

제안요청서

「한국자동차연구원 대경본부  
자율주행융합지원센터 준공식」  
**행사대행 용역 제안요청서**

2022. 08.

# 목 차

<b>I. 제안요청 개요</b>	<b>1 p</b>
1. 용역명	
2. 추진배경	
3. 사업현황	
4. 용역개요	
5. 행사순서	
<b>II. 제안 자격 및 제출 서류</b>	<b>3 p</b>
1. 입찰 참가자격	
2. 참가신청 방법	
3. 제출서류	
<b>III. 입찰방식 및 제안서평가 업체선정 방식</b>	<b>6 p</b>
1. 입찰 및 낙찰방식	
2. 제안서 평가원칙 및 기술평가 적격자/낙찰자 선정	
3. 평가결과 및 통보	
<b>IV. 제안서 작성 유의사항</b>	<b>8 p</b>
1. 제안서 작성방법 및 유의사항	
2. 제안서 목차	
3. 제안서 제출시 유의사항	

**V. 과업내용 ..... 10 p**

1. 과업개요
2. 목 적
3. 기본방침
4. 과업범위

**VI. 성과물 제출 및 일반지침 ..... 14 p**

1. 과업수행원칙 및 과업수행자
2. 보고서 제출
3. 과업기간의 조정
4. 위반사항에 대한 조치
5. 기타사항

**VII. 관련서식 ..... 16 p**

## 1. 용역명

- 한국자동차연구원 대경본부 자율주행융합지원센터 준공식 행사대행 용역

## 2. 추진배경

자율주행융합지원센터 신축건물 완공·입주에 따라 대경지역 자율주행 부품/기술/서비스 상용화 촉진을 위한 지원체계 구축완료 홍보 및 대구경북본부의 위상과 역할을 대외적으로 알리고자 함

## 3. 사업현황

- 사업명 : 5G기반 자율주행 융합기술 실증 플랫폼
- 사업기간 : 2020. 05 ~ 2022. 12. 31
- 총사업비 : 287억원(국비 162억원, 시비 122억원, 민자 3억원)
- 공사비 : 50억
- 규모 : 연면적 2,526m<sup>2</sup> (지하1층 지상2층)

## 4. 용역개요

- 용역기간 : 계약 체결일로부터 3개월 이내(정산 및 결과보고 기간 포함)
- 행사일시 : 2022년 10월 말 11월 초 ※예정
- 기초금액 : 150백만원(VAT 포함)
  - 기초금액 구성 : 행사 대행비-110백만원 / 홍보 동영상제작-40백만원
  - 행사진행에 사용되는 연출영상은 행사 대행비에 포함되어지며, 홍보동영상은 별도 대구경북본부 홍보용으로 제작 필요
- 입찰방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
- 소요시간 : 총 120분 내외

## 5. 행사순서

구 분		시간	내용	진행자	비 고
식전	내빈영접	5분	VIP 영접	공통	
	공 연	10분	축하공연	행사업체	영접(환담)
공식	내빈입장	2분	내빈입장(행사장)	사회자	환영연주
	행사안내	3분	진행순서 및 공지	사회자	
	동영상 상영	3분	연출 동영상 상영		
	개식선언	1분	개식선언	사회자	
	국민의례	3분	국민의례	사회자	연주
	내빈소개	5분	주요인사 소개	사회자	양해멘트
	경과보고	5분	추진경과보고		본부장
	환영사	5분	인사말씀		원장
	유공자 표창	5분	건립유공자 시상		
	격려사	5분	격려사		VIP
	축사	20분	축사		시장, 국회의원 등
	기념퍼포먼스	5분	퍼포먼스	사회자	
	폐식선언	5분	폐식, 식후행사 안내	사회자	이동
식후	테이프 커팅	8분	연구동 입구	사회자	
	리셉션	30분	건배 제의, 축하떡 절단	사회자	
계		120분			

※ 제시된 행사순서는 예시이며 추후 발주처와의 협의를 통하여 변경 가능

## II

## 제안 자격 및 제출 서류

### 1. 입찰참가자격

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제12조 및 동법시행규칙 제14조의 자격요건 규정에 의한 입찰 참가자격을 갖춘 자
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조 규정에 의한 협상절차를 거쳐 계약함이 타당하다고 인정되는 업체로써 입찰 참가 신청 시 한국자동차연구원의 선정방식에 이의가 없음을 확약한 법인 또는 단체
- 공고일 전일 기준 대구광역시에 사업장 소재지를 둔 업체 (대구시의 관할구역 안에 법인등기부상 본점이 있는 자)
- 국가종합전자조달시스템 입찰 참가자격 등록규정에 따라 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 기타자유업[행사대행업(업종코드:9901)]으로 입찰참가자격을 등록한 업체
- 중소기업기본법 제2조에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <중소기업 소상공인 확인서>를 소지한 업체
- 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제9조 및 동법 시행령 제10조에 의한 직접생산확인증명서[세부품명 : 기타행사기획 및 대행서비스, 세부품명번호 10자리 : 8014199001]를 소지한 업체

