제 안 요 청 서

「정보의 개방 · 공유를 넘어서 활용으로」

사 업 명	빛마루 송출시스템 위탁 운영
발주기관	한국방송통신전파진흥원

2018. 01.

담당	빛마루 방송지원센터	팀장 장대은	TEL: 031-8073-0200	FAX: 031-8073-0210
		담당 이지호	TEL: 031-8073-0203	

KCA 한국방송통신전파진흥원
Korea Communications Agency

한국방송통신전파진흥원 윤리헌장

우리 한국방송통신전파진흥원은 미래 국가 성장·동력 자원인 전파를 21세기 방송통신융합시대에 효율적으로 활용하여 국민 모두가 편리하고, 삶의 질을 향상시키는 중요한 역할을 수행하고 있다.
이에 우리는 모든 임직원이 지켜야 할 올바른 행동과 가치판단의 기준으로 윤리헌장을 제정하고 그 실천을 다짐한다.

우리는 개방과 통합시대에 개인의 자율과 책임을 존중하여 창의성을 최대한 발휘할 수 있는 직장문화 조성에 앞장선다.

우리는 솔선수범하는 리더십과 적극적인 도전정신을 바탕으로 업무를 수행하여 조직 역량강화에 앞장선다.

우리는 항상 나눔을 실천하여 사회공헌에 이바지하고, 고객의 관점에서 참여와 신뢰를 바탕으로 최선의 공공서비스를 제공하도록 한다.

우리는 전파방송정책 및 산업진흥에 선진한국의 국가경쟁력 향상을 위해 최선의 노력을 기울인다.

우리는 국제사회에 적극 참여하여 국가 전파자원의 보호와 활성화를 기하는데 이바지 한다.

한국방송통신전파진흥원 임직원 일동

목 차

제1장 사업 개요 ····· 1
1. 사업개요 ····· 1
2. 사업목적 ····· 1
3. 사업기간 ····· 1
4. 추진일정 ····· 1
5. 사업의 주요내용 ····· 2

제2장 제안안내 ····· 4
1. 사업자선정방법 ····· 4
2. 평가기준 및 방법 ····· 5
3. 기술협의 및 계약절차 ····· 8
4. 제안서 제출안내 ····· 10
5. 기타사항 ····· 11

제3장 제안서 작성 ····· 12
1. 제안서 작성지침 ····· 12
2. 제안서 작성요령(참고자료) ····· 15

제4장 별지서식 ····· 26
<붙임 1> 입찰참가 별지서식(1~10호)

제 1장 사업 개요

1. 사업개요

가. 사 업 명 : 빛마루 송출시스템 위탁운영 (영업 · 운영 총괄)

나. 사업기간 : 2018년 3월 1일 ~ 2020년 12월 31일

다. 계약방법 : 제안서 평가

2. 사업목적

가. 「빛마루」 방송지원센터는 기획, 제작, 편집, 송출 등 방송콘텐츠의 전반을 지원하는 첨단 방송제작 시설로 송출시스템(15채널)의 안정적인 송출을 지원하여 국내 방송 콘텐츠 산업의 활성화를 유도하고자 함.

나. 이에 따라 송출시스템의 운영기술력과 경영(마케팅)능력을 보유한 위탁 운영사를 선정하여 안정적인 송출 서비스를 제공하고자 함.

3. 사업기간 : 2018년 3월 1일 ~ 2020년 12월 31일

※ 계약기간 만료 이후 협의를 통해 재계약 가능

4. 추진일정

세 부 내 역	추 진 일 정	비 고
협력사 모집공고	2018.01.15(월) ~ 2018.01.29(월)	
접수마감	2018.01.29(월) 17:00	
제안기술평가	2018.02.05(월) 14:00 ~	KCA 서울스마트미디어센터
가격개찰	2018.02.05(월)	
기술 및 가격협의	2018.02.08(목) 14:00 ~	빛마루방송지원센터 회의실
계약체결	협의일로부터 10일 이내	
사업수행	2018.03.01 ~	

※ 상기일정은 변동될 수 있음

5. 사업의 주요내용

가. 송출 채널 유치 및 운영

1) 계약 시 최소 5개 이상의 PP 채널 운영 (CATV 및 IPTV, 위성방송 등)

