

2025년 1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정 교육시설 위탁운영 제안요청서

2025. 2



제안요청 관련 문의처	
입찰 및 계약	경영지원팀 김석현 과장 [02-731-7153]
과업 및 제안서 작성	광고교육팀 배찬수 차장 [02-2144-0146]

목 차

I. 일반사항	1
II. 과업내용	7
III. 입찰 및 제안 안내	11
IV. 제안서 작성 안내	19

- [붙임 서식]
1. 일반현황 및 연혁
 2. 조직 및 인원 현황
 - 3-1. 참여인력 명단
 - 3-2. 참여인력 이력사항
 4. 자본금 및 매출액
 5. 세부 산출내역서
 6. 청렴계약이행서약서
 7. 퇴직자영입현황확인서
 8. 개인정보 수집·이용·제공 동의서
 9. 공동수급표준협정서

I 일반사항

1. 사업개요

가. 사업명 : 「1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정」 교육시설 위탁운영

나. 사업목적

- 「1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정」 교육시설의 효율적 관리 운영 및 수강생의 창작활동 지원을 통한 「1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정」의 교육 성과 제고
- 「1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정」 교육시설 홍보를 통한 공공 교육 인프라로서의 활용도 제고

다. 사업기간 : 계약체결일로부터 2025년 12월 31일까지

라. 사업예산 : 130,000,000원(부가가치세 포함)

※ 사업예산은 사업기간 10개월을 기준으로 산정하였으며, 사업기간 변동 시 사업예산은 조정될 수 있음

마. 사업수행장소 : 한국광고문화회관(서울특별시 송파구 올림픽로 35길 137) 4층

2. 교육시설 현황

가. 「1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정」 운영

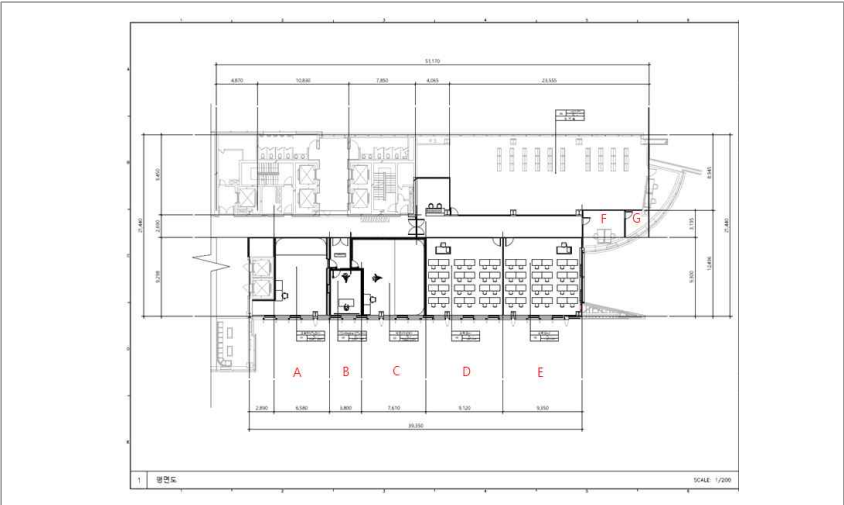
- 교육과정 목표 : 광고콘텐츠 창작자 양성 창업 성공사례 창출
- 교육과정 운영계획

과정명	내용	기수	반	정원	일자	시간	비고
1인 광고콘텐츠 창작자 양성	디지털광고 기획, 제작(촬영/편집/실전), 창업 등	8기	1반	24	3월 ~ 6월	19:00~22:00	108시간
			2반	24			
		지역인재반	심화반	24	7월 ~ 10월	19:00~22:00	108시간 102시간
			실전 프로젝트반	10			
		광고 프로듀싱반		24	11월	19:00~22:00	12시간

※ 교육과정 운영계획은 상황에 따라 변동 가능

나. 「1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정」 교육시설

○ 공간 구성



구 분	용 도	기자재	비 고
(A) 크로마키 스튜디오	수강생 교육용 스튜디오	조명, 카메라, 마이크, PGM TV, 컨트롤 장비, 편집 시스템	
(B) 1인 미디어 스튜디오	수강생 연습용 스튜디오	조명, 배경, 카메라, 마이크 컨트롤 장비	
(C) 세트 스튜디오	수강생 교육용 스튜디오	조명, 카메라, 마이크, PGM TV, 컨트롤 장비, 편집 시스템	
(D) 강의실 I	수강생 교육용 PC 강의실	교육용 PC, 빔프로젝터 등	
(E) 강의실 II	수강생 교육용 PC 강의실	교육용 PC, 빔프로젝터 등	
(F) 사무실	용역업체 직원 사무실	사무용 PC, 프린터, 책상, 의자 등	
(G) 장비실	수강생 대여 장비	카메라, 캠코더, 무선마이크 등	

○ 기자재 세부내역

설치공간	구 분	품 명	규 격	수 량
(A) 크로마키 스튜디오	조명	평면 조명	YEGRIN FL1100U	5
		평면 조명	YEGRIN FL800U	9
		스팟 조명	YEGRIN SP1000b	2
		스팟 조명 액세서리	MEKING MY-3800LP	2
		조명 클램프	조명 거치 클램프	14
		DMX 케이블	DMX 케이블	14
		DMX Splitter	NETdo SPL8	1
	카메라	카메라	SONY PXW-Z150	3
		트라이포드	LIBEC LX10	3
		트라이포드 달리	LIBEC DL-3RB	3
	마이크	무선마이크	SHURE BLX14R/W85 무선마이크	4
	TV	PGM TV	Artview 650 HDR	2
		PGM TV 컨버터	Micro Converter SDI to HDMI	2
	컨트롤 장비	비디오 스위처	ATEM Television Studio Pro 4K	1
		레코더	AJA HELLO / 렉셀프 포함	1
		분배기	Mini Converter SDI Distribution	1
		모니터링 모니터	276E9QHSW/61	2
		모니터 컨버터	Micro Converter SDI to HDMI	2
		오디오 믹서	PROEL MQ16USB / 렉날개 포함	1
		모니터링 스피커	PRESONUS Eris E5 TX (2개1조)	1
		모니터링 헤드폰	SHURE SRH840	1
		DMX 컨트롤러	Stage Designer 50	1
		PC	스위처 제어 PC	1
		콘솔데스크	콘솔데스크(4BAY)	1
		스위치허브	HPE 1420-16G JH016A	1
	편집 시스템	컴퓨터	4K 편집용 컴퓨터 / 조립	2
		모니터	276E9Q	4
		스토리지	DS218+	2
		오디오 인터페이스	PRESONUS Studio26c	1
		마이크	SHURE PGA27-LC	1
		마이크 스탠드	K&M 23850	1
		모니터링 스피커	PRESONUS ERIS E4.5 (2개1조)	2
		모니터링 헤드폰	SHURE SRH840	1
		책상	퍼스트삼용 1600 X 800 FS-R1600	2
		의자	파트라 C5411P	2

