

<p>제2020-17호 2020년 1월 28일(화)</p>	<p>시  보</p> <p>여수시</p>	<p>시 정 지 표</p> <p>시민공감 감동시정 균형있는 상생경제 사람중심 나눔복지 품격있는 문화관광 살기좋은 정주환경</p>
--------------------------------------	---	--

■ 발행인 : 여수시장 ■ 발행소 : 공보담당관실 / 여수시 시청로 1(학동) ☎ 659-3025 FAX) 659-5803

고 시

공 고

○ 여수시 관광과 공고 제2020-2호 2020년 소셜마케팅(SNS) 여수관광 홍보 용역 입찰 재공고

3

기 타

회 람								
--------	--	--	--	--	--	--	--	--

시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

「2020년 소셜 마케팅 (SNS) 여수관광 홍보」 입찰 재공고

[협상에 의한 계약]

1. 입찰사항

- 가. 입찰건명 : 『2020년 소셜마케팅 (SNS) 여수관광 홍보』
- 나. 과업범위 : 과업범위(과업지시서) 및 제안요청서 참조
- 다. 계약기간 : 계약일~~ 2020. 12. 31
- 라. 기초금액 : 금48,000천원(부가세포함)

2. 입찰 및 계약방식 : 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약체결)

3. 입찰참가자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제13조 (입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가 자격요건의 증명)에 의한 자격을 갖춘 업체로서, 주된 영업소가 전라남도 또는 광주광역시에 소재한 업체
 - ※ 주된 영업소 소재지 기준일은 “입찰공고일 전일”로 하며 입찰일(낙찰자는 계약 체결일)까지 당해 자격을 계속 유지하여야 함.
- 나. 소프트웨어산업진흥법 제24조의 규정에 의한 소프트웨어사업자(디지털 콘텐츠 개발서비스사업)로 등록을 필한 업체
- 다. 산업디자인진흥법 시행규칙 제9조에 의한 산업디자인 전문회사로 디자인 또는 멀티미디어디자인분야로 신고 되어 있는 업체

라. 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」제2조 2에 의거 「중소기업기본법」제2조 제2항에 따른 소기업 또는「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」제2조에 따른 소상공인으로서 「중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인 요령」에 따라 발급된 소기업확인서 또는 소상공인확인서를 소지한 업체

※ 소기업, 소상공인확인서는 유효기간 내에 있어야 하며 중소기업공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)을 통하여 확인이 가능하여야 함.

마. 공고일 전일 기준으로 등록취소, 휴업, 폐업, 부정당 업체 지정 및 자격정지 등 관련 규정에 위반 조치된 자는 공모에 참가할 수 없으며, 자격심사 후라도 해당 사유 발생 시는 공모 참가자격 및 권리 일체를 박탈함

4. 낙찰자 결정방법 : 협상에 의한 계약체결 방식

가. 제안서 평가 및 협상적격자 선정

가-1. 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제19호)」 제5장 협상에 의한 계약체결 기준에 따라 제안서는 기술능력(정량평가 20점 + 정성평가 60점)과 입찰가격(20점)을 종합적으로 평가하며, 제안서 평가결과 기술능력과 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.

※ 제안서의 평가는 기술능력 평가(정량적 평가, 정성적 평가) 및 입찰가격평가로 구분하여 평가하며, 정성적 평가는 제안서평가위원회에서 평가

가-2. 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 예정가격을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외한다.

가-3. 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰을 한다.

가-4. 협상순서는 협상적격자 중에서 합산점수의 고득점순에 따라 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정한다.

나. 협상적격자 통지

- 협상적격자와 협상순위가 결정된 때에는 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 통보한다.

다. 협상절차

- 다-1. 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.
- 다-2. 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시한다.
- 다-3. 모든 협상적격자와 협상이 결렬될 경우에는 재공고입찰이나 새로운 입찰을 할 수 있다.

라. 협상진행

- 라-1. 기술제안서 협상 : 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있다.
- 라-2. 가격협상 : 협상대상자와의 가격협상 시 기준가격은 예정가격(기초금액) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 하며, 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 예정가격 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있다.

마. 협상결과 통보

- 협상이 성립되면 그 결과를 해당 협상대상자에게 서면으로 통보한다.

5. 입찰참가등록 및 제안서 제출

가. 공고기간 : 2020. 1. 28.(화) ~ 2020. 2. 4.(화). / 7일간

나. 제안서 서류제출

- 일 시 : 2020. 2. 5.(수) 09:00 ~ 16:00

※ 가격 입찰서를 제출한 업체만 제안서류를 제출할 수 있으며, 가격 입찰서를 제출하지 않은 업체는 제안서류를 제출할 수 없습니다.

- 제출장소 : 여수시청 관광과 관광마케팅팀(여수시 시청동1길 23, 학동)

- 접수방법 : 직접 방문제출(택배·우편·E-mail 등 접수 불가)

(Tel : 061-659-3871)

- 제출서류 (제출서류는 USB 저장매체에 파일로 함께 제출)

1) 입찰참가 신청서(법인인감 또는 사용인감 날인) 1부

2) 법인등기부등본, 법인인감증명서 및 사업자등록증 사본 각 1부

3) 사용인감계 1부(사용인감 지참)

4) 위임장 및 재직증명서 1부(대리인의 경우에 한함, 신분증 지참)

5) 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류(사본인 경우 원본대조필 날인)

① 입찰보증금 지급각서 ② 기타

6) 사업제안서 [제안서(표지 및 내용)와 증빙서류는 별도 제본하여 제출]

※ 제안서에는 반드시 회사 상호 및 연락처를 기재하지 않고 참가신청서에만 기재

① 보안서약서, 서약서 각 1부

② 기술능력평가(정량적 평가서) 원본 포함 4부

· 동종사업 수행실적, 근무인력 보유상태

· 경영상태(재무구조), 신인도

③ 기술능력평가(정성적 평가서: 제안설명서) 10부

· 1부는 업체명 표기(보관용), 9부는 미표기(평가용)

④ 제안 제출서(제안참가신청서) 1부

7) 가격제안서 1부

※ 가격제안서 작성은 부가가치세를 포함한 금액으로 작성하고 반드시 사용인감도장 날인 별도의 봉투에 밀봉하여 제출할 것

다. 참가등록은 대표자가 신분증과 인장을 지참하여야 한다. 다만 대리인이 참석할 경우는 신분증과 위임자의 인감도장이 날인된 위임장, 위임자의 인감증명서 등의 증빙서류를 제출하여야 한다.

6. 제안서 발표 및 평가

가. 일 시 : 2020. 2. 7.(금) 14:00 여수시 보건소 3층 회의실

나. 장 소 : 여수시 보건소 3층 회의실

※ 개최 전 별도 유선통보, 일정은 발주처의 사정에 의해 변경될 수 있음

다. 평가위원회 구성 : 7명

라. 제안설명 : PT발표(제안설명 15분 이내, 질의응답 10분)

※ 제안서 발표순서는 평가 당일 추첨에 의해 선정

마. 기타 자세한 규정은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제19호)」 제5장 협상에 의한 계약체결 기준에 따름

7. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 입찰보증금은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조제3항7호에 의하여 면제하되, 입찰금액의 100분의5 이상에 해당하는 입찰보증금의 납부확약 내용이 명시된 납부이행각서(붙임서식)로 대신한다.

나. 입찰보증금의 세입조치는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제38조의 규정에 의한다.

8. 계약체결

가. 협상기간 : 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내

- 계약담당자는 해당사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 따라 10일 안의 범위에서 협상기간을 조정할 수 있다.

나. 계약 일 : 협상이 성립된 후 10일 이내

다. 계약방법 : 최종 협상대상자로 선정된 업체와 사업범위, 계약내용 등에 대하여 협상에 의한 계약체결

9. 입찰의 무효

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조, 동법 시행규칙 제42조, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(제11장 입찰유의서 제2절 12항, 행정안전부 예규 제21호, 18. 1. 22.) 및 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 의함

10. 청렴계약준수

본 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴계약이행서약서를 제출하여야 한다.

