
「의료기기 품질책임자 교육」
**2026년 교육 언론 홍보 용역
제안요청서**

2026. 02. 06.



KoTHEA

범부처통합헬스케어협회

1. 사업개요

□ 사업목적

가. 「의료기기 품질책임자 교육」 사업과 관련하여 교육 과정에 대한 대국민 인식 제고 및 참여 유도, 정책 홍보 확대를 위함

나. 의료기기 산업 종사자의 법정 교육 이수율 제고 및 품질관리 역량 강화를 위한 교육 정보의 효과적 전달과 교육기관 신뢰도 제고를 위함

□ 사업명 : 「의료기기 품질책임자 교육」 2026년도 언론 홍보 용역

□ 과업형식 : 웹·모바일 배너 및 기사형 광고, 지면 신문 광고, 교육 홍보 콘텐츠 구성 등 홍보 업무 수행

□ 사업기간 : 계약일로부터 ~ 2026.12.31.까지

□ 사업예산 : 금팔천삼백만원(금83,000,000원, 부가가치세 포함)

□ 입찰방법 : 일반경쟁입찰

□ 계약방법 : 협상에 의한 계약

2. 현황

□ 사업 현황

가. 「의료기기 품질책임자 교육」은 식품의약품안전처 지정 법정 의무교육으로, 전국의 의료기기 제조·수입업체 품질책임자 및 종사자를 대상으로 품질관리 기준(GMP) 이행을 위한 전문인력 양성과 현장 역량 강화를 목적으로 운영되고 있음

나. 교육의 정책적 중요성과 법적 의무성에도 불구하고, 일반 대중 및 산업 종사자의 인식 부족으로 인해 참여율 제고와 정확한 정보 전달을 위한 체계적인 홍보가 필요한 상황임

다. 이에 따라, 언론 매체를 활용한 온·오프라인 홍보를 통해 교육의 필요성과 공공성을 강조하고, 대상자의 교육 참여를 유도함으로써 정책 효과성을 높이고자 본 홍보 사업을 추진함

3. 추진배경 및 필요성

- 의료기기 산업의 품질관리 중요성 및 관련 법령에 따른 품질책임자 교육 의무화로 인한 지속적인 교육 수요 발생
- 교육의 법적 의무성에도 불구하고 대상자의 정보 접근성 및 인식 부족으로 홍보 강화 필요
- 정책의 실효성 확보와 교육 참여율 제고를 위해 온·오프라인 언론매체를 활용한 대국민 홍보 추진 필요
- 범부처통합헬스케어협회의 교육 운영 경험과 전문성을 기반으로 체계적인 홍보 활동을 통해 공공교육 신뢰성 제고

4. 주요 사업내용

- 「의료기기 품질책임자 교육」 언론 홍보 추진
 - 가. 교육을 효과적으로 전달할 수 있는 홍보 콘텐츠 기획 및 제작
 - 교육 대상자의 특성과 산업 환경을 고려한 맞춤형 메시지 구성
 - 유튜브, 인스타그램 등 다양한 형식의 콘텐츠 기획 가능
 - 나. 웹·모바일 배너, 기사형 광고, 지면 신문 등 다양한 언론 매체를 통한 교육 홍보
 - 다. 기사형 광고 및 보도자료를 통한 정책 메시지 확산
 - 협회의 교육 운영 성과 및 정책 방향을 담은 콘텐츠 기사화
 - 라. 행사·세미나 등 오프라인 현장에 교육 홍보용 배너(X-배너 등) 및 안내물 제작 및 노출을 통한 교육 홍보
 - 마. 홍보 효과 분석 및 향후 전략 수립 자료 제공
 - 바. 협회 요청에 따른 추가 홍보 지원 및 상황에 따른 유연한 대응

5. 기대효과

- 언론매체를 활용한 온·오프라인 홍보를 통해 「의료기기 품질책임자 교육」의 법적 의무성과 필요성에 대한 인식을 제고함으로써, 대상자의 자발적인 참여를 유도하고 교육 이수율 향상
- 품질관리 기준(GMP) 이행을 위한 필수 교육으로서의 메시지를 효과적으로 전달함으로써, 의료기기 산업 전반에 품질관리의 중요성에 대한 인식을 확산시키고, 현장 중심의 역량 강화 기반을 조성

