
2018천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업
「빛너울 LED 특화 조형물 설치」 용역

제 안 요 청 서

2018.09.10

천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단

목 차

I. 사업개요

1. 사업 개요
2. 입찰 및 계약방법
3. 제안공모 일정
4. 우선협상 대상 업체 발표

II. 제안내용

1. 제안서제출(직접제출)
2. 제안참가 자격
3. 제안서 제출 안내
4. 제안서 심사 및 평가 기준
5. 제안서 평가방식
6. 계약체결(협상에 의한 계약)
7. 기타 사항

III. 제안서 작성 요령

1. 제안서 작성 일반사항
2. 제안서 작성지침

IV. 계약이후의 조건

1. 과업지시서 참조

I. 사업개요

1. 사업개요

- 가. 사업명 : 「빛너울 LED 특화 조형물 설치」 용역
- 나. 사업기간 : 계약일로부터 60일 이내(협상결과에 따라 변경 가능)
 - . 표준 디자인 및 실시설계 : 20일
 - . 디자인에 따른 조형물 설치 및 시공 : 40일
- 다. 소요예산 : 금 팔천칠백오십만원정(₩87,500,000원 부가세 포함)
- 라. 사업내용 : 과업지시서 참조
- 마. 지역제한 : 입찰참가 업체의 지역제한을 두지 아니함
- 바. 입찰 및 계약방법 : 제안공모를 통한 일반경쟁입찰 및 협상에 의한 계약
- 사. 수행방법 : 과업지시서에 따른 표준디자인 및 실시설계와 설치, 시공 일체
 - ※개발 결과물 및 수량은 과업지시서 및 제안요청서 참조
 - ※전체 제작 설치물의 하자보수는 3년으로 한다.
- 아. 사업설명 : 공고문 및 과업지시서, 제안요청서로 같음함

2. 입찰 및 계약방법 : 일반경쟁입찰 및 협상에 의한 계약체결

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조에 의한 "일반경쟁입찰"
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 규정에 의한 "협상에 의한 계약체결기준"(기획재정부 계약예규 제247호, 2015.9.21)

3. 입찰참가 등록 및 제안서 접수

- 가. 공고기간 : 2018.09.10(월) ~ 2018.10.10(수)
- 나. 사업설명회 : 공고문 및 과업지시서, 제안요청서로 같음함
- 다. 입찰참가신청서 접수 : 2018.09.10(월) ~ 2018.10.11(목) 13시 까지
- 라. 가격제안서 및 기술제안서 접수일시 : 2018.10.11(목) 14:00~18:00 까지 일괄접수

- 마. 가격제안서는 봉함 날인하여 제안서 접수시 제출
- 바. 입찰참가신청서를 제출한 기업에 한해 제안서 평가 참가 자격 부여
- 사. 제출방법 : 입찰참가신청서, 가격제안서, 기술제안서 등 입찰에 필요한 모든 일체의 서류는 방문 접수를 원칙으로 함
- 아. 제 출 처 : 천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단(천안시 동남구 큰재뼀기길 25)
- 자. 제출서류 및 서식 : 별첨 제안요청서 참조
 - ※ 위 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 소상공인시장진흥공단의 유관공고란에 기재
- 차. 공모 문의 : 남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단 사무실
T. 041)569-0096 / F. 041-561-0096 / Email문의 : vivamarket1@naver.com

3. 제안서 평가(제안 발표)회 개최

- 가. 제안서 발표심사 : 2018.10.16(화) 10:00
(일정은 우리사업단의 사정에 의해 변경될 수 있습니다. 변경시 개별통보 함.)
- 나. 심사방법 : 제안서에 기준한 프리젠테이션 및 질의응답
(발표15분, 질의 응답 10분)
- 다. 심사결과발표 : 제안심사 후 7일 이내 개별통보
- 라. 심사장소 : 천안남산중앙시장 상인회 2층

4. 추진일정

구 분	일 정	비 고
① 사전규격공고	2018. 09. 04~09. 09	나라장터
② 입찰 공고	2018. 09. 10~10. 10	나라장터, 시장진흥공단 홈페이지
③ 질의답변	2018. 09. 10~10. 09	전화 또는 이메일(주말 및 휴일 회피)
④ 제안서 접수	2018. 10. 11 14:00~18:00	방문접수만 허용 / 시간내 일괄접수
⑤ 제안심사	2018. 10. 16, 10:00	제안발표 및 평가(상인회 2층)
⑥ 우선 협상대상자 선정.통보	2018. 10. 17, 09:00 이후	개별통보 (탈락자 통보 생략 및 관련정보 미 공개)
⑦ 협상 및 계약	2018. 10. 17, 09:00 이후	우선협상대상자 협상 후 계약

