

# 2023년도 '제15회 화학산업의 날 기념행사' 대행 용역 입찰공고

한국석유화학협회, 한국화학관련학회연합회, 한국화학산업연합회가 공동주관으로 2023년 10월 31일(화) 2023년도 『제15회 화학산업의 날 기념행사』를 다음과 같이 개최합니다. 이에 화학산업의 날 기념행사 대행(용역)업체를 모집하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

- 다 음 -

## 1. 입찰개요

- ① 입찰건명 : 2023년도 제15회 화학산업의 날 기념행사 대행
- ② 행사일자 : 2023. 10.31(화), 16:00~18:00
- ③ 행사장소 : 롯데호텔서울 크리스탈볼룸(2F)
- ④ 입찰내용 : 행사 기획, 홍보, 운영 및 사후관리 등 행사 전반에 관한 사항
- ⑤ 입찰가격 : 85,000천원 (VAT 포함)

## 2. 입찰절차 : 공고 - 제안서 접수 - 제안서 평가 - 협상 및 계약 체결

## 3. 입찰방법 : 공개경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

- \* (근거) "국가를당사자로하는계약에관한법률시행령" 제 43조의 2에 의한 "협상에 의한 계약 체결"

## 4. 입찰 참가자격

- ① 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법시행규칙 제14조에 의거 인허가, 등록 등 자격 요건에 적합한 자
- ② 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조에 의거 입찰참가자격 제한을 받지 않은 자
- ③ 현재 당해사업에 필요한 시설 또는 점포를 소유하거나 임차하고 있는 업체
- ④ 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 국가, 지방자치단체, 공공기관 또는 민간에서 유사 행사 완료 실적이 있는 업체

## 5. 제출서류

- ① 참여신청서 1부 (별첨 1)
- ② 가격제안서 1부 (별첨 2)
- ③ 최근 5년간 유사사업 수행 실적 (별첨 3)

- ④ 실적증명서 1부 (별첨 4)
- ⑤사업자등록증 사본 1부
- ⑥제안서(회사 현황, 행사 계획 등) 1부
- ⑦기타 제출을 원하는 서류

## 6. 서류제출 일정 및 문의

- ①공고기간 : 2023. 9.13(수) ~ 9.22(금) 16시까지, (10일간)
- ②제출방법 : 우편 및 방문 제출
- ③우편제출처 : 한국석유화학협회 업무지원본부 김건중 사원  
- (주소) 서울시 종로구 율곡로 190 여전도회관 6층  
- (문의) 02-3668-6115 / (이메일) gjkim@kpia.or.kr

## 7. 기타사항

- ①제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
- ②제안사는 본 사업에 대한 제반사항을 충분히 사전 숙지하고 입찰에 임한 것으로 간주함
- ③공고문에 언급되지 아니한 사항은 입찰공고일 현재 적용되는 국가계약 법령, 정부 계약예규 및 고시, 우리 협회 계약규정 등 관계 규정에 의함

붙임 : '2023년도 제15회 화학산업의 날 기념행사' 대행 용역 과업지시서

위와 같이 공고합니다.

2023. 9. 13.

한국석유화학협회장 신 학 철

[별첨 1]

## 참 여 신 청 서

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청서	상호 또는 법인명칭		법 인 등 록 번 호 / 사 업 자 번 호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주 민 등 록 번 호 (앞 자리만 기재)	
책임자	성 명(직위)		연 락 처	
신청개요	신 청 일 자	2023. .		
	사 업 건 명			

본인은 귀 기관의 사업에 참여하고자 기관에서 정한 용역 유의서 및 공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 참여 신청을 합니다.

2023. .

신 청 자 :  
(대표자성명)

(인)

한국석유화학협회 귀하

## 가 격 제 안 서

사업 내용	공 고 번 호		일 자	
	사 업 명			
	금 액	금	원정	
		₩		
신청 자	법 인 명 칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자			

본인은 이 용역 제안이 귀 기관에 의하여 수락되면 용역 계약일반조건·계약특수 조건·과업지시서 및 설명사항에 따라 위의 제안금액으로 용역 수행 기한내에 성과품을 완성할 것을 약속하며 가격제안서를 제출합니다.

붙 임 : 산출내역서 1부.

