
**통합문화이용권(문화누리카드)
가맹점 분류체계 및 관리방안 개선 연구
제안요청서**

2023. 05.



목 차

I. 용역 개요	2
II. 사업 개요	3
III. 세부 과업 내용(제안 요청 내용)	4
IV. 사업자 선정	5
V. 제안서 작성 및 제출	18
VI. 제출서류 양식	24

1. 과업명 : 통합문화이용권(문화누리카드) 가맹점 분류체계 및 관리방안 개선 연구
2. 과업기간 : 계약일로부터 2개월(※ 일정은 협의에 따라 변경 가능)
3. 제안배경 및 과업목적
 - 여가문화 트렌드 변화, 복합가맹점 확대, 온라인 플랫폼 활성화 등 문화적 인식 및 사회 환경 변화를 반영한 문화누리카드 이용 범위 적절성 분석 필요
 - 통합문화이용권 사업은 문화격차 완화 및 삶의 질 향상을 목적으로 경제적 취약계층(기초생활수급자 및 차상위계층)을 대상으로 문화예술, 국내관광, 체육활동을 지원하는 사업임
 - 통합문화이용권 사업에서 지원하는 분야인 문화예술, 국내관광, 체육활동의 경우 각 분야의 정의가 부재하고, 지원 분야의 범주가 모호하여 가맹점 등록 및 관리에 어려움을 겪고 있음
 - 통합문화이용권 사업 목적 달성을 위한 문화예술, 국내여행, 체육활동 분야 정의 및 각 분야의 산업활동 중 통합문화이용권 가맹점 등록이 가능한 산업 분야 설정 및 정의가 필요함
 - 통합문화이용권(문화누리카드) 가맹점 분류체계가 지원범위 및 허용업종 중심으로 점진적으로 변화해 온 만큼, 통합문화이용권 사업 범위와 연관된 기관·업종의 표준분류기준 및 법령 등과 비교검토를 통한 가맹점 분류의 명확한 정의 및 주제 설정을 통한 체계적인 가맹점 관리의 필요성 증대
 - 현행 가맹점 분류체계상 품목과 업종 모두 규제함으로써 가맹점 관련 업무 부담 가중 및 이용자 중심의 자의적 분류에 따른 실제 유관 산업분야 현황 미반영으로 가맹점 등록 및 관리에 어려움을 겪고 있음
 - 표준산업분류체계 및 특수분류체계 등 각 산업 분야의 표준분류체계 분석을 통해 현행 가맹점 분류체계 개선안 마련
 - 문화예술, 국내관광, 체육활동 관련 법령 분석을 통해 통합문화이용권 사업 지원 대상 업종 검토
 - 통합문화이용권(문화누리카드) 사업이 지닌 보편성 및 특수성, 내·외부적 요인 등을 종합적으로 고려하여 사업의 효과를 증진시킬 수 있는 적절한 가맹점 분류체계 및 관리방안 개선안 도출
4. 과업범위 : 과업 세부 내용 참조

5. **용역 참가 자격** : 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘국가계약법’) 시행령 제12조 및 국가계약법시행규칙 제14조 규정에 의한 자격요건을 구비한 업체
6. **입찰방법** : 제한경쟁입찰(총액입찰)
7. **계약방법** : 협상에 의한 계약
8. **과업예산** : 30,738,540원(부가세 포함)
9. **추진일정(예정)**
 - 가. 입찰공고 및 제안서 접수 : 공고문 참조
 - 나. 제안서 평가(제안서 및 PT) : 접수일로부터 10일 이내
 - 다. 우선협상대상자 발표 : 제안서 평가 후 10일 이내 개별 통지
 - 라. 협상 및 계약 : 제안서 평가 후 10일 이내 개별 통지

□ 통합문화이용권 사업 개요

- (사업목적) 문화예술·여행·체육 활동 지원으로 소외계층 삶의 질 향상 및 문화격차 완화
- ('23년 예산) 총 298,322백만 원(문예기금 210,227 / 지방비 88,095)
- (사업기간) 2023년 1~12월 (발급: 2.1.~11.30. / 이용: 발급일~12.31.)
* 자동재충전 : '23.1.16 ~ '23.1.19
- (지원대상) 기초생활수급자 및 차상위계층 6세 이상(2017.12.31.이전 출생자)
- (지원내용) 전국 문화예술·관광·체육 관련 가맹점에서 이용 가능한 '문화누리카드'발급(1인당 연 11만 원 지원)

· 문화 : 도서, 음악, 영화, TV, 공연, 전시, 공예, 사진관, 문화체험 등
· 관광 : 교통수단(철도, 시외/고속버스, 국내항공, 여객선, 렌터카), 여행사, 관광명소, 휴양림/캠핑장, 동·식물원, 온천, 체험관광, 테마파크, 숙박
· 체육 : 스포츠관람, 체육용품, 체육시설

- (추진근거) 문화예술진흥법 제15조의4, 국정과제 56. “일상이 풍요로워지는 보편적 문화복지 실현”
- (추진주체) 문화체육관광부, 한국문화예술위원회, 광역·기초자치단체 및 17개 시·도 지역 주관처 *후원: 기획재정부 복권위원회

□ 추진 체계

- (추진 체계도)



