

제46주년 5·18민중항쟁기념행사
홍보물 제작 등 용역 과업지시서

2026. 3.

5·18민중항쟁기념행사위원회

1. 과업 개요

□ 과업명 : 제46주년 5·18민중항쟁기념행사 홍보물 제작 등 용역

□ 과업기간 : 계약체결일 ~ 2026. 6. 30

※ 행사개요

- 행사명 : 제46주년 5·18민중항쟁기념행사
- (주요)행사기간 : 2026. 5.
- 행사장소 : 금남로 일대 및 광주 곳곳, 전국

□ 과업목적

- 제46주년 5·18기념행사를 국민들에게 정확하고 흥미롭게 전달할 수 있도록 현수막, 인쇄물 등 홍보물 제작 및 배포

□ 과업내용

- 제46주년 5·18기념행사 홍보물 제작 등 용역 수행계획 수립(예산포함), 결과보고
- 공식 포스터, 리플릿, 기타인쇄물 제작 및 배포(포장, 운송 포함)
- 홍보현수막 제작 및 게첨, 철거 일체
- 기념품 제작 외 기타 업무

□ 과업예산 : 일금 이천만원(부가가치세 포함)

□ 계약방식 : 제한 경쟁 입찰(지역제한-광주광역시), 협상에 의한 계약

□ 주 관 : 5·18민중항쟁기념행사위원회

□ 문 의 처 : 5·18민중항쟁기념행사위원회 홍보팀 (062-352-0518)

2. 과업 내용

□ 인쇄물 제작 및 배포

1. 메인 포스터 1종

- 제작 수량: 1,000부
- 제작 규격: A2, 지질(스노우 180g) 기준 ※ 제작 상세내역은 변동될 수 있음
- 디자인 파일 제공 예정, 제작 후 배포 및 납품 업무
- 배포 일정, 배포처, 배포 수량 별도 안내

2. 리플릿 1종

- 제작 수량: 5,000부
- 제작 규격: A2, 지질(스노우 180g) 기준 ※ 제작 상세내역은 변동될 수 있음
- 디자인 파일 제공 예정, 제작 후 배포 및 납품 업무
- 배포 일정, 배포처, 배포 수량 별도 안내

3. 카달로그 1종

- 제작 수량 : 2,000부
- 제작 규격 : B5, 20쪽 내외, 지질(표지 : 스노우 180g, 내지 : 스노우 120g) 기준
※ 제작 상세내역은 변동될 수 있음
- 디자인 파일 제공 예정, 제작 후 배포 및 납품 업무
- 배포 일정, 배포처, 배포 수량 별도 안내

4. 무장애지도 1종

- 제작 수량 : 1,000부
- 제작 규격 : A3, 지질 (스노우 180g) 기준 ※ 제작 상세내역은 변동될 수 있음
- 디자인 파일 제공 예정, 제작 후 배포 및 납품 업무
- 배포 일정, 배포처, 배포 수량 별도 안내

5. 교통 통제 안내 용지 1종

- 제작 수량 : 2,000부
- 제작 규격 : A4, 지질 (스노우 120g) 기준 ※ 제작 상세내역은 변동될 수 있음
- 디자인 파일 제공 예정, 제작 후 배포 및 납품 업무
- 배포 일정, 배포처, 배포 수량 별도 안내

□ 기념품 제작

- 내용 : 행사 진행 시 배포 가능한 기념품
- 기간 : 2026년 4월 ~ 6월
- 예산 : 3,000,000원
- 지정 품목 제작 필수
- 디자인파일 제공 예정, 제작 후 배포 및 납품 업무
- 품목, 제작 일정, 제작 수량 외 차후 별도 안내

□ 현수막 제작 및 게첩, 철거

1. 대형현수막

- 제작수량: 1개
- 제작규격: 31000×7000mm, 사방줄미싱 기준
- 디자인 파일 제공 예정
- 제작 후 전일빌딩 외벽 게첩 및 철거 일체(크레인 시공 포함)

