

제안요청서

과업명	용인시산업진흥원 기관 홍보영상 제작 용역
발주기관	(재)용인시산업진흥원

2026. 7.

구 분	소 속	성 명	연락처	e-mail
사업담당	홍보지원팀	이건익 책임	031-323-4643	gilee@ypa.or.kr
계약담당	경영지원팀	고광현 선임	031-323-4106	khko@ypa.or.kr

목 차

I . 과업개요	3
II . 세부 과업범위	5
III . 입찰참가자격	8
IV . 입찰 추진계획	9
V . 과업수행지침	15
VI . 산출물 및 납품	19
VII . 제안서 작성 및 제출	20
VIII . 기타 참고사항	24
IX . 서식	25

I. 과업개요

1 과업개요

- ☐ 과업명 : 용인시산업진흥원 기관 홍보영상 제작 용역
- ☐ 과업기간 : 계약체결일로부터 3개월
- ☐ 과업예산 : 금30,000,000원(금삼천만원, 부가가치세 포함)

※ 기획, 촬영, 편집, 자막, CG, BGM, 성우, 저작권, 원본 제공 등 영상 제작에 필요한 일체 비용 포함

- ☐ 계약방법 : 협상에 의한 계약(나라장터(G2B)를 통한 입찰공고)

2 과업목적

- ☐ 용인시산업진흥원의 미션, 비전, 핵심사업, 지원성과 및 기업지원 인프라를 효과적으로 홍보할 수 있는 대표 홍보영상을 제작하여 기관 인지도 및 브랜드 가치를 제고하고자 함
- ☐ 기업, 시민, 유관기관 및 국내외 협력기관 등을 대상으로 기관의 역할과 기능을 직관적으로 전달할 수 있는 영상 콘텐츠를 제작하여 대내외 홍보 활용도를 강화하고자 함
- ☐ 디지털 콘텐츠 소비환경 변화에 대응하여 기관 대표 홍보영상과 숏폼 콘텐츠를 제작하고 향후 온라인 광고 등 다양한 홍보 채널에서 활용 가능한 콘텐츠를 확보하고자 함

3 추진배경

- ☐ 기존 홍보영상 제작 이후 확대된 조직 및 신규사업, 주요 성과 등을 반영한 최신 홍보영상 제작 필요
- ☐ 영상 중심의 정보 소비환경 변화에 따라 기관 홍보 콘텐츠 고도화 필요
- ☐ 기관의 역할과 성과를 효과적으로 전달할 수 있는 대표 콘텐츠 필요
- ☐ 해외 바이어 상담, 국제 행사 등에서 활용 가능한 영문 홍보영상 필요

4

과업범위

□ 기관 홍보영상 제작

- 용인시산업진흥원의 역할과 비전, 주요사업 및 성과를 종합적으로 소개하는 대표 홍보영상 제작
- 기관의 전문성, 공공성 및 미래지향적 이미지를 효과적으로 전달할 수 있는 스토리 기반 콘텐츠 제작
- 기관 주요 시설, 기업지원 인프라, 지원사업 운영 현장 및 성과 사례 등을 활용한 영상 콘텐츠 제작
- 국문·영문 콘텐츠 제작을 통한 국내외 홍보 활용성 제고
- 온라인 홍보채널 활용을 위한 숏폼 및 광고형 콘텐츠 제작

5

제작영상

□ 제작영상

구분	규격	언어	수량
대표 홍보영상	3~4분 내외	국문	1편
대표 홍보영상	3~4분 내외	영문(자막 및 더빙)	1편
숏폼 영상	60초 내외	국문	1편
광고영상	15초 내외	국문	1편
계			4편

□ 주요 촬영대상 및 내용

구분	주요내용
기관 소개	기관 연혁, 미션·비전, 핵심가치, 주요 역할
주요사업	창업지원, 기업육성, 마케팅 지원, 기술지원 등 주요 지원사업
인프라	본원, 창업지원센터, 소공인·스타트업허브 등 주요 시설
성과사례	지원기업 성공사례, 주요 사업성과 및 프로그램 운영 현장
인터뷰	지원기업, 입주기업, 관계자 및 임직원 인터뷰
기타	행사, 교육, 네트워킹, 기업지원 현장 등

Ⅱ. 세부 과업범위

1 추진방향

☐ 기관 브랜드 가치 강화

- 용인시 유일의 기업지원 전문기관으로서의 역할과 정체성 부각
- 기관 미션·비전·핵심가치 및 주요 역할 전달
- 공공성·전문성·혁신성을 반영한 브랜드 이미지 구축

☐ 주요사업 및 지원성과 중심 콘텐츠 구성

- 창업지원, 기업육성, 마케팅 지원, 기술사업화 등 핵심사업 소개
- 지원기업 성공사례 및 주요 성과 반영
- 사업 추진 현장 및 기업 활동 모습 시각화
- 기관 지원을 통한 기업 성장 스토리 표현

☐ 최신 영상 트렌드 반영

- 스토리텔링 기반의 몰입도 높은 콘텐츠 구성
- 드론 촬영, 타임랩스, 모션그래픽 등 다양한 영상기법 활용
- 세련되고 역동적인 영상미 구현
- 디지털 환경에 적합한 영상 콘텐츠 제작

☐ 국내외 홍보 활용성 강화

- 국문·영문 콘텐츠 제작
- 국제교류 행사, 해외 협력기관 교류, 해외 바이어 상담 등 대외 홍보 활용
- 글로벌 비즈니스 환경에 적합한 기관 소개 콘텐츠 구축

