서울을 이끄는 송파 Songpa Leading Seoul

- 송파구 관광명소거리 -

홍보조형물 제작·설치

제 안 요 청 서

2021. 5.

서울특별시

송파구 SONGPA-GU

목 차

Ⅰ. 사업개요 ---- 1

Ⅱ. 제안요청 내용

1. 기본방향 ---- 3

2. 고려사항 ---- 3

Ⅲ. 제안안내

1. 입찰참가 자격 ---- 5

2. 협상에 의한 계약절차 ---- 6

3. 제안서 평가기준 ---- 9

4. 제안서에 대한 지적소유권 ---- 19

5. 결격사유 ---- 20

6. 기타 유의사항 ---- 20

Ⅳ. 제출서류 및 작성 요령 ---- 22

【별첨】 1. 설치후보지 세부 현장 사진자료 ---- 26

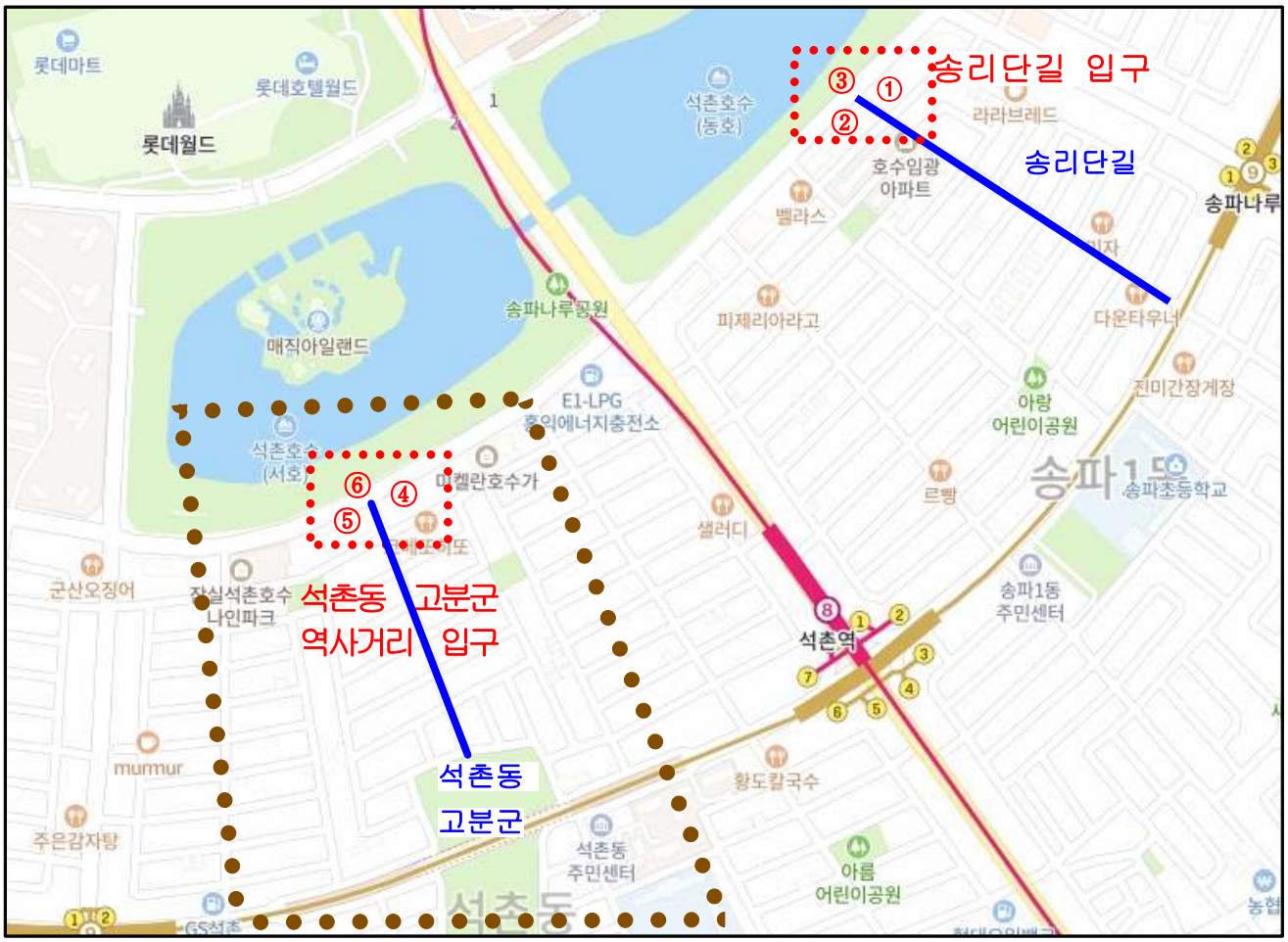
2. 제안서 작성 서식 ---- 27

Ⅰ 사업 개요

1. 사 업 명 : 송파구 관광명소거리 홍보조형물 제작·설치

2. 대상지역 : 송파구 관광명소거리 내 아래 2개 장소

대상지역	지역특성	구역	설치장소	비 고
송 리 단 길 맛 집 거 리	석촌호수 인근의 자연발생적 상권으로 카페, 맛집 거리임	송파동 64 ~ **송파동 83번지(입구)**	석촌호수와 송리단길 맛집거리가 만나는 부근 ※지도표기 후보지 ①②③	상권과 주거지역 혼합지역
석촌동고분군 역 사 거 리	석촌호수에서 석촌동 고분군으로 이어지는 역사거리	석촌동 77 ~ **석촌동158(입구)**	석촌호수와 석촌동고분군 역사거리가 만나는 부근 ※지도표기 후보지 ④⑤⑥	주변 관광자원: 석촌동 고분군, 왕명석, 백제의 배, 철제 근초고왕 기마상 등



3. 사업기간 : 계약 체결일로부터 '21.11.30일까지

4. 사 업 비 : 80백만원(설치비, 부가가치세 등 소요비용 일체 포함)

5. 설치내용 : 관광명소거리 조형물 각 장소별 1개(총2개)

6. 계약방식 : 협상에 의한 계약

7. 제안내용 : 디자인 설계, 야간조명계획, 공간계획, 시공계획 등

Ⅱ 제안요청 내용

1. 기본방향

가. 조형물은 제안자의 창작의도에 따르되,

1) 각 대상지역의 고유한 특색을 반영하는 창의성과 대중성이 있는 디자인으로 관광지역을 상징홍보물로 자리매김할 수 있어야 함

·송리단길: 주민생활 배려 안내 에티켓 문구 등을 포함하여 제작

·석촌동고분군: 인근지역 관광상품과 고분군을 함께 소개하여 백제역사 컨텐츠를 관광상품화 할 수 있는 컨셉으로 진행 제작

2) 시민 및 관광객에게 관광명소거리를 안내할 수 있는 입구 안내 기능이 담긴 디자인으로 설치

나. 강우·강설시 녹슴 방지 등 견고성·내구성·구조적 안정성을 충분히 검토하여 조형물에 대한 기본 및 실시설계에 반영하여야 함.

다. 주·야간 모두 시각적으로 인지될 수 있는 안내기능과 함께 독창적이고 창의적인 예술적 작품으로 관광객 및 시민에게 시각적 볼거리 제공

라. 작품의 규모는 각 관광명소를 홍보하는 랜드마크로서의 역할에 충실하되 시각적 스케일이 설치 공간과 균형을 이루어야 하며, 설치환경을 고려하여 반영해야 함.

※ 규격: 세로형 혹은 가로형 타입의 홍보조형물(글자 스카시형 포함)

2. 고려사항

가. 제안자는 대상지역 현장답사를 통해 설치가능 지역에 대한 의견을 제시하여야 함

나. 제안자는 관련 규정 및 제반 규정을 검토하여 적합하게 설계 및 시공될 수 있도록 계획해야 함

다. 관광명소 홍보조형물은 인근 차량통행 및 도보보행에 방해를 주지 않는 등 주민들의 불편을 최소화하고, 주변환경과 조화를 이루는 컨셉을 담은 디자인을 제안하여야 함

라. 설치되는 조형물은 전체적인 형태와 디자인에 통일성을 확보해야 함

마. 국내 다수 지역에 설치된 조형물 유형과는 차별화된 전문성, 기술성, 독창성이 돋보이는 디자인을 반영한 순수 창작품이어야 함

바. 조형물의 규모는 제안자가 사업비 안에서 자유롭게 정하여 설계하되 설치장소 전체 면적을 고려한 창의적인 디자인을 구상해야 함

사. 야간경관을 포함한 다양한 경관연출과 조망효과가 가능하도록 해야 함

1) 조형물을 야간에도 감상할 수 있도록 조명설치 계획을 포함해야 함

2) 전력 인입공사 및 조정할 수 있는 컨트롤박스의 설치를 포함해야 함

아. 조형물로 인한 감전 및 전도 등 안전에 대한 위험성이 없어야 하고, 반영구적으로 보존이 가능하며 변질되지 않아야 함

자. 도심 한가운데 주변상권에 영향이 있는 지역으로 디자인 제작시 주민의견을 수용하는 과정이 있음

Ⅲ 제안안내

1. 입찰참가 자격

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 요건을 갖춘 업체

1) 입찰공고일 전일부터 입찰일까지 주된 사업소가 서울특별시에 소재한 업체

2) 옥외광고물 등의 관리와 옥외광고산업 진흥에 관한 법률」에 따른 옥외광고사업 면허를 보유하고 한국옥외광고업협회에 등록된 업체

3) 문화체육관광부 산하 공공기관인 한국공예디자인문화진흥원에 공공디자인등록업체로 신고를 필하거나 「산업디자인진흥법」 시행규칙 제9조 규정에 의하여 한국디자인 진흥원에 산업디자인 전문회사(시각디자인 또는 환경디자인 또는 종합디자인)로 등록한 업체

4) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조에 의한 중소기업자로서, 동법 제9조 및 동법 시행령 제10조에 의한 직접생산확인증명서(세부품명: 조형물, 세부품명번호 : 6012100201)를 보유하고 중·소기업·소상공인확인서를 소지한 업체

※ 중소기업·소기업·소상공인확인서는 입찰마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간내에 있어야 하며, 중소기업제품 공공구매 종합정보망(http://www.smpp.go.kr)에서 확인되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없습니다. 다만, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제33조 제1항에 의거 중소기업자로 간주되는 특별법인은 입찰참가가 가능함.

