「2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업」

제 안 요 청 서

2026. 4.

경상북도문화관광공사

목 차

Ⅰ. 과업 개요 3

Ⅱ. 제안평가 및 선정 4

Ⅲ. 제안서 작성 및 제출 10

Ⅳ. 서식 15

Ⅰ 과업개요

1. 과업개요

가. 과 업 명 : 2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업

나. 과업기간 : 착수일로부터 ~ 2026. 12. 10. 까지

다. 과업내용 : 경북 관광 디지털 융복합 아카데미, 미디어 로컬 크리에이터 운영 및 관리 등

2. 과업목적

가. 로컬 콘텐츠 기반의 비즈니스 모델 실현을 통한 관광 스타트업 육성 및 일자리 창출

나. ‘경북 관광 미디어 로컬크리에이터’ 를 활용한 경북 관광 활성화

3. 과업범위

가. 경북 디지털 융복합 아카데미·경북 관광 미디어 로컬크리에이터 기획 및 운영

나. 2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업 홍보 및 교육생 모집·관리

다. 교육 및 미디어 로컬크리에이터 운영에 관한 전반적인 사항

4. 추진일정

분 류	세부 추진 내용	2026년								
		4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
계획	입찰공고 및 협상									
	계약체결 및 계획 수립									
사업 운영	교육생 모집 및 홍보									
	아카데미 운영									
	로컬 크리에이터 운영				선발					시상식
보고	착수·중간·최종보고서		착수			중간				최종

※ 추진 일정은 발주기관과 협의 하에 조율할 수 있음

5. 사업목표(안)

가. 아카데미 교육과정별(영상/에디팅) 50명 이상 모집 및 70% 이상 수료

나. 미디어 로컬 크리에이터 20명 이상 선발 및 콘텐츠 60건 이상 게재

다. 교육 및 미디어 로컬크리에이터 운영 만족도 4.0 이상(5점 만점)

*세부 과업내용 및 일정 [과업지시서] 참조

Ⅱ 제안평가 및 선정

1. 기본방침

가. 입찰방법 : 제한경쟁(총액)입찰

나. 선정방식 : 협상에 의한 계약

다. 적용규정

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의거 협상에 의한 계약 체결
- 행정안전부 계약예규「협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준」적용

2. 입찰 참가자격 ※ 아래 요건 모두 충족해야 입찰 참가가능하며, 공동수급 불가

가. 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격 등록규정에 의하여 반드시 G2B (나라장터) 시스템에 **입찰일 전일까지 입찰참가 등록한 업체**

나.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제13조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 **입찰 참가 자격을 갖춘 업체**

- **학술연구용역[업종코드 1169] 또는 기타자유업종[행사대행업,업종코드:9901]** 으로 자격을 등록한 업체

다.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제31조 및 동법 시행령 제92조에 해당되지 않는 업체

라.「중소기업기본법」제2조제2항에 따른 소기업 또는「소상공인기본법」제2조에 따른 소상공인으로서「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **소기업·소상공인 확인서를 소지한 업체**

마.「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」제2조의3 제2호에 따라 비영리법인은 소기업·소상공인 확인서가 없어도 입찰에 참가 가능

바.「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」제9조 및 동법 시행령 제10조에 의한 **직접생산증명서(기타행사기획및대행서비스)를 소지한 기업**

사. 제안서 제출 마감일 전일까지 현재 휴·폐업, 영업정지 등의 처분 기간 중이거나 부도, 파산, 해산, 영업정지 등의 상태에 있지 않으며 국세, 지방세, 4대보험 체납이 없는 업체

아. **공동수급 및 하도급은 불가함**

자. 위 조건을 모두 충족하는 업체에 한해서만 입찰참가 가능

3. 사업자 선정 방법

가. 평가근거

- 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규, 입찰공고일 기준) 중 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준
- 종합평가점수(100점) = 기술능력평가(90점) + 가격평가점수(10점)
- 기술능력평가점수(90점) = 정량적평가(20점) + 정성적평가(70점)

나. 제안서 평가 항목 및 배점표(총괄)

평가 분야	평가 요소	평가항목	세부내용	배점
기술 능력 평가 (90점)	정량적 평가 (20점)	수행실적	▪ 최근 3년간 유사사업 수행실적	6
		경영상태	▪ 제안업체의 경영상태(신용평가등급)	6
		참여인력	▪ 참여인력의 전문성, 규모	6
		신 인 도	▪ 부정당업자 제재 유무	2
	정성적 평가 (70점)	과업이해도 (5점)	▪ 과업 전반의 이해도 ▪ 제안요청서의 요구내용과 제안내용의 부합도 ▪ 사업의 구체성 및 실행가능성	5
		과업 수행 능력 (60점)	▪ 디지털 융복합 아카데미 프로그램 - 콘텐츠 유형·분반별 차별화된 구체적인 교육 계획 - 강사 구성의 차별성 및 전문성	20
			▪ 미디어 로컬 크리에이터 육성 및 운영 - 미디어 로컬 크리에이터 프로그램 운영에 대한 구체성 (개인미션, 멘토링, 로컬딥다이브 투어 등) - 활동자 결과물 관리 방안 및 활용 가능성	20
			▪ 홍보 방안의 효과성 - 홍보물 제작 및 홍보 수행 방안의 우수성 및 현실성	10
			▪ 수행능력 및 운영관리 - 사업계획의 실현가능성 - 투입인력의 전문성 및 운영능력 - 안전관리 등 비상대책 수립 - 만족도 조사 설계 및 분석	10
		추가제안 (5점)	▪ 사업 성과를 위한 추가 제안사항의 차별성 및 구체성	5
입찰가격평가 (10점)			▪ 입찰가격(행정안전부 예규, 입찰공고일 기준)	10
합 계				100

