
「2026 가족의 달 어린이 축제」 행사 대행 용역 제안요청서

사 업 명	「2026 가족의 달 어린이 축제」 행사 대행 용역
주 관 기 관	(재)인천중구문화재단
사 업 부 서	영종지역문화팀 (032-746-9503)

목 차

I. 용역개요	1
1. 과업목적	1
2. 과업개요	1
II. 입찰안내	2
1. 입찰 및 계약방법	2
2. 입찰참가자격	2
3. 공모 추진일정	3
4. 제안서 작성 및 접수	3
5. 가격입찰 방식	4
6. 제안서 평가	5
7. 협상 및 계약 체결	10
III. 제안서 작성요령	12
1. 일반사항	12
2. 기타사항	14
IV. 제출서식	15

「2026 가정의 달 어린이 축제」 행사 대행 용역

제 안 요 청 서

I

용역개요

1. 과업목적

- 영유아부터 초등학생까지 연령별 발달 단계에 적합한 문화예술 프로그램을 제공하여 지역 아동의 문화 접근성과 참여 기회 확대
- 가족 구성원 모두가 참여하는 프로그램을 통해 세대 간 소통을 강화하고 가족 중심의 건강한 문화 활동 기반 조성

2. 과업개요

- 과업명 : 「2026 가정의 달 어린이 축제」 행사 대행 용역
- 일 자 : 2026. 5. 5.(화)
- 장 소 : 영종국제도시 씨사이드파크 일원
- 추진방향
 - 연령별 맞춤 프로그램 및 체험·참여·관람이 모두 가능한 참여형 프로그램을 통해 스스로 도전하고 성취할 수 있는 경험 제공
 - 가족 대상 프로그램을 마련하여 가족 모두가 즐길 수 있는 가족 친화 축제 조성
 - 일회용품 사용 절감 등을 통한 지역사회 ESG 문화 조성 및 ESG 경영 실천
- 과업내용 : 행사 종합 기획 및 운영, 행사장 조성, 공연·체험·부대 프로그램 등 기획 및 운영, 홍보 전반에 관한 사항 등
- 주최/주관 : (재)인천중구문화재단
- 예 산 : 금77,000천원(대행료, 부가세 등 일체 포함)

1. 입찰 및 계약 방법

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약 체결)
- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장(협상에 의한 계약체결기준)

2. 입찰참가자격

- 자격요건(필수사항)

1. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 자격을 갖춘 업체 경쟁입찰 참가 유자격자
2. 입찰공고일 전일부터 입찰참가일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점(개인사업자인 경우 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)이 인천광역시, 서울특별시, 경기도에 소재한 업체
3. 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 따라 나라장터(G2B) 시스템에 입찰서 제출마감일 전까지 기타자유업(행사대행업)(업종코드: 9901)으로 사업자등록을 필한 업체
4. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 동법 시행령 제10조의 규정에 의한 직접생산확인증명서(기타행사기획 및 대행서비스, 세부품명번호 : 8014199001)를 소지한 업체
 - ※ 입찰참가등록 마감일까지 발급된 것으로서 유효기간 내에 있어야 함
 - ※ 직접생산확인증명서는 중소기업 제품 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인하며, 확인이 되지 않을경우 입찰참가 자격이 없음
5. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제92조에 해당하지 않는 업체
6. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소상공인 확인서(용도 : 공공기관 입찰용)를 소지한 업체
 - ※ 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
7. 본 사업은 과업의 책임성 및 안정적인 사업추진을 위하여 공동수급 및 하도급 불허

- 기타사항

- 가격 입찰서 제출 및 입찰참가신청을 하지 않은 업체는 입찰에 참여할 수 없음
- 전자입찰방식으로 집행되므로 나라장터 국가종합전자조달시스템 (www.g2b.go.kr)에 전자입찰 참가자격등록을 해야 함
- 제안서 제출마감일 기준 부정당업자 제재기간 중이거나 영업정지 등의 처분기간에 있는 업체는 참가가 제한됨

3. 공모 추진일정

추진사항	추진일정	비 고
사전공고	2026. 2. 24.(화) ~ 3. 2.(월)	◦ 나라장터
입찰공고	2026. 3. 3.(화) ~ 3. 16.(월) 16:00	◦ 나라장터 및 (재)인천중구문화재단 홈페이지
제안서 접수	2026. 3. 16.(월) 10:00 ~ 16:00	◦ (재)인천중구문화재단 영종지역문화팀 ※접수마감 후 평가위원 추첨예정
제안서 평가	2026. 3. 19.(목) 14:00 ~	◦ (재)인천중구문화재단 3층
우선협상대상자 선정 및 통보	2026. 3. 20.(금) ~	◦ 우선협상대상자 개별통보 ※ 미선정 업체 통보 생략

※ 상기 일정은 발주자의 사정에 따라 변경될 수 있고, 변경 시에는 나라장터 및 (재)인천중구문화재단 홈페이지 고시.공고에 게재(개별 통보하지 않음)

4. 제안서 작성 및 접수

□ 제안서 접수처

○ 제출일시 : 2026. 3. 16.(월) 10:00 ~ 16:00

○ 접 수 처 : 인천광역시 중구 신포로 27번길 83-1 (중앙동1가, 중구청별관, 인진빌딩) 3층 (재)인천중구문화재단 영종지역문화팀 (☎032-746-9503)

