
2022 전라남도 귀농어귀촌 박람회 전시관 조성 및 운영 사업 제안요청서

2022. 6.

사업담당	전남 귀농산어촌 종합지원 서울센터	센터장: 이세연	TEL:02-6300-2954	FAX:02-6300-2958
		팀 장 염정석	TEL:02-6300-2950	
		매니저 김혜진	TEL:02-6300-2953	



전라
남도 **중소기업진흥원**

목 차

I. 사업개요	1
II. 제안 요청사항	2
III. 입찰안내	12
IV. 일반사항	22
V. 제안서 작성 지침	26
VI. 제출서류 서식 및 제안서 서식	30
[별첨1] 제안서 목차 및 작성방법	37
[별첨2] 제안서 평가항목 및 배점	38

I

사업개요

□ 개요

○ (사업명) 2022 전라남도 귀농어귀촌 박람회 전시관 조성 및 운영사업

○ (일시·장소) '22. 9월말(3일간) 예정 / 온·오프라인(누리집, aT센터 등)

* 세부 일정·장소는 감염병 확산 등의 상황 등에 따라 변동 가능

구분	2022 전라남도 귀농어귀촌 박람회	
추진목적	○도시민들이 전라남도 귀농어귀촌을 종합적으로 경험하고 준비 할 수 있도록 지원정책, 일자리, 농어업·농어촌, 농업의 미래가치 등을 이해하고 관심을 가질 수 있는 귀농어귀촌 분야 대표 종합박람회 개최, 귀농어귀촌 희망 도시민들의 전라남도 이주에 대한 관심 제고	
추진내용	<p>○(오프라인) 전남 귀농어귀촌 특장점, 전남 농어촌의 새로운 모습 등을 핵심 위주로 전시관 조성</p> <p>○실질적으로 귀농어귀촌 희망자가 필요로 하는 수요자 맞춤형 정보 제공</p> <p>○예비 귀농어귀촌인 선호 콘텐츠, 최신 농산업의 핵심 주제 등 중심의 주제관 구성</p> <p>○전남 귀농산어촌 사례, 21개 시군 우수정책, 농업혁신·농어업 미래가능성 및 지역정착 콘텐츠 제공 등</p>	<p>○(온라인) 농작업의 지능화·자동화 및 최신 트렌드 등을 반영하여 농업의 미래상 및 생산·유통과정 등을 온라인 콘텐츠로 제공</p> <p>·로봇·AI 등 첨단기술과 결합된 디지털 농업, 그린뉴딜, 귀농어귀촌 분야별 핵심콘텐츠 제작</p> <p>·온라인을 통한 1:1 전문상담 및 사전·사후 상담서비스 제공</p>
소요예산	330,000천 원	
주최/주관	<p>○주최 : 전라남도</p> <p>○주관 : (재)전라남도중소기업진흥원, 전남일보, 전라남도귀농어귀촌연합회</p>	

□ 소요예산 : 330,000천원(금삼억삼천만원, VAT포함) 이내

* 사후원가검토 및 정산을 위한 증빙자료를 요구할 수 있음

□ 추진방법 : 공개입찰을 통한 전문 용역업체 선정*

※ (재)전남중소기업진흥원 및 도내 21개 시·군 표준협정에 의한 종합계약방식으로 행정 효율화를 위해 통합발주 실시

II

제안요청 사항

가 추진 개요

□ 행사목적 : 도시민이 전라남도 귀농어 귀촌 및 농어업·농어촌을 쉽게 이해하고 관심을 가질 수 있도록 전라남도 귀농어귀촌 및 농어업 문화를 포괄하는 전국 규모의 종합·대표박람회 개최

□ 행사개요(안)

- (행 사 명) 2022 전라남도 귀농어귀촌 박람회
- (일시·장소) '22 9월말~10월초 예정 / 오프라인(3일 aT센터 등), 온라인(1개월 누리집)
* 세부 일정·장소는 감염병 등 상황에 따라 변동 가능
- (주최/주관) 전라남도/(재)전남중소기업진흥원, 전남일보, 전남귀농어귀촌연합회

□ 추진 방향(안)

- 도시민들이 전라남도 귀농어귀촌 및전라남도 21개 시군을 종합적으로 경험할 수 있도록 지원정책, 일자리, 농어업·농어촌, 농어업생산, 농어업미래비전 등 온·오프라인 구성
- ①(오프라인) 전라남도 귀농어귀촌 특장점, 새로운 모습 등을 핵심* 위주로 체험
 - 한번 방문으로도 특별한 경험이 되도록 주제관(쇼케이스) 형태로 구성
 - 21개 시군 홍보관, 교육 및 세미나관, 전문상담관, 우수제품 판매관 등 구성
- ② (온라인) 귀농어귀촌 최신 트렌드 등을 반영하여 전라남도 21개 시군 농업·농촌 및 지역 정착관련 정보 등을 온라인 콘텐츠로 제공*
 - * 버추얼세미나, 라이브 토크쇼, 언팩쇼 등 다양한 방식으로 알기 쉽게 구현
 - 첨단기술이 결합된 디지털(스마트팜) 농업, 귀농어귀촌 분야별 핵심콘텐츠 제작(약 50여개 이상)
 - 귀농어귀촌인 제품 판매촉진을 위한 온라인 판매전을 트렌디하게 구성

□ 사업비 : 금330,000천원(금삼억삼천만원, VAT포함) 이내

* 사후원가검토 및 정산을 위한 증빙자료를 요구할 수 있음

나 추진 목표 및 전략

비전

“내 삶이 바뀌는 전남으로”

목표

- 박람회 관람객 10,000명/ 온라인 방문자 20,000명
- 귀농산어촌 정책 홍보확대(온·오프라인 홍보), 인지도 확대
- 시·군별 대면·비대면 100명 이상 상담 및 교육생 모집
- 잘 살아보기(농촌에서 살아보기), 체류형지원센터 홍보 및 모집

추진 전략

전 략

**박람회 홍보
관람객 유치
홍보 활성화**

**귀농산어촌
One-Stop
정보제공**

**수요자 중심
효율적인
행사장 운영**

**전람회 참여자
사후관리 철저
도내 유치노력**

중점과제

- 중앙부처, 유관기관, 전직지원센터 협력강화
- 유관·교육기관 방문홍보 및 홍보물 배포
- 포털, SNS, 유튜브 등 온라인 홍보 극대화
- 유관·교육기관 배너광고 및 매체 타겟 광고
- 전남 블루이코노미, 인구청년정책 등 도정홍보
- 친환경농업, 로컬푸드, 농촌유학, 6차 산업 등
- 시·군별 맞춤형 상담홍보 및 정책, 사례강연
- 전문가(금융), 청년 맞춤형 상담 및 특강
- 코로나-19, 방역지침등에 따른 안전한 행사
- 전국 규모 대형형사로 수요자 중심 맞춤형 행사 운영
- 효율적이며, 체계적인 행사장 운영, 예산절감
- 대형유통업체 MD 대상 귀농산어촌 상품 설명회 개최
- 참관객 중심 공간 구성(상담, 정책소개 공간분리)
- 박람회 참여 관람객 지속적인 관리체계 정립
- 시·군별 현장교육, 체류형지원센터, 잘살아보기 농촌에서 살아보기 등 연계

다 중점 추진 방향

- (추진방향) 전라남도 귀농어귀촌 활성화를 위한 전남 21개 시군 및 농어업·농어촌을 중심으로 최신 귀농어귀촌 트렌드를 집약
- 전남 귀농어귀촌 지원정책, 21개 시군 지역현황, 최신 농어촌 이슈(농촌 융복합산업, 치유농업 등) 첨단 농어업 미래기술(스마트팜), 지역 일자리, 청년 농어업인 육성 등 관련 콘텐츠를 중심으로 기획·운영
- (핵심주제) 코로나-19이후 안전하고 깨끗한 지역 농어촌 거주 희망자 상승 등의 트렌드에 따라 전라남도 귀농어귀촌의 특·장점 메시지를 전달, 도시민의 관심도가 높은 분야별 핵심 콘텐츠 발굴
 - 지역 정보, 전문 지식, 스마트팜·지역일자리·정착지원 등 귀농어귀촌 분야 주요 이슈와 농촌융복합산업·사회적 농어업·치유농업 등 농어업의 새로운 미래 모습 제시
- * 기술발전에 의해 구현되는 농업의 행복한 미래, 첨단기술(자동화·맞춤화·무인화)이여는 농식품 산업의 미래, 위기(기후변화 자원고갈 질병·해충 등)를 극복하는 농업의 저력
- 박람회 전시 및 콘텐츠 성격을 반영한 온라인 누리집 기획·운영

[2022 전라남도 귀농어귀촌 박람회 누리집 구성도(안)]

박람회 소개	지역소개	1:1맞춤형상담	귀농어귀촌 제품 판매	스마트팜	온라인 교육	이벤트
박람회 안내	전라남도 21개 시군 안내	귀농귀촌 정책상담	귀농어귀촌인 제품 홍보	로봇, AI & IOT	귀농어귀촌 교육관	박람회 100배 즐기기
오프닝 세션	전라남도 현황 및 정책소개	귀어귀촌 정책상담	품평상담 및 컨설팅	전남 스마트팜사례	세미나 운영	박람회 소식
지난 박람회 (21년)	21개 시군 지역현황 및 정책	지역일자리 상담	농어업 식품 판매전	맞춤형 지원정책	귀농귀촌 비대면 교육	이벤트

