

# 2026년 한국재료연구원 대국민 과학문화 온라인 홍보 용역 제안요청서

2026. 03.

문 의	제안관련	대외협력실 손예진(055-280-3815 / jin@kims.re.kr)
	계약관련	총무구매실 박상현(055-280-3724 / prizehyeon@kims.re.kr)

# 목 차

I. 개요 .....	1
II. 과업 내용 .....	2
III. 과업 수행지침 .....	6
IV. 입찰 안내 .....	10
V. 제안서 작성 안내 .....	12
VI. 제안서 서식 .....	17
[제안서 서식 1] 제안업체 일반현황 .....	17
[제안서 서식 2] 본 사업 수행조직 및 업무분장 .....	18
[제안서 서식 3] 참여인력 이력사항 .....	19
[제안서 서식 4] 수행실적 총괄표 .....	20
[제안서 서식 5] 수행실적 증명서 .....	21
[제안서 서식 6] 프로그램 틀·장비 보유 현황 .....	22
<b>붙임.</b>	
【붙임 1】 제안서 기술평가 기준 .....	14
【붙임 2】 제안서 표준 목차 .....	16
【붙임 3】 제안서 제출서류 목록 .....	23
【붙임 4】 보안서약서 .....	24
【붙임 5】 서약서 .....	25

# I 개요

1. **사업명** : 2026년 한국재료연구원 대국민 과학문화 온라인 홍보 용역

## 2. 사업목적

- 온라인 홍보 채널의 효율적인 운영을 통해 한국재료연구원 연구성과 인지도 제고 및 대국민 과학문화 소통 강화

3. **사업기간** : 계약체결일로부터 12개월

4. **배정예산** : 금 칠천만원 이내(70,000,000원) ※부가가치세 포함

## 5. 입찰 및 낙찰자 선정 방식

- (입찰방식) 제한경쟁(총액)입찰
- (낙찰자 결정방식) 협상에 의한 계약
  - 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조
  - 나. 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규 제538호, 2020.12.28.)

## 6. 과업범위

번호	과업범위	비고
1	온라인 채널 홍보전략 수립 및 운영관리	(회의·결과보고) 월별 1회
2	유튜브 영상 콘텐츠 기획 및 제작	월 2회 이상
3	인스타그램 콘텐츠 기획 및 제작	주 2회 이상
4	블로그 칼럼형·확장형 콘텐츠 기획 및 제작	주 1회 이상
5	채널별 소통 활성화 및 기타 지원	상시

※ 과업범위가 연구원 사정 및 협상 과정에서 변경될 경우, 총 계약금액 범위 내에서 집행함

## II 과업 내용

※ 본 과업내용은 연구원이 제시한 온라인 홍보 영역의 기본내용과 방향 등 최소한의 요건을 기술한 사항이므로 이에 규정되어 있지 아니한 사항은 연구원과 협의해 결정함

### 1. 사업 대상 채널

운영 채널	주 소	구독자 수(명) *2026. 2. 기준
유튜브	<a href="https://www.youtube.com/@kimspeople">https://www.youtube.com/@kimspeople</a>	6,856
인스타그램	<a href="https://www.instagram.com/kims.re.kr/">https://www.instagram.com/kims.re.kr/</a>	8,562
네이버 블로그	<a href="https://blog.naver.com/kims_pr">https://blog.naver.com/kims_pr</a>	6,044

### 2. 세부 과업내용

#### 1 온라인 채널 홍보전략 수립 및 운영관리

※ 채널별 정량적 목표

유튜브: 구독자 1만 명 이상 / 인스타그램: 팔로워 1만 명 이상 / 블로그: 이웃 7천 명 이상

##### ○ SNS 채널 홍보전략 수립

- 현재 KIMS 운영 SNS 채널별 현황 분석을 통한 홍보활동 강약점 및 시사점 도출
- SNS 특성 및 최신 트렌드, 대내외 환경, 홍보 주요타깃을 고려한 연구원 맞춤 매체 운영전략 제시
- 재료연 캐릭터(머털이, 강국이, 울림이)를 적극 활용한 콘셉트 제시 및 온라인 홍보 방향 도출
- 시의성, 화제성을 고려한 다양한 형식의 콘텐츠 기획·제작
- 검색엔진 최적화, 연관검색어 키워드 관리

