

「제12회 부산불꽃축제」 기념품(무릎담요) 제작 과업지시서

1 축제 개요

- 축제명 : 제12회 부산불꽃축제
- 기 간 : 2016. 10. 22.(토), 1일간
- 장 소 : 광안리 해수욕장
- 주 제 : 봄, 여름, 가을, 겨울 그리고 사랑이야기
- 주최/주관 : 부산광역시/부산문화관광축제조직위원회
- 행사내용
 - 워터보드쇼, 예고연화, 해외초청불꽃쇼, 부산멀티불꽃쇼

2 과업 개요

- 사 업 명 : 제12회 부산불꽃축제 기념품(무릎담요) 제작 업체 공모
- 사업기간 : 계약일로부터 ~ 2016. 10. 22까지
- 장 소 : 광안리 해수욕장
- 추정금액 : 금 오천만원정(₩50,000,000) / 부가가치세 포함
- 과업내용
 - 제12회 부산불꽃축제 기념품(무릎담요) 제작

3 과업 내용

1. 기본 방향

- 부산불꽃축제 기념품(무릎담요) 제작
- 성공적인 부산불꽃축제 행사진행을 위하여 기념품 제작에 우수업체 대행으로 행사의 질적 향상 도모와 완성도를 높이기 위함.

2. 과업의 세부내용

- 기념품 종류 및 수량 : 무릎담요 7,000개
- 납품일정 : 10월 20일(목) 12:00 까지
- 납품장소 : 부산문화관광축제 조직위원회 지정장소
- 상세규격 및 용도설명서

품 명	수 량	규 격	참조사진	요청사항
무릎담요	7,000개	1000*750mm 이상 / 색상제한 없음		로고 : 담요 자체 자수 인쇄, 오른쪽 하단에 위치 포장 또는 패키징 必

※ 상기 과업내용에 명시되지 않은 내용은 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정자치부 예규 40호) 제14장 용역계약 일반조건에 따름.

5 공모방법 및 절차

1. 우선협상대상자 선정방식

- 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 사업자 선정(낙찰) 방식 : 협상에 의한 계약 체결
 - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

2. 참가자격

- 입찰에 참가하는 자는 아래의 조건을 모두 충족하여야 함.
 - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 사업자로서, 공고일 전일부터 계약체결일까지 본사의 소재지를 부산시내에 둔 사업자로 제한하며, 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰참가자격 제한기준 등)에 해당되지 않는 사업자
 - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조에 의한 유적격자로, 입찰 공고일 기준 최근 2년간 기념품 제작 발주액 30백만원 이상(VAT포함)의 동일 납품 수행실적이 있는 사업자

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제76조에 의거 입찰공고일 현재 휴업상태 또는 부정당한 업체로 지정되었거나 영업정지, 인·허가 등록취소 등 행정처분 및 폐업신고 수리를 받지 않은 업체
- 공동수급 및 제3자에게 채용역은 불가
- 입찰참가 신청 시 위원회의 선정방식에 이의가 없음을 확약한 업체

3. 서류접수 및 제출

- 접수기간 : 2016. 9. 30(금), 09:00~18:00까지
- 장 소 : 부산광역시 연제구 월드컵대로 344 아시아드주경기장 51호
(사)부산문화관광축제조직위원회 사무처(☎051-888-4135)
- 제출방법 : 참가자격을 갖춘 업체의 대표 또는 위임장을 소지한 대리인이 직접 방문제출(우편 등 기타접수 불가)
※ 접수시 대표자의 사용인감 또는 인감도장 지참

○ 제출서류

【입찰등록 서류】

- 입찰참가신청서 1부
- 사업자등록증 사본 1부
- 법인등기부 등본 1부
- 인감증명서 및 사용인감 신고서 각1부(인감도장 지참)
- 위임장(대리인의 경우) 또는 재직증명서 각 1부
- 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류
- 입찰보증금 납부확약서 1부
- 제품 샘플(실물)

【제안 서류】

- 제안서 6부 (기타 제안자료의 원본 CD 1ea 제출)
 - 1부는 제안 업체명을 기재하고, 5부는 제안 업체명을 인지할 수 있는 어떠한 표시도 불가
 - 제안서류 CD 또는 USB 별도 제출
- 가격제안서 1부
 - ※ 산출내역서를 포함하여 별도로 반드시 밀봉하여 날인 제출

