

2018년 DDP 예매발권 및 결제 위탁운영 계획(안)

2018 . 1 . 9 .

| | | | | | | | |
|------|-------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--|--|
| 문서번호 | 운영팀-69 | 선임 | 운영본부 장 | DDP경영 단장 | 대표이사 | | |
| 결재일자 | 2018.01.10. | 01/09 구민수 | 01/09 강문석 | 01/09 유석윤 | 01/10 이근 | | |
| 공개여부 | 비공개(5) | 협 조 | | 선임 | 책임 | | |
| 방침번호 | 대표이사방침 제 (76)호 | | | 01/09 최지연 | 01/09 정은석 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | |
|---------------|--|-----------------|-------|
| 추진근거 | <ul style="list-style-type: none"> - '16년 DDP 예매 및 발권 위탁운영 계획 변경(안)(대표이사방침 제60호, 2016.01.11.) - 2017년 DDP 공간서비스 사업결과보고(대표이사방침 제5412호, 2017.12.29.) | | |
| 대 내 외 협력현황 | 부서(단체)명 | 협약내용 | 협약결과 |
| | 전산정보팀 | 예발권 구축 필요사항 | 협약 완료 |
| | 전시운영팀 교육사업팀 | 예정 기획전 판매시스템 연계 | 협약 완료 |
| | 공예디자인산업팀 시설관리팀 | 결제시스템 연계 | 협약 완료 |
| 사 업 비 | 2018년 230,000천원(2017년 총 231,000천원) | | |

서울디자인재단 (DDP경영단 운영본부 운영팀)

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 type="checkbox"/> () | 무 <input checked="" type="checkbox"/> | |
| | 음 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"/> |
| | | 고용효과 <input type="checkbox"/> | 노동인지 <input checked="" type="checkbox"/> | 균형인지 <input type="checkbox"/> |
| | 기 타 : | 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"/> | |

2018년 DDP 예매발권 및 결제 위탁운영 계획(안)

DDP 공간과 콘텐츠의 원활한 운영을 위한 위탁운영 계획을 수립하여 통합적, 전문적, 체계적인 예매발권 결제서비스를 시민들에게 제공하고자 함.

I. 개요

■ 사업 목적

안정적이고 차별화된 공간서비스 제공을 통한
사람중심의 글로벌 랜드마크 기반 구축



- DDP 예매발권 및 결제시스템의 통합적 관리와 운영을 통한 차별화된 예매발권 결제서비스 제공
- 시민 중심의 서비스 운영 및 홍보 마케팅을 통한 입장료 수익 창출
- DDP 예매발권 및 결제시스템의 안정적 운영 기반 마련 및 운영 비용 효율화

■ DDP 예매 및 발권 운영 현황

- '14년 3월 ~ '16년 2월 : 인터파크 위탁운영
- '16년 3월 ~ '18년 2월 : 씨스퀘어소프트 위탁운영

□ '17년 운영실적

| 구 분 | 수입(천원) | | | | | 합계 |
|-----|---------|--------------------------|---------|-----------|--------|-----------|
| | 간송전시전 | 디자인놀이터 (*17년 6월 위탁전환) | DDP스토어 | DDP주차 | DDP투어 | |
| 총매출 | 210,996 | 93,833 | 155,502 | 1,076,936 | 50,783 | 1,588,050 |
| 수수료 | 10,667 | 5,014 | 4,506 | 31,285 | 1,472 | 52,944 |
| 수입 | 206,488 | 88,820 | 150,995 | 1,047,551 | 49,311 | 1,543,165 |

※ 상기 실적은 예매 및 현장 발권 실적임

※ '17년 판매수수료 : 온/오프라인 판매수수료 현금 2%, 신용카드 5.8%(PG 수수료 포함)

