

2019학년도 국제대학교 하계방학 중 일본 기업방문 프로그램 운영 입찰제안서

1. 입찰건명 : 2019학년도 하계 일본 기업방문 프로그램 위탁업체 선정
2. 입찰방법 : 일반경쟁 입찰 / 협상에 의한 계약
3. 사업개요
 - 가. 기업방문 기간 : 2019년 하계방학 중 3박 4일(2019.8.19.~22, 예정)
(*사전교육 : 업체선정부터~출국 전 1일)
 - 나. 국가/지역 : 일본/Tokyo
 - 다. 참여인원 : 22명 (사정에 의해 변경 가능 / 학생(20명) 및 인솔교직원(2명) 포함)
 - 라. 사업예산 : 27,000,000원(항공료 및 부가세 포함)
4. 사업(일반)내용
 - 가. 재학생의 일본 기업체 견학을 통한 글로벌 청년 리더 양성
 - 나. 프로그램 진행 및 사전교육(오리엔테이션), 일본기업 현장면접 등 실시
5. 입찰 참가자격
 - 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 (제12조 및 76조의 규정 포함)에 한함
 - 나. 최근 3년간 (공고일 기준) 대학교(대학부속 대학병원 포함) 또는 공공기관 (관공서 포함)에 25인 이상 해외 기업체 관련을 직접발주 (용역 /프로그램 진행)한 실적이 있는 업체
6. 입찰서류 마감 일자 : 2019년 7월 17일(수)/ 15:00시 까지
7. 제안서 평가 기준

평가항목	평가요소	평가기준	비 고
수행능력 (30점)	주요사업실적 및 경험(20점)	주요사업 실적 및 경험	국제대학교 취업지원처
	조직규모 및 사업 참여인력 (10점)	조직규모 및 참여인력	
사업계획 (40점)	일본 현지 기업체와의 연계성 (20점)	일본 현지의 인프라 구성 및 기업체 관리. 연계성	
	기업방문 프로그램의 적합성 (10점)	다양한 프로그램 구성	
	숙박시설의 안전성(10점)	참여자의 안전성 확보	
제안 예산 (30점)		협상에 의한 계약체결 기준	
총점 100점			

8. 위탁 용역 조건

가. 운영 경비

- 1) 운영경비는 참가자(학생 및 인솔교사) 활동 일정에 따른 왕복 항공료(세금을 포함한 출·입국에 필요한 제반 비용, 공항세, 유류할증료 등 제반 비용 포함)
- 2) 해당국가 VISA 발급에 따른 제반 비용
- 3) 외국인등록증 발급(필요시)
- 4) 부모 미동반 입국비 및 공증료(필요 시)
- 5) 각종 차량비(국내·외 공항 픽업, 현지 차량료, 주차료, 통행료 등 제반 경비 포함)
- 6) 각종 등록비, 교재비, 숙박료
- 7) 입장료 및 관람료 등 체험 학습비
- 8) 식비 및 간식비 일체
- 9) 출국 집결지~인천공항 이동 중 식사(또는 간식) 제공
- 10) 국내·외 여행자보험 가입비
- 11) 여타 동 사업 실시에 따르는 모든 제반 비용을 포함
 - 해외 현지 공항과 일본 기업체 방문 활동 및 문화체험 이동 중 상급 수준의 차량 편의 제공
 - 해외 일본 기업체 방문 활동 및 문화체험 경비 일체(참가자 전원의 경비 일체)

*** 상기사항 외 별도 비용을 학생 및 인솔자에게 징수할 수 없음**

* 일본기업 방문활동 및 문화체험 경비와 관련하여 환율은 입찰 당시 환율을 기준으로 하고, 환율 변동에 따른 계약 조건을 명기해야 한다.

나. 숙박 시설

- 1) 숙박 시설은 일본 현지 3~4성급 이상 호텔 또는 동급 숙박시설이어야 한다.
 - * 에어컨, 화장실, 샤워 시설 등을 객실 내부에 갖추어야 함
- 2) 1개의 호텔에서 전체 인원의 숙박이 가능하도록 한다.
- 3) 숙박 시설은 영업, 생산물, 화재보험에 가입되어 있어야 한다.
- 4) 객실은 2인 1실을 기준으로 한다.
- 5) 학생들이 편히 숙박할 수 있도록 모든 시설을 사전 점검하여 침구용품 등이 청결하여야 하고 부족하지 않아야 한다.
- 6) 인솔교사 숙소는 학생 관리를 위하여 학생과 동일한 숙소로 해야 한다.
- 7) 각종 유해 시설이 배제되어야 한다.

