
제24회 광안리어방축제 일반행사 운영 대행

제 안 요 청 서

 축제프로그램 기획·진행 및 축제장 조성

수영구축제위원회

목 차

I . 사업안내	1
1. 축제개요	2
2. 사업목적	2
3. 기본방향	2
II . 과업일반	3
1. 과업개요	4
2. 과업범위	4
3. 제안요청사항	5
4. 준수사항	9
III . 공모방법 및 절차	13
1. 대행사 선정방식	14
2. 입찰참가자격	14
3. 추진일정	15
4. 제안서평가	15
5. 평가기준	17
6. 평가결과 및 대행사 선정방법	19
7. 계약특수조건	20
IV . 제안서 작성 지침	21
1. 제안서 작성지침	22
2. 사업제안서 편철순	23
3. 유의사항	23
V . 제출서식	24

사 업 안 내



1 축제개요

- 사 업 명 : 제24회 광안리어방축제
- 축제기간 : 2026. 6. 12.(금) ~ 6. 14.(일)
※ 천재지변 및 국가적 재해 등 특별한 사유가 있을 경우 변동가능
- 장 소 : 광안리해변 및 수영사적공원 일원
- 주최/주관 : 수영구/수영구축제위원회
- 주요내용 : 뮤지컬 ‘어방’ , 어방민속마을 등 44여종 프로그램

2 사업목적

- 『제24회 광안리어방축제』의 축제장 조성 및 운영에 있어 조선시대 전통 어촌 마을의 민속문화와 어민들의 생활상, 경상좌수영의 수군병영 및 수군들의 생활상을 재현하고, 흥미롭고 재미있게 참여할 수 있는 전시·체험 프로그램을 마련하여 주민 및 관광객들에게 광안리어방축제의 우수성을 알리고, 대한민국 대표 축제로 거듭나고자 한다.

3 기본방향

- 축제장 조성(무대, 음향, 체험프로그램, 행사장 전기시설 등)시 안전을 최대한 고려하고, 축제 주제에 맞는 체험 프로그램을 운영하고 주민 및 관광객을 적극 참여시켜 주민체험과 만족감을 극대화하여야 한다.
- 광안리어방축제 기간중 수영구축제위원회(이하 “축제위”)에서 기획한 문화예술 공연, 전시·체험 프로그램 등 진행에 적극 협력하여야 하며, 행사준비 및 시행에 있어서 축제위의 요청 및 업무지시에 충실히 응하여야 한다.

과업일반



1 과업개요

- 사 업 명: 『제24회 광안리어방축제』 일반행사 대행 용역
- 사업기간: 계약일 ~ 정산 완료시까지
 - 축제기간: 2026. 6. 12.(금) ~ 6. 14.(일) ※3일간
 - ※ 천재지변 및 국가적 재해 등 특별한 사유가 있을 경우 변동가능
 - 축제장소: 광안리해변 및 수영사적공원 일원
 - 대행내용: 축제장 조성 및 축제프로그램 기획·진행
- 사 업 비: 금230백만원(금이억삼천만원), 부가가치세, 대행료 일체 포함
- 축제 프로그램(안)

구 분		프로그램명
대표프로그램(2)		①뮤지컬“어방” ②경상좌수사행렬 퍼레이드
주 제 프로그램(6)		①진두어화 ②어방민속마을(전시·체험) ③어방그물끌기 한마당 ④수문장교대식 ⑤망궐례 ⑥무형유산공연(좌수영어방놀이, 수영야류, 수영농청놀이, 지신밟기)
공연 프로그램(8)		①개막행사 ②폐막공연 ③어방마당극(어방민속마을, 수영사적공원) ④퍼레이드 공연 ⑤어방낭만버스킹 ⑥어방EDM파티 ⑦드론라이트쇼 ⑧널구지 해변영화관
체험 프로그램(16)	광안리 해변	①맨손으로 활어잡기 ②생선회 깜짝경매 ③내왕소리체험 ④어린이수군 SUP체험 ⑤어린이수군체력단련장 ⑥수영성 민속대결 ⑦광안리 비치코밍 체험 ⑧ 어방을 그리다 ⑨황금보리수확 체험 ⑩수군불화살쏘기
	사적 공원	⑪어방골목장 ⑫어방과거시험 ⑬전통민속놀이 체험 ⑭수영역사 문화탐방 ⑮어방골든벨 ⑯모리의 역사탐험
부대행사 (12)		①경상좌수사행렬 한지등전시 ②문화예술의거리(수공예품·기념품 판매) ③소망등 및 어등 전시 ④수영성별빛쉼터 ⑤황금보리밭 전시 ⑥업소가격할인행사 ⑦싱싱활어장터 ⑧특산물장터 ⑨어방포차(먹거리장터) ⑩수영행복페스티벌 ⑪어방환경체험관 ⑫어방수라간

2 과업범위

- 과업에 지시된 프로그램 기획·구성·연출·집행·장소정비·행사준비·행사진행
- 프로그램별 발주처가 제시한 개별 공연팀, 운영단체와의 협의를 통한 성과물 창출
- 축제장 조성 및 시설물 제작·설치, 행사장 공간배치에 관한 사항
- 출연자(사회자, 진행요원, 출연진 등) 섭외
- 행사장 안전대책, 청소, 재해(우천, 인원혼잡 등) 발생시 대책에 관한 사항
- 기타 축제 개최 및 운영에 필요한 사항으로 발주처와 협의한 내용

3 제안 요청 사항 * 과업지시서 참고

1. 과업 주요내용

분야	주요사항
프로그램 기획·진행 및 축제장 조성	가. 중앙무대·관람석 제작 및 공연 시스템 설치 나. 수영사적공원 시설물 설치 및 공연 음향지원 다. 개막·폐막공연 및 주무대 공연 운영 라. 축제 체험 프로그램 운영·지원 마. 축제장 전역 전기시설 설치 바. 기타 프로그램 제안

2. 과업 세부내용

가. 중앙무대·관람석 제작 및 공연 등 시스템 설치 [☞ 구조안전확인서 제출](#)

○ 설치장소 : 수영구 생활문화센터 맞은편 모래사장

○ 주요 프로그램

※일정 및 프로그램 변동 가능

프로그램	일시(예정)	과업내용	비고
개막식	6.12.(금) 19:00	대행사 기획	수영구합창단 공연포함
폐막식	6.14.(일) 20:30	대행사 기획	
뮤지컬어방	6.12(1회), 6.13(2회), 6.14(2회)	무대 공연 지원	뮤지컬극단 협조
무형유산공연	6.13(토) 2회, 6.14(일) 2회	무대 및 민속마을 공연 지원	공연팀 협조
어방낭만버스킹	6.13(토) 1회, 6.14(일) 2회	대행사 기획	
축제영상 상영	수시 상영	영상 상영 지원	영상 제공
중계타워	6.12.(금) ~ 6.14.(일)	시설설치, 중계	발주처 협의

