

제 안 요 청 서

사 업 명	2026년 화성특례시 청소년축제
주관기관	(재)화성시여성가족청소년재단



화성시청소년수련관 | 화성시여성가족청소년재단

2026. 3.

책임자	청소년활동팀	이성태 팀장	TEL : 031-267-8850	FAX: 031-267-8849
담당자	청소년활동팀	송우진 대리	TEL : 031-267-8856	

목 차

I. 사업개요 및 추진방향	2
1. 개 요	2
2. 사업추진방향	2
II. 과업 및 제안요청 내용	3
1. 과업범위	3
2. 행사 일정표 및 프로그램 내용	3
3. 세부과업 및 요청사항	7
4. 과업 수행 시 유의사항	15
III. 운영사 선정 방법	16
IV. 입찰 공고에 관한 사항	18
V. 제안서 작성	22
붙임 및 서식	24
【별지서식 제1~12호 서식】	26

I 사업 개요 및 추진 방향

1. 개요

- 행사명: 2026년 화성특례시 청소년축제
- 행사주제: 청계만개: 청소년의 푸른 계절, 지금 만개하다.
- 일시: 2026. 5. 16.(토) 12:00~18:00
- 행사장소: 동탄 센트럴파크 축구장, 음악분수 광장
- 참가대상: 화성특례시 청소년 및 화성특례시민 9,000명
- 행사내용: [메인무대]청소년의 달 기념식, 청소년 공연, 초청공연 운영
[체험]체험부스, 이벤트존(꽃피움존, 포토존) 운영
[휴식공간]먹거리존, 자유 휴식공간(취식존, 빈백·피크닉존) 운영
- 주최: 화성시
- 주관: (재)화성시여성가족청소년재단 화성시청소년수련관
- 사업예산: 금93,000,000원(금구천삼백만원/VAT포함)

2. 사업추진방향

- 화성특례시 청소년의 참여를 확대하고 관내 청소년의 관심을 높여 화성시 대표 청소년 축제로 추진
- 축제 주제 「청계만개: 청소년의 푸른 계절, 지금 만개하다」를 반영하여 청소년의 성장과 가능성을 표현할 수 있는 상징적 공간 연출 및 운영
- 청소년들의 꿈과 끼를 마음껏 누릴 수 있는 공간 및 기회 제공
- 청소년들이 직접 참여하여 만들어 가는 행사 진행으로 미래를 열어 갈 청소년들의 주도적인 역할 수행
- 청소년뿐만 아니라 시민이 함께 참여하고 즐길 수 있는 프로그램을 구성하여 지역사회가 함께 어우러지는 축제 분위기 조성
- 지역사회의 청소년 단체 및 시설과의 연계진행으로 지역사회 네트워크 구축
- 온·오프라인 홍보를 통해 축제 참여를 확대하고 행사 기록(사진·영상) 제작 등을 통해 축제 홍보 효과를 극대화
- 환경보호를 위한 1회용품 사용을 최대한 줄여 지속 가능한 화성시 만들기에 일조

II 과업범위 및 요청사항

1. 과업범위

- 행사명: 2026년 화성특례시 청소년축제
- 일시: [행사장설치] 2026. 5. 15.(금) 18:00~5. 16.(토) 09:00
[행사운영] 2026. 5. 16.(토) 12:00~18:00
- 행사장소: 동탄 센트럴파크 축구장, 음악분수 광장
- 참가대상: 화성특례시 청소년 및 화성특례시민 9,000명
- 행사내용: [메인무대]청소년의 달 기념식, 청소년 공연, 초청공연 운영
[체험]체험부스, 이벤트존(꽃피움존, 포토존) 운영
[휴식공간]먹거리존, 자유 휴식공간(취식존, 빈백·피크닉존) 운영
- 주최: 화성시
- 주관: (재)화성시여성가족청소년재단 화성시청소년수련관
- 사업예산: 금93,000,000원(금구천삼백만원/VAT포함)

2. 행사 일정표 및 프로그램 내용

□ 행사 전체 일정표

시 간	메인무대	축제장	먹거리존
07:00~09:00	- 행사장 점검 및 행사 준비		
09:00~12:00	- 메인무대 최종 리허설 진행 - 체험부스 운영준비 - 먹거리존(푸드트럭 운영준비)		
12:00~13:00	- 점심식사		
13:00~18:00	- 청소년의 달 기념식 (13:30~14:30) - 청소년 공연 (15:00~17:30) - 초청공연 (17:30~18:00)	- 빈백·피크닉존 운영 (12:00~18:00) - 체험부스 운영 (13:00~17:00) - 이벤트존 운영 (13:00~18:00)	- 푸드트럭 운영 (12:00~18:00) - 취식존 운영 (12:00~18:00)
18:00~21:00	- 행사장 정리		

※ 행사 일정 및 내용은 상황에 따라 변경될 수 있음.

□ 행사장 프로그램 <메인무대 운영>

○ 장소: 행사장 좌측(서측)

○ 청소년의 달 기념식

- 시간: 13:30~14:30

- 주요내용: 식전 영상 상영, 내빈 소개, 청소년 헌장낭독, 축하공연, 청소년의 달 기념 슬로건 이벤트 당선작 발표, 자랑스러운 청소년 표창 등

- 세부내용

· 식전 영상 상영: 축제 컨셉을 주제로 한 영상 제작 및 상영

· 내빈 소개: 화성특례시 청소년축제를 방문한 내빈 소개

· 축하공연: 기념식에 어울리는 화성시 관내 청소년동아리 등 섭외하여 공연

· 청소년의 달 기념 슬로건 이벤트 당선작 발표:

2026년 ‘자신이 생각하는 청소년’에 대해 공모 받은 슬로건 이벤트 당선작 발표

· 청소년 헌장낭독: 미래사회를 이끌어 나갈 청소년들의 건전한 가치관을 정립하고 청소년의 건전육성을 위한 범국민적 공감대를 형성하기 위해 제정된 헌장 낭독

