

---

「국내 다큐멘터리 해외진출 지원사업(K-DOCS)」

운영」 용역

## 제 안 요 청 서

---

2023. 5.



방송미디어본부 콘텐츠산업진흥팀

## < 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 .....	10
IV . 입찰안내 .....	17
V . 별지서식 .....	18

## I 사업개요

1. 사업명 : 국내 다큐멘터리 해외진출 지원사업(K-DOCS)
2. 사업금액 : 금 369,717,000원(금삼억육천구백칠십일만칠천원) / 부가가치세 포함
3. 사업기간 : 계약일 ~ 2023년 11월 30일(목)
4. 계약방법 : 일반경쟁입찰, 총액계약, 협상에 의한 계약

### 적용규정

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)
- 「협상에 의한 계약체결 기준」(기획재정부 계약예규)
- 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」(조달청 지침)

○ 기술평가(80%) + 가격평가(20%)

5. 주요 업무 내용 : 세부내용은 「II.제안요청내용」 참조

- (K-DOCS) 해외 진출 가능 방송콘텐츠 육성을 위해 창의적인 기획안 발굴 단계부터 제작, 송출, 유통활성화까지 전주기 지원 가능한 글로벌 다큐 플랫폼 운영
  - (K-Pitch Fresh - 기획개발 지원) 국내 우수 다큐멘터리 기획안 선정, 선정작을 대상으로 해외 전문가 1:1 멘토링 등 역량강화 교육 실시, 국내·외 다큐멘터리 영화제와 연계한 투자설명회 진행, 국내·외 전문가 네트워킹 구축 지원
  - (K-Pitch Prime - 제작단계 지원) 다양한 사회적 이슈를 담은 제작단계의 고품질 다큐멘터리 콘텐츠 기획안 발굴 → 제작지원 → 송출 → 지역 공동체 대상 상영회 진행 등 전주기 단계를 지원 및 관리

- (K-DOCS 사무국) 전체 사업의 운영·관리를 위한 사무국 운영
- (K-DOCS 운영위원회) 기획안의 선정, 평가, 국내 투자설명회 개최 등 사업 전체 진행 관련 자문을 위해 전문가로 구성된 운영위원회 운영 및 개최
- (지원작 공모 및 선정) K-Pitch Fresh(기획개발), K-Pitch Prime(제작단계) 공모전 개최 및 지원작 선정

- (역량강화 교육) 국내외 투자설명회에 대비하여 기획안 작성, 트레일러 제작, 발표 등을 위한 해외전문가들의 단계별 1:1 맞춤형 멘토링
- (K-DOCS 국내 투자설명회) 국내외 방송사, 제작사, 투자사 등을 대상으로 투자설명회 및 투자상담 등을 위한 국내 인더스트리 프로그램 운영
- (해외 투자설명회) 네덜란드, IDFA(International Documentary Film Festival Amsterdam) 등 하반기 해외 다큐멘터리 인더스트리 프로그램과 연계하여 해외 방송사, 제작사, 투자사 등을 대상으로 해외 공동제작 투자유치를 위한 투자설명회 진행
- (홍보마케팅) 주기적(홍보영상 제작, 보도자료 작성 등)으로 많은 국민들이 사업의 취지와 내용을 알 수 있도록 각종 미디어 매체를 통한 홍보
- (홈페이지 운영) K-DOCS 전용 홈페이지 운영을 통해 사업 내용 공지 및 사업자 접수 등 지원 사업 관련 필요 절차 진행
- (장소 임차) 역량 강화 교육, 국내외 투자설명회 등의 개최를 위한 장소 임차
- (방송 송출) 선정사업자의 완성작은 방송 송출 까지 할 수 있도록 지원가능 해야 함
- (유통지원) 사업자가 희망 시, OTT 플랫폼 스트리밍 서비스지원이 가능해야 함

## 7. 추진일정 및 절차

절차	일정	수행기관	주요 내용
입찰공고	5월	조달청	용역 입찰공고
↓	↓		
제안접수마감	6월	조달청	제안서 접수마감
↓	↓		
평가.선정	6월	조달청	기술제안서 평가
↓	↓		
기술 협상	일정 통보	진흥원	기술협상
↓	↓		
계약체결	2023. 6월 말	조달청	계약체결