5) 「전기공사업법」 제4조에 의한 전기공사업 등록업체

6) 미자격자가 고의로 입찰에 참가하여 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조 제1항에 해당된다고 판단될 경우 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있음

7) 본 사업은 하도급은 불허함

나. 공동수급체 구성

1) 「가」에 제안참가신청자격을 모두 갖춘 업체는 단독 참가 가능하나, 자격을 모두 보유하지 않은 경우에는 해당 자격을 갖춘 업체와 공동수급체 구성이 가능함

2) 공동수급체(분담이행방식)를 구성하여 제안하는 경우에는 대표업체를 포함하여 2개 업체 이내로 구성하며 대표사는 산업디자인전문회사로 등록된 업체여야 함

☞ 공동수급협정서 및 공동수급 대표자 선임계 제출

3) 낙찰자로 결정된 이후에는 공동수급체 구성원 변경이 불가하고, 공동수급체 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복 참가할 수 없으며, 공동수급체 구성원은 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 의한 계열사가 아니어야 함.

다. 입찰참가 제한대상

1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조 각 호에 해당하는 업체

2) 제안서 제출 마감일 현재 휴·폐업, 영업 정지 등의 처분기간 중인 업체거나, 부도, 파산, 해산, 영업정지 등의 상태에 있는 업체(자)

2. 협상에 의한 계약절차

① 입찰 및 제안서 접수 ➠ ② 제안서 평가 ➠ ③ 협상적격자 및 협상 순위의 선정 ➠ ④ 계약체결 및 이행

1 입찰 및 제안서 접수

가. 입찰참가관련 서류 접수

1) 일　　시: 2021. 6. 18.(금) 09:00 ~ 17:30(당일에 한함)

2) 장　　소: 송파구청 5층 재무과(담당: 박희진 주무관 ☎02-2147-2485)

3) 제출서류

① 입찰참가신청서 1부(서식1)

② 사업자등록증 사본 1부(공동수급업체 포함)

③ 확약서 1부(서식2)

④ 법인인감증명서 및 사용인감(계) 1부(서식3)(법인에 한함, 공동수급업체 포함)

⑤ 위임장(서식4) 또는 재직증명서(대리인의 경우) 1부

⑥ 청렴계약 이행서약서 1부(서식5)

⑦ 공동수급 대표자 선임계(서식6) ※ 공동수급의 경우에 한함
⑧ 공동수급표준협정서(서식7) ※ 공동수급의 경우에 한함
⑨ 보안서약서(서식8)

나. 제안서 및 가격입찰 제안서 접수 (※세부 제출목록 P.22~P.24참고)

1) 일　　시 : 2021. 6. 18.(금) 09:00 ~ 17:00(당일에 한함)
2) 장　　소 : 송파구청 8층 국제관광과(담당: 현해연주무관 ☎02-2147-2108)
3) 제출방법 : 직접방문

다. 평가위원 추첨 : 제안서 접수 당일

1) 제안자가 제안서 제출시 송파구청에서 정한 심사위원 수만큼 번호를 추첨
2) 추첨결과 다빈도순으로 선정된 위원을 평가위원으로 정하며, 추첨결과 다빈도 수가 동일한 위원은 고령자순으로 선정

라. 제안서 작성시 유의사항 및 효력

1) 제안서의 내용 중 평가항목에 해당되는 근거자료를 제시하지 않는 경우에는 해당사항이 없는 것으로 간주
2) 제안서 내용이나 입찰참가 시 제출서류가 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외되며, 입증이 필요한 서류 제출 시에는 "원본 대조필"을 날인
3) 제출된 제안서 및 관련 자료는 일절 반환하지 않으며, 본 제안서 작성 및 제출과 관련된 비용은 제안업체의 부담으로 함
4) 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체 할 수 없음
5) 사업총괄 책임자 및 수행인원에 관련된 사항은 반드시 포함되어야 하고, 계약 성립 후 이 사항을 변경하고자 할 때에는 사전에 발주처의 허락을 받아야 하며, 위반 시에는 계약 해지 등의 사유가 될 수 있음
6) 계약 성립 후, 발주처에 의하여 사업총괄 책임자 및 수행인원에 대한 변경 요청이 있을 경우 사업수행자는 이에 응해야 함

마. 제안서의 실격 요건

1) 제안업체가 등록취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한

사실이 발견되었을 경우

2) 공정한 심사를 하는 데 영향을 미칠 의도로 불공정 행위를 할 때

3) 제안금액이 예산 범위를 초과한 경우

4) 접수된 작품을 보완·변경 등 수정할 경우

5) 제출된 서류 등에 중대한 허위사실이 발견 되었을 경우

6) 정성적 평가 제안서에 제안자 인지가 가능토록 업체명, 특정기호 등을 표시하는 등 제안서 작성 기준을 위반하였을 경우

7) 저작권 등에 위배되었을 경우

8) 그밖에 평가위원회에서 응모 작품이 실격이라고 의결할 경우

2 제안서 평가위원회

가. 일　　시 : 2021. 6. 29.(화) 14:00(예정)

나. 장　　소 : 송파구청 3층 대회의실

※ 사정에 따라 일시 및 장소가 변경될 수 있으며, 변경 시 개별 유선 통보

다. 제안설명

① 설명순서 : 당일 추첨에 의하며, 다른 제안서 제출자의 발표를 청취할 수 없음.

② 참석인원 : 참가업체별 2인, 2인 중 제안설명 및 답변 가능

※ 제안설명자는 재직증명서, 위임장, 신분증 반드시 지참할 것

③ 설명 및 질의·답변 : 20분 이내(발표 10분, 질의·응답 10분)

※ 입찰참가 업체 수에 따라 시간이 다소 조정될 수 있음.

④ 설명형식 : 프리젠테이션(PPT)으로 발표

※ 주의사항 : 질의·응답시 제안업체를 인식할 수 있는 표현 불가

라. 특기사항

① 제안 설명 불참업체는 입찰참가등록을 취소

② **제안서 평가는 서울특별시 송파구청의 평가기준에 의하여 평가하며, 제안자는 기술능력평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 세부적인 평가결과는 공개하지 않음.**

③ 아래 세부평가 방법에서 정하지 않은 사항은 『지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준』(행정안전부 예규)을 준용

④ 제안 설명 시 추가 자료는 배포할 수 없음.

3. 제안서 평가기준

가. 평가사항

1) 기술능력평가 90점과 입찰가격평가 10점으로 종합 평가
(기술능력평가 = 정성적 평가 70점 + 정량적 평가 20점)

- 제안서 평가위원회를 구성하여 작품을 평가함
- 가격평가는 입찰가격 평점산식에 의하여 계약담당자가 실시

2) 평가점수가 70점 이상인 업체만 협상 대상

3) 최고득점 순 협상, 합산 평가점수가 동일한 경우는 정성적 평가가 높은 제안자가 선순위이며, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정함.

나. 평가항목 및 배점기준

구분		평가항목	세부 평가지표	배점	비고
총 계				100	
기술능력평가(90)	정량적 평가(20)	소계		20	※ 가산점은 정량적 평가분야 배점 한도(20점)내에서 부여
		수행경험	실적	6	
		경영상태	신용등급 제출	5	
		신인도 평가	행정처분 등	5	
		인력구성	관련 자료 제출 (4대보험가입증명 등)	4	
	정성적 평가(70)	소계		70	평가위원회
		과업의 이해도 및 사업수행 계획 적정성		20	
		창의성 및 작품성		20	
		주변 경관과의 조화성		10	
		기술성 및 기능성		10	
		사후관리, 안전관리, 유지보수 적정성		10	
입찰가격 평가(10)		협상에 의한 계약체결기준 적용		10	※평점산식 : 아래

다. 정량적 평가 : 20점(증빙자료가 첨부된 자료만 인정)

1) 수행경험(실적) : 6점(공동수급체인 경우 대표사만 평가)

- 공고일 기준 최근 3년간 건당 6천만원 이상 수행 건수

수행건수	5건 이상	4건	3건	2건 이하
점수	3	2.5	2	1

- 공고일 기준 3년간 완료한 사업 중 가장 큰 금액의 실적

수행금액	3억원 이상	3억원 미만 ~ 2억원 이상	2억원 미만~ 1억원 이상	1억원 미만
점수	3	2	1	0.5

※ 실적의 인정은 발주처에서 판단, 최근 3년간(공고일 기준) 관련 사업을 수행한 실적 (건당 1억원 이상인 경우로 세금계산서, 계약서 사본 등의 증빙서류가 있는 실적만 인정)

2) 경영상태(신용등급 제출) : 5점(공동수급체인 경우 대표사만 평가)

신 용 평 가 등 급			
① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급	평점
AAA		①의 AAA에 준하는 등급	5.0
AA+, AA°, AA-	A1	①의 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급	
A+	A2+	①의 A+에 준하는 등급	4.0
A°	A2°	①의 A°에 준하는 등급	
A-	A2-	①의 A-에 준하는 등급	
BBB+	A3+	①의 BBB+에 준하는 등급	3.0
BBB°	A3°	①의 BBB°에 준하는 등급	
BBB-	A3-	①의 BBB-에 준하는 등급	
BB+, BB°	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	
BB-	B°	①의 BB-에 준하는 등급	
B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급	2.0
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급	

※ 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준으로 유효기간 내에 있는 회사채(기업어음 또는 기업신용)에 대한 신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급확인서')을 기준으로 평가함.