☐ 디지털 홍보 콘텐츠 확장

- 대표 홍보영상 기반의 숏폼 콘텐츠 제작
- 유튜브 및 SNS 광고 활용 콘텐츠 제작 및 연계
- 향후 홍보 캠페인 및 광고 활용성 확보

2

추진전략

전략	주요내용
브랜드 가치 강화	기관의 역할, 미션·비전 및 핵심가치를 효과적으로 전달하여 기관 정체성 확립
성과 중심 홍보	주요 지원사업, 기업지원 성과 및 우수사례를 시각적으로 구현하여 기관 신뢰도 제고
디지털 콘텐츠 확대	대표 홍보영상 기반의 숏폼 및 광고형 콘텐츠 제작을 통해 온라인 홍보 활용성 강화
글로벌 홍보 지원	영문 자막 및 더빙을 적용한 콘텐츠 제작으로 해외 바이어 및 국제 협력기관 대상 홍보 지원
콘텐츠 활용성 제고	홈페이지, SNS, 유튜브, 사업설명회, 전시회 등 다양한 온·오프라인 채널 활용 기반 마련

3

제작내용

□ 기획 및 자료조사

- 용인시산업진흥원의 설립목적, 미션·비전, 핵심가치, 주요사업 및 지원 성과 등에 대한 사전조사 실시
- 기관의 역할과 기능을 효과적으로 전달할 수 있는 홍보 방향 및 핵심 메시지 도출
- 기관 보유 자료, 기존 홍보물, 사업성과 자료 등을 분석하여 영상 제작에 반영
- 타 기관 우수사례 및 최신 홍보영상 벤치마킹·트렌드를 조사하여 영상 기획에 활용

□ 시나리오 및 스토리보드 작성

- 과업 목적 및 홍보 방향에 부합하는 영상 콘셉트 제안
- 기관의 전문성, 공공성 및 미래지향적 이미지를 반영한 시나리오 기획
- 촬영 장면, 인터뷰 구성, 자막, 그래픽, 내레이션 등을 포함한 스토리보드 작성
- 착수보고 결과 및 발주기관 의견을 반영하여 최종 시나리오 확정

□ 영상 촬영

- 기관 주요 시설, 기업지원 인프라 및 사업 현장 촬영
- 본원, 창업지원센터, 소공인스타트업허브 등 주요 공간 촬영
- 지원기업, 입주기업, 관계자 및 임직원 인터뷰 촬영
- 드론, 타임랩스 등 다양한 촬영기법을 활용하여 영상 품질 향상
- 촬영 결과에 대한 검토 후 필요 시 추가 촬영 실시

□ 영상 편집 및 후반작업

- 촬영 영상 편집 및 장면 구성
- 자막, 인포그래픽, 모션그래픽, CG 등을 활용한 시각적 완성도 향상
- 배경음악(BGM), 효과음 및 내레이션 적용
- 색보정, 음향보정 등 후반작업을 통해 영상 품질 확보
- 발주기관 검토 의견을 반영하여 수정·보완 수행

□ 영문 콘텐츠 제작

- 대표 홍보영상에 대한 영문 자막 제작
- 전문 성우를 활용한 영문 내레이션(더빙) 제작
- 영문 자막 및 내레이션에 대한 언어 검수 실시
- 해외 바이어, 해외 협력기관 및 국제행사 활용이 가능하도록 제작

□ 숏폼 및 광고형 콘텐츠 제작

- 대표 홍보영상 및 촬영소스를 활용한 60초 내외 숏폼 영상 제작
- 온라인 홍보 및 SNS 확산을 위한 최적화 편집 적용
- 유튜브 및 온라인 광고 활용을 위한 15초 내외 광고형 영상 제작
- 플랫폼 특성에 적합한 자막 및 화면 구성을 적용하여 활용도 제고

□ 콘텐츠 활용 지원

- 기관 홈페이지, SNS, 유튜브 등 온라인 채널 활용이 가능하도록 제작
- 사업설명회, 전시회, 기업지원 상담, 대외 홍보행사 등 다양한 활용 환경을 고려하여 제작
- 향후 홍보 콘텐츠 확장 및 재편집이 가능하도록 원본 파일 제공
- 다양한 홍보 채널에서 활용할 수 있도록 최종본 및 원본 파일 제공

III. 입찰참가자격

1 입찰참가자격

□ 입찰참가자격

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따른 자격요건을 갖춘 업체
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한을 받지 아니한 업체
 - 국가종합전자조달시스템(G2B)에 입찰참가 등록을 필한 업체
 - 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인으로서 중소기업·소기업·소상공인 확인서를 소지한 업체
 - 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조에 따른 직접생산확인증명서(동영상제작서비스 세부품명번호: 8213160301))를 소지한 업체
 - 공동수급(공동이행방식)은 허용하지 않음
- ※ 입찰참가자격은 입찰공고일 기준으로 충족하여야 하며 계약체결 시까지 유지하여야 함.

