

# 제 안 요 청 서

사업명	2026년 대구시의회 의정뉴스 및 홍보영상 제작 용역
-----	-------------------------------

2025. 12.

부서명	성명	전화번호	이메일
대구광역시의회 홍보담당관실	박민영	053-803-5054	pmin0224@korea.kr



대구광역시의회사무처  
(홍보담당관실)



# 목 차

I. 사업개요 ..... 4

II. 과업내용 ..... 5

## III. 제안 일반

1. 입찰 참가자격	11
2. 과업수행에 관한 사업지침	13
3. 제안서 작성지침	17
4. 제안서 목차 및 작성방법	18
5. 선정절차	19
6. 입찰참가 신청 및 제안서 제출	19
7. 제안 설명회	21
8. 평가방법	22
9. 평가항목 및 배점기준	24
10. 협상 및 계약	28
11. 기타	28

### 별지 제1호 서식. 입찰참가신청서

제1-1~1-4호 서식. 위임장, 서약서, 재직증명서, 제안서

제2호 서식. 제안서 접수증

제3호 서식. 일반현황 및 주요연혁

제4호 서식. 재정상태 및 신용도

제5호 서식. 인력 및 조직현황

제6호 서식. 참여인력·기술자 보유현황

제7호 서식. 참여인력 이력사항

제8호 서식. 사업수행 관련 시설·장비현황

제9호 서식. 최근 3년간 유사분야에서의 사업실적

제10호 서식. 청렴계약 이행서약서

제11호 서식. 안전보건 확보 의무 이행서약서

1. 과업명 : 2026년 대구시의회 의정뉴스 및 홍보영상물 제작 용역

#### 2. 사업목적

- 대구광역시의회 의정활동에 대한 다양한 콘텐츠를 활용한 영상을 제작하여 생동감있고 친근한 시의회 이미지 구축

3. 사업기간 : 착수일 ~ 2026. 12. 31.까지

#### 4. 주요사업내용

- 2026년 대구광역시의회 정례회 및 임시회 등 시의회 의정활동 및 현안 추진상황 등을 뉴스 형태의 영상물로 제작
- 회기별 주요 결정사안, 시정질문, 5분발언, 현장활동, 특위·연구모임 등 주요 의정활동을 유튜브 활용 영상으로 편집 제작
- 전문적이고 신속하게 보도 영상물을 언론사에 제공하여 언론홍보를 강화하고 의정활동사항을 영상 기록물로 보존·관리

5. 사업비 : 금119,954,000원(부가가치세 포함)

#### 6. 입찰방식 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 및 제44조
- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)

- 제작내용 : 각 회기별 본회의 및 상임위원회(특별위원회 포함) 의정활동 상황 및 의원동정, 시정질문, 5분발언, 현장활동 등
- 사업구성 및 범위

### ① 의정뉴스 제작

- 대구광역시의회 회기 중 주요 결정사안, 5분 자유발언 등 시민의 관심분야를 신속하고 정확하게 뉴스형식의 동영상 서비스 제공
- 제작규모 : 10편(각 회기별 1편, 행정사무감사 1편)
- 제작시간 : 편당 10분내외 정도
- 제작형식 : 스튜디오 촬영(아나운서 진행), 공중파 뉴스형식, 수화통역 실시, 인터뷰 및 현장스케치, 단신 등
- 주요 편성내용 및 제작방향

#### 【타이틀】 - 배경 이미지 삽입

- 의정뉴스의 도입부로 대구광역시의회의 역동성과 비전을 표현하는 이미지로 형상화해서 제작한다.
- 타이틀 변경사유 발생시 “대구광역시의회”의 요청에 따라 신규로 제작하거나 수정하여야 한다.

#### 【헤드라인】 - 주요 뉴스 요약

- 시민들의 흥미를 유발할 수 있도록 주요 의정소식의 내용을 간략하게 소개한다.

#### 【의정 NEWS】 - 주요뉴스 위주로 편성

- 회기 중 주요결정사안, 5분 자유발언, 시정질문·답변, 현장 활동 등을 주요 뉴스로 제작한다.
- 의정활동 중 시민의 관심분야 등을 생동감 있게 제작하여 의정활동을 효과적으로 전달한다.

#### 【기타】 - 주요 단신 홍보 등

- 각종 행사, 토론회 등 의정활동과 관련된 홍보내용 및 다음 회기 안내

## ② 주요 의정활동 홍보영상을 제작

- 대구광역시의회의 주요 의정활동 사항 중 현장중심의 활동에 대해 생생하고 상세한 영상홍보물을 제작하여 시민들에게 신속하고 정확하게 동영상 서비스 제공
- 해당 의정활동 사항에 대한 소식을 현장 활동 중심의 상세한 정보를 담은 영상물로 제작한다.
- 기획과 촬영 및 편집 등 제작의 전 과정에서 해당 의정활동에 대한 심층적인 정보를 제공하고 의정활동을 효과적으로 전달할 수 있도록 구성한다.
- 영상 촬영 및 편집시 경험있는 관련 전문관리인력을 반드시 투입  
(작가·촬영·영상편집 등)
- 최신 트렌드에 맞게 감각적인 요소를 적극 활용한 제작기법 적용
  - 모션그래픽, 그래픽텔링 등 최신 전달방법 활용
- 제작규모 : 영상 촬영 및 유튜브 활용 편집 및 제작 전반 (총160편정도)
  - 시정질문, 5분발언, 상임위활동 : 회기당 14편(112편정도)
  - 현장방문 : 회기당 5편(40편정도)
  - 기타 의회행사 등 : 8편정도

\* 영상 중요도에 따라 의정뉴스 및 주요 의정활동 영상을 제작 편수의 조정이 필요할 시 상호 합의하여 총 제작금액에 맞추어 보완, 변경할 수 있다.

- 제작시간 : 편당 3~10분내외(제작 내용에 따라 조정)
- 주요 의정활동과 현장방문 등을 생동감 있게 속품 콘텐츠로 제작
- 유튜브 검색 최적화(SEO) 지원
- 제작 영상은 대구광역시의회 유튜브 업로드 및 유튜브 채널 관리  
(시즌별 스킨 제작 및 메뉴 구성 등)
- 모든 콘텐츠는 오프라인 매체에서도 사용 가능하도록 제작

### 3. 영상물 제작

#### ○ 제작시기

- 의정뉴스 : **매회기 종료 후 10일 이내**에 파일 포맷에 따라 제출
- 그 외 시정질문, 5분발언, 주요의정활동 등 : **촬영일로부터 7일이내**

#### ○ 규격

- 고화질 : 비디오 1920\*1080, 32Mbps. 오디오 320kbps
- 웹용 : 비디오 1280\*720, 1Mbps, 오디오 192kbps  
※ 대구광역시의회와 사전 협의하여 유사품질 이상의 방식으로 변경 가능
- 성과물 납품 시에는 시나리오와 제작 영상을 함께 제출하고 유튜브에 업로드 시킨다.

