

---

- 2026년 전북특별자치도x전주시 청년축제 -

# 제안요청서

---

2026. 7.

전북특별자치도



홍남바라 전주  
세계를 비빈다



전북청년허브센터

## 제1장 추진목적

### □ 추진근거

- 「전북특별자치도 청년 기본 조례」 제21조(청년의 날)
- 「전북특별자치도 청년 기본 조례」 제23조(청년센터 설치·운영)

### □ 추진배경

- 청년의 날 기념 축제 개최를 통한 청년 소통의 장 마련
- 전북·전주 지역 청년들의 정체성을 담은 주제로 청년 참여 중심의 축제 추진, 타 지역 청년의 관심과 자발적 참여 유도
- 2026년 전북 청년축제 기획단(청년 10명)이 수립한 기획 방향을 실행 가능한 축제로 구현

## 제2장 과업개요 및 내용

### □ 과업 개요

항목	내용
과업명	2026년 전북특별자치도·전주시 청년축제 주관 대행 용역
과업기간	계약일로부터 ~ 2026. 10. 8.(목)까지
행사일시	2026. 9. 18.(금) ~ 9. 19.(토) / 12:00 ~ 22:00 [예정]
행사장소	전주 덕진공원 일원 (전북 전주시 덕진구)
용역비	금 110,000,000원 (일억일천만원) ※ 부가가치세 및 대행수수료 포함
주최·주관	전북특별자치도, 전주시 / 전북청년허브센터
공동기획	전북청년축제 기획단 (10명)
과업내용	청년축제 기획 및 연출, 출연진·체험 프로그램, 홍보, 시스템 설치 및 운영(무대, 음향, 조명, 구조물, 특수효과, 기타 설비 등), 체험·부대프로그램 운영, 부대시설 설치 등

※ 상기 일정 및 장소는 상황에 따라 변경될 수 있음

※ 본 용역비는 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여야 하며, 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금으로 함

※ 본 입찰 후, 전기공사 필요 시 별도 분리발주 예정

○ 입찰 및 계약방법

- 전자입찰, 총액입찰, 제한경쟁입찰, 긴급입찰
- 협상에 의한 계약

□ 과업 구분

구분	내용
행사 총괄진행	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공연·체험프로그램·부대행사를 포함한 행사 전반에 걸친 총괄기획 및 연출, 운영, 리허설 계획 수립 및 시행</li> <li>○ 전북청년축제 기획단이 제시한 키메시지("Joyf High-Five! 청춘의 교차") 및 5대 절대 원칙 준수(참여형 연결, 공간의 유기적 연결, 밀도 우선, 편안한 마당 분위기, 대상의 확장)</li> <li>○ 행사 시나리오, 종합 매뉴얼 작성, 기획단 의견 조율</li> </ul>
공간 조닝 및 연출	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 덕진공원 전체 오픈스페이스를 8개 존으로 구성하여 유기적으로 연결</li> <li>○ 메인무대(Joyf 스테이지), 하이파이브 부스존, 로컬 커넥트존, 로컬 브루어리존, 책과 대화존, 무브먼트존, 청년정책존, 피크닉·쿨링존 그 외 소무대, 포토존·메시지존 배치·설계</li> <li>○ 무대, 음향, 조명, 구조물, 발전기, 특수효과 등 행사 진행 장비 설치·운영·관리</li> <li>○ 관람객 동선 및 안전펜스, 차단봉 등 공간 구성 제안</li> </ul>
섭외	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ MZ세대 관람객이 참여할 수 있는 인지도 있는 출연진 제시 및 섭외</li> <li>○ 축제 메시지에 부합하는 진행자·호스트 섭외(행사 MC가 아닌 대화의 매개자 역할)</li> <li>○ 공식행사 진행 방식: 일방적 축사·기념사 지양, 도지사·시장과 청년의 야자타임·질문 우체통·산책 토크 등 청년 참여형 소통 방식 적용</li> <li>○ 출연진, 체험프로그램 운영진, 참여단체(대학학생회 및 청년협단체 등), 자원봉사자 등에 대한 지원(섭외·관리 및 식사·다과 제공 등)</li> <li>○ 푸드트럭 및 플리마켓 선발 계획과 운영</li> </ul>
인력운용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지휘·연락 체계 구성 및 현장 주요 인력 운영·관리·배치</li> <li>○ 행사 무대 운영·무대스텝 등 전문 인력 운용</li> <li>○ 행사장 공간 배치에 관한 사항, 시설물의 운영, 유지보수 및 관리, 설치 및 철수 등</li> <li>○ 교통 및 경호인력 운용, 자원봉사자 관리·운용</li> <li>○ 안전요원 및 직원의 식별가능한 근무복 착용</li> <li>○ 주차장 출입관리 및 VIP 주차자리 확보 등</li> </ul>

구 분	내 용
<p>행사장 안전관리</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행사보험 가입(경호·현장인력, 관람객, 출연진, 체험프로그램 운영진, 관계자 등)</li> <li>○ 안전사고, 전염병 확산, 기타 정부 지침에 따른 조치사항 등을 고려한 재해 대책 계획 수립 및 안전대책 이행</li> <li>○ 행사장 내 모든 구조물에 대해 안전성을 고려한 제작 및 설치</li> <li>○ 폭염, 우천 등 계절 상황을 고려한 쉼터 및 우비 준비, 그늘존, 이동형 에어컨 등 시설물 설치</li> </ul>
<p>홍보</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 온·오프라인에서 이슈를 일으킬 수 있는 실현 가능한 홍보 방안 기획 및 실행</li> <li>○ 키비주얼(KV) 개발: 축제의 상징성(하이파이브/스파크)과 활력있고 명확한 색채 체계 적용</li> <li>○ 숏폼(릴스·스토리) 콘텐츠, 카드뉴스, 포스터, SNS 운영 포함</li> <li>○ 인쇄홍보물, 옥외홍보물 등 제작·배포</li> <li>○ 행사 전·중·후 단계별 홍보 일정, 종류, 매체, 수량 등 구체적 제시 영상 및 기록물</li> </ul>
<p>영상 및 기록물</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 행사 결과보고서 제작 및 납품</li> <li>○ 주요 공연·체험행사 사진 및 영상 촬영, 기록물(USB) 제작 및 납품</li> <li>○ 축제 참여자 만족도 조사 및 참여인원 집계 계획을 수립·시행하고, 조사 결과를 분석하여 결과보고서에 포함</li> <li>○ 행사 기간 중 일자별·시간대별·공간별 참여인원 추정 및 주요 프로그램별 참여 현황을 집계</li> <li>○ 만족도 조사 결과는 축제 전반 만족도, 프로그램 만족도, 공간·동선 만족도, 안전·편의시설 만족도, 재방문·추천 의향, 개선 의견 등을 포함하여 분석</li> </ul>
<p>기타</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 폭염, 우천, 태풍 등 기상 상황에 따른 현장 운영 계획 제시 및 더위에 따른 쉼터 조성 계획 수립</li> <li>○ 주차장 안전관리</li> <li>○ 본 공연 프로그램 사용승인 계약 및 저작권료 징수</li> <li>○ 안전점검 관련 실무회의 참석 등</li> <li>○ 기타 사업과 관련된 준비 및 전북청년허브센터의 별도 요구사항 협의 이행</li> </ul>

※ 핵심 철학 - 5대 절대 원칙

1. 참여형 중심 - 청년은 수동적 관람객이 아니라, 프로그램과 축제의 주인공이자 주체.
2. 공간의 유기적 연결 - 덕진공원 오픈스페이스를 연결하여, 존과 존 사이 이동 과정 자체가 축제 경험이 되도록 설계.
3. 밀도 우선 - 예산을 소모하는 거대 구조물·대형 무대보다, 프로그램의 밀도와 참여 구조에 집중.
4. 편안한 마당 분위기 - 관공서형 현수막·조형물을 지양하고, 청년들이 직접 꾸민 편안한 마당 같은 아웃도어 무드 조성.
5. 대상 확장 - 취·창업 준비생뿐 아니라 로컬, 농업, 문화예술, 직장인, 육아 부모, 시골·도시 청년까지 다양한 삶을 포괄.

※ 상기 과업내용은 제안서 상에 필수적으로 기술되어야 하며 구체적으로 기술·제시하지 않을 경우 과업 수행이 불가능한 것으로 간주

## □ 과업의 주요내용

### ○ 청년축제 행사총괄기획 및 운영에 관한 종합계획 수립

- 1) 전북청년축제 기획단이 수립한 키메시지(“Joyf High-Five! 청춘의 교차”) 및 기획 방향에 부합하는 계획 수립
- 2) 청년단체·지역청년 커뮤니티·기획단 의견 수렴을 통해 청년 목소리를 반영한 계획 수립
- 3) 덕진공원 오픈스페이스를 8개 존으로 구성하되, 관람객 배치·이동 동선·안전펜스·차단봉 등을 설치하여 공간 구성 제안
- 4) 축제 기간 내 공연·체험프로그램 등(공연음향, 일정조율, 인력섭외, 연출 등)에 대한 전반적 운영·관리
- 5) 플리마켓 참여자 라인업 구성 및 섭외, 푸드트럭/음식부스 참여기업 모집 후 전북청년허브센터와 협의하여 선발 확정
- 6) 행사 운영을 위한 시설 및 장비의 임차·설치·운영 전반에 대한 관리 책임 수행
- 7) 무대, 음향, 구조물, 객석, 체험 부스 (현수막, 테이블, 의자, 전기, 참가자 재료비 지원 등) 등 행사 운영을 위한 기타 시설 및 시스템 구성 제안
  - ※ 출연진 및 내빈 대기실 구성 포함
  - ※ 각 항목별 수량 및 사양을 각각 구체적으로 제시, 행사종료 후 철수 및 원상복구 철저
- 8) 관람객을 위한 쉼터(휴게 공간) 구성 및 전반적인 유지·관리 방안 마련

