**SK프로보노 자문 운영 입찰 요청서**

**2020. 11.**

**행복나래 주식회사**

**[ 목 차 ]**

1. **입찰 개요**

1. 입 찰 명

2. 입찰방식

3. 입찰항목

4. 입찰일정 및 제출서류

5. 용어규정

1. **입찰 세부 내용**

1. 수행목적

2. 수행범위

3. 수행조건

1. **업체 선정**

1. 업체선정 방법

2. 낙찰방법

3. 평가기준 항목

4. 기타사항

1. **계약 조건**

1. 계약 일반조건

1. **별첨**

1. 관련서식

1. 입찰 개요
	1. 입 찰 명: SK프로보노 자문 운영 용역 입찰
		1. SK프로보노 사업 개요
			1. SK구성원이 가진 직무 전문성을 사회와 공유함으로써 사회적 기업과 SK구성원이 함께 성장하는 사회공헌 활동
			2. 자문 대상 : 인증 사회적기업, 예비 사회적기업, 사회적협동조합, 소셜벤처\*

\* 소셜벤처 : 한국사회적기업진흥원, 한국사회적기업진흥원 위탁 창업지원기관, 시/도/군 정부부처 및 공공기관, 사회적경제 지원센터, 임팩트투자기관 등으로부터 창업 지원 등을 통해 사회 가치 창출을 인정 받은 기업

* + - 1. 참여 프로보노 : SK 관계사 소속 구성원
		1. 과업 운영 절차

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 참여 기업 ∙ 프로보노홍보 및 모집 | ▷ | 매칭 | ▷ | 자문(프로젝트)모니터링 | ▷ | 활동 종결 및 평가 |

* + 1. 사업 기간 : 계약일로부터 2021년 12월 31일(금) 까지
		2. 사업 예산 : 150백만원\* (VAT 별도)

\* 2021년 추정 예산으로 이는 보장되지 않으며 사업 운영 방향성 변경, 과업 조정 등에 따라 증감 될 수 있음

* 1. 입찰방식: 일반 경쟁 입찰 (공개)을 통한 우선협상대상자 선정
	2. 입찰항목: SK프로보노 자문 운영 용역
	3. 입찰일정 및 제출서류
		1. 입찰기한
			1. 마감일시: 2020년 11월 24일(화) 오후 13:00
			2. 장 소: 행복나래 본사 5층 (서울시 중구 서소문로 89-31)
			3. 문 의 처: Social Value기획팀 신희택 대리/ of9@sk.com
			4. 접수방법: 방문 접수
		2. 제출서류
			1. 입찰사 일반현황 [서식1] 1부
			2. 입찰참가신청 확인서 [서식2] 1부
			3. 확약서 [서식3] 1부
			4. SK프로보노 전담 인력 운영계획서 [서식4] 1부
			5. 유사 용역 수행 실적서 [서식5] 1부
			6. [별첨1] 입찰견적서 🡪 파일형식 : Microsoft Excel 2013 ‘

※ [별첨1] 입찰견적서는 Excel파일로 작성 후 USB저장장치에 저장하여, 해당 저장장치를

별도 봉투에 담아서 제출 - 봉투에 법인인감 날인 후 밀봉제출 必

* + - 1. 사업자등록증사본 1부
			2. (예비)사회적기업 인증서 사본 1부 – 해당하는 경우에만 제출
			3. 법인인감증명서 및 사용인감계 1부
			4. 법인등기부등본 1부
			5. 2019년 재무제표 1부

※ 서류 ⑨~⑪: 3개월 이내 발행본으로 제출 必

* 1. 용어규정: 본 입찰요청서에서는 행복나래를 “구매사”, 입찰참여업체를 “입찰사”, 향후 낙찰업체를 “협력사”라고 칭한다.
1. 입찰 세부 내용
	1. 수행목적
		1. SK프로보노 사업 참여자 모집 및 자문 지원
		2. 사회적 기업에 실질적인 도움이 될 수 있는 자문 프로그램 운영
		3. 전문 코디네이터를 활용한 자문 케이스 밀착 관리
		4. 내외부 사업 환경 변화에 대한 유연한 대응
	2. 수행범위
		1. 참여자 발굴 (상시 진행)
2. 성장 가능성과 자문 Needs가 있는 양질의 사회적 기업 발굴
3. 사회적 기업 발굴을 위한 홍보 자료 제작 및 배포
4. 신규 가입 프로보노의 참가 유도 및 오리엔테이션
5. 주요 자문 영역별 참여 프로보노의 이력 관리
	* 1. 프로젝트형 자문 운영
			1. 관계사, 사회적 기업 등 이해관계자 Needs에 의해 개발된 자문 프로그램 운영

