

목 차

I. 사업개요	3
1. 사업목적	3
2. 사업내용	3
3. 추진일정	3
II. 제안요청 내용	4
1. 주요사업 내용	4
2. 사업관리 요구사항	6
III. 입찰관련 사항	8
1. 입찰방법	8
2. 참가자격	8
3. 입찰등록 및 제안서 제출	9
4. 제안설명회	10
IV. 제안관련 유의사항	10
1. 일반사항	10
2. 제안서 목차 및 작성요령	11
3. 기타사항	13
V. 계약자 선정 방법	13
(붙임 1) 제안서 서식	15
(붙임 2) 평가기준표	27

2018. 12.

2019년 투교협 「콘텐츠 서비스채널 운영 및 디지털 콘텐츠 개발」 제안요청서

1 사업 개요

1. 사업목적

- 다양한 형태의 디지털 투자교육 콘텐츠를 온라인/모바일에서 제
공함으로써 투자에 대한 긍정인식 제고 및 투자자변 확대
 - 영상, 음성, 웹북, 웹툰, 카드뉴스 등 교육대상에 부합하는 최적
매체를 활용한 **Bite-sized Learning*** 콘텐츠 제공
- * 짧고 압축된 자료(5~10분 이내)로 자투리 시간에 쉽게 접근하여 자주 학습

2. 사업내용

- ① **투교협 콘텐츠 서비스채널 운영 및 홍보**
 - SNS(페이스북, 네이버포스트, 다음1Boon 등) 운영 및 활성화
- ② **디지털 교육콘텐츠(영상, 웹북, 카드뉴스 등) 기획 및 제작**
 - 금융투자관련 학습 콘텐츠 내용기획 및 제작

※ 제안업체는 ①, ② 부문을 1개 선택 또는 모두 제안가능

3. 추진 일정(계획)

추진단계	일 정	비 고
■ 입찰 공고	2018.12.17(월)	투교협 홈페이지 및 금융투자협회 홈페이지
■ 입찰 등록 제안서 및 가격입찰서 접수	2018.12.27(목) 17:00까지	
■ 제안서 설명회(PT) 및 기술평가	2019.1.3(목)	제안서 평가위원회
■ 가격입찰서개봉 및 종합평가	2019.1.4(금)	협상적격자 선정 및 협상우선순위 통보
■ 협상에 의한 계약자 선정	2019.1.7(월)~8(화)	
■ 계약 체결	2018.1.10(목)	
■ 업무 실시	2018.1.14(월)	

* 추진상황에 따라 일정 변경 가능

II 제안 요청 내용

1. 부문별 주요 내용

- ① **투교협 콘텐츠 서비스채널 운영**
 - 서비스 채널 운영 및 콘텐츠 등록·관리
 - 서비스 채널별 콘텐츠 게시 및 등록관리
 - 서비스 채널별 계정관리(댓글, 메시지 관리 등)
 - 채널 또는 콘텐츠 이용 활성화를 위한 이벤트 추진(실비 별도)
 - **서비스채널(홈페이지 등 7개) 홍보 및 활성화**
 - 각 채널별 구독자 또는 팔로워 확장
 - 단편콘텐츠의 이용 및 활용도를 위해 마케팅 전략
 - 온라인/모바일 투자교육 채널로서 ‘투자스콜라’ 브랜드 구축
 - 채널별 콘텐츠 이용현황 및 이용자 분석
 - **디지털 투자교육 효율성 증대 및 확장을 위한 전략**
 - 채널별 운영방향 수정 등을 위한 전략
 - 이용자 학습효과 분석
 - 외부기관 제휴 등 콘텐츠 확산방안 제시 및 추진

② 디지털 교육콘텐츠 제작

- **투자역량 제고를 위한 금융투자 콘텐츠 기획**
 - 금융시장, 상품 등 최신 이슈를 반영한 콘텐츠 주제 발굴
 - 주제, 대상 특성에 맞는 매체전략 및 구성기획 제시
 - 이용자 및 콘텐츠 활용현황분석을 통한 콘텐츠 개발전략 제시
- **콘텐츠 품질제고를 위한 내용구성 및 제작 전략**
 - 콘텐츠의 중립성, 정확성을 유지하기 위한 전문가 활용방안
 - 콘텐츠의 개발품질 관리를 위한 체계적 프로세스

