
2024년 「비단가람온길 레저코스」 비단가람 자전거 여행 상품 개발·운영 제안요청서 및 과업지시서

용역명	2024년 「비단가람온길 레저코스」 비단가람 자전거 여행상품 개발·운영
주관기관	(재)공주문화관광재단

2024. 07.



공주문화관광재단

Gongju Foundation of Culture & Tourism

목 차

I. 과업개요	3
1. 과업목적	
2. 과업개요	
3. 주요과업	
II. 과업내용	4
1. 세부내용	
2. 추진일정	
3. 준수사항	
III. 입찰개요	10
1. 입찰 및 낙찰자 결정방법	
2. 입찰 추진일정	
3. 질의서 제출	
4. 제안서 제출	
IV. 제안서 평가	13
1. 평가 일정 및 방법	
2. 제안서 작성	
3. 평가항목 및 배점기준	
V. 협상 대상자 선정 및 협상	22
1. 우선협상대상자 선정방법	
2. 협상 범위	
3. 계약체결 및 이행	
VI. 제출 서류	24
[붙임 1~2]	
[서식 1~14]	

I 과업개요

1. 과업목적

- ☐ 기후온난화로 지속가능한 친환경 여행을 위해 탄소 배출을 줄이는 자전거 여행에 관심이 증대하여 서부내륙권의 대안적인 관광 상품으로 대두됨에 따라 공주시 친환경 관광 상품 개발 및 활성화
- ☐ 공주시 대표 관광자원인 금강과 주변 관광자원을 연계한 무동력 관광 상품을 개발하여 공주시의 새로운 관광콘텐츠로써 금강의 가치 발견 및 친환경 의식 확산 도모
- ☐ 자전거 여행하기 좋은 도시, 친환경 여행 도시로서 공주시의 이미지 확립

2. 과업개요

- ☐ 과업명 : 2024년 「비단가람온길 레저코스」 비단가람 자전거 여행상품 개발·운영
- ☐ 과업기간 : 계약일로부터 ~ 2024. 12. 31.(화)
- ☐ 과업비용 : 금193,000,000원(금일억구천삼백만원) ※VAT포함
- ☐ 과업범위 : 공주시 내 금강 자전거길 및 주변 관광자원, 금강 자전거길과 연결되는 서부내륙권 지역
- ☐ 추진방향 : 자전거 매개체를 통해 금강과 주변 관광자원을 여행하는 새로운 관광상품을 자전거 동호회 회원뿐만 아니라 일반 관광객들도 쉽고 재미있게 경험할 수 있도록 유형화 운영
- ☐ 계약방법 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

3. 주요과업

- ☐ 서부내륙권 비단가람 자전거 여행상품 개발
- ☐ 서부내륙권 비단가람 자전거 여행상품 운영·관리
- ☐ 서부내륙권 비단가람 자전거 여행상품 홍보마케팅

II 과업내용

1. 세부내용

가. 서부내륙권 비단가람 자전거 여행상품 개발

□ 비단가람 자전거 여행 핵심상품 개발

○ 서부내륙권 내 금강권역 지역(ex.세종, 부여)을 연결하는 지역 간 상품, 공주시 지역 내 상품 구분하여 개발

- 금강 자전거길을 따라 지자체 및 관광지를 연계 방문하고, 금강 자전거길 주변의 공주시 관광지를 모두 자전거로 방문할 수 있도록 코스 구성

○ 상품구성 예시

	지역 간(세종~공주)	지역 내(원도심)
주요 컨셉	금강과 어우러진 자연 속에서 휴식	비단가람 감성 골목 소품
유형 및 난이도	1박 2일 숙박형 / 고급	당일형 / 초급
주요 타겟층	자전거 동호회 회원	젊은 층(20~30대) 자전거 동호회 회원
핵심 키워드	숲길, 자연, 힐링	테마골목, 카페, 서점, 추억
코스	금강자전거길 코스	원도심 코스
연계 자원	금강산관광길 장안사태공원 고가리루 등	금강산관광길 제민천 내태주골목길 등
참여인원 및 회차	약 250명 / 3회	

※ 상기 사항을 포함하여 각 회차마다 상품 코스를 다르게 구성

※ 다양한 사람들이 즐길 수 있도록 난이도를 다르게 구성(상급 / 중급 / 초급)

○ 자전거 운송이 편리한 자전거 전용열차인 에코레일열차를 통해 공주시를 방문하고 지역 간 상품의 경우 숙박비 일부 지원(인당 30천원 예정/ 조장가능)

○ 운영 초기에는 자전거 동호회 회원 중심으로 운영하되 안정화되면 일반 관광객으로 확대하여 운영

- 단계별 운영 예시

	상품 구성	모객 대상
1회차	지역 간(세종~공주) 상품	자전거 라이딩 숙련자, 자전거 동호회 회원 등 중심 모집
2회차	지역 내(원도심) 상품	
3회차	지역 내(or 지역 간 상품)	일반관광객 대상 확대 모집

□ 비단가람 자전거 여행 연계상품 개발

- 여행 일정 중 특정 구간 및 장소에서만 자전거를 타고 나머지 장소는 대중교통 또는 버스로 이동하는 식으로 구성

○ 상품구성 예시

주요 컨셉	자연예술 힐링 여행
유형 및 난이도	1박 2일 숙박형 / 초급
주요 타겟층	젊은 층(20~30대)
핵심 키워드	금강, 자연, 전시, 숲, 고요함
코스	예술·문화·역사 코스 (ex: 1일차 자전거 운행- 금강신관공원 → 공산성 → 제민천 → 무령왕릉 2일차 대중교통/버스 운행- 연미산자연미술공원 → 미젤로 → 동학사)
연계 자원	공산성, 제민천, 동학사 등
참여 인원 및 회차	20~30명 / 8회

- 공주시의 공공자전거 ‘백제 썩썩’ 최대한 활용 ※ 수요 충족 어려울 시 자전거 렌트 고려
- 젊은 층의 트렌드에 민감한 특성에 맞춰 공주시의 예술, 문화, 역사를 생생하게 체험하는 동시에 트렌드에 따라 즐길 수 있는 요소 포함(ex. Y2K, SNS 인증 등)

