

중견련 공고 제22-011호

『2022년 중견련 송년 행사』 대행 용역 제안요청서

2022. 8

I

과업 개요

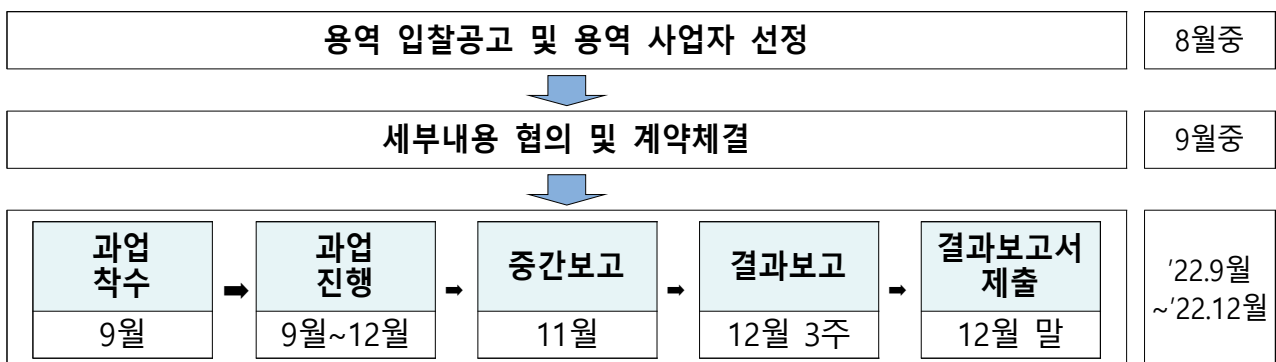
1. 과업 개요

- 과업명 : 2022년 중견련 송년 행사 대행 용역
- 과업기간 : 계약체결일로부터 3개월 이내
- 사업예산 : 220,000,000원(VAT 포함) 이내 * 행사장 대관료 제외
- 계약방법 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)
- 과업내용 : 중견련 송년 행사 기획 및 운영

2. 행사 개요

- 추진 배경 및 목적 : '22년 중견기업계의 발전을 위해 노력해온 회원사의 성과와 노고 격려·축하, 회원사간 교류·소통·결속력 강화 하여 '23년 업계 주요 아젠다 추진을 위한 협력의 토대 마련
- 일시/장소 : '22.12.7(수) 18:30~21:00 / 그랜드 하얏트 서울
- 참석 대상 : 중견련 회원사 및 업계 주요 인사 250여명

3. 추진일정



* 세부일정은 협의를 통해 조정 가능

II

제안 요청사항

1. 과업 주요내용

① 이벤트 전략 수립

- 他경제단체 송년 행사 동향 및 기업 행사 트렌드 분석
- 행사명 제시 및 송년 행사 콘셉트 수립
- 포스터, 브로슈어, 초청장, 배너, 현수막 등의 홍보물의 기획, 제작, 배포 등을 포함한 효과적인 모객 전략 제시

② 송년 행사 기획 및 운영

- 전체 행사 콘셉트에 맞는 이벤트 실행 계획 수립
- * 중견련에서 제시안 프로그램(안)을 반영 하되, 새로운 프로그램(안) 제안 가능
- ** 대내외 여건 및 협의에 따라 세부 프로그램은 조정 가능

<프로그램(안)>

시 간	프로그램	비 고
18:30~19:00('30)	○ 입장(환영 이벤트)	포토월, 방명록, 번호표 뽑기 등 식전 행사
19:00~19:05('05)	○ 환영사	최진식 회장
19:05~19:15('10)	○ 2022 중견련 성과 보고	영상
19:15~19:25('10)	○ 감사패 수여식	중견기업 발전 기여자에게 수여
19:25~19:30('05)	○ 건배 제의	
19:30~20:30('60)	○ 초청 공연 I,II,III/ 만찬	유명 가수, 합창단, 뮤지컬 가수 앙상블 등
20:30~20:50('20)	○ 경품 추첨 이벤트	
20:50~21:00('10)	○ 기념 촬영 및 폐회	

