

■ 공고번호 : 한국생명의전화 제2022-09호 관련

제 안 요 청 서

“2023 자살 예방 캠페인”

운영 대행 수행기관 모집 입찰 공고

2022. 12



사업 실무자	법인사무국 사업 총괄	과장	최정미	TEL:02-745-9080	lifeline-walk@hanmail.net
-----------	----------------	----	-----	-----------------	--

I. 개요

1. 사업명 : '2023 자살예방 캠페인' 온오프라인 홍보 및 운영 대행 용역
2. 사업 목적
 - 범국민 생명존중 자살예방캠페인 운영을 대행하여 생명 존중 문화 확산에 이바지하기 위함.
3. 사업 기간 : 계약 시 ~ 2023. 12. 31.(최종 결과보고서 제출 포함)
4. 사업내용

- 가. 연간 자살 예방 캠페인 기획·홍보·광고
 - 나. 캠페인 행사 운영 전반 대행
 - 다. 캠페인 공식 홈페이지 리뉴얼 개발 및 관리

5. 사업비 : 금 400,000,000원 (금 사액 원정, VAT 포함)
(운영비, 부가가치세, 매체비, 대행료 등 명칭을 불문한 모든 수수료 포함)
※ 협의 후 조정 가능

6. 입찰일정

- 공 고 일 : 2022. 12. 19.(월) (사전규격검토 2일간 진행 후 공고 진행)
- 제출방법 : 직접 방문
- 접수마감일 : 2023. 1. 12.(목) 15:00
- 개찰일시 : 2023. 1. 12.(목) 16:00
- 면접심사 : 2023. 1. 13.(금) 14:00

(내부 일정에 따라 변동가능 / 1차 서류심사 합격한 업체별 공지 예정)

II. 과업내용

1. 일반지침

- 가. 본 제안요청서에 규정되지 않은 사항은 관례 법령 및 지침 등에 의하고 관계 법령 및 지침 등에도 규정되지 않은 사항은 상호 협의 처리하되, 상호 이견이 있는 경우 기관의 결정에 따라야 함.
- 나. 용역의 전반적인 진행은 용역수행자가 주관하되, 과업 수행에 따른 일정 및 방법 등에 대하여 발주부서와 사전협의를 하여야 함.
- 다. 본 제안요청서와 관련하여 문구, 용어의 해석 및 과업의 범위 등에 대하여 기관과 과업 수행자 간에 이견이 있을 때는 기관의 해석 및 지시에 따라야 함.
- 라. 과업 수행자는 본 과업을 수행하기 불가능하다고 인정되거나 기관의 지시에 불응하여 과업이 진행될 시 또는 기타 계약조건을 위배한 때에는 계약 내용의 전부 또는 일부를 해약할 수 있으며 이에 따라 불이익을 끼쳤을 경우 과업 수행자는 이에 대하여 손해를 배상하여야 함.
- 마. 과업 수행 중 방침변경,천재지변,추가 과업과 과업 내용의 현저한 증가 등의 경우에는 용역 기간을 변경할 수 있음.
- 바. 본 과업 및 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 상호 협의하여 결정하도록 함.

2. 보안 사항

- 가. 기관의 사전승인 없이 관련 자료가 외부로 유출되지 않도록 보안을 유지하여야 하며, 고의 또는 과실로 기관에 손해를 입히면 과업 수행자는 이에 대하여 손해를 배상하여야 함.
- 나. 용역수행 결과 생산된 각종 원고, 이미지, 사진 자료, 영상 등 모든 성과품은 기관의 소유로 하고, 기관의 승인 없이 제삼자에게 제공하거나 본 과업의 목적 이외에 사용할 수 없으며, 완료 시 기관에 모두 제출하여야 하고, 과업 결과물을 기관의 승인 없이 대외에 발표,배포할 수 없음.

3. 계약의 해지

- 다음 각호에 해당할 때는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있음.