○ 기타사항

- 입찰보증금 납부 : 면제
 - ※ 입찰보증금 납부확약내용이 포함된 입찰참가 신청서로 같음

4. 제안서 평가

가. 평가방법

- 제안서를 평가위원회에서 평가
- 배점방법 : 기술능력평가(80점)와 입찰가격평가(20점) 합산
 - 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정자치부 제39호) 적용
- 주관적(정성적) 평가(60점)는 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 산정하되 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림함 (최고점수와 최저점수가 2개 이상인 경우에 하나의 점수만 제외)

나. 우선협상대상 선정업체 발표 : 평가위원회 평가 후 3일 이내

5. 평가기준

□ 제안서 평가항목 및 배점표

부 문	평 가 항 목	평 가 요 소	배 점	비 고
	계		100	
기술	객관적	○ 최근 2년간 유사용역 수행 실적	10	사업

능력 평가 (80점)	평가 (10점)	○ 전년도 매출처별 세금계산서 및 부가가치세 확인 증명원		담당자 평가
	주관적 평가 (60점)	○ 제품 디자인	40	평가위원 평가
		○ 제품 기능성	30	
입찰가격평가 (20)		○ 가격평가는 입찰가격 평점산식에 의하여 평가	20	평점산식 에 의함

□ 객관적(사업수행능력)평가 세부기준

○ 사업수행실적(10점)

평가항목	배점	평가기준												
사업수행 실적	10	○ 사업수행 실적												
		<ul style="list-style-type: none"> • 공고일로부터 2년 이내 시행한 행사건으로 계약금액이 3천만원 이상 유사 실적 • 사업수행실적증명 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 발주기관 실적 증명 제출 - 전년도 매출처별 세금계산서, 부가가치세 확인증명원 제출 - 민간실적은 계약서 사본, 세금계산서, 부가가치세신고서제출 												
		(수행실적 건수)												
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>구분</td> <td>4건 이상</td> <td>3건</td> <td>2건</td> <td>1건</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> </table>					구분	4건 이상	3건	2건	1건	점수	5	4
구분	4건 이상	3건	2건	1건										
점수	5	4	3	2										
○ 사업수행 누적금액														
(수행실적의 누적금액)														
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>구분</td> <td>5억원이상</td> <td>3억원이상</td> <td>1억원이상</td> <td>5천만원이상</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> </table>					구분	5억원이상	3억원이상	1억원이상	5천만원이상	점수	5	4	3	2
구분	5억원이상	3억원이상	1억원이상	5천만원이상										
점수	5	4	3	2										

□ 주관적평가 및 가격평가 세부기준

○ 주관적(정성적) 평가 : 70점

□ 제품 디자인 평가 점수(40점)

항목별 점수	매우 우수 (100%)	우수 (80%)	보통 (60%)	미흡 (40%)	매우 미흡 (20%)
40점 만점	40	32	24	16	8

□ 제품 기능성 평가 점수(30점)

항목별 점수	매우 우수 (100%)	우수 (80%)	보통 (60%)	미흡 (40%)	매우 미흡 (20%)
30점 만점	30	24	18	12	6

○ 가격 평가 : 20점

□ 입찰가격 평점산식

<기준 : 행정안전부 예규 제405호 입찰가격 평점산식에 의함>

① 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

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

② 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만인 경우

• $\text{평점} = \text{입찰가격이 추정가격의 100분의 80일 경우의 평점} [\text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{추정가격의 80\%상당가격})] + [2 \times (\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}) / (\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\% 상당가격})]$

※ 1. 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

2. 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

○ 유의사항

1) 아래사항 중 하나에 해당하는 경우 실격으로 처리함

- 제안업체가 등록 취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한 사실이 발견되었을 때
- 응모신청서 및 기타 제출된 제반서류에 허위사실을 기재했을 때

- 심사과정 등에 정당한 사유 없이 이의를 제기할 때
- 제출된 서류 등에 중대한 허위사실이 발견되었을 때
- 그 밖에 평가위원회에서 제안서가 실격이라고 의결한 경우

