

---

**한국면세점협회 면세품인도장  
종합관리용역 사업자 선정 제안요청서  
(미화/운영지원/행낭 반입지원)**

---

**2022. 10. 12.**

**한국면세점협회**  
KOREA DUTY FREE ASSOCIATION



# 목 차

I. 사업안내 .....	1
II. 업무범위 및 용역위치 현황 .....	2
1. 인천국제공항 - 환경미화 .....	2
2. 인천국제공항 - 운영지원 .....	3
3. 김포국제공항 - 환경미화 .....	4
4. 김포국제공항 - 행낭 반입지원 .....	5
5. 김해국제공항 - 행낭 반입지원 .....	6
6. 부산항국제여객터미널 - 행낭 반입지원 .....	7
III. 제안요청 내용 .....	18
1. 인천국제공항 - 환경미화 .....	18
2. 인천국제공항 - 운영지원 .....	19
3. 김포국제공항 - 환경미화 .....	21
4. 김포국제공항 - 행낭 반입지원 .....	22
5. 김해국제공항 - 행낭 반입지원 .....	23
6. 부산항국제여객터미널 - 행낭 반입지원 .....	24
7. 제안 유의사항 .....	25
IV. 입찰방식 및 낙찰자 결정 .....	26
V. 제안서 작성안내 .....	28
VI. 제안서 평가 .....	32
VII. 입찰서 제출 등 .....	36

# I. 사업안내

## 1 추진배경

□ (사)한국면세점협회는 시내면세점\*에서 판매된 면세품을 전국 공·항만 출국장 내 인도장에서 출국하는 내·외국인 구매자에게 인도\*\*하고 있음

\* 전자상거래(인터넷면세점)에 의한 판매를 포함

\*\* 법적근거 : 보세판매장 운영에 관한 고시 제2조 및 제27조

- 면세품인도장은 시내면세점(전자상거래에 의한 판매 포함)에서 판매된 면세품을 구매자에게 인도하는 장소로,
- 인도장 운영과 관련한 **업무지원**(보세사 업무지원, 행낭반출입)을 비롯하여 해당 공간에서 발생하는 **폐기물**에 대한 수거 및 **운반처리** 등 업무수행 필요

## 2 입찰개요

① [사업명] : 한국면세점협회 면세품인도장(인천국제공항/김포국제공항/김해국제공항/부산항여객터미널) **종합관리용역**(미화/운영지원/행낭 반입지원) **사업자 선정**

② [용역범위] : ①**면세품인도장 및 고객 재포장공간\*** **환경미화**, ②**보세사 운영지원 일체\*\***, ③**행낭 반입지원 업무** 등 3개 분야

\* 고객 재포장공간은 고객이 구매한 면세품을 해체, 분류하여 재포장하는 장소

\*\* 보세운송 물품 도착 이상유무 파악, 보세운송신고 면장, 미인도 물품 확인 등

- 구체적인 용역위치는 ①**인천국제공항(미화/운영지원)**, ②**김포국제공항(미화/행낭 반입지원)**, ③**김해국제공항** 및 ④**부산항국제여객터미널(행낭 반입지원)** 4곳

③ [용역기간] : 2023. 1. 1 ~ 2024. 12. 31(24개월)

④ [입찰방법] : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)\*

\* 공동계약 및 하도급 불가

## II. 업무범위 및 용역위치 현황

### 1 인천국제공항 - 환경미화

□ [업무범위] 인천국제공항에 설치된 ①면세품인도장 및 재포장 공간의 주변정리, ②쓰레기 분리수거, ③지정된 장소까지 이동처리 등 업무 일체

- 세부적으로는 인도장 주변정리 및 바닥청소(걸레질), 광택작업, 고객 대기장소 및 재포장공간, 기타 인도장 관련 부속실 청소업무를 비롯하여
- 쓰레기통 정리 및 분리수거 후 집하장까지의 운반처리 업무를 담당

□ [용역구역] 인천국제공항에 설치된 총 4곳의 면세품인도장과 4곳의 재포장 공간이며, 관리면적은 대략 6,050m<sup>2</sup> 수준\*

\* 다만, 별도의 고객대기 장소 등에 다량의 면세점 관련 폐기물 발생하는 경우 관리 면적이 일시적으로 증가될 수 있음

- 현재 코로나19 장기화 여파로 동편 면세품인도장은 부분 운영 중이며 탑승동은 운영 중단, 재포장공간의 경우 서편만 일부 운영(대량구매자 재포장 공간은 운영 중단)

<표 II-1> 인천국제공항 면세품인도장 미화업무 관리면적

위치		면적(m <sup>2</sup> )	비고
제1여객터미널	동편 인도장	662	코로나19로 부분운영
	서편 인도장 및 재포장공간	1,987	"
	서편 대량구매자 재포장공간	350	코로나19로 미운영
탑승동	탑승동 인도장	1,501	"
	탑승동 재포장공간	400	"
제2여객터미널	제2여객터미널 인도장	950	운영 중
	제2여객터미널 재포장공간	200	코로나19로 미운영
합계		6,050	

- 다만 여객수요 회복 등 이용자 변동추이에 따라 미운영 또는 부분운영 상태인 인도장과 재포장 공간의 운영이 재개될 수 있으며,
- 이로 인한 물동량 증감, 공항 운영시간 변경 등 변동요인 발생 시 환경미화 근무인원의 탄력적 증감에 대한 논의, 계약내용 변경에 대한 협의가 진행될 수 있음

□ [폐기물현황] 코로나19 이전인 '19년도 해당 공간에서 발생한 폐기물 규모는 월평균 약 353톤 → 금년 1분기는 약 20톤, 3분기에는 약 30톤 수준

## 2 인천국제공항 - 운영지원

□ [업무범위] 보세운송물품 도착 확인 등 ①보세운송 관련 업무 일체와 보세운송 신고 면장 확인 및 정리와 같은 ②보세사 지원 업무 일체

- 세부적으로는 보세운송물품도착 확인 및 이상유무 파악 지원, 보세운송 행낭 반출입 업무 관리지원 등 보세운송 업무 및 보세사 지원업무
- 기타 반출입/인도건수 및 금액 등 보세운송면장 정리\*, 항공기 결항 등 역사열 발생시 물품 회수조치, 인도장 현장관리 업무\*\* 등

\* 보세운송면장 처리건수 : '19년) 2,500~2,800건/일, '22년 9월) 350~400건/일

\*\* 위해물품 관리, STEB 보관장 점검 등 항공보안 업무, 현장 소방안전 점검 지원 등

□ [용역구역] 주용역 구역은 서편 인도장의 보세사 사무실이나 시설 및 보세화물 관리 등을 위하여 인도장 및 관련 부속시설 역시 용역위치에 포함

- 또한, 항공기 결항 등의 사유로 역사열 발생시 물품 회수에 대한 업무 수행이 필요하므로 일시적으로 관리면적이 확대될 수 있음

<표 II-2> 인천국제공항 면세품인도장 운영지원 업무 관리면적

위치		면적(m <sup>2</sup> )	비고
제1여객터미널	동편 인도장	662	코로나19로 부분운영
	서편 인도장 및 재포장공간	1,987	"
	서편 대량구매자 재포장공간	350	코로나19로 미운영
탑승동	탑승동 인도장	1,501	"
	탑승동 재포장공간	400	"
제2여객터미널	제2여객터미널 인도장	950	운영 중
	제2여객터미널 재포장공간	200	코로나19로 미운영
합계		6,050	

- 다만 여객수요 회복 등 이용자 변동추이에 따라 **미운영 또는 부분운영 상태인 인도장과 재포장 공간의 운영이 재개**될 수 있으며,
- 이로 인한 **물동량 증감, 공항 운영시간 변경 등 변동요인 발생 시 근무인원 및 시간, 교대방안 등에 대한 논의, 계약내용 변경에 대한 협의가 진행**될 수 있음

□ [반입건수] 코로나19 이전인 '19년도 월평균 면세품 반입건수 규모는 412만건 수준 → 금년 1분기는 약 5.3만건, 3분기에는 약 23만건 수준

### 3 김포국제공항 - 환경미화

□ [업무범위] 김포국제공항에 설치된 ①면세품인도장 및 재포장 공간의 주변정리, ②쓰레기 분리수거, ③지정된 장소까지 이동처리 등 업무 일체

- 세부적으로는 인도장 주변정리 및 바닥청소(걸레질), 광택작업, 고객 대기장소 및 재포장공간, 기타 인도장 관련 부속실 청소업무
- 기타 쓰레기 수거장 정리 및 분리수거 후 집하장까지의 운반처리

□ [용역구역] 김포국제공항에 설치된 면세품인도장과 재포장 공간 각각 1곳이며, 관리면적은 대략 324m<sup>2</sup> 수준\*

\* 다만 별도의 고객대기 장소 등에 다량의 면세점 관련 폐기물 발생하는 경우 관리면적이 일시적으로 증가될 수 있음

- 현재 코로나19 장기화 여파로 항공편 운항일정에 맞춰 면세품인도장 운영 시간을 단축, 운영 중 → 이로 인하여 미화업무 중단

<표 II-3> 김포국제공항 면세품인도장 및 재포장공간 면적 현황

위치		면적(m2)	비고
국제선 서편	인도장	300	코로나19로 미운영
	재포장 공간	24	"
합계		324	

- 다만 여객수요 회복 등 인도장 이용자 변동추이에 따라 단축 운영 중인 인도장 및 재포장 공간의 운영시간 등이 확대될 수 있으며,
- 이로 인한 업무재개 시점, 환경미화 근무인원의 탄력적 증감에 대한 논의 및 계약내용 변경에 대한 협의가 진행될 수 있음

□ [폐기물 발생 현황] 김포국제공항의 경우 구체적인 폐기물 발생규모를 파악할 수 없으나, '19년의 경우 100L 쓰레기봉투 기준 월평균 약 3,375장 소비

- '20년의 경우 100L 쓰레기봉투 기준 월평균 약 1,500장 소비하였으며, '21년 이후 미화업무가 중단\*됨에 따라 현재 폐기물 발생 규모를 파악하기 어려움

\* 현재 폐기물 발생량이 소량임에 따라 시설권자인 한국공항공사가 우리협회 용역 구역(인도장 및 재포장공간)에 대한 폐기물 처리를 같이 하고 있음

## 4 김포국제공항 - 행낭 반입지원

□ [업무범위] 보세운송을 통해 인도장으로 반입되는 ①면세품의 인수인계 및 ②항공보안 검색, ③회원사 인도장으로의 운반업무 일체

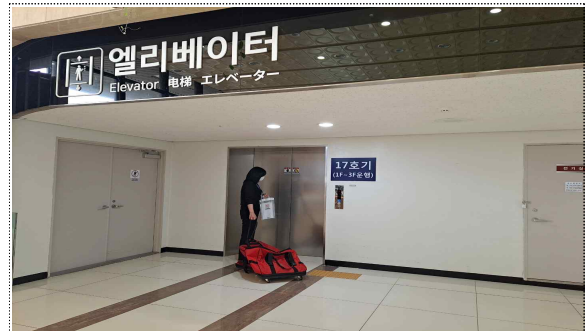
○ 세부적으로는 운송 담당으로부터 면세품 인수인계, 보세 운송가방의 시건 및 봉인 확인, 항공보안검색, 상품도난방지 보조업무를 담당

□ [용역구역] 공항 내 물류하역장까지의 이동이 요구되며, 구체적인 용역 위치는 ①물류하역장, ②화물보안검색대, ③각 면세점 인도장 등 행낭의 이동동선

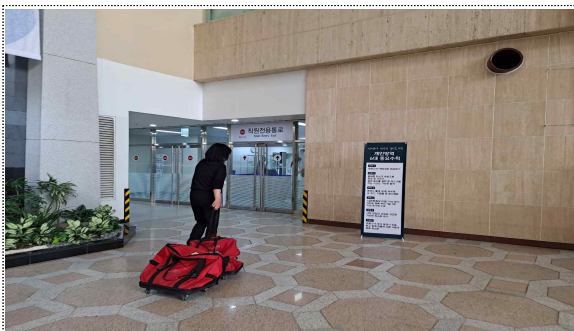
○ 현재 코로나19 장기화 여파로 항공편 일정에 따라 면세품인도장 운영시간을 단축, 운영하고 있으며 이에 행낭 반입지원 업무 역시 중단



