|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2023년 글로벌 바이오 인력양성허브 교육사업 관련****글로벌 백신 및 바이오 전문가 국제 교류 워크샵 운영 용역****제안요청서** |  |

**국제백신연구소**

**1. 개 요**

**□ 용역개요**

 - 용역명:

 GVIRF 연계 글로벌 백신 및 바이오 전문가 국제 교류 워크샵 운영 용역

 - 용역기간: 3월 27일 ~ 3월 29일 (주요 행사일 3월 28일)

 - 소요예산: 일금 오천만원 (50,000,000원) 이내

 - 용역내용 (\* 자세한 사항은 ‘2. 과업지시서’ 참고)

 · 워크샵 장소 및 프로그램 운영 제반 물품 제공

 · 소셜 네트워킹 시간을 위한 식음료 제공

 · 추진 관련사항 전반

 **□ 행사개요**

 - 행사명: GVIRF 연계 글로벌 백신 및 바이오 전문가 국제 교류 워크샵

 \* 국제백신면역연구포럼(GVIRF)은 세계보건기구(WHO), 빌&멀린다 게이츠 재단(BMGF),

 미국 국립 알레르기 전염병 연구소(NIAID)가 주관하는 행사이며, WHO 핵심백신전략인

 ‘글로벌백신행동계획 (GVAP, Global Vaccine Action Plan)과 이 계획의 후속조치인

 ’예방접종의제 (IA2030, Immunization Agenda 2030)’ Strategic Priority 7의 연구개발

 전략목표 달성 사항을 확인하고, 글로벌 산·학·연·병 협력 방안과 정책 방안이 논의됨

 - 목 적: GVIRF에 참석한 중저소득국가 백신 및 바이오 전문가들과 글로벌 기구들과 글로벌 바이오 인력양성허브 (GTH-B, Global Training Hub for Biomanufacturing)의 비전과 프로그램을 소개하고 이를 위한 지식공유 및 협력방안을 논의하는 위크삽을 개최하여 글로벌 사회적 가치 실현 및 확산에 기여

 - 추진방법: GVIRF에 참석자들을 대상으로 소셜 네트워크 이벤트로써 글로벌 백신 및 바이오 전문가 국제 교류 워크샵 추진

 - 추진일시: 2023년 3월 28일, 18:00 ~ 19:30

 - 참가규모: GVIRF 참석자 450명 내외

 - 주요내용: GTH-B 프로그램 및 성과 소개, 글로벌 바이오 인재양성 교육 관련 기조연설, 참석자 소셜 네트워킹

**2. 과업지시서**

|  |
| --- |
| \* 본 과업 내용은 < GVIRF 연계 글로벌 백신 및 바이오 전문가 국제 교류 워크샵 운영 용역>의 최소한의 요건을 기술한 사항으로서 제안자는 본 사업의 목적에 부합하고, 워크샵의 효율적·성공적인 운영을 위해 필요한 경우 추진 내용, 추진방법 등을 보완/수정하여 제안 가능 |

* **제안요청내용**

|  |  |
| --- | --- |
| 제안요청내용 | 세부사항 |
| 워크샵기획 | 행사장 대관 | - 450명 이상 수용 가능한 행사장 대관 |
| 워크샵 식음료 구성 | - 음식(Finger foods) 및 음료는 다양한 식이 관련 요구사항을 고려하며, Vegan & Halal Menu 가 반드시 포함되어야 하고, 각 메뉴의 이름과 영양성분 표기는 필수임.- 소규모 소통을 위해서 워크샵 장소 근처 커피, 차, 냉온수 등의 음료와 초콜렛, 마카롱, 타르트, 비스킷, 머핀 등 간단한 스낵류 준비 필요. |
| 워크샵 행사장 배치 | - GTH-B 프로그램 및 성과 소개, 글로벌 바이오 인재양성 교육 관련 기조연설, 참석자 소셜 네트워킹 등의 행사를 위한 각 참여자의 동선을 고려한 워크샵 물품의 배치.- 코로나 19 확산 방지를 위한 대처방안 마련 |
| 워크샵 안내 | - 워크샵 전일 및 당일 (3월 27일 및 28일) 간 워크샵 행사 건물 내에서 워크샵 안내 홍보 방안 마련.  |
| 워크샵 운영 | 워크샵 행사 보조 | - GTH-B 프로그램 및 성과 소개, 글로벌 바이오 인재양성 교육 관련 기조연설, 참석자 소셜 네트워킹 등의 행사 진행 보조 |
| 식음료 및 장비 운영관리 | - 워크샵 당일 식음료 구성 및 워크샵 물품 배치 계획 수립- 워크샵 프로그램에 따른 사전 리허설 및 장비 설치 |
| 기타 | - 기타 과정 운영에 관한 전반적인 사항 지원- 일정변경 및 코로나 19 등 각종 긴급사항 대응방안 마련- 현장 지원인력 1~2인 워크샵 장소 상주 |
| 워크샵보고 | 최종보고서 | - 행사 준비사항 보고 - 최종보고서 및 제반 문서 작성  |

* **프로그램(안)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 프로그램 | 연사 | 소요시간 |
| Opening remarks | 1인 | 3분 |
| Welcome remarks | 1인 | 3분 |
| Remarks from representative of GTH-B  | 1인 | 5분 |
| Remarks | 1인 | 3분 |
| Social Networking | N/A | 약 75분 |

 \* 위크샵은 GVIRF 주관기관과 일정협의에 따라 개최일정 변경될 수 있음

 \* 세부 프로그램 내용은 GVIRF 주관기관과 협의를 통해 추후 변경 가능

**3. 가격 산출시 반영사항**

 **□ 단가기준 제시사항**

 - 워크샵 대관 및 부대시설 임차비

 - 워크샵 운영비 : 현장송출 등 화상 촬영 및 음향 장비 활용비 기타운영비 (사무용품, 마스크, 손소독제 등)

 - 제작물: 현수막, 배너, 포디엄타이틀, 디지털 이미지

 - 식음료 및 다과비

 - 기타 현장 운영비

 \* 전체 용역비는 사후 실비 정산

**4. 성과물 제출 및 보고사항**

 **□ 최종결과보고서 전자파일**

 - 사업개요, 진행경과 등의 자료 일체 포함

 - 관련 각종 디자인 시안, 현장 촬영 기록물 포함

 - 가격산출내역서 및 사업비 집행실적 대비표 포함