

『김제 대율저수지 오토캠핑장』 민간위탁 운영자 모집 공고

「공유재산 및 물품관리법」 제27조와 「김제시 사무의 민간위탁 촉진 및 관리 조례」 제4조의 규정에 따라 김제시 『대율저수지 오토캠핑장』 위탁운영자를 선정하고자 아래와 같이 모집 공고합니다.

2024년 4 월 8 일

김 제 시 장

1. 위탁개요

- 가. 위탁시설 : 김제시 「대율저수지 오토캠핑장」
- 나. 위 치 : 김제시 금구면 대화리 357-8번지 일원
- 다. 위탁기간 : 3년 (1회에 한해 2년 연장가능)
- 라. **예정가격: 127,804,510원(사용료는 1년간 요금이며, 부가가치세 별도 금액임)**
- 마. 위탁대상 시설현황

시설명	수량(면적)	세부내용(용도)	비고
관리사무소	27㎡	○ 관리사무소 : 27㎡	경량 철골조
취사장	2개소 (18㎡)	○ 전기온수기 200L ○ 냉·온수쌍크수전 5개	경량 철골조 (1개소 기준)
화장실 및 샤워장	2개소(54㎡)	○ 화장실 : 남녀 각 5면 ○ 샤워장 : 남녀 각 4면 ○ 전기온수기 200L 1개소	경량 철골조 (1개소 기준)
오토캠핑 사이트	41면	○ 면 적 : 10m×10m ○ 피크닉테이블 : 1개 ○ 바닥면 : 파쇄석 ○ 나무데크 : 2면당 1개소 ○ 분전함 : 2면당 1개소	

시설명	수량(면적)	세부내용	비고
카라반 사이트	9면	○면 적 : 15m×15m ○개수대 : 0.7m×0.6m (상·하수도) ○피크닉테이블 : 1개 ○바닥면 : 파쇄석 ○분전함 : 1개	1면당 카라반 없음
주차장	170대	○승용차 : 138대 / 대형차 13대 ○장애인 : 8대 / 소형차 11대	잔디블록
기타시설	가로등 29개, 열주등 41개, 스피커 20개, 조경수, 벤치 10개, 잔디광장 등		
부지면적	약42,209m ²		

바. 비품현황

- 안내소동 : 의자,책상, 차단기용 컴퓨터, 전화기, 책장, 프린터 등

사. 사용용도 : 자동차 야영장 및 숙박시설, 매점 운영

- 캠핑장 관리운영 및 활성화를 위한 프로그램 운영
- 이용객 관리, 불편해소 및 안전사고예방
- 기계, 전기, 청소 등 각종 시설물 유지관리
- 기타 우리 시가 요청하는 사항 등

아. 운영비용 : 시설 사용료 및 추후 매점 운영 수입 등으로 수탁자가 일체 부담함

- 단, 캠핑장 공공시설물의 개·보수 등이 필요하다고 판단되는 경우 예산범위 내에서 지원할 수 있음.

2. 입찰방법

가. 가격평가와 제안서 평가를 종합하여 평가한다.

나. 제안서(가격제안서 포함) 및 평가자료는 제안서 등 제출일(2024. 4. 30.)에
동시 제출한다.

다. 제안서 평가는 정량적 평가와 정성적 평가를 합산하여 평가한다.

3. 입찰 참가자격

- 가. 공고일 전일까지 전북특별자치도에 사업장 또는 주소를 두고 있는 개인, 법인, 단체
- 나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 규정에 의한 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등을 받지 아니한 자 및 「관광진흥법」 제7조의 결격사유에 해당되지 않는 자.
- 다. 2021년부터 공고일 전일까지 국세 및 지방세 체납액이 없는 자.
- 라. 우리시에서 제시한 사용허가조건(I, 붙임2), 특수허가조건(II, 붙임3)을 수락하고 제안등록 마감일까지 정해진 구비서류를 갖추어 제출한 자.
- 마. 낙찰되었을 때 손실예치금 납부확약서(붙임4)에 제시한 손실예치금을 정해진 기일 내 납부할 수 있는 자.
- 바. 사용허가를 받은 시설을 직영할 수 있는 조건으로 갖춘 자.(전대 시 허가 취소)

4. 제안서 평가 일정

- 가. 제안서 제출처 : 김제시청 도시과 도시기반팀
- 나. 입찰 보증금 납부 : 입찰 보증금 지급 각서로 대체
- 다. 제안서 및 평가자료 제출
 - 제출장소 : 김제시청 도시과 도시기반팀
 - **제출기간 : 2024. 4. 30.(화) 09:00 ~ 18:00 ※기한엄수**
 - 제출부수 : 10부(USB 1개), 서약서 1부. [붙임5]
 - 제출방법 : 방문 접수만 가능(우편, 팩스, 이메일, 택배, 근무시간외 접수 불가)
- 라. 현장설명회
 - 현장설명회는 따로 개최하지 않으니 제안자가 사전에 직접 현장 확인을 하고 제안에 응하시기 바라며, 현장을 확인하지 않은 사유로 발생하는 불이익은 제안자에게 있음.
- 마. 제안서 평가 : 2024. 5월 중 14:00 ~ , 김제시청 2층 상황실(예정)
- 바. 낙찰지(수탁자) 결정 : 2024. 5월 중 , 낙찰자에 한해 개별 통지

5. 입찰무효에 관한 사항

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 및 동법 시행규칙 제42조에 위배한 입찰.

6. 제안서 평가

가. 평가 개요

○ 제안서 평가위원회 개최

• 일 시 : 2024. 5월 중 14:00 ~ (예정) • 장 소 : 김제시청 2층 상황실 (예정)

• 방 법 : 평가위원회 구성 평가 • 평가순서 : 당일 추첨으로 함

※ 평가 일정은 사정에 따라 변동 될 수 있음

나. 평가조건 및 효력

○ 제안서에 명시된 내용은 공유재산 사용허가서에 명시하지 않더라도 허가서와 같은 동일한 효력을 가진다.

○ 제안서에 대한 해석상 문제가 있을 경우 김제시의 유권해석에 따른다.

○ 제안서 내용은 이행 조건이며, 허위내용이 포함되어 있거나 위탁허가 후 미 이행시에는 취소 사유에 해당된다.

다. 평가 기준

○ 제안서 평가 배점한도 점수인 80점(정량적평가 20점, 정성적평가 60점)기준으로 평가한다.

○ 제안서 평가는 제출된 서류에 한하며, 제출서류 미비 등으로 불이익이 초래될 시에는 일체의 이의를 제기할 수 없다.