※ 위 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 소상공인시장진흥공단에 게시

5. 우선협상 대상자 발표

가. 우선협상 대상자 발표 : 제안 평가 후 7일 이내, 우선협상자 개별 통보

II. 제안내용

1. 입찰참가 자격

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격), 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명) 규정에 의한 자격요건을 갖춘 자로서 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행규칙 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한기준 등)에 해당되지 않은 업체로서 다음 자격요건중 1개 이상의 자격을 충족하는 업체

가. 입찰공고일 전일 현재 **한국디자인진흥원의 소속 회원사(종합디자인-시각,환경중 1이상을 포함)**로 등록을 필한 업체

나. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록 마감일시까지 **LED경관조명기구(세부품명번호 10자리 3911160501)**를 **제조물품**으로 입찰참가 등록한 업체

다. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조에 의한 **직접생산확인증명서[세부품명 : LED경관조명기구, 세부품명번호 10자리 : 3911160501]**를 소지한 자

* 직접생산확인증명서는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함

라.공고일 현재 「**건설산업기본법**」에 의한 **건축공사업, 실내건축공사업 중 1개 이상 면허를 보유**하고 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」제9조에 의한 **직접생산확인증명서(G2B 물품분류번호 : 6012100201, 조형물)**를 발급받은 업체

마. 입찰공고일 기준 최근 3년간 단일 건으로 유사사업 관련 3천만원 이상의 실적을 1건 이상 보유한 업체

※유의사항

가. 입찰공고일 기준 3년 이내에 부적격업체로 제재 받은 사실이 없는 업체

나. 응모자는 입찰일(낙찰자는 계약 체결일)까지 당해자격을 계속 유지하여야 하며, 등록취소, 휴업, 폐업, 업무정지와 이에 준하는 행정처분을 받은 자는 응모할 수 없음.

다. 국가를 당사자로하는 계약에 관한**법률**』 시행령 제43조(협상에의한 계약 체결)의 규정 및 기획재정부 계약예규에 따른 **협상에 의한 계약**입니다.

라. 입찰참가신청서를 제출한 기업에 한해 제안응모자격 부여

※ 본 과업은 공동수급을 불허합니다.

3. 제출서류

가. 입찰등록 서류

- 1) 입찰참가 신청서 1부 : 【서식 1】
- 2) 입찰보증금 지급각서 : 【서식 2】
- 3) 경쟁입찰참가자격등록증(나라장터에서 출력)
- 4) 사업자등록증 사본 1부
- 5) 법인등기부등본 1부 (법인일 경우)
- 6) 법인인감증명서 1부 (개인사업자인 경우 개인인감증명서)
- 7) 사용인감계 1부 **(인감도장[사용인감] 필히 지참) 【서식 3】**
- 8) 해당 자격조건을 증빙할 수 있는 등록증, 신고증, 허가증 등 1부(해당업체)
※ 대학이나 기타 연구기관의 경우 해당 소속기관의 최상위 기관장의 직인이 날인된 증명서를 제출
- 9) 국세 및 지방세 완납증명서 1부
- 10) 위임장 및 재직증명서 1부(대표자 본인이 아닌 경우 해당)【서식 4】
- 11) 서약서 1부【서식5】
- 12) 청렴계약이행서약서 1부 【서식 6】
- 13) 신용평가등급 증명서 1부
- 14) 보안서약서 1부 【서식 7】

※ 사본은 "원본대조필"을 명기하고 『사용인감』 날인 후 제출하시기 바라며, 제출하는 모든 서류에 사용하는 도장은 『인감』을 사용하고 제출시 사용인감도장 지참

나. 제안서 서류

- 1) 제안서 제출공문 【서식 8】
- 2) 제안서 접수증 【서식 9】
- 3) 사업계획 제안서 8부 【표지서식 10】
- 4) 수행능력 제안서 1부 【표지서식 11】
 - 제안업체 일반현황 1부 【서식 12】
 - 사업수행실적 집계표 1부 【서식 13】
 - 사업실적증명서 각1부 【서식 14】
 - 사업수행 조직 및 참여전문인력 현황 1부 【서식 15】
 - 참여인력 개인별 경력사항 1부 【서식 16】

- 경영상태 자료 및 행정처분 내용【서식 17】
 - 5) 입찰가격 제안서
 - 가격제안서는 봉합날인하여 제출【서식 18-1】
 - 사업비 세부 산출내역서【서식 18-2】
 - 6) 제안서가 수록된 CD 1장
(제출 제안서와 제안발표 문서가 다를 경우 2가지 모두 구분하여 수록)
- ※ 제안서는 발주처가 인정하는 특별한 사유가 없는 한 수정·보완·변경이 불가하며 이에 따른 불이익은 제안사의 책임임을 숙지 할 것.

4. 제안서 심사 및 평가 기준

가. 제안서 심사 : 제안서 제출 후, 적격업체를 대상으로 별도 통지

- 1) 제안서 평가위원회는 남산중앙시장 상인회, 남산중앙시장 문화관광형시장육성 사업단, 천안시의 협의 하에 전문성이 있는 국가 및 자치단체 공무원, 전문가, 대학교수 등 7인 이상으로 심사위원을 선정한다.
- 2) 평가위원의 명단은 공정한 심사를 위해 공개하지 않는다.

