

# 제 안 요 청 서

## 2019 대한민국 게임대상 시상식 방송 위탁운영

2019. 08. 28



# 목 차

1. 용역명 .....	1
2. 사업목적 .....	1
3. 용역기간 .....	1
4. 용역비(추정금액) .....	1
5. 주요내용 .....	1
6. 추진절차 .....	1
7. 신청기한 및 접수 .....	2
8. 제출서류 .....	2
9. 유의사항 .....	3
10. 기술 및 가격 평가(PT 심사) .....	3

## [제안요청 안내]

### I. 사업자 선정 및 평가

1. 사업자 선정방법 .....	4
2. 평가항목(안) .....	6

### II. 제안 요청내역

1. 제안 요청내용 및 용역 범위 .....	7
2. 대행용역 제안가격 및 용역조건 .....	8
3. 제안서 목차 .....	9

### III. 제안서 작성요령

1. 제안서 작성지침 .....	11
2. 제안서 효력 .....	12
3. 별지서식 .....	12

1. 용역명 : 2019 대한민국 게임대상 시상식 방송 위탁 용역

2. 사업 목적

- 한국 게임산업의 한 해를 정리하며 주목 받았던 게임 작품과 게임인들을 위한 행사 운영

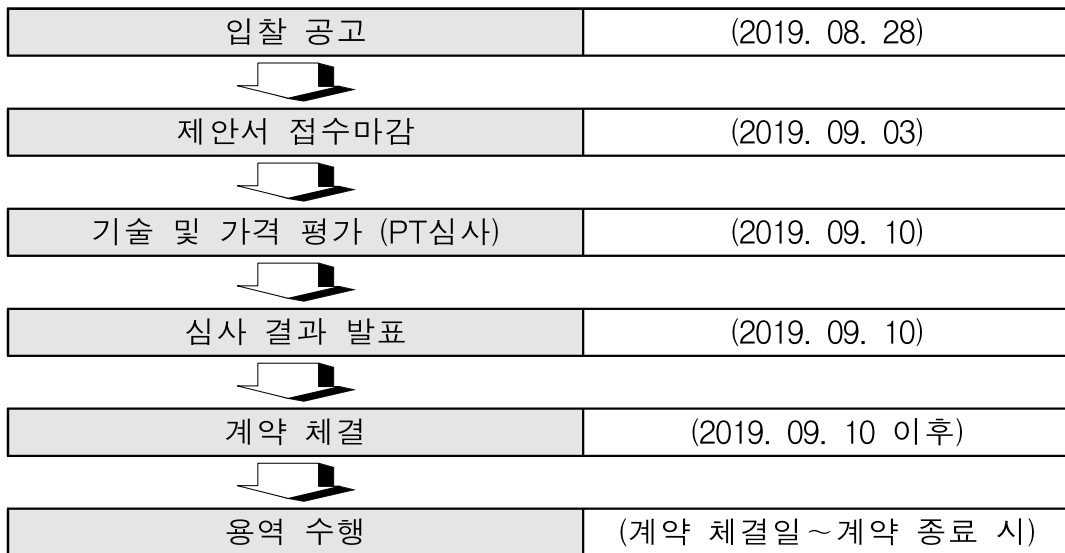
3. 용역기간 : 계약 체결일로부터 2019. 12. 31까지

4. 용역비(추정금액) : 일금사천사백만원정(₩44,000,000/VAT 포함)

5. 주요 내용

- 2019 대한민국 게임대상 시상식 방송 진행 및 송출

6. 추진절차



※ 상기 일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

## 7. 신청기한 및 접수

- 신청기한 : 2019. 08. 28(수) ~ 09. 03(화) 11:00 까지
- 접수방법 : 방문 접수(우편접수 불가)
- 접수처 : 서울시 강남구 역삼동 834-26 5층
- 문의 : 정승우 과장 / 전화 : 02-3477-2716 / 이메일 : [jj@gamek.or.kr](mailto:jj@gamek.or.kr)
  - ※ 질문사항은 반드시 문서로 질의하고 전화문의 또는 구두로 질의 응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함

## 8. 제출서류

- 제안서 원본 1부(관리용 : 수행기관 명시)와 사본 5부(평가용 : 수행기관 삭제), 제안서 내용이 수록된 USB 또는 저장매체 1개
  - ※ 사본(평가용)에는 수행기관명, 로고, 대표자명, 이메일 주소 및 전화번호 등 수행기관을 나타낼 수 있는 일체의 표기 삭제