- ICT, 화학 등 SK관계사의 역량을 활용할 수 있는 자문, 재무 등 사회적 기업의 성장에 따른 자문 등

* + 1. 수시 자문 관리 (상시 진행)
			1. 온라인으로 진행 가능한 자문 분야 발굴 및 온라인 자문 프로세스 최적화
			2. 온라인 자문을 위한 화상 자문 시스템 운영 (외부 시스템)
			3. 사회적 기업의 자문 신청시 기업 현황 및 Pain Point 진단
			4. 사회적 기업의 문제 해결을 위한 최적의 프로보노 매칭
			5. 복수의 전문 코디네이터 발굴 및 오리엔테이션
			6. 진단 후 정기 모니터링 및 매월 말일까지 시스템상 활동일지 입력
			7. 자문 종결 후 만족도 조사 시행 및 반기별 만족도 조사 결과 분석
		2. 기타
			1. SK관계사 프로보노 담당자 간담회 기획 및 운영 (연 1회)
			2. SK프로보노 성과공유회 기획 및 운영 (연 1회)
			3. 사회적가치 환산액 proxy 업데이트 위한 요청사항 수행 (연 1~2회)
			4. 프로보노 관련 외부 네트워킹 참여 (분기별 1회)
			5. 내외부 사업 환경 및 운영 정책 변경 등에 따른 대응 지원

※ 세부 운영 내용은 자율적으로 제안 가능함

* 1. 수행조건

가. 계약의 성실이행 및 손해배상

① 협력사는 계약을 성실히 이행하여 및 구매사에 손해가 발생하지 않도록 하여야 한다.

② 협력사는 다음과 같은 사항이 발생하지 않도록 사전에 예방함은 물론, 이로 인하여

구매사에 손해가 발행한 경우 이를 배상하여야 한다.

ㆍ본 입찰 및 계약 이행과정에서 습득한 정보를 외부에 유출 했을 때

③ 천재지변 및 기타 불가항력적인 사유로 발생하는 경우는 상호 협의하여 진행한다.

나. 계약의 해지

① 구매사는 협력사의 용역 납품에 있어 다음 각 호의 사유가 발생할 시 계약해지 의사표시를 서면으로 협력사에 통보함으로써 해지할 수 있으며, 향후 5년간 혹은 영구히 구매사와 거래할 수 있는 자격을 정지할 수 있다.

ㆍ입찰서류에 허위 및 과장 사실 발견 되었을 때

ㆍ수행조건 불일치에 따른 경고조치가 3회 이상 누적되었을 때

ㆍ용역계약으로 인하여 발생한 채권과 채무를 양도 또는 담보하였거나 권리 의무를

 대리 또는 위임하였을 때

ㆍ용역 관련 부조리가 유발되었을 때

ㆍ계약 체결 이후 입찰 시 담합이나 타 업체의 입찰참여를 방해했음이 확인되었을 때

ㆍ기타 사유로 계약 이행이 불가능하다고 인정되었을 때

② 위 각 호의 사유로 구매사에게 손해를 끼쳤을 경우, 협력사는 구매사에

 손해배상을 하여야 한다.

라. 관리자 배정: 협력사는 해당 업무관련 전담 지원인력을 배정하여 매칭, 코디네이팅

 등의 업무를 수행하도록 해야 한다.

마. 비밀 보안 유지 의무

① 입찰요청서 내용과 입찰서 작성 과정에서 취득한 정보는 입찰서 제출 이외의 다른

어떠한 목적으로도 사용할 수 없다.