○ 과업내용

- ▷ 축제의 주제성을 반영한 뮤지컬어방, 무형유산공연에 어울리는 무대 디자인
- ▷ 광안대교 조망이 가능하며 바다, 광안대교와 어우러지는 배치와 디자인
- ▷ 대형뮤지컬과 공연이 가능한 기술적 지원(음향, 자막, 조명, 마이크 특수효과 등)
- ▷ 주요 공연 중계 및 영상 상영 가능한 시스템 지원
- ▷ 관람석은 계단식 형태의 안전한 구조물로 제작(700석 이상)
- ▷ 휠체어 진입로·관람석 조성 및 중계타워설치(양면 LED 영상)

나. 수영사적공원 시설물 설치 및 공연 음향 지원

○ 설치장소 : 수영구 수영사적공원 놀이마당 및 전역

○ 주요 프로그램(안)

※일정 및 프로그램 변동 가능

프로그램	일시(예정)	과업내용	비고
어방마당극	6.12(3회), 6.13(3회), 6.14(3회)	음향지원	극단 협조
어방골든벨	6.13.(토) 1회	음향지원	수영문화원 협조
어방과거시험	6.14.(일) 1회	음향지원	운영팀협조
체험부스	6.12.~6.14.	전기, 조명 지원	운영팀협조
물고기등 전시	축제 2주전 ~ 축제종료일	시설물 설치(전기등)	어등 제공

○ 과업내용

- ▷ 체험부스 설치(전통디자인 천막)
- ▷ 체험 부스 내 원활한 운영이 가능하도록 전기, 조명 설치
- ▷ 마당극과 공연이 가능한 기술적 지원(음향, 조명, 마이크, 등)
- ▷ 놀이마당과 수영사적공원 전체 축제분위기 조성을 위한 경관조명· 물고기등 설치

다. 개·폐막 공연

○ 공연장소 : 중앙무대

○ 주요 프로그램

※일정 및 프로그램 변동 가능

프로그램	일시(예정)	과업내용	비고
개막식	6.12.(금) 19:00	대행사 기획	수영구합창단 공연포함
폐막식	6.14.(일) 20:30	대행사 기획	

○ 과업내용

- ▷ 축제 24회를 맞이한 개·폐막식 특별 퍼포먼스 포함 제안(1개 이상)
- ▷ 개막공연시 식전공연, 개막식행사, 뮤지컬어방, 진두어화, 드론쇼, 어방그물끌기 등 조화롭게 진행될 수 있도록 총감독 역할 필요
- ▷ 개막식 식전공연 수영구합창단(소년소녀, 여성, 혼성) 공연 포함 구성
- ▷ 개막식 의전 간소화, 폐막식 연예인 동원 자제 구성

라. 축제 체험프로그램 운영 · 지원

○ 설치장소 : 축제장배치도 참고

○ 주요 프로그램

※일정 및 프로그램 변동 가능

프로그램	일시(예정)	과업내용	비고
맨손으로활어잡기	6.13(토), 6.14(일), 총8회	시설 설치, 음향 인력운영, 사회자	발주처협의
생선회감짜경매	6.12(금)~6.14(일), 총5회	시설 설치, 음향 인력운영, 사회자	횃촌번영회 협의
어방을그리다	6.13.(토)	시설 설치, 음향 인력운영, 사회자	발주처협의
어린이수군체력단련장	6.13(토), 6.14(일), 총8회	시설 설치, 음향 인력운영, 사회자	발주처협의
어방EDM파티	6.12(금)~6.14(일), 총6회	시설 설치, 음향 인력운영	발주처협의
어방민속마을공연	6.12(금)~6.14(일)	공연 음향지원	공연팀 협의
수영성별빛쉽터	6.12(금)~6.14(일)	시설설치,인력운영	
어방포차	6.12(금)~6.14(일)	가림막,전기시설	운영단체 협의
포토존, 어등	6.12(금)~6.14(일)	시설설치,인력운영	해변,사적공원
기타운영	6.12(금)~6.14(일)	축제운영인력	
빛의바다어방포토존 조성	6.12(금)~6.14(일)	전기시설	발주처 협의

○ 과업내용

- ▷ 축제의 주제성을 반영한 프로그램 2개 이상 제안
- ▷ 맨손으로 활어잡기, 어방수라간 등 연계행사가 순조롭게 진행될 수 있도록 프로그램 지원(시설물 설치 및 보조인력, 사회자, 음향)
- ▷ 어방민속마을 공연(수문장교대식, 수영성민속대결, 어방마당극 공연 등) 음향 지원
- ▷ 생선회감짜경매 특설무대 조성 및 프로그램 운영
- ▷ 어방을그리다 그림판 제작(200여개), 그림트러스 제작, 완성 퍼포먼스 프로그램 운영(사회자, 보조인력, 음향)
- ▷ 어방EDM파티 : 전문DJ, 믹싱 장비, 안무팀 및 음향 등 운영
- ▷ 수영성별빛쉽터 : 트러스와 조명, 감성적인 테이블 의자 배치 쉽터 조성
- ▷ 어방포차 : 출입구·안내판 설치, 운영단체부스 뒤쪽 차단시설·전기시설 설치
- ▷ 포토존·어등 : 축제와 어울리는 포토존 4개소 이상 설치, 은하수어등(화단) 8개소 이상 설치, 그물어등 설치, 수영사적공원 어등 설치, 빛의바다어방 포토존 조성을 위한 시설물 설치
- ▷ 기타운영 : 기타 축제 진행에 필요한 인력 운영 등

마. 축제장 전역 전기시설 설치

○ 설치장소 : 축제장배치도 참고

※ 설치장소 변동 가능

설치장소	과업내용	비고
축제장 전체 부스	부스(100동 내외) 전가·간선	
어방민속마을	부스(30동 내외), 가로등(20개), 수영성 경관조명	고효율 조명시설 추가설치
어방포차	파라솔 구간 전구(약150개), 해변 돛자리구간 조명	
포토존	은하수어등(광안리, 사적공원), 그물어등, 포토존 등 조명 설치	
빛의바다어방 포토존	물고기 조명 등 포토존 조성을 위한 구조물 설치	

