

---

# 제안요청서

---

사업명

「2025 과학기술인 · 정보방송통신인  
신년인사회」 행사 기획 및 대행 용역



**한국정보방송통신대연합**  
The Korea Federation of ICT Organizations

# 목 차

I . 추진 개요 .....	1
II . 과업 내용 .....	3
III . 입찰 안내 .....	5
IV . 제안서 작성안내 .....	9

- 사업명 : 「2025 과학기술인·정보방송통신인 신년인사회」 행사 기획 및 대행 용역
- 추진목적 : 신년을 맞아 과학기술인·정보방송통신이 한 자리에 모여 과학기술·정보방송통신을 통한 경제활성화 모색 및 국가발전 의지를 다지고, 상호 교류·화합할 수 있는 장을 마련
- 과업기간 : 계약 체결일 ~ 2025.2.28.(금)
  - ※ 추진일정에 따라 조정 될 수 있음
- 소요예산 : 70,000,000원(일금칠천만원정, 부가가치세 포함)
- 계약방법 : 일반경쟁입찰/협상에 의한 계약
  - ※ 주최기관인 한국과학기술단체총연합회와 한국정보방송통신대연합과 3자 계약
- 행사개요
  - 행사명 : 2025년 과학기술인·정보방송통신인 신년인사회
  - 일시 : 2025.1.14.(화) ~ 17.(금) 중 1일, 15:00~15:50 (50분)
  - 장소 : 미정(국립과천과학관 등)
    - ※ 행사계획에 따라 일시와 시간은 변경될 수 있음
  - 주최 : 한국정보방송통신대연합, 한국과학기술단체총연합회
  - 참석자 : 정보방송통신계, 과학기술계 주요인사
 

- 과학기술·정보방송통신관련 중앙행정기관의 장(국무위원 등)
    - 과학기술·정보방송통신계(출연기관장, 관련인사, 전국 이·공과대 학장, 젊은과학기술인 및 정보방송통신인 등)
    - 엔지니어, 기술사, 기업인 대표, 기업부설연구소장, 언론계, 외국공관, 외국과학기술인 및 정보방송통신인(국내연구소 연구원) 등
    - 국회의원, 지방자치단체의 장 등

□ 프로그램(안)

구분	진행순서	시 간	비 고
식 전	내빈 환담	14:40 ~ 14:55	· 주요내빈 환담(헤드테이블 00명 등) ※ 환담 후 행사시작 3분전에 사전입장
	주빈 도착	14:55~14:59	· 영접 : ICT대연합 회장, 과총 회장
본 식	주빈 입장	14:59 ~ 15:00	· 수행 : ICT대연합 회장, 과총 회장
	개회	15:00 ~ 15:01('1)	· 사회자
	국민의례	15:01 ~ 15:03('2)	· 국기에 대한 경례(AR) · 애국가 제창(1절-AR-스크린에 자막영상 등) · 순국선열 및 호국 영령에 대한 묵념(MR)
	개회인사	15:03 ~ 15:05('2)	· 이태식 한국과학기술단체총연합회 회장(단상)
		15:05 ~ 15:07('2)	· 노준형 한국정보방송통신대연합 회장(단상)
	격려사	15:07 ~ 15:12('5)	· 주빈 격려말씀(단상)
	신년다짐 (1)	15:12 ~ 15:20('8)	· 인터뷰 형식으로 진행 [과학기술] 2명 / [ICT] 2명
	신년다짐 (2)	15:20 ~ 15:32('12)	· 현장 생중계 또는 온라인 진행 [과학기술] 3명 / [ICT] 3명
	이벤트(공연 등)	15:32 ~ 15:37('5)	· 헤드테이블 인사 예시) 케익커팅 후 홀로그램 이미지 연출
	참석자 격려 및 환담	15:37 ~ 15:50('13)	· 참석자 간 환담
주빈 퇴장 및 폐회	15:50 ~	· 영송 : ICT대연합 회장, 과총 회장	

