
창작예술교류사업 (어린이 뮤지컬 제작 및 공연) 운영 용역

제 안 요 청 서

사업 담당	소 속	부서	전화번호	이메일
	홍주문화관광재단 홍성군문화도시센터	지역문화진흥팀	070-4125-2819	jayoch0927@hongju.or.kr

목 차

I. 제안요청 개요	1
1. 사업명	
2. 사업기간	
3. 사업금액	
4. 계약방법	
5. 사업목적 및 방향	
6. 사업내용	
II. 입찰방법 및 자격	2
1. 적용규정	
2. 입찰 및 계약방식	
3. 입찰 참가자격	
III. 제안서 작성 및 제출	3
1. 작성요령 및 유의사항	
2. 입찰참가 등록 및 제안서 제출	
3. 제안서의 효력	
IV. 제안서 평가	5
1. 평가방법	
2. 제안서 평가위원회 구성	
3. 제안서 평가위원회 개최	
4. 협상적격자 및 협상순위 선정	
5. 협상진행	
6. 계약체결	

1. 사업명 : 창작예술교류사업

2. 사업기간 : 2026. 6. ~ 2026. 12.

3. 사업금액 : 금140,000,000원(금일억사천만원)(VAT 포함)

4. 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

5. 과업목적 및 방향

- 고려 시대 명장 <최영 장군>의 이야기를 소재로 신나는 음악, 유쾌한 캐릭터, 몰입감 있는 스토리의 경쟁력 있는 창작뮤지컬을 제작하고, 전국 순회공연이 가능한 ‘메이드 인 홍성’ 대표 공연 브랜드로 육성
- 최영 장군을 어린이 눈높이에 맞는 친근한 영웅 캐릭터로 재해석하고, 이머시브 형태의 연출을 통해 관객 몰입도와 만족도 제고
- 쇼케이스 및 관객 반응 분석을 통해 작품 완성도와 순회공연 유통 경쟁력을 지속적으로 개선
- 순회공연 운영, 티켓 판매 및 단체관람 유치를 통한 수익 창출 구조를 갖춘 자립형 공연 콘텐츠로 발전

6. 주요내용

- 어린이 창작뮤지컬 1건(최영 소재, 60~70분) 제작 및 공연 전반 통합 운영
- 쇼케이스 및 관객 설문조사 등 피드백 반영을 통한 콘텐츠 경쟁력 강화
- 20회 내외 순회공연 운영, 티켓 판매 및 협력기관 연계 등을 통한 수익 창출 및 재원다각화 구조 구축
- 온·오프라인 홍보 콘텐츠 제작을 통해 관객 유입 확대 및 공연 성과 창출

II

입찰방법 및 자격

1. 적용규정

- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 (행정안전부 예규 344호, 2025.12.1.)
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)

2. 입찰 및 계약방식

- 사업자 선정방식 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
 - 1) 입찰 공고
 - 2) 입찰 참가 등록 및 제안서 제출
 - 일 시 : 공고문에 정한 바에 따름
 - 공고방법 : 나라장터(국가종합전자조달, <https://www.g2b.go.kr/>)
 - 선정절차

사전규격 → 입찰공고 → 입찰등록(제안서 접수, 가격투찰)
→ 제안서 설명 및 기술평가 → 협상대상자 선정 → 협상실시 → 계약체결

3. 입찰 참가자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제13조(입찰의 참가자격) 및 같은 법 제14조(입찰 참가자격 사전심사)에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 사업자
- => 제안서 접수 마감일 전일까지 조달청 나라장터(G2B)에 입찰참가자격등록을 필한 업체로서, 공연제작, 공연기획, 연극단체, 뮤지컬단체, 기타 공연단체로 등록된 사업자 ※ 사업자등록증 사본 제출
- => 국가, 지방자치단체, 공공기관, 민자·민간에서 주최 또는 주관하는 공연 또는 콘텐츠 제작 대행에 대하여, 공고일 기준 최근 10년 이내 단일 제작 5천만원 이상 창작 공연 제작 실적을 1건 이상 보유한 업체
- ※ 실적증명자료: 실적증명서, 계약서, 세금계산서, 유관협회 확인서, 대관자료, 팜플렛 등 사본 제출

- 나. 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록 규정에 의하여 기타자유업 (행사대행업, 업종코드 9901)로 등록을 필한 업체
- 다. 추정가격이 기획재정부장관이 고시하는 금액 미만 추정가격 1억원 이상인 물품 또는 용역을 제조구매하는 경우에는 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자
- 라. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조 규정에 따라 직접생산확인증명서(기타행사기획및대행서비스: 8014199001)를 소지한 업체
- 마. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않은 업체이어야 함
- 바. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하여 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제92조에 해당된다고 판단될 경우 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있음
- 사. 공동수급(공동이행) 및 하도급을 불허함
- 아. 입찰공고일 기준으로 등록취소, 휴업, 폐업, 부정당업체 지정 및 자격정지 등 관련 규정에 위반 조치된 자는 입찰에 참가할 수 없으며, 이후라도 상기 사유발생 시 입찰 참가자격 및 권리 일체를 박탈함

