

- 목 차 -

**안동여름물축제 물놀이장 임차
및 프로그램 운영 용역
제 안 요 청 서**

2023. 6.



I. 행사개요	_____	1
II. 과업내용		
1. 과업개요	_____	1
2. 세부과업내용	_____	2
3. 과업일정(안)	_____	6
4. 계약방법 및 입찰참가자격	_____	7
III. 제안서 작성 및 제출		
1. 제안서 작성 안내	_____	8
2. 제안서 작성 지침	_____	10
3. 제안서 평가기준	_____	12
4. 배점기준	_____	13
5. 사업심사 계획	_____	16
6. 서류 제출 방법	_____	18
7. 입찰참가 등록신청 구비서류	_____	19
8. 문의처	_____	20
VI. 입찰관련 서식	_____	21

I 행사개요

- 행사명: 안동여름물축제 ^{가칭}
- 기간: 2023. 7. 28.(금) ~ 8. 6.(일) / 10일간
- 장소: 안동시 성희여고 앞 낙동강변 일대(안동시 정하동 635번지)
- 주최주관: 안동시 / (재)한국정신문화재단
- 주요 행사내용
 - 낙동강 수상 물놀이장 운영
 - 물놀이 프로그램 운영

II 과업내용

1. 과업개요

- 용역명: 안동여름물축제 물놀이장 임차 및 프로그램 운영 용역
- 용역기간: 계약체결일로부터 ~ 2023. 8. 31.까지 **※ 과업종료 후 정산완료까지**
 - 운영기간 : 2023. 7. 28.(금) ~ 8. 6.(일) 10일간
- 용역장소: 안동시 성희여고 앞 낙동강변 일원
- 용역예산: 금100,000,000원(금일억원) **※부가가치세, 대행료 등 일체 포함**
- 계약방법: 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
- 용역공고: 2023. 6. 13.(화) 부터 ~ 6. 22.(목) 까지
- 용역목적: 안동여름물축제 기간 중 여름철 가족을 동반한 시민들에게 아이·부모 모두가 즐길 수 있는 건전한 여가 공간을 제공하고자 물놀이장 및 물놀이 체험 콘텐츠 운영, 인력관리, 안전사고, 시설물, 교통 및 청소, 수질관리, 민원응대 등 물놀이장과 관련한 일체의 운영 및 유지관리를 위탁하는 용역임
- 용역내용: 안동여름물축제 물놀이기구 설치·철거 및 운영 등 업무 전반에 관한 사항 및 물놀이 체험 프로그램 운영

2. 과업세부내용

- 과업범위
 - 가. 안동여름물축제 물놀이장 설치·철거 및 운영 등 업무 전반에 관한 사항
 - 물놀이장(대형폴장 1개, 성인 폴장 2개, 룽슬라이드 1개) 설치
 - 안동여름물축제 의미와 목적에 맞는 콘셉트, 테마 설정 계획 수립
 - 낙동강변 행사장 환경 등 현장 여건에 맞는 물놀이장 제작 설치 운영
 - 물놀이장 상시 운영 관련 전반적인 관리 및 감독
 - 물놀이장 입장관리 및 탈의시설, 물품보관함 등 기타 편의시설 구비
 - 안전관리 계획(보험 가입 포함) 및 방역관리 계획 제출
 - 과업 종료 후 철거 및 철수하고 시설물 원상복구 등
 - 낙동강 수상 물놀이장 설치
 - 나. 안동여름물축제 물놀이기구 장비 등 임차 및 시설물 전반 관리
 - 다. 안동여름물축제 물놀이기구 운영 계획 및 디자인 계획
 - 물놀이기구 전반 디자인
 - 이용 안전 수칙 등 물놀이기구 이용 관련 일체 안내 및 홍보물 제작
 - 라. 물놀이기구 운영을 위한 스태프 등 인력 운영
 - 마. 워터캐논, 인공강우 등 워터 분사 효과 구현
 - 바. 물놀이 콘텐츠 프로그램 개발 및 운영
 - 사. 기타 발주처에서 요청하는 업무
- 과업 세부내용
 - 가. 시설 설치 장소: 경상북도 정하동 635번지 일대



행사장 위치도

행사장 기본 배치도(안)

나. 시설 및 운영

구분	세부사항	시설물 종류	비 고
시설 부문	물놀이장	- 설치규모(안) · 대형풀장 : 1.2m(H)×20m(W)×30m(총길이) · 성인용 : 조립식수영장 2개 정도 1.2m(H)×20m(W)×15m(총길이) - 수영장 주변 낙상대비 충격 완화를 위한 스티로폼 등 설치 - 이동 보행로 설치	* 행사장 동선을 고려하여 시설물 배치 * 각 시설에 안전요원 배치필수
	수상 물놀이장	- 낙동강 수상 에어바운스 설치 * 제안사 제안	
	슬라이드	- 대형풀장 혹은 낙동강으로 이어지는 롱슬라이드 (후면 낙상 충격방지 시설 포함)	
	물분사장치	- 워터캐논(물분사)장치, 인공강우 등 * 제안사 제안	
	거품분사기	- 인체·환경에 무해한 거품 사용(옥수수오일 등)	
	운영시설	- 운영본부를 설치해 실시간 현장파악 및 안전사고 대처 - 탈의공간 등 마련 - 물품보관함, 사물함을 1조 이상 설치하여 이용객들의 편의 제공 - 방송 장비 설치해 안전 등 안내 방송을 할 수 있는 시스템 마련	
기타시설	- 수상놀이 용품 - 물놀이장 주변 본부, 휴게공간 등 - 여과기 - 펌프 - 안전을 위한 감시탑(망루) 및 계단설치 - 튜브 등 공기주입을 위한 시설운영(에어컴프레서)		
운영 부문	물놀이장 운영	- 물놀이장 관련 전반 시설 관리 및 운영	
	운영요원	[필수요원] - 총괄관리자 1인(소속직원) - 운영요원(현장근무자) 10인 이상 배치 ※ 안전 관련 법령에 맞춰 물놀이장 운영에 지장이 없도록 적정한 인력을 투입하여야 함 ※ 운영에 차질이 없도록 근무자들에게 사전 교육 실시 ※ 근무시 반드시 통일된 복장을 착용해야 함	- 근로기준법 등 준수하여 채용 - 휴무대체인력 확보 ※ 개장 5일 전 운영요원 명단 제출 (임무명시)