\* 상기 일정은 변경될 수 있음

## II 제안 요청 내용

### 1. 제안 요청 사항

#### □ 사업개요

- (목적) 창의적인 기획안 발굴과 해외진출을 위한 글로벌 다큐플랫폼 구축을 통해 방송콘텐츠의 품질 제고 및 글로벌 경쟁력 강화
  - － 소외계층, 사회적 이슈 등을 다양한 시선으로 다룬 다큐멘터리의 공영방송 정규편성을 통해 장르의 대중화 및 인지도 제고에 성공한 미국 PBS(Public Broadcasting Service) 방송국의 전주기 지원시스템을 벤치 마킹
- (주요업무) 국내외 방송사·제작사·투자사로부터진 투자 유치가 가능한 국내 우수 다큐멘터리 기획안 선발 및 제작 단계의 작품 지원, 이와 관련 사업 진행을 위한 운영위원회·사무국 운영
- (사업 진행 형태) 온·오프라인 형식으로 진행

#### □ 추진배경 및 필요성

- '제작 - 유통 - 수용' 전주기의 통합 지원 플랫폼 K-DOCS의 운영

- 을 통해 선순환 구조 구축을 통한 국내 다큐멘터리 산업 활성화
- 고퀄리티 콘텐츠 계획·제작능력은 보유하고 있으나 상대적으로 열악한 재정적 환경의 다큐멘터리 제작자들에게 해외시장의 진출 기회 제공 필요

□ 사업목표

- 국내외에 창의적이고 우수한 다큐멘터리 콘텐츠 보급을 통해 시청자 복지 증진 및 국내 다큐멘터리의 대내외 인지도 제고

□ 주요 과업내용

1. 운영위원회 및 사무국 구성 및 운영

가. 운영위원회 운영

- 1) 발주사에서 요청한 인원으로 구성된 운영위원회 회의 개최 및 운영
- 나. 운영사무국 구성

- 1) 기획총괄 PM(책임연구원 1명)을 포함 최소 3인 이상

- ① 총괄PM ② 책임연구원(기획담당)

- 총괄 PM은 현재 방송국 재직 중으로 송출 편성 권한이 있는 다큐멘터리 제작 경험 보유 인력이어야 함

- 2) 제안서에 인력운영계획을 제시하여야 하며, 추가 인력 투입 및 기존 인력 변경 등에 관련 사항 발생 시 진흥원의 승인을 득하여야 함

2. 다큐멘터리 기획개발 및 제작 지원작 공모 및 선정

가. 지원작 선정 공모

- 1) K-Pitch Fresh(기획개발), K-Pitch Prime(제작단계) 공모전 개최 및 지원작 선정

- 선정 공모 관련 세부계획 수립 및 심사 평가위원회 구성안 수립
- 공모 전용 홈페이지 및 유관 기관 홍보
- 공모 응모 사업자들 개별 안내 및 발표자료 관리
- 선정 공모에 필요한 장소 임차 및 관리

- 2) 기획개발 지원작 및 제작지원작 선정

- 기획개발 지원작(총 00편 이상 선정)/ 제작지원작(총 0편 이상 선정)



- 사업자들에게 선정 결과 공지

### 3. 국내 방송 다큐멘터리 역량강화 교육 프로그램 2차 이상 진행

가. 1,2차 역량강화 교육 프로그램 계획안 수립

- 진행 일정 및 강사진 구성안 수립

나. 1,2차 역량강화 교육 프로그램 진행

1) 1차 역량강화 교육 프로그램

- 국내 방송콘텐츠의 해외시장 진출을 위한 기획안 작성 및 구성, 영상 편집 관련 강의
- 분야별(기획안 작성, 영상편집) 국내 방송사업자와 업무 경험이 있고 국내 다큐멘터리 산업에 이해도가 있는 해외 다큐멘터리 방송 전문가 강사 2명 이상 섭외
  - 강사는 국내외 인지도가 있으며 해당 분야에 10년 이상의 경력 보유자로 구성하여야 함
- 분야별 전체강의 및 각 사업자별 1:1 맞춤형 강의를 통한 세부 지도

2) 2차 역량강화 교육 프로그램

- 분야별(기획안 작성, 영상편집) 해외전문가 강사 2명(1차 워크숍과 동일한 인력)이상이 각 사업자별 1:1 맞춤형 강의를 통한 세부 지도
  - 각 강사별, 1:1 맞춤형 강의 2회 이상이 진행되어야 함

