

「2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업」 행사 대행 용역 과업요청 및 제안요청서

2026. 9.

발주기관		강릉문화재단		
담당	부 서	창의문화도시팀	(전화) 033-647-6813	(E-mail) gncaf1998@gncaf.or.kr
	성 명	송 우 창	(팩스) 033-647-6801	

본 제안요청서는 「2026 강릉 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업」 행사 대행 용역 업체선정을 위한 제안서 작성 및 제출에 관한 일반 사항을 정하고 안내하기 위한 것으로 세부 내용은 협상을 통해 변경될 수 있습니다.



목 차

「2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업」 행사 대행 용역 과업요청 및 제안요청서

I. 과업개요	1
II. 과업내용	1
1. 과업방향	2. 과업지침
III. 세부 과업내용	4
1. 행사 기간(안)	3. 주요 프로그램(안)
2. 행사장 배치(안)	4. 과업 세부내용
IV. 과업 세부지침	11
1. 일반사항	6. 손해배상 등
2. 사업 사전보고 및 승인	7. 계약의 변경 및 해지 등
3. 사업의 시행	8. 회계처리
4. 사업 결과보고서 제출	9. 기타사항
5. 지도·감독	
V. 사업자 선정	16
1. 입찰과 계약	4. 제안서 제출
2. 입찰참가자격	5. 제안서 평가 및 협상적격자 선정
3. 추진일정	
VI. 평가기준	21
1. 평가항목 및 배점한도	2. 구분별 세부 평가 기준
VII. 협상절차	26
1. 협상적격자 통지	3. 협상의 기준
2. 협상의 진행	
VIII. 계약체결	27
IX. 제안서 작성지침	28
1. 제출서류	3. 입찰가격평가 제안서 작성
2. 기술능력평가(정성적 평가)제안서 작성	4. 기타사항
[서식] 관련서식	31
- 서식 1 ~ 23	

I 과업개요

1. 과업명: 「2026 강릉 초당K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업」

2. 과업목적

- 초당순두부라는 지역의 대표 음식자원을 중심으로 음식·문화·예술이 융합된 K-푸드로드를 조성함으로써 체류형 관광 활성화 및 지속가능한 지역관광 생태계 구축
- 전통과 현대가 공존하는 미식관광벨트 구축함을 통한 관광객의 다양한 미식 수요 반영 및 강릉 고유의 미식관광 브랜드 경쟁력 강화

3. 과업개요

- 기간: 착수일 ~ 12. 10.(목) 까지 (정산, 결과보고 등)
- 장소: 초당순두부길·허균허난설헌 기념관 일원
- 사업비: 금488,500,000원(금사억팔천팔백오십만원)
 - ※ 부가세, 대행 수수료 포함
- 입찰방법: 제한경쟁입찰
- 계약방법: 협상에 의한 계약
 - ※ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조
- 과업내용: 사업 기획, 홍보, 운영, 안전관리, 결과보고 등 행사전반
 - ※ 사업기간, 장소는 현장상황 및 제안에 따라 조정가능

II 과업내용

1. 과업방향

- 2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업의 기획·운영·홍보 등 사업 전반 사항에 대한 계획수립 및 이행
- 총괄기획·연출에 따른 세부 실행계획·매뉴얼 수립 및 이행
- “초당순두부”, “초당”의 특성을 활용하여 세부 프로그램 기획
- 가족 및 전 연령대가 참여 가능한 콘텐츠 개발, 프로그램 운영

- 주간 행사 프로그램만이 아닌 야간에 초당동을 찾는 관람객을 위한 부대행사 프로그램 동시 기획
 - 주·야간 행사장 분위기를 연출 할 수 있는 조형물 설치 및 철거
 - 사업 주변 상권(시장, 식당, 카페 등)과 연계 프로그램 및 소비 유도 방안 제시
 - 지역주민과 상생을 위해 관람객이 주변 상권에 접근할 수 있는 방안을 마련하고, 지역 예술가가 참여할 수 있는 프로그램 기획
 - 지역경제 활성화를 위한 행사 관련 지역업체와의 상생 기획
 - SNS, 포스터, 현수막 등 행사 이전 및 행사 운영기간 중 실질적으로 관람객의 방문을 유도 할 수 있는 온·오프라인 통합 홍보 계획 마련
 - 프로그램 운영장소 제안 및 해당장소 소유주와 장소 사용협의
 - 각종 프로그램 관련 시설물 설치 및 철거
 - 중대재해처벌법 대응 포함 행사장 안전관리계획 수립·운영
 - 관광객 및 종사자 대상 행사시설 영업배상책임보험 가입
 - 사업기간 내 지속적인 사업장소 환경미화 및 폐기물 처리
 - 우천·강풍·태풍 등 기상상황을 대비한 별도·대체 프로그램 구성 및 운영대책 마련
 - 행사 진행 운영요원, 안전요원, 보안요원 등 운영인력 근무계획 수립, 모집, 관리
 - 유관기관 질의 및 민원 대응
 - 사업 결과보고서 제작 및 제출
 - 행사 시설물 설치 및 철거에 따른 지역 주민·상인의 안전 및 불편사항 최소화 방안 마련
 - 기타 과업수행과 관련하여 발주자가 지정하는 사항 수행 등
- ※ 대행사의 과업범위 세부내용(내역)은 최종 계약체결(협상)시까지 조정 가능

2. 과업지침

- 사업운영에 있어 방문객의 편의와 안전을 최우선으로 한다.
- 관계법규 및 발주기관의 지침 등을 준수하여야 한다.
- 과업수행자는 안전사고에 대비하여 관계자 및 관람객의 피해보상을 목적으로 하는 보험에 가입하여야 하고, 안전관리에 만전을 기하여야 하며, 안전사고 발생 시 이에 대한 책임을 진다.
- 과업내용에 포함되는 설치, 운반 및 철거를 포함하는 작업진행 중 발생한 제3자에 대한 인적·물적 피해에 대해서는 과업수행자가 책임부담한다.
- 주제에 적합하고 지역 특성에 맞도록 프로그램을 기획한다.
- 강릉시 지역상권 활성화를 위한 관내업체 활용 연계방안을 마련하여야 한다. (텐트, 전기, 광고, 포스터, 현수막, 리플릿, 지원인력, 부스참가자 모집 등)
- 구조물은 관련 법규 및 규정에 적합하게 설계, 제작, 설치되어야 하며, 설치 시 행사장 시설의 중대한 훼손 발생 시 과업수행자가 책임을 진다.
- 행사 관련 시설은 일상적 유지보수가 곤란한 방법을 계획해서는 안 되며, 풍우, 강풍 등에 대한 대책을 고려하여 설치하고 운용상 피해가 없도록 적절한 위치에 알맞게 배치하여야 한다.
- 강릉 대표 문화관광사업으로의 정체성 강화를 위한 당 사업만의 특색있는 콘텐츠를 개발해야 한다.
- 용역비용 산출내역은 계약심사를 위한 구체적인 수량 및 단가 등을 제시해야 한다.
- 반드시 행사장 현장을 방문하여 실현 가능한 제안을 제시해야 하며 이에 수반되는 장소 소유주와의 협의는 과업수행자가 수행한다.

III 세부과업내용

1. 행사 기간(안)

○ 2026. 10. 1.(목) ~ 11. 30.(월)

※ 기상·운영 상황 및 발주처의 사정에 따라 일정이 변경될 수 있음

2. 사업범위

○ 사업지역 : 강원특별자치도 강릉시 초당동 초당순두부길 일원

* 프로그램 운영 위치는 제안업체 제안에 따라 강릉문화재단과 협의하여 변경할 수 있음



3. 주요 프로그램(안)

