

제안요청서

“2022 한-인니 K-콘텐츠 비즈위크 위탁용역”

2022. 02.

한국콘텐츠진흥원

KOREA CREATIVE CONTENT AGENCY

인도네시아비즈니스센터

I. 요청 내역

1. 사업개요

- 용역명 : 2022 한-인니 K-콘텐츠 비즈위크 위탁용역
- 사업목적
 - 코로나19 대유행으로 인한 K-콘텐츠 오프라인 수출 비즈니스 상담기회 단절, 이를 대체할 추가 온라인 화상 비즈니스 행사 필요
 - K-콘텐츠의 지속가능한 신남방 진출지원을 위한 한국-인도네시아 간 비즈니스 전문 상담회 조성, 양국간 교류협력 확대를 위한 포럼 개최
- 용역기간 : 계약체결일로부터 2022. 04. 12.까지(약 1.5개월)
- 용역비(추정금액) : 일금 사억칠천육백만루피아정(476,000,000루피아, 부가세, 원천세 포함)
※ 행사장 임차료, 통역비는 본 위탁용역 사업비에 불포함

2. 사업 내용

- 1) 한-인니 K-콘텐츠 화상 수출상담회 및 스크리닝 개최
- 2) <2022 한-인니 콘텐츠 교류협력 위크숍> 개최

3. 추진 일정(안)

	2월 9일 ~2월 21일	2월 23일	2월 24~25일	3월 1일 ~3월 25일	3월 28일 ~3월 30일	4월 12일
내용	위탁용역 공고 및 마감	제안서 평가	기술협상 및 계약체결	비즈매칭 및 홍보물 제작	행사개최	행사결과보고서 제출

II. 요청 사항

1. 제안요청 내용 및 용역범위

1) 한-인니 K-콘텐츠 화상 수출상담회 및 스크리닝 개최

- (Pre-홍보/정보공유) 참가사(셀러/바이어) 대상 행사개최 홍보, 정보공유
 - 참가사(셀러/바이어) 정보 리스트업 및 관리운영
 - 국내 참가사 디렉토리북(기업정보, 핵심 콘텐츠 정보) 디자인, 제작 및 배포
 - 국내 참가사 트레이일러 등 영상 콘텐츠 수급 및 편집
 - 상담회 초대장, 행사장 홍보물(현수막, 배너, 포디움 등) 디자인, 제작
 - 참가 바이어 대상 Welcome Kit(디렉토리북, 초대장, 홍보기념품 등) 제작 및 배포
- (On Going-비즈매칭/스크리닝) 3개 분야(애니메이션, 캐릭터 라이선싱, 게임)
 - 1:1 온라인 비즈매칭 및 스크리닝
 - 국내 셀러 및 인니 바이어 수요조사 및 비즈포인트 발굴
 - 참가사 및 바이어 수요에 대응하는 비즈매칭 타임테이블(슬롯) 구성(참가사 2회 이상, 스크리닝 참가희망 일정 고려, 일정수립)
 - 수출상담회 행사장 조성, 운영 및 성과관리
 - 콘텐츠 IP 스크리닝 행사장 조성, 운영 및 성과관리(스크리닝 참가사 조사→타임테이블 구성→행사운영)
- (Post-교류협력) 수출상담회 협력확약 세레모니 개최
 - 수출상담회 성과관리를 위한 기업간 양해각서(MOU), 계약체결식 조성 및 운영

2) <2022 한-인니 콘텐츠 교류협력 워크숍> 개최

- (일정) △3월 29일(화), ①강연-(예시) “언리얼 엔진을 활용한 애니메이션 제작기법”, ②주제발표-한, 인니 산업동향 및 협력방안 발표
 - (운영방법) 오픈미크론 변이 유행으로 온라인 워크숍으로 운영
- ※ 행사장 입차료, 통역비는 본 위탁용역 사업비에 불포함**

2. 과제보고 및 성과물 제출

가. 과제보고

- 발주처와 용역사 간 실무협의체 구성(계약체결 후 즉시)
- 전달자(PM 또는 PM에 상응하는 담당자)는 한국인으로 하며, 발주처의 요청 사항 수시 대응

- 주 1회의 진행상황 보고(서면/대면 보고)
- 수시 행사 준비, 진행상황 보고(대면 보고)

나. 성과물 제출

- 행사 종료 후 각기 실적, 성과를 포함한 결과보고서 제출(한글 및 pdf 파일은 별도 저장장치를 통해 제출하고, 연구 산출물 총 3부는 제본해 제출)

III. 작성 요령

1. 제안서 목차

I. 제안 개요

1. 사업목표 및 범위

☞ 제안요청 내용을 명확히 이해하고 본 용역에 대한 목표와 범위를 구체적으로 기술해 주시기 바랍니다.

