

제안요청서

동대문 패션상권 디지털
안내시스템 구축 사업

Seoul Design
Foundation

[패션산업팀]

제안요청서

I. 사업 개요

1. 과업명 : 동대문 패션상권 디지털 안내시스템 구축

2. 과업목적

- 동대문 패션상권 정보 체계화, 디지털 사이니지(키오스크) 조성을 통한 바이어, 관광객 유입 증가 및 동선 확대 도모
- 유어스빌딩 내외부에 조성 예정인 ‘상인소통방, 바이어 라운지’ 등 공간에 미디어 키오스크를 설치하여 활용함으로써 바이어 리스트 관리 및 네트워크 확보
- 동대문 패션상권 정보를 편의성을 고려하여 공공서비스를 제공 할 수 있도록 미디어 시스템 구축
- Interaction기술 기반에서 상징성 있는 디자인이 접목된미디어 키오스크의 설치 및 운영

3. 과업기간 및 범위

- 기 간 : 계약일로부터 2017년 12월 31일
- 금 액 : 69,000천원(부가세 포함)
- 방 법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
- 의 회 : 미디어 키오스크 1EA(별도협의)
- 위 치 : 동대문 유어스빌딩 1층 입구/4층 내(별도협의)

II. 제안 요청 내용

- 본 사업은 **장치·장비 구축**을 기본으로 합니다. 동대문 패션상권 각 상가별 정보 업데이트 요청 시 대처 가능하며, 지속 활용이 가능한 **장치·장비 구축 사업**입니다.
- 본 사업의 과업 범위에는 동대문관광특구에서 발행하는 ‘동대문패션타운관광특구 리플렛’(제안서 접수 시 지급)을 바탕으로 동대문 패션상권 리서치 및 5개 언어 번역·적용이 포함되어 있습니다.

1. 주요 내용

○ 산출물

- . 통합운영시스템(운영 서버) 1식
- . 미디어 키오스크 1개
- . 운영매뉴얼(담당자 교육 포함)
- . 동대문 패션상권 정보(리서치, 5개언어 포함) 백데이터

○ 콘텐츠

- . 동대문지역 도소매상권 각 상가 및 전통시장 등 세부 정보 리서치 및 업데이트(주소, 약도, 전화번호, 교통정보, 운영시간, 휴무일, 상가 대표사진, 각 상가 층별 판매 품목 안내, 검색기능, 동대문 전체 상가 지도 및 찾아가는 길 안내, 5개 언어 번역 및 적용 등)
- . 프로그래밍 및 인포그래픽 제작
- . 사용자 통계 분석(검색 빈도 수 등)

○ 요청사항

- . 이동이 가능한 고정형 키오스크 제작
- . 내구연한은 2년으로 구축 후 2년 간 운용 및 유지보수가 가능할 것 (단, SW 하자담보 책임기간은 1년으로 함)
- . 설치 후 미디어 키오스크 상세 운영 방법에 대한 담당 직원 교육 및 매뉴얼 제작

2. 상세 요구사항

○ 요구사항 목록

| 요구사항 구분 | 요구사항 고유번호 | 응락 수준 | 요구사항 명칭 |
|---------|-----------|-------|----------------------|
| 기능 요구사항 | SFR-001 | 필수 | 통합운영시스템(운영서버) |
| | SFR-002 | 필수 | 통합운영시스템(운영솔루션) |
| | SFR-003 | 필수 | 미디어 키오스크(H/W) |
| | SFR-004 | 필수 | 미디어 키오스크(솔루션) |
| | PER-001 | 필수 | 통합 운영 시스템 |
| | PER-002 | 필수 | 미디어 키오스크 UI/UX |
| | PER-003 | 필수 | 사용자 통계 관리 |
| | PER-004 | 필수 | 시스템 관제 방안 |
| | PER-005 | 필수 | 미디어 키오스크 제작 및 설치 |
| | PER-006 | 필수 | Touch Screen & 기타 장비 |
| | PER-007 | 필수 | 전력 및 전기 통신 구축 방안 |
| | QUR-001 | 필수 | 미디어 제작 및 설치 기준 |
| | QUR-002 | 필수 | 관련 작업 기준 및 표준 |

○ 요구사항 상세내용

| | | |
|-----------|-------|--|
| 요구사항 고유번호 | | SFR-001 |
| 요구사항 명칭 | | 통합운영시스템(운영서버) |
| 요구사항 분류 | | 기능 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 미디어 키오스크 통합 운영 서버 |
| | 세부 내용 | <p>○ 유어스빌딩 내외부 설치 예정인 미디어 키오스크 통합 운영 서버 (수량 : 1식)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processor : Intel Xeon E3 3.0 Ghz 이상 - Memory : DDR3 8GB 이상 - Storage : 1TB HDD, SATA3.0 이상 - Interface : 10/100/1,000Mbps Ethernet 이상 - OS : MS Windows - DBMS : MS SQL Express 이상 |

| | | |
|-----------|-------|--|
| 요구사항 고유번호 | | SFR-002 |
| 요구사항 명칭 | | 통합운영시스템(운영솔루션) |
| 요구사항 분류 | | 기능 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 미디어 키오스크 통합 운영 솔루션 |
| | 세부 내용 | <p>○ 미디어 키오스크 통합 운영 솔루션</p> <ul style="list-style-type: none"> - 미디어 키오스크 원격제어 - 미디어 키오스크 상태관리 - 미디어 키오스크 모니터링 - 사용자 DB구축 및 통계 분석 - 소프트웨어 품질인증(GS인증) 기반 |

| | | |
|-----------|-------|---|
| 요구사항 고유번호 | | SFR-003 |
| 요구사항 명칭 | | 미디어 키오스크(H/W) |
| 요구사항 분류 | | 기능 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 터치스크린 기반 양방향 키오스크 H/W |
| | 세부 내용 | <p>○ 터치스크린 기반 양방향 키오스크 (수량 : 1식)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 크기 : H1845 x W650 x D500mm - 패널 : Display : 47" DID, IR 터치 방식, 450cd/m², 1920x1080 (FHD) 이상 - 오디오 : 10W x 2ea Speaker 내장 - 재질 : 스틸, 분체도장, 하단 캐스터, CI 부착 - 셋탑 : Intel i5 CPU 이상, RAM 4G 이상, SSD 256GB 이상, AMT 기능 지원, MS Windows 7 Pro 이상 |

| | | |
|-----------|-------|---|
| 요구사항 고유번호 | | SFR-004 |
| 요구사항 명칭 | | 미디어 키오스크(솔루션) |
| 요구사항 분류 | | 기능 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 터치스크린 기반 양방향 키오스크 Client S/W |
| | 세부 내용 | <p>○ 터치스크린 기반 양방향 키오스크 운영 솔루션</p> <ul style="list-style-type: none"> - 터치 스크린 기반의 사용자 페이지 제작 - Map기반 동대문 주변 상가 정보 DB 생성 - 상가별, 층별, 아이템별 검색 기능 제공 - 숙박, 안내 정보 제공 - 5개 국어 지원 - 국문, 영문, 일문, 중문, 베트남어(안) |