II. 세부 운영계획

- 사업명 : 2018년 DDP 예매발권 및 결제 위탁운영
 - 사업기간 : '18.03.01 ~ '20.12.31(22개월 + 연장평가 12개월)
 - ※ 회계 종료일에 맞춰 2020. 12. 31일까지 기간을 정함
 - 운영대상 : DDP 자체 기획/대관 전시, 공연 이벤트 등의 예매발권 및 결제
 - 운영범위 : 현장/시스템 운영관리, 정산관리, 고객 서비스 및 마케팅
- 2018년 DDP 예매발권 및 결제위탁업체 선정 운영
 - 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
 - ※ 관련근거 : 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 44조
 - ※ 「문화산업진흥 기본법」 제2조 제1호에 따른 문화산업
- 사업비(예산) 구조
 - 운영비 : 총 460,000천원(230,000천원/1년)

| 구분 | 금액(천원) | 비고 |
|---------|---------|------------------------|
| 시스템 임대료 | 67,276 | 소프트웨어 개발/임대료, 하드웨어 임대료 |
| 운영관리비 | 12,050 | 시스템 구축 및 운영관리 |
| 인력 운영비 | 152,911 | 관리자1명, 대표원 3명 |
| 합계 | 230,000 | 백만단위 절사 |

- ※ 인력운영비는 프로그램 일정에 따라 탄력적 운영으로 매월 실제 투입인력에 대한 비용으로 산정
- ※ 임대료, 운영관리비는 구축단계 이후 수수료에서 산정하여 불필요한 낭비요소 제거 예정
- ※ 사업비 상세내역은 붙임 1. 산출내역서 참조

- 수수료(위탁대행, PG수수료)

| 구분 | 2017년 | 2018년 | 비고 |
|----------|-------|-------|-------------------------------------|
| 위탁대행 수수료 | 2.90% | 2.90% | 매표소, DDP 투어 등 대표인력 투입처에 부과 |
| PG 수수료 | 평균 3% | 평균 3% | 결제수단별 상이(현금 2%, 카드 2.96%, 핸드폰 5% 등) |

- 운영 내용
 - 운영 대상 : DDP 기획전(특별전, 기획전, DDP투어) 및 대관전
 - 운영 프로그램(안)

| 프로그램 | 내용 | 입장료(원) | 장소 | 운영기간 | |
|------|----------|--|--------------|-------------------|-----------|
| 기획전 | 기획전시 | - DDP 자체기획전시 | 무료 ~ | 디자인전시관 이간수문전시장 | 연중 |
| | | - 포럼, 영화제, 마켓, 공연 등 - 서울디자인위크 | 무료 ~ 100,000 | 알림관 국제회의장 | 연중 |
| | 특별전시(상설) | - 간송문화전 | 무료 ~ 10,000 | 디자인박물관 | ~ '19. 3월 |
| | DDP투어 | - 예약, 현장 DDP 건축투어 - 청소년대상 교육 프로그램 | 무료 ~ | DDP | 연중 |
| 대관전 | 대관전시 | - 전시, 페스티벌 등 - 루이지 콜라니, 등 | 무료 ~ 20,000 | 디자인전시관 알림관 | 연중 |
| | 공연/이벤트 | - 런칭쇼, 포럼, 콘서트, 뮤지컬 등 - 서울패션위크, SIA 등 | 무료 ~ 50,000 | 알림관 | 연중 |

- 예상 운영 일수 : 연 300일(휴관일, 설치 철거일수 등 제외한 일수)

※ 예매발권 프로그램은 상황에 따라 변경 될 수 있음.

