

화성시 역사박물관 제20회 기획전시  
‘시간을 품은 어천역’展 개최 용역  
<제안요청서>

2026. 05.

화성시(문화유산과)  
화성시 역사박물관



## 목 차

1. 사업개요 .....	1
2. 과업수행자 선정방법 .....	2
3. 제안서 작성 .....	5
4. 제안서 평가 .....	9
5. 협상 및 계약 .....	11
6. 유의사항 .....	14
7. 제출서식 목록 .....	16



# 1

## 사업개요

1. 사업명 : 화성시 역사박물관 제20회 기획전시 ‘시간을 품은 어천역’展 개최 용역
2. 사업목적 : 과거와 현재 각각 인천·서울을 잇는 관문으로 기능해 온 어천역을 통해, 교통시설을 넘어 지역의 삶과 기억이 축적된 공간으로서의 가치를 재조명하는 기획전시 개최
3. 과제기간 : 계약체결일로부터 2026년 9월 30일까지

(전시기간: 2026년 8월 - 2027년 4월\*상세일정은 변경될 수 있음)

- ※ 본 사업기간은 발주기관의 사정 및 건축일정 등에 따라 변경 될 수 있으며 기간 연장에 따른 간접비 추가 지급 불가
- ※ 하자 보수 보증기간은 납품과 설치를 완료한 일부터 기획전시 종료일까지

4. 사업예산 : 금110,000,000원(부가가치세 포함)

5. 계약방법 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조, 제44조

6. 사업내용

가. 위 치 : 경기도 화성시 만세구 향남읍 행정동로 96. 화성시 역사박물관

나. 전시면적 : 기획전시실 ※정확한 규모는 반드시 실측을 요함

다. 과제내용

- 19회 기획전시 전시물 철거
- 전시 공간구성 및 연출, 제작
- 가벽, 진열장, 유물대, 그래픽 패널 등 디자인
- 조명 설비 설치
- 전시물 제작과 설치
- 전시 홍보물 제작 및 설치
- 전문가 자문비 지급
- 대여 유물 및 자료의 운반, 보험료 지급



- 전시기간 동안의 구조물, 조형물 등 사업 관련 결과물의 유지, 보수
- 기타 발주부서와 협의한 사항

## II 과업수행자 선정방법

### 1. 참가자격: 공고서 참고

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조(입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰 참가자격 사전심사)의 규정에 의한 입찰참가 자격이 있는 사업자로 아래 조건을 모두 갖춘 업체
- 나. 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 아래 자격을 갖춘 업체
- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 공고일 현재 산업디자인전문업(업종코드 4440, 4442, 4444 중 1개 이상)으로 등록한 전문 업체
  - 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 동법 시행령 제10조의 규정에 의거 직접생산확인증명서[전시회기획및대행서비스, 세부품명번호: 8014198801]를 소지한 업체

※ 직접생산확인증명서는 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인할 수 있어야 하며, 확인되지 않을 경우 낙찰자에서 제외합니다.(<http://smpp.go.kr>)

- 다. 공고일 기준 등록취소, 휴업, 폐업, 부정당업체 지정 및 자격 정지 등 관련 규정에 위반된 자는 공모에 참가할 수 없으며, 자격심사 중 상기 사유 발생 시 참가자격 및 권리 일체를 박탈함.

### 2. 추진일정



구 분	날짜 및 시간	비 고
입찰공고 및 제안요청서 교부	2026. 00. 00. (0) ~ 2026. 00. 00. (0)	· 국가종합전자조달시스템(G2B) (공고문 내 첨부파일 다운로드 활용)
질의 접수	2026. 00. 00. (0) (10:00 ~ 16:00)	· 서면질의(이메일)에 한함 · 전송여부 확인(031-5189-6378) ※ 현장설명회 없음
질의 회신	2026. 00. 00. (0)	· 신청인 전원 이메일 일괄답변
입찰 등록 및 제안서 접수	2026. 00. 00. (0) (10:00 ~ 16:00) * 중식시간 제외	· 제출장소 - 입찰등록서류 : 화성시청 회계과 계약팀(본관 4층) - 제안서 : 화성시 역사박물관(화성시 행정동로96) · 제출방법 : 직접 방문 제출(우편접수 불가)
제안서 평가위원회 개최(심사)	2026. 00. 00. (0) (14:00 ~ )	· 평가장소 : 화성시 역사박물관 강당 · 제안발표 : 20분 ※ 일자 및 장소, 시간은 변경될 수 있음
협상 및 계약체결	2026. 00. 00.(0)	· 우선 협상대상자 선정 후 개별통보

### 3. 입찰(제안)참가등록 및 제안서 제출

#### 가. 입찰(제안)참가등록 제출서류 → 회계과 제출

- 입찰(제안)참가신청서 [서식2호]
- 재직증명서(신분증 지참) 및 위임장 1부(대리인 등록 시) [서식3호]
- 사용인감계 1부 [서식4호]
- 청렴계약이행서약서, 보안서약서, 확약서 1부 [서식5호~7호]
- 사업자등록증(사본) 1부
- 기타 입찰참가자격 증빙서류 각 1부
- 나라장터에서 출력한 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부
- 법인인감증명서, 법인등기부등본 각 1부
- 가격제안서 및 산출내역서(밀봉, 인감 날인) 1부 [서식8호]

#### 나. 기술능력평가 제안서 제출서류 → 문화유산과 역사진흥사업팀(화성시 역사박물관) 제출

- 정량적 평가 제안서 1부
- 정성적 평가 제안서 10부(보관용 1부, 평가용 9부)



- 1부는 업체명 기입, 9부는 업체명 미기입.
- 발표용 파일(PDF, PPT) 및 출력제본
- 제안서 및 제안설명용 발표자료가 담긴 USB 1개(업체명 기입)

※ 제안업체를 인식할 수 있는 일체의 표기(업체명, 로고 등)를 할 경우, 평가 시 불이익을 받을 수 있음.