- 가. 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수하지 않을 경우
- 나. 계약서상의 과업 수행 기간 이내에 과업을 완료하지 못하거나 과업 수행 업체의 명백한 귀책 사유로 인해 과업을 완료할 가능성이 없다고 인정되는 경우
- 다. 업체 선정 시 제출한 제안서의 내용과 실제 과업 수행내용, 회사 소개 내용 등에 중대한 차이가 있어 적절한 과업 수행을 기대할 수 없는 경우
- 라. 사전승인 없이 과업 내용을 변경하는 경우
- 마. 직접 제작하지 않았다고 판단될 때
- 바. 기타 과업 수행에 있어 발주처의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 경우

Ⅲ. 과업 범위

1. 과업명 : 캠페인 기획 및 홍보

가. 과업목적

- 주요 자살예방 캠페인(함께고워크, 밤길걷기)를 중심으로 사회적 관계망 강화를 통한 자살예방 문화를 전파하고, 한국생명의전화의 인지도 향상, 참가자(유료 참가자) 모객
- 소통·공감할 수 있는 자살예방 캠페인을 통한 자살예방 인식개선 기여
- 온-오프라인 다양한 채널 및 콘텐츠를 통한 자살예방캠페인 홍보 및 참여 유도

나. 과업기간 : 계약 시 ~ 2023. 12. 31.

다. 수행과업

○ 캠페인 기획 및 홍보 방안 수립

- 캠페인 의미를 알리고 부각할 수 있도록 온-오프라인의 다양한 형태로 기획 제안요청

***제안 요청사항 : 연간 캠페인 방향성, 목표 및 전략, 컨셉과 키비주얼**

○ 캠페인 온-오프라인 홍보 채널 & 콘텐츠 기획 및 운영

- 참가자 모집 달성을 위한 구체적인 홍보 방안 수립
- 온라인 주요 채널 운영, 콘텐츠 제작 및 업로드
- 참여를 유도하고, 생명존중문화를 확산하기 위한 스토리텔링 콘텐츠 기획
- SNS 이용자들의 재미를 배제하지 않는 콘텐츠 기획

○ 기타 필요한 사항 발생할 경우 협의하여 진행

라. 관리·운영

- 연간 KPI를 달성하지 못한 경우 지연배상금 지불을 요구할 수 있음.
- 위기관리 매뉴얼(악성 이슈 차단 및 대응) 수립 및 위기사항 발생 시 즉시 보고

2. 과업 명 : 자살 예방 캠페인 프로그램 기획 및 운영

가. 과업 목적

- 생명 존중 자살 예방 문화 확산을 위한 자살 예방 캠페인 기획 운영

나. 과업 기간 : 계약일~ 2023. 12. 31.

다. 캠페인명 :

- 함께고워크: 청소년 자살예방 캠페인 (상반기)
- 밤길걷기: 전국민 자살예방 및 인식제고 캠페인 (하반기)
- ※ 위 2개의 캠페인을 고려한, 연간 온·오프라인 캠페인 전개 필요

라. 수행과업

○ 캠페인 기획 및 운영 등 행사 제반사항 일체

- 기관이 제시하는 과업내용을 기본으로 세부실행 계획 수립하고 쌍방이 협의하여 과업 내용을 확정하고 진행에 차질이 없도록 진행

캠페인명	함께고워크	밤길걷기
목표인원 (유료참가자)	3,000명	4,000명
진행기간	2023.5.5-21	2023.9.9-10

※ 위 일정 및 목표인원 등 추가변경제안 가능

○ 캠페인 온-오프라인 프로그램 기획 및 운영

- 2019~22년 주요 참가자 대상층 20-30대 중심 참여 증가
-> 주요 참가자 타겟에 맞는 다양한 온-오프라인 프로그램 기획 요청
- 유아~장년층 전 연령대를 포괄할 수 있는 온-오프라인 프로그램을 구성 하되, 행사 취지와 연관된 프로그램 기획 요청
- 오프라인 프로그램 시, 적합한 관리 운영 매뉴얼 제시
- 자살예방 및 생명존중과 관련된 체험 프로그램 제안
- 캠페인 슬로건과 엠블럼을 활용한 온-오프라인 환경 조성

