

BIGEM 5기 운영 용역 제안요청서

2026. 9.

[사]부산인디커넥트페스티벌조직위원회

목 차

I. 과업지시서

1. 용역개요	1
2. 행사내용	2
3. 제안 요청내용 및 용역 범위	3

II. 제안서 작성 요령

1. 제안 요청서 목차	9
2. 제안서 작성지침	10
3. 제안서 효력	10
4. 제출서류	11
5. 유의사항	12
6. 관련문의	13

III. 선정 및 평가

1. 사업자 선정방법	14
2. 평가항목	16

첨부. [제안요청 서식]	19
---------------------	----

I . 과업지시서

1 개요

1. 목적

- 가. 국내 인디게임의 글로벌 마케팅을 지원하고 브랜드 확산
- 나. 국내 우수 인디게임 홍보를 통한 글로벌 게임 문화 확산

2. 용역개요

- 가. 용역명: BIGEM 5기 운영
- 나. 용역기간: 계약일로부터 ~ 2027 8. 31
 - 1) 참여전시회 일자 기준으로 용역기간은 2개월 기준으로 산정

구분	행사기간	용역기간	비고
gamescom asia X Thailand Game Show 2026	2026.10.29.~11.1.	계약일로부터~26.11.15.	행사 결과보고 후, 1차 용역비 지급
Bitsummit 2027	2027.5.21.~5.23.	27.3.~6.11.예정	행사 결과보고 후, 2차 용역비 지급

다. 총용역비: 63,000,000원(VAT포함)

- 1) 31,500,000원* 2회 = 63,000,000원

라. 용역비지급: 글로벌 마케팅 결과보고 이후 후지급

- 1) 참여전시회 결과보고 이후, 1/2차로 분할하여 지급 예정

마. 선정방법: 협상에 의한 계약

바. 결과물: 디지털로 제출(USB 등)

- 1) 참여전시회별로 분류하여 제출
- 2) 수행계획서 및 결과보고서 PPT형태

사. 기타사항

- 1) 발주처 누리집을 통한 공개경쟁 공고

2 추진일정안

구분	행사일-2M			행사일-1M				행사주간	행사일+1W	비고
	2주	3주	4주	1주	2주	3주	4주			
○ 주최측 소통 및 부스조율										
○ 행사 운영계획 수립										
○ 대행사 선정 및 계약										
○ 행사 운영 준비										
○ 사전오리엔테이션										
○ 행사운영(현지네트워킹)										
○ 결과보고 및 만족도조사										

3 행사개요

1. 행사개요

가. 참여행사: 아시아권 2회

- 1) gamescom asia X Thailand Game Show 2026
 - a) 행사 기간: 2026. 10. 29. (목) ~ 11. 1. (일)
 - ※ B2B : 2026. 10. 29. ~ 10. 30. / B2C : 2026. 10. 30. ~ 11. 1.
 - b) 행사 장소: Queen Sirikit National Convention Center, Bangkok
 - c) 주최/주관: Koelnmesse, Show No Limit, Online Station True

2) Bitsummit 2027

- a) 행사 기간: 2027. 5. 21. (금) ~ 5. 23. (일)
- b) 행사 장소: 일본 교토 Miyako Messe Exhibition Centre
- c) 주최/주관: JIGA(Japan Independent Games Aggregate)

나. 전시작품: 12개 작품

- 1) gamescom asia X Thailand Game Show 2026: 6개 작품
- 2) Bitsummit 2027 : 6개 작품

다. 운영내용:

- 1) 글로벌 마케팅 2회 전시참가(부스운영) 및 부대활동 등
- 2) 사후 참가사 만족도 조사 및 비즈니스 상담 자료 관리

4 용역범위

- 가. 글로벌 마케팅별2회(각 전시회별) 운영계획 수립
- 나. BIGEM 브랜드(홍보 에셋 디자인 포함)
- 다. 전체 행사와 융화되는 부스구성을 위한 홍보 및 디자인 계획 수립
- 라. 원활한 행사 운영을 위한 전시공간 구성 · 운영 · 철거전반
- 마. 원활한 행사운영을 위한 현지 주최측과의 소통
- 바. 참가사(참가작품)의 관리 및 안내
- 사. 사전 오리엔테이션 및 현지 네트워킹 운영
- 아. 행사 전/중/후에 포함된 모든 결과물(결과보고 포함) 관리 및 제출
- 자. 기타 본 용역과 관련된 제반업무