구	분	제안기관
일반현황 및 연혁(제1호 서식)		○
인력현황 및 조직(제1-1호 서식)		○
참여인력 현황(총괄)(제2호 서식) 및 참여인력 이력사항(제2-2호 서식)		○
주요사업실적총괄표(제3호 서식)		○
입찰참가신청서(제4호 서식)		○
입찰(가격제안)서(제5호 서식) 및 가격산출내역서(제5-1호 서식) ※ 반드시 직인 날인 후, 밀봉 제출		○
공동수급표준협정서(제6호 서식) 및 합의각서(제6-1호 서식) ※ 공동수급 구성시 한함		○
입찰참가신청서 제출 확인서(제 8호 서식)		○
사업자등록증 사본		○
법인등기부등본, 법인인감증명서 각 1부		○

## 9. 유의사항

- 제안서는 입찰등록시 직접 제출하여야 하며, 우편접수는 불가함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 제안 요청기관은 필요시 제안 내용에 대한 확인 자료를 요청할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 함
- 사업자로 선정된 기관은 계약에 응하여야 하며, 계약 불이행시 부적격 업체로 인정되어 향후 입찰참가 자격을 제한받을 수 있음
- 과업수행으로 인하여 생산된 각종 조사 자료와 일체의 산출물은 협회의 소유이며, 협회의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업 이외의 목적에 사용할 수 없음
- 낙찰자는 계약체결 후 7일 이내에 사업착수계, 세부추진일정표 등을 제출하여야 하며 사업기간 동안 정기적으로 진행실적과 계획을 제출하여야 함
- 입찰의 참가자는 입찰에 필요한 모든 사항을 입찰 전에 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 함
- 제출된 제안서의 내용은 한국게임산업협회(이하 협회)에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 수행기관으로 선정시 계약조건으로 간주함
- 협회는 필요에 따라 제안자에게 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 참조사항
  - 용역의 범위는 방송 위탁 대행사의 업무에 규정된 업무 전체로 하며 일부 업무의 위탁은 가능하나 행사 전체의 재위탁은 불가
  - 단, 협회가 판단하는 행사의 주요기능을 재위탁 할 수 없음
  - 행사장 임차에 관한 내용은 협회 명의로 수행
  - 행사 수행 전반에 걸쳐 협회와 긴밀히 협조하여야 함

## 10. 기술 및 가격 평가(PT심사)

- 일시 및 장소 : 제안서 제출사별 개별통보

**“2019 대한민국 게임대상 시상식 방송 위탁사업자 선정”  
제 안 요 청 안 내 문**

# I. 사업자 선정 및 평가

## 1. 사업자 선정방법

### 가. 기본방침

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 동 사업을 효율적으로 수행하기 위한 최적의 위탁대행업체 선정

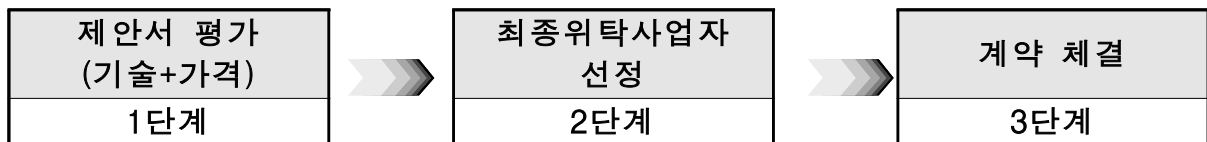
### 나. 적용규정

- 협회 “계약”사무처리 규칙 등

### 다. 입찰방식

- 일반 공개경쟁입찰

### 라. 선정절차



#### 1) 1단계 : 제안서 평가(80점) + 가격 평가(20점)

- 제안서 평가(80점) : 협회에서 평가위원회를 구성(5인 내외)하여 평가기준에 의거, 제안서 평가(서류평가 및 발표평가)
- 가격 평가(20점) : 협상에 의한 계약체결 기준에 명시된 가격산출 방식에 따름