2. 제안내용의 특징과 차별성

☞ 투입인력의 우수성, 전문성 등을 기재하시고, 본 용역과 유사한 프로젝트 수행 내용 및 본 용역을 위해 타 기관과 차별화하여 제안하는 내용이 무엇인지 구체적으로 기술해 주세요.

II. 사업수행 부문

1. 사업수행체제

☞ 본 용역을 성공적으로 수행하기 위해 조직을 어떻게 구성하고, 운영할 것인지에 대하여 기술해 주세요(셀러-바이어 비즈매칭 전략, 타임테이블 구성, 환류대책 등 포함)

2. 사업수행방안

☞ 본 용역의 주요과업인 <2022 한-인니 K-콘텐츠 비즈워크 위탁용역>에 대해 어떻게, 무엇을 제공할 것인지 구체적인 방법 및 방안을 기술해 주세요.

III. 사업관리 부문

☞ 본 용역을 성공적으로 추진하기 위한 일정계획과 사업관리방안을 구체적으로 기술해 주세요.

☞ 본 용역을 성공적으로 추진하기 위한 집행계획을 기술해주세요(필수)

* 작성예시(금액작성금지, 비율만 작성)

항목	예산 내 집행비율
인건비	0%
부스시공	0%
비즈니스 매칭	0%
현장운영	0%
인쇄 및 홍보물	0%
기타 운영비	0%
관리비 및 이윤	0%
합계	100%

* 위표의 항목은 용역 특성에 따라 변경가능

※ 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서는 반드시 20Page 이내(표지 제외)로 작성(도표, 그림 등 활용 가능)

해 주시기 바랍니다.

- 제안서 20Page는 요약서가 아니며 구체적인 용역수행 내용 및 결과를 제시해 주세요.

☞ 제안서는 용역수행 결과물을 구체적으로, 알기 쉽게(그림형태 등) 제시하여야 하며, 성공적 결과물을 만들어 내기 위해 필요한 수행방안, 방법 등도 구체적으로 제시하여야 합니다.

- 제안서 목차는 위의 내용을 필수로 포함하되, 세부 목차를 추가할 수 있습니다.

2. 제안서 작성지침

- 제안서는 원본 1부, 업체정보 삭제본 1부를 제출하여야 합니다.
 - 업체정보 삭제본에는 제안업체가 어디인지 알 수 있는 부분은 삭제해 주시기 바랍니다.
 - 제출된 제안서의 편집오류, 누락 등으로 인한 평가 불이익에 대한 책임은 제안업체에 있으니 주의해 주시기 바랍니다.
- 제안서는 반드시 20쪽 이내로 작성하되 다음 사항들을 중심으로 기술 바랍니다.
 - 제안사가 추진하고자 하는 핵심사항
 - 동 사업을 성공적으로 추진하기 위한 제안업체의 사업관리 방안
- 제안서는 아래 서식에 준하여 아래아한글 또는 MS워드 작성 부탁드립니다. (공정한 평가를 위하여 PPT로는 작성하지 말아 주세요)
 - I. <13 Point, 신명조/진하게, 줄간격 130>
 - 1. <12 Point, 신명조/진하게, 줄간격 130>
 - 1.1 <11 Point, 신명조/진하게, 줄간격 130>
 - 가. <11 Point, 신명조/보통, 줄간격 130>
 - <11 Point, 신명조/보통, 줄간격 130>
 - <11 Point, 신명조/보통, 줄간격 130>
- ※ 제안서 하단에 쪽 번호 매기기를 꼭 해 주세요.
- 제안서는 A4 세로 방향으로 작성하여 단면 및 단색으로 작성하되, 부득이한 경우 일부에 한하여 A4 가로방향 작성 또는 기타용지를 사용할 수 있습니다.
 - ※ 제안요청서에 특별히 요청하지 않았음에도 불구하고 컬러 및 PPT로 작성한 제안서를 제출한 경우 기술평가 시 불이익을 받을 수 있습니다.