- 박람회 설문조사 및 성과 분석 실시
 - 관람객 및 참여기관을 대상으로 박람회 기간 동안 구조화된 설문조사, 심층 인터뷰 진행 후 응답결과를 분석하여 유의미한 인사이트* 도출
 - * 누리집 방문자 이력을 추적하여 체류시간, 이동경로, 콘텐츠 만족도 등 데이터 분석 포함
 - 박람회 상담인원 대상 사후관리 동향분석(향후 2년 간)

라 전시장 구성방안

□ 구성 방향

- 도시민들이 평소에 볼 수 없었던 귀농어귀촌박람회의 핵심 콘텐츠 위주로 실물 전시·영상 등 활용하여 직·간접 체험·시연 공간 구성
 - * 코로나19 집단면역 상황을 감안하여 세부실행계획 수립시 최종 구성안 결정
 - 박람회 대표 콘텐츠를 직접 체험 할 수 있는 쇼케이스 형태의 오프라인 행사 운영
- 유동인구가 많은 기차역·도심공원 등에서 농어업·농수산물식품의 신기술, 첨단 농업을 국민들이 체험할 수 있는 기회 제공
 - 전남 귀농어귀촌 박람회에 대한 관심·기대감 유발로 귀농어귀촌·농수산업분야 대표 종합박람회의 입지 강화

□ 구성 내용(안)

- 전라남도 및 21개 시군 지역의 농어업·농어촌 홍보 콘텐츠 전시·시연
 - 21개 시군 홍보(시군정책 상담), 지역일자리, 청년 정착지원 및 육성, 귀농산어촌 전문상담, 금융상담, 귀농어귀촌 교육, 최신트렌드(융복합산업, 치유농업 등) 농어업기술(스마트팜농어업로봇 드론), 농어촌체험마을 이동식 주택전보, 농어업 기계 전시
- 전남 농어촌의 모습을 VR/AR, 영상기술 등을 활용하여 체험할 수 있도록 구현
 - (영상기술) 지게차, 소형선박 운전 농어촌마을 체험, (VR/AR) 주요 관광지 체험 등

< 오프라인 쇼케이스 구성도(안) >



〈 추진 방향 〉

- ◆ 범국민적 관심과 참여를 유도할 수 있도록 행사 단계별 홍보 매체 및 방식의 차별화로 효과 극대화
- ◆ 언론·온라인 등 매체 특성을 고려한 맞춤형 전방위 홍보, 대국민 공감대 및 박람회 참여 확대
- ◆ 전남 귀농어귀촌 희망 도시민과의 소통을 위한 홍보 채널 개설 및 활용, 시기별 이슈에 맞는 정보전달을 통한 박람회 인지도 제고

□ (언론홍보 활동 지원) 박람회 단계별 홍보를 위한 온·오프라인 매체 성격에 맞는 영상, 포스터, 기획기사, 보도자료, 배너 등 기획·제작

○ (온라인 채널운영) 박람회 공식 SNS(유튜브·인스타그램·페이스북 등) 관련 정기적 게시물 업로드, 참여 이벤트* 진행 등을 통해 방문 유도

* 예) 박람회 메시지 참여 이벤트, 국민과 함께하는 온라인 한마당 등

□ (홍보물 개발 및 제작) 박람회 인지도 확보 및 위상 제고, 친근하게 인식되기 위하여 박람회 홍보물 개발 및 제작 등

○ 박람회 홍보 관련 인쇄물(포스터, 리플릿, 초청장, 디렉토리북 등) 제작 및 발송

□ (박람회 소통채널 확보) 박람회 관련 정보 전달 및 도시민과의 소통을 위한 방안 마련, 특히 관람객 편의성 등을 높인 온라인 누리집 기획

○ 박람회 온라인 누리집 개편 및 운영·관리, 사후관리(1년 이상)

□ (박람회 조성) 박람회장 분위기 형성 및 도시민 관심 유발을 위한 현장 환경 장식물(배너, 현수막 등) 제작 및 설치 / * 오프라인 전시관

□ (유관)참여기관 모집

○ 전라남도 21개 시·군 농어업을 대표하는 유관기관 중심으로 모집

- ① 스마트팜, 농림, 축산, 어업, 산림 등 유관기관
- ② 지역 일자리, 청년 지원 등 전문분야 유관기관
- ③ 농수산물식품 기술 선도·혁신, 농어촌서비스 등 특성 구분
- ④ 농업·어업·임업 스타트업, 우수·우량기업, 강소농 등, 체험휴양마을 등
- ⑤ 이동식 주택, 농수산물기계 관련 업체

○ 박람회 참여기관 공개모집·확정(8월)

- '22년 전남 귀농어귀촌박람회 참가기관 공개 모집(7~8월)
 - * 각 기관별 마케팅담당부서에 협조 및 보도자료 배포로 사전 홍보 전략
- 협회·단체 참여요청*, 사회적 서비스 기업(정보) 모집(7월)
 - * 협회단체 대상으로 박람회 행사 안내 및 소속기업 참여 요청 설명회(7월) 개최
 - * 분야별로 협회단체 소속 우량·핵심기업 리스트 마련하여 전문가 검토 후 섭외
- 전라남도 산하 공공기관 및 단체 등 유관기관 네트워크 활용(6~7월)
 - * 분야별 유관협회·단체 조사 → 유관기관 참여 요청 → 희망기관 참가 신청서 박람회 사무국 제출(전라남도 실국 협조)

○ 참가기관 확정 및 설명회개최(8월 중)

- 박람회 개최일정 등을 고려하여 설명회 개최 및 기관 선정, 통보

바 박람회 과업 내역

□ 행사명 : 2022 전라남도 귀농어귀촌 박람회

□ 과업기간 : (계약일로부터) ~ '22. 10. 28.(금) 까지

□ 소요예산 : 금330,000천원(금삼억삼천만원정, VAT 포함) 이내*

* 사후원가검토 및 정산을 위한 증빙자료를 요구할 수 있음

□ 과업범위

항 목	과 업 내 용
1. 기 획	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 우리 원에서 제시한 방향과 부합하는 박람회 운영전략(주제, 핵심 전략 및 방향 등) 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 박람회 전시관별 전문가 자문단 pool 구성 및 운영 제시 ◦ 귀농어귀촌 박람회 온·오프라인 전시 기획 및 연출계획, 판촉전 등 행사 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 21개시군 홍보, 전문 상담, 전남 농어업·농어촌, 귀농산어촌인 제품 품평회 및 판매, 지역 일자리, 청년, 교육 등 주제관별 특화된 콘텐츠 기획·제작 ◦ 전남 귀농어귀촌 박람회의 대표성에 걸 맞는 통합·연계 이벤트의 조화로운 운영·기획
2. 운 영	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 귀농어귀촌 박람회 총괄 운영방안 <ul style="list-style-type: none"> - 행사 컨셉, 방향, 프로그램 등을 최적화하여 표현할 수 있도록 온·오프라인 전시 기획 및 콘텐츠 제작 등 일체 - 온·오프라인 전시·운영 전반에 관한 운영 매뉴얼 작성 ◦ 행사 운영 전반에 대한 지원 및 운영 / * 오프라인 전시관 <ul style="list-style-type: none"> - 의전행사 시 기획·구성(이동 동선 등), 사전 교육 및 관리 - 전시장 스텝 교육 및 관리·운영, 박람회 물자 관리 및 운영 - 전시관, 주차장, 참관객 관리, 홍보부스, 이벤트시설, 입장권 배부 등 - 안전(보안, 의료, 소방, 전염병 등) 및 청소 등 - 기타 행사 참여 및 효과 극대화를 위한 이벤트 아이디어 진행 ◦ 전남 귀농산어촌 종합지원 서울센터 내 또는 별도 사무국 상근 인력배치 및 운영방안

항 목	과 업 내 용
	<ul style="list-style-type: none"> - 사무국 구성 및 운영을 통해 유관기관·단체 등 참여업체 대상으로 참여안내, 정보제공 등 운영 지원 <ul style="list-style-type: none"> * 유관기관 및 참여기관 담당자 대상 박람회 설명회 등 준비 ◦ 온·오프라인 '판매 기획전' 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 농수산식품 판매 기획전을 위한 누리집, e-커머스 연계, 기획전 및 개별 판매 페이지 제작, 쿠폰발행 및 쿠폰비 집행 등
3. 전 시	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 기본현황 <ul style="list-style-type: none"> - (온라인) 2022 전남 귀농어귀촌 박람회 온라인 누리집 - (오프라인) 전라남도 귀농어귀촌 우수성, 새로운 모습 등 핵심 위주로 체험 <ul style="list-style-type: none"> · 주요 기차역, 도심공원 등 도시민의 이동이 많은 공간을 활용하여 한번 방문으로도 특별한 경험이 되도록 주제관(쇼케이스) 형태로 구성 · 전라남도 귀농어귀촌 우수성 중심의 전시부스 디자인 및 제작 · 참여기관 부스 및 장치물의 기획, 디자인, 제작 · 박람회 운영에 필요한 현황판 등 각종 게시대 제작 · 전시장 운영 관련 시설물 설치 및 지원 · 등록데스크 등록시스템 구축(PC, 출입증 등) · 전시품 운송, 반입·반출, 장치 및 전시, 철거 등 사후처리 · 기타 시설물 설치 및 지원 · 전시장 내 전기, 통신, 전화, 급배수 등의 도면 및 시설공사 · 시설물 관리 및 보험처리 · 전시장 개폐장, 냉방, 환기 등 시설관리 및 운영과 관련된 제반 사항 · 전시장 실내외 광고 안내물(사인물) 제작 및 시공 설치
4. 이벤트	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 참관객 흥미와 재미를 높이기 위한 부대 프로그램·이벤트 총괄 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 영상 상영, 다양한 이벤트 등으로 구성하여 참여율 제고
5. 홍 보	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 박람회 홍보를 위한 프레스센터 설치 및 언론사 응대 <ul style="list-style-type: none"> - 박람회 홍보를 위한 언론홍보 활동에 수반되는 영상, 포스터 등, 기획 기사, 보도자료, 배너 디자인 등 기획·제작 ◦ 박람회 이미지 구축 및 정보 전달을 위한 홍보매체 제작 및 운영