2) 송출시스템의 안정적인 운영을 통한 빛마루의 방송 제작지원 기능 및 역할 강화

나. 송출 장비 관리

1) 빛마루에서 제공하는 송출시스템 관련 장비 및 아카이빙 장비

o 주요 시설 및 장비 현황

품 명	모 델 명	제 조 사	수량	비 고
인제스트 시스템	mxV10-Rec	Maxnine	3	대당 2채널
VTR	HDW-M2000	Sony	1	
VTR	HDW-D1800	Sony	3	
VTR	HVR-1500A	Sony	2	
VTR	XDS-PD1000	Sony	1	
VTR	AJ-HD1800	Panasonic	1	
계측기	WFM5200	Tektronix	1	
인제스트	SED-TK3G-FD	Grass Valley	1	파일기반 입출력
송출시스템	TG700	Tektronix	2	ACO 포함
Master Switcher	Master Switcher	Harris	15	
Video Server System	Video Server System	Harmonic	18*2	16 PLAY, 2 BI
VTR	HDW-D1800	Sony	2	
VTR	HVR-1500A	Sony	2	
CG System	Tornado3D R5 ON-AIR	VRI	17	
로고 키어	ICONL-FR3	Harris	5	
루틴	Router System	Harris	1	256*128
루틴	Router System	Harris	1	64*64
Wall Monitoring System	MV-200MF	NES	9	
Dolby Digital Encoder	DP 569	Dolby	3	
Cue-tone Generator	DSI-810	DSIB	15	
Intercom Main Frame	MEDIAN96	Clearcom	1	
자동송출 제어 시스템	mxV-APC	Maxnine	1	
BIS Software	mxV-BIS	Maxnine	1	
운영 및 모니터링 PC	HP Z220 CMT Workstation	HP	4	
외부파일전송 및 스케줄 업로드 시스템	HP DL380pG8 2.4G 1P/4C, 16GB, 300GB*2, 1TB*8	HP	2	
양방향 데이터 방송용 서버 시스템	HP BL460cG8 2.4G 2P/8C, 8GB, 300GB*2 총8식	HP	1	
데이터 방송용 데이터 베이스 및 File 관리 서버	HP DL380pG8 2.4G 1P/4C, 16GB, 300GB*2, HBA*2	HP	2	
디지털방송 녹화시스템	SS7000	Darim	1	
송출실 DVR 및 데이터 방송 저장장치	HDF-F800E-M8FC8.P	Hitachi	1	
자막방송시스템	DTV-CC	미디어프로	2	
VANC Encoder	TES9	Ross	5	
CMS 아카이빙 시스템				
위성수신시스템	3.2M Antenna		4	
	ProView 7K ATO Model	Harmonic	8	
CATV 공청시스템	DMP-1943HD	호서텔레콤	26	
계측기	WFM7120	Tektronix	1	

※ 상기 리스트는 주요장비만 기술하였으며 부수장비도 관리대상에 포함됨

다. 위탁운영조건

구 분	빛마루 운영단	운영 사업자
업무분장	- 시설·장비 소유 및 관리	- 송출(15채널) 사업운영 및 관리
비용부담	- 장비유지보수비, 공공요금	- 소모품비, 운영인력 인건비, 회선사용료 - 송출에 필요한 추가 장비 및 설치비, 운영비, 채널당 운영 수수료

라. 위탁운영 기본 수수료 : 월 660만원(330만원*2개 채널,vat포함)이상

※ 월 기본수수료는 채널당 330만원 기준이며, 낙찰자 제안금액에 따라 변경 인상될 수 있음.

※ 월 기본수수료 초과 채널 운용 시 채널당 수수료는 낙찰자 제안금액에 따라 부과

마. 운영사업자 의무

1) 위탁운영일로부터 6개월 이내 5개 채널(SO, IPTV, 위성 중 1개 이상 플랫폼)이상 운영

2) 송출 채널 유치 및 인력운용계획, 홍보계획 등이 포함된 사업계획서를 계약체결 시 빛마루 운영단에 제출(단, 최초년도에는 사업개시 5일전)

3) 매월 송출 운영 내용 보고 및 연간 사업운영계획 보고

4) 장비, 소모품 관리
5) 계약 종료 시 차기 사업자에 대한 인수인계
6) 기타 빛마루 운영단이 요청하는 자료 제출

제 2장 제안 안내

1. 사업자 선정방법

가. 선정방법
1) 입찰방법 : 제한경쟁입찰
2) 낙찰방법 : 제안평가 / 협의 후 계약진행

나. 적용(준용)규정
1) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제7조 (계약의 방법)
2) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제10조(경쟁방법) 및 10조제2항(경쟁입찰에 있어서의 낙찰자결정방법)

