

시민과 함께
도약하는 양주

「2026 드론봇 페스티벌」 행사대행 용역
제 안 요 청 서

2026. 2.



양주시

아름다운 변화 양주

목 차

| | |
|---------------------------------|-----------|
| I. 사업개요 | 1 |
| 1. 추진목적 | 1 |
| 2. 행사개요 | 1 |
| 3. 사업지침 | 1 |
| II. 과업내용 | 2 |
| III. 입찰공고 및 참가자격 | 3 |
| 1. 입찰 및 계약 방식 | 3 |
| 2. 입찰공고 | 3 |
| 3. 참가자격 | 3 |
| IV. 제안서 작성 및 제출 | 4 |
| 1. 제안서 작성 개요 | 4 |
| 2. 제안서 구성 및 작성지침 | 4 |
| 3. 제안서 작성 시 유의사항 | 5 |
| 4. 제안 일반사항 | 6 |
| 5. 사업참가 유의사항 | 6 |
| 6. 제안서 제출 | 7 |
| V. 제안서 발표 및 심사 | 8 |
| 1. 제안서 발표 | 8 |
| 2. 제안서 평가위원회 구성 및 운영 | 8 |
| 3. 제안서 평가방법 | 8 |
| 4. 제안 평가항목 및 배점한도 | 9 |
| 5. 평가항목별 세부평가기준 | 10 |
| VI. 협상 및 계약 | 11 |
| 1. 협상적격자 선정 | 11 |
| 2. 협상 | 12 |
| 3. 계약 체결 및 이행 | 12 |
| <붙임1> 제안서 평가항목 및 배점한도 | 13 |
| <붙임2> 제안서 목차 및 작성내용 | 14 |
| <붙임3> 입찰참가등록 및 제안서 제출서류 명세 및 서식 | 15 |
| <붙임4> 가격제안서 봉투 작성방법 | 16 |
| [서식] 별첨서식 | 17 |

1. 추진목적

- 민·관·군이 함께하는 축제로 지역경제 활성화 및 드론산업 선도도시로서 양주시의 위상 제고를 통한 드론산업 중심도시 도약
- 지역주민만이 아닌 타 지역 사람도 참여하는 국내 최대 드론봇 축제 추진

2. 행사개요

- 행 사 명: 2026 경기·양주·지작사 드론봇 페스티벌
* 부 제: “민·관·군이 함께하는”
- 행 사 일: 2026. 10. 30.(금) ~ 11. 1.(월) * 각 기관 사정에 따라 변동 가능
※ 「발주기관」의 사정 및 천재지변, 코로나19 정부 방역 지침 등에 따라 축제 일정 연기, 변동 또는 취소 될 수 있음
- 장 소: 가납리비행장(양주시 광적면 가납리·석우리 일원)
- 주 최: 경기도, 양주시, 지상작전사령부
- 주 관: 민·관·군 행사추진위원회
- 주요내용: 드론라이트쇼, 드론봇경연대회, 육군항공대 축하비행, ArmyTIGER 드론봇전투체계 시연, 특공무술, 태권도, 특전사 고공강하, 의장대, 군악대, 워리어플랫폼, 먹거리장터 등

3. 사업지침

가. 추진방향: 민·관·군이 함께하는 축제로 드론 전시회, 경진대회 등 국내 최대 드론 축제를 개최하여 지역경제 활성화 및 드론산업 중심 도시로서 양주시 이미지를 제고하여 드론산업 중심도시로 도약

나. 기본방향

- 軍문화 축제, 드론봇 테마 기획공연, 드론봇 산업 진흥, 시민참여 축제로서의 성격을 고려한 차별화된 콘텐츠 기획
- 양주시의 관광·문화·산업자원 활용으로 드론산업 중심도시 위상 강화 및 지역경제활성화

- 축제의 주인공이 되어 즐길 수 있는 체험·참여 프로그램 보강
- 민·관·군이 함께하는 화합의 축제 지향
- 축제관광 트랜드의 변화와 새로운 축제관광 질서에 부합하는 다양한 콘텐츠 마련

II 과업내용

1. 과업명: 「2026 드론봇 페스티벌」 행사대행 용역

2. 기간: 계약체결일로부터 ~ 2026. 11. 30.까지

※ 과업수행 결과보고 및 정산서 등 제출: 행사종료일 이후 30일 이내

3. 사업비: 금270,000,000원(부가가치세 포함)

※ 본 과업에는 특수한 품질 및 능력에 해당하는 물품공급·기술지원 협약이 포함된 계약으로 낙찰금액의 일부를 협약사에 지급하여야 함

4. 계약방법: 협상에 의한 계약(제한경쟁입찰)

5. 과업범위 (※ 구체적인 내용은 과업설명서 참고)

- 2026 드론봇 페스티벌의 추진방향을 실현하기 위한 전략 수립
- 사업의 기획·연출·진행 등 축제 전반의 체계적인 실천방안 반영
- (중요) 본 행사는 경기도, 양주시와 軍(지상작전사령부 & 1군단)이 공동 개최하는 행사이므로 축제운영 및 안전관리와 관련하여 발주처와 동일한 수준으로 軍측의 요구를 반영하여 과업을 이행하여야 함
- (중요) 군부대 개방행사 특수성으로 행사대행용역에 투입되는 인력은 전원 대한민국 국적 소지자여야 하며, 외국인 포함 시 행사 시작 30일 전에 발주처와 사전 협의하여야 함
- 발주처에서 특수한 품질 및 능력을 반영하기 위하여 제조사·공급사와 물품공급 및 기술지원 협약을 체결하였으므로, 세부 내용은 붙임의 물품공급 및 기술지원 협약서를 참고하시기 바랍니다.

III 입찰공고 및 참가자격

1. 입찰 및 계약 방식: 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
- 나. 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약

2. 입찰공고

- 가. 공고기간: 입찰공고문 참조
- 나. 공고방법: 국가종합전자조달시스템(나라장터) 및 양주시 홈페이지

3. 입찰 참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조 규정에 의한 입찰 참가자격을 갖추고 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않아야 하며 다음의 자격을 모두 갖춘 자

1) 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 나라장터(G2B)에 입찰서 제출 마감일 전일까지 기타자유업(행사대행업: 9901)으로 입찰참가자격을 등록한 업체

2) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따라 직접생산확인증명서[축제기획및대행서비스: 9015189001, 전시회기획및대행서비스: 8014198801]를 모두 소지한 업체

* 직접생산확인증명서는 입찰 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업공공구매 종합정보망(www.smpp.go.kr)에서 확인이 되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없음

3) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <중기업 또는 소기업 또는 소상공인 확인서>를 소지한 업체

* 중소기업확인서는 계약일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함

나. 일괄 (하)도급 불가 및 공동수급 불가

* 입찰에 참여하는 자는 별첨 서식의 “일괄 하도급 금지 확약서”를 제출하여야 하며, 특히 사업일체를 대행료만 취하고 일괄 하도급 하는 경우, 계약일체가 취소될 수 있음

IV 제안서 작성 및 제출

1. 제안서 작성 개요

- 가. 형식: 제안서(hwp), 발표용(ppt)
- 나. 수량: 총 11부(평가용 10부, 원본 1부), 파일저장 USB 1본
- 다. 제본: 양면인쇄(흑백 가능), 가로 상철
- 라. 페이지수: 50쪽 이내(페이지 하단 중앙에 일련번호 표기)
- 마. 용지규격 및 색상: A4(210mm×297mm) / 백색
- 바. 글씨: 한글(내용전달이 미흡할 경우 한자 또는 영문 표기 가능)
- 사. 글씨체: 자율
- 아. 표지: [서식 제18호] 양식과 동일하게 작성
- 자. 평가용 제안서에는 제안업체를 인식할 수 있는 일체의 표기(회사명, 로고, 마크 등) 사용해서는 안되며, 원본 제안서에는 회사명과 대표자를 기입

