

[재공고] 제 안 요 청 서

『하나 파워 온 스토어 소상공인 폐업자 취업 지원 사업』

2025. 08. 18.

(사)함께만드는세상(사회연대은행)

1. 목 적

- 고물가, 고금리, 고환율의 3高 현상으로 최근 폐업한 소상공인이 급증함에 따라 폐업 소상공인의 재기를 돕기 위해 취업교육 및 장단기 일자리 연계 프로그램을 운영하여 임금근로자로의 안정적인 전환을 지원하고자 함

2. 사업 개요

가. 사업명 : 2025년 하나은행 소상공인 지원사업

「하나 파워 온 스토어」소상공인 폐업자 지원 사업

나. 사업 내용

1) 사업 대상 : 최근 3년 이내 폐업한 소상공인 (2022.08.01.이후)

2) 지원 내용 : 온라인 취업교육, 오프라인 취업교육, 전문 취업 컨설팅

다. 사업 기간 : 2025년 8월 ~ 2026년 4월

※ 내부 사정에 따라 조정될 수 있음

라. 지원 예산 : 총 384,494,000원 (부가세 포함)

3. 추진일정

구 분	일 정	비 고
제안요청 공고	2025. 8. 18.(월)	홈페이지 공고
제안서 접수 마감	2025. 8. 20.(수) 17:00 限	방문 접수
제안 발표	2025. 8. 21.(목) 10:00	
우선협상대상 선정 및 계약	2025. 8. 22.(금)	개별 통보

※ 일정은 유찰 등의 사정에 따라 변경될 수 있고 재공고 가능

4. 제안서 필수내용 (자유 양식)

가. 제안 내용

- 제안 내용에 대한 세부 계획 및 실행 방안 작성

나. 과업 일정

- 각 과업의 시작일과 완료일을 설정하고 중간 점검 일정을 포함하여 작업 단계 설정

다. 운영 프로세스

- 과업 일정과 목표에 따라, 각종 자원과 역할을 할당하는 운영 프로세스 수립

라. 팀구성

- 프로젝트의 계획, 실행, 모니터링, 종료까지 과업별 전문 인력 구성

※ 과업 종료 후, 위 사항에 대한 최종 결과보고서 제출 필수

5. 세부 제안내용

가. 심사 및 선정

사업수행 업체는 폐업 소상공인의 신청자격과 신청서 내용을 검토하여 대상자를 선정

구 분	내 용
요구사항 세부내용	1. 주요 항목 : 폐업 소상공인 현황 및 지원 필요성 등을 종합적으로 고려하여 지원대상 업체 선정 기준 수립 후 심사 진행 2. 평가 내용 (온라인 신청서 서류심사) 가. 자격기준 확인 - 최근 3년 이내 폐업한 소상공인 (2022년 8월 1일 이후) - 폐업사실증명원 등 자격기준 관련 서류 확인 나. 신청자 기본정보 및 취업의지 평가 - 신청자 업종, 업력 등 관련 경력정보 평가 - 신청자 연령 및 희망 취업처 등 취업의지 평가 3. 제출 결과물 가. 심사 계획 (심사기준 및 일정 등) 나. 심사 결과보고서 (심사 점수 및 평가 내용 의견 포함)

나. 교육 프로그램 기획 및 강사진 구성

온라인, 오프라인 강의 및 멘토링 등의 전체 교육과정을 기획하고 강사진을 구성하여 주제별, 분야별, 단계별 프로그램 진행

구 분	내 용
요구사항 세부내용	1. 주요 항목 : 온-오프라인 교육과정 및 멘토링 프로그램을 기획하고 전체 프로세스를 관리하고 진행 2. 세부 내용 가. 온라인 교육 (자체 온라인 플랫폼 보유) - 교육 커리큘럼 및 강사진 구성 (강의수, 인원) - 주제별, 분야별 교육시간 및 횟수, 대상자수 등의 기획 ① 교육주제 : 이력서 코칭, 면접 스킬, 디지털 역량강화 등 ② 교육구성 : 총 30강 내외 ③ 교육시간 : 총 10시간 이상 나. 오프라인 교육 - 교육 과정별 인원 선발 (온라인 교육 수료자 대상) - 주제별, 분야별 교육시간 및 횟수, 장소 등의 기획 ① 교육주제 : 디지털, 헬스케어 등 ② 교육시간 : 회당 2시간 이상, 월 10회 내외 ③ 교육장소 : 서울, 경기, 인천, 충청, 전라, 경상 다. 전문 컨설팅 - 전담 컨설턴트 배정 및 멘토링 - 1:1 진로상담 및 이력서 작성, 자격증 취득 등의 코칭 3. 제출 결과물 가. 교육 프로그램 및 강사진 구성안 나. 멘토링 양식

