

제 안 요 청 서

사 업 명	2026년 세계 자살 유족의 날 기념행사
주관기관	한국생명존중희망재단

2026년 7월



담당	접수 및 계약	운영지원팀	김영현	02-3706-0496
	사업 문의	유족지원팀	오유리, 장륜경	02-3706-0515~6

목 차

I. 사업 및 과업개요	1
II. 과업지시서	3
III. 제안서 작성 안내	8
IV. 제안서 세부 평가항목 및 배점	25

1. 사 업 명 : 2026년 세계 자살 유족의 날 기념행사

2. 추진배경 및 목적

가. ‘2026년 세계 자살 유족의 날’ 기념행사를 개최하여 자살 유족에게 희망과 치유의 메시지를 전달하고자 함

※ 세계 자살 유족의 날

자살로 인해 상처받은 유족들이 치유와 위로에 관한 이야기를 나누며 건강한 애도를 하기 위한 날로, 1999년부터 매년 추수감사절 전주 토요일에 기리고 있음

3. 사업개요

가. 사 업 명 : 2026년 세계 자살 유족의 날 기념행사

나. 사업일정 : 2026. 11. 19.(목) ~ 11. 20.(금)

다. 사업장소 : 서울가든호텔(서울시 마포구 소재) 2층 그랜드볼룸

라. 참석대상 : 자살유족, 자살예방사업 및 관련기관 실무자 200명 내외

마. 주요내용 : 장관 표창 수여, 유족사업 우수사례 시상, 유족 프로그램 등

바. 주요일정(안)

일정	시간	구분	세부내용(안)
11/19(목) 1일차	13:00~14:00	식전행사	- 접수 및 포토부스 운영 - 참여공간 운영(작품 전시 등) - 사전환담(복지부, 재단, 유관기관, 유족 등)
	14:00~15:40	기념행사(1부)	- 개회사, 기념사 - 자살 유족의 날 표창 - 유족사업 우수사례 시상식 - 축하공연 등
	15:40~18:00	기념행사(2부)	- 유족지원 타운홀 미팅
	18:00~20:30	기념행사(3부)	- 유족 힐링 프로그램 I (외부공연 및 레크리에이션)
11/20(금) 2일차	10:00~11:30	기념행사(4부)	- 유족 힐링 프로그램 II (아로마/컬러테라피)

4. 과업개요

가. 과업명 : 2026년 세계 자살 유족의 날 기념행사 대행 용역

나. 과업기간 : 계약일로부터 2026. 12. 18.(금)까지

다. 과업예산 : 금100,000,000원(VAT 포함)

※ 기념행사장 대관 완료 상태이며, 대관비용(44,700,000)은 과업 예산에 포함

라. 입찰방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

마. 과업내용

- 2026년 세계 자살 유족의 날 기념행사 기획·진행·홍보계획 수립
- 행사 운영 전반(식전행사, 표창, 시상, 공연, 2부~4부 프로그램 등) 준비
- 주요 내빈 의전 및 참석자 모객·관리
- 행사 운영을 위한 인력 섭외·관리(사회자, 공연, 문화활동, 프로그램 등)
- 행사 진행을 위한 연출 전반 및 디자인 제작(키비주얼 제작 등)
- 행사 진행 시 안전관리(안전계획수립 및 실행, 보험 가입 등)
- 기타 행사 운영과 관련한 제반사항 등
- 과업 범위 및 세부사항은 아래 과업지시서 참고

II

과업지시서

1. 사업명 : 2026년 세계 자살 유족의 날 기념행사

2. 추진배경 및 목적

- 2026년 세계 자살 유족의 날 기념식을 개최하여 자살 유족에게 희망과 치유의 메시지를 전달하고자 함

※ 세계 자살 유족의 날

자살로 인해 상처받은 유족들이 치유와 위로에 관한 이야기를 나누며 건강한 애도를 하기 위한 날로, 1999년부터 매년 추수감사절 전주 토요일에 기리고 있음

3. 사업개요

가. 사업명 : 2026년 세계 자살 유족의 날 기념행사

나. 사업일정 : 2026. 11. 19.(목) ~ 11. 20.(금)

