[2026 당진 문학인 출판사업]

용 역 제 안 요 청 서

2026. 6.

당진문화재단

목 차

Ⅰ 용역 개요 ····· 3

Ⅱ 제안 요청 사항 ····· 4

Ⅲ 과업수행지침사항 ····· 6

Ⅳ 입찰 및 계약방법 ····· 9

Ⅴ 입찰제출서류 목록 ····· 10

Ⅵ 용역업체선정 및 평가방법 ····· 11

Ⅶ 평가항목 및 배점표 ····· 14

1 용 역 개 요

1. 용 역 명 : [2026 당진 문학인 출판사업] 출판물 발간 용역
2. 과업기간 : 계약체결일 ~ 2026년 11월 30일
3. 제안 배경
   1) 문학 3개 분야(이 시대의 문학인, 올해의 문학인, 신진 문학인)의 추진사업 '당진 문학인 출판사업'으로 통합 추진하여 효율적인 운영과 연계 홍보 효과를 극대화하고자 함
   2) 공개경쟁입찰을 통하여 제안서 심의를 진행하고, 전문적인 업무 수행이 가능한 업체를 선정
   3) 선정 업체는 2026 당진문학제 일정에 맞추어 출판기념회 공개행사 연계 개최
4. 과업 목적 및 추진방향
   1) 지역 문학인들의 작품집을 전국적으로 홍보
   2) 지역경제활성화를 위하여 다양한 업체의 과업제안 기회를 제공하고, 공정성하고 객관적인 시각으로 전문업체를 선정
   3) 명확한 과업 내용을 제시함으로써 투명하고 활발한 출판문화 형성에 기여
5. 과업범위 : 하단 세부과업 내용 참조
6. 입찰방법 : 공개경쟁입찰
7. 계약방법 : 우선협상자 대상 협상에 의한 계약
8. 계약금액 : 금30,000,000원(금삼천만원) 이내 ※ 부가가치세 및 제반경비 일체 포함
9. 추진일정 **※ 추진상황에 따라 상기 일정은 변동될 수 있음**
   1) 공고기간 : 2026. 06. 10.(수) ~ 06. 30.(화)
   2) 접수기간 : 2026. 06. 11.(목) ~ 06. 30.(화) / 20일간
      ※ 월-금 09:00~18:00 (점심시간 12:00~13:00, 토, 일, 공휴일 제외)
   3) 행정심사 : 2026. 07. 01.(수) ~ 07. 07.(화)
   4) 발표심사 : 2026. 07. 08.(수) ~ 07. 10.(금), ※발표심사 일정 별도공지 예정
   5) 결과공고 : 2026. 07. 13.(월) ~ 07. 24.(금), 예정
   6) 협상일자 : 2026. 07. 20.(수) ~ 07. 24.(금), 예정

2 제안 요청 사항

1. 과업 적용 범위

1) 공간적 범위 : 당진시 전역

2. 과업범위 및 내용

1) 편집, 디자인, 교정·교열, 평론

- 표지는 통일성을 갖추되 각 권마다 개성적인 디자인
- 내지는 가독성이 높은 디자인
- 사진과 그림이 들어갈 시 고화질로 인쇄
- 엄격한 교정 교열로 오탈자가 없어야 함
- 원고 편집은 저자와 지속적인 협의로 진행하며, 최종으로 재단으로부터 확인을 받아야 함
- 평론은 저자가 원하는 평론가에게 받을 수 있도록 지원

2) 출판, 납품, 관리

- 2026년 선정 작가의 작품집 총 8권을 종이책과 전자책으로 모두 출판
- 반드시 출판 서적에 등록하고 발행처는 당진문화재단으로 기재
- 최종원고를 인도받은 날로부터 1개월 이내에 출판 진행
- 각 권당 초판 1쇄 발행 부수는 총 1,000부로 하며 저자에게 200부 제공, 당진문화재단 측에 300부 제출, 출판업체 홍보용 100부 사용, 판매용으로 400부를 사용함
- 납품은 포장된 상태로 배송하며 부수는 명확히 파악하여 전달

3) 판매, 유통, 홍보·마케팅

- 온·오프라인 전국 서점으로 유통
- 적정 판매가격 설정
- 주요 언론 대상 홍보, 전국 대상 홍보
- 저자 200부, 당진문화재단 300부, 출판업체 홍보용 100부. 총 600부에 대한 저작권료는 면제

