
**‘23년 전통시장 시장하시죠-종합정보지
제작 및 배포 용역 입찰 공고**

2023. 5. 10 ~ 2023. 5. 19



전 국 상 인 연 합 회

☐ 과업명 : 전통시장 “시장하시죠- 종합정보지” 제작 및 배포 용역

☐ 추진목적

- 홍보 대상별 콘텐츠를 발굴하고 최적의 매체를 활용한 맞춤형 홍보 추진으로 전통시장 및 상점가 정보제공 및 사업성과 제고

☐ 사업기간 : 계약체결일로부터 '23. 12월 예정

☐ 총사업비 : 40,000천원(VAT 포함)

☐ 입찰 및 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

☐ 주요내용

- ① 시장종합정보지 『전통시장』 기획·취재·편집·디자인·인쇄·발송
- ② (원고 작성) 상권, 빅데이터 등 주제별 전문가 섭외, 기고문 작성·편집 등
- ③ (현장 인터뷰 및 편집 디자인) 본지의 취재·편집·디자인 전문 인력 5인 이상 투입, 구성·기획·표지디자인 시각적 요소를 가미한 편집 등
- ④ (인쇄 및 배포) 전국상인연합회에서 지정한 발송 기간까지 인쇄·제본 완료 및 우편물 배송 처 완료 필.
단, 수정작업 등으로 불가피한 경우 서로 간 협의하여 인쇄를 변경 진행할 수 있음
- ⑤(사업지원) 인쇄, 발송을 위한 효율적인 업무 수행을 위하여 전국상인연합회 요청에 따른 기획·편집 회의에 참여.

II

제안요청사항

1

콘텐츠 기획

☐ 콘텐츠 기획

- 정보지 제작 전담 인력은 PM, 기획 및 작가, 사진작가, 디자인 등 관련분야 전문가로 구성

2

내용 구성

☐ 원고 작성

- 상권, 빅데이터, 창업 관련 전문가 섭외 및 상권 동향 및 상권정보 시스템을 이용한 주제별 상권 분석 원고 작성·편집

☐ 현장 인터뷰

- 상권정보시스템 활용 우수사례 현장 방문 후 심층 인터뷰 실시
 - 현장감 있게 표현될 수 있도록 구성전문 작가를 포함하여 방문하여 전문 사진작가를 활용한 사진 촬영 병행
 - 단, 코로나19 대응체계 및 방역당국의 지침을 준수하여 취재 진행

☐ 대외홍보자료 작성

- 상권정보시스템 이용자 현황 및 서비스 소개에 대한 홍보자료 기획·작성 및 도표 등 참고자료 디자인 작업

3

제작 및 인쇄 · 배포

☐ 편집 및 디자인

- (감수) 교정 및 교열, 문맥정리
- (디자인) 가독성을 고려하고 콘텐츠를 부각시킬 수 있도록 일러스트, 사진 등 시각자료 적극 활용하여 표지 및 내지 디자인
 - * 표지 시안은 3가지 이상 제안 필요
- (기타) 모바일, SNS 등 온라인 확산을 위한 게시용 파일 재가공

☐ 인쇄

< 제작사양(안) >

항목	내용	비고
제작규격	· A4 국배판	
페이지수	· 80면 페이지(표지포함)	±10%
디 자 인	· 표지디자인, 내지 아트웍	
색 상	· 4도(본문 및 표지) 전면칼라	all color
제 본	· 무선제본	
재 질	· (표지아트 250g	
	· (내지)내지 / 스노우 100g	
	· 지종은 동등지류 이상, 예산내에 협의 가능	
제작형태	· PDF변환 파일, 인쇄용 파일	

* 과업수행자의 발간물 기획방향에 따라 크기, 용지 등 변경 가능

☐ 배포

- (배포처) 전국상인연합회 17개 지회 및 관공서 등500여건 내외.
개별 우편발송 분(정보지 평균 1~2부 기준) 19,500여건 내외

단, 전국상인연합회 우편물 전수조사 결과에 따라 매호 구체적인 택배 및 우편발송 건수 조정될 수 있음.

