



---

# 퇴직연금 동영상 콘텐츠 기획 및 제작 제안 요청서

---

작성일	2023년 3월 24일
작성자	연금사업지원부



## 1. 제안요청 개요

### 1-1. 본 사업의 목적

- 본 사업은 하나은행(이하 당행)의 대손님 커뮤니케이션 채널(YouTube)를 통해 전파될 퇴직연금 영상 콘텐츠 기획 및 제작 사업임
- 하나금융그룹 퇴직연금 전문 브랜드 『하나 연금닥터』의 브랜드 전파 및 당행의 퇴직연금 서비스에 대한 쉬운 안내를 통해 대중의 당행 선호도 상승을 목적으로 함

### 1-2. 대행사 운영 방안

- 운영 개요 : 최종 선정된 1개 영상제작사는 유튜브 콘텐츠의 '기획-섭외-제작-편집' 후 썸네일, 태그 등 포함한 최종 결과물'을 당행에 제공함
- 운영 기간 : '23년 4월 ~ '23년 12월 (9개월)
- 총 소요 예산: 2억 2천만원 이내(VAT 포함)  
※ 최종 선정된 대행사와의 협상을 통해 제작 건수 및 기간 조정 가능

### 1-3. 대행사 선정방법

- 경쟁입찰을 통한 우선 협상 대상자 선정 및 계약 체결

[제안업체 기본요건]

- ① 2023.03.31 기준 유튜브 콘텐츠 제작 업력 2년 이상
- ② 국내 법인, 정부 지자체 등의 유튜브 콘텐츠 사업 참여실적이 있는 자
- ③ 본 사업에 전담 인력 투입으로 기획, 제작, 편집 전반에 대한 지원이 가능한 사업자

## 2. 제안요청 내용

### 2-1. 요청사업 범위

- 유튜브 영상 기획 : 아래 유형의 시리즈 기획 & 각 시리즈의 유튜브 배포 전략 제안  
유튜브 구독자의 관심/흥미를 위한 참신한 기획을 제시 바람

[타 기] 20~40대 금융상품 관리에 관심 있는 직장인 및 자영업자

[핵심목표] 영상콘텐츠 조회수 증대

[영상유형] 아래 3가지 유형의 영상으로 총 27편 이상 제작(8편은 퇴직연금 정보콘텐츠)  
정보영상의 경우 월 1회 정도 필요에 따라 제작

구분	영상 유형	내 용
홍보 영상	① 브랜드 바이럴	✓ 브랜드 『하나 연금닥터』 전파 목적의 관심 및 흥미 추구 영상 ✓ 바이럴에 적합한 영상형식으로 자유롭게 구성
	② 관리이슈 서비스 전파	✓ 당행 퇴직연금 상품/서비스 또는 연금관리 이슈 한 가지를 유튜브 트렌드에 맞춰 재미있게 전달 ① 상품/서비스(예): 모바일 퇴직연금 관리진단 서비스 ② 연금관리 이슈(예): IRP 연금 계약이전, IRP 연금개시 방법 ✓ 유튜브 전파에 용이한 영상 형식으로 자유롭게 구성
정보 영상	③ 퇴직연금 정보	✓ 당행 요청에 따라 유용한 퇴직연금 정보전달 영상 제작 ✓ 월 1회 총 8편 예상 ✓ 5분 이내 / 2~3인 출연 & 상담 또는 정보전달 형식

[협 업] 본 사업에서 협업 가능한 유튜버/인플루언서(인원) 및 협업 범위 제안 필수  
※ 제안서 상 유튜버/인플루언서 협업 사례 제시 바람

[참 고] 하나TV(하나은행) 유튜브 채널 『하나 연금닥터』 광고영상 / 관련 영상목록  
<https://www.youtube.com/watch?v=yVJAXxXOQio>  
<https://www.youtube.com/playlist?list=PLZLe6SOyhmquJ94liizAEgANqn-qBGv9u>

