2026 BUSAN REGIONAL GROWTH ANCHOR PROJECT

「외국인 유학생 조기적응 및 역량강화 프로그램」

운영 용역 제안요청서(안)

2026. 10.

경남정보대학교
KYUNGNAM COLLEGE OF INFORMATION & TECHNOLOGY

목 차

Ⅰ. 과업개요
1. 과업명 ····· 1
2. 목표 ····· 1
3. 사업기간 ····· 1
4. 예산 ····· 1
5. 행사 및 계약 개요 ····· 1
6. 목표성과 ····· 2
7. 과업범위 ····· 2

Ⅱ. 과업 세부내용
1. 프로그램 운영 기본원칙 ····· 2
2. 운영흐름 ····· 3
3. 필수 프로그램 ····· 3
4. 세부일정(안) ····· 4
5. 현장학습 운영안 ····· 4

Ⅲ. 운영 및 안전관리
1. 분야별 운영기준 ····· 5
2. 안전관리 및 보험 ····· 5
3. 사전 제출일정 ····· 5

Ⅳ. 사업비·정산 및 결과보고
1. 사업비 구성 및 제안기준 ····· 6
2. 계약·정산 및 결과보고 ····· 6

Ⅴ. 입찰 참가 및 제안서 평가
1. 참가자격 및 계약방식 ····· 7
2. 평가항목 및 배점 ····· 7
3. 평가 및 협상 유의사항 ····· 8

Ⅵ. 제안서 작성 및 제출
1. 제안서 구성 ····· 8
2. 작성 및 제출기준 ····· 8
3. 필수 제출서류 ····· 9
4. 제안서의 효력 및 유의사항 ····· 9
5. 문의처 ····· 9

[붙임. 관련 서식] ····· 10 ~ 19

Ⅰ. 과업 개요

1. 과업명

『외국인 유학생 조기적응 및 역량강화 프로그램』 운영 용역

2. 목표

❍ 외국인 유학생의 안정적인 대학생활 적응을 지원하고, 참여형 역량강화 프로그램을 통해 의사소통·협업 능력 및 공동체 역량을 함양

❍ 다양한 국적의 유학생과 교원이 함께 참여하는 교류활동을 통해 상호이해와 유대감을 증진하고 대학 구성원으로서의 소속감 및 참여의식 제고

❍ 지역의 역사·문화자원을 활용한 지역이해 현장학습을 통해 한국문화와 지역사회에 대한 이해를 확대하고 유학생의 지역 친화적 정착 기반 강화

3. 사업기간

체결일로부터 과업 완료시까지(2027년 1월 3일까지)(세부일정 별도 협의)

4. 예산

금80,000,000원정(금팔천만원정, VAT 포함)

5. 행사 및 계약 개요

용 역 명	외국인 유학생 조기적응 및 역량강화 프로그램
행사기간	2026. 12. 3.(목) ~ 12. 4.(금)
행사장소	경주시 일원(숙박시설 및 단체행사장 포함)
참석대상	약 450명 외국인 유학생(어학연수생) 428명, 담당교수 및 강사 7명, 대학관계자 15명
계약기간	계약체결일로부터 행사 종료 후 결과보고 및 정산 완료일까지
사업예산	금80,000,000원 이내(금팔천만원정, 부가가치세 포함)
지급재원	[2026년 부산형 지역성장 인재양성체계(앵커)사업] 사업비
입찰방식	제한(총액)경쟁, 협상에 의한 계약(본교 입찰공고 및 계약기준 적용)



6. 목표성과

성과지표	목표	측정·확인방법
어학연수과정 유학생 프로그램 참여	약 450명	최종 참가자 명단 및 출석 확인
조기적응 및 공동체 역량강화 프로그램 운영	1회	일정표, 운영일지 및 사진
어학연수과정 유학생 역량강화 특강 운영	2회	강의자료, 강사 이력 및 사진
참가자 종합만족도	80점 이상	5점 척도 환산 또는 100점 척도 설문
중대 안전사고	0건	사고보고 및 운영결과 확인