##### ○ 연구원 SNS 채널별 콘셉트 맞춤 운영관리

- 전략 수립·스케줄 관리 및 소통을 위한 협업 플랫폼 활용(ex. 노션)
- 채널 안정화와 균형 관리를 위한 업로드 주기 설정
- SNS 채널별 디자인(썸네일·표지, 프로필, 계절별 스킨 등) 제작 및 피드 관리를 통한 일관된 톤앤매너 구축, 각 채널 내외간 통일감·조화 유지
- 전문적인 과학·기술 용어를 일반 대중이 쉽게 이해할 수 있도록 대중 친화적 언어와 시각적 요소로 재구성 필수
- SNS 채널별 OSMU 활성화 및 효율적 미러링 필수

\* 단순 미러링은 지양하며, 채널별 역할에 맞게 재가공·편집하여 업로드

○ 채널 분석 및 개선

- 월별 채널 분석 보고 및 홍보 전략 관리 (월별 보고서 제출 및 온·오프회의 진행)
- 분기별 채널 운영 결과분석 리포트 제출 및 개선방안 마련·시행
- 연구원 인지도 및 홍보효과, 보고싶은 콘텐츠 등 설문조사 실시 및 결과보고(연 1회)  
※제안서 내 기존 채널 운영 분석 및 개선사항 필수 포함

**2 | 유튜브 영상 콘텐츠 기획 및 제작**

※ 영상 콘텐츠 정량적 목표

2개 이상 시리즈 기획 / 롱폼 12개(바이럴용 숏폼 별도 제작), 숏폼 12개 이상 제작 / 월 2회 이상 업로드

○ (롱폼) 대중이 쉽게 이해하고 흥미를 가지는 영상 콘텐츠 개발(10분 내외)

- 재료연 연구성과를 일반 대중이 이해하기 쉽게 설명·홍보하고 소재과학의 중요성에 대한 대중의 공감을 이끄는 영상 콘텐츠 개발
- 연구원 채널 특성과 주요 시청자 분석을 기반으로, 조회수·확산 성과가 검증된 최신 트렌드 영상 포맷을 적극 반영한 주제 발굴 및 기획 추진
- \* 대중에게 이슈 및 화제가 될 만한 과학 콘텐츠, 연구원 일상·직무·연구 환경에 대한 궁금증을 해소하는 콘텐츠, 인플루언서 협업 콘텐츠 등
- 연구원 직원이 직접 출연하여 최신 트렌드·이슈·일상 요소와 연구원을 접목한 대중 공감형 콘텐츠 기획 및 제작(브이로그, 인터뷰, 실험실·연구원 공간 탐방 등)
- 연구원 소재지 특성을 반영하여, 창원국가산단 등 지역 산업·기업과 연계 콘텐츠를 기획·제작함으로써 경남도민 및 지역민의 관심과 공감을 유도하는 콘텐츠 개발
- 연구원에서 수행 중인 '소재 AI' 연구 성과를 대중 눈높이에 맞춘 흥미 중심 영상 콘텐츠 제작
- 각 영상에 대한 바이럴용 숏폼 별도 제작 필수(숏폼 제작 개수에 산입 X. 유튜브 쇼츠, 인스타그램 릴스 게시)
- 시청 유도를 위한 고품질 썸네일 제작 및 적용
- 일정 주기에 따른 정기적 콘텐츠 업로드 운영
- 모든 영상 콘텐츠에 광고 Google Ads(구글 애즈) 적용 추진

○ (숏폼) 호기심과 바이럴을 자극하는 재료과학 영상 콘텐츠 개발

- 재료연 연구성과, 과학 실험, 과학 이슈 등을 활용한 흥미 중심 숏폼 콘텐츠 제작
- AI 영상 생성 기술을 활용한 스토리형 과학 숏폼 콘텐츠 제작 가능
- 트렌드, 이슈, 재미요소 등을 반영한 재료연 특화 영상 포맷 기획
- 일정 주기에 따른 정기적 콘텐츠 업로드 운영
- 모든 영상 콘텐츠에 광고 Google Ads(구글 애즈) 적용 추진