연번	프로그램	주요 내용
1	초당 뮤직 테라피	▶ 야간 관악·현악 공연 운영(힐링과 휴식을 제공할 수 있는 여유로운 분위기 연출) ▶ 운영공간 제시 및 운영공간 소유주와 사전협의 획득 ▶ 공연곡 제시 및 공연팀 사전섭외 ▶ 세부 연출내용 및 규모, 인력, 물자자원 정량적 제시 ▶ 간이 조명 활용, 현장(안전)관리, 유지보수, 청소 및 기타 운영방안 제시 및 이행 ▶ 야간 공연 운영에 따른 민원 대응 계획 제시
2	무용(無用) 라운지	▶ (휴게공간)술黍 내 빈백·캠핑의자·테이블 등 물품배치를 통한 방문객 휴게공간 마련 ▶ (휴게공간)관광객이 휴식장면 해시태그 첨부 SNS 인증시 기념품 제공 ▶ (휴게공간)휴게공간 세부 운영계획 및 배치 물자자원 정량적 제시 ▶ (배우공연)배우들이 휴게공간을 순회하며 관광객 대상 이벤트로 1~3분 동안 간단한 게임을 진행하고, 관광객이 승리 시 소정의 기념품 제공 ▶ (배우공연)배우 섭외 및 연출 시나리오 제시 ▶ 운영공간 제시 및 공간 소유주와 사전협의 획득 ▶ 현장(안전)관리, 유지보수, 청소 및 기타 운영방안 제시
3	초당 사랑방 (Welcome center)	▶ ‘힐링’ 컨셉에 맞는 특색 있는 종합·일반안내소 구성 ▶ 안내소 운영 및 홍보물 배부, 기념품 관리 대장 작성·배부 ▶ 행사장 내 안내소 설치 및 운영 및 관람객 동선 안내 ▶ 운영공간 제시 및 공간 소유주와 사전협의 획득 ▶ 안내소 세부 연출내용 및 규모, 인력, 물자자원 정량적 제시 ▶ 종합안내소의 경우 컴퓨터·프린터 등 전산기기를 활용할 수 있도록 현장 사무공간 구성계획 제시

4	초당 야화 (솔숲 요가 & 온두부 회복식)	▶ 요가·명상 관련 프로그램 운영방안 제시 ▶ 전통차 및 초당순두부 관련 프로그램 운영방안 제시 ▶ 음향장비 활용을 통한 요가효과 증대 ▶ 세부 연출 내용, 규모, 인력 및 물자 자원 계획 정량적 제시 ▶ 운영장소 대상지 소유주와 사전협의 획득 ▶ 유관기관·단체 등을 활용한 프로그램 운영 방안 제시 ▶ 참가자 모집, 현장(안전)관리, 유지보수, 청소 및 기타 운영방안 제시
5	초당 15	▶ 현대적 생산설비를 갖춘 공장 견학 및 해설을 통해 관광객들의 초당 순두부의 역사 및 산업화 과정 소개 ▶ 참가자 모집, 현장(안전)관리, 유지보수, 청소 및 기타 운영방안 제시 ▶ 강릉초당두부 운영주체(지원금 6,000,000원)과 협력하여 운영
6	초당 디저트 쿠킹 클래스	▶ 강릉 대표 향토식품인 초당순두부 활용 쿠키 만들기 체험 및 티 페어링을 통한 관광객 대상 초당순두부 활용 디저트 체험 제공 ▶ 세부 연출내용 및 규모, 인력, 물자자원 정량적 제시 ▶ 참가자 모집, 현장(안전)관리, 유지보수, 청소 및 기타 운영방안 제시 ▶ 강릉문화재단 지정업체(지원금 금6,400,000원)와 협력하여 운영
7	구석구석 초당	▶ ‘힐링’ 주제의 스탬프투어 운영계획 제시 및 컨셉 고도화 ▶ 스탬프북, 스탬프 시안 제시 ▶ 지역 맛집·사적지·공방을 조합하여 골목형 스탬프투어 코스 제시 ▶ 스탬프투어 완주 시 기념품 제공 ▶ 지역공동체 참여 운영 방안 제시 ▶ 코스 대상지 소유주와 사전협의 획득 ▶ 현장(안전)관리, 유지보수, 청소 및 기타 운영방안 제시 및 이행
8	두리두리 초당 (순두부 만들기 체험)	▶ 초당순두부 역사해설을 결합한 전통방식의 순두부 제조 체험 ▶ 세부 연출내용 및 규모, 인력, 물자자원 정량적 제시 ▶ 참가자 모집, 현장(안전)관리, 유지보수, 청소 및 기타 운영방안 제시 ▶ 강릉문화재단 지정업체(지원금 금6,400,000원)와 협력하여 운영

9	초당 한상 (화이트 테이블)	▶ 공연과 초당순두부 요리 결합 야간 미식 프로그램 운영 ▶ 운영공간 제시 및 공간 소유주와 사전협의 획득 ▶ 공연 시나리오 제시 및 공연팀 사전섭외 ▶ 세부 연출내용 및 규모, 인력, 물자자원 정량적 제시 ▶ 간이 조명 활용, 현장(안전)관리, 유지보수, 청소 및 기타 운영방안 제시 및 이행 ▶ 야간 공연 운영에 따른 민원 대응 계획 제시
10	TOFU 팝업 스토어	▶ 청년 창업 인큐베이팅 및 팝업스토어 지원 ▶ 청년·예비 창업자·로컬 크리에이터 등 팝업스토어 신청자 모집 및 선정 ▶ 브랜딩, 컨설팅, 팝업운영, 데이터 수집 등 팝업스토어 업체 지원 ▶ 참가자 모집, 현장(안전)관리, 유지보수, 청소 및 기타 운영방안 제시 ▶ 강원대학교 산학협력단(지원금 금45,800,000원)과 협력하여 운영
11	초당이 좋아	▶ 사업지역 전 구역 내 포토존 구성 ▶ 초당동·순두부·휴식 등 해당 사업과 관련된 주제로 포토존 구성 ▶ 운영기간 동안 청소, 보수 등 포토존 유지관리 ▶ 세부 연출내용 및 규모, 인력, 물자자원 정량적 제시 ▶ 자본·영구적 성격의 설치물 배제

※ 프로그램 세부적인 내용은 제안업체 자율 제안 및 협상에 따라 변경 및 구체화

4. 과업 세부내용

① 전체사업의 기획 및 운영에 관한 종합계획 수립

- 과업요청서상의 제안내용을 기본으로 하되 세부 집행계획은 강릉문화재단(이하 발주처)와 협의하여 최종 확정
- 강릉문화재단이 지정한 기한 내에 행사 기획 및 운영에 관한 종합계획, 세부추진계획, 행사진행 매뉴얼, 시나리오 등을 별도 제출

② 세부 프로그램 기획·운영에 관한 사항

- 행사 취지에 부합하고 시민 및 관광객 누구나 쉽게 참여할 수 있는 세부 프로그램 추진
- 2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업만의 차별화된 기획 프로그램 편성
- 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업을 상징할 수 있는 메인 심볼(이미지, 캐릭터 등) 기획
- 초당동의 자연, 지역주민과 연계하여 운영할 차별화된 프로그램 기획

③ 공연진의 섭외, 공연단 관리 및 공연 시설물 제작·설치

- 공연진 섭외 및 관리 → 일정별 섭외 가능한 공연진 명시 제출
- 수준 높은 공연을 위한 장비 설치(음향, 조명, 영상시스템, 특수효과 등)
- 강풍 및 우천을 고려한 안전한 무대 설치

④ 행사장 조성과 행사 운영을 위한 각종 시설물·물품·장치에 대한 준비·설치·철거(청소 및 원상복구 포함)

- 관람객 동선을 충분히 고려하여 시설물 설치
- 행사장 안내유도 표시, 각종 사인물 제작 배치
- 휴게공간, 쓰레기통 등 시민 편의 제고방안 마련
- 행사장 쓰레기 및 폐기물 처리 및 청소 방안 마련
- 행사기간 내 행사장 편의시설 확보방안 제시
- 행사종료 후 시스템, 물품, 시설물 등 철거 완료하고 강릉문화재단의 승인 후 최종 철수
- 행사장 시설물에 대한 중대한 훼손 시 원상복구 실시

⑤ 원활한 행사운영을 위한 인력운용 관리(자원봉사자, 현장스텝 및 진행요원)

- 프로그램별 진행요원 모집 및 운영에 관한 제반 사항

- 자원봉사자 모집 · 교육 · 운영

6 안전한 축제, 친환경 축제 운영방안 마련

- 안전관리계획 수립 및 이행, 행사안전 보험 가입, 안전관리매뉴얼 교육
- 폭염 · 우천 등 기상상황에 따른 대책 마련, 교통정리 등
- 야간 인파 집중에 따른 안전관리 인력 · 시설 배치
- 축제 현장 일회용품 사용 자제 등 친환경 축제 운영
- 행사장 안내 및 각종 현장 운영체계 구축(종합상황실, 현장 안내소 등)

안전관리계획에 포함되어야 할 사항

- 합동상황실 및 종합안내소 설치운영계획
- 현장 구조구급 등 응급지원체계 구축계획
- 소화기 배치, 안전관리요원(자원봉사자, 경호요원, 진행요원) 비치 및 사전 교육계획
- 긴급상황(화재, 폭발, 붕괴, 추락, 폭염, 폭설, 폭우, 강풍, 미세먼지 등)에 대비한 대처계획
- 교통대책 및 질병 위생관리계획(전염병 대응 포함)
- 테러 및 범죄예방 계획, 보험가입 내역 및 관리계획
- 행사장 위험시설 조치 및 가시설 등 행사 관련 시설물 안전성 사전점검 계획
- 야간행사, 위험지역 개최, 위험재료 및 장비 사용 행사에 대한 안전조치 계획

* 축제 안전관리계획은 행사일 4주 전까지 발주부서에 제출한다.

