
**투교협 「디지털 콘텐츠
라이프사이클(개발·유통·관리) 통합 운영」
제안요청서**

2022. 1. 5

목 차

I. 사업개요

| | |
|---------------|---|
| 1. 사업명 | 1 |
| 2. 사업배경 | 1 |
| 3. 사업내용 | 1 |
| 4. 사업기간 | 1 |
| 5. 계약방법 | 2 |
| 6. 추진일정 | 2 |

II. 제안요청 내용

| | |
|--------------------|---|
| 1. 사업의 주요 내용 | 3 |
| 2. 계약의 주요 내용 | 7 |

III. 입찰관련 사항

| | |
|------------------------|----|
| 1. 입찰방법 | 8 |
| 2. 참가자격 | 8 |
| 3. 입찰등록 및 제안서 제출 | 9 |
| 4. 제안설명회 | 10 |

IV. 제안관련 유의사항

| | |
|------------------------|----|
| 1. 일반사항 | 11 |
| 2. 제안서 목차 및 작성요령 | 12 |
| 3. 기타사항 | 13 |

V. 계약자 선정 방법

| | |
|---------------------|----|
| (붙임 1) 제안서 서식 | 16 |
|---------------------|----|

| | |
|-----------------------------|----|
| (붙임 2) 기술평가 평가 및 배점기준 | 30 |
|-----------------------------|----|

1 사업 개요

1. 사업명 : 디지털 콘텐츠 라이프사이클(개발·유통·관리) 통합 운영

2. 사업배경

- '20년 이후 신규 개인투자자가 대폭 증가하는 등 투자에 대한 대중의 관심이 증가함에 따라 주식투자 관련 디지털 콘텐츠 급증
 - 디지털 콘텐츠 시장에서 민간 콘텐츠 대비 전국투자자교육협의회(이하 "투교협")의 차별성을 확보하는 등 질적 성장을 도모하기 위하여 '라이프사이클(개발·유통·관리) 통합 운영' 추진

3. 사업내용

- (방향성 등 설정) 금융투자업계의 투자자 교육 정책방향과 전략을 수립하고 투교협의 디지털 콘텐츠 제작·운영에 관한 새로운 방향성 설정
 - 비사업성·공신력 등 투교협의 특징점을 바탕으로 디지털 콘텐츠 시장 내에서 차별적 경쟁력을 확보하는 방안 마련
- (디지털 콘텐츠 통합운영) 디지털 콘텐츠 라이프사이클(개발·유통·관리)을 유기적으로 결합하여 콘텐츠의 최신성, 차별성, 시의성, 지속성 등을 확보하는 방안 마련
- (홈페이지 등 전산인프라 유지관리) 투교협 홈페이지의 원활한 운영을 위한 소프트웨어 및 전산인프라 유지관리 방안 마련

4. 사업기간 : 계약일 ~ 2024.12.31.*

* 계약기간은 '23.12.31.까지 보장하되, 동 계약기간의 실적 평가 이후 미흡 시 계약 해지 가능한 조건 반영할 예정

5. 계약방법 : 협상에 의한 계약체결

6. 추진일정

| 구분 | 일정 | 비고 |
|----------------------|-------------------------------|--------------|
| 입찰 공고 | '22.1.5.(수) | 투교협·금투협 홈페이지 |
| 입찰 등록 제안서 및 가격입찰서 접수 | ~'22.1.25.(화) 17시 | |
| 제안서 설명회 및 기술·가격평가 | '22.1.27.(목) | 제안서 평가위원회 구성 |
| 입찰서 개봉 및 종합평가 | '22.1.27.(목) | 우선협상대상자 선정 |
| 협상에 의한 계약업체 선정 | '22.1.28.(금) ~ '22.2.9.(수) | |
| 계약 체결 및 용역 수행 | '22.2.10.(목) | |

