



Run to YECHEON

『제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회』
개·폐회식 대행 용역
제 안 요 청 서

2023. 2.



제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원회
20th Asian U20 Athletics Championships Yecheon Organizing Committee

목 차

I. 대회 개요

II. 과업 개요

III. 과업 내용

IV. 연출 제안서 작성

V. 사업자 선정방법

VI. 제안서 제출

I

대회 개요

1. 대회명 : 『제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회』
(20th Yecheon Asian U20 Athletics Championships)

2. 대회기간 : 2023. 6. 4(일) ~ 6. 7(수)

3. 장소 : 예천스타디움

4. 참가규모 : 45개국 1,500여 명

5. 경기종목 : 남·녀 각 22개 종목, 혼합 1개 종목

6. 주요일정

구분	일시		내용	비고
사전경기 (드레스리허설)	2023. 6. 1(목) ~ 6. 2(금)	09:00 ~ 18:00	• 경기운영전반 최종점검 (시설물, 방송장비 연동 포함)	
개회식 및 전야제	2023. 6. 3(토)	18:00 ~ 21:00	• 그라운드 개회식 • 전야제(식후공연)	
대회 일정	2023. 6. 4(일) ~ 6. 7(수)	09:00 ~ 19:00	• 일일 경기 및 시상식	
폐회식	2023. 6. 7(수)	20:00	• 폐회선언 등	

* 위 일정은 대회 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

1. 과업명 :『제20회 예천아시아U20 육상경기선수권대회』
개·폐회식 연출용역

2. 과업기간 : 계약일로부터 2023. 06. 30.까지
(사업종료 후 결과보고 제출기간 포함)

3. 용역범위 : 개·폐회식행사 등 연출·제작·운영에 관한 모든 제반사항

- 개 회 식 : 식전행사, 공식행사, 식후행사 등 기획·연출·진행
- 폐 회 식 : 폐회 문화행사 등 기획·연출·진행
- 시 상 식 : 결승종목 시상 등 기획·연출·진행

4. 소요예산 : 금150,000,000원(금일억오천만원) ※ 부가가치세 포함

5. 입찰방법 : 제한경쟁입찰

6. 계약방법 : 협상에 의한 계약

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
- 지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제232호, 2023.11)
⇒ 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준

1. 기본방향

- 조직위원회가 제공하는 컨셉을 기본바탕으로 하며, 대회 개최 장소의 역사성 및 상징성과 함께 예천군의 아름다운 경관·관광 자원·역사·문화예술 등을 반영한 퍼포먼스를 기획하여 대회 참가자들과 아시안인에게 감동을 줄 수 있는 독창적이면서 품격 높은 개·폐회식을 연출
- 대행사는 조직위와 충분한 협의를 통해 개·폐회식 모든 행사의 세부 운영계획을 수립하여 원활하게 추진

2. 개·폐회식 등 개요

- 개회식 : 2023. 6. 3.(토)/D-1, 예천스타디움
- 폐회식 : 2023. 6. 7.(수), 예천스타디움
- 시상식 : 2023. 6. 4.(일) ~ 7(수), 예천스타디움
- 주요행사계획(안)

구 분	개 회 식			폐 회 식		
	시 간	내 용	시 간	내 용		
소요시간	105분		30분			
식전행사	18:45~19:00	15	분위기조성, VIP 입장	20:00~20:10	10	영상상영 등
공식행사	19:00~20:00	60	선수단 입장, 개회선언 등	20:10~20:30	20	피날레 연출
식후행사	20:00~20:30	30	축하공연			

* 행사일정과 주최/주관 사정에 따라 변경될 수 있음

1. 프로그램 구성방향 및 주안점

구분		소요 시간	내 용	비고	
프로그램 구성방향	개회식	식전행사	15분	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 국제대회 분위기 조성 및 성공기원 ◦ 관람객 입장 및 관객의 이목을 끌 수 있는 연출 ◦ 홍보동영상 표출 ◦ 관람객이 함께 할 수 있는 프로그램 구성 ◦ 환상적이고 역동적인 이미지 연출 ◦ 다채롭고 흥미로운 시각적·청각적 분야별 행사 연출 	
		공식행사	60분	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 식순에 의한 진행 <ul style="list-style-type: none"> - 참가국 선수단 입장 및 개회선언, 축사 등 * 공식행사 의미에 맞게 행사 흐름 유지 ◦ 초대가수 혹은 어린이 합창단의 애국가 제창 	
		식후행사	30분	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 꿈과 희망을 표현할 수 있는 품격과 테마가 있는 프로그램 연출 ◦ 특급가수(4~5팀) 초청 축하공연 ◦ 군민의 참여도·호응도를 높일 수 있는 다양한 이벤트 등 ◦ 관람객 안전을 위한 대책 마련 및 경비 인력 운영 ◦ 행사 종료 후 주변정리를 위한 청소인력 운영 	
	폐회식	식전행사	10분	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 대회기간동안 환희와 감동의 순간들을 영상화한 하이라이트 영상 제작·상영 <ul style="list-style-type: none"> - 주요 경기 영상, 인터뷰 등 	
		공식행사	20분	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 대회 피날레 연출 ◦ 헤어지는 아쉬움과 새로운 만남을 기약하는 이미지 연출 ◦ 행사 종료 후 주변정리를 위한 청소인력 운영 	
	시상식	일일 결승 경기 종료 후		<ul style="list-style-type: none"> ◦ 대회기간 일일 결승종목 시상 ◦ 장내방송 및 시상 도우미 운영 	

구분	소요 시간	내 용	비고
주안점		<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>모든 행사 기획은 실현 가능해야 함</u> ○ 사전에 반영 가능한 비용은 가능한 한 산출내역서에 모두 포함 ○ 개회식 공식행사 중 예천군의 역사, 스포츠, 관광·체험 등 홍보 기획·연출 ○ 예천군을 역동적으로 보여줄 수 있는 퍼포먼스 반영 및 연출 ○ 전문가가 참여하는 수준 높은 기획연출로 총체적 무대공연 ○ 예천군민과 육상인이 함께하는 감동과 화합의 축제분위기 연출 ○ 관람석, VIP석, 선수단석의 배치와 선수단과 VIP의 입·퇴장 동선이 자연스럽게 조화를 이루어야 함 ○ 특수효과 등 첨단과학기술을 최대한 활용한 독창적인 이벤트 연출 ○ 출연 가수 4~5팀은 K-POP 가수 축하공연 등으로 섭외하여야 하며, 출연순서는 최적의 조합을 대행사에서 제안해야 함 ○ 코로나19 방역대책 제안 	
<p>※ 향후 조직위에서 추가되는 내용에 대해서는 상호 협의 후 시행</p> <p>※ 코로나19 상황 예의주시 : 필요에 따라 공개행사 축소 등 후속 조치 예정</p>			

2. 제안서 작성 기본사항

구분	항목	내용	비고
프로그램 기획운영	행사기획 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개·폐회식 전반에 대한 프로그램 구상 및 실행 ○ 공개행사(개·폐회식 등) 전반에 대한 프로그램 구상 및 실행 ○ 개·폐회식 등 프로그램 준비와 실행, 의견 등 전반에 관한 기획 ○ 예천스타디움 주변 조성 기획 및 구상 ○ 식전·공식·식후 행사의 성격과 행사별·시간별 주요관람층 변화에 맞는 공연 추진 ○ 시각적 공연, 청각적 공연 등으로 분류하여 각 공연의 내용과 구성순서가 관객들이 즐겁게 보고 즐길 수 있는 프로그램으로 구성 ○ 참가국 선수단 입장식 이벤트 기획·운영 등 <ul style="list-style-type: none"> - 입장선수단의 국가별 특색 및 연사에 어울리는 음향효과, 영상송출, 자막표시 	
	공연	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 문화행사 및 창작공연 <ul style="list-style-type: none"> - (예)태권도 시범, 퍼포먼스 등 지루하지 않게 구성 - 예천지역 문화예술단체가 참여하는 공연 (예천군과 사전 협의) 	
출연진	사회자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개회식 전문 아나운서(남, 여) 2명으로 구성 ○ 폐회식 전문 아나운서 사회자 1명 	
	공연	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화행사 및 창작공연 <ul style="list-style-type: none"> - 참가인원, 동원방법, 운영방안 등 ○ 특급가수 4-5팀 정도 초청 <ul style="list-style-type: none"> - K-POP의 위상을 느낄 수 있는 정상급 아이돌 가수 섭외 - 10대부터 60대까지 세대를 아우르는 가수 섭외 ○ 예천지역 사람과 문화예술단체를 활용하여 예천군민의 특성과 위상을 높이는 공연 	
시장 설치	<p style="text-align: center;">※ 주관방송사 중계에 따른 방송 송출 및 관객 시청에 차질이 없도록 시설 완비</p>		
	무대 및 부대시설	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예천스타디움 내 공연무대 설치 계획 ○ 무대 배치도, 운영사항 등 세부계획 ○ 고화질 LED 전광판 설치 ○ 예천스타디움 내 공간구성 및 주변 조성(디자인)계획 ○ VIP 및 입장선수단 좌석 설치계획 ○ 무대 동선 차단막 및 방역게이트 설치 	

