
통신보안교육용 동영상 제작 용역 제안요청서

2024. 04.



ICT자격본부 검정관리팀

< 한국방송통신전파진흥원 공정거래 준수 안내 >

한국방송통신전파진흥원은 자율적인 거래관행 개선, 공정한 거래·상생문화를 정착·확산하도록 아래의 내용을 준수합니다.

- (1) 적절한 사업 원가를 조사·산정하고 절차에 따라 적절한 대가를 지급합니다.
- (2) 계약업체의 책임이 없는 사유로 사업변경, 사업기간 연장, 납품기일 지연 등이 발생하여 과업이 추가로 필요한 경우, 조건 및 비용에 대하여 계약업체와 충분히 협의하여 진행하겠습니다.
- (3) 사업의 특성, 작업환경 등 제반 여건을 고려하지 않고 관리비 등 '간접비'의 금액이나 총 계약금액에서 간접비가 차지하는 비중을 일률적으로 제한하는 행위를 하지 않습니다.
- (4) 계약업체의 이윤을 별도 항목으로 계상하지 않고 사업비의 각 항목에 포함하는 행위를 하지 않습니다.
- (5) 한국방송통신전파진흥원이 부담해야 할 행정절차, 민원해결, 환경관리 등에 관한 책임이나 그에 소요되는 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.
- (6) 천재지변, 매장 문화재 발견 등 계약시점에서 계약업체가 예측할 수 없는 사항에 관한 책임이나 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.
- (7) 사업 수행 또는 그 준비 과정에서 계약업체가 취득한 정보·자료·물건 등의 소유·사용에 관한 권리를 부당하게 한국방송통신전파진흥원에게 귀속하는 행위를 하지 않습니다.
- (8) 한국방송통신전파진흥원의 손해배상 책임을 관계법령 등에 규정된 기준에 비해 과도하게 경감하거나 계약업체의 손해배상 책임, 하자담보 책임 등을 과도하게 가중하는 행위를 하지 않습니다.
- (9) 계약상 의무 위반에 대한 계약업체의 이의제기, 분쟁조정신청, 손해배상청구 등을 제한하거나 계약내용 해석에 당사자 간 이견이 있는 경우 한국방송통신전파진흥원의 해석에 따르도록 하는 행위를 하지 않습니다.
- (10) 계약해제·해지사유 등을 정함에 있어 한국방송통신전파진흥원에 대해서는 민법, 국가계약법 등 관련법령에 따라 보장되는 수준보다 넓게 정하고, 계약업체에 대해서는 그 수준보다 좁게 정하는 행위를 하지 않습니다.
- (11) 계약업체가 계약상 의무의 이행을 지체한 경우 국가계약 등에서 정한 수준 이상으로 지체상금을 부과하는 행위를 하지 않습니다.

- (12) 계약업체에게 제공하기로 한 장비, 시설 등의 인도가 지연되거나, 그 수량이 부족한 경우, 그 성능이 미달되는 경우 등 계약업체의 책임 없는 사유에 따라 추가로 발생하는 비용을 계약업체에게 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.
- 또는, 계약업체에게 제공한 장비, 시설 등이 계약업체의 책임 없는 사유로 멸실, 훼손된 경우에도 계약업체에게 그에 대한 책임, 또는 비용을 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.
- (13) 사업 수행 시 적정 사업 수행 기간을 확보하여 사업을 추진합니다.
- (14) 계약조건이나 계약금액 때문에 계약업체가 안전에 관한 법규를 준수하는 것이 어려운 경우 그 조건 및 비용의 보전을 협의하여 진행하겠습니다.
- (15) 법령에 위반되지 않는 범위 내에서 원칙적으로 공동도급을 통한 사업 수행을 권장합니다.
- (16) 하도급 계약을 통해 과업을 수행할 경우, 계약업체는 하도급법에서 정한 사항을 준수하여야 하며, 계약업체가 하도급법 위반하여 공정위 제재를 받는 경우, 향후 업체 선정 과정에 참고할 수 있습니다.

< 하도급법에 규정된 불공정행위 유형 >

- ▶ 하도급업체에 대한 ▲계약서 교부의무, ▲법정기한內 하도급대금 지급 의무, ▲공공기관으로부터 원도급대금을 조정받은 경우 그 비율만큼 하도급대금을 조정해줄 의무 등을 위반한 행위
- ▶ 하도급업체에 대한 ▲부당한 거래조건(특약) 설정, ▲하도급대금 부당 결정·감액, ▲부당한 위탁취소, ▲부당 반품, ▲기술자료 부당 요구, ▲기술유용, ▲경영간섭, ▲보복행위 등

- (17) 하도급대금이나 임금이 체불되지 않도록 하도급대금·노무비를 직접 지급하거나, 직접 지급효과가 있는 대금 직불시스템(하도급 지키미 이용 등)을 통해 대금을 지급합니다.
- (18) 한국방송통신전파진흥원은 사업 수행과정에서 느끼는 애로·불만사항을 제보할 수 있도록 온라인 및 오프라인 제보센터를 설치해 운영하고 있습니다.