※ 제출마감 후 같은 날 16:30 에 평가위원 추첨 일정이 있으니 제안서 접수 후 대기 또는 재방문해야 함

※ 대리인 제출시 대표자의 위임장, 재직증명서, 신분증 지참

○ 제안서 제출 유의사항

- 1) 협상에 의한 계약에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 제안요청서에서 정한 바에 따라 제안서를 작성하여 지정된 기한까지 직접 방문하여 1회에 한해 1점의 제안서만 제출해야 함 (우편접수 불가)
- 2) 제안서는 대표자 또는 대리인(위임장 및 신분증 지참)이 제출할 수 있음
- 3) 제출된 입찰서류 및 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안서 제출과 관련된 일체의 소요 비용은 제안자의 부담으로 함
- 4) 대표자의 인감을 날인 제출해야 하며, 날인이 없는 제안서는 평가에서 제외함
- 5) 명시된 기한 내에 제출해야 하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

□ 제출서류

- 입찰참가 신청서 1부
- 청렴계약이행서약서, 서약서, 보안서약서, 신인도평가, 확인서 각 1부
- 입찰보증금 지급각서, 사업제안서 각 1부
- 위임장 1부 ※ 해당시 제출
- 사업자등록증 사본, 법인인감증명서 및 법인등기부 등본 각 1부.
※ 인감도장(사용인감계 제출 시 사용인감) 지참
- 업체 일반현황 및 연혁, 사업수행 조직 및 인원현황, 참여인력 이력사항,
최근 3년간 유사분야 사업실적 각 1부.
- 실적증명서, 사용인감계 각 1부.
- 신용평가 등급 확인서 1부.
- 제안설명서 10부, 프레젠테이션 자료 파일(USB 별도 제출)
 - 제안설명서 10부 중 1부는 업체명 표기하여 제출
 - 제안서 원본 1부 이외에 사본 및 PT발표에는 작성자를 인지할 수 있는 어떠한 표시도 할 수 없으며 이를 위반할 시 평가대상에서 제외됨 (원본 1부만 업체명 표기 가능)
- 가격제안서, 사업비 산출내역서 각 1부. (봉함날인)
 - ※ 국가종합전자조달시스템(G2B) 전자 제출
 - ※ 전자입찰일지라도 제안요청서를 참조하여 제안서 제출 시 가격 제안서 및 산출내역서 제출(전자입찰 금액 확인 및 협상을 위한 자료로 활용)
- 입찰참가자격 증빙서류 (나라장터 경쟁입찰참가등록증 1부, 중·소기업·소상공인 확인서 1부, 직접생산확인증명서 1부)

5. 가격입찰 방식

□ 가격입찰 방식 : 전자입찰

- 전자입찰서 접수기간 : 2026. 3. 3.(화) ~ 2026. 3. 16.(월) 16:00까지
- 접수방법 : 국가종합전자조달시스템(G2B) 전자 제출

□ 가격개찰은 제안서 평가완료 후 진행

○ 일 시 : 2025. 3. 19.(목) 제안서 평가 종료 후(예정)

○ 장 소 : (재)인천중구문화재단 입찰집행관 PC

※ 전자장애 발생 등의 사유로 개찰 시간이 다소 늦어지거나 연기될 수 있음

※ 가격평가는 전자입찰 방식으로 반드시 국가종합전자조달시스템(G2B)에 투찰하여야 하며 미 투찰시 무효 처리함

※ 전자입찰일지라도 제안요청서를 참조하여 제안서 제출 시 가격제안서 및 산출내역서 제출 (금액 확인 및 참고용 자료로 활용)

6. 제안서 평가

□ 평가위원회 구성 및 방법

○ 평가위원회 구성

1) 제안서의 공정한 기술능력평가를 위해 각 분야별 관련 전문가로 7인으로 평가위원회를 구성함

2) 평가위원은 3배수 이상의 예비명부를 작성하여 고유번호를 부여하고, 제안사의 번호 추첨에 따른 다빈도 순으로 선정함

3) 평가위원의 명단은 공정한 심사를 위해 공개하지 않음

4) 평가위원회의 평가내용은 비공개로 하며, 평가에 관한 운영기준에서 정하지 않은 사항은 위원회에서 정함

□ 제안서 평가

○ 일 시 : 2025. 3. 19.(목) 14:00 ~

○ 장 소 : (재)인천중구문화재단 3층

※ 일시 및 장소는 변경될 수 있음

- 참석대상 : 참여업체 임직원으로 발표자 1명, 보조자 1인으로 제한
- 제안설명 : PT설명으로 업체당 **20분 이내**(발표 10분, 질의응답 10분)이며 상황에 따라 평가위원회에서 조정 가능함

○ 유의사항

- 1) 제안설명 시 제안업체의 이름 등을 인지할 수 있는 특정 기호나 표시, 표현을 하여서는 안 되며, 위반 시 실격 처리함
- 2) 발표자는 반드시 본 공고일 이전에 입사한 자여야 함
- 3) 프리젠테이션(PT) 자료는 제안서 제출 시 제출된 자료와 동일하여야 하며 교체 및 수정, 보완이 불가함
- 4) 제안설명회에 참석하지 않을 경우 포기한 것으로 간주하여 처리함
- 5) 동영상, 3D입체영상 등 보조 자료 사용 금지
- 6) 설명회장 내에는 발표자, 평가위원, 해당 제안사 직원만 입실이 가능하며, 타 제안사의 발표는 청취할 수 없음