2. 거리 현수막

- 제작수량: 20개
- 제작규격: 5m×0.9m, 각목마감 기준
- 디자인 작업 필요, 수정 가능한 최종 이미지 파일 제공 필수
- 제작 후 금남로 등 광주 일대 거리 게첩 및 철거 일체
- 게첩 일정, 게첩 위치, 게첩 수량 별도 안내

3. 부스 현수막

- 제작수량: 120개
- 제작규격: 590cm×40cm, 사방아일렛 기준
- 디자인 작업 필요, 수정 가능한 최종 이미지 파일 제공 필수
- 제작 후 행사 진행 붓, 시민난장 부스 외 게첩 및 철거 일체
- 게첩 일정, 게첩 위치, 게첩 수량 별도 안내

□ 배너 설치 및 철거

1. 안내 배너

- 제작수량 : 10개
- 제작규격 : 60cm×180cm, 매쉬, 실외거치대 포함 기준
- 디자인 파일 제공 예정, 제작 후 현장 설치 및 철거 일체
- 설치 일정, 설치 위치, 설치 수량 별도 안내

2. 백월 배너

- 제작수량 : 4개

- 제작규격 : 150cm×180cm, 현수막, 실외거치대 포함 기준
- 디자인 파일 제공 예정, 제작 후 현장 설치 및 철거 일체
- 설치 일정, 설치 위치, 설치 수량 별도 안내

□ 기타 사항

1. 현수막 및 인쇄물 디자인 수정

- 제작을 위한 디자인 파일 기본 제공 예정
- 기본 제공 외 필요 디자인의 경우 디자인 수정에 대한 횟수 제한을 두지 않음
- 행사 일정에 따라 디자인이 수정되거나 변경될 수 있음

2. 현수막 계첩

- 각 구청별 협조공문을 발송하나 현수막 훼손 및 분실 시 안내 현수막의 경우 재 계첩 진행 할 수 있음

3. 홍보물 배포

- 포장재 (내부 포장재 및 박스 등), 포장, 운송 포함 (포스터, 카달로그, 공식맷지 등)

□ 예산 관리(총괄 및 산출내역)

1. 계약 시 예산 집행 계획을 수립하여 사업비 산출내역서 제출
2. 사업 종료 후 발주기관에서 제시하는 양식에 의거 정산 보고

□ 성과품 제출

1. 착수보고: 계약일로부터 2일 이내
 - 수행계획서, 예정공정표, 납품계획 등
2. 디자인 시안·초고(안) 제출: 항목별 상세 일정 협의
3. 완성품 납품: 항목별 상세 일정 협의
4. 결과보고: 완성품 납품 및 행사 종료 후 30일 이내 (시공 사진 포함)

- 수행결과보고서, 제작물 원본파일 등 USB 또는 온라인 제출

※ 계약자 또는 실무담당자는 수시로 진행상황 전반에 대한 보고, 협의 필수

※ 모든 종류의 제작 파일 및 원고 텍스트 파일은 AI, PDF, JPG, HWP 등 향후 편집

및 수정이 가능한 파일 형태로 제출

3. 계약방식

□ 입찰방식: 일반경쟁입찰(지역 제한-광주광역시)

- 입찰공고일 전일 현재 광주광역시에 본사 또는 주된 사업장을 두고 있는 곳
- 컨소시엄 형태 가능, 재입찰 진행.
- ※ 지역제한 필요성 : 행사 추진의 효과성, 업무효율성 고려

4. 입찰참가자격

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 입찰 참가 자격을 구비한 업체로서 동법 시행령 제92조에 따른 부정당업자에 해당되지 않은 광주광역시 관내업체
- 입찰등록 마감일 현재 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 의한 결격사항이 없는 업체나 기관
- ‘국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정’에 의하여 반드시 입찰서 제출마감일 전일까지 입찰 참가자격 등록한 업체
- 입찰공고일 전일 현재 옥외광고사업(2604) 업종을 보유한 업체
- 입찰공고일 전일 현재 광주광역시에 본사 또는 주된 사업장을 두고 있는 곳

