PARADISE
복지재단

2025 파라다이스복지재단 힐링 파라다이스 세부 프로그램 기획 및 운영에 관한 용역 입찰 공고

파라다이스복지재단

목 차

Ⅰ. 입찰 공고 ····· **1**

Ⅱ. 제안요청사항 ····· **1**

Ⅲ. 제안서 작성 및 제출 ····· **4**

Ⅳ. 선정심사 ····· **6**

[붙임 1] 제안사업자 일반현황 ····· 9
[붙임 2] 최근 3년간 사업실적 ····· 10
[붙임 3] 사업 수행 조직도 ····· 11
[붙임 4] 참여인력 인적사항 ····· 12
[붙임 5] 가격제안서 ····· 13
[붙임 6] 개인정보 수집 및 이용 동의서 ····· 14
[붙임 7] 서약서 ····· 15

Ⅰ. 입찰 공고

1. 입찰에 부치는 사항

1) 용 역 명 : 2025 힐링 파라다이스 세부 프로그램 기획 및 운영
2) 사업목적 : 장애인 가족이 돌봄 부담으로부터 벗어나 휴식을 취하고, 에너지를 충전하여, 일상으로 복귀할 수 있도록 지원함
3) 사업내용 : 세부 프로그램 기획 및 운영 *세부내용은 제안 요청 사항 참고
4) 용역기간 : 계약일로부터 2025. 10. 17. 까지
5) 용 역 비 : ₩30,000,000 (부가세 포함)

2. 입찰 및 계약 방법

1) 입찰방식 : 경쟁입찰
2) 계약방식 : 협상에 의한 계약
3) 평가방법 : 기술평가와 가격평가에 의한 평가
4) 제출마감 : 2025. 5. 2.(금) 까지
5) 선정절차

1차 서류(제안서) 접수 마감	▷	서류 심사 완료	▷	우선협상 진행	▷	계약 체결
5/2(금)		5/7(수)		5/9(금)		

Ⅱ. 제안 요청 사항

1. 과업 개요

1) 과 업 명 : 2025 힐링 파라다이스 세부 프로그램 기획 및 운영

2025 힐링 파라다이스 행사 개요
- 일시 : 6/1(일), 8(일), 15(일), 22(일), 9/7(일), 14(일), 21(일), 28(일) 18~21시 (총 8회)
- 장소 : 파라다이스 스파도고 캐빈파크 잔디밭 (충남 아산시 도고면)
- 인원 : 총 1,200여 명 규모 예정 [회당 약 150명 이내 총 8회 실시]
- 내용 : 퍼포먼스 공연, 가족 사진 촬영 포토월 운영 등
- 주최 : 파라다이스복지재단

2) 과업기간 : 계약일로부터 2025. 10. 17. 까지

- 행사 준비, 행사 진행, 영상 납품 및 정산 과정 기간

2. 과업 내용

1) 행사 기획 및 운영

- 2025 힐링 파라다이스 세부 프로그램을 준비 운영한다.
- 세부 프로그램은 레크리에이션, 무대공연 진행, 사진 촬영 부스 운영, 기타 등으로 구분 운영한다.
- 행사일 17:30부터 종료 21:00까지의 설치, 운영, 해체 계획을 수립해야한다.
- 본 행사(19:30~20:30)는 공연자 1명이 진행하는 1시간 내의 버블, 마술 등 온가족이 즐길 수 있는 공연의 형태로 구성한다.
- 체험부스는 가족들이 다양한 의상과 소품을 활용해 사진을 찍을 수 있는 포토 부스의 형태로 18:30~19:30 간 운영한다. 과업수행자는 전문가용 카메라를 이용해 사진을 촬영하고 현장에서 인화하여 사진을 제공하고 원본은 이메일로 참가 당사자에게 전달한다.
- 과업수행자는 행사일 10일 전까지 다음 사항이 포함된 세부 추진 계획을 수립·제출해야 한다.
  ① 행사 컨셉과 고객 동선을 고려한 시설, 시스템, 인쇄물 등의 배치 (우천시 배치 계획 포함)
  ② 행사 진행 계획 및 출연진(공연자 1명) 구성
  ③ 수행 인력 배치 계획
  ④ 기타 성공적 행사 개최를 위해 필요한 사항

2) 무대 설비 및 설치물 기준

- 무대는 별도의 구조 설치물 없이 백월 현수막과 조명, 간단한 소품 등으로 버스킹 형태의 무대를 꾸민다. 현수막은 행사의 키비주얼을 반영한 디자인으로 제작한다.
- 음향, 조명장비는 현장의 분위기를 살릴 수 있도록 제반장비를 포함해야 한다. 특히 조명장비는 행사 시간이 저녁시간임을 고려하여 충분히 준비한다.
- 각종 설비의 설치와 배치 및 운영에 있어 안전을 최우선으로 고려해야 한다.
- 조명, 음향장비 등은 운영할 프로그램과 행사장소의 사정에 따라 과업지시자와 협의하여 조정할 수 있다.
- 행사장은 플래그, 풍선, 스트링 전구 등을 이용해 활기찬 분위기가 연출될 수 있도록 데코레이션되어야 한다.