II

사업 추진방안

1. 목표

- 「의료기기 품질책임자 교육」의 정책적 중요성과 법정 의무성을 효과적으로 전달하고, 대상자의 참여를 유도함으로써 교육에 대한 인식 제고 및 공공성 강화를 위한 전략적 언론 홍보를 추진하고자 함

2. 추진체계

- 조직도



- 주체별 역할

기관명	역할	비고
(사)범부처통합헬스케어협회	<ul style="list-style-type: none"> · 교육사업의 목적, 내용, 일정 등 홍보에 필요한 주요 정보 제공 · 홍보 콘텐츠 기획 및 광고안에 대한 최종 검토 및 승인 · 언론사와의 실무 협의 및 광고 진행에 따른 조율 · 성과 점검 및 결과보고에 대한 평가와 피드백 제공 	
용역수행자	<ul style="list-style-type: none"> · 협회 제공 정보를 기반으로 한 홍보 콘텐츠 기획 및 제작 · 매체 특성에 맞는 온·오프라인 광고 집행 · 광고 성과에 대한 보고자료 · 협회 요청사항 반영 결과물 납품 · 긴급 요청 또는 수정사항 발생 시 유연한 대응 및 실행 	

3. 추진일정

구분	M	M+1	M+2	M+3	M+4	M+5	M+6	M+7	M+8	M+9
과업이행 착수보고	●									
언론 홍보 수행	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
월간보고	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
산출물 제출 및 최종보고	●									●

※ 세부 추진일정은 사업진행 상황에 따라 발주처와 협의 후 변경될 수 있음

※ 작업 결과물은 수행 정도에 따라 주기적으로 제출 필요

※ 착수보고의 경우 발주처 협의하에 착수계 제출로 대체 가능

1. 사업수행 일반사항

- 본 사업은 「의료기기 품질책임자 법정 의무교육」의 대국민 및 업계 홍보 강화를 목적으로 추진되는 홍보용역 사업으로, 사업자는 포괄적이고 체계적인 접근방안을 기반으로 제안하여야 함
- 본 제안요청서에 명시되지 않았더라도, 사업의 원활한 추진과 성과 달성을 위해 필요하다고 판단되는 사항은 제안범위에 포함하여 제안하여야 함
- 용어는 일반적인 통용 기준에 따라 해석하되, 해석상 이견이 발생할 경우 발주처의 해석과 지침을 우선적으로 따라야 함
- 과업 수행 일정은 변경할 수 없으며, 세부 내용은 기획 단계에서 협의를 통해 조율할 수 있음. 또한 수주업체는 발주처의 추가 보완사항을 최우선적으로 반영하여 성과품의 완성도를 확보하여야 함
- 본 사업을 통해 납품된 성과물에 대한 하자담보책임기간은 발주처의 검수 완료 일로부터 1년간으로 함
- 본 제안요청서 및 제안서 제출과 관련하여 발생하는 모든 사항은 보안을 요하며, 제안업체는 관련 내용을 타 업체 또는 외부기관에 일체 공개할 수 없음
- 사업 수행 중 취득한 (사)범부처통합헬스케어협회의 내부 정보 및 시스템 보안 사항은 엄격히 관리하여야 하며, 유출 또는 보안사고 발생 시 용역 수행업체가 모든 민·형사상 책임을 부담함
- 사업 수행에 있어 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률», 「계약예규」 등 관련 법령 및 계약조건을 준수하여야 함
- 본 사업을 통해 취득 및 발생한 모든 제반 자료 및 성과물의 모든 소유권은 발주처에 있으며, 용역수행이 완료된 후 (사)범부처통합헬스케어협회에 납품 및 제출하여야 함

