
제11회 재난안전전시회 “[시민 안전문화 체험축제](#)” 행사 용역

제 안 요 청 서

2026. 2.



인천광역시

[안전예방과]

목 차

I. 과업 설명	1
II. 입찰 및 제안서 작성안내	2
1. 입찰 일반사항	2
2. 입찰참가자격	3
3. 입찰참가 등록 및 제안서 제출	4
4. 제안서 작성	4
5. 제안서 평가	6
6. 제안서 평가항목 및 배점한도	7
7. 세부 평가기준	9
III. 제안업체 세부 준수 사항	12
1. 일반사항	12
2. 기타 법률적 준수 사항	12
※ 제안서 작성요령, 제안서 편제 및 제출서식	13

제11회 재난안전전시회 “시민 안전문화 체험축제” 행사 용역

I 과업설명

1. 목 적

- 2026년 인천대공원 벚꽃축제 행사에 참여하는 시민들이 참여할 수 있도록 함
- 인천시민이 쉽게 접근할 수 있고, 즐길 수 있는 재난안전 체험의 장을 마련
- 행사경험과 전문성을 갖춘 용역업체를 선정하여 특색있고 체계적인 행사진행

* 2026 인천대공원 벚꽃축제 일정 변경 등 상황에 따라 변동될 수 있음.

[2026 인천대공원 벚꽃축제 행사] *예정

- 행사기간 : 2026. 4. 3.(금) ~ 4. 10.(금)
- 장 소 : 인천대공원 내 일원
- 행사내용 : 개막식, 공연프로그램, 체험프로그램, 부대행사 등
- 주 최 : 인천대공원사업소

2. 행사개요

- 행 사 명 : 제11회 재난안전전시회 “시민 안전문화 체험축제”
- 용역기간 : 착수일 ~ 2026. 5. 06(수) ※ 결과보고서 제출기한 포함
※ 행사기간 : 2026. 4. 4.(토) ~ 4. 5.(일), 2일간
- 행사장소 : 인천대공원 문화마당
- 주 최 : 인천광역시
- 예정금액 : 105,000천원 * 부가가치세 포함
- 용역내용
 - 행사 기획 및 운영에 관한 종합계획 수립
 - 행사장 조성 및 행사 프로그램 구성
※ 인천시 부담 별도 체험공간 협조

- 행사 홍보계획 수립 및 이행
- 원활한 행사 운영계획과 안전 계획 수립
- 결과 보고 등

※ 2026 인천대공원 벚꽃축제 일정변경 및 감염병 발생 등 특이상황 발생 시 행사를 탄력적으로 운영(과업 변경계약 적극 활용)

3. 과업내용 : 과업지시서 참조

4. 일반지침 : 과업지시서 참조

5. 보안사항 : 과업지시서 참조

6. 계약해지 : 과업지시서 참조

7. 과업보고 : 과업지시서 참조

8. 성과품 제출 : 과업지시서 참조

II 입찰 및 제안서 작성 안내

1. 입찰 일반사항

가. 입찰방법 : 경쟁입찰

나. 낙찰자 결정방식 : 협상에 의한 계약

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조
- 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준

다. 배점한도 : 100점 (기술능력 80점, 입찰가격 20점)

기술능력평가 80점(정량적평가 20점 / 정성적평가 60점), 입찰가격평가 20점

2. 입찰참가자격

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조(입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가 자격요건의 증명)에 따라 경쟁 입찰 참가 자격을 갖춘 업체로서 아래 항목을 모두 충족하는 업체

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령(이하, 지방 계약법 시행령) 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 의거 입찰의 참가 자격을 갖추어야 하며, 입찰 공고일 전일 기준 조달청 나라장터에 행사 대행업(업종코드 9901)으로 입찰참가자격을 등록한 업체

나. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」(이하 판로지원법) 제8조의2에 해당하지 않는 자로서 중소기업 범위 및 확인에 관한 규정에 따라 발급된 중·소기업·소상공인확인서를 소지하고, 판로지원법에 따른 직접생산확인증명서(기타행사기획 및 대행서비스: 8014199001)를 소지한 업체

