

『2023년 경남지역상품전시회』 행사 업체선정

제 안 요 청 서

용역명	『2023년 경남지역상품전시회』 설치 운영 용역
발주기관	경남상인연합회

2023. 8. 10.



경상남도상인연합회

목 차

I . 과업 개요	1
II . 자격·입찰·평가 및 업체선정 방법	
1. 참가자격	2
2. 입찰방법	2
3. 제안서 심사	3
4. 협상대상자 선정 및 낙찰자 결정	5
5. 협상의 내용 및 범위	5
6. 세부평가항목 및 결과 등의 미공개	5
III . 제안서 작성 및 제출	6
1. 과업지시서	6
2. 과업의 수행 방법	9
3. 과업 성과물 및 제출 시기	10
4. 사업비 정산	11
5. 과업의 수행 지침	11
IV . 제안서 작성 요령	14
1. 제안서 작성 지침	14
2. 제안서 작성 목차	15
3. 제안서 작성시 유의사항	16
4. 제안서 제출	17

관련서식

1. <별지 제1호> 제안서 표지	18
2. <별지 제2호> 입찰참가신청서	19
3. <별지 제3호> 가격제안서	20
4. <별지 제4호> 주요 사업실적	21
5. <별지 제5호> 참여인력 이력사항	22
6. <별지 제6호> 세부예산 내역서	23
7. <별지 제7호> 행사대행 용역 견적서	25
8. <별지 제8호> 협약서	26

1. 목 적

- 경남 지역시장의 우수상품 전시, 홍보, 판매를 통한 매출증대
 - 전시회를 통해 침체된 시장 활성화와 상인들의 사기 진작
 - 상인주도형 참여행사 구성으로 상인자긍심 고취 및 자생력강화
-

2. 행 사 명 : 2023년 경남지역상품전시회

3. 행사기간 : 2023.10.13(금) ~ 10.14(토)

4. 행사장소

- 창원시 마산 합포구 동성동 오동동문화광장 일원

5. 행사내용

- 참가규모 : 경남 15개 시장 우수상품 및 특산품 참여
- 주요내용 : 지역시장 우수상품 전시 판매

6. 사업예산 : ₩73,000천원(부가세 포함)

7. 입찰 및 계약방법 : 협상에 의한 계약 체결 방식

- 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령』 제 43조, “협상에 의한 계약 체결” 방식 적용

8. 행사운영

- 주최 : 경상남도, 중소벤처기업부, 소상공인시장진흥공단, 전국상인연합회
- 주관 : 경남상인연합회

1. 참가 자격

- 공고일 현재 경남지역에 주된 영업소의 소재지를 두고 있는 전시와 행사 전문 기획사로서 개인 또는 법인사업자
- 입찰공고일 기준 **최근 3년 이내** 국가, 지방자치단체, 공공기관에서 주최한 행사용역을 단일계약건 **오천만원 이상** (부가가치세 포함)수행한 실적이 있는 업체(공동도급 참여는 불가)
- 국가를 당사자로 하는 계약에 의한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 유자격자
- 국가를 당사자로 하는 계약에 의한 법률 시행령 제76조 규정에 의한 제한 사유가 없는 자
- 입찰참가 신청 시 발주자의 선정방식에 이의가 없음을 확약한 업체 (확약서 제출)

2. 입찰방법

- 입찰 공고 방법 : 누리장터
- 입찰 및 계약 방법 : “협상에 의한 계약체결” 방식

3. 제안서 심사

- 제안서 평가위원회 개최
 - 일 시 : 2023. 8. 25(금요일)14:00~
 - 장 소 : 경남상인연합회(진주자유시장 상인회의실 2층)
 - 방 법 : 20분내외 제안발표, 10분내외 질의응답 후 선정평가위원 심의
- 평가항목 및 배점기준
 - 제출된 제안서를 기준으로 아래 기준표의 기술능력평가(정량, 정성)와 입찰가격 평가로 구분하여 종합평가 하되 비중은 기술능력평가 80점, 입찰가격평가 20점으로 함