5. 입찰참가등록 및 제안서 제출

- 공고기간: 2026. 3. 18.(수) ~ 3. 29.(일)
- 제출기간: 2026. 3. 18.(수) ~ 3. 30.(월) 18:00
- 제출방법: 직접 방문
 - 방문처: 광주광역시 동구 금남로 246, 4층 5·18행사위원회
- 제출서류: 신청서, 제안서, 가격제안서
 - [9. 제출서류] 안내 참고
 - 제출서류는 제출기간 내에 도착되어야 하며, 서류 일부 제출 또는 누락된 경우 평가대상에서 제외함.
 - 제출서류는 일체 반환하지 않음.
 - 과업설명 및 제안요청은 과업지시서로 같음함.

6. 제안서 평가

□ 제안서 심사 개요 ※상기 일정은 변경될 수 있음

- ① 심사일시 : 2026. 3. 31.(화) (시간 개별 공지)
- ② 심사장소 : 5·18민중항쟁기념행사위원회

□ 제안서 심사방법

- ① 심사위원회 구성 : 해당 분야 전문가 5인 이내 구성

- 제46주년 5·18행사위원회가 심사위원회를 구성하여, 제안서에 대한 발표와 심사를 통하여 수행기관 선정

- ② 제안서 심사 및 방법

- 선정 평가표에 의거하여 제출서류 평가
- 용역책임자가 발표하는 것을 원칙으로 하며 20분 발표 및 10분 내 질의응답으로 진행 ※발표심사에 불참할 경우 선정에서 제외
- 제안서는 기술능력(80점)과 입찰가격(20점)을 종합적으로 평가하며, 심사점수는 최고·최저 점수를 제외한 산술평균으로 하며 소수점 셋째 자리에서 반올림
- 협상적격자는 기술능력 평가배점 한도의 80% 이상(72점 이상)인 자를 협상적격자로 선정
- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만인 입찰자의 경우 기술능력평가 결과와 관계없이 협상적격자에서 제외
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산한 점수의 고득점 순에 따름.
- ※ 동점자는 기술능력 평가점수가 높은 자, 기술능력 평가점수도 동일한 경우는 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함.
- 평가위원 명단 및 결과 등은 공정성과 관련하여 공개하지 않음.

□ 제안서 평가기준 및 배점표

구 분		평가항목	평가기준	배 점	비 고
기술 능력 평가	정량 평가 (10)	수행실적 누계금액	최근 3년간 유사사업 수행실적 누계금액	5	심사 평가 위원회
		수행실적 건수	최근 3년간 유사사업 수행실적 건수	5	
	정성 평가 (70)	기획 및 제작 능력	과업에 대한 이해도 및 기획력 - 5·18기념행사의 역사, 특성에 대한 이해도 - 홍보물의 역할과 홍보대상을 명확히 아는가	15	
			제안디자인의 구성력, 적합도, 완성도 - 디자인의 기획과 구성이 홍보하는데 효과적인가 - 디자인이 내용을 표현하는데 적합하고 효과적인가 - 디자인이 참신하고 전반적인 완성도가 높은가	15	
			과업수행의 전문성 - 과업수행이 구체적이고 실행 가능성이 높은가 - 홍보물 제작, 배포, 납품 등 수행 관리가 체계적인가 - 홍보물 게첩, 설치, 철거 등 수행 능력이 충분한가	30	
		과업수행의 전문성 및 사후관리	10		
입찰가격 평가	제안가격	입찰가격 평점산식	20		
합 계				100	

