한국콘텐츠진흥원 <2025 LA 스크리닝 연계 K-방송콘텐츠 비즈니스 상담회> 위탁 사업자 모집 공고

□ 추진 배경

ㅇ 한국콘텐츠진흥원은 대한민국 문화체육관광부 산하기관으로서 문화산업진흥기본법에 의거, 우리나라의 콘텐츠 산업진흥을 위해 국내외에 사업을 전개하는 공공기관임 (www.kocca.kr)

ㅇ 한국콘텐츠진흥원 LA 비즈니스센터가 기획한 2025 LA 스크리닝 연계 K-방송콘텐츠 비즈니스 상담회 행사의 성공적 운영을 위한 위탁사업자 모집

□ 과업 개요

ㅇ 사업명: 2025 LA 스크리닝 연계 K-방송콘텐츠 비즈니스 상담회

ㅇ 수행기간: 계약체결일 ~ 2025. 5. 31(월)

ㅇ 견적가: USD 38,000

- 견적 예산은 과업에 필요한 모든 비용을 포함한 금액임

ㅇ 과업 내용

- 온라인 스크리닝(온라인 쇼케이스)
- 오프라인 비즈니스 상담 지원 (상담 부스 구축, 쇼케이스 및 지원)
- 홍보(보도자료 작성, 현지 매체 홍보)
- 성과관리 (실적지 취합 등)

□ 입찰 자격

ㅇ 유사 사업 경험 보유

- 콘텐츠 관련 행사 운영 경험 보유

ㅇ 소통 능력

- 주관사와 긴밀한 협조를 위한 소통 능력
- 한국콘텐츠 및 미국 현지 엔터테인먼트 산업에 대한 이해도

ㅇ 기타

- 현지(미국/캘리포니아)에서 행사 대행이 가능한 사업자

□ 입찰 방법

ㅇ 접수 방법

- **제안서 제출** : 제안서 양식에 의거하여 작성

  ※ 제안서는 한국어로 작성한 파일로 제출(최대 20페이지)

  ※ 레퍼런스, 웹페이지 등은 별도 아웃링크로 표기(파일 크기 최대 50MB)

- **가격 입찰서 제출** : 항목별 세부내역이 포함된 예산 내역서(견적서)를 제안서와 함께 제출

ㅇ 접수 및 문의처: Kate Bae 과장(koccausa@gmail.com)

  ※ 지원서 제출 후, 접수 확인 메일 수신 필수

ㅇ 접수마감: 2025년 3월 21일 17시(PST)까지 상기 메일로 접수된 업체

ㅇ 심사평가: 제출자료에 대한 발표평가 필수참석(일정 추후 안내 예정)

제 안 요 청 서

"25 LA 스크리닝 연계 K- 방송콘텐츠 비즈니스 상담회 위탁용역"

2025. 03. 11.

한국콘텐츠진흥원
KOREA CREATIVE CONTENT AGENCY

LA비즈니스센터

Ⅰ. 제안 요청내역

1. 사업 개요

ㅇ 용 역 명 : 2025 LA 스크리닝 연계 K-방송콘텐츠 비즈니스 상담회 위탁용역

ㅇ 목 적 : 북미·중남미 방송 관계자를 대상 한국 방송콘텐츠 수출 지원

ㅇ 용역기간 : 계약체결일로부터 2025년 5월 30일(금)까지

ㅇ 용역비(추정금액) : USD 38,000(VAT포함)

2. 사업 내용

ㅇ 행 사 명 : 2025 LA 스크리닝 연계 K-방송콘텐츠 비즈니스 상담회

ㅇ 행사장소 : LA 헐리우드 루즈벨트 호텔

ㅇ 행사기간 : 2025. 5. 5.(월) ~ 5. 17.(토)

- 온라인 스크리닝 : 5. 5.(월) ~ 5. 17.(토) / 온프라인 상담회 : 5. 15.(목) ~ 5. 17.(토)

