**Attachment 2.**

**Scope of Work**

**「2022 Introductory Training Course for Standard Practice (GxP)」**

1. **행사 (이하 “교육”) 개요**
2. 교육명: 2022 Introductory Training Course for Standard Practice (GxP)
3. 교육일시 및 장소: 2022년 10월 31일 ~ 11월 18일 (3주), 서울 및 수도권 내 장소
4. 교육 참가인원: 약 330명
* 해외교육생 200명, 국내교육생 100명
* IVI 직원, 강사진, 게스트, 현장 스태프 등 약 30명
1. 교육비: 무료
* 교육운영과 관련하여 발생하는 모든 숙박, 식사, 교통, 교재, 현장학습 등 IVI에서 지원
* 항공 및 입출국 관련 비용과 개인 일정으로 발생하는 비용은 교육생 개인 부담
1. **교육 운영 관련 업무 요청사항**
2. 장소 섭외 및 서비스 계약 체결

강의장 대관, 참가자 숙박시설 예약, Excursion 구성, 교육에 필요한 기타 서비스 등 업체 계약 후 대금 지급에 이르는 행정처리 업무를 수행해야 함. 숙박시설은 강의장으로 활용할 수 있는 그랜드 홀을 갖추고 있어야 하며, 효과적인 강의 운영을 위해 150명씩 2곳 운영. 또한, 교육의 집중도를 높히기 위하여 참가자들은 머무르는 숙박시설과 강의장의 위치를 다르게 사용할 계획임.

(E.g., A호텔에 머무르는 교육생은 B호텔 강의장 사용 / B호텔에 머무르는 교육생은 A호텔 강의장 사용)

* 강의장
* 최대 수용인원 200명 이상 그랜드 홀 2개 (평일 총 14일, 11월 4일 제외)
* 각 홀 당 170석 이상 좌석 배치 (강의형 배열)
* 너비 1.8m 테이블당 2명씩 앉을 수 있도록 배치
* 연단 및 대형 스크린 3개 이상 필요
* Case Study를 위한 소회의실 다수 필요 (10명씩 총 15팀)
* 스태프 및 강사진을 위한 별도 공간 필요
* Prayer Room 각 2개씩 필요
* 숙박시설
* IVI 는 서울대학교 관악 캠퍼스 내에 위치해있으며, 연구소와 지리적 접근성이 용이한 숙박시설 선호 (서울 및 경기지역 포함)
* 10월 30일 일요일 체크인 / 11월 19일 토요일 체크아웃
* 모든 룸은 1인 1실 원칙이므로 150개실 이상 확보 가능한 숙박시설 2곳
* 기간 내 IVI Staff 및 강사진도 숙박 예정이므로 최소 330개 이상 확보 필요
* 두 숙박시설은 차량 기준 30분 이내로 이동할 수 있는 거리에 위치해야 함
* 참가자 및 스태프: 1박 93,600원(조식 포함) 이내 / 강사진: 1박 257,400원(조식 포함) 이내
* 차량
* 참가자들의 비행편 정보 수합 및 입·출국 공항 셔틀버스 운행. 교육 시작일 전날만 운영하며, 비행편을 고려하여 1시간에 1~2대씩 구성.
* 두 숙박시설 간 참가자들이 이동할 수 있는 통학버스 운행 필요. 오전 1회 오후 1회로 총 2회

운영.

* 식사 및 다과

모든 식사는 참가자의 다양한 식습관을 고려해야 함. Vegan & Halal Menu 가 반드시 포함되어야 하고, 참가자별 식습관 현황은 IVI에서 제공함. 강의 및 현장학습이 없는 주말은 중·석식 제공 없으므로 참가자가 개별 부담함

* + 조식 : 숙박시설 내 식당에서 제공
	+ 중식 : 강의장 건물 내 식당에서 제공. 1인 44,000원 이내
	+ 석식 : 일부 날짜만 강의장 건물 내 식당에서 제공. 1인 49,000원 이내

Welcome Dinner, Ambassadors’ Dinner, Mini Convention, Farewell Dinner까지 총 4회 운영

* + 다과 : 강의장 앞 또는 옆 공간에 테이블 마련 필요. 1인 4,000원 이내

커피, 티, 뜨거운 물 등 음료와 초코바, 비스킷, 머핀 등 간단한 스낵류.

* 현장학습 (Excursion)

현장학습은 수도권 반일 일정(4H)과 지방 전일 일정(8H)으로 총 2회 진행함. 전일 일정은 1박 2일 프로그램으로, 현지 관광프로그램을 추가하여 구성 예정임. 기업, 학교, 병원 등 방문 예정이며 방문기관은 IVI에서 컨택 및 조율함.

* 전라권(화순), 경상권(안동), 충청권(오송) 2곳, 강원권(춘천)으로 5개 그룹 구성
* 프로그램 확정시 사전 답사 필요
* 그룹당 교육생 60명+IVI Staff 1명+현장 지원 보조 2명=총 63명 구성
* 숙박 예약, 차량 대절, 식사 장소 조율, 참가자 인솔, 동선 관리, 단체 보험 가입, 차량 내 다과 및 비상상비약 준비 등 총괄 운영
* 현지 관광프로그램 개발 및 여행일정 관리
* 인당 숙박료 및 식대 기준은 상동함
1. 교육 준비
* Participant 관리

온라인 참가 신청관리 및 참가자 확정은 IVI 에서 담당하며, 확정된 참가자 명단 제공 예정

* 참가자 대상 Travel memo 작성 및 발송

참가자 의무사항 안내: 비자, 항공권, 사전 PCR 검사, 사후 PCR 검사, 일부 식사 비용 등

IVI 제공 내용 안내: 숙박, 식사, 공항 셔틀 서비스 등

* 숙박시설의 프론트와 지속적인 연락을 통한 코로나19 현황 확인 및 참가자 애로사항 파악
* 참가자의 기타 문의사항에 대한 대응
* Faculty 관리

강사진 섭외, 확정, 출장 준비 및 기타 수반 업무 모두 IVI 에서 담당함.

