

<붙임>

# 비대면 홍보 콘텐츠 제작 및 홍보 제안요청서

2020. 6.

**한국수산물무역협회**

# I

## 용역 개요

### 1. 용역목적

- 외국인의 시각으로 바라본 한국 수산제품 콘텐츠 생성 및 마케팅을 통하여 AC(After Corona)시대 잠재 방한관광객 대비

### 2. 참가자격

- 국내 거주 외국인 파워 인플루언서(유튜브·인스타그램)를 활용한 K·FISH 상품 및 홍보관 소개 콘텐츠 제작 및 홍보 가능한 업체

### 3. 제작업체 선정

- 입찰방식 : 제한경쟁입찰
- 낙찰자 결정방식 : 협상에 의한 계약

### 4. 용역조건

- 용역 규모 : 외국인 파워인플루언서 섭외 및 콘텐츠 제작·홍보
- 용역 금액 : **4,340만원**
  - 계약서에 의거 선금급, 잔금으로 구분하여 지급
- 제작 기간 : 계약체결일로부터 **60일**

### 5. 과업범위 : 홍보 콘텐츠 제작 및 홍보 관련 전반적인 사항

- 홍보 콘텐츠 기획, 시나리오, 연출, 촬영, 편집, 내레이션, 번역 등 영상제작 및 홍보 관련 작업 전 과정
  - 국내 거주 외국인 파워 인플루언서(유튜브·인스타그램)를 활용한 K·FISH 상품 및 홍보관 소개 콘텐츠 제작(홍보관, 수품원, 수산물 생산지 탐방 등)

- 그 외 영상 제작·홍보와 관련해 필요한 부수 업무 전반
  - 한국 수산식품 홍보자료 전달 : 한국 수산식품 및 관련 제품 홍보 책자, 사진, 동영상 등 사전 전달
  - 한국 수산식품 관련 이슈 지속 전달 : 방문지 주변 한국 수산식품 관련 유명 관광지, 맛집 등의 정보를 전달하여, 콘텐츠 업로드 유도
  - 파워 인플루언서 SNS 채널 내 콘텐츠 게재 및 대응
  - 해수부 운영 SNS(유튜브·인스타그램·페이스북 등) 리포스팅
  - 포스팅에 따른 댓글 및 고객 관리

## II 신청절차 및 방법

### 1. 신청 방법

- 신청기간 : 2020년 6월 16일(화) ~ 6월 22일(월) 14:00까지
  - 마감기한 엄수, 신청기간 종료 후 접수 불가
- 신청방법(온라인)
  - 회원가입 > 온라인 사업신청 > 마케팅 지원 > 공고문 > 참가신청하기



- 온라인 참가신청 시 제출서류(첨부파일 등록)
  - 제안서 1부(프리젠테이션용)
  - 입찰참가신청서, 가격입찰서, 홍보 콘텐츠 제작실적 각 1부
  - 용역실적증명서 1부
- \* 첨부파일은 공고문 참조

## 2. 신청 시 유의사항

- 접수 시 제출 서류의 오류 또는 미비사항이 있거나, 당해 연도 제공된 지정양식을 사용하지 않은 경우 접수신청 또는 심사대상에서 제외하며, 선정 후 확인이 될 경우에는 지원을 취소할 수 있음
- 제출된 일체의 서류는 반환하지 않음

## 3. 추진 일정

항 목	일 정	비 고
업체 모집공고 및 신청서 접수	2020.6.16(화) ~ 6.22(월), 14:00	예정
업체평가 및 선정	2020.6.23(화)	예정
선정업체 통보	추후 통보	개별통보
선정업체 계약	2020.6.29(월) ~ 6.30(화)	예정
사업 기간	2020.7.1(수) ~ 8.31(월)	2개월

\* 상기 일정은 업무진행 상황에 따라 변동 가능

## 4. 문의처

- 한국수산물무역협회 수출부 차장 박상형(02-6300-8703)