2. 제안서 구성 및 작성지침

- 가. 제안서 작성은 <붙임 2> “제안서 목차 및 작성내용”을 최대한 준수하여 작성하여야 하며, 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서 원본에만 별첨으로 첨부
- 나. 각종 증거서류의 표지에는 원본과 사본의 구분을 표시하여야 하며, 사본일 경우 원본대조필 인을 날인하여야 하고 원본과 사본의 내용상이할 경우 원본의 내용을 채택
- 다. 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 보다 구체적이고 향상된 내용으로 제안
- 라. 제안서에는 사업계획과 제안요청 제반사항에 대해 제안업체의 추진전략, 추진체계, 추진계획 등이 구체적이고 명확하게 제시되어야 하며, 특히 제안 기술부문의 요구사항에 대해서는 구체적이고 상세한 방안을 제시

3. 제안서 작성 시 유의사항

- 가. 제안서 작성은 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하며, 제안서에 기재된 모든 사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료를 별첨으로 제출하여야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 평가대상에

서 제외되며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해배상 책임을 져야 함

- 나. 제안서의 각 사항에 대해 평가시점에서 완료된 것만을 대상으로 명료하게 작성하여야 하며, “~을 할 수 있다”, “고려하고 있다”, “~가 가능할 것이다”, “~라고 생각한다” 등 모호한 표현 사용금지
- 다. 발주기관의 제안요청 내용은 본 사업수행을 위해 최소사항을 제시한 것으로 제시한 내용에 대한 사항이 누락되어서는 안 되며, 제안사항이 없는 경우 “제안내용 없음”으로 표기한다.
- 라. 모든 제안 서류는 한글표기를 원칙으로 하며, 영문자로 첨부 시 한글 요약내용을 첨부하고, 제안내용 중 부득이 전문용어(또는 영문약어)를 사용하여야 하는 경우에는 해당 페이지 하단에 약어표와 용어해설을 기술하여야 함
- 마. 제안 내용을 보충하기 위해 참고자료 활용 시 참고자료 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 함
- 바. 제안서 작성 시 과업설명서, 입찰공고조건 등 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하고 작성·제출하여야 함
- 사. 제안업체는 본 제안요청서에 기술되지 아니한 사항이라도 사업수행 시 필요하다고 판단되는 사항은 과업범위에 포함하여 제안할 수 있음
- 아. 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 반환하지 아니하며, 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 제안업체의 부담으로 함

4. 제안 일반사항

- 가. 제안업체는 기술제안서와 가격제안서를 구분하여 동시에 제출해야 함
- 나. 제안서는 공문을 첨부하여 제출하며, 대표자의 인감이 날인되어야 함
(날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)
- 다. 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 변경내용은 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 라. 계약당사자의 제안서는 본 제안요청서와 함께 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 마. 제안서에 대한 해석상의 문제가 있을 경우 상호 협의하여 조정
- 바. 제안서의 내용이 향후 사업추진 시 반드시 필요하다고 인정될 경우에는 발주기관의 요청에 의해 수정될 수 있음

- 사. 제안내용에 대한 확인을 위해 추가자료를 요청할 수 있으며 제안업체는 이에 성실히 응하여야 하고 자료 미제출에 따른 불이익은 제안업체가 책임을 져야 함
- 아. 제안서의 제안내용 중 일부를 조건부 누락시키거나 발주기관 별도 부담을 전제로 한 제안 등 발주기관이 제시한 사항 이외의 별도 비용부담 요구가 있어서는 안 됨
- 자. 입찰참가자는 용역계약일반조건, 용역계약특수조건, 제안요청사항 등 계약에 필요한 모든 사항에 관하여 계약 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지 하지 못한 책임은 제안업체에 있음
- 차. 협상대상자와 제안업체는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용(자료, 서류, 정보 등)을 당해 입찰 외의 목적으로 사용하거나 입찰과 직접 관련이 없는 제3자에게 공개하거나 유출 또는 누설하여서는 안됨
- 카. 입찰참가자가 제출한 제안서 등 모든 문서는 참가자의 권익보호를 위하여 외부에 공개하지 않음을 원칙으로 함

5. 사업참가 유의사항

- 가. 평가 및 협상 시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 나. 제안서에 명시된 제안내용과 협상 시 발주기관의 요구에 의하여 수정 ·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 다. 사업추진에 있어 계약서와 제안서, 제안요청서에 포함되지 않는 일 반적 사항은 발주기관과 협의하여 결정함

6. 제안서 제출

가. 제출 일: 2026. 2. 23.(월) 10:00~11:30

나. 제출처: 양주시 기업지원과 드론정책팀

*주소: 양주시 광적면 부흥로 847, 218호(가납리, 양주테크노시티)

※ 센터 내부 사정으로 접수장소가 변경될 수 있으므로, 제출 전 사전연락 바랍니다.

다. 제출방법: 직접 방문제출(우편, 이메일, 팩스 등 불가)

라. 제출서류

| 구분 | 제출항목 | 비고 |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 입찰참가서류 | 가) 입찰(제안)참가신청서 나) 사용인감계 다) 인감증명서(법인인 경우 법인인감증명서) 라) 법인등기부등본(법인인 경우) 마) 사업자등록증 사본(원본대조필 후 인감 날인) 바) 위임장 사) 대리인 신분증 및 재직증명서(대리인이 등록할 경우) 아) 서약서 자) 청렴계약이행서약서 차) 일괄 (하)도급 금지 확약서 카) 보안각서 타) 입찰보증금지급각서 파) 용역참가신청서 하) 가격제안서 | |
| 정량적 평가 서류 | 가) 일반현황 나) 조직 및 인력현황(재직증명서, 경력증명서 등 첨부) 다) 참여인력 확보현황(재직증명서, 경력증명서 등 첨부) 라) 사업수행실적 마) 실적증명서 바) 경영상태평가(신용평가등급확인서 첨부) 사) 신인도 확인서 아) 사업수행능력 자기평가표 | |
| 정성적 평가 서류 | 가) 제안서 원본 1부, 제안서 평가용 10부 나) 제안요약서 원본 1부, 제안요약서 평가용 10부 * 평가용 제안서에는 제안업체를 인식할 수 있는 어떤 정보도 표기를 금함 다) USB 1개[제안서 원본 파일(hwp)과 발표용 파일(ppt)] | |

1. 제안서 발표

- 가. 일 시: 2026. 3. 6.(금) 14:00 (* 일정 및 장소 변경 시 유선 연락)
- 나. 발표장소: 양주 고용복지플러스센터 3층 청년센터 프로그램실
- 주소: 양주시 부흥로 1533, 양주고용복지플러스센터 3층(남방동)
- 다. 발표형식: 프리젠테이션(PPT) 발표(동영상 등을 이용한 간접 발표 불허)
- 라. 발표방법: 제안사의 사업총괄책임자가 직접 발표
- 마. 발표시간: 업체당 30분(제안설명 15분, 질의응답 15분)
- 바. 발표순서: 제안서 제출일 추첨에 의해 결정
- 사. 참석인원: 2명 이내(발표자 1명, 보조자 1명)
- 아. 유의사항

- ▶ 제안설명 불참업체는 입찰참가등록을 취소함
- ▶ 제안서 평가는 발주기관의 심사기준에 의하여 평가하며, 제안업체는 기술평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없음
- ▶ 제안서 발표 시 제안업체를 인식할 수 있는 내용을 포함할 수 없으며, 제안서에 포함되지 않은 사항 및 제안서와 상이한 내용의 설명은 인정하지 않음