바. 기타추진사항

○ 운영시간

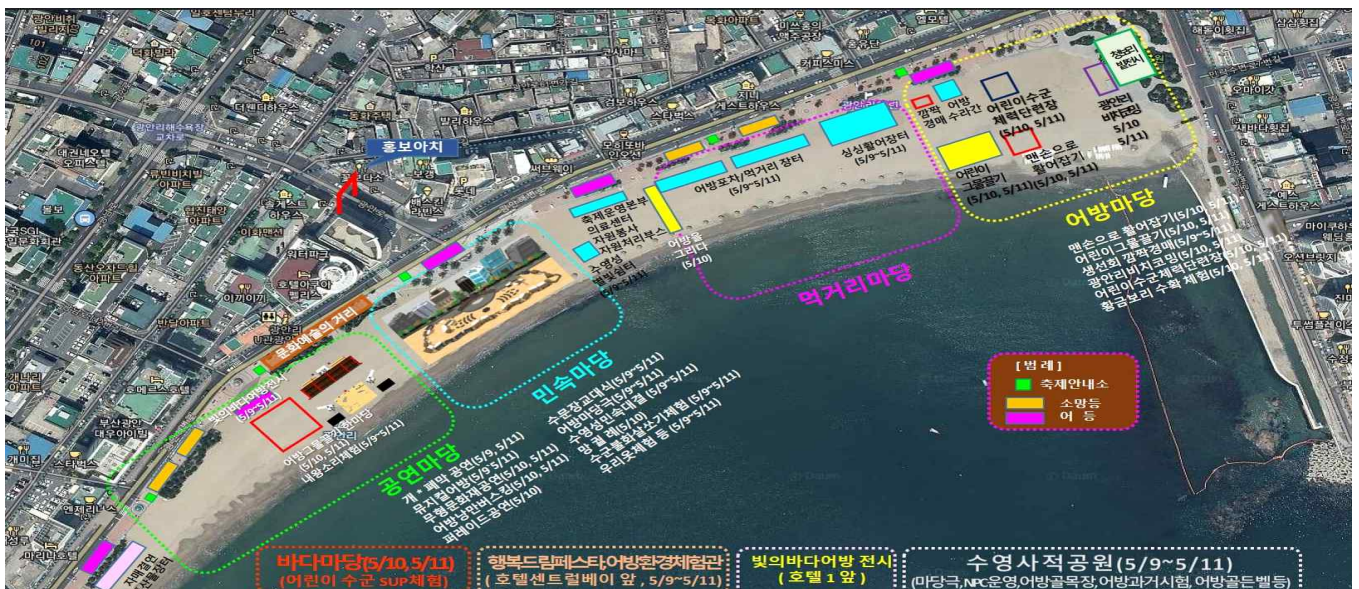
- ▷ 무대 및 장비는 축제기간(3일) 중 09:00~22:00까지 상시 운영
- ▷ 식사, 휴식 및 기타의 사유로 운영공백이 발생하지 않도록 교대운영
- ▷ 운영시간 동안에는 상시 프로그램이 운영됨을 가정하고 그에 따른 비용을 사업예산에 포함하여야 하며, 운영시간 내에 축제위의 요청으로 진행되는 공연(리허설포함) 진행을 이유로 추가비용을 요구할 수 없다. 단, 운영시간 외에 요청하는 공연은 그러하지 않다.

○ 시설 설치관련

- ▷ 행사장 조성은 광안리어방축제 주제를 표현하는 디자인으로 설계
- ▷ 행사장 안전, 청소, 우천시 대비한 무대 설치·운영계획 및 안전관리 계획 수립 시행
- ▷ 행사 운영에 필요한 차량 자체 확보

[배치도]

○ 축제장 배치도 ▷ 2025년 기준



4 준수사항

가. 일반사항

- 제안서의 총 사업비는 230백만원 이내로 하고 제세(부가가치세 등), 기획 및 인건비, 시설설치비, 운영비 및 부대비용 등을 모두 포함하여야 한다.
- 본 제안요청서에 기재된 모든 내용과 계약당사자가 제안하는 내용에 대한 소요예산은 세부산출내역을 상세하게 작성하고, 제안서 말미에 첨부하여야 한다.(축제위에서 보완 요구 시 당일 제출하여야 한다.)
- 제안요청서에 누락되어 추가비용 발생부분이 예상될 수 있는 경우 또는 추가 비용으로 향상된 운영내용을 제안할 경우 미리 제안서에 내용 및 금액을 명시하여야 하며, 제안서에 명시하지 않은 경비는 축제위에 추가 요구 할 수 없고 용역사에서 부담하여야 한다. 제안서 예산내역에는 있으나 실제 사업시행시 누락·축소된 시설이나 인력·물품·소품 비용은 비용 정산시 공제하고 지급한다.(제안서에 명시된 각 물품, 장비, 소품 등 사진을 모두 제안서에 함께 게재하고 실제와 현저하게 다를 경우 비용을 감액할 수 있다)
- 계약상대자는 본 과업을 수행함에 있어 과업내용을 포함한 계약문서와 제안서, 관계법령 및 제반 규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 축제위의 지시에 따라 보완해야한다.
- 사업수행 과정에서 발생하는 제반 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제처리는 계약상대자가 부담하여야 한다.
- 축제위는 사업을 진행함에 있어 행사내용 등이 과업수행상 부적정 하거나 자격미달 등인 것으로 판단될 경우 교체(변경)를 요구할 수 있으며 계약상대자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- 본 행사기간 동안 매일 행사 전반에 걸쳐 사진 및 영상을 촬영하여 USB(사진,영상)로 제출하여야 한다(단위 프로그램, 시설별로 촬영).
- 상기에 제시한 내용을 기본으로 작성하되, 더 좋은 제안이 있을 경우 변경하여 작성할 수 있다.
- 본 제안서에 명시되지 않은 사항이나 과업수행 중 정책 등의 변경으로 과업내용 조정이 불가피한 경우에는 축제위와 계약상대자가 상호 협의하여 처리한다.

나. 사업 사전보고 및 승인

- 계약상대자는 계약체결후 7일이내 까지 사업관리 책임자를 임명하고, 안전관리계획 및 우천시 대비계획을 포함한 사업계획을 수립하여 축제위에 제출하여 승인을 받아야 한다.
- 계약상대자는 사업수행계획의 승인을 받은 후 축제위 협의하여 축제 기본 계획(안) 보고회시 사업수행 계획보고를 하여야 한다.(보고회 일정 협의)
- 계약상대자가 사업계획을 변경하고자 하는 때는 반드시 축제위의 사전 승인을 받아서 시행하여야 한다.

다. 사업의 시행

- 계약상대자는 축제위의 승인을 받은 사업계획서에 따라 사업을 시행하여야 한다.
- 계약상대자는 사업을 실시함에 있어 관계법규 및 축제위의 지침 등을 준수하여야 한다.
- 계약상대자는 사업 목적달성을 위하여 최대한의 능력을 발휘하여 성실하게 수행하여야 한다.
- 계약상대자의 사업운영이 적절하지 않거나 사업목적에 부합되지 않는 경우 축제위는 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

라. 보고서 제출

- 계약상대자는 계약체결 후 7일 이내에 과업에 착수하여야 하며, 착수 전에 착수계, 과업수행자 명단, 보안각서 등 과업수행에 필요한 제반 서류를 제출하여야 한다.
- 계약상대자는 착수 전까지 용역수행계획서(공정별 일정표 포함)를 서면으로 제출하여 축제위의 승인을 받아야 한다.
- 계약상대자는 전체사업에 대한 결과 보고서를 2026년 7월 16일까지 축제위에 제출하여 검사를 받아야 한다. 다만, 부득이 한 사유가 있는 때에는 상호 협의하여 제출기한을 변경할 수 있다.
- 결과보고서에는 사업비 정산보고서, 사업수행 촬영 사진 및 영상 등을 첨부하여야 한다.

