

제 안 요 청 서

사업명	‘이어령 1주기 추모 특별전’ 전시 사업
-----	------------------------

2023. 1.

주일한국대사관 한국문화원

목 차

I. 사업개요	1
1. 사업명	1
2. 사업목적	1
3. 사업개요	1
II. 사업 세부내용	2
III. 과업 세부내용 및 지침	4
1. 과업 세부내용	4
2. 과업 수행지침	6
IV. 사업자 선정	8
1. 사업자 선정방법 및 응모자격	8
2. 사업자 선정 절차	8
3. 제안서 기술평가	8
4. 제안관련 유의사항	10
V. 제출서류 및 접수방법	12
1. 제출서류 및 일반사항	12
2. 사업제안서 작성요령	13
3. 접수 및 문의처	13
VI. 별지	14

1. 사업 개요

1. 사업 명 : '이어령 1주기 추모 특별전' 전시 사업

2. 사업 목적

- 한류 20주년이라는 의미있는 한 해임을 감안하여 한일 문화교류의 가교역할을 하시고 일본 내에서 높은 지명도를 갖고 있는 한국의 대표 지성 이어령 선생님에 대한 전시회를 개최하여 양국간의 화합과 협력 분위기 조성
- 2022년 이어령 선생의 영면 후 1주기의 의미를 #담고 이어령 선생님의 사진, 육필원고, 도구 등을 중심으로 하되 한일문화교류에 대한 선생의 공적 등을 가미하여 전시 기획

3. 사업 개요

- 사업 기간 : 2023년 2월 경(계약일) ~ 2023년 5월 경 (최종 정산서 및 결과보고서 제출 시까지)
 - ※ 계약 시 계약기간 및 행사일정은 변경될 수 있음
 - 사업 대상 : 일본국 주재국민
 - 사업 내용 :
 - 전시 사업 전체 기획, 운영, 관리
 - 유관기관 등과 전시가능 작품·물품 등 선정 협의 및 대여
 - 전시물의 운반 및 보험 가입
 - 전시물의 진열 및 관리, 전시장 조성
 - 대외 홍보(온라인, 오프라인을 포함)
 - 발주 기관 : 주일한국대사관 한국문화원 (이하 문화원)
 - 소요 예산 : 약 100,000,000원 (금 일억 원) ※부가가치세 포함
- * 엔화-원화 환율로 인해 예산이 약간 변동될 수 있음.

II. 사업 세부내용

가. 전시 사업 기획, 전시물 선정 및 운반, 보험 가입 등

- 내용
 - 전시의 주제 선정
 - 유관기관 및 인사 등과 전시물에 대해 협의 및 검토
 - 제반 전시품의 운송 및 보험은 선정 사업자 책임 하에 진행
 - 전시물 선정 후 전시장 조성 계획(전시 디자인)

나. 전시회의 대외 홍보

- 내용
 - 전시 홍보물 디자인 제작(전단지 및 포스터, 배너 등) 및 인쇄
 - 전시 중 영상물 상영 및 콘텐츠 제작 후 문화원 HP 게재

다. 전시장 조성

- 일정
 - 설치 및 운송 : 2023년 2월 27일(월) - 3월 3일(금)
 - 철거 : 2023년 5월 1일(월) - 5월 2일(화)
 - * 상세한 일정은 주일한국문화원과 협의 후 결정한다.
- 내용
 - 전시장 '갤러리MI'의 가설벽 등 시공 설치
 - 전시물의 국제 운송(왕복)
 - 전시물의 설치 및 보양 작업
 - 전시를 마친 후 전시장의 원상 복구

라. 전시 운영

- 일정 : 2023년 3월 9일(목) - 4월 28일(금)
 - * 상세한 일정은 주일한국문화원과 협의 후 결정한다.
- 장소 : 주일한국문화원 갤러리MI
- 내용

- 전시 개막행사 준비 및 진행
- 전시 기간 중 전시 운영(지킴이 운영)