### Ⅲ

## 제작업체 선정

### 1. 용역업체 선정일정

- 공고문 참조. 일정은 사정에 따라 변동 가능

### 2. 제안서 평가방법

#### □ 평가 방법

- 기술평가(배점 90점) 및 가격평가(배점 10점) 실시한 후, 2단계 심사 절차를 걸쳐 우선협상대상자 선정
  - 1단계(협상적격자 선별) : 기술평가점수가 배점한도 90점의 70% 이상인 자를 협상적격자로 1차 선별
  - 2단계(우선협상대상자 선정) : 협상적격자 중 기술점수와 가격점수를 합산한 종합점수가 가장 높은 업체를 우선협상대상자로 선정
- \* 종합점수가 동일한 경우 기술평가점수 순으로 결정(만약, 기술평가점수도 동일한 경우 기술평가 배점이 큰 평가항목의 고득점자 순으로 결정)하며, 평가결과는 미공개를 원칙으로 지원업체는 이에 대해 어떠한 이의도 제기할 수 없음

#### □ 기술능력 평가(90점)

- 한국수산무역협회가 구성한 기술평가위원회(5명)에서 평가
- 평가결과는 공개하지 않음
- 기술능력평가기준 : <첨부1> 참조

#### □ 입찰가격 평가(10점)

- 평점산식 : <첨부1> 참조

### 3. 제안서 프리젠테이션

- 일시·장소 : 2020. 6. 23(화) 15:00 / 한국수산무역협회 회의실

\* 코로나19 상황에 따라 서면평가 진행 시 지원업체 개별 통보

## □ 프리젠테이션 실시

- 발표순서 : 제안서 접수순
- 발표방법 : 빔프로젝터 및 스크린 이용
- 발표시간 : 제안설명(동영상 상영 포함 15분) 및 질의응답(10분)
  - \* 응찰 업체수에 따라 발표시간 조정될 수 있음
- 홍보영상 제작실적(최근 3년 이내 제작비 2천만원[부가세포함] 이상 제작건)으로 별지에 명시한 대표 영상물 1~3편 상영(편당 1분 이내)
  - 제작 샘플로 상영 가능
- 제안서와 별도로 PT자료 준비하는 경우 출력물 5부 당일 제출
- 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우, 이를 별도로 명기해야 하며 명기하지 않을 경우 불이익 있음
- 제안설명은 본 과업에 참여예정인 실무책임자(PM)가 직접 발표

## VI 과업수행 일반지침

### 1. 일반사항

- 과업수행업체는 발주기관의 지시, 제안요청서 등에 따라 성실히 과업 수행해야 하며 관계 법규와 제규정을 준수해야 함
- 용역의 착수보고, 의견수렴, 최종 보고 등 전반적인 진행은 과업 수행업체가 주관하되, 과업수행일정 및 방법 등 콘텐츠 제작과 관련한 중요한 사항은 발주기관과 사전 협의해야 함
- 본 제안요청서와 관련해 문구, 용어의 해석 및 과업의 범위 등에 대하여 발주기관과 과업수행업체간 이견이 있을 때는 상호 협의하여 결정함
- 과업수행업체는 본 콘텐츠의 제작목적 및 취지, 성격을 충분히

- 이해하고 발주기관이 의도하는 방향에 맞게 제작해야 함
- 과업수행업체는 최신의 기술지식을 사용하고 성실한 자세로 계약 의무를 이행함으로써 발주기관의 최대 이익을 도모해야 함
- 콘텐츠 제작과 관련하여 특정인이나 업체, 물품 등에 대한 비방 또는 찬양하는 내용이 포함되어서는 안되며, 제3자에게 피해를 주었을 경우 과업수행업체가 손해배상책임을 져야 함
- 과업수행업체는 성과물의 하자 및 과업 수행상의 불성실 등 귀책 사유로 발주기관에 손실을 초래한 경우 이에 대한 민·형사상 책임을 져야 하며 손해를 배상해야 함
- 과업수행업체는 본 과업 수행 시 안전관리 등을 철저히 하고 과업수행 중 사고(인명, 재산 포함) 발생 시 즉시 발주처에 보고 하고 과업수행업체의 부담으로 보상, 원상복구 등 제반조치를 취해야 함

