

# 제 안 요 청 서

용역명	2018년 창업활성화 콘텐츠 제작지원 사업
주관기관	한국방송통신전파진흥원, 정보통신산업진흥원, 창업진흥원

2018. 05.

문의	 <b>한국방송통신전파진흥원</b> (전화) 061-350-1424, 1245    100wisdom@kca.kr (팩스) 061-350-1420    sumboy2@kca.kr
----	--

## 목 차

I. 사업개요 .....	1
II. 사업 세부내용 .....	3
III. 제안 일반사항 .....	9
IV. 제안서 작성 및 참가방법 .....	10
V. 사업자 선정방식 .....	14
VI. 붙임 및 서식 .....	17

1. 사업명 : 『2018년 창업활성화 콘텐츠 제작지원 사업』

2. 사업목적

- 창업에 대한 폭넓은 국민적 지지와 참여를 유도하여 우리나라 경제기반 구조의 다양성을 강화하는 창업활성화 문화기반 조성

3. 계약기간

- 계약 체결일 ~ 2018. 12. 31.

4. 사업예산

- 사업예산 : 금920,000,000원 (₩금구억이천만원)

5. 주요 사업내용

- 창업경진대회(도전! K-스타트업 2018)를 방송 콘텐츠로 제작하여 전국방송에 편성·송출

구분	주요내용
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 창업경진대회(도전! K-스타트업 2018/교육부, 과기부, 국방부, 중기부) 내용을 포함하여 창업문화 확산에 필요한 콘텐츠 제작기획</li> <li>- 창업경진대회 진행상황과 국내·외 창업관련 최신 이슈를 반영한 방송 콘텐츠 제작</li> <li>※ (참고) 창업경진대회(도전! K-스타트업 2018) 일정 : 예선('18.6~8월)→본선('18.9~10월)→양충왕전('18.11월, 벤처창업 페스티벌 세부프로그램으로 운영 예정)</li> <li>- 제작된 방송 콘텐츠를 전국에 편성·송출</li> <li>- 창업경진대회 관심유도를 위한 방송 및 온라인 사전홍보</li> </ul>

6. 추진일정 (사정에 따라 변동 가능)

- 공모기간 및 제출 기간 : “입찰공고문” 참조
- 제안평가(발표평가) 일정 : “입찰공고문” 참조

#### <참고> 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 소유 하되, 세부사항은 협의하여 결정함
  - 사업 수행과 관련해 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 주관기관 (발주기관)과 협의하여야 함

## II

## 사업 세부내용

### 1. 주요 과업

- 1) 창업경진대회(도전! K-스타트업 2018) 및 국내외 창업이슈를 반영한 방송 콘텐츠 제작·송출

구분	사업내용
사업 주요내용	방송 콘텐츠 제작/방송편성·송출
방송 콘텐츠 제작	12편 이상(예선, 본선, 최종전 포함)/본방송 50분 분량(편당)
방송편성·송출기간	2018년 10월 ~ 2018년 12월 중
방송 편성시간대	주 1회, 프라임 타임(SA급, A급) 편성
최종결과물	Full HD 영상본, 편집본, 제작 및 송출 등 사업 결과보고서
대회 주요일정	부처별 예선 6~8월 / 통합본선 9~10월 /왕중왕전 11월

※ 위 대회 주요일정은 '도전! K-스타트업 2018' 부처 통합 창업경진대회 통합공고문 참조.

- (콘텐츠 기획) 창업경진대회(도전! K-스타트업 2018) 스토리 구성, 진행 또는 사회자 활용계획 등 방송 콘텐츠 기획안 마련
  - 선정 이후, '도전! K-스타트업 2018 대회 운영 민간 기획사'와 협업하여 대회 운영 및 평가방식, 방송 콘텐츠 내용 등에 대해 기획추진('18.7월 중순~)
- (콘텐츠 제작) 혁신 창업리그, 학생리그, 국방리그, 글로벌리그 등 각 부처에서 개최하는 창업경진대회 진행 과정과 국내외 창업관련 이슈를 포함하여 방송 콘텐츠 제작
  - 각 부처의 창업경진대회 내용인 예선, 부처통합대회인 본선-왕중왕전 등 창업경진대회(도전! K-스타트업 2018) 상황을 방송콘텐츠로 제작
- (방송콘텐츠 편성·송출) 전국방송에 콘텐츠 편성·송출
  - 제작된 창업경진대회(도전! K-스타트업 2018) 콘텐츠를 전국방송에 편성·송출