3) 심사방법 : 제안발표(PT) 및 제안서에 의한 평가

- 일시 및 장소 : 2018.10.16(화) 10:00, 남산중앙시장상인회 2층
- 발표시간 : 업체당 발표15분, 질의/응답 10분(참여업체가 많을 경우 당일 조정)
- 발표순서 : 제안자추첨(추첨 : 발표당일 사업단)
- 제출수량 : 제안서8부(업체명은 1부만 표기, 나머지7부는 표기안함)
제안서 수록CD 1개

다. 협상대상자 선정

- 1) 제안서 평가결과의 합산점수(기술능력평가점수+제안가격평가)가 76.5점 이상인 자를 협상적격자로 선정하고
- 2) 협상 순위는 협상적격자 중 고득점 순에 의하여 결정하되, 최종적으로 업체를 선정함에 있어 점수가 동일한 경우에는
 - 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고
 - 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 추첨에 의한다.

5. 제안서 평가방식

가. 제안서의 평가는 기술능력 평가와 가격 평가로 하며 배점한도를 100점으로 한다.

1) 기술능력 평가 : 90점

① 정량적 평가 : 10점

- 수행인력 보유현황, 수행실적, 경영상태평가 등

② 정성적 평가 : 80점(각 평가항목에 대한 점수를 합산 평가)

- 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외한 나머지 점수를 평균하여 산출
- 점수계산은 소수점 이하 3자리까지 산출 후 반올림하여 소수점 이하 2자리까지 산출하며, 최종점수는 평가항목별 점수를 합산하여 산출한다.

2) 입찰제안 가격평가 : 10점

- ① 가격평가는 입찰가격 평점산식에 의함(「협상에 의한 계약체결 기준」제7조)
- ② 입찰등록 서류 제출 당시 첨부한 가격제안서로 평가한다.

나. 평가항목 및 배점

부 문	평가항목	평 가 요 소	배 점	비고	
계		아래의 합	100		
기술 능력 평가 (90점)	정량적 평 가 (10점)	기술인력보유 현 황	- 참여 전문인력 보유현황	3	계약담당 자 평가
		사업수행실적	- 최근 3년 수행 실적	5	
		경영상태평가	- 회사의 신용도	2	
	정성적 평 가 (80점)	사업의 이해	-사업 내용에 대한 전반적인 이해정도	15	평가위원 이 평가
		구성계획	-제안 디자인의 독창성 -표준디자인 및 실시설계의 적합성 -시공 및 설치제안의 현실성	30	
		운영계획	-인력운영의 타당성 -실행계획의 현실성	10	
		사후관리	-결과물에 대한 유지보수 및 사후관리의 편리성	20	
		추가제안	-추가제안사항의 타당성 및 현실성	5	
	입찰가격평가 (10점)	제안(입찰)가격	○협상에 의한 계약체결기준 적용	10	계약부서

다. 평가방법

1) 입찰가격 평점산식

평가항목	배점	비고
입찰가격	10점	평가산식 : 아래 참조

- ① 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}} \right)$$
- ② 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

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

- ※ 1. 다만, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- 2. 점수 산정은 소수점 3째자리에서 반올림 계산
- 3. 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격
- 4. 당해입찰가격 : 당해 평가 대상자의 입찰가격

2) 협상적격자 및 협상우선순위

- 가. 제안서 평가결과 기술능력평가 평균 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85%(76.5점) 이상인 자를 협상 적격자로 선정하며, 협상적격자가 없을 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있다.
- 나. 협상순서는 협상적격자 중 고득점 순에 의하여 결정하되, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는
 - 1) 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고,
 - 2) 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨에 의한다.

3) 낙찰자 결정

- 가. 협상(계약)대상자는 제안서 기술능력평가와 입찰가격을 종합 평가한 결과 최고 득점자를 낙찰자로 결정한다.(기술능력평가결과 76.5점 미만은 협상대상에서 제외한다.)
- 나. 종합평점 : 기술능력평가 90점, 입찰가격 10점
 - 1) 정량적 평가(10점) + 정성적 평가(80점) + 가격제안서 평가(10점)
 - 2) 기술능력평가중 정성적평가(80점)는 제안서평가위원회에서 평가한다.
이외 기타사항은 관련 법령 및 예규, 지방자치단체 조례를 준용한다.