### 2. 참가신청 방법

- 가. 제출기한 : 2022년 08월 29일(수) 15:00까지 (등기우편의 경우 당일 도착분 인정)
- 나. 제출장소 : 한국자동차연구원 구매시설자산실
  - 주소 : (31214) 충남 천안시 동남구 풍세면 풍세로 303
- 다. 제출방법 : 방문접수 및 우편접수 (마감일 15:00까지)
- 마. 문의처 :

구분	연락처	전화번호
입찰관련 행정절차 관련 문의	구매시설자산실	041-559-3027
제안요청서, 평가 등 기술적 문의	대경본부 운영지원실	053-719-7811

### 3. 제출서류

- 1) 제안신청서 1부
- 2) 입찰참가신청서 1부
- 3) 가격제안서, 금액 산출근거 각 1부(인감날인, 밀봉 후 제출)
- 4) 사업자등록증 사본(원본대조필 후 인감 날인) 1부
- 5) 법인 인감증명서, 사용인감계 각 1부
- 6) 법인 등기부등본 1부
- 7) 재무제표(대차대조표, 손익계산서)(2020년, 2021년) 각 1부
- 8) 기업 신용등급 확인서 1부
- 9) 지방세 및 국세 완납증명서(2021년) 각 1부
- 10) 제안서 및 제안 요약서  
(심사용(한글) 인쇄물 각 10부, 동일내용 수록 USB 1본)
- 11) 발표심사 자료 (파워포인트 작성 인쇄물 10부)
- 12) 서약서 1부
- 13) 대리인 제출의 경우 신분증 사본 (위임장은 신청서 기입으로 대체) 1부
- 14) 입찰이행보증보험증권(제안금액의 5/100 이상) 1부
- 15) 납품실적 증빙
  - 최근 3년 이내 단일 계약 건으로 50백만원(부가세포함)이상 중앙정부, 지방자치단체 및 공공기관이 주최(주관)인 행사 대행 실적에 한함.
- 16) 기타 공고로 정한 서류
  - ※ 이외 증빙에 필요한 서류 일체 및 용역제안서는 제안요청서 내용을 숙지한 후 작성, 제출

### III

## 입찰 방식 및 제안서평가 업체선정 방식

### 1. 입찰 및 낙찰방식

가. 입찰방식 : 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

나. 낙찰방식 : 제안서(기술성) 평가 후 협상에 의한 계약

□ 평가비율 : 기술평가(90%), 입찰가격 평가(10%)

－ 종합평가점수 : 기술평가(90점) + 입찰가격 평가(10점) = 100점

### 2. 제안서 평가원칙 및 기술평가 적격자/낙찰자 선정

가. 평가위원회 구성 및 원칙

- 제안서의 기술평가를 위해 평가위원회 위원은 위원장을 포함한 5인 이상의 관련 전문가를 기술평가위원회로 구성하여 평가를 시행
- 제안서 평가점수는 각 평가위원의 각 제안서 평가점수를 산술평균하여 산출 한다 (평균점수 산정결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우 소수점 둘째자리에서 반올림한다).
- 평가위원회 명단 및 평가결과는 공개하지 않는 것을 원칙으로 하며, 제안업체는 이에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없음

나. 기술평가 적격자 선정 및 낙찰자 선정방법

- 제안서평가결과 기술능력평가 점수만을 기준으로 85%이상(90점 만점 기준)인 자를 협상적격자로 선정하며, 협상적격자의 기술능력평가점수와 입찰가격평가점수를 합산하여 합산점수가 고득점순에 따라 협상을 실시하여 최종적으로 협상이 성립된 자를 낙찰자로 결정함.
- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨에 의함.
  - ※ 평가 결과, 적격자로 확정된 자가 1인인 경우에도 낙찰자를 선정 함
  - ※ 평가 결과는 개별 통보하며 세부 내용은 공개하지 않음
- 기술평가 : 경영상태 등 업체 능력평가 및 사업수행 능력 평가
  - 1) 객관적 평가 (20점) : 경영상태(6점), 사업수행실적(7점) 및 기술인력보유상태(7)



- 2) 주관적 평가 (70점) : 제안서 제출 업체의 제안서 평가(파워포인트)
- 과업 내용에 대한 구체적인 실행 계획 발표(20분 발표 10분 질의 응답)
    - ※ 원칙적으로 발표 심사가 기본이나 서면 심사로 대체 가능
  - 심사과정에서 필요하다고 인정되는 경우 추가 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 제안업체는 이에 응하여야 함
  - 행사기획구성(30점), 세부추진계획(20), 행사장 조성(10) 및 사업 관리 및 안전/재난 관리방안(10)

다. 가격평가 : 응찰가격에 의한 평가(10점)

1) 입찰가격이 기초가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

※ 최저 입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격

※ 해당 입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

2) 입찰가격이 기초가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\begin{aligned} \text{평점} = & \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) \\ & + \left[ 2 \times \left( \frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