다. 사업장소 : 서울가든호텔(서울시 마포구 소재) 2층 그랜드볼룸

라. 참석대상 : 자살유족, 자살예방사업 및 관련 기관 실무자 등 200명 내외

마. 주요내용 : 장관 표창 수여, 유족사업 우수사례 시상, 유족 프로그램 등

바. 주요일정(안)

일정	시간	구분	세부내용(안)
11/19(목) 1일차	13:00~14:00	식전행사	- 접수 및 포토부스 운영 - 참여공간 운영(작품 전시 등) - 사전환담(복지부, 재단, 유관기관, 유족 등)
	14:00~15:40	기념행사(1부)	- 개회사, 기념사 - 자살 유족의 날 표창 - 유족사업 우수사례 시상식 - 축하공연 등
	15:40~18:00	기념행사(2부)	- 유족지원 타운홀 미팅
	18:00~20:30	기념행사(3부)	- 유족 힐링 프로그램 I (외부공연 및 레크리에이션)
11/20(금) 2일차	10:00~11:30	기념행사(4부)	- 유족 힐링 프로그램 II (아로마/컬러테라피)

4. 과업개요

가. 과업명 : 2026년 세계 자살 유족의 날 기념행사 대행 용역

나. 과업기간 : 계약일로부터 2026. 12. 18.(금)까지

다. 과업예산 : 금100,000,000원(VAT 포함)

※ 기념행사장 대관(숙박 및 식사 등) 완료 상태이며, 대관비용(44,700,000)은 과업 예산에 포함

라. 입찰방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

마. 과업내용

- 2026년 세계 자살 유족의 날 기념행사 기획·진행·홍보계획 수립
- 행사 운영 전반(식전행사, 표창, 시상, 공연, 2부~4부 프로그램 등) 준비
- 주요 내빈 의전 및 참석자 모객·관리
- 행사 운영을 위한 인력 섭외·관리(사회자, 공연, 문화활동, 프로그램 등)
- 행사 진행을 위한 연출 전반 및 디자인 제작(키비주얼 제작 등)
- 행사 진행 시 안전관리(안전계획수립 및 실행, 보험 가입 등)
- 기타 행사 운영과 관련한 제반사항 등

5. 과업범위 및 세부내용

가. 2026년 세계 자살 유족의 날 기념행사 기획·진행·홍보계획 수립

- 행사 주제와 성격에 적합한 기획 및 계획 수립
 - 행사 일정·식순 구성 및 시나리오 작성(참가자 동선 포함)
 - 행사 전 운영(안) 발표
 - 행사 전 장소대관·계약·사용 관련 논의, 행사 중 안전관리, 행사 후 부대시설 원상복귀 등 행사장과 관련한 업무 총괄
- ※ 행사장 대관 예약 완료하였으며 관련한 논의는 직접 호텔 담당자와 논의 필요
- 행사 전반에 관한 기록 담당(행사 사진)
 - 행사 결과보고 및 정산 등 관한 사항

- 행사 결과보고서 제작·제출(행사 사진 포함), 정산보고서 및 증빙자료 제출

나. 행사 운영 전반(식전행사, 표창, 시상, 공연, 2부~4부 프로그램 등) 준비

- 행사 운영 중 준비해야 하는 일체 사항 관리 및 감독
- 행사 식순에 따른 운영 매뉴얼, 시나리오, 큐시트 작성
- 식전행사(접수 및 포토부스 운영) 및 전시공간 운영
 - 접수대 및 포토부스 총괄 운영
 - 유족 작품활동 설치 및 전시 공간 구성
 - 다과제공 및 휴식공간 마련
 - 사전환담 공간 구성
- 유족사업 우수사례 작품화(영상·일러스트 제작 등)
- 행사 시 필요한 물품 구입(꽃다발, 코사지, 다과, 기념품 제작 등)
- 행사 당일 리허설 진행 및 참여자 관리, 식사 제공 등
- 참여자 숙소 및 식사 관련 준비
 - 참여자 숙소 관련 사항 준비 및 확인(영업배상책임보험 및 화재보험 등 가입여부 확인, 참여자들 편의를 위한 환경조성 등)
 - 참여자 식사 관련 사항 준비 및 확인(식사의 경우 석식 및 조식 총 2회 제공, 메뉴 구성 사전협의 및 식사 시간 조율 등)