- DM발송을 원칙으로 하고, 발생비용(포장, 배송, 재발송 등)은 과업수행자 부담

< 배포처(안) >

배 포 처		부 수	비 고
· 전국상인연합회 17개지회 및 소속 회원시장	953곳	19,478 부	DM발송
· 지역본부	2곳	10부	DM발송
· 지역센터	6곳	12부	DM발송
· 정부 관공서 및 산하 협단체	500곳	500부	DM발송
계		20,000부	-

* 배포처 및 수량은 추후 변동가능

4 결과보고

☐ 산출물(USB 등 저장매체)

- 소식지 제작 원본파일(PDF) 및 한글파일 제출

* 기타 사진자료 일체 포함

- 직접 인쇄 및 홈페이지 등 온·오프라인에서 활용이 가능하도록 모든 형태의 파일 및 책자 제출

< 산출물(안) >

구분	제출내용	형태	수량
1	· 시장종합정보지	책자	-
2	· 온라인 배포용 파일	PDF	-
3	· 책자 편집 및 인쇄용 파일	hwp	-
4	· 표지 시안	ai, jpg	
5	· 집필 원고 원본 및 수정본	hwp	-
6	· 촬영사진, 이미지 등 원본 및 보정본	ai, jpg	-
7	· 초상권 및 저작권 동의서	PDF	2장

* 책자형태로 작성된 hwp, pdf문서 및 표, 그림 등 원본파일(ai, ppt 등)포함

□ 투입인력관련

- 과업수행자는 당해 용역의 효율적 수행을 위하여 상당한 경험이 있는 전문가가 수행하도록 하고, 전국상인연합회는 과업수행에 있어 부적당하다고 판단하거나 태만하다고 인정되는 투입인력에 대해 교체를 요구할 수 있으며, 이 경우 해당 참여자를 즉시 교체하여야 함
- 제안요청서, 착수보고서, 중간보고서 및 과업수행계획서 등에서 제시한 당초 과업책임자 및 투입인력은 본 과업이 완료될 때까지 원칙적으로 변경할 수 없음
 - 단, 변경이 불가피한 경우에는 당초 과업책임자 및 투입인력과 자격, 경력 등이 동등하거나 그 이상인 자로서 전국상인연합회와 사전 협의 후 승인을 득하여야함

□ 저작권 등 관련

- 본 과업을 수행함에 있어 자의적으로 발생하는 저작권, 사용료, 특허권, 초상권 등의 문제에 대한 일체의 책임은 과업수행자에게 있으며, 결과물의 저작권, 소유권, 지적재산권, 사용권 등은 포괄적으로 전국상인연합회 소유로 함
- 본 과업을 수행함에 있어 제3자의 저작물을 이용한 경우 제3자에게 저작재산권을 양도받거나 이용허락을 받음으로써 전국상인연합회가 해당 산출물을 이용함에 있어서 법적 또는 기술적 문제가 발생하지 않도록 하여야 함
- 본 과업 수행 결과로 창작된 사진 등에 특정인물의 초상이 포함된 경우(제작에 협력할 것을 약정하지 아니한 자가 출연하는 경우 포함), 과업수행자는 그 촬영에 관한 동의(해당저작물의 제3자 이용에 관한

사항 포함)를 득하여 함

- 모든 성과품은 과업수행자가 임의로 복사 또는 외부로 유출시켜서는 안 되며 타 목적을 위해 사용할 수 없음
- 기타 과업수행 시 보안상 결함이 없도록 하여야 하며 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행자에게 있음

□ 과업관리

- 과업수행자는 계약일로부터 10일 이내 제안요청 사항 등의 내용을 포함한 제안요청서, 추가협상안 등을 근거로 본 사업을 수행하기 위한 착수보고서를 작성하여 제출
- 착수보고 시 비밀유지계약서, 개인정보처리위탁계약서, 보안서약서(대표자용), 보안서약서(참여인력용)를 제출하여야 함
- 과업수행자는 정기적(월1회 이상)으로 과업 진행상황을 보고해야 하며, 필요 시 전국상인연합회에서 비정기적으로 진행사항을 보고 요청할 수 있음

□ 일반사항

- 본 과업은 '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률' 등 관계 법령 및 과업지시서, 기타 전국상인연합회의 지시에 따라 성실히 수행해야하며 계약내용을 충실히 준수해야 함
- 본 과업 중 업체정보 등 보안에 관련되는 사항은 관리를 철저히 하여야 하며, 누설 또는 유출로 물의를 일으켰을 경우에는 과업수행자가 민·형사상의 책임을 져야 함
- 본 과업완료 후 경미한 추가 작업에 대해서는 과업수행자 부담으로 보완 제출하여야 함

