



「영종소리 올라라~ 메리크리스마스」 조성 및 운영 용역 제 안 요 청 서

2026. 9.

주 관 기 관	인천광역시 영종구
사 업 부 서	문화관광체육과 문화예술팀장 강명원 032-760-7602 담당자 배현경 032-760-7603

인천광역시 영종구
문화관광체육과

목 차

I. 제안개요	3
1. 사업목적	3
2. 과업개요	3
3. 과업세부내용	6
II. 제안서 안내	9
1. 입찰 및 계약방법	9
2. 입찰참가자격	9
3. 입찰등록 및 제안서 접수	11
4. 제안서평가	12
5. 계약방법 및 계약자 선정	17
6. 평가요소 및 작성방법	20
III. 신청서 제출서식	25

I. 제안개요

1 사업목적

- 지역 특성을 반영한 주요 거점별 조형물 설치 운영을 통해 구민에게 다양한 볼거리를 제공하고 도시 이미지 제고
- 조형물 설치 조성 거점을 중심으로 지역사회의 다양한 구성원들이 함께 즐기고 참여하는 문화행사를 추진하여 협력적 거버넌스를 구축하고자 함

2 과업개요

- 과 업 명 : 「영종소리울려라~ 메리크리스마스」조성 및 운영 용역
- 과업기간 : 착수일로부터 ~ 2027. 2. 28. (철거기간 포함)
 - ① 점등기간 : 2026. 11. 27 ~ 2027. 1. 31.
 - ② 조형물 설치기간 및 철거 일자는 발주처와 협의
 - ③ 점등기간은 상황에 따라 변동될 수 있음
 - ④ 점등식 별도진행 예정
- 설치장소
 - 크리스마스트리 : 별빛광장, 운서역 1번출구
 - 크리스마스 포토존 : 달빛광장, 운서역 2번출구, 해수욕장(을왕리, 왕산, 하나개)
- 주요내용
 - 야간경관 시설물(크리스마스트리, 포토존) 및 조형물 디자인 · 제작 · 설치 · 운영관리 · 철거 · 원상복구
 - ※ 저작권, 디자인 설계 · 제작 · 설치, 관련 심의 등 모든 제반 비용을 포함 - 전기공사는 추후 별도 분리발주 예정
 - 메인트리 2개소 설치 (1구역 - 별빛광장, 운서역 1번 출구)
 - . 크리스마스 및 겨울축제 느낌을 주는 최소높이 5M 이상의 메인트리로서 웅장하고 독창적인 디자인으로 설치

○ 구역별 조형물, 장식물 설치

- . 공간 조성 설치 조감도(공간 구상안) 제시
- . 1구역 (별빛광장, 운서역 1번 출구)
- . 2구역 (달빛광장, 운서역 2번 출구, 해수욕장)
- ※ 세부 설치장소는 발주처와 협의 후 선정하되 제안내용, 현장 상황에 따라 조정 가능

○ 포토존 설치 위치 및 창의적인 디자인 제안 : 과업구간 일대

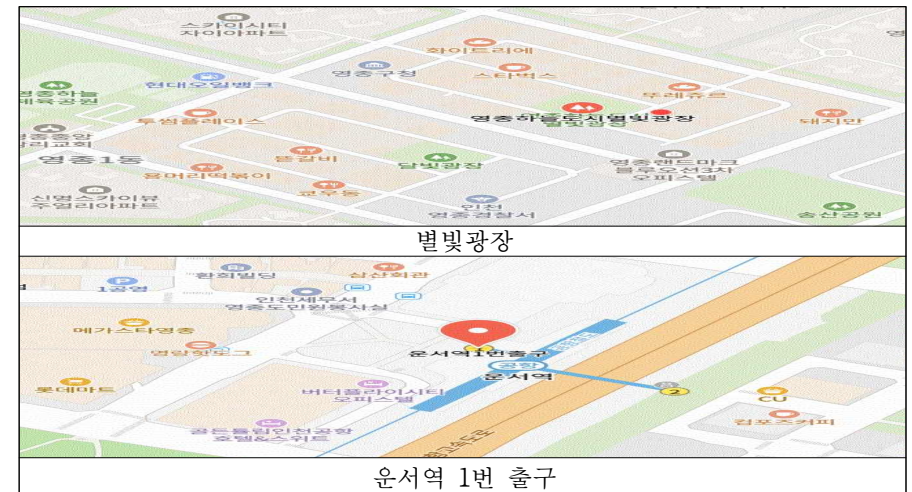
- . 다양한 포토존 조성 및 독창적이면서 창의적인 조형물 설치를 통해 겨울 분위기를 조성하고 크리스마스 기간 볼거리 제공
- . 주변상권과 조화를 이루며 주간에도 거리 미관을 해치지 않고 보행자 편의를 고려한 디자인으로 설치
- . 그 외 테마에 맞는 주.야간 포토존 등 아이디어 제안
- ※ 상기 트리, 조형물 등에 포함되는 부속품 중 전기공사업법 시행령 제5조 경미한 전기공사에 해당하는 장식전구, 소형변압기 설치 등은 본 사업에 포함하여 산출, 그 외 경미한 전기공사에 포함되지 않는 사항은 별도 전기공사를 발주할 계획임

□ 사 업 비 : 250,000,000원(부가가치세 포함)

□ 주최/주관 : 인천광역시영종구

□ 설치권역

○ (대형크리스마스트리 설치 - 1권역)



○ (크리스마스 조형물 포토존 설치 - 2권역)



※ 세부내역 과업지시서 참조

3 과업세부내용

1. 구역별 연출, 기획 및 조형물 설치

(1구역) 별빛광장, 운서역 1번 출구

- 가. 대형 메인 트리 설치 각 1개
- 나. 메인 트리 및 주변에 크리스마스 경관디자인 시설 및 조형물, 장식물 설치
- 다. 주변환경에 맞는 주·야간 포토존 등 아이디어 제안
- 라. 주변 환경을 반영한 테마 및 공간별 콘셉트 도출
- ※ 기타 다양한 특수효과 운영 계획 제안

(2구역) 달빛광장, 운서역 2번출구, 해수욕장(을왕리, 왕산, 하나개)

- 가. 크리스마스 빛 조형물, 장식물 테마 조성
- 세부 설치 조감도 구성안 및 장식 구상계획 제시
- 나. 크리스마스 및 겨울 분위기를 느낄 수 있는 장식 설치
- 다. 조형물의 수량은 기본 2식 이상 제안하되, 현장 여건 및 예산에 따라 조정 가능

(공간별 공통사항)

