

■ 공고번호 : 생명의전화 제2026-03호 관련

제 안 요 청 서

“2026 자살 예방 캠페인”

운영 대행 수행기관 모집 입찰 공고

2026. 2

사업 실무자	법인사무국	팀장	유소현	TEL:02-745-9080	lifeline-walk@dau m.net
-----------	-------	----	-----	-----------------	----------------------------

I. 개요

1. 사업명 : ‘2026 자살예방 캠페인’ 온오프라인 홍보 및 운영 대행 용역

- 가. 연간 자살 예방 캠페인 기획·홍보·광고
- 나. 캠페인 행사 운영 전반 대행
- 다. 캠페인 공식 홈페이지 리뉴얼 개발 및 관리
- 라. 캠페인 협찬 유치 및 관리

2. 사업 목적

- 범국민 생명존중 자살예방캠페인 운영을 대행하여 생명 존중 문화 확산에 이바지하기 위함.

3. 사업 기간 : 계약 시 ~ 2026. 12. 31.(최종 결과보고서 제출 포함)

4. 사업 목표

- 범국민 자살예방 캠페인을 효과적으로 운영하여 생명존중 문화를 조성한다.
 - 자살문제의 심각한 상황을 알리고, 상·하반기 캠페인 운영을 통해 생명존중 문화 확산의 적극적인 사회 분위기를 조성한다.
 - 온·오프라인 홍보를 강화하고, 캠페인 행사를 체계적으로 운영하며, 디지털 플랫폼을 통해 소통을 활성화한다.
 - 다양한 사회 참여 협력단체의 참여를 유도하고 안정적이고 지속가능한 운영을 위한 자원을 확보한다.

5. 사업비 : 금 400,000,000원 (금 사액 원정, VAT 포함)

(운영비, 부가가치세, 매체비, 대행료 등 명칭을 불문한 모든 수수료 포함)

※ 사업기간 및 사업비는 계약조건에 따라 변경될 수 있으며 구체적인 지급조건은 계약 시 협의함.

6. 입찰일정

- 공 고 일 : 2026. 2. 3.(화) (사전규격검토 진행 후 공고 진행)
- 제출방법 : 직접 방문
- 접수마감일 : 2026. 2. 23.(월) 16:00
- 개찰일시 : 2026. 2. 23.(월) 17:00

○ 면접심사 : 2026. 3. 4.(수) 16:00

(내부 일정에 따라 변동가능 / 1차 서류심사 합격한 업체별 공지 예정)

II. 과업내용

1. 일반지침

- 가. 본 제안요청서에 규정되지 않은 사항은 관례 법령 및 지침 등에 의하고 관계 법령 및 지침 등에도 규정되지 않은 사항은 상호 협의 처리하되, 상호 이견이 있는 경우 기관의 결정에 따라야 함.
- 나. 용역의 전반적인 진행은 용역수행자가 주관하되, 과업 수행에 따른 일정 및 방법 등에 대하여 발주부서와 사전협의를 하여야 함.
- 다. 본 제안요청서와 관련하여 문구, 용어의 해석 및 과업의 범위 등에 대하여 기관과 과업 수행자 간에 이견이 있을 때는 기관의 해석 및 지시에 따라야 함.
- 라. 과업 수행자는 본 과업을 수행하기 불가능하다고 인정되거나 기관의 지시에 불응하여 과업이 진행될 시 또는 기타 계약조건을 위배한 때에는 계약 내용의 전부 또는 일부를 해약할 수 있으며 이에 따라 불이익을 끼쳤을 경우 과업 수행자는 이에 대하여 손해를 배상하여야 함.
- 마. 과업 수행 중 방침변경.천재지변.추가 과업과 과업 내용의 현저한 증가 등의 경우에는 용역 기간을 변경할 수 있음.
- 바. 본 과업 및 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 상호 협의하여 결정하도록 함.