※ 입찰참가자의 직접생산확인증명서 및 중·소기업·소상공인확인서는 입찰참가 등록마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업제품 공공구매 종합정보망에서 확인되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없음

다. 입찰등록 마감일 기준 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 의한 부정당업자로 지정되지 아니한 업체

라. 공동수급(공동이행) 불가

3. 입찰참가등록 및 제안서 제출

가. 입찰 참가자격 및 방법 : 입찰공고문 참조

나. 입찰등록 및 제안서 접수

- 제출일시 및 평가위원 추첨 : 공고문 참조
- 제출장소 : 인천광역시청 안전예방과 안전예방팀(인천시청 IDC 2층)

- 담 당 자 : 인천시 안전예방과 허광우 (032-440-1892, windyhawk@korea.kr)
 - 주 소 : 인천광역시 남동구 정각로 29(구월동, 인천광역시청) IDC 2층
- 제출방법 : 직접 방문접수(우편 및 이메일, 택배접수 불가)
- 참가업체의 대표 또는 위임장을 소지한 대리인이 직접방문, 제출서류는 일체 반환하지 않음
- 제출서류 : 제안요청서의 제출서식 참조
 - ※ 과업설명은 제안요청서로 갈음하고, 제안요청서에 대한 설명은 하지 않음
 - ※ 가격제안서(산출내역서)는 별도로 밀봉하여 인감 날인 후 제안서 제출시 함께 제출(반드시 부가세 포함하여 작성) * 나라장터 가격투찰 병행

4. 제안서 작성

가. 제안서 구성

1) 기술제안서(정량적 평가)

- 제안서 표지 【서식1】
- 제안사의 일반현황 【서식2】
- 사업수행 인력 투입계획 【서식3】
- 참여인력의 자격 및 경력 【서식4】
- 사업(용역) 수행 실적 【서식5】
- 수행실적증명서 【서식6】

2) 기술제안서(정성적 평가)

나. 제안서 작성방법

1) 기술제안서 : 정량적 평가(20점)

- 제시된 제안서 작성 방법을 준용하여 제안서를 작성하여야 한다.
- 제안서는 『첨부 제안서 편제 및 제출서식』 순서에 의하여 서식에 작성한다.
- 사업 참여 인력에 관련된 사항이 반드시 제안서에 포함되어야 한다.
- 사업 수행 실적은 입찰 공고일 기준 최근 3년 이내 이행 완료된 실적을 합산하여 평가(실적증명서 제출)

2) 기술제안서 : 정성적 평가(60점)

구분 (목차)	주요 작성내용 및 참고사항	비고
I. 제안개요	1. 제안업체 소개 • 신청업체(기관) 일반 현황 (서식) • 제안업체 인력 및 조직현황(서식) • 주요 용역수행 실적 • 회사의 전반적인 경영 상태	
	2. 제안내용 개요 • 전체 프로그램 요약서 (행사 콘셉트 설정, 차별화 방안, 공간구성 계획, 세부프로그램 운영, 주요 체크포인트 등 핵심사항 기술)	
II. 세부 운영계획	1. 주요행사 세부추진계획 • 개회 테이프커팅, 행사장 배치, 전시구성, 체험행사 구성, 부대이벤트 등 운영방안 • 전시·홍보자료 수집 유치 방안 • 관람안내, 안전시설 제작 및 인파대책방안 수립 • 행사구간내 입·출구 계획, 출입동선, 행사구간 혼잡시 신속한 관람객 분산 방안	
	2. 행사장 시설 및 장비 확보·설치 • 행사장 구성 및 운영에 필요한 시설, 물품, 장비 확보·설치 계획 • 행사종료 후 각종 시설물 철거계획	세부 목차별 구체적인 내용제시
	3. 홍보방안 • 홍보 관련 방안 제시 • 단계별 온·오프라인 홍보 방안 제시	
	4. 재정운영계획 • 세부사업내역 산출을 통한 적정한 예산구성 효율적 경비집행 계획과 예산의 연계방안 제시	
	5. 평가계획 • 평가방향, 평가진 구성 및 과정 모니터링 등 평가계획 제시 • 기타 관람객 참여 반응 등	
	6. 세부추진일정 • 세부추진일정 수립 및 철저 관리방안	
III. 인력운영 계획	1. 조직 및 업무분장 2. 조직운영 3. 현장인력 운영계획 • 과업수행팀 조직 구성체계 및 전문인력 투입계획 • 단계별 조직 운영방안 및 업무분장 • 총괄 책임자 및 투입인력의 주요 경력 등 세부사항 기재 • 분야별 전문인력 확보방안 제시	
IV. 지원계획	1. 안전대책 및 사후관리 2. 기관협조 방안 3. 기타 제안 사항 등 • 행사기간 동안 도난, 화재, 분실, 안전사고 등 종합적인 안전대책 제시 및 관련 보험 가입 • 행사 진행과 관련된 구청, 경찰서, 소방서, 인천시설관리공단 등 유관 기관과의 행사진행 업무 협조사항 • 돌발상황 발생 등에 대한 대책 수립 • 행사 사진 촬영 등	