### 4. 성과물 납품

- 제작된 영상물은 인터넷 등에서 구동이 가능한 상태로 제작하여야 하며, 필요시 위원회 및 위원별로 편집하여 납품하여야 한다.
- 납품처 : 대구광역시 의회사무처 홍보담당관실
- 납품일 : **촬영일로부터 7일이내**
- 납품방식 : mp4 전자파일

### 5. 제작 준수사항

- “과업수행사업자”는 편성, 시나리오 구성 등 제작과 관련된 제반사항을 “대구광역시의회”와 협의하여 결정하여야 하며, 시나리오에 적합한 영상을 촬영·편집·녹음하여 제작한다.(근무시간외 일요일, 공휴일에도 행사나 관련 뉴스가 있을 시는 촬영을 수행하여야 한다.)
- “과업수행사업자”는 지방선거, 보궐선거 등에 따라 대구광역시의회의 영상의 기획, 구성, 오프닝, 타이틀, 썸네일 디자인 등의 변경 요청이 있을 시에는 협의에 따라 변경하여야 한다.

- “과업수행사업자”는 매회기마다 본회의, 상임위원회, 특별위원회 의정활동(의안 심사, 현장 활동 등)을 촬영하여야 하고 대구광역시의회가 요청하는 장면도 촬영해야 한다.
- “과업수행사업자”는 본회의 촬영전담 인력, 각 상임위원회별 촬영 전담 인력, 편집 전담 인력을 각 1명씩 지정하여 제출하여야 하며, 인력이 변경될 경우 사전에 담당공무원의 승인을 받아야 한다.
- 편집은 시청자의 이해를 돋기 위하여 각종 특수 효과기를 사용하고, 자막처리 및 화면을 조화롭게 구성하여야 한다.
- “과업수행사업자”는 본 과업 수행에 적합한 기술과 경험을 보유한 자를 투입하여야 하며 시나리오는 기사작성 전문인력(기자, 시나리오 작가), 아나운서는 케이블TV 또는 지상파TV의 경력 2년 이상인 자를 반드시 참여시켜야 한다.
- 담당공무원의 시나리오 검토 후 아나운서 녹음 및 수어제작을 하여야 한다.
- 아나운서의 언어는 표준말을 사용하되 발음이 정확하여야 하며 이에 부족하거나 교체 요청이 있을 경우에는 요청에 협조하여야 한다.
- 의정뉴스 제작시 “과업수행사업자”는 관련 법령에 따라 수어통역을 실시하여야 한다.
- 과업 수행에 필요한 인력 및 장비 등을 투입하되, “대구광역시의회”의 요청이 있을 때는 추가적으로 투입하여야 하고 필요한 경우 전문가의 자문을 받아야 하며 이와 관련한 비용은 “과업수행사업자”가 부담한다.
- 동영상 콘텐츠 자료 재생 시 재생 플레이어 스킨은 콘텐츠의 내용을 참고하여 깔끔하고 세련된 이미지로 “과업수행사업자”가 제작한다.
- 제작 영상물은 Full-HD ENG 이상급로 촬영하여 최상의 화질을 구현하여야 하며 제작에 사용될 방송용 정규 스튜디오와 이에 적절한

조명시설을 갖춘 곳을 보유하여야 하며, 사용될 녹음실은 정규  
지상파 방송용 설비에 준해야 한다.

- “과업수행사업자”는 영상 제작 후 가 편집 자료를 담당공무원의 시사를  
받고 제시된 의견을 모두 수정, 보완 완료하여 납품하여야 한다.
- “과업수행사업자”는 제작 완료된 영상을 담당공무원의 요청에 따라  
대구광역시의회 공식 유튜브 채널 등에 업로드 하여야하며, 영상  
조회수 및 구독자 증대를 위한 최선의 노력을 다하여야 한다.
- “과업수행사업자”는 대구광역시의회의 요청이 있을 경우 제작 완료된  
영상들을 전자파일 이외에도 외장하드 또는 USB의 형태로 납품하여야 한다.
- 과업 수행중 대구광역시의회 의정역량 강화를 위한 연찬회 등  
시외에서 촬영이 이루어질 경우 시외활동 경비처리는 “과업수행  
사업자”가 부담한다.
- 청각장애인, 다문화인 등의 접근성 및 시청권 확보를 위하여 제작 영상에는  
자막 편집 처리를 기본으로 하고 특히, 시정질문, 5분발언 제작시에는  
전체 영상의 이해를 높이기 위하여 전 영상의 자막 처리를 하여야 한다.
- 제작주기, 분량, 편집내용은 “대구광역시의회”의 의정활동 일정에  
의해 변경될 수 있으며 변경이 필요한 경우 “과업수행사업자”는  
계약기간 내에서 합의를 통해 변경할 수 있다.
- “대구광역시의회”의 요청이 있을 경우 다음년도 용역업체  
선정전까지 과업을 지속하여야 하며, 이때 용역비는 다음연도  
인건비·경비가 상승할 경우 합의를 통해 변경할 수 있다.
- 제작업체는 최초 계약 후 7일 이내에 계약기간 전체에 대한  
제작일정, 인력 장비투입 내역 등이 포함된 『2026년 의정뉴스 및  
홍보영상물 제작 계획서』를 제출하여야 한다.

## 6. 대가지급

- 대가는 분기별로 기성내역에 대한 납품서를 제출하고, 담당자의 검수를 받아 청구한다.
- 본 과업은 총액계약으로 계약하되, 제작비는 편당 단가에 의하여 청구한다.
- 편당 단가는 총액 입찰한 금액을 과업내용별 설계총액 대비 비율로 산정한 금액을 각각 과업 내용별 계획 편수로 나누어서 결정 및 분기별로 지급한다.

## 1. 입찰 참가자격

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조의 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 업체로 입찰등록 마감일기준 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조에 의한 부정당업자로 지정되지 아니한 업체
- 입찰공고일 전일부터 주된 영업소의 소재지[법인등기부상 본점소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)]가 **대구광역시**에 소재하여야 하고 개찰일(낙찰자는 계약일)까지 당해 자격을 유지하여야 함.
- 영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률 제57조에 따른 **비디오물 제작업 신고를 필한 업체(업종코드 3244)** 또는 문화산업진흥기본법 시행령 제11조에 따른 **방송영상독립제작사로 신고를 필한 업체(업종코드 3230)**
- 중소기업기본법 제2조에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정(중소기업청 고시)」에 따라 발급된 중소기업·소상공인확인서 중 하나를 소지한 자로서 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 동법 시행령 제10조 규정에 따라 발급된 **직접생산증명서 『세부분류 : 동영상제작서비스』**를 소지하여야 함.

