

2026 문화진주상점 운영 용역 제안요청서

2026. 03.

	소속	성명	전화번호	e-mail
담당자	경영지원팀	이수현	TEL : 055)795-3205	Email : tngus456@jjct.or.kr
	시민문화팀	강준우	TEL : 055)795-3210	Email : kjw5205@jjct.or.kr

진주문화관광재단

목 차

I. 과업 안내	3
II. 제안 개요	5
III. 제안서 평가	11
IV. 제안서 작성 및 제출	16
V. 관련 서식	20

I 과업 안내

□ 과업개요

○ 과업명 : 2026 문화진주상점 운영 용역

○ 과업목적

- 가. 진주 대표 문화콘텐츠(유등·실크·캐릭터 등) 기반 문화관광상품의 오프라인 유통 플랫폼 구축
- 나. 시민 및 관광객이 함께 참여하는 문화상점 운영을 통한 지역 문화 소비 기반 확대
- 다. 문화진주상점 운영 모델 고도화를 통한 지역 문화상품 유통 역량 강화
- 라. 수도권 등 외부 상권 팝업 운영을 통한 진주 문화브랜드 확산 및 유통 채널 다각화

○ 과업기간 : 착수일 ~ 2026. 12. 15. 까지

○ 과업예산 : 금495,860,000원(부가가치세 포함)

○ 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

- 1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제9조
- 2) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조
- 3) 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준

□ 주요 과업내용

- 대한민국 문화도시 사업과 연계한 진주 대표 콘텐츠 기반 유통플랫폼 기획 및 실행
- 문화진주상점 및 팝업을 통한 온·오프라인 유통 확장과 B2C·B2B 연계 구조 구축
- 판매자 네트워크 운영 및 성과관리 체계 마련

□ 세부 과업내용 : 과업지시서 참조

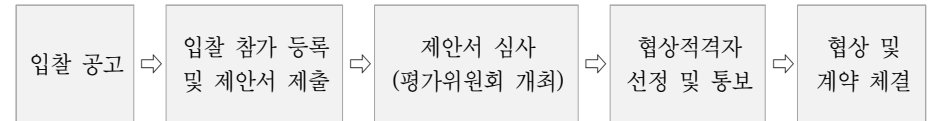
II 제안 개요

□ 입찰 일반사항

- 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 낙찰자 결정방법 : 협상에 의한 계약

- 1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조
- 2) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
- 3) 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준

□ 사업자 선정 절차



□ 입찰 참가자격 [아래의 자격요건을 모두 갖춘 업체]

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 (입찰의 참가 자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰 참가 자격요건의 증명)에 의한 요건을 갖추고, 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 의하여 입찰 참가 자격을 제한받지 않아야 함
- 조달청 입찰참가자격등록 규정에 따라 입찰 참가 등록 마감일까지
 - 1) 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 나라장터(G2B)에 기타자유업(행사대행업,업종코드:9901)로 입찰참가자격을 등록한 업체
 - 2) 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 국가, 지방자치단체, 공공기관 또는 민간에서 발주한 행사·축제·전시·박람회 등 유사 사업을 단독으로 총괄 수행한 실적이 있는 업체로서, 단일 계약금액 1억원(부가가치세 포함) 이상의 실적 1건 이상을 보유하고, 최근 3년간 유사 실적 누적 계약금액이 3억원(부가가치세 포함) 이상인 업체

3) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 동법 시행령 제10조에 의한 직접생산확인증명서[세부품명: 전시회기획 및 대행서비스(8014198801) 또는 기타행사기획 및 대행서비스(801499001) 또는 축제 기획 및 대행서비스(9015189001)]를 소지한 업체로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」(중소벤처기업부고시 제2025-22호) 제6조에 따라 발급된 ‘중소기업·소상공인확인서’를 소지한 업체

<중소기업·소상공인 확인서>는 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인 가능하며, 확인되지 않을 경우 입찰 참가 자격이 없음(입찰 참가 시 확인서 제출요)

▶ 상기 ‘중소기업·소상공인 확인서’는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로서 유효기간 내에 있어야 하고 중소기업제품 공공구매 종합정보망 (<http://smpp.go.kr>)에서 확인이 안 될 경우 입찰 참가 자격이 없음

▶ 단, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3 제2호에 해당하는 비영리법인은 입찰 참여가능

○ 공고일 기준으로 등록취소, 폐업, 부정당 업체 지정 및 자격정지 등 관련 규정 따라 조치된 자는 제안에 참가할 수 없으며, 자격심사 후라도 위 사유가 발생하면 참가자격 및 권리 일체를 박탈함

