

제 안 요 청 서

| | |
|-------|----------------------------|
| 사 업 명 | 2017년 창업활성화 온라인 콘텐츠 등 제작사업 |
| 주관기관 | 한국방송통신전파진흥원 |

2017. 03.

목 차

| | |
|-------------------------|----|
| I. 사업개요 | 1 |
| II. 사업 관련내용 | 4 |
| III. 추진절차 및 지원자격 | 8 |
| IV. 제안서 작성 및 제출방법 | 10 |
| V. 사업자 선정방식 | 15 |
| VI. 붙임 및 서식 | 19 |

1. 사업목적

- 창업에 대한 폭넓은 국민적 지지와 참여를 유도하여 우리나라 경제기반구조를 강화하는 창업 문화기반 조성

2. 사업명 및 사업비

- 사업명 : 2017 창업활성화 온라인 콘텐츠 등 제작사업
- 사업비 : 일금 삼억사천만원(W340,000,000/VAT 포함)
- 사업기간 : 계약일 부터 ~ 2017. 12. 31.

3. 주요 사업내용

- 창업활성화 온라인 콘텐츠 등 제작 및 확산

| 구분 | 주요내용 | 예산분배 (예시) |
|-------|---|--------------|
| 사업 내용 | ○ (1인 미디어) 유명인 창업 성공사례, 스타벤처 창업가 강연, 창업 도전기 등 다양한 콘텐츠를 MCN을 통해 제작·확산 | 1억8천 |
| | ○ (스타트업 영상) 스타트업들의 다양한 활동모습, 제품 소개, 성공 스토리 등을 친근감 있는 영상으로 제작하여 온라인 확산 | 6천 |
| | ○ (방송) 창업관련 다큐멘터리 제작 및 편성·송출 | 1억 |

※ 위 사업 내용 및 예산분배는 상호 협의에 따라 변경이 가능함

4. 추진일정

- 공 모 기 간 : 2017. 3. 8(수) ~ 2017. 4. 17(월)
- 참가신청등록마감 : 공고일 ~ 2017. 4. 17(금) 17:00까지
- 참가신청서 제출일 : 2017. 4. 12(수) ~ 2017. 4. 17(월) 17:00까지
- 심사(수행계획서심사) : 2017. 4. 19(수) 서류심사 및 발표심사
- 우선협상대상자 선정 : 2017. 4. 20(목) 개별통보
- 협약 및 사업추진 : 2017. 4. 21(금)
- 최종보고서 및 정산회계결과 제출일 : 계약 체결일로부터 2017. 12. 31까지

※ 추진일정은 변경될 수 있음

<별첨1> 사업수행 기본 지침

- 사업수행기관은 본 사업의 목적, 개념, 예산 및 추진일정 등을 명확히 숙지하고, 본 제안요구서를 토대로 성실히 사업을 수행하여야 함
- 사업수행 기관은 사업 수행 시 안전 및 사고 방지를 위한 방침을 마련하고 이를 실행하여야 함
- 사업수행에 따라 발생하는 모든 저작물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유로 하되, 세부사항은 협의하여 결정함
 - 사업 수행과 관련 해 발생하는 저작권, 사용권, 특허권 등의 문제에 대한 일체의 책임은 사업수행 기관에 있음
 - 계약 체결 이후 제안서 내용 중 허위의 사실이 발견되거나 제안 내용과 상이한 내용의 발견으로 제안 사항 구현에 중대한 하자가 있다고 판단될 경우 계약 해지가 가능하며, 이에 따른 손해배상 책임은 제안사에 있음
- 기타 본 제안요구서에 규정되지 아니한 사항은 발주기관과 협의하여야 함

II

사업 관련내용

1. 사업세부 내역

○ 사업내용 : 창업활성화 온라인 콘텐츠 제작 및 유통

| 구분 | 사업내용 |
|----------------|---|
| 사업범위 | (1인 미디어) MCN과 협업하여 1인 미디어를 활용한 콘텐츠 제작 (스타트업 영상 제작) 창업기업들의 활동, 제품, 서비스를 소개하는 콘텐츠 제작 (방송) 창업관련 다큐멘터리 콘텐츠 제작 및 방송편성·송출 |
| 콘텐츠 분량 | (1인 미디어) 편당 20분 내외 분량 (스타트업 영상 제작) 편당 5분 내외 분량 (방송) 1편 이내, 본방송 50분 내외분량 |
| 유통 & 편성 일정 | 2017년 5월 ~ 2017년 11월 중 ※ 유통 및 편성·송출일정은 협의 후 조정 |
| 편성 및 유통 시간대 | (1인 미디어) 제작 완성본 부터 순차적 노출 (스타트업 영상 제작) 제작 완성본 부터 순차적 노출 (방송) 1회, 프라임 타임(SA급, A급) 편성 |
| 사업비 지급 | 총 사업비를 분할 지급하며, 지급비율은 계약에 따름 |
| 최종결과물 | 콘텐츠 제작 Full HD 영상본 및 편성·송출 결과보고서 |

※ 콘텐츠 주요 내용은 제안서 작성 시 변경가능, 단 최종 수행계획서(착수계) 상의
주요 내용은 상호 협의를 통해 결정

○ 사업추진절차 : 기획부터 송출까지 사업전담기관과 협의하여 결정

○ 창업관련 내용을 주제로 1인 미디어 콘텐츠 제작, 스타트업 활동 영상제작,
방송 콘텐츠를 제작하여 확산

- 1인 미디어는 국내 유명인의 창업 성공사례, 스타벤처 창업가 강연, 연예인
창업 도전 소개 등을 주요 내용으로 콘텐츠 제작
- 스타트업 영상제작은 스타트업 기업의 소개, 제품, 활동내용, 성공담 등
다양한 이야기를 친근감 있는 영상으로 제작
- 방송은 국내 창업환경, 창업성공사례, 창업기업 문화 등을 주제로 트렌디한
다큐멘터리 제작