4) 실격사항

- 1) 등록구비 서류에 허위 사실을 기재하여 제출한 경우
- 2) 작성지침을 따르지 않거나 제안서에 특정기호 등을 표시한 작품
- 3) 마감기한 내에 제출되지 않은 경우
- 4) 기타 평가위원회가 실격으로 판정한 제안서
- 5) 저작권법 등에 위배되었을 경우 등

5) 기 타

- 1) 평가위원들의 결정에 대한 어떠한 이의도 제기할 수 없으며, 평가내용은 비공개로 한다.
- 2) 본 지침에 제시된 사항을 위반할 경우 참가자격을 박탈할 수 있다.
- 3) 본 사업은 사업단의 사정에 따라 변동될 수 있으며, 이 경우 사업단의 지시에 따라야 한다.

- 4) 저격자가 없을 경우 사업자를 선정하지 않을 수 있다.
- 5) 본 제안서 제출에 소요되는 비용 등은 참가업체가 전액 부담한다.
- 6) 본 제안요청서에 거론되지 아니한 사항에 대하여는 통상 “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률” 등 관련 법령을 적용한다.
- 7) 본 사업은 청렴계약제 시행 대상 용역이며 입찰에 참가한 모든 업체는 청렴 계약이행서약서를 제출한 것으로 간주하고, 낙찰자로 선정된 업체는 별도로 청렴계약이행 서약서를 대표자가 서명 제출하여야 합니다.
- 8) 본 용역은 총사업비를 초과할 수 없다.
- 9) 가격입찰 제안서
 - 가격 투찰은 제안서 접수시 밀봉하여 제출 한다.
 - 사업비 세부 산출내역서는 구체적으로 산출 하여 작성 한 후 밀봉하여 제출하며 세부산출내역서상의 오류로 인한 책임은 제출자에게 있으므로 신중히 작성

6) 정량적 평가(10점) 세부 평가 기준

① 수행인력 : 전문인력 보유현황 (3점)

평가항목	배점	평가기준										
기술인력 보유상태	3	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실제 사업참여 총책임자의 학위 또는 경력 <ul style="list-style-type: none"> ·당해 용역에 참여할 전문인력중 사업의 실제 총책임자 (참여율이 80%이상) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>해당분야 경력 10년 이상</th> <th>해당분야 경력 5년 이상</th> <th>해당분야 경력 3년 이상</th> <th>해당분야 경력 2년 이상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점수</td> <td>2.0점</td> <td>1.5점</td> <td>1.0점</td> <td>0.5점</td> </tr> </tbody> </table>	구분	해당분야 경력 10년 이상	해당분야 경력 5년 이상	해당분야 경력 3년 이상	해당분야 경력 2년 이상	점수	2.0점	1.5점	1.0점	0.5점
		구분	해당분야 경력 10년 이상	해당분야 경력 5년 이상	해당분야 경력 3년 이상	해당분야 경력 2년 이상						
점수	2.0점	1.5점	1.0점	0.5점								
<ul style="list-style-type: none"> ○ 전문인력 확보정도 <ul style="list-style-type: none"> ·당해 용역에 참여할 전문인력 구성과 인력의 전문성,수행조직 및 업무분장 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>3명 이상</th> <th>1명~3명 미만</th> <th>1명 미만</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점수</td> <td>1.0</td> <td>0.5</td> <td>참가자격없음</td> </tr> </tbody> </table>	구분	3명 이상	1명~3명 미만	1명 미만	점수	1.0	0.5	참가자격없음				
구분	3명 이상	1명~3명 미만	1명 미만									
점수	1.0	0.5	참가자격없음									
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 공고 전일기준 해당업체에서 3개월 이상 근무하고 있는 인력으로 평가 ○ 사회보험 가입증명서류 제출 / 총책임자의 경우 학위증명 및 경력증명서 제출 										

② 수행경험 : 사업수행 실적 (5점)

구 분	평가요소				배점	비고	
사업 수행 실적	당해 사업과 유사한 실적				5.0		
	실적 건수	3천만원 이상 실적 건수					
		5건 이상	3건 이상~5건 미만	1건 이상~3건 미만			1건 미만
		5.0점	4.0점	3.0점			참가자격 없음
1. 입찰공고일 전일 기준 2. 실적인정범위 - 공고일 전일 기준 최근 3년간 국가, 지방자치단체, 정부투자기관, 기타 공공기관 및 민간 등에서 발주한 유사사업 단일건 으로 건당 3천만원(부가세포함) 이상의 관련 실적 - 실적증명은 증빙서류(세금계산서 및 실적증명서)첨부한 부분만 인정							

③ 경영상태평가 : 회사 신용평가 (2점)

평가항목	세 부 평 가 항 목	배점	비고
경영상태	신용평가등급 또는 기업신용평가 등급	2	

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음 신용평가등급	기업신용평가 등급	배점 (5.0)
AAA	-	회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급	2.0
AA+, AA0, AA-	A1	회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급	
A+	A2+	회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급	
A0	A20	회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급	
A-	A2-	회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급	
BBB+	A3+	회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급	1.5
BBB0	A30	회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급	
BBB-	A3-	회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급	
BB+, BB0	B+	회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급	
BB-	B0	회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급	
B+, B0, B-	B-	회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급	1.0
CCC+ 이하	C 이하	회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급	
○ 신용평가등급 확인서 첨부			