※ 중소기업, 소상공인확인서 및 직접생산증명서는 가격입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야하며, 중소기업제품 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인이 되어야 함.

- 공동수급 및 하도급 불가
- 낙찰자는 계약체결일까지 당해자격을 계속 유지하여야 하며, 기타 명시되지 아니한 사항은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준」(행안부 예규)에 따름.
- 조달청 전자입찰(국가종합전자조달시스템 G2B) 참가자격 등록업체이어야 하며 미등록업체는 조달청 입찰참가자격 규정에 따라 입찰서 접수 마감일 전일까지 조달청에 입찰참가등록을 하여야 함.  
※ 조달청 국가종합전자조달시스템 홈페이지 : <http://www.g2b.go.kr>
- 기타 입찰 참여와 관련된 사항은 공고문을 참고

## 2. 과업수행에 관한 사업지침

### □ 일반지침

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약, 同법 시행령, 同법 시행규칙 등 관련법규와 제반 규정을 적법하게 준수하여 제안 및 대행을 하여야 한다.
- “대구광역시의회”에서 요청할 때에는 언제든지 지정된 장소에서 추진상황에 대해 보고하고, 대구광역시의회의 담당자와 협의하여 수행한다.
- “과업수행사업자”는 본 과업의 목적이 의정활동에 대한 정보를 생동감 있게 시민에게 직접 전달함으로써 의정운영에 대한 시민의 관심 유발이라는 것을 염두하여 과업을 수행하여야 한다.
- 본 과업은 과업이행요청서를 기준으로 수행하여야 하며, “과업수행사업자”는 과업의 성공적 수행을 위하여 신의성실의 의무를 진다.
- 과업수행 중 과업범위에 증감이 발생하거나 기타 “대구광역시의회”가 필요하다고 인정할 경우에는 상호협의 하에 과업내용 및 과업기간을 조정할 수 있으며, “대구광역시의회”와 “과업수행사업자”의 합의에 의하여 결정한 사항도 과업내용으로 본다.
- 과업수행에 있어 다음 사항에 대하여는 “대구광역시의회”와 “과업수행사업자”가 협의하여 정하는 것을 원칙으로 하며, 의견이 상이할 경우에는 “대구광역시의회”의 의견을 우선 한다.
  - 과업이행요청서에 명시된 과업내용 및 범위를 변경하여야 할 사항
  - 과업이행요청서에 명시되지 않은 내용 중 과업범위와 관련하여 추가로 수행되어야 할 사항
  - “과업수행사업자”의 단독 결정이 곤란한 사항

- 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 본 과업이행요청서에 누락된 경미한 사항은 “과업수행사업자”의 부담으로 시행한다.
  - 본 과업수행을 위하여 관계기관의 협조가 필요한 경우에는 “과업수행사업자”는 “대구광역시의회”에게 협조를 요청할 수 있으며, 이때 “대구광역시의회”는 적극 지원한다.
- 본 과업이 완료된 후에라도 행정절차가 완료될 때까지 “대구광역시의회”의 요청에 협조하여야 하며, 성과품에 대한 보완 및 추가수록 등이 필요한 사항은 제작업체의 부담으로 즉시 보완해야 한다.
  - 과업을 수행함에 있어 「공직선거법」, 「정치자금법」, 「개인정보보호법」 등 모든 법령을 준수해야 하며, 이를 위반해 발생하는 문제에 대해서는 민·형사상의 모든 책임을 져야한다. 또한 법령에 위반되는 모든 행위에 대해서는 이를 취소하거나 즉시 중지해야 한다.
  - 본 과업 수행과 관련하여 선거 관련법 및 기타 부득이한 사유(천재지변, 팬데믹 등)로 영상물을 제작하지 못할 경우에는 일시 정지하거나 중도 해지 할 수 있으며 “과업수행사업자”는 이에 따른 손해배상을 요청할 수 없다.

## □ 계약 해지 등

- 본 과업 수행과 관련하여 “대구광역시의회”가 요청한 영상을 촬영하지 아니한 때에는 계약을 해지할 수 있다.
- 제작진행 중 대구광역시의회와 사전 협의 없이 인력, 장비, 시설 등을 무단으로 변경하는 등 계약조건을 위배하는 경우 계약을 해지할 수 있다.
- 기획, 구성, 편집 등 제작물의 완성도 및 품질이 현저히 미달되는 경우 계약을 해지할 수 있다.
- 영상물이 제작목적 및 기획의도와 상이한 경우 계약을 해지할 수 있다.

- 기타 정당한 요청사항을 이행하지 아니하거나 계약기간 내 본 용역의 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 계약을 해지할 수 있다.
- 영상물 제작을 다른 업체에 위임하거나 양도 또는 이양할 경우 계약을 해지할 수 있다.

## □ 예 산

- 계약금 이내에서 계약된 사업의 집행을 완료하여야 한다.
- 영상물 제작 관련 예상되는 모든 사업비용을 예산에 반영한다.

## □ 조직·인력

- 본 사업에 참여하는 인력은 충분한 기술과 경험 등을 가진 자이어야 하며, 본 사업을 책임지고 수행할 총괄 책임자(경력 3년 이상)를 선임하고 참여 인력을 지정하여 추진체계 정립 및 업무분장을 실시해야 한다.
- 본 사업에 투입된 인력은 임의로 교체할 수 없다  
※ 부득이하게 교체할 필요가 있는 경우에는 신·구 인력의 이력사항 및 교체 사유를 제출하여 사전 협의 및 승인을 받아야 함
- 본 사업의 참여인력이 과업수행에 부적합하다고 판단되어 참여인력의 교체 또는 증원을 요청할 경우 사업자는 이에 협조하여야 한다.

## □ 지적재산권

- 사업수행에 의해 산출된 결과물에 대한 지적재산권 일체는 “대구광역시의회”와 “과업수행사업자”가 공동으로 소유한다.
- 사업수행에 적용되는 자료는 반드시 자료의 정확성, 타당성 등을 면밀히 조사한 후 최대한 객관적이고 신뢰도 높은 자료를 적용하여야 한다.
- 사업수행과 관련하여 발생하는 제3자의 지적재산권, 기타 모든

권리에 관한 분쟁에 대하여 그 시기에 관계없이 과업수행자가 일체의 책임을 진다.

