

제 안 요 청 서

사 업 명	「22년 비대면 (융합미디어분야) 스타트업」 기업현황 진단분석 컨설팅 용역
발주기관	한국방송통신전파진흥원

2022. 8.

< 한국방송통신전파진흥원 공정거래 준수 안내 >

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

- (1) 적정한 사업 원가를 조사·산정하고 절차에 따라 적정한 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, ▲법정기한내 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.

목 차

I. 사업 개요	6
1. 추진목적	6
2. 과업개요	6
3. 과업범위	6
4. 추진일정	7
II. 과업 내용	8
1. 프로그램 기획	8
2. 사전안내·조사	8
3. 프로그램 운영	9
4. 결과보고	10
III. 과업 추진일정	10
IV. 용역수행 기본지침	11
V. 제안서 작성 및 입찰 참가방법	11
1. 제안서 규격	11
2. 제안서 작성지침 및 유의사항	11
3. 제안서 목차 및 구성	12
4. 제안서 제출방법	13
5. 제안서 발표회	13
6. 제안 관련 문의	14

목 차

VI. 사업자 선정 방식	15
1. 입찰참가자격	15
2. 낙찰자 결정방식	16
3. 평가 항목 및 방법	16
4. 기타사항	19
VII. 계약체결 및 사업수행 조건	20
1. 계약의 체결	20
2. 사업수행 조건	20
3. 저작권 및 사용권	20
4. 비밀 및 보안유지	21
5. 기타사항	21
VIII. 보고 및 성과물 제출	22
1. 착수보고	22
2. 중간보고	22
3. 수시보고	22
4. 최종보고	22
IX. 별지서식	24

1. 추진목적

- 비대면 스타트업 육성사업 선정기업의 창업아이템 검증 및 사업상 애로 사항 해소를 통해 서비스 개발을 촉진하고 지속적인 성과창출 기반 마련

2. 과업개요

- 사업명 : 「'22년 비대면 (융합미디어분야) 스타트업」 기업현황 진단 분석 컨설팅 용역
- 사업내용 : 기업현황 진단분석, 진단분석 결과를 바탕으로 기업별 사업화 단계에 맞는 전문 컨설팅
- 사업기간 : 계약체결일 ~ '22. 11. 30. 까지
- 사업예산 : 금35,600,000원(금삼천오백육십만원) / VAT 포함
- 선정방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약 / 기술능력80:가격능력20)
※ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제7조

3. 과업범위

'22년 비대면 스타트업 육성사업(융합미디어 분야)'를 수행중인 26개사를 대상으로 함

- (프로그램 기획) 기업현황 진단분석 컨설팅 프로그램 기획
- (사전안내·조사) 기본계획 안내, 프로그램 수요조사 및 기초자료 취합 등

- (프로그램 운영) 각 기업별 기업현황 진단분석, 진단분석 결과를 바탕으로 1:1 전문가 컨설팅 지원 등
- (결과보고) 프로그램 세부 수행내용, 기업별 기업현황 진단분석 보고서, 기업별 컨설팅 보고서 등

4. 추진 일정

- 입찰공고 및 제출마감 : “입찰공고문” 참조
- 제안평가(발표심사) : “입찰공고문” 참조

1. 프로그램 기획

- 「'22년 비대면 (융합미디어분야) 스타트업」 기업현황 진단분석 컨설팅 프로그램 기획
 - '22년 비대면 스타트업 육성사업(융합미디어 분야) 선정기업(26개사)의 기업별 현황 분석 및 컨설팅 지원을 통하여 개발 진행 중인 서비스(시제품)의 개발 촉진과 사업화 유도할 수 있는 프로그램 기획
- 프로그램 운영방안, 추진일정 등 기본계획 수립
 - 프로그램 세부 추진방안, 소요예산 등 운영계획(안) 수립
 - 대상 기업들의 기업현황 진단분석을 위한 진단tool 마련
 - 프로그램 분야별로 검증된 전문가 풀(Pool) 구성 등

2. 사전안내 · 조사

- 각 기업에게 프로그램 목적 및 절차 등 프로그램 운영 전반 안내
- 프로그램 운영을 위해 필요한 기업별 기초자료(기업현황자료 및 사업계획서 등) 공유요청, 취합 등
 - ※ 기초자료 수집을 위해 필요시 별도의 미팅 등도 진행 가능
- 기 구성된 프로그램 이외 추가로 필요한 사항에 대한 의견수렴