III

제안서 작성 및 제출

1. 작성요령 및 유의사항

- 제안서는 제안 요구사항 및 제안서 작성 요령을 최대한 충족하도록 작성하며 다음의 사항에 유의하여 제안서 작성
 - 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 제안요청서는 최소한의 사항을 요구한 것으로 향상된 내용을 제안할 수 있음
 - 제안서에는 사업계획과 제안요청 제반사항에 대해 제안사의 추진전략, 추진체계, 추진계획 등이 구체적이고 명확하게 제시되어야 하며, 특히 제안 기술부문의 요구사항에 대해서는 보다 구체적이고 상세한 방안을 제시하여야 함
 - 제안서의 자료는 평가시점에서 완료된 것만 대상으로 하며, “가능할 것이다”, “고려하고 있다”, “생각한다” 등과 같은 표현은 불가능 함
 - 제안요청서에서 제시한 요구사항 및 산출물은 제안사에서 제시한 사업 수행 방법이나 제안에 따라서 발주기관과 협의하여 일부 변경 적용 할 수 있음
 - 인용 자료 및 데이터의 출처 반드시 명시하여야 함
- 제안서의 작성은 ‘제안서 목차 및 작성내용 [붙임 1]’ 을 준수하여 작성

○ 제안서 제작 시 유의사항

구 분	내 용	서 식	비고
정량적 평가	표 지	· 백색 아트지, 무광택	
	수 량	· 원본 1부, 사본 1부	
	형 식	· 단면 · 세로좌철 · 책자제본(스프링 사용 불가)	
정성적 평가	표 지	· 백색 아트지, 무광택	
	수 량	· 제안서 11부 (업체명 표기 1부, 미표기 10부)	업체명 미표기
		· 발표용 PPT 파일이 담긴 USB 제출(1식)	
	매 수	· PPT 30페이지 내외, 발표 시간(15분) 준수	
형 식	· 단면 · 가로좌철 · 책자제본(스프링 사용 불가)		

2. 입찰참가 등록 및 제안서 제출

가. 제안요청서 교부방법 : 나라장터(국가종합전자조달시스템) 게시

나. 제출개요

- 1) 제출일시: 2026. 5. 27.(수) 10:00 ~ 16:00까지 <1일간> (마감시간 이후 접수 불가)
- 2) 접수장소: 홍주문화관광재단 홍성군 문화도시센터 (충남 홍성군 홍성읍 역전1길 26)
- 3) 제출방법: 직접 방문(우편, 이메일, 팩스 접수 불가)
- 4) 기타사항
 - 제안은 업체별로 1건에 한하며, 입찰참가 등록서류 및 기술능력평가 서류, 가격 제안서를 동시 제출하되, 가격제안서는 별도 밀봉 제출(서식 참고)
 - 제안서 평가서류 제출 후 평가위원 추첨이 있으므로 대표자(또는 대리인) 참석
- 5) 제출서류 (11페이지 ‘구비서류’ 참고)

3. 제안서의 효력

- 제안요청서와 제안서의 내용이 상이한 경우 제안요청서를 우선함
- 발주기관의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함

- 발주기관은 필요시 제안사에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력임
- 제안과 관련되어 제출된 서류는 변경할 수 없으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안 업체가 부담해야 함
- 제안서의 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계 서류를 첨부해야하며, 허위 작성한 사실이 판명될 시 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 파기와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 제안 내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 제안사에 입증 자료를 요구할 수 있으며, 입증 자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단
- 제출된 제안서는 하자(파일의 손상 등) 여부처럼 제안 내용에 변경이 없는 경우에만 보완 및 첨부자료를 제출 가능하며, 보완되지 않으면 당초 제출된 서류로만 평가함
- 제안서 작성 및 입찰참여과정에서 취득한 모든 정보를 입찰 외의 목적으로 사용이 불가하며, 유출 또는 누설 시 제안사는 정보 유출에 대한 책임을 져야 함
- 제안서 등 입찰에 관련된 모든 서류는 일절 공개하지 않으며, 제안사는 이에 대하여 이의를 제기할 수 없음

IV 제안서 평가

1. 평가 방법

가. 평가방법 : 기술능력 및 입찰가격 종합평가

- 기술평가 : 90% (정량적 평가 20%, 정성적 평가 70%)
- 입찰가격평가 : 10% (협상에 의한 계약 체결 기준의 가격평가 평점산식에 의함)

나. 기술평가(90%)

