
특리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출 용역
과업지시서 및 제안요청서

2026. 7.

목 차

I. 과업 개요	2
II. 사업 개요	3
III. 과업 세부 내용	13
IV. 과업수행지침	18
V. 입찰 관련 사항	24
VI. 제안서 작성 요령	32
VII. 제안평가 및 선정	36
VIII. 협상 및 계약	43
붙임 별지서식	46

I

과업 개요

1. 과업명 : 둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출 용역

2. 과업 배경 및 목적

- 가. 순천만국가정원과 원도심을 연결하는 콘텐츠 구성을 통해 관광객의 도심 이동 및 지역상권 방문을 유도하여 문화소비 활성화 도모
- 나. 아기공룡 둘리와 순천시 대표 캐릭터 루미·똥이를 연계한 공간 연출을 통해 특색있는 IP 콘텐츠 경험 제공 및 루미똥이 인지도 제고
- 다. 기존 공간에 새로운 스토리와 콘텐츠를 부여하여 시민과 관광객이 함께 즐기는 콘텐츠 명소 조성

3. 과업기간 : 계약일로부터 2026. 12. 31.(목)까지

4. 과업범위

- 발주처 제안 장소를 기본으로 하되 추가 장소 제안 가능
- 순천시 대표 캐릭터 루미·똥이 연계 디자인, 콘텐츠 등 포함 필수

가. 공간적 범위 : 2개 권역 ※ 세부장소는 여건에 따라 달라질 수 있으며, 추가 제안 가능

- 문화의 거리(원도심) → 옥천변 / 장안여인숙 / 남문터광장 등
- 순천만국가정원 → 서원 스페이스 허브 / 동원 호수정원 잔디마당 등

나. 내용적 범위

- 종합적인 콘텐츠 기획, 연출, 제작, 유지관리 등 사업 전반
- 총괄 PM 지정, 운영 및 사업 전반(기획·연출·제작·운영)의 통합 관리
- 콘텐츠 구체화 및 권역별 세부 실행계획 수립
- 인기 IP 둘리와 시 자체 IP 루미·똥이를 활용한 특화콘텐츠 및 연출물 디자인 개발
- 홍보 콘텐츠 제작 및 관람객 유치 방안 마련을 통한 홍보전략 수립
- 사업 종료 후 연출물 철거 및 원상복구 계획
- 사업 분석(경제적 효과, 만족도 조사 등) 및 결과 보고
- 기타 본 과업 수행에 필요한 사항 및 발주처(순천시) 요청사항 등

5. 사업비 : 금430,000,000원(금사억삼천만원) * VAT 및 부대비용 포함

6. 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

II

과업 내용

1. 연출기간 : 2026. 10. 1. ~ 12. 31.

2. 연출장소 : 메인문화의 거리(원도심) - 옥천변, 장안여인숙, 남문터광장 등
서브순천만국가정원 일원 - 스페이스 허브, 호수정원 잔디마당 등

* 세부장소는 연출 여건에 따라 달라질 수 있으며, 추가 장소 제안 가능

3. 사업비 : 금430,000,000원(금사억삼천만원)

* 아가공룡 돌리 IP 사용료(3,000만원) 포함된 금액으로, 제안업체는 해당 비용을 포함하여 예산편성

4. 내 용 : 공간별 전시·연출, 체험 프로그램, 애니·영화 상영 등

- 루미·똥이와 돌리 IP를 활용한 협업 콘텐츠 운영
- 국가정원과 원도심을 연계한 스토리형 콘텐츠 구성
- 공간별 전시·연출 및 포토존 조성
- 관람객 참여형·체험형 프로그램 운영 (QR 등 디지털 기술 활용)
- 애니메이션·영화 상영 프로그램 운영 등

< “돌리×순천시” 콜라보 추진 기본계획(안)>

① 기본 개요

- 기간 : 2026. 10. ~ 12.(연출기간)
- 장소 : 2개 권역(원도심-문화의거리, 관광지-순천만국가정원)
- 내용 : 콘텐츠 기획, 제작, 연출, 체험 프로그램 등

② 추진 방향

공간은 콘텐츠로 채우고, 도시는 문화 경험이 이어지는 곳으로

- 창작의 메카 콘텐츠로 피어나는 문화도시 순천 -

- 루미·똥이와 함께하는 돌리의 순천 여행 * 루미·똥이 : 길 안내 역할
- (정원) 스페이스 허브, 호수정원 / (문화의거리) 장안여인숙, 옥천변, 남문터광장
- 문화도시 사업과 연계한 원도심 콘텐츠 확대
- 콘텐츠 경험을 체류와 문화 소비로 연결하여 원도심 방문 유도
- 기존 공간을 콘텐츠 명소로 리브랜딩
- 공간 재해석을 통한 원도심 콘텐츠 명소화 추진 (장안여인숙 → 고길동 집)

③ 콘셉트 및 스토리

○ (콘셉트) 호이호이~ 돌리! 순천에 떨어졌다. (부제 : 순천으로 왔다빠야)

순천만국가정원 (스페이스 허브)	문화의 거리 (옥천변)	문화의 거리 (장안여인숙)
순천에 도착한 돌리와 친구들 (차원 이동 오류)	고길동 집을 찾아가는 과정 (정원과 장안여인숙의 연결)	귀환 장소 / 고길동 집 연출 (순천에서의 기억을 간직한채 복귀)
		

* 권역별 콘셉트를 기본으로 하되, 공간 특성과 돌리 세계관을 반영한 콘텐츠 구성·연출 방안 제안

* 순천시 대표 캐릭터 루미·똥이 연계 디자인, 콘텐츠 포함하여 제안 / 루미똥이 : 길 안내 역할 활용

○ 공간별 콘텐츠 구성(안)

* 루미·똥이 : 새로운 친구, 길 안내 역할

구분	권역			
	① 국가정원	② 문화의 거리		
장 소	스페이스허브, 호수정원	장안여인숙	옥천변	남문터광장
내 용	세계관 연결	고길동 집 연출	고길동 집 연결 포인트	야외 상영 공간
콘텐츠	전시·연출, 체험	전시·연출, 체험	전시·연출, 체험	영화·애니 상영
구 성	- 조형물 4기 (루미똥이 2, 돌리 2) - 대형 풍선(10M) 1기 - 캐릭터 배너 및 안내물 설치	- 외부 담벼락, 철문 등 출입구 연출 - 고길동 방, 거실 등 내부 공간 재현 - 마이콜 노래방 - 조형물 7기 (루미똥이 2, 돌리 5)	- 조형물 20기 (루미똥이 2, 돌리 18) - 고길동 집 방향 유도형 연출 - 캐릭터 배너 및 안내물 설치	- 빈팩, 캠핑의자 등 관람 공간 연출 - 캐릭터 배너·포토 연출 - 오늘은 돌리 day 운영 (돌리 영화·애니 상영)
공 통	- 「루미·똥이 X 돌리」 콜라보 연출 적용 - QR 등 디지털 기술을 활용한 권역 연계형 관람객 참여형 콘텐츠 운영 - 장소별 대표 포토존 조성			

* 루미똥이 조형물은 견고한 소재의 조형물로 제작 후 지속 활용 예정

* 조형물의 개수 및 형태는 제안 내용에 따라 달라질 수 있음

5. 권역별 위치도 및 현황

✓ 정원과 도심 연결 : 순천만국가정원 - 문화의거리



- * 국가정원에서 시작된 스토리가 문화의 거리까지 이어질 수 있도록 권역 간 연계 콘텐츠 및 동선 구성 필수
- * 국가정원 권역과 문화의 거리 권역은 약 4.5km 거리에 위치하며, 문화의 거리 권역 내 주 연출지는 도보 이동이 가능한 범위 내에 위치

① 순천만국가정원 권역 [스페이스허브, 호수정원 잔디마당]

○ 연출 방향 : 둘리 세계관과 순천시의 연결

- (호수정원) 국가정원 관람객이 둘리 세계관에 처음 진입하는 공간
- (스페이스허브) 차원이동 오류로 순천에 도착한 둘리와 친구들의 첫 등장 공간으로, 루미 · 똥이와의 만남을 통해 원도심 이야기로 연결되는 시작점
- * 국가정원 권역은 정원 관람객의 원도심 유입을 위한 **스토리 포인트 공간으로 최소 연출**

○ 국가정원 권역 연출장소 및 필수 구성요소

연출 장소	필수 구성요소
스페이스허브	▪ 차원이동 오류로 도우너가 정원에 떨어진 모습 연출 ▪ 루미 · 똥이와 둘리와 친구들의 첫 만남 연출
호수정원 잔디마당	▪ 둘리 대형 풍선(10M) 1기 포함 - 호수정원 경관을 활용한 주 · 야간 연출 - 장기간 야외 설치 · 운영이 가능한 소재 및 구조 적용 - 기상여건(우천, 강풍 등)에 대응 가능한 구조 및 고정방식 적용 - 고정끈 등 지지시설의 노출 최소화

연출 장소	필수 구성요소
국립정원, 문화의거리 공통 필수사항	▪ 「루미·똥이 X 돌리」 콜라보 연출 적용 ▪ 루미·똥이 입체 조형물(FRP) <u>6개 이상</u> 제작·설치 ▪ 돌리 IP 활용 입체·반입체 연출물 <u>20개 이상</u> 제작·설치 ▪ <u>관람객 참여형 콘텐츠</u> 구성 (QR 등 디지털 기술 활용) ▪ 장소별 대표 포토존 조성 (조형물 이외의 연출 필수) ▪ 국립정원 - 원도심 연계 콘텐츠 구성 ▪ 사업 종료 후 <u>연출물 철거</u> 및 <u>사업지 원상복구</u>

* 상기 내용은 필수 구성요소이며, 제안사는 이를 반영하여 공간 특성에 맞는 추가 콘텐츠 및 연출방안을 제안하여야 함

○ 위치도



- 서문 입구 (국립정원1호길 47) → 스페이스 허브
- 동문 입구 (국립정원1호길 162-11) → 호수정원 잔디마당

○ 현장 사진



스페이스 허브

호수정원 잔디마당

○ 참고 사진



스페이스 허브에 떨어진 도우너(시활용)



동원 호수정원(2025년 잔망루피 10m 대형별론 사진)

② 문화의거리 권역 [옥천변, 장안여인숙, 남문터광장]

○ 연출 방향 *문화의거리는 카페, 맛집, 공방 등이 있어 젊은층과 가족단위 관람객에게 인기

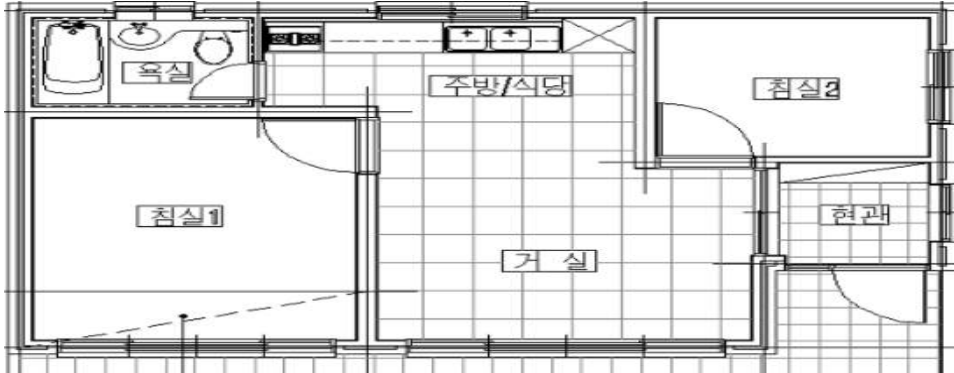
- (②-1 옥천변) * 순천시 영동 27
 - 돌리와 친구들이 고길동 집을 찾아가는 여정을 표현하는 연결 공간
 - 국가정원에서 원도심으로 이어지는 스토리형 관람 동선 형성
- (②-2 장안여인숙) * 순천시 금곡길 43 / 장안창작마당 내부에 위치
 - 장안여인숙 입구, 내·외부 전 공간을 활용한 '고길동 집' 콘셉트 구현
 - 돌리 애니메이션 속 생활공간을 재해석한 전시·체험 공간 조성
- (②-3 남문터광장) * 순천시 중앙로 93
 - 돌리 애니메이션·영화 상영 특별 프로그램