· 자랑스러운 청소년 표창: ①봉사, ②선행·효행, ③자기계발, ④리더십 분야의 화성특례시장상, 화성특례시의회 의장상, 국회의원상 수여

- 부가사항: 많은 화성특례시민이 기념식에 함께할 수 있도록 진행자를 통한 무대 이벤트(레크레이션 등) 진행

○ 청소년 공연

- 시간: 15:00~17:30

- 주요내용: 화성시 관내 청소년동아리(청소년수련시설 및 일반 동아리) 등 공연, 댄스·밴드·보컬 등 다양한 분야의 청소년 공연 모집 및 운영

- 운영방법: 팀당 6분 내 공연하여 최대한 많은 청소년들이 공연에 참여할 수 있도록 무대 구성

- 부가사항: 많은 관람객이 청소년 공연을 관람할 수 있도록 진행자를 통한 공연 무대 전환시 무대 이벤트(레크레이션 등) 진행

○ 초청 공연

- 시간: 17:30~18:00

- 주요내용: 청소년이 좋아할 무대 공연[연예인(아이돌, 밴드 등)]으로 편성

□ 행사장 프로그램 <부대행사 운영>

- 일시: 2026. 5. 16.(토) 12:00~18:00
- 장소: 행사장 중앙 및 동측, 음악분수 광장, 계단식 관람석
- 주요내용: 빈백·피크닉존 운영, 이벤트존 운영, 포토존 운영, 먹거리존 운영, 취식공간 운영
- 세부내용
 - 빈백·피크닉존(12:00~18:00)[행사장 중앙]
 - 빈백, 캠핑 의자, 피크닉 매트, 차광막 등을 활용한 휴식 공간 조성
 - 청소년 및 가족 관람객이 편안하게 공연을 관람하고 휴식할 수 있는 공간 조성
 - 이벤트존(13:00~18:00)[행사장 동측]
 - 축제 컨셉 「청계만개」를 반영한 참여형 이벤트 프로그램 운영
 - 대형 꽃나무 조형물 설치. ‘청계만개 꽃피움 존’ 조성
 - 청소년이 내용을 적어 부착물(꽃잎 카드 등)에 작성하여 조형물에 부착 및 설치 가능하도록 제작
 - 설치 재질은 상관 없으나, 구조물이 넘어지거나, 바람에 날아가는 위험성이 없도록 제작
 - 축제 컨셉에 부합하는 구성 및 프로그램에 대한 추가 아이디어 제안 가능
 - 포토존(12:00~18:00)[행사장 동측]
 - 축제 컨셉 「청계만개」를 반영한 메인 포토존 조성 및 조형물 설치
 - 청소년의 달 슬로건을 활용한 보조 포토존 조성 및 조형물 설치
 - 먹거리존(12:00~18:00)[음악분수 광장]
 - 축제 방문객의 편의를 위한 푸드트럭 운영
 - 관련 인허가를 갖춘 푸드트럭을 섭외하여 운영하며, 방문객이 개별 구매 방식으로 이용할 수 있도록 운영
 - 푸드트럭 영업 신고 여부, 위생 상태, 조리 환경 등을 사전에 확인하고 행사 당일에도 위생 및 안전관리 점검 실시
 - 방문객 이용 편의를 위해 먹거리존 인근에 취식 공간을 함께 조성하여 운영
 - 취식존(12:00~18:00)[축구장 계단식 관람석]
 - 계단식 관람석 활용 푸드트럭 이용 방문객을 위한 자유 취식공간 조성

□ 행사장 프로그램 <부스운영>

○ 안내부스

- 운영시간: 12:00~18:00
- 위치: 주출입구(행사장 남측)
- 운영방법: 축제 안내 인원 배치, 리플릿 배부, 각종 운영 필요물품 배부 등

○ 체험부스

- 운영시간: 13:00~17:00
- 위치: 행사장을 둘러 안쪽을 바라보도록 설치
- 운영방법
 - 청소년 자치기구, 청소년 유관기관이 운영하는 체험부스(20동 내외)
 - 관내 학교 등 청소년이 운영하는 체험부스(10동 내외)
 - 체험부스는 만세구, 효행구, 병점구, 동탄구 4개 구역으로 구분하고, 참가 지역별로 구역을 나눔.
 - 체험부스 참가자 명단(실적) 관리 및 원활한 운영을 위해 태블릿 PC 등을 활용한 디지털 참가자 명단 관리 시스템 구축·운영
 - 체험 참가자는 태블릿을 통해 참가자 정보(성별, 교급 등)를 입력할 수 있도록 하며, 수기 명단 작성 방식 대신 디지털 방식으로 참가자 명단을 관리
 - 행사 종료 후 체험부스 참여 현황 및 참가자 데이터는 프로그램 운영 결과 분석 및 행사 운영 자료로 활용할 수 있도록 관리

○ 의료부스

- 운영시간: 12:00~18:00
- 운영방법: 관내 의료시설 등 의료부스 운영 협조, 비상약 구비 및 응급처치 등

○ 공연 대기실

- 운영시간: 09:00~18:00
- 운영방법
 - 공연 전 대기 및 준비가 원활하게 이루어질 수 있도록 무대 인근에 별도의 공연대기 공간 마련
 - 공연 진행 순서에 따라 출연자가 원활하게 이동할 수 있도록 무대 동선과 연계한 공연대기실 운영
 - 공연팀 안내 및 출연자 관리를 위한 운영요원 배치

3. 세부 과업 및 요청 사항

□ 행사운영 전반

○ 행사장 설치

- 행사장 설치하는 행사 전일 18:00부터 설치 시작하여 행사 시작 3시간 전 까지 모든 행사 준비가 마무리 되어야 함.

