
제안요청서

- 2017 충남 대학생 잡(Job) 페스티벌 운영 용역 -



I

입찰 및 계약에 관한 사항

1. 입찰 참가자격

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 요건을 갖춘 업체로, 동법 시행령 제92조에 의해 부정당업자의 입찰 참가자격 제한을 받지 않은 업체
- 입찰공고일 전일부터 계약일까지 주된 영업소가 충청남도에 소재하고 있는 업체이어야 합니다.
- 사업자등록증, 등기사항전부증명서 등에 행사 기획·운영·대행 등 행사 진행과 관련이 되는 사업 종목 및 목적을 갖추고, 각종 박람회 및 전시 등의 행사 진행 경험이 풍부한 업체이어야 합니다.

2. 낙찰자 선정방법 : 협상에 의한 계약

- 협상대상자 선정(평가)
 - 제안서 기술능력평가(80점)와 가격평가(20점)를 합산하여 70점 이상인 업체를 협상적격자로 선정하고, 고득점자순으로 협상순위를 결정하며 1순위부터 협상을 통하여 우리 원에 가장 유리하다고 인정되는 자를 낙찰자로 결정합니다.
 - 동점일 경우 정성적 평가 점수가 높은 순으로 선정
 - 정성적 평가는 심사위원의 평가를 합산하여 산술평균으로 함
 - 최고, 최하위 점수를 부여한 심사위원 각 1인의 점수는 제외함)
 - 정량적평가 및 입찰가격평가는 제안사 제출자료에 의해 사전 평가
- ※ 제안서 평가위원회 구성·운영은 「충남경제진흥원 제안서 평가위원회 구성」에 따라 선정 운영되며, 제안요청서에서 별도로 기술하지 아니한 사항은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 : 행정자치부 예규 제87호, 2017. 4. 17.」에 따름

3. 입찰참가신청 및 제안서 제출

- 제출일시 : 공고문에서 정한 날
- 제출방법 : 대표 또는 위임장을 지참한 소속직원 방문접수
- 장 소 : 충남경제진흥원 경영기획팀(아산시 염치읍 은행나무길 223, 111호)

4. 입찰참가 등록서류

- 입찰참가신청서 1부.
- 자격증빙 서류 1부.
- 사업자등록증 사본 1부.
- 법인등기부등본 1부.
- 인감증명서, 사용인감계 각 1부.
- 위임장(대리인일 경우 재직증명서, 신분증 지참) 1부.
- 인감도장(사용인감) 지참

5. 제안서 및 가격입찰서 제출 서류

- 제안서 및 설명자료 10부. (USB 1개 별도)
- 가격입찰서(밀봉) 1부.
- 서약서 1부.
- 경영상태 증명서류 1부.
- 사업투입 인력현황(참여 정규인력 현황에 대한 증빙서류) 1부.
- 제안서(객관적 지표) 1부.

Ⅱ

제안서에 관한 사항

1. 제안서 목차 및 주요내용(예시)

목 차	주 요 내 용
I. 제안 개요	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
II. 제안사 일반	<ul style="list-style-type: none"> ■ 일반현황 <ul style="list-style-type: none"> - 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 등 ■ 조직구성 <ul style="list-style-type: none"> - 제안사의 조직 및 인원현황 ■ 주요 사업실적 <ul style="list-style-type: none"> - 최근 3년간 유사사업 수행실적 ■ 주요 사업 내용 <ul style="list-style-type: none"> - 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 표시
III. 사업추진방안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업의 이해 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 내용의 이해, 제안 목적, 범위 등을 기술 ■ 추진 전략 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 추진 전략을 기술 ■ 추진 방법 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 추진 방법을 기술 ■ 추가제안
IV. 사업 관리계획	<ul style="list-style-type: none"> ■ 인력 투입 계획 ■ 수행조직 보고체계 ■ 보고 및 산출물 ■ 일정관리 ■ 사후관리
V. 기타사항	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제안업체의 특징점 및 제안내용을 구체화할 수 있는 기타사항