3) 렌탈용품 및 비품

- 캐노피 텐트, 테이블, 의자 등 행사에 필요한 렌탈 물품은 과업수행자가 전담하여 확보, 배치, 운영하되, 장애인 및 휠체어 이용 참여자들을 적극적으로 고려해야 한다.
- 필요장비 및 물품 확보를 위한 제반사항에 있어 과업수행자는 과업지시자와 사전 협의해야 한다.

4) 행사 브랜딩

- 과업수행자는 행사에 필요한 디자인 인쇄물(현수막 또는 X배너)을 인쇄하여 행사 진행에 차질 없도록 설치해야 한다.

5) 인력 운영

- 과업수행자는 행사 각 분야별 전문 인력을 확보하여 과업을 수행해야 한다.
- 모든 근무자는 신원이 확실해야 하며 개인 스스로가 책임감을 가지고 행사에 임해야 한다.
- 과업수행자는 유관기관 및 관련 단체들에서 협조를 요구하는 사항 발생 시 과업지시자와 협의하여 조치해야 한다.

6) 안전관리

- 과업수행자는 행사장 운영에 따른 안전사고 예방대책을 강구하여 사전에 협의하여야 한다.
- 지역적 특성을 고려하여 과업수행자는 우천, 강풍 등의 날씨 상황에 대해 철저하게 대비해야 한다.

7) 사업 성과물

- 본 과업 종료 시, 3분 내외의 행사 리뷰 영상을 함께 제출해야 한다.
- 리뷰 영상에 포함되어야 할 사항은 사전에 과업지시자와 협의하여 진행한다.

8) 기타

- 행사장 운영지원에 필요한 사항은 과업지시자와 협의하여 확보한다.
- 장애인 및 그 가족이 참여하는 축제임을 고려하여 사용하는 언어와 행동을 주의한다.
- 공연이나 체험활동의 난이도는 초등학생을 포함한 온가족이 즐길 수 있는 수준으로 한다.

3. 과업 지침

1) 일반 사항
- 운영 및 제작 일정 등은 재단이 제시한 일정을 준수할 것
- 운영과정에서 관리하는 개인정보들의 보안을 철저히 할 것
- 운영과정에서 발생하는 유형, 무형의 모든 산출물의 소유권은 재단에 있음을 명시할 것
- 재단에 제공하는 콘텐츠 내용 등의 제반사항은 상거래상 또는 특허권, 저작권 등 법적으로 공급에 하자가 없도록 할 것

2) 기타 사항
- 운영인력은 관련 수행 능력이 우순하고 경험이 풍부한 자로 할 것
- 행사 투입인력에 대한 변경요인 발생 시 대체인력이 효과적으로 투입되도록 할 것

Ⅲ. 제안서 작성 및 제출

1. 참가 자격

1) 경쟁 입찰 자격 소지자 : 사업자등록증 상에 본 사업을 수행할 수 있는 사업 업태 및 종목이 신고 되어 있는 기관 (축제, 공연, 문화행사 등 유사한 문화예술행사 행사대행업 등 이벤트 관련사업)
2) 부적합 기관으로 입찰 참가자격 제한을 받은 자는 제외

2. 제출 서류

1) 제안서 : PPT 사용, 분량 자유 (제안서 목차 후면 참조)
2) 예산계획표 : 엑셀 양식 활용 (서식 별첨)
3) 기존에 제작한 관련 포트홀리오 등 (PDF)
4) 사업자등록증 사본 1부
5) 붙임서류 일체 : 직인날인 후 스캔 (서식 별첨)

3. 제안서 목차

※ 아래 목차를 참조하되, 자유롭게 변경하여 작성 가능(단, 붙임서류는 반드시 모두 서식에 기입하여 첨부)