#### 4. 제출방법 방문접수(우편접수 불가)

##### 가. 유의사항

- 제안서 작성은 제출서식 순서로 작성
- 제출서류 중 사본에는 “원본과 같음”을 명기하고 사용인감 날인
- 입찰참가신청서와 제안서(정량, 정성적 평가)를 분리하여 대표자 또는 대리인이 직접(신분증, 재직증명서, 위임장 지참)제출한 것만 유효함
- 각 제안자별 제안서 제출은 1회로 한함(복수제출 불가)

##### 나. 입찰 및 제안 실격사항

- 등록구비서류에 허위사실을 기재하거나 제출한 경우
- 마감 기한 내에 제출하지 않은 경우(시간 엄수)
- 저작권 등에 위배되었을 경우
- 제안서와 가격제안서를 동시에 제출하지 않은 경우
- 입찰 등 계약에 관한 사항: 회계과 (031-5189-2491)
- 제안서 제출에 관한 사항: 화성시 역사박물관(031-5189-6378)

#### 5. 질의 및 답변

##### 가. 질의

- [서식9호]에 의한 서면 질의에 한하며, 이메일(shin131@korea.kr) 발송 시 전송 여부 확인 필수(031-5189-6378)
- 제안요청서에 대한 의문사항은 반드시 문서로 질의하며 전화 또는 구두로 질의/응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함
- 질의는 제안서 제출 마감 3일 전까지 가능



## 나. 답변

- 제안서 제출 마감 1일 전까지 **참가업체** 이메일로 일괄 답변
- 질의서에 대한 답변사항은 본 제안요청서의 추가 또는 수정사항으로 간주하며 동일한 효력을 가짐
- 제안요청서 내용과 상충 시 질의서 답변 내용이 우선됨

## 다. 제안 참고자료

※ 이메일(shin131@korea.kr)로 자료를 요청한 제안사(접수 희망자)에 한해 접수 마감일 5일 전까지 별도 제공

- 전시기획(안) 및 유물목록(안)

# Ⅲ 제안서 작성

## 1. 제안내용

### 가. 정량적 평가 분야

구 분	작성내용	비고
1. 일반현황	입찰(제안)업체 일반현황 및 연혁	[서식11호]
2. 조직 및 역할분담	본 과업을 수행할 조직 및 업무분장 사항	[서식12호]
3. 참여인력 및 이력사항	참여인력의 개인별 이력사항	[서식13호] [서식14호]
4. 개인정보처리동의서	개인정보처리동의서	[서식15호]
5. 주요사업실적	<ul style="list-style-type: none"><li>• 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 준공된 사업으로서 사업발주사 확인서 첨부된 것만 인정</li><li>• 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 납품이 완료된 것으로 국·공립 박물관 및 미술관의 전시연출 용역 실적</li></ul>	[서식16호] [서식17호]
6. 재무상태	업체 경영상태 평가	[서식18호]
7. 신인도	행정처분내용	[서식19호]

### 나. 정성적 평가 분야

구 분	작성내용	비고
-----	------	----



1. 과업수행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안사 일반현황 및 참여인력 보유 현황 제시</li> <li>참여인력의 본 사업과의 연관성 있는 사업수행 실적</li> <li>과업수행전략과 목표, 기대효과 기술</li> <li>단계별 수행공정과 세부절차 및 일정 기술</li> <li>참여인력의 업무분장 및 투입 계획의 적절성</li> </ul>	자유 양식 A3사이즈
2. 기술지식능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>주제와의 부합성 및 타당성이 돋보이는 방안 제시</li> <li>유물에 대한 높은 이해력을 바탕으로 창의적인 배치 제안</li> <li>화성시 역사박물관의 특성을 고려한 전시계획 제안</li> <li>본 과업 수행시 제안사만의 노하우 및 전략 소개</li> </ul>	
3. 과업관리능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>발주부서·유관기관·전문가 등과의 커뮤니케이션, 협의방안 제시</li> <li>용역 성과물의 사후 관리방안 제시</li> </ul>	
4. 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>기타 본 과업과 관련하여 지원할 사항과 위 항목에서 제시하지 않은 사항 기술 및 추가 제안</li> </ul>	