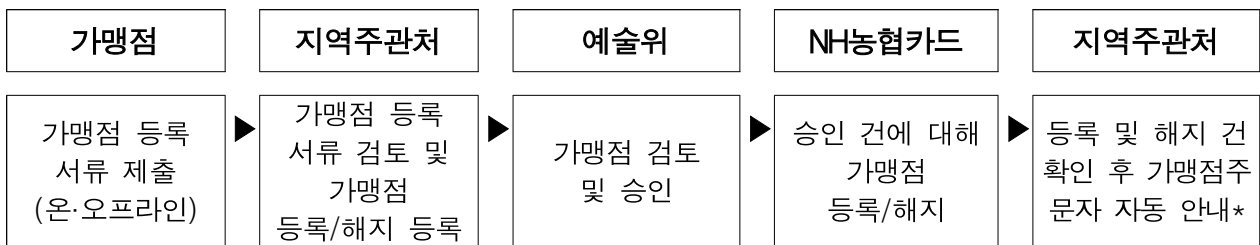
□ 통합문화이용권 가맹점 등록 기준

- NH농협카드사의 가맹점(온라인 또는 오프라인)으로서,
- 사업자등록증 상 업태·종목이 문화누리카드 가맹점 등록기준에 해당하고
- 문화누리카드 지원 목적에 부합하는 상품(서비스)을 일부가 아닌 대부분(90% 이상)으로 취급(운영)하는,
- 한국문화예술위원회에서 승인받은 업소 또는 사업자

□ 가맹점 발굴 및 관리

- 지역주관처가 문화누리카드시스템에서 직접 업무 처리('19.10월~)

< 문화누리카드 가맹점 등록 절차 >



* 단, 가맹점 등록 시 가맹점주 휴대폰 번호 기입 필수. 등록서류 제출 시 휴대폰 번호 미기입 시에는 지역 주관처에서 직접 안내하여 기입

* 가맹점 신속 등록 등의 사유로 ‘자체승인’ 처리가 이루어질 경우 문자 자동안내 불가

* 복수가맹점번호 사용으로 인해 가맹점 번호 추가 등록 시, 추가 신청 건은 사용자 홈페이지 공개 여부 ‘비공개’로 신청(동일가맹점 중복 노출 방지)

□ 가맹점 발굴 및 관리

- (발굴) ▲주관처: 지역 내 온·오프라인 가맹점 ▲문예위: 신규 분야, 전국 단위 사업자, 온라인예매사이트, 스포츠대회, 온라인 여행상품 등
- (관리) 필요시 연중 수시로 가맹점 조사 실시 및 분기별 가맹점 종합점검 실시
- (담당) 지역주관처 별 가맹점 관리 업무 전담 직원 배치 권장
- (교육) 가맹점 스티커, 문화누리카드 교육자료 배포 및 낙인효과 방지 응대방법 안내 등 가맹점주 교육·홍보

□ 문화누리카드 가맹점 분류표

대분류	중분류(장르)	소분류	업종 및 품목
문화	도서	도서	도서, 중고도서, 전자책, 만화콘텐츠, 신문 * 쇼핑센터/백화점/마트 내 서점은 도서공연비 소득공제 전용 단말기가 설치된 사업장만 가능
	음악	음악	음반, 음원콘텐츠, 악기(악기부속품)
	영상	영화	영화, 영상콘텐츠(OTT 서비스 등)
		TV	케이블TV, 위성방송
	공연	공연	공연(공연장, 극단, 예술단, 공연기획사, 아트홀)
	미술	전시	전시(미술관, 박물관, 화랑, 비엔날레), 미술품
		공예	공예품, 문구(화방, 문구점), 표구
		사진관	사진촬영, 사진인화
문화체험	문화체험	문화체험(공방, 지자체 문화센터, 공공서비스사이트 등), 온라인취미클래스, 한복대여, VR체험, 드론체험, 방탈출체험, 유·청소년 직업체험 등	
문화일반	문화일반	결제대행사(PG사)	
관광	교통수단	철도	철도(KTX, SRT, 무궁화호 등)
		시외/고속버스	시외버스, 고속버스, 공항리무진(시외운행)
		국내 항공	항공사
		여객선	여객선
		렌터카	렌터카, 전세버스
	여행사	여행사	여행사
	관광지	관광명소	국립공원, 사적지, 시티투어, 케이블카, 모노레일, 기념관, 과학관, 천문대, 동굴, 영화(드라마) 촬영장, 산업관광지
		휴양림/캠핑장	휴양림, 캠핑장, 야영장, 캠핑용품
		동·식물원	동물원, 식물원, 정원 등 동물·식물 주제 관광지
		온천	온천(온천법 허가업소)
		체험관광	지역축제, 템플스테이, 레일바이크, 짚라인, 생태체험 등 체험형 관광지
		테마파크	놀이공원, 워터파크, 아쿠아리움, 실내테마파크(키즈카페 등), 민속촌
숙박	숙박	호텔, 리조트, 콘도, 모텔, 게스트하우스, 민박, 연수원, 수련원	
체육	스포츠관람	스포츠관람	4대 프로스포츠(야구, 축구, 농구, 배구) 입장권, e스포츠 경기 입장권, 국내 개최 국제스포츠경기 입장권, 구단 공식 응원용품
	체육용품	체육용품	체육사 및 체육용품, 자전거, 공유자전거·전동킥보드
	체육시설	체육시설	(종목) 수영, 헬스, 볼링, 요가, 에어로빅, 필라테스, 복싱, 탁구, 당구, 사격, 롤러스케이트, 승마, 스케이트, 스키, 태권도, 합기도, 스포츠댄스, 방송댄스, 레저스포츠 (시설) 체육시설이용 예약플랫폼, 스크린체육시설