< 제안사 운영지원 사항 >

- 프로그램명 : 가칭) 오늘은 돌리 day / 과업 기간 중 3일 이내
- 운영지원 : 송출, 환경조성, 철거 및 원상복구 등

○ 문화의거리 권역 연출장소 및 필수 구성요소

연출 장소	필수 구성요소
옥천변	▪ 고길동 집(장안여인숙) 방향 유도형 연출 - 조형물, 배너, 그래픽 등을 활용 ▪ 돌리 IP 활용 연출 특화 구간 조성 - 옥천변 공간 특성을 반영한 창의적 구성
장안여인숙	▪ (입구) 입구 벽 활용한 연출 - 시설물 훼손 없이 설치·철거가 가능한 입구 벽면 연출

연출 장소	필수 구성요소
	▪ (외부) 담벼락, 철문 등 출입구 연출 - 시설물 훼손 없이 설치·철거가 가능한 외부 공간 연출 - 고길동 집 진입부를 연상할 수 있는 외부 공간 연출 ▪ (내부) 거실·주방 등 고길동 집 공간 재현 - 돌리 애니메이션 속 공간을 재해석한 전시·체험 공간 조성 - 가구, 가전제품, 소품, 가전제품 등 활용한 레트로 연출 - 침실 1 : 고길동 방 재현(고길동 캐릭터 연계 공간 연출) - 침실 2 : 마이콜 노래방 < 시설현황 > • 시설구성 : 본채(거실·주방, 침실 2, 욕실), 마당(약 50㎡) • 면 적 : 본채 49.6㎡(거실·주방 22.5㎡ / 침실1 14.7㎡ / 침실2 8.1㎡ / 욕실 4.3㎡) 
남문터 광장	▪ 상시 연출 공간 조성 (캐릭터 포토존 및 배너 등 활용) ▪ (가칭)오늘은 돌리 day 운영 지원 - 발주처에서 제공한 돌리 애니메이션·영화 송출 - 빈백, 캠핑의자 등 관람객 편의시설을 활용한 휴식·관람 환경 조성 - 운영 종료 후 관람시설 철거 및 원상복구
국가정원, 문화의거리 공통 필수사항	▪ 「루미·똥이 X 돌리」 콜라보 연출 적용 ▪ 루미·똥이 입체 조형물(FRP) 6개 이상 제작·설치 ▪ 돌리 IP 활용 입체·반입체 연출물 20개 이상 제작·설치 ▪ 관람객 참여형 콘텐츠 구성 (QR 등 디지털 기술 활용) ▪ 장소별 대표 포토존 조성 (조형물 이외의 연출 필수) ▪ 국가정원 - 원도심 연계 콘텐츠 구성 ▪ 사업 종료 후 연출물 철거 및 사업지 원상복구

* 상기 내용은 **필수 구성요소**이며, 제안사는 이를 반영하여 공간 특성에 맞는 **추가 콘텐츠 및 연출방안을 제안**하여야 함

○ 위치도



○ 현장 사진

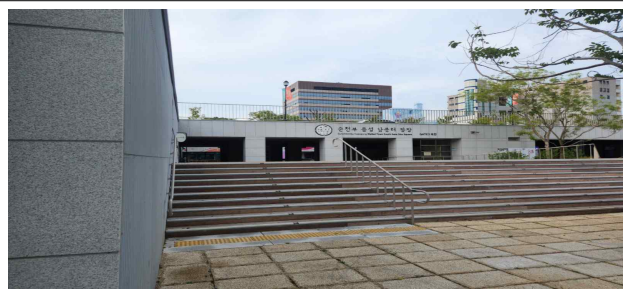
< 옥천변 및 남문터광장 >



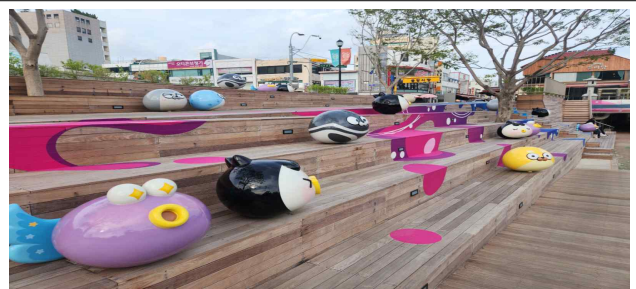
옥천변 산책길



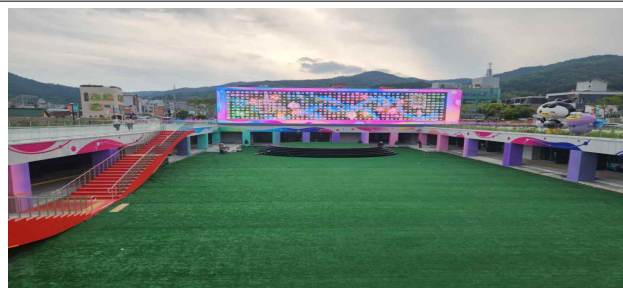
옥천변 산책길



남문터광장 옥천변 연결 통로



옥천변 싱터



남문터광장

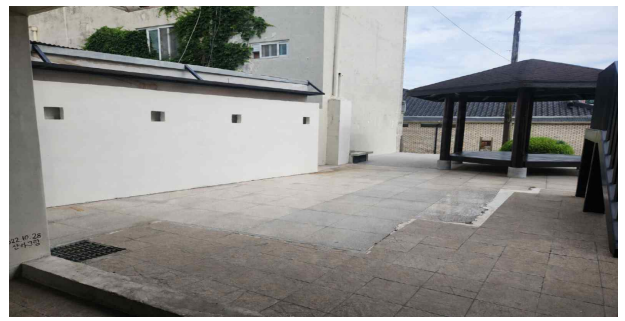


남문터광장

< 장안여인숙 외부 >



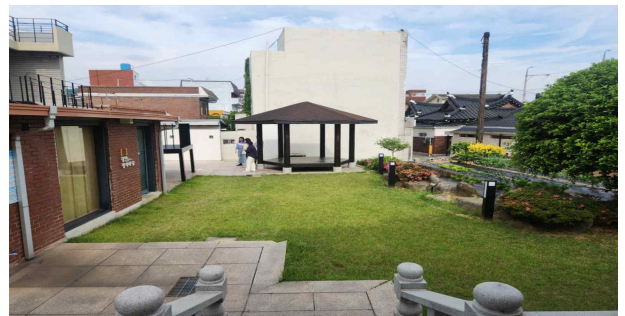
장안창작마당 입구



장안창작마당 입구 벽



장안여인숙 + 마당



마당 (장안여인숙에서 입구 방향)

< 장안여인숙 내부 >



장안여인숙 현관



장안여인숙 거실 + 부엌



장안여인숙 거실 + 부엌



침실 1



침실 2



욕실

○ 참고 사진

* 사진은 이해를 돕기 위해 AI를 활용하였으며, 제안사에서 기획하여 연출안을 제안



연출 전 (입구)



연출 후 (입구)



연출 전 (외부 담벼락)



연출 후 (외부 담벼락)



연출 전 (내부 거실, 부엌)



연출 후 (내부 거실, 부엌)



연출 전 (고길동 방)



연출 후 (고길동 방)

※ 루미 · 똥이 캐릭터 소개



해피마인드의 소유자 **‘루미’** MBTI=ENFP

평범한 두루미집안에서 태어나 비범하게(?) 자라고 있는 꼬마 흑두루미 ‘루미’
순천 동에 번쩍, 서에 번쩍 돌아다니는 호기심 많고 진취적인 성격의 해피마인드의 소유자이다.
새천년의 ‘두루미킹’을 뽑는다는 소식에 1번으로 참가해 두각을 나타낸다.
사실은 수천 년 전 초대 두루미킹을 지낸 가문의 후예임이 밝혀지게 되는데...

두루미킹의 후예인 만큼 호기심 많고 진취적이지만, 살짝 어설피름.
미친 행동력으로 순천 여기저기를 돌아다님.
두루미킹의 마법봉을 사용하여 변신(어설피지만)술과 마법을 부림.

루미

(순천시의 시조이자 천연기념물 제228호인 “흑두루미”를 캐릭터로 표현)



천재마인드의 소유자 **‘똥이’** MBTI=ISFJ

루미와는 어릴적부터 같은 마을에 사는 죽마고우이다.
순천백과사전으로 익힌 순천의 살아있는 천재마인드의 소유자
(하지만 못 가본곳이 많아 실전에 살짝 약하다^^)
루미와는 반대 성격 탓에 티격태격할 때도 많지만 두루미킹이 되고 싶어하는
루미의 누구보다 든든한 조력자이자 동반자이다.

꼼꼼하고 계획적임(순천에 관해서 아는게 많음)
루미처럼 변신은 못 하지만 조그마한 마법가방속에 엄청난(없는게 없음)것들을
넣어 가지고 다님.

똥이

(세계 5대 연안습지에 속하면서 천혜의 생태자원인 순천만습지의 “짹둥어”를 캐릭터로 표현)

III 과업 세부 내용

1 사업 기본 방향 및 세부 실행계획 수립

○ 사업 기본 방향 설정

- 권역별 콘셉트와 스토리를 기반으로 창의적인 콘텐츠 구성·연출 방향 설정
 - 연출 공간별 특성과 돌리 세계관을 반영한 콘텐츠 기획
- 순천시 대표 캐릭터 루미·똥이 연계 디자인, 콘텐츠 필수 반영
 - 루미똥이 : 길 안내 및 콘텐츠 연계 역할 활용
- 연출 공간 간 연계성 및 관람 동선을 고려한 콘텐츠 배치계획 수립
 - 국가정원과 문화의 거리 권역을 연계한 스토리형 콘텐츠 운영
- 사업 전반에 대한 추진 일정 수립

○ 세부 실행계획 수립

- 공간별 콘텐츠 및 연출물 조성 계획 수립
- 관람객 참여형 콘텐츠 운영 계획 수립
 - QR 등 디지털 기술을 활용한 참여형 콘텐츠 운영계획 포함
- (가칭)오늘은 돌리 Day 운영 계획 수립
 - 운영인력 배치 및 현장관리 계획, 관람환경 조성 계획 등 포함
- 안전관리 및 연출물 유지·관리계획 수립
 - 정기 점검(주기, 점검 인원) 및 보수체계 포함
 - 우천·강풍 등 기상여건 대응방안 포함
- 온·오프라인 홍보·마케팅 및 관람객 유치계획 수립
- 사업 종료 후 철거 및 원상복구 계획 수립

② 콘텐츠 개발 및 연출물 디자인 개발

○ 공간별 콘텐츠 및 체험 프로그램 기획

- 디지털 기술을 활용한 관람객 참여 콘텐츠 개발
 - 순천시 캐릭터 루미·똥이를 활용한 협업 콘텐츠 개발
- 공간별 콘텐츠 세부 구성안 및 운영 시나리오 개발

○ 공간 연출 디자인 개발

- 조형물, 벽면·바닥면 연출물, 사인물 등 디자인 시안 개발
 - IP 사용 가이드라인 준수
 - 연출 공간 특성 및 둘리 세계관을 반영한 디자인 개발
 - 포토존 및 체험 요소를 고려한 디자인 개발
- 주요 연출물 디자인 시안(2D·3D) 및 실시설계 도면 작성
- 발주처 및 저작권사 의견 반영을 통한 디자인 수정·보완 추진
- 디자인 결과물 및 원본 파일 제출 (AI, PSD 등 수정 가능한 원본 파일)

③ 연출물 제작·설치 및 유지관리

○ 연출물 제작

- 공간별 콘셉트와 디자인 시안을 반영한 연출물 제작
 - 조형물, 벽면·바닥면 연출물, 사인물 등 제작
 - 둘리 IP 사용 가이드라인 준수
 - 관람객 체험 및 촬영 요소를 고려
- 세부 콘텐츠 필수 구성요소를 반영한 연출물 제작
 - 루미·똥이 입체 조형물(FRP) 제작
 - 둘리 IP 활용 입체·반입체 연출물 제작
 - 장소별 대표 포토존 구성
- 시설물 훼손 없이 설치·철거 가능한 구조 적용

○ 연출물 안전성 및 내구성 확보

- 장기간 야외 설치·운행을 고려한 소재 및 구조 적용
- 관람객 접촉을 고려한 안전 마감 적용
- 대형 에어벌룬 등 특수 연출물은 기상여건을 고려한 안전성 확보
 - 야간 운영을 고려한 조명 및 시인성 확보
- 고정끈 등 지지시설 노출을 최소화하여 경관을 저해하지 않도록 제작
- 연출물 안전성 및 내구성 확보
- 현장 환경 및 유지관리를 고려한 연출물 제작