- 본 과업수행 중 과실로 인한 일체의 책임은 과업수행자 부담으로 함
- 납품된 결과물에 대한 검수·검사는 전국상인연합회가 실시하며, 불합격 및 개선 요구사항에 대하여 과업수행자는 성실히 추가 보완해야 함
- 과업수행자의 과업수행태도 및 결과가 불량하다고 판단될 경우 사업 참여 제한 등은 관련 규정에 따름
- 본 제안요청서에 기재되지 않은 사항에 대해서는 관계 법령 등에 의거 협의하여 수행하여야 함

III 제안절차 및 유의사항

1 입찰 참가자격 안내

- ☐ 입찰 참가 자격 : 다음 각 호의 자격 요건을 모두 충족하는 자
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 “경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자”
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조 ‘부정당업자의 입찰자격 제한’에 의거 제한을 받지 않는 자
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 규정에 의한 협상절차를 거쳐 계약함이 타당하다고 인정되는 업체
- ☐ 공동수급 및 하도급 : 불가
- ☐ 업종 : 기타자유업(9999)
- ☐ 입찰 및 계약방법 : 제한경쟁입찰 및 협상에 의한 계약

- 입찰방법 : 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 통한 전자입찰

☐ 입찰 유의사항

- 제출된 제안서의 내용은 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주되며, 추후 협상 등의 과정에서 상호 협의 하에 변경될 수 있음
- 입찰에 참가하는 자는 계약 관련 법률 및 상기 입찰 유의사항을 사전에 숙지하였다고 간주하며, 이를 지키지 못하여 발생하는 문제에 대한 책임은 전적으로 입찰 참가자에게 있음

2

제안서 작성 및 제출

☐ 제안서 규격

- 제안서 규격 : A4, 200페이지 이내
- 제안서는 파워포인트 또는 한글로 작성함을 원칙으로 하며, 사용된 영문약어에 대한 약어표는 별도 기술해야 함

☐ 제안서 작성지침

- 제안서 표지는 별도서식 활용(서식 제 1호)
- 제안요청서와 과업지시서의 주요 과업에 대한 세부추진 계획을 빠짐없이 제안서에 작성하여 제출
- 제안서 목차 및 세부항목(붙임1)을 참고하여 각 제안요청사항에 대해 명확하고 상세하게 작성할 것
- 제출된 제안서의 내용은 수정 또는 추가할 수 없음. 단, 공단에서

추가자료를 요청하거나, 수정 또는 보완요청이 있을 경우에는 그 자료는 제안 당시의 내역으로 효력을 가짐

- 전국상인연합회는 제안서 및 첨부자료 상의 오류나 누락에 대하여 책임이 없으며, 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인할 것을 권고
- 본 제안과 관련하여 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며, 본 제안에 따른 일체의 비용은 제안사가 부담함
- 제안서는 허위나 단순한 추측으로 작성해서는 안 되며, 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 함. 입증할 수 없거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외함
- 제안서의 내용은 ‘이다(아니다)’ 등과 같이 명확하게 표현하여야 함
 - “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주
- 투입인력 재직증명 등 각종 증빙자료 첨부
- 제안서 및 제안서 작성과 관련된 모든 문서는 제안사의 이익을 보장하기 위하여 외부에 공개하지 아니함
- 제안서에 대한 해석상의 문제가 발생하는 경우에는 관련 규정에 따라 쌍방이 협의하여 조정함

□ 제안서 제출

- 제출기간 및 장소 : 입찰공고에서 정한 바에 따름
- 제출서류 : 제안서(한글) 및 발표평가 PPT(PDF변환)파일
 - 제안서 표지는(서식 제1호) 활용

- 제안서 및 발표평가 파일을 각각 나라장터에 업로드

□ 제출방법 : 나라장터 업로드를 통한 온라인접수

3 제안서 평가

□ 발표방식

- 제안 내용 발표는 본 과업 수행 과업책임자(PM)가 하는 것을 원칙으로 하되, 전문성이 필요한 부분에 한하여 기타 전문가 1인이 추가 부연 설명 가능(업체 불참 시 서면평가 실시)
 - * PM은 입찰공고일 전부터 입찰참가업체에 재직 증인자로 한하며, 제안서 발표 당일 현장에서 PM의 신분증 확인
 - * 발표평가 시 과업책임자(PM)을 포함하여 최대 2인까지 참석 가능
- 발표 시간은 질의응답을 포함하여 25분 이내로 실시
 - * 기준시간 : 발표 15분, 질의응답 10분
 - * 기타 사정에 따라 제안서 발표를 생략하거나 시간을 조정 운영할 수 있음