- 초청 공연 제안(무대 디자인, 조명, 음향 등 제반시설, 장비 설치·운영 방안 포함) 및 섭외 방안 제시(섭외 프로세스 및 섭외 리스트(리스트 선정 기준포함))

- '22년 중견련 성과 보고 영상 제작
- 환영 이벤트, 기념품, 회원사를 활용한 협찬(안) 제시
- 행사 안전 관리 대책 제시(코로나19 관련 방역, 안전관리매뉴얼 및 사전교육, 보험가입 등)
 - * 코로나19 확산으로 인해 행사 정상 개최가 어려운 경우, 협의를 통해 행사 계획 변경하여 추진
- 참석자 초청 및 안내(안내데스크 운영 등) 관련 업무 지원

③ 행사 결과 보고 및 사후 관리

- 제작물 일체, 행사 사진 및 영상 촬영, 수집, 정리 후 제출
- 참석자 만족도 조사 등을 통한 행사 효과 측정 및 분석 결과, 차년도 행사를 위한 개선 방안이 포함된 결과보고서 제출

2. 제안 일반사항

- 용역의 효과적 수행을 위해 중견련 주요 회원사 명단 숙지
- 과업 추진 상황 정례 보고 및 이슈 발생 즉시 중견련과 관련 내용 공유
- 본 과업 수행을 위한 추진계획, 과업책임자와 과업참여자의 역할 및 참여인력 규모 등은 특별한 사정이 없는 한 과업수행기간 동안 변경할 수 없으며 변경할 경우 중견련으로부터 사전 승인을 반드시 득해야 함
- 본 과업 수행 시 외부 자료유출방지 및 보안유지 대책 등을 마련하고 중견련의 보안요청을 준수
- 행사 전 중간보고, 용역결과물 제출 전 보고 및 최종보고 실시, 용역결과보고서 등 과업수행 결과물 제출
 - * 과업기간 종료 이전 제출을 원칙으로 함

III

제안서 작성

1. 제안(입찰) 참가 자격 : 입찰공고문 참조

2. 제안서 작성요령

작성 항목	세부 목차
I. 과업 내용	1. 제안 목적 및 배경 2. 과업 범위의 이해(과업 수행을 위한 사전조사, 분석 등) 3. 과업의 방향 및 목표, 콘셉트 수립 4. 과업 실행 계획 5. 결과물 활용을 통한 기대효과 및 사후 관리(결과보고) 6. 행사 안전대책(방역 포함) 및 사고 발생 시 대처 방안 7. 예산 산출 내역서
II. 수행기관 일반사항	1. 일반현황(제안사 소개 및 주요 연혁을 명료하게 제시) 2. 조직 및 인원 현황 - 전담 조직 구성 현황 및 운용 계획 - 사업수행 조직체계(투입 인력의 전문성 및 적정 인력 배치)
III. 수행실적	1. 최근 3년 이내 수행 실적(본 과업 관련 주요 실적) 2. 과업책임자 및 과업참여자 수행 이력 제시
IV. 기 타	* 기타 본 과업 수행에 필요하다고 판단되는 사항(추가제안)

- 제안서는 작성요령 및 평가항목을 엄두에 두고 작성
- 제안서는 제안요청 사항을 반영하여 과업내용, 과업범위 및 방법 등을 명확하게 기술하여야 하며, 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현*은 할 수 없음 * ~를 제공할 수도 있다, ~을 고려하고 있다 등
- 제안서 작성요령에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 유사 항목에 포함하거나 별도의 항목으로 작성
- 이벤트 프로그램 기획 시, 행사별 프로그램 진행 내용 및 섭외 가능

출연진 섭외 프로세스(출연진 섭외 리스트 선정 기준) 등 관련 제안 사항에 대해 가능한 명확하게 명기하여 제안할 것을 권고함

- 무대에 적용할 장식, 음향, 조명 등에 대해 구체적으로 제안할 것을 권고함
- 제안자는 제안 내용의 확인 요청에 응하여야 함
- 제출된 제안서 내용은 중견련에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주
- 필요시 제안서 내용에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