IV. 입찰 추진계획

1 선정방식

□ 선정방식

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 따른 협상에 의한 계약
- 기술능력평가(90점)와 가격평가(10점)를 실시하여 우선협상대상자를 선정
- 기술능력평가는 제안서 및 발표평가를 통해 실시
- 가격평가는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」에 따라 평가

2 평가방법

□ 평가위원회 구성

- 제안서 평가는 관련 분야 외부전문가 등으로 구성된 평가위원회에서 실시함
- 평가위원회는 관련 분야 전문가 등 7인 이상으로 구성함
- 평가위원회는 제안서 및 발표내용을 심사하여 기술능력평가를 실시함

□ 제안서 발표평가

- 평가일시 : 2026. 7. 22.(수), 14:00 예정(변경 가능)
- 평가장소 : 용인시산업진흥원 본원 3층 대회의실(용인시 처인구 명지로 15-20)
- 발표방법 : PPT 발표 및 질의응답
- 발표시간 : 제안설명 15분, 질의응답 10분 이내
- 발 표 자 : 과업총괄책임자(PM)

□ 기술능력평가

- 기술능력평가는 정량적 평가(20점)와 정성적 평가(70점)로 구분하여 실시함
- 정량적 평가는 제출서류를 기준으로 사업담당자가 평가함
- 정성적 평가는 제안서 및 발표평가를 기준으로 평가위원회에서 평가함
- 정성평가 점수는 평가위원별 평가점수 중 최고점과 최저점을 제외한 후 산술평균하여 산정함

- 최고점 또는 최저점이 2개 이상인 경우에는 각각 1개만 제외함
- 산술평균 결과 소수점 이하 셋째 자리에서 반올림함

3 평가기준 및 배점표

구분		배점	비고
기술능력평가	정량적 평가분야	20점	
	정성적 평가분야	70점	
가격평가	입찰가격 평가분야	10점	
종합평가점수		100점 (만점 기준)	

□ 분야별 평가 항목 및 배점

평가분야		평가항목	평가요소	배점
기술 평가 (90점)	정량 평가 (20점)	수행경험(실적)	3년간 사업수행실적	10
		기술인력 보유상태	참여인력 구성의 적합성 및 전문성	5
		경영상태	제안사 경영 상태(신용평가 등급)	3
		신인도	행정처분(3년간)	2
	정성 평가 (70점)	사업수행 이해도	과업 이해도, 제안 목적 및 추진방향 적정성	10
		기관 및 사업 이해도	기관 역할 및 주요사업 이해도	10
		추진전략 및 일정계획	수행전략, 추진일정의 적정성	10
		영상 트렌드 분석	최신 콘텐츠 트렌드 분석 및 적용 방안	5
		수행조직 및 전문성	전담인력 구성 및 전문성	5
		홍보영상 기획력	기획력, 창의성, 스토리 구성력	15
		제작수행 능력	촬영·편집·그래픽 등 제작 역량	10
		콘텐츠 활용 및 확산방안	활용성 및 홍보효과 제고 방안	5
	가격평가 (10점)	입찰가격	입찰가격평가	10
합 계				100

□ 기술능력평가 기준(90점)

가. 정량평가(20점)

평가항목	평가요소	배점
① 사업수행실적	3년간 사업수행실적	10
② 기술인력	참여인력 구성의 적합성 및 전문성	5
③ 경영상태	제안사 경영상태(신용평가등급)	3
④ 신인도	행정처분(3년간)	2
계		20

① 사업 수행 실적 (정량평가 : 10점)

구분	평가항목	평가요소				배점
사업 수행 실적	유사용역 수행실적	촬영 관련 사업실적(최근 3년간 기준)				10
		5건 이상	5건 미만 ~ 3건 이상	3건 미만 ~ 1건 이상	1건 미만 (실적 없음)	
		10	9	8	7	
	※ 실적 인정범위 - 준공일 기준으로 최근 3년간(공고일 기준) 시행한 촬영 등의 유사사업 실적만 합산하여 평가 ※ 실적은 준공 또는 납품 완료된 것만 인정					

② 기술 인력 보유 현황(정량평가 : 5점)

구분	평가항목	평가요소				배점
기술 인력 보유 현황	참여인력 경력	영상 관련 직종에 종사한 지 5년 이상 경력을 인정함				5
		5년 이상 경력자 3인 이상	5년 이상 경력자 2인 이상	5년 이상 경력자 1인 이상	미제출 (해당 없음)	
		5	3	1	0	
	※ 증빙서류(재직증명서, 4대보험 가입자 명부 또는 건강보험 자격득실확인서, 경력증명서 등) 를 미제출 시 해당 인력은 평가에서 제외함 ※ 근무경력은 영상 기획·촬영·편집 등 영상제작 관련 직무에 한하여 인정함 ※ 실적은 준공 또는 납품 완료된 것만 인정 ※ 해당 과업에 투입 가능한 인원만 인정					

③ 경영상태 (정량평가 : 3점)

구분	평가요소(신용평가등급)			배점
	회사채	기업어음	기업신용평가등급	
경영 상태	BBB0 이상 (AAA, AA+, AA0, AA-,	A30 이상 (A1, A2+, A20, A2-,	BBB0 이상 (AAA, AA+, AA0, AA-,	3.0

	A+, A0, A-, BBB+, BBB0)	A3+, A30)	A+, A0, A-, BBB+, BBB0)	
	BB- 이상 (BBB-, BB+, BB0, BB-)	B0 이상 (A3-, B+, B0)	BB- 이상 (BBB-, BB+, BB0, BB-)	2.85
	B- 이상 (B+, B0, B-)	B- 이상 (B-)	B- 이상 (B+, B0, B-)	2.7
	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.1
[주] 1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 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 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다. 3. 주 1에도 불구하고, 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. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다) 5. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.				