- 가. 모든 시설물은 보행자 동선 및 안전을 고려하여 설치
- 나. 미디어아트 및 각종 기존 경관디자인, 주변 상권과 조화를 이루도록 설치하고 주간에도 미관을 해치지 않고 기념촬영을 남길 수 있는 포토존 역할을 할 수 있는 디자인으로 설치
- 다. 전기공사 업체와 협업을 통해 야간 점등 자동타이머를 부착하여 일정시간에 점등과 소등이 이루어지도록 설계
- 라. 과업 공간만의 독특한 스토리를 입혀 컨셉 확정
- 마. 메인 및 서브 트리와 포토존과의 조화를 이룬 배치계획
- 바. 점등식 및 크리스마스 축제와 연계 검토하여 공간 설계안 도출

2. 설치 구조물 안정성 및 운영·유지 관리

- 가. 시설물 제작, 설치에 관한 사항
 - (1) 관련 법규 및 규정에 적합하게 설계 및 제작, 설치되어야 함
 - (2) 바닥 등을 손상할 경우 시공자가 비용을 부담하여 복구하여야 함
 - (3) 바닥 철골 기초 베이스 등 노출로 미관을 저해하는 개소가 있을 시 보완 및 정리하여 방문객 안전에 문제가 되지 않도록 조치해야 함

- (4) 필요시 외부 전문 업체에서 실시한 구조 안전 진단서를 제출하여야 함
- (5) 경관 조형물의 최소 규격은 폭과 높이가 적당 기준 이상으로 가능한 입체적 구조여야 함
- (6) 설치물의 색상은 바래지는 소재는 지양하며, 야외에 장시간 두어도 자연스럽게 표현되어야 함
- (7) 발주기관은 제안 내역서에 설치된 시설물 및 장식 확인 후 결과물이 상이할 경우 변경·조치할 수 있음
- (8) 설치 마무리 작업 완료 후 과업 수행자는 사용 자재, 폐기물 등을 현장에서 외부로 이동 후 폐기 처리하고 정리해야 함

나. 주재료는 옥외 환경(강우·강풍)에서 장시간 견딜 수 있는 견고성과 내구성, 구조적인 안정성이 충분히 검토되어야 하고 가급적 친환경 자재를 사용

다. 설계도면 등 관련서류(조감도 등) 작성시 축척과 방위는 정확히 표기해야 함

라. 제안요구 사항을 충분히 숙지하고 현장을 답사하여 조사한 후 현장여건을 고려하여 설치 계획하여야 함

마. 경관 디자인 시설 및 장식전구 설치에 대한 상세 연출 도면 및 연출 제어 효과, 컬러 등에 관하여 사전 발주처에 제출하여 승인을 득하여야 함

바. 야간뿐만 아니라 주간에도 경관 전시로서 기능을 유지할 수 있도록 연출

사. 유지보수 및 안전관리, 철거(원상복구)

- (1) 빛 조형물 연출 운영 및 안전관리
- (2) 운영종료 후 시설물 철거 계획 수립 및 철거 후 보고
- (3) 시설물 철거시 발주기관의 요청사항 반영
- (4) 시설물 고장, 훼손 등으로 조치필요시 즉시 출동가능한 기술인력 운영
(발주기관에 비상연락처 제출)

※ 전기공사 별도 분리발주에 따른 상호 협력 필요

아. 세부 공정별 점검 리스트를 작성·체크하고 주기적으로 그 결과를 발주처에 보고해야 함

- 발주처는 제안 내역서의 조명 및 설치물이 실제 결과물과 상이할 경우 변경 조치 요구할 수 있음

자. 조형물 제작 설치 시 상주 인력을 배치하여 전체 작업을 총괄·관리하여야 하며 조형물에 전기누전 차단시설을 설치가능하도록 설계 하여야 함

3. 보험가입 및 책임범위

- (1) 과업수행자는 운영기간 중 설치 시설물에 의한 감전 등 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- (2) 과업수행자는 영조물배상공제 등 손해배상보험에 가입하여야 한다.

II. 입찰방법 및 절차

1 입찰 및 계약방법

- 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 계약방법 : 협상에의한 계약
 - ①「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조,제44조
 - ②「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규 제373호)

2 입찰참가자격

- 입찰참가자격

자격요건 (필수사항)	가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조, 동법 「시행규칙」 제14조 규정에 의한 자격을 갖추고 공고일 현재 아래의 요건을 모두 충족한 업체 나. 「공공디자인의 진흥에 관한 법률」 제18조에 의한 공공디자인 전문회사(6484) 또는 「산업디자인진흥법」 시행규칙 제9조 규정에 의한 산업디자인 전문회사(환경디자인: 4442 또는 종합디자인:4444)로 등록된 업체 다. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」에 의한 중소기업자로서 제9조 및 같은 법 시행령 제10조의 규정에 따라 “조형물(세부품 명번호 : 6012100201)” 직접생산확인증명서를 소지한 업체 ※ 직접생산확인증명서는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함 라. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소상공인 확인서(용도 : 공공기관 입찰용)를 소지한 업체 마. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제92조에 해당하지 않는 업체
----------------	--

- 기타사항
 - 자격의 상호보완을 위해 **공동도급(분담이행방식)**으로 참여할 수 있으며, 공동 도급으로 참여하는 경우 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준의 규정」을 준수하여 공동수급체를 구성해야 한다.
※ 중소기업·소상공인 확인서 및 직접생산확인증명서는 제안서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함

- 가격 입찰서 제출 및 입찰 참가 신청을 하지 않은 업체는 입찰에 참여할 수 없음
- 전자입찰방식으로 집행되므로 나라장터 국가종합전자조달시스템 (www.g2b.go.kr)에 전자입찰 참가자격등록을 해야 함
- 제안서 제출마감일 기준 부정당업자 제재기간 중이거나 영업정지 등의 처분기간에 있는 업체는 참가가 제한됨.
- 공동수급 등에 관한 사항
 - 공동계약(분담이행방식)은 가능하며, 공동수급체 대표사는 자격요건(필수사항) 중 공공디자인 전문회사(6484) 또는 산업디자인전문회사(환경디자인: 4442 또는 종합디자인:4444)로 입찰참가자격을 등록을 필한 업체만 가능
 - 공동수급체를 구성하여 제안하는 경우, 대표업체를 포함하여 2개 업체 이내로 하고 공동수급표준협정서를 제출해야 함
 - 낙찰자로 결정된 이후에는 공동수급체 구성원을 변경할 수 없으며, 업체간 권리의 전부 또는 일부를 양도할 수 없음
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한기준 등)에 해당되지 않는 업체
 - 제3자에게 일괄 재용역은 불가. 위반 시 제재조치 및 계약 취소
 - 공동수급체의 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복적으로 참가할 수 없음
 - 낙찰자는 계약체결일 및 과업완료시까지 당해 자격을 계속 유지하여야하며, 입찰참가 자격을 갖추어 참가한 후라도 그 이후에 입찰참가 제한대상이 되는 사유가 발생할 경우에는 입찰 참가 자격 및 입찰과 관련된 권리 일체를 박탈함
 - 기타 명시되지 아니한 사항은 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 적용