○ 평가방법

- 1) 제안서 평가는 기술능력평가와 입찰가격평가로 나누어 실시
- 2) 기타사항
 - 평가대상은 정해진 기한 내에 유효한 제안서를 제출한 업체를 대상으로 평가함
 - 평가위원의 평가는 본 제안서의 평가기준을 적용함
 - 평가총점은 100점 만점을 기준으로 심사위원별 총계점수를 산술 평균한 점수로 하고, 산술평균의 값은 소수점 5자리 이하에서 반올림함
 - 동점자의 처리는 기술능력평가 점수가 높은 업체를 우선으로 하며, 기술능력평가 점수도 동일한 경우 추첨으로 정함

□ 주요 평가요소 및 배점

○ 평가항목 배점표

구 분		평가항목		배점 한도					비 고	
		계		100						
기술 능력 평가 (90점)	정량적 평 가 (20점)	○ 수행경험 및 실적	6	20					발주 부서 평가	
		○ 근무인력 보유상태	6							
		○ 경영상태	5							
		○ 최근 3년 내 부정당업체 제재 여부 (신인도)	3							
	정성적 평 가 (70점)	평가항목		배 점	배점표					평가 위원 평가
					수	우	미	양	가	
		○ 축제에 대한 기획력 및 전문성	20	20	17	14	11	8		
		○ 세부 프로그램 구성 및 운영	20	20	17	14	11	8		
		○ 축제 실현 가능성	20	20	17	14	11	8		
		○ 홍보 및 안전관리	10	10	8	6	4	2		
소계		70	-							
입찰가격 평가 (10점)	입찰가격 평점 산식 적용평가		10					계약 부서 평가		

□ 분야별 배점평가 세부기준

○ 정량적 평가(20점)

1) 수행경험 및 실적(6점)

평가항목	평가 요소						배점	비고
실적건수	행정기관 또는 민간 개최행사 수주실적 (최근 3년간 기준 / 단일 건 75,000천원 이상)						6	
	6건 이상	5건	4건	3건	2건	1건 이하		
	6	5	4	3	2	1		

[유의사항]

- 1) 당해 사업과 같거나 유사한 실적은 국가, 지방자치단체, 공공기관, 지방공기업, 지방자치단체 출자·출연법인 등에서 발주하여 준공한 것으로 하도급 제외
- 2) 실적증명은 실적증명서 원본(발주기관 확인)이어야 하며, 나라장터를 통한 계약의 경우 일반(기술)용역 이행 실적증명서도 인정
- 3) 실적증명은 첨부양식을 원칙으로 하되, 공고일 기준으로 발급 후 1년 이내의 것만 유효
- 4) 수행실적 중 공동수급체로 참여한 경우, 해당 건 분담비율을 곱하여 산정
예) 2억원 사업 80% 분담비율로 참여한 경우, 1.6억원 실적 인정

2) 근무인력 보유상태(6점)

평가항목	근무 인력 (실제 참여 인력)					배점	비고
전담 근무인력 확보현황	1명 ~ 3명	4명 ~ 5명	6명 ~ 7명	8명 ~ 9명	10명 이상	6	하단 참조
	1	2	3	4	6		

[유의사항]

- 1) 입찰 공고일 기준 이전으로 6개월 이상 업체에 근무하고 있으면서 실제로 본 용역에 투입할 정규직원(총괄책임자, 실무책임자, 분야책임자, 실무참여자) 인원
- 증빙서류 : 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 증명서 또는 가입증명서 중 1부
- 2) 실제 참여 인력에 한하여 인정하며 기술인력은 경력 증명 혹은 관련 자격증 사본 첨부

3) 경영상태(5점) : 신용평가등급에 의한 경영평가

평가항목	신 용 평 가 등 급			평점
	① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급	
「신용평가등급」에 의한 평가	AAA, AA+, AA°, AA- A+, A, A-, BBB+, BBB°	A1, A2+, A20 A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA°, AA- A+, A, A-, BBB+, BBB°	5
	BBB-, BB+, BB°, BB-	A3-, B+, B°	BBB-, BB+, BB°, BB-	4
	B+, B°, B-	B-	B+, B°, B-	3
	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2

[유의사항]

- 1) 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 공공기관 입찰용 신용평가 기관에서 발급한 기업 신용평가등급으로 평가하되, 유효기간 내 가장 최근의 신용평가등급으로 평가
- 2) 신용평가등급 확인서 미제출 시 최저등급으로 평가

4) 신인도(3점)

평가항목	여부	배 점	비 고
공고일 기준 최근 3년 내 부정당업자 제재 (입찰참가자격 제한) 및 행정처분 (영업정지 처분) 여부	X	3	
	O	-	

[유의사항]

- 1) "조달청(나라장터)의 부정당제재 현황이력조회(부정당업체상태) 화면캡처 출력자료" 첨부
- 2) 해당 내용을 제출하지 않을 시(누락포함) 0점 처리

○ 정성적 평가(70점)

구분	평가항목	배점	수	우	미	양	가	비고	
정성적 평가	축제에 대한 기획력 및 전문성	20	20	17	14	11	8		
	세부 프로그램 구성 및 운영	20	20	17	14	11	8		
	축제 실현 가능성	20	20	17	14	11	8		
	홍보 및 안전관리	10	10	8	6	4	2		
합 계		70							

○ 입찰가격 평가(10점)

- 입찰가격 평가방법은 「협상에 의한 계약체결 기준」에 의한 입찰가격 평점 산식에 의한다.