※ 진행경과에 따라 일정 변경 가능, 입찰자가 1개 업체 이하인 경우 재공고하고, 재공고 후에도 유효입찰이 되지 못할 경우 수의계약 추진

II 제안 요청 내용

1. 사업의 주요 내용

가. 방향성 등 설정

□ 금융투자업계(협회)의 투자자 교육 정책방향과 전략을 수립 및 반영하여 투교협의 디지털 콘텐츠 제작·운영에 관한 방향성 설정

- 금융투자 산업의 건전한 발전과 성장을 위해 육성이 필요한 투자자의 象 마련
- 투교협이 강점을 갖고, 투교협만이 가능한 분야 등을 상정하고, 이에 대한 실행방안을 강구하는 MBO* 개념 도입방안 마련

* 목표관리(Management By Objectives) : 조직 공동의 목표를 설정한 후 목표 달성 정도를 측정·평가함으로써 효율성을 증진시키기 위한 기법

□ 투교협 특장점을 바탕으로 교육대상과 목적성을 정립하는 등 목표의식 확립을 통해 차별적 경쟁력 확보 방안 마련

참고 투교협 특장점 예시

- ① (비사업성·객관성) 사업성이 배제된 객관적 시각으로 바라본 거시적 분야 등 투교협만의 차별적인 경쟁요소 반영
 - 또한, 투자자교육이 필요함에도 불구하고 교육 사각지대에 놓인 수요자를 모색하여 콘텐츠 제공
- ② (통합적 관점) 투교협은 증권·자산운용業을 포괄하는 관점으로 투자자교육이 가능한 바, 자극적이면서 시의성을 쫓는 콘텐츠 대신 일반적 개념 정립을 돕는 콘텐츠에 집중
- ③ (공신력) 증권유관기관(금투협·거래소·예탁원 등)으로 구성된 유일무이한 금융투자교육기관으로서 공신력을 바탕으로 경쟁력 확보

나. 디지털 콘텐츠 통합운영

□ 디지털 콘텐츠 개발(기획·제작)

○ 소비자 상황별 교육 니즈 및 주제 발굴

- '18년 이후 제작한 콘텐츠 현황을 분석하고 최신 트렌드를 반영한 기획방향 마련
- 불특정 다수를 대상으로 하는 콘텐츠 제작과 일률적인 서비스 방식 개선방안 마련

○ 수요자 중심의 콘텐츠 기획 및 스토리 구성

- 수요자 흥미와 공감을 이끌어낼 수 있는 주제 발굴 및 내용 구성
- 수요층의 투자수준을 고려하고, 이들이 선호하는 채널별로 구성을 달리하여 콘텐츠 소비 진작 방안 마련
- 콘텐츠의 중립성, 정합성을 유지하기 위한 전문가 활용방안 마련

○ 다양한 콘텐츠 개발 방식을 통한 전달력 제고

- 영상·카드뉴스·웹북 등 다양하고 효과적인 제작 기법을 통해 사용자 몰입도 향상 방안 마련
- 필요할 때마다 쉽게 접근하여 학습할 수 있도록 짧게 압축된 Bite-sized Learning 형태로 제작

○ 다중 채널에서 운영 가능한 표준화된 콘텐츠 개발

- 콘텐츠의 형식적 요소(해상도, 폰트, 이미지 등)를 표준화하여 홈페이지, SNS채널, 금융투자체험관 등 다중 채널에 적용이 가능한 콘텐츠 개발방안 마련

- 콘텐츠 제작·운영 결과에 대한 평가를 토대로 한 전략 보정
 - PDCA* 반복 사이클을 통해서 지속적으로 품질 향상 방안 마련
 - * Plan(계획)-Do(실행)-Check(평가)-Act(개선)