다. 평가방식

<기술능력(정량적)평가> 20점

- 제안업체가 제출한 자료를 토대로 경영상태, 사업수행 실적, 참여인력, 신인도를 항목별 등급 배점에 따라 발주기관에서 평가함

<기술능력(정성적)평가> 70점

- 제안서 평가위원회 개최
  - 일시 및 장소 : 공고문 참조
  - 발표시간 : 발표 15분 이내/질의응답 10분 이내
  - 발 표 자 : 사업책임자(PM) / 신분증 지참 필수, 최대 2명 입장 가능
  - 발표자료 : PPT 및 PDF 각 1식 (제안서 제출 시 USB 제출)

<입찰가격평가> 10점

- 입찰가격 평점산식(행정안전부 예규, 입찰공고일 기준)에 의거 발주기관에서 평가함

라. 평가위원회 구성 및 운영

- 제안서 평가위원은 위원장을 포함하여 8인으로 구성한다.
- 평가위원 3배수 이상의 평가위원 예비명부를 작성하여 고유번호를 부여하고 입찰참가자가 제안서 제출 시 심사위원 수만큼 번호를 추첨·다빈도 순 선출
  ※ 추첨결과 다빈도 수가 동일한 위원은 고령자순으로 선정

4. 평가항목 및 기준

<기술능력(정량적)평가> 20점

<table>
<tr><th>평가항목</th><th>평 가 요 소</th></tr>
<tr><td>수행실적
(6점)</td><td>○ 최근 3년 이내(공고일 전일 기준), 단일 건의 유사 용역(SNS 마케팅 및 디지털 관련 교육, 서포터즈 및 크리에이터 육성 관련 사업)수행 완료 실적
<table>
<tr><th>평가기준</th><th>4건 이상</th><th>3건</th><th>2건</th><th>1건</th></tr>
<tr><td>점수</td><td>6점</td><td>4점</td><td>2점</td><td>1점</td></tr>
</table>
※ 실적기준 : 단일계약 건 60백만원(부가세포함)이상 사업만 인정
※ 증빙서류 : 나라장터에서 발행한 실적증명서
(민간기관 실적은 [서식2-3] 및 세금계산서, 견적서 사본)</td></tr>
</table>

경영상태 (6점)

○ 기업 신용평가등급에 의한 경영상태 평가

①회사채에 대한 신용평가등급	②기업어음에 대한 신용평가등급	③기업신용평가 등급	평 점 (6점)
AAA	-	①의 AAA에 준하는 등급	6.0
AA+, AA0, AA-	A1	①의 AA+, AA˚, AA-에 준하는 등급	
A+	A2+	①의 A+에 준하는 등급	
A0	A20	①의 A˚에 준하는 등급	
A-	A2-	①의 A-에 준하는 등급	
BBB+	A3+	①의 BBB+에 준하는 등급	5.8
BBB0	A30	①의 BBB˚에 준하는 등급	5.6
BBB-	A3-	①의 BBB-에 준하는 등급	5.4
BB+, BB0	B+	①의 BB+, BB˚에 준하는 등급	5.2
BB-	B0	①의 BB-에 준하는 등급	5.0
B+, B0, B-	B-	①의 B+, B˚, B-에 준하는 등급	4.8
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급	3.0

1) 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 전일기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채.기업어음에 대한 신용평가등급 또는 기업 신용평가등급으로 유효기간 안에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 경영상태를 평가하는 경우에는 상기 표에 따라 평가한다.

2) '신용평가등급 확인서'가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간만료일은 입찰공고일 전일까지 유효한 것으로 한다

3) 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

참여인력 (6점)

○ 입찰공고일 기준 업체에 근무하고 있는 기술인력 규모

평가항목	등급 또는 기준		평점
사업책임자(PM) 사업수행 경력	본 사업과 유사한 사업을 수행한 경력 **5년 이상**		3
	본 사업과 유사한 사업을 수행한 경력 **5년 미만**		1
기술인력 보유상태	본 사업과 유사한 사업을 수행한 경력 **3년 이상** (PM 제외 투입인력 수)	3명 이상	3
		2명	2
		1명	1
		0명	0

※ 증빙서류 : 4대 사회보험 사업장 가입자 명부, 재직증명서, 건강보험자격득실 확인서(22년~현재) 각 1부, 경력증명서(보완요청 시 추가 제출)

※ 본 사업에 실제 참여하는 자에 한함

※ 모든 참여인력은 공고일 기준 제안업체에 6개월 이상 계속하여 재직한 자

신인도 (2점)	○ 입찰공고일 이전 부정당업자 입찰참가 제한처분 또는 영업정지 여부

구분	내 용	점수
평가기준	최근 3년 내 행정처분을 받은 사실이 없는 자 (입찰참가자격 제한 및 영업정지 처분)	2점
	최근 3년 내 행정처분을 받은 사실이 있는 자 (입찰참가자격 제한 및 영업정지 처분)	0점

※ 부정당업자 등록여부는 전자조달시스템에서 확인

<기술능력(정성적)평가> 70점

- 위원별 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 합산하여 산술평균 함
  ※ 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외
- 평가위원의 평가는 평가기준에 따라 절대평가로 함
- 평가위원의 명단은 공정한 평가를 위해 공개하지 않음
- 평가위원의 결정에 따른 이의를 제기할 수 없으며 평가내용은 비공개함
- 최종점수(평균점수) 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림함
- 배점기준표

구분(배점)	매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
20	20	16	12	8	4
5	5	4	3	2	1

<입찰가격평가> 10점

- 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. “이하같다”)의 100분의 80이상인 경우
  평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 해당입찰가격)
- 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우
  평점 = [입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)] + [2×(예정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격)/(예정가격의 80% 상당가격 - 예정가격의 70% 상당가격)

• 최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산한다.

• 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.

5. 협상 적격자 및 협상 순위 선정

가. 제안서 평가결과 기술능력(90점)과 가격 평가점수(10점)를 종합평가한 결과 고득점자 순으로 하며, 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정한다. 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.

나. 종합평가 결과 동점일 경우, 기술능력 평가 총점이 높은 순으로 순위를 결정하고, 기술능력 평가점수도 동점일 경우, 정성적 평가점수가 높은 순으로 우선 순위자로 선정한다.

다. 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외한다.