7. 협상 및 계약체결

□ 협상 적격자 선정 및 통지

○ 협상 적격자 및 순위 선정

- 1) 기한 내 제안서를 제출한 업체를 대상으로 평가
- 2) 제안서 평가결과 기술능력 및 가격평가점수의 합산 점수가 70점 이상인 고득점순으로 협상적격자를 선정하고, 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 3) 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술평가 점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정함.
- 4) 가격제안서(입찰서)의 입찰 가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외함

○ 협상 적격자 통지

- 1) 협상적격자와 협상순위가 결정된 때에는 1일 이내(다음 날이 공휴일인 경우에는 익일) 협상적격자에게 우선순위와 협상 일정을 통보함
- 2) 협상적격자가 아닌 제안자에게는 통보하지 않음

□ 협상 및 계약체결

○ 협상 절차 및 진행

- 1) 결정된 협상 순위에 따라 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다음 순위 협상적격자와 협상을 실시하지 않음
- 2) 협상 대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상적격자와 협상을 실시함
- 3) 모든 협상적격자와 협상이 결렬될 경우 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음
- 4) 기술제안서 협상은 협상 대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
- 5) 가격협상 시 기준가격은 당해 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하로서 협상 대상자가 제안한 가격으로 하며, 가격협상을 실시한 후 계약 체결함

○ 계약체결

- 1) 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결함
- 2) 계약체결에 관하여는 협상결과와 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령, 시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙 등에 따름
- 3) 본 제안요청서 및 계약사항에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 재단과 제안업체와의 협의에 의해 결정함. 다만 일반적인 내용에 대하여는 재단의 결정에 따름

□ 기타사항

- 본 사업과 관련하여 낙찰된 제안사의 작품에 대한 일체의 모든 권리는 재단에서 소유함
- 본 제안과 관련하여 제출된 자료 등은 일체 반환하지 않으며 재단의 소유로 함
- 본 제안요청서에 기술되지 않은 사항 및 협상절차, 계약체결 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령, 시행규칙과 이에 근거한 행정안전부 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 등 지방 계약 관련 법령 및 예규에 따름

Ⅲ 제안서 작성 요령

1. 일반사항

- 본 용역을 수주하고자 하는 업체는 본 사업의 의도에 맞게 적용될 수 있는 사항 위주로 제안서를 작성함
- 제안서는 제안요구 내용을 명확히 파악하고, 본 용역의 목적, 전략, 추진 방향 및 업무범위 등의 내용을 간결하고 명확하게 기술해야 함
- 용역 구성안 및 세부내용 등 수행방안을 구체적으로 제시하여야 함
- 근거자료 및 임의 제출자료(제안사 소개 등)는 별도로 작성하여 제출함
- 제안서 작성 시 용역범위를 포함하여 작성하되, 용역범위에 없더라도 사업과 관련하여 필요하다 판단되는 사항이 있는 경우 예산의 범위 내에서 제안업체가 판단하여 추가할 수 있음
- 제안요청서의 성격과 효력
 - 제안요청서의 성격
 - 1) 본 제안요청서의 내용은 발주기관과 제안자(계약 체결 이후에는 사업시행자) 간의 적법한 협의 또는 발주기관(재단)의 내부사정에 따라 수정 및 변경될 수 있음

- 2) 본 제안요청서의 내용은 사업자 선정에 필요한 최소한의 요구사항을 기술한 것이며, 제안서 작성 및 사업추진에 따른 제반사항 모두를 상세히 기술한 것은 아님
- 3) 비록 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항일지라도 본 사업에 반드시 필요하다고 인정되는 사항은 과업범위에 포함된 것으로 봄
- 4) 제안요청서에 대한 질의 답변사항은 모든 제안자에게 동일한 효력을 가짐

○ 제안요청서의 효력

- 1) 제안요청서에 명시된 내용과 협상 시 발주기관의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 내용을 포함한 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 포함된 경우는 계약서가 우선함
- 2) 발주기관의 조치 또는 기타 불가항력적인 환경변화로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안자는 이의를 제기하지 못함
- 3) 발주기관의 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 4) 제안서, 제안요청서, 계약서에 명시된 내용의 해석에 있어 그 뜻이 모호하여 의견을 달리할 경우에는 발주기관의 해석에 따름

□ 작성시 유의사항

- 제안서는 총 10부를 제출하되, 1부는 제안서 표지에 업체명을 기재하여 별도 제출하고 9부는 제안서 표지 및 본문내용 중 업체명을 인지할 수 있는 어떠한 표기(업체명, 로고, 마크 등)도 기재하지 말아야 함
- 모든 제안사항은 현실적으로 실행 가능해야 함
- 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하며, ‘~를 제공할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~를 고려하고 있다’ 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함

