

「제안요청서」

성남시 상권 및 소상공인 홍보·마케팅 사업

2026. 3.

성남시상권활성화재단

목 차

I.	사업 안내	3
	1. 사업목적	3
	2. 사업개요	3
	3. 과업범위	4
	4. 사업예산	4
II.	제안요청내용	5
	1. 과업 및 제안내용	5
	2. 투입인력 요구사항	6
	3. 사업보안 및 저작권	6
III.	입찰에 관한 사항	7
	1. 입찰 및 계약방식	7
	2. 입찰 참가자격	7
	3. 입찰신청 및 절차	8
	4. 입찰참가 신청	8
	5. 제안서 제출	8
IV.	제안서 평가에 관한 사항	9
	1. 제안서 평가	9
	2. 유의사항	11
	3. 협상대상자 선정 및 협상	12
	4. 비밀 및 보안 유지	14
	5. 입찰의 무효	14
	6. 기타사항	14
V.	제안서 작성방안	15
	1. 제안서 작성방안	15
	2. 제안참여업체 준수사항	16
VI.	제안서 평가기준	17
	1. 제안서 평가항목 및 배점기준	17
VII.	제출서류 안내	21
	1. 입찰참가등록	21
	2. 제안서 제출	21
	3. 제출 서식	22

I. 사업개요

1. 사업목적

- 1) 성남시상권활성화재단의 사업·정책, 상권 및 점포에 대한 종합 홍보 전략 수립
- 2) 대중적 홍보콘텐츠를 기획·제작하여 홍보 효과 극대화
- 3) 성남시상권활성화재단과 시민 간 쌍방향 커뮤니케이션 체계 구축하여 재단 이미지 제고

2. 사업개요

- 1) 사업명: 「성남시 상권 및 소상공인 홍보·마케팅 사업」
- 2) 사업기간: 계약일로부터 12월 18일까지
- 3) 과업대상

구분	블로그	인스타그램	페이스북	당근	카카오톡 채널
콘텐츠 유형	글·사진 숏폼 콘텐츠	글·사진 숏폼 콘텐츠	글·사진 숏폼 콘텐츠	글·사진	글·사진
주요 콘텐츠	재단 정책 상권·점포	홍보 카드뉴스·숏폼, 홍보 카드뉴스·숏폼, 룬폼 영상	홍보 카드뉴스·숏폼, 룬폼영상 홍보 카드뉴스·숏폼, 룬폼 영상	재단 정책 상권·점포	홍보 카드뉴스 홍보 카드뉴스
특징	위치기반 타깃 홍보	피드, 릴스, 스토리 등 다양한 콘텐츠	-	위치기반 타깃 홍보	구독자 대상 메시지 발송
	외부 URL 링크, 소상공인 점포 계정 언급 및 해시태그 활용 가능			정책정보 수요자 직접 전달 가능	
URL	https://blog.naver.com/smrf2012	https://www.instagram.com/smrf_official/	https://www.facebook.com/Seongnammarket/	https://www.daangn.com/kr/business-profiles/성남시상권활성화재단-e44a304104bd443d88f4a0c064b755fb	http://pf.kakao.com/_vZSxdn
사진					

3. 과업범위 ※ 세부사항은 과업지시서 참조

가. 연간 PR 전략 수립

- 1) 재단 온라인 홍보 채널 진단
- 2) 채널별 운영전략 및 연간 홍보 전략 수립
 - (1) 월별·주제별 콘텐츠 발행 계획 수립

나. 홍보 채널 운영 전략 수립

- 1) 홍보 채널별 콘텐츠 기획·제작 및 확산 전략 수립
 - (1) 콘텐츠 내용, 형식, 발행주기, 제작 프로세스 수립
- 2) 채널·콘텐츠별 표준 디자인 템플릿 개발
 - (1) 최근 SNS 트렌드 반영한 콘텐츠 디자인 개발
 - (2) 채널별·콘텐츠 유형별 디자인 형식 통일
- 3) 채널 활성화 및 양방향 소통 강화를 위한 운영 방안 마련
 - (1) 채널별 특성에 맞는 채널 운영 및 실시간 모니터링 체계 구축
 - (2) 구독자 관리, 실시간 댓글 및 메시지 응대 등 양방향 소통 강화
 - (3) 콘텐츠 확산을 위한 지속적인 게시 및 업데이트, 기타 채널 운영에 필요한 관리 활동
 - (4) SNS 설문조사(연 1회) 추진

다. 재단 온라인 홍보 채널 운영

- 1) 디자인 템플릿 활용 및 유지관리
 - (1) 스킨, 레이아웃, 위젯, 썸네일, 배너 등
- 2) 재단 인지도 제고 및 시민 소통강화를 위한 웹드라마 시리즈, 밈, 챌린지 등 숏폼 콘텐츠 기획 및 제작
- 3) 재단에서 제공하는 자료(보도자료, 사업 공고문 등)을 시민 눈높이에 맞도록 각색해 카드뉴스 콘텐츠 제작

라. 시장 및 상권 홍보 콘텐츠 기획 및 제작

- 1) 시장 및 상권 특색에 맞는 홍보 채널 운영 전략 및 콘텐츠 제작
 - (1) 전통시장 및 골목상권·상점가의 특색을 반영한 테마·주제별 콘텐츠 제작
 - (2) 카드뉴스 및 숏폼 영상 등 다양한 콘텐츠 형식을 활용하여 시각적 흥미를 높이고 정보를 효과적으로 전달하는 콘텐츠 기획 및 제작

마. 힙스토어 오디션 참여점포 홍보 콘텐츠 기획 및 제작

- 1) 힙스토어 오디션 참여기반 콘텐츠 전략 및 기획, 제작
 - (1) 영상, 비주얼(스토리 카드, 굿즈형 등) 스토리텔링 등 콘텐츠를 활용한 전략 추진
 - (2) 힙스토어 오디션 참여점포(24-26년) 비주얼 기반 브랜딩 강화 하여 점포별 개성있는 소개 리얼 브랜딩 릴스, 피스, 스토리 등 기획 및 제작
 - (3) 힙스토어 팝업스토어 카드뉴스 및 숏폼 등 홍보 제작
 - (4) 인플루언서 협업 콘텐츠 제작
 - 힙스토어 오디션 참여 점포 탐방, 제품·서비스 리뷰 콘텐츠
 - 테마·주제별 숏폼, 릴스 콘텐츠 제작

바. 정책 홍보 및 이벤트 운영

- 1) 성남시 및 유관기관 홍보 콘텐츠 게시 지원 및 부서별 홍보 콘텐츠 게시 지원
- 2) 온라인 홍보 채널 활성화를 위한 이벤트 집행
 - (1) 채널 활성화 이벤트(최소 3회 이상)
- 3) 홍보콘텐츠 확산을 위한 채널별 콘텐츠 유료광고 집행
 - (1) 채널별 유료광고 집행 횟수, 목표 도달률 및 예산 분배 계획 수립
 - (2) 광고 집행 후 효과 분석

사. 사업성과 분석 및 2027년 홍보전략 도출

4. 사업예산: 60,000,000원(금육천만원, 부가세 포함)