라. 협상 순위 기준에 따라 협상대상자를 선정하고, 우선 협상 대상자와 협상이 이루어지면 차순위 협상대상자와의 협상은 실시하지 않는다.
우선 협상대상자와의 협상이 결렬되면 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자 순으로 협상을 실시한다.

6. 협상 및 계약

가. 기술제안서 협상

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 그 내용의 일부를 조정할 수 있다.

나. 가격협상

- 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 한다.
- 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산 범위 내에서 조정할 수 있다.

다. 협상기간

- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 한다.

라. 협상결과 통보 및 계약체결

- 협상이 성립되면 그 결과를 해당 협상대상자에게 서면으로 통보하며, 미선정된 제안자에 대한 통보는 생략한다.
- 협상이 성립된 후 10일 이내 계약을 체결한다.

Ⅲ 제안서 작성 및 제출

1. 제안서류 제출방법 및 구비서류

가. 일　　시 : 입찰공고문에 따름

나. 제 출 처 : 경상북도문화관광공사 관광기업지원센터TF팀
(경주시 계림로 107, 4층)

다. 제출방법 : 방문접수

라. 제출서류

- 입찰참가등록서류, 정량평가제안서, 가격제안서 각 1부
- 제안서 11부 (업체명 표기분 1부, 미표기분 10부)
- USB 1식 (제안서 및 증빙자료 일체 저장 후 별도 제출)

구분	제출서류	규격	방법
1	입찰참가신청서류	백색 A4, 단면, 컬러	- 인쇄본(원본) 및 USB(스캔본)
2	기술제안서(정량)	백색 A4, 단면, 컬러	- 인쇄본(원본) 및 USB(스캔본)
3	기술제안서(정성)	백색 A4, 단면, 컬러	- 상편철 링 제본 (업체명 표기분 1부, 미표기분 10부) - USB(스캔본)
4	가격제안서	백색 A4, 단면, 컬러	- 가격제안서 봉투 동봉
5	발표자료	PPT	- USB (사용폰트 첨부)

※ 발표자료 제출 시 유의사항
- 서류 제출 시 접수된 자료(PPT 혹은 PDF)로만 발표 가능
- 발표 자료 내 업체를 특정할 수 있는 내용 표기 불가
- PPT 제작 시 사용한 폰트 함께 첨부(옵션-저장-파일의 글꼴 포함-사용되는 문자만 포함)

※ USB 제출 시 지정된 파일명으로 제출
- 1. 입찰참가신청서류-기업명
- 2. 기술제안서(정량)-기업명
- 3-1. 기술제안서(정성/표기)-기업명
- 3-2. 기술제안서(정성/미표기)-기업명
- 4. 가격제안서-기업명
- 5. 발표자료-기업명

마. 제출 유의사항

- 서류 제출은 1건으로 제한하며 복수 제출 및 수정, 보완, 교환을 금한다.
- 신청서 및 제안서에는 제안사의 대표자가 서명 또는 직인 날인해야 한다.
- 제출되는 서류가 사본일 경우 '원본대조필' 을 날인하여 제출한다.
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 추후 사업자 선정 시 계약조건을 제시한 것으로 간주한다.
- 기한 내 접수되지 않은 서류는 인정되지 않는다.

2. 기술제안서(정성) 작성 지침

- 작성형태 : PPT - 규　　격 : 백색 A4(가로방향), 상철 링 제본, 단면 컬러 - 분　　량 : 40페이지 이내(표지 포함) - 전자문서 : PPT 및 PDF 형식으로 USB에 저장한 후 별도 제출 필수 - 기　　타 : 목차 페이지 생성 / 표지 제외한 각 쪽에 일련번호 부여

가. 제안서 제출은 1건으로 제한하며 복수 제출을 금지함

나. 제안서는 기타 부속서류와 분리, 제본하여 제출한다.(총 11부)

- 원본 1부 : 표지 하단에 제안 회사명 기재
- 사본 10부 : 제안 업체를 인식(회사명, 로고 등)할 수 있는 어떤 표시도 할 수 없다. 이를 어길 시 평가대상에서 제외한다.

다. 제안서는 작성지침에 준해 최대한 구체적이며 추진 가능한 내용으로 작성하여야 하며 세부내용은 업체 재량에 따라 작성 가능

- 제안서는 실현가능한 범위 내에서 명료하게 작성하고 제안내용의 근거 및 참고자료 등을 첨부하여야 한다.
- 제안서는 '~할 수 있다', '~할 예정이다', '~을 고려하고 있다' 등 불명확한 표현은 사용할 수 없음
- 제안서에 대한 저작권, 지적재산권 등의 문제가 발생할 경우 제안사가 이에 대한 모든 책임을 진다.
- 제안서의 내용에는 제안사의 내용만으로 작성되어야 하며, 타사를 인식 또는 비교 평가하여서는 안됨

라. 주관기관이 요구한 과업 내용 규격에 미달한 제안서의 제출은 자동 탈락으로 심사대상에서 제외됨

마. 제안 가격은 과업지시서 및 제안요청서에서 요구하는 모든 사업과 관련하여 발생하는 모든 비용 및 세금 등을 포함한다.

- 사업비 및 예산 관련 항목은 부가가치세를 포함하는 금액으로 작성

바. 입찰공고 및 제안요청서에 명시되지 않은 기타 사항에 대하여는 발주처에서 정하는 바에 의한다.

사. 발주기관 및 평가 시 요구하는 합당한 자료의 경우 추가 제출하여야 함

3. 제안서 내용

가. 제안사는 본 사업의 특성 및 목적 등을 충분히 고려하여 본 사업의 추진 방안과 효과를 분석하여야 한다.

나. 제안서 목차를 참고하여 작성하여야 하며 필요한 경우 세부 목차를 추가하거나 일부 변경하여 추가적으로 설명·제안하고자 하는 사항을 포함할 수 있다.