## □ 세부 내용

- 행사의 '슬로건' 및 프로그램(안) 중 '이벤트', '신년다짐' 계획을 구체적으로 제안할 것

구 분	항 목	내 용
행사 구성 계획 및 운영	실 행	전체 행사 진행 및 부가 프로그램 계획 수립, (필수 요구 프로그램 및 기타 주최기관 요청 사항)
	섭 외	사회자, 출연자 및 공연팀(필요시) 섭외
	제 작	행사장 공간 컨셉 기획 및 제작 설치 (행사장무대, 무대배경 등 제작대행 포함)
시설장치	조명.음향	특수조명(방송용 조명 포함), 엠프 및 음향기자재 등
	영 상	무대 LED 및 현장 생중계(카메라, 방송기자재) 관련 일체
	전 기	무정전, 무소음 행사용 발전기(필요시)
	기 타	행사진행에 필요한 소품 등 자체 계획에 따른 시설, 장치
프로그램	1. 과학기술.정보방송통신인 신년인사회의 특성을 잘 표현할 수 있는 메인컨셉에 의한 전체 프로그램 구성전략(테마전략, 공간전략)을 명확히 제시 2. 창의적 아이디어를 활용한 이벤트, 볼거리 등의 프로그램을 제시	
기타	행사진행	시나리오 작성, 사회자, 행사진행요원 등
	홍보 및 초청	- 행사 브랜드 아이덴티티 정립 - 각종 행사 인쇄물 제작(초청장, 배너, 입장카드, 비표제작 등)
	운영인력	안전요원, 행사장 안내요원(주차장, 전철역 등 행사장 외곽) 지원 등 (특수효과에 따른 특수효과인력 배치)
	이벤트	이벤트(퍼포먼스) 계획, 출연진, 행사 보조 요원 등
	기 타	코사지, 행사장(기념식장, 로비, 귀빈실, 상황실, 오찬장 등) 임대, 무료주차권, 초청장 발송 등 행사 추진을 위한 행정 및 관련 제 업무 대행 등
	사후보고	행사결과 보고서 10부, 앨범 2부, 행사동영상 USB, 각종 행사물 제작 파일 일체가 담긴 USB 등

※ 제안가 불포함 내역 : 행사장 임차료

## □ 수행지침

- 용역 담당자는 용역의 내용을 정확히 파악하고, 구체적인 일정 및 참여인력 등 세부 수행계획을 수립한 후 제출하여야 함
  - 원활한 용역수행 및 관리, 전달체계 확보를 위해 제안사는 총괄 용역 책임자를 지정
- 용역 담당자는 용역을 수행하면서 한국정보방송통신대연합과 수시로 협의하여 그 의견이 충분히 반영되도록 해야 함
- 한국정보방송통신대연합이 필요하다고 요청할 경우 협의사항 및 추진내용을 보고해야 함
- 용역 담당자는 용역수행 중 필요한 자료제출 요구가 있을 시 이에 응하여 제출하여야 하며, 용역 제출 후에도 한국정보방송통신대연합의 수정 또는 보완 지시가 있을 때는 이를 이행해야 함
- 용역 담당자가 제출한 결과물의 하자가 발생할 시, 저작물의 저작권 위배에 관련된 사항이 있을 시 그에 대한 책임을 져야 하며, 결과물의 수정 등의 조치를 해야 함

## □ 보안사항

- 본 용역사업 수행을 통해 작성되는 모든 산출물의 지식재산권은 한국정보방송통신대연합에 귀속되며, 모든 성과물을 개인이 소유하거나 임의로 복사 또는 외부로 유출해서는 안됨
- 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 민·형사상의 책임은 용역 담당자와 관련 기관이 감수함

## □ 입찰참가자격

- “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격)” 및 “동법 시행규칙14조(입찰참가자격요건의 증명)”에 결격 사유가 없는 자
- “동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)”에 의거 제한받지 않는 자

## □ 과업기간 : 계약 체결일 ~ 2025.2.28.(금)

※ 추진일정에 따라 조정될 수 있음

## □ 소요예산 : 70,000,000원(일금칠천만원정, 부가가치세 포함)

## □ 제출서류 : 입찰참가 제출 서류 목록 참조 【붙임3】

## □ 선정방식

- 입찰방법 : 일반경쟁입찰
- 선정방법 : 1차 서면 심사(제안업체가 5개 미만 시 생략가능)  
2차 발표 평가(평가위원회 개최)

※ 평가위원의 개별점수를 합산하여 산술평균 고득점순에 따라 결정

\*평가점수(100점) = 기술능력평가(80점) + 입찰가격평가(20점)

