

「경주학」 홍보지 기획 · 발간 용역

이 제안요청서는 2026년도 「경주학」 홍보지 기획 및 발행과 관련된 세부 사항 등을 정한 것으로, 입찰적용기준 및 제안요청 · 협상에 관한 조건이오니 이를 숙지하신 후 입찰에 임하여 주시기 바랍니다.

- 제 안 요 청 서 -

2026. 05.



재단
법인

신라문화유산연구원

목 차

I . 과업 개요	01
II . 입찰 참가 자격	02
III . 제출 서류 안내	03
IV . 제안서 작성 지침	05
V . 제안서평가 안내 및 평가항목	09
VI . 협상 및 낙찰자 선정방법	14
【 별지 서식 】	16

I 과업 개요

1. 과업명: 「경주학」 홍보지 기획·발간 용역

2. 과업기간: 계약체결일 ~ 2026. 12. 08. 까지

3. 기초금액: 금41,000,000원(금사천일백만원), 부가가치세 포함

4. 과업목적

- 가. 경주학의 개념, 목적, 추진 방향, 주요 연구성과 및 시민참여 프로그램 등을 체계적으로 정리·수록한 홍보지를 기획·제작하여, 경주학의 정책적·학술적·사회적 가치를 효과적으로 전달하고 대내외 공감대를 확산하고자 한다.
- 나. 경주학의 학문적 성과와 시민참여 결과물을 정기적으로 발행·공유할 수 있는 홍보 기반을 마련함으로써, 경주학에 대한 사회적 인지도를 상승시키고자 한다.
- 다. 오프라인 및 디지털 홍보지를 발간하여 연구성과의 활용성과 접근성을 높이고, 시민과 지역사회가 함께 향유하는 경주학 확산 체계를 구축한다.

5. 과업범위

- 가. 홍보지 기획(취재, 사진촬영), 편집·디자인, 집필, 인쇄 등 일련의 과정
- 나. 홈페이지 및 모바일 환경을 통한 전자책(e-book) 게시를 위한 전자파일 제작
- 다. 발간횟수: 2회(창간호, 제2호)
- 라. 제작부수: 호당 400부(연간 2회 총 800부)
- 마. 제작사양: 16절, 50면 내외(표지포함), 옵셋(Offset) 4도 인쇄(5도 별색 인쇄 가능), 무선제본, 표지 아르떼 190g, 내지 랑데뷰 100g(이상)
 - ※ 표지는 홍보지의 고급화를 고려하여 부분 에폭시 코팅 등의 후 가공 작업 필요
 - ※ 발주처의 제작 발행 방침에 따라 발행규격의 변경이 발생할 수 있으며, 계약금액 범위 내 상호협의를 통해 조정 가능
- 바. 발주처가 지정하는 유관기관으로의 홍보지 납품 및 발송
- 사. 기타 경주학 홍보지 제작·발행에 필요한 사항 전반

6. 계약방법: 총액, 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약

7. 과업 세부 내용 및 추진 일정 등 ‘과업내용서’ 참조

1. 입찰참가자는 아래의 요건을 모두 충족하여야 함
2. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 지방계약법) 제31조에 해당되지 아니하고, 동법 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 요건을 갖춘 업체로 **공동수급 및 하도급 참여는 불가**
3. 입찰공고일 전일부터 입찰일까지 법인등기부상 본점소재지를 **경상북도**에 둔 자
 - ※ 본점소재지는 개인사업자인 경우 사업자등록증 등에 기재된 사업자 소재
4. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의해 전자입찰서 제출 마감 **전날까지** 나라장터(G2B)에 입찰 참가를 등록한 업체로, 사업자등록증상 업종이 **출판·인쇄·편집디자인** 중 하나 이상 등록되어 있어야 하며 아래의 업종 코드가 **모두** 등록되어 있어야 함
 - 가. 「출판문화산업진흥법」 제9조에 따른 **출판사 신고(업종코드: 1517)**
 - 나. 「산업디자인진흥법」 제9조에 의한 **시각디자인분야(업종코드: 4440)**
5. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의2에 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 중소기업 및 소상공인으로 **중소기업확인서** 또는 **소상공인확인서**를 소지한 자
6. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조의 규정에 따라 **직접생산확인증명서 [기타인쇄물(551015990)]** 또는 **[디자인서비스(8214150201)]**를 소지한 자
 - ※ 직접생산확인증명서 및 중소기업·소상공인확인서는 입찰 마감일 전까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
 - ※ 중소기업공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인하며 확인이 되지 않을 경우 입찰 참가 자격이 없음
7. 공고일 기준으로 등록취소, 휴업, 폐업, 부정당 업체 지정 및 자격정지 등 관련 규정에 위반 조치된 자는 입찰에 참가할 수 없음

III 제안서 제출 안내

1. 입찰서류 및 기술능력·가격평가서 제출 안내

구분	연번	제출서류	부수	서식 번호		
입찰 참가 서류	1	입찰참가신청서 제출 확인서	각 1 부	제 1 호		
	2	입찰참가신청서		제 2 호		
	3	입찰 보증금 납부 협약서		제 3 호		
	4	사용인감계(법인인감증명서 첨부)		제 4 호		
	5	서약서		제 5 호		
	6	위임장		제 6 호		
	7	보안각서		제 7 호		
	8	공공저작물 자유이용허락 동의서		제 8 호		
	9	청렴계약 이행서약서		제 9 호		
	10	개인정보 수집·이용 동의서		제 10 호		
	11	저작권재산권 양도계약서		제 11 호		
	12	기타서류 - 사업자등록증 - 법인등기부등본(법인사업자인 경우) - 중소기업·소상공인확인서 - 직접생산확인증명서		-		
기술 능력 평가	정량 평가 서류	13	사업수행능력평가서 표지	각 2 부	제 12 호	
		14	제안업체 일반현황 및 연혁		제 13 호	
		15 16 17	인 력 현 황		제안업체 조직 및 인력 현황	제 13-1 호
					사업 총괄책임자 이력현황	제 13-2 호
					분야별 담당자 이력사항	제 13-3 호
		18	최근 5년간 주요사업 실적		제 14 호	
	19	사업실적 증명서(또는 실적 증빙이 가능 서류)	제 15 호			
정성 평가 서류	20	제안 설명 서 표지 양식 <u>※ 1부 업체명 표기, 9부 반드시 미표기</u>	10 부	제 16 호		
입찰 가격 평가	21	가격제안서(밀봉제출)	각 2부	제 17 호		
	22	사업비 세부 산출내역서(밀봉제출)		제 17-1 호		
기타	23	서면질의서(필요시)	1부	제 18 호		

※ 필히 상기 순서에 따라 편철하여 출력·제본 및 제출

2. 제안서 제출 방법 및 규격

가. 입찰참가등록 및 입찰서류 제출: 입찰공고문에 의함

나. 기술능력평가서 및 가격제안서 제출

1) 방문접수

※ 유의사항

- 방문 접수 외 우편 및 이메일 접수 불가
- 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액을 초과하는 지는 협상적격자에서 제외

