

## 용역 제안서 제출안내 공고

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약)의 규정에 의거하여 【제16회 광주비엔날레 영상 콘텐츠 제작 및 홍보 대행 용역】의 업체 선정을 위한 제안서 제출안내 사항을 아래와 같이 공고합니다.

2026년 4월 28일

재단법인광주비엔날레 재무관

< 본 입찰 및 계약은 청렴계약제가 적용됩니다 >

본 계약은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2에 따른 청렴서약제가 적용되는 계약입니다. 입찰자는 반드시 입찰서 제출시 아래의 청렴서약서에 관한 내용을 숙지, 승낙하여야 하며, 동 내용을 위반한 경우 우리 재단의 조치에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없습니다.

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2에 따라 본 입찰에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공, 납품 이후를 포함한다)에서 아래 각 호의 청렴계약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 입찰, 낙찰을 취소하거나 계약을 해제, 해지하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 민, 형사상 이익을 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

1. 금품, 향응 등을 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하지 않을 것이며, 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위 시에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선, 청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

### 1. 입찰에 부치는 사항

|                   |                                                                                                                                                                     |             |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 용역명               | 제16회 광주비엔날레 영상 콘텐츠 제작 및 홍보 대행 용역                                                                                                                                    |             |
| 용역기간              | 계약체결일 ~ 2026. 12. 31. ※재단 자체계획에 따라 용역기간은 변경될 수 있음                                                                                                                   |             |
| 공고기간              | 2026. 4. 28. ~ 2026. 5. 19.                                                                                                                                         |             |
| 전자입찰서 제출 시작, 마감일시 | 2026. 5. 15. 오전10시 ~ 2026. 5. 19. 오후5시                                                                                                                              |             |
| 입찰참가자격등록 마감일시     | 2026. 5. 18. 18:00<br>※ 평일09:00~12:00, 13:00~18:00이 아닌 경우, 콜센터 응대 및 조달청 승인 업무에 어려움이 있음을 참고하시어 미리 등록하여 주시기 바랍니다.<br>※ 전자조달법시행규칙 제3조 의거 공동수급합정마감일시는 입찰서 마감 전일까지 입력 가능 |             |
| 개찰일시              | 2026. 5. 21. 오후3시 이후 ※기술제안서 평가 이후(예정)                                                                                                                               |             |
| 개찰장소              | 입찰집행관 PC / 국가종합전자조달시스템(나라장터)                                                                                                                                        |             |
| 용역내용              | 과업지시서 및 제안요청서에 따름                                                                                                                                                   |             |
| 기 초 금 액           | 추 정 가 격                                                                                                                                                             | 부가가치세       |
| 227,000,000원      | 206,363,636원                                                                                                                                                        | 20,636,364원 |

※ 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 계약상대자(낙찰자)가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세를 차감한 금액을 계약금액으로 합니다.

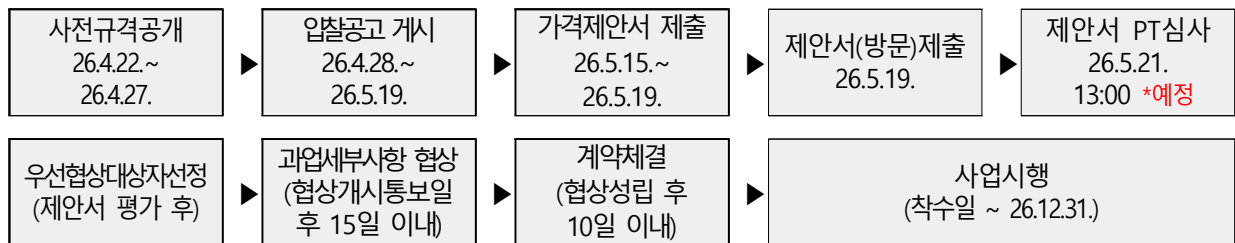
※ 사업설명회는 제안요청서 및 과업지시서로 갈음합니다.

※ 나라장터(G2B) 전자입찰특별유의서

- ① 낙찰자선정통보 이전에 수요기관 등의 예산사정, 사업계획이 변경 등 불가피한 사유가 있을 때에는 해당 입찰을 취소할 수 있다.
  - ② 전자입찰자가 정상적으로 전자입찰서를 제출하였으나 PC나 전자조달시스템의 오류 등으로 인하여 공정한 입찰의 집행이 곤란하다고 판단될 경우 해당 입찰 전체를 취소할 수 있다.
  - ③ 전자입찰자는 제1항 및 제2항의 조치에 대하여 이의제기나 그로 인한 손해배상을 청구할 수 없다.
- ※ 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준
- ① 낙찰자 결정 전 발주기관의 사업계획 취소·변경, 낙찰자를 결정할 수 없는 중대한 공고의 하자 등 불가피하게 입찰 취소를 해야 할 명백한 사유가 있을 때에는 해당 입찰을 취소할 수 있다.