- 기술평가는 최상위 및 최하위 위원의 점수를 제외한 나머지 평가위원의 점수를평균값으로함

심사 적정성평가 항목 및 배점 기준표

구 분	항 목	평 가 요 소	배 점
계			100
정량적 평가	제안업체 일반현황	- 회사의 일반현황, 주요 사업실적(경력) 등(10)	10
정성적 평가	사업개요	- 제안의 목적, 범위 및 제안의 특징, 장점 등을 기술(사업의 이해도 평가)(5)	5
	구성(전시) 계획	- 부스별 구성, 공간배치 등 입체조감, 동선계획(5) - 무대 인테리어, 조명 및 음향, 내·외부 디자인(5) - 세부 전시항목, 연출내용 및 연출매체(5) - 홍보계획의 적정성 및 창의성, 홍보물 디자인 능력, 협력업체 활용 능력(5) - 장터 배치 및 관리 등(5)	25
	사업운영 계획	- 부스 진행요원, 안내도우미 배치, 업체 및 참관객 대응 지원계획(주차 등)(5) - 전시장(경비, 소방, 전기, 화장실, 급수, 배수, 청소, 쓰레기 배출 등)(5) - 기록유지(녹화, 촬영 등)(5) - 참가업체의 성과취합, 만족도 설문조사(5) - 안전계획(안전계획 수립 및 안전요원 배치)(5) - 코로나19 감염병 예방대책(5)	30
	사업관리	- 추진일정의 적정성(계획)(1) - 문서화 계획(행사 촬영 및 결과보고서 작성)(1) - 수행조직 및 업무분장(2) - 투입인력 및 이력사항(1)	5
	추 가 제안사항	- 본 제안요청서에 명시되지 않은 항목 중 사업의 성공적인 수행을 위해 필요하다고 판단되는 추가 사항제시(5)	5
제 안 가격평가	협상가격	- 업체가 제안한 가격을 평가(적정가격)(20)	20

* 정량적 지표평가(10)

- 업체의 재무구조(신용도)

구분	재무구조(경영상태) 평가항목			배점한도
	회사채에 대한 신용평가 등급	기업어음에 대한신용평가등급	기업신용평가 등급	5
객관적 평 가	AAA	-	AAA(회사채에 대한 신용등급 AAA에 준하는 등급)	5.0
	AA+,AA0,AA	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급)	4.8
	A+	SA2+	A+(회사채에 대한 신용등급 A+에 준하는 등급)	4.6
	A0	A20	A0(회사채에 대한 신용등급 A0에 준하는 등급)	4.4
	A-	A2-	A-(회사채에 대한 신용등급 A-에 준하는 등급)	4.2
	BBB+	A3+	BBB+(회사채에 대한 신용등급 BBB+에 준하는 등급)	4.0
	BBB0	A30	BBB0(회사채에 대한 신용등급 BBB0에 준하는 등급)	3.8
	BBB-	A3-	BBB-(회사채에 대한 신용등급 BBB-에 준하는 등급)	3.6
	BB+,BB0	B+	BB+, BB0(회사채에 대한 신용등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	3.4
	BB-	B0	BB-(회사채에 대한 신용등급 BB-에 준하는 등급)	3.2
	B+,B0,B-	B-	B+,B0,B-(회사채에 대한 신용등급 B+,B0,B-에 준하는 등급)	3.0
	CCC+이하	C이하	CCC+이하(회사채에 대한 신용등급 CCC+에 준하는 S등급)	2.8

※ 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 1호의 업무를 영위하는 신용정보업자 또는 자본시장과 금융투자에 관한 법률 제 335조의 3 제1항의 신용평가업인가를 받은 신용평가업자가 입찰일 전일 기준으로 가장 최근에 평가한 유효기간 내의 신용평가 등급 확인서에 의한 것만 평가함

- 최근 3년 이내 축제행사, 공연예술 등 운영대행 실적

배 점	최근 3년간 실적	점 수	비 고
5점	5회 이상	5점	공공기관 및 민간 유사분야 실적 중 1건 당 행사 실적만 인정 (단일계약건 5천만원 이상) *실적 인정 범위 : 공고일 기준 최근 3년 이내
	3회 이상 ~ 5회 미만	4점	
	1회 이상 ~ 3회 미만	3점	
	1회 미만	자격 없음	

4. 협상대상자 선정 및 낙찰자 결정

- 제안서 평가결과 고득점 순으로 우선 협상대상자를 선정
- 종합평가결과 점수가 동일한 경우에는 기술평가 점수가 높은 제안업체를
선순위자로 함

5. 협상의 내용 및 범위

- 기술협상
 - 협상범위는 협상대상자로 선정된 업체가 제안한 사항 등을 대상으로 함.
 - 협상을 통해 그 내용의 일부 수정(보완·변경·추가·삭제)하여 조정할 수 있음.

(발주처에서 작성한 기술협상 항목들을 협상대상자가 수락하는 형태)
- 가격협상
 - 가격협상 기준가격은 협상 적격자의 제안가격으로 하며, 제안 가격이 사업예정 가격 이상일 경우 사업예정가격 이하로 함
 - 협상대상자의 가격이 사업예정가격 이하일 경우 협상대상자의 가격으로 함
 - 협상적격자가 1곳뿐인 경우는 사업예정가격 이하로 하며, 협상대상자의 가격이 이보다 낮을 경우는 협상대상자의 가격으로 함

6. 세부평가항목 및 결과 등의 미공개

- 제안자는 발주기관에서 마련한 평가절차·기준·결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가결과는 공개하지 않음.