※ 신용평가등급 확인서는 반드시 제안서에 첨부하여 제출하여야 하며 제출하지 아니한 경우에는 최하위등급으로 평가

3) 신인도 평가 : 5점(참여업체 모두 평가)

- 공고일 기준 최근 3년 이내 부정당업자 제재 사실로 평가

(입찰참가제한 및 영업정지 처분기간 합산, 참여업체 모두 평가)

구분	없음	3개월 미만	3개월 이상 ~ 6개월 미만	6개월 이상 ~ 1년 미만	1년이상
점수	5	4	2	1	0

4) 인력구성(전문인력 보유) : 4점

인 력	5인 이상	5인 미만	비 고
점 수	4	2	

※ 조형물 등 관련 사업 경력에 한해 인정, 경력 인정은 발주처에서 판단

※ 기술인력 등급 구분 기준

구 분	학력 및 경험기준	기술자격 및 경험기준
특 급 기술자	- 박사학위 취득 후 경력 3년 이상 - 석사학위 취득 후 경력 9년 이상 - 학사학위 취득 후 경력 12년 이상 - 전문대학 졸업 후 경력 15년 이상	- 기술사, 건축사 - 기사자격 취득 후 경력 10년 이상 - 산업기사자격 취득 후 경력 13년 이상
고 급 기술자	- 박사 학위자 - 석사학위 취득 후 경력 6년 이상 - 학사학위 취득 후 경력 9년 이상 - 전문대학 졸업 후 경력 12년 이상 - 고등학교 졸업 후 경력 15년 이상	- 기사자격 취득 후 경력 7년 이상 - 산업기사자격 취득 후 경력 10년 이상
중 급 기술자	- 석사학위 취득 후 경력 3년 이상 - 학사학위 취득 후 경력 6년 이상 - 전문대학 졸업 후 경력 9년 이상 - 고등학교 졸업 후 경력 12년 이상	- 기사자격 취득 후 경력 4년 이상 - 산업기사자격 취득 후 경력 7년 이상
초 급 기술자	- 석사 학위자 - 학사 학위자 - 전문대학 졸업 후 경력 3년 이상 - 고등학교 졸업 후 경력 6년 이상	- 기사자격을 가진 자 - 산업기사자격을 가진 자

※ 기술자격은 국가기술자격을 의미하며, 기술자 등급 증명은 관련 공인기관의 자격증명서 및 기타 건강보험자격득실확인서, 보험가입서류 등의 서류에 따름.

※ 공고일 현재 업체의 정규직으로 등록되어 있는 근무자(국민연금사업장 가입 증명 등 증빙서류첨부)로서 경력사항은 관련 공인기관의 경력확인서, 국민연금 가입자 가입증명(전체이력) 등 증빙서류, 국가기술자격증, 재직증명서, 최종학교 졸업증명서에 따라 결정함.

※ 해당분야 : 디자인, 미술, 건축, 조경

※ 가산점 부여표

구 분	항 목	배점한도	평 점

구 분	항 목	배점한도	평 점
약자 및 우수기업	1. 중증장애인생산품 생산시설(보건복지부 지정)	2	2
	1. 사회적 기업(고용노동부 지정) 2. 예비 사회적 기업(지방자치단체 지정) 3. 사회적협동조합(정부부처 지정) 4. 자활기업(지방자치단체 지정)	1.8	1.8 0.9 1.8 0.9
	1. 장애인기업 2. 장애인고용 우수기업 가. 장애인고용률이 3%이상인 기업 나. 장애인고용률이 1.5%이상인 기업	1.2	1.2 1.2 0.6
	1. 여성기업 2. 여성고용률이 30% 이상인 기업 3. 남녀고용평등 우수기업(고용노동부 지정)	1	1 1 1
	1. 최근 3개월간 평균 5%이상 신규채용 2. 최근 3개월간 평균 2.5%이상 신규채용	0.6	0.6 0.3
	1. 모범납세자 2. 노사문화 우수기업(고용노동부 지정) 3. 가족친화경영 우수기업(여성가족부 지정) 4. 하도급거래 모범업체(공정거래위원회 지정) 5. 소비자 중심경영 인증(공정거래위원회 지정) 6. 공정거래 자율준수 인증(공정거래위원회 지정)	1	0.3 0.5 0.5 0.5 0.5 0.5
중소기업	1. 소기업 또는 소상공인 2. 중기업	1.5	1.5 1
지역기업	1. 서울소재 소기업 또는 소상공인 2. 서울소재 중기업	1.5	1.5 1
일자리 창 출	1. 당해사업 관련 신규인력 채용 (월 급여 213만원 이상 신규직원 1명당 0.2점, 최고 2점)	2	2
고용안정	1. 당해사업 비정규직 정규직화 또는 장애인 신규 채용 (1명당 0.4점, 최고 10인이상 4점)	4	4
근로 및 하도급법 등 준수정도	1. 임금체불 업체 및 하도급부조리 신고센터에 신고되어 행정처분을 받은 사실이 있는 업체 – 임금체불, 원·하도급자의 공사대금·장비(물품)대금 미지급 등 건당 -1점, 최고 -5점 감점 2. 불공정거래행위 시정조치 및 과징금 부과 기업(공정거래위원회) 3. 하도급 상습위반자로 통보 받은 기업(공정거래위원회) 4. 발주부서 퇴직공무원 고용업체(√,예, □ 아니오) – 고용범위 ·대표이사(√,□), 주주(√,□), 근로자(임·직원)(√,□), 해당없음(√,□) – 발주부서 퇴직공무원 고용기간 ·퇴직일로부터 2년이내(√,□), 퇴직일로부터 2년이상(√,□), 해당없음 (√, □) – 확인(첨부)내용 ·법인등기부 등본(√,□), 주식명부·변동사항명세서(√,□) 4대보험가입(√,□) 퇴직공무원 최근 2년간 근무부서 경력(√,□)	-7	-5 (각 -1) -0.5 -0.5 -1

〈가산점 평가방법〉

① 가산점은 기술능력평가의 정량적 평가분야 배점한도 내에서 부여한다.

② 평가항목별 평가는 아래 각 항목을 제외하고 중복하여 평가할 수 있다.

가. 여성기업 및 여성고용 촉진 내의 각 항목이 중복되는 경우에는 그 중 높은 평점 한 가지만 평가한다.

나. 장애인기업 및 장애인고용 촉진 내의 각 항목이 중복되는 경우에는 그 중 높은 평점 한 가지만 평가한다.

다. 동일인물이 “여성고용 우수기업”, “장애인고용 우수기업”,“신규채용 우수기업”이 평가에 중복되는 경우에는 그 중 높은 평점 한 가지만 평가한다.

③ 여성고용 우수기업 및 장애인고용 우수기업 평가는 입찰공고일 전월을 기준으로 하여 여성고용사실 또는 장애인 고용사실을 증명할 수 있는 서류(「고용보험법」에 의한 고용보험, 「국민건강보험법」에 의한 국민건강보험, 「국민연금법」에 의한 국민연금, 「산업재해보상보험법」에 의한 산업재해보상보험에 가입한 증빙서류 중 1개)에서 나오는 “여성종업원수 및 여성종업원비율”(여성이 대표인 경우에는 대표를 포함하여 산정) 또는 “장애인종업원수 및 장애인종업원비율”(장애인이 대표인 경우는 대포를 포함하여 산정) 자료로서 최근 3개월 평균자료를 제출받아서 한다(입찰공고일 전월 기준 최근 3개월 평균하여 요건을 충족하는 경우 평가).

④ 신규채용 우수기업의 평가는 다음 각 목에 따른다.

가. 전년도 및 최근 3개월(입찰공고일 전월 기준)의 고용사실을 증명할 수 있는 서류(고용보험, 국 민건강 보험, 국민연금, 산업재해보상 보험 관련 증빙서류 중 하나 택일)에 따라 평가한다.

나. 해당기간 신규고용인원을 누적하여 계산한다(예 : 8월 입찰공고건의 경우, 5월, 6월, 7월의 각 월별 누적신규고용인원을 산술평균하여 계산. 단, 3월 이전 입찰공고건의 경우에는 전년도 포함 최근 3개월 누적평균 자료로 계산).