3 입찰 등록 및 제안서 접수

□ 제안서 접수

- 제출일시 : 공고문에서 정한 바에 따름
- 접 수 처 : 인천광역시 영종구 문화관광체육과 문화예술팀
(하늘중앙로201, 5층 문화관광체육과)
- 제출방법 : 직접 방문 제출(우편, 팩스, 이메일 접수 불가)
 - ① 마감일 (16:00까지) 문화관광체육과 사무실 내 입찰담당자에게 도착분까지 유효, 본 과업이행요청서 및 제안요청서 미숙지로 인한 서류 누락 및 접수여부를 확인하지 않아 발생하는 모든 불이익은 입찰참가자에게 책임이 있음.
 - ② 대리인 제출시 대표자의 위임장, 재직증명서, 신분증 지참.
- 평가위원 추천 : 제안서 접수 당일 평가위원 수만큼 추천
(예비위원 별도 추천)
- 제출서류 : ‘6. 제출서류 및 작성지침’참조
 - ① 입찰참가서류, 가격제안서 및 산출내역서, 제안서(정량적 평가, 정성적 평가)를 구분하여 제출하고, 공고문에 표기된 제출일시에 제출하지 않는 경우 제안 의사가 없는 것으로 간주하며, 직접 방문하여 제출한 것만 유효함
 - ② 가격제안서는 세부산출 내역서를 첨부하여야 하며, 제안할 시설·장비의 종류와 사양, 성능 및 실제 참여인력에 근거하여 적정하게 산출하고 부가가치세 등 모든 비용을 포함하여야 함
 - 세부산출 내역서는 재료비, 인건비, 경비 등 항목별로 분류하여 작성
 - ③ 참가신청서의 신청인 란에는 반드시 법인인감을 날인하여야 하며, 나머지 서류에는 사용인감을 날인하고 제출 시 인감도장 지참
(사용인감이 없는 경우 모두 법인 인감 날인 및 지참)
- 평가위원 추천 : 제안서 접수 당일
 - ① 추천방법 : 제안자가 제안서 제출시 우리구에서 정한 심사위원 수 만큼 추천
 - ② 추천결과 다빈도순으로 선정된 위원을 평가위원으로 정하며, 추천결과 다빈도수가 동일한 위원은 고령자순으로 선정

4 제안서 평가

1. 제안서 평가

- 가. 평가순서 : 당일추첨
 - 나. 평가위원회 구성
 - ① 평가위원회 위원은 위원장을 포함하여 7인 이상 10인 이내로 구성한다.
 - ② 위원장은 위원회의 위원 중에서 호선으로 선출한다.
 - ③ 계약담당자는 3배수 이상의 평가위원 예비명부를 작성하여 고유번호를 부여하고, 제안서 제출 시 추천한 다빈도 순으로 결정한다.
 - ※ 다빈도 수가 동일한 경우 고령자 순으로 선정
 - ※ 불참자를 대비하여 예비 평가위원 추가 지정
 - ④ 선정결과 통보 : 선정된 위원에게 개별통지
- #### 2. 평가위원회 개최 및 제안서 발표
- 가. 일 시 : 공고문에 정하는 바에 따름
 - 나. 장 소 : 공고문에 정하는 바에 따름
 - 다. 평가순서 : 제안설명 당일 추첨에 의함
 - 라. 평가대상 : 입찰참가업체 제안서
 - 마. 평 가 자 : 심사위원(7~10명)
 - 바. 발 표 자 : 업체별 프로젝트 관리자(PM)
 - ※ 발표자 명단은 입찰참가 제안서 접수 시 작성 제출하여야 하며 (서식12, 대표자의 위임장, 재직증명서 포함), 변경 시 발표 당일 다시 제출
 - ※ 발표장에는 제안설명 1인, 보조 1인만 입장(공고일 전일 기준 3개월 이상 해당업체 근무한 제안사의 직원이어야 함.)
 - 사. 방 법 : 프리젠테이션 발표
 - 제안서 제출일 제출한 PT용 파일을 그대로 사용(수정불가)
 - 업체별 제한시간: 25분 내외(발표 15분, 질의응답 10분)
 - 아. 유의사항
 - 해당업체를 암시하는 발언 및 발표 자료 표기 불가하며, 제안업체는 다른 제안업체의 설명을 청취할 수 없음.
 - 영상상영 등 모든 자료가 발표시간에 포함됨.
 - 제안사는 평가위원 구성, 평가기준, 평가결과에 대해 이의를 제기할 수 없음
- *선정결과와 우선 협상자로 선정된 업체에 한하여 개별 통보

3. 제안서 평가

(1) 평가방법

가. 평가는 기술능력평가(정량적 + 정성적)와 입찰가격평가로 구분하며, 정량적 평가는 배점기준에 따라 발주기관에서, 정성적 평가는 별도 구성된 평가위원회에서, 가격평가는 협상에 의한 계약체결 기준에서 정한 산출식에 따라 평가

나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조 제9항 및「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 373호)」규정에 따라 제안서 평가위원회(심사위원 7명 이상 10인 이내)를 구성하여 평가 실시

다. 평가위원이 시행하는 정성적평가는 제안서 제출 업체의 PT설명 및 질의응답 완료 후 평가하되, 평가 항목별 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산, 산술평균하여 산정

※ 평가점수에 소수점 이하의 숫자는 셋째자리에서 반올림

라. 기술능력평가와 가격평가를 합산하여 고득점순으로 우선 협상대상자 선정

(2) 제안서 평가항목 및 배점기준(100점)

기술능력평가		입찰가격 평가	총 점
정량적 평가	정성적 평가		
20점	70점	10점	100점

구 분		평가항목	배점	비고
계			100	
기술 능력 평가	정량적 평가 (20점)	수행실적(건수 및 금액)	6	객관적평가 (사업부서)
		경영상태	4	
		신인도	2	
		기술인력구성	8	
	정성적 평가 (70점)	기초조사 및 사업의 이해도	5	주관적평가 (심사위원)
		사업 시행의 계획성	15	
		주변경관과의 조화성	10	
		크리스마스 경관의 특이성과 상징성	15	
		디자인 구성 및 창의성	15	
		조형물과 부속품(장식전구 등)의 적정성 및 안전성	5	
		보행자 통행불편, 안전사고 대책수립, 시설운영 계획의 적정 및 현장 관리 능동성	5	
입찰가격 평가(10점)		산식에 따른 평가	10	