3. 프로그램 운영

○ 각 기업별 기업현황 진단·분석

전문 진단분석 tool 활용하여 기업별 경영현황 및 개발 서비스 (시제품) 시장성 검증 등 진단·분석

- (기업별 자가진단 수행) 진단분석의 기초자료 활용을 위해 기업 대표자 또는 실무자의 자가진단 응답 수행
- (응답 결과 분석) 자가진단 응답결과에 따른 기업별 현황 및 역량 분석
- (추가 설문) 필요시, 자가진단 응답결과에 대한 대면 또는 비대면 방식을 활용한 추가 설문 및 현황 추가 조사
- (전문 분석) 전문 진단분석 tool을 활용한 기업의 현 상황 파악 (사업성, 시장성, 기술성, 과업수행도 등) 및 애로사항 등을 분석
- (최종 결과도출) 기업별 최종 진단·분석 및 이를 토대로 향후 원활한 사업 수행을 위한 제언사항 도출 등

○ 진단·분석 결과를 토대로 전문 컨설팅 진행

진단·분석 결과를 바탕으로 기업별 사업화 시기 및 수요에 부합하는 1:1 전문가 컨설팅 지원

- 각 기업별 진단분석 결과를 토대로 선정기업의 경영 및 제품기술 등을 검증하고, 사업화 성과 제고를 위한 1:1 전문 컨설팅 수행
- 기업 당 최소 1회 이상 전문 컨설팅 진행
- 기업현황 및 컨설팅 수요에 맞춘 전문가 매칭 및 컨설팅 지원

지원분야	분야별 상세내용 예시
기획	사업화기획 심층 컨설팅, Valuation 컨설팅, 상품 디자인 등
법률·특허	계약서 작성검토 및 법적 위험관리 지식재산 전략수립 및 위험관리 용역 지적재산권 출원 및 등록비 등
마케팅	국내외 마케팅 전략 컨설팅, 효율적인 홍보를 위한 상세내용 등
시장분석	국내외 현지시장 및 기술조사 용역, 관련업계 시장진출 전략 컨설팅 등
투자컨설팅	스타트업 투자유치 전략 컨설팅 지원, IR 및 PT 관련 컨설팅 등

4. 결과보고

- 프로그램 상세 운영내용이 포함된 수행최종보고서 제출
- 각 기업별 기업현황 진단분석 보고서 제출(총 26개 보고서)
- 각 기업별 1:1 전문가 컨설팅 보고서 제출(총 26개 보고서)

III 과업추진 일정

구 분	'22년			
	8월	9월	10월	11월
입찰공고	■			
제안서 심사 및 용역업체 선정(계약)		■		
착수보고		■		
프로그램 기획 및 사전안내·조사			■	
기업현황 진단분석			■	
1:1 전문가 컨설팅				■
완료(결과)보고				■

※ 과업추진 일정은 계약범위 내에서 내·외부 사정에 따라 변경·조율 가능

IV

용역수행 기본 지침

- 동 사업은 본 제안요청서에 의하여 수행하고 이에 규정되지 아니한 사항은 발주기관과 협의를 통해 진행하여야 한다.
- 발주기관이 성과물에 대하여 수정·보완을 요구할 경우, 용역기간 내 상호 협의를 통하여 수정·보완하여 제출하여야 한다.
- 사업수행 중 정책변경 등 불가피한 사유 발생 시, 양측 합의를 통해 본 사업의 일부 또는 전부를 중지하거나 사업내용을 변경할 수 있다.
- 기타 지침에 명시되지 않은 사항은 발주기관과 협의하여야 하며, 본 지침에 이의가 있을 경우에는 상호 협의하여, 관계 법령에 따른다.

V

제안서 작성 및 입찰 참가방법

1. 제안서 규격

- A4용지, 세로쓰기(권장), PDF파일로 작성
- 내용은 한글, MS Power-Point 또는 MS Word를 사용하되 A4 종서식으로 편집하여 작성

2. 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안서 내용에 허위사실이 있어서는 안 되며 객관적이고 논리적인 근거가 제시되어야 함. 허위로 작성한 사실이 판명되는 경우 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 파기와 함께 그에 따라 발주기관에서 발생하는 제반 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있음
- 제안서는 목차와 작성 지침을 준수하여 명확하고 상세하게 기술하여야 함. 인용한 자료에 대해서는 그 출처 근거를 명확하게 밝혀야 함
- 제안서 내용을 객관적으로 증명할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함

