
2023 대한민국대학생광고대회(KOSAC) 행사대행 제안요청서

2023. 4.

I

개요

1 | 과업 개요

- 과업명: 2023 대한민국대학생광고대회(KOSAC) 행사 대행 용역
 - 지역대회 6회, 전국대회 1회 진행
- 과업기간: 계약일로부터~2023. 9. 7.(목)
- 예정가: 금 77,000,000원(금칠천칠백만원), 부가세포함
- 과업일시: 2023. 5. 31~ 6. 9 / 2023. 9. 7 예정
- 과업장소: 200~300명 수용 가능한 대학강당 및 행사장 등
 - ※ 전국 6개지역(서울, 인천경기강원, 대전충청, 대구경북, 광주전라제주, 부산경남)
- 계약방법: 경쟁에 의한 입찰, 협상에 의한 계약
 - 제안서 평가 결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가 배점한도(90점)의 85%(76.5점) 이상인 업체를 대상으로 입찰가격 평가점수와 합산하여 고득점순에 따라 우선 협상하여 계약
 - ※ 배점 : 기술평가(90%) 및 가격평가(10%)

2 | 행사 개요

- 행사명: 2023 대한민국대학생광고대회(KOSAC)
- 행사목적
 - 대학 내 산학연계 교육을 지원하여 예비 광고인에게 실무 경험을 제공하고, 교육 결과물로 전국 단위 경연을 개최하여 우수 광고인재를 발굴, 국내 광고산업의 수준 제고
 - 전국의 예비 광고인들에게는 광고업계로 진출할 수 있는 기회를, 업계에는 전국의 수많은 예비광고인들 중 검증된 인재를 발굴할 수 있는 기회를 제공

- 행사일시: 2023. 5. 31~6. 9(지역대회) / 2023. 9. 7(전국대회) 예정
- 행사장소: 200~300명 수용 가능한 대학강당 및 행사장 등

구분	일자	지역	시간	장소
지역대회	5월 31일(수)	부산경남	09:00~18:00	고신대학교
	6월 1일(목)	대구경북	09:00~18:00	미정
	6월 2일(금)	대전충청	09:00~18:00	미정
	6월 7일(수)	서울	09:00~18:00	한국광고문화회관
	6월 8일(목)	광주전라제주	09:00~18:00	호남대학교
	6월 9일(금)	인천경기강원	09:00~18:00	한양대학교 에리카
전국대회	9월 7일(목)	서울	09:00~18:00	한국광고문화회관

※ 행사장소는 5월초 확정예정이며, 일정 등 행사계획은 변동 될 수 있음

- 참석규모: 총 1,500명 내외
(지역대회 150명~200명 내외, 전국대회 300명 내외)
- 참가자격 : 2년제 이상 대학 및 대학원 재(휴)학생/지도교수를 선임한 2~5인의 팀 구성 필수

※ 2023년도 8월 졸업예정자, 국내 대학에 재학 중인 외국인도 참가 가능

※ 광고업계 종사자, 사회인, 해외 대학에 재학 중인 외국인, 한국인 유학생은 참가불가

- 주 최: 문화체육관광부
- 주 관: 한국광고총연합회
- 주요내용

① 지역대회(예심PT심사)

- 서류심사를 통과한 6개 지역별 11~15개팀의 예심PT심사 진행
- PT심사를 통해 지역별 2개팀, 총 12~18팀(6개지역×2~3개팀) 전국대회 진출

② 전국대회(본심PT심사)

- 지역대회를 통과한 12~18개팀 대상 최종 PT심사를 진행
- 총 12개팀에 대한 시상(대상1, 금상2, 은상4, 동상5)

II

과업내용

1 | 주요 과업

- 행사장 사전답사를 통한 제반사항 점검
- 행사안내 및 분위기 조성을 위한 홍보물 제작(인쇄 및 영상물)
- 원활한 행사진행을 위한 사전준비(시상식 물품, 장비, 식음료 등)
- 행사운영 및 관리(등록데스크, 심사위원실, 인력 운영 등)
- 기타(행사 참관객들을 위한 추가 프로그램 제안 등)

