
영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역 제 안 요 청 서



인천광역시 영종구
문화관광체육과

목 차

I. 과업 개요	3
II. 입찰 및 계약에 관한 사항	4
III. 제안서 발표 및 평가	6
IV. 세부 평가 기준	8
V. 협상적격자 선정 및 계약	12
VI. 제안서 작성 방법	14
VII. 제출서류 및 서식	17

1. 과업명 : 영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역

2. 과업의 목적

- 해양·생태·레저 등 다양한 관광자원을 보유한 영종지역의 관광특구 지정 및 관광특구 진흥계획 수립을 통한 지속가능한 관광산업 발전 기반 마련
- 「관광진흥법」 제70조 및 같은법 시행령 제58조, 제59조, 동법 시행규칙 제64조, 제65조 규정에 따라 영종구 일원을 관광특구로 지정 신청하기 위한 현황 및 여건 분석, 기초타당성 검토, 관광특구 범위 설정, 지역주민 의견 수렴, 관광특구 진흥계획 수립 등을 전문기관에 용역 의뢰하여 관광특구 지정 목표를 달성코자 함.

3. 과업의 범위

가. 공간적 범위 : 영종구 일대(영종·용유·무의)

나. 시간적 범위 : 연구용역 계약 체결시부터 관광특구 지정시까지

※ 진흥계획 : 2028년 ~ 2032년(5개년), 기준년도 2027년

다. 내용적 범위

- 관광특구 지정을 위한 최적안 제시 및 관광특구 타당성 검토
- 관광진흥법상 관광특구 계획(안) 및 지정신청 추진
- 일반현황 및 여건분석
- 관광특구 지정 실행계획 수립
- 관광특구의 진흥 계획 및 사업화 계획 수립
- 기타 향후 발전방안 제시(관광특구 관리방안 등)

4. 과업기간 : 착수일로부터 180일간(6개월)

5. 사업비 : 금66,000,000원(금육천육백만원) ※ 부가세 포함

II

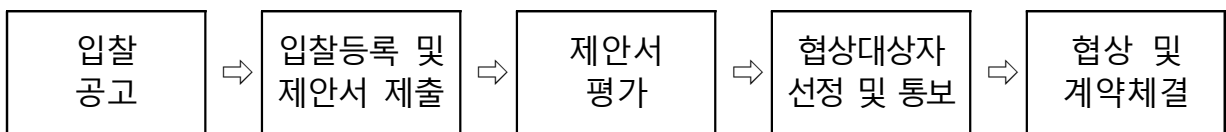
입찰 및 계약에 관한 사항

1. 선정개요

가. 입찰 및 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조(협상에 의한 계약체결)
- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)」에 의한 "협상에 의한 계약 체결기준"에 따라 제안서를 제출받아 평가한 후 협상절차를 통하여 계약 체결

나. 선정절차



2. 입찰 참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따른 자격을 갖추고 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 당해 모든 자격을 유지하여야 함

나. 제안서 제출 마감일 현재 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조 각 호에 해당하는 업체 및 휴·폐업, 영업정지 등의 처분기간 중인 업체이거나 부도·파산·해산·영업정지 등의 상태에 있는 업체는 입찰 참가를 제한하며, 자격 심사 후라도 상기 사유 발생 시 공모 참가자격 및 권리 일체를 박탈함

다. 입찰공고일 180일 전부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 주된 영업소재지가 인천, 서울, 경기도에 위치한 업체

라. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자등록 규정」에 의하여 국가종합전자조달시스템(G2B)에 입찰서 제출 마감일 전일까지 **학술연구용역(업종코드:1169)**으로 입찰참가 등록을 필한 업체로 다음의 자격 중 어느 하나에 해당하는 업체

- 「정부출연연구기관 등의 설립 운영 및 육성에 관한 법률」 제8조에 따라 설립된 연구기관

- 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제4조에 따라 설립된 연구기관
 - 「고등교육법」에 따라 설립된 대학, 대학교(대학원, 산학협력단, 부설 연구기관 포함)
 - 「민법」 제32조에 따른 정관상 목적에 학술연구 포함된 비영리법인
- 마. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하여 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 해당될 경우 관계 규정에 따라 부정당 업자로 제재할 수 있음
- 바. 업체는 단독으로 참여 가능하며, 제3자에게 일괄 채용역 및 공동 이행방식에 의한 공동수급 및 하도급 불가함
- 사. 기타 명시되지 아니한 사항은 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정 기준 제7장(협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준)에 따름

3. 입찰 참가 등록 및 제안서 제출

가. 제출일시 및 장소

- 일시 : 입찰 공고문에 따름
- 장소 : 영종구청 문화관광체육과(영종구 하늘중앙로 201, 5층)

나. 제출서류

- 입찰참가 등록 제출서류 각 1부 【서식 제1~12호 및 기타 서류】
- 제안서(정량적 평가) 2부(원본 1부, 사본 1부)
- 제안서(정성적 평가) 10부(원본 1부, 사본 9부)
 - 보관용 원본 1부는 업체명 및 대표자 성명 기재
 - 평가용 사본 9부는 표지 및 내용 등에 제안자 식별이 가능한 회사명, 회사로고, 특정 표현 등을 제외하고 작성해야 함
- 정성적 평가 제안서 발표자료(PPT) 출력물 10부(평가용 9부, 보관용 1부)
- 제안서 및 발표자료 저장물 USB 1개
- 가격입찰서 및 산출내역서 1부
 - 나라장터(G2B)를 통해 전자적으로만 제출하여야 하며, 투찰 시 세부 산출내역서를 반드시 파일(PDF)로 첨부