※ 최저 입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저 입찰가격

※ 해당 입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

### 3. 평가결과 및 통보

가. 평가 결과의 세부 내용은 공개하지 않음

나. 평가 결과는 개별 통보함

#### 4. 추진일정 (잠정)

일 정	내 용	비 고
'22. 08.12	◦ 모집공고	- 조달청(나라장터) 및 연구원 홈페이지
'22. 08. 29	◦ 접수마감	- 접수마감 (마감일 15:00 도착기준) - 한국자동차연구원 구매시설자산실
'22. 09. 05	◦ 심사 평가 ◦ 협상 적격 업체선정	- 한국자동차연구원 대경본부 - 기술능력평가 및 가격평가
'22. 09. 07	◦ 협상적격자 통보	- 한국자동차연구원 구매시설자산실
'22. 09. 12 이후	◦ 가격협상 및 용역 계약	- 한국자동차연구원 구매시설자산실

## IV

## 제안서 작성 유의사항

### 1. 제안서 작성방법 및 유의사항

- 가. 본 사업의 목적, 범위, 요구사항 등에 대한 제안의 특징 및 장점을 파악하여 구체적으로 기술
- 나. 제안서는 제안 요청내용 및 제안서 작성요령을 숙지하고 이를 충족하도록 작성하여야 함
- 다. 제안사가 본 사업과 관련 있는 기술 및 제안사항이 있을 경우 추가할 수 있음
- 라. 내용은 꼭 필요한 사항 위주로 간단, 명확하게 작성하여야 하며, 「가능하다」, 「동의한다」, 「가능하다고 본다」, 「할 수도 있다」, 「고려하고 있다」, 「할 예정이다」 등의 표현은 평가에서 불가능한 것으로 간주함
- 마. 제안서의 모든 내용은 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 하며 허위로 작성한 관련내용은 무효로 함
- 바. 해당내용이 없는 경우 해당항목에 ‘해당사항 없음’으로 기재
- 사. 금액과 관련된 모든 사항은 부가세 포함 금액으로 작성함
- 아. 기타 필요하다고 판단되는 보조 자료는 별도 제출 가능

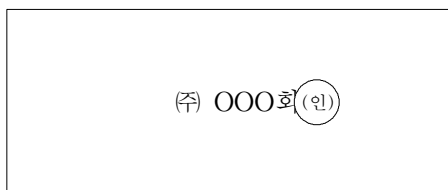
### 2. 제안서 작성 목차

구 분	제안 요점	비고
I. 업체 소개	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 회사 소개 및 사업수행 실적 소개</li> <li>- 조직 및 기술인력 소개</li> </ul>	
II. 행사기획 및 연출	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사의 이해도 및 추진방향</li> <li>- 행사기획 방향 및 독창성</li> <li>- 행사연출 방안</li> <li>- 문제점 파악 및 해결방안</li> </ul>	
III. 행사장 구성 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사 구성안(식전, 본행사, 식후)</li> <li>- 시설물 설치 및 운영계획</li> <li>- 홍보방안 및 계획</li> </ul>	
IV. 효율성 및 참신성	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사 운영의 효율성 및 연계성</li> <li>- 행사의 독창성 및 차별성</li> <li>- 효율적인 행사인력 운영 계획</li> </ul>	
V. 사업관리 및 협력방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 일정계획의 적정성</li> <li>- 의전계획, 경비계획, 안전관리계획</li> <li>- 관련부서(지자체 등) 협력방안</li> </ul>	
VI. 사후관리 방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사후의 사후관리</li> <li>- 최종완료 보고 및 사업비 정산계획</li> </ul>	
VII. 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기타 행사에 필요한 제안 사항 및 기타 사항 기술</li> </ul>	

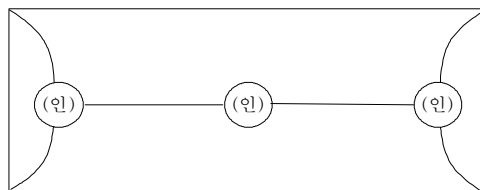
### 3. 제안서 제출 시 유의 사항

- 가. 제안서 및 제출 서류는 계약서에 준하는 효력을 가지며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주되므로 신중히 작성(계약서에 특별히 명기하는 경우 계약서를 우선 함)
- 나. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며 제출된 서류가 허위임이 밝혀질 경우 손해배상을 청구할 수 있을 뿐 아니라 제안서 제안 및 손해배상청구와 관련한 일체의 비용은 제안사가 부담함
- 다. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 및 현지 실사를 할 수 있으며 제안사는 이에 응하여야 함
- 라. 제안사는 본 용역을 이행함에 있어 저작권, 사용권, 특허권 등 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 사전 확인해야 하며, 이로 인해 발생한 문제에 대한 일체의 책임은 제안사에 있음
- 마. 제안서 및 제출된 모든 문서는 비공개를 원칙으로 함
- 바. 입찰서(가격) 작성 및 제출 방법
  - 가격제안서에는 한글 및 아라비아숫자를 병기하여야 함. 기재금액이 차이가 있을 때에는 한글로 기재한 금액에 의하며, 투찰금액은 부가가치세를 포함한 금액으로 함(아래 예시와 같이 소봉투로 밀봉할 것)