<p>- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우</p> <p>▶ 평점 = 입찰가격평가배점한도 × ( <math>\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}}</math> )</p> <p>- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만 경우</p> <p>▶ 평점 = 입찰가격평가배점한도 × (최저입찰가격/추정가격의 80% 상당가격 + [ 2 × ( <math>\frac{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 60\% 상당가격}}</math> ) ] )</p> <p>※ 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산</p>
---

- 평가 점수의 집계는 최고 및 최저 점수를 제외한 나머지 점수의 평균으로 산정 (평가 점수 단위를 소수점 둘째 자리까지, 셋째자리 이하는 절사)
- 제안서 평가결과 기술평가 점수가 기술평가 배점한도의 **85% 이상 (80점중 68점 이상)**인 자를 협상적격자로 선정하되, 협상순서는 협상 적격자의 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 고득점순에 따라 결정
- 종합평가결과(제안서평가 + 가격평가) 최고 점수를 얻은 제안자가 복수인 경우, 평가배점이 큰 평가항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선협상대상자로 선정하며, 종합평가점수 1위 업체부터 순위별로 협상을 통해 사업자 확정

## 2) 2단계 : 최종 위탁사업자 선정

- 1단계 평가 점수로 인해 최종 위탁사업자 선정
  - 단, 제안서 제출업체가 1곳인 경우 1주간의 추가 선정공고 게시.  
이후 추가 선정공고 기간에 추가 제출업체가 없을 경우 기존 제출 업체에 대해 적격·부적격 심사를 통해 최종 위탁사업자 선정

## 3) 3단계 : 계약 체결



## 2. 평가항목(안)

- 다음과 같은 평가항목과 비중을 가지고 평가하고, 본 사업의 현실과 상황에 맞게 조정될 수 있음

- 평가항목

평가항목	세부평가내용	배 점
사업 이해도(5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 행사의 목적과 특성을 정확히 이해하고 있는가?</li> <li>○ 핵심 성공 전략이 타당하고 현실성이 있는가?</li> </ul>	5점
수행기관 전문성 (15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 수행을 위한 전문 인력을 보유하고 있는가? - 방송, 기획, 운영 등 분야별 전문 인력</li> </ul>	5점
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유사사업 추진실적 또는 관련 행사 수행경험이 풍부한가?</li> </ul>	5점
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 독창성과 전문성을 바탕으로 차별성이 있는가?</li> </ul>	5점
사업수행 능력 (50)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ MC 및 출연진 활용 계획 및 무대 운영 관리 계획 등 시상식 연출 계획은 구체적이고 우수한가? - MC 및 출연진의 섭외 및 활용 계획의 적절성 - 방송 운영을 위한 무대 운영 계획의 완성도</li> </ul>	15점
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 카메라 구성, 조명, 사운드 등 시스템 설치 및 구성 계획은 구체적이고 우수한가? - 카메라, 조명, 사운드 시스템 설치 계획의 완성도 - 시스템 활용 계획의 적합성</li> </ul>	15점
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시상식 영상물 제작 및 활용 계획은 구체적이고 적절한가? - 시상식 활용 영상물 제작 계획의 우수성 - 영상물을 통한 연출의 독창성</li> </ul>	10점
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 행사의 방송 송출, 홍보 방안, 콘텐츠 구성은 구체적이고 타당한가? - 제한요청 채널 외 송출 채널의 구성의 타당성 - 방송 홍보 계획의 다양성 - 시상 및 수상 외 콘텐츠 구성(공연 등)</li> </ul>	10점
사업관리 능력 (10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 운영관리(무대 돌발 상황 발생 시 대처) 방안은 구체적인가?</li> </ul>	5점
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 용역수행을 위한 일정관리, 예산, 인력투입 계획, 성과관리 계획이 적절한가?</li> </ul>	5점
소 계		80점
가액평가 (20)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입찰가격 평점산식에 의거하여 평가</li> </ul>	20점
합 계		100점

## II. 제안 요청 내역

### 1. 제안 요청내용 및 용역 범위

#### 가. 행사 개요

- 행사명 : 2019 대한민국 게임대상
- 행사일시 : 2019년 11월 13일(수), 17:00~18:30(미정)
- 행사장소 : 부산 신세계백화점 센텀시티점 문화홀

