

『2018 상반기 10기 전담멘타·멘토 결연식』

과업지시서

2018. 2.

I. 일반사항	1
1. 사업목적	1
2. 용역개요	1
3. 행사개요	1
II. 과업 내용	3
1. 과업내용 및 지침	3
2. 보고서 제출	5
III. 입찰 및 계약에 관한 사항	6
1. 입찰 및 적용법규	6
2. 입찰 참가자격	6
3. 견적서 제출	7

I. 일반사항

1 사업목적

□ 사업목적

- 선정된 10기 전담멘티를 대상으로 멘토링센터 소개, 시행지침 교육, 멘토-멘티 매칭 등 효율적인 멘토링 수행을 위한 오리엔테이션 실시
- 매칭이 완료된 멘토-멘티 간 멘토링 수행계획서 작성을 통해 목적성/계획성을 가진 체계적인 멘토링을 제공하고자 함

2 용역개요

- 용역명 : 2018 상반기 10기 전담멘타-멘토 결연식 운영 용역
- 용역기간 : 계약일 ~ 2018. 03. 23까지
- 입찰방법 : 수의계약
- 배정예산 : 14,663,000원(VAT포함)
- 용역내용 : 10기 전담멘타-멘토 결연식 세부기획 및 운영
* 세부내용 과업지시서 참조

3 행사개요

- 행사명 : 2018 상반기 10기 전담멘타-멘토 결연식
- 행사일정 : 2018. 03. 08(목) ~ 09(금) [1박2일]
- 행사장소 : 위례 밀리토피아 호텔
- 참석자 : 160명 내외 (전담멘티(10기), 멘토 및 운영진 등)
- 주요내용 : 센터 성과소개, 멘토멘티 소개 및 매칭, 특강, 네트워킹 등

□ 프로그램 구성(안)

■ 1일차(3/8)

시 간		내 용	비 고	
개회 및 멘토링 센터 소개	11:00~12:00	60	◦ 집결 및 이동 (서울역, 고속터미널 -> 밀리토피아)	
	12:00~12:20	20	◦ 접수	
	12:20~13:10	50	◦ 중식	참석자
	13:10~13:30	20	I 개회 및 인사말 I ◦ 과학기술정보통신부 ◦ 한국청년기업가정신재단	
	13:30~14:00	30	I 창업멘토링 프로그램 소개 I ◦ K-Global 창업멘토링 지원사업 소개 ◦ 상반기 스케치 영상 시청	
14:00~15:00	60	I K-ICT창업멘토링센터 성과소개 I ◦ 상반기 성과 소개 ◦ 선배 멘티 우수 멘토링 사례 발표	선배 멘티 3명	
특강 및 아이스 브레이킹	15:00~16:00	60	I 특강 I ◦ 4차산업혁명 관련 특강	외부 전문가
	16:00~17:00	60	I 아이스브레이킹 I ◦ 아이스브레이킹을 위한 레크레이션	
멘티-멘토 만남의 장	17:00~18:00	60	I 멘토·멘티 만남① I ◦ 멘토-멘티 매칭 시스템 설명 ◦ 멘토단 자기소개	멘토코디네이터 멘토단
	18:00~19:00	90	◦ 석식	
	19:00~		I 멘토·멘티 만남② I ◦ 멘티 1분 스피치(자기소개) ◦ 멘토-멘티 매칭을 위한 지역별 네트워킹	10기 멘티

■ 2일차(3/9)

시 간		내 용	비 고	
전담멘티 최종매칭 및 10기 출범	07:30~08:30	60	◦ 아침식사	
	08:30~09:00	30	◦ 개인정비 / 퇴실 및 키 반납	
	09:00~11:00	120	I 멘토·멘티 최종매칭 I ◦ 매칭 최종 확인 ◦ 수행계획서 최종논의 및 작성 ◦ 지역별 네트워킹 및 멘토링	멘토·멘티
	11:00~12:00	60	I 출범식 I ◦ 결연서 작성 ◦ 10기 전담멘티 선정증서 수여식	
종료	12:00~13:00	60	◦ 점심식사	
	13:00~		◦ 복귀 (밀리토피아 -> 서울역)	

※ 상기 일정 및 세부프로그램은 주최(주관)기관 사정에 의해 변경될 수 있음

II. 과업 내용

1 과업내용 및 지침

가 과업내용

□ 세부 내용

- 본 과업은 2018 상반기 10기 멘타·멘토 결연 행사에 필요한 행사 기획, 준비, 진행 등을 모두 포함하는 것으로 그 내용은 다음과 같음. 단, 행사장의 제반여건에 따라 일정 등의 수정지시가 있을 경우 즉시 이에 응해야 함
- 기획 : 전체 컨셉, 프로그램, 참가확인, 장비, 운영사항 등 기획
- 참석확인 : 면접을 통해 최종 선정된 멘토링센터 10기 멘티를 대상으로 참석 안내/확인 및 참가신청서 등 참석확인 전반에 관한 사항
- 장비 : 원활하고 안정적인 PT를 위한 전문 장비운영 등(음향장비 등)
- 운영 : 수준 높은 현장운영을 위한 제반사항 등
- 인력 : 전문진행자 2명(행사 진행자, 레크레이션 MC 등), 진행요원(5명내외) 등
- 행사진행 : 진행요원 배치, 의전, 관련 기자재 설치 및 확인, 행사장 관리 등
- 현수막, 배너, 명찰 등 행사홍보물 기획 및 제작 등
- 참가자 및 운영진 운송 계획 수립(서울역, 강남고속터미널, 수서역 등 ⇨행사장)
- 노트북, 프린터 등 사무기기 렌탈 및 관리 등
- 행사의 사진, 동영상 등 스케치영상 촬영 및 제작
- 참석자 설문조사 실시
- 결과정리 : 결과보고서 제출 및 정산
- 상기 내용 이외에 행사를 운영하는데 필요하다고 판단되는 항목 추가 제안 가능