11. 기타사항

가. 입찰참가자는 입찰공고문, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준, 지방자치단체 용역계약일반조건, 계약서, 제안요청서, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제39조제1항의 입찰에 관한 서류, 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정 기준, 기타 관련 회계예규 등 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하고 이를 승낙한 자로 보며, 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

나. 제안서는 제안요청서에 의거 작성요령에 따라 정확히 작성하여 제출하고, 또한 추가자료 요구시 이에 응하여야 하며, 미제출로 인한 불이익은 업체에 책임이 있다.

라. 제안서의 평가결과 및 협상결과, 제안서 평가·심사위원 명단 등 세부기준은 공개하지 않으며, 제안서 제출자는 이에 이의를 제기할 수 없다.

- 다. 제안서 작성에 소요되는 비용은 작성자가 부담하여야 하며, 제출된 서류는 업체 선정에 관계없이 일체 반환하지 않는다.
- 바. 공고내용 중 입찰 및 계약에 관하여 명시되지 않은 사항은 관계법령 및 우 리시 규정에 따른다.
- 사. 본 사업 공고에 따른 일정은 사정에 따라 변경 될 수 있다.

2020년 1월 28일

여 수 시 장

소셜 마케팅(SNS) 관광홍보 용역 과업지시서

2020. 1.



여수시
관광과

과업지시서

1. 사업명

2020년 소셜 마케팅(SNS) 관광홍보 용역

2. 사업목적

- 우리 시 관광자원을 온라인 매체별 적합한 콘텐츠로 제작·배포하여 전국구 홍보 채널로서의 역량을 강화한다.
- SNS 환경 및 소통 트렌드 변화에 적극 대응하는 관광객 맞춤형 쌍방향 소통을 강화하여 친근한 여주시 이미지를 구축하고 브랜드 가치를 제고하여 여수관광 홍보를 극대화 한다.

3. 추진방향

- 네티즌 참여 콘텐츠 지속적인 개발 및 쌍방향 소통 강화
- 정보제공형, 여행후기형과 더불어 창작형 콘텐츠 확대로 여수관광에 대한 관심도 및 이해도 향상
- 주요 행사 및 이슈에 대한 전략적 온라인 홍보 강화
- 여행카페를 활용한 내일로 시즌 여행객 확보
- 최신 웹트랜드 및 신기술을 적용하여 생동감 있는 콘텐츠 제작

4. 사업개요

- 사업기간 : 착수일 ~ 2020. 12.
- 예 산 액 : 금48,000,000원(부가세 포함)

- 사업대상

- SNS 운영 매체 : 8개 매체

대 상	명 칭	주 소
네이버 블로그	여수관광	http://blog.naver.com/goystour
페이스북 페이지	여수 관광정보	https://www.facebook.com/goystour
트위터	여수관광	https://twitter.com/goystour
카카오톡 채널	여수관광정보	https://story.kakao.com/ch/goystour
인스타그램	여수관광	https://www.instagram.com/goystour
유튜브	여수관광	https://www.youtube.com/channel/UCsps_8Jb_DAC1pEE49uTbUA
네이버 포스트	여수관광	http://post.naver.com/goystour
여행카페(바이트레인)	여수관광	http://cafe.naver.com/hkct

- 여수관광 SNS 기자단 운영 : 10명 이상

5. 과업내용

1) 여수관광SNS 운영전략 수립

- 온라인 환경변화에 따른 효과적인 매체 운영 목표와 전략 수립
- 여수관광 특성에 맞는 총괄적인 통합 SNS 운영전략 수립
 - 여수관광SNS 채널별 맞춤형 콘텐츠 제작 전략
 - 여수관광 '힐링여수야' 브랜딩 추진 전략

- 이벤트 및 캠페인 전략
- 축제, 관광안내 및 행사 홍보에 대한 전략
- 네티즌들과 연대, 소통 및 민원 응대 강화 전략

2) 여수관광SNS 운영 및 콘텐츠 기획·제작(공통)

○ 여수관광SNS 콘텐츠 기획·제작·운영

- 콘텐츠 기획·제작·집필 총괄
- 기획 취재 및 사진 촬영, 동영상 제작
- 웹디자인, 일러스트레이터 등 디자인 담당

※ 참여인력 구성계획서 제출

○ 콘텐츠 제작 건수

SNS 매체	포스팅 건수	비 고
블로그	주 평균 4회 이상	※ 여수시(관광과) 요청시 추가 포스팅 ※ 기자단 포스팅 포함
네이버 지식인	주 평균 1회 이상	
블로그 이벤트	연 4회	
페이스북	주 4회 이상	
트위터	주 4회 이상	
카카오토티	주 4회 이상	
인스타그램	주 4회 이상	
유튜브	월 평균 1회 이상	
네이버 포스트	주 2회 이상	
여행카페(바이트레인)	주 3회 이상	

- 정보제공형, 여행후기형 콘텐츠를 주 2회 이상 포스팅한다.
- 기획·현장취재·집필형 콘텐츠를 월 4회 이상 제작한다.
- 창작형 콘텐츠를 월 1회 이상 제작한다.

3) 여수관광SNS 운영 및 관리(매체별)

○ 블로그

- 여수관광 블로그 운영 전반에 대한 총괄 관리

- 뉴트렌드에 맞는 블로그 메뉴 기획 및 개편
- 블로그 내 커버, 스킨, 위젯, 배너 등 시기에 맞게 제작·변경
- 여행후기형, 정보제공형 콘텐츠 소재 발굴 및 포스팅
- 댓글, 답글, 이웃관리, 모니터링, 방명록, 민원 관리 등 방문자 응대 관리
- 주요 포털사이트 검색 시 1면 노출을 위한 검색엔진 최적화
- 주요 키워드 분석을 통한 전략적 콘텐츠 제작 및 주요 포털사이트 1면 노출
- 여수관광 블로그 운영 성과 측정을 위한 분석 및 대책 수립

○ 페이스북 페이지

- 여수관광 페이스북 페이지 운영 전반에 대한 총괄 관리
- 여수관광에 관해 흥미를 유발할 수 있는 콘텐츠 수시 게시
- 게시글 답글 처리 및 민원 응대에 신속한 대응
- 페이스북 페이지 운영 성과 측정을 위한 분석 및 대책 수립

○ 트위터

- 여수관광 트위터 페이지 운영 전반에 대한 총괄 관리
- 여수관광에 관해 흥미를 유발할 수 있는 콘텐츠 링크 수시 게시
- 트위터 운영 성과 측정을 위한 분석 및 대책 수립

○ 카카오톡 채널

- 여수관광 카카오톡 채널 운영 전반에 대한 총괄 관리
- 여수관광에 관해 흥미를 유발할 수 있는 콘텐츠 수시 게시
- 게시글 답글 처리 및 민원 응대에 신속한 대응
- 카카오톡 채널 운영 성과 측정을 위한 분석 및 대책 수립

○ 인스타그램

- 여수관광 인스타그램 채널 운영 전반에 대한 총괄 관리
- 여수관광에 관해 흥미를 유발할 수 있는 콘텐츠 수시 게시
- 게시글 답글 처리 및 민원 응대에 신속한 대응
- 여수관광과 관련된 흥미와 시선을 사로잡을 수 있는 사진 수집 및 제작

○ 유튜브

- 여수관광 유튜브 채널 운영 전반에 대한 총괄 관리
- 유튜브 재생 목록 개편 및 동영상 재정렬

- 여수관광 관련 동영상 콘텐츠 수집 및 제작
- 게시글 답글 처리 및 민원 응대에 신속한 대응

○ 네이버 포스트 활용 홍보

- 여수관광 네이버 포스트 운영 전반에 대한 총괄 관리
- 블로그와 포스트가 네이버 플랫폼을 동일하게 활용하는 만큼 블로그와 차별화된 콘텐츠 제작
- 게시글 답글 처리 및 민원 응대에 신속한 대응

○ 여행카페(바이트레인) 연계 홍보

- 여행을 주제로 하는 카페 제휴를 통하여 여수관광 홍보
- 여수관광 전용 카테고리를 개설하여 주 3회 이상 콘텐츠 배포
- 여수관광을 돋보일 수 있는 최신 트렌드 배너 제작·홍보
- 내일로, 잠재적 여행객 등을 타겟으로 여수관광의 인지도 상승 및 실제 여행으로 직결할 수 있도록 동기 부여

○ 여수관광 SNS 기자단 운영

- 기자단 모집(10명 이상), 취재 지원, 동기부여 등 운영 전반에 대한 총괄 관리
- 참신하고 현장감이 살아있는 생생한 지역 콘텐츠 게시
- 여행후기 콘텐츠를 활용한 바이럴 광고

4) 홍보 마케팅 · 활성화

- 블로그 활성화를 위한 블로그 이벤트 기획 · 제작(4회이상)
- 모든 블로그 이벤트는 관련 법령에 저촉되지 않도록 추진
- 홍보 마케팅 효과 분석 및 광고 전략 제시

5) 보 고

- 과업 진행사항 파악, 매체 운영 상황 분석 등 여수시의 요구가 있을 시 보고 및 자문에 응해야 한다.

