㈜모나 용평 교육 대행

제안 공고

2025. 11

모나용평
MONA
YONG PYONG

목 차

Ⅰ. 일반사항 ····· 1

Ⅱ. 제안 안내 ····· 2

Ⅲ. 입찰서류 및 제안서 제출 안내 ····· 4

Ⅰ 일반사항

1. 사업개요

모나 용평 학생단체 교육 부분 운영 개선을 위한 교육대행사 선정의 건

가. 사 업 명 : 2026년 ㈜모나 용평 학생단체 교육 대행사 선정

나. 사업목적 : 학생단체 교육 및 유스호스텔 운영 개선을 통한 매출 향상

다. 위탁기간 : 2026년 03월 01일부터 2029년 02월 28일

라. 선정방법 : 제안서 평가

○ 100점 만점 기준에 85점 이상을 얻은 업체 중 선정한다.

○ 본 사업에 대한 효율성·적정성·연관성 등의 판단은 제안서의 내용을 기준으로 평가 위원의 판단과 확인에 의하여 결정한다.

마. 제안설명회 : 제안서 접수 이후 서류심사 통과업체 한정, 제안설명회 평가로 최종 선정함

○ 제안서 접수기간 : 2025년 11월 19 일~11월 27일 (10시~16시)

○ 제안서 접수장소 : 용산 서울사무소 MICE팀 (방문접수만 가능, 주소 하단 참조)

○ 제안설명회 일자 : 2025년 12월 04 일 (10시)/ 용산 서울사무소 대회의실

*서울시 용산구 서빙고로17, 센트럴파크타워 27층

*일정 변경 시 개별 통보

바. 계약 대상자 발표 : 2025년 12월 11일 11:00시

계약 대상자 결정 후 계약 세부 조건은 추후 협의 예정

2. 주요 제안내용

가. 운영부문 계획

– 현장 운영 및 인력 관리, 프로그램 개발 등 운영계획 제시

나. 투자부문 계획

– 기자재 투자 계획 및 유스호스텔 유지 관리 계획 제시

3. 대행업체 참가 조건

가. 사업자등록을 하고, 이행지급 보증보험 1억 이상 발행할 수 있는 업체

나. 리조트 및 청소년수련시설(수련원, 유스호스텔, 수련관 등) 교육 부분 직영 또는 대행 운영 경력 有

다. 수련활동, 하계캠프 및 스키캠프 등을 운영할 수 있는 인력 보유 有

라. 교육대행업체는 수련 영업을 병행할 수 없으며, 오로지 교육대행에 대한 업무만 진행

Ⅱ 제안 안내

가. 평가표

평 가 항 목			배점	평 가 요 소
제안서 평가	운영 부문	**운영계획**	20	각 시장별 운영계획 및 현장관리 계획
		인력계획	20	연간 인력 구성 계획 리조트 상주 인원 팀장급 8명 이상
		영업지원계획	10	영업지원 계획 대행사 및 학교 행사 지원 계획
		개발계획	10	프로그램 운영 및 신규 개발 계획
		행정계획	10	행정 신고 및 점검 계획
	투자 부문	**투자계획**	20	교육기자재 투자계획(프로그램 및 유스호스텔)
		관리계획	10	유스호스텔 유지관리 계획
합 계			100	

- 각 평가항목별 공정한 평가를 위해 계량화함.

등급	배점	평 가 기 준
A	90~100	평가 기준에서 요구하는 내용을 충분히 만족시킨 경우
B	80~90	평가 기준에서 요구하는 내용을 상당 수준 만족시킨 경우
C	70~80	평가 기준에서 요구하는 내용을 일정 수준 만족시킨 경우
D	60~70	평가 기준에서 요구하는 내용을 만족시키지 못하거나 보완이 필요한 경우
E	60이하	평가 기준에서 요구하는 내용이 상당 부분 결여되어 있거나 부족한 경우