- 주) 1. 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조제4항제1호 또는 제4호의 업무를 영위 하는 신용정보업자가 입찰공고일 전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급확인서')을 기준으로 평가한다.
2. 평가대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.
3. 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

6. 계약체결 : 협상에 의한 계약

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 규정에 의한 "협상에 의한 계약체결"

- 1) 협상순위에 따라 결정된 협상대상자와 계약을 체결(개별통보)하고 계약이 성립된 때에는 차 순위 협상적격자와는 계약 생략
- 2) 협상대상자와 계약이 결렬되면 순차적으로 차순위 협상적격자와 계약
- 3) 협상내용
 - 제안자가 제안한 내용 중 미진한 부분이나 불명확한 부분의 구체적인 요구 사항작성
 - 제안 내용 중 현실성이 없거나 과다 적용된 부분 조정
 - 가격협상 시 기준가격은 당해 사업 추정가격(예정가격을 작성하는 경우에는 예정가격)이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 하며, 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업 예산 범위 내에서 조정하여 계약금액을 결정한다.
 - 기타 발주처가 요구하는 사항

7. 기타 사항

가. 저작권 및 사용권

- 1) 본 제안 및 사업결과물의 저작권과 사용권은 발주처로 귀속

나. 분쟁조정

- 1) 본 제안공모와 관련하여 이의 또는 견해차이가 발생시 발주처의 해석에 따름

Ⅲ. 제안서작성요령

1. 제안서 작성 일반 사항

- 가. 응모자는 제안요청서를 충분히 숙지하고 이를 준수하여야 하며, 이를 위반할 경우 심사 대상에서 제외됨
- 나. 제출도서는 한글, 아라비아숫자 및 미터법으로 작성하되, 영문자료 시 한글내용 첨부
- 다. 제안서 제출 후에는 내용을 수정, 보완, 변경할 수 없음
- 라. 공고내용에 포함되지 않은 사항은 제안요청서나 질의 및 회신된 내용에 따르며 그 외에 명시되지 않은 사항은 발주처의 결정에 따름
- 마. 참여인력 및 경력 현황에 기재된 기술자는 반드시 용역수행에 참여하여야하며, 당해 용역에 참여하지 아니하는 경우 그 인원에 대한 평가가 업체선정의 중요한 요소인 경우에는 계약해제 또는 해지의 사유가 될 수 있음. 단, 퇴직, 질병 등의 사유로 부득이 구성원을 변경할 경우 미리 서면으로 발주 기관의 승인을 얻어 당초 구성원과 동등하거나 이상의 자격, 경력을 가진 자를 배치하여야 함
- 바. 제안서 작성, 제출 시에는 반드시 지정한 제안서 규격, 작성순서(서식순)에 의거 철하여 제출

2. 제안서 작성지침

가. 수행능력 제안서 작성요령

- 1) 일반기준 : 제출되는 내용 중 사본은 원본 대조필을 요함
- 2) 사업수행실적
 - 유사사업 실적은 공고전일 기준 최근 3년 이내 계약 실적에 한하며「발주처의 평가기준」에 따라 평가됨
 - 첨부서류인 발주기관 실적증명서는 해당기관의 확인을 받아 제출하여야 함
- 실적을 확인할 수 있는 공문 등 객관적 자료의 경우 인정
- 3) 참여인력 및 경력 현황(투입계획)
 - 공고일 기준 재직 중인 자로 본 용역에 참여할 기술자만 작성
(※참여인력 관련해서는 별도 협의)

나. 입찰가격 제안 및 세부산출내역서 작성요령

- 1) 가격 투찰은 제안서 접수시 밀봉하여 제출해야 함
- 2) 세부산출내역서 작성시 산출금액은 사업비 이내로 하며, 원가계산의 적정성을 확보하기 위하여 과업수행에 필요한 전체 사항에 대한 세부항목별 원가를 산출할 것
- 3) 사업비 세부 산출내역서는 본 과업 완료까지의 모든 비용을 관련규정에 적합하게 작성해야 함
- 4) 세부산출내역서는 제출서식에 따라 1부 작성, 밀봉 후 인감 날인 제출
- 5) 사업비 세부 산출내역서의 오류로 인한 책임은 제출자에게 있으므로 신중히 작성