### 4. 국내 다큐멘터리 투자설명회

가. 국내 다큐멘터리 투자설명회 사전 계획 수립

1) 국내외 심사평가위원회 구성(총 6명 이상)

- 심사평가위원회는 투자설명회 참가 국내외 다큐멘터리 제작사, 방송 사업자, 배급사 등 다큐멘터리·방송전문 디시전메이커들로 구성

2) 시상식 현장 운영 계획안 수립

- 프로그램 진행자 및 현장 운영 요원 섭외
- 진행자는 유사 다큐멘터리 및 방송 관련 프로그램 진행 경험 보유자여야 함
- 안전관리 및 사고방지 대책 마련 제안

나. 투자 설명회 개최

1) 투자설명회 장소 임차 및 관련 시설 장비 조성

- 발주처와 사전 협의 후 진행 및 설명회 시설 설치·해체 등 운영 계획
- 선정 기획개발 지원작과 제작지원작의 평가 진행 이에 따른 시상식 개최

## 5. 해외 투자설명회(IDFA 등 하반기 해외 다큐멘터리 인더스트리 프로그램 연계 개최)

가. 해외 인더스트리 프로그램과 연계한 해외 투자설명회 개최

1) 전체 프로그램에 대한 세부 계획 수립

- 네덜란드 등 투자설명회가 개최되는 해외 현지에서 국내 선정사업자들이 가서 직접 진행하는 사실을 감안, 이에 대해 현지 맞춤형 프로그램 계획 수립
- IDFA 등 해당 해외 사무국과 직접 연락망을 구축하여 투자설명회 전체 일정 및 계획 수립
  - 사업자들을 대상으로 이에 따른 오리엔테이션 개최
  - 현지 교육 강사, 투자설명회 사회자(모데레이터), 디지전 메이커십외

2) 해외 투자설명회 개최

- 주요 프로그램

구 분	주요 내용	참석대상	소요
역량강화 그룹 교육	(목적) 선정 사업자들을 대상으로 해외시장 진출 역량 강화를 위한 해외전문가들의 투자설명회 사전 교육 실시 (내용) 해외 다큐멘터리 전문가들과 사업자들의 1:1 멘토링 및 해외 다큐멘터리 동향에 대한 교육	국내 참가 사업자, 해외 전문가 등	1일 이상
해외 투자설명회 (Korea Pitching Day)	(목적) 다큐멘터리 기획안을 해외 방송사·투자사·배급사에 게 직접 소개하여 국제공동제작 유치기회 마련 (내용) 유럽, 북미 등의 투자사들을 대상으로 기획 개발 분야 지원작에 대한 해외 투자설명회 개최	국내 참가 사업자, 해외 투자사 등	1일 이상
투자 상담회	(목적) 참가 해외 방송사·투자사·배급사와 국내 참가 사업자 간의 다양한 투자 상담 기회 제공 (내용) 국내 참가사업자와 투자사의 1:1 투자 상담회 기회 제공	국내 참가 사업자, 해외 투자사	2일 이상

## 6. K-DOCS 환영 리셉션 및 시상식 개최

- (K-DOCS 환영 리셉션) K-DOCS 국내 투자설명회 개최 시 K-DOCS 인더스트리 투자설명회 참가 국내외 사업자 및 지원 선정 사업자들의 환영 리셉션 개최
- (K-DOCS 시상식) 국내외 방송사, 제작사, 투자사 등을 대상으로 진행한 투자설명회 평가에 따라 수상작에 대한 결과 발표 및 지원금 관련 시상식 개최

## 7. 사업 관련 홍보·마케팅 계획 수립 및 진행

가. 홍보 방안 마련 및 계획 수립

- 홍보는 사업 내용을 많은 국민이 알 수 있도록 주기적이고 단계적으로 보도자료 및 홍보영상 등을 활용하여 자료배포
- 사업의 단계별, 대상별, 지역별, 매체별 세부 홍보계획 수립