- 과업 수행에 대한 운영 보고서를 제출한다.

제 목	출력물	파일	보고방식	비 고
주 간 보 고	1부	1개	온라인	주 1회
월 간 보 고	2부	1개	대면	월 1회
최 종 보 고	3부	1개	대면	사업완료 전 14일 이내
수 시 보 고	e-mail	1개	온라인	요구시

6. 과업수행지침

1) 일반사항

- 본 과업은 관계규정 및 과업지시서를 준수하되 여수시와 상호 발전적·전략적 협의를 하여 사업을 성공적으로 추진한다.
- 사업자는 사업의 성공적 추진을 위해 관련 분야의 전문인력을 최대한 활용하여 과업을 성실히 추진하여야 한다.
- 사업자는 계약 체결 후 7일 이내에 과업을 착수해야 하며, 과업수행에 필요한 제반서류를 제출하여야 한다.
 - ▶ 세부과업수행 계획서, 예정 공정표, 투입인력명단, 보안 각서 등 사업에 필요한 제반 서류
- 본 과업을 수행함에 있어 과업내용 및 과업기간의 변경이나 범위를 조정할 필요가 있을 경우에는 과업수행자와 여수시의 상호 협의에 의하여 결정한다.
- 본 과업 수행 중 부득이한 사유로 당초 공정대로 수행이 어려운 경우에는 여수시의 사전 승인을 얻어 과업 및 보고기간 등을 연장하거나 조정할 수 있다.
- 2019년 용역업체는 2020년도 새로운 소셜 마케팅(SNS) 관광홍보업체가 선정되기 전까지 관광홍보 용역 업무를 대행한다. (단, 초급 기능사 1인 인건비와 SNS 콘텐츠 운영 및 제작비, 여행카페광고비에 한하여 일할 계산하여 지급한다.)

2) 법령 준수

- 제작된 콘텐츠에 대한 모든 재산권은 여수시가 소유하고 사업목적에 위배되지 않는 범위에서 업체는 이를 대행한다.
- 온라인 콘텐츠 제작 시 타인의 지적 재산권을 침해하는 자료를 불법으로 사용하거나 모방하여 제작하여서는 안 된다.
- 본 과업을 수행함에 있어 제3자의 지적 재산권을 침해하거나 공직선거법 및 기타 법률을 위반하여 손해배상 등의 문제가 발생하면 사업자가 피해자 측과 합의 배상하여야 한다.
- 개인정보보호법에 의거 개인정보를 적극 보호하여야 하며 이를 위반하여 발생한 문제에 대한 민·형사상의 모든 책임을 져야한다.

3) 정보 보안

- 사업자는 보안서약서를 제출하여야 한다.
- 사업자는 여수시의 정보보안 정책 및 규정을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 유출 또는 누설하여서는 안 되며, 이를 위반하여 발생한 문제에 대한 민·형사상의 모든 책임을 져야 한다.
- 사업자는 사업수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표]의 '누출금지 대상 정보'에 대한 보안관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 한다.
- 본 과업에 대해 여수시의 명백한 귀책사유가 없는 한 수행과정에서 발생하는 안전사고의 책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제처리 비용은 사업자가 부담하여야 한다.

4) 계약 변경 및 해지

- 여수시는 사업자가 과업지시서 내용을 제대로 이행하지 않거나 소정의 성과를 기대하기 곤란하다고 판단될 경우, 서면으로 이의 시정을 요구할 수 있으며 서면 통지 후 14일 이내 시정 요구 사항이 시정되지 아니할 시 계약해지 통보 후 본 계약을 해지할 수 있다.
- 사업자의 부주의나 불성실로 인한 손해배상이 발생할 경우, 여수시는 계약해지 통보 후 본 계약을 해지할 수 있다.

<별 표>

누출금지 대상 정보

연번	누출금지 정보 목록	비고
1	사용자 계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보	
2	용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드	
3	「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서	
4	「개인정보보호법」 제2조제1항의 개인정보	
5	「보안업무규정」 제4조의 비밀, 동 시행규칙 제7조3항의 대외비	
6	그 밖에 여수시장이 공개가 불가하다고 판단한 자료	

2020년 소셜마케팅 여수관광 홍보 제안요청서

2020. 1.

소 속	담당자	전화번호	e-mail
여수시 관광과	행정8급 이유준	061-659-3871	lyj0228@korea.kr



여 수 시
[관 광 과]

목 차

I. 과업개요	1
1. 과업명	
2. 과업목적	
3. 과업기간	
4. 사업비	
5. 입찰방식	
6. 계약방식	
7. 과업내용	
II. 제안요청사항	1
1. 과업안내	
2. 과업수행범위	
3. 유의사항	
III. 사업자 선정	6
1. 입찰과 계약	
2. 입찰참가자격	
3. 추진일정	
4. 제안서 제출	
5. 제안서 평가 및 협상적격자 선정	
IV. 평가기준	9
1. 평가항목 및 배점한도	
2. 구분별 세부 평가 기준	
V. 협상절차	14
1. 협상적격자 통지	
2. 협상진행	
3. 협상기준	
VI. 계약체결	15
VII. 제안서 작성 지침	16
1. 사업수행능력 평가자료(정량적평가) 및 입찰참가서류	
2. 기술제안서(정성적평가)작성	
3. 입찰가격평가 제안서 작성	
4. 기타사항	
[서식] 관련서식	19

2019년 소셜마케팅 관광홍보사업 -제 안 요 청 서-

I. 과업개요

1. 과업명 : 2020년 소셜마케팅(SNS) 여수관광 홍보

2. 과업의 목적

- 온라인 매체별 적합한 콘텐츠로 제작·배포하여 전국구 홍보 채널로써의 역량 강화.
- SNS 환경 및 소통 트렌드 변화에 적극 대응하는 관광객 맞춤형 쌍방향 소통을 강화하여 친근한 여수시 이미지를 구축하고 브랜드 가치를 제고하여 여수관광 홍보효과 극대화

3. 과업기간 : 계약일 ~ 2020. 12. 31.

4. 사업비 : 48,000천원(부가가치세 포함)

5. 입찰방식 : 제한경쟁입찰

6. 계약방식 : 협상에 의한 계약

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

7. 과업내용 : SNS(8개 매체) 운영

- 사업대상

대 상	명 칭	주 소
네이버 블로그	여수관광	http://blog.naver.com/goystour
페이스북 페이지	여수 관광정보	https://www.facebook.com/goystour
트위터	여수관광	https://twitter.com/goystour
카카오톡 채널	여수관광정보	https://story.kakao.com/ch/goystour
인스타그램	여수관광	https://www.instagram.com/goystour
유튜브	여수관광	https://www.youtube.com/channel/UCsps_8Jb_DAC1pEE49uTbUA
네이버 포스트	여수관광	http://post.naver.com/goystour
여행카페(바이트레인)	여수관광	http://cafe.naver.com/hkct

Ⅱ. 제안요청사항

1. 과업안내

- 가. 본 제안요청서는 2019년도 소셜 마케팅 (SNS)관광홍보사업에 대한 제안을 받기 위한 것으로서, 과업의 추진목적을 충분히 반영하여 제안서를 작성하여야 함
- 나. 제안서에는 사업계획과 제안요청 제반사항에 대한 세부추진계획 및 추진 방안과 제안사 역할 등을 구체적이고 명확하게 제시하여야 함