※ 세부 스케줄 및 프로그램별 입장료 운영계획 별도 공지

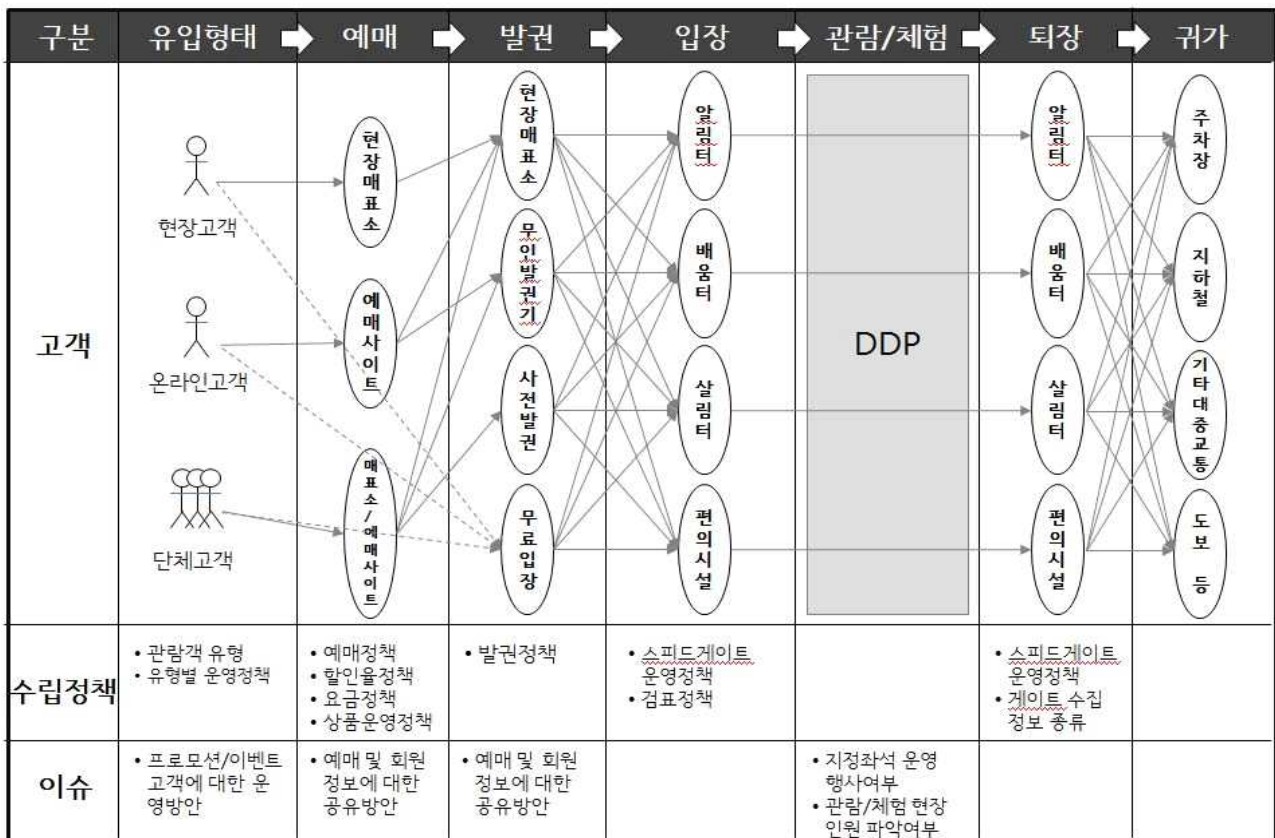
■ 예매발권 매표 운영

□ 예매발권 구축 현황

- 유인 매표소, 판매소는 전시일정에 따라 필요시 설치·운영하는 방식으로 진행

| DDP 구축시설 | | 비고 | 주요기능 | 구축현황 | |
|-------------|-------------|--------|----------|--|-------------------------|
| 현 장 | 유 인 | 간송매표소 | 1개소(2창구) | - 예매/현장발권(예매발매, 현장발매) | - 매표안내 데스크 |
| | | 투어매표소 | 1개소(1창구) | - 대기동선 관리 및 현장창구 운영 - 판매현황 및 예매 수령현황 정산 | - 현장 사무소 - 발권장비 |
| | 시 스 템 | 무인발권기 | 9개소 14대 | - 예매발권 | - 관람권 출력 모듈 - 윈도우 OS |
| | | DDP스토어 | 1개소 1대 | - 상품 판매 | |
| | | 유인주차정산 | 2개소 2대 | - 주차료 정산 및 선불주차권 판매 | |
| | | 무인주차정산 | 3개소 5대 | - 주차료 정산 | |
| 온 라 인 | DDP 홈페이지 | | DDP시스템 | - 관람권 예매 및 발권 | - 예매 안내페이지, 시스템 구축 |
| | 위탁, 대행 사이트 | | 위탁사 | - 관람권 정보 및 예매 가이드 | - 위탁사 및 DDP 자체 시스템과 연동 |
| | 모바일/앱 | | 운영시스템 | - 할인권 판매 등 | |

□ 예매발권 이용절차



□ 결제수단

| 구분 | 종류 | 내용 |
|---------------------------|----|---|
| 오프라인 (현장 발권) | 카드 | 국내(체크카드, 신용카드), VISA, MASTER, Union pay(신용카드) |
| | 기타 | 현금, 문화상품권 및 모바일 결제 등 |
| 온라인 (DDP 홈페이지, 위탁사 예매) | 카드 | 국내(체크카드, 신용카드), VISA, MASTER, Union pay(체크카드, 신용카드) |
| | 기타 | 온라인입금, 모바일 결제, 실시간 계좌이체, 영화예매권, 공연예매권, 문화예매권, S-Money, 컬처캐쉬, 상품권, 옐로페이, 간편 결제 등 |