가. 정량적 평가 : 20점(증빙자료가 첨부된 자료만 인정)

1) 정량적 평가지표 (20점)

구 분	평가항목	평가요소	배점
정 량 적 평 가 (20점) /발주기관 평가	① 수행실적(건수 및 금액)	• 최근 3년간 유사사업 실적	6
	② 경영상태	• 신용평가등급	4
	③ 신인도	• 행정처분 등	2
	④ 기술인력구성	• 기술인력 보유 현황	4
	⑤ 참여인력 보유 현황	• 참여인력 구성 현황	4
소 계			20

① 수행실적 : 6점(대표사만 평가)

◦ 공고일 기준 최근 3년간 건당 1억원 이상 수행 건수

배점기준	점 수 배 분 표					
사업 수행 실적 건수	1건 이하	2건	3~4건	5~6건	7~8건	9건 이상
배점(점)	1.0	2.0	3.0	4.0	5.0	6.0

※ 실적의 인정은 발주처에서 판단, 최근 3년간(공고일 기준) **크리스마스 트리, 조형물, 경관 시설물 등의 제작·설치** 또는 이와 유사한 사업 중 준공 또는 완료된 실적(건당 1억원 이상인 경우로 발주청, 나라장터 실적증명서 또는 세금계산서, 계약서 사본 등 **객관적인 증빙서류를 제출한 경우에 한하여 인정**)

가) 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서

나) 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적증명서, 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함) 등을 첨부하여야 함

다) 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 가목 및 나목을 준용하되, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증명자료 첨부 생략할 수 있음

라) 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적 확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 않음

※ 하도급 제외, 공동수급일 경우 대표사 실적만 반영

② 경영상태 : 4점(신용평가 지정기관 발급 “신용평가등급 확인서”기준)

신용평가등급			배 점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	4
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	3.5
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.5

- ※ 공공입찰용 신용평가 기관(나이스디앤비, 나이스평가정보(주), 서울신용평가정보(주), 한국기업데이터(주), 이크레더블(주), 나이스신용평가(주), 한국기업평가(주), 한국신용평가(주) 등)에서 발급한 ‘신용평가등급확인서’이어야 한다.
- ※ 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 **입찰공고일 전일 기준으로 가장 최근에 평가한 유효기간 내** 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업 신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 ‘신용평가등급확인서’)을 기준으로 평가
- ※ 회사채에 대한 신용평가, 기업어음에 대한 신용평가, 기업신용평가 중 택1 제출
- ※ 경영상태 평가 자료가 없거나 제출하지 않는 경우는 **최저등급으로 평가**
- ※ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.
- ※ 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째 자리에서 반올림한다.
[예] (A사 점수 x A사 지분율) + (B사 점수 x B사 지분율)

③ 신인도 : 2점(공동수급업체 합산평가)

평가항목	평가요소	등급별	배 점
신인도	최근 3년 이내(입찰공고일 전일 기준) 부정당업자 제재 또는 행정처분 여부	• 없음	2
		• 있음	0

- ※ 조달청 내 해당내역 확인 가능한 서류 제출
- ※ 공동수급업체 구성원 중 공고일 기준 3년 이내 부정당업자 제재 처분 이력 있을 경우 ‘있음’으로 등급 평가

④ 기술인력구성 : 4점(공동수급업체 합산평가)

- 디자인분야 전문인력

인 력	3인 이상	3인 미만	비 고
점 수	4	3	

- ※ 공공디자인진흥에관한법률 제20조 제1항 및 공공디자인 전문인력에 관한 기준 [문화체육관광부고시 제2023-1호]에 따른 관련학과 졸업자 또는 기사이상 자격증 소지자로 실무경력 1년이상인 자
- ※ 입찰공고일전에 해당업체에서 3개월 이상 근무하고 있는 기술자로 본 사업에 참여할 기술자만 대상
- ※ 기술인력의 자격요건을 확인할 수 있는 서류(관련자격증, 최종학력증명서, 관련협회 발행 경력증명서등) 및 재직(경력)을 확인할 수 있는 증명서(국민연금, 건강보험가입확인서 등) 제출

⑤ 참여인력 보유현황 : 4점 (공동수급업체 합산평가)

근무인원	점수	평점 산출방법
10명 이상	4	○ 공고일 기준 당해 과업 참여자 ○ 중빙서류: 4대보험가입증명서, 업무분장표 ※ 4대보험에 가입되어 있는 근로자만 인정함 ※ 총 책임자 제외
5명 이상~10명 미만	3	
3명 이상~5명 미만	2	
3명 미만	1	

- ※ 상기 정량평가는 서식 제18호의 용역수행 참여요원 현황을 기준으로 평가

나. 정성적 평가 : 70점(평가위원회 심사)

1) 정성적 평가지표 (70점)

구 분	평 가 항 목	배 점	최우수	우 수	양 호	보 통	미 흡
정성적 평 가	• 기초조사 및 사업의 이해도	5	5	4	3	2	1
	• 사업 시행의 계획성	15	15	13	11	9	7
	• 주변경관과의 조화성	10	10	8	6	4	2
	• 크리스마스 경관의 특이성과 상징성	15	15	13	11	9	7
	• 디자인 구성 및 창의성	15	15	13	11	9	7
	• 조형물과 부속품(장식전구 등)의 적정성 및 안전성	5	5	4	3	2	1
	• 보행자 통행불편, 안전사고 대책수립, 시설운영 계획의 적정 및 현장 관리 능동성	5	5	4	3	2	1
합 계		70	70	59	48	37	26

다. 입찰가격 평가 : 10점

<기준 : 행정안전부 예규 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준에 의함>

- 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. “이하 같다”)의 100분의 80 이상인 경우
 - 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 해당입찰가격)
- 입찰가격이 예정가격의 100분의 80미만인 경우
 - 평점 = [입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80%상당가격)] + [2 × (예정가격의 80%상당가격 - 해당입찰가격) / (예정가격의 80%상당가격 - 예정가격의 70%상당가격)]
- 최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산함.
- 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여함.