5 세부과업내용

1.참가작 현황: 총 12개작 참여

- 가. 참가사 선정 완료되었으며, 계약시 공유 예정
- 나. 참가사별 참여 전시회도 계약시 공유 예정

2.BIGEM 지원현황

- 1. 전시공간 : 주최측 제공(전시 공간, 간판 구역, 테이블, 의자, 전기 등)
- 2. 기타물품: 글로벌 전시회별 일부 구성이 상이할 수 있음(전시기기 지원, 인터넷 등)
*현지 상황에 맞춰 해외배송 및 렌탈 등 고려
*참여 전시작품에 따라 유무선 인터넷 등 사전 조율 필요
- 3. 왕복항공(전액) : 참가사별 최대 2인
- 4. 숙소 : 3성급 기준 전 일정 참가사별 1실(더블 또는 트윈)
- 5. 여행자 안전보험 가입: 여행자 보험 가입
- 6. 사전 오리엔테이션 실시: 참여전시회, 현지 상황 및 정보 등 사전 안내
- 7. 현장 간담회 운영 및 네트워킹: 2회 내외
- 8. 기타지원: 참여 전시회 상황에 따라 유동적으로 지원
 - 홍보물: 부스 백월, 배너, 안내책자 등
 - 현지 교통 지원
 - 현지 상황에 맞는 통역2인 이상

*지원항목 외 개인경비 등 미지원

3. 세부과업내용

가. 글로벌 마케팅별 프로그램 일정 수립

1) 각 전시회 행사주간 일정표 수립

- 이 동: 왕복항공, 숙소-전시장 간 이동 등
- 숙 소: 체크인/체크아웃 일정
- 네트워킹: 각 전시회 네트워킹 일정 수립 및 장소 물색

BIGEM 4기 프로그램 일정 예시														
B2B Day														
구분	1일차 (10.17/수)		2일차 (10.18/목)		3일차 (10.19/금)		4일차 (10.20/토)		5일차 (10.21/토)		6일차 (10.22/일)		7일차 (10.23/월)	
	B2B	B2C	B2B	B2C	B2B	B2C	B2B	B2C	B2B	B2C	B2B	B2C	B2B	B2C
08:00~09:00														
09:00~10:00														
10:00~11:00														
11:00~12:00														
12:00~13:00														
13:00~14:00														
14:00~15:00														
15:00~16:00														
16:00~17:00														
17:00~18:00														
18:00~19:00														
19:00~20:00														
20:00~21:00														
21:00~22:00														

나. BIGEM 브랜드(홍보 에셋 디자인 포함)

- 1) 제공되는 로고 기반의 디자인
- 2) 제작물 예시: 카드이미지, 백월, 배너 등 다수

다. 각 전시회별 사전 오리엔테이션: 1회 이상

- 1) 일 자 : 참여전시회 3주 전 실시
- 2) 장 소 : 상황에 따라 온/오프라인으로 진행
- 3) 참석대상 : 전시회 참가사 중 최소 1인 이상 참석必
- 4) 주요내용 : 전시회 안내, 현지 상황 및 정보 등 사전 안내



라. 전시존 구성 및 운영

1) 참가작 전시존 구성 및 운영

가) 주최측 제공사항 : 전시공간 및 전시가구(테이블 및 의자)

나) 발주처 준비사항: 주최측 제공 외 전시운영을 위한 물품

- 전시회별 준비물품이 상이할 수 있음(전시기기, 백월 등)
- 준비물품은 해외택송 및 현지렌탈 등을 고려하여야 함

가) 프로그램 장소- gamescom asia X Thailand Game Show 2026	
*gamescom asia X Thailand Game Show 2026 현장	키오스크형 전시 스탠드
	
- 기본 제공 사항: 시스템 월, 잠금형 캐비닛, 스톱, 쓰레기통, 스포트라이트, 전기 콘센트 각1ea,	

나) 프로그램 장소- BitSummit 2027	
	
* Bitsummit 2026 전시존 미확정	

마. 지원항목

1) 기본제공: 항공 및 숙소, 보험

- 항공: 참가사별 2인 기준 왕복
- 숙소: 3성급 기준 팀별1개실(더블 또는 트윈)
- 보험: 여행자 안전보험 가입

2) 기타제공: 참여전시회 상황에 따라 유동적으로 지원

- 홍보물: 부스 백월, 배너, 안내책자 등
- 현지 교통 안내 및 교통카드 지원

- 통역 운영: 행사기간 내 최소1인 이상
- 3) 불포함 사항: 지원항목 외 개인경비 등 미지원

바. 현지 프로그램 운영(네트워킹)

- 1) 운영횟수: 2회 내외
- 2) 운영내용 : 현지 참가사 간담회

사. 현지참가사 케어

- 1) 용역사에서 담당 PM 1인 이상 참가 필수
- 2) 참가사에게 현지 B2B 요청 시 응대
- 3) 현장 상황에 따라 융통성 있는 현장대응