다. 주요 내빈 의전 및 참석자 모객·관리

- VIP 대기실 운영 및 동선 관리
 - 주요 내빈 경호 및 의전 계획 수립
 - 내빈 명패 제작, 의전 도우미 배치, 티타임 준비·운영, 차량출입 관리 및 주차공간 확보, 동선안내, 좌석배치도 등
- 개회사, 축사, 시상식 등 기념행사 운영에 필요한 전담 인력 섭외 하여 주요 내빈 무대동선 안내 등 시상식 전반 운영
- 행사 시 접수등록 과정 전반(참석자등록 관리 등)

라. 행사 운영을 위한 인력 섭외·관리(사회자, 공연, 레크리에이션, 프로그램 등)

- 사회자, 축하공연, 진행요원, 레크리에이션 및 프로그램 관련 업체·개인 등 행사 진행에 필요한 인력 섭외·배치

마. 행사 진행을 위한 연출 전반 및 디자인 제작(키비주얼 제작 등)

- 행사 키비주얼, 행사 영상 등 홍보 기획 및 미디어 제작
 - 제작한 키비주얼 등을 활용한 홍보물 디자인 및 제작·설치·배포
 - 행사 판넬, 포스터, 리플릿, 초대장, 현수막, 배너, POP, 명패, 큐카드, 포토존, 무대 디자인, 기념품 등
 - 행사 공간 구성 및 연출
 - 메인 행사장, 식전행사장, 2부~4부 프로그램 등 환경조성을 위한 각종 장비설치·운영·철거 전반(무대장치, 음향, 조명, 영상기기, 전기시설 등)
 - 행사 진행(내·외부) 전반에 필요한 필수 물품 및 기자재 준비
- ※ 제안사는 행사 장소를 답사하고 현장사진을 첨부하여 무대 디자인, 행사장 배치, 식전 행사 부스 배치 등을 제안하여야 함(부대행사장 부스 설치를 위한 실측 필요)

바. 행사 진행 시 안전관리(안전계획수립 및 실행, 보험 가입 등)

- 화재 등 안전사고 대책 및 비상상황 대비 재난 대응 운영계획 수립·시행
- 행사 중 발생하는 안전사고 대비 참석자 전원보험 가입(필수)
 - ※ 보험가입 시 적용대상 및 장소에 대한 범위설정 주최측과 논의 필요
- 보안(참석자 개인정보, 초상권 등)에 대한 계획 수립·시행
- 보안·안전 관리 매뉴얼 구축 후 재단 제공, 참여인력 대상 교육 실시

사. 기타 행사 운영과 관련한 제반사항 등

- 기타 행사에 필수적·통상적으로 포함되는 업무(대행) 및 주최측이 필요하다고 요청하는 사항
- ※ 대행사 과업범위 세부내역은 최종 계약체결(협상) 시 상기내용에서 조정 가능
※ 행사 산출물은 한국생명존중희망재단에 귀속

6. 과업수행 보고

- 과업수행자는 추진 경과에 따라 수행결과를 재단에 보고하여야 하며 방법은 서면보고가 원칙이며, 필요한 경우 대면보고 실시

구 분	보 고 내 용	제출기한
착 수	- 과업수행계획 전반 ① 과업수행 방향 및 추진체계 ② 과업수행 세부계획서 및 진행일정표 ③ 참여인력 구성 ④ 조직편성표 및 개인별 업무 역할 ⑤ 참여인력 개인별 보안유지 각서 ⑥ 사업비 산출 내역서 ⑦ 기타 과업수행에 필요한 사항	계약일로부터 7일 이내
중 간	준비 진행상황 및 과업 수행일정 계획 등을 보고	행사 15일전
최 종	- 최종 결과·정산보고서 * 단계별 산출물 첨부 ① 사업개요 ② 진행경과 및 체크리스트 ③ 과업 수행내용(행사 사진, 만족도 결과 포함) ④ 언론매체 보도 및 홍보현황 ⑤ 과업수행과 관련한 애로사항, 문제점 및 발전방향 ⑥ 예산 사용내역 및 증빙이 포함된 정산보고서	계약완료 7일전
수 시	긴급변경을 요하는 작업이 발생하거나 재단에서 지정하는 내용 보고	수 시