II. 제안요청내용

1. 과업 및 제안내용

구분	주요 내용	건수
연간 PR 전략 수립	<ul style="list-style-type: none"> • 온라인마케팅 전략 수립 • 재단 온라인 홍보 채널 진단 • 채널별 운영전략 및 연간 홍보 전략 수립 • 채널별 콘텐츠 제작 및 발행 계획 수립 • 채널별 콘텐츠 확산전략 수립 • 전략 실현 및 원활한 과업 수행을 위한 사업 관리방안 제시 	
재단 홍보	<ul style="list-style-type: none"> • 알고리즘 노출 및 검색엔진 상위 노출을 위한 전략 마련 및 운영 • 시민이 이해하기 쉽고 효과적인 메시지 전달을 위한 콘텐츠 기획안 작성 • 재단 인지도 제고 및 시민 소통 강화를 위한 웹드라마 시리즈, 밈, 챌린지, 캠페인성 영상 등 숏폼 콘텐츠 기획 및 제작 • 재단에서 제공하는 자료(보도자료, 공고문 등)을 시민 눈높이에 맞도록 각색해 카드뉴스 콘텐츠 제작 • 홍보 효과 증대를 위해 템플릿 디자인 기획 및 제작(전 채널) • 제작한 영상 콘텐츠를 숏폼, 롱폼 등의 형태로 재가공 및 재배포 	주 1건 이상 (카드뉴스, 숏폼)
		연 2건 이상 (롱폼)
웹사이트 오디션 참여점포	<ul style="list-style-type: none"> • 힙스토어 오디션 참여점포(24-26년) 비주얼 기반 브랜딩 강화하여 점포별 고유한 개성을 살린 리얼 브랜딩 릴스, 피드, 스토리 등 기획 및 제작 • 릴스, 스토리 등 중심 운영으로 알고리즘 노출 강화 • 인플루언서와 협업해 4회 이상 영상 콘텐츠 기획 및 제작 • 카카오톡 채널 메시지 내 홍보쿠폰 발행에 동의하면 점포의 채널 홍보(메시지 기획·소재 제작·발송 지원)를 진행 단, 발송 메시지는 광고성 표기 및 수신거부 안내 등 필수 고지를 포함해 운영 	주 2건 이상 (릴스, 스토리, 피드 등)
		연 2회(상반기, 하반기)
시장 및 상권홍보	<ul style="list-style-type: none"> • 주제를 통한 홍보(시장투어, 가족코스, 데이트코스 등), 지역을 타깃으로 한 상권 소개 등을 숏폼 콘텐츠 기획 및 제작 • 시장 및 상권 위치, 특성 등을 반영하여 카드뉴스 콘텐츠 제작 • 일러스트, AI, 그래픽 기술 등을 활용해 카드뉴스 콘텐츠 제작 	주 1건 이상 (숏폼),
		주 1건 이상 (카드뉴스 등)
정책 홍보 및 이벤트 운영	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 부서 홍보 콘텐츠 게시 지원(섬네일 제작, 단순 게시 등) • 성남시 및 유관기관 홍보 콘텐츠 게시 지원(섬네일 제작, 단순 게시 등) • 시민과 소통 강화 및 상호작용 촉진, 팔로우 증대를 위한 이벤트 등 프로모션 기획 및 운영 	수 시
		연 3건

채널 운영·관리 및 분석	<ul style="list-style-type: none"> • 채널별 특성에 맞는 채널 운영 및 실시간 모니터링 체계 구축 • 구독자 관리. 실시간 댓글 및 메시지 응대 등 양방향 소통 강화 • 콘텐츠 확산을 위한 지속적인 게시 및 업데이트. 기타 채널 운영에 필요한 관리 활동 • 과업기간 중 매주 금요일 주간 보고서, 익월 3일까지 월간보고서를 작성하여 제출 • SNS 설문조사(연 1회) 추진 	
------------------------------	---	--

2. 투입 인력 요구사항

가. 투입 인력은 과업의 안정적 운영에 적합한 인력으로 유사 프로젝트 경험을 통해 전문성을 확보한 인력으로 구성해야 함

- 1) 사업 총괄 책임자는 광고·홍보·영상·마케팅 관련 실무경력 3년 이상의 실무경력자. 분야별 참여 인력은 제안참여업체에 재직 중인 사람으로 구성해야 함
- 2) “각 단위 사업(콘텐츠 제작, SNS 채널 운영, 이벤트 진행 등)에 전담 인력을 배치해야 하며, 해당 인력은 공고일 기준으로 제안참여업체의 재직자여야 함
- 3) 제안참여업체는 투입 인력에 대해 발주기관 측과 최종 합의한 후 과업에 투입하며, 발주기관은 과업 수행의 원활화를 위해 투입 인력의 교체 또는 증원을 요청할 수 있음. 또한, 제안참여업체는 과업 기간 중 투입 인력의 교체·추가 등의 사유 발생 시 발주기관의 승인을 받은 후 진행하여야 함

3. 사업보안 및 저작권

가. 주요 정보 및 수행 결과 등이 무단으로 유출되지 않도록 보안에 유의하여 과업 추진

나. 과업 수행 정보 . 시설 . 투입 인력 내용 및 결과 등에 대한 보안 조치

- 1) 과업 수행 관련 발주기관 측 내부 자료 등은 본 과업 수행 목적 이외에 절대 사용 불가
- 2) 제안참여업체는 과업 수행 중 발행한 영수증, 증빙서류 등 과업 수행 증빙자료 일체를 계약종료일로부터 3년간 보관해야 하며, 발주기관 측 요청 시 즉시 제출하여야 함
- 3) 과업 수행 중 기자재나 소프트웨어를 무단으로 사용하여 상표권, 특허권, 지적 재산권 또는 저작권을 침해한 경우, 이에 따른 모든 민·형사상의 책임과 배상은 해당 침해 당사자가 부담함
- 4) 본 과업 수행 결과물(성과물 포함)의 저작권(2차적 저작물 작성권 포함)은 발주기관에 귀속되며, 성과물 제출 후 발주기관이 사례금을 지급함으로써 저작권 귀속이 확정됨
- 5) 발주기관은 성과물을 수정하거나 재편집하여 사용할 수 있으며, 사용 방식이나 형태에 따라 제작자의 성명을 생략할 수 있음

Ⅲ. 입찰에 관한 사항

1. 입찰 및 계약방식

- 가. 입찰방식: **제한경쟁입찰** (「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조)
 나. 계약방식: **협상에 의한 계약체결**

※ 협상에 의한 계약체결에 대한 기준 및 법적근거

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조
- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 (행정안전부 예규) 제7장 (협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준): 평가위원회를 구성하여 협상적격자 및 협상순위를 결정하고 절차에 따라 계약함

2. 입찰 참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 자격요건을 갖추고, 동법 제31조 및 동법 시행령 제92조 (부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당하지 않은 업체이면서 아래의 조건을 모두 갖춘 업체

- 1) 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 나라장터에 입찰서 제출 마감일 전일까지 기타자유업종 [광고대행업(업종코드:9902)] 업체로 입찰참가자격을 등록한 업체
- 2) 공동수급 및 하도급 불가
- 3) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **소기업·소상공인 확인서**를 소지한 자
 ※ 상기 조건은 공고일 현재 유효기간 내에 있어야 함
- 4) 공고일 기준 3년 이내 부적격업체로 제재받은 사실이 없는 업체
- 5) 제안서 제출 마감일 현재, 휴·폐업 및 영업정지 등의 처분 기간이 아니며, 부도, 파산, 해산, 영업정지 등의 상태가 아닌 업체