○ 콘텐츠 확산을 위한 흥미있는 매체전략 적용방안

- 학습자의 흥미 및 몰입도 유지를 위한 매체제작 전략
- 채널별 최신 매체전략을 적용한 디지털콘텐츠 제작방안

<참조> 콘텐츠 매체 유형(변경 가능)

구분	내용	형식	비고
영상	5~10분 분량의 대담, 질의응답 형	mp3, avi	15분 이내
카드뉴스	특정 주제별 10편 이내 기사형 시리즈	text, html	15page 이내
기사형 (웹북)	인포그래픽을 포함한 5개 내외 이미지	jpg	A4 1page 이내
웹툰	45컷 이내의 만화	jpg, html	45컷 기준
오디오클립	기존영상 또는 주제별 오디오형	mp3	시간제한없음

※ 매체 유형은 추가 제한 가능

2. 사업관리 요구사항(제안서 내 포함사항)

□ 전담인력 구성

- 사업의 안정적인 운영을 위한 분야별 전문 인력 구성 및 운영

분야	주요 업무	비고
사업관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 총괄 관리 ○ 투고협 교육채널 포지셔닝 방안 	
콘텐츠 서비스채널 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹사이트 및 SNS 활성화 전략 수립 ○ 서비스 채널 운영 ○ 콘텐츠 제작(웹북 등) 및 재가공 ○ 유관기관 콘텐츠 단순 수집·등록 	(□서비스 채널 운영 및 홍보는 1명 상주, 경력5년 이상)
콘텐츠 제작	<ul style="list-style-type: none"> ○ 디자이너 ○ 비주얼 콘텐츠 제작, 이벤트 디자인 ○ 동영상 편집 ○ 콘텐츠 제작 기획 및 업무협의 ○ 콘텐츠 관리 계획 수립 및 수행 ○ 콘텐츠 제작 인력(내용전문가, 디자인 등) 	

- 투입인력의 경력, 역할, 투입계획(투입을 등)을 구체적으로 제시
- 분야별 전담인력은 본 사업 수행기간 동안 퇴직 등의 특별한 사정이 없는 한 변경할 수 없으며 변경을 하더라도 투고협의 사전승인을 득한 후에 가능함(인력교체 시, 등급은 변경 전과 동급 또는 그 이상의 등급으로만 가능)
- 투입인력이 적합하지 않다고 판단할 경우 투고협이 인력교체 및 보완을 요청할 수 있으며, 수행업체는 투고협과 협의하여 교체하여야 함

□ 콘텐츠 서비스 채널 운영(상주인력)

① 과업 수행 관리

- 안정적인 사업 수행을 위한 과업 목표 설정 및 사업 관리 방안 제시
- ② 정기·수시 보고
- 사업의 진행상황 파악, 점검 등을 위한 정기 및 비 정기 보고 실시
 - 정기 보고 : 사업수행계획서, 결과보고서 및 산출물 제출
 - 수시 보고 : 이벤트 결과 보고, 홍보 효과 분석 보고, SNS 운영 실적 보고, 기타 이슈 사항 등 보고
 - 일간·주간·월간 통계자료 분석·보고, 이벤트 진행시 관련 통계 자료 제공(외부유입 등)

③ 작업환경

- 사업 수행에 필요한 장소 및 설비, 기타 작업 환경을 상호 협의하여 정함
- 투고협 내 사업장에 일부 인력이 상주하여야 하며, 상주하는 경우 상주 근무자를 위한 사무집기(책상, 의자, 책장, 캐비닛 등)는 발주 기관에서 제공함. 업무용 PC 등은 용역업체가 확보하여야 함