7 각종 홍보, 마케팅에 관한 기획 및 실행

- '26. 10월 초까지 구체적인 홍보 및 마케팅 계획 별도 수립하여 제출
- 각종 온 · 오프라인 플랫폼을 이용한 홍보활동 추진
- 포스터, 리플렛 등을 비롯한 각종 홍보물, 영상물 등에 대한 제작 (디자인 포함) · 설치 · 철거

8 사업예산 집행 및 정산 등 회계 처리에 관한 사항(정산 내역서 포함)

- 총 사업비 범위 내 비용집행을 위한 세부 지출계획 수립
- 사업 완료 후 '26. 12. 10. 까지 결과보고서와 더불어 정산 내역서 제출

9 정기(착수 · 완료보고) 및 수시(변경, 기타)보고서 작성 · 제출

구분	보고명	보고시기	주요내용	제출
정기	착수 보고	계약일로부터 7일 이내	- 진행일정 및 최종협상내용이 반영된 행사 계획서	서면
	완료 (결과보고)	운영종료 후 10일 이내	- 정산 보고자료(회계처리에 관한 정산내역, 증빙) - 최종 공연 보고자료(결과보고, 사진자료 등) - 홍보용 영상자료(강릉시 홍보 매체 업로드용)	서면/ 저장매체
수시	변경보고		- 업무의 수행방법, 수행인력 및 산출내역의 변경 시 보고	
	기타보고		- 발주처 요청 시, 서면 및 대면 보고 - 공연계획, 수행인력, 안전관리 등 세부 실행계획 보고	

10 기타 발주기관에서 요구하는 사항 등

- 사업에 소요되는 자재, 용품 등은 가급적 강릉시 관내에서 구입 및 사용
- 기타 명시되지 않은 사업 추진과 관련한 사항은 강릉문화재단의 지시를 따르며, 모든 절차는 사전 협의하여 제안자의 책임 하에 작업이 이루어져야 함
- 예산액이 소수 프로그램에 과집중되지 않도록 예산 산출해야함
- 각종 폐기물 처리는 폐기물 처리 전문업체를 선정하여 처리하며 추가 비용은 지급하지 않음
- 과업기간 중 발생하는 모든 기술적인 문제점에 대해서 즉각적인 유지보수 등

IV 과업 세부지침

1. 일반사항

- 1) 제안서의 총 사업비는 금488,500,000원(부가세포함) 이내로 하고 제세(부가가치세 등), 기획 및 인건비, 음향·조명 등 무대설치비, 무대안내 및 프로그램 운영비 등의 부대비용, 보험비용(화재, 영업배상책임 등) 등을 모두 포함하여야 한다.
- 2) 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명되는 경우 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약해지와 함께 인적·물적·기간적 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있다.
- 3) 제안서에 명시하지 않은 경비는 발주부서에 추가 요구할 수 없고, 계약상대자가 부담하여야 한다.
- 4) 제안서에 제시된 비용을 초과하여 집행 후 추가비용을 요구할 수 없으며, 제안서 예산내역에는 있으나 실제 사업 시행 시 누락·축소된 인력·물품, 프로그램 비용은 비용정산 시 공제하고 지급한다. (제안서에 명시된 각 물품, 장비, 소품 등 사진을 모두 제안서에 함께 게재하고 실제와 현저하게 다를 경우 비용을 감액할 수 있음)
- 5) 계약상대자는 본 과업을 수행함에 있어 과업내용을 포함한 계약문서와 제안서, 관계법령 및 제반 규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 강릉문화재단의 지시에 따라 보완해야 한다.
- 6) 사업수행 과정에서 발생하는 제반 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제처리는 계약상대자가 부담하여야 한다.
- 7) 공연행사에 사용되는 모든 음악은 저작권법 제17조(공연권) 및 같은 법 제46조(저작물의 이용허락)에 저촉되지 않도록 이행해야 한다.
- 8) 본 과업 수행과정에서 제작한 일체 자료의 디자인 및 내용의 판권과 저작권 일체는 강릉문화재단에 있으며, 용역업체는 이를 무단으로 사용할 수 없고, 본 과업수행 성과품(온라인콘텐츠 포함)에 대한 저작재산

권 일체와 2차적 저작물 또는 편집저작물의 작성권은 강릉문화재단이 소유한다.

- 9) 본 제안서에 명시되지 않은 사항이나 과업수행 중 정책 등의 변경으로 과업내용 조정이 불가피한 경우에는 강릉문화재단과 계약상대자가 상호 협의하여 처리한다.
- 10) 과업 수행과정에서 취득한 개인 및 기관의 정보와 모든 성과품은 강릉문화재단의 승인 없이 과업수행자가 소유하거나 임의 복사, 외부 유출이 금지되며, 과업 폐기물은 반드시 모두 소각 또는 파쇄 처리하여야 한다.
- 11) 과업수행자는 과업 착수와 동시에 보안각서를 제출하고, 보안관리 책임자를 선정하여야 하며, 직원교체 시 업무인계인수를 철저히 하여 과업과 관련된 보안사항이 누설되지 않도록 하여야 한다.
- 12) 보안조치의 불성실로 인하여 자료의 유출이 발생할 경우 그로 인해 발생하는 민·형사상의 모든 책임을 져야 한다.

2. 사업 사전보고 및 승인

- 1) 계약상대자는 계약체결 후 7일 이내까지 사업관리 책임자를 임명하고, 협상내용과 안전관리계획을 포함한 사업계획을 수립하여 강릉문화재단에 제출하여 승인을 받아야 한다.
- 2) 계약상대자가 사업계획을 변경하고자 하는 때는 반드시 강릉문화재단의 사전 승인을 받아서 시행하여야 한다.

3. 사업의 시행

- 1) 계약상대자는 강릉시의 승인을 받은 사업계획서에 따라 사업을 시행하고, 관계법규 및 강릉문화재단의 지침 등을 준수하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 사업 목적달성을 위하여 최대한의 능력을 발휘하여 성실하게 수행하여야 한다.
- 3) 계약상대자의 사업운영이 적절하지 않거나 사업목적에 부합되지 않는 경우 강릉문화재단은 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 이 경우 계약 상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

- 4) 계약상대자는 안전사고에 대비하여 관계자 및 관람객의 피해 보상을 위한 보험에 가입하여야 하고, 안전관리에 철저를 기하여야 하며, 안전사고 발생 시 이에 대한 책임을 진다.(보험 가입 의무)
- 5) 계약상대자는 사업이 종료되면 사업에 소요된 장비 및 장치를 익일까지 철수(제거)하여야 하며, 시설물의 변형부문은 수행자부담으로 원상복구하여야 한다.

4. 사업 결과보고서 제출

- 1) 계약상대자는 전체사업에 대한 결과 보고서를 사업 종료일부터 20일 이내에 강릉문화재단에 제출하여 검사를 받아야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 때에는 상호 협의하여 제출기한을 변경할 수 있다.
- 2) 결과보고서에는 사업비 정산보고서, 결과자료[사진자료, 홍보용 영상자료(강릉시 홍보매체 업로드 용)] 등을 첨부하여야 한다.
 - ① 사업 결과보고서: 각종 프로그램 진행 장면(사진 및 영상) 및 행사 개선방안 포함 * USB메모리 제출(1개)
 - ② 사업 정산보고서: 지출증빙을 첨부한 행사경비 정산

5. 지도 · 감독

- 1) 강릉문화재단은 이 사업과 관련하여 계약상대자의 업무를 지도·감독한다.
- 2) 계약상대자는 아래와 같이 강릉시에 보고한다.
 - 수시보고 : 발주부서에서 요구할 경우
 - 착수보고 : 착수일로부터 7일 이내(서면)
 - 사업착수 보고서
 - 행사참여 명단 및 책임자 선임계
 - 용역 수행 예정표
 - 투입장비 리스트
 - 보안대책 및 보안각서
 - 기타 시에서 정한 사항

- 사업결과보고 : 행사 종료 20일 후까지
 - 제출 공문(용역수행업체의 대표이사 명의)
 - 결과보고서(일자별 출연자 명단, 행사 내용 및 행사 사진 등 포함)
 - 정산보고서(지출증빙을 첨부한 행사경비 정산)
 - 강릉시 홍보매체 업로드용 공연 영상(USB제출)
- 3) 강릉문화재단은 사업과 관련한 계약상대자의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있으며 이 경우 계약상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

6. 손해배상 등

- 1) 계약상대자는 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 지며, 다만 계약상대자가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니한다.
- 2) 계약상대자의 귀책사유로 인하여 강릉시가 제3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 계약상대자는 이를 강릉시에 지체없이 배상하여야 한다.