2. 사업 수행 시 준수사항

- (1) 제안사는 사업 목적을 충분히 숙지하여 기획 및 제작 등에 우수한 인력을 전담 배치하여 사업을 성실히 수행하여야 함
- (2) 사업의 기대효과 및 비전 등 메시지 전달을 극대화하기 위해 콘텐츠 제작 전·후 및 방송편성·송출 사전에 한국방송통신전파진흥원(이하, 주관기관)의 승인을 받아야 함
- (3) 콘텐츠 제작 시 시청자의 관심을 극대화 할 수 있도록 최신 기법을 효율적으로 활용해야 함
- (4) 모델(연예인)을 활용해야할 경우 사업목적에 맞는 모델을 선정하되 사전에 주관기관과 협의하여 결정해야 함
- (5) 모델 선정에 따른 초상권, 저작권 등 법률적 분쟁이 없도록 해야 하며, 만일 이로 인한 분쟁발생시 제안사의 책임으로 함
- (6) 제안사는 본 제안사항을 수행함에 있어 발생하는 사용권, 특허권 등의 문제에 대한 사항을 사전 검토·조치하여야 하며, 이에 대한 일체의 책임은 제안사에 있음
- (7) 사업추진 전 제안사의 계획 변경 등의 사유로 과업 내용상 조정이 있을 경우, 주관기관의 방침에 따라 과업을 조정함

3. 사업수행 일반사항

가. 사업수행기준 및 수행자 이행사항

- 제안사는 관계규정, 사업제안서 및 주관기관 지시서에 따라 계약자의 의무를 성실히 수행하여야 하며, 사업제안서 및 지시서에 명시되지 않은 사항이나 변경할 사항에 대하여는 주관기관의 의견을 따라야 함
- 사업 내용상 당연히 수반되어야 할 사항에 대해서는 사업 수행사와의 협의 하에 별도 추가비용 없이 추가 수행이 가능해야 함

나. 사업 내용의 변경

- 주관기관의 상황변경 등 불가피한 경우 본 사업의 일부에 대해 사업내용 및 지시서 변경 가능
- 주관기관에서 사업 수행 상 필요하다고 인정하는 경우(계약기간, 내용 등) 변경 가능

다. 용어의 해석

- 제안요청서 및 지시서상 문구, 용어의 해석과 사업의 범위에 대해 제안사와 의견을 달리할 경우 주관기관의 해석과 지시에 따라야 함

라. 사업수행 점검 및 결과보고

○ 착수보고(사업수행계획서)

- 선정된 사업자는 계약일로부터 10일 이내에 계약서, 제안요청서 등을 근거로 사업수행 방향, 방법 및 세부 추진일정 등 사업을 수행하기 위한 사업수행계획서(최종)를 작성하여 주관기관에 제출해야 함

○ 중간보고 및 현장실사

- 사업추진 진도 점검을 위해 중간보고(주관기관요구 시점 시) 및 현장실사 실시(전담기관 합동)

○ 사업결과보고 제출

- 사업결과보고서(한글, PDF, 인쇄본 5부)

※ 사업개요, 진행경과 자료, 업무내역(결과물), 사진 및 영상 기록물 등 일체 자료 포함

- HDCAM Master Tape 2Set, HDCAM 클린본 2Set(M/E 분리), DVD 5Set, 외장형하드 파일 원본 및 클린본 각 1부

- 방송 송출여부를 확인할 수 있는 자료(편성표 등)

○ 정산내역

- 주관기관이 정한 사업비 소요내역에 대한 정산 양식을 제출하여야 하며, 전담기관이 지정한 회계법인의 회계 결재를 득한 후 제출
- 사업비 산정 및 정산은 전담기관이 정하는 규정을 준수해야 함

4. 기타

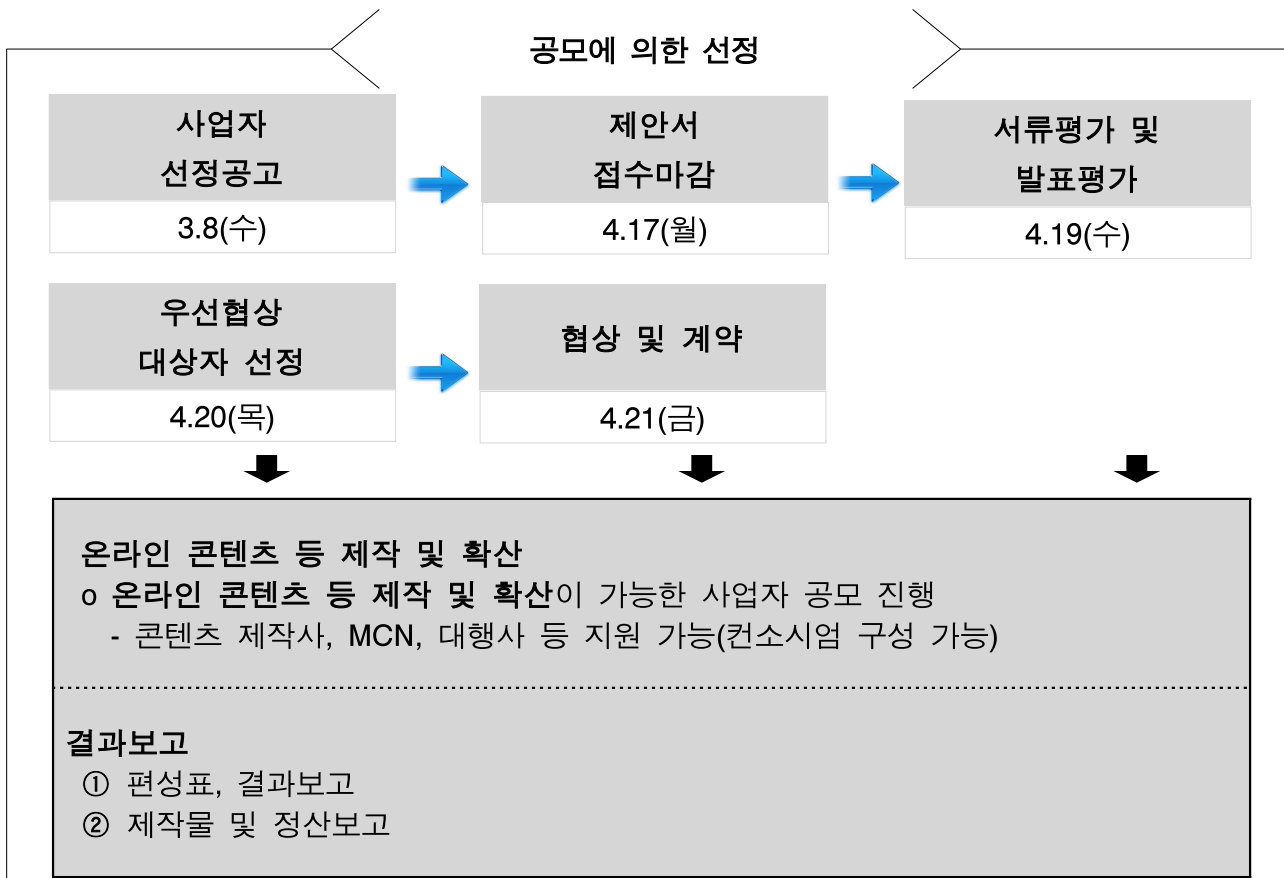
- 본 사업의 성공적인 추진을 위해 투입될 조직 및 용역 수행 총괄책임자를 지정하여 성실히 수행
- 사업 수행 총괄책임자 부재 시 업무의 연속성을 위하여 사업 진행상황을 공유하는 대체 인력이 반드시 있어야함
- 사업수행에 필요한 물품, 장비, 시설 등은 사업자가 조달
- 사업수행 방법 및 추진에서 본 제안서에 명시되지 않은 세부내용은 주관 기관 담당 부서와 협의하여 정함
- 각 세부항목별 실 집행금액의 증빙자료 및 관련 자료를 검토하여 계약 내용과 실행내용이 다르거나 지급비용에 차이가 발생할 경우 차감(정산)할 수 있음
- 사업비 집행 및 지급
 - 사업비는 ‘2017 ICT 기금사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준’ 등을 준수하여 집행 및 정산해야 함
 - 사업비는 분할지급을 원칙으로 그 비율은 협약(계약)에서 결정함