※ 작성항목 구성은 자유롭게 할 수 있으며 필요시 추가 내용 작성 가능

## 2. 제안서 작성요령 및 주의사항

### 가. 일반사항

- 응모자는 제안요청서를 충분히 숙지하고 이를 준수하여야 한다.
- 제출 서류의 작성은 지정 서식에 따라야 한다.
- 제안서는 제안서 표지 서식을 첨부하여 제출하여야 하며, 제출 서류에는 대표자의 인감이 날인되어 있어야 한다.(사용인감을 사용할 경우 사용인감으로 하며, 날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)
- 정량적 평가분야는 관련 증빙서류를 제출하여야 한다. 모든 증빙자료는 발행 자격이 있는 기관에서 발행하는 서류로 제출해야 한다.
- 평가용 제안서에는 제안업체를 인식할 수 있는 일체의 표기(회사명, 로고 등)를 사용해서는 안 된다.
- 각 제안자별 제안서 제출은 1건으로 제한하며, 제출된 제안서는 발주기관이 요청하지 않는 한 수정·추가·대체할 수 없다.
- 원본제출을 원칙으로 하며, 사본제출 시 원본대조필 날인하여야 하고, 각종 ‘증빙자료’ 미제출 시 제출된 자료로만 평가한다.
- 제안서는 본 사업에 대한 내용을 충분히 이해하고 본 사업의 목적, 범위, 추진 방향, 추진계획 등에 대한 제안의 내용을 구체적이고 명확하게 기술해야 한다.



- 제안서에는 발주처에서 제시한 과업내용을 실제 적용될 수 있는 사항 위주로 제안서를 작성해야 한다.
- 제안자는 관련규정 및 제반규정에 적합하게 설계될 수 있도록 계획해야 한다.
- 제출도서의 작성은 한글, 아라비아 숫자 및 미터법으로 표기하며, 사용된 영문약어에 대하여는 그 뜻을 잘 알 수 있도록 주석을 제공해야 한다.
- 제안서는 명료하게 작성해야 하며, 불확실한 용어 및 추상적인 표현은 사용하지 않아야 한다.
- 제안서의 자료는 평가시점에 완료된 것만을 대상으로 하며, ‘가능할 것이다’, ‘고려하고 있다’, ‘생각한다’ 등과 같은 표현은 불가능한 것으로 간주한다.
- 제안신청서에 기재된 내용이 허위로 밝혀지거나 지침을 준수하지 않은 사항은 심사 제외 등 불이익이 될 수 있으며, 이에 대한 이의를 제기하지 못한다.
- 제안서 작성 시 발주기관의 제안요청서 요구조건으로 제시하고 있는 사항들에 대한 언급이 없거나 또는 관련 없는 기능으로 명시한 경우, 그 기능이 없는 것으로 간주한다.
- 제출서류가 미비하거나, 심사에 필요한 내용 항목의 누락 등 구비서류가 불충분한 경우에는 심사대상에서 제외될 수 있다.
- 제안자는 저작권법에 저촉되지 않는 순수 창작품으로 제안하여야 한다.
- 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안되며, 보안사항을 철저히 준수하여야 한다.
- 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용해서는 안 된다.
- 제안사가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익 보호를 위하여 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 한다.
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안서 작성에 대한 모든 제반 비용은 제안서 참가자가 부담한다.

## 나. 일반사항

구분	규격	수량
사업수행능력평가서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 규격 : A4(210×297mm), 종방향</li> <li>• 코팅불가, 단면인쇄, 좌철</li> <li>• 제공된 서식 사용</li> </ul>	1부



기술제안서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 규격 : A3(420×297mm), 횡방향</li> <li>• 코팅불가, 단면인쇄, 좌철</li> <li>• 제공된 서식 사용</li> </ul>	1부 : 기명 9부 : 무기명
저장매체 USB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상기내용 모두 수록</li> <li>• 발표자료 ppt(업체당 20분 내외 분량)</li> </ul>	각 1개

## IV 제안서 평가

### 1. 제안서 평가항목 및 배점



구 분		평 가 항 목		배점		비 고
기술능력 평 가	정량적 평 가	기술인력 보유 상태	해당용역의 참여인력 현황	6	20	사업 담당자 평가
		유사용역 수행 실적	유사용역 수행 실적	6		
		업체 경영상태	신용평가등급에 의한 경영상태	6		
		신인도	부정당업자 제재 이력	2		
	정성적 평 가	사업 이해도 (10)	사업의 목적 및 주제의 이해도	5	70	평가 위원 평가
			제안요청서의 전시주제와의 부합성과 실현가능성	5		
		전시연출 계획 (50)	공간 특성을 고려한 전시 연출 및 공간 구성의 독창성 및 적정성	10		
			각종 연출 매체와 영상 활용의 창의성과 구현 가능성	10		
			전시물(각종 그래픽, 받침대 등) 디자인의 독창성 및 적절성	10		
			공간 및 전시물의 마감재, 색채구성, 조명연출 계획의 적정성	10		
			홍보물 디자인의 적정성과 시각성	10		
			관리 및 운영 (10)	사업수행의 공정 및 수행방법의 타당성		
		사후 관리 방안의 용이성 및 경제성		5		
		입찰가격평가		총 과업비 및 제안가격 부분의 합리성		
합 계				100		