마. 출장

- 내용
 - 유관기관 등 관계자의 작품 설치·철거 입회를 위한 출장
 - 전시 수행업자의 사전준비 및 작품 설치·철거, 전시 운영을 위한 출장

III. 과업 세부내용 및 지침

1. 과업 세부내용 : 사업 운영 전반에 대한 용역

가. 전시 사업 기획, 전시물 선정 및 운반, 보험 가입 등

- 전시의 주제 선정
 - 이어령의 작품세계와 한일문화교류 비전제시
- 전시물 선정
 - 영인문학관 등과 협의하여 소장품들을 중심으로 선정
- 보험 가입 및 작품 운반
 - 전시물들의 가치 산정 후 보험 회사를 통해 보험 가입
 - 전시물들의 작품 운반 의뢰(운반 및 설치 전문 업자)
- 전시장 조성 계획
 - 전시의 동선에 따른 구획 나눔 및 전시대, 가설벽 등 전시 전개도 작성

나. 전시회의 대외 홍보

- 사전 홍보물 제작
 - 전단지(A4 양면 컬러), 포스터 디자인
 - 디자인 납품시 현지내 인쇄 가능(전단지 25,000매, 포스터 1,000매 인쇄)
- 전시용 홍보물 제작
 - 대형막(포스터 확대)과 배너(600 x 2400mm) 제작 및 인쇄
 - 전시 배포자료 제작 및 인쇄
 - 전시 중 영상물 상영 및 콘텐츠 제작 후 문화원 HP 게재

다. 전시장 조성

- 전시물 운반
 - 전문 운송 업체를 통해 전시품 운반
 - 전시 시공 및 작품 설치 일정(2023년 2월 27일(월) - 3월 3일)

- (금)을 맞추기 위해 그 전에 작품이 일본에 도착해야 함
- 전시 철거(2023년 5월 1일(월) - 5월 2일(화))후 작품 반송을 위한 일정 조정 필요
- * 전시 설치 및 철거에 대한 상세한 일정은 주일한국문화원과 협의 후 결정한다.

- 전시장 시공 공사 및 전시물 설치
 - 일정 : 2023년 2월 27일(월) - 3월 3일(금)
 - * 상세한 일정은 주일한국문화원과 협의 후 결정한다.
 - 전시 디자인에 맞춰 전시 시공
 - 전시물 디자인 및 작품 설치는 사업자의 책임 하에 진행
 - 전시를 마친 후 전시장의 원상 복구

라. 전시 운영

- 일정 : 2023년 3월 9일(목) - 4월 28일(금)
 - * 상세한 일정은 주일한국문화원과 협의 후 결정한다.
- 장소 : 주일한국문화원 갤러리MI
- 내용
 - 전시 개막행사 준비 및 진행
 - 전시 기간 중 작품 안전을 위한 지킴이 운영

마. 출장

- 내용
 - 전시 디자인 및 작품 설치·철거를 위한 관계자 출장
 - 전시 수행업자의 작품 설치·철거 및 전시 운영을 위한 출장

바. 사업 보고 및 보고서 제출

- 용역대행사는 사업 진행상황 파악 · 점검 등을 위해 주관부서의 요청이 있을 경우 요청한 자료에 대해 즉시 보고
- 용역대행사는 사업 기간 동안 착수보고, 제안요청서, 제안서, 계약서 등 업무범위에 포함된 사항에 대해 정기·수시 보고

- 착수보고 : 계약일로부터 15일 이내
 - ※ 과업수행 계획서, 예산 산출내역, 보안서약서 등 제반서류 제출
- 정기보고 : 주간·월간 보고 및 중간 보고
 - ※ 발주기관이 요청한 의견·지적사항 등 반영 결과 보고
- 용역대행사는 각 사업 종료 시, 문화원과 협의하여 각 사업별 결과 보고서 및 정산 보고서 제출 (특정 양식 없음)
 - ※ 예산 사용 증빙자료(견적서, 청구서, 영수증 등)는 필히 제출