□ 평가방법

- 평가위원회 개최 : 분야별 전문가 5인 내외로 구성하여 제안사가 제안내용에 대해 프레젠테이션 후 평가표에 따라 평가 실시
 - * 기술평가 일시 및 장소는 제안서 마감 후 별도 공지 (입찰공고 마감 후 7일 이내)
- 평가위원회의 평가 결과값 중 최고점수와 최저점수를 제외한 후 평가위원 평균값을 최종점수로 산정
- 평가결과는 조달청 나라장터 및 전국상인연합회 홈페이지를 통해 공개

□ 배점기준

- 종합평가점수 = 기술능력 평가점수(80%) + 가격평가 점수(20%)
 - 기술능력평가 : 공단 평가, 100점 만점 평가 후 80점으로 환산
 - * 기술능력평가점수는 소수점 다섯자리에서 반올림하여 소수점 넷째자리까지 표기
 - 가격평가 : 응찰가격에 의한 조달청 평가

4 협상대상자 선정 및 계약 체결

□ 협상적격자 선정 및 협상순서 : 협상에 의한 계약체결기준에 따름

* 기획재정부 「계약예규」

- 제안서 평가결과 기술평가 점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상 순서는 협상적격자의 기술능력 평가점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정
- 종합평가점수가 동점인 경우 아래 기준에 따라 협상순서 결정
 - 기술평가 점수가 높은 제안사를 선순위자로 함
 - 기술평가 점수가 동일한 경우 기술평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 제안사를 선순위자로 함
- 기타 사항은 국가계약법 및 계약예규, 조달청 협상에 의한 제안서 평가 세부기준 준용

□ 협상의 내용 및 범위

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행 방법, 이행 일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
 - * 모든 협상대상자와 협상이 결렬될 경우 재공고 입찰이 가능

- 협상기간은 협상대상자에게 통보된 날로부터 15일 이내로 함

☐ 계약체결

- 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하며, 계약 체결 및 이행에 관하여는 조달청의 규정 준용

5

유의사항

☐ 제안서의 효력 및 보안 유지

- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부하여야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외됨
- 전국상인연합회는 계약 후에도 허위 사실을 발견했을 시, 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 제안서에 명시된 내용 및 전국상인연합회 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함
- 제안서 및 계약서에 대해서 해석상의 이견이 발생할 경우에는 관련 규정에 따라 상호 협의하여 처리함
- 본 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외에 다른 목적으로 사용되어서는 안 되며, 과업수행자는 전국상인연합회의 보안 요청을 준수하여야 함

☐ 계약 해지 : 다음의 경우 계약을 해지할 수 있으며, 이로 인해 전국상인연합회에 불이익 발생 시 과업수행자가 배상 책임을 짐

- ① 제출서류 및 결과보고, 기타 증빙서류 등을 허위로 작성한 경우
- ② 과업수행자가 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역 수행에 착수하지 아니한 경우
- ③ 용역 진행 중 공단과 사전 협의 없이 인력, 세부 과업 내용 등을 무단으로 변경하는 경우
- ④ 계약사항, 과업지시 및 기타 주요 지시사항을 이행하지 아니한 경우
- ⑤ 과업수행자의 사정으로 인해 과업수행기간 내 과업을 완료하지 못하거나 수행능력 부족 등 명백한 귀책사유로 인해 과업을 완수할 가능성이 현저히 낮다고 판단되는 경우
- ⑥ 업체 선정 시 제출한 제안서의 내용과 실제 과업수행내용, 회사 소개 내용 등에 중대한 차이가 있어 적절한 과업수행을 기대할 수 없는 경우
- ⑦ 기타 정당한 요구사항을 이행하지 아니하는 경우
- ⑧ 상기 계약 해지사항에 해당할 경우 전국상인연합회는 과업수행자에 대하여 일체의 용역대가를 지불하지 아니하며 기지급분이 있을 경우 과업수행자는 이를 일체 반환조치 및 손해배상을 하여야 함