2) 제안된 제안서 및 관련서류는 반환하지 않으며, 제안요청서, 과업 내용, 입찰유의, 계약조건 등을 숙지한 후 입찰에 참여

- 제안업체는 평가위원회 구성, 평가기준, 평가결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없으며 평가결과는 비공개로 함
- 평가위원의 심도 있는 평가를 위해 제안서를 평가위원회 개최 이전에 평가위원들에게 미리 교부할 수 있음
- 제안서의 평가에 있어서 필요한 첨부서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있음
- 보완을 요구하였으나 기한 내 제출되지 않은 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고 당초 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 제외하고 평가함

6. 협상적격자 및 협상순위의 결정

- 제안서 평가결과 기술능력 및 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 업체를 대상으로 고득점 순위 결정에 따라 협상적격자로 선정하되, 협상순서는 합산 점수의 고 득점순에 의하며 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로하고, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 세부평가항목 중 배점이 큰 항목 중에서 높은 점수를 얻은 자를 선 순위자로함.
- 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우, 2개이상의 업체가 입찰에 참가하지 않았을 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.
- 우선협상대상자에게 협상일시, 장소 및 협상내용을 개별 통보하고, 선정되지 아니한 제안자에 대한 개별통보는 생략한다.

7. 협상절차

- 결정된 협상순위에 따라 우선협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협

상적격자와 협상을 실시하지 아니하며, 협상이 성립되지 않으면 순차적으로 동일한 기준과 절차에 따라 차 순위 협상대상자와 협상을 실시한다.

8. 협상진행

- 협상대상자가 제안한 내용을 기준으로 협상을 실시하며, 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있다.
- 협상대상자와 가격협상 시 기준가격은 추정금액 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 한다.
- 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 추정금액 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있다.
- 협상기간은 협상 개시를 통보한 날로부터 3일 이내로 한다.

9. 계약체결

- 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면으로 통보하고 협상결과는 비공개로 하며 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결해야 한다.
- 계약의 체결과 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따른다.
- 부정한 방법으로 서류를 제출하거나 허위서류 제출 시 계약이전의 경우 대상에서 제외되며 계약이후의 경우에는 당해계약을 해지하고 관계기관에 제재조치를 취할 수 있다.

10. 과업수행 일반조건

가. 일반사항

- 본 용역사업은 제안요청서 및 발주자와 협의에 따라 성실히 수행하되 위원회에서 정한 제반 계약에 대한 규정을 준수한다.
- 본 제안요청서에 명기되지 않은 사항 및 해석상 이의가 있을 경우에는 상호 협의하여 결정한다.

나. 과업의 협의 및 변경

- 본 과업을 위해 용역 수임자는 업무특성에 적합한 전담조직 및 인원을 구성하고, 과업관리 책임자를 임명하여 발주자가 요구할 경우 반드시 참석하여 과업진행사항을 보고하여야 한다.
- 과업 수행 중 부득이한 사유로 변경사항이 발생할 경우, 발생 가능한 제반 문제점 등은 발주자와 협의를 거쳐 진행하여야 한다.
- 용역 수임자의 귀책사유로 인해 과업 수행 중 수정보완의 필요성이 제기되었거나 용역완료 후 추가조치 필요 사항, 미비사항이 발생되었을 경우 용역 수임자의 부담으로 즉시 수정·보완하여야 한다.

다. 보안

- 본 과업수행과정에서 획득한 자료, 결과물 등을 위원회의 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여할 수 없으며 임의로 소유·활용할 수 없다.

라. 계약의 해지 및 위반사항에 대한 조치

- 발주자는 다음사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 업체는 어떠한 보상도 받을 수 없다.
 - 용역 수임자의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우
 - 용역 수임자가 과업을 이행함에 있어 고의 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 시정요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상수행이 어렵다고 발주자가 인정하였을 경우
- 다음의 사유가 발생한 경우 과업수행 상 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있다.
 - 발주자의 정당한 지시에 불응하여 과업을 진행한 때
 - 기타 계약조건을 위반한 때

IV 제안서 작성지침

1 제안서

가. 제출 및 규격

- 제출부수 : 제안서 6부(시안 등 추가제출자료의 경우 CD 별도제출)
- 규 격 : A4규격(210mm × 297mm)
- 인 쇄 : 제안서류 작성 후 단면으로 출력
- 편 철 : A4 종으로 편철
- 기 타
 - 페이지 하단에 페이지번호 작성

나. 작성지침

제12회 부산불꽃축제 기념품(무릎담요) 제작

(용지 A4, 크기:20, 글자체 : HY전명조)

