제안요청서

사 업 명	2027~2028년 연중휴양소 위탁운영 사업자 선정
회 사 명	한국공항보안(주)

2026. 10.

구 분	계약관련	사업관련
부 서 명	경영관리실 경영지원팀	경영관리실 노무복지팀
담 당 자	이 상 근	양 혜 진
전화번호	02-6434-1317	02-6434-1311
팩스번호	02-2661-4272	

한국공항보안
Best Security Everyone Safety

목 차

Ⅰ. 사업개요 ····· 1

1. 사업명 ····· 1
2. 주요내용 ····· 1
3. 계약방법 ····· 1
4. 선정방법 ····· 1

Ⅱ. 제안요청내용 ····· 2

1. 기본사항 ····· 2
2. 사후관리 부문 ····· 43
3. 기타 요구사항 ····· 4

Ⅲ. 제안서 작성방법 ····· 6

1. 제안서 작성항목 및 내용 ····· 6
2. 제안서 작성 일반사항 ····· 7

Ⅳ. 제안서 제출 ····· 8

1. 제출기한 ····· 8
2. 제출방법 ····· 8
3. 제출서류 ····· 8

Ⅴ. 제안서 평가 및 업체 선정 ····· 9

1. 제안서 평가(발표) ····· 9
2. 업체 선정 방법 ····· 9

Ⅵ. 계약 및 일반조건 ····· 11

1. 행정사항 ····· 11

Ⅶ. 유의사항 ····· 11

Ⅰ 사업개요

1. 사업명 : 2027~2028년 연중휴양소 위탁운영 사업자 선정

2. 주요내용

가. 사업목적 : 전국 단위의 우수한 휴양 시설을 확보하고 전문 위탁 업체의 체계적인 시스템을 도입하여, 임직원 복지 만족도 향상과 운영 효율성 도모

나. 사업내용 : 휴양소 임차·운영 및 예약·이용자 관리, 만족도 조사

다. 운영기간 : 2027년 1월 1일 ~ 2028년 12월 31일

라. 이용인원 : 연간 약 1,100명(전체 임직원 약 2,500명 대상 추첨 선발)

마. 사업예산 : 금594,000,000원(금오억구천사백만원, VAT포함, 2개년 총액)
(연간 예산 : 297,000,000원)

바. 운영방식

1) 전 기간 실제 이용자 신청 기준 운영(소프트블록 방식)
2) 반기별 휴양소 신청 및 추첨(연 2회 이상)
3) 지원금 제도 운영(당첨자 대상 1인당 270,000원 지원금 일괄 부여 후 자율 이용)
4) 추첨 대상은 신청일 기준 3개월 이상 재직자로 제한하며(휴직자, 1개월 이상 장기휴가자, 2년 이내 징계자, 3년 이내 노쇼자 제외), 동순위자 발생 시 위탁업체 시스템 무작위 추첨 방식을 적용함
5) 기타 대상자 선발 및 배정 절차에 관한 세부사항은 당사 내부 운영 기준에 따름

3. 계약방법 : 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약

4. 선정방법 : 제안서 평가(제안서 발표 개최)

II 제안 요청 내용

1. 기본사항

가. 사업 기간 운영 및 정산 조건

1) 2027년부터 2028년까지 추진되는 2개년 계속사업으로, 당해 연도 예산 미소진 시 계약기간 내 한하여 차년도로 이월하여 사용할 수 있어야 함
2) 계약체결 후 이용 인원 변동 등으로 예산의 변동이 발생한 경우, 예산 내에서 전 기간 실제 이용 실적에 따라 사후 정산함

나. 전담 상담 인력 및 CS 체계 상시 운영

1) 24시간 전담 상담 콜센터 및 실시간 메신저 채널을 다각화하여 구축하고, 이용자의 문의 및 긴급 상황(예약 오류, 입실문제 등)에 신속히 응대하여야 함
2) 이용 불편 사항 및 컴플레인 발생 시 즉각적인 처리 체계를 가동하고, 서비스 만족도 제고를 위한 지속적인 CS 품질 관리를 수행하여야 함

다. 휴양시설 제안 및 확보 조건

1) 국내외 전국 주요 권역 및 주요 휴양·관광 거점 지역을 폭넓게 포함하여 국내뿐만 아니라 해외 숙소까지 임직원의 접근성 및 선택권을 보장하여야함
2) 이용 형태를 고려하여 최소 2인 투숙 가능 객실부터 가족형(4인 이상 투숙 가능) 객실까지 다양하게 확보하여야 함
3) 제안하는 모든 휴양시설의 객실 공급 단가는 자사 일반 판매가(시중가) 이하 수준을 유지하여야 하며, 부당한 차별 단가를 적용할 수 없음
4) 관광호텔(4~5성급 이상) 및 이에 준하는 우수 리조트·콘도 등 품질이 검증된 숙박시설을 우선적으로 확보·제공하여야 함
5) 휴양시설 내 또는 인접 구역에 수영장, 스파, 워터파크, 휘트니스센터 등 다양한 레저·편의시설을 보유하거나 연계 할인 이용이 가능한 시설을 다양하게 구성·제안하여야 함

라. 휴양소 예약 시스템 및 이용 편의 제공

1) 당사의 휴양소 운영 정책(신청기간, 우선순위, 중복 당첨 제한 등)에 따라 조달업체(계약상대자)가 자체 시스템을 활용하여 무작위 자동 추첨 및 최종 이용자 배정을 수행하여야 함