다. 입찰 참가 자격
1) 본 사업 수행이 가능하며 다음 요건을 모둔 갖춘 사업자이어야 한다.
2)「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제12조 및「동법 시행규칙」제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 업체
3)「전기통신사업법」제21조 규정에 의한 별정통신사업자로 등록한 자
4) “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률” 제27조1항의 규정에 의한 부정당업자에 해당되지 않은 업체

2. 평가기준 및 방법

가. 평가기준 및 배점 (기술 80%, 가격20%)

구 분		세 부 평 가 사 항	배 점	등급 및 평점
기술평가 (제안평가)	소 계		80	
	경영상태/ 수행능력 (10점)	- 최근 3년간 관련사업 추진실적(매출)	5	※ 평가기준참조
		- 재무구조 및 경영상태(신용평가등급)	10	
	시스템 운영의 전문성 (20점)	- 운영조직 편성체계(상주, 비상주)	5	• 탁월 (5) • 우수 (3) • 보통 (1) • 미흡 (0)
		- 인력확보방안 및 인적구성의 적정성	5	
		- 투입인력의 자질(경력, 기술자격증 등)	5	
		- 전문업체 인력 참여여부 및 활용방안	5	
	시스템관리 및 유지보수의 적정성 (20점)	- 송출시스템 유지보수 방안	5	• 탁월 (5) • 우수 (3) • 보통 (1) • 미흡 (0)
		- 안전관리 및 비상대응 방안	5	
		- 송출시스템 운영비용 절감방안	10	• 탁월 (10) • 우수 (8) • 보통 (6) • 미흡 (4)
	제안내용의 우수성(30점)	- 송출채널확보 및 운영 계획	15	• 탁월 (15) • 우수 (13) • 보통 (11) • 미흡 (9)
		- 공익성 확보 방안의 적정성	5	• 탁월 (5) • 우수 (3) • 보통 (1) • 미흡 (0)
		- 빛마루 시설과 연계 및 활성화방안	10	• 탁월 (10) • 우수 (8) • 보통 (6) • 미흡 (4)
가격평가			20	
합 계			100	

나. 평가방법

1) 6인 이상으로 구성된 심사평가단을 구성하고, 동 평가단은 제안서 평가기준에 따라 평가를 실시함

2) 제안자가 제출한 제안서에 대한 평가는 기술평가와 가격평가로 구분하여 종합평가를 실시하되, 종합평가는 기술평가 80%와 가격평가 20%의 비중을 적용하여 실시함

3) 제안서 평가 결과 기술평가 배점한도 85% 이상인 자를 우선 협의 적격자로 선정함

- 기술 능력 평가 : 80점 만점(배점한도 미달시 가격개찰 효력없음)
- 입찰 가격 평가 : 20점 만점

※ 가격 점수 = 가격평가 최고점수(20점) x 제안금액/최고제안금액

※ 제안금액은 채널당 금액으로 기재(vat포함)

- 종합 평가점수(100점) = 기술평가 점수(80점) + 가격평가 점수(20점)
- 점수계산은 소수점이하 5자리까지 산정 후 반올림하여 소수점이하 4자리까지 산출

4) 각 심사항목별 평가점수는 소수점 셋째자리에서 반올림하여 평가

5) 우선협의대상자 선정

- 협의대상자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수가 1위인 대상을 우선협의대상자로 선정하여 기타사항 등을 협의한다.

다. 계량평가 평가기준

1) 이행실적

심사항목	평가등급	평 점	비 고
송출사업 3년간 매년 평균 이행실적비율(매출)	A. 30억 이상	5	
	B. 21억원 이상~30억원 미만	4	
	C. 12억원 이상~21억원 미만	3	
	D. 3억원 이상~12억원 미만	2	

[주] 1. 입찰공고일 기준 최근 3년간 수행한(공고일 이전에 완료한) 사업으로 한함

2. 수행실적 증명은 다음 각 호에 따라 처리한다.

가. 수행실적 중 공공기관 이외의 수행 실적은 원본이 확인된 해당용역의 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등을 첨부한 경우에 평가하고, 특히 필요한 경우 공급받는 자의 인감증명 (법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.

나. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰참가업체가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니한다.