2. 과업 수행 지침

가. 과업수행의 일반사항

- 용역대행사는 본 사업을 수행함에 있어 사업지시서를 포함한 계약서, 제안서, 관계법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 사업목적 달성을 위해 필요한 사항에 대하여 문화원의 지시에 따라야 한다.
- 문화원은 사업수행 과정에 부적절한 참여자가 있거나 사업수행이 부적절하다고 인정될 시 시정을 요구할 수 있으며, 용역대행사는 즉시 시정요구에 응하여야 한다.
- 문화원은 사업내용에 명시되지 않은 사항이라도 사업의 중요성을 감안, 필요하다고 인정되는 사항은 용역대행사와 사전협의하여 사업에 포함할 수 있다.
- 본 사업내용 해석 차이, 기타 예기치 못한 불가피한 사항이 발생한 경우 문화원의 해석에 따르되 용역대행사와 협의할 수 있다.
- 용역대행사는 사업 중 발생할 수 있는 안전사고(성희롱 예방교육 포함)에 대해 예방 및 처리를 위한 철저한 조치를 취하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생한 사고·문제에 대해서는 용역대행사가 책임을 진다.
- 용역대행사는 사업을 수행하는 과정에서 취득한 주요 정보, 참가자 개인정보, 발주처 관련 정보 등 일체의 정보를 제3자에게 유출시키거나 개인적인 목적으로 활용해서는 안 되며, 대외비 자료로 취급해야 한다.

- 동 사업을 수행함에 있어서 동반되는 모든 업무에 대해 용역대행사는 독단적으로 판단하여 수행하여서는 안 되며, 문화원의 승인을 반드시 취득하여야 한다.

나. 과업 특수조건

- 저작권 및 판권 등에 관련된 사항에 있어서는 제3자의 권리를 침해하거나 법률에 저촉되지 않아야 하며, 이와 관련하여 발생하는 민·형사상의 책임은 용역대행사가 해결하여야 한다.
- 사업 수행에 따른 산출물의 소유권 및 사용 권리는 관련 규정 및 계약 내용에 따른다.

IV. 사업자 선정

1. 사업자 선정방법 및 응모자격

가. 사업자 선정방법

- 일반경쟁입찰 - 협상에 의한 계약

※ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조의2(지식기반사업의 계약방법) 제5호 적용(문화산업진흥기본법 제2조 1항 나호 및 마호)

나. 응모자격

- 공고일 현재 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조의 자격요건을 구비하고, 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)의 규정에 의해 부정당업자로 입찰참가자격 제한에 해당하지 않는 업체

2. 사업자 선정절차

가. 제안서 기술평가(PT) : 내·외부 전문가로 구성된 평가위원회 구성·평가

- 온·오프라인 제안서 평가회로 진행

나. 우선협상 대상자 선정

- 기술평가(80%)와 가격평가(20%)를 병행하여, 합산 후 고득점 순으로 우선순위 결정

3. 제안서 기술평가

가. 평가방법

- 내·외부 전문가가 참여하는 '심사위원회'를 구성하여 제안서 및 사업 수행능력 평가
 - 심사위원회는 문화원이 선임하는 심사위원으로 구성
- 종합점수가 같은 경우, 기술평가 고득점 순, 기술평가 기준의 배점세부항목이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체 순으로 선정
- 여타 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 관련 규정에 의한 용역계약 일반조건 등을 준용

나. 사업제안서 PT 심사

- 기술평가(PT) 심사일정은 별도 통보
- 접수 시 제출한 발표 자료로 발표하며 업체별 발표시간은 15~20분(예시: 제안발표 10분, 질의응답 5~10분) 내외
 - ※ PT순서는 제안서 접수 순서에 따르며, 입찰참가 현황에 따라 발표 시간은 조정될 수 있음
- 제안서 발표는 주일한국문화원 한나래홀에서 진행되며, 발표는 1인이 원칙
 - ※ 제안서 및 제안 발표자료에는 업체명 표기금지(입찰자를 식별할 수 있는 표기) / 단, 제출용 원본 1부만 업체명 표기