○ 낙찰자는 계약체결일까지 당해자격을 계속 유지하여야 하며, 기타 명기되지 않은 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등 관련 규정에 따름

□ 입찰 추진 일정

- 사업공고 : 2026. 3. 24.(화) ~ 4. 14.(화) / 20일간
- 제출기한 : 2026. 4. 14.(화) 10:00 ~ 16:00 까지
- 제출방법 : 방문 접수에 한함(가격입찰서를 제출한 입찰자만 제안서 제출 가능)
- ※ 본 입찰의 가격입찰은 국가종합전자조달시스템(나라장터)으로만 가능하며, 예산 세부내역서를 함께 첨부
- 접 수 처 : 경남 진주시 망경남길 30 진주문화관광재단 1층 사업담당자

- 제출서류 : 제출서류 목록 참조
- 제안서 PT 발표 심사
 - 일시/장소 : 2026. 4. 21.(화) 14:00 / 진주문화관광재단 다목적실 (예정)
 - ※ 발표 시간, 일정 등 안내사항 개별 안내
 - 발표시간 : 발표 15분 / 질의응답 15분
 - 발표순서 : 심사 당일 추첨하여 결정
 - ※ 진주시 협상에 의한 계약 제안서 평가위원회 설치 및 운영규칙 제6조 4항
 - 발 표 자 : 총괄책임자
 - ※ 일시 및 장소는 발주기관의 여건에 따라 조정될 수 있으며, 제안 발표에 참가하지 않을 경우 입찰을 포기한 것으로 간주하여 평가 대상에서 제외함
 - ※ 발표내용은 제출한 사업내용과 일치하여야 하며, 업체별 2인(발표자 포함) 이내로 배석 가능, 타 참가업체 참관 불가
- 가격입찰 및 개찰 : 공고문 참조
- 우선협상대상자 선정 : 제안서 평가위원회 결과 홈페이지 게시 및 개별문자
- 협상 및 계약체결
 - 협상 개시 통보 후, 10일 이내 협상
 - 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약 체결
 - 세부진행은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준(시행 2025.12.1. 행정안전부 예규 제344호)」을 준용
 - ※ 상기 일정은 재단의 사정에 따라 변경될 수 있음
- 문 의 처
 - 계약담당자 : 경영지원팀 이수현 대리 055-795-3205
 - 사업담당자 : 시민문화팀 강준우 대리 055-795-3210

□ 협상절차 및 낙찰자 결정방법

- 제안서 평가결과 기술능력(90%)과 가격평가(10%) 점수의 합산점수가 70점 이상인 협상적격자 중 고득점자 순으로 협상 순위를 결정하며, 1순위부터 협상을 통하여 발주처에 가장 유리하다고 인정되는 자를 낙찰자로 결정한다.
- 가격입찰서의 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액 (예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외한다.
- 정성적 평가는 평가위원회에서 한다.
- 정성적 평가는 위원별 정성적 평가분야 합계점수 중에서 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다. 다만, 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우에는 각각 하나만 제외한다. 평균점수 산정결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 둘째 자리에서 반올림한다.
- 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.
- 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 따라 결정하되, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정한다.
- 결정된 선순위 협상대상자와 우선협상을 실시하며, 협상이 성립된 때에는 후순위자와는 협상을 실시하지 않고 다만, 선순위 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면, 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상 적격자와 협상을 실시한다.(미선정 업체에 대한 통보는 생략함) 협상기간은 협상 개시를 통보한 날로부터 10일 이내로 한다.

- 제안자는 평가결과 등 제반에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가결과와 세부내용과 협상 결과는 공개하지 않는다.
- 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 범위 내에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있다.
- 발주부와 협상대상자의 상호 이견 발생으로 협상이 결렬되어 계약이 체결되지 않을 경우 협상대상자는 이에 따른 소송비용 청구 등 어떠한 이의도 제기할 수 없다.
- 상기에서 정하지 아니한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 관련 규정에 의한 계약 일반조건 등을 준용한다.

□ 계약체결 및 이행

- 계약체결에 관한 일반 사항
 - 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결한다.
 - 제안요청서 및 계약사항에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 발주기관과 제안사와의 협의에 의해 결정한다.
 - 계약 체결과 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따른다.
- 제안서의 효력 등에 관한 사항
 - 제안서의 내용은 주관기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며,

계약체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.

- 제안서에 명시된 내용(추가 제안, 추가 자료포함)과 협상 시 발주기관의 요구에 의하여 수정, 보완, 추가된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 다만 계약서에 명시된 내용인 경우에는 계약서를 우선한다.
- 발주기관은 협상 시 추가제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며 자료의 제출은 서면을 원칙으로 하고 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

○ 계약체결 관련 유의사항

- 계약체결 시 세부 사업수행계획서(추진계획, 추진일정표, 추진체계 및 업무분장서, 예산집행계획서 등)를 제출해야 하며, 제안요청서에 따라 성실히 사업을 수행해야 한다.