2) 신용평가등급에 따른 경영상태 평가기준(10점)

회사채	기업신용	기업신용평가	기업신용평가 등급	평점
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA-	AA+이상 (회사채에 대한 신용평가등급 AA+ 이상에 준하는 등급)	10
A+	A2+	A+	A+이상 (회사채에 대한 신용평가등급 A+ 이상에 준하는 등급)	9.8
A0	A20	A0	A0이상 (회사채에 대한 신용평가등급 A0 이상에 준하는 등급)	9.6
A-	A2-	A-	A-이상 (회사채에 대한 신용평가등급 A- 이상에 준하는 등급)	9.4
BBB+	A3+	BBB+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	9.2
BBB0	A30	BBB0	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0 준하는 등급)	9.0
BBB-	A3-	BBB-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	8.8
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	BB+,BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+,BB0에 준하는 등급)	8.6
BB-	B0	BB-	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	8.4
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	B+,B0,B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0,B-에 준하는 등급)	8.2
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	CCC+이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+이하에 준하는 등급)	8.0

[주] 1. 신용등급 구간 및 구간별 평점은 위 "경영상태 평가기준"에 의하며 이를 적용하기가 곤란하다고 인정될 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.

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. 국가종합전자조달시스템에서 '신용평가등급 확인서'가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

4. 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

라. 제안발표회

1) 제안서 평가를 위한 제안발표회는 제안서 제출 마감 후 일시 및 장소, 발표 시간 등은 별도 통보
2) 제안발표회에 참가하지 않은 업체는 사업수행 의사가 없는 것으로 간주
3) 제안서 작성시 필수사항을 작성이 불가한경우는 제안평가 제외
4) 제안 발표는 제안사의 직원이 발표하는 것을 원칙으로 하며, 전체 참여자 수는 발표자 포함 3명 이내로 제한
5) 제안발표회 실시 방법
- 발표순서 : 제안서 접수역순
- 발표요령 : 프리젠테이션 실시 (빔프로젝터, 스크린 이용)
  ※ 별도의 프리젠테이션 자료 준비 시, 요약본으로 7부(15장 이내 / 흑백권장), USB 1부를 제출
- 발표시간 : 25분(제안설명 15분, 질의응답 10분) / 참여업체별
· 제안설명 : 조사방법 및 역량을 중심으로 설명
· 질의 및 응답
6) 제안발표는 불가피한 경우 외에는 별도 자료를 사용할 수 없으며 제안서 외의 자료가 제안서 내용과 상이하게 기술된 항목은 평가 시 감점처리

3. 기술협의 및 계약절차

가. 낙찰방식 : 협의 후 계약체결

1) 종합평점이 1위인 우선협의 대상 업체부터 순위별로 협의를 통해 낙찰자를 결정하되 우선협의 대상 업체와 협의가 이루어지면 차 순위 업체와의 협의는 진행하지 않음

나. 협의대상자 선정 및 우선협의 대상자 지정

1) 기술평가에 통과한 업체의 기술평가 점수와 이들 업체들의 가격평가 점수를 합하여 종합평가 점수가 고득점 순으로 협의대상자로 선정하며, 최고점수를 얻은 자를 우선 협의대상자로 지정하고 다른 협의 대상자에 우선하여 협의를 실시함

2) 종합평가점수가 동일한 경우 우선협의 대상자 지정은 기술평가 점수의 순서에 따라 정하고, 기술평가 점수가 동일한 경우에는 기술평가의 배점이 큰 항목 (세부항목 기준이 아님)에서 높은 점수를 얻은 자로 함

다. 협의내용과 범위

1) 한국방송통신전파진흥원은 제안서의 내용 전반에 대한 검토와 협의 대상자의 기술적 이행 사항 등을 확인함
2) 협의대상자가 제안한 이행과업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협의를 하며, 협의대상자와의 협의를 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음

라. 가격협의 기준금액

1) 가격협의 기준금액은 위탁운영 기본수수료로 사업개시 월부터 2개 채널에 대한 수수료를 기본 납부하고 이후 채널이 증가할수록 추가로 지급하여야함. 따라서 채널당 사업자가 제안할 수 있는 최고금액을 제안하고 협의대상자의 제안서 가격이 예정가격이하일 경우는 우선협의대상에서 제외 함.
2) 예정가격 : 월 660만원(330만원*2개 채널,vat포함) 이상
※ 월 기본 수수료는 채널당 330만원 기준이며, 낙찰자 제안금액에 따라 변경 인상될 수 있음.
※ 2개 채널 초과 운용 시 채널당 수수료는 낙찰자 제안금액에 따라 부과

마. 협의절차

1) 우선협의 대상자가 협의내용에 대하여 합의할 경우 차 순위 협의대상자와 협의를 생략함
2) 우선 협의대상자와의 협의가 결렬되면 동일한 기준과 절차에 따라 차순위협의 대상자와 협의를 실시하고, 이 경우에도 협의가 결렬되면 순차적으로 차 순위 협의 대상자와 협의를 실시함
3) 모든 협의대상자와 협의가 결렬된 때에는 협의대상자에게 금액을 조정한 가격제안서를 다시 제출하게 하여 재협의할 수 있음