아. 홍보관련

- 1) 오프라인 홍보 제작물
 - 가) 리플릿, 백월, 배너 등 현지 전시회 상황에 따라 제안 및 제작
 - 나) 홍보 제작물은 BIGEM 브랜드를 유지하여 제작
 - 다) 모든 제작물은 한/영을 기본으로 함

구분	제작물 예시
이미지	
	

구분	제작물 예시
이미지	

2) 온라인 홍보

- 가) 현지 전시회 성격에 따른 SNS 게시용 템플릿 제작
- 나) 전시회 주최측 상황에 따라 STEAM 등 추가 홍보 진행
- 다) 모든 온라인 홍보는 한/영으로 진행

3) 보도자료: 전시회 성료 보도자료 작성 및 배포

자. 기록물

- 1) 행사 사진 현장 스케치
- 2) 제작되는 온/오프라인 홍보물 일체(원본 포함)

차. 기타

- 1) 사후 참가자 만족도 조사 실시 및 통계(비즈니스 상담 포함)
- 2) 현지 상황에 따른 안전대책 수립

4.결과물

가. 결과물제공: 디지털로 제출(USB 등)

- 1) 참여 전시회 별로 분류 후 제출(사진, 제작물 등 일체)
- 2) 수행 계획서, 결과보고서 PPT 형태

5. 기타사항

- 가. 본 과업내용에 관해 이견이 발생하였을 시, 발주처와 선정사 간협의를
의해 결정함
- 나. 본 과업내용에 기술되지 않은 사항이라도 반드시 사업에 필요하다고
판단되는 사항은 발주처와 선정사가 협의하여 진행함

Ⅱ. 제안서 작성 요령

1. 제안 요청서 목차

목 차	작 성 방 법	비고
I. 제안업체 현황 및 연혁	○ 주요연혁 및 평가관련 제안사의 강점 등	
II. 행사 개최 전략 1. 목표 및 전략 2. 제안의 특징 및 장점 3. 용역 추진 기대효과	○ 성공적 행사 개최를 위한 핵심 전략 제시 - 행사 취지에 부합하는 창의적인 기획안 제시 ○ 제안사만의 특징 및 장점(노하우) 제시 ○ 실현가능한 기대효과 제시	
III. 운영 계획 1. 전시공간 구성계획 2. 인력운영계획 3. 관리운영계획 - 일정계획, 사업관리방안 4. 사후지원계획 5. 예산계획	○ 전시공간 구성계획 - 전시공간 조성 - 현지전시 대처 방안 ○ 인력구성 및 운영계획 ○ 참가사 관리 - 참가사(게임) 관리 ○ 사업 일정 및 관리 계획 - 행사전/중/후 세부 일정 제시 ○ 모니터링 대응 및 응급 시 대처방안 제시 ○ 예산 항목 및 집행 비율 기재	
IV. 홍보 계획 1. 홍보 기본계획 2. 매체별, 단계별 홍보계획 3. 홍보 인쇄·시설물 계획 4. 기타 홍보 이벤트 제안	○ 참가사(게임) 홍보 방안 제시 - 구체적인 홍보 실천 방안 제시 ○ SNS를 활용한 바이럴 마케팅 등 전략 제시 ○ 홍보제작물(리플릿 등) 등에 대한 계획 제시 ○ 행사 이벤트 제안 ○ 기타 효과적 홍보방안 제시	
V. 기타사항	○ 용역수행 후 결과보고 등 사후관리계획 수립 ○ 기타 협력 방안 및 지원 계획	
※ 제안서 작성시 유의사항 - 제안서 분량 30페이지 이내(도표, 그림 등 활용 가능) ☞ 제안사는 용역수행 결과물을 구체적으로, 알기 쉽게(그림형태 등) 제시하여야 하며 성공적 결과물을 만들어 내기 위해 필요한 수행방안, 방법 등을 구체적으로 제시하여야 함. ☞ 제안서 목차는 변경, 추가할 수 있음.		

2. 제안서 작성지침

가. 제안서는 PPT 형식으로 작성 및 이메일로 제출 (support@bicfest.org , 제출된 서류로 심사됨)

나. 제안서는 원본 1부, 사본 1부 제출하여야 함

※ 사본에는 제안업체가 어디인지 알 수 있는 부분은 삭제

※ 제출된 제안서의 편집오류, 누락 등으로 인한 평가 불이익에 대한 책임은 제안업체에게 있음

다. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하며, ~할 수 있다, ~이 가능하다, ~을 고려하고 있다 등과 같은 모호한 표현은 제안서의 평가시 불가능한 것으로 간주