다. 제출방법

- 직접 방문 제출(우편, 팩스, 이메일, 택배 접수 불가)
 - ※ 대표자 또는 대리인이 직접 제출(신분증, 재직증명서, 위임장 지참)
- 제출서류 중 사본에는 “원본과 같음” 을 명기하고 대표자 인감을 날인하여 제출하고 제출시 인감도장 지참(날인이 없는 경우 인정하지 않음)
- 모든 사본은 원본대조필 명기 후 (사용)인감 날인 제출

Ⅲ 제안서 발표 및 평가

1. 제안서 발표

- 가. 일시 및 장소 : 별도 개별 공지 예정
- 나. 발표방법 : 프레젠테이션(PPT) 자료 발표
 - ※ 파워포인트 형식으로 제작 저장, 30페이지 내외
- 다. 발표시간 : 업체당 25분 내외(제안설명 15분, 질의응답 10분)
 - ※ 업체별 설명 순서는 당일 추첨에 의하고, 타 제안서 제출자의 발표 청취 불가
 - ※ 제안 설명 및 질의응답 시간은 입찰 참가 등록 상황에 따라 조정될 수 있음
- 라. 발 표 자 : 제안업체 소속의 본 과업 참여자인 책임연구원이 직접 발표 하며, 발표자 포함 3인 이내로 참석자 수 제한
 - ※ 발표자는 재직증명서 및 신분증 지참
- 마. 기타사항
 - 제안서 발표일시에 불참(지각 포함) 업체는 입찰 참가등록 취소
 - 제출서류는 일체 반환하지 않으며, 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰 참가자의 부담으로 함
 - 제안사 평가는 영종구에서 마련한 평가절차 및 평가기준에 따르고, 평가결과 및 관련 서류는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가방법 및 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음
 - 세부사항은 “Ⅵ. 제안서 작성 방법” 참고

2. 제안서 평가

가. 평가방법 : 기술능력평가(80%) + 입찰가격평가(20%)

(1) 기술능력평가(80%)

- 정량적평가(20%) : 심사기준에 따라 사업부서 평가
- 정성적평가(60%) : 제안서평가위원회 심사

※ 정성적 평가는 위원별 정성적 평가 분야 합계점수 중에서 최고 점수와 최저 점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술 평균한 점수로 하며, 최고·최저 점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외하되 소수점 이하는 셋째 자리에서 반올림함

(2) 입찰가격평가(20%) : 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」의 입찰 가격 평점산식에 따라 계약부서 평가

나. 제안서평가위원회 구성 및 운영

○ 위원구성 : 7명 이내

- 구성 예정 인원의 3배수 이상의 평가위원 예비명부를 작성하여 고유번호 부여함
 - 입찰참가자가 제안서 제출 시 계약담당자가 미리 정한 심사위원 수만큼 번호를 추첨하게 하여 다빈도 순으로 선정된 위원을 평가위원으로 정하되, 불참 참가위원을 고려하여 20% 이상의 예비위원을 선정함
 - 추첨결과 다빈도 수가 동일한 위원은 고령자순으로 선정함
- ※ 해당분야 외부전문가 등으로 구성하며 명단은 공개하지 않음

IV 세부 평가 기준

1. 평가 항목 및 배점

구분	평가항목	등 급 심 사 기 준	배점	비고
기술능력평가 (80)	정량적평가 (20)	사업수행실적 ○ 공고일 기준 5년 이내 완료된 유사 용역 수행 실적	6	담당부서평가
		사업수행참여인력 ○ 책임연구원의 자격 및 경력 ○ 연구원의 참여(보유)현황	6	
		재무구조 및 경영상태 ○ 신용등급 평가 기준	4	
		신인도 ○ 공고일 기준 3년 이내 행정처분 이력	4	
	정성적평가 (60)	과업이해도 ○ 과업에 대한 사전조사와 이해도 ○ 과업목적 및 목표설정 ○ 과업범위, 수행방향, 추진 전략 등	10	평가위원평가
		수행능력 ○ 제안업체의 강점 및 참여인력의 전문성 ○ 단계별 과업수행계획의 체계성 ○ 총괄기획 및 업무관리능력 ○ 지정 신청서 작성의 합리성 및 적절성	20	
		수행계획 ○ 추진체계, 추진방법, 추진일정의 적정성 ○ 분야, 항목, 단계별 세부계획의 타당성 및 실행가능성 ○ 진흥사업 발굴 및 사업화 계획 수립의 적정성 ○ 분야별 자문단 구성, 운영계획 적정성 등 ○ 결과물의 종류, 제출시기, 보고방법 및 시기	20	
		사업관리 ○ 전문가 및 관계기관과의 유기적 협력체계 구축 노력 및 실현가능성 ○ 사후보완, 자료보완 방안의 합리성 및 각종 위원회 대응	10	
입찰가격평가 (20)	가격제안서평가	※ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준 [별표1] 입찰가격 평점산식 적용	20	계약담당자평가
합 계(기술능력평가 + 입찰가격평가)			100	

※ 평가결과는 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 소수점 둘째 자리까지 산정함.

