

제안 요청서

-2021 월간 「대전예술지」편집발간 용역-

2020. 12.

주 관	사단법인한국예술문화단체총연합회대전광역시연합회	TEL : 042)252-7187
	대전광역시 중구 중앙로 32, 503호 (문화동 1-27, 대전 예술가의집)	

I. 과업 개요

1. 사업개요 : 2021「대전예술지」디자인편집 인쇄물 제작 용역
(이하 ‘예술지 제작’이라 함)
2. 사업목적
「대전예술지」를 고품질로 매월 발간배포 문화예술향유 시민행복 체감도 제고
작가에게 예술문화 정보제공 창작 활성화와 예술발전 촉진
시민에게 문화예술 공연.전시 등 정보제공 예술향유 편익 제공
3. 발간주기 : 월간지로 매월 1일 발간
4. 규격 : 16절(46전지B판형)
5. 수량 : 2,700부
6. 지질
 - 가. 표지 : 250 g 스노우지 4페이지
 - 나. 내지 : 150 g 스노우지 76페이지
 - 다. 조판 : 오프셋
 - 라. 색도 : 4도
 - 마. 제본 : 무사선철
7. 「대전예술지」 원고의 제공
 - 가. 원고의 제공 : 매달 10일부터 27일까지
 - 나. 원고내용 : 콘텐츠관련 텍스트와 사진
8. 포장지 : 비닐 또는 종이봉투에 발송자주소, 우편요금별납 표기 인쇄
9. 주소지라벨 출력 부착, 우편번호별 분류
 - 가. 라벨출력데이터 : 발주처 제공
10. 납품장소 : 대전예총과 대전예총이 지정하는 우체국
11. 총48,000,000원 이내(부가세포함) 월400만원이내
12. 「대전예술지」편집발간 추진과정

한국예총대전광역시연합회	디자인편집발간용역업체
<ul style="list-style-type: none"> ○ 편집회의 (전 전월 마지막월요일) ○ 원고 청탁 및 기고 의뢰 <ul style="list-style-type: none"> - 취합 원고 발간업체에 전송(메일,웹하드) - 교정감수 확인결과 수정사항 통지 - 발송 처 주소 라벨 통지 ○ 예총홈페이지 ebook 게재 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 디자인 편집 <ul style="list-style-type: none"> - 부분별 디자인 편집결과 통지 - 종합 디자인 편집 인쇄 ○ 인쇄 포장 납품 <ul style="list-style-type: none"> - 수신자 주소라벨 부착 - ebook 게재용 파일
	↔
	↔
	↔
	←
	←

II. 입찰 및 업체 선정방법 안내

1. 입찰자격

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 참가자격을 갖춘 자.
- 나. 최근 2년간 협회 및 단체, 공공기관 인쇄물 납품 실적을 보유한 디자이너 및 기획 인력 2인 이상 규모의 사업체로 입찰공고일 전일부터 계약 체결일까지 주된 영업소의 소재지를 계속 대전광역시에 두고 있는 업체
- 다. 공동수급은 원칙적으로 불허(컨소시엄 형태 또는 타 업체에 하청 발주 시 계약 자동 파기 후 후 순위자로 계약 권리 이양).

2. 입찰 및 계약방법

- 가. 입찰방법 : 경쟁입찰
- 나. 결정방식 : 1차 서류 심사 후 자격을 충족한 참여업체중 3개 업체를 2차 제안서 제출 업체로 선정하여 2차 제안서 평가 후 최고 득점자 순으로 협상을 실시하여 협상이 성립 된 자를 낙찰자로 결정.
- 다. 계약방법 : 협상에 의한 계약

3. 제출서류

가. 1차 서류심사 제출서류(모든 증명서는 원본 대조필하여 1개월 이내에 발행된 것만 인정)