Ⅲ

추진 절차 및 지원자격

1. 공고 및 추진절차

- 한국방송통신전파진흥원의 홈페이지를 통해 공고



- ※ 기획·촬영·후반 등 작업 단계별 전문가 자문단을 통해 점검 할 수 있음
- ※ 추진일정은 변동 될 수 있음

2. 보증보험증권 및 협상

- 우선협상대상자로 선정된 사업자는 전담기관이 지정한 기간 내에 계약이행 보증보험증권 및 이행지급보증보험증권을 제출해야 함
- 우선협상대상자가 정당한 사유 없이 소정기일 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 차상위 득점자를 대상으로 협상을 추진함

3. 지원 자격

- 1인 미디어 콘텐츠, 스타트업 활동 소개 콘텐츠 등이 제작 가능한 사업자
 - MCN, 콘텐츠 제작사(독립제작사 등), 대행사, 기획사 등
 - 기획력 향상이나 품질 강화를 위한 사업자간 컨소시엄 지원 가능
 - MCN 간 공동제작 가능
 - 콘텐츠 창작집단과 MCN 간의 협업(공동제작) 프로젝트 가능
 - 단, MCN과 컨소시엄(협업 프로젝트)의 경우 MCN이 대표사업자임
- 신청사는 1인 미디어를 활용한 온라인 콘텐츠 제작계획을 수립
 - ① 콘텐츠 제작사 또는 MCN 등 협업하는 경우 대표사업자(방송사 또는 MCN)가 1인 미디어 활용 계획을 포함한 제안서 제출
 - ② 협업이 아닌 단독 신청시 1인 미디어를 활용한 콘텐츠 제작 지원에 대한 구체적인 계획을 수립하여 제안서 제출
 - ③ 대행사의 경우 MCN, 제작사와의 협업으로 1인 미디어 활용계획을 수립하여 제안서 제출
- 제작된 콘텐츠를 온라인에 유통·관리하며, 방송콘텐츠는 편성·송출(SA급, A급)이 가능해야 함
 - 제출된 제안서의 기한까지 온라인 유통이나 방송에 송출하지 못할 경우 사업비 지급을 중단 할 수 있으며, 부득이한 변경사유가 발생할 경우 변경승인 절차에 따라 주관기관의 사전승인을 받아야 함.

1. 제안서 규격

- A4용지 링 바인더(좌철 또는 상철) 사용
- 제안서의 내용은 30페이지 내외
- 페이지별 쪽 번호 부여

2. 제안서 작성지침

- 제안서의 처음에 색인을 첨부하고, 모든 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여하여야 함
- 제안서 본문 용지는 A4 세로방향(좁게), 본문내용은 가로쓰기로 하며 3공 바인더 사용을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 가로방향 또는 기타 용지(A3 등)를 일부 사용할 수 있음
- 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어는 풀이를 제공하여야 함
- 제안서에 제시된 비용단위는 원화이며, 부가세 등을 포함
- 제안서의 구성 및 목차는 가능한 한 제안서 작성지침의 순서 및 목차에 의해 작성하여야 하며, 증빙과 관련된 자료는 제안서의 별첨으로 첨부하여야 함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며 “사용 가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주함
- 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 함

3. 제안서 효력 및 유의사항

- 제출된 제안서 내용은 주관기관의 요청 없이는 수정·삭제·대체 등 변경할 수 없음
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안사의 부담으로 함
- 필요한 경우 제안내용에 대한 확인 자료를 요청할 수 있으며, 제안업체는 이에 응하여야 함
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함
- 제안서 및 계약서에 대하여 해석상의 이견이 발생할 경우에는 상호 협의하여 조정하되, 결론이 나지 않을 경우 주관기관의 결정에 따름
- 제안서의 내용 중 향후 사업 추진에 반드시 필요하다고 인정 될 경우에는 주관기관의 요청에 의해 수정될 수 있음
- 제안서의 사업 관리기법 및 방법론, 분석도구 및 장비, 아이디어 등이 저작권법 등에 의해 사용료를 지불해야 되는 경우에는 제안사의 부담으로 처리해야하고, 사업 수행 전·후에 저작권법 등에 저촉되는 문제가 발생할 경우나 이와 유사한 사유로 사업 수행 중 발생하는 모든 법적인 책임은 제안사에게 있음
- 정부의 조치나 주관기관의 환경변화로 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안사가 이의를 제기할 수 없음
- 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우 이로 인하여 발생하는 모든 민·형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에 있으며, 이에 따른 모든 행위를 무효로 함

