
**고교생대상
금융투자교육 뮤지컬 제작·공연 용역 제안요청서**

2020. 3. 30



목 차

I. 사업 개요

1. 사업명	1
2. 사업 배경 및 목적	1
3. 총 사업기간 및 예산	1

II. 입찰에 부치는 사항

1. 제작 내용	2
2. 개발 방안	3
3. 추진 일정(계획)	5

III. 입찰관련 사항

1. 입찰방법	5
2. 참가자격	6
3. 제출할 서류	7
4. 제출 및 문의	7

IV. 제안서 작성 및 제출

1. 제안서 규격 및 제출방법	8
2. 제안 설명회(PT)	8
3. 제안서 작성 일반 유의사항	8
4. 제안서 목차 및 작성요령(예시)	10

V. 평가 방법

(붙임) 기술평가 항목 및 배점기준	24
---------------------------	----

I 사업 개요

1. 사업명 : 고교생대상 금융투자교육 뮤지컬 제작·공연 용역

2. 사업 배경 및 목적

- 4차 산업혁명 시대에 창의적 인재 양성이 중요함에 따라 대한민국의 미래를 책임질 청소년, 특히 고교생들에게 강의 중심의 이론교육이 아닌 형태로 금융교육을 실시하고 더 나아가 자본시장의 중요성을 알리고자 함
- 청소년들의 올바른 금융 마인드 형성을 도모하고 금융과 자본시장의 중요성을 이해하기 쉽도록 뮤지컬 형식으로 제공하여 미래의 금융인, 합리적 금융소비자로 성장할 수 있도록 지원

3. 총 사업기간 및 예산

- 총 사업기간** : 계약 체결일로부터 ~ 2020년 12월 18일까지
 - (제작기간) 계약 체결일로부터 ~ 2020년 9월 30일(제작발표회 포함)
 - (공연기간) 2020년 10월 ~ 2020년 12월 18일(총 10회)
 - (공연시간) 90분 내외
 - (공연장소) 신청학교(강당 혹은 공연이 가능한 장소를 보유한 전국 학교)
 - ※ 공연 횟수·기간·장소는 전국투자자교육협의회와 협의하여 조정 가능
- 사업내용** : 청소년들이 금융·자본시장의 중요성을 이해하기 쉽도록 청소년, 특히 고교생대상 금융투자교육 뮤지컬 제작 및 공연 전반
- 총 사업추정예산** : 99,000,000원(부가가치세, 저작권료 등 용역수행에 소요되는 제반비용 포함)

II 입찰에 부치는 사항

1. 제작 내용

□ 추진 방향

- 창작 뮤지컬로서 급변하는 금융 환경속에서 청소년들이 쉽고 재미있게 금융·자본시장을 이해하고 생활 속에서 그 내용들을 실제로 올바르게 활용할 수 있도록 구성 및 연출
- 청소년 금융캠프 등 투교협의 대표 교육행사와 연계하여 내실 있는 교육프로그램으로 구축하고자 함

□ 소재 및 내용

- 대한민국의 미래를 책임질 청소년들에게 강의중심의 형식이 아닌 “기-승-전-결”의 스토리중심의 형태로 금융과 자본시장의 중요성을 알릴 수 있도록 구성
- 청소년들이 향후 현명한 금융인으로 성장하기 위해 필요한 금융·경제개념 전달은 물론 올바른 금융생활 마인드 형성에 도움이 될 수 있는 고품격 금융투자교육 뮤지컬로 제작
- 실패와 좌절, 꿈과 희망, 그리고 우정 등의 소재를 판타지 웹툰·영화처럼 상상속의 미래가 현실로 다가오는 등의 흥미있는 내용으로 구성
- 교육용 뮤지컬이지만 현대적 감각과 위트를 가미하는 등 흥미 유발을 위한 빠른 스토리 전개로 구성
- 고교생인 주인공을 통해 청소년들의 언어체로 구성하며, 배경·스토리 등 기획의도에 맞게 잘 활용되도록 제작

(예시)

☞ 현재의 소비습관 형태로 본 미래의 나의 금융생활

- ① 과거/현재/미래를 넘나드는 판타지 영화처럼 ‘과거의 나’ 혹은 ‘미래의 나’로 이동하여 현재의 소비습관이 나의 미래에 어떤 영향을 미치는 지 등을 제시
- ② 그 속에서 우리가 실생활에서 알게 모르게 하는 충동구매 등을 통해 금융 교육의 필요성 등을 판타지 형식으로 나타내 줌
- ③ 올바른 소비습관, 용돈·신용관리 등의 중요성 등을 쉽게 이해할 수 있도록 제시
- ④ 청소년들에게 금융을 통해 미래의 꿈에 한 발짝 더 다가갈 수 있다는 희망과 올바른 금융마인드 향상에 도움이 될 수 있는 교훈 등의 제시

