

# - 제6회 보물섬남해 자전거대축전 - 운영 대행 사업자 입찰공고

「제6회 보물섬남해 자전거 대축전」 행사를 운영 대행 할 사업자 선정을 위하여  
응모자격 및 등록 서류 등에 관하여 다음과 같이 공고합니다.

## 1. 제안공모에 부치는 사항

가 사업명 : 제6회 보물섬남해 자전거 대축전 행사 운영 대행

나. 사업주최 : 남해군체육회

다. 사업예산 : 금사천만원(₩ 40,000,000원 세액 포함)

라. 사업기간 : 계약일로부터 ~ 행사 종료 후 정산 완료시 까지

마. 과업의 주요내용

- 1) 행사의 세부계획 수립
- 2) 행사 전반에 관한 기획, 구성, 운영방법 등
- 3) 행사의 부대시설 및 물품, 인력 지원 등
- 4) 행사 운영에 따른 안전사고 예방대책 수립
- 5) 기타 행사의 원활한 진행에 필요한 제반 사항 등

※ 모든 과업은 운영 대행사 선정 후 세부 협의 진행

## 2. 제안공모 참가자격

- 1) 경상남도내에 현재 이벤트 기획 공연 등 행사대행 업체 관련 서비스  
사업으로 등록된 업체로서 3년 이내 자전거 관련 레포트 대회 개최  
경험이 있는 업체
- 2) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및  
같은법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격을 구비한 업체

### 3. 공고기간 및 서류 접수 방법

가. 공고기간 : 2024. 7. 15.(월) ~ 2024. 7. 19.(금)

나. 제출기간 : 2024. 7. 17.(수) ~ 2024. 7. 19.(금) 09:00 ~ 18:00

※ 제안 설명회 일정 : 2024. 7. 26.(금) 예정 / 추후 통보

다. 등록서류 제출방법 : 방문 접수(우편, 팩스, 택배접수 불가)

라. 접수장소 및 문의처 : 남해군체육회(☎055-860-3735)

※ 접수처 : 경남 남해군 남해읍 화전로43번길 16 1층, 남해군체육회

### 4. 제안공모 참가 신청 제출 서류

가. 회사소개서 7부

(연혁, 조직, 재무상황 등)

나. 사업제안서 및 요약서 각 7부

(신청 배경과 목적, 과업에 대한 전반 등 작성)

다. 사업자등록증 사본 1부

라. 대표자 사용인감계 1부

마. 지방세 완납증명서 1부

※ 사본 제출 시 “사실과 상이 없음”을 확인 날인하여 제출.

바. 평가표에 의한 평가를 할 수 있는 증명서류 사본

(실적증명서, 계약서 등)

사. 입찰가격표(원가계산서포함) 1부.

※ 서류 미제출로 인하여 평가에 불이익은 업체 책임으로 한다.

아. 기타서류(서약서, 입찰보증금 지급각서, 위임장 등)

## 5. 제안서 평가

### ○ 서류심사 및 제안심사

- 일 시 : 2024. 7. 26.(금) 14:00 예정
- 장 소 : 국민체육센터 2층 평생학습실
- 대 상 : 제안공모 참가 신청업체
- 심사방법 : 제안평가표에 의한 평가
- 발표시간 : 20분 이내(발표 10분, 질의응답 10분) ※ 서면 자료준비

## 6. 제안공모 업체의 선정 : 서류 및 제안심사에 의하여 업체 우선 선정

## 7. 제안공모 선정업체 발표 : 2024. 7. 29.(월) 개별통지

- 선정된 업체는 남해군체육회와 협상 후 계약 체결함.

## 8. 제안 신청자 유의사항

- 제안된 사업계획의 불이행으로 발생하는 모든 책임은 업체 부담
- 허위서류 제출 등 부정한 방법으로 제안한 경우 사실이 확인되면 실격 처리됨
- 접수된 서류는 일체 반환하지 않음
- 문의 : 남해군체육회(☎055-860-3735)

2024. 7.

