

「2026년 부산수학축전」 운영 용역 제안 요청서(안)

2026. 7.



부산광역시교육청창의융합교육원
Busan Institute of Creative Convergence Education



부산수학문화관

|| ... 목 차 ... ||

I . 과업 개요	1
II . 과업 세부 내용	2
III . 입찰 및 수행업체 선정	12
IV . 제안서 작성 및 제출 안내	17
V . 제출 서류 안내(서식)	22

「2026년 부산수학축전」 운영 용역 제안 요청서(안)

I 과업 개요

1. 과업명: 2026년 부산수학축전 운영 용역

2. 과업 목적

- 가. 학교 현장과 지역 사회를 연계한 지속 가능한 수학교육 생태계 조성
- 나. 창의적 체험 콘텐츠와 수학 원리의 융합을 통한 수학문화 확산
- 다. AI 및 첨단 기술 기반 탐구형 프로그램을 통한 미래 핵심 역량 강화

3. 과업 기간: 계약체결일로부터 ~ 2026. 12. 18.(금)

4. 과업 예산: 금158,748,750원(금일억오천팔백칠십사만팔천칠백오십원)

※ 부가가치세, 대행료 등 일체 포함

5. 입찰 방법: 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰)

6. 주요 과업 내용

- 가. 행사 장소 임차(BEXCO 제1전시장 2홀 및 2층 회의실 2칸) 및 대여
- 나. 전시 및 체험 부스 설치(100개) 및 테이블, 의자 대여
 - 안내 부스(운영본부), 의료 부스 설치
- 다. 가로등 배너(100개 이상), 행사장 내외 현수막, 포스터·초청장·리플릿 제작
 - 홍보물 출력 및 각 관계 부처·학교 발송
- 라. 운영 및 안전요원 배치(행사장 내·외부 배치), 비상대책 수립 및 보험 가입
- 마. 기타 사항
 - 개막식 계획 수립 및 운영
 - 각 부대 행사 참가자 모집 및 행사 운영과 관련된 세부 계획, 평가회 장소 섭외 및 운영
 - 행사장 스케치 사진 및 영상 제작

II 과업 세부 내용

1. 개막식

가. 일시: 2026. 11. 13.(금) 14:00~15:00

나. 장소: BEXCO 제1전시장 2홀

다. 내용: 개회사, 개막 퍼포먼스, 테이프 커팅, 부스 순회 등

라. 개막식 세부 일정(안)

시 간	소요시간	프 로 그 램	담당자	장 소
13:45~13:55	10분	· 내빈 도착 및 VIP 대기실 대기	수행업체	VIP 대기실
13:55~14:00	5분	· 내빈 개막식장 이동		전시장
14:00~14:03	3분	· 개회 및 국민의례		
14:03~14:08	5분	· 내빈 소개		
14:08~14:20	12분	· 교육감 인사 말씀 및 내빈축사		
14:20~14:30	5분	· 테이프 커팅식 및 기념 촬영	발주처	
14:30~15:00	30분	· 전시장으로 이동, 부스 라운딩		

※ 상기 일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

마. 과업 내용

- 음향시설 및 테이프 커팅식, 대본 준비
- 개막행사 사회자는 전문 아나운서로 섭외
- 식전 차담회(VIP대기실, 케이터링 20여명) 준비

※ 무대 설치 여부는 발주처와 협의하여 결정

2. 수학 체험마당

가. 일시: 2026. 11. 13.(금)~11. 14.(토) 09:30~16:30

※ 11. 12.(목) 전시 및 부스 설치, 11. 14.(토) 17:00 이후 철거 예정

나. 장소: BEXCO 제1전시장 2홀

다. 과업 내용

- 학교 부스 또는 관계기관 부스 등으로 100개 이상 설치(전기 및 인터넷 필요)
(5m×5m 크기의 부스, 부스별 테이블 3개, 의자 15개 이상 준비)
- 부스별 안내 현수막 제작 및 종량제 봉투 준비
- 체험이 많은 행사 특성을 고려하여 관람객 안전을 위해 체험 공간 주변에
설 수 있는 휴게 공간 조성(의자 및 테이블 준비)

3. 수학 탐구마당

가. 수학 원리 메이커 대회

- 일시(예정): 2026. 11. 14.(토) 09:30~16:30
- 장소(예정): 제1전시장 2층 회의실
- 내용: 교과서 속 수학적 원리를 나만의 아이디어로 설계하고, 구체물로 구현해 내는 창의적 메이커 경진대회
- 참가 대상: 부산 관내 중·고등학생 중 팀 단위(1~3인, 1팀) 참여
- 과업 내용: 대회장 기자재 대여 및 세팅

나. 수학 골든벨

- 일시(예정): 2026. 11. 13.(금) 09:30~16:30
- 장소(예정): 제1전시장 2층 회의실
- 내용: 수학사, 실생활 수학, 논리 등을 겨루는 현장 참여형 퀴즈 대회
- 참가 대상: 축전에 참여한 부산 관내 초·중등학생
- 과업 내용: 대회장 기자재 대여 및 세팅

다. 수학 어울마당

- 일시(예정): 2026. 11. 14.(토) 09:30~16:30
- 장소(예정): 제1전시장 2층 회의실
- 내용: 4인 1팀이 되어 문제 풀이 중심에서 벗어나 팀별 협력을 통해 문제 해결
- 참가 대상: 부산 관내 고등학생
- 과업 내용: 사전 준비물 구입, 대회장 기자재 대여 및 세팅

4. 수학 소통마당 및 특화 프로그램

가. Math Art 작품 전시

- 일시: 2026. 11. 13.(금)~11. 14.(토) 09:30~16:30
※ 11. 12.(목) 부스 설치, 11. 14.(토) 17:00 이후 철거 예정
- 장소: 제1전시장 2홀
- 내용: 수학적 구조에서 발견되는 아름다움을 예술로 승화시킨 작품 전시
- 주요 전시 품목(안)

주 제	내 용
키네틱 아트	정교한 설계와 기하학 원리에 의해 움직이는 기계적 메커니즘 탐구
테셀레이션	대칭, 이동, 회전 등의 기하학 원리가 반영된 전통 단청 등의 작품 관찰
프랙탈	대형 시어핀스키 삼각형 구조물 등 급수의 시각적 형상화
점과 선	무수한 점들이 모여 면을 이루는 점화를 통해 점·선·면의 구성 탐구

- 과업 내용: 작품 운반비 지급

나. 수학 대중화 강연

- 일시: 2026. 11. 13.(금)~11. 14.(토) 09:30~16:30 중 예정
- 장소: 제1전시장 2층 회의실
- 내용: 각 분야의 전문가와 함께 수학적 사고가 만드는 미래의 모습을 공유하고, 교과서 밖의 생동감 넘치는 수학적 통찰을 나누는 소통형 강연
- 주제(안): 도시를 설계하고 사회를 푸는 수학, 생각의 틀을 바꾸는 수학적 사고법, 수학 문화 토크 콘서트 등
- 과업 내용: 운영 인력 배치

다. 교구 및 보드게임 체험존 운영

- 일시: 2026. 11. 13.(금)~11. 14.(토) 09:30~16:30
- 장소: 제1전시장 2홀
- 내용: 대형 교구 및 블록, 보드게임을 체험할 수 있는 공간 구성
- 과업 내용: 체험 공간 배치

라. AI 체험

- 일시: 2026. 11. 13.(금)~11. 14.(토) 09:30~16:30
- 장소: 제1전시장 2홀
- 내용: 인공지능의 핵심 원리가 수학임을 직접 경험하는 테크니컬 체험 공간
- 주요 체험 프로그램(안)

주 제	내 용
AI 이미지 생성 모델 체험	수학적 함수와 조건을 입력하여 AI가 생성하는 기하학적 예술 작품 만들기
자율주행 알고리즘	최적 경로 찾기 및 장애물 회피 알고리즘을 수학적 그래프로 시뮬레이션
데이터 시각화	실시간 방문객 데이터를 활용한 통계 그래프 생성 및 분석 체험

- 과업 내용: 체험 공간 배치

마. 매쓰 라운지 및 기념 포토존

- 내용: 체험 중 휴식을 취하며 수학 관련 도서를 볼 수 있는 북카페형 공간 및 대형 피비우스의 띠, 펜로즈 삼각형 등을 활용한 '인생샷' 포토존 조성
- 과업 내용: 공간 설계 및 소품 배치