2 | 과업별 세부 내용

① 대회사전 준비

- 전국 및 지역대회 행사장 사전답사
 - 행사장 장비(빔 프로젝터, 유·무선 마이크, 영상·음향·조명기기 등) 확인
 - 내·외부 제작물(현수막 등) 규격 및 부착위치 등 확인
 - 그 외 대회개최 준비를 위한 제반사항 점검

② 홍보물 제작

- 홍보배너 / 행사 스케줄 안내 X배너 / 행사장 내외부 현수막 등
- 행사장 외부 유도 사인
- 참관학생용 기념포토월 제작 및 설치
- 프레젠테이션 발표팀 소개 X배너 제작 및 설치(11~18개)
- 대회운영 영상물(경과보고 영상, 발표팀 소개 영상 등) 기획 및 제작

③ 대회 준비

- 참가팀(학생용) 개별 네임택 제작
- 시상식 준비(수상보드, 수상팀 꽃다발, 운영보조인력 등)
- 지역 및 전국대회 참관객용 음료 및 다과준비(200명 내외)

- 지역 및 전국대회 심사위원, 운영직원 식음료(중식, 다과) 준비(10명 내외)
- 지역대회 프레젠테이션 심사 참가학생 중식(지역별 50명 내외) 준비
- 전국대회 참관학생 중식(300명 내외) 준비
- 원활한 행사진행을 위한 장비(노트북, 프린터 등) 준비
- 광고업계 특강강사 섭외(전국대회 참관학생을 위한 특강프로그램 편성)

4 행사 운영·관리

- 전문 사회자를 통한 전체 행사 진행
 - 전체 리허설 및 본식 운영·관리
- 등록 및 안내 데스크 운영 등 행사지원 전반
 - 심사위원 및 내·외빈 좌석 안내
 - 주차장 이용처리, 내·외빈 대기 장소 마련
 - 행사 주요 상황 사진 촬영
 - 행사장 개·폐장, 냉·난방, 환기 등 행사장 시설이용 관련 제반 사항
 - 행사 종료 후 행사장 정리 업무
- 심사위원실 운영
 - 심사진행에 필요한 장비(노트북, 프린터, 태블릿PC 등) 준비
- 행사 운영 인력 섭외

구 분	과 업 내 용
사회자	<ul style="list-style-type: none"> • 행사 성격에 맞는 전문 사회자 제안 및 섭외
운영요원	<ul style="list-style-type: none"> • 등록 및 안내 데스크 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 참석자 행사 안내 지원 • 시상식 준비 및 안내 <ul style="list-style-type: none"> - 상장 및 시상보드, 꽃다발 전달 등 시상식 보조 인력 • 사진촬영 인력배치 <ul style="list-style-type: none"> - 행사 전반의 사진 촬영 • 기타 제반 사항 보조 인력 <ul style="list-style-type: none"> - 행사 준비 시부터 종료 시까지 상시적인 운영 지원

○ 대회 현황 온라인 생중계

- 전국대회 PT심사 현황 온라인(KOSAC 공식 유튜브 활용) 생중계

○ 참석자 안전 관리

- 행사 기간 중 발생할 수 있는 생활 안전사고, 화재 등 재난에 대비한 예방·대처 방안 마련

⑤ 기타

○ 행사 참관학생들을 위한 추가 프로그램 등 제안(선택)

※행사장 대관료 및 심사위원 수당은 연합회에서 지급

4 | 행정사항

① 착수보고서

- 선정 제안 업체는 계약일로부터 7일 이내에 제안요청사항 등의 내용을 포함한 제안서, 계약서, 과업내용 등을 근거로 다음사항을 포함하여 과업 수행을 위한 과업 수행 계획서를 작성하여 제출
 - 과업 추진 일정 및 인력 투입계획(참여 전문 인력 및 조직 편성)
 - 과업 추진에 필요한 관련 기관에 대한 협조 요청 사항
 - 기타 과업 추진 중에 선행되어야 할 사항 등

② 수시보고

- 과업과 관련한 현안 및 이슈 발생 시 본 과업의 추진상황에 대해 발주기관은 필요시 수시로 용역 추진 상황 및 진도에 대한 보고를 요청할 수 있으며 이 경우 사업자는 발주기관의 요구에 반드시 응해야 함