④ 인수인계

- 위탁운영 사업자 변경 시 원활한 업무 인수인계를 위한 수행 방안을 제시
- 업무 인수인계를 수행하고, 인수인계계획서 및 확인서 제출
- 사업수행 중 인력교체로 인한 업무 인수인계가 발생할 경우 15일 이상의 인수인계 기간을 갖도록 함(개인인수인계도 계획서와 확인서 제출)

⑤ 보안관리

- 사업자는 문제부의 정보보안정책을 준수하고 용역사업 전반에 대한 보안관리 계획 및 보안대책을 사업수행계획서에 명시하여야 함
- 용역사업자는 투입되는 자료·장비 등에 대한 대외보안이 필요한 경우 보안의 범위·책임을 명확히 하기 위해서 사업수행계약서와 별도로 '비밀유지계약서'를 체결해야함
- 용역업체가 사업에 대한 하도급 계약을 체결할 경우 원래 사업계약 수준의 비밀유지조항을 포함시켜야 함
- 참여 인력의 보안 관리를 위해 사업 투입 전 '보안서약서'를 제출하여야 하며 인력 교체 시 반드시 발주기관의 사전 승인을 득한 후 교체하여야 함

⑥ 개인정보 관리

- 사업 수행 중 수집되는 개인정보의 보호를 위한 관리 체계 마련
- 정책포털 및 SNS에서 취급하는 개인정보 처리를 위한 표준 개인 정보처리위탁 계약을 해야 함
- 개인정보 처리와 관련한 연간 교육계획을 작성하고 시행해야 함
- 각종 이벤트 진행에 따른 개인정보의 수집은 최소로 하며, 이벤트 종료 후 일정기간 뒤에 폐기하고 이를 문서화 하는 등 관리 체계 마련
- * 제안업체는 제안요청서에 기술된 요구사항을 기반으로 제안하되, 일부 분석단계에서 보다 창의적인 방법으로 요구사항을 해석하고, 정제하여 사업에 반영하여야 함

III 입찰관련 사항

1. 입찰방법

- 금융투자협회 계약업무규정의 「협상에 의한 계약체결*」 방식에 따라
- ① 콘텐츠 서비스채널 운영 및 홍보(1개),
- ② 디지털 교육콘텐츠 기획 및 제작 회사(1개 이상) 선정

* 2인 이상의 공급자들로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 본 협회에 가장 유리하다고 인정되는 자와 협상을 통해 계약 체결
(기준 평가점수 획득자(기술평가점수 85%이상)를 우선협상대상자로 선정)

※ 서비스채널 운영대행업무와 디지털 콘텐츠 개발업무는 별도로 지원 가능

- 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우 재공고 입찰
- 재입찰시에도 협상이 결렬될 경우 「계약업무규정」 제57조(수의계약에 의할 수 있는 경우)에 의거 수의계약 체결

2. 참가자격

- 소프트웨어산업진흥법 제24조에 의한 소프트웨어사업자 [디지털콘텐츠개발서비스사업(업종코드1469)]로 3년 이상 영위하고 있는 **법인(개인) 사업자로서 최근 3년 이내 금융 공공기관, 금융관련 기관에서 금융관련 콘텐츠를 개발 및 홍보한 경력**이 있는 업체
- **금융 콘텐츠 제작 및 서비스채널 운영을 전담하여 수행할 수 있는 전담팀 구성** (서비스채널 운영) 운영총괄, 채널별 홍보전략 SNS 운영(5년경력이상)별 각 최소 1인 (콘텐츠 개발) 기획총괄, 개발, 디자인전문가 등 담당업무분장별 각 최소 1인
- **다음 중 조건을 충족하는 경우**
 - 1) (운영) 최근 3년간 금융관련 콘텐츠 운영 권으로 누적기준 1억원 이상의 실적이 있는 업체
 - 2) (개발) 최근 3년간 금융관련 콘텐츠 개발 단일 권으로 5천만원 이상의 실적이 있는 업체

* 컨소시엄에 의한 입찰일 경우 컨소시엄을 구성한 개별 업체는 상기 입찰자격을 각각 충족해야함

[입찰신청 제외대상]