설치공간	구 분	품 명	규 격	수 량
(B) 1인 미디어 스튜디오	조명	평면 조명	YEGRIN FL1100U	2
		평면 조명	YEGRIN FL800U	4
		스팟 조명	YEGRIN SP1000b	1
		조명 클램프	조명 거치 클램프	7
		DMX 케이블	DMX 케이블	7
	배경	배경	천장형 3롤 전동배경	1
	카메라	카메라	SONY PXW-Z90	2
		트라이포드	LIBEC LX7	2
		트라이포드 달리	LIBEX DL-3RB	2
	마이크	무선마이크	SONY UWP-D21	2
	컨트롤 장비	비디오 스위처	BLACKMAGIC ATEM Television Studio HD / 렉셀프 포함	1
		레코더	AJA HELLO / 렉셀프 포함	1
		모니터링 모니터	BLACKMAGIC SmartView Duo	1
		오디오 믹서	PRESONUS MQ12USB / 렉날개 포함	1
		모니터링 헤드폰	SHURE SRH840	1
		DMX 컨트롤러	N3008	1
		PC	라이브 스트리밍 PC	1

		랙케이스	SKB 1SKB-R106	1
		스위치허브	HPE 1420-16G JH016A	1
		테이블	퍼스트삼용 1600X800 FS-R1600	1
		의자	HS-RX2	1

설치공간	구 분	품 명	규 격	수 량
(C) 세트 스튜디오	조명	평면 조명	YEGRIN FL1100U	12
		평면 조명	YEGRIN FL800U	10
		스팟 조명	YEGRIN SP1000b	4
		스팟 조명 액세서리	MEKING MY-3800LP	2
		조명 클램프	조명 거치 클램프	24
		DMX 케이블	DMX 케이블	24
		DMX Splitter	NETdo SPL8	1
	카메라	카메라	SONY PXW-Z150	3
		트라이포드	LIBEC LX10	3
		트라이포드 달리	LIBEC DL-3RB	3
	마이크	무선마이크	SHURE BLX14R/W85 무선마이크	4
	TV	PGM TV	Artview 650 HDR	2
		PGM TV 컨버터	Micro Converter SDI to HDMI	2
	컨트롤 장비	비디오 스위처	ATEM Television Studio Pro 4K	1
		레코더	AJA HELLO / 렉셀프 포함	1
		분배기	Mini Converter SDI Distribution	1
		모니터링 모니터	276E9QHSW/61	2
		모니터 컨버터	Micro Converter SDI to HDMI	2
		오디오 믹서	PROEL MQ16USB / 렉날개 포함	1
		모니터링 스피커	PRESONUS Eris E5 TX (2개1조)	1
		모니터링 헤드폰	SHURE SRH840	1
		DMX 컨트롤러	Stage Designer 50	1
		PC	스위처 제어 PC	1
		콘솔데스크	콘솔데스크(4BAY)	1
		스위치허브	HPE 1420-16G JH016A	1
	편집 시스템	컴퓨터	4K 편집용 컴퓨터 / 조립	2
		모니터	276E9Q	4
		스토리지	DS218+	2
		오디오 인터페이스	PRESONUS Studio26c	1
		마이크	SHURE PGA27-LC	1
		마이크 스탠드	K&M 23850	1
		모니터링 스피커	PRESONUS ERIS E4.5 (2개1조)	2
		모니터링 헤드폰	SHURE SRH840	1
		책상	퍼스트삼용 1600 X 800 FS-R1600	2
		의자	파트라 C5411P	2

설치공간	구 분	품 명	규 격	수 량
A(크로마키), C(셋트) 스튜디오	조명 (이동형)	LED 조명 (지속광)	AputureLS600CPro	2
		LED 조명 (지속광)	AputureLS300DII	2
		스트로보 조명 (순간광+지속광)	AputureLS300X	2
		LED픽셀라이트 튜브스틱조명	AmaranPT4c2-LightProductionKit 튜브라이트	1
		LED픽셀라이트 튜브스틱조명	AmaranPT2c2-LightProductionKit 튜브라이트	1
	조명 디퓨저 및 소프트박스	조명디퓨저 (LS 600D PRO LED조명용)	AputureLantern90	2
		원형 소프트 박스 26 인치	AputureLantern(26inches)	2
		조명 헤드 내부 디퓨저	AputureLightDomeII	2
		조명 소프트박스	AputureLightOctadome120	1
		스파라이트 19도	Aputure스파라이트마운트바디+렌즈 (19도)	1
		스파라이트 26도	Aputure 스파라이트 렌즈 (26도)	1
		스파라이트 36도	Aputure 스파라이트 렌즈 (36도)	1
		스포트라이트 마운트용 조명 용품	Aputure10GOBOKIT 어뮤쳐10고보키트	1
	조명 스탠드 및 반사판	조명 반사판 4종	조명 반사판 4종	4
		직부감 촬영용 마운트	KUPOKS-401SUPERK NUCKLEw/HEXRECEIVER	1
		팬케이스 애플박스	KUPOKAB-41KNESTING APPLEBOX(4-IN-1)	3
		C스탠드	AVENGER/A2025FC-Stand25 (구,A235S)	6
		스틸 스탠드 20	AVENGER/A1020CSSTEEL ComboStand20(구.A120)	1
		조명 붐 암	AVENGERD650JUNIORBOOMARM WITH COUNTERWEIGHT	1
		프로모토 모래 주머니	Sandbag 모래 주머니	10
		조명 광변조 천 플래그형	Solid Black Flag I650B	2
	조명 배경지 및 소모품	배경 스탠드	이동형배경시스템V8510	2
		배경지 (93번)	색상 93 Arcic white	1
		배경지 (44번)	색상44Jet	1
		배경지 (64번)	색상64Fawn	1
		포장모래20kg	포장모래20kg (모래주머니 5개 C스튜디오)	2
		광폭어항 수조	60광폭어항 (60X45X45 8T) 2자 수조 우레탄메트포/ A 스튜디오	1
		돌돌이 연장 릴선	접지차단형 E-2520 A 스튜디오 1개 C 스튜디오 2개	3
		배경지 고정집게 A클램프 중형6인치	중형 6인치 CP-06	6
		배경지 고정집게 A클램프 대형9인치	대형 9인치 CP-06	6
		소품 박스	소품 6종 보관 A 스튜디오	4
	조명 보관 운영 시설	4단 철제 선반 (블랙)	4단 / 높이 2100 x 폭 700 A 스튜디오 1개 C 스튜디오 3개	4

설치공간	구 분	품 명	규 격	수 량
(D) 강의실 I	강의 시설	책상	하이에프디 1200 X 800 HLFD-OXD012	25
		의자	파트라 C5411P	25
		PC(워크스테이션)	HP Z4 G4 Intel Xeon W-2102 2.9G 2400MHz 8.25 4C CPU	25
		모니터	HP E273 MONITOR	50
		컴퓨터 본체 보관장	250*550*550mm	25
		빔프로젝터	SONY VLP-FHZ66 / 6,000안시	1
		빔프로젝터 브라켓	천장형 브라켓	1
		빔프로젝터 스크린	180인치 전동 노출 스크린	1
		HDMI Extender	ATEN VE810A	1
		HDMI 선택터	VS481A	1
		무선 마이크	SHURE BLX1288/PGA31	1
		앰프	DEAN SR-650D	1
		스피커	DEAN SR-G6WP	4
		음향 랙케이스	랙케이스	1
		오디오 인터페이스	PRESONUS Studio26c	1
		마이크	SHURE PGA27-LC	1
		마이크 스탠드	K&M 23850	1
		모니터링 헤드폰	SHURE SRH840	1
		헤드폰	MDR-ZX110	24