3. 입찰신청 및 절차

구분	일정	비고
사전공고 및 입찰공고	공고문 참조	. 성남시상권활성화재단 홈페이지 . 조달청 나라장터(G2B) 공고
제안서 접수	공고문 참조	. 장소: 성남시상권활성화재단 방문 제출
제안서 평가(PT)	제안요청서 참조	. 개별 안내
우선협상대상자 통보	별도 통보	. 통보 이후 5일 이내 협상 진행
협상진행 및 계약체결	별도 통보	. 협상 성립 후 10일 이내 계약체결

※ 사업추진에 따라 일정계획은 변경될 수 있음

4. 입찰참가 신청

가. 일시 및 장소: 공고문에 따름

나. 입찰의 무효

- 1) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 제4항, 동법 시행규칙 제42조에 따라 사업제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하지 아니한 입찰은 무효처리됨

다. 청렴계약이행 준수

- 1) 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약이행을 위한 서약서를 제출하고 이를 제출하지 않거나 거부하는 자는 입찰에 참가할 수 없음

라. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 1) 입찰보증금은 면제하되, 입찰 참가 등록 시 제출한 신청서의 ‘납부면제 지급 약속’ 내용을 기준으로 같음하며, 협상적격자로 선정된 업체가 발주기관이 정한 기한 내에 계약을 체결하지 아니하는 경우 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조, 제38조 및 동법 시행규칙 제42조의 규정에 의하여 입찰금액의 100분의 5에 해당하는 입찰보증금을 재단에 납부(귀속)하여야 하며 부정당업자로 입찰참가자격 제한처분을 받게 됨

5. 제안서 제출

가. 제출일시: 공고문에 따름

나. 제출장소: 성남시상권활성화재단 사업팀(경기도 성남시 수정구 탄리로 59 2층)

다. 문의사항: 성남시상권활성화재단 사업팀(031-759-2917)

라. 제출서류

구 분	제 출 서 류	서 식	비 고
①입찰참가 등록서류	1. 입찰참가신청서	서식 1	
	2. (법인)인감증명서 1부(인감 지참) 사용인감계 1부 (사용인감 사용시)	서식 2	
	3. 위임장(대리인의 경우) - 신분증, 재직증명서, 건강보험 가입증명서	서식 3, 3-1	
	4. 입찰보증금 지급각서	서식 4	
	5. 입찰결과 이행각서	서식 5	
	6. 청렴계약 이행 서약서	서식 5-1	
	7. 서약서	서식 6	
	8. 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류일체		
	9. 사업자등록증 사본 1부	-	원본대조필
	10. 법인등기부등본 1부		

② 제안 참가 신청서류	1. 제안 참가신청서 1부		서식 7	
	정량적 평가 제안서	2. 표지 1부	서식 8	
		3. 제안참여업체 일반현황 및 주요 연혁 1부	서식 9	
		4. 사업수행실적 집계표 1부	서식 10	
		5. 사업수행실적 증명서 1부	서식 11	
		6. 사업수행조직 및 투입전문인력 현황 1부	서식 12	
		7. 사업수행인력 총괄표 1부	서식 13	
		8. 사업참여 총책임자 경력사항 1부	서식 14	
		9. 제안참여업체 경영실태 1부 - 신용평가등급확인서 1부 또는 관할 세무서장이 확인한 최근 2년 재무제표 각 1부	서식 15	
		10. 부정당업자 제재 조치 여부	서식 16	
		정성적 평가 제안서	11. 제안서 - 원본 1부, 사본 7부 (총 8부) - 사본에는 제안 참여 업체를 직·간접적으로 식별할 수 있는 업체명, 로고, 캐릭터, 전화 번호, 지역명, 주소 등 일체의 표현을 삭제	-
③ 가격제안서	12. 입찰가격제안서(표지) 13. 입찰가격제안서 14. 원가계산서 15. 사업비 세부산출내역서	서식 17	A4 서류봉투 밀봉	

IV. 제안서 평가에 관한 사항

1. 제안서 평가

가. 제안서 평가위원회 구성

- 1) 위원장 포함 7인 구성(예비 평가위원 2인)
- 2) 제안서의 정성적 평가 분야 평가 수행
 - (1) 평가위원회 구성 시 3배수 이상의 평가위원 예비명부를 작성하여 고유번호를 부여하고, 입찰참가자가 제안서 제출 시 미리 정한 심사위원 수만큼 번호를 추첨하게 하여 다빈도순으로 선정된 위원을 평가위원으로 정함(추첨 결과 다빈도 수가 같은 위원은 고령자 순으로 선정함)
 - (2) 평가위원 불참자를 예상하여 예비 평가위원을 추가 지정할 수 있음
 - (3) 제안 업체는 평가 결과에 대하여 이의를 일절 제기할 수 없으며, 본 제안 요청서와 관련하여 해석상의 차이가 있을 시 발주기관의 해석에 따름

나. 제안서 평가위원회 개최

- 1) 일 시: 2026. 4. 7.(화) (예정) ※ 발주기관 사정상 변경될 수 있음
- 2) 장 소: 경기도 성남시 수정구 탄리로 59, 수정커뮤니티센터 2층 회의실
- 3) 발표방식: 발표자 공개방식으로 진행
- 4) 발표순서: 제안서 접수순서 (제안 참가신청서의 접수번호 확인)

5) 발표형식: 프레젠테이션(PPT) 발표

- (1) 발표는 반드시 사업 총괄 책임자가 진행
- (2) 배석 인원은 발표자 포함 2인 이내로 하며, 타 업체의 방청은 불허함
- (3) 발표 불참 시 정성적 평가점수는 0점 처리함

6) 발표 및 질의응답: 업체당 25분 이내(제안설명 15분, 질의응답 10분)

- (1) 입찰 참가업체 수에 따라 시간 조정될 수 있음

다. 제안서 평가 방법

1) 일반사항

(1) 평가항목 및 배점

- 기술능력평가: 80점(정량적 평가분야 20점, 정성적 평가분야 60점)
- 가격평가: 20점

(2) 종합평가점수 산출

- 종합평가점수 = 기술능력평가점수 + 가격평가점수

2) 기술능력평가

(1) 정량적 평가는 사업담당자가 심사기준에 따라 평가함

(2) 정성적 평가는 평가위원회를 구성하여 제안서 제출업체의 PT발표 및 질의응답 완료 후 심사위원이 평가함

- 정성적 평가는 위원별 정성적 평가 합계점수 중에서 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함
- 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우, 하나만 제외함
- 평균 점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림함
- 위에서 정하지 않은 평가관련 사항은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제 7장 협상에 의한 계약체결 기준(행정안전부예규 제344호, 2025. 11. 24.)에 의함

라. 평가

1) 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가세를 포함한 금액으로 함)의 100분의 80이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}}$$

2) 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\text{평점} = \left[\text{입찰가격평가배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{예정가격의80\%상당가격}} \right] + \left[2 \times \frac{\text{예정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{예정가격의80\%상당가격} - \text{예정가격의70\%상당가격}} \right]$$