2. 요구사항 목록

□ 요구사항 총괄표

광고 구분	세부 매체	집행 내용	기간	빈도
웹 광고	모바일	주요 메인 배너 광고 (상단, 중간 등 위치는 제안사 제시)	월간	매월 집행
	PC	주요 배너 광고 (메인, 기사 연계 등 위치는 제안사 제시)	월간	매월 집행
지면 광고 (지면PDF제공)	종이 신문	주요 지면 광고 (전면, 후면 등 / 제안사 제시, 만부 이상)	월간	월 1회
언론 홍보	온라인 기사	품질책임자 교육 관련 기사 게재	월간	월 1회
콘텐츠 제작	유튜브	교육 홍보 영상 제작 및 업로드	월간	월 2편
	인스타그램/ 페이스북	피드(카드뉴스)/스토리 광고 제작 및 노출	월간	월 2회
오프라인 홍보	행사 및 세미나	행사 및 세미나 홍보 진행 (X배너, 현수막 등 홍보물 활용)	계약기간 내	1회

□ 세부 규격표

구분	세부 매체	규격/형식	비고(제안사 제시 가능)
웹 광고	모바일	728×100px 이상/ JPG/GIF/HTML5 / 최대 150KB	세부 사이즈·위치는 제안사 제시
	PC	300×80px 이상 / JPG/GIF/HTML5 / 최대 150KB	세부 사이즈·위치는 제안사 제시
지면 광고	종이 신문	4단 이상 / 300dpi 이상 / CMYK 4도 컬러	전면, 후면 등 세부 면 위치는 제안사 제시
언론 홍보	온라인 기사	온라인 기사(보도자료형) / 1,000자 이상	게재 매체, 편집 방식은 제안사 제시
콘텐츠 제작	유튜브	16:9, MP4(H.264) / Full HD 이상(권장 4K) / 숏폼 30~60초	-
	인스타그램/ 페이스북	스토리 1080×1920px, 15초 / 피드(카드뉴스) : 1080×1350px / JPG/PNG / 4장 이상	-

- 본 제안요청서에 기재된 광고 위치 및 형식은 예시이며, 구체적인 광고 위치·규격은 제안사가 제시한 계획 및 기술협상 과정에서 확정한다.

□ 콘텐츠 구성 기준표(안)

구분	세부 매체	콘텐츠 구성 기준
웹 광고	모바일	교육 명칭, 신청 방법(링크), 협회 로고 필수
	PC	교육 명칭, 신청 방법(링크), 협회 로고 필수
지면 광고	종이 신문	교육 목적·필요성, 일정 및 신청 절차, 협회 로고·명칭, 시각자료 1종 이상 포함
언론 홍보	온라인 기사	교육 필요성·목적, 대상 및 신청 방법, 협회 명칭·로고 포함 / 게재 전 발주처 승인 필수
콘텐츠 제작	유튜브	오프닝(교육 필요성) → 본문(교육 안내·신청 절차) → 엔딩(협회 로고) / 자막·나레이션 필수
	인스타그램/ 페이스북	교육 핵심 메시지, 신청 절차, 협회 로고, 필수 해시태그(#의료기기 품질책임자 교육 등), CTA 버튼 포함
오프라인 홍보	행사/세미나	행사 명칭, 교육 사업명, 협회 명칭·로고 포함 / X배너, 현수막 등 오프라인 홍보물 활용

