

제15회 경상북도 우수시장 상품전시회 대 행 사 입 찰 공 고

2023. 7



경 상 북 도 상 인 연 합 회

목 차

1. 행사 대행 용역업체 선정 입찰공고	1
2. 2023 경상북도 우수시장 상품전시회 개최 계획	7
3. 전시회 행사대행 용역 제안요청서	9
I. 제안서 작성요령	10
II. 사업자 선정방법	16
III. 별지서식	25

1. 행사 대행 용역업체 선정 입찰공고

『제15회 경상북도 우수시장 상품전시회』 대행 용역업체 선정 입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

- 사 업 명 : 『제15회 경상북도 우수시장 상품전시회 대행 용역업체 선정』 입찰
 - 용역 내용 : 사업계획서 참조(세부내용은 입찰설명회 시 안내)
 - 용역 기간 : 계약일로부터 23. 10. 16 까지
- 입찰 및 계약방법 : 일반경쟁입찰 및 협상에 의한 계약
- 사업 예산 : 200백만원(VAT포함)
- 입찰 설명회, 참가 신청 및 제안서 제출
 - 입찰 설명회 : 없음(홈페이지 문서열람으로 갈음함)
 - 참가 신청 및 제안서 제출일시 : '2023. 7. 31(월) 16:00 까지
- 입찰 참가 신청 및 제안서 제출 방법 : 직접 방문접수
 - 제출처 : 경상북도상인연합회 사무실
 - 주 소 : 경상북도 경주시 원화로 285, 3층 (성동동 73-2)
- 제안 설명회 개최 일정 : 2023. 8. 11(금) 14:00
- 제안서 평가 결과 통보 : 평가 결과 적격자에게 서면 또는 유선으로 통보

2. 제안서 평가 및 우선협상 대상자 발표

- 제안서 평가를 통한 우선협상 대상자 순위 통보 및 협상에 의한 계약
 - 제안서 평가기준 : 총점 100점 만점
 - 기술평가 점수 : 80점
 - 가격평가 점수 : 20점
- ※ 평가항목별 배점기준은 『제15회 경상북도 우수시장 상품전시회 행사대행 용역 제안요청서』 참조

○ 심사방법

- 제안서 평가는 산술적이고 종합적인 평점 방법에 따라 각종 요소를 고려하여 평가
- 제안서의 평가는 기술 능력 평가와 가격제안서의 평가로 결정
- 제안서의 공정하고 정확한 평가를 위하여 평가위원회를 구성
- 제안업체는 경상북도상인연합회에서 마련한 평가 절차 및 평가 기준에 대한 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가 결과의 세부 내용 및 협상 결과는 비공개로 함

○ 대상 : 마감일시까지 제안서 제출업체

○ 제안서 평가를 위한 **제안 설명회**

- 제안서의 내용 검토를 위해 추후 상인연합회의 요구 시, 별도로 지정하는 일시와 장소에서 제안 설명회를 실시할 수 있으며, 제안 설명회에 참가하지 않은 업체는 평가대상에서 제외함
- 제안 설명은 반드시 본 과업을 수행할 프로젝트 관리자가 해야 함
- 제안 설명은 발표 20분, 질의응답 10분 내외로 함
- 제안 설명회에 사용하는 장비 및 비용은 제안사가 부담함
- 참석자 : 심사위원 및 관계자
- 일시 : '2023. 8. 11. (금) 14:00 예정

※ 업체별 발표 시간은 추후 전화 통보 예정

○ **협상적격자 선정 및 우선 협상대상자 발표**

- 협상적격자는 입찰 참가업체가 제출한 사업수행 제안서 및 가격제안서에 대한 평가를 실시하여 종합 평가점수 70점 이상 업체를 대상으로 선정
- 우선협상 대상자 발표는 개별 통보
- 일시 : '2023. 8. 11. (금) 예정

3. 입찰 참가 자격

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조 자격을 구비한 자
- 공고일 현재 대구광역시 또는 경상북도 내에 소재지를 두고 있는 전시와 행사 전문 기획사로서 개인 또는 법인사업자
- 전문 전시행사의 수행을 위해 아래의 요건 항목을 만족하는 업체
 - 최근 3년 이내 총 행사면적 1,000㎡ 규모 이상의 단일 전시행사 총괄 주관 유경험 업체
(전체 행사면적 중 참가업체 부스 면적 50% 이상)