2. 과업 수행범위

가. 여수관광SNS 운영전략 수립

- 온라인 환경변화에 따른 효과적인 매체 운영 목표와 전략 수립
- 여수관광 특성에 맞는 총괄적인 통합 SNS 운영전략 수립
 - 여수관광SNS 채널별 맞춤형 콘텐츠 제작 전략
 - 여수관광 ‘힐링여수야’ 브랜딩 추진 전략
 - 이벤트 및 캠페인 전략
 - 축제, 관광안내 및 행사 홍보에 대한 전략
 - 네티즌들과 연대, 소통 및 민원 응대 강화 전략

나. 여수관광SNS 운영 및 콘텐츠 기획·제작(공통)

- 여수관광SNS 콘텐츠 기획·제작·운영
 - 콘텐츠 기획·제작·집필 총괄
 - 기획 취재 및 사진 촬영, 동영상 제작
 - 웹디자인, 일러스트레이터 등 디자인 담당
- ※ 참여인력 구성계획서 제출

○ 콘텐츠 제작 건수

SNS 매체	포스팅 건수	비 고
블로그	주 평균 4회 이상	※ 여수시(관광과) 요청시 추가 포스팅 ※ 기자단 포스팅 포함
네이버 지식인	주 평균 1회 이상	
블로그 이벤트	연 4회	
페이스북	주 4회 이상	
트위터	주 4회 이상	
카카오토티	주 4회 이상	
인스타그램	주 4회 이상	
유튜브	월 평균 1회 이상	
네이버 포스트	주 2회 이상	
여행카페(바이트레인)	주 3회 이상	

- 정보제공형, 여행후기형 콘텐츠를 주 2회 이상 포스팅한다.
- 기획·현장취재·집필형 콘텐츠를 월 4회 이상 제작한다.
- 창작형 콘텐츠를 월 1회 이상 제작한다.

다. 여수관광SNS 운영 및 관리(매체별)

- 블로그
 - 여수관광 블로그 운영 전반에 대한 총괄 관리
 - 뉴트렌드에 맞는 블로그 메뉴 기획 및 개편
 - 블로그 내 커버, 스킨, 위젯, 배너 등 시기에 맞게 제작·변경
 - 여행후기형, 정보제공형 콘텐츠 소재 발굴 및 포스팅
 - 댓글, 답글, 이웃관리, 모니터링, 방명록, 민원 관리 등 방문자 응대 관리
 - 주요 포털사이트 검색 시 1면 노출을 위한 검색엔진 최적화
 - 주요 키워드 분석을 통한 전략적 콘텐츠 제작 및 주요 포털사이트 1면 노출
 - 여수관광 블로그 운영 성과 측정을 위한 분석 및 대책 수립

○ 페이스북 페이지

- 여수관광 페이스북 페이지 운영 전반에 대한 총괄 관리
- 여수관광에 관해 흥미를 유발할 수 있는 콘텐츠 수시 게시
- 게시글 답글 처리 및 민원 응대에 신속한 대응
- 페이스북 페이지 운영 성과 측정을 위한 분석 및 대책 수립

○ 트위터

- 여수관광 트위터 페이지 운영 전반에 대한 총괄 관리
- 여수관광에 관해 흥미를 유발할 수 있는 콘텐츠 링크 수시 게시
- 트위터 운영 성과 측정을 위한 분석 및 대책 수립

○ 카카오톡 채널

- 여수관광 카카오톡 채널 운영 전반에 대한 총괄 관리
- 여수관광에 관해 흥미를 유발할 수 있는 콘텐츠 수시 게시
- 게시글 답글 처리 및 민원 응대에 신속한 대응
- 카카오톡 채널 운영 성과 측정을 위한 분석 및 대책 수립

○ 인스타그램

- 여수관광 인스타그램 채널 운영 전반에 대한 총괄 관리
- 여수관광에 관해 흥미를 유발할 수 있는 콘텐츠 수시 게시
- 게시글 답글 처리 및 민원 응대에 신속한 대응
- 여수관광과 관련된 흥미와 시선을 사로잡을 수 있는 사진 수집 및 제작

○ 유튜브

- 여수관광 유튜브 채널 운영 전반에 대한 총괄 관리
- 유튜브 재생 목록 개편 및 동영상 재정렬
- 여수관광 관련 동영상 콘텐츠 수집 및 제작
- 게시글 답글 처리 및 민원 응대에 신속한 대응

○ 네이버 포스트 활용 홍보

- 여수관광 네이버 포스트 운영 전반에 대한 총괄 관리
- 블로그와 포스트가 네이버 플랫폼을 동일하게 활용하는 만큼 블로그와 차별화된 콘텐츠 제작
- 게시글 답글 처리 및 민원 응대에 신속한 대응

○ 여행카페(바이트레인) 연계 홍보

- 여행을 주제로 하는 카페 제휴를 통하여 여수관광 홍보
- 여수관광 전용 카테고리를 개설하여 주 3회 이상 콘텐츠 배포
- 여수관광을 돋보일 수 있는 최신 트렌드 배너 제작·홍보
- 내일로, 잠재적 여행객 등을 타겟으로 여수관광의 인지도 상승 및 실제 여행으로 직결되도록 동기 부여

○ 여수관광 SNS 기자단 운영

- 기자단 모집(10명 이상), 취재 지원, 동기부여 등 운영 전반에 대한 총괄 관리
- 참신하고 현장감이 살아있는 생생한 지역 콘텐츠 게시
- 여행후기 콘텐츠를 활용한 바이럴 광고

라. 홍보 마케팅 · 활성화

- 블로그 활성화를 위한 블로그 이벤트 기획·제작(4회이상)
- 모든 블로그 이벤트는 관련 법령에 저촉되지 않도록 추진
- 홍보 마케팅 효과 분석 및 광고 전략 제시

마. 보 고

- 과업 진행사항 파악, 매체 운영 상황 분석 등 여수시의 요구가 있을 시 보고 및 자문에 응해야 한다.
- 과업 수행에 대한 운영 보고서를 제출한다.

제 목	출력물	파일	보고방식	비 고
주 간 보 고	1부	1개	온라인	주 1회
월 간 보 고	2부	1개	대면	월 1회
최 종 보 고	3부	1개	대면	사업완료 전 14일이내
수 시 보 고	e-mail	1개	온라인	요구시

※ 자세한 과업내용은 과업지시서 참고

3. 유의사항

- 가. 제안업체는 여수시가 제시한 사업목적 및 제안요청 사항을 충분히 숙지하고 현장 여건을 고려하여 실현가능한 범위 내에서 제안하여야 함
- 나. 본 요청서의 내용은 사업 시행자 선정에 필요한 최소한의 요구사항을 기술한 것으로, 제안 내용은 여수시와 제안업체 간의 협의 또는 여수시의 내부사정에 따라 수정이나 변경될 수 있음
- 다. 제안서에 명기된 내용과 협상 시 여수시의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명기하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 라. 제안업체는 제안 내용에 대한 모든 책임을 지며 본 요청서에 명기되지 않은 사항이라도 사업 수행과정에서 불가피하거나 응당 시행하여야 할 업무는 당연히 포함된 것으로 함
- 마. 제안업체는 여수시 보안업무 관련 규정을 준수해야 하고 본 사업과 관련하여 취득한 자료(개인정보 등 포함) 등을 외부로 유출하거나 공개하여서는 아니 됨
- 바. 본 요청서와 제안서, 계약서에 명시된 내용의 해석에 있어 의견을 달리할 경우, 여수시와 제안업체가 협의하여 결정하되 가능하면 여수시의 해석을 따름

Ⅲ. 사업자선정

1. 입찰과 계약

가. 입찰방법 : 제한경쟁입찰

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제9조

나. 계약방법 : 협상에 의한 계약

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조

다. 평가방법 : 기술능력평가와 가격평가에 의한 평가

- 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제19호)

라. 계약체결방법 : 협상대상자와 협상성립 후 계약 체결

2. 입찰참가자격 : 다음자격을 모두 갖춘 업체

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제13조 (입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가 자격요건의 증명)에 의한 자격을 갖춘 업체로서, 주된 영업소가 전라남도 또는 광주광역시에 소재한 업체

※ 주된 영업소 소재지 기준일은 “입찰공고일 전일”로 하며 입찰일(낙찰자는 계약 체결일)까지 당해 자격을 계속 유지하여야 함.