7. 과업 범위

가. 행사 세부기획, 운영, 참가자 사전안내 및 오리엔테이션
나. 역량강화 특강, 팀 빌딩, 유학생·교원 소통·화합행사 및 경주 현장학습 프로그램 운영
다. 숙박·식사·차량·행사장·음향장비·진행인력·운영물품 확보
라. 여행자보험 가입, 안전관리 및 비상대응체계 운영
마. 성과지표 측정, 사진·영상 기록, 만족도조사, 결과보고서와 정산자료 제출

Ⅱ. 과업 세부내용

1. 프로그램 운영 기본원칙

가. 제안사는 본 제안요청서의 필수 프로그램을 포함한 세부 운영안을 제시하고 발주기관의 승인을 받아야 한다.
나. 국적·학과·한국어 수준이 다양한 참가자가 함께 참여할 수 있도록 쉬운 한국어, 시각자료 및 필요한 다국어 안내를 활용한다.
다. 팀은 특정 국적이나 학과에 편중되지 않도록 혼합 구성하며, 모든 참가자에게 역

할과 참여기회를 부여한다.

라. 유학생과 교원이 자연스럽게 교류할 수 있도록 팀 활동과 소통 프로그램에 교원의 역할과 참여방식을 구체적으로 제시한다.

마. 음주, 위험한 신체접촉, 과도한 경쟁, 특정 종교·문화에 대한 편견을 유발할 수 있는 활동은 운영하지 않는다.

바. 물품 구매 유도, 선택관광, 참가자 개인에게 별도 비용을 요구하는 프로그램은 원칙적으로 금지한다.

2. 운영 흐름



3. 필수 프로그램

프로그램	필수 운영내용
오리엔테이션	행사 목적, 전체 일정, 숙소 이용, 안전수칙, 비상연락망 및 참가자 준수사항 안내
참여형 특강	한국생활 적응·진로설계·지역사회 이해 중 발주기관과 협의한 주제별 90~120분, 총 2회 운영
팀빌딩	국적·학과 혼합팀을 중심으로 소통·협업·문제해결을 유도하는 참여형 프로그램
소통·화합행사	유학생과 교원이 함께 참여하는 문화·음악 퀴즈, 빙고, 팀 대항 미션 등 안전한 레크리에이션
경주 현장학습	무료 또는 저비용 문화자원을 활용한 분산형 탐방·사진·퀴즈 미션과 팀별 결과 공유
성과공유	우수팀 시상, 참가소감, 만족도조사 및 개선의견 수렴

4. 세부일정(안)

일자	시간	프로그램	세부내용
1일 차	09:00 ~ 10:00	집결·확인	참가자 집결 및 인원 확인
	10:00 ~ 11:30	이동	차량별 안전안내 후 경주 행사장 이동
	12:00 ~ 13:00	중식	참가자 특성과 식이제한을 고려한 식사 제공
	13:00 ~ 13:30	개회 및 오리엔테이션	행사 목적·일정·숙소 이용·안전수칙·비상연락망 안내
	13:30 ~ 15:30	역량강화 특강	한국.대학 생활 적응을 위한 역량강화 특강
	15:30 ~ 17:30	사례기반 적응역량 강화 특강	유학 생활의 사례를 통한 적응력 강화 특강
	17:30 ~ 18:00	숙소 배정	숙소 배정 및 안내
	18:00 ~ 19:00	석식	유학생·교원 단체 식사 및 조별 교류
	19:00 ~ 21:00	소통·화합행사	소통.협력을 위한 팀빌딩 프로그램
	21:00 이후	안전관리	객실·층별 인원 점검, 숙소 이용 안내 및 비상대응체계 운영
2일 차	07:30 ~ 09:00	조식·퇴실	조식 후 객실 점검 및 퇴실
	09:00 ~ 11:30	경주 현장학습	한국 역사.문화 이해 프로그램(팀별 미션 수행)
	11:30 ~ 12:30	중식	단체 식사 및 팀별 활동 정리
	12:30 ~ 14:00	성과공유·만족도	프로그램 참여 소감 발표 프로그램 만족도 조사 및 폐회
	14:00 ~ 16:00	귀교	학교 이동 및 해산