- 신청자격이 구비되지 않은 업체
- 신청일 현재 국제 규제 또는 지방세 체납사실이 있는 업체

* 입찰 참가자격이 없는 업체의 입찰과 「계약업무규정」 제26조(부담업자의 입찰 참가자격 제한)가 정한 사유에 해당하는 입찰은 무효로 함

3. 입찰등록 및 제안서 제출

제출방법 : 제출마감 전에 대표자의 직인이 날인된 공문을 직접 방문하여 제출(우편접수 불가)

제출처 : 금융투자교육원 13층 투교협 사무국

제출기한 : 2018. 12. 27(목) 17:00까지

문의안내 : 투교협 사무국 강은희과장(02-2003-9854)

제출할 서류

- ① 입찰참가신청서<서식1> 및 서약서<서식2> 1부
 - ② 가격제안서 1부<서식9> <서식9-1>
- (콘텐츠 별 제안자격 산출 내역 및 근거표 포함, 밀봉 제출)**

- ③ 법인등기부 등본 및 사업자등록증 사본 각 1부
(개인사업자는 사업자등록증 사본 1부)
- ④ 법인인감증명서 및 사용인감계 1부
(개인사업자는 대표 개인인감증명서 1부, 사용인감계 사용 불허)
- ⑤ 입찰금액의 100분의 5 이상의 입찰보증금(현금) 또는 입찰보증보험증권(밀봉 제출)
- ⑥ 제안서 원본 1부(USB) 및 사본 5부
- ⑦ 제안사 일반현황<서식3> <서식 4>

- ⑧ 주요 사업실적<서식5> 및 실적증명원<서식6>
- ⑨ 투입인력현황<서식7>, <서식8>
- ⑩ 개인 거래처 등록관련 개인정보 수집·이용 동의서<서식10>

4. 제안 설명회(PT)

제안설명회 일시 : 2019. 1. 3(목) 14:00

장 소 : 금융투자교육원(추후 공지)

설명회 실시(안)

○ 발표순서 : 제안서 접수역의 역순
(1그룹:서비스채널 운영+콘텐츠개발, 2그룹:콘텐츠개발)

* 서미스 채널 운영 + 콘텐츠 개발 접수회사는 종합 PT 실시

○ 발표방법 : 빔 프로젝터, 스크린 이용

○ 발표자 : 총 3명 이내(발표자 포함)

○ 진행방법 : 제안설명(25분(1그룹), 15분(2그룹) 내외) 및 질의응답(10분 내외)*

* 제안업체 수 초과 시 시간 일부 조정 가능

○ 제안서 내용을 기초로 설명

※ 단, 제안서와 별도로 PT자료를 준비하고자 하는 경우, 별도 PT자료 5부(USB 1개 포함)를 작성하여 당일 제출

IV 제안관련 유의사항

1. 일반사항

- 제안서 내용은 계약서에 명시하지 않아도 계약서와 동일한 효력이 있음으로 제안서는 실행가능 한 범위 내에서 구체적이고 명확하게 작성
- 제안서를 허위로 작성하거나 이행 불가능할 경우 제안서는 일체의 책임을 지며, 투교협은 접수거부 및 계약 이후에는 계약을 해지 할 수 있는 권한을 가짐

○ 제안서 작성에 소요되는 비용은 제안업체의 부담으로 하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 아니함

- 제안서는 아래 “제안서 목차 및 작성요령(예시)” 을 참고하여 작성
- 제안요구사항을 최대한 충족하도록 하고 필요사항 위주로 명료하게 작성
- 제안서는 A4규격으로 **아래 한글(HWP), MS-Word, 파워포인트(PTT)중 하나를 선택**
- 본 제안요청서에 기술되지 않은 내용이라도 사업수행에 필수적이라고 판단되는 사항은 포함하여 제안
- 제안서 평가과정에서 필요시 추가제안을 요청할 수 있음
- **가격입찰서(산출내역서 포함)는 봉투에 밀봉하여 별도 제출**