다. 제안서 작성 유의사항

- 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 함
- 제안서의 모든 내용을 객관적으로 입증할 수 있어야 함
- 제안내용의 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며 이 경우에 제안사는 응하여야 함
- 제안사는 사업목적을 효과적으로 달성하기 위하여 사업 내용 이외의 사항을 추가로 제안할 수 있음
- 본 제안요청서의 요구 조건으로 제시하고 있는 사항들에 대하여 언급이 없거나 관련이 없는 부분들은 그 기능이 없는 것으로 간주함
- 사업 수행 중 발생되는 단계별 산출물의 내용 및 제출 시기 등을 상세히 제시하고, 사업수행 과정에서 습득하는 모든 자료, 정보 및 산출물에 대한 보안 관리방안을 상세히 제시해야 함
- 제안서에 명시된 참여기술자는 본청의 승낙 없이 사업수행 중 임의로 교체할 수 없으며 위반 시에는 계약해지 등의 사유가 될 수 있음
- 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견된 경우 평가 시 0점 처리되며, 계약 후에도 허위사실 발견 또는 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 계약을 해지 할 수 있으며, 제안사는 일체의 손해 배상 책임을 져야 함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함

5. 제안서 평가

가. 일반사항

- 제안서 평가에 필요한 서류가 첨부되지 않았거나, 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완을 요구할 수 있다.
- 전항의 요구한 기한까지 보완서류가 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 ‘0’ 점 처리한다.
- 기술능력평가 및 입찰가격평가 점수는 소수점 다섯째자리에서 반올림 하여 소수점 넷째자리까지 계산한다.

- 제안서 평가위원회 개최 후 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장 협상에 의한 계약체결기준에 따라 평가위원별 세부평가점수 (별지 제1호서식)를 공개하되 ‘평가위원별 평가결과’의 ‘평가 위원명’을 공개하지 아니한다.(단, 평가위원 명단은 공개함)
- 제안서 기술능력평가의 정성적 평가 시 불참업체는 정성적 평가항목 “0점” 처리

나. 제안 평가 방법

- 기술능력평가와 가격평가를 실시하여 종합평가로 산출
- 제안평가 분야

평가 분야	구분	비고
기술능력평가	정량적 평가 경영상태, 수행경험, 조직원 전문성, 신인도	사업담당부서
	정성적 평가 기획력, 실현가능성, 실행계획의 안정도, 안전관리, 재정운영계획, 홍보마케팅	평가위원회
입찰가격평가	협상에 의한 계약체결 기준 평가	-

- 평가항목 및 배점 (100점)
 - 기술능력평가 : 80점 (정성적 평가 60점, 정량적 평가 20점)
 - 가격평가 : 20점
- 종합평가점수 산출
 - 종합평가점수(100) = 기술평가점수(80) + 입찰가격 평가점수(20)
- 기술능력평가
 - (가) 정량적 평가는 사업(담당)부서가 ‘정량적 기술평가의 평가기준’에 따라 평가함.
 ※ 제안사는 ‘정량적기술평가 자가진단표’ 을 작성 제출할 것
 - (나) 정성적 평가는 제안서평가위원회에서 평가함
- 입찰가격평가 : 조달청 입찰가격 평점 산식에 의함.
- 제안서 평가결과에 대하여 제안업체는 일체의 이의를 제기할 수 없다