신 청 자 :  
(대표자성명)

(인)

한국석유화학협회 귀하

[별첨 3]

## 최근 5년간 유사사업 수행 실적 [공고일 기준]

업 체 명	사 업 명	사업기간	계약금액 (백만원)	발주기관	비고

**※유의사항**

1. 공고일 기준 최근 5년간, 완료된 업무를 연도순으로 기재
2. 실적은 준공 또는 납품 완료된 것만 인정  
※ 국가기관, 자치단체, 정부투자기관 및 민간에서 발행 실적증명서  
(별첨 3서식 실적증명서와 일치)

## 실 적 증 명 서

신 청 인	업체명 (상호)				대 표 자		
	영 업 소재지				전화번호		
	사업자 번호				제 출 처	한국석유화학협회	
	증명서 용 도	「제15회 화학산업의 날 기념행사」대행 용역 공모 입찰 참여					
사업 수행 실적 내용	사 업 명						
	사업내용						
	총 사업 금액(원)						
	계약 번호	계약일자	계약기간	이행실적		비고	
				비율(%)	실적(원)		
		~					
증명 서  발급 기관	<b>위 사실을 증명함</b>						
	2023년    월    일						
	기관명 :			(인)			
발급부서 :							
전화번호 :				담당자 :			(인)

- ※ 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함.
- ※ 실적관련 주요항목은 투명테이프를 부착할 것
- ※ 1개 기관에 2건 이상의 실적 시 각각 실적증명원을 발급받아 첨부할 것

---

2023년도 '제15회  
화학산업의 날 기념행사'  
대행 용역 과업지시서

---

2023.9.13

## I. 과업 개요

### □ 과업 개요

- (과업명) 화학산업의 날 기념행사 기획 및 운영 용역
- (목적) 기념행사의 성공적인 추진을 위한 기획 및 운영
- (과업기간) 계약일~ 행사 종료(23.10.31) 후 결산보고서 제출일까지
- (기본방향) 영예로운 시상식이 될 수 있도록 기념행사 기획·운영

### □ 행사 개요

- (행사명) 2023년도 제15회 화학산업의 날 기념행사
- (일시) 2023. 10. 31(화) 16:00~17:30(잠정)
- (장소) 롯데호텔서울 크리스탈볼룸(2F), 에메랄드룸(2F)
- (참석대상) 산업부 장관, 협회장, 유공자 및 동반자 등
- (주요내용) 기념행사 기획, 연출, 디스플레이 등 행사 전반 운영

## II. 과업 내용

### □ 과업 범위

본 과업은 화학산업의 날 기념행사에 필요한 행사기획, 준비, 설치, 진행 및 행사 후 시설물 철거를 통한 원상복구 등을 모두 포함하는 것으로 모든 내용은 발주자와 협의 후 결정하며 과업내용은 다음과 같다. 단, 본 협회의 행사 일정·장소 변경 등 제반 여건에 따라 발주자의 수정지시가 있을 경우 즉시 이에 응하여야 한다.



- 행사 프로그램 기획·디자인 및 연출에 관한 사항
- 단상 및 각종 시설물 제작·설치와 시설물 배치에 관한 사항
- 음향·영상 시스템 운영 등에 관한 사항
- 행사 홍보물 제작, 설치에 관한 사항
- 행사 영상물 상영 등에 관한 사항
- 행사장 운영관리, 참가자 관리 및 통제 등에 관한 사항
- 집기 비품의 구입·임대 등 설치에 관한 사항
- 사회자·진행요원 섭외, 사전교육, 리허설, 운영에 관한 사항
- 기타 의전행사와 관련하여 필요한 제반사항
- 기타 행사 연기 시의 대응책 등 필요한 제반사항 등

## □ 과업 주요내용

구 분	내 용
① 행사기획	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 행사 전반에 관한 기획</li> </ul>
② 행사운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ VIP 의전 계획 수립</li> <li>■ 기념행사 진행에 관한 사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개회, 내빈소개, 국민의례, 시상진행,</li> <li>- 무대구성, 음향, 영상, 촬영 등</li> </ul> </li> </ul>
③ 행사지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 무대설치 및 좌석 배치</li> <li>■ 각종 제작물 제작               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 웹 초청장, 시상보드, 리플릿, 안내 배너 등 제작, 설치</li> </ul> </li> <li>■ 영상제작               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유공자 소개 영상</li> </ul> </li> <li>■ 참석자 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 등록데스크 운영, 명찰 배포 등</li> </ul> </li> <li>■ 시상식 지원               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 상장, 부상품(시계), 꽃다발 준비</li> </ul> </li> <li>■ 인력 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사회자, 행사진행 요원 등 교육·리허설 등</li> </ul> </li> </ul>

- ※ 과업내용은 행사 준비 및 운영과장에서 발생하는 일체의 모든 업무를 지칭하며, 기획 용역 수행사가 과업수행의 의무를 짐
- 행사 운영 및 프로그램의 세부내용은 본 협회와 대행사가 상호 협의 후 일부 조정 가능

## □ 과업 세부 내용

### ① 행사기획 및 연출

- 기념행사는 발주와 협의하여 식순을 결정·거행
- 품격있고, 격식 있는 기념행사가 될수 있도록 기획, 연출
- 발주자로부터 행사기획, 시설물 제작 등 변경 요구가 있을 경우 즉시 이에 응함
- 행사 관련 리허설은 당일 1회 이상 실시함을 원칙으로 하며, 리허설은 본 행사와 동일하게 진행
- 유공자 공적소개 영상 제작(공적내용과 관련사진 편집 및 영상 제작)
- 기념식 장치장식물 제작(현수막, 보드류 등)·설치 및 행사운영(사회자, 사진기사, 도우미 등)
- 등록데스크 설치 및 운영