2. 개발 방안

가. 과업내용의 범위

- 뮤지컬 제작·공연에 관한 전반적인 제반 업무 계획 수립·수행
 - 창작 뮤지컬 시나리오(감수포함)
 - ※ 금융·자본시장 관련 내용 등의 기초자료 수립, 해당 분야의 전문가 섭외 등 제작의 원활한 진행에 필요한 제반사항 포함
 - 기획·연출, 음악, 무대연출·디자인 등 제작 세부 계획
 - 공연계획(준비일정, 공연일정 등)
 - ※ 공연의 종합기획·운영·준비일정, 리허설(제작발표회 1회 포함), 공연에 필요한 소품 및 비품준비·철거, 공연일정 등 공연관련 제반 업무 계획 수립 및 수행
 - 투입인력구성(출연진, 스태프 섭외 등)
- 공연 진행사항 보고(설문지 제작, 공연 전·후 설문조사, 동영상 및 사진, 관객 수 등 공연기록 확보 및 제출) 및 홍보 마케팅(홍보물 및 홍보영상물 제작·배포·철거 등)에 관한 사항

- 홍보 계획 수립 및 운영, 관람객 참여유도를 위한 홍보전략 및 오프닝 프로그램 등
- 기타 공연에 관한 사항 및 종료 후 종합결과보고서(설문분석결과 포함) 제출
- 성과물 편집 및 파일 제작
 - ※ 제작에 활용된 내용 등 모든 자료에 대한 저작권 확보 및 해결
 - ※ 온·오프라인 이용이 가능하도록 실제 공연 영상파일(CD/DVD) 및 홈페이지 게시가 가능하도록 파일 제작
 - ※ 작품내용, 시나리오 방향, 공연계획, 홍보 등의 중요사항은 사전 협의
 - ※ 본 과업내용의 범위는 필요시 상호 협의하여 변경(조정)할 수 있음

나. 인력관련 요구사항

- 투입인력의 경우 사업총괄책임자, 시놉시스·시나리오 작가, 뮤지컬 배우 등은 본 사업에 적합한 경력과 역량을 갖춘 자를 권장함
- 본 사업에 투입되는 인력은 필요시 제작 단계별 정기·비정기 회의에 참석하여야 함
- 투입인력의 교체는 전국투자자교육협의회(이하 “투교협” 이라 한다)의 요청 시 등급 이상의 인력으로 이루어져야 하며, 제안 업체 요청 시에는 투교협의 사전 승인을 득한 후 등급이상의 인력으로 교체함

3. 추진 일정(계획)

추진 단계	일 정	비 고
■ 입찰 공고	2020. 3. 30(월)	투교협 홈페이지 및 금융투자협회 홈페이지
■ 입찰 등록 제안서 및 가격입찰서 접수	2020. 4. 24(금) 17:00 까지	
■ 제안서 설명회(PT) 및 기술평가	2020. 4. 28(화) 15:00	제안서 평가위원회 (장소 추후 안내)
■ 가격 입찰서 개봉 및 종합평가	2020. 4. 29(수)	우선협상대상자 선정
■ 협상에 의한 계약자 선정	2020. 5. 4(월)~ 6(수)	
■ 계약 체결	2020. 5. 8(금)	

* 추진상황에 따라 일정 변경 가능

III 입찰관련 사항

1. 입찰방법

협상에 의한 계약체결* 방식에 따라 선정

* 2인 이상의 공급자들로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 투교협에 가장 유리하다고 인정되는 자와 협상을 통해 계약 체결

○ 제안 평가점수 최고점 획득업체(기술평가점수의 85% 이상 획득자에 한함)를 우선협상대상자로 선정 후 협상을 통해 계약업체 선정

입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우 재공고 입찰

○ 재입찰시에도 협상이 결렬될 경우 「계약업무규정」 제57조(수의 계약에 의할 수 있는 경우)에 의거 수의계약 체결

2. 참가자격(아래의 조건을 동시에 충족하여야 함)