○ 운영 인력

- 무대 운영 인력
- 부스 및 부대행사 관리 요원 운영
- 행사 종료 후 행사장 정리 인력
- 초청공연 안전 요원
- 기타 행사 진행을 위한 인력 배치(전문사회자 포함)

○ 식전 영상 제작 및 상영

- 축제 컨셉(청소년의 계절, 지금 만개하다)을 주제로 청소년이 만드는 축제를 표현할 수 있는 내용으로 구성

○ 디지털 참가자 명단 시스템 구축·운영

- 체험부스 참가자 관리를 위해 태블릿 PC 등을 활용한 디지털 참가자 명단 관리 시스템을 구축하여 수기 명단 작성 방식 대신 전자 방식으로 참가자 명단을 관리
- 행사장 내 무선 인터넷(Wi-Fi) 또는 이동통신 데이터 환경을 확보하여 시스템 운영에 지장이 없도록 운영

○ 푸드트럭 섭외 및 운영

- 먹거리존 운영을 위해 관련 인허가를 갖춘 푸드트럭 섭외
- 예상 방문객 규모를 고려하여 약 5~8대 내외 섭외·운영
- 푸드트럭 위생 상태 및 조리 환경을 사전 점검하고 행사 당일 위생 관리가 이루어지도록 관리
- 먹거리존 이용을 위한 취식 공간을 함께 조성하고 이용 동선을 고려

○ 행사 사진 및 영상 촬영 및 제작

- 디지털 카메라로 촬영한 행사 사진 및 영상 전부 제출(A컷 사진 50장 별도 선별)
- 행사 스케치 영상(재생시간 2분 내외) 제작 및 제출

○ 행사장 정리

- 행사장 내 분리수거함 설치
- 행사 종료 후 행사장 점검
- 행사장 내 발생된 쓰레기 처리 및 행사장 정리

○ 기타

- 지속가능한 화성시를 위한 1회용품 사용 최대한 금지, 재활용 할 수 있는 물품 제공 방안 마련
- 안전관리 계획 수립 및 이행계획 제출 (행사 30일전 제출)
- 기상 상황에 따라 대비 계획 수립(강우, 미세먼지 등)
- 행사의 성공적 개최를 위한 수행사의 추가 아이디어 제안(부대 프로그램 등)
- 기타 행사 추진을 위한 관련 제 업무 대행 등
- 사업 운영 결과 보고서 제출

□ 행사장 프로그램 <메인무대>

○ 제작·설치·필요물품

- 무대

연번	구분	수량	규격	비고
1	무대	1	30평, 90cm단	백월, 휠체어 이동 경사로 포함
2	무대 영상 화면	2	LED 200인치	무대 양 옆 설치, 중계시스템
3	음향 시스템	1식	30kw	메인스피커, 콘솔, 무선마이크
4	무대 조명	1식	기본 무대조명	낮 공연 연출 및 촬영 지원용
5	밴드 악기 세트	1식	- 드럼 - 기타 앰프 및 헤드(2set) - 베이스앰프 및 헤드(1set) - 키보드 건반 - 마이크, 마이크스탠드 - 보먼대	-
6	단상	2	사회자용, 내빈용	-
7	특수효과	1식	-	CO2, 화염, 비눗방울
8	태극기	1	국민의례 행사용, 삼발이 스탠드형	-
9	발전차	1	100kw	-
10	무대하단현수막	1	실측	-

※ 최종 장비 목록 및 규격은 발주부서와 수행사가 협의하여 결정하며, 수행사는 원활한 무대 운영을 위해 이에 협조해야 함.

- 관객석

연번	구분	수량	규격	비고
1	의자	200	등받이	
2	대형차광막	1	협의	관객석 햇빛 대비
3	차단봉	다수	-	공연자 출입·퇴장 동선 확보, 관계자 외 출입 금지, 관객 안전 확보용
4	통제구역라인	1	-	

※ 최종 물품 목록 및 수량은 발주부서와 수행사가 협의하여 결정하며, 수행사는 원활한 행사 운영을 위해 이에 협조해야 함.

○ 주요 인력(공연) 섭외

- 청소년의 달 기념행사

연번	구분	인원	구분	비고
1	진행자	1	아나운서	화성특례시 대해 이해도가 높은 진행자로 선정

- 청소년 공연

연번	구분	인원	구분	비고
1	진행자	1	MC, 레크리에이션 강사 등	-

- 초청 공연

연번	구분	팀	구분	비고
1	연예인	1	아이돌, 밴드 등	A급 이상

○ 기타 사항

- 메인무대 운영에 있어서 필요한 공연의 연출 및 시간 조정은 발주기관의 요구에 따라 연출되어야 한다.
- 발주부서의 요구사항을 반영하고 안전하고 원활한 공연이 진행될 수 있도록 협조하여야 한다.
- 장소의 대관을 제외한 메인무대 운영의 모든 소요비용 포함한다.
- 연예인 초청 공연시 안전사고 발생하지 않도록 차단봉, 통제구역 라인 등 사용, 안전요원 배치 등으로 각별히 대비·유의한다.
- 위 사항 외에 메인 무대 준비과정에서 발생할 수 있는 사항은 발주기관 측과 상호협의하여 진행한다.

□ 행사장 프로그램 <부대행사>

○ 제작·설치·필요물품

- 부대행사

연번	구분	수량	규격	비고
1	대형 꽃나무 조형물	협의	기획제작 (규격 및 재질 협의)	설치 시 고정, 행사장 바닥 파손 주의
2	꽃잎 메시지 카드	다량	기획제작 (규격 및 재질 협의)	나무 조형물 부착·거치용
3	메시지 작성 테이블	협의	1.8×0.6m	-
4	메인 포토존	1	기획제작	청계만개 컨셉
5	보조 포토존	1	기획제작	청소년의 달 기념 슬로건 활용
6	인생네컷(즉석사진)	2	-	부스 없는 즉석사진기
7	빈백	20	-	-
8	좌식 캠핑 의자	20	-	-
9	피크닉 매트	10	-	-
10	A프레임 그늘막	10	기획제작	축제 콘셉트를 반영한 디자인 포함
11	취식용 테이블	6	파라솔 테이블	-
12	취식용 의자	24	등받이	-
13	분리수거함	4	분리형	행사장 내 구역별
14	전기설치	다수	이벤트존 및 포토존 운영 220v 콘센트 설치	전선 노출 시 보호 덮개 설치

※ 최종 장비 목록 및 수량은 발주부서와 수행사가 협의하여 결정하며, 수행사는 원활한 부대행사 운영을 위해 이에 협조해야 함.

