[공고 제2020-00호]

2021 유럽 콘텐츠산업 전망 온라인 세미나 운영 위탁용역 입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

○ 입찰건명 : 2021 유럽 콘텐츠 산업 전망 온라인 세미나 운영 위탁용역

○ 사업내용 : 코로나19 시대에 유럽 콘텐츠 현황을 파악하고, 대응 전략 수립을 위한 전망 온라인 세미나 개최

○ 수행기간 : 계약체결후 2020 년 12 월 18 일까지

○ 추정예산 : 99,824,605원 (부가세 포함)

2. 입찰 신청기한 및 접수방법

○ 제안서 제출마감 : 2020.10.27.(화), 오후6시까지

○ 제출처 : koccaparis@gmail.com (이메일 접수에 한함)

※ 메일 제목은“2021 유럽 콘텐츠산업 전망 온라인 세미나(지원업체명)”으로 반드시 표기

3. 입찰방식

○ 입찰방식 : 일반경쟁 / 총액입찰

○ 계약방법 : 협상에 의한 계약

※ 단독 응찰 시 재공고 진행, 재공고 후 단독응찰 시 적정성 평가 후 선정

4. 입찰참가 자격

○ 해당 사업의 수행 능력 및 경력을 보유한 사업자

5. 입찰참가 및 제안서 제출 시 구비서류

1) 제출서류

1	신청서 (별첨 1 서식)	양식에 맞게 작성하여 스캔본 송부
2	최근 3년간 사업 실적 (별첨 2 서식)	
3	예산 지출 계획서 (가격산출내역서)	자유형식
4	사업(세미나) 기획안	
5	기타 본 사업을 성공시키는 각종 사항	
6	사업자 등록증 사본	첨부자료
7	확약서 (별첨 3 서식)	
8	개인정보 수집·이용·제공 동의서 (별첨 4 서식)	

2) 사업 계획서 작성 요령

○ 본 사업의 개요, 프로그램 제안 및 본 항목의 요령을 따라 작성한다.

○ 위 항목에 없는 사항이라도 본 사업수행에 필요하다고 판단되는 내용이 있으면 자유롭게 추가 제안이 가능하다.

○ 상세하게 작성하는 것을 원칙으로 하고 그 근거 및 참고가 될 수 있는 자료 등은 반드시 첨부한다. 전문적 또는 기술적인 설명 등으로 분량이 많을 시 별지 자료로 작성한다.

○ 작성 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 자료 등도 첨부하여 제출한다.

○ 불필요한 설명 등은 피하고 선명하고 깔끔한 형태로 작성하며, 용어도 불확실한 용어와 추상적인 표현은 피한다.

6. 위탁과업 범위

○ 내용적 범위

- 행사 프로그램 컨셉 기획 및 세부계획 수립
- 행사 키비주얼 기획·제작
- 항목별 운영예산 편성 및 집행 관리
- 연사, 모더레이터 섭외 및 관리
- 행사 운영에 필요한 영상, 조명, 음향시스템 임차 및 운영
- 세미나 운영을 위한 발표자료 제작, 기록 및 관리
- 온라인 세미나 개최 환경(플랫폼 및 페이지, 중계시스템) 구축 및 운영
- 세미나 촬영, 편집 및 방영
- 세미나 홍보 실행계획 수립 및 시행 (국내 언론홍보 노출 최대화)
- 과업보고 및 성과물 제출
- 세미나 만족도 조사 실행계획 수립 및 진행
- 기타 행사 운영에 필요한 추가 업무 수행

구 분	요청 내용
착수보고	ㅇ일시 : 계약체결 후 7일 내외 ㅇ내용 : 착수계, 추진계획, 인력구조 등 과업수행에 필요한 서류 제출
중간보고	ㅇ일시 : 세부사항 협의 후 추후 확정 ㅇ내용 : 촬영스케줄 및 편집스케줄 확정
결과보고	ㅇ일시 : 계약완료 후 일주일 이내 ㅇ내용 : 사업운영 및 결과물에 대한 결과보고(제작물 일체 원본 및 편집본, 사진 등)