2. 보안 사항

- 가. 기관의 사전승인 없이 관련 자료가 외부로 유출되지 않도록 보안을 유지하여야 하며, 고의 또는 과실로 기관에 손해를 입히면 과업 수행자는 이에 대하여 손해를 배상하여야 함.
- 나. 용역수행 결과 생산된 각종 원고, 이미지, 사진 자료, 영상 등 모든 성과품은 기관의 소유로 하고, 기관의 승인 없이 제삼자에게 제공하거나 본 과업의 목적 이외에 사용할 수 없으며, 완료 시 기관에 모두 제출하여야 하고, 과업 결과를 기관의 승인 없이 대외에 발표.배포할 수 없음.

3. 계약체결 및 이행

- 가. 계약대상자는 계약체결 시까지 계약금액의 10%이상을 계약이행 보증보험증권을 납부하여야 한다.
- 나. 계약대상자의 귀책사유로 계약이 해지될 경우, 해당 보증금은 기관에 귀속된다.

4. 계약의 해지

○ 다음 각호에 해당할 때는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있음.

- 가. 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수하지 않을 경우

- 나. 계약서상의 과업 수행 기간 이내에 과업을 완료하지 못하거나 과업 수행 업체의 명백한 귀책사유로 인해 과업을 완료할 가능성이 없다고 인정되는 경우
- 다. 업체 선정 시 제출한 제안서의 내용과 실제 과업 수행내용, 회사 소개 내용 등에 중대한 차이가 있어 적절한 과업 수행을 기대할 수 없는 경우
- 라. 사전승인 없이 과업 내용을 변경하는 경우
- 마. 직접 제작하지 않았다고 판단될 때
- 바. 기타 과업 수행에 있어 발주처의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 경우

III. 과업 범위

1. 과업명 : 캠페인 연간 기획 및 홍보

가. 과업목적

- 주요 자살예방 캠페인(함께고워크, 밤길걷기)를 중심으로 사회적 관계망 강화를 통한 자살예방 문화를 전파하고, 생명의전화의 인지도 향상
- 소통·공감할 수 있는 자살예방 캠페인을 통한 자살예방 인식개선 기여
- 온-오프라인 다양한 채널 및 콘텐츠를 통한 자살예방캠페인 홍보 및 참여 유도

나. 과업기간 : 계약 시 ~ 2026. 12. 31.

다. 수행과업

○ 캠페인 기획 및 홍보 방안 수립

- 캠페인 의미를 알리고 부각할 수 있도록 온-오프라인의 다양한 형태로 기획 제안요청

***제안 요청사항 : 연간 캠페인 방향성, 목표 및 전략, 콘셉트**

○ 캠페인 온-오프라인 홍보 채널 & 콘텐츠 기획 및 운영

- 참가자 모집 달성을 위한 구체적인 홍보 방안 수립
- 온라인 주요 채널 운영, 콘텐츠 제작 및 업로드
- 참여를 유도하고, 생명존중문화를 확산하기 위한 스토리텔링 콘텐츠 기획
- SNS 이용자들의 재미를 배제하지 않는 콘텐츠 기획

○ 기타 필요한 사항 발생할 경우 협의하여 진행

라. 관리·운영

- 연간 KPI를 달성하지 못한 경우 지연배상금 지불을 요구할 수 있음.
- 위기관리 매뉴얼(악성 이슈 차단 및 대응) 수립 및 위기사항 발생 시 즉시 보고

2. 과업명 : 자살 예방 캠페인 프로그램 운영

가. 과업 목적

- 생명 존중 자살 예방 문화 확산을 위한 자살 예방 캠페인 기획 운영

나. 과업 기간 : 계약일~ 2026. 12. 31.