다. 제안서 목차(안)

목 차	작성 내용
Ⅰ. 제안개요	
1. 제안배경 및 목적	▪ 제안 배경 및 목적, 필요성, 범위 등 기술
2. 사업에 대한 이해도	▪ 사업의 목표, 기대효과 및 성과 목표 설정
Ⅱ. 제안업체 일반사항	
1. 제안사 일반현황	▪ 제안 업체의 일반현황, 조직도 및 참여 인력 이력
2. 주요 실적	▪ 본 사업과 유사한 사업 수행사례, 주요성과 및 실적 ▪ 제안사의 특장점
Ⅲ. 사업수행계획	
1. 사업총괄계획	▪ 상업 수행 전반에 대한 총괄 계획 ▪ 과업별 추진 목표 및 세부 추진전략(일정 포함)
2. 세부운영계획	▪ 디지털 융복합 아카데미 세부 운영계획 ▪ 로컬 크리에이터 세부 운영계획 ▪ 아카데미 강사 섭외 및 구성안 ▪ 오프라인 프로그램(발대식, 팸투어, 시상식 등) 운영계획
4. 홍보	▪ 참가자 모집을 위한 온·오프라인 홍보 방안 ▪ 매체별 홍보 방안 및 도달 목표 제시
5. 기타 제안사항	▪ 본 제안요청서에 명시되지 않은 항목 중 사업의 성공적인 수행을 위해 필요하다고 판단되는 추가 제안사항 제시
Ⅳ. 사업관리방안	
1. 추진일정 관리	▪ 과업별 추진 절차 및 일정 관리
2. 운영인력 관리	▪ 전문인력(강사), 수행인력 관리 및 업무분장
3. 사업부문 관리	▪ 과업별 실적 및 성과관리 ▪ 과업별 업무보고 및 검토계획 ▪ 제안한 사업목표 미달 시의 조치사항 제시 ▪ 아카데미/크리에이터 활동 성과물 2차 활용방안 제시
4. 만족도 관리	▪ 참가자 관리 및 만족도 제고 방안
5. 기타	▪ 제안사의 일반현황 및 주요연혁 ▪ 유사과업 수행 실적(최근 3년간)

4. 제출서류 목록

구분		연번	구비서류	서식	비고
입찰참가 등록서류		1	위임장 및 재직증명서	1-1	대리인의 경우 (신분증 지참)
		2	입찰참가등록 서류 표지	1	
		3	입찰참가신청서	1-2	
		4	사용인감계	1-3	
		5	사업자등록증 사본	-	
		6	법인등기부등본	-	법인인 경우
		7	법인인감증명서 및 인감도장	-	
		8	소기업·소상공인 확인서	-	
		9	직접생산증명서	-	
		10	국세 및 지방세 완납증명서	-	
		11	경쟁입찰 참가자격등록증	-	나라장터 홈페이지 출력
		12	서약서	1-4	
		13	보안각서	1-5	
		14	개인정보 수집·이용·제공 동의서	1-6	
		15	청렴서약서	1-7	
		16	인권경영 이행 서약서	1-8	
기술능력평가서류	일반사항평가서류(정량)	1	사업수행능력(정량)평가서 표지	2	
		2	제안사 일반현황	2-1	
		3	유사분야 사업실적	2-2	- 증빙서류 : 사업실적증명서 - 민간거래 실적[서식2-3] 양식 사용
		4	사업수행 조직 및 인원현황	2-4	
		5	참여인력 이력사항[개인별]	2-5	- 참가 인원 모두 작성 - 증빙서류 각 1부 : 재직증명서, 4대보험 가입자명부, 건강보험자격득실 확인서 등
		6	신인도	2-6	
		7	기업신용평가등급확인서	-	
	제안서(정성)	1	사업제안서 표지	4	업체명 표기 1부 (제출용)
		2	사업제안서 표지	4-1	업체명 미표기 10부 (평가용)
		3	발표자명단	4-2	
		4	제안참가 제출증	4-3	제안서 제출시 별도 출력 제출
가격제안서		1	입찰가격 제안서	3	봉인 후 인감날인하여 제출
		2	세부산출내역서	3-1	
USB파일		1	입찰참가등록서류 스캔 파일	-	PDF파일로 제출
		2	일반사항평가서류(정량) 스캔 파일	-	PDF파일로 제출
		3	제안서(업체명 표기) 파일	-	PDF 또는 PPT Viewer 파일로 제출
		4	제안서(업체명 미표기) 파일	-	PDF 또는 PPT Viewer 파일로 제출
		5	발표자료 PPT 파일	-	PDF 또는 PPT 파일로 제출(글꼴 포함)

6. 기타사항

가. 제안서의 서명 및 효력

- 제안서에는 제안사의 대표자가 서명날인 해야 한다.
- 제출된 제안서의 내용은 주관기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 추후 사업자 선정 시 계약조건을 제시한 것으로 간주한다.
- 필요시 제안사항에 대하여 추가 제안 또는 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제출기한 내 접수되지 아니한 서류는 인정되지 않으며 제출한 서류는 일체 반환하지 않는다.
- 제안서에 기재된 내용 이외의 의사표시는 인정하지 않는다.

나. 저작권 및 분쟁조정

- 본 입찰과 관련하여 이의 또는 견해 차이가 발생할 경우 상호 협의하여 결정하며 그래도 의견이 상이할 경우 관련 법규, 규정에 따르거나 통상의 의미에 따라 해석한다.
- 평가위원의 결정에 따른 이의를 제기할 수 없으며 평가내용은 비공개로 한다.
- 평가결과와 관련된 근거 및 세부사항에 대하여 제안자에게 알리거나 답변할 의무가 없으며 평가결과에 대한 어떠한 책임이나 의무를 지지 않는다.
- 입찰자는 평가절차, 방법 또는 선정결과 등에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없다.
- 제출된 모든 제안서는 제안평가위원 및 사업담당 실무자 외에 제3자에게 해당 업체의 권익보호차원에서 비공개를 원칙으로 한다.
- 용역완료 이후에 저작권 등 소송·분쟁 발생 시 용역수행자가 책임을 진다.