ㅇ 주최/주관 : KOCCA LA비즈니스센터

3. 세부 추진 내용

1) 사전 온라인 스크리닝(온라인 쇼케이스)

ㅇ 기간 : 2025. 5. 5(월) ~ 5. 17(토)

ㅇ 작품 수 : 기업당 최대 15개 작품 총 120작품 업로드(예정)

ㅇ 홈페이지 주요 기능

√ 사전 등록 및 콘텐츠 스크리닝 제공
√ 트레일러 및 영문 자료 업로드 및 검수 프로세스 진행
√ 비즈매칭 신청 및 관리 시스템 운영 등

2) 쇼케이스(추후 확정)

ㅇ 운영 장소 : 헐리우드 루즈벨트 호텔 내 아카데미 룸

ㅇ 운영 일시 및 시간 : 2025. 5. 15(목), 10 AM ~ 2 PM

ㅇ 운영 내용

√ 쇼케이스를 통한 현지 네트워킹 및 수출 기회 확대
√ 참가사별 비즈니스 미팅 현황 파악
√ 미국진출을 위한 전략적 조언 및 개선 방향 논의 등

3) 현장 운영(상담 부스 구축 및 지원)

ㅇ 운영 장소 : 헐리우드 루즈벨트 호텔 참가사 부스(9개 호텔 룸)

ㅇ 운영 기간 : 5월 16일(설치), 17,18일(비즈니스 상담), 19일(철수)

ㅇ 운영 내용

√ 참가사별 전용 비즈니스 상담 공간(스위트룸) 제공
√ 참가사별 향후 개선 사항 및 미국진출 상담 진행 등

4) 홍보(홍보 마케팅 지원)

ㅇ 홍보 대상 : 현지 매체(C21, Prensario, World Screen 등) 및 현지 작가, 프로듀서, 주요 중남미 및 글로벌 미디어 네트워크 5곳 이상

ㅇ 주요 내용

- 주요 바이어 초청 및 한국 참가사(콘텐츠) 홍보(웹사이트 접속 유도)
- 현지 미디어 및 중남미 미디어 대상 광고(보도자료 배포)
- 주요 미디어 특파원 및 현지 한인 매체 활용 홍보

5) 성과관리

ㅇ 바이어 네트워크를 통한 비즈니스 상담 극대화

ㅇ 실적 취합 및 결과보고서 제출

ㅇ 사업 종료 후 사업 개선 방안 제시

4. 추진 일정

일정	내용	비고
3월	• 모집 공고 (3.12~3.21) • 심사 및 선정 결과 보고 (심사위원회 구성) • 계약체결	발표평가
4월	• 온라인 스크리닝 웹사이트 구축 (4.1~4.18) • 참가사 트레일러 접수 및 검수 (4.21~4.25)	최대 120개 작품 (기업당 15개 작품)
5월	• 작품 업로드 및 홍보 (4.28~5.17) • 상담 신청 등 모니터링 (4.28~5.17) • 행사장 설치 (5.14) • 쇼케이스 진행(5.15) • 비즈니스 상담 진행 (5.15~5.16) • 행사장 철수 (5.17) • 실적 취합 (5.19~5.23) • 결과 보고 (5.26)	바이어 초청 및 비즈매칭 사전/사후 보도자료 작성 및 배포

* 상기 추진일정, 내용 등은 변동될 수 있음

Ⅱ. 제안 요청사항

1. 제안 요청내용 및 용역 범위

※ 용역 추진을 위한 전체적인 구성 및 운영방안이며 발주처와 협의하여 최종 결정함

※ 대행사의 과업범위 세부내역은 최종 계약체결(협상) 시 아래 내용에서 조정될 수 있음

가. 과업 내용

- ㅇ 웹페이지 운영(웹사이트 디자인, 트레일러 보정 및 등록)
- ㅇ 오프라인 운영(부스 디자인, 비즈니스 용품 조달)
- ㅇ 바이어 초청 및 홍보
- ㅇ 성공적인 행사진행에 필요한 제반 지원

