

『제13회 기장미역다시마축제』

행사 대행 용역 선정 공모

제 안 요 청 서

2026. 2.

기장미역다시마축제추진위원회

I 행사개요

1. 행사목적

- 가. 제13회 기장미역다시마축제 개최를 통한 체험행사·공연 등 다양한 프로그램을 제공하여 주민 및 관광객들이 함께 즐기는 오감만족 관광 축제 개최
- 나. 청정도시 기장(이동마을)과 안심 수산물 기장 미역·다시마의 브랜드 가치 향상 및 지역경제 활성화 도모

2. 행사내용

- 가. 행 사 명: 제13회 기장미역다시마축제
- 나. 기 간: 2026. 4. 17.(금) ~ 4. 19.(일) / 3일간
- 다. 장 소: 기장군 일광읍 이동항 일원
- 라. 주 죄: 기장미역다시마축제추진위원회
- 마. 행사내용
 - 공연프로그램: 개막행사, 축하공연 등
 - 경연프로그램: 미역다시마요리대회 등
 - 체험프로그램: 미역다시마 쿠킹 클래스, 폐로프활용 프로그램 등
 - 판매·먹거리: 미역다시마 직판장, 축제 먹거리장터 등

II 과업개요

1. 과업개요

- 가. 과업명: 「제13회 기장미역다시마축제」 행사 대행 용역
- 나. 과업기간: 착수일 ~ 행사 종료 후 30일 이내 * 결과보고, 정산 완료시까지
- 다. 발주처: 기장미역다시마축제추진위원회
- 라. 사업비: 금87,000,000원(부가가치세, 대행수수료 포함)
- 마. 계약방법: 협상에 의한 계약
- 바. 내용: 행사 기획·홍보·행사장 조성(칠거)·안전관리 전반

2. 추진일정

※ 내부사정에 따른 변동 가능성 있음

- 가. 제안공모 공고: 2026. 2. 10.(화) ~ 2. 19.(목) / 10일간
- 나. 제안서 접수: 2026. 2. 23.(월) 09:00 ~ 15:00
 - * 종식시간 12:00 ~ 13:00 제외, 수산자원연구센터 방문접수
- 다. 제안평가: 2026. 2. 26.(목) 14:00 / 기장군 일광읍 수산자원연구센터 2층 회의실
- 라. 협상기간: 협상개시 통보일로부터 15일 이내
- 마. 계약체결: 협상 성립 후 10일 이내

3. 과업의 세부내용

| 구 분 | 과업 내용 | 필수사항 |
|---------|--|-------------------------------------|
| 예산계획 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 행사장 조성, 프로그램 운영 등 각 부분별 예산 이내 범위에서 운영 계획 수립·제시 | 인력운영, 개막식, 무대 설치, 대행비, 기업이윤 등 구분 작성 |
| 기획 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 축제 목적 및 방향에 부합하는 행사 전략 ◦ 축제 기본계획 및 실행계획 수립 | |
| 행사장 조성 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 축제장 전체 컨셉 및 관광객 동선을 고려한 공간 배치 ◦ 축제장 내·외부 구성 및 디자인 ◦ 메인무대 설치 <ul style="list-style-type: none"> - 무대, 음향, 조명, 영상, 특수효과 등 | 축제장 입구아치 1식 메인무대 1식 포토존 2식 |
| 프로그램 구성 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 개막행사 구성 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 개막 퍼포먼스, 개막 축하공연 등 ◦ 행사를 권역(ZONE)별로 세분화(행사존, 체험존, 참여존 등) ◦ 축제 컨셉 반영 공연 프로그램 제안 ◦ 체험부스 프로그램 운영(일체) ◦ 미역다시마 요리대회 ◦ 폐로프 활용 프로그램 등 운영 | 개막축하공연 (사회자 1명 및 가수공연) |

| 구 분 | 과업 내용 | 필수사항 |
|-----------|--|------|
| 행사홍보 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 각종 신문, 방송 등 언론을 통한 구체적 홍보 방안 제시 | |
| 운영 및 안전관리 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 종합상황실 운영(축제 및 안전관리 총괄) ◦ 행사 진행 인력 및 장비 투입 계획 ◦ 교통관리 대책 방안 ◦ 대규모 인파 군집에 따른 안전사고 예방 대책 등 현장 대응 방안 수립 ◦ 「공연법」에 따른 재해대처계획 수립 ◦ 「재난 및 안전관리 기본법」에 따른 안전관리계획 수립 ◦ 자연재해 및 가상악화(우천 등)에 대한 대비책 ◦ 기타 행사 운영·진행 관련업무 등 | |
| 후속조치 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 행사장, 부대 시설물 등에 대한 철거 및 원상복구 시행 ◦ 행사 운영 전반 정산 및 결과보고서 제출(사진 포함) | |
| 기타사항 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 추진사항 상시보고, 실행계획 보고 ◦ 기타 행사에 필요한 제반사항 지원 | |

III 제안서 안내

1. 참가자격

- 가. 공고일 현재 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조(입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 자격을 갖춘 업체로서 아래의 자격 조건을 모두 갖춘 자
- 1) 공연기획, 행사 대행, 이벤트 등 본 행사 수행과 관련된 사업자 등록을 필한 업체
 - 2) 공고일 전날부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 주된 영업소의 소재지를 부산광역시에 둔 업체로서, 중소기업확인서를 소지한 업체
 - 3) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행규칙 제5조 규정에 의한 **직접생산증명서[세부품명:기타행사 기획및대행서비스(물품분류번호 8014199001)]**를 소지한 업체
- 나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한) 및 같은법 제33조(입찰 및 계약체결의 제한), 같은법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당하지 않는 업체
- 다. 공동수급(컨소시엄) 및 제3자에게 일괄 재용역 불가