구 분		내 용
제안 일반사항 및 개요	기관연혁	◦ 제안사의 주요 연혁을 간단명료하게 제시
	기관현황	◦ 제안사 주요 사업내용 및 조직도, 인원현황 제시
	관련분야 수행실적	◦ 최근 수행한 실적을 우선적으로 기술 ◦ 본 용역과 관련된 사항을 우선적으로 기술
	제안범위	◦ 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확히 이해하고 본 제안의 목적, 범위 명시 ◦ 제안요청 사항에 대한 수용여부 및 비수용 시 대안 제시
	특장점	◦ 주요내용과 제안서의 특징 및 장점을 기술
사업수행 부문	수행방안	◦ 수행하고자 하는 용역의 방향과 내용을 구체적으로 제시
	추진전략	◦ 각 과정별, 단계별 추진할 내용 및 연출 계획 등 기술
	투입인력	◦ 각 단계별 투입인력을 참여도와 함께 상세하게 기술 ◦ 투입인력의 이력을 최근, 관련 이력을 우선으로 기술
	추진일정	◦ 효율적 업무진행을 위한 구체적인 추진일정 기술
지원부문	사후관리	◦ 계약 종료 후 추가적으로 발생 가능한 요청사항에 대한 사후 지원내용(범위, 기간 및 방법)을 명시
	요구사항	◦ 제안사의 용역수행과정에서 제안사에서 지원이 필요한 부분에 대해 기술
기타부문	기타사항	◦ 기타 상기 기술한 내용 이외에 지원이 가능한 경우에는 해당 지원의 내용 및 방법 등을 명시 ◦ 기타 상기 기술한 내용 이외에 활용도를 높일 수 있는 제안사의 기획안 기술

1) 작성요령

- 제안서의 용지규격은 A4 크기로 하며, 각 쪽에는 쪽수를 부여하도록 함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하며, '~를 제공할 수 도 있다, ~이 가능하다, ~을 고려하고 있다' 등과 같은 모호한 표현은 평가 시 불인정함
- 과정별 특성을 최대한 고려하여 현실성 있는 계획을 수립
- 모든 증빙자료는 별도 목차를 작성하고, 1개의 폴더에 정리

2) 유의사항

- 제출된 제안서의 내용은 재단 사업 주관 부서와 협의 없이 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주됨
- 재단은 필요시 제안기관에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서는 사업자 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안내용의 평가 및 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 아니함
- 제안서와 관련된 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 하며, 사업수행에 따른 산출물의 소유권은 재단에 있음
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외

  ※ 제안내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우, 손해배상을 청구할 수 있으며, 관련 제반 비용은 제안사업자가 전적으로 부담함

  ※ 객관적으로 입증할 수 있는 자료는 별첨하여 제출
- 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로, 누락된 사항에 대해 문제가 발생되지 않도록 사업자가 사전 관련 조치를 취하여야 함
- 본 제안요청과 관련하여 재단으로부터 취득한 내용에 대한 비밀 유지 및 정보유출의 책임은 전적으로 제안기관에 있음

4. 제안서 제출

1) 제출기한 : 2025. 5. 2. (금) 까지
2) 제출방법 : 이메일 (jhkim@paradian.com)
3) 관련문의 : 파라다이스복지재단 장애아동연구소

Ⅳ. 선정 심사

1. 심사 방법

1) 제안서 및 PT 심사 : 기술평가 80%, 가격평가 20%
2) 심사는 재단 심사위원회를 통해 실시
3) 심사위원 명단, 심사결과의 세부내용은 공개하지 아니함

2. 심사 기준

1) 평가 항목 및 배점

- 종합평가 점수(100점) = 기술평가 점수(80점) + 가격평가 점수(20점)

2) 평가표

구 분	평가항목	배점	평가기준
기술 평가	수행기관 전문성	20점	◦ 유사사업 수행 경험 (최근 3년 이내) ◦ 본 사업 수행 가능한 전문성 여부 - 본 사업을 수행하기 위한 전문 인력 확보
	사업 이해도	20점	◦ 사업의 목적과 취지에 대한 이해 - 주요 대상자 및 사업 특성에 대한 이해 - 명확한 기대효과와 그에 부합한 기획안
	사업 수행능력	30점	◦ 사업 기획 및 실행계획의 적절성 ◦ 사업 내용의 전문성 및 전략 ◦ 조직 및 인력구성의 적정성
	사업 관리능력	10점	◦ 일정 및 관리계획의 타당성 ◦ 사업비 집행계획의 합리성
소 계		80점	
가격 평가		20점	평점 = 배점한도(20점) X (최저입찰가/제안입찰가) * 최저입찰가 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격 * 제안입찰가 : 평가대상자의 제안 입찰가격
소 계		20점	
총 점		100점	최고득점 제안기관을 우선협상 대상으로 선정함