7. 제안요청사항

구 분	용 역 범 위
행사 기획	◦ **행사 기획 및 운영방안 수립** - 행사 프로그램 컨셉 기획 및 세부계획 수립 - 행사 키비주얼 기획 · 제작 - 항목별 운영예산 편성 및 집행 관리 ※ 대관료 편성 불필요 (대관 필요시 코리아센터 오디토리움에서 진행) ◦ **행사 세부 실행계획 수립** - 행사 운영계획 수립 및 큐시트 작성 * 운영계획 주요 내용: ▲사전 촬영, 방영 및 토론 중계 당일 행사운영 스케줄, ▲행사 필요물자 체크리스트, ▲행사실무자 역할분담(안) 등 수립 등
행사 운영	◦ **세미나 촬영 및 토론 온라인 중계 세팅** - 행사 운영에 필요한 영상, 조명, 음향시스템 임차 및 운영 ※ 조명 · 음향시스템, 오퍼레이터 및 운영 관련 추후 별도협의 필요 ※ 현지업체 협력 가능 여부 확인 필요 - 현수막 제작, 설치, 철거 ▲현수막 ▲포디움 타이틀 등 ※ 실제 촬영장소 구성에 따라 변경 · 조정 가능(온라인 진행 고려) ◦ **온라인 세미나 개최 환경(플랫폼 및 페이지, 중계시스템) 구축 및 운영** - 별도 플랫폼을 통한 채널 운영 - 행사 진행 연출소스 제작(썸네일, PIP, 네임, 중간안내판 등) - 발표 영상 업로드, 관리 및 토론 생중계 관리 - 연사별 VoD형식 영상 방영 동의 확인 필요 - 사전접수 질문 반영해 토론 진행 후 질의응답 세션 운영 ◦ **연사, 모더레이터 섭외 및 관리** - 연사 및 모더레이터(15인 이상) 섭외, 행사참석 관련 지원, 사례비 지급 * 행사 취지 및 내용 고려하여, 당해 콘텐츠 분야 트렌드를 대표하는 인지도 높은 인사로 초청 ◦ **발표자료(PPT, 표지포함 50장 내외) 및 세션안내 간지(이미지) 제작** * 발표자료 제작 : 발표내용과 관련한 이미지 서치 · 삽입 및 PPT의 전반적인 디자인 일체. 발표내용(텍스트)은 각 발표자 제공 * 발표자료에서 인용·사용되는 사진, 그림, 원고, 폰트 및 각종 데이터

	의 모든 지식재산권과 초상권 확인 ◦ **행사 1, 2, 3차 오프닝 영상(3건) 제작** - 1차 오프닝 : 방송 OTT 관련 영상 오프닝 (15초) - 1차 발표자 소개 : 발표자마다 간략한 소개 및 주제 표기 (3초) - 2차 오프닝 : 웹툰 관련 영상 오프닝 (15초) - 2차 발표자 소개 : 발표자마다 간략한 소개 및 주제 표기 (3초) - 3차 오프닝 : 스타트업 관련 영상 오프닝 (15초) - 3차 발표자 소개 : 발표자마다 간략한 소개 및 주제 표기 (3초) * 1920*1080, mp4 사양으로 제작 * 영상개수 및 러닝타임 추후 조정 가능 ◦ **행사 자료집 제작** - 행사 프로그램 및 발표자료 내용 바탕으로 PDF형식 파일 제작 ◦ **세미나 운영 및 관리** - 행사 기록 (녹취록 작성, 사진/동영상 촬영) - 기타 행사 운영에 필요한 제반 업무 수행 (발표자 준비, 현장정리 등) ◦ **세미나 만족도 조사 실행계획 수립 및 진행** - 조사 참여 독려 방안 마련(리워드 증정 등)
홍보	◦ **행사 홍보계획 수립 및 시행** - 세미나 홍보 실행계획 수립 및 시행 * 진흥원 가용채널(홈페이지, SNS, 대량메일) 포함, 기타 세미나 홍보에 적합한 온·오프라인 채널 활용 - 국내 언론홍보 노출 최대화 (필요시 신문광고 발주) - 참가자 사전 확보 및 이탈 방지를 위한 홍보 및 이벤트 진행 ◦ **각종 온라인 홍보물 제작** - 행사 홍보물 등의 디자인, 제작, 배포 ▲웹 홍보물(웹 배너, EDM, SNS 카드뉴스) 등
결과보고 및 정산	◦ **행사 종료 후 최종 결과보고서 및 만족도조사 결과보고서 제출** ◦ **행사 프로그램별 주요장면 기록물(사진/동영상) 제출** ◦ **선금 사용내역서 제출**
기타	◦ **행사 종료 후 장비 철수 및 원상 복구** ◦ **철저한 개인정보 관리**