- 제안요청서가 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용되어서는 아니되며, 선정된 업체는 주관기관의 보안요청을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 정보는 주관기관의 서면에 의한 승인 없이는 외부에 누설하여서는 아니됨
- 제안서에 언급된 산출비용은 계약기간동안 유효하여야 함

4. 제안서 제출방법

○ 제출기한 : “입찰공고문” 참조

○ 제출방법 : 이메일 접수(sumboy2@kca.kr), 신청서 제출 후 반드시 확인 요청

○ 문의처 : 한국방송통신전파진흥원 방송통신진흥본부 방송통신기획부
창업활성화 온라인 콘텐츠 제작사업 담당자(061-350-1424, 1425)

○ 제출서류

| 구분 | 구 비 서 류 | 제출수량 |
|----------------|---|------|
| 참가 신청 서류 | ① 참가신청서(붙임 1) | 각 1부 |
| | ② 협약서(별지 제1호 서식) | |
| | ③ 청렴계약이행 서약서(별지 제2호 서식) | |
| | ④ 정보 비공개 동의서(별지 제3호 서식) | |
| | ⑤ 사업자등록증, 법인등기부등본, 법인인감증명서 | |
| | ⑥ 지방세 및 국세 완납증명서 | |
| | ⑦ 대리인일 경우 위임장(대리접수인 경우, 신분증 지참) | |
| | ⑧ 사용인감계 1부(사용인감 사용시) | |
| 관련 서류 | ㉔ 정량적 제안서 - 기업신용평가등급 확인서 - 최근 5년간 유사분야 사업실적(별지 제4호 서식) - 용역수행 실적증명서(별지 제5호 서식) | 1부 |
| | ㉕ 제안서(붙임 2~4) 및 발표자료(PPT 20페이지 이내 자유양식) - 제안서와 발표자료는 분리하여 각각 제출 | 8부 |
| | ㉖ 기타서류 : 제안서에 첨부하여 제출 - 일반현황 및 연혁(별지 제6호 서식) - 참여인력 현황 총괄표(별지 제7호 서식) - 인력 현황 및 조직도(별지 제8호 서식) - 참여인력 이력사항(별지 제9호 서식) | |
| 통합본 | - 모든 서류의 사본은 USB에 저장하여 제출(발표평가 당일) | 1부 |

5. 제안서 발표회

○ 일 시 : 2017. 4월 19일(수), 10:00 ~18:00

○ 장 소 : 한국방송통신전파진흥원 북서울 본부

※ 제안서 발표 일시 및 장소는 변경 가능하며, 자세한 사항은 신청 접수 마감 후 안내 예정

○ 기타사항

- 제안서 발표 참석대상은 참가업체별 소속 직원 3명 이내 이며, 제안발표 20분 내외, 질의응답 10분 내외로 구성하되 진행과정에 따라 시간조정 가능
- 제안발표는 제안사의 총괄책임자가 직접 발표하는 것을 원칙으로 하며, 총괄책임자가 발표하지 않을 경우 대리인이 발표 가능함

6. 제작고지

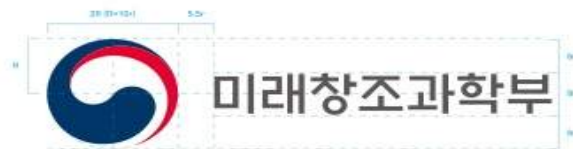
○ 시청자가 인지하기 쉽도록 프로그램 시작 전/후 각 2종 이상 고지 의무

※ 제작고지는 전담기관과 협의를 통해 최종 결정하며, 협찬고지 등과 병기 금지

- 프로그램 시작 전(예시)

“이 프로그램은 미래창조과학부 정보통신발전기금의 지원을 받아 제작되었습니다“

- 프로그램 종료 후(예시)



7. 문의처

○ 관련 문의

- 담당자 : 한국방송통신전파진흥원 방송통신진흥본부 방송통신기획부
- 연락처 : 061-350-1424 / sumboy2@kca.kr

1. 참가업체의 자격 제한

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조」 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추어야 함
- 제안서 접수 마감일 기준 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제 27조 및 동법 시행령 제76조」 규정에 의한 부정당업자 입찰참가자격제한에 해당되는 업체는 본 사업에 참여할 수 없음
- 「미래창조과학부 및 방송통신위원회로부터 과징금, 과태료 통지를 받은 날로부터 3개월 이상이 경과한 자로서, 신청서 접수일 까지 납부하지 아니한 사업자는 본 사업에 참여할 수 없음
- '16년 국가지원 사업을 중도 포기한 사업자 및 '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률'을 위반하여, 지원 제한 통보를 받고 그 기간이 경과하지 아니한 자는 본 사업에 참여할 수 없음
- 신청일 또는 이후 현재 국세 또는 지방세 체납사실이 있거나, 사업관리기관 각종 협약 또는 계약위반으로 인해 참여제한 조치중인 사업자, 대표자 및 책임자는 본 사업에 참여할 수 없음

2. 우선협상 대상자 결정방식

- 평가기준에 따라 심사하여, 최고점과 최저점을 제외한 나머지 평가위원 심사점수를 합산하여 고득점자 순위로 우선협상 대상자 선정
 - 합산점수가 동일한 제안업체가 2개 이상일 경우, 콘텐츠 제작능력 항목에서 (제작역량)높은 합산점수를 얻은 업체를 선순위자로 함
 - 콘텐츠제작 능력도 동일한 경우 편성·송출 및 활용 항목에서 높은 합산점수를 얻은 업체가 선순위자로 함

