

「2017년 중량패션지원센터 위탁·운영」사업자 선정 제안서 접수 및 평가 계획

2017. 3. 6.

문서번호	의류산업팀-396	선임	팀장	본부장	단장	대표이사	
결재일자	2017.03.08.	03/06	03/06	03/06	03/08	03/08	
		홍성엽	최주원	김윤희	유석윤	이근	
공개여부	공개	협 조		책임			
방침번호	대표이사방침 제(78)호		03/06				
			정은석				

추진근거	- 『'17년도 클러스터(동북권 중량패션지원센터)운영·위탁 추진계획』대표이사방침 제(433)호,('17.2.8)		
대 내 외 협력현황	부서(단체)명	협약내용	협약결과
	서울시 문화융합경제과	'17년도 사업운영업체 선정 및 사업추진 사항	사업추진 시 협조 참여
사 업 비	'17년 601,143,000원 (총예산 644,017천원(1~2월 운영비 지급(42,874,000원)외 금액)		

※ 문서내용을 위와 같이 간단히 요약하세요.

서울디자인재단 (의류산업팀)

사전 검토항목

※ 해당사항이 없을 경우 '무 ✓' 표시하시기 바랍니다.

검 토 항 목	검토여부 '✓' 표시
시 민 참 여 고 려 사 항	시 민 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	전 문 가 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> (제안서 심사위원회) 무 <input type="checkbox"/>
	옴 브 즈 만 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
법 령 및 기 타 고 려 사 항	법 령 규 정 : 교통 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 재해 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	기 타 : 고용효과 <input type="checkbox"/> 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input type="checkbox"/>
	취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 <input type="checkbox"/> 무 <input checked="" type="checkbox"/>
타 자 원 의 활 용	중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	기 업 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
관 계 기 관 및 단 체 협 의	관 계 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	관 련 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input checked="" type="checkbox"/>

「2017년 중량패션지원센터 위탁·운영」사업자 선정

제안서 접수 및 평가 계획

「17년 중량패션지원센터 위탁·운영」 제안 업체의 사업 수행 능력 및 제안 내용의 적정성 등을 공정하게 평가하여 전문성과 역량을 고루 갖춘 사업자를 선정하고자 함.

1. 입찰개요

1. 입찰개요

- 입찰건명 : '17년도 중량패션지원센터 위탁·운영 사업자 선정
- 계약기간 : 계약일 ~ 2017. 12. 31.(일)
- 소요예산 : **601,143천원(VAT포함)**
- 공고기간 : 2017. 2. 22.(수) ~ 3. 5.(일)
- 접 수 일 : 2017. 3. 6.(월)
- 제안서 평가 : **2017. 3. 8.(수) 15:00~18:00**
- 협상대상자 발표 : 2017. 3. 10.(금)

2. 입찰방식 및 사업자(낙찰자) 선정방식

- 입찰방법 : 제한경쟁입찰
 - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행 제20조
- 사업자(낙찰자) 선정방식 : 협상에 의한 계약 체결
 - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행 제43조, 제44조

2. 제안서 접수 계획

1. 입찰 서류 및 제안서 제출

- 접수 일 : 2017. 3. 6.(월) 10:00 ~ 14:00 ※시간엄수
- 접수장소 : 유어스 4층 회의실
- 접수방법 : 직접방문 (우편접수불가)
- 접수절차

제안서 접수	참가자격 및 제출서류확인(제출 서류 체크리스트 작성) 입찰참가 등록부 및 접수확인증 작성
↓	
평가위원 추첨	업체당 14회 추첨 후 분야별 평가위원을 다빈도 순으로 결정 참석여부 확인 후 최종 결정

- 접수내용

연번	제출서류	서식번호	확인	비고
입찰참가 등록 구비서류	① 입찰참가신청서(소정양식) 1부_대표업체	1-1		
	② 사업자등록증 사본(인감원본 대조필) 1부-각 업체	-		
	③ 법인인감증명서 각 1부, 법인등기부등본 1부_각 업체 - 개인사업자인 경우 인감증명서 1부, 주민등록등본 1부 - 인감도장(사용인감계 첨부) 지참	1-7		
	④ 실적증명확인서 1부			
	⑤ 각종(경력 및 학력) 증명서 1부			
	⑥ 참가자격에 해당 신고확인서(등록증), 사본 1부	2-6		
	⑦ 공동수급의 경우 공동수급 표준협정서 1부	1-3 1-4		
	⑧ 공동수급의 경우 합의각서 1부_대표 업체	1-5		
	⑨ 재직증명서 1부_대표 업체 - 대리인 제출 시 재직증명서 및 위임장 각 1부	1-2		
	⑩ 청렴계약이행서약서 1부_대표 업체	1-6		
	⑪ 입찰보증금 지급각서 1부	1-8		
	⑫ 근로자 권리보호 이행 서약서 1부	1-9		
제안서 제출 구비서류	① 사업수행능력 평가 서류 ※ 아래 서류를 제본한 책자 2부 - 제안업체일반현황 _각 업체	- 2-1		
	- 참여인력 경력상태 집계표 및 조직현황_총괄 작성	2-2, 3, 4		
	- 주요사업 실적표-총괄 작성	2-5, 6		
	- 제안업체 경영상태 서류_각 업체 신용상태 평가등급 확인서	-		
	② 사업제안서 10부	3		
	③ 가격제안서1부(세부산출내역서 포함, 밀봉 후 날인)	2-7		
	④ 제안서 수록 CD 또는 USB 2개	-		