라. 제안서 작성지침

○ 제안서의 내용은 실현가능한 것이어야 하며, 본 위탁취지에 적합하여야 한다.

○ 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 한다. 예를 들어 “사용가능하다.”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 평가시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 한다.

- 작성지침에 명시되지 않은 내용을 추가 할 경우에는 제안서 목차순서인 【붙임 8】 번 항목 기타 사항란에 작성 할 수 있다.
- 제출서류 중 사본은 『원본대조필』 날인 필하여 제출하여야 한다.

마. 제안서 작성 요령

- 작성규격은 A4용지 종방향 작성을 원칙으로 하고, 지질은 백상지, 제본은 상철 한다
- 제안서는 한글(휴먼명조), 파워포인트로만 작성할 수 있다
 - 제목(HY헤드라인M, 글씨크기20), 항목(글씨크기16), 내용(글씨크기13)
 - 줄간격(160), 좌우간격(20), 위여백(20))
- 제안자는 제출된 제안서를 **파워포인트**로 작성 제안 설명(10분 이내)시 사용할 수 있다.
- 페이지수는 표지 포함하여 6페이지 이상(추가 내용은 분량에서 제외)으로 작성한다 . ※ 표지 양식 【붙임7】 참조
- 제안서의 작성은 목차순서 【붙임8】 에 의해 작성하여야 하며, 추가자료는 제안서 뒤에 첨부하여야 한다.

바. 평가위원회 구성

- 평가위원은 위원장을 포함하여 7명으로 구성한다.
- ※ 위원장은 당일 심사 가능한 위원 중 1명을 호선으로 하여 선출

사. 평가 방법

- 위원은 제안서 검토 및 제안자의 10분이내의 설명을 청취한 후 공개질의 한다.
- 각 심사위원 “평가표의 합계”를 취합하여 “평점 결과표” 서식에 따라 점수를 합산 한다.
- 정량적 평가 및 제안가격 평가분야는 사전에 위탁업무 담당 공무원이 평가 한다.
- 정성적 평가는 각 평가위원(위원장포함)의 제안서 평가점수 중에서 최저 및 최고점수를 제외한 후 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술 평균하여 산정 하며, 최상위와 최하위 평점이 2개 이상인 경우에는 1개씩만을 제외한다.
- 평가점수를 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림 한다

아. 평가 요소 및 배점한도

구 분		평 가 항 목	배점한도	비 고
계			100점	
제안서 평 가	정량적 평가분야	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자동차야영장업 운영 또는 근무기간 ▪ 캠핑장 활성화(카라반 추가 시설) 	20	위탁업무 담당자 (자료평가)
	정성적 평가분야	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 위탁시설 운영 계획 ▪ 위탁시설 유지관리 계획 ▪ 위탁시설 활성화 계획 ▪ 지역경제 활성화 연계 방안 ▪ 환경관리 계획 ▪ 지역 관광자원과 연계 방안 ▪ 실현가능성 	60	▪ 평가위원 평가
가격 평가	제안 가격 평가 분야		20	위탁업무 담당자 (가격평가)

※ 가격평가 방법

1. 가격평가는 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정 기준 산식을 준용.

※ 행정안전부 예규 제272호 2023. 12. 21호

- 예정가격은 127,804,510원 기준임.
- 가격평가 점수 산정결과 20점 이상은 20점까지만 인정함.
- 평가점수 산정결과 소수점이 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림함.

자. 세부평가 기준

- 제안서 평가(80점) = 정량적평가(20점) + 정성적평가(60점)

《정량적 평가 : 20점》

- 캠핑장 운영능력 : 8점(기간: '21. 1. 1.부터 ~ '24. 3. 31까지)

운영능력 (8점)	O 평가항목 : 캠핑장 운영능력 O 평가요소 : 캠핑장 운영 또는 근무경력 O 평가서류 : 국가나 지방자치단체, 공공기관, 민간사업 캠핑장 관련 사업수행기간 또는 근무 경력 ※ '21년 1월 ~ '24년 3월 기간 동안만 합산 평가함.	운영 또는 근무기간	배점
		36개월 이상	8.0
		32개월이상~36개월미만	7.2
		28개월이상~32개월미만	6.4
		24개월이상~28개월미만	5.6
		20개월이상~24개월미만	4.8
		16개월이상~20개월미만	4.0
		12개월이상~16개월미만	3.2
		8개월이상~12개월미만	2.4
		4개월이상~8개월미만	1.6
0개월이상~4개월미만	0.8		

- 캠핑장 활성화 : 12점(계약일로부터 6개월 이내 설치 가능)

카라반 추가시설 (12점)	O 카라반(캠핑트레일러) 설치 수 ※ 카라반 공급계약서 제출	설치대수	배 점
		5대이상	12.0
		4대	10.0
		3대	8.0
		2대	6.0
		1대	4.0
		없음	0

[정성적 평가 : 60점]

항목 및 배	평가항목	평가 기준	배점	
합	계		60	
제안서 평가 (60점)	위탁시설 운영계획	○ 인력배치 및 운영 계획(지역고용 창출 등) ○ 종사자 위생 및 친절교육 실시 계획 ○ 화장실 및 샤워장 관리계획 ○ 야간근무 계획 ○ 매점 운영 계획	3 2 2 1 1	9
	위탁시설 유지관리 계획	○ 시설별 관리(유지보수) 계획 ○ 시설별 안전관리 대책(재난·재해, 화재 등) ○ 이용객 안전관리 대책(재난·재해, 교통 등)	4 3 3	10
	위탁시설 활성화 계획	○ 활성화를 위한 프로그램 등 운영 계획 ○ 타 시설(캠핑장)과 차별화 방안 ○ 이용객 편의제공 ○ 비수기(11월 ~ 4월) 및 평일 운영 대책 ○ 편익시설 및 이용시설 추가 설치계획	4 4 3 5 5	21
	지역경제 활성화 연계방안	○ 지역경제 활성화를 위한 전략 방안 ○ 마을 및 지역과의 연계 협력 방안	3 4	7
	환경관리 계획	○ 시설 환경관리 계획 - 쓰레기 분리수거, 음식물쓰레기 수거 등 관리 대책포함 ○ 캠핑장 내 잡초제거 및 수목관리 계획 ○ 이용객 행락질서 유지(고성방가, 주차 등)	3 2 1	6
	지역관광 자원 과 연계방안	○ 지역관광자원과 연계한 프로그램 개발 방안	4	4
	실현가능성	○ 장단기 계획 및 추정손익계산의 적정성	3	3

차. 기타 유의사항

- 제안서 제출 후 열·공람 및 추가보완 서류를 제출 할 수 없음.
- 허가 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안 사항을 실행하지 못할 경우에는 허가 취소 사유에 해당됨을 인지하고 제안서를 제출하여야 함.
- 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 제안자 부담으로 함.
- 제안서 평가는 김제시의 평가기준에 의하여 평가하고, 그 결과는 공개하지 아니 하며, 그 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없음.