#### □ 보안통제

- 과업수행자는 개인정보보호 관련 규정 및 대구시의 정보보안정책 및 관련 규정을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보 및 자료를 유출 또는 누설해서는 안되며, 이의 위반으로 인한 문제발생 시 민·형사상 일체의 책임을 진다.
- 과업수행자는 사업 특성상 보안을 유지하여야 하며 착수보고 시 비밀유지계약서를 제출하여야 한다.
- 모든 산출 결과물은 과업수행자가 임의로 복제하거나 외부로 유출시켜서는 안되며 다른 목적을 위해 사용할 수 없다.
- 기타 사업 수행 시 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 보안사항 불이행으로 발생되는 모든 책임은 과업수행자에게 있다.

#### □ 과업결과의 귀속

- 본 과업에 의해 생산된 테이프 원본 및 완성본의 판권과 저작권 등 모든 산출물 및 결과물의 소유권은 “대구광역시의회”와 “과업수행사업자”가 공동으로 소유하고, “대구광역시의회”의 승인 없이 관련된 자료를 타인에게 양도 및 대여할 수 없다.
- “대구광역시의회”의 인터넷 방송자료에 대한 상업적 목적 등의 외부 유출 및 복사, 일체의 가공이나 독단적 활용을 금지하며, 외부 유출시 “과업수행사업자”가 민·형사상 책임을 지도록 한다.
- 신년도 계약 또는 계약 해지 등의 사유로 제작업체가 변경될 경우에는 본 용역 제작에 필요한 제반 구성물 원본을 “대구광역시의회”가 요청하는 기일까지 새로운 업체에 인계하여야 한다.
- 본 과업의 수행에 있어서 특허권 및 기타 제3자의 권리 대상으로 되어 있는

것을 사용할 경우에는 과업수행자가 그 사용에 관한 일체의 책임을 진다.

#### □ 안전사항 관련 유의사항

- “과업수행자”는 용역을 수행함에 있어 종사자 및 이용자 등의 안전을 확보하기 위해 안전·보건 관계법령 및 중대재해처벌법상 의무사항을 빠짐없이 이행하고, 만약 의무 사항을 이행하지 않아 중대산업·중대시민재해가 발생할 경우 그에 따라 발생하는 법적 처벌 및 대구광역시의회의 불이익 조치에 대해 이의를 제기하지 않는다.
- “과업수행자”는 종사자 및 이용자 등으로부터 유해·위험요인에 대한 신고가 접수될 경우 보수·보강 등 개선 작업을 신속하게 조치하고, 대구광역시의회 및 관계 행정기관의 이행명령에 따른 개선사항을 성실히 이행한다.
- 사업수행에 필요한 작업·점검 등 모든 작업을 할 때에는 철저한 안전대책을 수립한 후 작업에 임하여야 하며, 안전사고가 발생한 때에는 과업수행자의 책임 하에 후속조치를 취하여야 한다

### 3. 제안서 작성지침

#### □ 일반지침

- ‘제안서 목차 및 작성내용’에 따라 작성하고, 본 지침에 예시되지 아니한 사항이라도 사업수행에 필요하다고 인정되는 항목 및 내용 등 추가
  - 작성항목 중 해당사항이 없는 경우 목차는 그대로 유지하고 내용 작성부분에 “해당없음”으로 기술
- 제안서 세부 내용 작성 시 복수안을 제안할 수 있으나 장·단점을 기재하고 1개안을 채택하고 그 사유를 명확하게 명시해야 한다.
- 제안 내용의 근거 및 참고자료 등을 첨부하여 증빙하여야 한다.
- 제안서 작성, 제출에 소요되는 비용은 제안자의 부담으로 한다.

□ 제안서 규격(권장사항)

- 제안서는 디자인 시안을 고려하여 흑백 또는 칼라로 인쇄되어야 하며, A4종 크기가 원칙이나 필요시 기타 용지 일부 사용 가능하다.
- 제안서는 증빙자료 및 참고자료를 포함하여 1권으로 합침하고, 별도 목차 작성
- 반드시 쪽수(Page)를 기재

#### 4. 제안서 목차 및 작성방법

작성 항 목	작성 방법	비 고
<b>I. 제안개요</b>		
1. 제안배경·목적 2. 제안범위 3. 제안의 특징	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안업체는 본 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고</li> <li>- 제안의 배경, 목적, 범위 및 제안내용의 핵심 기술전략, 제안의 특징, 장·단점을 요약하여 기술</li> </ul>	
<b>II. 제안업체 일반사항</b>		
1. 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안업체의 일반현황 및 주요 연혁</li> <li>- 재정상태 및 신용도</li> <li>- 신용평가기관의 신용도</li> </ul>	서식 제3호 서식 제4호 신용평가등급확인서
2. 조직 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안업체의 인력 및 조직현황</li> <li>- 참여인력, 기술자 보유현황</li> </ul>	서식 제5,6,7호 증빙서류 제출
3. 장비 보유현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업수행관련 시설·장비 현황</li> </ul>	서식 제8호
3. 사업실적 및 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 최근 3년간 유사분야에서의 사업실적</li> <li>- 제안업체의 주요사업내용을 분야별로 구분하여 제시</li> </ul>	서식 제9호
<b>III. 사업관리부문</b>		
1. 사업추진일정	○ 구체적인 사업추진 일정 제시	
2. 보고 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업기간 동안 보고 계획 및 상호협조 방안을 상세히 제시</li> <li>- 성과물 납품시에는 시나리오와 제작 결과보고서를 함께 제출</li> </ul>	
3. 인력 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업을 진행할 인력조직 및 인력에 대한 이력사항, 인력별 업무분장 내용 명시※투입인력 계획(참여율 포함) 및 역할분장 등</li> </ul>	
4. 기타 관리계획	품질관리, 위험관리, 보안대책, 프로젝트 관리방안 등	
<b>IV. 사업내용부문</b>		
1. 운영목표	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 과업의 목표, 추진방향</li> </ul>	
2. 상세추진계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 의정뉴스 제작 : 9편(각 회기별 1편, 행정사무감사 1편)</li> <li>○ 주요 의정활동 홍보영상을 제작</li> <li>- 시정질문, 5분발언, 현장방문, 상임위활동, 기타 의회행사 등 연 160편정도 제작</li> </ul>	
3. 업무추진 프로세스	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 효율적인 업무추진 프로세스 제안</li> <li>- 업무처리절차, 조직운영, 내용, 방법 등</li> </ul>	
<b>V. 추가 제안</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술</li> </ul>	

## □ 제안서 효력

- 제안서 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서 일부로서의 효력을 가지며, 계약서에 다른 내용이 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함
  - 제안된 내용을 이행하지 못할 경우, 과업수행자는 일체의 손해배상책임을 짐
- 제안서 및 계약서에 대하여 해석상의 이견이 발생할 경우에는 시행기관의 해석을 우선으로 함.
- 제안서의 보완을 위하여 시행기관의 요청이 있을 경우 제안자는 자료를 추가로 제출하여야 하며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 시행기관은 제안서 등의 오류나 누락에 따른 탈락 등 불이익에 대하여 책임을 지지 않음