#### 나. 행사세부내용

☞ 게임인들의 축제를 위한 구성에 주력

구분	내용	비고
공식행사	○ 2019 대한민국 게임대상	· 게임인들의 축제로 거듭나기 위한 제안사 아이디어 제안 · 연출, 시스템 구성, 홍보 방안 제안 · 수상 및 시상 외 콘텐츠(공연 등)

※ 기타 대한민국 게임대상 시상식을 빛낼 수 있는 다양한 아이디어 제안

#### 다. 인력 구성 및 조건

##### (1) 필수 전담 인력

- 기획총괄 PM 하부에 분야별 전담인력으로 구성
- 기획총괄 PM은 매주 1회 이상 행사 준비현황에 대한 대면보고 실시
- 제안사는 제안서에 인력운영계획을 제시하여야 하며, 추가 인력 투입 및 기존 인력 변경 등 관련 사항 발생 시 협회의 승인을 득한 후 진행하여야 함

## (2) 주요업무

### ○ 2019 대한민국 게임대상

구분	주요업무
방송 기획	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 콘셉트 제안</li> <li>• 세부 연출안 제안</li> </ul>
장비임차 각종 제작	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 음향, 영상기기 등 임차 업무 등</li> <li>• 각종 필요 물품 및 영상 등 제작</li> </ul>
프로그램	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 무대 및 시상식 방송 진행</li> <li>• 축하공연</li> <li>• MC, 기타 출연진 등의 섭외 및 운영</li> <li>• VIP 동영상 촬영</li> <li>• 관련 각종 VCR 영상물 제작</li> <li>• 시상식 구성 전반 준비 등</li> </ul>
송출	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 게임대상 방송 편성 및 송출 (지정된 채널)</li> <li>• 기타 추가 요청되는 채널에 대한 송출 업무 진행</li> </ul>
홍보	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 방송홍보 스팟</li> <li>• 기타 홍보 채널 운영 계획</li> </ul>
결과보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 방송 결과 자료 및               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 방송 영상, 송출 채널 별 시청률 데이터 제출</li> <li>- 기타 촬영 영상 및 사진 등의 자료를 포함한 결과자료 제출</li> </ul> </li> </ul>
기타업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 추가 운영 필요 업무 및 추가 발생사항에 관한 업무</li> </ul>

※ 요청서에 제시되지 않은 사항이라도 행사 운영 시, 협회의 중요한 사유로 인하여 추가, 삭제, 수정사항이 발생하는 경우, 제안사는 협회와 협의하여 이를 최대한 수용하여야 함

## 2. 대행용역 제안 가격 및 용역조건

### (1) 추정가격

- 일금사천사백만원정(₩44,000,000/VAT 포함가)

### (2) 용역기간

- 계약 체결일 ~ 2019. 12월 31일

### (3) 대행 및 용역조건

- 선정된 사업자는 2019 대한민국 게임대상 시상식 방송 용역을 담당함
- 대가는 협회 내규에 의거, 계약체결 후 지급방식 확정 예정

### 3. 제안서 목차

#### I. 제안개요 (2page 내외)

1. 제안의 특징 및 차별성
2. 성공적인 개최를 위한 핵심 전략

#### II. 사업기획

##### 1. 연출 전략 (4page 내외)

- 시상식 방송 주력 콘셉트 제안
- 시상식 연출 아웃라인
- 시상식 영상물 제작 및 활용 계획
- 기타 특별 연출 계획

##### 2. 시스템 전략 (4page 내외)

- 음향, 영상기기, 조명 등 시스템 구성 계획
- 시스템 상세 활용 계획

##### 3. 운영 전략 (4page 내외)

- MC 및 보조출연자 등 섭외 계획
- 시상식 진행 무대 운영 계획
- 기타 돌발 상황 등에 대한 대처 계획

##### 4. 홍보 및 송출 계획 (4page 내외)

- 방송 홍보 계획
- 편성 및 송출 계획

#### III. 사업관리(2page 내외)

##### 1. 사업추진체계

- 수행조직 및 업무분장
- 투입인력 현황 (※ 개인별 세부이력은 [별첨]으로 제출)

##### 2. 사업추진일정

- 추진일정계획

**[별첨자료]**

1. 가격 제안서 및 세부예산 산출 근거(※별도 밀봉 제출)
2. 제안기관 일반 현황 자료 (※ 컨소시엄 업체도 제출해야 함)
  - 회사 일반현황, 주요연혁, 조직 및 인원현황, 주요사업, 재무상태
  - 본 사업 관련 주요 실적 및 관련 증빙
3. 일정계획
  - 세부 추진일정 계획
  - 행사 관련 예상 산출물 내역 및 제작일정 계획
4. 수행인력 개별 이력서

**※ 제안서는 총 20페이지를 넘을 수 없음 (필수 사항)**

☞ 제안서는 용역수행 결과물을 구체적으로, 알기 쉽게(그림형태 등) 반드시 제시하여야 하며 성공적 결과물을 만들어 내기 위해 필요한 수행방안, 방법 등을 구체적으로 제시하여야 함.