나. 소프트웨어산업진흥법 제24조의 규정에 의한 소프트웨어사업자(디지털콘텐츠 개발서비스사업)로 등록을 필한 업체

다. 산업디자인진흥법 시행규칙 제9조에 의한 산업디자인 전문회사로 시각디자인 또는 멀티미디어디자인분야로 신고 되어 있는 업체

라. 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조 2에 의거 「중소기업기본법」제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인보호 및 지원에 관한 법률」제2조에 따른 소상공인으로서 「중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인 요령」에 따라 발급된 소기업확인서 또는 소상공인 확인서를 소지한 업체

※ 소기업, 소상공인확인서는 유효기간 내에 있어야 하며 중소기업공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)을 통하여 확인이 가능하여야 함.

마. 공고일 전일 기준으로 등록취소, 휴업, 폐업, 부정당 업체 지정 및 자격정지 등 관련 규정에 위반 조치된 자는 공모에 참가할 수 없으며, 자격심사 후라도 해당 사유 발생 시는 공모 참가자격 및 권리 일체를 박탈함

3. 추진일정

구 분	추진 일정	비 고
제안·공모 공고 및 신청서 등 교부	2020. 1. 28.(화) ~ 2020. 2. 04.(화)	· 조달청나라장터게재(www.g2b.go.kr) · 여수시홈페이지게재(www.yeosu.go.kr) 위 인터넷 사이트 신청서식 다운로드
제안서 접수	2020. 2. 05.(수) 09:00 ~ 16:00	· 접수처 : 여수시청 관광과
제안 발표 및 심사 우선협상대상자 선정	2020. 2. 07.(금) 14:00	· 장소 : 여수시 보건소 3층 회의실 * 사정에 따라 장소 및 시간이 변경될 수 있음 · 심사 후 우선협상대상자 선정 및 발표

4. 제안서 제출

가. 일 시 : 2020. 2. 05.(수) 09:00 ~ 16:00

나. 장 소 : 여수시청 관광과(☎ 061-659-3871)

※ 전라남도 여수시 시청동1길 23 (학동)

다. 접수방법 : 방문접수(대리인은 위임장, 재직증명서, 신분증 제출)

라. 제출서류 : 제안서 작성지침(입찰 시 구비서류) 참조

5. 제안서 평가 및 협상적격자 선정

가. 제안서 평가 및 심사(선정)

1) 일 시 : 2020. 2. 07

.0.0.(수) 14:00

2) 장 소 : 여수시 보건소 3층 회의실

※ 제안서평가 일정 및 장소는 변경 가능. 추후 안내예정

3) 심사방법

- 기술능력평가와 입찰가격평가 합산
- 기술능력평가 중 정성적평가는 평가위원이 평가
- 평가위원회 구성 인원 : 7인 이상 ~ 10인 이내 전문가로 구성

○ 평가내용

항 목		배 점	평 가 방 법
기술능력 평가	정량적 평가	20	주관부서 평가
	정성적 평가	60	평가위원회 평가
입찰가격평가	가격제안서 평가	20	입찰가격평점산식

4) 제안서 발표방법

- 발표시간 : 업체당 25분 이내(제안설명 15분, 질의응답 10분)
- 발표순서 : 평가당일 추첨에 의함
- 발표방법 : 제안서상 주요 사안에 대한 파워포인트 작성 발표
- 발 표 자 : 제안설명은 사업 책임자 또는 대표자가 위임한 해당 직원만 가능

5) 유의사항

- 발표자는 제안업체임을 직간접적으로 알 수 있거나 유추할 수 있는 실적이
나 계약현황, 사례 등의 내용의 발언을 하지 않아야 함
- 제안업체는 평가위원회 구성, 평가기준, 결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없음

나. 우선협상대상자 선정

- 1) 정성적 평가점수는 최고점수와 최저점수를 준 위원의 점수를 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균 점수로 함(단, 최고·최저 점수가 두개 이상인 경우에는 하나만 제외)
- 2) 평가위원회는 제안업체들의 제안서를 평가하여 종합평가점수(기술평가와 가격평가 합산 70점 이상)인 제안사를 협상적격자로 선정하며, 평가결과 협상 적격자가 없는 경우, 재공고 입찰에 부칠 수 있음.
- 3) 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 따라 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상인 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정함

IV. 평가기준

1. 평가 항목 및 배점 한도

구분	분야별 (배점 비율)	심사항목 세부항목	심 사 지 표	배점	평점
기술 평가 (80점)	정량적 평 가 (20점)	유사분야 사업수행실적	○ 사업수행 실적	6	
		근무인력 보유상태	○ 근무인력 현황	6	
		경영상태	○ 경영상태(최근 재무제표에 의한 경영상태)	6	
		신 인 도	○ 최근 3년간 입찰관련 부정당업자 제재처분 여부	2	
	정성적 평 가 (60점)	사업계획	○ 과업에 대한 이해도	15	
			○ 사업추진 단계별 일정의 적정성	5	
		사업수행	○ 운영기획, 전략, 콘텐츠	15	
			○ 블로그, SNS 디자인 등	10	
			○ 제안 용역의 실현가능성	5	
		관리·지원	○ 유지보수 및 기밀보안	10	
	입찰가격평가 (20)	평점산식에 따라 별도 계산후 합산	○ 가격제안서 평가(평점산식)	20	
총 합 계(기술평가+가격평가)				100	

※ 평가결과 소수점 미만은 소수점이하 셋째자리에서 반올림함

2. 구분별 세부 평가 기준

가. 정량적 평가: 20점

○ 유사분야 사업수행실적 : 6점

- 공고일 기준 3년 이내 완료한 블로그, SNS(소셜미디어) 단일 건 1천만원 이상 운영사업 실적 (건수 기준)

실 적	4건 이상	3건 이상	2건 이하
배 점	3	2	1

- 공고일 기준 3년 이내 완료한 블로그, SNS(소셜미디어) 운영사업 실적 (단일 건 기준)

실 적	2천만원 이상	1천만원 이상~ 2천만원 미만	1천만원 미만
배 점	3	2	1

※ 공공기관 또는 교육기관(국·공립·사립 포함)의 실적만 인정

※ 블로그, 소셜미디어 운영실적 안에 소셜미디어 활성화를 위한 파워블로거 및 인플루언서 팸투어 등 온라인 마케팅 실적도 인정

※ 공동도급인 경우 참여비율만큼 인정

○ 근무인력 보유상태 : 6점

- 기술인력 보유현황

인원수	3인 이상	3인 미만
배 점	3	2

- 투입인력 현황

인원수	4인 이상	3인	3인 미만
배 점	3	2	1

○ 경영상태 평가(신용평가등급에 의한 경영상태 평가기준) : 6점

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용	
A- 이상	A2- 이상	A- 이상	6.0
BBB+	A3+	BBB+	
BBB0	A30	BBB0	
BBB-	A3-	BBB-	
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	5.2
BB-	B0	BB-	5.0
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	4.0

- 경영상태 평가 자료가 없거나 제출하지 않는 경우는 최저등급으로 평가한다.
- 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호나 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급이나 기업신용평가등급으로 유효기간 안에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.
- 합병업체는 합병 후에 평가한 신용평가등급으로 심사하고, 합병 후 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 평가한다.