항 목	과 업 내 용
	<ul style="list-style-type: none"> - 박람회 사전홍보영상 제작(티저영상) - 박람회 관련 제작물 디자인 개발 및 제작 - 홈페이지 개편 및 운영, 사후관리 등 - 박람회 공식 온라인 채널을 활용한 지속적 홍보 추진(~사업종료시) <ul style="list-style-type: none"> · 유튜브, 인스타그램, 페이스북 계정 등 종합적 운영·관리 ◦ 박람회 효과 제고를 위한 각종 홍보물 제작 <ul style="list-style-type: none"> - 오프라인 전시장 환경 장식물 제작 및 설치 - 포스터, 리플릿 등 박람회 홍보용 인쇄물 제작 및 배포
6 온라인 판매망 구축	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 온라인쇼핑몰(오픈마켓 등) 및 누리집 내 박람회 입점업체 제품 판매 코너(기획전) 개설 <ul style="list-style-type: none"> - (제품구성) 온라인쇼핑몰 내 박람회 입점업체 제품 - (디자인) 온라인쇼핑몰 기본 디자인 양식에 맞추되, 제품별 특성을 부각시킬 수 있는 상품 디자인으로 구성 - 소비자 대상 할인쿠폰 제공 등 제품 판매 촉진 <ul style="list-style-type: none"> · 온라인쇼핑몰 선정 시 입점 수수료, 판매 매출 등을 고려하여 선정 · 소비자 대상 기획전 입점제품 할인쿠폰 제공(소진시까지) - 박람회 기획전을 통한 입점업체 판매 확대 방안 제시 ◦ 판매 촉진을 위한 쇼핑몰 내 홍보 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 기획전 및 입점상품 노출·판매 극대화를 위한 배너광고 등 실시 <ul style="list-style-type: none"> · 기획전 기간 동안 PC·모바일에서 노출 극대화할 수 있는 위치·디자인 등 선정 - 유사제품 연결, 연관검색, 이벤트 등을 통한 기획전 상품 노출·판매 확대 <ul style="list-style-type: none"> ※ 할인쿠폰 지원예산은 할인쿠폰 실사용 비용(쿠폰발행을 위한 부대비용 포함)으로 정산·지급
7. 오프라인 농수산물 업체부스	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 도내 귀농산어촌 생산 농어가 판매부스 운영(80개 부스) <ul style="list-style-type: none"> - (접수·선정) 도내 전입일 5년 이내 농수산물 및 가공품 생산업체 ◦ 찾아가는 대형유통업체 MD품평회 진행(1회) <ul style="list-style-type: none"> - 대형마트, 오픈마켓 등 분야별 현직MD 부스 방문 제품 1:1품평 및 컨설팅 진행
8. 성과분석	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 박람회 설문조사 및 성과분석 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 박람회 참여자(관람객, 참여기업 등) 대상으로 구조화된 설문조사 및 심층인터뷰를 통한 결과 분석 등 만족도 조사 실시 - 박람회 정량데이터(누리집 방문객 수, 체류시간, 이동경로, 유입경로 등)를 바탕으로 박람회 성과 분석 - 박람회 참여기업 사후 성과측정(참여기업 전수 조사, 종료후 2개월)

* 실행 단계에서 시설물 설치, 참여기관 수 등 상황에 따라 용역 범위가 일부 변동될 수 있음

참고

박람회 대관 계획 및 예약현황

- 참여기업과 참관객의 접근 편의성 증가를 위해 수도권에 위치한 실내 행사장 운영

* 통합 상담부스를 오프라인으로 운영하되 온라인으로 상담 진행. 상담부스를 수용할 수 있는 장소 대관(추후 온오프라인 병행 여부 결정 고려)

장소	aT센터	
위치	서울 서초구 강남대로 27	
전시장	제1전시장(3,793m ²)	
홈페이지	http://atcenter.at.or.kr	
전경		

- 대관장소 예약현황 : aT센터 제1전시장 가계약 상태 (‘22. 5. 17.기준)

구분	aT센터
장소	제1전시장
대관일	9.28.(수)~10.2.(일)/4일간 ※ 부스 설치 9. 28.~29. / 행사운영 9.30.~10.2 / 부스 철거 10. 2.
규모	3,793m ²
수용능력	189부스 (3x3m/부스)
대관료	약 30백만원 내외(관리비 및 VAT포함)
대관장소 이미지	

Ⅲ

입찰 안내

1. 입찰에 부치는 사항

□ 사 업 명

○ 2022 전라남도 귀농어귀촌 박람회 전시관 조성 및 운영 사업

분야	과업 내용	예산액(원)
기획·운영	박람회 기획 운영, 홍보, 성과분석 등	금330,000,000원 (VAT 포함)
전시관 조성	온 오프라인 전시관 전체 조성, 시설물 설치 등	
박람회 홍보	박람회 EI 개발·제작, 홈페이지 운영·관리 등	
온라인 박람회	온라인 누리집 운영 및 온라인 판촉전 운영 등	

* 사후원가검토 및 정산을 위한 증빙자료를 요구할 수 있음

** 전남중소기업 진흥원 및 도내 21개 시·군 표준협정에 의한 종합계약방식으로 행정 효율화를 위해 통합발주 실시

2. 입찰참가자격

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 유자격자
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조 동법 시행령 제92조 (부정당업체의 입찰참가자격 제한기준)에 해당되지 않는 업체
- 「입찰참가는 단독 혹은 공동수급(공동이행방식)방식이 가능 대표사 및 구성원은 상기 자격요건을 갖춘 업체이어야 하며, 공동수급체의 구성원은 본 사업의 다른 구성원과 중복하여 참가할 수 없으며, 낙찰자로 결정된 이후에는 구성원을 변경할 수 없음
- 사업자는 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 나라장터(G2B) 시스템에 가입하고 경쟁입찰 참가 등록한 업체(나라장터에는 업종제한을 명기하지 않고, 경쟁입찰참가자격등록증으로 확인함)

□ 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서제출 마감일 전일까지 다음 분야의 입찰참가자격 중 1개 이상 소지한자이어야 함

① 기타자유업(행사대행업)(업종코드:9901)

② 실내건축공사업(업종코드:0006)

□ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제9조 제4항 본문 및 동법 시행규칙 제5조 제3항에 따른 직접생산확인 증명서를 소지한 자 (※ 하기 분야 중 1개 이상 소지한 자)

○ 기획·운영분야: 전시회기획및대행서비스(9015180201) 또는 기타 행사기획및대행서비스(8014199001)의 직접생산증명서를 보유한 자

○ 전시장 설치분야: 전시부스설치서비스(7215409901)의 직접생산 증명서를 보유한 자

○ 본 사업은 공동수급 시, 공동 및 분담이행방식으로 진행되므로 컨소시엄 구성 시에는 기획·운영분야와 전시장 설치분야로 협정 하여야 하며 각각의 직접생산확인증명서를 보유하여야 함

※ <직접생산확인증명서>, <중소기업·소상공인확인서>가 중소기업제품 공공구매 종합정보망 (<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인이 안될 경우 입찰 참가자격이 없습니다.

- 다만 <직접생산확인증명서>, <중소기업·소상공인확인서>는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 신청한 것으로 유효기간 내에 있어야 합니다.

- 다만, <직접생산확인증명서>, <중소기업·소상공인확인서>를 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 신청한 업체는 입찰참가가 가능하나, 제안서 제출일로부터 **제안서 평가일 이전에** 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인이 되지 않거나 입찰참가자격상 기업구분이 다른 경우에는 참가자격이 없습니다.

※ <중소기업간 경쟁제품(물품,용역)> 입찰에는 **비영리법인은 입찰 참여를 할 수 없습니다.**

□ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제33조 제1항에 의거 중소기업자로 간주되는 특별법인은 입찰참가 자격

가능하며 상기 내용의 입찰참가자격을 모두 갖추어야 함

※ 특별법인 해당여부는 개찰 후 낙찰자 결정 전에 관련서류를 제출받아 확인하며 해당 자격이 없는 경우 낙찰자 결정 대상에서 제외됩니다.