6. 제안서 평가항목 및 배점한도

구 분	평 가 항 목		배점한도	
합계 (100점)			100	
기술 능력 평가 (80점)	정량적 평 가 (20점)	제안업체 경영상태	신용평가등급으로만 평가 6	
		수행경험	· 최근 3년간 사업 수행 실적 6	
		수행인력 참여	· 수행인력 참여현황 6	
		신인도	· 해당사항이 있을 경우 자료 제출 2	
	소 계		20	
	정성적 평 가 (60점)	기획력	· 사업의 이해도 · 행사 목적에 부합하는 기획력 · 기획의 독창성, 차별성, 충실성 15	
		실현가능성	· 프로그램 규모의 적정성 · 프로그램의 실현가능성 15	
		실행계획의 완성도	· 세부 프로그램의 구성과 수준 · 실행계획의 완성도와 체계성 15	
		안전관리	· 행사 안전 대책 · 행사 안전운영방안.인력배치 5	
		재정운영(예산) 계획	· 예산구성의 적정성 · 계획과 예산의 연계성 5	
		홍보·마케팅	· 홍보 매체 보유/활용 현황/가능성 · 홍보 계획(언론, 홍보물) · 홍보방안의 적정성, 기대효과 5	
	소 계		60	
가격평가 (20점)	입찰가격 평 가 (20점)	■ 가격평가 평점산식		20

7. 세부 평가기준

가. 정량적 평가(20점)

○ 경영상태 평가방법(6점)

신용평가등급			평점
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	6.0
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	5.7
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	5.4
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	4.2

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[참고]

1. 「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 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가 하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가 등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 합병한 자에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은자의 신용평가등급으로 심사한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립 등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)

○ 수행경험 평가방법(6점)

- 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 이행완료된 실적을 합산하여 평가

※ 실적 합산 평가기준 금액 : 80,000,000원

- 증빙서류가 있는 실적만 인정

평가등급	평점
100% 이상	6.0
70% 이상 ~ 100% 미만	5.4
40% 이상 ~ 70% 미만	4.8
40% 미만	4.2

※ 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적(80,000,000원)을 합산 적용. 단, 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산 적용

3) 수행인력 참여현황(6점)

구 분	6명이상	5명	4명	3명
평 점	6점	3점	2점	1점
<input checked="" type="checkbox"/> 공고일 전일 이전 입사한 자로 과업 참여 인력의 개별 재직증명, 자격을 입증하는 증빙 서류를 제출				
※ 민간기관(법인)의 경우 위 서류 외에 4대보험(택1) 납입 증명서를 제출하여야 함. - 당해 사업 참여 인원은 실 근무 중 본 사업에 실제 참여하는 자에 한함.				

4) 신인도(2점)

평가항목	세부평가항목	평가기준	평점
신인도	부정당업자 제재	■ 최근 2년 이내에 부정당업자 제재를 받은 자로서 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 부정당업자로 제재 받은 사실 여부 나락터 '경쟁입찰참가자격 등록증'의 업체상태 정보로 확인하여 평가한다.	
		부정당업체 제재사실이 없음	2
		부정당업체 제재사실이 있음	0

[참고]

부정당업자제재 평가는 다음과 같다.

계약법령에 의하여 부정당업자 제재를 받은 자에 대하여는 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 포함된 전체 부정당업자 제재 여부로 배점으로 평가한다. 이 경우 총제재기간은 제재 받은 기간의 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 있는 부정당업자 제재 건의 전체기간을 합산한다.

나. 정성적 평가(60점)

평가항목		평가요소	평가기준	배점
정성적 평가 (60점)	기획력	- 과업 및 제안요청 내용에 대한 이해도 - 행사 목적에 부합하는 행사기획 내용 - 기획의 독창성, 차별성, 충실성	비계량	15
		- 행사 장소에 적합한 프로그램의 제안 - 프로그램의 적합성 및 섭외(대여) 가능성	비계량	15
	계획	- 세부 프로그램 구성과 수준 - 실행계획의 완성도와 체계성	비계량	15
		- 행사 안전 대책 수립 - 행사 안전운영방안과 인력 배치	비계량	5
	과업 수행	- 예산구성의 적정성 - 기획내용과 예산의 연계성	비계량	5
		- 활용할 홍보 매체의 종류 - 타켓에 따른 홍보방안과 홍보의 기대효과	비계량	5
		계		60점

