

## 「2015 정보방송통신 · 과학기술인 신년인사회(가칭)」 행사 기획용역 제안요청서

### □ 사업개요

#### □ 내용

- 행사명 : 2015 정보방송통신 · 과학기술인 신년인사회(가칭)
- 일 시 : 2014. 1월 둘째주(12 ~ 16) (중 1일 예정) 16 : 00 ~ 16 : 40(40분)/미정
- 장 소 : 서울 內 행사장
- 주 제 : 미정(제안서에 주제 제시)
- 주 최 : 한국정보방송통신대연합, 한국과학기술단체총연합회

#### □ 목적

- 신년을 맞이하여 정보방송통신인, 과학기술인 및 기업인 등 각계 인사들이 한 자리에 모여 정보방송통신 · 과학기술을 통한 경제활성화 모색 및 국가발전 의지를 다지고, 상호 교류 · 화합할 수 있는 장을 마련

#### □ 초청범위

- 정보방송통신계, 과학기술계 주요인사 약 1,000여명
  - 정보방송통신 · 과학기술관련 중앙행정기관의 장(국무위원 등)
  - 정보방송통신 · 과학기술계(연구회 이사장, 출연기관장, 관련인사, 전국 이 · 공과대 학장, 정보방송통신 및 젊은과학기술인 등)
  - 엔지니어, 기술사, 기업인 대표, 기업부설연구소장, 언론계, 외국공관, 외국과학기술 및 정보방송통신인(국내연구소 연구원) 등
  - 국회의원, 지방자치단체의 장

#### □ 프로그램(안) (미정)

진행순서	시간계획		내 용
내빈도착		-	현관 영접(장관님, ICT대연합회장, 과총회장)
개 회	16:00~16:01	1'	※ 사회 : 아나운서
국민의례	16:01~16:02	1'	사회자
개회인사	16:02~16:06	4'	한국정보방송통신대연합 회장, 한국과총 회장
이벤트	16:06~16:10	4'	이벤트
신년다짐	16:10~16:20	10'	정보방송통신인(2명), 과학기술인(2명)
격려사	16:20~16:25	5'	귀빈 격려말씀
건배제의	16:25~16:28	3'	정보방송통신 · 과학기술인 각 1인
환담	16:28~16:38	10'	정보방송통신 · 과학기술계 원로 20인 내외
폐회 및 퇴장	16:38~16:40	2'	

□ 제안세부요청내용

구 분	항 목	내 용
행사 구성 계획 및 운영	실 행	전체 행사 진행 및 부가 프로그램 계획 수립, (필수 요구 프로그램 및 기타 대연합 요청 사항)
	섭 외	사회자, 출연자 및 공연팀 (필요시) 섭외
	제 작	행사장 공간 컨셉 기획 및 제작 설치 (행사장무대, 무대배경 등 제작대행 포함)
시설장치	조명·음향	특수조명(방송용 조명 포함), 앰프 및 음향기자재 등
	영 상	스크린, 빔프로젝터 및 현장 생중계(카메라, 방송기자재) 관련 일체
	전 기	무정전, 무소음 행사용 발전기(필요시)
	기 타	행사진행에 필요한 소품 등 자체 계획에 따른 시설, 장치
프로그램	1. 정보방송통신·과학기술인 신년인사회의 특성을 잘 표현할 수 있는 메인컨셉에 의한 전체 프로그램 구성전략(테마전략, 공간전략)을 명 확히 제시 2. 창의적 아이디어를 활용한 이벤트, 볼거리 등의 프로그램을 제시	
기타	행사진행	시나리오 작성, 사회자, 행사진행요원 등
	홍보 및 초청	- 행사 브랜드 아이덴티티 정립 - 각종 행사 인쇄물 제작(초청장, 배너, 입장카드, 비표제 작 등)
	운영인력	행사장 진행요원, 안전요원, 행사장 안내요원(주차장, 전 철역 등 행사장 외곽) 지원 등 (특수효과에 따른 특수효과인력 배치)
	이벤트	이벤트 기획, 출연진, 행사 보조 요원 등
	기 타	코사지, 행사장(기념식장, 로비, 귀빈실, 상황실, 오찬장 등) 임대, 무료주차권, 초청장 발송 등 행사 추진을 위한 행정 및 관련 제 업무 대행 등
	사후보고	행사결과 보고서 10부, 앨범 2부, 행사동영상 CD, 각종 행사물 제작 파일 일체가 담긴 CD 등