7. 낙찰자(위탁자) 결정

- 가. 제안 가격평가, 제안서 평가를 종합하여 종합점수가 70점 이상인 자 중 가장 높은 점수를 받은 자를 최종 낙찰자로 결정한다.
- 나. 동일 점수자가 2인 이상일 경우에는 가격제안 금액이 높은 자를 낙찰자로 결정하되, 가격제안 금액이 동일한 경우에는 무작위 추첨으로 최종 결정한다
- 다. 1인 입찰이라도 유효하며 단, 종합점수가 70점 미만인 자는 낙찰자에서 제외한다.
- 라. 1순위 낙찰자가 기한 내에 사용허가 신청을 하지 않을 경우에는 차순위자 순으로 낙찰자를 결정함.
- 마. 낙찰자(위탁자) 결정은 제안서 평가 완료 후 14일 이내 낙찰자에게 별도 통보한다.

8. 제출 서류

가. 제안자 의무사항

- 1) 김제 대울저수지 오토캠핑장 위탁 관리·운영 신청서 1부. (붙임1)
- 2) 공유재산 사용허가조건(I) 1부. (붙임2)
- 3) 공유재산 사용허가 특수조건(II) 1부. (붙임3)
- 4) 손실예치금 납부확약서 1부. (붙임4)
- 5) 서약서 각 1부. (붙임5)
- 6) 법인(단체)현황(법인, 단체만 해당) 1부. (붙임6)
- 7) 제안서 10부. (USB 1개) (붙임7, 8)
 - A4용지 표지포함 6매 이상으로 각 장마다 중앙하단에 페이지 표기
- 8) 정보의 제공·활용 동의서 1부. (붙임9)
- 9) 보안각서 1부. (붙임10)
- 10) 인감증명서(법인은 법인인감증명서) 1부
- 11) 사용인감계(법인만 해당) 1부 (붙임11)
- 12) 주민등록등본(법인은 법인등기부등본) - 공고일 이후 발행분 1부.
- 13) 국세 및 지방세 납세 완납증명서 1부
- 14) 사업자등록증(사업자만 해당) 사본 1부.
 - ※ 주민등록증 및 인감(법인인감)도장 지참
- 15) 입찰보증금 지급 각서 1부. (붙임12)
- 16) 가격제안서 1부. (붙임13)

나. 제안서 평가 증빙자료의 제출 (증빙이 가능한 자만 제출)

- 1) 캠핑장 운영·근무기간 : 사업자등록증 또는 허가 신고증, 근무경력증명서 제출
 - 인정업종 : 관광진흥법 제4조에 따라 등록신고 된 자동차야영장업
(미등록 상태의 운영은 인정하지 않음)
 - 운영기간 : '21년 1월 ~ '24년 3월까지 기간의 부가가치세 과세표준 증명원
(확인원) 또는 근무경력을 증빙할 수 있는 자료
- 2) 사업자 등록증 사본
- 3) 카라반 공급 계약서 제출

9. 사용허가 신청

낙찰자는 낙찰일로부터 14일이내에 다음 서류를 구비하여 사용허가를 신청하고 계약을 체결하여야 하며, 이를 이행하지 아니한 때에는 낙찰을 무효처리 한다.

- 공유재산 사용허가 신청

10. 사용료 납부

가. 낙찰자는 입찰(제안)보증금을 제외한 연간 사용료(제안가격+부가세)를 사용허가일까지 전액 일시불로 현금 선납 (2차년도부터 4회 분할 현금 납부 가능)하여야 하며, 납부하지 않을 경우에는 낙찰결정을 취소하고 입찰(제안) 보증금은 시 금고에 귀속된다.

나. 1년차 사용료는 낙찰금액이며, 2년차부터 사용료는 공유재산 및 물품관리법 시행령 제31조 제3항에 따라 산출(당해연도 재산가액× 제안에 의하여 결정된 첫 해의 사용료 ÷ 입찰 당시의 재산가액)한다.

※ 당해연도 재산가액은 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제31조(대부료율과 대부재산의 평가)의 규정에 따라 산정한다.

11. 손해보험계약

낙찰자는 김제시장을 피보험자로 하는 손해보험(화재 및 풍수해)에 가입하고, 그 증서의 원본을 제출하여야 하며, 이 경우 최소 보험금 수령액은 시설물의 재산 평정가액 이상이어야 한다.

12. 영업배상 책임보험 계약

낙찰자는 영업배상 책임보험을 가입하고 그 증서를 제출해야 하며, 이 경우 인적 보상한도액은 1인당 1억원, 1사고당 2억원으로 하고 대물보상 한도액은 1억원으로 한다.

13. 기타 사항

가. 접수된 서류는 일체 반환하지 않습니다.

※ 일정은 내부사정에 의해 다소 변경될 수 있으며 제안자에 한해 사전 연락 드립니다.

나. 설명회는 별도로 하지 않으므로 제안자는 위탁 재산의 위치 확인, 공고 내용 사용 허가조건 등을 숙지하고 입찰에 참여하여야 하며, 이를 해태하여 발생한 결과에 대하여는 입찰(제안)자가 책임을 진다.

다. 공고 기간 중 부득이 한 사유가 있을 경우 정정 공고나 취소 할 수 있다.

라. 제출 서류에 허위 사실이 발견될 경우에는 낙찰자 선정 취소 또는 사용허가를 취소 할 수 있다.

마. 제출되는 서류가 사본일 경우에는 “원본 대조필”을 찍어 제출한다.

바. 제출 서류의 미비 등으로 인한 불이익에 대해서는 제안자가 책임지고 이에 대한 일체의 이의를 제기할 수 없다.

사. 위탁시설 외 낙찰자가 시설물을 추가 설치시 사전에 김제시의 승인을 받은 후 시설물 설치 및 시설사용료를 징수할 수 있다.

아. 낙찰자는 사용허가 신청시 실종사자 1인 이상을 캠핑장에 배치하여 임시 운영기간 추진할 경우 운영 기간동안 운영 근무에 동참하여야 한다.