2) 제출처: (재)신라문화유산연구원 행정지원실

(경상북도 경주시 현곡면 가삼골1길 19-10)

※ 유의사항

- Ⅲ-1. 제출 안내에 따른 서류 일체
- 입찰서류 제출 방문자 신분증 지참(대리인 접수시 신분증 및 위임장·재직증명서 지참)

다. 기술능력 및 입찰가격평가서 제출 규격

구분	규격 및 부수
사업수행능력평가서 (정량적평가)	규격: A4(210×297mm) 백색용지, 2부 형식: 단면컬러인쇄, 세로·좌철·무선접지 제본
제안설명서 (정성적평가)	규격: 홍보지 제작 규격과 동일(210×280mm, ±10mm) ※ 홍보지 제작 시안 제출 분량: 100쪽 이내 형식: 양면컬러인쇄, 세로·좌철·무선접지 제본 ※ USB 1개 제출 포함(사업제안서 및 제안발표용 파일)
가격제안서 (산출내역 포함)	규격: A4(210×297mm) 백색용지, 2부 형식: 단면컬러인쇄, 밀봉 서류봉투 사용

라. 제안서는 사업수행능력평가서와 제안설명서 및 가격제안서를 각각 분리하여
제본 후 제출

마. 문의처: (재)신라문화유산연구원 경주학연구팀

- E-mail)sgseo@kjsilla.re.kr / TEL)070-5221-4976

IV 제안서 작성 지침

3. 제안서 표준목차 및 작성방법

- 가. 제안업체는 목차 및 작성방법을 기준으로 작성하되, 필요 항목 및 내용을 추가하여 자유롭게 제안할 수 있음
- 나. 제안업체는 해당 사업의 내용을 명확하게 이해하고 제안의 목적, 범위, 전략 등을 요약하여 기술해야 함
- 다. 제출된 제안서와 제안서평가 시 발표하는 PT의 내용은 동일하여야 함
- 라. 제안서 작성 및 제출 시 발주처에 제출하는 용역수행제안서 1부를 제외하고서 제안업체를 인지하거나 식별할 수 있는 업체명·주소·로고·상징·회사 정보 등 일체 내용을 기재하거나 노출해서는 안 됨

1) 사업수행능력평가서(정량평가)

작성항목	내용
제안 업체 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> • 제안 업체의 일반현황 및 주요 연혁 • 제안 업체의 조직 및 인원 현황
수행조직 및 참여인력	<ul style="list-style-type: none"> • 용역 총괄책임자(PM)의 전문성 및 경력 • 제안 업체의 조직 및 인력 현황 • 용역수행 참여 인력 및 분야별 담당자
유사용역 수행실적	<ul style="list-style-type: none"> • 입찰공고일 기준 최근 5년간(2026년 포함) 본 과업과 유사한 공공기관 발주용역 수행실적 및 제작·발간 실적 - 실적증명서 또는 관련 용역 제작 시안 필수 첨부
경영상태	<ul style="list-style-type: none"> • 신인도

2) 제안설명서(정성평가)

작성항목	내 용
표지·목차	표지, 목차(양식 자유)
제안 개요	<ul style="list-style-type: none"> • 제안업체의 특징 및 장점 • 과업내용을 명확히 이해하고, 본 제안의 배경·목적·주요 내용, 제안의 특징 및 장점 등을 요약 기술
제작 방향	<ul style="list-style-type: none"> • 과업 세부 내용 숙지와 최신 트렌드를 분석하여 「경주학」 홍보지에 적합한 콘텐츠 기획 및 구성 방향 제시
홍보지 제작 방향 및 기획	<ul style="list-style-type: none"> • 「경주학」 홍보지 제작 방향 및 기획(안) <ul style="list-style-type: none"> - 목차 구성(안) - 기획콘셉트, 기사 섹션(부문)별 구성안 - 구체적인 콘텐츠 구성·내용 및 제작 방향 • 원고 작성·촬영·편집 계획(안) 등 • 과업 추진 및 실행계획
홍보지 편집 및 디자인	<ul style="list-style-type: none"> • 홍보지 전체 편집디자인 및 콘셉트 구성안 • 표지 및 내지 디자인·섹션(부문)별 디자인 구성안 • 온라인 게재용 시안
인쇄 및 제본	<ul style="list-style-type: none"> • 인쇄·제본 작업계획
추가 제안 및 기타 사항	<ul style="list-style-type: none"> • 과업내용서 및 발주처 요구사항 외 차별화된 제안사항 • 위 사항에 제시되지 않은 기타 내용 • 사후관리(하자보수·수정 및 보완·품질 보증 계획 등)

마. 제안서는 홍보지 제작 시안과 함께 위 내용이 포함되어야 함

바. 제안서 내용은 추후 계약상대자 선정 시 계약사항과 동일한 효력을 지니므로, 실제 계약 시 과업 수행이 가능한 부분만 기재할 것

4. 제안서 작성요령

- 가. 제안서의 분량은 자유로이 하되 최대 100쪽(면) 이내로 작성
- 나. 제안서의 인쇄 및 편집은 A4용지로 하며, 컬러 인쇄·세로 출력 후 좌철무선 접지 제본 제출
- 다. 제안서의 각 페이지 하단 중앙에 쪽 번호 부여
- 바. 제안서 작성시 명확한 용어를 사용하여야 하며 “~를 제공할 수도 있다.”, “~이 가능하다.”, “~을 고려한다.” 등 모호한 표현 지양
- 사. 제안서 인쇄본은 총 10부를 제출하며 공정한 평가를 위해 원본 1부를 제외한 나머지 9부에는 제안업체명·로고·특정 암호 등 업체 인식을 유추할 수 있는 어떠한 표시를 기재 불가

※ 유사 용역 수행실적 및 증빙자료의 경우 원본 1부에만 별도 삽입

- 아. 제안서는 제시된 작성목차 방법에 따라 항목별 세분화하여 작성하되, 제안내용의 충실한 설명을 위하여 필요시 작성목차에 없는 사항도 자유로이 추가 가능
- 자. 제안서의 내용은 구체적이고 현실적으로 표현 및 기술
- 차. 정량적 평가 분야의 내용은 정량적으로 입증 가능한 증빙자료를 반드시 첨부하여야 하며, 첨부하는 사본에는 원본대조필 날인 필수
- 카. 가격제안 및 모든 금액은 부가가치세를 포함한 금액으로 기입