다. 제안서 작성요령

- 1) 규 격
 - 책자형 제안서 : ·A4(백상지, 단면인쇄, 297mm×210mm), 상철 스프링철
·**페이지양에 제한없으며 총 8부** 제출(심사용7부+담당자용1부)
 - 제작 화일형식 : ·PPT 또는 PDF화일 형식(PPT의 경우 사용 서체를 포함)
 - 시안보드
 - 제안 표준디자인안과 실시설계는 반드시 제출**
 - 제작은 2절크기의 보드판으로 제출하며 제작 형식은 자유(제안서 접수시 제출)
- 2) 작성방법
 - 평가항목(사업계획 평가 참고) 및 배점표를 고려하여 제안서를 작성
 - 수록내용 : 과업지시서 및 제안요청서를 상세히 살펴본 후 과업의 성공적 수행을 위한 제안의 내용을 상세히 기술
 - **작성자를 인지할 수 있는 어떠한 표시도 할 수 없음**
(사업담당자 제출용 1부 예외)

3) 제안서 작성항목 및 작성방법

- 아래 표의 "제안서 목차"는 참고사항이며 제안사가 자유롭게 작성

구 분	제안 요청 내용
I.제안의 개요	-제안에 대한 전반적인 개요 -사업 추진에 대한 전반적인 서술 -사업에 대한 전반적인 이해정도
II.구성계획	-제안 디자인의 독창성 -표준디자인 및 실시설계의 적합성 -시공 및 설치제안의 현실성
III.운영계획	-제안사항에 대한 전반적인 운영계획 -인력운영에 대한 계획(시공전반의 일정 및 운영계획 포함) -제품의 사양 및 시공방법등에 대한 기술적인 부분
IV.사후관리	-발주처의 사후관리의 효율성에 대한 제안
V.추가제안사항	-제안사의 추가제안사항 및 계획

라. 전산파일 작성요령

1) 사업계획평가에 필요한 제출 제안서 데이터 전부를 수록하여 CD타이틀로 1장 제출

IV. 계약이후의 조건

과업지시서 참조

【서식1】 입찰참가신청서

입찰참가신청서				처리기간
※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표 자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰공고(지명)번호	제 호	입찰일자	. . .
	입찰건명	「빛너울 LED 특화 조형물 설치」 용역		
입찰 보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 단체에 입찰 금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리 인 사 용 인 감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 ①	
<p>본인은 귀 상인회의 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사(물품구매.기술용역)입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 1. 입찰참가자 자격을 증명하는 서류 사본 각1통 2. 사업자 등록증사본(인감으로 원본대조필) 3. 공고 서류로서 정한서류(각 서식)</p> <p style="text-align: center;">2018. . . .</p> <p style="text-align: right;">신청인 : ①</p> <p style="text-align: center;">천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단 귀하</p>				
세입세출외현금출납직원 성 명 :				①

【서식3】 : 사용인감계

사 용 인 감 계

사 용 인 감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

위 인감은 상기인이 사용하는 인감으로서 남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단에서 시행하는 「빛너울 LED 특화 조형물 설치」 용역에 대한 전반업무에 사용하겠으며, 위 인감사용으로 인한 법률상 모든 책임은 상기인이 질 것을 약속하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙 임 : 인감(법인)증명서 1부. 끝.

2018. . .

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단 귀하

【서식4】 : 위임장 및 재직증명서

위 임 장

- 소 속 :
- 주 소 :
- 주민등록번호 :
- 대리인 성명 :

위 사람을 본인의 대리인으로 정하여 남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단에서 시행하는「빛너울 LED 특화 조형물 설치」용역에 관련된 모든 권한을 위임합니다.

2018. . .

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단 귀하

재 직 증 명 서

성 명		주민등록번호	
부서/직위		소 속	
주 소			
재직기간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2018. . .

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단 귀하

【서식5】

서 약 서

사 업 명 :

1. 당 업체는 귀 기관의 사업자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 확약하며, 공정한 심사와 객관적인 내부절차에 의한 입찰 진행상의 제반 결정에 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 당사는 사업계획서의 제반사항을 사실적 근거에 의해 작성하겠으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가자격 박탈 등 법적.재정적.행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 또한 발주처에서 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않겠으며, 사업자 선정 전까지도 발주처의 추가요청 내용과 계약체결에 따른 증빙 서류 제출 등 제반 유의사항을 준수할 것을 서약합니다.

2018년 월 일

주 소 :
업 체 명 :
대 표 자 :

(인)

천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단 귀하

【서식6】

청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하여 천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단에서 공모하는 「빛너울 LED 특화 조형물 설치」 용역 협약에 참여함에 있어 다음 사항을 이행하겠습니다.

1. 입찰(계약)의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 협약 이행과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로 반드시 지킬 것이며, 불이행 시 향후 입찰(계약)참가 자격제한 등의 불이익 조치가 있더라도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2018. . .

기관명 :

대표자 :

(인)

천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단 귀하

【서식7】

보안서약서

본인은 「빛너울 LED 특화 조형물 설치」 용역 수행을 위해 근무(내방)함에 있어 취급하는 비밀 및 개인정보 등은 절대 누설하지 아니할 것이며, 또한 업무이외의 목적으로 사용 또는 타인에게 제공하지 아니할 것입니다. 만약 이를 위반하였을 경우에는 이유 불문하고 아래 제법규에 따라 민·형사상 책임을 질 것을 엄중히 서약합니다.