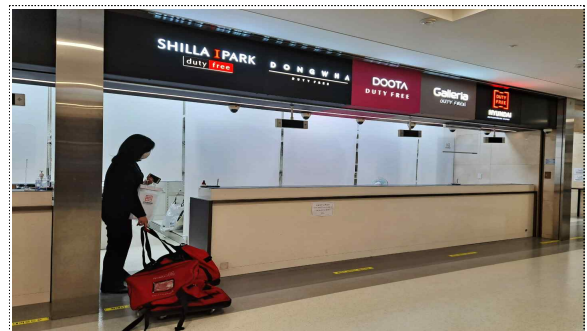
① 김포국제공항 국제선 2층 하역장



② 하역장에서 엘리베이터



③ 보안검색대



④ 면세품인도장

○ 다만 여객수요 회복 등 인도장 이용자 변동추이에 따라 단축 운영 중인 인도장 및 채포장 공간의 운영시간 등이 확대될 수 있으며,

○ 이로 인한 업무재개 시점, 행낭 반입지원 근무인원의 탄력적 증감에 대한 논의 및 계약내용 변경에 대한 협의가 진행될 수 있음

□ [반입규모] 코로나19 이전인 '19년도 월평균 면세품 반입건수는 약 29만건 수준 → 금년 1분기는 약 6천건이었으며, 3분기에는 약 2천건 수준

## 5 김해국제공항 - 행낭 반입지원

□ [업무범위] 보세운송을 통해 인도장으로 반입되는 ①면세품의 인수인계 및 ②항공보안 검색, ③회원사 인도장으로의 운반업무 일체

○ 세부적으로는 운송 담당으로부터 면세품 인수인계, 보세 운송가방의 시건 및 봉인 확인, 항공보안검색, 상품도난방지 보조업무를 담당

□ [용역구역] 공항 내 물류하역장까지의 이동이 요구되며, 구체적인 용역 위치는 ①물류하역장, ②화물보안검색대, ③각 면세점 인도장 등 행낭의 이동동선

○ 현재 코로나19 장기화 여파로 항공편 일정에 따라 면세품인도장 운영시간을 단축, 운영하고 있으며 이에 행낭 반입지원 업무 역시 중단



① 김해국제공항 국제선 물류하역장 (2F)



② 상주직원 출입문 (2F)



③ 보안검색대 (2F)



④ 면세품인도장 (2F)

○ 다만 여객수요 회복 등 인도장 이용자 변동추이에 따라 단축 운영 중인 인도장의 운영시간 등이 확대될 수 있으며,

○ 이로 인한 업무재개 시점, 행낭 반입지원 근무인원의 탄력적 증감에 대한 논의 및 계약내용 변경에 대한 협의가 진행될 수 있음

□ [반입규모] 코로나19 이전인 '19년도 월평균 면세품 반입건수는 약 35만건 수준 → 금년 1분기는약 2천건이었으며, 3분기에는 약 1.3만건 수준

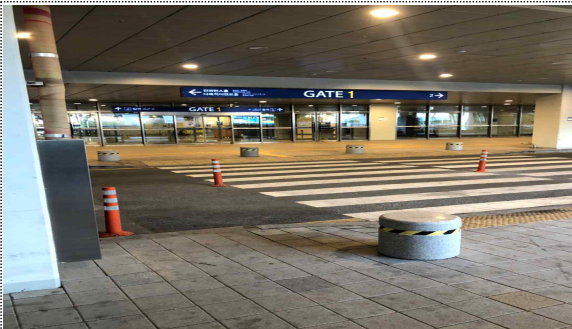
## 6 부산항터미널 - 행낭 반입지원

□ [업무범위] 보세운송을 통해 인도장으로 반입되는 ①면세품의 인수인계 및 ②항공보안 검색, ③회원사 인도장으로의 운반업무 일체

○ 세부적으로는 보세운송 담당으로부터 면세품 인수인계, 보세 운송가방의 시건 및 봉인 확인, 항공보안검색, 상품도난방지 보조업무를 담당

□ [용역구역] 여객터미널 내 물류하역장까지의 이동이 요구되며, 구체적인 용역 위치는 ①물류하역장, ②화물보안검색대, ③각 면세점 인도장 등 행낭의 이동동선

○ 현재 코로나19 장기화 여파로 부산항여객터미널 운영중단 → 면세품인도장 운영 및 행낭 반입지원 업무 역시 중단된 상태



① 부산항 국제여객터미널 하역장 (1F)



② 1층 엘리베이터 및 3층 이동통로



③ 보안검색대



④ 면세품인도장

○ 다만 여객수요 회복 등 이용자 변동추이에 따라 미운영 상태인 인도장의 운영이 재개될 수 있으며,

○ 이로 인한 업무재개 시점, 행낭 반입지원 근무인원의 탄력적 증감에 대한 논의 및 계약내용 변경에 대한 협의가 진행될 수 있음

□ [반입규모] 코로나19 이전 월평균 면세품 반입건수는 약 2.5만건 수준 → 다만, '20년 4월 이후 여객터미널 운영이 중단되며 면세품 인도 역시 중단

**【별첨자료】 면세품인도장 종합관리 용역 관련 주요 통계자료 (최근 3년)**

**1. 인천국제공항 면세품인도장 월별 반입건수**

(단위 : 천 건)

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
'19년	3,610	3,413	4,200	4,049	4,081	4,301	4,149	4,205	4,284	4,377	4,178	4,581
'20년	3,953	1,595	419	112	79	53	59	63	64	54	49	103
'21년	79	53	52	48	46	61	54	61	51	51	68	80
'22년	60	48	52	80	121	164	225	252	219	-	-	-

**2. 김포국제공항 면세품인도장 월별 반입건수**

(단위 : 천 건)

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
'19년	271	259	306	311	291	302	271	276	295	275	271	323
'20년	275	115	28	-	-	-	-	-	-	-	-	-
'21년	-	-	-	-	12	4	5	5	5	6	4	7
'22년	6	7	5	6	6	6	1	3	3	-	-	-

**3. 김해국제공항 면세품인도장 월별 반입건수**

(단위 : 천 건)

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
'19년	367	335	363	342	353	397	382	355	304	337	307	323
'20년	325	118	12	1	-	-	-	-	-	0	0	1
'21년	1	0	1	0	7	3	3	2	3	3	2	3
'22년	2	2	2	2	3	5	13	16	10	-	-	-

**4. 부산항국제여객터미널 면세품인도장 월별 반입건수**

(단위 : 천 건)

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
'19년	37	43	37	34	35	29	25	12	9	8	12	13
'20년	15	13	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
'21년	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
'22년	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

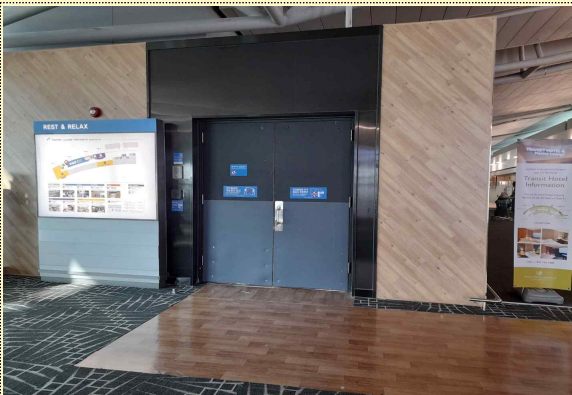
**【별첨자료】 인천국제공항 미화업무 처리절차 (제1여객터미널 서편)**



① 면세품 인도장 내 발생 폐기물 수거 및 분류 (4F)



② 롤테이너에 폐기물 적재



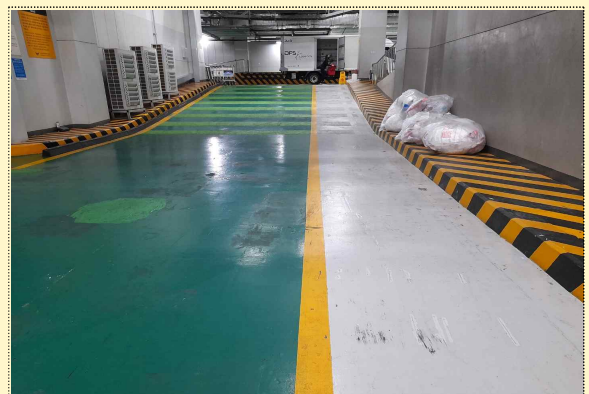
③ 인도장 앞 보안출입문(46G) 통과



④ 화물 엘리베이터 탑승 후 지하1층 폐기물 적치장으로 이동



⑤ 지하1층 보안검색대 통과 후 (서편) 적치장으로 이동



⑥ 폐기물을 비닐, 파지 구분하여 적치

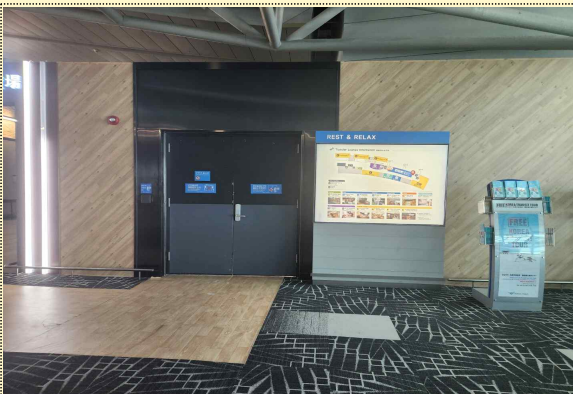
**【별첨자료】 인천국제공항 미화업무 처리절차 (제1여객터미널 동편)**



① 면세품 인도장 내 발생 폐기물 수거 및 분류 (4F)