※ 우선협상은 평가합산 점수의 80% 이상의 사업자 중 고득점 순

3. 평가 항목 및 방법

○ 서류 및 발표평가(100점)

| 심사부문 | | 평가항목 | 배점 |
|-------------------|----------------------|------------------------|-----|
| 일반 사항 | 경영상태 ^{주1)} | 신용평가등급 | 5 |
| | 수행실적 ^{주2)} | 최근 3년간 유사용역 수행실적 | 5 |
| 콘텐츠 제작능력 | 제작계획의 우수성(15) | 제안 내용의 적절성 및 사업목표의 일치성 | 10 |
| | | 콘텐츠 제작 기획의 우수성 | 5 |
| | MCN 협업계획(10) | MCN 및 1인 미디어 활용계획 | 10 |
| | 제작능력 및 홍보계획(30) | 콘텐츠 제작 역량 | 20 |
| | | 홍보계획의 구체성 및 우수성 | 10 |
| 유통·편성 능력 | 유통·편성 계획의 우수성(25) | 유통 계획 및 콘텐츠 활용의 우수성 | 15 |
| | | 편성 시간의 적절성 | 10 |
| 예산집행 계획의 적정성(10점) | | 예산집행 계획의 적정성 | 10 |
| 총점 | | | 100 |

주1) 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제4항제1호 또는 제4호의 규정에 의한 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가한, 접수일 현재 유효기간이 만료되지 않은 신용평가등급확인서(공공기관 제출용)을 제출

주2) 공고일 기준 최근 3년간 국가기관(지자체 포함), 공공기관(실적증명서 제출) 실적 및 민간기업 유사 용역 실적

※ 실적은 완료된 건만 인정하며 VAT포함 금액, 건수는 단일 건 기준임

○ 일반사항(계량지표) 평가기준

| 평가항목 | | 평가내용 | | 배점 |
|------|-------|-----------------------|---|----|
| 일반사항 | 경영 상태 | 신용평가서를 통한 재무구조 및 경영상태 | 5 | 10 |
| | 수행 실적 | 유사사업 수행여부에 따른 전문성 | 5 | |

- 재무구조 및 경영상태 : 신용평가 등급에 의한 평가

[신용평가 등급 배점표]

| 신용평가등급 | | | 평 점 |
|---|-------------------------|---|----------|
| 회사채 | 기업어음 | 기업신용 평가등급 | |
| AAA, AA+, AA0, AA- A+, A0, A-, BBB+, BBB0 | A1, A2, A3, A3+, A30 | AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0 | 배점의 100% |
| BBB-, BB+, BB0, BB- | A3-, B+, B0 | BBB-, BB+, BB0, BB- | “ 95% |
| B+, B0, B- | B- | B+, B0, B- | “ 90% |
| CCC+ 이하 | C 이하 | CCC+ 이하 | “ 70% |

[주]

1. 신용등급 구간 및 구간별 평점은 위 “경영상태 평가기준”에 의한다.
2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급으로 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으나, 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
3. 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

- 유관사업 수행실적 : 본 사업예산대비 수행실적(총액합산기준) 비율 평가

| 평가등급 | 평 점 |
|----------------|----------|
| 100% 이상 | 배점의 100% |
| 70% 이상~100% 미만 | 배점의 90% |
| 40% 이상~70% 미만 | 배점의 80% |
| 40% 미만 | 배점의 70% |

※ 입찰공고일 기준 최근 3년간 유사사업 수행 실적(사업비)을 합산기준(완료 건 만 인정)

[주]

1. 등급구간별 평점은 위 평가기준에 따라 부여한다.
2. 입찰참가업체는 수행실적증명원을 제출하여야 한다. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰참가업체가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니한다.

[붙임 1] 참가 신청서

[붙임 2] 제안서 표지

[붙임 3] 목차

[붙임 4] 제안서

[붙임 5] 콘텐츠 제작 계획

[붙임 6] 유통 및 편성 계획

[붙임 7] 사업비 집행계획

[서식 1호] 협약서

[서식 2호] 청렴계약이행 서약서

[서식 3호] 정보 비공개 동의서

[서식 4호] 3년간 유사분야 사업실적

[서식 5호] 용역수행 실적증명서

[서식 6호] 일반현황 및 연혁

[서식 7호] 참여인력 현황 총괄표

[서식 8호] 인력 현황 및 조직도

[서식 9호] 참여인력 이력사항

[붙임 1. 참가신청서]

| 창업활성화 온라인 콘텐츠 등 제작사업 참가 신청서 | | | | |
|---|----------------------------|---|--|------------|
| 1. 신청인에 관한 사항 | | | | |
| (1) 법 인 명 | | | (2) 법인등록번호 | |
| (3) 채널 명 | ※해당사업자에 한함 | | (4) 사업자등록번호 | |
| (5) 주 소 | (우 : -) | | | |
| (6) 대 표 자 | | | ※ 대표자가 1인이면 1줄만 작성 대표자가 2인 이상인 경우, 2인까지만 작성 | |
| (7) 연 락 처 | 전화 | 팩스 | 홈페이지 또는 포트폴리오 URL 등 | |
| (8) 컨소시엄구성 ※해당사업자에 한함 | 사업자명 | 대표자 | 연락처 | 주요 협업 내용 |
| 2. 지원신청내용 | | | | |
| (9) 사업자분류 | o 사업자 분류 | [지 상 파 방 송] <input type="checkbox"/> 중앙지상파 <input type="checkbox"/> 지역지상파 <input type="checkbox"/> 라디오방송 | | |
| | | [케이블·위성방송] <input type="checkbox"/> 종합유선방송 <input type="checkbox"/> 위성방송 <input type="checkbox"/> 채널사용사업자 | | |
| | | [MCN] <input type="checkbox"/> 플랫폼 <input type="checkbox"/> 기타 | | |
| | | [기타] <input type="checkbox"/> 기획 및 대행사 <input type="checkbox"/> 콘텐츠 관련 제작사 <input type="checkbox"/> 창작집단 | | |
| (10) 제 작 비 (부가세 포함) | 구분 | 지원 제작비(A) | 자체부담금(B) | 총 제작비(A+B) |
| | 금액(원) | | | |
| | 비율(%) | | | 100% |
| (11) 제 작 분 량 | 분량(분) | | 편수(편) | 총 분량(분x편) |
| | 창업관련 온라인 콘텐츠 (1인미디어 활용) | | | |
| | 스타트업 활동 영상 | | | |
| | 다큐멘터리 | | | |
| (12) 송출(예정)일 | | | (13) 제작소요일 | |
| 담 당 자 | 성명 | 전화 | 휴대전화 | E-mail 주소 |
| (14) 사업책임자 | | | | |
| (15) 연출자(PD) | | | | |
| (16) 정산책임자 | | | | |
| <p>한국방송통신전파진흥원이 조성·관리·운용하는 창업활성화 온라인 콘텐츠 제작 사업을 수행하고자 별첨과 같이 제안서를 제출합니다.</p> <p>2017년 월 일 신 청 인(법인대표) : (직인)</p> <p>한국방송통신전파진흥원장 귀하</p> | | | | |