1. 국가보안법 제4조 제1항 제2호 및 제5호(국가기밀누설 등)
2. 형법 제127조(공무상 비밀의 누설)
3. 개인정보보호법 제59조(금지행위), 제60조(비밀유지) 및 제9장(벌칙)

2018. . .

소속기관 :

직 위 :

성 명 :

(인)

천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단 귀하

【서식8】 : 제안서 제출공문 (제출사 고유 양식 공문 가능)

문서번호 000 - 000

시행일자 2018. .

수신 : 천안남산중앙시장
문화관광형시장 육성사업단

참조:

선람			지시		
접수	일자		결재		
	시간				
처리과	번호		공람		
담당자					
심사자			심사일		

제목 :

천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단에서 시행하는 「빛너울 LED 특화 조형물 설치」 용역 제안서를 붙임과 같이 제출합니다.

- 붙임 : 1. 사업계획 제안서 8부 및 CD 1매
2. 수행능력 제안서 1부
3. 가격제안서 별도(봉인) 1부. 끝.

○○○○○○ 주식회사 (인)

담당자	성명	성명	날짜(월/ 일)
시행 000-000		접수	성명
우 000-000	주소기재		/ 홈페이지
전화	전송	/ 담당자 개인메일 기재	

【서식9】 : 제안서 접수증

「빛너울 LED 특화 조형물 설치」 용역				
접수 번호 및 일자		천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업 2018 ㉠ (2018. . .)		
제안자	업 체 명		대 표 자 (주민등록번호)	(인)
	소 재 지		전 화 번 호 (FAX)	
<p>천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단 에서 시행하는「빛너울 LED 특화 조형물 설치」 용역 입찰 참가서를 붙임과 같이 제출합니다.</p> <p>붙 임 : 1. 제안서 8부 및 CD 1부 2. 수행능력제안서 1부 3. 가격제안서(세부산출내역 및 원가산출 보고서 포함 밀봉 날인) 1부 4. 기타 입찰참가자격 증명 및 제안요청서에서 요구하는 서류</p>				

-----㉠----- 절 취 선 -----㉠-----

제안서 접수증

접수번호 및 접 수 일 자	천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업 2018 ㉠ (2018. . .)			접 수 확 인
업 체 명		전화번호		
대 표 자		제 출 자		
접 수 자				

【표지서식10】 : 사업계획 제안서 표지

사업계획 제안서 표지

「빛너울 LED 특화 조형물 설치」 용역

제 안 서

- 중앙정렬 -

2018년 00월 00일

인식명칭
(1부만)

- ※ 1. 표지크기 : A4 가로형
- 2. 좌우간격은 중앙 정렬
- 3. 인식명칭은 제안회사명을 제안서 제출부수 8부중 1부만 기재하여 별도 제출
※ 제안회사명을 표기하는 1부에 한하여 표지디자인을 허용
- 4. 공모업체를 인지할 수 있는 어떠한 표기도 하지 않아야 함

【표지서식11】 : 수행능력 제안서 표지

수행능력 제안서 표지

▶ 글자크기 : 18, 글자체 : 견고딕체

「**빛너울 LED 특화 조형물 설치**」 운영 종합대행 용역

수행능력 제안서

↳ 글자크기 : 32, 글자체 : 견고딕체

2018.00.00

↳ 글자크기 : 20, 글자체 : 견고딕체

○○○(회사명)

- ※ 1. A4, 백상지,세로형
- 2. 1부 제출(각종 서류 동일하게 첨부)

【서식12】 : 제안업체 일반현황

제안업체의 일반현황

1. 기본사항

회 사 명		대표자명	
주 소		관할세무서	
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
장비보유현황			
총 종사자수		매출액 (2017년)	
자 본 금			