## 2. 입찰방법

- 가. 본 입찰은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 따른 **협상에 의한 계약**으로 가격입찰서는 전자입찰 및 직접(수기제출) 제출 하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 제안서를 제출할 수 있습니다.
- 나. 본 입찰의 제안서는 대표자 명의로 우리 재단에 **직접 방문제출** 하여야 하고, 전자입찰서(가격입찰)는 반드시 국가종합전자조달시스템의 전자입찰시스템(G2B)을 이용하여 제출하여야 합니다.
- 다. 본 입찰은 **전자입찰, 제한경쟁입찰, 청렴계약제 시행 대상** 영역입니다.
- 라. 흐름도



※ 위 일정은 재단 사정에 따라 변동가능성 있음

## 3. 입찰 참가자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 요건을 갖추고, 같은 법 시행령 제92조 부정당업자의 입찰 참가자격 제한에 해당되지 않으며, 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 국가종합전자조달시스템(조달청 나라장터) 입찰참가자격 등록규정에 의하여 아래 사항을 모두 충족한 업체

- 1) 조달청 나라장터에 입찰서 제출마감 전일까지 **기타자유업(광고대행업)[업종코드:9902]**으로 경쟁 입찰 참가 등록한 업체
- 2) **직접생산확인증명서(동영상제작서비스)[세부품명번호:8213160301]**를 소지한 업체

※ 입찰참여 업체는 반드시 과업지시서, 제안요청서를 확인한 후 투찰하여야 하며, 미확인으로 인해 발생한 불이익에 대한 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

※ 입찰참가 자격 서류는 객관적 증빙서류로 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 제출마감일까지 유효하여야 하며(자격 미달 또는 증빙서류 미제출시 평가대상에서 제외) 중소기업 공공구매 종합정보(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인이 되어야 합니다.

- 나. 본 영역은 **단독만을 허용**하며 **하도급을 불허**함

## 4. 입찰참가 제한대상

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제 31조의 5 및 같은 법 시행령 제 93조에 따라 조세포탈 등을 한 자로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자에 대해서는

입찰 참가자격을 제한합니다.

- 1) 낙찰자는 같은 법 시행령 제93조 제1항 각 호에 해당하지 아니한다는 서약서를 입찰참가 등록 시 제출한 것으로 간주합니다. 만약 서약 내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제·해지를 당할 수 있고 부정당업자 입찰참가자격제한 처분을 받을 수 있습니다.
- 나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조 각 호에 해당하는 업체이거나 제안서 제출 마감일 기준으로 등록 취소, 휴업, 폐업, 부정당업자 지정 및 자격 정지 등 관련 규정에 조치된 자는 제안공모에 참가할 수 없으며, 자격 심사 후라도 해당 사유 발생 시는 공모 참가 자격 및 권리 일체를 박탈합니다.
- 다. 본 입찰의 무자격자가 고의로 무효의 입찰을 할 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있습니다.

## 5. 입찰(제안)서 제출 및 개찰

### 가. 기술제안서 및 가격입찰서 제출기간

| 구 분   | 제 출 기 간                     |                       | 접 수 처                |
|-------|-----------------------------|-----------------------|----------------------|
|       | 시작일시                        | 마감일시                  |                      |
| 기술제안서 | 2026. 5. 19.(화) 09:00~17:00 |                       | 광주비엔날레 사무동 2층 마케팅홍보팀 |
| 가격입찰서 | 2026. 5. 15.(금) 10:00       | 2026. 5. 19.(화) 17:00 | 나라장터(G2B) 전자입찰, 직접제출 |

#### 1) 기술제안서 제출

가) 제출기간: 2026. 5. 19.(화) 09:00 ~ 17:00 (1일/점심시간 12:00~13:00 제외)

(1) 접수장소: 광주비엔날레 사무동 2층 마케팅교육부 마케팅홍보팀(광주광역시 북구 비엔날레로115 제문헌 2층)

(2) 제출방법: 참가업체 대표 직접 방문 제출(우편 및 팩스, 이메일 등 제출 불가)