### ② 행사장 디자인

- 행사장 입구에는 별도의 안내대를 설치·운영
- 행사운영과 관련하여 VIP Room, 진행요원 대기장소 등은 발주자와 협의하여 구분 지정
- 행사장의 좌석배치는 발주자와 협의하여 배치

### ③ VIP 의전 계획 수립·시행

- 주요 내외빈에 대한 의전 수행
- VIP 동선 계획 수립 및 안내, 접견실 운영

### ④ 진행 인력 관리계획 철저히 수립·시행

- 진행순서에 따른 인력배치, 업무분장 등 인력운영 계획 세부적 수립
- 진행요원 및 의전 도우미는 유사한 행사 수행 경력이 있는 자로 운영

⑤ 사전 준비 물품을 철저히 준비

- 참석자 명단, 좌석배치도, 명찰, 꽃다발 등 준비

⑥ 안전대책 계획 철저히 수립·시행

- 안전사고 예방을 위한 상주인력 배치 등에 필요한 사항
- 안전사고 및 응급환자 발생 시 대처방안 제시
  - \* 비상연락망 구축, 방역용품, 구급의약품 비치 및 행사보험 가입 등

⑦ 행사 진행요원

- 행사 진행요원은 발주자와 협의하여 선정
- 행사의 효율성과 참석자들의 편의를 위해 행사 진행요원 및 적정인원을 지정된 장소에 배치·운용

⑧ 기타사항

- 본 행사의 기본개요 및 방향은 관계기관 등과의 협의결과에 따라 변동될 수 있으며, 이 경우 변동된 내용에 따라 과업을 수행
- 제안서 작성에 있어, 본 과업지시서 내용보다 더 좋은 아이디어나 기획내용이 있으면 제안서 작성시 반영 가능

□ 행사 일정

시 간	주요 내용	비 고
16:00~16:04	▪ 개회/국민의례	사회자
16:04~16:07	▪ 기념사	협회장
16:07~16:10	▪ 축사	산업부장관
16:10~16:25	▪ 화학산업 유공자 포상(시상 : 9명) * 훈장(2), 포장(1), 국표(2), 대표(3), 장표(34)	산업부장관
16:25~16:35	▪ Chem Frontier Fun&Fun Festival 시상	
16:35~17:30	▪ 만찬	
17:30	▪ 폐회	사회자

\* 현장 상황에 따라 변경 가능

### Ⅲ. 과업수행 지침

#### □ 일반사항

- 과업수행의 모든 사항은 본 과업지시서에 의해 수행하며, 이에 규정되지 아니한 사항은 관계법령 및 발주기관의 관련 규정에 의하여 발주자와 협의하여 수행
- 본 과업의 수행과 관련된 제반사항은 제작 일정에 따라 효율적으로 진행하고, 저작권법 등 관계법령에 위반되는 행위 또는 문제의 발생소지가 있는 행위는 일체 금함
- 본 과업 수행에 있어서 발생하는 민·형사, 행정상의 제반 법적 분쟁에 대한 책임은 과업 수행업체에서 부담
- 과업지시서에 규정한 사항 수행 중 발생하는 제반책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제처리는 과업 수행자의 책임과 비용으로 해결하여야 함
- 과업 수행자는 행사준비 상 부득이하게 시설물 등을 손괴할 경우에는 손상부분은 과업수행업체의 부담으로 원상복구 등 필요한 조치를 함

#### □ 세부사항

- 과업수행자는 행사 중 감염병 확산 방지를 위한 노력과 안전사고에 대비하여 참석자, 관계자의 피해 보상을 대상으로 하는 보험(대인, 대물)에 가입하여야 하고, 안전관리에 철저를 기하며, 안전사고 발생 시 이에 대한 손해배상의 책임 부담(행사보험 가입 의무)
- 과업수행자는 행사전반에 필요한 모든 시설물과 조명·음향 등 장비 확인 및 설치운영, 리허설, 행사추진 등에 필요한 사항을 시행하며, 기타 행사의 원활한 준비 및 진행을 위해 관련기관에 협조를 요청해야 할 모든 사항에 대하여 시행

## IV. 추진일정(안)

### □ 입찰 및 계약 일정

일 정	내 용	비 고
9.13(수) ~ 9.22(금) 16:00까지	입찰 공고 및 접수	방문 및 우편 접수
9.26(화)	제안서 평가	
9.27(수)	선정 통보	개별 통보
10.4(수)	계약 및 사업 시행	

\* 상기 일정은 본 협회 사정에 따라 변경될 수 있으며, 일정 변경 시 제안서 제출 업체에 한하여 개별적으로 연락 예정, 미선정 업체에 대한 통보는 생략