< 앞면 >



< 뒷면 >



### 1. 과업의 개요

- 과업명 : 한국자동차연구원 대경본부 자율주행융합지원센터 준공식 행사대행 용역
- 기 간 : 계약일로부터 3개월 (정산 및 결과보고 기간 포함)
- 행사일시 : 2022년 10월 말 또는 11월 초 (※미정)
- 기초금액 : 150백만원(VAT 포함)
  - 기초금액 구성 : 행사 대행비-110백만원 / 홍보 동영상제작-40백만원
  - 행사진행에 사용되는 연출영상은 행사 대행비에 포함되어지며, 홍보동영상은 별도 대구경북본부 홍보용으로 제작 필요 (연구동 전시홀 상영)
- 소요시간 : 총 120분 내외
- 초청인원 : 약 300여명 내외

### 2. 목적

- 한국자동차연구원 대경본부 자율주행융합지원센터 신축건물 준공식의 원활한 추진을 위하여 전문성과 다양한 행사경험이 있는 대행업체를 선정, 용역을 시행함으로써 행사진행에 완벽을 기하고자 함

### 3. 기본방침

- 한국자동차연구원 대경본부 자율주행융합지원센터 준공식이 성공적으로 운영될 수 있도록 다음과 같은 사항과 함께 업무수행을 성실히 수행하여야 함
  - 행사운영에 관한 전반적인 사항
  - 행사운영에 필요한 계획 및 시나리오 작성과 시설장치 등 제반사항의 준비와 운영 등
  - 효율적인 인력수급과 교육 및 운영
  - 프로그램상 필요한 출연진 섭외 및 리허설
  - 세부운영계획수립과 운영에 있어 경험을 토대로 가장 효과적인 내용을 용역계획에 반영
  - 세부 항목별 추진일정에 대한 일정관리
  - 용역체결 즉시 용역수행계획서 제출

#### 4. 과업범위

##### 가. 행사준비

- 초청장의 발송 및 초청자 참석 유무 확인(일부 발주처 직접 확인 초청자를 제외한 모든 초청장 발송자)

##### 나. 과업 상세 내역

구분	항목	내역	단위	수량
시스템	무대	30평 무대바닥 및 Back Drop 일체	식	1
	음향	공식행사장 PA 시스템 및 Soft 시스템 일체	식	1
		테이프컷팅장 소음향 시스템	식	1
		리셉션장 소음향 시스템	식	1
	영상	200인치 LED 영상 시스템	식	1
		2원 중계 및 자막기, 스위처	식	1
	특수효과	테이프 컷팅, 퍼포먼스 시 주간연화류 및 에어샷	조	1
	발전차	100kW 발전차	식	1
인력	총연출	행사 총연출 및 감독관리자	인	1
	진행요원	행사진행 전문 STAFF	인	5
	도우미	의전 전문 도우미	인	6
	주차 안전요원	주차 안전요원	인	10
	경호요원	VIP경호요원 및 안전요원	인	4
	촬영	행사촬영 및 사진 DVD 제공	식	1
	사회자	지역 아나운서급	인	1
	식전공연	공연	식	1
제작	영상제작	행사용 이펙트 동영상 제작	식	1
소품 및 기타	VIP의전소품	VIP의전소품 일체(방명록, 코사지, 장갑 등)	식	1
	내빈영접	내반다과 및 식음료 일체	식	1
	퍼포먼스	퍼포먼스 버튼터치대 제작	식	1
	테이프 컷팅 소품	가위, 테이프, 장갑 등 소품일체(20명 기준)	식	20
	리셉션	VIP 시루떡, 헤드테이블 셋팅 및 오드볼	식	1
	의자	공식행사장 플라스틱 의자	식	300
	연대	사회자 및 중앙연대	식	2
	버스	45인승 2대(대구시내 및 충남 천안 수송)	식	2
	텐트	MQ텐드(테이블, 의자 포함)-안내/프레스/기념품	식	6
홍보 및 제작물	초청장	내빈 초청장, 봉투제작 및 발송	부	500
	거리현수막	행사 거리현수막 제작 및 설치	식	20
	가로등배너	가로등배너 제작 및 설치	조	50
	디스플레이 현수막	테이프커팅장 현수막	식	1
		리셉션장 통천 현수막	식	1
	안내입간판	행사장 및 주차장 안내 입간판	식	20
	안내배너	행사장 안내 실내배너	식	3
	리플렛	행사안내 리플렛	부	500
	영상물 결과보고	영상물 편집 및 결과보고	식	1
	기념품	VIP 기념품	개	60
		일반참가자 기념품	개	400
	입구아치	목조형 입구아치	식	1
	애드벌룬	행사홍보용 애드벌룬	식	4
별도 제작물		대구경북본부 홍보동영상 (5분 내외)	식	1