마. 지도·감독

- 축제위는 이 사업과 관련하여 계약상대자의 업무를 지도·감독 한다.
- 축제위는 필요한 경우에 사업과 관련된 각종 자료의 제출을 요구하거나, 소속직원 또는 지정하는 자로 하여금 계약상대자의 업무 처리 또는 관련 서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, 계약상대자는 이에 따라야 한다.
- 축제위는 사업과 관련한 계약상대자의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있으며 이 경우 계약상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

바. 손해배상 등

- 계약상대자는 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 지며, 다만 계약상대자가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- 계약상대자의 귀책사유로 인하여 축제위가 제3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 계약상대자는 이를 축제위에 지체 없이 배상하여야 한다.

사. 계약의 해지 등

- 축제위는 다음사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 어떠한 보상도 받을 수 없다.
 - ▷ 계약상대자의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우
 - ▷ 계약상대자가 과업을 수행함에 있어 고의 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 시정요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상수행이 어렵다고 축제위가 인정하였을 경우

아. 회계처리

- 계약상대자는 사업비 정산시 사용내역 및 증빙서류를 첨부한 사업비 정산 보고서를 제출하여야 한다.

- 사업의 이행확보를 위하여 사업비 청구시 축제위를 피보험자로 하는 보증보험에서 발행한 이행보증보험증권 원본을 제출 하여야 하며, 보험료는 계약상대자의 자체예산으로 부담한다.
- 본 과업수행과 관련하여 민원, 각종 피해 및 재산손실 등으로 제3자에게 손해를 끼쳤을 때 과업수행자 책임하에 해결하며 상해보험 및 피해보험에 가입하여야 한다.
- 계약상대자는 사업비를 축제위가 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 하며, 인건비는 타 비용에 우선 지출하여야 한다.
- 계약상대자는 회계책임자를 지정(보고)하고 운영하여야 하며, 예산집행은 거래내역서를 포함한 세금계산서, 신용카드, 은행입금증 (무통장입금) 등의 방법으로 하며 불가피한 특별한 경우 외에는 현금 지출을 할 수 없다.
- 계약상대자는 인건비 지출 시에는 관계규정에 의거 원천징수 등을 하고 세무관서에 신고(납부)하여야 한다.

자. 기타사항

- 계약서에 명시되지 않은 사항이더라도 본 사업의 진행상 불가피 하거나 당연히 시행하여야 할 경미한 사항에 대해서는 본 계약서에 포함된 것으로 본다.
- 제안서 심사시 심사위원이 요구한 추가사업내용이나 제안업체에게 추가로 사업을 제안한 사항에 대하여 계약상대자가 동의한 경우에는 제안서의 사업계획에 반영하여야 한다.
- 이 계약에 관한 소송은 축제위의 소재지를 관할하는 법원에서 행한다.
- 기타 명시되지 아니한 사항이나 수정이 필요한 사항 등은 축제위와 계약상대자가 협의하여 정한다.

공모방법 및 절차



1 대행사 선정방식

■ 입찰방식 : 제한경쟁 입찰(지역제한, 중소기업제한)

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조

■ 평가방법 : 기술능력평가와 가격평가에 의한 평가

- 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제283호)

■ 계약방법 : 협상에 의한 계약

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 준용

2 입찰참가자격

■ 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각 호의 요건을 모두 충족하여야 한다.

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 자격요건을 갖추고, 공고일 전일부터 계약 체결일까지 본 점의 소재지를 부산시내에 둔 사업자로 제한하며, 동법 시행령 제92조의 부정당업자의 입찰 참가자격 제한기준에 해당하지 않은 업체
- 국가종합전자조달시스템 입찰참가등록규정에 의하여 공고일 현재 기타자유업(행사대행업, 업종코드 9901)으로 등록을 필한 업체
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조 및 동 시행령 제2조의 2에 따라 발급된 중·소기업·소상공인 확인서(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야함)를 소지한 자
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제76조에 의거 입찰공고일 현재 휴업상태 또는 부정당한 업체로 지정되었거나 영업정지, 인·허가 등록취소 등 행정처분 및 폐업신고 수리를 받지 않은 업체
- 공동수급 및 제3자에게 재 용역은 불가
- 입찰 참가 신청 시 위원회의 선정방식에 이의가 없음을 확약한 업체
- 축제기획및대행서비스(세부품명번호 9015189001) 직접생산확인증명서를 소지한 업체

3 추진일정

■ 입찰공고

- 공고기간 : 2025. 12. 22.(월) ~ 2026. 1. 12.(월)
- 공고방법 : 조달청 나라장터(www.g2b.go.kr),
수영구홈페이지(www.suyeong.go.kr),
광안리어방축제홈페이지(www.suyeong.go.kr/eobang/)

■ 입찰등록 및 제안서 접수 : 2026. 1. 12.(월) 09:00 ~ 17:00

■ 제출장소 : 수영구축제위원회(수영구청 문화예술과)

■ 제출방법 : 직접방문 제출(우편, 이메일 접수 불가)

※ 업체 대표 또는 위임장을 소지한 대리인 직접 제출

■ 제출서류 : 제안 요청서 참조

■ 제안설명회 개최 : 별도 설명회 없음

■ 제안서 평가위원회 개최 : 2026. 1. 15.(목) 수영구청 대회의실

- 발표방법 : 제출한 제안서 설명(프레젠테이션)
(※ 서류심사 통과업체에 한하며, 사정에 따라 일정이 변경될 수 있음)

■ 우선협상대상자 선정 및 통보 : 2026. 1. 16.(금)까지

4 제안서 평가

■ 제안서 평가위원회 구성

가. 근 거 : 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규 제283호 2024.7.1)에 준함

나. 인 원 수 : 7명

다. 구성방법 : 해당분야 전문성이 있는 국가 및 자치단체 공무원·전문가·대학 교수 등으로 구성

라. 위원선정 : 분야별로 3배수의 예비명부를 작성하여 제안사가 입찰서 제출 시 무기명 번호 추첨, 추첨결과를 종합해 다빈도 추첨순으로 평가위원 선정

※ 평가위원 예비명부 및 평가위원 선정 명단은 비공개로 함

마. 자료제출 요구 : 평가위원의 요청이 있는 경우에는 제안사는 보완자료 등 평가에 필요한 자료를 제출해야 함

■ 제안서 평가

가. 일 시: 2026. 1. 15.(목)예정 * 시간별도 통보

나. 장 소: 수영구청 대회의실

다. 평가방법

○ 배점방법 : 기술능력평가(90점)와 가격평가(10점)