다. 가격평가(20점)

- 가격평가는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장 협상에 의한 계약체결기준 [별표 1] 입찰가격 평점산식에 따른다.
 - 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. “이하같다”)의 100분의 80 이상인 경우 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 해당입찰가격)
 - 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점 = [입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)] + [2 × (예정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격)/(예정가격의 80% 상당가격 - 예정가격의 60% 상당가격)]

- ※ 1. 최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정 가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산한다.
2. 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.

III 제안업체 세부 준수 사항

1. 일반사항

- 가. 용역의 목적 및 취지 등을 숙지하여 인천광역시가 의도하는 방향에 맞게 기획하고, 행사 진행 등에 문제가 없도록 본 용역을 성실히 수행하여야 한다.
- 나. 제출한 제안서(구성안)를 바탕으로 제작함을 원칙으로 하되, 제작 과정상 변동사항에 대하여는 인천광역시와 사전에 충분히 협의한 후 시행하여야 한다.
- 다. 제출된 일체의 서류는 반환되지 않는다.
- 라. 입찰 참가자는 공고문, 제안요청서 등에 안내된 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 한다.

2. 기타 법률적 준수 사항

- 가. 제작에 사용된 모든 자료는 과업수행자가 사용 전에 관련 법률 검토를 완료하여야 하며, 인천광역시에서 제공한 자료 이외의 부분에서 발생한 제3자와의 저작권, 소유권 등 법적분쟁의 책임은 전적으로 과업수행자에게 있다.
- 나. 본 용역과 관련하여 계약업체가 제3자에게 불법·부당한 피해를 주었을 경우 용역업체가 이에 대한 손해를 전액 변상 조치한다.

< 붙임 1>

제11회 재난안전전시회 “시민 안전문화 체험축제” 행사 용역

제 안 서 작 성 요 령

1. 제안서 작성지침

가. 사업제안서 형태

- 규격 : A4(297mm × 210mm) 규격(가로), 양면인쇄, 무선 좌철 제본
- 지질 표지 : 백색아트지 및 스노우지($200\text{g}/\text{m}^2$, 무코팅)
내지 : 백상지($80\text{g}/\text{m}^2$)
- 수량 : 정성적평가 제안서 (프리젠테이션 10부)
- 분량 : 프리젠테이션 20매 이내
- 쪽번호 : 가운데 하단 1, 2, 3으로 표기

나. 사업제안서는 한글표기를 원칙으로 하며, 필요시 외래어(한자 포함)는 괄호 안에 표기함. 모든 치수는 미터법으로 표기함.

다. 사업제안서 목차순서에 따라 기재하되 추가 또는 일부 수정할 사항이 있다고 판단되는 경우에는 핵심적인 사항이 누락되지 않는 한도에서 목차를 변경 작성 가능함.

라. 각종 참조·통계자료를 인용하는 경우, 그 출처를 명기하여야 함.

마. 제출된 제안서의 내용은 발주처의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없음.

바. 가격제안서는 항목별로 세분화하여 각 항목별 금액을 명기하여야 함.

사. 가격제안서는 표지에 제안업체명을 명기하고 밀봉하여 제출해야 함.

아. 사업제안서 작성시 상기의 목차에 따라 작성하되, 꼭 필요하다고 판단되는 경우에는 일부에 대하여 변경하거나 추가하는 등 재구성할 수 있으나 위에 요구된 사항을 반드시 포함시켜야 한다.

2. 유의사항

가. 본 사업의 제안서 내용은 사업 성격에 맞게 작성되어야 함.

나. 제출기한 내 접수되지 아니한 서류는 인정하지 않으며 제출한 서류는 일절 반환하지 않음. (우편접수 불가)

다. 본 제안과 관련된 모든 소요 비용은 제안사의 부담으로 함.