- 제안서는 반드시 한국어로 작성되어야 하며, 사용된 영문 약어에 대해서는 약어 풀이를 기술해 주시기 바랍니다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하며, ‘~할 수 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~을 고려하고 있다’ 등과 같은 모호한 표현은 제안서의 평가 시 불가능한 것으로 간주되오니 주의해 주시기 바랍니다.
- 정보시스템의 구축 또는 시설 구축 등 기술적인 설명 자료가 필요한 경우에는 별첨 자료를 제출할 수 있습니다.
- 별지는 필히 지정된 양식을 준수하여 작성해 주시기 바랍니다.

3. 제안서 효력

- 제출된 제안서의 내용은 한국콘텐츠진흥원에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 수행기관으로 선정 시 계약조건으로 간주하게 됩니다.
- 한국콘텐츠진흥원은 필요에 따라 제안자에게 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가지게 됩니다.

IV. 선정 및 평가

1. 선정방법

가. 기본방침

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 동 사업을 효율적으로 수행하기 위한 최적의 수행기관을 선정하는 것이 기본방침입니다.

나. 적용규정

- 진흥원 계약사무처리규칙, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 협상에 의한 계약체결 기준(계약예규) 등의 규정을 근거로 추진합니다.

다. 선정절차



1) 1단계 : 제안서 평가 [기술+가격]

○ 기술평가(80점)

- 진흥원에서 평가위원회를 구성(5인 내외)하여 평가기준에 의거 제안서를 평가(서류평가, 질의응답/발표평가)합니다.
- 평가 점수의 집계는 최고 및 최저 점수를 제외한 나머지 점수의 평균으로 산정합니다.
(평가 점수 단위를 소수점 둘째 자리까지, 셋째자리 이하는 절사)

○ 가격평가(20점)

- 협상에 의한 계약체결 기준에 명시된 가격산출 방식에 따라 개찰합니다.

○ 제안서(기술 및 가격) 평가 결과, 기술평가 점수가 기술평가 분야 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상 적격자로 선정하게 됩니다.

- 협상 순서는 협상 적격자의 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 고득점 순으로 결정합니다.
- 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상인 경우에는 기술평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하며, 기술평가 점수도 동일한 경우에는 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 합니다.

2) 2단계 : 협상 실시(원가산정 포함)

- 종합점수 1위 업체부터 기술협상을 진행하며, 선순위 업체와의 협상에서 합의가 이루어지면 후순위 업체와의 협상은 생략하게 됩니다.
- 협상을 통한 합의가 이루어지지 않을 경우에는 동일한 기준과 절차에 따라 후순위 업체와 협상을 실시합니다.

2. 평가항목

- 다음과 같은 평가항목과 비중을 가지고 평가하고 본 사업의 현실과 상황에 맞게 조정될 수 있습니다.
- 평가항목

평가항목	세부평가내용	배점
수행기관 전문성 (20)	제안 업체가 본 사업을 수행하기 위한 전문성을 갖추고 있는가? ○ 본 사업을 수행하기 위한 추진 단계별 전문 인력을 확보하고 있는가? ○ 해당 사업에 대한 충분한 경험을 보유하고 있는가?	20점
	사업의 목적과 취지에 대하여 정확히 이해하고 있는가? ○ 본 사업(2022 한-인니 K-콘텐츠 비즈위크)의 예상되는 문제점과 특성에 대하여 이해하고 있는가? ○ 본 사업(2022 한-인니 K-콘텐츠 비즈위크)의 추진 목적과 기대효과를 정확히 제시하고 있는가?	
사업수행 능력 (30)	사업 수행을 위하여 제시한 사업계획이 구체적이고 실현가능한가? ○ 사업 수행을 위한 구체적인 전략과 실행방법을 제시하고 있는가? ○ 관련된 외부 전문가들과의 네트워크 및 협업 방안을 가지고 있는가? (아웃소싱 과업에 대한 전문가 및 네트워크 풀 포함) ○ 세부 과업에 따라 적절한 보완/위기관리 대책을 제시하고 있는가?	30점
사업관리 방안 (10)	제안 내용을 성공적으로 관리, 운영하기 위한 방안을 갖추고 있는가? ○ 사업 추진일정과 사업비 집행계획이 합리적으로 제시되고 있는가?	10점
	소 계	
가격평가 (20)	○ 입찰가격 평점산식에 의거 산정	20점
합 계		100점

V.

