

# 2016년 아주 인터내셔널 데이(International Day) 진행업체 선정입찰 제안요청서



2016. 8.

아주대학교 국제교류팀

## 1 과업내용

가. 사업명 : 아주인터내셔널데이2016( Ajou International Day 2016 )

나. 사업목적 : 본교 외국인 학생 및 국내 학생간의 상호교류 행사

다. 사업기간 : 2016. 8월 ~ 11월

라. 행사개요

1) 일 시: 2016.11.3.(목) 11:30~18:30

2) 장 소: 아주대학교 교내 텔레토비 동산(체육관 뒤 잔디밭)

3) 행사 중점사항

가) 다양한 국가 문화 소개: 최소 40개국 이상 참가 유도

나) 테마가 있는 행사: 한국문화 소개 및 체험 초점(체험활동 및 부대행사)

다) 각 국가 문화 소개 : 학생 개별 장기보다 국가 문화 소개에 초점

라) 아주대학교 학생 참여 극대화 : 장기자랑 참여, 사전홍보 강화 등

마) 부제 설정

- Ajou International Day 2016, Ajou! it's a small world!

4) 참가예상규모 : 약 600여명 (예상참가국 60여개국)

※ 상기 학생 수 및 국가 수는 예상 수치로 참가신청 후 변동가능

5) 주요 프로그램 구성

구분	내용	세부 프로그램
세계음식축제	<ul style="list-style-type: none"> <li>부스 내 국가 소개(나라별) 및 음식 소개</li> </ul>	약 40여개국 예정, 11:30~16:00 (4*30)
어울림 한마당	<ul style="list-style-type: none"> <li>문화소개 장기자랑 (안)</li> </ul>	각 국가 소개 장기자랑, 10개 팀 내외
문화행사	<ul style="list-style-type: none"> <li>교내동아리 공연</li> </ul>	1) 시작공연: 교내동아리 2) 마무리공연: 교내동아리 ※ 예정이며, 섭외확정 후 확정진행
	<ul style="list-style-type: none"> <li>전통문화 체험 (안)</li> </ul>	널뛰기, 줄다리기, 투호(운동장 가운데) (예정)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>포토존: 궁중문화체험(복식) →타 행사로 변경하여 제안가능함</li> </ul>	전통혼례 체험(신랑/신부 의복) (예정)

6) 세부일정(안)

시간	일 정	비 고
11:30 - 16:00	World Food Festival (세계음식축제) - 시작공연: 교내동아리 - 마무리공연: 교내동아리	사회: 학생사회자 (한국인 1명, 외국인 1명)
11:30 - 13:30	(외빈) 학교소개 및 행사 안내	※ 방문자 확정 후 접견여부 진행 ※ 오찬은 외빈 범위에 따라 추후 결정
16:00 - 18:00	단체게임 및 장기자랑(안) 줄다리기 각국 장기자랑	사회: 학생사회자
18:00 - 18:30	시상식	
체험마당(안) (상설)	궁중복식체험: 신랑신부 복장체험 (타행사로 변경제안 가능) 민속놀이체험: 널뛰기, 투호, 제기차기 등	

7) 참가예상 국가 - 최대 67개국예상

8) 기타

- 본 사업은 수원시 민간교류사업 예산지원을 전제로 진행되며 수원시 사업지원 규모에 따라 사업규모가 축소될 수 있음. (수원시 민간교류사업결과는 9월중 발표 예정)

2 요구사항 (업무수행지침)

가. 과업 주요내용

- 과업명: 아주인터내셔널데이 2016
  - 과업대상: 아주대학교 외국인/한국인 학생/ 인근교교생/ 지역공동체
  - 과업장소: 아주대학교 체육관 뒤편 잔디밭 (일명 텔레토비 동산)
  - 과업내용
- 1) 무대 장비대여, 설치 및 철수
    - 가) 무대: 20평형 및 바닥 파이텍스 시공
      - \* 대형스크린 설치는 담당부서와 추후 협의 후 확정
    - 나) 조명: 일몰이후 무대행사 및 행사장 전체 light 장치 (일체)
    - 다) 음향장비 일체: 스피커, 파워앰프, 믹서, DCP, 마이크 10~20대 이상 등
    - 라) 구조물: 조명거치용 트러스 장비 일체
    - 마) 특수효과: 에어샷 2대
    - 바) 발전차(전력): 음향, 조명장치 발전차량(150 KW급)
      - \* 무대설치는 행사 1일전 오후 2시까지 설치요망