5. 제안서 작성의 일반사항 및 유의사항

- 가. 제출서류의 작성은 작성목차 및 방법·작성요령을 준수해야 함
- 나. 제안서는 한글로 작성해야 하며 필요시 영문 표기를 병행할 수 있음
- 다. 제안서에는 본 제안요청서 및 과업내용서에서 요구하는 내용이 포함되어야 하며, 제안 업체의 차별화된 제안이나 아이디어를 별도로 제시할 수 있음
- 라. 일반적 제안내용보다는 본 용역에 실제로 적용될 수 있는 내용 위주로 작성
- 마. 발주처에서 요구한 과업내용 규격에 미달한 제안서의 제출은 당연 탈락으로 심사대상에서 제외
- 바. 제출된 제안서는 최종 계약상대자 선정 여부와 관계없이 일체 반환하지 않

- 으며, 제안서 작성 및 제출에 소요되는 모든 경비는 제안 업체에서 부담
- 사. 제출서류가 누락 된 경우 발주처의 요구에 따라 즉시 보완 및 제출하여야 하며, 미이행 시 심사대상에서 제외될 수 있음
- 아. 발주처는 필요시 제안 업체에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 자. 제안서에 기재된 내용이 허위사실로 판명 날 경우 협상대상자에서 제외, 계약 후에도 해제 또는 해지 사유임
- 차. 제안 업체는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설 하여서는 아니 되며, 발주처가 요구하는 보안 사항을 철저히 준수하여야 함
- 카. 제안서 및 계약서의 해석상 이견이 발생할 경우, 상호 협의하여 조정
- 타. 제안 업체는 본 사업과 관련 전반 사항을 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 않아서 발생하는 사항은 제안자의 책임임
- 파. 본 제안요청서에 제시된 사항을 위반할 경우 또는 부정한 방법으로 입찰에 참여한 사실이 확인될 경우, 계약이전의 경우 대상에서 제외, 계약 이후의 경우에는 본 계약을 해지하고 해당 제안업체에 제재조치를 취할 수 있음

6. 제안서의 효력

- 가. 발주처는 필요시 제안업체에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 나. 제안서에 제시된 내용과 발주처 요구에 의해 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선
- 다. 제출된 제안서의 내용은 추가·수정·삭제할 수 없으며, 추후 사업자 선정 시 계약조건의 일부가 됨

※ 단, ‘II-1-다’의 내용이 기재된 경우 발주처의 요청에 따라 삭제하여야 함

V

제안서평가 안내 및 평가항목

1. 제안서 평가 세부내용

- 가. 제안 업체의 제안서발표(PT 및 질의응답)를 진행하고, 평가·심사하기 위해 발주처에서 제안서 평가위원회 구성
- 나. 제안서발표는 과업 수행책임자(총괄PM)가 **제안서 설명(20분 내외)** 후 **질의응답(10분 내외)**을 진행
 - ※ 발표자 외 용역수행 참여 인력 1인 이내에서 보조자 배석 가능
- 다. 협상에 의한 계약체결 기준을 준용하여, 발주처가 정한 세부 평가 기준에 의거 평가 및 심사
- 라. 제안서평가 일시·장소는 추후 통보 예정이며, 제안서발표(PT) 불참 제안 업체는 입찰 참가 의사가 없는 것으로 간주 및 평가대상에서 제외 처리
- 마. 제안서발표 내용이 제안서와 상이할 경우 이를 명기해야 하며, 사전에 제출한 제안서의 내용이 우선되며 PT내용은 제안서의 보완·설명으로 간주
 - ※ 단, 제안서발표 내용 중 중대한 변경이 있을시 평가·심사에 반영되지 않을 수 있음
- 바. 제안서발표 순서는 제안 업체의 제안서 접수순에 의함

2. 평가위원회 구성·운영 및 평가 방법

- 가. 제안서 평가위원회 구성
 - 1) 평가위원장을 포함하여 관련 분야 전문가 7인 이상 10인 이내로 구성
 - 2) 예비평가위원으로 선임된 3배수 위원 후보자 중 입찰참가 업체가 추천을 통해 다빈도순으로 선정(동일 빈도 시 고령자 순)
 - 3) 불참석자를 대비하여 구성인원 정수의 20% 이내에서 예비위원 추가 지정
 - 4) 위원장은 평가위원 중 호선으로 선출
 - ※ 호선으로 적임자가 없을 경우, 평가위원 중 최연장자로 선출
- 나. 제안서 평가위원회 운영 방법

- 1) 제안서평가는 기술능력평가와 입찰가격평가를 실시하여 종합평가점수를 산출
- 2) 평가배점 및 평가자

항 목	기술능력평가(90)		입찰가격평가(10)
	정량평가	정성평가	
배 점	20	70	10
평가자	사업담당자	평가위원	입찰가격 평점산식

- 3) 정량적 평가는 사업담당자가 평가기준에 따라 각 항목별 점수를 부여한 후 이를 합산하며, 총점은 **20점을 만점**으로 함
 - 4) 정성적 평가는 제안서 평가위원회의 평가위원이 평가기준에 따라 각 항목별 점수를 부여한 후 이를 합산하며, 총 **70점을 만점**으로 함
 - 5) 기술능력 평가점수와 입찰가격 평가점수를 합산하여 종합점수 산출 후, 고득점순으로 우선협상대상 업체로 선정
 - 6) 정성적 평가점수는 최고점수 및 최저점수를 각각 제외한 후, 나머지 평가위원의 점수를 합산하여 산술 평균한 점수로 산정
 - 7) 평균 점수 산출 결과 소수점 이하 숫자는 셋째 자리에서 반올림하여 산정
 - 8) 단, 최고점수 또는 최저점수가 각각 2개 이상일 경우 그중 1개 점수만 제외
 - 9) 평가위원 수가 5인 이하인 경우 최고 및 최저점수를 제외하지 않을 수 있음
- 다. 합산 점수가 동일한 경우 처리 방침**
- 1) 기술능력 평가점수와 입찰가격 평가점수의 합산점수가 동점인 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안사 우선순위로 함
 - 2) 기술능력 평가점수도 동일한 경우 기술능력평가 항목 중 ‘유사용역 수행 실적’ 점수가 가장 높은 제안사를 우선순위로 함
3. 위에서 정하지 않은 세부 사항은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 ‘협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준’ 을 따름