| | | |
|-----------|-------|--|
| 요구사항 고유번호 | | PER-001 |
| 요구사항 명칭 | | 통합 운영 시스템 |
| 요구사항 분류 | | 성능 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 미디어 키오스크 통합 운영 시스템 |
| | 세부 내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 미디어 키오스크 통합 운영 시스템 - 콘텐츠 및 서비스를 활용하여 시민들이 참여할 수 있는 양방향 서비스 제공 - 키오스크 사용자DB 구축 및 통계 분석 기능 개발 (HTML5 기반) - 각종 해당 콘텐츠를 관리자가 원격으로 운영하는 방안 제시 (업데이트, 모니터링, 원격제어 등) - 향후 미디어 키오스크 확장 시 수용 가능한 방식 제시 - 첨단 IT기반의 양방향 시민참여형 서비스 제공 |

| | | |
|-----------|-------|---|
| 요구사항 고유번호 | | PER-002 |
| 요구사항 명칭 | | 미디어 키오스크 UI/UX |
| 요구사항 분류 | | 성능 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 미디어 키오스크 터치 UI/UX |
| | 세부 내용 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 미디어 키오스크 인터페이스 - 동대문 패션상권 정보 제공 외 공공정보, 상업광고, 행사정보, 관광 인프라 안내 등 키오스크 콘텐츠 활용 방안 제안 - Map 기반의 화면에서 동대문 주요 상가에 대한 정보를 검색하는 기능 제공 - 터치 화면 UI/UX는 직관적이고 다국적 사용자가 쉽게 정보를 취득할 수 있는 구조로 제작 - 통합안내, 미디어 콘텐츠 기반의 연계서비스 등을 제공 - 국문, 영문, 중문, 일문, 베트남어(안) 등 5개국어 언어 지원 - 서울디자인재단의 디자인 가이드 준수 - 추후 미디어 키오스크 확장을 위한 설계 방안 제시 - 다양한 콘텐츠의 양방향 표출 방안 제시 |

| | | |
|-----------|-------|---|
| 요구사항 고유번호 | | PER-003 |
| 요구사항 명칭 | | 사용자 통계 관리 |
| 요구사항 분류 | | 성능 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 관리자 페이지 내 DB 운영 방안 |
| | 세부 내용 | <p>○ 미디어 키오스크 사용자 DB 구축 및 통계 분석 방안 제안</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사용자 검색 통계, 터치 빈도, 회원 가입 등 - 검색 별, 분야 별 빅데이터 자료 생성 - 검색어 수, 방문 수, 년/월/일 데이터 생성 - database 백업 자동화 및 정보 암호화 |

| | | |
|-----------|-------|--|
| 요구사항 고유번호 | | PER-004 |
| 요구사항 명칭 | | 시스템 관제 방안 |
| 요구사항 분류 | | 성능 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 미디어 키오스크 시스템 관제 방안 |
| | 세부 내용 | <p>○ 미디어 키오스크 관제를 위한 방안</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intel AMT를 활용한 원격 전원 On/Off 기능 지원 - 단말의 접속 상태, 스케줄 다운로드 현황, CPU, 메모리, 디스크 남은 용량, 재생 중인 화면 등의 단말의 상태를 실시간 감시 |

| | | |
|-----------|-------|--|
| 요구사항 고유번호 | | PER-005 |
| 요구사항 명칭 | | 미디어 키오스크 제작 및 설치 |
| 요구사항 분류 | | 성능 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 키오스크 제작 및 설치 방안 |
| | 세부 내용 | <p>○ 키오스크 제작 및 설치</p> <ul style="list-style-type: none"> - 이동형 시설물로서의 디자인 요소가 반영된 외형 구조물, Touch Screen, DID, PC 등으로 구성된 미디어 시설물 제작 및 설치 - 재질 및 마감, 부착물 등은 변색, 벗겨짐 등이 일어나지 않도록 처리 - 내구성 및 유지보수성이 높은 미디어 키오스크 설치 - 사인물 제작 및 부착 고려 (서울디자인재단 CI 예정) - 유어스빌딩 공간 조성 일정을 고려하여 통합작업이 가능하도록 협의하여야 일정을 조정하여야 함 - 전기, 통신 관련 작업의 전반은 해당 주무부서와 협의를 통해 진행해야 함 (서울시설공단) |

| | | |
|-----------|-------|--|
| 요구사항 고유번호 | | PER-006 |
| 요구사항 명칭 | | Touch Screen & 기타 장비 |
| 요구사항 분류 | | 성능 요구사항 |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | Touch Screen & 기타 장비 |
| | 세부 내용 | <p>○ Touch Screen & 기타 장비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사용자 참여형의 서비스를 위한 Touch Screen 및 오디오 장비 등 상호작용 & 감성적 인터페이스 지원 - 사용자 터치에 의한 오류발생을 최소화 할 수 있는 Touch Screen 기술 적용 |

| | | |
|-----------|------------|---|
| 요구사항 고유번호 | PER-007 | |
| 요구사항 명칭 | 전력 및 전기 통신 | |
| 요구사항 분류 | 성능 요구사항 | |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 전력 및 전기 통신 구축 방안 |
| | 세부 내용 | <p>○ 전력 및 전기 통신 구축 방안</p> <ul style="list-style-type: none"> - 필요 전력량을 제안 시 제시하여야 함(미디어 개별 및 최대최소 소모 전력량 등) - 가능한 저전력 소모의 시스템으로 구성하고 절전방안을 제시하여야 함 - 접지시스템 관련 규정에 따른 시공 - 통신망 구축 시 비용, 보안, 유지보수 등을 고려하여 통신사업자 망 활용 또는 자가통신망 구축 등 적절한 방법 고려하여 제시 - 인터넷 접속은 미디어키오스크의 통신량을 추정하여 충분한 필요 대역폭 및 품질이 우수하고 저렴한 비용의 서비스를 검토 제시 - 통합 원격 감시 가능 여부 제시 |

| | | |
|-----------|----------------|--|
| 요구사항 고유번호 | QUR-001 | |
| 요구사항 명칭 | 미디어 제작 및 설치 기준 | |
| 요구사항 분류 | 품질 요구사항 | |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 미디어 제작 및 설치 기준 |
| | 세부 내용 | <p>○ 구조물</p> <ul style="list-style-type: none"> - 미디어 보드 Size, 재질, 도안 제시(단, 디자인 협의 또는 심의시 변경될 수 있음) - 안전사고를 예방하기 위하여 구조물 안전에 관한 방안을 사전에 마련하여 상세한 설계안을 제시해야 함 - 향후 유지관리가 용이하도록 개폐, 분리, 업데이트 등이 용이하도록 최적화 방안 제시 - 구조물의 설치 기간은 유어스빌딩의 원활한 운영이 가능하도록 협의하여 결정하도록 하며, 일정조정이 가능하도록 하여야 함 - 자체 보안성을 가진 원격 조정기능이 되도록 설계 - 기타 디스플레이, 오디오 장비, 네트워크 장비, Auto Cooling System, 전력, Controller, Touch Screen & 기타 장비, 모양/재질/도장/마감/사인물/부착물/스티커, Contents 등은 업체에서 제안한 내용을 바탕으로 협상 시 재단과 협의하여 세부적으로 결정 |