다. 캠페인명 :

- 함께고워크: 청소년 자살예방 캠페인 (상반기)
- 밤길걷기: 범국민 자살예방 및 인식제고 캠페인 (하반기)
- ※ 위 2개의 캠페인을 고려한, 연간 온·오프라인 캠페인 전개 필요

라. 수행과업

○ 캠페인 기획 및 운영 등 행사 제반사항 일체

- 기관이 제시하는 과업내용을 기본으로 세부실행 계획 수립하고 쌍방이 협의하여 과업 내용을 확정하고 진행에 차질이 없도록 진행

캠페인명	함께고워크	밤길걷기
목표인원	4,000명	3,000명
캠페인 코스	8KM	짧은 코스, 긴 코스(제안)
진행기간	2026.5.5.(화).~ 5.19.(화)	2026.9.19.(토).~9.20.(일)
모집기간	2026.4.20.(월)~5.4.(월)	2026.7.20.(월)~8.23.(일)
장소	비대면 전국 어디서나	대면_서울 내 장소 제안요청 1안) 여의도한강공원 내

※ 위 일정 및 목표인원 등 추가변경제안 가능

- 제시한 KPI(목표인원) 달성할 수 있도록 집중 전략 수립 필요.

○ 캠페인 온-오프라인 프로그램 기획 및 운영

- 캠페인 주요 참가자 대상층 20-30대(58%) 중심 전 연령대 참여 중임
-> 주요 참가자 타겟에 맞는 다양한 온-오프라인 프로그램 기획 요청
- 유아~장년층 전 연령대를 포괄할 수 있는 온-오프라인 프로그램을 구성 하되, 행사 취지와 연관된 프로그램 기획 요청
- [상반기 캠페인] 함께고워크 「런데이」 앱 챌린지 기능을 활용한 프로그램 운영 기획, 목표인원(KPI) 달성을 위한 전략(굿즈) 등 활성화 방안 제시
- [오프라인 캠페인] 적합한 관리 운영 매뉴얼 및 안전운영 계획수립 및 제시, 장소 선점 전략 제시

- 캠페인의 목적에 맞는 협력기관과의 콜라보 제안 (협찬사, 홍보대사, 크리에이터 등 연계 유치방안 수립)
- 자살예방 및 생명존중과 관련된 체험 프로그램 제안
- 메인 밤길걷기 걷기 코스 개발 및 제안
- 캠페인 현장 참여부스, 응원 공연, 코스 프로그램, 공식행사 등 참가자 소통 프로그램 제안
- 캠페인 슬로건과 엠블럼을 활용한 온-오프라인 환경 조성
- **캠페인 서포터즈 프로그램 기획 및 운영**
 - 캠페인을 위한 안정적인 서포터즈 모집 및 관리
 - 서포터즈들이 캠페인의 목적과 의미를 이해, 공감하고 그에 맞는 역량을 강화할 수 있는 운영 프로그램 제안
- **참가자 유치방안 수립**
 - 참가자 확대를 위한 적절한 홍보 방안 제시
 - [상반기 캠페인] 캠페인 형식의 변화에 따른 기참가자 이탈 최소화 방안 제시

3. 과업명 : 홈페이지 리뉴얼 및 관리 운영

가. 과업목적

- 홈페이지 리뉴얼 통한 원활한 참가신청 유입 및 캠페인 의미 전달 기능 강화

나. 사업기간 : 계약 시 ~ 2026. 12. 31.

다. 수행과업

- **상반기 캠페인 웹페이지 개편 및 운영**
 - 기관 홈페이지(링크) 내 함께고워크 안내 및 별도 접수 페이지 신규 구성·제작
- **하반기 캠페인 웹페이지 개편 및 운영(www.walkingovernight.com)**
 - 밤길걷기 참가접수 페이지 리뉴얼
 - 함께하는 캠페인 페이지 리뉴얼 (기부천사, 라이프 메세지)
 - 캠페인 참가자 출발 도착 인증(완보증)출력기능
 - 홈페이지 오픈 이벤트 얼리버드 참가신청 적용, 단체 할인 등에 따른 결재시스템 안정적 지원