7. 성과물 제출

- 모든 성과물은 초안을 재단에 사전검토를 받은 후 보완사항을 반영하여 최종 제출함. 최종보고서 제작을 위한 제반업무는 과업수행자가 담당하며, 관련 비용은 과업 예산에 포함

※ 영상, 포스터 등 제작 시 이미지 구입이 필요할 경우 관련 저작권 구매 예산이 과업 예산에 포함되어야 함

구 분	제 출 명	제출형태
보고물	착수보고서	외장하드(PPT/PDF)
	중간보고서	외장하드(PPT/PDF)
	수시보고서	* 수시보고의 경우 한글파일 가능
	최종 결과·정산보고서	외장하드(PPT/PDF)
산출물	디자인 이미지, 영상, 사진 등	외장하드

Ⅲ

제안서 작성 안내

1. 제출서류

1) 입찰참가신청서	[서식 1호]
2) 사용인감계	[서식 2호]
3) 서약서(입찰, 보안, 청렴)	[서식 3~5호]
4) 개인정보 수집 동의서	[서식 6호]
5) 안전보건관리 준수 서약서	[서식 7호]
6) 입찰확약서	[서식 8호]
7) 일반현황 작성 양식 (제안서에 포함 가능, 실적 증명서는 별도 파일로 제출)	[서식 9호]
8) 입찰보증금 지급각서 ※ 국가종합전자조달(G2B)시스템 상 전자양식납부확약서 가능	[서식 10호]
※ [기타 필수 제출서류] · 사업제안서 1부 (참고 2 참조) · 신용평가등급 확인서 1부 · 법인등기부 등본 1부(최근 3개월 이내 발급) · 법인인감증명서 1부(최근 3개월 이내 발급) · 사업자등록증(원본대조필) 사본 1부 · 중소기업 · 소상공인확인서 사본 1부 · 직접생산증명확인서 사본 1부 · 실적(보유 시)에 대한 증빙서류 (실적증명서, 계약서, 세금계산서 등) · 발표자료(PT) 파일(발표평가일 보완 가능)	

* g2b 입력시 사업계획서 부분은 정성제안서,
나머지는 정량제안서, 기타서류 항목

2. 제안서 작성요령

- 가. 제안서는 붙임1에 명시된 순서에 따라 작성하되, 필요시 부분 수정 또는 추가 가능함
- 나. 작성 시 한글, 파워포인트 프로그램만을 사용해야 함
- 다. 공모신청서의 용지 크기는 A4로 제한 / (발표평가시) 기본적으로 원본 1부는 컬러 인쇄, 사본은 흑백 인쇄 가능, 제본 방식은 자유롭게 결정함

표지제목	항목별제목	소제목	세 항	본문내용
24P 이하	15P, 진하게	14P, 진하게	13P	12P

- 라. 한글표기 작성이 원칙이며, 전문용어 또는 영문약어 등을 사용할 경우, 용어 해설 및 전체 영문을 괄호 안에 표시해야 함
- 마. 인용자료 및 데이터의 출처를 정확히 명시해야 함
- 바. 본문 작성 시 관련 증빙자료의 페이지를 기재 할 것
- 사. 사업계획서의 내용은 수행가능 여부를 명확한 용어를 사용하여 표현해야 하며, “~을 제공할 수 있다”, “~가능하다” 등의 모호한 표현은 평가 시 “할 수 없다” 로 간주함

3. 제안서의 효력

- 가. 제안서 내용은 계약체결 시 별도의 문서로 합의가 있지 않은 한 계약조건의 일부가 되며 발주처가 요청하지 않는 한 변경할 수 없음
- 나. 발주처는 필요시 제안자에 추가 제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있음

