

제 안 요 청 서

사업명	한식용어집 번역·출판
-----	-------------

2022. 1.

주인도네시아 한국문화원

I. 과업 개요

1. 과업 명 : 한식용어집 번역 · 출판

2. 과업 목적

- 현지 한식당 및 관련 업소 내 한식표기(영문)가 혼재 돼 사용되고 있어, 특히 지방의 경우 잘못된 한식 소개 등을 바로잡고자 전국적으로 표준화 된 한식 용어 사용 및 한식 소개를 통하여 올바른 한식문화 보급

3. 과업 개요

- 사업 기간 : 계약일 ~ 2022년 4월 15일(예정)
- 시행 기관 : 주인도네시아 한국문화원(이하 문화원)
- 사업 내용 : 한식진흥원 및 국립국어원의 표준 한식용어 및 설명문을 인도네시아어로 번역, 출판 및 배포
- 소요 예산 : Rp 120,000,000(세금포함)

II. 과업 세부내용 및 지침

1. 과업 내용

가. 내용 : ‘한식용어집 번역 · 출판 · 배포’ 관련 업무 일체

- 한식진흥원 및 국립국어원의 표준 한식용어 및 설명문을 인도네시아어로 번역
※참고자료 : 한식진흥원 홈페이지(한식메뉴 외국어표기법)
- ISBN 취득 및 출판
- 문화원과 사전협의에 따라 출판물 배포(2,000부)
- 기타 사업의 성공적 수행을 위한 준비, 진행, 사후 처리에 관한 사항

나. 사업 보고 및 보고서 제출

- 용역대행사는 사업 진행상황 파악 · 점검 등을 위해 문화원의 요청이 있을 경우 요청한 자료에 대해 즉시 보고
- 용역대행사는 사업 기간 동안 착수보고, 계약서 등 업무범위에 포함된 사항에 대해 정기·수시 보고
 - 착수보고 : 계약일로부터 15일 이내
 - * 과업수행계획서, 예산 산출내역, 보안서약서 등 제반서류 제출
 - 수시보고 : 상황 보고 필요 시, 문화원 요청 또는 특이사항 발생 시
- 용역대행사는 사업종료 시 문화원과 협의하여 최종보고서 제출
 - 보고서 3부 및 최종 작업 내용이 수록된 저장매체(USB) 1개 제출

2. 과업 수행 지침

가. 과업수행의 일반사항

- 용역대행사는 본 과업을 수행함에 있어 과업내용서를 포함한 계약서, 제안서, 관계법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업목적 달성을 위해 필요한 사항에 대하여 문화원의 지시에 따라야 한다.
- 문화원은 과업수행 과정에 부적절한 참여자가 있거나 과업수행이 부적절하다고 인정될 시 시정을 요구할 수 있으며, 용역대행사는 즉시 시정요구에 응하여야 한다.
- 문화원은 과업내용에 명시되지 않은 사항이라도 과업의 중요성을 감안, 필요하다고 인정되는 사항은 용역대행사와 사전협의하여 과업에 포함할 수 있다.

- 본 과업내용 해석 차이, 기타 예기치 못한 불가피한 사항이 발생한 경우 문화원의 해석에 따르되 용역대행사와 협의할 수 있다.
- 용역대행사는 사업을 수행하는 과정에서 취득한 주요 정보, 발주처 관련 정보 등 일체의 정보를 제3자에게 유출시켜서는 안 되며 대외비 자료로 취급해야 한다.

나. 과업 특수조건

- 저작권에 관련된 사항에 있어서는 제3자의 권리를 침해하거나 법률에 저촉되지 않아야 하며, 이와 관련하여 발생되는 민·형사상의 책임은 용역대행사가 해결하여야 한다.
- 과업 수행에 따른 산출물의 소유권은 문화원이 갖는다.

III. 사업자 선정

1. 사업자 선정방법 및 응모자격

가. 사업자 선정방법

- 일반경쟁입찰-협상에 의한 계약(국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조)

나. 응모자격

- 공고일 현재 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조의 자격요건을 구비하고, 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)의 규정에 의해 부정당업자로 입찰참가자격 제한에 해당하지 않는 업체

2. 사업자 선정절차

- 가. 제안서 평가(PT) : 내·외부 전문가로 구성된 평가위원회 구성·평가
- 나. 우선협상 대상자 선정
 - 기술평가(80%)와 가격평가(20%)를 병행하여, 합산 후 고득점 순으로 우선순위 결정

3. 제안서 기술평가

가. 평가방법

- 관련 분야 내·외부 전문가가 참여하는 ‘심사위원회’를 구성하여 제안서 및 사업 수행능력 평가
 - 심사위원회는 발주처가 선임하는 심사위원으로 구성
- 종합점수가 같은 경우, 기술평가 고득점 순, 기술평가 기준의 배점 세부항목이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체 순으로 선정
- 여타 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 관련 규정에 의한 용역계약 일반조건 등을 준용