## 2. 과업수행 인력관리

- 과업수행업체는 본 과업의 전부 또는 일부를 제3자에게 하도급 할 수 없으며, 고품질의 영상 제작을 위하여 협력업체 및 타 전문 기관을 활용하고자 할 때에는 반드시 발주기관의 승인을 받아야 함
- 발주기관은 참여요원이 과업수행 상 부적당하다고 판단되거나 자격미달일 경우 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행업체는 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 함
- 과업수행 책임자, PD, 시나리오 작가, 촬영감독, 편집자 등 핵심 인력은 경력이 풍부한 전문가를 지정하여 과업착수에서 완료시 까지 유지해야 함
  - 부득이한 사정으로 교체해야 하는 경우에는 기존 참여인력과 동등하거나 그 이상의 자격, 경력을 갖춘 사람으로 교체해야 함

또한, 교체 전에는 사전에 발주기관에 주요 이력사항이 포함된 교체사유서를 서면으로 제출한 후 승인을 받아야 함

### 3. 과업의 보완, 수정, 유지보수

- 과업수행업체는 과업 수행기간 중 과업 내용에 대해 발주기관이 보완, 수정을 요구할 경우 이에 응해야 함
- 과업수행업체는 과업 완료 후 1년 이내 결함이나 경미한 수정 사항(자막, 그래픽, 자료화면, 통계수치 수정 등)이 있을 경우 이를 무상으로 보완, 수정해야 함
- 보완 및 수정에 따른 성과물 재납품에 필요한 비용은 과업수행업체가 부담
- 추가 과업 발생 시 발주기관과 과업수행업체는 사전 협의 및 추가 견적을 통하여 조율이 가능함

### 4. 성과물의 소유

- 과업 수행과 관련한 제작물과 중간 성과물 등 일체의 자료에 대한 소유권은 모두 발주기관에 귀속되며, 과업수행업체는 이를 발주기관의 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여해서는 안 됨
- 과업수행업체는 본 과업 수행에 있어서 제3자의 권리대상(영상 소스, 음원, 폰트 등)인 특허권, 저작권, 초상권 등을 사용할 때 관련법상 문제가 발생하지 않도록 해야 하며, 문제 발생시에는 과업수행업체가 일체의 책임을 짐

### 5. 계약의 해지

- 발주기관은 다음 사항에 대하여 계약위반으로 간주하여 계약해지 등의 법적 조치를 취할 수 있으며, 이 경우 과업수행업체는

어떠한 보상금액도 받을 수 없음

- 본 과업을 수행함에 있어 과업내용이나 지침을 위반한 경우
- 계약기간 내 완료할 능력이 없거나 현저하게 공정이 미달된 경우
- 과업수행업체의 불성실 또는 고의 과실로 과업을 수행하기 어렵다고 발주기관이 인정하는 경우
- 과업 참여시 제출한 증빙서류가 허위로 작성되었을 경우
- 실제 참여인력, 장비 등이 계약시 제출한 계획과 중대한 차이가 있는 경우

## 6. 보안사항

- 과업수행업체는 본 과업수행 중 발주기관과 관련해 취득한 일체 정보에 대하여, 계약기간 중 또는 종료 후에도, 제3자에게 유출, 누설해서는 안 되며, 이에 따른 문제 발생시 모든 민·형사상의 책임을 짐
- 과업에 참여하는 모든 투입 인력은 발주기관의 보안업무지침을 준수해야 하고 보안각서를 제출해야 함
- 계약 종료시 취득한 자료, 서류 및 중간, 최종 산출물 등 제반 자료는 발주기관의 지시에 따라 전부 반납하거나 폐기해야 함

## 7. 용역비의 사후 정산

- 과업수행 과정에서 과업내용 및 용역비용의 일부 조정이 필요한 경우에는 발주기관과 과업수행업체가 협의하여 조정할 수 있음
- 과업수행 책임자는 용역비에 대한 정산서류를 최종 결과물 납품 이후 14일 이내에 제출함