나. 세부 과업

부 과업 구분	용역 범위
웹사이트 구축 및 온라인 운영	- 쇼케이스 웹사이트 구축 및 운영
	- 웹사이트 디자인 및 개발 (회사 소개, 프로젝트 소개, 비즈매칭 신청 페이지 포함)
	- 참가사별 트레일러 및 영문 자료 검수 및 업로드 (8개 기업, 총 120개 작품)
	- 웹사이트 모니터링 및 운영 지원
	- 방문자 데이터 및 트래픽 분석
오프라인 운영	- 비즈니스 상담 지원 (설치 및 철거 포함)
	- 비즈니스 라운지 운영 (Kocca 부스)
	- 쇼케이스 운영 및 지원(사회자, 장비, 각 사 PPT 정리)
	- 전용 비즈니스 상담 공간(스위트룸) 구축 (9개 부스) - 기업별 명칭 인쇄 및 행사 디자인·인쇄물 제작 - 비즈니스 라운지 내 가구, 섹션 디바이더 대여 및 배치 (룸당 2세트) - 상담 공간 다과 및 음료 제공
	- 비즈니스 상담 기간 참가사 점심(도시락) 제공 - 16일 저녁 참가사 간담회 개최(장소 및 메뉴 선정)
	- 기업별 비즈니스 미팅 현황 관리 및 피드백 제공
	- 참가사별 향후 개선 사항 및 미국 진출 상담 진행
	- 행사 종료 후 실적 조사 및 실적지 수거
홍보	- 바이어 초청 및 비즈매칭 지원 (목표 제시)
	- 현지 미디어 및 글로벌 네트워크 대상 홍보 (5개 이상의 유료 광고 포함)

	- 보도자료 작성(행사 전 & 후) 및 배포 (국내외)
안전관리	- 안전하게 행사 관리하기 위한 관리 방안

2. 과업 보고 및 성과물 제출

가. 과업 보고

ㅇ 착수보고: 계약일로부터 7일 이내, 사업 세부 수행계획 반영

ㅇ 수시보고

- 사업내용, 사업비 집행, 참여인력 교체 시 등 사전에 보고
- 사업 진행 과정에서 취득한 정보 일체 공유 및 발주기관 요청 시, 서면 및 대면보고

ㅇ 완료보고: 과업종료 시 최종 용역수행 결과 및 산출물 내역

나. 성과물 제출

ㅇ 결과보고서 (정산 내역 포함) 1부

ㅇ 영상 및 사진자료

- 홍보물 및 인쇄물 제작 관련 사진 자료
- 참가사 제출 영상물
- 기타 사업수행과 관련된 사진, 동영상 자료 등 일체

Ⅲ. 제안서 작성 요령

1. 제안서 목차

Ⅰ. 제안 개요

1. 사업목표 및 범위

☞ 제안요청 내용을 명확히 이해하고 본 용역에 대한 목표와 범위를 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

2. 제안 내용의 특징과 차별성

☞ 투입인력의 우수성, 전문성 등을 기재하시고, 본 용역과 유사한 프로젝트 수행내용 및 본 용역을 위해 타 기관과 차별화 하여 제안하는 내용이 무엇인지 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

Ⅱ. 사업수행 부문

1. 사업수행체계

☞ 본 용역을 성공적으로 수행하기 위해 조직을 어떻게 구성하고, 운영할 것인지에 대하여 기술하여 주시기 바랍니다.

2. 사업수행방안

☞ 본 용역의 주요과업인 2025 LA 스크리닝 연계 K-콘텐츠 비즈니스 상담회에 대해 어떻게, 무엇을 제공할 것인지 구체적인 방법 및 방안을 기술하여 주시기 바랍니다.

Ⅲ. 사업관리 부문

☞ 본 용역을 성공적으로 추진하기 위한 일정계획과 사업관리방안을 구체적으로 기술하여 주시기 바랍니다.