3) 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산함

4) 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여함

- 5) 입찰가격 평점산식에 의한 계산 결과, 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

2. 유의사항

- 1) 입찰자는 제안요청서와 관련 규정을 충분히 숙지한 후 입찰에 참여해야 하며, 이를 숙지하지 않아 발생하는 책임은 입찰자에게 있음
- 2) 입찰참가자격 증명서류 및 제안서는 제안요청서에 근거하여 사실대로 작성하여야 하며, 제안서 제출 및 최종선정 후에라도 다음 각 호에 어느 하나에 해당하는 사실이 발견되었을 경우, 실격처리 또는 계약취소를 할 수 있다. 또한, 그에 따른 변상 등의 손해에 대해서는 제안참여업체 및 계약당사자에게 그 책임이 있음
 - (1) 등록구비 서류에 허위 사실을 기재하여 제출한 경우
 - (2) 작성지침을 따르지 않거나 제안서에 특정기호 등을 표시한 작품
 - (3) 마감기한 내에 제출하지 않은 경우
 - (4) 저작권법 등을 위반하였을 경우 등
 - (5) 기타 평가위원회가 실격으로 판정한 제안서
- 3) 제출된 서류는 선정 여부와 관계없이 반환하지 않음
- 4) 제안서 등 일체 제출서류는 직접 제출하여야 하며, 우편 접수는 불가함
- 5) 제안서 제출 시 동봉한 데이터 USB에 수록된 파일로 발표함
- 6) 허위·부정한 방법으로 제안서 제출 시 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조의 규정에 의거 입찰 참가 자격을 제한할 수 있음
- 7) 제출한 제안서는 발주기관이 요청 없이 변경할 수 없으나, 발주기관이 제안서 내용 확인을 위하여 추가요청이 있는 경우 입찰참가자는 이에 응하여야 하며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 같은 효력을 가짐(미제출로 인한 불이익은 제안 업체에 책임이 있음)
- 8) 제안서 등 일체 제출서류는 직접 제출하여야 하며, 우편 접수는 불가함
- 9) 입찰참가자격 심사에서 적격한 업체를 대상으로 발표평가 진행
- 10) 발표 시 업체명을 식별할 수 있는 언급이나 행동은 금지함
- 11) 제안서 제출 후 발표 자료는 일체 수정할 수 없음
- 12) 기술능력평가 중 ‘정성적 평가’ 부분은 제안서 및 발표내용을 듣고 평가위원이 평가함
- 13) 발표내용과 제안서 내용이 상이할 경우 제안서 내용이 우선함
- 14) 평가결과 및 평가위원회의 점수는 공개하지 않으며, 제안서 평가내용에 대하여 제안 업체는 모두 이의를 제기할 수 없음
- 15) 본 제안 공모와 관련된 이견 발생 시 발주기관의 해석에 따르며, 공고문에 기재되지 않은 사항은 제안요청서를 기준으로 함

- 16) 접수된 제안서 및 제안내용과 본 사업수행으로 인해 발생하는 모든 성과물은 발주기관 소유로 귀속됨
- 17) 제안서 작성 및 제출, 평가 등과 관련된 일체의 비용은 입찰 참여기관이 부담함
- 18) 제안서 평가기준(기술부문)은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조와 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제 7장 협상에 의한 계약 체결 기준(행정안전부예규 제344호, 2025. 11. 24.)에 의함

3. 협상대상자 선정 및 협상

가. 협상적격자 및 협상 순위 선정

- 1) 제안서 평가결과 합산점수(기술능력평가점수+입찰가격평가점수)가 70점 이상인 자 협상적격자로 선정함
- 2) 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 3) 협상적격자를 대상으로 합산점수의 고득점순에 따라 협상 우선순위를 결정한다. 합산점수가 동일한 경우, 기술능력평가 점수가 높은 업체를 우선으로 하며, 기술능력평가 점수도 동일한 경우 제안참여업체의 입회하에 주첨으로 결정함

나. 협상적격자 통지 및 협상 절차

- 1) 협상적격자와 협상 순위가 결정된 경우에는 협상적격자에게 협상순위와 협상 일정을 통보하고, 미선정 업체에 대한 통보는 생략함
- 2) 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 경우에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 않음
- 3) 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함
- 4) 모든 협상적격자와의 협상 결렬 시 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음

※ 발주기관과 협상대상자의 상호 이견 발생으로 협상이 결렬되어 계약이 체결되지 않을 시 협상대상자는 이로 인해 발생하는 비용 청구 등 어떠한 이의도 제기할 수 없음

다. 협상 내용과 범위

- 1) 협상대상자로 선정된 업체의 과업 내용, 이행 방법, 일정, 가격 및 평가위원회 권고사항을 종합적으로 검토하여 협상의 내용과 범위를 설정함
- 2) 협상 시 수정·보완된 내용은 계약서에 명시되지 않아도 같은 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용을 우선으로 함
- 3) 그 외 다음 각 호에 해당하는 내용을 포함함
 - 제안내용 중 미진한 부분이나 불명확한 부분의 구체적인 요구사항 작성

- 제안내용 중 현실성이 없거나 과다 적용된 부분 조정
- 기타 발주기관에서 요구하는 사항 등
- 가격협상의 기준가격은 해당사업 추정금액 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함
- 협상대상자가 제안한 내용을 가감·조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당 사업 추정금액 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있음

라. 협상기간과 통보

- 1) 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 함
- 2) 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상 대상자와의 협의를 거쳐 10일 이내의 범위에서 협상기간을 조정할 수 있음
- 3) 협상이 성립되면 협상 결과를 해당 협상 대상자에게 서면으로 통보함
- 4) 협상이 성립된 이후 계약을 포기할 경우 제안서 내용에 대하여 연고권 등 일체의 권리를 주장할 수 없음

마. 계약체결 및 이행

- 1) 협상대상자와 협상이 성립되면 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 이를 이행하지 않으면 평가위원회에서 선정된 차순위 제안참여업체와 협상 후 계약을 체결할 수 있음
- 2) 계약의 체결 및 이행에 관하여는 서면 통보한 협상 결과와 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙」과 이에 근거한 계약의 일반조건 및 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

4. 비밀 및 보안 유지

- 가. 제안참여업체는 본 사업의 제안서와 모든 업무 내용을 협상적격자 결정 시까지 대외비로 유지하며, 제안참여업체 관계자 외에는 이를 공개할 수 없다.
- 나. 본 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용할 수 없음
- 다. 본 사업 및 계약이행 과정에서 취득한 정보를 누설해서는 안 되며, 이를 위반하여 문제가 발생할 경우 모든 책임은 제안참여업체에게 있음
- 라. 제안참여업체가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안참여업체의 권익 보호를 위하여 외부에 공개하지 않음을 원칙으로 함

5. 입찰의 무효

- 가. 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우
- 나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조, 같은 법 시행

규칙 제42조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제8장 입찰유의서 규정에 의하여 제안서와 가격제안서를 동시에 제출하지 아니한 경우

다. 결과물의 디자인이 기존 발표된 작품이거나 모방성이 인정되는 경우 심사대상에서 제외되며, 심사 이후에도 문제가 발견되는 경우(특히 과업 완료 이후에 본 용역 진행에 있어 타인이나 단체로부터 저작권 등 작성에 대한 소송 및 분쟁 등이 발생한 경우 용역수행자에게 이에 대한 책임이 있음)