※ 대리인 제출 시 신분증 · 재직증명서 · 위임장을 함께 제출

※ 기술제안서 제출 시 제안서 평가위원 추첨 진행

나) 제출서류 목록 및 수량 안내

※ 다음의 모든 서류는 빠짐없이 작성하여 제출 [문의사항 연락처 : 마케팅교육부 마케팅홍보팀 담당자 [062-608-4273](tel:062-608-4273)]

| 구 분        | 목적 및 내용        | 제 출 서 류                                                                                                                                                          | 비 고                       | 양 식    |
|------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
| 입찰<br>등록서류 | 등 록            | ○ 입찰참가 신청서                                                                                                                                                       |                           | 서식 제1호 |
|            | 서약 및 보증<br>확 인 | ○ 서약서                                                                                                                                                            |                           | 서식 제2호 |
|            |                | ○ 보안 서약서                                                                                                                                                         |                           | 서식 제3호 |
|            |                | ○ 청렴계약이행 서약서                                                                                                                                                     |                           | 서식 제4호 |
|            |                | ○ 근로자 권리보호 이행 서약서                                                                                                                                                |                           | 서식 제5호 |
|            |                | ○ 안전보건관리 약속서                                                                                                                                                     |                           | 서식 제6호 |
|            | 대 리 등 록 시      | ○ 위임장                                                                                                                                                            | 입찰대리인<br>재직증명서,<br>신분증 지참 | 서식 제7호 |
|            | 참 가 자 격 증      | ○ 대표자(법인) 사용인감계 1부<br>○ 대표자(법인) 인감증명서 1부<br>○ 사업자등록증 사본 1부<br>○ 법인등기부등본 1부<br>○ 참가자격증명서(업종신고 등록증, 직접생산 확인서 등 증빙서류)<br>○ 나라장터 경쟁입찰 참가 등록증<br>○ 제안서 발표자 및 배석자 인적사항 |                           | 서식 제8호 |
|            |                |                                                                                                                                                                  |                           | 서식 제9호 |

|                          |                    |                                                    |                                       |             |
|--------------------------|--------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------|
|                          |                    | (재직증명서 첨부)                                         |                                       |             |
| 기술제안<br>(정량)<br>평가<br>서류 | 등 록                | ○ 제안참가(응모) 신청서                                     |                                       | 서식 제10호     |
|                          | 표 지                | ○ 기술제안서(정량평가) 표지                                   |                                       | 서식 제11-1호   |
|                          | 제 안 사<br>소 개       | ○ 회사 소개서                                           |                                       | 서식 제11-2호   |
|                          |                    | ○ 제안업체 연혁 및 일반현황                                   |                                       | 서식 제11-3호   |
|                          | 기 관 의<br>전 문 성     | ○ 유사용역사업 수행실적<br>(3년 이내, 단일 건수 5천만원 이상)            |                                       | 서식 제11-4호   |
|                          |                    | ○ 유사용역사업 실적증명서<br>(3년 이내, 단일 건수 5천만원 이상)           |                                       | 서식 제11-5호   |
|                          | 투 입 인 력 의<br>전 문 성 | ○ 용역수행 조직 및 인력 투입계획                                |                                       | 서식 제11-6호   |
|                          |                    | ○ 참여인력 개인별 이력사항                                    |                                       | -           |
|                          | 경 영 상 태            | ○ 신용평가등급 확인서                                       |                                       | 서식 제11-7호   |
|                          | 신 인 도              | ○ 행정처분 내용<br>(없을시, 해당사항 없음 표시)                     |                                       | 서식 제11-8호   |
|                          | 자 가 진 단            | ○ 정량적 평가지표 자가평가표<br>(평가항목별 배점 기준 자가평가)             |                                       |             |
|                          | 규격 / 형식            | A4 규격 백상지 / 단면 인쇄, 좌철 제본                           |                                       |             |
| 기술제안<br>(정성)<br>평가<br>서류 | 매수                 | 제한 없음                                              |                                       |             |
|                          | 제출수량               | 2부(표지에 제안업체 대표자 서명 날인)                             |                                       |             |
|                          | 목차 및<br>작성내용       | 증빙서류 제출 필수<br>서식을 일부 변형할 수 있으나, 핵심내용은 반영토록 함       |                                       |             |
|                          | 표 지                | ○ 기술제안서(정성평가) 표지                                   | 기술평가<br>제안서 10부<br>(원본 1부,<br>평가본 9부) | 서식 제12-1,2호 |
|                          | 제 안 서              | ○ 제안서 USB 1개<br>※ 발표자료가 제안서와 다를 시<br>발표자료 별도 9부 제출 |                                       | 자유양식        |
| 기 타                      | 규격 / 형식            | A4 규격 백상지 / 단면 인쇄, 좌철 제본                           |                                       |             |
|                          | 매수                 | 제한 없으나 가능한 50페이지 이내                                |                                       |             |
|                          | 제출수량               | 10부(원본 1부, 평가본 9부)<br>※원본 1부만 표지에 제안업체 대표자 서명 날인   |                                       |             |
|                          | 기 타                | ○ 사업비 산출내역서 봉투                                     | 제안참가<br>신청서와 함께<br>제출                 | 서식 제13-1호   |
|                          |                    | ○ 사업비 산출내역서(세부산출 포함)                               |                                       | 서식 제13-2호   |
|                          |                    | ○ 질의서                                              | 이메일 접수                                | 서식 제14호     |