- 라. 필요시 제안내용에 대한 확인자료를 요청하거나, 현지 실사요청 시 제안사는 이에 응하여야 함.
- 마. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 근거자료는 제안서의 첨부 자료로 제출하여야 함.
- 바. 기재사항이 누락되거나 객관적인 근거자료가 없는 항목은 해당사항이 부재하는 것으로 간주함.
- 사. 제출된 제안서에서 허위사실이 발견되면 모든 자격이 상실되고 손해배상을 청구할 수 있으며 이에 대한 손해배상 제반 비용은 제안사 부담으로 함.

※ 제안서 편제 및 제출 서식

편제	구 분	항 목	제출서식 및 제출서류
제본 1	기술능력 평가 (정량적평가) - 2부 -	제 안 서 표 지	· 서식 제1호(인감 날인)
		제안업체 일반현황	· 서식 제2호
		사 업 수 행 인 력 투 입 계 획	· 서식 제3호
		참 여 인 력 의 현 황 및 경 력	· 서식 제4호 · 증빙서류: 재직증명서, 4대보험 가입증명서 등 확인서류
		제안업체 경영실태	경영상태 평가기준 참조
		사업(용역) 수행실적	· 서식 제5호
		수 행 실 적 증 명 서	· 서식 제6호
2	기술능력 평가 (정성적평가) - 9부- 1부는 업체명표기 8부는 업체명미표기	제 안 서 표 지	· 서식 제7호
		제 안 서	· 『4 제안서 작성 나. 제안서 작성 방법』 참고
3	가격입찰서	가 격 제 안 서 산 출 내 역 서	나라장터 (가격 투찰로 갈음)
4	기타	정 량 적 평 가 자 가 평 가 표	· 서식 제8호
		입찰보증금지급확인서	· 서식 제9호

【서식 제1호】

접수번호		
------	--	--

제11회 재난안전전시회 “시민 안전문화 체험축제”

사업수행능력(정량적) 평가자료

2026. .

○○○○○[업체명]

(서식 제1호)

입찰참가신청서				처리시간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.				
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰(지명) 공고번호		입찰일자	
	입찰건명	제10회 재난안전전시회 “시민 안전문화 체험축제”행사용역		
입찰보증금	납부면제 및 지급확약	<ul style="list-style-type: none"> · 사유 : 지급확약 · 본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀 시에 낙찰금액에 따른 소정의 입찰 보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다. 		
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 주민등록번호 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고 합니다. 사용인감 :	(인)	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 시의 일반 경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류사본 1통 2. 인감신고서 1통 3. 기타 공고로써 정한 서류</p> <p>2026. . .</p> <p>신청인 : (본인감) (인)</p> <p>인천광역시장 귀하</p>				

【서식 제1-1호】

사 용 인 감 계

사 용 인 감

상기인은 위 인감을 인천광역시에서 시행하는『제11회 재난안전전시회 “시민 안전문화 체험축제” 행사 용역』 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 상기인이 책임질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임: 인감(법인) 증명서 1부.

2026년 월 일

주 소 :

상 호 :

대표자 :

(인) (본인감)

인천광역시장 귀하

【서식 제1-2호】

위임장

대 표 자	성 명			
	주 소			
	업체명		연 락 처	
대 리 인	성 명			
	주 소			
	업체명		연 락 처	

인천시에서 시행하는 『제11회 재난안전전시회 “시민 안전문화 체험축제” 행사 용역』의 제안 공모에 참가함에 있어 상기 인을 업체의 대표자 또는 응모자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2026년 월 일

대 표 자 : (의)

대리의 : (의)

인천광역시장 귀하

- * 지참서류 : 신분증, 재직증명서
 - * 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인감과 같아야 함
 - * 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐

【서식 제1-3호】

보 안 서 약 서

제 안 자	상호또는법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화 번호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은 귀 시에서 시행하는 『제11회 재난안전전시회 “시민 안전문화 체험축제” 행사 용역』 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생되는 모든 사항에 대하여 귀 시의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자

인(사용인감)

인천광역시장 귀하

【서식 제1-4호】

청렴계약 이행서약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 인천광역시에서 발주하는 『제11회 재난안전전시회 “시민 안전문화 체험축제』 행사 용역의 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 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 인천광역시에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,

○ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 인천광역시가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,

○ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 인천광역시 및 관련 진의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며

○ 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약 목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 인천광역시 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

○ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 인천광역시 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 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 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 인천광역시의 조치와 관련하여 당사가 인천광역시를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약 합니다.