4) 인세 지급

- 저자에 대한 인세는 권당 정가의 5% 이상으로 책정

- 초판 발행 부수 중 400부를 판매 부수로 책정
- 400부에 대한 인세를 선지급 시행

5) 창작물의 표절검사 및 검정
- 출판물의 표절방지 및 창작 의욕 증진을 위하여 「저작권법」에 명시된 기준과 지침에 따라 법적 창작물의 표절검사 실시
- 저작권 및 지적재산권 대한 충돌이 발생하지 않도록 사전 검증

3. 보고회

1) 착수보고회 : 계약일로부터 7일 이내
2) 중간보고회 : 계약일로부터 2개월 이내
3) 결과보고회 : 과업기간 만료 전 1주 이내 ※ 발주기관 요청 시 필요사항 보고

4. 성과품 제출

1) 성과품은 완료(과업기간 만료)예정일 7일 전 제출하여 '갑' 의 승인을 득한 후 조판에 임하고, 각종 성과품의 수록 내용 및 편집 순위, 디자인 등에 대하여는 사전에 발주처와 미리 협의하여야 한다.
2) 성과품 작성 시, 한글, 한자, 영어를 혼용하여 작성할 수 있으나 한글 사용을 원칙으로 하되 필요한 경우 원어 등 기타 기호를 사용할 수 있음
3) 성과품 목록은 '갑' 과 사전 협의하여 시행하여야 한다.
- 성과품 규격 등 중간보고 시 용역사 제안 협의
4) 최종 성과품은 과업기한까지 완료계를 제출하고 10일 이내 성과물을 납품한다.
5) 성과품 납품 : 출판물 300부 (PDF 등 전자파일 포함)

3 과업수행지침 사항

1. 본 제안요청서는 [2026 당진 문학인 출판사업] 발간을 위해 필요한 사항을 규정하며, 모든 과업은 이에 의해 수행하고 이외의 사항에 대해서는 당진문화재단 (발주처)와 협의하여 수행하여야 한다.
2. 과업수행자는 계약일로부터 7일 이내에 과업 수행계획서 및 세부과업 담당자 명단, 추진 일정 계획, 보안각서 등을 포함한 착수계를 제출하여야 하며, 전체과업

수행에 차질이 없도록 상호 긴밀히 협조하여 과업을 수행하여야 한다.

3. 과업수행자는 본 과업수행을 위해 학식과 경험을 가진 전담 인력(편집위원)을 확보하여야 하며, 동 전담 인력은 본인의 지식과 경험을 최대한 활용하여 본 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다.
4. 발주처는 과업의 적정한 수행에 부적격하다고 판단되는 경우, 투입되는 인력의 교체를 요구할 수 있으며, 과업 수행자는 정당한 사유가 없는 한 이를 따라야 한다.
5. 보고회, 설명회, 각종 자료 수집 등 업무수행 상 소요되는 일체 비용은 과업 수행자가 부담하여야 한다.
6. 본 제안요청서에 누락 되었거나 사정에 의하여 과업 내용의 일부를 변경할 때에는 상호 협의하여 추진할 수 있다.
7. 재단의 요청이 있거나 주요 결정 사항이 있어 필요한 경우 회의를 개최할 수 있으며 과업수행자는 회의 내용을 작성하여 보관하여야 한다.
8. 본 과업 수행을 위하여 발주처가 요구하는 관계기관 협의 및 협의업무에 만전을 기하여 과업진행 자료 제출에 차질이 없어야 한다.
9. 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정하며, 협의가 이루어지지 않는 사항은 발주처의 의견에 따라야 한다.
10. [2026 당진 문학인 출판사업]을 통해 발간된 책자는 향후 다각적 활용이 가능하도록 출판물과 함께 PDF 원본 파일로 납품/제작하여야 하며, 자료의 인용과 출처를 반드시 기재하여야 한다.

4 과업의 종료

1. 과업수행의 종료는 최종성과품이 납품되어 검수가 완료된 때로 한다.
   1) 성과품은 과업기한까지 완료계를 제출하고 10일 이내 성과물을 납품해야 함.
   2) 납품된 후 소정의 검수절차를 거쳐야 완료된 것으로 보며, 미비사항이 발생되어 보안요청을 할 경우 과업수행자의 부담으로 수정・보안하여야 한다.
2. 과업이 종료된 후 과업 내용에 오류가 발견될 시에는 과업 수행기관에서 그 부분을 재점검하여야 한다.
3. 과업수행자는 발주처 및 제3자에게 과업수행과정 또는 과업결과로 인해 피해를 주

었을 경우, 그에 따른 손실보상 및 책임을 져야 한다.