2. 제안서 제출 일정

- * 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 가. 제출일시: 2026. 2. 23.(월) 09:00 ~ **15:00** ※ 종식시간 12시 ~ 13시 제외
- 나. 제출장소: 부산광역시 기장군 수산자원연구센터 2층
- 다. 제출방법: **직접 방문제출(우편, 이메일 등 기타접수 불가)**
- ※ 대표자 외 대리인이 제출할 경우 대표자의 위임장, 재직증명서, 신분증 지참
- 라. 제안요청 현장 설명회: 시행하지 않음(제안요청서로 갈음)
- 마. 문의처: 기장군 수산자원연구센터(051-709-2414) * 서면문의 미시행

3. 구비서류

| 구 분 | 항 목 | 제 출 서 류 | 비 고 | |
|---------------------|-------------|---|---------------------|-------|
| 입찰참가 등록서류 | 입찰공고에 의 함 | 입찰참가신청서 1부 | 붙임 1 | |
| | | 행사대행 용역 신청등록 제출증 및 접수증 1부 | 붙임 1-1 | |
| | | 위임장 1부(필요시) | 붙임 1-2 | |
| | | 입찰보증금 납부확인서 1부 | 붙임 2 | |
| | | 서약서 1부 | 붙임 3 | |
| | | 사업자등록증 사본 1부(원본대조필 명기 후 인감으로 날인) | | |
| | | 법인등기부등본 1부(법인인 경우) | | |
| | | 인감증명서 1부(법인인 경우 법인인감) | | |
| | | 직접생산증명서 1부 | | |
| | 기 타 | 사용인감계 1부 | 붙임 4 | |
| 사업수행 능력평가서 | 입찰결과 이행각서 | 입찰결과 이행각서 1부 | 붙임 5 | |
| | | 보안각서 1부 | 붙임 6 | |
| | | 확인서 1부 | 붙임 7 | |
| | | 청렴계약이행서약서 1부 | 붙임 8 | |
| | | 안전보건 관리준수서약서 1부 | 붙임 9 | |
| | | 제안서평가위원회첨부서 1부 | 붙임 10 | |
| | | 제안서 제출 공문 | | |
| | | ※ 대표자 인감이 날인된 공문에 의해 제출되어야 하며, 날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 아니함 | | |
| | | 표지 | 사업수행 능력평가서 표지 | 붙임 11 |
| | 사업수행 능력평가서 | 일반현황 및 연혁 | 붙임 12 | |
| | | 업체 사업수행 실적 1부 | 붙임 13 | |
| | | 업체 사업실적 증명서(원본제출) 및 기타 증빙자료 | 붙임 14 | |
| | | 용역 수행 참여인력 현황, 직원별 세부 이력사항 | 붙임 15 | |
| | | 경영상태평가서 | 신용평가등급확인서(원본) 1부 | |
| | | 용역근로자 권리보호지침 | 용역근로자 권리보호 이행서약서 1부 | 붙임 16 |
| | | 표지 | 기술제안서 표지 | 붙임 17 |
| 기 술 제안서 | 제안서 (PPT자료) | 표지포함 프리젠테이션 자료 각 10부(원본 1부, 사본 9부) | | |
| | | ※ 원본 1부는 제안업체명을 기재하고, 사본 9부는 제안업체명을 인지할 수 있는 어떠한 표시도 불가 | | |
| 가격제안서 (1부, 밀봉 인감날인) | 표 지 | 제안서 평가위원회 개최 시 자료 수록된 CD 또는 USB 1개 | | |
| | | 가격 제안서 표지 | 붙임 18 | |
| | | 제안가격 및 가격산출 내역서 | 붙임 19 | |
| | | 사업비 산출내역서 | 붙임 19-1 | |
| | | 사업비 세부 산출내역서 | 붙임 19-2 | |

* 서류가 사본일 경우 “원본대조필” 또는 “원본과 같음”을 명기 후 인감 날인하여 제출

4. 제안서 작성요령

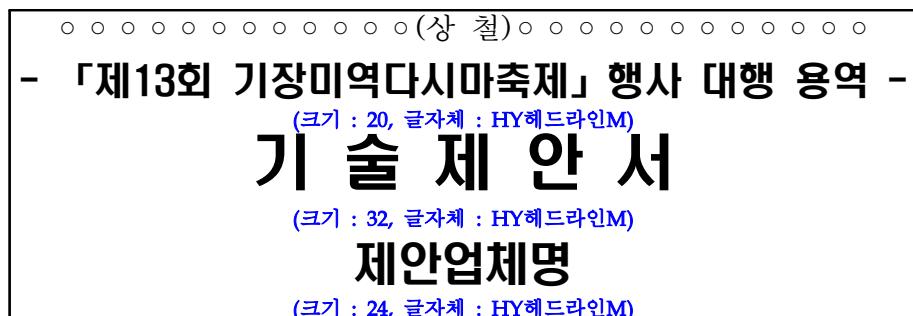
가. 제안서(PT 심사자료)

1) 제출 및 규격

- 제출부수: 제안서 10부(USB 1개 별도제출)
- 매수: 표지와 간지를 포함하여 70페이지 이내(단면)
- 규격: A4규격(210mm×297mm)
- 인쇄: PT보고용 파워포인트로 작성 후 단면으로 출력
- 편철: A4형으로 상단 편철(제본용 스프링 등 사용)
- 기타: 페이지 하단에 페이지 번호 작성

2) 작성지침

- 제안서 표지 서식



※ 1부는 회사명을 기재하여 별도 제출, 9부는 제안회사를 인지할 수 있는 어떠한 표시도 불가

- 제안서의 목차를 참고하여 작성하되 수정이나 변경 가능
- 제안서에는 업체를 인식할 수 있는 행사 실적 및 일체의 표기 (사명, 로고, 마크, 대표자명 등)를 사용해서는 안 됨.
- 제안서류는 한글표기를 원칙으로 하되 영문 자료 첨부 시 한글 요약 내용을 첨부하여야 함.
- 제안서의 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야하고 “~를(을) 제공할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~를(을) 고려하고 있다” 등과 같은 명확하지 않은 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함.

- 제출된 제안서 내용이 허위, 과장된 사실임이 발견될 경우에는 입찰 자격 박탈은 물론 발주처에서 관련서류를 임의 처리할 수 있음.