- 제안자는 제안내용에 대한 모든 책임을 지며, 발주기관은 제안 내용에 대한 확인을 위해 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있음. 이 경우 입찰 참가자는 이에 적극 응해야 함
- 모든 증빙서류는 발행자격이 있는 기관 등에서 발행하는 서류만을 인정함
- 제안서 내의 모든 참고 및 인용 자료는 출처를 제시하여야 함
- 모든 산출물은 지적재산권 관련 사항을 주의해서 작성하여야 하며, 지적 재산권 관련 문제 발생 시에는 제안사가 책임을 짐
- 제안서 및 제출서류가 사본일 경우에는 “원본대조필”기재 후 날인하여야 함
- 제출된 제안서 및 제출서류는 일체 반환하지 않으며, 제안서 작성 및 제출과 관련된 일체의 소요비용은 응모업체 부담으로 함
- 제출된 서류의 위·변조나 제안내용에 허위사실 등이 발견된 경우 최종 낙찰자로 선정된 이후라도 취소할 수 있음
- 제안자는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, 이로 인한 문제 발생 시에는 제안자가 책임짐

2. 기타사항

- 제안서 제출시 반드시 지정서식에 의하여 작성·제출하여야 하며, 서식이 지정되어 있지 않을 경우에는 제안자가 임의로 작성할 수 있음
- 보충 정보 제공처
 - 사업에 관한 사항 : (재)인천중구문화재단 영종지역문화팀(☎032-746-9503)
 - 입찰에 관한 사항 : (재)인천중구문화재단 경영기획팀(☎070-8829-5574)

IV

제출 서식

구 분	항 목	작성방법	서 식	
입찰참가 등록 제출서류 (각 1부)	제안서 제출 및 접수증		서식1	
	입찰참가 신청서		서식2	
	청렴계약이행서약서		서식3	
	서약서		서식4	
	확인서		서식5	
	보안서약서		서식6	
	입찰보증금 지급각서		서식7	
	위임장	대리인이 입찰 참가 서류 제출 시 대표자 및 대리인 날인 재직증명서신분증 자참		서식8
	기 타	사용인감계 등법인등기부등본(법인일 경우), 사업자등록증, (법인)인감증명서		서식9
	소기업소상공인확인서			
	직접생산증명확인서			
	정량적 평가자료	제안서 표지		서식10
		제안서 발표지(참여자) 인적사항		서식11
		업체 일반현황 및 연혁		서식12
		최근 3년간 유사분야 사업수행실적		서식13
		실적증명서		서식14
		참여인력 현황 및 과업수행 조직도		서식15
		참여인력 이력사항		서식16
		신인도평가 확인서		서식17
		근로조건 이행 약속서		서식18
산업재해율 확인서			서식19	
제안서 및 발표자료	제안서 표지 제안서 10부 [업체명 표기(원본) 1, 미표기(평가용) 9] ※ 평가용은 업체명을 인지할 수 있는 어떠한 표기(로고, 마크 등)불가		서식10 *USB 저장 (원본 및 PDF저장)	
입찰가격평가	가격제안서 산출내역서 ※ 전자입찰방식 (국가종합전자조달시스템 전자 제출 필수)으로 진행하나, 금액 확인 및 참고용 자료로 활용		서식20 서식21	

【서식 제1호】

제안서 제출증			
접 수 번 호			
접 수 일 자			
제출자	회사명 (대표사)		
	대표자	(인) 제출자	(인)
	주 소		
	전 화		
<p>(재)인천중구문화재단에서 시행하는 2026 가족의 달 어린이 축제 행사 대행 용역 대행업체 선정 제안 공모에 참가하고자 제안서를 제출합니다.</p> <p>붙임 1. 제안서 10부. 2. 기타 공고로 정한 서류 각 1부.</p> <p style="text-align: center;">(재)인천중구문화재단 대표이사 귀하</p>			

제안서 접수증			
접 수 번 호			
접 수 일 자			
제출자	회사명 (대표사)		
	대표자	(인) 제출자	(인)
	주 소		
	전 화		
<p>귀사에서 2026 가족의 달 어린이 축제 행사 대행 용역 대행업체 선정 제안 공모에 참가하고자 제출하신 제안서를 접수하였음을 확인합니다.</p>			
접수자	(재)인천중구문화재단 대표이사	성명	(인)

【서식 제2호】

접수번호	입찰참가 신청서			처리기간
	※아래 사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.			즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰 개요	입찰(제안) 공고 번호		제 안 일 자	2026. . .
	입찰(제안) 건명	2026 가족의 달 어린이 축제 행사 대행 용역		
입찰 보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰후 계약 미체결시 귀 재단에 낙찰금액의 5/100에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약 합니다.		
대리인 방문시	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	- 성 명 :	(서명)		
	- 생 년 월 일 :	※ 위임장, 재직증명서, 신분증 사본 첨부		
<p>본인은 귀 기관에서 시행하는 2026 가족의 달 어린이 축제 행사 대행 용역에 있어서 공고 및 제안요청서를 준수하고, 공모에 필요한 서류를 붙임과 같이 제출합니다.</p> <p>붙 임 : 공고로 정한 서류 각 1부.</p> <p style="text-align: center;">2026. . .</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 (인)</p> <p>(재)인천중구문화재단 대표이사 귀하</p>				