- 제안서 내용은 명확한 표현을 사용해야 하며 " ~할 수도 있다", "~를 고려하고 있다" 등과 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안사의 부담으로 함
- 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 제외함
- KS, 관련법규, 표준규격 등 관련 지침을 고려하여 작성하며 적용 근거를 명시해야 함
- 입찰참가등록 및 제안서 제출은 공고문에 명시한 기한 내 완료하여야 하며, 제출 완료 후 추가 또는 수정, 변경은 할 수 없음

3. 제안서 목차 및 구성

구 분	내 용	비 고
I. 제안사 소개 1. 일반현황 2. 조직 및 인원 3. 자산 4. 주요사업내용	○ 주요연혁 및 일반현황 ○ 조직 및 인원 현황 ○ 자산현황, 신용평가등급	
II. 제안 개요 1. 사업목표 및 범위 2. 과제의 필요성 3. 제안내용의 특징과 차별성	○ 과업 수행을 위한 목표 및 범위, 특징과 차별성 ○ 국내외 환경 및 동향, 본 과제 수행의 필요성 ○ 투입인력의 우수성, 전문성 등을 기재 ○ 본 용역을 위해 타 업체에 비해 차별되게 제안하는 내용	
III. 제안 수행 및 관리 1. 수행방안 및 추진일정 2. 인력 및 예산 3. 추진일정 및 품질관리	○ 과업을 수행하기 위한 구체적인 실행방안 ○ 효율적인 업무추진을 위한 일정 및 품질관리 ○ 투입인력의 업무참여도 및 업무분장 ○ 예산편성에 관한 사항 ○ 효율적인 업무추진을 위한 일정 및 품질관리방안 ○ 개인정보보호 및 정보보호 계획 및 방안 ○ 계약 종료 후 추가적으로 발생 가능한 요청사항에	

구분	내용	비고
	대한 사후 지원내용 ○ 예산편성에 관한 사항(붙임 1을 참고로 하되, 제안사의 제안 내용에 맞게 조정 가능, 부가세 포함)	
IV. 기타사항	○ 기타 제안요청서에 없는 내용 ○ 추가지원 가능한 사항 기술 ○ 요구사항(제안요청사의 지원이 필요한 사항)	생략 가능

4. 제안서 제출방법

- 제출기한 : 입찰공고문 참조
- 제출장소 : 입찰공고문 참조
- 입찰 구비 서류

구분	구비서류
정량 제안서	신용평가등급 확인서
정성 제안서	※ 별지 서식은 제안서에 첨부하여 제출
제안요약서	※ 발표자료로 활용
기타서류 (입찰참가자격 확인서류)	① 정보 비공개 동의서 ② 입찰보증지급각서(자체양식) ③ 사업자등록증, 법인등기부등본, 법인인감증명서, 사용인감계(사용인감 사용시) ④ 국세 및 지방세 완납증명서

5. 제안서 발표회

- 일시 및 장소 : “입찰공고문” 참조
- 기타사항
 - 평가를 위한 제안서 발표 관련 일시, 장소, 발표시간은 KCA 사정에 의하여 변경될 수 있음
 - 제안서에 명시된 총괄책임자가 직접 발표하는 것을 원칙으로 하되, 필요시 평가위원회의 동의를 얻어 소속직원이 대신 할 수 있음

- 발표시간 : 25분(제안설명 15분, 질의응답 10분) / 제안업체별
 - ※ 코로나 19 확산 방지를 위해 제안평가는 비대면(온라인) 평가로 진행됨
- 제안서 발표는 불가피한 경우를 제외하고 별도 자료를 사용할 수 없음

6. 제안 관련 문의

○ 제안 관련 문의

- 담당자 : 이진(KCA 방송미디어본부 미디어산업진흥팀)
- 전 화 : 061-350-1426 / 이메일 : jinable@kca.kr

○ 입찰 관련 문의

- 담당자 : 윤 동 석(KCA 안전경영지원단 재무회계팀)
- 전 화 : 061-350-1348 / 이메일 : yds21@kca.kr

VI 사업자 선정 방식

1. 입찰참가자격

가. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 반드시 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격을 등록한자

- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소기업·소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서를 소지한 자
- 아래 각호에 어느 하나에 해당하는 경우에는 위 입찰참가자격을 모두 갖춘 경우에도 동 입찰에 참여할 수 없음
 - 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2에 해당하는 자
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 및 「동법 시행령」 제12조제3항에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자
- 입찰에 참가하는 자는 「국가를 당사자로 하는 법률 시행령」 제12조 제3항 각호에 해당하지 아니하다는 서약서를 입찰시 제출하여야 함. 만약 서약 내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제·해지를 당할 수 있고, 부정당업자 입찰참가자격 제한처분을 받을 수 있음. (다만, 나라장터 시스템을 이용하여 제출하는 경우에는 전자입찰서(가격입찰서)에 동 서약서의 내용을 포함하고 있으므로 전자입찰서 제출로 서약서 제출을 대신함