6. 기타사항

가. 제안서에 명시된 직원은 발주기관의 허가 없이 사업수행 중 임의로 교체할 수 없음
나. 제안서 평가는 발주기관의 평가기준에 의하여 평가하고, 세부적인 평가내역 및 협상내용 등은 공개하지 않음

다. 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관련 법령을 적용하며, 이외의 사항과 관련하여 분쟁이 있을 경우 통상적 관례 및 발주기관의 결정에 따라야 함

라. 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 실격처리 또는 계약취소를 할 수 있고, 이에 따른 변상 등의 손해에 대해서는 제안자 및 계약상대자에게 그 책임이 있음

- 1) 등록구비서류에 허위 사실을 기재하거나 중대한 미비사항이 있을 경우
- 2) 심사에 영향을 주기 위해 제출서류에 불공정한 행위를 한 경우
- 3) 제출안이 과장되거나 시행이 불가능한 내용으로 제안한 경우
- 4) 응모 자격이 미달된 경우
- 5) 기타 평가위원회에서 실격으로 판정한 경우

마. 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음

V. 제안서 작성방안

1. 제안서 작성방안

가. 제안서 목차(예)

작성항목	작성 방법	평가항목
0. 제안서 표지	※ 1부(원본)은 업체명 표기, 7부(사본)은 업체명 미표기	
I. 제안개요	· 기획 의도, 본 제안의 목적 및 범위, 기본전략, 제안의 특징 및 장점, 제작 방법 및 내용을 요약 기술	사업이해도
II. 제안참여업체 현황		
i. 일반현황 ii. 조직 및 인원 iii. 주요사업 내용 및 실적 iv. 신용등급에 의한 경영상태 v. 부정당업자 제재 조치 여부	· 제안참여업체의 일반현황 및 주요 연혁 · 제안참여업체의 조직도 및 인원현황 · 본 사업 수행인력 및 업무분담 체계 · 공고일 기준 최근 3년간 주요사업 내용 및 실적 · 관련 실적에 대한 실적 증명원 자료 별도 첨부(원본) · 기업 신용평가등급 확인서 · 공고일 기준 최근 3년간 부정당업자 제재 조치 여부 확인	
III. 과업수행방법		
i. 제안배경 및 전략	· 콘텐츠 구성 및 기획 의도, 전략방향에 대한 설명 · 전략 실현 및 원활한 과업 수행을 위한 사업 추진방안 제시 · 기타 제작 관련 사항	기획능력 제작능력
ii. 기획 및 제작방안	· 성남시 상권 및 소상공인 점포 홍보·마케팅 및 SNS 채널 운영전략 제시 · 성남시 시장 상권 특성에 맞는 홍보 콘텐츠 기획안 · 히스토어 오디오션 참여점포 홍보 콘텐츠 기획안 · 제작 가능한 콘텐츠 유형 · SNS 활성화를 위한 광고 및 이벤트 추진방안	
iii. 디자인 전략	· 콘텐츠 기획안에 따른 참신한 디자인 제시 · 기타 홍보 마케팅 전략 및 콘셉트 제안	
IV. 사업관리계획		
i. 추진일정계획 ii. 투입인력 및 운영계획 iii. 보고 및 검토계획 iv. 기타 관리방안	· 단위업무와 작업 단위별로 추진일정 제시 · 작업 단위별 사업 투입인력의 이력사항 및 업무분장 제시 · 과업 수행기간 중 보고 및 검토계획 제시 · 품질 관리 계획, 프로젝트 관리방안 등 제시	사후관리 및 홍보능력
V. 기타	· 그 외 항목에 포함되지 않은 추가 제안 참여업체 항목 · 콘텐츠의 품질 및 활용도를 높일 수 있는 아이디어 제안 · 제안참여업체의 최근 3년간 결과물(업체명 가릴 것)	

※ 본 제안서 목차(예시)를 참고하여 자유롭게 작성할 수 있으나, 본 예시를 가급적 준수하여 작성하며, 과업 수행에 필요하다고 판단하는 항목 및 내용을 추가할 수 있음

※ 제안서 8부 중 1부는 원본(업체명 표기), 7부는 사본(업체명 미표기)으로 제출하며, 사본에는 업체를 알 수 있는 업체명, 내용, 문구 등 일체의 표기를 삭제하여야 함

나. 제안서 작성방법

- 1) 제안요청서와 과업지시서에 명시된 요구사항을 충분히 검토한 후 제안서를 작성해야 함
- 2) 작성 항목 중 해당 사항이 없는 경우 작성 항목 목차는 그대로 유지하고 내용 작성 부분에 “해당사항 없음” 으로 기술함

- 3) 제안서는 단면인쇄 기준으로 A4 규격으로(분량 제한 없음)로 작성하고 형식은 발표자료 형식으로 작성하여 제안설명회 발표 시 사용
- 4) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해야 하며, '~할 수 있다', '~가능하다', '고려하고 있다'와 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주함
- 5) 제출된 제안서에 본 제안요청서의 요구 조건으로 제시하고 있는 사항들에 대해 언급이 없거나 관련이 없는 부분들은 그 기능이 없는 것으로 간주함
- 6) 제출한 제안서는 반납하지 않으며, 제출된 제안서의 기재 내용은 발주요청 기관의 요구가 없는 한 수정 및 삭제, 또는 대체할 수 없음
- 7) 제안서는 한글로 작성하는 것을 원칙으로 하며, 사용된 영어 약어는 약어표를 함께 제공해야 함
- 8) 입찰 참가 업체는 본 사업의 목적, 범위, 전제조건 등 내용을 명확하게 이해하여, 제안의 특징과 장점을 간결하고 명확하게 제시하여야 함
- 9) 제안내용 중 기술적 판단(디자이너 경력증명서 등)이 필요한 부분은 증빙자료를 제시하여야 함
- 10) 제안된 내용이 사실과 다르거나 불이행 시, 이로 인해 발생하는 모든 민·형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에 있으며, 이에 따른 모든 행위를 무효로 함

다. 가격제안서의 작성

- 1) 제안자는 제안서 제출 시 가격제안서를 첨부하여야 함
- 2) 제안가격은 제안요청서에서 요구하는 모든 사업과 관련하여 발생하는 모든 세금 등을 포함함
- 3) 산출내역서의 모든 가격 항목은 과도하거나 비합리적인 비용을 포함하지 않아야 함
- 4) 발주기관이 요구할 경우 제안참여업체는 산출내역에 대한 상세한 근거자료를 제공하여야 함

2. 제안참여업체 준수사항

- 가. 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안참여업체가 부담함
- 나. 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용할 수 없음
- 다. 제안참여업체는 입찰 과정 및 제안참여과정에서 취득한 정보와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보를 발주기관의 사전승인 없이 제3자에게 누설하여서는 아니 됨
- 라. 제안서 내용 및 관련 증빙서류에 허위 기재 사실이 발견될 시 업체 선정에서 제외, 낙찰 취소 또는 계약해지의 사유가 됨
- 마. 지적재산권 및 소유권 보호를 위하여 본 사업수행으로 인해 발생하는 모든 결과물은 발주기관이 소유함
- 바. 재단은 우선협상대상자의 기술제안서에 대하여 제안요청서 및 계약 요건에 따라 기술제안서 내용의 변경, 추가, 삭제 등을 포함한 기술조건에 대한 합의·조정을 요구할 수 있음