- 타 업체에 비하여 차별적으로 비교우위에 있는 사항은 기술이 가능하되 제안서에 제안자를 인지할 수 있는 어떠한 표기나 표식을 할 수 없음.

3) 제안서 목차(참고사항)

| 구분(목차) | 주요 작성내용 | 비고 |
|--------------------|---|------------------------------|
| I. 제안 개요 | 본 과업에 대한 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징, 장점 등을 요약하여 제시 | 과업 이해도 |
| II. 제안업체 일반현황 | 1. 제안사 일반현황 및 주요 실적 2. 조직 및 인원현황 3. 재무현황 | |
| III. 프로그램 및 세부운영계획 | 1. 행사 기획 평가 자료 2. 행사 실행 평가 자료 3. 안전대책 등 4. 홍보방안 5. 프로그램 아이디어 추가제안 6. 예산집행계획서(사업별 소요 예산 산출) 7. 사업추진일정표 | 평가항목 및 과업개요 등 참고하여 구체적인 내용제시 |

나. 가격제안서

- 1) 제출부수: 1부(가격입찰서 및 사업비 세부 산출내역서)
- 2) 제출방법: 밀봉 및 봉합날인
- 3) 작성방법
 - 사업비 산출내역서는 총괄, 세부내역서로 구분하여 작성한다.
 - 세부내역서는 시설별, 시스템별, 프로그램별, 운영별 등 세분하여 작성한다.
 - 가격입찰서와 산출내역서상의 금액이 상이한 경우 가격입찰서의 금액을 우선으로 적용한다.

다. 기타사항

- 모든 제출서류를 구비하여 접수하며 누락될 경우 접수가 불가함.
- 필요 시 제안서에 대한 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출되는 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제출기한 내 접수되지 아니한 서류는 인정하지 않으며 제출서류는 일체 반환되지 않는다.
- 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사 부담으로 한다.
- 제안서와 관련하여 제출된 모든 문서에 대하여 심사평가를 위한 경우를 제외하고는 외부 타 기관에 공개하지 않는다.
- 필요시 제안내용에 대한 확인자료를 요청하거나 현지 실사를 추진할 수 있으며 제안사는 이에 응하여야 한다.
- 제출된 제안서에서 허위사실이 발견되면 자격이 상실되며 손해배상을 청구할 수 있고 이에 대한 비용은 제안사 부담으로 한다.

IV 제안서 평가

1. 제안서 발표

- 가. 일 시: 2026. 2. 26.(목) 14:00 예정(변경시 사전통보)
나. 장 소: 기장군 일광읍 수산자원연구센터 2층 회의실
다. 참 여: 서류심사 결과 참가자격에 결격사유가 없는 업체에 한함
라. 발표방법: PT설명(제안자 및 업체에 관한 사항을 일체 밝히지 않고 설명)
마. 발표시간: 25분 이내(설명 15분, 질의응답 10분)

2. 제안서 평가

가. 평가내용

| 구 분 | 배점 | 내 용 | 비고 |
|----------|----|--|---------------------|
| 기술 능력 평가 | 20 | <p>(1차심사) 정량 (입찰참가 등록서류 및 사업수행능력 평가서)</p> <ul style="list-style-type: none">평가자료 1부 작성, 업체명 표기 제출입찰공고일 전 기준으로 각종 지표(실적), 참여인력 제출정량적 평가는 제안서 제출 자료에 의해 사전평가자격 요건의 충족 및 제출 서류의 구비 여부 확인 | 제안서 제출서류 및 평가비점표 참조 |
| | 60 | <p>(2차심사) 정성 (기술제안서)</p> <ul style="list-style-type: none">표지 및 PPT자료 10부(원본 1부, 사본 9부)원본 1부는 업체명 기재, 사본 9부는 업체를 인지할 수 있는 어떤 표시도 불가제안 설명회는 프리젠테이션(파워포인트)으로 발표업체별 제안서 내용 설명자는 2인 이하로 함.업체별 설명시간은 발표 15분 이내, 질의/응답 10분 이내로 하며, 추후업체의 수 등 상황에 따라 조정할 수 있다.발표순서는 당일 추첨에 의하여 순서결정 | |
| 가격평가 | 20 | <ul style="list-style-type: none">1부 밀봉하여 인감날인 후 표지포함 제출「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」에 의거 평가 (행정자치부 예규 제253호, 2023. 7. 1.) | |

나. 평가위원회(평가위원 명단 비공개)

1) 평가위원: 7명

2) 3배수 이상으로 작성된 평가위원 예비 명부 중 입찰 참가자가 제안서 제출 시 추첨한 번호의 다빈도 순으로 결정된 위원이 평가위원이 되며, 다빈도 수가 동일한 위원은 고령자를 평가위원으로 한다.

다. 기타 명시되지 않은 사항에 대해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제283호, 2024. 7. 1.) 등 지방계약법령 및 행정자치부의 관련 예규와 발주자의 해석에 따른다.

평가기준

1. 평가분야 및 배점기준

| 부문 | 평가항목 | 평가요소 | 배점 | 비고 | |
|-------------------------|--------------------|---|---|-----------------|--|
| | 계 | - | 100 | | |
| 기술 능력 평가 (80점) | 정량적 평가 (20점) | 사업수행실적 | ○ 최근 5년간 사업 수행 실적 (입찰공고일 전일 기준 최근 5년간 단일행사 5천만원 이상 실적) | 6 | |
| | | 사업수행인력 보유상태 | ○ 제안사 사업수행인력 보유 인원 | 5 | |
| | | 경영상태 | ○ 신용평가회사의 신용평가등급 | 4 | |
| | | 신인도 | ○ 제안사 신인도 | 3 | |
| | | 용역근로자보호이행 | ○ 용역근로자 권리보호 이행 여부 | 2 | |
| | 정성적 평가 (60점) | 행사기획능력 | ○ 제안내용의 이해도 ○ 제안내용의 구성, 내용 충실성 | 20 | |
| | | 행사실행능력 | ○ 제안내용의 현실가능성 ○ 제안내용의 연출, 운영, 예산의 적절성 | 20 | |
| | | 안전대책등 | ○ 행사안전대책(방역 및 우천시 포함) | 10 | |
| | | 홍보방안 | ○ 행사홍보방안 | 10 | |
| 입찰가격평가 (20점) | 제안(입찰)가격 | ○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 (행정안전부 예규 제253호) 제7장 협상에 의한 계약체결기준 적용 | 20 | 평점 산식에 의함 | |