○ 연출물 설치 및 현장 조성

- 공간별 연출물 운송 및 설치
- 관람객 동선 및 공간 활용을 고려한 연출물 배치
- 포토존, 체험공간 및 관람환경 조성
- 운영 일정에 맞춘 현장 조성 및 설치 완료
- 설치 완료 후 현장 점검(안전관리 포함) 및 보완 추진
 - 안전관리 계획 이행, 시설물 점검 및 유지관리

○ 연출물 유지관리

- 과업 기간 내 연출물 유지관리 실시
 - 정기 현장점검 및 유지관리 실시
- 유지관리 전담 인력 지정 및 운영
 - 점검 주기, 점검 항목, 투입인력을 포함한 유지관리 체계 구축
- 파손·훼손·오염 등 발생 시 신속한 보수 및 조치
- 관람객 안전 확보를 위한 수시 점검 실시

4 연출물 철거 및 원상복구

- 사업 종료 후 연출물 및 시설물 철거
- 국가정원, 문화의 거리 등 사업 대상지 원상복구
- 철거 및 원상복구 과정에서 발생한 폐기물 처리
- 결과보고서 내 철거·원상복구 사진 포함 제출

5 홍보 콘텐츠 제작 및 관람객 유치 방안 마련

○ 온라인 홍보 콘텐츠 제작

- 카드뉴스, SNS 이미지, 웹 배너 등 온라인 홍보 콘텐츠 제작
- 릴스·숏폼 등 홍보 영상 콘텐츠 제작
- 온라인 홍보 콘텐츠 원본 파일 제출

○ 오프라인 홍보물 디자인 및 제작

- 현수막, 포스터, 배너 등 오프라인 홍보물 디자인 및 제작
- 행사장 및 주요 거점 홍보물 제작·설치
 - 육교 현수막, 게시대, 가로기 등 홍보 매체 활용
- 오프라인 홍보물 원본 파일 제출

○ 관람객 유치 방안 마련

- 국가정원 관람객의 문화의 거리 유입을 위한 홍보·마케팅 방안 제시
 - 국가정원 - 원도심 연계 콘텐츠 참여 유도 방안 제시
- QR 등 디지털 기술 활용한 방문객 참여 확대 방안 제시
- 이벤트 및 참여 프로그램을 활용한 관람객 참여 확대 방안 제시

6 추진상황 보고 및 성과물 제출

○ 추진상황 보고

구분	시기	내용	비고
착수보고	계약 후 10일 이내	■ 사업수행계획서 - 추진방향, 수행인력(역할), 추진일정, 권역별 콘텐츠 구성 및 연출 방향, 안전 및 유지관리 계획, 철거 및 원상 복구 등 주요내용 필수 포함	착수보고회 실시
중간보고	단계별	■ 권역별 콘텐츠 세부 구성 및 협의 결과 ■ 연출물 디자인 시안(2D, 3D) 및 설계도면 ■ 연출물 제작·설치 현황 ■ 홍보 콘텐츠 제작 현황 ■ 유지관리 체계 및 점검 계획 ■ 오늘은 돌리 Day 운영 계획	
수시보고	이슈 발생 및 요청 시	■ 주요 이슈사항 보고 - 협의사항 및 변경사항 등	
최종보고	사업 종료 후 10일 이내	■ 결과보고 및 성과물 제출 - 총괄 결과보고서(기획, 연출, 제작, 관리, 홍보, 원상복구 등 주요내용 포함)	

○ 성과물 제출

연번	성과품명	수량	세부내용	비고
1	결과보고서 / hwp	10부	■ 총괄 결과보고서 (기획, 연출, 제작, 관리, 홍보, 원상 복구, 운영실적 및 만족도 조사 결과 등 주요 내용 포함)	인쇄본 전자파일
2	디자인 및 홍보 콘텐츠 원본	1식	■ AI, PSD, 영상 원본 등 수정 가능한 파일 일체	
3	사진·영상 기록물	1식	■ 사업 추진 전 과정에 대한 기록 (기획, 제작, 설치, 관리, 철거 등)	
4	이동식 저장장치(USB 등)	2식	■ 모든 성과품 및 원본자료 수록 (결과보고서, 디자인 원본, 사진·영상 기록물 등)	

* 성과물은 발주처와 협의하여 수정·보완 후 최종 제출한다.

* 전자파일은 성과품별 폴더를 구분하여 정리하고, 발주처가 활용할 수 있도록 체계적으로 제출하여야 한다.

1. 일반사항

- 본 과업지시서는 「둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출」 용역을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며, 과업 수행기관은 본 지시서에 따라 성실히 과업을 수행하여야 한다.
- 과업 수행기관은 본 과업의 목적, 취지 및 발주기관의 추진 방향을 충분히 숙지하고, 콘텐츠 기획·디자인 개발·연출물 제작 및 설치·홍보 콘텐츠 제작 등 과업 전반을 유기적으로 연계하여 수행하여야 한다.
- 과업 수행기관은 아기공룡 둘리 IP와 순천시 대표 캐릭터 루미·똥이를 연계한 콘텐츠 및 공간 연출을 개발하여야 하며, 발주기관이 제시한 세부 콘텐츠 필수 구성요소를 반영하여야 한다.
- 과업 수행기관은 과업 수행 과정에서 발주기관과 긴밀한 협조체계를 유지하여야 하며, 주요 추진사항에 대하여 사전 협의 및 승인을 받아야 한다.
- 과업 수행기관은 아기공룡 둘리 IP 활용과 관련하여 저작권사에서 제시하는 가이드라인을 준수하여야 하며, 디자인 및 콘텐츠 개발 과정에서 발주기관과 저작권사의 의견을 반영하여야 한다.
- 과업 수행기관은 본 과업 수행과 관련한 관계 법령 및 제반 규정을 준수하여야 하며, 연출물의 안전성·내구성 확보를 통한 관람객 안전 확보와 지식재산권 보호에 유의하여야 한다.
- 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라 하더라도 과업 목적 달성을 위해 필요하다고 인정되는 사항은 발주기관과 협의하여 수행할 수 있다.
- 본 과업지시서에 명시된 과업 범위, 추진 일정 및 세부내용은 사업 추진 여건 및 발주기관의 사정에 따라 조정될 수 있으며, 과업 수행기관은 이에 성실히 협조하여야 한다.

2. 과업의 변경

- 과업 수행 중 정책 방향의 변경, 사업 추진 여건 변화 또는 발주기관의 요구에 따라 과업 내용 및 범위를 조정할 수 있으며, 과업 수행기관은 이에 적극 협조하여야 한다.
- 아티공룡 둘리 IP 저작권사와의 협의 결과, 관계기관 협의 사항, 현장 여건 변화 등에 따라 콘텐츠 구성, 디자인, 연출물의 위치 및 규모 등 세부 내용은 발주기관과 협의를 거쳐 조정할 수 있다.
- 과업 수행 과정에서 발주기관이 과업 목적 달성을 위하여 필요하다고 인정하는 사항에 대하여는 상호 협의를 통해 과업 범위 내에서 반영할 수 있다.
- 상기 과업 범위의 조정이 발생하더라도 특별한 사유가 없는 한 용역비의 증감은 없는 것으로 한다.
- 과업지시서의 내용에 대한 해석에 이견이 있을 경우에는 상호 협의를 통해 결정하되, 협의가 이루어지지 않을 경우에는 발주기관의 의견을 따른다.

3. 과업 수행기간 연장

- 다음 각 호의 사유로 과업기간 내 완료가 곤란하다고 판단될 경우 발주기관과 사전에 협의하여 승인 후 과업 수행기간을 연장할 수 있다.
 - 천재지변 등 불가항력적 사유로 과업 수행이 어려운 경우
 - 발주기관의 사정으로 과업 수행의 중단 또는 일정 조정이 필요한 경우
 - 기타 발주기관이 필요하다고 인정하는 경우
- 과업 수행기간 연장으로 발생하는 추가 비용은 특별한 사유가 없는 한 과업 수행기관이 부담한다.

4. 과업 참여인력의 구성

- 과업 수행기관은 본 과업을 수행하기 위하여 콘텐츠 기획, 공간 연출, 디자인 개발, 제작·설치 등 관련 분야의 전문성을 갖춘 인력으로 수행조직을 구성하여야 한다.

- 과업 수행기관은 과업 전반을 총괄할 책임자(PM) 1인을 지정하여야 하며, 착수보고 시 수행조직도 및 참여인력 현황을 제출하여야 한다.
- 과업 수행기관은 과업 수행에 필요한 분야별 전문인력을 적정하게 투입하여야 하며, 연출물 제작·설치, 현장 운영, 유지관리 등 과업 수행에 지장이 발생하지 않도록 인력을 운영하여야 한다.
- 참여인력은 담당 분야별 역할과 책임을 명확히 하여야 하며, 발주기관의 요청이 있을 경우 참여인력의 이력 및 경력사항을 제출하여야 한다.
- 과업 수행기관은 참여인력 변경이 필요한 경우 사전에 발주기관의 승인을 받아야 하며, 변경되는 인력은 당초 참여인력과 동등 이상의 자격 및 경력을 보유하여야 한다.
- 발주기관은 과업 수행에 부적합하다고 판단되는 참여인력에 대하여 교체를 요구할 수 있으며, 과업 수행기관은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- 공동수급체의 경우 사업총괄책임자(PM)는 대표사 소속 인력으로 하며, 대표사는 과업의 총괄 관리 및 발주기관과의 업무협의를 담당하여야 한다.

5. 업무협의 및 진행사항의 보고

- 과업 수행기관은 과업 수행 과정에서 발주기관과 긴밀한 협조체계를 유지하여야 하며, 주요 추진사항에 대하여 수시로 협의하여야 한다.
- 발주기관은 과업 수행 상황을 수시로 점검할 수 있으며, 과업 수행기관은 이에 적극 협조하여야 한다.
- 과업 수행기관은 발주기관의 요청이 있을 경우 추진상황 보고, 자료 제출, 회의 참석, 발표자료 작성 등 필요한 사항에 성실히 응하여야 한다.
- 과업 수행 과정에서 주요 이슈 또는 변경사항이 발생한 경우 즉시 발주기관에 보고하여야 하며, 협의를 통해 필요한 조치를 하여야 한다.

- 과업 수행기관은 착수보고, 중간보고, 수시보고 및 최종보고를 실시하여야 하며, 보고 과정에서 도출된 보완사항은 발주기관과 협의하여 반영하여야 한다.
- 과업 수행에 따른 보고의 종류, 시기 및 방법 등 세부 사항은 본 과업지시서에서 정하는 바에 따른다.

6. 안전관리 및 유지관리

- 과업 수행기관은 제작·설치되는 모든 연출물에 대하여 관계 법령 및 안전 기준을 준수하여야 하며, 관람객의 안전을 최우선으로 고려하여야 한다.
- 과업 수행기관은 연출물 설치 전 안전관리계획을 수립하여야 하며, 설치 및 운영 과정에서 발생할 수 있는 안전사고 예방을 위한 조치를 하여야 한다.
- 과업 수행기관은 연출물의 구조적 안전성 및 내구성을 확보하여야 하며, 기상 여건 및 현장 환경을 고려하여 제작·설치하여야 한다.
- 대형 에어벌룬 등 특수 연출물은 우천·강풍 등 기상여건에 대응할 수 있도록 안전성을 확보하여야 하며, 필요 시 긴급 안전조치를 실시하여야 한다.
- 과업 수행기관은 과업기간 동안 설치 연출물에 대한 유지관리 및 보수를 실시하여야 하며, 설치 완료 후 정기 및 수시 점검을 통해 훼손·파손 또는 안전상 문제가 발생한 경우 즉시 필요한 보수 및 안전조치를 하여야 한다.
- 과업 수행기관은 점검 주기, 점검 항목 및 투입인력을 포함한 유지관리 계획을 수립·운영하여야 한다.
- 과업 수행 과정에서 발생하는 안전사고, 시설물 파손 및 기타 사고에 대한 책임은 관계 법령에 따라 과업 수행기관이 부담한다.