다. 각 월별 신규고용인원은 월별 '신규채용자 수'— '퇴직자 수'로 계산한다.

(적용례) 8월 입찰공고건의 경우,

구 분	5월	6월	7월
월별 신규고용인원	5	4	5
월별 누적신규고용인원	5	9	14

*최근 3개월 평균 신규고용인원 = {(5+9+14)/3= 9.333333 = 10명

⑤ 여성고용 우수기업, 장애인고용 우수기업, 신규채용 우수기업 평가에서 고용인원 계산결과의 소수점 처리는 소수점 첫째자리에서 올림을 하고, 전년도 또는 최근 3개월 평균자료가 없는 경우는 평가에서 제외한다.

⑥ 신인도 평가항목 중 중소기업, 여성기업, 장애인기업 등은 "중소기업제품 공공구매종합정보망"에 등재된 자료로 평가할 수 있다.

⑦ 지역업체 가산은 입찰공고일 전일부터 입찰일(입찰자가 입찰하는 날)까지 주된 영업소가 서울시에 소재한 업체에 한하며, 법인은 법인등기부등본상 본점 소재지, 개인 사업자는 사업자 등록증상 사업장 소재지가 서울시에 소재해야 한다.(다만, 지역제한입찰의 경우에는 지역업체 가산 적용을 제외하되, 인접시도까지 포함되는 경우 지역업체 가산적용한다)

⑧ 중소기업 가산은 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 등에 따라 중소기업만 참여할 수 있는 입찰의 경우에는 적용하지 아니한다.

⑨ 남녀고용평등 우수기업, 모범납세자, 노사문화 우수기업, 가족친화경영 우수기업, 하도급거래 모범업체, 소비자 중심경영 인증, 공정거래 자율

준수 인증은 주무부(처, 청) 등의 장(위임한 경우 포함)이 확인해 준 유효기간 내의 자료를 제출한 경우에 평가한다. 다만, 유효기간이 정해지지 아니한 경우에는 최근 2년 이내로 지정된 것에 한하여 평가한다.

⑩ "일자리창출"과 “고용안정"의 신규인력 채용, 장애인신규채용은 입찰서 제출시 확약서를 징구하여 평가한 후, 계약체결 전 신규채용 계약서를 제출하도록 해야 한다.

가. 동일인물이 일자리창출, 고용안정 평가에 중복되는 경우에는 그 중 높은 평점 한 가지만 평가한다.

나. 대표자 변경 등으로 인해 발생한 고용승계는 신규인력 채용으로 인정하지 아니한다.

⑪ “고용안정"의 비정규직 정규직화는 적격심사 시 확약서, 비정규직 증명서류(근로계약서, 본인확인서)를 제출하여 평가한 후, 계약체결 전 정규직 증명서류(근로계약서)를 제출하도록 해야 한다.

⑫ “근로 및 하도급법 준수정도”는 최근 3년 이내에 고용노동부, 서울시 하도급부조리신고센터, 공정거래위원회 등을 통해 행정처분된 내역 확인

⑬ “발주부서 퇴직공무원 고용업체 ” 관련 제출 서류는

- 법인 : 법인등기부 등본, 주식명부·변동사항명세서, 4대보험 중 1개 [가입자명부(성명, 생년월일, 남·여 구분 포함)
- 개인 : 4대보험중 1개 [가입자명부(성명, 생년월일, 남·여 구분)]

※ 입찰참가업체 내 대표자, 이사, 주주(자본금 출자지분 관련), 근로자 중 서울시 퇴직자 포함된 경우 경력증명서 제출 필(발주부서 근무여부 확인)

※ 발주부서 퇴직근로자는 퇴직일로부터 2년 이내 해당될 경우만 감점대상이며, 퇴직공무원 2인 이상도 퇴직공무원 1인과 동일 감점(-1점)을 부여함

(장애인 신규직원 / 신규직원 / 비정규직 정규직화) 채용 확약서 (예시)

○ 공고번호 :
○ 사 업 명 :
○ 사업기간 :
○ **채용내역**

채용인원	월 급여	채용기간
2명	180만원	2011. 8. 1 ~ 2011.12.31
1명	200만원	2011. 8. 1 ~ 2011.10.31
	< 예 시 >	

당사는 (　　)사업 낙찰시 서울시 일자리 정책에 참여하기 위하여 위와 같이 **(장애인 신규직원 / 신규직원 / 비정규직 정규직화 직원)**을 채용하여 본 사업에 투입할 것이며, 상기내용을 이행하지 않을 경우 계약해지, 부정당업자 제재 등에 대해 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.

20 년 월 일

업 체 명 :
사업자 등록번호 :
주 소 :
연 락 처 :
대표이사 : (인) * 반드시 법인인감 날인

송파구청장 귀하

라. 정성적 평가(70점)

1) 송파구청에서 7~10인 이내의 관련분야 전문가로 제안서 평가위원을 위촉하여 제안서 평가위원회를 구성하며 제안서 평가일까지 평가위원의 명부를 비공개로 함

2) 평가항목 및 배점은 제안서평가 항목 참조

3) 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술 평균한 점수로 함. 이 경우 최고, 최저점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외함

마. 가격평가(10점)

1) 입찰가격 평점산식

① 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. "이하같다")의 100분의 80 이상인 경우 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 해당입찰가격)

② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점 = [입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)]+[2 × (예정가격의 80% 상당가격 – 해당입찰가격)/(예정가격의 80% 상당가격–예정가격의 60% 상당가격) 」

3 협상적격자 및 협상 순위의 선정

가. 협상적격자 선정

1) 제안서 평가결과 기술능력 및 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 업체

나. 협상순위 선정

1) 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 의하여 결정하되 합산점수가 동일한 제안업체가 2인 이상일 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선 순위자로 하고, 기술능력평가도 동일한 경우에는 기술능력의 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선 순위자로 함

2) 합산점수가 70점 이상인 업체가 없는 경우 재공고입찰에 부칠 수 있음

3) 출품작의 수준이 사업의 목적, 전제조건, 조형물의 설치 기본방향 등에 비추어 현저하게 미달할 경우 평가위원회 의결로 당선작을 선정하지 않을 수도 있음

다. 협상 적격자 통지

1) 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 우선협상대상자를 선정
2) 협상적격자의 협상순위가 결정되면 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 개별통보하며, 미선정 업체에 대한 통보는 미실시

라. 협상 절차

1) 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함
2) 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함
3) 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음

마. 협상의 진행

1) 제안서 협상
   - 협상대상자가 결정되면 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시함
   - 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있음

바. 가격협상

1) 가격협상 시 기준가격은 당해 사업 추정금액 (예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함
2) 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 추정금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 범위 내에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있음

사. 협상내용

1) 협상순서에 따라 협상대상자와 사업의 내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서 내용을 토대로 협상을 실시하며, 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정 할 수 있음
2) 제안 내용 중 미진한 부분이나 현실성이 없거나 과다 적용된 부분이나 불명확한 부분의 구체적인 보완요구에 대하여 지체없이 보완·수정하여

제출하여야 하며 조정된 금액에 상당하는 가격을 제안업체의 투찰 가격 범위 안에서 조정하여야 함

3) 협의를 통해 제안서의 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 예정가격 범위내에서 조정하여 계약금액을 조정할 수 있음

4) 평가위원 및 송파구청이 요구하는 사항 등

아. 협상기간

1) 협상순위에 따라 협상 개시를 통보한 날로부터 10일 이내(통보일 포함)에 협상을 실시하되, 협상이 성립된 때에는 다른 협상 적격자와 협상을 실시하지 아니함

2) 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상 대상자와의 협의에 따라 3일의 범위 내에서 협상기간 조정 할 수 있음

자. 협상결과 통보

1) 협상이 성립되면 당해 협상 대상자에게 서면으로 통보함

④ 계약체결 및 이행

가. 협상이 성립된 후 10일 이내 계약을 체결함

나. 계약체결 및 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하“법”이라 한다) 및 동법 시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰 유의서 및 일반원칙에 따름

다. 협상이 성립된 이후 계약을 포기할 경우 선정 제안에 대하여 연고권 등 일체의 권리를 주장할 수 없음

4. 제안서에 대한 지적소유권

가. 낙찰자의 제출된 서류는 반환하지 않음

나. 낙찰자의 제안에 대한 저작권 및 사용권 등 법적 소유권은 송파구청에 귀속됨

다. 분쟁이 발생할 경우 한국저작권위원회에 조정을 신청하여 해결할 수 있으며, 양 당사자는 원활한 분쟁 해결을 위해 상호 노력함

5. 결격사유

가. 낙찰자는 정당한 사유 없이 계약 또는 설계 및 시공에 관한 권리를 포기하는 경우에는 낙찰을 무효화 할 수 있음. 이 경우 차순위 협상대상자와 협상을 다시 실시하거나 차순위 협상 대상자가 자격을 갖추지 못하였을 경우에는 재공고를 할 수 있음

나. 다음의 각호에 해당하는 경우 실격처리 또는 계약취소를 할 수 있으며, 이에 따른 변상 등의 손해에 대해서는 제안자 및 계약상대자가 책임을 짐