□ 비단가람 자전거 여행 이벤트상품 개발

- 상품 유형 중 연계 상품과 동일한 코스로 구성 및 특정 구간만 자전거 이용
- 공주시의 공공자전거 ‘백제 썩썩’ 활용
- 상품구성 예시

주요 컨셉	금강에서 가장 핫한 여행, 금강 자전거 여행
유형 및 난이도	1박 2일 숙박형 / 초급
주요 타겟층	인플루언서
참여 인원 및 회차	10~15명 / 4회

- 자전거 라이딩 유튜버, 여행 인플루언서 등 여행 관련 개인 SNS를 운영 중인 인플루언서 초청
 - 회차 중 1개 회차는 반려동물을 동반한 인플루언서 팸투어로 운영
 - 여행 후기 및 홍보 콘텐츠 개인 SNS(인스타그램, 유튜브 등) 업로드 시, 원고료 지급
 - 인플루언서가 공주시의 금강 자전거길과 관광자원, 자전거 여행의 가치와 공주시의 매력을 활발히 홍보하여 자전거 여행객의 공주시 유입률 상승 유도

나. 서부내륙권 비단가람 자전거 여행상품 운영·관리

☐ 인력 운영 및 협력

- 전문화된 인력 배치 및 사업 추진을 위한 운영 조직(상품 기획·관리 인력, 운영 요원, 안전 요원 등) 체계적 설정
- 실시간·유기적 소통대책 마련(ex. 비상연락망 구축, 실무자간 추진 현황 공유, 정기적 회의 등)
- 공주시 내 본 과업과 연계할 수 있는 사업 관련 기관, 단체, 개인 등과 협력 체계 구축(공주시 도로과, 교통과, 관광과, 자전거 관련 업체 등과 유기적으로 협업 필요)

☐ 모객 방안

- 상품 및 코스 유형에 따라 타겟에 맞춰 모객
- 초기 단계에서는 자전거 동호회 회원을 중심으로 상품을 운영하여 파급력을 확보하며 점진적으로 일반 관광객들이 자발적으로 참여할 수 있는 방안 마련

☐ 안전 관리

- 안전요원 배치(현장 안내, 비상 차량 운행, 짐 보관 등), 사고 발생 시 대응 방안·매뉴얼 수립, 코스 내 안전 용품 배치 등 필수적으로 사전에 안전사고 예방조치
- 안전 관련 기관(경찰서, 소방서 등)과 협력 체계 구축, 협의
- 기상악화, 풍수재해 발생 시 대응 방안 수립 및 비상연락망 구축
- 공주시 시내권은 대부분 자전거 보행자 겸용도로로 이루어져 있으므로 일반 보행자와 자전거 여행자 간에 사고 발생 및 불편한 상황이 생기지 않도록 대책 마련
- 자전거 여행관련 보험 관광객 모두 필수 가입(ex: 원데이 레저보험)
 - 현재 공주는 공주시민 한정으로 자전거 보험이 자동으로 가입되어 있으나 관외 거주자에 대한 보험은 적용되지 않음

☐ 기타 사항

- 각 상품 운영 전 현장 실사 또는 시뮬레이션 등을 진행하여 완성도 제고
- 각 상품 코스 내 안내 현수막 또는 입간판 배치
- 지역 내 상품의 경우 시내권은 자전거 편의시설이 부족하여 관내 상권, 업체 등과 협의하여 카페, 식당 등 아외에 자전거 받침대 배치, 공기주입기 위치안내, 물, 초콜릿, 편의물품 제공 등 서비스 제공

☐ 데이터 구축 및 성과품 제출

- 사업 전반 관련 진행·현장 사진, 영상 등 기록물 제작(아카이빙)
- 세부 프로그램별 운영 결과, 모객 실적, 이벤트 추진 결과 등 성과 보고에 필요한 내용 취합, 정기적 협의 진행
- 추진현황 보고 및 협의자료, 최종 정산보고서 및 결과보고서 제출
 - ※ 최종 성과품은 발주처의 사전 검토 및 승인을 얻은 후 제출
 - ※ 사업 결과 검토 후 미비한 사항에 대한 보완은 과업수행자의 부담으로 진행

☐ 사후 관리

- 여행상품 운영 종료 후 지속화를 위한 추가 지원 사항 제시
- 여행상품 참가자 만족도 및 효과분석 등

다. 서부내륙권 비단가람 자전거 여행 상품 홍보마케팅

- ☐ 자전거 동호회 회원과 일반 관광객을 구분하여 타겟에 적절한 매체를 선택해 홍보(ex. 자전거 동호회 카페, 자전거 관련 전문 잡지 등 활용)

☐ 온라인 홍보

- SNS 이벤트 진행(스탬프 투어, 자전거 미션투어 등), 쇼츠 활용 등 파급력 높은 SNS 매체 활용
- 관광서포터즈, 맘카페 바이럴 마케팅 등 재단 마케팅 사업과 연계하여 홍보 등

☐ 오프라인 홍보

- 기차역, 지하철역 등 역 내·외 디지털보드, 현수막, 안내 리플릿 배치
- 유동인구 많은 장소 내 옥외 광고 등

2. 추진일정

세부일정	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
- 수행 업체 선정							
- 자전거 여행 상품 개발·검토							
- 세부사업별 안전관리 계획 수립							
- 세부사업별 모객 및 홍보마케팅							
- 자전거 여행 상품 운영							
- 사업 결과보고 및 정산							

※ 사업 진행 방향에 따라 발주처와 협의 하에 일정 조정 가능

3. 준수사항

□ 과업의 일반조건

- 원칙적으로 과업내용은 발주처의 승인으로 진행하며, 내용 및 일정이 변경될 시 상호협의하여 진행함
- 수행업체는 용역 착수 전에 본 과업지시서에 의하여 참여 인력, 세부 과업수행 계획과 예정공정표 등을 소정양식에 따라 작성하여 발주처에 제출해야 함
- 과업지시서 상의 문구, 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 발주처와 의견을 달리하는 경우에는 발주처의 해석과 지시에 따름
- 과업 수행 과정에서의 관련 모든 저작권 및 소유권은 발주처에 귀속되며, 수행업체는 이에 대한 권리를 행사할 수 없음
- 수행업체는 본 과업을 수행함에 있어 과업지시서를 포함한 협약문서와 제안서, 관계법령 및 제 규정에 따라 성실하게 수행하여야 하며, 과업목적 달성을 위하여 필요한 사항에 대해 발주처의 지시에 따라야 함
- 수행업체는 참여 인력을 변경하고자 하는 경우에는 발주처의 승인을 받아야 하며 참여 인력이 과업 수행에 부적합하다고 발주처가 판단하여 인력의 교체를 요구한 경우, 과업 수행자는 이에 응해야 함
- 수행업체는 과업지시서 또는 제안요청서 상 명시되지 않은 사항이라도 본 과업 달성에 필요하다고 인정되는 사항은 발주처와 협의한 후 성실하게 이행하여야 함