구분	항목	내용	비고
인운 력영	조명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사연출에 필요한 조명 등(특수조명, 일반조명 등) <ul style="list-style-type: none"> - 조명배치도와 운영(안) 등 세부사항 - 스타디움 관람객 주출입문 조명 설치 	
	음향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공연용 특수음향, 마이크, 스피커 등 설치 <ul style="list-style-type: none"> - 음향배치도(경기장 전체) 등 세부사항 	
	전기	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사용 발전기(무정전, 무소음) 	
	특수효과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공연 특수효과 방안 ○ 연화류 운용계획 ○ 안전을 최우선으로 하고 만일의 사태에 대비해 관할 소방서에 협조 및 사전보험 가입 필수 	전광판 표 출
	영상물 표출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대회관련 홍보 영상물 편집 및 상영 ○ 개회식 등 무대전광판 표출 ○ 개회식 주제공연 연출용 영상 제작 및 표출 ○ 경기 하이라이트 등 주요장면 대형전광판 표출(폐회식) ○ 예천스타디움 대형 전광판 활용(주경기장 내 2개소) 	
	기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사진행에 필요한 각종 소품, 우천대비 등 ○ 무대설치 및 공연 관련 잔디 및 트랙 보호 덮개 설치 	
	연출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총연출, 조연출, 무대감독, 조감독, 음향팀, 조명팀, 진행요원, 안전요원 등 <ul style="list-style-type: none"> - 연출진 프로필 및 운영계획 등 	
인운 력영	보조출연	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로필, 인원수, 확보방안 및 운영계획 등 	
	도우미	<ul style="list-style-type: none"> ○ 피켓 및 기수단 ○ 시상안내 등 <ul style="list-style-type: none"> - 인원수, 동원방법 및 운영계획 등 	
	안전요원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요인사(VIP), 연예인, 관람객의 안전사고 예방 <ul style="list-style-type: none"> - 정식 경비(경호·안전)업체 요원 배치 ○ 관람객 안전요원은 반드시 40명 이상의 전담 요원을 확보하여야 함(군민 안전이 최우선) 	
	주차요원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개회식 주차관리 대책 및 주차요원 배치 	
	청소요원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개회식 직후에 경기장 환경미화요원 배치 	
	협력업체	<ul style="list-style-type: none"> ○ 협력업체 구성(프로필, 운영계획 등) 	
	<p>※ 일반적인 인적·물적 자원은 원칙적으로 예천군 자원 활용</p>		

구분	항목	내용	비고
기사 사항	홍보 및 관중유치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관람객 유치를 위한 홍보 전략 마련 <ul style="list-style-type: none"> - 행사 리플릿, 포스터 제작 및 대형 현수막 게시 등 - 예천군 주요교통로(터미널 등) 적극 활용 	
	불꽃(폭죽)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 불꽃 및 연화류 쇼 연출 <ul style="list-style-type: none"> - 불꽃 규모, 모양, 발사 순서 등 계획 - 축하공연의 주요 프로그램으로 구성 ○ 화재 및 안전관리 대책(안전관리 부서 사전 협의) 	
	의상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출연진 및 연출진, 시상도우미, 피켓·기수단 의상 	
	영상기록	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개·폐회식 Full 동영상 촬영 등 각종 영상 촬영 <ul style="list-style-type: none"> - 영상 기록물(Full HD) 제작 및 납품 	촬영 카메라 활용
	출연진 외	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출연진 섭외, 식사제공, 보상 등 제경비 지원 계획 	
	안전관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 코로나19 방역관리 대책 수립(필수) ○ 행사장 안전요원 배치 등 종합안전계획 수립 ○ 관람객 압 퇴장시 안전사고 예방 조치 ○ 무대시설 설치 안전진단 필수 ○ 무대장치 설치 등 안전관리에 필요한 물품·보호구 및 장비 구입 ○ 안전관리 전담인력 필수 배치 ○ 안전보건확보 의무 이행서약서 제출 ※ 공연행사장 안전관리 기본 매뉴얼 준수 	
	안전관련 보험가입	<ul style="list-style-type: none"> ○ 리허설(부분연습, 종합연습 등) 본 행사를 포함한 대회 기간동안 출연자 및 스텝, 행사보조요원, 관람객 등의 상해 및 안전사고에 대비한 종합(상해, 배상책임) 보험 가입 	
	보고회 개최	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보고서 작성(PPT, 영상물, 책자 등) 및 중간·최종보고회 개최 	
	설치 및 원상복구	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대회최종리허설을 위해 무대, 조명, 음향 등을 대회 최종리허설(6.1 예정) 전일 13:00까지 설치 완료 ○ 다음날 경기에 영향을 줄 수 있는 시설물 등을 행사 직후 대회 첫째날(6.4) 새벽 2:00까지 철거 및 원상 복구, 환경정비 완료 ○ 무대설치 및 철거시 잔디보호대책과 경기장 트랙 파손 방지 등 경기장 내 시설물 보호 철저 	
<p>※ 각종 안전(재난) 관리 등 비상사태에 대한 대책(방안) 수립은 반드시 포함하고 향후 조직위에서 추가되는 내용에 대해서는 상호 협의 후 시행</p>			

3. 연출계획 제안서 작성방법

- 제안서 작성은 공고한 제안 요청서에 따라 제안사의 기획력을 최대한 발휘하여 작성
- 모든 제출서류에는 목차를 작성하고 각 면에 일련번호를 기재

4. 연출계획 제안서 구성[예시]

가. 기본계획

- 1) 기본개요
 - 일시/장소/대주제/개 · 폐회식 주제/목표 및 전략/행사 구성(개 · 폐회식, 시상식 등 세부행사별)/참여 총인원
- 2) 행사주제 설정
 - 대주제/개 · 폐회식 등 행사별 소주제/행사별 소주제 설명
- 3) 전체 기본구성도
 - 대주제/개 · 폐회식 등 행사별 소주제/메시지/시간/프로그램

나. 연출 및 구성계획

- 1) 개회식 기본구성 계획
 - 행사별 주제 및 설명/시간/출연진/이미지 구성도
- 2) 개회식 세부구성 계획
 - 식전행사·공식행사·식후행사 등 세부항목/시간/내용/출연진(참여인원)/연출 이미지/동선을 포함한 대형도안
- 3) 폐회식 기본구성 계획
 - 주제 및 설명/시간/이미지 구성도
- 4) 시상식 구성계획
 - 일일 결승 시상 도우미 참여 구성

다. 기타 구성 및 제작계획

- 1) 출연진 구성계획
 - 총괄구성도(전문출연진, 일반출연진, 학생출연진 등)
 - 개회식 등 세부행사별 세부구성도(항목/내용/인원/우선섭외대상 출연진 등 명기)

- 출연자 및 참가자 계획
- 개·폐회식 연출 구성별 출연자 구성계획, 수급 및 연습 실시
- 기수단, 피켓요원 등 연습 및 운영관련 사항

2) 리허설 진행계획

- 횟수/회당시간/장소/연습내용 등
- 부분·합동·총 연습, 모의 개회식 연습 시 식음료 제공 및 수송 계획 등

3) 의상 제작(준비)계획

- 개·폐회식, 시상식별 세부항목/수량/내용(디자인 등)/제작(준비)일정/제작·수선·임대 등 구분

4) 소품 제작계획

- 개·폐회식 등 행사별 소품내용/수량/조달방안 등

5) 영상물 제작 계획

- 개·폐회식에 사용할 영상물의 종류, 수량, 내용 등의 제시·수정·제작
- 개·폐회식, 시상식 등 행사별 촬영 항목, 제작내용
- 영상자료 사전 수집 계획

6) 제작물 및 시스템 설치 계획

- 개·폐회식 등 행사별 항목/내용/수량/위치/규격 및 사양 표시 도면
※ 주 경기장 및 행사장 배지도에 설치 위치 표시
- 메인무대, 본부석 등 개·폐회식장 무대설치 전반에 관한 사항
- 본부석 및 주변 장식, 사석 가림막, 현수막 등 조직위가 요구하는 사항
- 장애인 관람객을 위한 안전보행 대책 및 임시 관람석 설치에 관한 사항
- 무대의 구성 및 디자인
 - 무대 특수 장치, 시스템 등 설치 및 운영계획
 - 무대 설치 및 철거(개회식 후 경기운영과 폐회식 운영을 위한 설치, 철거 계획 필요)
- 관람객들의 원활한 개회식 관람을 위한 주경기장 영상, 음향, 조명시설 완비

7) 개회식장 내 음향, 조명시설 보완계획

- TV중계, 방송 송출에 문제없도록 각종 음향 및 조명시설 보완
- 행사 중 관람석에서 관람에 차질이 없도록 기존 조명시설 보완

8) 개회식 관중 참여를 위한 홍보계획

- 포스터, 현수막 제작 등 오프라인 홍보계획 수립
- 개회식 홍보물 배치계획(주경기장内外 대형 현수막 등)