안전사고 대비	- 행사안전보험, 체육시설 배상책임보험가입 (1사고당 3억, 1인당 1억 이상) - 매시간 점검 활동 실시(일지작성 및 주간보고) - 안전펜스 설치, 안전수칙표시판 설치 등 - 안전사고 및 환자 발생 시 대응 매뉴얼 구축 - 보행 공간에 미끄럼방지 대책 등 - 안전 관리자 선임 및 안전 검사 시행 - 야간 경비(폐장 후 물놀이장 방문 제한)	※보험증서 제출 (행사 관련자 및 관람객)
운영 관련	- 물놀이장 세부 운영 매뉴얼 작성 및 운영계획 수립 - 개장시간 전 행사장 정비완료 - 운영시간 종료 후 행사장 및 주변 청소 실시 - 장소별 1회 적정 수용인원 및 총 이용인원 안내	
물놀이 콘텐츠 프로그램	- 물놀이 프로그램 기획 및 운영전략 제시 ex) 물총싸움, 물풍선 터트리기, 버블싸움	
정산 및 결과보고	- 일일 입장 인원 관리 - 이용 만족도 조사 (500인 이상) - 민원처리사항 보고 - 운영결과 보고서는 운영 종료일 30일 이내에 제출 (정산서, 이용객 현황, 사진 등 첨부)	

- 유아 물놀이장 경우, 기존에 설치된 낙동강변 물놀이장 시설을 이용할 예정임으로, 본 과업은 성인용을 우선으로 함
- 위 사항을 기본으로 하되, 제안하는 사업 형태에 따라 일부 변경 제안 가능
- 본 행사가 종료되면 과업 수행사는 행사에 소요된 시설물, 장비 및 장치를 즉시 철수하여야 하며, 시설물의 변형 또는 변조 부분, 잔디, 수목, 바닥 훼손 등에 대해서는 원상복구를 하여야 함
- ※ 본 건으로 인해 발생할 수 있는 모든 인·허가 및 신고사항(유기물 시설 신고, 수질검사, 안전점검 등 포함)은 설치 업체의 책임으로 필히 처리해야 함
- ※ 상기 내용은 한국정신문화재단의 방침에 따라 조정될 수 있음
- ※ 시설의 설치·이용에 관한 사항은 「체육시설의 설치·이용에 관한 법령」 등 관계 법령에 따라 적합하게 설치
- ※ 안전관리는 「관광진흥법 시행규칙 제39조의2」에 의거한 물놀이형 유원시설업자의 안전·위생기준에 따라 상기 관리

다. 기타 홍보물 제작

- 1) 이용 관련 안내도 및 배너 제작(안전수칙, 이용방법, 최대수용인원 안내, 이용객 동선 등)
- 2) 물놀이 홍보 극대화를 위한 홍보 방향 및 마케팅 전략 수립

라. 안전관리

- 1) 운영 기간 동안 당사 재직 중인 과업 책임자를 지정하여 상시 현장에 상주하게 하고 정기적으로 시설물 이상 유무 점검을 실시하여야 하며, 시설물 파손 시 신속한 안전 조치 및 정비를 실시하여야 함
 - 부득이한 사정으로 현장을 이탈할 경우 발주처의 승인을 득하여야 하며, 대체 책임자를 지정 배치하여야 함
- 2) 현장관리자는 과업 책임자 이외에 별도로 반드시 1명 이상 배치하여 관리에 철저를 기하도록 함
- 3) 인근 경찰, 병원, 소방서 등 관련기관 업무협조에 관한 사항 사전 계획
- 4) 시설물 등 관련해서 사전 안전점검을 완료해야 함
- 5) 출연자, 관람객, 행사장 안전 및 재난 대책 등에 관한 사항(신고 등)
 - 이동 동선 안내 X배너 설치 및 운영요원 배치를 통한 참관객 안내
 - 순찰 및 부대시설 안전관리 방안 마련
 - 정기 소독 강화
- 6) 현장에 배치된 인력들은 물놀이장 이용 시민의 안전관리에 만전을 기하여야 하며, 민원이 발생되지 않도록 친절함과 예의를 갖추어 민원인과의 분쟁을 미연에 방지해야 함
- 7) 천재지변 시 대책에 관한 사항
 - 폭설 등 기상 여건에 따른 제설 장비, 자재, 비상 인원 긴급 동원 체계 등

마. 보험

- 1) 과업 수행사는 행사 관련자들에 대한 상해 보험을 가입하여야 함
- 2) 과업 수행사는 업무 수행과 관련하여 보증보험은 물론, 관람객 등 상해에 대한 보험에 가입하여야 함
- 3) 주요 입체형 시설물, 공공장소 등에 대한 안전대책의 일환으로 보험 가입을 하여야 하며 일체 보험계약내용은 한국정신문화재단과 사전에 협의하여야 함

바. 기타

- 1) 청소(썰매장 주변 현장정리 등) 및 오폐수처리를 포함하는 위생관리
- 2) 회계 처리 및 기타 한국정신문화재단이 지정하는 사항 등
 - ※ 위 사항 중 한국정신문화재단이 필요하다고 인정하는 사업내용은 변경할 수 있음

3. 과업일정(안)

가. 사업추진일정(안)

추진 내용		6월 3주~4주차			6월 5주차		7월 1주차	7월 2주차		7월 4주차		~ 8월		~ 9월	
[기획]	입찰공고 및 선정														
	계약체결 및 착수보고, 중간보고(1,2차)														
[수행]	물놀이장 설계 및 제작														
	물놀이장 설치 및 운영														
[결과]	철거 및 최종 보고·정산														

- 물놀이장 개장일 : 2023. 7. 28.(금)
- 물놀이장 운영 기간: 2023. 7. 28.(금) ~ 2023. 8. 6.(일) / 10일간

나. 제안서 평가 추진일정(안)

연 번	내 용	일 정	비 고
1	사전 규격 공개	· 2023. 6. 9.(금) ~6. 12.(월)	
2	입찰공고	· 공고문에 따름	긴급
3	입찰 참가 등록 및 제안서 제출	· 2023. 6. 23.(금) 17:00까지 ※ 12~13시 중식시간 제외	
4	제안서평가위원회 개최	· 일시: 2023. 6. 27.(화) / · 장소: 한국정신문화재단 2층	
5	우선협상대상자 선정 및 통보	· 2023. 6. 28.(수) · 미선정업체 통보 생략	
6	협상완료 및 계약체결	· 협상개시 통보일로부터 15일 이내	

