

2019 KEB하나은행 어린이날 초청행사

-대행사 선정-

Request for Proposal

KEB하나은행 직원행복센터

1. 개요

1) RFP의 목적

본 RFP는 KEB하나은행에서 요구하는 '2019 KEB하나은행 어린이날 초청행사'에 본 행사를 적절하게 수행할 수 있는 업체에게 제공되는 문서이며, 이 문서를 수령한 업체는 행사에 필요한 서비스 및 시스템에 대한 적절한 제안서를 제출할 것을 요청합니다.

2) 참가 자격 및 입찰 안내

입찰을 희망하는 각 업체에서는 다음의 사항을 준수하여 입찰 참가 여부 회신 및 제안서를 제출하여 주시기 바랍니다.

① 입찰 참가 여부 회신 및 O.T

- 입찰 참가를 희망하는 업체는 참가 여부 회신일까지 KEB하나은행 김명희 차장 (mhkim@hanafn.com) 에게 이메일로 참가 여/부를 회신 주시기 바랍니다.

② 제안서 및 견적서 (제안서 hard copy 2부 및 견적서 hard copy 2부)

- 제안서는 MS PowerPoint를 사용하여 작성하여 주시기 바랍니다. (10장이내)
- 제안서는 평가일 당일 hard copy와 함께 USB에 파일을 담아 제출하여 주시기 바라며, 견적서는 필히 밀봉/날인하여 제출하여 주시기 바랍니다.

③ 필수 포함내용

- 회사소개, 유사행사 경험, 예산계획, 운영방안 등

3) 주의 사항

각 업체에서는 아래 사항에 주의하여 주시기 바랍니다.

- 각 업체는 실현 가능한 제안서를 작성해 주시기 바랍니다.
- 이 RFP는 각 업체와의 계약에 대한 제의가 아니며, 제안서 제출 이후에도 당사의 제반 사정에 따라 일정의 변경 또는 행사의 취소가 가능합니다.

- 이 RFP는 사전 승인 없이 각 업체 외에 제3자에게 전달 또는 배포되어서는 안됩니다.
- 제안서는 다음의 내용을 포함하고 있어야 합니다.
(회사소개, 유사행사 경험, 예산계획, 운영방안 등)
- 각 업체에서 이 RFP를 수령한 후 제안서를 작성할 때에 소요되는 관련비용에 대해서 당사는 책임을 지지 않습니다.
- 필요시 제안업체에 대해 추가 제안서나 보충 자료를 요구할 수 있습니다.
- 제안서에 기술한 각종 현황, 실적, 성능 비교 자료, 참고 문헌 등은 출처를 명시하거나 근거 자료를 반드시 첨부하시기 바랍니다. (당사는 제안서 내용 중 저작권과 관련된 분쟁이 발생할 경우 어떠한 책임을 지지 않습니다.)
- 제안서의 명기된 모든 내용은 사실과 부합하여야 하며, 그렇지 않을 경우 발생하는 문제 (계약 해지 및 관련 민·형사상 소송 분쟁 등)에 대한 모든 책임은 제안사에 있습니다.

2. 진행일정 및 담당자 연락처

1) 진행 일정

일정	진행 상세
2019. 3. 21 (목)	● 입찰 대상자 RFP 공개
2019. 3. 27 (수)	● 참가 여부 회신 (오전 10시 까지 이메일 도착)
2019. 3. 28 (목)	● 제안에 대한 평가 진행
2019. 3. 29 (금)	● 최종발표

▷ 상기 진행 일정은 은행 사정에 의해 변동 가능성이 있음을 안내합니다.

2) 담당자 연락처

- KEB하나은행 차장 김명희. 02-2002-2167. E-mail. mhkim@hanafn.com

3. 행사 대행서비스 제공자 선정

1) 행사 대행서비스 제공자 선정의 목적

본 행사는 5월 5일 어린이날을 맞이하여 자녀들과 함께 특별한 추억을 만들 수 있는 행사로 기획되었으며, 사람이 중심이 되는 Humanity 기업문화를 실천하고자 인천 시민 소외계층 가족을 초청하여 공공적으로 '행복'이라는 가치를 제공하고, 직원 참여를 통해 스스로 자긍심을 느끼고, 가족과 함께 행복을 나눌 수 있는 행사입니다. 이에 본 행사를 원활하게 운영하고, 합리적인 비용으로 역량있는 서비스 제공하는 파트너를 선정하고자 합니다.