□ 관리 운영 기준표

항목	세부 내용
성과 지표	<ul style="list-style-type: none"> • 광고·홍보 성과는 정량적·정성적 지표를 모두 활용하여 평가함 • 정량 지표: 광고 노출 현황, 홍보 채널 운영 실적, 기사 게재 여부 등 • 정성 지표: 교육 관련 인식 제고 여부, 교육 신청 증가율, 타깃 대상자 반응 등 • 성과 측정은 제안사가 자체 분석 툴(구글 애널리틱스, SNS 인사이트 등)을 활용하여 수치화하고, 보고서에 객관적 근거자료를 첨부해야 함
보고 체계	<ul style="list-style-type: none"> • 제안사는 월별 광고 집행 결과보고서를 작성하여 발주처에 제출해야 함 • 월별 보고서에는 집행 매체별 노출 현황 등이 포함되어야 함 • 사업 종료 후에는 최종 결과보고서를 제출하며, 최종 보고서에는 전체 집행 현황, 매체별 성과 분석, 주요 사례(기사 게재, 영상 조회수 등)가 기재되어야 함 • 필요 시 발주처 요청에 따라 중간보고·회의에 참여하여 결과를 공유해야 함
검수 승인절차	<ul style="list-style-type: none"> • 모든 제작물(배너, 영상, 카드뉴스, 기사 등)은 발주처의 사전 승인을 거쳐야 함 • 제작물 초안 → 발주처 1차 검토 → 수정·보완 → 최종 승인 순으로 진행 • 기사 게재 및 광고 집행도 사전 승인 후 집행 가능하며, 무단 집행 시 불이익이 발생할 수 있음 • 발주처가 수정·보완을 요청할 경우 제안사는 즉시 반영해야 하며, 반영 기한을 지연할 경우 성과평가에 불이익을 받을 수 있음
법적 준수사항	<ul style="list-style-type: none"> • 제안사는 광고·홍보 과정에서 저작권법, 개인정보보호법, 표시·광고의 공정화에 관한 법률 등 관련 법령을 철저히 준수해야 함 • 사용되는 모든 이미지, 영상, 음원은 저작권 문제가 없는 자료를 활용해야 하며, 제3자의 권리를 침해하지 않아야 함 • 개인정보(강사 사진, 이름 등)는 당사자의 동의 없이는 활용할 수 없음 • 계약조건 및 제안요청서에서 정한 사항을 준수해야 하며, 위반 시 모든 책임은 제안사에 있음

1. 제안 조건

- 가. 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계 서류를 첨부해야 하고, 허위 작성(제안 기능의 실행 불가)한 사실이 판명되는 경우 평가대상에서 제외될 수 있으며, 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적·물적·시간적 손실에 대한 손해배상을 청구함
- 나. 제출된 제안서의 내용은 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음
- 다. 본 제안서의 결과에 의한 일체의 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법규를 준수함
- 라. 제안업체는 동 사업과 관련하여 취급 또는 습득한 행정정보에 대하여 용역수행 기간은 물론 그 이후라도 정보유출 등에 관한 보안사항을 준수하여야 하며, 보안사고에 대한 민·형사상의 모든 책임을 져야 함

2. 제안서 효력

- 가. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함
- 나. 제출된 제안서의 내용은 협회가 요청하지 않는 한 변경, 추가, 수정할 수 없으며, 사업자 선정 시 계약조건의 제시로 간주하고, 기재내용은 실제 사업내용과 일치하여야 함

3. 제안서 작성방식(권고사항)

- 가. 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있음
- 나. 제안서는 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 각각 세분하여 누락 없이 작성하고, 제안요청서의 요구항목들이 제안서의 어느 부분에 기술되었는지 참조표를 제시하여야 함
- 다. 제안서 언어 및 사용단위
 - 1) 제안서는 대한민국 표준어로 작성하여야 하며, 필요시 영문을 포함한 외국어 표기를 병행함
 - 2) 화폐단위는 원화로 작성해야 함
 - 3) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함. 예를 들어, “사용

가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함

라. 제안서 작성 등

- 1) 제안서 본문 내용은 양면인쇄기준 50장 이내로 작성을 권고함
- 2) A4지 규격의 전자문서형태(pdf)로 제출해야 함
- 3) 제안설명시 홍보용 동영상 활용을 금지함
- 4) 제안서는 A4 용지에 컬러 또는 단색으로 작성함
- 5) 제안서는 페이지가 유실되지 않도록 페이지를 매겨야 함
- 6) 제안서 표지, 발송문, 목차, 그림 목록, 각 장의 구분은 쪽번호에 포함되지 않으며 가격제안서는 붙임 서식에 의거 작성하여 밀봉 후 제출함
- 7) 제안서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
- 8) 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함