※ 상기 일정은 참가인원, 숙박시설, 계절·기상 여건 및 발주기관과의 협의에 따라 조정할 수 있음

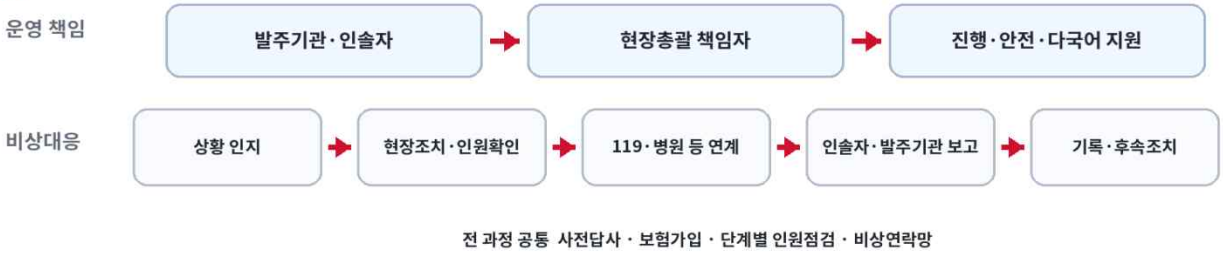
5. 현장학습 운영안



구분	운영안
운영방식	약 450명을 복수 권역·시간대로 분산, 팀별 활동지와 담당요원 배치
동선 1	대릉원·황리단길 역사문화 탐방 및 사진 미션
동선 2	첨성대·계림·교촌마을·월정교 연계 도보 탐방
우천안	국립경주박물관 등 실내 학습장소 또는 숙소 내 퀴즈·결과물 제작

Ⅲ. 운영 및 안전관리

운영조직 및 안전대응 체계



1. 분야별 운영기준

분야	필수기준	사전 확인자료
행사장·숙박	450명 내외 수용공간·장비, 적법시설·보험, 성별 객실배정	시설자료·객실배치·대피로
식사	4식·식수·다과, 분산배식, 할랄·채식·알레르기 반영	식단·원산지·식이조사
교통	등록·보험 차량, 차량별 인솔자·명단, 대체차량	차량·운전자·보험 증빙
운영인력	총괄·현장책임자, 진행·안전·다국어 지원인력	조직도·배치표·이력
운영물품	현수막·안내판·명찰·활동지	디자인·수량·단가

2. 안전관리 및 보험

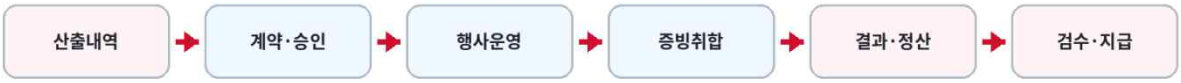
구분	이행기준
현장점검	숙박·행사장·차량·현장학습 동선 답사 및 구간별 안전계획
보험	전원 단체여행자보험 가입, 상해사망·후유장해 3억원 이상 원칙
비상대응	병원·경찰·소방 연락망, 이송계획, 구급약품·응급인력
인원관리	이동단계 및 야간 객실·층별 인원·건강상태 확인
보고	응급상황 발생 시 현장조치와 인솔자·발주기관 보고

3. 사전 제출일정

구분	이행기준
계약 후 7일	착수계·세부일정·수행조직·사업비 산출내역
행사 14일 전	시설·식사·차량 예약증빙, 프로그램·우천대체안
행사 7일 전·요청 시	참가·차량 명단, 객실배치, 보험·비상망·안전계획·식단, 진행현황·변경사항