제안서 구성예시

목차(작성항목)	작성내용
I. 제안개요	- 제안사는 본사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
II. 제안업체 일반현황	
1. 일반현황	- 제안사의 일반현황 및 주요 연혁을 명료하게 제시 - 본 사업과 관련이 있는 3년 이내 유사사업 실적 제시 (수행실적총괄표/용역수행실적증명서)
2. 경영정보	- 경영상태 ‘신용평가등급확인서’ 첨부 - 자본금 및 최근 3년간 매출 현황
3. 조직 및 인원	- 제안사의 조직체계 및 핵심인원 현황 및 사항
III. 제안요청에 대한 이해	
1. 사업 이해도	- 사업의 제안요청 내용 등을 분석하고, 사업 특성 및 목표에 대한 이해를 바탕으로 제안 목적, 범위, 전제조건 및 제안 특징 및 장점 등을 세부적으로 제시
2. 사업 추진 전략	- 본 사업을 수행함에 있어 제안사가 제시하는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략을 제시
3. 유사분야 경험	- 유사분야 진행 경험을 통한 전문성 및 본 사업과의 유사성 제시
4. 안전관리 대책	- 행사안전요원, 인력배치계획 (행사기간 중 각종 안전사고 및 비상상황 발생에 대비한 세부계획 등)
5. 기타	- 본 사업과 관련하여 위 항목에서 제시되지 않았으나 행사에 필요한 사항 또는 중요사항 제시(생략 가능)

[서식 1] 입찰참가신청서

입찰참가신청서				처리기간
*아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록 번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		생년월일	
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호	제 호	입찰일자	
	입찰 건명			
입찰 보증 금	납 부	· 보증금율: 5% · 보증액 : 금 원정(₩) · 보증금납부방법:		
	지급확약	· 본인은 낙찰 후 계약 미 체결시 귀 재단에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 생년월일		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고 합니다. 사용인감 (인)	
	본인은 위의 번호로 공고한 귀 재단의 경쟁 입찰에 참가하고자 귀 재단에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.			
20 . . .				
신청인 (인)				
한국생명존중희망재단 귀중				

사 용 인 감 계

법인 인감	사용 인감

위 사용인감은 본인(당사)이 사용하는 인감으로서 금번 귀 재단에서 시행하는 「_____」 입찰 및 계약에 이를 사용하겠으며, 이로 인하여 발생하는 모든 책임은 본인(당사)이 질 것을 약속하며 인감신고서를 제출합니다.

2026년 월 일

상 호 :
주 소 :
대 표 자 : (법인인감)

한국생명존중희망재단 귀중

서 약 서

업체명 :

주소 :

한국생명존중희망재단이 발주하는 「 」 입찰에
참여한 당 업체는 귀 재단의 입찰 진행상의 제반 결정에 아무런 이의
를 제기하지 않고 계약체결에 따른 증빙서류 제출 등 제반 의무를 준
수할 것을 약속합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항이 확인될 경우에는 참가 자격에서 제외 시 그에 따른 결과를 수용하겠습니다.
2. 제안서 평가를 위해 구성된 심사위원단의 평가방법 및 평가기준, 평가 결과를 존중하겠습니다.

20 년 월 일

대표자

(인)

한국생명존중희망재단 귀중

보안 서약서

업체명 :

주소 :

한국생명존중희망재단에서 발주한 「 」 용역
사업자 선정과 관련 다음과 같이 제반 사항을 준수할 것을 서약
합니다.

1. 상기업무와 관련한 사항에 대하여 외부에 누설 또는 무단 유출하지 않겠습니다.
2. 사업기간 중 습득한 업무내용에 대해서는 한국생명존중희망재단의 동의 없이는 어떠한 경우에도 외부기관에 제공하지 않겠습니다.
3. 상기사항을 위반한 경우에는 손해배상 등 모든 민·형사상 책임을 감수하겠습니다.

20 년 월 일

대표자 (인)

한국생명존중희망재단 귀중

청 렬 서 약 서

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패 기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 조달청에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰에 참여할 때 당사 및 하도급 업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 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.

2. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 그러한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약 취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠습니다.

3. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등의 조치와 관련하여 당사가 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

한국생명존중희망재단 귀중

개인정보수집 동의서

본 제안자는 한국생명존중희망재단의 “_____” 용역의 낙찰자 선정을 위한 제안서를 제출함에 있어 이에 포함된 개인정보를 한국생명존중희망재단이 아래와 같이 수집 및 이용하는 데 동의합니다.

- 개인정보의 수집 · 이용 목적: 본 용역의 낙찰자 선정 및 용역관리
- 개인정보의 항목
 - 성명, 학력, 생년월일, 경력, 자격증, 연령, 소속, 직위
- 개인정보의 보유 및 이용기간 : 제출일로부터 2년

2026. . .