### ○ 기획단 협의 의무

- 낙찰자는 아래 8개 영역에 대해 전북청년축제 기획단과 사전 협의를 거쳐 실행계획을 수립

협의 영역	내용
축제 방향	슬로건, 콘셉트, 전체 톤앤매너
홍보	홍보 전략, 카드뉴스, 숏폼(릴스/스토리), 포스터, SNS 운영
공간	덕진공원 공간 배치, 부스존, 무대, 피크닉·쿨링존, 이동 동선
프로그램	공식행사, 청년 참여·체험 콘텐츠, 소통 토크, 야간 프로그램
라인업	대중 아티스트, 로컬·청년 아티스트, 진행자(호스트)
디자인	키비주얼(KV), 현장 사인물, 부스 디자인, 안내 판촉물
참여자	전북 청년팀, 참여형 부스 운영팀, 청년단체 선정 및 매칭
현장 운영	관객 경험, 안내 방식, 참여 이벤트, 만족도 조사

## ○ 행사 홍보 및 마케팅

- 1) 축제의 핵심 메시지와 청년 참여 이미지를 반영한 시각 콘셉트를 개발하고, 활력 있고 명확한 색채 체계를 홍보물·현장 사인물·공간 연출물 전반에 일관되게 적용

\* 키비주얼은 포스터, 배너, 영상 콘텐츠 등 전반적 홍보물의 통합 이미지로 활용

- 2) 브로셔, 포스터, 슷폼(릴스·스토리) 등 홍보·운영물에 대한 디자인 요소 개발 및 제작

\* 제작물은 현장 배포용 및 온라인 홍보용으로 병행 활용 가능해야 함

- 3) 행사 개최 전·중·후의 단계별 온·오프라인 매체 활용 홍보·마케팅 전략 제시

## ○ 무대설치 시 유의사항

- 1) 강풍, 우천을 고려한 안전한 무대설치 및 운영계획 마련
- 2) 무대설치와 관련된 안전관리계획서 제출
- 3) 분야별 시스템 구성안을 참고하여 최상의 장비로 구성

구분	내용
무대	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 방송용 무대세트 디자인 제시(낮은 무대 형태 권장)</li> <li>○ 메인무대(Joyf 스테이지) + 보조무대(소무대) 별도 구성</li> </ul>
음향	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 20KW급 무대음향(메인, 서브우퍼 포함) 이상</li> <li>○ 콘솔 56CH / 공연 및 행사 진행용 유무선 마이크 1식 이상</li> </ul>
조명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 무빙 라이트</li> <li>○ 기타 무대연출에 필요한 특수조명(자율제안)</li> <li>○ 조명콘솔 1식 이상</li> </ul>
레이어	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>무대디자인에 따른 레이어방식 변경 및 병행 가능</b></li> </ul>
부스	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 무대운영에 필요한 부스 설치 제안(내빈대기실, 출연자대기실, 종합상황실, 응급의료지원실, 이동경찰서, 각종 체험부스, 이벤트 부스, 콘솔부스, FOH 등)</li> </ul>
안전펜스	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 무대 앞 하드펜스</li> </ul>

## ○ 예산 계획

- 1) 시설 및 공연·부대 프로그램 운영 부분별로 예산 이내의 범위에서 계획을 수립하여 상세하게 제시할 것
- 2) 출연진·체험프로그램 운영진·참여단체 등 섭외, 각 프로그램별 무대·음향, 영상 등 시스템을 구분하여 세부적으로 작성할 것

- 3) 전체 과업수행에 필요한 부문별 소요품목(인력 포함)의 품명 및 규격, 가격을 최대한 객관적이고 상세하게 제시하여 사업비 산출내역서 제출
- 4) 예정사업비 범위 내에서 회차별(일정별) 예산계획 수립할 것
- 5) 시설·인력·물자 관리, 안전, 청소, 행사장 운영, 리허설, 숙박, 통신 등 기타 경비에 포함되는 비용도 예산에 포함할 것

○ 현장 안전·방역관리, 청소·경호·인력 등 행사 대행에 관한 제반 실행 등

- 1) 제안사는 본 과업을 수행함에 있어 안전대책에 관한 계획을 주관기관과 협조하여 수립·시행해야함
- 2) 행사장 안전관리를 주관기관과 협조하여 안전관리요원 배치를 진행하고 영업배상 책임보험을 가입해야함
- 3) 본 행사와 관련하여 연출팀, 안전 관리팀을 구성하고, 분야별 분장 사무에 대한 명단을 작성, 제출하여야함

연 출 팀	기획 및 진행, 메인연출, 운영요원 등 각 파트별 업무분장
안전분야	교통·경호, 자원봉사자 및 안전요원 협조 배치

□ 주요 프로그램(예시)

※일정 및 프로그램은 기획단 협의를 거쳐 변경될 수 있음

○ 주요내용 : 기념사 및 축사, 전북특별자치도 비전 선포 및 퍼포먼스 등

구분	분류	시간계획	프로그램	내용	비고
식전 행사	문화 행사	10:00~13:00	각 존 오픈 및 부스 운영	하이파이브 부스존, 로컬 커넥트존, 청년정책존 등 상시 운영 존 순차 개장	1·2일차 동일
주요 행사	공식 행사	13:00~14:00	개막 소통 세레머니	도지사·시장과 청년의 소통 토크쇼·질문 우체통 방식 소통 (축사 지양, 청년 참여형 진행)	1일차
	공연	14:00~18:00	보조 스테이지	청년 노래자랑·장기자랑, 버스킹, 소무대 프로그램 등	타임라인 운영

		18:00~ 21:00	메인 스테이지	메인 아티스트 공연 및 야간 DJ 프로그램	1·2일차
	문화	해질녘 ~	야외 영화상영·GV	잔디밭 스크린, 스트링라이트, 몰입형 야외 영화 상영 및 GV	1일차
부대 행사	청년 참여 존	상시	하이파이브 부스존	참여·체험·상담형 부스 운영 / 쿠폰·랜덤쿠폰·미션형 참여 구조 운영	상시
	로컬 존	상시	로컬 커넥트존·브루어리존	전북 로컬 F&B·전통주수제맥주 등 지역 자원 연계	상시 (주류존 성인 인증 필수)
	문화 대화 존	타임라 인	책과 대화존 (연화정)	북토크, 커뮤니티 토크, 청년 고민 대화	사전신청 제 권장
	무브 먼트 존	타임라 인	무브먼트 프로그램	러닝·요가·스텝박스, 팔씨름·씨름·데드리프트, 경찰과 도둑 등	
	정책 존	상시	청년정책존	청년정책 도전 골든벨, 취·창업 고민 상담소, 기관별 매칭	
	포토 존	상시	포토존·메시지존	하이파이브 포토존, 손바닥 스탬프 아트월, 청년 메시지 장치	

※ 각 프로그램에 대한 세부 운영계획, 출연진 섭외에 대한 제안 필수

※ 상기 과업내용을 바탕으로 제안서를 작성하되 성공적인 행사개최를 위한 창의적인 아이디어  
제시 가능(단, 입찰가 한도 내에서 이행 가능한 수준으로 제안)

## □ 일반사항

- 과업은 계약체결 후 즉시 착수하여야 하며 과업에 필요한 제반 서류를 전북청년허브센터에 제출하여야 함
  - 1) 계약: 계약보증서, 계약이행 통합서약서, 지역개발공채(청구액의 25%), 정부수입인지 등
  - 2) 착수: 착수계, 보안각서, 실행계획서, 예정공정표 등
  - 3) 완료: 완료계, 결과보고서, 청구서, 납품서, 세금계산서 등

※ 그 외 기타 센터에서 요구하는 서류 제출
- 계약 후 10일 이내 실행계획서를 전북청년허브센터에 제출하여야 함 (기획단 합동 킷오프 미팅 포함)
- 모든 과업은 본 요청서 및 전북청년축제 기획단이 수립한 기획 방향에 의하여 수행하되, 세부적인 내용은 전북청년허브센터의 요구에 따라 이행하여야 함
- 낙찰자는 본 과업의 목적, 취지, 성격 등을 충분히 이해하고 전북청년허브센터 및 전북청년축제 기획단이 의도하는 목적 및 방향에 맞게 운영 및 지원하여야 함
- 본 과업을 수행함에 있어 발생하는 제반문제에 관해서는 전북청년허브센터와 협의하여야 하며 양자 간 이견이 있을 시 전북청년허브센터의 의견을 우선 반영하도록 함
- 본 요청서에 명시되지 아니한 사항이라도 과업 수행상 필요하다고 인정하는 추가 과업에 대해서는 요구할 수 있으며, 범위를 벗어난 과업에 대해서는 상호 협의를 거쳐 추가할 수 있음
- 낙찰자의 과실이나 착오로 인하여 중대한 하자가 발생한 경우는 낙찰자의 부담으로 이를 즉시 보완하여 과업을 수행하여야 하며 행사 완료 후 업체에서의 임금 미지급, 공사비 미지급 등의 민원 발생 시 낙찰자가 적극 해결하여야 함
- 낙찰자는 제출한 계획서와 동일한 내용의 무대시설(장비) 및 시스템, 무대시설 등을 최상의 품질로 구성하여 과업의 완성도를 높여야 하며, 과업을 수행함에 있어 필요한 보안 대책도 강구하여야 함
- 공연행사에 사용되는 모든 음악은 저작권법 제17조(공연권) 및 같은법