설치공간	구 분	품 명	규 격	수 량
(E) 강의실 II	강의 시설	책상	하이에프디 1200 X 800 HLFD-OXD012	25
		의자	파트라 C5411P	25
		PC(워크스테이션)	HP Z4 G4 Intel Xeon W-2102 2.9G 2400MHz 8.25 4C CPU	25
		모니터	HP E273 MONITOR	50
		컴퓨터 본체 보관장	250*550*550mm	25
		빔프로젝터	SONY VLP-FHZ66 / 6,000안시	1
		빔프로젝터 브라켓	천장형 브라켓	1
		빔프로젝터 스크린	180인치 전동 노출 스크린	1
		HDMI Extender	ATEN VE810A	1
		HDMI 선택터	VS481A	1
		무선 마이크	ERT-100	1
		앰프	DEAN SR-650D	1
		스피커	DEAN SR-G6WP	4
		음향 랙케이스	랙케이스	1
		오디오 인터페이스	PRESONUS Studio26c	1
		마이크	SHURE PGA27-LC	1
		마이크 스탠드	K&M 23850	1
		모니터링 헤드폰	SHURE SRH840	1
		헤드폰	MDR-ZX110	24

설치공간	구 분	품 명	규 격	수 량
(G) 장비실	운영시설	컴퓨터	사무용 컴퓨터	2
		모니터	P2719H	2
		프린터	LaserJet Enterprise M608dn	1
		책상	퍼스트삼용 1600 X 800 FS-R1600	2
		의자	파트라 C5411P	4
		장비 보관함	굿스굿 새천년 ION-220D	2
		장비 캐비넷	W1,000 x D530 x H1,850 / 디지털키	2
		장비 확인용 테이블	진성아스타 JAO-2001-AD	1
		인터넷 스위칭	GS750E	2
		허브랙 케이스	랙케이스	1
		공유기	RAX20	1
		무선 핸드마이크	ERT-100	2
		3단 트롤리	IKEA 블랙 703.339.77	2
		접이식 테이블	브로몰딩 테이블 접이식 1500	2

※ 보유장비(대여장비)

카메라	캐논 카메라 DSLR	캐논 5D Mark IV	4
	캐논 카메라 DSLR	캐논 EOS-1D	1
	소니 미러리스 카메라	소니 A7M4 (ILCE-7M4)	4
	소니 미러리스 카메라	소니 A7C (ILCE-7CL) 블랙/실버	6
	캐논 렌즈 70-200mm	망원 줌 렌즈	1
카메라 렌즈	캐논 렌즈 24-105mm	표준 줌 렌즈	2
	캐논 렌즈 24-70mm	표준 줌 렌즈	4
	캐논 렌즈 16-35mm	광각 줌 렌즈	1
	소니 렌즈 28-60mm	변들렌즈 접사,인물렌즈 SEL2860	6
	소니 렌즈 24-70 GM II	G렌즈 마스터렌즈 SEL2470GM2	2
	소니 렌즈 24-105mm	G렌즈 표준 줌렌즈 SEL24105G	2
	소니 렌즈 28-135mm	G렌즈 표준 줌렌즈 SELP28135G	1
	탐론 렌즈 20mm	광각 단렌즈 20mmF/2.8DiIII OSDM1.2F050	2
	탐론 렌즈 35mm	광각 단렌즈 35mmF/2.8DiIII OSDM1.2F053	2
	탐론 렌즈 28-75mm	표준 줌 렌즈 28-75mmF/2.8 DiIII VXD G2A063	4
	탐론 렌즈 28-200mm	광범위 줌렌즈 28-200mm F/2.8-5.6DiIII RXD	2
	탐론 렌즈 150-500mm	망원렌즈 150-500mm F5-6.7 Di III VC VXD A057	1
	라오와 초점사 렌즈	Laowa 24mm F14 Probe Lens (Standard) 소니FE마운트	1
카메라 및 렌즈 액세서리 및 소모품	소니 카메라 배터리	NP-FZ100	14
	소니 카메라 배터리 충전기	BC-QZ1	7
	소니 외장 모니터 배터리 충전기	BC-TRV	2
	소니 외장 모니터 배터리	NP-FV100	4
	소니 외장 모니터	SONY CLM-FHD5	2
	소니 샷건 마이크	SONY ECM-B10 - 샷건 마이크	3
	소니 콘덴서 마이크	ECM-XYST1M - 콘덴서 마이크	4
	소니 무선마이크(미니)	ECM-W2BT - 무선마이크(미니)	4
	켄코 렌즈필터 95mm	KENKO REALPROUV 95mm	1
	켄코 렌즈필터 82mm	KENKO REALPROUV 82mm	3
	켄코 렌즈필터 77mm	KENKO REALPROUV 77mm	2
	켄코 렌즈필터 67mm	KENKO REALPROUV 67mm	11
	켄코 렌즈필터 40.5mm	KENKO REALPROUV 40.5mm	6
	스몰리그 그립 세트	Advanced Kit for Sony 3669	4
	스몰리그 숄더리그	ShoulderRigSR 0851,2092,2681	1
	외장 모니터 케이블	스몰리그 SR2956	1

	외장 모니터 케이블	스몰리그 SR3040	1
	외장 모니터 케이블	스몰리그 SR3043	2
	외장 모니터 케이블	KL32Micro HDMI to HDMI	2
	카메라 보호 가방(천)	맨프로토 2MB PL-CC-191N	3
	카메라 보호케이스	펠리칸 케이스 1535-디바이더	2
	카메라 보호케이스	펠리칸 케이스 1535-폼	2
	트라이포드	E-IMAGE EG05A2GT	4
	트라이포드	E-IMAGE-EG04ASGT	4
	멀티 USB 리더기	NEXT 9703U3	10
	카메라 메모리	SONY SF-G128T	12
	카메라 메모리	SANDISK EXTREAM PRO 128GB	22
	짐벌	DJI로닌-SC프로콤보	4
	짐벌	DJI로닌-S	1
	붐마이크	RODE NTG-3 붐마이크 키트	4
	붐마이크 거치 스탠드	붐마이크 거치 스탠드	4
	스위처	블랙매직 ATEM Mini Pro ISO 아템미니프로	2
촬영 조명 소모품	스위처용 케이블	USB-C 3.11 (AM-CM) U-20884(2M)	2
	스위처용 케이블	케이엘컴 4K UHD 고급 HDMI v2.0 PRIME 3M	4
	스위처용 케이블	KL32 고급 HDMI v2.0 케이블 마이크로 3M	4
	수동 슬라이더	지폰 전동 슬라이더 M1000	1
	무선마이크 벨트팩	무선마이크 벨트팩	2
	조명 클램프	조명 거치 클램프	4
	DMX 케이블	DMX 케이블	4
	디퓨저필터	소모품	10
	발열 안전장갑 ActivArmr® 42-474	안셀 크루세이더플렉스, 소모품	3
	나무집게	디퓨저필터고정용 집게, 소모품	20