※ 예시이며 발주기관과 협의 후 일정 변경 가능

#### 다. 행사진행

- 행사에 관련된 출연진 섭외, 장비, 소품 등은 용역수행자가 전담하여 연구원과 협의하여 운영함
- 행사에 대한 프로그램은 연구원과 협의하여 결정하고 공연단체 등의 섭외·확보, 행사운영 등은 대행사가 책임짐
- 기타 행사에 관련된 제반사항은 용역수행자의 책임 하에 관리·운영함

#### 라. 인력

- 용역수행자는 연구원이 제시하는 일정을 준수하여야 하며, 연구원이 요구하는 사무지원 업무에 충실하여야 함
- 모든 종사원은 신원이 확실하여야 함
- 용역수행자는 본 행사와 관련하여 연출팀을 구성하여야 하며 분야별 분장업무에 대한 인원명단을 작성 제출하여야 함
- 인력 및 배치계획은 착수계에 포함되어야 함

#### 마. 시설 장치

- 연구원은 행사장 장소 및 부대시설을 확보하여 제공함
- 기타 필요한 시설에 대하여는 연구원, 용역수행자가 협의하여 정함
- 장비 확보를 위한 제반사항에 있어 용역수행자는 연구원과 사전협의하여야 함

#### 바. 대구경북본부 홍보 동영상 제작(행사용 연출 동영상과 별개)

- 한국자동차연구원 대구경북본부를 최대한 홍보할 수 있는 동영상의 제작
- 시간은 5분 내외로 제작하며, 연구동/시험동에서의 촬영 및 천안 본원 동영상 일부(20~30초)내용 포함하여 최종 편집본 제작

#### 사. 기타사항

- 행사 후 용역수행자가 설치한 시설의 철거 및 원상복구 등은 용역수행자가 행사종료 즉시 행하여야 함
- 용역수행자는 계약체결 즉시 세부운영계획서를 제출하고 과업수행을 위한 업무에 착수하여야 함
- 기타 명시되지 아니한 사항은 연구원과 용역수행자가 협의하여 추진함

아. 과업의 주요내용 요약

항 목	사 업 내 용
행사기획	○ 준공식 행사 전반에 대한 기획·디자인에 관한 사항 ○ 행사 프로그램 계획 수립 및 연출에 관한 사항
홍보	○ 준공식 행사 사전 홍보전략 수립 및 행사 초청장 제작·발송·수정.참석유무에 관한 사항 ○ 행사 홍보물 제작·설치·수정에 관한 사항(현수막, 배너 등)
인력운영	○ 전문도우미 및 행사 진행요원 ○ 사회자(A급)·행사출연진(A급) 섭외, 사전교육, 리허설, 운영관리에 관한 사항
행사 및 이벤트	○ 무대, LED TV, VIP대기실, 기념식수, 테이프커팅, 내빈용 레드카펫 등 각종 시설물 제작·설치 및 시설물 등 배치에 관한 사항 ○ 음향·영상 시스템 설치 및 운영, 발전기 가동에 관한 사항 ○ 이벤트(식전·공식·식후행사 등)에 관한 사항(축하 세레모니 등) ○ 행사 전반 식음료 준비 및 배치와 다과회에 관한 사항 ○ 행사 영상물 제작 및 상영에 관한 사항(경과보고, 축하영상메시지 등) ○ 행사 식순별 음악 제작 및 편곡, 운영에 관한 사항 ○ 행사 특수효과(꽃가루, Co2 등) 제작, 설치에 관한 사항 ○ 내빈 안내 및 영접(대기실, 이동 및 자리안내, 식순별 안내 등) ○ 기념식수, 테이프커팅, 시설 투어, 다과회 등에 관한 사항 ○ 모든 행사에 대한 VIP동선에 관한 사항 ○ 행사 기념품 배포(배포 부스)에 관한 사항 ○ 운영인력 사전교육, 프리뷰, 리허설, 운영관리에 관한 사항 ○ 기타 의전행사와 관련하여 필요한 제반사항
비품 및 각종 물품	○ 원형테이블, 사각테이블, 의자, 단상, 코사지, 안내현판, 유도사인, 초대장, 무전기, 음료 및 다과회 음식, 방명록, 펜, 주차봉, 장갑 스텝용 명찰 등 기타 발주처 요구물품
행사장관리	○ 행사장 운영관리, 주차관리, 및 차량통제에 관한 사항 ○ 집기비품의 구입·임대 등 설치에 관한 사항 ○ 각종 안내(주차안내, 안내데스크 운영 등)
비상조치	○ 기상 악화 및 비상상황 시 필요한 안전 및 제반 조치사항
결과보고	○ 행사결과보고서(책자) 및 영상물(CD) 제출