- 제안요청서에 기술되거나 제안서에 포함되지 않는 업무도 상호 협의에 따라 용역범위에 포함할 수 있음
- 투고협의 계획 변경 등으로 본 사업의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우에도 제안업체는 이의를 제기하지 못하며 일체의 구상권이 인정되지 않음
- 제안과정 중 취득한 정보는 투고협의 허락없이 대외 누설 금지

2. 제안서 목차 및 작성요령(예시)

◇ 제안서 내용은 아래 내용을 참조하여 적의 구성하되, 목차에 명시되지 않은 사항도 제안에 필요한 경우 포함

I. 제안개요 (제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다.)

II. 제안업체 일반

1. 일반현황 및 연혁 (제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 재무구조 등을 작성하여 제시하여야 한다.) <서식 제3호~제4호 서식>
2. 투입인원 (제안사의 업무투입 인원 및 개인별 주요경력을 제시하여야 한다.)

3. 주요 사업실적 (제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시하고 유관사업 실적과 이행실적증명 등을 기술 및 제시하여야 한다.) <서식 제5호 서식>

III. 사업계획

1. (공통)전략 및 방법 (제안사는 주관기관이 만족할 수 있는 투고협 디지털교육을 위한 전반적인 전략을 제시하여야 한다)

가. 마케팅 방안(‘투자스플라’를 통하여 투고협 포지셔닝 추진하기 위한 전략을 제시한다)

나. 금융콘텐츠 트렌드 분석 및 제안(금융콘텐츠의 트렌드를 파악하여 효과적인 콘텐츠 제작방안을 제시한다)

2. 콘텐츠 서비스채널 운영대행

가. 서비스채널 홍보 및 활성화 방안 제시

나. 생산된 신규기존 콘텐츠의 마케팅효과 극대화 방안 제시
(투고협의 다양한 SNS 매체의 적극적 활용방안 제시)

다. 채널별 콘텐츠 이용현황 및 이용자 분석 방안 제시
(디지털교육의 수요파악을 위한 교육효과 측정방안을 제시한다)

라. 플랫폼 및 SNS 마케팅 운영인력제안(상주 1인, 5년경력이상)

3. 콘텐츠 제작 및 관리

가. 콘텐츠 기획 및 제작 (효과적 교육을 위한 주제, 대상특성에 맞는 매체전략 및 구성기획을 제시한다)

나. 콘텐츠 품질 제고 (콘텐츠의 개발품질을 위한 내용전문가, 디자인 등 콘텐츠 제작에 필요한 전문가 및 체계적 프로세스를 제시한다)

다. 다양한 유형의 콘텐츠 제작 제안(자체 생산한 기존/신규콘텐츠 샘플 제시 가능)
(예시) 1/4분기 개발 가능한 주제를 선정하여 콘텐츠의 제작예시로 제안

IV. 업무관리 부문

1. 추진일정계획 (콘텐츠 개발계획(안)을 참고하여 월별 개발/관리 일정을 제시하여야 한다)

2. 수행조직 및 업무분장

가. 전담인력의 인원 수 및 전문성 (수행책임자 및 개발자의 경험, 자질 및 능력을 제시한다) <서식 제7호>

나. 전담인력의 업무분장 내용 제시 (본 업무를 수행할 전담 조직 및 업무분장 내용을 제시한다)

다. 사업관리계획 (개발기간 동안 이루어질 보고 및 관리계획을 제시 제시한다)

3. 기타사항

- 가격입찰서 양식에 작성·날인·밀봉한 후 봉투 겉면에 기명 날인
 - 제안서에 언급된 산출비용은 계약기간동안 유효하여야 함
 - 가격산출내역서는 부가가치세를 포함한 가격으로 총 금액과 각 개발항목별 금액(콘텐츠 별)을 상세히 기술

V 계약자 선정 방법

- 기본방침 : 협상에 의한 계약
콘텐츠 서비스채널 운영대행 회사(1개), 콘텐츠제작 회사(1개이상)*
(기술평가 80%, 가격평가 20%) 선정