2. 평가부문별 세부 평가기준

가. 기술능력평가(80점)

1) 정량적 평가(20점)

○ 사업수행실적: 6점

| 평가항목 | 배점 | 평 가 기 준 | | | | | | | | | | | | |
|-------------|------------|---|-------------|------------|-------|----|----|-------|--|--|---|---|---|---|
| 사업수행 실적 | 6 | <p>○ 사업수행 실적누계</p> <ul style="list-style-type: none"> · 공고일 전일로부터 5년 이내 시행한 단일 행사 건으로 금액 5천만원 이상(부가세포함) 축제, 이벤트 등 행사 수행 실적 · 국가, 지방자치단체, 공공기관, 민간에서 발주하거나 직접 주관하여 이행한 실적 포함 <p>· 증빙서류가 있는 실적만 인정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 발주기관 실적 증명 제출 - 민간실적은 구체적인 증빙자료 제출 시에만 인정 | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>수행실적 건 수</th><th>구 분 점 수</th><th>5건 이상</th><th>4건</th><th>3건</th><th>2건 이하</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td>6</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td></tr> </tbody> </table> | 수행실적 건 수 | 구 분 점 수 | 5건 이상 | 4건 | 3건 | 2건 이하 | | | 6 | 5 | 4 | 3 |
| 수행실적 건 수 | 구 분 점 수 | 5건 이상 | 4건 | 3건 | 2건 이하 | | | | | | | | | |
| | | 6 | 5 | 4 | 3 | | | | | | | | | |

○ 사업수행인력 보유상태: 5점

| 평가항목 | 배점 | 평 가 기 준 | | | | | | | | | | |
|--------------------|-------|--|-------|-------|-------|-------|-------|-----|---|---|---|---|
| 사업수행 인력보유 상태 | 5 | <p>○ 제안사 인력보유 상태</p> <ul style="list-style-type: none"> · 공고일 전일 기준 업체에 근무하고 있는 사업투입인력 기준 · 4대보험 납부증명서 또는 가입증명서 제출 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>6명 이상</th><th>5명 이상</th><th>4명 이상</th><th>4명 미만</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td></tr> </tbody> </table> | 구 분 | 6명 이상 | 5명 이상 | 4명 이상 | 4명 미만 | 점 수 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| 구 분 | 6명 이상 | 5명 이상 | 4명 이상 | 4명 미만 | | | | | | | | |
| 점 수 | 5 | 4 | 3 | 2 | | | | | | | | |

○ 재무구조(경영상태): 4점

| 구분 | 신용평가 등급 | | | 배점 한도 |
|-----------|--------------------|---------------------|---|----------|
| | 회사채에 대한 신용평가 등급 | 기업어음에 대한 신용평가 등급 | 기업신용평가 등급 | |
| 객관적 평가 | AAA | - | AAA (회사채에 대한 신용등급 AAA에 준하는 등급) | 4.0 |
| | AA+, AA0, AA- | A1 | AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급) | 3.8 |
| | A+ | A2 | A+ (회사채에 대한 신용등급 A+에 준하는 등급) | 3.6 |
| | A0 | A20 | A0 (회사채에 대한 신용등급 A0에 준하는 등급) | 3.4 |
| | A- | A2- | A- (회사채에 대한 신용등급 A-에 준하는 등급) | 3.2 |
| | BBB+ | A3+ | BBB+ (회사채에 대한 신용등급 BBB+에 준하는 등급) | 3.0 |
| | BBB0 | A30 | BBB0 (회사채에 대한 신용등급 BBB0에 준하는 등급) | 2.8 |
| | BBB- | A3- | BBB- (회사채에 대한 신용등급 BBB-에 준하는 등급) | 2.6 |
| | BB+, BB0 | B+ | BB+, BB0 (회사채에 대한 신용등급 BB+, BB0에 준하는 등급) | 2.4 |
| | BB- | B0 | BB- (회사채에 대한 신용등급 BB-에 준하는 등급) | 2.2 |
| | B+, B0, B- | B- | B+, B0, B- (회사채에 대한 신용등급 B+, B0, B-에 준하는 등급) | 2.0 |
| | CCC+이하 | C이하 | CCC+이하 (회사채에 대한 신용등급 CCC+에 준하는 S등급) | 1.8 |

주) 신용평가 등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 유효기간내의 신용평가 등급 확인서에 의한 것만 평가함

심사 대상자의 회사채에 대한 신용평가 등급 및 기업신용평가에 따른 평점이 다를 경우에는 높은 평점으로 평가하며, 등급확인서를 제출하지 않은 경우에는 최저 등급으로 평가함

합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사함

○ 신인도: 3점

| 평가항목 | 배 점 | 평 가 기 준 | | | | | | | | | | |
|------|-----|---|-------------------|--------|--------|-------------------|--------|-----|---|---|---|---|
| 신인도 | 3 | <p>○ 제안서 신인도 조회</p> <p>· 공고일 기준, 최근 3년 이내 부정당업자 제재받거나 입찰참가제한 및 영업정지 처분기간을 합산하여 제재기간에 따라 감점 평가</p> <table border="1"> <tr> <td>구 분</td> <td>없음</td> <td>30일 미만</td> <td>30일 이상~ 60일 미만</td> <td>60일 이상</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> </table> | 구 분 | 없음 | 30일 미만 | 30일 이상~ 60일 미만 | 60일 이상 | 점 수 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| 구 분 | 없음 | 30일 미만 | 30일 이상~ 60일 미만 | 60일 이상 | | | | | | | | |
| 점 수 | 3 | 2 | 1 | 0 | | | | | | | | |