□ 정량평가(사업수행능력) 세부기준

(1) 입찰공고일 기준 최근 3년간 유사사업 수행실적 누계금

구 분	3천만 원 미만	3천만~5천만 미만	5천만~7천만 미만	7천만~1억 미만	1억 원 이상
배 점	1	2	3	4	5

(2) 입찰공고일 기준 최근 3년간 유사사업 수행실적 건수

구 분	1건 이하	2~3건	4~5건	6~7건	8건 이상
배 점	1	2	3	4	5

- 입찰공고일 기준 최근 3년간 단일계약금액 20,000천원 이상 수행한 실적

□ 가격평가(20점)

(1) 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

(2) 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\text{평점} = [\text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{예정가격의 80\% 상당가격}) + \left(\frac{2 \times \text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{예정가격의 60\%상당가격}} \right)]$$

※ 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격,
입찰가격이 예정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

□ 유의사항

- (1) 아래사항 중 하나에 해당하는 경우 실격으로 처리함
 - 제안업체가 등록 취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한 사실이 발견되었을 때
 - 응모신청서 및 기타 제출된 제반서류에 허위사실을 기재했을 때
 - 심사과정 등에 정당한 사유없이 이의를 제기할 때
 - 제출된 서류 등에 중대한 허위사실이 발견되었을 때
 - 그 밖에 심사위원회에서 제안서가 실격이라고 의결한 경우
- (2) 제안된 제안서 및 관련서류는 반환하지 않으며, 제안요청서, 과업 내용, 입찰유의, 계약조건 등을 숙지한 후 입찰에 참여
 - 제안업체는 평가위원회 구성, 평가기준, 평가결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없으며 평가결과는 비공개로 함.
 - 평가위원의 심도있는 평가를 위해 제안서를 평가위원회 개최 이전에 평가위원들에게 미리 교부할 수 있음.
 - 제안서의 평가에 있어서 필요한 첨부서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있음.
 - 보완을 요구하였으나 기한 내 제출되지 않은 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 제외하고 평가함.

7. 과업 일반사항

- 과업수행자는 발주처가 추진하는 사업의 목적, 취지, 성격 등을 충분히 이해하고, 그 목적 및 방향에 맞게 홍보물을 기획하고 제작, 배포한다.
- 과업수행에 관한 모든 사항은 본 과업지시서에 의하여 수행하며, 명시되지 않은 사항이라도 과업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 인정되는 사항은 관련법령 및 규정에 따라 발주처와 협의하여 수행하여야 한다.
- 과업수행 중에 발생하는 중요사항 등은 발주처와 과업수행자 간의 상호협의를 통하여 결정한다.
 - 과업내용은 발주처가 제공하는 구성체계를 기본으로 제작하고, 발주처의 변동요건에 따른 수정·보완 작업수행 등 전 과정을 포함한다.
 - 과업수행자는 발주처와 협의하여 모든 자료를 생성해야 하고, 임의로 자료를 추가·삭

제하는 경우가 없도록 하며, 이의 불이행으로 발생하는 분쟁에 대해서는 과업수행자가 일체의 책임을 지고 그에 대한 수정 또는 재작업을 수행한다.

- 본 과업 완료 후라도 본 과업과 관련한 발주처의 재검토 및 보완 요구사항 등에 대해서 성실히 협조하여야 함
- 과업수행자는 계약 체결에 따라 득하게 되는 모든 정보에 대하여 계약 기간 중은 물론 계약 이후에도 비밀을 유지해야 한다. 단 계약 체결 사실은 그러하지 아니하다.
- 하자책임 관계
 - 과업수행자가 제출한 성과물 상의 하자로 손실을 초래하였을 때는 과업수행자가 책임을 지며 발주처에 손해배상을 하여야 한다.
 - 작업 중 또는 성과물의 디자인, 사용폰트 등에 지적재산권 등의 분쟁이 있을 경우 이에 수반하는 모든 민·형사상의 대응 및 책임은 과업수행자가 진다.
- 다음 각 호에 해당하는 경우 발주처는 계약을 해지를 요구할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 발주처에 대해 손해배상 등 민·형사상 일체의 청구를 할 수 없다.
 - 발주처의 사정으로 사업계획이 변경되어 제작계획이 취소된 경우
 - 제안서가 허위로 작성되었거나 제안, 협의 내용과 다르게 사업을 수행하였을 경우
 - 본 용역을 수행함에 있어 계약내용이나 과업 수행 조건을 위반하였을 경우
 - 계약서에 명시한 용역기간 내에 과업을 완료하지 못한다고 판단될 경우
 - 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때경우
 - 성과품의 인쇄수준이 일반적인 수준에 미치지 못할 정도로 하자가 있는 경우
 - 특별한 사유 없이 납품기한을 어겨 배포에 지장을 주는 경우
 - 과업수행자의 귀책사유로 계속하여 과업수행이 어려운 경우