- 사업 프로그램 진행 3개월 전부터 일정별 홍보계획 수립
  - 사업의 성공적 개최를 위한 온라인 참관객 참여 방안 제시
- 나. 미디어 매체(방송·신문·온라인 등)를 활용한 홍보 진행
- 홍보이슈 발굴 및 보도자료 작성, 언론보도 관련 기자/미디어 응대
    - 기자회견 등의 사전 사업 진행 관련 필요시 사전에 발주사와 협의 후 K-DOCS 프로그램 단독으로 진행
  - 보도자료는 발주사와 협의진행 후 배포함
  - K-DOCS 사업 홍보의 일정 부분은 방송 송출을 통해 진행(사업일정 공지 등)
- 다. 홍보 및 사업을 위한 영상물 제작
- K-DOCS 사업의 전체 과정을 기록하는 홍보 영상물 제작
    - ※ 제작관련 주요 내용 및 출연진 관련 사항은 주관기관과 협의하여 제작
- 라. 이외 기타 발주기관이 요청하는 사항

## 8. K-DOCS 선정작 방송 송출

- 선정사업자의 지원작이 완성 시 작품의 인지도 제고 및 다큐멘터리의 대중적인 보급을 위해 방송 송출은 물론 정규시간대 편성 기회 제공이 가능해야 함
  - 방송송출은 작품의 노출 극대화가 가능한 프라임 시간대에 편성
  - 방영 횟수는 지원사업자와의 협의를 통해 1회 이상 진행
- 또한 지원작의 유통 경로 확대를 위해 사업자가 희망 시 방송 송출 외, OTT 플랫폼 스트리밍 서비스가 가능해야 함

## 9. 총 예산 계획 수립

- 과업수행에 필요한 부분별 소요 품목 및 규격, 가격 제시
  - 운영위원회 및 사무국 운영 관련 필요예산
  - 지원작 공모전, 역량강화 교육, 국내 투자설명회, 해외투자설명회 등 각 프로그램 및 별로 진행에 필요한 소요 예산 상세 표시
  - (지원작 공모전, 국내외 투자설명회) 국내외 장소 임차, 심사위원 자문비, 국내 참가사업자들의 숙박비, 항공료, 현지 프로그램 참가패스, 이외 기타 소요비용 등
  - (방송 송출 및 OTT 유통 확대) 제작 완료 프로그램의 송출지원 및 OTT 플랫폼 서비스 지원 관련 소요 비용

- 이외 전체 사업 운영에 필요한 기타 항목 등

## 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 혹은 총괄PM은 본 사업의 상근 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

### □ 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

### 3. 산출물 제출 및 보고사항

#### □ 산출물의 제출 및 검토·승인

- 본 사업을 수행하기 위한 사업수행계획서를 제출하고 검토·승인 후 사업을 착수하여야 함
- 사업수행계획서 제출 시에는 작업(공정) 및 산출물을 기준으로 상세 일정계획 및 산출내역서를 함께 제출하고 검토·승인을 받아야 함

#### < 사업수행계획서 내용 >

<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업목적 및 범위</li> <li>· 추진방법 및 일정, 절차 등 총괄관리 및 운영계획</li> <li>· 산출내역서(설계서 포함)</li> <li>· 사업수행자 목록(사업책임자 이력서 및 수행자 인적사항 등)</li> <li>· 보안 및 보고 계획</li> <li>· 사업추진에 필요한 관련기관에 대한 협조요청사항 등</li> <li>· 기타 사업추진 중에 선행되어야 할 사항 등</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 수행계획 보고</li> <li>○ 사업 수행방안 협의</li> </ul>	계약 후 10일 이내	보고회/서면
최종보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업추진결과 보고</li> <li>○ 최종성과물 제출</li> </ul>	계약 종료 10일 전	서면 결과물 제출
수시보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주요현안 및 의사결정 사항</li> </ul>	필요시	보고회/서면

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

- 성과품 및 과제 자료 제출

항 목	규 격	수 량	비고
K-DOCS 사업 결과 보고서	A4	2종, 8부	한글보고서, PPT 보고자료
K-DOCS 사업 결과 기록물		8SET	사진 앨범 8부, 동영상 파일(USB) 8매
USB파일 (전체내용 수록)	USB	8매	
수요기관 기타 요구자료	-	1식	

※ 모든 성과품의 편집·제작·인쇄방법 등은 발주기관과 사전협의하여 한다.