7. 계약의 변경 및 해지 등

- 1) 과업수행 중 정책변경 등 불가피한 경우는 본 과업의 일부 또는 전부를 타절 하거나 과업내용을 변경할 수 있다.
 - ※ 재난상황 등 비상상황 발생시 계약이 지연 또는 변경될 수 있음
- 2) 본 과업내용서 명시되지 않은 사항이라도 “발주기관”이 과업수행 상 필요하다고 인정하는 추가 과업에 대하여는 상호 협의하여 결정하며 “계약 상대방”는 이를 성실히 수행하여야 한다.
- 3) 본 과업내용서의 내용에 대하여 상호 의견을 달리하는 경우 협의에 의하여 결정하되, “발주기관”이 최종 결정권을 갖는다.
- 4) 발주기관은 다음과 같은 사유로 계약상대자가 과업 수행을 계속하기가 곤란하다고 판단될 때는 해약할 수 있다.
 - 과업수행이 불가능하다고 인정될 때

- 발주기관의 정당한 지시에 불응하여 과업을 진행할 때
 - 기타 중대한 계약조건의 위반이 있을 때
- 5) 발주기관은 계약 상대방이 정당한 사유 없이 계약 상대방이 제출한 제안서와 발주기관과 계약 상대방이 상호 협상한 사업을 추진하지 않았을 시에는 그에 상응하는 금액을 차감한 후 용역 대금을 지급한다.

8. 회계처리

- 1) 계약상대자는 사업비정산 시 사용내역 및 증빙서류를 첨부한 사업비정산보고서를 제출하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 사업비를 강릉문화재단이 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 하며, 인건비는 타 비용보다 우선 지출하여야 한다.
- 3) 계약상대자는 회계책임자를 지정(보고)하고 운영하여야 하며, 예산집행은 거래내역서를 포함한 세금계산서, 신용카드, 은행입금증(무통장입금) 등의 방법으로 하며 불가피한 경우 외에는 현금 지출을 할 수 없다.
- 4) 계약상대자는 인건비 지출 시에는 관계규정에 의거 원천징수 등을 하고 세무관서에 신고(납부)하여야 한다.

9. 기타사항

- 1) 계약서에 명시되지 않은 사항이더라도 본 사업의 진행상 불가피하거나 당연히 시행하여야 할 경미한 사항에 대해서는 본 계약서에 포함된 것으로 본다.
- 2) 제안서 심사 시 심사위원이 요구한 추가사업내용이나 제안업체에게 추가로 사업을 제안한 사항에 대하여 계약상대자가 동의한 경우에는 제안서의 사업계획에 반영하여야 한다.
- 3) 이 계약에 관한 소송은 강릉문화재단의 소재지를 관할하는 법원에서 행한다.
- 4) 기타 명시되지 아니한 사항 등은 강릉문화재단과 계약상대자가 협의하여 정한다.

V

사업자 선정

1. 입찰과 계약

가. 입찰방법: 제한경쟁입찰

나. 계약방법: 협상에 의한 계약

* 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조

다. 평가방법: 기술능력평가와 가격평가에 의한 평가

* 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 (행정안전부 예규 최근호)

라. 계약체결방법: 협상대상자와 협상성립 후 계약체결

마. 도급방식 : 단독 혹은 공동도급(공동이행방식)

2. 입찰참가자격

〈 아래 자격을 모두 갖추어야 하며, 낙찰자는 계약체결까지 자격을 유지하여야 함 〉

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제13조(입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가 자격요건의 증명)의 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추어야 하며, 조달청 국가종합전자조달시스템 (www.g2b.go.kr) 입찰참가자격을 등록한 업체(개인·제안서를 제출할 수 없음)

나. 『국가종합전자조달시스템참가자격등록규정』에 의하여 반드시 제안서 제출 마감일 전일까지 G2B(나라장터)시스템에 “행사대행업(업종코드: 9901)”으로 등록한 업체

다. 입찰공고일 전일 기준 법인등기부등본상(등기일 기준) 본점 소재지를 “강원특별자치도”에 두고 있고 개찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 당해 자격을 유지하는 업체

라. 공고일 전일 기준으로 등록취소, 휴업, 폐업, 부정당 업체 지정 및 자격정지 등 관련 규정에 위반 조치된 자는 공모에 참가할 수 없으며, 자격심사 후라도 해당 사유 발생 시는 공모 참가자격 및 권리 일체를 박탈함

3. 공동도급

가. 구성방식 : 공동이행방식

나. 자격요건

- 제안사는 대표사 포함 5인 이하의 범위에서 필요에 따라 공동수급체를 자유롭게 구성
- 공동수급체 구성원 전원은 상기 입찰참가자격을 모두 갖추어야 함
- 구성원별 계약참여 최소지분율은 5% 이상으로 설정
- 공동수급 방식으로 참여 할 경우 공동수급협정서는 제안서 제출 시 원본을 제출하여야 함
- 정량평가를 위하여 공동수급협정서에 대표사 및 구성사 각각의 출자비율을 필히 기재해야 함
- 공동수급협정서는 공고서상 명기된 접수 마감일까지 제출하여야 함
- 제안사는 공동수급 협정서 마감일시까지 공동수급협정서를 지정하는 제출처에 제출하여야 하며, 제출하지 않은 경우에는 단독수급으로 간주
- 입찰서를 방문 제출한 후에는 공동수급협정서를 제출, 변경할 수 없음
- 공동수급체를 중복 결성하여 입찰에 참여할 수 없음
- 위에 명시되지 않은 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령, 시행규칙」 및 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」을 준용하여 정함

4. 추진일정

구 분	추진 일정	비 고
제안·공모 공고 및 신청서 등 교부	공고문에 의함	조달청나라장터게재(www.g2b.go.kr) 위 인터넷 사이트 신청서식 다운로드
제안서 접수	공고문에 의함	접수처: 강릉문화재단 기획경영팀 (담당자 033-647-6800)
제안 발표 및 심사 협상적격자 선정	공고문에 의함	장소: 명주예술마당 2동 104호 심사 후 협상적격자 선정 및 발표

5. 제안서 제출

가. 일 시: 2026. 10월 예정(공고문에 의함)

나. 장 소: 강릉문화재단 기획경영팀(☎ 033-647-6800)

※ 강원특별자치도 강릉시 경강로 2021번길 9, 명주예술마당 3층 사무국

다. 접수방법: 방문접수(대리인은 위임장과 신분증 제출)

라. 제출서류: 제안서 작성지침(입찰시 구비서류) 참조

※ G2B 입찰금액과 방문 제출하는 가격제안서의 금액은 반드시 동일해야 하며 불일치 시 전자로 투찰한 입찰가격을 인정

※ G2B를 통한 전자입찰에 응하지 않은 경우 무효 처리함

6. 제안서 평가 및 협상적격자 선정

가. 제안서 평가 및 심사(선정)

○ 일 시: 2026. 10월 예정(공고문에 의함)

○ 장 소: 명주예술마당 2동 104호

※ 제안서평가 일정 및 장소는 변경 가능. 추후 안내 예정

○ 심사방법

- 기술능력평가와 입찰가격평가 합산 * 가격평가는 계약부서에서 심사함
- 기술능력평가 중 정성적평가는 평가위원이 평가
- 평가위원회 구성 인원: 7인 이상 ~ 10인 이내 전문가로 구성

- 평가내용

항 목		배점	평 가 방 법
기술능력 평가	정량적 평가	20	주관부서 평가
	정성적 평가	70	평가위원회 평가
입찰가격평가	가격제안서 평가	10	입찰가격평점산식

○ 제안서 발표방법

- 발표시간: 업체당 30분 이내(제안설명 20분, 질의응답 10분)
※ 반드시 제안설명 시간을 엄수하여야 함
- 발표순서: 평가당일 추첨에 의함
- 발표방법: 제안서상 주요 사안에 대한 파워포인트 작성 발표
- 발 표 자: 제안설명은 사업 책임자 또는 대표자가 위임한 해당 직원만 가능