□ 디지털 콘텐츠 유통

- 디지털콘텐츠 퍼블리싱 및 유통채널 운영
 - 콘텐츠 퍼블리싱 관리(투교협 콘텐츠 공유기관 교육실적 등 관리 포함), 신규 유통채널 개발, 썸네일 제작, 온·오프라인 교육 이미지 제작 및 교육과정·콘텐츠 게시
 - 댓글 관리, 메시지 관리, 수강신청 관리 등 SNS 채널* 관리
 - * 네이버 포스트, 네이버 TV, 네이버 블로그, 카카오 1Boon, 카카오톡채널, 카카오 콘텐츠 뷰, 페이스북, 유튜브 등
 - 콘텐츠 부적합 내용과 오탈자 확인, 콘텐츠 정례적 게시 및 게시 문구 확인
- 유통채널별 콘텐츠 소비현황, 수요자의 피드백 등을 분석하여 차기 콘텐츠 개발에 반영
 - 정기적으로 콘텐츠별, SNS채널별 소비자현황을 분석하고 시사점 및 개선사항을 제안하는 절차 마련
 - 지속적인 이벤트와 설문조사 실시를 통해 수요자 의견 다수 확보 및 분석 추진(이벤트에서 발생한 경품 실비는 투교협 부담)
- 연간 홍보계획 수립 및 개별 콘텐츠 광고 기획을 통해 투교협 브랜드 인지도 제고
 - 투교협 브랜드 전략과 SNS채널 투교협 운영 채널 및 홈페이지(pc,모바일 등) 포지셔닝 방안 등 SNS 홍보전략 수립 및 실시
 - 외부기관 제휴 등 콘텐츠 마케팅 전략 제시 및 추진

- 디지털 콘텐츠 외 투교협 프로그램 홍보 관련 이미지 제작
- 교육생, 홍보 이벤트 참여자 등의 개인정보 처리 관리

□ 디지털 콘텐츠 관리

- 체계적인 콘텐츠 관리를 위한 디지털 콘텐츠 맵 구성 및 운영
 - 교육대상, 콘텐츠 게시 채널, 제작 내용을 구조적으로 연결한 콘텐츠 맵 등 체계적인 관리방안 마련
 - 투교협 콘텐츠 보유 및 운영 메타데이터 관리(분류, 실적, 통계) 프로그램 마련
- 콘텐츠 최신성 유지를 위한 점검 및 폐기절차 마련
 - 콘텐츠 폐기기준 등 관리 방안을 마련하여 주기적으로 콘텐츠 게시현황을 점검하고 폐기, 보관 등 관리 절차 이행

다. 홈페이지 등 전산인프라 유지관리

□ 일반사항

- 서버, 시스템 소프트웨어, 네트워크 등 기본 IT 인프라 제공
- 홈페이지 및 모바일 웹프로그램 유지관리
- 홈페이지 운영 등 관련 각종 통계산출, 분석 및 외부기관 연계업무 지원
- 홈페이지 관리 및 IT인프라 현황, 개선사항, 전산보안 및 개인 정보관리 내용 등을 포함한 정기보고서 작성

□ 24*365 서비스 안정성 확보 방안

- 웹, 모바일, 관리자 프로그램 유지관리, 장애 대응, 백업 및 복구 체계 마련
- IT인프라 이중화 등 인프라 가용성 확보방안 마련

□ 정보보호 관리 체계 제공 및 점검

- 정보보호(개인정보 포함)를 위한 기술적, 물리적, 관리적 방안 제공 및 이행
- 투교협 홈페이지 모의해킹 등 정기 보안 점검 실시

2. 계약의 주요 내용

□ 전략·교육기획과 디지털 콘텐츠 라이프사이클(개발·유통·관리) 통합 운영 역량 및 전산인프라 유지관리 역량을 확보한 파트너사와 계약

- 분기별 전략, 기획, 콘텐츠 개발 방향 및 콘텐츠 유통·관리 관련 제반 업무를 수행 ☞ 분기별(4회/연) 정산

III 입찰관련 사항

1. 입찰방법

- 「협상에 의한 계약체결*」 방식에 따라 디지털 콘텐츠 라이프 사이클(개발·유통·관리) 통합 운영을 수행할 회사를 선정(1개사)