아. 합의·조정이 완료되면 재단은 우선협상대상자를 최종낙찰자로 인정한다. 만약 우선협상대상자가 기술조건 합의 및 조정에 불응할 경우 재단은 차(次)순위 협상대상자와 협상을 진행함

VI. 제안서 평가기준

1. 제안서 평가항목 및 배점기준

가. 평가항목 및 배점: 총점 100점

1) 총점 100점

= 기술능력평가 80점(정량적평가 20점 + 정성적평가 60점) + 가격평가 20점

2) 평가항목 및 배점한도

구 분	배점	평가항목	평가요소 ※증빙자료 제출	비고	
합 계	100				
기술 능력 평가 (80)	정량적 평가 (20)	6	① 기술인력 현황	. 사업수행 전문인력 보유 현황	발주 부서
		6	② 수행실적 건수	. 최근 3년간 실적 건수 ※ 공공기관 및 민간 2,500만원 이상 단일 과업 수행 건수	
		3	③ 수행실적 금액	. 최근 3년간 실적 금액 ※ 공공기관 및 민간 2,500만원 이상 단일 과업 수행 누적금액	
		5	④ 경영상태	. 신용등급평가 및 재무구조	
	정성적 평가 (60)	15	⑤ 과업내용 이해도	. 사업목적 및 과업 내용에 대한 이해 . 제안서 작성에 대한 충실성	평가 위원
		15	⑥ 기획 및 제작 능력	. SNS 채널 진단 및 운영전략 . 채널별 콘텐츠 확산 및 세부 운영전략 . 콘텐츠 기획 및 제작방안	
		10	⑦ 계획의 적정성	. 과업 추진 일정 . 제안서 내용의 타당성	
		10	⑧ 사업관리	. 전략 및 과업 수행을 위한 관리방안 . 기타 과업 수행에 대한 추가 제안 여부	
		10	⑨ 추가 제안	. 과업 외 추가 제안	
	가격평가 (20)	20	⑩ 입찰가격평가	. 입찰참가 제안가격 평가	평점 산식

※ 평가항목 및 배점은 추후 조정될 수 있음

나. 기술능력평가: 80점(정량적 평가 20점+정성적 평가 60점)

1) 정량적 평가: 20점

(1) 기술인력 현황(배점한도: 6점)

- 평가자료: 수행인력 보유현황 및 투입계획서

기술인력 현황 (6)	. 사업수행 전문인력 보유 현황 (총괄/기획/디자인/에디터/사진/촬영/편집 등 과업 수행 전문인력)	5명 이상	6	6
		3명 이상	4	
		1명 이상	2	

※ 공고일 기준으로 이하 사항에 만족하는 경력자

- 1) 공고일 기준으로 현재 제안참여업체에 재직 중인 자로서 4대보험에 가입한 사실을 입증하는 서류를 제출하여야 함
- 2) 경력 사항 기재 및 3년 이상 재직 및 경력증명서, 4대보험 서류 등 증빙자료 제출하여야 함
- 3) 공고일 기준 사업총괄책임자는 광고·홍보·영상·마케팅 관련 업계 3년 이상의 실무경력자. 분야별 참여 인력은 제안참여업체에 재직 중인 경우만 인정함

※ 증빙자료 미제출 시 0점으로 평가하며, 필요 시 추가 자료 요청할 수 있음

(2) 수행실적 건수(배점한도: 6점)

- 기준: 최근 3년간 공공기관 및 민간 2,500만원 이상 단일 과업 수행 건수

수행실적 건수 (6)	. 최근 3년간 공공기관 및 민간 2,500만원 이상 단일 과업 수행 건수 ※ 증빙자료 제출 필수	6건 이상	6	6
		4건 이상	4	
		2건 이상	2	

※ 최근 3년 이내, 완료한 2,500만원 이상 단일 과업만 인정

※ 제안참여업체 측에서 발급한 사업수행실적 양식에 발주기관 날인이 된 것만 실적으로 인정함

※ 증빙자료 미제출 시 0점으로 평가하며, 필요 시 추가 자료 요청할 수 있음

(3) 수행실적 금액(배점한도: 3점)

- 기준: 최근 3년간 공공기관 및 민간 2,500만원 이상 단일 과업 수행

수행실적 금액 (3)	. 최근 3년간 공공기관 및 민간 2,500만원 이상 단일 과업 수행 누적금액 ※ 증빙자료 제출 필수	15억원 이상	3	3
		1억 원 이상	2	
		5,000만원 이상	1	

※ 최근 3년 이내, 완료한 2,500만원 이상 단일 과업만 인정

※ 제안참여업체 측에서 발급한 사업수행실적 양식에 발주기관 날인이 된 것만 실적으로 인정함

※ 증빙자료 미제출 시 0점으로 평가하며, 필요 시 추가 자료 요청할 수 있음

(4) 경영상태

- 기 준: 신용등급평가 또는 최근년도 자기자본비율 및 유동비율 기준
- 배점한도: 5점

경영상태 (5)	신용평가등급 확인서 기준으로 평가			점 수
	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용에 대한 신용평가등급	
A- 이상	A2- 이상	A- 이상	5	
A-미만 BBB-이상	A2-미만 A3-이상	A-미만 BBB-이상	4	
BBB-미만 BB-이상	A3-미만 B° 이상	BBB-미만 BB-이상	3	
BB-미만 B-이상	B° 미만 B-이상	BB-미만 B-이상	2	
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	1	

- ※ 신용평가 등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위 하는 신용정보업자가 입찰일 전일 기준으로 가장 최근에 평가한 유효기간 내의 경영상태평가용 기업 신용평가등급 확인서를 기준으로 평가함
- ※ 심사대상자의 회사채에 대한 신용평가등급 및 기업 신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가함
- ※ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며, 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상 업체 중 가장 낮은 신용평가 등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사함
- ※ 등급확인서를 제출하지 않을 시 0점으로 평가

다. 정성적 평가(60점): 심사위원 평가

구 분	평 가 항 목		배 점
정성적 평 가 (60)	과업내용 이해도 (15)	. 사업목적 및 과업 내용에 대한 이해 . 제안서 작성에 대한 충실성	15
	기획 및 제작능력 (15)	. SNS 채널 진단 및 운영전략 . 채널별 콘텐츠 확산 및 세부 운영전략 . 콘텐츠 기획 및 제작방안	15
	계획의 적정성 (10)	. 과업 추진 일정 . 제안서 내용의 타당성	10
	사업관리 (10)	. 전략 및 과업 수행을 위한 관리방안	10
	추가제안 (10)	. 과업 외 추가제안	10
합 계			60

라. 가격 평가: 20점

1) 심사대상: 제안참여업체가 나라장터(G2B)에 투찰한 금액

2) 입찰가격 평점산식

※ 가격평가는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(2025. 12. 1. 시행)」 행정자치부
예규 제 344호, 2025. 11. 24. 일부 개정, 제 7장 협상에의한 계약 낙찰자 결정기준
준용

(1) 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가세
를 포함한 금액으로 함)의 100분의 80 이상인 경우 평점

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}}$$

(2) 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\text{평점} = \left[\text{입찰가격평가배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{예정가격의 80\%상당가격}} \right] + \left[2 \times \frac{\text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{예정가격의 70\%상당가격}} \right]$$

(3) 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정
가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산함

(4) 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에
해당하는 평점을 부여함

(5) 입찰가격 평점산식에 의한 계산 결과, 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는
소수점 다섯째자리에서 반올림함

VII.