○ 참가자 유치방안 수립

- 성인 참가자 확대를 위한 다양한 홍보 방안 제시
(캠페인 목표 인원 4천 명 중 성인 참가자 비율 70% 이상)

3. 과업명 : 홈페이지 리뉴얼 및 관리 운영

가. 과업목적

- 홈페이지 리뉴얼 통한 원활한 참가신청 유입 및 캠페인 의미 전달 기능 강화

나. 사업기간 : 계약 시 ~ 2023. 12. 31.

다. 수행과업

○ 캠페인 웹페이지 개편 및 운영(www.walkingovernight.com)

- 밤길걷기(LiveWALK) 참가접수 페이지 리뉴얼 (모바일, PC버전 연동 구축)
- 함께하는 캠페인 페이지 리뉴얼 (기부천사, 라이프 메시지)
- 홈페이지 구축완료 및 오픈 기한 : 1차_4월 초
- 캠페인 참가자 출발 도착 인증(완보증) 및 자원봉사확인증 출력기능
- 홈페이지 오픈 이벤트 얼리버드 참가신청 적용, 단체 할인 등에 따른 결제시스템 안정적 지원
- 기타 참가자 관련 된 사항 포함
(기부금영수증 출력, 기부천사 연동 DB 안정화, 참가자 명단 기관양식 반영)
- 홈페이지 사용 매뉴얼 제작 (관리자 매뉴얼(결제시스템))

※ 위 형태를 참고하되, 다양한 방식으로 제안 가능

IV. 과업 공통사항

1. 인력 구성 및 관리

- 총괄책임자(프로젝트매니저·주간/분기별회의 참석자)가 입찰심사 시 직접 발표
- 본 과업 수행에 적합한 기술과 경험한 전담인력을 구성하되 각 과업별 전담인력을 다르게 구성하는 것을 원칙으로 하나 필요시 협의가능
- 월 1회 이상 기획 회의 개최
- 사업 수행 중 대행업체의 담당자가 임의로 교체되었을 경우 계약을 파기하고, 위약금 변상을 요구 할 수 있음
- 사업 수행 중 발주기관은 투입 인력에 대해 교체를 요구할 수 있음
- 인력 구조 변경 시, 발주기관에 바로 보고하고 수행과업에 대한 이해도가 높은 인력을 재배치한다.

2. 안전

- 캠페인 진행 관련 해당되는 모든 시설물의 조성·운영·철거 시 발생할 우려가 있는 안전사고 및 시설물 파손에 대한 보험에 가입하여야 한다. 도난, 분실, 안전사고 및 시설물 파손으로 인한 모든 피해사항은 제안업체가 책임져야 한다.
- 행가참가자에게 안전에 대한 부분을 고지하고 행사 중 발생하는 안전사고에

대하여 제안업체가 일체의 책임을 진다.