④ 신인도(정량평가 : 2점)

평가항목	평가요소	평가기준	
신인도	부정당업자 제재	- 입찰공고일 기준 최근 3개년 동안 부정당업자 제재 여부 <신인도 평가기준>	
		구분	평점
		최근 3년간 행정처분(입찰참가자격 제한 및 영업정지 처분)을 받은 사실이 없는 업체	배점의 100%
		최근 3년간 행정처분(입찰참가자격 제한 및 영업정지 처분)을 받은 사실이 있는 업체	배점의 0%

※ 공고일 기준 최근 3년간 관련 법령에 따라 행정제재처분(입찰참가제한, 영업 정지)을 받은 사실이 있는 업체

나. 정성평가(70점)

평가항목	평가내용	배점
사업수행 이해도	· 과업목적 및 추진방향 이해도 · 기관 역할 및 주요사업에 대한 이해도 · 제안내용의 적정성	10
기관 및 사업 이해도	· 기업지원기관 특성 이해도 · 창업·기업성장지원·산업육성 사업 이해도 · 기관 비전 및 핵심가치 반영 수준	10
추진전략 및 일정계획	· 수행전략의 적정성 · 추진일정의 구체성 및 실현가능성 · 과업수행 방법의 체계성	10
영상 트렌드 분석	· 최신 영상콘텐츠 트렌드 분석 수준 · 트렌드 반영 방안의 적절성 · 유사 제작사례 활용성	5
수행조직 및 전문성	· 전담인력 구성의 적정성 · PM 및 핵심인력 전문성 · 역할분담의 적정성	5
홍보영상 기획력	· 스토리텔링 구성력 · 창의성 및 차별성 · 핵심 메시지 전달력 · 기관 브랜드 이미지 반영성	15
제작수행 능력	· 촬영·편집 계획의 적정성 · 드론·모션그래픽 등 특수기법 활용계획 · 영상 품질 확보 방안	10
콘텐츠 활용 및 확산방안	· 홈페이지·유튜브·SNS 활용성 · 숏폼 및 광고영상 활용계획 · 홍보효과 제고 방안	5

다. 가격평가(10점)

- 가격평가는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」에 따른 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준을 적용함
- 입찰가격 평가는 배점한도 10점을 기준으로 평가함

4 협상대상자 선정 및 협상

□ 협상적격자 선정

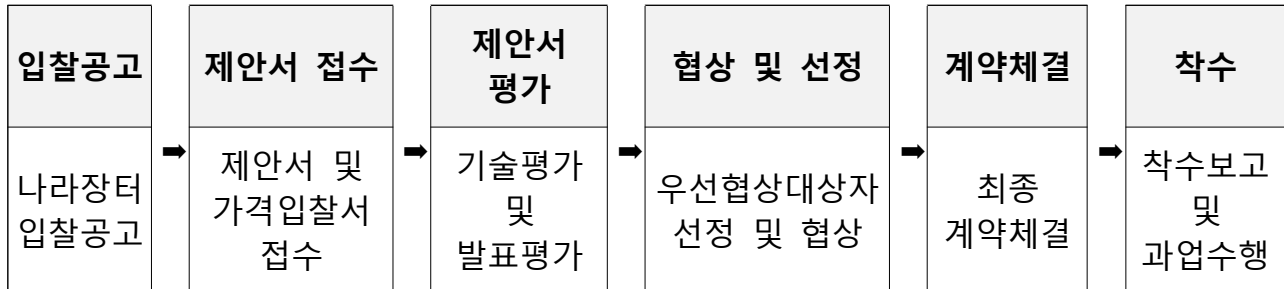
- 기술능력평가 점수가 기술능력평가 분야 배점한도(90점)의 85% 이상인 업체를 협상적격자로 선정함
- 협상순서는 기술능력평가 점수와 가격평가 점수를 합산한 고득점 순으로 결정함

- 합산점수가 동일한 경우 기술능력평가 점수가 높은 업체를 우선순위로 함
- 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 추첨에 따라 우선순위를 결정함

□ 협상 및 계약체결

- 우선협상대상자와 제안내용, 사업범위, 추진일정 등에 대해 협상을 실시함
- 우선협상대상자와 협상이 성립되지 않을 경우 차순위 협상적격자와 순차적으로 협상을 실시할 수 있음
- 협상이 성립된 경우 특별한 사유가 없는 한 협상 완료 후 10일 이내 계약을 체결함
- 기타 사항은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 및 「협상에 의한 계약체결기준」을 따름

5 추진일정



V. 과업수행 지침

1 과업수행

□ 과업수행 일반사항

- 계약상대자는 본 과업의 목적 및 취지를 충분히 이해하고, 전문성과 창의성을 바탕으로 과업을 수행하여야 함
- 본 과업은 단순 기관소개 영상이 아닌 용인시산업진흥원의 브랜드 가치와 미래 비전을 전달할 수 있는 홍보콘텐츠 제작을 목적으로 함
- 계약상대자는 발주기관과 긴밀히 협의하여 과업을 수행하여야 하며, 발주기관의 의견을 적극 반영하여야 함
- 제안요청서 및 제안서에 명시되지 않은 사항이라도 과업 수행상 필요하다고 인정되는 사항은 발주기관과 협의하여 수행하여야 함

□ 수행인력

- 과업 수행인력은 제안서에 명시된 인력을 원칙으로 함
- 주요 수행인력 변경이 필요한 경우 사전에 발주기관의 승인을 받아야 함
- 발주기관은 수행인력이 과업 수행에 부적합하다고 판단될 경우 인력 교체를 요구할 수 있으며 계약상대자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

2 보고 및 협의

□ 착수보고

- 계약 체결 후 7일 이내 착수보고를 실시하여야 함
- 착수보고 시 사업수행계획, 추진일정, 수행조직, 투입인력, 영상 제작 방향 등을 포함한 착수보고서를 제출하여야 함
- 발주기관 검토 의견을 반영하여 최종 수행계획을 확정하여야 함

□ 중간보고(요청시)

- 촬영 완료 후 또는 편집본 제작 단계에서 중간보고를 실시하여야 함
- 시나리오, 스토리보드, 촬영결과, 편집 방향 및 주요 구성 내용을 보고하여야 함
- 발주기관의 수정·보완 의견을 반영하여 후속 작업을 진행하여야 함