다) 유의사항

- (1) 모든 제안자를 대상으로 제출 서류를 정해진 기한 내 접수(그 외 시간 불가)하므로 반드시 기한을 준수하여야 하며, 제안서 미제출시 입찰은 무효처리 됩니다.
- (2) 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며 본 제안을 위하여 소요되는 부대비용은 제안자의 부담으로 합니다.
- (3) 제출된 제안서에 필요한 서류가 첨부되지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- (4) 요구기한까지 보완서류가 제출되지 아니하면 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능할 때에는 평가에서 제외합니다.
- (5) 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 제8장에 따라 입찰참가신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없으며, 입찰참가신청서 제출시 대리인을 지정한 경우에는 대리인도 입찰에 참가할 수 있습니다. 단, 대리인의 자격은 입찰참가자가 법인인 경우 해당법인의 임직원에 한하며, 신분증을 지참하고 재직증명서 및 위임장을 첨부하여야 합니다.

## 2) 가격입찰서 제출

가) 제출기간: 2026. 5. 15.(금) 10:00 ~ 2026. 5. 19.(화) 17:00

나) 제출방법: 나라장터(G2B) 전자입찰, 기술제안서 제출 시 함께 제출

다) 유의사항

- (1) 낙찰자로 결정된 자는 계약체결시 산출근거를 확인할 수 있는 세부 산출내역서를 제출하여야 하며, 과업의 감소 및 증가로 인하여 변경계약을 하는 경우 기준 단가는 계약체결시 계약상대자가 제출한 산출내역서에 따릅니다.
- (2) 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함한 가격으로 입찰하며, 개찰 결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세를 제외한 금액을 계약금액으로 합니다.
- (3) 가격제안서는 별도 작성하여 밀봉 및 인감 날인 후 기술제안서 제출 시 함께 제출합니다.
- (4) G2B 입찰금액과 가격제안서(수기제출) 금액이 불일치하는 경우 G2B 입찰금액 인정
- (5) 입찰금액이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외
- (6) 기술제안서 미제출자의 경우 가격개찰 전 사전 판정하여 입찰에서 제외
- (7) 사업비 산출내역서는 세부 산출근거를 포함하여 작성하고 제안서 제출 시 함께 제출

## 나. 제안서(기술) 평가 및 입찰서(가격) 개찰

| 제안서 발표 및 평가                  |                        | 가격 개찰                        |                       |
|------------------------------|------------------------|------------------------------|-----------------------|
| 발표 및 평가일자                    | 발표 및 평가장소              | 개찰일시                         | 개찰장소                  |
| 2026. 5. 21(목)<br>13:00~ *예정 | (재)광주비엔날레<br>컨퍼런스홀(3층) | 2026. 5. 21(목)<br>15:00~ *예정 | (재)광주비엔날레<br>입찰집행관 PC |

※ 위 일정은 재단 사정에 따라 변동가능성 있음

### 1) 제안서 발표 및 평가

가) 발표 및 평가일시: 2026. 5. 21.(목) 13:00~ \*예정

나) 발표 및 평가장소: (재)광주비엔날레 컨퍼런스홀(3층)

※ 제안서 일정 및 평가장소는 우리 재단 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 공지

※ 발표자는 제안서 발표자 인적사항에 지정된 자로 제한

※ 평가 위원회 개최 15분 전 대기실에서 대기

다) 발표 방법: 프레젠테이션(PPT) 자료 설명

라) 발표시간 : 업체당 30분 내외(발표시간 : 20분 이내, 질의응답 : 10분 이내)

마) 발표순서 : 제안서 평가 당일 추첨하여 결정(제안서 접수순으로 추첨)

바) 제안서 평가방법: 평가는 제안요청서의 [첨부1] 제안서 평가항목 및 배점표에 따릅니다.

