

# 제안요청서

사업명	2024년 복지멤버십(‘맞춤형 급여 안내’) 홍보 사업
-----	--------------------------------

2024. 4.



보건복지부  
급여기준과

한국언론진흥재단  
Korea Press Foundation



## 목 차

I. 추진배경 .....	1
II. 추진방향 .....	2
III. 사업 수행방안 .....	3
IV. 사업 세부내용 .....	5
V. 추진일정 .....	7
VI. 제안 안내 .....	8
VII. 제안서 작성 및 제출 .....	14
[붙임] 입찰 참가 서류 제출 서식 .....	21

# I

## 추진 배경

- 복지 사각지대 해소 대책으로, 복지멤버십 가입 확대 필요
  - 복지제도는 본인 신청을 원칙(신청주의)으로 하여, 제도 탐색 어려움 발생
    - 복지제도를 먼저 안내해주는 ‘복지멤버십’ 제도를 활성화하여 복지 사각지대를 축소하고, 민생 지원 강화 필요
  - 복지멤버십 가입대상 전 국민 확대(’22.9)에도 전 국민 대비 20% 미만(967만 명)이 가입하여, 복지 사각지대 방지 효과성 지속 지적
    - 복지멤버십 홍보를 강화하여 복지멤버십 가입자 확대 필요

**< 복지 사각지대 해소방안(’23.12, 국회입법조사처 연구) >**

- (지적사항) 복지사각지대 지속 발생은 복지서비스 안내제도인 **복지멤버십 가입률 저조**, 긴급지원제도의 단기성 등을 원인으로 지적
- (개선방향) **복지멤버십 적극 홍보로 전국민 적극 가입 유도**, 기초생활보장 제도의 실거주지 기준으로 지원 등을 대책으로 언급

- 다양한 연령대의 국민을 복지멤버십으로 적극 유인 필요
  - 현재 복지멤버십 가입자는 수급자\* · 노령층\*\* 위주로 편중되어, 청 · 장년층 등 일반 국민 가입 부족
    - \* 가입자 중 약 93.6%(906만 명)이 기존 복지수급자 등 취약계층
    - \*\* 가입자 중 노령층 77%(60세 이상, 745만 명) 수준(’23.12월말 기준)
  - 저출산 위기, 사회서비스 확대(전국민 마음건강 지원 등) 대응을 위해, 일반 국민의 복지멤버십 가입을 통한 복지서비스 접근성 강화 필요

**< 홍보컨설팅 진행 결과(’23.4) >**

- (문제점) 일반 국민은 받을 수 있는 복지제도가 없으며, 정책 대상자를 위한 맞춤형 홍보 전략도 부족
- (홍보전략) 일반 국민이 지금 당장 받을 수 있는 제도가 없더라도, **복지서비스 대상이 될 때를 대비하여 가입이 필요하다**는 메시지를 전달하여야 함

## II

# '24년도 복지멤버십 홍보사업 추진 방향

### □ 홍보 목표

- (가입자 수 확대) 다양한 홍보방법을 병행하여, 복지멤버십 가입자 600만 명\* (967만 명('23) → 1,567만 명('24)) 확대
  - \* 연평균 가입자 확대 폭(약 30만 명)의 2000%p 증가 목표
- (청·장년층 가입 유도) 복지멤버십 홍보 대상을 수급자·노령층 중심에서 청·장년층 등 일반 국민으로 전환

### □ 홍보 전략

- 청·장년층 맞춤형 홍보 강화
  - 가입 이벤트, 유튜버 광고 등 청·장년층에 친숙한 홍보 전략 추진
  - 저출산 위기에도 대응하여, 임신·출산 지원사업 등 청·장년층이 받을 수 있는 복지서비스 정보를 제공받을 수 있다는 메시지 전달
- 다양한 매체를 활용한 홍보로 복지멤버십 대국민 인지도 제고
  - 홍보영상 제작·송출, 인터넷(네이버, 유튜브), 부내 블로그·유튜브, 4대보험 통합고지서 등 다양한 매체 활용
  - 아파트 엘리베이터 광고, 민간전광판, 복지 유튜버, 네이버 카페 등 생활 밀착형 민간 홍보채널 연계 병행

### <홍보매체 활용 예시>



- 복지멤버십 가입 유도를 위한 지자체 업무담당자 교육 병행

### Ⅲ 사업 수행방안

□ 사업명 : 2024년 복지멤버십(맞춤형 급여 안내) 홍보 사업

□ 사업예산 : 430백만원

○ 추정금액(입찰대상) : 180,000,000원(부가세포함)

구분	과업개요	세부내역	예산액
총액			430,000,000원
광고홍보 협력사	홍보전략 기획 및 제작	광고전략 수립 및 콘텐츠 제작, 민간채널 협업, 홍보전략 수립 및 확산	180,000,000원
한국언론 진흥재단	정부광고료 및 수수료	매체 송출비 및 정부광고수수료	250,000,000원

※ 위 예산은 실제 집행시 조정될 수 있음.

