**2023 글로벌 바이오 인력양성허브 교육사업**

**백신·바이오의약품 개발 및 생산 입문(기본)과정 오프라인 교육 운영 용역 요청서**

1. **용역 개요(안)**
2. 사업명: 2023 Global Training Hub for Biomanufacturing (GTH-B)

- 글로벌 바이오 인력양성허브 교육사업

1. 용역기간: 계약 체결일로부터 2023년 7월 31일까지
2. 용역내용: 백신·바이오의약품 생산 입문(기본)과정 오프라인 교육 실시
3. 교육개요

|  |  |
| --- | --- |
| **구분** | **내용** |
| **교육명** | Introductory Course for Biologics Development and Manufacturing- 백신·바이오의약품 개발 및 생산 입문(기본)과정 |
| **교육일시** | 2023년 6월 19일 ~ 30일- 총 2주 과정, 주말 제외- 운영 상황에 따라 일정 변동이 있을 수 있음 |
| **교육장소** | 서울 및 수도권 내 장소 |
| **교육형태** | 집체교육 |
| **공식언어** | 영어 |
| **참가인원** | 교육당 약 150명- 국외 교육생 120명, 국내 교육생 30명- 이외 IVI 직원, 강사진, 게스트, 현장 스태프 등 기타인원 약 30명 |
| **교육비** | 무료- 교육 운영과 관련하여 발생하는 숙박, 식사(일부 제외), 현지 교통, 학습 교재, 현장학습 비용 등 IVI에서 지원- 항공권, 입출국 관련 비용, 기타 개인 일정으로 발생하는 비용은 교육생 개인 부담- 국내 교육생의 교육장소 입소 비용은 미지급 |

1. 교육 세부일정(안) \*운영 상황에 따라 일정 변경 가능

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1차 교육** | **6/18** | **6/19** | **6/20** | **6/21** | **6/22** | **6/23** | **6/24** |
| 체크인 | 입교식Welcome Dinner |  |  |  | 현장학습(수도권) |  |
| **6/25** | **6/26** | **6/27** | **6/28** | **6/29** | **6/30** | **7/1** |
|  |  | Mini Convention (TBD) |  |  | 수료식Farewell Dinner | 체크아웃 |

1. **행사 배경**
2. 세계보건기구(이하 WHO)는 2022년 2월 대한민국을 「WHO 글로벌 바이오 인력양성 허브」(이하 GTH-B)로 선정; GTH-B는 중저소득국의 백신 자급화를 위해 백신․바이오의약품 생산공정 교육훈련을 제공하는 중심 기관(Training Hub)임
3. 중저소득국가 바이오 인재 양성에 더하여, 한국의 백신 및 바이오의약품 분야 종사자들도 GTH-B에 참여하여 세계적 수준의 바이오 교육을 접하고, 글로벌 인적 네트워크 형성 기회 확보
4. 보건복지부와 WHO는 33개 중·저소득국가 보건당국에 해당 교육과정 참가자 추천을 위한 공동 서신을 송부 하여 참가 교육생을 추천받고, 논의를 통해 최종 참가 대상을 선정함
5. 국제백신연구소는 2022년 GTH-B 주관운영기관으로써 1차 교육 138명, 2차 교육 187명, 총 325명의 교육생에게 교육 진행
6. **교육 운영 용역업체(이하 “업체”) 업무 요청사항**
7. 집체교육에 수반되는 각종 서비스 계약 체결

강의장 관리, 참가자 숙박시설 관리, 현장학습 (Excursion), 교육에 필요한 기타 서비스 등 제3자 업체 계약 후 대금 지급 및 행정 업무 수행. 해당 시설에서 발생하는 상황에 따른 안전관리를 포함함

* 강의장 & 식사 및 다과

모든 참가 교육생에게 조식(숙소에서 전 기간 제공), 중식 및 석식(강의장에서 평일에만 제공)을 제공함. 모든 식사는 참가자의 다양한 식이관련 요구사항을 고려하여 Vegan & Halal Menu가 반드시 포함 되어야 하고, 각 메뉴의 이름과 영양성분 표기는 필수임.