5. 유의사항

- 개·폐회식 등 공개행사 연출 전반에 대해서는 조직위의 승인을 득하여야 함
- 공개행사 연출은 제20회 아시아 U20 대회 육상 선수권 대회 개최지인 예천군의 역사, 문화, 스포츠, 관광, 환경 등을 조사연구하여 이를 가장 잘 표현하여야 하며, 개·폐회식과 관련된 시놉시스(synopsis), 행사별 주제는 육상 대회의 의의를 살려 연출대행사가 구상 설정(배경설명)하고 개·폐회식의 중요성을 감안하여 창의적인 연출(안)을 제시하여야 함
- 개·폐회식 기획·연출 총감독은 명망 있고 실적이 우수한 인사로 선임 (발주기관 추천자 우선 선임)하여 행사 기획·연출, 자문, 추진상황 보고 등 조직위가 요구하는 업무를 수행하여야 함.
- 개회식에 따른 입·퇴장 등 동선 세부 계획을 구체적으로 명시하고 연출 방법 및 연출 효과를 상세히 작성함
- 행사 메인 무대와 관객석의 거리는 안전을 확보할 수 있는 범위 내에서 최대한 가까워야 하며, 선수단 입장 동선과 VIP동선 등이 조화를 이루어야 함
- 그라운드 입장 세부계획 및 배치대형·퇴장대형 작성
※ 그라운드 입장·정렬·퇴장대형 등에 대해 구체적인 도안 작성 제출
- 개회식에 참가하는 출연진은 학생 참여를 최대화하고 전문예술인, 군민 위주로 구성하며, 지역문화 발전과 인프라 구축, 지역경제 활성화 차원에서 출연진 구성 및 사역 일부 등에 지역인적자원을 가능한 최대 활용하여야 함
- 세부행사별 연출시간 운영계획과 참여인원(참여자의 신분, 소속 등 포함) 계획을 구체적으로 작성
- 제작물 및 시스템의 경우 사양 및 도면을 첨부하되, 특히 시스템(모니터, 조명, 영상, 음향, 효과, 예비 발전 등) 사양을 고려하여 작성
- 각 항목별 리스트(출연진, 소품, 음악, 의상, 시스템 및 디스플레이 제작,

홍보물 제작, 장치물 제작) 첨부

- 사용되는 도구나 기기는 제작, 임차, 구입 등 조달방법 명기
- 공개행사(개회식) 주제공연팀은 2회 이상 리허설을 실시하고 종합 리허설 계획 수립 시행
- 공개행사(개·폐회식)를 Full 동영상 촬영하고 대회 전반에 대한 기록물을 영상물(Full HD)로 제작 제출
- 개·폐회식 행사장소는 대회가 치뤄지는 장소로 일반인의 출입이 엄격하게 통제되고 제한되는 곳으로 계약상대자는 신분이 명확한 출연진, 진행요원, 운영요원으로 구성하여야 하면 사전 출입증 발급으로 출입이 가능하므로 이를 유념하여 운영에 차질이 발생하지 않도록 함
- 경기장 출입시 출입이 통제된 장소의 출입은 삼가야하며 불가피하게 지정된 장소이외의 장소를 출입시 조직위원회에 사전 협조를 받아서 출입토록 하여야 함
- 안전 분야에서는 군민·관람객 안전이 최우선이며, 우천, 화재 및 안전 사고 등에 대비한 방재, 의료대책 뿐만 아니라 각종 공연 중 군민·관람객 안전과 코로나19 감염확산 예방을 위한 관리계획을 구체적으로 제안하여야 함
- 행사와 관련된 시설물은 관람객의 안전문제를 고려하여 견고하게 제작·설치하여야 함
- 과업기간 중 발생할 수 있는 사건·사고에 대해 사전에 미리 예방하여야 하고, 현장 책임자를 지정하여 철저한 안전관리를 해야하며 과업기간내 발생하는 기존 시설물 훼손이나 안전사고 발생시 민·형사상의 모든 책임을 져야 함
- 행사 중 안전사고에 대비하여 출연진, 연출진, 도우미, 진행요원, 관람객 등 행사관련자들에 대한 상해보험을 가입해야 하며, 특히 시설물(무대 등)을 완벽하게 설치하고, 안전관리에 철저를 기하여야 하며, 시설물 무대와 주요 입체형 시설물 주변 등에 대한 안전대책의 일환으로 보험을 가입하여야 함. 안전사고가 발생할 경우 이에 대한 손해배상의 책임을 부담하여야 함(행사 안전보험 가입 의무)
- 국가 전체 또는 행사지역의 천재지변과 감염병[법정감염병 1급~4급을

포함하고 국가에서 지정한 신종 및 해외유행감염병(코로나 바이러스 감염증 등)등의 이유로 본 제안요청서와 관련된 행사 진행이 어렵다고 판단될 경우 본 제안요청서의 전부 또는 일부를 취소할 수 있으며, 이 경우 제안사 또는 1순위 사업자는 이의제기 및 손해배상을 청구하지 못함

- 과업수행에 있어 제3자의 권리인 특허권 등을 사용할 때에는 과업수행자는 그 권리의 사용에 관한 비용부담 등 일체의 책임을 지며 모든 민·형사상 책임으로부터 조직위원회를 면책하여야 함

6. 소요예산 산출내역서 작성

가. 기본사항

- 1) 항목별 비용 산출은 현장조사 등을 통하여 충분히 파악한 후 사실적이고 체계적으로 작성(예상되는 문제점이나 누락항목에 대하여는 대안과 해결방안 등 제시)
- 2) 총 팔
 - 총 팔 표 : 총원가(재료비, 노무비, 경비, 일반관리비, 이윤)와 부가가치세를 포함한 총 소요액을 명시
 - 공개행사(개·폐회식, 시상식) 대행 직접비 집계표
- 3) 부문별 기초자료
 - 공통 비: 총팔운영비, 예비비
 - 인건비(총감독, 연출감독, 제작감독, 진행요원 등), 숙박비, 체재비, 출장비, 사무실 운영비, 진행비, 행사보험료 등
 - 결과보고비(ppt, 책자, 영상물), 리허설비(간식, 식사, 숙박, 수송 등 연습에 소요되는 비용) 등
 - 정산원가계산 용역 비용, 잔디 등 시설물보호 및 복구에 관한 비용, 전기사용료 및 공공요금 등
 - 예비비 기타 필요경비 등
 - 개·폐회식
 - 출연진, 영상, 음악, 의상, 소품, 제작물, 홍보물 등
 - 무대, 조명, 특수영상기기, 음향, 특수효과, 축포, 영상중계, 레이저빔, 발전차 등
 - 문화 예술 공연 부문

- 출연진, 음향, 의상, 소품, 제작물, 홍보물 등
- 홍보물 설치
- 주경기장内外 홍보물 설치량 등

4) 비목별 계산 기준

- 재료비, 노무비, 경비, 일반관리비, 이윤 등으로 분류하여 작성하되 일반 관리비와 이윤은 행정안전부 예규 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준에 준하여 산정

나. 작성 시 유의사항

- 1) 부문별 기초자료는 재료비, 노무비, 경비를 적용한 직접경비로 작성
(일반관리비, 이윤, 부가가치세 제외)
- 2) 세부항목별로 중복 사항은 제외(중복 사용·출연 등)
- 3) 기수단 등은 연습비, 의상비, 식대, 간식비, 수송비 등 포함
- 4) 원활한 출연진 섭외를 위해 유명연예인 등에 대한 섭외 비용을 충분히 할당
- 5) 제작물 및 시스템의 경우 상세한 규격 및 조달방법(제작, 임대 등) 등을 기재하고 원가에 따라 산출
- 6) 예비비는 예측하지 못한 사업비 또는 사업내용 변경 등을 고려하여 책정하되 사업비 총액을 감안하여 최소 책정
- 7) 개회식 관람객 참여를 위한 홍보 예산 포함(사전협의)
 - 포스터, 현수막 제작 등

7. 수행보고

가. 착수보고

- 계약체결일로부터 7일 이내
- 과업항목에 대한 수행계획, 추진일정 및 구체적 계획서 제출
- 규격 및 제출부수 : A4 사이즈, 인쇄물 3부

나. 중간보고(중간보고회 개최)

- 조직위가 과업수행상 필요하여 요구시

- 과업의 진행상황 보고 및 실질적인 제작 매뉴얼 제출
- 의견청취 및 보고회 의견 반영사항
- 규격 및 제출부수 : A4 사이즈, 인쇄물 10부

다. 최종보고(최종보고회 개최)

- 보완사항 및 최종 결과에 대한 종합결과 보고
- 규격 및 제출부수 : A4 사이즈, 인쇄물 10부, USB 1개

라. 주간보고 및 수시보고

- 매주 추진상황 및 추진계획 보고
 - 과업진행 및 세부내용 검토를 위해 조직위의 요구가 있을 시 필요한 자료 제출 및 보고
- ※ 과업수행 공식보고는 파워포인트로 진행함을 원칙으로 하며, 상황에 따라 서면 보고할 수 있음.