## 2. 정량적 평가(20점)

### 가. 기술인력 보유상태(6점)



평가항목	배점	평가방법			
기술인력	6	기술사, 특급기술자	고급기술자	중급기술자	초급기술자
		1점	0.8점	0.6점	0.4점
		* 평점 = 인원 × 기술자(학위자)별 점수 → 평점의 합이 최종점수(최고 6점/최저 3.5점)			

- 대상분야: 전시, 산업디자인, 실내건축, 실물모형, 디자인, 콘텐츠 등 관련 분야
- 기술자에 대한 등급은 <엔지니어링산업진흥법 시행령> 제4조 <별표2>의 ‘기술계 엔지니어링기술자의 등급 및 자격기준에’ 인력에 의함
- (예) 특급기술자 1명, 중급기술자 1명, 초급기술자 2명인 경우  $(1 \times 1) + (0.8 \times 1) + (0.4 \times 2) = 2.6$  최종점수 3.5점 부여, 특급기술자 1명, 중급기술자 3명, 초급기술자 2명인 경우  $(1 \times 1) + (0.8 \times 3) + (0.4 \times 2) = 4.2$  최종점수 4.2점 부여
- 공고일 기준 2개월 이상 해당업체에 근무하고 있는 기술자로 본 사업에 참여할 기술자만 명기 [재직증명서, 공인기관 인증 자격증(해당자), 최종학교 졸업증명서, 국민연금관리공단 확인서 첨부(미제출 시 평가에서 제외)]

#### 나. 유사용역 수행실적(6점)

평가항목	배점	평가방법		비고
		기준	평점	
수행실적	6	A. 7억원 이상	6	최근 3년 이내 사업수행실적
		B. 5억원 이상 7억원 미만	5.5	
		C. 3억원 이상 5억원 미만	5	
		D. 1억원 이상 3억원 미만	4.5	
		E. 1억원 미만	2	

- ※ 입찰 공고일 기준 완성(준공)된 용역이행실적만 인정
- ※ 발주기관의 원본날인 및 세금계산서 사본, 계약서 사본 등 증빙자료 첨부하여 제출한 경우에만 인정
- ※ 유사사업 인정범위: 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 완료한 전사용역 사업의 단일 실적금액(부가가치세 포함 금 40,000,000원 이상)을 합산하여 산정.

#### 다. 경영상태(6점)

신용평가등급			평 점	비 고
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	6점	
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	5.7점	
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	5.4점	
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	4.2점	

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업



어음에 대한 신용평가등급이나 기업신용평가등급으로 유효기간 안에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가함.

- 평가대상자의 신용평가등급 평가 결과가 2개 이상인 경우 높은 평점으로 평가하며, ‘신용평가등급 확인서’를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가함.
- 합병한 업체에 대하여는 합병 후 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가 등급이 없는 경우에는 합병 대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사함.

## 라. 사회적 평가(2점)

평가항목	배점	세부평가항목	평가기준	평점
사회적 책임	2	①임금체불	「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개중인 자	△2.0
		②고용개선 조치 미이행	「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주로 명단이 공표된 자	△2.0

※. 세부평가항목 ①~②는 중복하여 평가하며, 배점한도를 초과하여 감점하지 않는다.

※. 모든 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점한도를 부여한다.

※. 공동수급체를 평가하는 경우 해당 사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다.

※. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 해당 사유가 있는 조합원의 출자비율 또는 분담비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다.

※. ①임금체불 평가는 입찰공고일을 기준으로 고용노동부장관이 공개중인 체불사업주 명단의 사업장에 대하여 적용한다. ②고용개선조치 미이행 평가는 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 고용노동부장관이 공표한 적극적 고용개선조치 미이행 사업주 명단의 자료에 표시된 사업장을 기준으로 적용한다. 다만, 2017년 5월 1일 이후 공표된 자부터 적용한다.

## 3. 정성적 평가(70점)

구 분	평가항목	세부 평가 항목	배점				
			A (100%)	B (90%)	C (80%)	D (70%)	E (60%)
정성적 평가 (70)	사업 이해도 (10)	사업의 목적 및 주제의 이해도	5	4	3	2	1
		제안요청서의 전시주제와의 부합성과 실현가능성	5	4	3	2	1
	전시 연출	공간 특성을 고려한 전시 연출 및 공간 구성의 독창성 및 적정성	10	9	8	7	6



	계획 (50)	각종 연출 매체와 영상 활용의 창의성과 구현 가능성	10	9	8	7	6
		전시물(각종 그래픽, 받침대 등) 디자인의 독창성 및 적절성	10	9	8	7	6
		공간 및 전시물 마감재, 색채구성, 조명연출 계획의 적정성	10	9	8	7	6
		홍보물 디자인의 적정성과 시각성	10	9	8	7	6
	관리 및 운영 (10)	사업수행의 공정 및 수행방법의 타당성	5	4	3	2	1
		사후 관리 방안의 용이성 및 경제성	5	4	3	2	1

#### 4. 가격입찰평가

평가항목	배점	평가방법
입찰가격	10	법령 기준에 따름

#### 5. 제안서 평가방법

가. 평가는 기술능력평가(정량적 평가+정성적 평가)와 가격평가에 의한 종합평가로 하고, 그 비중은 기술능력평가 90%(정량적 지표 20%, 정성적 지표 70%), 입찰가격 평가 10%로 한다.