2. 정량적 평가기준[20점]

가. 사업 수행실적(6점)

구분	6건 이상	5건	4건	3건	2건	1건 이하
배점	6	5	4	3	2	1
<p>▶ 국가기관 또는 지방자치단체, 공공기관이 발주하고, 최근(입찰공고일 기준) 5년 이내 완료된 1천 만원 이상(부가세포함)의 유사 용역* 수행 실적</p> <p>* 유사용역 : 관광특구 지정용역, 관광특구 진흥계획 용역, 관광개발계획, 관광진흥(활성화)계획 등</p> <p>▶ 유사용역 수행실적, 실적증명서, 수행실적증명원 첨부</p> <ul style="list-style-type: none"> - 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부가 지정하는 공공기관, 지방공기업법령을 적용받는 기관(지방공기업법 제2조)이 발급한 수행실적증명원에 한함 - 이행실적에 대한 입증책임은 입찰참가업체에서 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니함 - 공동수급으로 수행한 실적의 경우 분담비율을 곱하여 산정한 후 합산(계약금액란에 해당 지분(분담비율, 금액, 규모) 및 공동 용역 회사 기재(관련서류 첨부)) <p>▶ 인정 여부는 영종구가 최종 판단, 이에 대해 제안 업체는 이의를 제기할 수 없음</p>						

나. 사업수행 참여인력(6점)

1) 책임연구원의 자격 및 경력(4점)

등급	(가)급	(나)급	(다)급	(라)급
배점	4	3	2	1

○ 평가 등급별 기준

등급	기 준
(가)급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 전문분야 박사학위를 취득한 자로서 4년 이상 해당분야 업무(연구)를 수행한 자 ○ 해당 전문분야 석사학위를 취득한 자로서 9년 이상 해당분야 업무(연구)를 수행한 자
(나)급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 전문분야 박사학위를 취득한 자로서 1년이상 4년미만 해당분야 업무(연구)를 수행한 자 ○ 해당 전문분야 석사학위를 취득한 자로서 6년이상 9년미만 해당분야 업무(연구)를 수행한 자
(다)급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 전문분야 박사학위를 취득한 자로서 1년미만 해당분야 업무(연구)를 수행한 자 ○ 해당 전문분야 석사학위를 취득한 자로서 3년이상 6년미만 해당분야 업무(연구)를 수행한 자
(라)급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 전문분야 석사학위를 취득한 자
<p>▶ 공고일 기준 현재 수행업체에 재직중인 경우에 한하며, 경력기간은 학위 취득일을 기준으로 산정</p> <p>▶ 학위취득 관련분야 : 관광(관광개발 포함), 도시계획 분야 및 그 밖에 용역과 관련된 분야</p> <p>▶ 학위, 업무(연구) 수행 관련 객관적인 증빙자료 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> - 학술연구인의 경우 「고등교육법」 제2조, 「평생교육법」 제31조, 국공립 연구기관, 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 연구기관, 그 밖에 연구인력·시설 등이 대통령으로 정하는 기준에 해당하는 연구기관에서 경력 또는 연구 기간을 증명할 수 있는 증명서에서 확인할 수 있는 경력 기간을 기준으로 평가함 <p>▶ 인정 여부는 영종구가 최종 판단, 이에 대해 제안 업체는 이의를 제기할 수 없음</p>	

2) 연구원의 참여(보유)현황(2점)

총점	3인 이상	2인	1인이하
배점	2	1.5	1
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 공고일 기준 수행업체에 연구원으로 근무중인 자에 한함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 인력확보 증빙자료는 입찰 공고일을 기준으로 공고일 이전에 「고용보험법」에 의한 고용보험, 「국민건강보험법」에 의한 국민건강보험, 「국민연금법」에 의한 국민연금, 「산업재해보상보험법」에 의한 산업재해보상보험에 가입한 증빙서류 중 1개 또는 4대보험 사업장 가입자 명부, 또는 원천징수 등 객관적으로 증빙되는 경우에 인정함. ※ 자격기준(대학교원 자격기준 등에 관한 규정에 의함) <ul style="list-style-type: none"> · 연구원 : 책임연구원을 보조하는 자로서 대학 조교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 함 ▶ 인정 여부는 영종구가 최종 판단, 이에 대해 제안 업체는 이의를 제기할 수 없음 			

다. 재무구조 및 경영상태(4점)

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용 평가등급	배점
A- 이상	A2- 이상	A- 이상	4
A- 미만 ~ BBB- 이상	A2- 미만, A3- 이상	A- 미만, BBB- 이상	3
BBB- 미만, B- 이상	A3- 미만, B- 이상	BBB- 미만, B- 이상	2
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	1
미제출	미제출	미제출	0
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 공공입찰용 신용평가 지정기관에서 발급한 가장 최근에 평가한 유효기간 내의 신용평가등급 확인서를 기준으로 평가 ▶ 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 낮은 평점으로 평가하며, 신용평가등급 확인서를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가함 ▶ 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가 등급을 받은 업체의 평가등급으로 심사함 			

라. 신인도(4점)

구분	없음	3개월 미만	3개월 이상 6개월 미만	6개월 이상 1년 미만	1년 이상
배점	4	3	2	1	0
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 제출마감일 기준 최근 3년간 제안업체가 관계법령에 의해 입찰참가 제한 처분 또는 영업정지 처분된 사항을 반드시 제출해야 하며 추후 미기재 사실의 확인시는 평가에서 제외 조치함 ▶ 제안서 제출마감일 기준 최근 3년간 영업정지를 받은기간으로 평가 ▶ 사실과 다른 내용으로 제출한 경우 입찰참가에서 제외 					

3. 정성적 평가기준[60점]