□ 최종보고

- 최종 결과물 제출 전 시사회를 실시할 수 있음
- 계약상대자는 최종 편집본을 시연하고 제작 결과를 설명하여야 함
- 발주기관 검토 의견을 반영하여 최종 결과물을 제출하여야 함

3 촬영 및 제작관리

□ 촬영관리

- 촬영 일정, 장소, 출연자, 인터뷰 대상자 등은 사전에 발주기관과 협의하여 진행하여야 함
- 촬영에 필요한 장비, 소품, 인력, 차량 등은 계약상대자가 준비하여야 함
- 촬영 과정에서 발생하는 제반 비용은 계약금액에 포함된 것으로 간주함

□ 제작관리

- 모든 영상은 Full HD 이상 품질로 제작하여야 하며, 영상 품질 향상을 위해 필요한 경우 4K 촬영을 권장함
- 드론, 짐벌, 모션그래픽, 인포그래픽 등 다양한 영상기법과 최신 트렌드를 반영한 연출기법을 적극 활용하여야 함

4 수정 및 보완

□ 수정요청

- 계약상대자는 발주기관의 의견에 따라 수정 및 보완 작업을 수행하여야 함
- 영상 구성, 자막, 내레이션, 그래픽, 음향 등 결과물 전반에 대한 수정요청에 성실히 응하여야 함
- 최종 검수 완료 전까지 발주기관의 요구사항을 반영하여야 함

□ 하자보수

- 납품일로부터 1년 이내 발견되는 자막 오류, 오타자, 편집 오류 등 경미한 하자에 대하여 무상으로 보완하여야 함

5 저작권 및 지식재산권

□ 저작권 귀속

- 본 과업 수행을 통해 제작된 최종 결과물 및 산출물의 저작권은 용인시산업진흥원에 귀속됨
- 발주기관은 결과물을 별도의 비용 없이 수정, 편집, 복제, 배포 및 활용할 수 있음
- 계약상대자는 결과물 활용에 필요한 권리를 사전에 확보하여야 함

□ 지식재산권 보호

- 계약상대자는 영상 제작 과정에서 사용되는 이미지, 영상, 음원, 폰트, 디자인 등의 저작권 문제를 사전에 해결하여야 함
- 저작권, 초상권, 상표권 등과 관련된 분쟁 발생 시 모든 책임은 계약상대자에게 있음

6 보안 및 비밀유지

□ 보안관리

- 계약상대자는 과업 수행 과정에서 취득한 자료와 정보를 과업 목적 외로 사용하여서는 아니 됨
- 발주기관의 승인 없이 제3자에게 자료를 제공하거나 공개할 수 없음

□ 비밀유지

- 계약상대자 및 참여인력은 과업 수행 중 알게 된 모든 사항에 대해 비밀을 유지하여야 함
- 과업 종료 후에도 동일하게 적용됨
- 참여인력은 보안각서를 제출하여야 함

☐ 자료제공 및 활용

- 발주기관은 과업 수행에 필요한 자료를 제공할 수 있으며, 계약상대자는 이를 과업 목적에 한하여 사용하여야 함
- 제공받은 자료는 과업 종료 후 발주기관 요청에 따라 폐기하여야 함

☐ 과업해석

- 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 관계 법령 및 일반적인 계약 관행에 따름
- 과업 내용 해석상 이견이 있을 경우 발주기관의 해석을 우선 적용함
- 발주기관은 과업 수행상 필요하다고 판단되는 경우 계약상대자와 협의하여 과업내용을 조정할 수 있음

VI. 산출물 및 납품

1 산출물 내역

구분	분량	수량	주요내용
대표 홍보영상(국문)	3~4분 내외	1편	기관 비전, 주요사업, 지원성과, 인프라 등 종합 소개
대표 홍보영상(영문)	3~4분 내외	1편	영문 자막 및 영문 더빙 적용
숏폼 영상	60초 내외	1편	SNS 홍보용 핵심 콘텐츠
광고형 영상	15초 내외	1편	유튜브 및 SNS 광고 활용
촬영원본	-	1식	촬영 원본 파일 일체
프로젝트 파일	-	1식	편집 프로젝트 파일 및 작업 소스
스토리보드	-	1식	최종 스토리보드
결과보고서	-	1식	제작 결과보고서(산출물 목록 등)

2 납품기준

- 모든 영상은 Full HD(1920×1080) 이상 제작 및 MP4(H.264) 형식으로 제출
- 영문 영상은 영문 자막 및 영문 더빙 적용
- 촬영 원본, 편집본, 프로젝트 파일 등 향후 활용 가능한 형태로 제출
- 영상 제작에 사용된 음원, 폰트, 이미지 등의 사용권을 확보하여 납품
- 모든 산출물은 발주기관 검수 완료 후 최종본으로 제출하여야 함
- 납품 산출물의 오류, 누락 또는 하자가 발견될 경우 계약상대자는 즉시 보완하여야 함

3 납품방법

- USB 저장매체 1식 및 전자파일 형태로 제출
- 계약기간 내 최종 결과물을 납품하여야 함
- 발주기관이 요구하는 파일 구조 및 폴더 체계에 따라 정리하여 제출하여야 함
- 산출물은 원본파일, 편집본, 최종본 및 프로젝트 파일을 포함하여 제출하여야 함