제 안 서

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

업 체 명	(인)
--------------	------------

(크기:32, 글자체 : HY전명조)

※ 1부는 회사명을 기재하여 별도 제출, 5부는 제안회사명을 인지 할 수 있는 어떠한 표시도 불가

- 제출된 제안서 내용은 수정, 변경, 보완할 수 없다.
- 제안서의 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 “~를(을) 제공할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~를(을) 고려하고 있다” 등과 같은 명

- 확하지 않은 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주함
- 제출된 회사일반 현황의 내용이 허위, 과장된 사실임이 발견될 경우에는 입찰자격 박탈은 물론 발주처에서 임의 처리한다.
 - 타 업체에 비하여 차별적으로 비교우위에 있는 사항은 기술이 가능하되 제안서에 제안자를 인지할 수 있는 어떠한 표기나 표식(사명, 로고, 마크, 대표자명 등)을 할 수 없음
 - 제안서 구성은 아래 목차를 참고하여 작성하되 제시된 내용을 포함하여 일부 수정하거나 변경하여 작성 가능

제안서 목차(참고사항)	
<ul style="list-style-type: none"> - 표지 - 목차 - 용역 운용 계획 	

2] 가격제안서

- 제출부수 : 1부(가격입찰서 및 사업비 산출내역서)
- 제출방법 : 밀봉 및 날인 제출
- 작성방법
 - 사업비 산출내역서는 총괄, 세부내역서로 구분 작성한다.
 - 세부내역서는 품목별 세분화 하여 작성한다.
 - 가격입찰서와 산출내역서상의 금액이 상이한 경우 가격입찰서의 금액을 우선으로 적용한다.

3] 기타사항

- 응모한 서류 및 제품은 일체 반환하지 않고 응모에 따른 비용은 제안자가 부담하며, 제안서 작성에 대한 비용은 보상하지 않는다.
- 모든 제출서류를 구비하여 접수하여야 하며 제출기한 내 접수되지 아니

- 한 서류 및 누락이 될 경우 접수가 불가하다.
- 필요시 제안서에 대한 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출되는 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
 - 제안서와 관련하여 제출된 모든 문서에 대하여 심사평가를 위한 경우를 제외하고는 외부 타 기관에 공개하지 않는다.
 - 필요시 제안내용에 대한 확인 자료를 요청하거나 현지 실사를 추진할 수 있으며 제안사는 이에 응하여야 한다.
 - 제출된 제안서에서 허위사실이 발견되면 자격이 상실되며 손해배상을 청구할 수 있고 이에 대한 비용은 제안사 부담으로 한다.
 - 본 제안요청서 해석에 관하여 이의가 있거나 명시되지 않은 사항은 발주처의 결정에 따르며, 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 발주처의 지시 및 통보에 따라야 한다.
 - 기타문의사항 : (사)부산문화관광축제조직위원회(☎051-888-4131)

제출서류 명세

구분	항목	세 부 내 용	제출부수	비고	
신청서	신청서	- 참가신청서	1부	서식 1호	
	제증명	- 사업자등록증사본(원본대조필) 1부			
		- 법인등기부등본 1부			
		- 법인인감증명서 및 사용인감계 1부			
		- 국세 및 지방세 완납 증명서 각1부			
	기 타	- 서약서			서식 2호
		- 제안서 제출증			서식 3호
		- 위임장			서식 4호
- 입찰보증금 납부 확인서			서식 5호		
제안서 (객관적 지 표)	표 지	- 제안서(객관적 지표)	1부	서식 6호	
	업체현황	- 제안회사 일반현황		서식 7호	
	근무인력	- 용역수행 참여요원 현황 ※ 재직증명서 첨부		서식 8호	
		- 기술인력 보유현황		서식 9호	
이행실적	- 주요행사 수주실적(최근 2년간)	서식 10호			
	- 실적증명서 ※ 현재 수행중인 용역은 실적에 포함하지 않으며, 계약완료된 용역만 작성	서식 11호			
제안서 (주관적 지 표)	표 지	- 제안서(주관적 지표)	원본1부 사본5부	서식 12호	
	제안사항	- 제안사항			
가 격 제안서	표 지	- 가격제안서	원본1부	서식 13호	
	총괄예산	- 총괄내역서		서식 14호	
	예산집행	- 사업비 총괄표		서식 15호	
	예산세부집행	- 사업비 세부산출내역서		서식 16호	