Ⅳ. 사업비·정산 및 결과보고

사업비 집행·정산 흐름



총액 80,000,000원 이내 | 항목별 단가·수량·산출근거 | 1인당 단가 및 객관적 증빙

1. 사업비 구성 및 제안기준

비목	포함범위	산출기준
행사장·숙박	주행사장, 조별 공간, 객실, 장비와 시설사용료	시설명·객실형·수량·단가
식사·다과	1일 차 중식·석식, 2일 차 조식·중식, 식수·다과	식수별 인원·단가
교통	대학–경주 왕복 및 현지 이동 전세버스	차종·대수·운행구간·단가
프로그램	OT, 특강, 팀 빌딩, 소통·화합행사, 현장학습	프로그램별 인력·재료·장비
운영인력	총괄·현장책임자, 진행·안전·다국어 지원인력	분야별 인원·시간·단가
안전·보험	단체여행자보험, 구급·안전물품 및 비상대응	가입인원·보장내역·단가
운영·사후관리	홍보물, 명찰·활동지·시상품, 기록, 설문, 결과보고	항목별 수량·단가

※ 제안사는 총사업비 80,000,000원 이내에서 항목별 단가·수량·산출근거와 참가자 1인당 단가를 제시해야 한다.

2. 계약·정산 및 결과보고

구분	이행기준
계약총액	숙박·식사·차량·행사장·강사·보험·물품·세금 등 일체 포함
인원변경	계약 시 산출한 1인당 단가와 객관적 증빙으로 정산
변경·재위탁	과업·금액·수행주체 변경 및 재위탁은 발주기관 사전승인
대금지급	결과보고·정산자료 검수 후 지급, 선금은 본교 규정 적용
일정조정	천재지변·감염병·기상여건 등은 발주기관 협의 후 조정
결과기한	행사 종료 후 10일 이내
결과내용	운영결과·참가명단·사진·만족도·목표 달성수준·운영 제언
결과형식	한글 또는 Word·PDF·요약본(PPT)·사진·영상 원본, 개인정보 자료는 암호화

V. 입찰 참가 및 제안서 평가

제안서 평가배점 구조



1. 참가자격 및 계약방식

구분	기준
기본자격	경쟁입찰 자격·종합여행업, 국내외여행업 또는 국내여행업 등록 및 최근 3년 유사사업 실적
참가기준	부정당업자 제한, 공동수급·하도급 등은 불가
입찰·낙찰	제한(총액)경쟁입찰·협상에 의한 계약
평가	기술 80점+가격 20점, 기술점수 85% 이상 협상적격, 세부기준은 입찰공고문 적용

2. 평가항목 및 배점

구분	평가항목	세부 평가내용	배점
정량평가	수행실적	최근 3년간 대학생 또는 외국인 대상 단체행사·연수 수행실적	5
정량평가	경영상태	공공입찰용 신용평가등급	5
정성평가	과업 이해도	사업목적과 참가자 특성에 대한 이해 및 제안의 충실성	10
정성평가	프로그램 구성	OT·특강·팀 빌딩·소통행사·현장학습의 구체성과 목표성과 달성 가능성	20
정성평가	운영계획	숙박·식사·차량·동선·대규모 인원관리 계획의 현실성과 적정성	15
정성평가	안전관리	보험, 비상대응, 의료기관 연계, 사고예방 및 우천대체계획	15
정성평가	수행인력·소통	총괄책임자·진행요원 전문성, 다국적 참가자 안내 및 발주기관 협업체계	10
가격평가	입찰가격	관련 기준의 입찰가격 평점산식 적용	20
합계			100

※ 세부 평점기준과 가격평가 산식은 관련 계약기준 및 본교 입찰공고문에 따른다.

3. 평가 및 협상 유의사항

가. 평가위원회는 제안서 서면평가 또는 발표평가로 진행할 수 있으며, 필요 시 현장 확인을 실시할 수 있다.

나. 평가항목 중 제안서 작성이 누락되거나 객관적인 증빙이 없는 사항은 감점 또는 0점 처리할 수 있다.

다. 협상 과정에서 세부일정, 프로그램, 인원, 산출내역 및 계약조건을 조정할 수 있다.