자. 본 공고에 명시되지 않은 사항에 대하여는 「공유재산법 및 물품관리법」, 같은법 시행령 및 같은법 시행규칙, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은법 시행령, 같은법 시행규칙과 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제253호 '23. 6. 29) 제5장 「지방자치단체 협상에 의한 계약체결 기준」 등 계약체결기준 제반 회계 관계법령을 준용함.

14. 문의 안내

가. 기타 사항은 김제시청 도시과 도시기반팀(063-540-3991)로 문의

나. 전자입찰 이용안내 : 나라장터:국가종합전자조달 (1588-0800)로 문의

※ 공고 내용은 김제시 홈페이지 및 나라장터:국가종합전자조달에 공고됨.

【붙임2】

공유재산 사용허가 조건(I)

본 공유재산 사용자는 아래 사항을 준수하여야 한다.

제1조(사용목적) 사용목적은 “김제 대율저수지 오토캠핑장 시설물”(이하 “시설물”이라 한다.)을 위탁·운영한다.

제2조(사용기간) 사용기간은 허가일로부터 3년이며, 최초 허가일은 2024년 〇〇월 〇〇일로 한다.

제3조(계약체결)

1. 낙찰자는 낙찰일로부터 14일 이내 당해 공유재산의 사용허가 신청서를 제출하고 계약을 체결하여야 한다.
2. 낙찰자가 정당한 이유 없이 제1호에 따라 공유재산의 사용허가 신청을 하지 아니할 때에는 낙찰을 취소하며, 입찰보증금은 김제시(이하 “시”라 한다.) 금고에 귀속된다.

제4조(사 용 료)

1. 1년차 사용료는 낙찰금액이며 2년차부터 사용료는 「공유재산 및 물품관리법」 시행령 제31조 제3항에 따라 산출(당해연도 재산 가액×입찰에 의하여 결정된 첫 해의 사용료 ÷ 입찰당시의 재산 가액)한다.
※ 당해연도 재산가액은 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제31조(대부료율과 대부재산의 평가)의 규정에 따라 산정한다.
2. 시에서 위탁관련 시설을 추가로 설치 완료한 때에는 별도로 위탁감정 평가를 실시하고 추가로 부과할 수 있다.

제5조(사용료의 납부)

1. 낙찰자는 입찰보증금을 제외한 연간 사용료(제안가격+부가세)를 사용허가일까지 전액 일시불로 현금 선납 (2차년도부터 4회 분할 현금 납부 가능)하여야 하며, 납부하지 않을 경우 낙찰결정을 취소하고 입찰(제안) 보증금은 시 금고에 귀속된다.

2. 2년차부터 사용료 납부는 사용료 산출 후 30일 이내 1년분 선납 또는 4회 분할 납부고지서에 의해 납부하여야 한다.
3. 수탁자는 영업이익 감소 등의 사유로 사용료 조정, 손실보전 및 부분적인 반납 요구 등은 불가하며, 동 내용을 사유로 시에 손해배상 등 일체의 손실 보전을 청구할 수 없다.

제6조(사용료의 반환) 납부한 사용료는 본 조건 제12조에 따라 허가를 취소한 경우 또는 제14조 및 기타사유로 인해 위탁운영을 포기할 경우에는 잔여 미사용 기간분에 대한 사용료는 30%를 감하여 지급한다.

제7조(수탁자의 행위제한) 수탁자는 시의 승인 없이 다음 행위를 하지 못한다.

1. 사용 또는 수익의 목적을 변경하는 것
2. 사용허가 받은 재산을 전대 또는 그 권리를 양도하는 것
3. 사용허가 받은 재산의 원상을 변경하는 것
4. 수탁자는 필요에 의해 소규모시설 및 비품(인테리어 포함)을 설치할 경우에는 시의 승인을 득한 후 설치하되, 사용허가 기간 종료와 동시에 철거함을 원칙으로 하며, 이에 따른 일체의 비용청구 및 권리를 주장할 수 없다.
5. 시의 승인없이 설치된 시설물의 사용료는 징수할 수 없다.

제8조(손해보험증서의 제출) 수탁자는 김제시장을 피보험자로 하는 손해보험에 가입하고, 그 증서의 원본을 제출하여야 하며, 이 경우 최소 보험금 수령액은 시설물의 재산 평정가액 이상이어야 한다.

제9조(영업배상 책임보험 계약) 수탁자는 영업배상 책임보험을 가입하고 그 증서를 제출해야하며 이 경우 보상한도액은 1인당 1억원, 1사고당 2억원으로 하고 대물 보상한도액은 1사고당 1억원 이상으로 한다.

제10조(사용허가 재산의 보존)

1. 수탁자는 사용허가 재산의 보존 책임을 다하여야 한다.
2. 수탁자는 재산의 가치를 손상시키거나 재산의 구조, 형질을 변경 및 시설물의 설치로 당해 재산의 원형을 훼손하여서는 안 되며, 사용허가 중 분실 또는 훼손 시 즉시 원상회복 또는 변상 조치하여야 한다.

3. 수탁자는 필요에 의하여 대규모 시설물의 설치 및 개·보수가 필요할 때에는 설비내용(설계도면 및 설비목록)을 제출하고 시의 사전 승인을 받아야한다.
4. 수탁자는 허가기간 중의 사용권 이외의 허가재산에 대한 일체의 연고권을 주장할 수 없다.
5. 수탁자는 허가받은 재산의 사용·수익의 목적에 필요한 부담(운영관리에 필요한 각종 비품구입)을 지며, 부담비용에 대한 일체의 청구를 하지 못한다.

제11조(사용허가 재산의 부과금)

1. 사용허가 재산에 대한 일체의 부과금(전기료, 통신요금, 난방비, 가스비, 상·하수 유지비용, TV수신료 등)과 기타 유지관리비는 수탁자가 부담하여야 한다. 단, 캠핑장 공공시설물의 개·보수 등이 필요하다고 판단되는 경우 예산범위 내에서 지원할 수 있음.
2. 건당 100만원 미만의 소규모 수선(전기, 통신, 상·하수도 유지보수 등), 소모품, 주변 환경미화 등에 소요되는 제반비용은 수탁자가 부담한다. 단, 100만원 이상의 보수·수선일지라도 관리소홀로 인한 부분은 수탁자가 부담한다.
3. 시는 건물 등 외부 도장과 시에서 필요로 하는 시설투자 등 사업적 성격의 비용을 부담한다.

제12조(사용허가의 취소) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 언제든지 허가한 재산 전부에 대하여 사용허가를 취소할 수 있다.