○ 기타 사항

- 화재, 강풍 등 위험요소에 따른 대책 마련
- 재난재해 및 우천시 대안 및 대책 마련
- 전기 사용 시 과부하, 누전 등 문제가 없도록 준비 철저

□ 행사장 프로그램 <부스>

○ 제작·설치·필요물품

- 부스

연번	구분	수량	규격	비고
1	체험부스	30	5×5m, MQ텐트	설치 시 모래주머니 고정, 행사장 바닥 파손 주의
2	공연 대기실 부스	2	6×3m, 캐노피 텐트	설치 시 모래주머니 고정, 행사장 바닥 파손 주의
3	태블릿 PC	30	8인치 이상	체험부스 디지털 참가자 명단 관리용
4	책상	96	1.8×0.6m	듀라테이블, 부스 당 3개
5	의자	256	등받이	240개(부스 당 8개)
6	전기설치	-	부스 별 220V 2구이상 콘센트 설치	부스 별 전기 사용 사전 조사, 전선 노출 시 보호 덮개 설치

※ 최종 물품 목록 및 수량은 발주부서와 수행사가 협의하여 결정하며, 수행사는 원활한 행사 운영을 위해 이에 협조해야 함.

○ 필요 과업

- 관내 학교 등 청소년이 운영하는 체험부스(10동 내외)에 부스운영비 금500,000원(금오십만원)씩 지원
- 각 부스는 구역(만세, 효행, 병점, 동탄)에 맞춰 적절히 분류하며, MQ텐트에 부착하는 현수막 등으로 구역을 구분할 수 있도록 함.
- 체험부스 참가자 명단 관리를 위한 디지털 참가자 명단 관리 시스템 운영

○ 기타 사항

- 화재, 강풍 등 위험요소에 따른 대책 마련
- 재난재해 및 우천시 대안 및 대책 마련
- 전기 사용 시 과부하, 누전 등 문제가 없도록 준비 철저

□ 홍보

○ 제작·설치·필요물품

연번	구분	수량	규격	비고
1	포스터	500	국2절	학교, 관공서
2	행정현수막	30	600×70cm	행정 게시대
3	게릴라현수막	20	600×70cm	-
4	X배너, 안내판	20	60×180cm	물통 포함
5	안내트러스	2	협의	행사개요, 레이아웃 표기
6	리플렛	3,000	A4사이즈, 3단 접지	현장 안내
7	부스현수막	32	500×60cm	-
8	무대현수막	2	실측(대형 1, 무대하단 1)	-
9	대형현수막	1	5m×15m 내외	건물 외벽 전면 (설치포함)

※ 현수막 게시일은 협의하여 진행, 기타 행사 운영에 필요한 홍보물 인쇄

※ 수량 및 사이즈는 행사 준비상황에 따라 변경될 수 있음(협의 필수)

※ 디자인 포함/ 디자인은 발주부서와 수행사가 협의하여 결정하며 수행사는 원활한 행사 운영을 위해 이에 협조해야 함.

□ 행사 운영 전반

○ 안전보건 물품

연번	구분	수량	규격	비고
1	비상용 호송차량	1	구급차, 구급약품	구급인력 포함
2	소화기	10	3.3.kg 이상	무대, 부스, 안내데스크 등 배치
3	차단봉	30	이동식 안전 차단봉	무대 주변 및 통제구역 동선 관리
4	안전관리 조끼	30	형광 안전조끼	행사 운영요원 착용

※ 최종 물품 목록 및 수량은 발주부서와 수행사가 협의하여 결정하며, 수행사는 원활한 행사 운영을 위해 이에 협조해야 함.

○ 운영사항

- 행사 준비 및 운영 인력 확보
- 행사 준비를 위한 전문가 3명 이상 상시 인력 배치, 발주부서 담당자와 지속적 협의 및 결정사항 전달 등
- 현장 운영인력: 준비 인력 포함 20명 이상의 현장 스태프 구성
 - 운영 스태프: 안전, 안내부스, 민원관리 등 행사 전반 관리 인력
 - 현장 안내: 타임테이블에 따른 참가자 동선 안내
- 운영스태프 및 현장안내 등에 소요되는 필요한 경비 일체 포함
- 안전사항
 - 행사장 및 행사 관련 종합보험가입, 보장한도 최대치로 가입
 - 안전관리계획 수립 및 제출(행사 30일전)
 - 안전사고 무재해를 위한 사전 준비(소방, 전기, 가스 등)
 - 전 프로그램 시작 전 안전교육 실시, 사후 환자 파악 등
 - 운영 시 응급상황 발생 시 후송조치 및 관리 방안 마련
 - 공연관련 법령에 따른 안전교육 및 사항 조치
 - 구조물 설치 및 철거 시 안전에 유의하여 작업
- 안전·보건 확보 의무사항
 - 과업수행자는 당해 용역을 수행함에 있어 종사자 및 이용자 등의 안전을 확보하기 위해 안전·보건 관계법령 및 중대재해처벌법상 의무사항을 빠짐없이 이행하고 만약 의무사항을 이행하지 않아 중대산업재해가 발생할 경우 그에 따라 발생하는 법적 처벌 및 발주자의 불이익 조치에 대해 이의를 제기하지 않는다.

- 과업수행자의 귀책사유로 인하여 사고발생 시, 이에 대한 책임은 수급업체가 진다.
 - 과업수행자는 종사자 및 이용자 등으로부터 유해·위험요인에 대한 신고가 접수될 경우 보수·보강 등 개선 작업을 신속하게 조치하고, 발주처 및 관계행정 기관의 이행명령에 따른 개선사항을 성실히 이행한다.
 - 수행에 필요한 작업, 점검 등 모든 작업을 할 때에는 철저한 안전대책을 수립한 후 작업에 임하여야 하며, 안전사고가 발생한 때에는 과업수행자의 책임 하에 후속 조치를 취하여야 한다.
 - 과업수행자의 안전한 작업환경 조성을 위해 본 사업 수행에 대한 안전보건 계획서를 작성한 후 제출하여야 한다. [별지서식]
- 근로자 권리보호
- 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자의 권리보호를 위한 「근로자 권리보호 이행 서약서」를 숙지하고 입찰에 응하여야 하며 동의하지 않을시 정량평가(용역근로자 보호지침 준수 여부)의 점수를 받을 수 없다. [별지서식]
 - 과업수행자는 근로기준법 제43조에 의거 소속 근로자에게 적기에 임금을 지급해야 하며, 사업비 정산 시 임금 지급내역을 제출하여야 한다.
 - 만일 서약서 내용을 위반한 사실이 발견될 경우, 근로기준법 등 관계 법령에 따라 소관 고용노동청에 통보 조치할 수 있다.
 - 과업수행자는 해당 계약의 이행을 위하여 채용한 단시간근로자에 대하여 「최저임금법」 제6조 제1항, 제2항과 「근로기준법」 제43조를 준수해야 한다.
- 기타사항
- 행사 사전/운영/사후 행사장 환경 관리(쓰레기 및 청결 유지)
 - 운영 및 준비 시 발생한 파손, 분실 등에 관한 책임
 - 제안요청서(과업범위)에 명기되어있지 않는 사항 외에 원활한 운영을 위해 필요한 요청에 경우 지원 및 협조