- 기타 과업 지시 및 계약조건에 규정되지 않은 사항은 발주처와 협의한 결정에 따름
- 과업수행 과정에서 발생하는 제반 책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제 처리는 수행업체가 부담하며, 과업수행자가 과업수행으로 인하여 제3자에게 피해를 주었을 경우에는 과업수행자 책임 하에 해결해야 함
- 수행업체는 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 및 안전 관련 법규에 따라 안전 사고 예방에 최선을 다하여야 하고, 운영 중 발생하는 인적·물적 사고에 대해 일체의 책임을 지고 사후 처리를 성실하게 이행하여야 함

□ 과업의 보안사항

- 과업수행자는 과업 착수와 동시에 보안각서를 제출하고, 본 과업을 시행함에 있어 얻은 정보 또는 기밀사항, 과업내용 등 제반 보안사항을 외부에 누설할 수 없음
- 수행업체의 과실로 본 과업에 관련된 사항이 유출될 경우, 모든 책임은 수행업체에게 있음
- 수행업체는 과업 수행 중 개인정보를 처리함에 있어 「개인정보 보호법」 등 관련 법규 및 규정을 준수하여야 함
- 수행업체는 발주기관의 사전 승인 없이는 과업에 따른 산출물 및 관련 자료를 타인에게 양도 또는 대여할 수 없음

1. 입찰 및 낙찰자 결정 방법

- ☐ 입찰방식: 일반경쟁입찰
- ☐ 계약방식: 협상에 의한 계약
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조」
 - 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준」
- ☐ 입찰참가자격
 - 제안사는 아래 입찰참가자격을 모두 갖추어야 .입찰 참여 가능
 - 입찰 참가자격을 갖추어 입찰에 참가한 후라도 그 후에 입찰참가제한 대상이 되는 사유가 발생할 경우 입찰과 관련된 권리 일체를 박탈함
 - ① 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 입찰의 참가자격을 갖추고 동법 시행령 제92조 부정당업자의 입찰 참가자격 제한에 해당하지 않는 업체
 - ② 종합여행업[업종코드: 1261] 또는 국내여행업[업종코드: 1263]으로 입찰참가 자격을 등록한 업체(국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록 규정에 따라 전자 입찰서 제출 마감일 전일(18:00)까지 국가종합전자조달시스템에 등록된 업체)
 - ③ 「중소기업기본법」 제2조 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따라 ‘중기업·소기업·소상공인확인서’를 소지한 업체
 - ④ 입찰공고일 기준으로 사업자등록증 상 대한민국에 주소지를 두고 실제로 인력·장비를 갖추어 사업을 영위하고 있는 업체
 - ⑤ 다음에 해당하는 업체는 본 입찰에 참가할 수 없음
 - 공고일 현재 기준 인·허가 취소, 등록 취소, 휴업, 업무정지, 부정당 업체 지정 등 행정처분을 받은 사실이 있거나 폐업신고 수리를 받은 업체(자)
 - ⑥ 상기 각 요건을 모두 충족하는 업체로 공동수급, 공동도급, 공동이행 및 제3자에게 하도급을 허용하지 않음

2. 입찰 추진일정

구분	일정	장소	비고
사전규격공개	2024. 7. 22.(월)	나라장터	7. 22.(월) ~ 7. 25.(목)
입찰 공고	2024. 7. 26.(금)	나라장터	7. 26.(금) ~ 8. 9.(금)
질의서 접수	2024. 7. 22.(월) ~ 7. 25.(목)	나라장터, 이메일	ijm0913@gongjucf.or.kr (041-852-8064)
가격투찰	2024. 7. 26.(금) ~ 8. 9.(금) 17:00 까지	나라장터	
제안서 평가위원 모집	2024. 7. 25.(목) ~ 8. 8.(목) 17:00 까지	이메일	ijm0913@gongjucf.or.kr
제안서 접수	2024. 8. 12.(월) 10:00 ~ 17:00까지	아트센터고마	방문 접수 및 추첨 (041-852-8064 담당자)
정량평가	2024. 8. 13.(화)	아트센터고마	
정성평가	2024. 8. 14.(수) 14:00	아트센터고마	발표 및 질의응답
협상자통보	2024. 8. 19.(월)		

※ 상기 일정은 발주처의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경된 일정은 (재)공주문화관광재단 홈페이지에 별도 공고 예정, 개별 통지는 하지 않음

3. 질의서 제출

- ☐ 제안요청서 또는 본 용역에 관련된 질의는 반드시 서면으로 하며, 제출 기간 내 도착분에 한하여 답변함
- ☐ 제출일정: 2024. 7. 22.(월) ~ 2024. 7. 25.(목)
- ☐ 제출방법: 질의서 [서식 10]에 질의 내용 작성하여 이메일로 접수
※ 접수 사실 유선 확인 필수(041-852-8064)
- ☐ 질 의 처: (재)공주문화관광재단 홍보마케팅팀(041-852-8064)
- ☐ 질의방법: E-Mail (ijm0913@gongjucf.or.kr)
- ☐ 회신일정: 질의서 제출 마감일 이후 3일 이내, 메일로 회신 예정
- ☐ 기타사항: 추후 답변 또는 재질문을 위해 질의서에 연락처 반드시 기재
※ 미기재로 누락되는 정보 등은 질의자 책임으로 간주함

4. 제안서 제출

- 제출일정: 2024. 8. 12.(월) 10:00 ~ 17:00
- 제 출 처: 아트센터고마 3F 홍보마케팅팀(충남 공주시 고마나루길90)
- 제출방법: 현장 방문하여 직접 제출(우편 및 이메일 접수 불가)
 - 제안서는 대표자 인감이 날인된 공문 등 입찰 참가 서류와 함께 제출
 - 대리인은 방문 시 위임장과 신분증 지참
 - 제안된 내용의 검토에 따른 추가 설명자료 제출 요청 시 자료 제출
- 제출서류: 제안서 10부, USB 1식, 입찰참가서류 ※ 제안서는 제출 이후 수정 불가

