희망서울
함께 만드는 서울, 함께 누리는 서울

제 안 요 청 서

사 업 명	『2013 열린 예술극장』 운영
주관기관	서울특별시 (문화정책과)

2013. 2

서 울 특 별 시

Ⅰ 『2013 열린 예술극장』 사업 안내

1. 사 업 명 : 『2013 열린 예술극장』 운영

2. 사업개요

가. 사업기간 : 계약체결일 ~ 2014. 2. 28일까지

나. 사업장소 : 서울시내 열린 예술극장 60개소 등

다. 사 업 비 : 1,000,000천원(인건비, 행사운영비, 홍보비 등)

라. 주요내용 : 서울시내 60개소의 열린 공간에서 재능나눔 봉사단을 활용한 음악, 무용, 마임, 문학, 전통 등 다양한 장르의 문화행사 실시

(공간별 주 1회 이상, 약 900회 이상 공연)

마. 사업목적 : 시민들에게 시간적·공간적·경제적 제약없는 문화향유기회 제공 및 아마추어 예술가 활동무대 지원

바. 사업의 추진방향

○ 공원·거리·하천, 시장 등 생활주변 야외 공간에 문화예술 프로그램 정례화·상설화

○ 지역예술단체, 아마추어 동아리 등에 문화예술 활동공간을 제공하여 주민과 예술가가 함께 즐기는 지역 문화예술 명소 조성

○ 지역 예술단체, 아마추어 동아리 등의 재능기부로 운영함으로써 문화나눔 공감대 확산 및 활성화

3. 사업내용

가. 세부사업내용

○ 열린 예술극장 운영

구 분	중 규 모	소 규 모	비 고
운영공간 수	10개소	50개소	· 자치구 및 푸른도시국 등에서 공간 추천
공간 규모	1천~10만㎡미만	1천㎡미만	
관람객 규모	700명 이상	700명 미만	
공연 횟수	총 100~200회 공연 (주 1회)	총 700~800회 공연 (주 1회)	
프로그램	공간유형 및 특성에 따른 맞춤형 프로그램 매칭 운영		

○ 재능나눔 봉사단 구성·운영 : 100개 단체 이상
- 역　할 : 열린 예술극장 문화콘텐츠 제공
- 구　성 : 재능나눔 봉사를 희망하는 전문 및 아마추어 예술단체

나. 사업 범위 : 행사진행·운영 및 홍보 등(과업지시서 참고)

다. 대행 범위 및 수행 지침

1) 사업의 기획·연출·진행·장소 섭외 등에 관한 사항
2) 출연자섭외 및 프로그램 기획에 관한 사항
4) 시설물 제작·설치 및 행사장 공간 배치에 관한 사항
5) 사업 홍보 마케팅(홍보계획·홍보물 제작·배포·철거 등)에 관한 사항
6) 행사장 안전대책, 관람객 등에 관한 사항
7) 청소 및 오폐수처리를 포함하는 위생관리, 우천시 대책에 관한 사항
8) 회계 처리에 관한 사항
9) 기타 서울시가 지정하는 사항 등

※ 위 사항중 서울시가 필요하다고 인정하는 사업내용을 변경할 수 있음

Ⅱ 『2013 열린 예술극장』 운영사업자 선정

1. 선정개요

가. 입찰방법 : 제한경쟁입찰

나. 사업수행자 선정방식 : 협상에 의한 계약

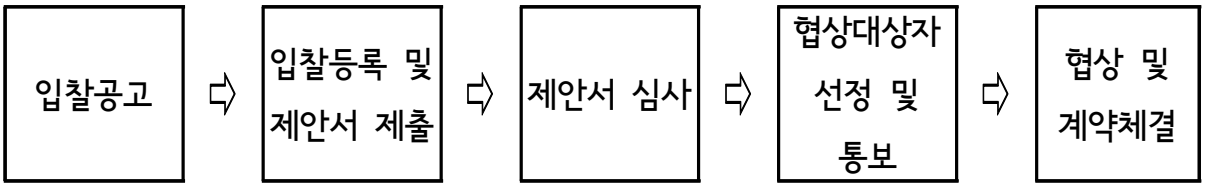
※ 근거규정 : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