※ "정부광고료 및 수수료"는 「정부광고법」에 따라 한국언론진흥재단을 통해 집행

※ 상기 정부광고료 및 수수료는 예산액 기준이며, 실제 집행시 변동 및 조정될 수 있음

※ 상기 예산은「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」제8조에 따라 일반관리비의 비율은 용역원가의 6%를 초과하지 못하며, 이윤율은 용역원가 및 일반관리비의 10%를 초과하지 못 함. 단, 매체비 및 사후원가정산 등에 대해서는 적용하지 아니함.

□ 사업기간 : 계약일 ~ '24년 12월



□ 사업 수행방법

○ 한국언론진흥재단을 통한 홍보대행사 선정 및 광고 집행



## IV

# 사업 세부 내용

### □ 청·장년층 맞춤형 홍보 강화

- (홍보 메시지) 청·장년층도 받을 수 있는 복지서비스\*를 알려주며, 향후 어려울 때 도움이 되는 복지서비스를 알려준다는 내용으로 홍보 진행

\* 첫만남이용권, 부모급여 등 임신·출산 지원사업 포함

- (가입 이벤트) 가입 인증 시 추첨을 통한 경품(기프트콘 등) 증정, 복지멤버십 퀴즈, 게시물 댓글 이벤트 등 SNS 이벤트 진행

### □ 다양한 매체를 활용한 홍보로 복지멤버십 대국민 인지도 제고

#### ○ 콘텐츠 제작

- (영상 콘텐츠) 전광판, 유튜브 등 다양한 매체로 송출 가능한 형태로 청·장년이 받을 수 있는 복지서비스를 알려준다는 내용의 영상 제작
- (인쇄형 홍보물) 가입방법, 안내 대상 복지서비스 등을 쉽게 확인할 수 있는 리플렛, 포스터 등을 제작



- (민간채널 협업) 복지 유튜버\*, 네이버 카페\*\* 등 민간채널을 통한 콘텐츠 제작 및 확산 의뢰

\* 복지마블 TV(구독자수 87.5만명, 사회복지사 유튜버), 맘톡티비(구독자수 36.5만 명, 간호사 출신 유튜버) 등

\*\* 복지 아는게 힘(복지 정보 공유 카페), 꿈이 있어 행복한 사람들의 모임(저소득층 복지 정보 공유 카페), 지역별 맘카페 등

○ 콘텐츠 송출

- (예산) 엘리베이터 화면광고 등 민간채널 연계, 옥외매체(KTX 열차내, 서울역 등), 인터넷(네이버, 유튜브 등) 등 송출
- (비예산) 복지부 블로그·유튜브, 범부처 보유매체, 4대보험 통합고지서, 반사회 홍보자료 등 정부협업 매체 적극 활용

주요 정부협업 매체	홍보 연계 방법
반사회보	대변인실에 안건 제출, 행안부 최종 선정(매달 1~2건)
4대보험 통합고지서	대변인실에 안건 제출, 복지부 최종 선정(매달 1건)
범부처 매체협업	대변인실에 안건 제출, 문체부 최종 선정(매달 1건)
전광판 국가광고(민간 전광판)	대변인실에 안건 제출, 문체부 최종 선정

□ 복지멤버십 교육 콘텐츠 제작

- (교육 콘텐츠) 복지멤버십 지자체별 안내사업 소개, 주요 복지멤버십 제도 변경사항 등을 소개하는 동영상 교육 영상 제작

< 홍보 과제별 세부 내용 >

구분	세부내용	수량
콘텐츠 제작	실사 영상 콘텐츠, 실사 쇼츠 콘텐츠	2개
	복지 유튜버, 네이버 카페 등 연계	2회
	인쇄형 홍보물 디자인(리플릿, 포스터 등)	2개
	복지멤버십 가입 SNS 이벤트 홍보물	1개
	복지멤버십 배너	2개
	복지멤버십 교육 영상 콘텐츠	1개
	포스터(약 20,000부), 리플릿(약 200,000부) 인쇄 및 배포	1회
가입 이벤트	가입 이벤트 경품(기프트콘) 구매 대행	2,000개
매체 송출 등	옥외매체(KTX 열차내, 서울역 출입구 영상 송출)	2개월
	인터넷매체(네이버, 유튜브 등)	1개월
	TV매체(MBC, SBC, IPTV 등)	1개월
	민간 채널 통한 광고(엘리베이터 화면 등)	2개월

※ 사업추진 과정에서 변동 가능, 매체 집행 계획 및 구매는 한국언론진흥재단에서 수행

# V

## 추진 일정

구 분		2024년									
		4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
사업 계획	사업계획 수립										
사업자 선정	사업자선정 및 계약체결										
사업 수행	홍보전략 수립										
	홍보 콘텐츠 기획·제작										
	기획 행사(SNS 등)										
	매체 송출										
사업 관리	과업 관리 및 지원										