남 해 군 체 육 회 장



[참고]

## 「제6회 보물섬남해 자전거 대축전」 운영 대행 업체 제안서 평가심사 기준

구 분	세부 평가항목	배 점	
총 계	—	100점	
기술 능력 평가 (80점)	정량적 평가분야	소 계	20점
		○ 용역 참여인력 현황	5점
		○ 유사용역 수행실적(최근 3년간)	15점
	정성적 평가분야	소 계	60점
	과업계획 (20점)	· 과업 이해 및 충실 정도	10점
		· 인력 구성 및 투입 계획	10점
	추진계획 (30점)	· 행사 기본 방향 및 수행방법의 적정성	10점
		· 행사 운영 및 홍보 전략	10점
		· 예산 구성의 적정성 및 계획과의 연계성	10점
	수행방법 (10점)	· 주최 기관과의 원활한 협력 여부	5점
· 안전관리, 재난관리 등 비상대책 수립		5점	
가격평가(20점)	· 협상에 의한 계약체결기준 행정자치부 예규 별표1의 입찰가격 평점 산식 적용	20점	

○ 항목별 평가방법

· 정량평가(20점)

평가항목	평가기준	배 점								
용역 참여인력 현황	<p>○ 용역 참여인력 현황</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">보유인력</th> <th style="width: 25%;">7명 이상</th> <th style="width: 25%;">5~6명</th> <th style="width: 25%;">5명 미만</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">배 점</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">3.5</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 입찰공고일 기준 해당 업체에서 1개월 이상 근무하고 있는 인력 중 제안서상 참여 인력만 해당                      ※ 전공, 경력 등 관련 분야 경력을 입증할 수 있는 자료 제출                      4대보험 가입증명서 반드시 제출할 것</p>	보유인력	7명 이상	5~6명	5명 미만	배 점	5	4	3.5	5점
보유인력	7명 이상	5~6명	5명 미만							
배 점	5	4	3.5							
유사용역 수행실적 (최근 3년간)	<p>○ 최근 3년간 실적 중 당해용역과 같거나 유사한 용역 수행 건</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">용역수행</th> <th style="width: 25%;">5건 이상</th> <th style="width: 25%;">2건 이상 5건 미만</th> <th style="width: 25%;">2건 미만</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">배 점</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 최근 3년간 단일건으로 2천만원 이상의 사업 수행실적(건수)                      단순 개막식, 기념식은 제외                      실적증명서 또는 계약서 사본과 세금계산서 사본 반드시 제출할 것</p>	용역수행	5건 이상	2건 이상 5건 미만	2건 미만	배 점	15	9	5	15점
용역수행	5건 이상	2건 이상 5건 미만	2건 미만							
배 점	15	9	5							

· 정성평가(60점)

구 분	세부 평가항목	배 점
과업계획 (20점)	○ 과업 이해 및 충실 정도 - 행사 개최 배경 및 목적 등의 이해도가 우수한가? - 개최기관 이미지 제고 방안이 충실한가? - 짜임새 있는 행사구성	10점
	○ 인력 구성 및 투입 계획 - 투입인력의 전문성 및 투입 인원수는 적당한가? - 투입 인력 구성 및 역할 분담의 적절한가?	10점
추진계획 (30점)	○ 행사 기본 방향 및 수행방법의 적정성 - 행사기획의 연관성이 타당한가? - 행사 추진계획의 창의성, 독창성이 있는가?	10점
	○ 행사 운영 및 홍보 전략 - 행사 운영계획이 구체적이고 현실적인가? - 행사에 대한 홍보 방법은 효율적인가?	10점
	○ 예산 구성의 적정성 및 계획과의 연계성 - 예산 구성이 적정하고 효율적인가? - 행사 운영계획과 예산이 연계되어 있는가?	10점
수행방법 (10점)	○ 주최 기관과의 원활한 협력 여부 - 주최기관과의 소통과 상호협력에 대한 실적이 있는가?	5점
	○ 안전관리, 재난관리 등 비상대책 수립 - 안전 및 재난관리 계획이 수립되어 있는가?	5점

※ 정성평가 적용기준

정성적 평가점수는 평가항목별 등급을 5등급(최적합, 적합, 보통, 미흡, 부적합)으로 구분하여 평가하며, 항목별 배점에 따라 등급점수를 부여한다.

배점	최적합	적합	보통	미흡	부적합
10점	10	8	6	4	2
5점	5	4	3	2	1

[서식 1]

## 「제6회 보물섬남해 자전거대축전」 행사 대행업체 모집 참가 신청서

신	법인(단체)명		사업자등록번호	
청	대 표 자		담당 및 연락처	
인	소 재 지			

### 제출서류

1. 회사소개서 7부
2. 사업제안서 7부
3. 제안요약서 : 기본적인 제안내용 요약(A4로 2장 이내 작성)
4. 사업자등록증 사본 1부
5. 지방세완납증명서 1부
6. 서약서
7. 입찰보증금 지급각서
8. 대표자 사용인감계 1부
9. 위임장(해당 시)
10. 평가표에 의한 평가를 할 수 있는 증명서류 사본  
(실적증명서, 세금계산서, 계약서 등)
11. 입찰가격제안서(월가계산서 포함) 1부

「제6회 보물섬남해 자전거대축전」 행사 대행 업체 모집 선정 공고에 신청하고자 소정의 서류를 갖추어 제출하며, 심사결과에 대하여 전적으로 수용할 것을 확약합니다.