다. 식사

- 1) 식사는 해외 봉사활동 및 문화체험에 불편함이 없도록 하고, 적정 칼로리로 영양학적 균형을 갖춘 최고급 수준으로 적기에 제공하여야 한다.
- 2) 식사는 해당국가 현지식과 한식을 적절히 배분하여 구체적으로 식단을 제시하되, 조식은 호텔식을 원칙으로 한다.
- 3) 식사는 학생 연령대를 고려하여 혐오식품 등을 피하고 학생의 구미에 적합한 식사를 제공하여야 한다.

- 4) 일본기업 방문 활동 및 문화체험 기간 동안 음료용 식수를 제공하여야 한다.
- 5) 일본기업 방문 활동 및 문화체험 기간 중 연회 등 각종 행사시 소요되는 비용 [세금 및 기타봉사료(tip)] 등은 위탁업체에서 부담한다.

라. 질병, 응급발생 조치 계획 및 구급약품 비치

- 1) 위탁업체는 참가자의 안전과 경미한 질병치료를 위하여 환자 발생 시 즉시 응급조치할 수 있도록 사전 대비하여야 한다.
- 2) 위탁업체는 위급상황을 대비하여 구급약품함(구급약)을 항시 비치하여야 한다.

마. 교통 및 출입국 관리(항로 및 육로 등)

- 1) 항공권 구매 조건 : (한국~일본 도착장소 인근까지 **직항 이용**)
 - 항공요금과 TAX(공항이용료, 유류할증료 등 세금 일체)를 포함한다.
 - 항공예약확인서(확인증, 이행확약서, 보증증권 등)를 낙찰 후 30일 이내에 첨부하여야 한다. (항공운임증명서 원본 제출)
 - 사업부서[국제대학교 취업지원처]의 사정에 의해 일정 등의 조정이 필요한 경우 협의하여 조정할 수 있다.
- 2) 출입국 수속
 - 출입국에 필요한 제반 사항은 국제대학교와 협조하여 연수활동 일정에 차질이 없도록 조치하여야 하며, 출입국시 출입국 수속을 대행할 수 있는 수행안내원이 1명이상 동행하여야 한다.

바. 여행자 보험 가입

- 1) 일본기업 방문활동 프로그램 참가자에 대한 해외여행 종합보험은 위탁업체에서 가입한다.
- 2) 해외 여행자보험 가입은 상해(사망)보장 배상 기준액이 1억원 이상 보험상품으로 출발 10일전까지 가입하여 보험영수증 사본과 보험증권을 제출하여야 한다.
- 3) 여행자 보험은 보험 보상금액이 1억원을 기준으로 치료 실비 등 다음의 부가조건 이상이 되도록 가입하여야 한다.

(단위 : 천원/1인당)

구분	상해		질병		배상 책임	휴대품	특별 비용	항공기 납치담보	천재상해	
	사망	상해치료 후유장애	질병 치료	질병 사망					사망	상해 치료
보장 금액	100,000	5,000	5,000	10,000	3,000	200	3,000	1,400	100,000	3,000

사. 일본 기업체 방문 활동 프로그램의 시작과 종료

- 1) 일본 기업체 방문 활동 프로그램 시작은 참가자(학생 및 교직원) 사전교육 시작을 말한다.
- 2) 일본 기업체 방문 활동 프로그램 종료는 참가자(학생, 교직원)가 해외 일본 기업체 방문 활동 프로그램 종료 후 국내 공항도착 장소집결 후 참가자 거주지역(학교 혹은 가정)으로 출발하는 시각을 말한다.
- 3) 위탁업체는 프로그램이 원활히 진행될 수 있도록 프로그램 시작과 종료 시까지 책임자 1명을 지정하여 프로그램 기간 내내 지원하여야 한다.

(현지 연수 장소에 함께 머물러 항상 지원할 수 있도록 대기하여야 함)

※ 연수 활동 일정 변경 시에는 국제대학교의 사전 승인을 받아야 한다.

아. 일본 기업체 방문 활동 프로그램 결과물 처리(*결과보고서 및 영상 자료 제출)

- 1) 일본 기업체 방문 활동 프로그램의 시작부터 종료 시 까지 모든 일정과 활동 내용을 정리한 결과보고서, 전체 활동사진(기업체방문활동, 문화체험활동, 학생교류 등)과 영상을 담은 USB 2개를 국제대학교에 제출한다.