* 강의장 대관업체와 지속적인 협의를 통해 관리 및 운영

(별도의 입찰공고를 통하여 서울 및 수도권 지역에 위치한 강의장 계약 예정.

강의장은 150명 이상 수용 가능한 규모이며 평일(현장학습일 제외) 중식과 다과를 제공 해야함.)

* 석식 준비 (장소는 변동 가능성 있음)

(공식행사) IVI 본부 1층 로비에서 케이터링 진행 / 1인 55,000원, 180인 기준, 총 3회

Welcome Dinner – 캐쥬얼 뷔페

Mini Convention – 핑거푸드 위주의 스탠딩 뷔페

Farewell Dinner – 캐쥬얼 뷔페

(간편식사) 강의장 인근 테이블에 포장 제품으로 비치 / 1인 11,000원 이내, 150인 기준, 총 7회

빵, 샌드위치, 햄버거, 샐러드, 김밥 등 숙소에 가져갈 수 있도록 포장 형태로 된 가벼운 식사를 제공하며, 공식행사시에는 제공하지 않음

* 공항 픽업 서비스 운행
* 참가자들의 비행편 정보 수합 후 입·출국 공항 픽업 서비스 제공
* 총 3일 운행 / 2023년 6월 18일(오전, 오후), 6월 30일(공식일정 이후), 7월 1일(오전)
* 숙박시설 관리
* 숙박시설 업체와 지속적인 협의를 통해 관리 및 운영

(별도의 입찰공고를 통하여 서울 및 수도권 지역에 위치한 숙박시설이 계약될 예정.

150명을 수용할 수 있는 숙박시설을 갖추고 있어야 하며 조식을 포함함.)

* 교육 전일 참가자들의 실시간 체크인 현황을 파악하고 IVI에 보고 필요
* 코로나19 확진자 발생시 숙박시설과 협의하여 COVID-19 확진자 대응필요
* 조식 메뉴 사전 검토 후 식이관련 요구사항 반영여부 확인
* 강의장 통학버스 운행

숙박시설과 강의장 간 이동을 위한 통학버스 운행이 필요함

* 40명 탑승 기준 45인승 버스 4대 필요
* 오전 및 오후 각 1회 운행

호텔 -> 강의장 : 오전 7시 50분부터 순차출발

강의장 -> 호텔 : 오후 6시부터 순차출발 (귀가 버스 시간은 추후 재논의 필요)

* 강의장 통학버스 탑승자 출석체크

(코로나19 상황을 반영하여, 필요시 코로나 자가키트 검사유무 확인이 포함될 수 있음)

* 현장학습 (Excursion) – 수도권

수도권 현장학습은 외부 기관 방문 및 관광으로 구성하여 진행함. 외부 기관은 정부기관 및 사기업 위주이며 오전 방문 예정임. 방문기관은 IVI에서 컨택 및 조율함. 관광은 기관 인근에 위치한 곳으로 오후 방문하며 업체에서 계획이 필요함.

* 장소: 서울, 송도, 판교, 용인 등

\*위의 일정은 22년 기준이며 23년의 경우 업체 컨택 상황에 따라 변동 가능성 있음

* 그룹당 교육생 30명+PCO 인솔자 1~2명=총 31~2명으로, 총 5개 그룹 구성
* 차량 대절, 참가자 인솔, 동선 관리, 단체 보험 가입, 차량 내 다과 및 비상약 준비 등 총괄 운영
* 현장학습 비상연락망(방문기관, IVI Staff, PCO) 마련 및 비상 시 대책방안 교육
* 현장학습 시에는 아래와 같이 식사 적용하며 금액 기준은 상동함

중식 : 외부 식당 예약 필요 / 1인 33,000원 이내

석식 : 일정 종료시 차량에서 간편식사 배부 후 호텔 귀가 / 1인 11,000원 이내

다과 : 차량 내 과일컵 혹은 쿠키류 제공 / 1인 11,000원 이내

1. 교육 준비
* Participant 관리

온라인 참가 신청관리 및 참가자 확정은 IVI 에서 담당하며, 추후 업체에 확정 참가자 명단 제공 예정. 이를 바탕으로 참가자의 기타 문의사항에 대응할 수 있는 인력이 필요하며, 기본 매뉴얼을 IVI에게 사전 제공해야 함.