다. 입찰참가자격

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조의 규정에 의한 유자격자 및 동 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 업체

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제92조의 규정에 의한 부정당업자의 입찰참가자격 제한 등을 받지 않은 자
- 문화예술공연 행사 유경험 사업자

라. 선정절차



2. 추진일정

○ 입찰공고(나라장터 G2B 및 서울시홈페이지)	2013. 2. 6
○ 입찰등록 및 제안서 제출	2013. 2. 26, 17:00한
○ 제안서 심사(평가위원회)	2013. 3. 5
※ 입찰참가자 수가 2인 이하인 경우 서면심사로 할 수 있다.	
○ 협상대상자 선정 및 통보	2013. 3. 6
○ 협상 및 계약체결	2013. 3. 6 ~

3. 입찰등록

가. 접수일시 : 공고문 참조

나. 제출장소 : 서울시 재무과 (서소문청사 1동 10층)

다. 제출서류

① 입찰참가신청서 1부<제안요청서 서식 제1호>

② 사업자등록증사본 1부(인감으로 원본대조필)

③ 법인인감증명서 및 법인등기부등본 각 1부

- 개인인 경우 개인 인감증명서 및 주민등록등본 각 1부

※ 인감도장(사용인감계 제출시 사용인감) 지참

④ 청렴계약이행서약서 1부

⑤ 위임장 또는 재직증명서(대리인인 경우) 1부

⑥ 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류

라. 입찰보증금 납부 및 귀속

입찰보증금은 입찰참가 신청시 입찰보증금 지급확약을 하여야 하고 낙찰자가 소정의 기한내에 계약을 체결하지 아니할 경우에는 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 우리시에 납부(귀속)하여야 하며, 부정당업체로 입찰참가자격 제한처분을 받게 됩니다.

마. 입찰의 무효

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제39조제4항, 동 시행규칙 제42조의 규정에 의합니다.

바. 청렴계약이행 준수

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 서울시공고 제2008-1872호(2008.10.23)에 의하여 시행한 청렴계약 이행을 위한 특별유의서 및 특수조건을 준수하겠다는 청렴계약이행 서약서를 제출하여야 입찰에 참가 할 수 있으며, 이를 제출하지 않거나 거부하는 자는 입찰에 참가할 수 없습니다.

사. 기타사항

○ 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.

○ 제안서 평가결과의 내용과 협상결과를 공개하지 않습니다.

○ 입찰참가자는 입찰참가자격, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 용역계약 일반조건, 특수조건, 청렴계약이행을 위한 입찰유의서 및 특수조건, 입찰관련 회계예규 등 모든 사항을 충분히 숙지하고 입찰에 참가하여야 합니다.

○ 제안서 및 제출서류는 직접 방문하여 제출하여야 하며 우편접수는 불가합니다.

4. 사업제안서 및 가격제안서 제출

가. 접수일시 : 공고문 참조

나. 제출장소 : 서울특별시 문화관광디자인본부 문화정책과(서울시청 서소문별관 1동 4층)

다. 제출서류

① 사업제안서 10부

② 사업제안서 내용이 담긴 CD-ROM 1매

③ 가격제안서 1부<서식 제3호>

④ 재무구조를 확인할 수 있는 서류(재무제표) 1부

⑤ 제안(신청)기관 일반현황 및 연혁 1부<서식 제4호>

⑥ 실적증명서(유사분야 용역실적) 1부<서식 제5호>

⑦ 투입인력계획(경력사항 등) 1부<서식 제6호>

※ 가격제안서(입찰서 및 산출내역서 첨부)는 별도로 밀봉하여 인감날인 후 제출하고 기타서류는 밀봉하지 않은 상태로 제출

※ 사본에는 “사실과 상위 없음”을 명기하고 인감날인 후 제출

5. 제안서 심사 기준

가. 심사위원회 구성

○ 심사위원회는 외부전문가 등 7인 이상 10인 이내로 한다.