### 1. 과업수행원칙 및 과업수행자

- 본 과업의 성실한 수행을 위하여 용역수행자는 신의와 책임의식을 가지고 추진하여야 함
- 연구원은 과업수행과정에 부적절한 과업참여자가 있거나, 과업수행이 부적절하다고 인정될 시는 즉시 시정을 요구할 수 있으며, 용역수행자는 즉시 시정요구에 응하여야 함

### 2. 보고서 제출

- 착수계 제출
  - 과업을 수행할 자는 계약체결 후 즉시 과업에 착수하여야 하며, 과업 착수시 착수계, 과업수행자 명단, 보안각서 등 과업수행에 필요한 제반 서류를 제출하여야 함
- 최종보고
  - 용역수행자는 용역수행결과 보고서 제출 시 행사과정의 영상기록물 및 기록문서(사진대지 포함)를 제출하여야 함

### 3. 과업 기간의 조정

- 다음의 사유가 발생하였을 경우에는 연구원과 협의하여 과업기간(성과물 제출기간)을 조정할 수 있음
  - 과업수행 중 한국자동차연구원 대구경북본부의 사정상 계획의 조정 사유가 발생한 경우
  - 기타 조정이 필요한 경우

### 4. 위반사항에 대한 조치

- 다음의 사유가 발생한 경우에는 과업수행상 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있음
  - 연구원의 정당한 지시에 불응하여 과업을 진행한 때
  - 용역수행자가 과업수행이 불가능하다고 인정할 때
  - 기타 계약조건을 위반한 때

## 5. 기타사항

- 과업수행시 전 과정의 일정 및 방법 등에 대하여는 연구원과 사전 협의하여 추진함
- 과업 및 제안요청서에 명기되어 있지 않으나, 과업수행 상 수반되는 관련 업무는 과업지시서의 일부로 보아 수행하여야 함
- 본 과업과 관련하여 계약상대자가 제출한 제안서는 계약서의 일부로 보며, 계약의 효력을 발생함
- 과업과 관련하여 연구원의 회의 개최요구가 있을 때는 이에 적극 응하여야 함
- 과업수행 책임자는 착수보고회 제출 시, 분야별 참여자 명단과 보안각서를 제출하여야 함
- 연구원의 방침 혹은 과업수행시의 여건 변동이 있을 경우에는 연구원측과 과업수행자가 협의하여 설계변경을 할 수 있음
- 과업수행 중 과업추가 방침변경 및 천재지변 등 과업내용의 현저한 증가가 있을 경우에는 과업기간을 변경할 수 있음

[붙임 1]

## 한국자동차연구원 대경본부 자율주행융합지원센터 준공식 행사대행 용역 참가 제안신청서

### ☐ 신청기업 일반현황

상 호		대 표 자	
회사형태	법인( ) / 개인( )	주민등록번호	
회사규모	상근 정규직 ( )명	전문업종	
소 재 지			
담당자명		주민등록번호	
소 속		직 위	
근무년수		연 락 처	
이 메 일		회사홈페이지	
※ 본 사업제안 참가 및 입찰에 관한 권한을 다음의 자에게 위임합니다.			

한국자동차연구원 대경본부 자율주행융합지원센터 준공식 행사대행 용역업체  
모집과 관련하여 참가제안 관련 서류를 제출합니다.

20    년    월    일

신청업체 :

(직인)

- 첨 부 :
1. 입찰참가신청서 1부
  2. 가격제안서 및 금액 산출근거 각 1부(인감날인 후 밀봉 제출)
  3. 사업자등록증 사본(원본대조필 후 인감 날인) 1부
  4. 법인 인감증명서, 사용인감계 각1부
  5. 법인 등기부등본 1부
  6. 재무제표(대차대조표, 손익계산서) 각 1부
  7. 기업 신용등급 확인서 1부
  8. 지방세 및 국세 완납증명서 각 1부
  9. 제안서 및 제안요약서 (심사용(한글) 인쇄물 각 10부, 동일 내용 수록 USB 1본)
  10. 발표심사 자료(파워포인트 작성 인쇄물 10부)
  11. 서약서 1부
  12. 대리인 제출의 경우 신분증 사본(위임장은 신청서 기입으로 대체) 1부
  13. 입찰이행보증보험증권(제안금액의 5/100 이상) 1부

한국자동차연구원장 귀하

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상 호		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전화번호	
			FAX 번호	
	대 표 자	(법인인감)	입찰일자	
입찰	입찰건명			
입찰보증금	보증금율	입찰금액의 100분의 5		
	보증금액			
	납부방법			
	귀속조치	본인이 낙찰자로 결정된 후 소정의 기한내 계약을 체결하지 아니할 경우 입찰보증금을 귀원에 귀속조치할 것을 약속합니다.		
대리인 • 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임 합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고 합니다.	
	성 명 : 주민등록번호 :		사용인감 (인)	
<p>본인은 귀원의 제한경쟁입찰에 참가하고자 귀 원에서 정한 입찰유의서, 입찰안내서, 제반조건 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 불임 서류와 함께 입찰참가를 신청합니다.</p> <p>불임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류사본 1부 2. 인감증명 1통 3. 기타 공고에서 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">20      년      월      일</p> <p>한국자동차연구원장 귀하</p>				