- 정량평가 : 담당부서 사업담당자가 평가(20%)
- 정성평가 : 제안서 평가위원회를 구성하여 평가(70%)
- 위원별 합계점수에서 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외, 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술 평균한 점수로 함

2. 제안서 평가위원회 구성

- 1) 해당 분야의 외부 전문가 등 7명으로 구성(위원장 포함, 위원장 호선)
- 2) 3배수 이상의 평가위원 예비명부 작성 및 고유번호 부여
- 3) 입찰 참가자가 제안서 제출 시 7개 번호를 추첨하여 다빈도 순으로 선정된 위원을 평가 위원으로 정함
※추첨결과 다빈도 수가 동일한 위원은 연장자 순으로 선정

3. 제안서 평가위원회 개최

- 1) 일 시 : 2026. 6. 2.(화) 14:00 (예정)
- 2) 장 소 : 홍성군청 회의실 (충남 홍성군 홍성읍 아문길 27 홍성군청)
※상기 일정 및 장소는 사정에 따라 다소 변경될 수 있음
※평가업체 참석시간 및 대기 장소는 개별 통보함
- 3) 방 법 : 제안사별 프리젠테이션(PT) 발표 및 평가위원회 위원 평가
- 4) 발표시간 : 30분 이내(제안설명 15분 이내, 질의응답 15분)
- 5) 발표순서 : 제안서 평가 당일 추첨으로 진행
- 6) 유의사항
 - 발표자는 제안사 대표 또는 사업수행책임자(PM)만 가능
※입찰참가등록 시 제안 설명자 인적사항 확인서류 제출
(공고일 기준 제안사에 3개월 이상 재직 중인 자)
 - 제안사별 참여인원은 제안발표자, 보조자 등 총 2인 이내로 제한함
 - 발표자는 제안사 및 제안자에 관한 사항을 일절 밝히지 않아야 함
 - 제안 설명에 사용하는 장비는 발주처에서 제공(노트북, 영상장치 등)
 - 타 제안업체의 발표 청취는 불가능하며, 불참자는 참가 포기로 간주하여 제외

4. 협상적격자 및 협상순위 선정

- 협상 적격자 및 협상 순위의 선정에 따라 기술 능력과 가격 평가 점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상 적격자로 선정하며 평가 결과 협상 적격자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상 순서는 협상 적격자 중 종합 평가점수의 고득점에 의하여 결정하며, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술 능력 평가점수가 높은 제안자를 우선 순위자로 함
- 결정된 협상 순위에 따라 협상 적격자와 협상이 성립된 때에는 다른

협상 적격자와의 협상은 실시하지 않음

- 협상 적격자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상 적격자와 협상을 시행

5. 협상진행

- 협상 대상자가 제안한 사업내용, 이행 방법, 이행 일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 시행
- 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있음

6. 계약체결

- 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결해야 함
- 계약체결 및 이행에 관해서는 서면 통보한 협상 결과와 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

붙임 1

제안서 목차 및 작성 내용

작성 항목	작성 내용
I. 제안개요	
1. 제안개요	· 본 제안의 목적 및 범위, 제안의 특징, 장점 등을 요약 기술
II. 일반사항	
1. 업체 현황	· 주요 연혁, 최근 3년간 자본금 및 매출액 부채
2. 인력구성 및 전문성	· 실제 투입인력 조직도 및 인력운영계획 (사업단위별 수행인력 및 본사업 조직체계, 총괄PM 등)
3. 사업수행능력	· 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분 제시 · 본 사업과 관련이 있는 주요 사업실적(최근 3년간)
III. 사업수행계획	
1. 추진 계획 및 목표	· 사업 계획 전반 · 어린이 창작뮤지컬 제작 및 순회공연 20회 운영 월 단위 로드맵 제시 · 관객 수, 티켓 판매율, 홍보 노출 수 등 정량적 성과목표 제시
2. 공연 콘텐츠 개발 및 기획 수행 방식	· 공연 IP 경쟁력, 관객 수요 및 시장 트렌드, 티켓 판매 및 유통 구조를 종합 분석하여 공연 콘텐츠 제작·운영의 차별적인 수행 방식 제시 · 티켓 판매, 단체관람, 협력기관 연계를 통한 재원다각화 전략 포함
3. 스토리텔링 발굴 및 적용	· 최영 장군의 역사적 서사를 어린이 눈높이에 맞는 이야기로 플롯 구성 · 이머시브 형태의 관객 참여형 공연 구조 설계
4. 공연 제작 및 운영 프로세스	· 대본 개발 → 음원 제작 → 무대조명·의상·소품 등 제작 → 사전홍보 → 리허설 → 쇼케이스 → 순회공연 단계별 제작·운영 프로세스 제시 · 홍보물 및 대본 초안 및 캐릭터 1건 이상 제시
5. 전문성 및 고도화 방안	· 유사 어린이 뮤지컬 및 공연 제작 사례 분석을 통한 차별화 전략 제시 · 시즌제 공연, 캐릭터 상품, 교육 콘텐츠 등 확장 가능한 공연 IP 발전 전략 제시
IV. 사업관리	
1. 추진일정	· 사업 추진일정을 단위업무와 작업공정 단위별로 상세히 제시
2. 보고 및 검토계획	· 사업기간 내 보고 및 검토계획(착수보고, 정기·수시보고 등)
3. 예산집행계획	· 제안서 상 예산계획은 주어진 범위 내에서 수립(VAT 포함)
4. 기타사항	· 안전관리, 성과품관리, 권리관계 정리, 프로젝트 관리방안 등 · 위 항목에 제시되지 않은 제안사만의 특별 제안 등