○ 사업계획평가(사업제안서 평가) 및 가격평가(가격제안서 평가) 시행

○ 제안업체별 프리젠테이션 후 심사 결과 고득점순 상위 3개사까지 협상대상자로 선정

나. 심사항목 및 배점기준

○ 사업제안서와 가격제안서를 종합평가하되, 점수 비중은 행사계획평가(행사제안서 평가) 90%, 가격평가(가격제안서 평가) 10%로 함

【 제안서 평가항목 및 배점기준 】

심사항목 및 배점	평 가 사 항	예 시
1. 사업능력 (20)	(1) 신청단체 성격, 재정능력 (5)	ㅇ 사업체의 행사 적격성 ㅇ 재정규모(자본/부채/사채 등)
	(2) 조직 및 인력구성 (10)	ㅇ 사업체의 전체 조직구성 ㅇ 전담조직의 구성/운영 등
	(3) 사업 추진실적 (5)	ㅇ 최근 3년간 추진실적
	(4) 우수기업 가점 (3)	ㅇ 가산점 부여표 참조
	(5) 중소기업 가점 (3)	ㅇ 가산점 부여표 참조
	(6) 일자리 창출 가점 (2)	ㅇ 가산점 부여표 참조
2. 행사운영능력 (40)	(1) 창의성, 차별성, 참신성 (5)	ㅇ 기획의 독창성/예술수준 ㅇ 타 단체와 차별성, 참신성
	(2) 실현가능성 및 내용의 충실성 (20)	ㅇ 열린 예술극장 운영 프로그램 ㅇ 재능나눔봉사단 구성 ㅇ 공간별 활동단체 매칭 ㅇ 재능나눔 홍보대사 운영 ㅇ 운영 프로그램 평가
	(3) 민간기업 및 언론 연계사업 (5)	ㅇ 민간기업 및 언론과 연계사업 시행
	(4) 재정운영(예산) 계획 적정성 (5)	ㅇ 계획과 예산의 연계성 ㅇ 예산배분의 적정성 ㅇ 경비집행의 효율성
	(5) 행사장 운영방안 (5)	ㅇ 행사운영요원 확보/활용
3. 안전대책 및 우천대책 (10)	(1) 행사장 안전대책 (4) (2) 시설/제작물 안전대책 (3) (3) 우천시 대책 (3)	ㅇ 행사장별로 특성에 맞는 종합 안전시스템 구축 ㅇ 행사장별 적정 안전대책 ㅇ 시스템 등 시설안전대책 ㅇ 우천시 행사운영대책
4. 홍보 방안 (20)	(1) 홍보방안 실현성/효과성 (10) (2) 홍보방안 창의성/다양성 (5) (3) 홍보네트워 유무/활용성 (5)	ㅇ 사업 홍보 방안 (언론/인터넷/유인물/활용 등) ㅇ 재능나눔봉사단 모집방안 ㅇ 관람객 모집방안
5. 가격평가(10)	(1) 가격제안(10)	ㅇ 2%이만은 동점처리 ㅇ 제안가격과 예산계획/품질수준을 고려하여 평가

※ 사업제안서 평가방법, 배점 등을 수정보완하고자 하는 경우 평가시작 이전 심사위원회에서 수정할 수 있음.

【 가산점 부여표 】

구 분	항 목	세부 평가항목	항목점수	세부점수
우수기업	여성기업 지원 및 여성고용 촉진	1. 여성기업 2. 여성고용률이 30% 이상인 기업 3. 남녀고용평등 우수기업	0.6	0.2 0.2 0.2
	장애인기업 지원 및 장애인 고용 촉진	1. 장애인 기업 2. 장애인고용 우수기업 - 장애인고용률이 3% 이상인 기업 - 장애인고용률이 1.5% 이상인 기업	0.6	0.3 0.3 0.2
	사회적 기업	1. 사회적 기업 2. 예비사회적 기업	0.6	0.6 0.3
	신규 채용	1. 최근 3개월간 평균 5%이상 신규 채용 2. 최근 3개월간 평균 2.5%이상 신규 채용	0.6	0.6 0.3
	모범납세자 등	1. 모범 납세자 2. 노사문화 우수기업	0.6	0.3 0.3
중소기업	중소기업 지원	1. 중소기업(단독수급) 2. 공동수급 - 중소기업의 참여비율이 30% 이상 - 중소기업의 참여비율이 10% 이상	1.5	1.5 1.5 1
	서울소재 중소기업 지원	1. 서울소재 중소기업(단독수급의 경우) 2. 공동수급의 경우 - 서울소재 중소기업의 참여비율이 30% 이상 - 서울소재 중소기업의 참여비율이 10% 이상	1.5	1.5 1.5 1
일자리 창출	일자리 창출 우수기업	1. 당해사업 관련 신규채용 인력 채용시 - 월 급여 100만원 이상을 지급하는 신규직원 채용시 1명당 0.2점의 가점 부여	2	2