2) 이용 신청 및 결제 시 즉시 확정되는 실시간 예약 시스템을 제공하여야 하며, 예약 완료 후 추후 ‘예약 불가/취소’ 통보가 발생하지 않도록 잔여 객실 수량 및 예약 데이터를 실시간으로 연동・관리하여야 함
3) 당사 임직원 전용 로그인 및 접근이 가능한 전용 예약 페이지(웹/모바일)를 구성・제공하여야 하며, 전 임직원의 동시 접속 또는 신청 집중 시에도 시스템 지연이나 오류 없이 안정적인 서비스 이용이 가능하도록 서버 및 네트워크 환경을 갖추어야 함
4) 서비스 장애 발생 시 즉시 복구할 수 있는 전산 전문 기술 인력 및 비상 대응 체계를 확보하여야 함(비상연락망 필수 제출)
5) 예약 확정자에게 개인별 예약 정보(예약번호, 입실일자, 이용안내 등)를 예약 확정 즉시 및 입실 전(입실 3~7일 전 사전 리마인드 등) 알림톡(SMS) 또는 전화 등의 방법으로 안내하여야 하며, 예약 변경・취소 및 대체 이용자에 대해서도 동일하게 안내하여야 함
6) 당사 담당자가 임직원별 휴양소 이용 포인트의 지급・차감・잔여 내역 및 이용 이력을 실시간으로 조회・관리(엑셀 다운로드 포함)할 수 있는 관리자 전용 페이지를 제공하여야 함

마. 휴양소 운영 및 관리

1) 휴양소 이용에 따른 객실료, 청소비, 전기료, 침구・비품 관리비 등 제반 비용은 제안가격(총 금액)에 포함되어야 함. 단, 개인 사용 목적의 부대시설 이용료 및 이용자 과실로 인한 시설물 손・망실 보상금은 실사용자가 부담함
2) 감염병, 기상악화, 천재지변 및 항공기 결항 등 불가피한 사유로 지정된 기간 내 이용이 불가능할 경우, 위약금 및 수수료 없이 이용 일자 변경 또는 대체 휴양시설을 제공하여야 함

※ 단가 차액 발생 시 이용 일수 추가 또는 객실 조건 상향 조정 등 협의 ・조정 할 수 있음

3) 성수기 ・ 공휴일 등 이용 집중 기간에도 확정 객실을 안정적으로 공급하여야 하며, 조달업체(계약상대자)의 귀책(예약 누락, 임의 취소 등)으로 정상 이용이 불가할 경우 이용기간 동안 동급 이상의 대체 휴양시설 제공하며 이에 따른 추가 비용 일체를 부담하여야 함

2. 사후관리 부문

가. 개인정보 보호에 관한 사항

1) 조달업체(계약상대자)는 위탁업무 수행 목적 및 범위 외 개인정보 처리를 금함
2) 조달업체(계약상대자)는 개인정보의 제3자 제공 및 재위탁을 금함

3) 조달업체(계약상대자)는 위탁받은 업무와 관련하여 개인정보를 처리하는 과정에서 개인정보보호법 및 관계 법령상의 의무를 위반하여 발생하는 손해에 대하여 민・형사상의 모든 책임을 지며, 이를 배상하여야 함

4) 조달업체(계약상대자)는 위탁받은 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 주의하여야 하며, 당사가 개인정보 처리 실태를 위해 실시하는 감독 및 점검에 성실히 응하여야 함

5) 조달업체(계약상대자)는 위탁 업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기해야 함

나. 만족도 조사 및 결과 보고

1) 조달업체(계약상대자)는 다음 각 사항을 각 일정에 맞게 시행 및 제출해야함

구 분	일 정	내 용
예약・이용 내역	매월 5일 이내 (공휴일인 경우 전일)	①직원 이용 내역(휴양소명, 객실유형, 개인부담금, 회사지원금) ②공실(No-show) ③기타 참고 사항 등
만족도 조사	반기별(상・하반기) 또는 연말(11월~12월 중)	휴양소 사업 전반 및 시설 관련 등 이용 직원 대상 만족도 조사 실시
운영 결과 보고서	만족도 조사 완료 후 14일 이내	①만족도 조사 결과 분석 ②이용 직원 불편사항 조치 및 불만족 사항 내역 ③향후 운영 방안 제안 등

2) 당사에서 보고서의 보완을 요청하는 경우, 요청일로부터 5일 이내 보완하여 재제출하여야 함

3. 기타 요구사항

가. 조달업체(계약상대자)는 신의성실의 원칙에 따라 휴양소를 운영하여야 하며, 당사의 운영 점검, 시정 요구 및 자료 제출 요청에 즉시 응하지 않을 경우 당사는 계약 해제・해지 등 필요한 조치를 취할 수 있음

나. 조달업체(계약상대자)는 휴양소 객실의 층수, 향, 위치 배정에 있어 일반 회원권이용자 및 일반 예약자와 동등한 조건으로 배정하여야 함

다. 본 제안요청서 및 계약서에 명시되지 않은 사항이라도 당사 담당자가

휴양소 운영과 관련하여 긴급한 조치를 요청하는 경우, 조달업체(계약상대자)는 상호 협의하여 성실히 이행하여야 함

라. 조달업체(계약상대자)는 각종 안전사고 및 손해에 대비하여 화재보험, 영업배상책임보험 등 관련 보험에 필수적으로 가입되어 있는 시설을 제공하여야 함