나. 제안서평가위원회 구성

- 제안서의 공정한 평가를 위해 관련분야 전문가로 평가위원회를 구성한다.
- 입찰참가자가 제안서 제출 시 평가위원 수(7명)만큼 번호를 추첨하여 다빈도 순으로 선정한다.
- 추첨결과 동일 빈도 시 고령자 순으로 심사위원을 위촉한다.

다. 정성적 평가는 제안서평가위원회에서 평가위원이 심사하며 최고점수와 최저점수를 제외한 점수를 평균하여 평가한다.(평균점수는 소수점 셋째자리에서 반올림)

※ 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외

라. 평가위원회 개최

- 일시 및 장소: 공고문 참조



- 발표순서: 제안서 제출자가 평가 당일 추천 ※ 다른 제안서 제출자의 발표를 청취할 수 없음
- 발표방법: 프레젠테이션 설명
- 발표자: 총괄책임자
  - ※ 제안설명은 반드시 사업총괄책임자가 진행하되, 필요시 제안설명 보완을 위해 참여 인력 중 1명을 제안설명에 참여할 수 있음.
  - ※ 발표에 참여하는 자는 발표 당일, 신분증 및 재직증명서 지참.
- 발표시간: 업체별 25분(발표 15분, 질의응답 10분) 내외
- 마. 제안업체는 심사위원 구성, 심사기준, 심사 결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 본 평가 및 제안요청서와 관련 해석상의 차이가 있을 경우 발주처의 해석에 따른다.
- 바. 계약담당자는 제안서 평가에 있어 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있다.

## 6. 협상적격자 및 협상순위의 선정

- 가. 기술능력 평가점수와 입찰가격 평가점수의 합산점수(종합평가점수)가 70점 이상인자를 협상적격자로 선정하며, 그 중 종합평가점수가 가장 높은 제안자를 우선협상대상자로 한다.
- 나. 제안서 종합평가점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정한다.
- 다. 입찰참가신청자가 1인이거나 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.
- 라. 협상적격자와 협상순위가 결정된 경우에는 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 통보하며, 미선정 업체에 대한 통보는 생략한다.

## V

## 협상 및 계약



- 가. 협상범위는 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서로 제출된 모든 내용이며 협상을 통해 그 내용을 조정할 수 있다.
- 나. 우선 협상대상자와 협상이 결렬되면 우선 협상대상자와 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 협상을 실시하고, 협상이 모두 결렬되면 재공고를 실시한다.
- 다. 협상결과 제안서에 명시된 내용은 계약서와 동일한 효력을 가지며, 협상시 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다.

## Ⅵ 유의사항

- 가. 발주기관은 아래의 경우에 해당되는 업체와 계약을 체결하지 않거나 계약을 해지할 수 있으며, 이에 따른 민·형사상의 책임을 물을 수 있다.
- 제출한 서류 등에 허위사실이나 중대한 미비사항이 발견될 경우
  - 심사에 영향을 주기 위해 불공정한 행위를 했을 때
  - 본 제안서 등의 규정에 따른 제반 사항에 위배 되었을 때
  - 저작권 등에 위배 되었을 때
- 나. 사업수행기관은 사업수행과정에서 발생하는 안전사고 및 이에 따른 보상 등 제반사항에 대하여 모든 책임을 진다.
- 다. 사업수행기관은 계약의 기본방침에 대해 변동 없이 계약내용의 사업항목을 변경함으로써 발주기관에 유리하다고 판단될 경우에는 계약 내용에 대한 변경을 제안할 수 있으며, 이 경우 발주기관의 승인을 받아야 한다.
- 라. 본 제안요청서 및 계약사항에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 발주기관과 제안업체와의 협의에 의해 결정한다.
- 마. 발주기관은 사업수행기관의 계약이행 내용 및 품질에 중대한 하자가 있거나, 본 계약 내용을 위반하였을 경우에는 지정된 기일까지 보완요청을 할 수



있고, 이행하지 않았을 경우 보상 없이 계약을 해지할 수 있으며, 계약 해지로 인하여 발주기관에 손해가 발생한 경우 사업수행기관은 손해배상의 책임을 진다.



## VII

## 제출서식 목록

- 입찰등록서류 표지-----[서식1호]
- 입찰(제안)참가신청서-----[서식2호]
- 위임장-----[서식3호]
- 사용인감계-----[서식4호]
- 청렴계약이행서약서-----[서식5호]
- 보안서약서-----[서식6호]
- 확약서-----[서식7호]
- 가격제안서-----[서식8호]
- 서면질의서-----[서식9호]
- 정량적 평가 기술제안서 표지-----[서식10호]
- 입찰(제안)업체 일반현황 및 연혁-----[서식11호]
- 용역수행 조직 및 역할분담 체계-----[서식12호]
- 참여인력 현황-----[서식13호]
- 참여인력 개인별 이력사항-----[서식14호]
- 개인정보처리동의서-----[서식15호]
- 유사용역 수행실적 총괄표-----[서식16호]
- 용역이행 실적증명서-----[서식17호]
- 재무상태-----[서식18호]
- 행정처분내용-----[서식19호]
- 정성적 평가 기술제안서 표지-----[서식20호]
- 제안서 제출증-----[서식21호]



[서식1호]

접수번호	
------	--

↳ 휴먼명조 18

『화성시 역사박물관 제20회 기획전시 개최 용역』

# 입찰등록서류

↳ HY견고딕 32

2026. .