| | | |
|-----------|---------------|--|
| 요구사항 고유번호 | QUR-002 | |
| 요구사항 명칭 | 관련 작업 기준 및 표준 | |
| 요구사항 분류 | 품질 요구사항 | |
| 요구사항 상세설명 | 정의 | 관련 작업 기준 및 표준 |
| | 세부 내용 | <p>○ 본 사업의 작업은 다음 관련 규정에 의함을 원칙으로 하며, 사업목적에 위해 추가 또는 변경이 필요할 경우에는 발주부서와 협의하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 한국산업규격(KS) - 국내외 표준화기구에서 제정한 권고안 및 표준규격 : TTA, ITU-T, IEEE, ANSI, ETSI, ISO - 인터넷 표준문서(IETF RFCS) - 전기 통신설비의 기술기준에 관한 규칙 및 관련 고시 - 기타 국내외 정보통신 및 정보보호에 관련 법령, 규정, 규격 등 |

※ 상기 요구사항 일체는 협상 대상이며, 협상에 따라 변경 될 수 있음

Ⅲ. 입찰 및 계약에 관한 사항

1. 일반사항

가. 입찰방법

○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)

나. 입찰 참가자격 : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 요건을 갖추고 나라장터(G2B)에 경쟁입찰참가 등록을 필한 업체이면서 아래의 여건을 모두 충족하는 자여야 함

가. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조에 의한 중소기업자로서 중소기업청 고시 제2014-347호 「중·소기업·소상공인

및 장애인기업 확인요령」에 따라 발급된 중소기업확인서를 소지한 자

나. 「중소기업제품구매촉진및판로지원에관한법률 제9조에 의한 해당 품목 중(무인안내시스템-4321151402)에 대한 직접생산확인서를 반드시 소지하고, (정보시스템개발서비스-8111159901, 정보인프라구축서비스-8111179901) 중 하나 이상 직접생산확인서를 소지한 자

※<중기업·소기업·소상공인 확인서>, <직접생산확인서>는 입찰서 제출 마감일 전일 이전에 발급된 것으로 유효기간내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인이 되어야 합니다.

※ 본 사업은 미디어 키오스크 1식을 산출물로 하는 사업이며 제반 시스템 및 운영솔루션 일체를 포함하여 구축하여야 함.

※ 공동수급 가능

※ 본 사업은 하도급을 불허하는 사업임

2. 제안서 평가방법 및 사업자 선정 방법

가. 제안 발표

○ 일시 및 장소 : 제안서 접수 시 통보

나. 평가 방법

○ 접수된 제안서에 대하여 평가위원회를 구성하여 기술평가와 가격평가로 구분하여 평가하되, 기술 90/100(정량적 20, 정성적 70), 가격 10/100으로 함.

○ 주관적평가는 평가위원회에 위임하고, 평가위원회의 구성과 운영은 서울시 협상에 의한 계약 제안서 평가위원 자격요건 기준에 따름.

○ 객관적평가는 주관부서에서 실시한 후, 평가결과를 통보함.

○ 기술능력 평가 항목 및 배점은 당해 용역의 여건에 따라 작성한 “제안서 평가기준”에 따라 평가하되 평가항목 및 기준은 협상에 의한 계약체결기준(붙임 참조)과 같음.

○ 입찰가격 평가점수 산정방식은 협상에 의한 계약체결기준

○ 제안서 평가결과의 세부내용은 공개하지 않음.

※ 제안서 평가결과는 홈페이지를 통해 평가위원들의 점수를 공개함

다. 선정 절차



라. 선정 방법

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조의 규정에 의한 협상에 의한 계약체결에 필요한 세부기준 및 절차를 정한 "협상에 의한 계약체결 기준"을 적용하며, 제안서 평가내용에 대하여 제안업체는 일체의 이의를 제기할 수 없다.

3. 입찰서류 및 제안서 제출

가. 접수일시 : 입찰공고에 의함

- 제출기한 내 미제출시 제안의사가 없는 것으로 처리함(증빙서류 포함)

나. 접수장소 : 입찰공고에 의함

다. 제출서류 : 주관적 평가와 객관적 평가 제안서를 분리하여 제출

- ① 사업수행능력 평가 관련 서류 (아래 서류를 제본한 책자 2부 제출)

- 제안업체 일반현황 1부
- 제안업체 신용평가등급 확인서 1부
- 투입인력계획
- 유사분야 사업실적, 사업실적증명서
- 가산점 부여 대상자 입증서류

- ② 제안서 10부 (원본 1부, 평가본 9부)

- ③ 제안서 수록 USB

- ④ 가격제안서 1부(밀봉 후 날인)

※ 제안서원본에는 법인인감이 날인되어 있어야 함 (날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)

- ⑤ 입찰참가 등록

- 입찰참가 공문
- 입찰참가신청서 1부
- 사업자등록증 사본(인감 원본대조필) 1부
- 법인인감증명서 및 법인등기부등본 각 1부
(개인인 경우 인감증명서 및 주민등록등본 각 1부)
- ※ 인감도장 지참(사용인감 사용 시 사용인감계 별도 제출)
- 위임장 및 재직증명서 각 1부(대리인 접수 시)
- 청렴계약이행서약서 1부
- 근로자 권리보호 이행 서약서 1부
- 입찰보증금지급각서 1부

⑥ 기타 서류

- 공동도급인 경우 : 공동수급표준협정서(공동이행방식) 1부, 합의각서 1부, 공동도급 구성원별 사업자등록증 사본 1부, 법인등기부등본 및 인감증명서 1부(개인사업자인 경우 주민등록등본 및 인감증명서 각 1부), 청렴계약이행서약서 1부, 근로자권리보호이행서약서 1부 서류 제출
- 평가관련 증명서류 원본 및 사본 각 1부
- 기타 입찰참가자격을 증빙하는 서류, 입찰공고문 추가 명시 서류, 제안서 평가에 필요한 서류 등

라. 문의처

- 부 서 : 서울디자인재단 패션문화본부 패션산업팀
- 주 소 : 서울특별시 중구 마장로22 유어스빌딩 4층 서울디자인재단
- 담당자 : 손영준 (02-2088-3245)

IV. 제안서 작성에 관한 사항

1. 제안서 작성요령

가. 제안서 작성요령 (권고사항)

- 1) 제안서는 작성지침에 따라 명확하고 상세하게 작성하고 아래 사항을 준수한다.