다. 참여자 교육 수료 확인 및 결과보고서 제출

참여자의 전체 교육과정에 대한 기록 및 수료 확인에 대한 내용을 멘토링
일지 및 결과보고서로 정리

구 분	내 용
요구사항 세부내용	1. 주요 항목 : 온라인 교육 수강기록 등 수료자 확인 및 오프라인, 1:1 멘토링 결과보고서 작성 2. 세부 내용 가. 온라인 교육 수료 - 참여자 프로세스 수행 기록 - 교육 수료자 리스트 정리 나. 오프라인 교육 수료 - 참여자 프로세스 수행 기록 - 교육 수료자 리스트 정리 다. 전문 컨설팅 수료 - 참여자 프로세스 수행 기록 (상담내역, 이력서 등) - 교육 수료자 리스트 정리 (자격증 취득 현황 및 취업연계) 3. 제출 결과물 가. 각 프로세스별 수료자 강의기록 및 수료증 나. 전문 컨설팅 진행 기록 (사진, 일지 등) 다. 교육 프로그램 진행 최종 결과보고서

6. 제안 안내사항

가. 일반 사항

- 1) 입찰 방식 : 제한경쟁입찰 및 협상에 의한 계약방식
- 2) 참가 자격 (아래항목을 모두 만족하는 업체만 입찰 가능)
 - 가) 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 사회적기업, 여성기업, 비영리기관의 취업지원 사업 프로젝트 수행 경험을 보유한 업체
(단일건 2,000만원 이상, 현재 진행 중인 건 포함)
 - 나) 최근 3년 기준, 각 연도별 매출액이 30억 이상인 업체로서,
안정적인 사업 수행 능력 및 재무 건전성을 입증할 수 있는 업체
 - 다) 국내 기업평가기관의 기업신용등급이 B(보통)(B+, B0, B-포함) 이상인 업체
- 단, 컨소시엄으로 참여시 「주관기관」^{주1)} 및 「참여기관」^{주2)} 각각의 역할, 예산 등을 사업제안서에 상세히 기재
주1) 컨소시엄의 전략 및 목표, 프로젝트 관리, 중요 의사결정 등을 주도하는 기관
주2) 자신의 전문적인 분야에서 특정 과업을 컨소시엄 내에서 수행한 기관
 - 라) 제안서를 당 기관에 직접 방문하여 제출한 업체
 - 마) 상속세 및 증여세법에서 규정하고 있는 기부자와 특수관계가 아닌 업체
- 3) 제안업체는 제안요청 내용을 정확히 파악하여 추진전략, 범위 및 업무 내용, 전체일정, 소요비용, 인력운영 등 각 분야별로 종합적으로 계획을 수립하고 제안서에 기술하여야 함
- 4) 제안업체는 본 사업의 수행 인력에 대한 세부사항을 반드시 제시하여야 함
- 5) 제안서에 명시된 인력을 당사의 심사에 의해 교체가 가능하며, 확정된 인원의 교체는 원칙적으로 불허함
- 6) 업무범위, 구현방식 등은 당사의 요청에 따라 변경될 수 있음