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

- 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

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조에 의거 제한을 받지 않는 자(부정당업체의 입찰참가자격 제한)로 조달청 경쟁 입찰 등록업체 증빙서류 제출 가능한 업체
 - 콘텐츠 개발·유통·관리를 전담하여 수행할 수 있는 팀 구성
 - 기획총괄, 개발, 유통, 관리, 디자이너 등 담당 업무분장별 각 최소 1인
 - (컨소시엄 구성 가능) 제안업체는 각 분야별 구축경험과 기술력을 보유한 전문 업체와 컨소시엄을 구성하여 제안 가능
 - 제안업체는 협력업체와 컨소시엄을 구성하더라도 주계약자로서 본 프로젝트에 대한 최종적인 책임을 져야 함
 - 투고협은 컨소시엄을 구성한 협력업체에 대해 그 구성업체의 개발경험과 기술력 등을 이유로 업체변경을 요구 가능

[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. 입찰등록 및 제안서 제출

- 제출방법 : 제출마감 전에 대표자의 직인이 날인된 공문을 직접 방문하여 제출(우편접수 불가)
- 제출처 : 금융투자교육원 13층 투교협 사무국
- 제출기한 : 2022. 1. 25(화) 17:00까지
- 문의안내 : 투교협 사무국 송승철 주임(02-2003-9843)
- 제출할 서류
 - ① 입찰참가신청서 및 개인정보 수집·이용 동의서<서식1> 1부
 - ② 서약서<서식2> 1부
 - ③ 가격제안서 1부<서식9> <서식9-1> <서식9-2>
(콘텐츠 별 제안가격 산출 내역 및 산출 내역의 근거표, 콘텐츠 개발 제안서 포함, 밀봉 제출)
 - ④ 법인등기부 등본 및 사업자등록증 사본 각 1부
 - ⑤ 법인인감증명서 및 사용인감계 1부
 - ⑥ 입찰금액의 100분의 5 이상의 입찰보증금(현금) 또는 입찰보증보험증권(밀봉 제출)
 - ⑦ 제안서 원본 1부(USB) 및 사본 5부
 - ⑧ 제안사 일반현황<서식3> <서식 4>
 - ⑨ 주요 사업실적<서식5> 및 실적증명원<서식6>
 - ⑩ 투입인력현황 및 개인정보 수집·이용 동의서<서식7>, <서식8>

4. 제안 설명회(PT)

□ 제안설명회 일시 : 2022. 1. 27(목) 14:00

□ 장 소 : 금융투자교육원(추후 공지)

□ 설명회 실시(안)

○ 발표순서 : 제안서 접수의 역순

○ 발표방법 : 빔 프로젝터, 스크린 이용

○ 발표자 : 총 3명 이내(발표자 포함)

○ 진행방법 : 제안설명(20분 이내) 및 질의응답(10분 이내)*

* 제안업체 수 과다 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 있으므로 제안서는 실행가능 한 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)”을 참고하여 작성
 - 제안요구사항을 최대한 충족하도록 하고 필요사항 위주로 명료하게 작성
 - 제안서는 A4구격으로 아래 한글(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 투교협 허락없이 대외 누설 금지
- 면허, 특허권, 등록된 의장권, 지적소유권 등의 침해로 인해

발생하는 문제와 소송으로부터 투교협은 전적으로 면책되고
이는 계약상대방의 부담

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

III. 사업계획

1. 방향성 설정 (제안사는 주관기관이 만족할 수 있는 투교협 디지털 콘텐츠 활성화를 위한 전반적인 전략을 제시하여야 한다)
 - 가. 방향성 설정 방안 제안 (투자자교육 정책방향 및 전략 수립을 통한 투교협 디지털 콘텐츠의 방향성을 제안한다)
 - 나. 투교협 SWOT 분석을 통한 경쟁력 확보 방안 제안 (투교협의 특장점을 통한 SWOT 분석을 통해 디지털 콘텐츠 시장에서 차별적 경쟁력을 확보할 수 있는 방안을 제시한다)
2. 콘텐츠 개발
 - 가. 콘텐츠 기획 및 제작 제안 (투교협 SWOT 분석을 통해 효과적 교육을 위한 시리즈 주제 및 주요 특징을 제시한다) <서식 제9-2호>
 - 나. 콘텐츠 품질 제고 (콘텐츠의 개발품질을 위한 내용전문가, 디자인 등 콘텐츠 제작에 필요한 전문가 및 체계적 프로세스를 제시한다)
3. 콘텐츠 유통·관리
 - 가. 유통채널 홍보 및 활성화 방안 제시(신규/기존 콘텐츠의 마케팅 효과 극대화 방안 및 투교협 SNS 매체 활용방안을 제시한다)
 - 나. 채널별 콘텐츠 이용현황 및 이용자 분석 방안 제시(디지털교