< 기타사항 >

국가인권위원회에서는 공공기관과 기업의 인권경영 실천을 위해 인권경영 매뉴얼 적용을 권고하고 있습니다. (국가인권위원회 사회인권과-307, 2018.8.31.) 이에 우리 진흥원은 국가인권위원회 권고에 따라 계약 시 계약상대자와 상호간 인권존중·보호의무를 준수하고, 협력회사에 인권보호 의무 이행을 요구합니다.

목 차

I . 사업 개요	1
II . 제안요청내용	3
III . 제안서 작성방법 및 평가기준	15
IV . 입찰안내	21
V . 별지서식	23

1. 사업명 : 무선종사자 통신보안교육용 동영상 제작

- 동영상(국문/영문*) 각 1편

* 영문 동영상 : 국문 동영상에 영문 자막 추가

2. 사업금액 : 금39,911,660원/VAT 포함

3. 사업기간 : 계약체결일 ~ 2024년 10월 31일

4. 추진배경 및 필요성

- 현재 영상자료는 노후화되어(2019년 제작) 현황을 반영한 최신사례 및 교육 자료 필요
 - 무선종사자에 대한 통신보안 교육자료 품질 향상을 통하여 고객 만족 실현

5. 추진 목적

- 무선종사자 교육 자료의 품질 제고를 통한 대국민 교육서비스 강화

6. 주요내용 : 세부내용은 「II.제안요청내용」 참조

가. 사업 범위

- 제작 기획, 시나리오 작성 및 연출 등 동영상 제작 총괄
- 무선종사자 통신보안교육용 동영상 : 국문/영문(영문 자막) 각 1편
 - 파트당 약 5분 내외로 구성하여 총 3파트 제작
 - 통신보안 준수사항, 관련 사례 및 예방법, 관련 법규 등의 내용 제작

나. 기대 효과

- 현실에 맞는 교육 제공으로 업무 신뢰도 및 고객만족도 향상
- 통신보안교육의 필요성 및 이해도 증진

다. 성과물

- 영상물 : USB 5개, 파일변환(mp4, mov, wmv, avi 등) 파일
 - USB : 인쇄 포함(문구는 별도 협의)
- 보고서 : 과업 종합결과 보고서(과업 진행, 콘티 및 대본 등 포함)

7. 추진일정 및 절차

절차	일정	수행기관	주요 내용
입찰공고	4월	KCA	용역 입찰공고
↓	↓		
제안접수마감	5월 초	KCA	제안서 접수마감
↓	↓		
평가.선정	5월 초	KCA	기술제안서 평가
↓	↓		
기술 협상	일정 통보	KCA, 제안사	기술 협상
↓	↓		
계약체결	5월 중	KCA, 제안사	계약체결
↓	↓		
착수 보고회	6월 초	KCA, 제안사	착수 보고회
↓	↓		
중간 보고회	7월 말	KCA, 제안사	중간 보고회
↓	↓		
최종 보고회	9월 말	KCA, 제안사	최종 보고회
↓	↓		
최종 수정 및 감수	10월 말	KCA, 제안사	최종 수정 및 감수

* 상기 일정은 변경될 수 있음

1. 제작 범위

가. 제작 기획 및 시나리오 작성, 연출

- 기획·구성 및 자료 수집을 위한 연구반 운영
- 각 동영상별 촬영 시나리오 작성 및 콘티 제작
- 촬영일정 스케줄링을 통하여 세부 시행계획 수립

나. 동영상 촬영 및 편집

- 시각효과 극대화를 위한 다양한 촬영기법 활용(항공, 어안 등)
- 음성은 표준어 및 다양한 배경음악 사용(A급 성우 및 리포터)
- 편집 시 CG, 더빙, 음악 등을 이용하여 영상을 보조할 수 있도록 구성

다. 성과물 검수 및 납품

- 고화질(4K) 촬영원본 및 영상 코덱 변환파일로 제작
- 기 편집된 영상물 자체 검수 및 시사회 개최
- 최종 성과물의 납품 방법 및 하자보수

2. 제작 요구사항

가. 기획 및 시나리오

- 기획·구성 및 자료수집
 - 전체 제작방향 및 구성·계획 등을 창의적으로 제시하고 연구반을 포함한 다양한 경로를 통해 자료를 수집하고 진흥원과 지속적으로 협의하여야 함