평가항목	평가세부항목	배점	배점 적용				
			수 (100%)	우 (90%)	미 (80%)	양 (70%)	가 (60%)
과업 이해도 (10)	○ 과업에 대한 사전조사와 이해도	4	4	3.6	3.2	2.8	2.4
	○ 과업목적 및 목표설정	3	3	2.7	2.4	2.1	1.8
	○ 과업범위, 수행방향, 추진 전략 등	3	3	2.7	2.4	2.1	1.8
수행능력 (20)	○ 제안업체의 강점 및 참여인력의 전문성	5	5	4.5	4.0	3.5	3.0
	○ 단계별 과업수행계획의 체계성	5	5	4.5	4.0	3.5	3.0
	○ 총괄기획 및 업무관리능력	5	5	4.5	4.0	3.5	3.0
	○ 지정 신청서 작성의 합리성 및 적절성	5	5	4.5	4.0	3.5	3.0
수행계획 (20)	○ 추진체계, 추진방법, 추진일정의 적정성	4	4	3.6	3.2	2.8	2.4
	○ 분야, 항목, 단계별 세부계획의 타당성 및 실행가능성	4	4	3.6	3.2	2.8	2.4
	○ 진흥사업 발굴 및 사업화 계획 수립의 적정성	4	4	3.6	3.2	2.8	2.4
	○ 분야별 자문단 구성, 운영계획 적정성	4	4	3.6	3.2	2.8	2.4
	○ 결과물의 종류, 제출시기, 보고방법 및 시기	4	4	3.6	3.2	2.8	2.4
사업관리 (10)	○ 전문가 및 관계기관과의 유기적 협력체계 구축 노력 및 실현가능성	5	5	4.5	4	3.5	3
	○ 사후보완, 자료보완 방안의 합리성 및 각종 위원회 대응	5	5	4.5	4	3.5	3
계		60	60	54	48	42	36

4. 입찰가격 평가기준[20점]

가. 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우 추정가격에 부가 가치세를 포함한 금액으로 한다. “이하같다”)의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

나. 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

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

- 가격평가는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약체결기준 [별표1] 입찰가격 평점산식에 따름
- 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산한다.
- 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.

1. 협상적격자 선정

가. 협상적격자 선정 및 협상순위 결정

- 1) 「협상에 의한 계약체결기준」에서 정한 바에 따라 기술능력과 가격 평가 점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.
- 2) 협상 순서는 합산점수의 고득점순으로 결정하되, 합산점수가 동일한 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 결정한다.
 ※ 합산점수가 70점 이상이 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 3) 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정 가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외한다.
- 4) 협상적격자와 협상순위가 결정된 경우, 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 지체없이 통보하며, 미 선정업체에 대한 통보는 생략한다.

나. 협상절차

- 1) 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.
- 2) 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시한다.
- 3) 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있다.

다. 협상진행

- 1) 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며 협상대상자와 협상을 통하여 제안서 내용의 일부를 조정할 수 있다.

- 2) 협상대상자와 가격 협상 시 기준가격은 해당 사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우 예정가격)이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 한다.
- 3) 협상과정에서 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우 예정가격) 안의 범위에서 조정하여 계약 금액을 결정할 수 있다.
- 4) 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 하며, 협상대상자와의 협의에 의하여 협상기간을 조정할 수 있다.
- 5) 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면으로 통보하며, 협상 결과는 공개하지 아니한다.

2. 계약 체결

- 가. 협상에 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약 체결하여야 한다.
- 나. 계약의 체결 및 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따른다.
- 다. 협상이 성립된 이후 계약을 포기할 경우 제안서에 대한 연고권 등 일체의 권리를 주장할 수 없다.
- 라. 참여인력 명부(총괄표)에 기재된 연구원은 반드시 사업수행에 참여하여야 하며, 당해 사업에 참여하지 아니하는 경우, 그 인원に対する 평가가 업체 선정의 중요한 요소인 경우에는 계약해제 또는 해지의 사유가 될 수 있다. 단, 퇴직·질병 등의 사유로 부득이 구성원을 변경할 경우에는 미리 서면으로 발주기관의 승인을 얻어 당초 구성원과 동등하거나 그 이상의 자격, 경력을 가진 자로 배치하여야 한다.

1. 일반사항

- 제안서 작성은 공고문, 과업지시서, 제안요청서를 충분히 숙지하고 이를 준수하며, 제안 내용에 기술되지 않은 내용이라도 사업 수행에 필수적이라고 판단되는 사항은 포함하여 작성한다.
- 각 제안자별 제안서 제출은 1건으로 제한하며(복수제출 금지), 제출된 제안서 내용은 영종구가 요청하지 않는 한 변경할 수 없다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며 " ~할 수도 있다 ", " ~을 고려하고 있다 " 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
- 제출서류의 작성은 한글, 아라비아 숫자, 단위는 미터법, 금액은 원으로 표기하며, 사용된 영문약어에 대하여는 그 뜻을 잘 알 수 있도록 약어표를 제공해야 한다.
- 제출서류의 작성은 지정 서식에 따라야 한다. 제안내용의 내용 구성은 제한이 없으나 기타 작성방법은 제안요청서에 준한다.
- 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 하며, 특히 기술적인 검증이 필요한 경우에는 가능한 공인검증 자료를 제출하여야 한다. (미제출시 0점처리)
- 제출서류가 미비하거나, 심사에 필요한 내용항목의 누락 등 구비서류가 불충분한 경우에는 심사대상에서 제외될 수 있다.
- 사본은 원본대조필하여 제출하며 제출한 서류는 반환하지 않는다.
- 제안서와는 별도로 가격제안서(총액)를 작성, 제출하여야 한다.
- 가칭 “제안서평가위원회”의 심의결과 심의의결사항을 보완하는 조건으로 적합 판정을 받은 경우는 보완조건을 제안서에 반영하여야하며, 이 경우 발주자의 계획 변경 등 발주기관의 책임 있는 사유에 해당하는 경우를 제외하고 추가되는 비용은 입찰금액에 포함된 것으로 본다.
- 기타 언급되지 않은 사항은 및 발주기관의 결정에 따름