○ 신인도 : 2점

- 최근 3년 내 부정당업자의 제재를 받은 경우

구 분	있음	해당 없음
배 점	0	2

나. 정성적 평가: 60점

- 최고점수와 최저점수를 뺀 나머지 점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함 (최고, 최저 점수가 2개 이상인 경우 1개씩만을 제외)
- 평균점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림 함

항 목 (배점)	평 가 항 목	평점	비 고														
사업개요 ·계획 (20점)	○ 과업에 대한 이해도 - 업무이해의 완전성 - 제안요청서의 일치성	점	<table><tr><td>매우 우수</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우 미흡</td></tr><tr><td>15</td><td>13</td><td>11</td><td>9</td><td>7</td></tr></table>					매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	15	13	11	9	7
	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡												
15	13	11	9	7													
	○ 사업추진 단계별 일정의 적정성 - 추진일정 적정성	점	<table><tr><td>매우 우수</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우 미흡</td></tr><tr><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>					매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	5	4	3	2	1
매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡													
5	4	3	2	1													
사업내용 ·수행 (30점)	○ 운영기획, 전략, 콘텐츠 - 내용의 참신성, 효과성 등 - 매체별 활성화 및 소통전략	점	<table><tr><td>매우 우수</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우 미흡</td></tr><tr><td>15</td><td>13</td><td>11</td><td>9</td><td>7</td></tr></table>					매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	15	13	11	9	7
	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡												
	15	13	11	9	7												
○ 블로그, SNS 디자인등 - 긍정적 이미지 전달의 적정성 - 메인화면 및 콘텐츠 시안 디자인 우수성	점	<table><tr><td>매우 우수</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우 미흡</td></tr><tr><td>10</td><td>9</td><td>8</td><td>7</td><td>6</td></tr></table>					매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	10	9	8	7	6	
매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡													
10	9	8	7	6													
	○ 제안 용역의 실현가능성 (구체성)	점	<table><tr><td>매우 우수</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우 미흡</td></tr><tr><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>					매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	5	4	3	2	1
매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡													
5	4	3	2	1													
관리·지원 (10점)	○ 유지보수 및 기밀보안 - 유지보수 적정성 및 지적재산권 및 기밀보안 대책 적정성 ○ 교육 및 기술지원 - SNS 기자단 관리 및 활용방안	점	<table><tr><td>매우 우수</td><td>우수</td><td>보통</td><td>미흡</td><td>매우 미흡</td></tr><tr><td>10</td><td>9</td><td>8</td><td>7</td><td>6</td></tr></table>					매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	10	9	8	7	6
매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡													
10	9	8	7	6													

다. 가격 평가: 20점

○ 입찰가격 평점산식

<기준 : 행정안전부 예규 제19호(2018.01.01.) 입찰가격 평점산식에 의함>

- 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}}$$

- 입찰가격이 예정가격의 100분의 80미만인 경우

$$\text{평점} = \left[\text{입찰가격평가 배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{예정가격의 80\%상당가격}} \right] + \left(2 \times \frac{\text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{예정가격의 60\%상당가격}} \right)$$

- 최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30% 평점 부여

※ 유의사항

- 아래사항 중 하나에 해당하는 경우 실격으로 처리함
 - 제안업체가 등록 취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한 사실이 발견되었을 때
 - 입찰신청서 및 기타 제출된 제반서류에 허위사실을 기재했을 때
 - 심사과정 등에 정당한 사유 없이 이의를 제기할 때
 - 제출된 서류 등에 중대한 허위사실이 발견되었을 때
 - 그 밖에 평가위원회에서 제안서가 실격이라고 의결한 경우
- 제안된 제안서 및 관련서류는 반환하지 않으며, 제안서, 과업내용, 입찰유의, 계약조건 등 입찰 관련 제반 법령 및 규정을 숙지한 후 입찰에 참여
- 유형별 감점기준

감 점 항 목	감 점 기 준	비 고
• 제안 설명 시간 초과 (총 5점 이내)	• PPT 1분 초과마다 1점 (5점 이내/5분 초과 강제종료)	30초 기준 반올림
• 업체표명(직·간접적인 업체표명) (총 5점 이내)	• 설명자 발언 • PPT 자료 및 복장 등 • 기타 ※ 건당1점/5점 이내	
• 기타사항	• 위의 감점기준을 적용하되 평가위원회 에서 유형과 고의성, 경중 등을 판단 후 감점적용 또는 평가 제외 의결	

V. 협상절차

1. 협상적격자 통지

- 가. 협상적격자와 협상순위를 평가위원회 종료 후 현장에서 바로 통지하며, 우선협상대상자에게 협상일시, 장소 및 협상내용을 개별 서면 통지함
- 나. 심사결과 적격업체가 없는 경우에는 재공고 시행

2. 협상의 진행

- 가. 평가위원회 평가결과 최고점수를 받은 자를 우선 협상적격자로 선정하여 다른 협상적격자에 우선하여 협상을 실시하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상 적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 나. 우선협상적격자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함
- 다. 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 함. 단, 특별한 사유가 있을 때에는 협상 대상자와의 협의에 의하여 10일의 범위 내에서 협상 기간을 조정할 수 있음

3. 협상기준

- 가. 협상은 우선 협상자로 선정된 업체가 제안한 과업내용, 수행일정, 이해방법 등을 기준으로 평가위원회에서 제안한 사항과 여수시에서 필요하다고 요구하는 사항 등을 대상으로 하여 협상을 통해 제안서 내용을 조정함
- 나. 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상 대상자에게 서면으로 통보
- 다. 제안서 평가결과는 공개하지 않음. 단, 신청업체 본인의 종합점수에 한해서만 열람신청에 한해 열람할 수 있음.

VI. 계약체결

- 가. 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상 대상자에게 서면으로 통보하며, 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 함
- 나. 제안서가 본 제안요청서의 요구조건과 상이하거나 충족되지 않은 사항이 발견되어 여수시가 수정 또는 보완 등을 요구하는 경우에는 본 사업의 계약 이전에 요구사항이 만족되도록 제안업체 부담으로 수정, 보완하여 여수시의 확인을 받아야 함
- 다. 최종 선정자는 체결일로부터 7일 이내에 세부 사업수행계획서(세부내용, 세부 추진계획, 세부추진 일정표, 최종예산안 등)를 제출하여야 하며, 일정단위로 사업추진 실적을 정기적으로 제출하여야 함
- 라. 사업 진행 과정에서도 제안업체는 여수시에서 제시하는 의견을 협의하고 결과를 반영하여야 함
- 마. 계약이 체결된 최종 대행사업자는 협의를 통해 확정된 세부 사업수행 계획서에 따라 사업을 성실히 수행하여야 함
단, 여수시가 진행한 사업수행 평가에서 지극히 미흡한 평가를 받아 성공적인 사업수행이 어렵다고 판단될 경우 잔여 사업 기간의 계약을 취소할 수 있음. 이 경우, 여수시가 대행사업자의 기 집행 예산의 소요를 판단하여 계약금액을 조정하며, 합의에 이르지 못할 경우 사업수행 중지시점을 기준으로 사업기간에 비례하여 일할 계산한 금액으로 함
- 바. 계약의 체결과 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령, 시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건 등을 준수해야 함

VII. 제안서 작성지침

1. 사업수행능력 평가자료(정량적평가) 및 입찰참가서류

가. 반드시 제본(스프링)하여 제출

- 부수 : 4부(업체 표시)
- 규격 : A4

나. 정량적 평가자료 및 입찰참가서류

- 입찰(제안)참가 신청서 1부 (서약서 포함) - 별지 1
- 사업자등록증 사본 1부(※ 원본대조필 명기 후 인감날인)
- 법인인감증명서 1부(사용인감계 포함) 및 법인등기부등본 1부
- 신청업체 일반현황 1부 - 별지 14
- 수행조직 및 인원현황 1부- 별지 15
 - 4대 보험료 완납증명서, 4대 사회보험 사업장 가입자 명부 첨부
- 사업수행실적 자료 1부 - 별지 8
- 서약서 1부 - 별지 6
- 입찰보증금 지급각서 1부 - 별지 2
 - ※ 입찰대리인의 재직증명서 및 위임장 각 1부(신분증 지참)
- 확인서(입찰참가 자격 제한 및 징계사항) 1부 - 별지 18
- 보안각서 1부 - 별지 3
- 신인도 1부 - 별지 19
- 재정상태 건실도 - 별지 20
 - 신용평가등급 확인서 첨부
- 청렴계약이행서 1부 - 별지 21
- 사용인감계 1부 - 별지 7
- 위임장(대리등록인의 경우) 1부 - 별지 4

2. 기술제안서(정성적평가) 작성

가. 제안서는 별도서식 없이 자유로이 작성하되 아래사항을 준수

나. 제안서 작성 시 유의사항

- 반드시 제본(무선 좌철)하여 제출
 - 매수 : 표지 및 간지를 제외하고 30페이지 단면 이내
 - 부수 : 10부(시청 제출용 원본제안서 1부, 평가용 제안서 9부)
 - * 시청 제출용 : 제안회사명 기재(1부)
 - 심사위원 제출용 : 업체식별 문구·로고 등 사용불가
 - 규격 : A4 (210×297mm)
 - 표지 : 백색, 무광택, 평가용 제안서 표지는 【서식 제9호】에 따라 작성
 - 본문 : 백상지, 단면인쇄, 각 쪽페이지 삽입
 - 발표용 PPT 파일 USB 1부(글꼴포함)
- 모든 제안서류는 한글표기를 원칙으로 하며 영문자료 첨부시 한글 요약내용을 첨부, 난해한 용어의 사용 및 모호한 표현은 지양
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 평가대상에서 제외할 수 있음
- 제안서에는 제안업체임을 직간접적으로 알수 있거나 유추할 수 있는 실적이나 계약현황, 사례 등의 내용을 포함 하지 않아야 함