□ 기타 유의사항

- 과업수행자는 PM 또는 그에 준하는 수준의 담당인력 1인 이상을 본 사업 수행에 전담토록 해야 하며, 그 외 투입인력도 본 사업 수행기간 동안 사업의 성공적 수행을 위해 최대한 집중할 수 있도록 해야 함. 단, 투입인력이 퇴직·질병 등 부득이한 사정이 발생했을 때에는 공단의 승인을 받고 동급의 인력으로 교체할 수 있음
- 본 사업수행과 관련하여 제출한 모든 산출물은 기본적으로 전국상

인연합회 소유를 원칙으로 하며, 본 사업의 성과를 대외에 발표 또는 배포 시에는 반드시 사전에 협조를 구하여야 함

- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 사업 관계자와 결탁 등 불공정한 방법으로 사업에 참여했음이 확인되는 경우에는 제안자격을 무효로 함
- 제출된 제안서에 제안사만의 독창적인 정보라고 명시하지 않은 개념 또는 아이디어는 전국상인연합회가 임의로 사용할 수 있음
- 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항이라도 필요하다고 인정되는 중요사항에 대해 필요한 서류를 작성하여 전국상인연합회와 협의하여야 함. 또한 전국상인연합회가 별도 필요하다고 인정하는 추가 과업지시 및 기타사항에 대해서는 협의를 통해 진행해야 함
- 전국상인연합회의 정책변화, 환경변화 등으로 인하여 본 제안요청서 및 과업지시서의 일부 또는 전부가 변경·취소되는 경우라도 과업수행자는 이의를 제기할 수 없음

6

문의처

☐ 입찰관련문의 : 지방조달청 입찰공고문 참조

☐ 사업관련문의 : 전국상인연합회 사무처(054-746-5570)

□ 제안서 평가항목 및 배점

평가부문	평가항목	평가요소	배점 한도	단 계					점수
				탁월	우수	보통	미흡	저조	
제안개요 평가 (20)	사업 이해도	<ul style="list-style-type: none"> 과업의 이해 및 용역의 목적, 과업범위, 제안내용 적절성 제안 요청 및 과업내용과의 적합성 제안 요청사항에 대한 수용 여부 등 	10	10	8	6	4	2	
	전략 및 목표	<ul style="list-style-type: none"> 제안전략의 타당성 및 현실성 주요 고려 사항 및 기대효과 수행목표 달성을 위한 차별화된 특·장점 	10	10	8	6	4	2	
사업수행 능력평가 (30)	사업 수행 계획	<ul style="list-style-type: none"> 소식지 제작 계획의 타당성 및 적절성 소식지 제작 계획의 참신성 소식지 목차, 콘텐츠 구성의 차별성 	15	15	12	9	6	3	
	사업 수행 방법	<ul style="list-style-type: none"> 현장인터뷰 계획에 대한 준비도 및 적정성 소식지 편집·제작 및 배포계획의 적절성 	15	15	12	9	6	3	
인력운용 계획 평가 (25)	사업 수행 조직	<ul style="list-style-type: none"> 용역 수행조직 구성 및 관리방안의 적정성 업무공백 발생 시, 운영방안의 합리성 투입인력의 경험 및 능력 인력구성의 적절성 	15	15	12	9	6	3	
	업무 분담 계획	<ul style="list-style-type: none"> 투입인력 업무 분담 계획 전담인력 배치 등 인력운용 효과 향상 방안 	10	10	8	6	4	2	
사업관리 평가 (25)	추진 일정	<ul style="list-style-type: none"> 세부 수행일정 기간설정의 현실성 및 타당성 	10	10	8	6	4	2	
	위험 대응 방안	<ul style="list-style-type: none"> 일정지연, 코로나19 등 위험요소 분석 및 대처방안의 타당성 개인정보 등의 보안관리 방안의 적절성 저작권 소유권 지적재산권 등 처리 및 관리방안 	5	5	4	3	2	1	
	품질 관리	<ul style="list-style-type: none"> 하자보수, 추가작업, 보완 등 사후관리방안 착수, 중간 및 결과보고 계획, 일정 등의 적절성 	5	5	4	3	2	1	
	사업 협조도	<ul style="list-style-type: none"> 내·외부 이해관계자와의 협조방안 및 의사소통 방안의 적절성 및 타당성 	5	5	4	3	2	1	
총 계			100						