※ 실적 증명원과 함께 해당 행사 전시장 구성도 제출

- 최근 3년 이내 행사실적 5천만원 이상의 전시행사 수주 및 총괄 유 경험 업체

※ 실적 증명원제출

- 위의 자격요건을 충족키 위하여 행사기획사의 컨소시엄 구성 입찰을 허용함
- 입찰 참가 신청 시 주최자의 선정방식에 이의가 없음을 확약한 업체

4. 입찰 등록서류

- 입찰 등록서류는 첨부 『제15회 경상북도 우수시장 상품전시회 행사 대행 용역 제안요청서』 “별지 서식” 참조

※ 입찰참가신청서 1부 및 제안서 7부, 요약서 7부, 제안서 및 요약서 파일이 포함된 CD 또는 USB 1매 제출

5. 낙찰자 선정 방법

- 점수산정
 - 평가 기준에 따라 심사하되 평가위원별 최고득점과 최저득점을 제외한 나머지 점수의 산술평균을 대상기관의 평가점수로 하고, 우선 협상 대상을 복수로 선정. 단, 위와 같은 방식으로 산정된 평가점수가 70점 미만인 기관은 탈락처리
 - 제안서 평가 후 평가점수 1순위 업체부터 기술/가격 협상하여 가장 유리하다고 인정되는 업체를 낙찰자로 결정
- ※ 협상 결렬 시 차 순위 업체 순으로 협상을 실시하고 협상이 모두 결렬될 경우 재입찰 시행
- 협상의 방법
 - 기술협상 : 협상대상자가 제안한 이행 과업 내용, 이행 일정 등의 내용을 대상으로 일부 수정/보완/변경/추가/삭제하여 그 내용의 일부를 조정 (발주처에서 작성한 기술협상 항목들을 협상대상자가 수락하는 형태)
 - 가격협상 : 협상 적격업체 평균 가격 이하 가격협상

6. 입찰의 무효

- 제안서의 내용이 사실과 다른 경우
- 입찰 참여 자격이 없는 자가 제안서를 제출한 경우
- 제안요청 설명회에 불참한 자가 제출한 제안서일 경우
- 입찰보증금의 납부기일 시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
- 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우
- 동일 사항에 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰

7. 부정당사업자

- 입찰자 또는 낙찰자가 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조의 규정에 해당하는 경우에는 일정 기간 동안의 경상북도상인연합회의 규정에 따라 입찰 참가 자격을 제한할 수 있음

8. 비밀유지의 의무

- 입찰자는 경상북도상인연합회로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 됨

9. 관계 규정/ 법령 등의 숙지

- 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰유의서 및 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하여 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음

10. 계약 체결관련 유의사항

- 낙찰자는 발주기관으로부터 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 소정의 서식에 의한 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 함
- 낙찰자는 계약체결 시 세부 사업수행계획서(세부 추진계획, 세부 추진 일정표, 추진체계도 등)를 제출하여야 하며, 일정 단위로 사업추진 실적을 정기적으로 제출하여야 함
- 낙찰자는 계약 후 7일까지 계약보증금을 유가증권 또는 보증보험증권으로 제출하여야 함
(계약보증금 : 계약금액의 100분의 10%)

- 낙찰자는 계약에 응하여야 하며, 계약불이행시 부정당업자로 입찰 참가 자격 제한을 받게 됨
- 과제 수행 완료 후 용역대행사의 사업 수행 결과가 불량한 경우 향후 본 사업의 참여에 제한받을 수 있음

11. 기타사항

- 본 입찰공고 및 제안요청서는 조달청 “나라장터” (www.g2b.go.kr) 경상북도청 홈페이지 메인 화면 (www.gb.go.kr) “알림마당” 란 및 소상공인시장진흥공단 메인화면(www.sijang.or.kr) 알림마당 “유관공고”란에 공고됨
- 기타 자세한 사항은 경상북도상인연합회 사무국 ☎(054-771-3344)로 문의 바람.

2023. 7.



경 상 북 도 상 인 연 합 회

2. 제15회 경상북도 우수시장 상품전시회 개최 계획

- 유통시장의 구조 및 소비패턴의 변화에 따라 어려움을 겪고 있는 우리 시장의 우수상품을 한자리에 모아 전시·판매 및 홍보를 통하여 전통시장을 활성화 하고자 함

1. 사업 개요

□ 사업명칭

- “제15회 경상북도 우수시장 상품전시회”

*주최 - 중소벤처기업부/소상공인시장진흥공단/경상북도
/영천시/전국상인연합회

*주관 - 경상북도상인연합회

*주제 - (추후결정)

□ 사업목적

- 경상북도 우수상품의 전시/판매/관광, 문화행사가 어우러지고 정기적인 전시회 개최를 통한 각 시·군을 대표하는 상품전시회를 통한 전통시장 발전방안 모색.
- 본 행사를 통한 전통시장의 근본적인 홍보 문제해결과 지원책, 육성 방안 제시
- 민·관·학 상인들의 적극적인 네트워크 구축을 통한 문화 콘텐츠의 발굴과 전통시장의 나아가야 할 새로운 패러다임 방향 제시.