③ 최종보고서(최종산출물)

- 계약 만료일 이내에 제안요청사항 등을 포함한 제안서, 계약서 등 수행업무 범위에 포함된 최종산출물에 대한 최종보고서 작성·제출
 - 최종보고서는 행사 사진을 포함하여 작성·제출하고, 사진은 원본 파일을 별도 제출
 - 최종 산출물 도출을 위한 각종 기초데이터 포함
 - 정산 내역 보고 시 사업비 집행 상세 내역서 제출

④ 기타사항

- 과업수행목적 및 범위 외 개인정보 처리를 금함
- 계약상대자의 고의 또는 과실로 개인정보보호법을 위반한 경우 발주기관은 동법 제26조, 제39조를 근거로 손해배상을 청구할 수 있음

Ⅲ

제안 안내 사항

1 입찰방식

① 사업자 선정 방식 : 경쟁입찰 및 협상에 의한 계약

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조 및 제43조의2」에 따라 (협상에 의한 계약체결) 적용
- 계약체결에 필요한 세부적인 사항은 기획재정부 계약예규 (협상에 의한 계약체결기준) 적용

② 입찰 참가 자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 「동법 시행규칙」 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 경쟁입찰 참가자격을 가진 기관(업체)
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 제1항(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등) 및 「동법 시행규칙」 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한기준 등)에 해당되지 아니한 기관(업체)
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조(입찰참가자격 사전심사)에 의한 요건을 갖추고 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 따라 나라장터(G2B) 입찰 마감일 전일까지 기타자유업(행사대행업, 업종코드 9901)로 입찰 참가자격을 등록한 자

③ 입찰의 무효

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 및 「동법 시행규칙」 제44조(입찰무효)에 의함

④ 입찰의 변경 및 철회

- 발주기관은 천재지변, 감염병 등 불가피한 사유로 인하여 동 과업을 정상적으로 수행할 수 없을 경우 용역 시기, 인원 등을 변경하거나 동 용역을 철회할 수 있음
- 발주기관은 제안 업체의 귀책사유로 인해 용역을 변경, 가격 초과, 협상 결렬 등의 사유 발생 시 본 입찰을 철회 또는 연기하거나 재공고 입찰 할 수 있으며, 용역범위, 일정, 입찰조건 등을 변경하여 새로운 공고를 할 수 있음

2 | 제안서 평가 방법

① 심사기준

- 기술능력 평가(90점)
 - 발주기관이 기술평가위원회를 구성하여 제안서 및 사업수행능력 평가
 - 기술평가위원회 구성은 공정한 평가를 위하여 내·외부의 관련 전문가 5인 이상으로 구성하여 붙임의 「제안서 평가기준」에 따라 평가
 - 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도(90%)의 85%(76.5점) 이상인 자를 협상 적격자로 선정
- 입찰가격 평가(10점)
 - 기술제안서 평가 후 지정된 장소에서 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)」 입찰가격 평점 산식에 의하여 평가
- 협상제외대상 : 기술평가 점수가 배점한도(90점)의 85% 미만인 제안사
- 우선 협상 대상자 선정
 - 협상대상자 중 합산점수(기술평가+가격평가)가 1위인 제안사를

우선 협상대상자로 선정하여 협상하되, 합산점수가 동점일 경우 기술능력평가 점수가 높은 제안사를 선순위로 하고 기술능력평가 점수도 동점이면 기술능력평가 항목 중 배점이 큰 평가항목 점수가 높은 제안사를 우선협상대상자로 선정

- 기술능력평가 점수가 배점이 큰 항목에서도 모두 동일한 경우에는 세부평가항목 중 기획 구성 부문에서 높은 점수를 얻은자를 선순위자로 함.