□ 제안업체는 상기의 조건을 모두 충족하여야 하며, 이는 공동수급체에게도 적용함. 상기의 모든 조건은 별도의 명시가 없는 한 입찰공고일을 기준으로 하며, 낙찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 동자격을 유지하여야 함

□ 입찰참가는 공동수급(공동 및 분담이행) 방식이 가능함

○ 공동수급업체 구성원은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 저촉되지 않아야 함

○ 공동수급체는 3개 이하로 구성하여야 하며, 공동수급체 구성원별 계약참여 최소 지분율은 10% 이상으로 하여야 함(계약예규 공동계약운영요령 제9조 제5항 참조)

※ 공동수급은 공동 및 분담이행방식을 허용하며, 공동계약운영요령 상의 공동수급표준협정서(분담이행방식)를 나라장터(g2b.go.kr)를 통해 제출하여야 함

○ 공동수급체 중 대표는 구성원보다 반드시 참여 비율이 높아야 함

○ 입찰서를 제출한 후에는 공동수급협정서를 제출할 수 없음

○ 공동수급체는 나라장터에서만 구성 가능함

○ 공동수급체 구성원이 다른 공동 수급체를 구성하여 중복적으로 입찰 참가는 불가

□ 다양한 행사 및 이벤트 등 진행시 개인정보보호법에 의거하여 추진

□ 위의 요건을 충족한 업체 중에서 입찰등록 및 제안서 접수 마감시한까지 입찰참가 신청을 마친 업체

3. 계약방법

□ 입찰 및 낙찰방식

- 입찰방식 : 일반경쟁에 의한 방식(협상에 의한 계약 체결)
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 협상에 의한 계약체결기준(계약예규 237)규정에 의거 협상에 의한 계약 체결 적용
- 낙찰자 결정 : 우선협상대상 업체 순으로 협상을 실시, 낙찰자 결정

□ 선정절차 및 방법

1) 입찰공고 : 나라장터(조달청)

2) 사업자 선정 기준

- 선정기준은 심사·평가위원회(7명 구성)의 의결을 거쳐 정의하며, 기술 및 가격 평가로 구분하여 평가하되 사업의 특성을 고려하여 가격평가 비중은 10%의 범위 내에서 실시
- 기술부문은 제안서의 각 부문별로 사업계획의 타당성, 사업역량 및 노하우, 사업 수행능력, 지원계획의 4개 부문으로 구분하여 평가하며, 각 부문별 평점의 합산으로 평가순위를 부여
- 기술평가를 통하여 기술력이 우수한 업체를 선정하고 선정업체 간 가격평가를 실시하여, 기술과 가격에 대한 종합평가로 선정

3) 사업자 선정 절차

- 제안서 심사·평가
 - 제안서의 공정한 평가를 위하여 제안서 심사·평가위원회 구성·운영, 제안평가는 공개발표(PT) 평가로 진행*

* 6개 이상의 업체가 입찰에 참여 할 경우 2단계 심사 절차(서면심사 → 발표심사)를 통해 발표심사는 5개 이하의 업체만 실시

단계	구분	내용
1	입찰공고	· 입찰공고서 참조
2	1차 서면심사	· 평가위원회에서 업체의 자격 및 사업내용 심사 * 6개 이상의 업체가 입찰에 참여 시 실시
3	2차 발표심사	· 제안서 프리젠테이션 및 질의응답
4	우선협상 대상자 선정 및 협상	· 2차 심사의 종합평가(기술능력+입찰자격 평가 점수)를 기준으로 우선협상 대상자 선정 * 계약 체결 시 차순위자와 협상 생략
5	계약체결	· 세부내용 협상 후 계약체결

○ 평가원칙

- 평가·심사를 위해 필요한 계약서 사본 또는 관련기관의 증빙서류 첨부
- 요구한 서류를 기한 내에 제출하지 않거나 제출된 서류 등이 미비 또는 불명확한 경우에는 제출된 서류만으로 심사
- 공정한 평가를 위해 전문가로 구성된 기술평가위원회 구성

○ 평가방법

- 평가위원회 구성 : (재)전라남도중소기업진흥원이 평가위원회를 구성하여 평가
- 평가일자 : 개별통보, (재)전라남도중소기업진흥원 사정에 따라 변경가능
- 평가방법 : 제안서와 프레젠테이션에 의함
- 평가장소 : 서울 서초구 강남대로27 aT센터 1401호, 전남귀농산어촌 종합지원서울센터
- 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도 명기
- (재)전라남도중소기업진흥원은 접수된 제안서의 공정한 평가를 위하여 전문가로 구성된 평가위원회를 구성하고, 평가기준에 따라 평가 실시
- 심사방법 및 심사결과에 대한 사항은 발주기관의 고유권한이므로 제안 업체는 평가결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없음
- 미 선정 업체에 대해서는 통보를 생략

○ 평가위원회에서 기술평가 점수(90점)와 가격평가 점수(10점)*를 종합 평가하여 점수가 높은 기관(업체)을 우선 협상대상자로 선정하고 1순위부터 순차적 협상을 통해서 낙찰업체 선정

- 종합점수(100점) = 기술점수(90점) + 가격점수(10점)

- 기술평가 결과 배점(100점) 한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 기술평가는 평가기준(안)에 의거하여 평가
 - ※ 기술평가 평가기준은 [별첨1] 제안서 평가항목 및 배점 참조
 - * 기술평가 배점은 협상적격 평가 후 90점 만점으로 환산하여 계산함
- 가격평가 기준 및 기타사항은 협상에 의한 계약체결기준에 따름

〈 제안평가 운영계획(안) 〉

- 제안서 PT는 30분간(제안 발표 20분, 질의응답 10분) 진행하며, 정해진 시간을 초과할 수 없음
 - ※ 업체별 제안 설명 시간은 평가위원회 의결에 따라 변경될 수 있음
- 나라장터에 제안서 제출 시 등록된 발표자가 직접 제안내용을 설명
- 제안업체는 다른 제안업체의 설명 내용을 청취할 수 없음
- 빔 프로젝트, 노트북, 포인터 등은 (재)전라남도중소기업진흥원에서 제공
- 제안서 PT 미 실시 업체는 입찰을 포기하는 것으로 간주되어 평가 대상 제외 또는 평가 시 감점 등 불이익을 받을 수 있음

4) 우선협상대상자 선정

- 제안서 평가결과, 기술평가 점수가 기술 평가분야 배점한도의 85% 이상(76.5점)을 협상적격자로 선정하며, 그 중 기술과 가격평가점수의 합산점수의 고득점 순에 따라 우선협상대상자로 선정함
 - 협상적격자(기술평가 점수가 기술평가 분야 배점한도의 85% 이상인 응찰자)가 없는 경우 입찰 재공고
- 제안서 평가결과 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우 기술평가 점수가 높은 제안자를 선순위로 하고, 기술평가 점수가 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위로 한다.
- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 일정, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상을 실시하고 이 과정에서 내용의 일부 조정 가능
- 우선 협상대상자와 협상이 이루어지면 차 순위 협상 대상자와는

협상을 생략하나, 우선 협상대상자와의 협상이 결렬되면 차순위 협상대상자 순으로 협상 실시

- 본 사업의 계약방식은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의한 “협상에 의한 계약” 방식 적용
- 낙찰자가 결정되면 결정일로부터 7일 이내에 계약을 체결하며 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법에 의거한 계약의 일반조건, 특수조건 등 일반원칙에 따름
- 계약과정에서 위항에 따른 계약조건 외에 계약이행을 보증하기 위하여 특약사항을 제시할 수 있으며 일반 상거래 원칙에 현저히 위반하지 않는 한 이에 응하여야 함

☐ 컨소시엄(공동수급): 공동수급(공동 및 분담이행방식) 가능

* 나라장터(g2b.go.kr)로 공동수급협정서를 제출해야 함

4. 업무수행 시 고려사항

- 제안사는 본 용역의 성공을 위하여 효율적인 사업관리 방안을 제시하고 발주기관과 협의하여 사업을 수행하여야 함
- 제안사는 본 사업의 투입인력 중 전남중소기업진흥원 사업 담당자의 요구가 있을 시 즉시 교체해야 함(동급이상의 인력으로 교체)

5. 제안조건

- ☐ 제안서는 입찰기한 내에 온라인으로 제출하여야 하며, 방문·우편 접수는 불가함
- ☐ 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체가 부담함
- ☐ 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관련서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될 시 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약파기와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에

따른 손해배상을 청구할 수 있음

- ☐ 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음
 - 용역참여업체가 제안한 과업은 구속력을 가지며, 발주기관이 과업 조정을 하기 전까지 임의로 과업을 중단하거나 폐지할 수 없음
- ☐ 제출된 제안서 내용은 변경할 수 없으며 추후 사업자 선정 시 계약 조건의 일부로 간주함
- ☐ 제안서의 내용은 용역업체로 선정된 후 계약 시 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서로 명시한 경우에는 계약서 사항이 우선함
- ☐ 제안서 평가결과 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우 기술평가 점수가 높은 제안자를 선순위로 하고, 기술평가 점수가 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위로 자로 함
 - 협상대상업체 선정결과는 별도 통보하며, 미 선정업체에 대한 통보는 생략함
- ☐ 제안요청서에 제시된 내용이 제안서에 누락된 경우는 제안하지 않은 것으로 간주하며, 이 경우 용역사업 평가에서의 불이익은 제안자에게 있는 것으로 함
- ☐ 심사방법 및 심사결과에 대한 사항은 발주기관의 고유권한이므로 제안업체는 평가결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없음
- ☐ 선정업체는 계약 후 수행계획서를 우리 원과 협의·확정하여 서면으로 제출하여야 함
 - 선정업체는 서면에 의한 발주기관의 사전 동의 없이는 계약상의 어떠한 권리, 의무도 타인에게 양도 또는 이전할 수 없음