□ 전시 일정 및 장소

- 일정 - 2023년 10월 13일(금)~2023년 10월 15일(일)-3일간
- 장소 - 경상북도 영천시 영동교 일원

□ 사업내용

- 총사업비 : 이억원정(₩200,000,000-)
- 우수시장 상품전시 및 판매홍보부스
- 먹거리 장터 운영 및 부대행사 등

□ 사업예산

총사업비	국비	도비	시비(영천시)
200,000,000	33,000,000	100,000,000	67,000,000

□ 기대효과

매출 및 고객 증대 기여도	<ul style="list-style-type: none"> - 각 시장별 농·수·축 특산물의 일괄전시 및 판매로 인한 매출증대 효과 - 각 지역의 새로운 우수상품 및 지역특산물의 조기 발굴로 지역 상품의 신속한 브랜드 홍보와 이미지 개선을 통한 매출증대
고객만족도	<ul style="list-style-type: none"> - 경상북도내 및 전국 교차 상품의 일괄전시 및 판매로 인한 고객의 편의 제공과 상품에 대한 정보 제공으로 전통시장의 상품성과 발전성을 홍보. 전통시장의 이용을 더욱 만족하게 할 것임.
상인만족도	<ul style="list-style-type: none"> - 각 지역 시장의 우수상품 및 농·수·축 특산물을 행사 기간을 통하여 무한 홍보와 전시 판매 - 글로벌 시대와 각국 FTA로 인한 전통시장의 미래를 예측 대비하는 능력 배양
홍보 효과	<ul style="list-style-type: none"> - 전시회를 통한 경상북도내 각 시장 및 농·수·축 특산물에 대한 정보교류 - 타 시·군 교차판매로 인한 각 시장별 홍보 효과를 짧은 시간과 장소를 제공 최대한의 홍보 효과 제공의 장

□ 사업추진계획(일정)

- * 2022년 7월 04일 ~ 2022년 7월 21일 - 사업 신청 기간
 - * 2023년 7월 19일 - 이사회 개최(추진위원 구성)
 - * 2023년 7월 21일 - 공고
(경상북도청, 소상공인시장진흥공단, 조달청 나라장터 홈페이지)
 - * 2023년 7월 31일 - 공고 마감
 - * 2023년 8월 11일 - 제안설명회 개최, 대행사 선정
 - * 2023년 8월 11일 - 대행사 선정 통보(협상 3~5회)
 - * 2023년 8월 14일 - 대행사와 계약 및 개최 예정 장소 현장 답사
 - * 2023년 8월 30일 - 행사 제작, 설계 준비
 - * 2023년 9월 06일 - 착수 보고회 개최
 - * 2023년 10월 02일 - 최종 보고회 개최 및 부스 추첨
 - * 2023년 10월 10일 - 제작 완료 승인
 - * 2023년 10월 12일 - 전시회 부스 무대 및 행사시설 설치 완료
 - * 2023년 10월 13일 ~ 10월 15일 - 행사개최(전시 및 부대행사)
 - * 2023년 10월 16일 - 행사 설치물 철거(종료)
- ⇒ 위의 일정은 지회 사정, 현지 여건에 따라 변경될 수 있음

3. 전시회 행사 대행 용역 제안요청서

제15회 경상북도 우수시장 상품전시회 행사 대행 용역 제안요청서

사 업 명	제15회 경상북도 우수시장 상품전시회 대행 용역사 선정 입찰
주관처	경상북도상인연합회

2023. 7.



경 상 북 도 상 인 연 합 회

I . 제안서 작성요령

1. 제안서 목차

목 차

I. 제안개요

II. 제안 업체 일반

1. 일반현황
2. 조직 및 인원
3. 주요 사업내용
4. 주요 사업 실적

III. 추진전략

1. 전체 행사 구성계획
2. 참가업체 유치 전략
3. 참관객 유치 전략
4. 전시관 구성계획
5. 전통시장 상품전시회 구성계획
6. 추진 주체 간 업무분장

IV. 운영계획

1. 참가업체 대응 및 지원 계획
2. 참관객 대응 및 지원 계획
3. 전시장 운영계획
4. 참가업체 성과 취합
5. 참가자 설문조사

V. 홍보계획

1. 홍보 방향
2. 세부 홍보계획

VI. 사업관리

1. 추진 일정계획
2. 보고 및 검토 계획
3. 수행조직 및 업무분장
4. 투입인력 및 이력사항

VII. 기타

※ 별첨 : 가격제안서

2. 제안서 작성지침 (※ 필히 준수요망)

가. 본 제안요청서에 명기된 목차 및 양식에 의해 작성할 것.

- ※ 1. 목차의 항목 중 해당 내용이 없을시, 해당 항목에
「해당 사항 없음」으로 간략히 기술
- 2. 번호체계는 「I」, 「1」, 「가」, 「o」, 「-」, 「·」
순으로 기입

나. 제안서 사본 작성시 제안사임을 식별할 수 있는 업체명 등의
내용이 제안서 표지 및 내용 등에 표기될 수 없음(로고 및
회사명 사용금지)

다. 제안서는 반드시 한글로 작성되어야 하며, 사용된 영문약어
에 대해서는 약어표를 기술하여야 한다.

라. 제안서의 구성은 다음에 명시된 제안서 구성에 따라 각각 세
분해서 누락이 없이 작성하고 기술적인 설명자료 등의 내용
이 많을 경우에는 별지를 사용하여 작성한다.