1. 사용허가를 받은 재산을 다른 사람에게 사용·수익하게 한 때
2. 수탁자가 제출한 제안서대로 운영하지 않거나, 사용목적에 위배한 때
3. 시의 승인 없이 사용허가 받은 재산의 원상을 변경하거나 훼손한 때
4. 허위서류 등 부정한 방법에 의하여 허가를 받은 사실이 발견될 때
5. 납부기한 내에 사용료를 납부하지 아니한 때
6. 다른 법규를 위반하여 시설물을 사용 또는 영업행위를 하는 경우
7. 허가 받은 후 10일이 경과하여도 사용목적에 착수하지 아니한 경우
8. 허가기간의 만료일까지 사용목적을 달성할 수 없다고 인정될 때
9. 시의 사전 승인 또는 특별한 이유 없이 무단휴업을 7일이상 하거나 폐업한 때
10. 시에서 시설물(재산) 관리를 위해 지시한 사항을 이행하지 아니한 때
11. 시의 승인 또는 특별한 이유 없이 시설물 일부를 폐쇄하거나 정상운영 하지 아니한 때

12. 「김제시 대울저수지 캠핑장 관리 및 운영에 관한 조례」에서 정한 시설물의 사용료를 임의로 인상하여 부과하거나 시설사용료 반환기준을 위반하여 지급하는 경우 (별표1, 2)
13. 제7조(수탁자의 행위제한)를 위반한 경우

제13조(사용허가 취소시의 손해배상) 허가조건을 위반으로 허가가 취소된 경우 수탁자의 손해에 대해서는 그 손해를 보상하지 아니한다.

제14조(사용허가의 취소요령) 수탁자가 허가를 취소하고자 할 때에는 2개월 전에 사용허가 취소원을 시에 제출하여야 한다.

제15조(사용재산의 반환) 위탁기간이 만료되었거나 허가취소로 인하여 사용재산을 반환할 때에는 원상태로 반환하여야 하며, 다만 사용목적의 성질상 사용재산의 원상회복이 불필요하거나 시의 승인을 얻어 설치한 경우에는 그러하지 아니한다.

제16조(의무 불이행시 사용료 징수) 수탁자가 제15조에 따라 원상회복의 의무를 이행하지 아니한 때에는 시가 원상복구를 하고 그 비용은 손실예치금에서 사용할 수 있다.

제17조(사용허가 만료 후 인수인계) 수탁자는 사용허가 기간 만료 15일전에 시설 및 물품 등을 인수·인계가 이루어질 수 있도록 준비하여야 하며, 사용허가 종료 3일전까지 상호 인수·인계를 완료하여야 한다.

제18조(수탁자의 손해배상 책임) 수탁자는 본 허가조건을 이행할 때만 또는 위반하거나 허가조건 범위 내의 행위라 하더라도 고의 또는 과실로 시에 손해를 가했을 때에는 그 배상의 책임을 져야 한다.

제19조(법규준수 및 책임)

1. 수탁자는 사업운영과 관련된 제반법규(세법포함)를 성실히 이행하여야 하며, 사업운영 중 발생하는 모든 사고에 대한 민·형사상 제반책임은 수탁자가 진다.

2. 캠핑장내 모든 시설물의 사용료는 「김제시 대울저수지 캠핑장 관리 및 운영에 관한 조례」에 따라 부과하고, 임의적으로 사용료를 인상할 수 없다.
3. 수탁자는 이용객들에게 숙박 관련 서비스를 제공하여야 하며, 시에 피해가 가지 않도록 이미지 관리에 최선을 다하여야 한다.
4. 위탁 시설물이나 비품은 사용허가 기간 만료 후 원형대로 인계·인수하여야 하며, 손실이나 분실한 때에는 원상복구 또는 보상하여야 한다.
5. 수탁자는 이용객들이 쾌적한 환경에서 시설물을 이용할 수 있도록 시설물관리, 청소, 잡초제거 등 주기적인 관리를 하여야 한다.
6. 수탁자는 공용시설(화장실, 샤워장 등)에 대해서는 비누, 화장지 등 소모품은 부족함이 없도록 항상 비치하고, 청결하게 관리하여야 한다.
7. 위탁을 받은 모든 시설·장비, 물품은 시의 소유이므로 수탁자는 이에 대한 소유권 등 모든 권리를 주장할 수 없으며, 이를 손상 시에는 변상 조치하여야 한다.
8. 목적 사업을 운영하기 위한 인·허가(영업허가 등)는 개별법에 따라 수탁자가 받아야 하며, 인·허가의 가·부는 시에서 책임지지 않는다.

제20조(사용허가 재산에 대한 지시 감독) 수탁자는 사용허가 받은 재산과 영업 행위 전반에 대하여는 시의 지시·감독을 받아야 한다.

2024. . .

위의 내용에 대하여 인정하고 승낙함.

- 성명(법인·단체명) :
- 주 소 :
- 주민등록번호(법인번호) :
- 성명(대표자) : (인)

김 제 시 장 귀하

[별표 1]

김제시 대울저수지 캠핑장 시설 사용료

□ 시설 사용료

(단위 : 원)

시설별	사용기준	성수기 (5~10월)	비수기		비 고
			주말, 공휴일	평일	
오토캠핑장 및 카라반 (1동/6인)	당일 (09:00~18:00)	35,000	30,000	25,000	전기·수도 사용료 포함
	1일	40,000	35,000	30,000	전기·수도 사용료 포함
주차장	소형	3,000 (1일 체류 5,000)			
	중형	5,000 (1일 체류 7,000)			
	대형	10,000 (1일 체류 15,000)			

※ 사용시간 및 추가요금 부과 기준

1. 1일 사용시간은 사용 당일 14:00부터 다음 날 11:00까지로 한다.
2. 1면의 캠핑사이트에 6명(중학생 이상)을 초과하여 사용할 경우 초과하는 1인당 5,000원을 추가로 징수한다.
3. 1면의 캠핑사이트에 텐트 1동 추가시 10,000원을 추가로 징수한다.
4. 퇴실시간 초과 시 다음과 같이 추가요금을 징수한다.
 - 가. 1시간 까지 : 1일 사용료의 20% (당일 이용자는 당일 요금 기준)
 - 나. 1시간 초과 2시간 까지 : 1일 사용료의 40% (당일 이용자는 당일 요금 기준)
 - 다. 2시간 초과 4시간 까지 : 1일 사용료의 60% (당일 이용자는 당일 요금 기준)
 - 라. 4시간 초과 : 1일 사용료 (당일 이용자는 당일 요금 기준)
5. 주차장 사용기준은 다음 각 목과 같다. 다만, 일반캠핑장, 오토캠핑장, 캐러밴사이트 이용자는 주차장 사용료를 면제한다.
 - 가. 소형 : 승용자동차 및 12인승 이하 승합자동차, 2톤미만 화물자동차
 - 나. 중형 : 13인승 이상 30인승 미만 승합자동차, 2톤 이상 4톤 미만 화물자동차
 - 다. 대형 : 30인승 이상 승합자동차, 4톤 이상 화물자동차