6. 입찰서류 및 제안서 제출 안내

□ 제출기한 : 입찰공고서 참조

□ 제안서 접수

○ 제출기한 : 입찰공고문 참조

○ 제출방법 : 직접제출

- 주 소 : 서울시 서초구 강남대로 27, aT센터 1401호

- 제출서류 (입찰참가 등록시 증빙서류 제출, [제안요청서] 제출서류 서식 참고)

□ 추진일정

구 분	세부일정	비 고
접 수	2022년 6월 23일(목)/ 18:00	서울센터
심사평가	2022년 6월 28일(화)/ 14:00~16:00	서울센터
계 약	2022년 7월 5일(화)	서울센터
행사기간	2022년 9월 30일 ~ 10월 2일	aT센터
완료보고	2022년 10월 28일(금)	서울센터

○ 제안요청 설명회

- 제안요청 현장설명회 생략(과업지시서로 갈음)

○ 제안설명회(제안업체 기술평가) : 개별통보

□ 제출서류

구 분	제출서류	부 수	비 고
내 용	• 입찰참가신청서[서식 1]	1부	
	• 입찰이행보증보험증권	1부	입찰금액의 5%
	• 국세 및 지방세 완납증명서	각1부	
	• 직접생산증명 확인서	1부	
	• 법인등기부등본	1부	
	• 법인인감증명서	1부	
	• 사용인감계[서식 4]	1부	
	• 사업자등록증	1부	사본
	• 신용평가등급확인서	1부	
	• 일반용역이행 실적증명서[서식 10]	1부	
	※ 1억원 이상 입찰 자격확인용		
	• 입찰참가유의서[서식 2]	1부	
	• 가격 제안서[서식 8]	1부	밀봉 제출
	• 서약서[서식 5]	1부	
	• 공동수급표준협정서[서식 6]	1부	공동 수급 시 제출
	• 합의각서[서식 7]	1부	공동 수급 시 제출
	• 일반현황 및 주요연혁[서식 11]	각 1부	
	• 전담수행조직[서식 12]	1부	
	• 보유인력 현황 및 참여계획[서식13]	1부	
	• 산출내역서[서식14]	1부	
	• 개인정보 수집·이용·제공 동의서	1부	
	• 청렴계약이행각서	1부	
	• 사업 제안서 - 수행능력 입증위한 기관현황 - 사업수행계획서(과업 중심) - 사업일정 및 관리, 품질보증 계획 - 사후 지원계획 - 사업 수행 추가제안	10부	제안자 자율 양식 ※ A4규격, PPT작성(가로) ※ 참고자료 별첨 가능
	• USB 1개 별도 제출	1개	제출서류 전체

사업담당	전남 귀농산어촌 종합지원 서울센터	센터장: 이세연	TEL:02-6300-2954	FAX:02-6300-2958
		팀 장 염정석	TEL:02-6300-2950	
		매니저 김혜진	TEL:02-6300-2953	

IV

일반 사항

1. 사업관리 및 보고

- ☐ 제안사는 본 사업을 담당할 조직과 조직별 업무분장 내역 및 투입 인력 전원의 이력서, 보안서약서 등이 포함된 착수계를 제출하여야 함
- 총괄책임자는 임원급으로 하고, 실무책임자는 5년 이상 경력 및 팀장급 이상자로 할 것(실무책임자는 용역기간 중 100% 투입가능한 자로 함)

구분	세부내용	제출시기	방법	산출물
착수보고	◦ 사업 수행계획 보고(착수계)	사업 착수 시	계획서 제출	수행계획서
수시보고	◦ 예상치 못한 문제발생에 대한 내용 및 해결책 보고 ◦ 주간업무보고(주/월별)	수시 매주/월	문제발생시 선보고, 대책수립 후 문서보고	수시 보고서
완료보고	◦ 사업 완료에 따른 결과를 최종산출물과 함께 보고 및 제출	사업 완료 시	한글보고서, 영상 파일	완료보고서 10부, CD 1매, 관련자료 등

- ☐ 사업자는 사업 진행사항 파악, 점검을 위해 (재)전남중소기업진흥원의 요청이 있을 시 요청한 자료에 대해 즉시 (재)전남중소기업진흥원에 보고하여야 한다.
- ☐ 사업자는 사업기간동안 주기적으로 계획서 등 업무범위에 포함된 사항에 대한 주간 보고서(업무보고)를 제출하여야 한다.
- ☐ 사업자는 사업종료 후 10일 내에 제안요청서, 제안서 및 계약서 등 업무 범위에 포함된 사항에 대한 사업 완료 보고서를 작성 제출하고, (재)전남중소기업진흥원의 승인을 받아야 한다.
- ☐ 모든 보고 과정에서 도출된 보완사항은 (재)전남중소기업진흥원과

협의하여 성실히 반영하여야 한다.

- ☐ 사업계획서에는 작업절차 및 내용에 기초, 자세한 추진일정을 포함하여 (재)전남중소기업진흥원에 제시하여야 한다.
- ☐ 사업계획서에는 본 사업에 참여할 사업자의 투입인력별 재직증명서 및 경력증명서를 첨부, 제출하여야 한다.(참여인력 필수사항 참고)
- 업무 수행자 인력 정보를 상세히 넣으며, 용역기간 내 총괄 책임자 변경 불가
- ☐ 사업완료 시 산출물(보고서) 제작에 사용된 모든 자료의 원본을 발주처에 제공해야 한다.
- ☐ 제안요청서에 포함하지 않는 부분에 대하여 향후 협의 후 추가 요청 가능하다.

2. 지적재산권 및 정보보안

- ☐ 사업자가 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물 일체에 대한 사용권과 재산권은 계약목적물의 특수성을 고려하여 (재)전남중소기업진흥원에 귀속되고, 사업자가 해당 내용을 이용 시 관련 승인이 필요하다.
- ☐ 사업자는 (재)전남중소기업진흥원의 정보보안 정책 및 규정을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일절의 정보를 유출 또는 누설하여서는 아니 되며, 이에 대한 위반으로 문제 발생 시 민·형사상의 모든 책임을 져야한다.
- ☐ 사업자는 과업수행 및 수행과정에서 취득한 주요정보 및 수행결과 등이 무단으로 유출되지 않도록 보안대책을 수립, 시행하여야 한다.
- 업무수행 관련자료 등은 본 업무 수행 목적 이외에는 사전 승인 없이 사용할 수 없음

○ 대표자 및 참여자 전원에 대하여 보안각서 제출

- ☐ 사업자는 용역 인력 변경 시 반드시 (재)전남중소기업진흥원의 승인을 받고, 변경 인력에 대해 보안각서를 새로 제출해야한다.
- ☐ 본 사업의 수행과정에서 발생하는 제반 안전사고의 책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제처리는 사업자가 부담한다.
- ☐ 사업자는 (재)전남중소기업진흥원에서 제공한 모든 자료의 분실, 파손 및 유출시 보안관리의 책임이 있으며 해당 자료를 복구 및 변상 하여야 한다.
- ☐ 산출물에 대해서는 홈페이지에 전자책이나 이미지파일 형태로 게시할 수 있다.

3. 수행조직 및 투입인력

- ☐ 제안사는 본 사업을 수행할 조직 및 인원별 참여율, 업무분장 내용 등을 상세히 제시하여야 한다.
- ☐ 과업에 참여하는 인력은 관계분야에서 경험이 풍부한 전문인으로 구성하며, 과업 기간 내에 효율적으로 과업이 완수될 수 있도록 적합한 인물을 선정하여야 한다.
- ☐ 사업계획서에는 본 사업에 참여할 사업자의 투입인력별 재직증명서 및 경력증명서를 첨부, 제출하여야 한다.

4. 과업 수행 지침

- ☐ 모든 과업은 본 지시에 따라 수행하며 규정되지 아니한 사항은 (재)전남중소기업진흥원(전남 귀농산어촌종합지원서울센터)과 협의 후 수행하고, 기타 경미한 사항도 (재)전남중소기업진흥원의 지시에 따른다.

- 계약자는 본 용역을 수행함에 있어 계약서의 내용을 준수하고, 이를 성실하게 이행하여야 한다.
- 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 신의성실의 원칙에 따라 상호 협의하여 결정한다.
- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때에는 특별한 사유가 없는 한 계약위반행위로 간주하여 계약해지 등의 조치를 취할 수 있다.
 - 본 계약을 수행함에 있어 계약내용이나 지침을 위반한 경우
 - (재)전남중소기업진흥원의 승인 없이 과업의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 경우
 - 제안서에 제시한 투입인력이 본 용역에 투입되지 않았을 경우
 - 성실한 과업이행을 하지 않아 계약의 목적달성이 어려운 경우
- 사업자는 관련법규를 준수하여야 하고, 법령에 의한 각종 인·허가 관련 업무를 성실히 수행하여야 하며, 관련법령의 저촉, 미비로 발생하는 모든 피해상황에 책임을 져야 한다.
- 과업수행자의 잘못으로 사업추진에 손실 또는 피해, 기타 사업진행상 중대한 차질이 발생한 경우, 과업수행자는 이에 상응한 책임을 져야하며 발주처는 관계법령에 의해 조치를 취할 수 있다.