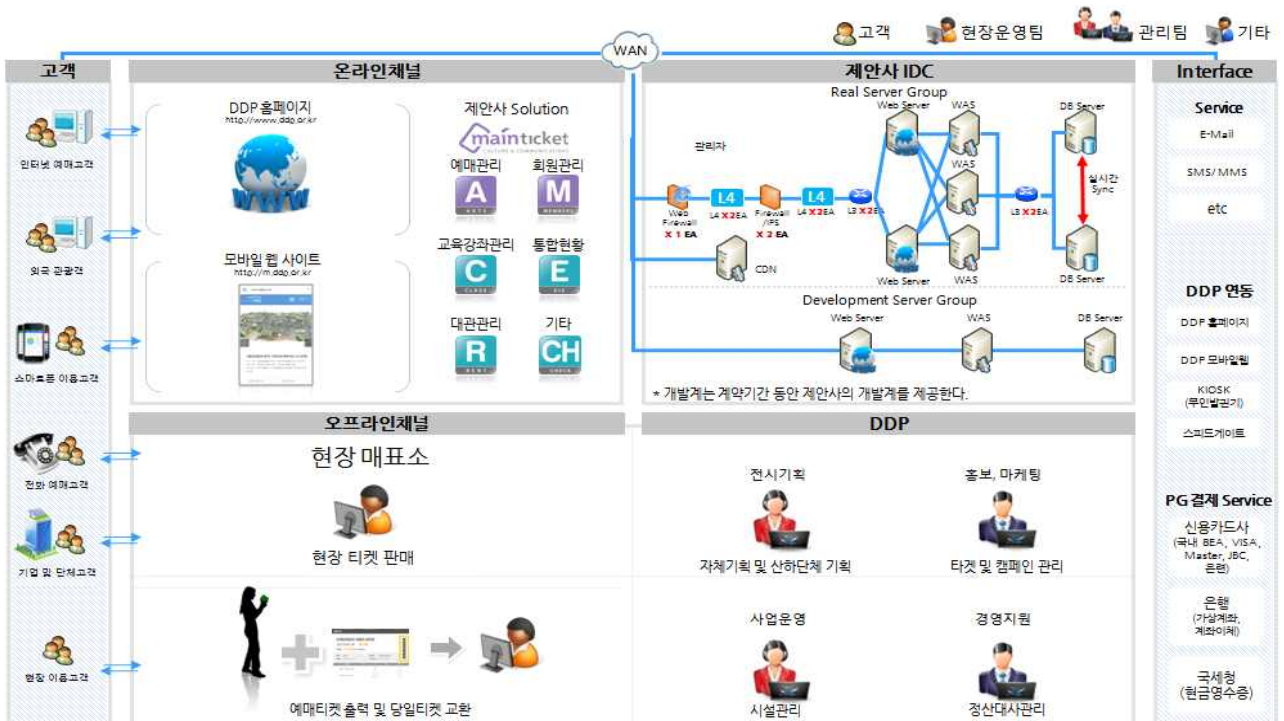
■ 현장/시스템운영 체계

□ 예매발권 인력 구성, 근무일정

| 시간 | 내용 | 장소 | 비고 |
|---------------|-----------|-------|--------------------------|
| 09:30 ~ 09:45 | 조회 | 간송매표소 | 주요일정 및 공지사항 전달 |
| 09:45 ~ 10:00 | 이동 및 운영준비 | 각 매표소 | 시스템 부팅 및 테스트 |
| 10:00 ~ 18:30 | 매표소 운영 | 각 매표소 | 매표.발권 업무 |
| 18:30 ~ 18:50 | 매표소 정리 | 각 매표소 | 현금매출액 등 시제정리 정산이상분 확인 |
| 18:50 ~ 19:00 | 종례 | 매표사무실 | |
| 19:00 ~ | 귀가 | - | |