마. 제안서 작성 요령 등

- 1) 제안서는 제안요청서를 참조하여 각 항목별로 구분하여 제안서를 작성하여야 함
- 2) 제안서는 제안요구사항을 최대한 충족하도록 꼭 필요한 사항 위주로 간단명하게 작성되어야 함
- 3) 제안내용에는 객관성을 담보하기 위해 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 하며, 허위 또는 단순한 예상으로 작성해서는 안됨
- 4) 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 입증할 수 없거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외함

바. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함

사. 단, (사)범부처통합헬스케어협회의 요구에 의하여 입증자료를 제출받아 가능할 것으로 판단될 때에는 가능한 것으로 평가함

아. 입찰서류 및 제안서 제출 기본사항

- 1) 입찰서류 제출은 공고문에 따름
- 2) 제안자는 제안서 접수 이후에는 제안서를 수정하거나 철회할 수 없음
- 3) 제안서 원본 각각 8부(제안서 내용이 저장된 USB 별도 제출)
- 4) 입찰공고문에 지정한 일시 이후에는 제안서 제출이 불가능함

자. 질의응답

- 1) 본 사업자 선정과 관련하여 문의처는 다음과 같으며, 문의는 되도록 E-mail로 질의하여 주시기 바람
 - 사업제안 관련 문의 : 교육운영팀 우진현 팀장
(02-6295-9494, wjh01234@kothea.or.kr)
 - 입찰절차 및 계약 관련 문의 : 법률회계팀 유준희 주임연구원
(02-6264-9494, yjh@kothea.or.kr)

차. 기타사항

- 1) 제출된 서류 중 내용이 허위임이 발견되거나 서류의 작성이 현저히 부실하거나 과장되어 객관적인 평가가 어렵다고 판단되는 경우에는 실격 처리할 수 있음
- 2) 제안서 등은 본 제안요청서의 양식 및 기재순서에 의하여 작성하여야 하며, 증빙서류가 필요한 경우에는 제안서에 이를 첨부하여야 함
- 3) 계약이행 실적은 발주기관에서 발급한 확인 가능한 실적증명서 등의 증빙서류에 의하여 작성하여야 함

4. 제안서 작성지침

항 목	작성 방법
<input type="checkbox"/> 목차	제안서 목차 작성
<input type="checkbox"/> 제안요구사항 수용 조건표	제안요구사항 수용 조건표 작성
I. 일반현황	
1. 제안서 일반현황	제안사의 일반 개요 및 주요 연혁, 최근 3년간의 유사 사업 수행 실적, 재무 건전성(신용 등급, 관련 수상 실적 등) 및 주요 고객사 현황을 구체적으로 제시한다.
2. 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원현황을 제시하여야 한다.
3. 사업수행실적	해당 사업과 관련이 있는 입찰공고일 기준 최근 3년간 실적
II. 사업수행 전략 및 방법론	
1. 사업 이해도	협회 홍보·광고 사업의 목적(교육 참여 확대, 대국민 인식 제고, 수수료 제고 등)을 명확히 이해하고 이를 반영한 제안 내용을 기술해야하며, 매체별(웹, 인터넷, 지면, 유튜브, SNS) 홍보 포지셔닝 전략 및 기대효과를 체계적으로 제시한다.
2. 추진전략	매체 특성에 따른 차별화된 집행 전략을 수립하고, 효과를 극대화할 수 있는 홍보 믹스 방안을 제시해야하며, 광고 성과 측정 및 사후관리(클릭률, 노출수, 수강 신청률 등) 방안을 포함한다.
3. 수행방법	플랫폼별 집행 절차(기획 → 제작 → 송출 → 모니터링 → 결과보고)를 제시한다.
4. 수행환경	보유 광고 관리 시스템, 디자인·영상 제작 툴, 언론 네트워크 현황, 성과 분석 툴 등 제안사가 활용 가능한 인프라를 제시한다.
5. 사업추진방법론	매체별 특성에 맞는 홍보 방법론을 제시하고, 과거 성공 사례 및 예상 산출물을 구체적으로 설명한다.
III. 프로젝트 관리	
1. 조직	본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다.
2. 관리방법론	매체별 광고 진행 일정비용성가를 관리할 수 있는 체계, 주간/월간 보고 체계, 위험 발생 시 대응 방안을 구체적으로 제시한다.
3. 일정계획	월별 광고 집행 일정표와 주요 마일스톤(기획, 제작, 집행, 보고)을 제시한다.
IV. 프로젝트 지원	
1. 품질보증	조직, 인원, 방법, 절차 등 해당 사업의 수행을 위한 품질보증 방안을 제시하여야 한다.
2. 교육·협력 계획	협회 담당자와의 협력 체계, 결과 공유 방식, 필요시 협회 담당자 대상 간단한 운영 교육(성과 분석 리포트 이해 등)을 포함한다.
3. 유지·사후 관리 계획	광고 성과 피드백 반영, 이슈 발생 시 조정 프로세스, 사후 성과관리 방안을 구체적으로 제시한다.
4. 기밀보안계획	광고 성과 피드백 반영, 이슈 발생 시 조정 프로세스, 사후 성과관리 방안을 구체적으로 제시한다.
V. 기타	본 사업과 관련된 제안사의 추가 제안사항(예: 신규 매체 제안 등)을 자유롭게 기술한다.