2) 부스설치

- 가) 마쿠펀트(3M \* 3M): 38개 기준
- 나) 마쿠펀트(5M \* 5M): 2개 기준
  - \* 텐트 수는 참가국가 확정 후 변동가능/텐트는 행사 1일전 오후 2시까지 설치요망
  - \* 텐트당 테이블(듀라테이블) 및 의자 4개 (3M\*3M 기준) 포함

3) 행사소품 대여

- 가) 애드벌룬(1구)
- 나) 전통혼례: 남, 여 각 1벌 대여 및 전통혼례소품(상, 돗자리, 병풍, 가마 등)
  - 전통혼례 대신 다른 행사로 변경 제안 가능함.
- 다) 전통놀이: 줄다리기 줄, 널뛰기, 투호 등
- 라) 코스튬: 행사장 이벤트 용 코스튬 복장 2~3벌 대여
- 마) 여자한복: 사회자 용 여자한복 대여 1벌
- 바) 헬륨가스 및 풍선: 풍선에 Ajou International Day 로고 인쇄
  - (추가 물품은 계약 시점 협의하여 진행 가능한 물품 대여로 대체)

※ 지난 행사장 모습(참고사진)



나. 과업수행 기본원칙

- 본 지침에서 명시되지 않은 사항이라도 과업의 성공적인 추진을 위하여 추가하거나 변경이 필요하다고 인정될 경우, 본교와 계약업체 간 사전협의를 통해 업무에 포함 가능
- 과업 특성상 상호 이견이 발생할 경우 과업 목적의 범위 내에서 본교의 요구 및 의견에 따라 수행하여야 하며, 이에 수반되는 비용 일체는 계약업체가 부담
- 계약업체는 계약체결 이후 본교가 요구하는 업무에 대한 추진사항을 수시로 구두 보고 또는 서면으로 제출
- 본 업무수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 계약업체는 본교에 협조 요청할 수 있으며, 본교는 이에 적극 지원

- 용역과업의 일관성·책임성 등 효과적인 사업수행 체계 확보를 위하여 본교의 사전 동의 없이는 어떠한 하도급도 금함.

### 다. 보안에 및 안전에 관한 사항

- 업무수행 중 업무수행자의 과실로 인한 일체의 보안 사고에 대하여는 계약업체가 책임을 지도록 한다
- 행사에 앞서 철저한 사전 안전계획을 수립하고 본교와 협의를 통해 재점검하여야 한다.
- 계약업체는 우천 시 대비계획을 수립하여 행사 진행에 차질이 없도록 하여야 한다.

## 3 계약조건 (업체선정방식)

### 가. 업체선정방식 : 공개경쟁입찰 (협상에 의한 계약체결)

- 1) 입찰공고
- 2) 입찰참가(제안서) 접수, 평가
- 3) 우선 협상대상자 선정 및 계약조건 협상
  - 우선 협상대상자와 협상 완료된 경우 차 순위 대상자와 협상생략
  - 우선 협상대상자와 협상 결렬 시 동일한 기준 및 절차 의거, 차 순위 협상 대상자와 협상 실시, 이 경우에도 협상 결렬 시 순차적으로 차 순위 협상대상자와 협상 실시.
- 4) 계약체결

### 나. 입찰참가자격 (아래의 조건을 모두 만족시키는 업체만 입찰참가가능)

- 1) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법시행규칙 제 14조의 규정에 의한 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 업체
- 2) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조의 규정에 의해 입찰 참가 자격을 제한받는 기간 중에 있지 아니한 업체

### 다. 협상 후 계약 진행방식

- 1) 협상 진행기일
  - 협상진행기간은 본교 구매관재팀 담당자가 협상대상자에게 협상기간과 대상등을 통보한 날로부터 15일 이내로 한다. 다만, 해당 건의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 5일의 범위 내에서 조정할 수 있다.

- 위 기간 내에 협상이 이루어지지 않을 경우에는 10일의 범위내에서 연장할 수 있다.

#### 2) 계약 진행기일

- 협상대상자는 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약에 응하여야 한다.

#### 3) 기타사항

##### 가) 협상 결렬에 관한 사항

- 1) 과 2)에서 정한 기한 내에 제안업체가 협상 및 계약체결에 응하지 않는 경우, 본교는 해당 협상대상자와 협상을 결렬하고 차순위자와 협상을 진행할 수 있다.
- 협상 결렬의 통보는 전자우편, 우편 혹은 유선으로 진행한다.