7. 저작권 및 성과물의 귀속

- 과업 수행기관은 아기공룡 둘리 IP 활용과 관련하여 저작권사의 가이드라인 및 관련 규정을 준수하여야 하며, 저작권사의 권리를 침해하여서는 아니 된다.
- 과업 수행 과정에서 제작·활용되는 사진, 영상, 음원, 일러스트, 디자인 등은 저작권·초상권 및 기타 지식재산권 관련 법령을 준수하여야 하며, 이와 관련하여 발생하는 분쟁에 대한 책임은 과업 수행기관이 부담한다.
- 과업 수행 과정에서 생산된 보고서, 디자인 시안, 홍보 콘텐츠, 사진·영상 등 모든 성과물은 발주기관의 승인을 받은 후 제출하여야 한다.
- 과업 수행 과정에서 생산된 결과물 및 성과품의 소유권은 발주기관에 귀속되며, 과업 수행기관은 발주기관의 승인 없이 이를 임의로 사용하거나 제3자에게 제공할 수 없다.
- 과업 수행기관은 디자인 원본 파일(AI, PSD 등), 영상 원본 파일, 사진 원본 파일 등 수정 및 활용이 가능한 형태의 원본 자료를 발주기관에 제출하여야 한다.
- 발주기관은 제출된 성과물을 공익적 목적의 홍보, 전시, 교육, 기록 및 사업 운영 등에 활용할 수 있다.
- 본 과업 수행과 관련한 저작권 및 성과물의 귀속에 관하여 본 과업 지시서에 명시되지 아니한 사항은 관계 법령 및 계약조건에 따른다.

8. IP 사용에 관한 사항

- 본 사업에 필요한 아기공룡 둘리 IP 사용료는 3,000만원으로 사업비에 포함된 금액이며, 과업 수행기관은 이를 포함하여 사업비 범위 내에서 제안하여야 한다.

9. 기타사항

- 과업 수행기관은 관련 법령 및 규정을 준수하여 과업을 수행하여야 하며, 과업 수행 과정에서 발생하는 제반 사항에 대하여 책임을 진다.
- 과업 수행기관은 과업 수행 과정에서 발생하는 민원, 이의제기 등 제반 사항에 대하여 적극 대응하여 해결하여야 한다.
- 과업 수행기관은 발주기관의 승인 없이 과업의 전부 또는 일부를 제3자에게 임의로 양도하거나 하도급 할 수 없다.
- 납품기한 내 성과물을 제출하지 못한 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 규정에 따른다.
- 발주기관의 승인 또는 검토를 받은 사항이라 하더라도 과업수행기관의 책임이 면제되는 것은 아니며, 과업 완료 이후라도 결과물의 오류 또는 미비사항이 발견될 경우 과업 수행기관의 부담으로 이를 보완하여야 한다.
- 계약의 해제·해지 및 손해배상 등 계약과 관련된 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 관련 규정에 따른다.
- 본 과업지시서에 명시되지 아니한 사항은 관계 법령, 계약조건 및 일반적인 용역 수행 관행에 따르며, 해석상 이견이 발생할 경우 발주기관과 과업 수행기관이 협의하여 결정한다.

V

입찰 관련 사항

1. 선정방식

- 입찰 및 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
- 평가방법 : 기술능력평가와 가격평가에 의한 종합평가
 - 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 [행정안전부 예규]
- 추진일정

구 분	추진 일정	비 고
사전 규격공고 및 입찰공고, 제안요청서 교부	2026. 7. 10. ~ 8. 5.	교부방법 : 조달청 나라장터 및 순천시 홈페이지에 게재 ※ 사전규격공고 : 7. 10. ~ 7. 15.
입찰참가등록	2026.8.6.(목) 10:00~17:00	장소 : 나라장터(G2B)
제안서 및 가격입찰서 제출		장소 : 순천시 문화예술과 문화도시팀 (순천시 중앙로 232, 문화건강센터 평생학습관 3층)
제안서 평가	2026. 8. 10.(월) 예정	장소 : 순천시 문화예술과 문화도시팀 ※ 일시 및 장소는 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 해당 업체에 별도 통보
발표 및 통보	2026. 8. 11.(목) 예정	우선 협상대상자 및 협상적격자 개별 통보

2. 참가 자격

가. 입찰 참가 자격 * 단독 또는 공동수급(분담이행) 가능

- 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각 호의 요건을 모두 충족하여야 하며, 낙찰된 경우에도 해당 자격요건을 계속 유지하여야 함.
 - 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 나라장터(G2B)에 산업디자인전문회사(시각디자인, 업종코드 4440) 또는 산업디자인전문회사(환경디자인분야, 업종코드 4442) 또는 산업디자인전문회사(환경디자인을 포함한 종합디자인분야, 업종코드 4444)로 입찰참가 자격을 등록한 업체

- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록 마감일시까지 실물모형및전시물(세부품명번호 10자리 6010989901)을 제조물품으로 입찰참가 등록한 업체
 - 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조에 의한 직접생산확인증명서(세부품명 : 실물모형, 세부품명번호 10자리 : 6010989901)을 소지한 업체
- ※ 직접생산확인증명서는 입찰참가등록 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록 마감일시까지 기타자유업(행사대행업, 업종코드 9901)으로 입찰참가자격을 등록한 업체
 - 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인으로서 중소기업확인서를 소지한 업체
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제92조에 따른 부정당업자에 해당하지 않는 업체
 - 공동수급의 경우 분담이행 방식만 허용

나. 공동수급체에 관한 사항

- 공동수급(분담이행방식)은 대표사를 포함한 2개사 이내로 하며 공동수급협정서를 제출하여야 함.
- 동일 업체가 2개 이상의 공동수급체 중복참여는 불가함.
- 입찰등록 이후에는 공동수급체 구성원 변경이 불가하고, 공동수급체 구성원이 본 사업의 다른 공동수급체에 중복으로 참여할 수 없음
- 공동수급협정서는 공동수급체가 각각 작성한 후 대표사가 승인하여 제출하여야 하며 대표사의 승인은 입찰서(제안요청서) 제출 전에 이루어져야 함
- 공동수급체를 구성하여 제안하는 경우 대표업체는 산업디자인전문회사(시각디자인 4440, 환경디자인 4442, 종합디자인 4444 중 1개 이상 등록업체)로 한다.

- 입찰참가 등록 마감일 전일 기준으로 등록취소, 휴업, 폐업, 부정당 업체 지정 및 자격정지 등 관련규정에 위반 조치된 자는 공모에 참가할 수 없으며, 자격심사 후라도 상기 사유 발생 시는 용역 참가자격 및 권리 일체를 박탈함
- 공동수급체 구성원은 각자가 분담하여 수행하는 업무에 해당하는 입찰 참가자격을 갖추어야 하며, 대표사와 분담사가 보유한 자격을 종합하여 본 사업의 입찰참가자격을 충족하는 경우 입찰 참여가 가능함.

다. 입찰참가 제한 대상

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제92조에 따라 입찰참가자격 제한을 받은 업체
- 공고일 기준 부도, 파산, 폐업, 영업정지 등 정상적인 영업활동이 불가능한 업체
- 입찰참가 자격 요건을 충족하지 못한 업체
- 제출서류에 허위 사실이 확인된 업체
- 입찰참가자격 요건을 충족하지 못하거나 제출서류에 허위 사실이 확인될 경우 입찰참가 또는 낙찰이 취소될 수 있음

라. 일반사항

- 입찰보증금 납부 및 귀속
 - 입찰보증금은 입찰참가 신청시 입찰보증금 지급확약을 하여야 함
 - 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 경우 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 우리시에 납부(귀속)하여야 하며 미납 시 부정당업자로 입찰 참가자격 제한 처분을 받음
- 입찰의 무효
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항, 같은 법 시행규칙 제42조에 따라 입찰 참가자격이 없는 자가 입찰한 경우에는 무효로 처리함

• 유의사항

- 입찰참가자는 공고문, 제안요청서, 과업지시서, 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 등 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰참가자에게 있음
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안서 작성 및 제출과 관련된 일체의 비용은 제안사가 부담
- 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 발주처의 자료 및 정보를 제안 목적 외의 용도로 사용할 수 없으며, 외부에 공개하거나 제공하여서는 안 됨
- 제안서는 제안요청서에서 정한 방법에 따라 작성하여 지정된 기한 내 제출하여야 하며, 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없음
- 제출서류가 미비하거나 심사에 필요한 항목의 누락 등 구비서류가 불충분한 경우, 입찰공고 및 제안요청서의 내용을 준수하지 않은 제안인 경우, 제안서에 기재된 내용이 허위로 밝혀진 경우에는 심사대상에서 제외되는 등 불이익을 받을 수 있으며, 제안사는 이에 대해 이의를 제기할 수 없음.
- 제안서 평가 결과는 협상대상자에게 개별 통보하며, 협상대상자에 선정되지 않은 업체에 대한 통보는 생략할 수 있음
- 입찰가격이 예정금액(사업비)을 초과하는 경우 협상적격자에서 제외됨
- 본 제안요청서에 명시되지 아니한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 관련 규정에 따름

3. 입찰서류 및 제안서 제출

○ 공고기간 : 2026. 7. 10.(금) ~ 8. 5.(수) ※ 사전규격 : 7. 10.(금) ~ 7. 15.(수)

○ 접수일시 : 2026. 8. 6.(목) 10:00 ~ 17:00 (점심시간 12:00 ~ 13:00 제외)

※ 마감시간 이후 접수 불가

○ 접수장소 : 순천시 문화예술과 문화도시팀(☎ 061-749-6794)

※ 주소 : 순천시 중앙로 232, 문화건강센터 평생학습관 3층(문화예술과)

○ 접수방법 : 방문 제출(우편 및 이메일 등 제출 불가)

※ 업체 대표자 또는 대리인 접수. 대리인 접수 시 대리인 신분증, 재직증명서, 대표자의 위임장 지참

○ 제안요청서 설명회 : 개최하지 않음(제안요청서 및 과업지시서로 같음)

※ 현장 답사가 필요한 경우 개별 연락 후 방문

○ 질의 및 답변

• 질의접수 : 2026. 7. 16.(목)까지 / 답변 : 2026. 7. 22.(수)

• 접수처 : ljw0669@korea.kr / 061-749-6794

(순천시 문화예술과 문화도시팀 이장원)

- 과업 내용 및 제안요청서의 내용상 모순·누락 등에 대하여 질의할 수 있으며 반드시 서면질의서(서식 30)를 작성하여 질의서 접수 담당자의 이메일로 접수하여야 함.
- 각 질의에 대한 답변은 응모 신청자 전원에게 일괄 이메일로 통보
- 질의서에 대한 답변은 제안요청서에 대한 추가 또는 수정으로 간주하며 동일한 효력을 가짐(제안요청서 내용과 상충하는 경우 질의서 답변이 우선함).
- 질의는 질의서 접수 기간에만 가능하며, 업체당 1회로 제한
- 단순, 의례적인 질의는 유선을 통해서도 가능함.
- 유의사항 : 질의를 할 때는 질의서를 이메일(e-mail) 전송한 후 접수사실을 접수담당자에게 유선(061-749-6794)으로 반드시 확인하여야 함.