* 동점 시 우선순위는 ①사업수행능력 - ②사업관리 - ③인력운용계획 - ④제안개요 순

* 최종평가점수는 총점을 기술평가 배점(80%)으로 환산하여 반영

작성항목	작성방법
I. 제안개요	○ 본 용역의 제안요청 내용을 기반으로 제안목적, 배경, 제안사의 특징 및 장점을 요약 기술(2~3페이지 내외)
II. 일반현황	
1. 제안사 일반현황	○ 제안사의 일반 현황 및 주요 연혁, 최근 3년 이내('19.1.1~)의 유사사업실적 등을 명료하게 제시 ※ 유사사업실적 기재 시, 5천만 원 이상 건 만 기재
2. 조직 및 인원	○ 제안사 사업수행조직 및 투입인원현황
3. 경영상태	○ 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출, 이익률, 유동성 제시 ※ 신용평가등급 확인서 별첨으로 제출
III. 사업수행 방안	
1. 사업수행 및 운영전략	○ 본 용역에 대한 전체 추진일정 및 운영 목표와 방향, 전략을 수립하고 이에 따른 방안을 구체적이고 명확하게 제시 ○ 대주제 및 소주제를 어떤 개념으로 분류하여 원고를 구성할 것인지 기술
2. 업무체계 및 운영계획	○ 제안요청 세부사항을 기반으로 추진 단계별 운영계획을 자세하게 기술
IV. 인력운용계획	
1. 과업수행 조직	○ 실제 투입인력을 기준으로 과업수행의 조직 계획 기술
2. 투입인력 경력 및 수행능력	○ 과업책임자(PM)를 포함한 핵심투입인력, 과정별 투입인력, 보조인력 등 본 용역의 실제 투입인력 제시 ○ 실제 투입인력의 ①유사사업수행경력 ②주요경력 등 과업수행에 필요한 사항을 기술하고 이에 대한 증빙 제시
V. 사업관리	
1. 사업추진일정	○ 본 과업을 완수하기 위해 세부 과업 단계별 추진일정을 구체적으로 기술하고 필요 시 해당 사유에 대해 설명
2. 위험요소분석 및 대응방안	○ 일정지연, 비용초과 등 과업수행 시 발생 가능한 다양한 위험요소 분석 및 이에 대한 구체적인 대응방안 제시 ○ 본 과업과 관련한 저작권, 기밀 등 보안관리 방안 제시
3. 품질관리 계획	○ 효율적인 과업수행 및 결과물의 품질제고를 위해 착수보고, 결과보고, 사후관리 등의 계획을 상세히 기술 ○ 소식지 검증 시 발견되는 문제에 대한 하자보수 및 추가작업 계획, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적으로 제시
4. 사업협조방안	○ 내·외부 이해관계자와의 협조방안 제시 ○ 내·외부 이해관계자와의 원활한 커뮤니케이션 유지를 위한 방안 등 기술
※ 별첨 (첨부 및 증빙서류)	① 사업자등록증 사본 1부 ② 약약서 1부 ③ 청렴계약 이행서약서 1부

① [서식 제 1호] 제안서 표지	1
② [서식 제 2호] 제안사 일반 현황 및 연혁	2
③ [서식 제 3호] 과업수행 조직 현황	3
④ [서식 제 4호] 참여인력 이력사항	4
⑤ [서식 제 5-1호] 제안사 PM이력사항	5
⑥ [서식 제 5-2호] 제안사 참여인력별 이력사항	6
⑦ [서식 제 6호] 확약서	7
⑧ [서식 제 7호] 청렴계약 이행각서	8

제안서 표지

접수번호

※ 기재하지 말 것

‘23년 전통시장 시장하시죠-종합정보지
제작 및 배포 용역

제안서

상기 용역에 대한 용역제안서를 붙임과 같이 제출하며, 동 제안서의 내용에 따라 성실하게 용역을 수행할 것을 약속합니다.

2023. . .