마. 제안내용을 보충하기 위해 참고문헌 활용 시 참고문헌 목
록을 첨부하고 인용 부분을 명시하며 제안요청기관에서 요청
시 이를 제출하여야 한다.

바. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하며, ~를 제
공할 수도 있다, ~이 가능하다, ~을 고려하고 있다 등과 같은
모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.

사. 제출된 제안서의 기재 내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수
정, 삭제 및 대체할 수 없다.

아. 제안서 표지 양식 (필히 백색표지 사용, 고유번호란은 비워둘 것)

<p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 20px; margin: 20px auto; width: 80%;">제15회 경상북도 우수시장 상품전시회 행사 대행 용역 제안서</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 40%;">고유번호 : <※공란></div>
----------------------------	--

자. 제안서 작성요령

※ 백색 A4용지, 좌측 철, 제안서 원본 1부(사본 7부 포함) 및 제안서 요약본 원본 1부(사본 7부 포함)

작 성 항 목	작 성 방 법	비 고
I. 제안개요	제안사는 해당 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술	
II. 제안업체 일반		별지 제2호, 제3호 서식
1. 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시	
2. 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원 현황을 제시	
3. 주요사업내용	제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시	
4. 주요사업실적	해당 사업과 관련이 있는 주요 사업 실적을 제시	별지 제4호 서식
III. 추진전략		
1. 행사 구성계획	전시회 전반의 구성방안 및 컨셉 제시	
2. 참가업체 유치 전략	전시관 구성계획에 따라 분야별 유치대상 리스트를 확보하고, 유치를 위한 세부 전략 및 추진 방법을 구체적으로 제시	
3. 참관객 유치전략	국내외 참관객 유치를 위한 세부 전략 및 추진 방법을 구체적으로 제시	
4. 전시관 구성계획	전체 전시관 구성계획을 제시하고, 이를 기반으로 종합홍보관, 전시판매관, 어린이체험관, 먹거리 장터 등 각각의 효율적인 부스 디자인과 동선 배치 등을 제시	
5. 전시회 구성계획	전시회 공동 추진 업체 및 행사 성공을 위한 구체적인 추진방안 제시	
IV. 운영계획		
1. 참가업체 대응 및 지원 계획	참가업체의 참가 등록, 부스 위치 선정, 부스설계, 전시품 반입/반출 등 대응 및 지원 계획에 대한 구체적인 방안 제시	
2. 참관객 대응 및 지원 계획	참관 등록, 전시 참관, 통역 등 참관객 편의 제공을 위한 구체적인 대응 방안 제시	
3. 전시장 운영계획	체계적인 전시장 운영계획을 제시하고 안전사고 방지와 비상시 응급대책 및 대응 프로세스 제시	
4. 참가업체 성과 취합	참가업체의 일자별 성과(상담, 매출 등) 취합을 위한 효과적인 방법과 데이터화 계획 제시	
5. 참가자 설문조사	행사의 성과 및 문제점 등을 명료하게 파악할 수 있는 대상별(참가업체, 참관객) 설문 내용 및 수집방안 제시	

작 성 항 목	작 성 방 법	비 고
V. 홍보계획		
1. 홍보 방향	전체 행사 방향에 부합하는 홍보 방향 및 컨셉 제시	
2. 세부 홍보계획	제안사가 설정한 홍보 방침에 따른 구체적인 홍보계획 기술 · 세부적인 홍보 일정, 활용 매체(수단), 물량 등을 구체적으로 제시 · 홍보계획에 제시된 홍보 매체별 기대효과 제시	
VI. 사업관리		
1. 추진 일정계획	각 부문별 업무 추진 일정 및 업무분장방안을 상세히 제시	
2. 문서화 계획	사업기간 동안 진행될 중간보고 일정(일/주/월간) 및 내용 등 계획과 참가자별(참가업체, 참관객) DB 구축 계획을 구체적으로 제시	
3. 수행조직 및 업무 분장	본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 기재 단, 용역책임자는 임원급으로 하며 실무책임자는 사업 기간 중 본 사업에 100% 투입이 가능한 인원	
4. 투입인력 및 이력 사항	본 사업을 수행할 전체 인력을 작업 단위별, 일정별로 제시하고 투입인력에 대한 이력 사항을 붙임양식을 이용하여 작성	별지 제5호 서식
VII. 기타	본 제안요청서에 명시되지 않은 항목 중 사업의 성공적인 수행을 위해 필요하다고 판단되는 추가사항 제시	
※ 별첨 : 가격제안서	전체 사업수행에 필요한 부문별 소요 품목의 품명, 규격, 가격을 붙임양식에 의거 제시한다. 세부 항목에 대해서는 가격 산출내역을 작성해야 한다.	별지 제6호, 제7호 서식

- ※ 1. 각 항목은 필히 지정된 양식을 준수하여 작성할 것
2. 백색 A4(297× 210mm)용지를 사용하여 작성할 것
3. 바인더는 좌철 3공 바인더를 사용할 것
4. 아래 서식을 준수할 것(아래한글 기준)