서식번호	서식명
별지 제1호 서식	제안서 표지
별지 제2호 서식	일반현황 및 연혁
별지 제3호 서식	참여인력 현황 총괄표
별지 제3-1호 서식	참여인력 이력사항
별지 제4호 서식	입찰참가신청서 제출 확인서
별지 제5호 서식	입찰참가신청서
별지 제6호 서식	정보 비공개 동의서 (계약체결 시 제출)
별지 제7호 서식	개인정보 수집·이용·제공 동의서
별지 제8호 서식	용역 참여확인서 및 보수지급 약속서
별지 제9호 서식	가격 입찰서

※ 제출된 문서가 사실과 다를 경우, 사업자 선정이 무효화됨을 알려드립니다.

【별지 제1호 서식】

제안서 표지

“2022 한-인니 K-콘텐츠 비즈위크 위탁용역”
제안서

접수번호 :

【별지 제2호 서식】

일반현황 및 연혁

회 사 명	**	대 표 자	**
사업분야		사업자번호	**
주 소	**		
전화번호	**	FAX	**
회사설립년도	년 월		
해당부문종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		

주요연혁 (업체정보 삭제본 작성시 계열사 작업수행 내역 등 제안업체를 알 수 있는 항목 전체 삭제)

* 표시된 항목은 업체정보 삭제본 작성 시 공란으로 두시기 바랍니다.

【별지 제3호 서식】

참여인력 현황 총괄표

(제출일 기준)

번호	성명	담당업무	해당분야 근무경력	참여율	비고

- 본 용역에 투입할 전체 인력(채용 예정인력 포함)에 대하여 기재하시기 바랍니다.
- 본 용역 참여율의 경우 월별 참여율의 평균으로 기재하시길 바랍니다.
 - *투입인력이 수행하는 본 용역 포함 모든 용역 등에서 월별 참여율 100% 초과 불가
 - *월별 참여율 계산 시 기존 수행 용역은 월별 참여율, 제안서 제출 용역은 월별 평균 참여율로 계산

<작성 시 유의사항>

- *참여인력 및 이해관계자리스트는 신청기관과 이해관계가 있는 자가 평가위원으로 선정되지 않도록 하는 용도로 활용하며, 본 총괄표에 기재되지 않거나 잘못된 정보가 기재되어 이해관계자가 평가위원으로 참석할 경우는, 신청기관에게 불이익이 있을 수 있으니 빠짐없이 작성바람
- *서류 내용이 허위·과장(투입인력 월별 참여율 100% 초과 등)으로 판명된 경우 심사제외 및 계약을 파기 할 수 있으며 국가계약법 시행령 제76조 및 시행규칙 별표 2 [부정당업자의 입찰 참가자격 제한기준]에 준하여 부정당업자로서 입찰 참여가 제한될 수 있음

<세부작성 방법>

- *경력 란에 사업별로 수행 중인 사업 기재
- *PM 혹은 대표자의 경우 본 용역 참여임무에 해당 내용 기입
- *채용 예정인력의 경우 현 시점에서 확인할 수 있는 수준에서 정보를 기재
- *지도교수는 대표자 및 책임자가 석사 이상인 경우, 최종학위의 지도교수를 기재해주시기 바람 (석사, 박사 등 학위가 여러개인 경우 모두 기재), 지도교수의 경우 기관명(소속 학교명), 성명, 성별코드만 작성

【별지 제3-1호 서식】

참여인력 이력사항

※ 사업별로 참여율 기재(입찰 현재 기준 참여인력의 모든 사업 포함)

※ 경력 란에 사업별로 수행 중인 사업 기재

※ PM 혹은 대표자의 경우 본 용역 참여임무에 해당 내용 기입

※ 서류 내용이 허위·과장(투입인력 월별 참여율 100% 초과 등)으로 판명된 경우 심사제외 및 계약을 파기 할 수 있으며 국가계약법 시행령 제76조 및 시행규칙 별표 2 [부정당업자의 입찰참가자격 제한기준]에 준하여 부정당업자로서 입찰 참여가 제한될 수 있음

※ 본 용역 참여율의 경우 월별 참여율의 평균으로 기재

※ 월별 참여율 계산 시 기존 수행 용역은 월별 참여율, 제안서 제출 용역은 월별 평균 참여율로 계산

※ 최종 계약체결시 월별 참여율은 최소 30% 이상(미참여율은 0%로 산정)

성명	소속	직책	연령		
학력	대학	전공	해당분야 근무경력		
	대학원	전공	자격증		
본 용역 참여임무		사업 참여기간		참여율	%

경 력					
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	참여율(%)	비고

【별지 제4호 서식】

입찰참가신청서 제출 확인서

본인은 한국콘텐츠진흥원에서 시행하는 "2022 한-인니 K-콘텐츠 비즈위크 위탁용역" 에 대한 입찰참가신청서를 붙임과 같이 제출합니다.