○ 용역근로자 권리보호 이행: 2점

| 평가항목 | 배 점 | 평 가 기 준 | | | | | | |
|------------------|----------------------|--|-----|----------------------|-----------------------|-----|---|---|
| 용역근로자 권리보호 이행 | 2 | <p>○ 용역근로자 권리보호 이행 여부</p> <table border="1"> <tr> <td>구 분</td> <td>근로자 권리보호 이행서약서 제출</td> <td>근로자 권리보호 이행서약서 미제출</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> </table> | 구 분 | 근로자 권리보호 이행서약서 제출 | 근로자 권리보호 이행서약서 미제출 | 점 수 | 2 | 0 |
| 구 분 | 근로자 권리보호 이행서약서 제출 | 근로자 권리보호 이행서약서 미제출 | | | | | | |
| 점 수 | 2 | 0 | | | | | | |

2) 정성적 평가(60점)

| 평가항목 | 점 수 (점) | | | | 비 고 |
|-------------|---------|-------|------|-----|-----|
| | 우수 | 적정 | 보통 | 미흡 | |
| 행 사 기 획 능 력 | 20~17 | 16~13 | 12~9 | 8~5 | |
| 행 사 실 행 능 력 | 20~17 | 16~13 | 12~9 | 8~5 | |
| 안 전 대 책 등 | 10~9 | 8~7 | 6~5 | 4~3 | |
| 홍 보 방 안 | 10~9 | 8~7 | 6~5 | 4~3 | |

※ 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 위원들의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 산정하되 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림 한다. (최고점수와 최저점수가 2개 이상인 경우에는 하나의 점수만 제외)

나. 가격평가(20점)

1) 입찰가격 평점산식

- 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정 가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. “이하같다”)의 100분의 80이상인 경우 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저 입찰가격 / 해당입찰가격)
- 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점 = [입찰가격 평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)] + [2 × (예정가격의 80% 상당가격-해당입찰가격) / (예정가격의 80% 상당가격 - 예정가격의 60% 상당가격)]
 - ※ 1. 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산한다.
 - 2. 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.

VI

협상 및 계약체결

1. 협상적격자 및 협상순위의 결정

- 가. 협상적격자 선정은 기술능력평가와 입찰가격평가를 종합평가한 결과 합산점수가 70점 이상인 업체를 협상적격자로 하고, 합산 점수가 70점 미만인 자는 협상대상에서 제외함
- 나. 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음.
- 다. 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 추정금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외함
- 라. 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 의하여 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨에 의함
- 마. 우선협상대상자에게 개별 통지하고, 선정되지 아니한 자에 대한 개별통보는 생략함

2. 협상절차

- 가. 우선 협상대상자로부터 고득점자 순으로 협상을 실시하여 협상이 성립된 자를 낙찰자로 결정
- 나. 우선 협상대상자와 협상이 이루어지면 차순위 협상대상자와의 협상은 생략함
- 다. 우선 협상대상자와 협상 결렬 시, 차순위 협상대상자와 협상을 실시함
- 라. 협상기간은 협상 개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 한다. 단, 협상대상자와 협의에 따라 10일 이내로 조정할 수 있다.

3. 협상내용 및 계약체결

- 가. 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 기준으로 평가위원회의 권유사항 및 기장미역다시마축제 추진위원회의 요구사항에 대해서는 상호 협상을 통해 제안서의 내용을 조정할 수 있음

- 나. 협상대상자와의 가격 협상 시 기준가격은 당해 사업예산(예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함
- 다. 협상대상자가 제안한 내용을 가감하거나 다른 제안내용을 추가 반영하는 경우에는 그 가감 또는 추가되는 내용에 상당하는 금액을 조정하여 계약금액을 결정할 수 있음(단, 예산액을 초과할 수 없음)
- 라. 협상이 성립되면, 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다.
- 마. 계약의 체결과 이행에 관하여 서면 통보한 협상결과와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따른다.
- 바. 성과품 제출 : 행사 종료 후 30일 이내 제출
- 1) 결과(정산)보고서는 기획 단계부터 행사 운영 결과까지를 총괄하는 종합 보고서 책자 형태 3부, USB 2개 제출
 - 2) 사진 앤범 2권 및 기록영상물과 사진을 포함한 데이터 파일 별도 제출
 - 3) 제안서 내용에 따라 추후 정산이 필요하다고 발주처가 인정하는 경우에는 사업완료 후 별도의 정산을 하여야 하며, 업체에서는 이에 필요한 자료를 제출하여야 한다.

[붙임 1]

접수번호

| 입찰참가신청서 | | | |
|---|--|---|--|
| 신청인 | 상호또는법인명 칭 | 사업자(법인) 등록번호 | |
| | 주 소 | 전화번호 | |
| | 대표자 | 주민등록번호 | |
| 사업개요 | 사업공고 (지명)번호 | 제 호 | 참가일자 |
| | 사업명 | 「제13회 기장미역다시마축제」행사 대행 용역 | |
| 입찰보증금 | 납부면제 및 지급확약 | · 사유 : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조제3항제7호 · 본인은 계약 미체결 시 귀 위원회에 낙찰금액에 해당하는 소정의 참가보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다. | |
| | | 사용인감 | 본 입찰(제안)에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (인) |
| 대리인 | 본 입찰(제안)에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 주민등록번호 : | 사용인감 | 본 입찰(제안)에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (인) |
| 본인은 기장미역다시마축제추진위원회가 요청하는 제안요청서 및 과업지시서, 기타 입찰 공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰(제안) 참가 신청을 합니다. | | | |
| 붙임서류 : 공고로 정한 서류 | | | |
| 2026. . . | | | |
| 상호명 : 대표자 : (인) 인감날인 | | | |
| 기장미역다시마축제추진위원회 귀하 | | | |