육의 수요파악을 위한 교육효과 측정방안을 제시한다)

다. 디지털 콘텐츠 맵 마련 방안 제시(교육대상, 콘텐츠 게시 채널, 제작 내용을 구조적으로 연결하는 방안을 제시한다)

라. 콘텐츠 점검 및 폐기 절차 운영·관리 방안 제시(교체 주기, 교체 기준 등을 제시한다)

4. 홈페이지 등 전산인프라 유지관리

가. 유지보수 추진전략 및 수행방안 제시

나. 정기점검 및 예방활동 제시

다. 장애처리 및 대응전략 방안 제시

IV. 업무관리 부문

1. 추진일정계획

2. 수행조직 및 업무분장

가. 전담인력의 인원 수 및 전문성 <서식 제7호>

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

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

3. 기타사항

□ 가격입찰서 양식에 작성·날인·밀봉한 후 봉투 겉면에 기명 날인

○ 제안서에 언급 된 산출비용은 계약기간동안 유효하여야 함

○ 가격산출내역서는 부가가치세를 포함한 가격으로 기재

V 계약자 선정 방법

- 기본방침 : 협상에 의한 계약
- 우선협상 대상자 선정
 - 개발부문과 유통·관리부문을 각각 평가(기술, 가격평가)
 - 각 부문은 기술평가 80%, 가격평가 20%를 반영
 - 최종 평가점수를 산정하고, 점수 순위로 우선협상 대상자 선정
 - ※ 다만, 기술평가 배점(80점)의 85%이상인 업체만 협상적격자에 해당
 - ※ 기술평가 결과 협상적격자가 1사인 경우에도 입찰은 유효하게 진행
 - 협상 순서는 최종 평가점수의 고득점 순으로 결정
 - 다만, 최종 평가점수가 동일한 제안자가 2사 이상일 경우에는 기술평가 점수가 높은 제안사를 선순위로 함
- 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 2사 이상의 유효한 입찰이 없을 경우 협상조건 변경없이 재입찰공고
 - 재입찰시에도 협상이 결렬되거나 2사 이상의 유효한 입찰이 없을 경우 수의계약 체결
 - 평가 및 협상결과는 비공개를 원칙으로 하며, 본 제안요청서 상에서 정하지 아니한 사항은 본회 계약업무 규정에 따름

- (서식) 1. 입찰참가신청서 및 개인정보 수집·이용 동의서
2. 서약서
3. 제안사 일반현황
4. 주요 재무현황
5. 주요사업실적
6. 실적증명원
7. 업무단위별 투입인력 현황표
8. 투입인력의 개인별 주요경력·기술보유현황 및 개인정보 수집·이용 동의서
9. 가격제안서(콘텐츠별 제안가격 산출내역 및 근거표, 콘텐츠 개발 제안서 포함)

(붙임 1) 제안서 서식

<서식 1>

| 입찰참가신청서 | | | | |
|--|---|--|---------------------------------------|--|
| 신청인 | 상호 또는 법인명 | | 사업자등록번호 | |
| | 주소 | | 전화번호 | |
| | 대표자 | | 생년월일 | |
| 입찰 개요 | 입찰일시 | | | |
| | 입찰건명 | | | |
| 입찰 보증 금 | 납부 | ○ 보증금율 : 제안금액의 5% 이상 ○ 보증금액 : ○ 보증금 납부방법 : | | |
| 대리 인 사용 인감 | 본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 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;">2022. . .</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (법인인감)</p> <p style="text-align: center;">전국투자자교육협의회회장 귀중</p> | | | | |
| <p>사업담당부서</p> <p>담당자 이름: 연락처(Tel. 모바일폰.</p> <p style="text-align: right;">Fax. e-mail)</p> | | | | |