다. 문의사항

- 제안과 관련하여 의문이 있는 자는 반드시 서면으로 질의하여야 한다.
  - 서식 1-9참조하여 E-mail (ssong@gtc.co.kr)질의
- 기타 문의사항
  - 과업에 관한 사항 : 관광기업지원센터TF팀 송수빈 ☎054-745-7008
  - 계약에 관한 사항 : 총 무 안 전 팀 최준한 ☎054-740-7318

Ⅳ 입찰 및 제안서 관련서식

【서식 1】 입찰참가등록 서류 표지

【서식 1-1】 위임장

【서식 1-2】 입찰참가신청서

【서식 1-3】 사용인감계

【서식 1-4】 서약서

【서식 1-5】 보안각서

【서식 1-6】 개인정보 수집·이용·제공 동의서

【서식 1-7】 청렴서약서

【서식 1-8】 인권경영 이행 서약서

【서식 1-9】 서면질의서 (필요시)

【서식 2】 사업수행능력(정량)평가서 표지

【서식 2-1】 제안사 일반현황

【서식 2-2】 유사분야 사업실적

【서식 2-3】 사업실적증명서

【서식 2-4】 사업수행 조직

【서식 2-5】 참여인력 이력사항[개인별]

【서식 2-6】 신인도

【서식 3】 입찰가격 제안서

【서식 3-1】 세부산출내역서

【서식 4】 사업제안서 표지 (원본)

【서식 4-1】 사업제안서 표지 (사본)

【서식 4-2】 제안서 발표자 명단

【서식 4-3】 제안참가 제출증

【서식 1】

입 찰 참 가 등 록 서 류

2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업

2026년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 :

주 소 :

전화번호 :

작 성 자 : (연락처 : 휴대폰/이메일 기재)

【서식 1-1】

위 임 장

대표자	성 명 (법인명)		생년월일 (법인등록번호)	
	주 소			
	업체명		연락처	
대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연락처	

귀 기관에서 시행하는 「2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업」에 입찰 참가함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 제안자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2026년 월 일

대 표 자 : (인)
(법 인 명)

대 리 인 : (인)

경상북도문화관광공사 사장 귀하

※ 첨부서류 : 신분증, 재직증명서 1부
※ 본 위임장에 사용되는 도장은 대표자 인장과 같아야 함
※ 대리 접수로 인하여 발생하는 제반 문제는 대표자와 응모자 본인이 모든 책임을 짐

【서식 1-2】

입 찰 참 가 신 청 서

* 아래 사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰개요	입 찰 공 고 (지 명)번 호	제 호	입 찰 일 자	
	입 찰 건 명	2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업		
입찰보증금	납 부 면 제 및 지 급 확 약	본인은 낙찰 후 계약 미 체결 시 귀 공사에 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 생 년 월 일 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 ㊞		

본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 기관의 경쟁 입찰에 참가하고자 입찰공고문, 제안요청서, 서약서 내용을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.

별첨서류 : 입찰 공고에서 정해진 서류

2026년 월 일

신청인 회사명 대표자명 ㊞

경상북도문화관광공사 사장 귀하

【서식 1-3】

사 용 인 감 계

증 명 인 감	사 용 인 감

상기인은 위 인감을 경상북도문화관광공사에서 주관하는「2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업」용역 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 상기인이 책임질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

사업자등록번호 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

경상북도문화관광공사 사장 귀하

【서식 1-4】

서 약 서

업체명 : **사업자번호 :**

주 소 : **연 락 처 :**

「2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업」용역 업체 선정 입찰참가와 관련, 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성·제출하며, 허위사실 기재, 제반규정의 위반, 지시 및 지침의 불이행 등에 따른 불이익은 모두 감수하겠습니다.
2. 응모와 관련된 제안서 제출과 평가위원단의 구성, 평가방법 및 평가기준, 평가결과, 낙찰, 계약 등에 대하여 어떠한 이의 제기도 하지 않고 귀 공사의 결정에 따르겠습니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

경상북도문화관광공사 사장 귀하

【서식 1-5】

보 안 각 서

본인(본 업체)은 「2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업」건 제안 참여와 관련하여 다음 사항을 지킬 것을 각서로 제출합니다.

1. 본인은 본 제안 참여에 있어 제안요청서상의 제반 보안사항을 철저히 이행하겠으며,

2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는 보안관계 제 법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

경상북도문화관광공사 사장 귀하

【서식 1-6】

개인정보 수집・이용・제공 동의서(입찰참가용)

귀사와의 입찰절차와 관련하여 귀사가 본인의 개인정보를 수집・이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는「개인정보 보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀사가 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집・이용 또는 제공하는 것에 동의합니다. ※ 참여 인원 전원 작성 후 제출

1. 수집・이용에 관한 사항

수집・이용 목적	▪ 입찰절차의 진행 및 업체 선정 과정에서 필요한 정보 확인 등
수집・이용할 항목	[필수적 정보] ▪ 개인(법인)식별정보 - 성명, 주민등록번호 등 고유식별정보, 주소, 전화번호, 전자메일 주소 등 연락처 [선택적 정보] ▪ 개인식별정보 외에 참여인력 이력사항 등에 제공한 정보 - 부서직위 및 학력 및 경력사항 등
보유・이용기간	위 개인정보는 수집・이용에 관한 동의일로부터 입찰 및 업체선정 종료시까지 위 이용목적을 위하여 보유・이용・제공됩니다. 단, 업체선정 및 계약 종료 후에는 필요한 범위 내에서만 보유・이용・제공됩니다. - 보유기간 : 5년 - 보유근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따른 기록관리기준 적용
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인정보 중 필수적 정보의 수집・이용에 관한 동의는 입찰 및 업체선정 절차를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 입찰에 참여가 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집・이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 동의하지 않으시는 경우 기술평가시 불이익을 받을 수 있습니다.
수집・이용 동의 여부	귀사가 이와 같이 본인의 개인정보를 수집・이용하는 것에 동의합니다. ▪ 필수적 정보 **(동의함 □ 동의하지 않음 □)** ▪ 선택적 정보 **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**
고유식별정보 동의 여부	귀사가 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별변호를 수집・이용하는 것에 동의합니다. ▪ 고유식별번호 : 주민등록번호 **(동의함 □ 동의하지 않음 □)**

* 본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 제공・이용에 관하여 자세히 설명을 들었습니다.