－ 기술능력평가 : 정량적평가(20점)+정성적평가(70점)

○ 정량적 지표에 의한 평가는 계약담당자가 평가기준에 따라 평가

○ 정성적평가는 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 산정하되 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림함

○ 가격평가는 입찰가격 평점산식에 의거 평가

○ 기술능력평가와 가격평가를 합산하여 고득점순으로 우선협상대상자 선정

○ 제안서 제출업체는 심사시 설명회자료를 준비하여 순번에 따라 기본계획의 전반적 사항을 평가위원에게 설명(※ 설명순서는 당일 추첨에 의하여 결정)

○ 참석가능 인원은 발표자를 포함하여 2인 이내로 하며, 파워포인트를 사용하여 프리젠테이션 보고하고, 보고에 필요한 시간은 각 업체당 설명 10분 이내 및 질의응답 10분으로 총 20분간 진행한다.

※ 제안평가(PT심사) 불참 시 사업신청 포기로 간주한다.

○ 제안업체는 다른 제안업체의 설명 내용을 청취할 수 없으며, 제안설명에 사용되는 빔프로젝트와 노트북은 축제위에서 준비하고 기타장비는 제안업체에서 준비한다.

5 평가기준

■ 제안서 평가항목 및 배점표

부 문	평 가 항 목	평 가 요 소	배점	비 고
계			100	
기술 능력 평가 (90점)	정량적 평 가 (20점)	○ 재무구조(경영상태) : 회사채에 대한 신용평가등급	4	사업 담당자 평가
		○ 근무인력 현황 : 상시근로자수, 4대보험가입명단	6	
		○ 최근 5년 이내 용역실적(계약금액 1억원 이상)	6	
		○ 최근 3년 이내 부정당업체 제재여부	4	
	정성적 평 가 (70점)	○ 프로그램 구성 및 기획 등 - 프로그램 연출계획, 소품·장비 등 적정성, 안전성	20	평가위원 평 가
		○ 무대설치(음향, 조명, 특수효과 등)의 적정성 - 무대 디자인의 우수성, 창의성, 안전성 등	10	
		○ 개·폐막공연 구성 및 기획 등 - 출연진 섭외 및 공연프로그램 연출계획	10	
		○ 소요예산 내역 작성 - 행사기획(제안사항) 반영여부	10	
		○ 실현가능성(현실성) - 예산대비 시설, 장비, 인력, 프로그램의 운영	20	
	가격평가(10)	○ 가격평가는 입찰가격 평점산식에 의하여 평가	10	평점산식

■ 구분별 세부 평가기준

가. 정량적평가 : 20점

○ 재무구조(경영상태) 평가항목 및 기준 : 4점

신용평가등급			평 점
회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A2+, A20, A2-, A3+, A30	A+, A0, A-, BBB+, BBB0	4
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	3.8
B+, B0, B-	B+, B0, B-	B+, B0, B-	3.6
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.4

※ 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업 신용평가등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.

※ ‘신용평가등급 확인서’가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

○ 근무인력분야 : 6점

근무인원	점수	비 고
4인 이상	6.0	○ 입찰 공고일 기준으로 업체에 근무하고 있는 전체 인력 ○ 증빙서류 : 4대 보험(국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험) 가입자 명부, 원천징수이행상황신고서 ※ 입찰 공고일 기준으로 최근 관할 세무서 신고분의 “원천징수 이행상황 신고서” 제출
3인	5.5	
2인	5.0	
1인	4.5	

○ 최근 5년 이내 금1억원 이상 용역실적(실적증명서 제출) : 6점

실적건수	점수	비 고
3건 이상	6.0	○ 입찰 공고일 전일 현재 행사·축제 개최 및 진행 실적으로 단일용역을 1건으로 하며, 시행중인 용역은 현재까지의 기성검사를 득한 실적에 한한다. ※ 민간 실적의 경우 실적증명서와 세금계산서 및 계약서 모두 제출 시 인정
2건	5.0	
1건 이하	4.0	

○ 부정당업체 제재여부(제안서 제출일 기준 최근3년) : 4점

항 목	제재기간	배 점
부정당 업체	없 음	4.0
	3개월미만	3.8
	3개월이상~6개월미만	3.6
	6개월이상~1년미만	3.4
	1년이상~1년6개월미만	3.2
	1년6개월이상~2년이하	3.0

나. 정성적평가 : 70점

○ 평가 항목별 점수별 평가

항목별 점수	우수	적정	보통	미흡	비 고
20점 만점	20	17	14	11	
10점 만점	10	8	6	4	

다. 가격평가 : 10점

<기준 : 행정안전부 예규 제283호 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준>

- 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우
 - $\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{해당입찰가격})$
- 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우
 - $\text{평점} = \text{입찰가격이 예정가격의 100분의 80일 경우의 평점} [\text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{예정가격의 80\%상당가격})] + [2 \times (\text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}) / (\text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{예정가격의 70\% 상당가격})]$
- 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
- 최저가격은 입찰에 참가한 유효한 입찰자 중 최저 입찰가격으로 함

6 평가결과 및 대행사 선정방법

■ 결과통보: 2026. 1. 16.(금) (개별통보 - 유선 및 서면통보)

■ 대행사 선정방법

- 종합점수 고득점 1순위 업체부터 순차적으로 협상한다
- 종합점수가 동점일 경우 기술능력평가 점수에 의하며, 기술능력평가도 동일할 경우 평가요소 배점한도가 높은 요소를 합산한 고득점순으로 순위결정
- 상순위 업체와 합의가 이루어지면 하순위 업체와 협상생략
- 협상적격자와 협상순위가 결정되면 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 개별 통보하며, 미선정업체에 대한 통보는 생략한다
- 협상범위는 협상대상자로 선정된 업체가 제안한 내용, 가격, 이행방법, 이행 일정 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 변경 및 조정할 수 있음
- 제안서 평가의 합산점수가 70점 미만인 제안업체는 기술제안서 부적격자로 협상대상자에서 제외한다.
- 제안업체는 제안서 평가항목 및 배점, 평가방법, 낙찰자 선정 과정과 평가 결과 등 제반사항에 대하여 이의를 제기할 수 없음
 - ※ 본 제안요청서에서 별도로 기술하지 아니한 사항은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정자치부 예규 제283호, 2024.7.1.)」의 협상에 의한 계약체결기준을 준용한다.