※ 창업경진대회 개최 및 운영은 본 사업의 내용이 아니지만 심사위원 선정, 진행자 섭외, 장소 등 콘텐츠 기획 및 제작에 필요한 사항은 본 사업 내용에 포함되며, 향후 대회진행사와 협업이 반드시 필요함

- 전 국민 대상으로 경진대회의 지속적 홍보와 창업 붐 조성을 위해 소상공인방송(<http://yestv.or.kr>)을 통해서도 콘텐츠 재송출
- (협업 운영) '도전! K-스타트업 2018' 대회 운영 민간 기획사 및 관계부처·기관 간 협업을 통해 대회·방송 콘텐츠 기획·운영

## 2) 창업경진대회 관심도 향상을 위한 홍보

- (사전·사후 홍보) 방송, 온라인을 포함한 다양한 채널을 이용해 창업경진대회 상황 및 방송콘텐츠 관련된 내용을 사전·사후 홍보
  - 방송, 팟캐스트, 유튜브, SNS 등 채널을 활용하여 경진대회 주요 상황 및 창업관련 내용을 지속적으로 홍보하여 국민적 관심 확대
- ※ '도전! K-스타트업 2018'에 대한 호기심 자극을 위해 재미있는 방송영상이나 온라인 동영상 제작하여 확산
- 최종 시상식이나 향후 유사대회에 이용할 수 있는 콘텐츠(3분 이내) 제작

< 참고 >

## 『도전! K-스타트업 2018』 추진(안)

### □ 목적

- 창업 잠재력을 가진 예비 또는 초기 창업자를 발굴하여, 경연을 통한 창업능력 배양과 포상 등을 통해 성공적인 사업화 기회 제공

### □ 대회 운영 방식

- 『도전! K-스타트업 2018』 통합 브랜드로 부처 또는 기관별 특성을 반영한 대회(부처별 예선)를 통해 우수 (예비)창업자(팀) 발굴
- 발굴된 우수 (예비)창업자(팀)를 부처 통합 대회로 참가 연계하여 왕중왕전을 통한 최종 수상자(팀) 선정
  - 또한, 부처 통합 대회 참가자(팀) 등을 대상으로 부처 또는 기관별 역량을 활용한 후속·연계 프로그램을 지원하여 창업 성장 유도

### □ 추진절차 및 일정

부처·기관별 참가자 모집	부처·기관별 예선	도전! K-스타트업 출정식	도전! K-스타트업 통합본선·결선	왕중왕전
<b>부처별 접수</b> 중기부-혁신 창업리그 교육부-과기부-학생리그 국방부-국방리그 중기부-글로벌리그	<b>부처별 예선</b> (서류·발표평가 등) 창업리그 50팀 선발 학생리그 40팀 선발 국방리그 22팀 선발 글로벌리그 23팀 선발	<b>본선 진출자 네트워킹</b> 창업특강, 투자 상담회 등 진행	<b>부처 통합 대회 운영</b> (발표평가)	<b>최종 10팀 순위 결정</b> (발표평가)
4월~6월 말	6월~8월 말	9월 초	9월 중~10월 말	11월 초

※ 자세한 사항은 『도전! K-스타트업 2018』 부처 통합 공고문 참고하며, 상기 추진절차 및 일정은 변경될 수 있음

## 2. 사업 수행 시 준수사항

- (1) 제안사는 사업 목적을 충분히 숙지하여 기획 및 제작 등에 우수한 인력을 전담 배치하고 사업을 성실히 수행하여야 함
- (2) 사업의 목적 및 비전 등 메시지 전달 효과를 극대화하기 위해 콘텐츠 제작 전·후 및 방송편성·송출 전에 주관기관의 승인을 받아야 함
- (3) 콘텐츠 제작 시 시청자의 관심을 극대화 할 수 있도록 최신 기법을 효율적으로 활용해야 함
- (4) 모델(연예인)을 활용해야 할 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 저작권, 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 발주기관 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 수행이 가능해야 함