2. 유의사항

- 제안서에 명시된 내용과 협상 과정에서 영종구의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다.
- 평가는 제안내용에 대하여 발주기관 내부 계획으로 평가위원회를 구성하여 평가하고 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않는다.
※ 제안서 발표일에 제안서 외의 추가자료 배포 금지
- 결과물로 제출된 완성본의 판권과 저작권은 발주기관이 소유한다.
- 기간 내 접수되지 않은 서류는 인정하지 않으며, 제출된 서류는 수정·보완할 수 없고, 증빙서류 미제출 시 평가에 반영되지 않는다.
- 모든 제안업체는 담합행위 또는 공정성과 투명성을 저해하거나 심사에 영향을 미치는 행위(평가위원과의 관련 등)를 하여서는 안 되며, 이를 어길 경우 실격 처리할 수 있다.
- 제안서를 허위나 단순 예상안으로 작성하여서는 안 되며, 만약 허위 사실이 기재되었거나, 기타 지침을 위반한 경우에는 모두 무효로 하고 계약 후에도 계약파기와 함께 그에 따라 발주기관에서 입게 되는 제반 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있다.
- 평가위원회 당일 정성적 평가제안서 발표자료 및 발표 내용 중 입찰참가자의 식별이 가능한 기호 등을 표기하여서는 안 되며, 이로 인하여 협상대상자로 선정 되었음이 확인될 경우 계약은 무효로 한다.
- 제안서에 거론되지 아니한 사항에 대해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙 등 관련 법령에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따른다.
- 제안과 관련해 규정에 명시된 이외의 사항에 대해 분쟁이 있을 경우 통상적 관례 및 발주기관의 결정에 따라야 한다.

3. 기술제안서 작성

가. 공통사항

- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 입증 요구에 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외하고 평가한다.

나. 정량적(사업수행능력) 평가부문

- 1) 규 격 : A4 규격용지, 세로단면인쇄, 좌편철 제본
- 2) 제출부수 : 2부 (원본 1부, 사본 1부)

다. 정성적(제안서) 평가부문

- 1) 규 격 : A4 규격용지, 필요시 A3 첨부(반접)가능, 가로단면 인쇄, 상철 제본
- 2) 매 수 : 표지와 간지를 제외하고 단면 30쪽 이내
- 3) 제출부수 : 10부(보관용 1부(업체명 표기), 평가용 9부(업체명 미표기))
- 4) 쪽 번 호 : 페이지 하단 중앙에 쪽 번호(예시: -1-) 표기

라. 발표용 자료

- 1) 파 일 : pdf로 저장
- 2) 매 수 : 30쪽(단면) 이내, USB 1개 제출(업체명 기재 제출)
- 3) 제출부수 : 10부 (보관용 1부, 평가용 9부)

4. 가격제안서 작성

- 제출부수 : 1부(가격제안서 및 사업비 세부 산출내역서)
- 제출방법 : 밀봉, 날인 후 제출
- 가격제안서는 세부 산출내역서를 첨부하여야 하며, 금액이 상이한 경우 가격제안서의 금액을 우선 적용함
- 세부 산출내역서는 인건비, 경비 등 항목별로 분류하여 작성

VII 제출서류 및 서식

연번	구분		항목	작성지침	서식
1	입찰참가 등록 제출서류 (각 1부)		제안서 제출 및 접수증		서식 1
			표지		서식 2
			입찰참가 신청서		서식 3
			청렴계약이행각서		서식 4
			서약서		서식 5
			확인서		서식 6
			보안서약서		서식 7
			근로조건 이행 약속서		서식 8
			입찰보증금 지급각서		서식 9
			개인정보 동의서	제출서류 내 개인정보가 작성되는 전원 날인	서식 10
			위임장	대리인이 입찰 참가 서류 제출 시 대표자 및 대리인 날인, 재직증명서·신분증 지참	서식 11
			기 타	법인등기부등본, 사업자등록증, 법인인감증명서, 사용인감계 등	서식 12
2	기술 능력 평가	정량적 평가	정량적 평가자료 (각 1부)	정량적 평가자료 표지	서식 13
				제안서 발표자(참여자) 인적사항	서식 14
				일반현황 및 연혁	서식 15
				사업수행 인력 투입계획	서식 16
				참여인력 자격 및 경력사항	서식 17-1,2,3
				최근 5년간 유사분야 사업수행실적	서식 18
				실적증명서	서식 19
				신인도 평가 확인서	서식 20
				신용 평가등급 확인서	
3		정성적 평가	제안서 및 발표자료	제안서	
				- 제안서 표지 [업체명 : 표기(원본) 1부]	서식 21-1
				- 제안서 표지 [업체명 : 미표기(평가용) 9부]	서식 21-2
				- USB 제출 : 제안서 및 발표용 파일(PPT)	
4	가격 평가		제안가격 및 가격산출내역서 (각 1부)	가격제안서 표지	서식 22
				가격제안서	서식 23
				사업비 세부 산출내역서	서식 24

[서식 1]

제안서 제출증				
접 수 번 호				
접 수 일 자				
제출자	회사명			
	대표자	(인)	제출자	(인)
	주 소			
	전 화			
<p>인천광역시 영종구에서 시행하는 영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역 업체 선정 제안 공모에 참가하고자 제안서를 제출합니다.</p> <p>붙임 1. 제안서 10부 2. 기타 공고로 정한 서류 각 1부</p> <p>인천광역시 영종구청장 귀하</p>				

제안서 접수증				
접 수 번 호				
접 수 일 자				
제출자	회사명			
	대표자	(인)	제출자	(인)
	주 소			
	전 화			
<p>귀사에서 영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역 업체 선정 제안공모에 참가하고자 제출하신 제안서를 접수하였음을 확인합니다.</p>				
접수자	인천광역시 영종구청장		성명	(인)

[서식 2]

접수번호	
------	--

영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역

입찰참가 등록 서류

2026. .