2022년 월 일

업체명 :
 사업자등록번호 :
 대표자성명 :
 대표자주소 :
 연락처 : E-mail :

제출자 성명 : 소속/직위 :
 연락처 : E-mail :

- 붙임 : 1. 입찰관련서류 각 1부.
 2. 제안서 2부(원본 1부, 업체정보 삭제본 1부)

접수번호	접수인
	(인)

한국콘텐츠진흥원장 귀하

..... 절 취 선

접수증

접수번호		접수인 확인
업체명	(※필히 작성요망)	
대표자 성명	(※필히 작성요망)	(인)
제출자	직위 : 성명 :	

2022년 월 일

한국콘텐츠진흥원

【별지 제5호 서식】

찰참가신청서			처리기간
아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.			즉 시
입찰자	상호또는법인명	*사업자등록증 상호명과 동일하게 작성	사업자등록번호
	대표자		전화번호
			e-mail
주소			
입찰개요	입찰공고번호		
	입찰건명		
입찰보증금	납부	(공란으로 두세요)	
	및 지급확약	(공란으로 두세요)	
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.	사용인감	본 입찰 및 계약에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.
	성명 : 소속/직위 : 연락처 :		사용인감 ㉠
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀원의 입찰에 참가하고자 귀원의 제안요청서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청합니다.</p> <p>* 별첨서류 : 입찰공고에 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">2022년 월 일</p> <p style="text-align: right;">입찰자 : 대표자 또는 법인 (법인인감)</p> <p style="text-align: center;">한국콘텐츠진흥원장 귀하</p>			

정보 비공개 동의서

본인은 귀 원의 「2022 한-인니 K-콘텐츠 비즈워크 위탁용역」과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 일체 누설하지 않겠으며 귀 원이 정한 보안사항을 철저히 준수할 것을 동의합니다.

2022. . .

상 호(법인명) :
주 소 :
대 표 자 :
사업자등록번호 :

(인)

한국콘텐츠진흥원장 귀하

개인정보 수집·이용·제공 동의서 (양식)

성명	직위	동의여부	서명
		<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
		<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
		<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
		<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
		<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	

※ 본 과업에 참여하는 인력은 전원 다 서명해 주시기 바랍니다.

본인은 한국콘텐츠진흥원(이하 ‘진흥원’)의 “2022 한-인니 K-콘텐츠 비즈워크” 위탁용역의 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 진흥원이 수행하는 “2022 한-인니 K-콘텐츠 비즈워크” 위탁용역 입찰 참여에 따른 입찰서류(별지 제1호 서식 ~ 별지 제9호 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(10년)

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.

2022년 월 일

한국콘텐츠진흥원장 귀하

【별지 제8호 서식】

용역 참여확인서 및 보수지급 약속서

【참여인력 중 소속 외(프리랜서 등) 인력의 경우 작성제출】

○ 성명	
○ 연락처 (전화번호/이메일)	
○ 과업 내 참여담당 업무	
○ 참여 기간	※ 용역 계약기간 중 업무 수행을 위해 참여하는 기간 기입 ※ 시작일 ~ 종료일 형태로 기입
○ 수령 예정 보수인건비	※ 총액 또는 개월 당 보수로 기입 ※ 본 용역 예산 내에서 집행 예정인 금액 기준으로 기입

본인은 (용역 계약업체명)과의 정당한 계약 하에
(용역명)에 위와 같이 참여함을 확인합니다.

(참여 당사자) ○ ○ ○ ()

(용역 계약업체명)은 위의 사람이 해당 업무의 수행을 위하여
(용역명)에 위와 같이 참여함을 확인하며,
정당한 보수를 투명하게 지급할 것을 서약합니다.

(용역 계약업체명) 대표 ○ ○ ○ (서명)

【별지 제9호 서식】

가격 입찰서

입찰건명	2022 한-인니 K-콘텐츠 비즈위크 위탁용역
제안사명	
제안금액	일금 _____ 루피아(_____ 루피아) (부가세, 원천세 포함)

위 사업 입찰에 참여한 당 업체는 위와 같이 가격입찰서를 제출합니다.

2022. . .

상 호(법인명) :

주 소 :

대 표 자 : (인)

사업자등록번호 :

한국콘텐츠진흥원장 귀하