## 나. 사업 내용의 변경

- 주관기관의 상황변경 등 불가피한 경우 본 사업의 일부에 대해 수행사와 협의를 통해 사업내용을 변경할 수 있음
- 주관기관에서 사업 수행 상 필요하다고 인정하는 경우 계약기간, 사업내용 등에 대해 수행사와 협의를 통해 계약변경이 가능함
- 수행기관에서 사업 수행과정에서 발생하는 상황에 대처하기 위해 사업 수행계획을 변경하고자 할 경우 주관기관의 승인을 받아야 함

## 다. 용어의 해석

- 제안요청서 및 수행계획서 상의 문구, 용어의 해석과 사업의 범위에 대해 제안사와 의견을 달리할 경우 주관기관의 해석에 따름

## 라. 사업수행 점검 및 결과보고

### ○ 착수보고(최종 사업수행계획서)

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

### ○ 중간보고 및 현장실사

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

### ○ 최종사업결과보고 제출(사업종료 후 1개월 이내)

- 최종결과보고서(한글, PDF, 인쇄본 10부)

※ 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 송출 및 온라인 확산 여부를 확인할 수 있는 자료(편성표 등)

#### 4. 기 타

- 본 사업의 성공적인 추진을 위해 투입될 조직 및 사업 수행 총괄책임자를 지정하여 성실히 수행
- 사업 수행 총괄책임자 부재 시 업무의 연속성을 위하여 사업 진행상황을 공유하는 대체 인력이 반드시 있어야 함
- 사업수행에 필요한 물품, 장비, 시설 등은 사업자가 조달
- 사업수행 방법 및 추진에서 본 제안서에 명시되지 않은 세부내용은 주관 기관 담당 부서와 협의하여 정함
- 사업비 지원
  - 정부지원금은 분할지급을 원칙으로 그 비율은 협약(계약)에서 결정 함

### Ⅲ

## 제안 일반사항

### 1. 공고 및 추진절차

- 한국방송통신전파진흥원, 창업진흥원 홈페이지 등에 공고

### 2. 보증보험증권 제출 및 협상

- 우선협상대상자로 선정된 사업자는 전담기관이 지정한 기간 내에 계약이행 보증보험증권(지원금의 10%) 및 이행지급보증보험증권(지원금의 110%)을 제출해야 함
- 우선협상대상자가 정당한 사유 없이 소정기일 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 차상위 득점자를 대상으로 협상을 추진함

### 3. 지원 자격

- 콘텐츠 제작 및 전국을 대상으로 방송편성·송출이 가능한 사업자
  - 방송 콘텐츠 제작사, 방송사 등
  - 방송사와 제작사의 협업, 공동제작 등을 통해 기획력 향상이나 품질 강화를 위한 컨소시엄 지원 가능
  - 방송사업자와 콘텐츠 창작집단 간의 협업(공동제작) 프로젝트 가능
  - 방송사와 제작사의 컨소시엄(협업 프로젝트)의 경우 제작사가 대표사업자로 신청해야 함
- 제작된 방송콘텐츠를 전국에 편성·송출(SA급, A급)이 가능해야 하며, 신청 당시 송출 일정계획과 편성 의향서를 제출해야 함
  - 제출된 제안서의 기한까지 방송에 송출하지 못할 경우 사업비 지급을 중단하며, 송출 일정에 부득이한 변경사유가 발생할 경우 주관기관의 승인 절차에 따라 사전승인을 받아야 함

## 1. 제안서 규격

- 제안서는 다음의 규격에 맞춰 작성 할 것을 권장함
  - 작성문서 : 한글
  - 용지규격 : A4, 세로쓰기
  - 분     량 : 제한 없음
- 제안 요약서는 프레젠테이션용으로 작성하여 발표평가에 활용하는 것을 권장