<특이 사항>
 ※ 매주 월요일 휴무
 ※ 수.금요일 20:30까지 매표소 연장운영

□ 예매발권 시스템 구성



■ 주요 과업내용

| 구 분 | 주 요 업 무 | 세 부 내 용 |
|----------------|----------------------|--|
| 1. 응용 SW 개발 보완 | DDP 예매발권 시스템 구축 및 운영 | <ul style="list-style-type: none"> · DDP 예매발권시스템 DDP 커스터마이징(홈페이지) · 스피드게이트 및 무인발권기 연동 S/W개발 · 기타 DDP 예매발권 시스템 연동을 위한 필요사항 |
| 2. 예매 | 1) 온라인 예매 시스템 운영 | <ul style="list-style-type: none"> · DDP 자체 예매 홈페이지 운영 · 판매/정산/관리 등 예매정보 통합연동 시스템 운영 · 예매 및 발권 가이드 DDP홈페이지 소개 · 모바일 시스템 운영(자체 및 위탁사 서비스활용) |
| | 2) 결제 시스템 운영 | <ul style="list-style-type: none"> · 결제 시스템(PG) 구축 및 운영 · 결제수단 제시 : 카드, 현금, 계좌이체, 모바일 결제, 세금계산서 |
| | 3) 고객 서비스 운영 | <ul style="list-style-type: none"> · ARS 및 콜센터 예약 및 문의 · 예매 서비스 : 예약, 할인쿠폰, 포인트적립 등 · 결제/환불/취소 등 고객서비스 운영 등 |
| 3. 현장 운영 | 1) 유인 매표소 운영 | <ul style="list-style-type: none"> · 유인 매표소 발권 장비 구축 · 결제 시스템(POS+PG) 및 클라이언트 모듈 구축 · 매표집계/관리 |
| | 2) 무인 발권기 운영 | <ul style="list-style-type: none"> · 자체 발권 SW구축(DDP 유인 매표소 연동 운영) · 결제 시스템(POS+PG) 및 클라이언트 모듈 구축 · 매표집계/관리 |
| | 3) 인터페이스 운영 | <ul style="list-style-type: none"> · 스피드게이트 검표관리 및 입퇴장 현황 관리 · 휴대용 검표 장비 운영 등 |
| | 4) 현장인력 운영 | <ul style="list-style-type: none"> · 현장발권 및 운영(현장 운영인력 및 총괄매니저 포함) · 운영인력 관리, 서비스 교육 등 |
| | 5) DDP 공간 특화 운영 | <ul style="list-style-type: none"> · 관람객 집중에 따른 현장 매표소 운영 관리 방안 · 대기인에 대한 특화 서비스 운영 및 관리 방안 · DDP 통합 예매발권 및 결제시스템 운영을 위한 시스템 지원 등 |
| 4. 회원 관리 및 정산 | 1) 회원관리 및 서비스 | <ul style="list-style-type: none"> · DDP 멤버쉽 회원 연동 관리 · DM발송, 쿠폰제공 등 회원서비스 운영 |
| | 2) DB구축 및 제공 | <ul style="list-style-type: none"> · 회원자료, 판매현황, 구매이력 등 집계 · DB구축 및 자료제공(주간/월간 집계 보고) |
| | 3) 홍보 마케팅 | <ul style="list-style-type: none"> · 입장권 판매 및 서비스 개선 업무 · 위탁사 홍보네트워크를 통한 홍보지원 · 제휴사 홍보마케팅 지원 |
| | 4) 매출/정산관리 및 보고 | <ul style="list-style-type: none"> · 인터넷/현장 판매 매출 보고, ERP연동 · 세금계산서 발행 · 매출 정산 및 매출금 입금 |
| | 5) 통합결제 시스템 지원 | <ul style="list-style-type: none"> · DDP 내 통합결제 시스템 운영을 위한 PG사 연계 등 |

■ 세부 업무

1. 수수료 및 예산 운영

- 위탁판매 수수료율 및 관람권 발권 수수료 운영 계획

| 수수료 구분 | 내 용 | 비 고 |
|---------------|---|--------------------------|
| 위탁판매 및 발권 수수료 | - 주최별 : 기획 전시/대관 전시 - 결제 방법별 : 카드/현금/기타 결제수단 - 관람권 유형별 : 현장예매/인터넷/초대권/단체권 등 - 공연 유형별 : 전시/공연/강연/교육 등 | '17년 요율 기초로 '18년 신규협의 |
| 카드 수수료 | - 카드사 지급 수수료 | |
| 기타 수수료 | - 예매 수수료, 취소 수수료 등 | |
| ※평균 수수료 | 발생 수수료에 대한 평균 수수료율 위탁사 제시(평가 대상) | |