4. 과업 수행 시 유의사항

- 행사 전반에 걸쳐 안전사고 및 민원이 발생하지 않도록 주의한다.
- 각종 안전사고를 충분히 예방할 수 있도록 하고 비상시 긴급 대응할 수 있도록 한다.
- 모든 시설물들은 최대의 효과를 발휘 하도록 양질의 제품을 사용한다.
- 제안내용에 명기되지 않은 사항이라도 행사의 중요성을 감안하여 필요하다고 인정되는 사항은 협의 후 진행한다.
- 행사 진행 시 외부 잡상인 등 관계자가 아닌 자들의 영업활동을 통제한다.
- 홍보 및 행사 운영 시 주관 기관인 ‘화성시청소년수련관’ 을 명시한다.
- 대관시설 기물 및 임대 장비 관리를 철저히 하며 파손 시 변상해야 한다.
 - ※ 행사 내용, 일정은 추후 발주기관 사정에 의해 과업수행자와 충분히 협의하여 변경 가능함.

III 운영사 선정 방법

1. 선정 방침: 협상에 의한 계약

(「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조)

(제안서 평가위원회는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」을 준수하여 구성합니다.)

2. 추진계획

○ 입찰공고

- 공고기간: 공고문에 따름

- 공고방법: 나라장터, (재)화성시여성가족청소년재단 홈페이지 게시

3. 제안서 관련 질의 및 응답

○ 현장설명회 개최 없음

○ 질의 및 응답 방법: 유선(031-267-8856) 및 FAX(031-267-8849) 가능

○ 질의 시간: 평일 10:00~18:00 (12:00~13:00 점심시간 제외)

○ FAX 응답: 질의 수신 후 익일 답변 가능

4. 제안서 접수

○ 접수기간: 공고문에 따름

○ 제출방법: 방문접수(우편접수 불가)

○ 제출처: 화성시 병점구 태안로 145 유엔아이센터 4층 청소년수련관사무실

※ 대리인 제출 시 대표자의 위임장, 재직증명서, 신분증 지참

○ 가격제안서는 기간 내에 반드시 나라장터 전자입찰시스템을 이용하여 제출하여야 함.

5. 제안서 평가회

- 일 시: 공고문에 따름
- 장 소: 유엔아이센터 2층 세미나실
(대기실: 2층 강의실)

※ 장소는 기관사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 사전 안내 예정

○ 진행방법

- 발표시간: 제안서 별 20분(발표 10분, 질의응답 10분)

※ 참가 운영사 수에 따라 발표시간은 조정될 수 있음.

- 발표순서: 당일 현장 추첨으로 정함. 참가 업체는 발표시작 30분 전까지 심사장에 도착하여 발표 순서를 추첨한다. 추첨시간까지 도착하지 못한 경우 발주처에서 대신 추첨한다. 추첨된 순서 시간까지 도착하지 못할 경우 탈락될 수 있다.

※ 발주처의 부득이한 상황에 따라 일정 및 방법이 다소 변경될 수 있음.

- 각 제안사는 발표자 포함 2명까지 참석 할 수 있다.

※ 상기 일정은 제안사업체의 수, 발주처의 상황에 따라 변경될 수 있음
(평가위원이 지연 도착할 경우 발주처에 판단에 따라 다소 일정을 변경하여 진행할 수 있음. 단 평가위원의 도착 지연으로 원활한 심사 진행이 힘들다고 발주처에서 판단될 경우 도착 지연된 평가위원을 배제하고 평가를 진행 할 수 있다.)

○ 제안서 평가위원회 구성

- 인 원: 7인 이내(청소년 및 행사 관련 분야 외부 전문가)
- 구성방법: 제안서 평가위원의 3배수로 예비평가위원 선정, 제안서 제출 시 입찰 참가 제안사가 평가위원회 구성인원수만큼 고유번호 추첨, 다빈도 순으로 평가위원을 구성함.

※ 추첨결과 다빈도 수가 동일할 경우 예는 고령자순으로 선정

6. 개찰일시 : 공고문에 따름

IV 입찰 공고에 관한 사항

1. 입찰 참가자격

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은법 시행규칙 제14조에 의한 자격을 갖추고, 사업자등록증상의 사업의 종류가 축제 관련된 업종(행사대행업, 축제 이벤트 등)으로 교부받은 업체
※ 컨소시엄에 의한 입찰 및 제도급 불가
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제76조의 규정에 의한 부정당업자로 입찰 참가자격 제한을 받은 업체는 제외

2. 계약방법: 협상에 의한 계약

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조

3. 입찰보증금 납부: 면제

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 및 제38조의 규정에 의하며 입찰보증금 납부는 입찰참가 신청 시 입찰 보증금 지급 확약으로 갈음함.