○ 영상 편집용 소프트웨어 : Adobe Premiere Pro cc

○ 교육시설 운영계획

- 이용대상

· 「1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정」 교육 수강생(대학생, 예비창업자 등)

· 기타 교육시설 이용 고객

- 이용시간

· (실습과목 교육일) 평일 15:00~22:00, (실습과목 비교육일) 평일 09:00~18:00

· 토요일, 일요일, 법정 공휴일 및 별도 지정 안내일 휴관

1. 과업 세부내용

가. 교육시설 기자재 납품 관리

- 「1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정」 교육시설 구축과 관련하여, 기자재 납품·설치 건에 대한 검수 및 테스트 실시
- 교육시설 개소 이후 기자재 신·증설 또는 기존 기자재 재배치 등 변동 사항 발생 시 점검 및 테스트 실시

나. 교육시설 유지보수 관리

- 교육시설 내 기자재 및 소프트웨어 등 관리
 - PC 및 전문장비 등의 정기예방·비정기적 점검 및 수리
 - PC 및 전문장비 등의 운영을 위한 소프트웨어의 최신 버전 업데이트 및 패치, 백업, 라이선스 연장 등 관리
 - PC 및 전문장비 등의 사이버 재난을 대비한 보안 점검
 - 기자재 관리 기록부에 점검 및 유지보수 내역을 기록하여 최적의 기능 유지
- 교육시설 공간 및 기자재 전반의 청결 상태 및 파손·도난·망실 등 관리
- 교육시설 스튜디오 도장공사 및 강의실 전등 또는 전구 교체
 - 스튜디오 촬영용 벽면, 바닥 등 부식, 오염부 도색을 위한 도장 공사 및 강의실 전등 또는 전구 교체 등

다. 교육시설 이용 안내 및 지원

- 스튜디오 및 전문장비 운영 관리
 - 이용 예약 접수·취소, 입·퇴실, 전문장비 대여·반납 등 관리
 - 방문자 응대(전화, 이메일 등 통한 문의 포함)
 - 주간·월간 이용현황 등 보고

○ 스튜디오 및 전문장비 이용 지원

- 이용자 대상 스튜디오 이용 전반에 대한 사전교육 실시
- 이용자 대상 전문장비 및 소프트웨어 사용법 등에 대한 수시 기술지원

○ 이용자 및 관리자를 위한 매뉴얼 마련

- 교육시설 이용 절차 및 방법 등에 대한 이용자용 매뉴얼 제작
- 교육시설 운영 관리 및 이용 지원 등에 대한 관리자용 매뉴얼 제작

○ 정부의 「코로나19 생활 속 거리두기 지침」에 따른 방역 대책 수립 및 조치

- 이용자 밀집도, 환기 상태, 유증상자 발생 등을 고려한 방역 매뉴얼 제작 및 방역 관리 대장 작성

○ 「1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정」 교육 수강생 출결, 퇴실 관리 및 만족도 조사 업무

○ 교육 진행 시 강사, 수강생 이용 안내, 민원 대응 및 수강생 안전사고 관리

○ 창의적인 신규 사업 제안 및 효율적인 장비 제안 지원

○ 기타 교육시설 운영 관련 행정업무 지원

※ 교육시설 운영 시간 동안 최소 2인 이상 필수 상주하여야 하며, 해당 상주 인력은 전문장비 등의 기능과 동작 원리를 철저히 숙지하고 이용자 지원

라. 홍보

○ 「1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정」 교육시설 행사 진행

- 행사를 위한 현수막, 장식물 등 공간 장식, 참석자 대상 케이터링 및 경품 제공 등 행사 전반 준비, 진행

○ 교육시설 활성화를 위한 홍보방안 마련 및 홍보활동

- 미디어 및 광고 관련 커뮤니티, SNS 등을 활용한 온라인 홍보 포함

2. 과업 세부지침

가. 과업 일반지침

- 제안업체는 관련법규 및 제반규정에 따라 적법하게 본 사업을 진행하여야 함
- 제안업체는 사업의 원활한 수행을 위해 공사와의 커뮤니케이션 방법을 명시하고, 과업 종류별 작업 프로세스 및 소요 일정 등을 파악할 수 있는 내용을 제출하여야 함
- 제안업체는 아래 내용을 포함한 공사의 보안 요청을 준수하여야 함
 - 각종 데이터의 접근에 대한 엄격한 통제
 - 사업 수행 과정에서 취득한 각종 정보의 기밀 유지

나. 인력운영 지침

- 교육시설의 안정적 운영과 유지관리에 적절한 수준의 조직과 투입인력, 추진 일정 등을 아래 내용을 포함하여 제시하여야 함
 - 수행조직 외에 지원조직에 관한 사항
 - 인력의 이력사항
 - 인력의 복무(연차, 조퇴 등) 발생 시 대체인력 투입 방안
 - 인력의 기술 수준 향상 방안
- 위탁 운영인력의 PC, 프린터, 개발서버, 사무용품 등 사업 수행 시 발생하는 제비용은 사업자가 부담해야 함

다. 착수 및 공정계획

- 계약 후 7일 이내 사업수행 계획서를 작성, 공사에 제출하여 승인을 받은 후 일정에 차질 없이 시행하여야 함
- 사업수행 계획서 내용
 - 사업수행계획
 - 업무추진일정 등 일정계획

- 인력운영계획(경력사항 등 포함)
- 보안서약서(사업 참여자)

라. 사업 보고 및 산출물

- 사업수행 전반에 따르는 사업보고계획, 산출물의 종류 및 수량 등을 제시하여야 함
- 제시한 산출물 외에 공사는 사업수행 상 필요한 산출물을 추가로 요구할 수 있음

3. 과업의 결과

- 「1인 광고콘텐츠 창작자 양성사업」 교육시설 운영 계획서
 - 상주 인력 배치, 세부 운영 및 지원 방안, 방역 대책 등 포함
- 「1인 광고콘텐츠 창작자 양성사업」 교육시설 매뉴얼(이용자용/관리자용)
 - 이용 신청서, 일정관리 테이블 및 체크리스트 등 관리 서식 포함
- 「1인 광고콘텐츠 창작자 양성사업」 교육시설 방역 매뉴얼
- 주간보고서(주 1회)
 - 주간 이용현황(이용실적), 주간 스튜디오 및 전문장비 유지보수 관리사항, 이용자 개선 요구사항 접수 내역 등
- 월간보고서(월 1회)
 - 월간 이용현황(이용실적), 익월 예약현황, 월간 스튜디오 및 전문장비 유지보수 관리사항, 익월 스튜디오 및 전문장비 유지보수 계획
- 기자재 관리 기록부철(월 1회)
- 방역 관리 대장(월 1회)
- 위탁운영 결과보고서(연 1회)
 - 연간 이용실적, 이용자 지원 내역, 전문장비 내역 및 소모품 현황, 홍보 및 활용도 제고 성과, 향후 운영 개선방안 제안 등

III

입찰 및 제안 안내

1. 입찰관련 일반사항

가. 입찰방식 : 제한(총액) 협상에 의한 계약

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의한 협상에 의한 계약
- 「소프트웨어 진흥법」 제48조에 의한 대기업 참여 제한