1. 제안서 작성요령 및 서식

가. 일반사항

- ☐ 계약상대자는 과업의 원활한 수행을 위하여 책임PM을 지명하여야 하며, 모든 과업은 본 과업지시서와 관계 법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행하여야 함
- ☐ 제안서는 일반적·추상적 표현을 피하고 구체적인 실행방안을 제시하여야 함
- ☐ 계약상대자는 용역완료(납품)후에라도 본 과업결과와 관련된 자료 요구가 있을 경우에는 관련 자료를 성실히 제출하여야 함
- ☐ 발주자의 사전승인 없이 과업진행 상황 및 관련 자료가 외부로 누출되지 않도록 보안을 유지하여야 하며, 고의 또는 과실로 발주자에게 손해를 입힌 경우에는 민·형사상 책임을 져야 함
- ☐ 발주자는 과업이 일정대로 추진되는지 여부에 대해 수시로 점검할 수 있으며, 발주자의 과업추진 내용에 대한 자료 요구 시에는 즉시 응하여야 함
- ☐ 제안요청서에 누락되었거나 미진한 부분에 대해서는 추가적으로 제안할 수 있으며, 현장조사 및 기타 관련 자료를 요청할 경우 발주자는 이에 대하여 적극 협조할 수 있음
- ☐ 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서에 대하여는 업체의 이익을 보호하기 위하여 제안업체 선정 이외의 목적으로 외부에 공개하지 않음
- ☐ 제안업체는 본 제안요청서의 내용에 질문이나 의견이 있을 경우 근무시간 내 서면으로 요구하여 함

- ☐ 제안서에 제시된 내용에 대하여 발주자 요구에 의해 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력이 있음. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함
- ☐ 기타 규정되지 않은 사항은 발주자의 유권해석에 따름

나. 제안서 작성 지침

- ☐ 제안서는 반드시 제시된 '제안서 목차'로 작성해야하며 요구조건에 대하여 명시된 순서에 따라 세분하여 누락 없이 상세하게 작성하고, 기술적인 설명자료 등의 내용이 많을 경우에는 별지를 사용하여 작성 (*제안서 목차 및 내용참조)
- ☐ 해당되는 사항이 없는 항목은 “해당 없음”이라고 표기함
- ☐ 제안서에는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항에 대한 해결 방안을 제시하여야 하고, 본 사업을 위하여 각 단위업무별로 「무슨 업무를 위해서는 어떤 기술을 어떻게 적용하여 구현할 것인지」에 대하여 상세히 설명하여야 함
- ☐ 제안서 작성 내용 중 “~ 공급될 수 있다”, “~ 사용 가능하다”, “~ 할 수도 있다”, “~ 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 불가능함
- ☐ 제출된 제안서의 기재 내용은 (재)전라남도중소기업진흥원의 별도 요청이 없는 한 수정, 삭제, 대체할 수 없음
- ☐ 제출된 제안서는 제안사의 고유한 독자적인 정보라고 명시되어 있지 않는 한 전라남도중소기업진흥원에서 임의로 사용할 권한을 가짐
- ☐ 제안서는 반드시 한글로 작성되어야 하며 사용된 영문약어에 대해서는 약어표 및 간략한 설명을 제공하여야 함

- ☐ 각 장마다 쉽게 참고할 수 있도록 각 장별 일련번호를 표기함
- ☐ 제안서 기재사항 누락과 기재내용이 상이함에 따라 생기는 불이익은 제안업체가 감수하여야함
- ☐ 제안서의 용지규격은 A4 크기로 하고 각 쪽에는 장별 일련번호를 부여하며, 총 쪽수(별지 제외)는 100매 이내로 작성함
 - 제안서 규격: A4 297mm × 210mm (1부)
 - 첨부자료 1부: 근거자료, 기타 관련서류
- ☐ 가격입찰서는 명시된 제출 기한 내에 직접 제출해야 함

다. 비밀 및 보완

- ☐ 본 제안요청서를 접수한 업체는 제안요청서 내용의 전체 또는 일부를 제안서 제출 외에 다른 어떤 목적으로도 사용하지 않을 것에 동의한 것으로 간주함
- ☐ 선정된 업체는 (재)전남중소기업진흥원의 보안요청을 준수할 것에 동의하여야 하며 이는 각종 데이터의 접근에 대한 엄격한 통제와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보의 기밀유지를 의미함
- ☐ 제안사들이 제출한 모든 제안서에 대하여는 비밀이 유지될 것이며 제3자에게도 직접적, 간접적으로 누출되지 않을 것임
- ☐ 본 프로젝트의 수주경쟁에 참여함으로써 업체가 획득한 정보는 농림수산식품교육문화정보원의 승인없이 외부로 누출되어서는 안 됨

라. 기타 유의사항

- ☐ 제안서는 명시된 제출 기한 내에 직접 제출해야 함
- ☐ 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의

별첨으로 제출해야 함

- ☐ 제안요청서에 제시된 내용이 제안서에 누락된 경우는 제안하지 않은 것으로 간주하며, 이 경우 제안서 평가에서의 불이익은 제안자에게 있는 것으로 함
- ☐ 사업자가 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물 일체에 대한 사용권과 재산권은 공동소유가 원칙이나, 협상에 의해 변경될 수 있음
- ☐ 본 과업과 관련하여 저작권 등의 문제가 발생하였을 때, 이에 대한 모든 법적인 책임은 제안업체에서 지도록 함
- ☐ 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 이로 인하여 발생하는 모든 민형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에게 있으며, 이에 따른 모든 행위를 무효로 함
- ☐ 기타 언급되지 않은 사항은 정부 회계 관련 제반 규정에 따름
- ☐ 제시된 제안서 목차는 예시이며, 작성자가 제목이나 순서를 달리할 수 있으며, 사업수행에 필수적인 사항은 포함하여 작성해야 함

마. 제안서 목차(안) : [별첨1] 참조

【 목 차 】

- 1) 입찰 참가신청서
- 2) 입찰 참가유의서
- 3) 위임장
- 4) 사용인감계
- 5) 서약서
- 6) 공동수급표준협정서
- 7) 합의각서
- 8) 가격제안서
- 9) 실적증명총괄
- 10) 일반용역이행 실적증명서
- 11) 일반현황 및 주요연혁
- 12) 전담수행조직
- 13) 보유인력 현황 및 참여계획
- 14) 산출내역서
- 15) 개인정보 수집·이용·제공 동의서
- 16) 청렴계약이행각서

서식 제1호

입찰참가신청서

입찰참가신청서

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰대상	입찰공고(지명)번호	공고 제 2022- 호	입찰일자	2022 . . .
	입찰건명	「2022 전라남도 귀농어귀촌 박람회」 대행사 선정 입찰		
입찰보증금	보증금액 ※ 100분의 5이상	일금 원정 (₩ 원정) ※본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니한 때에는 귀 자치단체에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부 할 것을 약속합니다. (인)	사용인감	본 건의 입찰 및 계약에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.			
	소속		유/무선전화번호	
	성명		주민등록번호	
<p>본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 진흥원의 일반(제한·지명)경쟁입찰에 참가하고자 귀 진흥원에서 정한 공사(물품구매·기술용역)입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 공고로서 정한 서류 각1부</p> <p style="text-align: right;">2022. . .</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인)</p> <p style="text-align: center;">(재)전라남도중소기업진흥원장 귀하</p>				

“신청인”은 업체명 및 대표자명 기재후 법인인감 날인

입찰 참가유의서			
입찰공고 (지명)번호	호	제안사업명	
상호 또는 법인 명칭			
<p>• 제안사가 계약업체로 선정 시 준수 사항</p> <p>– 전라남도중소기업진흥원이 제안요청하고 제안사가 제안서를 통하여 수용한 본 사업의 모든 산출물에 대한 지적재산권은 전라남도중소기업진흥원으로 귀속되며, 타 목적으로 활용할 경우 전라남도중소기업진흥원의 허가를 득해야 함.</p> <p>– 기타 제안 요청서에 제시된 요구 조건을 수용</p> <p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 원의 입찰에 참가함에 있어 귀 전라남도중소기업진흥원에서 제시하는 위의 조건들을 모두 수락합니다.</p> <p>2022. . .</p> <p>신청인 (인)</p> <p>(재)전라남도중소기업진흥원장 귀하</p>			

위 임 장

대표자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	업 체 명		연 락 처	
대리인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	업 체 명		연 락 처	

귀 기관에서 시행한 「2022 전라남도 귀농어귀촌 박람회」 대행사 선정입찰 제안공모에 응모함에 있어 상기인을 업체의 대표자 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2022년 월 일

대표자 : (인)

대리인 : (인)

(재)전라남도중소기업진흥원장 귀하

※ 1. 첨부서류 : 재직증명서 1부, 신분증 사본 1부
 2. 위임장에 사용하는 도장은 사용 인장과 같아야 함
 3. 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐 (대리인은 업체 임직원에게 한함)

사 용 인 감 계

사용인감

인 감

제안을 위하여 위와 같이 사용인감계를 제출합니다.