5 계약방법 및 계약자 선정

(1) 입찰 및 협상적격자 선정

- 가. 본 사업에 응찰하고자 하는 자는 제안요청서에 따라 제안서를 작성하여 제출해야 한다.
- 나. 기술능력평가를 통한 적격 대상자 선정을 위하여 발주기관에서 별도의 평가위원회를 구성 및 운영한다.
- 다. 제안서의 평가는 기술능력과 입찰가격에 대하여 종합평가하며, 평가점수는 기술능력 90점과 입찰가격 10점을 합하여 총 100점으로 한다.
- 라. 기술능력 및 입찰가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.

(2) 협상순위 및 계약상대자 선정

- 가. 협상순서는 고득점순에 의하며 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자가 선순위자가 되며, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨에 의하여 선순위자를 정한다.

- 나. 우선 협상대상자와 협상이 이루어지면 차순위자와의 협상은 생략한다.
- 다. 우선 협상대상자와 협상이 결렬되면 차순위자와 협상을 실시한다.
- 라. 협상이 성립된 자를 계약상대자로 선정한다.

(3) 협상방법 및 진행

가. 기술제안서 협상

- 1) 계약담당자는 협상대상자가 제안한 사업내용, 추진계획 및 일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시한다.
- 2) 계약담당자는 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있다.

나. 가격협상

- 1) 협상대상자와의 가격협상 시 기준가격은 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 한다.
- 2) 계약담당자는 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있다. 다만, 제안 내용의 가감 조정이 없는 경우에는 가격협상시 협상대상자가 제안한 가격을 조정할 수 없다.

다. 협상기간

- 1) 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 10일 이내로 한다.
- 2) 계약담당자는 해당사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 따라 10일 안의 범위에서 협상기간을 조정할 수 있다.

라. 협상결과 통보

- 1) 계약담당자는 협상이 성립되면 그 결과를 해당 협상대상자에게 서면으로 통보해야 한다.

(4) 협상대상자 선정관련 유의사항

가. 사업의 범위 및 내용 등의 조정이 가능(협상 시)

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있다.
- 협상대상자가 제시한 입찰가격은 과업을 수행하는데 필요한 모든 제반 비용을 포함한다.

나. 본 제안요청과 관련하여 인천광역시 영종구로부터 취득한 내용에 대한 비밀유지 및 정보유출의 책임은 전적으로 제안자에게 있다.

다. 제안서평가위원회 개최 후 평가위원별 세부평가점수를 공개한다.

다만, 평가 위원별 평가 결과의 평가 위원명은 공개하지 아니한다.

라. 제안자는 서류 공개요구, 평가 결과 등에 대한 이의제기는 일체 할 수 없다.

6 평가 요소 및 제출서류

□ 주요 평가요소 및 배점

구 분		평가항목		배점 한도	비 고
계				100	
기술 능력 평가 (90점)	정량적 평 가 (20점)	○ 사업수행 실적(건수, 금액) - 최근 3년 단일 건 1억원 이상 크리스마스 트리, 조형물 설치 추진 실적	6	20	발주 부서 평가
		○ 근무인력 보유상태 - 용역수행 참여인력 현황	4		
		- 기술인력 보유현황	4		
		○ 경영상태평가 - 신용평가등급에 의한 경영상태 평가	4		
		○ 신인도 - 부정당업자 제재 및 행정처분을 받은 사실	2		
	정성적 평 가 (70점)	평가항목	배점	최저점	평가 위원 평가
		○ 기초조사 및 사업의 이해도 - 추진방향과 지역여건에 맞는 구성	5	1	
		○ 사업 시행의 계획성 - 사업목적에 부합하는 계획 제시 - 기획 연출 구성 제안서의 기획력	15	7	
		○ 주변경관과의 조화성 - 설치 구역 권역별 조화성	10	2	
		○ 크리스마스 경관의 특이성과 상징성 - 지역이미지 부합여부 - 설계도의 실현 가능성	15	7	
		○ 디자인 구성 및 창의성	15	7	
		○ 조형물과 부속품(장신전구 등)의 적정성 및 안정성	5	1	
		○ 보행자 통행불편, 안전사고 대책수립, 시설운영 계획의 적정 및 현장 관리 능동성	5	1	
		소계	70	26	
입찰가격 평가 (10점)		입찰가격 평점 산식 적용평가		10	계약 부서 평가

□ 제출서류 및 작성지침

(1) 입찰참가신청 서류 ※ 순서대로 제출

구 분	세 부 내 용	서식
입찰 등록 제출 서류	제안서 접수 및 접수증	서식 1
	입찰참가신청서	서식 2
	대표자 선임계 ※공동수급시	서식 3
	공동수급 표준협정서 ※공동수급시	서식 4
	합의각서 ※공동수급시	서식 5
	서약서	서식 6
	보안서약서	서식 7
	위임장 ※대리인 입찰 참가 시	서식 8
	사용인감계	서식 9
	입찰보증금 지급각서	서식 10
	청렴계약 이행 서약서	서식 11
	제안서 발표자 인적사항	서식 12
	사업자등록증 사본 ※법인의 경우 법인등기부 등본	공동수급업체 각1부
	법인인감증명서	공동수급업체 각1부
가격평가 제출서류	기타 입찰참가 자격을 증명하는 서류 각1부 - 직접생산증명확인서 - 산업디자인전문회사 신고 확인증 - 중·소기업·소상공인 확인서 등	공동수급업체 각1부
	가격제안서 (봉인 제출)	서식 13
	입찰금액 세부 산출내역서(봉인 제출)	서식 14
정량적평가 제출 서류 ※증빙서류 미제출 시 최저점수는 적용되지 않음	입찰가격 제안서 봉투 작성 방법	서식참고
	정량적평가 제출서류 표지	서식 15
	제안업체 일반현황	서식 16
	행정처분 확인서(신인도 평가자료)	서식 17
	참여인력 현황(총괄)	서식 18
	참여인력 현황(개인별)	서식 19
	과업수행 조직표	서식 20
	최근 3년간 관련사업 실적(1억원 이상 사업)	서식 21
	사업이행 실적증명서	서식 22
	개인정보 수집·이용·제공 동의서	서식 23
정성적평가 제출서류 (가로 상철)	제안업체 신용평가등급확인서	서식없음
	정성적평가 제출서류 표지	서식 24
	제안서	작성지침 참조
	설계도면	작성지침 참조

(2) 가격 제안서 및 세부산출내역서 : 1부(봉인제출)

(3) 정량평가 서류 : 각 1부

(4) 정성평가 서류 : 제안서 11부 - 가로형식

(업체명 미표시 10부, 표시 1부, USB 1매)

7 작성지침

1. 입찰등록 제출서류 및 정량적평가 제출서류 각 1부

가. 규 격 : A4(297*210mm), 백상지, 단면 인쇄

나. 제 본 : 세로 무선좌철

다. 표 지 : 백색, 무광택

라. 유의사항

- 표지에 참여자(업체)명을 표기하고, 입찰 등록 서류, 기술능력 정량평가 서류 항목에 의하여 순서순으로 작성한 후 한 묶음으로하여 제출한다.
- 자격보유회사는 면허증, 허가증, 등록증 등의 사본을 첨부한다.
(원본대조필 기재 후 제출한 인감으로 날인)
- 제출서류 항목 및 서식을 반드시 참고하여 증빙자료 필첨하여 제출하여야 한다.
(사본일 경우 원본대조필 기재, 증빙자료 없을 시 인정하지 않음.)

