

[호치민시한국교육원 공고 제2024-007호]

'24~'25 호치민시한국교육원 한국어채택교 한국문화체험의 날 운영 용역 2단계 입찰 공고

「'24~'25 호치민시한국교육원 한국어채택교 한국문화체험의 날 운영 용역」업체 선정을 위해 다음과 같이 공고합니다.

2024. 11. 26.

호치민시한국교육원장

1. 사업개요

가. 사업명 : '24-'25 호치민시한국교육원 한국어채택교 한국문화체험의 날

나. 사업목적

- 호치민시한국교육원 관할 3개 지역(호치민시, 다낭시, 달랏시)의 한국어채택교 학생들의 한국문화 이해도 향상
- 상기 지역 내 지역민 및 학생의 한국 호감도 제고

다. 계약이행기간 : 계약체결일부터 ~ 2025. 03.

라. 행사개요

- 행사명 : '24-'25 호치민시한국교육원 한국어채택교 한국문화체험의 날
- 행사기간 : 2024. 12.~2025. 3.
- 행사장소 : 호신규 채택교, 다다낭외대, 달랏대학교
※ 행사장소는 상황에 따라 변경될 수 있음
- 주최 : 호치민시한국교육원
- 대상 : 한국어채택교 재학생
- 주요내용:
 - 호한국문화체험 운영(8개교)
 - 다.달한국문화체험부스 전체 운영(각 1회)
 - 다.달부대행사 운영(한국문화공연 등)

마. 추진일정: 공고일정에 따름

2. 주요프로그램(안)

※ 상세 일정 및 내용은 현지사정에 따라 조정될 수 있음

지역	장소	일시	비고
호치민	한국어채택교 (8교)	학교별 상이함 (2024.12.~2025.3.)	학교와 협의 (1시간 내외) -이론강의 10' -실습체험 30' 예상 참가자: 각 교당 250명 내외
다낭	다낭외대	협의를 의함	장소선정 및 인허가 포함 예상 참가자: 500명
달랏	달랏 대학교	협의를 의함	장소선정 및 인허가 포함 예상 참가자: 200명

3. 과업개요

가. 개요: ‘24-’25 호치민시한국교육원 한국어채택교 한국문화체험의 날’ 운영을 위한 세부 실행계획 및 사전준비, 인허가, 행사 운영, 정산 및 결과 보고 등 행사 대행 업무 일체

나. 용역기간 : 계약체결 후 행사 종료 및 결과·정산보고, 검수 완료시까지

다. 소요예산 : 25,000 US\$ (세금포함, 이만오천달러)

* 실제 수령하는 베트남 현지화 금액은 교육원이 제시하는 환율에 따라 변동될 수 있음

* 각종 경비, 기타 부대비, 부가가치세 등 사업 완료까지의 모든 비용 포함

* 과업범위 및 내용에 따라 변동될 수 있음

라. 과업범위(제안할 운영 계획에 포함되어야 할 내용)

- 현장인력(행사 진행요원, 행사 도우미, 사진, 영상, 통역, 안전관리요원 등) 운영
- 행사장 안전관리, 체험장 및 체험부스·공연 등 본 행사 및 부대행사 전반 운영
- 행사 홍보 및 인쇄물 제작
- 홍보물 부착 및 철수 (홍보물 개수는 현장상황에 따라 운영)
- 행사기간 중 부스 설치 및 세팅
- 행사사진, 영상촬영, 결과보고서, 정산보고서 제출
- 행사 관련 허가 및 홍보마케팅
- 행사 운영에 필요한 각종 기자재 설치(노트북, 프린터 등)