마. 휴양소 운영과 관련하여 추가로 제안할 사항이나 차별화된 서비스/혜택 아이디어가 있는 경우 제안서에 추가 반영할 수 있음

바. 당사는 필요한 경우 입찰참가업체에게 추가 제안이나 증빙 자료를 요청할 수 있으며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

사. 본 제안요청서 및 입찰공고 등에 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령 및 당사의 내부 규정을 준용함

아. 행정처분 사실이 있거나 처분 기간 중인 업체는 본 입찰에 참가할 수 없으며, 사후에 해당 사실이 발견될 경우 낙찰 취소 및 계약을 해제·해지할 수 있음

III 제안서 작성방법

1. 제안서 작성항목 및 내용

작성항목	세부 구성내용
1. 제안개요	- 제안목적 및 운영방향 등
2. 일반현황	- 제안업체의 일반현황 및 주요연혁 - 제안업체 조직도 및 전담 관리 인력현황
3. 재무건전성	- 신용평가기관에 의한 경영상태 평가 결과(신용평가등급 확인서)
4. 사업실적	- 최근 3개년 내 주요 기업체/공공기관 휴양소 위탁운영 실적 - 계약 건별 사업 기간, 계약규모(객실 수/이용실적), 주요 고객사명
5. 제안 휴양소 현황	- 국내외 주요 권역별 제휴·보유 숙박 네트워크 현황 - 해외 주요 관광./휴양지별 제휴 숙소 현황 - 주요 부대시설(워터파크, 부대 상가, 세미나실 등) 보유 및 제휴 현황
6. 예약 시스템 및 이용 편의 제공	- 실시간 확정 예약 시스템 및 임직원 전용 페이지(웹/모바일)제공 방안 - 이용 신청·예약 확정 ·취소/환불 등 이용자 중심의 예약 절차 및 화면 구성 제공 방안 - 전산 장애 대응 체계, 전문 기술 인력 및 비상 핫라인 운영 방안 - 담당자 전용 관리자 페이지(포인트 관리, 이력 조회 등)제공 방안
7. 휴양소 운영 및 관리	- 전담 콜센터(CS) 조직 구성, 전문 상담 인력 배치 방안 - 이용객 불만·민원 처리 절차, 비상 상황 대응 매뉴얼 및 운영 안정성 확보 방안 - 임직원 개인정보 보호 관리 체계, 데이터 암호화 및 개인정보 유출 방지 대책
8. 기타 특별 제안	- 당사 임직원 대상 차별화된 부가 혜택 제안(무료 쿠폰 등) - 비수기/주중 미사용 객실 프로모션 및 특가 제안 - 기타 타사 대비 차별화된 부가 서비스 및 이벤트 제안

2. 제안서 작성 일반사항

가. 제안서 작성 규격

1) 용지 : A4용지
2) 인쇄방법 : 백색용지 단면으로 인쇄, 세로 방향 작성
3) 분량 : 제안서 30쪽 이내(증빙서류 별도), 요약본 10쪽이내
4) 기타 : 표지 다음 쪽에는 목차를 반드시 작성

나. 제안서 작성요령

1) 제안서 원본의 표지[서식1-1]와 내용에는 입찰참가업체명을 표기하여 작성한다. 단, 제안서 사본의 표지[서식1-2]와 내용에는 입찰참가업체를 나타내거나 암시할 수 있는 **CI, 슬로건, 특정 색상, 문구나 로고, 인감, 대표자명, 인력, 성명, 연락처, 기타 그림를 일체 금지하며**, 위반 시 평가 대상에서 제외하거나 감점 처리함
2) 제안요청서의 제안서 작성 항목 및 목차 순서에 따라 누락 없이 작성해야하며, 제안사의 차별화된 아이디어나 추가 혜택이 있는 경우 별도 항목으로 제안할 수 있음
3) 제안서는 간결하고 명확한 용어로 작성해야 한다. "~를 제공할 수도 있다", "~이 가능하다", "~를 고려하고 있다" 등 추상적이고 모호한 표현은 평가 시 '제안하지 않는 것'(수행불가능)으로 간주함
4) 제안서는 허위 또는 단순 예상으로 작성해서는 안 되며, 제안한 숙박 네트워크, 객실 확보율, 시스템 기능 등 모든 기재 사항 및 기술적 판단 사항은 객관적으로 입증 가능한 근거(증빙) 자료를 첨부해야 한다. 수요기관의 요구가 있을 경우 즉시 증빙자료를 제출해야 함
5) 제안서 작성 및 제안 활동에 소요되는 일체의 비용은 제안업체의 부담으로 함
6) 제안서 접수 이후에는 제안 업체의 과실이나 실수를 이유로 제안서를 수정하거나 철회할 수 없으며, 제출된 제안서 및 자료는 일체 반환하지 않음
7) 제안요청서 내용 중 해석을 달리하는 사항이나 명시되지 않은 사항이 발생할 경우 수요기관의 해석에 따름
8) 제출된 제안서의 내용은 계약서에 별도로 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 내용과 제안서 내용이 상충할 경우 계약서의 내용을 우선으로 함
9) 제안서에 제시된 계약 조건 및 제안 사항은 계약 체결 시 수요기관 동의 없이 임의로 변경할 수 없음
10) 평가 및 사업 추진을 위해 수요기관이 추가 제안 또는 추가 자료를 요청할

수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

11) 제안요청서에 명시된 조항은 최소한의 요구사항을 규정한 것이므로, 휴양소 운영 및 관리에 누락된 사항으로 인해 문제가 발생하지 않도록 제안사가 사전에 필요한 조치를 취해야 함