2026년 월 일

업 체 명 :

성 명 : 서명 또는 (인)

경상북도문화관광공사 사장 귀하

【서식 1-7】

청 렴 서 약 서

당사는 〈부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정〉이 사회발전과 국가경쟁에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하여 경상북도문화관광공사에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 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.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결, 감독, 검사 등 계약이행 과정에서 관계 임직원에게 직간접적으로 금품·향응 등(**친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함**)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 회사 임직원이 관계 임직원에게 금품, 향응 등(**친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함**)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리 강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
4. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 이를 어길시 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 경상북도문화관광공사의 조치와 관련하여 당사가 경상북도문화관광공사를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

업체명 : 대표자 : (인)

경상북도문화관광공사 사장 귀하

※ 공사에서는 청렴한 계약환경 조성을 위해 **「GCTO 클린상담센터」를** 운영하고 있습니다.
※ 계약체결 또는 계약이행과정에서 부조리·부패행위가 있을 경우,
GCTO 클린상담센터로 상담 및 신고하여 주시기 바랍니다.
- **신고방법** : ① 이메일 신고 clean@gtc.co.kr
② 전화 신고 054-740-7345(반부패·청렴 담당자)

【서식 1-8】

인권경영 이행 서약서

당사는 경상북도문화관광공사에서 시행하는 「2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업」 용역 계약업체로서 근로자(하도급 업체 포함)의 인권보호・고용안정・노동환경 등의 권리보호를 위해 다음 사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 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 위험하다고 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 생활수준을 누릴 수 있게 하며, 여성근로자의 모성은 특별한 도움을 받을 권리를 보장하겠습니다.
6. 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여「근로기준법」,「산업재해보상보험법」,「국민건강보험법」등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임지겠습니다.
7. 당사는 본 서약내용을 그대로 이행하고, 위 사항에 대해 미이행시 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 공사의 조치와 관련하여 어떠한 이의도 제기하지 않을 것입니다.

2026.　　.　　.

서약자:　　대표:　　(인)

경상북도문화관광공사 사장 귀하

【서식 1-9】

서 면 질 의 서

2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업

회 사 명		신청접수번호	접수자 기재란임
대 표 자		전 화 번 호	
소 재 지		이메일 주소	
제안요청서 쪽수			
질 의 내 용			
❶ 제안요청서를 다시 한번 숙지하신 후 질문하여 주시기 바랍니다. ❷ 내용은 명료하게 작성 요망 ❸ 정확한 답변제공을 위하여 아래 1,2단계에 맞춰 진행해 주시기 바랍니다. [1단계] 양식 작성 후, 이메일로 전송 [2단계] 전화로 접수 여부 확인			
작 성 자	직위 : 성명 : 연락처 :		

※ E-mail(ssong@gtc.co.kr)로 질의 접수 후 전화(054-745-7008)로 접수 여부를 반드시 확인
(접수시간 : 10:00 ~ 17:00)

【서식 2】

접수번호	

사업수행능력(정량)평가서

2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업

2026년 월 일

제 안 업 체 명

【서식 2-1】

제안사 일반현황

업체명		대표자 성명	
주소		사업자등록번호 (개업년월일)	(　　)
연락처		E-mail	
사업분야			
해당분야 종사기간	년　월 ~　년　월 (　년　개월)		
직원 수	명(상근직만 해당)		
참여인력 현황	(업무분야별로 구별해서 기재, 성명, 직위, 경력년수 기재)		
면허/허가/ 등록증 보유현황			
자 본 금 (납 입)	백만원	총 자 산	백만원
사업의 종류	1. 법 인(　　), 개 인(　　)	법인설립일 (법인등록번호)	
	2. 업 태 :	연간매출액 (참가신청일 이전에 종료된 사업연도분)	백만원
	3. 종 목 :		
	4. 소기업(　　), 소상공인(　　)		

【서식 2-2】

유사분야 사업실적
(최근 3년 이내)

가. 주요 사업 내용

연번	업체명	① 사업명	② 사업내용	③ 사업기간 (연, 월, 일)	④ 계약금액 (단위: 천원)	발주기관	비고
계							

① 사업명(연도순으로 기재하며 **본 과업과 유관한 것만 기재**) : 해당 건수별로 정확하게 기록

② 사업내용 요약 작성

③ **최근 3년간 수행기간(입찰공고일 전일 기준) 단일 60,000,000원(부가세 포함)이상 완료된 사업**

④ 계약금액 : 부가가치세 포함한 금액, 연간 계약인 경우는 총 계약금액

※ 확인결과 기재된 내용 중 허위사실이 발견된 경우 0점 처리함

2026년 월 일

대표자 : (인)

나. 용역건별 내역

<table>
<tr><td>용 역 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>발 주 처</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>용역기간</td><td>착수일
~완료일
(예정일)</td><td></td><td>계약금액</td><td></td></tr>
<tr><td>사업책임
기 술 자</td><td colspan="4">자격명칭 :　　성명 :</td></tr>
<tr><td colspan="5">1. 사업목적</td></tr>
<tr><td colspan="5">2. 사업의 중요사항 및 수행한 업무내용</td></tr>
<tr><td colspan="5">2026년　　월　　일

서 명 :　　인(사용인감)

경상북도문화관광공사 사장 귀하</td></tr>
</table>

【서식 2-3】

사업실적증명서

<table>
<tr><td rowspan="5">신 청 인</td><td>업체명(상호)</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td>영업소재지</td><td colspan="2"></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>법인등록번호</td><td colspan="2"></td><td>사 업 자 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>증명서용도</td><td colspan="2">입찰참가용</td><td>제 출 처</td><td>경상북도문화관광공사</td></tr>
<tr><td>용역범위
및 기준
(면적, 금액 등)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">용역이행
실적내용</td><td>용 역 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>용역개요</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>계약번호</td><td>계약일자</td><td>계약기간
(이행기간)</td><td>계약금액</td><td>비고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증 명 서
발급기관</td><td colspan="5">위 사실을 증명함