4. 정량적평가 세부 항목 및 배점 기준

부문	항목	평가 요소 및 점수	배점							
기술 능력 평가 (90)	참여 인력 전문성	1) 총괄PM의 전문성 및 제작경력 - 해당 분야에서의 경력에 한하여 인정	6							
		<table border="1"> <tr> <th>경력</th> <th>5년 미만</th> <th>5년 이상 ~ 10년 미만</th> <th>10년 이상</th> </tr> <tr> <th>배점</th> <td>1점</td> <td>3점</td> <td>6점</td> </tr> </table>		경력	5년 미만	5년 이상 ~ 10년 미만	10년 이상	배점	1점	3점
	경력	5년 미만	5년 이상 ~ 10년 미만	10년 이상						
	배점	1점	3점	6점						
유사 용역 수행 실적	2) 공공기관 발주용역 수행실적	6								
	<table border="1"> <tr> <th>기준</th> <th>9건 이하</th> <th>10건~15건</th> <th>16건~20건</th> <th>20건 이상</th> </tr> <tr> <th>배점</th> <td>2점</td> <td>3점</td> <td>5점</td> <td>6점</td> </tr> </table> <p>- 입찰공고일 기준 최근 5년 이내(2026년 포함)에 공공기관(국가 및 지방자치단체 관공서, 국가 및 지방자치단체 출자·출연기관 등)에서 발주한 실적 중, 준공이 완료된 실적만 해당</p> <p>- 개인 간 사업실적은 불인정</p> <p>- 부가가치세 포함 건당 준공금액 1천만원 이상</p>		기준	9건 이하	10건~15건	16건~20건	20건 이상	배점	2점	3점
기준	9건 이하	10건~15건	16건~20건	20건 이상						
배점	2점	3점	5점	6점						
신 인 도	3) 제작·발간실적	6								
	<table border="1"> <tr> <th>기준</th> <th>9건 이하</th> <th>10건~15건</th> <th>16건~20건</th> <th>20건 이상</th> </tr> <tr> <th>배점</th> <td>2점</td> <td>3점</td> <td>5점</td> <td>6점</td> </tr> </table> <p>- 실적은 발주자가 확인된 계약서 사본, 실적증명서, 준공계 등 확인 가능한 경우만 인정</p> <p>- 입찰공고일 기준 최근 5년 이내(2026년 포함) 실적</p> <p>- 부가가치세 포함 건당 준공금액 1천만원 이상</p> <p>※ 용역명 및 과업내용에는 간행물을 제작하기에 필요한 업무의 용어인 ‘연보’, ‘소식지’, ‘자료집’, ‘매거진’ 가 포함될 경우 실적으로 인정</p>		기준	9건 이하	10건~15건	16건~20건	20건 이상	배점	2점	3점
기준	9건 이하	10건~15건	16건~20건	20건 이상						
배점	2점	3점	5점	6점						
	신 인 도	입찰공고일 기준 최근 3년 이내(2026년 포함) 제재 처분 여부	2							
		<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">기준</th> <th colspan="2">부정당업자 제재 처분 여부</th> </tr> <tr> <th>행정처분을 받은 사실이 없는자 (입찰 및 계약이행관련)</th> <th>행정처분을 받은 사실이 있는자 (입찰 및 계약이행관련)</th> </tr> <tr> <th>배점</th> <td>2점</td> <td>0점</td> </tr> </table>		기준	부정당업자 제재 처분 여부		행정처분을 받은 사실이 없는자 (입찰 및 계약이행관련)	행정처분을 받은 사실이 있는자 (입찰 및 계약이행관련)	배점	2점
기준	부정당업자 제재 처분 여부									
	행정처분을 받은 사실이 없는자 (입찰 및 계약이행관련)	행정처분을 받은 사실이 있는자 (입찰 및 계약이행관련)								
배점	2점	0점								
합 계			20							

5. 정성적평가 세부 항목 및 배점 기준

부문	항목	평가 요소 및 점수	배점	
기술 능력 평가 (90)	기획 및 사업 수행 능력	사업수행계획의 실현 가능성 및 제안사의 전문성과 노하우	6	20
		기획력 및 기획안의 독창성, 아이디어의 창의성	5	
		경주학(지역학) 주제에 부합하는 기획 내용	5	
		기획 담당자·전문 필자·편집디자이너·사진작가 등 참여 인력 또는 섭외인력의 전문성	4	
	콘텐츠 및 내용 구성의 적정성	콘텐츠 및 내용 구성 등 제안의 참신성	5	20
		소재 선정의 적정성 및 기사·헤드라인·부제목 등의 참신성	5	
		목차 구성의 구체성, 지면 및 섹션 구성의 적정성	5	
		기획기사 및 기사의 완성도와 문맥·내용 전달력	5	
	디자인 및 편집 능력	제작 목적에 맞는 시각적 표현 및 디자인·편집 기술력	6	20
		표지·내지 및 제목 디자인의 독창성 및 가독성	6	
		지면별 디자인 구성 능력 및 완성도, 편집기법의 독창성	4	
		타 홍보지(간행물)와 차별화되는 참신한 디자인	4	
	제작 능력	해상도 높은 사진촬영, 일러스트·인포그래픽 등 이미지 제작 능력	5	5
	기타	과업 내용 외 추가 제안사항의 창의성 및 타당성	5	5
합 계			70	

6. 입찰가격평가

가. 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준에 평점산식에 의함

나. 입찰가격 평가분야 배점: 10점

1) 입찰가격이 예정가격의 100분의 80이상으로 입찰한 자에 대한 평가

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

2) 입찰가격이 예정가격의 100분의 80미만으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = [\text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{예정가격의 80\%상당가격})] + [2 \times (\text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}) / (\text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{예정가격의 70\%상당가격})]$$

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

※ 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

다. 입찰가격 평점 계산식에 의한 계산 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림함

VI 협상 및 낙찰자 선정방법

1. 협상은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규 제 344호) 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준을 준용

2. 가격제안서 입찰가격이 기초금액을 초과할 경우 협상적격자에서 제외됨

3. 협상적격자는 기술평가와 가격평가를 종합 평가한 결과 **합산점수가 70점 이상**인 자를 협상적격자로 선정

※ 합산점수가 70점 이상인 자가 없을 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음

4. 협상적격자 중 합산점수 고득점순으로 우선 협상 대상자를 선정하여 협상 시행
5. 기술평가와 가격평가의 합산 점수가 동일한 제안사가 2인 이상일 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안사를 선 순위로 함
6. 우선협상대상자와 협상 내용을 합의할 경우 차순위 협상대상자와의 협상은 생략함
7. 모든 협상적격자와 협상 결렬 시 재공고 입찰에 부칠 수 있음
8. 협상의 세부 내용
 - 가. 협상기간은 협상 개시를 통보한 날로부터 7일 이내로 함
 - 나. 제안서 평가결과에 따라 우선협상대상자에게만 협상 일정을 유선통보하며, 미선정 업체에는 별도로 통보하지 않음
 - 다. 제안서 전반에 대한 검토와 협상대상자의 기술적 이행사항 등을 확인
 - 라. 협상대상자가 제안한 과업내용, 일정, 제안가격 등의 내용을 대상으로 협상을 하며, 협상대상자와의 협상을 통해 내용 및 제안가격의 일부를 조정할 수 있음
 - 마. 제안가격의 조정은 협상에 따라 가감되는 과업의 내용에 따라 상당하는 금액을 기초금액 범위 내에서 조정함
 - 바. 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면, 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상 시행
9. 제안서 평가위원 개최 후 평가위원별 세부평가 점수를 공개해야 하되, 평가위원명은 공개하지 않음
10. 협상 후 계약은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 관련 규정에 의한 계약의 일반조건과 특수조건 등 일반원칙에 따름

[별지 제1호 서식]

접수번호	
접수자	

입찰참가신청서 제출 확인서

본인(본사)은 (재)신라문화유산연구원에서 시행하는 「경주학」 홍보지 기획·발간 용역 제안 공모에 대한 입찰참가신청서를 붙임과 같이 제출합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :
주소(소재지) :
사업자등록번호 :
대표자성명 :
연 락 처 :
제 출 자 성 명 :
연 락 처 :

- 붙임 1. 입찰관련서류 각 1부
2. 제안설명서 10부.