5. 홍보 및 영상 제작

- 가. 홍보물 디자인, 출력 및 발송
- 나. 부산수학축전 홍보 리플릿 제작
- 다. 온라인 홍보 및 포스터 제작, 가로등 배너(100조) 제작 등
- 라. 포스터 1종, 초대장 1종, 웹용 게시물 5종, 총 7종
- 마. 스케치 사진 촬영 및 동영상 제작

6. 추진 일정

일정	구분	주요 내용
5 ~ 10월	운영 자문	- 부산수학축전 운영 TF 회의 - 포스터 디자인 및 행사장 배치 기획
10월	홍보	- 리플릿 디자인 및 가로등 현수기 부착 - 각 관계 부처 및 학교 발송
9~10월	부스 운영 확인	- 학교 부스 운영 협의회 - 부스 운영 학교 변동 사항 확인 및 준비
11월	행사 운영	- 2026년 부산수학축전 진행
	운영결과 협의	- 부산수학축전 평가회 및 결과보고

※ 추후 일정에 따라 변동 가능

7. 행사장 구성 계획

- 가. 수학체험부스(학교부스 75여개, 기관 및 전문가 부스 25여개)를 알맞은 테마로 존(Zone) 구성
- 나. 벡스코 제1전시장 2홀 행사장 및 제1전시장 2층 회의실 2칸의 실내 공간을 최대한 활용해서 전시, 체험, 휴게 공간 배치
- 다. 행사장 구역(수학체험마당, 수학탐구마당, 수학소통마당)을 색깔로 구분하여 디자인 기획
- 라. 테마별 관람과 동선 이동이 용이하도록 부스와 무대, 체험존을 구성
- 마. 행사장 곳곳에 안내데스크, 유도 사인 및 운영 요원 및 안전 요원 배치
- 바. 체험이 많은 행사 특성을 고려하여 체험 공간 주변에 쉴 수 있는 휴게 공간 확보 (의자 및 테이블 준비)

8. 부문별 과업(용역) 수행 세부 내용

구 분		주 요 내 용
행사 기획· 운영	행사 기획	○ 행사 기획 - 2026년 부산수학축전 기획 및 운영 - 행사 구성 및 부대행사 등 행사의 전반적인 계획 수립 (우천 시 계획 등 포함) ※ 부산수학축전을 위한 다양한 프로그램 체험 및 소통형 행사 계획(안) 제시 - 주요 프로그램, 운영시간, 동선 등 세부 운영계획 수립 및 시행 - 안전사고, 시스템 에러 등 돌발 상황에 대비한 비상대책 준비 및 안전·비상 상황 관리 대책 계획 수립 - 행사 현장/사후 체험객 만족도 조사를 위한 효과적인 방법 제안 - 행사 운영 매뉴얼(진행방향, 개선사항 제시 등) 작성 - 개막식 행사 계획서, 행사 안전 관리 계획서 작성 ※ 행사 진행 순서 및 시나리오 준비
	행사 운영	○ 부스 참가기관 및 학교 담당자 사전 설명회 운영 ○ 주요 행사 운영 ○ 안전대책, 주차관리, 안전요원 확보 및 운영 방안 준비 ○ 기자재 관리 및 제작인쇄 - 노트북, 프로젝터(스크린 포함) 등 기자재 대여설치·반납 등 관리 - 참석자 네임택, 참가자 비포 등 디자인 구성, 인쇄, 배포 등 ○ 행사장 정리 및 청소 방안 준비
행사 디자인 및	행사 디자인 및 브랜딩	○ 행사 디자인 및 브랜딩 - 행사목적에 부합하는 제작물, 홍보물, 브랜딩 디자인

구 분		주 요 내 용																	
행사장 구성	행사장 임대 및 구성	○ 행사장 시설 임대 ○ 프로그램별로 적합한 행사장 구성 및 운영 - 각 프로그램별 차별성 있는 기획 및 디자인 제시 - 빔프로젝터, 마이크, 노트북, 레이저포인터 등 준비 - 참석위원 명패, 문구류, 다과 등 구입 및 준비																	
	용도별 디지털 파일 관리	○ 해당 콘텐츠 디지털 파일 생성 ○ 프로그램 및 콘텐츠별 식별이 가능한 형태로 외장하드(또는 USB) 제출																	
	홍보계획 수립	○ 홍보계획 수립 - 행사 홍보를 극대화할 수 있는 홍보계획 수립 및 시행 - 온라인 기반의 행사 연계 이벤트 기획 및 구성 - 구체적인 홍보 프로모션 방안 및 집객 방안 수립 및 시행 - 행사기간동안 관람객 수 집계 및 만족도 조사 실시결과 보고 - 기타 홍보, 이벤트, 마케팅 등 추진 - 온오프라인(SNS, 신문 등 미디어)을 통한 홍보 및 참여 모집																	
행사 홍보 및 이벤트	홍보 콘텐츠 제작	○ 홍보콘텐츠 제작 - 행사 홍보를 위한 온오프라인 홍보 콘텐츠 제작 및 배포 ※ 포스터, 리플릿, 현수막(행사장 내외 및 로비 천정형 대형 현수막 포함), 백드롭, 가로등 현수기, X-배너, 행사장 안내판, 홍보영상 등 각종 온오프라인 홍보물 ※ 제작에 필요한 모델료, 초상권료, 저작권료 등 일체 포함하며 최종 영상물, 음원, 폰트 등 콘텐츠 관련 저작권 문제 해결 - 관내 100조 이상의 가로등 현수기 설치(2주 이상) - 포스터, 리플릿, 초청장 등 제작																	
		구분	규격	수량	내용	포스터	2절	100매	· 아트지(180g/m²), 단면 무광 코팅 · 단면 컬러 인쇄 · 디자인 및 편집	카드 뉴스	4:5 비율, 5페이지 이상	1개	· 행사 주요 내용 및 참가 독려 내용의 디자인 및 인스타 업로드	리플릿	375×200m	15,000매	· 아트지(180g/m²), 단면 무광 코팅 · 접지 후 납품 · 양면 컬러 인쇄 · 행사장 배치도를 포함한 디자인	초청장 및 봉투	B5, 해당 규격 사각봉투
구분	규격	수량	내용																
포스터	2절	100매	· 아트지(180g/m²), 단면 무광 코팅 · 단면 컬러 인쇄 · 디자인 및 편집																
카드 뉴스	4:5 비율, 5페이지 이상	1개	· 행사 주요 내용 및 참가 독려 내용의 디자인 및 인스타 업로드																
리플릿	375×200m	15,000매	· 아트지(180g/m²), 단면 무광 코팅 · 접지 후 납품 · 양면 컬러 인쇄 · 행사장 배치도를 포함한 디자인																
초청장 및 봉투	B5, 해당 규격 사각봉투	700매	· 아트지(250g/m²), 접지 후 봉투에 넣어서 납품 · 디자인 및 편집, 양면 컬러 인쇄 · 초청장 배부/발송 - 학교: 리플릿 등 홍보물과 함께 교육(지원)청 문서함을 통하여 배부 - 주요 내빈: 우편 발송																