- 매수 : 기술제안서 가급적 100페이지 이내,

요약본 가급적 20페이지 이내

- 규격 : A4(210×297mm), 기술제안서는 제본하지 않고 3Hole 바인더 사용, 요약본은 와이어 바인더로 제본하여 제출
 - 본문 : 백상지, 양면인쇄, 각 쪽은 페이지 하단 중앙에 일련번호를 '-1-', '-2-' 형태로 부여
 - 간지 색상은 연청(light blue)으로 하며, 1쪽으로 인정하지 않는다.
- 2) 모든 제안서는 한글 작성을 원칙으로 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 “약어표”(임의양식)를 작성하여 상세 내용을 기술 하여야 한다.
 - 3) 제안서는 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 관련법규 및 규정에 따라 처리한다.
 - 4) 제안서의 각 사항에 대해 평가시점에서 완료된 것만을 대상으로 하며, “가능할 것이다”, “고려하고 있다”, “생각한다” 등과 같은 표현은 불가능한 것으로 간주한다.
 - 5) 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않는다.
 - 6) 본 제안을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안업체의 부담으로 한다.
 - 7) 사업 추진에 있어 계약서와 제안서, 제안요청서에 포함되지 않는 일반적 사항은 서울디자인재단의 요구사항에 따른다.
 - 8) 서울디자인재단의 제안요청 내용은 본 사업수행을 위하여 최소 사항을 제시한 것으로, 제안사항이 없는 경우 제안 내용 없음으로 표기한다.
 - 9) 제출된 제안서의 내용은 서울디자인재단에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
 - 10) 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

나. 기타 사항

- 1) 사업 추진 시 발생할 수 있는 제반 안전사고 책임 및 행정적·기술적 제반비용과 문제처리는 사업수행자가 부담한다.
- 2) 제안자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서

내용을 대상으로 협상을 실시하며 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있다.

2. 제안서 목차 및 주요내용(예시)

| 목 차 | 주 요 내 용 | 비 고 |
|---|--|--------------|
| I. 제안개요 1. 사업의 이해도 2. 사업수행전략 및 방법 3. 예상결과 및 기대효과 | <ul style="list-style-type: none"> - 본 사업의 목적, 범위, 합리성, 전제조건을 요약하여 기술한다. - 사업수행전략 및 방법론을 제시한다. - 사업수행시 예상되는 결과, 성과물, 기대효과를 제시한다. | 자유서식 |
| II. 제안업체일반 1. 일반현황 2. 조직 및 인원 3. 주요 사업내용 4. 주요 사업실적 | <ul style="list-style-type: none"> - 제안업체는 일반현황 및 주요연혁, 최근 5년간 자본금 및 부문별 매출액 등을 명료하게 제시해야 한다. - 제안업체의 조직 및 인원현황을 제시해야 한다. - 제안업체의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시해야 한다. - 제안업체의 최근 5년간 국내외 납품실적을 제시해야 한다. <p>※ 관련 증빙서류 필히 첨부</p> | 붙임별지 서식활용 |
| III. 사업수행부문 | | 자유서식 |
| 1. 사업수행계획 | <ul style="list-style-type: none"> - 현장실사, 제작, 프로그램개발, 납품, 설치, 시험, 지원, 교육 등 전반적인 사업수행계획을 제안해야 한다. - 과업 공정별 단계 및 일정 - 단계별 산출물내역 및 산출물 제출시기 | |
| 2. 과업수행조직체계 | <ul style="list-style-type: none"> - 본 과업을 수행할 투입인력 및 이력사항(본 사업추진 경험, 학력, 경력, 자격현황 첨부), 인력 변동 시 대처방안 등을 기술 | 붙임별지 서식활용 |
| 3. 동대문 패션상권 디지털 안내시스템 구축전략 | <ul style="list-style-type: none"> - 본 사업 시스템 구축사업을 위한 자원 확보 및 활용방안 등 시스템 구축전략을 제시하여야 한다. - 단계별 확장을 고려한 최적의 시스템이 구축되도록 통합하여 구성할 수 있는 방안을 제시하여야 한다. | |
| 4. 동대문 패션상권 디지털 안내시스템 서비스 및 기술 부문 | <ul style="list-style-type: none"> - 미디어 적용 서비스 및 기술을 구현하고 원활하게 운영하기 위한 전반적인 방안을 제시한다. - 각 단위공정별 결과물에 대한 품질보증 방안을 제시한다. - 단계별 과업관리 및 검수전략 방안을 제시한다. - 보고 및 문제점 검토조치계획을 제시한다. - 필요기술에 대한 협의사항 협의계획을 제시한다. | |

| | | |
|---------------------|--|------|
| 가. 디자인 | - 조성공간에 대한 이해를 바탕으로 조화를 이루는 디자인을 제시하여야 한다. | |
| 나. 미디어 키오스크 | - 사양 및 내구성 등을 상세하게 나타내어야 한다. - 본 사업의 시스템의 규격 및 기능 및 성능, 국내외 표준준수 여부 등 시스템 구성내역을 제안해야 한다. - 구조물 설계 및 구축시 안정성을 고려한 설계와 구축방안이 제시되어야 한다. - 전체 정보기기의 원활한 운영을 위하여 통합을 위한 효율적인 방안을 제시하여야 한다. | |
| 다. 콘텐츠 및 시스템 | - 미디어 키오스크의 기본 콘텐츠에 대한 실용적이고, 현실적인 활용방안을 제시한다. - 콘텐츠에 대한 이용 시 환경을 고려한 제작 및 사용성에 대한 고려 및 적용방안을 적절하게 제시한다. - 동대문 패션상권 정보 체계화 방안 및 계획을 적절하게 제시한다. | |
| 라. 기타 | - 미디어 구축 조성에 필요한 충분한 현행 환경 분석을 통하여 현실적이고 적합한 비전을 제시한다. | |
| IV. 사업관리 부문 | | 자유서식 |
| 1. 유지보수방안 및 업무협조 방안 | - 유지보수체계 등 종합적이고 현실적 방안을 제시 - 유지보수방안과 업무변경 등에 따른 기능개선방안을 제한한다. - 발주자와의 협력유지방안 및 기타 운영부서의 참여 방안을 제시한다. - 운영부서에 대한 기술습득.활용방안 등을 제시한다. | |
| 2. 기술이전방안 | - 시스템 운영관리요원에 대한 기술이전계획을 분야별로 상세하게 제안해야 한다. | |
| V. 기타사항 | | 자유서식 |