7 계약특수조건

■ 계약의 범위

- 체결한 용역표준계약서 및 과업내용서에 의한 일체의 용역 과정을 그 범위로 하며, 이에 수반되는 구비서류, 기타 본 용역에 관한 각종 보고 및 제출자료 등 축제위가 필요하다고 인정하여 지시하는 일체의 업무 수행

■ 제안서의 효력

- 제안서의 내용은 용역업체로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력이 있음
- 제안요청서의 내용을 충실하게 보완하기 위하여 변경이 필요하다고 판단되는 사항은 협상과정에서 축제위와 협의하여 변경 또는 추가할 수 있음

■ 세부실행계획서 제출

- 계약상대자는 계약일로부터 7일 이내에 행사 프로그램별 세부실행계획서를 제출하여야 한다

■ 보안유지

- 계약상대자는 동 사업과 관련하여 습득한 정보에 대하여 정보유출 등에 관한 보안사항을 준수하여야 하며, 보안사고에 대한 민·형사상의 모든 책임을 짐

■ 사업진행보고

- 계약상대자는 사업진행과정을 계약일부터 2026년 행사일까지 2주에 1회 이상, 2026년 4월부터 행사일 까지 주1회 이상 보고하여야 하며, 보고의 방식은 직접 방문설명 또는 전산망을 이용한 방식 등 축제위가 지정한 방식으로 한다.

■ 행사실행

- 최종 행사일정 및 내용은 협상에 의하여 확정하되 천재지변 및 긴급한 사정에 의하여 변경이 필요할 시에는 축제위의 승인을 받아야 하며, 승인을 받지 못할 경우에는 축제위의 요구사항을 반영하여 다시 협상 후 실행하여야 한다.

■ 안전관리

- 행사의 안전사고 예방에 필요한 모든 조치를 하여야 하고 안전요원을 배치하여 안전관리를 최우선으로 하여야 한다.

제안서 작성



1 제안서 작성 지침

■ 제안서 작성방법

- 제안서에는 축제위가 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 포함되어야 한다.
- 기재사항이 누락되거나 제안요청 내용에 대해 언급이 없는 항목은 해당 사항이 없는 것으로 간주
- 제안서는 A4 크기로 단면/다면 및 단색/다색 작성을 허용하되 링제본으로 가로 상철하여 제출
- 제안요청서에 기재된 제외대상 프로그램을 제안하거나 제안요청 범위를 초과하여 제안하는 경우 감점될 수 있다.
- 제안서 및 이에 부대되는 모든 서류의 내용은 “한글, 파워포인트” 등으로 작성하여야 한다. 단, 증명서류 및 표현방식에 있어 이에 따르기 곤란한 경우에는 예외로 한다
 - ※ 제안서와 첨부자료(각종 증빙서류)는 쉽게 구분될 수 있도록 하며, 첨부자료도 인식표(견출지) 등을 붙여 쉽게 구분되도록 할 것
- 모든 페이지에는 머리말과 함께 페이지 하단 중앙에 전체 또는 각 장별 일련번호를 부여하고, 일련번호가 표기된 목차를 제안서 첫 부분에 부착
- 양식은 제안업체의 창의적인 아이디어를 반영하여 작성하되, 간단 명료하게 작성하여야 한다.

■ 제안서 작성요령

- 계약상대자는 제안요청서에 제시된 기본틀 안에서 효과적이고 구체적인 실행계획안을 작성하여야 한다
- 본 과업의 정확한 분석을 통해 추진시기, 사업량, 사업비(단가), 추진방법, 추진 포인트 등 과업범위 및 내용을 구체적이고 명확하게 기술
- 타 업체에 비하여 차별적으로 비교 우위에 있는 사항을 기술
- 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 입증을 하지 못하거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외됨

■ 가격제안서 작성시 유의사항

- 제안업체는 축제위가 가격제안서를 이해할 수 있도록 가격표를 명확하게 작성해야 하며, 가격항목을 정하고 이 항목에 따라 가격표를 작성하여야 한다.
- 가격제안서는 부가세(VAT)와 대행료를 포함한 가격으로 제시하여야 한다.
- 사업비 산출내역서는 총괄, 세부내역서로 구분 작성하며, 세부내역서는 시설별, 시스템별, 프로그램별, 운영별 등 세분하여 작성한다.

2 사업제안서 편철순서

- 정성적 평가자료 : 사업제안서.
- 정량적 평가자료 : 별첨.
- 가격제안서 : 별첨.

3 유의사항

- 기재사항이 누락되거나 제안요청 내용에 대해 언급이 없는 항목은 해당 사항이 없는 것으로 간주
 - 정량적 평가자료는 미제출시 최저등급으로 평가한다.
 - 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제출된 자료의 기재내용이 허위 사실로 인정될 경우 평가대상에서 제외되며 최종 선정 후라도 자격이 상실될 수 있음
 - 제안업체는 축제위로부터 받은 제안요청서 또는 각종 자료 및 제안과정에서 얻은 정보를 제안 외의 목적으로 사용할 수 없음
 - 업체별 제안서 제출은 1건으로 제한한다.
 - 제출된 제안서 내용은 축제위가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주 됨
 - 축제위는 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
 - 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 한다.
 - 천재지변 또는 기타 불가항력적 사고로 인하여 발생한 제안서의 분실 또는 손상에 대하여 축제위가 책임을 지지 아니한다.
 - 계약의 해지 : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제91조의 규정에 따름
 - 계약상대자는 제안서 접수 이후에는 제안서를 수정하거나 철회할 수 없으며, 제안서를 작성하는 과정에서 제안업체의 과실이나 실수가 있더라도 제안서 접수 이후에는 이를 철회 할 수 없다.
 - 제출 시 사용 인감이 날인된 서면으로 접수하여야 한다.
 - ※ 질의사항 및 자료 요청 : 수영구 문화예술과 축제공연계
(☎ 051-610-4212, 수영구축제위원회 간사 : 이조하)
 - ※ 제안서 중 1부는 업체명을 표시하고 나머지 9부에는 특정업체를 나타낼 수 있는 표시 등을 하여서는 안됨
- ☎ 전화 : 051-610-4212, 이메일 : readaa8585@korea.kr

제 출 서 식



제출서류 명세

구분	항목	세 부 내 용	제출부수	비고
신청서	신청서	- 참가신청서	1부	서식 1호
	제증명	- 사업자등록증사본(원본대조필) 1부		
		- 법인등기부등본 1부		
		- 법인인감증명서 및 사용인감계 1부		
	기 타	- 서약서		서식 2호
		- 제안서 제출증		서식 3호
		- 위임장		서식 4호
		- 입찰보증금 납부 확인서		서식 5호
		- 청렴이행서약서		서식 6호
제안서 (객관적 지 표)	표 지	- 제안서(객관적 지표)	1부	서식 7호
	업체현황	- 제안회사 일반현황		서식 8호
		- 제안회사 경영상태		서식 9호
		- 중소기업·소상공인 확인서		
	근무인력	- 제안업체 기술인력 보유현황		서식 10호
		- 제안업체 과업수행 참여요원 현황		서식 11호
	이행실적	- 축제문화행사 등 수행실적(최근5년간)		서식 12호
		- 실적증명서		서식 13호
	입찰참가 자격증명	- 입찰참가제한현황		서식 14호
제안서 (주관적 지 표)	표 지	- 제안서(주관적 지표)	원본1부 사본9부	서식 15호
	제안사항	- 제안서 대리설명 위임장(1부만)		서식 16호
		- 제안사항		
가 격 제안서	표 지	- 가격제안서	원본1부	서식 17호
	총괄예산	- 총괄내역서		서식 18호
	예산세부집행	- 사업비 총괄내역서		서식 19호
		- 사업비 세부산출내역서		서식 20호