라. 제안평가 세부내용과 협상결과는 관련 규정에서 정한 경우를 제외하고 공개하지 않는다.

Ⅵ. 제안서 작성 및 제출

제안서 작성·제출 흐름



A4 50쪽 이내 | 원본 1부·사본 7부·PDF 1부 | 사본의 업체 식별표시 제외

1. 제안서 구성

구분	작성내용
Ⅰ. 제안개요	제안 배경과 목적, 사업 이해도, 제안의 특징 및 기대효과
Ⅱ. 업체현황	일반현황, 조직과 인력, 최근 3년간 유사사업 수행실적
Ⅲ. 프로그램	일자별 일정, OT, 특강, 팀 빌딩, 유학생·교원 소통행사, 현장학습 세부안
Ⅳ. 운영계획	행사장·숙박·식사·차량·인원관리·다국어 안내 및 우천대체계획
Ⅴ. 안전관리	보험, 응급의료, 비상연락망, 사고대응, 야간 숙소관리 계획
Ⅵ. 수행조직	총괄책임자, 사회자, 강사, 팀 빌딩 진행자, 안전요원 등의 역할과 경력
Ⅶ. 사업비	항목별 단가·수량·산출근거 및 1인당 계약단가
Ⅷ. 사후관리	성과지표 측정, 결과보고, 사진·영상, 만족도조사, 정산자료 제출계획

2. 작성 및 제출기준

구분	작성내용
분량·사본	A4 50쪽 이내, 원본 1부·사본 7부·PDF 1부 / 사본은 업체 식별표시 제외
일정표	시간·장소·이동·식사·숙박·프로그램·투입인력 명시
가격제안	항목별 단가·수량·산출근거·1인당 계약단가

3. 필수 제출서류

가. 입찰참가신청서(나라장터접수) 및 제안업체 일반현황
나. 최근 3년간 유사사업 수행실적 총괄표와 실적증명서
다. 사업 참여인력 계획 및 핵심인력 이력자료
라. 세부일정표, 숙박·식사·차량 제안자료 및 안전관리계획
마. 가격제안서와 세부 사업비 산출내역서
바. 종합여행업 등록증 및 사업자등록증 사본
사. 공공입찰용 신용평가등급 확인서
아. 법인인감증명서, 사용인감계, 법인등기부등본
자. 국세·지방세 완납증명서
차. 청렴계약 이행서약서, 보안각서 및 개인정보 수집·이용 동의서
카. 기타 입찰공고문에서 요구하는 서류

4. 제안서의 효력 및 유의사항

가. 제출된 제안서의 내용은 계약조건의 일부로 간주하며, 계약서에 별도로 명시된 사항은 계약서가 우선한다.
나. 발주기관이 제안내용 확인을 위해 추가자료를 요구한 경우 해당 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
다. 제출자료에 허위사실이 있거나 제안한 내용을 이행하지 못하는 경우 평가 제외, 계약 해지 및 손해배상 등의 책임을 질 수 있다.
라. 제안서 작성과 제출에 소요되는 비용은 제안사가 부담하며 제출된 서류는 반환하지 않는다.
마. 과업 수행을 통해 취득한 개인정보와 내부자료는 외부에 누설하거나 다른 목적으로 사용할 수 없다.

5. 문의처

입찰·계약	경남정보대학교 재무본부 구매팀 김민준 담당 ☎ 051-320-1303
제안내용	경남정보대학교 국제교류처 조현만 담당 ☎ 051-320-2995

•붙임. 관련 서식

서식번호	서 식 명	비 고
【별지 제1호 서식】	제안업체 일반현황	
【별지 제2호 서식】	최근 3년간 사업 실적	
【별지 제3호 서식】	실적증명서	
【별지 제4호 서식】	사업 참여인력 계획	
【별지 제5호 서식】	청렴계약 이행 서약서	
【별지 제6호 서식】	보안각서	
【별지 제7호 서식】	개인정보 수집·이용·제공 동의서	

※ 별지 서식은 제안서와 별도로 작성·날인하여 입찰공고에서 정한 순서대로 제출한다.

