

'2018 대한민국방위산업전' 가구/비품 렌탈업체 선정

제 안 요 청 서



2018. 6

DX Korea 조직위원회	담당자 노경범 팀장	TEL : 02-2191-5061	FAX : 02-2191-5060
		E-mail : kbnoh@dxkorea.org	

1. 전시회명

- 국문 : 2018 대한민국방위산업전
- 영문 : Defense Expo Korea 2018
- 약칭 : DX Korea 2018

2. 장 소 : 킨텍스 7, 8Hall 및 야외전시장 (경기도 고양시 소재)

3. 기 간 : 2018년 9월 12일(수) ~ 9월 16일(일), 5일간

- Business Day : 9월 12일(수) ~ 14일(금), 3일간
- Public Day : 9월 15일(토) ~ 16일(일), 2일간

4. 주 최 : 대한민국육군협회

5. 주 관 : (주)DXK, KOTRA

6. 후 원 : 국방부, 산업통상자원부, 육군본부, 방위사업청 등

7. 규 모

- 참가업체 : 30개국 250개사 (1,200부스)
- 전시면적 : 89,380m² (실내 22,580m² , 실외 66,800m²)
- 관 랑 객 : 10만여명 (전문관람객 3만여명 포함)

8. 주요내용

- 실내전시 : 지상군 무기체계 , 대테러 및 경호장비, 전투지원 물자 및 장구류, 무인체계, 정보통신 및 Security 등
- 야외전시 : 지상군 무기체계, 무인체계 등
- 기동화력시범 : 국산 우수 장비를 중심으로 한 아시아 최대 화력시범
- 장비성능시범 : 장비 성능시범 및 구동, 탑승체험
- 육군홍보행사 : 군악·의장대 공연, 태권무 시범 등
- 국제학술회의 및 세미나
- 미디어 데이, 개막식, 환영만찬, 비즈니스 미팅 등

9. 홈페이지 : www.dxkorea.org

II 제안 요청 개요

1. 과업명 : 2018 대한민국방위산업전 가구/비품 렌탈업체 선정
2. 과업추진 기간 : 계약체결일 ~ 2018년 9월 30일까지
3. 과업목적 : 2018 대한민국방위산업전(DX Korea) 행사의 성공적인 개최를 위한 가구/비품 렌탈 업체 선정
4. 선정방법 : 제안서 평가에 따른 우선 협상대상자 선정

III 과업 내용

1. 과업 내용

- 가. 조직위 가구/비품 등 사용품목 공급
- 나. 참가사 가구/비품 렌탈
 - 선정시 공식 렌탈 업체로 참가사에 공지함

2. 참고 사항

- 가. 전시 장치 및 철거기간은 아래와 같음
 - 장치기간 : 9월 9일 ~ 11일 (3일간) 08시 ~ 20시
 - 철거기간 : 9월 16일(전시종료일) 17시 ~ 22시
9월 17일(1일간) 08시 ~ 20시
- 나. 행사기간 및 전시 장치, 철거 기간 전일 제안사 책임자 1인은 전시장에 상주하며 현장 상황에 대응해야 함.

IV 선정 추진계획

1. 선정 방식

- 가. DX Korea 조직위원회 내부 선정위원회 심사로 선정
- 나. 제출된 제안서를 바탕으로 서면 심사하여 선정

2. 참가 자격

가. 킨텍스 등록업체에 한함

나. 최근 3년간 20,000m² 이상의 단일 전시회 용역 실적이 있는 업체

3. 심사 기준

가. 하기 심사 기준에 의거 최고점자를 우선협상대상자로 선정

- 유사 수행 실적
- 제안 금액 평가
- 업무분장 및 사업관리 계획

4. 추진일정 및 절차

가. 추진 일정

- 1) 공 고 : 2018년 6월 27일
- 2) 제안서 접수 : ~2018년 7월 11일 18:00 마감
- 3) 제안서 심사 : 2018년 7월 13일(예정)
- 4) 우선협상 대상자 발표 : 2018년 7월 17일 (예정)

(선정 업체로 개별 통보하며, 별도 공지 없음)

나. 제출 서류

- 1) 제안서 5부 및 USB 파일 (작성방법 5항 참조)
- 2) 사업자등록증 사본 1부
- 3) 실적증명서(최근 3년 이내) 1부
- 4) 품목별 견적서 1부(해당 품목은 5항 제안서 작성 방법 참조)

다. 접수방법

- 1) 접수처 : 경기도 성남시 수정구 위례대로 83 밀리토피아호텔 3층
DX Korea 조직위원회
- 2) 접수방법 : 우편 및 방문 접수(마감일 18시 이내 도착분에 한함)

1. 제안서 작성기준

가. 제안서의 용지규격은 A4크기로 하며(제본 또는 바인딩 제출) 인쇄물(5부)과 USB를 마감일까지 제출하고, 제출 후에는 수정할 수 없음. (문서형식 자유)

나. 제안서는 자유롭게 작성하되, 아래 사항이 반드시 포함되어야 함.

- 회사소개 및 유사 사업 수행 실적
- 보유집기 현황
- 사업추진 계획(사전, 현장, 사후)
- 제시된 품목별로 실제 납품할 제품의 이미지 및 사양(견적항목 매칭)
- 기타 조직위에 제안할 사항

다. 제출된 서류는 일체 반환하지 않음.

라. 제안서 평가 및 협상결과 세부내용은 공개하지 않음.

마. 제안서 작성 및 제출에 소요되는 비용은 제출자가 부담함.

바. 품목별 견적서 작성 방법

1) 견적 품목

: 노트북, 무전기, 복합기(컬러, 흑백), 테이블 및 의자, 냉장고, 냉온수기, 생수, 빔프로젝터, 스크린, 포디움, 램프, 마이크(유,무선), 화이트보드, 차단봉, 진열대, 싱크대, 휴지통, 카달로그 꽃이, 몽골텐트, TV, 세단기

2) 상기 견적 품목에 따른 단가 명기(조직위 제공 단가, 참가사 렌탈 단가 별도 표기)

3) 상기 품목은 사양별 복수 제안이 가능하며, 복수 제안시 각각의 이미지 및 사양, 단가 등을 모두 표기해야 함.

4) 각 품목별 제안사에서 공급 가능한 수량을 반드시 표기.

2. 유의 사항

가. 제안된 견적 및 납품 예정 품목은 선정 후 조직위의 승인없이 임의 변경, 수정할 수 없음

나. 제안사 선정후 제출한 사업 계획을 성실히 이행하지 않거나, 조직위의 계획에 따른 업무수행이 불가능하다고 판단되는 경우 선정업체는 선정 취소와 함께 일체의 손해 배상 책임을 져야 함.

VI 기타

1. 문의

- DX Korea 조직위원회 국내사업팀 노경범 팀장
T. 02-2191-5061 E. kbnoh@dxkorea.org