바. 평가와 연관 있는 제안서 내용은 객관적 증빙자료를 첨부하여 입증할 수 있어야 하며 증빙자료가 첨부되지 않은 내용은 평가대상에서 제외

사. 별지는 필히 지정된 양식을 준수하여 작성할 것

아. 모든 제안서 페이지 하단에 페이지 번호 부여

자. 제안서의 분량은 30페이지 이내로 핵심사항 위주로 작성

차. 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제될 수 없음

카. 금액과 관련된 모든 사항은 VAT를 포함하는 금액으로 작성

타. 2개 전시회 참가 운영이므로 전시회 별로 구분하여 작성

3. 제안서 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 발주처 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 수행기관으로 선정 시 계약조건으로 간주함

나. 발주처는 필요에 따라 제안자에게 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

4. 제출서류

가. 제안 서류

1) 제안서 원본 1부, 사본(평가용) 1부

※ 사본에는 수행기관명, 로고, 대표자명, 이메일 등 수행기관을 나타내는 일체의 표기 삭제

※ 사본에 위 사항이 기재될 시, 담당자가 임의로 삭제하고 평가위원에게 불이행을 고지할 예정

2) 가격제안서(세부산출내역 포함하여야 함)

나. 기타 서류 (별지 서식 준용)

1) 입찰참가신청서 1부

2) 사업 수행기관 현황 1부

3) 사업자등록증 사본 1부

4) 법인등기부등본 1부(법인에 한함)

5) 인감증명서 및 사용인감계 1부

6) 국세, 지방세 완납증명서 1부

7) 신용평가 확인서 1부

8) 서약서 1부

- 9) 청렴계약이행서약서 1부
 - 10) 실적증명서 1부
 - 11) 개인정보 수집이용 동의서 1부
 - 12) 제안사 경영상태 확인서(최근 3년간 재무제표, 부가가치세 표준증명원 등)
 - 13) 사회적 책임 확인서 1부
 - 14) 기타 첨부서류 ※ 발주처의 사정에 따라 제출서류 외 추가서류를 요청할 수 있음
- 다. 입찰 서류 및 제안서 작성 관련 서류 양식은 제안요청서 별지 서식 참조
라. 제안사 선정 이후, 입찰등록 시 구비서류 원본 제출 必

5. 유의사항

- 가. 제안서 및 모든 서류는 이메일로 접수함
- 나. 낙찰자가 국세 및 지방세를 미납하였을 경우, 계약을 체결할 수 없음
- 다. 제출된 제안서는 일절 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰 참가자의 부담으로 함
- 라. 용역수행자로 선정된 기관은 계약에 응하여야 하며, 계약 불이행 시 부적격 업체로 인정되어 향후 입찰참가 자격을 제한받을 수 있음
- 마. 최종 계약업체는 부산광역시 지역개발기금 조례에 의거, 부산시 지역개발채권(계약금액의 2%, 5천원 단위 절사)를 매입하여 대금 지급 시 매입필증을 발주처에 제출함
- 바. 과업수행으로 인하여 생산된 각종 조사 자료와 일체의 산출물은 발주기관 소유이며, 발주기관의 승인없이 제3자에게 제공하거나 본 과업 이외의 목적에 사용할 수 없음
- 사. 낙찰자는 계약체결 후 7일 이내에 사업 착수계, 세부 추진 일정표 등을 제출하여야 하며 사업 기간 동안 발주처 요청 시 진행실적과 계획을 제출하여야 함
- 아. 입찰의 참가자는 입찰에 필요한 모든 사항을 입찰 전에 숙지하고 입찰에 참가
- 자. 입찰에 참가하고자 하는 자는 ‘제안요청서’, ‘지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률’, 동법 시행령 및 시행규칙, ‘지방자치단체 입찰 및 계약집행기준’, ‘지방자치단체 입찰 시 낙찰자결정기준’ 등을 입찰전에 완전히 숙지하였다고 간주하여, 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰참가자에게 있음
- 차. 명시되지 않은 사항은 ‘지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 시행령’에 따름
- 카. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하여 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 시행령 제92조에 해당된다고 판단될 경우, 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있음
- 타. 감염병(코로나19) 등 통제 불가능한 변수로 인해 행사일정 조정이 불가피한 경우 사업수행기관은 발주기관과 과업범위, 집행예산, 행사일정, 과업내용을 조정할 수 있으며, 발주기관의 불가피한 사정으로 계약을 해제·해지할 경우, 양측간 합의 등을 통해 객관적인 자료(회계서류 등)에 따라 이미 수행된 부분의 대가는 정산하여 지급

6. 관련 문의

- 제안요청서상의 세부사항 및 입찰 관련사항 문의
- 대외협력팀 이재훈 대리 ☎070-8855-3767 / 이메일 : support@bicfest.org