- 프로그램 유형, 예매 및 결제방법, 관람권 유형 등에 따라 구분하여 제시
- 운영 일정에 따른 탄력적 수수료 운영 및 예산 운영 계획 제시
- 예매 수수료 및 취소 수수료는 재단 정책에 따라 협의하여 결정

- 투입인력 계획 및 인건비 지급 내역 산출
- S/W개발·보완 및 유지보수 계획

2. DDP 특화 서비스 운영

- DDP 공간 및 프로그램 특수성에 대한 차별화 운영 전략
 - 관람객 집중에 따른 현장운영 대책 및 관람객 분산을 위한 예매 시스템 차별화 방안
 - 스피드게이트, 무인발권기 등 DDP 인터페이스 운영 방안
- DDP 통합전산 시스템 및 홈페이지, 발권기기와의 연동 구축 방안
 - DDP 홈페이지와의 연동 구현 및 DDP 최적화 방안
 - DDP 통합전산 시스템과의 DB 공유 및 자료 송수신 안정화 방안
 - 스피드게이트, 무인발권기 등 DDP 운영장비 최적화 운영 방안
 - 기타 DDP 자체 발권시스템 운영을 위한 구축 기반 제공
- 고객 서비스 방안
 - DDP 고객 서비스운영 정책 수립 시 해당 운영 정책을 우선적으로 따름
 - 입장권 판매 및 결제, 반환, 환불, 취소 등 편의 서비스 운영 방안
 - 기타 시민 편의 및 운영 활성화를 위한 서비스 운영
- 예매발권시스템의 주요 서비스
 - 프로그램별, 회원별 할인 적용 및 결제방식 다양화
 - 타 관람권 예매업체와의 판매 공유
 - DDP 주차정산 시스템에 따라 관람객 할인이 적용될 수 있는 관람권 제공
 - 기타 DDP 운영정책 상 관람권 관련 필요사항 협조 운영

3. 현장 운영 및 활성화

- 현장 운영 및 인력 지원계획
 - 인건비에 대한 위탁 운영비는 재단에서 제공하되, 소요인력 조정 및 현장 상황에 따라 재단과의 협의 하에 조정 가능함
 - 현장 인력 관리를 위한 파견근로자를 반드시 포함하여야 함
 - 직원 서비스교육 실시계획(연 2회 이상 진행)
 - 회원 관리 및 회원 DB 제공 방안
 - DDP 자체 예매시스템 도입 시 예약 건에 대한 회원 정보 DB 제공
 - 예매발권 매출 통계 조회 및 실시간 자료추출이 가능한 기능 제공
 - 위탁사 홈페이지를 통한 회원 및 비회원 예약에 대한 DB 제공
 - 홍보마케팅 지원 방안
 - 위탁사 및 제휴사 홍보 네트워크를 통한 배너 등 홍보 지원방안
 - 홈페이지 운영에 필요한 정보공유 및 제공
 - 통합 결제 운영을 위한 시스템 지원
 - 스피드게이트, 무인발권기, 재단ERP 등 재단 시스템의 각종 매출 현황 및 통계와 인터페이스 가능하도록 운영 지원
 - DDP 내 통합 결제시스템 구축을 위한 PG사업자 연계 운영 등
 - DDP 예매발권 통합시스템 구축을 위한 시스템 보완·개발
- ※ 추가 개발요소에 대한 과업의 범위는 관련 팀과의 협의를 통해 진행