□ 기타

- 행사기간 중 안전사고 예방을 위해 응급약품을 구비
- 응급환자 발생시 구급차량을 지원하여 지정병원으로 후송
- 행사진행요원은 참가자와 구분될 수 있는 복장 또는 물품을 착용
- 행사전반에 대한 위기 대응계획 수립 등(보험가입 포함)
 - 보험내용 (최저보장사항)

구분	피보험자	보 상 한 도 액	
상해보험	행사진행요원 (현장요원포함)	사망후유장해	1인당 1억원
		의료비	1인당 1백만원
배상 책임보험	행사주관기관	대인사고	1인당 1억원, 1사고당 10억원
		대물사고	1사고당 1천만원
		구내치료비	1인당 5백만원, 1사고당 4천만원

※ 보험 가입 이전 보험 설계 내용에 대해 재단과 협의 필수

나 과업지침

□ 일반사항

- 본 과업을 수행함에 있어 발생하는 제반문제에 관해서는 발주처와 사전에 충분히 협의하여야 하며, 양자간 이견이 있을 때에는 발주처의 의견을 우선적으로 반영하도록 한다.
- 수행자의 과실이나 착오로 인하여 중대한 하자가 발생한 경우는 수행자의 부담으로 이를 즉시 보완하여 과업을 수행하여야 한다.
- 본 과업과 관련하여 작성된 모든 자료(문서, 사진, 그림, 동영상 등)의 지적소유권은 재단에 있다.
- 홍보물 및 인쇄물 디자인은 타 기관의 지적재산권(휘장, 문안 등)에 저촉되지 않도록 협의 또는 허가를 득하여야 하며 이를 위반함으로써 인한 민·형사상 책임은 과업수행자가 진다.
- 우천 또는 급격한 기후변화 및 긴급 상황에 신속히 대처할 수 있는 운영계획이 포함되어야 한다.

보안사항

- 과업 수행과정에서 취득한 개인 및 기관의 모든 정보와 성과품은 발주처의 승인 없이 수행자가 소유하거나 임의 복사, 외부 유출이 금지되며, 과업 폐기물은 반드시 모두 소각 또는 파쇄 처리하여야 한다.

계약해지

- 다음의 경우 재단은 일방적으로 계약을 해지할 수 있다.
 - 발주처의 사전승인 없이 장비, 시설 등을 무단으로 설치한 경우
 - 기획, 구성, 음향 등 시설물의 수준이 현저하게 낮은 경우
 - 운영에 있어 발주처의 정당한 요구사항을 수용하지 않을 경우

2 **보고서 제출**

결과보고서 제출

- **행사종료일로부터 14일 이내** 최종 결과보고서 원본 1부(파일형태로 USB 제출/사진 및 영상, 정산서 포함), 사본 2부 제출(정산서 포함)
 - 최종 결과보고서에는 행사에 대한 세부적인 추진과정 및 활동 전반을 기록한 결과물(보고서, 사진, 동영상 등), 참여인력 현황, 만족도 조사 결과 등을 포함
- * **필수 : 사업에 참여한 강사, 진행자 등 참여인력의 이력서(구체적인 이력 포함)**
 - 정산서: 용역 수행자는 최종정산서는 증빙서류와 함께 제출

III. 입찰 및 계약에 관한 사항

1 **입찰 및 적용법규**

- 입찰방식** : 수의계약
- 적용규정** : 재단규정 제5항 수의계약 제23조(수의계약) 1항의 근거

2 **입찰 참가자격**

- 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제12조 및 동법시행규칙 제14조의 자격요건을 갖춘 업체
- 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제76조에 해당되지 않는 업체
- 중소기업기본법에 의한 중·소기업 또는 소상공인, 비영리법인
 - 본 입찰은 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제 2조의 2 및 제2조의 3에 따른 중소기업자와의 우선조달계약이 적용됨
- 공동수급(공동이행) : 불허

3 견적서 제출

□ 제출기간 및 장소

- 제출 장소 및 기한
 - 장소 : 경기도 성남시 판교로 289번길 20 스타트업캠퍼스 3동 2층
K-ICT창업멘토링센터
 - 기한 : 2018년 03월 02일(금) 오전 17:00까지
- 제안서는 기한 내에 접수장소에 직접 제출하여야 함
- 문 의 처 : K-ICT창업멘토링센터 신창욱 매니저 (TEL-031-778-7454)
- 입찰무효 : 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제39조 제4항 및 동법시행규칙 제44조에 해당하는 입찰은 무효

□ 제출서류

- 견적서 1부
 - 견적서 제출시 예산사용 계획 및 프로그램 계획 등 세부내용 표기
- 사업자등록증 1부