※ 홍보내용, 추진비용 및 추진 일정 등은 사업자 계약, 사업추진 과정에서 변동 가능하며, 사업 추진경과에 대해 수시로 협의

## □ 일반사항

- 대행사는 계약체결 즉시 광고주의 광고 일정에 차질이 없도록 광고 전략·기획, 브랜드 전략, 광고물 제작, 사후관리 등에 임해야 함
  - \* 원활한 사업추진을 위해 당사가 자료 등을 요청하는 경우 이에 신속히 응해야 함
- 최종 매체 제안 및 매체 구매 업무는 한국언론진흥재단(이하 재단)이 진행하며 기타 재단이 광고 대행에 필요한 자료를 요청할 경우 제공해야 함
- 이외의 과업을 수행할 시에는 광고주와 재단, 대행사가 협의하여 진행함
- 과업 수행 중 과업 전담팀의 인력을 교체하고자 할 때는 사전에 명확한 사유를 재단에 고지해야 하며, 광고주의 승인을 받아야 함
- 제안요청서에 명시하지 않은 사항은 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』과 같은법 시행령 및 시행규칙, 『협상에 의한 계약체결 기준』 등 국가계약 관련 법령을 따름
- 제시된 과제에 대해 입찰가 한도 내에서 제안자가 세부적인 사업의 내용을 창의적으로 제시 가능
  - 제시된 과제는 기술능력평가를 통해 대행사를 선정하기 위한 과제이며, 대행사 선정 후 세부 프로그램은 주관부서의 요청에 의해 변경될 수 있음
- 세부 내용은 우선협상대상자와의 약정체결 시 명시함

## □ 입찰 참가 자격

- 홍보마케팅, 정책홍보 컨설팅 등 종합 홍보 컨설팅 역량을 가진 업체로서 다음 요건을 모두 갖춘 사업자여야 함
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 같은법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 경쟁입찰 참가 자격을 갖추고,

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조 및 같은 법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당하지 아니한 자
- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 G2B (나라장터) 시스템에 입찰참가 등록한 업체만 참가할 수 있음. 전자입찰 미등록업체는 입찰서 제출마감일 전일까지 조달청 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)의 이용자 등록 안내에 따라 등록하여야 함
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 같은법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 유자격자이며, 당해 사업에 관하여 사업자등록증을 교부받은 업체
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등) 및 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한 등)에 해당되지 아니한 업체
- 『중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률』 시행령 제2조의 2(중소기업자와의 우선조달계약)에 의한 중기업·소기업 또는 소상공인 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 중기업·소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로 「중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령」에 따라 발급된 중기업·소기업 또는 소상공인확인서를 소지한 사업자
- 연중 일관·전략적인 소통사업의 효율적 사업수행을 위해 공동수급(권소사업)을 불허함
- 기타 입찰참가자격은 입찰 공고서에 따름
- 본 입찰의 가격입찰은 전자입찰로만 가능하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 제안서를 제출할 수 있음

## □ 입찰 및 낙찰자 선정 방법

- (계약방법) 제한(총액)경쟁에 의한 계약
  - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조에 의거함
- (낙찰자 선정) 협상에 의한 낙찰자 선정
  - (계약예규) 협상에 의한 계약체결기준에 따름, 공동계약(공동이행) 불가

## □ 선정 절차 및 방법

- 입찰공고: 조달청 나라장터([www.g2b.go.kr](http://www.g2b.go.kr))
  - 본 용역사업에 응찰하고자 하는 자는 제안요청서에 따라 제안서를 작성하여 조달청장에게 제출

입찰 공고 → 제안서 접수 → 종합평가(기술평가+가격평가) → 우선협상대상자 선정  
→ 협상 실시 → 낙찰자 선정 및 계약체결

- 사업자선정 절차

제안서 내용 기술능력평가(PT심사) → 입찰가격평가 → 우선협상 대상자 선정 → 협상 → 낙찰자 결정

심사단계	구분	주요 업무 내용	심사주체
1단계	기술능력 평가 (PT심사)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프레젠테이션(PT)</li> <li>○ 제안서를 기초로 기획, 사업 내용 등 검토               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 프레젠테이션은 투찰 역순으로 진행하며, 총괄 책임자(PM)가 참석 및 발표</li> <li>- 발표시간은 업체 당 20분 (발표 15분, 질의 5분)</li> <li>- 발표자료는 제안서 요약본으로 같음</li> </ul> </li> </ul>	평가위원회
2단계	우선협상 대상자 선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입찰가격 평가 및 우선협상 대상자 선정</li> </ul>	조달청 + 한국언론재단
3단계	협상	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 세부 내용 협상</li> </ul>	보건 복지부 + 재단
4단계	계약체결	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계약체결</li> </ul>	한국언론재단