1. 과업지시서

○ 전시장 구성, 설치, 운영

- 전시장 구성 : 40개 부스

구 분	전 시 목 적	구 성 내 용
개막식	- 식전공연, 개회사, 개막식 - 개막식 축하공연	- 개막식행사 연출 - 무대설치, 관람객유치
정책홍보	- 온누리상품권 판매부스 - 상인정보통 홍보부스	- 3개 내외(3m×3m)
우수상품 전시판매	- 경남지역 우수상품 전시 및 홍보 판매 - 타지역특화상품 전시 및 홍보	- 전통시장관 20개 내외(3m×3m)
부대행사	- 고객에게 볼거리 제공 및 분 위기 조성을 위해 공연 - 다양한 연령층 및 온 가족이 함 께 참여 할 수 있는 이벤트 개 최로 고객의 만족도 극대화 추 구(시민, 상인 노래자랑 등) - 특산품 깜짝세일, 고객사은품	- 어린이 체험행사구성(장보기) - 고객 휴식 공간 구성 - 공연 및 이벤트행사를 통한 볼거 리 제공 - 무대
먹거리장터	- 시장별 대표먹거리 홍보판매	- 시장, 지역 대표상품 구성운영 - 지역 이색 음식 홍보 - 10개 내외 (5m×5m)
기타구성	- 고객 편의 및 정보제공 - 전시회 카달로그 제작 (점포사진, 주요상품, 상품설명, 판매방식, 주소, 계좌번호 등) - 카드단말기	- 전시회 안내, 안전유지에 필요 한 공간 마련 - 추후 지속적 판매 유도 - 5개 내외 (3m×3m)

- 장치설치

구 분	내 용	비 고
전시시설	<ul style="list-style-type: none"> - 무대 및 음향·조명 등 구성일체 - 부스 (전시관3m×3m / 먹거리장터5m×5m, 40부스내외) - 설치테이블 및 부대시설 쓰레기처리시설 등 - 차도, 인도, 안전지지대 설치(500m 이상) - 이동식 화장실 급수, 배수 - 발전차(사용량기준 이상) - 고객안내부스 - 기타 행사취지 및 규모에 적합한 규격 및 수량의 장치 일체 	
전시장 사인물	<ul style="list-style-type: none"> - 현수막 <ul style="list-style-type: none"> · 판매 시장 부스별 현수막 · 전시장 입구 / 좌·우 / 중앙 현수막 등 · 가로등 배너 - 아치게이트/전시회장 입구 아치 구조물 - X-배너 <ul style="list-style-type: none"> · 유도사인 X-배너 / 주차유도사인 X-배너 · 경품/응모안내 X-배너 - 기타 행사취지 및 규모에 적합한 규격 및 수량의 장치 일체 	

- 운영

구 분	내 용	비 고
운 영	<ul style="list-style-type: none"> - 종합상황실 운영체계 구축 - 행사운영에 대한 인력 관리 - 의전관리(VIP 대기실 등) 및 관람객 서비스 관리 - 급수, 배수, 청소, 쓰레기 배출 관리 - 물자 및 안전관리·소방, 방재, 경비, 전기, 화장실 관리 - 시설(통신) 및 주차 관리 - 기타 필요하다고 인정되는 운영 사항 일체 	
참가시장 (업체)지원	<div style="border: 2px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">경남지역우수시장상품전시회 ○○시장 (○○떡갈비)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 판매품목 : 떡갈비(1인분 10,000원) ○ 판매방식 : 전화주문(055-123-1234) <li style="text-align: center;">온라인판매(www.ddukalbee.co.kr) ○ 계좌번호 : 농협 1234-1234-1234, 예금주 : 홍길동 </div> <div style="text-align: right;"> <p>상품사진</p> </div> </div> </div>	

○ 부대 이벤트행사 기획 운영

구 분	내 용	비 고
이 벤 트	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 공연, 장기자랑, 체험, 경품추천 등 기획 및 운영 일체 - 행사 운영에 필요한 소품, 기념품, 경품 등 일체 포함 	모든 이벤트 행사 포함