3. 입찰가격평가 제안서 작성

- 부수 : 1매
- 제출내용
 - 가격제안서(표지) (서식 10)
 - 입찰서(가격제안서) (서식 11)

4. 기타사항

- 가. 모든 제출서류를 구비하여 접수하며 누락될 경우 추가 접수가 불가함
- 나. 제출기한 내 접수되지 아니한 서류는 인정하지 않으며 제출서류는 반환되지 않음
- 다. 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사 부담으로 함
- 라. 제안서 등 제출된 모든 문서에 대하여는 평가를 위한 경우를 제외하고는 외부에 공개하지 않음
- 마. 평가와 관련하여 필요할 경우 제안내용에 대한 확인자료를 요청하거나 현지 실사를 할 수 있으며 제안사는 이에 응하여야 함

- 바. 제출된 제안서에서 허위사실이 발견되면 자격이 상실되며 손해배상을 청구할 수 있고 이에 대한 비용은 제안사 부담으로 함
- 사. 기타 의문사항은 지정 기한 내에 반드시 팩스로 질의하여야 하며 전송 후 접수 사실을 반드시 유선으로 확인하여야 함

별 지 서 식

- 별지 1. 입찰(제안) 참가 신청서
- 별지 2. 입찰보증금 지급각서
- 별지 3. 보안서약서
- 별지 4. 위임장
- 별지 5. 재직증명서
- 별지 6. 서약서
- 별지 7. 사용인감계
- 별지 8. 실적증명서
- 별지 9. 기술제안서 표지
- 별지 10. 가격제안서 표지
- 별지 11. 가격제안서
- 별지 12. 사업수행능력평가자료 표지
- 별지 13. 제안업체 일반현황 및 연혁
- 별지 14. 수행조직 및 인원현황
- 별지 15. 행정처분 내용
- 별지 16. 제안응모신청서
- 별지 17. 확인서
- 별지 18. 신인도
- 별지 19. 재정상태 건실도
- 별지 20. 청렴계약이행서약서

입찰참가신청서				처리시간
				즉 시
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에 기재하시기 바랍니다.				
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰공고번호	2020-	입찰일자	2019년 월 일
	입찰건명	2020년 소셜마케팅(SNS) 여수관광 홍보		
입찰보증금 납부면제 및 지급확약		· 보증금율 : 5 % · 보증액 : 금삼백오십만원정(₩2,400,000) · 보증금납부면제 및 지급확약 : 입찰보증금은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제37조 제3항에 의하여 면제하되, 입찰금액의 100분의5 이상에 해당하는 입찰보증금의 납부확약 내용이 명시된 입찰보증금 납부확약서로 대신한다.		
본인은 여수시에서 시행하는 『2020년 소셜마케팅(SNS) 여수관광 홍보』 입찰에 참가하고자 여수시에서 정한 관련 입찰 유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.				
<div style="text-align: center;">2020. . .</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 신청인 대표자 성명 : (인) </div>				
여 수 시 장 귀하				

입찰보증금 지급각서

- 공고번호 : 2020-
- 입찰일시 : 2020.
- 입찰건명 : 2020년 소셜마케팅(SNS) 여수관광 홍보
- 입찰보증금 : 입찰금액의 5%

본인은 여수시에서 집행하는 위의 입찰에 참가함에 있어 「지방자치 단체를 당사자로 하는 계약에 관한법률 시행령」 제37조 규정에 의거 입찰 보증금을 면제 받았으나, 동법 시행령 제38조의 규정에 의거 귀속사유가 발생 하였을 때에는 즉시 입찰 보증금을 현금으로 지급하여야 하며, 납부치 않을 경우에는 귀 단체의 어떠한 조치에도 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 확약하며 이에 각서를 제출합니다.

2020 . . .

- 등록번호 :
- 상 호 :
- 대 표 자 : (인) 전화번호 :

여 수 시 장 귀하

보안 서약서

본인은 여수시가 시행 계획중인「2020년 소셜마케팅(SNS)관광홍보사업」을 수행함에 있어 다음 사항을 서약합니다.

1. 상기 제안과 관련하여 취득한 사항에 대하여 외부에 누설 또는 무단 유출하지 않겠습니다.
2. 본 용역 이행업체로 선정된 후 본 용역과 관련하여 습득한 내용에 대해서는 당해 여수시의 동의 없이는 어떠한 경우에도 누설하지 않겠습니다.
3. 상기 사항을 위반한 경우에는 손해배상 등 모든 민·형사상 책임을 감수하겠습니다.

2020년 월 일

상호명 :

대표자 :

직인

여 수 시 장 귀하

위임장

대표자	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	
대리인	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	

여수시에서에서 시행하는 『2020년 소셜마케팅(SNS) 여수관광 홍보』에 응모하기 위하여 상기인을 업체의 대표자 또는 응모자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2020. . .

대표자 : (인)

대리인 : (인)

여수시장 귀하

- ※ 지참서류 : 대리인 신분증 및 재직증명서
- ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함.
- ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 져야함.

재 직 증 명 서

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

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2020. . .

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

여 수 시 장 귀하

서 약 서

여수시에서 시행하는 『2020년 소셜마케팅(SNS) 여수관광 홍보』에 응모하고자 함에 있어 아래의 내용을 준수·이행할 것을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 성실히 준수하겠으며, 본 제안서를 위반할시 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 제안서의 제반사항을 사실적 근거에 의해 작성하겠으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가자격 박탈 등 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 여수시에서 심사 평가를 위해 평가위원회의 구성 및 평가방법, 평가 후 발표된 당선작에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2020년 월 일

○ 응모 업체

업체명 :

주 소 :

대표자 : (인)

여 수 시 장 귀하

사 용 인 감 계

『2020년 소셜마케팅(SNS) 여수관광 홍보』과 관련하여 당사가 사용하는 법인인감을 대신하여 계약 및 제반신고서류에 사용하고자 다음과 같이 사용인감을 제출하오며 이로 인한 법률상의 모든 책임을 당사가 질 것을 약속합니다.

사 용 인 감	주소 :
	상호 :
	대표자 :

2020. . .

주 소 :

상 호 :

대표자 :

여 수 시 장 귀하

실 적 증 명 서

신 청 인	업 체 명 (상 호)				대 표 자			
	영 업 소 재 지 (주 소)				전화번호			
	사업자 등록번호 (주민 등록 번호)				제 출 처			
	증 명 서 용 도							
사업수행 실적내용	사 업 명							
	계 약 금 액							
	계약번호	계약일자	계약기간	이행실적		비 고		
				비율(%)	실적(원)			
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함							
	2018 년 월 일							
	기 관 명 : (인)							
	발급부서 :							
	전화번호 :		담 당 자 : (인)					

- 주) 1. 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함
 2. 금액란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함
 3. 실적은 입찰공고일로부터 최근 10년 이내의 완료한 단일 건 실적을 기재(발주처 확인)

기술제안서 [표지]

[2020년 소 설 마 케 팅 (SNS) 여 수 관 광 홍 보]

2020년 월 일

접 수 번 호	
------------	--

가격 제안서 [표지]

[2020년 소셜 마케팅(SNS) 여수관광 홍보]

2020년 월 일

접 수 번 호	
------------	--

주) 가격제안서의 규격은 A4용지(백상지)로 작성하되, 밀봉제출 하여야 한다.