1. 입찰요청서 접수 후 익일 내로, 입찰서 및 입찰서와 관련된 모든 문서의 비공개에 대한

확약서를 제출해야 한다. [서식3]

③ 선정된 업체는 제안 또는 계약과정에서 입수한 모든 정보에 대하여 기밀을 유지할

 의무를 가진다.

1. 구매사에 제출되는 입찰서는 직접 또는 간접적으로 제 3자에게 누출되어서는 안되며,

입찰 진행 과정에서 획득한 정보는 구매사의 서면에 의한 승인 없이 타사 혹은

언론매체 등에 누설하지 못한다.

1. 기타 입찰과 관련한 문의 사항 및 답변 내용 또한 이에 포함된다

4. 기타

 본 입찰요청서에 기재된 업무 수행 범위는 참고용이며, 세부적인 사항은 최종 계약 체결 시 당사자와 협의 후 일부 변경될 수 있음

1. 업체 선정
	1. 업체선정 방법
		1. 참여업체 대상 평가기준 항목 평가를 통해 우선협상대상자를 선정한다.

※ 동점 발생시, 가격평가->운영평가 순으로 낙찰 우선 순위를 두며,

각 항목 모두 동점인 경우, 가격평가限 재 입찰을 진행한다.

* + 1. 우선협상대상자로 선정된 경우라도 과업별 조정 및 통합, 제외 등 운영 제반 사항을 반영하여 낙찰 및 계약여부를 확정한다.
		2. 구매사는 제안서 수신 후 제안사에 공개 PT를 요청할 수 있으며 이와 관련한 세부 일정은 개별적으로 고지한다.
		3. 입찰결과가 구매사의 예산 기준에 부적합하다고 판단될 경우 구매사는 우선협상대상자를 선정하지 아니할 수 있으며, 해당 입찰은 유찰될 수 있다.
		4. 상기 사안에 대해 입찰사는 이의를 제기할 수 없고, 이에 대한 확약서를 제출해야 한다.

[서식3] (미 제출 시 평가대상에서 제외)

* 1. 평가기준 항목

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 구분 | 평가기준 | 배점 |
| 가격평가 | 최저가 기준 | 10 |
| 운영평가 | 전담인력(1), 역량(2) ,레퍼런스(3) | 90 |
| ※ Remark :1. 매칭, 코디네이팅 업무가 모두 수행 가능한 담당자 및 봉사자-수요자 간 매칭 관련 사업 수행 경험이 있는 책임자- 내근직으로 상시 전화 접수 및 피드백이 가능한자에만 해당하며 관련 이력서 제출2. 사업제안 내용의 완결성, 현실성, 수행 및 완료 가능성 등3. 최근 3년이내의 유사 거래실적 기준 (우선협상대상자 선정 이후 거래 확인 증빙자료 제출 必) - 증빙자료: 세금계산서 사본 / 실적 확인서 (해당사 직인 혹은 해당사 담당자 사인 날인 必) 중 선택1 |

* 1. 기타사항
		1. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제안서 제출에 소요되는 일체의 비용은 입찰사가

부담한다.

* + 1. 구매사는 입찰사에게 추가 제안이나, 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는

1차 제출서류와 동일한 효력을 가진다.

* + 1. 제출서류는 제출 시한까지 제출되어야 하며, 기한 내에 제안관련 모든 서류를 제출하지 않는

경우에는 응찰 의사가 없는 것으로 간주한다.

* + 1. 본 입찰제안서 및 이의 유첨 도서는 계약서의 일부로서 계약서와 동일한 효력을 가진다.
		2. 본 입찰을 통해 체결된 계약은 계약기간의 만료로 계약이 종료되며 자동연장을 예정하고 있지 아니하다.
1. 계약 조건
	1. 계약 일반조건
		1. 계약기간: 계약일로부터 2021.12.31까지, 계약기간의 만료로 계약 종료
		2. 입찰보증금 : 없음
		3. 하자보증: 없음
		4. 계약이행보증: 총 계약 금액의 10% 보증보험사 증권 제출 (계약 후 7일 이내)
		5. 대금지급조건: 구매사 결제 기준에 따름
		6. 상기 계약조건은 참고용으로 구매사의 내부사정 또는 구체적인 협상결과 등에 따라 변경될 수 있음
2. 별첨
	1. 관련서식
		1. [서식1] 입찰사 일반현황
		2. [서식2] 입찰참가신청 확인서
		3. [서식3] 확약서
		4. [서식4] SK프로보노 전담 인력 운영계획서
		5. [서식5] 유사 용역 수행 실적서