I. <15 Point, 돋움체/진하게, 줄간격 200>

1. <13 Point, 돋움체/진하게, 줄간격 200>

가. <13 Point, 돋움체/보통, 줄간격 150>

o <13 Point, 돋움체/보통, 줄간격 150>

- <13 Point, 돋움체/보통, 줄간격 150>

Ⅱ. 사업자 선정 방법

1. 선정방침

- 기본방침
 - 전문 인력을 확보하고 효과적인 사업수행 능력을 보유한 업체에 참여기회 부여
 - 지역 제한 경쟁입찰을 통하여 지역 전문사업자에게 참여기회 부여
 - 공정경쟁에 의한 우수사업자 선정
- 적용 규정
 - 경상북도 상인연합회 규정 적용을 원칙으로 함
 - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동시행령 및 시행규칙
 - 협상에 의한 계약체결기준

2. 입찰 및 계약방식 : 일반경쟁 입찰 및 협상에 의한 계약

3. 입찰 참가 자격

- 공고일 현재 대구광역시 또한 경상북도 내에 소재지를 두고 있는 전시와 행사 전문 기획사
- 전문 전시행사의 수행을 위해 아래의 요건 항목을 만족하는 업체
 - 최근 3년 이내 총 행사면적 1,000m² 규모 이상의 단일 비즈니스 전시행사 총괄 주관 유경험 업체(전체 행사면적 중 참가업체 부스 면적 50% 이상)
 - 실적 증명원과 함께 해당 행사 전시장 구성도 제출
 - 최근 3년 이내 단일 행사 규모 50백만원 이상의 전시행사 수주 및 총괄 유 경험 업체 · 실적 증명원 제출
- 입찰참가 신청 시 주최자의 선정방식에 이의가 없음을 확약한 업체 (확약서 제출)

4. 입찰 참가 신청 및 제안서 제출

- 제출일시 : 2023. 7. 31(월) 16:00 까지
- 제출장소 : 경상북도상인연합회 사무국
{경상북도 경주시 원화로 285, 3층(성동동 73-2)}
- 제출서류

구 분	용역대행 주관사	용역대행 참여업체
입찰참가신청서(상인연합회 소정양식) 1부	○	×
제안요청설명회참가필증(상인연합회 소정양식) 1부	○	×
공동수급표준협정서 1부	참여사 공통제출(별지서식 8호)	
합의각서 1부	참여사 공통제출(별지서식 9호)	
사업자등록증 사본 1부	○	○
인감증명서	○	○
사용인감계	○	○
실적증명원 1부 이상	○	×
확약서 1부(상인연합회 소정양식)	○	×
참여인원 구성표(분야별 책임자 이력사항 포함)	○	×
국세, 지방세 완납 증명서	○	×
제안서 7부(원본 1부, 사본 7부)	○	×
가격제안서(소정양식, 밀봉제출)1부	○	×
금액산출근거표(소정양식, 밀봉제출) 1부	○	×
입찰보증금	○	×

○ 제안서 관련 유의사항

- 제안서는 지침에 따라 누락 없이 정확하게 작성하여야 함
- 우편 접수는 허용치 않으며 당해 회사의 소속 직원이 직접 방문·접수해야 함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 용역사업자의 부담으로 함
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 용역사업자는 이에 응하여야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함

5. 입찰 보증금

- 입찰 참가 신청 시 입찰금액의 5/100 이상을 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제37조 제2항의 보증서로 납부(단, 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우 입찰보증금은 상인연합회에 귀속됨)

6. 제안서 평가

☐ 제안서 평가기준 : 총점 100점 만점

- 기술평가 점수 : 80점
- 가격평가 점수 : 20점

☐ 협상적격자 선정

- 협상적격자는 입찰 참가업체가 제출한 사업수행 제안서 및 가격제안서에 대한 평가를 실시하여 종합 평가점수 70점 이상 업체를 대상으로 선정
- 평가점수는 100점 만점으로 하고 각 평가항목은 다음과 같음.

평가항목		평가내용	배점	비고
제안사 현황	유사행사 수행경험	국내·외 상품전시회 수행 경험	10	
		유사 행사 수행의 성과(기획성 전시회에 한함)		
추진전략	행사컨셉	행사컨셉 설정의 타당성	12	
		설정된 컨셉의 실행전략의 적절성		
	추진전략	참가업체·참관객 유치전략의 적절성·실행가능성	12	
		전시관 구성계획의 효율성 및 창의성		
		전시회 추진계획·추진일정·업무분장의 적절성		
운영능력	연출·구성 능력	총 연출진(PM) 경력 및 역량	8	
		부문별 책임자 실제적 참여도 및 역량		
	전시제작능력	디자인 구성 및 운용의 적절성	8	
		일정, 운영, 설치 시스템의 참신성 및 전문성		
	지원능력	참가업체·참관객 대응 및 지원계획	8	
		각종 지원시설 구성 및 운영계획		
		비상사태 대응 및 프로세스		
	관리능력	참가업체, 참관객 DB 구축 방법	6	
		중간산출물 제작계획(운영 매뉴얼, 홍보매뉴얼 등)		
		행사 후 평가 계획(성과취합, 분석, 설문 등)		
홍보계획	홍보전략	행사 컨셉에 따른 홍보전략의 적절성	6	
		타겟별 홍보전략의 적절성		
	유치계획	관람객 유치 계획, 추진방향, 시기 및 톨의 적절성	10	
		대외관련 대응방안 및 대언론 홍보계획		
		사전·사후 관계자 관리계획의 적절성		
제안가격		내부 규정에 의한 제안가격 평가	20	
합계			100	