	* 본 사업을 통해 획득한 개인정보를 철저히 관리하며, 정산완료 후, 획득한 일체의 개인정보를 파기해야 함 ◦ **코로나19 관련 한국과 프랑스 정부 대응지침을 준수하는 행사 운영** ◦ **지식재산권 관리** - 행사에서 인용·사용되는 사진, 그림, 원고, 폰트 및 각종 데이터의 모든 지식재산권과 초상권 확인 ◦ **기타 행사 운영에 필요한 추가 업무 수행**

8. 선정 및 평가방법

1) 1단계 : 제안서 평가 [기술+가격]

ㅇ 기술평가(80점)

- 진흥원에서 평가위원회를 구성(4인 내외)하여 평가기준에 의거 제안서를 평가
- 평가 점수의 집계는 최고 및 최저 점수를 제외한 나머지 점수의 평균으로 산정(평가 점수 단위를 소수점 둘째 자리까지, 셋째자리 이하는 절사)

ㅇ 가격평가(20점)

- 협상에 의한 계약체결 기준에 명시된 가격산출 방식에 따라 개찰

ㅇ 제안서(기술 및 가격) 평가 결과, 기술평가 점수가 기술평가 분야 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상 적격자로 선정

- 협상 순서는 협상 적격자의 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 고득점순으로 결정
- 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 때, 기술평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하며, 기술평가 점수도 같은 경우에는 배점이 큰 항목 중 사업수행능력에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함

ㅇ 평가항목 및 배점

평가항목	세부평가내용	배점
수행기관 전문성 (20)	**제안 업체가 본 사업을 수행하기 위한 전문성을 갖추고 있는가?** ㅇ 본 사업을 수행하기 위한 전문 인력을 확보하고 있는가? - 세부 행사 기획, 세부 행사 운영, 키비주얼 제작, 온오프라인 홍보 등 ㅇ 행사 목적 및 내용에 부합하는 연사 섭외 능력을 갖추고 있는가?	20점
사업 이해도 (20)	**사업의 목적과 취지에 대하여 정확히 이해하고 있는가?** ㅇ 콘텐츠산업에 대하여 충분히 이해하며, 관련 지식을 갖추고 있는가? ㅇ 본 사업의 목적 및 특성, 기대효과에 대하여 이해하고 있는가?	20점
사업수행 능력 (20)	**사업 수행을 위하여 제시한 사업계획이 구체적이고 실현가능한가?** ㅇ 행사를 개최하고 운영하는 일반적인 과정과 사업 진행과정에서 발생하는 상황 변화에 대한 충분한 이해와 경험, 적절한 대안을 마련할 수 있는 역량이 있는가? ㅇ 행사 준비를 위한 적절한 추진 전략과 구체적인 실행계획을 제시하고 있는가? ㅇ 온라인으로 진행되는 세미나 행사의 진행, 중계 및 관리 능력을 갖추고 있는가?	20점
사업관리 방안 (20)	**제안 내용을 적절히 관리하기 위한 방안을 갖추고 있는가?** ㅇ 사업 추진 일정과 사업비 집행 비율 계획을 합리적으로 제시하였는가?	20점
소 계		**80점**
가격평가 (20)	ㅇ 입찰 가격 평점산식에 의거 산정	20점
합 계		**100점**

2) 2단계 : 협상 실시

ㅇ 종합점수 1위 업체부터 기술협상을 진행하며, 선순위 업체와의 협상에서 합의가 이루어지면 후순위 업체와의 협상은 생략

ㅇ 협상을 통한 합의가 이루어지지 않을 때, 동일한 기준과 절차에 따라 후순위 업체와 협상 실시

9. 응모 시 주의사항

○ 제출된 제안서의 내용은 발주처 (한국콘텐츠진흥원)의 허가 없이 변경할 수 없다. 또한, 제출된 제안서는 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.

○ 사업자 선정 후 부정 또는 허위사항이 발각되었을 경우는 발주처에서 손해배상을 청구할 수 있으며, 관련 비용은 응모자 측이 부담한다.

○ 제출된 서류는 일절 반환하지 않는다.

○ 제출서류에 부정 또는 허위사항이 발견된 경우 사업자 선정 및 계약을 취소할 수 있다.

○ 위탁 수행에 따른 산출물의 소유권은 주최측 (한국콘텐츠진흥원)에 소속하는 것으로 한다.