## 2. 제안서 작성 참고(권고사항)

- 제안서의 처음에 색인을 첨부하고, 모든 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 그림이나 표는 각 장별로 번호를 부여하여야 함
- 제안서 본문 용지는 A4 세로방향, 본문내용은 가로쓰기로 하며 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 포함하여야 함
- 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 평가 시 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 변경할 수 없으며, 제안서는 수행사선평가 시 계약조건  
의 일부로 간주
- 제안서는 명시된 제출기한 내 접수 장소에 직접 제출하여야 함
- 제안서에는 사업총괄책임자를 반드시 명시하여야 함
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 비용은  
신청사의 부담으로 함
- 필요시 제안내용에 대한 확인 자료를 요청할 수 있으며, 제안업체는 이에  
응하여야 함
- 제안서 및 제안서와 관련한 모든 문서는 업체의 이익을 보호하기 위하여  
외부에 공개하지 않는 것을 원칙으로 함
- 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우 이로 인하여 발생  
되는 모든 민형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에 있으며, 이에  
따른 모든 행위를 무효로 함
- 제안요청서가 제안서 제출이외의 다른 목적으로 사용되어서는 아니 되며, 선정된  
업체는 주관기관의 보안요청을 준수하고 본 사업과 관련하여 취득한  
정보는 주관기관의 서면에 의한 승인 없이 외부에 누설하여서는 아니 됨
- 제안서에 언급된 산출비용은 사업수행 기간 동안 유효하며, 제시된 비용  
단위는 원화이고, 부가가치세를 포함
- 최종 수행계획서에 언급된 산출비용은 계약기간동안 유효하여야 함

#### 4. 제안서 제출방법

○ 제출기한 : “입찰 공고문” 참조

○ 문의처 : 한국방송통신전파진흥원 방송통신진흥본부 방송통신기획팀

창업활성화 콘텐츠 제작사업 담당자(061-350-1424)

○ 제출 방법 및 제출 장소 : “입찰 공고문” 참조

○ 제출서류

구분	구 비 서 류	제출수량
입찰 참가 신청	① 참가신청서(붙임 1)	각 1부
	② 확약서(별지 1호 서식)	
	③ 청렴계약이행 서약서(별지 2호 서식)	
	④ 정보 비공개 동의서(별지 3호 서식)	
	⑤ 사업자등록증, 법인등기부등본, 법인인감증명서	
	⑥ 지방세 및 국세 완납증명서	
	⑦ 대리인일 경우 위임장(신분증 지참)	
	⑧ 사용인감계 1부(사용인감 사용시)	
제안서	㉠ 정량적 제안서 - 기업신용평가등급 확인서 - 최근 3년간 유사분야 사업실적(별지 4호 서식) - 용역수행 실적증명서(별지 5호 서식)	1부
	㉡ 제안서 등(붙임2 ~ 붙임7)및 발표자료(PPT 25장 이내) - 제안서와 발표자료는 분리하여 각각 제출	8부
	㉢ 기타서류 : 제안서에 첨부하여 제출 - 일반현황 및 연혁(별지 6호 서식) - 참여인력 현황 총괄표(별지 7호 서식) - 인력 현황 및 조직도(별지 8호 서식) - 참여인력 이력사항(별지 9호 서식)	
	- 공동수급표준협정서 및 합의각서(별지 10호, 11호 서식)	
	- 모든 서류의 사본은 USB에 저장하여 제출	1부
통합본	- 모든 서류의 사본은 USB에 저장하여 제출	1부

## 5. 제안서 발표회

○ 일 시 : “입찰 공고문 참고”

○ 장 소 : 한국방송통신전파진흥원 서울본부 14층 제1세미나실

※ 제안서 발표 일시 및 장소는 변경 가능하며, 자세한 사항은 개별 공지

○ 기타사항

- 제안서에 명시된 총괄책임자가 직접 발표하되, 부득이한 경우 참여인력 발표 가능
- 제안 발표 시간은 발표 20분, 질의응답 20분 이내로 함
- ※ 접수결과에 따라 발표시간과 질의응답 시간(분량)은 변경될 수 있음
- 평가항목과 관련된 근거자료 미제출 시 해당사항이 없는 것으로 간주

## 6. 제작고지

○ 시청자가 인지하기 쉽도록 프로그램 시작 전·후 각 2종 이상 제작지원에 대한 고지를 해야 함

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

- 프로그램 시작 전(예시)