#### 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 제작물(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

### Ⅲ 제안서 작성방법 및 평가기준

#### 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.
- 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
<b>I. 제안개요</b> 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
<b>II. 제안사 일반</b> 1. 일반현황 2. 조직 및 인원	○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 기술 ○ 제안사의 조직 및 인원현황 제시
<b>III. 사업수행부문</b> 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"> <li>· 세부과제 체계 및 전략 제시</li> <li>· 각 요청사항별 방안 제시</li> <li>· 결과를 토대로 한 보고서 작성방안 제시</li> </ul> ○ 사업완료 시 결과물 제출 내역 및 활용방안
<b>IV. 사업관리 부문</b> 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"> <li>- 주간 보고 및 최종 완료보고, 단계별 검토회의 등</li> </ul> ○ 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시 ○ 본 사업을 수행할 인력을 작업 단위별로 제시 ○ 본 사업과 관련한 기밀 및 보안관리 방안 제시
<b>V. 결과 활용성 부문</b>	○ 과제 수행 결과물의 활용 분야 및 활용성 제고방안 제시
<b>VI. 첨부자료</b>	○ 제안서 이외의 별지서식 자료 등 * 기타 제출 서류 목록을 작성하여 첨부

□ 제안서 제출방법 : 입찰공고문 참조

○ 입찰 구비 서류

구분	주요 내용
정량 제안서	이전 유사 사업 용역 수행실적 및 실적 증명서 등
정성 제안서	※ 별지 서식은 제안서에 첨부하여 제출
발표자료	제안서 평가 시 활용할 자료
기타서류	V. 별지서식 참조 / 기타 공고서 및 제안요청서 요구 서류

## 2. 제안서 평가기준

□ 낙찰자 결정방식 : 제안서 평가/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 [조달청 평가]	○ 신용등급에 의한 경영상태 평가 - '조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준' [별표 8]에 의함	5
	수행능력 [수요기관 평가]	○ 사업수행실적(금액 기준) - '조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준' [별표 9]에 의함 - 당해 사업과 같거나 유사한 사업에 대한 수행실적 (최근 3년기준) * 송출 포함 방송콘텐츠 전주기 산업 플랫폼 또는 인더스트리 프로그램 운영 실적 등	5

(2) 정성평가 ※ 조달청 평가

평가항목	세부평가항목	평가 기준(항목설명)	배점
개최의의 (10)	사업의 이해도	- K-DOCS 사업의 진행 배경 및 목표 등에 대한 이해도 - 현황파악의 정확성 및 업무분석체계의 명확성 - K-DOCS 사업 제안의 창의성, 독창성, 참신성	5
	미래 지향성	- K-DOCS 사업 진행을 통한 장기적인 산업의 발전 가능성 - 관련 기관과의 협력방안으로 인한 시너지 창출 효과	5
기획구성 (15)	창의성 및 적정성	- K-DOCS 사업의 운영 전략의 적정성과 기능적 연계성 - 사업 운영의 구체성 및 효율성	10
	부합성 및 합리성	- 세부 사업 운영 방안 타당성 - 제안내역의 실현가능성 - 개최국 및 기관 이미지 제고 방안 - 제안요청서와의 전략 부합성 및 종합 추진일정의 합리성	5
사업 구성 및 운영 (15점)	사업 홍보	- 사업의 전반적인 홍보 방안의 실현성 및 타당성 - 언론홍보 및 대외 커뮤니케이션 운영방안의 타당성 - 기업/학계/관련기관 등의 홍보 방안의 적정성	5
	사업 운영	- 타기관과의 연계협업을 통한 사업 총괄 운영방안의 타당성 - 작품 선정 및 지원 역량강화 교육 투자설명회 역량강화 교육 작품의 송출 및 유통 활성화 지원 등 운영방안의 적정성	5
	국내외 참가자 초청지원	- 국내외 참가자 섭외 및 대응방안의 적정성 - 참석 국내외 참가자들의 실무 지원 계획 타당성	5
세부추진 계획 (20점)	인력 구성	- 프로젝트 담당 PM의 사업 수행 전문성 및 역량 ※ 담당 PM의 사업에 대한 이해도 및 운영 역량 및 포션 등이 사업수행에 중요 - 참여인력(전담인력 포함) 구성의 효율성 - 참여인력(전담인력 포함)의 경력·적합성 및 전담인 력 투입의 효율성	10
	일정 계획	- 세부 일정 계획에 따른 세부 목표의 도달성 - 사업관리 계획 및 일정 관리 능력 - 단계별 추진계획의 현실성	10
안전관리, 재난관리 등 비상대책 수립 (10점)	안전·재난관리	- 참가자 수송, 등록관리 적정성, 출입관리 방안과 보안 및 안전관리의 현실성과 구체적인 방안 - 안전관리 매뉴얼의 현실적 작성 및 이에 대한 관련자 교육계획 수립의 적정성	5
	비상대책의 적절성	- 비상상황 대비 운영계획 변동 등에 대한 구체적인 대비 방안 제시 ex) 온라인 운영 등	3
	협조체제 구축	- 사업 협업 기관과의 비상 상황 관련 협조체제 구축에 대한 적정성 ex) 해외투자설명회 관련 네덜란드 IDFA 등	2
계			70