- 1) 입찰 참가신청서 1부(아래 소정 양식 참고)
- 2) 사업자 등록증 사본 1부(법인일 경우 법인등기부등본)
- 3) 제안업체 일반현황 1부
- 4) 업무수행 조직 및 인원현황 1부
- 5) 사업 참여인력 이력사항 1부
- 6) 4대 보험 가입자 명부 1부
- 7) 인쇄물 제작 및 실적 납품 총괄표 1부(최근 2년간) ※총 금액 제시
- 8) 인쇄물 용역이행 실적 증명서 (2018. 12월 ~ 2020 12월 까지 해당)
- 9) 자사 제작인쇄물 대표 3종

나. 2차 제안서 심사 서류

- 1) 제작 항목에 대한 가격 견적서 각 1부
※견적서상에 공급가액과 부가세는 별도 구분하여 표기
(부가세를 포함한 세부산출내역서 첨부하여 사용인감으로 밀봉제출하며, 낙찰 업체와의 협의를 통해 계약 전 낙찰가 총액 범위 내에서 제작 항목별 세부 산출 내역 및 금액을 조정할 수 있음)
- 2) 입찰 참가용 제안서(기획의도 및 제작방향 명기) 7부
- 3) 제작「대전예술지」표지. 내지2매 시안 제출
- 4) 제안서 원본 CD 1부.

4. 입찰 진행일정

가. 입찰공고 : 2020. 12. 7(월)

나. 1차, 2차 서류 동시제출 : 2020.12.21(월)18:00 (한국예총대전광역시연합회 방문)

다. 우선협상 대상 업체 선정 발표 : 2020. 12. 23(수) - 유선통보

라. 시담 및 계약 체결 : 낙찰 통보(구두 또는 유선)일로부터 3일 이내

※ 제안서 평가 및 선정 통보 일정은 사정에 따라 변동될 수 있음.

5. 입찰 평가방법

가. 1차 서류 심사(제작능력 평가)

1) 서류 심사 평가(30점 만점)에서 최고점을 받은 업체부터 순차적으로 3~4개 업체를 선정, 제안서 심사 참여 자격 부여

2) 서류 심사 제작능력 평가기준

(가) 최근 2년간 제작실적 총액 (협회 및 단체, 공공기관 책자인쇄물 용역 만 해당)

(나) 업체 인력 규모

나. 2차 제안서 심사:

1) 제안서 심사 평가용 제출 시안 : 대전예술지 표지. 내지2매이상

2) 시안제작비용은 제안업체가 부담

3) 대전예총홈페이지- 예술사업-E-BOOK 패턴 참고할 수 있음

4) 각 심사위원이 배점한 업체별 총점을 합산하여 종합점수에 반영함

(공정한 심사를 위하여 각 업체별 최고점 및 최저점은 평가에서 제외함).

5) 전체 점수 비중은 100% 중 서류심사 30%, 제안서 심사 60%, 가격 10%로 나뉘며 점수의 합산으로 총점을 산정함.

6) 제안서 심사의 경우 디자인 시안의 제작항목별 채점이 아닌 제안서 전체를 기준으로 종합 평가를 실시하며, 가격 견적의 경우도 제작항목별 세부 견적의 총 합계금액으로만 비교 평가함.

7) 제안서 심사 평가기준

(가) 제안 컨셉의 일관성

(나) 인쇄품질

(다) 문장의 가독성

(라) 총 제작비의 경쟁력

8) 제안서 심사위원 구성은 내 외부 전문 인사 7명으로 구성.

6. 낙찰자 선정절차 및 선정방법

가. 선정절차

제안공고 → 1차· 2차서류 접수 → 제작능력 및 제안서 평가 → 협상 대상업체

순위결정 → 협상에 의한 사업자 선정 및 계약

나. 선정방법

- 1) 협상에 의한 계약
- 2) 서류심사(30점), 제안서심사(60점), 가격심사(10점) 점수를 합산, 합산점수 70점 이상인자를 협상적격자로 선정하며, 심사결과를 합산한 종합 점수의 총점이 가장 높은 업체부터 순위별로 협상 하며, 우선협상 대상 업체와 협상 후 계약이 체결되면 차 순위 업체가 예비협상 대상 업체로 선정됨(우선 협상 대상 업체가 계약 불 이행 시 차 순위 업체에 모든 권리가 이양됨).
- 3) 총점이 동일할 경우 제안서 평가 점수가 높은 업체를 우선협상대상자로 결정하며, 제안서 평가 점수가 동일할 경우 제안서 세부평가 항목의 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 선정함.
- 4) 협상적격업체 선정결과는 우선 협상업체에게 유선으로 통보하며, 미 선정 업체에 대한 통보는 생략함.
- 5) 우선 협상업체가 정당한 사유 없이 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 시 계약파기로 간주, 차 순위 업체와 상담 후 계약할 수 있음.
- 6) 낙찰업체와의 협의를 통해 계약 전 낙찰가 총액 범위 내에서 제작 항목별 세부 산출 내역 및 금액을 조정할 수 있음.