“이 프로그램은 교육부, 과학기술정보통신부, 국방부, 중소벤처기업부가 주최하고, 중소벤처기업부의 지원으로 제작되었습니다”

- 프로그램 종료 후

※ 종료 후 제작고지는 전담기관과 협의를 통해 결정함

## 7. 문의처

○ 관련 문의

- 담당자 : 한국방송통신전파진흥원 방송통신진흥본부 방송통신기획팀
- 연락처 : 061-350-1424~1425/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 제27조 및 동법 시행령 제76조」 규정에 의한 부정당업자 입찰참가자격 제한에 해당되는 업체는 본 사업에 참여할 수 없음
- 중소기업부, 과학기술정보통신부, 방송통신위원회로부터 과징금이나 과태료 통지를 받은 날로부터 3개월 이상이 경과한 자로서, 신청서 접수일까지 납부하지 아니한 사업자는 본 사업에 참여할 수 없음
- '16년 이후 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, 각종 협약 또는 계약위반으로 인해 참여제한 조치중인 사업자, 대표자 및 책임자는 본 사업에 참여할 수 없음

## 2. 기술협상 및 사업자 선정

- 협상의 절차
  - 종합평가결과 고득점순위에 따라 우선협상대상자로 선정 하며, 협상이 성립된 때에는 차순위 대상자와 협상을 실시하지 아니함
- 협상의 내용과 범위
  - 협상범위는 우선 협상대상자로 선정된 업체가 제안한 과업내용, 이행 일정 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 협상 내용으로 하며, 협상을 통해 과업 내용의 일부를 조정할 수 있음



### 3. 평가 항목 및 방법

#### ○ 서류 및 발표평가(100점)

항 목	세부항목	배점	비고
I. 실적 및 신용등급	○ 최근 3년간 유사용역 수행실적	5	계량
	○ 신용평가등급	5	계량
II. 제안업체 전문성	○ 본 사업을 수행하기 위한 전문성이 있는가?	20	
	- 원활한 사업 수행을 위한 전문 인력 보유		
	- 원활한 사업 수행을 위한 역량 및 경험 보유		
III. 사업 이해도	○ 사업 전반에 대하여 이해하고 있는가?	15	
	- 사업목적 및 사업 내용 등 사업 전반에 대한 이해도		
	- 사업운행을 위해 관련 기관과의 협력에 대한 이해도		
IV. 사업 수행능력	○ 사업수행 계획이 구체적이고 실현가능한가?	40	
	- 제안 내용의 기획력 및 기획내용의 참신성		
	- 추진 일정 및 방법의 구체성 및 실현가능성		
	- 운영 인력 투입계획의 적절성 및 실현 가능성		
V. 사업 관리방안	○ 사업 관리를 위한 방안이 적절한가?	15	
	- 사업 운영, 점검 등 사업관리 전반에 대한 계획의 적절성		
	- 예산편성 및 집행계획의 적절성 등		
합 계		100	

\* 소수점 둘째자리에서 반올림하며, 기술평가 불참 시 0점 처리함

주1) 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 규정에 의한 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가한, 접수일 현재 유효기간이 만료되지 않은 신용평가등급확인서(공공기관 제출용)를 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

#### ○ 계량 평가항목 산출표(공동수급의 경우 주사업자만 평가함)

- 유사용역 수행실적 평가기준(본 사업비 대비 용역 실적)

평가등급(실적규모 대비)	평점
100% 이상	배점의 100%
70% 이상 ~ 100% 미만	배점의 90%
40% 이상 ~ 70% 미만	배점의 80%
40% 미만	배점의 70%

※ 입찰공고일 기준 최근 3년간 유사용역(콘텐츠 기획 및 제작) 실적 등 합산기준(완료된 건만 인정)

※ 미제출시 최하 평점 부여

[주]

1. 등급구간별 평점은 위 평가기준에 따라 부여한다.
2. 입찰참가업체는 수행실적증명원【별지9호, 10호】을 제출하여야 한다. 수행실적에 대한 입증책임은 입찰참가업체가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니한다.
3. 유사용역 수행실적 입증을 위해 계약서와 세금계산서(계산서) 사본을 반드시 제출해야 함

## - 신용평가등급

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, 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%