☞ 제안서 목차는 변경, 추가할 수 있음

**※ 전체적인 운영 및 제작물 등은 전년도 행사 시 운영 부분을 필수로 함**

**※ 상기 내용은 위탁대행사 선정 후 수정/보완될 수 있음**

### Ⅲ. 제안서 작성 요령

#### 1. 제안서 작성지침

- 각 항목은 필히 지정된 양식을 준수하여 작성할 것
- 제안서는 A4 세로방향으로 작성하여 단면 및 단색으로 인쇄하되, 부득이한 경우 일부에 한하여 A4 가로방향 작성 또는 기타 용지를 사용할 수 있음
- 제안서는 아래 서식을 준수하여 작성(아래아한글 또는 MS워드)
  - I. <13 Point, 휴먼명조/진하게, 줄간격 130>
    - 1. <12 Point, 휴먼명조/진하게, 줄간격 130>
      - 1.1 <11 Point, 휴먼명조/진하게, 줄간격 130>
        - 가. <11 Point, 휴먼명조/보통, 줄간격 130>
          - <11 Point, 휴먼명조/보통, 줄간격 130>
          - <11 Point, 휴먼명조/보통, 줄간격 130>
- 추가 또는 변경하여 기재하여야 할 필요성이 있을 때는, 기타 항목에 추가하거나 소번호를 임의 부여하여 작성함
  - ※ 목차의 항목 중 해당 내용이 없는 경우, 해당 항목에 “해당사항 없음”으로 기술
- 제안서는 **A4용지 20매 이내로 작성(표지 제외)**
  - 제안사가 추진 하고자 하는 핵심사항 위주 작성
  - 동 사업을 성공적으로 추진하기 위한 제안사의 사업관리방안
- 제안서(서류) 원본 1부, 사본 5부, 제안서 원본 수록 USB 1부 제출
- 제안서는 반드시 한국어로 작성하도록 하며, 영문 약어 사용 시에는 약어 풀이를 기술하여야 함
- 제안서의 구성은 다음에 명시된 제안서 구성에 따라 각기 세분해서 누락 없이 작성하고, 기술적인 설명자료 등의 내용이 많을 경우에는 별지를 사용하여 작성함

- 제안내용을 보충하기 위해 참고문헌 활용시 참고문헌 목록을 첨부하고 인용 부분을 명시하며, 제안 요청기관에서 요청시 인용자료를 제출하여야 함
- 금액과 관련된 모든 사항은 VAT를 포함하는 금액으로 작성

## 2. 제안서 효력

- 제출된 제안서의 내용은 한국게임산업협회에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 수행기관으로 선정시 계약조건으로 간주함
- 한국게임산업협회는 필요에 따라 제안자에게 추가 제안 및 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

## 3. 별지 서식

서식번호	서식명	비고
별지 제1호 서식	일반현황 및 연혁	사본의 경우, 업체명 등 삭제
별지 제1-1호 서식	인력 현황, 조직도	
별지 제2호 서식	참여인력현황총괄표	
별지 제2-1호 서식	참여인력 이력사항	
별지 제3호 서식	주요사업실적총괄표	
별지 제3-1호 서식	사업실적증명서	
별지 제4호 서식	입찰참가신청서	밀봉 제출
별지 제5호 서식	입찰(가격제안)서	
별지 제5-1호 서식	가격산출내역서	
별지 제6호 서식	공동수급표준협정서	컨소시엄의 경우
별지 제6-1호 서식	공동수급 합의 각서	
별지 제7호 서식	제안서 표지	
별지 제8호 서식	제안서 제출 확인서	

※ 제출된 문서가 사실과 다를 경우, 사업자 선정을 무효로 함.