나. 작성 지침

목차 및 작성항목	작성방법	비고
Ⅰ. 제안개요 및 일반현황		
1. 제안 배경 및 목적	본 사업의 제안요청 내용을 이해하고 제안의 배경 및 목적, 범위, 전제조건, 제안의 특징, 등 기술	
2. 조직 및 인원현황	사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략 제시	
3. 유사 용역 실적	본사업과 관련한 유사 실적을 기술	
Ⅱ. 운영부문		
1. 운영계획	연간 각 행사별 운영계획 제시 : 수련활동 (프로그램 및 활동 장소 운영, 야간 당직, 교사 관리 방안 제시)	
2. 인력계획	연간 인력 구성 계획 제시(세부 인력계획 제시 - 고정인력 및 계약직 분류, 조직도, 자격증 제시, 당직 등 추가 인력에 대한 계획 포함)	
3. 영업계획	답사, 현장 브리핑, 고객 응대 등의 영업지원 계획 제시	
4. 개발계획	단위 프로그램 별 운영프로그램, 신규 프로그램 개발 계획 제시(최소 연 1회), 인증 프로그램 개발 및 사후관리 계획 제시(본사 명의 신청/직원 ID 공유 관리)	
5. 행정계획	인증, 사전 신고제, 시설 평가 등의 행정업무 계획 제시	
Ⅲ. 투자부문		
1. 투자계획	연간 예산 계획 제시 - 기자재 투자계획 - 인력 투자 계획(수급 계획, 유니폼 등) - 유스호스텔 유지관리 비용 및 운영계획(세미나실 투자비용, 비품 등)	
2. 관리계획	유스호스텔 정비 및 유지 관리 계획	

다. 작성 요령

○ 제안서는 목차 및 작성양식에 의하여 정확·명료하게 작성해야 합니다.

○ 제안서는 반드시 한글(한글 2007 이상) 또는 파워포인트로 작성돼야 합니다.

○ 용지의 규격은 부득이한 경우를 제외하고는 A4용지로 작성 인쇄하며 편철은 업체나 행사의 특성을 살릴 수 있도록 자유롭게 제출하면 됩니다.

(제안서 본문 내용은 표지 포함 40페이지(20장) 이내로 작성, 단면 또는 양면으로 인쇄)

○ 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서 별첨으로 제출해야 합니다.

Ⅲ 입찰서류 및 제안서 제출 안내

1. 제안서 제출 마감

1) 일시 : 2025년 11월 27일(17:00)

2) 접수방법 : 방문 (원본 이메일 접수)

3) 주소 : 서울시 용산구 서빙고로17, 27층(센트럴파크타워)

e-mail: calltak@yongpyong.co.kr

4) 문의처 : 탁홍민 책임 02)3270-1214 / 010-8714-1350

2. 제출서류

① 사업자등록증 사본 1부

② 등기부등본 1부(법인) 또는 주민등록증 등본 1부(개인)

③ 제안서 7부(출력본 7부 / 원본 이메일 제출)

④ 낙찰자 계약 시 지급이행보험 증권 1억 발급 제출 필수

3. 제안설명회

1) 일시 2025년 12월 04일 10시(서류심사 통과자에 한함)

2) 제안설명회 낙찰 결과에 따라 계약 일자 별도 통도

별첨 Ⅰ. 표지

모나 용평
교육대행 제안서

2025. .

제 안 업 체 명

※ 교육팀 수수료 지급 및 제공사항 안내

가. 교육팀 수수료 지급

(단위:원)

구분	1박	2박	비고
청소년 수련회	25,000	40,000	지도사 1명당 25명 기준 교육 진행 일괄(종합평가대비포함)

- **단, 5월, 10월 교육수수료 26,000원/1박, 42,000원/2박 적용**
- **초. 중. 고 학생 단체 기준 수수료 지급입니다.**
- **교사 관리 및 야간 당직비 포함입니다.**

나. 교육팀 제공사항

구분	제공사항	비고
객 실	- 03월 01일 ~ 익년 02월 28일 빌라 41평 2실, 28평 1실 제공	- 동·하계 성수기 기간은 블리스힐(SFO) 2실로 변경
	- 04월 중순 ~ 06월 중순 빌라 41평 3실 추가제공	
	- 객실 침구류 교체는 주 1회 진행	
식 음	- 행사 진행 시 해당 업장 식사 무료 제공	- 직원식당 이용 시 - 이용인원 사전 협의 진행
	- 행사 없을 시 직원식당 쿠폰 사전구매 후 진행	
진 행 사무실	- 유스호스텔 내 사무실 협의 제공	- 단체 진행 특이사항 발생 시 공간 비워줘야 함