## 5. 선정절차

- 입찰공고 및 제안요청서 등 게시 → 입찰등록 및 제안서 접수 → 제안 설명회 및 제안 평가 → 우선협상대상자 선정 → 협상실시 및 계약 체결

## 6. 입찰참가 신청 및 제안서 제출

### □ 입찰참가 신청 및 제안서 제출기한 : 입찰공고 참조

### □ 입찰참가 등록 신청 서류제출(A4규격)

- 1) **입찰참가신청서** 1부
- 2) 사업자등록증 사본 1부, 법인등기부등본 1부
- 3) **인감 도장**(또는 사용인감) **지참**
- 4) 인감증명서(법인은 법인인감) 및 사용인감계 각 1부
- 5) 위임장 및 재직 증명서 각 1부(대리접수 시)

6) 중소기업·소상공인 확인서류 중 1부

7) 청렴계약이행서약서 1부

- 청렴계약이행서약서는 우리시 홈페이지([www.daegu.go.kr](http://www.daegu.go.kr))/정보공개/계약정보  
공개/관련정보/계약서식에 게재되어 있습니다.

8) 산출내역서(밀봉하여 제출)

- \* 가격입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템(나라장터시스템)으로 제출(입찰)  
하여야 함
- \* 가격입찰서를 국가종합전자조달시스템(나라장터시스템)으로 기한 내에 제출하지  
않은 경우 입찰에 참여하지 않은 것으로 간주 함

9) 기타 입찰 제안 시 필요한 서류

10) 퇴직공무원 채용현황 1부

- \* 입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 채용된 퇴직공무원이 임원급 이상이거나 본  
사업 수주 업무에 종사하는 직원이 있는 업체

제안서 및 가격입찰서 제출서류(A4규격)

1) 제안서 11부(원본 2부, 사본 9부)(50장 이내)

2) 제안 요약서 11부(발표자료, PPT)(제안서와 동일한 경우 생략가능)

- \* 제안서 사본 및 제안요약서에는 제안업체 일반사항(일반현황, 조직 및 인원,  
사업실적 및 내용)을 제외 작성 및 업체명 미표기

3) 제안서, 제안 요약서(발표자료, PPT)가 수록된 USB 1개

제출방법 및 제출장소

1) 공문과 함께 대표자 인감을 날인하여 직접제출(우편접수 불가)

2) 제출기한 내에 제출된 제안서만 유효하고, 제안된 자료는 반환하지 않음

3) 제안사는 제안서 검토를 위해 주관기관의 추가적인 자료 제출요청이  
있을 경우 이에 협조하여야 함

4) 제출 장소 : 대구광역시의회사무처 홍보담당관실(중구 공평로88, 9층)

## □ 문의처

- 입찰 및 계약에 관한 사항 : 대구광역시의회사무처 의정정책관실 (053-803-5142)
- 과업에 관한 사항 : 대구광역시의회사무처 홍보담당관실 박민영(053-803-5054)

## □ 유의사항

- 제출된 제안서는 일체 반환되지 않으며, 제안서 작성 및 제안설명에 소요되는 일체의 경비는 제안자의 부담으로 함.
- 제안요청서에 대한 의문사항은 자의적으로 해석하지 말고 반드시 전화 또는 방문하여 질의하도록 할 것

## 7. 제안 설명회(제안 프리젠테이션 및 제안서평가위원회 평가)

- 일시 및 장소 : 2025. 12. 19.(금) 14:00(예정), 대구광역시의회 2층 회의실  
※ 일시 및 장소는 변동될 수 있으며, 변동시 개별 통보 예정
- 프리젠테이션 및 평가
  - 제안서 발표순서는 제안서를 제출한 순서대로 함
  - 제안자가 제안서에 대해 설명(20분 이내)하고 평가위원의 질의에 응답(10분 이내) ※ 업체당 총 30분 내외, 제안사가 5개사 이상일 경우 조정될 수 있음
  - 제안업체는 다른 제안업체의 설명 내용을 청취할 수 없음
  - 제안설명회에 불참한 업체는 제출한 서류로 평가
  - 제안설명회 시, 제출한 제안설명서에 기재된 사업책임자(PM)가 직접 제안내용을 설명해야 하고, 발표자의 신분을 증명할 수 없을 경우 발표 불가  
※ 발표당일 발표자의 재직현황을 알 수 있는 4대보험 납입증명서 등의 서류와 신분증을 제출 필수
  - 발표자 외 보조인력은 1명만 참여 가능하며, 발표용 개인PC 등 장비 점검은 설명회 시작 1시간 전부터 도착한 업체 순서대로 가능함.

- 평가와 관련한 사항은 비공개를 원칙으로 하며, 어떠한 이의도 제기할 수 없음

## 8. 평가방법

- 제안서평가위원회 구성
  - 국가와 타 지자체 공무원 및 계약에 관한 학식과 경험이 풍부한 자(해당 분야 전문기관·단체 임직원 또는 학계 전문가·대학 교수 등)로 구성
- 제안서평가위원회 구성 및 운영, 개최 등에 관한 사항은 대구광역시 제안서평가위원회 설치 및 운영에 관한 규칙(2022.7.22. 시행)을 준용
- 제안서 평가는 기술능력평가(90점)와 가격평가(10점)로 구분하여 평가하며, 기술능력평가는 정량적평가(20점), 정성적평가(70점)로 한다.  
    종합평가(100점) = 기술능력평가(90점) + 가격평가(10점),  
    기술능력평가(90점) = 정량적평가(20점) + 정성적평가(70점)
- 기술능력평가(90점)와 가격평가(10점)를 구분하여 종합평가 후 70점 이상인 자를 협상 적격자로 선정, 고득점 순으로 우선 협상대상자 결정
  - 종합점수가 같을 경우, 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨에 의함
  - 우선협상대상자와 협상이 이루어지면 차순위 협상대상자와는 협상 생략
- 아래 항목을 기준으로 평가하되, 제안내용의 평가에 대한 세부평가점수를 공개함.
- 접수된 제안서에 대한 평가위원회를 구성하고 정성적평가 점수는 평가위원이 평가한 점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외하고, 나머지 점수를 평균하여 획득점수를 산출
- 기술평가 방법 : 제안서의 공정한 평가를 위해 국가와 타 지자체 공무원 및 외부 전문가로 구성된 평가위원회 심의(위원장 포함 7인 이상 10인 이내)

- 가격 평가(10점)는 계약담당자(사업담당자)가 심사기준에 따라 평가  
가) 입찰가격 평점산식 기준에 의거 평가

- 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격}/\text{해당입찰가격})$$

- 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\begin{aligned} \text{평점} = & \\ & [\text{입찰가격평가 배점 한도} \times (\text{최저입찰가격}/\text{예정가격의 } 80\% \text{ 상당가격})] + \\ & [2 \times (\text{예정가격의 } 80\% \text{ 상당가격} - \text{해당입찰가격})/(\text{예정가격의 } 80\% \\ & \text{상당가격} - \text{예정가격의 } 70\% \text{ 상당가격})] \end{aligned}$$

※ 예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 함

- 나) 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 함
  - 다) 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
  - 라) 최종점수 산출은 가격평가 점수를 산출하여 소수점 이하 다섯째자리에서 반올림

- 제안서 평가결과는 개별 통보하며, 협상대상자로 선정되지 않은 업체에 대한 통보는 생략함
- 심사방법 및 심사결과에 대한 사항은 발주기관의 고유권한이므로 제안업체는 이에 관하여 어떠한 이의도 제기할 수 없음.