※ 미제출시 최하 평점 부여

[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 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

[붙임 1] 참가 신청서

[붙임 2] 제안서 표지

[붙임 3] 목차

[붙임 4] 제안서

[붙임 5] 콘텐츠 제작 기획

[붙임 6] 방송편성·송출 및 온라인 확산 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

[서식 10호] 공동수급표준협정서

[서식 11호] 공동수급 합의각서

[붙임 1. 참가신청서]

창업활성화 콘텐츠 제작지원 사업 참가 신청서				
1. 신청인에 관한 사항				
(1) 법 인 명			(2) 법인등록번호	
(3) 채널 명	방송사는 반드시 기재		(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
(9) 사업 분류	o 사업자 분류	[지상파방송] <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		
		[DMB방송] <input type="checkbox"/> 지상파DMB <input type="checkbox"/> 방송채널사용사업자		
		[기타] <input type="checkbox"/> 기획 및 대행사 <input type="checkbox"/> 콘텐츠 제작사 <input type="checkbox"/> 창작집단		
(10) 제 작 비	구분	정부지원 제작비(A)	자체부담금(B)	총 제작비(A+B)
	금액(원)			
	비율(%)			100%
(11) 제 작 분 량	분량(분)		편수(편)	총 분량(분x편)
	예선			
	본선			
	왕중왕전			
	홍보용 콘텐츠			
(12) 송출(예정)일				
담 당 자	성명	전화	휴대전화	E-mail 주소
(14) 제작책임자				
(15) 연출자(PD)				
(16) 정산실무자				
한국방송통신전파진흥원의 창업활성화 콘텐츠 제작 사업을 수행 하고자 제안서를 제출합니다.				
2018년 월 일 신 청 인(법인대표) : (직인)				
한국방송통신전파진흥원장 귀하				

**「2018년 창업활성화 콘텐츠 제작지원 사업」  
제 안 서**

**2018. 5**

**업 체 명**

## 목 차

### I. 제작 개요

1. 목적
2. 프로그램 핵심 내용

### II. 사업제안 내용

1. 기획의도
2. 콘텐츠 구성 및 내용
3. 세부 구성안
  - 가. 콘텐츠 제작 기획(붙임 5)
  - 나. 방송편성·송출 및 온라인 확산 계획(붙임 6)
    - ※ 붙임 5와 붙임 6을 작성하시어 제안서(붙임 4)에 포함하여 제출
  - 다. 사전·사후 홍보 계획
4. 사업 관리 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]

## 콘텐츠 제작 기획 및 편성 계획

### I. 제작 개요

1. 목적
2. 프로그램 핵심 내용

### II. 사업제안 내용

1. 기획의도
2. 콘텐츠 구성 및 내용

3. 세부구성안

- 가. 콘텐츠 제작 기획 [붙임 5]
- 나. 방송편성·송출 계획 [붙임 6]
- 다. 사전·사후 홍보 계획

4. 사업 관리계획

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

5. 사업비 집행계획 [붙임 7]