4. 계약방법 및 입찰참가자격

가. 계약방법

- 1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조(계약의 방법)
- 2) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제13조 2항(낙찰자결정)
- 3) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)
- 4) 협상대상자는 기술평가점수와 가격평가점수를 합하여 종합평가점수 고득점자 순으로 우선 협상적격자로 선정함
- 5) 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제232호, 2022.12.23.)에 의거 낙찰자를 결정함
- 6) 계약방침: 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하되, 사업의 특성을 잘 이해하는 우수 사업자를 경쟁에 의하여 선정함
 - 입찰 참가자로부터 제안서를 제출받아 평가위원회의 심사기준에 의하여 서면 평가한 후 제안서 평가 결과 70점 이상인 자(기술능력평가 80%, 입찰가격평가 20%)로 협상적격자 및 협상순위를 결정, 협상절차에 따라 계약

나. 입찰참가자격

- 입찰방법: 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조(입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조의 자격을 갖춘 업체
 - 최근 5년 이내 ‘물놀이장 설치 관련 이행 이행실적’ 이 있는 업체
 - 실적 인정에 있어 입찰공고일 전일을 기준으로 단독 이행 건(공동수급 : 해당 건에 대한 분담이행 실적은 인정)에 대해 준공된 실적만 인정
 - 과업지시서의 장비 및 인력투입이 가능한 업체여야 하며, 개찰시 장비 등 관련 내용을 입증할 수 있는 서류 제출
 - 중소기업기본법 제2조에 따른 중·소기업자 또는 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률 제2조에 따른 소상공인으로서 중소기업 범위 및 확인에 관한 규정에 따라 발급된 **중·소기업·소상공인 확인서**(입찰 마감일전일까지

지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 업체

- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 나라장터(G2B)에 입찰마감일 전일까지 **기타자유업(행사대행업, 업종코드9901)으로 입찰참가 자격을 등록한 사업자**
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않은 업체이어야 하며, 입찰공고일 현재 휴업상태 또는 부도, 파산, 해산, 영업정지 등의 상태에 있지 않은 업체
- 본 용역사업은 **단독입찰만 허용**하며, 공동수급(공동이행)을 허용하지 않음
- 입찰에 참여하는 자는 제안서 별도 첨부양식의 “일괄(제)하도급 금지확약서”를 제출하여야 함. 특히 사업일체를 대행료만 취하고 일괄 제하도급 하는 경우, 계약일체가 취소될 수 있음
- 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 당해 자격을 유지하여야 함

III

제안서 작성 및 제출

1. 제안서 작성 안내

가. 제안서 작성(제출일시 및 방법: 입찰공고서 참조)

- 제안서의 효력 및 작성지침
- 제안서의 효력
 - 제출된 제안서의 내용은 수정, 추가, 대체, 변경할 수 없으며, 추후 사업자 선정 시 계약 조건의 일부로 간주한다.
 - 필요시 제안사에 대해 추가 제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
 - 제안서의 내용은 용역업체 선정된 후 계약 시 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서로 명시한 경우에는 계약서 사항을 우선한다.
 - 제안서 제출 및 규격
 - 제출부수: 제안서 10부

- 규격: A4용지(210mm*297mm) / PPT(가로형) 작성 / USB 1개(PPT)
- 인쇄 및 편철: 제안서류 작성 후 단면 출력 / A4바인더 편철
- 기타: 페이지 하단에 페이지 번호 작성 / 영문약어 해설(설명)붙임
- 제안서 작성 시 유의사항
 - 제안요청서에서 요구조건에 대하여 명확하고 상세하게 작성한다.
 - 제안서 표지 : 1부 표지에만 회사명과 대표자를 기재
 - 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “ ~ 할 수도 있다”, “ ~ 이 가능하다”, “ ~ 을 고려하고 있다”, “ ~ 에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
 - 제안서 기재사항 누락과 기재 내용이 상이함에 따라 생기는 불이익은 제안 업체가 감수하여야 한다.
 - 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 제안요청서에서 제시한 방법(목차)보다 효율적이라 판단되는 방법이 있을 경우 계약 이후 변경 및 수정, 추가 제안 가능하다. (계약 전 불가능)
 - 제안내용에 대한 확인을 위하여 발주기관에서는 제안 업체에 대한 추가 자료 요청을 할 수 있다.
 - 제출된 제안서는 반환하지 아니하며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 한다.
 - 제출된 제안서의 기재 내용은 (재)한국정신문화재단의 별도 요청이 없는 한 수정, 삭제, 대체할 수 없다.

나. 작성 시 유의사항

□ 비밀·보안사항 및 기타 유의사항

○ 비밀·보안사항

- 본 제안서를 접수한 업체는 제안서 내용의 전체 또는 일부를 제안서 제출 외에 다른 어떤 목적으로도 사용하지 않는다.
- 선정된 업체는 (재)한국정신문화재단의 보안 요청을 준수할 것에 동의하여야 하며, 이는 각종 데이터의 접근에 대한 엄격한 통제와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보의 기밀유지를 의미한다.
- 본 프로젝트의 수주 경쟁에 참여함으로써 업체가 획득한 정보는 (재)한

국정신문화재단의 승인 없이 외부로 누출을 엄격히 금지한다.

○ 기타 유의사항

- 본 사업의 목적상 필요한 사항이 본 제안요청서에 명시되지 않은 경우에는 상호 협의하여 추진하며 사업수행에 필요한 모든 비용은 제안 가격에 포함한다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출한다.
- 제안서 및 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서는 업체의 이익을 보호하기 위하여 외부에 공개하지 않는 것을 원칙으로 한다.
- 본 제안을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권, 특허권 등 문제에 대한 일체의 책임은 제안사에 있다.
- 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 이로 인하여 발생되는 모든 민형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에게 있으며, 이에 따른 모든 행위를 무효로 한다.

2. 제안서 작성 지침

□ 제안서 작성 형식

- 제안서는 과업수행제안서와 부속자료철로 나누어 아래 2항의 제안서 내용을 토대로 행사의 성공적인 수행을 위하여 독창성과 실현가능성에 입각하여 작성하며, 더 좋은 의견을 제시하기 위한 아이디어를 포함하여 작성할 수 있다.
- 제안서류 제출은 제안서와 부속자료철을 분리하여 제본(A4용지, 바인더)하며, 표지는 각각 첨부된 양식을 사용한다.
- 작성분량은 과업수행제안서는 100페이지 이내로 PPT(가로형)으로 작성한다.
 - 제출한 제안서는 심사평가 발표에 활용되고, 제출 이후 수정 불가하다.
 - 제출형식 : A4지 바인더 사용(단면 인쇄)
- 제안서에 제안 업체명, 로고, 성명 등 평가자가 특정업체나 특정인을 인

식할 수 있는 내용은 기재할 수 없다.