업 체 명

[서식 3]

입찰참가신청서				처리시간
※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰 개요	입찰(지명)공고	제 호	제안서 제출	2026. . .
	입찰건명	영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역		
입찰 보증금	납부면제 및 지 급 확 약	○ 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 위원회에 낙찰금액 5/100에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.		
대리인 방문시	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. - 성 명 : (서명) - 생 년 월 일 : ※ 위임장, 재직증명서, 신분증 사본 첨부		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
본인은 귀 청에서 시행하는 영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역 입찰에 있어서 공고 및 제안요청서를 준수하고, 공모에 필요한 서류를 붙임과 같이 제출합니다. 붙임서류 : 공고에서 정한 서류 <div style="text-align: right;">2026년 월 일</div> <div style="text-align: right;">대 표 자 : (인)</div>				
인천광역시 영종구청장 귀하				

청렴계약 이행각서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 인천광역시 영종구에서 발주하는 『영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역』 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 인천광역시 영종구에서 발주하는 입찰에 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 인천광역시 영종구가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 인천광역시 영종구에서 시행하는 입찰에 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약 목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 인천광역시 영종구에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

○ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 인천광역시 영종구에서 시행하는 입찰에 입찰 참가자격 제한 처분을 받는 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약 체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수 하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

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

2026. . .

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

인천광역시 영종구청장 귀하

[서식 5]

서 약 서

업 체 명 :

주 소 :

영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역의 사업 제안서 제출(참가)과 관련하여 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재 사항 등이 확인될 경우와 신청자격에 해당되지 않을 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 심사용 제안서 및 제안서의 제반사항을 사실적 근거에 의해 작성하였으며, 그 내용에 대하여 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 귀 청이 결정한 제안서 평가내용, 평가방법, 평가기준, 평가결과를 수용하고, 추후 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2026년 월 일

대표자 성명 (인)

인천광역시 영종구청장 귀하

[서식 6]

확 인 서

(입찰참가자격제한 및 징계사항)

영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역 사업 제안서 제출(참가)과 관련하여 본 업체는 최근 3년간 관계법령에 의거 입찰참가제한 등 관계기관 으로부터 징계 받은 사실이 없음을 확약하며, 계약체결 후라도 만약 위 사실에 대한 위배내용이 확인될 시 계약해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본 업체에 있음을 확인합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

인천광역시 영종구청장 귀하

보안서약서

제 안 자	상호 또는 법인명칭		사업자(법인) 등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자			

본인은 인천광역시 영종구에서 시행하는 영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역 제안 공모에 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 사항에 대하여 인천 영종구청의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자(대표자)

(인)

인천광역시 영종구청장 귀하

근로조건 이행확약서

- 입찰공고번호 :
- 용역건명 : 영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역

1. 인건비는 일반용역 적격심사 세부기준 [별표 2] ‘3. 근로조건 이행계획의 적정성 평가기준’에 따라 “예정가격 산정시 적용한 노임에 낙찰률을 곱한 수준이상의 임금”을 지급하겠습니다.
2. 「근로기준법」 등 아래의 관련법규를 준수하겠습니다.
 - ①. 퇴직급여, 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험은 관계법령이 정한 금액을 별도 책정하여 지급하겠습니다.
 - ②. 포괄적인 재하청을 하지 않겠습니다.
 - ③. 「근로기준법(제107조 내지 제114조 관련)」, 「최저임금법(제28조 관련)」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률(제37조 관련)」 벌칙 조항을 위반하지 않겠습니다.

(회사명: ○○○)는 본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해제·해지, 부정당업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 근로조건 이행확약서를 제출합니다.

2026년 월 일

서약자

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

입찰보증금 지급각서

○ 입찰명 : 영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역

○ 입찰보증금 : 금 원(₩)

※ 입찰금액의 100분의 5 이상

상기와 같이 입찰에 참가함에 있어 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제37조 제3항의 규정에 의거 면제하며, 세입조치사유가 발생하였을 시에는 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

주소 :

대표자 : (인)

인천광역시 영종구청장 귀하

개인정보 수집·이용·제공 동의서

소속	성명	직위	생년월일	동의 여부	서명
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	

본인은 영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역의 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 인천광역시 영종구가 수행하는 영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역 입찰 참여에 따른 입찰서류 확인을 위해 최소 정보를 수집하는데 활용

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안업체 대표자의 성명, 전자우편, 주민번호(생년월일), 전화번호, 주소, 학력, 경력, 은행/계좌번호, 휴대폰번호 등
- 참여인력의 성명, 주민번호(생년월일), 소속/직위, 연령, 학력, 경력, 자격 등
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 직위, 주민번호(생년월일), 주소, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지(10년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음
- 거부에 따른 불이익 : 계약체결 대상에서 제외

2026년 월 일

인천광역시 영종구청장 귀하

위임장

대표자	성명		생년월일	
	주소			
	업체명		연락처	
대리인	성명		생년월일	
	주소			
	업체명 (직위)		연락처	 C.P:

인천광역시 영종구에서 시행하는 영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립
용역 제안 공모에 응모함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 응모자의
대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2026년 월 일

대 표 자 : (인)

대 리 인 : (인)

인천광역시 영종구장 귀하

※ 1. 첨부서류 : 재직증명서, 신분증 사본
2. 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장(사용인감)과 같아야 함
3. 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐

[서식 12]

사 용 인 감 계

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

상기인은 귀 발주처에서 시행하는 영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립
용역 제안공모의 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을
사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우
상기인이 책임질 것을 약속하며 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임 : 인감(법인)증명서 1부. 끝

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

인천광역시 영종구청장 귀하

접수번호

↳ 글자크기 : 15, 글자체 : HY견고딕

『영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역』

제안서

(정량적 평가)

↳ 글자크기 : 32(20), 장평 100, 글자체 : HY견고딕

2026. .