라. 세부 과업 내용

번호	항목	위탁업무내용
1	행사운영 총괄	○ 본 행사 진행: - 개최장소 대관 및 현지 인허가 일체

		<ul style="list-style-type: none"> - 행사 운영 장비 및 부스 대여, 설치 및 철거 - 홍보물 디자인 및 인쇄물 제작 및 부착 - 현장 진행요원 모집, 선발 및 트레이닝 실시 - 포토존 설치 및 철거 - 스태프 비포 제작 <p>○ ^후한국문화체험 진행:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8개교 직접 방문하여 운영 - 전반적인 행사장 조성 및 진행 - 포토존 행사 운영 - 학교별 상황(에어컨 유무, 시설 규모 등)에 따라 문화체험 주제 선정 <p>○ ^{다.달}한국문화체험 진행:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전반적인 행사장 조성 및 진행 - 한국문화체험부스(예: 제기차기, 한글캘리그래피에코백 만들기, 부채만들기, 팔각등 등) - 비빔밥, 김밥 등 먹거리 시식 행사 - 한복 입기 체험 및 포토존 행사 운영(한복은 교육원에서 제공) - 행사 종료후 한복 세탁 및 교육원 반납 포함 - 부대행사(K-Dance 체험, 한국문화공연 등) 섭외 및 운영 - (필요시)무대 설치(조명, 음향 포함)
2	인력구성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원활한 행사 프로그램 운영, 관람객 응대 및 안전사고에 대비한 행사 전문 인력 투입 ○ 행사진행요원, 안전요원 등 전문 인력은 일반 관람객과 구분될 수 있는 복장 착용 ○ 행사운영시 본 원과 소통이 가능한 한국어 능통자 배치, 장비(음향·조명)조정, 문화체험 및 문화체험부스 운영을 위한 관련 체험내용 숙지 완료자 배치(15명~ 20명 예상) ○ (현지 요청시)현지 대학교 한국어학과 학생 부스 운영요원 배치
3	사업보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수시보고: 교육원에서 요구하거나 현안사항 검토 시 ○ 결과보고서 및 정산보고서 제출 ○ 행사 종료 14일 이내 정산서 및 결과보고서 제출
4	기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 안전사고 및 긴급의료상황 등 돌발 상황에 대한 안전관리계획 수립 및 안전요원 상시 배치(응급구급함 준비 및 병원후송 대책 수립) ○ 기타 주최 측에서 요구하는 사항

4. 업체 선정 방법

가. 계약방법 : 제한경쟁(총액)/2단계 입찰

○ 국가 계약법 시행령 제27조 3항의 한시적 특례 사항 적용(~2024.12.)

○ 2단계 입찰에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)

나. 추진일정 ※ 상세 일정 및 내용은 발주기관의 사정에 따라 달라질 수 있음

1) 입찰공고 및 접수: 11. 26.(화) 17:00 ~ 12. 9.(월) 17:00(기간 및 시간엄수)

2) 제안서 및 가격입찰서 제출

가) 제안서 제출: 2024. 11. 26.(화) 17:00 ~ 12. 9.(월) 17:00(기간 및 시간엄수)

*단, 토,공휴일은 접수하지 않음

나) 접수장소: 호치민시한국교육원 3층 행정실

(47 Nguyen Cu Trinh, Phoung Nguyen Cu Trinh, Q1, TP. HCM, Vietnam)

다) 제출방법: 직접 제출

※ 우편 및 FAX 접수 불가, 대리인 접수 시 신분증을 지참하고 재직증명서 및 위임장 첨부, 서류 미비 시 접수 불가

※ 제안서를 봉투에 밀봉 후 대표자 인장 날인하여 “입찰서류” 표시

3) 제안서 평가

가) 일시: 2024. 12. 11.(수) 15:00 ~

나) 장소: 호치민시한국교육원 3층 회의실(대면 현장 설명 진행)

(대기실: 3층 유학상담실)

다) 참가자격: 접수기간 내에 제안서를 제출한 업체 중 업체별 1명

라) 설명회 방법: 업체에서 제출한 제안서 설명(5분 이내) 후 질의 응답(10분) 내 총 15분간 진행

* 제안서 설명 및 질의응답 시간 등은 참여업체 수 및 기타 사정에 따라 증감될 수 있음

마) 제안서 평가결과 적격업체 선정 : 제안서 평가 완료 후 개별 통보(80점 이상 업체)

바) 유의사항 : 설명회 발표순서는 제안서 접수순이며, 해당업체 순서 시 해당업체가 설명회 시작 전까지 참석하지 않을 경우, 위원회에 보고하고 제출된 제안서만으로 평가를 실시한다.