제 안 업 체 명

사업수행능력평가자료 (표지)

[2020년 소 설 마 케 팅 (SNS) 여 수 관 광 홍 보]

2020년 월 일

접수
번호

- 주) 1. 사업수행능력평가자료(객관적 지표)의 규격은 A4용지(백상지)로 작성한다.
2. 사업수행능력평가자료 내용 구성(별지참고)
- 가. 제안자(업체) 일반현황 및 연혁(서식 15)
 - 나. 수행조직 및 인원현황(서식 16)
 - 다. 행정처분 내용(서식 17)
 - 라. 신인도(서식20)

제 안 업 체 명

○대표자 :

○주 소 :

○작성자 :

(연락처 : 휴대폰, E-mail)

〈서식13〉

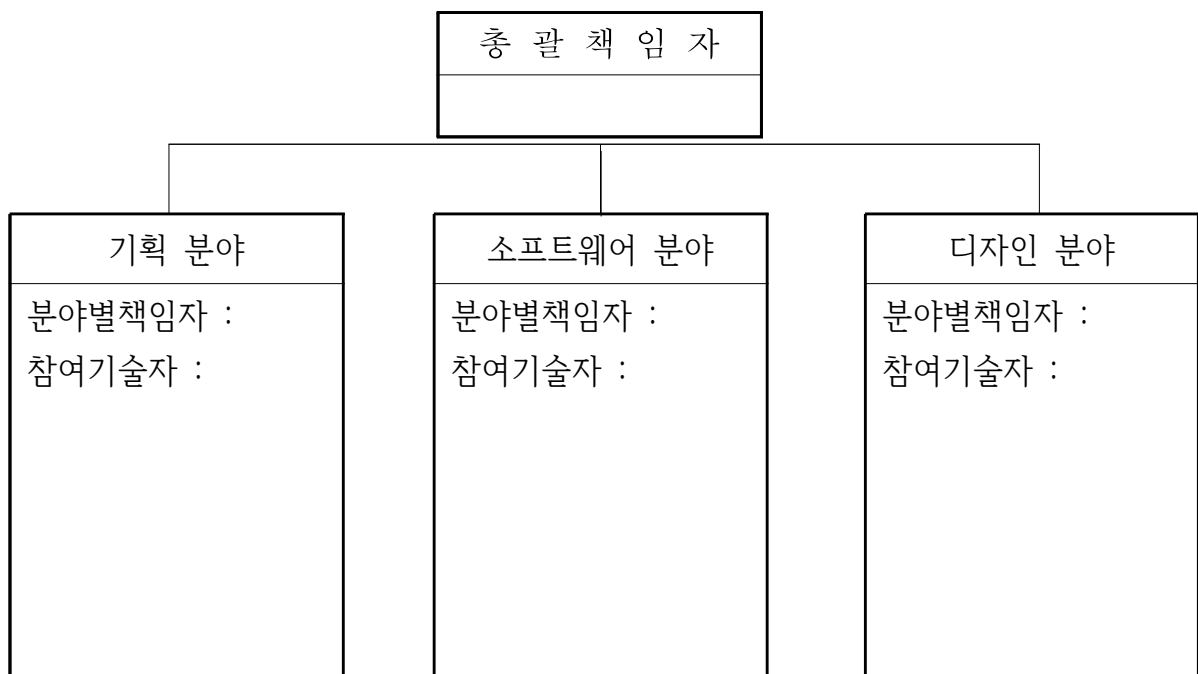
제안자(업체) 일반현황 및 연혁

상호 또는 법인명		대 표 자	
법 인 등 록 번 호 (사업자등록번호)		총종업원수	명
사 업 분 야	업체 : 종 목 :		
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월		
< 주요연혁(요약) >			

수행조직 및 인원현황

1. 제안업체 조직 및 인원현황

2. 사업수행 조직 및 인원현황



- 주) 1. 분야별 책임자를 명시해야 함
2. 본 수행조직에 등록된 자는 반드시 사업에 투입되어야 함
3. 총괄책임자는 공동참여 대표자 또는 대표자가 위임하는 자
4. 소프트웨어와 디자인분야의 책임기술자는 전문대학 이상 관련학과 졸업한 자 또는 디자인관련 국가자격증 소지자이상인 자를 배치하여야 함
5. 4대 사회보험 가입자 명부 별첨

행 정 처 분 내 용

구 분		처분 사유 (관련법령)	처분 일시	처분기간	비 고
영업정지 또는 입찰참가제한					

※ 공고일 기준, 최근 3년 이내 회사(응모자)가 관계법령에 의해 입찰참가 제한 또는 영업정지 처분된 사실기재

※ 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기

접수번호	2019 -
------	--------

접수일자	2019. . .
------	-----------

제안 응모신청서

여수시가 시행하는 『2020년 소셜마케팅(SNS) 여수관광 홍보』에 있어서
여수시에서 정한 지침서 및 공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부
하여 제안에 참가할 것을 신청합니다.

2020년 월 일

○ 응모 업체

『2020년 소셜마케팅(SNS) 여수관광 홍보』 입찰참가신청서 (서식 1)로 확인함.

여수시장 귀하

-----절---취---선-----

제안 응모 신청서 접수증

접수번호	2019 -	업 체 명		확인필
주 소				
성 명				

확 인 서

(입찰참가자격제한 및 징계사항)

여수시가 시행하는 『2020년 소셜마케팅(SNS) 여수관광 홍보』 제안서 제출(참가)과 관련하여 본 업체는 최근 3년간 관계법령에 의거 입찰참가제한 등 관계기관으로부터 징계 받은 사실이 없음을 확약하며, 계약체결 후라도 만약 위 사실에 대한 위배내용이 확인될 시 계약해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본 업체에 있음을 확인합니다.

2020년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

여 수 시 장 귀하

<서식18>

신 인 도

구 분	해당여부	비 고
최근 3년간 부정당업자로 제재를 받았는지 여부		
부정당업체로 제재 받은 기간(해당 월수 기재)	개월	

【참고】

1. 해당여부는 ○(해당있음), ×(해당없음)로 기재
2. 신인도 해당여부를 명시하지 않을 시(누락포함)는 0점으로 평가
3. 부정당업체로 제재를 받은 경우 해당 월수 기재
4. 상기 신인도 내용이 상이할 시 어떠한 불이익도 감수

아래 제안사는 상기 신인도 내용과 상이없음을 확인하고
불이익에 이의를 제기하지 않겠습니다.

2020년 월 일

단체(개인)명 :

대표자 성명 :

주 소 :

여 수 시 장 귀하

재정상태 건실도(최근년도)

(단위 : 천원)

구 분		2018년도	2019년도
자 본 금			
총 자 산			
유동비율 (유동자산/ 유동부채)	유동자산		
	유동부채		
	유동비율		
부채비율 (총부채/ 자기자본)	총부채		
	자기자본		
	부채비율		
자기자본 비율 (자기자본/ 총자산)	자기자본		
	총자산		
	자기자본비율		
<p>상기 내용은 사실과 다름없음을 증명합니다.</p> <p>2020년 월 일</p> <p>주관사업자 : 직인</p> <p style="text-align: right;">여수시 재무관 귀하</p>			

※ 신용평가등급확인서 첨부 필수

청렴 계약 이행 서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 여수시가 실시하고자 하는 청렴계약제 시행 취지에 적극 동참하여 금번 발주하는 「2020년 소셜마케팅(SNS) 여수관광 홍보」과 관련하여 당사는 물론 당사와 관련이 있는 모든 협력업체, 하도급 업체의 임직원과 대리인은 다음 서약내용을 반드시 이행할 것을 서약합니다.

- 서 약 내 용 -

1. 계약에서부터 준공(납품)완료까지 제반계약사항을 성실히 이행할 것이며, 부실시공, 불량자재 사용 또는 납품 등 계약사항의 품질을 떨어뜨리는 어떠한 행위도 하지 않겠습니다.
2. 계약체결, 공사시행과 준공(납품)등 전 과정을 통하여 어떠한 경우에도 뇌물 공여나 청탁으로 관계공무원을 회유하여 편의를 제공받는 등 불법을 묵인하도록 요청하거나, 관계공무원의 어떠한 불법, 부당 요구에도 단호히 이를 거부하겠으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각호의 1에 해당하는 기간 동안 여수시 등에서 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.
 - 가. 2억원 이상의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 못한다.
 - 나. 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 못한다.
 - 다. 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 못한다.
 - 라. 1천만원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 3개월 동안 입찰에 참가하지 못한다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 용역 착공 전에는 계약취소, 용역착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 여수시의 조치와 관련하여 당사가 여수시를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않은 것을 서약합니다.

2020. . .

서 약 자 : ○○○ 대표 : ○○○(서명 또는 날인)