### 3 | 인스타그램 콘텐츠 기획 및 제작

※ 인스타그램 콘텐츠 정량적 목표

2개 이상 시리즈 기획 / 총 96회 이상 제작 / 주 2회 이상 업로드

#### ○ 트렌디하고 친근한 채널 이미지 구축을 위한 다양한 시각 콘텐츠 제작

- 연구원 캐릭터 '머털이'를 중심 페르소나로 설정하여, 연구원 소식과 연구성과를 캐릭터 시점의 스토리텔링 콘텐츠 형태로 전달하는 '캐릭터 기반 소통형 채널'로 운영
- 게시물 전반은 머털이의 일상, 관찰, 경험 형식의 내러티브를 활용하여 구성하며, 기관 공지·연구성과·행사 소식 등을 자연스럽게 캐릭터 콘텐츠로 전환하여 제작
- 재료연 보유기술을 일상생활과 접목하여 친근하게 설명하는 인스타툰 시리즈 운영
- 연구원 과학문화 활동(전시회, 견학, 체험행사 등) 소개 콘텐츠 제작(행사 발생시, 연 10회 내)
  - \* 활동 전·중·후 시기별 카드뉴스·이미지·숏폼 등 제작으로 행사 홍보 및 참여 활성화
- \*\* 기본적으로 연구원 제공 소스를 활용하되, 필요 시 현장 촬영 등 협의
- 보도자료 기반 연구원 뉴스(연구성과, 기관 활동) 콘텐츠 가공 제작(보도자료 배포 2주 이내)
  - \* 최신 뉴스 콘텐츠 트렌드를 반영한 포맷 및 디자인으로 대중 대상 가독성과 흥미 제고
- 일상, 밈(meme), 기념일, 연구원 탐방, 창원 지역 소식 등을 주제로 국민 및 지역민과의 친밀감 형성을 위한 이미지 및 숏폼 콘텐츠 개발
- 스토리 기능(질문 스티커, 설문, 밸런스 게임 등)을 적극 활용하는 등 캐릭터와 대중 간 쌍방향 소통 중심의 참여형 콘텐츠 운영
- 댓글 및 메시지 응대 시 캐릭터 톤앤매너를 유지한 커뮤니케이션 방식 적용
- 일정 주기에 따른 정기적 콘텐츠 업로드 운영
- 필요에 따라 인스타그램 게시물 광고 적용 추진

### 4 | 블로그 칼럼형·확장형 콘텐츠 기획 및 제작

※ 블로그 콘텐츠 정량적 목표

칼럼형 시리즈 1개 이상 기획 / 블로그 확장형 콘텐츠 상시 제작 / 총 48회 이상 제작 / 주 1회 이상 업로드

#### ○ 정보력과 흥미를 모두 사로잡는 칼럼형 콘텐츠 개발(12회)

- 전문적 정보를 원하는 구독자층(전공자, 기업인 등)을 위해 재료연 연구성과와 연계한 재료과학 지식, 세계적 과학 트렌드 등을 스토리텔링 방식으로 풀어내는 콘텐츠 개발
- 고품질 콘텐츠를 위한 칼럼리스트 또는 과학커뮤니케이터 등 전문인력 섭외 추진
- 콘텐츠 전달력을 높이는 각종 고급 유료자료(그래픽, 자료화면 등) 수집 및 가공
- 블로그 유입 질적 향상을 위한 검색엔진최적화(SEO)를 고려한 콘텐츠 구성
- 일정 주기에 따른 정기적 콘텐츠 업로드 운영

- 유튜브·인스타그램 콘텐츠를 더욱 깊게 즐길 수 있는 블로그 확장형 심층 콘텐츠 제작
  - 유튜브 및 인스타그램에서 소개된 기술, 과학문화 활동, 연구원 소식 등을 블로그 특성에 맞게 재구성하여 보다 상세하고 깊이 있는 정보 제공형 콘텐츠로 확장 제작
  - \* 블로그 이용자의 정보 탐색 목적을 고려하여 콘텐츠에 대한 상세한 설명 등 포함
  - 채널 간 연계 강화를 위해 블로그 콘텐츠 내 유튜브 영상 및 인스타그램 게시물 연동 구조 구축

## 5 | 채널별 소통 활성화 및 기타 지원

- 비정기적 콘텐츠 제작 및 채널 운영 관리
  - 상시 업로드 요구되는 홍보 콘텐츠(행사 안내, 채용 정보, 기념일 등) 제작
  - 사회적 이슈 또는 연구원 이슈에 적합한 긴급 대응 콘텐츠 제작
  - 댓글·메시지 대응, 일반 민원 관리 또는 이슈 발생 시 위기관리 대응
  - SNS채널 이외에 필요한 재료연 홍보 이미지(광고, 언론보도, 홈페이지 등) 제작 지원
  - SNS채널 계정 정보보안 관리 필수
  