1) 등록구비서류에 허위 사실을 기재하거나 중대한 미비사항이 있을 경우
2) 사업의 목적 및 제안공모 설계지침을 현저히 충족시키지 못하는 경우
3) 심사에 영향을 주기 위해 제출도서에 특정한 기록, 암호 등 불공정 행위를 한 경우
4) 제출안이 과장되거나 시행이 불가능한 내용으로 제안한 경우
5) 참가 자격이 미달된 경우
6) 저작권 등에 위배되었을 경우
7) 타 공모전 수상 작품, 모방·단순 각색 및 개작한 작품, 다른 작품과 동일한 것으로 인정되는 작품, 기타 저작권 등 법적인 문제가 있는 경우
8) 기타 평가위원회에서 실격으로 판정한 경우
(예-제출물의 규격이 맞지 않는 경우 등)
9) 마감기한 내에 제출되지 않은 경우
10) 컴퓨터를 활용하여 임의로 변경한 사진을 제출할 경우

6. 기타 유의사항

가. 본 제안요청서에 거론되지 아니한 사항에 대하여는 행정안전부 및 기획재정부의 예규 등 관련 법령을 적용함

나. 선정된 낙찰자는 제안서 평가위원들의 의견 및 송파구청의 요구사항에 대하여 실시설계 과정에서 반영하여야 함

다. 본 사업의 시행중 송파구청의 사정으로 일정 등이 변경될 수 있으며 세부적인 사항은 계약 과정에서 반영함

라. 비밀 및 보안유지 : 제출한 모든 제안서는 평가위원 및 업무담당 실무자 외의 제3자에게는 해당업체의 권익보호 차원에서 비공개를 원칙으로 함

마. 참가자가 제안공모에 참가 등록함으로써 본 제안요청서의 내용을 수용하는 것으로 간주함

바. 제안서 제출자는 관련법령에 의해 진행되는 평가위원 구성, 평가기준, 평가결과에 대하여서 이의를 제기할 수 없음

Ⅳ 제출서류 및 작성 요령

1. 제출 서류 및 작성 요령

가. 입찰참가신청 서류

① 입찰참가신청서 1부 (서식1)

② 사업자등록증 사본 1부(공동수급업체 포함)

③ 확약서 1부 (서식2)

④ 법인인감증명서 및 사용인감(계) 1부 (서식3)(법인에 한함, 공동수급업체 포함)

⑤ 위임장 (서식4) 또는 재직증명서(대리인의 경우) 1부

⑥ 청렴계약 이행서약서 1부 (서식5)

⑦ 공동수급 대표자 선임계 (서식6) ※ 공동수급의 경우에 한함

⑧ 공동수급표준협정서 (서식7) ※ 공동수급의 경우에 한함

⑨ 보안서약서 (서식8)

나. 제안서(정량적, 정성적) 평가 서류(각 별권으로 분리 제출)

< 정량적 평가서류 > : 2부(1부 사본) - 세로형식

① 제안서 표지 (서식10)

② 업체 일반현황 및 연혁 (서식11)

③ 참여기술자 인력현황(총괄) (서식12)

④ 수행조직 및 인원 현황 (서식13)

⑤ 참여기술자 개인별 이력 및 경력 (서식14)

⑥ 사업 수행실적(최근5년간)(서식15)

⑦ 물품이행 실적증명서 (서식16) (세금계산서 및 계약서 사본 등 증빙서류 필수)

⑧ 행정처분 내용(신인도 평가자료) (서식17)

< 정성적 평가 서류(제안서) > : 10부(업체명 표기 1부, 미표기 9부) - 가로형식

① 제안서 표지(정성적평가) (서식18)

② 심사용 설계도판(판넬)

※ 제안서 목차 (예시)

작 성 항 목	작 성 방 법
Ⅰ. 제안업체 일반사항	
1. 일반현황	- 제안업체의 일반현황 및 주요 연혁 등
2. 조직 및 인원	- 제안업체의 전체 조직 및 인원 현황 - 용역 수행조직 및 인원 현황, 경력 등
3. 주요 사업 실적	- 본 제안요청과 관련이 있는 주요 사업 실적 및 성과
Ⅱ. 제안개요	
1. 제안배경	- 본 제안의 목적, 배경, 범위 및 제안의 특징, 장단점 등
2. 제안목적	
3. 제안범위	
Ⅲ. 사업수행 및 관리부분	
1. 기본계획	- 수행 목표, 수행 방향 - 수행 범위 및 수행 과업
2. 운영계획	- 대상지 환경분석 - 디자인 방향 및 기본구상 설정
3. 상징성 및 창작성	- 조형물의 홍보적 기능 - 참신한 아이디어 및 독창성
4. 적정성 및 조화성	- 디자인 컨셉의 적정성 - 주변 경관과의 조화
5. 안정성 및 유지관리	- 조형물의 안전성 및 내구성 - 보행자 통행불편, 안전사고 등에 대한 대책 수립 - 품질보증 및 유지관리의 용이성
6. 기타	- 수행 진행 및 기타 지원에 관한 내용 등

< 가격입찰 제안서 > : 봉인 제출

1) 가격제안서 (서식19)

2) 산출내역서 (서식20)

※ USB 1식(제안서 및 제출 서류의 모든 내용 포함, 업체명은 USB 전면표기)

다. 사업제안서(평가위원회 발표자료) 작성요령

1) 규격 : 본문 A4(가로297mm/세로210mm), 단면 인쇄, 업체명 표기 금지

2) 제본 : 가로 상철(위로 넘기기), 링제본 등 특정표시 유도 금지

3) 항목구분은 1, 가, 1), 가), ①, ㉮ 순으로 한다

라. 작품 도판

1) 규격은 A1(594mm×841mm)크기로 작성하여 제출 함.
2) 도판은 디자인 개념과 조감도 또는 투시도, 배치도 및 평면도, 상세도, 구조도 등 기타 필요한 내용으로 자유롭게 작성 함.
3) 도판은 작품심사시 게시가 가능하도록 압축스티로폼(10mm폼보드)에 테두리 없이, 액자 또는 장식물 부착 등을 하지 않는 것을 원칙으로 함.

마. 작품설명서

1) 작품설명서의 규격은 A4용지(백상지)로 전체쪽수는 단면인쇄 20매 이내로 단변 상철(무사무선철, 스프링사용불가)제본하여 10부 제출 함.
2) 표지【제29호 서식】 및 목차는 전체 쪽수에 포함되지 않음.
3) 표지, 목차를 제외한 모든 면에 페이지 연번을 표시하되, 표시는 중앙하단에 '20-1, 20-2…' 등으로 표시 함.
4) 작품설명서에는 목차, 조감도, 작품개요(규격, 재료, 색상, 제작설치 기간 등), 작품설명서, 배치계획(평면도), 조형계획(정면, 좌·우측면도, 배면도), 공간계획, 야간조명연출계획, 구조계획, 재료계획, 시공계획(공정계획), 유지관리계획, 공사비산출내역서 등 기타 특이사항 순으로 기재 함.
5) 작품설명은 작품의 구상의도, 창작성, 상징성, 예술성, 합리성, 구조적 안전에 관한 사항 등을 설명하여야 함.
6) 구조기술사의 구조검토 및 계산에 의한 사전 검토가 필요하며, 구조적 문제로 인한 조형물 변경은 불가함. 다만, 우리 군에서 인정하는 경우는 제외함.
7) 설명서 내용 중 작성자를 인지할 수 있는 어떠한 표시도 할 수 없음.

바. 기본설계도면

1) 설계도면은 A3용지(백상지) 횡【제30호 서식】규격으로 하되 단면인쇄로 좌철(무사무선철, 스프링사용불가)제본하여 10부 제출.
2) 도면의 내용은 배치도, 조감도, 시설개요, 평면도, 단면도, 입면도(정면, 배면, 좌측면, 우측면), 구조도, 기초도면 등을 포함하여 작성.

사. CD 또는 USB 수록내용

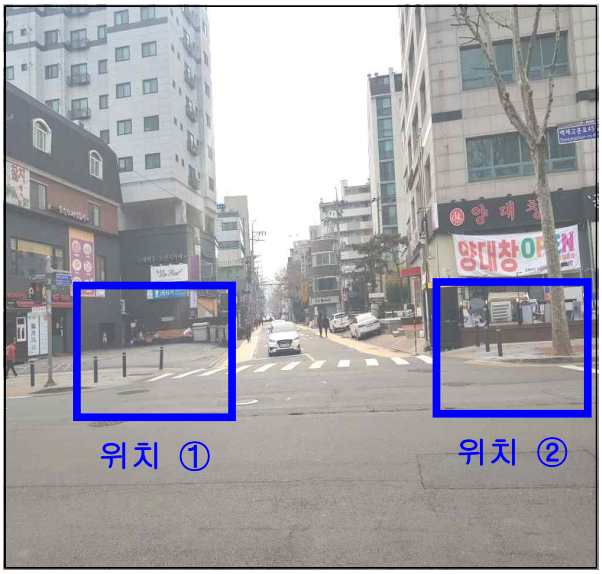
1) 작품도판 jpg파일, 작품설명서 파일(hwp, MS word, JPG), 설계도면, PPT설명자료 – 1매

아. 기타 참고사항

1) 제출된 제안서의 내용은 서울특별시 송파구청과 협의 없이 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주됨
2) 서울특별시 송파구청은 필요시 제안업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
3) 제안내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우, 손해배상을 청구할 수 있으며, 이때 제반 비용은 제안자 부담으로 함
4) 본 제안요청서에 명시된 전 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로, 기타사항에 대해 문제가 발생되지 않도록 제안자가 사전 조치를 취해야 함