7. 낙찰자 제출서류(계약 시)

- 가. 물품제작표준계약서(발주처 작성 인감날인)
- 나. 제작항목별 세부산출 내역서(최종 협상 후 가격 견적서)
- 다. 계약이행보증보험증권(20%)
- 라. 국세 및 지방세 완납증명서 1부
- 마. 법인인감도장(계약서 작성 시 날인)

8. 낙찰자 유의사항

- 가. 기 발행된 「대전예술지」이미지와 부합하는 디자인을 개발
- 나. 본 과업을 이행함에 타 기관 및 행사의 디자인을 재해석 활용하지 아니함.

Ⅲ. 제안 요청

1. 제안서의 규격

- 가. A4지에 컬러출력 후 제본 (보드판 제출 금지)
- 나. 공정한 심사를 위해 입찰규격은 동일 조건이며 실 규격은 계약협상 후 조정 가능

2. 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 주관사가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주.
- 나. 계약 체결 후 부득이하게 제안서 내용 수정이 필요하다고 인정되는 경우 상호 협의 하에 계약서 또는 문서로 결정할 수 있음.
- 다. 필요시 제안업체에 대하여 추가제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.

3. 제안 시 유의사항

- 가. 모든 제안서류는 직접 방문을 통해 제출.
- 나. 입찰참가자는 입찰공고 및 제안요청서를 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못해 발생한 책임은 입찰자에게 귀속됨.
- 다. 서류심사와 제안서 심사는 절차 및 기준에 따라 실시하며 평가 결과의 세부 내용은 공개하지 않음.
- 라. 서류심사용 제출서류는 문서로서의 효력을 지니며, 2차 제안서 심사의 제안 내용은 계약사항의 일부임을 유념하여 실제적인 내용 제시.
- 마. 제출서류는 대 봉투 봉인 후 제출하며, 제안서 심사 제출 자료는 컬러출력 및 제본 후 제출.
- 바. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 붙임으로 제출하여야 함.
- 사. 제안서의 작성요령 또는 제안요구사항에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우, 해당항목에 포함하거나 별도의 항목으로 작성할 수 있으며 보조 자료는 별도 제출할 수 있음.
- 아. 제출된 서류는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 함.
- 자. 입찰참가신청서의 신청인 날인은 반드시 원 인감으로 날인하며, 제출 서류가 사본인 경우 “원본과 상이 없음”을 확인(인감날인)
- 차. 불공정 입찰을 유도하는 어떠한 행위나 제안서 내용상의 허위사실이 발견될 경우 입찰참가 자격제한 및 낙찰취소 또는 계약을 해지함.
- 카. 사업발주기관은 본 사업을 수행함에 있어 부적당하다고 판단되거나 태만하다고 인정되는 종사자에 대해서는 교체를 요구할 수 있으며, 계약사는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함.
- 타. 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 모든 성과품 및 산출물에 대한 지적 재산권과 소유권은 사업발주기관에 있으며 사업수행 완료 즉시 제출하여야 함.
- 하. 사업발주기관과 계약사 간에 우호적 해결을 할 수 없어 분쟁이 발생할 경우 사업발주기관 소재지 관할법원을 협의 관할법원으로 함.
- 가. 기타 자세한 사항은 한국예총대전광역시연합회(042-252-7187)로 문의

[별지1 - 1차 적격심사 제출서류 양식]