(재)신라문화유산연구원장 귀하

----- 절 취 선 -----

접 수 증

2026년 월 일

접수번호		업 체 명		접수자
주 소				
대표자성명				
제 출 자	직위:		성명:	

(재)신라문화유산연구원

[별지 제2호 서식]

접 수 번 호	
접 수 자	

입찰 참가 신청서			처 리 기 간	
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.			즉 시	
신 청 인	상 호 또는 법 인 명		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		주민등록번호	
	대 표 자		전 화 번 호	
입 찰 개 요	입찰공고번호	(재)신라문화유산연구원 공고 제2026 - 호	입찰 일 자 . . .	
	입찰건명	「경주학」 홍보지 기획·발간 용역		
입 찰 보 증 금	납부면제 및 지급확약	본인은 입찰보증금 납부를 면제받았으나 낙찰 후 귀속사유 발생 시 입찰보증금(입찰금액의 5%)을 귀 원에 현금으로 납부하며, 납부하지 않을 시 귀 원의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다. 입찰자 : 대표자 또는 법인 ㉠ (법인인감)		
대 리 인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. • 소속 : • 성명 : (서명) • 생년월일 :		사 용 인 감	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. • 사용인감 ㉠
	본인은 위 번호로 공고한 귀 기관의 제한경쟁 입찰에 참가하고자 귀 기관에서 정한 입찰공고 사항을 모두 승낙하고, 구비 서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다. ※ 붙임 : 입찰공고(제안요청서)에서 정한 서류 일체 ※ 대리인 방문 시 신분증 사본 및 재직증명서 지참 2026년 월 일 입찰자 : 대표자 또는 법인 ㉠ (법인인감)			
(재)신라문화유산연구원장 귀하				

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 (재)신라문화유산연구원에서 시행하는 「경주학」 홍보지 기획·발간 용역에 대한 전반업무에 사용하겠으며, 위 인감 사용으로 인한 법률상 모든 책임은 상기인이 질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임 : (법인)인감증명서 1부. 끝.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

(재)신라문화유산연구원장 귀하

서 약 서

업 체 명 :

주 소(소재지) :

대 표 자 :

「경주학」 홍보지 기획·발간 용역입찰에 참여함에 있어 모든 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성, 제출하였으며 만일 제출한 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위로 기재한 사항 등이 확인될 경우 참가자격에서 제외 하여도 아무런 이의를 제기하지 않을 것이며, 사업제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 구체적인 평가방법과 평가기준, 대상자 선정결과에 대해서도 일체의 이의를 제기하지 않으며, 협상대상자로 선정 시에는 성실하게 계약을 이행할 것임을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

(재)신라문화유산연구원장 귀하

보안각서

본인(본사)은 (재)신라문화유산연구원이 발주한 「경주학」 홍보지 기획·발간 용역 제안참여와 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 본인은 금번 「경주학」 홍보지 기획·발간 용역 관련 제안 참여에 있어 제안요청 상의 제반 보안사항을 철저히 이행하겠으며,
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점이 발생하였을 경우에는 보안관련 제 법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

(재)신라문화유산연구원장 귀하

공공저작물 자유이용허락 동의서

□ 저작자 표시

- 단체(개인)명 :
- 생년월일 :
- 주소 :

□ 저작물 표시

- 저작물명 : 「경주학」 홍보지 기획·발간 용역
- 상세정보 : 홍보지 제작물에 포함된 모든 자료에 관련된 사항

□ 공공누리 적용 동의

본 _____은 「경주학」 홍보지 기획·발간 용역 관련 저작물 일체의 이용허락에 동의함으로써 공공저작물의 자유이용 활성화를 위한 공공누리를 적용하여 제공하는데 동의한다.

공공누리	이용조건	선택 (필수 택1)	AI유형 병행 (인공지능 학습에 한하여 자유이용)
제 0 유 형	자유이용	<input type="checkbox"/>	선택불가 (인공지능 학습 가능)
제 1 유 형	출처명시	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
제 2 유 형	출처명시 + 상업적이용 금지	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
제 3 유 형	출처명시 + 변경금지	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
제 4 유 형	출처명시 + 상업적이용 금지 + 변경금지	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

□ 활용기관: 경주시 및 (재)신라문화유산연구원

[개인정보 제공 동의 및 활용 동의]

1. 수집하는 개인정보의 항목 : 성명, 소속, 주소 등의 기본 정보
2. 개인정보의 수집 이용목적 : 저작재산권 이용허락 등 의사표시 확인
3. 개인정보의 보유, 이용기간 : 개인정보 제공 동의서 작성시부터 사용 목적이 종료 되는 때까지 보유

2026. . .

저 작 자 : (인)

활용기관 : (재)신라문화유산연구원 (인)

청렴계약 이행 서약서

당사는 부패 없는 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 신라문화유산연구원에서 시행하는 「경주학」 홍보지 기획·발간 용역 입찰에 참여함에 있어 당사는

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 1) 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하여 낙찰을 받은 자는 신라문화유산연구원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 2) 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 경주시·신라문화유산연구원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받는 날부터 11개월 이상 1년 1개월 미만 동안 참가하지 않고, 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 신라문화유산연구원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 5개월 이상 7개월 미만 동안 참가하지 않으며,
 - 3) 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 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 각목의 1에 해당하는 기간 동안 경주시·신라문화유산연구원에서 시행하는 입찰에 참여하지 않겠습니다.
 - 1) 2억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 2년
 - 2) 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년
 - 3) 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 6개월
 - 4) 1천만원 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, 용역 착수전에는 계약 취소, 용역착수 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 업무 수행하는 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 위반 사항에 대하여 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정한 행위가 있는 것으로 판명된 경우 뇌물 제공한 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. 배상경쟁입찰과 관련한 담합으로 인하여 발주처에 손해를 가했을 경우 다음 각 호의 금액을 배상토록 하겠습니다.
 - 1) 담합에 따라 결정된 낙찰가격과 담합이 없었을 경우 형성되었으리라고 인정되는 가격의 차액
 - 2) 담합으로 인하여 입찰이 유찰된 경우 입찰공고 및 현장설명회 개최 등 재입찰 절차에 따라 소요되는 각종 행정비용
 - 3) 담합으로 인하여 당해 발주사업 기간의 연장이나 지연에 따라 발주처에 주는 직·간접적인 손해
 - 4) 기타 발주처가 입증하는 담합으로 인한 유·무형의 손해
 - 5) 위 내용에도 불구하고 구체적인 손해액 산정이 곤란하거나 불가능한 경우에는 계약금액의 10%를 배상토록 하겠습니다.