업체명 :
주 소 :
대표자 : (인)
과업책임자(PM) : (인)

전국상인연합회장 귀하

제안사 일반 현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<div>주요연혁</div> <div><div></div><div></div><div></div></div>			

* 작성시 참고사항

1. 주요연혁 기재방법 : 시기, 주요 내용 등 핵심사항 위주로 간략하게 기재

과업수행 조직 현황(도식화)

* 본 과업 관련 조직도 및 업무계획 자율 기술

참여인력 이력사항

순번	성명	연령 (만)	담당업무	근무 기간	참여 율	경력사항 (기간포함)	핵심역량
(예)	홍길동	45	(PM) 사업총괄	20	100%	- OO사 마케팅팀장 (10년) - 상인대학 교수(5년) - OO시장 문화관광형시장 육성사업단장(3년)	기획 편집

* 작성시 참고사항

- 1. 근무기간은 상세이력과 동일하여야 하며, 기준일자는 입찰공고일로 함
- 2. 참여율 : 참여인력이 본인에게 주어진 업무시간 중 본 사업에 할애하는 시간의 비율
- 3. (서식 제5-1, 5-2호)에 포함된 인력을 요약하여 기재(기준일자는 입찰 공고일)

제안사 PM 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	만	세
E-mail				휴대전화				
본 사업 유사경력	년 개월			관련 자격증				
본사업 참여임무	PM		사업참여기간	~		참여율	%	

상세 경력사항				
회사명 (상주근무 기준)	근무기간 (년 월 ~ 년 월)	직위 및 직책	담당업무	비 고
프로젝트 참여사업명	참여기간 (년 월 ~ 년 월)	직위 및 직책	담당업무	발주처

* 작성시 참고사항

- 1. (서식 제 4호)에 포함된 인력에 대해 상세화 기재
- 2. PM은 입찰공고일 전부터 입찰참가업체에 재직 중인 자에 한함
- 3. 본 사업 참여업무와 연관된 내용 중심으로 최근 참여사업 순서대로 기재
- 4. 관련 실적의 증명서(경력증명서, 재직증명서) 등은 사본 별도 제출
- 5. 관련 자격증의 경우 증빙을 위한 사본 별도 제출
- 6. 제안사 사본에도 PM명은 필수 기재(삭제사항 아님)

참여인력별 이력사항

성명		소속		직책		연령	만	세
본사업 유사분야 근무경력	년 개월			관련 자격증				
본사업 참여임무			사업참여기간	~		참여율	%	

상세 경력사항				
소속 회사 또는 사업명	근무(참여) 기간 (년 월 ~ 년 월)	담당 업무	발주처 (없을 경우 미기재)	비고

- * 작성시 참고사항
- 1. (서식 제 4호)에 포함된 인력에 대한 상세내용 기재
 - 2. 실제 참여하는 인력에 한해서만 작성(추후 참여여부 점검결과, 기재 사실과 다를 경우 계약의 해지 및 해제에 대한 사항으로 보고 용역계약일반조건에 따름)
 - 3. 본 사업 참여업무와 연관된 내용 중심으로 최근 참여사업 순서대로 기재
 - 4. 관련 실적의 증명서(경력증명서, 재직증명서) 등은 사본 별도 제출
 - 5. 관련 자격증의 경우 증빙을 위한 사본 별도 제출
 - 6. 관련 제출서류의 주요 개인 정보는 자체적으로 삭제 요망

확 약 서

전국상인연합회가 추진 중인 「**23년 전통시장 시장
하시죠-종합정보지 제작 및 배포 용역**」에 제안한 당 사
는 귀 전국상인연합회의 공정한 기술 및 사업성 심사와
객관적인 내부 절차에 의한 제반 결정에 응낙할 것을
확약합니다.

2023년 월 일

업체명 :

대표자 : (인)

전 국 상 인 연 합 회 장 귀하

청렴계약 이행각서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 전국 상인연합회에서 발주하는 입찰에 참여함에 있어 당사와 사업수행 관련 종사자는

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 특정인과 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 전국상인연합회에서 발주하는 입찰에 참가하지 않겠으며

○ 경쟁입찰에 있어 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 전국상인연합회가 시행하는 입찰에 참여하지 않고

○ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접 적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 낙찰되어 계약이 체결 되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받고 부실하게 사업을 수행한 사실이 드러날 경우에는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 전국상인연합회가 시행하는 입찰에 참가하지

않겠으며

○ 입찰 및 계약조건을 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 전국상인연합회가 시행하는 입찰에 참가하지 않겠으며

○ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 전국상인연합회가 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

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

2023. . .

업체명 :

주 소 :

대표자 :

(인)

전 국 상 인 연 합 회 장 귀하