※ 제시한 순서를 준수하되, 세부 내용은 업체의 역량을 발휘하여 자유롭게 기술
단, 제안서 작성 지침에 따른 필수 항목 포함

붙임 2

평가항목 및 배점

평가분야	구분	평가항목	배점	비고	
기술 능력 평가 (90)	정량 평가 (20)	유사사업 수행실적	· 공고일 기준 최근 3년 이내 유사사업 수행 실적	6	담당 부서
		참여인력 보유상태	· 관련 분야 전공 또는 실적 있는 자 보유상태	6	
		경영상태	· 신용평가등급 평가지표	6	
		신인도	· 행정처분 여부	2	
	정성 평가 (70)	사업 이해도	· 과업 배경, 목적, 범위에 대한 이해 · 어린이 창작뮤지컬 제작 및 순회공연 운영 필요성에 대한 이해 · 어린이·가족 공연시장 및 창작뮤지컬 동향에 대한 이해 · 최영 장군 소재의 공연 콘텐츠화 가능성에 대한 이해	10	평가 위원
		사업수행 능력	· 과업에 대한 적정성 및 명확성(공연 방향, 콘셉트 등) · 추진방법의 타당성 및 실행 가능성 · 공연 IP 개발, 스토리텔링, 캐릭터·연출 구성 능력 · 무대·조명·음향·의상·소품 등 공연 제작 능력 · 순회공연 운영, 공연장 대관, 티켓 판매 및 재원다각화 전략 수립 능력	40	
		사업관리 능력	· 과업 수행 체계의 적정성 (대본 탈고 → 공연 제작 → 사전홍보 → 쇼케이스 → 본 홍보·순회공연 → 결과보고) · 공연 제작 및 운영 일정 계획의 구체성 및 실행성 · 예산 집행 수익 관리 및 성과품 제출 체계의 명확성	10	
		기타사항	· '메이드 인 흥성' 공연 브랜드화에 대한 비전 · SNS·디지털 채널 활용 공연 홍보 전략 · 시즌제 공연, 캐릭터 상품 등 공연 IP 확장 전략 - 기타 홍보 방안 등 추가제안	10	
	가격평가 (10)		「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 (행정안전부 예규 344호, 2025. 12. 1.)	10	평점 산식
	합 계			100점	

붙임 3

정량적 지표의 평가 기준

평가항목	배 점	평 가 기 준				
유사사업 수행실적	6	<ul style="list-style-type: none"> · 공고일 기준 최근 3년 이내 5천만원 이상 유사사업 수행 실적 · 유사용역 기준 : '어린이 뮤지컬 제작', '뮤지컬 제작 및 운영' 				
		평가항목	배점	평가사항		
		유사용역 실적건수	6	5건 이상	5건 미만 4건 ~이상	4건 미만 3건 ~이상
			6	5	4	3
		<ul style="list-style-type: none"> ※ 증거서류 미제출, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음 ※ 용역 수행 실적은 발주처의 실적증명서【서식14】및 원본을 제출한 경우에만 인정 ※ 공공기관의 실적이 아닌 민간실적의 경우 실적증명서원본, 계약서 사본(원본제시), 세금계산서 사본 제출. 				
참여인력 보유상태	6	<ul style="list-style-type: none"> · 공고일 이전부터 참여 회사에 근무하며, 본 사업에 투입할 전문인력 수 - 입찰 공고일 전일기준 (건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험 가입증명서 중 1부 첨부) 				
		구 분	7명 이상	6~5명	4~3명	3명 미만
		점 수	6	5	4	3
경영상태	6	회사채	기업어음	기업신용	점수	
		AAA	-	AAA	6	
		AA+, AA°, AA-	A1	AA+, AA°, AA-		
		A+, A°, A-	A2+, A2°, A2-	A+, A°, A-	5	
		BBB+, BBB°, BBB-	A3+, A3°, A3-	BBB+, BBB°, BBB-		
		BB+, BB°, BB-	B+, B°	BB+, BB°, BB-	4	
		B+, B°, B-	B°	B+, B°, B-	3	
CCC+이하 또는 미제출	C이하 또는 미제출	CCC+이하 또는 미제출				
		<ul style="list-style-type: none"> *공공입찰용 신용평가 지정기관에서 발급한 '신용평가등급 확인서' *공공입찰용 신용평가 지정기관(한국신용평가정보, 한국기업데이터, 나이스디앤비, 한국신용평가, 한국신용정보, 한국기업평가, 서울신용평가정보 등) 				
신인도	2	제제 건수	점 수	비 고		
		행정처분을 받은 사실 없는 자	2	최근 3년간 입찰참가 자격 제한 및 영업정지 처분 여부		
		행정처분을 받은 사실 있는 자	0			