(자세한 사항은 제안요청서 참고)

사) 유의사항

- (1) 제안서가 입찰서류(입찰공고문, 과업지시서, 제안요청서 등)에서 정한 사항에 위배되거나 적합하지 않을 경우 심사대상에서 제외합니다.
- (2) 제안서와 관련된 모든 문서(평가 세부내용 및 협상결과)는 업체선정 이외의 목적으로 외부에 공개하지 않습니다.
- (3) 제안서 발표 미참여시 정성평가 항목을 '0'점 처리합니다.
- (4) 기타 상세한 내용은 불임 제안요청서에서 정하는 바에 의합니다.

### 2) 가격입찰서 개찰

가) 개찰일시 및 장소: 기술제안서 평가 완료 후 당일 15:00 ~ / 재단 입찰집행관 PC(나라장터)

나) 제안서 평가 일정은 사정상 변경될 수 있으며, 이 경우 제안업체에 사전 공지합니다.

다) 전산장애 발생 시 개찰시간이 다소 늦어지거나 연기될 수 있습니다.

## 6. 협상대상자 선정 및 평가기준

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」 중 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준에 의합니다.
- 나. 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 기초금액을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외합니다.
- 다. 제안서 평가계획에 따라 평가위원회를 구성하며, 제안서 평가는 기술능력 평가(90%)와 입찰가격 평가(10%)로 평가하며 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정합니다.
- 라. 협상적격자를 대상으로 가격개찰을 실시하며 협상순서는 합산점수의 고득점순에 따라 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정합니다.
- 마. 협상적격자에 한하여 협상일시 및 장소를 개별통지 하며, 협상적격자에서 제외된 업체는 별도의 통지를 하지 않습니다.
- 바. 결정된 협상 순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상 적격자와 협상을 실시하지 않습니다.
- 사. 협상 내용 및 절차
  - 1) 협상대상자가 제안한 과업내용, 이행일정 등 제안서 내용 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 대상으로 협상하며, 협상을 통하여 그 내용의 일부를 조정
  - 2) 협상기간은 협상개시 통보일로부터 15일 이내로 하되, 계약담당자는 해당사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의 아래 10일 내 범위에서 조정 가능합니다.
- 아. 계약체결과 이행
  - 1) 낙찰자로 결정된 자는 낙찰자 결정 통지를 받은 날로부터 10일 이내에 제반 서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다.

## 7. 입찰의 무효 및 유의사항

- 가. 입찰의 무효는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 제8장 입찰 유의서에 의합니다.
- 나. 전자입찰서가 제출 마감시간까지 국가종합전자조달시스템 지정서버에 도착하지 않거나 컴퓨터 인식불능으로 인한 입찰서는 무효처리합니다.
- 다. 본 입찰은 **전자입찰**로 집행되므로 나라장터(G2B)시스템 조달업체이용약관에 따라 입찰참가 등록을 필한 업체만 참여할 수 있으며, 미등록 업체는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 조달청에 입찰참가자격을 등록을 하여야 합니다.
  - 1) 전자입찰 관련 문의사항은 투찰 마감 48시간 이전(평일 기준)에 국가종합전자 조달 콜센터 문의하여 주시기 바라며, 문의를 하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 라. **입찰참가(제안서 제출)자는 반드시 아래의 내용을 숙지 후에 제안서(기술제안서, 가격제안서)를 제출하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있습니다.**
  - 1) 공고문 및 제안요청서, 과업지시서
  - 2) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등의 입찰 관련 법령
  - 3) 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준, 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 및 관련 계약예규(행정안전부 예규)
  - 4) 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서, 입찰참가자격등록규정, 이용약관(이상 조달청 고시) 등
- 마. 제안서 제출 시 제안 참가(응모) 신청서 접수자의 서명 또는 날인 된 접수증을 교부받아야 하며, 각 제안자별 제안서 제출은 1건으로 제한하며, 제출된 제안서는 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없습니다.
- 바. 제출서류가 미비하거나 심사에 필요한 내용 항목의 누락 등 구비서류가 불충분한 경우에는 심사



대상에서 제외될 수 있습니다.