- 영상콘텐츠 제작 일체 및 디지털 채널 배포를 위한 관련 콘텐츠 개발

① 촬영장소 및 출연진 섭외

② 동영상 촬영, 편집, 효과 및 자막 디자인

※ 기준 품질: 1080P, MP4, H.264

③ 썸네일, Short Film(홍보용) 등 영상콘텐츠 전파 위한 필요 디지털 콘텐츠



### 3. 입찰관련 사항

#### 3-1. 제안서의 제출

##### 3-1-1. 제출서류

제출서류	내 용	수량
제안서	- 제안서는 A4 용지 규격 자유서식으로 제출	1부
입찰참가 승낙(신청)서	- 서식 1호 자료	1부
입찰유의서	- 서식 2호 자료	1부
공정입찰/계약이행 서약서	- 서식 3호 자료	1부
제안회사 일반현황 및 연혁	- 서식 4호 자료	1부
제안 견적서	- 서식 5호 자료로 <u>밀봉하여 우편 제출</u>	1부
재무현황	- 최근 1년간 재무제표	1부
법인 실명확인 서류	- 법인인감증명서(원본, 3개월 이내 발급분) - 법인등기부등본(원본, 3개월 이내 발급분) - 사업자등록증(사본)	각 1부
실적증명서	- 법인, 정부 및 지자체 유튜브 콘텐츠 사업 참여 실적이 있는 사업자	1부
영상 포트폴리오	- 제안과 관련한 영상 콘텐츠	별도제출

##### 3-1-2. 제출방법 및 문의

- **제출기한:** 2023년 04월 05일(수) / 18:00까지
- **제출방법 및 문의처:** 이메일 및 우편 제출(제안견적서(서식 5호)자료)

비 고	내 용
우편 제출	하나은행 연금사업본부 연금사업지원부 서울시 중구 을지로 35 하나은행 본점 18층
이메일 제출 및 문의	고연옥(02-2002-1549) / <a href="mailto:soap0107@hanafn.com">soap0107@hanafn.com</a> 김혜령(02-2002-2777) / <a href="mailto:hyeryungkim@hanafn.com">hyeryungkim@hanafn.com</a>

※ 전화 문의 또는 구두로 질의 및 응답한 사항은 법적 효력이 없습니다.

### 3-2. 제안설명회 추진일정

제안서 설명회 : 제안 발표 PT 30분 이내 / 질의응답 10분 이내로 제한

일 정	일 시	비 고
제안서 접수마감	'23년 4월 5일(수)	
제안설명(PT) 및 심사(예정)	'23년 4월 7일(금)	PT 일정은 참가업체별 개별 통보
심사결과 발표(예정)	'23년 4월 12일(수)	유선 또는 서면상으로 결과 통지 예정
제작사 선정 및 계약 체결	'23년 4월 중	
※ 상기 일정은 당행의 사정에 따라 사전 통보없이 변경 될 수 있음.		

### 3-3. 제안 관련 유의사항

- 본 제안 요청과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료 일체는 반환하지 않음.
- (시연이 필요한 경우) 제안설명회에서 최근 제작한 콘텐츠에 대한 시연을 포함한 설명회를 개최하며, 설명회에 수반되는 비용은 업체가 부담함.
- 제안서에 사용하는 문구는 확정적인 어구를 사용해야 함.  
("가능하다", "~할 수도 있다" 등의 문구는 불가능한 것으로 간주함)
- 제안요청서를 포함하여 제안 관련된 모든 정보는 당행의 사전 승인 없이 유출을 절대 금함.
- 제안 요청과 관련하여 제시한 모든 정보는 제안서를 작성하는 목적 이외 이용 불가함.
- 제안요청서에 요구하는 내용에 해당사항이 없으면 '해당사항 없음'을 명시하여야 함.
- 제안서 작성시 이용된 각종 자료 및 문헌 등의 근거 자료를 첨부하여야 함.
- 본 사업자 선정이 경쟁입찰방식일 경우, 당행의 계약일반조건은 입찰 참여의 전제 조건은 아니며, 귀사가 사업자로 선정된 경우 동 사항에 대하여 당행과 협의하여 결정할 수 있음.
- 귀사가 사업자로 선정되었다 하더라도 계약 주체 변경 또는 계약 관련 주요 사항에 대하여 상호 최종 합의가 되지 않는 경우에는 당행에서 타 업체를 사업자로 선정하여도 어떠한 이의를 제기할 수 없음.
- 당행의 사업자 선정 절차에 따라 사업자로 선정된 업체와의 계약 사항은 당행의 고유 권한이며 사정에 따라 일부 변경될 수 있음을 인정하고 그에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없음.
- 당행은 본 사업 진행과정에서 생산된 모든 산출물과 결과물에 대하여 특허권, 저작권, 복