3. 제안서 규격

- PPT 슬라이드 25매 내외 작성 후 A4 용지 양면 인쇄하여 제본하여 총 10부 제출, 작성된 제안서 자료는 별도USB(1개)에 담아 제출
※ 유사사업 수행시 제작에 참여한 영상 첨부(필수)
- 공정한 심사를 위한 제안서에는 업체명 및 업체를 인지할 수 있는 로고 등의 표시를 할 수 없으며 이를 기재한 제안서는 무효로 함
- 증빙서류(가격 제안서 제외)를 스캔 후 제안서와 같이 USB에 저장하여 제출 USB 1부)

4. 제출서류

- 입찰참가신청서 1부
- 입찰참가신청증 1부
- 입찰서 1부
- 입찰보증보험증권 1부

- 나라장터에서 출력한 조달청 경쟁입찰 참가자격등록증 1부
- 사업자등록증 사본(원본대조필) 1부
- 법인인감증명서 1부
- 법인등기부등본(개인사업자인 경우 주민등록등본) 1부
- 국세 완납증명서 1부
- 지방세 완납증명서 1부
- 용역실적총괄표 1부(용역실적증명서 첨부)
- 가격제안서 1부
- 제안서(PT발표자료) 각 10부(A4용지 양면 인쇄·제본)
 - 제안서 작성시 아래의 항목들이 반드시 포함되어야 함
 - 회사 소개 자료(경험, 인력, 매출 등)
 - 수행진의 기술 보유력, 사업 수행 계획(상세하게 작성) 등
 - 참가업체는 평가에 도움이 된다고 판단되는 자료를 추가로 기재할 수 있음
 - 제안서 작성 시 표지 및 내지에 회사상호, 로고, 개인정보 등을 표기하지 않음
- 제안서 및 제안요약서가 수록된 USB 1개(USB에 업체명 표기)
- 공인회계사 또는 세무사가 날인한 최근 2년간 재무제표 1부
- 위임장 1부(신분증 지참)
- 청렴계약이행서약서(각서) 1부
- 사용인감계 1부

5. 추진일정

- 제안서 제출 기한 : 2022년 8월 29일(월) 16:00
 - * 방문제출처 : 서울시 마포구 독막로 279 5층 한국중견기업연합회 회원지원실
- 제안서 평가위원회 : 2022년 9월 1주 (추후 안내)
 - * 이후 일정은 우선협상대상자에게 별도 안내

6. 제안서 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선함
- 제안서의 내용에 대하여 해석상의 이견이 발생할 경우에는 중견련의 의견을 우선함
- 제출된 제안서의 내용은 중견련이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 추후 사업자로 선정되어 계약체결 시 계약조건으로 간주
- 제안서의 내용이 향후 사업 추진 시에 반드시 필요하다고 인정될 경우에는 중견련의 요청에 의해 수정할 수 있음

7. 유의사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안자의 부담으로 함
- 제안서 및 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서는 업체의 이익을 보호하기 위하여 외부에 공개하지 않는 것을 원칙으로 함
- 제안서 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 이로 인하여 발생하는 모든 민·형사상의 책임은 제안서를 제출한 자에게 있으며, 이에 따른 모든 행위를 무효로 함
- 제안서에 제시한 투입 인력이 프로젝트에 투입되지 않을 경우, 계약 위반으로 간주하여 계약 해지 요구
- 당사가 요구한 과업 내용 규격에 미달한 제안서의 제출은 당연 탈락으로 심사대상에서 제외함
- 제안요청서에 대한 해석 차이가 있는 경우 당사의 해석에 따라야 함

IV

제안 평가

1. 평가방법

종합평가(100점) = 입찰가격평가(20점) + 기술능력평가(80점)

- 입찰가격평가는 입찰자의 입찰금액에 의거하고 기술능력평가를 위한 제안서평가위원회를 개최하며 평가위원은 내·외부 전문가로 구성, 명단은 공개하지 않음

- 평가일시 : 8월 중, 일시 및 장소 개별 통보
- 발표순서 : 제안업체명 기준 가나다순, 실제 업무에 투입되는 책임자가 발표
- 발표시간 : 제안업체별 15분 발표, 15분 질의응답
- ※ 제안서평가는 사정에 따라 서면으로 대체될 수 있음,