○ 전시회 홍보

구 분	내 용	비 고
전 시 회 홍보 및 광 고	<ul style="list-style-type: none"> - 언론 광고 · TV(공중파 및 케이블), 라디오, 지역신문(스팟, 전단 포함) - 인터넷 매체(포털 사이트, 카페 및 동호회, 블로그, 이벤트 축제 사이트, 메일링 등)홍보 및 광고 시행 - 옥외 홍보·광고 · 가로등 베너,홍보탑, 사거리, 육교 등 현수막 일체 · 기타 행사에 대해 붐업을 이끌 수 있는 홍보전략 수립추진 - 기타 발주처가 홍보와 관련 요구하는 사항 일체 	시 민 대 상 관 측 물 및 상 인 대 상 두 건 또 는 앞 치 마 등 참관객 유치 전략 포함
인 쇄 물 제작 및 배 포	<ul style="list-style-type: none"> - 포스터 디자인 및 상품전시회 슬로건 제작 - 인쇄홍보물 시안 기안 및 제작 · 디렉토리, 리플렛, 포스터, 초청장 및 봉투, 행사용 대봉투, 경품 안내장 - 참관업체 설문지, 기타 필요 인쇄물 	

○ 기타 과업

구 분	내 용	비 고
개 막 식 행 사	<ul style="list-style-type: none"> - 개막식 무대 및 포디움 단상(개막식 의자 100개) - 좌석 배열 Sign Board - 안내 및 영접 요원 - 생화, 장갑, 가위, 오색테이프 등 비품구비 - 개막식 오프닝 이벤트 및 기타 발주처가 정하는 사항 	
콜 센타 설치·운영	<ul style="list-style-type: none"> - 상품 주문, 불만 문의사항 청취 및 접수, 안내사항 등 Daily Report 작성 제출 - 홍보물 등 기타 발주처가 정하는 사항 	
기 타	<ul style="list-style-type: none"> - 행사 기록관리를 위한 종합보고서 작성 - 행사 후 사진, 동영상 등을 포함한 결과보고서 및 정산내역서 제출 - 상기 과업 외에 본 행사를 위한 필요적 과업 (경남상인연합회에 상주인력 배치 등) 	

2. 과업의 수행 방법

○ 전시장 구성, 설치, 운영

- 행사장 내 모든 시설은 주제와 슬로건에 맞는 통일된 이미지를 가지고 있어야 하며, 경남지역상품 전시회의 전체적인 분위기를 상징적으로 보일 수 있도록 시설 자체에 디자인 요소가 표현되어야 함
- 행사장 시설의 규격, 디자인 형태, 임차 또는 제작 등에 대한 구체적인 계획과 청취 등의 효과성을 제고할 수 있도록 배치 계획에 반영하여야 함
- 행사장은 각 시장별 특징을 최대한 살릴 수 있도록 설계하여야 함
- 부스 및 판매 시설의 설치는 기존 시설과 조화를 이루도록 하되 최대한 미관이 수려하도록 구성하여야 함
- 부스시설은 설치 장소, 디자인, 행사장과의 조화 등을 고려하여 청취자의 편의를 도모할 수 있도록 설계하여야 함

○ 행사운영 및 관리

- 행사장의 원활한 진행을 위한 행사 전반에 관한 총괄적인 운영계획(상세한 인력 및 스케줄 계획 포함)수립하여야 함
- 적정한 인원(도우미, 진행요원, 보안요원 등)채용, 업무분장, 교육 등을 철저히 운영하여야 함
- 행사 안전계획 수립
 - 행사보험(교통통제에 따른 차량, 시설, 화재, 도난, 인명 등), 제조물 배상 책임보험 가입
 - 안전사고 발생 대비 안전계획 수립(의료 등) 및 안전요원 배치
- 긴급 상황에 신속히 대처할 수 있는 운영계획이 포함되어야 함
- 환자 발생, 도난, 불평, 교통사고, 화재, 기타 사고, 천재지변 등 발생 시 처리 가능 부서 및 기관 파악 후 연락처 리스트 작성하고, 행사장 인근 의료기관, 약국 등 기재
- 과업수행자는 행사장, 부대행사, 이벤트 행사 운영 시 이용자의 안전을 위한조치를 강구하여야 하며, 조치 미 이행으로 인한 책임은

과업수행자가 진다.

○ 홍보물(시설, 인쇄물) 제작 및 설치(배부)

- 각종 홍보물은 사전에 경남상인연합회의 승인을 얻어야 함.
- 인쇄 및 홍보물의 경우 부득이한 상황 발생시 상호협의 하에 수량이나 내용을 수정·대체할 수 있음.
- 제작물 제작 및 외부 부착 시 타인의 지적재산권(회장, 문안 등)에 저촉되지 않도록 하여야 하며 이를 위반함으로 인한 민·형사상 책임은 과업수행자가 진다.