서 약 서

□ 용역명 : 제12회 부산불꽃축제 기념품(무릎담요) 제작

당사는 제12회 부산불꽃축제 기념품 제작 업체 공모 참가신청과 관련하여 모든 서류와 증빙자료를 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성 제출하며, 아래 내용을 준수할 것을 약속하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 당사는 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 제안공모 지침을 성실히 준수하겠으며, 본 지침을 위해할 시 어떠한 불이익도 감수 하겠습니다.
2. 본 제안공모와 관련한 사업비는 변동될 수 있으므로 변동금액에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 공모제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 심사방법 및 심사 기준, 평가 결과에 어떠한 이의제기도 하지 않겠습니다.
4. 본 공모와 관련하여 제출된 각종 자료 및 저작권은 (사)부산문화관광축제조직위원회에 귀속되며, 반환 및 이의를 제기하지 않겠습니다.

2016년 9월 일

신청자 상 호 :

대 표 자 : (인)

(사)부산문화관광축제조직위원장 귀하

접수번호	
접수확인	

제 안 서 제 출 증

(사)부산문화관광축제조직위원회에서 주관하는 제12회 부산불꽃축제 기념품 (무릎담요) 제작 업체 공모에 참여하고자 제안서를 제출합니다.

※ 제출서류

- 1) 제안서 6부
- 2) 기타 공고로써 정한 구비서류

2016. . .

제출자	업 체 명	대 표 자	제 출 자
		(인)	(인)

(사)부산문화관광축제조직위원장 귀하

----- (인) ----- 절취선 ----- (인)-----

접수번호	
접수확인	

제 안 서 접 수 증

귀사에서 제12회 부산불꽃축제 기념품(무릎담요) 제작업체 모집 공모에 참여하고자 제출하신 제안서를 접수하였음을 확인합니다.

제출자	업 체 명	대 표 자	제 출 자
		(인)	(인)
접수자	소 속	직 위	성 명
			(인)

2016. . .

(사)부산문화관광축제조직위원장 귀하

[서식 4]

위 임 장

수임인 인적사항

성 명	주 소	주민등록 번호	직 책	임 무	비 고

위임내용

위 임 내 용
입찰참가 및 제안서 접수와 관련 모든 사항에 대한 제반권한을 위임

상기인을 위 기재한 위임내용과 같이 위임합니다.

2016. . .

위 임 인 업 체 명 :
 주 소 :
 대 표 자 : (인)

(사)부산문화관광축제조직위원장 귀하

입찰보증금 납부 약속서

○ 용역명 : 제12회 부산불꽃축제 기념품(무릎담요) 제작

○ 입찰보증금 : 입찰금액의 5%

본인은 귀 위원회에서 주관하는 위의 공모에 참가함에 있어 「지방자치단체를 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, 납부치 않을 경우에는 귀 위원회의 어떠한 조치에도 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 약속하며 이에 각서를 제출합니다.

2016. . .

○ 법인등록번호 :

○ 상 호 :

○ 대 표 자 : (인) 전화번호 :

(사)부산문화관광축제조직위원장 귀하



제안서

(객관적 지표)

용역명	제12회 부산불꽃축제 기념품(무릎담요) 제작
------------	--------------------------

2016. .

업체명	(인)
------------	-----

제안회사 일반현황

1. 기본사항

회 사 명		대표자명	
주 소		관할세무서	
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
면허/허가/ 등록증 보유현황			
총 종업원수	※ 상시근로자수 표기(4대보험 가입자 명단 제출 필)		
자 본 금	억원	매출액	

- ※ 1. 면허/허가/등록증 보유현황은 동 용역과 관련한 모든 자격증 기재하고 사본첨부
- 2. 인력보유 현황을 증명할 수 있는 「4대보험 가입자 명단 및 확인서」 첨부

2. 회사연혁

년 월 일	내 용	비 고

※ 주요사항만 기재

3. 대표자 소개

“서식 없음”

4. 기구 조직도

“서식 없음”

용역수행 참여요원 현황

분야별	성명	주민등록번호	현직위	근무년수	주요경력	비고
총괄책임자						
실무책임자						
○○분야 책임자						
실무 참여자						
○○분야 책임자						
실무자						