<서식 1>

참 가 신 청 서				
신 청 인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
사 업 개 요	사업공고 (지명)번호	수영구축제위원회 공고 제2025- 호	행 사 명	제24회 광안리어방축제
	참가사업명	제24회 광안리어방축제 일반행사 대행 용역		
입 찰 보 증 금	납 부	<ul style="list-style-type: none"> · 보증금율 : 입찰금액의 5% · 보증금납부방법 : 납부확약 대체 		
	납부면제 및 지 급 확 약	<ul style="list-style-type: none"> · 본인은 계약 미체결 시 낙찰금액에 해당하는 소정의 참가 보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다. 		
<p>제24회 광안리어방축제 일반행사 용역 대행 사업자 공모를 위해 2025년 12월 공고된 제안요청서에 따라 서명자는 명시된 사업을 위해 계약 조건, 과업내용 및 수영구축제위원회가 제공하는 자료 등에 충족하도록 사업을 수행 할 것임을 수영구축제위원회에 제안하는 바입니다.</p> <p>본 서명인은 본 참가신청서와 계약이 신청자에 대해 구속력을 갖게 됨을 인정합니다.</p> <p style="text-align: center;">2026년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청자 회사 대표 (인)</p> <p>수영구축제위원장 귀하</p>				
첨 부 서 류	1. 위임장(대리인의 경우) 또는 재직증명서 1부. 2. 사업자등록증 사본 1부(원본대조필) 3. 법인등기부등본 1부 4. 인감증명서 및 사용인감신고서 각1부			

서 약 서

주소 :

업 체 명 :

『제24회 광안리어방축제 일반행사 용역』 대행사 제안 참가신청과 관련하여 모든 서류와 증빙자료를 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성 제출하며, 아래 내용을 준수할 것을 약속하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 당사는 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 제안공모 지침을 성실히 준수하겠으며, 본 지침을 위해할 시 어떠한 불이익도 감수 하겠습니다.
2. 본 제안공모와 관련한 사업비는 변동될 수 있으므로 변동금액에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 공모제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 심사방법 및 심사 기준, 평가 결과에 어떠한 이의제기도 하지 않겠습니다.
4. 본 공모와 관련하여 제출된 각종 자료 및 저작권은 수영구축제위원회에 귀속되며, 반환 및 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

대표자 (인)

수영구축제위원장 귀하

접수번호	
접수확인	

제안서 제출증

수영구축제위원회에서 주관하는 제24회 광안리어방축제 일반행사 용역에 참여하고자 제안서를 제출합니다.

※ 제출서류

- 1) 제안서 10부 2) 기타 공고로써 정한 구비서류

2026. . .

제출자	업 체 명	대 표 자	제 출 자
		(인)	(인)

수영구축제위원회 위원장 귀하

----- (인) ----- 절취선 ----- (인) -----

접수번호	
접수확인	

제안서 접수증

귀사에서 제24회 광안리어방축제 일반행사 용역에 참여하고자 제출하신 제안서를 접수하였음을 확인합니다.

제출자	업 체 명	대 표 자	제 출 자
		(인)	(인)
접수자	소 속	직 위	성 명
			(인)

2026. . .

수영구축제위원회 위원장 귀하

<서식 4>

위 임 장

☐ 수임인 인적사항

성명	주소	생년월일	직책	임무	비고

□ 위임내용

위	임	내	용
입찰참가 및 제안서 접수와 관련 모든 사항에 대한 제반권한을 위임			

상기인을 위 기재한 위임내용과 같이 위임합니다.

2026. . . .

위 입 인 업 체 명 :

주소 :

대표자 : (인)

수영구축제위원회 위원장 귀하

<서식 5>

입찰보증금 납부 확약서

○ 용 역 명 : 제24회 광안리어방축제 일반행사 용역

○ 입찰보증금 : 입찰금액의 5%

본인은 귀 위원회에서 주관하는 위의 공모에 참가함에 있어 「지방자치 단체를 당사자로 하는 계약에 관한법률 시행령」 제37조 규정에 의거 입찰 보증금을 면제 받았으나 동법 시행령 제38조의 규정에 의거 귀속사유가 발생 하였을 때에는 즉시 입찰 보증금을 현금으로 지급하여야 하며, 납부치 않을 경우에는 귀 위원회의 어떠한 조치에도 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 확약하며 이에 각서를 제출합니다.

2026. . .

○ 법인등록번호 :

○ 상 호 :

○ 대 표 자 : (인) 전화번호 :

수영구축제위원회 위원장 귀하

청렴이행서약서

○ 건 명 : 제24회 광안리어방축제 일반행사 용역 대행

당사는 '부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정'이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제6조의2에 따라 부산광역시 수영구청(수영구축제위원회)에서 발주하는 모든 공사, 물품 용역 등의 계약 체결 및 입찰에 참여할 때 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직접 또는 간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위 등 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

- 이를 위반하여 경쟁입찰에서 담합을 주도하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 부산광역시 수영구청(수영구축제위원회)에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
- 경쟁입찰에서 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 귀 관서에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
- 경쟁입찰에서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 것이 사실로 드러날 경우 부산광역시 수영구청(수영구축제위원회)에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
- 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, 계약의 체결 및 이행, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조에 따른 감독, 제17조에 따른 검사와 관련하여 관계 공무원에게 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며,

- 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 2억원 이상의 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
- 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
- 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
- 1천만원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 3개월 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민사 또는 형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 일체 금지 하겠습니다.
5. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 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, 계약상대자 또는 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 수의계약 결격 대상자 지정, 계약해지 등 귀 관서의 조치와 관련하여 당사가 부산광역시 수영구청(수영구축제위원회)을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민사 또는 형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자 주 소 :
 회사(업체)명 :
 대 표 자 : (인)

수영구축제위원회 위원장 귀하

<서식 7>

--

제 안 서

(객관적 지표)

용역명

제24회 광안리어방축제 일반행사 용역

2026. .