* 강의 자료 취합 및 사전 녹화 진행
* 사전 교육용 온라인 강의 녹화

녹화 안내 공지 작성 및 가이드라인 제작 발송

녹화 파일 취합 및 품질 확인

사이트 내 원활한 재생을 위한 간단한 편집 작업

* 인쇄 및 기념품 제작
* Course 강의자료 제작

PDF 파일과 배부용 책자 모두 필요. 책자의 경우, A4 규격 350부 컬러 출력 (1부당 약 1,200장 상당)

* 명함스티커 출력 및 명함스티커북 제작

참가자 전체의 기본 정보(이름, 국가, 소속, 이메일)를 담은 실제 명함 사이즈의 명함스티커와 이를 부착할 수 있는 스티커북 제작

* 기타 session 시 활용할 인쇄물 출력

정확한 Session은 추후 확정 예정이나, 참가자당 1~2장씩 배부되는 유인물임.

* 현수막 및 배너 제작

강의장 내 거치용 메인 현수막 2개 (가로 7m \* 세로 0.9m)

Excursion 장소에서 활용할 서브 현수막 5개 (가로 5m \* 세로 0.9m)

온라인 QR 코드 안내 용 엑스 배너 10개 (가로 0.6m \* 세로 1.8m, 사방 타공 거치대 포함)

* Welcome Package 제작

공통 구성품: 백팩 + 펜 + 노트 + 마스크 및 자가검사키트 / 1인 100,000원 이내

개별 항목당 비용은 50,000원을 넘지 않도록 구성

Faculty용 추가 구성품: 기념품 / 1인 30,000원 이내

* Farewell Package 제작

수료증 + 수료증 커버 + 기념품 (IVI에서 제공)

수료증 제작용 특수용지에 교육생 이름 출력 후 커버 작업 필요

수료자 명단과 수료증 양식은 IVI 및 보건복지부에서 제공

* 코로나 대응 물품 및 기타 상비 의약품 준비
1. 교육 진행
* 강의장 내 운영 관리
* Course 시작 당일 참가자/강사진 등록 및 참여 명단 관리

명찰 및 강의자료 배부

Welcome Package 배부 (참가자와 Faculty용 구분 필요)

명함 스티커 및 스티커북 배부

강의장 당 태블릿 PC 5대 대여 (Mobile Device가 없는 교육생 대여용이며, 추후 개수 변동 가능)

* 현장 진행 보조를 위한 인력 섭외 및 관리

Course 관련 기본 안내, Q&A 보조, 장내 질서 유지 등 현장 발생 업무

강의장 당 영어 가능 인력 최소 5명 이상

* 기타 현장 발생 업무 대응
* Mini Convention 운영

국내의 여러 바이오 기업 인사들을 초청하여 기업 홍보 프레젠테이션 및 포스터 전시 진행. 초청 기업은 IVI에서 컨택 후 리스트를 제공할 예정임. 약 30개 기업 예정.

* 기업 담당자 컨택 후 프레젠테이션 스케쥴 관리
* Elevator Speech 관련 PT 템플릿 공유 후 자료 취합 (기업당 3분 이내)
* 전시 관련 포스터 템플릿 공유 후 자료 취합 (전지 사이즈)
* 판넬 포스터 부착 등 현장 전시회 구성
* Interactive Session 운영

명함스티커 및 스티커북을 활용하여 참가자들간의 친목을 도모할 수 있는 프로그램 운영. 세부 계획은 추후 IVI가 제공 예정

* Case Study 운영

각 그룹별 분임 토의 진행. 그룹핑은 IVI에서 하며, 분임토의실 배정 및 인솔 필요

* 강의장 환경 구축
* Zoom system 구축

기간 내 코로나 확진으로 격리가 필요한 참가자를 위한 실시간 송출 강의 필요

* 강의 촬영

강의장 현장 사진 촬영 및 강의 내용 녹화 (내부 archive 용)

현장 사진은 시작일, 종료일, Mini Convention까지 총 3일 촬영

* Prayer Room 운영 및 관리. 남녀 구분 2개 룸 운영.
* 안전 및 방역 관리
* COVID-19 확진자 발생 시 대응 매뉴얼 개발 및 Care Service
* 방역용 칸막이 조달 및 책상 위 설치
* 단체 상해 보험 등 기타 안전 조치
1. 사후 관리
* 참가자 및 강사진 대상 Thanks letter 발송
* 참가자 대상 설문지 제작 및 취합하여 데이터 정리 분석
* 교육 운영 결과보고서 작성
1. **기타사항**
* IVI 는 국제기구로서 영세율 기관임. 따라서 견적서는 세액이 포함되지 않은 가격으로 제시되어야 함. IVI 는 추후 낙찰자가 국세청으로 부가세 환급을 받기 위한 증빙서류를 발행함.
* 숙박시설의 선정은 긴급 입찰 등을 통하여 선정하여야 하며, 우리 연구소에 선정 절차 및 결과에 대한 서류를 제출하여야 함.