2) 행사 상세

- ① 행사명: 2019 KEB하나은행 어린이날 초청행사
- ② 일시: 2019년 5월 4일 (토)
- ③ 장소: KEB하나은행 글로벌인재개발원 (인천광역시 서구 경서동 834-122)
- ④ 참석대상: KEB하나은행 직원 및 인천 서구청 다문화 가족 (초등학생이하 자녀 대상, 약 800여명)
- ⑤ 예산범위: 총 비용 1억원 이내 (VAT 포함)

3) 평가항목 및 배점 (품질평가 80%, 예산평가 20%)

구분	내용	배점
기획력	행사 운영 노하우 및 운영 기획력	30
만족도 및 홍보효과	참여직원 예상 만족도 및 대직원 홍보 효과	30
회사 역량	업체의 체계성 및 경영상태	10
기타	디자인, 행사 인력 관리 능력 등	10

※ 심사위원회를 구성하여 공정한 평가와 투명한 심사를 거쳐 대행사 선정

4. 첨부

다음 첨부사항은 본 제안요청서의 일부로 포함되었습니다.

첨부1: 입찰참가신청서

첨부2: 필수조건 동의서

첨부3: 추가 제출서류 안내

【첨부 1】 입찰참가 신청서

입찰참가신청서			
입찰공고번호	-	입찰 신청 일자	년 월 일
입찰건명	2019 KEB 하나은행 어린이날 초청행사		
<p>당사는 2019 KEB 하나은행 어린이날 초청행사』대행사 선정에 대한 입찰에 참가하고자 제안요청서 사항을 수락하고 붙임서류를 갖추어 입찰참가를 신청합니다.</p>			
<p>2019년 월 일</p>			
입찰참가신청자	주 소 :		
	상 호 :		
	대표자 :	(인)	
	담당자 :		
	핸드폰 :		
	e-mail :		

【첨부 2】 필수조건 동의서

필수조건 동의서

당사는 귀사의 정보요청과 관련한 모든 내용을 숙지하였으며 주요 조건에 대해 다음과 같이 동의합니다.

필수조건	예/ 아니오
[계약서] 향후 KEB하나은행이 제공한 표준계약서 모든 조건에 동의합니다.	
[보증금] KEB하나은행은 계약금액과 별도로 계약금액의 10% (연대보증인이 없는 경우는 계약금액의 20%)에 해당하는 계약보증금을 요구할 수 있으며, 공급자는 이를 KEB하나은행이 준용하는 절차에 따라 납부 할 것을 동의합니다.	
[지급조건] 공급자는 각 계약서가 지정하는 청구시점에 KEB하나은행이 지정하는 절차에 따라 세금계산서를 제출하며, KEB하나은행은 유효한 세금계산서 접수 후 현금 또는 신용카드로 지급하게 됩니다. 공급자는 이러한 지급절차를 숙지하였으며 동의합니다.	
[가격결정] 향후 합의될 가격은 상한가격 (Ceiling Price)로서, 별도의 양사합의가 있지 않다면, 계약기간 동안 합의가격 이하로 제공할 것을 동의합니다.	
[정보보호] 본 정보요청 과정에서 알게 된 당사의 정보를 취급함에 있어 '신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률' 등 관계된 제반 법률과 당사 규정을 준수할 것이며 당사가 제공한 정보를 다른 목적으로 이용하거나 제3자에게 제공하지 않을 것을 동의합니다.	
[기타] 본 제안요청서에 대한 진행과정 및 결과에 이의를 제기하지 않습니다.	

공급자가 위 조건에 동의하지 않을 경우, 본 제안요청서에 대한 귀사의 가격 및 제안은 고려대상이 되지 않습니다.

회사명 :

주소 :

전화번호 :

대표이사 (인)

【첨부 3】 추가 제출서류 (각 1 부)

- 1) 사업자등록증 사본1부 (원본대조필 직인 필요)
- 2) 법인 인감증명서 (법인사업자)
- 3) 상업등기부등본 (법인사업자)
- 4) 최근년도 대차대조표 및 손익계산서 등 회계자료. 끝.