업체명

(인)

<서식 8>

제안회사 일반현황

1. 기본사항

회 사 명		대표자명	
주 소		관할세무서	
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
면허/허가/ 등록증 보유현황			
총 종업원수	※ 상시근로자수 표기(4대보험 가입자 명단 제출 필)		
자 본 금	억원	매출액	

- ※ 1. 면허/허가/등록증 보유현황은 동 용역과 관련한 모든 자격증 기재하고 사본첨부
2. 인력보유 현황을 증명할 수 있는 「4대보험 가입자 명단 및 확인서」 첨부

2. 회사연혁

년 월 일	내 용	비 고

※ 주요사항만 기재

3. 대표자 소개

“서식 없음”

4. 기구 조직도

“서식 없음”

<서식 9>

제안업체 경영상태

□ 회 사 명 :

(단위 : 천원)

구 분	년	비 고
1. 총 자 산		
2. 자기자본		
3. 유동부채		
4. 고정부채		
5. 유동자산		
6. 당기순이익		
7. 매출원가		
8. 매 출 액		
9. 자기자본비율(%) (자기자본/총자산×100)		
10. 유동비율(%) (유동자산/유동부채×100)		
11. 매출액 순이익(%) (당기순이익/매출액×100)		
12. 총자산회전율(%) (매출액/총자산×100)		
13. 신용평가등급	등급	

※ 최근 1년간(최종 평가년도) 자기자본 및 유동비율 확인을 위한 결산공고서
사본 또는 재무제표 증명원(국세청 또는 관할세무서 발급) 첨부

<서식 10>

제안업체기술인력 보유현황

□ 회 사 명 :

○ 공고일 기준 작성

분야별	성명	생년월일 (성별)	현직위	자격증 보유현황	문화공연행사 참여 실적		근 무 경 력
					사업명	사 업 기 간	
총괄책임자	홍길동	123456(남)					
실무책임자							
○○분야 책 임 자							
실무참여자							
○○분야 책 임 자							
실 무 자							

- ※ 1. 당해 과업수행 참여요원에 한하여 작성(과업 사업기간은 실제 참여기간을 기재)
 2. 기획, 설계, 디자인 등 본 과업수행과 관련된 전문분야를 대상으로 한다
 3. 자격증 사본 첨부

<서식 11>

제안업체 과업수행 참여요원 현황

□ 회 사 명 :

○ 공고일 기준 작성

분야별	성명	생년월일 (성별)	고용일자	건강보험 가입여부	고용보험 가입여부	비 고
총괄책임자	홍길동	123456(남)				
실무책임자						
○○분야 책 임 자						
실무참여자						
○○분야 책 임 자						
실 무 자						

- ※ 1. 참여요원은 제안사의 직원이어야 하고, 당해 과업수행에 참여하여야 한다
 2. 구비서류 : 재직증명서, 건강보험 또는 고용보험 가입확인서 첨부

<서식 12>

축제문화행사 등 수행실적(최근 5년간)

□ 업 체 명 :

사업명	사업기간	사업개요	계약금액 (천원)	발주처	발 주 처 전화번호	투입인력	비고
계							

- ※ 용역실적은 관련 협회 등 공공기관의 확인을 받거나 발주기관의 실적증명서 [사업개요, 계약금액(1억원이상) 필히 기재 : 양식4]를 제출해야 한다(단, 국외에서 수행한 용역일 경우에는 발주자가 발행한 실적증명서에 주재국 공관의 확인을 받아야 한다)
- ※ 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재
- ※ 2020. 12월 이후 완료하였거나 수행중인 사업
- ※ 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료 첨부

<서식 13>

실 적 증 명 서

신 청 인	업체명(상호)			대 표 자			
	영업소재지			전화번호			
	사업자번호			제 출 처	수영구축제위원회		
	증명서용도	제24회 광안리어방축제 일반행사 운영 대행업체 신청용					
	용역범위 (금액 포함)						
용역 이행 실적 내용	용역명				구 분		
	용역 개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	규모	이행실적		비 고
					비 율	실 적	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함						
	2026년 월 일						
	기관명: (인) (전화번호:)						
	주 소: (FAX번호:)						
	발급부서 :			담당자 :			

※[주] 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 한다

입찰참가 제한현황

○ 업 체 명 :

○ 사업자등록번호 :

○ 확인내용 : 최근 3년간 부당업자로 지정되어 입찰참가 제한을 받은 사실 여부

○ 사실확인 : 해당사항이 있음 / 해당사실이 없음

○ 입찰참가 제한을 받은 사실이 있는 경우

처분년월일	제재기관	제재사유	제재기간	비 고

2026년 월 일

업체명 :

대표자 :

(인)

【작성요령】

1. 최근 3년간 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에 의하여 입찰참가 제한을 받은 내용을 기록하고 증빙자료 첨부
2. 허위사실 발견 시 평가 제외됨.

제안서

(주관적 지표)

용역명	제24회 광안리어방축제 일반행사 용역
-----	----------------------

2026. .

업체명	(인)
-----	-----

제안서 대리설명 위임장

대표자	성명		생년월일	
	주소			
	업체명		연락처	
대리인 (과위임자)	성명		생년월일	
	주소			
	업체명		연락처	

제24회 광안리어방축제 일반행사 용역 대행사 공모에 응모함에 있어서
상기인을 본 업체의 제안서 설명 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2026년 월 일

대 표 자 : (인)

대 리 인 : (인)
(과위임자)

수영구축제위원장 귀하

※ 1. 위임장에 사용하는 도장은 대표자 사용인감과 같아야 한다

2. 제안서 대리설명 등으로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 발표자
본인이 책임을 짐

※ 대표자가 제안서 설명을 하지 않을 경우 반드시 본 위임장을 제출하여야 한다.

<서식 17>

--

가 격 제 안 서

용역명

제24회 광안리어방축제 일반행사 용역

2026. .

업체명

(인)

<서식 18>

사업비 총괄 내역서

공모명			제24회 광안리어방축제 일반행사 대행 용역		
발주기관			수영구축제위원회		
사업기간			착수일로부터 ~ 정산일까지		
제안금액 (부가세포함)			일금 원(W 원)		
신청자	상호 또는 법인명칭			법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소			전 화 번 호	
	대 표 자			주 민 등 록 번 호	

상기 금액으로 가격제안서를 제출 합니다.

제 목 : 사업비 세부산출내역서 1부.

2026. . .

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

수영구축제위원회 위원장 귀하

<서식 19>

사업비 산출내역서(총괄)

구 분	주요항목	금 액	구성비(%)	비 고
시스템운영				
프로그램운영				
개막식				
폐막식				
어방문화공연				
인건비				
계				
대행료				
합 계				
부가가치세				
총 계				

<서식 20>

사업비 세부산출내역서

구분	항 목	규격 및 내용	단위	수량	단가	금액	비고
	무대, 시스템 준비	무대 (가로×세로×높이)					
		LED 300ㄴ					
		음향 (시스템명, 출력)					
		...					
	개막공연	...					
	폐막공연						
		...					
		소 계					
		소 계					
		계					

※ 양식은 임의 양식이며, 제안서의 내용에 따라 추가 및 수정 가능