제46조(저작물의 이용허락)에 저촉되지 않도록 이행해야 하며, 저작권과 관련하여 문제의 소지가 생길 경우 계약상대자가 전적인 책임을 져야 함

- 낙찰자는 제출한 용역 결과물이 발주기관의 심의 결과, 수정이나 보완이 필요하다고 판단될 경우에는 이에 응해야 하며, 과업에 대하여 점점 또는 시정을 요구할 경우에도 이에 응하여야 함
- 과업 완료 시까지 정기·비정기적으로 지원 사항 및 추진실적, 기간별 실적에 대해서 보고하여야 하며, 보고형태는 보고회, 서면, 보고서 등으로 하여 발주기관과 협의로 결정함

- 보고계획

구분	보고명	보고시기	주요내용	보고형식
사업보고	착수보고	계약 체결 후 10일 이내	사업 실행계획 / 기획단 킥오프 미팅 결과	착수보고서(실행계획서)
	중간보고	행사 2주 전	라인업 확정, 키비주얼 시안, 공간 배치도, 홍보 진행 현황	보고서 또는 PT
	결과보고	행사 종료 후 20일 이내	최종 결과보고서 / 정산보고서 / 산출물 제출	결과보고서·정산보고서
수시보고	문제발생·주요 이슈	즉시	발생사유·이슈사항 / 해결방안·처리결과	서면 또는 구두
	기타	사안에 따라 협의	주요안건 및 처리방안	서면 또는 구두

- 본 용역계약에 의하여 수행된 결과물에 대한 저작권 일체는 발주기관이 소유하며, 발주기관의 승인 없이 타인에게 제공, 대여, 소유하게 할 수 없음

□ 기간의 조정

- 과업기간은 원칙적으로 변경이 불가하나, 과업수행 중 발주기관의 사정에 따라 행사 일정이 조정된 경우 또는 천재지변(지진, 홍수, 태풍, 질병) 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 상호 협의하여 과업기간을 조정할 수 있음

□ 계약의 해지 및 변경

- 다음 각 항의 1에 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있음

- 1) 전북청년허브센터 및 기획단의 정당한 협의 요청에 불응하여 과업을 진행할 때
  - 2) 계약조건을 위반한 때
  - 3) 입찰 시 제출한 제안서의 내용과 실제 과업을 다르게 수행하거나 회사 소개 내용, 용역실적이행증명 등에 중대한 차이가 있어 적절한 과업수행을 기대할 수 없는 경우
  - 4) 감염병 확산, 천재지변 등 불가항력적인 사유로 인해 정부 또는 상급기관 및 센터의 방침에 따라 사업이 취소된 경우
  - 5) 기타 과업수행이 어렵다고 인정된 경우
- 상기 1항에 해당될 경우, 발주기관은 낙찰자에 대하여 일체의 용역대가를 지불하지 않음은 물론이고 기 지급분이 있는 경우 낙찰자는 이를 즉시 반환 조치하고 손해배상을 하여야 함
  - 과업 변경으로 인해 당초 과업의 내용보다 축소된 경우 계약금액 범위 내에서 해당금액을 조정하거나 과업 범위를 변경할 수 있음

#### □ 보안 의무

- 보안관계 법규의 준수: 낙찰자는 정부 또는 전북청년허브센터에 필요한 보안 관계법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하며 불이행으로 인한 모든 책임은 낙찰자가 져야 함
- 낙찰자는 용역 착수계와 함께 수급인 보안각서와 용역참가자에 대한 보안 각서를 제출하되 반드시 자필로 서명하며 용역참가자가 교체될 시에도 동일함
- 용역참가자가 교체될 시에는 인수·인계를 철저히 하고 전북청년허브센터의 사전 승인을 받아야 하며 과업수행에 차질이 없어야 함
- 과업 수행 중 습득한 사항 및 전북청년허브센터의 기밀 사항에 대해 외부에 누설하지 않아야 함
- 낙찰자는 본 과업을 수행하는 과정에서 산출된 자료 및 내용 등을 사전 승인 없이 소유 또는 임의로 복사하거나 외부단체 및 개인에게 제공 또는 공개해서는 안됨

#### □ 안전 · 보건 관리

- 낙찰자는 본 과업에 있어 행정안전부, 전북특별자치도, 전주시 및 기타 관련 관청의 대형 축제 개최 안전 및 방역 기준에 부합하는 운영계획을 수립·시행 하여야 함
- 낙찰자는 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 제4조에 따라 종사자의 안전·

보건 상 유해 또는 위험을 방지하고 그 이용자 또는 그 밖의 사람의 생명, 신체의 안전을 위하여 해당 사업의 특성 및 규모 등을 고려하여 다음과 같이 조치사항을 이행하여야 함

**사업주와 경영책임자 등의 안전 및 보건 확보의무(제4조)**

- 1) 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건 관리체계의 구축과 그 이행
- 2) 재해 발생 시 재발 방지 대책의 수립 및 그 이행
- 3) 중앙행정기관·지방자치단체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항 이행
- 4) 안전보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

- 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 제5조에 의거 근로자의 안전보호를 위한 「안전보건관리 준수 서약서」를 숙지한 후 입찰에 응하여야 하며, 안전보건 관리 준수 서약서 [서식 15]를 제출하여야 함
- 행사와 관련 시설물은 안전문제를 고려하여 견고하게 제작·설치하여야 함
- 낙찰자는 행사 안전 및 질서유지를 위해 진행요원들을 현장 곳곳에 배치하여 원활한 현장 통제가 이뤄질 수 있도록 계획하여야 하며, 진행요원 대상 사전 안전 교육을 시행하여야 함
- 낙찰자의 귀책 사유로 인한 안전사고가 발생하는 경우 이에 대한 일체의 민·형사상 및 행정적 책임은 낙찰자가 부담해야 함
- 낙찰자는 푸드트럭 영업 시 안전사고 발생에 대비한 사전 점검을 필히 시행하여야 하며 사전 영업 허가신고를 위한 참여 푸드트럭 명단을 전북청년허브센터에 제출하여야 함

**□ 보험**

- 낙찰자는 출연진, 연출진, 도우미, 진행요원 등 행사관련자에 대한 상해 보험과 행사보험을 가입하여야 함
- 특히, 무대와 주요 입체형 시설물 주변 등에 대한 안전대책의 일환으로 보험가입을 하여야 하며, 일체의 보험계약내용은 사전에 전북청년허브센터와 협의해야 함

**□ 시설물 원상복구 및 위생대책**

- 본 행사가 종료되면 낙찰자는 행사에 소요된 장비 및 장치를 즉시 철수, 기 시설물의 변형 또는 변조 부문, 수목, 바닥·잔디 훼손 등에 대해서는 원상복구를 하여야 함
- 행사가 종료된 시점에서 낙찰자는 설치한 철거대상 시설, 설치물의 철거 및 주변 환경정리를 긴급히 완료하고 이에 대한 비용은 대행사에서 부담함

## □ 예산 편성 및 운영

- 예산은 본 과업의 목적 달성을 위한 보편타당(표준시장단가)하고 실행 가능한 적정예산으로 편성하여야 함

## □ 회계처리

- 낙찰자는 사업비를 전북청년허브센터가 정하는 목적과 용도에 따라 집행 하여야 함
- 낙찰자는 예산집행 시 세금계산서, 법인신용카드, 금전등록기 영수증, 은행입금증(무통장입금) 등의 방법으로 하며 특별한 경우 외 현금 지출을 할 수 없음
- 낙찰자는 출연료 등 인건비 지출 시에는 관계 규정에 의거 원천징수를 세무관서에 신고(납부)하여야 함
- 낙찰자가 공급 인력에 대한 인건비 지급 등 제반 문제 발생 시 모든 책임은 낙찰자에게 있음
- 낙찰자는 본 공연 등 해당 계약의 이행을 위해 채용한 운영·보조스텝 등에 대하여 「최저임금법」 제6조 제1항·제2항과 「근로기준법」 제43조·제50조·제54조를 준수해야 함
- 주휴수당 지급에 충족하는 근무자에게는 반드시 주휴수당을 지급

## □ 저작권 등 관련사항

- 과업 수행에 있어 타인의 권리 대상으로 되어 있는 특허권 등의 권리 사용 시는 낙찰자가 그 권리 사용에 관한 일체의 책임을 져야 함
- 과업 내용이 저작권 및 특허권 등으로 인한 사회적 물의를 일으켰을 때 낙찰자는 민·형사상 모든 책임을 져야 함

## □ 기타

- 본 요청서의 내용은 개략적인 사항을 언급한 것으로서 협상결과에 따라 계약 체결 시 수정될 수 있음
- 본 요청서의 내용은 낙찰자와의 계약과 동일한 효력을 가짐
- 제출서류는 일체 반환하지 않음

## 제4장

## 입찰계획

### □ 입찰방법

- 입찰방법: 전자입찰(국가종합전자조달시스템), 총액입찰, 제한경쟁입찰, 긴급입찰
- 계약방법: 협상에 의한 계약

### □ 입찰참가자격

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 자격요건을 갖추고, 나라장터에 입찰서 제출마감일 전일까지 기타자유업(행사대행업) [업종코드 9901]으로 입찰 참가자격을 등록한 업체
- 「중소기업제품 구매 촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제5조의 규정에 의거 입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 직접생산확인증명서(전시회기획및대행서비스(8014198801) 또는 기타행사기획및대행서비스(8014199001))를 소지한 업체
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제92조의 규정에 의한 부정당업자에 해당되지 않는 자
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업소상공인확인서를 소지한 자
- 공고일 전일 기준 전북특별자치도에 사업장 소재지를 둔 업체