※ 제안가 불포함 내역 : 식음료 비용, 행사장 임대료

## □ 제안서 기본구성(안)

항 목	내 용
<b>I. 제안 개요</b>	
1. 제안 배경 및 목적	제안 배경 및 목적을 제시
2. 의미와 방향	제안사가 제안하는 행사의 의미와 방향 및 행사범위를 명확하게 기술
3. 추진전략	제안사가 타 업체에 비해 비교우위에 있는 기술적, 관리적 특·장점을 기술하고 추진전략 등 기술
<b>II. 사업 추진계획</b>	
1. 컨셉 및 슬로건	행사 컨셉과 슬로건 제시
2. 프로그램	기본 및 세부 프로그램 제시
3. 행사 운영계획	행사장 구성계획, 동선계획, 의전계획, 초청계획, 비포운영계획, CP운영계획, 제작물 운영계획, 시스템 운영계획, 주차계획, 인력 운영계획, 업무분장 계획, 기타
<b>III. 예산계획</b>	세부 예산 산출내역서 기술
<b>IV. 기타</b>	
1. 추진일정	행사추진 및 경과보고 일정 등을 상세히 제시
2. 결과물 구축 계획	행사 결과물에 구축 계획 제시
3. 기대효과	행사를 통해 기대되는 효과 및
4. 제안사 소개 및 행사개최 주요실적	본 행사와 관련하여 위 항목에 제시되지 않는 기타 내용을 기술, 주요사업실적은 대통령행사 중심으로 기술

### ○ 기타사항

- 규격은 A4, Power Point로 작성(PT 예정)
- 행사개최 주요실적(장관급행사 이상) 및 제안사의 역량에 대한 상세한 서술
- 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부
- 명확한 표현 사용("할 수 있다", "가능하다" 등의 모호한 표현 자제)
- 예산계획 작성시 영상물 제작, 행사장 임대료, 기념품 제작비용은 제외, 세부개별행사가 생략될 경우 해당 금액만큼 대행료에서 제외
- 제안요청서에 규정하지 않은 사항에 대해서는 '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령'에 따르며 선정된 사업 수행기관의 장은 이를 준수
- 주관 기관이 필요시 제안사에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으

며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지님

□ 참가자격

- “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조” 및 “동법 시행규칙 14조”에 결격 사유가 없는 자
- “동법 시행규칙 제76조”에 의거 제한 받지 않는 자

□ 사업예산규모 : 70,000,000원 이내(부가세 포함)

□ 사업기간 : 계약 체결일로부터 ~ 2015. 2. 27(금)

□ 제출서류

- **【붙임】** 입찰참가 제출서류 목록 참조

□ 선정방식

- 입찰방법 : 일반경쟁입찰
- 선정방법 :
  - 1차 서면심사(제안업체가 5개 미만시 생략가능)
  - 2차 발표심사(선정심사위원회)
    - ※ 내·외부 위원으로 선정심사위원회를 구성·운영
    - ※ 평가기준에 따라 심사한 평가위원의 개별점수를 합산하여 산술평균
    - ※ 평가결과는 공개하지 않는 것을 원칙으로 하며 제안업체는 이에 대하여 이의를 제기할 수 없음
    - ※ 제안서 발표는 본 행사와 관련된 모든 활동을 책임지고 수행할 담당자가 하여야 함
- 계약방법 : 협상에 의한 계약
- 기 타 :
  - 평가결과는 비공개로 함
  - 제안사는 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음

## □ 평가항목 및 기준

○ 평가점수(100점) = 기술능력평가(80점) + 입찰가격평가(20점)

구분	평가항목	평가기준 및 배점						
기술능력 평가 (80)	사업수행 실적 <sup>주1)</sup> (10)	· 입찰공고일 기준 최근 5년간 중앙부처, 지방자치단체, 민간단체 또는 정부출연연구기관 및 정부투자기관이 주관하거나 위탁하여 시행하고 참석주빈이 장관급 이상인 행사 수행 실적수						
		실적합계	10회 이상	8 ~ 9회	6 ~ 7회	4 ~ 5회	2 ~ 3회	2회 미만
		배점	10	9	8	7	6	5
	전문인력 보유현황 (5)	· 입찰공고일 기준 현재 재직중인 전문인력 수 ※ 고용보험, 건강보험 또는 국민연금가입자 명단에 의하여 확인된 인원만 인정. 증빙서류 첨부 필수						
		전문인력수	12명 이상	9명~11명	6명~8명	3명~5명	3명 미만	
		배점	5	4	3	2	1	
	계획 수립의 적절성 (25)	· 본 과제를 잘 이해하고 있는지 · 제안된 내용이 적극적으로 재해석하여 수립한 계획인지 · 필요한 인력의 규모와 전문성을 갖추었는지						
		평가기준	매우우수	우수	보통	다소미흡	매우미흡	
		배점	25	20	15	10	5	
	실행계획의 타당성 (25)	· 제안내용 및 계획이 독창적인지 · 예상되는 문제점을 파악하고 있으며, 구체적인 대책을 수립하고 있는지 · 전체적인 행사수행전략이 세부적으로 마련되어 있는지						
		평가기준	매우우수	우수	보통	다소미흡	매우미흡	
		배점	25	20	15	10	5	
운영의 효율성 (15점)	· 제안사만이 보유하고 있는 행사수행 관련 네트워크 자원이 있는지 · 본 과제를 잘 이해하고 있는지 · 클라이언트의 요청사항에 대한 협조의지가 강한지							
	평가기준	매우우수	우수	보통	다소미흡	매우미흡		
	배점	15	12	9	6	3		