[붙임3]

## 가 격 제 안 서

입찰공고 번호: 제20 - 호

입찰건명 : 한국자동차연구원 대경본부 자율주행융합지원센터  
준공식 행사대행 용역

입찰금액 : 일금 원정(부가세포함)  
(₩ )

준공(납품) 년월일 : 계약일로부터 3개월 이내

본인은 귀 연구원에서 정한 공사(물품구매.기술용역)입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 연구원에 의하여 수락되면 공사(물품구매.기술용역)계약일반조건.계약특수조건.설계서(물품규격서.시방서) 및 현장.사양설명 사항에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품.용역수행)기한내에 공사(물품.용역)를 완성(제조.납품)할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.

20 년 월 일

입찰참가신청자 주소 :  
상 호 :  
대표자 성명 : (인)  
전화번호 :

[붙임4] 사업 특성에 맞게 변경 가능(자유 양식)

## 금액 산출 근거

### 1. 총괄표

(단위 : 원 / 부가세 포함)

항 목		금액	비고
사업비			
사업비			
총 계			

## 2 세부내역

### (1) 사업비

(단위 : 원)

구 분	산 출 내 역	금 액	비 고
	소 계		
	부가가치세		
	합 계		

### (2) 사업비

(단위 : 원)

구 분	산 출 내 역	금 액	비 고
	소 계		
	부가가치세		
	합 계		

[붙임5]

## 제안사 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 : FAX :		
회사설립년도	년 월		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 ( 년 개월)		
주요 연혁			



## 제안업체 경영 실태

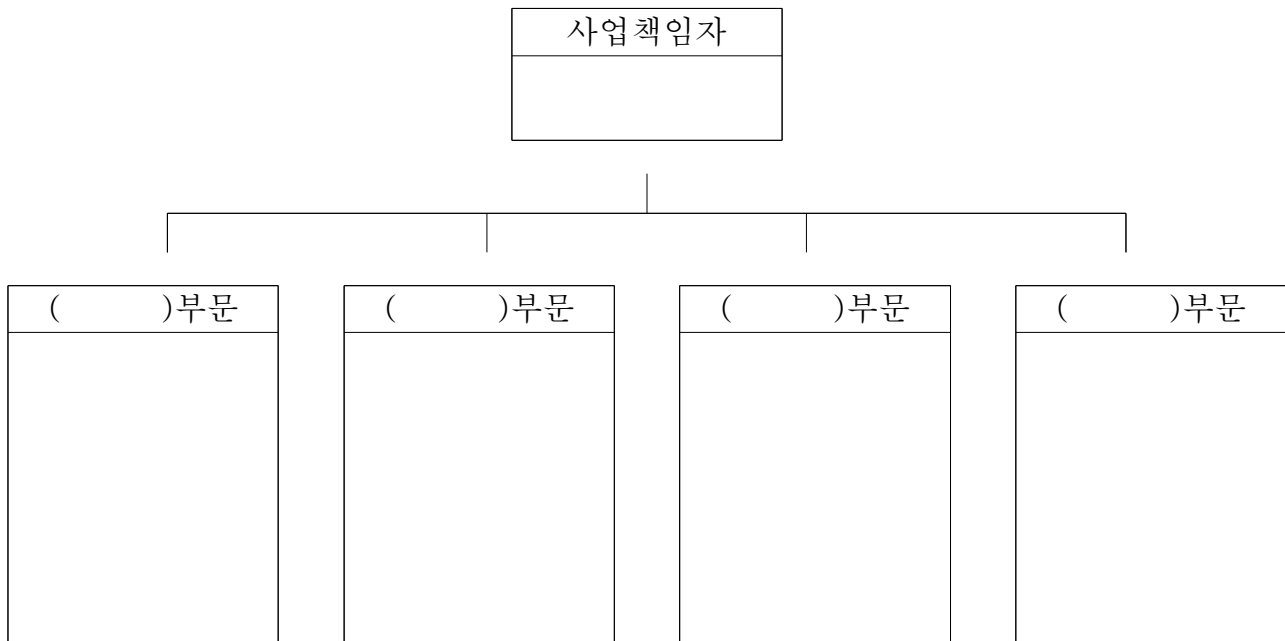
구 분		2020년도	2021년도
총 자 산			
자 기 자 본			
유 동 부 채			
고 정 부 채			
유 동 자 산			
당기 순이익			
자기자본비율(%) (자본총계/자산총계*100)			
자기자본순이익율(%) (순이익/총자본*100)			
유 동 비 율(%) (유동자산/유동부채*100)			
관련 부문 매출액	전 시		
	홍 보		
	기 타		
	계		