○ 연구반 구성 및 운영

- 사업수행 중 통신보안 전문가로 구성된 연구반 구성운영 계획을 수립하여야 함
- 연구반의 역할과 활용방안을 제시하여야 함
- 연구반은 최소 3회 이상 회의를 운영하여야 하며, 진흥원의 요청이 있을 경우 추가로 회의를 개최함

○ 시나리오 및 콘티 제작

- 시나리오는 진흥원이 검수하여 확정하며, 계약당사자는 진흥원의 요구사항을 충분히 반영하여 시나리오를 재작성 또는 수정하여 최종결과물이 납품될 때까지 진흥원과 협의하여야 함

○ 연출

- 감각적이고 보기 쉽게 적절한 시각효과를 가미하여 연출함
- 기 제작된 외부영상물에 사용한 디자인을 도용, 적발 시에는 계약당사자가 모든 행정적, 재정적, 법률적 책임을 져야 함

○ 과업 스케줄링

- 단계별 시행 계획을 수립하고 납품기한을 준수하여야 함

나. 제작 편성 : 2편(국/영문(영문 자막) 각 1편, 15분 이내)

○ 대상 : 통신보안교육 동영상

○ 세부 제작 방안은 연구반을 구성하여 추후 협의

※ 각 동영상별 편성시간은 연구반 협의 및 편집 시 진흥원의 승인 하에 조정할 수 있음

다. 제작 내용

구 성	편성 시간	주요 내용
Part 1	5분 내외	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통신보안교육 절차(교육 목록 등) ○ 통신보안교육 목적 및 필요성 ○ 통신보안 관련 매체별 보안대책 등
Part 2	5분 내외	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통신보안 준수사항 ○ 무선국 운용 상의 통신보안 사고사례 및 예방법 등
Part 3	5분 내외	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통신보안 관련 법규 ○ 통신보안 위반 벌칙 등

라. 동영상 촬영 및 편집

○ 촬영, 성우 선정

- 영상은 현장 촬영을 원칙으로 하고 불가 시 진흥원과 협의하여야 함
- 음질·음성에 관한 사항을 고려하여 한국성우협회에 등록된 A급 이상의 성우로 진흥원과 협의를 통해 최종 선정

○ 선곡 및 음향효과

- 음향 편집 시 사용되는 효과 및 배경음악 등은 계약당사자가 반드시 저작권을 확보하여야 하며, 영상과 부합하여야 함

○ 녹음 및 컴퓨터 시뮬레이션(3D), 인포그래픽, 컴퓨터그래픽(CG) 제작 등을 이용하여 시각 및 교육 효과를 극대화하여야 함

○ 제작물 형식별 카피 작업 및 영상 편집

- 편집 작업은 진흥원과 협의를 거쳐 실시하여야 함
- 영상물의 편집은 디지털 작업을 기본으로 하며, 제작영상의 화질손상, 촬영원본 및 USB 파손에 대한 책임은 계약당사자 책임으로 함
- 영상은 최상의 화질을 보장하여야 하며, 다양한 영상기법을 사용하여 생동감 있게 표현토록 함

마. 영상제작물의 품질

○ 화질 : Full HD급(1920 x 1080) 화질 이상

○ 촬영 : 4K급(3840 x 2160) 해상도 이상

○ 음성 : 표준어 및 다양한 배경음악 사용(A급 성우 및 리포터)

○ 편집 : 1회 이상 가 편집 및 검토 후 본 편집

○ 기획, 구성, 시나리오, 콘티는 제작사에서 작성하고 진흥원에서 심의

○ 다양한 이미지 컷, 자막활용 및 동적카메라 표현 등의 효과로 교육 및 홍보효과를 제고토록 제작

바. 성과물 및 납품장소

○ 성과물 : 영상물 및 보고서

- 영상물 : USB 5개, 파일변환 파일(코덱변환(mp4, mov, wmv, avi 등) 파일)

※ USB : 인쇄 포함(문구는 별도 협의)

- 보고서 : 과업 종합결과 보고서(과업 진행, 콘티 및 대본 등 포함)

○ 납품장소 : 전라남도 나주시 빛가람로 760

한국방송통신전파진흥원 ICT자격본부 검정관리팀

사. 시사회 개최

○ 개최시기 : 과업완료 시

○ 대 상 : 용역성과물(진흥원이 지정하는 영상 포맷)