○ 제출서류

구 분		구비서류	서식번호
입찰 참가 등록 서류		입찰참가서류 표지 1부	1
		신청서 1부	2
		입찰참가신청서 1부	3
		입찰보증금 납부 확인서 1부	4
		조달청 나라장터 경쟁입찰 참가등록증 1부	
		사업자등록증(원본대조필) 또는 법인등기부등본 각 1부 ※ 법인일 경우 사업자등록증, 법인등기부등본 모두 제출	
		법인인감증명서 1부	
		사용인감계 1부(사용인장도장 지참)	5
		산업디자인전문회사 신고확인증 1부	
		실물모형및전시물(6010989901) 제조물품 등록 확인 자료 1부	
		직접생산확인증명서 1부 (세부품명 : 실물모형, 세부품명번호 : 6010989901)	
		중소기업확인서 1부	
		입찰대리인의 재직증명서 및 위임장 각 1부(신분증 지참)	6, 7
		서약서 1부, 확인서 1부, 청렴서약서 1부, 보안각서 1부	8, 9, 10, 11
		개인정보이용동의서 1부	12
		조세포탈 관련 서약서 1부	13
		(공동수급의 경우) 공동수급체 대표자 선임계	14
		(공동수급의 경우) 공동수급표준협정서	15
		(공동수급의 경우) 합의각서	16
기술 평가 제안서	정량적 평가	기술능력(정량적) 평가자료 표지 1부	17
		제안업체 일반현황 및 연혁 1부	18
		기업신용평가 등급 확인서 1부	
		유사사업 수행실적(최근 5년) 1부	19
		실적증명서 각 1부	20
		사업수행 조직 및 참여인력 계획 1부	21
		용역 수행 참여 인력 현황 1부	22
		참여인력 이력사항 1부	23
		제안업체 신인도(입찰참가 제한현황) 1부	24
	정성적 평가	제안서 표지 1부	25
		제안서(표지 및 목차 포함) 11부 ※ 원본 1부 외 사본 10부에는 제안업체명을 인지할 수 있는 어떠한 표시도 불가 (제안사, 대표자, 참여인력명 등의 기입 부분을 삭제 후 제출)	
		발표용 PPT 1부 ※ 제안서 제출 시 함께 제출, 업체명 기입 불가, 추후 수정불가	USB 제출
		제안서 발표자 및 배석자 인적사항 1부	26

구 분	구비서류	서식번호
가격 제안서	가격제안서 표지	27
	가격제안서 1부 ※ 산출내역서 포함 별도로 밀봉하여 인감 날인 후 제출	28
	사업비 세부산출내역서 1부	29
질의서	서면 질의서	30

- 1) 입찰 참가등록 서류 제출 시 대표 인감이 날인된 공문과 상기의 제출서류 목록을 제출하여야 하며, 제출서류는 목차를 작성하여 제출하되, 상기 연번의 순서로 작성·제출
- 2) **평가자료와 각종 증빙서류는 쉽게 구분될 수 있도록 하며, 증빙자료도 인식표(견출지)** 등을 붙여 평가 항목별로 쉽게 구분될 수 있도록 함
- 3) 제출서류 중 사본은 원본대조필 날인 후 제출하여야 함
- 4) 실적증명서는 발주처의 확인을 필해야 하며, 민간업체 관련 실적은 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등 증빙자료를 첨부해야 함.
- 5) 제출서류가 미비하거나 증빙자료가 불충분한 경우 해당 항목은 인정하지 않을 수 있으며, 이에 대한 책임은 제안업체에 있음
- 6) 제출서류의 기재사항이 허위로 판명되거나 허위 증빙자료를 제출한 경우 평가대상에서 제외하거나 협상대상자 선정 취소, 계약 해제·해지 등의 조치를 취할 수 있음
- 7) 공동수급체의 경우 정량평가 관련 증빙서류는 대표사 및 분담사 모두 제출하여야 하며, 미제출 시 해당 항목은 인정하지 않을 수 있음

○ 제안서의 효력 등

- 제안서에 명시된 내용은 발주처가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함.
- 발주처는 제안내용의 확인 등을 위해 추가자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출한 제안 및 협상 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 발주처의 조치나 기타 불가항력적인 환경변화로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안자는 이의를 제기할 수 없음.
- 제안서와 기타 구비서류를 검토하여 미비한 경우 보완지시, 감점처리 등의 조치를 취하고 그 결과를 기술평가 점수에 반영할 수 있음.
- 제안 내용의 확인을 위하여 추가자료 제출 또는 보완 설명을 요구할 수 있으며,

이 경우 입찰참가자는 성실히 임해야 하고 그러하지 않을 시의 불이익에 대한 책임은 입찰참가자가 짐.

- 제안서 평가는 발주처의 평가 기준에 의하여 평가하며, 제안업체는 평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없음.

○ 유의사항

- 각 입찰등록자별 제안서 제출은 1건으로 제한함(복수 제출 금지).
- 기한 내 접수되지 않은 제안의 경우, 제안의사가 없는 것으로 처리함.
- 제안요청서의 내용과 상이하거나 제안요청서에 누락되어 있어도 본 사업의 수행에 필수적인 요건 또는 중요한 내용이라고 판단될 경우 제안자는 제안서에 그 내용을 기술하고 보완대책 또는 해결방안을 제시하여야 함.
※ 이 경우 구체적인 시행방안 및 제반비용을 본 사업비 내에서 제시하여야 함.
- 제안서는 대표 인감이 날인된 공문서로 제출해야하며, 날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음.
- 제안서 평가결과는 협상대상자에 한하여 개별 통보하며, 미협상대상 업체에 대한 통보는 생략
- 제안요청서는 순천시 인터넷 홈페이지(<https://www.suncheon.go.kr/kr>) 또는 나라장터(<http://www.g2b.go.kr>)에서 다운로드 받을 수 있음.

VI 제안서 작성 요령

1. 제안서 작성 기준

- 제안서는 제안요청서의 내용을 충분히 숙지하고 본 사업의 목적 및 과업내용을 정확히 이해한 후 작성하여야 하며, 사업수행 전략 및 추진 방법 등을 불확실한 용어·추상적인 표현 없이 명확하게 제시하여야 함.
- 제안업체는 아기공룡 둘리 IP와 순천시 대표 캐릭터 루미·똥이를 활용한 창의적인 콘텐츠 및 공간 연출 방안을 제시하여야 하며, 과업지시서에서 제시한 세부 콘텐츠 필수 구성요소를 반영하여야 함.
- 제안서에는 사업의 이해도, 공간별 콘텐츠 구성 및 연출 방향, 디자인 개발, 연출물 제작·설치, 홍보 콘텐츠 제작 및 관람객 유치 방안 등 과업 수행에 필요한 내용을 체계적으로 기술하여야 함.
- 제안서에는 제안업체의 전문성과 창의적인 아이디어를 반영하되, 과업 수행에 필요한 사항을 구체적으로 기술하여 평가가 용이하도록 작성하여야 함.

2. 제안서 작성항목 및 내용

작성 항목	주요 내용
사업 이해도 및 추진전략	▪ 사업 목적 및 과업 이해도, 둘리 IP 및 루미·똥이 연계 전략, 국가정원-문화의 거리 연계 전략 및 권역별 추진방향
콘텐츠 및 공간 연출 계획	▪ 국가정원 및 문화의 거리 공간별 콘텐츠 구성, 공간 연출 계획, 관람객 참여 콘텐츠 등
디자인 개발	▪ 조형물, 사인물, 그래픽, 콘텐츠 등 디자인 개발 방향 및 활용 계획
연출물 제작·설치	▪ 연출물 제작·설치 계획, 공간별 필수 구성요소 반영 방안, 안전관리 및 시공 계획 등
운영 및 유지관리	▪ 연출물 유지관리, 현장 운영계획(둘리 Day 포함) 및 안전관리 방안
홍보 및 관람객 유치 계획	▪ 온·오프라인 홍보 콘텐츠 제작, 관람객 유입 확대 방안
수행조직 및 사업관리	▪ 수행인력 구성, 역할 분담, 추진 일정 및 관리체계
예산 구성계획	▪ 주요 사업비 항목별 구성비율(%) 제시 (세부 금액 및 산출내역 제외)
기타	▪ 위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용 및 제안사의 추가 제안사항

※ 제안서 목차 및 작성 순서는 제안업체가 사업 특성에 맞게 조정할 수 있으며, 상기 항목의 내용을 포함하여 작성하여야 함.

3. 정량적 평가서류

- 규격 및 형식 : A4 규격(210mm×297mm), 백색 용지, 책자형(좌측 편철), 세로 작성, 단면인쇄, 컬러
- 제출수량 : 책자 1권
- 제출서류 : V. 입찰관련사항 - 제출서류 참고(29페이지)
- 작성지침
 - 제출하는 내용 중 서류가 사본일 경우 원본대조필 날인 후 제출
 - 본 제안요청서의 서식 및 기재 순서에 따라 작성
 - 첨부자료(각종 증빙자료)는 쉽게 구분될 수 있도록 하며, 첨부자료도 인식표(견출지) 등을 붙여 해당 증빙자료별로 쉽게 구분될 수 있도록 함
 - 정량적 평가에 필요한 증빙서류는 공고일 기준 유효한 자료를 제출하여야 하며, 별도의 기준일이 명시된 경우 해당 기준을 적용함
 - 제출된 증빙서류로 확인되지 않는 사항은 인정하지 않을 수 있으며, 증빙자료 미제출에 따른 책임은 제안사에 있음

4. 정성적 평가서류 [제안사 발표자료]

- 규격 및 형식 : A4 규격(210mm×297mm), 백색 용지, 스프링 상철(백색), PPT, 가로 작성, 단면인쇄, 컬러
- 제출분량 : 50페이지 내외(표지 포함)
- 제출수량 : 11부(USB 별도 제출) ※ USB에 업체명을 기재하여 제출
 - 11부 중 1부는 제안업체명 기재
 - 나머지 10부는 제안업체명을 인지할 수 있는 어떠한 표식도 불가
 - ※ 업체명, 대표자명, 회사 로고 등 제안업체를 식별할 수 있는 정보가 포함될 경우 평가 시 감점 또는 평가 제외될 수 있음
- 작성지침
 - 제안서는 본 제안요청서에서 제시한 작성항목 및 내용을 참고하여 작성하되, 제안사의 판단에 따라 항목의 순서 및 구성은 조정할 수 있음

- 제안서의 내용은 제안사의 기술능력 및 사업 수행방안을 구체적으로 표현하여야 함
- 제안사는 총사업비에 대한 예산 구성계획을 포함하여 작성하여야 하며, 주요 사업비 항목별 구성비율(%)을 제시하여야 한다. (세부 금액 기재 금지)
- 제안서에 제시된 내용은 객관적인 근거자료에 기반하여 작성하여야 하며, 관련 실적 및 자료는 증빙자료를 통해 확인 가능하여야 함
- 제안서는 파워포인트 등을 활용하여 PPT 보고용으로 작성하되, 표지 서식만 지정. 페이지 하단에 페이지 번호 기재(표지 제외)
- 제안서 발표자료에는 영상을 포함할 수 있으며, 자료제출 시 영상재생 여부를 필수로 확인해야 함. 미확인에 대한 책임은 제안사에 있음

5. 가격제안서

- 규 격 : [작성] A4규격(210mm×297mm), 백색용지
[제출] 대봉투(330mm×240mm)
- 제출수량 : 가격제안서 및 세부 산출내역서 각 1부.
- 제출방법 : 밀봉 및 봉합 날인(법인 또는 사용인감 날인)



- 작성지침
 - 가격제안서의 금액은 부가가치세를 포함한 총액으로 작성하여야 함
 - 사업비 산출내역서는 ‘재료비, 노무비(인건비), 경비, 일반관리비, 이윤 등’의 항목으로 세분하여 작성

※ 일반관리비와 이윤 비율은 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」

(행안부 예규)을 준용하여 작성

- 가격제안서와 산출내역서상 금액이 상이한 경우 가격제안서의 금액을 우선으로 적용
- 가격제안서에는 등록된 인감으로 날인되어야 유효하며, 날인되지 않은 경우 무효 처리(사용인감계가 제출된 경우 사용인감 사용 할 수 있음)
- 제안서 및 가격제안서에 사업예산 범위 내 실행 가능한 내용으로 기재(옵션 금지)
- 산출내역서는 사업예산 범위 내에서 실제 이행 가능한 내용으로 작성하여야 하며, 제안서에 포함된 모든 과업내용을 반영하여야 함

6. 작성 시 유의사항

- 항목 구분은 1, 가, 1), 가), ①, ㉠ 순으로 함
- 목차 다음 페이지부터 인쇄면 하단 중앙에 “ - 1 - ”부터 표기
- 제안서는 명확한 용어를 사용해서 작성하며, “할 수 있다”, “가능하다”, “고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 제안서의 모든 내용은 한글 표기를 원칙으로 하며, 외국어 자료 첨부 시 한글 요약 상세 내용을 기술하여야 하고, 전문용어는 주석으로 작성함
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 입증하지 못하거나 제출된 제안서 내용이 허위·과장된 사실임이 발견된 경우에는 그 사안에 따라 해당 항목의 평가 불이익, 협상 대상에서 제외 또는 계약 해지 등의 조치를 받을 수 있음
- 기재사항이 누락되거나 제안요청 내용에 대해 언급이 없는 항목은 해당 사항이 없는 것으로 간주함
- 제출된 제안서 내용은 수정·변경·보완할 수 없음. 발주기관이 요청하는 경우에는 예외로 함
- 제안서에 제시된 내용은 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주될 수 있으며, 실제 이행이 가능한 수준으로 작성하여야 함

Ⅶ

제안평가 및 선정

1. 평가위원회 개최

○ 일 시 : 2026. 8. 10.(월) 14:00 (예정)

※ 발표순서 추천 등을 위해 30분 전 도착 필수

○ 장 소 : 추후 공지

○ 평가방법 : 프리젠테이션(PPT) 설명

○ 발표시간 : 제안설명(20분 이내) 및 질의응답(10분 이내)

※ 단, 제안서 제출업체의 수 등 상황에 따라 조정될 수 있음.