② 롤테이너에 폐기물 적재



③ 인도장 옆 보안출입문(11G) 통과



④ 화물 엘리베이터 탑승 후 지하1층 폐기물 적치장으로 이동

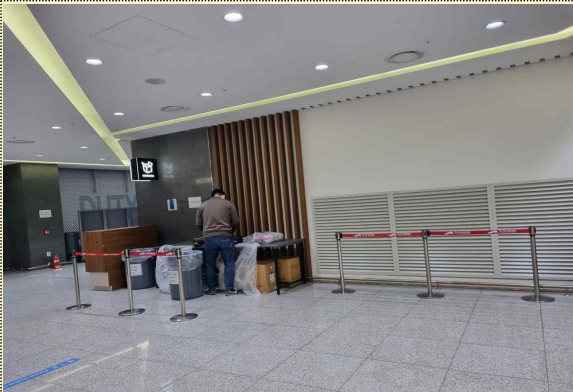


⑤ 지하1층 보안검색대 통과 후 (동편) 적치장으로 이동



⑥ 폐기물을 비닐, 파지 구분하여 적치

**【별첨자료】 인천국제공항 미화업무 처리절차 (제2여객터미널)**



① 면세품인도장(재포장공간 포함) 내 폐기물 수거 및 분류



② 롤테이너에 폐기물 적재 후 인도장 좌측 보안 출입문 통과



③ 화물 엘리베이터 탑승



④ 지하 1층 폐기물 적치장 이동

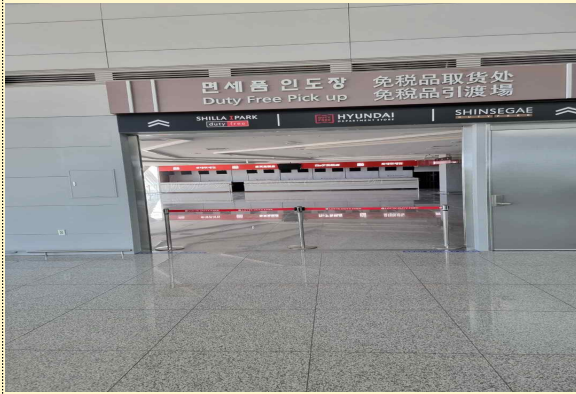


⑤ 지하 1층 보안검색대 통과 후 폐기물 적치장 도착

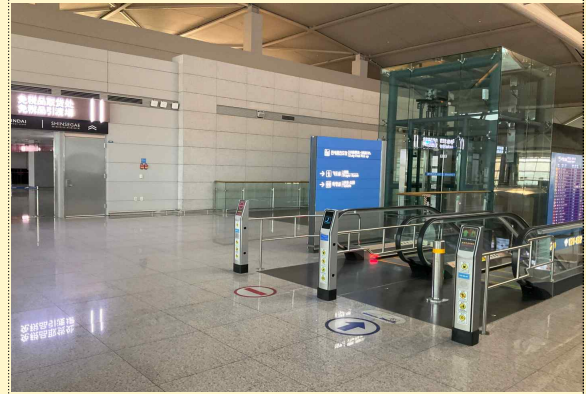


⑥ 폐기물을 비닐, 파지 구분하여 적치

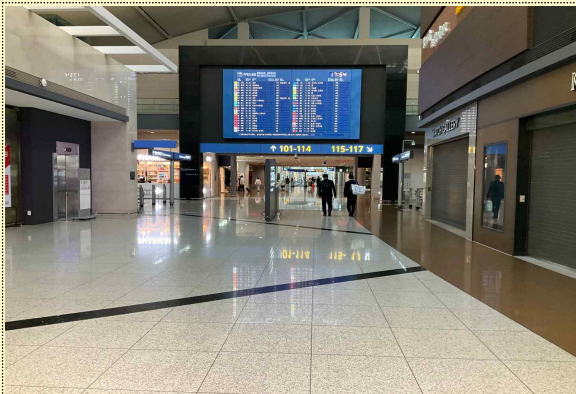
**【별첨자료】 인천국제공항 미화업무 처리절차 (탑승동)**



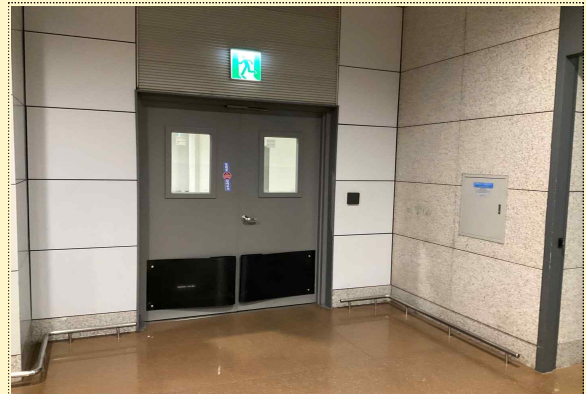
① 면세품 인도장 내 발생 폐기물 수거 및 분류 (4F)



② 롤테이너에 폐기물 적재 후 인근 엘리베이터 탑승, 3층으로 이동



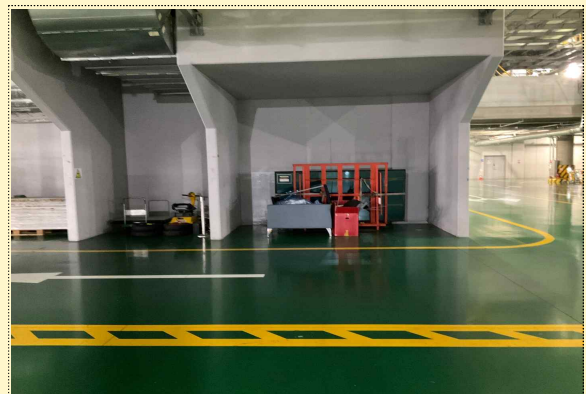
③ 우측으로 이동



④ 좌측에 있는 보안출입문 통과



⑤ 화물 엘리베이터 탑승 및 지하2층 폐기물 적치장으로 이동



⑥ 폐기물을 비닐, 파지 구분하여 적치

**【별첨자료】 인천국제공항 운영지원업무 처리절차**



① 보세운송 신고 면장 확인, 정리 등 사무 업무



② 상품도착확인 내역 등 세관 보고 지원



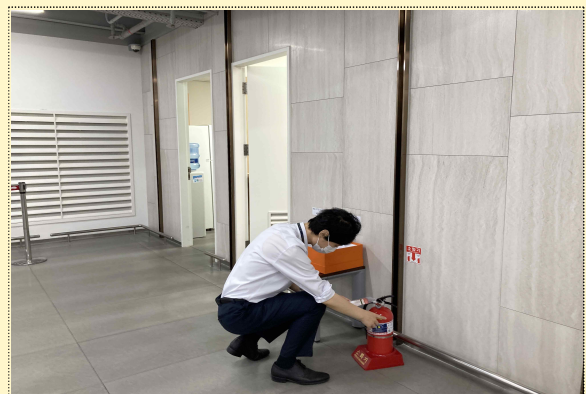
③ 인도장 반입물품 검사 지원



④ 위해물품 관리업무 지원



⑤ 개별 인도장 STEB 보관장 점검 등 항공보안 관련 업무 지원



⑥ 소화기 점검 등 소방안전점검 지원

**【별첨자료】 김포국제공항 미화업무 처리절차**



① 면세품인도장(재포장공간 포함) 내 폐기물 수거 및 분류



② 롤테이너에 폐기물 적재 후 3층 상주직원 전용통로 이동



③ 보안검색 실시 후 3층 출국장을 지나서 엘리베이터로 이동



④ 엘리베이터 탑승 후 1층 이동

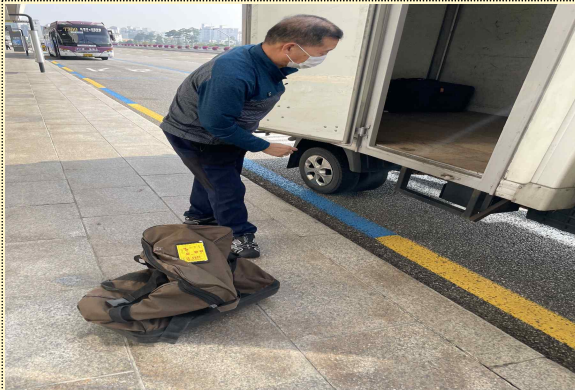


⑤ 1층 자동문 통과 후 주차장을 지나 적치장으로 이동



⑥ 폐기물을 비닐, 파지 구분하여 적치

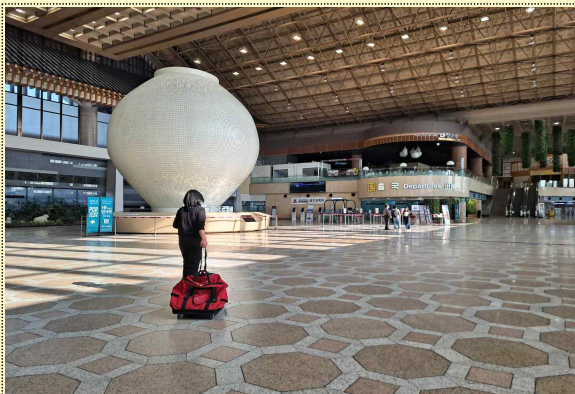
**【별첨자료】 김포국제공항 행낭 반입지원 업무 처리절차**



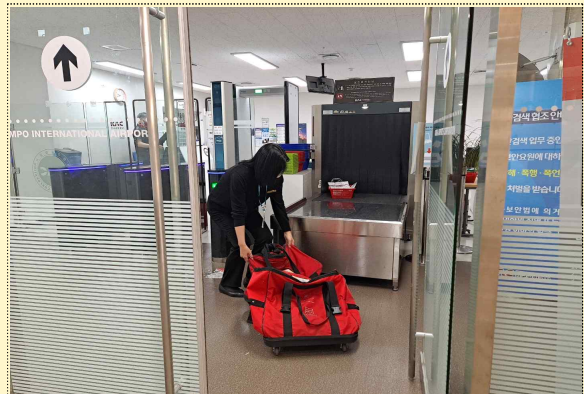
① 김포공항 국제선 2층 하역장에서  
보세운송 담당자와 면세품 인수인계



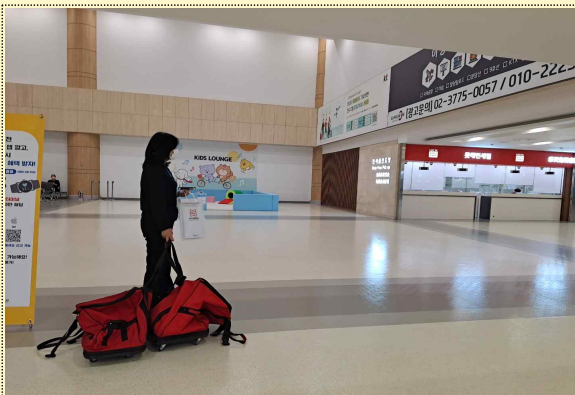
② 2층 엘리베이터 탑승 및 3층으로  
이동



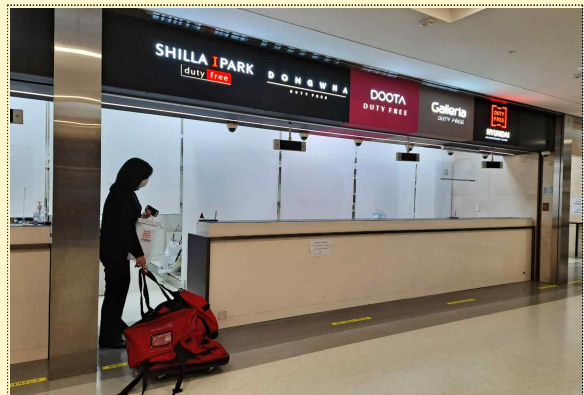
③ 3층 여객홀 통과 후 상주직원 출입문  
통과



④ 보안검색대 통과

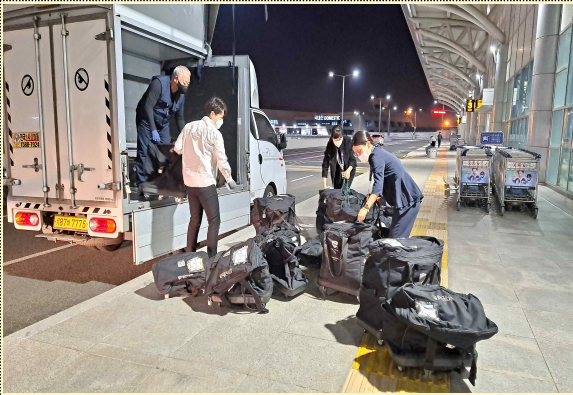


⑤ 면세품 인도장으로 운반 (3F)

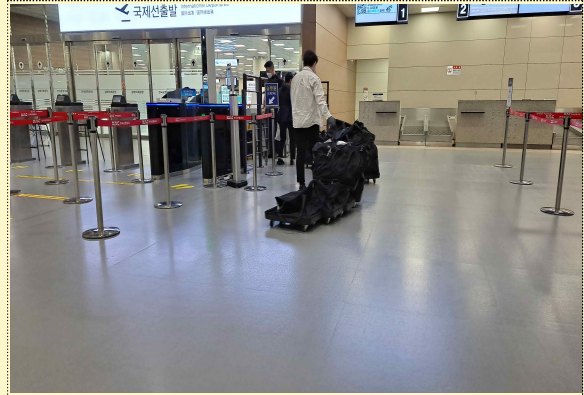


⑥ 면세품 인도장 도착 (3F)

**【별첨자료】 김해국제공항 행낭 반입지원 업무 처리절차**



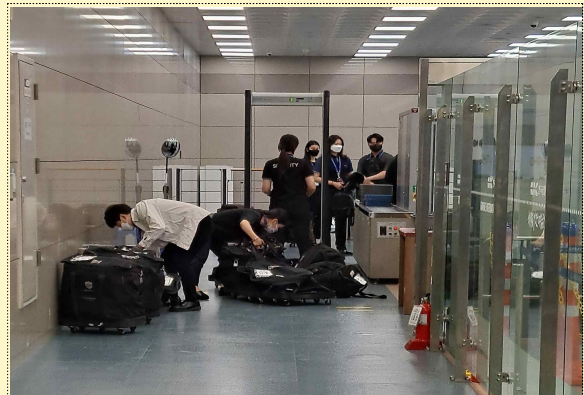
① 국제선 2층 하역장에서 보세운송 담당자와 면세품 인수인계



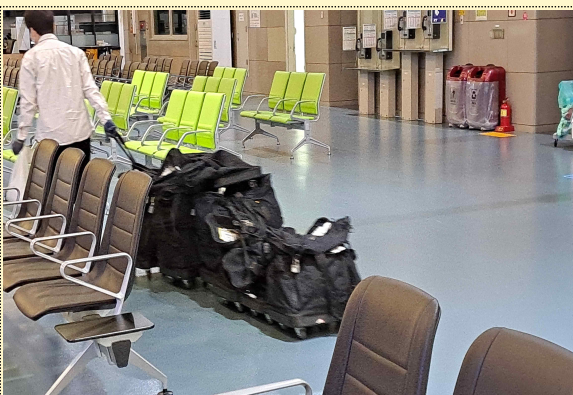
② 국제선 2층 상주직원 출입문 통과



③ 보안검색대 통과(전)