제안서 평가관련 제출서류(서식)

구 비 서 류

구 분	항목	작성지침 및 제출서류	비고
입찰 등록서류	입찰참가 신청서	<ul style="list-style-type: none"> · 제안응모 신청서 【서식1】 · 입찰 등록 서류 표지 【표지1】 · 입찰참가신청서(대표자 인감 반드시 날인) 【서식2】 ※대리인 참석 시, 입찰대리인 위임장 【서식3】, 재직증명서, 신분증 	각 1부
	구비 서류	<ul style="list-style-type: none"> · 입찰참가자격 등록증(나라장터) · 사업자등록증 사본 · 인감증명서(대표자/법인) · 법인등기부등본(법인일 경우) · 직접생산확인증명서 / 중소기업확인서 · 사용인감계(해당자에 한함 / 도장 지참) 【서식4】 · 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서 【서식5】 · 보안서약서 【서식6】, 청렴계약이행서약서 【서식7】 · 서약서 【서식8】 	
기술능력 평가	정량적 평가	<ul style="list-style-type: none"> · 정량적 평가 제안서 표지 【표지2】 · 제안사 일반현황 및 연혁 【서식9】 · 조직구성 및 인력현황 【서식10】 · 참여인력 이력사항 【서식11】 · 용역수행 조직 및 역할 분담체계 【서식12】 · 유사사업 수행실적(최근 3년간) 【서식13】 · 용역이행 실적증명서 【서식14】 · 신인도 평가 【서식15】 · 제안사 평가위원회 참석자 명단 【서식16】 · 신용평가등급 확인서(공공입찰용) 	각 1부
	정성적 평가	<ul style="list-style-type: none"> · 정성적 평가 제안서 표지 【표지3】 · 제안서 10부 (업체명 표기 1부, 미표기 10부) · 발표용 PPT 파일이 담긴 USB 제출(1식) 	각 11부
가격평가	가격 제안서	<ul style="list-style-type: none"> · 입찰 가격 제안서 표지 【표지4】 · 가격제안서 【서식17】 · 세부산출 내역서 【서식18】 	봉인 후 간인

【표지1】

<p>창작예술교류사업 [어린이 뮤지컬 제작 및 공연] 운영 용역 입찰 등록 서류</p>

2026년 월 일

접수 번호	
----------	--

업 체 명(지우고 사용)

【서식2】

입찰 참가 신청서			처리기간
※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.			즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		사업자등록 번호
	주소		전화번호
	대표자		주민등록 번호
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호		입찰일자
	입찰건명	창작예술교류사업 (어린이 뮤지컬 제작 및 공연) 운영 용역	
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 : 전 화 번 호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 인
입찰 보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀사에 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.	
<p>본인은 위의 번호를 공고(지명통지)한 귀 재단의 제한 경쟁 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 불입서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.</p> <p>불입서류 : 입찰 참가 등록서류 각 1부</p> <p style="text-align: right;">2026년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 인</p> <p>(재)홍주문화관광재단 이사장 귀하</p>			

※ 대리인 제출 시 지참 서류 : 입찰대리인 위임장, 대리참석자 신분증, 재직증명서

【서식4】

사 용 인 감 계

사용인감

귀 재단에서 시행하는 「창작예술교류사업 (어린이 뮤지컬 제작 및 공연) 운영」 용역 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 상기 인감 사용에 따라 발생하는 모든 법률적인 책임을 당사(본인)가 부담할 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임 인감(법인)증명서 1부. 끝.