☞ 해당항목을 입증할 수 있는 증빙자료를 제출한 경우에 가산점 인정

☞ 위 가산점 부여표의 해석을 위해서는 물품구매계약 일반조건(행정안전부 예규 제333호, 2010.10.26) 및 중소기업자간 경쟁제품 중 물품의 구매에 관한 계약이행능력 심사 세부기준(중소기업청 고시 제2009-51호, 2009.11.20)등을 참조함

일자리창출 가점 부여기준

○ 사업능력평가 배점한도(20점) 내에서 최고 2점의 가점 부여

○ 제안서 제출시 「신규직원 채용 확약서(붙임2)」를 증빙서류로 제출

○ 신규채용 후 건강보험 자격득실 확인서, 자격증 등을 제출

○ 입찰공고일 이후 퇴사한 인력을 신규 채용하는 경우는 해당되지 않음

【 가격평가 기준 】

○ 심사 대상 : 제안기관이 제출한 밀봉된 가격제안서

○ 심사 방법 : 가격심사 점수 산정

○ 가격심사 점수

- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

  평점 = 입찰가격평가 배점한도×(최저입찰가격/당해입찰가격)

- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

  평점 = 입찰가격이 추정가격의 100분의 80일 경우의 평점[입찰가격평가 배점한도 ×(최저입찰가격/추정가격의 80% 상당가격)] + [2×(추정가격의 80%상당가격-당해입찰가격)/(추정가격의 80%상당가격-추정가격의 60%상당가격)]

※ 1. 다만, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

2. 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

라. 협상대상자 선정

○ 사업제안서 평가점수의 고득점 순으로 협상대상후보자 3개 업체를 선정(제안자가 3개 업체 미만일 경우에는 모두 협상대상후보자로 선정)

○ 선정된 협상대상후보자에 대하여 가격제안서를 평가하여 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수의 고득점 순으로 협상대상자를 선정하며, 협상대상자중 가장 점수가 높은 제안자를 우선 협상대상자로 선정함. 다만, 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합한 점수가 70점 미만인 협상대상 후보자는 협상대상자에서 제외함

○ 종합평가결과 최고점수를 얻은 제안자가 2개 업체 이상인 경우 기술평가 점수가 높은 제안자를 우선 협상대상자로 정하고, 기술평가 점수도 동일한 경우에는 기술평가의 배점항목이 높은 부문의 합계점수가 높은 제안자를 우선으로 함

마. 협상 및 낙찰자 결정

○ 협상범위는 협상대상자로 선정된 업체가 제안한 내용, 가격, 이행일정 및 심사위원회에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 변경 및 조정할 수 있음

○ 선순위 협상대상자와 협상이 성립된 때에는 차 순위 협상대상자와의 협상은 실시하지 아니함

○ 우선협상대상자와의 협상이 결렬되면 우선협상대상자와 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 순차적으로 협상을 실시함

바. 기타사항

○ 계약체결은 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 및 동법 관련 규정에 의한 계약의 일반조건과 특수조건 등 일반원칙에 따름

○ 제안서 평가결과의 세부내용과 협상결과는 공개하지 않음

사. 제안 발표순서 : 제안서 접수 순서에 의함

※ 붙 임

1. 협상에 의한 계약 체결기준
2. 제출서식(9종)
   - 제안서<서식제1호>
   - 입찰참가신청서<서식제2호>
   - 청렴계약이행서약서<서식제3호>
   - 가격제안서<서식제4호>
   - 일반현황 및 연혁<서식제5호>
   - 용역이행 실적증명서<서식제6호>
   - 투입인력계획<서식제7호>
   - 신규직원 채용 확약서<서식제8호>
   - 사업비 편성내역 요약서<서식제9호>
   - 서약서<서식제10호>
3. 제안서 작성에 관한 사항

붙임#1

『2013 열린 예술극장』 운영
협상에 의한 계약 체결 기준

제1조 (목적) 이 기준은 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 시행령 제43조의 규정에 따라 협상에 의한 계약체결기준에 필요한 세부기준 및 절차를 정함을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. '협상적격자'라 함은 제안서의 평가결과 협상에 의한 계약의 협상대상자가 될 수 있는 자격을 갖춘 자를 말한다.
2. '협상대상자'라 함은 협상적격자로서 협상순위에 따라 서울시와 제안서 내용을 대상으로 협상하는 자를 말한다.