* Faculty 관리

강사진 섭외, 확정, 강의자료 취합, 출장 준비, 입/출국 확인, 강사료 지급 등의 업무는 IVI 에서 담당함.

강사진 현장 출도착 확인, 강의자료 수정사항 확인, 강의시간 관리, 기타 필요사항 대응 등 강의 현장 대응업무 지원

* 강사 관련 현장 대응사항은 IVI에 보고 필요
* 강의 사전 녹화 관련 품질 관리 (필요시)

오프라인 강의 이전에 필수로 들어야 하는 온라인 강의에 대하여 녹화화된 강의 영상 편집 및 기술적인 사항 지원(강의 녹화는 IVI 에서 담당)

* 필요시 IVI 동의 후 제3자 기관 활용 가능
* 홍보 및 인쇄 제작

- 강의장 브랜딩

강의장 내/외부 거치용 메인 현수막 각 1개, Excursion 활용을 위한 서브 현수막 5개, X배너 10개, 포토월 1개, VIP용 테이블 명패 약 10개 등 강의장 환경 조성을 위한 인쇄물 제작

* 본 교육프로그램 관련 디자인 시스템은 이미 존재하므로 업체는 AI 파일을 활용하여 제작 가능
* 포토월은 IVI / 보건복지부 / GTH-B supported by WHO – 총 3개의 로고 파일이 삽입되어야 하며, 퀄리티 있는 디자인과 조명 장치를 활용한 공간 조성 필요
* IVI는 국제기구로서 환경문제에 개선을 위해 출력물을 가능한 최소로 제작하고자 함. 폐기물을 최소화 할 수 있도록 디지털 사이니지 등을 활용할 수 있는 방안 제시시 일부 출력물 생략 가능
* 참가자 필요 물품 제작
* Course 강의자료 제작

PDF 파일과 배부용 책자 모두 필요. 책자의 경우, A4 규격 180부 컬러 출력 (1부당 약 1,000장 상당)

* 기타 session 시 활용할 인쇄물 출력

정확한 Session은 추후 확정 예정이나, 참가자당 20~30장씩 배부되는 유인물임

* 명찰 제작

참가자 전체의 기본 정보(이름, 국가, 소속)를 기입가능한 명찰 제작

이름은 일반적 대화거리 (1m)에서도 식별 가능해야 하며, 그룹 및 식이관련 요구사항 분별(스티커 부착 등)이 가능해야함

* 명함스티커 및 명함스티커북 제작

참가자 전체의 기본 정보(이름, 국가, 소속, 직함, 이메일)를 기입한 명함스티커 제작

일반적인 명함 사이즈로 제작하며, 이를 부착할 수 있는 노트 특별제작 필요

\*단 참가자 프로필을 QR코드로 생성하여 활용할 수 있는 방안 제시시, 명함스티커 및 명함스티커북 대체 가능

* Welcome Package 제작

공통 구성품: 펜 + 노트 / 1인 15,000원 이내, 180인 기준

백팩은 IVI 에서 제공

* Farewell Package 제작

공통 구성품: 수료증 + 수료증 커버 / 1인 15,000원 이내, 150인 기준

기념품은 IVI에서 제공

Faculty 및 Guest 용 추가 기념품 20개 / 1인 30,000원 이내 (기념품 제안 필요)

수료증 제작용 특수용지에 교육생 이름 출력 후 커버 작업 필요

수료자 명단과 수료증 양식은 IVI 및 보건복지부에서 제공

1. 교육 진행
* 강의장 등록데스크 운영
* 교육 시작 당일 참가자/강사진 등록 및 참여 명단 관리

참가자 입국 현황은 교육 전일 실시간으로 파악 및 보고 필요

참가자 등록 현황은 교육 1일차부터 참가자 인원 변동이 없을 시까지 매일 오전 11시에 서면 보고 필요

참가자 등록, Welcome/Farewell dinner, 참가자 sending out 에 대한 관리 process development

* 강의자료, 명찰, 명찰스티커, 명찰스티커북 배부
* Welcome Package 배부 (참가자와 Faculty용 구분 필요)
* 태블릿 PC 5대 대여 (Mobile Device가 없는 교육생 대여용이며, 추후 개수 변동 가능)
* 코로나 대응 물품 및 기타 상비 의약품 구비
* 현장 진행 보조를 위한 영어 가능 인력 섭외 및 관리 (최소 5명 이상)
* 다과 확인, 강의장 주변 정리 등 현장 전반을 체크할 수 있는 서비스 인력 관리 (최소 5명 이상)
* 온라인 출석체크 및 퀴즈 풀이 관련 헬프데스크 운영