4. 제안서 제출서류

- 제안서(발표자료) 원본 2부, 사본 7부의 인쇄물과 USB 또는 파일 1건.
- 입찰참가신청서 1부..... <서식 1>
 - 사업자등록증사본(원본대조필)
 - 법인등기부등본
 - 법인인감증명서
 - 인감도장 및 사용인감(사용인감계 별도제출)
 - 위임장(대리인 등록 시 제출, 재직증명서 첨부)
- 사업비 산출내역서(총괄본) 1부..... <서식 2>
- 사업비 세부산출내역서 1부..... <서식 3>
 - ※ <서식2>, <서식3>은 별도 밀봉하여 제출.
- 제안업체 일반현황 및 연혁 1부..... <서식 4>

- 신용평가등급확인서 1부. <서식 5>
- 참여인력 프로파일(총괄)1부..... <서식 6>
- 4대 보험 가입증명서 또는 납입증명서
- 행정처분 내용 1부..... <서식 7>
- 근로자 권리보호 이행 서약서 1부..... <서식 8>
- 자체평가표 1부..... <서식 9>
- 청렴계약이행서약서 1부..... <서식 10>
- 안전보건관리계획서 1부..... <서식 11>
- 안전보건관리계획서준수 서약서 1부..... <서식 12>

5. 유의사항

- 제출기한 내 접수되지 아니한 서류는 인정하지 않으며 제출된 서류는 교환·변경 할 수 없으며 일체 반환하지 아니함.
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음.
- 실행계획 및 계약에 관한 사항은 발주처와 운영사간 협의 거쳐 최종결정
- 입찰에 소요되는 모든 비용은 제안자 부담으로 보상비 지급 불가
- 사본은 원본대조필하여 제출하며 제출한 서류는 반환치 않음.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청, 현지실사를 할 수 있다.
- 제안서의 내용이 허위 또는 이행 불가능한 내용으로 작성된 사실이 발견되었을 경우 평가에서 제외
- 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로 빠진 사항에 대해 문제가 발생하지 않도록 사업자가 사전조치를 취하여야 하며, 규정되지 아니한 사항은 상호 협의하여 결정한다.

6. 제안서 평가방법

○ 심사 배점 방법

- 평가배점 한도(100점)

: 기술능력평가 중 정량적평가(20점), 정성적평가(70점), 가격평가(10점)

○ 제안서에 의한 평가

- 평가기준(70점) : 정성적평가

- 심사 대상자 PT설명

- 발표시간: 제안서별 20분(발표 10분, 질의응답 10분) 이내

- 정성적 평가는 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가 점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함

※ 심사위원평가 중 최고 및 최저점수가 각 2개 이상일 경우 각 하나의 점수만 제외

- 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있을 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림

- 제안서 평가는 배점 기준표에 의해 평가위원이 독립적으로 평가

※ 심사위원회 평가 항목은 별도의 평가 기준에 의거 평가함

- 종합평가 점수가 동일한 경우에는 기술능력평가의 배점이 높은 제안서를 우선순위로 하며, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정함

○ 입찰가격 평점산식

- 가격평가는 입찰가격 평점산식에 의하며, 나라장터(G2B) 입찰에 의해 자동 산정

7. 협상에 의한 계약체결

○ 협상절차

- 결정된 협상순위에 따라 협상 대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함. 다만 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상 실시
- 모든 협상 적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음.

○ 협상진행

- 기술제안서 협상

협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시, 또한 협상 대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있음.

- 가격협상

협상대상자와의 가격 협상시 기준가격은 당해 사업예산이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 하며 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산 (예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 범위 내에서 조정하여 계약을 체결

- 협상기간

협상기간은 협상 개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 할 수 있으며 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 3일 범위 내에서 협상기간을 조정할 수 있음.

- 협상결과 통보

협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상 대상자에게 서면 통보.

○ 계약체결

- 협상이 성립된 후 낙찰일로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 계약 체결 및 이행에 관해서는 서면 통보한 협상 결과와 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 의한 법률」 및 같은 법 시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙으로 함.

V 제안서 작성

1. 제안서 규격

- 제출부수: 제안서 원본 2부, 사본 7부
- 매 수: 표지 및 간지를 제외하여 50페이지 이내(단면)
- 규 격: A4규격(210mm×297mm)
- 편 철: A4 횡으로 상단 편철(제본용 스프링 등 사용)
- 인 쇄: PT보고용 파워포인트로 작성 후 단면 출력
- 표 지



2026 화성특례시 청소년축제

(크기:24, 글자체 : HY전명조)

제 안 서

(크기:32, 글자체 : HY전명조)

※ 제안서에는 업체를 인식할 수 있는 실적, 표식
(회사명, 로고, 마크, 대표자명 등)을 표기해서는 아니 됨.

- 기 타: 페이지 하단에 페이지번호 작성

2. 작성지침

- 제안서는 제안 요청서의 요구 항목들이 반드시 포함되어야 하며, 포함되지 않을 경우 입찰 등록 취소 및 평가에 불이익을 받을 수 있다.
- 제안서 목차에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 운영사항이 있는 경우에는 내용이 가장 유사한 항목에 포함하여 작성하여야 한다.
- 제안서 제출 및 발표 자료의 경우 원본을 제외하고는 작성자(제안업체)를 인지할 수 있는 어떠한 표시도 할 수 없음.

- 익명사용 원칙은 평가위원회의 최종 당선자 결정 시까지이며 전 공모기간 동안 적용됨.
- 제안서 원본은 백색종이로 별도 포장하여 밀봉하여 제출
- 제안의 내용은 입찰에 참가한 업체가 제안한 가격범위 내에서 진행하는 것으로 간주

3. 제안서 목차

작성항목	작성방법
1. 제안개요	운영사는 해당사업의 제안요청내용을 명확하게 이해하고 제안의 목적 및 필요성, 범위 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
2. 제안업체 일반	아래 사항을 일목요연하게 기술
가. 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 운영사의 일반현황 및 주요 연혁
나. 조직 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 운영사의 조직 및 인원현황 ■ 본 과업에 투입될 전문인력 현황 및 이력사항
다. 주요사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 운영사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시 ■ 유사사업 수행 실적
3. 추진방안/관리계획	제안요청 내용을 참고하여 상세히 기술
가. 세부추진방안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제안요청 사업 분야별 세부 추진방안을 기술하며 수행하고자하는 과업의 방향과 방법을 구체적으로 제시
나. 세부추진일정	<ul style="list-style-type: none"> ■ 부문별 추진일정 계획
다. 업무분장	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전체 조직도, 투입인력 및 협력업체 업무분장 명시
라. 사업관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업 관리 및 보고 계획 명시
4. 기 타	<ul style="list-style-type: none"> ■ 특이사항, 기타사항 제안요청서에 없는 내용 중 제안 단체의 아이디어 제시

4. 제안서의 효력

- 제출한 제안서는 계약서의 일부로 간주하며 (재)화성시여성가족청소년재단의 요청 없이 변경할 수 없으며, 업체 선정 시 중요 계약내용으로서 효력을 갖는다.
- (재)화성시여성가족청소년재단은 필요시 제안업체에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 추가자료 요청시 제안업체는 이에 성실히 임하여야 하며, 미제출시 불이익은 제안업체가 책임진다.