입찰가격 평가 (20)	평점 산식	<p>가) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상인 입찰한 자에 대한 평가</p> <p>· 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × <math>\left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}} \right)</math></p> <p>* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격</p> <p>* 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격</p> <p>* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용</p>
		<p>나) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가</p> <p>· 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × <math>\left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right)</math></p> <p>+ <math>\left[ 2 \times \left( \frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}} \right) \right]</math></p> <p>* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격</p> <p>* 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산</p> <p>* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용</p>
		<p>다) 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함</p>
합 계(100)		점

※ 주1) 사업수행실적은 반드시 실적증빙자료를 제출할 것. 실적증빙자료가 없는 경우는 실적으로 인정하지 않음.

### □ 우선 협상 대상자 선정 및 계약체결

- 제안서 평가결과 기술능력평가 점수(80점 만점)의 85%(68점) 이상인 자를 협상적격자로 선정하며, 협상순서는 협상적격자의 기술평가점수와 가격평가점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정한다.
  - ※ 동점의 경우 배점이 높은 평가항목의 고득점순으로 선정
- 이후 협상에 의한 계약 체결 진행
- 우선 협상 대상자 선정 결과 및 계약 체결 결과는 개별 통보함

### □ 법령관련 준수사항

- 계약 및 관리는 본 대연합의 계약관련 규정 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따름
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조에 의하여 입찰금액의 5/100 이상을 입찰신청 마감 시까지 동시행령 제37조 제 2

항의 규정에 의한 보증서 등으로 납부하여야 함

- 입찰보증금 납부 면제 대상이 아닌 사업자가 입찰보증금을 납부하지 않은 사실이 확인될 경우에는 무효로 처리함(입찰보증금 지급각서를 제출한 경우 포함)
- 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정기일 내에 계약을 체결하지 않을 때에는 입찰보증금은 한국정보방송통신대연합에 귀속됨
- 이 상세내역에 규정되지 아니한 사항과 이 기준시행에 필요한 사항에 대하여는 세부사항을 따로 정하여 시행할 수 있음