구 분	주 요 내 용																				
행사 인력 선발·교육·관리	○ 행사 총괄 담당자 배정, 커뮤니케이션 일원화 필수 - 행사담당총괄(경력 7년 이상, 1명)을 지정하고 부산수학문화관과 협의하여 행사를 효율적으로 운영 - 주간, 월간 정기 보고 필수 ※ 행사 프로그램, 등록 및 접수 현황, 만족도 조사, 콘텐츠 제작 과정, 홍보 현황 등 - 변동사항에 대한 부분은 사전 보고 및 커뮤니케이션 필수 ○ 행사 참가 인력 구성 및 관리 - 관련 문의 콜센터 운영 등 이메일 질의 답변 등 - 행사 성과 달성을 위한 행사 인력 운영안 제시 - 총괄 PM 외 담당 인력/팀 배치 및 구성 (PM 포함 최소 5인 이상, 업무보조 별도)																				
	<table><tr><th>구분</th><th>주요업무</th><th>인원</th><th>비고</th></tr><tr><td>기획 및 총괄 (PM)</td><td>-사업총괄 및 예산 운영 -발주처 업무 창구 역할 -프로그램 기획 및 운영 계획 수립·추진</td><td>1</td><td>경력 7년 이상</td></tr><tr><td>프로그램 기획</td><td>-참가자 관리 총괄 -장치·설비·임차 관련 수행</td><td>1</td><td>경력 5년 이상</td></tr><tr><td>행사기획</td><td>-홍보 계획 수립 및 추진(매체홍보, 온라인 홍보, 인쇄제작물 등) -만족도조사, 기록물 관리</td><td>1</td><td>경력 3년 이상</td></tr><tr><td>홍보/지원</td><td>-행사 참여 인원 산정 -기타 발주처 요청 사무지원 업무</td><td>2</td><td>경력 3년 이상</td></tr></table>	구분	주요업무	인원	비고	기획 및 총괄 (PM)	-사업총괄 및 예산 운영 -발주처 업무 창구 역할 -프로그램 기획 및 운영 계획 수립·추진	1	경력 7년 이상	프로그램 기획	-참가자 관리 총괄 -장치·설비·임차 관련 수행	1	경력 5년 이상	행사기획	-홍보 계획 수립 및 추진(매체홍보, 온라인 홍보, 인쇄제작물 등) -만족도조사, 기록물 관리	1	경력 3년 이상	홍보/지원	-행사 참여 인원 산정 -기타 발주처 요청 사무지원 업무	2	경력 3년 이상
	구분	주요업무	인원	비고																	
	기획 및 총괄 (PM)	-사업총괄 및 예산 운영 -발주처 업무 창구 역할 -프로그램 기획 및 운영 계획 수립·추진	1	경력 7년 이상																	
	프로그램 기획	-참가자 관리 총괄 -장치·설비·임차 관련 수행	1	경력 5년 이상																	
	행사기획	-홍보 계획 수립 및 추진(매체홍보, 온라인 홍보, 인쇄제작물 등) -만족도조사, 기록물 관리	1	경력 3년 이상																	
홍보/지원	-행사 참여 인원 산정 -기타 발주처 요청 사무지원 업무	2	경력 3년 이상																		
※ 안전요원과 진행요원, 메인연출, 콘텐츠 제작 등에 대한 소요 인력을 제출 - 행사진행요원 선발, 교육(실시간 온라인, 프로그램 지원 등) - 각종 상황별, 분야별 업무수행 매뉴얼 작성 - 시설물 관리 운영 책임자가 상주하여 항상 기기가 작동되도록 확인																					
안전을 위한 제반 업무 일체	○ 안전관리 계획 수립, 운영: 단계별 조치 절차, 안전 매뉴얼 등 - 참가기관 안전사고 예방 교육 - 행사관계자 안전대책 교육 및 행사장 안전사고 예방 조치 - 안전사고 등 비상상황 발생 시 보고체계 수립 ○ 행사장 안전사고 예방 강화 - 행사장 내 안내자 및 안전 요원 배치 - 행사장 내 안전 부스 설치, 의료 전문요원 상시 대기 등 자체 안전사고 대비 - 소방서, 경찰서 등 주변 유관기관과 협조체계 강화 ※ (소방서) 행사장 인근에 119 구급차 및 구급 대원 배치 (경찰서) 주변 순찰 강화 - 행사장 주변 교통 안내 및 교통안전 지도																				

구 분	주 요 내 용
	○ 안전사고 대비 보험 가입 - 행사장 내 안전사고에 대한 보험 가입 ○ 기상 대책 여부(우천 시 우산 비닐커버, 미끄럼방지 바닥재 등) ○ 관객 동선(행사 배치도 및 지하철부터 안내하는 방법) ○ 행사 기간 중 전염병 확산 방지를 위해 필요한 예방 및 관리요령 등을 준수 ○ 행사 장소의 감염 우려를 낮추기 위한 예방조치 시행 - 시설 내 주요 공간(화장실, 손잡이 등)의 청소와 소독 실시 - 행사장에 비누손소독제, 마스크(희망자에 지급) 등 충분히 확보·비치 ○ 행사 참여자 및 관계자 대상 감염예방교육 및 홍보 ○ 행사 총괄 담당자가 안전총괄책임자, 안전관리담당자 교육을 모두 수료
기타	○ 행사를 위한 자료 기본 디자인 구성 및 제작 ○ 전문가, 사업 관계자, 행사 참여자 등 참가자 개인정보 및 사진/영상 활용 동의서 등 민감정보 및 보안 정보 관리 ○ 기타 행사 운영에 필요하다고 판단되는 업무
결과보고 및 정산보고	○ 각 과업 해당 내용에 대한 결과보고 진행 ※ 결과보고서의 내용이 미흡하다고 판단될 경우 부산수학문화관이 수정보완 요청 할 수 있음 ○ 해당 행사 및 연수로 산출된 모든 결과물 제출 (전문가 제출 자료, 홍보물, 촬영 결과물, 만족도 조사 결과 등 일체) ※ 기획·제작된 모든 콘텐츠의 원본(디자인 파일, 제작물, 영상물)을 반드시 제출하여야 함(프로그램별 폴더 생성 후 외장하드로 제출) ※ 행사 홍보 콘텐츠 및 행사 생중계 편집 콘텐츠 저작권은 부산수학문화관 소유 ○ 제안서 및 산출내역서에 세부규격이 정해져 있지 않은 항목 등에 대해 사후정산을 실시하며, 사후정산대상항목에 대해 사후원가정산에 필요한 지출증빙서류 제출

※ 제시되지 않은 사항으로 인한 추가 사유 발생 시, 부산수학문화관과 협의를 통해 결정

9. 준수사항 및 절차

가. 제안서는 총 사업비를 금158,748,750원(금일억오천팔백칠십사만팔천칠백오십원) 이내로 하고, 제세(부가가치세 등), 운영진 인건비, 홍보비, 운영비, 시설임차비 등 행사 운영에 필요한 모든 비용을 포함하여 작성해야 한다.

나. 사업수행자는 행사 준비 과정에 있어 1주에 1회 이상 부산수학문화관에 방문하여 현재 진행 상황에 대해 부산수학문화관과 함께 검토하여 협의하며 진행하여야 한다.

다. 사업수행자는 본 과업을 수행함에 있어 사업 내용을 포함한 계약문서, 제안서, 관계법령 및 제반규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 부산수학문화관과 협의하여 보완해야 한다.

라. 사업수행자는 행사에 사용되는 모든 시설물 및 물품을 양질의 제품으로 선정하되,

안전을 최우선적으로 고려한다.

- 마. 행사 중 안전사고에 대비하여 운영진, 관계자 및 이용 어린이(시민 포함)의 피해를 보상으로 하는 행사보험〔대인(1억 이상, 사고 당 2억 이상), 대물 1억 이상, 구내 치료비(1인당 100만원 이상, 사고 당 1,000만원 이상)〕에 가입하여야 하고, 행사 안전·방역 관리 및 쾌적한 환경 조성에 철저를 기하여야 하며, 안전사고 발생 시 이에 대한 책임을 진다(행사 보험 가입 의무).
- 바. 행사 시설물과 관련된 안전 점검 체크리스트를 작성하여 행사 담당자와 함께 매일 행사가 종료된 후 안전 점검을 실시한다.(계약 후 5일 이내 안전 점검 체크리스트를 작성하여 부산수학문화관에 제출한다.) 체크리스트에는 업체 소속 안전관리자, 구조물 및 전기 안전, 화재 안전, 대피 대책, 각종 시설물의 청결 및 사용 준비 상태 등이 포함되어야 한다. 체크리스트는 행사 종료 후 사업수행자의 대표자와 행사 운영 담당자의 날인이 포함된 것으로 부산수학문화관에 제출한다.
- 사. 본 사업에서 제작한 모든 물품(임대 품목 제외)은 부산수학문화관의 소유로 한다.
- 아. 과업 수행을 위해 제작한 홍보물 등 모든 자료의 디자인 및 내용 등에 대한 지적재산권 및 저작권 등은 부산수학문화관 소유로 하며, 사업수행자는 상호 협의하여 사용할 수 있다.
- 자. 과업 수행에서 사용되는 홍보물, 자료의 디자인 등은 지적재산권을 확보하여 사업 수행 중 또는 사업 종료 후에도 이에 따른 침해로 인한 문제가 발생하지 않도록 해야 한다. 또한 이로 인한 문제 발생 시 사업수행자의 책임으로 한다.
- 차. 부스, 테이블, 의자 등의 수량은 발주처 사정에 따라 요구 수량의 10%를 추가로 요구할 수 있다.
- 타. 사업수행자는 본 사업이 언론 및 방송매체 등에 보도될 수 있는 방안을 마련하고 홍보하여야 한다.
- 파. 사업수행자는 관계규정 및 부산수학문화관의 지침에 따라 계약자의 의무를 성실히 수행하여야 하며, 과업지시서에 명시되지 않은 사항이나 변경할 사항에 대하여는 부산수학문화관의 의견을 따라야 한다.
- 하. 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사양만을 규정하였으므로 상세히 기술되지 않았거나 누락된 사항에 대하여는 문제가 발생되지 않도록 사전에 조치하고 제안하여 효율적인 운영 용역을 수행하도록 하여야 한다.