- 기타 참가자 관련 된 사항 포함
(기부천사 연동 DB 안정화, 참가자 명단 기관양식 반영)
- 홈페이지 사용 매뉴얼 제작 (관리자 매뉴얼(결제시스템))

※ 위 형태를 참고하되, 다양한 접수 및 운영에 적절한 방식으로 제안 가능

4. 과업명 : 캠페인 협찬 유치 및 관리

가. 과업목적

○ 사회문제에 동참하는 기업, 기관 등의 협력을 도모하여 공공캠페인을 통한 사회변화 활성화

나. 사업기간 : 계약 시 ~ 2026. 12. 31.

다. 수행과업 : 연간 함께하는 기업, 기관 협력 지원 요청

- 협찬제안서 작성 및 배포
- 신규 협찬사 발굴 관리
- 협찬 물품 지원, 기부요청
- 캠페인 오프라인 현장 프로그램 부스 및 코스 내 홍보 운영 등

IV. 과업 공통사항

1. 인력 구성 및 관리

- 총괄책임자(프로젝트매니저·주간/분기별회의 참석자)가 입찰심사 시 직접 발표
- 본 과업 수행에 적합한 기술과 경험한 전담인력을 구성(유관경력 3년 이상 보유 전담인력 1인 이상 필수 배정)하되 각 과업별 전담인력을 다르게 구성하는 것을 원칙으로 하나 필요시 협의가능
- 월 1회 이상 기획 회의 개최
- 사업 수행 중 대행업체의 담당자가 임의로 교체되었을 경우 계약을 파기하고, 위약금 변상을 요구 할 수 있음
- 사업 수행 중 발주기관은 투입 인력에 대해 교체를 요구할 수 있음
- 인력 구조 변경 시, 발주기관에 바로 보고하고 수행과업에 대한 이해도가 높은 인력을 재배치한다.

2. 안전

- 캠페인 전반 안전계획 수립을 통해 일정과 장소별 안전사고에 대비하여야 하며, 안전심의회 통과될 수 있도록 적절한 협력체계를 구축하여 원활하게 운영이 진행될 수 있도록 한다.
- 캠페인 진행 관련 해당되는 모든 시설물의 조성·운영·철거 시 발생할 우려가 있는 안전사고 및 시설물 파손에 대한 보험에 가입하여야 한다. 도난, 분실, 안전사고 및 시설물 파손으로 인한 모든 피해사항은 제안업체가 책임져야 한다.
- 행사참가자에게 안전에 대한 부분을 고지하고 행사 중 발생하는 안전사고에 대하여 제안업체가 일체의 책임을 진다.

3. 기타

- 과업별 진행 상황 수시 보고
 - 과업별 진행 상황 결과 월 1회 방문 및 서면보고
 - 위기 상황 발생 시 즉각 보고 및 대안 수립
 - 결과보고서 제작(참가자 설문조사 포함) 및 정산 보고(외부 회계감사 결과 보고 포함) 사업 기간 중 제출
 - 참가자(참가자 수, 체험자 수 등)에 대한 기록 제공
 - 사업에 부합된 부가적 홍보, 마케팅 활동 제안 및 추진, 과업 추진과 관련하여 생명의전화에서 요청 및 지시하는 추가사항, 제안 업체에서 제안하고자 하는 사항 등
 - 기관과 주사업자간의 본 제안 요청서(RFP)의 해석이 다를 경우는 기관의 해석에 따름
 - 분기별 추진 과업이 일정계획대로 진행되지 않은 경우 지연 배상금 지불을 요구할 수 있음
 - 제안업체는 용역수행의 효율적인 진도관리를 위하여 용역추진사항을 다음과 같이 생명의전화에 보고하여야 함
- 착수보고 : 제안기관은 계약일로부터 7일 이내에 작업을 착수하여야 하며, 착수계 제출 시 용역 책임자 및 과업수행 계획 등 업무수행에 필요한 사항을 서면으로 작성하여 함께 제출하여야 함. 또한 서면자료를 토대로 착수보고회를 개최하여 직접 보고 진행
 - 중간보고 : 착수일로부터 분기별 중간결과 보고
 - 수시보고 : 긴급 변경사항 및 서면요구에 의해 지정된 내용 보고
 - 최종보고 : 계약만료일 전에 사업결과에 대하여 보고하여야 하며 계약만료일까지