2026년 월 일

상 호 :

주 소 :

대표자 :

인

(재)홍주문화관광재단 이사장 귀하

보안서약서

제 안 자	상호 또는 법인명		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주소		전화번호	
	대표자		생년월일	

본인은 귀 재단에서 시행하는 「창작예술교류사업 (어린이 뮤지컬 제작 및 공연) 운영」 용역 입찰 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반 사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히하여 발생하는 모든 사항에 대해 귀 기관의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 :

①

(재)홍주문화관광재단 이사장 귀하

청렴계약이행서약서

본인(본업체)은 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회 발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 (재)홍주문화관광재단에서 시행하는 「창작예술교류사업 (어린이 뮤지컬 제작 및 공연) 운영」 용역 입찰에 참여함에 있어 어떠한 명목으로도 관계직원에게 금품, 향응 등 (친인척 등에 대한 부정확한 취업 제공 포함) 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 만약 이를 어길 때에는 관계 법령에 따른 어떠한 처벌도 감수하고, 일체의 민형사상 이익을 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

㉠

(재)홍주문화관광재단 이사장 귀하

서 약 서

1. 공고번호 : 홍주문화관광재단 공고 제2026- 호
2. 용역명 : 창작예술교류사업 (어린이 뮤지컬 제작 및 공연) 운영 용역

「창작예술교류사업 (어린이 뮤지컬 제작 및 공연) 운영」 용역 입찰에 참여함에 있어 모든 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성하고 제출하였으며 만일 제출한 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위로 기재한 사항 등이 확인될 경우 참가 자격에서 제외하여도 아무런 이의를 제기하지 않을 것이며, 사업제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 구체적 평가방법과 평가기준, 대상자 선정 결과에 대해서도 일체의 이의를 제기하지 않으며, 협상대상자로 선정 시에는 성실하게 계약을 이행할 것임을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

인

(재)홍주문화관광재단 이사장 귀하

【표지2】

창작예술교류사업
[어린이 뮤지컬 제작 및 공연] 운영 용역
정량적 평가 제안서

2026년 월 일

접 수 번호	
--------------	--

업 체 명

【서식9】

제안사 일반현황 및 연혁

업 체 명			대 표 자 성 명		
소 재 지	주 소 :		사 업 자 등록번호 (개업일자)		
	전 화 :				
	팩 스 :				
직 원 수	명 (상근직만 해당)				
자 본 금 (납입)	백만원		결 산 일	년 월 말일 (년 회)	
사 업 의 종 류	1. <input type="checkbox"/> 법 인 <input type="checkbox"/> 개 인		법 인 설 립 일		
	2. 업 태		최 근 3 년 간 총 매출액 (백만원)	년 ()	
	3. 종 목			년 ()	
				년 ()	
해당부문 사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (년 월)				
사 업 책임자명			연 락 처		
			이 메 일		
주요연혁					

【서식10】

조직구성 및 인력현황(총괄표)

1. 제안사 조직 및 인원 현황(조직도)

2. 사업 수행 조직 및 인원 현황

부 문	성 명	생년월일	직 위	최종학력	기술등급	해당분야 경력(년/월)	담당업무	참여율
총괄책임	홍길동	1990.01.01.	대표	4년제 졸	상/중/하	10년 5개월	PM	100%

주)

- ※ 각종 증빙자료(최종 졸업증명서, 소득세원천징수영수증, 경력증명서, 건강보험자격득실확인서등)을 제출
- ※ 본 작업에 직접 참여하는 종사자를 대상으로 하되, 공고일 전에 제안사에 입사한 자로 한정
(PM의 경우 제안사에 3개월 이상 재직중인 자)
- ※ 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음.