【별지 제1호 서식】

제 안 업 체 일 반 현 황

1. 단 체 명		2. 대 표 자	
3. 사 업 분 야			
4. 주 소			
5. 전 화 번 호			
6. 단 체 설 립 년 도	년 월		
7. 해 당 부 문 종 사 기 간	년 월 ~ 년 월		
8. 주요연혁(요약)			

【별지 제2호 서식】

최근 3년간 유사 수행실적 총괄표

업체명	

순번	용역명	용역기간 (완료구분)	계약금액 (천원)	발주기관 (연락처)	본 과업과의 관련 내용(요약)
1 2 3 . .					

○ 수행실적은 용역발주 공고 이전에 준공된 용역을 대상으로 연도별로 기재한다.

○ 상기 실적을 증명할 수 있는 용역실적증명원 원본(또는 사본) 또는 계약서사본(원본대조필), 세금계산서 등을 제출한다. 단, 증명이 안 된 서류는 무효로 처리함.

【별지 제3호 서식】

실적증명서

<table>
<tr><td rowspan="6">신청인</td><td>업 체 명(상호)</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td>영 업 소 재 지</td><td colspan="2"></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>사 업 자 번 호</td><td colspan="2"></td><td>제 출 처</td><td>경남정보대학교</td></tr>
<tr><td>증 명 서 용 도</td><td colspan="4">[2026년 경남정보대학교 앵커사업] 외국인 유학생
조기적응 및 역량강화 프로그램 용역 입찰용</td></tr>
<tr><td>사 업 의 종 류</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>용역범위 및 기준</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">용역이행/
실적내용</td><td>계 약 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>용 역 개 요</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>※계 약 번 호</td><td>※계약일자</td><td>※계약기간</td><td>※금 액</td><td>※이행실적
비율 / 실적</td><td>비 고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증 명 서
발급기관</td><td colspan="5">위 사실을 증명함.
2026 년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="5">기 관 명 : (인)</td></tr>
<tr><td colspan="5">주 소 :
전화번호 : FAX번호 :</td></tr>
<tr><td colspan="2">발급부서 :</td><td colspan="3">담 당 자 : (인)</td></tr>
</table>

【별지 제4호 서식】

사업 참여인력 계획

□ 인력현황

담당업무	성명	연령	소속 단체	근무부서 (직책)	자격증	사업 참여 기간	참여율 (%)

① 용역에 참여할 모든 인원을 기재하여 작성한다.

【별지 제5호 서식】

청렴계약 이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 계약이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 요건임을 인식하고, 청렴계약의 취지에 적극 호응하여 경남정보대학교에서 발주하는 공사·물품·용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은 다음 사항을 준수하겠습니다.

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

ㅇ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 경남정보대학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며

ㅇ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 경남정보대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년동안 참여하지 않고

ㅇ 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

ㅇ 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 경남정보대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며

ㅇ 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

ㅇ 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

ㅇ 1천만원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 3개월 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계교직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민.형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 경남정보대학교의 조치와 관련하여 당사가 경남정보대학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

상 호(법인명) :

대표자 : **(인)**

경남정보대학교 귀하

【별지 제6호 서식】

보안 각서

업체명 :

주 소 :

당사는 경남정보대학교 당해 사업의 입찰에 참가함에 있어 귀교의 관련 규정을 성실히 준수할 것이며 다음의 보안 준수 사항에 대하여 동의합니다.

1. 귀교로부터 취득한 일체의 정보를 절대로 누설하지 않을 것을 상호 신뢰를 바탕으로 동의합니다.

2. 당사 직원의 과실은 곧 당사의 과실이며 이로 인해 발생하는 회사의 손해에 대해서는 전적으로 당사에서 책임지겠습니다.