2. 제안서 평가위원회 구성 및 운영

- 가. 평가위원은 위원장을 포함하여 7인 이상 10인 이내로 구성하며, 위원장은 위원 중에서 호선으로 선출
- 나. 평가위원은 국가 및 다른 지방자치단체의 공무원, 해당분야의 학식과 경험이 풍부한 전문가 및 대학교수 등을 선정
- 다. 평가위원의 3배수 이상을 예비평가위원으로 모집하여 고유번호를 부여하고, 입찰참가자가 제안서 제출 시 사업담당자가 미리 정한 평가위원 수만큼 번호를 추첨하여 다빈도 순으로 선정
- *추첨결과 빈도 수가 동일한 위원은 고령자 순으로 선정

3. 제안서 평가방법

- 가. 평가기준 및 배점은 [지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)] 의 “협상에 의한 계약체결기준” 을 기준으로 본 사업에 맞게 재구성한 “양주시 기술능력평가표” 에 따름

나. 제안서는 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가하되, 평가배점은 기술능력평가 90%(정량적 평가 20%, 정성적 평가 70%), 가격평가 10%로 함

- 1) 기술능력평가 중 정량적 지표에 의한 평가와 가격평가는 사업담당자가 심사기준에 따라 평가함
- 2) 정성적 평가분야는 “협상에 의한 계약체결기준”에 의거 제안서 평가위원회를 구성하여 평가함
- 3) 정성적 평가는 제안서 평가기준에 의하여 평가위원회별로 평가하되, 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다. 이 경우 최고점수와 최저점수가 각각 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외함
*평균점수 산정 시 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림
- 4) 제안서 평가결과는 개별통보하며 미 선정업체에 대한 통보는 생략
- 5) 기타 자세한 사항은 본 제안요청서 및 협상에 의한 계약체결기준(행정안전부 예규)에 의함

4. 제안서 평가항목 및 배점한도

| 구 분 | 평가항목 및 배점 | 세부내용 | 비고 |
|----------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 기술 능력 평가 (90점) | 정량적 평가 (20점) | (1) 참여인력 확보현황(6점) <ul style="list-style-type: none"> ○ 참여인력 확보현황 | 사업 부서 평가 |
| | | (2) 드론행사 실적(5점) <ul style="list-style-type: none"> ○ 최근 5년간 드론행사 사업추진실적 | |
| | | (3) 일반행사 실적(5점) <ul style="list-style-type: none"> ○ 최근 5년간 일반행사 사업추진실적 | |
| | | (3) 경영상태(2점) <ul style="list-style-type: none"> ○ 신용평가등급 확인 | |
| | | (4) 신인도 (2점) <ul style="list-style-type: none"> ○ 최근 3년간 부정당업자 지정여부 | |
| | 정성적 평가 (70점) | (1) 행사 기획능력(25점) <ul style="list-style-type: none"> ○ 축제의 기본방향(목적·취지)에 부합 정도 ○ 공연, 체험프로그램 등 프로그램 기획력 ○ 제안의 창의성, 독창성, 전문성, 완성도 | 평가 위원 평가 |
| | | (2) 행사 수행능력(15점) <ul style="list-style-type: none"> ○ 행사장 조성계획 및 실현 가능성 ○ 종합적 운영체계의 구축 및 체계성 ○ 행사 운영인력 구성 및 확보 계획 | |
| | | (2) 행사 기술능력(15점) <ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 프로그램 및 시스템 활용능력 ○ 설치물, 홍보물 등의 디자인 우수성, 독창성 ○ 장비 운영 능력 및 사용재료의 우수성 | |
| | | (3) 행사 홍보능력(10점) <ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보계획의 적절성, 효과성, 실현 가능성 ○ 특화된 홍보전략 제시 | |
| | | (4) 행사 안전관리능력(5점) <ul style="list-style-type: none"> ○ 축제장 안전관리 및 질서유지 방안 ○ 코로나19, 자연재해 등 비상상황 대비계획 ○ 유관기관 협력방안, 행사운영의 대처 능력 | |
| 가격평가(10점) | | ○ 가격평점기준 | 평점 산식 |

5. 평가항목별 세부평가기준

가. 정량적 평가(20점)

1) 참여인력 확보현황

| 구분 | 5년이상 경력자 5명 이상 | 4년이상 경력자 5명 이상 | 3년이상 경력자 5명 이상 | 2년이상 경력자 5명 이상 |
|----|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 점수 | 6 | 4.5 | 3 | 1.5 |

*입찰공고일 전일 기준으로 해당업체에 근무하고 있는 자

*재직증명서 및 4대보험 자격득실확인서 첨부

*경력 증빙서류(학위증명서, 자격증, 경력증명서 등) 첨부

2) 드론행사 사업추진실적

| 구분 | 5건 이상 | 4건 | 3건 | 2건 이하 |
|----|-------|-----|----|-------|
| 점수 | 5 | 3.5 | 2 | 0.5 |

*입찰공고일 전일 기준으로 최근 5년간 드론관련 축제 행사대행 사업실적 중 단일행사 5천만원 이상의 실적만 인정(용역이행 실적증명서 첨부)

*드론행사 실적명에 반드시 ‘드론’ 또는 ‘초경량비행장치’가 포함되어야 함

3) 일반행사 사업추진실적

| 구분 | 5건 이상 | 4건 | 3건 | 2건 이하 |
|----|-------|-----|----|-------|
| 점수 | 5 | 3.5 | 2 | 0.5 |

*입찰공고일 전일 기준으로 최근 5년간 축제 행사대행 사업실적 중 단일행사 3억원 이상의 실적만 인정(용역이행 실적증명서 첨부)

*실적으로 인정하지 않는 행사의 예: 각종 체육·물놀이 행사(대회), 기념식 및 축하 공연, 단순한 판촉행사, 기공식 및 준공식, 협약식, 단순 시설물 임차·설치 등

4) 경영상태

| 신용평가등급 | | | |
|------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|-----|
| 회사채에 대한 신용평가등급 | 기업어음에 대한 신용평가등급 | 기업신용평가 등급 | 점수 |
| AAA AA+, AA0, AA- A+, A0, A- | - A1, A2+, A20, A2- | AAA AA+, AA0, AA- A+, A0, A- | 2 |
| BBB+, BBB0, BBB- BB+, BB0 | A3+, A30, A3- B+ | BBB+, BBB0, BBB- BB+, BB0 | 1.5 |
| BB- B+, B0, B- | B0 | BB- | 1 |
| CCC+ 이하 | C 이하 | CCC+ 이하 | 0.5 |
| 제출하지 않은 경우 | | | |

*입찰공고일 기준, 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가 등급이

나 기업신용평가등급으로 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가 등급으로 평가
*평가대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, ‘신용평가등급확인서’를 제출하지 않은 경우에는 최저점수(2점)로 평가

*합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 평가

5) 신인도

| 구분 | 없음 | 3개월이상~6개월미만 | 6개월이상~1년미만 | 1년이상~2년이하 |
|----|----|-------------|------------|-----------|
| 점수 | 2 | 1.5 | 1 | 0.5 |

*입찰공고일 기준 최근 3년 이내 부정당업자 제재 사실로 평가

*입찰참가제한 및 영업정지 처분기한 합산하여, 제재기간에 따라 감점 평가

나. 정성적 평가(70점)

정성평가는 “4. 제안서 평가항목 및 배점한도”의 평가요소에 따라 평가위원이 항목별 평가점수를 부여

다. 가격평가(10점)

1) 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. “이하같다”)의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} \div \text{해당입찰가격})$$