VII. 제안서 작성 및 제출

1 제안서 작성 기본방향

□ 작성원칙

- 제안서는 본 사업의 목적 및 과업내용을 충분히 이해한 상태에서 작성하여야 함
- 제안내용은 객관적이고 구체적인 자료를 근거로 작성하여야 함
- 제안내용 중 허위사실이 확인될 경우 평가대상 제외 또는 계약 해지 사유가 될 수 있음
- 제안서의 모든 내용은 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주될 수 있음
- 제안서 작성에 소요되는 비용은 제안사가 부담함
- 제안서 작성 시 본 제안요청서에서 요구하는 사항을 충실히 반영하여야 함

2 제안서 작성항목

구분	작성내용
제안사 일반현황	회사소개, 조직현황, 주요사업 내용
사업이해도	사업목적 및 과업내용에 대한 이해
추진전략 및 제작방향	홍보영상 제작 콘셉트 및 차별화 전략
영상 기획	스토리텔링, 시나리오 구성방향, 핵심 메시지
연출 및 촬영계획	촬영기법, 장비 활용계획, 공간 및 인터뷰 구성
편집 및 후반작업	그래픽, 자막, CG, 음향, 색보정 계획
수행조직 및 인력	참여인력 구성 및 역할
유사사업 실적	최근 3년간 유사사업 수행실적
사업관리	추진일정, 보고체계, 품질관리 방안
기타 제안사항	사업효과 제고를 위한 추가 제안

3

제안서 작성요령

□ 작성요령

- 제안서는 A4 규격을 기준으로 작성
- 제안서에 사용되는 모든 자료는 객관적인 근거를 제시하여야 함
- 제안서 내용 중 실적은 증빙자료 제출이 가능한 경우에 한하여 인정함
- 제안서의 내용이 모호하거나 불명확한 경우 평가 시 불이익을 받을 수 있음
- 제안요청서에 명시되지 않은 사항이라도 사업목적 달성에 필요하다고 판단되는 경우 추가 제안 가능
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며 허위 작성 시 평가상 불이익을 받을 수 있음

4

제안서 제출

□ 제출서류 및 제출방법

- 제안서 및 제출서류는 입찰공고에서 정한 기한 내 제출하여야 함
- 제출기한: 전자입찰 마감일 16:00까지
- 제 출 처: 용인시 처인구 명지로 15-20 용인시산업진흥원 3층 홍보지원팀
- 제출방법: 우편(제출기한 내 도착분에 한함) 및 방문 제출
- 제출서류 미비 시 접수가 제한될 수 있음
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 제출 이후 제안내용 변경은 원칙적으로 불가함

□ 제안서 제출서류

- 제안사는 아래의 서류를 구비하여 입찰공고에서 정한 기한 내에 제출하여야 하며, 제출된 서류는 반환하지 않음.

서류명	별지서식	비고
1. 정성제안서	-	제안서 작성지침 준수
2. 제안사 현황 및 실적자료		
1) 제안사 일반현황	서식 4	
2) 재정상태 건실도	서식 6	최근 2개년도 재무제표
3) 유사용역 수행실적(최근 3년)	서식 7	
4) 사업실적증명서	서식 8	
3. 발표자료(PPT)	-	제안서 발표평가용
4. 기타 서류(입찰등록서류)		
1) 입찰참가신청서	서식 1	
2) 서약서	서식 2	
3) 청렴계약 및 인권·윤리경영 이행각서	서식 3	
4) 참여인력 이력현황	서식 5	과업참여 인력 대상 재직증명서, 4대보험 가입자 명부, 자격증 사본, 경력증명서 등 이력을 증빙할 수 있는 서류
5) 보안각서	서식 9	
6) 확약서	서식 10	
7) 위임장 및 재직증명서	서식 11	대리인 제출 시
8) 개인정보 수집·이용 동의서	서식 12	해당자에 한함
9) 사업자등록증 사본	-	
10) 법인등기부등본	-	법인에 한함
11) 법인인감증명서 및 사용인감계	-	사용인감 사용 시
12) 신용평가등급확인서	-	공공기관 제출용
13) 국세 및 지방세 완납증명서	-	
14) 중소기업·소기업·소상공인 확인서	-	
15) 직접생산확인증명서	-	동영상제작서비스 (8213160301)
16) 기타 입찰공고에서 요구하는 서류	-	필요 시

□ 발표평가

- 제안사는 평가위원회를 대상으로 제안내용을 발표하여야 함
- 발표순서는 제안서 접수 순으로 결정함
- 발표시간은 제안설명 15분, 질의응답 10분 이내로 함
(평가 일정에 따라 조정 가능)
- 발표는 본 과업 수행책임자(PM)가 직접 실시하는 것을 원칙으로 함
- PM 참석이 불가능할 경우 발주기관의 사전 승인을 받아야 함
- 발표자료는 제출한 제안서 내용을 기준으로 작성하여야 하며, 제안서와 상이한 내용은 평가에 반영하지 않을 수 있음

VIII. 기타 참고사항

1 유의사항

□ 제안서 해석

- 제출된 제안서의 내용은 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 발주기관은 필요 시 제안내용에 대한 추가자료 제출 또는 설명을 요구할 수 있으며, 제안사는 이에 성실히 응하여야 함
- 제안서 및 관련 제출서류의 내용이 허위로 판명될 경우 평가대상 제외, 협상 취소 또는 계약 해지의 사유가 될 수 있음

2 문의처

□ 제안서 작성 및 기타 업무관련 문의처

제안요청 및 평가에 관한사항	홍보지원팀 이건익 책임	☎ 031-323-4643
입찰에 관한 사항	경영지원팀 고광현 선임	☎ 031-323-4106

IX. 서식

1. 입찰참가신청서	서식 제1호
2. 서약서	서식 제2호
3. 청렴계약 및 인권·윤리경영 이행각서	서식 제3호
4. 제안사 일반현황	서식 제4호
5. 참여인력 이력현황	서식 제5호
6. 재정상태 건실도	서식 제6호
7. 유사용역 수행실적(최근 3년간)	서식 제7호
8. 사업실적증명서	서식 제8호
9. 보안각서	서식 제9호
10. 확약서	서식 제10호
11. 위임장 및 재직증명서	서식 제11호
12. 개인정보 수집·이용동의서	서식 제12호
13. 평가위원 추천표	서식 제13호

<표지>

접수번호	
------	--

『용인시산업진흥원 기관 홍보영상 제작 용역』

제 안 서

2026. 7.