10. 평가회 및 결과 보고

가. 평가회 진행

- 일자: 2026. 11. 20.(금) 예정
- 대상: 행사 관련자 50명 내외(창의융합교육원장 및 부서장, 부산수학문화관 업무담당자, 운영지원단 등)

- 형식: 행사 내용 일체 요약 브리핑 및 추후 전시를 위한 피드백

나. 결과물 제출

- 일자: 2026. 11. 27.(금) 예정
- 형태: 결과보고서(A4, 컬러 및 PDF 형식), 영상촬영본, 영상완성본

다. 단계별 추진내용

연번	추진 단계	추진 시기	추진 내용
1	착수보고	계약체결 이후 7일 이내	○ 행사 개최계획(세부실행계획) 보고회 개최 ○ 행사 기획서, 행사장 배치도, 시나리오 작성 ○ 행사 착수계획, 일정표(상세일정), 행사 수행자 명단, 산출내역서 ※ 제안요청서에서 요청하는 운영, 프로그램 구성 등을 기준으로 운영 비용과 세부산출내역, 원가산출근거자료 등을 포함하여 구체적이고 상세하게 작성 - 일체, 1식 형태의 그룹 산출 금지(현수막 등) - 착수신고서 계약체결 2일 이내 제출
2	준비	계약일 ~ 행사 개최 전	○ 행사 홍보물 기획·제작·발송·설치 등 ○ 행사 홍보, 참가자 동선 및 관리 계획 수립 ○ 행사 준비물 임대·제작·구매 ○ 행사장 및 시설·장비 확인
3	중간보고	계약체결 이후 매주 1회 기획회의	○ 행사 계획서 상의 진행상황 보고 ○ 시뮬레이션 실시
4	총 점검	행사개최 7일전	○ 행사장 및 시설·장비 준비상태 총 점검 ○ 행사무대, 대회장 및 기타 장비 설치 ○ 행사 리허설 개최 준비
5	리허설	행사개최 1일전	○ 행사진행을 위한 리허설 실시 ○ 행사 최종 점검
6	행사 개최	행사개최기간	○ 행사개최 및 진행지원
7	최종보고	행사완료일부터 15일 이내	○ 행사결과 보고서 및 정산자료 제출 - 개최 현황(참여학교, 운영인력 등) - 만족도 조사 결과 및 분석 자료 - 행사 동영상, 사진앨범, 결과물 파일 - 행사 제작 물품의 샘플 및 사진 자료 - 전체행사 참관인원 현황, 설문조사 결과 - 행사 결산내역 - 신문, 방송, SNS등 언론 보도내용 - 성과, 문제점 및 개선방향에 대한 사항 제출 - 기타 정산에 필요한 제반서류 제출

Ⅲ 입찰 및 수행업체 선정

1. 입찰 참가자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 의한 자격을 갖추고, 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당하지 않는 업체
- 나. 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서(조달청고시)」 제4조의 규정에 따라 조달청에 입찰참가자격 등록 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰 이용자 등록을 필한 업체(행사대행업 업종코드: 9901)
- 다. 본 안내 공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약 체결일)까지 법인등기부상의 본점 소재지(개인사업자일 경우 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)가 부산광역시 내에 소재한 업체
- 라. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 의한 소상공인으로 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소상공인 확인서를 소지한 업체(단, 중소기업 제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의3제2호에 해당하는 비영리법인은 입찰참여 가능)
- ※ <중·소기업·소상공인확인서>는 제안서 제출 마감일까지 제출(발생·신고·수정 사항 포함)하여야 하고(<http://www.smpp.go.kr>)을 통해 확인 가능해야 함
- 마. 공동이행 방식 또는 분담이행 방식 불가
- 바. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조에 따른 다음의 직접생산확인증명서 중 하나 이상을 소지한 자
- [세부품명: 축제기획및대행서비스(90151890)]를 소지한 업체
 - [세부품명: 기타행사기획및대행서비스(80141990)]를 소지한 업체
- ※ 위 “직접생산증명서”는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
- 사. 본 용역에 투입되는 현장 안전관리책임자가 안전총괄책임자, 안전관리담당자 안전교육을 모두 수료한 업체

2. 신청 및 선정 일정: 공고문에 따름

3. 선정 방법

- 2단계 입찰(규격 가격 동시 입찰): 규격평가 결과 80점 이상인 업체 중 예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정
- ※ 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조』에 의함

4. 선정 평가

가. 제안서 평가위원회 구성: 7인 이상 10인 이하의 자체평가위원회 구성

- 규격·기술·평가 위원회의 구성 및 운영에 대해서는 「부산광역시교육청 2단계 입찰 규격·기술평가위원회 구성 및 운영 기준」(부산광역시교육청 재정과-22215, 2023. 12. 15.)에 따름

나. 평가 기준

- 제안서 평가는 정량적 평가(20점)와 정성적 평가(80점)를 합산하여 평가하며 제안서 평가결과 평가점수의 합산 점수 평균이 80점 이상인 자를 적격자로 선정함
- 종합점수가 동일한 업체가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가 점수가 높은 업체를 선순위자로 정함
- 제안서 평가위원회 개최일에 사업 책임자가 직접 프레젠테이션을 실시

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">○ 제안서 제출 부수만큼 제본 후 지참○ 프레젠테이션 시간은 발표 15분 내외, 질의응답 10분 내외○ 프레젠테이션 순서는 당일 추첨○ 제안서의 내용을 바탕으로 프레젠테이션 진행○ 발표자는 재직증명서 및 신분증 필참 |
|--|

- 프레젠테이션 불참 시 평가에서 제외
- 평가 점수는 본 제안요청서의 제안서 평가 기준에 의거하여 산출함
- ※ 평가위원 명단, 평가점수는 공개하지 않음

다. 평가 방법

- 최고점과 최저점을 제외한 평가위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함(단, 최고점과 최저점이 2개 이상인 경우는 하나만 제외)
- 평균점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림함

라. 평가 결과 통보

- 평가결과 “적격”인 업체에 대해서만 가격개찰을 실시하며, “부적격” 업체에 대해서는 별도 통보하지 않음

마. 평가 항목 및 배점표

- 정량적 평가(객관적 평가) [20점]: 발주부서가 심사기준에 따라 평가
- 정성적 평가(주관적 평가) [80점]: 기술·규격 평가위원회 위원이 평가

구분	평가 항목		배점	평가 기준
기술 평가 (100)	정량 평가 (20)	사업수행 실적	8	- 최근 3년 이내 공공기관 박람회, 축제 등 이행 완료된 실적 중 <u>단일 건당 1억원 이상의 실적의 ‘건수’</u> (민간 실적은 인정 불가)
		경영상태	6	- 신용평가등급
		기술인력 보유상태	6	- 전문기술인력 확보 현황(상용근로자만 해당)
		신인도	감점 항목	- 부정당업자 제재처분(행정처분) 있을 경우 (감점 -2)
	- 납품지연 또는 불공정하도급거래가 있을 경우(감점 -1)			
	정성 평가 (80)	제안개요	10	- 사업 목적 부합 여부(5점)
				- 재정 운영 능력 적합성 여부(5점)
		기술 및 품질 부문	55	- 행사장 운영 및 프로그램 운영의 적절성(20점)
				- 공고규격 또는 기술과의 적합성 및 품질보증계획의 적정성(15점)
				- 사업 이행 기획,제작,관리 계획의 적절성(20점)
		사업관리부문	15	- 안전·재난 관리(5점)
				- 비상대책의 적절성(5점)
				- 협조체계 구축(5점)
총계			100	

바. 항목별 세부 평가기준
- 정량평가(20점)