☞ **본 용역을 성공적으로 추진하기 위한 집행계획을 기술하여 주시기 바랍니다.(필수)**

*** 작성예시(금액작성금지, 비율만 작성, *항목은 자유롭게 변경가능)**

항목	내 역	예산 내 집행비율
인건비	참여 인력 00 명	0%
웹사이트 구축 및 운영		0%
오프라인 상담회 진행		0%
광고 및 홍보		0%
합계		
합계		**100%**

※ 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서는 반드시 20Page **이내(표지 제외)**로 작성(도표, 그림 등 활용가능)하여 주시기 바랍니다.
- 제안서 20Page는 **요약서가 아니며 구체적인 용역 수행내용 및 결과를 제시바랍니다.**
  ☞ 제안사는 용역 수행 결과물을 구체적으로, 알기 쉽게(그림 등) 제시하여야 하며, 성공적인 결과물을 만들어내기 위해 필요한 수행방안, 방법 등도 구체적으로 제시하여야 합니다.

2. 제안서 작성지침

○ 제안서는 **원본 1부, 업체정보 삭제본 1부를 제출**하여야 합니다.

- **업체정보 삭제본에는 제안업체가 어디인지 알 수 있는 부분은 삭제바랍니다.**
- 제출된 제안서의 **편집 오류 또는 누락 등으로 인해 발생할 수 있는 평가 불이익에 대한 책임은 제안업체에 있으니 주의바랍니다.**

○ 제안서는 **반드시 20쪽 이내로 작성**하되 다음 사항들을 중심으로 기술 바랍니다.

- 제안사가 추진하고자 하는 핵심사항
- 동 사업을 성공적으로 추진하기 위한 제안업체의 사업관리방안

○ **제안서는 아래 서식에 준하여 한국어로 작성해주시고, 문서 하단에 쪽 번호 매기기를 꼭 해주시기 바랍니다.**

> Ⅰ. *<13 Point, 신명조/진하게, 줄간격 130>*
>
> 1. *<12 Point, 신명조/진하게, 줄간격 130>*
>
> 1.1 *<11 Point, 신명조/진하게, 줄간격 130>*
>
> 가. *<11 Point, 신명조/보통, 줄간격 130>*
>
> ○ *<11 Point, 신명조/보통, 줄간격 130>*
>
> - *<11 Point, 신명조/보통, 줄간격 130>*

○ 제안서는 한국어로 작성되어야 하며, 영문 약어 사용 시 약어 풀이를 기술하여 주시기 바랍니다.

○ 제안서는 명확한 용어 및 표현을 사용하여 작성해주시고, '~할 수 있다', '~이 가능하다', '~을 고려하고 있다' 등과 같은 모호한 표현은 제안서의 평가 시 불가능한 것으로 간주되오니 주의바랍니다.

○ 정보시스템의 구축 또는 시설 구축 등 기술적인 설명 자료가 필요한 경우에는 별첨 자료를 제출할 수 있습니다.

○ 별지는 필히 지정된 양식을 준수하여 작성해 주시기 바랍니다.

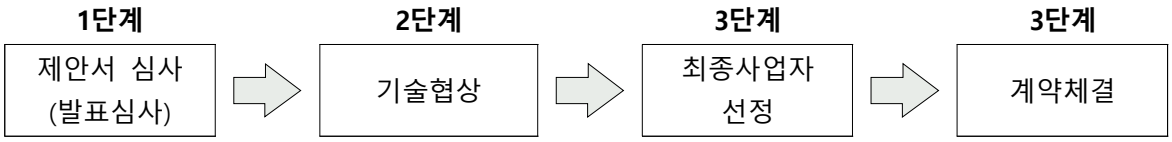
3. 제안서 효력

- ㅇ 제출된 제안서 내용은 한국콘텐츠진흥원에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 수행기관으로 선정 시 계약조건으로 간주됩니다.
- ㅇ 한국콘텐츠진흥원은 필요에 따라 제안자에게 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.