2. 낙찰자 결정방식

가. 제안평가 / 협상에 의한 계약체결

나. 기술 평가(80%) + 가격 평가(20%)

※ 기술평가 점수가 기술평가분야 배점한도(80%)의 85%(68점) 이상인자를 협상적격자로 선정

다. 기술평가는 기술평가위원의 평가결과를 취합한 후, 최고 및 최저점수를 제외한 나머지 기술평가점수를 산술평균하여 선정. 단 최저점수나 최고점수에 동일점수가 있는 경우에는 1개의 평가점수만 제외

라. 협상순서는 협상적격자의 기술부문 평가점수와 가격부문 평가점수를 합산하여 고득점 순에 따라 협상

- 합산점수가 동일한 제안업체가 2개 이상일 경우, 기술부문 평가점수가 높은 업체가 선순위자
- 기술부문 평가점수도 동일한 경우 기술부문의 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체가 선순위자

3. 평가 항목 및 방법

가. 평가항목(100점 만점)

○ 입찰가격평가(20점)

○ 기술능력평가(80점) - 제안서 평가

구분	평가항목	세부평가항목	평가기준	배점
기술 능력 평가	경영상태 (정량)	경영상태	신용평가등급	10
	사업 이해도	사업 내용 이해도	제안요청서 상에 사업내용에 대한 숙지 및 이해도에 대하여 평가한다.	5
		제안내용의 적정성(현실성), 우수성	제안 내용의 현실성, 우수성에 대하여 평가한다.	10
	사업수행 능력	프로그램 운영계획 및 일정의 구체성 및 실현가능성	사업 추진방법 및 주요 추진전략, 추진계획 및 일정의 구체성 및 실현가능성에 대하여 평가한다.	10
		사업 투입 인력의 적합성	사업 운영 인력의 전문성, 인력투입계획에 적정성에 대하여 평가한다.	10

사업관리 방안	사업운영, 점검 등 관리방안의 적절성	사업운영, 프로그램 참여자 관리방안, 수행콘 텐츠 보완 등의 적절성에 대하여 평가한다.	5
	예산편성 및 집행계획의 적절성	사업비 구성 및 집행계획의 적절성에 대하여 평가한다.	5
프로그램 구성	프로그램 구성 및 창의성	프로그램의 독창성, 전문성, 창의성에 대하여 평가한다.	5
	프로그램 기획력 및 적합성	사업 취지에 적합한 기획 수준과 타당성에 대하여 평가한다.	10
	외부 전문가 구성의 우수성	외부전문가 POOL 구성의 우수성(전문성) 및 분야별 타당성에 대하여 평가한다.	10
합 계			80

* 제안서 작성 시 평가항목을 고려하여 작성

* 가격평가(20%)는 추후 기획재정부 계약 예규에 따름

주1) 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 규정에 의한 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가한, 접수일 현재 유효기간이 만료되지 않은 신용평가등급확인서(공공기관 제출용)을 제출

나. 입찰가격평가

○ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

○ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right]$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

○ 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

다. 정량적 지표 평가

평가항목	평가요소	배점
경영상태(정량)	경영상태(신용평가등급)	10

○ 경영상태

- 평가방법 : 신용평가 등급에 의한 평가

[신용평가 등급 배점표]

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

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 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
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 입찰 공고일 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.

4. 기타사항

- 제안서 평가는 소정의 세부 심사기준에 의하며, 특별히 정한 바가 없는 사항은 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준”을 준용한다.
- 모든 증빙자료는 발행자격이 있는 기관에서 발행하는 서류로 제출해야 한다.
- 국가인권위원회에서는 공공기관과 기업의 인권경영 실천을 위해 인권경영 매뉴얼 적용을 권고하고 있음으로 (국가인권위원회 사회인권과-307, 2018.8.31.) 이에 우리 진흥원은 국가인권위원회 권고에 따라 계약 시 계약상대자와 상호간 인권존중·보호의무를 준수하고, 협력회사에 인권보호 의무 이행을 요구한다.

1. 계약의 체결

- 계약 및 협상 등 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준”의 규정에 의한다.
- 최종결과물에 대한 수정, 보완, 추가, 조정이 필요한 경우는 발주기관과 협의하여 이행하여야 한다.