○ 유의사항

- 발표자는 제안업체임을 직간접적으로 알 수 있거나 유추할 수 있는 실적이나 계약현황, 사례 등의 내용의 발언을 하지 않아야 함
- 제안업체는 평가위원회 구성, 평가기준, 결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없음

나. 협상적격자 선정

- 정성적 평가점수는 위원별 합계점수 중에서 최고점수와 최저점수를 준 위원의 점수를 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균 점수로 함(단, 최고·최저 점수가 두개 이상인 경우에는 하나만 제외)
- 평가위원회는 제안업체들의 제안서를 평가하여 종합평가점수(기술평가와 가격평가 합산) 70점 이상인 제안사를 협상적격자로 선정하며, 평가결과협상 적격자가 없는 경우, 재공고 입찰에 부칠 수 있음.
- 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 따라 결정하되 합산점수가

동일한 제안자가 2인 이상인 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정함

VI 평가기준

1. 평가항목 및 배점한도

구 분		평가항목	배점 한도	세부내용
계			100	
기술능력 평 가 (90점)	정량적 평가 (20점)	○ 인력 보유 상태	6	○ 정규직원 인력 보유상태
		○ 경영상태	4	○ 신용등급에 의한 경영상태 평가
		○ 사업 수행 실적	6	○ 최근 3년간 누적실적건수, 누적 실적액수(단일 발주액 2억원 이상 축제, 종합행사 수행실적)
		○ 사회적 책임	4	○ 사회적 책임
	정성적 평가 (70점)	○ 실행계획의 타당성 및 적정성	15	○ 사업의 이해도 ○ 제안내용의 창의성, 전문성, 차별성 ○ 기획의 구성, 내용의 충실성 ○ 초당동 공간 여건 고려
		○ 운영능력	15	○ 야외행사 운영의 숙련도 및 전문성 ○ 사업의 구체적 내용 방안 제시 ○ 용역 사전준비 및 수행일정 체계
		○ 프로그램 기획	20	○ 초당동만의 시그니처 프로그램 발굴 ○ 출연진 섭외 등 프로그램 실현가능성 및 현실성(출연확약서 등) ○ 지역상생 및 주민참여 활성화 방안 포함 여부 ○ 메인, 부대, 기타 프로그램 기획력 ○ 방문객의 능동적, 자발적 프로그램 참여 유도
		○ 홍보 및 방문객 관리	10	○ 효율적 홍보 방안 ○ 온오프라인 매체를 다각적으로 활용한 홍보 전략 ○ 방문객 통계 및 만족도 조사 방안
		○ 안전관리	10	○ 안전관리계획의 구체성·체계성 ○ 상황별 안전관리 대응 방안의 구체성 및 실현 가능성 (화재·우천대비, 위생·감염병 대응)
		○ 평점산식에 따라 별도 계산	10	○ 평점산식
입찰가격평가(10점)				

※ 해당 사항의 증빙서류가 첨부된 자료에 한해 인정함

2. 구분별 세부 평가 기준

가. 기술능력평가(정량적 평가): 20점

1) 인력 보유상태 - 배점 6점

- 정규직원 인력

구 분	10명이상	9~8명	7~6명	5~4명	3명 이하
점 수	6	5	4	3	2

※ 입찰 공고일 전일 기준으로 4대보험에 가입되어 있는 정규직원에 한함

※ 건강보험 가입장 사업자 명부 및 관할세무서 신고분의 '원천징수 이행상황신고서' 제출

2) 경영상태 - 배점 : 4점

구분	신 용 평 가 등 급			배점
	회사채	기업어음	기업신용평가등급	
정량적 평 가	AAA, AA+, AA0, AA-A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20 A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-A+, A0, A-, BBB+, BBB0	4.0
	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	3.8
	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3.6
	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.8

※ 등급별 평점이 소수점 이하인 경우 소수점 셋째자리에서 반올림

※ 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제4조제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.

※ '신용평가등급 확인서'가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

3) 사업수행실적 - 배점: 6점

- 누적실적건수(3년간) — 배점 : 3점

구 분	6건이상	5건	4건	3건	2건	1건
점 수	3	2.8	2.3	2	1.5	1

- 누적실적액수(3년간) — 배점 : 3점

구분	10억원 이상	8억원 이상	6억원 이상	4억원 이상	2억원 이상
점 수	3	2.7	2.5	2	1

※ 공고일 전일 기준 최근 3년 이내 축제, 공연 등 문화행사 관련 단일 건 200백만원 이상 (부가가치세 포함) 실적만 합산평가

※ 국가·지방자치단체 및 산하기관, 정부투자기관, 민간단체 주관의 종합축제를 대행(기획 및 운영)해주는 용역을 제공한 행사를 뜻하며, 단순 개별적인 공연이나 전시, 회의 행사 실적은 제외됨.(예: 콘서트, 학술대회 등)

※ 실적증명서류에 의하여 확인된 실적에 대하여만 평가하므로 반드시 실적증명 서류를 제안서에 첨부하여 제출하여야 함(민간실적의 경우 실적증명서, 계약서 사본, 세금계산서 사본을 첨부하여야 하며, 국가·지방자치단체·공공기관 실적의 경우에는 실적증명서로만 인정)

4) 사회적 책임 -배점 4점

심사 항목	세부평가항목	평가 기준	배 점
사회적 책임	① 임금체불	■ 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개중인 자	△2.0
	② 고용개선 조치 미이행	■ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주로 명단이 공표된 자	△2.0

가) 세부평가항목 ①~②는 중복하여 평가하며, 배점한도를 초과하여 감점하지 않는다.

나) 모든 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점한도를 부여한다.

다) 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 해당 사유가 있는 조합원의 출자비율 또는 분담비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다.

라) ①임금체불 평가는 입찰공고일을 기준으로 고용노동부장관이 공개중인 체불사업주 명단의 사업장에 대하여 적용한다.

마) ②고용개선조치 미이행 평가는 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 고용노동

부장관이 공표한 적극적 고용개선조치 미이행 사업주 명단의 자료에 표시된 사업장을 기준으로 적용한다.

나. 기술능력평가(정성적 평가) : 70점

항목별 점수	탁월	우수	보통	부족	매우부족
20점 만점 기준	20	16	12	8	4
15점 만점 기준	15	12	9	6	3
10점 만점 기준	10	8	6	4	2

다. 가격평가 : 10점 * 계약부서에서 심사함

- 입찰가격 평점산식 <기준 : 행정안전부 예규(최근호) 입찰가격 평점산식에 의함>
 - ※ **G2B 입찰금액과 방문 제출하는 가격제안서의 금액은 반드시 동일**해야 하며 불일치 시 전자로 투찰한 입찰가격을 인정
 - ※ G2B를 통한 전자입찰에 응하지 않은 경우 무효 처리함

- 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. "이하같다")의 100분의 80 이상인 경우
 - $\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{해당입찰가격})$
- 입찰가격이 예정가격의 100분의 80미만인 경우
 - $\text{평점} = [\text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{예정가격의 80\%상당가격}) + [2 \times (\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}) / (\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{예정가격의 70\% 상당가격})]$
- 최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산한다.
- 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.

※ 유의사항

- 아래사항 중 하나에 해당하는 경우 실격으로 처리함
 - 제안업체가 등록 취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한 사실이 발견되었을 때
 - 입찰신청서 및 기타 제출된 제반서류에 허위사실을 기재했을 때
 - 심사과정 등에 정당한 사유 없이 이의를 제기할 때
 - 제출된 서류 등에 중대한 허위사실이 발견되었을 때
 - 그 밖에 평가위원회에서 제안서가 실격이라고 의결한 경우

- 제안된 제안서 및 관련서류는 반환하지 않으며, 제안서, 과업내용, 입찰 유의, 계약조건 등 입찰 관련 제반 법령 및 규정을 숙지한 후 입찰에 참여

Ⅶ 협상절차

1. 협상적격자 통지

가. 협상적격자와 협상순위 선정 결과를 평가위원회 종료 후 우선 협상대상자에게 협상일시, 장소 및 협상내용을 개별 서면 통지하며, 미선정 업체에 대한 통보는 생략함

나. 심사결과 적격업체가 없는 경우에는 재공고 시행

※ 재공고입찰후 입찰이 성립하지 않거나 낙찰자가 없는 경우에는 관련규정에 의하여 협상적격자 선정

2. 협상의 진행

가. 평가위원회 평가결과 최고점수를 받은 자를 우선 협상적격자로 선정하여 다른 협상적격자에 우선하여 협상을 실시하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상 적격자와 협상을 실시하지 아니함

나. 우선협상적격자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함

다. 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 함. 단, 특별한 사유가 있을 때에는 협상 대상자와의 협의에 의하여 10일의 범위 내에서 협상 기간을 조정할 수 있음

3. 협상의 기준

가. 협상은 우선 협상자로 선정된 업체가 제안한 과업내용, 수행일정, 이해방법 등을 기준으로 평가위원회에서 제안한 사항과 강릉문화재단에서 필요하다고 요구하는 사항 등을 대상으로 하여 협상을 통해 제안서 내용을 조정함

나. 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상 대상자에게 서면으로 통보

다. 제안서 평가결과는 공개하지 않음. 단, 신청업체 본인의 종합점수에 한해서만 열람신청에 한해 열람할 수 있음.