【서식11】

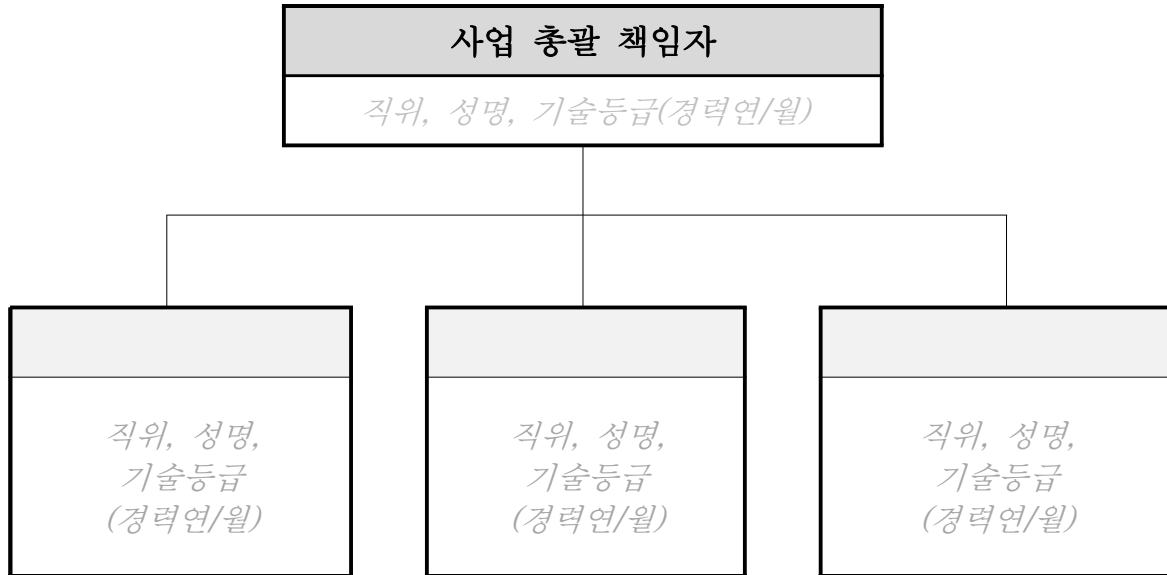
참여 인력 이력사항

구 분	성 명	소 속	직책(직위)		생년월일(연령)		
학 력	학교명	전 공	학위(수료)		졸업(수료)년도		
자격증	자격명	등 급	시행기관		취 득 일		
참여분야 업무총경력	년 월 ~ 년 월(년 개월)		참여분야				
			자 격				
본 용역 참여업무		용역참여기간			참여율	%	
이 력 사 항							
회 사	근무기간	근무부서	직 위	비 고			
유사용역(연구) 등 분야 경력사항 (최근 3년간)							
구 분	용역명 (연구명)	용역개요	참여기간 (년월~년월)	용역계약 금액(천원)	담당업무	발주처	비 고

- 주) 1. 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재한다.
 2. 참여 인력에 대한 관련 증명서를 첨부(재직증명서, 경력증명서, 자격증 사본 등)
 ※ 증빙자료 미제출 인력은 평가대상에서 제외한다.
 3. 자사인력 증명(고용사실 증명)은 재직증명서와 국민연금이나 의료보험 납입증명서 또는 근로소득원천징수영수증 제출 ※ 공고일 이전 근무자로 한함
 4. 최종학위, 자격증, 해당분야경력에 항목은 ‘기술등급’ 인정을 위해 해당하는 사항을 기재한다.
 5. 근무경력은 입찰 공고일 현재를 기준으로 연월까지 기재한다.
 ※ ‘해당분야경력’에는 현 근무지(회사) 경력 포함
 6. 기재된 내용의 확인 결과가 허위 사실로 밝혀질 때는 0점 처리한다.

용역수행 조직 및 역할 분담체계

· 사업수행 조직도 (부문별 인원 중복 명기 가능)



- 주) 1. 부문별 책임자를 상위에 배치해 명시해야 한다.
2. 부문, 소속, 직위, 경력 연/월 등을 평가 시 참고 될 수 있도록 기재한다.
3. 용역 수행 조직 및 인원 현황에는 실제로 발주기관의 과업에 직접 투입 가능한 인력을 모두 기재한다. (임원, 비정규직, 프리랜서 등 제외)

【서식13】

유사사업 수행실적(최근3년)

가. 주요 사업 내용

회사명 :

연번	①계약명	사업 기간	② 계약금액 (단위:천원)	발주처	③수행내용(간략)	④공동 프로젝트 수행여부	비고
계							

주) 실적의 증명은 나라장터 발행하는 ‘이행실적증명서’ 또는 【서식14】 「용역이행 실적증명서」를 완료일자순으로 기재 (사본의 경우 원본대조필)

※ 증거서류 미제출, 확인 불가능한 실적은 인정하지 않음

※ 기재된 내용의 확인 결과 기재된 내용 중 허위 사실이 발견될 시 0점 처리

① 계약명 : 연도순으로 기재, 기관(업)의 ‘어린이 뮤지컬 제작 및 공연 운영’ 만 기재

※ 공고일 기준 최근 3년 이내 준공한 5천만 원 이상 용역에 한함

※ 현재 수행중인 사업은 비고란에 “수행중” 표기

② 계약금액 : 공동으로 업무를 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 비용만을 괄호 안에 기재

③ 수행내용 : 주요 수행 작업 내용 위주로 작성

④ 공동 프로젝트 수행여부 : 타사와 공동으로 프로젝트를 수행한 경우 타사의 상호명 기재

나. 계약건별 내역

계 약 명				
발 주 처				
계약기간	착수일 ~ 완료일	20 . . ~ 20 . .	계약금액 (천원)	
사업책임 기 술 자				
1. 사업목적				
2. 사업의 중요사항 및 수행한 업무 내용				

용역 이행 실적증명서

신 청 인	업체명(상호)				대 표 자		
	영업소재지				전화번호		
	사업자번호						
	증명서용도	입찰 및 제안서 심사용			제 출 처		
	용역범위 및 기준 (물량,금액 등)						
용역이행 실적내용	용역명				구 분		
	용역개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	규 모	이 행 실 적		비 고
					비율(%)	실적(원)	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.						년 월 일
	기관명 :	인					
	주소 :						(전화번호 :)
	발급부서 :						담당자 :

- 주) 1. 민간 거래 실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 함
 2. 용역이행실적은 입찰공고 시에 제시한 용역범위 및 기준(물량, 금액 등)등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함

신인도 평가

1. 입찰참가제한(부정당업자 지정)

업 체 명	용 역 명	지정기관	지정일자	제한기간 (개월수)	부정당업자 지정사유	비 고
계						

2. 기술자격정지 및 업무정지기간

참여분야	참여직위	성 명	행정처분 기 관	기술자격 및 업무정지기간 (개월수)	기술자격 및 업무정지사유	비 고
계						

※ 해당사항이 없을 경우 “해당 없음” 으로 표기하여야 한다.