2. 제안서 작성방법

- 제안서는 "제안서 목차 및 작성방법"에 따라 작성함을 원칙으로 하며, 필요시 관련 없는 항목은 제외 가능
- 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현은 하지 말아야 함
- 제안서는 A4 기준으로 하며 본문내용은 50페이지 이내로 작성하고, 인쇄·제본 및 바인더 처리하여 제출
- 제안요약서는 20페이지 이내로 붙임 "제안서 평가기준"의 순서에 의거 작성하고 세부내용은 제안서에서 쉽게 참조할 수 있도록 제안서의 페이지 기재하여 제출
- 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 하며, 특히 기술적 검증이 필요한 자료에 대해서는 가능한 공인 검증 자료를 제출
- 제안서 작성시 가능한 여러 안을 제안할 수 있으나 반드시 장·단점을 기재하고 1개안을 채택하여 그에 대한 명확한 이유를 명시
- 제안서 목차 및 작성방법에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안 사항이 있는 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 또한 작성지침 항목중 해당사항이 없는 경우는 해당항목에 "해당없음"으로 간략히 기술
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외
- 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해배상 책임을 져야 함
- 제안서의 각 요구사항에 대한 응답으로 "할 수 있다", "가능하다", "동의한다", "고려하고 있다", "가능하다고 본다" 등과 같은 표현은 평가시 불가능한 것으로 봄
- 제안서의 내용 및 제안 내용이 요구사항을 충족치 못할 경우 평가 대상 또는 계약 대상에서 제외
- 기타 필요하다고 판단되는 보조 자료는 별도로 제출 가능

3. 제안서 작성시 유의사항

- 사업 특성상, 본 제안요청서는 사업의 범위, 내용 등이 상세하고 명확하게 정의되지 못한 한계를 가지고 있으므로, 제안요청서나 본 요청서에 기술되지 않은 사항이라도 꼭 사업에 필요하다고 판단되는 사항은 사업 범위에 포함시킬 수 있음
- 제안서에 명시된 내용과 협상시 충청남도경제진흥원의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖으며 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함
- 제안서 작성시 본 제안 요청서의 요구조건으로 제시하고 있는 사항들에 대하여 언급이 없거나 관련이 없는 내용들은, 그 기능이 없는 것으로 간주함
- 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안되며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 입증을 못하거나 허위로 작성된 사실이 발견될 시는 평가대상에서 제외되며,
- 향후 계약체결 후라도 이러한 사실이 발견될 시 계약을 파기할 수 있으며 계약 업체는 이에 대한 책임을 져야 함
- 충청남도경제진흥원은 협상시 추가제안 및 추가자료를 요구할 수 있으며 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐(기술평가를 위한 제안설명 및 답변자료 포함)
- 제안서와 기타 구비서류를 검토하여, 미비업체는 상황에 따라 보안 지시·실격처리·감점처리 등의 조치를 취하여 그 결과를 기술평가 점수에 반영할 수 있음
- 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 제안사에 입증 자료를 요구할 수 있으며, 입증 자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단
- 추가자료 요청 시 제안업체는 이에 성실히 임하여야 하며, 미제출시 불이익은 제안업체가 책임(제안서 검토 후 추후 통보)
- 제안서에 명시된 참여기술자는 충청남도경제진흥원의 승낙없이 사업수행 중 임의로 교체할 수 없음

- 제안서 평가는 충청남도경제진흥원의 평가기준에 의하여 평가하며, 제안사는 기술평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며 세부적인 평가항목 및 결과는 공개하지 않음
- 사업총괄 책임자 및 수행인원에 관련된 사항은 반드시 포함되어야 하고, 계약 성립 후 이 사항을 변경하고자 할 때에는 사전에 충청남도경제진흥원의 허락을 받아야하며, 위반시에는 계약 해지 등의 사유가 될 수 있음
- 계약 성립 후, 충청남도경제진흥원에 의하여 사업총괄 책임자 및 수행인원에 대한 변경요청이 있을 경우 사업자는 이에 응하여야 함
- 계약 후에 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해배상 책임을 짐
- 계약자는 납품일정을 필히 준수해야 하며, 납기일정을 어길 시에는 '지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제90조'에 의한 지체상금을 납부해야 함
- 낙찰자는 계약체결 후 10일 이내에 사업착수계를 제출해야 함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않음
- 사업결과에 따른 산출물의 소유권은 충청남도경제진흥원에 있음

4. 기타 유의사항

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰 참가자의 부담으로 함
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰 참가자는 이에 응하여야 함
- 제안사항에 대한 이견이 발생하는 경우 제안사항에 정하지 않은 사항에 대해서는 쌍방이 협의하여 결정하되, 이견일치를 이루지 못할 경우에는 충청남도경제진흥원의 의견에 따라야 함
- 사업대상 외 제안업체에서 무상제공 가능한 콘텐츠 목록 제출
- 공고내용에 포함되는 않는 사항은 지침이나 질의 및 회신된 내용에 따르며, 그 외에 명시되지 않은 사항은 충청남도경제진흥원의 결정에 따름

- 제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하지 않은 해당 제안사의 제안서는 무효임
- 입찰공고문 및 과업지시서의 해석은 충청남도경제진흥원에 따르며 이에 대하여 제안업체는 이의를 제기할 수 없음

5. 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 주관기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결시 계약조건의 일부로 간주함
- 주관기관이 필요시 입찰 참가 자격자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