2) 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\begin{aligned} \text{평점} &= [\text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} \div \text{예정가격의 } 80\% \text{ 상당가격})] \\ &\quad + [2 \times (\text{예정가격의 } 80\% \text{ 상당가격} - \text{해당입찰가격})] \\ &\quad \div (\text{예정가격의 } 80\% \text{ 상당가격} - \text{예정가격의 } 70\% \text{ 상당가격}) \end{aligned}$$

*최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정 가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

*해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점 부여

1. 협상적격자 선정

- 가. 제안서 평가 결과, 기술능력평가점수(90점)와 가격평가점수(10점)의 합산 점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정함
- 나. 가격제안서의 입찰가격이 예정가격을 초과하는 경우 협상적격대상에서 제외
- 다. 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 따라 결정하되, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정함
- 라. 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있음
- 마. 협상적격자와 협상순위가 결정된 때에는 협상적격자에게 협상순위와 협상 일정을 통보하며 미선정 업체에 대한 통보는 생략함

2. 협상

가. 협상절차

- 1) 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 않음
- 2) 우선 협상대장자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시
- 3) 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우 재공고입찰이나 새로운 입찰에 부칠 수 있음
- 4) 기타 협상진행은 [지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)]에 의함

나. 제안서와 가격 협상

- 1) 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용과 평가위원회에서 권유한 사항 등을 종합하여 협상을 실시하며, 수정이 필요한 경우 협상을 통해 제안서 내용을 조정할 수 있음
- 2) 가격협상 시 기준가격은 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함
- 3) 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액 내의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있음

3. 계약 체결 및 이행

- 가. 협상대상자와 협상이 성립되면 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결하여야 함
- 나. 계약의 체결과 이행에 관하여는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건·특수조건·입찰유의서 및 일반원칙에 따름

<붙임 1>

제안서 평가항목 및 배점한도

| 평가항목 | | 등급별 배점 | | | | 등급심사기준 | 비고 |
|------------------|------------------------|--------|-----|-----------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 대분류 | 중분류 | A | B | C | D | | |
| 기술능력평가 (90점) | 참여인력 확보현황 (6점) | 6 | 4.5 | 3 | 1.5 | <input type="radio"/> 주요 참여인력 확보현황(관련분야 경력) ① 5년경력 5명이상 ② 4년경력 5명이상 ③ 3년경력 5명이상 ④ 2년경력 5명이상 | 재직증명서 경력증명서 등 |
| | 드론행사 사업수행실적 건수 평가 (5점) | 5 | 3.5 | 2 | 0.5 | <input type="radio"/> 공고일 기준 최근 5년간 드론관련 행사대행 용역을 단일계약 건으로 5천만원 이상 사업수행실적(건수) ① 5건이상 ② 4건 ③ 3건 ④ 2건이하 | 실적증명서 |
| | 일반행사 사업수행실적 건수 평가 (5점) | 5 | 3.5 | 2 | 0.5 | <input type="radio"/> 공고일 기준 최근 5년간 축제 행사대행 용역을 단일계약 건으로 3억원 이상 사업수행실적(건수) ① 5건이상 ② 4건 ③ 3건 ④ 2건이하 | 실적증명서 |
| | 경영상태 (2점) | 2 | 1.5 | 1 | 0.5 | <input type="radio"/> 기업신용평가등급 확인서(*[서식 15] 참조) ① 신용등급 AAA, AA, A ② 신용등급 BBB, BB+ ③ 신용등급 BB-, B ④ 신용등급 C 이하 | 기업 신용평가 등급확인서 |
| | 신인도 (2점) | 2 | 1.5 | 1 | 0.5 | <input type="radio"/> 부적당업체 지정관련 자격제한 기간(최근3년이내) ① 없음 ② 3개월 이상~6개월 미만 ③ 6개월 이상~1년 미만 ④ 1년 이상~2년 이하 | |
| 정성적 평가 (70점) | 행사기획능력 (25점) | 25 | 20 | 15 | 10 | <input type="radio"/> 축제의 기본방향(목적·취지)에 부합 정도 <input type="radio"/> 공연, 체험프로그램 등 프로그램 기획력 <input type="radio"/> 제안의 창의성, 독창성, 전문성, 완성도 | 제안서 |
| | 행사수행능력 (15점) | 15 | 13 | 11 | 9 | <input type="radio"/> 제안의 실행가능성 및 현실성 <input type="radio"/> 소요예산 반영 등 내용의 명확성, 충실통 <input type="radio"/> 분야별 인력구성 및 배치, 실행력 확보 수준 | 제안서 |
| | 행사기술능력 (15점) | 15 | 13 | 11 | 9 | <input type="radio"/> 축제 특성에 부합한 행사장 공간구성 <input type="radio"/> 온라인 프로그램 및 시스템 활용능력 <input type="radio"/> 설치물, 홍보물 등의 디자인 우수성, 독창성 <input type="radio"/> 장비 운영기술 능력 및 사용재료의 우수성 | 제안서 |
| | 행사홍보능력 (10점) | 10 | 8 | 6 | 4 | <input type="radio"/> 홍보계획의 적절성, 효과성, 실현 가능성 <input type="radio"/> 특화된 홍보전략 제시 | 제안서 |
| | 행사안전관리 (5점) | 5 | 4 | 3 | 2 | <input type="radio"/> 축제장 안전관리 및 질서유지 방안 <input type="radio"/> 코로나19, 자연재해 등 비상상황 대비계획 <input type="radio"/> 유관기관 협력방안, 행사운영의 대처 능력 | 제안서 |
| 입찰가격 평가 (10점) | | | | <input type="radio"/> 지방자치단체 협상에 의한 계약체결기준 [별표] 입찰가격 평점산식 적용 | | | 가격제안서 |
| 합계 | 100점 만점 | | | | | | |

* 기술제안평가 기준은 심사(평가)위원회의 검토와 동의에 의하여 조정 · 변경될 수 있음

* 드론행사 사업수행 실적은 행사명에 '드론' 또는 '초경량비행장치' 가 포함되어야 인정가능

* 일반행사 사업수행 실적으로 인정하지 않는 행사는 예: 각종 체육 · 물놀이 행사(대회), 기념식 및 축하공연, 단순한 판촉행사, 기공식 및 준공식, 협약식, 단순 시설물 임차 · 설치 등

<붙임 2>

제안서 목차 및 작성내용

| 작성 항목 | 작성 내용 | 비고 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----|
| ◆ 목차 | • 제안서 목차 작성 | |
| I. 제안업체 일반현황 | | |
| 1. 일반현황 | • 제안업체의 일반현황 및 주요연혁 기술 | |
| 2. 조직 및 인원 | • 제안업체의 조직 및 인원 간략히 기술 | |
| 3. 주요 사업내용 | • 제안업체의 주요 사업내용 분야별 제시 | |
| 4. 주요 사업실적 | • 최근 5년간 주요 사업실적 제시 | |
| II. 행사기획 | | |
| 1. 행사의 기본방향 | • 행사의 주제 및 기획 의도 | |
| 2. 프로그램 구성 | • 프로그램 구성의 완성도 및 차별성 | |
| 3. 대표 프로그램 제안 | • 축제를 대표할 프로그램 개발 및 제안 | |
| 4. 지속가능한 발전방안 | • 지역특성을 고려한 발전적이고 지속가능한 축제 방안 | |
| III. 행사수행 | | |
| 1. 행사장 조성계획 | • 행사장 조성계획 및 실현 가능성 | |
| 2. 운영체계 구축 | • 성공적 축제 기반을 위한 종합적인 운영체계 구축 | |
| 3. 운영인력 계획 | • 행사 운영인력 구성 및 확보 계획 | |
| 4. 추진일정 | • 착수시부터 계약종료시까지 전 일정을 기술 | |
| IV. 홍보계획 | | |
| 1. 홍보전략과 실행능력 | • 홍보전략의 참신성, 차별성, 다양성, 효과성 | |
| 2. 홍보디자인 계획 | • 홍보디자인 기본방향과 실현방안 | |
| V. 안전관리계획 | | |
| 1. 방역대책 | • 코로나19 등 감염병 방역대책 수립 | |
| 2. 우천 등 자연재해 대책 | • 우천 등 자연재해 발생 시 대책 수립 | |
| 3. 안전사고관리 | • 안전사고 예방 및 대처 계획 | |
| VI. 사후관리 | | |
| 1. 성과품 납품 | • 결과보고서 및 행사기록물 작성·제출 계획 | |
| 주) 1. 원본을 제외한 평가(위원)용 제안서는 업체명, 로고, 대표자 성명 등 제안업체를 표시하는 일체의 정보가 포함되지 않도록 유의하여 작성 2. 위 제안서 목차를 최대한 준수하여야 하며, 제안서의 제안내용에 따라 일부 변경 및 수정 가능 | | |