- 뮤지컬 제작사업(뮤지컬 제작 및 공연관련 사업)을 3년 이상 영위하고 있는 법인(개인)사업자로서 최근 3년 이내 금융 공공기관 또는 금융(금융교육)관련기관의 뮤지컬 제작·공연 경력이 있는 업체
- 기획, 시나리오, 공연 업무 등 제작·공연관련 일괄대행이 가능한 업체이며, 뮤지컬 제작과 공연을 전담하여 수행할 수 있는 전담팀 구성
- 다음 중 조건을 충족하는 경우
 - 1) 최근 3년간 금융·경제관련 뮤지컬 제작(운영)건으로 누적기준 1억원 이상의 실적이 있는 업체
 - 2) 최근 3년간 단일 건으로 3천만원 이상의 실적이 있는 업체

[입찰신청 제외대상]

- 신청자격이 구비되지 않은 업체
- 신청일 현재 국세 또는 지방세 체납사실이 있는 업체

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

3. 제출할 서류

- ① 입찰참가신청서<서식1> 및 서약서<서식2> 1부
- ② 가격제안서 1부<서식9> <서식9-1>
(제안가격 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 5이상의 입찰보증금(현금) 또는 입찰보증보험
증권(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. 제출 및 문의

- 제출방법 : 제출마감 전에 대표자의 직인이 날인된 공문을 직접 방문하여 제출(퀵서비스, 택배 및 우편접수 불가)
- 제출처 : 서울시 영등포구 여의나루로 67-8 금융투자교육원 13층 전국투자자교육협의회 투자자교육사무국 담당자 앞으로 제출
- 제출기한 : 2020. 4. 24(금) 17:00까지
- 문의 : 투자자교육사무국 고태우 과장(02-2003-9843)

IV 제안서 작성 및 제출

1. 제안서 규격 및 제출방법

- 제안서는 업체소개, 사업제안, 기타사항으로 구성
 - ※ 사업제안서, 회사소개서는 1권으로 제본하여 제출
- 제안서 본문은 A4용지 30매 이내로 제본하여 상철(5부, PPT수록 USB 1개)
- 하단부에 페이지 표기, 첨부자료 별도 준비
- 제안서 및 제반서류는 반환하지 않음(퀵서비스, 택배 및 우편접수 불가)
- 제출처 및 제출기한 : 입찰공고문 참조

2. 제안 설명회(PT)

- 제안 설명회 발표시간은 총 30분(제안설명 20분, 질의응답 10분)
 - 질의응답 시간은 상황에 따라 조정할 수 있고, 제안사가 많을 경우 시간을 탄력적으로 운영할 수 있음
- 제안사는 설명회에 필요한 장비 등을 직접 설치하고 사용가능

3. 제안서 작성 일반 유의사항

- 기 제작 뮤지컬의 수정·변경을 통한 납품 금지
 - 본 사업에서 요구하는 사항은 일체의 신규개발이며, 제안업체 또는 기타업체에서 개발하여 타사에 제공한 바 있는 뮤지컬의 일부 수정·변경을 통한 납품은 일체 금지됨
- 제안서 내용은 계약서에 명시하지 않아도 계약서와 동일한 효력이 있으므로 제안서는 실행 가능한 범위 내에서 구체적이고 명확하게 작성
 - 제안서를 허위로 작성하거나 이행 불가능할 경우 제안사는

- 일체의 책임을 지며, 투교협은 접수거부 및 계약 이후에는 계약을 해지할 수 있는 권한을 가짐
- 제안서 작성에 소요되는 비용은 제안업체의 부담으로 하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 아니함
 - 제안서는 아래 “제안서 목차 및 작성요령(예시)”를 참고하여 작성
 - 제안요구사항을 최대한 충족하도록 하고 필요사항 위주로 명료하게 작성
 - 제안서는 A4규격으로 **아래한글(HWP), MS-Word, 파워포인트(PPT)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
 - 투교협의 계획 변경 등으로 본 사업의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우에도 제안업체는 이의를 제기하지 못하며 일체의 구상권이 인정되지 않음
 - 제안과정 중 취득한 정보는 투교협의 허락 없이 대외 누설 금지

4. 제안서 목차 및 작성요령(예시)