다. 세부평가기준(안)

구분	평가항목	평가배점					세부 평가내용
		A	B	C	D	E	
기술가 (80)	사업수행계획 (20)	20	18	16	14	12	✓ 사업내용의 이해도 ✓ 사업비 집행계획의 구체성 및 적절성 ✓ 운영계획의 타당성, 중실성 및 적정성 ✓ 사업수행을 위한 인력동원, 추진체계 등의 적절성
	기술·지식능력 (20)	20	18	16	14	12	✓ 사업기획의 타당성, 활용성 및 현실성 ✓ 사업연출의 독창성, 창조성, 중실성 및 적정성 ✓ 사업기획 및 연출의 타당성, 중실성 및 적정성 ✓ 기술성 및 안전성
	사업수행능력 (20)	20	18	16	14	12	✓ 사업관련 전문인력 보유 ✓ 사업관련 실적 ✓ 비 사업 파트와의 협력체계 구축
	성과분석 (10)	10	9	8	7	6	✓ 성과분석 방안 모색 노력도 등 ✓ 성과분석 방법의 구체성 등
	홍보 (10)	10	9	8	7	6	✓ 체계적이고 효율적인 홍보전략, 운영 능력 ✓ 제안사 매체과워 및 제안횟수
가격 평가 (20)	입찰가격평가 (20)						✓ 입찰가격 평점산식 적용하여 평가 - 20 × (최저입찰가격÷당해입찰가격)
계	합계 (100)						

라. 협상 및 계약

- 우선 협상대상자와 협상이 이루어지면 차 순위 협상대상자와는 협상을 실시하지 아니함
 - 협상이 결렬되면 차 순위 협상대상자 순으로 협상 실시
- 모든 협상대상자와 협상이 결렬될 경우 재공고입찰에 부칠 수 있음
- 문화원은 제안업체 제안내용 중 수정, 보완, 변경 등이 필요하다

고 판단 될 경우 이를 제안업체에게 요구할 수 있으며, 제안업체는 이를 수용하는 조건으로 협상에 응해야 함

- 평가결과 및 협상내용 등의 세부내용은 공개하지 않음
- 여타 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 관련 규정에 의한 계약 일반조건 등을 준용

마. 협상내용과 범위

- 제안서의 내용 전반에 대한 검토와 협상대상자의 사업 이행사항 등을 확인
- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 하며, 협상대상자와의 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음

4. 제안 관련 유의사항

- 제출된 제안서의 내용은 문화원과의 협의 없이 변경할 수 없으며, 계약서와 동일한 효력을 가짐
 - 단, 계약서와 제안서가 상이한 경우에는 계약서 사항이 우선
- 문화원은 필요시 제안업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서는 사업자 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담임
- 제안서의 모든 기재 내용은 증빙자료 제시 등 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인되는 경우 또는 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외되며, 계약 후에도 계약을 무효화할 수 있음
 - 제안내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우, 손해배상을 청구할 수 있으며, 이때 제반 비용은 제안업체 부담으로 함
- 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소사항만을 규정하였으므로, 누락된 사항에 대해 문제가 발생되지 않도록 사업자가 조치