[붙임 1-1]

| 「제13회 기장미역다시마축제」 행사 대행 용역 신청등록 제출증 | | | |
|--|-----|-------------|--|
| 접수번호 | 제 호 | 법인(사업자)등록번호 | |
| 성명(대표자) | | 연락처 | |
| 상호(명칭) | | | |
| 주소(소재지) | | | |
| 「제13회 기장미역다시마축제」 행사 대행 용역 입찰(제안) 신청을 다음과 같이 제출합니다. | | | |
| 붙임서류 : 관계서류 | | | |
| 2026년 월 일 | | | |

[붙임 1-2]

| 위임장 | | | |
|-----|-----|--------|--------|
| 대표자 | 성 명 | | 주민등록번호 |
| | 주 소 | | |
| | 업체명 | 연 락 처 | |
| 대리인 | 성 명 | 주민등록번호 | |
| | 주 소 | | |
| | 업체명 | 연 락 처 | |

「제13회 기장미역다시마축제」 행사 대행 용역 제안공모에 응모함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 응모자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

| 「제13회 기장미역다시마축제」 행사대행 용역 신청등록 접수증 | | | |
|---|------|-------------|-----|
| 접수번호 | 제 호 | 법인(사업자)등록번호 | |
| 성명(대표자) | | 연락처 | |
| 상호(명칭) | | | |
| 주소(소재지) | | | |
| 접수확인자 | (직급) | (성명) | (인) |
| 「제13회 기장미역다시마축제」 행사 대행 용역 입찰(제안) 신청을 접수하였음을 확인합니다. | | | |
| 2026년 월 일 | | | |
| 기장미역다시마축제추진위원회 귀하 (입찰대행자: 기장군 수산자원연구센터장) | | | |

2026년 월 일

대표자 : (인)

대리인 : (인)

기장미역다시마축제추진위원회 귀하

※ 붙임서류 : 신분증, 재직증명서

※ 위임장에 사용하는 대표자의 도장은 사용인감과 같아야 함.

※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐.

[붙임 2]

입찰보증금 납부확인서

- 입찰명 : 「제13회 기장미역다시마축제」 행사 대행 용역
- 입찰보증금 : 입찰금액의 5%

본 업체(본인)은 위의 입찰에 참가함에 있어 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제12조 및 동법 시행령 제37조 규정에 따라 입찰보증금을 면제 받았으나, 동법 시행령 제38조 규정에 따른 귀속사유가 발생하였을 때에는 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 지체없이 납입 할 것을 확약하고 이에 각서를 제출합니다.

2026년 월 일

상호명 :

대표자 :

(인)

기장미역다시마축제추진위원회 귀하

[붙임 3]

서약서

- 상호(명칭) :
- 주소(소재지) :
- 성명(대표자) :

「제13회 기장미역다시마축제」 행사 대행 용역 참가신청과 관련하여 작성된 모든 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성하여 제출하며, 만일 제출한 서류나 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위기재 사항 등이 확인될 경우, 참가자격에서 제외하고 부정당업자로 등록되더라도 이의를 제기하지 않겠음을 서약합니다.

또한 입찰과정 중 선정결과 및 협상결과에 대해서 일체의 이의를 제기하지 아니할 것임을 서약합니다.

2026년 월 일

대표자 :

(인)

기장미역다시마축제추진위원회 귀하

[붙임 4]

사 용 인 감 계

| |
|------|
| 사용인감 |
| |

_____는(은) 기장미역다시마축제추진위원회와 거래함에
있어 입찰, 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을
사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할
경우 _____이(가) 책임을 질 것을 확인합니다.

2026년 월 일

상 호 명 :

대 표 자 :

(인)

기장미역다시마축제추진위원회 귀하

[붙임 5]

입찰결과 이행각서

| 입찰 공고 번호 | | 입찰 일자 | 2026년 월 일 |
|----------|--------------------------|-------|-----------|
| 입찰 건명 | 「제13회 기장미역다시마축제」행사 대행 용역 | | |

본 업체(본인)은 상기에 제시된 「제13회 기장미역다시마축제」행사
대행 용역에 입찰함에 있어서 사업자 선정결과에 대해서 어떠한 이의를
제기하지 않을 것을 확약하며, 협상대상자로 선정되었을 경우에도 주관
기관과 협상결렬시 차순위 업체로 협상이 양도되는 것에 대하여 어떠한
이의도 제기하지 않을 것을 확약하며 이에 이행각서를 제출합니다.

2026년 월 일

상 호 명 :

대 표 자 :

(인)

기장미역다시마축제추진위원회 귀하

[붙임 6]

보 안 각 서

본 업체(본인)는 기장미역다시마축제추진위원회가 발주한 「제13회 기장미역다시마축제」 행사 대행 업체 공모와 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

- 본인은 금번 「제13회 기장미역다시마축제」 행사 대행 용역 제안 참여에 있어 제안요청 상의 제반 보완사항을 철저히 이행하겠으며,
- 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점이 발생하였을 경우에는 보안관계 법규에 따라 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임.

2026년 월 일

상 호 명 :

대 표 자 :

(인)

2026년 월 일

상 호 명 :

대 표 자 :

(인)

기장미역다시마축제추진위원회 귀하

기장미역다시마축제추진위원회 귀하

[붙임 7]

확 인 서

(입찰참가자격제한 및 징계사항)

본 업체(본인)는 최근 3년간 관계법령에 의거 입찰참가제한 등 관계 기관으로부터 징계받은 사실이 없음을 확약하며, 계약체결 후라도 만약 위 사실에 대한 위배내용이 확인될 시 계약해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본 업체에 있음을 확인합니다.

[붙임 8]

청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로 OECD너물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 기장군에서 시행하는 “제13회 기장미역다시마축제” 행사대행 용역 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다. 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계자에게 쟁점으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이의를 제공하지 않겠습니다. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않고 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사착공 전에는 계약취소, 공사착공이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임직원이 관계자에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리 강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본건 관련하여 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 공사의 조치와 관련하여 당사가 공사를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서 약 자 : _____ 회사명 : _____ 대표 _____ (인)

기장미역다시마축제추진위원회 귀하

[붙임 9]

안전보건관리 준수 서약서

산업재해예방을 위하여 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

「산업안전보건법」, 「중대재해처벌법」 등 관련 법규를 준수할 것이며, 특히, 다음 7대 과업의 실시 및 준수를 서약합니다.