V

사업자 선정방법

1. 사업자 참가자격

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추고, 「국가종합 전자조달시스템 입찰참가자격등록규정(조달청 고시)」에 의하여 반드시 전자입찰서제출마감일 전일[18:00]까지 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 기타자유업(행사대행업)[업종코드:9901]으로 입찰참가 등록한 업체
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」에 의한 직접생산확인증명서 (기타행사기획 및 대행서비스/세부품명번호: 8014199001)를 소지한 업체 (직접생산확인증명서는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효 기간 내에 있어야 함)
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」

에 따라 발급된 중·소기업·소상공인확인서를 소지한 업체(단, 중소기업·소상공인확인서는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)

※ “직접생산확인증명서”, “중·소기업·소상공인확인서”는 중소기업 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인하며, 확인이 안 될 경우 입찰참가자격이 없습니다.

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 같은 법 시행령 제92조 및 제93조, 같은 법 시행규칙 제76조의 규정에 의거한 부정당업자가 아닌 자이어야 하며, 공동수급 참여 및 제3자에게 재용역은 불가함.
- 입찰공고일 현재 최근 3년 이내 국내 체육분야의 종합행사(공식행사 개·폐회식 등)를 단일 행사 1억원 이상의 행사대행 실적이 있는 업체 (공동수급체인 경우 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 국내 체육분야의 종합행사(공식행사 개·폐회식 등)를 단일 행사 5천만원 이상의 행사대행 실적이 있는 업체)
- 낙찰자는 계약체결일까지 당해 자격을 계속 유지하여야 하고, 입찰참가 등록마감일 기준으로 등록취소, 폐업, 부정당업체 지정 및 자격정지 등 관련 규정에 위반 조치된 자는 제안에 참가할 수 없으며, 자격심사 후라도 상기 사유 발생 시에는 참가자격 및 권리를 일체 박탈함.

2. 제안서 평가방법

가. 평가원칙

제안서 및 제안내용에 대하여 별도 평가위원회를 구성하여 평가위원의 판단과 확인에 의하여 결정함을 원칙으로 하며, 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않음.

나. 평가방식

- 1) 내외부 전문가 총 7명으로 평가단 구성하여 제안서 평가회 개최
- 2) 제안서를 바탕으로 평가위원들이 각 항목별 점수부여

3. 평가항목 및 배점한도

가. 평가 개요

- 1) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약 체결) 및 행정안전부 예규 제232호(2023.1.1.) 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 「제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준」에 의하되 문화예술사업의 특성을 감안하여, 기술능력평가 90%와 가격평가 10%의 비중으로 발주처에서 평가위원회를 구성하여 종합평가를 실시

구 분		평가항목	배 점			
기술능력 평가	정량적평가 (수행능력)	· 기업 신용도 평가등급	6	20		
		· 사업 참여인력의 전문성	6			
		· 최근 3년간 사업수행 실적(공식 행사의 개최회식)	6			
		· 책임성 평가	2			
	정성적평가 (제안서)	· 기획의도 및 참신성	10	70		
		· 프로그램 및 퍼포먼스 구성	30			
		· 행사 공간 조성 및 원상복구	15			
		· 안전관리, 재난관리 등 비상대책 수립	15			
가격 평가		· 가격평가(평점 산식)	10			
계			100			

나. 정량적 평가

1) 일 시 : 입찰공고서에 의함.

2) 정량적 평가 배점기준 (20점)

기업 신용도 평가등급	사업 참여 인력의 전문성	최근 3년간 사업수행 실적	사회적 책임	합계
6점	6점	6점	2점	20점

- 기업 신용도 평가 (6점)

회사채	신용평가등급		배점
	기업어음	기업신용평가등급	
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-	5.7
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	5.4
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	4.2

- 신용평가등급은 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』 제2조 제8의3에 해당하는 신용조사사 또는 『자본시장과 금융투자업에 관한 법률』 제335조의 3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
- 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저 등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
- 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

- 사업 참여 인력 전문성 평가 (6점)

구 분	인력 등급 기준
고 급	행사·이벤트 기획·운영 및 제작 관련 분야의 업무를 5년 이상 7년 미만 수행한 사람
중 급	행사·이벤트 기획·운영 및 제작 관련 분야의 업무를 3년 이상 5년 미만 수행한 사람
초 급	행사·이벤트 기획·운영 및 제작 관련 분야의 업무를 1년 이상 3년 미만 수행한 사람

구 분	고급	중급	초급	비고
필수 인원 수	3 명	5 명	7 명	필수인원 확보 시 기본점수 3.74점
1명당 배점	0.3점	0.26점	0.22점	

- ‘필수 인원 수’는 본 사업에 반드시 참여하여야 할 등급별 최소 인원수이며, 등급별 최소 인원수 미충족 시 사업참여 인력평가(6점 만점)는 최저점(2.8점) 처리합니다. 다만, 인력의 상향 등급조정은 가능합니다.
[예시] 고급 3명, 중급 5명 ⇒ 고급 4명($4 \times 0.3 = 1.2$), 중급 4명($4 \times 0.26 = 1.04$)으로 조정
- (각 등급별 인원 수×등급별 1명당 배점 = 평점)을 합산하여 평가합니다.
- 최고 배점인 6점을 초과할 경우에도 6점으로 평가합니다.
- 참여인력은 증빙서류(경력증명서 등)를 제출하며, 본 사업의 해당분야 경력이 확인된 인력에 대해서만 평가에 반영합니다.
- 참여인력은 4대 보험 납입증명서 또는 가입증명서를 제출하며, 입찰공고일 기준 6개월이상 해당사(대표대행사, 공동수급사)에 근무하고 있는 인력에 대해서만 평가에 반영합니다.

- 최근 3년간 사업수행 실적 (6점)

구 분	6억 이상	6억 미만 4억 이상	4억 미만 2억 이상	2억 미만
배 점	6점	5.4점	4.8점	4.2점

- 수행실적은 공고일 전일 기준 최근 3년 이내, 단일 건 1억원 이상의 실적을 합산해 총액을 평가합니다.
 - 평가 대상 실적은 준공 또는 납품 완료된 것만 인정됩니다.
 - 수행실적은 국가, 지방자치단체, 지방자치단체가 구성한 추진위원회나 조직위원회, 공공기관이 주최 또는 주관하는 문화·예술·체육 분야의 종합행사의 개·폐회식 실적의 최근 3년간 누적 총액이며, 공공기관 외의 민간기관 실적은 인정하지 않습니다.
 - 이행실적의 인정 여부는 조직위원회의 판단에 의하며, 발주처의 승인을 받지 않은 하도급 실적은 인정하지 않습니다.
- 국가기관, 자치단체, 정부투자기관 등에서 발행한 실적증명서 제출
- 부가세 포함, 정산금액만 인정

※ 제안업체(컨소시엄 업체 포함) 유사행사 대행실적

※ 공동수급의 경우 각 구성원의 실적을 참여지분율을 기준으로 합산평가

(예) {(A사 실적×A사 지분율)+(B사 실적×B사 지분율)}…에 대한 점수

- 사회적 책임성 평가 (2점)

평가항목	세부평가항목	평가기준	평점
사회적 책임	① 최저임금 위반	최근 3년 이내 「최저임금법」 위반으로 유죄판결이 확정되어 고용노동부장관으로부터 통보된 자	△2.0
	② 임금체불	「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불 사업주로 명단이 공개중인 자	△2.0
	③ 고용개선조치 미 이행	「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주로 명단이 공표된 자	△2.0

다. 정성적 평가

1) 정성평가 배점기준(70점)

평가 항목		배점	
기획의도 및 참신성 (10점)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 이해도 및 제안의 참신성(10점) <ul style="list-style-type: none"> - 대회 개최 배경 및 목적, 개최도시의 이미지 제고 방안 - 대한민국의 특성(역사, 인물, 문화예술 인프라 등) 활용성, 창의성 (예천군 특성을 활용한 스토리텔링 및 프로그램 구성) - 제안의 창의성, 독창성, 참신성, 예술성 	탁월	10
		우수	8.5
		보통	7
		미흡	5.5
		불량	4