○ 기 타 : 제작과 관련된 전반적인 추진결과 보고

아. 기타

○ 제작업체는 본 과업의 목적, 취지, 성격 등을 충분히 이해하고 진흥원에서 의도하는 목적 및 방향에 맞게 기획·제작해야 함

○ 영상물 출연자와 관련하여 헤어, 메이크업, 스타일리스트 등 필요스텝은 진흥원과 협의하고, 비용은 제작비에 포함함

○ 향후 1년간 내용수정이나 영상 교체를 위한 하자보수 등을 하여야 함

○ 영상물 최종납품 전 시사회를 거쳐야 하며 시사회 결과 변경사항 발생 시 계약당사자는 반드시 진흥원의 요구사항을 수용해야 함

○ 기타 제작에 필요한 사항에 대해 지원하고 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 진흥원과 협의해야 함

○ 동영상별 편성 시간은 시나리오 구성과 현장 여건, 편집에 따라 조정될 수 있으며 반드시 진흥원과 협의해야 함

2. 기타 요청 사항

□ 조직 및 인력 투입 방안

- 제안사는 본 사업과 관련하여 조직체계, 운영 방안 및 기술지원을 위한 지원체계 등을 제시하여야 함
 - 원활한 사업수행 및 관리, 전달체계 확보를 위해 제안사는 사업책임자 및 세부과제 수행책임자를 지정하여야 함
- 제안사의 참여인력은 사업의 효율적 추진을 위하여 적절한 인력 수준을 제시하여야 함
 - 사업책임자(PM)는 본 사업의 참여를 원칙으로 함
 - 제안사는 사업수행 시 제안서에 명시된 참여인력으로 과제를 수행해야 하며, 수행인력의 업무진척도 및 수행능력이 사전에 계획한 일정에 비해 현저하게 부진한 경우, 발주기관은 수행인력의 교체를 요구할 수 있으며 계약상대자는 발주기관과 협의 하에 해당자를 교체하여야 함

□ 업무수행 조건

- 제안사는 착수회의 이전에 사업의 내용을 정확히 파악하고, 발주기관과 협의하여 구체적인 일정 및 참여인력 등 세부 사업수행계획을 수립한 후 제출하여야 함
- 각 과제별로 진행되는 사업화 전략 수립 경과에 대해 사업수행 과정에서의 보고체계를 마련하여 수시 보고하여야 하며, 중간 보고서, 최종보고서 등은 반드시 제출하여야 함. 다만 보고서 형태, 시기 및 방법은 발주기관과 협의하여 결정하여야 함

□ 세부과업 지침

가. 과업의 착수

- 계약상대자는 계약체결 후 10일 이내에 착수보고서 제출 및 착수보고회를 개최하여 진흥원의 승인을 득하여야 하며, 사업수행 계획 및 주요내용, 추진일정, 용역 조직반 구성 및 인력 투입 명단, 보안 서약서 등이 포함되어야 함
- 계약상대자는 착수보고회 개최 중 진흥원의 변경사항 요청 시, 이를 3일 이내에 수정 및 보완하여 제출하여야 함

나. 용역조직의 구성

- 계약상대자는 본 용역의 수행을 위한 용역 조직반 구성(안) 제출 시 각 분야별 담당자 또는 협력업체의 이력·경력사항, 수행 프로젝트 등을 확인할 수 있는 자료를 함께 제출하여야 함
- 계약상대자는 과업의 진행을 총괄할 책임자를 지정하여 진흥원의 승인을 득하여야 하며, 진흥원의 사전승인 없이 총괄 책임자를 교체할 수 없음
- 본 용역수행을 위한 분야별 담당자는 업계 최고수준의 전문가로 구성하여야 함
- 본 용역수행을 위한 국문 성우, 사진촬영을 위한 사진작가, 모델 선정 시 계약상대자는 반드시 진흥원의 승인을 득한 후 시행해야 함
- 용역 조직 구성원이 그 임무를 수행함에 있어 불성실하거나 진흥원과 협의하지 않고 과업을 수행한 경우, 진흥원이 판단하여 그의 배제를 요구할 때에는 당해 구성원의 배제나 교체조치를 취하되 이로 인하여 계약의무 수행을 지연해서는 안 됨
- 본 용역 수행을 위해 구성된 인력은 과업에 참여해야 하며 사직, 질병

등 부득이한 사유로 인력을 변경해야 할 경우에는 변경 전 인력과 동급으로 대체하되 사전에 진흥원의 승인을 얻어야 함

다. 감독자 지정

- 진흥원은 본 과업의 감독업무를 담당할 감독자를 지정함
- 계약상대자는 감독자의 지시사항에 대한 이행의무를 가짐

라. 하도급의 제한

- 계약상대자는 본 용역의 전부 또는 일부를 하도급 할 수 없음
단, 진흥원의 사전승인을 얻어 관련 분야의 외부전문가를 본 과업에 투입하는 것은 가능함