④ 보안검색대 통과(후)



⑤ 2층 면세품 인도장으로 운반



⑥ 2층 면세품 인도장 도착

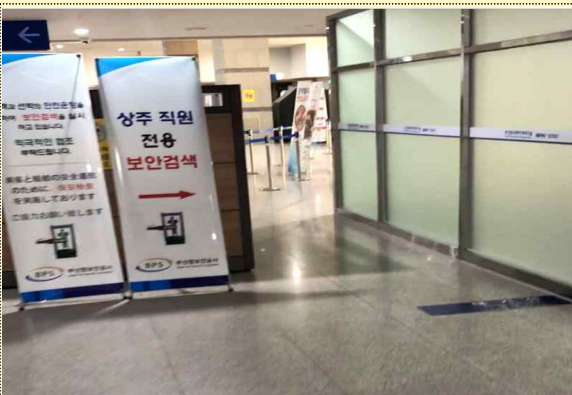
**【별첨자료】 부산항국제여객터미널 행낭 반입지원 업무 처리절차**



① 1층 하역장에서 보세운송 담당자와 면세품 인수인계



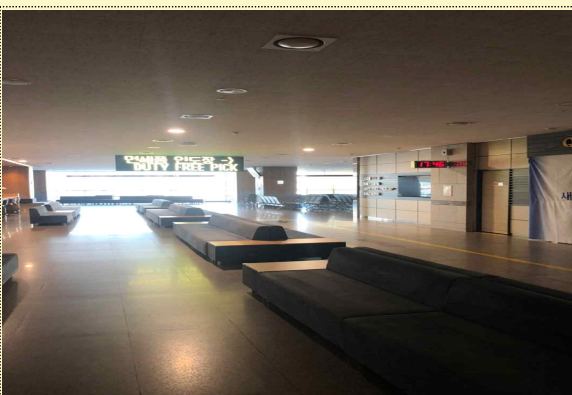
② 1층 엘리베이터 탑승 및 3층으로 이동



③ 상주직원 출입문 통과



④ 보안검색대 통과



⑤ 3층 면세품 인도장으로 운반



⑥ 면세품 인도장에 행낭 등 적치

### Ⅲ. 제안요청 내용

#### 1 인천국제공항 - 환경미화

[제안요청] ①근무인원, ②시간대별 근무인원 및 교대방안, ③각 여객터미널별 투입인원 구성, ④물량 증가 시 탄력운영 계획 등에 대하여 구체적으로 제안

□ [근무현황] ①근무인원 : 총 4명, ②근무시간 : 08:00~17:00

○ 면세점 이용고객, 면세품 반입물량이 가장 많았던 '19년은 일 39명의 인원 [총(계약)인원 77명]이 투입\*되었으며, 3교대 24시간 근무

\* '19년의 경우, 폐기물 발생량이 급증하여 일 평균 최대 2명의 (단기)인원 투입(8시간 기준 약 2~3일 근무)

○ 현재 국제선 운항축소 여파로 면세품인도장 역시 축소(운영장소, 시간) 운영 → '20년 7월 이후 일 2~3명[총(계약)인원 4명]규모로 최소 수준 운영

□ [참고사항] 여객수요 회복에 따른 인도장 이용 고객수(반입물량) 변동요인 등을 고려하여 투입인원의 탄력적 증감 등에 대한 사항 및

○ 인천국제공항 운영시간 조정\*으로 인한 근무인원, 근무시간, 교대방안 등과 관련한 협의 및 그 결과에 따라 계약내용의 변경이 발생할 수 있음

\* 예) 24시간 연중무휴 운영

<표 Ⅲ-1> 환경미화 인원 투입현황 및 업무시간 (최근 3개년)

(단위 : 명)

구분	'19		'20. 3(감축)		'20. 7(감축)		'21		'22		
	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원	
제1여객터미널	동편	18	9	24	17~19	4	2~3	4	2~3	4	2~3
	서편	18	9								
탑승동	26	13									
제2여객터미널	15	8									
계	77	39	24	17~19	4	2~3	4	2~3	4	2~3	
근무시간	00:00~24:00		00:00~24:00		08:00~17:00		08:00~17:00		08:00~17:00		

## 2 인천국제공항 - 운영지원

[제안요청] ①근무인원, ②시간대별 근무인원 및 교대방안, ③업무량 증가 시 탄력운영 방안, ④근무인원 자격조건 등에 대하여 구체적으로 제안

□ [근무현황] ①근무인원 : 총 2명, ②근무시간 : 09:00~22:00

○ 면세점 이용고객, 면세품 반입물량이 가장 많았던 '19년의 경우, 일 3명의 인원 [총(계약)인원 6명]이 투입, T1은 2교대 24시간, T2는 09:00~22:00 근무

○ 현재 국제선 운항축소 여파로 면세품인도장 역시 축소(운영장소, 시간) 운영 → '20년 7월 이후 1명(총(계약)인원 2명)이 업무수행\*

\* '19년의 경우, 운영지원 직원 1인이 처리해야 하는 보세운송면장 건수 규모가 일 830~930장 수준이었으나, 현재는 약 350~400여건 수준

□ [권고사항] 보세운송면장 입력, 면세품 반입·인도실적 관련 기초통계 작성 등의 업무가 수반되므로 EXCEL, PC 사용에 능숙하여야 하며,

○ 보세사의 보세운송 도착확인 업무지원 등으로 유관기관\* 업무가 포함될 수 있어 관련 업무에 대한 경력 등을 고려한 채용계획이 충분히 제시되어야 함

\* 관할세관 특파사무실, 인천국제공항공사 등

### <표 III-2> 인도장 운영지원 인원 투입현황 및 업무시간 (최근 3개년)

(단위 : 명)

구분	'19		'20. 3		'20. 7		'21		'22	
	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원
투입인원	6	4	4	3	2	1	2	1	2	1
운영시간	24시간		24시간		09:00~22:00		09:00~22:00		09:00~22:00	

□ [참고사항] 여객수요 회복에 따른 인도장 이용 고객수(반입물량) 변동, 인천국제공항 운영시간의 조정\*등의 사유로 근무자의 업무량이 증가되는 경우,

\* 예) 24시간 연중무휴 운영

○ 근무인원, 근무시간, 교대방안 등과 관련한 협의 및 그 결과에 따라 계약내용의 변경이 발생할 수 있음

**【참고자료 1】 인천국제공항 월별 면세품 반입건수, 미화직원 투입 인원 (최근 3개년)**

(단위 : 천 건, 명)

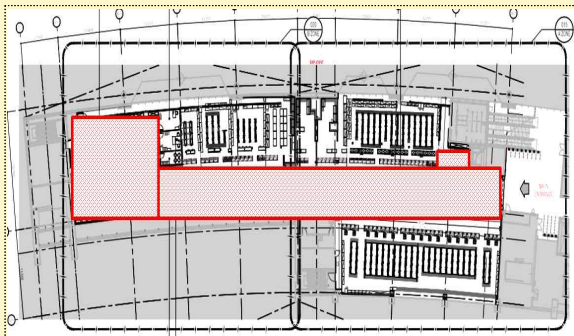
구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
'19 반입건수	3,610	3,413	4,200	4,049	4,081	4,301	4,149	4,205	4,284	4,377	4,178	4,581
'19 투입인원	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77	77
'20 반입건수	3,953	1,595	419	112	79	53	59	63	64	54	49	103
'20 투입인원	77	77	69	24	6	6	4	4	4	4	4	4
'21 반입건수	79	53	52	48	46	61	54	61	51	51	68	80
'21 투입인원	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
'22 반입건수	60	48	52	80	121	164	225	252	219	-	-	-
'22 투입인원	4	4	4	4	4	4	4	4	4	-	-	-

**【참고자료 2】 인천국제공항 월별 면세품 반입물량, 운영지원 직원 투입 인원 (최근 3개년)**

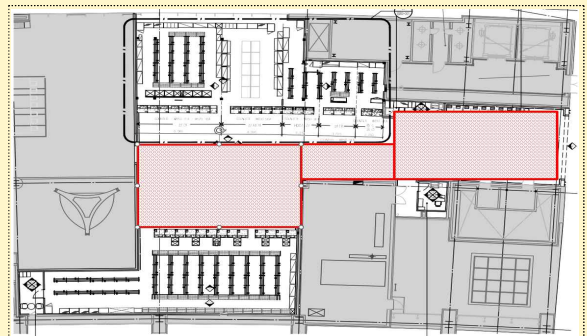
(단위 : 천 건, 명)

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
'19 반입건수	3,610	3,413	4,200	4,049	4,081	4,301	4,149	4,205	4,284	4,377	4,178	4,581
'19 투입인원	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
'20 반입건수	3,953	1,595	419	112	79	53	59	63	64	54	49	103
'20 투입인원	6	6	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2
'21 반입건수	79	53	52	48	46	61	54	61	51	51	68	80
'21 투입인원	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
'22 반입건수	60	48	52	80	121	164	225	252	219	-	-	-
'22 투입인원	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-

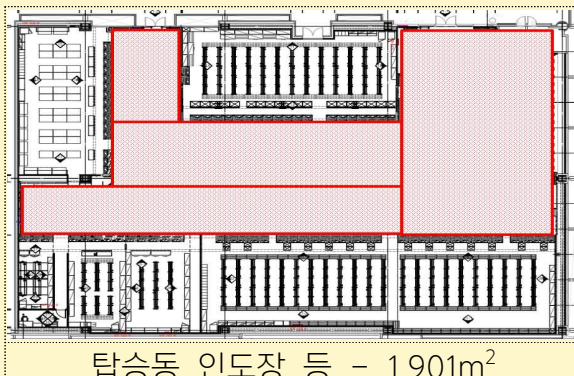
**【참고자료 3】 인천국제공항 면세품인도장 및 재포장공간 등 세부 용역구역**



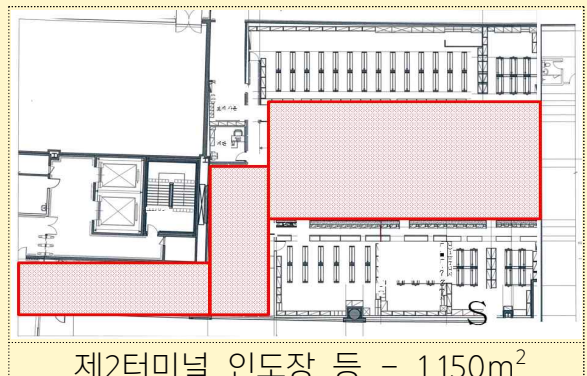
제1터미널 서편 인도장 등 - 2,337m<sup>2</sup>



제1터미널 동편 인도장 - 662m<sup>2</sup>



탑승동 인도장 등 - 1,901m<sup>2</sup>



제2터미널 인도장 등 - 1,150m<sup>2</sup>

### 3 김포국제공항 - 환경미화

[제안요청] ①업무재개시점, ②근무인원, ③시간대별 근무인원 및 교대방안, ④물량 증가 시 탄력운영 방안 등에 대하여 구체적으로 제안

□ [근무현황] ①근무인원 : 총 0명, ②근무시간 :

- 면세점 이용고객, 면세품 반입물량이 가장 많았던 '19년은 일 8명의 인원 [총(계약)인원 12명]이 투입되었으며, 3교대 9시간 근무

<표 III-3> 인도장 미화직원 투입현황 및 업무시간 (최근 3개년)

(단위 : 명)

구분	'19		'20. 3		'20. 7		'21		'22	
	총인원	상근인원	총인원	상근인원	총인원	상근인원	총인원	상근인원	총인원	상근인원
투입인원	12	8	4	2	0	0	0	0	0	0
근무시간	06:00~21:00		06:00~21:00		-		-		-	