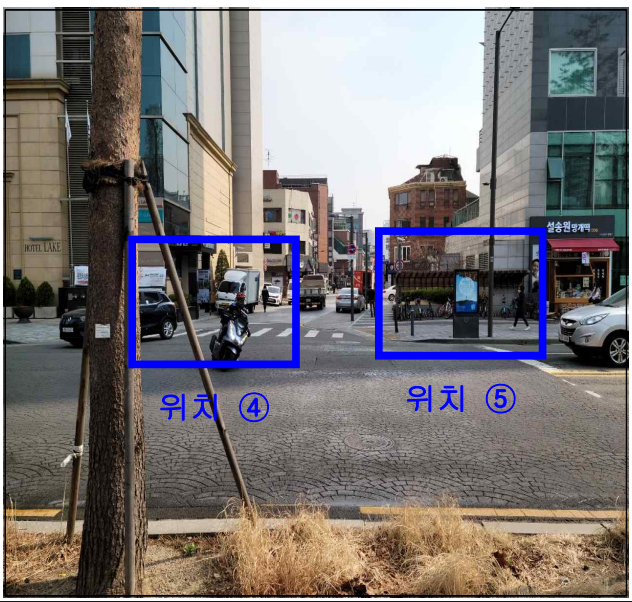
【별첨1. 설치후보지 세부 현장 사진자료】

1. 송리단길(홍보조형물 설치 후보지 위치 ①~③)



송리단길 조형물 설치 예정위치

2. 석촌동 고분군 입구(홍보조형물 설치 후보지 ④~⑥)



석촌동 고분군 진입 입구

석촌동 고분군 진입로 맞은편

【별첨2. 제안서 작성 서식】

A. 입찰참가신청 일반서류 (서식 제1~8호)

【서식 제1호】 입찰참가신청서 ····· 28
【서식 제2호】 확 약 서 ····· 29
【서식 제3호】 사용인감신고서 ····· 30
【서식 제4호】 위 임 장 ····· 31
【서식 제5호】 청렴계약 이행서약서 ····· 32
【서식 제6호】 공동수급 대표자 선임계 ····· 35
【서식 제7호】 공동수급표준협정서(분담이행방식) ····· 36
【서식 제8호】 보안서약서 ····· 39

B. 정량적 제안서 제출 서류 (서식 제9~16호)

【서식 제 9호】 제안서 표지(정량적 평가) ····· 40
【서식 제10호】 업체 일반현황 및 연혁 ····· 41
【서식 제11호】 참여기술자 인력현황(총괄) ····· 42
【서식 제12호】 수행조직 및 인원현황 ····· 43
【서식 제13호】 참여기술자 개인별 이력 및 경력 ····· 44
【서식 제14호】 사업수행실적(최근 5년간) ····· 45
【서식 제15호】 물품이행 실적증명서 ····· 46
【서식 제16호】 행정처분 내용(신인도 평가자료) ····· 47

C. 정성적 제안서 제출 서류 (서식 제17호~19호)

【서식 제17호】 제안서 표지(정성적 평가) ····· 48
【서식 제18호】 기본설계도면 ····· 49
【서식 제19호】 심사용 설계도판(판넬)규격 (A1) ····· 50

D. 가격 제안서 제출 서류 (서식 제20~21호)

【서식 제20호】 가격제안서 ····· 51
※입찰가격 제안서 봉투작성방법 ····· 52
【서식 제21호】 산출내역서 ····· 53

【서식 제1호】

<table>
<tr><td colspan="5">입 찰 참 가 신 청 서
* 아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.</td><td>처리시간
즉 시</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청인</td><td>상호 또는 법인명칭</td><td></td><td>법인등록번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td></td><td>전 화 번 호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>대 표 자</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">입찰개요</td><td>입 찰 공 고
(지 명) 번 호</td><td></td><td>입 찰 일 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>입 찰 건 명</td><td colspan="4">송파구 관광명소거리 홍보조형물 제작·설치</td></tr>
<tr><td>입찰보증금</td><td>납 부 면 제 및
지 급 확 약</td><td colspan="4">본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀청에 낙찰금액의 25/1,000에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.</td></tr>
<tr><td>대리인·
사용인감</td><td colspan="2">본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.

성 명 : (서명)
생 년 월 일 :</td><td colspan="3">본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고 합니다.

사용인감 : ㊞</td></tr>
</table>

본인은 위의 번호로 공고한 귀 청의 입찰에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰(제안) 참가 신청을 합니다.

붙임서류 : 입찰공고에서 정한 서류

2021. . .

신 청 인 : ㊞

송파구청장 귀하

【서식 제2호】

확　　약　　서

업 체 명 :
소 재 지 :
사업자번호(법인등록번호) :
대 표 자 :

『송파구 관광명소거리 홍보조형물 제작·설치』 입찰 참가와 관련 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우와 신청자격에 해당되지 않을 경우에는 향후 다른 입찰의 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 제안서 평가를 위해 구성된 심사위원회의 평가내용, 평가방법 및 평가기준, 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 어떠한 이의 제기도 하지 않을 것을 서약합니다.

2021년　　월　　일

대 표 자 성 명　　(서명) 또는 (인)

송파구청장 귀하

【서식 제3호】

사용인감신고서

사 용 인 감

위 인감은 본인이 사용하는 인감으로서 귀청에서 집행하는 아래 계약에 사용하겠으며, 상기 인감사용에 따라 발생하는 모든 법률적인 책임은 본인이 부담할 것을 확약하고 이에 인감증명을 첨부하여 사용인감신고서를 제출합니다.

(계약건명 : 송파구 관광명소거리 홍보조형물 제작·설치)

2021. . .

주소 :

상호 :

성명 : (본 인감)

송파구청장 귀하

【서식 제4호】

위 임 장

대 표 자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	업 체 명		연 락 처	
대 리 인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	소 속 부 서		연 락 처	

서울특별시 송파구청에서 시행하는 “송파구 관광명소거리 홍보조형물 제작·설치”에 응찰함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 응찰자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2021년 월 일

대표자 : (인)

송파구청장 귀하

※ 지참서류 : 재직증명서, 신분증

※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장(사용인감)과 같아야 함.

※ 대리접수로 인해 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응찰자 본인이 모든 책임을 짐

【서식 제5호】

청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 송파구에서 시행하는 「송파구 관광명소거리 홍보조형물 제작·설치」 사업입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행한 자 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 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하여 낙찰을 받은 자는 송파구 공사 등(이하 송파구 등으로 함)에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 송파구 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 11개월 이상 1년 1개월 미만 동안 참가하지 않고, 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 송파구 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 5개월 이상 7개월 미만 동안 참가하지 않으며, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·낙찰 또는 계약체결·계약이행 과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원 또는 심의위원 등에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각호 각목의 1에 해당하는 기간 동안 서울특별시 등에서 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.

   1) 2억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 2년

   2) 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년

   3) 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 6개월

   4) 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 3개월

3. 입찰, 계약체결, 계약이행과 관련하여 관계공무원 또는 심의위원 등에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사착공전에는 계약취소, 공사착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하고 업체의 임·직원(하도급업체나 하도급업체와 직·간접적으로 업무수행하는 자를 포함)과 대리인이 관계공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하고, 제보된 위반사항에 대하여 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정한 행위가 있는 것으로 판명된 경우 뇌물제공한 업체는 입찰에 참가하지 않겠습니다.

5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 서울특별시 등에서 시행하는 시민감사옴부즈만 및 시민참여옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

6. 본건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 법령에 위반되는 하도급(일괄 하도급, 무면허 하도급, 재하도급)을 하지 않겠으며, 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.

7. 경쟁입찰과 관련한 담합으로 인하여 발주처에 손해를 가했을 경우 다음 각 호의 금액을 배상토록 하겠습니다.

   1) 담합에 따라 결정된 낙찰가격과 담합이 없었을 경우 형성되었으리라고 인정되는 가격의 차액

   2) 담합으로 인하여 입찰이 유찰된 경우 입찰공고 및 현장설명회 개최 등 재입찰 절차에 따라 소요되는 각종 행정비용

   3) 담합으로 인하여 당해 발주사업 기간의 연장이나 지연에 따라 발주처에 주는 직·간접적인 손해

   4) 기타 발주처가 입증하는 담합으로 인한 유·무형의 손해

   5) 위 내용에도 불구하고 구체적인 손해액 산정이 곤란하거나 불가능한 경우에는 계약금액의 10%를 배상토록 하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 송파구의 조치와 관련하여 당사가 송파구를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2021 . . .

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (서명 또는 날인)

【서식 제6호】 ※ 공동수급의 경우에 한함

공동수급 대표자 선임계

참가 대표자	업체명 (대표자)		사업자 등록번호		연락처	사무실	
	소재지					FAX	

상기인을 서울특별시 송파구청에서 시행하는 「송파구 관광명소거리 홍보조형물 제작·설치」 제안공모 공동수급 대표자로 선임합니다.

□ 참여 회사 명단

회사명	대표자 성 명	분 야	주 소	연락처	날 인

2021년 월 일

송파구청장 귀하

【서식 제7호】 ※ 공동수급의 경우에 한함

공동수급표준협정서(분담이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 공동수급체의 구성원이 재정, 경영, 기술능력, 인원 및 기자재를 동원하여 아래의 공사, 물품 또는 용역에 대한 계획, 시공 등을 위하여 분담내용에 따라 공동으로 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주기관명 :

제2조 (공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자: 소재지:)
2. ○○○회사(대표자: 소재지:)

② 공동수급체 대표자는 ○○○로 한다.