12) 제안요청서의 내용을 충실하게 보완하거나 사업 추진 중 변경이 필요하다고 판단되는 사항은 수요기관과 제안사가 상호 협의하여 변경 또는 추가할 수 있음

Ⅳ 제안서 제출

1. 제출기한 : 입찰공고문 참고

2. 제출방법 : 전자조달시스템(나라장터)을 통한 온라인 접수

가. 제안서 원본 1부는 부속서류를 구비하여 제출하여야 하며, 반드시 대표자 또는 법인의 직인을 날인하여 제출함

※ 정해진 부속서류가 제출되지 않은 제안서 제출 효력은 자동 상실됨

나. 제안서 PDF 파일은 원본 1부, 사본 1부는 별도 폴더로 구분하여 저장 후 업로드 하여야함

3. 제출서류 (별지서식 참고)

가. 제안서 원본 및 사본 각 1부
나. 입찰참가신청서 1부
다. 입찰참가업체 일반현황 1부
라. 신용평가등급 확인서 1부
마. 조직 및 인원 현황 1부
바. 사업수행 실적 현황표 1부
사. 법인 등기부등본 및 법인 인감 증명서 각 1부
아. 사용인감계(필요시) 및 위임장(필요시) 1부
자. 사업자등록증 사본 1부
차. 여행업등록증 1부
카. 서약서 및 보안각서(대표자,참여인력) 각 1부
타. 재직증명서, 신분증(서류제출자, 발표참석자 모두 제출) 1부
파. 기타 제안서 관련 증빙 서류

Ⅴ 제안서 평가 및 업체 선정

1. 제안서 평가(발표)

가. 일시 및 장소 : 일찰공고문 참조

나. 제안서 설명 시간

1) 업체당 30분 이내 (제안 설명 15분, 질의응답 15분 내외)
2) 제안서 설명 시간은 당일 진행 상황 및 수요기관의 판단에 따라 조정될 수 있음

다. 평가위원

1) 내·외부 전문평가위원 8인으로 구성함
2) 평가위원회에서 제안서 평가를 실시하며 위원은 수요기관에서 선정함

라. 참고사항

1) 제안서 발표자는 반드시 제안서에 명시된 사업관리자(PM)이어야 하며, 발표 당일 신분 확인 서류(신분증, 재직증명서, 4대 보험 가입 증명자료 등)를 제출하여야 함. 업체별 평가장 입실 인원은 발표자(PM)를 포함하여 2인 이내로 제한함

   ※ 사업관리자(PM)는 제안업체 소속의 임직원으로서 입찰공고일 전일부터 제안서 평가일까지 계속 재직하여야 함

2) 발표자가 제안서에 명시된 사업관리자(PM)가 아니거나 제안서에 사업관리자(PM)가 명시되지 아니한 경우, 또는 PM이 제안서 평가에 불참할 경우에는 구두 발표할 수 없으며 제출된 서면 제안서으로만 평가를 진행함
3) 발표 자료 작성 및 구두 발표 시 제안업체명, CI로고, 대표자명 등 업체를 암시할 수 있는 어떠한 표기도 금지하며, 위반 시 평가위원회 결정에 따라 감점 처리될 수 있음
4) 발표 자료는 PPT로 제작되어야 하고 인터넷 연결은 허용하지 않음

2. 업체 선정 방법

가. 선정방법 : 제안서 평가 방식에 의거 협상대상자 선정

1) 제안서 평가는 평가위원회를 구성하여 참가 자격요건을 갖춘 사업자를 대상으로 수요기관에서 평가
2) 제안서 평가를 위한 평가위원 명단은 공개하지 않으며, 입찰참가업체

는 수요기관에서 마련한 평가 절차 및 평가 기준에 대해 이의를 제기할 수 없음

나. 평가 방식 및 평가점수 산출

1) 평가방식 : 100점 만점(기술능력평가 80% + 가격평가 20%)
2) 기술능력평가 : 80점(정량평가 20점 + 정성평가 60점)
3) 가격평가 : 20점(재정경제부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」 적용)
4) 평가위원회는 '세부평가항목 및 배점기준'([붙임1] 참조)에 따라 평가

다. 협상적격자 선정

1) 기술능력평가(80%)와 가격평가(20%)를 종합하여 평가한 결과, 합산 점수가 높은 고득점자순으로 협상적격자를 선정함
2) 기술능력평가 점수가 기술평가 분야 배점한도(80점)의 85%(68점) 미만인 자는 협상 대상에서 제외함
3) 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자 중에서 기술능력평가 및 가격평가 점수를 합산하여 최고득점자를 우선협상대상자로 선정함
4) 종합 점수가 동점인 제안자가 2인 이상일 경우, 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위로 함. 기술능력평가 점수도 동일할 경우, 평가항목 순서(**기타 특별 제안> 예약 시스템 및 이용 편의 제공> 제안 휴양소 현황> 휴양소 운영 및 관리**)의 고득점자를 선순위로 결정함

라. 협상방법

1) 수요기관은 제안내용, 이행일정, 제시가격 및 평가위원회에서 권유한 사항 등 협상대상자로 선정된 업체가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 가감내용에 상당하는 금액을 예정가격 범위 내에서 조정할 수 있음
2) 우선협상대상자와 협상이 성립되지 않을 경우, 동일한 기준 및 절차에 따라 차순위 협상적격자와 순차적으로 협상을 진행함
3) 상기 선정절차 요건을 만족하더라고 적격 업체가 없다고 결정할 경우, 재입찰 또는 재공고 입찰 등의 별도 업체 선정 절차를 취할 수 있음

