

「하나 ESG 더블임팩트 매칭펀드」 홍보 대행 제안 요청서

1 용역개요

□ 제안명: 「하나 ESG 더블임팩트 매칭펀드」 홍보 사업 대행

□ 용역 업무 범위:

「하나 ESG 더블임팩트 매칭펀드」 홍보 및 콘텐츠 제작 대행

- ① 모집 기간 홍보 대행
- ② 선정 기간, 선정기업별 홍보 대행 및 콘텐츠 제작
- ③ 행사(데모데이 및 간담회)홍보 대행 및 콘텐츠 제작

□ 용역 기간: 2023년 6월~2024년 1월

□ 용역 예산: 1.1억 원(VAT 포함) 이내

2 사업개요

□ 사업명 「하나 ESG 더블임팩트 매칭펀드」

□ 사업목적

- ESG스타트업 전용 펀드 운영을 통해 투자 유치가 필요한 초기 ESG 스타트업/그린테크 스타트업, 더 큰 도약을 위해 자금이 필요한 기 투자유치 스타트업들의 사업화 자금을 제공하는 것을 목적으로 함

□ 사업기간

- 2023년 6월~2024년 1월

□ 투자기업 수

- 최소 10개사 이상

□ 사업홈페이지

<https://www.hanapoweron.com/fund>

□ 사업일정

절차	일정	세부내용
모집 공고	6월~8월	하나 ESG 더블임팩트 펀드 투자기업 모집 웹포스터 제작 모집 홍보 대행
▼		
심사	-	선정기간 소셜 콘텐츠 제작 및 배포
▼		
투자심의위원회	-	선정결과 안내 소셜 콘텐츠 제작 및 배포 투자심의위원회 배너, 현수막 등 오프라인 홍보물 제작
▼		
투자	-	선정기업 소셜 콘텐츠 제작 및 배포 선정기업별 숏츠영상 제작
▼		
피투자사 간담회	23년 11월	사업소개영상 및 오프라인 홍보물 제작 선정팀 언론홍보 지원
▼		
데모데이	23년 11월	데모데이 성과공유영상 및 오프라인 홍보물 제작 선정팀 언론홍보 지원

3 용역세부내용

□ 용역세부내용

「하나 ESG 더블임팩트 매칭펀드」 홍보 및 콘텐츠 제작 대행

- ① 모집 기간 홍보 대행
 - 공고용 웹포스터 제작
 - 스타트업 언론 플랫폼 게시 및 배너, 뉴스레터 광고 진행
 - 소셜 콘텐츠(카드뉴스) 제작 및 배포(모집 안내, 프로그램 소개, FAQ 등 최소 3 회)
 - 사업 런칭 및 모집 언론보도(주요 경제지, 스타트업 전문 언론)

- ② 사업기간 홍보 콘텐츠 제작
 - 월별 소셜 콘텐츠(카드뉴스 등) 콘텐츠 제작 및 배포
(선정기업소개, ESG 소개, 사업일정별 안내, 결과 안내 등 월 2~3 건)
 - 선정기업 슷츠형 콘텐츠 제작(최소 5 건)
 - 사업기간 중 언론보도(주요 경제지, 스타트업 전문 언론)

- ③ 행사(데모데이 및 간담회)홍보 및 콘텐츠 제작
 - 행사 관련 웹포스터 및 소셜 콘텐츠
 - 사업성과공유영상
 - 사업 및 기업소개영상
 - 행사 관련 언론보도(주요 경제지, 스타트업 전문 언론)

- ④ 하나금융그룹 브랜드팀과 파워온 홈페이지 관리 홍보업체와 콘텐츠 제작과 게시 관련 상시 업무소통

- ⑤ 상기 외 본 사업에 홍보 효과 제고를 위한 자율 제안

□ 유의사항

- 산출물은 제작 후 발주처의 검토 및 승인 이후에 배포하며, 각 산출물은 배포 2 주 전까지 제출되어야 한다.
- 선정기업별 홍보 콘텐츠는 선정기업의 수에 따라 변동될 수 있으며, 선정업체는 최종선정기업의 수에 따라 기업별 홍보 콘텐츠 제작을 수행하여야 한다
- 제안시 요청내용 이외에 새로운 콘텐츠를 제시할 수 있으나, 용역세부내용상 수행 최소조건을 만족해야 한다.

4 과업산출물 및 보고서 제출

□ 사업보고서 제출

- 과업수행사업자는 계약체결 후 7 일 이내에 과업수행에 필요한 제반 서류를 제출 및 과업 착수해야함
- 사업수행에 관한 추진 조직표, 투입인력 명단(재직증명서, 경력 증명서, 이력서, 자격증 사본 첨부) 및 서약서, 사업수행계획서 등 사업수행에 수반되어야 할 일체의 서류 제출해야함
- 과업수행사업자는 사업 진행사항 파악, 점검 등을 위해 발주기관의 요청이 있을 경우 사업기간 중이라도 요청한 자료에 대해 즉시 제출함

□ 홍보 콘텐츠별 산출물 제출

- 홍보 콘텐츠별 운영보고서 작성·제출
- 사진, 영상 촬영본 제출
- 홍보콘텐츠 결과물 제출

□ 용역 결과물 및 정산보고서 제출

수행기관은 사업종료일 전에 과업산출물, 최종보고서 및 정산보고서(세부 구매내역 및 세금계산서)를 제출해야함

- 최종 결과보고서 및 정산보고서
- 사업개요, 진행경과 자료 등이 포함된 결과보고 자료
- 행사관련 각종 언론매체 보도현황 자료 및 촬영 기록물