8. 제안서 작성지침 (제안요청)

□ 제안서

(1) 제출부수 : 제안서 6부(시안 등 추가제출자료의 경우 파일 별도제출)

(2) 규 격 : A4규격(210×297mm)

(3) 작성지침

※ 1부(회사명 기재), 5부(제안회사명을 인지할 수 있는 어떠한 표시도 불가)

- 제출된 제안서 내용은 수정, 변경, 보완할 수 없음.
- 제안서의 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 “~를(을) 제공할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~를(을) 고려하고 있다” 등과 같은 명확하지 않은 표현은 제

안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함

- 제출된 회사일반 현황의 내용이 허위, 과장된 사실임이 발견될 경우에는 입찰자격 박탈은 물론 발주처에서 임의 처리함.
- 타 업체에 비하여 차별적으로 비교우위에 있는 사항은 기술이 가능하되 제안서에 제안자를 인지할 수 있는 어떠한 표기나 표식(사명, 로고, 마크, 대표자명 등)을 할 수 없음.
- 제안서 구성은 아래 목차를 참고하여 작성하되 제시된 내용을 포함하여 일부 수정하거나 변경하여 작성 가능

(4) 제안서 작성요령

개 요	내 용
I. 제안개요 1. 목적과 배경 2. 제안업체의 특징 및 장점	제안사는 본 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적과 제안사의 특징 등을 요약하여 기술
II. 제안업체 일반 1. 제안업체 일반현황 2. 제작 수행 실적 3. 운영 인력 보유현황	일반현황: 제안사의 일반현황 및 주요연혁, 사업내용을 명료하게 제시 실적: 지금까지 인쇄물 관련 수행 실적 인력: 상근 인력, 기술인력 보유상태 등
III. 제작방향 및 구성내용	5·18기념행사 홍보물(과업내용) 제작 및 배포 수행계획 수립
IV. 기타	통합인쇄물, 현수막 포트폴리오 등

□ 가격제안서

- (1) 제출부수 : 원본 1부, 사본 5부(가격입찰서 및 사업비 산출내역서)
- (2) 제출방법
 - 방문접수 시 소봉투 밀봉하여 제출
- (3) 작성방법
 - 사업비 산출내역서는 총괄, 세부내역서로 구분 작성
 - 세부내역서는 수행과정에 따른 소요비용을 세분화하여 작성
 - 가격입찰서와 산출내역서상의 금액이 상이한 경우 가격입찰서의 금액을 우선으로 적용

□ 기타사항

- (1) 입찰한 서류는 일체 반환하지 않고 응모에 따른 비용은 제안자가 부담하며, 제안서 작성에 대한 비용은 보상하지 않음.
- (2) 모든 제출서류를 구비하여 접수하여야 하며 제출기한 내 접수되지 아니하거나 일부 누락이 될 경우 접수가 불가

- (3) 필요 시 제안서에 대한 추가자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출되는 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- (4) 제안서와 관련하여 제출된 모든 문서에 대하여 심사평가를 위한 경우를 제외하고는 외부 타 기관에 공개하지 않음.
- (4) 필요 시 제안내용에 대한 확인자료를 요청하거나 현지 실사를 추진 할 수 있으며 제안사는 이에 응하여야 함.
- (5) 제출된 제안서에서 허위사실이 발견되면 자격이 상실되며 손해배상을 청구할 수 있고 이에 대한 비용은 제안사 부담으로 함.