평가항목	평가요소	배점	평점																											
사업수행 실적	<table><tr><th>사업실적 (건수)</th><th>6건 이상</th><th>5건</th><th>4건</th><th>3건</th><th>2건</th><th>1건 이하</th></tr><tr><td>배 점</td><td>8</td><td>7</td><td>6</td><td>5</td><td>4</td><td>2</td></tr></table> - 입찰공고일 기준 3년 이내 공공기관 박람회, 축제 또는 기타 행사 이행 실적 (단일 1억원 이상의 실적 / 민간 실적은 인정 불가) ※ 증빙서류: 실적증명서 원본 1부 (제안서 제출시 첨부)	사업실적 (건수)	6건 이상	5건	4건	3건	2건	1건 이하	배 점	8	7	6	5	4	2	8														
사업실적 (건수)	6건 이상	5건	4건	3건	2건	1건 이하																								
배 점	8	7	6	5	4	2																								
경영 상태	<table><tr><th colspan="3">신용평가등급</th><th rowspan="2">배 점</th></tr><tr><th>회사채</th><th>기업어음</th><th>기업신용</th></tr><tr><td>BBB0 이상</td><td>A30 이상</td><td>BBB0 이상</td><td>6</td></tr><tr><td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td><td>A3-, B+, B0</td><td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td><td>5</td></tr><tr><td>B+, B0, B-</td><td>B-</td><td>B+, B0, B-</td><td>4</td></tr><tr><td>CCC+ 이하</td><td>C 이하</td><td>CCC+ 이하</td><td>3</td></tr><tr><td colspan="3">없음 또는 미제출</td><td>0</td></tr></table> - 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가 등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 ‘신용평가등급확인서’)을 기준으로 평가 - 평가대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, ‘신용평가등급확인서’ 를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가 - 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사	신용평가등급			배 점	회사채	기업어음	기업신용	BBB0 이상	A30 이상	BBB0 이상	6	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	5	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3	없음 또는 미제출			0	6	
신용평가등급			배 점																											
회사채	기업어음	기업신용																												
BBB0 이상	A30 이상	BBB0 이상	6																											
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	5																											
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4																											
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3																											
없음 또는 미제출			0																											
기술인력 보유상태	<table><tr><th>전문인력</th><th>7명 이상</th><th>5~6명</th><th>3~4명</th><th>2명</th><th>1명 이하</th></tr><tr><td>배 점</td><td>6</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>1</td></tr></table> - 전문인력: 해당분야(전시, 행사기획, 산업디자인, SW, 홍보기획) 학사 이상 소지자 또는 국가기술자격증 소지자 - 증빙서류: ○ 전문인력의 자격 확인이 가능한 공공기관 발급 증명서, 경력증명서(필요시) ○ 공고일 전일기준 고용사실을 증명할 수 있는 서류 (4대보험 중 1개 이상) - 평가내용: 입찰공고일 기준 1개월 이상 근무한 정규 인력 현황	전문인력	7명 이상	5~6명	3~4명	2명	1명 이하	배 점	6	5	4	3	1	6																
전문인력	7명 이상	5~6명	3~4명	2명	1명 이하																									
배 점	6	5	4	3	1																									
신인도	- 최근 3년 이내에 부정당업자 제재 처분(입찰참가제한, 영업정지)을 받은 경우 (감점 -2) - 최근 3년 이내에 조달청 및 국공립기관과의 계약이행 과정에서 지체상금 부과를 받았거나(납품지연) 불공정하도급거래 제재 처분을 받은 자 (감점 -1)	감점 항목																												
합계 점수		/20점																												

- 정성평가(80점)

평가 항목	배점 기준					평점
	A	B	C	D	E	
1. 제안개요(10점)						
1-1. 사업목적 부합 여부	5	4	3	2	1	
1-2. 재정 운영 능력 적합성 여부 (예산 편성의 적절성, 효율성 및 법규 준수 여부)	5	4	3	2	1	
2. 기술 및 품질 부문(55점)						
2-1. 행사장 운영 및 프로그램 운영의 적절성						
2-1-1. 개막식의 독창성 및 전문성	5	4	3	2	1	
2-1-2. 무대 프로그램 준비·진행 과정의 적절성	5	4	3	2	1	
2-1-3. 부스 운영 계획 및 운용 능력	5	4	3	2	1	
2-1-4. 전문가 및 특별 프로그램 기술 적합성	5	4	3	2	1	
2-2. 공고 규격 또는 기술과의 적합성 및 품질보증계획의 적정성						
2-2-1. 제안한 규격과의 적합성	5	4	3	2	1	
2-2-2. 공고 규격 또는 기술과의 적합성	5	4	3	2	1	
2-2-3. 품질보증계획의 적정성	5	4	3	2	1	
2-3. 사업이행 기획·제작·관리 계획의 적절성						
2-3-1. 사업 기획의 독창성 및 전문성	5	4	3	2	1	
2-3-2. 사업 준비·진행 과정의 적절성	5	4	3	2	1	
2-3-3. 프로그램 참가자 명단 확보 및 기록 관리	5	4	3	2	1	
2-3-4. 상호협력(진행과정(학교와의 업무조율 능력) 및 사후관리)	5	4	3	2	1	
3. 안전관리, 재난관리 등 비상대책 수립 부문(15점)						
3-1. 안전재난 관리	5	4	3	2	1	
3-2. 비상대책의 적절성	5	4	3	2	1	
3-3. 협조체계 구축	5	4	3	2	1	
합계 점수						/80점

◦ A -매우우수, B -우수, C -보통, D -약간 미흡, E -미흡

IV 제안서 작성 및 제출 안내

1. 일반 사항

- 가. 제출된 제안서 및 관련 자료는 일절 반환되지 아니하며, 본 제안을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안자 부담으로 함
- 나. 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서에 대하여는 제안자의 이익을 보호하기 위하여 계약자 선정 이외의 목적으로 외부에 공개하지 않음

2. 제안서 작성 기준: 평가 항목 및 기준에 따라 작성

3. 제안서 제출

- 가. 제출 기한 및 일정: 공고서에 따름
- 나. 제출방법: 전자제출(나라장터)
 - ※ 제안서 평가 당일 지참 자료(부산수학문화관)
 - 입찰(규격) 신청서 2부
 - 제안서 9부(원본 1부, 사본 8부), 제안요약서 9부 등
- 다. 문의처
 - 제안서 제출 및 과업지시서: 부산수학문화관 기획운영팀 업무담당자(051-715-9157)
 - 가격입찰 및 계약: 부산수학문화관 총무팀 업무담당자(051-715-9160)

4. 제안서 작성 및 제출 시 유의 사항

- 가. 제안서의 구성은 목차 순서에 따라 각각 세분하여 누락없이 작성
- 나. 제안서의 내용을 객관적으로 입증하기 위한 근거 자료 및 관련 자료가 있으면 제출하여 정확성을 확보하여야 하며, 내용이 많은 경우는 별지를 사용하여 작성
- 다. 제출된 서류 기재사항 누락과 기재 내용이 상이함에 따른 불이익은 제안 기관이 감수해야 함
- 라. 제안서는 A4 작성을 원칙으로 함
- 마. 제안서는 제안요청 사항을 최대한 충족하도록 하고 꼭 필요한 사항 위주의 명확한 용어로 표현해야 함
- 바. 제안서는 제출 기한 내에 직접 제출해야 함
- 사. 제출된 제안서는 일절 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안자 부담으로 함

- 아. 제안업체는 사업목적을 효과적으로 달성하기 위하여 과업지시사항 이외의 사항을 추가로 제안할 수 있음
- 자. 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 이로 인하여 발생하는 모든 민·형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에게 있으며, 이에 따른 모든 행위를 무효로 함
- 차. 본 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용되어서는 안 되며, 선정된 기관은 부산수학문화관의 보안 요청을 준수할 것에 동의하여야 한다. 또한, 본 사업의 수주경쟁에 참여함으로써 기관이 획득한 부산수학문화관에 대한 정보는 부산수학문화관의 서면에 의한 승인 없이는 외부에 누설할 수 없음

5. 과업수행 일반사항

가. 운영단체 선정에 따른 계약 일반사항

- 사업수행자는 본 사업을 수행함에 있어 사업 내용을 포함한 계약문서, 제안서, 관계법령 및 제반규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 부산수학문화관과 협의하여 보완해야 한다.
- 계약체결 후 사업수행자는 사업관리책임자를 임명(보고)하고, 사업을 책임 있게 수행하며, 비상 상황에 대처할 수 있도록 계획하여야 한다.
- 제안서는 총 사업비를 예산 이내로 하고, 제세(부가가치세 등), 운영진 인건비, 홍보비, 운영비, 시설임차비 등 사업 운영에 필요한 모든 비용을 포함하여 작성해야 한다.
- (행사의 안전성 의무) 사업 수행자는 사업 수행 기간 시설물 설치·운영·철거 등의 운영 전반과 사업 수행자가 설치한 시설물로 인한 화재, 도난, 파손, 인사 및 물적 사고 등에 대비하여 관련 보험에 가입하여야 하고, 안전사고 발생 시 민형사상의 모든 책임을 져야 하며, 발주 부서는 제삼자에 대하여 시설물과 관련 야기되는 사고에 대해 어떠한 책임도 지지 아니한다. (안전사고로 인해 행사에 차질 발생 시 사고분에 대하여 사업비를 감액하여 지급한다.)