3. 기타

- 과업별 진행 상황 수시 보고
 - 과업별 진행 상황 결과 월 1회 방문 및 서면보고
 - 위기 상황 발생 시 즉각 보고 및 대안 수립
 - 결과보고서 제작(참가자 설문조사 포함) 및 정산 보고(외부 회계감사 결과 보고 포함) 사업 기간 중 제출
 - 참가자(참가자 수, 체험자 수 등)에 대한 기록 제공
 - 사업에 부합된 부가적 홍보, 마케팅 활동 제안 및 추진, 과업 추진과 관련하여 한국생명의전화에서 요청 및 지시하는 추가사항, 제안 업체에서 제안하고자 하는 사항 등
 - 기관과 주사업자간의 본 제안 요청서(RFP)의 해석이 다를 경우는 기관의 해석에 따름
 - 분기별 추진 과업이 일정계획대로 진행되지 않은 경우 지연 배상금 지불을 요구할 수 있음
 - 제안업체는 용역수행의 효율적인 진도관리를 위하여 용역추진사항을 다음과 같이 한국생명의전화에 보고하여야 함
- 착수보고 : 제안기관은 계약일로부터 7일 이내에 작업을 착수하여야 하며, 착수계 제출 시 용역 책임자 및 과업수행 계획 등 업무수행에 필요한 사항을 서면으로 작성하여 함께 제출하여야 함. 또한 서면자료를 토대로 착수보고회를 개최하여 직접 보고 진행
 - 중간보고 : 착수일로부터 분기별 중간결과 보고
 - 수시보고 : 긴급 변경사항 및 서면요구에 의해 지정된 내용 보고
 - 최종보고 : 계약만료일 전에 사업결과에 대하여 보고하여야 하며 계약만료일까지 최종 성과품을 제출하여야 함
 - 사업비정산 : 제안기관은 최종보고서 제출 시 사업비 집행실적·증빙서류 등을 제출하여야 함

V. 성과품

- ※ 성과품은 USB나 외장형 하드에 별도로 저장하여 제출할 것
- 용역 결과보고서 인쇄본 1부, USB 1부 제출
- 회의록, 동영상, 사진, 제작물 디자인, 대회 전체 디자인, 행사 참가자 데이터

자료 등 기타 행사 운영 시 제작된 자료 일체

○ 최종 성과품의 귀속

- 모든 조사결과물 등의 저작권은 한국생명의전화에 귀속함
- 과업에 따른 일체의 자료에 대해서도 타인에게 양도 또는 고지할 수 없음
- 한국생명의전화의 승인 없이 본 과업에 따른 유사한 제작물을 제작할 수 없음

VI. 제안서 평가

1. 평가기준

가. 기본방침

- 제안서는 1차 기술능력평가(100점)와 2차 기술능력평가 (정량적 평가_20점, 정성평가_70점), 가격평가(10점) 총 합계 100점으로 평가
- 제안서평가위원회 운용
- 제안업체는 한국생명의전화가 마련한 평가절차 및 평가기준에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가결과의 세부내용 및 협상결과는 비공개

나. 제안서의 평가, 협상적격자 및 협상순위의 선정

- 행정자치부 예규
 - 제5장 협상에 의한 계약체결기준에 의함

다. 기술심사

- 제안서 평가 일시 및 장소 : 추후 개별 통보
- 제안 설명회(프레젠테이션)
 - 제안서 설명시간 : 업체당 30분 내외(제안 설명 20분, 질의응답 10분)
 - 제안서 설명 시 업체 별 배석가능인원은 발표자 포함 총 2인으로 제한
 - 제안서 발표자 : 사업 책임자(PM)가 직접 발표(신분증 지참)
 - 제안 설명 불참자는 사업신청 포기로 간주함
- 발표내용이 제안서와 상이한 경우 별도로 그 사유를 명확히 명기하여야 함
- 아래 세부평가 방법에서 정하지 않은 사항은『지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준』(행정자치부 예규 제87호, 2017. 4.11)을 준용
- 심사방법 : 3. 제안서 평가 참조(15P)

2. 제안서의 효력

- 가. 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시한 경우는 계약서 사항이 우선함.

나. 한국생명의전화는 필요시 제안사에 대하여 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.

3. 제안 유의사항

가. 제안서에는 제안요청서 자료에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 함.

나. 제안서에 기술된 모든 사항은 반드시 추진하여야함. 따라서 실현 가능한 사항과 내용을 기술함.