## 1. 일반사항

- 제안서는 A4용지 30페이지 이내로 작성함
- 제안서 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며 제안서와 계약서의 내용이 다른 경우에는 계약서 내용을 우선함
- 제안요청서에 기술되지 않은 내용이라도 사업수행에 필수적이라고 판단되는 사항은 포함하여 제안
- 제안서는 실행 가능한 범위 내에서 구체적이고 명확하게 작성
  - 제안서는 PPT 등 파일로 국문 작성이 원칙
  - 사용된 영문약어에 대해서는 상세 내용을 기술하여야 함
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 실적 등은 객관적으로 증명할 수 있는 자료가 첨부되어야 함
- 발주기관은 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이 경우 입찰참가업체는 이에 응해야 함
- 입찰참가업체는 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 완전히 숙지해야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가업체에게 있음
- 제안서 제출 후 허위임이 판명되거나 심사에 영향을 미치기 위해 불공정행위를 한 때에는 평가대상에서 제외함

## 2. 제안서 목차 및 작성요령

※ 자유롭게 기술하되 아래사항은 반드시 포함할 것

작성항목	작성방법
<b>I. 제안개요</b>	
1. 제안배경·목적·범위	○ 제안요청내용의 명확한 이해를 바탕으로, 제안목적·배경·범위 및 제안의 특징 등을 요약하여 기술
2. 제안의 특징·장점	
<b>II. 사업내용 부문</b>	
1. 제안내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제작 방향 및 파워인플루언서 섭외               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 한국 수산식품 홍보 제작 컨셉</li> <li>- 국내 외국인 파워인플루언서 섭외(0명) 및 콘텐츠 제작(0편)</li> <li>- 국내 외국인 선호 한국 수산식품 및 제품 리스트</li> <li>- 국내 외국인 구독자 10만명 이상 유튜버 리스트</li> <li>- 최근 업로드 영상 '조회수' 및 '좋아요' 추천수</li> </ul> </li> <li>○ 사업추진전략 및 구체적 방안               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안 개요, 컨셉트 방향, 홍보 메시지 등</li> <li>- 시놉시스 및 카피 구성안</li> <li>- 총감독, 촬영감독, 출연자, 성우 및 주요 스텝</li> <li>- CG 등 특수효과 내역 및 분량</li> <li>- 기타 제작에 필요한 사항</li> </ul> </li> </ul>
<b>III. 사업관리 부문</b>	
1. 추진일정계획	○ 단위공정별 현실적이고 합리적인 추진일정 상세 제시
2. 인력운영계획	○ 과업수행 조직체계 및 분야별 인력투입계획 상세 제시
3. 사업지원계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발주기관과의 의사소통, 협력방안 상세 제시</li> <li>○ 결과물에 대한 품질보증 방안 제시</li> </ul>
<b>IV. 제안업체 일반</b>	
1. 일반 현황	○ 주요 연혁 등
2. 조직 및 인원	○ 제안사의 조직 및 인원현황을 정확히 제시
3. 주요사업내용	○ 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분 제시
4. 수행실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최근 3년간 유사 분야에서의 주요 사업실적</li> <li>○ 제안사 수행업무 관련 주요경력 및 수상내역</li> </ul>

