

한화 공익성 공동사업
대행 제안 요청서

2026.2

(주)한화

1. 용역 개요

- 제안 명: 2026년 한화 공익성 공동사업* 대행
- 업무범위
 - 한화 사회공헌활동 전략 개발 및 연간 운영
 - 문화예술 사회공헌활동 기획 및 운영
 - 계열사 공동의 공익성 활동 추진 및 관리
 - 기타 한화가 추진하는 공익적 목적의 활동 운영
- 용역기간: 2026.3.1 - 2027.2.28
- 운영예산: 9억원(VAT 별도)이내

2. 제안 요청 배경

- 한화는 지역사회를 포함한 다양한 사회 구성원들과 상생의 가치를 창출하기 위해 인재육성, 문화예술, 친환경, 기부봉사 등 공익 목적의 공동사업을 활발히 펼치고 있으며, 여러 계열사가 참여해 관련 비용을 분담하고 있음
- ESG 경영, 기후변화 대응 등 대내외 환경변화에 따라 지속 가능한 사회적 가치 실현 및 한화의 우호적 이미지 구축을 위해 전문성과 관련 실무 경험을 두루 갖춘 대행 업체를 선정해 공동사업을 실행하고 성과를 창출하고자 함

3. 용역 업무 상세 사항

항 목	세부 추진 내용
사회공헌 전략 개발 및 연간 운영	<ul style="list-style-type: none">• 한화 사회공헌활동의 연간 전략 및 실행/홍보안 개발• 주요 핵심 사업과 연계된 신규 사회공헌활동 개발<ul style="list-style-type: none">- 신규 사회공헌활동 아이디어 제안- 국내·외 트렌드에 대한 분석 및 제언

* <공익성 공동사업>이란 한화그룹 내 계열사 공동으로 추진하는 사회공헌활동, 문화예술 지원사업 등 공익적 목적의 사업을 의미하며, 최종 대행사로 선정 시, 36개 계열사(2025년 기준, 변동 가능성 있음)와의 개별 계약 체결이 필요함

<p style="text-align: center;">문화예술 사회공헌 운영 계획</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 문화예술 공연 운영 계획 <ul style="list-style-type: none"> - 전체 일정, 홍보/마케팅 방안, 예산 운용 계획, 현장 관리, 관람객 모집 및 케어 방안 등 - 각종 홍보 제작물 기획, 디자인, 발주, 납품 관리 등 - 그 외 사업 운영에 필요하다고 판단되는 업무 * 기존 문화예술 공연(한화클래식 등) 외 별도 기획을 통해 세부 용역 변경 가능
<p style="text-align: center;">계열사 공동사업 추진</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 공익적 목적의 계열사 공동사업 추진 및 관리 방안 • 필요 시, 관련 홍보 계획 수립, 홍보물 제작 등
<p style="text-align: center;">기타</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 상기 사항 외의 공익적 목적의 활동 운영 • 사업 진행 상황에 따른 보고(수시) 및 결과 보고 • 최종 결과보고서 취합 및 성과 관리

※용역 상세 업무는 변동 가능성 있으며, 선정 업체와 서면 합의를 통해 확정

4. 참가 방법 및 선정 절차

○ 참가 방법: 대행 제안서 이메일 제출

- 제출기한: 3/6(금) 17:00

*제안 내용 및 증빙에 필요한 일체의 자료 포함

- 제출양식: PPT 또는 PDF 중 택1 (분량 제한 없음)

- 제출 및 문의: (주)한화 김화정 차장 (sherlynkim@hanwha.com)

- 1차 심사 결과 개별 통보: 3/10(화)

*제안 PT 일정은 1차 심사 통과 업체를 대상으로 별도 안내 예정

○ 선정 절차

- 공고 → 제안서 제출 → 1차 심사 → 통과 업체 제안서 발표 →
2차 심사 → 최종 업체 선정

- 평가절차: 1차 서류 심사, 2차 제안서 발표 심사

5. 평가 방식 및 유의 사항

○ 평가항목 및 배점

평가 항목	세부내용	배점
회사평가	경영상태, 평판, 수행 경험	10
수행능력	관련 조직 및 인원 보유 현황 참여 인력의 구성과 경험	10
과업 이해도	과업에 대한 이해도	10
	지속가능경영, CSR활동에 대한 이해도	10
제안내용 및 가격 적정성	프로젝트 추진 배경 및 목표 적합성 제안서 작성의 충실도 및 구체성 등	50
	항목별 세부 제안가의 적절성	10
종합 점수		100

○ 유의사항

- 최종 선정된 업체는 서면 또는 구두 통보일로부터 3일 내에 계약에 응해야 하며, 선정 업체가 계약 지연 시 선정을 무효화하고 다음 순위의 업체와 협상할 수 있음
- 최종 선정된 업체는 당사의 동의 없이 본 용역 관련 어떠한 권리도 양도 불가
- 제안서의 내용은 제안 업체가 최종 업체로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 경우 계약서 내용을 우선으로 함.
- 제안요청서는 본 사업의 제안서 작성을 위해서만 사용되어야 함
- 제안내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우 본 용역 관련 사항은 모두 무효로 하며, 당사에 손해 발생 시 손해배상을 청구할 수 있으며, 이 때 소요되는 제반 비용은 제안사 부담으로 함
- 제안서 기재 사항 누락 및 오기에 따라 생기는 불이익은 제안 업체가 감수해야함
- 당사는 필요 시 추가 제안서나 자료를 요청할 수 있음
- 선정 결과는 유선 또는 이메일로 통보하며, 평가결과 및 미선정사유는 비공개로 함
- 별도의 표기가 없을 경우 제안가는 부가세 별도로 간주함. -끝-