붙임

평가 기준 및 배점

평가항목	배점 (점)	배점기준				
		수	우	미	양	가
기술능력평가	90					
I 제안업체 능력평가(정량적평가)	20					
1.경영상태	5	※ 하기 평가기준 참고				
2. 전문인력 보유 현황	5					
3. 신인도 -입찰 및 계약이행 관련 부정당업자 제재 처분 여부	5					
4. 용역근로자 보호지침 준수 여부	5					
II 과업제안서 평가(정성적평가)	70					
4. 사업배경 및 과업의 이해도 -사업추진방향 및 과업 범위 이해 -사업의 창의성, 치밀성, 실현가능성	10	10	9	8	7	6
5. 프로그램 -무대행사 기획 및 구성 능력 -부대행사 기획 및 구성 능력 -초청 공연 연예인 섭외 능력	30	30	27	24	21	18
6. 홍보 및 제작 -행사 홍보로 기관 이미지 제고 -다양하고 치밀한 홍보 방안을 통해 참가자 확보 -행사 운영을 위한 부스 설치 -원활하고 효율적인 행사 진행을 위한 부스 배치 및 설치물 제작	15	15	13	11	9	7
7. 운영·안전관리 -운영 인력 확보 및 구성·배치의 적정성 -중대재해처벌법 시행에 따른 안전·보건 계획의 적절성 -관람객 편의서비스 효율적, 체계적 관리 등 -ESG 축제경영 실천 및 지속가능한 축제 운영 (친환경, 지역민·지역 업체 참여, 지역사회 환원 등)	10	10	9	8	7	6
8. 기타 -성공적인 행사를 위한 과업외 추가 아이디어 등	5	5	4	3	2	1
입찰자격평가(나라장터 입찰에 의해 자동 산정)	10					
합계	100					

① 경영상태(배점 5점) / 미제출시 0점 처리

평가요소			점수
회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
A- 이상	A2- 이상	A- 이상	5점
BBB+, BBB0, BBB-	A3+, A30, A3-	BBB+, BBB0, BBB-	4점
BB+, BB0, BB-	B+, B0	BB+, BB0, BB-	3점
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	2점
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	1점

① 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 기업신용평가 등급으로 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급 확인서에 의해 평가함
 ※ 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간이 명시된 신용평가등급 확인서 제출
 ② 심사대상자의 회사채와 기업어음의 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가함

② 전문인력보유(배점 5점) / 미제출시 0점 처리

구분	인력 보유 현황			
	5점	4점	3점	2점
전문인력 보유	7명 이상	5명 이상	3명 이상	1명 이상

※ 공고일 현재 제안업체 근무로 4대 보험(고용·국민·건강·산재)에 가입되어 있는 인력
 - 4대 보험 납부증명서 또는 가입증명서 제출

③ 신인도(배점 5점)

구분	최근 2년간 입찰 및 계약 이행 관련 부정당업자 제재 처분을 받지 않은 자	최근 2년간 입찰 및 계약 이행 관련 부정당업자 제재 처분을 1회 받은 자	최근 2년간 입찰 및 계약 이행 관련 부정당업자 제재 처분을 2회 이상 받은 자
점수	5점	3점	0점

④ 용역근로자 보호지침 준수 여부(배점 5점)

구분	근로자 권리보호 이행 서약서 제출	근로자 권리보호 이행 서약서 미제출
점수	5점	0점

[서식 1]

입찰참가신청서				처리시간
				즉 시
신청인	상 호		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호		입찰일자	
	입찰건명			
입찰 보증금	납부면제 및 지급 확약	본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니한 때에는 귀 재단에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 생 년 월 일 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : ①	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 기관(재단)의 공개경쟁입찰(협상에 의한 계약)에 참가하고자 정부에서 정한 용역입찰(물품구매·기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 1.인감신고서 1통 2.기타 공고로써 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">신청인 : ①</p> <p>(재)화성시여성가족청소년재단 귀하</p>				

[서식 4]

제안업체 일반현황 및 연혁

업 체 명		대 표 자	
사 업 분 야		사업자번호	
주 소			
전 화 번 호		FAX 번호	
홈페이지 주소		E-mail	
업체설립연도	년 월	자 본 금	
면허 / 허가 / 등록증 보유현황			
인력구성현황	총 명 (직급별 명)		
해 당 부 문 종 사 기 간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요 연혁</u>			

상기와 같이 개인정보 제공하는 것에 대하여 동의하십니까? 예() 아니요()

- ※ 보유인력 내역서 및 각종 증빙자료(면허.인가.등록증 사본) 별도 첨부
- ※ 주요 연혁은 현재 수행중인 업무를 포함하여 연도순 기재
- ※ 공동수급체 구성원 모두 작성, 조직도 별첨 (지정서식 없음)

[서식 5]

신용평가 등급 확인서

(입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 회사채[또는 기업어음, 기업신용]에 대한 신용평가등급)

발행번호:

업 체 명		기업 신용 등급
대 표 자		
법인등기부등본 (주민등록번호)		
사업자 등록번호		
주 소		
재무결산기준		
등급 평가일		
등급 유효기간		

귀 사의 의뢰에 따라 작성한 기업신용등급인증용 기업신용등급을 아래와 같이 통보합니다
교부일 2026. . .