평가 항목		배점										
프로그램 및 퍼포먼스 구성 (30점)	· 분야별 인력구성 · 역할분담 등 업무구성의 적정성(5점)	<table border="1"> <tr><td>탁월</td><td>5</td></tr> <tr><td>우수</td><td>4</td></tr> <tr><td>보통</td><td>3</td></tr> <tr><td>미흡</td><td>2</td></tr> <tr><td>불량</td><td>1</td></tr> </table>	탁월	5	우수	4	보통	3	미흡	2	불량	1
탁월	5											
우수	4											
보통	3											
미흡	2											
불량	1											
· 연출전략에 대한 적정성(10점)	<table border="1"> <tr><td>탁월</td><td>10</td></tr> <tr><td>우수</td><td>8.5</td></tr> <tr><td>보통</td><td>7</td></tr> <tr><td>미흡</td><td>5.5</td></tr> <tr><td>불량</td><td>4</td></tr> </table>	탁월	10	우수	8.5	보통	7	미흡	5.5	불량	4	
탁월	10											
우수	8.5											
보통	7											
미흡	5.5											
불량	4											
- 예천군 개최장소의 역사, 스토리, 관광자원 등 상징성을 고려한 전략												
- 제안요청 사항에 대한 명확한 이해 및 제안서 작성의 충실했도												
- 개폐회식 주제 및 컨셉에 대한 이해도 및 연계성												
- 방송중계를 고려한 연출전략의 타당성												
행사 공간 조성 및 원상복구 (15점)	- 선수단/관객을 활용한 Interactive 전략의 창의성											
	- 연출 계획의 실현가능성											
	· 대중성에 대한 적정성(10점)	<table border="1"> <tr><td>탁월</td><td>10</td></tr> <tr><td>우수</td><td>8.5</td></tr> <tr><td>보통</td><td>7</td></tr> <tr><td>미흡</td><td>5.5</td></tr> <tr><td>불량</td><td>4</td></tr> </table>	탁월	10	우수	8.5	보통	7	미흡	5.5	불량	4
탁월	10											
우수	8.5											
보통	7											
미흡	5.5											
불량	4											
- 관람객, 선수단과 함께 할 수 있는 참여프로그램 개발 및 운용능력 (국가별 선수단 입장식 등)												
- 관람객 참여 유도 및 감동을 줄 수 있는 출연진 확보 계획 (연예인, 학생, 전문 무용단 등)												
- 세부연출안에 대한 제안서 상의 시각적 표현의 적극성												
	- 스토리 및 컨텐츠의 참신성											
	· 제작물에 대한 적정성(5점)	<table border="1"> <tr><td>탁월</td><td>5</td></tr> <tr><td>우수</td><td>4</td></tr> <tr><td>보통</td><td>3</td></tr> <tr><td>미흡</td><td>2</td></tr> <tr><td>불량</td><td>1</td></tr> </table>	탁월	5	우수	4	보통	3	미흡	2	불량	1
탁월	5											
우수	4											
보통	3											
미흡	2											
불량	1											
- 제작물 디자인의 참신성, 심미성, 친환경성, 지속가능성												
- 개폐회식 주제와의 연계성												
- 제작물 사양 및 제원의 적정성												
- 각종 제작물의 제작 일정 및 공정관리, 조달계획의 적정성												
	- 각종 제작물의 지적재산권 관련 계획의 적정성											
	· 행사 공간 조성 및 원상복구(15점)	<table border="1"> <tr><td>탁월</td><td>15</td></tr> <tr><td>우수</td><td>13</td></tr> <tr><td>보통</td><td>11</td></tr> <tr><td>미흡</td><td>9</td></tr> <tr><td>불량</td><td>7</td></tr> </table>	탁월	15	우수	13	보통	11	미흡	9	불량	7
탁월	15											
우수	13											
보통	11											
미흡	9											
불량	7											
- 개·폐막식장 조성 및 공간 활용 등 전체적인 조화												
- 개폐막식장 공간구성 및 시스템 계획의 창의성, 적정성												
- 주요 동선에 따른 공간계획의 합리성												
- 무대, 구조물, 시설물 등 배치의 적정성												

평가 항목		배점	
안전 · 재난관리, 등 비상대책 수립 (15점)	· 안전관리, 재난관리 등 비상대책 수립(15점) - 보안 및 안전관리 현실성과 구체적인 방안 제시 - 안전관리 매뉴얼 작성의 현실성 및 이에 대한 관련자 교육 계획 수립의 적정성 - 재난관리기관의 협조체계 구축 적정성 - 출연진, STAFF, 자원봉사자, 선수단, 관객 및 물자에 대한 보험가입 계획 - 비상상황 대비 재난대응반 운영계획의 현장 작동성 - 응급환자 발생 시 현실적이고 구체적인 대비 방안 제시	탁월	15
		우수	13
		보통	11
		미흡	9
		불량	7
	합계		70

- ※ ‘안전관리, 재난관리 등 비상 대책 수립’ 부문은 반드시 포함하여야 합니다.
- ※ 평가위원 중 최고, 최저 점수를 제외하고 나머지 위원들의 평가점수를 산술 평균한 점수를 평가에 반영하며, 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째 자리에서 반올림 합니다.

라. 가격 평가

○ 가격평가 배점기준 (10점)

- 입찰가격 평가방법은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정 안전부 예규) 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준에 의한 입찰 가격 평점산식에 의해 평가합니다.
- 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림 합니다.

4. 협상적격자 선정 및 통보

- 1) 제안업체자격을 갖춘 제안사에 한하여 기술능력평가(90점) 및 가격평가 (10점) 실시
- 2) 제안서 평가결과 기술능력평가 및 가격평가점수의 합산점수가 70점이상인 업체를 협상적격자로 선정하고, 고득점 순으로 협상 순위를 결정합니다.
- 3) 합산 점수가 동일한 제안사가 2개 이상일 경우에는 기술능력 평가 점수가 높은 제안사를 우선순위로 하고, 종합평가점수가 동일한 경우에는 “행사 공간 조성 및 원상복구” 항목에서 점수가 높은 업체를 우선순위업체로 선정합니다.

- 4) 협상적격자와 협상순위가 결정되면 협상적격자에게 협상 순위 및 일정을 개별 통보하며, 미 선정 업체에 대한 통보는 생략합니다.

5. 협상 및 낙찰자 결정

가. 협상 대상

- 1) 협상적격자 중 최우선 순위인 우선협상대상자와의 협상을 진행합니다.
- 2) 우선협상대상자가 제안한 과업내용, 일정, 가격 등 제안서의 내용과 평가 위원회의 권유사항 등을 종합한 내용을 협상의 범위로 하며, 협상과정에서 그 내용의 일부를 조정할 수 있습니다.
- 3) 협상에 의하여 제작단 등 사업 참여인력이 구성되었을지라도, 협상이 성립된 후 사업과 관련된 최종 제작단 구성과 운영권은 조직위원회에서 결정합니다.
- 4) 우선협상자와의 협상이 성립되면 차순위 협상적격자와의 협상은 생략하고 우선협상자를 낙찰자로 결정합니다.

나. 기타

- 1) 협상기간은 협상개시를 통보한 날부터 15일 이내로 하되, 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 5일의 범위 내에서 조정할 수 있습니다.
- 2) 다만, 1)항에 따라 정한 기한 내에 협상이 이루어지지 않을 경우에는 10일의 범위 내에서 연장 할 수 있습니다.
- 3) 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면으로 통보합니다.
- 4) 협상결과는 공개하지 아니하며 협상 성립 이후에도 계약 무효사유가 발생된 경우, 차순위 협상적격자를 협상대상자로 선정하여 협상절차를 진행합니다.

6. 계약체결 및 이행

가. 계약체결에 관한 일반사항

- 1) 협상 완료일자로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 합니다.
- 2) 본 제안요청서 및 계약사항에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 조직위원회와 제안업체의

협의에 의해 결정합니다.

- 3) 기타 계약 체결 및 이행에 관하여는 협상 결과와 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 · 시행령 · 시행규칙」과 이에 근거한 계약의 일반 조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따릅니다.

나. 제안서 이행 등에 관한 사항

- 1) 제안서의 내용과 협상 시 조직위원회의 요구에 의하여 수정, 보완, 추가된 내용은 이후 체결될 계약서에서 달리 규정하지 않는 한 계약서의 일부를 구성하고, 만약 계약서의 내용과 상충될 경우에는 계약서의 내용이 우선합니다. 제안요청서의 내용을 초과하는 범위에 대하여는 상호 협의하여 조정합니다.
- 2) 제안서 내용에서 제작단 등 참여인력구성은 제시하나, 본 용역 추진 시 참여인력구성과 기획안 등 행사 제반사항은 조직위와 협의하고 최종 결정은 조직위원회의 의견을 반영합니다. 참여인원의 사직, 질병, 기타 부득이한 사유로 인해 변경이 불가피한 경우에는 변경대상 인력과 동급 인력으로 대체하여 조직위의 승인을 얻어야 합니다. (단, 낙찰자 선정 후 조직위가 투입인력의 교체를 요구한 경우 낙찰자는 이에 따라야 함)
- 3) 제안서에 대한 해석상의 문제 발생 시 쌍방이 협의하여 조정하여야 합니다.
- 4) 제안서 등에 명시되지 아니한 사항이라 할지라도 과업을 성공적으로 수행하기 위하여 조직위가 판단하여 필요하다고 인정되는 사항은 당사자 간의 협의를 거쳐 추가할 수 있습니다.

7. 계약의 취소

- 과업수행자가 업무를 태만히 하거나, 불법, 부당한 행위를 한 때
- 조직위원회의 과업지시에 따른 업무지시에 정당한 사유 없이 불응한 때
- 기타 용역일반조건 및 용역특수조건에 따른 계약해지사유가 발생한 경우
- 조직위원회가 상기 사유로 계약을 취소하고자 하는 때에는 그 사실을 문서로 통지하며, 과업수행자는 해당 사유에 대한 소명을 문서로 제출해야 합니다.
- 조직위원회는 과업수행자의 소명 및 개선 대책에 대한 인정, 불인정을

문서로 통보하고 계약 취소 여부를 결정할 수 있습니다.

※ 과업수행자의 귀책사유로 인한 계약 취소 시 계약보증금이 몰수되며, 해당 과업수행자는 부정당업체 제재처분을 받습니다.

