

용역 입찰 공고

1. 공고에 부치는 사항

- 가. 용역명 : 섬유패션 빅데이터 플랫폼(패션넷) 콘텐츠(마케팅 & 리테일) 생성 용역
* 패션넷 : <https://www.fashionnet.or.kr/>
- 나. 공고기간 : 2024. 7. 30(화) ~ 2024. 8. 9(금)
- 다. 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
- 라. 용역내용 : 해외 시장유통 시장 정보, 해외 시장 마케팅 전략 등 정보 생성 및 컨설팅
- 마. 용역기간 : 계약일 ~ 2024. 12. 31
- 바. 입찰가격 : 54,000,000원 이내(VAT 포함)

2. 입찰참가 자격 : 다음 요건을 모두 충족하는 자

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰 참가 자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰 관련 서류)에 의한 유자격자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 해당하지 않아야함
- 다. 입찰공고일 기준 3년 이내 용역금액 단일 1천만원 이상 및 누적 7천만원 이상의 패션관련 정보기획 또는 컨설팅관련 용역 수행실적을 보유한 업체
- 라. 공고된 제안요청 수행에 필요한 인력(패션전공관련 박사 학위 이상 1명 필수) 보유, 전문성·노하우를 갖춘 역량 있는 법인 또는 단체

3. 제안서접수

- 가. 접수장소 : 서울시 강남구 테헤란로 518 (섬유센터 16층 ☎02-528-0114)
- 나. 접수방법 : 직접 방문 접수 (우편, FAX, E-mail 등 접수 불가)
- 다. 제출형식 : PPT 형태로 제출

4. 제안서 등 제출 구비서류 (사업2부 담당자에게 방문 제출)

- 가. 입찰참가신청서, 서약서, 개인정보 동의서 등 각 1부.
- 나. 사업수행정량평가서(일반현황, 수행조직, 참여인력 이력, 수행실적) 1부.
- 다. 가격제안서 1부.
- 라. 제안서 평가본 포함 11부.
 - 원본 PPT 1부. (제안서 3hole 또는 링 제본 권고)

- 평가본 PPT 10부. (평가본 링 제본 권고)

※ 제안서 평가본은 표지 및 내용에 회사명, 회사로고, 대표자성명 등 회사식별정보를 제외하고 작성할 것

- 사업제안서가 담긴 USB 1부.

마. 사업자등록증 사본 1부.

바. 법인등기부등본 및 인감증명서 1부.

※ 인감(사용인감) 지참, 사용인감 사용 시 사용인감계 별도 제출

사. 기타 입찰참가자격을 증빙하는 서류, 입찰공고문 추가 명시 서류, 제안서 평가에 필요한 서류 등 각 1부.

- 손익계산서, 지방세 및 국세 납세사실증명원, 기업신용평가등급, 인력증빙(패션관련 박사 학위) 등

5. 제안서 평가 (제안서평가 90점 + 가격 평가 10점)

가. 심사방법 : 제안서 설명 및 질의응답 후 평가위원별 평가

나. 심사절차

- 입찰참가자로부터 제안서를 제출 받아, 제안서 평가점수와 가격점수를 합산하여 종합평점 70점 이상인 업체 중 고득점자 순으로 협상을 통하여 낙찰자 결정

※ 제안서평가90%(정량적 평가 30%, 정성적 평가 60%), 가격평가 : 10%

다. 제안서 발표시간 : 업체당 30분 내외(제안설명 15분, 질의응답 15분)

※ 응모업체수를 고려하여 설명시간 조절 가능

라. 제안서 발표순서 : 제안서 접수순 발표

6. 낙찰자 선정 방법 : 협상에 의한 계약

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 협상에 의한낙찰 계약체결기준

나. 최종배점결과 평균점수가 70점 이상인 자를 우선협상대상자로 선정

다. 협상순서는 합산 점수의 고득점자 순에 의하여 결정

라. 평점 70점 이상을 득점한 업체가 없을 경우 재공고 입찰에 붙일 수 있음

마. 협상범위는 협상대상자로 선정된 모든 업체가 제안한 내용, 이행일정 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음

바. 협상순위에 따라 결정된 협상대상자와 계약을 체결하고 계약이 성립된 때에는 차순위 협상적격자와는 협상 생략

※ 1개사 입찰시 사업제안서 적합성 평가를 통해 선정함

7. 기타 유의 사항

- 가. 참가자격 미비 또는 객관적인 증명서류 미제출시 제안서 반려
- 나. 제안요청서에 따른 관련서류가 미비하거나 불명확하게 인지할 수 없을 경우에는 주최기관의 요청에 따라 2일 이내에 보완해야하며 보완이 이뤄지지 않을 경우 평가에서 제외될 수 있음
- 다. 제안서 평가 심사회회에 참석하지 않거나 PT자료를 준비하지 못했을 경우 평가 대상에서 제외됨
- 라. 제안서 작성에 소요되는 제반 비용은 해당업체 부담이며, 접수된 제안서는 일체 반환하지 않으며 사용권은 주체기관에 귀속됨
- 마. 부정한 방법(위조, 변조, 허위 등)으로 서류를 제출한 업체는 평가대상에서 제외되거나 계약 후에도 당해계약을 해지할 수 있으며 이로 인해 야기되는 민, 형사상의 모든 책임을 감수해야 함
- 바. 제출된 제안서의 내용은 주최기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 용역수행기관으로 선정시 계약조건으로 간주함. 또한 주최기관은 필요에 따라 제안사에게 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 사. 선정자는 계약체결 후 7일 이내에 세부추진일정표 등을 제출해야 하며 용역기간동안 정기적으로 추진실적과 계획을 제출해야 함
- 아. 최종 선정된 업체는 계약에 응하여야 하며, 계약 불이행시 부적격업자로 인정되어 향후 입찰참가 자격을 제한받게 됨

※ 명시되지 않은 사항은 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』에 따름

위와 같이 공고합니다.

2024. 7. 30.

한국패션산업협회