나. 참여업체 자격조건

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조에 의한 입찰 참가자격을 갖추고, 제76조에 의한 부정당업자에 해당하지 않는 업체
- 중소벤처기업부 고시 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업 확인서를 소지한 업체
- 과학기술정보통신부 고시 「소프트웨어사업자 신고요령」에 따라 발급된 소프트웨어사업자 신고확인서를 소지한 업체
- 참여업체들은 컨소시엄을 구성하여 제안할 수 있음
 - 컨소시엄을 구성하여 참가할 경우, 참여업체 간의 공동책임, 관리, 의무 관계를 명백히 규정한 공동수급협정서 및 합의각서를 반드시 제출해야 함

다. 낙찰방식 : 협상에 의한 낙찰제(기술평가 90%, 가격평가 10%)

- 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 준용

2. 입찰 등록 및 제안서 제출

가. 제출서류

제출서류	제출방법	부수
가격입찰서	나라장터	1

가격산출내역서	e발주시스템	1
제안서 및 요약서 사본 각 1부	//	1
제안서 및 요약서 원본 및 사본	우편제출	원본 1부 사본 7부
첨부서류 각 1부 (별지 1~8)	e발주시스템	1
(컨소시엄의 경우) 공동수급표준협정서 (별지 9)	//	1
경쟁입찰참가자격등록증	//	1
사업자등록증 사본	//	1
소프트웨어사업자 신고확인서	//	1
중소기업 확인서	//	1
(요구 시) 기타 요청 서류	별도 연락	-

나. 제출방법 및 제출기한

- e-발주시스템을 통하여 온라인으로 제출
 - 제출기한 : 2025. 2. 25(화) 15:00까지
- 제안서 및 요약서 원본(1부) 및 사본(7부)는 아래의 방법으로 제출
 - 우편 제출 시 : (주소) 광고교육원 ☎ 02-2144-0146
서울 송파구 올림픽로 35길 137 한국광고문화회관 6층
 - 인편 제출 시 : (장소) 한국광고문화회관 1층 안내데스크
※ 광고교육원 면대면 직접 제출 불가
 - 우편 및 인편 제출 마감기한 : 전자입찰서 제출 마감일 당일 도착분에 한함
※ 공동수급협정서는 전자입찰서 제출 마감일 전일 18:00까지 제출

3. 제안서 평가

가. 평가 일시 및 장소

- 평가 일시 : 2025. 2. 27(목) 14:00 ~
- 평가 장소 : 서울시 송파구 올림픽로 35길 137 한국광고문화회관 6층
광고교육원 제1세미나실
※ 평가 일시 및 장소는 변경될 수 있음(변경 시 별도 고지)

나. 제안서 설명

- 제안서에 의거한 PT(발표 20분, 질의응답 20분 내외)
 - 본 과업 수행 시 가장 중추적 역할을 담당할 분이 직접 제안사항을 설명
- PT 순서는 가격입찰서 제출 순서로 하며, PT 불참업체는 선정 대상에서 제외

다. 평가 방법

- 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 고득점 순위별로 우선순위협상 대상자를 선정 후 협상을 통해 최종 낙찰자 선정
 - 평가비율 : 기술평가(제안서 평가 90%), 가격평가(10%)
 - 종합평가점수 = 기술평가점수 + 가격평가점수
- 기술평가 방법
 - 제안서의 공정한 평가를 위해 관련 분야 전문가 7인 이상으로 기술평가 위원회를 구성
 - 각 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균한 점수를 90점 만점으로 환산하여 기술평가 분야 배점의 85%(76.5점) 이상인 자를 협상적격자로 선정
 - 평가점수 결과는 소수점 다섯째자리에서 반올림함
 - 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 선정하고, 기술평가점수도 동점이면 배점 높은 항목에서 점수가 높은 업체를 선정

라. 평가 항목 및 배점

- 전체 평가 항목 및 배점

항목 및 배점			평가요소		배점	
기술평가	정량평가(계량)		전담인력 투입	20	10	10
			경영상태			
			성실성			
	정성평가	사업이해도	사업이해도	70	10	10
			추진전략			

		사업수행능력	유지보수 대상 이해도		10
			이용지원 대상 이해도		10
			사업수행 조직		5
			투입인력의 적정성		10
	사업관리 및 지원	일정관리	5		
		추가지원	10		
	가격평가		가격평가 점수 산정식		10
종합평가				100	

○ 정량평가 세부 배점기준

평가항목	세부 평가내용	배점			
전담인력 투입	· 전담 투입인력 인원수 : 6명 이상(10점), 5명(9점), 4명(8점), 3명(7점), 2명 이하(6점)	10			
경영상태	· 기업신용평가등급	8			
	신용평가등급			평점(점)	
	회사채		기업어음		기업신용평가 등급
	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0		A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	8.0
	BBB-, BB+, BB0, BB-		A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	7.6
	B+, B0, B-		B-	B+, B0, B-	7.2
	CCC+ 이하		C 이하	CCC+ 이하	5.6
성실성	· 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 포함된 부정당업자 제제 건을 평가 : 없음(2점), 있음(0점)	2			

(1) 전담인력 투입

- ① 공고일 현재 기준 제안업체에서 정규직원으로 근무 중인 자에 한함
 - ② 건강보험이나 근로소득 원천징수확인서 등으로 해당 인력이 객관적으로 증빙되는 경우에 인정함
 - ③ 광고제작에 필요한 촬영 장비 및 편집 시스템 등의 사용에 능숙해야 하며, 장비 도입이나 기타 제안 요청 및 위기상황 극복*에 대응능력이 있어야 함
- * 예) 지역에서 원격으로 접속해서 수강할 경우 발생하는 위기 등

(2) 경영상태

① 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 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 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 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림한다.

(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

○ 정성평가 세부 배점기준

대항목	소항목	평가요소	배점
사업이해도 (20)	사업이해도	· 사업에 대한 정확한 이해 및 과업의 분석 · 발생가능한 문제점에 대한 대처방안의 적절성	10
	추진전략	· 사업 추진방향 및 수행전략의 타당성	10
사업수행능력 (30)	유지보수 대상 이해도	· 제안요청서와의 일치성 · 구체적인 유지보수 수행 계획의 적정성 · 전문장비 부품 확보 및 예비장비 지원 방안	10

	이용지원 대상 이해도	· 제안요청서와의 일치성 · 구체적인 이용지원 수행 계획의 적정성 · 이용자 및 관리자를 위한 기술지원, 교육 방안	10
	사업수행 조직	· 사업수행 조직 편성 체계 및 업무분장	5
	투입인력의 적정성	· 인적 구성 자원의 적정성 · 인력의 경력 및 능력 등 기술 수준 · 광고제작 촬영 장비 사용 및 편집시스템 능력 보유	10
사업관리 및 지원 (20)	일정관리	· 사업 일정 및 진도 관리의 적정성 · 사업 수행을 위한 세부활동 도출 및 산출물 관리 체계	5
	추가지원	· 고객만족도 향상을 위한 관리 방안 · 방역 등 안전 관리 방안 · 사업과 관련된 개선방안 제시 등	10