2026년 월 일

○○○업체 대표자 : ○○○ (인)(사용인감)

(재)홍주문화관광재단 이사장 귀하

- ※ 최근 3년간 제안업체가 관계법령에 의해 입찰참가 제한처분 또는 영업정지 처분된 사실 기재(사업근거지 및 해당시 조회)
- ※ 대표자 인감 반드시 날인하여야 함. 조회 결과 사실과 다르게 기재한 경우로 인하여 발생하는 모든 문제는 제안업체에게 모든 책임이 있음(모든 협상 절차에서 배제됨)

제안사 평가위원회 참석자 명단

구 분	성 명	소 속	직 위	연 락 처
총괄PM	홍길동	(주)0000	본부장	010-1111-11

- ※ 제안 발표는 동 과업을 수행할 사업총괄책임자(PM) 등 2명만 입장 및 발표 가능
- ※ 발표자인 대표자 및 PM은 발표 당일 신분을 확인할 수 있는 신분증 필수 지참

2026년 월 일

(재)홍주문화관광재단 이사장 귀하

【표지3】

창작예술교류사업
[어린이 뮤지컬 제작 및 공연] 운영 용역
정 성적 평 가 제 안 서

2026년 월 일

접 번	수 호	
--------	--------	--

업 체 명

【표지4】

창작예술교류사업
[어린이 뮤지컬 제작 및 공연] 운영 용역
입찰 가격 제안서

2026년 월 일

접 수 번호	
--------------	--

업 체 명

가격 제안서

사 업 명	창작예술교류사업
입찰공고번호	
사 업 기 간	
제 안 금 액	금 원(₩)(VAT포함)

상기 금액으로 가격입찰서를 제출합니다.

붙임 : 산출 내역서 1부.

2026년 월 일

업체명 :

주 소 :

전화번호 :

생년월일(법인등록번호) :

대표자 : 인


(재)홍주문화관광재단 이사장 귀하

세부 산출 내역서

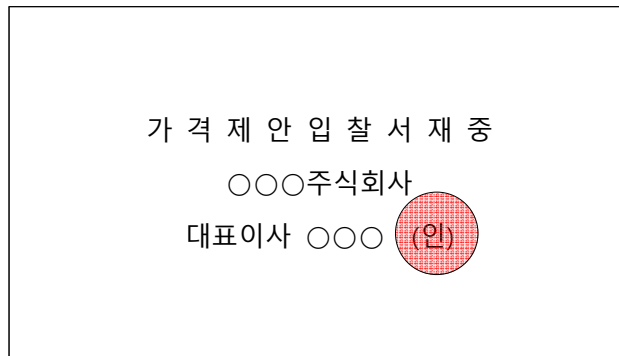
구분		단위	산출 내역		구성비	비고	
			수량	금액			
순 용 역 원 가	① 인 건 비	총책임자	식			%	
			식			%	
			식			%	
			식			%	
		인건비계				%	
	② 기 타 경 비	차량유지비	식			%	
		소모품	식			%	
		홍보비	식			%	
		진행비	식			%	
기타경비계					%		
③ 순용역원가(①+②)						%	
④ 일반관리비 (③의 5%이내)		%	5.00			%	
⑤ 이윤 (③+④의 10%이내)		%	10.00			%	
⑥ 총용역원가 (③ + ④ + ⑤)						%	
⑦ 부가가치세 (⑥의 10%)		%	10.00			%	
합 계				천원미만 절사		%	
제안금액				천원미만 절사			

【참고】

봉투 작성방법

1. 봉투크기: 330mm×240mm / 반드시 규격봉투 사용
2. 세부산출내역서와 함께 밀봉 후 법인인감 날인 후 제출
 - 세부산출내역서 작성법
 - ① A4 용지에 종 양식으로 작성(비목별 사업비 편성 내역을 제안서로 제출)
 - ② 각 항목, 시스템별 총액(예산배분)이 반드시 명시되어야 함
 - ※ 제안내용은 반드시 산출내역서에 포함하여 작성(가격 협상 시 산출근거)
3. 가격제안서는 별도로 제출해야 하며, 입찰참가서류 또는 제안서 내에 가격제안서가 있거나 그 내용의 일부가 삽입된 경우 입찰 심사대상에서 제외됨
4. 봉투 양식은 아래와 같음 ( : 날인할 것)

<앞면>



<뒷면>