○ 과업수행자의 과업 수행 중 안전·보건 확보에 의무를 가짐

- 과업수행자는 계약 수행에 있어 각종 위험으로부터 본인의 책임으로 생명과 신체를 보호하며, 본 사업 수행 중 발생한 재해에 대하여 과업수행자는 진주문화관광재단에 민형사상의 책임을 물을 수 없음
- 사업 추진에 있어 필요한 사전 작업, 운영 등 모든 사업을 추진할 때에는 철저한 안전 대책을 수립한 후 작업에 임하여야 하며, 안전사고가 발생한 때에는 과업수행자의 책임 하에 후속 조치를 취하여야 함
- 중대재해 발생 시 선보고 후 사고 처리하여야 함

III 제안서 평가

□ 세부평가방법 : 종합평가 점수제 적용

- 종합평가 점수 산출방법
 - 종합평가점수(100점) = 기술능력평가점수(90점) + 가격평가점수(10점)
- 종합평가 점수 산출 시 유의사항
 - 평가점수에서 소수점 이하가 있는 경우 소수점 둘째 자리까지 함 (셋째 자리는 반올림)
- 종합평가항목 및 배점기준

평가항목		평가내용	배점	비고			
구분	평가항목						
총 배점			100				
정량 평가 (20점)	■ 제안사 참여인력 보유현황 ■ 관련 행사 수행 실적 / 최근 3년간 ■ 신인도(최근 3년), 부정당 업체 제재 여부 ■ 경영상태(재무구조, 신용평가등급)		6	발주부서 평가			
			6				
		2					
		6					
소 계			20				
기술 능력 평가 (90점)	■ 사업수행 능력 - 사업수행 책임자(PM) 및 참여 인력의 전문성 - 제안서의 목표, 범위, 계획 현실성 및 효과성 - 세부과업내용에 대한 이해도와 과업내용별 세부전략 적정성 ■ 과업 이해도 - 문화도시 사업 유등실크 등 진주 대표 콘텐츠에 대한 이해도 - 문화관광상품 유통 구조에 대한 이해도 - 판매자 네트워크 구성 및 운영 전략 - 지역 여건을 고려한 실행 가능성 및 B2C/B2B 연계 이해 ■ 과업 운영 - 회차별 운영 일정 및 장소별 실행계획의 구체성 - 판매자 모집·선정·관리 방안의 적정성 - 프로그램·체험·홍보 콘텐츠 기획력 및 실행력 - 부진 회차 대응 및 유통 성과 창출 전략 ■ 안전·재난 관리 - 안전관리계획의 구체성 및 현실성 - 재난·우천·비상상황 대응 체계 - 관람객 및 근로자 안전관리 방안 ■ 추가제안 - 성공적인 사업 운영을 위한 제안 유용성 - 문화도시 사업 성과 확산 기여도		15	평가위원 평가			
			20				
		정성 평가 (70점)			20		
					10		
		소 계			70		
		입찰가격평가 (10점)	■ 입찰 가격제안서 및 산출내역			10	전자입찰
소 계				10			

* 종합점수에서 소수점 이하가 있는 경우 소수점 셋째 자리에서 반올림

○ 정량적 평가 세부기준

1) 공고일 기준 최근 3년간 정부, 지자체, 공기업, 민간기업, 준정부기관에서 발주한 단일 용역 규모 1억원 이상의 유사 행사 대행 실적: 6점

평가기준	기준금액	평가등급	평점
기준금액 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 유사용역 수행실적(금액 기준)을 합산하여 적용 ※ 수행실적 인정 기준금액 - 단일계약금액 100백만원 이상	300,000,000원 (기초금액)	100% 이상	6.0점
		70% 이상 ~ 100% 미만	4.8점
		40% 이상 ~ 70% 미만	3.6점
		40% 미만	2.4점

- ※ 사업수행 실적기간은 입찰 공고일 전일부터 최근 3년간으로 한다.
- ※ 실적증명서에 의하여 확인된 실적에 대해서만 평가한다.
- ※ 공동 수행한 경우 총 계약금액이 아닌 제안사 참여금액을 기준으로 한다.
- ※ 이행실적에 대한 입증책임은 입찰참가업체가 부담하며, 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니한다.
- ※ 유사 용역 인정 범위 (인정여부는 발주처가 평가)
 - 문화도시 사업 관련 행사 기획 및 운영
 - 지역 문화콘텐츠 기반 프리마켓·플리마켓 운영
 - 문화관광상품 유통 및 판매자 모집·운영 대행
 - 문화콘텐츠 연계 체험·공연·복합행사 기획 및 운영