- 투입인력 성명 등은 특수부호를 사용하여 기재. 예) 김**
- 당사가 요구한 과업 내용 규격에 미달한 제안서의 제출은 자동 탈락으로 심사대상에서 제외된다.
- 규격은 제안서와 부속, 기타자료 모두 A4용지 크기를 원칙으로 하며 영문표기 필요 시 한글(영문) 형식을 원칙으로 한다.
- 제안자는 사업을 성공적으로 이행할 충분한 능력과 자원이 있음을 증명하기 위하여 본 제안요청서에서 요구한 관련 정보를 빠짐없이 제공해야 하며, 제출된 서류는 수정 또는 보완할 수 없다.
- 제안요청서에서 요구되거나 충분한 평가를 위하여 필요하다고 판단되는 추가 자료는 제안서에 첨부 혹은 별첨되어야 한다.

□ 예산계획서 작성

- 각 항목별(인건비/경비/일반관리비·이윤·세금 등) 세부내역을 포함한 총괄 예산내역 작성 및 제출해야 한다.
- 산출내역서의 모든 가격항목은 부당한 비용을 포함하지 않아야 하며 정상적인 가격을 초과하지 않아야 한다. (재)한국정신문화재단이 요구할 경우 낙찰자는 산출 내역에 대한 상세한 근거자료를 제공하여야 한다.

□ 기타사항

- 제안서의 내용은 실현 가능한 것이어야 하며, 본 용역의 취지에 적합하여야 한다.
- 제안에 소요되는 경비는 전액 제안사가 부담하여야 한다.
- 모든 제안업체는 담합행위 또는 공정성과 투명성을 저해하거나 심사에 영향을 미치는 행위를 해서는 안 되며, 이를 어길 경우 실격될 수 있다.
- 항목별 비용의 산출은 현장조사 등을 통하여 충분히 파악한 후, 사실적이고 체계적으로 작성한다.
- 산출내역서는 제안한 내용에 맞게 상세 작성한다.
- 아래사항 중 하나에 해당할 경우 실격으로 처리한다.
 - 제안업체가 등록 취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고

응모한 사실이 발견되었을 때

- 응모신청서 및 기타 제출된 제반서류에 허위사실을 기재했을 때
- 심사과정 등에 정당한 사유 없이 이의를 제기할 때
- 제출된 서류 등에 중대한 허위사실이 발견되었을 때
- 그 밖에 평가위원회에서 제안서가 실격이라고 의결한 경우
- 제안서의 평가에 있어서 필요한 첨부 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있다.
- 보완을 요구하였으나 기한 내 제출되지 않은 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 제외하고 평가한다.

3. 제안서 평가기준

가. 평가항목 및 배점기준

평가항목		평가기준	배 점	
대분류	중분류			
기술 능력 평가 (90)	정량 평가 (20)	회사경영상태	<input type="checkbox"/> 신용등급평가확인서(공공기관제출용)	6
		수행 실적	<input type="checkbox"/> 사업 수행실적 경력	6
		전문인력 보유	<input type="checkbox"/> 사업 참여 가능 인력 수와 경력	5
		책임성·성실성	<input type="checkbox"/> 사회적 책임, 부정당 업체 제재 유무	3
	정성 평가 (70)	과업이해도	<input type="checkbox"/> 사업이해도 등 <input type="checkbox"/> 추진방향의 적합성	20
		운영 능력 (세부 운영계획)	<input type="checkbox"/> 제안 내용의 실현 가능성, 구체성 <input type="checkbox"/> 운영내용의 기획 우수성 <input type="checkbox"/> 시설 설치, 물놀이 프로그램 운영 계획	30
		업체 신뢰도 및 안전관리계획	<input type="checkbox"/> 물놀이장(수상/지상) 제작 및 운영 역량 <input type="checkbox"/> 운영 관리의 효율성 및 전문성 <input type="checkbox"/> 인력배치 및 안전관리 대책	20
입찰가격평가 (10)		<input type="checkbox"/> 가격평가는 입찰가격 평점산식에 의거 평가	10	

4. 배점기준

가. 정량적 평가 <배점(20점)>

회사경영상태평가(신용등급평가) <배점(6점)>

신용평가등급			평점	점수
회사채	기업어음	기업신용평가등급		
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%	6.0
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 80%	4.8
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 60%	3.6
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 40%	2.4

※ 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림 함

- 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』 제4조제1항제1호 또는 『자본시장과 금융투자업에 관한 법률』 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
- 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
- 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
- 신용평가등급 증빙자료는 공공기관 또는 지자체 또는 조달청 제출용이어야 하며, 공공기관 제출용이 아닐 경우 공공기관 제출용으로 사용가능하다는 객관적인 증빙자료를 제시하여야 한다.

- 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림 한다. (예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

최근 5년간 수행 실적 <배점(6점)>

- 평가대상: 최근 5년 이내 일정 기준에 해당하는 사업 수행실적
 - ① 입찰공고일 전일로부터 최근 5년 이내 국가, 지방자치단체, 공공기관 및 민간업체 등에서 발주한 단일 건으로 5천만원(부가가치세 포함) 이상의 사업 수행 실적이 있는 업체
 - ② 실적인정 여부는 발주기관에서 최종 판단(준공 또는 납품완료된 건만 인정)
 - ③ 실적인정 범위는 물놀이장 또는 수영장 시설 설치와 운영을 동시에 진행한 사업의 수행실적으로 제출된 실적을 기준으로 평가한다.
- 사업수행실적 증명 제출
 - 발주기관 실적증명, 계약서, 실적이 수록된 포트폴리오 사본 제출