* 다만, '콘텐츠 기획 및 제작은 기존 평가점수 획득자(기술평가점수 85%이상)를
부수 개발협력업체로 선정(단가계약)

□ 우선협상 대상자 선정

- 기술능력평가 점수가 기술능력평가 배점(80점)의 85%이상인
업체를 협상직격자로 선정
 - 기술평가 결과 협상직격자가 1인인 경우에도 임찰은 유효하게 진행
- 협상 순서는 협상직격자의 기술능력평가 점수와 임찰가격평가
점수를 합산하여 **종합점수의 고득점 순**으로 결정
 - 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력
평가점수가 높은 제안자를 우선순위로 함
 - 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력 평가항목중
배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선위로 결정

□ 계약조건의 협상 및 낙찰자 결정

- 우선협상 대상자와 계약조건(용역내용, 가격)을 협상하여 낙찰자를 선정하며, 우선 순위자와 협상이 결렬될 경우 차순위자와 협상함
- 우선 순위자와 협상이 성립된 경우 동 업체를 낙찰자로 확정하고 차순위 업체와 협상을 실시하지 않음
- 모든 협상대상자와 협상이 결렬되거나 입찰시 2인이상의 유효한 입찰이 없을 경우 협상조건의 변경없이 재입찰공고 실시
- 재입찰시에도 협상이 결렬되거나 2인이상의 유효한 입찰이 없을 경우 수의계약 체결

□ 계약은 투교협과 협상이 성립된 업체와 체결

- 평가 및 협상결과는 비공개를 원칙으로 하며, 본 제안요청서 상에서 정하지 아니한 사항은 본회 계약업무 규정에 따름

(서식) 1. 입찰참가신청서

2. 서약서

3. 제안사 일반현황

4. 주요 재무현황

5. 주요사업실적

6. 실적증명원

7. 업무단위별 투입인력 현황표

8. 투입인력의 개인별 주요경력 및 기술보유현황

9. 가격제안서(콘텐츠별 제안가격 산출내역 및 근거표 포함)

10. 개인정보 수집·이용 동의서

<서식 2>

서 약 서

기 관 명 :

주 소 :

상기 기관은 「전국투자자교육협의회 컨텐츠 서비스채널 운영 및 디지털 컨텐츠 제작」 사업 제안서 제출과 평가에 있어 귀 협의회가 결정한 평가내용, 방법 및 결과를 수용하고 사업 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2018. . .

대표자 성명 (인)

전국투자자교육협의회회장 귀하

<서식 1>

입찰참가신청서			
신청인	상호	사업자등록번호	
	또는 법인명		
	주소	전화번호	
입찰	대표자	생년월일	
	입찰일시		
개요	입찰건명		
	납부	○ 보증금율 : 제안금액의 5% 이상 ○ 보증금액 : ○ 보증금 납부방법 :	
대리인 사용 인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 생년월일 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 :	
본 업체는 귀 협의회와 상시 입찰에 참가하고자 입찰 유의사항을 모두 숙낙하고 귀 협의회가 정한 서류 및 제안서를 첨부하여 입찰에 참가하고자 합니다. 별첨 : 입찰등록에 정한 서류 및 제안서 2018. . . 신청인 : (법인인감) 전국투자자교육협의회회장 귀하			
사업담당부서 담당자 이름:	연락처(Tel. Fax:	모바일폰. e-mail)

제안사 일반 현황

1. 회 사 명	2. 대표자
3. 기 술 등 록 분 야	
4. 주 락 처 소	
5. 연 락 처 전 화 번 호 :	팩 스 번 호 :
6. 회 사 설 립 년 월	
7. 해 당 부 문 기 간 년 월 ~ 년 월	
8. 주 요 연 혁 (요약)	

주요 재무현황

(단위 : 백만원)

구 분	2015년	2016년	2017년	비 고
자산총계(A)				
부채총계(B)				
자본총계(C)				
매출액(D)				
당기순이익(E)				
부채비율(B/C)				
자기자본 순이익률(E/C)				

주요 사업실적

순번	사업명	사업기간	계약금액 (단위:백만원)	발주처	구체적 업무 수행내용	타사공동 프로젝트 수행여부	비고
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