- 현재 국제선 운항 축소 여파로 면세품인도장 역시 단축 운영, 이에 폐기물 발생량이 급감하며 '20년 7월 이후 미화업무 중단

□ [참고사항] 다만 운항편 확대, 여객수요 회복 등 이용자 변동추이에 따라 단축 운영 중인 인도장의 운영시간 등이 확대될 수 있으며,

- 이로 인한 업무재개 시점, 환경미화 근무인원의 탄력적 증감에 대한 논의 및 계약내용의 변경이 발생할 수 있음

【참고자료】 월별 반입물량 및 환경미화 직원 투입 인원 (최근 3개년)

(단위 : 천 건, 명)

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
'19 반입건수	271	259	306	311	291	302	271	276	295	275	271	323
'19 투입인원	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
'20 반입건수	275	115	28	-	-	-	-	-	-	-	-	-
'20 투입인원	12	12	4	1	1	1	-	-	-	-	-	-
'21 반입건수	-	-	-	-	12	4	5	5	5	6	4	7
'21 투입인원	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
'22 반입건수	6	7	5	6	6	6	1	3	3	-	-	-
'22 투입인원	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## 4 김포국제공항 - 행낭 반입지원

[제안요청] ①업무재개시점, ②근무인원, ③시간대별 근무인원 및 교대방안, ④물량 증가 시 탄력운영 방안 등에 대하여 구체적으로 제안

□ [근무현황] ①근무인원 : 총 0명, ②근무시간 :

○ 면세점 이용고객, 면세품 반입물량이 가장 많았던 '19년은 일 6명의 인원 [총(계약)인원 12명]이 투입되었으며, 2조 1교대 근무

\* '19년의 경우 면세품 반입물량 지속 증가하여 일 평균 최대 1명의 (단기)인원 투입(8시간 기준 약 1~2일 근무)

<표 III-4> 행낭 반입지원 직원 투입현황 및 업무시간 (최근 3개년)

(단위 : 명)

구분	'19		'20. 3. 1		'20. 3. 24		'20. 4. 1		'20. 4. 23~	
	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원
투입인원	12	6	10	5	3	2	1	1	-	-
근무시간	05:30~18:30		05:30~18:30		05:30~18:30		05:30~18:30		-	

○ 현재 국제선 운항 축소 여파로 면세품인도장 역시 단축 운영, 이에 행낭 반·출입량이 급감하며 '20년 4월 이후 행낭 반입지원 업무 중단

□ [참고사항] 다만 운항편 확대, 여객수요 회복 등 이용자 변동추이에 따라 단축 운영 중인 인도장의 운영시간 등이 확대될 수 있으며,

○ 이로 인한 업무재개 시점, 행낭 반입지원 근무인원의 탄력적 증감에 대한 논의 및 계약내용의 변경이 발생할 수 있음

【참고자료】 월별 반입물량 및 반입지원 직원 투입 인원 (최근 3개년)

(단위 : 천 건, 명)

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
'19 반입건수	271	259	306	311	291	302	271	276	295	275	271	323
'19 투입인원	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
'20 반입건수	275	115	28	-	-	-	-	-	-	-	-	-
'20 투입인원	12	12	3	1	-	-	-	-	-	-	-	-
'21 반입건수	-	-	-	-	12	4	5	5	5	6	4	7
'21 투입인원	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
'22 반입건수	6	7	5	6	6	6	1	3	3	-	-	-
'22 투입인원	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## 5 김해국제공항 - 행낭 반입지원

[제안요청] ①업무재개시점, ②근무인원, ③시간대별 근무인원 및 교대방안, ④물량 증가 시 탄력운영 방안 등에 대하여 구체적으로 제안

□ [근무현황] ①근무인원 : 총 0명, ②근무시간 :

○ 면세점 이용고객, 면세품 반입물량이 가장 많았던 '19년의 경우, 일 9명의 인원[총(계약)인원 15명]이 투입되었으며, 2조 1교대 근무

\* '19년의 경우 면세품 반입물량 지속 증가하여 일 평균 최대 1명의 (단기)인원 투입(8시간 기준 약 1~2일 근무)

<표 III-5> 행낭 반입지원 직원 투입현황 및 업무시간 (최근 3개년)

(단위 : 명)

구분	'19		'20. 3. 1		'20. 3. 24		'20. 4. 1		'20. 4. 23~	
	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원	총 인원	상근 인원
투입인원	15	9	12	7	3	2	2	1	-	-
근무시간	05:00~18:00		05:00~18:00		05:00~18:00		05:00~18:00		-	

○ 현재 국제선 운항 축소 여파로 면세품인도장 역시 단축 운영, 이에 행낭 반·출입량이 급감하며 '20년 5월 이후 행낭 반입지원 업무 중단

□ [참고사항] 다만 운항편 확대, 여객수요 회복 등 이용자 변동추이에 따라 단축 운영 중인 인도장의 운영시간 등이 확대될 수 있으며,

○ 이로 인한 업무재개 시점, 행낭 반입지원 근무인원의 탄력적 증감에 대한 논의 및 계약내용의 변경이 발생할 수 있음

【참고자료】 월별 반입물량 및 행낭 반입지원 직원 투입 인원 (최근 3개년)

(단위 : 천 건, 명)

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
'19 반입건수	367	335	363	342	353	397	382	355	304	337	307	323
'19 투입인원	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
'20 반입건수	325	118	12	1	-	-	-	-	-	0	0	1
'20 투입인원	15	15	3	2	-	-	-	-	-	-	-	-
'21 반입건수	1	0	1	0	7	3	3	2	3	3	2	3
'21 투입인원	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
'22 반입건수	2	2	2	2	3	5	13	16	10	-	-	-
'22 투입인원	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## 6 부산항터미널 - 행낭 반입지원

[제안요청] ①업무재개시점, ②근무인원, ③시간대별 근무인원 및 교대방안, ④물량 증가 시 탄력운영 방안 등에 대하여 구체적으로 제안

□ [근무현황] ①근무인원 : 총 0명, ②근무시간 :

○ 면세점 이용고객, 면세품 반입물량이 가장 많았던 '19년의 경우, 일 2명의 인원[총(계약)인원 3명]이 투입되었으며, 2조 1교대 근무

\* '19년의 경우 면세품 반입물량 지속 증가하여 월 평균 최대 3명의 (단기)인원 투입(8시간 기준 약 1~2일 근무)

<표 III-6> 행낭 반입지원 직원 투입현황 및 업무시간 (최근 3개년)

(단위 : 명)

구분	'19		'20. 3. 1		'20. 3. 24		'20. 4. 1		'20. 4. 23~	
	총인원	상근인원	총인원	상근인원	총인원	상근인원	총인원	상근인원	총인원	상근인원
투입인원	3	2	3	2	-	-	-	-	-	-
운영시간	06:30~18:30		06:30~18:30		-		-		-	

○ 현재 코로나19에 따른 일본의 입항금지조치로 '20년 4월 이후 부산항여객터미널의 모든 시설(면세품 인도장 포함) 운영 중단

□ [참고사항] 부산항 여객터미널 운영 재개, 여객수요 증가요인 등을 고려, 업무재개 시점 및 근무인원 등에 대한 논의를 비롯하여,

○ 향후 반출입 물동량 변화에 따라 행낭 반입지원 근무인원에 대한 계약내용 변경이 발생할 수 있음

【참고자료】 월별 반입물량 및 행낭 반입지원 직원 투입 인원 (최근 3개년)

(단위 : 천 건, 명)

구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
'19 반입건수	37	43	37	34	35	29	25	12	9	8	12	13
'19 투입인원	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
'20 반입건수	15	13	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
'20 투입인원	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
'21 반입건수	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
'21 투입인원	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
'22 반입건수	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
'22 투입인원	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

## 7 제안 유의사항

### ① 제안업체

- 제안업체는 본 공고의 제안요청 내용 및 현장설명회를 바탕으로 용역사업에 필요한 적정인원을 재산정하여 발주사에 제안할 수 있다.
- 용역인원을 재산정하여 제안할 시 제안업체는 산정에 대한 근거, 향후 상세 운영계획 등을 제안서에 상세히 기술하고 개찰당일 직접 발표하여야 한다.

### ② 계약업체

- 계약업체는 용역의 성실한 이행을 위하여 용역인원의 근무배치 계획서를 작성하여 용역이행 개시 전 발주기관에 사전 제출하여야 하며 용역이행 중 근무자 또는 근무배치를 변경하는 경우 또한 같다.
- 계약업체는 계약이행 시 인력관리 조직표와 근무자의 인적사항을 발주사에 제출하여야 한다.
- 계약업체는 근무자에 대하여 소정시간 이상의 직무교육과 친절교육을 실시하고 그 결과를 발주사에 정기 보고하여야 한다.
- 발주사는 계약업체의 근무자가 근무태만, 불친절 등으로 물의를 야기한 경우 해당 근무자를 교체 요구할 수 있으며, 계약업체는 이를 즉시 이행하여야 한다. 또한, 용역수행 기한 내 계약업체의 귀책사유로 인하여 중대한 의무위반 등 동일한 문제가 지속될 시 발주사는 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있다.

### ③ 기존 용역사업자 인력승계 및 처우

- 계약업체는 기존 용역사업자 소속 직원으로 본 용역에 참여하고 있는 인력에 대해서 원칙적으로 승계하여야 한다.
- 계약업체는 채용 승계자와의 근로계약서 사본\*을 발주사에 제출하여야 한다.

\* 근거 : 「용역근로자 근로조건 보호지침」 (2019.09) 관계부처 합동기준

## IV. 입찰방식 및 낙찰자 결정

### 1 입찰방식

제한경쟁입찰 (공동계약 및 하도급 불가)

### 2 입찰공고 일정

입찰공고	현장 설명회	입찰서류 접수	입찰서 개찰
'22. 10. 12(수) ~ 10. 27(목), 17:00까지	'22. 10. 19(수) 10:00 [인천국제공항]	'22. 10. 27(목) 10:00 ~ 17:00 [협회 3층 인도장운영처]	'22. 10. 28(금) 15:00 [협회 1층 대강당]
	'22. 10. 19(수) 15:00 [김포국제공항]		
	'22. 10. 20(목) 10:00 [김해국제공항]		
	'22. 10. 20(목) 15:00 [부산항국제여객터미널]		

### 3 참가자격

다음 사항을 모두 충족하는 업체

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조 및 동법 시행령 제76조의 규정에 의한 부정당업자의 입찰참가자격을 제한을 받지 않는 업체
- 입찰 공고일 전일 기준으로 『공중위생관리법』 제3조에 의한 건물위생관리업 등록 및 『과건근로자 보호 등에 관한 법률』 제7조 따른 근로자과건사업 허가를 필한 업체
- 발주사가 주최한 현장설명회에 참가한 업체
- 입찰공고일 기준 자본금 7억원 이상인 업체
- 입찰공고일 기준 최근 5년간 단일 계약건으로 3억원 이상의 관련 이행실적이 있는 업체
  - 단, 6개월 이상 지속 수행한 실적에 한하여 인정
- 입찰공고일 현재 국세 및 지방세, 4대 보험료 체납사실이 없는 업체

## 4 현장설명회

### □ 현장설명회에 불참한 업체는 입찰에 참가 할 수 없음

- 일시 및 장소
  - '22. 10. 19(수), 10:00 인천국제공항 제1여객터미널, 탑승동, 제2여객터미널
  - '22. 10. 19(수), 15:00 김포국제공항 국제선
  - '22. 10. 20(목), 10:00 김해국제공항 국제선
  - '22. 10. 20(목), 15:00 부산항국제여객터미널
- 구비서류 : 사업자등록증사본, 참석자 명함, 위임장(대리인 참석 시)
- 기타사항 : 참가희망업체는 10월 17일(월)까지 이메일([dfs007@hanmail.net](mailto:dfs007@hanmail.net))로 참가 신청서 사전제출 필수

## 5 입찰서류 제출 및 개찰

### □ 입찰서(별도 봉인), 제안서, 기타 제출서류 등을 밀봉 후 직접 방문제출

- 제출기한 : 2022년 10월 27일(목) 10시~17시 (지정된 시간 외 제출불가)
- 제출장소 : 한국면세점협회 3층 인도장운영처
- 개찰일시 : 2022년 10월 28일(금) 15시, 한국면세점협회 1층 대강당
  - 개찰일정 및 결과공고 일정 등은 발주사의 사정에 따라 변동될 수 있음

## 6 낙찰자 결정

### □ 제안서를 통한 적격심사 후 협상에 의한 계약

## V. 제안서 작성안내

### 1 일반사항

- 제안업체가 제출한 제안서의 내용은 발주사가 별도 요청하지 않는 한 변경할 수 없다.
- 발주사는 필요 시 우선협상대상 사업자에 대하여 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제안서의 내용은 계약업체로 선정된 후 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시한 경우, 계약서 사항이 우선한다.
- 제안서에 대한 해석상 논란이 있는 경우, 상호 협의하여 조정하며 이견이 있는 경우 발주사의 해석에 따른다.