※ 평가 등급

등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	비고
점수	배점의 100%	배점의 90%	배점의 80%	배점의 70%	배점의 60%	내용 없으면 0%

마. 협상내용과 범위

- 공사는 제안서의 내용 전반에 대한 검토와 협상대상자의 추가 제안사항에 대하여 이행 및 실현 가능성 등을 확인함
- 협상대상자가 제안한 이행과업내용, 이행일정, 제안가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협상을 하며, 협상대상자와의 협상을 통해 그 내용 일부를 조정할 수 있음

바. 가격협상 기준금액

- 가격협상 기준금액은 주관기관의 예정가격으로 하며, 해당 협상대상자의 제안 가격이 예정가격 이하일 경우에는 해당 협상대상자의 제안 가격으로 함
- 공사는 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당 예정가격 범위 내에서 조정할 수 있음

※ 입찰가격 평점산식

가) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평 점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

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

나) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평 점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의70\%상당가격}} \right) \right]$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

* SW 사업의 경우에는 해당 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

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

다) 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

사. 협상절차

- 우선순위 협상대상자가 협상 내용에 대해 합의한 경우 차순위 협상적격자와의 협상을 생략함
- 우선순위 협상대상자와의 협상이 결렬될 경우, 동일한 기준과 절차로 차순위 협상적격자와 순차적으로 협상을 실시함
- 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우 재공고입찰에 부칠 수 있음

아. 평가 및 협상결과의 통보

- 제안서 평가결과 및 사업자 선정결과는 우선으로 통보함

4. 기타사항

- 본 용역의 입찰 및 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 기획재정부 계약예규를 준용하여 시행함
- 중요한 질문 사항은 문서 질의를 원칙으로 하고, 전화 또는 구두 질의는 가능하나 전화 또는 구두질의·응답 사항은 법적 효력을 갖지 못함
- 입찰에 필요한 일체의 사항을 숙지하지 못한 책임은 제안업체에 있음
- 제안요청서에 기재된 추진내용 등은 계획사항이며, 공사의 사정으로 일부 변경될 수 있음
- 제안서 평가 결과는 일체 공개하지 않으며, 제안사는 어떠한 이의도 제기할 수 없음
- 제안업체는 본 과업을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허권 등의 문제에 대한 사항은 사전에 검토·조치를 취하여야 하며, 이에 대한 일체의 책임은 제안업체에 있음.
- 수행 중 산출된 모든 결과물들의 소유권은 공사에 있으며, 어떠한 경우에도 유출할 수 없음
- 본 사업 수행과 관련하여 수행업체가 공사에 제출한 자료 일체에 대한 권리는 공사에 귀속되며, 따라서 수행업체는 관련 자료를 공사의 사전 동의 없이 임의로 공개 또는 활용하거나 타인에게 판매 또는 양도할 수 없음

IV 제안서 작성 안내

1. 제안서 작성

가. 작성항목 및 주요 작성내용

작성항목(목차)	주요 작성내용	서식
I. 제안개요	○ 제안요청에 대한 이해내용 (과업목표, 의의 등) ○ 제안내용의 목적, 범위, 전제조건, 제안의 특징 및 장점을 요약 기술	
II. 제안업체 소개 1. 회사개요 2. 조직 및 인력현황 3. 경영상태	1. 제안업체 소개 및 주요 연혁	제1호
	2. 제안업체의 조직도 및 투입인력 현황 · 사업 참여인력 및 인적구성, 전담인력의 적정성 제시 · 부문별 운영담당자 이력 기술	제2호 제3-1호 제3-2호
	3. 재무구조 및 신용등급 현황 · 최근년도 자기자본비율 유동비율 부문별 매출액 제시 · 기업신용평가등급에 의한 경영상태 제시	제4호
III. 사업수행계획 1. 사업이해도 2. 과업별 수행방안 3. 추진전략	1. 수행사업의 목적을 반영한 제안 기획 의도 및 방향 · 제안의 특징에 따른 제안업체의 전문성 소개 · 본 사업 관련 추진하고자 하는 운영 방향 제시	
	2. 유지보수, 이용지원 등 과업별 세부 수행방안 · 발주처의 컨셉과 일관성을 유지하는 세부 추진계획 수립 · 과업별 세부 추진과정을 구체적으로 기술	
	3. 추진 방법의 타당성 기술 · 과업수행 전략 및 차별성을 구체적으로 기술 · 전반적인 과업수행 접근방법 및 기법, 추진 체계 제시	
IV. 사업관리 및 지원 1. 일정계획 및 보고 2. 추가지원	1. 사업관리를 위한 방법, 분야, 절차, 도구화, 문서화 계획 · 일정계획, 일정별 세부활동 내용 기술 · 수행사업 시행 결과 및 효과 보고 계획 제시	
	2. 기타 본 사업의 성공적 수행을 위해 제안요구사항에 명시되지 않은 내용 제시 · 고객만족도 제고 방안, 방역 등 안전 관리 방안 제시	
V. 기타사항	○ 증빙 서류 및 관련 자료 제시	

※ 상기 목차를 활용하되, 기술평가 항목에 대한 자료를 위해 일부 조정 가능

나. 규격

○ 일반사항

- 제안서는 백색 A4지 중 방향으로 작성하되, 제본은 좌편철로 함
- 제안서의 표기는 한글과 아라비아 숫자로 기재하며, 필요한 경우 영문이나 한자표기는 괄호 안에 넣어 표기함

○ 제안서의 표지에는 아래와 같이 제목을 흑색으로 표시함

- 1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정 교육시설 위탁운영 제안서
- 1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정 교육시설 위탁운영 제안요약서

※ 제목은 신명조체, 크기 35, 정 중앙 배열

○ 제안서 및 제안요약서 원본에는 업체명과 대표자 날인이 반드시 있어야 함

○ 제안서 사본 및 제안요약서 사본 각 7부에는 업체명과 로고, 기업CI, 대표자명 등 작성자 암호로 오인 받을 수 있는 일체의 표시를 할 수 없음

다. 작성 시 유의사항

○ 작성 관련

- 제안서 구성은 목차를 준수하고 제안요청서를 참조하여 작성
- 제안서 본문 각 쪽에는 일련번호(페이지 수)가 부여되어야 하며 50페이지 이내로 제출하여야 함

※ 실적증명 등 첨부물 제외. 간지 및 목차는 본문 페이지 수에 포함하지 않음

- 제안서는 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, ‘~을 할 수 있다’ 혹은 ‘~이 가능하다’ 등의 모호한 표현은 ‘할 수 없다’ 로 평가함
- 제안서에 포함된 정보는 제안자의 입장에서 정확하고, 완전한 것이어야 하며, 공사가 제안내용에 포함된 정보에 대하여 입증서류 요구 시 이를 제시할 수 있어야 함
- 제안내용을 보충하기 위해 참고문헌 등 외부 자료를 활용한 경우, 자료목록을 첨부하고 인용부분을 명시하여야 하며, 발주처에서 요청하는 경우 이를 제출하여야 함
- 복수 선택의 제안도 가능하나, 이 경우 장단점을 비교하여 제안업체의 추천안을 명시하고 그 추천 사유를 함께 기술하여야 함