사권 등의 모든 권한을 가지며, 권리가 양도 되지 못하는 사항에 대해서는 제안서 상에 별도로 표시(비용 포함)하여야 함.

- 제안서 접수 시 제안 설명회 자료로 제출한 제안 요약서와 제안 설명회 당일의 제안 요약서 내용이 상이할 경우, 불이익을 당할 수 있음.
- 본 제안 요청 후 제 3자에 의한 지적재산권 침해여부 또는 자격조건에 대한 이의 신청이 있는 경우 이에 대한 해명자료를 제출해야 하며, 동 해명자료 접수, 검토 후 당행이 판단하여 본 사업의 원활한 진행이 어렵다고 인정되면 귀사에 대한 본 제안 요청을 무효로 하며, 이에 대한 이의 제기를 할 수 없음.

### 3-4. 제안요청서의 효력

- 제안과 관련된 모든 비용은 제안사 부담이며 제안 관련 모든 서류는 반환하지 않음.
- 제안서의 제출 기한까지 제안서를 제출하지 않은 경우 제안을 포기하는 것으로 간주함.
- 제안사는 본 사업 사업자 선정과정 및 결과에 대한 이의를 제기하지 못함.
- 당행의 계획 변경 또는 내부 사정 등으로 인하여 본 제안 요청과 관련된 사업의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우 제안사는 이에 대한 이의를 제기하지 못함.
- 제출된 제안서의 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐.
- 당행은 필요시 추가 자료를 요청할 수 있으며 추가 자료 또한 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 계약 관련 사항에 대해서는 당행 계약 담당자에 의해 당행이 정한 방법과 규정에 따라 이루어짐.
- 당행은 당행과 제안사 간의 계약이 체결되어 실행되기 전까지 발생한 제안사의 어떠한 채무에 대하여도 책임지지 않음.
- 제출된 제안서의 내용은 당행의 요청 및 동의 없이 변경, 수정, 삭제 등이 불가함.
- 제안서의 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부 할 수 있으며, 제안 내용이 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 선정 대상에서 제외되거나 계약 위반으로 조치함.

## 4. 사업자 선정 방법

### 4-1. 제안서의 평가 및 선정 방안

#### 4-1-1. 업체 선정 방식 : 제한경쟁입찰

- 당행의 요구사항과 자격요건을 충족하는 업체를 대상으로 가격제안서 및 제안서 내용을 종합적으로 평가함.
- 본 사업의 가격은 금액산출 근거를 포함하여 제안 견적(부가세 포함)을 밀봉하여 제출함.
- 당행의 제안서에 대한 평가 및 검토, 선정 기준은 공개하지 않음.
- 평가기준에 맞춰 가장 높은 점수를 얻은 업체를 우선협상대상자로 선정하여 협상을 실시하며, 업무수행 범위, 가격 등 사유로 인하여 협상이 결렬될 경우 차순위 업체와 협상을 진행하게 됨.
- 상기 자격조건을 충족한 업체의 경우라도 제3자의 지적재산권 이의 제기 또는 자격 조건 문제 등 본 사업의 수행에 문제의 소지가 있다고 당행이 판단한 경우 선정에서 제외할 수 있으며, 귀사는 이에 대한 이의 제기를 할 수 없음.
- 선정결과는 유선 또는 서면으로 통보하며 미 선정 업체에 대한 통보는 생략함.