를 취하여야 함

- 본 제안요청과 관련하여 문화원으로부터 취득한 내용에 대한 비밀 유지 및 정보유출의 책임은 전적으로 제안업체에 있음

V. 제출서류 및 접수방법

1. 제출서류 및 일반사항

연번	제출서류	서식	내용
①	입찰참가신청서	【별지 제1호 서식】	입찰참가신청서 1부
②	사업제안서	자유서식 ※사업제안서 목차(예시)는 【별지 제2호 서식】 참조	사업제안서(목차 포함) 원본 1부, 사본 5부 및 전자파일 1세트 ※규격 : A4, 전자파일은 PDF 제출이 원칙 ※내용구성 : 본 제안요청서 별지 붙임의 제안서 목차 참조 ※형식과 분량제한은 없으나, 발표 예상시간을 고려하여 구성 ※제안서 및 제안 발표 자료에는 업체명 표기금지(입찰자를 식별할 수 있는 표기) / 단, 원본 1부만 업체명 표기
③	가격제안서	자유서식	가격제안서 1부 ※세부내역 포함
④	업체현황조사서	【별지 제3호 서식】	업체현황조사서 1부
⑤	관련 사업 내용 및 실적	【별지 제4호 서식】	관련 사업 내용 및 실적 1부
⑥	수행인력 편성표 및 이력사항	【별지 제5호 서식】	수행인력 편성표 및 이력사항 1부 (재직증명서 등 증빙서류 첨부) ※자문위원, 프리랜서, 하도급인원 등 본 과업을 수행하는 모든 인력을 기재하며, 작성 시 사진, 연령 및 학력사항 기재 지양
⑦	기타 관련서류	-	사업자등록증 사본 1부
⑧	사업수행 서약서	【별지 제6호 서식】	사업수행 서약서 1부
⑨	청렴계약이행 서약서	【별지 제7호 서식】	청렴계약이행 서약서 1부
⑩	입찰참가자격 확인 서약서	【별지 제8호 서식】	입찰참가자격 확인 서약서 1부
⑪	입찰보증금 지급각서	【별지 제9호 서식】	입찰보증금 지급각서 1부
<p>[공통사항]</p> <p>※ 제출된 서류는 반환하지 않음</p> <p>※ <u>한국에서 참여하는 업체는</u> 접수기간 내 전자파일 제출 후, 원본 제출 가능</p>			

2. 사업제안서 작성요령

작성 항목	작성 내용
1. 제안자 일반사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안업체 개요 및 연혁 ○ 조직도 및 인원 현황 ○ 주요 사업실적
2. 사업계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업운영 계획 <ul style="list-style-type: none"> - 상기 과업내용을 참고하되, 업체가 제안할 수 있는 운영 계획의 특징 및 장점을 요약하여 기술 - 추진전략, 투입인력 정보 포함
3. 상세 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세부 사업내용 기술
4. 기타 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상기 항목 이외, 추가 제안 사항 또는 기타 사항

3. 접수 및 문의처

가. 접수방법 : 우편 혹은 이메일 접수(접수 기간 내 도착에 한함)

나. 접수기간 : 2023년 1월 4일(수) ~ 1월 11일(수) 18시까지

다. 접수 및 문의처

- 주소 : 우160-0004 東京都新宿區四谷4-4-10 KOREA CENTER 8F
- 담당부서 : 전시 담당
- 전화번호 : +81-3-3357-5970 (대표)
- 이메일 : art@koreanculture.jp

VI. 별지

- 【별지 제1호 서식】 입찰참가신청서
- 【별지 제2호 서식】 사업제안서 목차(예시)
- 【별지 제3호 서식】 업체현황조사서
- 【별지 제4호 서식】 관련 사업 내용 및 실적
- 【별지 제5호 서식】 수행인력 편성표 및 이력사항
- 【별지 제6호 서식】 사업수행 서약서
- 【별지 제7호 서식】 청렴계약이행 서약서
- 【별지 제8호 서식】 입찰참가자격 확인 서약서
- 【별지 제9호 서식】 입찰보증금 지급 각서

【별지 제1호 서식】

입찰 참가 신청서			처리기간
※ 아래 사항 중 해당란만 기입하시기 바랍니다.			즉시
신청인	상호 또는 법인명		법인등록번호
	주소		전화번호
	대표자		주민번호
입찰 개요	입찰 일	년 월 일	
	입찰 건 명	‘이어령 1주기 특별전’전시 사업(가칭)	
입찰 보증 금	납부	<ul style="list-style-type: none"> · 보증금률: 5 % · 보증금: 금 원정(₩) · 보증금 납부방법: 지급각서 	
	납부 면제 및 지급 약속	지급각서로 대체	
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명: 주민등록번호:		
<p>본인은 위와 같이 공고한 주일한국대사관 한국문화원의 일반 입찰에 참가하고자 제안요청서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 구비서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 및 날인)</p> <p style="text-align: center;">주일한국대사관 한국문화원장 귀하</p>			
구비 서류	1. 공고문 및 제안요청서에서 제출하도록 한 서류		수수료
	2. 위임장 1부(위임한 경우만 해당한다)		없음
세입세출 외 현금출납원 성명: (인)			