○ 평가항목 및 배점

평가항목		평가내용	심사기준	배점
기술 능력 평가 (90)	정량평가 (서류평가) (15)	수행실적	- 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 행사대행(유사용역) 수행 실적	10
		경영상태	- 재무구조, 재무건전성(신용평가등급확인서)	5
	정성평가 (제안서 평가) (75)	전문 인력 보유 현황	- 용역 수행인원의 전문성	5
		사업이해도	- 개최 배경 및 목적 이해도 - 본 용역의 취지 및 방향 등에 대한 이해도 - 제안의 창의성, 독창성	10
		기획 구성	- 실행계획의 완성도와 실현 가능성 - 실행계획의 준비와 안정성	15
		과업 관리능력	- 단계별 추진 일정의 합리성 - 분야별 인력 구성 및 업무 구성의 적절성 - 운영 인력계획의 타당성	15
		행사장 조성 및 운영의 적정성	- 행사별 실행계획 세부내용 및 인력배치 적정성 - 행사장 조성 및 장비/물자 계획의 적정성 - 전국대회 온라인 실시간 중계 계획의 적정성	20
		안전 및 재난 관리 비상 대책수립	- 안전관리, 재난관리 등 비상대책 수립	5
	입찰가격 평가(10)	제안가격	- 계약예규 협상에 의한 계약체결기준 별표 입찰가격 평점산식에 의함	10
합 계				100점

○ 정량적 평가 항목 및 기준

평가항목	평가요소			배점			
1. 수행실적	평가항목	평가등급	평점	10			
					공고일 기준 최근 3년간 유사사업 구축경험 (단일 건당 계약금액 5천만원 이상 (부가세 포함) 실적에 한함)	- 8건 이상	10
						- 6건 이상~8건 미만	8
						- 4건 이상~6건 미만	6
						- 2건 이상~4건 미만	4
						- 1건 이상~2건 미만	2
						- 0건	0
<p>* 계약일자와 납품기한에 관계없이 준공 완료된 사업이 입찰공고일 기준으로 최근 3년 이내인 사업수행 실적만 인정함</p> <p>* 심사항목은 제출된 증빙자료에 의하여 평가함</p>							
2. 경영상태	○ 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 또는 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급 확인서')을 기준으로 다음의 표에 의하여 평가				5		
	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급	평점 배점 한도 (5점)			
	AAA	-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	5.0			
	AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급)	4.6			
	A+	A2+	A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급)	4.2			
	A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급)	3.8			
	A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	3.4			
	BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	3.0			
	BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	2.6			
	BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	2.2			
	BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	1.8			
	BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	1.4			
	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	1.0			
	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	0.6			
<p>* 평가대상 업체의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급(CCC+(C))으로 평가</p> <p>* 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가함.</p>							

② 심사방법

○ 서류심사(1차) 및 제안서 발표심사(2차) 진행

① 서류심사(1차)

- 입찰참가자가 3배수를 초과할 경우 서류심사를 통해 3개 참가업체 선정하여 제안서 발표심사(2차) 참가기회 부여
- 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)」에 따라 기술능력(90%)과 입찰가격(10%)로 구분하여 종합평가
 - 기술능력평가 점수가 76.5점(배점한도의 85%) 이상인 자를 우선 선정한 후, 기술능력평가(90%)와 입찰가격평가(10%)를 종합평가한 결과 고득점자순으로 3개 업체 선정

- 기술평가와 가격평가를 합산하여 종합평가 점수로 산출
- 평가 비율 : 기술평가(90%) + 가격평가(10%)
- 평가 점수에서 소수점 이하가 있는 경우 소수점 4자리에서 반올림

② 제안서 발표심사(2차)

- 제안서 발표를 통해 우선협상대상자 선정
- 기술능력평가 점수가 76.5점(배점한도의 85%) 이상인 자 중 기술능력평가(90%)와 입찰가격평가(10%)를 종합평가한 결과 최고득점자를 우선협상대상자로 선정
- 심사기준은 서류심사(1차)와 동일하며, 1차 심사평가 점수가 2차 심사평가에 반영되지 않음

③ 협상 및 낙찰자 선정

- 협상이 성립된 때에는 다른 협상 적격자와의 협상은 진행하지 않음
- 협상순위에 따라 결정된 협상대상자와 협상을 실시하고 협상이 모두 결렬되면 재공고 실시