○ 예산은 위탁사업자의 운영비(사업자에 속하는 직원의 인건비, 사업자의 경비)에는 사용할 수 없다.

○ 위탁사업자 선정 후 초기 사업 계획과 달리 많은 변경이 있는 경우 주최 측에서 사업자 선정 및 계약을 취소할 수 있다.

○ 본 공모 및 사업수행 과정에서 발주처(한국콘텐츠진흥원)가 제공하는 자료 등은 다른 목적을 위해 사용할 수 없으며 이에 대한 모든 책임은 위탁사업자가 부담한다.

○ 위탁사업자 공모 안내에 기재된 내용은 최소한의 사항만을 규정하고 있으며, 기타사항에 관련하여 문제가 발생하지 않도록 위탁사업자가 사전에 조처한다.

10. 문의

○ 한국콘텐츠진흥원 유럽비즈니스센터 (koccaparis@gmail.com)
20 Rue la Boétie, 75008, Paris, France

[별첨 1]

신청서

신청자	상호 또는 법인명칭		법인등록 번호	
	주소		전화번호	
	대표자		담당자	
사업명	유럽비즈니스센터 한국콘텐츠 전시장 조성 위탁용역			
법인설립년			문화예술공연 등, 본 사업 해당부문의 사업기간	

당사는 「**유럽비즈니스센터 한국콘텐츠 전시장 조성 위탁용역**」사업자 선정에 있어 주최자가 제시한 선정에 관한 각종 사항을 모두 승낙하고 별도 서류대로 응모 신청을 합니다.

년 월 일

신청인 : (법인印)

[별첨 2]

최근 3년간 사업 실적

사업실적					
년도	사업명	기간 (완료구분)	계약금액 (유로 / 원)	발주처	비고

1. 이번 심사에 참고가 되는 내용 또는 유사한 행사의 실적만 기재할 것.
   (실시 연도 없는 실적은 서류 심사 과정에서 모두 제외한다)
2. 「완료 구분」은 그 사업이 완료했는지 계속되고 있는지를 설명하는 것.
3. 현재 수행중인 사업을 포함하여 **최근 3 년간 실적**을 연도 순으로 기재할 것.
4. 하청으로서의 실적은 발주처의 승인을 얻은 경우 만 기재하고 주 계약자를 비고란에 기재할 것.
5. 공동으로 수행 한 경우에는 계약 금액란에 몫 (지분)을 기재할 것.
6. 민간 또는 공적 기관, 정부 기관, 모든 사업 수행 실적을 기재할 것.
7. 실적증명서·계약서·실시 보고서 등 객관적으로 실적을 증명할 수 있는 자료를 첨부한 경우에만 인정. 단, 2 억 원 이상의 실적이 있는 경우에는 우선 자격 대상 (5점 가산)이 되므로 반드시 실적 증명서를 제출할 것.
8. 심사 시 필요한 경우에는 추가 서류 제출(증빙자료)을 요구하는 경우도 있음.

[별첨 3]

확 약 서

사 업 명 : 2021 유럽 콘텐츠산업 전망 온라인 세미나 운영 위탁 용역

위 사업 입찰에 참여한 당 업체는 귀 원의 사업자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 원의 방침에 이의가 없음을 확약하며, 공정한 심사와 객관적인 내부절차에 의한 입찰 진행상의 제반 결정에 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.

그리고 귀 원이 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않겠으며, 사업자 선정전까지도 귀 원의 추가요청 내용과 계약체결에 따른 증빙 서류 제출 등 제반 유의사항을 준수할 것을 서약합니다.

2020년 월 일

주 소 :
업 체 명 :
대 표 자 : (인)

한국콘텐츠진흥원장 귀하

[별첨 4]

개인정보 수집·이용·제공 동의서 (양식)

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

※ 본 과업에 참여하는 인력은 전원 다 서명해 주시기 바랍니다.

본인은 한국콘텐츠진흥원(이하 '진흥원')의 **"2021 유럽 콘텐츠산업 전망 온라인 세미나 운영" 위탁용역**의 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 진흥원이 수행하는 **"대2021 유럽 콘텐츠산업 전망 온라인 세미나 운영" 위탁용역** 입찰 참여에 따른 입찰서류(별지 제1호 서식 ~ 별지 제6호 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.

2020년 월 일

한국콘텐츠진흥원장 귀하