※ 사업비 집행을 위한 예산편성

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

## 가. 콘텐츠 제작기획

### 1) 방송콘텐츠 제작 개요 및 세부 내용

#### (1) 기획의도

- 프로그램 명
- 소재 및 주제
- 콘텐츠 시청 타겟

※ 콘텐츠 내용의 우수성 및 독창성·창의성을 바탕으로 주 시청타겟 설정

#### (2) 프로그램 내용

#### (3) 프로그램 구성

※ 콘티, 스토리보드, 시나리오 등 구성을 표현할 수 있는 내용

#### (4) 창업경진대회 내용 외 창업관련 이슈 반영 계획

#### (5) 컨소시엄 구성원의 주요업무 및 역할

※ 해당자에 한함

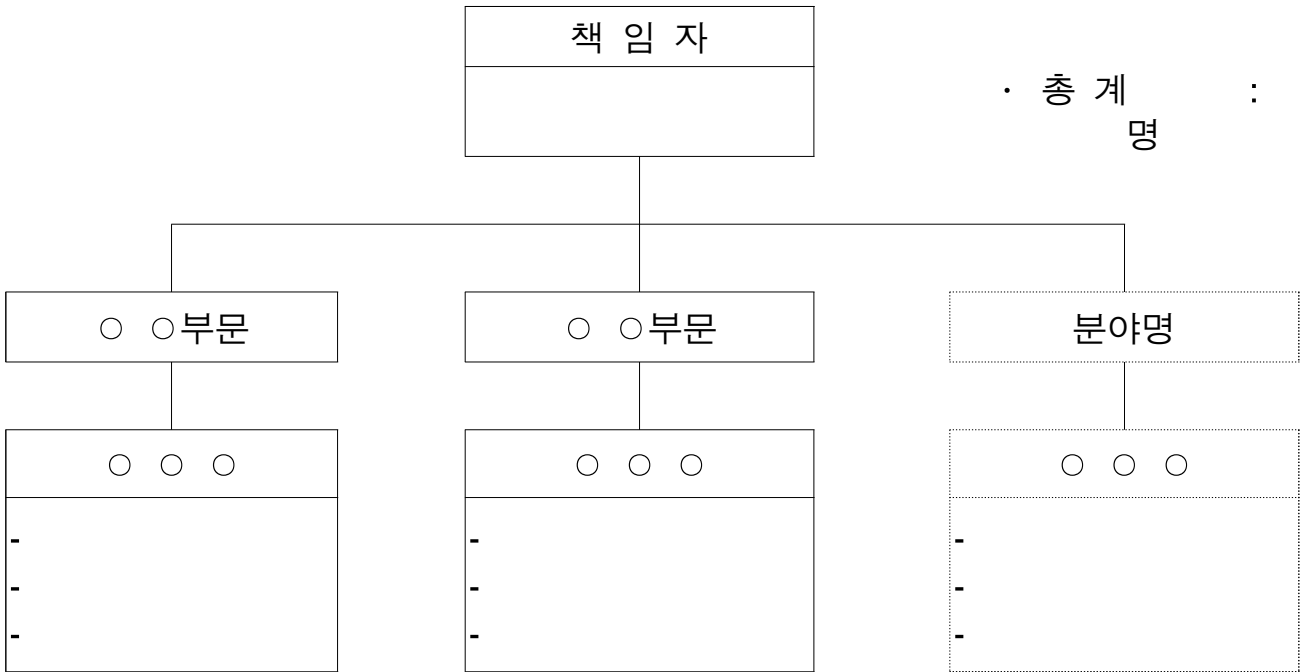


## 2) 제작일정

제작과정	기간	세부내용

※선정 후 지원대상자가 준수하여야 할 사업추진 일정이므로 신중하게 작성

## 3) 총 참여인력 현황



#### 4) 자체보유자원 활용계획

##### (1) 인력 활용계획

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

##### (2) 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				

#### 7) 기타 참고자료

## 나. 콘텐츠 편성·송출 계획

### 1) 개요

#### (1) 편성·송출 일정 및 시간

매체	송출월	채널	프로그램명	시간	시급	횟수	송출일
					SA		
					A		

#### (2) 편성·송출 시간대의 장·단점

#### (3) 기타 편성·송출과 관련된 내용

### 2) 모니터링 및 시청율 조사 방법

### 3) 송출책임자 및 실무자 경력사항

구 분	편성·송출책임자	실무자	담당자	비고
성명				
소속 및 직위				
생년월일				
연락처(H.P)				
연락처(사무실)				
E-mail				

[붙임 7. 사업비 집행계획 ]

○ 사업비는 총 사업비(지원금)에 대한 집행계획

비 목(세목)	금 액	비 율	비 고
<b>1. 인 건 비</b>			
1-1. 보수			
1-2. 일용임금			
<b>2. 운영비</b>			
2-1. 일반수용비			
2-2. 공공요금 및 제세			
2-3. 임차료			
2-4. 시설장비유지비			
2-5. 재료비			
2-6. 복리후생비			
2-7. 일반용역비			
<b>3. 여비</b>			
3-1. 국내 여비			
3-2. 국외여비			
<b>4. 업무추진비</b>			
4-1. 사업추진비			
<b>5. 연구개발비</b>			
5-1. 연구개발비			
<b>합 계</b>			

※ 사업비 산정, 사업비 편성 및 지출은 'ICT 기금사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준'에 따름

## 확 약 서

회 사 명 :

주소(소재지) :

성명(대표자) :

한국방송통신전파진흥원의 창업활성화 콘텐츠 제작 사업에 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.