○○○(회사명)

↳ 글자크기 : 24, 글자체 : HY견고딕

※ 회사명 표기된 제안서는 1부(원본)만 제출

영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역 제안서 발표자[참여자] 인적사항

구 분	이 름	소 속	직 위	연 락 처
발 표 자				
참 석 자				
참 석 자				

상기인을 영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역 제안서 평가 시 발표자 및 참여자로 지정함을 확인합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

인천광역시 영종구청장 귀하

[서식 15]

일반현황 및 연혁

업체명(기관명)			대 표 자	
사 업 분 야				
소 재 지				
연 락 처	전 화 번 호		F A X 번 호	
	홈 페이지		E - m a i l	
설 립 년 도	년	월	자 본 금	

주 요 연 혁	
주요사업내용 (연도별 구분)	

※ 유의사항 : 제안서 기재내용이 허위사실로 판명될 경우, 선정대상기관에서 제외 및 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

사업수행 인력 투입계획



☐ 분야별 업무내용

분 야 별	업 무 분 장 내 용	비 고

- ※ 사업 총책임자와 분야별 책임자를 명시
- ※ 사업 총책임자와 분야별 책임자를 중복하여 배치할 수 없음
- ※ 분야별 기술자 기재순서는 평가 시 참고할 수 있도록 순위별로 기재

참여인력 현황(총괄표)

[illegible]

- ※ 사업 총책임자, 분야별 책임자, 연구인력 등 본 사업에 참여하는 인원 전부를 기재
※ 경력사항은 본 사업 관련 주요경력만 기재하고, 공고일 기준 년, 월까지 기재
※ 상기내용을 증명할 수 있는 학력·자격·재직·경력증명서 등 원본 제출

[서식 17-2]

참여인력 이력사항(개인별)

1. 사업 총책임자

가. 인적사항

소 속				직 위	
성 명		(한자) (인)			
주민등록번호			전 화	사무실 : 자 택 :	
학 력	기 간		학 교	전 공	학 위
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
경 력	기 간		기 관	사업명(분야)	직 책
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				

나. 저서실적(공고일 기준 최근 5년간)

발행년도	저 서 명	출 판 사	발 행 지 (국내, 국외)	비 고

다. 연구논문 발표실적(공고일 기준 최근 5년간)

연 구 과 제 명	연 구 기 간 (~ 부터 ~ 까지)	연구논문 발표지 명 (발표년월)	역 할 (책임자, 연구원)	연 구 비 지원기관

2. 분야별 책임자, 연구인력

▶ 000연구원

소 속				직 책	
성 명		(한글)		(한자)	
생년월일			연 락 처	HP : 자 태 :	
학 력	기 간		학 교	전 공	학 위
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
경 력	기 간		기 관	분 야	직 책
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
저서실적 (공고일 기준 최근 5년간)	저 서 명	발행년도	출 판 사	발 행 지 (국내, 국외)	비 고
연구논문 발표실적 (공고일 기준 최근 5년간)	연구과제 명	연구 기 간 (~ 부터 ~ 까지)	연구논문 발표지 명 (발표년월)	역 할 (책임자, 연구원)	연구 비 지원기관

▶ 000연구원

- ※ 사업 총책임자, 분야별 책임자, 연구인력 등 본 사업에 참여하는 인원 전부를 기재
- ※ 경력사항은 본 사업 관련 주요경력만 기재하고, 공고일 기준 년, 월까지 기재
- ※ 상기내용을 증명할 수 있는 학력·자격증명서·재직증명서·경력증명서 등 원본 제출
- ※ 연구논문 발표학술지는 저서·논문 및 연구용역 실적은 완료된 것을 기재

참여연구진 연구 실적

연구자명	용역명	내용	용역기간	계약금액 (천원)	발주기관	담당업무

※ 연구자는 참여인력 현황 총괄표 상의 연구원 모든 사람을 작성할 것

※ 공고일 기준 최근 3년간 준공된 건에 대해서만 기재할 것

※ 본 과업의 목적 및 내용과 관련된 분야 용역(학술용역 포함) 실적만 기재할 것

※ 연구진 용역수행 증빙자료를 첨부할 것

(① 연구보고서의 표지와 참여연구진이 소개되어 있는 page사본 혹은 ② 해당연구진을 증명할 수 있는 계약서사본을 연구원 별로 취합하여 제출)

[서식 18]

최근 5년간 유사분야 사업실적

연 도	사 업 명	사업개요	계약금액	발주처	비고
계	건	백만원			

※ 유의사항

- **공고일 기준 최근 5년간** 국가, 지방자치단체, 공공기관, 지방공기업, 지방자치단체 출자·출연 법인에서 시행한 중장기 발전계획 등 연구 수행실적 기재
- 발주기관으로부터 확인 받은 실적증명서 원본(또는 나라장터 출력물)을 첨부
 - * 증명서 미제출시 실적 불인정
- 공고일 현재 진행 중인 실적은 제외하며 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만 기재(비고란에 공동수주자명 및 총계약액 기재)
- 국외에서 수행한 용역일 경우에는 발주자가 발행한 실적증명서에 주재국 공관의 확인을 받아야 함
- 사본 제출 시 원본 대조필 확인이 있는 경우에만 인정함

[서식 20]

신 인 도 평 가

○ 부정당업체 입찰참가 제한 등 행정처분 사실 여부 확인

구 분	처분사유 (관련법령)	처분일시	처분기간	처분기관명	비 고
부정당업체 제재 입찰참가 제한 등 행정처분					
2026. . .					
업체명 :					
대표자 : (인)					

- 주) 1. 해당사항이 없으면 “해당 없음” 으로 표기
2. 공고일 기준 최근 3년간 제안업체(응모자)가 관계법령에 의해 부정당업체 입찰 참가 제한 처분 또는 영업정지 등 행정처분 된 사실을 기재
- 대표자 직인(또는 법인 인감) 반드시 날인
3. 조달청(나라장터)의 부정당제재 현황이력조회(부정당업체상태) 화면캡처 출력자료 첨부

[서식 21-1] 정성적 평가 평가서 표지(원본)

접수번호

(공란)

↳ 글자크기 : 15, 글자체 : HY견고딕

『영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역』

제안서

(정성적 평가)

↳ 글자크기 : 32(20), 장평 100, 글자체 : HY견고딕

2026. .