- 협상범위는 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서로 제출된 모든 내용이며 협상을 통해 그 내용을 조정할 수 있음
- 협상 결과 제안서에 명시된 내용은 계약서와 동일한 효력을 가지며 협상 시 수정·보완·변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 낙찰자 선정 등에 관한 사항은 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규 제538호, 2021.3.28.) 적용

3 | 제안서 평가

1] 제안서 발표

- 일 시: 추후공지(5월초 예정)
- 장 소: 한국광고총연합회 회의실(예정)
 - ※ 일정에 따라 줌(Zoom)을 활용한 온라인심사로 진행할 수 있음
- 발표방법: 프레젠테이션(PT) 발표
- 유의사항
 - 제안서 평가 관련 세부내용은 2차 심사대상자에 한해 개별공지
 - 제안서 평가에 불참한 업체는 실격처리 함
 - 발표는 제안서 내용을 중심으로 하여야 함
 - 타 기관 발표 청취 불가
 - 평가위원 명단 및 평가점수는 공개하지 않으며 제안업체는 평가 결과에 대하여 이의를 제기 할 수 없음

4 계약사항

① 공통사항

- 본 계약의 일부 변경 또는 수정이 필요할 경우 상호 협의하여 계약 내용을 조정할 수 있음
- 계약상대자는 수행업체의 하자로 인하여 과업진행 중 상당한 피해를 초래하였을 경우와 과업 수행 중 발생하는 제반사고에 대하여 책임을 져야 함

② 손해배상 및 계약의 해지 등

- 계약상대자는 이 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 짐. 다만, 계약상대자가 귀책사유 없음을 입증하는 경우는 그러하지 아니함
- 계약상대자의 귀책사유로 인하여 발주기관이 제 3자에게 본 과업과 관련된 손해배상청구 등 배상을 요구할 시 계약상대자는 이를 발주기관에 지체 없이 배상하여야 함
- 발주기관은 다음 사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 어떠한 보상도 받을 수 없고, 기지급분은 반환조치 및 손해배상을 하여야 함

- 계약상대자의 부도 및 기타 경영 상 중대한 사유로 과업의 수행이 불가능한 점이 명백히 인정되는 경우
- 계약상대자가 과업을 이행함에 있어 고의 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 시정 및 보완 등 요구 사항이 이행되지 않아 과업의 정상 수행이 어렵다고 발주기관이 인정하였을 경우
- 발주기관의 사전 승인 없이 임의로 과업내용을 변경하는 경우
- 천재지변 등 불가피한 사유로 인해 “갑”의 요청으로 행사를 취소한 경우

IV

제안서에 관한 사항

1 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용과 발주기관의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 내용은 계약서에 명시하지 아니하더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관과 협의 없이 변경할 수 없으며 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주 됨
- 발주기관은 필요 시 제안사에 추가 자료를 요청할 수 있으며 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 추가자료 요청 시 제안업체는 이에 성실히 임해야 하며 미제출시 불이익은 제안업체가 책임을 짐(제안서 검토 후 추후 통보)
- 제안서의 내용에 대하여 해석상의 이견이 발생한 경우에는 상호 협의에 의함. 단, 제안서와 계약서의 내용이 명백히 다른 경우 계약서의 내용을 우선으로 함
- 정부의 조치나 발주기관의 환경변화로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안자가 이의를 제기할 수 없음

2 제안서 작성 방법

① 제안서 작성

- 형 식: PPT 형태의 PDF파일, 가로 작성
- 페이지수: PPT 30페이지 내외(페이지 하단 중앙에 쪽수 표기
 - 제안서의 주요 구성 및 내용은 [붙임] 참조
 - 제안서 발표심사 대상자에 한해 요약본을 요청할 수 있음