## □ 제안서 심사: 제안서 발표(PT)에 의한 평가

- 제안서 사전 심사를 통해 상위 4개 업체선정, 프레젠테이션(PT) 실시
- 제안서 제출 업체가 5개 이내 경우 모두 프레젠테이션(PT) 실시

## □ 평가 일정: 입찰공고문 참고

- 제출 제안서와 발표 프리젠테이션 문서는 동일해야 하며 변경할 수 없음
- 평가 일정은 한국언론진흥재단에서 정하는 바에 따름

## □ 평가 방법

- 기술능력평가 및 가격평가를 실시하여 종합평가점수 산출
  - 기술능력평가
    - 항목별 평점 중 최고 및 최저 점수를 제외한 나머지 평점 합산
    - 기술평가 점수가 배점 한도의 85%(76.5점) 미만이면 협상 대상에서 제외
    - 동점자 발생 시 기술평가 고득점순으로 선정, 기술평가 점수도 같으면 평가항목 중 '홍보캠페인 독창성 및 확산 전략' 고득점 업체를 우선협상대상자로 선정
    - 실제 업무를 담당할 AE 또는 CD가 프레젠테이션을 하여야 함
    - PT 심사 시 발표자 1인만 심사장 출입 가능, 심사위원에게 별도 문서 배포 없음(제안시간 내 정보만으로 채점 진행)
    - 업체별 20분 (발표 15분, 질의응답 5분)
    - 제출한 파일(PDF) 그대로 PT를 진행하기 때문에 제안서 분량은 PT 발표 시간에 맞게 구성해야 하며, 레퍼런스 영상·음향 등 일체 허용하지 않음
- ※ 상기 내용은 한국언론진흥재단 협의를 통해 변경될 수 있음

## □ 평가항목 및 배점 한도

평 가 항 목		배점
기술능력평가 (90)	<b>1. 사업계획 부문</b>	<b>30</b>
	1-1. 사업 목적 및 추진 방향에 대한 이해 - 홍보캠페인 환경분석과 제안내용 연계성	15
	1-2. 제작물 효율적 제작 및 실현 가능성 - 연간 로드맵 수립의 적절성 및 과제의 구체성 - 현실성 있는 톤 앤 매너 및 카피 제시, 예산 내 적절성 검토	15
	<b>2. 실행부문</b>	<b>60</b>
	2-1. 부문별 제안 프로그램 적절성 - 콘텐츠 유형, 활용 매체, 타깃 간 적절성, 연계성 - 프로그램별 제안목적의 명확성 - 홍보캠페인 목적에 대한 충실성 · 최근 동향 및 매체 환경을 고려한 시안 제시 여부	20
	2-2. 홍보캠페인 독창성 및 확산 전략 - 메시지 및 표현방식 참신성 - 이전 캠페인과의 연속성을 고려한 콘텐츠의 차별성(아이디어 독창성) - 홍보캠페인 확산을 위한 노력	20
	2-3. 실행의 체계성 - 부문별 추진계획 및 관리체계의 우수성 - 부문별 전문성 확보 유무 (인력, 조직, 관리 기술) - 예산집행 효율화 방안	15
	2-4. 모니터링 및 효과성 평가 - 활동 결과 모니터링 계획 및 결과 분석	5
	<b>소 계 (1+2)</b>	<b>90</b>
가격평가 (10)	<b>3. 조달청 가격입찰 점수</b>	<b>10</b>
<b>합 계 (1+2+3)</b>		<b>100</b>

○ 가격평가

- 기술능력 평가점수가 배점 한도(90점 만점)의 85% 이상(76.5점 이상)인 업체를 대상으로 가격평가 실시

※ 기술능력 평가점수가 76.5점 미만(90점 만점)일 경우 협상 대상에서 제외

- 「협상에 의한 계약 체결기준 (계약예규)」에 의거하여 평가

## □ 우선협상대상자 선정

- 우선협상대상자 선정은 **종합평가점수**(기술평가점수+입찰가격평가점수)로 하고 평가비중은 **기술능력(수행능력) 90%, 입찰가격 평가점수 10% 비율로 반영하여 종합평가 고득점자 결정**
  - 종합점수가 같은 경우 기술능력평가 고득점순, 기술능력평가 기준의 배점 항목이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체 순으로 선정

## □ 협상 및 계약

- 우선 협상대상자와 협상이 이루어지면 차순위 협상대상자와는 협상을 실시하지 아니함
  - 우선 협상대상자와 협상이 결렬되면 차순위 협상대상자 순으로 협상 실시
- 기타사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 같은법 관련 규정에 의한 계약 일반조건 등을 준용

## □ 유의사항

- 제출된 제안서의 내용은 주관부서와 협의 없이 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 제안서에 표시되는 일체의 계수(할인율, 금액, 기타 수치자료)는 반드시 근거를 명시해야 하며,
  - 산정 이후 근거가 없거나 결과적으로 책임지지 못할 경우 또는 허위로 판명될 경우 업체선정을 취소할 수 있음
- 제안서는 평가 기준에 따라 점수화하여 계약체결을 위한 우선협상 순위를 결정하는 기준이 됨
- 제안사는 제안서 평가 방법, 우선협상 대상자 선정과정, 평가 결과 등 제반 사항에 대하여 이의를 제기할 수 없음