최종 성과품을 제출하여야 함

- 사업비정산 : 제안기관은 최종보고서 제출 시 사업비 집행실적·증빙서류 등을 제출하여야 함

V. 성과품

※ 성과품은 USB나 외장형 하드에 별도로 저장하여 제출할 것

- 용역 결과보고서 인쇄본 1부, USB 1부 제출
- 회의록, 동영상, 사진, 제작물 디자인, 대회 전체 디자인, 행사 참가자 데이터 자료 등 기타 행사 운영 시 제작된 자료 일체
- 최종 성과품의 귀속
 - 모든 조사결과물 등의 저작권은 생명의전화에 귀속함
 - 과업에 따른 일체의 자료에 대해서도 타인에게 양도 또는 고지할 수 없음
 - 생명의전화의 승인 없이 본 과업에 따른 유사한 제작물을 제작할 수 없음

VI. 제안서 평가

1. 평가기준

가. 기본방침

- 제안서는 1차 평가(입찰자격 사전심사)와 2차 기술능력평가 (정량적 평가_20점, 정성평가_70점), 가격평가(10점) 총 합계 100점으로 평가
- 제안서평가위원회 운용
- 제안업체는 생명의전화가 마련한 평가절차 및 평가기준에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가결과의 세부내용 및 협상결과는 비공개

나. 제안서의 평가, 협상적격자 및 협상순위의 선정

- 행정자치부 예규
 - 제5장 협상에 의한 계약체결기준에 의함

다. 기술심사

- 제안서 평가 일시 및 장소 : 추후 개별 통보
- 제안 설명회(프레젠테이션)
 - 제안서 설명시간 : 업체당 30분 내외(제안 설명 20분, 질의응답 10분)
 - 제안서 설명 시 업체 별 배석가능인원은 발표자 포함 총 2인으로 제한
 - 제안서 발표자 : 사업 책임자(PM)가 직접 발표(신분증 지참)
 - 제안 설명 불참자는 사업신청 포기로 간주함

- 발표내용이 제안서와 상이한 경우 별도로 그 사유를 명확히 명기하여야 함
- 아래 세부평가 방법에서 정하지 않은 사항은『지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준』(행정자치부 예규 제282호, 2024. 3.28)을 준용
- 심사방법 : 3. 제안서 평가 참조(15P)

2. 제안서의 효력

- 가. 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시한 경우는 계약서 사항이 우선함
- 나. 생명의전화는 필요시 제안사에 대하여 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

3. 제안 유의사항

- 가. 제안서에는 제안요청서 자료에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 함
- 나. 제안서에 기술된 모든 사항은 반드시 추진하여야함. 따라서 실현 가능한 사항과 내용을 기술함
- 다. 생명의전화는 기술능력평가 및 가격평가를 통하여 협상대상 업체를 선정하여 협상을 실시, 최종 낙찰업체를 확정함(지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조)
- 라. 선정된 사업자는 사업추진, 품질보증 등 모든 협력사업자 관리 등의 전체적 사업관리에 대한 권한 및 책임을 가짐
- 마. 제안서 작성을 위해 현장 답사 및 기타 관련 자료 등 협조요청시 입찰에 위배되지 아니한 범위 내에서 적극 협조할 수 있음(타 업체의 형평성 고려)
- 바. 제출된 제안서는 최종 계약대상 업체로의 선정여부와 관계없이 일체 반환하지 아니함
- 사. 본 제안을 위해 소요되는 일체의 비용은 제안사의 부담으로 함
- 아. 제안서 내용에 허위 사실이 발견될 시에는 업체선정에서 제외, 또는 계약해지가 됨
- 자. 접수된 제안내용에 대한 평가 및 업체선정 세부기준은 공개하지 않음
- 차. 이미 접수된 제안서의 내용은 생명의전화의 승인 없이는 수정·추가·삭제할 수 없음
- 카. 제안내용은 반드시 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성(파워포인트 가로형 기준)하여야 하며 제안서는 매수 제한 없이 단면 인쇄하고 붙임자료는 별책으로 작성함. 제안요약서는 간단명료하게 작성할 것
- 타. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 생명의전화의 입증요구를 충족하지 못하는 경우 평가대상