### 지역 제한

※ 지역제한의 경우 입찰참가자가 법인인 경우 법인등기부상 본점소재지, 개인사업자인 경우 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등 관련 서류에 기재된 사업장 소재지를 말함. 다만, 개인 사업자가 사업장 소재지는 다르지만 사업의 종류가 동일한 복수의 사업자등록증을 보유하고 있는 경우에는 해당 개인사업자가 그 중 한 곳을 지정한 사업장 소재지를 주된 영업소로 정함

- 공동수급 및 제3자 일괄 용역 재위임 불허

**□ 입찰공고**

- 공 고 일: 공고문에 따름
- 공고기간: 공고문에 따름
- 공 고 처: 나라장터 · 전북청년허브센터 홈페이지

**□ 입찰 참가등록 및 제안서 제출**

- 입찰 참가신청 및 기술제안서 제출
  - 1) 제출일시: 공고문에 따름 ※ 제출기한 엄수
  - 2) 제출장소: 전북청년허브센터 사무실(전북특별자치도 전주시 덕진구 오공로 123 테크비즈센터 4층)
  - 3) 담 당 자: 전북청년허브센터 김용선 전임(☎ 063-220-8937)
  - 4) 제출방법: 방문제출(우편·이메일 접수 불가, 대리인은 신분증· 위임장 지참)  
가격제안(입찰)서 제출
  - 5) 참가등록장소: 국가종합전자조달시스템(나라장터)
  - 6) 참가등록방법: 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 통한 전자투찰

※ G2B 입찰금액과 전북청년허브센터에 제출하는 가격제안서의 금액은 반드시 동일해야 하며 불일치 시 전자로 투찰한 입찰가격을 우선으로 적용  
 ※ G2B를 통한 전자입찰에 응하지 않은 경우 입찰 무효 처리

- 제출서류
  - 별첨 제출 서식 참조 ※ 제출서류는 일체 반환하지 않음

**□ 우선협상대상자 선정 및 통보**

- 기술제안서 평가 및 가격제안(입찰)서 개찰 후 개별통보

## 제6장 평가절차와 방법

### □ 제안서(입찰서) 평가

#### ○ 기술제안서 평가

##### 1) 정량적 평가

가) 평가일시: 공고문에 따름

나) 평가장소: 전북청년허브센터 4층

다) 평가방법: 서류평가

##### 2) 정성적 평가(PT평가)

가) 평가일시: 공고문에 따름 ※ 도착시간 별도 공지

나) 평가장소: 전북청년허브센터 5층(전북특별자치도 전주시 덕진구 오공로 123 테크비즈센터 5층 대회의실)

다) 평가방법: 제안서 및 PT평가

라) 발 표 자: 업체별 사업 총괄책임자(PM)

※ 제안서 접수 시 제안서 발표자 인적사항을 [서식 17] 에 작성·제출하여야 함

※ 부득이한 사유로 제안서 발표자 변경 시 평가 당일 재제출

#### ○ 가격제안(입찰)서

1) 개찰일시: 기술제안서 평가 후 실시함

2) 평가장소: 국가종합전자조달시스템(나라장터)

3) 가격제안(입찰)방식 : 국가종합전자조달시스템(나라장터)를 통한 전자제출 및 입찰서 제출

### □ 평가방법

#### ○ 사전 제출한 제안서로 계량화한 ‘정량적 평가(20점)’ 와 계량화하지 않은 ‘정성적 평가(70점)’ , ‘입찰가격평가(10점)’ 로 평가함

가격평가는 지방 자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준 입찰가격 평점산식에 의하며, 나라장터(G2B)입찰에 의해 자동 산정

#### ○ ‘정성적 평가(70점)’ 는 평가위원들의 항목별 정성적 평가분야 합계점수 중에서 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가

점수를 합산하여 산술평균 한 점수. 단, 최상위와 최하위 평점이 2개 이상인 경우에는 각 1개씩만을 제외함

- 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림함
- ‘협상순위’ 는 평가점수의 최종합산점수가 70점 이상인 업체들의 고득점 순으로 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 정성적 평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 정성적 평가 점수도 동일한 경우에는 추첨에 의함
- 협상적격자와 협상순위가 결정되면 최우선 협상적격자에게 협상일정을 통보하고 협상을 개시하되, 협상이 결렬될 경우 차순위 협상적격자에게 동일절차를 진행함

#### □ 정성적 평가(제안서 · PT평가) 진행

- 제안서 설명
  - 1) 제안서 발표순서는 평가 당일 추첨에 의하며 제안업체는 다른 제안업체의 설명을 청취할 수 없음
  - 2) 파워포인트를 활용하여 제안업체별 15분 이내 제안서 설명
  - 3) 제안서 내용에 대한 질의응답 10분 이내

※ 질의응답 시간은 현장상황에 따라 변동될 수 있음

  - 가) 발표장에는 제안설명 1인, 보조 1인만 입장
  - 나) 해당 업체를 암시하는 발언 불가
- 제안서 평가: 평가항목 중 ‘정성적 평가 70점’ 에 대하여 평가
  - 1) 제안서 내용 검토·확인
  - 2) ‘위원별 정성적 평가 점수표’ 작성(절대평가)
  - 3) 평가위원의 항목별 정성적 평가 점수표를 비교하여 최고점과 최저점을 결정
  - 4) 항목별로 작성한 정성적 평가 점수표 중 최고점과 최저점을 부여한 위원의 평가표를 제외한 나머지 위원의 평가표에 의거하여 ‘업체별 정성적 평가 점수 합계표’ 를 작성하여 산술평균점수를 산출

- 협상적격자 선정 및 우선협상대상자 발표
  - 1) ‘정량적 평가’, ‘정성적 평가’, ‘가격 평가’ 를 종합하여 ‘총괄 합계표’ 를 작성
  - 2) ‘종합 평가서’ 에 의거 평가점수 총점 70점 이상 고득점 순에 의하여 ‘협상 순위’ 를 확정하고 ‘우선협상대상자’ 발표

#### □ 평가위원회 구성

- 평가위원회 위원은 위원장 포함 7인으로 구성
- 위원장은 위원회 위원 중에서 호선으로 선출
- 계약담당자는 3배수 이상의 평가위원 예비명부를 작성하여 고유번호를 부여하고 제안서 제출 시 업체별 심사위원 예비명부 고유번호로 추첨
- 다른 시·도(근무지 기준)의 위원을 20% 이상 선정
- 추첨결과 다빈도 순으로 선정된 위원을 평가위원으로 하되, 빈도수가 동일할 경우 고령자순으로 결정
- ※ 불참자를 예상하여 예비평가위원 추가 지정

## 제7장

## 평가세부기준

### □ 평가분야 및 배점기준

구분	평가사항	세부내용
정량적 평가 (20)	(1) 재무구조 (6점)	◦ 업체의 재무구조(신용도) 평가
	(2) 근무인력 보유 현황 (5점)	◦ 제안업체 내 사업에 투입되는 직원 인력 현황
	(3) 수행실적 (6점)	◦ 최근 3년 이내 단일행사(문화·예술 분야 행사 등) 7천만 원 이상 수행실적 <b>※ 정부, 지자체 및 공공기관 발주사업만 인정</b>
	(4) 회사연혁(3점)	• 제안업체 내 사업에 투입되는 직원 인력 현황
정성적 평가 (70)	(1) 청년축제 이해도 및 기획력 (20점)	• 기획단이 제시한 방향(참여형·연결형·밀도 우선 등 5대 원칙) 이해 및 수용력
		• 관람형을 넘어 직접 참여·체험할 수 있는 기획 여부
		• 청년 참여 유도를 위한 방안 및 사업 홍보전략(참신성, 적합성, 구체성)
	(2) 공간 해석력 및 시스템 운영 (20점)	• 사업예산 계획의 적절성
		• 덕진공원을 전형적 행사장이 아닌 감성적 축제 공간으로 해석 여부
		• 8개 구역 유기적 연결 설계의 독창성 및 실현 가능성
		• 무대·음향 등 무대시설물 설치·운영의 전문성
	(3) 사업 실행계획 충실성 및 타당성 (20점)	• 조형물·현수막 지양 / 편안한 마당 분위기와 축제의 상징성과 청년 참여 이미지를 반영한 시각 요소
		• 사전 협약(LOI 등)을 통한 출연진 섭외 가능성 및 협력 체계 구축 능력 평가
		• 기획단 협의 구조(8대 협의 영역) 이해 및 실행 계획 충실성
	(4) 안전관리 및 기타 종합적 판단 (10점)	• 실행계획의 타당성과 치밀성, 실현가능성
		• 행사장 운영 및 시설물 등 안전 관리 대책의 적절성
• 안전사고 및 기상상황 대비 계획		
가격평가 (10)		• 주류존 성인 인증·동선 분리·안전 계획의 구체성
		• 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규 제283호) : 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준에 준함 (10점)

## □ 세부내용 기준

### ○ 핵심 철학 - 5대 원칙

① 참여형 중심	청년은 수동적 관람객이 아니라, 프로그램과 축제의 주인공이자 주체
② 공간의 유기적 연결	덕진공원 오픈스페이스를 연결하여, 존과 존 사이 이동 과정 자체가 축제 경험이 되도록 설계
③ 밀도 우선	예산을 소모하는 거대 구조물·대형 무대보다, 프로그램의 밀도와 참여 구조에 집중
④ 편안한 마당 분위기	관공서형 현수막·조형물을 지양하고, 청년들이 직접 꾸민 편안한 마당 같은 아웃도어 무드 조성
⑤ 대상 확장	취·창업 준비생뿐 아니라 로컬, 농업, 문화예술, 직장인, 육아 부모, 시골·도시 청년까지 다양한 삶을 포괄