□ 문화누리카드 비허용 업종 및 품목

구분	세부내용
식음료	(품목) 식료품 : 식료품 및 식재료 일체 (업종) 식당 및 카페 : 식음료 판매를 위주로 하면서 놀이/체험 도구가 일부 구비된 업종(ex. 보드게임카페, 북카페 등)
의류	(품목) 의류 및 신발류 일체(스포츠용 의류 및 신발류 포함)
생활	(품목) 일상용품 : 의식주와 관련된 모든 물품, 소품, 장식품, 기호품 중 비공예품*(공산품) *주문자의 위탁을 받아 별도의 디자인·기획과정 없이 단순 제조된 생산품 (주문자 상표에 의한 생산품, 단순OEM) 생활소모품 : 치약, 칫솔, 샴푸, 린스, 비누, 휴지, 세탁주방세제, 수세미, 고무장갑, 향수, 방향제, 향초, 화장품 등(천연재료 또는 수제품 포함 일체) 침구류 : 이불, 쿠션 등 전자제품 : 전자제품 일체 의료보조기구 : 안마기, 지압슬리퍼, 온열기, 찜질기 등 (업종) 잡화점 : 생활용품을 주로 판매하는 잡화점 (ex. 슈퍼마켓, 다이* 등) 이미용업 : 목욕탕, 찜질방, 이미용실, 네일, 타투 등 이벤트대행업 : 일반 행사, 축제 등 기획 및 진행, 놀이기구 임대 및 설치 등을 운영하는 이벤트 대행 업체
교육	(품목) 교구 : 교구 , 과학기구 등 (업종) 학원·교습소 등 교육기관 : 문화예술 활동과 무관한 학습 및 교육을 목적으로 하는 학원 교습소 및 전문가 양성 등을 목적으로 하는 전문기관
담배	담배를 취급하는 상점 일체 가맹점 등록 불가
유가증권	문화상품권, 도서상품권, 국민관광상품권 등 액면가액이 표시되어 있는 각종 상품권(쿠폰)

*공예품: 의식주와 관련된 모든 작은 단위 물품, 소품, 장식품, 기호품 중 실용적·예술적 가치가 있는 물품으로, 주요 공정과정(‘작가의 기획/개발(창의성)’ 및 ‘마감’ 공정)에 수작업이 50% 이상 포함된 경우 (자료: 2015년 공예산업 실태조사)

※ 직접 명시하지 않은 업종·품목의 문화누리카드 이용(구입) 가능 여부는 본 지침의 전반적인 내용과 사업 목적 및 지원 취지에 부합하는지를 종합적으로 검토하여 판단

□ 예외적 허용

구분	세부내용
<p>식음료</p>	<p>다음의 경우 문화·관광·체육활동의 부수적인 경험의 일환으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 문화·관광·체육 분야 시설 내에서 섭취하는 식음료 (예 : 영화관 내 매점, 전시관, 테마파크, 리조트 내 식음료점, 지역축제 가맹점 등) ○ 체험상품과 묶음상품에 포함된 식음료 ○ 식료품을 활용한 제조과정이 포함된 현장 문화체험 (온라인 식음료 키트 및 온오프라인 완제품 판매 불가)
<p>의류</p>	<p>다음의 경우 문화·관광·체육 활동의 활성화 목적으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 한복 및 생활한복은 한복 문화 활성화 목적으로 허용 - 수영복은 체육 활동 목적이 명확한 경우로 허용
<p>생활</p>	<p>다음의 경우 문화·관광·체육활동의 부수적인 경험의 일환으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기념품 : 민속촌, 테마파크 등 입장료를 지불하고 접근 가능한 관광시설에서 운영하는 기념품점에서 판매하는 기념품 - 응원용품 : 프로스포츠 구단 공식 응원용품점에서 판매하는 응원용품 - 공예품 : 공예품점에서 판매하는 공예품* - 아트상품 : 미술관 박물관에서 운영하는 아트숍에서 판매하는 아트상품 - 캠핑용품 : 의류·식료품을 제외한 캠핑용품의 경우 취미활동 지원 목적으로 허용 - 온천 : 온천(온천법 허가업소)의 경우 관광 목적으로 허용 - 사진기 : 일회용 카메라, 필름 등은 취미활동 지원 목적으로 허용 - 문화체험 : 생활용품을 활용한 제조과정이 포함된 문화체험 활동의 경우 문화체험 지원 목적으로 허용 (완제품은 판매 불가)
<p>교육</p>	<p>학원·교습소 : 하기의 교육기관은 문화예술 활동 활성화 목적으로 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 미술, 음악, 무용, 사진, 서예 등 기초예술 분야 취미를 위한 학원·교습소 등 - 문화체험 강좌만을 전문적으로 운영하는 업체 및 시설 (예: 지역문화센터, 온라인취미클래스 사이트 등)
<p>유가증권</p>	<p>허용 분야 내의 지정된 상품 및 서비스와 1:1로 교환되는 상품권 (예: 영화관람권, 온천이용권, 테마파크 자유이용권 등)은 허용</p>

*공예품: 의식주와 관련된 모든 작은 단위 물품, 소품, 장식품, 기호품 중 실용적·예술적 가치가 있는 물품으로, 주요 공정과정(‘작가의 기획/개발(창의성)’ 및 ‘마감’ 공정)에 수작업이 50% 이상 포함된 경우 (자료: 2015년 공예산업 실태조사)