Ⅲ. 위탁운영 사업자 평가

■ 추진 일정

| | | |
|----------------------|-----------|-------------------------------|
| 사업 계획수립 | 운영팀 | 대표이사 사업방침 |
| 입찰공고 | 운영팀 | 공고일 : '18.01.15(월) 공고기간 : 20일 |
| 입찰참가 등록 및 제안서 접수 | 운영팀 | 제안서 접수일 : '18.02.05(월) |
| 객관적 평가 | 운영팀 | ※ 별도 평가결과 보고 |
| 제안서 평가 및 우선 협상대상자 선정 | 평가위원회 개최 | '18.02.07(수) |
| 협상 | 운영팀, 위탁업체 | '18.02.12(월) ~ '18.02.19(월) |
| 계약 | 계약담당 | '18.02.20(화) |
| 인수인계, 시스템 셋팅 | 운영팀, 위탁업체 | '18.02.20(화) ~ '18.02.28(수) |
| 시스템 테스트, 보완 | 운영팀, 위탁업체 | '18.02.26(월) ~ '16.02.28(수) |
| 사업추진 | 운영팀 | '18.03.01(목) ~ '20.12.31(목) |

※ 상기 일정은 일부 조정될 수 있음

※ 평가결과 70점 미만시 재공고를 통해 신규사업자 선정 진행

■ 평가방법 및 평가기준

아래에서 정하지 않은 평가관련 사항은 『지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준』을 준용함

□ 평가방법

- 일반사항

- 제안서는 정량적(객관적) 평가 20점, 정성적(주관적) 평가 70점, 가격 평가 10점으로 하여 총 100점 만점으로 평가한다.
- 제안서 평가에 있어 필요한 서류가 첨부되지 않았거나, 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용이 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구 할 수 있다.
- 전항의 요구 기한까지 보완되지 않을 경우 당초 제안서만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 평가가 불가능 할 경우에는 평가에서 제외한다.

- 정량적(객관적) 지표

- 재단 계약담당자(주관부서)에서 계량화하여 평가한다.
- 정량적 지표 평가비율은 10%로 한다.
 - ※ 가산점은 기술능력평가의 정량적 평가분야 배점한도 내에서 부여한다.

- 정성적(주관적) 평가

- 정성적(주관적) 평가비율은 80%로 한다.
- 제안평가위원회를 구성하여 제안서 내용에 대한 평가회의를 개최한다.
- 정성적 지표는 평가 항목별 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산출한다.
 - 단, 최고점수 및 최저점수가 둘 이상인 경우에는 하나만 제외한다.
- 평균점수는 소수점 3번째 자리에서 반올림하여 소수점 이하 2자리까지 산출한다.

- 가격 평가

- 가격평가 비율은 10%로 한다.
- 가격 평가방법은 본 사업의 "협상에 의한 계약체결 기준"에 의한다.

□ 평가기준

- 평가위원회의 평가점수 70점 이상 시 적격자로 선정하여 협상 실시
- 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 시행령』 제43조(협상에 의한 계약체결)에 따라 계약

■ 평가항목 및 배점

| 구분 | 평가항목 | | 배점 | | 비고 |
|-----------|-------------------|---|-----|----|----------------|
| 정량적 평가 | ■ 수행경험(실적) | · 누적 실적금액 | 5 | 20 | 사업 부서 평가 |
| | ■ 경영상태 | · 신용상태 평가등급 | 5 | | |
| | ■ 참여(기술)인력 | · 경력 및 기술상태 | 5 | | |
| | ■ 신인도 | · 기술인증, 계약이행, 성실성 등 | 5 | | |
| 정성적 평가 | ■ 사업운영계획 | · DDP 운영체계 및 판매대상에 대한 이해도 · 공정별 단계 및 참여인력의 적정성 · 운영 및 사용 환경 구성의 효율성 및 혁신성 | 10 | 70 | 평가 위원 평가 |
| | ■ 사업비운영계획 | · 사업비 관리 방안 및 절차의 적정성 · 판매 수수료 및 발권수수료의 적정성 · 인건비 및 개발비용 계획의 적정성 | 20 | | |
| | ■ 예매발권시스템 운영계획 | · 예매발권 시스템 운영의 안정성 · DDP 시스템 및 운영기기와의 최적화 노력 · 동시접속 및 처리속도 개선의 적정성 | 20 | | |
| | ■ 현장운영계획 | · 현장인력 파견 및 관리 방안의 적정성 · 콜센터 및 인력배치 계획의 적정성 · 교육 및 기술이전의 적정성 | 10 | | |
| | ■ 지원 및 기타사항 | · 고객센터 운영의 혁신성 · 유지보수 계획의 적정성 · 기타 제안의 적정성 | 10 | | |
| 가격 평가 | ■ 입찰가격 평점 산식 적용 | | 10 | | 별도 산식 |
| 합 계 | | | 100 | | |

