



2022년 글로벌 전자무역 마케팅 지원 사업 과업지시서

I 과업개요

- (과업명) 2022년 글로벌 전자무역 마케팅 지원 운영 대행 용역
- (과업기간) 계약일로부터 ~ 2022. 12. 9.(금)까지
- (지원대상) 도내 본사 또는 공장 소재 중소기업 20개사 내외
- (추정범위) 금60,000,000원(금육천만원) ※VAT 포함
- (수행기관) 1개사
- (주요내용)
 - 글로벌 온라인(B2B) 마켓 입점(외국어 상세페이지 제작 포함) 및 지원
 - 기업별 거래 제안서 발송 및 유효 바이어 발굴 지원
 - 무역 전문가 수출 컨설팅 및 거래(바이어 요청사항) 대응 지원
 - 사업 종료 후 최소 6개월 이상 사후관리 지원 등

II 과업내용

① 지원기업 방문 및 수출현황 사전분석&입점준비

- 무역전문가의 1:1 도내 기업 방문
- 제품 타당성 검토 후 마케팅 자료 취합 및 요청사항 파악
- 타깃 국가 수출 인증, 역량 등 확인 및 진단
- 기업별 맞춤형 교육 및 설명회 등 진행
 - 관련 교육 최소 3회(사전설명회·중간보고회·결과보고회 시), 컨설팅 최소 2회 이상
- 지원기업 글로벌 B2B 사이트 가입 및 유료계정 생성

② B2B 온라인 마케팅 서비스

- 바이어 발굴 위한 기업 온라인 공동관 및 개별관 구축
 - 온라인 전시관 구축에 필요한 번역 및 제품 촬영

- 기업 및 제품 상세페이지 제작, 제품 등록(평균 1개 이상)
- 제품 최상위 노출 위한 키워드 등록 및 메인페이지 광고
- 온라인 바이어 거래 제의서 제작 등
- 타깃 B2B 바이어 마케팅 지원
 - 해외 잠재, 타깃 바이어 대상 마케팅 지원 및 유효 바이어 발굴
 - 품목별 타깃 국가 및 바이어 대상 주기적 거래제의서 발송
 - 해외 바이어 요청사항 대응

③ 바이어 응대 및 정보 제공

- 인콰이어리 필터링 및 바이어 문의 응대
 - 거래 가능성을 보유한 바이어 응대 및 유효 인콰이어리 필터링
 - ※ 거래상담 가능성 있는 바이어 대상 유선상담 지원
- 무역업무 지원
- 제안사의 특화 마케팅
 - 특화 마케팅 제안 : 제안사의 차별화 마케팅 지원
 - ※ [예시] 바이어 대상 신용조사 서비스 (최소 3건 이상) 등

④ 사후관리 지원

- 사후관리 지원
 - 바이어 상담 및 지속적 사후관리(최소 6개월 내외) 지원
 - 사후관리기간 : 용역계약 종료 후에도 최소 6개월 간 관리 지속
 - ※ 바이어 문의 전달 및 응대, 스토어 프론트 유지 보수, Trade PRO 서비스 활용 지속 등

⑤ 성과관리

- 과업기간 내 중간 및 결과보고 제출
 - 사업추진 성과 분석 보고서 제출

- 참가기업 최종성과 및 만족도 조사 실시
 - 수출실적증명원 등 객관적인 자료 제출 필수

□ 과업 보고내용

구분	내용	비고
착수보고	- 계약 체결 후 10일 이내 서면제출	마케팅 교육 등을 포함한 기업 참여 사업설명회 진행
월간보고	- 지원기업별 과업 수행 현황 및 문제점, 추진성과, 향후 계획 등 서면 제출	
중간 및 결과보고	- (중간보고) 과업에 따른 수혜기업별 지원내용 및 성과, 마케팅활동 내용 등 과업 수행현황에 대한 중간보고 서면제출 - (결과보고) 과업 최종 수행결과, 수혜기업 의견, 사후관리 방안 등 과업 전체에 대한 결과보고 서면제출(정산포함) ※ 계약 종료일 14일 이내 제출 - 관계자 및 참여기업 등이 참여하고 교육을 포함한 중간·최종보고회 대면 진행	
기타보고	- 기타 이슈발생, 의사결정 사항 등 발주기관이 필요하다고 인정할 경우 보고	즉시 보고

□ 과업 성과물 제출

- 결과보고서 : 10부
 - 과업 전체 성과 및 지원기업별 성과 근거 파일 포함
 - ※ 상담 또는 계약 관련 서류는 정식 서류(수출실적증명원) 포함
- 결과보고서 파일 : 1식

Ⅲ 과업수행 지침

□ 일반 사항

- 과업수행자는 계약체결 후, 즉시 과업에 착수해야 한다.
- 본 과업은 발주처 제반 규정에 의하여 수행함을 원칙으로 하며 과업

지시서 상의 용어 해석과 과업 내용에 대하여 발주처와 의견을 달리 할 경우에는 발주처의 해석·지시에 따른다.

- 본 과업수행에 있어 제3자의 지적재산권을 침해하여 발주기관을 상대로 손해배상 청구소송 등이 제기되면 과업수행자가 그 권리의 사용에 관한 일체의 책임을 진다.
- 본 과업의 수행과정에서 발생하는 제반 안전사고의 책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제처리는 과업수행자가 부담하는 것을 원칙으로 한다.

□ 과업 수행의 성과물

- 용역 완료 후 필요한 자료 제출 및 보충 설명서 등의 요구가 있는 경우에는 이에 응하여야 한다.
- 용역의 성과물이 과업 지시서의 내용과 상이 또는 미흡하여 발주처에서 보완·요구가 있는 경우에는 즉시 수정·보완하여야 한다.
- 용역성과물의 귀속
 - 본 과업과 관련하여 과업 수행자가 과업 수행 과정에서 취득 또는 작성되는 산출물에 대한 소유권은 발주처에 있고, 과업 수행 완료 즉시 발주자에게 제출하여야 하며,
 - 입수된 자료와 산출물은 발주자의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 과업목적 외에는 사용할 수 없다.

□ 비밀의 준수

- 과업수행자는 본 계약기간 전·후를 막론하고 본 과업과 관련하여 취득한 사항을 제 3자에게 누설 하여서는 아니 되며, 발주처가 요구하는 보안 사항을 철저히 준수하여야 한다. 이의 위반으로 인한 보안사고 발생 시 모든 민·형사상의 책임을 진다.

□ 기타

- 본 과업지시서에 기재된 사항들의 세부 추진절차 및 전략 등은 본 사업관련 과업지시서에 의하되 발주기관과 반드시 협의하여 진행하여야 함
- 본 기타사항에 명시하지 아니한 사항에 대하여는 발주기관과 계약자간의 협의에 의한 당해 용역계약에 의하거나, 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 및 동법 시행령, 기타 계약에 관한 법령 및 예규 등의 관계법령과 일반 상거래 관례에 따른다.
 - 용역사업자는 사전 서면동의 없이 본 계약서에 따른 권리와 의무를 타인에게 양도할 수 없다.
 - 본 과업에 관한 모든 것은 관계법령에 의한 제·규정 및 계약내용에 적합하게 수행하여야 하며, 관계법령 및 계약문서에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 발주기관과 협의하여 처리하여야 한다.