**[서식1] 입찰사 일반현황**

1. 일반현황

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 업체상호(영문) |  | 대표자성명 |  |
| 소 재 지 |  | 사업자등록번호(개업년월일) |  |
| 직 원 수 | 명 (상근직만 해당)  |
| 자 본 금(납입) | 백만원 | 결 산 일 | 월말일(년 회)  |
| 사 업 의종 류 | 1. 법인( ), 개인( ) | 법인설립일 |  |
| 2. 업태: | 최근 3년간 총 매출액(백만원) | 년 ( ) |
| 3. 종목:  | 년 ( ) |
| 4. 대기업( ), 중소기업( ) | 년 ( ) |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. 신인도(해당사항은 관련 증빙서류 첨부) |  |
| 가. 최근 3년 이내 1년 이상의 부정당업자 제재를 받은 사실 유무 |  ( ) |
| 나. 최근 3년 이내 1년 미만의 부정당업자 제재를 받은 사실 유무 |  ( ) |
| 3. 해당 용역 수행능력 결격 여부 |  |
| 가. 부도 상태에 있는지 사실 여부 |  ( ) |
|  |  |

위 사실을 확인함 (직인)

년 월 일

**[서식2] 입찰참가신청 확인서**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 입 찰참 가업 체 | 상 호 (법인명) |  |
| 사업자등록번호 |  |
| 대 표 자 |  |
| 주 소 |  |
| 입 찰개 요 | 입 찰 명 | SK프로보노 자문 운영 용역 입찰 |
| 입 찰 일 자 |  |

당사는 위의 입찰 명으로 공고한 귀사의 입찰에 참가하고자 하며, 귀사에서 정한 입찰요청서 및 공고사항을 모두 숙지하고 동의하기에 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다.

일 시: 년 월 일

 대 표: (직인)

행복나래 주식회사 귀중

**[서식3] 확약서**

당사는 행복나래 주식회사가 진행하는 **SK프로보노 자문 운영 용역 입찰**의 대상자 선정과정이 공정한 심사와 객관적인 절차에 의해서 진행됨을 확인합니다.

이에,

1. 사업자 선정 제반 결정에 일체의 의의를 제기하지 않음
2. 입찰요청서 내용과 입찰 작성 과정에서 취득한 모든 정보는 본 입찰 제출

이외의 어떠한 목적으로도 사용하지 않음.

1. 상기 2항의 정보 외부 유출 시, 이로 인하여 초래되는 유무형의 손실에 대하여 당사가 전적으로 책임질 것.

을 확약합니다.

일 시: 년 월 일

대 표: (직인)

행복나래 주식회사 귀중

**[서식4] SK프로보노 전담 인력 운영계획서**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 성명 | 소속팀명 | 직급 | 주요업무 | 투입율**(1)**(퍼센테이지로 표기) | 연락처**(2)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* Remark. (1) 매칭, 코디네이팅 업무가 모두 수행 가능한 담당자

 내근직으로 상시 전화 접수 및 피드백이 가능한자에만 해당

 (향후 인력 변경 시 구매사의 승인을 받아야 한다.)

 (2) 상시로 전화 접수가 가능한 연락처 기재

**[서식5] 유사 용역 수행 실적서**

 [단위: 백만원, 부가세별도]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 기업명 | 거래기간**(1)** | 거래금액**(2)** | 거래유지여부(Y/N)**(3)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* Remark. (1) 최근 3년이내(2017년 1월 1일 이후 실적)의 거래실적만 기재

(2) 거래기간 內 거래금액이며, 50백만원 이상의 거래실적만 기재

 (6건 이상 기재 시 해당 양식과 동일하게 작성하여 추가 제출 가능)

**우선 협상대상자 선정 이후 거래 확인 증빙자료 제출 必**

 (3) 입찰서 제출일을 기준으로 해당 기업과 거래유지 여부 기재