※ 예외적 품목의 문화누리카드 이용(구입) 가능 여부는 본 지침의 전반적인 내용과 사업 목적 및 지원 취지에 부합하는지를 종합적으로 검토하여 판단

1. 현행 문화누리카드 가맹점 분류체계 진단 및 분석

- 내·외부환경 분석을 통한 현행 분류체계 진단 및 문제점 도출
 - 문화누리카드 가맹점 분류표의 대분류, 중분류, 소분류 구분 기준
 - 문화누리카드 비허용 업종 및 품목 기준
 - 문화누리카드 비허용 업종의 예외적 허용 분야의 기준

2. 가맹점 분류체계 및 관리방안 개선을 위한 분야별 유사 사례 분석

- 표준산업분류체계 및 특수분류체계 비교
 - 현행 문화누리카드 가맹점 분류체계에서 제시하는 업종 및 품목에 대응하는 표준산업분류체계 및 특수분류체계 정리
- 관련 법령 비교
 - 문화누리카드 가맹점 분류표의 대분류, 중분류, 소분류에 대응하는 관련 법령 내 정의 및 관리 체계 분석
- 국내외 유관 기관 사업 사례 분석
 - 문화, 관광, 체육 분야 유관 바우처의 지원범위(품목 및 업종 등) 및 관리 체계 비교

3. 문화누리카드 가맹점 분류체계 및 관리방안 개선안 제시

- 문화누리카드 지원 분야 정의 도출
 - 문화예술, 국내관광, 체육활동의 법률적, 인식적 정의
 - 각 분야에 부합하는 중분류 및 소분류 구분과 법률적, 인식적 정의
 - 비허용업종 정의 및 예외적 허용 판단 기준 도출
- 문화누리카드 가맹점 관리 방안 도출
 - 가맹점 분류체계 및 등록기준 수립 (산업분류코드, 관련법률 상 허가·등록·신고업에 해당하는 경우 등)
 - 복합매장에 대한 등록기준 및 관리방안 수립 (비허용 품목 판매 업종에 대한 가맹점 등록 판단기준 및 관리 방안 등)
 - 가맹점 등록을 위한 증빙 방안 제시 (허용업종 판단을 위한 관련 증빙서류 등)

- 가맹점 허용분야 및 등록 확대 방안 제시
 - 허용업종 및 품목 확장 방향성 수립
 - 가맹점 등록 연계를 위한 유관 기관(허용업종 관리 기관 등) 제안
- 분야별 전문가 FGI 추진을 통한 분류체계 및 관리 개선방안 검토 보완
 - 문화, 관광, 체육분야 관련 전문가 검토 결과 포함
- 위의 작업을 통해 문화누리카드 가맹점 분류체계 개선안 최종 제시

1. 기본방침 및 적용규정

- 가. 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 동 용역을 효율적으로 수행하기 위한 최적의 대상 기관 선정
- 나. 전국 대상의 용역 추진 실적을 보유하고, 전문적인 연구·분석 수행능력과 용역 품질관리가 가능한 전문 기관 또는 이와 동등한 용역 수행이 가능한 민간단체 및 문화예술관련 국·공립 기관 지원 가능
 - 최근 3년간('20.1.1~'22.12.31) 국가 및 지자체, 공공기관·민간기관이 발주한 유사 연구 프로젝트 수행 실적이 있는 업체(제안서 평가 참고 자료)
- 다. 적용규정
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘국가계약법’)」 및 협상에 의한 계약체결 기준(계약예규)

2. 입찰 참가자격 : 공고문 참조

3. 입찰 및 낙찰 방식

- 가. 입찰 방식 : 제한경쟁 입찰
- 나. 낙찰 방식 : 협상에 의한 계약 체결(「국가계약법 시행령」 제43조)
- 다. 평가 내용 : 제안서 및 프레젠테이션
- 라. 평가 방법
 - 평가위원회 구성(외부위원 과반수 이상)
 - 추정가격 1억원 미만 : 5인 이상, 추정가격 1억원 이상 : 7인 이상
 - 평가위원별 종합평가(기술능력평가점수+가격평가점수)로 하고, 평가비중은 기술능력평가 80%, 가격평가 20%로 함
 - 기술능력평가 점수의 85%이상인 업체를 협상대상자로 선정하고, 가격평가를 실시하여 그 종합평가 점수의 고득점 순으로 우선 협상권 부여
 - 동점일 경우, 기술능력평가 점수가 높은 업체를 우선함
 - 기술평가점수는 각 평가위원의 기술평가점수 중에서 최저 및 최고점을 제외한 후 산술 평균하여 산출한다. 다만, 최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때는 하나만 제외
 - 평점을 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째

자리에서 반올림

○ 기타 평가의 방법과 결과공개 등 제반 사항은 관련 규정에 따름

마. 평가항목 및 배점

1) 평가항목 및 배점(총 100점)

○ 기술능력평가 : 80점(정량평가/5점, 정성평가/75점)