자. 사고에 대한 책임

1) 교통사고 등

- 일본 기업체 방문 활동프로그램 기간 중 교통사고 등의 사고가 발생하였을 때에는 위탁업체는 즉시 병원에 입원 조치하는 등 적절한 최상의 조치를 취하고 국제대학교에 이 사실을 즉시 통보해야 한다.
- 각종 사고로 인한 치료는 국외는 물론 귀국 후 완치 될 때까지 치료비 및 이에 수반되는 모든 비용을 위탁업체에서 부담한다.

- 2) 식중독 사고 : 연수 활동 중 식중독 등 음식과 관련한 사고가 발생하였을 때에는 즉시 입원 조치하고, 업무담당자와 협의하여 필요한 조치를 취한 후 국제대학교에 즉시 통보하여야 하며, 치료에 필요한 모든 비용은 위탁업체가 부담한다.

- 3) 기물 파손 등 : 일본 기업체 방문활동 및 문화체험 중 고의가 아닌 사유로 여행지의 기물이 파손되었을 경우에는 위탁업체가 모든 책임을 진다.

- 4) 기타 안전사고 : 위탁업체는 상기 사고 외 기타 안전사고가 발생하지 않도록 미리 현지 조사를 하는 등 사전 대비를 철저히 하여야 한다.

차. 책임

- 1) 위탁업체는 이 프로그램을 이행함에 있어 일본 기업체 방문단(인솔자 포함)에게 위탁업체의 부주의, 무성의, 태만, 계약 조건 및 유의사항 위반 등으로 일어나는 각종 사고 및 사건으로 인하여 문제가 발생하였을 시에는 관계 법령과 일반 관례에 의한 책임의 정도에 따라 응분의 민·형사상 책임은 물론 손해 배상 책임을 진다.

- 2) 위탁업체는 프로그램이 원활하게 이행될 수 있도록 모든 수단과 노력을 강구하여야 하며, 이를 태만히 하여 발생하는 제반 경비 일체를 부담한다.

- 3) 위탁업체는 계약특수조건에 명시된 내용을 제대로 이행하지 않거나 또는 프로그램 활동 중이나 후에 증빙 서류 제출(일정이행 점검표) 내용 등 계약 내용이 허위임이 판명될 경우에는 계약 위반에 따르는 법적 조치(부정당업자 제재 및 추후 본교에서 발주하는 모든 사업 입찰 배제 등)는 물론 이로 인한 손해 배상 등 민·형사상 모든 책임을 진다.

하. 기타

- 1) 위탁업체는 인솔교사의 출입국에 필요한 제반 사항을 수행하여 참가학생에 대한 관리 및 지도가 원활히 이루어질 수 있도록 한다.

- 2) 위탁업체는 인솔교사에 대한 출입국 수속에 관한 제반 업무 편의 제공과 현지 교육문화시설 및 각종 공공기관 등 방문 요청 시 필요한 차량 제공을 포함한 일체의 편의를 제공하여야 한다.
- 3) 위탁업체는 프로그램을 위한 출국 30일 전까지 참가학생을 위한 연수에 필요한 제반사항에 대해 안내 및 설명을 하여야 한다.
- 4) 위탁업체는 활동에 필요한 예약, 봉사활동 지역 및 방문 기관 확보, 현장체험 시 필요한 현수막 제작, 연수 활동의 안내, 식사 제공 및 현지 교통 등 제반 사항을 세부 일정표에 의거하여 차질이 없도록 성실히 수행하여야 한다.
- 5) 원화환산은 US달러(1\$당 가장 최근 전신환) 환율기준으로 한다.
- 6) 본 조건에 규정하지 아니한 문제가 제기되었을 때에는 상호 협의하여 결정하되 이견이 있을 때에는 국제대학교(취업지원처)의 의견에 따른다.

서 약 서

업 체 명 :

주 소 :

당사는 “2019학년도 하계 일본 기업방문 프로그램 운영업체 선정”사업의 목적과 그 제안요청서에 제시된 모든 사항을 충분히 검토, 숙지 인정한 후 본 제안서를 제출합니다.

또한 당사는 제안서 제출과 평가에 있어 귀 교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것이며 사업자로 선정될 경우 본 제안서가 계약서의 일부가 될 것임을 확약합니다.

2019. . .