3. 협상 및 계약체결

1) 종합평가결과 최고득점 기관을 우선협상기관으로 선정

2) 동점자 발생시 기술평가에서 고득점한 기관을 우선협상기관으로 선정

3) 기술평가에서도 동점일 경우에는 재심의를 통하여 우선협상기관 선정

4) 우선협상 대상 기관과 협상이 결렬되면 차순위 협상대상기관 순으로 협상 실시

[붙임 서식]

【 서식 목차 】

[붙임 1] 제안사업자 일반현황

[붙임 2] 최근 3년간 경영현황

[붙임 3] 최근 3년간 사업실적

[붙임 4] 사업 수행 조직도

[붙임 5] 참여인력 인적사항

[붙임 6] 가격제안서

[붙임 7] 개인정보 수집 및 이용 동의서

[붙임 8] 서약서

[붙임 1]

제안사업자 일반현황

1. 기관(단체)명		2. 대표자	
3. 사 업 분 야		4. 사업자번호	
5. 주 소			
6. 연락처		7. 직원수	
8. 설립 년도	년 월		
9. 해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월		
10. 주요연혁(요약)			

[붙임 2]

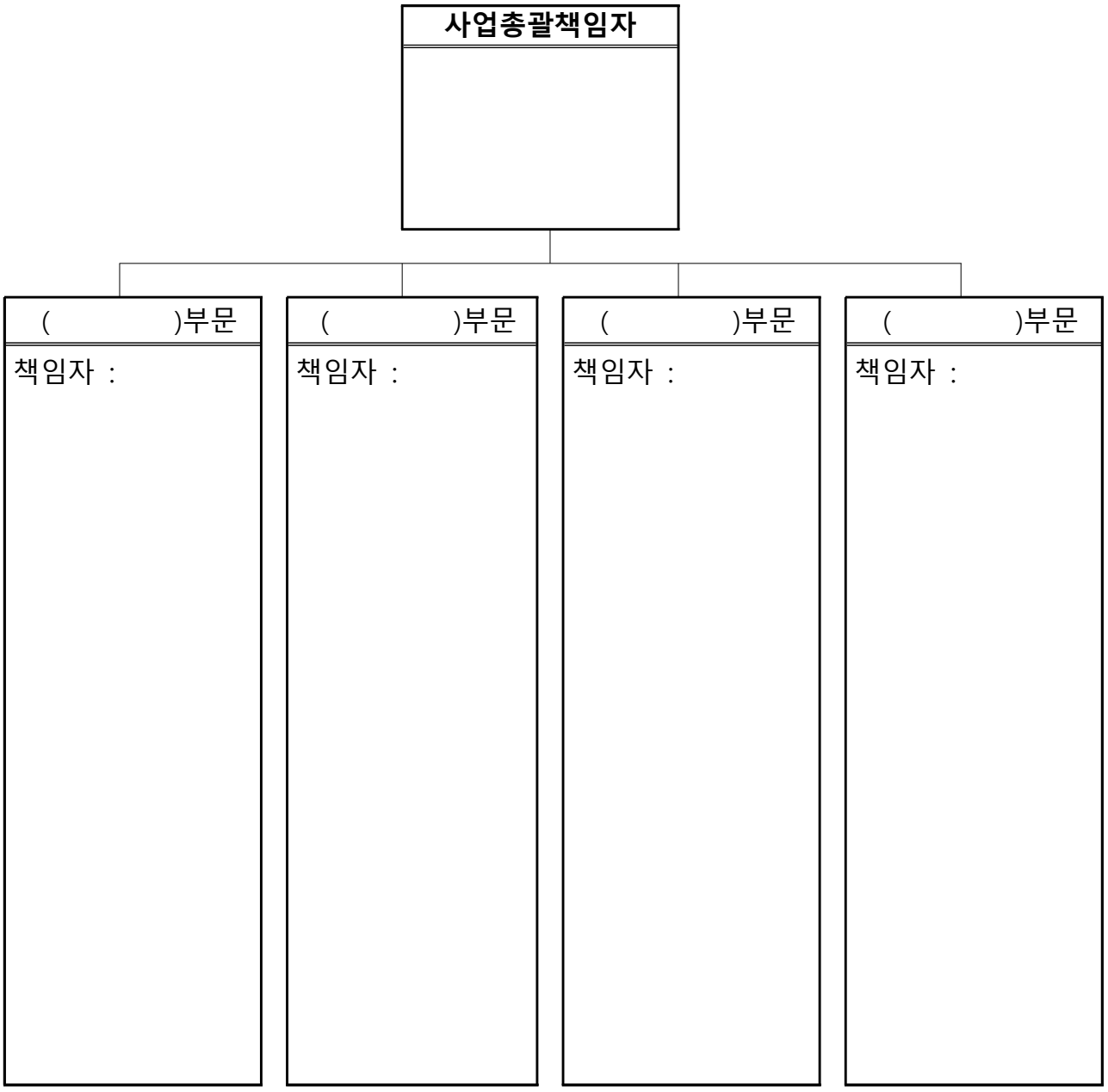
최근 3년간 사업실적(2022년 ~ 현재)