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

2026년 월 일

서약자 :

(서명 또는 날인)

(재)신라문화유산연구원장 귀하

개인정보 수집·이용 동의서

※ 참여자 전원 작성

소속 기관	성명	직위	동의 여부	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	
			<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	

1. 본인은 (재)신라문화유산연구원의 「경주학」 홍보지 기획·발간 용역 사업의 입찰과 관련하여 아래와 같이 개인정보의 수집·이용에 동의합니다.

2. 가. 개인정보의 수집·이용 목적

- (재)신라문화유산연구원이 수행하는 「경주학」 홍보지 기획·발간 용역 사업의 입찰 참여에 따른 서류확인을 위해 최소 정보를 수집하는데 활용

3. 나. 수집·이용하는 개인정보의 항목

- 제안업체 대표자의 성명, 주소, 전화번호, 사업자 등록번호, 은행/계좌번호 등
- 참여인력의 성명, 소속, 직책, 연령, 전화번호, 전자우편, 학력 및 경력 등
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 소속, 직책, 전화번호, 전자우편 등

4. 다. 개인정보의 보유 및 이용 기간

- 동의서가 작성된 때로부터 입찰참가 서류 관리를 위한 보유 기간까지

5. 라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 본인은 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리가 있다는 사실을 인지하고 있음
- 거부에 따른 불이익 : 계약체결 대상에서 제외

2026년 월 일

(재)신라문화유산연구원장 귀하

저작재산권 양도계약서

저작자 또는 저작재산권 양도인 _____ (이하 “양도인” 이라 함)과 저작재산권 양수인 경주시·(재)신라문화유산연구원(이하 “양수인” 이라 함)은 「경주학」 홍보지 기획·발간 용역에 관한 저작물 저작재산권(이하 “저작재산권” 이라 함)과 관련하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

다 음

제1조 (계약의 목적)

본 계약은 저작재산권 이전과 관련하여 양도인과 양수인 사이의 권리관계를 명확히 하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (계약의 대상)

본 계약의 대상이 되는 권리는 아래의 저작물(이하 “대상저작물”)에 대한 저작재산권으로 한다.

제목(제호) :

저작자 :

종별 : 어문저작물, 음악저작물, 연극저작물, 미술저작물,
 건축저작물, 사진저작물, 영상저작물, 공연저작물,
 도형저작물, 컴퓨터프로그램저작물,
 기타()

권리 : 저작재산권 전부

복제권, 공연권, 공중송신권(방송권, 전송권, 디지털음성송신권), 전시권, 배포권, 대여권

제3조 (저작재산권 양도범위)

본 계약에 의한 저작재산권 양도 범위는 제2조에서 정한 복제권 등 저작재산권 일체를 의미한다.

제4조 (양도인의 의무)

1. 양도인은 양수인에게 제3조에 의한 대상저작물의 저작재산권을 양도한다.
2. 양도인은 양수인에게 저작재산권 이전에 필요한 일체의 서류를 제공한다. 만일, 대상 저작물이 한국저작권위원회에 등록되어 있지 않은 경우, 양수인이 요청하면 양도인은 대상저작물의 저작재산권을 등록한 후 위 의무를 이행한다.

3. 양도인은 대상 저작물의 저작권 양도 이후, 대상저작물의 제호 및 내용의 전부 또는 일부와 동일한 저작물을 제3자에게 양도하거나, 질권을 설정, 대상저작물의 이용허락을 위한 계약 등을 하여서는 아니 된다.

제5조 (양수인의 의무)

양수인은 저작자의 저작인격권을 침해하지 아니한다. 다만, 대상저작물의 본질적인 내용을 변경하지 않는 범위 내에서의 사소한 수정 및 편집은 가능하다.

제6조 (확인 및 보증)

양도인은 양수인에게 다음 각 호의 사항을 확인하고 보증한다.

1. 대상저작물의 저작권양도계약을 체결하는데 필요한 권리 및 권한을 적법하게 보유하고 있다는 것
2. 대상 저작물의 내용이 제3자의 저작권, 인격권, 상표권을 비롯한 일체의 사적 권리를 침해하지 아니한다는 것
3. 본 계약을 체결하기 전 대상저작물의 제호 및 내용의 전부 또는 일부와 동일 또는 유사한 저작물을 제3자에게 양도하거나, 질권을 설정했다는 사실이 없다는 것
4. 대상저작물의 이용허락을 위한 계약의 유무

제7조 (계약내용의 변경)

본 계약 내용 중 일부를 변경할 필요가 있는 경우에는 양도인과 양수인의 서면합의에 의하여 변경할 수 있으며, 그 서면합의에서 달리 정함이 없는 한, 변경된 사항은 그 다음날부터 효력을 가진다.

제8조 (계약의 해제)

1. 당사자는 천재지변 또는 기타 불가항력으로 계약을 유지할 수 없는 경우에 본 계약을 해제할 수 있다.
2. 당사자는 상대방이 정당한 이유 없이 본 계약을 위반하는 경우에 상당한 기간을 정하여 상대방에게 그 시정을 촉구하고, 상대방이 그 기간이 지나도록 이행하지 아니하는 경우에는 계약을 해제할 수 있다. 다만, 상대방이 명백한 시정 거부 의사를 표시하였거나 위반 사항의 성격상 시정이 불가능하다는 것이 명백히 인정되는 경우에는 위와 같은 촉구 없이 계약을 해제할 수 있다.
3. 본 계약에 대한 해제권의 행사는 상대방에 대한 손해배상청구권 행사에 영향을 미치지 아니한다.

제9조 (손해배상)

당사자가 정당한 이유 없이 본 계약을 위반하는 경우, 그로 인하여 상대방에게 발생한 모든 손해를 배상할 책임이 있다. 다만, 제8조 제1항의 사유로 본 계약을 이행하지 못한

경우에는 손해배상책임을 면한다.

제10조 (분쟁해결)

1. 본 계약에서 발생하는 모든 분쟁은 양도인과 양수인이 상호 원만한 합의에 이르도록 노력하여야 하며, 분쟁이 원만히 해결되지 않는 경우 소제기에 앞서 한국저작권위원회에 조정을 신청할 수 있다.
2. 제1항에 따라 분쟁이 해결되지 아니할 때는 대한민국의 민사소송법 등에 따른 관할법원에서의 소송에 의해 해결하도록 한다.

제11조 (비밀유지)

양 당사자는 본 계약의 체결 및 이행과정에서 알게 된 상대방에 관한 정보, 본 계약의 내용 및 대상저작물의 내용을, 상대방의 서면에 의한 승낙 없이 제3자에게 공개하여서는 아니 된다.

제12조 (기타부속합의)

1. 양도인과 양수인은 본 계약의 내용을 보충하거나, 이 계약에서 정하지 아니한 사항을 규정하기 위하여 부속합의서를 작성할 수 있다.
2. 제1항에 따른 부속 합의는 본 계약의 내용과 배치되거나 위반하지 않는 범위 내에서 유효하다.