나. 기타 사항

- 1) 현재의 업무추진계획이 변경·취소될 경우, 본 사업의 추진은 조정 가능하며 제안업체는 이로 인한 이의를 제기하지 못함
- 2) 프로젝트의 통합, 조정, 서비스 수준 향상 등을 위하여 단일 업체를 주계약자로 선정함
- 3) 우선협상대상자로 선정된 이후에도 제시한 사업방안, 인력투입, 협력업체 등이 부적절하다고 판단되는 경우에는, 변경을 요청할 수 있으며, 제안업체는 정당한 사유가 없는 한 이를 수용하여야 함
- 4) 제안업체는 본 사업과 관련된 감독기관의 자료제출 및 검사 요구 시 이에 응하여야 함
- 5) 프로젝트 과정에서 발생하는 모든 산출물에 대한 권리는 당사가 소유함
- 6) 당사의 제안요청 사항 및 제안사의 제안요청서에 누락되었을지라도 목표 사업 수행 시 필수적인 유형 혹은 무형의 물품 및 내용이 있을 경우 제안내역에 포함하여야 하며 제안 가격에 포함하여 제시하여야 함
- 7) 추후 별도의 비용이 발생되어서는 아니 되며, 이를 소홀히 하여 별도 비용 발생 시 모든 비용은 제안업체에서 부담하여야 함

7. 평가 방법

가. 평가 원칙

- 1) 평가는 당사가 정하는 소정의 절차와 자체 평가기준에 따르며, 제안업체는 평가 결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음
- 2) 평가는 제출된 서류에 근거한 정량평가와 제안 발표회를 포함한 정성 평가로 구분하여 실시
- 3) 공정한 평가를 위해 관련 분야의 내·외부 전문가로 구성된 평가위원회를 구성하여 평가를 진행

나. 평가 절차

- 1) 정량 평가 : 제안업체가 제출한 서류를 기반으로 재무상태, 사업수행실적 등 계량화된 항목 평가
- 2) 정성 평가 : 제안서 내용 및 제안 발표내용을 종합적으로 평가
- 3) 최종 선정 : 정량평가와 정성평가 점수를 합산하여 최고 득점 업체를 우선협상대상자로 선정

다. 평가 항목 및 배점

구 분	항 목	내 용	배 점
정량 평가 (20%)	경영 상태	- 입찰 참가 업체의 재무 상태 건전성 및 신뢰도 - 안정적인 사업 운영 및 이행 능력 검증	10
	수행 실적	- 본 사업 유사 용역 수행 경험 정량적 평가 - 사업 수행 능력 및 전문성 적정성 확인	10
소 계			20
정성 평가 (70%)	사업 및 대상자 이해도	- '폐업 소상공인'의 특성 및 재취업 니즈에 대한 심층적 이해도 - 본 사업의 목표(임금근로자로의 전환) 달성을 위한 창의적 전략 제시	15
	온라인 교육 플랫폼 운영 역량	- 자체 온라인 교육 플랫폼 보유 및 운영 안정성 - 폐업 소상공인 맞춤형 디지털 역량 강화 교육 콘텐츠 기획/제작 능력	20
	취업 연계 프로그램 기획 역량	- 온·오프라인 취업 교육 프로그램의 체계성 및 구체성 - 전문 취업 컨설턴트 및 멘토 인력풀 확보 및 관리 방안 - 1:1 맞춤형 컨설팅 및 경력개발 계획의 실효성	20
	사업관리 및 협력 방안	- 사업수행 추진일정의 구체성 및 현실성 - 돌발상황 대응 등 리스크 관리 방안 - 발주처(당사, 하나은행)와의 원활한 소통 및 협업 능력	15
소 계			70
가격 평가 (10%)	가격의 적정성	- 제안된 가격의 타당성과 합리성을 평가 - 당사 규정 및 관련 법규에 따라 아래의 산식에 의거하여 산출 * 가격평가 점수 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 해당입찰가격) ※ 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만일 경우, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 등 관련 규정에 따라 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.	10
소 계			10
합 계			100

8. 제출 서류

가. 제안서 5부

나. 제안서 원본 파일(접수 전 이메일 제출 ✉ jklm@bss.or.kr)

다. 견적서 1부(제안서와 별도 제출)

- 제안가격 및 산출근거는 구체적으로 명시하여 별도 제출

라. 국내 기업평가기관이 평가한 기업신용평가서(『기업신용평가등급서』)

마. 법인인감증명서 1부

바. 법인등기부등본 1부

사. 사업자등록증 사본

아. 입찰보증증권(입찰금액의 100분의 5)