개인정보 수집·이용 동의서 (입찰참가자용)

본인(이하 “정보주체”라 한다)은 전국투자자교육협의회(이하 “협의회”라 한다)가 발주하는 입찰과 관련한 입찰서류 접수 또는 투찰(제안설명을 포함한다) 등의 업무 처리를 위하여 다음과 같이 협의회의 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

- 다 음 -

1. 개인정보 수집·이용 동의 동의하지 않음

- 항목 : 성명, 주소, 연락처
- 목적 : 협의회가 발주하는 입찰과 관련한 입찰서류 접수 또는 투찰(제안설명을 포함한다)에 관한 위임장 제출
- 기간 : 입찰관련 해당 위임업무의 종료시 까지

2. 생년월일 수집·이용 동의 동의하지 않음

- 항목 : 생년월일
- 목적 : 협의회가 발주하는 입찰과 관련한 입찰서류 접수 또는 투찰(제안설명을 포함한다)에 관한 위임장 제출
- 기간 : 입찰관련 해당 위임업무의 종료시 까지

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

정보주체(수입자) 개인정보

- 성 명 :
- 생 년 월 일 :
- 주 소 :
- 연 락 처 :

2022. . .

정보주체(수입자)

(인)

<서식 2>

서 약 서

기 관 명 :

주 소 :

상기 기관은 「전국투자자교육협의회 디지털 콘텐츠 라이프 사이클(개발·유통·관리) 통합 운영」 사업 제안서 제출과 평가에 있어 귀 협의회가 결정한 평가내용, 방법 및 결과를 수용하고 사업 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

대표자 성명 (인)

전국투자자교육협의회장 귀하

<서식 3>

제안사 일반 현황

| | | | |
|---------------------------|--------|--------|-------|
| 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 간 사 업 기 간 | 년 | 월 | ~ 년 월 |
| 8. 주요연혁(요약) | | | |
| | | | |

<서식 4>

주요 재무현황

(단위 : 백만원)

| 구 분 | 2018년 | 2019년 | 2020년 | 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 | 사업명 | | | | | | |
| | 사업개요 | | | | | | |
| | 계약번호 | 계약일자 | 계약기간 (이행기간) | 계약금액 (백만원) | 이행실적 | | 비고 |
| | | | | | 비율 (%) | 실적 (백만원) | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 증 명 서 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 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다. | | | | | | | |

<서식 8>

투입인력의 개인별 주요경력 및 기술보유현황

| 투입인력 개인별 경력사항 확인서 | | | | | | | |
|-------------------|-------|-------|----------|--------------------------|----|------|------|
| 성명 | | 소속 | | 직위 | | 연령 | |
| 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

개인정보 수집·이용 동의서(투입인력용)

본인(이하 “정보주체”라 한다)은 전국투자자교육협의회(이하 “협의회”라 한다)가 발주하는 입찰과 관련한 입찰서류 접수 또는 투찰(제안설명을 포함한다) 등의 업무처리를 위하여 다음과 같이 협의회의 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

- 다 음 -

1. 개인정보 수집·이용 동의 동의하지 않음

- 항목 : 성명, 소속, 직위, 생년월일, 출신학교정보, 자격정보, 경력정보
- 목적 : 협의회가 발주하는 입찰(계약)과 관련한 입찰, 계약 또는 해당 본사업 추진
- 기간 : 정보주체의 삭제 요청 시까지

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 처리방침”을 통해 확인할 수 있습니다.

2022. . .