사) 상황에 의해 온라인 심사로 변경될 수 있음

4) 가격개찰 및 낙찰자 통보

가) 일시: 2024. 12. 12. 09:00 이후

나) 장소: 호치민시한국교육원 행정실

※ 교육원 제안서평가위원회의 제안서 평가 후에 가격개찰이 실시되므로 평가 및 심사 등 교육원 사정에 따라 가격입찰서의 개찰일 및 낙찰자의 결정일이 다소 늦어지거나 연기될 수 있음

5. 규격심사 및 낙찰자 결정방법

가) 제안서를 제출받아 제안서 평가위원회에서 평가 후 80점 이상 업체를 적격업체로 선정하고, 적격업체를 대상으로 가격개찰을 실시하며 「국가를 당사자로 하는 계약에 관

한 법률」 제 42조에 따라 예정가격 이하로서 **최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정**합니다.

나) 낙찰이 될 수 있는 동일한 가격으로 입찰한 자가 2인 이상일 때에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제47조의 규정에 따라 제안서 평가점수가 가장 높은 자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 **추첨으로 낙찰자를 결정**합니다.

다) 규격입찰을 개찰한 결과 적격자가 없는 경우나 일부 경미한 사항의 규격 보완을 조건으로 규격의 적합 판정을 하는 경우에는 제안서를 변경(보완)하여 제출하도록 할 수 있습니다.

라) 가격입찰서를 개찰한 결과 낙찰자를 결정할 수 없는 경우로서 규격적격자가 2인 이상일 때에는 그 규격적격자에게 가격입찰서를 다시 제출하게 할 수 있습니다.

마) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제39조에 의거 입찰자는 제출한 입찰서를 교환·변경 또는 취소할 수 없습니다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소 의사를 표시한 것으로서 발주기관이 이를 인정하는 경우에는 취소가 가능합니다.

바) 낙찰자는 발주기관으로부터 낙찰자 통지를 받은 날부터 10일 이내에 제반서류를 갖추어 계약을 체결하여야 합니다.

사) 입찰과 계약에 관한 서류를 위조·변조하거나 부정하게 행사한 자 또는 거짓 서류를 제출한 자, 정당한 이유 없이 낙찰된 후 계약을 체결하지 않거나, 계약 체결 이후 계약을 부실하게 하거나 조잡하게 하거나 부당하게 하거나 부정한 행위를 하는 등 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제76조에 해당한다고 판단될 경우에는 부정당업자로 제재를 가할 수 있습니다.

◆ 평가방법 및 선정기준

- 1차 평가 위원회(5인)를 구성하여 제안서 심사 ※ 위원명단 및 위원별 점수 비공개
- 1차 평가: 제안서 평가(100점)를 통해 전체 합산 80점 이상인 입찰자
- 2차 평가: 1차 평가를 통과한 입찰자 중 최저가 입찰자 낙찰

라. 평가항목 별 배점한도

구 분		평가 항목	배점 한도
제안서 평가	사업능력	-과업범위 공통사항에 대한 제안내용의 타당성·독창성·충실성 -사업목표를 달성할 수 있는 수행능력(RISK 관리 포함) -부스설치 포함 행사운영의 효율성 및 홍보 능력 -성과분석 방법의 구체성과 타당성	35
	사업수행 능력	- 참여인력의 조직화 및 경력 해당 업무에 투입되는 인력의 우수성 및 인원의 적절성 프로젝트 참여 전담인력의 구성 (조직도, 인원수, 경력 등) - 사업수행 계획의 적정성 - 제안업체의 유사사업 수행실적 등	35
	지원기술 사후관리	- 행사의 사업목적 달성을 위한 단계별 지원·추진전략과 효율적 관리 및 운영방안	20
	상호협력	- 행사의 성공적 개최를 위한 유관기관 등과의 상호협력 방안	10
합 계			100