○ 개막식

- 개막식 연출 계획을 수립하여 경남상인연합회의 승인을 얻어야 함.
- 행사장 참석이 원활히 이루어질 수 있도록 경남상인연합회와 긴밀히 협조하여야 함
- 많은 조회수를 유도할 수 있는 SNS 계획이 반드시 제안서에 포함되어야 함

○ 행사추진 준비

- 과업수행자의 행사 준비팀은 행사 종료까지 경남상인연합회와 상호 긴밀한 업무협조 및 의사결정을 하여야 함.

3. 과업 성과물 및 제출 시기

○ 행사 종료 후 10일 이내 주요성과물 제출

- 결과 보고서 3부 (원본 파일은 USB로 제출)
- 행사장 구성 촬영사진(홍보물 및 시설 설치) 1식
- 행사내용(개막식 포함) 촬영사진 1식
- 행사촬영 영상물 1식

○ 과업 추진일정

- 행사운영 세부계획, 부대행사운영계획, 각종 홍보물 및 시설물의 디자인은 경남상인연합회와의 계약 체결 후 바로 착수, 수행되어야 한다.
- 행사진행을 위해 필요한 모든 시설물과 준비사항은 행사개최 전에 사전

완료하여야 한다.

- 행사진행에 필요한 모든 사항에 대한 추진일정을 제안서에 명기하여 제출하여야 한다.

4.사업비 정산

- 대행사의 사업비 집행과 관련된 제반 업무에 대하여 사업기간 중 또는 사업 완료 후에 계약서 및 계약특수조건 등에 따라 정산한다.
- 사업비 지출은 계좌이체, 무통장입금, 인터넷뱅킹 등 금융기관을 통한 증빙자료가 충분한 경우만 인정.

5 과업의 수행지침

- 본 과업지시서는 『2023년 경남지역상품전시회』 행사 대행 용역을 원활히 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며, 모든 과업은 본 과업지시서에 의하여 수행한다. 다만, 여기에 규정되지 아니한 사항은 관계법령 및 정부 제정 각종 지방서에 의거 경남상인연합회 와 합의하여 수행한다.
- 수급인은 계약체결 후 5일 이내 과업을 착수해야 하며, 계약 후 10일 이내 실행계획서를 제출하여야 하고 본 과업이 완료될 때까지 변동이 없어야 한다. 다만, 변동이 불가피한 경우 사전에 경남상인연합회와 협의하여야 한다.
- 모든 주요 과업에 대하여는 제작 전 경남상인연합회 와 사전 협의 및 승인을 얻어야 한다.
- 수급인은 과업지시를 수행할 수 없거나 그 방법을 변경하는 경우에는 반드시 경남상인연합회 와 협의해야 한다.
- 수급인은 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 필요하다고 인정되는 중요사항은 필요한 서류를 작성 제출하여 경남상인연합회 와 협의 결정하여야 하고, 경남상인연합회가 별도 필요하다고 인정하는 추가 과업지시 및 기타 사항에 대한 지시를 따라야 하며, 이에 따른 경미한 소요비용은 수급인이 부담해야 한다.
- 모든 과업은 해당분야 전문가가 수행하고, 경남상인연합회는 현장 파견 인이나 수급인의 고용인이 과업수행에 부적당하다고 판단될 경우에는 즉시 그의 교체를 요구할 수 있다. 이 경우 과업수행자는 정당한 사유가 없는

한 이에 응하여야 한다.

○ 본 과업 수행 과정상 발생한 각종 사고 및 문제에 대한 책임은 수급인 부담으로 손실을 보상하여야 한다.

- 용역수행 과정상 발생한 각종 사고 및 문제에 대한 책임은 전적으로 수급인에게 있다.
- 본 과업 용역에 있어 저작권, 특허권 등 타인의 권리를 사용할 경우 수급인이 그 권리의 사용에 대한 일체의 책임을 진다.

○ 계획의 불완전 및 과업수행자의 착오 등으로 인하여 경남상인연합회에 피해가 있을 때 또는 수급인으로서의 의무와 필요한 조치를 이행하지 아니하였으므로 발생하는 민·형사상의 모든 책임은 수급인이 진다.

○ 보안사항

- 수급인은 보안대책을 수립하고 착수계와 함께 보안각서를 제출하여야 한다.
- 본 과업과 관련한 저작권은 경남상인연합회가 소유하며, 수급인이 소유 또는 임의로 복사하거나 외부로 유출하여서는 안 된다.
- 과업 수행 중 발생한 과업 폐기물은 소각처리 하여야 한다.
- 기타 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 수급인이 진다.

○ 과업변경 조건

- 경남상인연합회가 필요하다고 인정할 때
- 위의 사유로 과업변경 요인이 발생할 경우 또는 계약체결 후 예정가격 또는 계약금액의 결정에 하자 또는 착오가 발생하였을 때에는 계약금액에서 정산 조치한다.