□ 제안서 평가계획

○ 심사방법

- 제안서 평가는 산술적이고 종합적인 평점 방법에 따라 각종 요소를 고려하여 평가하며, 기술능력이 우수한 것을 채택
- 제안서의 평가는 기술능력 평가와 가격제안서의 평가로 결정
- 제안서의 공정하고 정확한 평가를 위하여 평가위원회를 구성
- 제안업체는 경상북도상인연합회에서 마련한 평가절차 및 평가기준에 대한 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가결과의 세부내용 및 협상결과는 비공개

○ 대상 : 마감일시까지 제안서 제출업체

○ 제안서 평가를 위한 제안 설명회

- 제안서의 내용 검토를 위해 추후 경상북도상인연합회의 요구 시, 별도로 지정하는 일시와 장소에서 제안 설명회를 실시할 수 있으며, 제안 설명회에 참가하지 않은 업체는 평가대상에서 제외함
- 제안 설명은 반드시 본 과업을 수행할 프로젝트 관리자가 해야 함
- 제안 설명은 발표 20분, 질의응답 10분 내외로 함
- 제안 설명회에 사용하는 장비 및 비용은 제안사가 부담함
- 참석자 : 심사위원 및 관계자
- 일시 : **2023년 8월 11일(금) 14:00 예정**
 - 업체별 발표 시간은 추후 개별통보 예정

□ 점수산정

- 평가기준에 따라 심사하되 평가위원별 최고득점과 최저득점을 제외한 나머지 점수의 산술평균을 대상기관의 평가점수로 하고, 우선협상 대상을 복수로 선정. 단, 위와 같은 방식으로 산정된 평가점수가 70점 미만인 기관은 탈락처리

- 제안서평가 후 평가점수 1순위 업체부터 기술/가격 협상하여 가장 유리하다고 인정되는 업체를 낙찰자로 결정

※ 협상결렬시 차 순위 업체 순으로 협상을 실시하고 협상이 모두 결렬 될 경우 재입찰 실시

□ 협상의 방법

- 기술협상 : 협상대상자가 제안한 이행과업내용, 이행일정 등의 내용을 대상으로 일부수정/보완/변경/추가/삭제하여 그 내용의 일부를 조정 (발주처에서 작성한 기술협상 항목들을 협상대상자가 수락하는 형태)
- 가격협상 : 협상적격업체 평균가격이하 가격협상

7. 입찰의 무효

- 제안서의 내용이 사실과 다른 경우
- 입찰참여 자격이 없는 자가 제안서를 제출한 경우
- 제안요청 설명회에 불참한자가 제출한 제안서일 경우
- 입찰보증금의 납부기일 시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
- 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우
- 동일사항에 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰

8. 부 정당 사업자

- 입찰자 또는 낙찰자가 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조의 규정에 해당하는 경우에는 일정 기간 동안의 경상북도상인연합회의 규정에 따라 입찰 참가자격을 제한할 수 있음

9. 비밀유지의 의무

- 입찰자는 경상북도상인연합회로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 됨.

10. 관계 규정/ 법령 등의 숙지

- 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하여 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음

11. 계약 체결관련 유의사항

- 낙찰자는 입찰이후 10일 이내에 소정의 서식에 의한 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 함
- 낙찰자는 계약체결 시 세부 사업수행계획서(세부 추진계획, 세부추진 일정표, 추진체계도 등)를 제출하여야 하며, 일정단위로 사업추진 실적을 정기적으로 제출하여야 함
- 낙찰자는 계약 후 7일까지 계약보증금을 유가증권 또는 보증보험증권으로 제출하여야 함(계약보증금 : 계약금액의 100분의 10%)

- 낙찰자는 계약에 응하여야 하며, 계약불이행시 부정당업자로 입찰참가 자격제한을 받게 됨
- 과제 수행 완료 후 용역대행사의 사업 수행결과가 불량한 경우 향후 본 사업의 참여에 제한 받을 수 있음

12. 안내 및 문의

- 기타 자세한 사항은 경상북도상인연합회 사무국 (전화 054-771-3344)로 문의 바람.