평가항목	평가 요소 (기준)	배점 기준 및 배점				
		A	B	C	D	E
사업능력	- 한국문화체험 행사 운영에 대한 이해도, 타당도, 독창성 - 과업지시서 요구사항의 반영 정도 - 제안업체의 유사사업 수행실적 등	35	33	31	29	27
사업수행 능력	- 체험활동, 부스설치 및 홍보를 포함한 행사 운영능력 - 참여인력의 우수성 및 인원의 적절성	35	33	31	29	27
지원기술 사후관리	- 행사의 사업목적 달성을 위한 단계별 추진전략 및 운영방안	20	18	16	14	12
상호협력	- 행사 운영을 위한 호치민시, 다낭시, 달랏시 및 유관기관 관계자와의 협력 방안	10	9	8	7	6

◆ 제출서류 (2024. 12. 9.(월) 17:00까지 방문 제출) (베트남 시간 기준)

- 입찰참가신청서 【붙임 1】
- 국문 제안서 (심사위원용) 7부
 - 제안서 내용은 전항의 업무용역 항목별로 자세히 서술

- 《별첨 1》의 내용을 참고하여 작성, 국문 작성
- o 제안업체 일반현황 1부(국문 또는 영문) 【붙임 2】
- o 청렴계약이행서약서 및 개인정보 수집,이용,제공 동의서 1부 【붙임 3】
- o 입찰보증금 지급각서 1부 【붙임 4】
- o 최근 3년간 용역 실적증명서 1부(건수, 금액 포함/자유양식) 【붙임 5】
- o 세부소요예산 내역서 7부 【붙임 6】
- o 위임장 7부 【붙임 7】 *해당되는 경우에 한함
- o 사업자등록증 사본(원본대조필) 1부
- o 세금완납 증명서(ex.Giấy Nộp Tiền Vào Ngân Sách Nhà Nước) 1부
- o 신분증 지참, 재직증명서 1부 및 위임장 - 대리인 접수시
- o **평가위원용 제안서 파일이 들어있는 USB 1개**

<서류제출 관련 유의사항>

- ◆ **제안가격은 세금이 포함된 USD 단위로 제안**
 - ※ 실제 수령하는 베트남 현지화 금액은 환율에 따라 변동될 수 있음
- ◆ 입찰참가신청서, 제안서, 회사소개서 등은 국문으로 작성
- ◆ 제출된 서류는 반환하지 않으며, 서류제작 비용은 지급하지 않음
- ◆ 제출한 서류가 허위 또는 입찰업체의 결격사항이 발견된 경우 입찰 자격박탈 및 낙찰취소

6. 입찰보증금 및 귀속에 관한 사항

- 가. 주재국 금융기관의 지급보증서 및 보험회사의 보증보험증권 발행 등이 어려운 상황임을 감안, 입찰참가자격이 있는 자로서 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제37조 제3항 아래 각 호에 해당하는 자는 입찰보증금 납부를 면제
- 나. 다만, 입찰보증금을 면제받는 자는 동 시행령 제4항에 따라 입찰보증금 납부를 약속하는 ‘입찰보증금 지급각서’ 를 제출하여야 하며, 동 법률 제9조제3항에 따라 국고귀속사유가 발생한 때에는 지급각서에 따라 해당하는 금액(입찰금액의 5/100)을 지체 없이 현금으로 납부하여야 함

7. 용역업무 관련 주요사항

- 가. 앞서 서술한 업무 용역위탁 범위 숙지
- 나. 낙찰자는 최종 낙찰자 확정 통보일로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 함
- 다. 대금지급은 사업종료 후 계약금액을 일괄 지급하는 것을 원칙으로 하되, 현지 여건상 곤란할 경우 계약 금액의 60% 범위 내에서 선금금 지급 가능(참고: 공기업.