에서 제외함

파. 제안요청서의 모든 조건을 제안업체에서 명백하게 배제한 경우를 제외하고는 묵시적으로 승인되어 제안서에 포함된 것으로 간주함

하. 제안서는 본 제안요청서에 준하여 작성되어야 하며(제안서 작성항목 및 제안 관련 서식 참조), 제안자가 독창적인 체계규격을 제시하고자 할 때는 변경제안이 가능하나, 이에 대한 타당한 근거자료를 제시하여야 함

거. 제출되는 내용의 모든 참고자료는 증빙자료가 제시되어야 함

너. 제안요청일 이후 제안서 제출 시까지 발행하는 모든 사안에 대하여 제안참여업체의 제안관계자 이외의 인원에 대해서는 대외비로 취급되어야 하며, 제안서와 관련 되어 생명의전화에 기 제출된 모든 문서와 생명의전화가 제공한 자료 및 정보에 대해서는 외부기관에 공개하지 않음

2 제안서 작성항목 및 내용

작성항목	작성내용	비고
I. 제안개요 1. 제안배경 2. 제안목적 3. 제안의 특징점 4. 기대효과	○ 본 사업의 취지를 충분히 이해하여 제안의 배경 및 목적을 명확히 기술한다. ○ 제안의 특징과 장점에 대해 기술한다. ○ 제안내용이 미치는 기대효과를 기술한다.	
II. 기획 및 기술 부문 1. 기본기획안	○ 생명의전화의 제안요청 내용을 명확히 이해하고 이에 따른 사업 운영의 목표와 기본전략을 제시	

작성항목	작성내용	비고
2. 세부기획안	○ 캠페인 기획 및 운영 전략 - 캠페인 전반의 콘셉트/키비주얼/전략 - 캠페인 온-오프라인 운영 계획 - 연간 홍보 계획 - 유관 사이트 및 채널 운영 계획 * 사업 운영의 목표를 기준으로 자유롭게 기재	
Ⅲ. 사업관리 부문		
1. 추진일정계획	○ 사업 추진일정을 상세히 제시	
2. 투입인력 및 역할	○ 본 사업을 수행할 조직 및 인력별 업무분장 내용 기술	
3. 업무보고 및 산출물 관리방안	○ 책임자 선정 하에 보고체계 및 각 일정별 업무보고 방법 제시	
4. 기타	○ 제안요청서 상에 없는 내용 중 제안업체의 아이디어 등을 내용 제한 없이 자유롭게 제시	
Ⅳ. 제안업체 일반		
1. 일반현황	○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액, 유동비율, 자비자본비율 등을 명료하게 제시하여야 한다.	
2. 조직 및 인원	○ 제안사의 조직 및 인원현황을 제시하여야 한다.	
3. 주요사업내용	○ 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시하여야 한다.	
4. 주요사업실적	○ 해당사업과 관련이 있는 주요 사업실적을 제시하여야 한다.	
5. 수상경력	○ 최근 3년간 정부 및 공공기관으로부터 수여받은 수상경력	
V. 기타	○ 본 사업과 관련하여 지원 가능한 모든 사항에 대한 상세 내용을 기술	