2021년도 「대전예술지」 디자인편집 발간 용역업체 참가신청서 ※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				처리기간
				즉 시
신 청 인	상호 또는 법인명			사업자등록번호
	주 소			전 화 번 호
	대 표 자		생년월일	
입 찰 개 요	입찰 공고 번호		1차 서류접수 마감일자	
	입찰건명	2021년도 「대전예술지」 디자인편집 발간 용역업체 선정 입찰		
본인은 위의 번호로 공고한 주관사의 일반(제한) 용역 경쟁입찰 심사에 참가하고자 귀사에서 정한 공사(물품제작용역) 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.				
불임서류 : 1. 사업자 등록증 사본 1부. 2. 제안업체 일반현황 1부. 3. 업무수행 조직 및 인원 현황표 1부. 4. 사업 참여인력 이력사항 1부. 5. 건강보험 사업장 가입자 명부 사본 1부. 6. 인쇄물 제작실적 총괄표 1부. 7. 용역이행 실적 증명서(2017. 12 ~ 2019. 12 인쇄물 실적). 8. 제작실적물 대표 3종				
				2020년 12월 일
				신 청 인 : (인)
사)한국예총대전광역시연합회장 귀하				

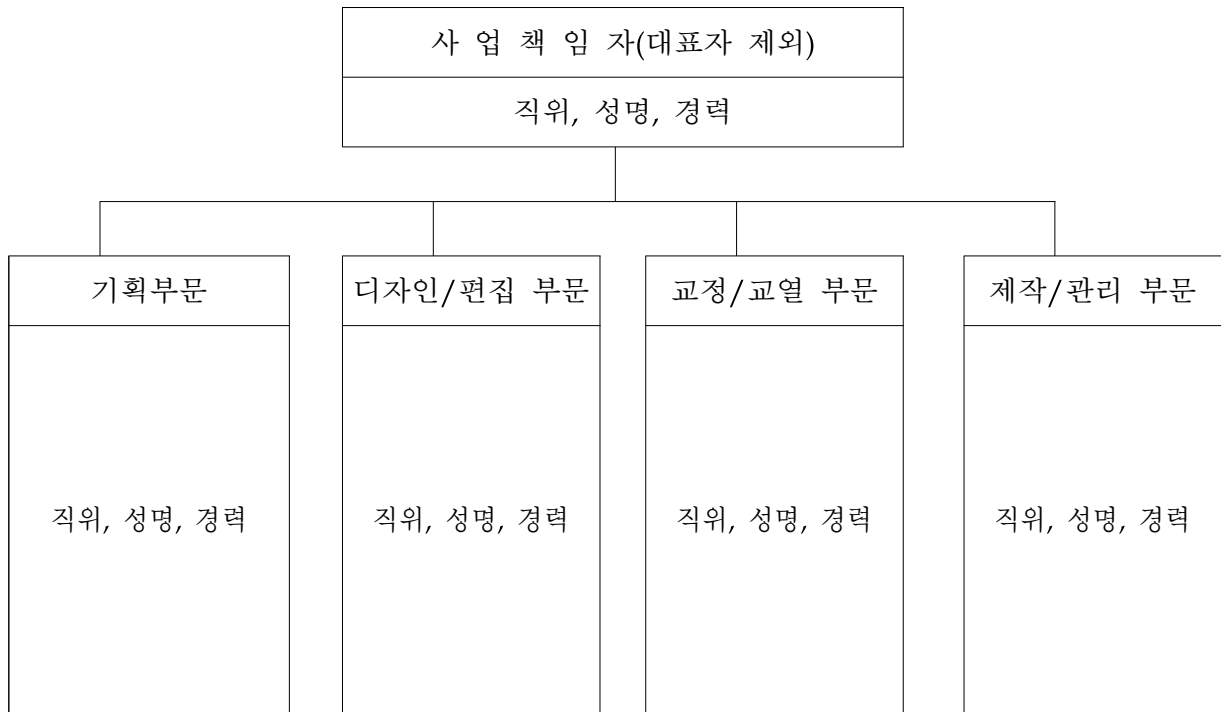
[별지2 - 1차 적격심사 제출서류 양식]