4. 제안서 제출안내

가. 제출장소

1) 빛마루 운영단

– 주소 : 경기도 일산동구 태극로 60 빛마루 7층 운영사무실

나. 제출방법

1) 제안서는 대표자의 인감을 날인한 후 공문으로 직접 제출

2) 제출기한 내에 제출된 제안서만 접수

3) 제안된 내용의 검토를 위해 자료요구 시 추가자료 제출

※ 제출서류 미비 시, 접수가 거부될 수 있음(우편접수 인정하지 않음)

다. 제출서류

No.	구 비 서 류	비 고
1.	신청서 1부(사용인감 사용시 해당란에 사용인감 날인)	
2.	가격제안서 1부(VAT 포함, 밀봉, 인감 날인 후 제출)	
3.	국세 및 지방세 완납증명서 1부	
4.	법인등기부등본 및 인감증명서 각 1부	
5.	사업자등록증 사본 1부(원본대조필 후 인감날인)	
6.	입찰보증금 또는 이행보증보험증권	
	* 사업자가 제안하는 1개 임대채널의 단가를 1년치 합산한 금액의 100분의5 이상으로 제출 할 것.	
7.	신용평가등급 확인서 1부	
8.	제안서 및 제안요약서(발표자료) 각 8부 (원본 1부, 사본 7부)	
	※ 회사명 로고 등 삭제, 제안서 30매, 요약서 15매 이내	
9.	제안서 및 관련자료 수록 USB 1개	
10.	일반현황 및 연혁, 참여인력 이력현황(사본제출시 회사명기재불가)	
11.	최근 3년간 사업수행 실적목록 및 실적증명서 (수요기관 소정양식 제출) 각 1부	
12.	기타 참고자료(필요시 또는 요청시) 등	

5. 기타 사항

가. 제안서의 효력

1) 제안서의 내용은 변경할 수 없으며, 용역업체로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시한 경우는 계약서 사항이 우선한다.

2) 한국방송통신전파진흥원은 필요시 제안사에 대하여 추가제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

3) 제안서에 대하여 해석상의 이견이 발생할 경우에는 한국방송통신전파진흥원의 견해가 우선함

나. 사업의 범위

1) 사업수행업체가 수행하여야 할 범위는 제안요청서에 의함

2) 제안서의 내용을 충실하게 보완하기 위하여 변경이 필요한 사항은 상호 협의하여 변경할 수 있음

3) 제안요청서의 사업범위에 포함되지 않더라도 제안사가 제안서에 명시한 사항은 본 사업범위에 해당됨

다. 유의사항

1) 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 관련된 일체의 소요 비용은 제안자의 부담으로 함

2) 필요시 제안내용에 대한 확인 자료를 요청할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 함

3) 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 이로 인하여 발생되는 모든 민형사상의 책임은 제안서를 제출한 제안사에 있으며, 이에 따른 모든 행위를 무효로 함

4) 운영사업자의 의무를 이행하지 못할 경우 계약을 해지할 수 있음

5) 제반 중요 문의 사항은 문서로 접수된 것에 한하여 회신하며 구두, 전화에 의한 것은 효력이 없다.

라. 문의처

1) 제안내용에 대한 해석, 계약에 관한 문의

- 담 당 자 : 이 지 호 (빛마루 운영단, KCA)
- 전　　화 : (031) 8073-0203
- 팩　　스 : (031) 8073-0210
- 이 메 일 : zzak@kca.kr

2) 기술 관련 문의

- 담 당 자 : 조진서 차장 (빛마루 운영단, KCA)
- 전　　화 : (031) 8073-0201
- 팩　　스 : (031) 8073-0210
- 이 메 일 : jasso@kca.kr

제 3장 제안서 작성 지침

1. 제안서 작성 지침

가. 제안서의 효력

1) 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시한 경우는 계약서 사항이 우선한다.
2) 제안요청서의 모든 조건을 제안사가 명백하게 배제한 경우를 제외하고는 묵시적으로 승인되어 제안서에 포함된 것으로 간주한다.
3) 발주처는 필요시 제안사에 대하여 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
4) 제반 중요 문의 사항은 문서로 접수된 것에 한하여 회신하며 구두, 전화에 의한 것은 효력이 없다.

나. 제안서의 규격

1) 제안서 규격

- 용지 규격 : A4(도면은 A3)
- 제한 매수 : 30쪽 이내

2) 문서 작성

- 내용은 혼글, 제안서는 “한글2007” 또는 “MS-Office 2003" 이상 버전으로 작성하되 좌철 종서식으로 편집하고, 도면은 Autocad 2003 이상 좌철 횡 서식으로 작성.