Ⅵ 계약 및 일반조건

1. 행정사항

가. 과업수행계획서(착수계) 제출

1) 조달업체(계약상대자)는 계약일로부터 10일 이내 다음의 사항이 포함된 착수계를 제출하여 수요기관의 승인을 받아야 함

- 과업수행 방향 및 추진 방법, 세부수행계획표
- 각 과정별 참여 전문 인력 및 조직 편성표
- 기타 과업수행에 필요한 사항 등

2) 조달업체(계약상대자)가 제출한 과업추진일정, 내용 등은 조정 가능함

3) 과업수행내용을 변경하고자 할 경우에는 수요기관의 승인을 받아야 하고, 천재지변 등 불가피한 상황이 발생하여 과업수행이 지연되거나 불가능한 경우에는 수요기관의 승인을 받아 과업기간 조정을 협의할 수 있음

4) 제안서 상에 기재된 직원이 다른 직원으로 교체될 경우 수요기관의 사전 동의를 얻어야 함

나. 대금 지급 및 지체상금

1) 본 과업의 대가 지급은 총액계약 방식(사후정산)으로 하며, 계약금액 총액 범위 내에서 임직원들의 실제 휴양소 이용실적에 따라 정산한다. 조달업체(계약상대자)는 매월 1일부터 말일까지의 이용 내역을 합산하여 익월 초 (5일 이내) 전자세금계산서와 함께 대금을 청구하며, 발주기관은 청구일로부터 2주 이내에 대금을 지급함

2) 조달업체(계약상대자)의 귀책사유로 인해 정해진 일정이 준수되지 않거나 제안요청서상의 운영·관리 의무를 불이행한 경우, 수요기관은 관계 법령 및 계약조건에 따라 지체상금 부과, 계약 해제·해지 등 필요한 조치를 취할 수 있음

Ⅶ 유의사항

1. 제안서 평가는 수요기관 평가기준에 의하며, 제안사는 기술능력평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없음

2. 계약 이후라 하더라도 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안 내용을 충족시키지 못한 경우 계약을 해제 또는 해지할 수 있으며, 입찰참가업체는 일체의 손해배상 책임을 져야 함

3. 입찰참가자격

가.「국가를 당사자로 하는 계약에 관련 법률 시행령」제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 따른 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자

나.「관광진흥법」제4조에 따라 “여행업”으로 정식 등록을 필한 업체

다. 제안서는 단일 업체로 제안하여야 하며, 공동수급 및 하도급 불가

4. 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 정황이 포착되는 경우 해당 제안은 무효로 처리함

5. 보안사항

가. 시스템 구축, 운영 및 관리를 위해 계약 상대자에 제공되는 임직원 개인정보를 본 사업 이외에 사용되도록 할 수 없으며, 이를 위반하는 경우 개인정보보호법에 따라 민・형사상의 책임을 지며 관리 소홀로 피해가 발생하는 경우 이를 배상하여야 함

나. 계약 상대자는 본 계약서상의 과업 내용 및 과업 수행 중 입수 또는 취득하게 되는 각종 정보를 회사의 사전 서면동의 없이 제3자에게 전달, 누설하거나 공개해서는 아니되며, 과업 수행 인력에게도 기밀 유지에 대해 사전 보안 교육을 충분히 시행한 후 과업에 임하도록 해야 함

다. 계약 상대자는 사업 기간 전후를 불문하고 회사에서 요구하는 보안 조건을 적절하게 준수하지 못하여 발생하는 결과에 대한 모든 책임을 짐

붙임. 1. 제안서 평가 항목 및 배점 1부
2. 기술능력평가 배점 기준 1부
3. 제안서 관련 서식 1부.

[붙임1] 제안서 평가 항목 및 배점

구분		평가항목		배점	평가자
기술능력평가(80)	정량평가(20)	재무 건전성	- 신용평가등급에 따른 배점기준 적용	10	사업담당부서
		사업실적	- 입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 완료된(공공기관 및 민간기업) 휴양소 및 숙박 위탁운영 용역 실적의 누적 합산 금액(VAT포함)	10	
		소 계		20	
	정성평가(60)	제안 휴양소 현황	- 국내외 주요 휴양지/권역별 숙박시설 보유 및 네트워크 수량의 적절성 - 성수기, 연말, 공휴일 등 주요 인기 시즌의 안정적인 고정 객실 확보 및 배정 방안의 실효성 - 리조트, 콘도, 호텔, 풀빌라 등 숙박 유형의 다양성 및 시설 등급, 이용 편의성·접근성 의 우수성	15	평가위원회
		예약 시스템 및 이용 편의 제공	- 웹·모바일 지원, 이용 신청, 실시간 예약 확정·취소/환불 등 이용자 중심의 예약 절차 편의성 및 화면 구성의 용이성 - 시스템 장애 예방, 실시간 감지 및 장애 발생 시 신속한 복구 ·대응 체계의 적정성 - 포인트 관리, 이용 이력 조회 및 통계 추출 등 관리자 전용 페이지 사용의 편의성 및 직관성	15	
		휴양소 운영 및 관리	- 전담 콜센터 신속 응대 체계, 전문 상담 인력 배치의 우수성 - 이용객 불만·민원 처리 절차 및 운영 안정성 - 임직원 개인정보 보호 관리 체계, 데이터 암호화, 개인정보 유출 방지 대책의 적정성	10	
		기타 특별 제안	- 당사 임직원 전용 추가 할인 혜택, 부대시설 이용 쿠폰, 전용 이벤트 및 제안사만의 차별화된 부가서비스 제공 방안의 우수성	20	
		감점	- 발표 자료에 업체를 암시할 수 있는 문구, 로고 또는 표시 등이 있는 경우	-2.5	
			- 발표 시 회사명, 로고 등 제안 업체를 인지할 수 있는 사항을 언급하는 경우	-2.5	
		소 계		60	
가격평가(20)		입찰가격	- 재정경제부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」의 입찰가격 평점산식에 따름	20	
합 계				100	