과업1. 법정 안전보건교육 실시

과업2. 위험성평가 실시

과업3. 표준작업계획 및 작업허가제 등 작업절차 준수

과업4. 정기순회점검 및 작업 전 안전미팅 실시

과업5. 비상훈련시 참여

과업6. 안전보건관련 비용 반영

과업7. 그 밖의 산업재해 예방조치를 성실히 이행

: 예 ()

: 아니오 ()

(회사명)는 본 도급 및 용역, 위탁을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰참가자격제한조치 등 불이익의 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 안전보건관리 준수 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

서 약 자 회사명 :

대표자 : (인)

기장미역다시마축제추진위원회 귀하

[붙임 10]

제안서 평가위원 추첨서

| | |
|------|--------------------------|
| 입찰건명 | 「제13회 기장미역다시마축제」행사 대행 용역 |
|------|--------------------------|

귀 위원회에서 발주한 상기 용역 제안서 평가위원 선정에 대하여
아래와 같이 추첨하여 제출합니다.(7개 선택)

▣ 붉은색 번호 1~6번 중 2개 선택

▣ 검은색 번호 7~21번 중 5개 선택

○ 추첨대상

| 번호 | 21명 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 체크란 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* 선택 번호 체크란에 V 표시 바람.

2026년 월 일

2026년 월 일

상호명 :

대표자 : (인)

제안업체명

기장미역다시마축제추진위원회 귀하

[붙임 11]

- 「제13회 기장미역다시마축제」 행사 대행 용역 -

사업수행능력 평가서

[붙임 12]

제안업체 일반현황 및 연혁

| | | | | |
|-------------------------|------------------|--------|-------|--|
| 업체명 | | | 대표자 | |
| 사업분야 | | | 사업자번호 | |
| 주소 | | | | |
| 전화번호 | | FAX 번호 | | |
| 홈페이지 주소 | | E-mail | | |
| 업체설립연도 | 년 월 | 자본금 | | |
| 면허/허가/ 등록증 보유현황 | | | | |
| 인력구성현황 | 총 명 (직급별 명) | | | |
| 해당부문 종사기간 | 년 월 ~ 년 월 (년 개월) | | | |
| 주요연혁 | | | | |
| 상기 내용은 사실과 다름없음을 증명합니다. | | | | |
| 2026년 월 일 대표자 : (인) | | | | |
| 기장미역다시마축제추진위원회 귀하 | | | | |

* 보유인력 내역서 및 각종 증빙자료(면허, 인가, 등록증 사본) 별도 첨부.

* 제안업체 경영상태 증빙자료(신용평가등급확인서) 1부 별도 제출

[붙임 12-1]

제안업체 일반현황 및 연혁(업체명 제외)

| | | | |
|--------------------|------------------|-----|--|
| 업체설립연도 | 년 월 | 자본금 | |
| 면허/허가/ 등록증 보유현황 | | | |
| 인력구성현황 | 총 명 (직급별 명) | | |
| 해당부문 종사기간 | 년 월 ~ 년 월 (년 개월) | | |
| 주요연혁 | | | |

[붙임 13]

업체 사업수행 실적(총괄)

업체명 :

| 사업명 | 수행기간 | 사업성격 | 계약금액 (백만원) | 발주처 (용역기관) | 비고 |
|-----|------|------|---------------|---------------|----|
| | | | | | |
| 계 | | | | | |

※ 작성요령

- 수행실적은 공고일 전일로부터 5년 이내 시행한 단일 행사 건으로 금액 5천만원이상(부가세포함) 축제, 이벤트 등 행사 수행 실적만 기재
- 사업 수행실적은 발주기관의 실적증명서(사업개요, 계약 금액 등 필히 기재)를 제출하여야 하며, 민간회사의 사업수행실적이 있는 경우 구체적인 증빙자료를 첨부시에만 인정함.
- 관계법령에 따라 적법한 하도급일 때는 비고란에 명시하고 원도급 회사명을 기재하여야 함.
- 공동수급계약일 경우에는 계약 금액란에 제안사의 지분만 기재함.

[붙임 14]

업체 사업실적 증명서(개별)

업체명 :

| | | | | | | |
|------------------------|-------------------|------------------------------------|------|------|--------|----|
| 신청인 | 업체명(상호) | | | 대표자 | | |
| | 업체 소재지 | | | 전화번호 | | |
| | 사업자 번호 | | | 제출처 | | |
| | 증명서 용도 | 「제13회 기장미역다시마축제」 행사 대행 용역 공모 입찰 참가 | | | | |
| | 용역 범위 (금액포함) | | | | | |
| 용역이행 실적내용 | 용역명 | | | 구분 | | |
| | 용역 개요 | 계약일자 | 계약기간 | 계약금액 | 이행실적 | 비고 |
| | | | | | 비율(%) | |
| | | | | | 실적(금액) | |
| 위 사실을 증명함 2026년 월 일 | | | | | | |
| 증명서 발급기관 | 기관명: (인) (전화번호:) | | | | | |
| | 주소: (팩스번호:) | | | | | |
| 발급부서: | 담당자: | | | | | |

※ 사업실적은 국가 또는 지방자치단체, 지방자치단체가 구성한 추진위원회나 조직위원회, 공공기관 또는 민간이 주최 또는 주관하는 축제에서 단일행사 수행분만 인정, 공동도급의 경우 당해업체 분만 인정하며 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함

※ 발급기관에 따라 서식수정이 가능하며, 용역 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명받아야 함.