3) 사용언어 : 한국어 작성이 원칙이며, 필요시 영어로 작성, 전문용어는 약어를 표시 함.
4) 제안서의 표지에 원본과 사본을 구분하여 표시하여야 하며, 원본과 사본의 내용이 상이한 경우 원본을 기준하여 평가한다.
5) 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함.

다. 제안서 작성 유의사항

1) 제안서 내용에 허위사실이 있어서는 안 되며 객관적이고 논리적인 근거가 제시되어야 한다.
2) 사업실적 등 허위로 작성한 사실이 판명되는 경우 평가 대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 파기와 함께 그에 따라 빛마루에서 입게 되는 제반 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있음.
3) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하며, 『~를 제공할 수도 있다』, 『~이 가능하다』, 『~을 고려하고 있다』, 『~라고 생각한다』 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주한다.
4) 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 한다.
5) 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 선정을 무효로 할 수 있다.
6) 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 한다.
7) 제안요청서 내용은 사업에 필요한 최소한의 요구이므로 제안사는 이를 충분히 고려하여 제안한다.
8) 제안서 작성지침 또는 제안 요구사항에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 사항이 있는 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목 추가하여 작성한다.
9) 목차의 항목 중 해당 내용이 없는 경우에 "해당사항 없음"으로 기술한다.
10) 제안서 요약은 제안요청서(평가기준)에 언급된 평가항목별로 입찰참가자가 제안하는 세부내용을 간략하면서도 핵심적으로 요약, 작성하여야 한다.
11) 목차 범례 참조(글씨체 및 크기는 제안사에 일임) : 강제조항 아님.

2. 제안서 작성요령(참고자료)

작성항목	작성방법	비 고
Ⅰ. 제안개요	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술한다	
Ⅱ. 사업 추진계획 1. 사업활성화계획 및 방안	본 사업의 활성화 계획을 구체적으로 제시하되, 인력·기술·시설의 추가투자, 시설장비 유지보수계획 등 제안사의 전략적인 지원계획을 포함하여 작성한다	
2. 수익창출 방안	고정수요 확보 등 안정적이고 지속적인 수익을 창출할 수 있는 마케팅 전략을 제시한다	
Ⅲ. 기술 부문		
1. 기술스탭 보유 현황	송출전문 기술인력 보유현황 및 전문화 수준을 구체적으로 제시한다	
2. 송출시스템의 운영 최적화 방안	제안사의 기술과 인력을 활용, 송출시스템의 운영을 최적화하여 종합 활용도를 극대화시킬 수 있는 방안을 제시한다	
3. 송출 분야 실무수행 경험	방송 송출분야 서비스 경험 및 실적을 분야별로 구분하여 기술한다(제안조건 참조)	
4. 장비/시설 유지관리 방안	송출 시스템의 유지관리 및 예방정비 수행 경험 및 유지관리 방안을 제시한다	
Ⅳ. 사업관리 부문		
1. 기술협력운영 업무의 수행조직 체계	본 사업을 수행할 조직체계 , 인력의 이력사항, 업무분장 내용 등을 포함한 사업관리 체계를 상세히 기술한다	
2. 공익성 확보방안	본 사업의 운영을 통한 빛마루 운영단 설립취지 부합 및 공익성 확보방안을 기술한다	
3. 기타 장기 발전계획	본 사업에 대한 장기적인 발전계획을 기술한다	
Ⅴ. 제안서 필수기재사항	제안서 작성시 필수사항	

제 4장 별지서식

서식번호	서식명
별지 제1호 서식	제안서 표지
별지 제2호 서식	참가신청서
별지 제3호 서식	인반현황 및 연혁
별지 제4호 서식	자본금 및 매출액
별지 제5호 서식	송출관련 사업실적 총괄표
별지 제5-1호 서식	사업실적 증명서
별지 제6호 서식	인력현황 및 조직도
별지 제6-2호 서식	참여인력 현황 총괄표
별지 제6-3호 서식	참여인력 이력사항
별지 제7호 서식	확약서
별지 제8호 서식	청렴계약이행서약서
별지 제9호 서식	개인정보 수집·이용·제공 동의서
별지 제10호 서식	위탁운영 가격 제안서

[별지 제 1 호 서식]

제안서 표지

" 빛마루 방송지원센터 송출시스템
위탁운영 사업자 선정 "
제 안 서

접수번호 :

[별지 제 2 호 서식]