- 사용 용어는 약어 사용의 경우 Full Length 용어를 포함한 용어 해설을 별도 주석으로 기재해야 함
- 제안과 관련하여 제안 내용의 전부 또는 일부 등에 대하여 담합하였다고 판단되는 경우 해당 제안업체의 제안을 무효로 함
- 제안서는 제안요청서에 기술된 요구사항을 충분히 만족할 수 있는 방안을 포함하도록 기술하여야 하며, 제안요청서에 기술된 부문별 요구사항에 대해서는 보다 구체적이고 상세한 방안을 기술하여야 하며, 제안요청서에서 누락되었거나 사업수행 시 필요한 사항이 예측될 경우 그 내용은 참고사항 등으로 표현할 수 있음
- 제안서의 내용에 본 제안요청서에 기재된 과업의 범위를 초과하는 사항이 포함되어 있는 경우, 과업의 범위는 제안서의 내용에 따라 확장되는 것으로 간주함
- 각종 실적증명서 등 사실 확인을 요하는 사항에 대해서는 대표자가 날인한 원본증명서 또는 원본대조필한 계약서 사본을 첨부한 것에 한하여 인정함
- 가격 산출내역서 작성 시 원가계산에 의한 예정가격 작성(기획재정부 계약예규 예정가격작성기준)을 참고하여 구체적으로 기입하여야 함
- 제출된 제안서의 편집오류, 누락 등으로 인한 평가 불이익에 대한 책임은 제안사에 있으니 주의하여 작성하여야 함

○ 일반 관련

- 제안서 작성 제출에 소요되는 모든 경비는 제출자의 부담으로 함
- 제출된 제안서는 최종 계약대상자로서 선정 여부와 관계없이 일체 반환하지 않음
- 제출된 제안서의 내용은 공사의 사전 동의 없이 변경, 보완, 삭제 등을 할 수 없음

- 제안업체가 최종 계약대상자로 선정되는 경우 해당 업체의 제안서는 계약서의 일부로 간주되며, 제안서에 나온 작업을 이행하지 않을 경우 계약 위반에 해당함. 단, 계약서에 명시한 경우에는 계약서 사항이 우선함
- 제안서는 허위로 작성하지 않아야 하며, 계약 이후에도 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안 내용과 상이하게 시행될 경우 계약해지 및 배상청구가 가능
- 제출된 제안서는 제안업체의 고유한 개념과 아이디어를 포함하고 있을 수 있으나 제안서 안에 독자적인 정보라고 명시되지 않는 한, 공사는 이를 임의로 사용할 수 있음
- 이 제안과 관련하여 용어 또는 해석상의 견해 차이 또는 이의가 발생할 때에는 상호협의하여 조정함

2. 제안요청 서식

- [제1호 서식] 일반현황 및 연혁
- [제2호 서식] 조직 및 인원 현황
- [제3-1호 서식] 참여인력 명단
- [제3-2호 서식] 참여인력 이력사항
- [제4호 서식] 자본금 및 매출액
- [제5호 서식] 세부 산출내역서
- [제6호 서식] 청렴계약이행서약서
- [제7호 서식] 퇴직자영입현황확인서
- [제8호 서식] 개인정보 수집·이용·제공 동의서
- [제9호 서식] 공동수급표준협정서

【붙임 제 1호 서식】

일반현황 및 연혁

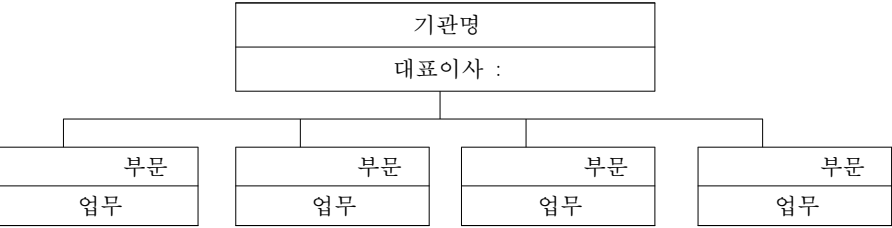
회사명	**	대표자	**
사업분야			
주소	**		
전화번호	**		
회사 설립년도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<p><u>주요연혁</u> (사본 작성시 계열사 작업수행내역 등 제안사를 알 수 있는 항목 등은 전체 삭제)</p>			

※ ** 표시된 항목은 사본 작성 시 공란으로 둘 것(원본 1부에만 작성)

【붙임 제 2호 서식】

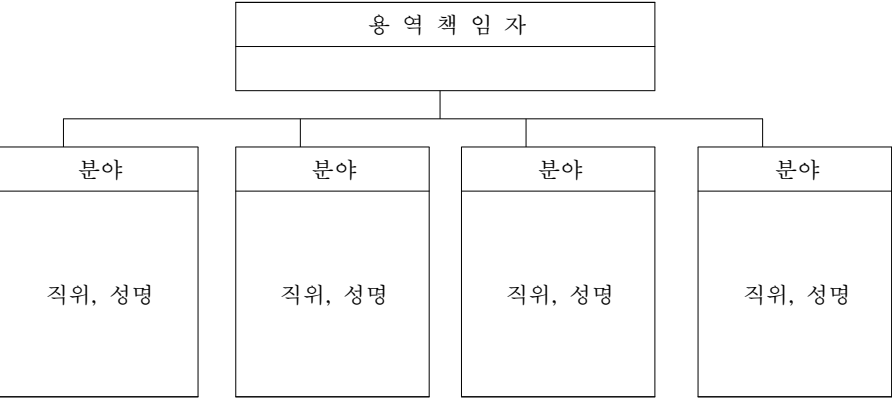
조직 및 인원 현황

1. 조직(예시)



2. 인원현황

3. 본 사업 수행조직 및 참여 인력(예시)



【붙임 제 3-1호 서식】

참여인력 명단

[illegible]

- ※ 자격증 사본 각 1부(원본 대조필)
- ※ 입찰 참여사 소속 증명 가능 문서(4대 보험 중 택1) 1부
- ※ 미제출 시 참여인력 증빙 불가로 인한 객관적 점수 최하점 부여
- ※ 참여인력 이력사항(제 3-2호 서식) 1부

【붙임 제 3-2호 서식】

참여인력 이력사항

성명		소속	()	직책		연령	만세
최종학력 (졸업년월)	대학교 전공()			해당분야근무경력			
	대학원 전공()			자격증 (취득년월)		()	
본사업참여임무			사업참여기간			참여율	%

경 력				
사 업 명	참 여 기 간 (년.월 ~ 년.월)	담당업무	발주처	비 고 (관련기술)

대표자 : (인)

※ 유의사항

1. 실제 과업현장에 직접 투입 가능한 인력 기재
2. 근무경력은 입찰공고일 현재를 기준으로 연월까지 기재
3. 자사 인력 증명(고용사실 증명)은 「국민건강보험법」에 따른 국민건강의료보험, 「국민연금법」에 따른 국민연금 관련 증서서류를 제출
4. 기재된 내용의 확인 결과가 허위 사실로 밝혀질 때는 0점 처리

【붙임 제 4호 서식】

자본금 및 매출액

(단위 : 천원)