청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화 되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 (재)인천중구문화재단에서 시행하는 2026 가족의 달 어린이 축제 행사 대행 용역 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행한 자 포함)의 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 경쟁 입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하여 낙찰을 받은 자는 (재)인천중구문화재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 (재)인천중구문화재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 11개월 이상 1년 1개월 미만 동안 참가하지 않고, 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 (재)인천중구문화재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 5개월 이상 7개월 미만 동안 참가하지 않으며, 위와 같이 담합 등 불공정 행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주 관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·낙찰 또는 계약체결·계약이행 과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원 또는 심의위원 등에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호 각 목의 1에 해당하는 기간 동안 (재)인천중구문화재단에서 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.
 - 1) 2억 원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 2년
 - 2) 1억 원 이상 2억 원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년
 - 3) 1천만 원 이상 1억 원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 6개월
 - 4) 1천만 원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 3개월
3. 입찰, 계약체결, 계약이행과 관련하여 관계공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사 착공전에는 계약취소, 공사 착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하고 업체의 임·직원(하도급업체나 하도급업체와 직·간접적으로 업무수행하는 자를 포함)과 대리인이 관계공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하고, 제보된 위반사항에 대하여 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정한 행위가 있는 것으로 판명된 경우 뇌물제공한 업체는 입찰에 참가하지 않겠습니다.
5. 본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 법령에 위반되는 하도급(일괄 하도급, 무면허 하도급, 재하도급)을 하지 않겠으며, 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.
6. 경쟁입찰과 관련한 담합으로 인하여 발주처에 손해를 가했을 경우 다음 각 호의 금액을 배상토록 하겠습니다.
 - 가. 담합에 따라 결정된 낙찰가격과 담합이 없었을 경우 형성되었으리라고 인정되는 가격의 차액
 - 나. 담합으로 인하여 입찰이 유찰된 경우 입찰공고 및 현장설명회 개최 등 재입찰 절차에 따라 소요되는 각종 행정비용
 - 다. 담합으로 인하여 당해 발주사업 기간의 연장이나 지연에 따라 발주처에 주는 직·간접적인 손해
 - 라. 기타 발주처가 입증하는 담합으로 인한 유·무형의 손해
 - 마. 위 내용에도 불구하고 구체적인 손해액 산정이 곤란하거나 불가능한 경우에는 계약금액의 10%를 배상토록 하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 (재)인천중구문화재단의 조치와 관련하여 당사가 (재)인천중구문화재단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서약자 : ○○○

대표 ○○○ (인) (서명 또는 날인)

(재)인천중구문화재단 대표이사 귀하

【서식 제4호】

서 약 서

「2026 가족의 달 어린이 축제」 행사 대행 용역 사업자 선정과 관련하여 다음과 같이 제반 사항을 준수할 것을 서약 합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 평가방법, 평가기준, 평가결과에 대하여 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2026년 월 일

○ 대 표 업 체

주 소 :
회 사 명 :
성명 (대표) : (인)

(재)인천중구문화재단 대표이사 귀하

【서식 제5호】

확 인 서

(입찰참가자격제한 및 징계사항)

「2026 가족의 달 어린이 축제」 행사 대행 용역 제안서 제출(참가)과 관련하여 본 업체는 최근 3년간 관계법령에 의거 입찰참가제한 등 관계기관으로부터 징계 받은 사실이 없음을 확약하며, 계약체결 후라도 만약 위 사실에 대한 위배내용이 확인될 시 계약해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본 업체에 있음을 확인합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

(재)인천중구문화재단 대표이사 귀하

【서식 제6호】

보안서약서

제 안 자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자			

본인은 (재)인천중구문화재단에서 시행하는 2026 가족의 달 어린이 축제 행사 대행 용역 제안 공모에 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 사항에 대하여 (재)인천중구문화재단의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자(대표자)

(인)

(재)인천중구문화재단 대표이사 귀하

위 임 장

대표자	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연 락 처	
대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연 락 처	

(재)인천중구문화재단에서 시행하는 2026 가족의 달 어린이 축제 행사 대행 용역을 제안함에 있어 상기인을 응모자(업체)의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2026. . .

대표자 : (인)

대리인 : (인)

(재)인천중구문화재단 대표이사 귀하

1. 첨부서류 : 신분증 사본, 재직증명서 1부
2. 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함
3. 대리접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 응모자(업체) 본인 귀책사유

【서식 제9호】

사 용 인 감 계

(재)인천중구문화재단에서 시행하는 2026 가족의 달 어린이 축제 행사 대행
용역과 관련하여 당사가 사용하는 법인(개인) 인감을 대신하여 계약 및 제반 신고
서류에 사용하고자 다음과 같이 사용인감을 제출하오며 이로 인한 법률상 모든
책임을 당사가 질 것을 확약합니다.

사 용 인 감	인 적 사 항
	주 소 : 상 호 : 대표자 :

붙임 : 인감(법인)증명서 1부. 끝.

2026. . .