<붙임 3>

입찰참가등록 및 제안서 제출서류 명세 및 서식

| 제본 | 구분 | 제출항목 | 서식 |
|----|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 입찰참가 등록 제출서류 (각 1부) | 입찰(제안)참가신청서 | 서식 1 |
| | | 사용인감계 | 서식 2 |
| | | 위임장 | 서식 3 |
| | | 서약서 | 서식 4 |
| | | 청렴계약이행서약서 | 서식 5 |
| | | 일괄 (하)도급 금지 협약서 | 서식 6 |
| | | 보안각서 | 서식 7 |
| | | 입찰보증금지급각서 | 서식 8 |
| | | 용역참가신청서 | 서식 9 |
| | | 기 타 | 법인등기부등본, 사업자등록증 사본, 법인인감증명서, 직접생산확인증명서, 중기업 또는 소기업 또는 소상공인 확인서 등 입찰참가자격을 확인할 수 있는 서류 |
| 2 | 사업수행능력 평가서 (정량적 평가) | 사업수행능력 (각 1부) | 사업수행능력평가서 표지 |
| | | | 서식 10 |
| | | | 일반현황 |
| | | | 서식 11 |
| | | | 인력 및 조직현황 |
| | | | 서식 12 |
| | | | 참여인력 확보현황 등 (첨부: 재직증명서, 경력증명서 등) |
| | | | 서식 13 ~ 서식 13-2 |
| | | | 최근 5년간 유사분야 사업수행실적, 실적증명서 |
| | | | 서식 14~ 서식 14-1 |
| 3 | 제안서 기술 제안서 (정성적 평가) | 제안서 (총 22부 및 USB 1개) | 경영상태 평가 (첨부: 신용평가등급확인서) |
| | | | 서식 15 |
| | | | 신인도 확인서 |
| | | | 서식 16 |
| | | | 사업수행능력 자기평가표 |
| | | | 서식 17 |
| | | | 기술제안서 표지 |
| | | | 서식 18 |
| | | | ① 제안서 11부 [업체명 표기(보관용) 1, 미표기(평가용) 10] |
| | | | ② 제안요약서 11부 [업체명 표기(보관용) 1, 미표기(평가용) 10] ※ 10부는 제안사명을 인지할 수 있는 어떠한 표기(로고, 마크 등)불가 |
| 4 | 가격 제안서 (가격 평가) | 제안가격 및 가격산출내역서 (각 1부) | ③ USB 1개 [제안서 원본파일(hwp)과 발표용파일(ppt)] ※ 제안서 목차 '붙임2' 참조 |
| | | | 가격제안서 표지 |
| | | | 제안가격 및 가격 산출 내역서 인건비 및 경비 세부내역서 ※ 봉투에 넣고 밀봉 후, 대표자 인감 날인 후 제출('붙임4' 참조) |
| | | | 서식 19 서식 20 서식 21 |

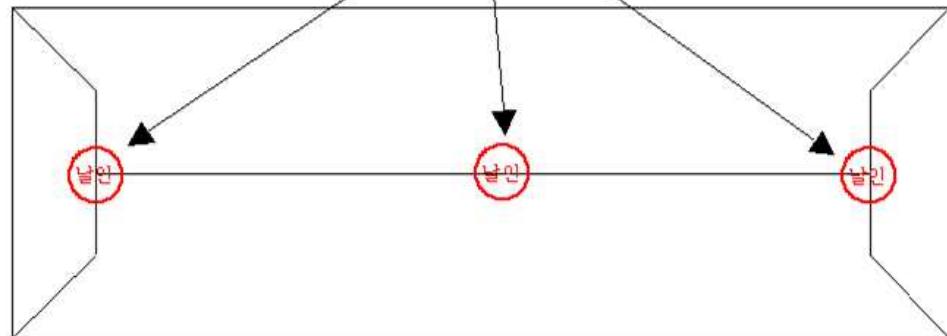
<붙임 4>

가격제안서 봉투 작성방법

< 앞면 >



<뒷면>



[서식 1]

접수번호

| 입찰(제안) 참가 신청서 | | | | 처리기간 |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|----------------------------------------------------|
| ※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다. | | | | 즉시 |
| 신청서 | 상호 또는 법인명칭 | | 법인등록번호 (사업자등록번호) | |
| | 주 소 | | 전화번호 | |
| | 대표자 | | 생년월일 | |
| 입찰 개요 | 입찰(제안)공고 번호 | 양주시 공고 2026 - 호 | 입찰(제안) 일자 | . . . |
| | 입찰건명 | 「2026 드론봇 페스티벌」 행사대행 용역 | | |
| 대리인 방문시 | 본 입찰(제안)에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명: (인) ※ 대리인: 위임장, 재직증명서, 신분증 사본 첨부 | | 사용 인감 | 본 입찰(제안)에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인) |
| | 본인은 위의 번호로 공고한 귀 시의 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 용역입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰(제안) 참가신청을 합니다. | | | |
| 붙임 공고로 정한 서류 1부 | | | | |
| 2026. . . | | | | |
| 신청인 (인) | | | | |
| 양주시장 귀하 | | | | |

[서식 2]

사 용 인 감 계

| 사용 인감 | 인적 사항 |
|-------|-------------------------------------|
| | <p>업체명:</p> <p>주 소:</p> <p>대표자:</p> |

위 인감은 상기인이 사용하는 인감으로써 양주시에서 시행하는 「2026 드론
봇 페스티벌 행사대행 용역」에 대한 전반업무에 사용하겠으며, 위 인감사용으
로 인한 법률상 모든 책임은 상기인이 질 것을 확약하고 이에 사용인감계를
제출합니다.

붙임 : 인감(법인)증명서 1부. 끝.

2026. . .

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

양주시장 귀하

[서식 3]

위 임 장

| | | | | |
|-----|------|--|-------|--|
| 대표자 | 성 명 | | 생년월일 | |
| | 주 소 | | | |
| | 업체명 | | 연 락 처 | |
| 대리인 | 성 명 | | 생년월일 | |
| | 주 소 | | | |
| | 소속부서 | | 연 락 처 | |

2026 드론봇 페스티벌 행사대행 용역 제안공모에 응모함에 있어 상기인을
업체의 대표자 또는 응모자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

붙 임 : 신분증 사본 및 재직증명서 1부.

2026년 월 일

대표자 : (인)

대리인 : (인)

양주시장 귀하

※ 지참서류 : 재직증명서, 신분증

※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함.