참 가 신 청 서

신청인	상 호		사업자등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰	입찰공고번호	제 호	입 찰 일 자	. . .
	입 찰 건 명			

입찰보증금	보증금액	일금 원정 (₩)	사용인감	본 건의 입찰 및 계약에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. (인)
	보증금율	입찰금액의 100분의5 이상		
	납부방법			

대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.			
	소 속		전화번호	
	성 명		주민등록번호	

본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 한국방송통신전파진흥원의 입찰에 참가하고자 귀 한국방송통신전파진흥원에서 정한(물품구매, 용역) 입찰유의서 및 입찰 공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

첨부서류 : 1. 제안서 (가격제안서 포함)
2. 입찰보증금(현금 또는 증권)
3. 사업자등록증 사본
4. 인감증명
5. 사용인감계
6. 법인등기부등본
7. 입찰자격증명서류 및 기타 관련서류

상 호 :
주 소 :
대표자 : (인)법인인감

한국방송통신전파진흥원장 귀하

[별지 제 3 호 서식]

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회사설립년도	년 월		
해 당 부 문 종 사 기 간	년 월 ~ 년 월(년 개월)		

주요연혁

[별지 제 4 호 서식]

자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위 : 백만원)

구 분		2014년	2015년	2016년	합계	평균
총자산						
자본금						
매출액	○○ 사업					
	○○ 사업					
	계					

[별지 제 5 호 서식]

송출관련 사업실적 총괄표(최근 3년간)

사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (백만원)	발주처	수행분야	비 고 (실적증명 첨부여부)

※ 제안과제와 유사하거나 동일한 업무영역이나 사업형태에 관한 것 중 용역이 완료된 것만 연도순으로 기재

※ 실적을 확인할 수 있는 실적증명서(계약서, 세금계산서 포함시 유효) 증거서류를 제출하고, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않는다.

※ 실적증명자료는 붙임으로 첨부하여야 하며, 실적증명첨부서류에 페이지를 명시하여 주요사업실적 비고란에 페이지를 표시하여야 한다.

[별지 제 5-1 호 서식]

사업 실적 증명서

<table>
<tr><td rowspan="4">신청인</td><td>업체명(상호)</td><td colspan="3"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>영업소재지</td><td colspan="3"></td><td>전 화 번 호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="3"></td><td>제 출 처</td><td colspan="2">한국방송통신전파진흥원</td></tr>
<tr><td>증명서 용도</td><td colspan="3">입찰 및 제안서 심사 제출용</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">사 업
이 행
실 적
내 용</td><td>사 업 명</td><td colspan="3"></td><td>구분</td><td colspan="2">컨설팅 ( )
개발 ( )
시스템구축 ( )
운영 및 유지관리 ( )
기타 ( )</td></tr>
<tr><td>사 업 개 요</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계 약 번 호</td><td rowspan="2">계약일자</td><td rowspan="2">계약기간</td><td rowspan="2">계약
금액</td><td colspan="2">이행실적</td><td rowspan="2">비 고</td></tr>
<tr><td>공동비율</td><td>실 적</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증명서
발 급
기 관</td><td colspan="6">위 사실을 증명함.
년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="6">기 관 명 : (인) (전화번호 :)</td></tr>
<tr><td colspan="6">주 소 : (FAX번호:)</td></tr>
<tr><td colspan="3">발급부서 :</td><td colspan="3">담당자: (인)</td></tr>
</table>

※ ① 공공기관 이외의 이행실적은 원본 확인된 용역의 계약서 및 세금계산서 사본(원본 대조필 날인) 등 이행실적을 증명하는 서류를 첨부한 경우에만 인정함.
② 사업실적을 공동계약으로 이행하였을 경우, 비율과 이행실적을 기재하여야 한다.
③ 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 한다.

[별지 제 6-1 호 서식]

인력 현황 (2017년 1월 기준)

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

조직도 (2017년 1월 기준)

[별지 제 6-2 호 서식]

참여인력 현황 총괄표

(2017년 0월 기준)

번호	성명	담당업무	해당분야 근무경력	참여율	비고

- 본 용역에 투입할 전체 인력에 대하여 기재(채용 예정인력 포함)

[별지 제 6-3 호 서식]

참여인력 이력사항

성 명		소속		직책		연령	
학력	00대학 등은 기재치않아도 관계없으며 00 전공등은 표기 가능			해당분야 근무경력			
				자격증			
본 용역 참여임무		사업 참여기간			참여율	%	