○ 다음의 경우 계약을 해지할 수 있으며, 이로 인해 경남상인연합회에 불이익 발생 시 수급인이 배상 책임을 진다.

- 과업수행자가 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역 수행에 착수하지 아니한 경우
- 제작 진행 중 울산상인연합회와 사전 협의 없이 인력, 장비시설 등을 무단으로 변경하는 경우
- 계약사항, 과업지시 및 기타 주요 지시사항을 이행하지 아니한 경우
- 수급인의 사정으로 인해 과업수행기간 이내에 과업을 완료하지 못하거나 과업수행자의 명백한 귀책사유로 인해 과업을 완료할 가능성이 명백히 없다고 인정되는 경우

- 업체 선정시 제출한 제안서의 내용과 실제 과업수행내용, 회사소개 내용 등에 중대한 차이가 있어 적절한 과업수행을 기대할 수 없는 경우
- 기획, 구성, 편집 등 제작물의 완성도가 현저히 미달되는 경우
- 기타 정당한 요구사항을 이행하지 아니하는 경우
- 상기 계약해지사항에 해당할 경우 경남상인연합회는 과업수행자에 대하여 일체의 용역대가를 지불하지 아니하며 기 지급분이 있을 경우 과업수행자는 이를 일체 반환조치 및 손해배상을 하여야 한다.

○ 관련 법규 준수

- 과업수행자는 행사 대행을 완성하였을 때에는 그 사실을 서면으로 경남상인연합회에 통지하고 필요한 검수를 받아야 한다.
- 과업지시서의 내용상 해석에 차이가 있을 경우 경남상인연합회의 해석이 우선 한다.
- 본 과업을 수행함에 있어서 과업수행자는 항상 경남상인연합회의 이익을 보호하는 입장에서 과업을 수행하며 경제적 · 기술적 등의 방법을 통해 경비를 최소한으로 절감하는데 정당한 조치를 취하여야 한다.

○ 안전관리

- 대행사는 본 과업을 수행함에 있어 안전대책에 관한 계획을 수립 시행하여야 한다.
- 행사와 관련된 시설물은 관람객의 안전문제를 고려하여 사전 안전진단을 실시하여야 하며 견고하게 제작 · 설치하여야 한다.
- 본 용역의 수행 과정 중 시설물과 관련한 안전 및 관리상의 문제로 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 갖는다.

○ 보험

- 대행사는 출연진, 연출진, 시설인부, 진행요원, 자원봉사자 등 행사 관련자 모두에 대한 상해 보험을 가입하여야 한다.
- 대행사는 업무 수행과 관련하여 보증보험은 물론, 관람객 등 상해에 대한 보험을 가입하여야 한다.
- 특히, 무대와 주요 입체형 시설물 주변 등에 대한 안전대책의 일환으로 보험을 가입하여야 하며 일체 보험계약내용은 경남상인연합회와 사전 협의하여야 한다.

- 본 행사가 종료되면 대행사는 행사에 소요된 장비 및 장치를 즉시 철수하여야 하며, 행사장 청소 및 시설물 훼손 등에 대해서는 원상 복구를 하여야 한다.

1. 제안서 작성 지침

- 제안서 사본 작성 시 제안사임을 식별할 수 있는 업체명 등의 내용이 제안서 표지 및 내용에 표기될 수 없음 (원본 1부에만 업체명, 로고 등 사용)
- 제안서는 반드시 한글로 작성하여야 하며, 사용된 영어 약어는 풀어서 기술하고, 전문용어는 주석을 활용하여 상세히 기술
- 제안서 구성은 다음에 명시된 제안서 작성 목차에 따라 각각 세분하여 누락 없이 작성하고, 학술적·기술적 설명자료 등의 내용이 많은 경우에는 별지를 사용하여 기술
- 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하며, “~를(을) 제공할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~를(을) 고려하고 있다” 등과 같은 명확하지 않은 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주
- 작성항목 중 해당사항이 없는 경우는 작성항목 목차는 그대로 유지하고, 내용작성 부분에 ‘해당사항 없음’ 으로 기술
- 제출된 제안서의 기재 내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체 불가
- 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 입증하지 못하거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외
- 제안서 작성 시 복수 안을 제안할 수 있으나, 반드시 장·단점을 기재하고 1개안을 채택하여 그에 대한 명확한 이유 명시
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 제안을 무효 처리
- 제안서의 요금은 원화로 부가가치세를 포함하여 작성