다. 한국생명의전화는 기술능력평가 및 가격평가를 통하여 협상대상업체를 선정하여 협상을 실시, 최종 낙찰업체를 확정함(지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조)

라. 선정된 사업자는 사업추진, 품질보증 등 모든 협력사업자 관리 등의 전체적 사업관리에 대한 권한 및 책임을 가짐.

마. 제안서 작성을 위해 현장 답사 및 기타 관련 자료 등 협조요청시 입찰에 위배되지 아니한 범위내에서 적극 협조할 수 있음(타 업체의 형평성 고려).

바. 제출된 제안서는 최종 계약대상 업체로의 선정여부와 관계없이 일체 반환하지 아니함.

사. 본 제안을 위해 소요되는 일체의 비용은 제안사의 부담으로 함.

아. 제안서 내용에 허위 사실이 발견될 시에는 업체선정에서 제외, 또는 계약해지가 됨.

자. 접수된 제안내용에 대한 평가 및 업체선정 세부기준은 공개하지 않음.

차. 이미 접수된 제안서의 내용은 한국생명의전화의 승인 없이는 수정·추가·삭제할 수 없음.

카. 제안내용은 반드시 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성(파워포인트 가로형 기준)하여야 하며 제안서는 매수 제한 없이 단면 인쇄하고 첨부자료는 별책으로 작성함. 제안요약서는 간단명료하게 작성할 것.

타. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 한국생명의전화의 입증요구를 충족하지 못하는 경우 평가대상에서 제외함.

파. 제안요청서의 모든 조건을 제안업체에서 명백하게 배제한 경우를 제외하고는 묵시적으로 승인되어 제안서에 포함된 것으로 간주함.

하. 제안서는 본 제안요청서에 준하여 작성되어야 하며(제안서 작성항목 및 제안 관련 서식 참조), 제안자가 독창적인 체계규격을 제시하고자 할 때는 변경제안이 가능하나, 이에 대한 타당한 근거자료를 제시하여야 함.

거. 제출되는 내용의 모든 참고자료는 증빙자료가 제시되어야 함.

너. 제안요청일 이후 제안서 제출 시까지 발행하는 모든 사안에 대하여 제안참여업체의 제안관계자 이외의 인원에 대해서는 대외비로 취급되어야 하며, 제안서와

관련 되어 한국생명의전화에 기 제출된 모든 문서와 한국생명의전화가 제공한
자료 및 정보에 대해서는 외부기관에 공개하지 않음.
더. 공동수급 제안은 불가이며, 하도급 형태로 제안 바람.

2

제안서 작성항목 및 내용

작성항목	작성내용	비고
I. 제안개요 1. 제안배경 2. 제안목적 3. 제안의 특징점 4. 기대효과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업의 취지를 충분히 이해하여 제안의 배경 및 목적을 명확히 기술한다. ○ 제안의 특징과 장점에 대해 기술한다. ○ 제안내용이 미치는 기대효과를 기술한다. 	
II. 기획 및 기술 부문 1. 기본기획안 2. 세부기획안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국생명의전화의 제안요청 내용을 명확히 이해하고 이에 따른 사업 운영의 목표와 기본전략을 제시 ○ 캠페인 기획 및 운영 전략 <ul style="list-style-type: none"> - 캠페인 전반의 컨셉/키비주얼/전략 - 캠페인 온-오프라인 운영 계획 - 연간 홍보 계획 - 유관 사이트 및 채널 운영 계획 <p>* 사업 운영의 목표를 기준으로 자유롭게 기재</p>	
III. 사업관리 부문 1. 추진일정계획 2. 투입인력 및 역할 3. 업무보고 및 산출물 관리방안 4. 기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 추진일정을 상세히 제시 ○ 본 사업을 수행할 조직 및 인력별 업무분장 내용 기술 ○ 책임자 선정 하에 보고체계 및 각 일정별 업무보고 방법 제시 ○ 제안요청서 상에 없는 내용 중 제안업체의 아이디어 등을 내용 제한 없이 자유롭게 제시 	