2026. . .

서 약 자 : (인)

인천광역시장 귀하

【서식 제2호】

제안업체 일반현황

업체명(기관명)			대 표 자	
사업 분야				
소재지				
전화번호			(담당 성명	휴대전화)
설립년도	년	월	자본금	

구분	계				
인적구성					

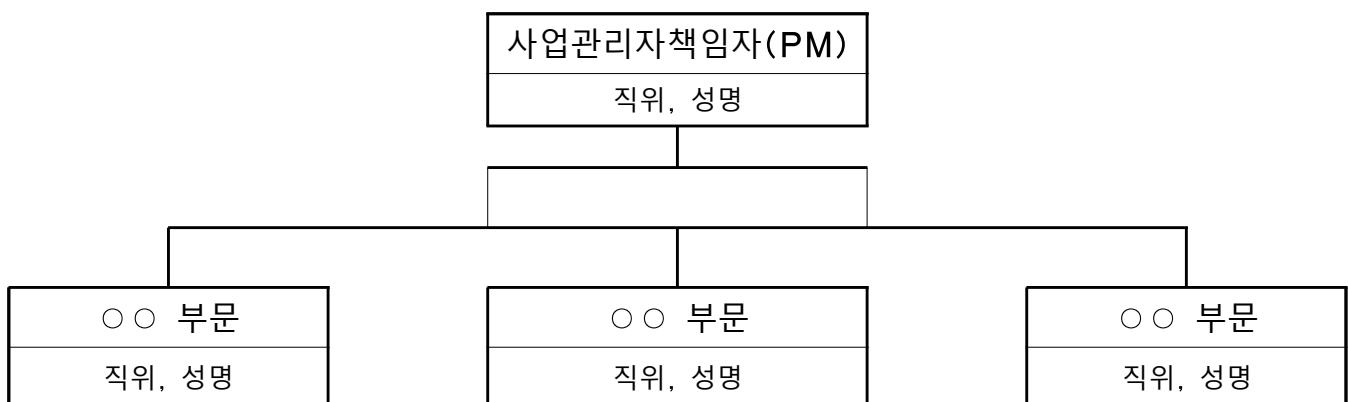
재정상황 (최근연도)	자산 : 백만원 기타 :
주요연혁	
주요사업내용 (연도별 구분)	

- ※ 각 항목에 해당하는 증빙자료 첨부
(용지가 부족할 경우 별지사용 ; 등기부등본 등 입증서류 별도 첨부하여야 함)
- ※ 여러 장으로 작성 가능
- ※ 제안서에 기재내용이 허위사실로 판명될 경우, 선정대상기관에서 제외 및 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음.

【서식 제3호】

사업수행 인력 투입계획

가. 사업수행조직 및 인원현황



나. 사업수행 인력 요약

연번	성명	생년월일 (만년세)	본과업여부 참임	최종종교 (학위)	근무경력

- 주) 1. 사업참여자 전부를 기재한다.
2. 총괄책임자와 부문별 책임자 명시
3. 근무경력은 공고일 기준으로 년, 월까지 기재한다.
4. 개개인의 국민연금가입확인서, 재직증명서, 경력증명서 등을 첨부하여야 한다.
5. 본 수행조직에 등록된 자는 반드시 사업에 투입되어야 한다.
6. 사업관리자(PM)는 행사 전 과정을 총괄할 수 있는 자로 한다.

【서식 제4호】

참여 인력의 현황 및 경력

가. 자격 및 경력

성명	근무부서	직위			
생년 월일 (연령) (만 세)	최종학교	학 교 졸업일 전 공 (학위)			
자격(관련 수상실적 등)		기술등급			
본 사업 참여임무		해당분야 근무경력 년 월			
기간	년 월	회사	근무부서	직위	비고
(년, 월~ 년, 월)					