○ 가격평가 : 20점

구분		평가항목		배점
기술 능력 평가	정량 평가	경영상태	○ 업체신용평가등급	5
	정성 평가	과업이해도	○ 제안요청사항에 대한 명확한 이해 여부 ○ 과업 범위 설정의 적절성 및 제안내용의 적합성 ○ 과업 수행 방법의 구체성	20
		과업수행능력	○ 제안 내용의 구체성 및 실현가능성 ○ 제안 내용의 차별성 및 우수성 ○ 수행조직의 적절성 및 전문성 - 참여인력의 역량(전공, 관련분야 등) - 참여인력 구성의 용역 수행 적합 여부 - 전문가 구성 및 협조관계 ○ 과업 수행 체계, 절차, 수행 일정의 적절성 ○ 본 과업과 유사한 프로젝트의 운영 성과 ○ 수행업체가 보유한 또는 활용 가능한 네트워크 유무와 활용	30
		과업관리능력	○ 과업 수행 단계별 결과물 도출 가능성 및 적절성 ○ 사업 관련 이슈 및 위기관리 능력 ○ 우선순위 조정 및 소요자원 분배 계획의 타당성 ○ 예산배분 합리성 - 항목별 예산집행계획의 적절성 등	25
가격평가		○ 기재부 계약예규 ‘협상에 의한 계약체결기준’ 적용		20
총 계				100

- (계약예규)정부 입찰·계약 집행기준 따라 실적으로 경쟁참가자의 자격을 제한 (평가)할 수 없습니다.
- 제안서의 평가항목 및 배점한도 (제7조 관련)

구 분	평가항목	배점한도	비 고
계		100	
기술능력 평가	.기술.지식능력 .인력.조직.관리기술 .사업수행계획 .지원기술.사후관리 .수행실적 .재무구조.경영상태 .상호협력 .외주근로자 근로조건 .원가절감의 적정성 등	80	.각 평가항목의 배점 한도는 30점을 초과하지 못함
입찰가격 평가		20	

2) 정량평가 항목

- 경영상태(5점)

평가부문	평가항목	평가 기준	배점
제안업체 경영상태	신용평가등급 (정량평가)	신용평가등급기준 참조	5

- 신용평가 등급 기준

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.75
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주] ① 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.

② 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

③ 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평

가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.

2) 정성평가(75점) 배점기준표

평가기준	평가등급				
	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡
30점 만점	30	27	24	21	18
25점 만점	25	23	20	18	16
20점 만점	20	18	16	14	12

3) 가격평가

항목	평가방법	배점
가격 평가	(입찰가격이 추정가격의 80% 이상 시) $\text{가격평가점수} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가}}{\text{당해입찰가}}$	20
	(입찰가격이 추정가격의 80% 미만 시) $\text{가격평가점수} = \frac{\text{입찰가격이 추정가격의 100분의 80일 경우의 평점} + (2 \times \frac{\text{추정가격의 80\%} - \text{당해입찰가}}{\text{추정가격의 80\%} - \text{추정가격의 60\%}})$	
가격평가 평가점수 계		20

※ 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우 100분의 60으로 계산

1. 제안서 작성 지침 및 양식

가. 제안서 작성 일반 지침

- 1) 제안서는 제안서 작성 지침을 참조하여 반드시 한글로 작성하되, 지정된 목차 순으로 함
- 2) 작성 항목 중 해당 사항이 없는 경우 작성 항목 목차는 그대로 유지하고 내용 작성 부분에 “해당사항 없음” 으로 기술함
- 3) 제안서의 구성은 다음 2항에 명시된 “작성 요령” 에 따라 각각 세분해서 누락 없이 작성하고, 설명 자료 등의 내용이 많은 경우에는 별지를 사용
- 4) 간단명료하게 개조식으로 작성하며, 기술적인 용어는 각주를 달아 설명함
- 5) 제안 내용을 보충하기 위해 참고 문헌 활용 시, 참고 문헌 목록을 첨부하고 인용 부분을 명시함
- 6) 내용은 명확한 용어를 사용해야하며, ‘ ~ 할 수 있다’ , ‘ ~ 가능하다’ , ‘ ~ 고려하고 있다’ 등 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주하여 평가
- 7) 제안서 작성 시 본 제안요청서의 요구 사항을 충족하되, 사업 내용을 효과적으로 구현하는 데 필요한 경우 용역내용이나 추진방법의 추가가 가능
- 8) 본 용역 수행에 필요한 전문성을 충족하기 위하여 관련 분야 자문위원회의 운영, 수행인력 확보 등 적절한 방법을 제시할 수 있음
- 9) 항목별 세부 기술 방식은 다음 2항 “작성요령” 중 ‘나’ 항을 참조함
- 10) 제출한 제안서는 반납하지 않으며, 제출된 제안서의 기재 내용은 제안 요청 기관의 요구가 없는 한 수정 및 삭제, 또는 대체할 수 없음

나. 제안서 양식

- 1) 작성 양식 : 지정된 양식을 준수
- 2) 용지 규격 : 백색 A4 용지
- 3) 제안서 표지(서식 제1호) : 백색 표지 사용, 접수 번호는 공란
- 4) 본문 내용 : 쪽수 제한 없음
- 5) 서식
 - I. (15 point Bold, 휴먼명조)
 1. (13 point Bold, 휴먼명조)
 - 가. (13 point, 휴먼명조)
 - o (13 point, 휴먼명조)
 - (13 point, 휴먼명조)

2. 작성 요령

가. 제안서 표준 목차

- 제안서는 다음의 표준 목차를 기준으로 기술하되, 필요한 내용을 추가할 수 있고 세부 내용을 별첨할 수 있음

<p>I. 제안 개요</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 용역 목표 및 방향 2. 용역 범위 3. 제안의 특징 및 차별성 4. 기대 효과 <p>II. 과제 수행 부문</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 추진 체계 <ul style="list-style-type: none"> 가. 수행조직 및 업무분장 나. 참여 용역인력 현황 다. 참여 용역인력 이력사항 2. 주요 용역 내용 : 이 항목에는 상세히 작성된 가(假)목차 포함(필수사항) 3. 추진 방법 및 절차 <p>III. 과제 관리 부문</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 추진 일정계획 2. 세부 일정계획 3. 예산 집행계획 : 금액작성 금지, 비율만 작성(예시 : 인건비(연구원 3명) 10%)