주 소 :
상호또는법인명 :
대 표 자 : (인)

(재)인천중구문화재단 대표이사 귀하

제안서 목차

1. 항목구분은 1, 가, 1), 가), ①, ㉠ 순으로 한다.
2. 쪽수는 하단 중앙에 “-1-”와 같이 표시한다.

제안서 작성지침

- 제안서의 내용은 실현 가능성이 있어야 한다.
- 제안서에 명기된 내용이 사실과 다름이 확인될 경우, 해당 업체는 참가대상에서 제외됨은 물론, 용역계약 체결 이후에도 제안서의 사실이 허위로 확인될 경우 계약 무효 처리한다.
- 제안서는 공직선거법을 포함한 제반 법률에 저촉하는 사실이 없도록 철저히 검토, 작성하여야 한다.
- 제안서 작성은 아래 범례에 따라야 한다.
 - 1) 제안서는 A4 횡으로 작성하고 페이지는 표지를 포함하여 50페이지 이내(별첨내용은 분량에서 제외)로 한다.
 - 2) 제안서 페이지 하단에 페이지 번호 작성을 작성한다.
 - 3) 제안서 및 모든 첨부서류는 “아래한글, 파워포인트”로 작성한다. 단, 증명서류 등 이에 따르기 곤란한 경우는 예외로 한다.

업체 일반현황 및 연혁

업체명(기관명)		대 표 자	
사 업 분 야			
소 재 지			
전 화 번 호	(담당자 , 휴대전화)		
설 립 년 도	년 월	자 본 금	

주 요 연 혁	
주요사업내용 (연도별 구분)	

※ 유의사항 : 제안서 기재내용이 허위사실로 판명될 경우, 선정대상기관에서 제외 및 최종 선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

최근 3년간 유사분야 사업 수행실적

연 도	사 업 명	사업개요	계약금액	발주처	비고
계	건	백만원			

※ 유의사항

- 공고일 기준 최근 3년간 국가·지방자치단체·정부투자기관·민간에서 검사가 완료된 단일 건 75,000천원 이상(부가세 포함)의 축제(행사) 수행실적
- 발주기관으로부터 확인 받은 실적증명서를 첨부하되, 실적증명발급이 불가능한 경우는 계약서 및 세금계산서 사본을 첨부한다. 증명서 미제출시 실적 불인정.
- 사본 제출 시 원본 대조필 확인이 있는 경우에만 인정함.

【서식 제14호】

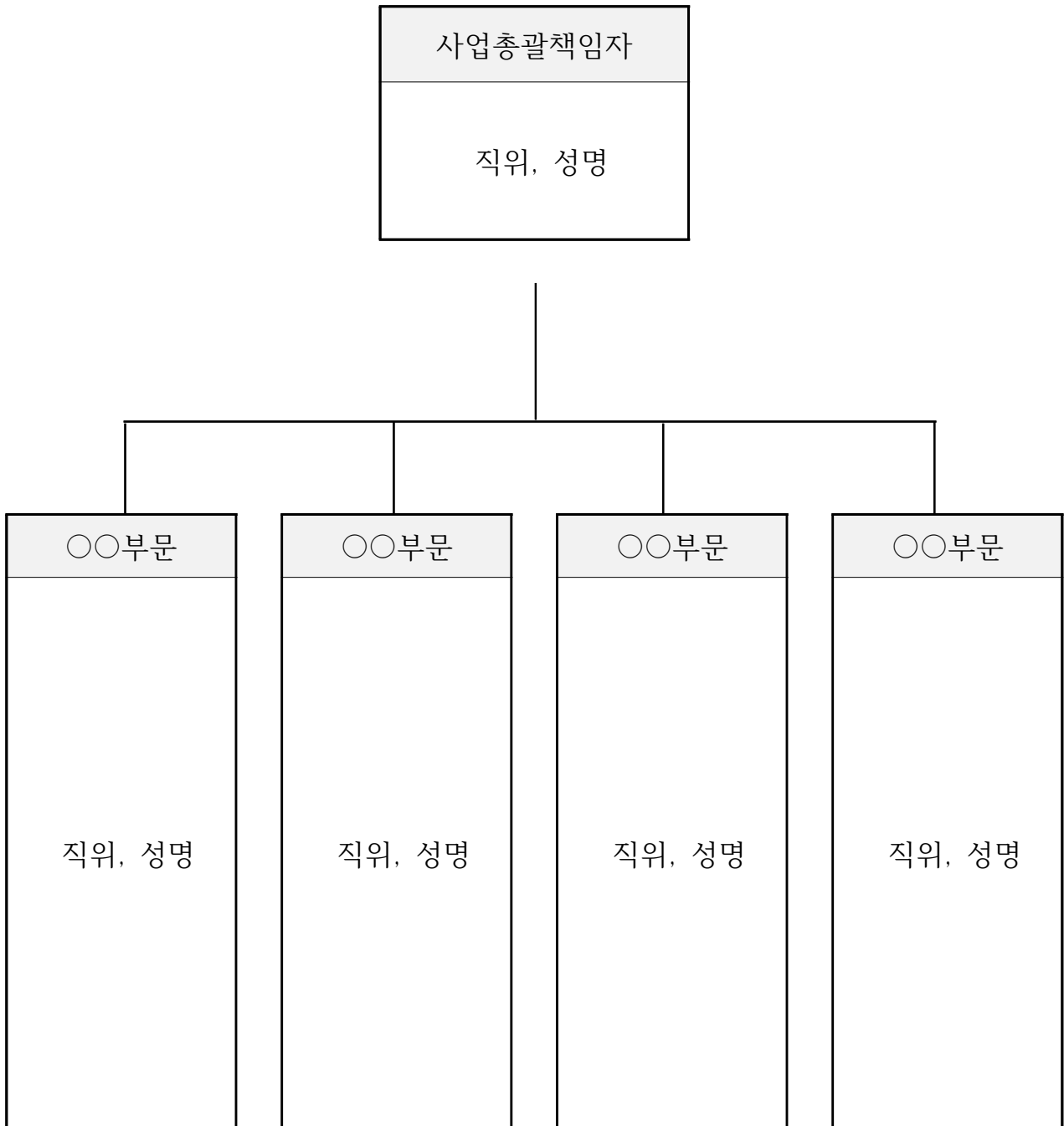
실 적 증 명 서[예시]