년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="5">기 관 명 : (인) (전화:)</td></tr>
<tr><td colspan="5">주 소 :</td></tr>
<tr><td colspan="2">발급부서 :</td><td colspan="3">담당자 : (전화:)</td></tr>
</table>

* 용역이행실적은 입찰공고 및 제안요청서에 제시한 용역 범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한함

*** 민간거래 실적 반드시 [서식 2-3]를 활용하여, 실적증명을 해야 인정**
공공기관 실적은 나라장터(G2B)를 통해 발급・제출

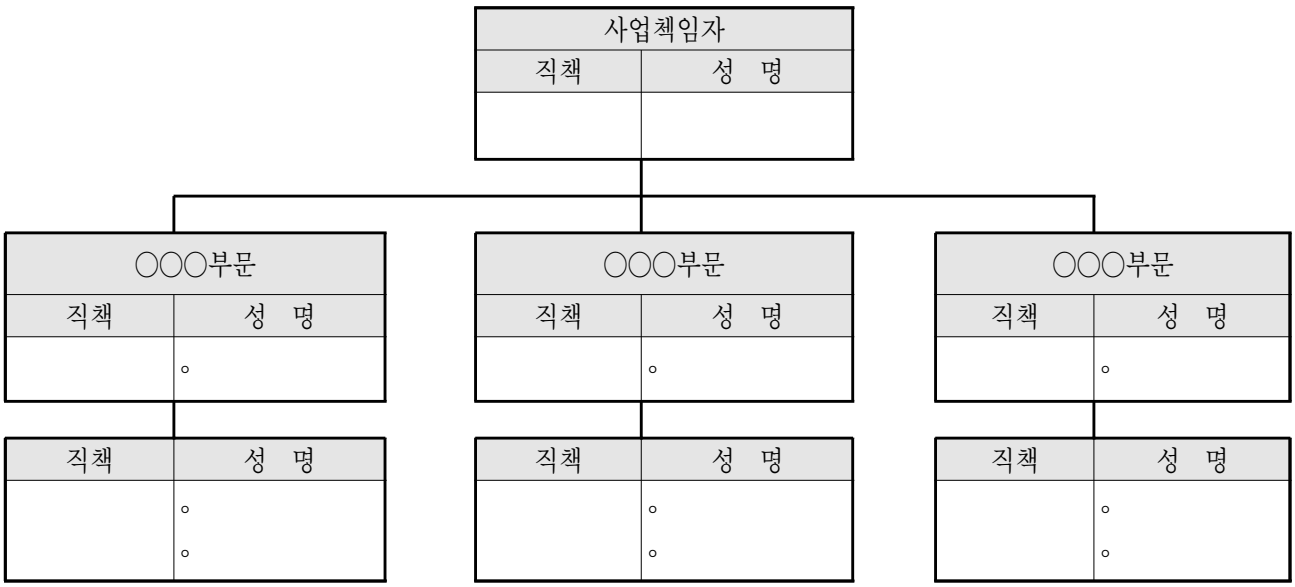
*** 민간거래실적 발주기관확인증빙서류(위 서식), 세금계산서, 계약서 3개**
모두 증빙자료를 첨부하여야 함

* 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료된 실적이어야 함

【서식 2-4】

사업수행 조직

1) 수행조직



※ 사업수행 조직표는 사업에 참여하는 인원에 따라 제안업체에 맞게 작성 가능함.

2) 참여인력 업무 및 경력 요약

분야	성명	연령	본과업 참여임무	직책	학력전공 (학위)	근무 경력	자격증	참여율 (%)
사업책임자 (PM)								
○○부문								
○○부문								
○○부문								
⋮								

※ 사업책임자는 본 사업에 있어서 제안 설명, 운영 등 총괄적인 책임자(PM)를 말한다.

※ 경력(해당 전공자) 및 근무사실 확인을 위해 학위증명서 및 4대 사회보험(국민연금, 건강보험, 고용 · 산재보험) 가입내역 확인서 제출.

【서식 2-5】

참여인력 이력사항 [개인별]

자격 및 이력사항				
성 명	생년월일(연령)	소속회사	근무부서	직책(직위)
	(만 세)			
최종학력	학 교 명	전 공	학 위	졸 업 일
자 격 증	종 류	취 득 일	기술등급 또는 분류	*기술인력 반드시 기재
본 사업 참여임무			본 사업 참여율	개월(%)
해당분야 업무경력	년 월 ~ 년 월(년 개월)			

회 사 명	근무기간	근무부서	직위	비고
	년 월~ 년 월			

유사용역 등 실적사항					
연번	용 역 명	참여기간 (년 월~년 월)	계약금액 (천원)	담당업무	발주처
1					
2					
3					

※ 이력사항과 증빙서류를 첨부하여 참여인력별로 각각 작성함.

※ 재직증명서, 경력증명서는 공인 증빙서류가 없는 경우 인정하지 않음.

※ 실적사항은 공고일 현재까지 평가기준에서 정한 유사용역 수행실적(금액 제한 없음)을 기재함.

위의 기재사항은 사실과 틀림없음을 확인함.

2026년 월 일

성명 (인)

【서식 2-6】

신 인 도

1. 최근 3년 이내 입찰 참가제한여부

있음 (　　)　　없음 (　)

2. 참가제한 사실이 있을 시 그 사유

구 분		처분 사유	처분 일시	처분 기간
입찰 및 계약이행 관련처분				

2026년　　월　　일

서 명 :　　인(사용인감)

경상북도문화관광공사 사장 귀하

※ 최근 3년 이내 회사(수급자)가 관계 법령에 의해 입찰 및 계약이행 관련 부정당업자 제재 처분 또는 이행 지연이 된 사실 기재 - 사용인감 반드시 날인

※ 사실과 다르게 기재하여 발생하는 모든 문제는 업체가 책임을 짐

【서식 3】

입찰가격 제안서

입 찰 명		2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업		
제 안 금 액		금000,000,000원 (금 원), 부가세 포함		
신청자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)에 의거 발주된 본 사업의 제안요청서 내용을 모두 숙지하고 응찰하며, 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 사업기간 내에 사업을 성실하게 수행할 것을 확약하며 본 입찰가격제안서를 제출합니다.