2. 사업수행 조건

- 낙찰업체는 계약이행에 적합한 관련 요건을 갖추어야 하며, 계약이행에 대한 책임은 업체에게 있다.
- 본 사업은 발주기관의 내부 사정에 따라 변동될 수 있으며, 이 경우 발주기관과의 협의에 따라 진행한다.

3. 저작권 및 사용권

- 사업수행에 따라 발생하는 모든 저작물에 대한 지적재산권의 귀속은 계약당사자간 공동소유로 하며, 문제발생 할 경우 사전에 협의하여 조치하여야 한다(온·오프라인 동영상, 글꼴, 이미지, 음원, 수익 등)
- 본 제안을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권, 특허권 등의 문제에 대한 일체의 책임은 제안사에 있다.
- 기타 본 제안과 관련하여 규정에 명시된 이외의 사항에 대해 분쟁이 있을 경우 상호협의 후, 관련 법령을 따른다.
- 낙찰자가 정당한 사유 없이 발주기관의 보완요구에 응하지 않거나 계약 등에 관한 권리를 포기한 경우 선정된 제안서에 대한 일체의 권리를 주장할 수 없다.

4. 비밀 및 보안유지

- 제안사는 제안서를 포함한 입찰 관련 문서를 낙찰자 결정시까지 대외비로 취급하여야 하며, 제안 참여 업체관계자 이외의 제3자에게 공개 하여서는 안된다.
- 본 제안요청서 및 제안서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 목적으로 사용되어서는 안된다.
- 입찰과정 및 제안서 참가과정 중에서 취득한 각종 정보와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보를 발주기관의 사전 승인 없이 누설해서는 안된다.
- 제출한 모든 제안서는 평가위원 · 담당자 및 업무실무자 외에 제 3자에게 해당업체의 권익보호 차원에서 비공개를 원칙으로 한다.

5. 기타사항

- 본 사업은 “혁신분야 창업패키지 지원사업” 일환으로, ‘비대면 스타트업 육성 세부관리기준’에 의거하여 선급금은 계약금액의 50%를 초과할 수 없다.

1. 착수보고

- 계약일로부터 10일 이내에 제안요청서, 제안서, 계약서 등을 근거로 사업수행 계획 및 세부 내용 등을 담은 상세한 사업수행계획서를 작성하여 발주기관에 제출

【 사업수행계획서 내용 】

- 사업목적 및 범위
- 추진방법 및 일정, 절차 등 총괄관리 및 운영계획
- 산출내역서(설계서 포함)
- 사업수행자 목록(사업책임자 이력서 및 수행자 인적사항 등)
- 보안 및 보고 계획
- 사업추진에 필요한 관련기관에 대한 협조요청사항 등
- 기타 사업추진 중에 선행되어야 할 사항 등

2. 중간보고

- 선정된 사업자는 계약체결일로부터 1개월 이내에 기업현황 진단분석 컨설팅 진행사항을 보고하고, 추후 사업수행 방안을 협의한다.

3. 수시보고

- 사업 추진현황 및 계획을 담은 주간·월간보고 실시
- 사업 수행과 관련해 발주기관의 요청이 있을 시 발주기관의 요청 사항에 대해 수시보고 자료를 제출

3. 최종보고

- 사업종료 10일전에 최종 보고를 갖도록 하며, 발주기관의 요청이 있을 경우, 추가 수정작업을 수행한다.
 - 사업최종결과보고서는 사업 수행과 관련된 모든 내용을 상세히 담아 제출(이메일 등)

- 사업최종결과보고서 1부
 - 기업현황 진단분석 보고서(기업별 1부, 총 26부)
 - 1:1 전문가 컨설팅 보고서(기업별 1부, 총 26부)
- 중소벤처기업부 ‘창업사업화 지원사업 통합관리지침’ 및 창업진흥원 ‘혁신분야창업패키지(비대면 스타트업 육성)세부 관리기준’을 따라 사업예산을 적절히 수립 및 집행

[별지 제1호] 정보 비공개 동의서

[별지 제2호] 일반현황 및 연혁

[별지 제3호] 참여인력 현황 총괄표

정보 비공개 동의서

회 사 명 :

주소(소재지) :

성명(대표자) :

본인은 귀 한국방송통신전파진흥원의 「'22년 비대면(융합미디어분야) 스타트업」 기업현황 진단분석 컨설팅 용역'과 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

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			