○ 발표순서 : 당일 현장 추천에 의함(제안서 제출 순서에 따라 추천)

○ 유의사항

- 발표는 제안업체 PM 등이 직접 제안 내용을 PPT로 설명
- 발표자는 제안자 및 업체에 관한 사항을 일체 밝히지 않고 설명
- 제안서 발표시 제안업체별 배석가능 인원은 발표자 포함 총 2인으로 제한
- 제안업체는 타사의 설명을 청취할 수 없음
- 제안발표 불참 시 입찰 참여 포기로 간주
- 발표내용이 제안서와 상이한 경우 별도로 그 사유를 명기해야 함

2. 평가위원회 구성

○ 위원구성 : 7 ~ 10인 이내 (해당 분야의 내·외부 전문가 등으로 구성)

※ 위원명단은 비공개를 원칙으로 함.

○ 평가위원 선정방법

- 예정인원의 3배수로 예비명부 작성 및 고유번호 부여
- 제안서 접수 시 업체별 심사위원 예비명부 고유번호 추천
- 추천결과 다빈도 순으로 평가위원 선정(참석 불가 시 차순위 위원 선정)
- 추천빈도가 동일한 경우 나이순으로 선정

3. 평가방법

○ 일반사항

- 평가항목 및 배점
 - 기술능력평가 : 90점(정량적 평가 20점, 정성적 평가 70점)
 - 입찰가격평가 : 10점
- 종합평가점수 : 기술능력 평가점수 + 입찰가격 평가점수
- 제안서의 평가항목 및 배점 기준 : Ⅶ - 4 참조(36페이지)

○ 기술평가

- 정량적 평가 : 사업부서가 심사기준에 따라 평가
- 정성적 평가 : 평가위원이 제안서 내용에 따라 평가표에 의거 평가
 - 정성적 평가는 최고점수와 최저점수 제외하고 나머지 위원들의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 산정하되 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.(최고점수와 최저점수가 2개 이상인 경우에 하나의 점수만 제외)

○ 가격평가 : 입찰가격 평정산식에 의거 평가

○ 유의사항

- 제안서 평가는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 등 관련 규정에 따라 실시하며, 제안자는 평가위원 구성, 평가기준, 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음
- 본 제안요청서에 명시되지 아니한 사항은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규)을 준용함
- 원활한 평가를 위하여 제안서를 평가위원회 개최 전 평가위원에게 사전 배부할 수 있음

4. 평가항목 및 배점기준

○ 종합평가점수(100점) : 기술능력평가(90점) + 입찰가격평가(10점)

* 제안서 평가항목과 배점은 본 사업의 현실과 상황에 맞게 조정될 수 있으며, 세부적인 평가기준은 평가위원회에서 확정하며 공개하지 않음.

부 문		평가항목	평 가 요 소	배점
기 술 능 력 평 가 (90)	정량적 평 가 (20점)	전문인력	◦ 사업 총괄책임자 경력 ◦ 전문인력 과업 참여 현황	6
		수행실적	◦ 최근 5년간 유사용역 수행 실적(단일계약 1억원이상)	6
		경영상태	◦ 신용평가 등급에 의한 경영상태	6
		신 인 도	◦ 결격여부(최근 3년 이내 부정당업자 제재 여부)	2
	정성적 평 가 (70점)	사업이해도 및 추진전략	◦ 사업 목적 및 과업 내용에 대한 이해도 ◦ 돌리 IP 및 루미·똥이 연계 전략의 적정성 ◦ 과업지시서 필수 구성요소 반영의 충실성	15
		콘텐츠 및 공간연출	◦ 관람객 참여 콘텐츠(디지털 기술 활용) ◦ 연출 공간별 콘텐츠 구성의 적정성 ◦ 조형물·사인물·그래픽 등 디자인 개발 방향	20
		제작·설치 및 유지관리	◦ 공간별 연출물 제작 및 설치 계획 － 루미·똥이 FRP 포함, 장소별 대표 포토존 구성 ◦ 연출물 안정성 및 내구성 확보 ◦ 현장 환경 및 유지관리 고려	25
		수행조직 및 사업관리	◦ 추진 일정의 적정성 ◦ 분야별 전문인력 구성 및 역할분담의 적정성 ◦ 사업관리 및 보고체계의 적정성	10
	가격평가(10)		◦ 입찰 가격 평점산식에 의거 산정	10
합계				100

5. 평가 세부내역

가. 정량적 평가(20점)

- 각 평가항목에 대한 증빙자료가 항목순서에 의해 편철되지 않았을 경우 평가에서 제외될 수 있음.
- 평가항목별 자료 미제출 시 또는 각 평가항목(신인도 제외)에 해당 사항이 없는 경우 평가점수는 0점을 적용

1) 전문인력 과업 참여 현황(6점)

- 사업 총괄 책임자 경력(3점) * 공동수급체의 경우 대표사 소속 인력

기준	해당분야 경력 7년 이상	해당분야 경력 5년이상~7년미만	해당분야 경력 3년이상~5년미만	해당분야 경력 3년 미만
배점	3	2	1	0

- 해당분야 : 콘텐츠 기획, 전시연출, 공간연출, 디자인 개발, 조형물 제작·설치 등
- 증빙서류 : 경력증명서 1부 / 국민연금, 건강보험, 고용보험 납입증명서 중 1부

- 전문인력 참여 수(3점) * 총 책임자, 단순 행정·지원 인력 제외

기준	3명 이상	2명	1명 이하
배점	3	2	1

- 본 사업에 실제 참여하는 자에 한함
- 전문인력 : 콘텐츠 기획, 전시연출, 공간연출, 디자인 개발, 조형물 제작·설치 등 관련 분야에서 **3년 이상 경력**을 보유한 자
(국가공인자격 보유자는 관련 분야 경력자로 인정 가능)
- 증빙서류 : 재직증명서(공고일 기준) 1부 / 경력증명서 1부
국민연금, 건강보험, 고용보험 납입증명서 중 1부

- 경력증명서에는 근무기간, 직위 및 담당업무가 명시되어야 하며, 담당업무가 확인되지 않는 경우 해당 경력은 인정하지 않을 수 있음
- 경력증명서, 재직증명서, 건강보험자격득실확인서(또는 4대보험 가입자명부)는 공고일 이후 발급된 서류에 한하여 인정함
- 참여 전문인력의 관련 분야 경력 및 자격 인정 여부는 제출된 증빙서류를 기준으로 하며, 본 과업과의 관련성 여부는 발주기관이 판단함
- 공동수급체의 경우
 - 사업 총괄 책임자는 대표사 소속 인력으로 함
 - 전문인력 참여 수는 대표사 및 분담사의 참여 인력을 합산하여 평가함

2) 유사용역 수행 실적(6점)

평가항목	평가기준	평가점수
공고일 기준 5년 이내 유사용역 단일계약 1억원 이상 사업수행 실적합산(건수)	6건 이상	6
	5건 이상	5
	4건 이상	4
	3건 이상	3
	2건 이상	2
	1건 이상	1
	해당없음	0

- 유사용역이라 함은 전시연출, 공간연출, 콘텐츠 기획·제작, 조형물 제작·설치 등 본 사업과 유사한 용역을 말함
- 공고일 기준 최근 5년 이내 국가, 지방자치단체, 공공기관, 민간에서 수행한 유사 용역 수행실적으로, 준공 또는 납품이 완료된 실적에 한하여 인정
- 유사용역의 인정여부는 발주기관의 권한이며, 발주기관은 판단에 참고하기 위하여 관련 서류의 제출을 요구할 수 있음
- 사업수행 실적에 대한 증빙자료(준공 또는 납품 증빙서류 등)를 반드시 첨부하여야 하며, 증빙자료가 첨부되지 않은 실적은 인정하지 않음
- 실적증명서는 발주기관의 확인을 받은 서류로 제출, 민간 발주 실적의 경우 계약서, 세금계산서 등 수행사실을 확인할 수 있는 자료를 첨부하여야 함
- 공동수급 또는 공동연구 실적의 경우 참여지분을 반영한 실적금액이 1억원 이상인 경우 1건의 실적으로 인정
- 공동수급체의 경우 대표사 및 분담사의 유사용역 수행실적을 합산하여 평가한다.

3) 신용평가등급에 의한 경영상태(6점)

구분	점수계산방법			배점
	회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
재무구조 (경영상태) 평가항목	AAA, AA+, AA0, AA-	A1	AAA, AA+, AA0, AA-	6.0
	A+, A0, A-	A2+, A20, A2-	A+, A0, A-	5.5
	BBB+, BBB0, BBB-	A3+, A30, A3-	BBB+, BBB0, BBB-	5.0
	BB+, BB0, BB-	B+, B0	BB+, BB0, BB-	4.5
	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.0
	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제4호 및 제5호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급으로 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급확인서를 기준으로 평가
(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급 평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 ‘신용평가등급확인서’)
- 회사채·기업어음·기업신용평가등급의 점수가 상이한 경우에는 높은 등급점수를 적용
- 합병한 업체는 합병 후의 신용평가등급을 제출하여야 하며, 합병 후 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 적용
(합병대상 업체 간 비교가 가능하도록 모든 합병대상 업체의 신용평가등급확인서 지참)
- 공동수급체의 경우 구성원별 평가 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수를 합산하여 최종 평가(소수점 이하의 경우, 셋째자리에서 반올림)

4) 신인도 평가(2점) : 부정당업자 제재 유무

신인도 기준	평가기준	배점
입찰 공고일 기준 최근 3년 이내에 행정처분을 받은 자	없음	2점
	있음	0점

- 입찰공고일 기준 최근 3년간 부정당업자 제재 및 행정처분을 받은 사실 유무를 증명하는 서류 제출
- 부정당업자 제재 사실이 있는 경우 제재기간 및 사유를 명시
- 제재 사실이 없는 경우 제재 사실이 없음을 명시
- 입찰참가자격 제한 사실이 없는 것으로 제출한 후 허위 사실이 확인 될 경우 선정 취소, 계약 해제·해지 등 불이익을 받을 수 있음

나. 정성적 평가(70점)

○ 평가방법 : 제안서 평가위원회에서 제안내용에 대한 평가 실시

- 제안서 평가항목 및 배점기준에 따라 평가위원이 평가점수를 부여
- 공정한 평가를 위하여 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외한 나머지 위원들의 평가점수를 합산 후 산술평균한 점수로 산정
- 최고 또는 최저점수가 2개 이상인 경우 하나만 제외하며, 평균점수산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림 함.
- 평가항목, 배점 및 기준은 제안서 평가위원회에서 필요시 심의를 거쳐 조정될 수 있음.

다. 가격 평가(10점)

○ 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\bullet \text{ 평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}}$$

○ 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

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

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

○ 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여함.

○ 가격평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째 자리에서 반올림함.

※ 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규 제344호)에 의함

1. 협상대상자 선정 및 협상 절차

- 기술능력과 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자의 기술능력과 입찰가격을 합산한 점수의 고득점순으로 협상 순위를 결정.
- 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수가 동일한 경우 추첨으로 결정.
- 결정된 협상순위에 따라 협상을 진행하며, 선순위 협상대상자와 협상이 성립되지 않을 경우 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상대상자와 협상을 실시함.
- 선순위 협상대상자와 협상이 성립된 때에는 다른 협상대상자와의 협상은 진행하지 아니함.
- 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음.
- 공동수급체는 협상 시 공동수급 표준 협정서상의 분담내용을 변경할 수 없음. 다만 발주기관이 필요하다고 인정하는 경우에는 협의 후 조정할 수 있음.
- 이외 기타사항은 지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준에 따름.

2. 협상 및 낙찰자 결정

- 협상 범위는 우선협상대상자가 제안한 과업내용, 수행일정, 제안가격 및 평가위원회 권고사항 등을 대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음.