[별표 2]

시설사용료 반환 기준

구분	시기	내용	반환기준		
			주말·공휴일	평일	
오토캠핑장 · 캐러밴사이트	성수기	사용자의 책임으로 인한 취소	사용예정일 10일 전까지 취소 또는 계약체결 당일 취소	계약금 환급	계약금 환급
			사용예정일 7일 전까지 취소	총요금의 20% 공제 후 환급	총요금의 10% 공제 후 환급
			사용예정일 5일 전까지 취소	총요금의 30% 공제 후 환급	총요금의 20% 공제 후 환급
			사용예정일 3일 전까지 취소	총요금의 40% 공제 후 환급	총요금의 30% 공제 후 환급
			사용예정일 2일 전까지 또는 사용예정일 당일 취소	반환 없음	반환 없음
		관리자의 책임으로 인한 취소	사용예정일 10일 전까지 취소	계약금 환급	계약금 환급
			사용예정일 7일 전까지 취소	계약금 환급 및 총요금의 20% 배상	계약금 환급 및 총요금의 10% 배상
			사용예정일 5일 전까지 취소	계약금 환급 및 총요금의 40% 배상	계약금 환급 및 총요금의 30% 배상
			사용예정일 3일 전까지 취소	계약금 환급 및 총요금의 60% 배상	계약금 환급 및 총요금의 50% 배상
			사용예정일 1일 전까지 또는 사용예정일 당일 취소	손해배상	손해배상
	비수기	사용자의 책임으로 인한 취소	사용예정일 2일 전까지 취소	계약금 환급	계약금 환급
			사용예정일 1일 전까지 취소	총요금의 20% 공제 후 환급	총요금의 10% 공제 후 환급
			사용예정일 당일 취소 또는 연락 없이 불참	총요금의 50% 공제 후 환급	총요금의 40% 공제 후 환급
		관리자의 책임으로 인한 취소	사용예정일 2일 전까지 취소	계약금 환급	계약금 환급
			사용예정일 1일 전까지 취소	계약금 환급 및 총요금의 20% 배상	계약금 환급 및 총요금의 10% 배상
사용예정일 당일 취소			계약금 환급 및 총요금의 50% 배상	계약금 환급 및 총요금의 40% 배상	
기후변화 및 천재지변 그 밖에 불가항력적인 사유로 사용이 불가능한 경우		이동수단(항공기 등)의 이용이 불가능한 경우	계약금 환급		
	이용이 불가능한 경우	계약금 환급			

※ 비고

- 1) 성수기는 1년 중 “5월에서 10월”을, 비수기는 성수기를 제외한 기간을 말한다.
- 2) 주말·공휴일은 금요일에서 토요일, 공휴일 전날(단, 당일이용자는 토요일,일요일,공휴일)을 말하고 평일은 일요일에서 목요일(단, 당일이용자는 월요일에서 금요일)까지를 말한다.
- 3) 기후변화 또는 천재지변으로 이용이 불가능한 경우는 기상청이 강풍·풍랑·호우·대설·폭풍해일·지진해일·태풍 주의보 또는 경보를 발령한 경우로 한정된다.

【붙임3】

공유재산 사용허가 특수조건 (Ⅱ)

본 공유재산 사용자는 아래 사항을 준수하여야 한다.

제1조(수탁자와 종사자의 자격)

1. 수탁자는 식품위생법과 공중위생법에 의한 결격사유가 없어 허가(신고)를 득할 수 있는 자
2. 신규 채용자는 김제시(이하 “시”이라 한다.)에 주소를 두고 거주하여야 한다.
3. 유흥 종사자는 둘 수 없다.
4. 수탁자나 종사자가 사용허가 재산 사용 중 범법 행위가 있을 때는 남은 사용허가 기간에 관계없이 사용허가를 취소할 수 있다.

제2조(손실예치금의 사용) 손실예치금은 위탁기간 만료 후 원금과 이자 모두를 상환한다. 다만, 각호 어느 하나에 해당될 때에는 충당금으로 사용하고, 원금 중 잔여분만 상환한다.

1. 사용허가 재산에 대한 일체의 부과금(공과금 등) 미납에 따른 충당금
2. 사용재산의 시설 훼손, 도난 등 복구 명령 불이행에 따른 충당금
3. 위탁기간 만료 시 임의로 설치한 시설물 철거비용 충당금

제3조(운영계획서 및 이용실적 제출)

1. 매년 12월 15일까지 다음연도 운영계획서를 시에 제출하여야 한다.
2. 매월 이용실적(이용객 현황, 금액 등)은 익월 5일까지 시에 보고하여야 한다.
3. 시설물 관리 및 점검을 주기적으로 실시하고 점검결과를 분기마다 시에 보고하여야 한다.

제4조(위생 점검)

1. 각 시설별 위생상태 점검표를 작성하여 비치하고 주기적으로 점검한다.
2. 시설물 주변에 발생된 쓰레기는 수탁자가 직접 수거하고 처리한다.

제5조(수탁자의 의무)

1. 전기시설은 수탁자의 책임 하에 화재예방에 철저를 기하여야 하며, 화재사고 발생시 민·형사상의 모든 책임은 수탁자가 진다.
2. 각종 점검으로 인한 위생·환경 등 지적사항에 대해서는 신속히 조치를 취해야 한다.
3. 수탁자는 캠핑장 이용객들에게 최상의 서비스 제공으로 시 이미지 향상에 앞장서야 한다.
4. 관리 시설물은 최소 1일 1회 이상 청소하여 항상 청결을 유지하고, 필요한 소모품은 부족함이 없도록 항상 비치하여야 한다.
5. 건축(시설)물과 비품 사용 시 훼손이나 망실 시에는 수탁자(원인자)가 원상복구 조치하여야 한다.
6. 수탁자는 쾌적한 환경조성을 위하여 주기적으로 제초작업, 가지치기, 정화 작업을 실시하여야 한다.
7. 오토캠핑장의 이용편의 및 활성화를 위해 홈페이지를 개설 운영하여야 하며, 예약 및 시설물 운영 등을 위한 시스템을 구축·운영하여야 한다.
8. 수탁자가 제안한 추가 시설물의 설치 및 사용료 징수 등은 사전에 시의 승인을 받아야 하며, 승인없이 설치된 시설물 등은 즉시 원상복구 하여야 한다.
9. 캠핑장내 설치된 CCTV는 이용객들의 개인정보가 유출되지 않도록 CCTV 관리·운영 지침을 준수하여야 한다.