2. 가격평가 제출서류

가. 가격제안서, 입찰금액 세부 산출내역서는 붙임 서식에 의거 작성하고 업체명 표기 후 밀봉하여 제출한다.

3. 정성평가 제출서류(제안서) 11부.

가. 제출부수 : 제안서 11부

(업체명 기재 1부, 미기재 10부, USB별도제출)

- 매수 : 페이지는 표지, 간지를 포함하여 50페이지 이내
- 규격 : A4(297*210mm)
- 인쇄 : 파워포인트로 작성 후 단면으로 출력
- 제본 A4가로 상단 편철(위로 넘기기) / 원본 책제본,
평가용 스프링제본 / 페이지 하단에 쪽번호 작성
- 내용 : 제안서는 아래의 순서대로 작성하되, 추가적인 제안사항이 있을 경우 추가하여 작성 가능

목 록	내 용
1)표지	-제안서표지(서식24)
2)목차	-목차
3)조형물디자인·제작	-행사장조감도, 조형물디자인배치도, 기타상세도면등 -구역별조형물:규격,재료,색상, 제작설치기간등

	-배치및공간계획,시공계획 -설계도
4)유지관리계획	-조형물 유지·관리인력계획 -인력구성및비상연락망 -일일체크리스트서식 -철거및원상복구계획
5)안전관리계획	-조형물구조적안전성,내구성등안전관리 -보험가입 -품질보증및사후관리
6)사업수행계획	-※표지제외,중앙하단에쪽번호기입 -인력구성및수행능력포함수행계획전반 -예산집행계획및일정표

4. 기타사항

- ① 제안서에 제시된 내용은 제안요청서와 과업이행요청서에서 요구하는 모든 사항을 충족하고 현실적으로 실행가능한 계획안을 작성하여야 한다.
- ② 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하며, ‘~를 제공할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~를 고려하고 있다’ 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
- ③ 모든 산출물은 지적재산권 관련 사항을 주의해서 작성하여야 하며, 지적 재산권 관련 문제 발생 시에는 제안업체가 책임을 진다.
- ④ 제출된 내용은 변경·추가할 수 없으며, 기재된 내용이 허위·과장되었음이 발견된 경우에는 임의 처리하여도 이의를 제기할 수 없다.
- ⑤ 해당사항이 없는 경우에도 양식을 첨부하고, 양식에 ‘해당없음’을 기재하여야 한다.
- ⑥ 제안요청 내용에 대해 언급이 없거나, 기재사항 누락 또는 판단불가인 항목은 해당사항이 없는 것으로 간주하며, 최하점 처리한다.
- ⑦ 제안서 작성에 필요한 비용은 제안자가 부담하고, 제출된 서류는 일체 반환하지 않는다.

가. 제안서의 성격

- ① 제출된 제안서는 발주기관이 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체 할 수 없다.
- ② 계약의 이행과정에서 발생하는 산출물은 계약서에 별도의 명시가 없더라도 발주처가 소유권을 가진다.

- ③ 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 증빙이 있어야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약체결 후라도 계약해지와 함께 민·형사상의 책임을 져야 한다.
- ④ 계약의 해지는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제30조의2 규정을 따른다 .

나. 제안서의 효력

- ① 제안서에 명시된 내용과 협상 시 발주처의 요구에 의하여 수정·보완·변경 된 내용을 포함한 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일 한 효력을 가지며, 계약서에 포함된 경우는 계약서가 우선한다.
- ② 제안서, 제안요청서, 계약서에 명시된 내용의 해석에 있어 그 뜻이 모호하여 의견을 달리할 경우 발주처의 해석을 따른다.
- ③ 발주처는 필요시 제안서에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- ④ 제안업체는 제안서 접수 이후에는 제안서를 수정하거나 철회할 수 없으며, 제안서를 작성하는 과정에서 제안업체의 과실이나 실수가 있더라도 제안서 접수 이후에는 이를 철회할 수 없다.
- ⑤ 제안서에 제시되지 않은 사항이라도 운영 중 필요한 사항이 발생하는 경우 제안사는 발주처의 요청에 따라 최대한 반영하도록 하여야 한다.

[서식1]

제안서 제출증				
접 수 번 호				
접 수 일 자				
제출자	회사명 (대표자)			
	대표자	(인)	제출자	(인)
	주 소			
	전 화			
「영종소리울려라~ 메리크리스마스」 조성 및 운영 용역 대행업체 선정 제안 공모에 참가하고자 제안서를 제출합니다. 붙임 1. 제안서 10부. 2. 기타 공고로 정한 서류 각 1부. 인천광역시 영종구청장 귀하				

제안서 접수증				
접 수 번 호				
접 수 일 자				
제출자	회사명 (대표자)			
	대표자	(인)	제출자	(인)
	주 소			
	전 화			
귀사에서 「영종소리울려라~ 메리크리스마스」 조성 및 운영 용역 대행업체 선정 제안 공모에 참가하고자 제출하신 제안서를 접수하였음을 확인합니다.				
접수자	인천광역시 영종구청장 성명 (인)			

[서식2]

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	「영종소리울려라~ 메리크리스마스」 조성 및 운영용역		
입찰 보증금	납부면제 및 지 급 확 약	☐ 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 위원회에 낙찰금액 25/1000에 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, 제직증명서, 신분증 사본 첨부		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
	본인은 귀 청에서 시행하는 「영종소리울려라~ 메리크리스마스」 조성 및 운영 입찰에 있어서 공고 및 제안요청서를 준수하고, 공모에 필요한 서류를 붙임과 같이 제출합니다. 붙임서류 : 공고에서 정한 서류 2026년 월 일 대 표 자 : (인) 인천광역시영종구청장 귀하			

[서식3]

대 표 자 선 임 계

응모자 (대표자)	상호또는 법 인 명		사업자등록번호 (법인등록번호)	
	대표자명		연 락 처	(회사)☎ (H. P)☎
	소 재 지			

상기인을 「영종소리울려라~ 메리크리스마스」 조성 및 운영용역 제안 참가에 관한 대표자로 선임합니다.