정보주체 (인)

<서식 9-1> 제안가격 산출내역

| 구분(유형) | | 금액 (단가×제작편수, 천원) | 수준 | 단가* (천원) | 제작편수 |
|--------------|---------------------|---------------------|----------------|-------------|------|
| 콘텐츠 개발** | 영상 | | 최고급 | | |
| | | | 고급 | | |
| | | | 중급 | | |
| | | | 초급 | | |
| | 웹북 / 카드 뉴스 | | 최고급 | | |
| | | | 고급 | | |
| | | | 중급 | | |
| | | | 초급 | | |
| 소 계 | | | | | |
| 콘텐츠 유통·관리 | | | _____ 천원 × 12월 | | |
| 소 계 | | | | | |
| 전산인프라 관리 | | | _____ 천원 × 12월 | | |
| 소 계 | | | | | |
| 합 계 | | | | | |

* 단가는 강사료, 원고료, 제작비, VAT 등 일체의 비용을 포함

** '콘텐츠 개발'은 자유롭게 기획·제안(서식 9-2)

[참고] 콘텐츠 유형 및 수준 구분

| 유형 | | 정 의 |
|---------------------|-----|---|
| 영상 | 최고급 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 고급수준 이상의 새로운 개발기법 등을 적용하여 개발 * 산출내역에 근거하여 협의회와 상호 협의한 개발형태 |
| | 고급 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 고급 교수설계 적용 : 강의원고 기반 전체 설계 및 재구조화 또는 사례추가·시나리오 구성 또는 스토리텔링 <ul style="list-style-type: none"> - 학습동기 유발(사례 구성, 공감메시지 등)을 위한 내용 포함 - 대부분 화면에 컴퓨터 그래픽 적용 - 대담, 인터뷰, 재연드라마 등 다양한 촬영 방식 활용 ○ 유명인사(개그맨, 유튜버 등) 활용 ○ 주로 실내 스튜디오 외의 환경(펜션, 야외) 등을 활용 |
| | 중급 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 중급 교수설계 적용 : 교안내용 재구성, 학습자 상호작용(퀴즈 등) 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 교수설계 적용 내용을 단순하게 도식화하거나 인포그래픽으로 제시 ○ 강사 중심의 실내 스튜디오 촬영 등을 활용 |
| | 초급 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 초급 교수설계 적용 : 교안 교열, 위치/폰트 조정, 페이지 단락 구분 등 <ul style="list-style-type: none"> - 전자철판 등을 활용한 강의 및 화면 상 필기, 강조 등 표시 ○ 기본적으로 강의장(스튜디오) 촬영 등을 활용 |
| 웹북 / 카드 뉴스 | 최고급 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 고급수준 이상의 새로운 개발기법 등을 적용하여 개발 * 산출내역에 근거하여 협의회와 상호 협의한 개발형태 |
| | 고급 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 고급 교수설계 적용 : 원고기반 전체 설계 및 재구조화·사례추가 등 <ul style="list-style-type: none"> - 학습동기 유발(사례 구성, 공감메시지 등)을 위한 내용 포함 ○ 인포그래픽으로 제시 또는 멀티미디어 효과 등을 활용 ○ 난이도 높은 전문분야 원고 또는 유명인사 저자 원고를 활용 <ul style="list-style-type: none"> - 출판도서 저자 원고 및 신규 형식(예 동화) 원고 등을 활용 |
| | 중급 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 중급 교수설계 적용 : 원고 검토 후 주요 내용 재구성 및 동기부여 등 ○ 주요 내용 구조화·도식화 또는 인포그래픽으로 제시 ○ 웹북/카드뉴스 개발을 위한 신규 원고 등을 활용 |
| | 초급 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 초급 교수설계 적용 : 원고내용 교열, 위치·폰트 조정, 등 ○ 개별소재 디자인 또는 일러스트 제작 삽입 ○ 기존 교재 또는 강의 등을 활용하여 원고 구성 등 |

* 교수설계 : 교사·학습자·교과내용 특성·교수방법의 유형 등 다양한 변인들이 유기적으로 상호작용할 수 있도록 구성함으로써 기대하는 교육성취를 효과적·효율적으로 달성 시켜 보려는 체계적 접근과정