제3조 (적용범위) 이 기준은 **「2013 열린 예술극장」**사업에 적용하되 동 기준에서 규정하지 않은 사항에 대해서는 관련법령을 따른다.

제4조 (제안서 평가) ① 제안서는 제작계획평가와 가격평가를 종합하여 평가하며, 평가점수 비중은 제작계획 평가 90/100, 가격평가 10/100으로 한다. 이 경우 가격평가는 다음에 따른다.

1. 입찰서의 가격평가점수는 아래와 같이 산정한다.

○ 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{가격평가점수} = \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}} \times 20$$

○ 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\text{가격평가점수} = \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격}} \times 20 + 2 \times \frac{\text{(추정가격의 80\%상당가격-당해입찰가격)}}{\text{(추정가격의 80\%상당가격-추정가격의 60\%상당가격)}}$$

○ 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

2. 최저입찰가격은 입찰에 참가한 업체의 입찰가격 중 최저가격으로 한다.

② 평가위원회에서 주관적평가의 평가기준 및 평가방법, 배점기준 등을 수정·보완하고자 할 경우 평가시작 이전에 위원회에서 결정한다.

③ 주관적 평가는 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다. 다만, 최고·최저 점수가 둘 이상인 경우는 하나만 제외한다.

④ 평가점수는 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.

제5조 (협상적격자 및 협상순위의 선정) ① 제안서 평가결과 제작계획 및 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.

② 협상순서는 제1항의 규정에 의한 합산점수의 고득점순에 의하여 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 제작계획 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 제작계획 평가점수도 동일한 경우에는 제작계획평가의 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다. 단, 제작계획평가점수가 배점이 큰 항목에서도 모두 동일한 경우에는 제안서 평가위원회에서 결정한다.

제6조 (협상적격자에 대한 통지) 제5조의 규정에 의하여 협상적격자와 협상순위가 결정된 경우에는 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 통보한다.

제7조 (협상절차) ① 제5조의 규정에 의하여 결정된 협상순위에 따라 결정된 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.

② 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시한다.

③ 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우 협상조건 및 내용을 수정하여 처음의 협상순서에 따라 재협상을 실시할 수 있다.

제8조 (협상내용과 범위) 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서 내용 및 제안서 평가위원회에서 권유한 내용을 대상으로 협상을 실시하며 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있다.

제9조 (가격의 협상) ① 협상대상자와의 가격협상시 기준가격은 당해 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 한다.

② 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 범위 내에서 조정할 수 있다.

제10조 (협상기간) 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 10일 이내로 하되, 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 3일의 범위 내에서 조정할 수 있다.

제11조 (협상결과의 통보)협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면으로 통보 한다.

제12조 (계약체결 및 이행) ① 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다.

② 계약의 체결 및 이행에 관하여는 제11조의 규정에 의하여 서면통보한 협상결과와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따른다.

제13조 (평가 및 협상결과 공개) 제안서 평가결과의 세부내용과 협상결과를 공개하지 않을 수 있다.

붙임#2 - 제출서식

〈 서식 제1호 〉

접수번호	2013-

『2013 열린 예술극장 운영』 사업 운영단체 선정
제 안 서

2013. 2.

업 체 명(기관명)

〈서식 제2호〉

입 찰 참 가 신 청 서

처리기한
즉 시

※ 아래사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호또는법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고(지명)번호		입 찰 일 자	. . .
	입 찰 건 명			
입찰보증금	납부면제및지급확약	·본인은 낙찰후 계약미체결시 귀부(처·청)에 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임 합니다. 성명 주민등록번호		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 ㊞	

본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀시의 일반(제한·지명)경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사(물품구매·기술용역)입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다.