1. 사업자 선정 방법

가. 사업자 선정 방식

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조 및 제43조의2」에 의거 “협상에 의한 계약체결” 방법을 적용함
- 2) 계약체결에 필요한 세부적인 사항은 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준”을 적용함

나. 입찰 참가자격

- 1) 본 제안 사업의 수행이 가능한 업체로서 다음 요건을 모두 갖춘 사업자이어야 함.
 - 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정(조달청 고시)」에 의하여 전자입찰서 제출마감일 전일까지 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 기타자유업(광고대행업_9902)으로 입찰자격 등록을 완료한 업체
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제 76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않은 업체

2. 제안서 평가 방법

가. 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 평가

- 평가비율 : 기술평가(90%), 가격평가(10%)
- 종합평가점수 = 기술평가점수 + 입찰가격 평가점수

나. 기술평가 방법

- 제안서의 공정한 평가를 위해 전문가로 구성된 기술평가위원회를 구성함
- 각 항목별 평가배점과 방법은 『3. 기술성 평가기준』에 의함
- 각 평가위원의 평가점수중 최고점과 최저점을 제외하고 산술평균한 점수를 90점 만점으로 환산하며 기술능력평가 분야 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함
- 평가점수 결과는 소수점 셋째자리에서 반올림함

다. 정량적 평가(10점)

1) 사업수행실적(5점)

평가요소				배점	비고
최근 3년 이내 유사 사업 수행 실적				5.0	
100% 이상	70% 이상 ~ 100% 미만	40% 이상 ~ 70% 미만	40%미만		
배점의 100%	배점의 90%	배점의 80%	배점의 70%		

2) 경영상태 평가(5점)

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 90%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 80%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발행하는 「신용평가등급 확인서」를 기준으로 평가함
- 신용평가 등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰일 전일 기준으로 가장 최근에 평가함
- 유효기간 내의 경영상태평가용 기업신용평가등급 확인서에 의하여 평가함
- 신용평가등급 확인서 미제출 업체는 최하점수를 적용함
- 기업신용평가등급은 입찰공고일 이전에 평가한 것으로 유효기간 내이어야 함.
- 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급 평가 결과가 2개 이상인 경우 입찰참가자가 선택하여 제출함
- 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며, 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사함

라. 가격평가 방법

- 입찰가격이 추정가격의 100의 80이상인 경우

$$\text{평점} = \left[\text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right) \right]$$

- 입찰가격이 추정가격의 100의 80미만인 경우

$$\text{평점} = \left[\text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) \right] + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의70\%상당가격}} \right) \right]$$

마. 우선협상대상자 선정 및 계약체결

- 협상대상자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수가 1위인 사업자를 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건 등을 협상함
- 협상대상자와 협상이 모두 결렬되면 재공고하여 재입찰 추진함
- 기타 규정되지 않은 사항은 발주기관의 일반 규정에 의함