\*동점의 경우, 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 선정

※ 기술능력평가 배점의 85% 이상 시 협상적격자로 선정

※ 평가결과는 공개하지 않으며 제안업체는 이에 대하여 이의를 제기할 수 없음

※ 제안서 작성 및 질의응답은 본 사업의 모든 활동을 책임지고 수행할 책임자가 하여야 함

※ 평가순서는 제안서 접수순이며 우선 협상 대상자는 개별 통보함

- 계약방법 : 협상에 의한 계약 체결

※ 주최기관인 한국과학기술단체총연합회와 한국정보방송통신대연합과 3자 계약

## □ 평가항목 및 기준

○ 평가점수(100점) = 기술능력평가(80점) + 입찰가격평가(20점)

구분	평가항목	평가기준 및 배점						
기술능력 평가 (80)	사업수행 실적 <sup>1</sup> (10)	· 입찰공고일 기준 최근 5년간((2020년~2024년) 참석주빈이 장관급 이상인 행사 수행 실적 수						
		실적합계	10회 이상	8 ~ 9회	6 ~ 7회	4 ~ 5회	2 ~ 3회	2회 미만
		배점	10	9	8	7	6	5
	수행업체 경영상태 <sup>2</sup> (5)	· 경영상태(신용평가등급)						
		신용평가등급			배점			
		회사채	기업어음	기업신용평가등급				
		A- 이상	A2- 이상	A- 이상	5			
		BBB+ ~ BB-	A3+ ~ B0	BBB+ ~ BB-	4			
	B+ ~ B-	B-	B+ ~ B-	3				
	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2				
	계획 수립의 적절성 (25)	· 행사에 대한 이해도 - 사업목적에 부합하는 기본전략 및 방향제시의 정도						
		· 행사기획의 참신성 - 프로그램, 홍보물, 인쇄물 등 각종 디자인 및 기획 전반의 참신성						
평가기준		매우우수	우수	보통	다소미흡	매우미흡		
실행계획의 타당성 (25)	· 제안된 내용 및 실행계획이 실현가능하며 타당한지							
	· 예상되는 문제점을 파악하고 있으며, 구체적인 대책을 수립하고 있는지							
	· 전체적인 행사수행전략이 세부적으로 마련되어 있는지							
운영의 효율성 (15점)	· 제안사만이 보유하고 있는 행사수행 관련 네트워크 자원이 있는지							
	· 행사에 필요한 인력의 규모와 전문성을 갖추었는지							
	· 클라이언트의 요청사항에 대한 협조의지가 강한지							
평가기준	매우우수	우수	보통	다소미흡	매우미흡			
	배점	15	12	9	6	3		
	입찰가격 평가 (20)	입찰가격 (20)	· 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가					
$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$								
		· 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만으로 입찰한 자에 대한 평가						
		$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) + \left[ 2 \times \left( \frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의70\%상당가격}} \right) \right]$						
		- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산						
		- 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여						
		· 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함						

1) 사업수행실적은 반드시 실적증빙자료를 제출할 것. 제출 불가 시 실적으로 인정하지 않음

2) 경영상태는 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조제1항제1호 또는 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제9조제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전 평가하고 유효기간이 만료하지 않은 가장 최근의 회사채(또는 기업어음) 또는 기업신용평가등급(이하 "신용평가등급"이라 한다)으로 평가하며 제출하지 않을 경우 가장 낮은 배점 부여



## □ 법령관련 준수사항

- 계약 및 관리는 한국정보방송통신대연합의 계약관련 규정 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따름
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조에 의하여 입찰 금액의 5/100 이상을 입찰신청 마감 시까지 동시행령 제37조 제2항의 규정에 따른 보증서 등으로 납부하여야 함
- 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정기일 내에 계약을 체결하지 않을 때에는 입찰보증금은 한국정보방송통신대연합에 귀속됨