VIII

계약체결

- 가. 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상 대상자에게 서면으로 통보하며, 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 함
- 나. 제안서가 본 제안요청서의 요구조건과 상이하거나 충족되지 않은 사항이 발견되어 강릉시가 수정 또는 보완 등을 요구하는 경우에는 본 사업의 계약 이전에 요구사항이 만족되도록 제안업체 부담으로 수정, 보완하여 강릉시의 확인을 받아야 함
- 다. 최종 선정자는 체결일로부터 7일 이내에 세부 사업수행계획서(세부내용, 세부 추진계획, 세부추진 일정표, 최종예산안 등)를 제출하여야 하며, 일정단위로 사업추진 실적을 정기적으로 제출하여야 함
- 라. 사업 진행 과정에서도 제안업체는 강릉문화재단에서 제시하는 의견을 협의하고 결과를 반영하여야 함
- 마. 계약이 체결된 최종 대행사업자는 협의를 통해 확정된 세부 사업수행계획서에 따라 사업을 성실히 수행하여야 함
단, 강릉시가 진행한 사업수행 평가에서 지극히 미흡한 평가를 받아 성공적인 사업수행이 어렵다고 판단될 경우 잔여 사업 기간의 계약을 취소할 수 있음. 이 경우, 강릉시가 대행사업자의 기 집행 예산의 소요를 판단하여 계약금액을 조정하며, 합의에 이르지 못할 경우 사업수행 중지시점을 기준으로 사업기간에 비례하여 일할 계산한 금액으로 함
- 바. 계약의 체결과 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건 등을 준수해야 함

IX 제안서 작성지침

1. 제출서류 * 순서대로 편철

구 분	항 목	작성지침 및 제출서류	부수	양식
입찰참가 등록서류	입찰참가신청서	• 입찰참가신청서 - 법인 인감증명서 (개인의 경우 개인인감증명서) - 사용인감계 - 사업자등록증 사본	1부 1부 1부 1부 1부	서식 1
		• 서약서	1부	서식 2
		• 청렴계약 이행각서	1부	서식 3
		• 입찰보증금 납부 약약서	1부	서식 4
		• 개인정보 수집·이용·제공 동의서	1부	서식 5
		• 경쟁입찰참가자격 자격 등록증	1부	
		• 위임장(대리인접수시)	1부	서식 6
		• 재직증명서(대리인접수시)	1부	서식 7
가격 입찰서	가격제안서	• 가격제안서	1부	서식 8
		• 소요예산 산출내역서(총괄)	1부	서식 8-1
		• 소요예산 산출내역서(상세)	1부	서식 8-2
정량·정성 평가서류	제안서제출시	• 제안도서 제출서	1부	서식 9
	질의서	• 질의서 (필요시)	1식	서식 10
	정량적 평가서류 ※ 제본하여 제출 (A4 / 스프링)	• 정량적 평가 제안서 표지	1부	서식 11
		• 정량적 평가 점수 총괄표	1부	서식 12
		• 제안업체 일반현황 및 연혁	1부	서식 13
		• 제안업체 인력 및 조직현황	1부	서식 14
		• 참여인력 이력사항 - 건강보험 가입장 사업자 명부 - 원천징수 이행상황신고서	1부 1부 1부	서식 15
		• 재정상태 건실도 - 신용평가등급확인서	1부 1부	서식 16
		• 사업수행실적 집계표	1부	서식 17
		• 사업실적 증명서(개별)	1부	서식 18
		• 행정처분내용 - 부정당제재정보(조달청)	1부 1부	서식 19
	정성적 평가서류	• 발표용 PPT 출력물 표지	1부	서식 20
		• 발표용 PPT 출력물	11부	
		• 제안서 및 발표용 자료 USB	1식	

※ 모든 서류는 원본(부득이한 경우 원본 대조필)

2. 기술능력평가(정성적평가)제안서 작성

가. 제안서는 별도서식 없이 자유로이 작성하되 아래사항을 준수

나. 제안서 작성 시 유의사항 *** 아래 서식과 다를 시 접수 제외함**

○ 반드시 제본(무선 상철)하여 제출

- 매수: 표지 및 간지를 제외하고 50페이지 단면 이내
- 부수: 11부(강릉문화재단 제출용 원본제안서 1부, 평가용 제안서 10부)
 - * 강릉문화재단 제출용: 제안회사명 기재(1부)
 - * 심사위원 제출용: 업체식별 문구.로고 등 사용불가
- 규격: A4 (210×297mm)
- 표지: 백색, 무광택, 평가용 제안서 표지는 【서식 제20호】에 따라 작성
- 본문: 백상지, 단면인쇄, 각 쪽페이지 삽입
- 발표용 PPT 파일 USB 1부

○ 모든 제안서류는 한글표기를 원칙으로 하며 영문자료 첨부시 한글 요약내용을 첨부, 난해한 용어의 사용 및 모호한 표현은 지양

○ 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 평가대상에서 제외할 수 있음

○ 제안서에는 제안업체임을 직간접적으로 알 수 있거나 유추할 수 있는 실적이나 계약현황, 사례 등의 내용을 포함하지 않아야 함

3. 입찰가격평가 제안서 작성

가. 반드시 밀봉하여 제출

○ 부수: 1매 ※ G2B를 통한 전자입찰에 응하지 않은 경우 무효 처리함

※ G2B 입찰금액과 방문 제출하는 가격제안서의 금액은 반드시 동일해야 하며 불일치 시 전자로 투찰한 입찰가격을 인정

○ 제출내용

- 입찰서(가격제안서) (서식 8)
- 소요예산산출내역서 (서식 8-1, 8-2)

나. 작성방법

- 사업비 산출내역서는 총괄, 세부내역서로 구분하여 작성
- 세부내역서는 항목별로 세분하여 작성함을 원칙으로 함

- 가격제안서와 산출내역서상의 금액이 상이한 경우 가격제안서의 금액을 우선으로 적용함

4. 기타사항

- 가. 모든 제출서류를 구비하여 접수하며 누락될 경우 추가 접수가 불가함
- 나. 제출기한 내 접수되지 아니한 서류는 인정하지 않으며 제출서류는 반환되지 않음
- 다. 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사 부담으로 함
- 라. 제안서 등 제출된 모든 문서에 대하여는 평가를 위한 경우를 제외하고는 외부에 공개하지 않음
- 마. 평가와 관련하여 필요할 경우 제안내용에 대한 확인자료를 요청하거나 현지 실사를 할 수 있으며 제안사는 이에 응하여야 함
- 바. 제출된 제안서에서 허위사실이 발견되면 자격이 상실되며 손해배상을 청구할 수 있고 이에 대한 비용은 제안사 부담으로 함
- 사. 기타 의문사항은 질의기간 내 반드시 문서로 질의하여야 하며 전송 후 접수 사실을 반드시 유선으로 확인하여야 함
 - 질의기간 : 공고문에 의함
 - 답변방법 : 이메일 개별회신
 - 전 화 : 033-647-6813
 - 이 메 일 : gncaf1998@gncaf.or.kr
 - 질의서식 : 별첨 제출서식(서식10) 활용

[서식 1]

입찰참가신청서				처리시간
* 아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		사업자등록번호	
			법인등록번호	
	주 소		전화번호 (FAX번호)	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	제 호	입찰일자	
	입찰건명	「2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업」 행사 대행 용역		
입찰보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀 시에 낙찰금액에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : (인) 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : (인)	
본인은 위의 번호로 공고한 강릉시의 『2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업』 행사 대행 용역 입찰에 참가하고자 귀 재단에서 정한 제안요청사항 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다. 붙임서류 : 입찰공고에서 정해진 서류 신청인 : (인) 강릉문화재단 재무관 귀하				