※ 세부 평가항목은 붙임2. 세부평가항목 참조

■ 평가위원회 운영

- 일 시 : 2018.02.07.(수) 14:00 ~ 16:30
- 장 소 : DDP 살림터 3층
- 평가위원회 구성 및 운영
 - 평가위원회 선임 예비명부 작성
 - 평가위원은 전문성이 있는 국가 및 기타 자치단체 공무원, 해당분야 전문기관·단체 임직원 및 전문가·대학교수 등으로 함(협상에 의한 계약체결 기준)
 - 위의 자격요건을 충족하고, DDP 예매 및 발권 위탁 용역 사업에 대한 이해도가 높고 해당분야 전문성을 지닌 자로 구성
 - 평가위원 구성 : 7인 이상(예비명부 21명(3배수) 이상 구성)의 전문가로 구성
 - 평가위원 선정 방식
 - 예비명부의 후보 중 추천순서가 빠른 순으로 연락을 취하여 상대방 측에서 수락 시 평가위원으로 선정
 - 추천결과 다빈도 수가 동일한 위원은 고령자순으로 선정

| | | | |
|------------------------|---|--|--------------|
| 평가위원 예비명부 작성 감사팀 협의 | = | 21명 예비명부 작성, 감사팀 협의 (평가위원 7인의 3배수 구성) | '18.01.17(수) |
| ▼ | | | |
| 평가위원 추천 요청 | = | 요청공문 '비공개'로 송·수신 | '18.01.22(월) |
| ▼ | | | |
| 참가여부 확정 | = | 운영팀 | '18.01.26(금) |
| ▼ | | | |
| 제안서 평가 | = | 평가위원회 개최 | '18.02.07(수) |
| ▼ | | | |
| 평가위원회 결과 보고 | = | 운영팀 | '18.02.08(목) |

□ 평가위원회 일정

| 시 간 | 내 용 |
|---------------|---------------------------|
| 14:00 ~ 14:30 | 평가위원 인사 및 평가위원장 선발 |
| 14:30 ~ 15:00 | 제안서 평가관련 유의사항 안내 및 제안서 검토 |
| 15:00 ~ 16:00 | 업체 PT 발표 및 질의응답 |
| 16:00 ~ 16:30 | 평가위원회 의결사항 |

※ 상기 일정은 운영상황에 따라 변경될 수 있음

IV. 소요예산

- 소요예산: 총사억육천만원정(₩460,000,000)
 - 예매발권 위탁사업비 : 460,000천원('18년 예산 230,000천원)
 - '18년 예매발권 위탁운영 산출금액 : 230,000천원

| 구 분 | | 예산(천원) | 비 고 |
|-----------|---------------------|---------|---------|
| 시스템 임대료 | 소프트웨어 개발비, 하드웨어 임대료 | 67,276 | |
| 운영관리비 | 고정비 및 운영관리 | 12,050 | |
| 인력 운영비 | 관리자1명, 매표원 3명 | 152,911 | |
| 위탁 운영비 합계 | | 230,000 | 백만단위 절사 |

※ 운영 인건비는 프로그램 일정에 따라 탄력적 운영으로 매월 실제 투입인력에 대한 인건비로 산정

- 예산과목 : 기반운영사업, 시설안전안심운영관리, 예매발권운영, 지급수수료
- 평가위원회 및 자문회의료 : 5,000천원('18년 예산 2,500천원)

| 구 분 | | 예산(천원) | 비 고 |
|-------|----------------------|--------|-----|
| 평가위원비 | 7인 × 150,000원 | 1,050 | |
| 자문회의비 | 1년 1회 진행(총 2회 진행) | 450 | |
| 다과비 | 평가위원회 1회, 자문회의 2회 진행 | 350 | |
| 합 계 | | 1,850 | |

- 예산과목 : 기반운영사업, 시설안전안심운영관리, 시설관리비, 회의운영비

- 붙임. 1. 산출내역서_2018년 DDP 예매발권 및 결제 위탁운영 1부.
2. 세부평가항목_2018년 DDP 예매발권 및 결제 위탁운영 1부.
3. 과업지시서 1부. 끝.