용 역 실 적					
연번	용 역 명	용역기간 (완료구분)	계약금액 (천원)	발 주 처	비 고

1. 금번 용역 심사에 참조될 만한 관련 또는 유사 실적만 기재
   (연관이 없는 실적인 경우 심사 과정에서 모두 제외함)
2. 완료 구분란은 '완료', '진행 중'으로 명시
3. 현재 수행 중인 업무를 포함 **최근 3년간 단일 건 3천만원 이상만 연도순**으로 실적기재
4. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안사의 실 지분 기재
5. 계약서, 세금계산서 등 객관적으로 실적을 입증할 수 있는 자료를 첨부한 경우만 인정

[붙임 3]

사업 수행 조직도



※ 1. 부문별 책임자를 명시
2. 부문별 참여인력 기재순서는 직위별 기재
3. 제안사업자 자체판단에 따라 임의 변경 가능

[붙임 4]

참여인력 인적사항(인력별 작성)

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학교 전공			해당분야근무경력			
				자 격 증			
본사업 참여임무		사업 참여기간			참여율		%

경 력				
사 업 명	참여기간	담당업무	발주처	비고

※ 1. 자격증은 사본을 첨부하여 증빙 가능하도록 할 것
2. 연령 및 근무경력은 제안일 현재를 기준으로 기재
3. 경력의 사업은 최근 수행 및 관련사업 순으로 기재
4. 담당업무는 실제 담당했던 업무를 중심으로 업무수행 시 역할을 구체적으로 기술

[붙임 5]

가 격 제 안 서

과 업 명	2025 힐링 파라다이스 세부 프로그램 기획 및 운영
발 주 기 관	파라다이스복지재단
제 안 업 체	
용 역 기 간	계약일로부터 ~ 2025년 10월 17일
제 안 금 액	일금 원 (₩)

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

붙임: 예산계획표

2025년 월 일

입 찰 자 : **직인**

파라다이스복지재단 이사장 귀하

[붙임 6]

개인정보 수집 및 이용 동의서

재단은 개인정보 보호법 제15조(개인정보의 수집·이용) 제1항에 따라 개인정보 수집·이용 및 이용에 대한 동의를 받고자합니다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적

개인정보의 수집·유출·오용·남용으로부터 사생활의 비밀 등을 보호하도록 한 개인정보 보호법 규정에 입각하여 수집·이용되고, 정보주체로부터 개인정보를 제공받는 자는 재단입니다.

2. 개인정보 수집 항목

참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등

3. 개인정보 수집 및 이용 목적

재단에서 진행하는「2025 힐링 파라다이스 세부 프로그램 기획 및 운영」용역 입찰 공모 참여에 따른 입찰서류 확인을 위해 최소정보를 수집하는데 활용

4. 개인정보의 보유기간 및 이용기간

수집한 개인정보는 동의일로부터 개인정보의 수집 및 이용 목적을 달성할 때까지

5. 개인정보의 수집·이용·제공에 대한 동의 거부

귀하는 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부할 경우 계약체결 대상에서 제외

본인은 위 내용을 숙지하였으며, 제공 서비스와 관련하여 위 개인정보를 수집하는 것에 대하여 동의합니다.

소속기관	성명	직위	동의여부	서명
			□ 동의 / □ 거부	
			□ 동의 / □ 거부	
			□ 동의 / □ 거부	
			□ 동의 / □ 거부	

※ 본 과업에 참여하는 인력은 전원 다 서명해 주시기 바랍니다.

2025년 월 일

파라다이스복지재단 이사장 귀하

[붙임 7]

서 약 서

주 소 :
업 체 명 :

「2025 힐링 파라다이스 세부 프로그램 기획 및 운영」 용역 입찰 공모 참가신청과 관련하여 작성된 모든 관련 증빙자료는 신의성실 원칙에 입각하여 작성 제출하며, 만일 제출한 서류가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위기재 사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을 서약합니다.

2025년 월 일

대 표 자 (인)

파라다이스복지재단 이사장 귀하