※ 제5조(도급, 용역, 위탁 등 관계에서의 안전 및 보건의무) 사업주 또는 경영책임자등은 사업주나 법인 또는 기관이 제3자에게 도급, 용역, 위탁 등을 행한 경우에는 제3자의 종사자에게 중대산업재해가 발생하지 아니하도록 제4조의 조치를 하여야 한다. 다만, 사업주나 법인 또는 기관이 그 시설, 장비, 장소 등에 대하여 실질적으로 지배·운영·관리하는 책임이 있는 경우에 한정한다.

- 부산수학문화관에서는 사업을 진행함에 있어 운영진, 사업 내용 등이 사업 수행 상 부적당하거나 자격 미달 등인 것으로 판단될 경우 교체(변경)를 요구할 수 있으며, 사업수행자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

나. 과업 사전 보고 및 승인

- 사업수행자는 사업계획을 수립하여 부산수학문화관의 승인을 받아야 한다.
- 사업수행자가 사업계획을 변경하고자 하는 때는 반드시 부산수학문화관의 사전 승인을 받아서 시행하여야 한다.

다. 과업 수행기준 및 사업자 이행사항

- 사업수행자는 관계규정 및 과업지시서에 따라 계약자의 의무를 성실히 수행하여야 하며, 과업지시서에 명시되지 않은 사항이나 변경할 사항에 대하여는 부산수학문화관의 의견을 따라야 한다.
- 모든 계획은 부산수학문화관의 승인을 받아야 하며, 용역수행의 모든 과정은 부산수학문화관의 지휘·감독을 받아야 한다.

라. 과업의 시행

- 사업수행자는 부산수학문화관의 승인을 받은 행사계획서에 따라 행사를 시행하여야 한다.
- 사업을 실시함에 있어 관계법규 및 부산수학문화관의 지침 등을 준수하여야 한다.
- 사업의 목적달성을 위하여 최대한 능력을 발휘하여 성실하게 수행하여야 한다.
- 사업운영이 적절하지 않거나 사업목적에 부합되지 않은 경우 부산수학문화관은 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 이 경우 사업수행자자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

마. 지도·감독

- 부산수학문화관은 이 사업과 관련하여 사업수행자의 업무를 지도·감독한다.
- 부산수학문화관은 필요한 경우에 사업과 관련된 각종 자료의 제출을 요구하거나, 소속 직원 또는 지정하는 자로 하여금 사업수행자의 업무처리 또는 관련서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, 사업수행자는 이에 따라야 한다.
- 부산수학문화관은 사업과 관련한 사업수행자의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정 조치를 할 수 있으며, 이 경우 사업수행자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

바. 과업의 변경

- 주관기관의 상황변경 등 불가피한 경우에는 본 사업의 일부 또는 전부에 대한 과업지시를 변경할 수 있다.

- 주관기관은 과업지시서에 명시되지 않은 사항임에도 불구하고 과업 내용에 따라 당연히 수반되어야 할 사항에 대하여는 사업수행자와 협의하여 별도의 추가비용 청구 없이 과업지시를 할 수 있다.
- 주관기관에서 과업 수행상 필요하다고 인정하는 과업량의 증감이 발생하여 과업 내용의 변경이 불가피한 경우에는 계약 범위, 내용, 비용 등을 변경할 수 있다.

사. 용어의 해석

- 과업지시서 상의 문구, 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 주관기관과 의견을 달리 할 경우 주관기관의 해석과 지시에 따라야 한다.

아. 상호협력

- 쌍방은 본 사업을 원만히 수행하기 위하여 대외 섭외 등 필요한 경우에는 적극 협력하여야 한다.

자. 손해배상 등

- 사업수행자는 이 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제처리는 사업수행자가 부담한다.
- 사업수행자의 귀책사유로 인하여 부산수학문화관이 제3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 사업수행자는 이를 부산수학문화관에 지체 없이 배상하여야 한다.

차. 계약의 해지 등

- 부산수학문화관은 다음 사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 사업수행자는 어떠한 보상도 받을 수 없다.
- 사업수행자의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업 수행이 불가능하거나 과업을 수행함에 있어 고의, 과실 등으로 과업이 지연되거나 시정요구 사항이 이행되지 않아 정상 수행이 어렵다고 부산수학문화관이 인정하였을 경우
- 선정된 사업수행자가 계약 체결을 통보받은 날로부터 10일 이내에 계약체결을 하지 않으면 낙찰자 결정을 취소할 수 있다.

카. 사업비 집행 및 산출내역서 제출

- 사업수행자는 과업지시서대로 성실히 이행하여야 하며 계약금액을 초과하여 집행할 수 없다.
- 사업수행자는 계약 체결 후 7일 이내에 계약금액에 대한 산출내역서를 제출하여야 하며, 과업 내용 변경에 따른 계약금액 변경 또는 정산시 사업수행자가 제출한 산출내역서를 기준으로 한다.

타. 소유권 및 지적 재산권

- 본 사업에서 제작한 모든 물품(임대 품목 제외)은 부산수학문화관의 소유로 한다.
- 과업 수행을 위해 제작한 홍보물 등 모든 자료의 디자인 및 내용 등에 대한 지적 재산권 및 저작권 등은 부산수학문화관 소유로 하며, 사업수행자는 상호 협의하여 사용할 수 있다.
- 과업 수행에서 사용되는 홍보물, 자료의 디자인 등은 지적재산권을 확보하여 사업 수행 중 또는 사업 종료 후에도 이에 따른 침해로 인한 문제가 발생하지 않도록 해야 한다. 또한 이로 인한 문제 발생 시 사업수행자의 책임으로 한다.

파. 기타사항

- 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사양만을 규정하였으므로 상세히 기술되지 않았거나 누락된 사항에 대하여는 문제가 발생되지 않도록 사전에 조치하고 제안하여 용역 과업을 효율적으로 수행하도록 하여야 한다.
- 계약서에 명시되지 않은 사항이더라도 본 사업의 진행상 불가피하거나 당연히 시행하여야 할 경미한 사항에 대해서는 본 계약서에 포함된 것으로 본다.
- 제안 심사 시 심사위원이 요구한 추가 사업 내용이나 제안업체에게 추가로 사업을 제안한 사항에 대하여 동의한 경우 제안내용으로 간주하여 사업계획에 반영하여야 한다.
- 기타 명시되지 않은 사항은 부산수학문화관과 사업수행자가 협의하여 정한다.

하. 제안 조건

- 제출된 제안서의 내용은 부산수학문화관이 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체할 수 없다.
- 제안과 관련하여 제출한 자료는 일절 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안 업체가 부담한다.
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지나, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선한다.
- 제안서의 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부하여 사실을 기재하여야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될 시에는 평가 대상에서 제외한다.