2022년 월 일

주 소 :
상 호 :
대 표 : (인)

(재)전라남도중소기업진흥원장 귀하

※ 사용인감 : 입찰시 사용할 인감

※ 인 감 : 법인 인감증명서에 등록된 인감

서 약 서

회 사 명 :

주소(소재지) :

성명(대표자) :

「2022 전라남도 귀농어귀촌 박람회 용역」대행사 선정입찰 용역입찰에 참여함에 있어 모든 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성 제출 하였으며, 만일 제출한 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위로 기재한 사항 등이 확인 될 경우, 참가자격에서 제외 하여도 아무런 이의를 제기하지 않을 것이며, 귀 기관의 구체적 심사(평가) 방법 및 심사(평가) 절차, 심사결과에 대하여도 일체의 이의(민·형사상)를 제기하지 않을 것을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

2022년 5월 10일

대표자 : (인)

(재)전라남도중소기업진흥원장 귀중

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·품목 또는 용역에 대한 계획·입찰·수행 등을 위하여 공동 연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

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

1. 명 칭 :
2. 주사업소의 소재지 :
3. 대 표 자 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)
2. ○○○회사(대표자 :)

②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③대표자는 전담기관, 주관기관 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자 간의 서명과 동시에 발효하며, 당해 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 전담기관, 주관기관 또는 제3자에 대하여 용역과 관련한 권리의 무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체의 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 주관기관 및 다른 구성원 전원의 동의를 받지 않고는 분담부분의 일부 또는 전부를 하도급 할 수 없다.

제8조(거래계좌) 회계예규「공동계약운용요령」제11조의 규정에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 전담기관 및 주관기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

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

제10조(손익의 배분) 계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제11조(권리.의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리.의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호의 규정에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유 없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
3. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유 없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조제 1항 제6호의 규정에 의거 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

- ②제1항의 규정에 의하여 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 당해 계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 연대보증인과 연대하여 당해 계약을 이행하여야 하며, 연대보증인이 없거나 연대보증인이 계약을 이행하지 않는 경우에는 잔존구성원이 전담기관 및 주관기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 당해 요건을 충족하여야 한다.
- ③제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.
- ④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해 용역에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체의 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

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

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

서식 제7호

합의각서

공고번호	전라남도중소기업진흥원 공고 제37호
입찰일자	년 월 일
입찰건명	

우리는 공동수급체를 결성하여 위 입찰건명 사업에 입찰함에 있어서 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며, 대표자는 공동수급체의 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하고, 공동수급체의 각 구성원은 낙찰시 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약 체결하고 계약에 따른 이행을 성실히 수행하겠음을 확약하여 공동수급협약서를 제출합니다.

년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소소재지

상 호

성 명

(인)

사업자등록번호

주 민 등 록 번 호

공동수급체 구성원

주사무소소재지

상 호

성 명

(인)

사업자등록번호

주 민 등 록 번 호

가 격 제 안 서

공고번호		
입찰명	「2022 전라남도 귀농어귀촌 박람회 용역」 대행사 선정입찰	
제안자	주 소	※ 법인등기부등본 또는 사업자등록증상의 주소
	상 호	
	대표자	
제안금액	일금 원정 (₩ 원정) ※ 부가가치세 포함하여 산정	

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

첨부 : 산출내역서

※ 가격제안서와 산출내역서상의 금액이 상이한 경우 가격제안서의
금액을 우선 적용함

2022년 월 일

주 소 :

상 호 :

대표자 :

(인) 사용인장

(재)전라남도중소기업진흥원장 귀중

실 적 증 명 총 괄

○ 회 사 명 :

구분	연도별	용역명	용역개요	용역기간	계약금액 (백만원)	발주처	비고
합 계		총 실적건수 : ○ 건 / 총 실적금액 : ○○ 백만원					

1) 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 제안업무와 직접관련된 것만 기재

2) 구분란은 년도별로 구분하여 작성

※ 3) “합계”란은 용역의 총 실적 건수 및 계약금액의 합계를 기재

4) 용역개요는 참여 사업에 대해 간략히 기재

5) 기재 내용에 대해 발주처가 확인한 실적증명원을 반드시 제출하여야 함

6) 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비고란에 원도급회사 기재

7) 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재

일반용역이행 실적증명서

신 청 인	업체명(상호)				대 표 자		
	영업소재지				전화번호		
	사업자번호				법인등록번호 (주민등록번호)		
	증명서용도				제 출 처	(재)전라남도중소기업진흥원	
	용역범위 및 기준(면적, 금액 등)						
용역이행 실적내용	용역명				구 분	학술(), 시설분야(), 청소(), 경비(), 시설관리(), 정보통신(), 기타()	
	용역개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	규모	이행실적		비고
					비율	실적	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함 2022년 월 일						
	기 관 명:				(인) (전화:)		
	주 소:				(FAX :)		
	발급부서:				담당자:		
註) ① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 함. ② 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한함. ③ 이행실적란은 기재후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함.							

일반현황 및 주요연혁

1.회사명		2.대표자	
3.사업자등록번호		4.법인등록번호	
5.사업분야		6.종업원수	
7.연락처	TEL. FAX.		
8.주소			
9.회사설립년도			
10.해당부문사업기간			
<u>주요연혁</u>			

전 담 수 행 조 직

○ 회 사 명 : 00000(00명)

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px; text-align: center;">사 업 책 임 자</div> <div style="padding: 2px; text-align: center;">직위, 성명</div> </div>			
(부문)	(부문)	(부문)	(부문)
직위, 성명	직위, 성명	직위, 성명	직위, 성명

구 분	업 무	대상자(이름)	비고

[작성요령]

1. 사업의 안정적인 운영을 위한 수행조직도 작성(본 사업 참여 인력)
2. 본 과업 추진을 위한 전담수행조직을 자체적으로 구성
- 3.(예) 전담 인력 구성표(안)

구 분	업 무	대상자(이름)	비고
총괄PM	사업총괄	000	
기획/운영	기획, 일정관리, 성과관리	000	
콘텐츠제작	이미지 제작 및 보정	000, 000	
매체광고/이벤트	sns구독이벤트, 행정광고 집행 등	000, 000	

4. 제안서 원본에는 성명을 표기하되, 사본에는 000 처리할 것

보유인력 현황 및 참여계획

☐ 보유인력 현황 (총 명)

직위	성명	당해분야 총 경력(년/월)	기술자격 (자격, 면허, 학위 등)	주요경력사항 (참여 사업명, 참여기간, 담당업무, 발주처 등)

※ 4대 보험 가입증명서 중 1부, 관할 세무서 원천징수 이행상황 신고서 첨부

☐ 당해사업 보유인력 참여계획 (총 명)

성명	용역수행직책	주요업무 내용	투입기간	투입률	비고

※ 과업 참여인력 현황은 제안서의 사업수행체계와 일치하여야 함

산 출 내 역 서(총괄)

(단위 : 원)

구 분	금 액	비 고
노 무 비 (인건비)		
경 비		
순 원 가		노무비+경비
일반관리비		순원가의 5% 이내
이 윤		(순원가+일반관리비)의 10% 이내
부 가 세		
총 계		

※ 부분별 세부 산출내역서는 별도 작성하여 함께 첨부해야 함.

개인정보 수집·이용·제공 동의서

(재)전남중소기업진흥원은 「개인정보보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제23조 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 아래와 같이 개인정보의 수집·이용 및 제3자 제공에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

① 수집 및 이용에 관한 사항

○ 수집 및 이용 목적

- ▶ (재)전라남도중소기업진흥원 사업 참여와 관련하여 평가 및 사업 운영·관리를 목적으로 합니다.

○ 수집 및 이용할 항목

- ▶ 필수항목 : 대표자의 식별정보 및 참여인력에 대한 정보 (성명, 주민등록번호, 전화번호, 휴대폰번호 등)

○ 보유 및 이용기간

- ▶ 위 개인(기업)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 보유목적 달성 시 또는 정보주체가 개인정보 삭제
를
요청할 경우 지체 없이 파기합니다.
- ▶ 단, 입찰이후에는 이력관리만을 위하여 보유·이용되며 기간은 3년입니다.(공공기록물 관리에 관한 법률 시행령)

② 제3자 제공에 관한 사항

○ 제공받는 자

- ▶ 전라남도청 / (재)전라남도중소기업진흥원

○ 제공받는 자의 이용 목적

- ▶ 용역입찰 참여에 따른 최소 정보 수집 및 이력관리

○ 제공할 개인정보의 항목

- ▶ 수집·이용에 동의한 정보 일체 중 위탁업무 목적달성을 위해 필요한 정보에 한함

○ 동의 거부 권리와 거부에 따른 불이익

- ▶ 위 기업(개인)정보의 제공동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 본 동의는 본 입찰을 위해 필수적이므로, 이에 동의해야 이후 절차 진행이 가능
- ▶ 동의하지 않는 경우 본 입찰신청이 불가하며, 계약체결대상에서 제외

기업명(소속)	연번	성명	동의여부	서명
	1		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
	2		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
	3		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
	4		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
	5		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
	6		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
	7		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	