마. 비밀의 유지

- 계약상대자는 착수보고서와 함께 보안 서약서를 제출하여야 함
- 계약상대자는 본 과업내용 및 용역 과업을 통하여 얻은 정보 또는 국가 및 진흥원의 기밀사항에 대하여 계약기간은 물론 계약기간이 종료된 후에도 외부에 누설하거나 일반에 공개해서는 안 됨
- 계약상대자는 위의 비밀유지 의무를 위반하여 진흥원에 손해를 끼칠 경우 제반 민형사상의 모든 책임을 짐

바. 계약의 해지 및 제재

- 다음과 같은 행위 발생 시에는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 계약의 해지 및 관계 규정에 의거 조치할 수 있으며 위반행위로 인해 진흥원에 불이익이 발생할 경우 계약상대자가 배상 책임을 짐
- 과업내용서 등 계약으로 정한 사항 또는 감독자의 제반 지시사항을 이행하지 않을 경우

- 과업 수행 기간 내에 본 과업을 수행할 수 없다고 판단되거나
현저하게 공정이 미달되는 경우
- 과업 수행 시 이 계약의 중요사항을 진흥원과 사전 협의 없이
진행하거나 부주의 또는 과실로 이 계약을 위반하는 경우
- 시나리오, 연출, 촬영, 편집, 수정 등 과업 수행 수준이 계약상대자가
기술입찰서에서 제시한 내용과 현저히 다른 경우
- 제작 진행 중 진흥원의 사전승인 없이 인력, 장비, 시설 등을
무단으로 변경하는 경우
- 제작에 있어서 승인 없이 하도급 행위를 하는 경우
- 기타 이 계약에 대한 진흥원의 정당한 요구 사항을 이행하지 않는 경우

사. 하자의 보완

- 성과물 납품 후 감독자가 성과물을 검사하여 품질 등의 하자 발견
시 진흥원의 요구가 있을 경우 계약상대자는 이를 일부 보완 또는
전면 재제작해야 함
- 계약상대자의 잘못으로 제작 과정에서 하자 발생 시 재제작 등에
대한 비용부담은 전적으로 계약상대자가 책임짐

아. 계약의 변경

- 진흥원이 계획이 변경되거나 필요하다고 인정될 시 예산의 허용범위
내에서 계약을 변경할 수 있음

자. 특수조건

- 본 제안요청서에서 명시되지 않은 사항이라도 제작을 위하여
추가하거나 변경이 필요하다고 인정될 경우, 사전 협의를 통하여
과업에 포함할 수 있음

- 본 과업수행을 위해 기본영상물 제작에 필요한 모든 화면에 대해서는 신규로 촬영함을 원칙으로 함
- 부득이 제3자의 영상물을 일부 사용하고자 할 때 이에 소요되는 비용 및 제3자의 지적재산권(저작권, 산업재산권과 기타 유사한 권리 포함), 모델의 초상권 등에 대해서는 계약상대자가 일체의 책임을 짐
- 영상에 삽입되는 음악에 소요되는 비용 및 제3자의 지적재산권 (저작권, 산업재산권과 기타 유사한 권리 포함) 등에 대해서는 계약상대자가 일체의 책임을 짐
- 연구반 운영에 발생하는 비용은 계약상대자가 부담함
- 모델 투입 시 사전에 진흥원과 협의하고, 투입되는 모든 모델에 대한 초상권 등 법률적 분쟁이 없도록 하여야 하며, 분쟁발생 시 계약상대자가 책임을 짐
- 용역의 총괄책임자는 월 2회 이상 진흥원을 방문하여 과업의 진행 정도를 보고하여야 하며, 과업의 진행정도에 따라 필요시 진흥원에서 납득할 수 있는 진행 성과물을 제출하여야 함
- 진흥원은 계약상대자에게 기획 및 콘티 작업 후 중간보고회와 촬영 및 편집 완료 후 2회의 범위 내에서 영상물 시사회 개최를 요구할 수 있으며 계약상대자는 이에 따라야 함
- 영상물 시사 후 진흥원에서 영상물의 수정을 요구하였을 경우 계약상대자는 이에 따라야 하며, 진흥원은 영상물 수정과정에서 소요되는 비용에 대하여 별도로 부담하지 아니함

- 성우(아나운서 포함)는 인지도가 있는 자를 선정하여 진흥원의 사전승인을 받아 추진하여야 함
- 계약상대자는 본 과업 수행 시 영상의 홈페이지, 유튜브 등 웹 게시를 고려하여 제작하여야 하며 이와 관련된 제3자의 지적재산권(저작권, 산업재산권과 기타 유사한 권리 포함), 모델의 초상권 등에 대해서는 계약상대자가 일체의 책임을 짐