Ⅲ. 선정 및 평가

1. 사업자 선정방법

○ 기본방침

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 동 사업을 효율적으로 수행하기 위한 최적의 수행기관 선정

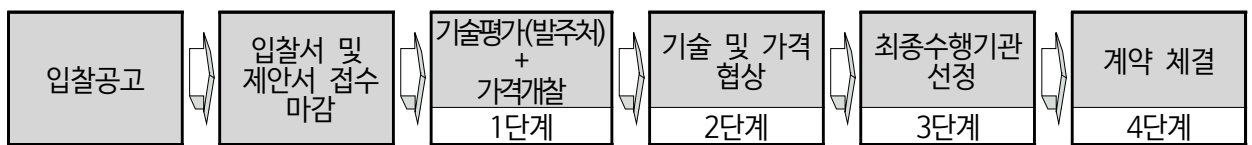
○ 적용규정

- ‘지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률’ 동 시행령 및 시행규칙

○ 낙찰자 선정방법

- 협상에 의한 계약

○ 선정절차



○ 선정방법

- 1단계 : 기술 평가(80점) + 가격 평가(20점)
 - 1) 기술평가(80점) : 발주처에서 평가위원회를 구성(7인~10인 이내)하여 평가기준에 의거, 기술 평가
 - 2) 가격평가(20점) : 협상에 의한 계약 체결 기준에 명시된 가격 산출 방식에 따름
 - 3) 평가 점수의 집계는 최고 및 최저 점수를 제외한 나머지 점수의 평균으로 산정 (평가 점수 단위를 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함)
 - 4) 제안서 평가 결과 기술 능력과 가격평가 점수의 합산 점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정 ※‘지방자치단체 협상에 의한 계약체결 기준’을 준용
 - 5) 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 추정금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외
 - 6) 협상 순서는 합산 점수의 고득점순에 따라 결정하되 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술 능력 평가 점수가 높은 제안자를 선 순위자로 하고, 기술 능력 평가 점수도 동일한 경우에는 발주처에서 추첨으로 결정함

- 2단계 : 기술 및 가격 협상

- 1) 종합점수 1위 업체부터 협상을 진행하며, 선순위 업체와의 협상에서 합의가 이루어지면 후 순위 업체와의 협상은 생략
- 2) 협상을 통한 합의가 이루어지지 않을 경우에는 동일한 기준과 절차에 따라 후 순위업체와 협상 진행
- 3) 기술협상 : 협상대상자가 제안한 이행과업내용, 이행일정 등의 내용에 대해 수정·보완이 필요할 경우 협상을 통해 내용을 조정함(발주처에서 작성한 기술협상 항목들을 협상대상자가 수락하는 형태)
- 4) 가격협상 : 협상대상자와의 가격협상 시 기준가격은 해당 사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 하며, 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당 사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액을 결정할 수 있음. 다만, 제안 내용의 가감 조정이 없는 경우에는 가격협상 시 협상대상자가 제안한 가격을 조정할 수 없음

- 3단계 : 최종 수행기관 선정

- 4단계 : 계약체결

- 1) 계약대상자는 별도 지정일시에 계약을 체결하고 계약체결 후 7일 이내에 착수계를 제출하여야 함

2. 평가항목

- 다음과 같은 평가항목과 비중을 가지고 평가하고 본 사업의 현실과 상황에 맞게 조정될 수 있음
- 평가항목

	평가항목	세부평가내용	배점
기술 능력 평가 (정성적)	기획 및 개최전략	· 행사 이해도 및 행사 브랜드 제고 방안 · 성공적 행사 개최를 위한 핵심 전략 제시 · 제안사의 특징 및 장점 · 행사 계획 구성 및 실행 계획의 적정성	15점
	세부 추진계획	· 전시공간 구성계획의 적정성 · 행사 인력구성 및 운영계획의 적정성 및 실현성 · 행사 참가사 간 원활한 소통의 적정성 · 행사 일정관리의 적정성	20점
	홍보계획	· 홍보계획의 적정성 · 행사 및 참가사를 위한 홍보 계획의 참신성 및 적정성 · 다양한 방법의 홍보 계획 및 실현 가능성	10점
	리스크관리	· 해외 행사 운영에 따른 전체적인 리스크관리 · 참가사 및 해외 주최사간의 의사소통의 원활성 · 해외 현지 상황에 원활히 대응하기 위한 방안의 적절성 · 기타 예상되는 상황에 따른 대응책 제시 및 적절성	15점
수행 능력 평가 (정량적)	경영상태	· 본 용역을 수행하기 위한 수행기관의 경영상태(최근년도 신용평가등급)	6점
	전문인력 보유현황	· 본 용역을 수행하기 위한 전문 인력 보유현황	6점
	수행실적	· 본 용역과 관련한 사업 수행 실적 - 해당 사업규모 대비 입찰공고일 전일 기준 최근 3년간 사업수행실적 비율 (사업수행실적증명서 제출 건에 한함, 공동수급의 건은 참여비율적용)	6점
	사회적 책임	· 최저임금 위반, 임금체불, 고용개선 조치 미이행 확인	2점
소 계			80점
입찰가 격평가	가격평가	· 가격평가의 평점 산식은 행정안전부 예규 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정 기준에 따름	20점
합 계			100점