### 2 유의사항

- 본 공고의 제안요청서는 최소한의 사항을 요구한 것으로서 제안업체는 보다 향상된 내용의 새로운 제안을 할 수 있다.
- 제안업체가 제출한 제안서, 부속서류 등은 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 부담한다.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 발주사는 계약체결 전 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 제안업체는 이에 응하여야 한다.
- 제안업체는 제안요청서에서 제시한 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인하여야 하며, 발주사는 제안요청서나 기타 첨부 자료 상 오류 혹은 누락에 대하여 책임을 지지 아니한다.
- 용역수행 과정에서 생산된 각종 보고서, 검토자료 등 모든 성과물에 대한 권리는 발주사에 있다.
- 본 용역사업에 대한 업체선정을 위한 진행과정은 발주사 내부규정에 따르며, 입찰참여업체는 입찰과정 및 결과에 대하여 어떤 이의도 제기할 수 없다.

### 3 비밀 및 보안유지

- 제안업체는 모든 문서를 용역사업자 최종 선정 시까지 대외비로 취급하여야 하며, 제안 참여업체 관계자 이외의 제3자에게 공개할 수 없다.
- 본 용역사업의 입찰과정 및 현장설명회 참가 과정 중에 취득한 각종 정보와 계약 이행 과정 중에 취득한 정보는 누설할 수 없다.

### 4 제안서 작성지침

- 제안서 규격은 A4용지를 기본\*으로 하며, 매수에는 제한이 없다.  
\* 문서양식 : hwp파일로 단면 인쇄(흑백, 컬러 무관 단 이미지가 선명하게 인쇄되어야 함)
- 제안서는 한글로 작성하고, 영문약어에 대하여는 약어표를 제공하여야 한다.
- 제안서는 본 제안요청서가 요구하는 모든 사항이 기술되어야 한다.
- 제안서의 구성은 “제안서 작성목차”의 순서에 따라 작성하여야 하며, 해당 작성란이 공란 또는 판단 불가로 판단되는 경우 해당 부분에 대해 감점한다.
- 해당 내용이 없는 경우에는 목차를 생략하지 말고 ‘해당사항 없음’, ‘이행불가’ 등의 내용을 명기해야 한다.
- 제안서의 내용을 명확한 용어를 사용하여 표현해야 하며, “~를 제공할 수도 있다”, 또는 “~를 고려하고 있다”등과 같은 모호한 표현은 제안조건 미수용으로 간주하여 해당 항목에 대한 평가배제 또는 감점처리를 할 수 있다.
- 제안서는 허위 또는 실현 불가능한 사항을 작성하여서는 안 되며, 모든 기재사항은 제안업체가 객관적으로 입증할 수 있어야 한다. 만약 평가에 관한 사항을 허위로 기재한 것이 발견될 경우에는 협상대상자에서 제외되거나 최종 선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.
- 제안서의 금액은 한화(원)로 기재함을 원칙으로 하며 부가가치세를 포함하여 작성한다.
- 보조자료의 제출은 원칙적으로 불가하며, 부득이 제출할 경우에는 평가대상에서 제외한다.

**【제안서 작성목차】**

목차	주요 제안내용
《 표지 》	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한국면세점협회 면세품인도장(인천/김포/김해공항/부산항) 종합 관리용역(미화/운영지원/행낭 반출입)사업자 선정</li> <li>- 제안제출 회사명 기재</li> <li>- 목차 서술</li> </ul>
I. 일반현황	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 일반현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회사개요 (설립년도, 사업장 주소 및 연락처, 연혁 등)</li> <li>○ 조직 및 인원현황 (조직도, 인원현황을 직급별로 구분)</li> <li>○ 재무현황 (매출규모/자본금/부채/이익규모/부채비율 등)</li> </ul> </li> <li>2. 주요사업 내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업현황: 사업분야, 수행중인 사업내용, 운영현황</li> <li>○ 위탁용역관련 주요 운영실적 (<b>최근 5년간 단일법인 실적 분</b>)</li> <li>○ 국내·외 인증 및 수상실적</li> </ul> </li> </ol>
II. 제안개요	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 위탁용역 운영목표               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위탁용역수행목표</li> <li>○ 위탁용역 제안의 특징 및 장점</li> </ul> </li> <li>2. 위탁용역 운영전략               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역수행 관리방안(추진체계/추진전략/추진내용 등)</li> <li>○ 용역수행범위(인천공항-미화/운영지원, 김포공항-미화/행낭 반출입, 김해공항 및 부산항-행낭 반출입)별 전략 제시</li> </ul> </li> </ol>
III. 제안내용	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 운영 방향               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위탁용역 운영방향 및 품질 향상 프로세스 제시</li> <li>○ 업무효율을 최대화할 수 있는 조직설계 및 매니저 경력 등 타 업체와 차별된 전략 방법 제시</li> <li>○ 비상시 대처방안 (집단행동, 대량이직, 사고발생, 민원발생 시)</li> <li>○ 기타 위탁용역 관련 협회와 유기적 협력관계 구축 방안 및</li> <li>○ 면세품인도장의 원활한 운영을 위한 관리조직 구성 방안 등</li> </ul> </li> <li>2. 위탁용역 관련 인력운영 관리방안               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인력 선발기준(자격조건) 및 채용 프로세스</li> <li>○ 각 투입인력 인력구성(평시/피크타임 등) 및 성별 구성비율 등 운용방안</li> <li>○ 근태 및 업무분장 등 효율적 관리방안</li> <li>○ 우수인력 확보방안 및 장기근속 유도방안</li> <li>○ 이직/퇴직, 휴가 등 결원 발생시 인력충원 대처방안</li> <li>○ 근로자 처우 및 복리후생 제도, 고용승계 방안</li> <li>○ 투입인력에 대한 정기적 만족도 조사 및 불만 해소 방안 등</li> <li>○ 경조사/병가/교육 등 공가와 출산 등 특별휴가 시 인건비 지급방안</li> </ul> </li> </ol>

<p>Ⅲ. 제안내용</p>	<p><b>3. 서비스 제고방안</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무 프로세스 표준화 및 인적 서비스 유지 및 개선활동 방안</li> <li>○ 현장관리 등 자체점검 방안 및 서비스 품질 유지관리 체계</li> <li>○ 서비스 향상 관련 메뉴얼 제시 및 관리방안</li> <li>○ 민원 발생 시 응대 및 최소화 방안</li> <li>○ 업무 중 습득물품에 대한 무단 반출 금지 관련 교육방안 및</li> <li>○ 운영 책임자 자질 향상 및 전문성 강화 교육방안</li> <li>○ 직원 능력향상 프로그램, 평가계획 및 조치방안 등</li> </ul> <p><b>4. 환경변화 및 리스크 관리방안</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인도물량 급변화에 따른 대처방안 및 계획 제시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 코로나19 일상회복에 따른 인도물량 확대 등 대응방안 제시</li> </ul> </li> <li>○ 기타 면세품인도장 비상운영 발생 시 안정화 방안</li> </ul> <p><b>5. 실적관리 방안</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일일/주간/월간 등 보고체계(근태/휴가/교육 등) 구성방안 제시</li> <li>○ 월간 운영실적(교육/근태 등) 및 계획 제시</li> </ul> <p><b>6. 안전 및 사고예방관리 방안</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 안전계획의 적정성 및 안전관리 추진계획 및 교육훈련 등</li> <li>○ 사고발생 시 대처방안 (보고 및 운영체계, 보상방안 등)</li> </ul> <p><b>7. 기타 정보보안 및 환경관리 방안</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보안교육 및 공항보안구역 관련 제도 교육 방안</li> <li>○ 용역업무 간 보안관리에 대한 운영규정 마련 등</li> <li>○ 용역업무 간 취득한 고객정보 등에 대한 보안준수 방안</li> <li>○ 용역업무 관련 시설, 작업환경 유지관리 및 개선방안</li> </ul>
<p>Ⅳ. 기타사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 취득정보에 대한 기밀유지방안 및 기타사항 등</li> </ul>
<p>Ⅴ. 별첨서식</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제1호~제16호 별첨서식</li> </ul>
<p>작성시 주의사항</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① 제안서 페이지별 일련번호 부여</li> <li>② 서식 : <b>I.(15pt Bold, 신명조)</b> → <b>1. (13pt Bold, 신명조)</b> → 가. (13pt Bold, 신명조) → ○ (13pt, 신명조) → - (13pt, 신명조)</li> <li>② 제안내용의 각 항목은 구체적이고 충실하게 작성 → 추후 허위로 판명될 경우 모든 자격을 상실할 수 있음</li> <li>③ 제안내용 누락 및 언급이 없는 항목은 해당사항 없음으로 간주</li> <li>④ 상기 제안요청서에 기술되지 않았어도 본 위탁용역사업을 추진 하는데 있어 필수적이라고 판단되는 사항은 제안범위에 포함할 수 있음</li> </ol>

## VI. 제안서 평가

### 1 제안서 평가

- ① [낙찰자 선정방법] : **적격심사 및 개별평가** (제안서 평가 60%, 입찰가격 제안 40%)
- 제안업체에 대한 평가는 제안서 상 기술평가와 가격평가로 나누어 평가하며, 기술평가의 비중을 100분의 60으로 하고, 가격평가의 비중은 100분의 40으로 한다.
  - 단, 제안서 상 기술평가 점수가 100분의 80(48점) 이상인 업체에 한하여 가격평가를 반영하여 종합평가 점수를 산정하고 100분의 80(48점)미만인 업체는 부적격 업체로 낙찰자 결정에서 제외한다.
  - 제안업체는 개찰당일 제안서에 대하여 발표를 하여야 하며, 발표시간은 15분이내로 용역수행 계획의 핵심 내용을 중심으로 발표한다.
    - 다만, 동영상 등을 이용한 간접 발표는 불허
  - 제안서 평가는 평가위원회를 구성, 제안요청서 내 평가기준에 의거 제안서를 심사한 후 평가점수가 가장 높은 업체부터 협상을 통해 우선협상 대상자를 선정한다.
  - 기술평가 점수 항목 중 ‘정량적 평가항목(15점)’은 입찰자가 제출한 서류를 근거로 담당부서에서 평가하며, ‘정성적 평가항목(45점)’은 각 평가위원이 평가한다.
  - ‘정성적 평가항목(45점)’은 평가위원이 부여한 ‘평가점수’ 중 최고점과 최저점을 제외한 점수를 합산 후 산술평균(소수점 첫째자리 반올림)하여 평가점수를 부여한다.
  - 평가위원이 부여한 최고점과 최저점이 각각 2개 이상일 경우에는 각각 1개씩 제외한다.
    - 단, 최고점일 경우, “세부평가 항목 및 배점표”에 배정된 최고점수가 높은 것을 제외하고, 최저점일 경우, “세부평가 항목 및 배점표”에 배정된 최저점수가 낮은 것을 제외
  - 가격평가(40점)는 제안업체가 제시한 입찰가격을 기준으로 최저가 업체를 상순위로 한다.
  - 종합평가 점수가 높은 업체를 우선협상대상자로 선정하고, 종합평가 최고점수가 동점일 경우 기술평가 점수가 가장 높은 업체가 상순위, 기술평가 점수도 동점인 경우에는 사업수행계획 점수가 높은 업체를 상순위로 한다.