Ⅲ. 별지서식

[별지 제 1 호 서식]

입찰참가신청서				처리기간
* 아래 사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	제 호	입찰일자	
	입찰건명			
입찰보증금	납부	• 보증금율 : % • 보증액 : 금 원정(₩) • 보증금납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	• 사유 : • 본인은 낙찰후 계약미체결시 귀센터에 낙찰 금액에 해당되는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 사용인감	본입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 소속 : 성명 : 전화번호 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
	본인은 위의 번호로 공고)한 귀 센터의 일반경쟁 입찰에 참가 하고자 귀 센터에서 정한 행사대행용역 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 불임서류 : 1. 제안요청서를 참조하여 제안사가 제출하는 서류목록을 순서대로 기재 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.			
상 호 : 대 표 자 :			년 월 일 (인) 반드시 법인인감 날인요함	
경상북도상인연합회장 귀하				

[별지 제2호]

일반현황 및 연혁

회 사 명	※	대 표 자	※
사 업 분 야			
주 소	※		
전 화 번 호			
회사설립년도		자 본 금	백만원
해당부문 종사기간			
<u>주 요 연 혁</u> ※			

주) 제안서 사본에는 ※부분 공란

[별지 제3호]

회사 연혁 및 주요 포상내역

--

[별지 제4호 서식] 주요사업실적

주요사업실적

사 업 명	사 업 기 간	계 약 금 액	발 주 처	비 고
	0000. 0. 0 ~ 0000. 0. 0			

- 현재 수행중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재하며, 제안 과제와 관련한 것만 기재한다.
- 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원도급 회사를 기재한다.
- 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
- 사업별 사용 개발방법론을 비고에 기재

주1) 사본에는 회사명을 기재하지 말고 원본에만 기재

[별지 제5호 서식]

참여인력 이력사항

성 명	※	소 속	※	직 책		연 령	
학 력	전공			해당분야근무경력			
	전공			자 격 증			
본 영역 참여임무			사업참여 기간		참여율		

경 력				
사 업 명	참여기간 (년월-년월)	담당업무	발주처	비고

- 본 사업 참여역할과 연관된 수행업무 중심으로 기재
 - 최근 참여 사업 순으로 기재
- 주1) ※ 부분은 원본에만 기재하고 사본에는 기재하지 말고 공란으로 제출

□ 표지

□ 상호명 :

□ 행사총액 : 일금 원정(₩)

(단위 : 원)

π
 π
 π

※ 붙임. 세부예산 내역서 1부

□ 세부예산 내역서

① 기획·연출비 / 시스템비 부문

항목	규격	단가	단위	수량	금액	비고

※ 산출 내역 반영

② 전시홍보비 / 행사장시설비 부문

항목	규격	재질	단가	단위	수량	금액	비고

③ 출연료·진행비 / 보험료 부문

항목	단가	단위	인원수	기간	금액	비고

④ 용역인건비 / 기타 부문

항목	규격	단가	단위	수량	기간	시간	금액	비고

[붙임] 각 항목별 가격산정 기준(안)

① 기획·연출비 및 시스템비 부문

- 2023년 사업수행에 필요한 전시관(제안서 포함 전시관 전체) 구성 및 운영 예산(장치 설치 및 제작비)·야외전시장 제작·구성 디자인예산
- 무대, 영상, 조명 장치 등

② 전시홍보비 및 행사시설비 부문

- TV 및 신문, 인터넷 홍보 활동비용
- 인쇄매체를 통한 홍보(포스터, 카다로그 등), 입간판 및 가로 등 배너 등
- 유관기관 홈페이지 활용을 통한 홍보
- 전기, 부스 설치, 기자재 등 제작물 이외의 모든 장치 제작 설비 부문(네트워크 회선임차, 등록시스템 구축 등)

③ 출연료·진행비 및 보험부문

- 축하공연, 행사진행 및 각종 이벤트비용(연예인 초청 등)
- 행사보험(시설, 화재, 도난, 인명 등), 제조물배상책임보험비
- 안전사고 발생 대비 안전계획비(의료 및 안전요원 채용)

④ 용역인건비 및 기타부문

- 도우미, 진행요원, 대행사 인력 파견에 대한 비용
- 행사전과 기간 중 현장사무국 운영 및 전시기간 중 각종 일반관리비
- 스틸사진 촬영 및 앨범(CD-ROM)제작, 행사 진행내역 동영상 촬영/편집/결과보고동영상 제작비용
- 개막식 참석내빈 환영 만찬 소요비용

⑤ 기타부문

- 업체유치활동 경비
- 개막행사 개최 비용
- 기념품 및 유니폼 제작 비용

⑥ 항목별 사업비 구분 기준

- 홍보비는 사업비의 30%범위 이내로 함
- 기타 전시회 간접비 발생 시 해당금액만큼 차감함

확약서

귀 경상북도상인연합회에서 추진중인 제15회 경상북도
우수시장 상품전시회 행사용역 대행사 선정과 관련하여,
귀 경상북도상인연합회의 기술 심사와 내부절차에 의한 제반 결
정에 아무런 이의를 제기하지 않을 것을 확약 합니다.