## 9. 평가항목 및 배점기준

### □ 제안서 평가 배점은 기술능력평가와 가격평가로 구분

- 기술능력과 입찰가격에 대한 종합평가 실시(기술 90%, 가격 10%)

구 분	주 요 평 가 항 목	배점	비고
기술능력 평가 (90점)	정량적 평가 (20점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 투입 기술인력 보유 상태</li> <li>• 홍보영상물 제작사업 수행실적</li> <li>• 신인도</li> <li>• 경영상태</li> </ul>	20
	정성적 평가 (70점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제작방향에 대한 숙지도 및 기획력</li> <li>• 세부콘텐츠 구성력</li> <li>• 실행방안 추진 가능성 및 실행능력</li> <li>• 아이디어의 창의성</li> </ul>	70
가격평가 (10점)	입찰가격 평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평점산식에 의한 점수부여</li> </ul>	10

- 정량적 평가 항목별 세부 평가기준

### ① 기술능력평가 - 정량적(객관적) 지표(20점)

평 가 항 목	세 부 평 가 내 용		배점 한도	평가 결과
계			20	
기술인력 보유현황(6점)	공고일 기준 당해업체에 3개월 이상 근무하고 있는 자로, 관련업체(영상제작, 디자인 등)에 3년 이상 경력자 (연출, 촬영, 편집, 스튜디오)		6	
	6.0	■ 8명이상		
	4.0	■ 5명이상 ~ 8명미만		
	2.0	■ 2명이상 ~ 5명미만		
	1.0	■ 2명 미만		
홍보영상물 제작사업 수행실적(6점)	최근 3년간 홍보영상물 제작 실적(1억원 이상)		6	
	6.0	■ 5건 이상		
	4.0	■ 3건 이상 ~ 5건 미만		
	2.0	■ 1건 이상 ~ 3건 미만		
	1.0	■ 1건 미만		
신인도(4점)	최근 2년이내 부정당 제제 여부		4	
	4.0	■ 최근 2년이내 부정당업자 제재 없음		
	3.0	■ 최근 2년이내 부정당업자 제재 있음		
경영상태(4점)	■ 신용평가등급		4	

- 기술인력 보유상태(6점)
  - 입찰 공고일 기준으로 당해업체에 3개월 이상 근무하고 있는 자로 경력을 증명할 수 있는 서류(국민연금납부증명서 또는 건강보험자격득실확인서 등) 단, 증빙서류 미제출 시에는 0점으로 처리함
    - ※ 증빙서류상으로 경력을 입증하기 어려운 경우 추가 경력증명서, 포트폴리오 등을 요구할 수 있음.
- 홍보영상을 제작사업 수행실적(6점)
  - 실적으로 인정되는 사업의 범위는 준공 또는 납품이 완료된 「홍보영상을 제작」이며, 계약일자와 납품기한에 관계없이 이행 완료된 시점을 기준으로 평가함.
  - 수행실적에 대한 입증책임은 입찰참가업체가 부담하며 실적확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니함.
- 신인도(4점)
  - 최근 2년간 부정당 제재 처분 사실 여부(국가종합전자조달시스템에서 부정당 제재 여부를 조회하여 평가)
  - 최근(공고일 기준) 2년간 부정당업자 제재 여부

부정당업자 제재 사실	없음	있음
점 수	4.0	3.0

- 경영상태(4점)

- 신용평가 등급에 의한 경영상태 평가 기준에 따른 신용평가 등급확인

■ 경영상태

- 신용평가기관에서 발행한 기업신용평가서(신용등급에 의한 경영상태 평가기준)에 의하여 평가

신 용 평 가 등 급			평점
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	4.0
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	3.4
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	2.8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.2

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

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제4호 및 제5호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항에 따라 업무를 영위하는 신용정보업자(신용평가업자 포함) 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에는 유효한 것으로 평가한다.
3. 합병한 자에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 심사한다.

※ 각종 증명서 및 확인서 미제출시에는 해당 평가항목의 최저점수 부여

## ② 기술능력평가 - 정성적(주관적) 지표(70점)

- 기술능력평가 방식은 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제325호, 2025.7.1.)에 따름
  - 평가방법
    - 정성적 평가는 위원별 정성적 평가분야 합계점수 중에서 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다.
- ※ 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외한다.

대항목	중항목	평가항목	배점
합계			70
기획능력	제작방향에 대한 숙지도	사업의 특성 및 목표에 대해 주변 환경분석과 업무내용의 연관관계의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는가를 평가한다.	7
	기획력	의회 회기 운영 등 고유컨셉에 대한 컨셉 창출과 영상접목 등에 대한 능력을 평가한다.	7
세부컨텐츠 구성력	구성안 적정성 및 효과성	전체 기획안이 제작방향과의 적합성을 평가하고 회기별 제작 구성이 적정한지와 구성대로 제작될 수 있는지를 평가한다.	10
	세부내용 및 수준	회기별 제작 세부내용이 자세히 제시되어 있는지와 구체적인 일정 등이 제시되어 있는지를 평가한다.	10
	완성도	완성도를 높이기 위한 구체적 방안들이 제시되어 있는지를 평가한다.	10
실행방안 적정성	실행방안 추진 가능성	사업에 대한 분석을 통하여 제안내용에 따른 추진전략이 제시 되었는지를 평가한다.	10
	실행능력의 적정성	제시된 추진전략을 수행할 인력이 적절히 배치되어 있고, 적합한 제작시설 및 장비를 보유하였는지를 평가한다.	10
아이디어 창의성	제안내용의 독창성	제작업무 수행 시 비효율적인 요소를 배제하고 얼마나 창의적이며 타당한 대안을 제시하였는가를 평가한다.	6

## ③ 가격평가 - 정량적(객관적) 지표(10점)

## 10. 협상 및 계약

- 우선협상대상자가 제안한 사업내용을 대상으로 협상을 통해 사업내용의 일부를 변경할 수 있으며, 우선협상대상자는 사업비 산출내역의 조정이 있을 경우 변경하여 제출하여야 함.
- 우선협상대상자와 협상이 결렬되면 차순위자와 협상을 실시하고, 이 경우에도 협상이 결렬되면 순차적으로 협상을 실시함.
- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 하되, 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와 협의에 의하여 10일의 범위 내에서 조정할 수 있음.
- 여타 사항은 입찰 및 낙찰방식에 관하여는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률과 이에 근거한 관련 규정, 용역입찰유의서, 협상에 의한 계약체결기준 등과 일반원칙을 따름.