제13조 (계약의 해석 및 보완)

본 계약서에서 명시되어 있지 아니하거나 해석상 이견이 있을 경우에는 저작권법, 민법 등을 준용하고 사회 통념과 조리에 맞게 해결한다.

제14조 (계약 효력 발생일)

본 계약의 효력은 계약체결일로부터 발생한다.

2026. . .

양도인 :	(인)	양수인 :	(재)신라문화유산연구원	(인)
소 속 :		주 소 :		
주 소 :		경상북도 경주시 현곡면 가삼골1길 19-10		
연락처 :				

이미지 원본 제출 목록

※ 디지털 이미지 포함

연번	촬영일	촬영장소 (대상)	촬영자 (구매처 또는 대여처)	촬영 매수	기사 수록 면	저작권	비 고

※ 상기 <이미지 원본 제출 목록>은 용역 준공시 작성하여 준공계(완료계)와 함께 제출
 ※ 입찰참가서류 및 기술능력평가 관련 제출서류에 포함되지 않음

「경주학」 홍보지 기획 · 발간 용역

사업수행능력평가서

2026년 월 일

접수 번호	공란	심사 번호	공란
----------	----	----------	----

제안업체명 :

대표자 :

주소 :

전화번호 : (FAX :)

작성자 : (연락처 : 휴대폰 · 이메일)

제안업체 일반현황 및 연혁

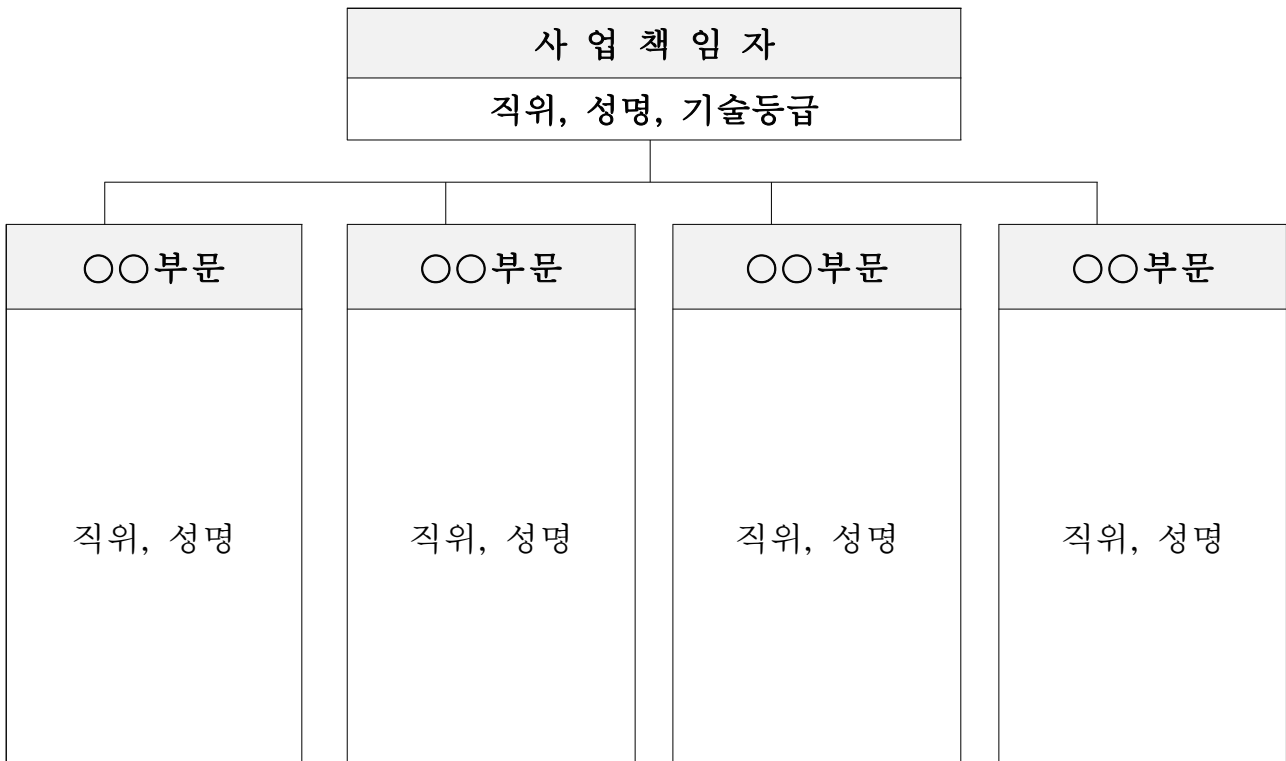
업 체 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소(소재지)			
연 락 처	전화번호:	FAX:	
설 립 년 도	년 월		
조직 및 인원	- 조직: 본부 팀	(수정가능)	
	- 인원: 임원 직원 계 명	(수정가능)	
주요 사업 연혁			
(필요시 추가 페이지 사용 가능)			

제안업체 조직 및 인력 현황(공고일 기준)

1. 제안업체 조직 및 인력현황(자유기재)

부서명	인원(명)	비고

2. 본 용역 수행조직 및 업무분장



- ※ 1. 본 수행조직에 등록된 자는 반드시 사업에 투입되어야 함. 부문별 책임자, 세부책임자급 이상의 교체는 제안사 임의로 변경할 수 없으며, 변경 시에는 발주처의 승인을 받은 후 변경하여야 함
- 2. 상기 용역 수행조직에 등록된 자는 반드시 본 용역에 투입되어야 함
- 3. 분야(부문)별 책임자를 명시하고, 직위순으로 기재

사업 총괄책임자 이력사항

성명		연령		직책		
최종학력	대학교 전공(학위)		자격	자격증명	취득연월	
	대학교 전공(학위)					
해당분야 근무경력						
본사업 참여임무				참여율		

경 력 사 항					
사업명	사업개요	수행기간	담당업무 및 직위	발주처	비고

※ 첨부서류 : 재직증명서, 건강보험자격득실확인서 또는 국민연금 가입증명서, 자격증 사본(해당사항시)
 (이전 직장 경력 산정 시, 직장의료보험 가입 증명서 혹은 경력증명서 첨부)

분야별 담당자 이력사항

성명		연령		직책		
최종학력	대학교 전공(학위)		자격	자격증명	취득연월	
	대학교 전공(학위)					
해당분야 근무경력						
본사업 참여임무				참여율		

경 력 사 항					
사업명	사업개요	수행기간	담당업무 및 직위	발주처	비고

※ 첨부서류 :
 재직증명서, 건강보험자격득실확인서 또는 국민연금 가입증명서, 자격증 사본(해당사항시)
 (이전 직장 경력 산정 시, 직장의료보험 가입 증명서 혹은 경력증명서 첨부)