준정부기관 회계규칙 제7조 2항)

※ 낙찰자는 합리적인 선급금 지급 사유를 제시하고 선금신청서 및 이행확약서 제출

라. 계약해지 및 손해배상

- 본 약정이 정하는 조항 위반 또는 계약의 전부 또는 일부를 불이행하거나 이행할 가능성이 없다고 인정될 경우 즉시 계약을 해제할 수 있으며, 이로 인한 손해에 대해 손해배상 청구할 수 있음
- 자연재난 및 사회재난에 의한 계약해제 방안을 협의할 수 있음

마. 기타 상세한 사항은 아래를 참고하여 문의 바람

- 호치민시한국교육원 계약담당자(☎ 028-3920-1274, klechhcm@gmail.com)

2024. 11. 26.

호치민시한국교육원장

【붙임 1】

입찰참가신청서

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호또는법인명칭		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고(지명)번호	제2024-007호	입찰일자	2024. . .
	입찰건명	'24~'25 호치민시한국교육원 한국어채택교 한국문화체험의 날		
입찰가격	USD \$			
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명	주민등록번호	사용인감	(인)

본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 기관의 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

- 첨부서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통
2. 인감증명서 또는 본인서명사실확인서 1통
3. 입찰보증금 지급각서(면제 대상자에 한함)
4. 그 밖에 공고로서 정한 서류

2024. 12. 00.

신청인 (인)

호치민시한국교육원장 귀하

【붙임 2】

제안업체 일반현황

1. 기본사항

회 사 명		대표자명	
주 소		관할세무서	
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
면허/허가/등록증 보유현황			
총 종업원수			
자 본 금	억원	매출액(2023)	억원

* 면허/허가/등록증 보유현황은 동 용역과 관련한 모든 자격증을 기재하고 사본첨부

* 인력보유 현황을 증명할 수 있는 「4대보험 가입자격 취득증명서」 첨부

2. 회사연혁

년 월 일	주요 행사 혹은 사업내용	비 고

* 회사연혁은 설립연도에 관한 사항은 필히 기재하고, 연차순으로 자세히 기록

* 기재 사항 부족 시 별지 작성

3. 인력 및 조직현황

구 분	인 원(명)
경 영 진	
사 무 직	
기 타	
계	

* 상근직원 기준 / 조직도 첨부

청렴계약 이행서약서

호치민시한국교육원에서 발주하는 ‘24~25 호치민시한국교육원 한국어채택교 한국문화체험의 날’ 운영 용역 2단계 입찰에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰·낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함)에서 아래 각 호의 청렴계약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하는 등의 불이익을, 감수하고 이에 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

1. 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 요구 또는 약속하거나 수수하지 않을 것이며, 관계공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 경우에는 호치민시한국교육원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위시에는 호치민시한국교육원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

청렴계약서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 계약서 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 호치민시한국교육원의 조치와 관련하여 당사가 호치민시한국교육원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2024. 12. 00.

서약자 :

(인)

호치민시한국교육원 분임재무관 귀하

개인정보 수집·이용·제공 동의서(입찰참가용)

호치민시한국교육원장 귀하

호치민시한국교육원과의 입찰절차와 관련하여 귀사가 본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 호치민시한국교육원이 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

1. 수집·이용에 관한 사항

수집·이용 목적	▪ 입찰절차의 진행 및 업체 선정 과정에서 필요한 정보 확인 등
수집·이용할 항목	▪ 성명, 주민등록번호 등 고유식별정보, 주소, 전화번호 등 연락처
보유·이용기간	위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 입찰 및 업체선정 종료 시까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용·제공됩니다. 단, 업체선정 및 계약 종료 후에는 필요한 범위 내에서만 보유·이용·제공됩니다. ▪ 보유기간 : 5년
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 위 개인정보 수집·이용에 관한 동의는 입찰 및 업체선정 절차를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 입찰에 참여가 가능합니다.
수집·이용 동의 여부	호치민시한국교육원이 이와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>
고유식별정보 동의 여부	호치민시한국교육원이 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별번호를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▪ 고유식별번호 : 주민등록번호 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>

* 본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 제공·이용에 관하여 자세히 설명을 들었습니다.