회사명 :

대표자 성명

직인

성명	서명	성명	서명

안전보건관리 준수 서약서

한국생명존중희망재단에서 시행하는 [입찰명] 입찰에 참가함에 있어 산업재해 예방을 위하여 「산업안전보건법, 중대재해처벌법」 등 관련 법규를 철저히 준수할 것을 서약합니다.

(업체명)은 본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰참가 자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 안전보건관리 준수 서약서를 제출합니다

2026년 월 일

주 소 :
상 호 또 는 명 칭 :
대 표 자 : (인)
법 인 등 록 번 호 :

한국생명존중희망재단 귀중

입찰확약서

○ 입찰건명:

한국생명존중희망재단의 2026년 세계 자살 유족의 날 기념행사 대행 용역 낙찰자 선정 방식 및 제안 요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 확약합니다.

2026년 월 일

주 소 :
상 호 또 는 명 칭 :
대 표 자 : (인)
법 인 등 록 번 호 :

한국생명존중희망재단 귀중

2. 자본금 및 최근 3년간 매출현황

(단위 : 천원)

구분		2023년도	2024년도	2025년도
1. 총자산				
2. 총자본				
3. 자기자본				
4. 유동부채				
5. 고정부채				
6. 유동자산				
7. 당기순이익				
8. 매출액	○ ○ ○ 부문 ○ ○ ○ 부문 ○ ○ ○ 부문 ○ ○ ○ 부문			
	합 계			
9. 자기자본/총자본				
10. 유동자산/유동부채				

※ 신용평가기관의 신용등급 자료 첨부

3. 본 사업 관련 주요 사업실적

(단위 : 백만원)