2) 본 사업 투입 관리인력 현황 : 6점

5명 이상	4명 이상	3명 이상	2명 이하
6.0점	4.8점	3.6점	2.4점

- ※ 입찰공고일 기준 3개월 이전부터 근무하고 있으며 실제로 본 행사에 70%이상 투입될 인원의 숫자 (4대보험 납입증명서 제출)

3) 계약질서 준수 등 신인도 : 2점

- 최근 3년간 입찰참가제한 등 부정당업자 제재 여부

없음	1회 이상 있음
2점	0점

4) 경영상태 : 6점(신용평가등급 확인서 기준)

신용평가등급			
회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급	평점
AAA		회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급	6
AA+, AA0, AA-	A1	회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급	
A+	A2+	회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급	
A0	A20	회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급	
A-	A2-	회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급	
BBB+	A3+	회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급	
BBB0	A30	회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급	5.5
BBB-	A3-	회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급	
BB+, BBO	B+	회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BBO에 준하는 등급	
BB-	B0	회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급	5
B+, B0, B-	B-	회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급	
CCC+ 이하	C 이하	회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급	4.5

- * 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함
- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 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 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
- 합병한 자에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 심사한다.
- 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업 기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)
- 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)

※ (감점항목) 최근 3년간 산업재해율

세부항목	평가요소	배점	확인
(감점항목) 최근 3년간 산업재해율	동종업종 평균 산업재해율 보다 높을 경우 감점	-0.5	산업재해율은 한국산업안전보건공단에서 발급하는 '산업재해율 확인서'로 확인

○ 정성적평가 등급별 배점표

배점한도	A(100%)	B(90%)	C(80%)	D(70%)	E(60%)
20점	20	18	16	14	12
15점	15	13.5	12	10.5	9
10점	10	9	8	7	6
5점	5	4.5	4	3.5	3

○ 입찰가격 평가 : 10점

<p>① 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. "이하 같다")의 100분의 80 이상인 경우 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 해당입찰가격)</p> <p>② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점 = [입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)] + [2 × (예정가격의 80% 상당가격 - 해당 입찰가격) / (예정가격의 80% 상당가격 - 예정가격의 70% 상당가격)]</p> <p>※ 최저입찰가격은 유효한 입찰자의 제안가격 중에서 선정 1. 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산 2. 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용 3. 소수점 셋째자리에서 반올림</p>

□ 평가위원회 구성

- 구성인원 : 7명 이상 10명 이내 (위원명단은 비공개로 원칙으로 함)
- 평가위원 선정방법
 - 예정인원의 3배수로 예비명부 작성 및 고유번호 부여
 - 제안서 접수 시 업체별 심사위원 예비명부 고유번호 추첨
 - 추첨결과 다빈도 순으로 평가위원 선정(참석 불가시 차순위 위원 선정)
 - 추첨빈도가 동일한 경우 고령자순으로 선정

□ 제안 발표

- 발표자 : 제안사의 사업총괄자(PM)
- 발표시간 : 업체당 30분 이내(발표 15분, 질의응답 15분)
 - ※ 입찰 업체의 수 등 상황에 따라 조정 가능
- 발표순서 : 심사 당일 추첨하여 결정
 - ※ 진주시 협상에 의한 계약 제안서 평가위원회 설치 및 운영규칙 제6조 4항

○ 유의사항

- 제안서 발표시 발표시간(15분)을 초과하거나 제안업체를 인식할 수 있는 표식 또는 발언을 할 경우 감점할 수 있으며, 중대 사안은 평가위원회의 의결을 거쳐 평가에서 제외 함
- 제안사별 참여인원은 제안 발표자, 보조자 등 총 2인 이내로 제한함
- 발표내용과 제안서 내용이 상이할 경우 감점 처리할 수 있으며, 발표 내용보다 제안서가 우선
- 제안 설명회에 참석하지 않거나 파워포인트 자료를 준비하지 못한 경우 평가 대상에서 제외됨.
- 제안서 접수마감 후 제안 설명회까지 시간이 충분하지 않으므로 사전 준비
- 평가위원 평가에 대하여 이의를 제기할 수 없으며 평가내용은 비공개로 하며, 평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없음
- 제안서 평가와 관련하여 정하지 않은 내용은 ‘지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준’ 을 준용함