V. 보안 및 기타 사항

1. 제안업체는 본 제안요청과 관련한 모든 문서를 대외비로 취급하여야 하며, 제안참여업체 관계자 이외의 자에게는 공개하지 말아야 한다.
2. 제안서 평가위원회의 평가내용 및 평가결과 관계서류는 공개하지 않는다.
3. 제안서 평가결과는 개별 통보하며, 미 적격업체에 대한 통보는 생략한다.
4. 제안서 작성에 관한 경비는 지급하지 아니한다.
5. 사업수행에 필요한 작업장 및 필요경비는 사업자 부담으로 한다.
6. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약이행을 위한 입찰 특별 유의서 및 특수조건을 준수하겠다는 ‘청렴계약이행서약서’를 교부받아서 제출한 후 입찰에 참가할 수 있으며, 이를 제출하지 않거나 거부하는 자는 입찰에 참가할 수 없다.
7. 계약 체결 후 계약업체는 전체 또는 부분별 사업관리 책임자를 임명하여 본 사업을 책임 수행토록 하여야 한다.
8. 서울디자인재단에서 교육을 요구할 경우 계약업체는 이에 최대한 응해야 하며, 교육교재 등 교육에 필요한 제반 비용을 부담한다.
9. 품질 및 하자보증
 - 계약업체는 사업추진, 품질보증 등 전체적인 사업관리에 대한 책임을 진다.
 - 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해배상 책임이 있다.
10. 책임 및 보안
 - 계약업체가 계약을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권 등을 침해하여 서울디자인재단을 상대로 손해배상 청구소송 등이 제기될 경우 계약업체는 발생하는 모든 문제에 대하여 민·형사상 책임을 져야 한다.
 - 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 일체 유출 또는 누설하여서는 아니 된다.
 - 참여직원에 대하여 각 개인의 친필서명이 들어간 보안서약서를 제출하여야 한다.
 - 본 사업의 계약목적물에 대한 지식재산권 귀속은 계약당사자간 공동으로 소유함. 단 서울디자인재단이 사업 수행 과정에서 제공한 정보 및 데이터에 대한

소유권은 서울디자인재단에 있다.

11. 사후정산보고서

- 서울디자인재단은 과업에 따른 사후정산보고서를 요청할 수 있으며 제안자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 일체를 작성하여 제출한다.

붙임 1

협상에 의한 계약 체결 기준

제1조 (목적) 이 기준은 아래 규정에 의해 「협상에 의한 계약체결기준」에 필요한 세부기준 및 절차를 정함을 목적으로 한다.

- ① 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령(이하 “시행령”이라 한다) 제43조(협상에 의한 계약체결) 및 제44조(지식기반사업 등의 계약방법) [대통령령 제 23808호, 2012.05.23]
- ② 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 준용)
- ③ 서울시 정보화 사업의 협상에 의한 계약을 위한 제안서 평가방법 세부기준 개선(정보화기획담당관-4194, 2009.3.11)

제2조 (용어의 정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① ‘계약담당자’라 함은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행규칙 제2조 제1호에 의한 자를 말한다.
- ② ‘제안요청서’라 함은 계약담당자(지방자치단체의 장이 계약에 관한 사무를 직접 처리하는 경우에는 이를 계약담당자로 본다. 이하 같다)가 협상에 의한 입찰에 참가하고자 하는 자에게 제안서의 제출을 요청하기 위하여 교부하는 서류를 말한다.
- ③ ‘제안서’라 함은 협상에 의한 계약에 의한 입찰에 참가하고자 하는 자가 제안요청서 또는 입찰공고에 따라 작성하여 계약담당자에게 제출하는 일체의 서류를 말한다. 제안

서는 기술제안서(공사의 경우 구축사업서를 포함한다)와 가격제안서로 구분 할 수 있다.

④ ‘협상적격자’라 함은 제안서의 평가결과 협상에 의한 계약의 협상대상자가 될 수 있는 자격을 갖춘 자를 말한다.

⑤ ‘협상대상자’라 함은 협상적격자로서 협상순위에 따라 계약담당자(서울디자인재단)와 제안서

내용을 대상으로 협상하는 자를 말한다.

제3조 (제안서 평가)

① 제안서는 기술능력과 입찰가격을 종합하여 평가하며, 평가점수 비율은 기술능력 평가 90/100과 입찰가격 평가 10/100으로 한다.

② 기술능력 평가는 정량적 지표에 의한 평가와 정성적 평가로 구분되며, 정량적 지표에 의한 평가는 담당자가 심사기준에 따라 평가하고, 정성적 평가는 심사위원들이 한다.

③ 기술능력 평가 중 정량적 지표(20점)는 행정자치부 「지방자치단체 협상에 의한 계약 체결기준」[별표]의 수행경험(실적/금액), 경영상태, 신인도 등을 준용하여 평가한다.

④ 기술능력 평가 중 정성적 평가(70점)는 평가항목별로 최고점수와 최저점수를 준위원의 점수를 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 하고, 최고·최저 점수가 둘 이상일 경우에는 하나만 제외한다. 평균점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.

⑤ 입찰가격 평가(10점)는 제안서 평가위원회에서 기술능력 평가(정성적 평가) 완료 후 가격입찰서를 개찰하여 평가점수를 산출하고 입찰가격 평점산식은 행정안전부 지방자치단체 협상에 의한 계약체결기준 [별표] 규정에 의거 [붙임 6]과 같다.

제4조 (협상적격자 및 협상순위의 선정)

① 제안서 평가결과 기술 및 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상 적격자로 선정한다.

② 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 의하여 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨에 의한다.

제5조 (협상적격자에 대한 통지) 제4조의 규정에 의하여 협상적격자와 협상순위가 결정

된 경우에는 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 통보한다.

제6조 (협상절차)

- ① 제4조의 규정에 의하여 결정된 협상순위에 따라 결정된 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.
- ② 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상적격자와 협상을 실시한다.
- ③ 모든 협상적격자와의 협상이 결렬 될 경우에는 재공고입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있다.

제7조 (협상내용과 범위) 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서 내용 및 제안서 평가위원회에서 권유한 내용을 대상으로 협상을 실시하며 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있다.

제8조 (가격의 협상)

- ① 협상대상자와의 가격 협상 시 기준가격은 당해 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 한다.
- ② 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 범위 내에서 조정 할 수 있다.

제9조 (협상기간) 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 하되, 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 10일의 범위 내에서 조정할 수 있다.

제10조 (협상결과의 통보) 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면으로 통보 한다.

제11조 (계약체결 및 이행)

- ① 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다.
- ② 계약의 체결 및 이행에 관하여는 제10조의 규정에 의하여 서면 통보한 협상결과와 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 및 동법시행령.시행규칙과 이에 근거한 계약

의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따른다.