제출서류 안내

1. 입찰참가등록

가) 입찰참가신청서	1부	서식 제1호
나) 사업자등록증(인감으로 원본대조필)	사본 1부	
다) 법인등기부등본(법인인 경우)	1부	
라) (법인)인감증명서, 사용인감계	각 1부	서식 제2호
마) 위임장.재직증명서(대리인의 경우)	각 1부	서식 제3호 (서식 제3-1호)
바) 입찰보증금 지급각서	1부	서식 제4호
사) 입찰결과 이행각서	1부	서식 제5호
아) 청렴계약 이행 서약서	1부	서식 제5-1호
자) 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류	각 1부	
차) 서약서	1부	서식 제6호

2. 제안서 제출

가) 제안 참가(응모) 신청서	1부	서식 제7호
나) 기술능력평가(정량적평가) 제안서 표지	1부	서식 제8호
다) 기관의 일반현황 및 연혁	1부	서식 제9호
라) 사업수행실적 집계표	1부	서식 제10호
마) 사업수행실적 증명서	1부	서식 제11호
바) 사업수행조직 및 투입전문인력 현황	1부	서식 제12호
사) 사업수행인력 총괄표	1부	서식 제13호
아) 사업참여 총책임자 경력사항	1부	서식 제14호
자) 경영상태자료 및 행정처분내용	1부	서식 제15호
차) 부정당업자 제재 조치 여부	1부	서식 제16호
카) 입찰가격제안서(밀봉제출)	1부	서식 제17호
타) 원가계산서(밀봉제출)	1부	서식 제17호
파) 기술능력평가(정성적평가) 제안서 표지	1부	서식 제17호
제안서 8부(발표자료 7부, 원본 1부)		

<서식 제1호>

입찰참가신청서				처리기한
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	뒷자리 첫제자리까지 기재
입찰개요	입찰공고(지명)번호	제 호	입찰일자	2026. . .
	입찰건명	성남시 상권 및 소상공인 홍보·마케팅 사업		
입찰보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀청에 입찰 금액의 $\frac{5}{100}$ 에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명		사용인감	
	주민등록번호			
<p>본인은 귀 재단의 경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공시(물품구매·기술용역)입찰유 의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류: 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 각1통 2. 인감신고서 1통 3. 공고로서 정한 서류</p> <p style="text-align: center;">2026. . .</p> <p style="text-align: center;">신청인:</p> <p style="text-align: center;">재단법인 성남시 상권활성화재단 이사장 귀하</p>				
세입세출외현금출납공무원 성명: _____ 유가증권취급공무원 성명: _____				

사 용 인 감 계

사 용 인 감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

위 인감은 상기인이 사용하는 인감으로서 성남시 상권활성화재단에서 시행하는 「성남시 상권 및 소상공인 홍보·마케팅 사업」에 대한 전반업무에 사용하겠으며, 위 인감사용으로 인한 법률상 모든 책임은 상기인이 질 것을 약속하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙 임 인감(법인)증명서 1부. 끝.

2026. . .

업 체 명:

주 소 :

대 표 자: (인)

재단법인 성남시 상권활성화재단 이사장 귀하

<서식 제3호>

위 임 장

- 소 속:
- 주 소:
- 주민등록번호:
- 대리인 성명:

위 사람을 본인의 대리인으로 정하여 성남시 상권활성화재단에서 시행하는 「성남시 상권 및 소상공인 홍보·마케팅 사업」에 관련된 모든 권한을 위임합니다.

2026. . .

업 체 명:

주 소:

대 표 자: (인)

재단법인 성남시 상권활성화재단 이사장 귀하

<서식 제3-1호>

재 직 증 명 서

성 명		주민등록번호	
부서/직위		소 속	
주 소			
재 직 기 간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2026. . .

업 체 명:

주 소 :

대 표 자: (인)

재단법인 성남시 상권활성화재단 이사장 귀하

입찰결과 이행각서

입찰공고번호		입찰일자	년 월 일
입찰건명	성남시 상권 및 소상공인 홍보·마케팅 사업		

본인은 “성남시 상권 및 소상공인 홍보·마케팅 사업”에 입찰함에 있어서 사업자 선정 결과에 대해서 어떠한 이의를 제기하지 않을 것을 확약 드리며, 협상대상자로 선정되었을 경우에도 주관기관과 협상결렬 시, 차순위 업체로 협상이 양도되는 것에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약 드리며, 이에 이행각서를 제출합니다.

2026. . .

업체명:

주소:

대표자: (인)

재단법인 성남시 상권활성화재단 이사장 귀하

청렴계약 이행 서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 성남시 상권활성화재단에서 시행하는 「성남시 상권 및 소상공인 홍보·마케팅 사업」 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 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하여 낙찰을 받은 자는 성남시 상권활성화재단, 성남시와 경기도 및 자치구, 공사 등 (이하 성남시 상권활성화재단 등으로 함)에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 성남시 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 1년 동안 참가하지 않고, 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 성남시 상권활성화재단 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 6월 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, 계약체결, 계약이행 과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각호 각목의 1에 해당하는 기간 동안 성남시 상권활성화재단 등에서 시행하는 입찰

에 참가하지 않겠습니다.

1) 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행(준공이후도 포함)과 관련하여

가. 1억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공: 2년

나. 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공: 1년 6월

다. 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공: 1년

2) 입찰 또는 낙찰자의 결정과 관련하여

가. 1억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공: 1년 미만

나. 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공: 9월

다. 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공: 6월

3. 입찰, 계약체결, 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사착공전에는 계약취소, 공사착공 이후에는 발주기관에서 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하고 민.형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임.직원이 관계 공무원에게 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 관계공무원에게 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 뇌물 제공한 업체는 입찰에 참가하지 않겠습니다.

5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 성남시 상권활성화재단 등에서 시행하는 감사 목적의 자료제출, 서류 열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

6. 본건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부

<서식 제7호>

접수번호	2026-
------	-------

등록일자	2026. . .
------	-----------

제안 참가(응모) 신청서

본인은 성남시 상권활성화재단에서 시행하는 「성남시 상권 및 소상공인 홍보·마케팅 사업」 제안공모에 성남시 상권활성화재단에서 정한 제안요청서 및 제안공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 제안공모에 참가할 것을 신청합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자: (인)

붙 임 공고에 의해 정한 서류

재단법인 성남시 상권활성화재단 이사장 귀하

-----절-----취-----선-----

제안 참가(응모) 신청서 접수증

접수번호	2026 -	업 체 명		접수자 (인)
주 소				
성 명				

<서식 제8호>

접수번호	2026-
------	-------

성남시 상권 및 소상공인 홍보·마케팅 사업 기술능력평가 (정량적 평가분야)

2026. .