☐ 참가자(업체) 명단

분 야	상호 및 법인명 (성 명)	사업자등록번호 (법인등록번호)	주 소	연락처	날 인

인천광역시 영종구청장 귀하

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:)
- ① 공동수급체 대표자는 ○○○로 한다.
- ② 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」 제7장 공동계약 운영요령 제3절 7. 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. ○○○○○○사의 경우

가) ○○○회사(공동수급 대표자) : 디자인 설계, 총사업비의 %

나) ○○○회사(공동수급 구성원) : 전력시설물 설계, 총사업비의 %

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 그 밖의 정당한 이유 없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 공동수급체의 다른 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴 조치를 하는 경우
- ② 구성원 중 일부가 파산, 해산, 또는 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존 구성원이 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.

2026. . .

공동수급업체 대표자: ○○○ (인)

공동수급업체 구성원: ○○○ (인)

공동수급업체 구성원: ○○○ (인)

공동수급업체 구성원: ○○○ (인)

인천광역시 영종구청장 귀하

합 의 각 서

입찰공고번호		입찰일자	
입찰건명			

- 우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결정 입찰에 참여하고자 귀 기관에서 정한 각종 제안요청서 및 입찰 공고사항을 전적으로 승낙하며 제반규정의 위반, 지시 및 지침 불이행 등에 따른 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약하고,
- 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하고 낙찰시 모든 구성원은 대표자 가 협상한 금액으로 이의 없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하고 공동수급 협정서를 준수하겠기에 이에 합의각서를 제출합니다.

2026년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지

업 체 명

성 명 (인)

사업자번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지

업 체 명

성 명 (인)

사업자번호

인천광역시 영종구청장 귀하

서 약 서

입찰공고번호		입찰일자	
입찰건명			

「영종소리울려라~ 메리크리스마스」 조성 및 운영용역 입찰 참가와 관련, 다음과 같이 제반 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재 사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
1. 제안서 평가를 위해 구성된 평가위원과 평가방법, 평가기준, 평가결과에 어떠한 이의제기도 하지 않겠습니다.

2026년 월 일

대표업체

주사무소 소재지

상 호

대 표 자 (인)

사업자등록번호

법인등록번호

인천광역시 영종구청장 귀하

보안서약서				
제안사	상 호 (법 인) 칭		사업자등록번호 법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
본인은 인천광역시 영종구에서 시행하는 「영종소리울려라~ 메리크리스마스」 조성 및 운영용역 제안 공모에 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반 사항을 반드시 준수하고 보안 유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생 되는 모든 사항에 대하여 영종구에 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다. 2026. . . 서약자 (대표자): 인천광역시 영종구청장 귀하				

위임장				
대표자	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연락처	
대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연락처	
인천광역시 영종구에서 시행하는 「영종소리울려라~ 메리크리스마스」 조성 및 운영용역에 응모함에 있어 상기인을 대리인으로 위임하였음을 증명합니다. 2026. . . 대표자 : (인) 대리인 : (인) 인천광역시 영종구청장 귀하				
※ 지참서류: 신분증, 재직증명서, 사용인감계 또는 인감도장 ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함 ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐				

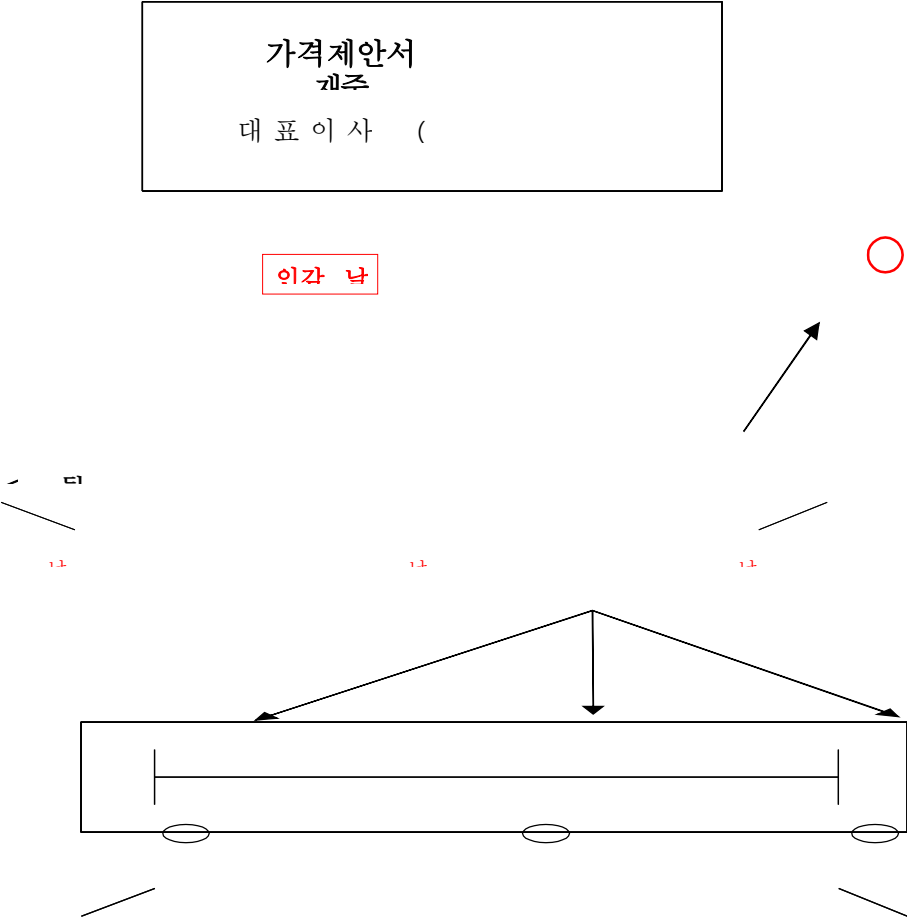
입찰금액 세부산출 내역서

구분		금 액	구 성 비	비 고
공역역원가	① 재료비	(예시) 1. 000 제작 2. 000 제작 3. 기타 재료비		
		소 계		
	② 인건비	(예시) 1. 디자인 설계 2. 000 설치 3. 기타 인건비		
		소 계		
	③			
		소 계		
	④ 용역원가			①+②+③
	⑤ 일반관리비(최대 5%)			④×요율
	⑥ 이윤(최대 10%)			(④-①+⑤)×요율
	⑦ 총원가			④+⑤+⑥
	⑧ 부가가치세			
	⑨ 총사업비			⑦+⑧

※ 작성내용에 따라 줄 수 증감 가능
※ 본 사업의 완료 시까지 소요되는 모든 비용을 관련규정에 적합하게 구체적이고 상세히 작성 (제안서 작성에 소요되는 비용은 포함되지 않음)
※ 수량 및 단가 산출내역은 구체적으로 작성하여 별도 첨부 가능하며 산출금액은 총사업비 이내 작성

가격제안서 봉투 작성 방법

<앞면>



봉투사이즈는 330mm × 240mm 으로 한다

[서식15]

접수번호	/
------	---

「영종소리울려라~ 메리크리스마스」 조성 및 운영용역

2026 . .