구 분	5건 이상	4건	3건	2건	1건 이하
점 수	6.0	4.8	3.6	2.4	1.2

전문인력 보유 <배점(5점)>

- 공고일 기준 4대보험 사업장 가입자 명부에 기재된 인원

구 분	10명 이상	8명 이상	6명 이상	4명 이상	3명 미만
점 수	5점	4점	3점	2점	1점

책임성·성실성 <배점(3점)>

평가항목	세부평가항목	평가기준	평점
사회적 책임	①임금체불	■ 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개중인 자	△3.0
		■ 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 포함된 전체 부정당업자 제재건의 총 제재기간에 따라 1. 총 제재기간이 2년 이상인 경우 2. 총 제재기간이 1년 이상~2년 미만인 경우 3. 총 제재기간이 6월 이상~1년 미만인 경우 4. 총 제재기간이 3월 이상~6월 미만인 경우 5. 총 제재기간이 3월 미만인 경우	△3.0 △2.5 △2.0 △1.0 △0.6
성실성	②부정당업자 제재		

[주]

1. 세부평가항목 ①~②는 중복하여 평가하며, 배점한도를 초과하여 감점하지 아니한다.
2. 모든 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점한도를 부여한다.
3. 공동수급체를 평가하는 경우 해당 사유가 있는 구성원의 출자비용 또는 분담비용에 해당하는 점수(소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다.
4. ①최저임금 위반 평가는 입찰공고일을 기준으로 최근 3년 이내에 최저임금법 위반으로 유죄판결이 확정되어 고용노동부 장관으로부터 통보된 사업장을 기준으로 적용한다.
5. ②부정당업자제재 평가는 다음과 같다.
 - 계약법령에 의하여 부정당업자 제재를 받은 자에 대하여는 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 포함된 전체 부정당업자 제재 건의 총제재기간에 따라 해당 배점으로 평가한다. 이 경우 총제재기간은 제재 받은 기간의 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 있는 부정당업자 제재 건의 전체기간을 합산한다.
 - (적용례) 입찰공고일이 2010년 10월 9일인 입찰에 대하여 해당 입찰자가 2007년 11월 20일부터 12개월간 부정당업자 제재를 받고, 2009년 5월 20일부터 3개월간 부정당업자 제재를 받은 경우 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일로부터 2년 이내에 2건이 존재하므로 전체 제재기간을 합산하여 총제재기간은 15개월, 평점은 △1.5로 평가한다.

나. 정성적 평가 <배점(70점)>

과업이해도 <배점(20점)> : 사업 이해도 등

평가소요	매우우수 (100%)	우수 (80%)	보통 (60%)	미흡 (40%)	매우미흡 (20%)
사업이해도 등	20점	16점	12점	8점	4점
추진방향의 적합성					

운영 능력 <배점(30점)> - 물놀이장 설치 및 프로그램 운영 세부 운영계획

평가소요	매우우수 (100%)	우수 (80%)	보통 (60%)	미흡 (40%)	매우미흡 (20%)
제안내용의 실현가능성	30점	24점	18점	12점	6점
운영내용의 기획 우수성					
시설 설치, 물놀이 프로그램 운영 계획					

인력배치 및 안전관리계획 <배점(20점)> - 인력운영 및 안전관리 대책

평가소요	매우우수 (100%)	우수 (80%)	보통 (60%)	미흡 (40%)	매우미흡 (20%)
물놀이장(수상/지상) 제작 및 운영 역량	20점	16점	12점	8점	4점
운영 관리의 효율성 및 전문성					
인력배치 및 안전관리 대책					

다. 입찰가격평가 <배점(10점)>

<행정안전부 예규 제232호, 2022.12.31. 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준>

가. 입찰가격 평가방법은 입찰가격 평점 산식에 의함

나. 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림함

다. 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액)으로 한다. “이하 같다”의 100분의 80 이상인 경우

평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 해당입찰가격)

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

라. 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

평점 = [입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)] + [2 × (예정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격) / (예정가격의 80% 상당가격 - 예정가격의 60% 상당가격)]

*최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정 가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산한다.

바. 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 선정기준」: **제5장 협상에 의한 계약체결 기준에 한함**

5. 사업심사 계획

가. 심사계획

□ 평가위원회 심사계획

- 일 시: **2023. 6. 27.(화) 14:00 예정**
- 장 소: (재)한국정신문화재단 2층 회의실
- 심사방법: 서류 및 프레젠테이션 심사(발표 15분 / 질의응답 15분)
- 발표순서: 제안서 접수 순서에 의함
 - 제안 설명은 제안업체의 사업총괄책임자가 직접 발표한다.
 - 업체별 참여자 수는 2인 이내로 하며, 타 제안사의 발표를 청취할 수 없다.
- 제안서 평가는 제안서 평가위원회에서 제안서류를 평가하여 심사
- 심사위원회 구성인원: 7명
 - 위원장은 평가위원 중 호선으로 선출
 - 3배수(21명) 이상의 평가위원 예비명부를 작성하고, 입찰참가자가 제안서 제출 시 번호를 추천하게 하여 다빈도 순으로 선정된 위원이 평가위원이 된다.
 - 제안업체는 평가위원회 구성, 평가기준, 평가결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없다.

□ 심의 및 배점방법

- 평가는 기술능력평가와 가격평가에 대한 종합평가로 하되, 그 비중은 기술능력평가 90%(정량적 평가 20%, 정성적 평가70%), 가격평가 10%로 한다.
- 접수된 제안서의 기술능력평가 중 객관적 지표에 의한 정량적 평가는 사업부서에서 심사기준에 따라 평가하며, 정성적 평가는 사업부서 주관 하에 제안서 평가위원회에서 평가한다.
- 정성적 평가 시 최고점수와 최저점수를 준 심사위원을 제외하고, 나머지 심사위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다. 단, 최고점수와 최저점수가 각 2개 이상일 경우에는 그 중 1개 점수만을 제외한다.

나. 협상 및 낙찰

□ 우선협상대상자 선정 및 낙찰자 결정

○ 우선협상대상자 선정

- 기술능력과 가격평가 합산점수가 70점 이상이며, 제안서 평가결과 기술능력 평가 점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상 적격자로 선정하고, 고득점(종합점수) 순으로 협상순위를 결정한다.
- 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가 점수가 동일한 경우에는 추첨으로 결정한다.
- 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외한다.

○ 협상

- 제안자는 협상대상자 선정 통보를 받은 후 7일 이내에 협상대상자의 명단, 위임장 및 인정사항을 (재)한국정신문화재단에 통보하여야 한다.
- 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며 우선협상 대상자와 협상이 성립된 때에는 다른 협상자와 협상을 실시하지 아니한다.
- 협상은 (재)한국정신문화재단이 정하는 절차와 일정에 따라 진행한다.
- 협상의 기술 조건 합의 및 (재)한국정신문화재단이 요구하는 사항에 근거하여 진행한다.