업체명

↳ 휴먼명조 18



[서식2호]

입찰(제안) 참가 신청서				처 리 기 간
				즉 시
※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				
신청서	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰(제안)공고 번호	화성시 공고 2026 - 호	입찰(제안) 일자	. . .
	입찰(제안) 건 명	화성시 역사박물관 제20회 기획전시 개최 용역		
입찰 보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 자치단체에 낙찰금액의 5/100에 해당되는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 방문시	본 입찰(제안)에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		사 용 인 감	본 입찰(제안)에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.
	성 명 :	(서명)		
주민등록번호 :				
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 시의 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사(물품구매, 기술 용역) 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰(제안) 참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 공고로 정한 서류</p> <p>2026년 월 일</p> <p>신청인 : (인)</p> <p>화성시장 귀하</p>				

[서식3호]



# 위 입 장

대표자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	업체명		연락처	
대리인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	업체명		연락처	
<p>화성시에서 시행하는 「화성시 역사박물관 제20회 기획전시 개최」 용역에 응모함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 응모자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 40px;">2026년      월      일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: right;">대표자 :</div> <div style="text-align: right;">(인)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: right;">대리인 :</div> <div style="text-align: right;">(인)</div> </div> <p style="margin-top: 20px;">화성시장 귀하</p>				
<p>※ 지참서류 : 신분증, 재직증명서</p> <p>※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함</p> <p>※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐</p>				



[서식4호]

## 사 용 인 감 계

법인 인감	사용 인감

상기인은 귀 시에서 주관하는 「화성시 역사박물관 제20회 기획전시 개최」 용역의 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우에는 상기인이 모든 책임을 질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

2026년      월      일

업체명 :

주 소 :

대표자 : (인)(법인인감)

화성시장 귀하



[서식5호]

## 청렴계약이행서약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고, 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 화성시청에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 화성시에서 발주하는 입찰에 입찰 참가자격 제한을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,

○ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 화성시가 시행하는 입찰에 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 이상 1년 미만 동안 참여하지 않고,

○ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래 위원회에 고발하여 과징금을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약 이행과정에서 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. 이를 위하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결 되었거나 계약 이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 화성시가 시행하는 입찰에 입찰참가 자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약 체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약 취소, 계약 이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부 비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 납품과 관련하여 화성시에서 시행하는 청렴계약 부서에서 요구하는 자료 제출, 서류 열람, 현장 확인 등 활동에 적극협조 하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약 내용을 그대로 계약 특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약 해지 등의 조치와 관련하여 당사가 화성시를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년      월      일

서약자 : (업체명)

대표자 :

(인)(사용인감)

화성시장 귀하



[서식6호]

## 보안서약서

제 안 자	상 호	
	사업자등록번호	
	주 소	
	전화번호	
	대 표 자	
	생년월일	

본인은 귀 시에서 시행하는 『화성시 역사박물관 제20회 기획전시 개최』에 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 사항에 대하여 귀 시의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2026년      월      일

대표자 : (인)(사용인감)

화성시장 귀하



[서식7호]

## 확 약 서

○ 사업명 : 화성시 역사박물관 제20회 기획전시 개최

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

또한 본 제안서의 허위 또는 부실기재로 인한 자료 작성으로 초래되는 평가상의 불이익은 물론 부정당업자 제재나 낙찰대상에서의 제외 등 귀 시의 어떠한 처분에도 이의를 제기하지 않겠으며,

화성시가 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않겠으며, 사업자 선정전까지도 화성시의 추가요청 내용과 계약체결에 따른 증빙 서류 제출 등 제반 유의사항을 준수할 것을 확약합니다.

2026년       월       일

업      체      명 :  
주              소 :  
대      표      자 :

(인)(사용인감)

화성시장 귀하



[서식8호]

## 가 격 제 안 서

입찰 내 용	공 고 번 호		발 주 기 관	화성시
	용 역 명	화성시 역사박물관 제20회 기획전시 개최		
	제 안 금 액	일금 ‘반드시 한글로 기재’ 원정(₩ ) ※부가가치세 면세 업체도 부가가치세 포함한 금액으로 기재		
입찰 자	상호 또는 법인 명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	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 제안요청서에 따라 응찰하여 입찰이 귀 기관에서 정한 사업 기간 내에 사업을 성실하게 수행할 것을 약속하며 본 가격제안서를 제출합니다.