년 월 일

상호명 :

대표자 :

직인

경상북도상인연합회장 귀하

[별지 제 8 호 서식] 공동수급 표준협정서

공동수급 표준협정서(공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 ○○○, ○○○와 ○○○사가 재정·경영, 기술능력 인원 및 기자재를 동원하여 제15회 경상북도 우수시장 상품전시회에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 공동 연대하여 사업을 영위할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

제2조 (공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 침 :
2. 주사업소의 소재지 :
3. 대 표 자 명 :

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)
2. ○○○회사(대표자 :)
3. ○○○회사(대표자 :)

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③ 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금의 청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무 관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체 구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 (책임) ① 공동수급체의 구성원은 발주자에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

② 공동수급체의 하도급자 및 납품업자에 대해서도 공동연대로 책임을 진다.

제7조 (하도급) 공동수급체의 구성원은 발주자 및 다른 구성원 전원의 동의를 받지 않고는 분담부분의 일부 또는 전부를 하도급할 수 없다.

제8조 (구성원의 참여비율) ① 당 공동수급체의 참여비율은 다음과 같이 정한다.

- | | | | |
|----------|---|----------|---|
| 1. ○○○ : | % | 2. ○○○ : | % |
| 3. ○○○ : | % | | |

② 제1항의 비율은 발주자와의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 때에는 이에 따라 변경할 수 있다.

③ 현금 이외의 출자는 시기를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제9조 (손익의 배분) 도급계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제8조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조 (권리·의무의 양도 제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제11조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 발주자 및 구성원 전원의 동의가 없으면 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

② 구성원중 일부가 파산 또는 해산·부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존 구성원만으로는 면허·도급한도액 등 당해계약이행 요건을 갖추진 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 당해요건을 충족하여야 한다.

③ 대표자가 제2항의 경우에 의해 계약을 이행할 수 없는 경우 잔존 구성원중 출자비율이 가장 높은 구성원을 대표자로 하며, 대표자의 권리와 의무를 승계한다.

④ 제2항의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존 구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제8조의 비율에 가산한다.

⑤ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료후 제9조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제12조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해 (공사, 용역, 제조)에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제13조 (운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

○○○ (인)

[별지 제 9 호 서식] 합의각서

<u>합 의 각 서</u>			
입찰공고번호	공고 제 호	입찰일 자	년 월 일
입찰건명			
<p>우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참고하고자 귀 상인연합회에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.</p>			
<div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center;"> <div style="margin-right: 20px;">년 월 일</div> </div>			
<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <p>공동수급체 대표자</p> <p style="margin-left: 40px;">주사무소 소재지</p> <p style="margin-left: 40px;">상 호</p> <p style="margin-left: 40px;">성 명</p> <p style="margin-left: 40px;">사업자등록번호</p> <p style="margin-left: 40px;">주민등록번호</p> </div> <div style="flex: 1; text-align: center; padding-left: 20px;"> <p>(인)</p> </div> </div>			
<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <p>공동수급체 구성원</p> <p style="margin-left: 40px;">주사무소 소재지</p> <p style="margin-left: 40px;">상 호</p> <p style="margin-left: 40px;">성 명</p> <p style="margin-left: 40px;">사업자등록번호</p> <p style="margin-left: 40px;">주민등록번호</p> </div> <div style="flex: 1; text-align: center; padding-left: 20px;"> <p>(인)</p> </div> </div>			
<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <p>공동수급체 구성원</p> <p style="margin-left: 40px;">주사무소 소재지</p> <p style="margin-left: 40px;">상 호</p> <p style="margin-left: 40px;">성 명</p> <p style="margin-left: 40px;">사업자등록번호</p> <p style="margin-left: 40px;">주민등록번호</p> </div> <div style="flex: 1; text-align: center; padding-left: 20px;"> <p>(인)</p> </div> </div>			
<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;"> <p>공동수급체 구성원</p> <p style="margin-left: 40px;">주사무소 소재지</p> <p style="margin-left: 40px;">상 호</p> <p style="margin-left: 40px;">성 명</p> <p style="margin-left: 40px;">사업자등록번호</p> <p style="margin-left: 40px;">주민등록번호</p> </div> <div style="flex: 1; text-align: center; padding-left: 20px;"> <p>(인)</p> </div> </div>			

[별지 제 10 호 서식]

기술용역이행 실적증명원							
신청인	상 호		대 표 자	(인)			
	영업장소재지		전화번호	() -			
	사업자번호		제 출 처				
	증명원 용도						
	용역범위 및 기준(면적, 금액 등)	○ 행사장 면적 : _____ (m ²) - 참가업체 부스면적 : _____ (m ²) ○ 금 액 : _____ (원) ○ 기 타 :					
용역 이행 실적 내용	용역명						
	용역 개요						
	계약일자	계약기간	규 모		이행실적		비 고
			행사장연면적	금 액	비 율	실 적	
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함						
	년 월 일						
	기 관 명 : (인)						
	주 소 :						
발급부서 :		담당자 :		(인)		전화번호 :	