○ 낙찰자 결정

- 협상범위는 우선 협상대상자로 선정된 업체가 제안한 과업내용, 수행 일정, 제시가격 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 종합하여 협상의 대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있다.
- 기준가격은 제안한 금액을 기준으로 하며, 결과는 7일 이내 통보한다.
- 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있다.(단, 예산액을 초과할 수 없음)
- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 내로 한다. 단, 특별한 사유가 있을 때는 협상대상자와의 협의로 15일 범위 내에서 협상기간

을 조정할 수 있다.

- 기타사항은 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규 제 232호) 적용한다.

6. 서류 제출 방법

□ 서류제출

○ 접수방법

- 접수기간: **2023년 6월 23일(금) 17:00 까지**
- 장 소: 경북 안동시 축제장길200(운흥동) 한국정신문화재단
- 제출방법: 직접방문 접수(참가자격을 갖춘 업체의 대표 또는 위임장을 소지한 대리인이 직접 방문 제출) **※우편접수 전자 우편 접수 일체불가**

○ 유의사항

- 입찰공고에 명기된 제출기한 내에 지정된 접수 장소에 직접 방문하여 제출 하여야 하며, 그렇지 않은 경우 의사가 없는 것으로 간주한다.
- 제출은 제안서 제출마감 시한 이전 도착분에 한해 접수한다.
- 제출은 대표자(위임장을 받은 대리인)가 제출한다.
- 제출된 제반 자료는 반환 불가하다.
- 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 전액 부담으로 한다.
- 제안요청기관은 필요시 제안내용에 대한 확인 자료를 요청하거나, 현지 실사를 추진할 수 있으며 제안사는 이에 응하여야 한다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 근거자료는 제안서의 첨부 자료로 제출하여야 한다.
- 제안서 및 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서는 공개하지 않음을 원칙으로 한다.
- 제안업체는 평가위원회 구성, 평가기준, 평가결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없다.

7. 입찰참가 등록신청 구비서류

□ 입찰 등록 서류

번호	항 목	제 출 서 류	제출부수	비 고
1	신청서	입찰참가신청서 표지	1부	제1호 서식
		입찰참가신청서	1부	제2호 서식
2	제 증명 (증빙자료)	사업자등록증(원본대조필)	1부	
3		법인등기부 등본(원본대조필)	1부	
4		중·소기업·소상공인 확인서	1부	
5		국세 및 지방세 완납 증명서	각 1부	
6		조달청 경쟁입찰참가자자격등록증	1부	
7		입찰보증보험증권	1부	
8		기 타	위임장(대리인의 경우)	1부
9	재직증명서(대리인의 경우)		1부	신분증 지참
10	서약서		1부	제4호 서식
11	청렴계약이행서약서		1부	제5호 서식
12	제안서 제출증·확인증		1부	제6호 서식
13	보안 서약서		1부	제7호 서식
14	용역공정예정표		1부	
15	부정당 확인내역서		1부	조달청
16	기타 입찰자격을 증명하는 서류		각 1부	

□ 정량적 평가 서류

번호	항 목	제 출 서 류	제출부수	비 고
1	표 지	정량적 제안서 표지	1부	제8호 서식
2	업체현황	제안사 일반현황	1부	제9호 서식
3	근무인력	용역수행 참여인력 현황	1부	제10호 서식
4	사업실적	제안사 사업실적 현황	1부	제11호 서식
5	행정처분	행정처분 확인서	1부	제12호 서식
6	별첨	개인정보 수집·이용 동의서	1부	제13호 서식
7		기업신용평가서 신용평가등급 확인서 (공공기관제출용)	1부	
8		최근 5년간 발주기관 실적 증명서, 계약서 사본	각1부	
9		4대 보험 완납증명서 및 가입자 명단	각1부	

정성적 평가 서류

번호	항목	제출서류	제출부수	비고
1	표지	정성적 제안서 표지	1부	제14호 서식
2	정성적 제안서	정성적제안서(업체명/대표자명 표기)_보관용	1부	
3		정성적제안서(업체명/대표자명 미표기)_평가용	9부	
4	USB	공모제안서 원본 파일(PPT파일)	1개	

가격제안서

번호	항목	제출서류	제출부수	비고
1	신청서	가격제안서 표지	1부	제15호 서식
		가격제안서	1부	제16호 서식
2	예산집행	사업비 산출내역서	1부	제17호 서식
3	별첨	가격세부 산출내역	1부	
4		부가가치세 면세업체의 경우 증빙서류	1부	
밀봉한 봉투 겉면에 업체명, 대표자, 전화번호 기재				

기타서류

번호	항목	제출서류	제출부수	비고
1	표지	기타서식	1부	제18호 서식
2	위원추천	제안서 평가위원회 위원 추천서	1부	제19호 서식
3	보안서약서	과업참여자(개인 별 각 1부) 보안서약서	각 1부	별도양식 없음
4	확약서	일괄(재)하도급 금지 확약서	각 1부	별도양식 없음
5	기타	입찰에 필요하거나, 증빙해야 하는 서류	각 1부	

8. 문익처

- 제안서 등에 관한 사항: 한국정신문화재단 축제콘텐츠팀(☎054-840-3423)
- 입찰공고 및 계약체결에 관한 사항: 한국정신문화재단 경영지원팀(☎054-840-3416)

VII

입찰관련 서식

<입찰 등록 서류>

안동여름물축제 물놀이장 임차·프로그램 운영 용역 입찰참가서류

2023년 월 일

업체명			
대표자			
주 소			
작성자		사무실	
이메일		휴대폰	

입찰참가신청서

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)		
	주 소		전 화 번 호		
	대 표 자		생 년 월 일		
사업개요	사업공고 (지명)번호		사 업 명	안동여름물축제 물놀이장 임차프로그램 운영 용역	
	참가자사업명	안동여름물축제 물놀이장 임차프로그램 운영 용역			
입찰보증금	보 증 금 액		사 용 인 감	본 건의 입찰 및 계약에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (사용인감계) <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 50px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div>	
	보 증 금 율	보증금율 : 입찰금액의 5%			
	납 부 방 법	이행(입찰)보증보험증권			

위 일반 용역 입찰의 건과 관련하여 제안서 및 제 증빙자료를 신의 성실의 원칙에 입각하여 불임과 같이 작성 및 제출하며, 만일 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 “지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령” 등에 따라 처리해도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

※ 불임 : 공고로 정한 제출서류 목록 및 관련서류 각 1부

2023. . .