붙임 2

제안서 평가항목 및 배점

| 구 분 | | 평 가 항 목 | | 배 점 | | 비 고 | |
|----------------|-----------|----------------|--|-----|----|--------------------|---------|
| 기술 능력 평가 | 정량적 지표 | ■ 사업 수행경험 | 누적 실적금액 | 6 | 20 | 계약담당자 (주관부서) 평가 | |
| | | ■ 기술인력 보유상태 | 경력 및 기술상태 | 6 | | | |
| | | ■ 경영 상태 | 기업 신용평가 등급 | 6 | | | |
| | | ■ 계약이행 성실도 | 입찰참가제한 기간 | 2 | | | |
| | 정성적 평가 | 역량 평가 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 포트폴리오 평가 ■ 사업수행 전략 ■ 조직평가 | | 20 | 70 | 평가위원 평가 |
| | | 사업 수행 부문 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 프로젝트 이해도 ■ 디자인 및 시스템 효율성 ■ 첨단기술력과 구현가능성 ■ 사업수행의 체계성 | | 30 | | |
| | | 사업 관리 부문 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 상호협력 및 유지관리 ■ 시스템 안정성 및 지원 능력 | | 20 | | |
| | 입찰가격 평가 | | <ul style="list-style-type: none"> ■ 가격평가 평점 산식 적용 ※ 행정 안전부 입찰 가격 평점 산식 적용 | | 10 | | |
| 합 계 | | | | 100 | | | |

입찰가격 평점 산식

○ 입찰자 모두 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\begin{aligned} \text{평점} &= \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격}/\text{당해입찰가격}) \\ &= 10 \times \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}} \end{aligned}$$

○ 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\begin{aligned} \text{평점} &= [\text{입찰가격이 추정가격의 100분의 80일 경우의 평점}] \\ &+ \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} &\text{여기서, 입찰가격이 추정가격의 100분의 80일경우의 평점} \\ &= \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격}/\text{추정가격의 80\%상당가격}) \\ &= 10 \times (\text{최저입찰가격}/\text{추정가격의 80\%상당가격}) \end{aligned}$$

※ 다만, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

※ 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

제안서 정량적 지표의 평가기준

| 평가항목 | 평 가 요 소 (기준) | 점수 | 배점 |
|-------------|--------------|----|----|
| ■ 사업 수행경험 | - 누적 실적금액 | 6 | 20 |
| ■ 기술인력 보유상태 | - 경력 및 기술상태 | 6 | |
| ■ 경영 상태 | - 기업 신용평가 등급 | 6 | |
| ■ 계약이행 성실도 | - 입찰참가제한 기간 | 2 | |
| 합 계 | | 20 | |

- ※ 경영상태의 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 또는 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급 확인서')을 기준으로 평가
- ※ 가산점은 기술능력평가의 정량적 평가분야 배점한도 내에서 부여한다.

○ 수행경험(실적) : 유사 사업수행의 누적 실적금액(6점)

| 평가항목 | 평 가 요 소 | | 배점 |
|------------------------|---------|-------|----|
| 최근 5년간 누계실적 금액의 평균값 | 1억 이상 | 1억 미만 | 6 |
| | 6.0 | 2.0 | |

- 누계실적 금액의 평균 : 공고일 기준 최근 5년간 실행한 유사사업 누계실적 금액 총합의 연간 평균값(실적 누계÷5)이 1억 원 이상이면 6.0점, 미만이면 2.0점
- 실적인정범위 : 납품실적은 미디어 시스템 구축분야 자료만으로 평가 한다
- ※ 발주처에서 인정한 납품 완료된 것만 인정.
- ※ 입찰공고일 기준 최근 5년(공고일기준) 이내 해당 실적증명서(별첨 서식 사용) 또는 국가기관에서 발급한 공식 증명서 또는 계약서 사본(원본대조필) 제출 시에만 평가에 반영

○ 참여(기술)인력 : 경력 및 기술 상태(6점)

| 평가요소 | | | | 배점 | 비고 |
|---|--------|--------|--------|----|------------------|
| 특급 기술자 | 고급 기술자 | 중급 기술자 | 초급 기술자 | | |
| 0.4 | 0.3 | 0.2 | 0.1 | 6 | 기술자 등급 및 자격기준 참조 |
| ※평점 = 인원 × 기술자별 점수 ⇒평점의 합이 최종점수(최고 6점) | | | | | |

※ 기술자에 대한 등급은 과학기술부 공고 “기술자 등급 및 자격기준”에 의하며, 공고일 기준 3개월 이상 해당업체에 근무하고 있는 기술자만 해당(공인기관인증 자격증(해당자), 최종학교 졸업증명서, 국민연금관리공단 가입 확인서, 재직증명서 첨부(필요한 경우 경력증명서 포함))

※ 전문기술 증명은 공고일 이전 등록된 기술만 인정

※ 참여(기술)인력 참여율 50% 이상인 인원만 평가 시 산정

※ 점수 비중이 큰 참여기술인력 등과 관련하여 서류 기재 내용이 사실과 상위하거나 허위 기재한 경우 선정 시에도 무효화되며, 시의 부정경쟁업체로 등록되어 일정 기간 서울시 및 재단 사업에 참여할 수 없는 등의 불이익을 당할 수 있음

<기술자 등급 및 자격기준(17년 1월 기준)>

| 구분 | 기술자격 및 경험기준 | 학력 및 경험기준 |
|---------|---|--|
| 특 급 기술자 | 기 술 사 | · 박사학위자로서 3년 이상 · 석사학위자로서 9년 이상 · 학사학위자로서 12년 이상 · 전문대학 졸업자로서 15년 이상 |
| | · 기사자격 : 10년 이상 · 산업기사 : 13년 이상 | |
| 고 급 기술자 | · 기사자격 : 7년 이상 ~ 10년 미만 · 산업기사 : 10년 이상 ~ 13년 미만 | · 박사학위자 · 석사학위자로서 6년이상 9년미만 · 학사학위자로서 9년이상 12년미만 · 전문대학 졸 : 12년이상 15년미만 · 고등학교 졸 : 15년이상 |
| 중 급 기술자 | · 기사자격 : 4년 이상 ~ 7년 미만 · 산업기사 : 7년 이상 ~ 10년 미만 | · 석사학위자로서 3년이상 6년미만 · 학사학위자로서 6년이상 9년미만 · 전문대학 졸 : 9년이상 12년미만 · 고등학교 졸 : 12년이상 15년미만 |
| 초 급 기술자 | · 기사자격을 가진 자 · 산업기사자격을 가진 자 | · 석사 학위자 · 학사 학위자 · 전문대학 졸업자 · 고등학교 졸업자로서 3년 이상 |