#### 4-1-2. 평가항목

구 분	평가요소	세부 항목	배점
품질평가 (80)	사업 이해도	유튜브 영상 시장에 대한 이해 및 본 사업 목표 달성을 위한 실행 전략	20
	영상기획	본 사업의 영상 유형별 기획 아이디어 개별 영상 콘텐츠案의 참신성 및 경쟁력 유튜브 바이럴(전파)을 위한 전략 제시	30
	포트폴리오 평가	기 제작 영상 포트폴리오의 퀄리티 평가	10
	인력자원	투입인력 구성의 전문성 및 적정성	10
	제작 인프라	안정적인 콘텐츠 제작 인프라(아웃소싱 포함)	10
가격평가 (20)	당행 내규에 의거 평가		20



[서식 1 호]

## 입찰 참가 승낙(신청)서

\* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청 (법인)	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 사업자번호	
	대 표 자		회사 전화 번호	
	주 소			
입찰 개요	입찰건명		입찰일자	
입찰 보증금	납부면제 및 지급 확약	• 사유 : • 본인은 낙찰후 계약미체결시 귀행에 낙찰 금액에 해당되는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 직위 / 성명 :	사용 인감	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
<p>본인은 공고한 귀행의 일반(제한)경쟁 입찰에 참가 하고자 귀행에서 정한 입찰유의서, 입찰기기의 세부사양 및 계약조건 등 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p>&lt;첨부 서류&gt;</p> <p>1. 입찰유의서 1 부</p> <p>2. 공정 입찰/계약 이행 서약서</p> <p>3. 기타 공고로써 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">년    월    일</p> <p style="text-align: center;">신청(법인) (인)</p> <p style="text-align: center;">주식회사 하나은행 연금사업지원부 귀하</p>				

[서식 2 호]

## 입찰유의서

### 제1조 [목적]

이 입찰유의서(이하 "유의서"이라 한다)는 주식회사 하나은행 (이하 "당행"이라 한다)이 시행하는 공사, 용역, 물품의 구매를 위한 입찰에 있어 당해 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 정함을 그 목적으로 한다.

### 제2조 [입찰참가자격]

입찰에 참가할 수 있는 자는 당행이 시행하는 공사, 용역, 물품 등의 품질(성능)이나 기술수준이 당행이 요구하는 일정수준 이상인 자라야 하며, 당행의 처분으로 입찰참가자격이 제한 또는 정지된 자는 입찰에 참가할 수 없다.

### 제3조 [입찰참가신청]

- ① 입찰에 참가하고자 하는 자는 지정된 기한 내에 당행에서 요구하는 다음 각 호의 서류를 입찰신청 마감시간 까지 당행에 제출하여 입찰 신청을 하여야 한다.
  1. 입찰참가신청서(당행 소정 양식) 및 첨부서류
  2. 기타 공고 또는 공문에서 요구하는 서류
- ② 제1항 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 "원본과 같음"을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)으로 날인하여 제출하여야 한다.

### 제4조 [입찰보증금]

- ① 총액계약의 입찰금액 또는 단가계약의 구매예정금액(구매예정수량 X 입찰단가)의 5/100 이상의 현금(체신관서 또는 시내 금융기관발행 자기앞수표 포함) 또는 공인기관의 보증보험증권(보증서 포함) 또는 당행이 인정하는 은행지급보증서 등으로 입찰 신청 마감일까지 당행에 납부하여야 한다.
- ② 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 입찰보증금을 당행에 귀속한다.
- ③ 입찰보증금은 입찰절차 종료 후 입찰자의 청구에 의하여 반환한다. 그러나 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결시까지 반환하지 아니한다.
- ④ 보증보험증권 또는 보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 입찰서 제출마감일 이전부터 입찰서 제출마감일부턴 30일 이후까지 이어야 한다.