※ 대리인 접수시 신분증, 재직증명서 첨부

서 약 서

입찰건명: 「2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성 사업」 행사 대행 용역

1. 당 사는 강릉문화재단의 협상대상자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 재단의 방침에 이의가 없음을 확약하며, 공정한 심사와 객관적인 절차에 의한 입찰 진행상의 제반 결정에 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 당 사는 평가 제안서를 사실적 근거에 의해 작성하겠으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가 자격 박탈 등 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 또한, 강릉문화재단에서 제안서 평가를 위하여 구성한 제안서 평가 위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않고 귀 시의 결정에 따를 것을 서약합니다.
4. 보안서약 : 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 사항에 대하여 귀 재단의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

년 월 일

업체명
주 소
대표자

(인)

강릉문화재단 재무관 귀하

청렴계약 이행각서

□ 용역명 : 「2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업」
행사 대행 용역

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 공고기관에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 계약에 참여함에 있어 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 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 강릉시에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 강릉문화재단에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과토록하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 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 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 강릉문화재단 및 공공기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약

목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 강릉문화재단 및 공공기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

- 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 강릉시 및 공공기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본 건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니 하겠습니다.

위 청렴계약 이행각서는 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 강릉문화재단의 조치와 관련하여 당사가 강릉문화재단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자 ○○○ 대표 : ○○○(서명 또는 날인)

강릉문화재단 재무관 귀하

입찰보증금 납부 협약서

1. 입찰명 :
2. 입찰금액 : 금 원(금 원)
3. 입찰보증금 : 금 원(금 원)

상기 계약을 귀 재단에 입찰함에 있어 성실하게 입찰함은 물론 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제12조 및 동법 시행령 제37조 규정에 의거 입찰보증금을 면제 받았으나, 동시행령 제38조 규정에 의한 세입조치 사유가 발생하였을 때에는 입찰보증금을 납입할 것을 협약하고 이에 각서를 제출합니다.

년 월 일

입찰자 업체명 :
 주 소 :
 대표자 : (인)

강릉문화재단 재무관 귀하

[서식 5]

개인정보 수집·이용·제공 동의서				
소속기관	성명	직위	동의여부	서명
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	

본인은 강릉문화재단의 「2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업」 행사 대행 용역의 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 재단에서 수행하는 「2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업」 행사 대행 용역 입찰 참여에 따른 입찰서류 확인을 위해 최소정보를 수집하는데 활용

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안사 대표자의 성명, 전자우편, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력, 휴대폰번호 등
- 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 직위, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지(10년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 상기 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음
- 거부에 따른 불이익 : 계약체결 대상에서 제외

년 월 일

강릉문화재단 재무관 귀하

[서식 6]

위 임 장

대표자	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	☎ : HP :
대리인	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	☎ : HP :

2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업 행사
대행 용역 공모에 참여함에 있어 상기인을 업체 대표자의 대리인으로 위임
하였음을 증명합니다.

2026. . .

대표자 : (인)

대리인 : (인)

강릉문화재단 이사장 귀하

※ 첨부서류 : 재직증명서, 신분증

※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인감과 같아야 함.

※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 본인이 책임짐

[서식 7]

재 직 증 명 서

성 명		생 년 월 일	
부서/직위		소 속	
주 소			
재 직 기 간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2026. . .

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

강릉문화재단 이사장 귀하

[서식 8] ※가격제안서 및 신출내역서는 밀봉하여 별도 제출하며 G2B 전자입찰과 반드시 동일한 가격으로 제출

입찰서(가격제안서)

사 업 명	「2026 강릉 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업」 행사 대행 용역		
발 주 기 관	강릉시		
사 업 기 간			
제 안 금 액	일금	원(₩	) - 부가세 포함

구 분	금 액	비 고
총 액		부가세포함

본인은 본 입찰에 관련된 모든 조건을 인지 및 수락한 상태에서 위의 제안금액
으로 계약기간 내에 용역을 완료할 것을 약속하며, 본 가격 제안서를 제출합니다.

붙임 : 산출내역서(총괄, 상세) 각 1부.

년 월 일
 제출자 상 호 :
 대표자 : (인)인감날인

강릉문화재단 이사장 귀하

[서식 8-1]

소요예산 산출내역서 (총괄)

□ 업 체 명 :

(단위:천 원)

사업비 목		산출내역(회,명 × 원)	금 액	구성비(%)	비 고
총 사 업 비					
	소계				
	소계				
	소계				
	소계				
	소계				
	소계				

- 주) 1. 원가계산서의 내용을 주요 행사별로 요약하여 작성한다.
 2. 원가계산서 등 제안서 작성에 소요되는 비용은 포함되지 아니한다.

[서식 8-2]

소요예산 산출내역서 (상세)

(가격제안서와 함께 밀봉하여 제출, G2B 전자입찰과 반드시 동일한 가격으로 제출)

구분	품목	규격 및 내용	단위	수량	합계금액		재료비		노무비		비고
					단가	금액	단가	금액	단가	금액	

※ 주의) 상세내역은 계약심사를 위해 프로그램별, 설치 시설별로 구분하여 구체적인 사양, 단가 등 제시(작성)

※ 서식 변경 가능

[서식 9]

「2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업」 행사 대행 용역 제안 제출서			
접 수 번 호			
접 수 일 자		2026년 월 일	
제 출 자 (대 표 사)	업 체 명		
	대 표 자	(인)	
	제 출 자	(인)	
	전화번호	TEL :	
강릉문화재단에서 시행하는 「2026 강릉 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업」 행사 대행 용역의 제안서를 붙임과 같이 제출합니다. 붙 임 : 1. 정량적평가 제안서 1부 2. 정성적평가 제안서 11부 3. 입찰가격 제안서 1부 4. 제출용 USB 1개 강릉문화재단 재무관 귀하			

----- (인) ----- 절 취 선 ----- (인) -----

제 안 서 접 수 증

귀 재단에서 「2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업」 행사 대행 용역 제안입찰에 참여하고자 제안서를 접수하였음을 확인합니다.

접 수 번 호		접수일자	2026년 월 일
회 사 명			
주 소			
대 표 자	제출자 :		
접 수 자	강릉문화재단 기획경영팀 직	성명	(인)

[서식 10]

질 의 서

○ 용 역 명 :

○ 질의내용

발 송 일 시	2026년 월 일	접수번호	
회 사 명	대표자 : (인)		
담 당 자	소속 :	직위 :	성 명 : (인)
연 락 처	전화 : Fax :		
질의서쪽수			
질 의 내 용	※ 이메일로 발송 후 전화로 접수여부를 확인하시기 바랍니다. 질의기간 중 평일 09:00 ~ 18:00 전화 : 033-640-5130 FAX : 033-640-4742		

상기와 같이 2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업 행사
대행 용역에 관하여 질의하니 회신하여 주시기 바랍니다.

[서식 11]

접수번호	2026-
------	-------

2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업 행사 대행 용역 기술능력평가(정량적평가)

2026. . .

업 체 명 :

대 표 자 :

주 소 :

전화번호 :

제안서 작성자 : (연락처 :)

[서식 12]

2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업 행사대행 용역 기술능력평가(정량적평가) 점수표

※ 제안사 제출 시 목록 및 점수 확인용

항	목	기술능력평가 점수 기준						배점	점수
합								20점	
기술능력평가 (20점)	• 제안업체 인력 및 조직현황							6점	
	구 분	10명이상	9~8명	7~6명	5~4명	3명 이하			
	점 수	6	5	4	3	2			
	• 재정 상태 건실도 - 신용평가등급확인서							4점	
	• 사업수행실적							6점	
	- 누적 실적 건수(3년간)							3점	
	- 누적 실적 액수(3년간)							3점	
	• 사회적책임 - 사회적 책임							4점	

[서식 13]

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>주요연혁</u>			

※ 보유인력 내역서 및 각종 증빙자료(면허, 인가, 등록증 사본) 별도첨부

제안업체 인력 및 조직현황(2026년 5월 기준)



※ 분야별 책임자를 명시하고, 평가 시 참고가 될 수 있도록 직위 순으로 기재할 것

○ 참여인력 명부

소속	성명	직책	생년월일	최종학력	국가자격	근무경력	담당업무

[서식 15]

참여인력 이력사항

성명	(인)	소속	직책	연령	세
학력	학교 전공		해당분야근무경력		년 개월
	대학원 전공		자격증		
본사업 참여임무		사업 참여기간		참여율	%
구분		분야		경력유무	