※ 목차의 항목 중 해당 내용이 없는 경우는 해당 항목에 “해당사항 없음” 으로 간략히 기술함

나. 제안서 작성 세부 내용

작성 항목	세부 내용
<p>I. 제안 개요</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 과업 목표 및 방향 2. 과업 범위 3. 제안의 특징 및 차별성 4. 기대 효과 	<ul style="list-style-type: none"> - 본 용역의 제안 내용을 정확히 이해하여 명확한 용역 목표 설정 및 추진 방향을 기술 - 제안 요청한 용역 대상, 용역 항목 등에 대한 적절성 검증 및 자체적인 추진 범위 기술 - 제안 내용의 적절성.전문성.차별성을 강조하여 기술 - 본 용역 추진을 통해 얻을 수 있는 예상 기대효과 및 최종 결과물의 활용(적용) 방안 기술
<p>II. 과제 수행 부문</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 추진 체계 <ul style="list-style-type: none"> 가. 수행조직 및 업무분장 	<ul style="list-style-type: none"> - 본 용역의 수행 조직 및 참여 인력의 업무분장 현황 기술

나. 참여인력 현황 다. 참여인력 이력사항 2. 주요 과업 내용 3. 추진 방법 및 절차	- 본 용역 참여 인력에 대한 현황 기술 - 참여 인력 개별 이력 사항(용역 수행 실적을 중심으로 기술) * 용역건명, 주요 내용, 발주처, 계약 금액 등 기재 - 전체 용역 내용에 대한 구체적인 기술 ※ 주요 용역 내용에는 필히 상세히 작성된 가(假) 목차를 포함할 것 - 용역 목표 달성을 위한 관련 정보 수집, 전문가 확보, 국내외 관련 기관과의 협조 방안, 접근 방법 등 추진 방법 및 절차 등 기술
Ⅲ. 과제 관리 부문 1. 추진 일정 계획 2. 세부 일정 계획 3. 예산 집행 계획	- 용역 수행 기간 동안의 일정계획표 작성 - 주요 산출물 도출 시기 및 보고회 등의 행사시기 표시 - 우선순위에 따른 세부 일정 상세 기술 등 - 예산 내 집행비율

3. 제안서 제출 안내 : 입찰공고문 참조

4. 제안서 효력

- 가. 제안서 작성 내용이 허위로 기재된 경우 심사 대상에서 제외되며 선정 및 계약 후에도 이러한 사실이 밝혀질 때는 용역사업 수행 자격을 박탈함
- 나. 제안서에 기재된 내용은 제안 업체가 용역사업 수행자로 선정되어 체결한 계약서에 명시되지 아니한 경우에도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 다. 한국문화예술위원회의 사정으로 인하여 과제 내용의 일부가 변경 또는 취소 되는 경우에도 제안 업체는 이의를 제기하지 못함

5. 기타 유의사항

- 제출기한 내 접수되지 아니한 서류는 인정하지 않으며, 제출한 서류는 일체 반환하지 않음. 제출된 모든 문서는 비공개를 원칙으로 함
- 본 제안과 관련된 소요 비용은 입찰참가자 부담으로 함
- 유사용역 실적은 입찰공고일 기준 최근 3년간 단독수행의 사업 실적에 한함. 실적 제출 시, 반드시 용역 세부내용 작성 요망
- 한국문화예술위원회는 필요시 제안내용에 대한 확인 자료를 요청하거나, 현지 실사를 추진할 수 있으며 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 제안서 작성 시 사실증명, 실적 등과 관련되어 객관적인 평가근거자료 미비

로 판단이 불가능할 경우 해당부분은 0점 처리함

- 제출된 제안서에 허위사실이 발견되어 입찰자격을 상실하거나, 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않아 입찰무효가 된 경우 입찰보증금은 위원회에 귀속됨. 허위사실이 발견될 경우 손해배상을 청구할 수 있으며 이때 제반 비용은 입찰참가자 부담으로 함. 제안서에 제시한 투입인력이 프로젝트에 투입되지 않을 경우 계약 위반으로 처리, 선정 후에라도 계약 해지할 수 있음
- 위원회는 본 제안요청서 등에 포함되어 있는 정보에 정확성을 기하였으나, 각 입찰참가기관은 가능한 한 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인할 것을 권고하며 위원회는 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대해 책임을 지지 않음. 질문사항은 반드시 문서로 질의하고 전화문의 또는 구두로 질의 응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함
- 제안자는 위원회로부터 배부 받은 제안요청서 또는 각종 자료 및 제안과정에서 얻은 정보를 당해 제안 외의 목적으로 사용해서는 안 됨
- 주요 과업의 내용은 목적에 부합되는 범위 내에서 일부 조정할 수 있음
- 입찰공고 조건 및 제안요청서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 위원회가 정하는 바에 따름
- 위원회는 제출 마감 전에 제안요청서를 수정할 수 있으며, 수정사항은 위원회 홈페이지에 게시함
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나, 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효 처리함
- 심사결과와 관련된 근거 및 세부사항에 대하여 제안자에게 알리거나 답변할 의무가 없으며, 어떠한 책임이나 의무를 지지 않음. 입찰자는 평가절차, 방법 또는 선정 결과 등에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없으며, 세부적인 심사 결과는 공개하지 않음
- 용역수행 중 제안사의 귀책사유로 발생한 모든 문제에 대한 책임은 제안업체에 있으며, 한국문화예술위원회가 입은 손해에 대하여 배상하여야 함
- 제안서에 기재된 내용은 제안 업체가 용역사업 수행자로 선정되어 체결한 계약서에 명시되지 아니한 경우에도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서에 명시된 참여인력은 주관기관의 승낙 없이 용역수행 중 임의로 교체 불가하며, 퇴직 등 부득이한 사유 발생 시에는 위원회와 협의하여 승인을 득한 후 동급 상당의 인력으로 교체 하여야 함
- 과업수행으로 인하여 생산된 각종 콘텐츠 등 일체의 산출물은 한국문화예술위원회 소유이며, 우리 위원회 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업