### ○ 8대 협의 영역

협의 영역	내용
축제 방향	슬로건, 콘셉트, 전체 톤앤매너
홍보	홍보 전략, 카드뉴스, 숏폼(릴스/스토리), 포스터, SNS 운영
공간	덕진공원 공간 배치, 부스존, 무대, 피크닉·쿨링존, 이동 동선
프로그램	공식행사, 청년 참여·체험 콘텐츠, 소통 토크, 야간 프로그램
라인업	대중 아티스트, 로컬·청년 아티스트, 진행자(호스트)
디자인	키비주얼(KV), 현장 사인물, 부스 디자인, 안내 판촉물
참여자	전북 청년팀, 참여형 부스 운영팀, 청년단체 선정 및 매칭
현장 운영	관객 경험, 안내 방식, 참여 이벤트, 만족도 조사

## □ 구분별 세부 평가기준

### ○ 정량적 평가: 20점

#### 1) 재무구조: 6점

신용평가등급			평점
① 회사채	② 기업어음	③ 기업신용 평가등급	
AAA	A1	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	6.0
AA+, AA0, AA-	A2+	AA+, AA0, AA (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급)	5.8
A+, A0, A-	A20, A2-	A+, A0, A- (회사채에 대한 신용평가등급 A+, A0, A-에 준하는 등급)	5.6
BBB+, BBB0, BBB-	A3+, A30, A3-	BBB+, BBB0, BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+, BBB0, BBB-에 준하는 등급)	5.4

BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	5.2
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	5.0
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	4.8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	4.6

- ▶ 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제4호 및 제5호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채, 기업어음에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급으로 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급확인서')을 기준으로 평가한다.
- ▶ 평가대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '신용평가 등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.
- ▶ 합병한 업체는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가 등급이 없는 경우에는 합병 대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

## 2) 사업 참여 인력 현황: 5점

근무인원	점수	비고
10인 이상	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입찰 공고일 기준으로 재직하는 업체의 인력 중에서 본 사업에 실제 투입할 인력만을 [서식 12-4] 용역수행 참여요원 현황에 작성</li> <li>• 증빙서류(국민연금, 건강보험, 고용보험 가입증명서 중 1부) 제출</li> <li>• 재직증명서 제출</li> </ul>
7인~9인	4	
5인~6인	3	
3인~4인	2	
2인 이하	1	

## 3) 3년 이내 유사 행사 수행실적: 6점

평점	점수	평점 산출방법	비고
21점 ~ 23점	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평점: 단일 건당 점수의 총 합산 점수</li> <li>• 최근 3년간(공고일 기준) 행사실적(단일 건당) 점수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2억 원 이상 : 4점</li> <li>- 1억 5천만 원 이상~2억 원 미만 : 3점</li> <li>- 1천만 원 이상~1억 5천만 원 미만 : 2점</li> <li>- 7천만 원 이상~ 1억 원 미만 : 1점</li> </ul> </li> </ul>	
17점 ~ 20점	5		
13점 ~ 16점	4		
9점 ~ 12점	3		
5점 ~ 8점	2		
1점 ~ 4점	1		

#### 4) 회사연혁: 3점

총점	10년 이상	10년 미만 7년 이상	7년 미만 3년 이상	3년 미만
3	3	2	1	0

- ▶ 회사연혁은 법인 설립일(또는 사업자등록일)로부터 입찰공고일까지를 기준으로 함
- ▶ 개인사업자에서 법인 전환한 경우, 연속성이 인정되는 경우에 한하여 최초 사업자등록일 기준으로 합산 인정 가능함
- ▶ 공동수급체의 경우, 대표사의 연혁만을 기준으로 평가함
- ▶ 제출된 증빙서류(사업자등록증, 법인등기부등본 등)를 기준으로 확인하며, 증빙이 불명확하거나 미제출 시 최저점 부여함
- ▶ 연혁 구간별 점수는 구간 충족 시 해당 점수 일괄 부여(구간 내 세분화 없음)함

#### ○ 정성적평가(평가 항목별 점수별 평가): 70점

항목별 점수	탁월	우수	보통	미흡	불량	비고
20점 만점	20	16	12	8	4	
10점 만점	10	8	6	4	2	

#### ○ 입찰가격평가: 10점

- 가격평가는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제283호, 2024. 7. 1.시행) 중 입찰가격 평점 산식에 의하며, 나라장터(G2B) 입찰에 의해 자동 산정

## 제8장 협상절차 및 기준

### □ 협상적격자 및 협상 순위의 결정

- 평가점수의 최종 합산점수가 70점 이상인 자를 고득점 순으로 협상적격자로 선정
- 평가결과 적격업체가 없거나 무응찰인 경우에는 재공고를 진행하며 단독 입찰로 유찰시 재공고 없이 심사결과에 따라 적격업체를 대상으로 수의계약을 진행함(행정안전부 고시 제2024-97호, 2026.1.1. 시행)

## □ 협상 진행

- 평가결과 최고점수를 받은 자를 우선협상대상자로 선정하여 다른 협상 적격자에 우선하여 협상을 실시하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상 적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 우선협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상적격자와 협상을 실시함
- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 함. 단 특별한 사유가 있을 때에는 협상대상자와의 협의에 의하여 10일의 범위 내에서 협상기간을 조정할 수 있음

### 1) 제안서 협상

- 가) 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 기획단 방향 반영 여부 재확인 등 협상실시, 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시
- 나) 전북청년허브센터와의 협의에 따라 협상대상자의 제안서 내용 중 일부를 조정할 수 있음

### 2) 가격 협상

- 가) 협상대상자와의 계약협상 시 대행 사업비는 당해 사업예산 이내로 함
- 나) 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산 범위 내에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있음
- 다) 세부실행계획서의 수정이나 조정으로 인한 계약금액의 변경은 계약 상대자와 전북청년허브센터의 협의에 의하여 확정하되 전체 계약금액 범위를 초과하지 못함. 단, 전북청년허브센터의 요청에 의한 경우에는 계약금액을 조정할 수 있음

## □ 협상기준

- 협상은 우선협상대상자로 선정된 업체가 제안한 과업내용, 수행일정, 이행 방법 등을 기준으로 평가위원회에서 권유한 사항과 전북청년허브센터에서 필요 하다고 요구하는 사항 등을 대상으로 하여 협상을 통해 제안서 내용을 조정함

## □ 계약체결

- 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 통보하고 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결함
- 제안서 평가결과는 공개하지 않음
- 계약 체결 및 이행

- 1) 계약의 체결 및 이행에 관하여는 통보한 협상결과와 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 및 동법 시행령·시행규칙을 준용함
- 2) 계약자는 계약체결일로부터 **10일 이내**에 반드시 실행계획서를 전북 청년허브센터에 제출·보고하여야 함
- 3) 계약상대자가 제출한 실행계획서의 과업내용, 수행일정, 이행방법, 기타 필요한 사항에 대하여 **전북청년허브센터는 축제 기획 회의 등을 통해 조정을 요구할 수 있음**
- 4) 실행 계획서는 **전북청년허브센터의 승인을 받아야 하며** 수정이나 조정의 경우에도 수정안 또는 조정안에 대하여 승인을 받아야 함

## 제9장 기타 유의사항

1. 제안서에 거론되지 아니한 사항에 대해서는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령, 동법 시행규칙 등 관련법령과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름
2. 제안과 관련해 규정에 명시된 이외의 사항에 대해 분쟁이 있을 경우 통상적 관례 및 센터의 결정에 따라야 함
3. 제출한 제안서는 사업자 선정 여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안서 작성 및 제출과 관련된 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 함
4. 선정된 업체에서 정당한 사유 없이 발주처의 보완 및 요구사항에 응하지 않거나 계약 또는 설계 및 시공에 관한 권리를 포기하는 경우에는 계약을 무효화할 수 있으며, 이 경우 차 순위 협상 대상자와 협상을 다시 실시하거나 차 순위 협상대상자가 자격을 갖추지 못하였을 경우 재공고를 할 수 있음
5. 회사 일반현황은 작성지침에 의거 사실대로 작성하여야 하며, 허위사실이 발견되면 참가제한, 낙찰취소, 계약해지 등의 제재조치를 취할 수 있음
6. 모든 입찰 참가자는 담합행위 또는 공정성과 투명성을 저해하거나 심사에 영향을 미칠 행위를 절대 금지함
7. 본 용역 대행사로 선정된 업체는 반드시 대행사 직영체제로 본 용역을 수행하여야 하며 이를 어길 경우 계약해지가 가능함
8. 모든 제안내용은 실현 가능성이 있어야 하며 주요 사안에 있어서는 제안 내용을 입증할 수 있는 증빙자료 등을 제안서 접수 시에 제출하여야 함
9. 선정과 계약에 따른 대행비용의 지급과 정산방법은 전북청년허브센터의 회계 규정에 따름

## 제10장 성과품 납품

### □ 행사 결과보고서

- 가. 행사 종료 후, 행사진행 전반에 대해 촬영된 사진 및 사업 수행 영상 기록물과 기획 단계부터 결과까지를 총괄하는 종합보고서 형태의 행사 결과보고서를 제출하여야 함
- 나. 행사 결과보고서는 제출 전에 전북청년허브센터의 사전 승인을 얻어야 함

### □ 행사 결과보고서에 포함할 사항

1. 행사 개요 및 추진 경과
2. 프로그램별 운영 결과
3. 일자별·시간대별·공간별 참여인원 집계 결과
4. 주요 프로그램 및 부스별 참여 현황
5. 참여자 만족도 조사 결과 및 분석
6. 응답자 특성 분석
7. 주요 의견 및 개선 요구사항
8. 안전·민원·운영 이슈 및 조치 결과
9. 홍보 성과 및 온라인 반응
10. 차년도 행사 개선방안