9. 제출서류

구분	항목	세 부 내 용	제출부수
신청서	신청서	참가신청서[서식 1], 제안서 제출증(접수증)[서식 2], 서약서[서식 3]	1부
	제증명	사업자등록증사본(원본대조필) 1부	
		법인등기부등본 1부(법인인 경우만)	
		(법인)인감증명서 및 사용인감계 1부	
	국세 및 지방세 완납 증명서 각 1부		
제안서	표 지	제안서	원본1부 사본5부
	업체현황	제안회사 일반현황[서식 4]	
	이행실적	주요사업 수행실적(최근 3년간) 및 포트폴리오	
	제안사항	제작방향 및 배포제안 등	
가 격 제안서	표 지	가격제안서[서식 5]	원본1부 사본5부
	예산집행	사업비 총괄표	
	예산세부집행	사업비 세부산출내역서	
기타	동의서	청령계약 이행 서약서 및 동의서 [서식 6~8]	1부

[서식 1]

입찰 참가 신청서			처리기간
* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.			즉 시
신청인	상호(법인)명		사업자 등록번호
	주 소		연 락 처
입찰 개요	대 표 자		생 년 월 일
	입찰공고번호	5·18민중항쟁기념행사위원회 공고-2026-002호	입찰일자
	입찰건명	제46주년 5·18민중항쟁 기념행사 홍보물 제작 등 용역	
대리 사용 인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임 합니다. 성 명 : 생년월일 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고 합니다. 사용인감 (대표자) (인)	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 제46주년 5·18민중항쟁기념행사 홍보물 제작 등 용역 입찰에 참가하고자, 입찰공고사항 및 과업지시서를 모두 승낙하고 제출서류를 첨부하여 입찰참가를 신청 합니다.</p> <p>붙임: 과업지시서상 제출서류 일체</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">(입찰참가신청자) 상호(법인)명 : 사업자등록번호 : 연락처 : 주 소 : 대표자 : (인)</p> <p style="text-align: center;">5·18민중항쟁기념행사위원회 귀하</p>			

접 수 번 호

제 안 서 제 출 증

5·18민중항쟁기념행사위원회에서 주관하는 제46주년 5·18민중항쟁기념행사 홍보물 제작 등 용역에 참여하고자 제안서를 제출합니다.

2026. . .

제출처	업체명	대표자	제출자
		(인)	(인)

접수처	기관명	소속	접수자
	5·18민중항쟁기념행사위원회	홍보팀	

5·18민중항쟁기념행사위원회 귀하

----- (인) ----- 절 취 선 ----- (인) -----

접 수 번 호

제 안 서 접 수 증

제46주년 5·18민중항쟁기념행사 홍보물 제작 등 용역에 참여하고자 제출하신 제안서를 접수하였음을 확인합니다.

2026. . .

제출처	업체명	대표자	제출자
		(인)	(인)

접수처	기관명	소속	접수자
	5·18민중항쟁기념행사위원회	홍보팀	

5·18민중항쟁기념행사위원회 (인)

※ 접수번호, 접수자 항목의 어두운 부분은 접수처 작성 부분입니다.