- 중견련은 제안서 평가에 있어서 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있음
- 보완요구한 서류가 기한까지 제출되지 아니한 경우 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외
- 기술제안서 평가는 사업수행능력평가의 객관성 확보를 위해 최상위, 최하위 평가위원 점수는 평가에서 제외하고, 점수를 평균하여 최종점수를 산정함
- 사업 참가자격에 결격사항이 있는 업체는 기술제안서 평가 없이 탈락됨
- 제안서 평가점수는 공개하지 아니하며, 제안업체는 평가결과에 대하여 이의를 제기 할 수 없음

2. 평가기준

종합평가(100점) = 입찰가격평가(20점) + 기술능력평가(80점)

○ 입찰가격평가 : 20점

* 기획재정부계약예규, 「협상에 의한 계약체결기준」 제7조 별표에 따름

○ 기술능력평가 : 80점

<제안서 평가항목·세부내용 및 배점>

구 분	평가내용	배점	평점
수행능력 (15)	○ 최근 3년간 유사 용역 수행실적	5	정량평가 (담당자)
	○ 재무구조 건전성(신용평가 등급)	5	
	○ 조직 구성 적절성 및 전담인력 전문성	5	
기획력 (30)	○ 사업 이해도 및 목표 달성방안 ○ 행사 콘셉트와 프로그램 기획의 독창성 및 차별성 ○ 참신한 부대행사 제안(포토월 등 환영이벤트) ○ 홍보(영상) 콘셉트 및 시안의 적절성 ○ 참가자 관리 방안	30	정성평가 (평가위원회 평가)
기술력 (25)	○ 출연진 섭외 능력 ○ 관련 전문가(업체) Pool 구성 및 무대/제작물의 완성도 - 영상제작, 무대설비, 음향 등	25	
완성도 (10)	○ 사업성과 확인 및 분석 계획 ○ 행사 안전대책 및 사고 발생 시 대처 방안	10	
가격 (20)	○ 기획재정부 계약예규에 따라 가격점수 산출	20	정량평가 (담당자)
소 계		100	

○ 정량평가 세부심사 기준

- 유사 용역 수행실적(5)

평가항목	평 가 방 법	평점
유사 용역 실적 (최근 3년간)	7건 이상	5
	3~6건	3
	3건 미만	1

- 재무구조 건전성(5) : ‘신용평가등급에 의한 경영상태 평가기준’

회사채에 대한 신용등급평가	기업신용 평가등급	평 점
AAA	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	5.0
AA+, AA0, AA-	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA- 에 준하는 등급)	4.9
A+	A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+ 에 준하는 등급)	4.8
A0	A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0 에 준하는 등급)	4.7
A-	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	4.6
BBB+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+ 에 준하는 등급)	4.5
BBB0	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	4.4
BBB-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB- 에 준하는 등급)	4.3
BB+, BB0	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0 에 준하는 등급)	4.0
BB-	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB- 에 준하는 등급)	3.7
B+, B0, B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B- 에 준하는등급)	3.5
CCC+ 이하	CCC+ (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+ 에 준하는 등급)	2.0

- 주) ① 신용평가등급 확인서의 유효기간이 입찰공고상의 마감일 이전에 평가한 것으로써 유효기간 내에 있는 것만 인정(유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우도 인정)
- ② 신용평가 등급 확인서 미제출, 유효기간이 인정되지 않을 경우 최저등급으로 평가함
- ③ 신용평가 등급 확인서는 신용정보 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보 업자가 발급하는 것만 인정

3. 사업자 선정 및 계약체결

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 기술/사업관리/가격을 1차 '제안서 서면·발표 평가'를 통해 종합적으로 심사 후 2차 '협상' 실시하여 협상에 의한 계약 체결
- 제안서는 평가기준에 따라 점수화하여 계약 체결을 위한 우선협상 순위를 결정하는 기준이 되며, 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정. 단, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 함
- 종합평가(기술능력평가 및 입찰가격평가) 결과에 따라 결정된 우선순위 협상대상자와 협상을 하며, 이 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 않음
- 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상 실시, 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상대상자가 제안한 사업추진 계획 및 이행방법, 이행일정, 입찰가격 등 제안서 내용을 대상으로 협상 실시, 본 입찰제안서에 명시되지 않은 사항이 주요 현안이 되는 경우 상호협약에 의하여 결정함
- 낙찰자는 계약체결 이후 컨소시엄을 새롭게 구성하거나 하청 또는 재하청을 할 수 없음