### □ 성과품 및 납품수량

- 가. 결과보고서 작성은 그 내용, 순서, 편집 방법 등을 전북청년허브센터와 사전 협의 후 작성해야 하며, 센터의 요구사항이 반영되지 않은 경우 수정을 요구할 수 있음

나. 성과품 내역

구분	형태	수량	비고
행사 결과보고서 및 정산보고서	책자	3부	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 성과품 표지에 행사명, 날짜 등 명시</li> <li>▪ 수행 영상 기록물은 홈페이지 및 SNS 등에 삽입 가능한 표준 규격으로 편집</li> </ul>
	USB	1개	
사진 및 수행 영상 기록물	USB	1개	
숏폼 편집본(권장)	파일	각 존별 1개 이상	릴스:스토리 형태, SNS 업로드 규격

## 제11장 제안서의 작성

### □ 제안서 및 제안설명서(PT 심사자료)

#### ○ 제출 및 규격

- 1) 제출부수: 제안서 11부(업체명 기재: 1부 / 업체명 미기재: 10부)
- 2) 매 수: 표지 및 간지를 포함하여 40페이지 이내(단면)
- 3) 규 격: A4 가로규격(297×210mm)
- 4) 인 쇄: PT 보고용 파워포인트로 작성 후 단면으로 출력
- 5) 편 첩: A4 가로로 상단 편첩(제본용 스프링 등 사용)
- 6) 기 타: 페이지 하단에 페이지 번호 기재

#### ○ 작성지침

- 1) 제안서 표지 서식: [서식 13] 참조
- 2) 발표용 제안서에는 업체를 인식할 수 있는 행사 실적 및 일체의 표기(사명, 로고, 마크, 대표자명 등)를 사용해서는 안됨
- 3) 제안자는 제안서의 목차를 참고하여 작성하되 수정·변경 가능함
- 4) 제안서류는 한글표기를 원칙으로 하며 영문 자료 첨부 시 한글 요약 내용을 첨부하고, 제안서의 각 페이지에 일련번호를 부여함
- 5) 제출된 제안서 내용은 수정·변경·보완할 수 없음
- 6) 제안서의 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 “~를(을) 제공할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~를(을) 고려하고 있다” 등과 같은 명확하지 않은 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 7) 제출된 회사 일반 현황의 내용이 허위·과장된 사실임이 발견될 경우에는 입찰자격 박탈 및 임의 조치 가능
- 8) 작성항목: 목차 순서에 따라 명확하고 상세하게 작성(자유서식)

#### ○ 제안서 목차(권장)

순번	항목
1	회사 소개 및 수행능력
2	사업 이해도 (기획단 방향·5대 원칙 이해 및 반영 계획)
3	공간 조닝 및 무대 설계 계획 (덕진공원 8개 존 배치도 포함)
4	프로그램 기획안 (참여형 콘텐츠 중심)
5	아티스트·호스트 섭외 계획 (LOI 등 증빙 포함)
6	키비주얼 및 홍보 전략 (숏폼·SNS 포함)
7	부스 운영 계획 (참여형 부스 기준 반영), 주류존 운영 계획 (성인 인증동선 분리 포함)
8	성과관리 및 결과분석 계획(참여인원 집계, 만족도 조사, 결과보고 반영 방안)
9	안전관리 계획 (중대재해처벌법 기준)
10	성과관리 및 결과분석 계획사업비 산출내역

## □ 가격제안서

- 제출부수: 가격제안서 및 사업비 산출내역서 각 1부
- 제출방법: 나라장터 투찰 및 전북청년허브센터(봉인 제출)
- 작성방법
  - 1) 사업비 산출내역서는 총괄, 세부내역서로 구분하여 작성함
  - 2) 세부내역서는 시설별, 시스템별, 홍보별, 운영별 등 세분하여 작성함
  - 3) 가격제안서와 산출내역서상의 금액이 상이한 경우 가격제안서의 금액을 우선으로 적용함

## □ 기타사항

- 별첨의 모든 제출서류를 구비하여 접수하여야 하며, 누락될 경우 접수가 불가함
- 필요시 제안서에 대한 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출되는 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출기한 내 접수되지 않은 서류는 인정하지 않으며 제출서류는 반환되지 않음
- 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안업체의 부담으로 함
- 제안서와 관련하여 제출된 모든 문서는 평가를 위한 경우를 제외하고는 외부에 공개하지 않음
- 필요시 제안내용에 대한 확인 자료를 요청하거나 현지 실사를 추진할 수 있으며 제안 업체는 이에 응하여야 함
- 제안서에 기재된 내용이 허위로 밝혀지거나 지침을 준수하지 않은 경우 심사 제외 등 불이익을 받을 수 있으며 계약 후에도 계약파기와 함께 그에 따라 발주기관에서 입게 되는 제반 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있음

## 【별첨 제출 서식】

구 분	항 목	작성지침 및 제출서류	부수	양식
입찰참가 등록서류	입찰참가신청서	<ul style="list-style-type: none"> <li>입찰참가신청서</li> <li>입찰보증금 납부확약서</li> </ul>	각 1부	서식 1 서식 2
	위 임 장 (해당자에 한함)	<ul style="list-style-type: none"> <li>위임장</li> <li>재직증명서(대리인 등록시)</li> </ul>	각 1부	서식 3 서식 4
	제안응모자의 참가자격을 입증 할 수 있는 서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업자등록증 사본</li> <li>법인등기부등본</li> <li>대표자(법인)인감증명서</li> <li>4대보험 완납 증명서</li> <li>신용평가등급확인서 또는 재무제표</li> <li>경쟁입찰참가 자격등록증(업종코드 확인)</li> <li>직접생산확인증명서</li> <li>중소기업·소상공인 확인서</li> </ul>	각 1부	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>사용인감계</li> </ul>	1부	서식 5
서 약 서	<ul style="list-style-type: none"> <li>서약서</li> <li>보안서약서</li> <li>청렴계약 이행서약서</li> <li>근로자 권리보호 이행서약서</li> </ul>	각 1부	서식 6 서식 7 서식 8 서식 9	
	가 격 제 안 서	<ul style="list-style-type: none"> <li>가격제안서</li> <li>사업비 산출내역서(총괄)</li> <li>사업비 세부산출 내역서</li> </ul>	각 1부	서식 10 서식 10-1 서식 10-2
제안서 제 출	제안서 제출시	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안참가(응모) 신청서</li> </ul>	1부	서식 11
	정 량 적 평 가 서 류	<ul style="list-style-type: none"> <li>정량적 평가 제안서 표지</li> </ul>	1부	서식 12
		<ul style="list-style-type: none"> <li>일반현황 및 연혁</li> <li>용역수행 실적서(총괄)</li> <li>실적 증명서(개별)</li> <li>용역수행 참여요원 현황</li> <li>기술인력 보유현황</li> <li>직원별 세부 이력사항</li> </ul>	각 1부	서식 12-1 서식 12-2 서식 12-3 서식 12-4 서식 12-5 서식 12-6
		<ul style="list-style-type: none"> <li>신용평가등급 확인서</li> </ul>	1부	-
		<ul style="list-style-type: none"> <li>발표용 PPT 출력물 표지</li> <li>발표용 PPT 출력물</li> </ul>	제출용 1부, 발표용 10부	서식 13 -
		<ul style="list-style-type: none"> <li>개인정보 제공 및 이용 동의서</li> </ul>	1부	서식 14
		<ul style="list-style-type: none"> <li>안전보건관리 준수 서약서</li> </ul>	1부	서식 15
<ul style="list-style-type: none"> <li>서면 질의서</li> </ul>	1부	서식 16		
정 평 가 서 류	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안서 발표자 인적사항</li> </ul>	1부	서식 17	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안서 및 발표용 자료 USB 등</li> </ul>	1식	-	
최종선정 후 제출	선 급 신 청 서	<ul style="list-style-type: none"> <li>선금지급을 위한 신청 서식</li> </ul>	1식	서식 18

[서식 1]

<b>입찰 참가 신청서</b>				
신청인	상호 또는 법인 명칭		사업자(법인) 등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
사업 개요	사업공고 (지명)번호	제 호	참 가 일 자	
	참가사업명	2026년 전북특별자치도×전주시 청년축제		
입찰 보증 금	납 부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보증금율: 2.5%(행정안전부고시 제2024-97호)</li> <li>• 보증금납부방법: 납부확약</li> </ul>		
	납부면제 및 지 급 확 약	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 센터에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰 보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.</li> </ul>		
대리인 · 사용인감	본 참가에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 참가에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성 명: 생 년 월 일:		사용인감	(인)
<p>본인은 귀 센터의 제안요청서, 기타 입찰 공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류: 기타 공고로서 정한 서류</p> <p style="text-align: center;">2026년 월 일</p> <p style="text-align: center;">상 호: 대 표 자: (인) 인감날인</p> <p style="text-align: center;"><b>전북창조경제혁신센터 대표이사 귀하</b></p>				

[서식 2]

## 입찰보증금 지급각서

- 사 업 명: 2026년 전북특별자치도×전주시 청년축제
- 보증금액: 낙찰금액의 1000분의 25이상(행정안전부고시 제2024-97호)
- 보증기간: 2026. . . . ~ 2026. . . .  
※ 입찰서 제출마감일 이전~제출마감일 다음날로부터 30일까지

본인은 귀 센터에서 집행하는 위의 입찰에 참가함에 있어 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 규정에 의거 입찰보증금을 면제받았으나 동법 시행령 제38조의 규정에 의거 귀속사유가 발생하였을 때에는 즉시 입찰보증금을 현금으로 지급할 것을 약속하며 각서를 제출합니다