## □ 제안서 작성 지침

- 사업 전반에 대한 이해와 구체적인 전략을 포함한 홍보 기획 보고서를 제출해야 함
- 제안서 목차와 작성 요령에 따라 작성하되, 본 지침(안)에 예시되지 않은 사항이라도 본 과업 수행에 필요하다고 인정되는 항목 및 내용 등을 추가하여 자유롭게 제안
- 제안서 내 분석 및 전략 20%, 콘텐츠 및 운영 관련 비중 80%의 비중으로 구성하며, 이외 실행을 위한 콘텐츠 및 운영 관련 내용으로 작성
- 전체 분량은 100매 이내 작성, 제안서 요약본 10매 이내 제출
- 인용 자료 및 데이터의 출처 명시
- 비율 산정 시에 소수점 첫째 자리까지 기재(둘째자리에서 반올림)
- 금액의 경우는 제시한 금액 단위 이하는 버림
- 반드시 쪽 번호(Page)를 기재
- 작성 항목 중 해당 사항이 없는 경우 목차는 그대로 유지하고 내용 작성 부분에 “해당없음”으로 기술
- 제시방안에 대해서는 객관적인 자료에 의해 검증 가능하고 타당성이 있도록 구체적으로 기술하여야 하며, ‘가능할 것이다’, ‘고려하고 있다’, ‘~(제공)할 수도 있다’ 등의 표현은 수행 능력 불가로 간주함
- 표지는 아래의 예와 같이 작성(A4) (바인더 형태도 가능)

# 제안서

## 2024년 복지멤버십(맞춤형 급여 안내) 홍보 사업

### 2024. 5.

### 제안사명

- 본문 형식은 한글 또는 파워포인트(A4 횡 가능)로 작업
  - (한글) 글자체는 휴먼명조로, 글자 크기는 아래와 같이 하고 하단 중앙에 아라비아 숫자로 쪽 번호를 표시함

표지제목	항목별제목	소제목	본문내용
24 P 이하	16 P, 진하게	15 P, 진하게	14 P

- (파워포인트) 자유롭게 작성하고, 하단 중앙에 아라비아 숫자로 쪽 번호를 표시함

#### □ 제출서류: 입찰공고문 확인 필수

- 제안사 일반현황, 활약서, 청렴계약이행서약서, 입찰참가신청서, 용역수행실적 현황표, 실적증명서, 입찰보증금 지급각서, 본 사업 수행조직 및 업무분장, 사업참여 인력 개인별 이력 사항, 행정처분 내용 확인서 각 1부 등
- 사업자등록증 사본, 법인등기부등본, 법인인감증명서, 국세 및 지방세 납세증명서 각 1부
- (제안서) 정성 제안서 원본 내용 수록 PDF 파일
  - \* 제안요약서 별도 제출 불필요, 제안서는 제출 후 수정, 추가, 삭제, 대체할 수 없음
  - \* 제출된 제안서로 프레젠테이션 평가 시 동일하게 사용됨(PDF 파일 제출)
- 자격에 대한 서류심사에서 결격사유 해당 업체의 경우 제안서 심사에서 제외
- 기타 제안요청서에 제출토록 명시한 서류(사본은 원본 대조필) 및 입찰참가자격을 증명하는 서류(구비서류 미비 시 접수 불가)
- 기타 입찰공고문에 명시된 서류 상세 내용 참고

○ **홍보 제안서(제안요청서 지시사항 포함)**

- 자격에 대한 서류심사에서 결격사유 해당 업체의 경우 제안서 심사에서 제외
- 기타 제안요청서에 제출토록 명시한 서류(사본은 원본 대조필) 및 입찰참가자격을 증명하는 서류(구비서류 미비 시 접수 불가)

□ **제안서의 효력**

- 제안서의 내용은 제안자가 계약자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시한 경우는 계약서 사항이 우선함
- 본 제안요청서의 전체 또는 일부를 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용할 수 없음
- 제출된 제안서에는 제안사의 고유한 개념과 아이디어가 포함될 수 있으나, 제안서 내에 독창적 정보라고 명시되지 않는 한 재단과 광고주는 이를 임의로 사용할 권한을 가짐
- 제안사는 본 제안요청서에 제시된 정보의 정확성에 대해 스스로 확인할 필요가 있으며, 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 재단은 책임지지 않음
- 재단은 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

□ **유의 사항**

- 우선협상대상으로 선정된 자는 재단의 보안 요청을 준수해야 함
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증/실행할 수 있어야 하며, 기재 사항을 입증할 수 없거나, 실행 불가능한 제안을 허위로 작성한 사실이 밝혀질 경우, 평가대상에서 제외됨. 계약체결 이후의 경우 계약을 해제 또는 해지 가능함