나. 실적사항

연번	사업명 (프로젝트명)	참여기간 (년, 월~ 년, 월)	담당 업무	참여 당시		발주처
				소속회사	직위	

- 주) 투입인력은 반드시 본 사업에 투입 가능한 인력으로 구성하여야 하며, 개인별 보유자격 및 경력사항의 허위작성이 판명될 경우, 평가 후일지라도 계약업체 선정을 무효화 한다.
- 자격증 보유자의 경우, 사실 확인을 위한 증빙서류 첨부(자격증 사본)
 - 본 제안업체 재직기간의 경력사항이 아닐 경우, 해당 사업수행 시 소속사의 경력증명서 첨부

【서식 제5호】

사업 수행(용역) 실적

연번	사업명	사업개요	사업기간 (완료구분)	사업금액 (천원)	발주기관	비고
계	건	천원				

1. 사업명(연도순으로 기재하며 본 사업과 유관한 것만 기재)
2. 각 실적에 대해서는 발주처의 확인을 받은 실적증명원(원본대조필) 반드시 제출.
3. 공고일 기준 최근 3년이내 이행완료된 실적
4. 민간실적인 경우 계약서 등 실적 입증서류 일체 반드시 제출.

【서식 제6호】

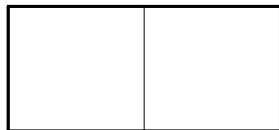
수행실적증명서

신청인	업체명		대표자						
	영업소재지		전화번호						
	사업자번호		법인등록번호						
	증명서 용도	입찰 및 제안서 심사 제출용	제출처						
수행실적 내용	사업명		구분	소프트웨어개발 () 유지관리·운영위탁() 컨설팅 () 기타 ()					
	사업개요								
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액 (VAT 포함)	수행 또는 납품실적				
				완료일자	지분율(%)	실적(원)			
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.								
							년	월	일
	기관명: (인) (전화번호:)								
	주 소:								
발급부서:		담당자 : (전화번호:)							

[주]

1. 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행중인 실적은 제외
2. 공동계약으로 이행한 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없는 한 예산액을 기준으로 지분율 기재
3. 민간실적의 경우 수행실적증명서 외에도 계약서 및 세금계산서, 필요시 거래명세표 등을 첨부
4. 하도급실적은 발주처가 승인한 경우에 한하여 인정하며 하도급 승인문서를 추가로 제출하여야 함

【서식 제7호】 제안서 표지(정성적 평가)



→ 글자크기 : 20, 장평 70, 글자체 : HY견고딕

『제11회 재난안전전시회 “시민 안전문화 체험축제” 행사 용역』

제안서 (정성적 평가)

↳ 글자크기 : 32, 장평 100, 글자체 : HY견고딕

(가로)

- 주) 1. 글자체는 HY견고딕, 흑색 글씨, 중앙정렬
2. 표지의 재질은 백색(무코팅) 사용
3. 제출대상 제안서 9부 중 보관용 1부만 인식명칭에 제안회사 명칭을 기재하여 제출하고, 나머지 8부는 제안서의 여백, 앞뒤, 표지 등 어느 곳이든 업체 등을 인지할 수 있는 어떠한 표기도 하지 않아야 하며, 인지할 수 있다고 객관적으로 판단되는 특정 표기가 발견될 시 접수는 무효 처리됨

【서식 제8호】

(정량적 평가) 자기평가표

평가항목	배점	제안업체 인원수/건수/등급	점수	비 고
경영상태	6			
수행경험	6			
조직원 전문성	6			
신인도	2			
합 계	20			

본인은 인천광역시에서 시행하는 『제11회 재난안전전시회 “시민 안전문화 체험축제” 행사 용역』에 정량적 평가 기준에 따른 자기평가표를 작성하여 제출합니다.

2026년 월 일

주 소 :

회사명 :

대표자 : (서명 또는 인)

【서식 제9호】

입찰보증금 지급 확약서

- 입찰건명:
- 입찰일시: 년 월 일
- 입찰보증금: 일금 원정(₩)
- 수요기관: 인천광역시

본인은 귀 기관에서 집행하는 위의 입찰에 참가함에 있어 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 규정에 의거 입찰보증금을 면제받았으나 동법시행령 제38조의 규정에 의거 귀속사유가 발생하였을 때에는 즉시 입찰보증금을 현금으로 지급할 것을 확약하며 확약서를 제출합니다.

2026. . .

업체명 :

주소 :

대표자 : (인)

인천광역시장 귀하