붙 임 : 세부산출내역서 1부.

2026년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

경상북도문화관광공사 사장 귀하

【서식 3-1】

세 부 산 출 내 역 서

(단위 : 천원, VAT포함)

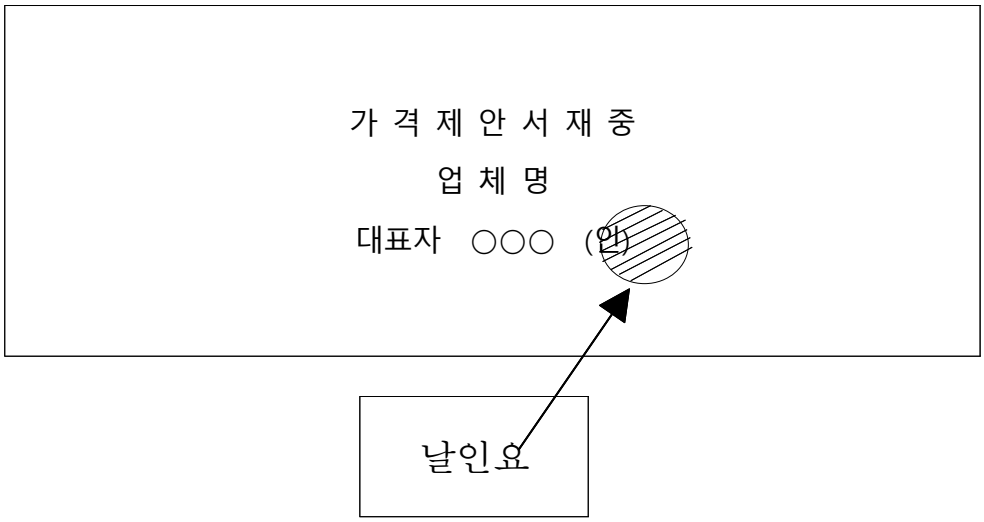
분야/비목	내 역	수량	금액	비고

※ 반드시 별도 봉인하여 제출, 부가가치세 포함 금액 제시할 것

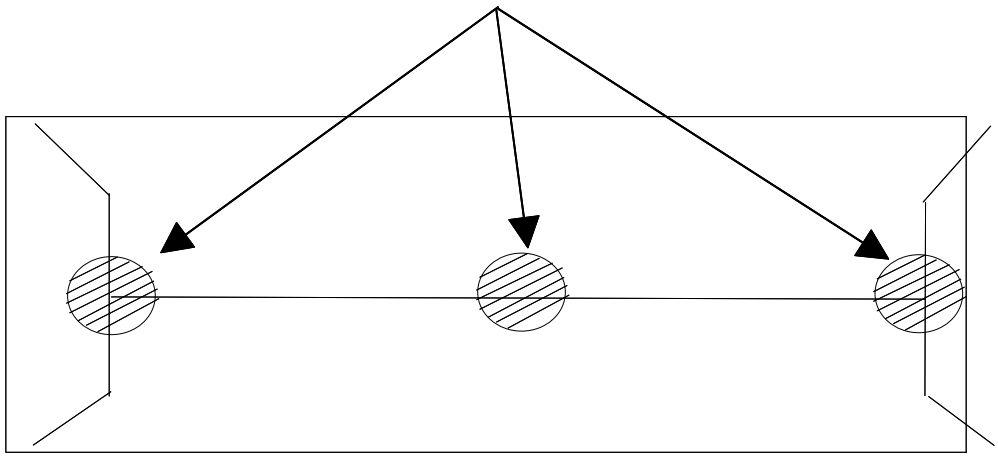
[참고자료]

가격제안서 봉투 작성 방법

- 앞 면



- 뒷 면



※ 봉투사이즈는 330㎜ × 240㎜ (대봉투) 으로 한다.

※ 가격제안서는 밀봉 후 제안서와 분리하여 제출한다.

【서식 4】 정성적 평가 제안서 표지 양식(업체명 표기 1부(보관용))

접수번호	

사 업 제 안 서

2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업

2026년 월 일

제안사명

【서식 4-1】 정성적 평가 제안서 표지 양식 (업체명 미표기 10부(평가용))

접수번호	

※ 제안서 사본에는 제안업체(제안사)를 인식할 수 있는 일체의 표기(사명, 로고, 마크 등)를 사용해서는 안 되며, 제출부수 중 제안사를 인식할 수 있는 표기 시 평가대상에서 제외됨

사 업 제 안 서

2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업

2026년 월 일

【서식 4-2】

제안서 발표자 명단

구분	업체명	성명	직위	연락처(휴대전화)
발표자(PM)				
배석자				

* 발표 당일 재직증명서, 신분증 지참
* 제안서 발표자 명단 제출 후 발표자 변경 불가
* 발표와 질의응답은 사업책임자(PM)이 함
  (필요시 1명 배석 가능하며, 배석자는 배석만 가능)

2026년 월 일

대표자 : (인)

【서식 4-3】

2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업 **제안서 제출증**				
접 수 번 호				
접 수 일 자				
제 출 자	회사명			
	대표자	(인)	제출자	(인)
	주 소			
	전 화			

귀 사에서 시행하는 「2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업」
용역 입찰에 참가하고자 제안서를 제출합니다.

붙임 1) 제안서 11부(원본 1부, 평가용 10부)
2) 기타 공고로서 정한 서류

경상북도문화관광공사 사장 귀하

2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업 **제안서 접수증**				
접 수 번 호				
접 수 일 자				
제 출 자	회사명			
	대표자	(인)	제출자	(인)
	주 소			
	전 화			

귀 사에서 「2026 경북 디지털 융복합 관광인재 육성 사업」
용역 입찰에 참가하고자 제출하신 제안서를 접수하였음을 확인합니다.

접수자	경상북도문화관광공사 관광기업지원센터T 성 명 (인)