제안업체 일반현황

1. 회사(기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록분야			
4. 주 소			
5. 대표전화번호			
6. 설립일자			
7. 종업원 수			
8. 주요 연혁 (수상실적 등)	※증빙자료 필요시 첨부 할 것		

업무수행조직 및 인원현황

1. 사업수행 조직 및 인원현황



1) 유의사항

- 가. 용역 수행조직 및 인원현황은 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력만 기재.
- 나. 사업수행 조직 구성은 각 부문의 전문가급 수준으로 구성하여야 함.
- 다. 참여인력 수는 4대 보험 가입자 명부(대표자 포함)를 근거로 인정하며
업무 진행 중 위의 조직도에 명시된 인력과 인원, 경력이 다르거나 중도에 퇴사하는
직원이 발생하여 위에 명시된 조건의 직원으로 대체가 미흡하다고 판단 시 계약을
파기함.(중요함)

붙임 : 투입인력의 재직증명서(4대보험 포함) 1부

사업 참여인력 이력사항

1. 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	
학 령	최종학교 (졸업년)	전 공	학 위	자 격	자격증명	취득연월	
해당분야 근무경력							
보조용역 참여임무					참여율		

2. 경력사항

경 령				
사업명	수행기간	담당업무	발주처	비고

※ 비고란에 디자인, 편집, 교정, 인쇄, 보조원 등으로 구분 기재

최근 2년간 인쇄물 제작 실적 총괄표

기간 : 2018. 12월 ~ 2020. 12월 까지 모두

(단위 : 원 VAT 포함)

계약명	발주처	계약기간	계약금액	발간주기	수행범위

가. 제작실적 건수 및 실적금액은 용역이행실적증명서를 기준으로만 평가되며, 협회 및 단체, 공공기관 홍보인쇄물 용역건만 해당.

나. 1개 발주처에 여러 건수가 발생할 경우라도 실적 총괄표에 일일이 모두 기재하며 총괄표 하단에 합계 건수 및 실적 총액은 반드시 명시할 것(단, 용역이행실적증명서에는 1개 기관에 여러 실적물이 발생할 경우 비고란에 ○○ 외 ○건으로 요약할 수 있음).

※ 실적을 증명할 수 있는 서류 첨부(용역이행실적증명서, 세금계산서 또는 계약서 사본)

[별지7 - 2차 시안평가용 제안서 표지]

2021년도 「대전예술지」
편집발간용역 제안서

용역명 : 2021대전예술지편집발간용역

업체명 : _____ (인)

제안서 심사항목별 배점 내역

항목	세부항목 및 평가기준	각 배점 총점
1차 서류심사 참여업체 제작능력 (30점)	가. 최근 2년간 제작 실적 금액(인쇄물만 해당) 1) 5억 원 이상 : 20점 2) 1억 원 이상 ~ 5억 원 미만 : 18점 3) 8천만원 이상 ~ 1억 원 미만 : 16점 4) 5천만원 이상 ~ 8천만원 미만 : 14점 5) 5천만원 미만 : 12점	20
	나. 업체 인력 규모 1) 8인 이상 : 10점 2) 6인 ~ 8인 : 8점 3) 3인 ~ 5인 : 6점 4) 2인 이하 : 4점	10
2차 제안서심사 제안서 평가 (60점)	가. 시안 아이디어 및 독창성 - 이미지, 텍스트 등 디자인 요소들이 완성도가 있는가? - 시선을 끌 수 있는 창의성이 있는가?	20
	나. 제안 컨셉의 사실성 - 제안사는 본 예술지에 대한 긍정적 이미지의 구축과 이에 대한 제안내용의 실행이 충분히 가능한가?	20
	다. 사용자 눈높이 고려 및 가독성 - 메시지가 모든 사람에게 알기 쉽게 전달되는가?	10
	라. 대전예술 이미지의 부합성 - 본 예술지와 주관사의 이미지에 대한 연결 및 제고의 기능이 있는가?	10
가격심사 (10점)	라. 총 제작비의 경쟁력 1) 4천만원 미만 : 10점 2) 4천만원 ~ 4천1백만원 미만 : 7점 3) 4천1백만원이상 : 5점	10
총 점		100