○ 정량적 지표 (20점) 세부 평가내용

－ 사업수행실적[6점]

평가 항목	평가 등급	배 점
공고일 전일 기준 최근 3년 이내 행사 운영 관련 사업 이행 실적 [합산 금액 기준]	2억원 이상	6
	1억원 이상 2억원 미만	5
	1억원 미만	4.5

- 1) 사업 이행 실적 증빙자료로써 실적 증명서를 제출한 경우에 한하여 인정함
- 2) 입찰공고일 전일 기준 사업 이행 완료 실적만 인정함
- 3) 5천만원 이상의 단일수행실적이 최소 1건 이상, 2천만원 이상의 해외행사운영 사업 실적이 최소 1건 이상이 포함되어야 함
- 4) 사업 이행 실적 증빙서류가 첨부되지 않거나 사실과 다른 실적을 제출할 경우 '0'점 처리

※ 공동수급체의 경우 구성원별 실적에 지분율을 곱한 후 그 실적들을 합산한 실적으로 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.

(예) {(A사 실적×A사 지분율)+(B사 실적×B사 지분율)...}에 대한 점수

－ 경영상태[6점]

신용평가등급			배 점
회사채	기업어음	기업신용	
A- 이상	A2- 이상	A- 이상	6
BBB+	A3+	BBB+	6
BBB0	A30	BBB0	6
BBB-	A3-	BBB-	5
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	5
BB-	B0	BB-	5
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	4.5

- 1) 『신용정보의이용및보호에관한법률』 제4조제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가함.
- 2) '신용평가등급 확인서'가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가함.
- 3) 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림한다.
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

－ 전문인력 보유현황[6점]

평가 항목	평가 등급	배 점
행사 운영 관련 동종업계 3년 이상 경력자로서 근무사실이 확인 가능한 자만 인정함	관련 분야 전문인력 5인 이상	6
	관련 분야 전문인력 3인 이상 5인 미만	5.5
	관련 분야 전문인력 3인 미만	4.5

1) 재직증명서 등 증빙서류 제출

－ 사회적 책임[2점]

평가항목	세부평가항목	평가기준	평점
사회적 책임	① 최저임금 위반	○ 최근 3년 이내에 「최저임금법」 위반으로 유죄판결이 확정되어 고용노동부장관으로부터 통보된 자	△2.0
	② 임금체불	○ 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개중인 자	△2.0
	③ 고용개선 조치 미이행	○ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주로 명단이 공표된 자	△2.0

※ 사회적 책임 확인은 【서식 7】를 통한 평가 진행(미제출시 0점 처리)

※ 세부평가항목 ① ~ ③은 중복하여 평가하며, 배점한도를 초과하여 감점하지 않음

- ① 최저임금 위반 평가는 입찰공고일을 기준으로 최근 3년 이내에 최저임금법 위반으로 유죄판결이 확정되어 고용노동부 장관으로부터 통보된 사업장을 기준으로 적용한다.
- ② 임금체불 평가는 입찰공고일을 기준으로 고용노동부장관이 공개중인 체불사업주 명단의 사업장에 대하여 적용한다.
- ③ 고용개선조치 미이행 평가는 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 고용노동부장관이 공표한 적극적 고용개선조치 미이행 사업주 명단의 자료에 표시된 사업장을 기준으로 적용한다. 다만, 2017년 5월 1일 이후 공표된 자부터 적용한다.

※ 모든 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점한도 부여

BIGEM 5기 운영 용역
제안서

년. 월.

제안사명

【서식 1】

① 접수번호	※공란		② 접수일자	※공란	
입찰참가신청서					
신청인	회 사 명		법인등록번호		
	주 소		전 화 번 호		
	대 표 자		생년월일		
총괄책임자	업 체 명		부 서 명		
	직 위		성 명		
	전 화 번 호		핸 드 폰		
	E-MAIL				
입찰보증금	납부면제 및 지급확약	- 본인은 낙찰후 계약미체결시 귀원에 낙찰금액의 25/1000에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.			
본인은 귀 기관의 경쟁입찰에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 : 입찰공고문에서 정한 서류 . . . 업 체 명 : (직인) 대 표 자 : (인) (사)부산인디커넥트페스티벌조직위원장 귀하					