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

작성항목	작성방법
<p>I. 제안개요</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제안 배경 및 목표 2. 컨셉 및 주요내용 3. 제안내용의 특징 및 장점 4. 기대효과 <p>II. 사업계획</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 시나리오 및 등장인물 2. 뮤지컬 제작·공연 계획 3. 뮤지컬 공연 계획 4. 홍보 <p>III. 사업관리</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 용역관리 2. 사후관리 <p>IV. 회사 현황</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 단체현황, 조직현황 2. 뮤지컬 제작·공연 실적 3. 금융·경제뮤지컬 활동 실적 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 뮤지컬 제안요청내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 배경, 목표, 컨셉 및 주요내용을 요약 기술 ○ 제안내용의 특징 및 장점의 경우, 타 단체와의 차이점 및 비교우위 위주 기술 ○ 원고(시놉시스), 시나리오(요약) 및 개요서, 등장인물 소개 등 ○ 연출, 제작, 공연, 투입인력 등 세부 계획 ○ 뮤지컬 공연 계획 ○ 홍보(홍보물 제작 등) ○ 공연 진행사항 중간보고 - 공연 기록(동영상 및 사진, 관객 수) 확보 및 제출 ○ 최종 완료보고 및 사업비 정산 ○ 제안사의 일반현황, 주요연혁, 인력구성, 경력사항 ○ 최근 3년간 금융·경제관련 뮤지컬을 제작 및 공연한 실적, 용역 수행실적 및 실적증명원 ○ 최근 3년간 금융·경제관련 뮤지컬 활동 실적

※ 제안서 작성 시 유의사항

- 제출된 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증가능 해야 하고, 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 평가대상에서 제외함
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 또는 현지실사를 할 수 있으며, 이 경우 제안자는 이에 응해야 함
- 제출된 제안서 및 별첨 제출 자료는 일체 반환하지 않으며, 제안과 관련된 일체의 비용은 제안사의 부담으로 함
- 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안 사는 일체의 손해배상 책임을 짐
- 제안서에는 본 제안요청서의 모든 사항이 기술되어야 함
- 본 사업과 관련한 현장설명회는 생략함
- 모든 제안 서류의 작성은 한글표기를 원칙으로 하며, 부득이 전문 용어를 사용하는 경우 한글로 용어를 해설 함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하며 "~를 제공할 수도 있다.", "~이 가능하다", "~을 고려하고 있다" 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 평가함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출함
- 사업자는 용역계약일반조건, 용역계약특수조건, 제안요청사항 등 계약에 필요한 모든 사항에 관하여 계약 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 계약자에게 있음
- 본 제안요청서 및 제안서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 목적으로 사용되어서는 안 됨
- 제안 참여업체는 입찰과정 및 제안참가 과정에서 취득한 정보와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보를 투교협외의 사전 승인 없이 제3자에게 누설하여서는 안 되며, 요구하는 보안사항을 준수하여야 함
- 위 사항을 위반하여 문제가 발생했을 시 제안 참여업체는 모든 책임을 져야 함
- 제안업체는 본 사업과 관련하여 내용 및 콘텐츠유출로 인해 발생하는 법적책임 및 이에 따른 손해배상 부담은 고의여부를 막론하고 제안 업체에 있음

※ 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용 및 투교협 의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐(단, 계약서에 명시된 경우에는 계약서가 우선함)
- 필요시 제안업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 과업 수행에 있어 계약서, 제안서, 제안요청서에 포함되지 않은 일반적 사항은 투교협 의 요구에 따름
- 제안서 등에 대한 해석상의 문제가 발생할 경우 상호 협의하여 조정 하되, 의견 불일치 시에는 투교협 의 의견에 따라야 함
- 제출된 제안서의 내용은 투교협에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 수행기관으로 선정 시 계약조건으로 간주하게 됨
- 투교협은 필요에 따라 제안자에게 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가지게 됨

V 평가방법

1. 평가기준 및 선정방식(붙임 참조)

- (평가기준) 평가점수는 기술점수 및 가격점수의 합계로 평가
 - 평가총점(100점) = 기술능력평가(80점) + 입찰가격평가*(20점)
 - * 입찰가격평가 : 투교협 계약업무규정 입찰가격 평점산식에 의해 평가
- (선정방식)
 - 평가결과 기술능력평가 점수가 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하며,
 - 협상적격자 중 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 고득점 순으로 우선협상을 통해 제작업체 선정
 - 합산점수가 동점인 경우 다음 기준을 순서대로 적용하여 우선 협상자 선정

- ① 기술능력 평가점수가 높은 제안업체
- ② 기술능력 세부평가항목 중 배점이 큰 항목의 점수가 높은 업체
- ③ 모든 항목의 평가점수가 동일한 경우 추첨에 의해 순위 결정
- 우선순위 업체와 협상이 결렬될 경우 차순위 업체순으로 협상을 통해 선정
- 평가 및 협상결과는 비공개를 원칙으로 하며, 제안업체는 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음
- 본 제안요청서 상에서 정하지 아니한 사항은 투교협 계약 업무 규정에 따름