##### 나) 입찰보증금에 관한 사항

- 제안업체는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 규정에 의거 입찰 금액의 5/100 이상에 해당하는 입찰이행보증보험 증권을 입찰참가 신청 시 제출해야 한다.
- 협상대상자가 2)에서 정한 기한 내에 계약체결에 응하지 않을 시에는 입찰보증금은 본 대학에 전액 귀속되며, 해당 자의 향후 입찰 및 제안 참여가 제한될 수 있다.

##### 다) 입찰의 무효

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 규정 및 입찰 참가 자격이 없는 자가 한 입찰 또는 입찰에 관한 조건에 위반한 입찰은 무효로 한다.

##### 라) 평가결과 관련

- 제안서 평가는 각종 관련규정(기준)에 근거하되 본 사업의 성격에 맞게 발주처가 정한 평가기준에 의해 “본 대학에서 구성한 평가위원회”에서 수행한다.
- 제안서 평가결과에 대하여 제안업체는 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

### 라. 대금지급방식

- 가) 본교는 계약기간 종료 후 계약상대자의 계약 이행상태를 확인하고 이상이 없을 경우, 계약금액 전액을 계약기간 종료 후 30일 이내에 계약상대자에게 현금으로 지급한다. (단, 계약상대자의 계약 이행상태에 문제가 있을 경우, 본교는 본 항의 대금지급을 연기할 수 있다.)
- 나) 본 조의 대금지급에 관한 세부적인 청구 및 지급시기와 그 방법은 본교의 회계 처리기준이 허용하는 범위 내에서 "계약자"와 "계약상대자"가 협의하여 정한다. (단, 본교는 필요에 의해 대금을 분할하여 지급할 수 있다.)

## 4 평가요소와 평가방법

### 가. 제안서 평가방식

- 1) 평가는 제안평가 80% 및 가격평가 20% 비율로 평가
- 2) 제안평가(80%) : 본교가 별도의 제안평가위원회를 구성하며, 4조의 평가 기준 의거하여 평가 실시
- 3) 가격평가(20%) : 별도 기준에 따라 평가
- 4) 위 평가배점은 본교 사정에 따라 변경가능

### 나. 평가표 (안)

평가항목	평가내용	배점
업체평가	회사소개(연혁, 조직, 재무현황 등), 유사행사 진행경험	40점
시설 및 물품	무대장비(구성·디자인)/부스/행사소품의 적절성	30점
안전관리방안	안전관리방안의 적절성	10점
합계		80점

※ 위 평가표 및 평가항목은 본교 사정에 따라 변경될 수 있음.

## 5 제안서 서식 및 목차

### 가. 제안서 규격

- 1) 제안서는 A4양식을 기준으로 작성한다.
- 2) 제안서 분량은 표지, 목차를 제외하고 00pg 이내 분량으로 작성해야 한다.

### 나. 제안서 목차

- 1) 회사소개서
  - 가) 연혁, 조직, 재무 등(별지 1호 업체일반현황 서식 활용)
  - 나) 최근 3개년 관련실적 현황(별지 2호 서식 활용)
- 2) 아주대 행사 제안내용
  - 가) 무대장비(구성·디자인 포함)/부스/행사소품 제안
  - 나) 행사 중 안전관리방안
  - 다) 최종 견적금액(세부항목별 견적금액 제시)

## 6 기타 유의사항

### 가. 제안서 작성 시 유의사항

- 1) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의 한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
- 2) 제안서는 제출 기간 내에 시간 엄수하여 도착해야 한다.
- 3) 제안서를 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 선정을 무효로 한다.
- 4) 제안요청서 상에 명기된 내용 중 해석이 애매한 부분은 본교 해석이 우선한다.
- 5) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 본문에 명시하고 제안서의 별첨으로 제출한다.
- 6) 본교는 필요 시 제안 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 7) 제출된 제안서/서류/별첨자료 등은 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체의 부담으로 한다.
- 8) 제출된 제안서의 기재사항 누락과 기재 내용이 상이함에 따른 불이익은 제안 업체가 부담 한다.

### 나. 문의처

- 1) 제안 내용관련 : 국제교류팀 담당 이상현 (Tel. 031-219-2925)
- 2) 입찰 관련 : 구매관재팀 김지훈 (031-219-2067)