붙임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통
2. 인감신고서 1통
3. 기타 공고로서 정한 서류

신청인 ㊞

서울특별시(분임)경리관 귀하

세입세출외현금출납공무원 성명 : ㊞

유가증권 취급공무원 성명 : ㊞

〈서식 제3호〉
(업체제출용)

청렴계약이행서약서

당사는 부패없는 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 서울특별시에서 시행하는 [2013 열린 예술극장 운영 사업대행사 선정] 입찰에 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 서울특별시와 자치구 및 공사 등(이하 서울특별시 등으로 함)에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 서울특별시 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 1년동안 참가하지 않고, 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰자격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 서울특별시 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 6월 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, 계약체결·계약이행 과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각호 각목의 1에 해당하는 기간동안 서울특별시 등에서 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.

   1) 입찰·낙찰·계약체결 또는 계약이행(준공이후도 포함)과 관련하여

   가. 1억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 2년
   나. 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년 6월
   다. 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년

2) 입찰 또는 낙찰자의 결정과 관련하여

가. 1억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년 미만

나. 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 9월

다. 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 6월

3. 입찰, 계약체결, 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사착공전에는 계약취소, 공사착공이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 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 관계공무원에게 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 시민감사옴부즈만이 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.

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

20 . . .

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (서명 또는 날인)

〈서식 제4호〉

가 격 제 안 서

사 업 명	
발 주 기 관	서울특별시장
제 안 업 체	
용 역 기 간	~ ( ) 개월
제 안 금 액	일금 원 (₩)

구 분	금 액	비 고
인 건 비		부가세 포함
재료비 등 경비		부가세 포함
기 타		부가세 포함
합 계		부가세 포함
제 안 금 액		부가세 포함

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

붙임 : 세부내역 및 금액산출근거표

2013년 월 일

주관사업자 : 직인

서 울 특 별 시 장 귀하

〈서식 제5호〉

일반현황 및 연혁

업 체 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호		FAX 번호	
홈페이지 주소		E-mail	
업체설립연도	년 월		
해 당 부 문 종 사 기 간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		

주요연혁

〈서식 제6호〉

용역이행 실적증명서(예시)

<table>
<tr><td rowspan="5">신청인</td><td>업 체 명
(기관명)</td><td colspan="3"></td><td>대표자</td><td></td></tr>
<tr><td>영업장소재지</td><td colspan="3"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>증명서용도</td><td colspan="3">2013 열린 예술극장
운영 신청용</td><td>제출처</td><td>서울특별시(문화정책과)
2133-2521</td></tr>
<tr><td>용역범위기준
(면적,금액등)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">용역이행
실적내용</td><td>용 역 명</td><td colspan="5">(국가 또는 지방자치단체에서 개최한 사항만 해당)</td></tr>
<tr><td>용역개요</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계약번호</td><td rowspan="2">계약일자</td><td rowspan="2">계약기간</td><td rowspan="2">규 모</td><td colspan="2">이행실적</td></tr>
<tr><td>비율(%)</td><td>실적(천원)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>천원</td><td>%</td><td>천원</td></tr>
<tr><td rowspan="3">증 명 서
발급기관</td><td colspan="6">위 사실을 증명함.
2013년 월 일
기관명 : (직인)
(전화번호 : -)</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>발급부서</td><td colspan="2"></td><td>담당자</td><td colspan="2">직 성명 (인)</td></tr>
</table>

※ ① 용역이행실적은 모집공고시에 제시한 용역범위 및 기준 등의 조건에 부합되는 실적에 한함(문화공연, 문화행사)

② 이행실적 내용란에는 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함

③ 위 사항(양식)은 예시임

〈서식 제7호〉

투 입 인 력 계 획

▷ 투입인력 총괄현황

구 분	성 명	직위	담당업무	투입기간 (M/M)	최종학력 (학교명)	해당분야 자격증	해당분야 업무경력	비 고
상주								
비상주								

▷ 투입인력 개인별 경력사항

투입인력 개인별 경력사항 확인서									
성 명		소 속		직 위		생년월일			
최종학력	학교명		졸업년도	전 공					
			년 월						
자격증 종류			취 득 일	발급기관		기 타			
			년 월 일						
			년 월 일						
기술자등급				제안사 근속년수		년 월 ~ 년 월 (년 개월)			
해당분야 업무경력	년 월 ~ 년 월(년 개월)								
해 당 분 야 경 력 사 항									
참여 사업명	사업개요		사업기간	발주기관	참여 당시		담당업무	참여기간	
					소속회사	직위			