나. 제안서 PT 심사

- 심사일정은 별도 통보
- 접수 시 제출한 발표 자료로 발표하며 업체별 발표시간은 10~25분 (예시: 제안발표 15분, 질의응답 5~10분) 내외

※ PT순서는 제안서 접수 순서에 따르며, 입찰참가 현황에 따라 발표 시간은 조정될 수 있음

- 제안서 발표 시, 발표는 1인이 원칙이고 업체별 참여자는 발표자를 포함하여 3인 이내

※ 제안서 및 제안 발표자료에는 업체명 표기금지(입찰자를 식별할 수 있는 표기) / 단, 원본 1부만 업체명 표기

다. 세부평가기준

구분	평가항목	평가배점					세부 평가내용
		A	B	C	D	E	
기술 평가 (80)	사업수행계획 (20)	20	18	16	14	12	✓ 사업내용의 이해도 ✓ 운영계획의 타당성, 충실성 및 적정성 ✓ 과업수행을 위한 인력동원, 추진체계 등의 적절성
	기술· 지식능력 (20)	20	18	16	14	12	✓ 사업 기획의 타당성, 활용성 및 현실성 ✓ 사업 연출의 독창성, 조형성 및 현실성 ✓ 사업 기획 및 연출의 타당성, 충실성 및 적정성
	지원기술· 사후관리 (20)	20	18	16	14	12	✓ 지속가능한 행사가 되기 위한 사후관리 방안 ✓ 대상자 선정 및 배포 방식 등
	홍보·배포 (10)	10	9	8	7	6	✓ 사업 결과물에 대한 체계적이고 효율적인 홍보전략, 운영 능력
	성과분석 (10)	10	9	8	7	6	✓ 성과분석 방안 모색 노력도 등 ✓ 성과분석 방법의 구체성 등
가격 평가 (20)	입찰가격평가 (20)						✓ 입찰가격 평점산식 적용하여 평가 - 20 × (최저입찰가격÷당해입찰가격)
계	합계 (100)						

라. 협상 및 계약

- 우선 협상대상자와 협상이 이루어지면 차 순위 협상대상자와는 협상을 실시하지 아니함

- 협상이 결렬되면 차 순위 협상대상자 순으로 협상 실시
- 모든 협상대상자와 협상이 결렬될 경우 재공고입찰에 부칠 수 있음
- 문화원은 제안업체 제안내용 중 수정, 보완, 변경 등이 필요하다고 판단 될 경우 이를 제안업체에게 요구할 수 있으며, 제안업체는 이를 수용하는 조건으로 협상에 응해야 함
- 평가결과 및 협상내용 등의 세부내용은 공개하지 않음
- 여타 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 관련 규정에 의한 계약 일반조건 등을 준용

마. 협상내용과 범위

- 제안서의 내용 전반에 대한 검토와 협상대상자의 사업 이행사항 등을 확인
- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 하며, 협상대상자와의 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음

4. 제안 관련 유의사항

- 제출된 제안서의 내용은 문화원과 협의 없이 변경할 수 없으며, 계약서와 동일한 효력을 가짐
 - 단, 계약서와 제안서가 상이한 경우에는 계약서 사항이 우선
- 문화원은 필요시 제안업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서는 사업자 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담임
- 제안서의 모든 기재 내용은 증빙자료 제시 등 객관적으로 입증

할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인되는 경우 또는 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외되며, 계약 후에도 계약을 무효화할 수 있음

- 제안내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우, 손해배상을 청구 할 수 있으며, 이때 제반 비용은 제안업체 부담으로 함
- 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소사항만을 규정하였으므로, 누락된 사항에 대해 문제가 발생되지 않도록 사업자가 조치를 취하여야 함
- 본 제안요청과 관련하여 주인도네시아 한국문화원으로부터 취득한 내용에 대한 비밀 유지 및 정보유출의 책임은 전적으로 제안업체에 있음

5. 제안서 제출

- 제안서 접수 시 제출서류
 - 발표자료(기술제안서 하드카피 원본 1부, 사본 3부, 파일 1세트)
 - ※ 형식과 분량제한은 없으나 발표 예상시간을 고려하여 구성
 - ※ 제안서 및 발표 자료에는 업체명 표기금지(입찰자를 식별할 수 있는 표기) / 단, 원본 1부만 업체명 표기
 - 가격제안서(하드카피 원본 1부, 밀봉)
 - ※ 세부내역 포함
 - 기타 서류(하드카피 원본 각 1부)
 - ※ 입찰신청서, 입찰보증금 각서, 입찰자격 서약서, 청렴서약서 사업자등록증 등 제안관련 증빙자료 각 1부. 끝.
- 접수 및 문의 : 박호진 (+62-21-2903-5650, hojinpark@korea.kr)