신청인 : (업체명)

대표자

(인)

(재)한국정신문화재단 재무관 귀하

【별지 제3호 서식】

위 임 장		
대 표 자	성 명	
	주 소	
	연 락 처	
대 리 인	성 명	
	주 소	
	연 락 처	
<p>본인은 _____ 업체의 대표로서 (재)한국정신문화재단에서 발주하는 안동여름물축제 물놀이장 임차프로그램 운영 용역 업체선정을 위한 입찰에 참가함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 입찰참가자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</p> <p>※ 붙임 : 대리인 재직증명서 1부</p> <p style="margin-top: 20px;">2023. . .</p> <p style="margin-top: 10px;">대 표 자 (인)</p> <p style="margin-top: 10px;">대 리 인 (인)</p> <p style="margin-top: 20px; font-weight: bold; font-size: 16px;">(재)한국정신문화재단 재무관 귀하</p>		

【별지 제4호 서식】

서 약 서	
용역명	안동여름물축제 물놀이장 임차프로그램 운영 용역
<p>당사는 안동여름물축제 물놀이장 임차프로그램 운영 용역과 관련하여 모든 서류와 증빙 자료를 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성 제출하며, 아래 내용을 준수할 것을 약속하고 이에 서약서를 제출합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 당사는 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 제안 공모 지침을 성실히 준수하겠으며, 본 지침을 위해 할 시 어떠한 불이익도 감수하겠습니다. 2. 본 제안 공모와 관련한 사업비는 변동될 수 있으므로 변동금액에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다. 3. 공모제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 심사 방법 및 심사 기준, 평가 결과에 어떠한 이의제기도 하지 않겠습니다. 4. 공모제안서 평가 심사과정에서 이유 여하를 막론하고 심사위원이나 관계직원에게 금품, 향응이나 부당한 이익을 제공하지 않을 것이며, 이를 위반할 시 관계법령에 따라 책임을 지고, 이와 관련하여 일체의 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다. 5. 본 공모와 관련하여 제출된 각종 자료 및 저작권은 (재)한국정신문화재단에 귀속되며, 반환 및 이의를 제기하지 않겠습니다. 6. 본 공모와 관련하여 취득된 귀 공모 및 사업과 관련한 일체의 정보는 외부에 유출되지 않도록 할 것이며, 이를 소홀히 하여 발생하는 손해배상 등 민·형사상의 모든 책임은 본 업체에 있으며 귀 기관의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다. <p style="margin-top: 20px;">2023. . .</p> <p style="margin-top: 10px;">서약자 업 체 명 :</p> <p style="margin-top: 10px;">대 표 자 : (인)</p> <p style="margin-top: 20px; font-weight: bold; font-size: 16px;">(재)한국정신문화재단 재무관 귀하</p>	

청 럽 계 약 이 행 서 약 서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 귀 발주기관에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

- 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의 하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 때 귀 발주기관에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하 동안 참가하지 않겠습니다.
 - 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 귀 발주기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 이상 1년 미만 동안 참여하지 않고,
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 귀 발주기관과 조달청 및 관련 건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
- 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부부리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 귀 발주기관, 조달청 등 관련기관의 조치와 관련하여 당사가 어떠한 손해 배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. . .

서 약 자 : (업체명) 대표 (인)

(재)한국정신문화재단 재무관 귀하

제 안 서 제 출 증 · 확 인 증

접수번호 (재단기재사항)

제 안 서 제 출 증

(재)한국정신문화재단에서 주관하는 안동여름물축제 물놀이장 임차프로그램 운영 용역에 참여하고자 제안서를 제출합니다.

- 1) 제안서 11부 2) 기타 공고로써 정한 구비서류

제출자	업 체 명	대 표 자	제 출 자
		(인)	(인)

2023. . .

(재)한국정신문화재단 재무관 귀하

접수번호 (재단기재사항)

제 안 서 확 인 증

귀 사에서 안동여름물축제 물놀이장 임차프로그램 운영 용역에 참여하고자 제출하신 제안서를 접수하였음을 확인합니다.

제출자	업 체 명	대 표 자	제 출 자
		(인)	(인)
접수자	소 속	직 위	성 명
			(인)

2023. . .

(재)한국정신문화재단 재무관 귀하

보 안 서 약 서

상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
주 소		전 화 번 호	
대 표 자		생 년 월 일	

본인은 (재)한국정신문화재단에서 주관하는 안동여름물축제 물놀이장 임차프로그램 운영
용역에 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 관련하여
취득하는 모든 정보와 자료에 대한 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하
여 발생하는 모든 상황에 대하여 귀 기관의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임
을 서약합니다.

2023. . . .

서 약 자 : (업체명)

대표

(인)

(재)한국정신문화재단 재무관 귀하

<정 량 적 평 가 서 류>

접수번호	
<p>안동여름물축제 물놀이장 임차·프로그램 운영 용역</p> <h1 style="margin: 0;">정량적 평가서류</h1> <p style="margin: 10px 0;">(재)한국정신문화재단</p> <p style="margin: 20px 0;">업체명 표기금지</p> <p style="margin: 0 0 0 40px; font-size: small;">보관용 1부는 표기</p> <p style="margin: 20px 0;">2023. . . .</p>	

<h2>제안사 일반현황</h2>					
업체명			대표자성명		
업체 주소	(전화:) (팩스:)	사업자등록번호 (법인설립년도)	(년 월 일)		
인력 현황	_____명 ※ 정규직(상근직)만 해당				
프로그램 투입 인력	(성명, 직위, 및 경력년수 기재)				
	<ul style="list-style-type: none"> 				
자본금 (납입)	_____백만원				
주요 수주 실적	2019년		2019년()	2020년	
	2020년		2020년()	2021년	
	2021년		2021년()	2022년	
	2022년		2022년()	2023년	
	2023년		2023년()		
<p>2. 제안사 소개</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin: 5px 0; text-align: center; padding: 5px;">서식없음</div>					
<p>3. 기구 조직도</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin: 5px 0; text-align: center; padding: 5px;">서식없음</div>					

【별지 제10호 서식】

제안사근무인력현황

총괄 책임자 프로필

성명	직위	소속	학위	경력

조직 및 인력 현황

부서명	인원	주요역할	비고

※ 보유 전문인력에는 업종 관련 전담인력을 기재(회계, 총무 등 행정 업무 담당자 제외)

주요참여인력현황(총원 : 00명)