- (서식)
1. 입찰참가신청서
 2. 서약서
 3. 제안사 일반현황
 4. 주요 재무현황
 5. 주요 사업실적
 6. 실적증명원
 7. 업무단위별 투입인력 현황표
 8. 투입인력의 개인별 주요경력 및 기술보유현황
 9. 가격제안서(각 사업별 제안가격 산출내역 및 근거표 포함)
 10. 개인정보 수집·이용 동의서

<서식 1>

입찰 참가 신청서							
신청인	상호 또는 법인명		사업자등록번호				
	주 소		전화번호				
	대 표 자		생년월일				
입찰 개요	입찰일시						
	입찰건명						
입찰 보증금	납 부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보증금율 : 제안금액의 5% 이상 ○ 보증금액 : ○ 보증금 납부방법 : 					
대리인 사용 인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 생년월일 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 :				
<p>본 업체는 귀 협회회의 상기 입찰에 참가하고자 입찰 유의사항을 모두 승낙하고 귀 협회회의가 정한 서류 및 제안서를 첨부하여 입찰에 참가하고자 합니다.</p> <p>별첨 : 입찰등록에 정한 서류 및 제안서</p> <p style="text-align: center;">2020. . .</p> <p style="text-align: center;">신 청 인 : (법인인감)</p> <p style="text-align: center;">전 국 투 자 자 교 육 협 의 회 의 장 귀 중</p>							
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">사업담당부서 담당자 이름:</td> <td style="width: 33%;">연락처(Tel. Fax.)</td> <td style="width: 33%;">모바일폰. e-mail)</td> </tr> </table>					사업담당부서 담당자 이름:	연락처(Tel. Fax.)	모바일폰. e-mail)
사업담당부서 담당자 이름:	연락처(Tel. Fax.)	모바일폰. e-mail)					

<서식 2>

서 약 서

기 관 명 :

주 소 :

상기 기관은 「고교생대상 금융투자교육 뮤지컬 제작·공연 용역」 사업 제안서 제출과 평가에 있어 귀 협의회가 결정한 평가내용, 방법 및 결과를 수용하고 사업 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2020. . .

대표자 성명 (인)

전국투자자교육협의회장 귀하

<서식 3>

제안사 일반현황

1. 회 사 명		2. 대표자	
3. 기술 용역 등록 분야			
4. 주 소			
5. 연 락 처	전화번호 :	팩스번호 :	
6. 회 사 설 립 도 년 월	년	월	
7. 해 당 부 문 기 사 업 기 간	년	월	~ 년 월
8. 주요연혁(요약)			

<서식 4>

주요 재무현황

(단위 : 백만원)

구 분	2017년	2018년	2019년	비 고
자산총계(A)				
부채총계(B)				
자본총계(C)				
매출액(D)				
당기순이익(E)				
부채비율(B/C)				
자기자본 순이익률(E/C)				

<서식 5>

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

<서식 6>

실적증명원

신 청 인	업 체 명 (상호)			대 표 자			
	영 업 소 재 지			전 화 번 호			
	사 업 자 번 호			입찰공고번호			
	증 명 서 용 도	입찰 증빙용	제 출 처		전국투자자교육 협의회		
	참 여 사 업 명						
이행실적 내 용	사 업 명						
	사 업 개 요						
	계 약 번 호	계 약 일 자	계 약 기 간 (이행기간)	계 약 금 액 (백만원)	이행실적		비 고
					비 율 (%)	실 적 (백만원)	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함						년 월 일
	기 관 명 :	(인)		(전화번호 :)	
	주 소 :	(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 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다.							

<서식 7>

업무단위별 투입인력 현황표

분야	성명	연령	업무경력	근무경력	직위	최종학력	전공	담당업무	상주여부	자격증

- 주) 1. 작성 기준일자 : 입찰공고일
- 2. 업무경력 : 해당분야 업무경력
- 3. 근무경력 : 월 단위 미만의 경력은 절사하여 기술
- 4. 상주여부 : 상주, 비상주 에서 선택
 - 상주 : 계약기간동안 발주자가 지정하는 장소에서 업무 수행함을 의미
- 5. 인원별 <서식 7>의 투입인력의 개인별 주요경력 및 기술보유현황 작성