작성항목	작성내용	비고
IV. 제안업체 일반 1. 일반현황 2. 조직 및 인원 3. 주요사업내용 4. 주요사업실적 5. 수상경력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액, 유동비율, 자비자본비율 등을 명료하게 제시하여야 한다. ○ 제안사의 조직 및 인원현황을 제시하여야 한다. ○ 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시하여야 한다. ○ 해당사업과 관련이 있는 주요 사업실적을 제시하여야 한다. ○ 최근 3년간 정부 및 공공기관으로부터 수여받은 수상경력 	
V. 기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업과 관련하여 지원 가능한 모든 사항에 대한 상세 내용을 기술 	

위의 제안목차 이외에 제안요청서에 명시된 모든 내용을 포함하여 제안서 작성

3

제안서 평가

□ 1차 기본심사

	평가항목	평가기준	배점	비고
능력 평가	자살예방캠페인 및 한국생명의전화 이해도	○ 한국생명의전화 특성 이해 및 사업목적에 대한 이 해도	10	정성 평가 (100점) / 평가 위원
		○ 사회복지 분야에 대한 이해도		
	기획부분	○ 기획의 참신성과 독창성	25	
		○ 계획의 현실성 및 적정성		
		○ 실행방안의 구체성 및 타당성		
		○ 예산수립 및 집행계획의 타당성, 적절성, 효과 성		
	운영관리	○ 내용전달의 정확성	20	
		○ 비상시 대비계획		
		○ 새로운 시각의 제시 여부		
	내용부분	○ 사업성과 및 결과물에 대한 기대효과	25	
		○ 제안요청 내용의 이해 및 반영 정도		
		○ 홍보 능력		
	업체역량	○ 인력구성의 전문성 및 효율성	20	
		○ 운영 및 사후관리계획의 적정성 및 구체성		
		○ 최근 3년간 실적		
		○ 추가제안 및 제안요청사항 반영여부		
			100	

□ 2차 기술심사

	평가항목	평가기준	배점	비고
능력 평가	전문인력투입 현황	○ 사업 참여인력의 자격 및 경력	4	정량적 평가 (20점) / 발주 부서 평가
		○ 용역수행팀의 구성인원(참여비율)	4	
	유사용역 수행실적	○ 최근 3년간 유사용역 실적건수	4	
		○ 최근 3년간 유사용역 실적금액	4	
	경영상태	○ 회사 경영상태, 신용도 평가 - 최근년도 재무상태 건전성	4	
	자살예방캠페인 및 한국생명의전화 이해도	○ 한국생명의전화 특성 이해 및 사업목적, 목표에 대한 이해도	5	
		○ 사회복지 분야에 대한 이해도		
	기획부분	○ 기획의 참신성과 독창성	20	
		○ 계획의 현실성 및 적정성		
		○ 실행방안의 구체성 및 타당성		
		○ 예산수립 및 집행계획의 타당성, 적절성, 효과성		
	운영관리	○ 내용전달의 정확성	15	
		○ 비상시 대비계획		
		○ 새로운 시각의 제시 여부		
내용부분	○ 사업성과 및 결과물에 대한 기대효과	20		
	○ 제안요청 내용의 이해 및 반영 정도			
	○ 홍보 능력			
업체역량	○ 운영 및 사후관리계획의 적정성 및 구체성	10		
	○ 추가제안 및 제안요청사항 반영여부			
가격 평가	입찰 가격평가		10	가격 평가 (10점)
			100	

※ 평가방법 및 평가기준

가. 객관적(정량적) 평가(20점)

전문인력 투입 현황(8점)

- 등 용역수행팀의 경력(4점)

.총괄 책임자 경력기준(2점)