업 체 명

[서식16]

제안업체 일반현황

업체명(기관명)		대표자	
사업분야			
소재지			
전화번호	(담당자, 휴대전화)		
설립년도	년	월	자본금
주요연혁			
주요사업내용 (연도별구분)			

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

행정처분 확인서(신인도 평가자료)

구 분		처분사유 (관련법령)	처분일시	처분기간	비고
영업정지 또는 입찰참가제한					

※ 공고일 기준 최근 3년간 제한업체(응모자)가 관계법령에 의해 입찰참가 제한처분 또는 영업정지 처분 사실 기재 (관련기관 확인서 첨부)

※ 해당사항이 없으면 "해당없음" 표기

※ 발주청 조회 후 허위 기재인 경우 입찰 무효

참여인력 현황(총괄)

구 분	성 명	등급	직위	담당업무	참여기간	해당분야 업무현황	주요 경력사항
소 계				○○명			
책임 기술자					'23. 월~월	년 개월	
참여 기술자							

※ 공고일전일 기준 3개월 이상 해당업체에 근무하고 있는 책임기술자를 명시하고, 참여 기술 인력은 등급순인별(직위별)로 기재

※ 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재하며, 공고일전일 기준 3개월이상 해당 업체에 근무하고 있는 기술자에 한함

※ 기술인력 보유현황은 본 사업의 성격을 감안하여 발주처가 최종판단

※ 참여 기술인력의 총 경력은 해당분야 경력만 기재하고, 기술자경력수탁기관의 확인을 받아 원본제출 (수탁기관이 없는 경우는 회사경력증명서 제출)

※ 평가대상 시 상기 내용을 증명할 수 있는 제직증명서 경력증명서 등 제출(미제출 시 평가 에서 제외하며, 증빙서와 기재사항에 상이함이 없어야 함)

[서식19]

참여인력 현황(개인별)

성명		소속		직책		연령	세
학력	학교 전공		해당분야 보유 자격증				
경력	년 월 ~ 년 월(년 개월)						
본사업 참여임무		본사업 참여기간		참여율	%		
주요경력사항							
사업명	참여기간 (년.월~년.월)		담당업무	사용기술	발주처	비고	

※ 공고일전일 기준 3개월 이상 해당업체에 근무하고 있는 정규직원으로, 실제 본 과업에 직접 투입 가능한 기술자에 대하여 개인별 기재
※ 제직증명서 및 4대보험 가입내역서 모두 제출
※ 근무경력은 공고일 전일을 기준으로 기재
(타 기관에서의 근무경력은 해당 기관으로부터 관련 분야근무 확인을 받은 자료 제출시 인정)
※ 자격증 사본 첨부
※ 확인 결과 허위사실로 밝혀질 때는 0점 처리

[서식20]

과업수행 조직표

사업총괄책임자
직위, 성명

○○부문	○○부문	○○부문	○○부문
직위, 성명	직위, 성명	직위, 성명	직위, 성명

※ 분야별 책임자를 명시하여야 함
※ 분야별 보유인력 기재순서는 평가시 참고될 수 있도록 직위별로 기재
※ 사업 수행조직 및 인원현황에는 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력 기재

전문분야별 인원현황

구분	전문분야				
	디자인	○○	○○	○○	○○
계					
특급기술자					
고급기술자					
중급기술자					
초급기술자					

[서식21]

최근 3년간 관련사업 실적 (1억원 이상 사업)

(단위 : 백만원)

연도	사업개요	계약금액	발주처	비고
	○ 사업명 ○ 장소 ○ 사업기간 ○ 사업내용			
계	건	백만원		

- ※ 공고일 기준 최근 3년간 국가·지방자치단체·정부투자기관·민간에서 검사가 완료된 단일 건 1억원 이상(부가세 포함)의 유사사업 수행실적
- ※ 사업수행실적은 본 사업의 성격을 감안하여 유사사업의 인정은 발주처가 최종 판단
- 예시) 크리스마스 조형물 또는 야간경관 조명의 조성 및 운영, 빛 축제, 트리 축제 등
- ※ 공동수급체일 경우 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재

[서식22]

사업이행 실적증명서

신청인	업체명(상호)			대표자		
	업체 소재지			전화번호		
	사업자 번호			제출자		
	증명서 용도	입찰 참가용		제출처		
	사업 범위 (면적, 금액 등)					
사업수행내역	사업명					
	사업개요					
	계약번호	계약일자	계약기간	규모	이행실적 비율(%) 실적(천원)	비고
				천원	% 천원	
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함. 2026년 월 일					
	기관명: (직인) (전화번호:) (팩스번호:)					
	주소:					
	발급부서:		담당자: 성명 (인) 직			

※ 사업수행실적은 모집공고 시 제시한 사업범위 및 기준 등에 부합되는 조건에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우
은 비율과 이행실적을 기재하여야 함

※ 1개 기관에 2건 이상의 실적 시 각각의 실적증명원을 발급 첨부

※ 발주처로부터 확인받은 실적증명서 원본을 첨부하되, 민간실적의 경우 실적증명서 원본,
계약서 사본, 세금계산서 사본 3중 제출(원본대조필 확인 필)

※ 위 증빙서류 미제출시 실적 미인정

※ 조달청 나라장터에서 발급받은 실적으로 대체 가능

※ 확인 결과 허위사실로 밝혀질 때는 0점 처리

[서식23]

개인정보 수집·이용·제공 동의서

소속기관	성명	직위	생년월일	동의여부	서명
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	

본인은 「영종소리울려라~ 메리크리스마스」 조성 및 운영용역 입찰 참가와 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 인천광역시 영종구에서 수행하는 「영종소리울려라~ 메리크리스마스」 조성 및 운영용역 입찰참여에 따른 입찰서류 확인을 위해 최소 정보를 수집하는데 활용

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안업체 대표자의 성명, 생년월일, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력, 은행/계좌번호, 핸드폰번호 등
- 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력, 연락처 등
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 주민번호, 주소, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지(5년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

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

2026년 월 일

인천광역시 영종구청장 귀하