- 사. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령을 따르며 해석상 이견이 있는 경우 발주처의 해석이 우선됩니다.
- 아. 모든 증빙자료는 발행자격이 있는 기관에서 발행하는 서류로 제출해야 합니다.
- 자. 제출 서류 내용 중 일부 또는 전부 허위 또는 조작된 사실이 발견될 경우 입찰 참가가 제한될 수 있으며, 계약 체결 이후라도 계약 해지될 수 있음을 유의하시기 바랍니다.
- 차. 계약체결시는 인지세법에 따라 인지세를 납부하여야 합니다.
- 카. 계약상대자는 관련 법령에 규정된 제한 규정을 위반하여 하도급을 하거나 발주기관의 승인 없이 하도급을 하는 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당 제재 대상입니다.
- 타. 전염병, 천재지변, 기상악화 및 사업 추진일정 또는 상황에 따라 용역 내용 및 일정이 변경(연기)되거나 부득이하게 취소될 수 있으며, 이로 인한 용역 취소 시 일정 기준 계약금을 차등 지급합니다.(계약금액이 조정될 시 사업비(선금금 등) 지급 후라도 일부 환수 조치될 수 있습니다.)

## 8. 중대재해예방을 위한 안전보건관리 확약에 관한 사항

가. 본 계약은 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」이 적용됩니다.

### 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 시행에 따른 규정 준수

1. 본 계약은 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」이 적용되는 건입니다.
2. 본 입찰에 참가하고자 하는 업체는 「중대재해처벌법」 제5조 및 동법 시행령 제4조, 제9조(안전 및 보건 확보 의무) 사항을 숙지하신 후, 산업안전보건법 상의 안전 보건조치의무를 성실히 준수하여 근로자의 생명 보호를 준수하겠다는 「**안전·보건관리확약서**」(서식6)를 반드시 제출해야 합니다.
3. 최종 낙찰자로 선정된 업체는 대표자가 서명 또는 날인한 안전보건 관리 준수 확약서를 **계약 체결 시** 제출하여야 하며 「안전·보건관리계획서」 등 관리 대책 이행여부 점검에 성실히 응해야 합니다.

## 9. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 및 제38조의 규정에 의하여 입찰보증금 납부는 전자입찰서의 납부이행각서와 입찰참가신청서의 입찰보증금 확약으로 갈음합니다.
- 나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 따라 입찰보증금을 우리 재단에 귀속하며, 부정당업자로 제재를 받게 됩니다.

## 10. 사후 정산 관련 사항

가. 사후 정산 기준 및 절차

- 1) 본 용역은 수행 인력이 상용근로자로 구성되어 보험료가 인건비 또는 경비에 포함되어 있는 계약으로서 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」에 따른 보험료 사후정산 대상에서 제외합니다.
- 2) 사업비 산출내역서 변동사항 발생 시 재단과 사전협의 후 변경계약 요청을 해야합니다.
- 3) 세부 사업계획은 실행단계에서 일부 변동 또는 취소될 수 있으며 이에 따라 용역의 범위도 변동될 수 있으므로 계약금 내에서 정산 지급합니다.(정산금액이 계약금액 이상이면 초과된 금액은 계약상대자 부담)

## 11. 기타사항

- 가. 본 공고는 국가종합전자조달시스템(나라장터)과 광주비엔날레 홈페이지(<https://www.gwangjubienale.org>)에 게재됩니다.
- 나. 예비가격, 기초금액 및 입찰경과에 대한 정보는 국가종합전자조달홈페이지(<https://www.g2b.go.kr>)를 이용하시기 바라며 기타 전자입찰 이용안내는 조달청 대표전화((☎1588-0800)로 문의하시기 바랍니다

니다.

다. 기타 용역내용에 관한 자세한 사항은 질의서(제안요청서식-14호) 작성 후 아래 이메일(서면)로 문의하시기 바랍니다. (질의기간 : 입찰참가서류 접수 마감일 4일전까지[영업일기준])

|                |                       |                                                        |
|----------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|
| 제안작성 및 평가관련    | 마케팅교육부<br>마케팅홍보팀 사업담당 | TEL : 062)608-4273<br>seunghyun.yu@gwangjubiennale.org |
| 가격평가 및 계약체결 관련 | 경영지원실 계약담당            | TEL : 062)608-4223<br>jin.yu@gwangjubiennale.org       |

※ 해당용역 문의사항 및 답변회신은 서면으로 진행함(제안요청서식-14호 참고).끝.