※ 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 [별표 8]

### 경영상태 평가기준(제9조제3항제1호 관련)

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 최저 등급으로 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. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

※ 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 [별표 9]

### 수행실적 평가기준(제9조제3항제2호 관련)

평가등급	평점
100% 이상	배점의 100%
70% 이상 ~ 100% 미만	배점의 90%
40% 이상 ~ 70% 미만	배점의 80%
40% 미만	배점의 70%

\* 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용. 단, 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산 적용

[주]

1. 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 따로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다. 이 경우 입찰공고일에 이행완료 된 실적도 평가에 포함하나, 입찰공고일 다음 날부터 이행완료된 자료는 평가에서 제외한다.
2. 등급구간별 평점은 제9조제8항제1호에 따라 부여한다.
3. 등급구간 및 구간별 평점은 위 표에 의하며, 필요하다고 인정되는 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.
4. 실적 인정 범위와 제9조제8항제3호 나목 및 다목에 따라 실적평가를 제외하는 경우 실적평가 제외기준은 제안요청서에 정하되, 수행실적은 제5호에 따라 제출된 실적을 기준으로 평가한다.
5. 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 별지 제15호서식의 수행실적 총괄표와 다음 각 목에 따른 별지 제16호서식 또는 그에 준한 수행실적증명서 등을 제출하여야 한다.
  - 가. 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서
  - 나. 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적증명서, 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함) 등을 첨부하여야 함
  - 다. 위 가목과 나목에도 불구하고 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어

## 사업 수행실적 확인서

라. 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 가목 및 나목을 준용하되, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증명자료 첨부를 생략할 수 있음

마. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 않는다.

6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 해당계약을 이행할 출자 또는 분담업체의 실적으로 평가하며 6호의 평가방법에 따라 평가한다.

7. 합병, 분할, 사업양수도가 있는 경우 다음 각 호에 따라 실적을 평가한다. 이 경우 입찰자는 합병 전·분할 전·사업양도 업체의 실적증빙서류를 제출하여야 한다.

가. 합병 : 소멸 업체의 실적을 존속 또는 신설 업체의 실적에 합산하여 평가

나. 분할 : 분할 전 업체의 실적을 권리·의무를 승계한 업체의 실적에 포함하여 평가. 다만, 시설, 기술자 등 요건이 필요할 때에는 이를 갖춘 경우에만 실적으로 인정한다.

다. 사업양수도 : 사업양도인의 실적을 사업양수인의 실적으로 포함하여 평가. 다만, 시설, 기술자 등 요건이 필요할 때에는 이를 갖춘 경우에만 실적으로 인정한다.

### 3. 제안서 평가

○ 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준(조달청지침)」에 의함

○ 평가 일정 : 입찰공고문 참조

### 4. 제안 관련 문의

○ 윤여원(방송미디어본부 방송콘텐츠진흥팀)  
061-350-1405/nurimy@kca.kr

## IV

## 입찰안내

### 1. 입찰방식

- 조달청 나라장터 시스템을 통한 일반경쟁입찰
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조」(협상에 의한 계약체결)
- 입찰 및 계약체결에 필요한 세부적인 사항은 「협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)」 및 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준(조달청 지침)」을 적용함
- 기술평가(80%) + 가격평가(20%)

### 2. 입찰참가자격

- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 따라 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰마감일 전일까지 ‘방송국(지상파방송국)(업종코드: 6148)’ 또는 ‘텔레비전방송채널사용사업자(업종코드: 6436)’로 입찰참가자격을 등록한 자
- 공동수급 방식은 허용하지 않음



[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 ‘국내 다큐멘터리 해외진출 지원사업 (K-DOCS)’ 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			
기관 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	