2026년 월 일

주 소:  
상 호:  
대표자: (인)

전북창조경제혁신센터 대표이사 귀하

## 위 임 장

대표자	성 명		생 년 월 일	
	주 소			
	업 체 명		연 락 처	
대리인	성 명		생 년 월 일	
	주 소			
	업 체 명		연 락 처	☎ H.P:
<p>2026년 전북특별자치도×전주시 청년축제 주관 대행 용역 입찰에 참가함에 있어서 상기인을 본 업체의 대표자 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">2026. . .</p> <p style="text-align: right;">대 표 자: (인)</p> <p style="text-align: right;">대 리 인: (인)</p> <p><b>전북창조경제혁신센터 대표이사 귀하</b></p>				
<p>※ 1. 첨부서류: 재직증명서 1부(신분증 지참)                  2. 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함                  3. 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐</p>				

[서식 4]

## 재 직 증 명 서

성 명		생 년 월 일	
부서/직위		소 속	
주 소			
재 직 기간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2026년 월 일

주 소:

상 호:

대표자:

(인)

전북창조경제혁신센터 대표이사 귀하

## 사 용 인 감 계

증 명 인 감

사 용 인 감

위 인감은 상기인이 사용하는 인감으로서 2026년 전북특별자치도×전주시 청년  
축제 주관 대행 용역 입찰에 대한 전반업무에 사용하겠으며, 위 인감사용으로 인한  
민·형사상 모든 책임은 본인에게 있음을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임: 인감(법인)증명서 1부. 끝.

2026년 월 일

주 소:

법인등록번호:

상 호:

대 표 자:

(인)

전북창조경제혁신센터 대표이사 귀하

# 서 약 서

주 소(소재지)

상 호(명 칭)

성 명(대표자)

1. 2026년 전북특별자치도×전주시 청년축제 주관 대행 용역 입찰 참가신청과 관련하여 작성된 모든 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성하여 제출하며 만일 제출한 서류나 증빙자료가 부정확한 방법으로 작성되었거나 허위 기재 사항 등이 확인될 경우, 참가자격에서 제외하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰과정 중 선정결과 및 협상결과에 대해서 일체의 이의를 제기치 아니할 것임을 서약합니다.
3. 감염병 및 대외적인 재난상황 등으로 행사연기, 행사장소 변경, 과업변경, 과업 금액 변경, 행사의 취소 등 중요사항에 대해 충분히 숙지하고 동의하므로 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

대표자: (인)

전북창조경제혁신센터 대표이사 귀하

## 보안 및 정보비공개 서약서

제 안 자	업 체 명	법인등록번호
	주 소	전 화 번 호
	대 표 자	주민등록번호

본인은 귀 센터에서 시행하는 2026년 전북특별자치도×전주시 청년축제 주관 대행 용역 입찰에 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 사항에 대하여 귀 센터의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2026년    월    일

서 약 자

인(사용인감)

전북창조경제혁신센터 대표이사 귀하

## 청렴계약 이행서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 전북청년허브센터에서 발주하는 용역 입찰에 참여함에 있어 당사 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 전북청년허브센터에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
  - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 전북청년허브센터가 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 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원 및 발주처 관계자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원 및 발주처 관계자에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 전북청년허브센터가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.



## 근로자 권리보호 이행서약서

당사는 전북청년허브센터에서 시행하는 2026년 전북특별자치도 청년축제 주관 대행 영역의 계약업체로서 근로자(관련 협력업체 포함)의 인권보호·고용안정·노동환경 등의 권리보호를 위해 다음사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권보호를 위한 경영정책(관련 법령에 따라 취업규칙 작성·신고 등)을 확립하도록 노력하겠습니다.
2. 근로자에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지·노동조합 가입여부 등의 이유로 고용·보상·훈련의 기회, 승진, 이직, 퇴직 등에 차별을 하거나 차별을 조장하지 않겠습니다.
3. 산업에 대한 효과적인 지식을 소유하고 안전시설, 휴게시설 등을 설치하여 근로자의 노동환경을 개선하고, 작업과 관련한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하며 특히, 근로자가 건강과 안전이 위협하다고 판단하여 작업을 거부한 경우 즉시 현장의 문제를 조사하여 조치를 취하도록 하겠습니다.
4. 근로자에게 노동력 착취적인 언어·신체적 접촉과 성적 강압 등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않고, 근로자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.
5. 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로 근로자 자신과 가족이 건강한 생활 수준을 누릴 수 있게 하며, 여성근로자의 모성은 특별한 도움을 받을 권리를 보장하겠습니다.
6. 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여 「근로기준법」, 「최저임금법」, 「산업재해보상보험법」, 「국민건강보험법」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며 이를 위반할 시에는 관계 법령에 따라 책임지겠습니다.

2026년    월    일

서약자: 업체명   대표자명 (인)

전북창조경제혁신센터 대표이사 귀하

## 가 격 제 안 서

입찰 내용	공고번호	제 호	입찰일자	2026. . .
	사 업 명	2026년 전북특별자치도 청년축제 주관 대행 용역 입찰		
	용역기간	착수일부터 ~ 2026. 10. 8.(목)까지		
	제안금액	금 원(금 원) ※ 부가가치세 포함한 금액으로 기재.		
제 안 자	상 호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	

본인은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)에 의거 발주된 본 사업의 제안요청서 내용을 모두 숙지하고, 제안(응찰)에 임하며 귀 기관에서 정한 사업기간 내에 사업을 성실하게 수행할 것을 약속하며 본 가격제안입찰서를 제출합니다.

붙임: 사업비 산출내역서(총괄) 및 사업비 세부산출내역서 각 1부

2026년 월 일

제안업체

인(사용인감)

**전북창조경제혁신센터 대표이사 귀하**

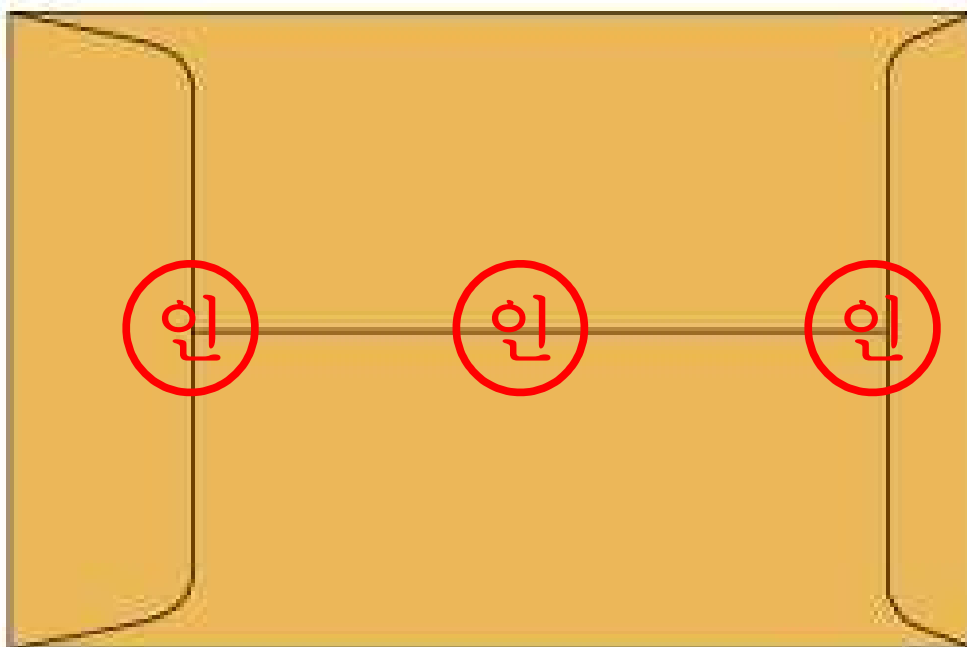
[별지]

## 제안서 봉투 작성 방법

[앞면]



[뒷면]



## 사업비 산출내역서(총괄)

□ 전북특별자치도 청년축제 주관 대행 용역 입찰

구분	주요항목	금액	구성비(%)	비고
인건비				
무대시설(장비)				
부대시설				
물품				
홍보				
행사운영				
시스템				
.				
.				
계				
대행료				
합 계				
부가가치세				
총 계				

※ 작성내용에 따라 행 추가 가능

## 사업비 세부산출 내역서

□ 전북특별자치도 청년축제주관 대행 용역 입찰

구분	항목	규격 및 내용	단위	수량	단가	금액	비고
운영							
		소 계					
		소 계					
		소 계					
		소 계					
시스템							
		소 계					
안전							
		소 계					
-							
		소 계					
		계					

※ 작성내용에 따라 서식 변경 가능, 산출기초 구체적으로 작성

[서식 11]

2026년 전북특별자치도 청년축제 제안서 제출증			
접 수 번 호			
접 수 일 자			
제출자	회사명		
	대표자	(인)	제출자 (인)
	주 소		
	전 화		
<p>귀 센터에서 시행하는 2026년 전북특별자치도 청년축제 주관 대행 용역 입찰에 참가하고자 제안서를 제출합니다.</p> <p>붙임 1. 제안서 11부(원본 1부, 평가용 10부) 2. 기타 공고에서 정한 서류</p> <p><b>전북창조경제혁신센터 대표이사 귀하</b></p>			

---

전북특별자치도 청년축제 제안서 제출증			
접 수 번 호			
접 수 일 자			
제출자	회사명		
	대표자	(인)	제출자 (인)
	주 소		
	전 화		
<p>귀사에서 2026년 전북특별자치도 청년축제 주관 대행 용역 입찰에 참가하고자 제출하신 제안서를 접수하였음을 확인합니다.</p>			
접수자	전북청년허브센터	성 명	(인)

[서식 12]