제안서	- (재)공주문화관광재단(발주처) 제출용 1부(업체명 기재) - 평가용 9부[업체명 미기재(업체식별 문구, 로고 사용불가)]
USB	- 제안서(무기명), 입찰참가서류 스캔본, 프레젠테이션 자료
입찰참가서류	- 아래 해당 서류 지참, 날인된 원본 必

구분	항목	세 부 내 용	비 고
입찰 등록 서류	입찰참가서류 표지	■ 붙임 파일 참조	붙임 1
	제출서식 목록	■ 붙임 파일 참조	붙임 2
	입찰참가 신청서	■ 신청서 기재사항	서식 1
	입찰보증금 지급확약서	■ 서식 참조	서식 2
	사용인감계	■ 서식 참조	서식 3
	위임장	■ 서식 참조(해당자에 한함, 재직증명서 포함)	서식 4
	서약서	■ 서식 참조	서식 5
	보안각서	■ 서식 참조	서식 6
정량 평가	구비서류	■ 국세, 지방세 완납증명서 각 1부 ■ 사업자등록증사본(원본대조필) 1부 ■ 법인등기부등본(해당시) 및 법인인감증명서 각 1부 ■ 4대 사회보험 사업장 가입자 명부 1부 ■ 신용평가등급 확인서 1부 ■ 입찰참가자격 증명서류 1부 ■ 기타 필요 서류	
	일반현황	■ 회사 일반현황(경영실태 포함)	서식 7
	참여 인력계획	■ 참여인력 현황 총괄표 ■ 사업 수행조직 및 인원구성 ■ 총괄 및 분야별 책임자의 경력·실적사항	서식 8 서식 8-1 서식 9
	신인도	■ 신인도 평가 관련 확인서	서식 10
기 타		■ 서면 질의서	서식 11
		■ 제안서 접수증	서식 12
		■ 사업비 산출내역서	서식 13
		■ 청렴계약 이행서약서	서식 14
제안서		■ 제안서 작성 세부 내용	참고

※ 입찰에 제출한 제안서(서류, 내용 등)는 발주기관에 귀속됨

IV 제안서 평가

1. 평가일정 및 방법

□ 평가위원회 구성

- 평가위원회: 해당 분야의 외부 전문가 7인 선정 및 구성 예정
- 평가위원 추첨: 2024. 8. 12.(월) 10:00 ~ 17:00

□ 평가 일정

- 정량적 평가 : 2024. 8. 13.(화)
- 정성적 평가 : 2024. 8. 14.(수) 14:00
 - 정량적 평가 통과 업체에 대한 제안서 평가
 - 참여 업체의 기제출된 제안서 프리젠테이션(PDF)
 - 발표자는 반드시 [서식 7~8]에 책임자로 명시된 자여야 함, 발표자와 책임자가 상이할 시 서면으로 갈음할 수 있음

□ 평가 기준

- 제안서 평가에 있어 평가항목과 배점은 100점 만점으로 함
- 사전 제출한 제안서로 계량화한 ‘정량적 평가(20점)’와 계량화하지 않은 ‘정성적 평가(70점)’, ‘입찰가격 평가(10점)’로 평가함
 - 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 제3절 제4항에 근거하여 분야별 배점한도를 가감 조정함
 - 가격평가는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약체결기준 입찰가격 평점산식에 의하며, 국가종합전자조달 시스템에 의해 자동 산정
- 제안 설명은 프레젠테이션으로 진행, 발표 시간 15분 이내 및 질의 응답 시간은 15분 이내 제한함
 - 영상상영이 있을 경우 상영시간은 발표시간에 포함
 - PT로 진행되며 발표장에는 제안 설명 1인, 보조 1인 입장 가능(모두 신분증 지참)
 - 발표 시 녹음과 영상 상영, 영상 촬영 등 금지 및 발표자 대리 행위 불가
- 제안서 발표순서는 제안서 제출일(8/12) 평가위원 추첨 후 진행

- 제출 순으로 무작위 뽑기 진행 예정
- 정성적 평가(70점)는 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 위원의 평가 점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함. 단, 최상위와 최하위 평점이 2개 이상인 경우에는 각 1개씩만을 제외
- 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림 함

2. 제안서 작성

□ 작성 요령

- 부 수: 제안서 10부(업체명 기재 1부, 미기재 9부, USB 1개 별도 제출)
- 매 수: 50페이지 내외 권고(표지, 간지 제외)
- 규 격: A4(210×297mm), 단면 인쇄, 단색/다색 작성을 모두 허용, 횡방향/상철하고 제본하여 제출 ※제본 방식(본드랑바인더 등) 무관
- 모든 페이지 하단에 각 장별 일련번호를 부여하고, 일련번호가 표기된 목차를 제안서 첫 부분에 부착
- 제안서 내용에는 발주처가 제안요청서 및 과업지시서에서 요구하는 모든 사항이 포함되어야 하며 허위 또는 불일치할 경우 발주처가 임의 처리
- 제안서의 서식은 따로 주어지지 않으며 추가제안 사항이나 기타사항 있을 시 추가로 작성 가능
- 제안서는 한글 표기를 원칙으로 하며, 필요시 외래어(한자 포함)는 괄호 안에 표기하고, 모든 치수는 미터법으로 표기함
- 제안서는 “아래한글, 파워포인트” 등으로 작성하나 증명서류 및 표현방식에 있어 이에 따르기 곤란한 경우에는 예외
- 타 업체에 비하여 차별적으로 비교우위에 있는 사항을 기술하되 제안서에 제안자를 인지할 수 있는 어떠한 표기, 표식(사명, 로고, 마크 등)을 할 수 없음
- 응모에 따른 기획료, 제안서 작성 비용은 별도로 지급하지 않음
- 제안서 목차 순서에 따라 기재하되 추가 또는 일부 수정할 사항이 있다고