- 최종 선정된 사업자는 계약일로부터 3일 이내 과업 진행
- 대행사는 중견련 송년 행사와 관련된 일체의 정보를 어떠한 형태로도 제3자에게 유출 불가
- 본 계약에 의하여 수행된 결과물에 대한 저작권 일체는 중견련이 소유하며, 동의 없이 이를 유출 또는 활용해서는 안 되며, 또한 중견련은 필요시 결과물의 내용을 일부 보완 및 수정할 수 있음
- 본 과업으로 완료된 성과물에 대하여 당초 제안요청서에서 요구한 과업내용에 미흡하거나 보완할 사항이 있는 경우 제안사의 부담으로 소정 기일 내에 수정 보완하여야 함
- 개발한 모든 결과물은 국내·외를 막론하고 저작권, 특허권, 의장등록권, 실용신안권, 상표권 또는 이와 유사한 타인의 권리를 침해하지 않는 순수한 창작품으로 제작해야 함

<붙임 1>

				접수번호 : 제		호	
입찰참가신청서							
※ 아래 사항(색이 있는 부분) 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.							
신청인	상호 또는 법인명칭						
	주 소						
	사업자등록번호			법인등록번호			
	대표전화번호			팩스번호			
	대표자			주민등록번호		_*****	
입찰개요	나라장터 입찰번호		제		호	입찰접수 마감	일자 시간
	입찰건명						
입찰보증금	납부보증금율		() %	(입찰금액의 5%를 기재)	
	납부보증액		() 원정 (₩)
	지급확약		본인은 낙찰 후 계약미체결시 귀 연합회에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.				
대리인 및 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.					신청자의 법인인감 및 본 입찰에 사용할 사용인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명		주민등록번호	_*****		(사용인감을 사용하는 경우)	
	부서		직급			법인인감	사용인감
	전화번호		E - m a i l				
	휴대폰		F A X				
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 연합회의 일반경쟁입찰에 참가하고자 귀 연합회에서 정한 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 공고로써 정한 서류 (입찰공고문에 의해서 제출해야 하는 서류를 기재)</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 상호 : (법인인감)</p> <p style="text-align: right;">신청인 대표자 :</p>							
<p>한국중견기업연합회장 귀하</p>							

<붙임 2>

접수번호 : 제

호

입찰참가신청증

※ 아래 사항(색이 있는 부분) 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.

입찰개요	나라장터 입찰번호	제		호	입찰접수 마감	일자	
						시간	
	입찰건명						
신청인	상호 또는 법인명칭						
	주소						
	사업자등록번호			법인등록번호			
	대표전화번호			팩스번호			
	대표자			주민등록번호		_*****	

귀하는 위의 번호로 공고한 우리 연합회의 일반경쟁입찰에 참가신청을 마친 자임을 증명합니다.

년월일

한국중견기업연합회 계약관리자 또는 계약담당자 성명 (인)

신청인 상호 :

신청인 대표자 :

귀하

<붙임 3>

입찰서						
※ 아래 사항(색이 있는 부분) 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.						
입찰내용	나라장터 입찰번호	제		호	입찰접수 마감	일자 시간
	입찰건명					
	입찰금액 (부가가치세포함)	()	원정 (₩	
	준공(납품)연월일					
입찰자	상호 또는 법인명칭					
	주소					
	사업자등록번호			법인등록번호		
	대표전화번호			팩스번호		
	대표자			주민등록번호	_*****	
<p>본인은 한국중견기업연합회의 공사(물품구매·용역) 입찰공고에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 공사(물품구매·용역)계약일반조건·계약특수조건·설계서(물품규격서) 및 현장설명사항에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품·용역수행)기한 내에 공사(물품·용역)를 완성(제조·납품)할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.</p> <div><div></div>년<div></div>월<div></div>일</div> <div>입찰자 상호 : <div></div> (인감)</div> <div>입찰(자) 대표자 : <div></div></div>						
한국중견기업연합회장 귀하						

<붙임 4>

위임장

○입찰건 :

상기와 관련한 입찰 및 계약체결에 있어 다음의 본사 직원

- 소 속 :
- 직 위 :
- 성 명 :
- 주민등록번호 : - *****

을 본인의 대리인으로 정하고 모든 권한 일체를 위임함.