## □ 제안서 제출관련 준수사항

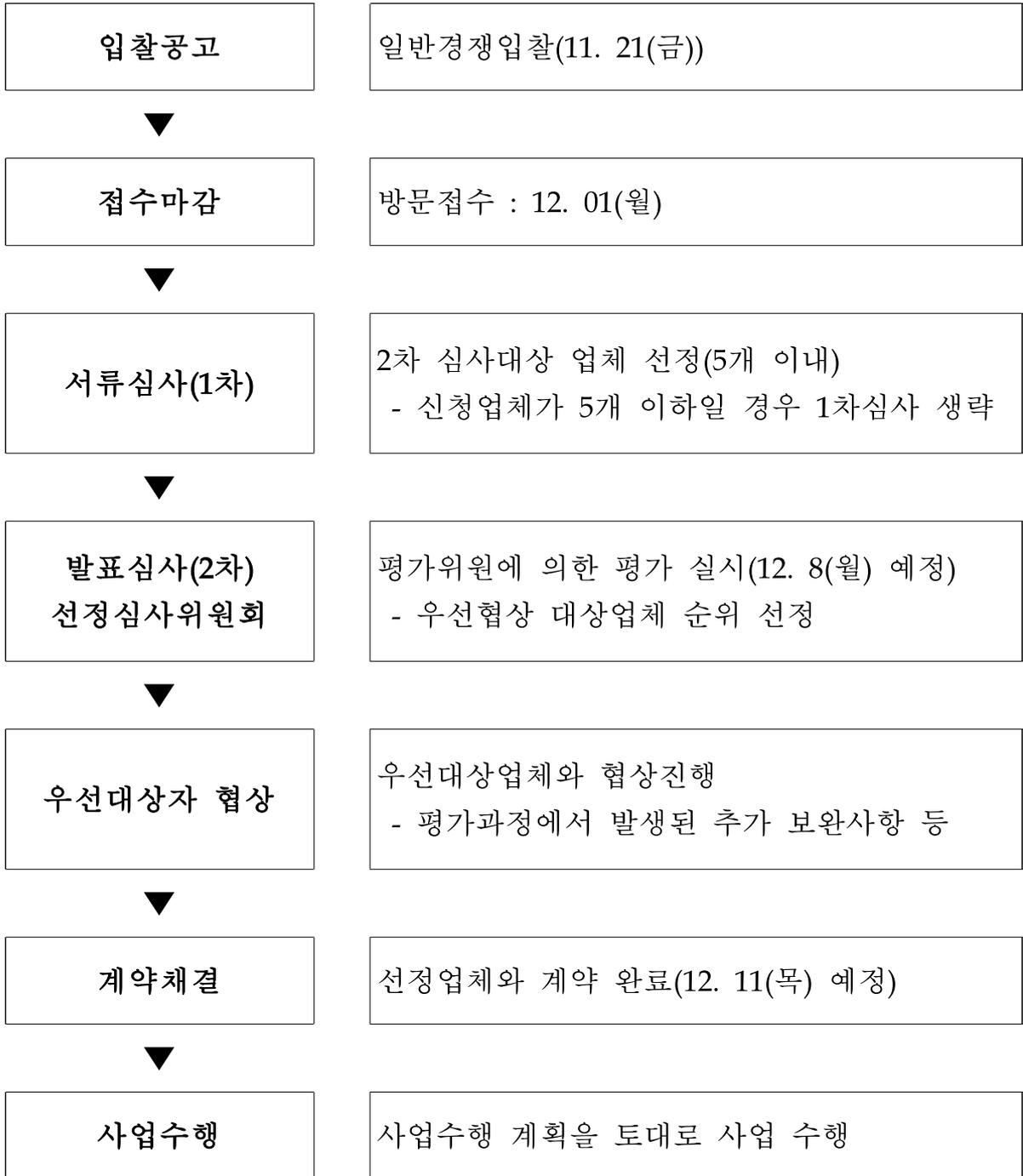
- 입찰 참가 등록을 위한 구비서류는 제안서와 별도로 제출.  
※ 입찰 참가 자격 증빙자료가 첨부되지 않았거나 사실과 다를 경우 평가대상에서 제외되거나 불이익 처분을 받게 됨
- 입찰 참여 사업자는 본 대연합이 정한 작성지침에 따라 제안서를 비롯한 제출서류를 작성하여 제출하여야 함
- 제안내용의 확인을 위하여 본 대연합은 추가자료 또는 추가제안을 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 함
- 제안서의 내용은 허위로 작성 및 답하지 말아야 하며 계약 후에라도 허위 사실이 발견되거나 제안 내용과 상이하여 사업수행에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우 일방적 계약 해지가 가능함
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 제안은 무효로 함
- 제안요청서에 기재된 사업추진내용, 추진일정 등은 계획사항이며, 본 대연합의 사정에 따라 일부 변경될 수 있음
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 함

## □ 제안서 발표 안내

- 발표(프리젠테이션) 시간 : 업체당 20분(발표 15분, 질의·응답5분)
- 발표자 : 본 행사 직접 수행할 실무책임자

○ 발표순서 : 업체명 가나다순

□ 추진일정



## 한국정보방송통신대연합 계약사무처리 시행세칙

제17조 [일반경쟁입찰 참가자격] ①일반 경쟁 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 당해 입찰의 목적물의 제조·공급에 필요한 시설 또는 점포를 소유 또는 임차하고 있을 것
2. 다른 법령의 규정에 의하여 허가, 인가, 면허 등을 요하거나 자격 요건을 갖추어야 할 경우에는 당해 자격 요건에 적합할 것
3. 보안 측정 등의 조사가 필요한 경우에는 관계 기관으로부터 적합 판정을 받을 것
4. 관련 법규에 의거하여 당해 사업에 관한 사업자등록증을 교부 받았을 것. 다만, 정부기관·공공단체 또는 이에 준하는 기관(비영리단체)은 이를 적용하지 아니할 수 있다.
5. 기타 계약 책임자가 계약의 목적, 성질 등에 비추어 별도로 정하는 자격 요건에 적합할 것.

②제1항 각 호의 사실은 관계기관에서 발행한 문서로 증명하여야 한다.