※ 위의 제안목차 이외에 제안요청서에 명시된 모든 내용을 포함하여 제안서 작성

3 제안서 평가

□ 1차 평가 (입찰자격 사전심의)

구분	평가항목	평가기준	배점	비고
입찰 자격 사전 심의	전문인력 수행실적 경영상태 신인도	○ 사업 이해도/ 기획 및 전략 ○ 사업 수행실적 (최근 4년간 유사사업 수행실적) ○ 신용평가 등급 ○ 입찰참가제한 및 영업정지 처분	20	객관적 평가

※ 1차 평가 3개 상위업체 선정

□ 2차 심사 평가 (정량평가 20점, 가격평가 10점 / 정성평가 70점)

구분	평가항목	평가기준	배점	비고
기술 능력 평가	전문인력투입 현황	○ 사업 참여인력의 자격 및 경력	4	정량적 평가 (20점) / 발주 부서 평가
		○ 용역수행팀의 구성인원(참여비율)	4	
	유사용역 수행실적	○ 최근 3년간 유사용역 실적건수	4	
		○ 최근 3년간 유사용역 실적금액	4	
	경영상태	○ 회사 경영상태, 신용도 평가 - 최근년도 재무상태 건전성	4	
	자살예방캠페인 및 생명의전화 이해도	○ 생명의전화 특성 이해 및 사업목적에 대한 이해도	5	정성 평가 (70점) / 심사 위원 평가
		○ NGO기관 캠페인 사업에 대한 이해도		
	기획부분	○ 기획의 참신성과 독창성	20	
		○ 과업 계획의 현실성 및 적정성		
		○ 실행방안의 구체성 및 타당성		
		○ 예산수립 및 집행계획의 적절성, 효과성		
	운영관리	○ 운영의 전문성	15	
		○ 위험관리(안전) 비상대응 체계 및 대응방안		
		○ 지속가능성, 사회적 책임 준수계획		
	내용부분	○ 성과지표(KPI)제시 여부	20	
○ 사업성과 및 결과물에 대한 기대효과				
○ 제안요청 내용의 이해 및 반영정도				

		○ 홍보 능력	10	
	업체역량	○ 인력구성의 전문성 및 효율성		
		○ 운영 및 사후관리계획의 적정성 및 구체성		
		○ 협력 및 네트워크 역량		
		○ 추가 아이디어 제안 및 제안요청사항 반영여부 관련 활동사례		
가격 평가	입찰 가격평가		10	가격 평가 (10점)
계			100	

※ 평가방법 및 평가기준

가. 객관적(정량적) 평가(20점)

① 전문인력 투입 현황(8점)

- 총괄책임자 등 용역수행팀의 경력(4점)

.총괄 책임자 경력기준(2점)

총점	재 직 기 간(해당분야 경력에 한함)		
	10년 이상	8년~10년 미만	8년 미만
2	2	1.5	0.5

.용역참여자 경력기준(2점) ※ 2인 이상의 경우 1인당 재직기간 산술평균 적용

총점	재 직 기 간(해당분야 경력에 한함)		
	7년 이상	4년 이상 7년 미만	4년 미만
2	2	1.5	1.0

- 용역참여자(총괄 제외) 중 5년 이상 경력자 수(4점)

.용역참여자 구성인원 기준(4점)

총점	6인 이상	5인	4인	3인
4	4	3	2	0.5

※ 공고일 기준 제안사 소속임을 입증할 수 있는 4대 보험 가입 사실 확인서 제출

※ 실제 사업 참여 인원은 실근무 중 50% 이상 본 사업에 실제 참여하는 자에 한함

② 유사용역 수행실적 (8점)

평 가 항 목			평가요소	점 수	배 점
유사용역 수행실적	회사실적	3억 이상 실적건수	5건 이상	4	4
			4건	3.5	
			3건	3	
			2건 이하	2.5	
		실적금액 ※ 수행실적 중 최고 금액	3억원 이상	4	4
			2억원 이상 3억원 미만	3.5	
			1억원 이상 2억원 미만	3	
			1억원 미만	2.5	