[붙임2] 기술능력평가 배점 기준

1. 정량평가

가. 재무 건전성 : 신용평가등급에 따른 경영상태 평가

신용평가등급			배점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA- A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	10
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	9
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	7

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

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」제 355조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가 등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가함. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가함
- ‘신용평가등급확인서’가 확인되지 않거나 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 처리하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가함
- 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며, 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사함

나. 사업실적 : 입찰공고일 기준 **최근 3년간** 사업실적의 합산 금액

평가항목	세부내용	계약 금액	배점
사업수행 실적(10점)	입찰공고일 기준 최근 3년간 완료된 동일한 사업수행실적을 적용(금액 기준)	5.9억원 이상	10
		4.9억원 이상 ~ 5.9억원 미만	9
		3.9억원 이상 ~ 4.9억원 미만	8
		3.9억원 미만	7

- 정부, 지방자치단체, 공공기관 또는 민간기업의 근로자 휴양소/숙박 시설 위탁운영 관련 용역에 한함
- 공공기관 발행 실적증명서 제출을 원칙으로 하며, 민간기업 실적의 경우 계약서 사본 및 전자세금계산서 반드시 첨부해야함(미제출시 실적 미인정)
- 합병(소멸업체 실적 합산), 분할(권리·의무·승계분만 인정), 사업양수도(양도인 실적 포함) 등 승계 관리가 입증되는 관련 증빙서류 제출 시에만 실적으로 인정함

2. 정성평가

배점한도	배점				
	매우우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
20점	20	18	16	14	12
15점	15	14	13	12	11
10점	10	9.5	9	8.5	8

3. 감점

가. 발표 자료에 업체를 암시할 수 있는 문구, 로고 또는 표시 등이 있는 경우

배점한도	배점				
	1회	2회	3회	4회	5회
-2.5점	-0.5	-1	-1.5	-2	-2.5

나. 발표 시 회사명, 로고 등 제안 업체를 인지할 수 있는 사항을 언급하는 경우

배점한도	배점				
	1회	2회	3회	4회	5회
-2.5점	-0.5	-1	-1.5	-2	-2.5

4. 가격평가 : 협상에 의한 계약체결기준(재정경제부 계약예규)적용

가. 입찰가격 평점산식

1) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

- 평점 = 입찰가격평가배점한도 × (최저입찰가격*/해당입찰가격)

2) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만으로 입찰한 자에 대한 평가

- 평점 = 입찰가격평가배점한도 × (최저입찰가격*/추정가격의80%상당가격) + { 2× (추정가격의80%상당가격-당해입찰가격)/(추정가격의80%상당가격-추정가격의70%상당가격) }

※최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격

※당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

※입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

3) 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림함

[붙임3] 제안서 관련 서식

[서식 1-1]	제안서 표지(원본)
[서식1-2]	제안서 표지(사본)
[서식2]	입찰참가신청서
[서식3]	입찰참가업체 일반현황
[서식4]	과업수행 조직 및 인원현황
[서식5]	참여인력 이력사항
[서식6]	주요 사업 실적(수행실적증명서 기반)
[서식7]	주요 사업 수행실적 증명서
[서식8]	산출내역서
[서식9]	서약서
[서식10]	보안서약서(대표자)
[서식11]	보안서약서(참여자)
[서식12]	확인서
[서식13]	위임장
[서식14]	개인정보 수립・이용・제공 동의서

[서식1-1]

원 본

제 안 서

한국공항보안(주)

2027~2028년 연중휴양소
위탁운영 사업자 선정

202 . 0.

제 안 업 체 명

[서식1-2]

사 본

제 안 서

한국공항보안(주)

2027~2028년 연중휴양소
위탁운영 사업자 선정

202 . 0.

제 안 업 체 명

[서식2]

입 찰 참 가 신 청 서

※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

처리기간
즉 시

신청인	회 사 명		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	공고번호		입 찰 일 자	. . .
	입찰건명	**2027~2028년 연중휴양소 위탁운영 사업자 선정**		
입찰보증금	납 부	· 보증금율 : % · 보 증 액 : 금 원정 (₩) · 보증금납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	· 사유 : · 본인은 낙찰후 계약 미체결시 한국공항보안(주)에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		

대리인 및 사용인 인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 생년월일 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : ㊞

본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀사의 일반(제한·지명) 경쟁입찰에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰공고사항과 계약 조건 등 입찰 및 계약에 필요한 모든 사항을 숙지하고 이를 승낙하며 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

붙임서류 : 1. 경쟁입찰참가자격등록증 1부
2. 인감증명서 및 사용인감계 1부
3. 사업자등록증 사본 1부.
4. 법인등기부등본 1부.
5. 신용평가등급 확인서 1부
6. 사업수행실적 증빙서류 1부
7. 기타 입찰공고로서 정한 서류

년 월 일

신 청 인 : (인)

한국공항보안(주) 대표이사 귀하

[서식3]