## 11. 기타

- 협상대상자 선정결과는 서면으로 통보하며, 미선정업체에 대한 통보는 생략함.
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 담합 참여자의 제안을 무효로함.

[서식 제1호]

입찰 참가 신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당하는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생년월일	
입찰개 요	입 찰 공 고 (지 명 )번 호	제 호	입 찰 일 자	. . .
	입 찰 건 명			
입찰보증금	납 부 면 제 및 지 급 확 약	· 본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니한 때에는 귀 자치단체에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 생년월일 :			
본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 자치단체의 일반(제한·지명) 입찰에 참가하고자 공사(물품구매·기술용역)입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙 하고 구비서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.				
2025년 월 일 신청인 (인)				
<b>대구광역시의회사무처 (분임)재무관 귀하</b>				
구 비 서 류	1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 위임장 1부(위임한 경우에 한한다) 3. 그 밖에 공고로 제출하도록 한 서류			수수료
				없 음
세입세출 외 현금출납원 성명 : (인)				

210mm × 297mm(신문용지 54g/m<sup>2</sup>(재활용품))

[ 서식 제1-1호 ]

## 위 임 장

대표자	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연락처	
대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연락처	

대구시의회에서 시행하는 『2026년 대구시의회 의정뉴스 및 홍보영상물 제작 용역』에 응모함에 있어 상기인을 업체의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

대표자 : (인)

대리인 : (인)

대 구 광 역 시 의 회 사 무 처 장 귀하

- ☞ 지참서류 : 신분증
- ☞ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함.
- ☞ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐.

[ 서식 제1-2호 ]

## 서 약 서

### 사업명 : 『2026년 대구시의회 의정뉴스 및 홍보영상물 제작 용역』

위 사업 입찰에 참여한 당 업체는 귀 시의 사업자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 서약하며, 공정한 심사와 객관적인 내부절차에 의한 입찰 진행상의 제반 결정에 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.

그리고 대구시의회에서 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않겠으며, 사업자 선정 전까지도 우리 시의회의 추가요청 내용과 계약체결에 따른 증빙 서류 제출 등 제반 유의사항을 준수할 것을 서약합니다.

2025년 월 일

주 소 :

업 체 명 :

대 표 자 :

대구광역시의회사무처장 귀하

[ 서식 제1-3호 ]

## 재 직 증 명 서

성 명		생년월일	
부서/직위		소 속	
주 소			
재직기간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2025. . .

주 소 :

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

대구광역시의회사무처장 귀하

[ 서식 제1-4호 ]

## 『2026년 대구시의회 의정뉴스 및 홍보영상물 제작 용역』

### 제안서

『2026년 대구시의회 의정뉴스 및 홍보영상물 제작 용역』을 위해 2025년 12월 공고된 제안요청서 및 과업이행 요청서에 따라 제안자는 명시된 『2026년 대구시의회 의정뉴스 및 홍보영상물 제작 용역』 사업 계약 조건 및 대구시의회사무처의 요청에 충족되도록 사업을 수행할 것임을 대구시의회사무처에 제안하는 바입니다.

본 서명인은 본 제안서와 계약이 제안자에 대해 구속력을 갖게 됨을 인정합니다.

2025. . .

제안자 : ○○○ 회사 대표 ○○○ (인)

대구광역시의회사무처장 귀하

[서식 제2호]

『2026년 대구시의회 의정뉴스 및 홍보영상물 제작 용역』 제안서 접수			
접수번호			
접수일자			
제출자 (대표자)	회사명		
	대표자		
	주소		
	전화		
대구광역시 『2026년 대구시의회 의정뉴스 및 홍보영상물 제작 용역』 제안서를 붙임과 같이 제출합니다.			
<b>대구광역시의회사무처장 귀하</b>			
<b>제안서 접수증</b>			
접수번호		접수일자	2025년 월 일
회사명			
주소			
대표자			
접수자	성명		(인)

[서식 제3호]

## 일반현황 및 주요연혁

회사명	대표자		
사업분야	사업자번호		
주소			
전화번호	팩스번호		
홈페이지 주소			
회사설립년도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~	년 월(년 개월)	
과업담당자	소속/직위	연락처	
	성명	이메일	

주요연혁(요약)

[ 서식 제4호 ]

## 재정상태 및 신용도

### 1. 제안사의 재정상태

단위 : 천원

구 분	2022년	2023년	2024년
1. 총자산			
2. 총자본			
3. 자기자본			
4. 유동부채			
5. 고정부채			
6. 유동자산			
7. 당기순이익			
8. 매출원가			
9. 매출액			
9. 부채비율(%) (부채/자기자본)			
10. 자기자본비율(%) (자기자본/총자산)			
11. 유동비율(%) (유동자산/유동부채)			
12. 매출액 순이익율(%) (당기순이익/매출액)			
13. 총자산 회전율(%) (매출액/총자산)			

※ 결산공고된 대차대조표 및 손익계산서를 관할세무서 또는 공인회계사의 확인을 받은 회계감사보고를 첨부하여야 함

### 2. 제안사의 신용도

최근 1년간 입찰 참가 제한 여부	제재기관	제한사유	제한기간	비고

- 주) 1. 입찰참가신청마감일 기준 최근 1년 이내의 입찰참가 제한여부를 기재하되, 허위로 기재하거나 누락시켜서는 아니 되며 평가 후라도 허위 또는 누락이 판명될 시는 제안서 평가를 무효화 함.
2. 참가 제한이 없는 경우는 상기양식에 “해당 없음” 이라고 기재