총점	재 직 기 간(해당분야 경력에 한함)		
	10년 이상	8년~10년 미만	8년 미만
2	2	1.5	0.5

.용역참여자 경력기준(2점) ※ 2인 이상의 경우 1인당 재직기간 산술평균 적용

총점	재 직 기 간(해당분야 경력에 한함)		
	7년 이상	4년 이상 7년 미만	4년 미만
2	2	1.5	1.0

- 용역참여자(총괄 제외) 중 5년 이상 경력자 수(4점)

.용역참여자 구성인원 기준(4점)

총점	6인 이상	5인	4인	3인
4	4	3	2	0.5

공고일 기준 제안사 소속임을 입증할 수 있는 4대 보험 가입 사실 확인서 제출

※ 실제 사업 참여 인원은 실근무 중 50% 이상 본 사업에 실제 참여하는 자에 한함

② 유사용역 수행실적 (8점)

평 가 항 목			평가요소	점 수	배 점
유사용역 수행실적	회사실적	3억 이상 실적건수	5 이상	4	4
			4건	3.5	
			3건	3	
			2건 이하	2.5	
	실적금액 수행실적 중 최고 금액	3억원 이상	4	4	
		2억원 이상 3억원 미만	3.5		
		1억원 이상 2억원 미만	3		
		1억원 미만	2.5		

- 입찰 공고일 기준 최근 3년 이내에 국가, 지방자치단체, 정부 및 지방 출자, 출연기관 및 기업이 발주한 사업 수행 내역 중 **행사대행업** 관련분야 용역 등

※ 최고 실적금액 : 공고일 기준 최근 3년 내 완료된 단일계약 건 금액(vat 포함)

※ 증빙서류가 첨부된 실적만 인정(이행실적증명원 첨부)

※ 용역 이행실적은 이행실적증명원 원본 제출을 원칙으로 하되, 필요 시 세금계산서사본, 계약서사본 등 제출된 실적증빙자료로 인정 함.

회사 경영상태(4점)

- 등급에 의한 평가

회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급	평점	배점
AAA		①의 AAA에 준하는 등급	배점의 100%	4
AA+, AA°, AA-	A1	①의 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급		
A+, A°, A-	A2+, A2°, A2-	①의 A+, A°, A-에 준하는 등급		
BBB+, BBB°, BBB-	A3+, A3°, A3-	①의 BBB+, BBB°, BBB-에 준하는 등급	배점의 95%	3.8
BB+, BB°	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	배점의 90%	3.6
BB-	B°	①의 BB-에 준하는 등급		
B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급		
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급 이하	배점의 70%	2.8

- ▶ 신용정보의이용및보호에관한법률 제4조(신용정보업 : 신용조회업, 신용평가업)에 의한 신용정보업자가 입찰공고일 이전 최근 1년 이내에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급 (위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 또는 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급 확인서') 중 가장 최근의 신용평가등급으로 평가
- ▶ 평가대상 업체의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우, 또는 공동도급 업체인 경우에는 높은 등급 평점으로 평가하며, 미제출시 0점
- ▶ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 합병 후의 새로운 신용평가 등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 업체의 신용평가 등급을 적용

[의한 계약체결기준 별표의 입찰가격]

입찰가격 평점산식

입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우

평점 = 입찰가격평가배점한도 × (최저입찰가격 ÷ 당해입찰가격)

- * 최저 입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격
- * 당해 입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격
- * 입찰가격평가배점한도 : 10점

② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

평점 =

입찰가격평가배점한도 × (최저입찰가격 ÷ 예정가격의 80%상당가
격) + 2 × [(예정가격의 80%상당가격 - 당해입찰가격) ÷ (예
정가격의 80%상당가격 - 예정가격의 60%상당가격)]

- * 최저 입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격
- * 당해 입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하
되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는
100분의 60으로 계산
- * 입찰가격 평점산식의 "()"안의 산식에 의한 계산결과
소수점 이하의 숫자가 있을
경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림한다.

[출처] 정부입찰 낙찰자 선정"협상에 의한 계약"