2. 업체 연혁

연월일	내 용	비 고

천안남산중앙시장 문화관광형시장 육성사업단 귀하

【서식13】 : 사업수행실적 집계표

사업수행실적 집계표

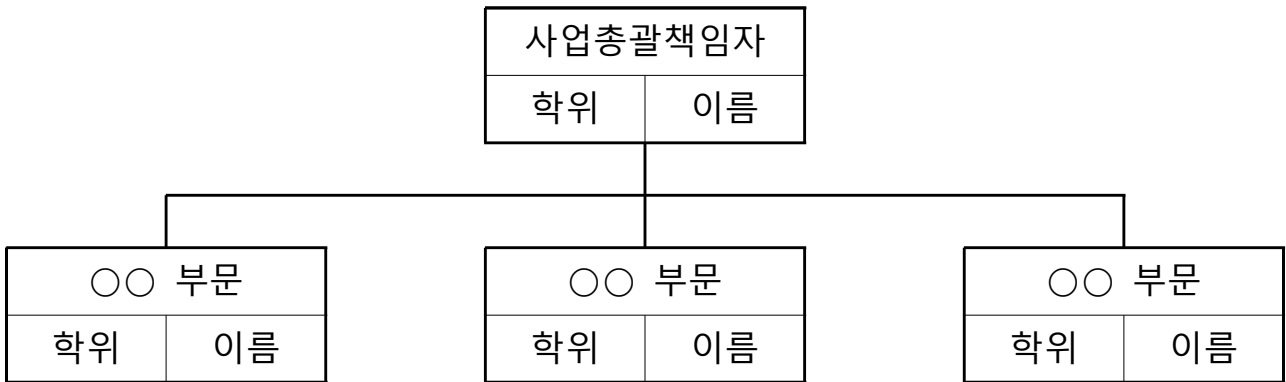
년 도	용역명	용역 수행기간	계약금액 (천원)	발주처	실적확인 가능한 발주처 전화번호	비 고
2017						
1						
2						
3						
4						
5						
2016						
1						
2						
3						
4						
5						
2015						
1						
2						
3						
4						
5						

- ※ 현재 수행중인 사업을 포함 최근 3년간 년도 순으로 기재
(2018년 수행하였거나 수행중인 사항이 있을 경우 기재요망)
(2017,2016,2015 / 단일건 발주실적 3천만원 이상)
- ※ 용역실적은 공공기관의 확인을 받거나 발주기관이 날인 확인한 실적증명서(사업개
요, 계약금액 등을 필히 기재)를 제출하여야 함
- ※ 관계법령에 따라 적법한 하도급일때는 비고란에 명시하고 원도급 회사명을
기재하여야 하며, 공동도급일 경우 해당 실적 부분 구분하여 기재하여야 함

【서식15】 : 사업수행 조직 및 참여인력 현황

사업수행 조직 및 참여인력 현황

가. 사업수행조직도



나. 사업수행 참여인력 현황

구 분	성 명	현직위	생년월일	본 과 참 임	업 여 무	관련업무 근무년수	해당업체 근무년수

- 주) 1. 사업 참여 인력 전부를 기재한다.
 2. 총괄책임자와 부문별 책임자를 명시
 3. 총괄책임자의 경우 반드시 경력증명 및 학위사항에 대한 증빙자료를 첨부하여야 한다

【서식16】 : 참여인력 개인별 경력사항(제안사 고유양식 사용불가)

참여인력 개인별 경력사항

성 명	주민등록번호	소 속	직 위	직무 분야
최종 학교	전공	자격 종목	기술 등급	비 고
참여기간	2018 . . . ~ 2018. . . (참여율 : %)			
경 력 사 항				
사 업 명	사업 개요	참여 기간	담당 업무	발 주 처

- ※ 1. 근무경력은 제안서 공모공고일 기준으로 기재한다.
- 2. 해당사항이 없는 항목은 기재를 생략한다.

【서식17】 : 경영상태·행정처분·보유장비현황 내용

경영상태 자료

평가항목	평가기준	평가요소	평 가 자 료	
			금 액 (원)	비 율 (%)
자기자본 비율	◆ 제안업체의 자기자본 - 자기자본/총자산*100	총 자산		
		자기자본		
유동비율	◆ 제안업체의 유동비율 : - 유동자산/유동부채*100	유동자		
		유동부채		

- 주) 1. 결산공고된 연말결산서 및 공인회계사 감사보고서, 최초결산보고서 및 재정상태
검토보고서 등 증빙서류 첨부(최근년도)
2. 대학연구기관이나 기타 예에 준하는 기관은 제출 하지 않아도 무방

행정처분 내용

구 분	처분 사유 (관련법령)	처분 일시	처분기간	비 고
영업정지				
또는 입찰참가제한				

- 주) 1. 최근 3년간 회사(수급자)가 관계법령에 의해 입찰참가 제한처분 또는 영업정지
처분사실 기재(관련기관 확인서 첨부)
2. 해당사항이 없으면 "해당 없음" 표기

【서식18-2】 : 세부 산출내역서(예시)

사업비 세부 산출내역서

(단위 : 원)

항 목	금 액(원)	구성비(%)	비 고
1. 인건비(A)			
①			
②			
2. 제작비(B)			
①			
②			
3. 전기재료비(C)			
①			
②			
4. 전기공사비(D)			
①			
②			
5. ooo(E)			
①			
6. ooo(F)			
①			
7. ooo(G)			
①			
8. 일반관리비(H)			(A~G의 합)×5% 內
9. 이 윤(I)			(A~H의 합)×10% 內
10. 총 원 가(J)			A~I의 합
11. 부가가치세(K)			J×10%
12. 총 계(L)			J+K

- 주) 1. 세부항목별 산출내역은 구체적으로 작성하여 별도 첨부(과업수행에 해당하는 모든항목)
 2. 단가 등 작성기준 및 방법은 자유 양식 (물가자료 최신본 참조)