- 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족하지 못할 경우, 제안사에 일체의 손해에 대한 배상책임이 있고 계약을 무효로 할 수 있음. 또한 국가계약법 시행령 제76조에 의한 부정당업자 지정 등 법적제재를 받게 됨
- 본 입찰과 관련하여 제출된 제안서 등 서류 일체는 반환하지 않으며, 보관상 어려움 등의 이유로 파기할 수 있음
- 제안서 및 입찰참가와 관련된 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 하며, 사업수행에 따른 산출물의 소유권은 광고주에 있음
- 평가위원 명단, 평가내용, 협상 결과 등은 공개하지 않으며, 입찰참가자는 평가 결과에 대해 이의를 제기할 수 없음
- 계약 후 제안서의 용역 범위 및 세부 추진 내용이 당초 계획과 달리 여건 및 특성에 부합되지 않을 경우에는 상호합의 하에 현실에 맞게 적절히 수정하여 추진
- 본 제안요청서에 명기하지 않은 사항이라도 사업수행 과정에서 불가피하거나 응당 시행해야 할 업무는 당연히 포함된 것으로 함
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰 관련 사항을 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 응찰자에게 있음
- 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정 하였으므로, 누락된 사항에 대해 문제가 발생하지 않도록 사업자가 사전 조치를 취해야 함
- 기타 사항은 제안요청서에서 정하는 바에 의하며, 동 요청서에서 정하지 않은 사항은 계약예규 협상에 의한 계약체결 기준과 재단의 유권해석에 따름

## □ 제안서 목차 및 주요 내용

작성 항목	세 부 작 성 내 용
<b>I. 제안개요</b>	
1. 제안목적 및 동기	제안요청 내용을 명확히 이해하고 본 제안의 필요성
2. 제안의 특징점	추진목표·방향·전략·체계, 주요 제안내용의 특징점
3. 기대효과	과업 수행 절차상의 주요 Check Point 및 핵심 사항 등을 기술
<b>II. 제안사 소개</b>	
1. 회사소개	회사의 일반현황 및 주요 연혁을 간략히 기술(규모, 직원수)
2. 사업수행실적	유사 홍보 수행실적 또는 우수 수행실적(사업영역 무관)
3. 조직 및 인력현황	회사의 조직도 및 투입인력 현황 및 이력 사항 제시
<b>III. 사업수행계획</b>	
1. 사업수행방안	- 사업목표 및 목적에 부합하는 추진 전략 제시 - 형태 별 크리에이티브 시안 및 활용방안 제시
2. 사업관리계획	- 과업 달성을 위한 세부 추진 일정 제시 - 일정, 품질, 커뮤니케이션, 부정 이슈 발생 등에 대한 관리방안 - 사업 기간 전·후의 보안체계 및 대책 제시 - 사업종료 후 유지보수 방안
3. 인력운영계획	조직구성(조직표) 및 업무분장(전담인력) 등 구체적 계획 제시

※ 제안서 목차 및 내용은 참고사항이며, 제안사의 자율 구성으로 제시 가능함

□ 사업추진 시 고려사항(세부 내용은 상황에 따라 변동 가능)

- 계약이행에 따른 모든 조건은 본 제안요청서에 기술된 제반 사항에 적합하여야 하며, 그 외의 사항은 관련 회계규정에 따라야 함
- 제안서 발표는 본 사업에 참여하는 임·직원이 담당해야 함
  - 전통매체, 온라인, 오프라인프로모션, 언론홍보에 대한 개별 담당자 뿐만 아니라, 컨트롤 타워 역할을 할 수 있는 핵심 인력(총괄 책임자) 지정 및 PT 참여 필수

구분	내용
총괄책임자 (PM) 자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기술 등급: 특급(관련 실무경험 12년 이상)</li> <li>· 정부기관 또는 주요 대기업의 PR 컨설팅 또는 광고수행 경험자이어야 하며, 소속 기관의 임원급 이상인 자(권고사항)</li> </ul>

- 각 사업별 커뮤니케이션 담당자, 기술 등급 고급(관련 경력 9년) 이상 배정 필수
- 부문별 전담 디자인 인력 배정 필수
- 실무 인력 및 프로그램별 팀 구성이 여건 및 특성에 부합되지 않을 경우에는 상호합의 하에 교체 가능
- 업무(이메일, 미팅 등) 진행 시 프로젝트별 각 파트 담당자 항시 참석
- 과업에 따라 전문기관의 검수(사후 원가정산) 제출 필요
  - 각 과업별 제안 시 제출된 산출내역서를 근거로 공신력 있는 기관을 통해(제3기관) 사후원가정산 반드시 진행, 비용은 대행수수료(일반관리비 및 이윤 포함)를 제외한 과업소요비용의 1% 이내로 배정
- 각 과업 종료 후 인식조사를 포함한 결과보고서 제출
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며 제안서 작성에 소요되는 일체 경비는 제안사의 부담으로 함