판단되는 경우에는 핵심적인 사항이 누락되지 않는 한도에서 목차를 변경하여 작성 가능

- 각종 참조·통계자료를 인용하는 경우, 그 출처를 명기하여야 함
- 제안서의 모든 내용은 실현 가능한 범위 내에서 명료하게 작성되어야 하며, 근거자료 및 보충자료 요청 시 제출하여야 함
- 내용은 제안업체의 창의적인 아이디어를 반영하되, 제안서에는 구성항목에 대한 구체적인 내용이 포함되어야 하고, 가급적 기술능력평가 중 정성적 평가가 용이하도록 세부 내용이 작성되어야 함
- “~를 할 수도 있다”, “할 수 있다” 등과 같이 불명확한 표현 사용 금지, 사용 시 심사불가능으로 간주함
- 제안사(자)는 발주처가 가격제안서를 이해할 수 있도록 가격표를 명확하게 작성해야 하며, 가격항목을 정하고 이 항목에 따라 가격표를 작성
- 가격입찰서는 사업제안서와 별도로 분리 봉합하여 제출
- 가격입찰서는 부가세(VAT)를 포함한 가격으로 제시
- 정량적 평가를 위한 증빙서류는 별도로 작성하여 제출(제본 필요 없음)

□ 제안서 목차 및 내용

작성항목		주요내용	비고
I. 제안업체 소개 및 현황		연혁 및 일반현황, 조직 및 인원, 주요사업 내용 및 실적 등	※ 제안업체임을 직·간접적으로 알수있거나 유추 할수있는 정보는 제하지 않음
II. 비단가람 자전거 여행상품 개발·운영 기본 계획		제안의 목적, 자전거 여행상품 개발·운영 범위, 과업 운영 방향, 전략, 제안의 특징과 장점 등 제시	
III. 비단가람 자전거 여행상품 개발 세부 실행 계획		사업 목적, 테마, 추진방향, 공주만의 특색이 드러난 기획안 제시 및 실행전략 수립	
	1. 핵심상품 개발	- 회차별 콘셉트 설정에 따른 코스 구성 - 자전거 동호회 회원 대상 상품 개발 및 운영 - 250명×3회	※ 운영 회차 및 모객능력과 협약여조성가능
	2. 연계상품 개발	- 콘셉트 설정에 따른 코스 구성 - 일반 관광객 대상 상품 개발 및 운영 - 20~30명×8회	
	3. 이벤트상품 개발	- 연계상품 코스와 동일하게 구성 - 인플루언서 대상 팸투어 형태 상품 개발 및 운영 - 10~15명×4회	
IV. 비단가람 자전거 여행상품 운영·관리 세부 실행 계획		상품별 구체적인 운영·관리 계획 수립, 인력 운영, 안 전 관리 방안 등 제시	
	1. 운영 계획	- 여행상품 전체 운영 기본 방향 - 상품별(핵심상품, 연계상품, 이벤트상품) 운영 세부계획 - 현장점검, 여행상품 관련 인허가, 행정사항 처리 등 전반 계획	
	2. 홍보마케팅	- 상품별 온·오프라인 홍보 계획	
	3. 인력 운영·관리	- 단계별 조직 구성 계획 - 구체적인 인력 구성·확보계획, 복무관리 등 세부 인력 관리 계획 수립 - 총괄 책임자, 전문운영 인력, 현장진행 인력, 안전 인력 등 - 실무책임자는 행사 종료 시까지 참여 가능한 인원으로 조 직 구성	
	4. 안전 관리	- 상품별 안전관리 세부계획 - 자전거 여행상품 참여자 대상 보험 가입 - 기상악화·자연재해·안전사고 등 관련 비상대책 마련 및 비상연락망 구축	
V. 과업 관리 계획		전반적인 과업 관리 계획 수립	
	1. 관리 기본 방향	- 단계별 업무 추진 방향	
	2. 추진 일정	- 각 부문별 업무 추진 세부일정 및 업무 분장안 제시	
VI. 기 타		- 민원 대응 방안, 사업 운영 제반 사항 등 위 항목에 제시되지 않은 기타 내용 - 추가 제안 내용	

※ 제안사(자) 편의에 따라 일부 변경 가능하되 변경 과정에서 누락 등은 제안사 과실

제안서 표지 제작 기준 (※표지는 해당서식 유지/흑백 출력, 모양 변경 불가)

└ 글자크기 : 30, 글자체 : HY전고딕

2024년 「비단가람온길 레저코스」 비단가람 자전거 여행상품 개발 · 운영 대행 용역 제안서

↳ 글자크기 : 30, 글자체 : HY전고딕

2024. .

↳ 글자크기 : 20, 글자체 : HY전고딕

*□안에는 어떤 내용도 기재하지 않음.

--	--

□ 유의사항

- 제출된 제안서 등 제출서류는 일절 반환하지 않으며 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체 부담으로 함
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선함
- 제출한 자료의 기재내용이 허위사실로 판명될 경우, 평가대상에서 제외될 수 있으며 최종 선정 후에도 계약을 해지할 수 있고 필요시 손해배상책임을 지게 됨(계약의 해지: 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제91조)
- 제안사는 제안서 접수 이후에는 제안서를 작성하는 과정에서 과실이나 실수가 있더라도 제안서 접수 이후에는 이를 수정하거나 철회할 수 없음
- 제안업체는 발주처로부터 배부 받은 제안요청서 또는 각종 자료 및 제안과정에서 얻은 정보를 제안 이외의 목적으로 사용할 수 없음

3. 평가항목 및 배점기준

구 분		평 가 항 목	배점	비고
기술 능력 평가 (90점)	① 정량 평가 (20점)	소 계	20	사업 부서 평가
		• 최근 5년간 관련 용역 수행 실적	6	
		• 경영 상태	6	
		• 전문인력 보유 현황	6	
		• 신인도(입찰참여 제한 여부)	2	
	② 정성 평가 (70점)	소 계	70	평가 위원 평가
		• 사업계획 수립	25	
		• 사업수행 능력	25	
		• 안전관리, 재난관리 등 비상대책 수립	10	
		• 과업관리 능력 및 업무협조 등	10	
③ 입찰가격평가 (10점)		▶ 평점산식에 의함	10	자동 산정
계(100점)		총 계	100	

□ 배점 세부 사항

○ 기술능력평가 - 정량 평가(20점)

- 최근 5년간 관련 용역 수행 실적(6점)

(단위 : 건)