V 제출 서류 안내

가. 입찰참가 신청서에 첨부할 서류 ※ 나라장터 입찰공고에 따름

입찰참가 등록서류	① 입찰참가신청서(인감 날인) 1부 (서식 제 1호) ② 사업자등록증 사본(원본대조필) 1부 ③ 등기부등본(법인인 경우에 한함) 및 인감증명서 각 1부 ④ 사용인감신고서 1부 (서식 제 2호) ⑤ 참가 자격 관련 등록증, 면허증 사본 각 1부 ⑥ 위임장(필요시) 1부 (서식 제 3호) ⑦ 재직증명서(필요시) 1부 (서식 제 4호) ⑧ 서약서 1부 (서식 제 5호) ⑨ 보안서약서 1부 (서식 제 6호) ⑩ 청렴계약이행서약서 1부 (서식 제 7호) ⑪ 기타 입찰참가 자격을 증명하는 서류 (서류 제출자의 신분증 및 대표사의 사용인감 도장 반드시 지참) - 제 출 자 : 대표업체의 대표자 또는 대표자의 위임을 받은 대리인
----------------------	---

나. 제안서 제출 서류

제 안 서 제출서류	① 제안 참가 신청서(제안 제출서) 1부 (서식 제 8호) ② 제출용 제안서(표지 포함) 1부 (서식 제 9호) 가. 정량평가 첨부 서류 각 1부 - 자체평가표 1부 (서식 제11호) - 제안업체 일반현황 및 연혁 1부 (서식 제12호) - 사업수행실적 집계표 1부 (서식 제13호) - 사업수행실적 증명서 1부 (서식 제14호) - 신용평가등급 확인서 1부 (서식 제15호) - 참여기술자 인력현황 1부 (서식 제16호) - 참여기술자 개인별 이력사항 1부 (서식 제17호) - 행정처분 확인서 1부 (서식 제18호) - 증빙서류 및 기타 평가에 필요한 서류 각 1부 나. 정성평가 첨부 서류(제안설명서) 1부 ③ 평가용 제안서 8부(표지 포함, 제안설명서) 8부 (서식 제10호) ④ 발표자료(심사용 PPT 및 PDF 변환 파일): 발표 분량 15분 이내 ⑤ 제안서의 모든 내용이 수록된 USB 1개
-----------------------	--

【서식 제1호】

입찰 참가 신청서				처리기한
※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 (또는 법인명칭)		사업자번호	
			법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고(지명)번호	공고제호	입찰일자 (제안서제출일)	2026. . .
	입찰건명 (사업명)	2026년 부산수학축전 운영 용역		
입찰보증금	납부	•보증금율: •보증금:금원(W) •납부방법: ☐ 현금 ☐ 이행보증보험증권 ☐ 공제조합보증서		
	납부면제 및 지급약	•사유: •본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 기관에 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.		
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임 합니다. 성명 : (서명) 주민등록번호 : e-mail :		사용인감	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : (인)
	본인은 위의 번호로 공고한 귀 기관의 제한경쟁입찰에 참가하고자 귀 기관에서 정한 용역 입찰유의서 및 입찰공고사항 등을 모두 승낙하고 불임서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다. 년 월 일 불임서류 : 입찰공고에서 정한 서류 신청인 (인) 부산광역시교육청창의융합교육원 분임재무관(부산수학문화관장) 귀하			

사 용 인 감 신 고 서

원 인 감	사 용 인 감

본인은 귀 관에서 시행하는 「2026년 부산수학축전 운영 용역」의 입찰
· 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자
하며, 동 인감을 사용함으로써 발생하는 모든 법적책임은 본인이 모든 책
임을 질 것을 확약하고 이에 인감증명을 첨부하여 사용인감신고서를 제
출합니다.

2026. . .

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

부산광역시교육청창의융합교육원 분임재무관(부산수학문화관장) 귀하

위임장

대 표 자	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	
대 리 인	성명		주민등록번호	
	주소			
	소부속서		연락처	

부산광역시교육청창의융합교육원 분원 부산수학문화관에서 시행하는 “2026년 부산수학축전 운영 용역” 사업에 응찰함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 응찰자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2026. . .

대표자 : (인)
대리인 : (인)

부산광역시교육청창의융합교육원 분임재무관(부산수학문화관장) 귀하

※ 지참서류 : 대리인 신분증 및 재직증명서
※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함.
※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응찰자 본인이 모든 책임을 짐.

재 직 증 명 서

성 명		주민등록번호	
부서/직위		소 속	
주 소			
재직기간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2026. . .

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

부산광역시교육청창의융합교육원 분임재무관(부산수학문화관장) 귀하

서 약 서

1. 당사는 「2026년 부산수학축전 운영 용역」의 목적과 제안요청서에 제시된 모든 사항을 충분히 숙지·인정한 후 본 제안서를 제출합니다.
2. 당사는 제안서 제출과 평가에 있어 귀 기관이 결정한 평가내용, 방법 및 평가결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것입니다.
3. 만약 제안서의 내용이 허위로 판명될 경우, 즉시 적격 대상 업체에서 제외될 뿐만 아니라 최종선정 후에도 무효로 처리되며, 이에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않을 것입니다.
4. 사업자로 선정 시, 본 제안서가 계약서의 일부가 될 것임을 확약합니다.
5. 당사는 사업자 선정전까지 부산수학문화관의 추가 요청과 계약 체결에 따른 증빙서류 제출 등 제반 유의사항을 준수할 것을 서약합니다.
6. 당사는 본 제안에 참여함에 있어 제안요청서 규정을 준수할 것이며, 제반규정의 위반, 지시 및 지침 불이행 등에 따른 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약합니다.

2026. . .

주 소 :

업 체 명 :

성명(대 표) : (인)

부산광역시교육청창의융합교육원 분임재무관(부산수학문화관장) 귀하

보안서약서

제 안 자	상호 또는 법인 명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은 부산수학문화관에서 시행하는 『2026년 부산수학축전 운영 용역』 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 사항에 대하여 귀 관의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

부산광역시교육청창의융합교육원 분임재무관(부산수학문화관장) 귀하

청렴계약이행서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 연제구에서 시행하는 「2026년 부산수학축전 운영 용역」의 입찰에 참여함에 있어 당사의 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 부산수학문화관에서 발주하는 입찰에 입찰 참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 부산수학문화관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 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 부산수학문화관을 비롯한 행정기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,

- 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 부산수학문화관을 비롯한 행정기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로 부터 1년 동안 참가하지 않고
 - 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 부산수학문화관을 비롯한 행정기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
 4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 노력하겠습니다.
 5. 본 건의 입찰계약체결 계약이행준공과 관련하여 귀 기관에서 시행하는 청렴계약서 작성과 관련 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

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

2026. . .

서약자 : 000회사

대 표 :

(서명 또는 날인)

제안 참가 신청서(제안 제출서)

「2026년 부산수학축전 운영 용역」				
접 수 번 호		부산수학문화관 2026 -		
접 수 일 자		2026년 월 일		
대표사	업체명		대 표 자	(인)
	주 소		전화번호	
	사업자등록번호			
부산수학문화관에서 시행하는 「2026년 부산수학축전 운영 용역」의 공고 및 제안요청서를 준수하여 붙임과 같이 제안 참가 신청을 합니다. 붙 임 : 1. 위임장 및 재직증명서 1부(대표업체 대표자 외 대리인 제출 시) 2. 제출서류 가. 정량적평가 제안서(사업수행능력 평가) 1부 나. 제안설명서(정성적 지표) 8부 다. 입찰가격 제안서, 원가계산서, 산출내역서 각 1부. 라. 제출용 USB 1매(제안서, 사업수행능력평가서, 제안발표자료 수록) 부산광역시교육청창의융합교육원 분임재무관(부산수학문화관장) 귀하				

.....(인)..... 절 취 선(인).....

제안 참가 신청 및 제안 제출 접수증

접 수 번 호	부산수학문화관 2026-	접수일자	2026년 월 일
회 사 명			
대 표 자	소속: 직위: 성명: (인)		
제 출 자	소속: 직위: 성명: (인)		
접 수 자	소속: 직위: 성명: (인)		

제안서표지(제출용) 제작기준

8cm

└ 글자크기 : 17, 글자체 : HY 견고딕
『2026년 부산수학문화관 특별전시회 전시 연출 및
제작·설치』

제안서

↳ 글자크기 : 32, 글자체 : HY견고딕

(정량평가 부분 , 정성평가 부분)

↳ 글자크기 : 17, 글자체 : HY 견고딕

※택 1

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

전화번호 :

F A X :

제안서 작성자 : (연락처 :)

※ 1부 [표지(업체표기 ○) + 정량평가 서류 + 정성평가 서류(제안설명서)]

제안서표지(평가용) 제작기준

8cm

└ 글자크기 : 17, 글자체 : HY 견고딕
『2026년 부산수학문화관 특별전시회 전시 연출 및
제작·설치』

제안서

└ 글자크기 : 32, 글자체 : HY견고딕

(정성평가 부분)

└ 글자크기 : 17, 글자체 : HY 견고딕

업체 표기 X

※ 8부 [표지(업체표기 X) + 정성평가 서류(제안설명서)]

※ 작성 상 유의점

○ 제안서의 분량은 A4 용지(14포인트) 30매 내외로 작성

○ 제시된 제안서 양식은 예시로서 사업 성격에 따라 자유롭게 작성 가능

「2026년 부산수학축전」 사업제안서

1. 사업 목적 및 필요성

가.