□ 보안조치

- 본 사업의 수행과정에서 수집 또는 수행결과로 발생하는 모든 정보는 보안사항으로 관리하며, 정보를 공개하고자 할 경우에는 발주기관과 협의하여야 함
- 본 사업과 관련한 자료의 외부누출과 보안사항 불이행 등으로 사회적인 물의 또는 민원 발생 시 계약상대자가 모든 사항을 책임지고 감수하여야 함

□ 기 타

- 계약상대자는 최신의 기술지식으로 일반적으로 통용되는 전문적 기준에 따라 계약 의무를 성실히 완수해야 하며, 의무 수행에 있어서 모든 합당한 기술과 성실한 태도로 과업을 완수하여야 함
- 본 과업을 수행함에 있어 제3자의 지적재산권(저작권, 산업재산권과 기타 유사한 권리포함)을 사용하거나 침해한 경우, 계약상대자가 그 사용료, 저작권 침해에 대한 배상 등 일체의 책임을 짐
- 본 과업에 명시되지 아니하였으나 용역에 당연히 포함되어야 할 사항에 대하여는 진흥원과 협의하여 빠짐없이 수행하여야 함

3. 산출물 제출 및 보고사항

□ 산출물의 제출 및 검토·승인

- 본 사업 수행을 위한 사업수행계획서를 제출하고 검토·승인 후 사업을 착수해야 함
- 사업수행계획서 제출 시에는 작업(공정) 및 산출물을 기준으로 상세 일정계획 및 산출내역서를 함께 제출하고 검토·승인을 받아야 함
- 작성된 산출물은 반드시 정해진 제출시기에 작성·제출하여 발주기관의 검토 및 승인을 득하여야 함

□ 정기 및 수시보고

- 사업수행 진척상황 및 주요 이슈 등을 공유하기 위해 다음의 보고 유형에 따라 착수보고, 수시보고, 최종보고 등을 수행하여야 함

구분	주요 내용	시기	보고방법
착수보고	○ 사업 수행계획 및 주요내용 보고 ○ 추진 일정 등 보고	계약 후 10일 이내	보고회
중간보고	○ 사업 진행 결과 및 향후 과업 추진 계획 등 보고	중간 보고 시	보고회
최종보고	○ 사업추진 결과 보고 ○ 최종성과물 제출	계약 종료 10일 전	보고회
수시보고	○ 월 2회 이상 용역 진행상황 보고	필요 시	서면

※ 내용 및 시기 등은 추후 협의를 통해 변경될 수 있으며, 사업진도 관리를 위해 발주기관과 계약상대자 간 수시회의 지속 개최

□ 산출물의 권리와 귀속

- 성과물 제출은 진흥원과 협의해야 하고, 성과물이 과업내용서의 내용과 상이 또는 미흡하여 진흥원이 보완을 요구할 경우에는 즉시 보완해야 함
- 본 과업과 관련해 생산된 모든 산출물의 소유권, 저작권(2차적 저작물 및 편집 저작물 작성권 포함) 등 관련 지식재산권은 계약 당사자간의 협의를 통해 공동소유함

- 계약상대자는 최종 성과물 및 용역 수행 중 생산된 모든 생산물을 본 과업 이외의 목적으로 활용할 시 진흥원과 협의해야 하며, 해당 사항 불이행으로 발생하는 모든 문제의 책임은 계약상대자에게 있음
- 진흥원은 향후 본 과업의 저작물에 대해 수정·편집하여 타 용도로 이용할 수 있고, 계약상대자는 저작인격권을 근거로 어떠한 이의도 제기하지 않음

4. 유의사항

- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이 경우 제안사는 이에 응하여야 함
- 본 용역을 추진함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허, 모든 저작물(이미지, 사진 등) 등 관련 지식재산권 문제에 대한 책임 및 비용은 모두 계약상대자에게 있음
 - ※ 다만, 계약상대자가 귀책사유가 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니함
- 제안사의 제안내용에 대하여 수정, 보완, 변경 등이 필요할 경우 발주기관과 제안사가 상호 협의하여 정함
- 본 사업수행 결과물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유함. 다만, 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음
- 계약 및 협상 등 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「계약예규(기획재정부)」 등 관련 규정에 의함