- * 1. 총괄책임자는 본 과업 전체 책임자를 의미함
 2. 실무책임자는 본 행사의 관계자와 직접 접촉하며, 본 과업의 실무전체를 책임질 담당자를 의미하며, 분야별 책임자는 본 과업의 각 분야별 책임자를 의미함
 3. 실무자는 본 과업에 투입될 각 과업별 실제근무인력을 의미함
 4. 용역수행 참여요원은 반드시 제안사의 직원이어야 하고, 당해 과업수행에 참여하여야 함
 5. 재직증명서 첨부

기술인력 보유현황

분야별	성 명	주민등록번호	자격증보유현황	비고
총괄책임자				
실무자				
○○분야 책임자				
실무자				
○○분야 책임자				
실무자				

- * 1. 용역수행 참여요원에 한하여 작성
 2. 경호용역 등 본 용역수행과 관련된 전문분야를 대상으로 함
 3. 자격증 사본 첨부

[서식 10]

주요행사 수주 실적 (최근 2년간)

□ 회 사 명 :

사업명	사업기간	사업개요	계약금액 (천원)	발주처	발주처 전화번호	진행/ 확인	비 고

※ 유의사항

1. 실적은 관련 단체 등 공공기관의 확인을 받거나 발주기관의 실적증명서 (사업개요, 계약금액 필히 기재)를 제출해야 함
단, 국외에서 수행한 실적일 경우에는 발주자가 발행한 실적증명서에 주재국 공관의 확인을 받아야 함)
2. 현재 수행중인 용역은 실적에 포함하지 않으며, 계약완료된 용역만 작성.
연도순으로 기재하되 해당계약서 사본 첨부
3. 기재된 사업실적 대상 전년도 매출처별 세금계산서 및 부가가치세 확인
증명원 제출

실 적 증 명 서

신 청 인	업체명(상호)		대표자		
	영업소재지		전화번호		
	법인등록번호 (사업자등록번호)		제출처	(사)부산문화관광축제 조직위원회	
	증명서용도	제12회 부산불꽃축제 기념품 제작 업체 모집 공모 참가 신청용			
	대행범위 (금액 포함)				
실적내용	행사명		구 분		
	행 사 개 요				
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액	
				이행실적 ¹⁾ 비율(%) 실적(금액)	비고
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함				
	2016년 월 일				
	기 관 명	(인)	전화번호		
	주 소		팩스번호		
	발급부서		담 당 자		

※ 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 한다.

1) 이행실적은 공모 공고시 제시한 범위에 부합되는 조건에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함



제안서
(주관적 지표)

용역명	제12회 부산불꽃축제 기념품(무릎담요) 제작
------------	--------------------------

2016. .

업체명	(인)
------------	-----



가 격 제 안 서

용역명	제12회 부산불꽃축제 기념품(무릎담요) 제작
------------	--------------------------

2016. .

업체명	(인)
------------	-----

총괄 내역서				
공	모	명	제12회 부산불꽃축제 기념품(무릎담요) 제작	
발	주	기	(사)부산문화관광축제조직위원회	
사	업	기	착수일로부터 ~ 2016. 10. 22. 까지	
제	안	금	액	
(부	가	세	포	함)
일금		원(W		원)
신	상	호	또	는
	법	인	명	칭
	법인등록번호 (사업자등록번호)			
청	주	소		
자	대표자			전화번호
주민등록번호				
<p>상기 금액으로 가격제안서를 제출 합니다.</p> <p>붙 임 : 사업비 세부산출내역서 1부.</p> <p style="text-align: right;">2016. . .</p> <p style="text-align: right;">업 체 명 : _____</p> <p style="text-align: right;">대 표 자 : _____ (인)</p> <p style="text-align: right;">주 소 : _____</p> <p style="text-align: right;">(사)부산문화관광축제조직위원장 귀하</p>				

[서식 15]

사업비 총괄표

구분	항 목	내 용	금 액	비 고	
인 건 비					
			소 계		
	기 타	기 타			
	이 윤				
	합	계			
	부 가 가 치	세			
	총	계			

※ 작성 예시임(작성서식은 변경가능)

[서식 17]

사업비 세부산출내역서

구 분	품 목	규격(단위)	수량	단가	금액

※ 산출내역을 분야별 제품명, 규격, 인건비 등 상세하게