경 력				
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

※ 입찰 공고일 전일 기준으로 4대보험에 가입되어 있는 정규직원에 한함

※ 건강보험 가입장 사업자 명부 및 관할세무서 신고분의 '원천징수 이행상황신고서' 제출

[서식 16]

재정상태 건실도(최근년도)

(단위 : 천원)

구 분		2024년	2025년
자 본 금			
총 자 산			
유동비율 (유동자산/ 유동부채)	유동자산		
	유동부채		
	유동비율		
부채비율 (총부채/ 자기자본)	총부채		
	자기자본		
	부채비율		
자기자본 비율 (자기자본/ 총자산)	자기자본		
	총자산		
	자기자본비율		
상기 내용은 사실과 다름없음을 증명합니다. 년 월 일 주관사업자 : 직인 강릉문화재단 재무관 귀하			

※ 신용평가등급확인서 첨부 필수

[서식 17]

사업수행실적 집계표

사 업 명	사업기간	사업개요	준공금액	실적 확인이 가능한 발주처 (담당자 전화번호)	비 고
소 계					
합 계 (①+②)					

주) 1) 정량평가 기준에 해당하는 실적만 기재하며,

공공기관 : 실적증명서, 민간 : 계약서사본, 세금계산서 사본을 첨부하여야 인정함.

2) 공고일 전일 기준 최근 3년간 국가 또는 지방자치단체, 정부투자기관, 민간에서 시행한 단일 계약건으로 2억 원 이상의 축제,공연 등 문화행사 수행한 실적이 있는 행사대행업

3) 평가기준 : 대가 지급 금액의 합계를 점수로 환산적용

[서식 18]

실 적 증 명 서

(최근 3년간 축제, 공연 등 문화행사 수행)

신 청 인	업체명(상호)				대 표 자		
	영업소재지				전화번호		
	사업자번호				제 출 처		
	증명서용도						
	사업범위 (금액 포함)						
사업이행 실적내용	사 업 명				구 분		
	사업개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	규 모	이행실적		비 고
					비 율	실 적	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함						
	2026년 월 일						
	기 관 명 : (직인) (전화번호 :)						
	주 소 : (Fax 번호 :)						
	발급부서 :			담 당 자 :			

※ 유의사항

- 이행실적 내용란에는 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함
- 민간 실적은 세금계산서, 계약서 사본 등 증빙자료를 반드시 첨부하여야 함
(계약서 사본으로 대치하고자 할 경우 발주 부서 담당자와 연락처를 명기하여 제출)
- 원본 제출이 원칙이며, 부득이하게 사본 제출인 경우 원본대조필 날인

[서식 19]

행 정 처 분 내 용

※ 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기

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

※ 공고일 전일 기준으로 회사(수급자)가 관계법령에 의해 입찰참가 제한처분 또는 영업정지 처분 된 사실기재

※ 조달청 부정당 제제 이력조회 1부 첨부

상기 내용은 사실과 다름없음을 증명합니다.

년 월 일

주관사업자 : 직인

강릉문화재단 재무관 귀하

[서식 20]

접수번호	2026-
------	-------

2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업 행사대행 용역 기술능력평가(정성적평가) 제안서

2026. . .

[주의사항]

1. 표지크기 등 : A4, 단면인쇄, 무선상철제본, 50페이지 이내
(겉표지, 간지, 목차 제외)
2. 표지의 지질은 백색아트지(무코팅), 내지(백상지) 사용
3. 인식명칭은 제안회사명을 제안서 제출부수 11부 중 1부만 기재하여 별도 제출

제안응모 대표자 선임계

응모자 (대표자)	업체명 (대표자)	(인)	생년 월일	연락처	직장	
					자택	
	소재지				휴대폰	

상기인을 『2026 강릉 초당 K-푸드로드 문화관광 융복합 거점거리 조성사업 행사
대행 용역』 제안서 응모에 대한 대표자로 선임합니다.

□ 참여회사 명단

회사명	대표자 성명	분야	주소	연락처	날인

※ 공동수급 참여사의 대표자 모두

강릉문화재단 이사장 귀하

공동수급표준협정서 (공동이행방식)

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 다른 구성원의 동의를 받는 조건으로 자기 책임 하에 분담부분의 일부를 하도급할 수 있다.

제8조 (거래계좌) 행정안전부 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 부담내용) ① 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

[예시]

1. ○○○회사 : %

2. ○○○회사 : %

② 제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경함에 있어 일부 구성원의 출자지분 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 부담내용의 변경을 요청할 경우

③ 현금 이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조 (손익의 배분) 계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제11조 (권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 따른 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰과 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주기관과 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 그밖의 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 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족해야 한다.

③ 제1항에 따라 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존구성원이 공동 연대하여 당해 계약을 이행한다. 다만, 잔존 구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존 구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 방법으로 당해 요건을 충족해야 한다.

④ 제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존 구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다. 다만, 잔존 구성원이 2인 이상으로써 잔존 구성원이 모두 동의한 경우에는 자율적으로 출자비율을 조정할 수 있다.

⑤ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

제14조 (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.

2026년 월 일

○ 공동참여응모 대표업체

회 사 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

전화번호 :

○ 공동참여응모 참여업체

회 사 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

전화번호 :

강릉문화재단 이사장 귀하

합 의 각 서

○ 입찰건명 : 2026 강릉 초당 문화관광 융복합 거점거리 조성사업 행사 대행 용역

상기 『2026 강릉 초당 문화관광 융복합 거점거리 조성사업 행사 대행 용역』 입찰에 응모함에 있어 제안요청서 규정을 준수할 것이며, 제반규정의 위반, 지시 및 지침 불이행 등에 따른 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약하고, 강릉문화재단에서 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법 및 평가결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않을 것이며, 공동수급체를 결성한 공동수급체 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 제안하겠으며, 사업자 선정전까지도 발주처의 추가 요청과 계약체결에 따른 증빙서류 제출 등 제반 유의사항을 준수하고, 사업자로 선정 시 모든 구성원은 이의 없이 계약체결 및 이행을 성실히 수행하겠음에 대한 합의각서를 제출합니다.

※ 공동수급 참여사의 대표자 모두

2026. . .

주 소 :
업 체 명 :
성 명(대표) : (인)
전 화 번 호 :

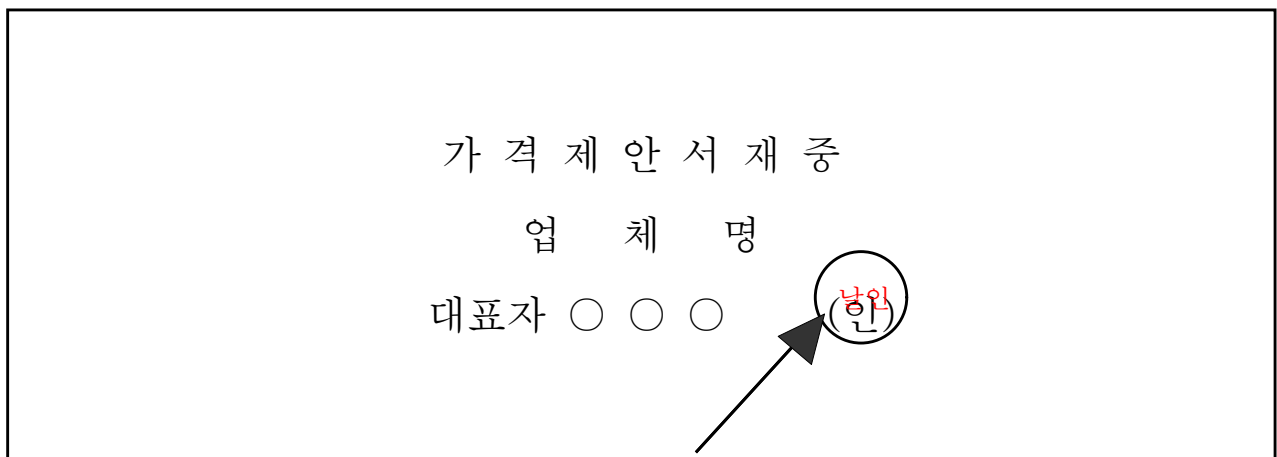
주 소 :
업 체 명 :
성 명(대표) : (인)
전 화 번 호 :

강릉문화재단 이사장 귀하

[참 고]

입찰가격제안서 봉투 작성 방법

- 앞 면



- 뒷 면