5 기타사항

1. 과업수행 중 사전에 발주처의 사정으로 일부 계획이 변경될 경우 발주처의 지시에 따라 과업을 수행하여야 한다.
2. 본 과업 수행 중 발주처의 계획변경으로 과업이 중지되거나 과업 내용이 변경된 경우 해당기간동안 과업수행기간을 연장할 수 있다.
3. 본 과업을 수행하는데 있어 제3자의 권리대상으로 되어 있는 특허권 등을 사용할 경우 용역수행자가 그 권리에 관하여 일체의 책임을 진다.
4. 본 과업 수행 중 부득이한 사유로 인해 당초 공정대로 시행이 어려운 경우에는 계약만료일 이전에 사유를 명시하여 연기 신청을 해야 하며 그 사유가 타당하다고 인정할 때에는 관계법령이 정하는 범위 내에서 계약기간을 조정 할 수 있다.
5. 과업 수행자는 발주처의 승인을 받아 작성한 성과품이라 할지라도 과업 수행자의 잘못으로 발생 된 과오나 오류 등으로 인한 모든 하자에 대하여 책임이 면제되는 것은 아니며, 용역이 끝난 후에도 발주처의 수정 보완요구가 있을 때에는 과업 수행자 부담으로 시정·조치하여야 한다.

6 보안대책

1. 계약체결 시 과업 수행자는 과업 수행기관의 대표자 및 용역 과업 참여자의 보안각서를 제출하여야 한다.
2. 과업 수행 기간 중 과업 수행 내용은 재단의 승인을 받지 않고서는 외부에 유출할 수 없다.
3. 본 과업의 수행과 관련하여 습득한 모든 기록 및 정보는 본 과업과 관련없는 일에 사용할 수 없으며, 보안을 유지하여야 한다.
4. 과업 수행 중 보안에 관계되는 사항에 대하여는 과업 수행자는 보안 통제를 엄격히 하여야 하며, 보안사항 누설로 인하여 사회적인 물의를 초래하였을 때 재단은 본 과업의 수행기관 또는 업체의 대표자에게 민·형사상의 책임을 물을 수 있다.

5. 과업 참여자를 교체하고자 할때에는 재단의 승인을 얻은 후 인계인수를 철저히 하고 확인을 받아야 한다.

7 대금지급

1. 대금 지급은 용역 실시 후 정산, 성과물 및 최종 보고서 제출이 완료된 후 과업수행자의 청구에 의거 지급하되 수정·보완 등에 소요되는 사업경비는 지급하지 않는다.
2. 과업 수행자가 선금의 지급을 요청한 때에는 계약금액의 50%를 초과하지 아니하는 범위 안에서 선금 지급이 가능하며 청구일로부터 14일 이내에 지급하되, 지급시기는 다음 각 호와 같다.
   1) 선금 : 착수보고회 후 계약금의 50%
   2) 잔금 : 정산, 성과물 및 최종보고서 완료 후 계약금의 50%.

8 입찰 및 계약방법

1. 입찰방법 : 공개경쟁입찰
2. 계약방법 : 우선협상자 대상 협상에 의한 계약
   1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)
   2) 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」(제5장 협상에 의한 계약체결기준) 행정자치부 예규 제325호, 2026. 4. 30

9 입찰 참가자격

1. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁 입찰 참가자격이 있는 사업자로서 공고일 기준 모집 공고일 기준 출판사 신고가 되어 있는 업체
   1) 조달청 경쟁입찰참가등록 업체로서 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자 자격

등록규정」에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출 마감일 전일까지 입찰참가 자격을 등록한 업체 **※업종코드: 출판사(1517), 서적출판업(5811)**

2) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당하지 않는 업체

3) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제76조에 따라 입찰공고일 현재 휴업상태 또는 부정당한 업체로 지정되어 있거나 영업정지, 인·허가 등록취소 등 행정 처분 및 폐업 신고 수리를 받지 않은 업체

4) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 중소기업·소상공인 확인서를 소지한 자

2. 본 사업은 공동수급 및 일괄 하도급을 불허하며, 자격심의 후라도 상기사유 발생 시에는 공모 참가자격 및 권리 일체 박탈

10 입찰 보증금

1. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제12조(입찰보증금) 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조(입찰보증금) 제3항에 따라 입찰보증금의 납부를 면제함
2. 다만 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조(입찰보증금) 제4항 및 동법 시행규칙 제41조(입찰보증금의 납부)에 따라 입찰 보증금 지급확약서를 제출하여야 함

11 입찰 제출서류

1. 입찰서류

1) 입찰참가 신청서 및 붙임 문서(원본) 각 1부

- 제안업체 일반현황
- 제안업체 보유인력 현황

- 수행조직 및 참여인력 현황
- 참여인력 이력사항
- 용역수행실적내역(유사용역 3년간)
- 사업자등록증 사본 1부
- 법인등기부등본 및 법인인감증명서 각 1부
- (필요시)사용인감계, 위임장 각 1부
- 입찰보증금 납부확약서 1부
- 국세, 지방세, 4대보험완납증명서 각 1부
- 기업신용평가등급확인서 1부

2) 개인정보이용동의서(원본) 1부

3) 서약서, 청렴계약이행 서약서, 보안서약서, 보안확약서(원본) 각 1부

4) 가격제안서(원본) ※전자입찰 시 입력 필수
- 가격제안서 및 세부산출내역서 각 1부(부가세 포함금액)

5) 기술평가 제안서 총 8부(원본 1부, 사본 7부)
※ 제안서 표지(서식13) 및 제안서 작성요령(별표1) 사용, PPT로 25매 내외 작성
※ 사본에는 업체명을 알 수 있는 정보 입력 및 표시 불가

6) 제안서 및 제출서류 전문이 수록된 USB 1개

2. 전자입찰 시 첨부서류

1) 입찰참가 신청서 및 붙임 문서(사본) 각 1부

2) 개인정보이용동의서(사본) 1부

3) 서약서, 청렴계약이행 서약서, 보안서약서, 보안확약서(원본) 각 1부

3. 입찰서류 제출안내

- 접수기간 : 2026. 06. 11.(목) ~ 06. 24.(수)
※ 월-금 09:00~18:00 (점심시간 12:00~13:00, 토, 일, 공휴일 제외)
- 접수방법 : 대표자 또는 대리인 나라장터 입찰 참가 및 제출서류 우편 및 방문 제출
※ 나라장터에 입찰하지 않고 서류만 제출할 경우 입찰 무효 처리
- 접 수 처 : 당진시 남산공원길 151-13 당진문화예술학교(당진시 평생학습관)
당진문화재단 예술교육부 ※ 마감일 18:00 도착분에 한하여 접수

- 문의사항 : 당진문화재단 예술교육부 (☎041-350-2932)

12 용역업체 선정 및 평가방법

1. 평가항목 및 배점
   - 기술능력평가 : 80점(정량적 평가 20점, 정성적 평가 60점)
   - 입찰가격평가 : 20점
2. 종합평가점수 : 기술능력점수 + 입찰가격 평가점수
3. 세부 평가항목 및 배점 : 제안서는 [별표1, 2]와 같은 평가 항목과 비중을 가지고 심사하고, 본 용역의 현실과 상황에 맞게 일부 조정될 수 있음
4. 심사위원회 구성 : 당진문화재단 제안서 평가위원 중 7인 추첨으로 선정

13 기술능력 평가

1. 정량적 평가 [별표2]는 재단에서 작성한 평가기준에 의거 평가
2. 정성적 평가는 평가위원을 구성하여 제안서 내용 평가
3. 점수합산방식 : 기술능력평가의 정성적 평가는 위원 별 합계점수 중에서 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 하고, 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외함

14 입찰가격 평가

1. 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우

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

2. 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격이 예정가격의 100분의 80일 경우의 평점} + \left[2 \times \frac{(\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격})}{(\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{예정가격의 60\% 상당가격})} \right]$$

※ 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우 100분의 60으로 계산

※ 예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 함

15 협상적격자 선정 및 협상기준

1. 협상은 제안서 기술평가(80%)와 가격평가(20%)를 종합평가한 결과 종합 평가점수 70점이상인 자를 협상적격자로 선정함
2. 협상순서는 종합평가점수의 고득점순에 의하여 결정하며 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음
3. 기타 사항은 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」 제5장 협상에 의한 계약체결기준(행정자치부 예규 제325호, 2026. 4. 30.)을 준용함