2022. . .

- 주 소 :
- 상 호 :
- 대표자 : (인)

한국중견기업연합회 회장 귀하

청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 깨끗한 계약문화를 조성하고 청렴계약제 시행취지에 적극 부응하기 위하여 한국중견기업연합회(이하 “중견련”이라 한다)에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 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 관련규정에 따라 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 제한처분 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 관련규정에 따라 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 제한처분기간 동안 입찰에 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는 데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·낙찰 및 계약체결, 관리, 감독, 검사 등 계약이행과 관련하여 담당직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 관련규정에 따라 입찰참가 자격 제한처분을 받은 날로부터 제한처분기간 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약 및 관리, 감독, 검사 등 계약이행과 관련하여 담당직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약해제, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지 하여도 감수하겠으며, 민.형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 담당직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부 비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

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

2022년 월 일

서약자

대표

(인)

한국중견기업연합회장 귀하

사 용 인 감 계

사용인감

증명인감

위의 사용인감을 한국중견기업연합회와 내,외자입찰 또는 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 인감증명(증명인감)서를 첨부하여 제출하오며, 본 인감을 고의 또는 과실로 부당하게 사용함으로써 발생하는 민,형사상의 모든 책임은 본인에게 있음을 서약하며 인감계를 제출합니다.

2022. . .

사업장소재지 :
상 호 :
대 표 자 :

한국중견기업연합회 회장 귀하

<붙임 7>

입찰가격 제안서				
사 업 명	2022년 중견련 송년 행사			
사업기간	20 . 월 - 20 . 월			
주관기관	한국중견기업연합회			
제안기관	상호/법인명		법인등록번호	
제안금액	일금 원정 (₩ - 부가세포함)			
상기 금액으로 가격견적서를 제출합니다.				
붙임 : 가격 세부 산출내역 1부				
20 년 월 일				
제안자 : (직인)				
한국중견기업연합회 귀하				

※ 가격 세부 산출 내역 첨부해야 하며 가급적 구체적으로 작성 요망

※ 제출하는 세부 산출내역서(자유 양식) 내 단가 및 이윤·일반관리비(제안한 모든 행사에 동일하게 적용)는 추후 계약체결 시 기준이 됨

<붙임 8>

용역수행 실적총괄표

기관(업체)명 : _____

번호	기 간			용역명	발주처	용역금액 (천원)	발주기관 전화번호 (확인용)	비고 (용역성격)
	시작	끝	일수					
	계							

주) 위 내용을 증명할 수 있는 실적증명서(원)[붙임9] 또는 조달청(나라장터/공공기간) 실적증명서(단, 용역개요를 구체적으로 명시)를 반드시 첨부하여야 함

※ 수행 완료된 용역을 대상으로 최근일 순으로 기재

용역 실적증명서

신 청 인	업체명(상호)					대 표 자	
	사업자등록번호					전화번호	
	영업소재지						
	증명서용도		경쟁입찰용			제 출 처	한국중견기업연합회
	사업의 종류						
최근 3년내 수행실적	연도별	용역명	계약일자	계약기간	단위	수량 (면적등)	계약금액 (천원)
	년						
	년						
	년						
	합계						
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.						
	<div style="text-align: right;"> 년 월 일 </div>						
	기관명 : (인) (전화번호 :)						
주소 : (FAX번호 :)							

※ (주)

1. 공공기간이 아닌 민간기업의 수행실적을 제출하는 경우 용역개요의 내용을 증명할 수 있는 실적증명서를 계약서, 세금계산서, 계약서사본(“사실과 상위없음” 확인 날인), 거래명세표 등 증빙자료와 함께 제출하여야 하며, 공동계약실적은 비율과 이행 실적을 기재하여야 함
2. 최근 3년 이내 수행실적이 많은 경우 별지 작성 첨부
3. 사업의 종류는 제안사 사업자등록증의 업태, 종목을 기재