③ 공동수급체 대표자는 발주기관과 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리와 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 이 협정서는 당사자간의 기명(서명)·날인과 동시에 발효하며, 해당 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주기관이나 제3자에 대하여 해당 계약과 관련한 권리·의무 관계가 남아있는 한 이 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체의 구성원은 제1조에서 정한 목적을 수행하기 위하여 성실, 근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 (책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약의 의무이행에 대하여 분담내용에 따라 각자 책임을 진다.

제7조 (하도급) 공동수급체의 각 구성원은 자기 책임 하에 분담부분의 일부를 하도급할 수 있다.

제8조 (거래계좌) 행정자치부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제7장 공동계약 운영요령 제3절 7. 대가의 지급에 정한 바에 따른 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○

제9조 (구성원의 분담내용) ① 각 구성원의 분담내용은 다음과 같이 정한다.

[예시]

1. 종합건설공사의 경우
   가) ○○○건설회사 : 토목공사
   나) ○○○건설회사 : 포장공사
2. 환경설비설치공사의 경우
   가) ○○○건설회사 : 설비설치공사
   나) ○○○제조회사 : 설비제작

② 제1항의 분담내용은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 분담내용을 변경함에 있어 일부 구성원의 분담내용 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체의 구성원 연명으로 분담내용의 변경을 요청할 경우

제10조 (공동비용의 분담) 이 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비 등에 대하여 분담내용의 금액비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

제11조 (구성원 상호간의 책임) ① 구성원이 분담이행과 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 해당 구성원이 분담한다.

② 구성원이 다른 구성원에게 손해를 끼친 경우에는 상호 협의하여 처리하되, 협의가 성립되지 아니하는 경우에는 운영위원회의 결정에 따른다.

제12조 (권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 따른 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제13조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 다음 각 호의 어느 하

나에 해당하는 경우 외에는 입찰과 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주기관과 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 그 밖의 정당한 이유 없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 공동수급체의 다른 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

② 구성원 중 일부가 파산, 해산, 또는 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력평가액 등 잔여계약 이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족해야 한다.

③ 제2항 본문의 경우 제11조 제2항을 준용한다.

제14조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

제15조 (운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체의 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 정하지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 공동수급체의 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2021년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

【서식 제8호】

보 안 서 약 서

제안자	상호 또는 법인명		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자			

본인은 귀 청에서 시행하는 『송파구 관광명소거리 홍보조형물 제작·설치』 제안 공모에 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생되는 모든 사항에 대하여 서울특별시 송파구청의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2021. . .

서 약 자(대표자) (인)

송파구청장 귀하

【서식 제9호】

제 안 서 표 지(정량적 평가)

(송파구 관광명소거리 홍보조형물 제작·설치)

2021년 월 일

접 수 번 호	

주) **1. 규격은 A4용지(백상지)로 작성**
2. 내용 구성(별지 서식 참고)

업체 일반현황 및 이력(연혁) ····· (서식 11)
참여기술자 인력현황 ····· (서식 12)
수행조직 및 인력현황 ····· (서식 13)
참여 기술자 개인별 이력 및 경력 ····· (서식 14)
사업수행 실적 ····· (서식 15)
물품이행 실적증명서 ····· (서식 16)
행정처분 내용 ····· (서식 17)

【서식 제10호】

업체 일반 현황 및 연혁

업체명(기관명)		대 표 자	
사 업 분 야			
소 재 지			
전 화 번 호	(담당자 , 휴대전화)		
설 립 년 도	년 월	자 본 금	

주 요 연 혁	
주요사업내용 (연도별 구분)	

※ 유의사항 : 제안서 기재내용이 허위사실로 판명될 경우, 선정 대상에서 제외 및 최종 선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

【서식 제11호】

참여기술자 인력현황(총괄)

구 분	성 명	등급	직위 (연령)	담당업무	참여기간	최종학력 (학교명)	해당분야 자 격 증	해당분야 업무경력	회사(소속)명
소계	○○명				'07. 월~월	대졸 (XX대학교)		년 개월	
책임 기술자									
참여 기술자									

※ 공고일 기준 3개월 이상 해당업체에 근무하고 있는 책임기술자를 명시하고, 참여기술인력는 등급순위별(직위별)로 기재

※ 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재하며, 공고일 기준 1개월 이상 해당업체에 근무하고 있는 기술자에 한함

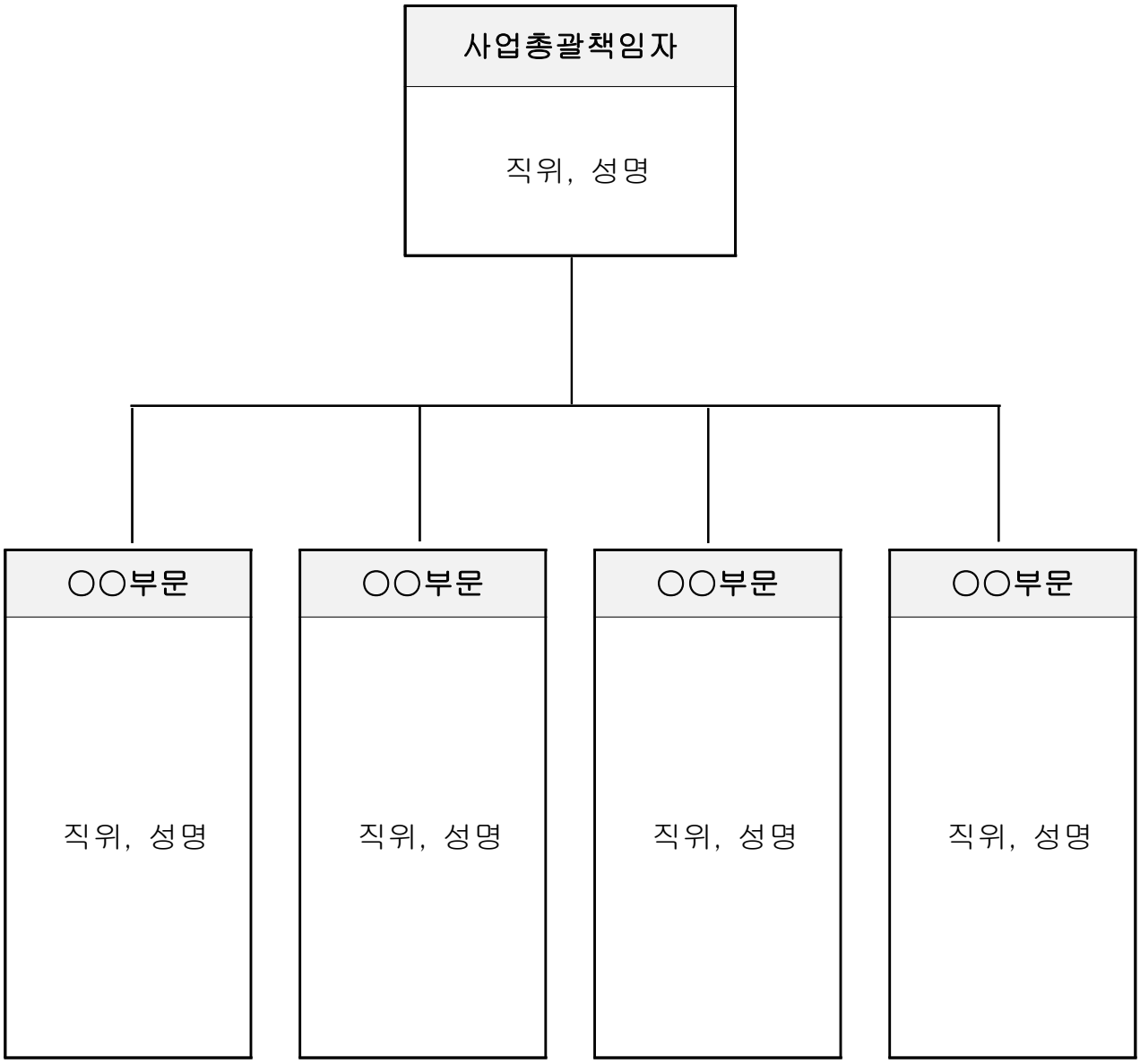
(참여기술자 재직현황확인을 위해 건강보험자격득실확인서 등의 서류와 재직증명서 첨부)

※ 참여 기술인력의 총 경력은 해당분야 경력만 기재하고, 기술자경력수탁기관의 확인을 받아 원본제출(수탁기관이 없는 경우는 회사경력증명서 제출)

※ 졸업(학위수여)증명서, 자격증사본 및 기술자 보유 확인 증빙서류 등 제출

【서식 제12호】

수행 조직 및 인원 현황



※ 부문별 책임자를 명시하고 그 아래 부문별 담당인원 기재

【서식 제13호】

참여기술자 개인별 이력 및 경력

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	학교 전공			해당분야 보유 자격증			
경 력	년 월 ~ 년 월(년 개월)						
본 사업 참여 임무		본 사업 참여기간				참여율	%