입찰 참가 신청서				처 리 기 간
※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청서	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주소			
	대 표 자		전화번호	
입찰 개요	입찰(제안)광고 번호	제 호	입찰(제안)일자	
	입찰(제안) 건 명	용인시산업진흥원 기관 홍보영상 제작 용역		
입찰 보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 기관에 낙찰금액의 25/1000에 해당되는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다. ·지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 및 제38조에 따름 ·입찰보증금은 입찰참가신청서의 지급확약으로 갈음함		
대리인 방문시	본 입찰(제안)에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : (서명)	사 용 인 감	본 입찰(제안)에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
본인은 위의 번호로 공고한 용인시산업진흥원의 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사 (물품구매, 기술 용역) 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨 부하여 입찰(제안) 참가 신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에서 정한 서류 2026. . . 신청인 : (인) (재)용인시산업진흥원장 귀하				

서 약 서

용역명 : 용인시산업진흥원 기관 홍보영상 제작 용역

『용인시산업진흥원 기관 홍보영상 제작 용역』입찰에 참여함에 있어 모든 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성, 제출하였으며 만일 제출한 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위로 기재한 사항 등이 확인될 경우 참가자격에서 제외하여도 아무런 이의를 제기하지 않을 것이며, 사업제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 구체적 평가방법과 평가기준, 대상자 선정결과에 대해서도 일체의 이의를 제기하지 않으며, 협상대상자로 선정시에는 성실하게 계약을 이행할 것임을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

기 관 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

(재)용인시산업진흥원장 귀하

청렴계약 및 인권·윤리경영 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 계약문화 조성」이 사회발전과 국가경쟁력 강화의 중요한 요소임을 깊이 인식하고, 청렴계약 및 인권·윤리경영 실천에 적극 동참하고자 용인시산업진흥원에서 시행하는 「용인시산업진흥원 기관 홍보영상 제작 용역」 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은 다음 사항을 성실히 이행할 것을 서약합니다.

1. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 저해하는 일체의 불공정행위를 하지 않겠습니다.
○ 이를 위반하여 입찰자 간 담합 등 불공정행위가 확인될 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령에 따른 입찰참가자격 제한 등 어떠한 처분도 감수하겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 용인시산업진흥원 임직원에게 직·간접적으로 금품, 향응, 편의 제공, 취업 제공, 알선 또는 부정한 청탁을 하지 않겠습니다.
○ 이를 위반할 경우 관계 법령에 따른 제재 및 입찰참가자격 제한 등의 처분을 감수하겠습니다.
3. 입찰 및 계약과 관련하여 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁 또는 특정 정보 제공 요구 행위를 하지 않겠습니다.
4. 경영활동 전반에 있어 인간의 존엄과 가치를 존중하고, 임직원·고객·협력업체 등 모든 이해관계자의 인권을 보호하며 인권침해 및 차별행위를 하지 않겠습니다.
5. 법령 및 사회규범을 준수하고 윤리경영을 실천하며, 공정하고 투명한 거래질서 확립을 위해 노력하겠습니다.
6. 상기 사항을 위반한 경우 입찰참가 제한, 낙찰자 결정 취소, 계약 해제·해지 등 용인시산업진흥원의 조치에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

위 서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 준수할 것이며, 낙찰자로 선정될 경우 계약의 일부로 성실히 이행할 것을 확약합니다.

2026. . .

서약자 : ○○ 대표 ○○○ (인)

(재)용인시산업진흥원 귀하

제안사 일반현황

1. 기본사항

회 사 명		대표자명	
주 소			
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
면허/허가/ 등록증보유현황			
총종업원수		매출액 (최근년도)	
자 본 금		해당부문 종사기간	(년 개월)

2. 주요 회사 연혁

년/월	내용	비고

3. 인력 및 조직 현황 (현재일 기준)

구분	업무	인원(명)

참여인력 이력현황

성 명		소속		직책	
근무경력	년	자격증 현황			
본사업 참여업무		동종 사업 참여기간		참여율	%
경 력 사 항					
사 업 명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고	

※ 자격증이 있을 경우 사본 첨부

※ 재직증명서, 4대보험 가입자 명부, 경력증명서 등 이력을 증빙할 수 있는 서류

재정상태 건실도

(단위 : 천원)

구 분	2024년도	2025년도	평균
1. 총 자 산			
2. 총 자 본			
3. 자기자본			
4. 유동부채			
5. 고정부채			
6. 유동자산			
7. 당기순이익			
8. 총 매출액			
9. 자기자본비율(%) (자기자본/총자산x100)			
10. 유동비율(%) (유동자산/유동부채x100)			

※ 자기자본비율 및 유동비율을 확인하기 위한 결산보고서(재무제표 증명원) 첨부

※ 신용평가등급 확인서 첨부

유사용역 수행실적(최근 3년)

회사명 :

용역명	용역 수행기간	실적금액 (천원)	발주처	발주처 전화번호

※ 금액이 큰건부터 최대 10건 이내 작성

※ 용역실적은 관련 협회 등 공공기관의 확인을 받거나 발주기관이 날인 확인한
실적증명서(사업개요, 계약금액 등을 필히 기재)를 제출하여야 함.