성명	생년월일	직위·직책	당해사업 참여기간	당해사업 참여율%	경력기간 (건수)	관련학위 및 자격사항

참여인력 계획

※ 별첨: 참여인력 현황 및 투입인력을 증비할 수 있는 4대 보험 완납증명서 제출

【별지 제11호 서식】

제안사사업실적현황

제안사

신청인	상호명	대표자	
	법인등록번호	대표번호	
	영업소재지		
	증명서용도	입찰 참가용	제출처 (재)한국정신문화재단
	사업의 종류		

최근 5년 주요 수행실적(총괄표)

	용역명	수행기간	용역개요	계약금액 (단위: 천원)	발주기관 (용역기관)	비고
최근5년 주요 수행실적 (2019~ 현재)						

※ 별첨: 사업실적을 증비할 수 있는 발주기관 실적 증명서 및 계약서 사본, 수행실적 포트폴리오 제출

행정처분 확인서

구 분	처분 사유 (관련법령)	처분 일시	처분기간	비 고
부정당업체 제재처분				

※ 회사(응모자)가 관계법령에 의해 부정당업체 제재 처분된 사실을 기재
 ※ 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기

「안동여름물축제 물놀이장 입차 및 프로그램 운영 용역」 제안서 제출(참가)과 관련하여 본 업체는 최근 2년간 관계법령에 의거 입찰참가제한 등 관계기관으로부터 징계 받은 사실이 없음을 확약하며, 계약체결 후라도 만약 위 사실에 대한 위반내용이 확인될 시 계약해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본 업체에 있음을 확인합니다.

2023년 월 일

업 체 명 :
대 표 : (인)

한국정신문화재단 재무관 귀하

개인정보수집·이용동의서

개인정보 수집·이용 동의서

- 1. 개인정보의 수집·이용 목적**
- 입찰절차의 진행 및 업체 선정 과정에서 필요한 정보 확인 등
- 2. 수집하려는 개인정보의 항목**
- (필수적 정보) 개인 식별정보 : 성명, 주소, 전화번호, 전자메일 등
- (선택적 정보) 개인 식별정보 외 : 부서직위, 학력, 경력사항 등
- 3. 개인정보의 보유 및 이용 기간**
- 위 개인정보는 수집 및 이용에 관한 동의일로부터 입찰 및 업체선정 종료 시까지 위 이용목적을 위하여 보유, 이용, 제공 됩니다. 단, 업체선정 및 계약 종료 후에는 필요한 범위 내에서만 보유, 이용, 제공됩니다.
- 보유기간 : 5년
- 보유근거 : 『공공기록물 관리에 관한 법률 시행령』에 따른 기록관리기준 적용
- 4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용**
- 위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 입찰 및 업체선정 절차를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 입찰에 참여가 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 동의하지 않으시는 경우 평가시 불이익을 받을 수 있습니다.

본인은 상기 내용을 확인하였으며, 개인정보의 수집·이용에 대해 동의하십니까?

예, 동의합니다. 아니오, 동의하지 않습니다.

본인은 상기 내용을 확인하였으며, 주민등록번호의 수집·이용에 대해 동의하십니까?

예, 동의합니다. 아니오, 동의하지 않습니다.

서 명 : (인)

【별지 제14호 서식】

접수번호

안동여름물축제 물놀이장 임차·프로그램 운영 용역
정성적 평가서류

(재)한국정신문화재단

업체명 표기금지

보관용 1부는 표기

2023. . . .

<가격 제안서>

접수번호	
------	--

안동여름물축제 물놀이장 임차·프로그램 운영 용역 가격 평가서류

(재)한국정신문화재단

업체명 표기금지

보관용 1부는 표기

2023. . . .

가 격 제 안 서

용역명	안동여름물축제 물놀이장 임차·프로그램 운영 용역		
용역기간	계약체결일부터 2023년 8월 31일까지(결과보고서 제출시까지) * 안동여름물축제 기간: 2023년 7월 28일(금) ~ 2023년 8월 6일(일)		
주관기관	(재)한국정신문화재단		
제안금액	₩ (금 원) 정 * 부가세 포함		
제안자	상 호		법인등록번호
	주 소		대 표 전 화
안 자	대표자		주민등록번호
	담당자 연락처	성 명:	직 위:
연락처:		이메일:	

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

- 붙임 1. 가격세부 산출내역 1부.
2. 부가가치세 면세업체의 경우 증빙서류 1부.

2023. . . .

제안자: (인)

(재)한국정신문화재단 재무관 귀하

【별지 제17호 서식】

사업비산출내역서

구분	항 목	내 용	규격 (단위)	수량	단가	금액	비고
		소 계					
		소 계					
		소 계					
		소 계					
		소 계					
	①	순 용 역 원 가					
	②	일 반 관 리 비					
	③	대 행 수 수 료					
	④	총 용 역 원 가					
	⑤	부 가 가 치 세					
		총 계					
		제 안 금 액					

※ 별첨: 가격세부 산출내역과 함께 제출

※ 작성요령

1. 위 서식은 세부 산출내역서 예시이며, 구체적으로 작성할 것
2. 제안서상 내용이 누락되어 있거나 불일치할 경우, 발주기관의 판단에 의해 임의로 심사대상에서 제외함
3. 가격제안서와 세부산출내역서의 금액은 일치하여야함.

< 앞면 >

가격제안서 재증
 ○○○○ 주식회사
 대표이사 ○○○ (인)

< 뒷면 >

(인) (인) (인)

<기 타 서 식>

【별지 제18호 서식】

접수번호

안동여름물축제 물놀이장 임차·프로그램 운영 용역

기타 평가서류

(재)한국정신문화재단

업체명 표기금지

보관용 1부는 표기

2023. . . .

제안서평가위원회 평가위원 추천서

○ 평가위원 추천번호

1~16번 중 5개 번호					17~21번 중 2개 번호	
추천 번호	추천 번호	추천 번호	추천 번호	추천 번호	추천 번호	추천 번호

- ※ 추천번호 : 1~16번 중 5개 번호 기재, 17~21번 중 2개 번호 기재
- ※ 평가위원 지역 안배

상기와 같이 평가위원 추천번호를 제출합니다.

2023년 월 일

업체명 : 성명: (인)

- 봉투에 밀봉하여 제출
- 추천된 심사위원 중에서 다빈도 순으로 7명을 선출하며, 동점자 위원이 발생한 경우에는 연장자 순에 의함

(재)한국정신문화재단 재무관 귀하