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

[서식 4]

서 약 서

당사는 2026 드론봇 페스티벌 행사대행 용역 제안공모 참가신청과 관련하여 모든 서류와 증빙자료를 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성 제출하며, 아래 내용을 준수할 것을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 당사는 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 제안공모 지침을 성실히 준수하겠습니다며, 본 지침을 위배할 시 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 본 제안공모와 관련한 사업비는 변동될 수 있으므로 변동금액에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 공모제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 구성, 심사방법 및 심사 기준, 평가결과에 어떠한 이의제기도 하지 않겠습니다.
4. 본 공모와 관련하여 선정된 각종 자료 및 저작권은 양주시에 귀속되며, 반환 및 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

신청자 업체명 :

대표자 : (인)

양주시장 귀하

[서식 5]

청렴계약 이행서약서

□ 용역명 : 2026 드론봇 페스티벌 행사대행 용역

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 양주시가 실시하고자 하는 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 양주시에서 시행하는 상기 용역에 있어 당사 및 하도급업체의 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 자는 양주시 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 않고, 입찰기간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 양주시 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 처분을 받은 날부터 6개월 동안 참가하지 않으며, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물을이나 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각호의 1에 해당하는 기간 동안 양주시 등에서 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.

가. 2억원 이상의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 못한다.

나. 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을

받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 못한다.

- 다. 1천만원 이상 1억원 미만의 농물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 못한다.
 - 라. 1천만원 미만의 농물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 3개월 동안 입찰에 참가하지 못한다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 농물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 용역착공 전에는 계약취소, 용역착공 이후에는 발주기관에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 농물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.

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

2026년 월 일

서약자 ○○○○○ 대표 : ○○○ (인)

양주시장 귀하

[서식 6]

일괄 (하)도급 금지 확약서

업체명 :

주 소 :

2026 드론봇 페스티벌 행사대행 용역 입찰 참가 관련, 다음과 같이 확약합니다.

- 동 사업의 행사대행사로 선정될 경우, 타인과의 계약을 통해 일정 수수료를 취한 후, 사업전체를 일괄 (하)도급하지 않겠습니다.
- 계약 이후 타 업체에 일괄 (하)도급 한 사실이 양주시에 적발된 경우, 동 사업에 따른 계약이 해지되어도 민사소송 등 이의를 일절 제기하지 않겠습니다.
- 사업 일괄 (하)도급 적발에 따른 계약해지의 경우, 양주시로부터 기 지급 받은 용역비 일체를 반납하겠습니다.

2026년 월 일

확인자 ○○○○○ 대표 : ○○○ (인)

양 주 시 장 귀하

[서식 7]

보 안 각 서

본사(본인)은 귀 시가 발주한 본 2026 드론봇 페스티벌 행사대행 용역 사업 제안참여와 관련하여 다음사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 본 사업의 제안참여에 있어 제안요청서상의 제반 보안사항을 철저히 이행하겠습니다.
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는 보안관계 제 법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

양주시장 귀하

[서식 8]

입찰보증금 지급각서

1. 사업명 : 2026 드론봇 페스티벌 행사대행 용역

2. 입찰보증금액 : 금 원(₩)

※ 입찰금액의 100분의 5 이상

상기와 같이 입찰에 참가함에 있어 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제37조제3항의 규정에 의거 면제하며, 세입조치사유가 발생하였을 시에는 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.

2026년 월 일

업체명 :

주소 :

대표자 : (인)

양주시장 귀하

[서식 9]

| 2026 드론봇 페스티벌 행사대행 용역 참가 신청서 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|-----------|------|--------|------|-----------|-------|--|--|--|-----|--|--|--|-------|--|--|--|-------|-----|-----|--|
| 접수 번호 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 접수 일자 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 제출자 (대표자) | 회 사 명 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 대 표 자 | (인) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 주 소 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 전화번호 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>양주시에서 시행하는 2026 드론봇 페스티벌 행사대행 용역 제안서를 붙임과 같이 제출합니다.</p> <p>붙임 1) 제안서 및 제안설명서 10부. (제안서 파일 USB 1부 포함) 2) 입찰가격 제안서 1부. ※봉인하여 제출 3) 기타 공고로 정한 서류.</p> <p>양주시장 귀하</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">제안서 접수증</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>접수번호</th> <th>2026 -</th> <th>접수일자</th> <th>2026년 월 일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>회 사 명</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>주 소</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>대 표 자</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>접 수 자</td> <td>성 명</td> <td colspan="2">(인)</td> </tr> </tbody> </table> | | | | 접수번호 | 2026 - | 접수일자 | 2026년 월 일 | 회 사 명 | | | | 주 소 | | | | 대 표 자 | | | | 접 수 자 | 성 명 | (인) | |
| 접수번호 | 2026 - | 접수일자 | 2026년 월 일 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 회 사 명 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 주 소 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 대 표 자 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 접 수 자 | 성 명 | (인) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

[서식 10]

| | |
|------|--|
| 접수번호 | |
|------|--|

2026 드론봇 페스티벌 행사대행 용역

사업 수행 능력 평가서

2026. . .

제 안 업 체 명

[서식 11]

제안업체 일반현황

| | | | | |
|--------------------|------------------|---------|------|-------|
| 업체명 | | 대표자 | 성명 | |
| | | | 생년월일 | |
| 법인등록번호 | | 사업자등록번호 | | |
| 법인주소 | | | 설립일자 | 년 월 일 |
| 업태 | | 업종 | | |
| 종업원수 | | 상장여부 | | |
| 면허/허가/ 등록증 보유현황 | | | | |
| 해당부문 종사기간 | 년 월 ~ 년 월(년 개월) | | | |
| 전화번호 | | FAX | | |
| 납입자본금 | 억원 | 총자산 | 억원 | |
| 매출액 | 억원 | 당기순이익 | | |
| 입찰참가자격 제한·정지 | 기간 | | | |
| | 사유 | | | |
| <u>주요연혁</u> | | | | |

※ 유의사항

- 총자산, 매출액은 가장 최근의 회계연도에 대한 내용을 기재함.
- 입찰참가자격 제한·정지란은 최근 3년 이내 제한·정지된 기간 및 사유를 기재함.
- 용지가 부족할 경우 별지 사용함.

[서식 12]

제안업체 인력 및 조직현황

○ 조직구성도

[자유양식]

○ 분야별 인원현황(등급 및 직무별)

(단위:명)

| 분야별 | 합계 | 전 문 분 야 | | | | | 관리분야 |
|-----|----|---------|------|------|------|------|------|
| | | 소계 | ○○분야 | ○○분야 | ○○분야 | ○○분야 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 합계 | | | | | | | |

[서식 13]

참여인력 확보현황(총괄)

| 구분 | 성명 | 연령 | 직위 | 근무 경력 | 학위 (최종학력) | 전공 | 주요 참여과제 | 비고 (자격증 등) |
|----------|----|----|----|-------|--------------|----|---------|---------------|
| 총괄책임자 | | | | | | | | |
| ○○분야 책임자 | | | | | | | | |
| ○○부문 | | | | | | | | |
| ○○부문 | | | | | | | | |
| ○○부문 | | | | | | | | |
| ○○부문 | | | | | | | | |
| ○○부문 | | | | | | | | |
| ○○부문 | | | | | | | | |
| ○○부문 | | | | | | | | |
| ○○부문 | | | | | | | | |
| ○○부문 | | | | | | | | |
| ○○부문 | | | | | | | | |
| ○○부문 | | | | | | | | |
| ○○부문 | | | | | | | | |
| ○○부문 | | | | | | | | |