제안서

- 창업활성화 온라인 콘텐츠 등 제작사업 -

2017. 2

업체명

목 차

I. 목적 및 일정

1. 목적
2. 콘텐츠 핵심 내용

II. 사업제안 내용

1. 기획의도
2. 콘텐츠 구성 및 내용
3. 세부 구성안
 - 1) 콘텐츠 제작 계획(붙임 5)
 - 2) 유통 및 편성 계획(붙임 6)
 - 3) MCN 협업계획
 - 4) 홍보 계획
4. 사업관리 계획
5. 사업비 집행 계획(붙임 7)

III. 제안업체 일반사항

1. 현황 및 연혁(서식 6호)
2. 사업수행 인력 현황 및 조직도(서식 8호)
3. 자본금 및 매출액(자유양식)
4. 유사분야 사업실적(서식 4호)
5. 참여인력 이력사항(서식 9호)

[붙임 4. 제안서]

제안 내용(전체 분량 30페이지 이내)

I. 사업 목적 및 일정

1. 목적
2. 콘텐츠 핵심 내용

II. 사업계획 내용

1. 기획의도
2. 콘텐츠 구성 및 내용
3. 세부구성안
 - 1) 콘텐츠 제작 계획 [붙임 5]
 - 2) 유통 및 편성 계획 [붙임 6]
 - 3) MCN 협업계획(1인미디어 활용 계획 포함)
 - 4) 홍보계획

4. 사업 관리 계획

※ 제안요청서의 사업수행지침 관련 계획, 인력운영 계획, 세부 추진계획에 따른 종합적인 추진일정 및 등 사업운영과 관련된 계획

5. 사업비 집행 계획 [붙임 7]

※ 제안서 내용 구성 시 [붙임] 은 해당 양식에 맞게 작성하며, 그 외 부분은 목차에 따라 작성해 주시기 바랍니다(필요시 목차는 수정 가능).

콘텐츠 제작 계획

1. 제작개요 및 세부내용

◆ 콘텐츠 통합 명칭 (다큐, 온라인 동영상, 스타트업 소개를 분류하여 각 명칭을 설정)

◆ 컨소시엄 구성 현황

◆ 소재 및 주제

◆ 시청타겟

가. 기획의도

○

※ 콘텐츠 내용의 우수성 및 독창성 · 창의성 등을 서술

나. 콘텐츠 내용

다. 콘텐츠 구성

※ 콘티, 스토리보드, 시나리오 등 구성을 표현할 수 있는 내용 20페이지 이내

라. 기타(콘텐츠와 관련된 내용)

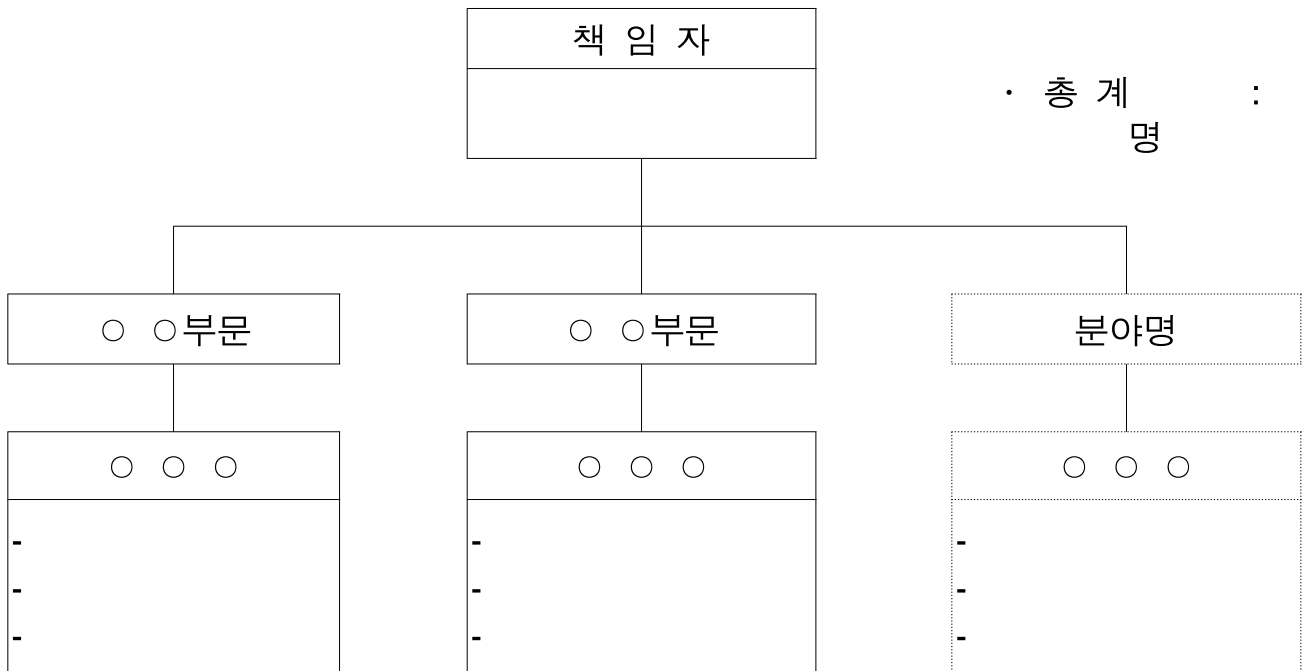
마. 컨소시엄 구성원의 주요업무 및 역할

2. 제작일정

| 제작과정 | 기간 | 세부내용 |
|------|----|------|
| | | |

※선정 후 지원대상자가 준수하여야 할 사업추진 일정이므로 신중하게 작성

3. 총 참여인력 현황



4. 자체보유자원 활용계획

가. 인력 활용계획

| 자체인력(공동제작 포함) | | | | 외주제작사 및 외부인력 | | | |
|---------------|----|----|----|--------------|----|----|----|
| 담당업무 | 소속 | 직위 | 이름 | 담당업무 | 소속 | 직위 | 이름 |
| | | | | | | | |