○ 경영상태 : 신용상태 평가등급(6점)

| 평가요소 | | | | 배점 |
|----------------|-----------------|---------------|-----|-----|
| 회사채에 대한 신용평가등급 | 기업어음에 대한 신용평가등급 | 기업 신용평가등급 | 평점 | |
| AAA | - | AAA | 6.0 | 6.0 |
| AA+, AA0, AA- | A1 | AA+, AA0, AA- | | |
| A+ | A2+ | A+ | | |
| A0 | A20 | A0 | | |
| A- | A2- | A- | 5.0 | |
| BBB+ | A3+ | BBB+ | | |
| BBB0 | A30 | BBB0 | | |
| BBB- | A3- | BBB- | 4.0 | |
| BB+, BB0 | B+ | BB+, BB0 | | |
| BB- | B0 | BB- | | |
| B+, B0, B- | B- | B+, B0, B- | 0 | |
| CCC+ 이하 | C 이하 | CCC+ 이하 | | |
| 미제출 | 미제출 | 미제출 | | |

- 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급 (위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 또는 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 ‘신용평가등급 확인서’)을 기준으로 평가함
- ※ 평가대상 업체의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, ‘신용평가등급확인서’를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가함
- ※ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 합병 후의 새로운 신용평가 등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 업체의 신용평가등급을 적용

○ 계약이행의 성실도(2점)

| 평가항목 | 평가요소 | | | | | 배점 |
|-----------|--|----------------|-----------------|--------|-------|----|
| 계약질서 준수정도 | - 정부나 지자체로부터 최근 3년 내 부정당업자 제재 처분을 받은 자 - 제재기간에 따른 감점 평가 | | | | | 2 |
| | 1년 이상 | 6개월 이상 ~ 1년 미만 | 3개월 이상 ~ 6개월 미만 | 3개월 미만 | 해당 없음 | |
| | -2 | -1.0 | -0.5 | 0 | 2 | |

- 계약질서 준수정도는 부정당업자 제재처분기간에 따라 감점요소로 평가함

※ 계약질서 준수정도에 관하여 향후 허위 기재 사실이 발각될 경우 참가자격을 박탈함

○ 협상계약시 가산점 세부내역

| 구 분 | 항 목 | 배점 한도 | 평 점 |
|------------------------------------|--|------------|--------------|
| 약자 및 우수기업 | 1. 중증장애인생산품 생산시설(보건복지부 지정) | 2 | 2 |
| | 1. 사회적 기업(고용노동부 지정) | 1.8 | 1.8 |
| | 2. 예비 사회적 기업(지방자치단체 지정) | | 0.9 |
| | 3. 사회적협동조합(정부부처 지정) | | 1.8 |
| | 4. 자활기업(지방자치단체 지정) | | 0.9 |
| | 1. 장애인기업 | 1.2 | 1.2 |
| | 2. 장애인고용 우수기업 | | 1.2 |
| | 가. 장애인고용률이 3%이상인 기업 | | 0.6 |
| | 나. 장애인고용률이 1.5%이상인 기업 | | 0.6 |
| | 1. 여성기업 | 1 | 1 |
| 2. 여성고용률이 30% 이상인 기업 | 1 | | |
| 3. 남녀고용평등 우수기업(고용노동부 지정) | 1 | | |
| 1. 최근 3개월간 평균 5%이상 신규채용 | 0.6 | 0.6 | |
| 2. 최근 3개월간 평균 2.5%이상 신규채용 | | 0.3 | |
| 1. 모범납세자 | 1 | 0.3 | |
| 2. 노사문화 우수기업(고용노동부 지정) | | 0.5 | |
| 3. 가족친화경영 우수기업(여성가족부 지정) | | 0.5 | |
| 4. 하도급거래 모범업체(공정거래위원회 지정) | | 0.5 | |
| 5. 소비자 중심경영 인증(공정거래위원회 지정) | | 0.5 | |
| 6. 공정거래 자율준수 인증(공정거래위원회 지정) | | 0.5 | |
| 중소기업 | 1. 소기업 또는 소상공인 | 1.5 | 1.5 |
| | 2. 중기업 | | 1 |
| | 1. 서울소재 소기업 또는 소상공인 | 1.5 | 1.5 |
| | 2. 서울소재 중기업 | | 1 |
| 일자리창출 | 1. 당해사업 관련 신규인력 채용 (월 급여 100만원 이상 신규직원 1명당 0.2점, 최고 2점) | 2 | 2 |
| 고용안정 | 1. 당해사업 비정규직 정규직화 또는 장애인 신규 채용 (1명당 0.4점, 최고 10인 이상 4점) | 4 | 4 |
| 근로 및 하도급법 준수정도 | 1. 임금체불 업체 및 하도급부조리 신고센터에 신고 되어 행정 처분을 받은 사실이 있는 업체 - 임금체불, 원.하도급자의 공사대금.장비(물품)대금 미지급 등 건당 -1점, 최고 -5점 감점 | -6 | -5 (각 -1) |
| | 2. 불공정거래행위 시정조치 및 과징금 부과 기업(공정거래위원회) | | -0.5 |
| | 3. 하도급 상습위반자로 통보 받은 기업(공정거래위원회) | | -0.5 |

○ 가산점 평가 방법

- ① 가산점은 기술능력평가의 정량적 평가분야 배점한도 내에서 부여한다.
- ② 평가항목별 평가는 아래 각 항목을 제외하고 중복하여 평가할 수 있다.
 - 가. 여성기업 및 여성고용 촉진 내의 각 항목이 중복되는 경우에는 그 중 높은 평점 한 가지만 평가한다.
 - 나. 장애인기업 및 장애인고용 촉진 내의 각 항목이 중복되는 경우에는 그 중 높은 평점 한 가지만 평가한다.
 - 다. 동일인물이 “여성고용 우수기업”, “장애인고용 우수기업”, “신규채용 우수기업”이 평가에 중복되는 경우에는 그 중 높은 평점 한 가지만 평가한다.
- ③ 여성고용 우수기업 및 장애인고용 우수기업 평가는 입찰공고일 전월을 기준으로 하여 여성고용사실 또는 장애인 고용사실을 증명할 수 있는 서류(「고용보험법」에 의한 고용보험, 「국민건강보험법」에 의한 국민건강보험, 「국민연금법」에 의한 국민연금, 「산업재해보상보험법」에 의한 산업재해보상보험에 가입한 증빙서류 중 1개)에서 나오는 “여성종업원수 및 여성종업원비율”(여성이 대표인 경우에는 대표를 포함하여 산정) 또는 “장애인종업원수 및 장애인종업원비율”(장애인이 대표인 경우는 대표를 포함하여 산정) 자료로서 최근 3개월 평균자료를 제출받아서 한다(입찰공고일 전월 기준 최근 3개월 평균하여 요건을 충족하는 경우 평가).
- ④ 신규채용 우수기업의 평가는 다음 각 목에 따른다.
 - 가. 전년도 및 최근 3개월(입찰공고일 전월 기준)의 고용사실을 증명할 수 있는 서류(고용보험, 국민건강 보험, 국민연금, 산업재해보상보험 관련 증빙서류 중 하나 택일)에 따라 평가한다.
 - 나. 해당기간 신규고용인원을 누적하여 계산한다(예 : 8월 입찰공고건의 경우, 5월, 6월, 7월의 각 월별 누적신규고용인원을 산술평균하여 계산. 단, 3월 이전 입찰공고건의 경우에는 전년도 포함 최근 3개월 누적평균 자료로 계산).
 - 다. 각 월별 신규고용인원은 월별 ‘신규채용자 수’ - ‘퇴직자 수’로 계산한다.
(적용례) 8월 입찰공고건의 경우,

| 구 분 | 5월 | 6월 | 7월 |
|-------------|----|----|----|
| 월별 신규고용인원 | 5 | 4 | 5 |
| 월별 누적신규고용인원 | 5 | 9 | 14 |