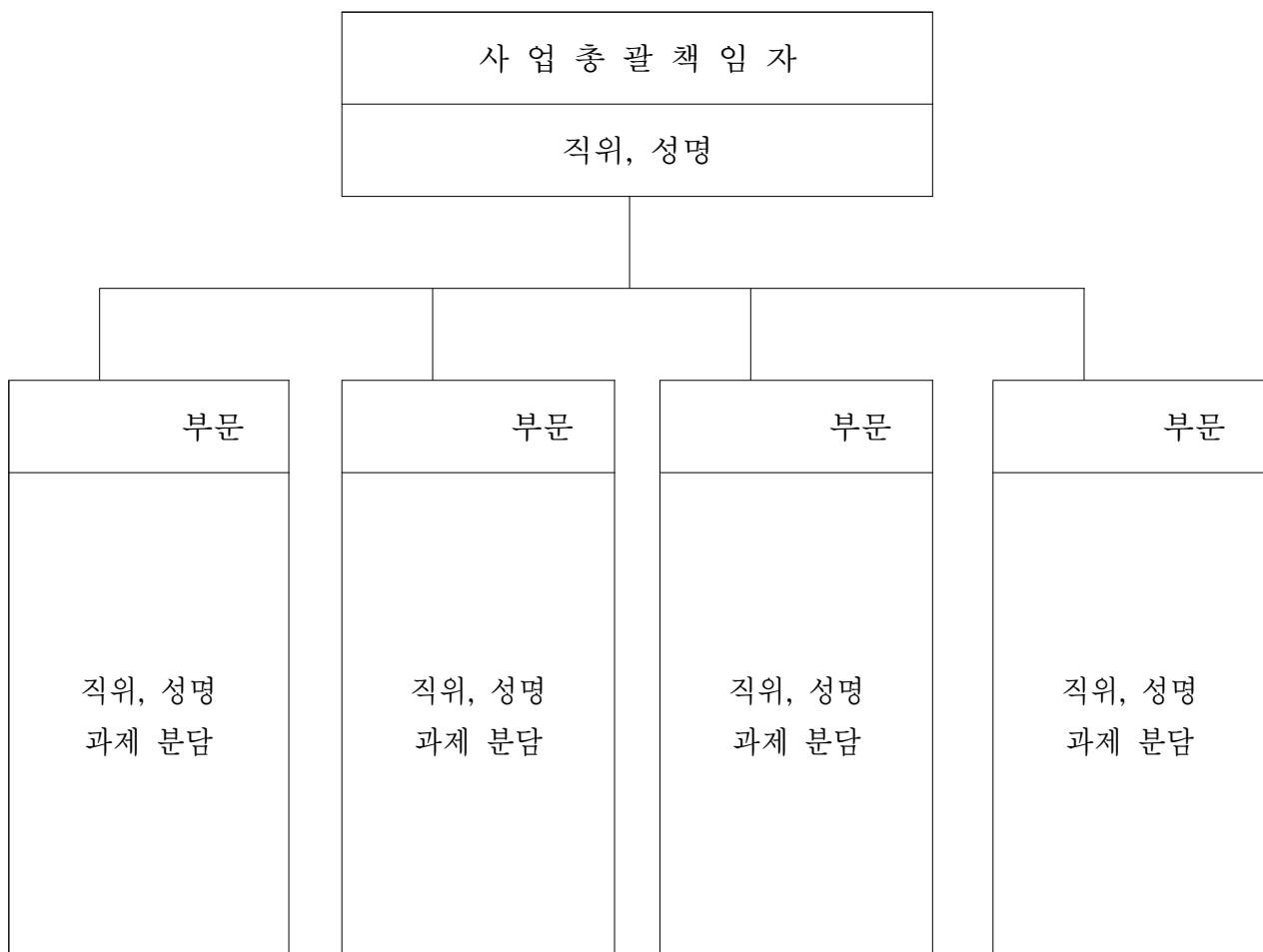
※ 기재요령

- 참여인력은 과업에 참여하는 인원 전부를 기재할 것
- 구분은 총괄책임자, 팀장, 담당자, 보조원 등으로 분류

* 첨부자료 : 경력증명서, 건강보험관리공단 발급 직원명부(등재자), 자격증 사본 등

[서식 13-1]

과업참여자 조직 및 인원현황



※ 기재요령

- 부문별 책임자를 반드시 명시
- 평가시 참고가 될 수 있도록 직위순으로 기재

[서식 13-2]

과업참여자 이력사항

| 성명 | 직위(직책) | | 연령 | | 세 |
|--------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 학력 | 대학교 전공 | | 학위 및 자격증 | | |
| | 대학원 전공 | | | | |
| 해당분야 근무경력 | 박사학위 취득 후 | 석사학위 취득 후 | 학사학위 취득 후 | 전문대학 졸업 후 | 고등학교 졸업 후 |
| | | | | | 기타 |
| 본 사업 담당임무 | 00분야 (00연구원) | 사업 참여기간 | | | 참여율 % |

| 해당분야 경력사항 | | | | | | |
|-----------|------|---------------------|------|------|------|----|
| 사업명 | 사업개요 | 참여기간 (년.월 ~ 년.월) | 담당업무 | 소속회사 | 발주기관 | 비고 |
| | | | | | | |

※ 기재요령

- 경력사항은 본 과업과 밀접한 경력 순으로 기재
- ‘비고’란은 해당 사업 참여시 담당한 역할 기재(예. 총괄, 책임, 연구원 등)
- 자격 및 경력을 증빙할 수 있는 서류 첨부해야 하며 허위작성으로 판명될 경우, 평가 후라도 계약업체 선정을 무효화 할 수 있음

[서식 14]

유사분야 사업수행 실적

| 연번 | 사업명 | 사업개요 | 사업기간 | 계약금액 (천원) | 발주기관 | 비고 |
|----|-----|-----------|------|--------------|------|----|
| | | | | | | |
| | 계 | 총 건 (천원) | | | | |

※ 기재요령

- 입찰공고일 전일 기준으로 최근 5년 이내 드론행사 단일건 5천만원 이상(부가가치세 포함) 및 최근 5년 이내 일반행사 단일건 3억원 이상(부가가치세 포함) 행사대행 용역 완료 실적
- 사업개요는 심사위원이 판단할 수 있도록 개괄적으로 명시
- 실적증명서 각 1부 첨부 (증빙서류가 있는 사업만 실적 인정)

[서식 14-1]

용역이행 실적증명서

| | | | | | | | | |
|--------------|----------------------|------|------|-------|-------|-------|----|--|
| 신청인 | 업체명(상호) | | | | 대 표 자 | | | |
| | 영업소재지 | | | | 전화번호 | | | |
| | 사업자번호 | | | | | | | |
| | 증명서용도 | | | | 제출처 | | | |
| | 용역범위 및 기준 (물량, 금액 등) | | | | | | | |
| 용역이행 실적내용 | 용역명 | | | | 구분 | | | |
| | 용역개요 | | | | | | | |
| | 계약번호 | 계약일자 | 계약기간 | 규모 | 이행실적 | | 비고 | |
| | | | | | 비율(%) | 실적(원) | | |
| 증명서 발급기관 | 위 사실을 증명함. | | | | | | | |
| | 년 월 일 | | | | | | | |
| | 기관명 : (인) (전화번호 :) | | | | | | | |
| | 주소 : (전화번호 :) | | | | | | | |
| 발급부서 : | | | | 담당자 : | | | | |

- ※ <서식 제14호> 유사분야 사업수행 실적과 연번 순으로 연계작성
- ※ 사업수행 실적은 모집공고 시 제시한 용역 범위·기준 등의 조건에 부합되는 실적에 한함
- ※ 이행실적란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함
- ※ 전산(나라장터)에서 발급한 용역이행 실적증명서로 제출 가능
- ※ 해당사업을 공동계약으로 이행하였을 경우에는 이행실적 란에 분담비율과 실적을 기재
- ※ 민간 거래실적은 세금계산서, 계약서, 거래명세표 등 증빙자료를 첨부