[붙임 15]

용역 수행 참여인력 현황

1. 참여인력 조직도

다. 참여인력 현황

| 분야별 | 성명 | 생년월일 | 현직위 | 근무년수 | 주요경력 | 비고 |
|----------|----|------|-----|------|------|----|
| 총괄책임자 | | | | | | |
| 실무책임자 | | | | | | |
| ○○분야 책임자 | | | | | | |
| 실무자 | | | | | | |
| ○○분야 책임자 | | | | | | |
| 실무자 | | | | | | |

2. 참여인력 현황

가. 총괄표

(단위 : 명)

| 계 | 총괄책임자 | 분야별책임자 | 실무책임자 | 실무자 |
|---|-------|--------|-------|-----|
| | | | | |

※ 참고사항

- 총괄책임자는 본 과업 전체 책임자를 의미함.
- 실무책임자는 발주처와 직접 접촉하며, 본 과업의 실무전체를 책임질 담당자를 의미하며, 분야별 책임자는 본 과업의 각 분야별 책임자를 의미함.
- 실무자는 본 과업에 투입될 각 과업별 근무인력을 의미함
- 공고일 기준으로 4대보험에 가입되어 있는 직원에 한하며, 당해 과업수행에 참여하여야 함.
- 관련증빙서류
 - 4대보험납부(가입)증명서 1부, 경력증명서, 졸업증명서 등

나. 총괄책임자(과업 전체 책임자)

| 소속 | 직위 | 성명 | 나이 | 최종학력 | 업무수행관련 경력 |
|----|----|----|----|------|-----------|
| | | | | | 년 월 |

용역근로자 권리보호 이행 서약서

당사는 「제13회 기장미역다시마축제」 행사 대행 용역업체로서 근로자의 인권보호, 고용안정·노동환경 등의 권리보호를 위해 다음사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 취업규칙 작성·신고 등)을 확립하도록 노력하겠습니다.
 2. 근로자에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지·노동조합 가입여부 등의 이유로 고용·보상·훈련의 기회, 승진, 이직, 퇴직 등에 차별을 하거나 차별을 조장하지 않겠습니다.
 3. 산업에 대한 효과적인 지식을 소유하고 안전시설, 휴게시설 등을 설치하여 근로자의 노동환경을 개선하고, 작업과 관련한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하며 특히, 근로자가 건강과 안전이 위협하다고 판단하여 작업을 거부한 경우 즉시 현장의 문제를 조사하여 조치를 취하도록 하겠습니다.
 4. 근로자에게 노동력 착취적인 언어·신체적 접촉과 성적 강압 등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않고, 근로자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.
 5. 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로 근로자 자신과 가족이 건강한 생활수준을 누릴 수 있게 하며, 여성근로자의 모성은 특별한 도움을 받을 권리를 보장하겠습니다.
 6. 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여 「근로기준법」, 「산업재해 보상보험법」, 「국민건강보험법」 등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임지겠습니다.

2026.

상 호 명 :

대 표 자 :

- 「제13회 기장미역다시마축제」 행사 대행 용역

기술제안서

(크기 : 32, 글자체 : HY헤드라인M)

제안업체명

(크기 : 24, 글자체 : HY헤드라인M)

※ 참고사항

1. 표지크기 : A4
 2. 좌우간격 : 중앙정렬
 3. 1부는 회사명을 기재하여 별도 제출, 9부는 제안회사를 인지할 수 있는 어떠한 표시도 불가
 4. 상세 작성요령은 본문 확인 바랍니다.

기장미역다시마축제추진위원회 귀하

[붙임 18]

- 「제13회 기장미역다시마축제」 행사 대행 용역 -

가격제안서

[붙임 19]

| 가격제안서 | | |
|------------------------|---------------------------|---------------------|
| 입찰건명 | 「제13회 기장미역다시마축제」 행사 대행 용역 | |
| 제안자 | 주 소 | |
| | 상 호 | |
| | 대 표 자 | |
| 제안금액 | 금 (금) | 수자 한글 원 원) |
| ※ 부가가치세, 대행수수료 포함하여 산정 | | |

본인은 본 입찰에 관련된 모든 조건을 인지 및 수락한 상태에서 위의 제안금액으로 계약기간 내에 용역을 완료할 것을 확약하며 본 가격제안서를 제출합니다.

첨부 : 소요예산 산출내역서 1부.

2026년 월 일

2026.

상 호 명 :

대 표 자 :

(인) 인감날인

제안업체명

기장미역다시마축제추진위원회 귀하

[붙임 19-1]

사업비 산출내역서(총괄)

업체명 :

| 구분 | 주요항목 | 금액 | 구성비(%) | 비고 |
|----------------|------|----|--------|----|
| 기획.연출 | | | | |
| 행사장 조성 | | | | |
| 부대행사 (프로그램) | | | | |
| 홍보 | | | | |
| 행사운영 | | | | |
| 시스템 | | | | |
| . | | | | |
| . | | | | |
| 소계 | | | | |
| 대행료 | | | | |
| 합계 | | | | |
| 부가가치세 | | | | |
| 총계 | | | | |

[붙임 19-2]

사업비 세부 산출내역서

업체명 :

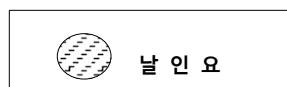
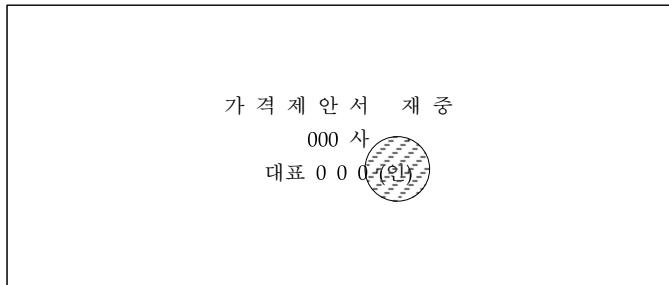
| 구분 | 항목 | 규격 및 내용 | 단위 | 수량 | 단가 | 금액 | 비고 |
|----|----|---------|----|----|----|----|----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 소계 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 소계 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 소계 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 소계 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 소계 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 소계 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 소계 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 소계 | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | 계 | | | | | | |

* A4용지에 가로방향 양식으로 작성

[붙임 19-3] 참고

가격제안서 봉투 작성방법

- 앞면



- 뒷면