IV 제안서 작성 및 제출

□ 제안서 작성 일반사항 기준

- 제안서에는 제안사를 인지할 수 있는 어떠한 표기도 할 수 없으며, 이를 위반할 경우 평가대상에서 제외됨 ※단, 원본은 표기 가능
- 제안서 작성·제출 시에는 반드시 발주기관이 지정한 제안서 규격, 작성순서(서식)에 의거 작성하여야 하며, 참고 또는 인용한 자료에 대해서는 그 출처를 분명히 밝혀야 함
- 제안서의 내용은 ‘명확한 용어를 사용하여 표현’ 하여야 한다. 예를 들어, 사용가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함
- 제안서는 관련규정 및 제반규정에 적합하게 진행될 수 있도록 계획하여야 함

- 사업 수행인력 투입계획에 기재된 기술자는 반드시 사업에 참여하여야 하며, 당해 사업에 참여하지 아니하는 경우, 그 인원에 대한 평가가 업체 선정의 중요한 요소인 경우에는 계약해제 또는 해지의 사유가 될 수 있음. 단, 퇴직, 질병 등의 사유로 부득이 구성원을 변경 할 경우에는 미리 서면으로 사유서를 제출하여 당초 구성원과 동등하거나 그 이상의 자격, 경력을 가진 자로 배치하여야 함
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 응하지 못하는 경우는 '0' 점으로 처리함
- 제안서 내용 등과 관련하여 제3자의 저작권을 침해한 사항이 발생할 경우에는 제안사에 일체의 책임이 있음
- 제안서에 대한 해석상의 차이가 있을 경우 상호 협의.조정하되 그것이 불가능하다고 판단될 경우 진주문화관광재단의 해석에 따름

□ 제출서류 목록

구 분	구비서류	비 고	
입찰참가 등록	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입찰참가신청서 제출 확인서 1부 ○ 입찰참가신청서 1부 ○ 입찰보증금 납부 확인서 1부 ○ 법인등기부등본 1부 (법인일 경우) ○ 사업자등록증 사본 각 1부 (원본대조필) ○ 사용인감계, 법인(대표자) 인감증명서 각 1부 ○ 위임장 1부(해당자에 한함) ○ 청렴계약이행서약서 1부 ○ 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부 ○ 나라장터 경쟁입찰 참가자격 등록증 1부 		
가격 제안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가격제안서 1부 ○ 사업비 세부산출 내역서 1부 		
기술제안서	정량적평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반현황 및 연혁 1부 ○ 사업수행실적 총괄표 및 실적 증명서 1부 ○ 부정당업자 지정도 1부 ○ 조직 및 인원 현황 1부 ○ 용역수행 참여인력 현황 및 세부이력사항 1부 ○ 제안사 경영상태(신용평가등급확인서) 1부 ○ 자체평가표 - 정량적 평가내용 	관련 증빙 서류 포함
	정성적평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정성적 제안서 11부(표지 포함) ※ 업체명 표기 1부(보관용), 업체명 미표기 10부(제안서 평가용) ○ 발표자료 수록 USB 1식 ※ 업체명을 식별할 수 있는 문자 (업체명 대표자 포함 임직원명, 사업자번호, 홈페이지, 주소, 인감 등), 도형(회사로고) 등 사용금지 	

□ 제안서 작성 지침

- 제안서 작성은 공고한 작성 지침에 따라 작성하여야 하며, 제안가격에 대한 증빙자료는 제안서와 별도로 첨부하여야 함
 - ※ 증빙자료가 첨부되지 않았거나 사실과 다른 경우 심사 대상에서 제외 또는 불이익 처분을 받게 됨

도서명	규격 및 양식
입찰참가서류 및 기술제안서 (정량적평가분야)	<ul style="list-style-type: none"> ■ A4규격(210mm × 297mm)규격 '세로'로 작성 각 1부 ■ 본 제안요청서에 제공된 서식을 사용해 작성 원칙
기술제안서 (정성적평가분야)	<ul style="list-style-type: none"> ■ A4규격(210mm × 297mm) '가로'로 작성 ■ 1부 업체명 기입, 10부 업체명 미기입 ■ 표지는 백색 아트지, 무선제본(떡제본), 단면, 컬러 인쇄 ※제안서의 위쪽 가로면(297mm)을 제본하여 페이지를 위로 넘기는 방식이 아닐 경우 제안서 접수 불가(제출당일 수정 가능) ■ 제공된 표지(서식)와 용지서식 사용(50쪽 이내로 표지, 배면지, 간지 제외)
가격제안서	<ul style="list-style-type: none"> ■ A4규격(210mm × 297mm)규격 '세로'로 작성 1부 ■ 서류봉투 사용 밀봉 후 (인감 날인)
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기술제안서 내용을 30분 이내(발표15분, 질의응답15분) 발표할 수 있도록 작성 ※별도 발표자료 준비하지 않고 기술제안서로 발표자료를 갈음함(변경 불가) ■ USB에 입찰참가서류, 제안사 설명서, 기술제안서(발표자료)를 첨부하여 제출