입찰참가업체 일반현황

1. 입찰참가업체 일반현황

회 사 명		대 표 자	
사업분야			
주 소			
전화번호			
회사설립연도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
종업원수	총 명 ( )		

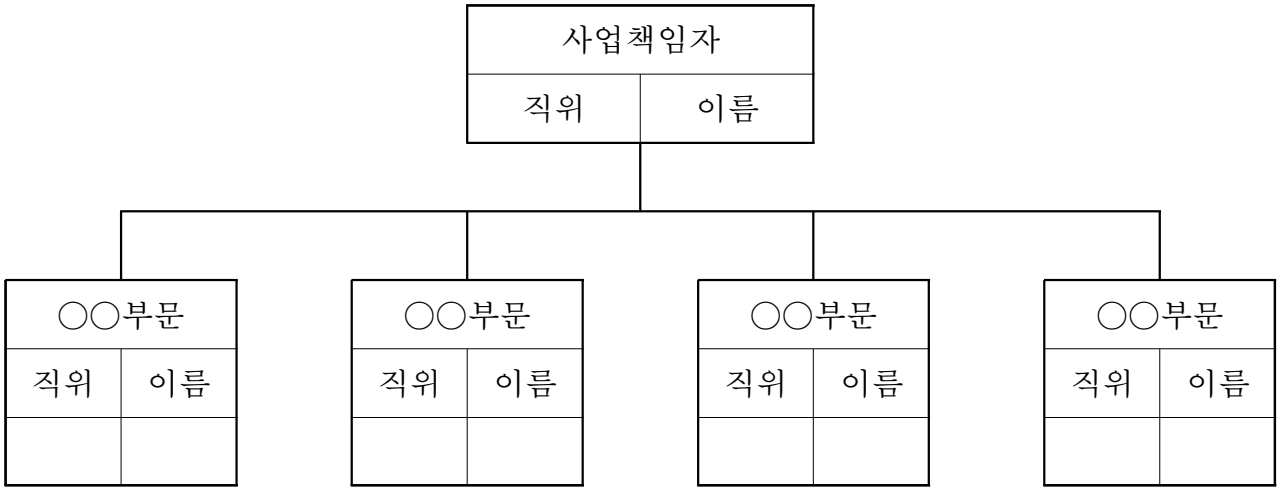
주요연혁 (연도별 내림차순으로 주요내용만 기재)

[서식4]

과업수행 조직 및 인원현황

1. 입찰참가업체 조직 및 인원현황

❍ (　　) 사업책임자 외　　명



2. 참여인력 현황

구분	성명	직위	담당업무	최종학력 (전공,취득년도)	자격증 (분야,등급)	경력기간 (년월)	비고
상주 /비상주							

※ 실제 투입될 인력에 대하여만 기재함

※ 사업책임자는 반드시 전담(투입율 100%) 가능자로 인선하여 기재함

※ 용역 수행 관련 모든 인력 기재

※ 작성기준일자: 제안요청공고일

※ 자격증 및 경력기간은 해당분야에 관련된 것만을 포함

[서식5]

참 여 인 력 이 력 사 항

1. 기본사항

소 속			직위(직책)		
성 명			생년월일(연령)		
학 력	학위(취득년도) :		전공 :		
해당분야 근무경력	___년 ___월		연락처	(전화) (E-mail)	
본 사업 참여임무		사업 참여기간		참여율	%
자격 사항					
구 분 (국가공인여부)	자격증명		발급처	취득일자	관련분야

2. 유사용역 참여경력

사 업 명	사업개요	참여기간 (년월-년월)	담당업무	발주처	비고

※ 참여인력에 대해 재직증명서, 경력증명서, 자격증사본, 학위증명서 등 관련 증빙서류를 각각 첨부하여 제출

[서식6]

주요 사업 실적(수행실적증명서 기반)

①사업명	사업기간	②계약금액 (단위:천원)	발주기관		③구체적 업무수행 내용	④ 비고
			상호명	전화번호		

① 용역명(공고일 기준 3년이내 및 제안과제와 유관한 실적만 기재) : 해당 건수별로 기재
② 계약금액 : 공동으로 업무를 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 비용만을 괄호에 기재
③ 주요 수행 과업
④ 하도급은 비고란에 원도급회사 기재
※ 건수별 실적증명서(사업계약서) 제출
※ 단, 확인결과 기재 내용 중 허위사실이 발견된 경우 0점 처리함
※ 민간기업 실적의 경우, 계약서와 세금계산서를 함께 제출하여야 함

[서식7]

주요 사업 수행실적 증명서

신 청 인	업 체 명		대 표 자	
	주 소		전 화 번 호	
	사업자번호		법인등록번호	

	발주 기관	연구 명칭	계약 일자	계약기간 (연구기간)	용역구분 (전체 또는 부분용역)	계약 금액 (천원)	비고
실적내용 (최근 3년간)							
	합 계						

증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함 년 월 일		
	기 관 명 : (인)	전화번호	
	주 소 :	팩스번호	
	발급부서 :	담 당 자	

※ 사업수행 실적 확인을 위해 계약서, 계산서를 각각 첨부하여 제출

[서식8]

산출 내역서

(단위 : 원 / 부가가치세 포함)

구 분 / 비 목	일반용역		
	금액(원)	산출내역	비율(%)
1. 유동비용			
○			
○			
○			
○			
2. 고정비용			
○			
○			
○			
○			
○			
○			
총 계			

※ 원가 산출내역 : 사업특성에 따라 서식을 수정하여 작성 가능

※ 1) 참여인원이 유동적으로 변경될 수 있으므로, 1인당 경비 산출 기준을 적용 예정

※ 2) 사업비 산정기준 : 고정비용 + 유동비용(1인당 단가 × 참여인원)