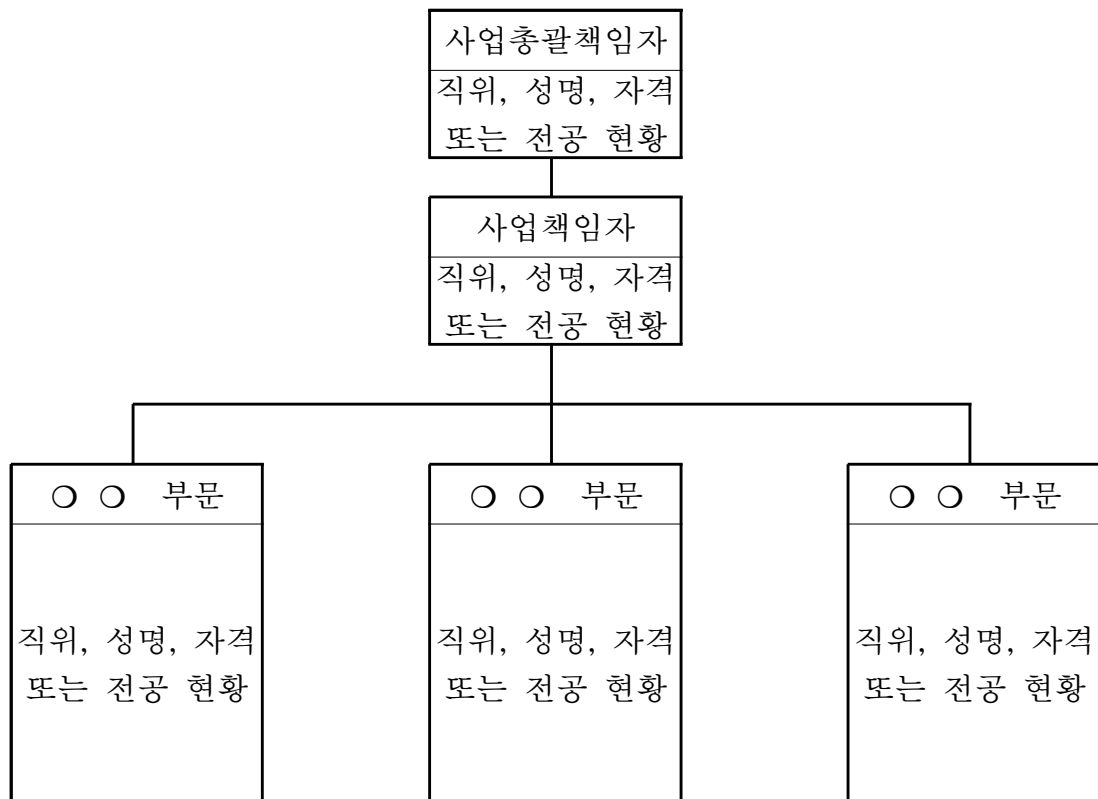
일련 번호	연도	사업명	사업개요	계약금액 (부가세 포함)	발주처	비고

- ※ 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 업무와 관련한 것만 기재한다.
(최근 3년간을 기준으로 하며, 실적증명서를 함께 제출)
- ※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며, 비고란에 원도급 회사를 기재한다.
- ※ 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
- ※ 본란에 기재한 내용에 대한 증빙서류를 첨부해야 하며, 첨부하지 않은 사업은 인정하지 않음
(증빙서류 : 실적증명원, 계약서 사본)

4. 업무수행 조직 및 인원현황

가. 제안사 조직 및 인원현황

나. 사업수행 조직도(예시)



※ 분야별 책임자 명시

※ 용역 수행조직 및 인원현황에는 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력 기재

5. 참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
전공				해당분야근무경력		년 개월	
				자 격 증			
본사업참여임무			사업참여기간		참여율	%	

경 력				
사 업 명	참 여 기 간 (년월 ~ 년월)	담 당 업 무	발 주 처	역 할

[서식 10] 입찰보증금 지급각서

입찰보증금지급각서	
입찰번호	한국생명존중희망재단 공고 제2026 - 호
입찰건명	
입찰금액	
입찰보증금율	입찰금액의 5/100 이상
입찰보증금액	금 원정(W)
본인은 귀 기관에서 집행하는 위의 입찰에 참가함에 있어 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조제3항 규정에 의거 입찰보증금을 면제받는바, 같은법 제38조의 규정에 의한 국고 귀속 사유가 발생할 때에는 사유 발생일로부터 30일 이내에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 귀 기관에 납부할것을 확약하고 본 입찰보증금 지급각서를 제출합니다. 2026년 월 일 입찰참가신청자 상호 또는 법인명칭 : 전화번호 : 주 소 : 대 표 자 : ②인 사업자등록번호 :	
한국생명존중희망재단 귀중	

Ⅳ 제안서 세부 평가항목 및 배점

1. 평가기준 및 배점

가. 본 기준은 한국생명존중희망재단의 방침 결정 또는 평가위원회의 의견에 따라 일부 조정될 수 있음

나. 평가위원회는 내·외부 전문가로 구성할 것이며 위원 명단은 비공개를 원칙으로 함

다. 평가 총점은 기술평가와 가격평가를 합하여 100점으로 함

○ 배점한도

구분		영역	평 가 항 목	배점
기술 능력 평가 (80)	정량평가 (5)	경영상태(5)	- 기업신용평가등급 확인서	5
	정성평가 (75)	기획능력(15)	- 행사 목적에 부합하는 기본전략 제시 여부	5
			- 창의적 아이디어 제시·추진 능력 및 메인(슬로건)시안 제작 능력	5
			- 다양한 홍보전략 기획 및 실행 능력	5
		계획의 적절성(40)	- 주제와 부합하는 특색있는 구성력	15
			- 행사 프로그램별 운영계획	15
			- 축하공연 제안 및 섭외 실현가능성	10
		안전대비(20)	- 부문별 전문성 확보 유무(인력, 조직, 관리기술)	10
			- 안전 계획 및 비상상황 대비 방안	10
가격평가(20)		협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규) 적용		20
합계				100

○ 정량적 평가기준(5점)

- 경영상태(5점)

· 기업 신용평가 등급에 의한 경영상태 평가

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용	
A- 이상	A2- 이상	A- 이상	5.0
BBB+	A3+	BBB+	4.8
BBB0	A30	BBB0	4.6
BBB-	A3-	BBB-	4.4
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	4.2
BB-	B0	BB-	4.0
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3.8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.6

가. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가 등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.

나. '신용평가등급 확인서'가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

다. 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.