이외의 목적에 사용할 수 없음

- 과업 수행 전반에 걸쳐 발주기관(한국문화예술위원회)과 긴밀히 협조해야 함

6. 보안대책

- 용역사업 수행 업체는 계약 체결일로부터 10일 이내에 보안각서를 제출하고 보안 대책에 만전을 기하여야 함
- 용역 수행 업체는 과업 수행과 관련한 자료 및 정보 보안 관리에 철저해야 함
- 발주자의 사전 승인 없이 과업 수행과 관련하여 수집하거나 생산한 자료 및 정보를 임의로 유출해서는 아니 되며, 이에 대한 모든 책임을 짐
- 용역사업 수행 업체는 용역 완료 후 작성 원고의 보관에 철저해야 함

7. 향후일정(안)

주요일정	일 자	비 고
입찰공고	2023. 05월 중	나라장터 및 예술위원회 홈페이지 등
입찰마감	2023. 06월 중	제안서, 가격입찰서 접수 마감
입찰심사	접수일로부터 10일 이내	* 입찰참여 업체에 따라 심사시간 변동 * 업체당 30분 이내 제안 설명 (질의응답 포함)
심사결과 발표	평가 후 10일 이내	제안서 평가 후 10일 이내 개별통지
사업자선정 및 계약체결	2023. 06월 말	사업내용 협의 및 가격협상

※ 프레젠테이션 발표 일정 및 장소는 제안서 제출 업체에 개별적으로 연락

※ 상기 일정은 한국문화예술위원회의 사정에 따라 변경될 수 있음

8. 문의처

가. 용역 과제 내용 관련

- 문화누리부 박진희 주임(061-900-2279, jin0601@arko.or.kr)

나. 입찰 진행 절차 및 행정사항 관련

- 경영지원부 서정완 과장(061-900-2173, anysju@arko.or.kr)
- 경영지원부 이송재 대리(061-900-2172, dlthdwo653@arko.or.kr)

다. 나라장터 시스템 안내 : 정부조달 콜센터(전화 1588-0800)

- [서식 1] 제안서 표지
- [서식 2] 입찰참가신청서
- [서식 3] 제안기관 일반현황
- [서식 4] 주요 용역 실적
- [서식 5] 용역 실적 증명서
- [서식 6] 수행 조직 및 업무분장
- [서식 7] 참여 인력 현황
- [서식 8] 수행 인력 이력 사항
- [서식 9] 청렴계약 이행 서약서
- [서식 10] 서약서
- [서식 11] 보안서약서

↗ 글자크기 : 18, 글자체 : 견고딕체

제안서

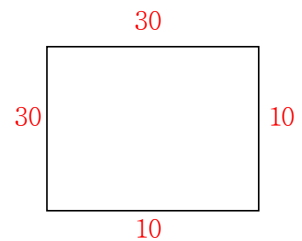
↳ 글자크기 : 32, 글자체 : 견고딕체

2023. .

↳ 글자크기 : 20, 글자체 : 견고딕체

기관명

대표자명



[서식 제 2호] 입찰 참가 신청서

입찰 참가 신청서			처리기간
* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.			즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호
	주 소		전화번호
	대표자		전자메일
입찰개요	입찰공고(지명)번호	제 호	입찰일자
	입찰건명		
입찰보증금	납부	○보증금율 : 2.5% 정률 ○보증금납부방법 : 입찰보증보험증권	
	납부면제 및 지급확약		
대사리용인인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임 합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고 합니다.
	성명 : 생년월일:	사용인감 (인)	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 기관의 일반경쟁입찰에 참가하고자 위원회에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임 서류 : 1. 입찰 참가 자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 인감증명서 1통 3. 기타 공고로써 정한 서류</p> <p style="text-align: center;">신청인 (인)</p> <p style="text-align: center;">한국문화예술위원회 위원장 귀하</p>			

[서식 제 3호] 제안기관 일반현황

제안기관 일반 현황

1. 회 사 명			2. 대 표 자			
3. 주 소						
4. 연 락 처	대 표	전화번호 :		팩스번호 :		
	담당자	성명:	전화번호:	HP:		
5. 회 사 설립 년도	년	월	6.사업 분야			
7. 해당 부문 사업 기간	년	월	~	년	월	
8. 주요 연혁 (요약)						
9. 용역 실적 (건수)	계	2022년	2021년	2020년	비고	
10. 인력 현황	계					