나. 장비 및 시설활용계획

| 자체장비 및 시설(공동제작 포함) | | 임차장비 및 시설 | | |
|--------------------|----|-----------|----|------|
| 장비·시설 | 수량 | 장비·시설 | 수량 | 소요비용 |
| | | | | |

5. 제작책임자 및 기획연출자 경력사항

| 구 분 | 제작책임자 | 연출자(PD) | 촬영감독 | 작가 |
|---------|-------|---------|------|----|
| 성명 | | | | |
| 소속 및 직위 | | | | |
| 생년월일 | | | | |
| 주요 제작경력 | | | | |
| 수상경력 | | | | |
| 기타 | | | | |

6. 기타 참고자료

온라인 콘텐츠 유통 및 방송 편성계획

1. 편성개요

◆ 유통 및 편성 목표

◆ 이용자 타겟

가. 콘텐츠 유통 및 방송 편성 전략

※ 유통 목표 및 방법 등을 자유기술

나. 기대효과

다. 기타 홍보 활용계획

※ 기타 편성 외 홍보(뉴스, 재방 등) 계획

2. 유통 및 편성 · 송출 계획

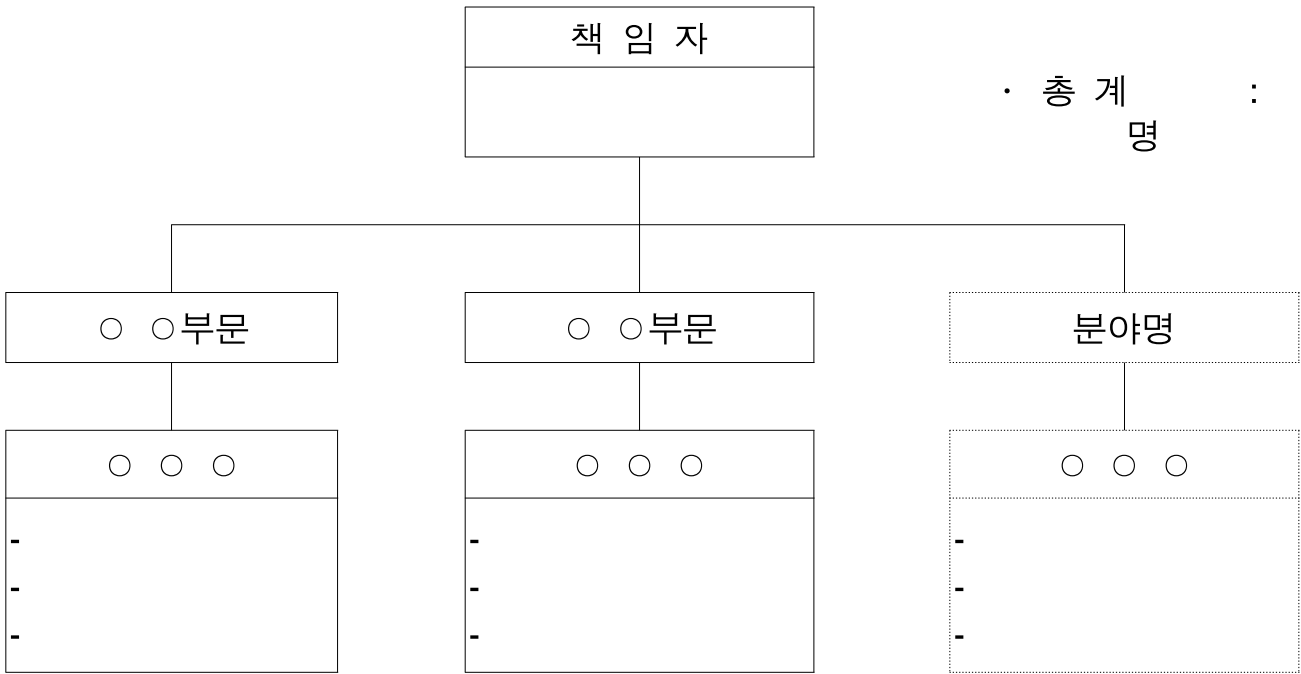
(1) 유통 계획

| 매체 | 일정 | 플랫폼 | 콘텐츠 횟수 |
|----------------|----|-----|--------|
| 방송, 온라인, SNS 등 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(2) 편성 · 송출 계획

| 매체 | 프로그램명 | 시간 | 시급 | 송출월/일 |
|----|-------|----|----|-------|
| | | | | |
| | | | | |

3. 총 참여인력 현황



4. 송출책임자 및 실무자 경력사항

| 구 분 | 사업책임자 | 실무자 | 담당자 | 기타 |
|----------|-------|-----|-----|----|
| 성명 | | | | |
| 소속 및 직위 | | | | |
| 생년월일 | | | | |
| 연락처(H.P) | | | | |
| 연락처(사무실) | | | | |
| E-mail | | | | |

[붙임 7. 사업비 집행계획]