Ⅳ. 선정 및 평가

□ 위탁사업자 선정

- ㅇ 계약기간 : 계약일로부터 ~ 2025. 05. 31.
- ㅇ 현지(미국/캘리포니아)에서 행사 대행이 가능한 사업자
- ㅇ 위탁 범위: 상기 비즈니스 행사에 필요한 제반 사항 일체
- ㅇ **선정절차 : 총 4단계로 진행**



<단계별 세부 내용>

① **1단계 : 제안서 평가 [기술+가격]**
- ㅇ **기술평가(80점)**
  - 평가위원회를 구성(5인 내외)하여 평가(서류평가, 질의응답/발표평가)
  - **평가 점수의 집계는 평가위원 점수의 평균으로 산정**
- ㅇ 가격평가(20점)
- ㅇ 협상 순서는 협상 적격자의 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 고득점 순으로 결정

② **2단계 : 협상실시**
- ㅇ **종합점수 1위 업체부터 가격협상을 진행하며, 선순위 업체와의 협상에서 합의가 이루어지면 후 순위 업체와의 협상 생략**
- ㅇ 협상을 통한 합의가 이루어지지 않을 경우에는 동일한 기준과 절차에 따라 후 순위 업체와 협상실시

③ **3단계 : 최종 사업자 선정**
- ㅇ 협상이 완료된 사업자를 최종 선정하되, **협상 진행시 제기된 제반 조건을 충분히 인지하고 이를 사업수행계획에 반영**하여야 함

④ **4단계 : 계약체결**
- ㅇ 협상 결과를 반영한 수행계획으로 계약을 체결하며 계약 금액은 제안사가 제시한 금액으로 정함
- ㅇ **계약체결 이후 15일 이내**에 구체적 추진계획을 담은 최종수행계획서(한글/PPT)를 제출하고 **세부 추진계획을 발표(착수보고)**하여야 함

2. 평가항목

○ 다음과 같은 평가항목과 비중을 가지고 평가하고 본 사업의 현실과 상황에 맞게 조정될 수 있습니다.

○ 평가항목

평가항목	세부평가내용	배점
사업 이해도 (20)	**사업의 목적과 취지에 대하여 정확히 이해하고 있는가?**	20점
	○ 사업의 특성에 대한 이해도 ○ 행사의 특성을 명확하게 이해하고 있으며 역할 수행에 대해 인지하고 있는가?	
수행기관 전문성 (20)	**제안 업체가 본 행사를 수행하기 위한 전문성을 갖추고 있는가?**	20점
	○ 본 행사를 추진하기 위한 유사 경험이 있는가? ○ 웹사이트 제작 및 운영, 비즈니스 상담 지원, 홍보 등 분야별 전문성을 고루 갖추고 있는가? ○ 투입 인력의 전문성(유사 분야 수행 경험 등)과 사업수행조직(투입 인력 규모 및 조직별 업무분장 등)의 적정성	
사업수행 능력 (25)	**제안한 추진계획이 구체적이고 실현 가능한가?**	25점
	○ 행사 세부 추진 내용에 대해 구체적으로 제시하고 있는가? ○ 웹사이트 구축 및 운영은 실효성이 있는가? ○ 바이어 초청 등 비즈니스 지원 역량과 내용은 적절한가? ○ 매체 홍보 계획이 구체적이고 실효성이 있는가? ○ 추진 성과 제고를 위한 방안이 있는가?	
사업관리 및 지원 (15)	**사업을 적절히 관리하고 지원할 수 있는 방안을 제시하였는가?**	15점
	○ 성공적인 행사 추진을 위한 일정 관리를 제시하고 있는가? ○ 안전을 확보하기 위한 방안을 제시하고 있는가? ○ 행사 과정에서 취득한 각종 정보(인적, 기업, 저작권 등)의 유출 방지 및 비밀 유지가 보장되는가?	
소 계		**80점**
가격평가 (20)	○ 입찰 가격 평점 산식에 의거 산정	20점
합 계		**100점**