- ※ 1. 사업명 : 연도순으로 본 사업범위와 관련된 것만 기재(현재 수행중인 사업포함)
- 2. 계약금액 : 타사와 공동으로 업무를 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 금액만을 괄호 안에 기재
- 3. 구체적인 업무수행 내용 : 수행작업내용을 상세하게 작성
- 4. 공동 프로젝트 수행여부 : 타사와 공동으로 프로젝트를 수행한 경우 타사의 상호명 기재
- 5. 비고란에는 투입인력 등 기재

실적증명원

신청인	업체명 (상호)	대표자					
	영업소재지	전화번호					
	사업자번호	입찰공고번호					
	증명서용도	입찰증빙용	제출처				
이행실적 내용	참여사업명	입찰증빙용	전국투자자교육 협의회				
	사업명						
	사업개요						
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액 (백만원)	이행실적 비율 (%)	실적 (백만원)	비고
증명서 발급기관	위 사실을 증명함			년 월 일			
	기관명 :	(인)	(전화번호 :)			
	주소 :	(Fax번호 :)		
	발급부서 :	담당자 :					
주) 1. 계약서 및 세금계산서 사본으로도 실적증명이 가능합니다. 2. 용역(사업)이행실적은 입찰공고 시에 제시한 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 합니다. 3. 이행실적 란은 기재 후 투명적착대이프를 붙여 증명을 받아야 합니다.							

개인 거래처 등록관련 개인정보 수집·이용 동의서

본인(이하 "정보주체"라 한다)은 전국투자자교육협의회(이하 "협의회"라 한다)와의 거래에 따른 원천징수 및 대가수령 등을 위한 협의회 거래처 등록을 위해 다음과 같이 협의회의 개인정보를 수집·이용에 동의합니다.

- 다 음 -

1. 개인정보 수집·이용
 - 동의 동의하지 않음
 - 항목 : 성명, 주소, 계좌정보(거래은행 포함), 연락처
 - 목적 : 협의회와의 거래에 따른 원천징수 및 대가수령 등
 - 기간 : 정보주체가 협의회에 전화 또는 E-mail 등의 방법으로 정보주체의 개인정보 삭제를 요청하는 시점까지
2. 고유식별정보(생년월일) 수집·이용 동의 동의하지 않음
 - 항목 : 고유식별정보(생년월일)
 - 목적 : 협의회와의 거래에 따른 원천징수 및 대가수령 등
 - 기간 : 정보주체가 협의회에 전화 또는 E-mail 등의 방법으로 정보주체의 개인정보 삭제를 요청하는 시점까지

상기 사항에 대한 정보의 수집·이용은 거부하실 수 있으며 다만 거부 시 협의회와의 거래 제한이 있을 수 있습니다. 기타 협의회의 개인정보 취급관련 상세한 사항은 금융투자협회 홈페이지(<http://www.kofia.or.kr>)에 공개되어 있는 "개인정보 처리방침"을 통해 확인하실 수 있습니다.

정보주체 개인정보

- 성 명 :
- 생 년 월 일 :
- 주 소 :
- 연 락 처 :
- 계 좌 정 보 : 통장 사본 1부 첨부

2018. . .

정보주체 (인)

(붙임 1)

(운영) 기술평가 항목 및 배점기준(안)