[서식9]

서 약 서

당사는 한국공항보안(주)에서 시행하는 「**2027~ 2028년 연중휴양소 위탁운영 사업자 선정**」 제안서를 제출함에 있어 제안요청서(과업지시서)에 기술된 내용 및 절차를 인정하고 성실히 준수할 것을 서약합니다. 본 제안서에 포함된 모든 자료는 사실 및 신뢰성 있는 분석에 기초하여 작성되었으며, 제안 업체 간 상호 비난 또는 담합행위 등 불공정 거래행위를 일절 하지 않을 것입니다. 또한 이행 불이행을 포함한 불공정 행위 및 구비서류를 허위로 기재하여 제출하는 등의 행위로 인해 받게 되는 불이익 처분에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않을 것입니다. 더불어 본 제안서 제출 및 평가와 관련하여 귀사가 결정한 평가결과를 전적으로 수용할 것이며, 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서약자 회사명

대표자 (인)

한국공항보안(주) 대표이사 귀하

[서식10]

보 안 서 약 서(대표자)

ㅇ 업체명 :

ㅇ 직 위 :

ㅇ 성 명 :

위 본인은 **「2027~2028년 연중휴양소 위탁운영 사업자 선정」** 업무를 수행함에 있어서 업체 및 용역수행원들이 직·간접적으로 지득한 어떠한 비밀 및 정보에 대해서도 외부에 누출하지 않을 것을 서약합니다. 아울러 제안요청서(과업지시서)에 명시된 보안 사항을 철저히 준수하며, 이를 위반했을 경우 한국공항보안(주)의 어떠한 조치(민·형사고발, 손해배상 등)에도 일체의 이의가 없음을 서약하고 본 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

한국공항보안(주) 대표이사 귀하

[서식11]

보 안 서 약 서(참여자)

ㅇ 용역 참여자

소 속	직 위	성 명	서 명

위 본인은 **「2027~2028년 연중휴양소 위탁운영 사업자 선정」** 업무를 수행함에 있어서 업체 및 용역수행원들이 직·간접적으로 지득한 어떠한 비밀 및 정보에 대해서도 외부에 누출하지 않을 것을 서약합니다. 아울러 제안요청서(과업지시서)에 명시된 보안 사항을 철저히 준수하며, 이를 위반했을 경우 한국공항보안(주)의 어떠한 조치(민·형사고발, 손해배상 등)에도 일체의 이의가 없음을 서약하고 본 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

책임자 : (인)

한국공항보안(주) 대표이사 귀하

[서식12]

확 인 서

한국공항보안 주식회사에서 발주한 **「2027~2028년 연중휴양소 위탁운영 사업자 선정」** 사업제안서 제출과 관련하여 본 업체는 최근 3년간 관계법령에 의거 입찰참가제한 등 관계기관으로부터 징계받은 사실이 없음을 확약하며, 체약체결 후라도 만약 위 사실에 대한 위배내용이 확인될 시 계약해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본 업체에 있음을 확인합니다.

2026년 월 일

서약자 회사명

대표자 (인)

한국공항보안(주) 대표이사 귀하

[서식13]

위 임 장

본인은 _____ 업체의 대표로서 한국공항보안(주)에서 시행하는 **“2027~2028년 연중휴양소 위탁운영 사업자 선정”**에 관한 모든 업무 권한을 아래 사람에게 위임합니다.

소 속 :
직 위 :
성 명 :
생 년 월 일 :

2026. . .

회 사 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

한국공항보안(주) 대표이사 귀하

[서식14]

개인정보 수집·이용·제공 동의서

소속기관	성명	직위	동의 여부	서명
			□ 동의 / □ 거부	
			□ 동의 / □ 거부	
			□ 동의 / □ 거부	
			□ 동의 / □ 거부	
			□ 동의 / □ 거부	
			□ 동의 / □ 거부	

※ 본 과업에 참여하는 인력은 전원 다 서명해 주시기 바랍니다.

본인은 한국공항보안 주식회사에서 수행하는 **「2027~2028년 연중휴양소 위탁운영 사업자 선정」**의 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

❍ 수집·이용·제공 목적
- 한국공항보안 주식회사에서 수행하는 **「2027~2028년 연중휴양소 위탁운영 사업자 선정」** 입찰 참여에 따른 입찰서류 확인을 위해 최소 정보를 수집하는 데에 활용
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제40조제2항에 따른 입찰참가자격 충족 여부*를 확인하기 위한 사실조사

❍ 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목
- 이름, 생년월일, 주민등록번호 등 고유식별정보, 직장 주소, 전화번호, 전자우편 주소, 학력(학교, 전공, 학위, 취득년도 등), 경력(기간, 직위 등), 자격사항, 국가기술자격증 번호, 납세현황 채무불이행 정보 등 재무건전성 여부를 확인하기 위한 정보 등

❍ 개인정보의 보유 및 이용·제공 기간
- 위 개인정보는 수집・이용에 관한 동의일로부터 입찰 및 업체 선정 종류 시까지 위 이용 목적을 위하여 보유・이용・제공됩니다. 단, 업체선정 및 계약 종료 후에는 필요한 범위 내에서만 보유・이용・제공됩니다.
  ・ 보유 기간: 3년, 계약 체결 시 : 5년
  ・ 보유 근거: 감사 자료 등

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

년 월 일

한국공항보안(주) 대표이사 귀하