② 제안서 구성 및 작성 지침

- 제안서는 본 제안요청서를 참고하여 요구되는 모든 사항이 기술되도록 작성
- 제안서의 구성 및 목차는 작성항목의 순서 및 목차에 의하여 작성하여야 하며, 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 증빙과 관련된 근거자료 또는 참고자료를 반드시 제시하여야 함
- 제안요청서에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안 사항이 있는 경우 해당 항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 작성 항목 중 해당 사항이 없는 경우에는 해당 항목에 “해당 없음”으로 간략히 기술
- 본 사업의 목적을 달성하는데 있어 제안요청서 상에 제시된 방안 이외에 보다 나은 효과적인 방안이 있을 경우 추가로 제시 가능함
- 제안서는 작성 양식에 따라 명확한 용어를 사용하여 정확하고 명료하게 작성하여야 하며, 제안서의 내용에 “할 수 있다”, “가능하다”, “고려한다” 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 기술적인 설명자료 및 제안서의 내용을 객관적으로 입증하기 위한 관련 자료의 내용이 많을 경우 별첨으로 첨부하여 제출

3 | 제안서 제출 방법

- 제출방법: 이메일을 통한 온라인 제출
- 제출서류: [붙임]에 명시된 서류(스캔본 제출)
- 제출처 : crom32@ad.co.kr
- 세부분의 : 한국광고총연합회 유영욱 팀장(02-2144-0760)

4 | 유의사항

- 제출된 제안서는 사업자 선정 여부와 관계없이 반환하지 않음
- 제안서와 관련된 일체의 비용은 입찰참가자가 부담하며 사업수행에 따른 산출물의 소유권은 발주기관에 있음
- 본 사업 예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액 차감금액을 계약금액으로 함
- 입찰참가자는 「용역입찰유의서(기획재정부예규)」, 「용역계약일반조건(기획재정부예규)」, 「용역계약특수조건(기획재정부예규)」 등 계약 관련 규정을 철저히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 이를 숙지하지 못하여 발생 되는 책임은 입찰자에게 있음
- 본 사업은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조의 2에 따른 청렴계약을 체결하며 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약이행에 관한 사항을 자세히 알고 준수하여야 함
- 제안서의 내용을 충실히 보완하기 위하여 변경이 필요하다고 판단되는 사항은 협상 과정에서 발주기관과 계약자가 상호 협의하여 변경 또는 추가할 수 있음
- 제안요청서에 명시된 모든 사항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로 누락된 사항에 대하여 제안자는 문제가 발생되지 않도록 사전 조치를 취하여야 함
- 과업내용의 변경이 발생하는 경우 그에 따른 금액의 조정, 기간 연장을 수행업체에서 발주기관에 과업 수행 전에 요청해야 함
- 본 제안서에 명시되지 않은 과업이라도 발주기관에서 판단한 중요한 사유로 인하여 추가, 삭제 등 수정 사항이 발생하는 경우, 제안자는 발주기관과 협의를 통해 조정 함
- 본 제안서에 명시되어 있지 않은 사항은 발주기관과 협의하여 결정함

□ 입찰서류

제출서류		비 고
기술제안서	제안서 표지	자유양식 (제안서 구성 순서는 변경가능)
	제안개요	
	목차	
	제안 업체 일반현황(인력구성 포함)	
	최근 3년간 주요 사업실적	
	과업수행 조직 및 참여인력 총괄표	
	제안내용	
	안전관리 대책	
	기타	
신용평가등급확인서		
실적증명서(최근 3년)		자유양식
사업자등록증		
경쟁입찰참가자격등록증		
확약서		[서식1]
확인서		[서식2]
가격제안서		자유양식

[서식 1]

확 약 서

업 체 명 :

주 소 :

‘2023 대한민국대학생광고대회(KOSAC)’ 용역사업 입찰 공고 제안서 제출과 관련하여 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약 합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우와 신청 자격에 해당 되지 않을 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 귀 기관이 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 평가결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.

2023년 월 일

대표자 성명

(서명) 또는 (인)

한국광고총연합회 회장 귀하

확 인 서

(입찰참가자격제한 및 징계사항)

한국광고총연합회가 발주한 “2023 대한민국대학생광고대회(KOSAC)” 사업 제안서 제출과 관련하여 본 업체는 최근 3년간 관계법령에 의거 입찰참가제한 등 관계기관으로부터 징계 받은 사실이 없음을 확약하며, 계약체결 후라도 만약 위 사실에 대한 위배내용이 확인될 시 계약해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본 업체에 있음을 확인합니다.

2023년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

한국광고총연합회 회장 귀하