3. 제안서 평가 및 협상 대상자 선정

1. 제안서 평가 일정

- 정량적 평가 : 2017. 3. 6.(월)~ 3. 7.(화)
- 정성적 평가 : **2017. 3. 8.(수)15:00~18:00**

2. 평가 항목 및 배점

구분		평가항목		배점		비고	
정량적 평가	① 사업 수행경험	누적 실적건수		3	20	계약담당자 (주관부서) 평가	
		누적 실적금액		3			
		② 경영상태		기업 신용평가 등급			6
		③ 참여인력		경력 및 기술상태			6
		④ 계약이행 성실도		입찰참가제한 기간			2
기술 능력 평가	정성적 평가	역량 평가	포트폴리오 평가	- 관련 프로젝트 수행 실적과 성과 - 추진 조직 체계	20	70	심사위원 평가
		사업 내용	사업계획 타당성	- 사업계획의 적절성 - 지원사업의 구성 및 내용 충실성 - 의류제조 교육프로그램의 실현 가능성 - 예산구성의 적절성 - 계획과 예산의 연계성	20		
			사업수행능력	- 의류제조 교육프로그램의 적정성, 독창성, 다양성 - 사업수행기관 전문성, 타 기간과의 차별성 - 우수인력 확보 방안 - 지원사업 및 의류제조 교육의 효율성과 활용성 - 지원사업 및 교육현장 운영 및 안전사고 방지 계획	10		
			후원유치 및 홍보	- 의류제조 교육사업 협력 및 유치의 실행성 - 사업 및 교육 참가자 모집의 실행성 - 사업 및 교육 프로그램 홍보 계획의 실행성	10		
			사업의 효과성	- 사업결과 분석 및 개선방안 제안 능력 등 - 지원사업 및 교육 만족도 설문개발 및 교육성과 피드백 방안 제시	10		
입찰가격 평가	가격평가 평점 산식 적용			10	입찰가격 평점산식적용평가		
합 계				100			

3. 평가내용

- 기술능력평가는 90점 입찰가격평가는 10점을 기준으로 100점 만점으로 평가
- 기술능력평가는 정량적 평가(20점)와 정성적 평가(70점)로 평가

4. 평가배점(100점)

- 기술능력평가 (90점)
 - 정량적 평가(20점)

평가항목	평가요소 (기준)	점수		배점
사업수행(실적)	1-1. 유사 사업수행 누적 실적건수 ※ 준공 또는 납품 금액 기준	3	6	20
	1-2. 유사 사업수행 누적 실적금액 ※ 준공 또는 납품 건수 기준	3		
경영 상태	2. 기업 신용상태 평가등급	6		
참여(기술)인력	3. 사업 참여 인력의 경력 및 등급	6		
계약이행 성실도	4. 입찰참가제한 기간	2		
합 계		20		

- 정량적 지표는 사업수행실적, 경영상태, 참여인력, 계약이행 성실도로 평가
- 정량적 평가는 정량적 지표에 의한 평가로서, 입찰 공고 시 제안요청서에 공개한 심사 기준에 따라 제출된 자료에 대해 사업부서에서 평가 점수를 산정함
- 정량적 지표 평가 점수는 10점으로 함

※ 단, 가산점은 정량적 지표 배점 한도를 넘지 않는 범위 내에서 가점을 부여

- 정성적 평가(70점)

구분	평가항목		평가요소	배 점	
정성적 평가	평가량	포트폴리오 평가	- 관련 프로젝트 수행 실적과 성과 - 추진 조직 체계	20	70
	사업내용	사업계획 타당성	- 사업계획의 적절성 - 지원사업의 구성 및 내용 충실성 - 의류제조 교육프로그램의 실현 가능성 - 예산구성의 적절성 - 계획과 예산의 연계성	20	
		사업수행능력	- 의류제조 교육프로그램의 적정성, 독창성, 다양성 - 사업수행기관 전문성, 타 기간과의 차별성 - 우수인력 확보 방안 - 지원사업 및 의류제조 교육의 효율성과 활용성 - 지원사업 및 교육현장 운영 및 안전사고 방지 계획	10	
		후원/유치 및 홍보	- 의류제조 교육사업 협력 및 유치의 실행성 - 사업 및 교육 참가자 모집의 실행성 - 사업 및 교육 프로그램 홍보 계획의 실행성	10	
		사업의 효과성	- 사업결과 분석 및 개선방안 제안 능력 등 - 지원사업 및 교육 만족도 설문개발 및 교육성과 피드백 방안 제시	10	
합 계				70 점	