○○○(회사명)

↳ 글자크기 : 24, 글자체 : HY견고딕

※ 제출대상 제안서 10부 중 1부만 인식명칭에 제안회사 명칭을 기재하여 제출하고, 나머지 9부는 제안서의 여백, 앞뒤, 표지 등 어느
곳이든 응모업체 등을 인지할 수 있는 어떠한 표기도 하지 않아야 하며, 인지할 수 있다고 객관적으로 판단되는 특정 표기가 발견될 시 접수
는 무효 처리됨.

[서식 21-2] 정성적 평가 평가서 표지(사본)

접수번호

(공란)

↳ 글자크기 : 15, 글자체 : HY견고딕

『영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역』

제안서

(정성적 평가)

↳ 글자크기 : 32(20), 장평 100, 글자체 : HY견고딕

2026. .

※ 제출대상 제안서 10부 중 1부만 인식명칭에 제안회사 명칭을 기재하여 제출하고, 나머지 9부는 제안서의 여백, 앞뒤, 표지 등 어느 곳이든 응모업체 등을 인지할 수 있는 어떠한 표기도 하지 않아야 하며, 인지할 수 있다고 객관적으로 판단되는 특정 표기가 발견될 시 접수는 무효 처리됨.

제안서 목차

1. 항목구분은 1, 가, 1), 가), ①, ㉠ 순으로 한다.
2. 쪽수는 하단 중앙에 “-1-” 와 같이 표시한다.

제안서 작성지침

- 제안서의 내용은 실현 가능성이 있어야 한다.
- 제안서에 명기된 내용이 사실과 다름이 확인될 경우, 해당 업체는 참가대상에서 제외됨은 물론, 용역계약 체결 이후에도 제안서의 사실이 허위로 확인될 경우 계약 무효 처리한다.
- 제안서는 공직선거법을 포함한 제반 법률에 저촉하는 사실이 없도록 철저히 검토, 작성하여야 한다.
- 제안서 작성은 아래 범례에 따라야 한다.
 - 1) 제안서는 A4(단면인쇄, PPT양식)으로 작성하고 페이지는 표지, 간지를 제외하여 30페이지 이내(별첨내용은 분량에서 제외)로 한다.
 - 2) 제안서 페이지 하단에 페이지 번호 작성을 작성한다.
 - 3) 제안서 및 모든 첨부서류는 “아래 한글, 파워포인트” 로 작성한다.
단, 증명서류 등 이에 따르기 곤란한 경우는 예외로 한다.

가 격 제 안 서

영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역

2026. . .

업체명

(인)

가 격 제 안 서

입찰건명	영종구 관광특구 지정 및 진흥계획 수립 용역		
입찰공고번호			
제안업체			
대표자			
제안금액	금	원 (₩	원)

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

붙임 세부 산출 세부내역서 1부

2026년 월 일

주 소 :

업체명 :

대 표 : (인)

인천광역시 영종구청장 귀하

※ 세부 산출내역서와 함께 밀봉하여 제출

[서식 24]

사업비 세부 산출내역서 [예시]

(단위 : 원)

항 목			단 위	산출 내역		구 성 비	비 고
				수 량	금 액		
순	① 노 무 비	책 임 연 구 원				%	
		연 구 원				%	
		연 구 보 조 원				%	
		노 무 비 계				%	
용역원가	② 경 비	여 비				%	
		유 인 물 비				%	
		전 산 처 리 비				%	
		연 구 용 재 료 비				%	
		회 의 비				%	
		교 통 통 신 비				%	
		조 사 비				%	
		경 비 계				%	
③ 순 용역원가(①+②)						%	
④ 일 반 관 리 비 (③ 의 6 % 이 내)			%	6.00		%	
⑤ 이 윤 (③+④의 10% 이내)			%	10.00		%	
⑥ 총 용 역 원 가 (③ + ④ + ⑤)						%	
⑦ 부 가 가 치 세 (⑥ 의 10 %)			%	10.00		%	
합 계					천원미만 절사	%	
제 안 금 액					천원미만 절사		

※ 학술연구용역 설계를 돕기 위한 예시이며 내용에 따라 경비항목 변경 가능(필요시 양식 추가)

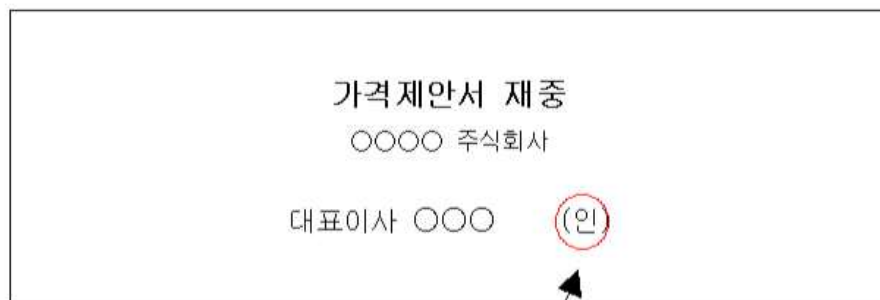
※ 부가가치세 면세 업체도 부가가치세 포함한 금액으로 기재

※ 비영리법인의 경우 목적사업을 제외한 수익사업의 경우에는 이윤 반영 가능

[참고]

가격제안서 봉투 작성방법

< 앞면 >



인감 날인요

< 뒷면 >