제6조(안전관리 및 대책)

1. 수탁자는 이용자들에게 전기사용법(화재예방), 시설물 사용법, 주차방법 등의 상황을 입실 전에 주의시키고 안내하여야 한다.
2. 수탁자는 시설물 내 전기 및 이용시설에 대해서는 이용객들에게 이용수칙을 충분히 설명하여 안전사고가 발생하지 않도록 예방지도를 하여야 한다.
3. 이용객들에게 지정된 위치에 주차를 하도록 안내하고 주변 도로에 불법 주차로 인하여 발생한 사고에 대해서는 모든 민·형사상 책임은 수탁자와 차주가 진다.
4. 수탁자는 재난 대비를 위해 재난 행동메뉴얼을 작성 비치하여야 하며, 기상특보 발령 시에는 행동메뉴얼에 따라 인명피해 및 시설물 안전관리 대비책을 강구하고, 재난대비 소홀로 인해 발생한 피해는 수탁자가 모두 책임진다.

제7조(위탁 부대시설 이용) 시는 위탁시설 부지에 지역 농산물 판매장 등을 개설하여 지역주민들이 판매·운영하게 할 수 있으며, 이에 필요한 별도의 시설물을 설치할 수 있다.

2024. . . .

위의 내용에 대하여 인정하고 승낙함.

- 성명(법인·단체명) :
- 주 소 :
- 주민등록번호(법인번호):
- 성명(대표자) : (인)

김 제 시 장 귀하

【붙임4】

손실예치금 납부 협약서

손 실 예 치 금 납 부 금 액	
금	(₩)

※ 유의 사항

가. 손실예치금 : ₩ 원

- 손실예치금은 입찰(제안) 금액의 25%

예) 제안금액 금 원 $\times 0.25 =$ 원

나. 낙찰자가 납부 가능한 금액란에 손실예치금을 자필로 쓰고 인감도장을 사용하여 서명란에 확인 바랍니다.

다. 이 협약서는 법적 구속력을 가집니다.

본인은 낙찰자로 결정되었을 때 위에 자필로 작성한 금 원 (₩)을 동시 현금으로 납부할 것을 협약합니다.

2024. . .

성 명 (대 표 자) : (인)

주민번호(법인번호) : 연 락 처 :

주 소 :

김 제 시 장 귀하

【붙임5】

서 약 서

제안자 주 소 :
성 명 :

1. 『김제 대율저수지 오토캠핑장』 위탁운영 제안서에 작성된 모든 관련 증빙자료는 신의, 성실 원칙에 입각하여 작성 제출하며, 만일 제출한 서류가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재 사항 등이 확인될 경우에는 어떠한 조치도 감수 하겠습니까.
2. 김제시에서 정한 제안서 평가기준 등의 제반사항에 대해 동의하며, 평가위원회의 평가결과 및 결정사항에 어떠한 이의도 제기하지 아니할 것을 확약합니다.
3. 또한, 낙찰자로 최종 선정되었을 경우에는 제안사항과 공유재산 사용허가 조건(I,II)을 성실히 이행하겠으며, 이행하지 않을 시 허가취소 등 불이익에 대해 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024년 월 일

신 청 인 (인)

김 제 시 장 귀하

【붙임6】

신청자(법인,단체 등) 현황

※ 해당없는 란에는 “해당없음”으로 표기

1. 신청자 :

2. 주소(주 사업소) :

3. 설립근거 및 목적 :

4. 대표자

성명(한자)	주민등록번호	주요경력

5. 임원현황

직위	성명	주민등록번호	직업	취임일자	연락처

6. 설립일자 및 연혁

연 월 일	연 혁

7. 주요 사업내용

-
-

8. 캠핑장 운영 실적

시 설 명	소재지 및 운영주체	개 장 일 (운영개시일)	운 영 실 적
			세부시설내역 기재 (시설면적 및 연이 용인원)

※ 공고일 기준 최근 3년간 국가, 타 지방자치단체, 공공기관, 민간사업 캠핑장
관련사업 수행실적(위 항의 관련 증빙자료 사본 첨부)

【붙임7】

· 표지양식 ※ A4 종으로 작성

무 음

접수번호 :

접 수 일 :

『김제 대을저수지 오토캠핑장』 위탁운영 제안서

(HY헤드라인M, 크기20, 진하게)

신청인{법인, 단체 명}

(HY헤드라인M, 글씨크기 18)

김제 대ול저수지 오토캠핑장 위탁운영 제안서

1. 위탁운영 제안 동기 및 목표
2. 제안업체 일반현황
3. 위탁시설 운영 계획
 - 인력배치 및 운영 계획 (지역고용 창출 등)
 - 종사자 위생 및 친절교육 실시 계획
 - 화장실 및 샤워장 관리계획
 - 야간 근무 계획
 - 매점 운영 계획
4. 위탁시설 유지관리 계획
 - 시설별 관리 계획
 - 시설별 안전관리 대책 (재난·재해, 화재 등)
 - 이용객 안전관리 대책 (재난·재해, 교통 등)
5. 위탁시설 활성화 계획
 - 위탁시설 활성화를 위한 프로그램 등 운영계획
 - 타 시설(캠핑장)과 차별화 방안
 - 이용객 편의제공
 - 비수기(11월~4월) 및 평인 운영 대책
 - 편의시설 및 이용시설 추가 설치계획
6. 지역경제 활성화 연계 방안
 - 지역경제 활성화를 위한 전반적인 계획
 - 마을 및 지역과의 연계 협력 방안
7. 환경관리 계획
 - 시설 환경관리 계획 (쓰레기 분리수거, 음식물쓰레기 수거 등 관리 대책포함)
 - 캠핑장 내 잡초제거 및 수목관리 계획
 - 이용객 행락질서 유지(고성방가, 주차 등)
8. 지역 관광자원과 연계 방안
 - 지역관광자원과 연계한 프로그램 개발 방안
9. 실현가능성
 - 장단기 계획 및 추정손익 계산의 적정성

※ ()내용을 포함하여 작성 한다.