1. 제안서 작성방법

□ 제안서 규격 : A4, PDF

□ 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안서 내용에 허위사실이 있어서는 안 되며 객관적이고 논리적인 근거가 제시되어야 한다. 허위로 작성한 사실이 판명되는 경우 평가 대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 파기와 함께 그에 따라 발주기관에서 발생하는 제반 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있다.
- 제안서는 목차와 작성 지침을 준수하여 명확하고 상세하게 기술하여야 한다. 인용한 자료에 대해서는 그 출처 근거를 명확하게 밝혀야 한다.
- 제안서 내용을 객관적으로 증명할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.
- 제안서 내용은 명확한 표현을 사용해야 하며 " ~할 수도 있다", "~를 고려하고 있다" 등과 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주한다.
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안사의 부담으로 한다.
- 제안된 내용을 확인하기 위해서 추가 자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 자료를 제출하지 않거나 실사에 응하지 않는 경우 그 부분에 대해서는 평가 대상에서 제외 한다.
- KS, 관련법규, 표준규격 등 관련 지침을 고려하여 작성하며 적용 근거를 명시한다.
- 입찰참가등록 및 제안서 제출은 공고문에 명시한 기한 내 완료하여야 하며, 제출 완료 후 추가 또는 수정, 변경은 할 수 없다.

□ 제안서 목차 및 구성

○ 제안서 표지에 사업관리자(PM) 연락처(전화번호, e-메일 등) 기재

작 성 항 목	작 성 방 법
I. 제안개요 1. 제안 목적 2. 수행범위 3. 제안의 특징 및 장점	○ 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안내용의 핵심기술전략, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
II. 제안사 일반 1. 일반현황 2. 조직 및 인원	○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 기술 ○ 제안사의 조직 및 인원현황 제시
III. 사업수행부문 1. 개요 2. 추진목표 및 전략 3. 주요 사업내용 4. 세부과제별 추진방안 5. 결과물 제출계획	○ 본 사업의 수행에 관한 대략적인 개요를 기술 ○ 본 사업의 추진목표 및 전략을 제시 ○ 본 사업의 주요 사업내용을 기술 ○ 제안요청 내용 세부항목의 추진 방안 및 계획 제시 <ul style="list-style-type: none"> · 세부과제 체계 및 전략 제시 · 각 요청사항별 방안 제시 · 결과를 토대로 한 보고서 작성방안 제시 ○ 사업완료 시 결과물 제출 내역 및 활용방안
IV. 사업관리 부문 1. 추진일정 계획 2. 업무보고 및 검토계획 3. 수행조직 및 업무분장 4. 참여인력 및 이력사항 5. 기밀보안사항	○ 사업 추진일정을 상세히 제시 ○ 사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 주간 보고 및 최종 완료보고, 단계별 검토회의 등 ○ 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시 ○ 본 사업을 수행할 인력을 작업 단위별로 제시 ○ 본 사업과 관련한 기밀 및 보안관리 방안 제시
V. 결과 활용성 부문	○ 과제 수행 결과물의 활용 분야 및 활용성 제고방안 제시
VI. 첨부자료	○ 제안서 이외의 별지서식 자료 등 * 기타 제출 서류 목록을 작성하여 첨부

□ 제안서 제출방법 : 입찰공고문 참조

○ 입찰 구비 서류

구분	주요 내용
정량 제안서	신용평가등급 확인서
정성 제안서	※ 별지 서식은 제안서에 첨부하여 제출
제안요약서	※ 발표자료로 활용
기타서류	※ V. 별지서식 참조

2. 제안서 평가기준

□ 낙찰자 결정방식 : 제안평가/협상에 의한 계약 체결

○ 종합평가(100%) = 기술능력평가(80%) + 입찰가격평가(20%)

※ 기술능력평가 점수의 85%(68점) 이상인자를 협상적격자로 선정

- 기술능력평가는 평가결과를 취합한 후, 최고 및 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균하여 선정. 단, 최저 및 최고점수에 동일점수가 있는 경우에는 1개의 평가점수만 제외
- 합산점수가 동일한 제안업체가 2개 이상일 경우, 기술능력평가 점수가 높은 업체를 우선함
- 기술능력평가 점수도 동일한 경우 기술능력평가의 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 우선함
- 입찰가격평가는 「(기재부 계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」 [별표] 주1) 입찰가격 평점산식에 따름

○ 기술능력평가 항목 및 배점

(1) 정량평가

평가항목	세부평가항목	평가 기준(항목설명)	배점
사업일반 (10)	경영상태	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신용등급에 의한 경영상태 안정성 평가 - '조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준' [별표 8]에 따름 	10