※ 최근 2년간 현황

- ※ 참고 : 1. 연말결산서 및 공인회계사 감사보고서 또는 세무사 확인 재무제표  
(사본에 원본대조필 날인)
2. 신규업체는 최초결산서 및 기업진단보고서

[붙임7]

## 용역조직도 (조직구성 및 참여요원현황)



- ※참고 : 1. 양식 변경 가능  
2. 총괄, 부문별 프로젝트 참여기술자 조직  
3. 부문별 담당업무 및 역할제시  
4. 부문별 기술자는 기술등급 순위별로 기재

[붙임8]

## 보유 및 참여인력 총괄 명부

업체명	성명	직위	연령 (세)	경력연수 (년/개월)	담당업무	비고

[붙임9]

## 서 약 서

1. 주 소 (소재지) :
2. 상 호 (명 칭) :
3. 성 명 (대표자) :
4. 주민등록번호 :

본 행사대행 용역 업체 모집과 관련하여 제출하는 모든 서류 및 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성 제출하며, 만일 제출한 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위기재 상황 등이 확인될 경우 참가자격에서 제외하여도 이의를 제기하지 않겠음을 서약합니다.

20    년    월    일

대표자 : (인)

한국자동차연구원장 귀하

한국자동차연구원 대경본부 자율주행융합지원센터  
준공식 행사대행  
용역 제안평가 심사표

심사일자		대상 기업명	
------	--	--------	--

구분	평가항목	세부사항	배점기준		평가
			등급	배점	
계				90	
기술능력평가 (90)	정량적 가 (20)	경영상태 (6) ○ 신용평가기관의 신용도	신용평가기관 신용 도에 따라 결정	6	
		사업수행 실적 (7) ○ 최근 3년간 행사대행 용역 실적 (1건당 5천만원 이상/부가세 포함)	A. 8건 이상 B. 7~6건 C. 5~4건 D. 3~2건 E. 1~0건	7 6 5 4 3	
		기술인력 보유상태 (7) ○ 분야별 인력배치 및 수행 인력의 적절성 ○ 행사참여 투입 인력 수 및 기술수준 ○ 재직인원 증빙서류 확인(4대보험가입증명서 등)	A. 11명 이상 B. 9명 이상 C. 7명 이상 D. 5명 이상 E. 기타	7 6 5 4 3	
	정성적 가 (70)	행사 기획구성 (30) ○ 기획의 적정성과 기능적 연계성 ○ 제안 요청서와의 부합성 ○ 종합 추진일정의 합리성	A. 우수 B. 양호 C. 보통 D. 미흡	30 25 20 15	
		세부추진계획 (20) ○ 행사 구성안, 시설물 제작설치 적합성 ○ 도입 장비, 시설의 수준 ○ 홍보방안 및 계획의 적정성/합리성	A. 우수 B. 양호 C. 보통 D. 미흡	20 17 14 11	
		행사장 조성 (10) ○ 행사 분야별 운영의 효율성 및 연계성 ○ 행사장 조성 및 공간 활용 등 조화성 ○ 행사장 연출의 구성력 및 독창성	A. 우수 B. 양호 C. 보통 D. 미흡	10 8 6 4	
		사업관리 및 안전/재난 관리 방안 (10) ○ 보안 및 안전관리 현실성 ○ 비상상황 대비 운영계획의 적정성 ○ 응급환자 발생 시, 현실적 대안방안 ○ 우천 및 기상악화에 따른 대안방안	A. 우수 B. 양호 C. 보통 D. 미흡	10 8 6 4	

평 가 의 건	
---------	--

2022 . 08. .

평가위원 : (인)

한국자동차연구원 대경본부 자율주행융합지원센터  
준공식 행사대행  
**선정심사 의견서**

심사일자		대상 기업명	
------	--	--------	--

☐
평가결과 및 내용

구 분	기술평가점수 (평균점수)	평가비율	협상 적격여부	입찰가격	총점
				가격점수	
한국자동차연구원 대경본부 자율주행융합지원센터 준공식 행사대행 용역	점	%		원	점
				점	

☐
종합의견

☐
확인자

성 명	서 명	성 명	서 명
평가위원장 : (서명)			

[첨부 1-2] 경영상태 평가 방법

▷ 신용평가기관의 신용도 (6점) : 당해업체 신용등급기준 확인서로 절대평가

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	배점
AAA	—	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	6
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급)	
A+	A2+	A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급)	
A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급)	
A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	5.4
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	4.8
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	4.2
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	3.6

- 신용평가등급은 “신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률” 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급을 기준으로 평가함

[첨부 1-3] 입찰가격 평점 방법

가. 입찰가격이 기초가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

평점 = 입찰가격평가 배점한도 x (최저입찰가격 / 해당입찰가격)

※ 최저 입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격

※ 해당 입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

나. 입찰가격이 기초가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\begin{aligned} \text{평점} = & \text{입찰가격평가배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) \\ & + \left[ 2 \times \left( \frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

※ 최저 입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저 입찰가격

※ 해당 입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

※ 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 둘째자리에서 반올림 함.