- 제안 내용 확인을 위하여 추가 자료요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응해야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 주관사업자로 선정된 후 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 모든 산출물 등에 대한 소유권(저작권재산권 포함)은 보건복지부에 있으며, 사업수행 완료 즉시 보건복지부에 반환하여야 하고 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보 유출 또는 누설될 시는 계약상대자가 책임져야 함
  - ※ 용역계약조건 35조의 2에 근거하여 지적재산권 등은 공동소유 함.
- 산출물의 글, 이미지, 영상 등에 대한 전반적인 저작권 문제가 발생하였을 때, 이에 대한 모든 법적 책임은 제작업체에 있음
- 사업 완료 후 12개월까지 무상하자보수 및 유지관리, 운영에 필요한 기술지원을 해야 함

## □ 기타

- 제안요청서 및 입찰공고 등에 포함되지 않은 사항은 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』, 『협상에 의한 계약체결 기준』 등 국가계약법 관련 법령을 따름

## □ 문의 사항

- 과업 내용, 제안서 관련
  - 보건복지부 급여기준과 이지연 주무관 ☎ 044)202-3143
  - 한국언론진흥재단 정부광고2팀 이건의 과장 ☎ 02)2001-7854
- 입찰 프로세스 관련
  - 한국언론진흥재단 GOAD서비스팀 송기영 차장 ☎ 02)2001-7672

## 입찰 관련 서식 (붙임)

[별지 제1호 서식] 회사연혁 및 일반현황

[별지 제2호 서식] 확 약 서

[별지 제3호 서식] 청렴계약이행서약서

[별지 제4호 서식] 입찰참가신청서

[별지 제5호 서식] 용역수행실적 현황표

[별지 제6호 서식] 실적증명서

[별지 제7호 서식] 수행조직 및 업무분장

[별지 제8호 서식] 사업 참여인력 개인별 이력사항

[별지 제9호 서식] 행정처분내용 확인서

[별지 제10호 서식] 입찰보증금지금각서

[별지 제11호 서식] 보안각서

【서식 제1호】

## 회사연혁 및 일반현황

회 사 명		대표자	
사업분야			
주 소			
연 락 처	전화번호 :	팩스번호 :	
회사설립년도	년	월	
해당부문사업기간	년	월	~ 년 월 ( 년 개월)
주요연혁			



## 청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 한국언론진흥재단에서 시행하는 2024년 보건복지부 복지멤버십 홍보사업\_\_대행사 선정건의 입찰 및 계약이행 과정에서 당사의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우, 한국언론진흥재단(이하 재단)에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우, 재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우, 독점규제및공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는 데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 운영 중 편의를 받아 부실하게 운영한 사실이 드러날 경우, 재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안

참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 업무 착수 전에는 계약취소, 업무 착수 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임직원이 재단 관계자에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시, 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 재단의 조치와 관련하여 당사가 재단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

서약자 : 회사명

대 표

(인)



【서식 제5호】

## 용역수행실적 현황표

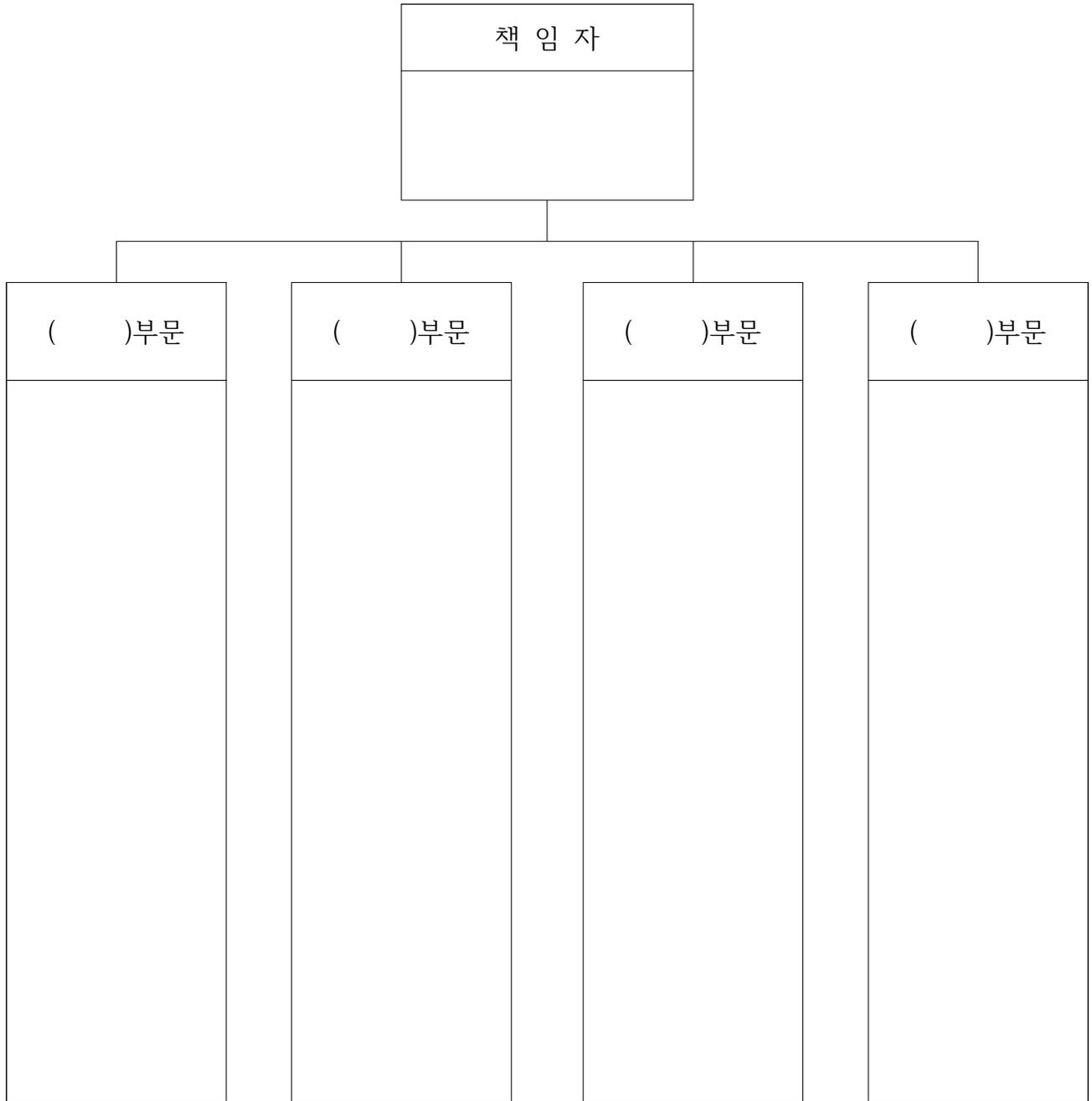
사 업 명	용역기간	실적금액 (단위:천원)	발주처	과업책임자	비고
합 계					
총 실적물수					