용역(입찰) 참여자 보안각서

1. 본인은 「용인시산업진흥원 기관 홍보영상 제작 용역」의 수행과 관련하여 취득한 제반 자료 및 정보를 과업 수행 목적 외의 용도로 사용하지 않으며, 외부에 누설하지 않을 것을 서약합니다.
2. 본인은 과업 수행 과정에서 알게 된 업무상 비밀 및 개인정보를 철저히 보호하고, 과업 종료 후에도 이를 제3자에게 제공하거나 누설하지 않겠습니다.
3. 본인은 과업 착수 전 참여인력을 대상으로 보안교육을 실시하고 보안서약을 징구하는 등 보안사고 예방에 필요한 조치를 이행하겠습니다.
4. 본인 또는 참여인력의 고의 또는 과실로 보안사고가 발생하거나 과업 관련 정보가 외부에 유출되어 용인시산업진흥원에 손해를 끼친 경우 관계 법령에 따른 모든 책임을 부담하겠습니다.

2026년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 : (인)

(재)용인시산업진흥원 귀하

확 약 서

업 체 명 :

주 소 :

(재)용인시산업진흥원이 시행하는 『용인시산업진흥원 기관 홍보영상 제작 용역』 사업자 선정 입찰 참가 관련, 다음과 같이 확약 합니다.

1. 모든 제안서류 및 증빙서는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항이 발생할 경우 입찰에서 제외되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 본 용역입찰과 관련하여 평가위원회 구성, 평가방법, 평가기준 등 제안평가의 모든 사항을 충분히 숙지하고 있으며, 평가결과 등 진흥원의 결정사항을 존중하며 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 본 입찰과 관련하여 취득한 귀 재단의 자료 및 정보는 외부에 누설하거나 제공하지 않겠습니다.
4. 동 사업의 용역사로 선정될 경우, 타인과의 계약을 통해 일정수수료를 취한 후 사업전체를 일괄 도급하지 않겠습니다.
5. 계약 이후 타 업체에 일괄도급 한 사실이 용인시산업진흥원에 적발된 경우, 동 사업에 따른 계약이 해지되어도 민사소송 등 이의를 일절 제기하지 않겠습니다.
6. 사업 전체 일괄도급 적발에 따른 계약해지의 경우, 용인시산업진흥원으로부터 기 지급받은 용역비 일체를 반납하겠습니다.

2026년 월 일

대표자 (인)

(재)용인시산업진흥원 귀하

위 입 장

응모 대표자	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연락처	
대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연락처	
상기인을 당 업체의 대리인으로 지정하고 (재)용인시산업진흥원에서 시행하는 『용인시산업진흥원 기관 홍보영상 제작 용역』 사업을 위한 제안공모에 관련된 모든 권한을 위임합니다. 2026. . . 대표자 : (인) (재)용인시산업진흥원 귀하				

재 직 증 명 서			
성 명		생년월일	
소 속		직 위	
주 소			
재직기간			
위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다. 2026. . . 업체명 : 주 소 : 대표자 : (인)			

※ 첨부서류 : 신분증 사본 1부

제출하는 신분증 사본의 주민등록번호 뒷자리는 식별되지 않도록 마스킹 처리

※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함

※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐

※ 제출하는 신분증 사본의 주민등록번호 뒷자리는 식별되지 않도록 마스킹 처리

※ 재직증명서는 업체 별도 서식이 있을 경우, 해당 서식 사용 가능

개인정보 수집·이용 동의서

용인시산업진흥원은 정보주체와 계약 체결·이행을 위해 입찰참가자(대표 또는 대리인)의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

구 분	수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
1	대표자의 성명, 주소, 전화번호	대표자의 입찰참가자격 및 계약체결 시 참가자격에 관한 확인 절차	목적 달성 후 즉시 폐기 (계약 체결 또는 대금 지급)
2	입찰 등록 대리인의 성명, 주소, 전화번호	대리인을 통한 입찰등록 또는 계약체결의 경우 정당한 대리권을 부여 확인 절차	목적 달성 후 즉시 폐기 (계약 체결 또는 대금 지급)

동의 여부 확인

1. (선택) 대표자의 입찰참가자격에 관한 확인을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐ 해당사항 없음

※ 입찰 대리인을 지정한 경우, 해당사항 없음으로 처리

2. (선택) 입찰 대리인을 지정한 경우 대리권 확인을 위한 개인정보 수집 및 이용 동의

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐ 해당사항 없음

※ 대표자가 입찰 등록 하는 경우, 해당사항 없음으로 처리

위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 본 입찰 진행을 위한 필수적인 정보이므로 위 사항에 동의하여야 입찰참가가 유효합니다. 위 개인정보 수집·이용에 동의하지 않는 경우 입찰참가자에 대한 확인이 어려움에 따라 불이익을 받을 수 있습니다.

※ 본인은 『개인정보의 수집·이용 동의서』 내용을 읽고 이해하였으며, 이에 동의합니다.

2026년 월 일

입찰등록자 :

(인 또는 서명)

<서식 제13호>

※ 7명을 무작위로 선택하여 ☒ 표시 후 제출

평가위원 번호	선택
평가위원 1	
평가위원 2	
평가위원 3	
평가위원 4	
평가위원 5	
평가위원 6	
평가위원 7	
평가위원 8	
평가위원 9	
평가위원 10	
평가위원 11	
평가위원 12	
평가위원 13	
평가위원 14	
평가위원 15	
평가위원 16	
평가위원 17	
평가위원 18	
평가위원 19	
평가위원 20	
평가위원 21	