○ 기상이변 또는 정책환경의 변화 및 감염병 확산(코로나19 등) 등 기타 부득이한 사유로 계약의 취소가 타당하다고 조직위원회가 판단한 때

VI

제안서 제출

1. 제안서 작성 요령

가. 제안서 작성

- 1) 수 량 : 12부(원본 2부, 평가용 10부)
 - 제안서는 원본 2부 외에는 표지 및 내용에 회사명, 회사로고, 대표자명 등 회사식별이 가능한 정보를 제외하고 작성해야 함
 - 제출된 제안서의 편집오류, 누락 등으로 인한 평가 불이익에 대한 책임은 제안업체에 있으니 주의
- 2) 용지규격 : A4용지, 가로(횡) 작성(30페이지 이내)
- 3) 작성 S/W : 한글, 파워포인트 등 자율 선택

나. 기타사항

- 1) 제안서의 구성은 과업내용에 따라 세분해서 누락이 없이 작성하고 설명자료 등의 내용이 많은 경우에는 별지를 사용하여 작성
- 2) 내용에 포함되지 아니한 것은 조직위와 상의하여 작성
- 3) 시스템의 구축 또는 시설 구축 등 기술적인 설명 자료가 필요한 경우에는 별첨 자료 제출

2. 제안서의 효력 및 유의사항

- 제안은 제안요청서의 모든 요구사항을 충족하여야 함
- 제안내용은 실현 가능한 것으로서 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~를(을) 할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~를(을) 고려

하고 있다” 등의 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함

- 제안서는 실행 가능한 내용으로 작성하여야 하며 문서의 위·변조 및 허위의 서류를 제출 또는 거짓임이 판명되거나 제안내용을 실행하지 못 할 경우 계약체결 이후라도 이 계약을 해제 또는 해지하고, 제안자는 일체의 손해배상 등의 책임을 짐
- 제안서의 내용은 정해진 예산 범위 내에서 실행 가능해야 하며, 실현 불가한 제안 내용을 제안하여 추가로 예산을 요구할 경우 우선협상대상자로 선정되었다하더라도 협상과정에서 탈락할 수 있음.
- 제출된 제안서 내용은 조직위의 요청이나 허락없이 수정, 추가, 대체 할 수 없으며 변경할 수 없으며 조직위가 요청하여 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 접수된 제안서, 자료 등은 일체 반환하지 않으며, 선정된 연출 계획 제안서에 대한 소유권, 저작권 및 제2차적 저작권 등 일체의 권리는 계약상대자와 조직위가 공동 소유함. 탈락업체의 사업계획서에 포함되어 있는 행사 기획안에 대한 저작권은 인정하지 아니함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 근거자료는 제안서의 첨부 자료로 제출하여야 하며 모든 증빙자료는 발행자격이 있는 기관(단체)에서 발행된 것에 한함
- 저작권법 시행령 및 부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률에 해당하여 타인 또는 타 기관의 지적재산권을 도용하였다고 판단되거나 부정 경쟁행위자로 판단되는 경우에는 관련 규정에 따라 불이익 처분이 있을 수 있음
- 각 제안사는 가능한 한 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인할 것을 권고하며, ‘평가회의’는 제안서나 기타 첨부자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음
- 제안서 평가회의 구성, 평가내용 및 평가결과 관련 서류는 비공개이며, 제안업체는 이에 관하여 어떠한 이의도 제기할 수 없음
- ‘평가회의’의 불가피한 사유로 인해 본 제안요청서의 일부 내용이 변경되거나 취소되는 경우에도 제안사는 이의를 제기할 수 없음
- ‘평가회의’는 필요시 제안내용에 대한 확인 자료를 요청하거나, 현지 실사를 추진할 수 있으며 제안사는 이에 응하여야 함
- 제출된 모든 문서는 심사를 위한 경우를 제외하고는 외부 타 기관에

공개하지 않음

- 조직위로부터 배부받은 제안요청서 또는 각종 자료와 제안과정에서 얻은 정보를 본 제안 외의 목적으로 사용할 수 없습니다.
- 예산관련(산출내역서 작성 시 반영 사항)
 - 개·폐회식 대행용역을 원활하게 수행하기 위한 필요경비 및 시설비 등 모든 비용을 산출내역서에 반영
- 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함

3. 제출 안내

- 제출일시 : 2023. 2. 14.(화) 10:00~17:00(1일간) 중식시간(12:00~13:00) 제외
- 제출방법 : 방문제출
- 제출장소 : 경상북도 예천군 충효로 395, 예천스타디움 1층
제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원회 홍보지원팀

불임] 제안서 구비서류(서식)

항 목	제 출 서 류 명	비 고
입 찰 등 록 서 류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입찰참가신청서 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 사업자등록증 사본 1부 - 법인등기부등본(법인일 경우) 1부 - 인감증명서(법인 또는 대표자) 1부 - 입찰보증금 납부확인서 1부 ○ 청렴계약이행서약서 1부 ○ 서약서 1부 ○ 안전보건 확보 의무 이행 서약서 1부 ○ 제안서 발표자 및 보조자 인적사항 1부 ○ 개인정보이용 수집 및 이용 동의 및 서약서 1부 ○ 입찰참가자격을 증명할 수 있는 사업실적증명서 1부 	<ul style="list-style-type: none"> 【서식 1】 【서식 2】 【서식 3】 【서식 4】 【서식 5】 【서식 6】 【서식 7】
정량적 지표 평가 서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정량적 지표 평가 표지 1부 ○ 제안회사 일반현황(연혁) 1부 ○ 신인도 증빙서류 1부 ○ 재정상태 건실도 1부 ○ 기업신용평가 등급 확인서 1부 ○ 최근 3년간 사업수행실적 및 실적증명서 1부 ○ 기술인력 보유(근무) 현황 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 연출대행(제작·운영) 용역 수행 조직도 1부 - 사업참여요원의 자격 및 경력 요약 1부 ○ 연출제작단 이력사항 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 승낙서 1부 ○ 각서 1부 ○ 정량적 평가 자가진단표 1부 	<ul style="list-style-type: none"> 【서식 8】 【서식 9】 【서식 10】 【서식 11】 【서식 12,13】 【서식 14】 【서식 14-1】 【서식 14-2】 【서식 15】 【서식 15-1】 【서식 16】 【서식 17】
정성적 지표 평가 서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안서 표지 	【서식 18】
가 격 제 안 서	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가격제안서 1부 <ul style="list-style-type: none"> * 상세내역서(부가세포함) 제출, 별도 밀봉 후 인감 날인 ○ 산출내역서 1부 	<ul style="list-style-type: none"> 【서식 19】 【서식 19-1】

대행업체 선정 입찰(제안공모) 참가 신청서				
신청인	상호 및 법인명칭		사업자등록번호 (법인등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰개요	입찰공고(지명) 번호	제 호	참 가 일 자	
	입 찰 건 명	제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 개폐회식 연출 대행 용역		
대리인 사용 인감	본 신청에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 생년월일 :		본 신청에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
	<p>본인은 제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 개폐회식 연출 대행 용역 제안 공모에 참가하고자 제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원회에서 공고한 사항을 승 낙하고 붙임 서류를 첨부하여 신청합니다.</p> <p>붙임 : 법인등기부등본, 사업자등록증사본, 법인인감증명서, 대표자 사용인감계, 대행 실적현황 및 실적증명서 및 기타 공모에 필요한 서류 일체</p> <p>상기와 같이 공모 제안 신청서를 제출합니다.</p>			
		2023년 월 일	신청인 (법인 대표자) :	
제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원장 귀하				

- 제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 개·폐회식 등 연출 대행 용역 -

대행업체 선정 제안공모 참가 신청 접수증

접수 번호		접수 일자	
업체명 및 대 표 자		사업자등록번호 (법인등록번호)	
접 수 자	(인)		
제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원장			

《제2호 서식》

입찰보증금 지급확인서

이 입찰에서 본인이 낙찰자로 선정된 후 정당한 사유 없이 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 경우에는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제37조, 제38조 및 같은 법 시행규칙 제41조의 규정에 의하여 입찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 우리 조직위원회에 납부(귀속)함

2023년 월 일

업체명 :

대표자 : (인)

제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 재무관 귀하

청렴계약 이행 서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 귀 조직위원회에서 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 귀 조직위원회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하 동안 참가하지 않겠습니다.
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 귀 조직위원회에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 이상 1년 미만 동안 참여하지 않고,
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 귀 조직위원회와 조달청 및 관련 전의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 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 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 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 귀 조직위원회, 조달청 등 관련기관의 조치와 관련하여 당사가 어떠한 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023년 월 일

서 약 자 (주) ○○○○○ 대표 ○ ○ ○ (인)

제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원장 귀하

서 약 서

당사는 “제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 개폐회식 연출 대행 제안공모”에 제안서 및 관련서류를 제출함에 있어 아래의 내용을 준수·이행할 것을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 당사는 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 성실히 준수하겠습니다며, 위배할 때에는 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 당사는 심사용 제안서 및 제안서의 제반사항을 사실적 근거에 의해 작성하였으며, 그 내용에 대하여 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 당사는 제안서 평가를 위한 심사위원회 구성 및 심사방법, 심사결과에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 당사는 연출대행사로 최종 선정될 경우 귀 조직위의 지시·감독에 순응하겠습니다며, 본 제안자의 신의와 명예를 걸고 연출대행사에 부여된 책임과 의무를 성실히 이행하겠습니다.