- 주) 1. 사업수행실적은 최근 3년 이내의 실적을 최근연도순으로 순차적으로 기재할 것  
2. 실적인정 범위는 단일건 30,000천원 이상의 유사 용역 실적이어야 함  
3. 계약금액은 부가세 포함 총액  
4. 반드시 각 건별 발주처의 확인을 필한 실적 증명서를 첨부해야 함



【서식 제7호】

## 본 사업 수행조직 및 업무분장



주) 1. 분야별 책임자를 명시하여야 함 2. 분야별 인력 기재순서는 평가 시 참고가 될 수 있도록 직위별로 기재함

주) 위탁사업 수행조직 및 인원의 본 과업에 대한 업무 투입 비율 기재(%)

【서식 제8호】

## 사업 참여인력 개인별 이력사항

본사업의 참여임무							
성 명		생년월일		소속		직책	
학 력	대학교	전공	보유 자격증				
	대학원	전공					
해당분야 근무경력	년	개월	사업참여기간		참여율	%	
주요 프로젝트 수행 경험							
사 업 명	참여기간 (년 월~년 월)		담당업무	발주처	금액(천원)	경력 (년 개월)	

주) 상기 기재 내용이 허위사실로 판명된 경우 협상대상자에서 제외 및 최종선정 후에도 계약을 해지할 수 있음

【서식 제9호】

## 행정처분내용 확인서

구 분	처분사유 (관련법령)	처분일시	처분기간	비 고
입찰참가제한 및 영업정지  (※ 해당사항이 없으면 “해당 없음”으로 표기)				

【서식 제10호】

## 입찰보증금 지급각서

입찰번호 :

물 품 명 :

입찰일시 :

귀사에서 시행하는 위 구매입찰에서 본인이 입찰서 유효기간 만료일 이전에 입찰서를 철회하거나, 또는 본인이 낙찰자 또는 계약협상대상자로 선정된 후 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 않거나 약정된 기일 내에 계약보증금을 납부하지 않아 입찰보증금의 귀사 귀속사유가 발생할 경우에는 귀사의 요청에 따라 총입찰 금액의 100분의 5에 해당하는 금액을 귀사에 즉시 현금으로 납부하겠으며, 기타 입찰보증금의 귀사 귀속사유로 인한 어떠한 조치에 대하여도 귀사의 결정 또는 요구에 따를 것임을 확약합니다. 또한, 위 물품의 구매와 관련한 재공고 입찰에 본인이 참여할 경우에도 이 각서가 입찰보증금 지급각서로서 계속 유효함을 인정합니다.

년      월      일

대표자

인

상 호

주 소

한국언론진흥재단 귀하

【서식 제11호】

## 보안각서

본인(본 업체)은 한국언론진흥재단에서 발주한 2024년 보건복지부 복지  
멤버십 홍보사업 참여와 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 본인은 본 용역사업에 대한 제안 참여에 있어 제안요청서상의 제반 보안 사항을 철저히 이행하겠으며,
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 보안관계 제 법규에 의거 처벌 받음은 물론 어떠한 제재 조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임.

년 월 일

주 소 :

상호 또는 명칭 :

대 표 자 : (인)

법인등록번호 :

한국언론진흥재단 귀중