[서식 제 4호] 용역 실적 총괄표

용역 실적 총괄표

용역명	용역개요	수행기간	계약금액	발주처

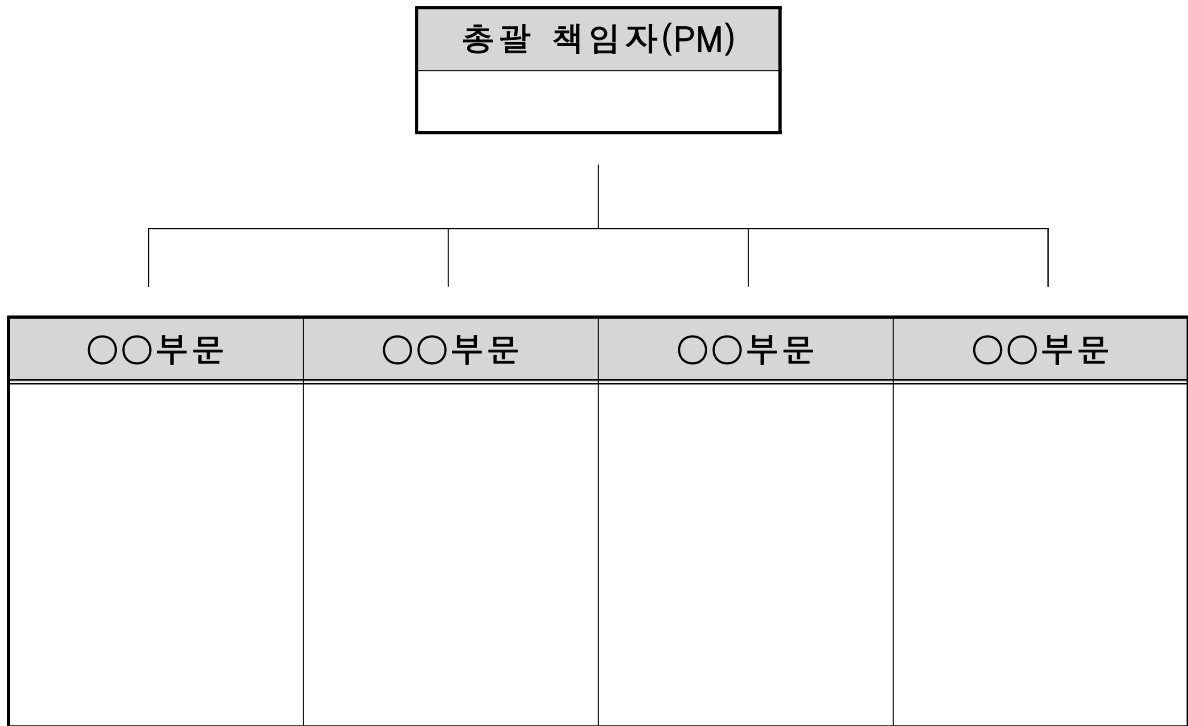
※ 본 용역과 관련 있는 유사 용역만 기재 (실적 증명서 건별 첨부)

※ 연도 순으로 최근 용역부터 기재

용역 실적 증명서

신청인	업체명(상호)				대표자		
	영업소재지				전화번호		
	사업자번호				제출처		
	증명서용도						
	사업의 종류						
계약 및 용역 내용	사업명				실적구분	계약목적물과 동일한 연구()	
	내 용						
	계약번호	계약일자	단위	수량	금 액	비고	
증명 발급 기관	위 사실을 증명함.						
	2023년 월 일						
	기 관 명				(인) 전화번호		
	주 소				팩스번호		
	발급부서				담 당 자		

[서식 제 6호] 수행 조직 및 업무 분장



업무 분장

구분	주요 기능	세부 수행역할	담당 구분	
			인원수	담당자
총괄	○ 사업수행 책임 총괄			
		○		
		○		
		○		
		○		
		○		
		○		

※ 부문별 책임자 명시

※ 부문별 참여인원은 평가 시 참고할 수 있도록 직위 순으로 기재

[서식 제 8호] 수행 인력 이력 사항

수행 인력 이력 사항

소속기관 및 부서명			직위(급)	
성 명	(인)	생년월일		
참여기간		참 여 율		
참여임무		해당분야 근무경력	년 개월	
연 락 처	(휴대폰)	(사무실)	(이메일)	
학력	학교	전공	학위/자격증	
	대학원	전공		
분야 경력				
참여기간	사업명	발주처	주요 역할 및 업무	
해당 장르 경력				
년도	소속	직위	주요 업무 내용	

※ 유의사항 : 모든 참여 인력에 대해 각 1부씩 작성 후 제출

※ 참여율은 본인의 전체 업무 중 본 과제를 수행하는데 투입되는 실제 비율을 기재

[서식 제 9호] 청렴계약 이행 서약서

청렴계약 이행 서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업 경영과 공정한 행정이 사회 발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 한국문화예술위원회에서 시행하는 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급 업체의 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, 한국문화예술위원회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우, 한국문화예술위원회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고, 위와 같이 담합 등 불공정위원회에 발주 관서가 고발하여 과징금 등을 부과록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우, 한국문화예술위원회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약 조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 한국문화예술위원회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 착수보고회 전에는 계약취소, 착수보고회 이후에는 한국문화예술위원회에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민.형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약 내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 한국문화예술위원회의 조치와 관련하여 당사가 한국문화예술위원회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023년 월 일

서약자

상호 또는 명칭 :

대표자 :

(인)