3. 기술성 평가기준

- 기술성 평가는 「협상에 의한 계약체결 기준」 및 「기술제안서 평가항목 및 배점한도 세부기준」 등을 준용하되, 홍보·광고 용역 사업의 특성을 반영하여 평가항목과 배점을 조정하여 기준을 제시함
- 단, 주관기관이 평가항목, 배점한도의 조정을 요청할 수 있으나, 각 평가부문의 배점한도는 30점을 초과할 수 없음

[기술제안서 평가항목 및 배점한도]

구분	평가 부문	평가항목	평가기준	배점
정량적 평가 (10)	사업자 일반 (10)	사업수행실적	최근 3년 이내 수행실적을 평가 기준에 따라 평가한다	5
		경영상태	신용평가등급확인서를 확인하여 평가 기준에 따라 평가한다.	5
정성적 평가 (80)	전략 및 방법론 (15)	사업 이해도	사업의 목적·특성과 목표에 부합하는 홍보 전략을 제시하고 있는지 평가한다.	3
		추진 전략	홍보 집행 일정·매체별 특성·위험요소(예: 저효율 매체, 예산 과다집행 등)를 고려하여 타당한 추진 전략을 수립했는지 평가한다.	3
		콘텐츠 전략	제안한 콘텐츠(영상·카드뉴스·기사 등)가 목표 대상에게 효과적으로 전달될 수 있도록 기획되었는지, 현실적으로 실행 가능한지 여부를 평가한다.	3
		매체 활용 계획	온라인/오프라인(웹, 지면, SNS, 유튜브 등) 매체별 집행 방안이 구체적이며, 집행 후 성과측정·보고 체계가 제시되었는지 평가한다.	3
		방법론 적정성	홍보 기획·제작·집행·성과분석까지 단계별 산출물 및 관리 방법론이 제시되었는지 평가한다.	3
	기술 및 기능 (25)	콘텐츠 제작 능력	영상·디자인·카드뉴스 등 제작 요구사항을 충족할 수 있는 기획력 및 디자인 역량이 구체적으로 제시되었는지 평가한다.	15
		저작권 및 보안 준수	이미지·음원·폰트 등 저작권 준수 및 개인정보보호 요구사항에 대한 적용 방안이 구체적으로 기술되었는지 평가한다.	5

		데이터 분석	광고 집행 데이터 분석, 리포트 작성, 오류저효율 발생 시 보완방안이 제시되어 있는지 평가한다.	5
성능 및 품질 (15)		성과 지표 관리	성과 달성을 위한 지표에 대해 측정·검증 방법이 구체적으로 제시되었는지 평가한다.	10
		사용자 경험	광고·콘텐츠가 대상자의 편의성과 접근성을 높일 수 있는 UI/UX 설계 및 배치 계획을 제시했는지 평가한다.	5
프로젝트 관리 (15)		관리 방법론	일정관리, 위험(이슈)관리, 품질관리, 산출물 관리 등 홍보 프로젝트 관리 체계가 제시되었는지 평가한다.	5
		일정 계획	과업 기간(10개월) 내 효과적으로 집행 가능한 세부 일정과 실행 계획이 제시되었는지 평가한다.	5
		사업수행 조직	투입인력의 규모·전문성(광고·디자인·영상 분야), 안정적인 인력 운영방안 등이 타당한지 평가한다.	5
프로젝트 지원 (10)		품질 보증	집행 결과물의 품질 보증 방안 및 피드백 반영 체계가 적절한지 평가한다.	3
		협업·소통 지원	사업 수행 과정에서 발주처 담당자와 원활히 협업할 수 있도록 정기 보고, 피드백 반영 체계, 콘텐츠 활용 가이드 제공 등의 지원 방안이 구체적으로 제시되었는지 평가한다.	3
		기밀 보안	홍보 진행 과정에서 발생하는 민감 정보·자료 유출 방지 대책이 제시되었는지 평가한다.	2
		비상 대책	광고·콘텐츠 집행 오류·기사 게재 취소 등 비상 상황에 대한 대응·보완 계획이 제시되었는지 평가한다.	2
가격 평가 (10)	가격 평가 (10)	입찰가격 평가	입찰가격을 평가 기준에 따라 평가한다.	10
합 계				100