- 제안서의 인쇄, 제본은 다음을 기준으로 작성하여야 함
 - 1) 규 격 : A4 규격용지(210×297mm), 백상지, 단면 인쇄
 - 2) 매 수 : 50페이지 이내 (겉표지, 목차는 페이지에서 제외)
 - 3) 편 철 : 상기 규격표 참고
 - 4) 시각자료 활용 규격 : 모양, 크기, 색상 자유롭게 수록
 - ※ 보관용 1부는 제안업체명을 기재하고, 평가용 10부는 제안업체명이 인지될 수 있는 어떠한 표시도 불가
- 제안서는 아래 서식을 준수하여 작성
 - I. <16 Point, 휴먼명조/진하게, 줄간격 160>
 1. <14 Point, 휴먼명조/진하게, 줄간격 160>
 - 1.1 <13 Point, 휴먼명조/진하게, 줄간격 160>
 - 가. <12 Point, 휴먼명조/보통, 줄간격 160>
 - <12 Point, 휴먼명조/보통, 줄간격 160>
 - <12 Point, 휴먼명조/보통, 줄간격 160>
- 제안서 표기는 한글, 아라비아 숫자, 단위는 미터법, 금액은 원으로 함

[서식 제2호]

입찰참가신청서			처리기간	
* 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다			즉 시	
신청인	상호 또는 법인명		사업자번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고(지명)번호	(재)진주문화관광재단 공고 제 2026- 호	입찰일자	2026. . .
	입찰건명	2026 문화진주상점 운영 용역		
입찰보증금	납부면제 및 납부확약	본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 않을 시 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 귀 기관에 현금으로 납부할 것을 확약합니다. ㉠		
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다	
	성 명 : 주민등록번호 :		사용인감 :	㉠
본인은 위의 번호로 공고한 귀 원의 제한경쟁 입찰에 참가하고자 귀 재단에서 정한 입찰 공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 제출하여 입찰 참가를 신청합니다.				
2026년 월 일				
입찰자 : 대표자 또는 법인 (법인인감)				
(재)진주문화관광재단 대표이사 귀하				

[서식 제3호]

입찰 보증금 납부 확약서

- 용역명 : 2026 문화진주상점 운영 용역
- 입찰보증금 : 입찰금액의 5%

당사는 귀 재단에서 주관하는 위 건 용역입찰에 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 재단의 어떠한 조치에도 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 확약하며 이에 각서를 제출합니다.

2026. . .

- 법인등록번호 :
- 업체명 :
- 대표자 : (인) 전화번호 :

(재)진주문화관광재단 대표이사 귀하

서 약 서

○ 용역명 : 2026 문화진주상점 운영 용역

당사는 「2026 문화진주상점 운영 용역」의 입찰에 참여함에 있어 모든 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성, 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 선정결과에 대해서도 일체의 이의를 제기하지 않으며, 협상대상자로 선정 시에는 성실하게 계약을 이행할 것임을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

2026. . .

기관명 :
주소 :
대표자 : (인)

(재)진주문화관광재단 대표이사 귀하

청렴계약 이행서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 진주문화관광재단이 실시하고자 하는 청렴계약 취지에 적극 호응하여 진주문화관광재단에서 발주하는 상이용역에 있어 당사 및 하도급업체의 임직원과 대리인은,

- 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 진주문화관광재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다
 - 경쟁 입찰에 있어서 입찰자 간 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 진주문화관광재단이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정 거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 입찰.계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 직원에게 직.간접적으로 금품.향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 진주문화관광재단이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나,

계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 진주문화관광재단이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

- 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 진주문화관광재단 및 관련 건의 수요 기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
- 3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등 (친인척 등에 대한 부정확한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우 계약체결 이전의 경우 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민.형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 4. 회사 임.직원이 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 금지하는 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 진주문화관광재단의 조치와 관련하여 당사가 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서약자 : 대표 (인)

(재)진주문화관광재단 대표이사 귀하

[서식 제6호]

위 임 장

대표자	성 명		생년월일	
	주 소			
	회사명		연락처	
대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	회사명		연락처	☎ : HP :

위 상기인을 당사의 대리인으로 지정하고 (재)진주문화관광재단에서 시행하는 **2026 문화진주상점 운영 용역** 사업을 위한 제안 공모에 관련된 모든 권한을 위임합니다.

2026. . .