신용평가기관: 인

※ 위 서식은 참고로 활용하고 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 ‘신용평가등급확인서’ 원본을 제출

[서식 6]

참여인력 프로파일(총괄)

성 명	연령	소 속 (직 위)	주 요 경 력	비 고

※유의사항

- 공고일 현재 제안업체에 근무하고 있는 자 기재
- 4대보험(국민연금, 고용보험, 건강보험, 산재보험)납부 증명서 또는 가입증명서1부
- 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 협상대상자에서 제외 및 최종선정 후에 계약을 해지할 수 있음

행정처분 내용

구	분	처분 사유 (관련법령)	처분 일시	처분기간	확인 (대표자직인 날인)
입찰참가제한 및 영업정지					

- ※ 공고일 기준 2년이내 회사(수급자)가 관계법령에 의해 입찰참가제한 및 영업정지 처분된 사실기재
- ※ 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기 후 대표자 직인 날인
- ※ 대표자 직인 날인하지 아니한 경우는 제출하지 아니한 것으로 간주하며, 사실과 다르게 기재하여 발생하는 모든 문제는 업체가 책임을 짐.

근로자 권리보호 이행 서약서

당사는 「2026년 화성특례시 청소년축제」 과업수행자로서 근로자(하도급 업체 포함)의 인권보호·고용안정·노동환경 등의 권리보호를 위해 다음사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 취업규칙 작성·신고 등)을 확립하도록 노력하겠습니다.
2. 근로자에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지·노동조합 가입여부 등의 이유로 고용·보상·훈련의 기회, 승진, 이직, 퇴직 등에 차별을 하거나 차별을 조장하지 않겠습니다.
3. 산업에 대한 효과적인 지식을 소유하고 안전시설, 휴게시설 등을 설치하여 근로자의 노동환경을 개선하고, 작업과 관련한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하며 특히, 근로자가 건강과 안전이 위험하다고 판단하여 작업을 거부한 경우 즉시 현장의 문제를 조사하여 조치를 취하도록 하겠습니다.
4. 근로자에게 노동력 착취적인 언어·신체적 접촉과 성적 강압 등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않고, 근로자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.
5. 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로 근로자 자신과 가족이 건강한 생활수준을 누릴 수 있게 하며, 여성근로자의 모성은 특별한 도움을 받을 권리를 보장하겠습니다.
6. 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여 「근로기준법」, 「산업재해보상보험법」, 「국민건강보험법」 등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며 이를 위반할 시에는 관계 법령에 따라 책임지겠습니다.

20 년 월 일

서
약
자

업체명 : (인)

대표자 : (인)

(재)화성시여성가족청소년재단 대표이사 귀하

자 체 평 가 표

평가항목		평가방법	배점	점수	점수계산방법						
경영상태	기업신용평가	절대평가	5		회사채	A- ~ AAA	BBB- ~ BBB+	BB- ~ BB+	B- ~ B+	CCC+ 이하	미제출
					기업어음	A2- ~ A1	A3- ~ A3+	B0 ~ B+	B-	C 이하	
					기업신용평가등급	A- ~ AAA	BBB- ~ BBB+	BB- ~ BB+	B- ~ B+	CCC+ 이하	
					-	5점	4점	3점	2점	1점	0점
기술인력보유현황	전문인력보유	절대평가	5		7명 이상	5명 이상	3명 이상	1명 이상	미제출		
					5점	4점	3점	2점	0점		
신인도	행정처분	절대평가	5		최근 2년간 입찰 및 계약 이행 관련 부정당업자 제재처분을 받지 않은 자		최근 2년간 입찰 및 계약 이행 관련 부정당업자 제재 처분을 1회 받은 자		최근 2년간 입찰 및 계약 이행 관련 부정당업자 제재 처분을 2회 이상 받은 자		
					4점		2점		0점		
용역근로자 보호지침 준수 여부	근로자 권리보호 이행 서약	절대평가	5		근로자 권리보호 이행 서약서 제출			근로자 권리보호 이행 서약서 미제출			
					5점			0점			
합 계			20								

사실과 틀림없음을 확인합니다.

회사명 :

대표자 :

(인)

청렴계약이행서약서

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 (재)화성시여성가족청소년재단에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰에 참여할 때 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 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 경쟁입찰에서 담합을 주도하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 (재)화성시여성가족청소년재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁 입찰에서 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우(재) 화성시 여성가족청소년재단에서 발주하는 입찰에 입찰 참가 자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며
 - 경쟁 입찰에서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 것이 사실로 드러날 경우(재) 화성시 여성가족청소년재단에서 발주하는 입찰에 입찰 참가 자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 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,계약체결 또는 계약이행과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 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,
 - 1억 원 이상 2억 원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰 참가 자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
 - 1천만 원 이상 1억 원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰 참가 자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
 - 1천만 원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰 참가 자격 제한 처분을 받은 날로부터 3개월 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민.형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임.직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 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 (재)화성시여성가족청소년재단의 조치와 관련하여 당사가 (재)화성시여성가족청소년재단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

회사명 :

대표자 :

(인)

(재)화성시여성가족청소년재단 재무(분임)관 귀하

[서식 11]

안전보건관리계획서(수급인 작성)

■ 사업명:		■ 업체명:			
■ 사업기간:		■ 연락처:			
■ 사업장소 :		■ 소재지:			
■ 투입종사자수 : 명		■ 대표자: (서명)			
안전· 보건 관리 현 황	담당자 지정현황 (비상상황시 연락)	현장 안전·보건 관리책임자		현장 안전·보건 관리담당자	
		성명	연락처	성명	연락처
	본사 안전·보건 전문인력	<input type="checkbox"/> 안전·보건관리자 자체 선임 <input type="checkbox"/> 안전·보건관리 대행 <input checked="" type="checkbox"/> 해당 없음			
	산업재해 발생현황	2023년 명	2024년 명	2025년 명	

■ 안전조치 세부계획

○ 안전보건관리 인력구성

○ 안전보건관리 활동

■ 안전보건교육 계획

-

■ 작업중 위험요인 확인 및 관리 대책

-

■ 사용 기계기구, 설비 종류 및 관리 대책

-

■ 안전보호장비 확보

-

○ 비상대책

■ 안전사고 발생 유형별 대응계획

-

■ 비상조치계획(사고발생 시)

- 대응체계: (중대재해)사고발생→응급조치→작업중지→초기대응(필요시)→긴급대피
→현장보존 및 보고→ 원인조사·대책 마련

- 비상연락망 구축: 119안전센터, 관내 병원(○○병원응급실031-○○○○-○○○○)
고용노동부 경기지청