나.

2. 사업 개요

가. 기 간 : 2026년 월 일 ~ 2026년 월 일

나. 장 소 :

다. 사업대상 :

라. 주요내용

-

-

-

-

3. 세부 내용 및 방법

가.

-

-

나.

-

-

다.

-

-

4. 일정별 추진 내용

일정	주요 내용	세부 내용	비고

5. 기타

-

-

자 체 평 가 표

항목	세부기준		배점	평가점수	비고
① 사업수행경험(실적)	소계(상한점수)		8		
	6건 이상		8		
	5건		7		
	4건		6		
	3건		5		
	2건		4		
	1건 이하		2		
② 기업경영상태 (기업신용평가등급 확인서 첨부)	소계(상한점수)		6		
	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0		6		
	BBB-, BB+, BB0, BB-		5		
	B+, B0, B-		4		
	CCC+ 이하		3		
	없음 또는 미제출		0		
③ 전문인력	소계(상한점수)		6		
	7명 이상		6		
	5~6명		5		
	3~4명		4		
	2명		3		
	1명 이하		1		
계약이행의 성실도	부정당업자 제재처분	무	감점 없음		
		유	-2		
	납품지연 (지체상금)	무	감점 없음		
		유	-1		
합계			20		

사실과 틀림없음을 확인합니다.

2026. . .

작성자 업체명 :

대표 :

(서명 또는 날인)

제안업체 일반현황 및 연혁

업 체 명		대 표 자	
주 소		업체설립년도	
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
면허/허가/ 등록증보유현황			
총 직원수		매출액 (최근년도)	
자 본 금			

주 요 연 혁	주 요 사 업 내 용	비 고

주) 자격보유회사는 면허증, 허가증, 등록증 사본 첨부

※ 유의사항 : 제안서 기재내용이 허위사실로 판명될 경우, 선정 대상에서 제외 및 최종 선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

사업수행실적 집계표

연번	사업명	사업기간	실적금액(원)	발주처	실적확인이 가능한 기관의 전화번호	비고
합계		건	0			
1						
2						
3						
			“이하여백”			

- 주) 1. 입찰공고일 기준 3년 이내 관련 사업 실적(1억원 이상)을 연도순으로 기재함.
 2. 실적증명서(발주기관의 확인필) 순으로 정렬 첨부, 실적증명서 내용과 같아야 함.
 3. 기입란 부족 시, 행을 추가하여 1페이지로 작성하며, 마지막 행은 “이하여백”으로 표시함.
 4. 공동 수급한 실적인 경우, 비고란에 명시 “공동, ○%” 표기함.
 5. 실적집계표 연번의 순서로 사업수행실적 증명서를 첨부함.

사업수행실적 증명서

신 청 인	업 체 명			대 표 자	
	영업소재지			전화번호	
	사업자번호			법인등록번호	
	증명서용도	입찰 및 제안서 심사 제출용		제 출 처	
사업이행 실적내용	사 업 명			구 분	전시 연출 및 제작·설치
	개 요	(과업범위 및 기준, 사업면적 : ○m² 작성 필수)			
	계약금액 (VAT 포함)	금000,000,000원(금0억0천...원)			
	계약번호	계약일자	계약기간	이행 또는 납품실적	
		완료일자		지분율(%)	실적(원)
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.				
	년 월 일				
	기 관 명 : (직인) (전화번호 :)				
	주 소 :				
	발급부서 :		담당자 : (전화번호 :)		

- 주) 1. 이행실적은 입찰공고 시 제시한 사업범위 및 기준(금액) 등의 참가자격 조건에 부합되는 실적에 한함.
2. 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 제외)된 실적이어야 하며, 수행 중인 실적, 하도급 실적은 제외함.
3. 공동수급으로 이행하였을 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재함.
4. 타 기관에서 발행하는 전산발급증명서도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함.
5. 금액란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함.
6. 확인 결과 기재된 내용 중 허위사실이 발견된 경우, 무효처리함.

신용평가등급 확인서

회사명 :

☐ 발행번호 :

업 체 명		기업 신용 등급
대 표 자		
법인등기부등본 (주민등록번호)		
사업자 등록번호		
주 소		
재무결산기준		
등급 평가일		
등급 유효기간		

귀 사의 의뢰에 따라 작성한 기업신용등급인증용 기업신용등급을 아래와 같이 통보합니다.

2026. . .

신용평가기관 : (인)

※ 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능하나, 위 서식의 내용을 포함하여야 함

참여기술자 인력현황

구 분	성 명	등급	직위 (연령)	담당업무	참여기간	최종학력 (학교명)	해당분야 자 격 증	해당분야 업무경력	회사(소속)명
소계	○○명				‘07. 월 ~ 월	대졸 (XX대학교)		년 개월	
책임 기술자									
참여 기술자									

- ※ 공고일 기준 3개월 이상 해당업체에 근무하고 있는 책임기술자를 명시하고, 참여기술 인력은 등급순위별(직위별)로 기재
- ※ 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재하며, 공고일 기준 1개월 이상 해당 업체에 근무하고 있는 기술자에 한함
(참여기술자 재직현황확인을 위해 건강보험자격득실확인서 등의 서류와 재직증명서 첨부)
- ※ 참여 기술인력의 총 경력은 해당분야 경력만 기재하고, 기술자경력수탁기관의 확인을 받아 원본제출(수탁기관이 없는 경우는 회사경력증명서 제출)
- ※ 졸업(학위수여)증명서, 자격증사본 및 기술자 보유 확인 증빙서류 등 제출

참여기술자 개인별 이력 사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	학교 전공			해당분야 보유 자격증			
경 력	년 월 ~ 년 월(년 개월)						
본 사업 참여 임무			본 사업 참여기간			참여율	%

주 요 경 력 사 항					
사 업 명	참 여 기 간 (년.월 ~ 년.월)	담당업무	사용기술	발주처	비 고

※ 실제로 과업에 직접 투입 가능한 기술자에 대하여 개인별 기재

※ 근무경력은 공고전일을 기준으로 기재(타 기관에서의 근무경력은 해당 기관으로부터 관련 분야 근무 확인을 받은 자료 제출시 인정)

※ 자격증 사본 첨부

※ 확인 결과 허위사실로 밝혀질 때는 0점 처리

- 주) 1. 참여인력의 경력사항 증빙서류는 대학 또는 연구소 및 엔지니어링 협회, 근무회사 등에서 발급하는 ‘경력증명서’로 한다.
2. 상기 내용을 증명할 수 있는 최종학교 졸업증명서, 재직증명서, 경력증명서, 4대 보험 가입사실 확인서류 첨부

행정처분 확인서

□ 사업명 : 2026년 부산수학축전 운영 용역

당사는 위 사업의 신인도 평가 심사서류를 제출함에 있어 신의성실의 원칙에 따라 작성하고 아래 기재사항이 틀림없으며, 만약 부정한 방법 또는 허위로 제출한 사실이 발견된 때에는 적격자 대상에서 제외 또는 취소, 계약의 해제 또는 해지 및 부정당업자 입찰참가 제한조치 등 어떠한 제재 또는 처분을 받아도 하등의 이의를 제기하지 않겠습니다.

가. 행정처분 내용 (①입찰참가제한, ②영업정지)

구분	사업명	지정기관	처분일자	제한기간 (부터~까지)	처분사유 (관계법령)
합계					

나. 계약이행의 성실도 (③납품지연, ④불공정하도급거래)

구분	사업명	지정기관	처분일자	제한기간 (부터~까지)	처분사유 (관계법령)
합계					

주) 1. 공고일 기준 최근 3년간 관계법령에 의하여 부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 또는 영업정지 처분을 받은 기간 및 내용을 기재하고 증빙자료(건설산업기본법에 의한 제재처분확인서 등)을 첨부함.

※ 구분 : ①입찰참가제한, ②영업정지 / ③납품지연, ④불공정하도급거래

2. 해당사항이 없을 경우에는 “해당없음” 으로 기재함.

3. 제안서 제출 시, 평가항목과 관련된 증빙서류를 제출해야함(미제출시 신인도 감점 -3점).

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대표자명 :

(인)

부산광역시교육청창의융합교육원 분임재무관(부산수학문화관장) 귀하