주 요 경 력 사 항					
사 업 명	참 여 기 간 (년.월 ~ 년.월)	담당업무	사용기술	발주처	비 고

※ 실제로 과업에 직접 투입 가능한 기술자에 대하여 개인별 기재

※ 근무경력은 공고전일을 기준으로 기재(타 기관에서의 근무경력은 해당 기관으로부터 관련 분야 근무 확인을 받은 자료 제출시 인정)

※ 자격증 사본 첨부

※ 확인 결과 허위사실로 밝혀질 때는 0점 처리

【서식제14호】

사업수행 실적(최근 5년간)

연 번	사 업 명	사업기간	계약금액	발주처	비 고
누계건수					
수행실적					

1. **최근 5년 이내 국가 또는 지방자치단체, 정부투자기관, 기타 민간부문 등에서 시행한 조각 또는 조형물을 제작.설치 완료한 실적(3천만원 이상 사업)**
2. 발주처로부터 확인을 받은 실적증명서, 계약서 등 실적을 입증할 수 있는 서류를 첨부한다. **(발주처 확인서 미 제출 시에는 기술능력평가에서 제외)**
3. 공동수급체의 경우 실적은 공동수급협정서 원본 제시 및 사본 제출하고, 계약금액란에 전체 계약금액과 해당지분을 기재, 공동도급사명을 기재
4. 공동수급인 경우 대표자만 평가 함

【서식 제15호】

물품이행 실적증명서

업 체 명		대 표 자	
영업소재지		전화번호	
사업자번호		제 출 처	
증명서용도	물품 제조·구매입찰 적격심사 신청용		
사업의종류	제조(　　), 공급(　　), 기타(　　)		

계 약 과 납 품 내 용

구 분	품명과 규 격	단위	계 약 내 용			납 품 내 용		
			계약번호 (계약일자)	수량	금 액	납품요구번호 (납품일자)	수량	금 액
계약목적물과 동등이상물품								
계약목적물과 유 사 물 품								
품명과 상세 규격보충설명								

증명서 발 급 기 관	위의 사실을 증명합니다. 년 월 일			
	기 관 명	(인)	전화번호	
	주 소		FAX번호	
	부 서 명		담 당 자	

주1) 민간실적은 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등 증빙자료를 첨부해야 하며, 특히 필요한 경우 공급받는 자의 증명을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.

2) 이행실적은 입찰공고에 명시한 성능, 품질 등의 조건에 부합된 경우에 한하며 "규격"란에는 그 납품 규격의 내용을 구체적으로 명시해야 한다.

3) 이행금액란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 한다.

※ 1개 기관에 2건 이상의 실적 시 각각의 실적증명원을 발급 첨부

※ 조달청 나라장터에서 발급받은 실적으로 대체 가능

【서식 제16호】

행정처분 내용(신인도 평가자료)

※ 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기

구 분		처분 사유 (관련법령)	처분 일시	처분기간	비 고
수의계약제한 또는 입찰참가제한					

※ 최근 2년간 회사(수급자)가 관계법령에 의해 입찰참가 제한처분 또는 영업정지 처분된 사실기재

※ 공동수급(분담이행방식)의 경우, 참가업체 모두 제출

※ 발주청 조회후 허위 기재인 경우 입찰 무효

【서식 제17호】 ※ 가로형식으로 작성

제 안 서 표 지(정성적 평가)

(송파구 관광명소거리 홍보조형물 제작·설치)

2021년 월 일

접 수 번 호	

주) 1. 작품설명서의 규격은 A4용지(백상지)로 20매 이내로 한글를 사용하여 작성하되 단면 상철(무사무선철, 스프링사용 불가) 제본하여 제출

2. 표지 및 목차는 전체 쪽수에 포함되지 않음.

3. 작품설명서에는 목차, 조감도, 작품개요(규격, 재료, 색상, 제작설치기간 등), 작품설명, 배치계획(평면도), 조형계획(정면, 좌우측면도, 배면도), 공간계획, 야간조명연출계획, 구조계획, 재료계획, 시공계획(공정계획), 유지관리계획, 공사비산출서 등 기타 특이사항 순으로 기재

【서식 제18호】

송파구 관광명소거리 홍보조형물 제작·설치

기 본 설 계 도 면

접수번호	

※ 1. 표지 및 도면표지 규격은 A3(횡) 백상지로 작성하되, 좌철(무사무선철, 스프링사용불가) 제본하여 제출
2. 문자는 휴먼명조체, 흑색사용(글자크기 : 제목은 HY헤드라인M 55호 진하게, 접수번호는 HY견고딕체 28호)
3. 용지의 여백은 왼쪽 35, 오른쪽 20, 위쪽 20, 아래쪽 15, 머리글 0, 꼬리말 5, 중앙정렬
4. "접수번호"란은 빈칸으로 비워둘 것

【서식 제19호】

심사용 설계도판(판넬)규격 (A1)

	심사번호 부착공간

4㎝

6㎝

○ 도면작성 요령

- 도판크기 : A1(841㎜ × 594㎜) - 횡(가로)
- 심사번호 부착공간 : 4㎝×6㎝(흰색 공란)
- 투시도, 정면도, 우측면도, 좌측면도, 배면도, 평면도 등 제안에 필요한 사항을 칼라로 자유롭게 표현

【서식 제20호】 ※봉인 처리 후 제출요함

가 격 제 안 서

입찰내용	공고번호	제2021 - 호	입찰일자	2021. . .
	사 업 명	**송파구 관광명소거리 홍보조형물 제작·설치**		
	준공(납품) 년월일			
	금 액	금 원정(₩) ※ V.A.T. 포함가		
제안자	상 호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자			

본인은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조에 따라 발주된 본 사업의 제안요청서 내용을 모두 숙지하고, 응찰에 임하며 귀 기관에서 정한 사업기간 내에 사업을 성실하게 수행할 것을 확약하며 본 가격제안 입찰서를 제출합니다.

붙임 : 산출내역서 1부.

2021. . .

입찰자 (인)

송파구청장 귀하

입찰가격 제안서 봉투작성방법

< 앞면 >

가격제안서 재중

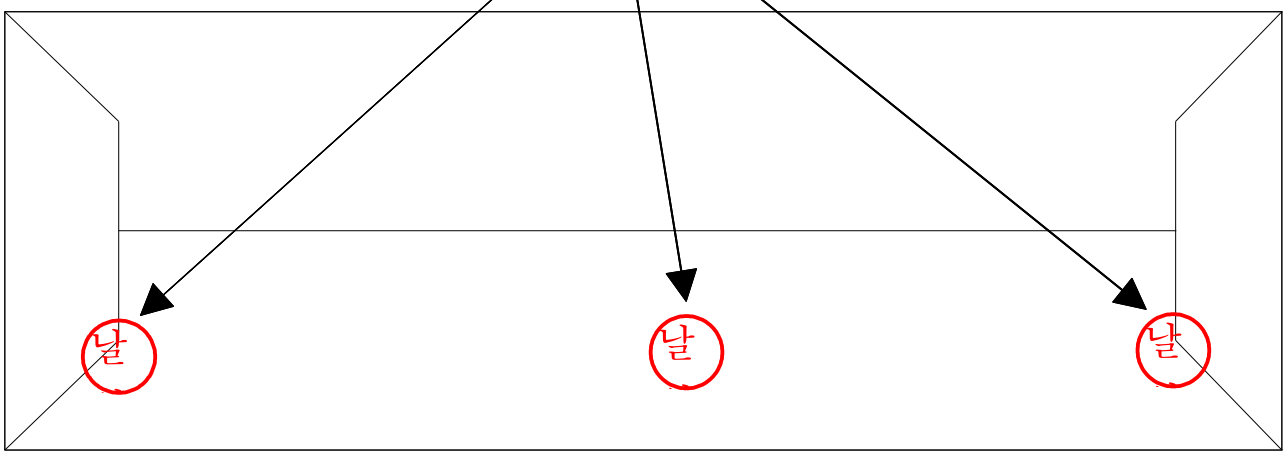
○○○○ 주식회사

대표이사 ○○○ (인)

날

<뒷면>

사용인감 날인요



※ 입찰가격제안서, 원가계산서, 세부산출내역서를 모두 봉투에 넣어 동시에 밀봉

【서식 제21호】 ※ 가격제안서와 함께 봉인 처리 제출

산 출 내 역 서

항목 \ 구분			금 액	구 성 비	비 고
순공사원가	① 재료비	(예시)			
		1. 000 제작			
		2. 000 제작			
		3. 기타 재료비			
		소 계			
	② 인건비	(예시)			
		1. 디자인 설계			
		2. 000 설치			
		3. 기타 인건비			
		소 계			
	③ 경비	(예시)			
		1. 제안서제작비용			
		2. 여비			
		3. 장비 임차료			
		4. 기타 경비			
		소 계			
④ 공 사 원 가					①+②+③
⑤ 일반관리비(최대 5%)					④×요율
⑥ 이 윤(최대 10%)					(④-①+⑤)×요율
⑦ 총 원 가					④+⑤+⑥
⑧ 부가가치세					
⑨ 총사 업 비					⑦+⑧

※ 작성내용에 따라 줄 수 증감 가능

※ 본 사업의 완료 시까지 소요되는 모든 비용(사업비, 제경비, 공공요금 등)을 관련 규정에 적합하게 구체적이고 상세히 작성

※ 수량 및 단가 산출내역은 구체적으로 작성하여 별도 첨부 가능하며 산출금액은 총사업비 이내 작성