주1) 투입인력은 반드시 본 사업에 투입가능한 인력으로 구성하여야 하며, 개인별 보유 자격 및 경력사항의 허위작성이 판명될 경우, 평가후 일지라도 계약업체 선정을 무효화 할 수 있음

주2) 투입인력은 책임자 1명을 포함하여 작성요망

〈서식 제8호〉

신규직원 채용 확약서

○ 공고번호 :
○ 사 업 명 :
○ 사업기간 :
○ 신규직원 채용

채용인원	월 급여	채용기간
2명	100만원	2013. . ~ 2013. .
1명	120만원	2013. . ~ 2013. .
	< 예 시 >	

당사는 ( )사업 낙찰시 서울시 일자리 정책에 참여하기 위하여 위와 같이 신규직원을 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

서 울 특 별 시 장 귀하

〈 서식 제9호 〉

사업비 편성내역 요약서(예시)

(단위: 천원)

사업비 목		산출내역(회,명 × 원)	금 액	구성비(%)	비 고
총 사 업 비		(1) + (2)			
자 부 담(1)					
서울시비(예산) 총액(2)		(3) + (4) -		100%	
부가가치세(면세)(3)		소 계(4)×10%			10%
소 계(4) (A+B+C+D+E+F+G)					
재능나눔 봉사단 실비지원(A)	지원금				
	지원금				
	지원금				
	지워금				
	소계				
인건비(B)	감독(스텝 포함)				
	진행요원(안내,경호)				
	소계				
시설설치비용(C)	무대				
	소계				
장비 임차료(D)	음향				
	조명				
	차량				
	기타				
	소계				
진행비(E)	홍보비				
	소계				
대행료(기획료 포함)(F)				10%이내	
평가비(G)	평가진 수수료				
	회계 검사비				
	소계				

※ 상기 "사업비 산출내역" 양식을 참고하여 작성 · 제출하며, 제안서 제출 이후 추가 · 변경 · 보완이 불가능하므로, 신중히 작성 제출하기 바람.

〈 서식 제10호 〉

서 약 서

업체명 :

주 소 :

서울특별시 『2013 열린 예술극장』 사업대상자 선정과 관련 다음과 같이 제반 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 제안서 평가를 위해 구성된 심사위원단의 평가방법 및 평가기준, 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2013년 월 일

대표자 성명 (인)

서울특별시장 귀하

붙임#3

제 안 서 작 성 에 관 한 사 항

【 제안서 구성 및 작성순서 】

구 분		작 성 지 침
Ⅰ. 신 청 서 (50P이내, 흑백가능)		○ 제안서 표지(서식 제1호) ○ 공모 신청서(서식 제2호) ○ 신청업체(기관) 일반현황(서식 제3호) ○ 참여인력 이력사항(서식 제4호) : 본 위탁사업 참여자의 개인별 경력사항 ○ 용역수행 실적(서식 제5호) : 최근 3년 이내 유사사업 수행실적(공고일 기준) ○ 사업비 편성내역 요약서(서식 제6호) ※ 신청에 따른 제 비용은 신청자 부담임
Ⅱ. 사업계획	1. 개 요	○ 과업 수행방향 및 구체적 과업범위 설정
	2. 담당인력	○ 과업 수행팀 조직구성체계 및 전문 인력 투입계획 ○ 총괄 책임자 및 보조원 경력 제시 ○ 분야별 전문 인력 확보방안 제시(인건비 내역 제출)
	3. 과업수행 세부계획	○ 분야별 추진 계획 내용 및 사업비 - 열린 예술극장 대상지 선정 - 재능나눔봉사단 모집·심사, 인적자원 Pool 구성, 공연장 매칭 - 열린 예술극장 프로그램 기획 - 현장 진행요원 선발, 교육 및 관리 - 프로그램 모니터링 ○ 민간기업 및 언론 연계사업 ○ 운영프로그램 평가 계획 ○ 홍보대책(언론기관 홍보, 홍보물 제작, 관람인원 확보 방안 등)
	4. 평가수행 계획	○ 평가방향, 평가진 구성 및 평가계획 제시 ○ 기타 관람객의 참여 및 반응 등