사업자등록번호 :

대 표 자 성 명 : (인)

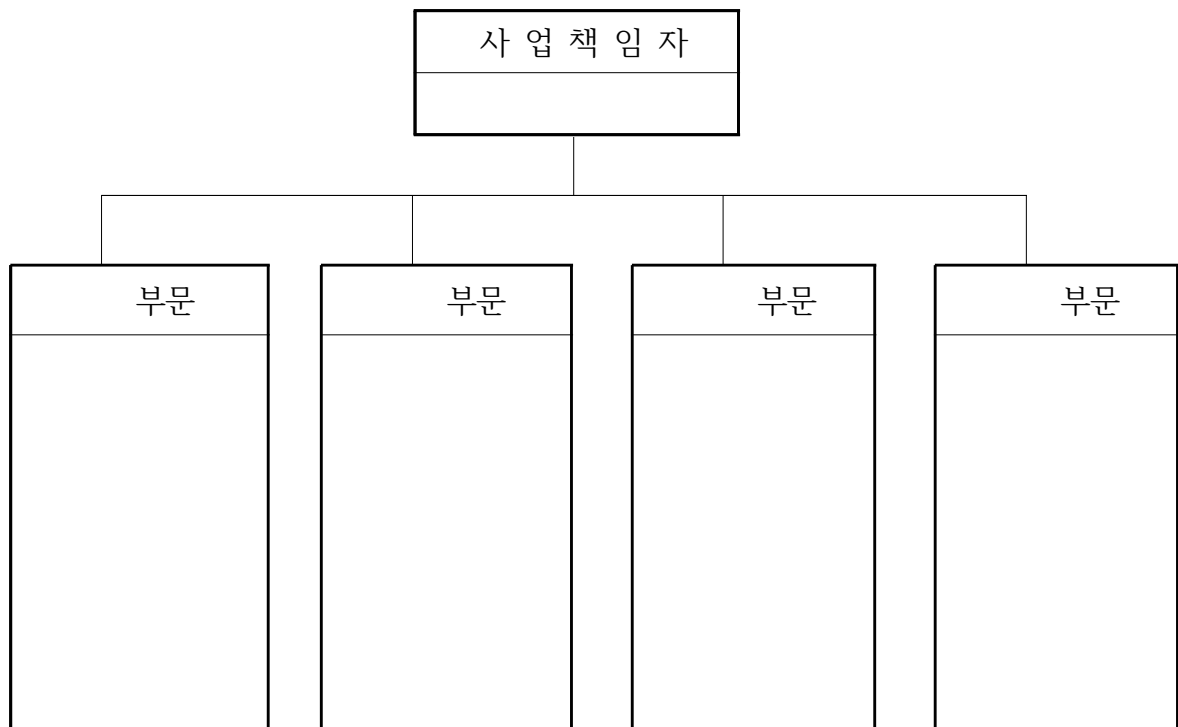
국제대학교 총장 귀하

[붙임 2] 업체일반현황

업 체 일 반 현 황			
업 체 명		대 표 자	
사업자등록번호			
사무소 소재지			
설 립 일 자		자 본 금	백만원
전 화 번 호 (FAX)		연간매출액 (참가신청일 이전에 종료된 사업연도분)	백만원
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<주요연혁>			

조직 및 인원현황

1. 제안사 조직 및 인원현황



주) 1. 분야별 책임자를 명시해야 한다.

2. 분야별 기술자 기재순서는 평가시 참고될 수 있도록 직위별로 기재한다.

[붙임 4] 최근 2년간 주요사업 수행실적(2017 ~ 현재)

최근 2년간 주요사업 수행실적							
업 체 명		(대표자 :)					
순번	사 업 명	사 업 개 요	사업기간 (완료구분)	계약금액 (백만원)	발 주 처	사업책임 기술자	비 고
<p>※ 1. 완료구분란은 완료, 진행중으로 명시</p> <p>2. 현재 수행중인 업무를 포함 최근 연도순으로 실적 기재, 제안과제와 관련한 것 만 기재.</p> <p>3. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비고란에 주계약자를 기재</p> <p>4. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안업체의 지분만을 기재</p> <p>5. 사업건별 실적증명원 첨부</p>							

참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학교		전공	해당분야근무경력		년	개월
	대학원		전공	자 격 증			
본사업 참여임무			사업참여기간			참여율	%

경 력				
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

※ 재직증명서, 고용보험 또는 의료보험 납입증명서 첨부

2019학년도 하계 해외일본 기업 방문 운영업체 선정 평가표(평가위원)

평가항목	평가요소	평가업체				
		00업체	△△업체	xx업체	□□업체	◇◇업체
수행능력 (30점)	주요사업실적 및 경험 (20점)					
	조직규모 및 사업 참여인력 (10점)					
사업계획 (40점)	일본 현지 기업체와의 연계성 (20점)					
	일본기업 방문 활동 프로그램의 적합성 (10점)					
	숙박시설의 안전성 (10점)					
제안 예산 (30점)						
총점(100)						

2019. . .

심사위원 : (인)