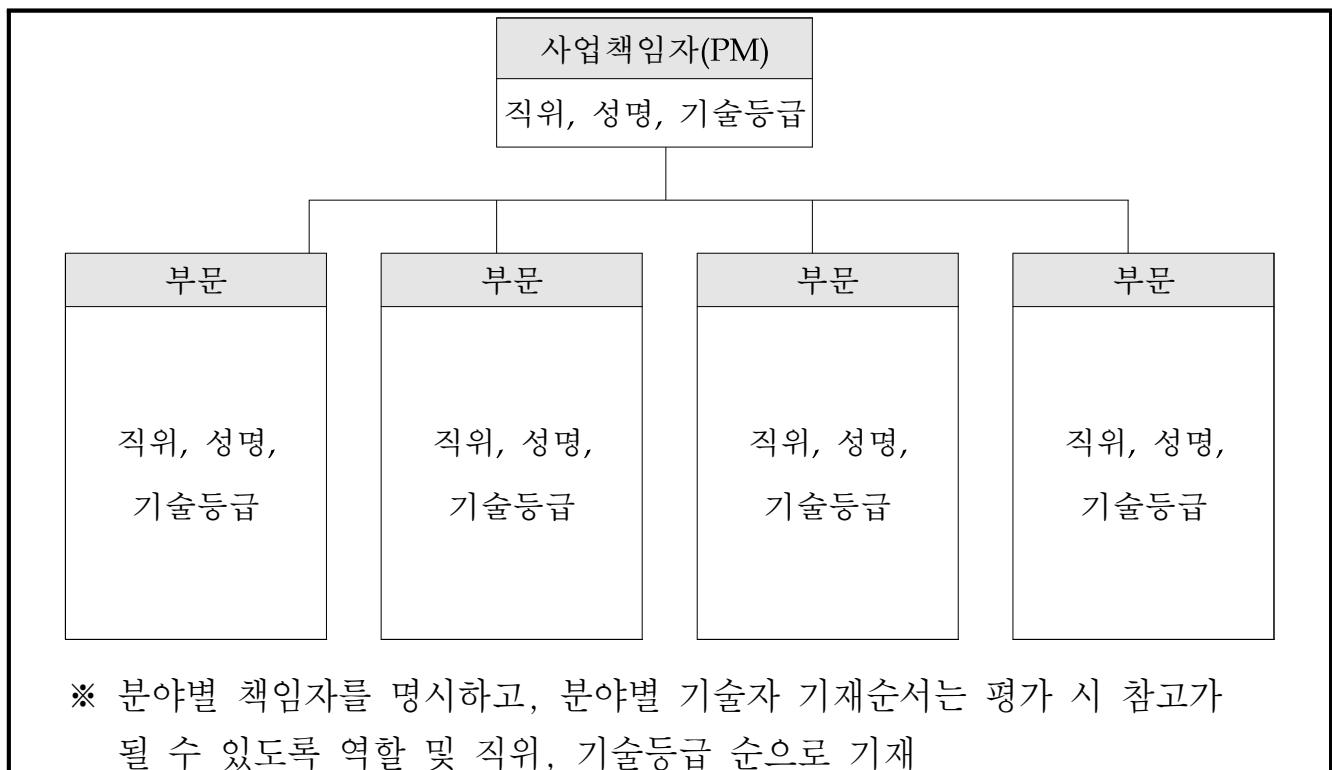
[서식 제5호]

## 인력 및 조직현황

### [인력현황]

구 분	인 원(명)	구 분	인 원(명)
		기 타	
		계	

### [사업수행 조직도]



- ① 입찰 공고일 기준 당해업체에 3개월 이상 근무하고 있는 3년 이상 경력자 전체인력(재직증명서 1부)
  - ② 중빙서류(건강보험, 고용보험 가입증명서 중 1부, 원천징수 이행상황 신고서 1부)
- ※ 인력 보유현황을 증명할 수 있는 증빙서류 “원천징수 이행상황 신고서”를 꼭 제출  
(입찰 공고일을 기준으로 최근 관할 세무서 신고분으로 제출)

[ 서식 제6호 ]

## 참여 인력·기술자 보유 현황

성명	연령 (세)	학력 및 전공 (학위)	보유자격	근무부서 및 담당업무	재직기간	비고

- ① 기술인력의 경우 공고일 기준 당해업체에 3개월 이상 근무한 자로 한함  
※ 정규인원은 공고일 기준 당해업체에 3개월 이상 근무한 인력에 한함
- ② 본 용역 추진을 위해 실제 참여할 수 있는 인원에 한하여 작성
- ② 상시근로자 증빙서류(건강보험, 고용보험 가입증명서 중 1부)  
※ 경력 확인을 위한 증빙서류(자격증 사본, 학력증명서 또는 사본, 경력증명서, 재직증명서 등)에 의하여 확인된 인력에 대해서만 인정 평가 함

[서식 제7호]

## 참여인력 이력사항

성명	소속	직책	연령	세
학력	대학교	전공	해당분야근무경력	년 개월
	대학원	전공	자격증	
본사업참여임무		목표투입공수		

경력				
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

※ 자격증 취득일자는 국가기술자격증에 한하며, 졸업일자는 최종학교것만 기재

※ 자격증, 최종학력 사본, 경력증명서, 재직증명서 또는 「건강보험자격득실확인서」 등 경력입증서류 첨부.  
입증서류 없는 경력은 평가에서 제외.

[ 서식 제8호]

## 사업수행 관련 시설 · 장비현황

### 1. 스튜디오

면적 (m <sup>2</sup> )	주 소	소유(임차) 여부

### 2. 시설장비 보유현황

구분	주요장비명	모델명	수량	구입일
카메라				
편집장비				
오디오장비				
조명장비				
기타				

주) ① 본 사업수행과 관련되어 필요한 사항만 기재

② 장비 및 시설의 사진을 첨부

[ 서식 제9호 ]

## 최근 3년간 홍보영상제작 사업실적

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

1. 인정기간 : 공고일 현재를 기준으로 기산하여 계약일자와 납품기한에 관계없이 이행 완료된 시점을 기준으로 최근 3년간 실적만 인정

[서식 제10호]

## 청렴계약 이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 대구광역시에서 발주하는 2026년 대구시의회 의정뉴스 및 홍보영상물 제작 용역에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰기격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 대구광역시에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
  - 경쟁입찰에 있어서 입찰기간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 대구광역시가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
  - 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 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 대구광역시에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한처분을 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 대구광역시에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

- 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 대구광역시에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등(**친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함**)을 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 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

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

2025. . .

서 약 자

주 소 :

상호명 :

대표자 :

[인]

대구광역시의회사무처장 귀하

## 안전보건 확보 의무 이행서약서

본인은 귀 기관의 2026년 대구시의회 의정뉴스 및 홍보영상물 제작 용역 계약을 수행함에 있어 재해예방을 위하여 아래의 내용과 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

- 「산업안전보건법, 중대재해처벌법」 등 안전관련 제 법규를 준수하겠습니다.
- 본인은 본 계약을 수행함에 있어 상기 법령 및 발주처의 정기·수시 안전관련 이행점검을 포함한 안전보건 의무조치 사항(관리감독자 지정, 안전보건교육 등)을 준수하여 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰참가자격 제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약합니다.

2025년 월 일

주 소:

업체명:

대표자: (인)