- 목 차 (예시) -

- * 제안업체의 사업 추진방향 및 목표, 추진전략 및 주요내용(추진계획), 사업 제안의 특징 및 장점 등을 파악할 수 있도록 작성

I. 제안 개요

II. 제안 내용

1. 사업 목적 및 추진 방향

2. 추진계획

- * 제안요청서 상의 사업개요를 기초로 하여 구체적인 추진전략 및 세부실행 프로그램을 자유롭게 제안하되, 다음 내용을 포함하여 제시
 - 동 사업 주제, 세부일정 기획 및 실행방안, 기타 동 사업에 대한 추가적인 제안
 - 전시물 선정 및 전시장 조성 계획
 - 예산 구성 및 집행계획
 - 사전·후 홍보 계획

3. 사업 추진 체계(추진체계를 도식으로 표시)

4. 기대효과

5. 참여인력 편성표(기간별 인원 투입계획 포함)

6. 추진일정

III. 제안업체 현황

1. 일반현황

2. 조직 및 인원

3. 주요 사업내용 및 실적

IV. 기 타 (위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술)

업체현황 조사서

1. 개 요

업체상호		대표자성명	
소재지	주소: 전화: FAX:	사업자등록번호	
직원수	명 (상근직만 해당)		
자본금 (납입)	백만원	결산일	월 말일 (년 회)
사업의 종류	1. 법 인(), 개 인()	법인설립일	
	2. 업 태	최근 3년간 총 매출액 (백만원)	년()
	3. 종 목		년()
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월		년()
주요연혁 및 실적(요약)			

2. 수행능력 결격 여부

- 가. 최근 3년 이내 부정당업자 제재를 받은 사실 유무 ()
- 나. 최근 1년 이내에 구축 도중 또는 완료 후 계약목적물의 현저한 손해를 가져 왔거나 사회적 물의를 일으킨 적이 있는지 사실 유무 ()
- 다. 부도상태에 있는지 사실 유무 ()

【별지 제4호 서식】

관련 사업내용 및 실적(해당 있으면 제출)

순번	사업명	사업기간	계약금액 (단위 : 백만원)		발주처			구체적 업무 수행내용	타사 공동 프로젝트 수행여부	비고
			총금액	사업수행 비용	상호명, 관공서명	주소	전화 번호			
1										
2										
3										
4										

- ※ 1. 사업명 : 입찰공고일 기준 최근 5년간 연도순으로 본 사업과 관련한 사업만 기재
- 2. 계약금액 : 타사와 공동으로 업무를 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 비용만을 괄호 안에 기재
- 3. 구체적인 업무수행 내용 : 수행작업 내용을 단계별(현황분석 및 진단, 기본계획 및 실행계획 수립 등)로 작성
- 4. 공동 프로젝트 수행여부 : 타사와 공동으로 프로젝트를 수행한 경우 타사의 상호명을 기재
- 5. 비고란에는 투입인력, 연구책임자 등 기재

수행인력 편성표

총괄 책임자			
부문	부문	부문	부문
책임자 : 담당자 :	책임자 : 담당자 :	책임자 : 담당자 :	책임자 : 담당자 :

※ 1. 부문별 책임자를 명시해야 한다.

2. 용역사업 수행조직 및 인원현황은 실제로 사업에 직접 투입 가능한 인력을 기재한다.