- 협상의 기준가격은 협상대상자가 제안한 금액을 기준으로 함.
- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 함.
- 계약담당자는 해당 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 따라 10일 안의 범위에서 협상기간을 조정할 수 있음.
- 계약담당자는 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결해야 함.
- 기타 사항은 지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준에 따름.

3. 기타 유의사항

- 낙찰된 업체에게 계약 무효사유가 발생한 경우에는 차순위 협상대상자를 상대로 협상절차를 이행함.
- 제안 내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 제안서를 무효로 하며, 부정한 행위(담합 등)가 적발될 시에는 실격처리 됨.
- 본 제안요청서와 관련하여 이의 또는 견해 차이가 발생할 경우에는 발주처의 해석을 따라야 함.
- 본 지침에 제시된 사항을 위반할 경우 참가자격을 박탈할 수 있음.
- 본 사업은 발주기관의 사정에 따라 변동될 수 있으며, 이 경우 발주처의 지시에 따라야 함.
- 평점 70점 이상의 득점 업체가 없을 시 사업자를 선정하지 않을 수 있음.
- 본 제안요청서에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령을 적용함.
- 제안업체는 평가결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 평가 관련 자료 및 평가내용은 공개하지 아니함.

- 다음 각호에 해당하는 경우 실격처리 또는 계약 취소를 할 수 있으며, 이에 따른 변상 등의 손해에 대해서는 제안자 및 계약자가 책임을 짐.
- 등록 구비서류에 허위사실을 기재하거나 중대한 미비사항이 있을 경우
 - 제안내용이 현저히 부실하거나 과업 수행이 불가능하다고 판단되는 경우
 - 평가에 영향을 주기 위해 제출도서에 특정한 기록, 암호 등 불공정행위를 한 경우
 - 제출안이 과장되거나 시행이 불가능한 내용으로 제안한 경우
 - 응모자격이 미달된 경우
 - 저작권 등에 위배 되었을 경우
 - 기타 다른 공모전에 당선되었던 기획안을 제출한 경우
 - 기타 평가위원회에서 실격으로 판정한 경우

◆ 서식 1	입찰참가서류 표지	47
◆ 서식 2	신청서 제출증	48
◆ 서식 3	입찰참가신청서	49
◆ 서식 4	입찰보증금 납부 확인서	50
◆ 서식 5	사용인감계	51
◆ 서식 6	입찰대표자의 위임장	52
◆ 서식 7	입찰대리인의 재직증명서	53
◆ 서식 8	서약서	54
◆ 서식 9	확인서	55
◆ 서식 10	청렴서약서	56
◆ 서식 11	보안각서	58
◆ 서식 12	개인정보 이용 동의서	59
◆ 서식 13	조세포탈 관련 서약서	60
◆ 서식 14	(공동수급의 경우) 공동수급체 대표자 선임계	61
◆ 서식 15	(공동수급의 경우) 공동수급표준협정서	62
◆ 서식 16	(공동수급의 경우) 합의각서	65
◆ 서식 17	정량적 평가자료 표지	66
◆ 서식 18	제안업체 일반현황 및 연혁	67
◆ 서식 19	유사사업 수행실적(최근 5년)	68
◆ 서식 20	실적증명서	69
◆ 서식 21	사업수행 조직 및 참여인력 계획	70
◆ 서식 22	용역 수행 참여 인력 현황	71
◆ 서식 23	참여인력 이력 사항	72
◆ 서식 24	제안업체 신인도(입찰참가 제한 현황)	73
◆ 서식 25	제안서 표지	74
◆ 서식 26	제안서 발표자 및 배석자 인적사항	75
◆ 서식 27	입찰 가격제안서 표지	76
◆ 서식 28	가격제안서	77
◆ 서식 29	사업비 세부산출내역서	78
◆ 서식 30	서면질의서	79

「둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출」 용역

입찰 참가 서류

2026년 월 일

접수
번호

※ 접수자 기재란

제안업체명

○ 대표자 :

○ 주 소 :

○ 작성자 :

(연락처 : 휴대폰, E-mail)

【서식 제2호】

둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출 용역 신청서				
접 수 번 호		2026 -		
접 수 일 자		2026. . .		
신청인	업 체 명		전 화	
	대 표 자	(인)	F A X	
	생년월일 (사업자등록번호)		E-MAIL	
	주 소			
「둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출」 용역 용역사 선정 공모에 참가하고자 귀 시에서 공고한 사항을 승낙하고 붙임 서류를 첨부하여 신청합니다. 붙임 1. 제안서 11부.(USB 포함), 기타 공고로서 정한 서류 2. 위임장 및 재직증명서 1부(대리인이 등록할 경우) 순천시장 귀하				

둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출 용역
신청서 접수증

접수번호		접수일자	
업체명 및 대 표 자		제 출 자	(인)
접 수 처	순천시 문화예술과 (인)		

입찰참가신청서

입찰 개요	입찰공고	제 호		
	입찰건명	둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출 용역		
신 청 인	법인(상호)명칭		사업자(법인) 등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
대 리 인 · 사 용 인 감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. (신분증 지참) 소 속 : 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용 인감 (인)	

본인은 위의 번호로 공고된 제한경쟁 입찰에 참여하고자 입찰 공고사항 및 입찰 유의사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.

붙임서류 : 제안 공고로서 정한 서류

2026. . .

업체명 :

대표자 : (인) 인감날인

순천시장 귀하

【서식 제4호】

입찰 보증금 납부 확약서

- 용역명: 「둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출」 용역
- 입찰보증금: 입찰금액의 100분의 5 이상

본인은 귀 시에서 주관하는 위의 공모에 참가함에 있어 「지방자치 단체를 당사자로 하는 계약에 관한법률 시행령」 제37조 규정에 의거 입찰 보증금을 면제 받았으나 동법 시행령 제38조의 규정에 의거 귀속사유가 발생 하였을 때에는 즉시 입찰 보증금을 현금으로 지급하여야 하며, 납부하지 않을 경우 귀 시의 어떠한 조치에도 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

2026. . .

○ 사업자(법인)등록번호 :

○ 업체명 :

○ 대표자 : (인) 전화번호 :

순천시장 귀하

사 용 인 감 계

사용인감

_____는(은) 『둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출
용역』과 관련, 입찰, 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의
인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의
문제가 발생할 경우 이로 인한 법률상의 모든 책임을 당사가 질
것을 확약합니다.

2026년 월 일

주 소 :

상 호 :

대표자 : (인)

순천시장 귀하

위 임 장

대 표 자	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연 락 처	
대 리 인	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연 락 처	☎ H.P :
순천시에서 시행하는 「둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출」 용역 제안공모에 응모함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 응모자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다. 2026년 월 일 대 표 자 : (인) 대 리 인 : (인) 순천시장 귀하				
※ 1. 첨부서류 : 재직증명서 1부 2. 위임장에 사용하는 대표자의 도장은 사용인감과 같아야 함 3. 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐				

재 직 증 명 서

소 속		근무부서	
직 위		성 명	
주 소			
재직기간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2026년 월 일

※ 첨부서류 : 대리인 신분증 사본 1부

※ 대리 접수로 인하여 발생하는 문제는 대표자 및 대리인 본인이 모든 책임을 진다.

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

【서식 제9호】

확 약 서

업체명 :

주 소 :

순천시에서 발주한 「둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출 용역」 용역사 선정 입찰
참가 관련, 다음과 같이 확약합니다.

1. 동 사업의 수행기관으로 선정될 경우, 타인과의 계약을 통해 일정 수수료를
취한 후, 사업 전체를 일괄 도급하지 않겠습니다.
2. 계약 이후 타 업체에 일괄도급 한 사실이 순천시에 적발된 경우, 동 사업에
따른 계약이 해지되어도 민사소송 등 이의를 일체 제기하지 않겠습니다.
3. 본 용역의 전부를 일괄 하도급한 사실이 확인되어 계약이 해지되는 경우, 발
주기관으로부터 이미 지급받은 용역비 일체를 반환하겠습니다.

2026년 월 일

대표자 성명 (인)

순천시장 귀하

청렴계약이행 서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회 발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약의 발효 및 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 순천시에서 시행하는 청렴 서약서 취지에 적극 호응하여 순천시에서 시행하는 【둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출】 용역 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나, 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 순천시가 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참여하지 않겠으며

경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 순천시가 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,

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 및 계약이행 과정에서 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행 과정에서 관계 공무원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나, 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 순천시가 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참여하지 않겠으며 입찰계약체결 및 계약이행과정에서 관계 공무원에게 뇌물을 제공함으로써 낙찰자에게 유리하게 하도록 하거나 이행을 부실하게 한 자는 순천시가 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참여하지 않고 입찰, 계약 체결 및 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 순천시가 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 6개월 동안 참여하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 공사 착공 전에는 계약취소, 공사착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 이를 감수하겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 뇌물을 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·준공과 관련하여 순천시에서 시행하는 청렴서약서 작성과 관련 요구하는 자료 제출, 서류 열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.
6. 본 건 관련하여 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.

위 청렴 서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약 특수 조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 순천시의 조치와 관련하여 당사가 순천시를 상대로 손해배상을 청구하거나, 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

순천시장 귀하

보 안 각 서

본사는 귀 시가 발주한 「둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출」 용역 사업자 공모 제안참여 및 사업수행과 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 상기 제안과 관련하여 취득한 사항에 대하여 외부에 누설 또는 무단 유출하지 않겠습니다.
2. 본 사업 수행업체로 선정된 후 본 사업과 관련하여 습득한 내용에 대해서는 순천시의 동의 없이는 어떠한 경우에도 누설하지 않겠습니다.
3. 상기 사항을 위반한 경우에는 손해배상 등 모든 민·형사상 책임을 감수하겠습니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

순천시장 귀하

개인정보 이용 동의서

본인은 「개인정보 보호법」 제15조제1항 및 제2항에 따라 「둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출」 용역 공모 신청을 위한 개인정보 활용에 동의합니다.

① 제공받는 기관	순천시청(문화예술과)
② 이용 목적	본인확인절차, 대상자 적격여부 판단, 신용정보, 금융기관 정보, 업체 및 대표자 관련 필요정보 등
③ 제공 항목	이름, 주민등록번호, 주소, 학력, 연락처, 사업자등록번호, 법인등록번호, 주요경력, e-mail 등
④ 개인정보 보유 및 이용기간	동의서 작성일로부터 (2년)
⑤ 고유식별 및 민감정보 처리에 동의	☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ 귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있음을 알려드리며, 거부하실 경우 신청서 접수가 불가능함을 알려드립니다.

2026년 월 일

성명

(서명 또는 인)

순천시장 귀하

**지방계약법 제31조의5 및
같은 법 시행령 제93조에 따른 서약서**

당사는 「지방계약법」 제31조의5에 따른 조세포탈 등을 한 자가 아님을 서약합니다. 만일 다음 각호의 사유에 해당되어 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 않는 사실이 발견된 때에는 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을 감수 하겠으며, 「지방계약법 시행령」 제93조에 따라 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.

1. 「관세법」 제270조에 따른 부정한 방법으로 관세를 면탈하거나 감면 또는 환급받은 세액이 5억원 이상인 자
2. 「국제조세조정에 관한 법률」 제53조제1항에 따른 해외금융계좌의 신고 의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 「조세범 처벌법」 제16조에 따른 금액을 초과하는 자
3. 「외국환거래법」 제18조에 따른 자본거래의 신고의무를 위반하고, 그 신고 의무 위반금액이 같은 법 제29조제1항제3호에 따른 금액을 초과하는 자
4. 「조세범 처벌법」 제3조에 따른 조세 포탈세액이나 환급·공제받은 세액이 5억원 이상인 자
5. 「지방세기본법」 제102조에 따른 지방세 포탈세액이나 환급·공제 세액이 5억원 이상인 자

2026. . .

업체명

대표이사

(인)

대 표 자 선 임 계

제 출 자	회사명				연 락 처	사무실	
	주 소					자택	
	대표자	(인)	생년월일			휴대전화	

상기 인을 「**둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출 용역**」 제안서 제출에 대한 대표자로 선임합니다.

☐ 참여회사 명단

회사명	대표자	분 야	주 소	연락처	날 인

순천시장 귀하

※ 단독 지원시는 필요 없음.