2 [평가항목 및 평가기준]

평가구분		평가항목		배점 한도	비 고
		심사항목	세부내용		
기술평가 (60점)	정량적 평가 (15점)	경영상태	· 신용등급 평가에 따른 경영(신용, 재무) 상태	5	담당 부서 평가
		행정처분	· 행정처분확인서에 따른 신인도	5	
		사업실적	· 최근 5년간 유사용역 수행실적	5	
	정성적 (제안서) 평가 (45점)	수행계획	· 사업목표, 범위 등 제안내용의 이해도 · 제안서 작성의 충실도 등 · 협회와 유기적 협력관계 구축 방안 등 · 업무효율을 최대화 할 수 있는 방안 등 · 인력 채용기준 및 방법, 배치계획 등 · 근태 및 업무분장, 기타 효율적 관리 방안 등 · 결원발생 시 인력충원 대처방안 등 · 근로자 처우 및 복리후생 제도 등 · 고용승계 방안(고용승계 비율 등) 등	25	심사 위원 평가
		관리지원	· 업무 프로세스 표준화 및 개선활동 방안 등 · 현장관리 및 자체점검 방안 등 · 서비스 향상 관련 매뉴얼 제작 및 관리 방안 등 · 민원 발생 시 응대 및 최소화 방안 등 · 인도물량 급변화에 따른 대처방안 등 · 인도장 비상운영 발생 시 안정화 방안 등 · 안전계획의 적정성 등 · 안전관리 추진 계획 및 교육훈련 등 · 사고발생 시 대처방안(연락 및 운영 체계 등) 등 · 일일/주간/월간보고 보고체계 구성방안 등 · 월간 운영실적(교육/근태 등) 보고방안 등	20	
입찰가격 평가 (40점)	입찰가격 평가기준에 의거하여 평가		40	담당 부서 평가	
총계				100	

○ **평가항목 1 : 경영상태 - 신용평가등급에 의한 경영상태 평가기준 (5점 만점)**

구분	평가등급	배점
기업신용평가등급 확인서	A-, BBB+ 이상	5
	BBB0, BBB-	4
	BB+, BB0, BB-	3
	B+, B0, B-	2
	CCC+ 이하	1

주1) 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 기업신용평가등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.

주2) 신용평가등급확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

○ **평가항목 2 : 행정처분 - 행정(제재)처분확인서에 따른 신인도 평가기준 (5점 만점)**

구분	평가등급	배점
공고일 전일 기준 최근 3년간 행정처분확인서 확인	A : 없음	5
	B : 1건	4
	C : 2건	3
	D : 3건	2
	E : 4건 이상	1

주1) 각 제안업체의 사업자 등록 시, 군, 구 등에서 발급한 입찰공고일 전일 기준 최근 3년간 행정처분확인서를 [서식자료]의 행정처분확인서와 같이 제출하여야 하며 관련 증빙자료가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.

○ **평가항목 3 : 사업실적 - 최근 5년간 유사용역 수행실적 평가기준 (5점 만점)**

구분	평가등급	배점
입찰공고일로부터 최근 5년 이내 관리실적증명서	A : 5건 이상	5
	B : 4건 이상	4
	C : 3건 이상	3
	D : 2건 이상	2
	E : 1건 이하	1

주1) 최근 5년 이내 공공기관 및 민간기업이 발주한 미화/운영지원/행낭반출입 실적에 대한 건을 대상으로 하며, 각 실적은 6개월 이상 지속 수행한 실적에 한하여 인정한다. 또한 관리실적 증명서는 입찰공고일 현재 해당 수행실적의 실적증명서, 원본이 확인된 계약서, 세금계산서, 거래명세서 등을 의미하며, 필요한 경우 발주사는 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.

○ 평가항목 4 : 입찰서 - 입찰제안 가격에 대한 평가기준 (40점 만점)

구분	평가등급	배점
입찰가격	A : 1순위 (최저가)	40
	B : 2순위	35
	C : 3순위	30
	D : 4순위	25
	E : 5순위 이하	20

주1) 입찰가격은 각 제안업체가 제시한 입찰가격을 기준으로 최저가 순으로 순위를 정하며, 각 제안업체마다 용역사업 투입인원이 상이할 경우 해당 인력투입에 대한 적정성은 기술평가 (정성적 평가) 부분에서 각 평가위원이 절대평가 한다.

주2) 우선협상대상자 선정 후 해당 업체의 입찰제안 인원과 가격이 근로기준법 및 최저임금법을 위반한 사실이 확인되었을 경우에는 즉시 선정을 무효로 하고 차순위 업체와 협상을 실시한다.

## 2 입찰가격 산출

- 제안업체는 입찰가격 산출 시 해당 공고의 제안요청서 및 현장설명회를 바탕으로 용역사업에 필요한 적정인원을 재산정하여 입찰가격을 산출할 수 있다.
- 용역인원을 재산정하여 입찰하는 경우 제안업체는 산정에 대한 근거, 향후 운영 계획 등을 제안서에 상세히 기술하여야 한다.
- 입찰가격의 비용 단위는 부가가치세 등을 포함하여 원화로 산정하여 제시한다.

## 3 기타사항

- 입찰업체가 1개사 이하인 경우, 5일간 우리 협회 홈페이지 등에 재공고하며, 재공고 후에도 입찰업체가 1개사인 경우 적합성 평가\* 후 수의계약 또는 유찰 처리한다.
- \* 적합성평가 항목은 제안서 평가항목과 동일하며, 기술평가 점수가 100분의 80(48점) 미만인 업체는 부적격 업체로 낙찰자 결정에서 제외한다.
- 2개사 이상의 유효한 입찰에서 낙찰자가 없는 경우에는 5일간 우리 협회 홈페이지 등에 재공고하여 재입찰을 실시한다.
- 우선순위 협상대상자와 협상 결렬 시, 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 순차적으로 협상을 실시한다.
- 평가결과 및 세부내용은 공개하지 않으며, 우선순위 협상대상자로 선정되지 않은 업체에 대해서는 별도 통보를 생략한다.

## VII. 입찰서 제출 등

### 1 입찰서 등 제출서류

- 입찰공고일을 기준으로 3개월 이내 발행한 서류로 제출
  - 입찰서 및 용역비 산출내역서 각 1부 별도 밀봉
    - 입찰서 1부 (인감증명서 및 사용인감계 포함, 대리인의 경우 위임장 제출)
    - 용역비 산출내역서 각 1부
    - 입찰보증금 (입찰금액의 5% 이상의 공제증권 또는 보증서)
  - 기타 제출서류
    - 관련 인·허가증 사본 각 1부
    - 사업자등록증 사본 및 법인등기부등본 원본 각 1부
    - (대리인 제출시) 위임장, 재직증명서(해당업체), 신분증(사본) 각 1부
    - 국세·지방세 완납증명서, 4대 보험료 완납증명서 각 1부(공고일 이후 발행분)
    - 기업신용평가 등급 확인서(유효기간 이내의 것) 1부
    - 행정(제재)처분 확인서 1부(공고일 전일 기준 최근 3년간)
    - 용역 실적증명서(계약서 사본 첨부, 입찰공고일로부터 최근 5년간)
    - 보안서약서, 확약서, 근로조건 이행 확약서, 근로자 권리보호 이행서약서, 청렴 계약이행서약서, 경쟁입찰참가유의서, 고용승계약정서 각 1부
    - 사업제안서 10부(회사소개서 포함, 별도 편찰), 제안서 전산파일(USB) 1부.

### 2 입찰보증금 등

- 입찰보증금 및 계약이행보증금 그 귀속에 관한 사항
  - 입찰에 참가하는 자는 입찰금액의 100분의 5 이상을 입찰보증금으로 납부하여야 한다.
    - 입찰보증금은 공제증권 또는 보증서 중 택1
  - 입찰보증증권 번호 : 사업자등록번호 (한국면세점협회 : 104-82-07373)
  - 낙찰업체는 계약체결 시 계약금액의 100분의 10을 발주처에게 계약보증금으로 납부하여야 한다.

### 3 입찰관련 유의사항

- 입찰자는 참가자격 등을 입찰 전에 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 않음으로서 발생하는 불이익에 대한 책임은 입찰참가자에 있다.
- 부도 또는 파산상태 업체는 입찰 불가하며, 낙찰 후 부도, 파산상태에 있는 업체는 계약 대상에서 제외한다.
- 제출된 서류는 교환, 변경, 반환 할 수 없으며 접수된 서류에 허위, 부정, 비리, 담합사실이 있는 경우 계약체결 전이면 낙찰을 취소하고, 계약 체결 후이면 계약은 무효 처리한다.
- 용역인원 및 입찰가격 산출 시 근로기준법, 최저임금법 등에 위반된 입찰은 무효로 한다.
- 입찰서는 ①인천국제공항 미화 및 운영지원, 김포국제공항 미화 및 행낭 반입지원, 김해국제공항 및 부산항 국제여객터미널 행낭 반입지원 업무에 대한 총 용역인원, ②월간 용역비에 용역기간 개월 수를 곱하여 산정한 합산 용역금액을 기재한다.
- 입찰서의 입찰가액은 산출내역서 입찰가액의 합과 일치하여야 하며, 이를 어길 시 해당 업체의 입찰은 무효로 한다.
- 응찰업체는 결정사항에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 선정된 업체는 위임 또는 하도급을 줄 수 없다.

### 4 기타사항

- 본 공고내용 중 입찰 및 계약에 관한 사항은 발주사의 해석에 따라야 하며, 공고사항은 한국면세점협회 홈페이지([www.kdfa.or.kr](http://www.kdfa.or.kr))에 게재한다.
- 기타 상세한 사항
  - 한국면세점협회 사업지원단 인도장운영처로 문의 (032-744-6920)

2022년 10월 12일

**한국면세점협회장 (직인생략)**

# 서 식 자 료

서식	서 식 명
[제1호 서식]	입찰서
[제2호 서식]	용역비 산출내역서(안)
[제3호 서식]	제안회사 일반현황
[제4호 서식]	용역이행 실적 (최근 5년)
[제5호 서식]	용역이행 실적증명서 (최근 5년)
[제6호 서식]	사업수행 관리인력 투입계획
[제7호 서식]	보안서약서
[제8호 서식]	행정처분확인서
[제9호 서식]	확약서
[제10호 서식]	근로조건 이행 확약서
[제11호 서식]	근로자 권리보호 이행 서약서
[제12호 서식]	청렴계약 이행 서약서
[제13호 서식]	경쟁입찰참가 유의서
[제14호 서식]	사용인감계
[제15호 서식]	개인정보 수입 · 이용 · 제공동의서
[제16호 서식]	현장설명회 참가 신청서
[제17호 서식]	제안서(표지)



【제2호 서식】

## 용역비 산출내역서(안)

구 분		산출금액					산출근거
내 용		인천 운영지원	인천공항 미화	김포공항 미화	김포공항 행낭반출입	김해/부산항 행낭반출입	※세부 산출근거 별도첨부
직 접 인 건 비	시 급						
	1) 기본급						
	2) 정액급식비						
	3) 직책 및 직무수당						
	4) 휴일근무수당						
	5) 연차수당						
<b>6) 직접인건비소계</b>							
퇴직충당금		/	/	/	/	/	발생시 지급
간 접 비	국민연금						
	건강보험						
	고용보험						
	산재보험						
	노인장기요양보험						
	임금채권보장보험						
	장애인가용부담금						
	석면피해분담금						
	지방소득세						
	근재보험료 신원보증보험료						
<b>7) 간접비 소계</b>							
<b>8) 합 계 (6+7)</b>							
9) 기타경비							
10) 일반관리비							
11) 이윤							
<b>12) 합계액(월) (8+9+10+11)</b>							
<b>13) 월간 총용역비(VAT포함)</b>							
<b>14) 근무인원</b>							
<b>15) 12개월 총용역비</b>							

- ※ 퇴직충당금은 제외, 퇴직금 발생 시 지급
- ※ 계약기간 중 최저임금 및 간접비 등 법정 요율 변동 시 적용
- ※ 관계법령\* 위반, 세부산출 근거를 제출하지 않는 등 오류가 있는 경우 실격 처리
  - \* 최저시급, 각종 부담요율은 2023년 기준 적용
- ※ 각 분야별 직접인건비, 간접비 중 해당사항이 없는 경우 기재하지 않고, 간접비 구성 항목이 상이한 경우 4대 보험 등 필수항목을 제외하고 추가할 수 있음(단, 추가하는 항목에 대하여는 세부 산출근거 제출 필수)
- ※ 모든 항목은 원단위 이하에서 절상하나, 월간 총용역비는 백단위 이하 절사함