수행인력 이력서(인력별 작성)

성명		소속		직위		자격증		본 사업 참여 분야	
연령		전공				기술 등급		해당 분야 경력	년 개월
본 사업 참여기간	. . . ~ . . .							참여율	%
경 력 사 항									
사 업 명	사업개요	참여기간	담당업무	발주처	비 고				

- ※ 1. 자격증 사본을 첨부한다.
 2. 연령 및 근무경력은 입찰공고일 기준 현재를 기준으로 기재한다.
 3. 사업총괄 책임자는 반드시 투입율 100%(전담) 가능자로 인선하여 기재
 4. 입찰공고일 기준 최근 5년간 수행한 관련사업 순으로 기재한다.

사업수행 서약서

당사는 귀 원에서 시행하는 『이어령 1주기 추모 특별전 전시사업』 대
행용역 경쟁 입찰에 응모함에 있어 제안요청서 및 제반 지침을 성실히 준
수하고, 제반 규정의 위반 및 조정 요청사항 불이행 등에 따른 어떠한 불
이익도 감수할 것을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

주일한국대사관 한국문화원장 귀하

청렴계약 이행 서약서

주일한국대사관 한국문화원 계약담당 실무관 및 당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 「일상감사 실시지침」상 일상감사의 대상이 되는 정부기관의 시설공사, 물품구매·제조, 용역 등의 입찰 참여, 계약체결 및 이행에 있어 당사 임직원(대리인)과 주일한국대사관 한국문화원 계약담당 실무관은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 계약담당 실무관은 계약당사자에게 이유여하를 막론하고 금품, 향응이나 부당한 이익제공을 요구하지 않겠으며, 당사는 관계 실무관에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 금품, 향응 등을 제공하거나 제공받은 사실이 드러날 경우 당사는 계약체결 이전에는 낙찰자 결정 취소처분, 계약체결 후 계약이행 이전에는 계약취소 처분, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 해지 처분을 감수하겠으며, 계약담당 실무관은 관련 법규에 따른 책임을 지겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 이루어진 것으로 당사는 지킬 것이며, 상기 서약내용을 위반함으로써 인해 주일한국대사관 한국문화원으로부터 부과되는 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 일련의 처분에 대해서 주일한국대사관 한국문화원을 포함한 정부기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

<서약자>

회 사 대 표

(서명 및 날인)

계약담당 실무관

(서명)

입찰 참가자격 확인 서약서

- 업체명 :
- 대표자 :

이어령 1주기 추모 특별전 전시 사업 입찰과 관련하여 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조의 5 및 동법 시행령 제12조 제3항에 따라 “조세포탈 등을 한 자”로서 유죄 판결이 확정 받은 사실이 없거나 유죄판결이 확정된 날로부터 2년이 경과하였음을 서약하오며, 만일 서약내용이 허위로 판명될 경우 귀 문화원의 계약 해제·해지 및 부정당 업자제재 처분에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

대표자

(서명)

주일한국대사관 한국문화원장 귀하

입찰보증금 지급각서

- 입찰건명 : 이어령 1주기 추모 특별전 전시 사업
- 입찰금액 :
- 입찰보증금 : (입찰금액의 5% 이상)

본인은 상기 입찰건의 입찰에 참여함에 있어 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조 및 동법시행령 제37조의 규정에 따라 입찰보증금을 면제 받은 바, 입찰서 유효기간 만료일 이전에 입찰서를 철회하거나, 또는 본인이 낙찰자로 선정된 후 계약을 체결하지 않거나 소정 기일 내에 계약이행 보증을 하지 않아 입찰보증금의 국고귀속사유가 발생할 경우에는 상기 입찰보증금을 지체없이 현금으로 귀관에 납부할 것이며, 기타 입찰보증금의 국고귀속사유로 인한 귀관의 어떠한 조치에도 일체 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다. 또한 상기 입찰과 관련한 재공고 입찰에 본인이 참여할 경우에도 이 각서가 입찰보증금 지급각서로서 계속 유효함을 인정합니다.

년 월 일

입찰참가등록신청자 (상 호) :
(주 소) :
(대 표 자) : (서명 및 날인)

주일한국대사관 한국문화원장 귀하