【서식 2】

사업 수행기관 현황

1. 기본현황

① 상 호		②대표자	
③ 주 소			
		④관할세무서	
⑤ 전화번호	(FAX :)		
⑥ 업 종	(사업자등록번호 :)		
⑦ 설립년도		⑧종업원수	
⑨ 자 본 금	(단위:백만원)		
⑪ 매 출 액	(단위:백만원)		
연 도 별	2023년	2024년	
자 본 금			
매 출 액			

2. 회사연혁

연월일	내 용	비 고

3. 조직 및 전문인력 현황

가. 조직도 (제출일 기준)

○ 제출자 임의서식 사용

나. 총 괄

구 분	계	분 야 별				비 고
인 원						

다. 인력별 경력사항 (개인별 별도 기재)

성 명		소속		직책		연령	
학 력	대학		전공	해당분야 근무경력			
	대학원		전공	자격증			
본 용역 참여임무			사업 참여기간			참여율	%

경 력				
사 업 명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발 주 처	비고

1. 공고일 이전에 당해 업체 종사자에 한함
2. 경력사항은 국가 및 자치단체, 공공기관, 공공조합 및 일반기업체 개발 참여 건수

4. 주요 사업 실적

순위	사 업 명	사업개요 (사업기간)	계약금액	발 주 처	비 고
1					
2					
3					
4					
5					

- 주) 1. 공고일 전일 기준, 완료한 실적을 연도순(최근 3년간)으로 기재
 2. 유사 사업실적은 ‘행사 위탁 운영’으로 정함
 3. 본 사업과 관련한 것으로 실적 증빙 첨부
 4. 5천만원 이상의 단일수행실적이 최소 1건 이상, 2천만원 이상의 해외행사운영 사업 실적이 최소 1건 이상 포함되어야 함
 5. 비고란은 국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 일반기업체 등으로 구분
 6. 공동 도급일 경우에는 도급비율 해당 금액만 기재하고, 비고란에 공동 도급자명, 도급비율, 총계약금액을 기재
 7. 모든 실적은 발주기관 실적증명서 혹은 조달청 확인서류 첨부(민간실적은 발주자가 발급한 수행실적증명서, 계약서(사본), 세금계산서(사본, 필요시 거래명세서 포함) 등 증빙자료 첨부.)

5. 재무 현황

사업명	2023년도	2024년도	비고
1. 총자산 2. 자기자본 3. 유동부채 4. 고정부채 5. 유동자산 6. 당기순이익 7. 매출원가 8. 매출액			
9. 자기자본비율(%) (자기자본/총자산X100)			
10. 유동비율(%) (유동자산/유동부채X100)			
11. 부채비율(%) (부채총계/자기자본X100)			
12. 매출액 순이익(%) (당기순이익/매출액X100)			

사 용 인 감 계

사용인감

_____는(은) (사)부산인디커넥트페스티벌조직위원회와 거래함에 있어 입찰, 계약 및 이에
수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써
민·형사상의 문제가 발생할 경우 _____이(가) 책임을 부담할 것을 확인합니다.

년 월 일

주 소 :

상 호 :

대표자 : (인)

(사)부산인디커넥트페스티벌조직위원장 귀하

서 약 서

본 사는 『BIGEM 5기 운영 용역』 입찰 참가와 관련하여 다음과 같이 제반 사항을 준수할 것을 약속합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성, 제출하며, 만약 허위 기재 사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 제안서 평가를 위한 평가위원회 구성, 평가방법, 평가기준, 평가결과 등 사업자 선정 제반 결정에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

(사)부산인디커넥트페스티벌조직위원장 귀하

청 럽 계 약 이 행 각 서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 (사)부산인디컨넥트페스티벌조직위원회에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 (사)부산인디컨넥트페스티벌조직위원회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 (사)부산인디컨넥트페스티벌조직위원회가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년동안 참가하지 않고
 - 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제및공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 (사)부산인디컨넥트페스티벌조직위원회 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 (사)부산인디컨넥트페스티벌조직위원회 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고
 - 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 (사)부산인디컨넥트페스티벌조직위원회 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 (사)부산인디컨넥트페스티벌조직위원회의 조치와 관련하여 당사가 발주처를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서 약 자

상 호 :

대 표 :

(인)