2. 제안서 작성 목차

항 목	작 성 내 용	비 고
I. 업체소개	<ul style="list-style-type: none"> - 회사의 일반현황, 주요연혁, 자본금, 매출액 등 - 조직 및 인원 현황, 주요 사업실적(경력) 등 	
II. 사업개요	<ul style="list-style-type: none"> - 사업목적 및 필요성 등 포함 	
III. 추진전략 (구성계획)	<ul style="list-style-type: none"> - 부스별 구성, 공간배치 등 입체조감, 동선계획 - 인테리어, 조명 및 음향, 내부·외부 디자인 - 세부전시항목, 연출내용 및 연출매체 - 타겟 별 유치 - 홍보전략(행사장 공연, SNS 문자 등) - 판매장 배치 및 관리 등 	
IV. 행사운영 (운영계획)	<ul style="list-style-type: none"> - 부스진행요원, 안내도우미 배치, 참여시장 등 대응 및 지원계획 - 참관객 대응 및 지원 계획(주차 등), - 행사장 운영 실행계획(경비, 소방, 전기, 배수, 급수, 청소, 쓰레기 배출, 도로통제 등) - 기록유지(녹화, 촬영 등) - 참가시장 등의 성과 취합, 만족도 설문조사 - 안전계획 - 안전사고 발생 대비 안전계획 수립 및 안전요원 배치 - 우천 등 자연재난 예방대책 	
V. 사업관리	<ul style="list-style-type: none"> - 추진일정(계획) - 행사 촬영 및 결과보고서 작성 등 문서화 계획 - 수행조직 및 업무 분장 - 투입인력 및 이력 사항 	
VI. 기 타	<ul style="list-style-type: none"> - 본 제안요청서에 명시되지 않는 항목 중 사업의 성공적인 수행을 위해 필요하다고 판단되는 추가 사항 제시 	

*** 비전, 목적, 추진방향, 전략, 기대효과(성과) 등 기본계획 제시**

3. 제안서 작성 시 유의사항

- 입찰공고일 기준 3년 내 단일계약 건으로 5천만원(50,000,000원) 이상의 전시·마케팅 행사 수행증명서류 각 1부
 - 수행 증명서류는 해당용역 발주기관이 발행하는 용역수행실적증명서를 제출한다.
 - 용역수행증명서 발급이 불가능한 경우(예: 기관폐쇄)는 실적 증명서 외 해당용역 “계약서 사본” 및 “세금계산서 사본” 일체 제출 (원본대조확인필 필수)
- 제안요청기관은 본 제안요청서 등에 포함되어 있는 정보의 정확성을 기하였으나, 각 제안사는 가능한 한 제시된 정보의 정확성에 대해 스스로 확인할 의무가 있으며, 제안요청기관은 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대한 책임을 지지 않음
- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 반납되지 않음
- 제안서의 내용은 용역업체로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 경남상인연합회는 필요시 제안사에 따라서 추가 제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시한 경우에는 계약서 사항이 우선함
- 제안서 및 계약서에 대해서 해석상의 이견이 발생할 경우에는 경남상인연합회의 해석이 우선함
- 본 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외에 다른 목적으로 사용되어서는 안 되며, 선정된 제안사는 제안요청기관의 보안 요청을 준수하여야 함
- 제출된 제안서 안에 제안사의 독창적인 정보라고 명시하지 않은 개념 또는 아이디어는 경남상인연합회가 임의로 사용할 수 있음

4. 제안서 제출

- 제출기한 : 2023. 8. 24(목) 17시까지
- 제출처 : 경남 진주시 도동천로 95(상대동) 자유시장번영회 2층
경남상인연합회 사무처 / Tel 055)752-3095 Fax 055)752-3096
- 제출 서류
 - 행사대행 용역제안서 8부(원본1부, 사본7부)
 - * 제안서 작성 시 제안서 원본 외 평가자료에는 제안사를 인식하는 회사명 등을 기입할 수 없음
 - 제안서 USB파일 1개 제출
 - 가격 제안서 및 세부예산 내역서 각 1부
 - * 제안서(용역 및 가격) 및 세부예산 내역서는 밀봉하여 각각제출
 - 국세, 지방세 완납증명원 각 1부 외
- 제안서는 20분 정도 발표할 수 있는 분량으로 50p 이내로 할 것.
- 제안서 제출 방법
 - 대표자의 인감이 날인된 공식문서로 직접 방문 제출
 - 우편접수는 인정하지 않으며, 기한 내에 제출하지 않은 제안서는 무효로함.
- * 우천 등 자연재난 등과 관련 행사개최가 불가하여 주최 측이 부득이행사를 취소 할 경우 실비 이외에 민형사 상 책임이나 손해배상 등을 청구하지 않는 조건으로 계약체결

관련서식

<별지 제1호>

2023년 경남우수시장상품전시회 행사대행 용역 제안서

접수번호 :

2023. 8.