<첨부1>

【 제안서 기술능력평가 기준 】

평가부문	평가항목	평가요소	배점	
기술 평가 (90점)	수행 능력 (45)	① 기획·제작 - 팀원의 역할과 비전, 과업에 대한 이해도 - 컨셉 및 스토리의 타당성, 구체성, 독창성 - 표현방식의 참신성, 전달력, 주목도 - 영상 구현능력 우수성 (영상기법, 편집, 음향 등)	25	
		② 홍보·관리 - 기획안에 대한 전반적 홍보 역량 - 홍보 사후 관리 능력(댓글 등)	20	
	사업 관리 (25)	③ 전체 진행 프로세스 - 프로세스의 효율성, 발주처와의 커뮤니케이션 방안	10	
		④ 발주처 요구사항과의 부합 정도, 실현가능성	5	
		⑤ 하자보수 등 사후관리방안	5	
		⑥ 인력구성의 적절성 - 기술인력 현황, 참여팀 경력 등	5	
	수행 실적 (20)	⑦ 공고일 기준 최근 3년 이내 제작물의 완성도 - 단일건 기준 제작비 2천만 원 이상(부가세 포함) 수행 실적 중 대표영상물 1~3편 상영 (편당 1분 이내)	10	
		⑧ 공고일 기준 최근 3년 이내 영상 제작 건수 - 단일건 기준 제작비 2천만 원 이상(부가세 포함) - 실적없음(0점), 2건당 2점	10	
	가격평가 (10점)	(최저제안가격/대상 업체가격×10), 소수점 이하 반올림 적용		10
	합 계	-	기술평가(90점)+가격평가(10점)	100

<별지 제1호>

## 입찰참가 신청서

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭	법인등록번호	
	주 소	전 화 번 호	
	대 표 자	주민등록번호	
입찰 개요	입찰 공고	입찰 일자	
	입찰 건 명		
입찰 보증금	없음		
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.  성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.  사용인감 : <span style="float: right;">인</span>
<p>본인은 위의 사항을 입찰공고한 제한경쟁입찰에 참가하고자 귀 협회에서 정한 용역 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 불임서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>불임서류 : 1. 제안서(1부) 2. 기타 공고로서 정한 서류 일체</p> <p style="text-align: right;">2020. . . .</p> <p style="text-align: center;">신 청 인 : <span style="float: right;">(날인)</span></p> <p style="text-align: center;"><b>한국수산무역협회 회장 귀하</b></p>			

<별지 제2호>

## 가격 입찰서

사 업 명	
제 안 기 관	
사 업 기 간	
제 안 금 액	일금                      원 (₩                      ) 부가세 포함

상기 금액으로 가격입찰서를 제출합니다.

붙임 : 금액산출근거표(견적서) 1부.

**※ 산출근거표의 총액과 제안금액이 동일하여야 함.**

2020년        월        일

사업자 상호/명칭 :  
사업자 등록번호 :  
주                      소 :  
대 표 자 성 명 :  
주민 등록 번호 :                      (직인)

**한국수산무역협회 회장 귀하**

<별지 제2호 - 붙임>

<b>금액 산출 근거표(견적서) 기준 항목</b>			
연번	구분	세부 내역	금액
1	인건비	- 사업 기획 - 사업 운영 관리비	
2	운영비	- 항공비 - 숙박비 - 차량비 - 식대비 - 통번역비	
3	매체비	- 파워 인플루언서 섭외비 - 참여 인플루언서 기념품	
4	제작비	- 작가 구성 및 대본 등 - 현수막 제작 - 프레스키트 제작 - 자료 인쇄 - 현장 예비비(입장료, 음료 등) - 기타	
5	기타	- 기타	
합 계			
부가세(10%)			
총계(만원 단위 이하 절사)			
<b>한국수산무역협회</b>			

\* 추가 산출 항목 발생시 기입 요망



<별지 제4호>

<b>용역실적증명서</b>							
신청인	업체명(상호)				대표자		
	영업소재지				전화번호		
	사업자번호				제출처		
	증명서용도	<b>입찰참가 제출용</b>					
사업이행실적	사업명						
	사업개요						
	계약번호	계약일자	계약 기간 (이행 기간)	규모	이행실적		비고
					비율	실적	
증명서 발급기관	<b>위 사실을 증명함</b>						
	2020년    월    일						
	기관명 :		(인)		(전화번호:            )		
	주 소 :		(팩스:                    )				
발급부서 :				담당자 :			
註) ① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 합니다. ② 용역이행실적은 입찰공고 시에 제시한 용역범위 및 기준 등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 합니다. ③ 이행실적란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다.							