붙임 산출내역서(세부내역 포함) 1부

2026년 월 일

대표자 : (인)(사용인감)

화성시장 귀하

※ 비영리법인인 경우 이윤 및 부가가치세를 제외한 금액으로 계약체결  
(부가세 면세업체는 부가세를 제외한 금액으로 계약 체결)

※ 제안금액은 반드시 한글로 띄어쓰기 없이 붙여 쓰고 아라비아 숫자는 괄호 안에 기재



[서식9호]

## 서 면 질 의 서

☐ 「화성시 역사박물관 제20회 기획전시 개최」

수신자	담당자	화성시청 문화유산과(화성시 역사박물관) 신채경		
	E-mail	shin131@korea.kr		
질의자	업 체 명		대표자명	
	소 재 지			
	연 락 처	TEL)	FAX)	
	E-mail			
<b>【 질 의 내 용 】</b> (※ 제안요청서 및 과업지시서를 다시 한 번 확인 후 질의하여 주시기 바랍니다.) ○				

※ 이메일 전송 후 반드시 담당자(☎ 031-5189-6378)와 통화하여 전송여부를 확인하여야 하며, 유선질의 불가



[서식10호]

접수번호	
------	--

↳ 휴먼명조 18

『화성시 역사박물관 제20회 기획전시 개최』

# 정량적 평가 기술제안서

↳ HY견고딕 32

2026. .

업체명

↳ 휴먼명조 18

※ 회사명 표기된 제안서는 1부(원본)만 제출



[서식11호]

## 입찰(제안)업체 일반현황 및 연혁

업 체 명		대 표 자	
사 업 자 번 호		총 종업원 수	
		(상근/비상근)	
주 소			
전 화 번 호		FAX	
홈 페이지 주소		E-mail	
업 체 설 립 연 도	년 월		
면허/허가/등록증 보유현황			
해당분야종사기간	년 월 ~ 년 월 ( 년 개월)		
주 요 연 혁			
인원현황	전문분야 (단위 : 명)		
구 분	○○분야	○○분야	○○분야
합 계			

※ 각종 증빙자료(면허·인가·등록증 사본) 첨부



[서식12호]

## 용역수행 조직 및 역할분담 체계

### 1. 참여인력 현황(간략히 작성)

※ 용역책임자, 용역수행자, 용역수행보조자 순으로 성명 및 인원수 등 간략히 기재

### 2. 본 용역 수행조직 및 인원현황



※ 분야별 책임자를 명시제출



[서식13호]

## 참여인력 현황

구 분 (등급)	성명	자 격 증			최종 학력	전공분야 (학위)	경력 기간	비 고
		종목	등록일 (취득일)	등록 번호				
총괄 책임자								
디자이너 1								
...								
보조 디자이너 1								
...								

- ※ 과업에 참여하는 인원 전부를 기재하며, 참여인력은 공고일 현재 제안업체에 근무하고 있는 인력에 한함. 본 인력 현황에 등록된 자는 반드시 사업에 투입되어야 함.
- ※ 분야별 책임자 명시, 분야별 기술자는 직위별(등급별)로 기재
- ※ 본 과업 관련 주요경력만 기재
- ※ 국민연금가입확인서, 고용보험증명서, 의료보험증 등 첨부. 본인 확인 가능한 증빙서류 제출



[서식14호]

## 참여인력 개인별 이력사항

성명		직위		생년월일			
최종학력	학교명	전공	졸업연도				
			년 월				
자격증 종류		취득일	발급기관		기타		
		년 월					
		년 월					
제안사 근속 년수	년 월 ~ 년 월 (    년    개월)						
해당분야 업무경력	년 월 ~ 년 월(    년    개월)						
해당분야 경력사항							
참여 사업명	사업개요	사업연도	발주기관	참여 당시		담당업무	참여기간
				소속회사	직위		

※ 과업총괄책임자에 대하여 작성

※ 참여인력은 반드시 본 사업에 참여 가능한 인력으로 구성하여야 하며, 개인별 보유자격 및 경력사항이 허위작성으로 판명될 경우 평가 이후에도 계약업체 선정을 무효화 할 수 있음.

※ 상기내용을 증명할 수 있는 경력·자격·실적증명서 제출(사본일 경우는 원본대조필 날인)

※ 실적사항은 공고일 현재까지의 디자인 및 출판 분야 용역수행실적을 기재한다.



[서식15호]

# 개인정보처리동의서

## 1. 개인정보 수집 및 이용 동의

수집·이용 목적	화성시 역사박물관 제20회 기획전시 개최용역 수행자 선정
수집하는 개인정보 항목	이름, 주소, 업체명, 직위/직책, 회사사업자등록번호, 사용인감, 전화번호
보유·이용 기간	5년
보유·이용 근거	개인정보 주체자의 이용 동의
개인정보 수집 동의 거부의 권리	화성시 역사박물관의 제20회 기획전시 개최용역 수행자 선정을 위하여 개인 정보를 수집하고 있으며, 개인정보는 용역의 업무추진을 위한 자료제공 시 활용되는 정보로, 제공을 원하지 않을 경우 수집하지 않으며, 미동의로 인한 불이익이 발생할 수도 있습니다.
추가 수집 항목	없음

※ 개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?      신청인1 (대 표 자)      ☐ 동의함      ☐ 동의하지 않음

## 2. 고유식별정보 수집 동의

수집·이용 목적	화성시 역사박물관 제20회 기획전시 개최용역 수행자 선정
수집하는 개인정보 항목	생년월일
보유·이용 기간	5년
보유·이용 근거	개인정보 주체자의 이용 동의
개인정보 수집 동의 거부권	화성시 역사박물관의 제20회 기획전시 개최용역 수행자 선정을 위하여 개인 정보를 수집하고 있으며, 개인정보는 용역의 업무추진을 위한 자료제공 시 활용되는 정보로, 제공을 원하지 않을 경우 수집하지 않으며, 미동의로 인한 불이익은 발생하지 않습니다.(미동의 시 증빙서류에 해당 부분을 지우고 제출)
추가 수집 항목	없음