구분	5건 이상	4건	3건	2건	1건 이하
배점	6	5	4	3	2

- '자전거 분야' 및 '투어상품' 관련 기획·운영 용역을 수주하여 이행 완료된 실적 건수
- 실적 건수는 단일사업으로 **6천만원 이상**인 사업에 한하여 인정하되, 공동도급 수행 실적 건은 해당 사업 소속업체 참여 지분 비율(구체적인 참여지분 실적 증명시 인정)이 5천만원 이상인 것만 인정
- 공공실적의 경우 계약서 제출, 민간실적의 경우 계약서 및 세금계산서 첨부
- 공고일 기준으로 진행 중인 사업은 제외하며 기성실적은 인정하지 않고, 준공 또는 납품 완료된 것만 인정

- 경영 상태(6점)

신용평가등급			배 점
회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	6
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2

- 유효기간 경과자료 제출 및 자료 미제출 시 0점(유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우 유효한 것으로 간주)
- 합병한 업체에 대해서는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가 등급으로 심사

- 전문인력 보유 현황(6점)

구분	8명 이상	5명	3명	2명	1명 이하
배점	6	4	3	2	1

- 공고일 전일 기준으로 4대 보험에 가입되어 있는 직원으로 본 과업에 실투입되는 인력 (증빙서류-4대 사회보험 사업장 가입자 명부)에 한해서만 인정
- 관련분야 1년 이상 경력 증빙(경력증명서)
- 관련분야: 관광, 여행 관련 행사 운영·홍보·컨설팅 등

- 신인도(2점)

공고일 기준 3년 이내 부정당 업체 제재 유무	배점
입찰참가자격제한 사실이 없는 경우	2
입찰참가자격제한 사실이 있는 경우	0

※ 최근 3년간 이력은 공고일 기준 3년 이내로 함

※ [나라장터(www.g2b.go.kr)→나라장터서비스→부정당제재정보공개→부정당업자조회] 화면 캡처 후 별지서식 이용하여 제출하되, 미제출 시 최저점수로 함

○ 기술능력평가 - 정성 평가(70점)

평가항목	평가정도				
	매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
■ 사업계획 수립(25점)					
• 사업 목표, 범위, 계획 현실성	5	4	3	2	1
• 사업 이해도와 세부전략 적정성	5	4	3	2	1
• 사업 특성을 반영한 상품 개발·운영 설계의 적절성	5	4	3	2	1
• 제안요청서와의 부합성 및 추진일정의 합리성	5	4	3	2	1
• 흥미를 끌 수 있는 독창성	5	4	3	2	1
■ 사업수행 능력(25)					
• 유형별 상품 개발 및 서비스 운영 방안 수립 및 방향 제시	5	4	3	2	1
• 상품의 탄력·집중 운영을 통한 효율적 모객	5	4	3	2	1
• 과업별·단계별 목표 달성 계획 및 추진 일정 등 진도 관리	5	4	3	2	1
• 여행상품 홍보 콘텐츠 제작 및 홍보를 위한 전문성	5	4	3	2	1
• 여행상품 운영·관리의 전문성	5	4	3	2	1
■ 안전관리, 재난관리 등 비상대책 수립(10)					
• 안전·재난관리, 관련자 교육 등 계획 수립의 적정성	5	4	3	2	1
• 비상대책 및 협조체제 구축의 적절성	5	4	3	2	1
■ 과업관리 능력 및 업무협조 등(10)					
• 과업 관리의 효율성	5	4	3	2	1
• 투입 인력의 전문성 및 업무 분장 적정성	5	4	3	2	1

○ 입찰가격평가(10점)

- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규 제232호)」제 7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준의 입찰가격 평가산식에 근거하여 가격평가

- ① 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. "이하 같다")의 100분의 80이상인 경우 $\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{해당입찰가격})$
- ② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 $\text{평점} = [\text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{예정가격의 } 80\% \text{ 상당가격})] + 2 \times (\text{예정가격의 } 80\% \text{ 상당가격} - \text{해당입찰가격}) / (\text{예정가격의 } 80\% \text{ 상당가격} - \text{예정가격의 } 70\% \text{ 상당가격})$
1. 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산한다.
2. 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- ※ 가격평가는 나라장터 입찰에 의해 자동 산정

1. 우선협상대상자 선정방법

- ☐ 선정시기: 제안서 발표 및 평가 직후
- ☐ 기술능력 및 가격 평가 합산점수가 70점 이상인 자 중 고득점자 순으로 협상
- ☐ 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외
- ☐ 종합평점이 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술 평가 점수가 높은 자를 우선협상대상자로 하고 기술평가 점수도 동일한 경우 추첨으로 정함
- ☐ 협상적격자와 협상순위가 결정된 후 우선협상대상자에게 협상순위와 협상일정을 통지하고 협상을 개시함
- ☐ 협상이 결렬될 경우 차순위 협상적격자에게 동일 절차를 진행함
- ☐ 평가결과(협상결렬 포함) 적격업체가 없는 경우 재공고 시행

2. 협상 범위

- ☐ 협상은 우선협상대상자로 선정된 업체가 제안한 과업내용, 수행일정, 이행방법, 기타 필요한 사항 등을 대상으로 하며 협상을 통해 제안서 내용을 조정함
- ☐ 협상 기간은 협상 개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 하며 우선협상 대상자와의 협의에 따라 10일 안의 범위에서 협상 기간을 조정할 수 있음

3. 계약체결 및 이행

- ☐ 협상대상자와 협상완료 후 10일 이내 계약체결
- ☐ 계약의 체결 및 이행에 관해서는 서면 통지한 협상 결과와 발주처의 재무회계 규정을 따르며, 명시되지 않은 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령을 적용함
- ☐ 세부실행계획서의 수정이나 조정으로 인한 계약금액의 변경은 수행업체와 발주처의 협의에 의하여 확정하되 전체 예정사업비 범위를 초과할 수 없음

- ☐ 계획의 변경 또는 계약금액의 세부 내용변경 시에도 발주처의 승인을 받아야 하며, 이 경우 승인으로 인한 지체는 수행업체의 책임으로 함
- ☐ 우천 시 강수량 대비 추진 계획 및 안전 계획을 별도로 수립하여 제출하여야 함
- ☐ 행사 취소 시 예산 집행 내역을 제출하여야 함
- ☐ 과업비는 수행업체의 청구에 의하여 사후 지급을 원칙으로 하나 선금(50%) 청구 가능