서 약 서

□ 용역명 : 제46주년 5·18민중항쟁기념행사 홍보물 제작 등 용역

당사는 제46주년 5·18민중항쟁기념행사 홍보물 제작 등 용역 입찰과 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 준수하겠으며, 본 지침을 위해할 시 어떠한 불이익도 감수 하겠습니다.
2. 본 제안공모와 관련한 사업비는 변동될 수 있으므로 변동금액에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 공모제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 심사방법 및 심사 기준, 평가 결과에 어떠한 이의제기도 하지 않겠습니다.
4. 본 공모와 관련하여 제출된 각종 자료 및 저작권은 5·18민중항쟁기념행사위원회에 귀속되며, 반환 및 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 4월 일

신청자 상 호 :

대 표 자 : (인)

5·18민중항쟁기념행사위원회 귀하

제안회사 일반현황

1. 기본사항

회 사 명		대표자명	
주 소		관할세무서	
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
면허/허가/ 등록증 보유현황			
총 종업원수	※ 상시근로자수 표기(4대보험 가입자 명단 제출 필)		
자 본 금	억원	매출액	

- ※ 1. 면허/허가/등록증 보유현황은 동 용역과 관련한 모든 자격증 기재하고 사본첨부
- 2. 인력보유 현황을 증명할 수 있는 「4대보험 가입자 명단 및 확인서」 첨부

2. 회사연혁

년 월 일	내 용	비 고

※ 주요사항만 기재

3. 대표자 소개

“서식 없음”

4. 기구 조직도

“서식 없음”

가격 제안서

공	모	명	제46주년 5·18민중항쟁기념행사 홍보물 제작 등 용역	
발	주	기	관 5·18민중항쟁기념행사위원회	
사	업	기	간 착수일로부터 ~ 2026. 9. 30. 까지	
제 안 금 액 (부 가 세 포 합)			일금	원(₩) 원
신 청 자	상 호 또 는 법 인 명 칭		법 인 등 록 번 호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주 민 등 록 번 호	

상기 금액으로 가격제안서를 제출 합니다.

붙 임 : 사업비 세부산출내역서 1부.

2026. . .

업 체 명 :
 대 표 자 : (인)
 주 소 :

5·18민중항쟁기념행사위원회 귀하

청렴계약 이행 서약서

당사는 「부패 없는 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 5·18민중항쟁기념행사위원회에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 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 안팔습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 5·18민중항쟁기념행사위원회에서 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 5·18민중항쟁기념행사위원회가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과 토록 하는데 일체의 이익을 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 5·18민중항쟁기념행사위원회가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참여하지 않겠습니다.

3. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러나면 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계자에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 납품과 관련하여 제43주년 5·18민중항쟁기념 행사위원회에서 시행하는 청렴계약제와 관련 자료 제출, 서류열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴 계약서 약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약 특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 5·18민중항쟁기념행사위원회의 조치와 관련하여 당사가 5·18민중항쟁기념행사위원회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

주 소 :
 업 체 명 :
 대 표 자 : (인)

5·18민중항쟁기념행사위원회 귀하

[서식 7]

정보 비공개 동의서

본인은 귀 위원회의 「제46주년 5·18민중항쟁기념행사 홍보물 제작 등 용역」 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 일절 누설하지 않겠으며 귀 위원회가 정한 보안 사항을 철저히 지킬 것을 동의합니다.

2026. . .

상 호(법인명) :

주 소 :

대 표 자 : (인)

사업자등록번호 :

5·18민중항쟁기념행사위원회 귀하

개인정보 수집·이용·제공 동의서

소속기관	성명	직위	생년월일	동의여부	서명
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	

본인은 5·18민중항쟁기념행사위원회의 「제46주년 5·18민중항쟁기념행사 홍보물 제작 등 용역」 입찰 참가와 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 5·18민중항쟁기념행사위원회 에서 수행하는 「제46주년 5·18민중항쟁기념행사 홍보물 제작 등 용역」 사업 입찰 참여에 따른 입찰서류 확인을 위해 최소 정보를 수집하는 데 활용

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안 업체 대표자의 성명, 주민등록번호, 전화번호, 직장 주소 등
- 참여 인력의 성명, 소속/직책, 나이, 학력, 경력, 연락처 등
- 입찰 참가 신청 제출자의 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공 기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰 참가 서류 관리를 위한 보유기간까지(5년)

2026년 월 일

5·18민중항쟁기념행사위원회 귀하