* 최근 3개월 평균 신규고용인원 = $\{(5+9+14)/3\} = 9.333333 = 10$ 명

- ⑤ 여성고용 우수기업, 장애인고용 우수기업, 신규채용 우수기업 평가에서 고용인원 계산결과 의 소수점 처리는 소수점 첫째자리에서 올림을 하고, 전년도 또는 최근 3개월 평균자료가 없는 경우는 평가에서 제외한다.
- ⑥ 신인도 평가항목 중 중소기업, 여성기업, 장애인기업 등은 “중소기업제품 공공구매종합정보망”에 등재된 자료로 평가할 수 있다.
- ⑦ 지역업체 가산은 입찰공고일 전일부터 입찰일(입찰자가 입찰하는 날)까지 주된 영업소가 서울시에 소재한 업체에 한하며, 법인은 법인등기부등본상 본점 소재지, 개인 사업자는 사업자 등록증상 사업장 소재지가 서울시에 소재해야 한다.(다만, 지역제한입찰의 경우에는 지

역업체 가산 적용을 제외하되, 인접시도까지 포함되는 경우 지역업체 가산적용한다)

- ⑧ 중소기업 가산은 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」등에 따라 중소기업만 참여할 수 있는 입찰의 경우에는 적용하지 아니한다.
- ⑨ 남녀고용평등 우수기업, 모범납세자, 노사문화 우수기업, 가족친화경영 우수기업, 하도급거래 모범업체, 소비자 중심경영 인증, 공정거래 자율준수 인증은 주무부(처, 청) 등의 장(위임한 경우 포함)이 확인해 준 유효기간 내의 자료를 제출한 경우에 평가한다. 다만, 유효기간이 정해지지 아니한 경우에는 최근 2년 이내로 지정된 것에 한하여 평가한다.
- ⑩ "일자리창출"과 "고용안정"의 신규인력 채용, 장애인신규채용은 입찰서 제출시 약약을 징구하여 평가한 후, 계약체결 전 신규채용 계약서를 제출하도록 해야 한다.
가. 동일인물이 일자리창출, 고용안정 평가에 중복되는 경우에는 그 중 높은 평점 한 가지만 평가한다.
나. 대표자 변경 등으로 인해 발생한 고용승계는 신규인력 채용으로 인정하지 아니한다.
- ⑪ "고용안정"의 비정규직 정규직화는 적격심사 시 약약서, 비정규직 증명서류(근로계약서, 본인확인서)를 제출하여 평가한 후, 계약체결 전 정규직 증명서류(근로계약서)를 제출하도록 해야 한다.
- ⑫ "근로 및 하도급법 준수정도"는 최근 3년 이내에 고용노동부, 서울시 하도급부조리신고센터, 공정거래위원회 등을 통해 행정처분된 내역 확인

제안서 정성적 지표의 평가기준 : 등급제

- 제안심사의 정성적 평가점수(70점)는 평가항목별 등급을 5등급(수, 우, 미, 양, 가)로 구분 하여 평가하며, 항목별 배점에 따라 등급점수를 부여 하고, 항목평가를 위한 자료 미제출시는 “하” 등급으로 처리

| 등급 | 수 | 우 | 미 | 양 | 가 | 하 (자료미제출시) |
|-------|-----|----|----|----|----|---------------|
| 점수(%) | 100 | 90 | 80 | 70 | 60 | 0 |

※ 단, 정성적 지표의 평가기준 등급제는 심사위원회의 심사 판단에 따라 변경, 운영될 수 도 있음

- 정성적 평가의 평가항목 및 기준은 ‘지방자치단체 협상에 의한 계약체결기 준’ 중 제안심사 평가항목 및 배점한도를 참조하되, 본 사업의 내용을 고려하여 [붙임 6]와 같이 정함

제안서 정성적 지표의 평가 배점표

| 부 문 | 항 목 | 평가요소(기준) | 점수배분 | 배점 | 비고 |
|----------|-----------------|---|------|----|----|
| 1.역량평가 | 포트폴리오 평가 | - 관련 프로젝트 수행 실적과 성과 - 구축사업 수행능력 | 5 | 20 | |
| | 사업수행 전략 | - 창의성 및 현 기술수준에서의 달성 가능성 - 기술혁신성, 제약조건들의 고려여부 - 추진방법의 타당성 - 사업완료시 결과 및 기대효과의 적정성 | 10 | | |
| | 조직평가 | - 제안업체의 전문성 평가 - 제안업체의 인력운영 평가 | 5 | | |
| 2.사업수행부문 | 프로젝트 이해도 | - 동대문 패션상권 이해도 - 분석을 바탕으로 한 추진전략의 적정성, 혁신성, 기대효과 등 - 운영 방안 제시 | 10 | 30 | |
| | 디자인 및 시스템 효율성 | - 디자인 제안의 창의성, 독창성, 현실성 - 운영 시스템의 적용 가능성 - 디자인의 조화성 | 5 | | |
| | 첨단기술력과 구현가능성 | - 구조물의 구현가능성 및 안정성 확보여부 - 옥외 환경의 내구성 고려방안 - 콘텐츠의 독창성 - 온라인과 오프라인의 효과적 연계방안 - 기술의 적용 및 구현 | 10 | | |
| | 사업수행의 체계성 | - 현장 작업 시 안전관리방안 - 품질보증 방안에 대한 타당성 - 단계별 미디어 확장을 고려한 최적의 시스템이 구축되도록 통합하여 구성할 수 있는 방안 - 동대문 패션상권 활성화를 위한 미디어 운영전략 제시 - 사업수행절차 및 작업계획의 체계성 - 최종목표 및 단위 기간별 중간목표 달성방안 | 5 | | |
| 3.사업관리부문 | 상호협력 및 유지관리 | - 유지관리/소모품의 확보 및 구성의 적정성 - 유지관리 조직 및 전략의 적절성 - 구축 이후 지속적으로 발전가능한 운영전략 - 안정적인 유지보수성 확보위한 S/W소스제공 여부 | 10 | 20 | |
| | 시스템 안정성 및 지원 능력 | - 미디어의 연계, 통합 운영 시스템의 안정성 - 발주자 및 수급업체와의 업무 협조 방안의 적정성 - 기술이전 및 프로그램의 구성 | 10 | | |
| | 소 계 | | 70 | | |