Ⅲ

제안서 평가기준

○ 제안서 기술능력 평가 및 배점기준

구 분		평가항목			배점 한도
총 계					100
기술능력 평가 (80)	정량적 평가 (20)	소 계			20
		참여인력의 기술자격	- 용역 수행 참여 인원의 기술자격 확인		3
		참여인력 평균 경력	- 용역 수행 참여 인원의 평균 경력 산출 확인		3
		전담요원수	- 용역 수행 참여 인원의 전담요원수 확인		3
		경영상태	- 신용등급에 의한 경영상태 평가		4
		수행경험 (실적)	- 최근 3년간 유사용역 수행실적		5
		신 인 도	- 부정당업자 제재 여부 및 불공정하도급 위반 여부		2
	정성적 평가 (60)	소 계			60
		사업이해도 (10)	과업의 이해도	- 제안요청 내용의 이해 - 제안서 구성의 체계성 - 제안서 작성의 충실도	10
		사업계획 (30)	과업의 세부계획	- 행사장 설계 및 시설물 설치 계획 - 홍보 및 인쇄물 설치 계획 - 행사 운영 전담조직의 전문성 - 예산편성의 적정성	30
		운영능력 (15)	운영방안	- 제안 내용의 실현가능성 - 운영 인력의 확보 및 운영 방안 - 행사 추진 관련 안전관리 및 사고대책	15
		기타 (5)	추가제안 차별화 전략	- 추가제안 내용 및 차별화 전략의 우수성	5
가격평가(20)		소 계			20

▶ 제안서의 정량평가 평가항목 및 배점한도 세부기준

평가항목	평가요소	배점	세부 평가 방법				
	총 계	20					
1. 참여인력의 기술자격	참여인력의 기술자격	3	기술사	특급기술자	고급	중급	초급
			1인당	1인당	1인당	1인당	1인당
			2	1.5	0.8	0.5	0.3
2. 참여인력의 평균 경력	참여 인력의 평균 경력	3	5년이상		3년이상~5년미만		3년미만
			3		2		1
3. 전담요원수	전담요원수	3	5인이상		3인이상~5인미만		3인미만
			3		2		1
4. 경영상태	신용등급에 의한경영상태 평가	4	하단 참조				
5. 수행실적	수주금액합계 (3년간)	3	150백만원이상	100백만원이상~150백만원미만	50백만원이상~100백만원미만	50백만원미만	
			3	2.2	1.4	0.6	
	수주 실적 (3년간)	2	3회이상	2회	1회	경험없음	
			2	1.5	1	0	
6. 신인도	부정당업자 제재 사실 여부	1	0회		1회		2회이상
			1		0.5		0
	불공정하도급	1	없음		최근 6개월이내 있음		최근 1년이내 있음
			1		0.5		0

※ 참여인력의 기술자격 배점은 최대 3점을 초과할수 없음

▶ 기술인력 등급 구분기준

구 분	기술자격 및 경험기준	학력 및 경험기준
기술사	기술사	
특 급 기술자	◦기사자격 : 10년이상 ◦산업기사 : 13년이상	◦박 사 : 3년 이상 ◦석 사 : 9년 이상 ◦학 사 : 12년 이상 ◦전문대학 졸 : 15년 이상
고 급 기술자	◦기사자격 : 7년이상 10년미만 ◦산업기사 : 10년이상 13년미만	◦박 사 : 6년이상 9년미만 ◦석 사 : 9년이상 12년미만 ◦학 사 : 12년이상 15년미만 ◦전문대학 졸 : 15년이상 ◦고등학교 졸 : 15년이상
중 급 기술자	◦기사자격 : 4년이상 7년미만 ◦산업기사 : 7년이상 10년미만	◦석 사 : 3년이상 6년미만 ◦학 사 : 6년이상 9년미만 ◦전문대학 졸 : 9년이상 12년미만 ◦고등학교 졸 : 12년이상 15년미만
초 급 기술자	◦기사자격을 가진 자 ◦산업기사자격을 가진 자	◦석사 학위자 ◦학사 학위자 ◦전문대학 졸업자 ◦고등학교 졸 : 3년이상

▶ 신용평가등급에 의한 경영상태 평가 기준

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평점
AAA	-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	4.0
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA- 에 준하는 등급)	3.8
A+	A2+	A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급)	3.6
A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급)	3.4
A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	3.2
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	3.0
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	2.8
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	2.6
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	2.4
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB- 에 준하는 등급)	2.2
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	2.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+ 에 준하는 등급)	1.8

- ※ ① 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 동 적격심사 세부기준 제6조의 적용기준일 이전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급 확인서')을 기준으로 평가한다.
- ② 적격심사대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.
- ③ 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

▶ 가격평가 평점산식

- ① 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. “이하같다”)의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{해당입찰가격})$$

- ② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\text{평점} = [\text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{예정가격의 80\% 상당가격})] +$$

$$[2 \times (\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}) / (\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{예정가격의 60\% 상당가격})]$$