대표자 : (인)

대리인 : (인)

(재)진주문화관광재단 대표이사 귀하

- ※ 첨부서류 : 재직증명서, 신분증
- ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인감과 같아야 함
- ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 본인이 책임짐

접수번호	
------	--

2026 문화진주상점 운영 용역
제 안 서

2026. . . .

기 관 명	대 표 자
	(인)

2026 문화진주상점 운영 용역
가격 평가 제안서

접수번호	2026 -	
------	--------	--

2026 문화진주상점 운영 용역
정량적 평가 제안서

접수번호	2026 -	
------	--------	--

일반현황 및 연혁

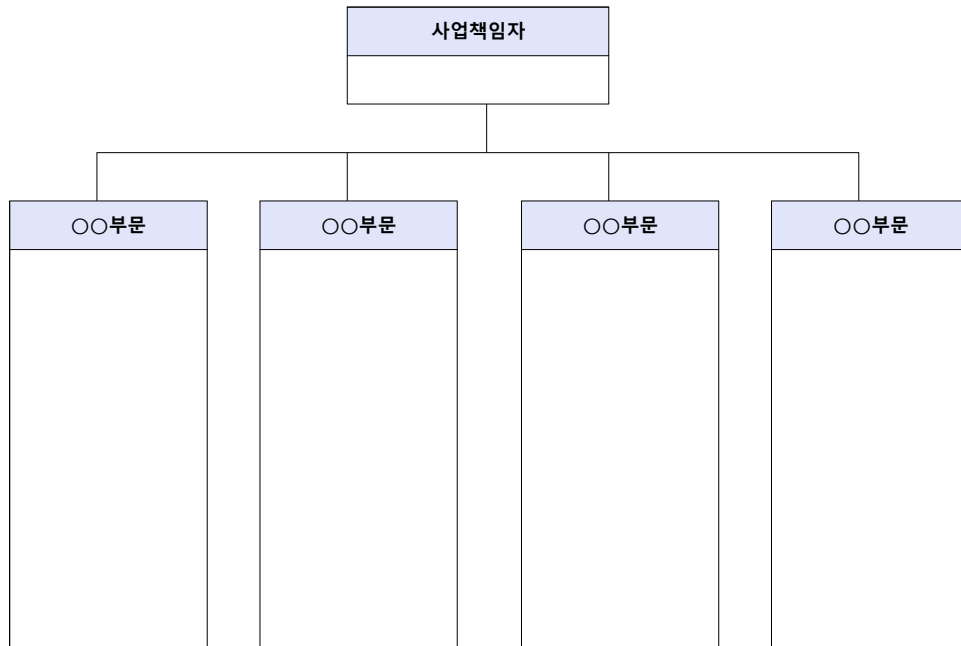
회 사 명		대 표 자	
사업분야		사업자등록번호	
전화번호		FAX	
주 소			
총 종업원수	총 명(상근 명 / 비상근 명)		
설립년도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
면허/허가/등록증			
(주요연혁)			

※ 면허/허가/자격증 보유 시 사본 첨부

용역수행 조직 및 인원현황

1. 제안사 조직 및 인원현황

2. 용역수행 조직 및 인원현황



- 참고) 1. 부문별 책임자를 명시
 2. 제안사 인원현황은 부문별로 상세히 기재
 3. 용역수행 조직 및 인원현황은 실제로 사업 현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재
 4. 제출된 사항은 변경될 수 없으며 변경사유가 발생될 경우 진주문화관광재단의 동의를 반드시 받아야 함

용역관련분야 용역 수행실적

연번	용역명	용역개요	용역기간 (완료구분)	계약금액 (천원)	발주처	비고
계						

- ※ 1. 최근 3년간(23년 3월 ~ 26년 3월) 수행 완료된 용역에 한하여 연도순으로 기재하며, 유사 용역 단일 건 1억 원(부가세포함) 이상 완료 실적에 한한다.
 2. 반드시 발주처의 확인을 받은 실적증명서를 첨부하여야 한다.
 3. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비교란에 주계약자를 기재
 4. 공동도급의 경우에는 계약금액란에 제안자의 지분에 해당하는 금액만을 기재

용역이행 실적증명서

신 청 인	업체명(상호)				대 표 자		
	영업소재지				전화번호		
	사업자번호				제 출 처		
	증명서용도	2026 문화진주상점 운영 용역 참가용					
	용역범위 및 기준 (물량, 금액 등)						
용역이행 실적내용	용역명				구 분		
	용역개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	규 모	이행실적		비 고
					비율(%)	실적(원)	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함. 년 월 일						
	기관명 :	(인)		(전화번호 :)			
	주소 :	(전화번호 :)					
	발급부서 :	담당자 :					