구분		M-2 년도	M-1 년도	M 년도
자본금				
매출액	(부문)			
	(부문)			
	(부문)			
	(부문)			
	(부문)			
	(부문)			
합계				

【붙임 제 5호 서식】

세부 산출내역서

※ 나라장터에 가격입찰 시 첨부

(단위 : 원)

항 목	세부항목	산출내역	금액	비고
1. 시설 운영비	상세내역	상주 인원 기술등급 및 투입인력 등		
2. 기타 - 일반관리비, 이윤, 부가세, 총액				

- ※ 기재부 계약예규 예정가격 작성기준에 따라 구체적으로 작성
- ※ 상기 항목을 참고하여 자율적으로 작성. 인건비의 경우 기술자 등급을 표시하고 상세 내용을 기입하며, 운영비의 경우 상주·비상주(기술등급) 및 지원 부분별로 상세 표시

【붙임 제 6호 서식】

청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한
판건이 됨을 깊이 인식하며, 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 한국방송광고진흥공사
에서 시행하는 _____ 입찰에 참여함에 있어 당 기관 및 연구진은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의
하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로
드러날 경우, 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은
날로 부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여
미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우, 한국
방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안
참여하지 않고, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우, 독점규제 및 공정
거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록
하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물
이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을
제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 과업수행중 편의를 제공받아
과업수행을 부실하게 한 사실이 드러날 경우, 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에
입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이
입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로
관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 한국방송광고진흥공사에서 발주하는
입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날
경우, 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 과업착수 전에는 계약취소, 과업착수
이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기
하지 않겠습니다.

4. 당 기관의 관계자 및 연구진이 관계직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를
하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지
않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본 건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당
또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로
결정될 시, 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가 자격제
한, 계약해지 등 한국방송광고진흥공사의 조치와 관련하여 당사가 한국방송광고진흥공사
를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기
하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

회사명 : 대표 (인)

【붙임 제 7호 서식】

퇴직자 영입현황 확인서

1. 공고번호 : 한국방송광고진흥공사 입찰공고 제20 - 호

2. 입찰건명 :

상기 입찰건과 관련하여 당사는 한국방송광고진흥공사 퇴직자(퇴직 후 2년이내)
영입(근무)현황을 아래와 같이 제출합니다.

성명	직급 (간부·보직자 직급)	입사일 (20XX.XX.XX)	근무기간 (단위:개월)	비고

※ 퇴직자 영입현황이 없을 경우 ‘해당없음’ 으로 기재하여 제출

상기와 같은 한국방송광고진흥공사 퇴직자의 근무현황이 있을 경우(퇴직후 2년 이내)
에는 입찰참가자격 제한 방침을 따르겠습니다.

상기 입찰 및 계약을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 이행할 것이며, 만일 위의
사실과 다를 경우(축소, 누락포함) 평가대상자에서 제외, 계약해지 또는 해제 및 부정당
업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 일체의 이의를 제기 하지 아
니할 것을 확약하고 이에 확인서를 제출합니다.

20 . . .

신고자 회사명 :

대표자 : (인)

※ 이 신고서가 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제76조1항8호에
해당할 경우에는 동법 시행규칙 [별표2], [10의 나]에 따라 6개월의 입찰참가자격
제한을 받게됨을 알려드립니다.

【붙임 제 8호 서식】

『1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정 교육시설 위탁운영』을 위한
개인정보 수집·이용·제공 동의서

한국방송광고진흥공사에서는 고객의 개인정보를 중요시 하며, 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제24조에 따라 아래와 같이 동의를 얻고자 합니다. 아래 사항에 대해 충분히 읽어 보신 후, 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집 · 이용 내역			
수집 항목	수집 · 이용 목적	보유기간	비고
<ul style="list-style-type: none"> 성명, 연령, 전화번호, 주소, 학력, 경력, 소속, 직책, 근로소득 원천징수 확인서 등 	<ul style="list-style-type: none"> 제안서 평가 및 확인, 사업 관리 및 정산 	3년	
<p>※ 위의 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 『1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정 위탁운영』사업 참여에 제한(제안서 평가 일부항목 평가 불이익)을 받을 수 있습니다.</p> <p>위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까?</p> <p><input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p>			

개인정보 제3자 제공 내역			
제공하는 항목	제공 목적	제공받는 기관	보유기간
<ul style="list-style-type: none"> 성명, 연령, 전화번호, 주소, 학력, 경력, 소속, 직책, 근로소득 원천징수 확인서 등 	<ul style="list-style-type: none"> 사업자 선정 및 관리, 용역비 집행 등에 관한 감사 	내/외부 감사 시 해당 기관	이용목적 달성 시
<p>※ 위의 개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 『1인 광고콘텐츠 창작자 양성과정 위탁운영』사업 참여에 제한(제안서 평가 일부항목 평가 불이익)을 받을 수 있습니다.</p> <p>위와 같이 개인정보를 제3자 제공하는데 동의하십니까?</p> <p><input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음</p>			

본인은 본 "개인정보 수집 · 이용 · 제공" 내용을 읽고 명확히 이해하였으며 이에 동의합니다.

20 년 월 일

한국방송광고진흥공사 귀중

본 인 : (서명 또는 인)

【붙임 제 9호 서식】

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 공동수급체의 구성원이 재정, 경영, 기술능력, 인원 및 기자재를 동원하여 아래의 공사, 물품 또는 용역에 대한 계획, 입찰, 시공 등을 위하여 출자비율에 따라 공동 연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주기관명 :

제2조 (공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○○회사(대표자 : 소재지 :)
2. ○○○○회사(대표자 : 소재지 :)

② 공동수급체 대표자는 ○○○○로 한다.

③ 공동수급체 대표자는 발주기관과 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산관리와 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 이 협정서는 당사자간의 기명(서명)·날인과 동시에 발효하며, 해당 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주기관이나 제3자에 대하여 해당 계약과 관련한 권리·의무 관계가 남아있는 한 이 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체의 구성원은 제1조에서 정한 목적을 수행하기 위하여 성실, 근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 (책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

제7조 (하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 하도급계약을 체결하려

는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조 (거래계좌) 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제7장 공동계약 운영요령 제3절 7. 대가의 지급에 정한 바에 따라 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호○○, 예금주○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호○○, 예금주○○○

제9조 (구성원의 출자비율) ① 각 구성원의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○: %
2. ○○○: %

② 제1항의 출자비율은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경함에 있어 일부 구성원의 출자지분 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체의 구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③ 현금 이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조 (손익의 배분) 계약을 이행한 후 이익·손실이 발생한 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제11조 (권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 따른 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰과 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 해야 한다.

1. 발주기관과 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 그 밖의 정당한 이유 없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 공동수급체의 다른 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
3. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 그 밖의 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제92조 제1항 제6호에 따라 입찰참가자격 제한조치를 받은 경우

② 제1항에 따라 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존구성원이 공동 연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력평가액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족해야 한다.

③ 제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다. 다만, 잔존구성원이 2인 이상으로써 잔존구성원이 모두 동의한 경우에는 자율적으로 출자비율을 조정할 수 있다.

④ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제14조 (운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체의 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 정하지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 공동수급체의 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

20 년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)