온라인 플랫폼 관련 IVI 계약 업체와 소통하여 참가자 질의 응대

* 기타 현장에서 발생하는 민원 및 문의사항의 실시간 대응을 위한 챗봇 시스템 등 운영
* Course 관련 기본 안내, Q&A 보조, 장내 질서 유지 등 교육현장 발생 업무
* 강의 현장 상황을 반영한 브릿지 슬라이드 제작
* 참가자 문의사항 관련 온/오프라인 응대를 위한 인력 배치
* 물품 관련 재고 관리 대장 작성
* 기타 현장 발생 업무 대응
* Mini Convention 운영

국내의 여러 바이오 기업 인사들을 초청하여 기업 홍보 프레젠테이션 및 포스터 전시 진행. IVI에서 기업 컨택, 발표 스케쥴 관리, 발표 자료 공유 및 취합 후 최종 리스트를 제공할 예정임. 약 20~30개 기업 예정. 해당 컨벤션은 IVI 본부 1층 로비에서 진행 예정이므로 강의장으로부터 차량 이동이 필요함.

* Elevator Speech 관련 PT 자료 정리 (기업당 3분 이내)
* Elevator Speech 진행을 위한 80인치 대형 스크린 및 빔 프로젝터, 간이 연단 등 준비

무선 마이크 및 스피커는 IVI 보유중

* 전지 사이즈의 전시 포스터 출력 후 판넬 부착 등 현장 전시회 구성
* 핑거 푸드 위주의 스탠딩 디너 뷔페 케이터링 계약 / 1인 55,000원 이내, 180인 기준
* Interactive Session 운영 (업체의 프로그램 제안 필요)

약 2시간 가량 참가자 및 강사들간의 친목을 도모할 수 있는 프로그램 운영

* Case Study 운영

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

* 강사별 유인물 필요시 현장 출력 후 배부
* 강의장 환경 구축
* Zoom system 구축

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

* 강의 촬영

내부 보관 용도의 강의 내용 녹화. 별도의 프레임 작업 등 불필요.

강의장 현장 사진은 입교식, Mini Convention, 수료식까지 총 3일 촬영

* 안전 및 방역 관리
* 방역지침에 의거한 COVID-19 확진자 대응 매뉴얼 제공
* 단체 상해 보험 등 기타 안전 조치
1. 사후 관리
* 참가자 및 강사진 대상 Thanks letter 제작 및 발송
* 참가자 대상 설문지 제작 및 취합하여 데이터 정리 분석
* 교육 운영 결과보고서 작성
1. **기타사항**
* IVI 는 국제기구로서 영세율 기관임에 따라, 견적서는 반드시 세액이 포함되지 않은 가격으로 제시되어야 하고, IVI 는 추후 낙찰자가 국세청으로 부가세 환급을 받기 위한 증빙서류를 발행함
* 입찰 및 계약은 우리 연구소의 절차에 맞게 진행되어야 하며, 업체 선정 절차 및 결과에 대한 서류를 추후 제출하여야 함
* 업체는 각 운영별 담당자를 명시하여 최소 행사 1달전 IVI에게 제공해야 함
* 계약 내용 변경 및 추가금에 관하여 서면 기록이 반드시 필요하며, IVI의 사전승인이 반드시 이루어져야 함
* 전반적인 교육과정 운영계획은 진행 상황에 따라 변동 가능함에 따라, 향후 논의를 통해 변경 사항에 대한 수용 가능해야 함
* 이번 입찰을 통해 선정된 낙찰자는 프로젝트 수행능력에 따라 2023년 10월에 예정된 제 2차 프로젝트의 수행 업체로 재계약 될 수도 있음.