자. 사업 수행에 대한 실적증명원 또는 유사 사업실적증명원

차. (대리인일 경우) 재직증명서 각 1부

9. 제안서 제출 일정 및 방법

가. 제출 기한 : 2025. 8. 20.(수) 17:00 限

나. 제출 방법 : 당기관 직접 방문제출

다. 문 의 처

1) 서류제출 및 일정 관련 문의 : 인프라지원팀 임종권 대리

- 전화 : 02-2280-3368 / 이메일 : jklm@bss.or.kr

2) 제안요청 내용 : 사회적금융팀 이창훈 과장

- 전화 : 02-2280-3396 / 이메일 : phos9002@bss.or.kr

10. 제안 발표회

가. 일 시 : 2025. 8. 21(목) 10:00부터 실시

(제안업체별 시간은 별도 통보)

※ 유찰 등의 사정에 따라 변경 및 재공고 가능

나. 장 소 : 알파라운드 지하2층 교육장 (추후 변경 가능)

다. 시 간 : 업체당 30분 발표, 20분 질의·응답 (시간 절대엄수)

라. 준비사항 : 제안 발표업체에서 노트북 및 프리젠테이션 파일 준비

마. 발 표 자 : 프로젝트를 추진할 담당 PM이 발표

11. 입찰시 유의사항

가. 아래와 같은 경우 입찰자격이 박탈되며, 향후 당사 프로젝트

참여에 불이익을 받을 수 있음

1) 제안요청서에 명시된 제안서 작성요령 및 제안서 작성양식에

위배된 경우

2) 접수기한을 넘기거나 우편 또는 권한위임을 받지 않은 대리인이

신청한 경우

3) 제출장소에 접수되지 않은 제안서

4) 참가자격 및 기타 제안서 관련 서류를 위조 또는 변조한 경우

5) 다른 제안업체의 참가신청, 계약체결 또는 그 이행을 방해한 경우

6) 본 제안요청서 관련 보안유지 사항을 이행하지 아니한 경우

나. 접수된 제안서는 일체 반환하지 않으며 제안서 작성에 소요되는

모든 비용은 제안업체 부담임

다. 제안업체는 담합행위를 할 수 없으며, 담합 행위에 가담한 것으로

인정되는 업체(선정되지 아니한 담합 가담자도 포함)에 대해서는

5년간 당사의 모든 구매 및 용역입찰에 참가를 금지하며 선정의 전부

또는 일부를 무효로 함

12. 우선협상대상 업체 선정 및 계약

- 가. 우선협상 대상 사업자 선정은 당사의 선정기준 및 절차에 의해 진행
- 나. 제안 내용을 토대로 제안내용에 의한 용역 제공이나 수행 범위를 조정할 수 있으며, 이 경우 조정된 범위 및 내용에 대해 제안사는 이의를 제기할 수 없음
- 다. 선정된 업체는 제안 또는 계약과정에서 입수한 당사의 각종 정보에 대하여 기밀을 유지할 의무가 있음
- 라. 계약체결을 위한 협상결과 당사와 우선협상대상 업체간의 계약내용에 대하여 구체적인 합의가 이루어지는 경우 당사는 당해 우선협상대상자를 최종 공급사 선정하여 계약을 체결함
- 마. 당사와 우선협상대상업체간의 구체적인 계약내용에 관한 합의가 성립되지 않을 경우 당사는 다음 차순위 협상대상업체와 계약체결을 위한 협상을 진행함
- 바. 제안업체가 우선협상대상업체로 선정되었을지라도 제안 내용 등이 사업 목적에 부합하지 않는다고 판단될 경우, 당사는 계약을 체결하지 않을 수 있으며 차순위 업체와 협상할 수 있음
- 사. 제안업체가 선정되면 당사는 제안업체와 제안서 및 상호협상결과를 기초로 하여 계약을 진행함
- 아. 계약업체는 계약과 관련하여 취득한 일체의 기밀을 제3자에게 공표 또는 누설 하여서는 안되며, 만약 누설 시 민·형사상의 책임을 짐