<서식 8>

투입인력의 개인별 주요경력 및 기술보유현황

투입인력 개인별 경력사항 확인서							
성명		소속		직위		생년월일	
최종학력	학교명	졸업년도	전공				
		년 월					
자격증 종류		취득일	발급기관	기타			
		년 월 일					
		년 월 일					
근무경력			제안사 근속년수	년 월 ~ 년 월 (년 개월)			
해당분야 업무경력	년 월 ~ 년 월(년 개월)						
해당분야 경력사항							
참여사업명	사업개요	사업기간	발주기관	참여 당시		담당업무	참여기간
				소속회사	직위		

- 주) 1. 투입인력은 반드시 본 사업에 투입되는 인력이어야 함
 2. 최근 수행한 관련 사업 순으로 기재
 3. 연령 및 근무경력은 제안일 현재를 기준으로 기재

<서식 9>

가 격 제 안 서			
제 안 건 명		제안일자	년 월 일
제 안 금 액	(※부가세 포함한 총액으로 기재)		

본인은 전국투자자교육협의회 '고교생대상 금융투자교육 뮤지컬 제작·공연 용역' 제안요청서에 따라 제안가격을 제출합니다.

별 첨 : 제안가격 산출 내역 1부.

2020년 월 일

상 호 또는 명 칭 :

주 소 : 전화번호 :

대표자 성명 : (인)

생년월일 :

전국투자자교육협의회회장 귀하

<서식 10>

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 개인정보 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 개인 정보 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-메일 등의 방법으로 정보주체의 개인 정보 삭제를 요청하는 시점까지

상기 사항에 대한 정보의 수집·이용은 거부하실 수 있으며 다만 거부 시 협의회와의 거래제한이 있을 수 있습니다. 기타 협의회의 개인정보 취급관련 상세한 사항은 금융투자협회 홈페이지(<http://www.kofia.or.kr>)에 공개되어 있는 “개인정보 처리 방침”을 통해 확인할 수 있습니다.

정보주체 개인정보

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

2020. . .

정보주체

(인)

(붙임)

기술평가 항목 및 배점기준(안)

구분	평가항목		배점기준	
기술 능력 평가 [80점]	제안사 일반현황 [10점]	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반 현황(재무구조, 자본금, 매출액 등) ○ 인력구성(조직구성 및 투입인력현황) ○ 수행실적(최근 3년간 주요 실적 등) 	A	10
			B	8
			C	6
			D	4
	제작기획 [30점]	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제작기획의 이해도 <ul style="list-style-type: none"> - 개발내용의 이해(시놉시스·시나리오 등) ○ 투입인력관리 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 인력구성의 전문성 및 적정성 - 연출진 구성(출연진 전문성 등) 등 ○ 추진일정 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 추진일정 및 세부추진계획(홍보포함) 적정성 	A	10
			B	8
			C	6
			D	4
	기술. 수행능력 [30점]	<ul style="list-style-type: none"> ○ 뮤지컬내용 구성의 수준 <ul style="list-style-type: none"> - 소재의 차별화와 참신성 - 내용전달이 쉽고, 재미있게 표현 - 시놉시스의 우수성(세련미, 이미지 전달력) ○ 등장인물 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 등장인물의 적절성 및 흥미유발 형태 - 등장인물의 최신 트렌드의 부합 ○ 연출·기획 등의 완성도 <ul style="list-style-type: none"> - 공연 수행의 우수성(출연진, 무대디자인, 홍보 등) 	A	10
			B	8
			C	6
			D	4
	기술지원 및 사후관리 [10점]	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행에 따른 상호 협조계획 <ul style="list-style-type: none"> - 원활한 공연 진행·공연관리 등 ○ 뮤지컬 제작과 공연용역 관련 추가제안 지원사항 ○ 저작권 관리 방안 ○ 기타 본 사업 관련 아이디어 제안사항 	A	10
			B	8
			C	6
			D	4
가격 평가 [20점]		○ 입찰가격 평점산식에 따름	20	
합 계			100	

※ 평가총점은 기술능력평가 점수와 가격평가 점수의 합계로 계산

(참조) 전국투자자교육협의회 평점산식

- 제안가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

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

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

* 최저제안가격 : 기술적격자 중 최저제안가격

* 당해제안가격 : 당해 평가대상자의 제안가격

- 제안가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\cdot \text{평점} = \left[\text{제안가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저제안가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) \right] \\ + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{당해제안가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}} \right) \right]$$

* 추정가격 : 부가가치세가 포함된 예정금액

* 최저제안가격 : 기술적격자 중 최저제안가격

* 당해제안가격 : 당해 평가대상자의 제안 가격으로 하되, 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