2024년 7월 일

대 표 자 : (인)

남해군체육회장 귀하

[서식 2]

# 제 안 요 약 서

(A4용지 2매 이내)

업체소개

업 체 명	
설 립 년 도	
자 본 금	
인 적 구 성	
주요사업실적	

사업개요

행 사 기 획	
인력·장비 확보방안	
추천코스 및 포토존 설치 등	
홍 보 계 획	
소 요 예 산	
기 타	

[서식 3]

# 서 약 서

당사는 남해군체육회에서 시행하는 「제6회 보물섬남해 자전거대축전」 행사 제안 공모에 응모하고자 함에 있어 아래의 내용을 준수.이행할 것을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 당사는 남해군체육회의 공모 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 성실히 준수하겠으며, 본 제안요청서를 위해 할 시 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 당사는 제안설명서의 제반 사항을 사실적 근거에 의해 작성하겠으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정확한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가자격 박탈 등 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 당사는 남해군체육회에서 제안 평가를 위해 심사위원회의 구성 및 평가방법, 평가 후 발표된 당선작에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024년 7월 일

업체명 :

주 소 :

대표자 :

(인)

남해군체육회장 귀하





[서식 5]

## 사 용 인 감 계

사 용 인 감	인 적 사 항
	◆업 체 명 : ◆주 소 : ◆대 표 자 :

위 인감은 상기인이 사용하는 인감으로서 남해군체육회에서 시행하는 「제6회 보물섬남해 자전거대축전」 행사 제안공고에 대한 전반업무에 사용 하겠으며, 위 인감사용으로 인한 법률상 모든 책임은 상기인이 질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임 : 인감(법인)증명서 1부. 끝.

2024. 7. .

◆업 체 명 :

◆주 소 :

◆대 표 자 :

(인)

남해군체육회장 귀하

[서식 6]

## 위 임 장

- 소 속 :
- 주 소 :
- 주민등록번호 :
- 대리인 성명 :

위 사람을 본인의 대리인으로 정하여 남해군체육회에서 시행하는 「제6회 보물섬남해 자전거대축전」 행사 제안공모에 관련된 모든 권한을 위임합니다.

2024. 7. .

- ◆ 업 체 명 :
- ◆ 주 소 :
- ◆ 대 표 자 : (인)

### 남해군체육회장 귀하

-----<절취선>-----

#### 재 직 증 명 서

성 명		주민등록번호	
부서/직위		소 속	
주 소			
재 직 기 간			

위와 같이 당사에 재직 증임을 증명합니다.

2024. 7. .

- ◆ 업 체 명 :
- ◆ 주 소 :
- ◆ 대 표 자 : (인)

### 남해군체육회장 귀하

[서식 7] 사업수행능력 심사제안서 표지 양식(예시)

# 사업수행능력 심사제안서

2024. 7.

○○○(회사명)

주의사항

1. A4, 백색아트지(150g/m<sup>2</sup>, 무코팅)

[서식 8]

## 사업수행실적 집계표

구 분	사 업 명	사 업 기 간	실적금액 (백만원)	발 주 처	실적확인이 가능한 발주 기관의 전화	비 고
실적						
	소 계					

- 주) 1. 공고일 기준, 3년 이내 행사 관련 실적을 연도순으로 기재  
2. 실적 증명서 (발주기관의 확인) 첨부

[서식 9]

## 실 적 증 명 서

신 청 인	업 체 명 (상 호)				대 표 자	
	영 업 소 재 지				전 화 번 호	
	사 업 자 번 호				제 출 처	남해군체육회
	증 명 서 용 도					
사업수행 실적내용	사 업 명					
	사 업 규 모		참가인원 :			
	총 사업금액(원)		₩			
	계약번호	계약일자	계약기간	이행실적		비고
				비율(%)	실적(원)	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함					
	2024년 7월 일					
	기 관 명 :					(인)
발급부서 :						
전화번호 :			담당자 :			(인)

- 주 1) 민간거래실적은 세금계산서, 계약서, 거래명세표 등 증빙자료를 첨부하여야 함.  
 2) 1개 기관에 2건 이상의 실적 시 각각의 실적증명서를 발급 첨부하여야 함.