- 입찰 공고일 기준 최근 3년 이내에 국가, 지방자치단체, 정부 및 지방 출자,

출연기관 및 기업이 발주한 사업 수행 내역 중 **행사대행업** 관련분야 용역 등

※ 최고 실적금액 : 공고일 기준 최근 3년 내 완료된 단일계약 건 금액(vat 포함)

※ 증빙서류가 첨부된 실적만 인정(이행실적증명원 첨부)

※ 용역 이행실적은 이행실적증명원 원본 제출을 원칙으로 하되, 필요 시 세금계산서사본, 계약서사본 등 제출된 실적증빙자료로 인정 함.

③ 회사 경영상태(4점)

- 기업신용평가 등급에 의한 평가

① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급	평점	배점
AAA		①의 AAA에 준하는 등급	배점의 100%	4
AA+, AA°, AA-	A1	①의 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급		
A+, A°, A-	A2+, A2°, A2-	①의 A+, A°, A-에 준하는 등급		
BBB+, BBB°, BBB-	A3+, A3°, A3-	①의 BBB+, BBB°, BBB-에 준하는 등급	배점의 95%	3.8
BB+, BB°	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	배점의 90%	3.6
BB-	B°	①의 BB-에 준하는 등급		
B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급		
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급 이하	배점의 70%	2.8

- ▶ 신용정보의이용및보호에관한법률 제4조(신용정보업 : 신용조회업, 신용평가업)에 의한 신용정보업자가 입찰공고일 이전 최근 1년 이내에 평가한 유효기간 내 회사채 (또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급 (위의 신용정보업자가

신용평가등급, 등급평가일 또는 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급 확인서') 중 가장 최근의 신용평가등급으로 평가

- ▶ 평가대상 업체의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우, 또는 공동도급 업체인 경우에는 높은 등급 평점으로 평가하며, 미제출시 0점
- ▶ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 합병 후의 새로운 신용평가 등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 업체의 신용평가 등급을 적용

[협상에 의한 계약체결기준]

※ 입찰가격 평점산식

① 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우

평점 = 입찰가격평가배점한도 × (최저입찰가격 ÷ 당해입찰가격)

- * 최저 입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격
- * 당해 입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격
- * 입찰가격평가배점한도 : 10점

② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

평점 =
 입찰가격평가배점한도 × (최저입찰가격 ÷ 예정가격의 80%상당가격) + 2 × [(예정가격의 80%상당가격 - 당해입찰가격) ÷ (예정가격의 80%상당가격 - 예정가격의 60%상당가격)]

- * 최저 입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격
- * 당해 입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- * 입찰가격 평점산식의 "()"안의 산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있을 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림한다.

○ 협상적격자 및 협상순위 결정

- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산한 종합평가 점수의 고득점 순에 따라 결정함
- 합산점수가 동일한 제안사가 2곳 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안사를 우선순위자로 하고, 기술능력평가 점수 또한 동일한 경우에는 기술능력평가의 세부평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 기관을 우선순위자로 결정함
- * 선 순위자와 협상이 성립될 경우 차 순위자와는 협상 생략

○ 협상내용 및 범위

- 협상적격자가 제안한 용역 추진계획 및 이행방법, 이행일정, 입찰가격 등의 제안 내용을 토대로 협상을 실시하며, 제안서에서 명시되지 않은 사항이 주요 현안이 되는 경우 상호 협의하여 결정함

○ 계약체결

- 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하고, 계약의 체결 및 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 「국가를 당사자로 하는계약에 관한 법률」 및 동법시행령·시행규칙 등 제반 관련 규정 및 협상적격자가 제출한 제안서와 협상결과에 따라 진행

[출처] 정부입찰 낙찰자 선정"협상에 의한 계약"