※ 유의사항

1. 민간거래 실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 함께 첨부하여야 함
2. 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준(물량, 금액 등)등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함
3. 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함

부정당업자 지정도 (최근 3년 이내)

구 분	용역명	지정기관	지정일자	제한기간 (개월수)	지정사유	비고
입찰참가제한, 업무정지						
계				개월		

※ 유의사항

1. 입찰공고일 기준 최근 3년간 관계법령에 따라 업무정지 또는 벌점 부여 등의 입찰 참가 제한 여부
2. 해당 사항이 없으면 “해당 없음” 표기

2026년 월 일

회 사 명 :

대 표 자 :

(인)

(재)진주문화관광재단 대표이사 귀하

자체 평가표 - 정량적 평가내용

구분	평가항목		배점한도	근거	배점
정량적평가 (20)	참여인력	참여인력 • 2026 문화진주상점 운영 용역 참여인력 - 5명 이상 : 6.0점 - 4명 이상 : 4.8점 - 3명 이상 : 3.6점 - 2명 이상 : 2.4점	6	명	
	신인도	입찰 및 계약이행 관련 부정당업자 제재처분 • 입찰 공고일 기준 최근 3년간부정당업자제재처분 - 해당사항 없음 : 2점 - 1회 이상 있음 : 0점	2		
	기업경영상태	신용평가등급 • 신용평가등급	6		
	유사사업수행실적	최근 3년 이내 유사사업 수행 실적(1억만원 이상, 합산) • 최근 3년 이내 유사사업 수행 실적 - 100% 이상 : 6.0점 - 70% 이상 ~ 100%미만 : 4.8점 - 40% 이상 ~ 70%미만 : 3.6점 - 40% 미만 : 2.4점	6	건	
계			20		

2026년 월 일

제출자 상호 :

대표자 : (인)

(제)진주문화관광재단 대표이사 귀하

제안서 상철 책제본 : 링제본 불가(업체별 제안서 차이가 남)

2026 문화진주상점 운영 용역
정성적 평가 제안서

접수번호 2026 -

- ※ 11부 제출(1부만 제안사 표기, 10부는 제안사를 인지할수 있는 어떠한 표시도 불가)
- ※ 고유번호는 공란 용지는 A4, 편철(상철-백상지 책제본) / 하단 쪽번호 삭제
- ※ 제안서 표지는 흰색 백상지로 통일(어긋 시 접수 불가)

목 차 (예시)

작성 항목	작성 내용
1. 제안개요	
가. 사업 목적 및 목표	○본 용역에 대한 사업목표 설정 및 추진방향 기술
나. 유사용역 수행내용	○본 용역과 유사한 용역 내역 기술
다. 제안의 특징 및 차별성	○제안내용의 적절성, 전문성, 차별성 강조하여 기술
라. 기대효과	○본 용역 추진을 통해 얻을 수 있는 기대효과
2. 제안업체 일반현황	
가. 일반현황 및 조직현황	○제안사의 일반현황, 주요연혁 제시
나. 행사 인력 현황	○업무별 행사 전담 인력 (PM명기)
다. 주요 사업 실적	○수행한 주요 사업 내용 및 실적 기술
3. 사업수행계획	
가. 프로그램별 운영부문	○ ‘과업지시서’ 를 참고하여 추진 내용 상세히 제시 ○회차별 행사 특성에 맞춘 콘셉트 기획 및 프로그램 구성 ○유동·실크 중심의 문화관광상품 판매 및 시민 체험 콘텐츠 운영 ○관람객 유입을 위한 홍보 콘텐츠 및 오프라인 이벤트 계획 ○셀러 모집·관리 및 현장 운영 체계 구축 ○행사 일정, 공간 구성, 예산 운용 등 실행 계획 ○우천 시 대비 및 안전사고 예방 매뉴얼 제시 ○방문객 수 미달 등 리스크 발생 시 대응 방안
	나. 인력 운영 부문
4. 사업관리계획	
가. 사업수행조직 체계	○사업수행 조직, 수행공정별 참여인력 투입계획 제시
나. 추진일정	○업무별 세부 추진 일정 제시
다. 사업관리방안	○사업관리방안 제시
라. 기타 사항	○위 항목에 제시되지 않은 내용 중 제안사의 아이디어, 제안사 고유의 특·장점 등 제시

※ 과업지시서에 포함된 내용에 따라 추가 작성 가능

[별첨-1]

서 면 질 의 서

발송일시	년 월 일		
업 체 명		전화번호	
대 표 자		팩스번호	
소 재 지			
제안서 (제안요청서) 쪽수	질 의 내 용		

(재)진주문화관광재단 대표이사 귀하