【제3호 서식】

## 제안회사 일반현황

(단위 : 명, 건수)

업 체 명		대 표 자	
사 업 분 야			
소 재 지			
전 화 번 호		사업자 등록번호	
설 립 년 도	년	월	

구분	계	(예) 팀장, 대리				
인적구성	(명)	(예)2				

※ 예: 해외담당자, 지부팀장, 업무 실무자 등 (중복 포함 불가)

(단위 : 천원)

	자 본 금	매 출 액	순 이 익	비 고
재정상황 (최근년도)				
주요연혁				
주요 사업내용				

【제4호 서식】

## 용역이행 실적 (최근 5년)

연번	사 업 명	사업개요	계약금액 (천원)	계약기간	발 주 처	비 고 (공동수행여부)

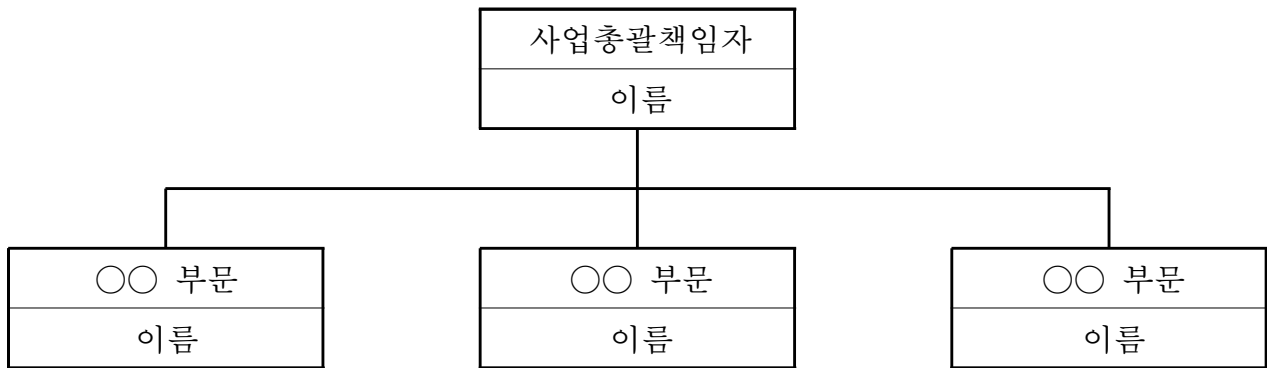
- ※ 1. 현재 수행중인 업무도 포함하여 최근 5년간의 프로젝트를 연도순으로 기재
- 2. 실적증명서 첨부 (단, 수행중인 사업은 수행된 부분에 대한 실적증명서 또는 계약서 및 세금계산서 첨부), 실적증명서류 미제출시 실적 불인정
- 3. 계약금은 실제 수행한 금액만 기입

## 용역이행 실적증명서 (최근 5년)

신청인	업체명(상호)				대표자				
	영업소재지								
	사업자번호			전화번호					
	증명서용도		입찰참가 신청용		제출처		(사)한국면세점협회		
용역이행 실적내용	용역명								
	용역내용								
	계약 번호	계약 일자	계약기간	규모	계약실적		비고		
			~		계약금액	용역 인원			
위 사실을 증명함 년 월 일									
증명서 발급기관	기관명 :		(인)		(전화 :			)	
	주소 :		(FAX :						)
	발급부서 :				담당자:				
<p>주)</p> <p>① 계약실적은 발주처가 증명하고, 계약서 사본을 첨부하여야 함</p> <p>② 계약실적란(실적금액)은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함</p> <p>③ 용역내용은 실제업무내용을 상세하게 기재함(기재란이 부족한 경우 별지 사용)</p> <p>④ 공동계약 이행실적의 경우 실 이행비율 기준 3억원 이상일 경우 인정하며, 이에 대한 발급 기간의 증빙자료(총계약금액 및 제안업체의 이행비율에 따른 이행금액)를 첨부하여야 한다.</p>									

## 사업수행 관리인력 투입계획

### 가. 사업수행조직도



### 나. 전담인력 요약

연 번	성 명	생 년 월 일 (만 세)	본 과 업 참 여 무	최 종 학 교 (학위)	자 격 증		근 무 경 력	업 무 분 장
					종 류	취 득 일		

주)

- ① 본 용역사업을 참여·관리하는 전부를 기재한다.
- ② 총괄책임자와 부문별 책임자 명시
- ③ 근무경력은 공고일 기준으로 년, 월까지 기재한다.
- ④ 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 협상대상자에서 제외 및 최종 선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.
- ⑤ 별도 요청 시 각종 증빙서류(졸업증명서, 소득세원천징수영수증, 경력증명서 등)을 제출하여야 한다.

## 보안서약서

업체명 :

직 급 :

성 명 :

상기 본인은 『2022년 한국면세점협회 면세품인도장 종합관리용역 (미화, 운영지원, 행낭 반입지원) 사업자 선정』 용역 입찰을 위한 참여 과정 중 취득한 협회 내부자료 및 정보에 대하여 절대 누설치 아니할 것이며, 또한 업무이외의 목적으로 사용 또는 타인에게 제공하지 아니할 것입니다.

만약 이를 위반하였을 경우는 이유 불문하고 민·형사상 책임을 질 것을 엄중히 서약합니다.

2022년    월    일

서약자 :

(인)

(사)한국면세점협회 귀중

## 행 정 처 분 확 인 서

당사는 최근 3년간 근로기준법상 근로기준 위반 및 부정당업자 제재 등의 사유로 인한 관할관청으로부터의 행정처분 사실 여부를 다음과 같이 확인합니다.

- 다 음 -

○ 처 분 청 :

※ 처분사실이 없는 경우 “해당사항 없음” 으로 기재

○ 처분의 종류 :

○ 처분의 사유 :

○ 처분기간 :

2022년 월 일

주 소 :

회 사 명 :

(공동구성원 모두기재) 대 표 자 :

(인)

(사)한국면세점협회 귀중

## 확 약 서

업체명 :

주 소 :

본인(본사)은 『한국면세점협회 면세품인도장 종합관리용역 사업자 선정』 입찰과 관련하여 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인(본사)은 제안서의 제반사항을 사실에 근거하여 작성하였고, 이에 따른 법률적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다. 또한, 용역 사업자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 확약하며 어떠한 법적 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 제안서 평가를 위해 구성된 평가위원단의 평가방법 및 평가기준, 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2022년    월    일

대표자    성명

①

(사)한국면세점협회 귀중

【제10호 서식】

## 근로조건 이행 약속서

- 입찰공고번호 :
- 용역건명 :

1. (회사명)는 「근로기준법」 등 아래의 관련법규를 준수 하겠습니다.
  - ① 퇴직금, 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험은 관계법령이 정한 금액을 별도 책정하여 지급하겠습니다.
  - ② 포괄적인 재하청을 하지 않겠습니다.
  - ③ 「근로기준법(제107조 내지 제114조)」 및 「최저임금법(제28조)」을 준수 하겠습니다.
2. (회사명)는 이 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 부정당업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 약속하고 근로조건 이행약속서를 제출합니다.

2022년      월      일

주 소 :

회 사 명 :

(공동구성원 모두기재) 대 표 자 :

(인)

(사)한국면세점협회 귀중

## 근로자 권리보호 이행 서약서

당사는 (사)한국면세점협회에서 시행하는 면세품인도장 종합관리용역 사업자로서 근로자의 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 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.

2022년      월      일

서약자 : 000 회사 대표 000 (서명 또는 날인)

(사)한국면세점협회 귀중

## 청렴계약 이행 서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 (사)한국면세점협회가 시행하는 “면세품인도장 종합관리용역 사업자 선정” 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은 다음 서약내용을 반드시 지켜 이행할것을 서약합니다.

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다. 이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 귀 회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 3년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 사실이 드러날 경우 귀 회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 3년 동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 용역기간 중 편의를 받아 부실하게 업무를 해태한 사실이 드러날 경우에는 귀 회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 3년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 귀 회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 3년 동안 참가하지 않고 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 귀 회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 3년 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 용역수행 이전에는 계약취소, 용역수행이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 귀 회의 조치와 관련하여 당사가 귀 회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022년      월      일

서 약 자 :                      회사명                                      대표                                      (인)

(사)한국면세점협회 귀중

## 경쟁입찰참가 유의서

1. 입찰참가신청자는 한국면세점협회가 정한 입찰참가 내용 및 입찰참가 유의서에 기재된 사항에 관하여 완전히 이해·납득한 것으로 간주한다.
2. 경쟁입찰참가신청은 입찰 등록 마감시간 내에 한국면세점협회 인도장 운영처에 등록을 필하여야 한다.
3. 참가신청자가 입찰에 직접 참가할 수 없을 때에는 대리인을 선정하여 입찰참가를 위임할 수 있다. 이 경우 위임을 받은 자는 소정서식의 위임장 및 재직증명서를 소지·제출하여야 한다.
4. 최종 선정된 업체는 선정 통보일로부터 20일 이내에 계약을 체결하여야 한다.

본인(본사)은 한국면세점협회가 정한 상기 경쟁입찰참가유의서의 제 조건을 이행할 것을 승낙하고, 경쟁입찰에 참가하였음을 확인하기 위하여 아래와 같이 서명 날인함.

2022년    월    일

(입찰자) 주 소 :

상 호 :

성 명 :

인

(사)한국면세점협회 귀중

## 사 용 인 감 계



(증명 인감)



(사용 인감)

위 사용인감은 본인(사)의 사용인감으로서 귀 협회와의 입찰계약, 수금 등 제반거래와 일체의 행위에 사용하고자 인감증명서를 첨부하여 본 사용인감계를 제출하고 본 사용인감계를 고의 또는 과실로 위법부당하게 사용함으로써 야기 되는 민사 및 형사상의 일체의 책임이 본인에게 있음을 서약합니다.

2022 년    월    일

주 소 :

상 호 :

대 표 자 :

(증명인감 날인)

(사)한국면세점협회 귀중

## 개인정보 수집·이용·제공 동의서 (양식)

소속기관	성명	직위	동의여부	서명
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	

본인은 한국면세점협회의 “면세품인도장 종합관리용역 사업자” 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

**가. 수집·이용·제공 목적**

※ (사)한국면세점협회가 수행하는 “○○○○○○○○○○○○○○○○” 입찰 참여에 따른 입찰서류 확인을 위해 최소정보를 수집하는데 활용

**나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목**

- ※ 제안업체 대표자의 성명, 전자우편, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력 등
- ※ 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등
- ※ 입찰참가 신청 제출자의 성명, 직위, 전화번호, 전자우편 등
- ※ 그 외 기타 개인정보 항목

**다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간**

※ 본 동의서가 작성된 때로부터 입찰참가 서류 관리를 위한 기간까지(5년)

**라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익**

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 원활한 계약체결을 진행할 수 없어 계약에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? (예, 아니오)

2022년    월    일

**(사)한국면세점협회 귀중**



# 개인정보 수집 및 활용 동의서

동의자 (현설 참가자)	기 관 명		부 서 명	
	직 급		성 명	
	휴대폰번호		이메일주소	

**□ 개인정보의 수집 및 활용**

- 개인정보 수집 및 활용 목적 : 본 협회에서 진행하는 제한경쟁입찰 현장설명회 참석
- 수집하는 개인정보 항목 : 현장설명회 참석예정자의 성명, 소속, 직급,  
휴대폰번호, 이메일주소
- 개인정보의 보유 및 활용기간
  - 개인정보 보유기간 : 현장설명회 신청서 접수일로부터 최대 4주
  - 개인정보 활용기간 : 현장설명회 신청서 접수일로부터 최대 4주
  - 동의 거부 권리 안내  
: 동의인은 본 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있음.  
(단, 이 경우 본 협회에서 진행하는 현장설명회에 참석할 수 없음)

본인은 개인정보 처리에 관하여 고지 받았으며 이를 이해하고 동의합니다.

2022년    월    일

동의인

(서명)

**한국면세점협회 귀중**

# 제 안 서(표지)

사 업 명	한국면세점협회 면세품인도장 종합관리용역 (미화/운영지원/행낭 반입지원)
제 출 자	

2022. . .

사업책임자	성명		Tel (휴대전화)	
	소속		E-Mail	
	직위		Fax	