(사)부산인디컨넥트페스티벌조직위원장 귀하

【서식 5-1】

청렴계약이행특수조건

- 제 1 조(목적)** 이 청렴계약이행특수조건은 (사)부산인디컨트페스티벌조직위원회 계약담당자와 계약상대자가 체결하는 공사·용역·물품구매 등(본사 및 사업소 포함)의 도급계약에 있어 계약일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.
- 제 2 조(청렴계약이행 준수 의무)** ① 공사·용역·물품구매 등의 입찰에 청렴계약 이행서약을 제출하고 참가하여 낙찰된 계약상대자는 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하여서는 아니 된다.
- 제 3 조(부정당업자의 입찰참가자격제한)** ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 발주처에서 시행하는 입찰에 참가 제한을 받게 된다.
1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 발주처에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.
 2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 경우에는 발주처에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.
- ② 입찰담합등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.
- ③ 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에 해당하는 기간 동안 발주처에서 시행하는 입찰에 참가 제한을 받게 된다.
1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실시공한 자는 당 센터에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 3년 동안 참가하지 못한다.
 2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계 직원에게 뇌물을 제공한 자는 발주처에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.
 3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 자는 발주처에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.
- ④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 처분을 받은 자는 (사)부산인디컨트페스티벌조직위원회를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.
- 제 4 조(계약해지 등)** ① 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.
1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외 또는 결정통보를 취소한다.
 2. 계약체결 이후 공사착공 전의 경우에는 당해 계약을 해제 한다
 3. 공사착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약해지 한다. 다만, 공사성격, 진도(進度), 규모, 공사기간 등을 감안하여 발주처에서 그러하지 아니할 수 있다
 4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.
- 제 5 조(기타사항)** ① 업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력한다.
- ② 본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니한다.

【서식 6】

실적증명서

신청인	업 체 명 (상호)				대 표 자			
	영 업 소 재 지				전 화 번 호			
	사 업 자 번 호				제 출 처			
	증 명 서 용 도		용역 입찰심사 제출용					
	용역범위 및 기준 (면적, 금액등)							
용역이행 실적내용	용 역 명				사업분야			
	용 역 개 요							
	계 약 번 호	계약일자	계약기간	계약 금액	이 행 실 적		비 고	
					비율	실 적		
위 사실을 증명함.								
년 월 일								
증명서 발급기관	기 관 명 : (인) (전화번호 :)							
	주 소 : (FAX번호:)							
	발급부서 :				담당자 :			

- 주 1) 용역이행실적은 입찰공고 시 제시한 기준 등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함.
- 2) 민간실적은 발주자가 발급한 수행실적증명서, 계약서(사본), 세금계산서(사본, 필요시 거래명세서 포함) 등 증빙자료 첨부.
- 3) 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 않는다

【서식 7】

사회적 책임 확인서

사회적 책임 위반 현황

세부평가항목	평가기준	해당	미해당	비고
① 최저임금 위반	○ 최근 3년 이내에 「최저임금법」 위반으로 유죄 판결이 확정되어 고용노동부장관으로부터 통보된 자.			
② 임금체불	○ 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개중인 자			
③ 고용개선 조치 미이행	○ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행 사업주로 명단이 공표된 자			

※ 해당항목에 ✓ 표기, 비고 작성 시 별도 페이지 작성 가능

상기와 같이 확인합니다.

. . .

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

(사)부산인디커넥트페스티벌조직위원장 귀하

개인정보 수집·이용 동의서

【개인정보 수집·이용 동의 안내】

가. 개인정보 수집·이용 목적

- 「BIGEM 4기 글로벌 마케팅 운영 용역」 제안서 내 수집되는 개인정보는 정보주체의 동의를 얻어 ‘금번 과제 선정 및 사업수행 관리를 목적’으로 이용됩니다.

나. 개인정보 수집 항목

- 성명, 소속, 직위, 연락처, 이메일, 회사주소, 사업자등록번호 등 사업계획서 작성
서식 내 제반사항

다. 개인정보의 보유·이용기간

- 「BIGEM 4기 글로벌 마케팅 운영 용역」 제안서 제출일로부터 5년간 보관

라. 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 권리 및 동의하지 않을 경우의 불이익

- 정보주체는 「BIGEM 4기 글로벌 마케팅 운영 용역」을 신청함에 있어 개인정보 수집·이용의 동의를 거부할 권리가 있습니다.
- 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 경우에는 「BIGEM 4기 글로벌 마케팅 운영 용역」 주관기관으로서 선정이 불가합니다.

☒ 본인은 「BIGEM 4기 글로벌 마케팅 운영 용역」 관련 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

(☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음)

년 월 일

회 사 명 :
대 표 자 명 : (인)

사단법인 부산인디컨넥트페스티벌조직위원장 귀하

위 임 장

본인은 ○○○○○업체의 대표로서
(사)부산인디커넥트페스티벌조직위원회에서 시행하는
「BIGEM 5기 운영 용역」 입찰에 관한 모든 업무권한을 아래 사람에게
위임합니다.

소 속 :

직 위 :

성 명 :

주민등록번호 :

년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

사단법인 부산인디커넥트페스티벌조직위원장 귀하