2024. 12. 00.

업 체 명 :

성명(대표자) :

(인)

(사용인감)

【붙임 4】

입찰보증금 지급각서

(국가계약법 시행령 제37조 제3항 각호에 해당되는 자)

- 입찰공고번호 : 제2024-007호
- 개찰일시 : 2024년 12월 11일
- 입찰건명 : '24-'25 호치민시한국교육원 한국어채택교 한국문화체험의 날 행사 운영 용역
- 입찰보증금율 : 입찰금액의 5%
- 입찰보증금액 : 금\$1,250정
- 보증금 납부방법 : 지급각서

본인은 귀 에서 집행하는 위의 입찰에 참가함에 있어 대한민국 법령인 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 제3항의 규정에 따라 입찰보증금 납부를 면제 받았는 바, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조 제3항에 따라 귀 기관 회계 귀속사유가 발생할 때에는 동 사유 발생일로부터 30일 이내에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납입할 것을 약속하며 동 기한까지 납부하지 않을 경우에는 귀 기관의 회계 귀속 조치에 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

2024. 12. .

계약상대자 : (인)

대 표 자 :

주 소 :

호치민시한국교육원장 귀하

【붙임 5】

용역이행 수행실적 및 수행내역

연도	용역명	계약기간	계약금액	발주처	비고
합계	건		백만원		

- * ① 용역이행 실적증명서는 건별(일련번호별)로 제출 요망
② 공고일 기준 과거 2년간 연도별로 계약금액이 많은 건부터 기재할 것
③ 별첨 : 용역이행실적증명서

합

【붙임 6】

세부소요예산 내역서

연번	구 분	내용	산출근거 (구체적으로 기재)	소 요 액		비고
				USD	VND	
1	인건비성 경비	<예시> - 진행요원 인건비 - 각종 전문가 수당 - 전문요원 수당 등				
2	장비·설치비	- 행사장 대형 홍보물 제작·설치비 - 부스 제작·설치비 - 음향 및 시청각 장비 설치비 등				
3	홍보비	- 포스터, 현수막 등 홍보물·유인물 제작비 - 현지 언론 홍보비				
4	행사운영비	- 한국 먹거리, 체험키트 등 체험물품 구입비 - 기타 행사 진행 관련 소요비용 - 참가대학 인터뷰 동영상 제작비				
5	기타 일반수용비	- 사무용품 구입비 - 인쇄비 - 우편요금 - 배송비 등				
6	기타	- 행사장 대관료 및 각종 대여료				
합 계 액						
부가가치세(8%)						
총계						

위 임 장

- 상 호 :
- 대 표 자 명 :
- 주 소 : (연락처 :)
- 사업자등록번호 :

상기 본인은 “' 24~' 25 호치민시한국교육원 한국어채택교 한국문화체험의 날 운영 용역”의 제안서를 제출함에 있어 일체의 권한을 다음의 사람에게 위임합니다.

----- 다 음 -----

성 명		관계	
생년월일		전화번호	
주 소			

2024 . 12 . .

위임자 : (인)

호치민시한국교육원장 귀하

제안서 작성 및 제출요령

1. 제안서 평가 항목

평가항목	평가요소	배점
표준평가 제안업체별 제출서류 및 발표(프리젠테이션) 기준 심사위원이 평가		100
①사업능력	<ul style="list-style-type: none"> √ 과업범위 공통사항에 대한 제안내용의 타당성·독창성·충실성 √ 사업목표를 달성할 수 있는 수행능력(RISK 관리 포함) √ 무대 설치를 포함한 행사 운영의 효율성 및 홍보능력 √ 성과분석 방법의 구체성과 타당성 	35
②사업수행능력	<ul style="list-style-type: none"> √ 참여인력의 조직화 및 경력 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 업무에 투입되는 인력의 우수성 및 인원의 적절성 · 프로젝트 참여 전담인력의 구성(조직도, 인원수, 경력 등) √ 사업수행 계획의 적정성 √ 제안업체의 유사사업 수행실적 등 	35
③지원기술·사후관리	<ul style="list-style-type: none"> √ 행사의 사업목적 달성을 위한 단계별 지원·추진전략과 효율적 관리 및 운영방안 	20
④상호협력 등	<ul style="list-style-type: none"> √ 행사의 성공적 개최를 위한 유관기관 등과의 상호협력 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 유관기관 관계자와의 협상 및 행사 전반 운영 	10
합 계		100