- 배점 한도에 따라 평가위원이 정성적 평가 후 합산
- 정성적 지표는 평가 항목별 최고 점수와 최저 점수를 제외하고, 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술 평균한 점수로 하고, 최고최저 점수가 둘 이상인 경우에만 하나만 제외함
- 평균점수는 소수점 셋째자리에서 반올림하여 소수점 이하 두자리까지 산출
- 평가항목별 등급을 5등급으로 구분하여 등급점수를 부여하고, 항목별 평가를 위한 자료 미 제출시 '하'등급으로 처리함

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 수도 있음

□ 입찰가격평가(20점)

- 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. "이하같다")의 100분의 80이상으로 입찰한 업체의 경우
 - 평점 = 20점 × (최저입찰가격 / 평가대상자의 입찰가격)
- 입찰가격이 예정가격의 100분의 80미만인 경우
 - 평점 = [20점 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80%상당가격)]
+ [2 × (예정가격의 80% 상당가격-해당입찰가격)/(예정가격의 80%상당가격 - 예정가격의 60%상당가격)]

5. 협상 대상자 선정

- 평가 결과 기술 및 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상자 적격자로 선정
- 협상순서는 합산점수의 고득점 순서에 의하여 결정하되, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 정량적 평가점수가 높은 제안자를 선순위로 함
정량적 평가점수도 동일한 경우에는 정성적평가점수가 높은 제안자를 선순위로 함
정성적 평가점수도 동일한 경우에는 정성적 평가 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위로 함.
- ※ 단 정성적평가점수의 배점이 큰 항목에서도 동일한 경우에는 평가위원회에서 추천에 의하여 결정.
- 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 실시함.

4. 평가위원회 운영 및 구성

1. 제안서 평가위원회 구성

- 평가위원 수(위원장을 포함한 외부위원 수) : 7명
- 평가위원장 : 평가위원회에서 호선으로 선출
- 의 결 : 평가위원회 의사 및 의결 정족 수는 과반수로 함
- 시민 감사 옴부즈만 입회
 - 서울특별시 시민 감사 옴부즈만 위원회 운영 및 주민 감사 청구에 관한 조례 제17조(감사평가대상) 및 제18조(자료제출 및 요구)
- 평가위원(외부위원)선정
 - 평가위원회 선임 예비명부 작성
 - 후보자 수 : 수혜자 봉제업체 봉제기술 교육기관 유통패션홍보채널 업체 전문가로 구성된 심사위원 풀에서 3배수 명부 작성(총21명)
 - 평가위원별로 고유 번호를 부여한 예비 명부 작성
 - 입찰 참가자가 평가위원 후보자의 번호 추첨
 - 다빈도 순으로 결정하고, 동일한 경우 연번 순으로 결정함.
 - 추첨된 인원내 대한 참석 여부 확인 후 최종 평가위원 확정

2. 제안서 평가위원회 운영(예정)

- 평가일시 : 2017. 3. 8.(수) 15:00~18:00
- 평가장소 : 유어스 4층 회의실
- 제안 설명 순서 : 제안요청서 접수 순서에 의함
- 운영 순서 및 내용

1부	- 참석위원 소개, 사업개요 및 평가기준 설명, 서약서 작성
2부	- 업체별 제안 설명 · 제안서 설명시간 : 업체당 30분 이내 (제안 설명 : 20분, 질의응답 : 10분)
3부	- 평가(기술평가 및 가격평가) 및 협상순위 결정 · 위원별 주관적 평가 점수 집계 · 가격입찰서 개찰 · 객관적 지표평가 및 주관적 평가 점수와 가격 평가점수 합산한 종합 평가서 작성 · 위원별 확인 및 서명 · 협상적격자 및 협상순위 결정

3. 평가위원회 준비사항

구 분	내 용	확 인
발표 파일	심사개요	PPT
	업체별 발표 파일	PPT
관련 서류 (평가 진행 용)	정량적, 정성적 평가표(종합)	(엑셀)
	제안서 평가표(심사위원 사인용)	한글
	제안서 평가위원회 의결서(최종 결과)	
	가격제안서	밀봉
심사서류	평가 항목표, 서약서, 서명부, 업체 제안서	위원배포
비품	노트북 2대, 프린터 등	현장 출력
기타	문구류, 다과류	

5. 소요예산

1. 소요예산 : 1,250천원

■ 예산과목

- 패션봉제사업 패션기반산업지원 및 지원시설운영 패션지원센터 중량패션지원센터, 외주용역비

■ 산출내역

내역	산출근거
행사홍보비	○ 평가수당 : 150,000원 × 7인 × 1회 = 1,050,000원 ※ 재단회의수당지급규정에 준함(기본 100,000원 + 2시간 초과 50,000원)
	○ 회의진행비(문구류, 소모품, 다과) : 10,000원 × 20인 = 200천원 ※ 심사위원 주차비 포함
계	1,250,000원

첨부1. '17년도 클러스터(동북권_중량패션지원센터)운영·위탁 추진계획

2. 서명부 1부
3. 추첨 확인서 1부
4. 제출서류 1부
5. 접수증 1부
6. 「중량패션지원센터 위탁·운영」을 위한 제안서 심사위원(리스트21) 1부
7. 접수 준비 사항 1부. 끝.』