2023년 월 일

업체명 :

주소 :

대표자 : (인)

제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원장 귀하

《제5호 서식》

안전보건 확보 의무 이행서약서

○○○는 제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 개폐회식 연출 대행을 수탁 운영·관리함에 있어 종사자, 이용자, 그 밖의 사람의 안전을 확보하기 위해 다음 사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. ○○○는 제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 개폐회식 연출 대행을 운영·관리함에 있어 종사자, 이용자, 그 밖의 사람의 안전을 확보하기 위해 필요한 조치를 다하겠습니다.
2. 안전계획서와 함께 군민재해 예방 업무처리 계획(유해·위험요인 확인 점검, 발견시 보수·보강, 군민재해 발생시 대응, 대피훈련 등)을 조직위에 제출하고 안전·보건관계법령상 의무사항을 빠짐없이 이행하겠습니다. 만약 의무 사항을 이행하지 않아 중대군민재해가 발생할 경우 그에 따라 발생하는 법적, 조직위의 불이익 조치에 대해 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 종사자, 이용자, 그 밖의 사람으로부터 유해·위험요인에 대해 신고접수 될 경우 보수·보강 등 신속하게 시설물 개선 조치를 하고, 조직위 및 관계 행정기관의 이행명령에 따른 개선사항을 성실히 이행하겠습니다.
4. 안전보건관계법령상 관계자에 대한 교육 실시 등으로 안전문화 정착에 대한 관계자의 인식 제고를 위해 노력하겠습니다.

○○○는 제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 개폐회식 연출 대행을 수탁 운영·관리함에 위에서 명시한 내용을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지 등 용역계약에 따른 책임을 질 것을 서약합니다.

2023년 월 일

업체명 :

주소 :

대표자 : (인)

제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원장 귀하

연출 제안서(PPT) 발표자 및 보조자 인적사항

구 분	P/T 설명자	보조자	증명사진
이 름			(P/T 설명자)
생년월일			
직 위			(보조자)
근무부서			
연락전화			

상기 본인은 제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 개폐회식 연출 대행 용역과 관련하여 연출 제안서 설명 발표자 및 보조자로 지정함을 확인합니다.

붙 임 : 재직증명서 각 1부(P/T 설명자 및 보조자).

2023 년 월 일

제출자 (법인 대표자) : 인

제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원장 귀하

개인정보 이용 수집 동의 및 서약서

주 소 :

성 명(상호명) :

본인은 『제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 개폐회식 연출 대행 용역』 선정 공모에 참가하면서 본인(업체)을 통해 수집한 개인 정보 이용 수집 동의서에 동의를 표시하고 아래와 같이 준수할 것을 서약합니다.

〈 개인정보 수집 및 이용 동의 〉

- ◆ 수집처: 제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원회

수집하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집 이용 목적	개인정보의 보유 및 이용기간
성명, 생년월일, 전화번호, 주소, 이메일	제20회 예천아시아U20육상경기 선수권대회 개·폐회식 연출 대행 용역 선정 공모	2023. 1. ~ 2023. 12.

동의함□

동의안함□

- ◆ 상기 개인정보는 『제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 개·폐회식 연출 대행 용역』 선정 공모에만 활용되며 타 용도로는 활용되지 않음.
- ◆ 차후 개인정보 제공 오류로 인한 문제가 발생할 경우 관련된 일체의 법적 · 도덕적 책임은 본인에게 있음.

2023년 월 일

신청인(상호): (인 또는 서명)

제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원장 귀하

**제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회
개폐회식 연출대행 제안공모
[정량적 지표 평가 서류]**

2023년 월 일

접수번호

제 안 업 체 명

- 대표자 : (인)
- 주 소 :
- 작성자 : (연락처 : 휴대폰, E-mail)

《제9호 서식》

회사 일반 현황

1. 기본사항

회 사 명		대표자 이름	
주 소			
전화번호		팩스 번호	
사업자번호		업종	
면허/허가/ 등록증 보유 현황			
총 종업원 수		최근 직전 회계년도 매출액 (백만원)	2022
자 본 금 (입찰공고일 기준)		억원	

※ 면허/허가/등록증 보유현황은 동 용역과 관련한 모든 자격증 기재하고 “회사 일반 현황” 바로 뒷면에 사본 첨부

2. 회사연혁

년 월 일	내 용	비 고

※ 기재 사항 부족 시 뒷면으로 이어져도 무방함

3. 기구 조직도

※ 서식 없음

4. 인력 보유 현황

구 분	보 유 현 황						비 고
	계	○○분야	○○분야	○○분야	○○분야	○○분야	
합 계							
임원급							
부장급 이상의 간부							
과장이하 일반직원							

신 인 도

구 분	처분사유 (관련법령)	처분일시	처분기간	비 고
영업정지 또는 입찰참가제한				

※ 최근 3년 이내 제안사가 관계법령에 의해 입찰참가 제한 또는 영업정지 처분 사실 등 기재

※ 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기

2023 년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원장 귀하

재정상태 건실도

□ 회사명 :

(단위 : 천원)

구 분	2020년	2021년	2022년	평균
1. 총 자산				
2. 자기자본				
3. 유동부채				
4. 고정부채				
5. 유동자산				
6. 당기순이익				
7. 매출원가				
8. 매출액				
9. 자기자본비율(%) (자기자본/총자산×100)				
10. 유동비율(%) (유동자산/유동부채×100)				
11. 매출액 순이익(%) (당기순이익/매출액×100)				
12. 총자산회전율(%) (매출액/총자산×100)				

※ 결산공고된 대차대조표 및 손익계산서 사본을 관할세무서 또는 공인회계사의 확인을 받아 첨부하여야 함.

※ 공고일 기준 직전 회계년도부터 최근 3개년간 작성

최근 3년간 사업수행 실적(공고일 기준)

※ 유의사항

1. 공고일 기준 최근 3년간 완료된 업무를 연도순으로 기재
 2. 공고일 기준 최근 3년간 문화, 예술, 체육 분야 행사에서 단일규모 행사로 1억원(VAT포함)이상의 수주 실적을 기록하되 반드시 증빙서류(실적증명서 등)를 첨부 (증빙서류가 첨부되지 않는 경우 불인정)
 3. 실적은 준공 또는 납품 완료된 것만 인정
※ 국가기관, 자치단체, 정부투자기관 등에서 발행한 실적증명서
 4. 개별 용역이행 실적증명서 서식 - 뒷면 참조

《제13호 서식》

실적증명서

신청인	업체명(상호)	대표자				
	영업소재지	전화번호				
	사업자번호	제출처	제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원회			
	증명서 용도	제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 개폐회식 연출대행 제안 공모 입찰 참여				
사업수행 실적내용	사업명					
	사업 규모					
	총 사업금액(원)					
	계약 번호	계약 일자	계약기간	이행실적		비고
				비율(%)	실적(원)	
		~				
증명서 발급기관	위 사실을 증명함 2023년 월 일					
	기관명 :					(인)
	발급부서 :					
	전화번호 :			담당자 :		