※ 개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?      신청인1 (대 표 자)      ☐ 동의함      ☐ 동의하지 않음

### 3. 개인정보의 제3자 제공 동의

제공 목적	업무공유를 위한 자료 제공
제3자	화성시
수집하는 개인정보 항목	이름, 주소, 업체명, 직위/직책, 회사사업자등록번호, 사용인감, 전화번호
제공 기간	5년
제공 근거	개인정보 주체자의 이용 동의
개인정보 제공 동의 거부권	성시 역사박물관의 제20회 기획전시 개최용역 수행자 선정을 위하여 제3자에게 기본정보와 고유식별 정보를 제공할 수 있으며, 미동의로 인한 불이익이 발생할 수도 있습니다.

※ 개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?      신청인1 (대 표 자)      ☐ 동의함      ☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

업체명: \_\_\_\_\_ 대 표 자: \_\_\_\_\_ (인)



[서식16호]

## 유사용역 수행실적 총괄표

연 번	용역명	용역기간	계약금액 (천원)	과업범위	참여형태	발주기관

※ 유사용역 : 국·공립 박물관 및 미술관의 전시연출 용역

※ 공고일 기준 최근 3년 이내 4천만 원 이상의 용역 완료 건에 대해서만 연도순으로 기재

※ 용역실적을 증명할 수 있는 발주기관 또는 관련협회가 발행한 실적증명서(원본) 제출



[서식17호]

## 용역이행 실적증명서

신 청 인	업 체 명(상호)			대 표 자		
	영 업 소 재 지			전 화 번 호		
	법인등록번호			사업자번호		
	증 명 서 용 도	입찰참가용		제 출 처	화성시	
	사업범위·기준 (면적, 금액 등)					
용역이행 실적내용	용 역 명					
	총 사업금액(원)					
	용역개요					
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	이행실적(금액)		비고
				비율	실적	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함. 2026년 월 일					
	기 관 명 : (인) (전화 : )					
	주 소 :					
	발급부서 :			담당자 :		

※ 사업이행실적은 입찰공고 시에 제시한 사업범위 및 기준(대상, 금액 등) 등의 조건에 부합하는 실적에 한함

※ 용역실적을 증명할 수 있는 발주기관 또는 관련협회가 발행한 실적증명서(원본) 제출

(발주자가 민간인 경우 실적증명서, 사업도급계약서, 세금계산서 제출)

※ 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명 받아야함.



[서식18호]

## 재 무 상 태

- 최근 기업신용평가등급 확인서 첨부



[서식19호]

## 행정처분내용

□ 용역명: 「화성시 역사박물관 제20회 기획전시 개최」

당사는 위 사업의 적격심사서류(신인도 평가서)를 제출함에 있어 신의성실의 원칙에 따라 작성하고 아래 기재사항이 틀림없으며, 만약 부정한 방법 또는 허위로 제출한 사실이 발견된 때에는 적격낙찰자대상에서 제외 또는 취소, 계약의 해제 또는 해지 및 부정당업자 입찰참가자격 제한조치 등 어떠한 제재 또는 처분을 받아도 하등의 이의를 제기치 않겠습니다.

구 분		처분사유 (관련법령)	처분일시	처분기간	비 고
영 업 정 지 또는 입 찰 참 가 제 한					

※ 공고일 기준 최근 3년간 회사(수급자)가 관계법령에 의해 입찰참가 제한처분 또는 영업정지 처분된 사실 기재

※ 해당사항이 없으면 ‘해당 없음’ 표기

2026년 4월 1일

주소:

업체명:

대표자: (인)

화성시장 귀하



접수번호

↳ 휴먼명조 18

『화성시 역사박물관 제20회 기획전시 개최』

# 정성적 평가 기술제안서

↳ HY견고딕 32

2026. .

※ 제안설명서의 여백, 앞뒤, 표지 등 어느 곳이든 **작성 또는 공모업체 등을 인지할 수 있는 어떠한 표기도 하지 않아야 하며,**  
인지할 수 있다고 객관적으로 판단되는 **특정표기가 발견될 시 접수는 무효 처리**됨



[서식21호]

제안서 제출증			
접 수 번 호*			
접 수 일 자*		2026년      월      일	
제 출 자 (대 표 사)	회 사 명		
	대 표 자		
	주 소		
	전 화	TEL:	
<p>『화성시 역사박물관 제20회 기획전시 개최』 제안서를 붙임과 같이 제출합니다.</p> <p>붙임    1. 정성적 평가 제안서 10부                 2. 정량적 평가 제안서 2부                 3. 제안서 및 발표용 자료가 담긴 USB 1개</p> <p><b>화 성 시 장 귀하</b></p>			

주)\*표시가 있는 곳은 기재하지 않음.

----- <절 취 선> -----

## 제안서 접수증

접수번호*		접수일자*	2026년      월      일
회 사 명			
주 소			
대 표 자			
접 수 자*	화성시 문화유산과	성명	인