### 제5조 [입찰]

- ① 입찰 참가신청 또는 입찰 참가승낙을 한 자가 아니면 입찰에 참가 할 수 없다.
- ② 입찰 전에 위임장을 제출한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다.
- ③ 입찰 참가 부정당한 자 또는 입찰 참가자격을 제한 받고 있는 자는 대리인으로 할 수 없다.
- ④ 입찰에 사용하는 인감은 입찰참가 신청시 제출한 인감으로 하여야 한다.

### 제6조 [입찰서 작성]

- ① 입찰은 소정의 서식에 의한 입찰서에 의하여 작성하여야 한다.
- ② 입찰서의 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다. 다만, 금액은 정정할 수 없다.
- ③ 입찰서의 금액표시는 한글 또는 한자로 기재하여야 하며, 아라비아 숫자로 부기 할 수 있다. 이 경우 아라비아 숫자로 병기한 금액이 한글 또는 한자로 기재된 금액과 차이가 있을 때에는 한글 또는 한자로 기재한 금액에 의한다.
- ④ 입찰가격은 당행이 지정하는 장소의 인도, 설치 가격, 제비용 및 부가가치세를 포함한 가격으로 한다.

**제7조 [입찰서의 제출 등]**

- ① 입찰서는 1인 1통을 제출하는 것을 원칙으로 한다.
- ② 입찰서는 봉합하여 제출하여야 한다.
- ③ 입찰서는 입찰공고 등에서 허용하고 있을 때에는 우편으로도 제출할 수 있다. 이 경우 우편증의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 당행은 책임을 지지 아니한다.
- ④ 입찰자는 제출한 입찰서를 교환, 변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 당행이 이를 인정하는 경우에는 취소가 가능하다.

**제8조 [경쟁입찰의 성립]**

경쟁입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로서 성립한다.

**제9조 [입찰의 무효]**

다음 각 호의 하나에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

- 1. 입찰 참가자가 1인인 입찰
- 2. 입찰 참가 자격이 없는 자가 한 입찰
- 3. 대리권이 없는 자가 한 입찰
- 4. 입찰서가 소정의 일시까지 소정 장소에 도착하지 아니한 입찰
- 5. 동일사항에 대하여 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
- 6. 동일사항에 대하여 타인의 대리를 겸하거나 2인 이상을 대리한 입찰
- 7. 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나, 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰
- 8. 담합하거나 타인의 경쟁 참가를 방해 또는 집행을 방해한 자의 입찰
- 9. 입찰자의 기명날인이 없는 입찰(입찰참가 신청서에 제출한 인감으로 입찰서에 날인되지 아니한 경우 포함)
- 10. 입찰서에 기재한 중요부분에 착오가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로 계약담당직원이 이를 인정한 입찰
- 11. 소정의 입찰서를 사용하지 않거나, 입찰서의 금액을 아라비아 숫자로만 기재한 입찰

**제10조 [관계사항의 숙지]**

입찰서는 입찰공고 조건, 입찰유의서, 입찰기기 제안 사양, 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 책임을 입찰 참가자에게 있다.

**제11조 [입찰의 연기 등]**

- ① 당행은 입찰 공고 후, 필요한 경우에는 입찰 또는 개찰의 일시를 연기할 수 있다. 다만, 이러한 경우에는 그 사유와 연기 일시를 입찰자에게 통지 하여야 한다.
- ② 입찰이 성립되지 아니하거나 낙찰자가 없을 때에는 다시 입찰에 부칠 수 있다.

**제12조 [낙찰자의 결정]**

- ① 유효한 입찰자 중 당행에서 정하는 예정가격 이하의 당행 규정범위 내 최저가격 입찰자를 낙찰자로 한다. 다만, 낙찰대상이 없을 때에는 같은 장소에서 다시 입찰에 부칠 수 있으며, 2회 이상 재입찰에도 낙찰 대상자가 없을 때에는 입찰 실시일을 연기 하거나 최소 입찰 금액 제출자 순으로 수의 시담을 통해 낙찰자를 결정할 수 있다.
- ② 낙찰자가 될 동가의 입찰자가 2인 이상인 때에는 즉시 추첨으로 낙찰자를 결정할 수 있다.