※ 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함

※ 실적관련 주요항목은 투명테이프를 부착할 것

제안업체 기술인력 보유(근무) 현황

□ 구성 인원명단

주1) 공고일 전일 이전 제안업체에 소속된 전체 인력을 기재

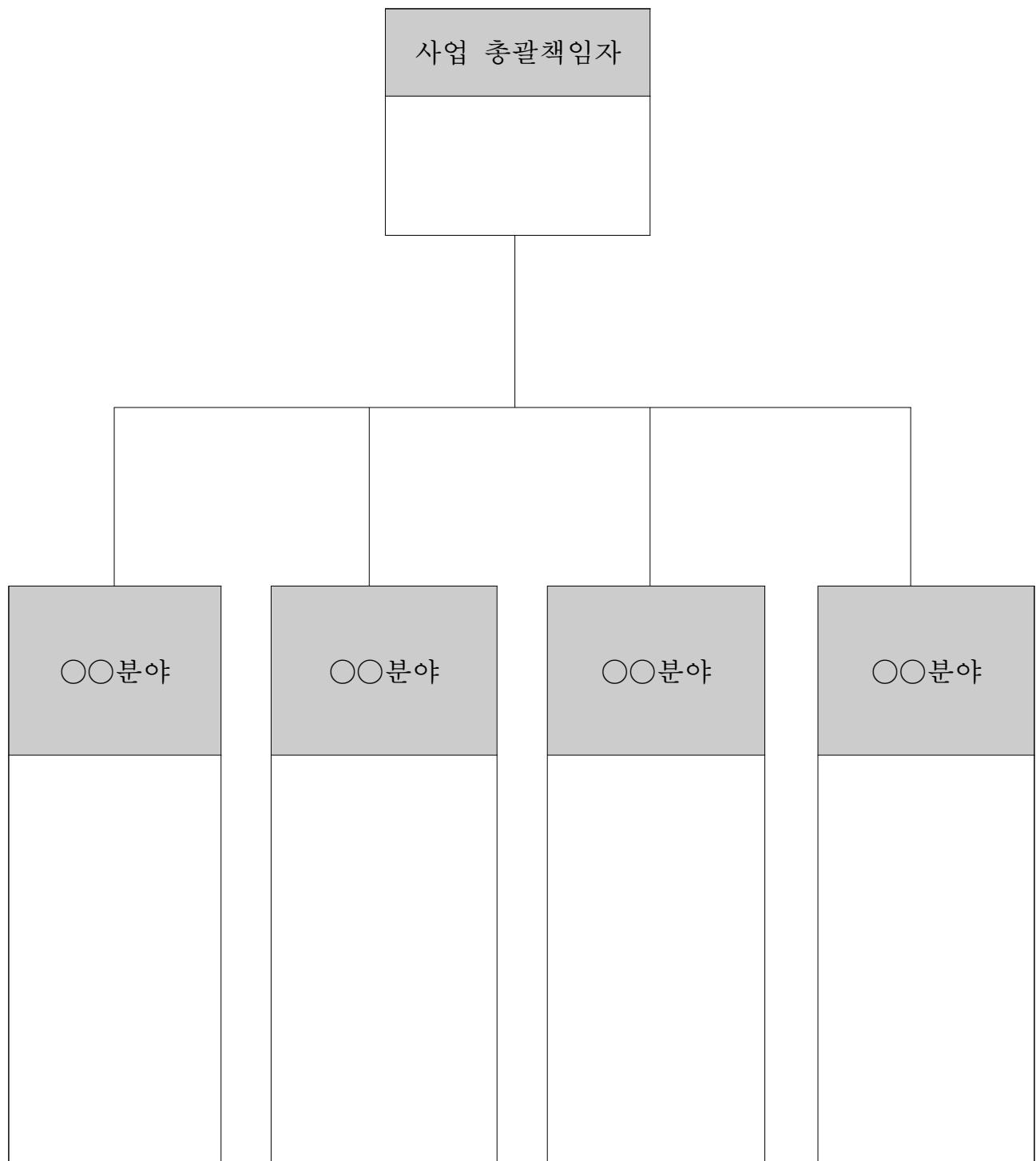
※ 4대 보험 가입사실 확인서류 제출 → (예) 국민연금 사업장가입자 증명

주2) 기술 자격증 소지자는 자격증 사본 첨부

주3) 근무기간은 공고일 전일 기준으로 ○년 ○월까지를 기재

《제14-1호 서식》

연출대행(제작·운영) 용역 수행 조직도



주) 분야별 책임자를 명시해야함.

사업 참여요원의 자격 및 경력 요약

분야별	성명	주민등록 번 호	현직위	최종학력	스포츠·문화·축제 관련행사(주요경력)		근무 경력
					사 업 명	사 업 기 간	
총괄 책임자	홍길동	123456-1*****	이사	대졸			
분야별 책임자							
실무 책임자							
상주 근무자							

주1) 총괄책임자는 본 과업 전체 책임자를 의미함.

주2) 분야별 책임자는 본 과업의 각 분야별 책임자를 의미하고, 실무책임자는 조직위와 직접 접촉하며, 본 과업의 실무전체를 책임질 담당자를 의미함.

주3) 상주 근무자는 본 과업에 투입될 각 과업별 상주 근무인력을 의미함.

주4) 총괄 책임자, 분야별 책임자, 실무 책임자, 상주 근무자는 반드시 입찰공고일 현재 3개월 이전부터 재직한 직원이어야 하고, 당해 과업수행에 직접 참여하여야 함. (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 가입증명서 중 1부 첨부)

《제15호 서식》

연출 제작단(상주 근무자 위주) 이력사항

성명	소속	직책	연령
행사 유치 이력		해당분야 근무경력	
		자격증	
본 행사 참여임무	사업 참여기간		참여율 %

경력				
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

주1) 제안요청서의 연출 필요인력 중 중요감독에 대한 승낙서 첨부

(인감증명 1부 포함) → 확인 필요

주2) 자격증 소지자 자격증 사본 첨부

《제15-1호 서식》

승 낙 서

- 주 소 :
 - 성 명 :
 - 생 년 월 일 :

상기 본인은 2023년 예천군에서 개최되는 제20회 예천아시아U20육상경기 선수권대회 개폐회식 연출 대행 용역과 관련하여 ○○사가 대행계약을 체결할 경우 연출 제작단으로 참여할 것을 승낙합니다.

2023년 월 일

승낙인 성명 : (인)

제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원장 귀하

《제16호 서식》

각서

건명 : 「제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 개폐회식 연출 대행 용역」 선정 공모

당사는 위 건의 기술능력평가(정량적평가) 내용(부정당 업체 제재 여부)에 있어 아래 기재사항이 틀림없으며, 만약 부정한 방법 또는 허위로 제출한 사실이 발견된 때에는 협상대상에서 제외 또는 취소, 계약의 해제 또는 해지 및 부정당업자 입찰참가자격제한조치 등 어떠한 제재 또는 처분을 받아도 하등의 이의를 제기치 않겠습니다.

아래

입찰공고일 기준 최근 2년 이내에 입찰참가자격제한(부정당 업체 제재) 사실 없음.

2023년 월 일

주소 :

상호명 :

대표자 : (인)

제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원장 귀하

《제17호 서식》

정량적 평가 자가진단표

업 체 명	작성자 (직위)	
평가항목	계산내역(상세히 제시)	점 수
1. 기업신용도 평가등급		6점 만점
2. 사업 참여인력의 전문성		6점 만점
3. 최근 3년간 수행실적		6점 만점
4. 사회적 책임성 평가		2점 만점
합	계	
상기와 같이 자체 수행능력 정량 평가표를 제출합니다.		
대표자: (인)		
제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원장 귀하		

주) 정량평가를 위해 위 표를 작성하고, 반드시 계산을 위한 세부자료 및 증거자료 제출.
증빙서류와 대조하여 허위 기재사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외됨을
유의하여 작성

《제18호 서식》

개·폐회식 연출 대행 선정 제안서

신청인	법인명		대표자	
	법인등록번호		사업자등록번호	
	전화번호		팩스번호	
	주 소			
담당자	성 명		부 서	
	전화번호		e-mail	

본인은 귀 조직위의 제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 개·폐회식 연출 대행 입찰에 응하고자 제안요청서의 모든 내용을 승낙하고 별첨의 서류와 함께 본 제안서를 제출합니다.

2023년 월 일

회사명 :

대표자 : (인감날인)

제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원장 귀하

* 제안서 원본 2부 외 평가용 10부는 회사식별 가능한 정보 제외 작성

가격제안서 [입찰서]

공고번호			
사업명	제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 개·폐회식 연출 대행 용역		
사업기간	계약체결일부터 사업종료 시까지		
제안금액	금	원 (금)	원) ※ 부가가치세 포함

상기 금액으로 가격제안서(입찰서)를 제출합니다.

붙임 : 산출내역서[가격제안서와 산출내역서상의 금액이 상이한 경우
가격제안서의 금액을 우선 적용함]

※ 법인 인감 날인 후 반드시 산출내역서와 함께 밀봉 제출 요망

2023년 월 일

업체명 :

성명 : (인)

제20회 예천아시아U20육상경기선수권대회 조직위원장 귀하

《제19-1호 서식》

산출내역서(예시)

(단위:천원)

사업비 목	산출내역(회,명 × 원)	금액	구성비(%)	비고
총 사업비				
부가가치세(면세)	소계 × 10%			10%
소계 (A+B+C+D+E+F+...)				
특수구조물 (개회식)	메인무대			
	중계영상			
	...			
	소계			
시스템 (개회식)	음향			
	조명			
	중계			
	특수효과			
	발전차			
	특수영상			
	LED영상			
	레이저			
	...			
	소계			
특수구조물 (폐회식)	메인무대			
	...			
	소계			
시스템 (폐회식)	음향			
	영상물			
	음악물			
	...			
	소계			
인건비	총괄 연출			
	연출단			
	구성 작가			
	행사 운영			
	FD			
	개회식			
	소계			

사업비 목		산출내역(회,명 × 원)	금 액	구성비(%)	비고
제작 및 임대	페레이드				
	시스템				
	장치장식물				
	홍보물				
	의상				
	진행비				
	...				
	소계				
홍 보	방송				
	...				
	소계				
평가비	평가보고서(백서등 포함)				
	회계검사비				
	소계				

- ※ 상기 “사업비 산출내역” 양식을 참고하여 자율적으로 작성하되,
산출내역서는 5P내외로 세부적으로 작성하여 제출하여야 함
- ※ 사업비목간 사업비용은 변경될 수 없으며, 주최기관 요구에 따른 수량
증감 등의 사유 발생시에만 협의에 의한 금액 조정 가능
- ※ 일반관리비, 이윤 등 작성
- ※ 정산보고서 산출내역서에 의한 정산을 실시함