경 력				
사 업 명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발 주 처	비고

※ "파견근로자보호등에관한법률" 등에 의한 파견근로자인 경우에는 파견업체명과 원소속사를 함께 명기하여야 한다. (예시> 업체명 (원소속사명))

※ 근무 경력확인서, 기술 경력확인서는 소프트웨어산업 진흥법 시행규칙(미래창조과학부령 제1호, 2013.03.24.) 제13조(소프트웨어기술자의 신고절차 등)에 근거하여 근무 경력확인서 및 기술 경력확인서를 사용자(대표자) 또는 소프트웨어 사업 발주자 확인을 받아 제출한다.(소프트웨어기술자 경력관리기관의 소프트웨어 기술경력증명서)

※ 자격증, 경력 및 수행업무와 관련된 사항을 증명할 수 있는 자료를 붙임으로 첨부하여야 하며, 첨부되지 않은 자료에 대하여는 인정하지 않는다.

※ 소속회사에 대한 재직증명서와 국민연금 가입자 가입증명(국민연금 : www.nps.or.kr) 또는 건강보험자격 득실확인서(국민건강보험공단, www.nhic.or.kr) 자료를 제시한다.

[별지 제 7 호 서식]

확 약 서

회 사 명 :

주 소(소재지) :

성 명(대표자) :

「 빛마루 방송지원센터 송출시스템 위탁운영 사업」사업 입찰에 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 경우에는 참가자격에서 제외하여도 아무런 이의를 제기하지 않을 것입니다. 또한, 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

대표자 : (인)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

[별지 제 8 호 서식]

청렴계약이행서약서

□ 관련 건명 : 빛마루 방송지원센터 송출시스템 위탁운영 사업

□ 업무담당자 : (소속부서 : 담당자 :)

당사는 「투명한 기업경영과 공정한 경쟁」이 사회발전과 기업경쟁력 향상의 원천임을 깊이 인식하면서 상기 계약의 당사자로서 귀사의 클린계약제도 시행에 부응하여 다음 사항을 철저히 준수할 것을 확약합니다.

1. 당사는 입찰자격의 유지 및 특정업체의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의 등으로 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정 행위를 하지 아니한다.

2. 당사는 입찰, 계약 체결 전, 계약체결 및 계약이행 전·후 과정에서 귀사의 계약 및 구매 관련 임직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공하지 아니한다.

3. 당사는 입찰, 계약체결 전, 계약체결 및 계약이행 전·후 과정에서 귀사의 계약 및 구매 관련 임직원에게 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공하였을 경우에는 낙찰결정의 취소, 입찰참가 제한, 계약의 해제 또는 해지 등 어떠한 불이익도 감수한다.

4. 당사는 입찰, 계약체결 전, 계약체결 및 계약이행 전·후 과정에서 귀사의 계약 및 구매 관련 임직원에게 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공한 사실이 드러날 경우 낙찰결정의 취소, 입찰참가제한, 계약의 해제 또는 해지 등 귀사의 불이익 처분과 관련하여 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 아니한다.

2018년 월 일

서약자 회사명 :
주 소 :
대표자 : (인)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

[별지 제 9 호 서식]

개인정보 수집·이용·제공 동의서 (양식)

소속기관	성명	직위	동의여부	서명
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	

본인은 한국방송통신전파진흥원(이하 '진흥원')의 **" 빛마루송출시스템 위탁운영" 사업자선정 입찰과** 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적
- 진흥원이 수행하는 **" 빛마루송출시스템 위탁운영" 사업자선정** 입찰 참여에 따른 입찰서류(별지 제1호 서식 ~ 별지 제11호 서식) 확인을 위해 최소정보를 수집하는데 활용

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목
- 제안사 대표자의 성명, 전자우편, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력, 은행/계좌번호, 휴대폰번호 등
- 공동수급체 구성원의 직장주소, 상호, 성명, 사업자번호, 은행/계좌번호 등
- 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 직위, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간
- 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지(5년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익
- 상기 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음
- 거부에 따른 불이익 : 계약체결 대상에서 제외

2018년 월 일

한국방송통신전파진흥원장 귀하

[별지 제 10 호 서식]

위탁운영 가격 제안서

사 업 명	빛마루 송출시스템 위탁운영
주관기관명	한국방송통신전파진흥원
사 업 기 간	계약일 2018.03.01 ~ 2020. 12. 31

[단위 : 천원]

사 업 명	제안금액(1채널당)
빛마루 송출시스템 위탁운영	일금 천원/채널 (부가세 포함)

상기 금액으로 위탁 운영에 따른 수수료를 산정하여 제안합니다.

회 사 명 :
대 표 : (인)