제안업체명

<div>입찰참가신청서</div>				<div>처리기간</div>	
				<div>즉시</div>	
입찰건명		「2023년 경남우수시장상품전시회」 행사대행 용역 제안			
신청인	상호 또는 법인명칭		법 인 등 록 번 호		
	주 소		전 화 번 호		
	대 표 자		사 업 자 등 록 번 호		
입찰보증금	납부	보증금율 보증액 납부방법	◦ 10/100 % ◦ 금 원 (₩) ① 현금 () ② 보증보험증권 () ③ 기타 :		
	지급서	사유 확약내용	◦ 입찰 보증금 면제 사유 () ◦ 보증금율 : 10/100 % ◦ 보증금액 : 금 원 (₩) ◦ 확약내용 : 본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀 경남상인연합회에 낙찰 금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인.사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.		
	성 명 : 주민등록번호 :		사용인감 (인)		
<p>본인은 경남상인연합회가 공고한 일반(총액) 협상에 의한 계약 입찰에 참가하고자 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>별첨 : 제안요청서를 참조하여 제안사가 제출하는 서류목록을 순서대로 기재</p> <p>1) 2) 3)</p> <p>2023. 8. . 신 청 인 (인)</p> <p>경남상인연합회 회장 귀하</p>					

『2023년 경남우수시장 상품전시회』

행사대행 용역 가격제안서

☐ 업체명 :

본사는 경남상인연합회에서 주관하는 「2023년 경남우수시장상품전시회」
행사 대행용역 가격제안서를 아래와 같이 제출합니다.

☐ 행사총액 : 금 원정(₩)

☐ 항목별 내역 (단위 :원)

번호	항 목	금 액	비 고
①	기획 · 연출비		· 숫자로 기재
②	시 스템 비		
③	전 시 홍 보 비		
④	행사장 시설비		
⑤	출연료및진행비		
⑥	보 험 료 등		
⑦	용역시 인건비		
⑧	기 타		
⑨	소 계		
⑩	부가가치세		
⑪	합 계		

2023년 월 일

회사명 :

주소지 :

대표자 : 법인인감(날인)

경남상인연합회 회장 귀하

주요 사업실적

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, 제안과제와 관련한 것만 기재한다.
- 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원도급 회사를 기재한다.
- 사업별 사용 개발방법론을 비고에 기재

주1) 사본에는 회사명을 기재하지 말고 원본에만 기재

참여인력 이력사항

성 명	※	소 속	※	직 책		연 령	
학 력	전공			해당분야근무경력			
	전공			자 격 증			
본 용역 참여임무			사업참여기 간		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

※ 가격제안서 및 견적서는 밀봉하여 별도 제출

세부예산 내역서

① 기획·연출비(기획, 연출, 디자인비 등)

세부항목	규격	단가	단위	수량	금액	비고

② 시스템(무대, 영상, 조명장치 등)

세부항목	규격	단가	단위	수량	금액	비고

③ 전시 홍보비(방송광고, 인터넷, 현수막 등)

세부항목	규격	단가	단위	수량	금액	비고

④ 행사장 시설비(전기, 부스설치, 기자재 임대 등)

세부항목	규격	단가	단위	수량	금액	비고

⑤ 출연료 및 진행비(가수초청, 축하공연, 행사진행비 등)

세부항목	규격	단가	단위	수량	금액	비고

⑥ 보험료 등(인적 물적 보험 등)

세부항목	규격	단가	단위	수량	금액	비고

⑦ 용역 인건비(연출Staff, 운영Staff, 외부Staff 등)

세부항목	규격	단가	단위	수량	금액	비고

⑧ 기타(예비비 등)

세부항목	규격	단가	단위	수량	금액	비고

*** 용지 부족시 변경하여 사용**

『2023년 경남지역상품전시회』 행사대행 용역 견적서

(단위 천원)

항 목	품 명	규 격	단 위	수 량	단 가	금 액	적 요
전시장치	부스장치						
	몽골텐트						
	바닥공사						
	전기공사						
	이벤트공사						
	부대시설비						
	비품임대						
	부대운영비						
	기타예비비						
소 계							
행사운영	개막행사						
	음향 및 조명						
	이벤트진행						
	인건비						
	기타 진행비						
소 계							
부대사항	대행수수료						
	부가세						
소 계							
계							

* 양식은 업체 실정에 맞게 변경하여 사용하여도 됨

확 약 서

경남상인연합회에서 추진 중인 2023년 경남지역상품전시회 행사용
역 대행사 선정과 관련하여, 귀 경남상인연합회의 기술 심사와 내부
절차에 의한 제반 결정에 아무런 이의를 제기하지 않을 것을 확약합
니다.

2023년 월 일

상호명 :

대표자 :

직인

경남상인연합회 회장 귀하