【 제안서(사업계획서) 작성방법 】

○ 규　　격 : 본문 A4, 백색용지 종으로 작성 단면으로 인쇄
○ 제본방법 : 상철(위로 넘기기), 무사무선철(무선제본)
○ 수　　량 : 10부
○ 항목구분은 1, 가, 1), 가), ①, ㉮ 순으로 한다
○ 제안서와 첨부자료(각종 증빙서류)는 쉽게 구분될 수 있도록 하며, 첨부자료도 인식표(견출지) 등을 붙여 해당 증빙자료별로 쉽게 구분될 수 있도록 한다.
○ 쪽수는 하단 중앙에 "-1-"와 같이 표시한다.
※ 제안서의 수량, 내용, 작성 순서는 작성방법을 참고로 하되, 업체별 특성을 살려 작성할 수 있음.
○ 제안서 작성은 기본현황, 사업비 편성, 행사내용 요약 및 행사 프로 그램 등을 합쳐 50페이지 이내로 작성하며 흑백으로 제출 가능하며 응모에 따른 기획료, 제안서 작성 비용 등은 별도로 지급하지 않으니 유의바람. (50페이지 추가작성시 감점요인이 됨)

【제안서 편철순서 및 구비서류】

○ 편철순서

▶ 제안서 10부(1부당 총 페이지는 50페이지 이내)
① 제안서 표지 (서식 제1호)
② 입찰참가신청서 (서식 제2호)
③ 청렴계약이행서약서(서식제3호)
④ 가격제안서(서식제4호)
⑤ 신청업체(기관) 일반현황 및 연혁 (서식 제5호)
⑥ 최근 3년 이내 문화공연(행사)용역실적 증명 (서식 제6호)
⑦ 투입인력 계획 (서식 제7호)
⑧ 신규직원 채용 확약서(서식 제8호)
⑨ 사업비 편성내역 요약서 (서식 제9호)
⑩ 전체 프로그램 요약서(3페이지 이내)

⑪ 사업 세부계획(40페이지 이내)

⑫ 서약서(서식 제9호)

○ **구비서류**

① 법인 또는 대표자 인감증명서 1부.

② 사업자등록증 사본 1부.

③ 법인등기부 등본(법인에 한함) 1부.

④ 재무구조를 확인할 수 있는 서류 1부.

⑤ 서약서 1부(별첨1)

○ **유의사항**

- 향후 운영단체 심사 시 제안 설명은 제안서 접수 순서에 의함
- 제안서는 신청서(서식 제1호)를 첨부하여 제출하여야 하며, 대표자의 직인 날인이 있어야 함(직인 날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)
- 기재사항이 누락되거나 제안요청 내용에 대해 언급이 없는 항목은 해당 사항이 없는 것으로 간주함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제출된 자료의 기재내용이 허위 사실이 인정될 경우 평가대상에서 제외, 최종선정 후에도 자격이 상실될 수 있음
- 대행사 선정은 심사위원회 결정후 개별 통보하며, 미 선정 운영단체에 대한 통보는 생략 함
- 제안자는 우리시로부터 배부 받은 제안요청서 또는 각종자료 및 제안과정에서 얻은 정보를 제안외의 목적으로 사용할 수 없음
- 심사방법 등은 별도의 심사위원회에서 심사 결정하며, 대행사로 선정된 단체는 서울시 관계 규정 및 “공직선거법“등 제반 규정을 준수하여야 함
- 심사위원회 심사결과에 따라 운영단체를 선정하지 않을 수 있음

【 각종 서식 】

1. 제안서 표지

2. 입찰참가 신청서

3. 신청업체(기관) 일반 현황 및 연혁

4. 용역수행 실적 (최근 3년 이내)

5. 투입인력 계획

6. 사업비 편성내역 요약서(2P 이내)

7. 공연 프로그램(흑백 작성 가능)

- 제안서 총 페이지는 50P 이내로 작성
- 포스터, 프랭카드, 리플렛 시안 첨부