구분	평가항목	평가요소	배점
전략 및 방법론 (25)	사업일반	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안요청 내용에 대한 정확한 이해 및 부합성 ○ 사업 환경 분석과 업무내용의 연관관계 이해 ○ 제안 요청사항에 대한 수용 여부 등 	20
	추진전략	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업방향, 사업 추진체계, 추진전략의 적정성 ○ 온라인/모바일 콘텐츠 제공자로서의 포지셔닝 전략 	
서비스채널 운영 및 홍보 (50)	홍보채널 활성화 전략	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이용자 및 채널현황 분석, 문제점 인식 수준 ○ 온라인/모바일 채널 운영전략의 실효성 ○ 서비스채널별 방문자 유입 및 구독자 증대 방안의 실효성 ○ 이벤트 및 홍보계획의 효율성 및 참신성 	30
	SNS 등 운영전략	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매체환경 및 이용자 성향에 대한 이해도 ○ SNS 등 서비스채널별 운영 및 관리전략의 적정성 ○ 사용자 피드백 및 계정관리의 적절성 	
수행조직 및 인력 (20)	수행조직 및 인력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 추진조직 체계 및 인력 규모(참여도)의 적정성 ○ 투입 인력의 전문성과 우수성(유사사업 수행 경험 등) 	20
	프로젝트 관리·지원 (5)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행에 필요한 활동에 대한 기간 및 자원산정이 적절히 활동되었는지 여부 ○ 사업 관리 방법론의 우수성, 기술지원 방안의 구체성 ○ 기타 운영인력 및 관리자 교육훈련 등 사업지원방안 	
합 계			100

※ 100점 만점으로 평가 후, 80점으로 환산하여 평가결과 선정 (가점평가 20점)

(개발) 기술평가 항목 및 배점기준(안)

구분	평가항목	평가요소	배점
전략 및 방법론 (25)	사업일반	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안요청 내용에 대한 정확한 이해 및 부합성 ○ 사업 환경 분석과 업무내용의 연관관계 이해 ○ 제안 요청사항에 대한 수용 여부 등 	20
	추진전략	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업방향, 사업 추진체계, 추진전략의 적정성 ○ 투자교육 콘텐츠 제공자로서 구성전략 적정성 	
콘텐츠 기획 및 제작 (60)	콘텐츠 기획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시기, 대상, 방법, 주제 등 콘텐츠 기획역량 ○ 콘텐츠 확산(대중성) 등을 고려한 매체 기획역량 ○ 콘텐츠 내용개발을 위한 내용전문가 확보여부 	30
	콘텐츠 제작	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이미지, 영상 등 다양한 유형별 콘텐츠의 개발역량 ○ 콘텐츠 매체유형별 창의적 구성역량 	20
	콘텐츠 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 콘텐츠의 효율적인 등록·관리 방안 ○ 콘텐츠 확산 및 확산, 품질 관리 방안 	10
수행조직 및 인력 (10)	수행조직 및 인력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 추진조직 체계 및 인력 규모(참여도)의 적정성 ○ 투입 인력의 전문성과 우수성(유사사업 수행 경험 등) ○ 콘텐츠 개발 프로세스의 적합성 및 적정성 	15
프로젝트 관리·지원 (5)	사업관리 및 품질관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행에 필요한 활동에 대한 기간 및 자원산정이 적절히 할당되었는지 여부 ○ 사업 관리 방법론의 우수성, 기술지원 방안의 구체성 ○ 기타 운영인력 및 관리자 교육훈련 등 사업지원방안 	5
합 계			100

※ 100점 만점으로 평가 후, 80점으로 환산하여 평가결과 산정 (가격평가 20점)

(참조) 투고협 평점산식

- 제안가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\cdot \text{평점} = \text{제안가격} \div \text{추정가격} \times \left(\frac{\text{최저제안가격}}{\text{당해제안가격}} \right)$$

* 추정가격 : 본 협의회의 예상가격(또는 책정예산)으로 부가가치세 포함

* 최저제안가격 : 기술적격자 중 최저제안가격

* 당해제안가격 : 당해 평가대상자의 제안가격

- 제안가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\cdot \text{평점} = \left[\text{제안가격} \div \text{추정가격} \times \left(\frac{\text{최저제안가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) \right] + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{당해제안가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right]$$

* 추정가격 : 부가가치세가 포함된 예정금액

* 최저제안가격 : 기술적격자 중 최저제안가격

* 당해제안가격 : 당해 평가대상자의 제안 가격으로 하도, 제안가격이 추정

가격의 60/100 미만일 경우에는 60/100으로 계산

- 제안가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

- 우선순위 업체와 협상이 결렬될 경우 차순위 업체로 협상을 진행함