VI 제출 서류

□ 제안서 제출 서류

구분	항목	세 부 내 용	비 고
입찰 등록 서류	입찰참가서류 표지	■ 붙임 파일 참조	붙임 1
	제출서식 목록	■ 붙임 파일 참조	붙임 2
	입찰참가 신청서	■ 신청서 기재사항	서식 1
	입찰보증금 지급확약서	■ 서식 참조	서식 2
	사용인감계	■ 서식 참조	서식 3
	위임장	■ 서식 참조(해당자에 한함, 재직증명서 포함)	서식 4
	서약서	■ 서식 참조	서식 5
	보안각서	■ 서식 참조	서식 6
	구비서류	■ 국세, 지방세 완납증명서 각 1부 ■ 사업자등록증사본(원본대조필) 1부 ■ 법인등기부등본(해당시) 및 법인인감증명서 각 1부 ■ 4대 사회보험 사업장 가입자 명부 1부 ■ 신용평가등급 확인서 1부 ■ 입찰참가자격 증명서류 1부 ■ 기타 필요 서류	
정량 평가	일반현황	■ 회사 일반현황(경영실태 포함)	서식 7
	참여 인력계획	■ 참여인력 현황 총괄표 ■ 사업 수행조직 및 인원구성 ■ 총괄 및 분야별 책임자의 경력·실적사항	서식 8 서식 8-1 서식 9
		신인도	■ 신인도 평가 관련 확인서
	기 타		■ 서면 질의서
		■ 제안서 접수증	서식 12
		■ 사업비 산출내역서	서식 13
		■ 청렴계약 이행서약서	서식 14
제안서		■ 제안서 작성 세부 내용	참고

※ 입찰에 제출한 제안서(서류, 내용 등)는 발주기관에 귀속됨

2024년 「비단가람온길 레저코스」
비단가람 자전거 여행상품 개발·운영
－ 입찰참가서류 －

제 출 서 식

- 【서식 1】 입찰참가신청서
- 【서식 2】 입찰보증금 지급확약서
- 【서식 3】 사용인감계
- 【서식 4】 위임장
- 【서식 5】 서약서
- 【서식 6】 보안각서
- 【서식 7】 회사일반현황
- 【서식 8】 참여인력 현황 총괄표
- 【서식 8-1】 사업 수행조직 및 인원구성
- 【서식 9】 총괄 및 분야별 책임자의 경력 및 실적사항
- 【서식 10】 신인도 평가관련 확인서
- 【서식 11】 서면질의서
- 【서식 12】 제안서 접수증
- 【서식 13】 사업비 산출내역서
- 【서식 14】 청렴계약 이행서약서

[서식 1]

입찰참가신청서				처리기간
* 아래 사항 중 해당되는 경우에는 모두 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	제 호	입찰일자	
	입찰건명			
입찰보증금	납 부	. 보증금률 : 입찰금액의 5% . 보증금납부방법 : 지급확약서 제출		
	납부면제 및 지급확약	. 사유 : 지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 3항에 의하여 . 본인은 낙찰후 계약 미체결시 낙찰금액의 100분의 5에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성 명 : 생 년 월 일 :		(사용인감)	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 기관의 2024년 「비단가람온길 레저코스」 비단가람 자전거 여행 상품 개발·운영 입찰에 참가하고자 귀 기관에서 정한 입찰 공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다.				
2024년 월 일				
신청인 : (인)				
(재)공주문화관광재단 대표이사 귀하				

입찰보증금 지급확약서

○입찰건명 : 2024년 「비단가람온길 레저코스」 비단가람 자전거 여행상품 개발·운영

○입찰보증금 : 입찰금액의 5%

본 제안사는 (재)공주문화관광재단에서 집행하는 위의 입찰에 참가함에 있어 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조에 의하여 입찰보증금을 면제하되, 동법 시행령 제38조 규정에 의한 국고귀속 사유가 발생할 시에는 위 입찰보증금을 지체없이 현금으로 납부할 것을 확약하며 각서를 제출합니다.

2024년 월 일

제안사명(대표자) :

대 표 자 :

(인)

(재)공주문화관광재단 대표이사 귀하

사 용 인 감 계

사 용 인 감	<div><input type="checkbox"/> 업체명 :</div> <div><input type="checkbox"/> 주 소 :</div> <div><input type="checkbox"/> 대표자 :</div>

상기인은 (재)공주문화관광재단에서 주관하는 ‘2024년 「비단가람온길 레저코스」 비단가람 자전거 여행상품 개발·운영’ 용역 제안공모 제출과 관련하여 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위 인감을 사용하고자 하며, 동 인감으로 인한 법률상 모든 책임은 상기인이 질 것을 확약하고 이에 사용 인감계를 제출합니다.

붙임 : 인감(법인) 증명서 1부

2024. . .


업체명 :

주 소 :

대표자 : (인)

(재)공주문화관광재단 대표이사 귀하

위임장

대표자	성명		생년월일	
	주소			
	업체명		연락처	
대리인	성명		생년월일	
	주소			
	업체명		연락처	 H.P:

(재)공주문화관광재단에서 시행하는 ‘2024년 「비단가람온길 레저코스」 비단가람
자전거 여행상품 개발·운영’ 용역 입찰에 참가함에 있어 상기인을 업체의 대표자 대리인으로
위임하였음을 증명합니다.

2024년 월 일

대표자 : (인)

대리인 : (인)

(재)공주문화관광재단 대표이사 귀하

※ 1. 첨부서류 : 재직증명서 1부
2. 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함
3. 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든
책임을 짐

서 약 서

본인은 (재)공주문화관광재단에서 시행하는 ‘2024년 「비단가람온길 레저코스」 비단가람 자전거 여행상품 개발·운영’ 용역 제안서를 제출함에 있어 아래 내용을 준수이행할 것을 확약하고 서약서를 제출합니다.