상기 사항을 숙지하고 이를 성실히 준수 할 것을 동의하며 서약서의 보안사항을 위반하였을 경우에는 “부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률”, “정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률” 등 관련법령에 의한 민·형사상의 책임 이외에도, 귀교의 관련규정에 따른 징계 조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것이며 귀교에 끼친 손해에 대해 지체 없이 변상·복구할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

입찰자(대표자) ㊞

경남정보대학교 귀하

【별지 제7호 서식】

개인정보 수집.이용.제공 동의서

경남정보대학교는 입찰 참가 접수를 위하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용 하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후, 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

※ 입찰참가 신청자와 위임장에 의한 권한 수임자 모두 작성하시어 각 1부씩 제출해야 합니다. (단, 입찰참가신청서와 권한 수임자가 동일한 경우 1부만 제출)

▶ 개인정보 수집 및 이용 동의

수집.이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집.이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
성명, 소속(부서/직위) 연락처(사무실), 주소, 연락처(H.P), 연락처(e-mail) 등	**2026년 외국인 유학생 조기적응 및 역량강화 프로그램** 운영 용역 입찰서류 접수와 입찰 관련 권한 확인	· 보유기간 - 동의서 접수일로부터 3년 · 이용기간 - 동의서 접수일로부터 최대 2주

※ 귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.
○ 거부에 따른 불이익 : 이를 거부 시 본교에서 진행하는 입찰에 참여할 수 없거나, 입찰에 관한 권한을 수임 받을 수 없습니다.

☐ 동의함. ☐ 동의하지 않음.

본인은 본 “개인정보의 수집·이용 동의서” 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

2026. . .

성 명 : (인 또는 서명)

경남정보대학교 귀하

【붙임 : 기술평가 평가기준】

○ 기술능력평가 평가기준(80점), 가격제안평가 평가기준(20점)

항목			세부 평가내용	배점	평가배점				
					수	우	미	양	가
기술능력평가	정량적 지표 (10)	유사 수행실적	□ 3년 이내 유사사업(국내외연수) 수행 실적	5점	5	4	3	2	1
		경영상태	□ 경영상태(신용등급에 의하여 평가)	5점	5	4	3	2	1
	정성적 지표 (70)	사업 이해도	□ 사업목적·대상·규모·성과목표 및 과업 범위에 대한 이해도	10점	10	9	8	7	6
		프로그램 구성	□ 1일차 OT·특강·팀빌딩·소통행사와 2일 차 지역이해 현장학습·성과공유의 연계성·효과성	20점	20	18	16	14	12
		운영계획	□ 약 450명 규모의 행사장·숙박·4식·차량·분산동선·우천대체안의 구체성 및 실현가능성	15점	15	13	11	9	7
		수행인력	□ 총괄·진행·안전·다국어 지원인력의 전문성, 역할분담 및 배치의 적정성	10점	10	9	8	7	6
		안전관리	□ 사전답사·보험·인원점검·의료기관 연계·사고보고·겨울철 기상대응 계획 □ 기타 서비스 제공, 소통 등 세부	15점	15	13	11	9	7
	소계			80점					
가격평가	가격평가 (20)		□ 입찰가격 평점산식에 의함	20점	본교 입찰공고 및 계약기준				
	합계			100점					

○ 신용등급에 의한 경영상태 평가기준

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA− A+, A0, A−, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2−, A3+,A30	AAA, AA+, AA0, AA−, A+, A0, A−, BBB+, BBB0	5점
BBB−, BB+, BB0, BB−	A3−, B+, B0	BBB−, BB+, BB0, BB−	4점
B+, B0, B−	B−	B+, B0, B−	3점
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2점
신용평가등급 확인서 미제출 업체			1점

○ 제안업체 유사사업 수행 실적 평가기준

평가부문	평가요소	평가기준	평점
수행실적	− 입찰공고일 기준 최근 3년간 관련분야 * 유사용역 수행 실적 (완료사업) * 관련분야 : 국외 여행, 견학, 탐방 등 용역 완료 실적(20명 이상의 단체 계약건)	5건 이상	5점
		4건	4점
		3건	3점
		2건	2점
		1건	1점