2022년 월 일

(재)전남중소기업진흥원장 귀하

청렴계약이행각서

당사는 부패 없는 투명한 기업 경영과 공정한 행정이 국가사회의 발전과 경쟁력에 중요한 관건임을 깊이 인식하고, 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 (재)전라남도중소기업진흥원에서 시행하는 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 전남중소기업진흥원이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며

경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 (재)전라남도중소기업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가 자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠으며

위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 『독점규제 및 공정거래에 관한 법률』에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 임직원

에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 (재)전라남도중소기업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며

입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 (재)전라남도중소기업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 (재)전라남도중소기업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하였거나, 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

또한 부당한 이득을 취한 경우 거래실례가(거래실례가가 없는 경우 합리적인 기준가)를 적용하여 부당이득을 귀 진흥원에 반환(부당이득 만큼 조정하여 계약금액을 변경하는 등 반환에 필요한 기타의 조치를 포함)하겠으며 처분종료(효력정지 등 포함) 등으로 입찰에 참가하게 되는 경우 평가시 귀 진흥원이 정하는 감점기준을 수용하겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 임직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일

체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등의 조치와 관련하여 당사가 전남중소기업진흥원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

서 약 자 :

대표

회사

(인)

(재)전라남도중소기업진흥원장 귀하

별첨1

제안서 목차 및 작성방법

제 안 항 목	작 성 요 령	비 고
I. 기관현황	기관현황 작성 양식은 기관 자율적으로 작성가능	
1. 일반현황	• 제안사의 일반현황 및 주요연혁	
2. 조직 및 인원	• 제안사의 조직 및 인원현황 구체적 제시	
3. 재정구조	• 제안사의 재정현황(재무제표 포함)	
4. 주요사업내용	• 제안사의 주요사업내용을 분야별로 구분 제시	
5. 용역 수행실적	• 최근 3년 이내 행사 기획 및 운영실적 작성	
6. 참여인력	• 참여인력 인적사항(총괄, 개인)	
II. 사업수행계획		
1. 전체 기획(안)	• 기획의도, 방향, 주제 제시 • 성공적인 행사 개최를 위한 창의적인 아이디어	
2. 프로그램 기획(안)	• 온·오프라인 전시 및 프로그램 구성·연출(안) • 온·오프라인 부대행사 등 구성(안)	
3. 행사 운영(안)	• 행사 전반에 대한 운영 계획 • 운영조직 구성 및 교육 계획 • 참가자 동선, 사전접수 등 운영 준비계획 • 언론 응대, VIP 의전 계획 • 소방, 의료 등 비상대책 계획(운영매뉴얼 포함)	
4. 홍보 및 모객(안)	• 홍보 계획(방송, 미디어, 기타 매체 등) • 홈페이지 운영계획 • 기타 이벤트 및 홍보 계획	
5. 전시 구성, 운영 기획(안)	• 온·오프라인 전시관 구성(안) • 박람회 운영·기획(안)_전시관별 콘텐츠 조성 및 운영	
III. 사업관리부문		
1. 조직 구성	• 사업 참여 인력 구성 및 상세 이력 제시	
2. 사업일정 및 관리	• 사업 추진 일정 및 관리방안 제시	
3. 품질 보증	• 사업 관리 및 품질 보증을 위한 방안 제시	
IV. 지원부문		
1. 사후지원계획	• 용역수행 후 결과보고 등 사후지원 및 관리계획	
V. 기타		
1. 추가 제안 2. 산출내역서	• 사업수행에 사항 추가 제안 • 관련 금액은 입찰서와 상이하여도 무방함	

※ 제안서 작성 시 작성 항목을 대분류로 구분하고 세부 목차의 내용을 포함할 수 있도록 내용 구성

별첨2

제안서 평가항목 및 배점

구 분	평 가 항 목		배 점								
총 계			100								
사업 계획의 타당성 (30점)	○ 사업 개최전략 - 행사 목표 및 전략이 구체적이며, 행사 기획이 독창적이고 타당한가?		10								
	○ 전시관 및 프로그램 구성·연출 전략계획 - 온·오프라인 전시장 구성, 기획·프로그램이 타당하고 독창적인가? * 창의적인 아이디어와 전문성, 컨셉을 반영한 창의적인 전시 디자인 등		10								
	○ 박람회 행사 운영 및 홍보계획 - (운영) 효과적인 행사 및 채용관 운영을 위한 전략 및 방법이 구체적으로 제시되었는가? - (홍보) 박람회 홍보전략이 독창적이고 실현가능하게 구성되어있는가?		10								
사업 역량 및 노하우 (50점)	○ 행사 기획 및 운영조직 구성 - 성공적인 행사 개최를 위한 기획 및 운영 조직 구성이 적절한가? - 전문인력 확보 및 업무분장 구성이 프로젝트를 수행하기에 적합한가?		10								
	○ 콘텐츠 실현·구현 역량 - (기획) 기본 컨셉을 충실하게 따르며, 각 콘텐츠·테마관별 차별화된 연출(안)을 제시했는가?		20	35							
	- (구성·조성) 콘텐츠를 실질적으로 실현·구현할 능력(노하우, 인프라 등)이 있는가?		15								
	○ 비상대책 수립 - 안전 및 비상상황 예측·대응 방안 * 참관객의 안전 및 부득이한 사유로 박람회 개최가 어려울 경우를 대비하여 대응할 능력이 있는가?		5								
사업수행 능력 (10점)	○ 사업 수행실적의 적합성 - 최근 3년간(2019년~입찰공고일), 유사사업* 수행실적건수 * ex) 귀농귀촌, 청년창업, 농식품 가공·유통·수출, 로컬푸드, 일자리 및 사회적 농업 등 분야의 박람회 및 전시·행사		3	10							
	<table><tr><th>평가등급</th><th>평점</th></tr><tr><td>5억원 이상</td><td>3.0</td></tr><tr><td>3억원 이상 ~ 5억원 미만</td><td>2.7</td></tr><tr><td>2억원 이상 ~ 3억원 미만</td><td>2.4</td></tr><tr><td>2억원 미만</td><td>2.1</td></tr></table> - 실적표를 기준으로 단일건당 1억원 이상의 실적금액을 합산한 금액으로 평가 - 실적증명서 원본 제출, 민간실적의 경우 계약서와 세금계산서 첨부 - 공동수급체의 경우 구성원별 실적에 제안업체의 지분율을 곱한 후 그 실적들을 합산한 실적으로 최종평가 ※ 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 별지 서식의 수행실적 총괄표와 수행 실적 증명서 등을 제출				평가등급	평점	5억원 이상	3.0	3억원 이상 ~ 5억원 미만	2.7	2억원 이상 ~ 3억원 미만
평가등급	평점										
5억원 이상	3.0										
3억원 이상 ~ 5억원 미만	2.7										
2억원 이상 ~ 3억원 미만	2.4										
2억원 미만	2.1										

구 분	평 가 항 목			배 점																							
	<p>○ 상생기업 및 상생기업 컨소시엄 여부</p> <table> <tr> <td></td> <td>상생기업 단독 또는 상생기업 컨소시엄</td> <td>상생기업이 아닌 중소기업을 포함한 컨소시엄</td> <td>상생기업이 아닌 일반 기업 단독</td> <td rowspan="2">5</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>5</td> <td>4.5</td> <td>4.25</td> </tr> </table>				상생기업 단독 또는 상생기업 컨소시엄	상생기업이 아닌 중소기업을 포함한 컨소시엄	상생기업이 아닌 일반 기업 단독	5		점수	5	4.5	4.25														
		상생기업 단독 또는 상생기업 컨소시엄	상생기업이 아닌 중소기업을 포함한 컨소시엄	상생기업이 아닌 일반 기업 단독	5																						
점수	5	4.5	4.25																								
	<p>○ 제안사의 경영상태</p> <p>- 최근년도의 기업 신용평가등급에 의한 평가</p> <table> <tr> <th>회사채</th> <th>기업어음</th> <th>기업신용평가 등급</th> <th>점수</th> <td rowspan="5">2</td> <td rowspan="5"></td> </tr> <tr> <td>AAA ~ BBB0</td> <td>A1 ~ A30</td> <td>AAA ~ BBB0</td> <td>2.0</td> </tr> <tr> <td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td>A3-, B+, B0</td> <td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td>1.8</td> </tr> <tr> <td>B+, B0, B-</td> <td>B-</td> <td>B+, B0, B-</td> <td>1.6</td> </tr> <tr> <td>CCC+ 이하</td> <td>C 이하</td> <td>CCC+ 이하</td> <td>1.4</td> </tr> </table> <p>※ 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급으로 국가종합전자조달 시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으나, 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가</p> <p>※ ‘신용평가등급 확인서’를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.</p> <p>※ 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가</p>			회사채	기업어음	기업신용평가 등급	점수	2		AAA ~ BBB0	A1 ~ A30	AAA ~ BBB0	2.0	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	1.8	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	1.6	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	1.4		
회사채	기업어음	기업신용평가 등급	점수	2																							
AAA ~ BBB0	A1 ~ A30	AAA ~ BBB0	2.0																								
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	1.8																								
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	1.6																								
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	1.4																								
지원계획 (10점)	<p>○ 사후관리계획 적정성</p> <p>- 사업 수행에 필요한 기타 제공 조건, 사업 수행 이후 지원 조건 등이 있는가?</p>			10																							