접수번호	
------	--

# 전북특별자치도 청년축제 주관 대행 용역 입찰 정량적 평가 제안서

2026년    월    일

## 업 체 명

※ 주의사항

1. 백상지
2. 1부만 제출
3. 좌철 제본
4. 단면 인쇄

## 제안업체 일반현황 및 연혁

업 체 명		대 표 자	
사업분야		사업자번호	
주 소			
전화번호		FAX 번호	
홈페이지 주소		E-mail	
업체설립연도	년 월	자 본 금	
면허/허가/ 등록증 보유현황			
인력구성현황	총 명 (직급별 명)		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 ( 년 개월)		
주요연혁(요약)			

※ 보유인력 내역서 및 각종 증빙자료(면허·인가·등록증 사본) 별도첨부

## 제안업체 용역수행 실적서(총괄)

□ 업체명:

용역명	수행기간	용역성격	계약금액 (백만원)	발주처 (용역기관)	비고
계					

※ 용역실적은 공공기관의 확인을 받거나 발주기관의 실적증명서(사업개요, 계약금액 등 필히 기재)를 제출해야 함

※ 제안업체 실적증명서(개별) [서식 12-3]

※ 계약금액: 타사와 공동으로 업무를 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 비용만을 괄호 안에 기재

## 제안업체 실적 증명서(개별)

□ 업체명:

신청인	업체명(상호)		대표자		
	업체 소재지		전화번호		
	사업자 번호		제출처		
	증명서 용도	「2026년 전북특별자치도 청년축제」 주관 대행 용역 입찰			
	용역 범위 (금액포함)				
용역 이행 실적 내용	용역명		구분		
	용역 개요				
		계약일자	계약기간	계약금액	이행실적 비율(%)    실적(금액)
					비고
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함			2026년 월 일	
	기관명:	(인)	(전화번호:	)	
	주소:		(팩스번호:	)	
	발급부서:	담당자:			

- ※ 이행 실적란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함
- ※ 위 내용이 포함된 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능
- ※ 용역이행실적은 입찰공고 시 제시한 용역범위에 부합되는 조건에 한하며, 공동 계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함
- ※ 공공기관 실적이 아닌 경우에는 계약서 및 세금계산서 사본 등을 첨부하여야 함

## 제안업체 용역수행 참여요원 현황

□ 업체명:

※기준: 공고일 기준

역 할	성 명	생년월일	고용일자	국민연금 가입여부	건강보험 가입여부	고용보험 가입여부
총괄책임자						
실무책임자						
○○분야 책임자						
실무 참여자						
○○분야 책임자						
실무자						

- ※ 1. 참여요원은 제안사의 직원이어야 하고, 본 과업 수행에 참여하여야 함  
 2. 참여요원 별 국민연금, 건강보험, 고용보험 중 1개 증명서와 재직증명서 제출  
 3. 본 사업에서 수행할 역할을 반드시 기재

## 제안업체 기술인력 보유현황

□ 업체명:

분야별	성 명	생년월일	자격증보유현황	비고
총괄책임자	홍길동			
실무자				
○○분야 책임자				
실무자				
○○분야 책임자				
실무자				

- ※ 1. 용역수행 참여요원에 한하여 작성  
 2. 기획, 설계, 디자인 등 본 용역수행과 관련된 전문분야를 대상으로 함  
 3. 자격증 사본 첨부

## 제안업체 직원별 세부 이력사항

□ 업체명:

성 명		직 책		연 령	
학 력			해당분야근무경력	년	개월
행사 참여임무			관련분야 자격증		

경 력				
사 업 명	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발 주 처	비 고

※ 유의사항

- 공고일 기준 제안업체에 근무하고 있는 직원 중에서 본 과업 수행에 반드시 참여하는 직원만을 대상으로 작성
- 행사 참여임무에는 본 과업의 임무, 경력에는 제안업체에서의 담당 업무 기재
- 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 협상대상자에서 제외 및 최종선정 후에도 계약을 해지할 수 있음



## 개인정보 제공 및 이용 동의서

※ 과업 참여 인원 모두 기재

소속기관	성명	직위	생년월일	개인정보 제공 및 이용 동의(서명)

1. 전북청년허브센터는 2026년 전북특별자치도 청년축제 주관 대행 용역 입찰과 관련하여 다음과 같이 개인정보를 수집하고 있습니다.

가. 수집·이용목적

- 1) 지원자, 과업참여자, 낙찰자 및 계약자 확인 및 행사 주관 대행 용역 제안서 평가
- 2) 선정심사 등 선정절차에 활용

나. 수집하는 개인정보의 항목

- 1) 이름, 주민등록번호(해당 시), 생년월일, 전화번호, 직장주소, 자택주소, 전자우편, 학력(학교, 전공, 학위 등), 경력(기간, 직위 등), 납세현황, 채무불이행 정보 등 재무건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보 등

다. 개인정보의 보유 및 이용기간: 개인정보 동의서가 작성된 때로부터 가목의 사용목적이 종료되는 때까지(참여제한의 경우에는 5년)

라. 개인정보 수집·이용 동의 거부권리

- 1) 정보 주체는 개인정보의 수집·이용에 대해 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 전북특별자치도 청년축제 주관 대행 용역 입찰 접수가 불가합니다.

2. 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있으며 동의를 거부하면 선정과정에서 제외되거나 불리한 평가를 받을 수 있다는 사실을 인지한 상태에서 작성한 것임을 확인합니다.

2026년    월    일

**전북창조경제혁신센터 대표이사 귀하**



2026년 전북특별자치도 청년축제  
주관 대행 용역 입찰  
서면 질의서

업 체 명		접수번호	접수자 기재란임
대 표 자	(인)	전화번호	
소 재 지		팩스번호	
제안서쪽수			

※ 이메일 발송 후 반드시 유선으로 접수여부를 확인하시기 바랍니다.  
(이메일: gj21@ccei.kr, 전화: 063-220-8958)



[서식 18] \*선정 후 별도 작성 제안서 제출시 불필요

## 선금 신청서

1. 수신자 : 전북창조경제혁신센터 재무관 귀하
2. 계약내용

< 금액단위 : 원 >

계약일자	계약번호	계약건명	계약금액 (대상금액)	납 기	비 고

3. 신청금액

금      원(금      원)
--------------------

4. 신청내역

< 금액단위 : 원 >

구	분	대상금액	신 청 금 액			비 고
			기사용	사용예정	계	
재 료 비	수입 재료비					
	국내 재료비					
	간접 재료비					
노 무 비	직접 노무비					
	간접 노무비					
경 비	직 접 경 비					
	간 접 경 비					
일 반 관 리 비						
기            타						
합            계						

상기와 같이 선금을 신청합니다.

년      월      일

신청인                      주 소 :  
                                         상 호 :  
                                         대 표 자 :

(인)

# 이행확약서

1. 수신자 : 전북창조경제혁신센터 재무관 귀하

2. 계약내용

< 금액단위 : 원 >

계 약 번 호 (계약일자)	계 약 건 명	계 약 금 액	신 청 액

3. 확약내용

가. 위 계약의 선금을 법규에 따라 신청하여 수령한 자금은 노임지급 및 자재확보 등 위 계약목적 달성을 위한 용도 외 다른 용도로 사용하지 아니 할 것을 확약함.

나. 선금지급 조건을 위반하여 자금을 사용한 때에는 위반하여 사용한 기간에 대하여 한국은행 발표 금융기관 대출평균금리를 적용한 이자를 전북창조경제혁신센터에 현금으로 납부할 것을 확약함.

년      월      일

주 소 :

상 호 :

대표자 : (인)

전 화 :

# 각 서

1. 계약명:
2. 계약금액: 금000,000,000원(금원)
3. 계약년월일:
4. 착공년월일:
5. 완수일:
6. 신청금액:

위 계약에 의한 귀청의 선금에 대하여 계약상대자는 조건의 이행은 물론 다음 사항을 준수하고 귀청의 어떠한 결정이나 청구에도 이의를 제기하지 아니하고 순응하겠음을 이에 각서를 제출합니다.

1. 선금을 계약특수조건에 명시된 **사용목적 외에 사용하지** 아니하겠음.  
(사용목적: 재료비, 기타경비)
2. 본인의 귀책사유 또는 귀청의 사정에 의하여 선금 잔액(전액)을 반환 하는 경우에는 귀청의 반환청구에 지체 없이 순응하겠음.
3. 준공연장의 경우 귀청의 결정에 따라 **지급보증기간을 연장**하겠음.
4. 기타 선금에 대한 귀청의 결정 또는 요구에 순응하겠음.

20    년        월        일

계약상대자 주 소 :

상 호 :

대표자 :

**전북창조경제혁신센터 귀하**

# 선 금 사 용 내 역 서

1. 수신자 : 전북창조경제혁신센터 재무관 귀하

## 2. 계약내용

< 금액단위 : 원 >

계 약 번 호 (계약일자)	계 약 건 명	계 약 금 액	비 고

## 3. 사용내역

< 금액단위 : 원 >

구	분	수령금액	사용금액	미사용	비 고
재 료 비	수입 재료비				
	국내 재료비				
	간접 재료비				
노 무 비	직접 노무비				
	간접 노무비				
경 비	직 접 경 비				
	간 접 경 비				
일 반 관 리 비					
기 타					
합 계					

4. 세부 사용내역

가. 재료비 사용내역(수입/국내)

순번	거래일자	업 체 명	품 명	지급금액	비 고

나. 노무비 사용내역

순번	월	지 급 금 액	비 고

다. 직접경비 사용내역

순번	거래일자	업 체 명	품 명	지급금액	비 고

년 월 일

주 소 :

상 호 :

대표자 :

(전화 : )

(인)