2018년    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 콘텐츠 제작 사업에 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.

2018년      월      일

서약자 회사명 :

대표자명 : (인)

## 정보 비공개 동의서

회 사 명 :

주소(소재지) :

성명(대표자) :

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

2018년    월    일

상 호 :

대표자 :                      (인)

한국방송통신전파진흥원장    귀하

[서식 4호]

## 최근 3년간 주요사업실적

용역기간	용역명	발주기관	금액 (백만원)	비 고

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



## 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	수량	계약금액 (VAT포함)	
	년							
	년							
	년							
	합 계							
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.							
	<div style="text-align: right;">년    월    일</div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">기 관 명 :    (인)</div>							
	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			
기관의 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

## 공동수급표준협정서(공동이행방식)

**제1조 (목적)** 이 협정서는 ○○○, ○○○와 ○○○사가 재정·경영, 기술능력 인원 및 기자재를 동원하여 본 사업에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 공동·연대하여 사업을 영위할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

**제2조 (공동수급체)** 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 :
2. 주사업소의 소재지 :
3. 대 표 자 명 :

**제3조 (공동수급체의 구성원)** ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 : )
2. ○○○회사(대표자 : )
3. ○○○회사(대표자 : )

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③ 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금의 청구 등의 권한을 가진다.

**제4조 (효력기간)** 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무관계가 남아 있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

**제5조 (의무)** 공동수급체 구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

**제6조 (책임)** ① 공동수급체의 구성원은 발주자에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

② 공동수급체의 하도급자 및 납품업자에 대해서도 공동연대로 책임을 진다.

**제7조 (하도급)** 공동수급체의 구성원은 분담부분의 전체 또는 일부를 하도급 할 수 있으며, “하도급거래 공정화에 관한 법률”에 준하여 계약을 체결 한다.

**제8조 (구성원의 참여비율)** ① 당 공동수급체의 참여비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %
3. ○○○ : %

- ② 제1항의 비율은 발주자와의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 때에는 이에 따라 변경할 수 있다.
- ③ 현금 이외의 출자는 시기를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

**제9조 (손익의 배분)** 도급계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제8조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

**제10조 (권리·의무의 양도 제한)** 구성원은 이 협정서에 의한 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

**제11조 (중도탈퇴에 대한 조치)** ① 공동수급체의 구성원은 발주자 및 구성원 전원의 동의가 없으면 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

② 구성원 중 일부가 파산 또는 해산·부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존 구성원이 공동 연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존 구성원만으로는 면허·도급한도액 등 당해계약이행 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 당해요건을 충족하여야 한다.

③ 대표자가 제2항의 경우에 의해 계약을 이행할 수 없는 경우 잔존 구성원 중 출자비율이 가장 높은 구성원을 대표자로 하며, 대표자의 권리와 의무를 승계한다.

④ 제2항의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존 구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제8조의 비율에 가산한다.

⑤ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제9조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

**제12조 (하자담보책임)** 공동수급체가 해산한 후 당해 공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

**제13조 (운영위원회)** ① 공동수급체는 공동수급체 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

0000년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

○○○ (인)

## 공동수급 합의각서

공고 번호		제출 일자	년 월 일
지원 건명			

위의 사업에 참가하고자 아래와 같이 공동수급체를 결성, 귀 기관에서 정한 각종 조건과 공고 사항을 전적으로 승낙함은 물론 공동수급체 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 사업에 신청하겠으며, 사업자 선정 시 모든 구성원은 대표자가 귀 기관과 합의한 금액으로 이의 없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 확인하고자 이에 합의각서를 제출합니다.

2018 년 월 일

공동수급체 대표

주사무소 소재지

상 호

사업자등록번호

대 표 자

(인)

생 년 월 일

공동수급체 구성원

주사무소 소재지

상 호

사업자등록번호

대 표 자

(인)

생 년 월 일

공동수급체 구성원

주사무소 소재지

상 호

사업자등록번호

대 표 자

(인)

생 년 월 일