4. 제출서류

- “입찰공고문” 참조

5. 제안서 제출 일정 및 방법

- 제출기한 및 제출방법 : “입찰공고문” 참조
- 문의처 : (사)범부처통합헬스케어협회 법률회계팀 유준희 ☎ 02-6264-9494
- 제출종류 및 부수 : “입찰공고문” 참조
- ※ 입찰관련서류 : 제안서 파일과 구분하여 스캔 후 하나의 전자파일로 작성하고, 입찰공고문을 참고하여 온라인으로 제출하시기 바랍니다.
- ※ (필독) 단, 본 입찰은 입찰관련 서류의 내용을 제출하여 주시고, 제안서는 입찰마감시까지 사전에 제출하여 주시기 바랍니다.
- 제안서(증빙서류 등 포함)는 반드시 입찰공고문을 참고하여 제출 하여야 함
- 제안서 비교평가를 위한 조건표 작성
- 제안서 비교평가를 위해 제안서 목차, 평가항목별 조건표를 입찰서류 제출 기한

내 제출하여야 하며, 만일 조건표를 미등록 시에는 비교평가가 불가하여 평가에 불이익을 받을 수 있음

6. 제안요청설명회

- 본 사업은 제안요청 설명회를 실시하지 않음

7. 제안설명회(제안서평가) 개최

가. 유의사항

- 제안 설명회를 개최하는 경우 제안 설명은 사업자(주사업자)의 사업관리자(PM)가 직접 발표하여야 하며, PM이 발표하지 않을 경우 발표 없이 제안서에 대한 서면 평가로만 진행함. 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하여야 함

나. 일정 및 장소

- “입찰공고문” 참조

8. 입찰시 유의사항

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 모든 소요비용은 입찰 참가자의 부담으로 함
- 본 사업은 공동수급(공동이행, 분담이행, 혼합이행 등)을 허용하지 않으며, 단독으로만 입찰 가능함
- 입찰공고문, 제안안내서, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 기획재정부 계약예규, 국제표준규격 등 관련 규정 및 발주사의 계약 요령에 따름
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 시행규칙 제14조 규정, 용역입찰유의서 제 12조에 저촉될 경우 입찰은 무효로 함
- 입찰자는 발주사로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 됨

9. 제안서 비용 부담

- 본 제안을 위하여 소요되는 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 함

10. 기타 사항

가. 하자담보 책임기간

- 본 사업을 통해 납품된 성과물에 대한 하자보수 책임은 발주처의 검수 완료일로 부터 계약기간 내로 하며, 해당 기간 중 발생하는 하자는 즉시 보완하여야 함
- 납품업체는 검수 시 하자보수보증보험증권 제출
- 하자보증 이행 시 발주처는 최초 납품한 기능·품질·범위 이상을 요구할 수 있으며, 납품업체는 이에 응하여야 함
- 하자보증 이행으로 발생하는 모든 비용은 납품업체가 부담(하자보증은 과업의 일부로 부실에 대한 부담은 납품업체가 부담)
- 하자보수 범위는 본 사업을 통해 제작·제공된 광고·홍보 성과물 일체(온라인, 지면, 영상, SNS 등)로 함

나. 계약목적물의 지식재산권 귀속

- 본 사업의 수행 결과물(광고 콘텐츠, 홍보물, 영상, 지면 및 온라인 광고 산출물 등)에 대한 지식재산권은 원칙적으로 발주기관에 귀속함
- 다만, 제작과정에서 계약상대자의 고유한 창작물·기술이 포함된 경우, 해당 부분에 대한 권리는 계약당사자 간 협의를 통해 별도로 정할 수 있음
- 계약상대자는 본 사업 성과물을 제3자에게 양도·판매하거나 상업적 용도로 활용할 수 없으며, 연구·포트폴리오 등 비영리적 활용이 필요한 경우 발주기관과 사전 협의하여야 함

다. 분쟁조정

- 제안서 상의 내용에 의하여 타인의 저작권 및 권리를 침해 하는 등의 분쟁사항 발생 시 분쟁에 대한 책임은 제안사에 있음