## □ 제안서 제출관련 준수사항

- 입찰 참여 사업자는 한국정보방송통신대연합이 정한 작성지침에 따라 제안서를 비롯한 제출서류를 작성하여 제출하여야 함
  - \* 입찰 참가 자격 증빙자료가 첨부되지 않았거나 사실과 다를 경우 평가대상에서 제외되거나 불이익 처분을 받게 됨
- 제안내용의 확인을 위하여 한국정보방송통신대연합은 추가자료 또는 추가제안을 요청할 수 있으며, 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서의 내용은 허위로 작성 및 답하지 말아야 하며 계약 후에라도 허위 사실이 발견되거나 제안 내용과 상이하여 사업수행에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우 일방적 계약 해지가 가능함
- 제안요청서에 기재된 사업추진내용, 추진일정 등은 계획사항이며, 한국정보방송통신대연합의 사정에 따라 일부 변경될 수 있음
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 제안은 무효로 함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 함

□ 제안서 발표 안내(발표 평가)

- 발표 시간 : 업체당 20분(발표 15분, 질의·응답 5분)
- 발표자 : 본 행사를 수행할 책임자(1인)
  - ※ 발표순서 : 입찰서류 접수순

□ 추진일정 ※ 내부 사정에 따라 변경 가능

입찰공고	일반경쟁입찰 : '24.10.30.(수)
▼	
접수마감	방문접수 <sup>1)</sup> : ~'24.11.13.(화) 16:00
▼	
서류심사(1차)	발표심사 대상 업체 선정 - 신청업체가 5개 이하일 경우 서류심사 생략 가능
▼	
발표심사(2차) 선정심사위원회	발표심사를 통해 업체 선정 - 우선협상 대상업체 순위 선정
▼	
우선대상자 협상	우선협상 대상업체와 협상진행 - 평가과정에서 발생된 추가 보완사항 등
▼	
계약체결	선정된 업체와 계약 완료
▼	
사업수행	사업수행 계획을 토대로 사업 수행

1) 서울특별시 마포구 월드컵북로 396, 누리꿈스퀘어 연구개발타워 903호 한국정보방송통신대연합 대외협력본부

## □ 제안서 기본구성(안)

항 목	내 용
<b>I. 제안 개요</b>	
1. 제안 배경 및 목적	제안 배경 및 목적을 제시
2. 의미와 방향	제안사가 제안하는 행사의 의미와 방향 및 행사범위를 명확하게 기술
3. 추진전략	제안사가 타 업체에 비해 비교우위에 있는 기술적, 관리적 특·장점을 기술하고 추진전략 등 기술
<b>II. 사업 추진계획</b>	
1. 컨셉 및 슬로건	행사 컨셉과 슬로건(주제) 제시
2. 프로그램	기본 및 세부 프로그램 제시
3. 행사 운영계획	행사장 구성계획, 동선계획, 의전계획, 초청계획, 비표운영계획, CP운영계획, 제작물 운영계획, 시스템 운영계획, 주차계획, 인력운영계획, 업무분장 계획, 소방, 의료, 안전 등 비상대책 계획, 행사장 인근 교통 통제 등 기타
<b>III. 기타</b>	
1. 추진일정	행사추진 및 경과보고 일정 등을 상세히 제시
2. 결과물 구축 계획	행사 결과물에 구축 계획 제시
3. 기대효과	행사를 통해 기대되는 효과
4. 제안사 소개 및 행사개최 주요실적	본 행사와 관련하여 위 항목에 제시되지 않는 기타 내용을 기술, 주요사업 실적은 장관 이상 참석 행사 중심으로 기술
<b>IV. 예산계획</b>	세부 예산 산출내역서 기술 ※ 별도 엑셀파일로 제출

## ※ 작성 유의사항

- 규격은 A4, Power Point로 작성(PT 예정)
- **업체명 표기 금지**(업체를 특정할 수 있는 회사명, 대표자명, 사업자번호, CI 등)
- 행사개최 주요실적 및 제안사의 역량에 대한 상세한 서술
  - ※ 주요실적은 연도별, 참석주빈별로 정리
- 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부
- 명확한 표현 사용(“할 수 있다”, “가능하다” 등의 모호한 표현 자제)
- 예산계획 작성시 행사장 임차료 비용은 제외
- 비용 산출근거는 단가\*수량\*사용일로 표기하고 상세내역(소재, 규격 등)을 알아보기 쉽게 기재하여 별도 엑셀파일로 제출할 것.
- 제안요청서에 규정하지 않은 사항에 대해서는 ‘국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령’에 따르며 선정된 사업 수행기관의 장은 이를 준수
- 주최 기관이 필요시 제안사에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지님