신청인	업체명(상호)				대표자		
	업체 소재지				전화번호		
	사업자 번호				제출자		
	증명서 용도				제출처	(재)인천중구문화재단	
	용역 범위 (면적, 금액 등)						
사업수행 실적내용	사업명						
	사업개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	규모	이행실적		비고
				천원	비율(%)	실적(천원)	
				천원	%	천원	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.						
	2026년 월 일						
	기관명:	(직인)		(전화번호:)		
				(팩스번호:)		
주 소:							
발급부서:				담당자: 직 성명 (인)			

※ 유의 사항

- 사업수행실적은 모집공고 시 제시한 사업범위 및 기준 등에 부합되는 조건에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함.
- 사업수행 실적 란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명 받아야 함.

참여인력 현황 및 과업수행 조직도



- 부문별 책임자를 반드시 명시
- 평가 시 참고가 될 수 있도록 직위순으로 기재
- 실제로 과업현장에 직접 투입할 인력 기재

참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	학교(전공 :) 졸업			해당분야 보유 자격증			
경 력	년 월 ~ 년 월(년 개월)						
본 사업 참여 임무			본 사업 참여기간			참여율	%

주 요 경 력 사 항					
사 업 명	참 여 기 간 (년.월 ~ 년.월)	담당업무	사용기술	발주처	비 고

※ 유의사항

- 해당업체 3개월 이상 근무 정규직원으로 실제 본 과업에 투입할 인력 전부 기재
- 본 과업과 관련한 주요 경력만 기재
- 재직증명서 및 4대보험 가입내역서 모두 제출
- 자격증 사본 첨부(해당 사항 시)
- 확인결과 허위사실로 밝혀질 때는 0점 처리한다.

신 인 도 평 가

구 분	처분 사유 (관련법령)	처분일시	처분기간	비 고

※ 유의사항

1. 해당사항이 없으면 '해당 없음' 표기
2. 공고일 기준 최근 3년간 제안업체(응모자)가 관계법령에 의해 부정당업자 입찰 참가제한 처분 또는 영업정지 등 행정처분이 사실 기재
3. 처분기간 계산은 연속될 경우 이번 달 기점이 되는 날부터 다음 달 기점이전일 까지를 1개월로 보며(ex.10.10~11.9) 기간을 합산할 경우 30일을 1개월로 봄

근로조건 이행확약서

- 입찰공고번호 :
- 용역건명 : 2026 가족의 달 어린이 축제 행사 대행 용역

1. 인건비는 일반용역 적격심사 세부기준 [별표 2] ‘3. 근로조건 이행계획의 적정성 평가기준’에 따라 “예정가격 산정시 적용한 노임에 낙찰률을 곱한 수준이상의 임금”을 지급하겠습니다.
2. 「근로기준법」 등 아래의 관련법규를 준수하겠습니다.
 - ①. 퇴직급여, 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험은 관계법령이 정한 금액을 별도 책정하여 지급하겠습니다.
 - ②. 포괄적인 재하청을 하지 않겠습니다.
 - ③. 「근로기준법(제107조 내지 제114조 관련)」, 「최저임금법(제28조 관련)」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률(제37조 관련)」, 벌칙조항을 위반하지 않겠습니다.

(회사명: ○○○)는 본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해제·해지, 부정당업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 근로조건 이행확약서를 제출합니다.

2026년 월 일

서약자

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

【서식 제19호】

산업재해율 확인서(기준: 최근 5년)

※ 한국산업안전보건공단에서 산업재해율 확인서 발급

【서식 제21호】

산출내역서

(단위: 천원)

사업비 목	산출내역(회, 명 × 원)	금 액	구성비(%)	비 고
총 사 업 비	(1) + (2)		100%	
부가가치세(1)	소 계(2)× 10%			10%
소 계(2) (A+B+C+D+E)				
	소계			
	소계			
	소계			
	소계			
			(A+B+C+D)	

※ 상기 “산출내역서” 양식을 참고하여 작성·제출하며, 제안서 제출 이후 추가·변경·보완이 불가능하므로, 신중히 작성 제출하기 바람