【붙임9】

개인정보의 제공 · 활용 동의서

전북특별자치도 김제시청에서 귀 법인(단체), 개인으로부터 취득한 개인정보는 개인 정보 보호법에 따라 제공 · 활용 시 본인의 동의를 얻어야 하는 정보입니다.

이에 본인은 김제시청에서 개인식별정보 등으로 활용함에 있어 개인정보를 제공하는 데에 동의합니다.

1. 수집하는 개인정보의 항목

- 성명, 주민등록번호, 소속, 전화번호 등

2. 개인정보의 수집 이용목적

- 김제 대울저수지 오토캠핑장 위탁운영자 심의 등

3. 개인정보의 보유, 이용기간

- 개인정보를 동의서가 작성된 때로부터 사용목적이 종료(위탁 계약 만료) 또는 개인이 삭제 요청시 까지 보유

2024. . .

법인(단체), 개인명 :

주 소 :

(대 표 자) 성 명 : (인)

김제시장 귀하

【붙임10】

보 안 각 서

김제시 대율저수지 오토캠핑장을 수탁 운영함에 있어 본인은 업무상 취득한 제반 기밀사항 및 자료, 이용자의 개인정보 등을 외부에 누설 또는 유출하지 않을 것을 서약하며, 만약 이를 위반하였을 경우에는 동기여하를 막론하고 보안관련 제반 법규에 의거 처벌받음은 물론, 어떠한 제재나 조치도 이의없이 감수하겠음을 서약하고 이에 본 각서를 제출합니다.

2024. . .

법인(단체), 개인명 :

주 소 :

(대 표 자) 성 명 : (인)

김제시장 귀하

【붙임11】

사 용 인 감 계

사용인감

_____는(은) 김제시장과 거래함에 있어 입찰, 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로서 민·형사상의 문제가 발생할 경우 _____이(가) 책임을 질 것을 확인합니다.

2024년 월 일

주 소 :

상 호 :

대표자 :

김제시장 귀하

【붙임12】

입찰보증금 지급 각서

이 입찰에서 본인이 낙찰자로 선정된 후 정당한 사유없이 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않아 입찰보증금의 귀속 사유가 발생할 경우에는 지방자치 단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제 38조(입찰 보증금의 국고 귀속)의 규정에 의한 낙찰금액의 5%이상에 해당하는 입찰(제안)보증금을 지체없이 현금으로 납입 하겠으며, 기타 입찰(제안) 보증금의 귀속 사유로 인한 여하한 조치에 대해서도 귀 시의 결정 또는 요구에 따를 것임을 확약합니다.

2024. . .

상 호

사업자등록번호

주 소

대표자 성명 (인)

김제시장 귀하

【붙임13】

가 격 제 안 서

신청인	상호또는법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
개	공고번호	-	제 안 일 자	2024. . .
요	건 명	대울저수지 오토캠핑장 위탁운영자 선정		
제안금액	캠핑장 운영비	일금	원정 (₩	원) - 부가세 제외

본인은 공고 내용, 제안요청서 내용을 숙지하고 있으며, 현장을 확인하고 참가하여 제안자 준수사항 및 특수조건 등을 충분히 숙지하였습니다. 공고, 안내서 등에 따라 제안조건 및 제반 지시사항을 준수할 것을 약속하고 이에 가격제안서를 제출합니다.

2024 년 월 일

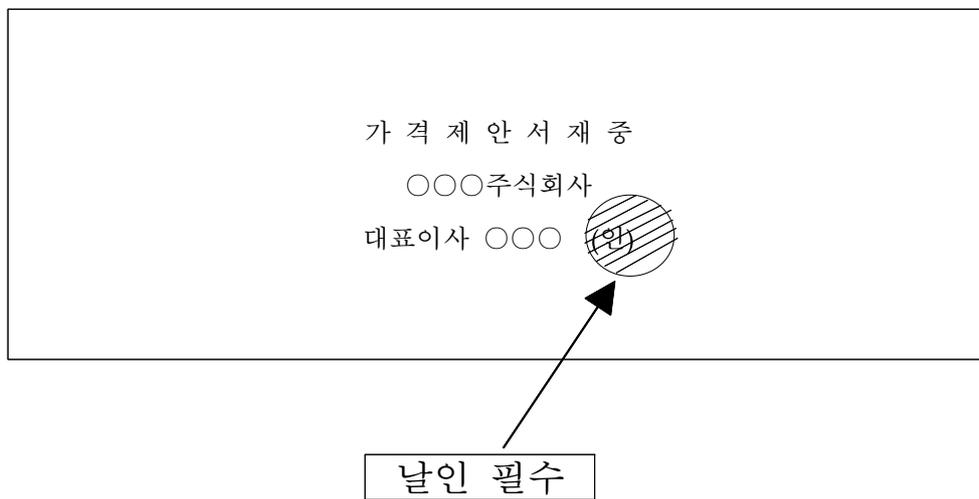
제 안 자: (인)

김제시장 귀하

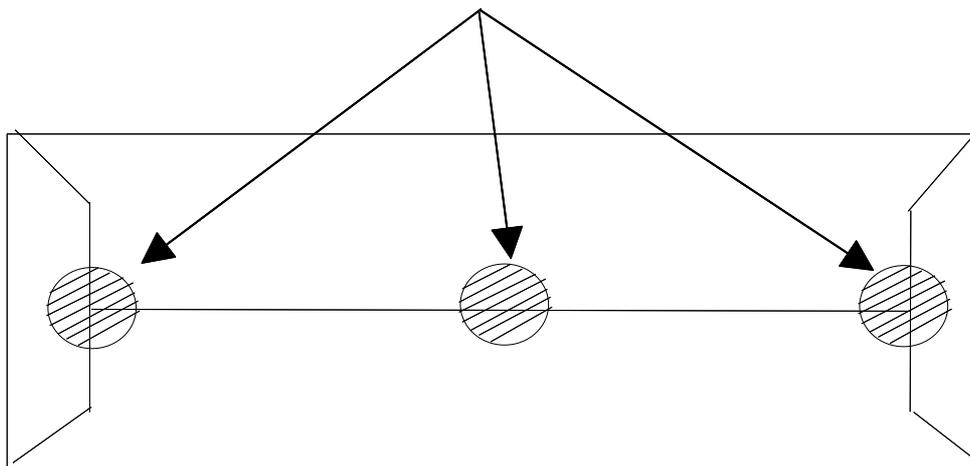
【참고 1】

가격제안서 봉투 작성 방법

- 앞 면



- 뒷 면



※ 봉투사이즈는 330mm × 240mm(대봉투)으로 한다.