업 체 명: _____

대 표 자 :

주 소 :

전화번호 :

FAX번호:

제안서 작성자: (연락처:)

주의사항

1. A4, 백상지
2. 1부만 제출
3. 상철 제본

<서식 제9호>

기관의 일반현황 및 연혁

1. 기본사항

기관명		대표자	
주소		관할세무서	
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업종	
면허/허가/ 등록증보유현황			
총 직원수		매출액 (최근년도)	
자본금			

2. 기관연혁

연월일	내용	비고

주) 1. 자격보유기관은 면허증, 허가증, 등록증 등 사본 첨부

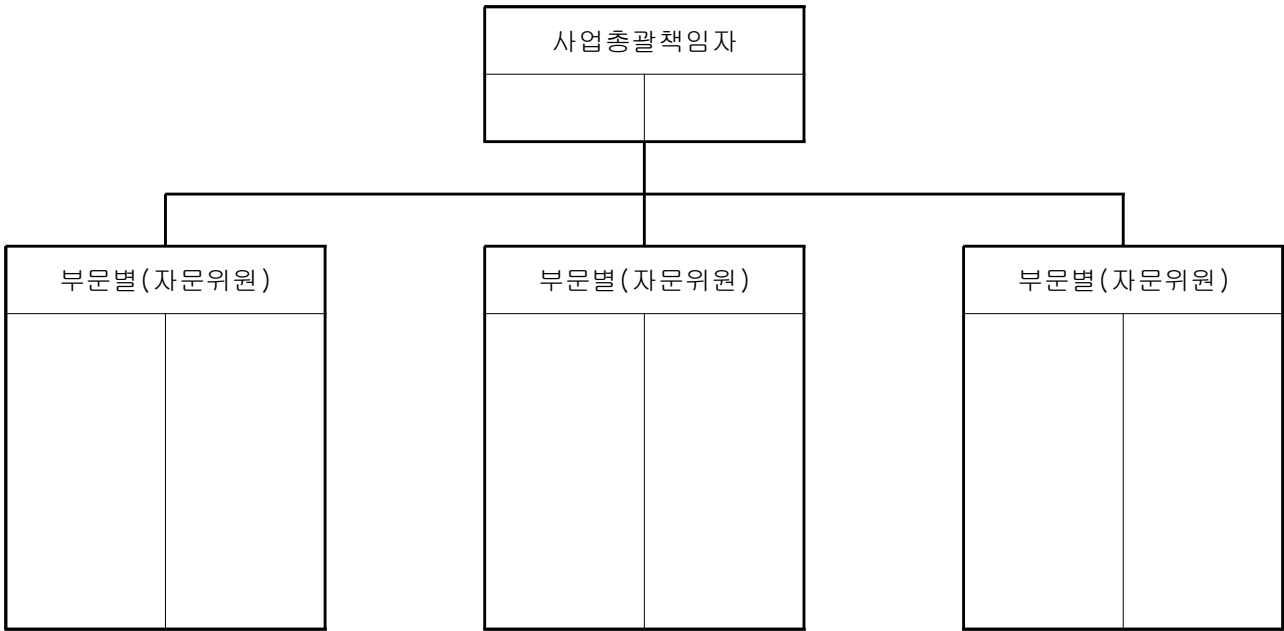
사업수행실적 집계표

구분	사업명	사업기간	실적금액	발주처	실적 확인이 가능한 발주기관의 전화	비고
실적						
	합계					

<서식 제12호>

사업수행조직 및 투입전문인력 현황

○ 조직표



○ 전문분야별 인원현황(등급 및 직무별)

(단위: 명)

분야별	합계	전문분야				비고
		소계	○○분야	○○분야	○○분야	
합계						
자문위원						
자문위원						
자문위원						

※ 참여 자문위원은 불가피한 경우를 제외하고 변경이 불가하니 실제로 참여할 수 있는 자를 선정 하여야함

사업수행인력 총괄표

구 분	성 명	주민등록 번호	직 위	주요경력 (관련분야)	경력기간	최종학위 및 자격사항
사업 총괄 책임자					년 개월	
진행자						
참여 인력						

- 1) 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것
- 2) 연구진은 과업에 참여하는 인원 전부를 기재할 것
- 3) 상기내용을 증명할 수 있는 해당증빙사항 제출
- 4) 공고일 기준 제안참여업체 소속임을 입증할 수 있는 4대 보험 가입 사실 확인서 제출

경 영 상 태 자 료

평가항목	평가요소	평 가 자 료	
		금 액 (원)	비 율 (%)
자기자본비율	자기자본		(자기자본/총자산×100%)
	총 자 산		
유동비율	유동자산		(유동자산/유동부채×100%)
	유동부채		

※ 최근년도 공인회계사, 세무사 확인 재무제표, 경영평가확인서 등 증빙서류 첨부

행 정 처 분 내 용

구 분	처분 사유 (관련법령)	처분 일시	처분기간	비 고
영업정지 또는 입찰참가제한				

※ 공고일 기준 최근 3년간 관계법령에 따라 입찰참가 제한 및 영업정지 처분된 사실 기재

※ 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기

입찰가격제안서

입찰내용	공 고 번 호	제2026 -	제안서제출 마감일자	2026년 월 일
	건 명	성남시 상권 및 소상공인 홍보·마케팅 사업		
	금 액	금 원정(₩)부가가치세 포함		
입찰자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행규칙에 따라 입찰유의서에 따라 응찰하며, 이 입찰이 귀 재단에 의하여 수락되면 계약일반조건 . 계약특수조건 . 제안서에 따라 위의 입찰금액으로 완성할 것으로 약속하며 입찰서를 제출합니다.

2026. . .

입찰자: (인)

원 가 계 산 서

항 목		구 분	금 액	구 성 비	비 고	
순 용 역 원 가	재 료 비					
		소 계				
	노 무 비					
		소 계				
	경 비					
		소 계				
			소 계			
			일반관리비 ()%			
			이 윤 ()%			
		총 원 가				
		부 가 가 치 세				
		총 용 역 비				

- ※ 원가계산서 작성내용에 따라 줄 수를 증감하여도 됨
- ※ 원가계산서의 기초 자료인 산출 내역서를 첨부하여야 함(양식은 자유)

세 부 산 출 내 역 표

구 분 비 목	운영용역			비 고
	금 액	산출근거	구성비(%)	
1. 인건비				
○		예) 명 X 개월 X %(참여율)		
○				
○				
○				
2. 경비				
○				
○				
○				
○				
○				
3. 일반관리비(%)				
4. 이 윤(%)				
5. 부가가치세				
총 계				

- ※ 운영내역 항목은 제안사의 제안의 특성에 맞춰 작성 가능
- ※ 상세내역은 제작 사양(예시: 재질, 사이즈 등) 모두 기재하여 최대한 구체적(단가, 수량 등)으로 제시하여야 함

<서식 제17호>

심사번호	
------	--

성남시 상권 및 소상공인 홍보·마케팅 사업 기술능력평가 (정성적 평가분야)

2026. .

[주의사항]

1. 업체명이나 특정기호 표기금지
2. 왼쪽 상단의 심사번호는 기재하지 말 것
3. A4, 백상지
4. 8부(업체명은 1부만 표기)