- 최종 및 정산보고서는 전자파일(HWP, PDF 등)로 제출

- 상기 모든 내용이 들어있는 위탁용역 결과물에 대한 저작권은 주관기관에 있음

5 입찰 평가 및 선정 절차

□ 접수기간: 2023년 6월 12일(월) ~ 2023년 6월 19일(월)

□ 입찰방법: 이메일 신청(hana.fund@sifund.kr)

□ 제출서류

- ① 제안서(PPT 작성, PDF 제출)
- ② 견적서(Excel 및 PDF 제출)
- ③ 기업 관련 제반 서류(법인 등기부등본, 사업자등록증 등)
- ④ 견적, 제안 내용 관련 및 증빙에 필요한 일체의 자료

□ 선정절차

입찰 공고 ▶ 제안서의 제출 ▶ 평가 ▶ 우선협상대상자 선정 ▶ 최종 협상 및 낙찰

- 평가 절차: 비대면·서류 평가
- 계약 방식: 일반경쟁입찰, 협상에 의한 계약

• 평가 항목 및 배점

항목	세부내용	배점
회사 평가	평판, 경영 상태	10
수행력	인력 구성 및 수행 경험	10
이해도	프로젝트 과업의 이해 수준	20
내용	제안의 논리, 적합성	20
	제안의 독창성	15
	실행 방안의 체계성	15
가격	프로젝트별 제안가의 적절성	10
종합 점수		100

6 입찰 관련 유의사항

□제안서 목차

항목	작성방법
제안개요	◦ 해당용역의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
제안업체 일반	◦ 제안기관 및 단체 등의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시 ◦ 제안기관 및 단체 등의 조직 및 인원현황 근거제시 ◦ 본 용역과 관련이 있는 주요 사업실적 제시
용역수행	◦ 본 용역의 수행에 관한 대략적인 개요를 기술 ◦ 본 용역의 수행내용 기술(콘텐츠 목록, 전체 컨셉 및 예시) ◦ 제안 요청 내용의 세부 항목의 추진 방안 및 계획 제시
용역관리	◦ 용역 추진일정을 상세히 제시 ◦ 용역기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획 제시 ◦ 본 사업을 수행할 인력 및 조직을 작업 단위별로 제시
기타	◦ 위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술

□견적서 작성예시

• 총 금액 및 과업내용별 구체적인 세부 견적가 제출

*VAT 포함 금액 기준 작성

*견적서 내 항목 및 양식은 제안내용에 따라 추가 가능

□신청 관련 유의사항

① 업체 선정

- 업체 선정에 있어서 별도의 제안 설명회는 없으며, 내부 평가단이 제출된 서류 내용에 의거하여 평가 및 결정한다.
- 최종 선정된 업체는 서면 또는 구두 통보일로부터 7일 이내에 계약에 응해야 하며, 선정업체의 귀책사유로 인한 계약의 지연 시 선정을 무효화하고 다음 순위의 업체와 협상할 수 있다.
- 최종 선정된 업체는 당사의 동의 없이 계약상의 어떠한 권리 및 의무도 타인에게 양도 또는 이전할 수 없다.

② 유의사항

- 제안서에 별도의 기재사항이 없을 경우 제안서를 제출함으로써 상기 당사 요구 조건을 모두 수용하는 것으로 간주한다. 불가능한 부분이 있다면 제안 시 표기하여 제출한다.
- 제안서의 내용은 제안업체가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서 및 운영계획서에 명시된 경우에는 계약서 및 운영 계획서상의 내용이 우선한다.
- 제출된 제안서는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 소요 비용은 제안사 부담을 원칙으로 한다.
- 배포된 제안요청서 및 연관 자료는 본 사업의 제안서 작성을 위해서만 사용되어야 하며, 그 외 사용은 불가하다.
- 제안서는 명시된 제출 기한 내에 제출하여야 하며, 미제출 시 제안 의사가 없는 것으로 간주한다.
- 제안내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우 손해배상을 청구할 수 있으며, 이 때 소요되는 제반 비용은 제안사 부담으로 한다.
- 제안서 내 약어표기 등은 별도로 풀어서 기재하도록 한다.

- 제안서는 제안요구사항을 최대한 충족하도록 하고, 제안서 내용 중 "사용 가능하다." "할 수 있다.", "고려하고 싶다." 등과 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주한다.
- 제출된 제안서의 기재 내용은 당사의 별도 요청이 없는 한 수정, 삭제, 대체할 수 없다.
- 제안서 기재 사항 누락과 기재 내용이 상이함에 따라 생기는 불이익은 제안업체가 감수해야 한다.
- 당사는 필요 시 추가 제안서나 자료를 요청할 수 있다.
- 선정 결과는 유선 또는 e-mail 로 통보하며, 평가결과 및 미 선정사유는 미공개로 진행한다.
- 별도의 표기가 없을 경우 견적금액은 부가세 포함가로 간주한다.
- 사업 수행에 따른 콘텐츠의 저작권은 발주사에 귀속된다.

7 문의

□사업문의: (재) 한국사회투자 액셀러레이팅 투자 2 팀

성명	연락처	이메일
권대호	02-2278-7545	hana.fund@sifund.kr
이영재	02-2088-3685	