(2) 정성평가

평가항목	세부평가항목	평가 기준(항목설명)	배점
사업일반 (30)	사업관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자원/일정관리 등 계획의 적정성 ○ 사업관리 방안의 타당성 및 우수성 ○ 업무보고 및 검토 계획의 적정성 	10
	기획/구성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업의 이해도 및 체계성 ○ 목표, 추진 전략의 타당성 ○ 기획 및 구성의 창의성 및 완성도 ○ 흥미와 감동을 줄 수 있는 스토리 전개 ○ 영상구현 기법의 완성도 및 실현 가능성 	20
사업수행 (20)	수행방안	○ 수행방법의 구체성 및 현실적 타당성	15
	추가제안	○ 제작 효과 극대화를 위한 추가 제안	5
사업관리 (20)	품질보증 및 유지보수 방안	○ 품질보증 및 유지보수 방안, 절차, 내용 등의 적정성, 구체성, 실현 가능성	10
	인력·조직 관리기술	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여인력의 전문성 및 기술수준 ○ 인력투입의 적정성 및 효율성 	10
계			70

경영상태 평가기준

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
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-	배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...
6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

3. 제안서 평가

○ 일시 및 장소 : “입찰공고문” 참조

○ 발표방식 : e발주시스템(온라인평가)

- 발표시간 : 총 15분(발표 10분, 질의응답 5분)

※ 발표 및 질의응답 시간이 변경 될 수 있으며, 불참 시 서면평가 실시

○ 유의사항

- 평가를 위한 제안서 발표 관련 일시, 장소, 발표시간은 KCA 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 입찰마감 후 입찰담당자가 개별 통보함

- 제안서에 명시된 총괄책임자가 직접 발표하는 것을 원칙으로 하며, 동영상 등을 이용한 발표는 불허(제출한 제안서 기준으로 평가)

- 제안서 발표는 불가피한 경우를 제외하고 별도 자료를 사용할 수 없음

4. 관련 문의

○ 사업관련 : 윤채린(ICT자격본부 검정관리팀)

061-350-1636 / potato@kca.kr

○ 입찰관련 : 박민건(안전경영지원단 재무회계팀)

061-350-1373 / mingunp@kca.kr

1. 입찰방식 : 제한경쟁입찰

2. 입찰참가자격

- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 나라장터(G2B)에 입찰마감일 전일까지 「영화 및 비디오물 진흥에 관한 법률」 제57조 및 동법 시행규칙 제16조 규정에 의한 ‘비디오물제작업(업종코드: 3244)’으로 신고한 업체 또는 「문화산업진흥 기본법」 제2조 및 동법 시행령 제11조, 시행규칙 제5조에 의한 ‘방송영상독립제작사(업종코드: 3230)’ 또는 ‘음반·음악영상물제작업(3243)’ 또는 ‘문화산업전문회사(업종코드: 3276)’로 입찰 참가자격을 등록한 자
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소상공인 확인서를 소지한 자
※ 중소기업·소상공인확인서는 입찰 등록마감일 전일까지 발급된 것으로서 유효기간 내에 있어야 하고
중소기업제품 공공구매종합정보망(www.smpg.go.kr)에서 확인이 안 될 경우 입찰참가자격이 없음
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 「동법시행령」 제10조에 따른 직접생산확인증명서 [세부품명: 동영상제작서비스, 세부품명번호: 8213160301]를 소지한 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 27조의5 및 「동법시행령」 제12조 제3항에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.

- 입찰에 참가하는 자는 「국가를 당사자로 하는 법률 시행령」 제12조 제3항 각호에 해당하지 아니하다는 서약서를 입찰 시 제출하여야 합니다. 만약 서약내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제·해지를 당할 수 있고, 부정당업자 입찰참가자격 제한처분을 받을 수 있습니다. (다만, 나라장터 시스템을 이용하여 제출하는 경우에는 전자입찰서 (가격입찰서)에 동 서약서의 내용을 포함하고 있으므로 전자입찰서 제출로 서약서 제출을 대신합니다.)

[별지 제1호] 정보 비공개 동의서

[별지 제2호] 일반현황 및 연혁

[별지 제3호] 참여인력 현황 총괄표

[별지 제4호] 총괄책임자 이력사항

정보 비공개 동의서

회 사 명 :

주소(소재지) :

성명(대표자) :

본인은 귀 한국방송통신전파진흥원의 '통신보안교육용 동영상 제작' 용역과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 일체 누설하지 않겠으며 귀 한국방송통신전파진흥원이 정한 보안사항을 철저히 준수할 것을 동의합니다.

년 월 일

상 호 :

대표자 : (인)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

[별지 제2호 서식]

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			

[별지 제3호 서식]

참여인력 현황 총괄표(제출일 기준)

[illegible]

※ 본 용역에 투입할 전체 인력에 대하여 기재

[별지 제4호 서식]

총괄책임자 이력사항

성명			연령	만세	
연락처	전화번호		팩스번호		
	휴대전화		전자우편		
소속 및 직위					
본 과업에서의 역할					
경력					
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고	