16 제안서 심사

1. 발표시간 : 참가업체당 15분(제안설명 10분, 질의응답 5분)
2. 발표순서 : 제안서 접수 순
3. 발표방법 : 프리젠테이션(제안서 내용을 요약한 발표자료)
   - 제안 설명은 반드시 사업총괄책임자가 하여야 하나, 부득이한 사유로 참석치못할 경우 위임장과 신분증을 지참하였을 때 대리 발표 가능
   - 발표 내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우, 이를 별도로 명기
   - 아래 세부 평가방법에서 정하지 않은 사항은 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」 제5장 협상에 의한 계약체결기준(행정자치부 예규 제325호, 2026. 4. 30.)을 준용함
   - 발표심사에 응하지 않는 업체는 실격처리 됨
   - 발표장 입실은 용역제안사 대표자 및 사업참여 연구원 1인에 한함. 끝.

[별표1]

평가항목 및 배점표(안)

평가 항목			등급심사기준	배점				비고
대분류		중분류		A	B	C	D	
합 계				100				
기술능력평가(80)	정량적평가(20)	참여인력의 적정성(8)	○ 출판인력(보조원 포함) 보유현황	8	7	6	5	재단평가
		수행실적(7)	○ 최근 3년간 지방공기업 또는 공공기관에 대한 유사 출판용역 수행실적	7	6	5	4	
		경영상태(5)	○ 신용평가등급에 의한 평가	5	4	3	2	
	정성적평가(60)	사업 수행능력(20)	■ 업체의 규모와 신뢰성 ■ 동종사업 수행경험 및 실적 (최근3년) ■ 도서 출판·유통 현황 (최근1년)	20	18	16	14	평가위원 평가
		사업기획의 충실성(20)	■ 제안서를 통한 전반적인 진행 계획 ■ 합리적이고 효율적인 내용 구성능력 ■ 제안 내용의 실행 가능성 및 창의성	20	18	16	14	
		사업 및 기관 이해도(20)	■ 사업목적 및 요구사항 이해도 ■ 지역의 출판 문화에 대한 파악능력	20	18	16	14	
입찰가격 평가(20)		소요비용의 적정성(20)	※ 지방자치단체 협상에 의한 계약체결기준 입찰가격 평점산식 적용	20				재단평가

[별표2]

정량적 평가(20점) 평가기준 및 배점

<table>
<tr><th>구 분</th><th>배 점</th><th colspan="4">점수계산방법</th></tr>
<tr><td>합 계</td><td>20</td><td colspan="4">-</td></tr>
<tr><td rowspan="2">출판인력의 적정성
(출판인력 보유현황)</td><td rowspan="2">8</td><td>8명 이상</td><td>6~7명</td><td>4~5명</td><td>3명 이하</td></tr>
<tr><td>8점</td><td>7점</td><td>6점</td><td>5점</td></tr>
<tr><td rowspan="2">용역수행실적
(최근 3년간 지방공기업 또는
공공기관에 대한
유사 출판용역 수행실적)</td><td rowspan="2">7</td><td>10건 이상</td><td>9~7건</td><td>6~5건</td><td>4건 이하</td></tr>
<tr><td>7점</td><td>6점</td><td>5점</td><td>4점</td></tr>
<tr><td rowspan="13">최근 1년 경영상태
(신용평가 등급서 평가)</td><td rowspan="13">5</td><td colspan="2">회사채 신용</td><td>기업어음</td><td>평 점</td></tr>
<tr><td colspan="2">AAA</td><td>-</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="2">AA+, AA, AA-</td><td>A1</td><td>4.8</td></tr>
<tr><td colspan="2">A+</td><td>A2+</td><td>4.6</td></tr>
<tr><td colspan="2">A</td><td>A2</td><td>4.4</td></tr>
<tr><td colspan="2">A-</td><td>A2-</td><td>4.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">BBB+</td><td>A3+</td><td>4.0</td></tr>
<tr><td colspan="2">BBB</td><td>A3</td><td>3.8</td></tr>
<tr><td colspan="2">BBB-</td><td>A3-</td><td>3.6</td></tr>
<tr><td colspan="2">BB+, BB0</td><td>B+</td><td>3.4</td></tr>
<tr><td colspan="2">BB-</td><td>B</td><td>3.2</td></tr>
<tr><td colspan="2">B+, B0, B-</td><td>B-</td><td>3.0</td></tr>
<tr><td colspan="2">CCC 이하</td><td>C 이하</td><td>2.8</td></tr>
</table>