공동수급표준협정서 (분담이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 공동수급체의 구성원이 재정, 경영, 기술능력, 인원 및 기자재를 동원하여 아래의 공사, 물품 또는 용역에 대한 계획, 시공 등을 위하여 분담내용에 따라 공동으로 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주기관명 :

제2조 (공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○○회사(대표자: 소재지:)
2. ○○○○회사(대표자: 소재지:)

② 공동수급체 대표자는 ○○○○로 한다.

③ 공동수급체 대표자는 발주기관과 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리와 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 이 협정서는 당사자간의 기명(서명)·날인과 동시에 발효하며, 해당 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주기관이나 제3자에 대하여 해당 계약과 관련한 권리·의무 관계가 남아있는 한 이 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체의 구성원은 제1조에서 정한 목적을 수행하기 위하여 성실, 근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 (책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약의 의무이행에 대하여 분담내용에 따라 각자 책임을 진다.

제7조 (하도급) 공동수급체의 각 구성원은 자기 책임 하에 분담부분의 일부를 하도급할 수 있다.

제8조 (거래계좌) 행정안전부 예규「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제6장 공동계약 운영요령 제3절 6. 대가의 지급에 정한 바에 따른 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○

제9조 (구성원의 분담내용) ① 각 구성원의 분담내용은 다음과 같이 정한다.

[예시]

1. 종합건설공사의 경우

가) ○○○건설회사 : 토목공사

나) ○○○건설회사 : 건축공사

2. 환경설비설치공사의 경우

가) ○○○건설회사 : 설비설치공사

나) ○○○제조회사 : 설비제작

② 제1항의 분담내용은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 분담내용을 변경함에 있어 일부 구성원의 분담내용 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체의 구성원 연명으로 분담내용의 변경을 요청할 경우

제10조 (공동비용의 분담) 이 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비 등에 대하여 분담내용의 금액비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

제11조 (구성원 상호간의 책임) ① 구성원이 분담이행과 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 해당 구성원이 분담한다.

② 구성원이 다른 구성원에게 손해를 끼친 경우에는 상호 협의하여 처리하되, 협의가 성립되지 아니하는 경우에는 운영위원회의 결정에 따른다.

제12조 (권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 따른 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제13조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰과 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주기관과 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 그밖의 정당한 이유 없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 공동수급체의 다른 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
- ② 구성원 중 일부가 파산, 해산, 또는 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력평가액 등 잔여계약 이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족해야 한다.
- ③ 제2항 본문의 경우 제11조 제2항을 준용한다.

제14조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

제15조 (운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체의 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.
② 이 협정서에 정하지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 공동수급체의 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2026년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

순천시장 귀하

공동수급 합의각서

입찰 공고 번호	공고 호	입찰 일자	년 월 일
입찰 건명			

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참고하고자 귀 발주처에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고 사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰 시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰 금액으로 이의 없이 계약체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

2026년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지
상 호
성 명
사업자등록번호

(인)

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명
사업자등록번호

(인)

순천시장 귀하

「둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출」 용역

정량적 평가 자료

2026년 월 일

접수번호

※ 접수자 기재란

제 안 업 체 명

【서식 제18호】

제안업체 일반 현황

업 체 명		대 표 자	
사 업 분 야			
소 재 지			
전 화 번 호			
설 립 년 도	년 월		

재정상황(직전년도) (단위 : 천원)	자 본 금		매 출 액		순 이 익		비 고
사업실적 (건수/천원)	계	2021년	2022년	2023년	2024년	2025년	
면허 / 허가 등록증 보유현황							
주 요 연 혁							
주요 사업내용	연도별 구분						

※ 유의사항

○ 용지가 부족할 경우 별지사용

유사사업 수행 실적(최근 5년 이내)

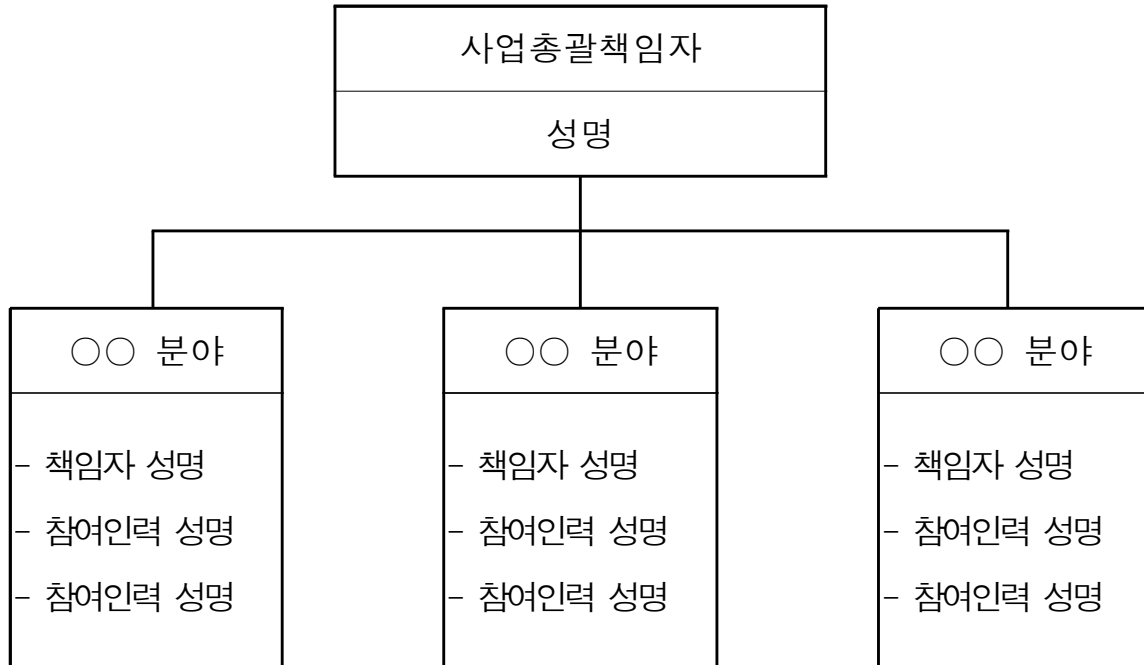
업 체 명	사 업 명	사업기간	계약금액 (백만원)	발주처	비고

※ 유의사항

1. 공고일 기준 최근 5년 이내 국가, 지방자치단체, 공공기관, 민간에서 수행한 유사용역 실적을 기재하여야 하며, 준공 또는 납품이 완료된 실적에 한하여 인정함
2. 반드시 발주처의 확인을 받은 실적증명서를 첨부하여야 하며, 민간 발주 실적의 경우 계약서, 세금계산서 등 수행 사실을 확인할 수 있는 증빙자료를 첨부
3. 비고란에는 국가, 지방자치단체, 공공기관, 민간(자)으로 구분하여 기재
4. 공동계약으로 이행한 경우 계약금액은 총계약금액 × 참여비율로 산정
5. 유사용역의 인정 여부는 발주기관의 권한이며, 발주기관은 판단에 참고하기 위하여 관련 서류의 제출을 요구할 수 있음

【서식 제21호】

사업수행 조직 및 참여인력 계획(예시)



분 야 별	직 위	성 명	담당 업무	당사 재직기간 (관련분야 경력)	비 고
	총괄책임자			○○년 ○○월 (○○년 ○○월)	자격증 명시

- ※ 1. 총괄책임자는 본 과업 전체 책임자를 의미하며 제안사 재직자에 한함
 2. 분야별 책임자는 해당 분야의 책임자를 의미하며 반드시 명시하여야 함
 3. 참여인력은 실제 본 과업에 투입되는 인력에 한하여 작성하여야 함
 4. 상기 양식은 예시이며, 제안사의 사업수행 체계에 따라 수정할 수 있음

【서식 제22호】

용역 수행 참여인력 현황

□ 회 사 명 :

[공고일 기준]

분야	직위	성명	고용일자	건강보험 가입여부	고용보험 가입여부	비고
	총괄책임자					
	분야책임자					
	참여인력					

- ※ 1. 참여인력은 제안사의 직원으로서 본 과업에 실제참여하는 인력이어야 함
 2. 구비서류 : 「4대보험 가입자명부」 또는 「건강보험자격득실확인서」를 통하여 재직 여부를
 확인할 수 있어야 함
 3. 참여인력은 중복 기재할 수 없으며, 실제 과업 수행 시 참여가 가능한 인력으로 구성

참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학교		전공	해당분야경력일수		예) 1년2개월	
				개발비 산정기준에 따른 기술등급			
	대학원		전공	해당분야 보유 자격증			
본 사업 참여 임무				본 사업 참여기간		참여율	%

경 력 사 항					
사 업 명	참 여 기 간 (년.월 ~ 년.월)	담당업무	사용기술	발주처	비 고

- 주) 1. 실제로 과업에 직접 투입할 인력에 대하여 개인별 기재한다.
2. 증빙서류는 경력증명서, 재직증명서, 건강보험자격득실확인서(또는 4대보험 가입자명부), 자격증사본(해당자에 한함)을 모두 제출 하여야한다.
3. 경력증명서에는 근무기간, 직위 및 담당업무가 명시되어야 하며, 담당업무가 확인 되지 않는 경우 해당 경력은 인정하지 않을 수 있다.
4. 경력증명서, 재직증명서, 건강보험자격득실확인서(또는 4대보험 가입자명부)는 공고일 이후 발급된 서류에 한하여 인정한다.
5. 확인결과 허위사실로 밝혀질 때는 평가 제외 또는 계약 해제·해지의 사유가 될 수 있다.

【서식 제24호】

입찰참가 제한현황

○ 업 체 명 :

○ 사업자등록번호 :

○ 확인내용 : 최근 3년간 부당업자로 지정되어 입찰참가 제한을 받은 사실여부

○ 사실확인 : 해당사항이 있음 () / 해당사실이 없음 ()

○ 입찰참가 제한을 받은 사실이 있는 경우

처분년월일	제재기관	제재사유	제재기간	비 고

※ 작성요령 : 최근 3년간 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 의하여 입찰참가 제한을 받은 내용을 기록하고 증빙자료 첨부

사실과 다름없음을 확약합니다.

2026년 월 일

대표자 : (인)

순천시장 귀하

○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ (상 철) ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○

「돌리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출」 용역

[크기:24, 글자체 : HY헤드라인M]

제 안 서

[크기:32, 글자체 : HY헤드라인M]

1. 제안서 및 제안설명서 11부중 1부만 하단에 업체명 표기
2. 표지는 이미지, 사진 등 컬러 색상 사용이 불가하며 백색바탕에 흑색 글자만 표기

【서식 제26호】

제안서 발표자 및 배석자 인적사항

구 분	P/T 설명자	배석자
이 름		
생년월일		
직 위		
근무부서		
연락전화		

상기인을 둘러 IP 활용 콘텐츠 기획·연출 용역 제안서 설명 발표자 및
배석자로 지정합니다.

붙임 : 재직증명서 (제안서 설명자 및 배석자)

2026년 양회 임의

제출자(법인 대표자) : 인

순천시장 귀하

「둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출」 용역

입찰 가격제안서

2026년 월 일

접수번호

※ 접수자 기재란

제안업체명

가 격 제 안 서

입찰명	둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출 용역	
제안자	주 소	
	업 체 명	
	대 표 자	
제안금액	일금 원정 (₩) ※ 부가가치세, 대행수수료 포함하여 산정	
본인은 본 입찰에 관련된 모든 조건을 인지 및 수락한 상태에서 위의 제안금액으로 계약기간 내에 용역을 완료할 것을 약속하며 본 가격 제안서를 제출합니다. 붙임 사업비 산출내역서 1부. 2026년 월 일 업 체 명 : 대 표 자 : (인) 순천시장 귀하		

【서식 제29호】

사업비 세부산출 내역서[예시]

사업명 : 둘리 IP 활용 콘텐츠 기획·연출 용역

공정별	세부내역	금 액	산출기초	비고
총사업비				

※ 작성 예시임(작성서식은 변경가능) 단, 산출기초는 구체적으로 작성

서면질의서

회 사 명		신청접수번호	접수자 기재란
대 표 자	(인)	전 화 번 호	
소 재 지		팩 스 번 호	
과업내용서 쪽수	질 의 내 용		
	* 과업내용서를 다시 한번 숙지하신 후 질문하여 주시기 바랍니다. * 내용은 명료하게 작성 요망 * 이메일(ljw0669@korea.kr)로 접수 후 전화(061-749-6794)로 접수여부를 확인하시기 바랍니다.		
담 당 자	직위 : 성명 : 연락처 :		