[서식 15]

경영상태평가(신용평가등급) 평가표

| 평가항목 | | 신용평가등급 | | | 평점 |
|----------|--------------------|---------------------|-------------------|--------------------------------|-----|
| 대분류 | 중분류 | ① 회사채에 대한 신용평가등급 | ② 기업어음에 대한 신용평가등급 | ③ 기업신용평가등급 | |
| 기술 능력 평가 | 정량적 평가 (신용평가등급) | ① 회사채에 대한 신용평가등급 | ② 기업어음에 대한 신용평가등급 | ③ 기업신용평가등급 | 2 |
| | | AAA | | ①의 AAA에 준하는 등급 | |
| | | AA+, AA°, AA- | A1 | ①의 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급 | |
| | | A+, A°, A- | A2+, A2°, A2- | ①의 A+, A°, A-에 준하는 등급 | |
| | | BBB+, BBB°, BBB- | A3+, A3°, A3- | ①의 BBB+, BBB°, BBB-에 준하는 등급 | 1.5 |
| | | BB+, BB° | B+ | ①의 BB+, BB°에 준하는 등급 | |
| | | BB- | B° | ①의 BB-에 준하는 등급 | 1 |
| | | B+, B°, B- | B- | ①의 B+, B°, B-에 준하는 등급 | |
| | | CCC+ 이하 (미제출자포함) | C 이하 (미제출자포함) | ①의 CCC+에 준하는 등급 이하 (미제출자포함) | 0.5 |

- * 1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 유효기간 내의 신용평가등급 확인서에 의한 것만 평가
- 2. 업체의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하고, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가하며, 신용평가등급 확인서를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가
- 3. 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며, 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사

[서식 16]

신인도 확인서

가. 입찰참가제한(부정당업자 지정)

| 업체명 | 용역명 | 지정기관 | 지정일자 | 제한기간 (개월수) | 부정당업자 지정사유 | 비고 |
|-----|-----|------|------|---------------|---------------|----|
| | | | | | | |
| 계 | | | | | | |

- 공고일 기준 최근 3년간 관계법령에 의하여 부정당업자로 지정되어 입찰참가제한을 받은 기간 및 내용을 기재(증빙자료 첨부: 예) 건설산업기본법에 의한 제재처분확인서 등)
- 해당사항이 없을 경우에는 “해당없음”을 기재

나. 기술자격정지 및 업무정지기간

| 참여분야 | 참여직위 | 성명 | 행정처분 기 관 | 기술자격 및 업무정지기간 (개월수) | 기술자격 및 업무정지사유 | 비고 |
|------|------|----|----------------|---------------------------|------------------|----|
| | | | | | | |
| 계 | | | | | | |

- 공고일 기준 최근 3년간 관계법령에 의하여 기술자격정지 및 업무정지자로 지정받은 기간 및 내용을 기재(증빙자료 첨부)
- 해당사항이 없을 경우에는 “해당없음”을 기재

2026년 월 일

확인자 ○○○○○ 대표 : ○○○ (인)

양주시장 귀하

[서식 17]

사업수행능력 자기평가표

● 기술능력 객관적 지표 평가 자체 평점

| 항목 | 세부 항목 | 평점 | 자체점수 | 비 고 |
|----------------------------|------------------------------------------------------|--------------------|------|---------------------------|
| 참여인력 확보현황 | 주요 참여인력 확보현황(관련분야 경력) | | | 경력, 명수 기재 |
| | 경력 5년 이상으로 5명이상 | 6점 | | |
| | 경력 4년 이상으로 5명이상 | 4.5점 | | |
| | 경력 3년 이상으로 5명이상 | 3점 | | |
| 관련사업 수행실적 | 경력 2년 이상으로 5명이상 | 1.5점 | | |
| | 공고일 기준 최근 5년간 드론관련 행사대행 용역을 단일 계약 건으로 5천만원 이상 사업수행실적 | | | 건수 기재 |
| | 5건 이상 | 5점 | | |
| | 4건 | 3.5점 | | |
| | 3건 | 2점 | | |
| | 2건 이하 | 0.5점 | | |
| 경영상태 | 공고일 기준 최근 5년간 축제 행사대행 용역을 단일계약 건으로 3억원 이상 사업수행실적 | | | 건수 기재 |
| | 5건 이상 | 5점 | | |
| | 4건 | 3.5점 | | |
| | 3건 | 2점 | | |
| | 2건 이하 | 0.5점 | | |
| 신인도 | 회사채에 대한 신용평가등급 | 기업어음 | | - |
| | AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, | A1, A2+, A20, A2-, | 2점 | 신용평가등급 기재 (ex. AAA) |
| | BBB+, BBB0, BBB-, BB+, BB0, | A3+, A30, A3-, B+ | 1.5점 | |
| | BB-, B+, B0, B- | B°, B- | 1점 | |
| | CCC+ 이하 | C 이하 | 0.5점 | |
| 부적당업체 지정관련 자격제한 기간(최근3년이내) | | | | |
| 합계 | 없음 | 2점 | | |
| | 3개월 이상~6개월 미만 | 1.5점 | | |
| | 6개월 이상~1년 미만 | 1점 | | |
| | 1년 이상~2년 이하 | 0.5점 | | |
| 합계 | | 20점 | | |

[서식 18]

| | |
|------|--|
| 접수번호 | |
|------|--|

2026 드론봇 페스티벌 행사대행 용역
기 술 제 안 서

2026. . .

[서식 19]

| | |
|------|--|
| 접수번호 | |
|------|--|

2026 드론봇 페스티벌 행사대행 용역

가 격 제 안 서

2026. . .

제 안 업 체 명

[서식 20]

제안가격 및 가격 산출 내역서

| 가격 제안서 | | |
|-----------------------|-----------------------|--------------|
| 용역명 | 2026 드론봇 페스티벌 행사대행 용역 | |
| 제안금액 (부가세 포함) | 금 | 원(₩) |
| 구 분 | | |
| ① 인건비 | | 붙임 산출내역 참조 |
| ② 경비 | | 붙임 산출내역 참조 |
| ③ 일반관리비 | | ①+②의 5%이내 |
| ④ 이윤 | | ①+②+③의 10%이내 |
| ⑤ 소계 | | |
| ⑥ 부가가치세 | | ⑤의 10% |
| 합계 | | ⑤+⑥ |
| 상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다. | | |
| 2026년 월 일 | | |
| 주소 : | | |
| 업체명 : | | |
| 대표 : | | (인) |
| 붙임 인건비 및 경비 세부내역서 1부 | | |
| 양주시장 귀하 | | |

[서식 21]

인건비 및 경비 세부내역서

| 항 목 | 구 분 | 금 액(원) | 산출기초 | 구성비 | 비 고 |
|--------------|-----|--------|------|-----------------|-----|
| 1. 인 건 비 | | | | | |
| (1) | | | | | |
| (2) | | | | | |
| (3) | | | | | |
| (4) | | | | | |
| (5) | | | | | |
| (6) | | | | | |
| 2. 경 비 | | | | | |
| (1) | | | | | |
| (2) | | | | | |
| (3) | | | | | |
| (4) | | | | | |
| (5) | | | | | |
| (6) | | | | | |
| (7) | | | | | |
| (8) | | | | | |
| (9) | | | | | |
| (10) | | | | | |
| 3. 일 반 관 리 비 | | | | (1+2)의 5% 이내 | |
| 4. 이 윤 | | | | (1+2+3)의 10% 이내 | |
| 5. 소 계 | | | | | |
| 6. 부 가 가 치 세 | | | | (5)의 10% 적용 | |
| 총 계 | | | | (5+6) | |