[별지 제14호 서식]

최근 5년간 주요 사업실적

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (백만원)	발주처	프로젝트 매니저 (PM)	비고

사업실적 증명서(개별)

신청인	업체명(상호)				대표자				
	영업소재지				전화번호				
	사업자번호				제출처				
	증명서용도								
계약 및 용역 내용	계약명								
	계약개요								
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액	이행실적 <small>(공동수급일 경우 수행지분에 한하여 작성)</small>		비고		
					비율	실적금액			
				%					
증명 발급 기관	위 사실을 증명함. (인)						년	월	일
	기관명				전화번호				
	주소				팩스번호				
	발급부서				담당자				
<p>※ 입찰 시 5년 이내(2026년 포함) 공공기관에서 발주한 유사 용역수행 실적으로 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> - 실적대상: 제안서 평가기준에 맞게 ‘연보’, ‘소식지’, ‘자료집’, ‘매거진’의 실적만 기재 - 부가가치세 포함 1천만원 이상의 수행실적만 기재 - 용역수행 발주처 발급양식(계약서 사본, 완료계 등) 및 나라장터 등 공인된 전자문서 출력물도 가능 									

「경주학」 홍보지 기획 · 발간 용역

제안설명서

2026. . .

접수 번호	공란	심사 번호	공란
----------	----	----------	----

업체명 : (직인)

※ 유의사항

- 평가용 9부는 제안업체명 및 로고 미표기(원본 1부만 표기)
- 접수 및 심사번호는 발주처에서 부여
- 제안설명서는 홍보지 제작 규격과 동일하게 제본하여야 함
- 반드시 출력단계 전의 홍보지 제작 시안을 제안설명서로 제출
- 인쇄 및 제본 시 본 유의사항 필히 삭제 요망

가 격 제 안 서

공고번호	제 호(2026 - 호)	
발 주 처	(재)신라문화유산연구원	
입찰명	「경주학」 홍보지 기획·발간 용역	
제안자	업체명	
	주 소	※ 법인등기부등본 또는 사업자등록증상의 주소
	대표자	
제안금액	금 원정 (금) ※ 부가가치세 포함하여 산정	

본인은 본 입찰에 관련된 모든 조건을 인지 및 수락한 상태에서 위의 제안금액으로 계약기간 내에 용역을 완료할 것을 약속하며 본 가격제안서를 제출합니다.

첨부 사업비 세부 산출내역서 1부.

2026년 월 일

업 체 명 :

전화번호 :

대 표 자 : (인)

(재)신라문화유산연구원장 귀하

사업비 세부 산출내역서

비목별	구분	산출내역(회·개·명)	금액(원)	구성비	비고
인 건 비	인건비의 계				
경 비	경비의 계				
소 계					
일반관리비					
이윤					
공급가액					
부가가치세					
총 계					

- ※ 산출내역은 구체적으로 작성(1식 사용 지양)
- ※ 사업 추진관련 추가변경·보완 등이 필요한 경우, 본 양식(경비 등)은 변경 가능
- ※ 금액 절사시 반드시 '공급가액' 에서 절사하여 공급가액과 부가세 합계와 일치하도록 작성

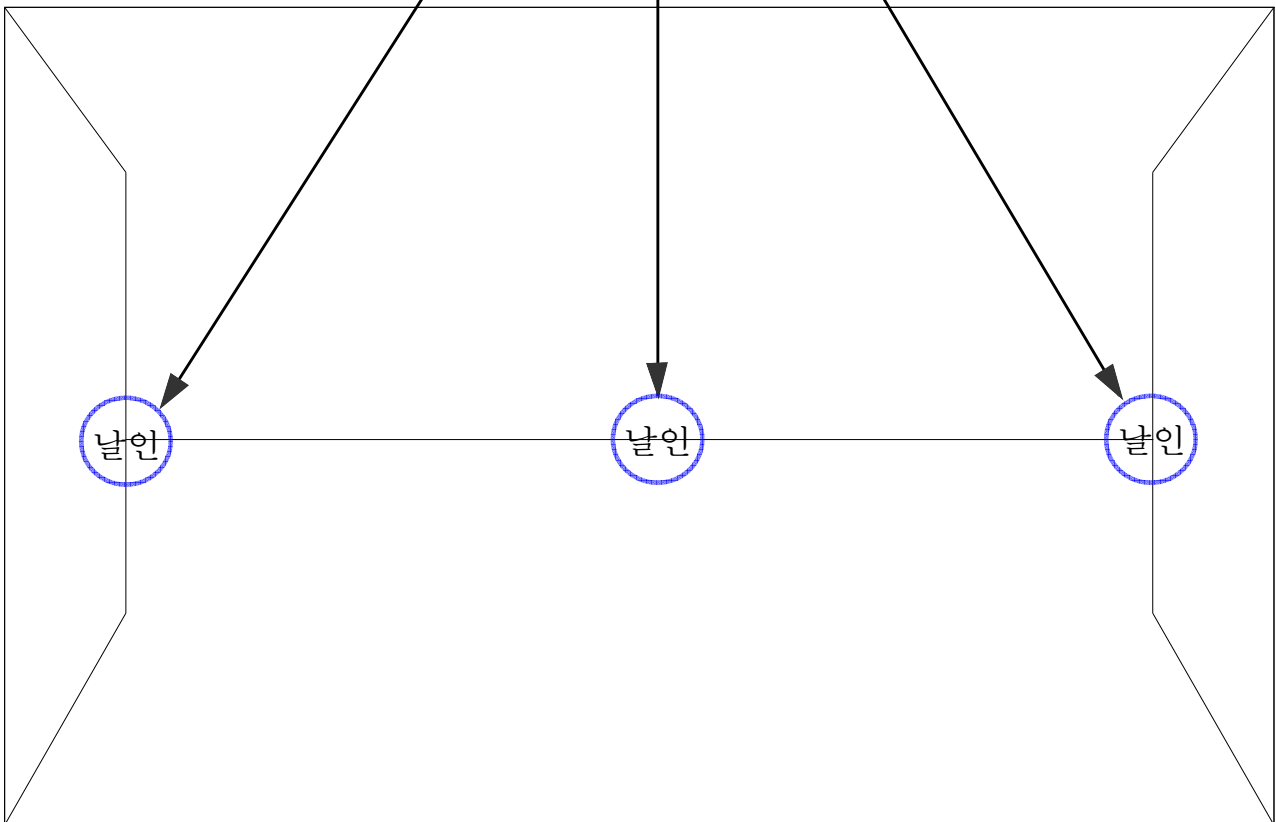
가격제안서 봉투 작성 방법

【앞면】

가 격 제 안 서 재 중
○ ○ ○ 주식회사
대표이사 ○ ○ ○ (인)

날인요

【뒷면】



※ 봉투사이즈는 240mm × 330mm으로 한다.

[별지 제18호 서식]

서 면 질 의 서(필요시)

제안서 쪽수	질 의 내 용