**제13조 [계약의 체결]**

- ① 낙찰자는 당행으로부터 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 소정서식의 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 하고, 그 낙찰금액에 대한 산출내역을 제출하여야 한다.
- ② 당행은 낙찰자가 정당한 이유없이 제①항의 규정에 의하여 계약을 체결하지 아니하는 때에는 낙찰을 취소할 수 있다.
- ③ 제①항의 규정에 의하여 당행과 계약을 체결하고자 하는 자는 당행이 필요로 하는 서류를 계약담당직원에게 제출하여야 한다.

**제14조 [계약의 성립]**

계약은 계약서를 작성하고 계약담당직원과 낙찰자가 기명. 날인(외국인에 대하여 서명이 포함된 경우에는 서명을 포함)함으로써 확정한다.

**제15조 [부정당업자의 입찰참가자격 제한]**

입찰자 또는 낙찰자가 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 1월이상 2년이하의 기간동안 입찰참가자격 제한조치를 받게 된다.

- 1. 계약을 이행함에 있어서 부실. 조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
- 2. 정당한 이유없이 계약을 체결 또는 이행하지 아니한 자
- 3. 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하였거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자
- 4. 입찰 또는 계약에 관한 서류를 위조. 변조하거나 부정하게 행사한 자 또는 허위서류를 제출한 자
- 5. 고의로 무효의 입찰을 한 자
- 6. 입찰참가신청서 또는 입찰참가승낙서를 제출하고도 정당한 이유없이 당해 입찰에 참가하지 아니한 자
- 7. 입찰참가를 방해하거나 낙찰자의 계약체결 또는 그 이행을 방해한 자
- 8. 감독 또는 검사에 있어서 그 직무의 수행을 방해한 자
- 9. 정당한 이유없이 계약이행능력의 심사에 필요한 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 아니한 자

**제16조 [비밀유지의 의무]**

입찰자는 당행으로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰외 목적으로 사용하여서는 아니된다.

**제17조 [기타사항]**

입찰공고조건 및 이 유의서에 명시되지 아니한 기타사항에 대하여는 당행에서 정하는 바에 따른다.

위의 입찰유의사항과 귀행의 입찰조건 및 지시사항을 준수할 것을 승낙하고  
아래의 입찰참가를 신청합니다.

년      월      일

◎ 입찰건명 :

◎ 신청인주소 :

회사명 :

대표자 : (인)

주식회사 하나은행 연금사업지원부장 귀하



[서식 4 호]

### 제안회사 일반현황 및 연혁

1. 회사명		2. 대표자	
3. 주 소			
4. 연락처	전화번호:	팩스번호:	
5. 회사설립년도	년 월		
6. 해당부문사업기간	년 월 ~ 년 월		
7. 주요연혁(요약)			
8. 인력 보유현황 <span style="float: right;">(단위:명)</span>			
구분	계	( ) 분야	( ) 분야

[서식 5 호]

### 제안 견적서

○수 신 처:

○업 체 명:

○사 업 명:

○업체대표자

(인)

○제 안 금 액:

:

산출 내역서: '23년 04월~23년 12월(9개월) 기획 제작 기준으로 작성

(단위: 원 / VAT 별도)

유형	항목	단가	건수	금액	비고
홍보 영상	기획/연출/시나리오				
	출연료				
	촬영/인건비/진행비				
	편집 및 CG				
	기 타				
	소 계				
정보 영상	기획/연출/시나리오		8		
	출연료		8		
	촬영/인건비/진행비		8		
	편집 및 CG		8		
	기 타		8		
	소 계		8		
<b>합 계</b>					
<b>부가세(산출근거)</b>					
<b>최종 제안가격 (VAT 포함)</b>					

※ 본 사업 예산 내 제안 제작 건수와 단가를 제시 바랍니다.

단, 정보영상은 8편을 제작하며, 그를 포함하여 총 27편 이상 제작합니다.

※ 산출 내역서는 전체 견적서(VAT 포함)로 제안합니다.

※ 상기 제안 견적서의 유형별 항목은 변경이 가능합니다.