○ 사업비는 총 사업비에 대한 집행계획을 수립

| 비 목(세목) | 금 액 | 비 율 | 비 고 |
|-----------------|-----|-----|-----|
| 1. 인 건 비 | | | |
| 1-1. 사업인력 인건비 | | | |
| 2. 운영비 | | | |
| 2-1. 일반수용비 | | | |
| 2-2. 공공요금 및 제세 | | | |
| 2-3. 임차료 | | | |
| 2-4. 일반용역비 | | | |
| 2-5. 관리용역비 | | | |
| 2-6. 차량비 | | | |
| 2-7. 재료비 | | | |
| 3. 여비 | | | |
| 3-1. 국내 여비 | | | |
| 3-2. 국외여비 | | | |
| 4. 업무추진비 | | | |
| 4-1. 사업추진비 | | | |
| 5. 연구개발비 | | | |
| 5-1. 연구개발비 | | | |
| 합 계 | | | |

확 약 서

회 사 명 :

주소(소재지) :

성명(대표자) :

한국방송통신전파진흥원의 창업활성화 온라인 콘텐츠 등 제작사업에 참여함에 있어 모든 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성 제출 하였으며, 만일 제출한 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위로 기재한 사항 등이 확인될 경우, 참가 자격에서 제외하여도 아무런 이의를 제기하지 않을 것이며, 귀 기관의 구체적 심사(평가)방법 및 심사(평가)절차, 심사 결과에 대하여도 일체의 이의(민·형사상)를 제기하지 않을 것을 확약하고 이에 확약서를 제출합니다.

2017년 월 일

상 호 :

대표자 : (인)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

청렴계약이행 서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 한국방송통신전파진흥원에서 시행하는 창업활성화 온라인 콘텐츠 등 제작사업에 참여함에 있어 당사 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의 함의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다. 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우, 한국방송통신전파진흥원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우, 한국방송통신전파진흥원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고, 위와같이 담합 등 불공정에 발주 관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우, 한국방송통신전파진흥원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 한국방송통신전파진흥원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사착공 전에는 계약취소, 공사착공 이후에는 진흥원에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시, 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 한국방송통신전파진흥원의 조치와 관련하여 당사가 한국방송통신전파진흥원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2017년 월 일

서약자 회사명 :

대표자명 : (인)

정보 비공개 동의서

회 사 명 :

주소(소재지) :

성명(대표자) :

본인은 귀 한국방송통신전파진흥원의 창업활성화 온라인 콘텐츠 등 제작사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 일체 누설하지 않겠으며 귀 한국방송통신전파진흥원이 정한 보안사항을 철저히 준수할 것을 동의합니다.

2017년 월 일

상 호 :

대표자 : (인)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

[서식 4호]

유사분야 사업실적(공고일 기준 최근 3년간)

| 용역기간 | 용역명 | 발주기관 | 금액 (백만원) | 비 고 |
|------|-----|------|-------------|-----|
| | | | | |

※ 각 납품실적증명서 첨부(원본: 해당 발주자의 직인 또는 날인된 것)

[서식 5호]

용역수행실적증명서

| | | | | | | | | |
|-------------------|-------------|--------------------|------|------|-------|--------|-----------------|--|
| 신 청 인 | 업체명(상호) | | | | 대 표 자 | | | |
| | 사업자등록번호 | | | | 전화번호 | | | |
| | 영업소재지 | | | | | | | |
| | 증명서용도 | | | | 제 출 처 | | 한국방송통신 전파진흥원 | |
| | 사업의 종류 | | | | | | | |
| 최근 3년내 수행실적 | 연도별 | 용 역 명 | 계약일자 | 계약기간 | 단위 | 수 량 | 계약금액 (VAT포함) | |
| | 년 | | | | | | | |
| | 년 | | | | | | | |
| | 년 | | | | | | | |
| | 합 계 | | | | | | | |
| 증 명 서 발급기관 | 위 사실을 증명함. | | | | | | | |
| | 년 월 일 | | | | | | | |
| | 기 관 명 : (인) | | | | | | | |
| | 발 급 자 | 부 서 | | | | | | |
| 성 명 | | | | | | | | |
| 주 소 | | (전화 :) | | | | | | |

1. 공공기관 이행실적은 우리 원의 실적증명서 양식 발급분만 인정(해당기관 전산 시스템 자동발급분은 인정)
2. 공공기관 이외의 이행실적은 원본 확인된 당해 용역의 계약서 및 세금계산서 사본(계약금액 전체) 등의 이행실적을 증명하는 서류를 용역이행실적증명서과 함께 첨부한 경우에만 인정 가능하다.

[서식 6호]

일반현황 및 연혁

| | | | |
|-----------------|--|----------|--|
| 회 사 명 | | | |
| 대 표 자 | | 전화번호(대표) | |
| 주 소 | | | |
| 기관 성격 및 주요업무 | | | |
| 설 립 년 도 | | 사 업 분 야 | |
| 해당분야 종사기간 | | | |
| 주요연혁 | | | |

[서식 7호]

참여인력 현황 총괄표(제출일 기준)

[illegible]

※ 본 용역에 투입할 전체 인력에 대하여 기재

[서식 8호]

인력 현황 (제출일 기준)

| 구 분 | 인 원(명) | 구 분 | 인 원(명) |
|-------|--------|-----|--------|
| 경 영 진 | | | |
| 사 무 직 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | 기 타 | |
| | | 계 | |

조직도 (제출일 기준)

[서식 9호]

참여인력 이력사항

| | | | | | | | |
|-------------|-----|-----|----|------|--|-----|-----|
| 성 명 | | 소 속 | | 직 책 | | 연 령 | 만 세 |
| 학 력 | 대학교 | | 전공 | 근무경력 | | 년 | 개월 |
| | 대학원 | | 전공 | 자격증 | | | |
| 본사업 참여업무 | | | | | | 참여율 | |

| 경 력 | | | | |
|-------|----------------------|---------|-------|-----|
| 사 업 명 | 참 여 기 간 (년월 ~ 년월) | 담 당 업 무 | 발 주 처 | 비 고 |
| | | | | |

※ “파견근로자 보호 등에 관한 법률” 등에 의한 파견근로자인 경우에는 파견업체명과 원소속사를 함께 명기하여야 함 (예시) 업체명 (원소속사명)

※ 소속회사에 대한 재직증명서는 사업수행계획서 제출시 첨부하여야 함