<서식 9-2> 콘텐츠 개발 제안서

| 구분 | 주제(시리즈명) | 주요 특징(구체적으로 기술) | 수준 * | 단가 | 편수 ** | 개발비 (천원) | 비고 *** |
|---------------------|-------------------|-----------------|---------|----|----------|-------------|-------------------|
| 영상 | ① | | | | | | 분기별 1개 (필수) |
| | ② | | | | | | |
| | ③ | | | | | | |
| | ④ | | | | | | |
| | | | | | | | 추가 (선택) |
| | 소 계 (영상 개발비) | | | | | | |
| 웹북 / 카드 뉴스 | ① | | | | | | 분기별 1개 (필수) |
| | ② | | | | | | |
| | ③ | | | | | | |
| | ④ | | | | | | |
| | | | | | | | 추가 (선택) |
| | 소 계 (웹북·카드뉴스 개발비) | | | | | | |
| 합 계 | | | | | | | |

* [참고] 콘텐츠 유형 및 수준 구분'의 수준으로 작성

** 주제(시리즈명)별 편수 자유롭게 구성 가능

*** '분기별 1개(필수)' 주제(시리즈명)는 최소 4개 기술, '추가(선택)' 주제(시리즈명)는 개수 제한 없이 기술

(붙임 2)

기술평가 항목 및 배점기준(안)

| 구분 | 평가항목 | 평가요소 | 배점 |
|-----------------------|----------------|---|-----|
| 개요 및 기업일반 (5) | 사업일반 | ○ 제안요청 내용에 대한 정확한 이해 및 부합성 ○ 사업 환경 분석과 업무내용의 연관관계 이해 | 5 |
| | 기업일반 | ○ 본 사업과 기업의 주사업간의 부합성 ○ 사업수행을 위한 기업 안정성(재무, 인력, 사업기간 등) | |
| 방향성 설정 (15) | 투교협 분석 | ○ 투교협의 방향성 설정 제안 적정성 ○ 투교협 SWOT분석을 통한 투교협의 차별성 제안 적절성 | 15 |
| 콘텐츠 개발 (30) | 콘텐츠 기획 | ○ 시기, 대상, 방법, 주제 등 콘텐츠 기획역량 ○ ‘콘텐츠 개발 제안서’의 참신성·독창성 등 | 20 |
| | 콘텐츠 제작 | ○ 이미지, 영상 등 다양한 유형별 콘텐츠의 개발역량 ○ 콘텐츠 매체 유형별 창의적 구성역량 ○ 콘텐츠 확충, 품질 관리 방안 | 10 |
| 콘텐츠 유통·관리 (20) | 콘텐츠 유통 | ○ 유통채널별 콘텐츠 소비자 현황 분석 및 문제점 인식 수준 ○ 이벤트 및 홍보계획의 효율성 및 참신성 ○ 유통채널별 홍보 계획 및 투교협 브랜드 인지도 제고 방 안의 실효성 | 10 |
| | 콘텐츠 관리 | ○ 콘텐츠 맵 구성에 대한 이해도 및 활용 방안 적정성 ○ 콘텐츠 최신성 및 관리 체계성 확보 위한 전략의 적정성 ○ 사용자 피드백 및 계정관리의 적절성 | 10 |
| 전산시스템 유지관리 (15) | 유지보수 체계/방법 | ○ 유지보수 추진전략 및 수행방안의 적정성 ○ 정기점검 및 예방활동의 적정성 | 10 |
| | 장애관리 및 대응방안 | ○ 장애처리, 대응전략 및 방안의 적정성 | 5 |
| 수행조직 및 인력 (10) | 수행조직 및 인력 | ○ 사업 추진조직 체계 및 인력 규모(참여도)의 적정성 ○ 투입 인력의 전문성과 우수성(유사사업 수행 경험 등) | 10 |
| 프로젝트 관리·지원 (5) | 사업관리 및 품질관리 | ○ 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

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

* 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