2. 제안서 작성목차

목 차	작성 방법
<p>I. 제안사 조직 및 수행실적 (회사명은 보이지 않도록 처리할 것)</p>	<p>가. 제안사 일반현황(설립경과, 조직 및 인원규모, 용역참여 인원·경력현황 나. 제안배경, 목적, 범위, 역할 다. 제안사 특징 및 장점 라. 수행실적 : 최근 3개년(2022.1.1.이후~입찰공고일 현재 수행 완료건) 본 행사와 유사한 행사</p>
<p>II. 과업추진계획</p>	<p>가. 사업능력</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 과업범위 공통사항에 대한 제안내용의 타당성·독창성·충실성 ○ 사업목표를 달성할 수 있는 수행능력(RISK 관리 포함) ○ 무대 설치를 포함한 행사 운영의 효율성 및 홍보능력 ○ 성과분석 방법의 구체성과 타당성 <p>나. 사업수행능력</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 참여인력의 조직화 및 경력사항 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 참여 전담인력의 구성(조직도, 인원수, 경력 등) ○ 사업수행 계획의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 제안업체의 유사사업 수행실적 등 <p>다. 지원기술·사후관리</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 행사의 사업목적 달성을 위한 단계별 지원·추진전략과 효율적 관리 및 운영방안 <p>라. 상호협력 등</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 행사의 성공적 개최를 위한 유관기관 등과의 상호협력 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 유관기관 관계자와의 협상 및 행사 전반 운영

3. 제안서 작성요령 및 유의사항

- 제안서 내용 중 회사명, 로고 등 제안사 식별가능한 일체의 표식 금지
 - 제안서 및 제안서 요약본 표지, 본문, 내용 및 제안서 포장용기(Box 등)에 회사명, 대표자명, 회사로고 등 제안사를 식별할 수 있는 일체의 표시를 금함
 - 제안서 , 홍보용 사진, 자격증 첨부 시 회사명 삭제
- 제안요청서에서 요구하는 각종 증빙서류는 회사명 표시 가능하나 제안서와 반드시 구분하여 별도의 바인더파일 형태로 제출
- 제안서 작성목차에 따라 작성하되, 필요한 경우 변형하여 작성 가능
- 제안서 규격은 A4형 50매 이내/ 제출부수 7부
- 제안사는 제안요청 내용을 명확히 파악하고 본 과업의 정확한 분석을 통한 업무파악과 추진일정, 과업범위 및 내용을 명확하게 기술할 것
- 제안서는 제안요구사항을 최대한 충족하면서 꼭 필요사항 위주로 간단 명료하게 작성할 것
- 제안서에 기재된 모든 내용은 객관적으로 입증 가능해야 하며, 입증을 못 하거나 허위기재 사실이 발각될 경우 심사대상에서 제외
- 특이사항
 - 제안요약서는 프리젠테이션 심사를 위해 파워포인트(PPT)로 준비
 - 접수된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환치 않으며 제안서 작성 및 P/T 준비에 소요되는 비용은 해당업체 부담
- 유의사항
 - 제안서심사는 제출된 서류에 한하여 평가하며, 우편입찰은 허용치 않음
 - 제출서류 미비 등으로 불이익이 초래될 경우에는 이에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없음
 - 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 제안서, 계약서 등의 내용이 상이할 경우 발주처의 해석에 따름
 - 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰에 필요한 모든 사항을 입찰 전에 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 있음
 - 사업 신청과 관련된 소요비용은 신청자 부담으로 하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음