1. 본인은 ‘2024년 「비단가람온길 레저코스」 비단가람 자전거 여행상품 개발·운영’ 용역 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 성실히 준수하겠습니다.
2. 본인은 용역 제안서의 제반사항을 사실적 근거에 의해 작성하였으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가자격 박탈 등 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 본인은 제안서 평가를 위한 평가위원회의 구성 및 평가방법, 평가 후 평가결과에 대하여 일체 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024년 월 일

상 호 명 :

대 표 자 : (인)

(재)공주문화관광재단 대표이사 귀하

보안각서

(용역참여자용)

본인은 2024년 월 일 귀 (재)공주문화관광재단에서 주관하는 ‘2024년 「비단가람온길 레저코스」 비단가람 자전거 여행상품 개발·운영’ 용역을 시행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업내용서상의 제반 보안사항을 철저히 이행할 것임.
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 문제가 발생할 경우에는 보안관계 제 범규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임.

2024년 월 일

소속 :

직위 :

성명 : (인)

(계약 시 사용한 인감을 사용할 것)

(재)공주문화관광재단 대표이사 귀하

회 사 일 반 현 황

1. 기본사항

회 사 명		대표자명	
주 소			
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
면허/허가/ 등록증 보유현황			
인력구성현황	총 명 (직급별 명)		
자 본 금	억 원	매출액(2023)	

※ 면허/허가/등록증 보유현황은 동 용역과 관련한 모든 자격증을 기재하고 사본 첨부

2. 신용등급 평가표

기업신용평가등급

※ 증빙 첨부

3. 회사연혁

년 월 일	내 용	비 고

※ 기재 사항 부족 시 별지 작성

참여인력 현황 총괄표

(제출일 기준)

구분	성명	담당 업무	투입 기간	해당분야 업무경력	주요활동내용 (최종학력, 해당분야 자격증 등)	참여율	비고

※ 본 용역에 투입할 전체 인력(채용 예정인력 포함)에 대하여 기재

※ 구분란에는 팀장, 팀원(해당업체 조직구성에 따라 표기) 등으로 구분 기재하며, 총괄책임자 1명 포함 작성

※ 본 사업에 직접 참여하는 종사자를 대상으로 작성(주민등록번호 미기재)하되, 이를 증빙할 수 있는 서류(경력증명서, 재직증명서, 국민연금, 건강보험증 사본) 첨부

※ 참여인력은 반드시 본 사업에 투입가능한 인력으로 구성하여야 하며, 개인별 보유자격 및 경력사항의 허위 작성이 판명될 경우, 평가 후일지라도 계약업체 선정을 무효화할 수 있음

사업 수행조직 및 인원 구성

1. 제안사의 조직 및 인원 현황

2. 사업수행 조직 및 인원 현황



- ※ 분야별 책임자를 명시하고, 직위 순으로 기재한다.
- ※ 분야별 기술자 기재순서는 평가 시 참고 될 수 있도록 직위별로 기재한다.
- ※ 본 수행조직에 등록된 자는 반드시 사업에 투입되어야 한다.
- ※ 총괄책임자는 용역 전 부문을 총괄할 수 있는 자로 한다.

총괄 및 분야별 책임자의 경력 실적사항

□ 참여분야 :

성 명		직 위		생년월일	
학 력	(전공)		해당분야근무경력	년 개월	
			자 격 증		
본 사업 참여임무			사업 참여기간		
경 력					
근 무 처	근무기간	직 위	담 당 업 무		
용 역 참 여 실 적					
용 역 명	용역 기간 (참여기간)	계약금액 (백만원)	발주처	참여내용	참여당시 소속회사

- 1) 총괄책임자 및 분야별 책임자에 한하여 작성하며, 유사 사업은 본 사업에 참여하는 분야와 관련이 있는 것에 한하여 작성(공고일 기준 3년까지 기재)
- 2) 공동 또는 하도급 실적일 경우 참여내용에 명기하고 전체 또는 원도급 내용을 () 내에 병기함
- 3) 자격증 사본 첨부

신인도 평가 관련 확인서

구 분		사유 (관련법령)	일시	기간	비 고
지체상금 부과 또는 부정당업체 제재처분					

- ※ [나라장터(www.g2b.go.kr)→나라장터서비스→부정당제재정보공개→부정당업자조회] 화면 캡처본 증빙 첨부
- ※ 응모자(업체)가 관계법령에 의해 지체상금 부과 또는 부정당업체 제재 처분된 사실을 기재
- ※ 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기

2024년 「비단가람온길 레저코스」
비단가람 자전거 여행상품 개발·운영 용역에 관한 서면 질의서

회 사 명		접수번호	접수자 기재란임
대 표 자	(인)	전화번호	
소 재 지		메일주소	
내 용	질 의 내 용		
질의내용			
	※ 메일 발송 후 전화로 접수 여부를 확인하시기 바랍니다. 질의기간 중 10:00 ~ 17:00, TEL : 041-852-8064, E-MAIL : ijm0913@gongjucl.or.kr		

2024년 「비단가람온길 레저코스」 비단가람 자전거 여행상품 개발·운영 용역 입찰		
접 수 번 호		2024-
접 수 일 자		
제 출 자 (대 표 자)	회 사 명	
	대 표 자	
	주 소	
	전 화	
<p>(재)공주문화관광재단에서 시행하는 ‘2024년 「비단가람온길 레저코스」 비단가람 자전거 여행상품 개발·운영’ 용역의 제안서를 붙임과 같이 제출합니다.</p> <p>붙 임 1. 정량적 지표 증빙자료 각 1부 2. 제안서 1부(업체명 기재) 3. 제안서 9부(업체명 미기재) 4. 원본파일 1개(USB 제출)</p> <p>(재)공주문화관광재단 대표이사 귀하</p>		

제안서 접수증

접수번호	2024 -	접수일자	2023년 월 일
회 사 명			
주 소			
대 표 자			
접 수 자	성 명 (인)		

사업비 산출내역서

구 분	항 목	내 용	비율(%)	비 고
	소계			
	소계			
	소계			
	소계			
총계				
일반관리비				
이 윤				
부가가치세				
총사업비			100%	

청렴계약 이행서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 (재)공주문화관광재단에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

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

○ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 (재)공주문화관광재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,

○ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 (재)공주문화관광재단이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고

○ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 (재)공주문화관광재단이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는

계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.

4. 회사임·직원이 관계자에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 납품과 관련하여 (재)공주문화관광재단에서 시행하는 청렴계약제와 관련 (재)공주문화관광재단에서 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴계약서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 (재)공주문화관광재단의 조치와 관련하여 당사가 (재)공주문화관광재단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2024년 월 일

주 소 :

업 체 명 :

대 표 자 :

(인)

(재)공주문화관광재단 대표이사 귀하