

2017 물류산업진흥 컨퍼런스 제안요청서(RFP)

2017년 8월



1. 개요

구분	내용	비고
명칭	▪ 2017 물류산업진흥 컨퍼런스	▪ 확정
일시	▪ 날짜 : 2017년 10월 19일(목) ▪ 시간 : 14:00 ~ 17:00	▪ 일시 확정(시간 변동 가능)
장소	▪ 중소기업중앙회 그랜드홀(B1)	▪ 확정(계약금 납입 완료)
주제	▪ 희망과 상생의 물류생태계 창조	
주최/후원	▪ 주최 : 물류산업진흥재단 ▪ 후원 : 국토교통부, 현대글로벌비스	
행사내용	▪ 1부 : 컨퍼런스 - 특강 : 물류 전문가 등 - 발표 : 연구용역, 우수 중소물류기업 사례, 최우수 논문, 설문조사 ▪ 2부 : 시상식 - 축하 : 국회, 국토교통부, 유관단체 주요 인사 - 시상식 : 우수중소물류기업인, 우수 논문	▪ 프로그램(안)은 협의사항
초청대상	▪ 국회/국토교통부, 유관단체/학계 관계자, 현대글로벌비스 임직원 중소물류기업 임직원, 언론 등 ▪ 약 250명 참석 추진	▪ 참석자 모집방안은 제안사항
추진비용	▪ 50,000,000원 이하	▪ 행사장 임차료 제외

2. 제안요청사항 1/3 – 행사대행업체 업무

구 분	내 용	비 고
행사 기획	<ul style="list-style-type: none"> 2017 물류산업진흥 컨퍼런스 행사 기획 	<ul style="list-style-type: none"> 발주기관과 협업
행사제작물 제작	<ul style="list-style-type: none"> 행사 운영에 필요한 제작물 제작 <ul style="list-style-type: none"> 행사장 디자인, 엠블럼, 기념품 등 기타 행사진행상 필요한 물품 전체 	
행사 운영	<ul style="list-style-type: none"> 행사 당일 운영 전반 <ul style="list-style-type: none"> 행사장 셋팅, VIP 의전, 참가자 접수, 본 행사 운영 등 	
참석자 모집	<ul style="list-style-type: none"> 일반 참석자 모집 <ul style="list-style-type: none"> 중소물류기업 임직원, 물류 유관단체 임직원, 대학생 등 	<ul style="list-style-type: none"> 발주기관과 협업
결과보고서 제출	<ul style="list-style-type: none"> 행사 후 결과보고서 작성 및 제출 <ul style="list-style-type: none"> 사후 정산서, 결과내용 요약을 포함한 결과보고서 제출 	<ul style="list-style-type: none"> 책자형식, 총 5부
기타	<ul style="list-style-type: none"> 진행간에 발주기관과 대행업체의 협의 하에 필요하다고 간주되는 업무 	

2. 제안요청사항 2/3 – 제안서 작성

구 분	내 용	비 고
제안서 작성방법	<ul style="list-style-type: none"> 임의의 양식을 사용하되 아래의 작성 항목을 반드시 포함해야 함 	
작성 항목	<ul style="list-style-type: none"> 제안업체 현황 <ul style="list-style-type: none"> 제안사 일반현황(별도 서식지에 기재) <ul style="list-style-type: none"> 일반사항/최근 3년간 자본금 및 매출액/조직 및 인원/주요 사업실적 수행계획 및 추진방법 <ul style="list-style-type: none"> 총 예산 및 내역 참여인력 및 투입시간 수행절차 및 추진일정계획 프로그램안 행사장 세팅, 기념품, 사회자 등 세부진행안 참석자 모집방안 기타(별도 제출) <ul style="list-style-type: none"> 기타 내용 제안 	<ul style="list-style-type: none"> 제안사 일반현황 관련 서식지는 첨부된 페이지 참조
제출 항목	<ul style="list-style-type: none"> 제안서(별도 제출 자료 포함 30장 이내) <ul style="list-style-type: none"> Hard Copy 5부 우편 제출 Soft Copy 이메일 제출 사업자등록증 사본 1부 2016년도 재무제표 – 손익계산서, 대차대조표 1부 	<ul style="list-style-type: none"> Soft Copy는 PDF 파일 형식으로 제출

2. 제안요청사항 3/3 – 제출 및 평가

구 분	내 용	비 고			
제안서 제출	<ul style="list-style-type: none">▪ 기 한 : 2017년 8월 15일(화), 24:00까지▪ 제출처<ul style="list-style-type: none">- 이메일 : kyk@klip.or.kr- 우 편 : (04174) 서울시 마포구 마포대로 34(도화동, 도원빌딩 9층) 물류산업진흥재단 사업추진팀 컨퍼런스 담당자 앞▪ 문 의 : 02-3279-3205, 컨퍼런스 담당자				
제안서 평가	<ul style="list-style-type: none">▪ 제안설명회 : 추후 결정<ul style="list-style-type: none">※ 제안설명회는 정해진 기한 내에 제안서 및 첨부자료를 제출한 대행기관에 恨하며, 제안설명회 대상업체는 서류심사를 통해 사전 선정함.▪ 재단 평가위원회에서 평가▪ 평가 완료 후 홈페이지 공지 및 우선협상대상업체에 한해 개별 유선 연락	<ul style="list-style-type: none">▪ 설명회 일정은 변동될 수 있음▪ 평가 완료시 안내메일 발송			
평가 항목*	구분	평가항목	배점		<ul style="list-style-type: none">▪ 평가 항목 및 배점은 일부 변동될 수 있음
	정량적 평가	경영상태	10	30	
		사업수행 실적	10		
		예산 금액 및 내역	10		
	정성적 평가	사업 이해도	15	70	
		수행절차 및 추진계획	15		
		행사기획 및 실행력	15		
		참석자 모집 방안	15		
		인력 관리계획	10		
	계	총 점	100		

*세부평가기준은 첨부. 평가항목 및 기준 참조

구분	평가항목 및 기준		배점	
정량적 평가	경영상태	▪ 자기자본비율 및 유동비율	10	30
	사업수행 실적	▪ 최근 5년간 유사 사업 수행 실적	10	
	예산 금액 및 내역	▪ 예산금액의 적절성 및 예산항목의 적합성	10	
정성적 평가	사업 이해도	▪ 물류산업진흥 컨퍼런스 행사에 대한 이해도	15	70
	수행절차 및 추진계획	▪ 수행절차 및 추진계획의 구체성 및 타당성	15	
	행사기획 및 실행력	▪ 행사기획 구성의 참신성 및 실행 가능성	15	
	참석자 모집 방안	▪ 일반 참석자(중소물류기업 임직원) 모집 방안 계획의 구체성	15	
	인력 관리계획	▪ 행사기획인력 구성 및 행사당일 배치인력의 적절성	10	
계	총 점		100	