- SNS 프로모션 진행
  - 월 1회 이상 프로모션 이벤트 진행 필수
  - 채널별 정량목표 달성을 위한 전략적 이벤트 기획
  - 단순 무작위 구독자 수집형 이벤트 지양, 구독자 소통의견 수집 가능한 참여형 프로모션 선호
  - 반기별 과학 공감 콘텐츠 공모투표 이벤트 개최(총 2회, 당선작 활용하여 별도 콘텐츠로 제작)
  - 유료 광고, 기프티콘 지급, 상품 배송 등 이벤트에 소요되는 비용 일체 집행
  
- 대외 SNS 공로 수상 업무 일체 진행 (ex. 대한민국 SNS대상, 올해의SNS 등)
  - 신청서 이미지 제작, 통계자료 분석 등 수상을 위한 업무 전반 수행
  - 국민투표 이벤트 실시(연간 SNS 이벤트와 별도로 진행)

### 3. 채널별 과업정리

채널	정기 콘텐츠	비정기(상시) 콘텐츠
유튜브	1) 구독자 1만 명 이상 달성 목표 2) 영상 시리즈 2개 이상 기획(롱폼/숏폼) 3) 월 2회 이상 정기적 업로드 추진 4) 각 영상별 광고 필수(Google Ads)	- 사회적 이슈, 시의성에 따른 상시 콘텐츠 게시  - 월별 프로모션 이벤트
인스타그램	1) 팔로워 1만 명 이상 달성 목표 2) 인스타그램 특화 시리즈 2개 이상 기획 * 인스타툰, 과학문화활동 홍보, 뉴스 콘텐츠 포함 3) 주 2회 이상 정기적 업로드 추진 4) 트렌드, 캐릭터 등을 적극 반영한 콘텐츠 기획	
블로그	1) 이웃 7천 명 이상 달성 목표 2) 칼럼형 스토리텔링 콘텐츠 시리즈 1개 이상 기획 3) 블로그 확장형 심층 콘텐츠 제작 5) 주 1회 이상 정기적 업로드 추진	

### III 과업 수행지침

#### 1. 사업보고

- 보고사항과 일정은 다음 표와 같이 하며, 과업 진행사항 파악, 매체 운영상황 및 동향분석 등 발주처의 요구가 있을 시 보고 및 자문에 응해야 함

종 류	시 기	내 용	비 고
착수보고	계약 후 10일 이내	- 수행 조직, 인적사항, 과업분장내역 - 사업 추진일정 - 과업내용별 세부추진내용 · 기획 및 구성방안 - 사업제안서 및 우선협상내용이 포함 되어야 함	착수보고서 5부(인쇄본)
운영보고	월간 (익월 5일 이내)	- 매체별 콘텐츠 발행 계획 및 결과	10P 이내 (PDF 형식)
최종보고	사업종료 전 5일 이내	- 제안서, 계약서, 사업내용서, 성과 등 전 업무범위 포함, - 콘텐츠 제작물, 디자인 등 DB화 (전자문서저장매체 형태로 제출-외장 하드디스크)	완료보고서 제출, 최종보고서 5부(제본)
이슈별 보고	2회(5월,10월)	- 최신 온라인 홍보 콘텐츠 트렌드 이슈 및 적용방안	보고서는 5P 이내 로 제출하나 보고서 작성 대상에 따라 협의 후 분량조절 (PDF 형식)
	상시	- 매체별 이벤트 개최 계획 및 결과 - 기타 독립된 홍보활동에 대한 결과 보고 - SNS에 게시된 콘텐츠 원본파일(PSD, AI 등) 일괄 제공	

- 보고 시 도출된 보완사항은 발주처와 협의하여 성실히 반영하고, 보고에 수반된  
비용은 과업수행자가 부담
- 포털 검색서비스 메인 등록 등 특이사항 발생 시 즉시 보고

## 2. 용역 전담팀 구성

역 할	조 건	수행업무
사업 책임자 (PM)	온라인 홍보 분야 8년 이상 경력자	- 해당 사업 총괄
기획팀	관련분야 2년 이상	- 콘텐츠 기획 및 운영 - 칼럼리스트, 인플루언서 등과 컨택 및 협업 - 신속한 네트워크 유지
디자인팀	관련분야 2년 이상	- 매체에 게재되는 모든 콘텐츠 디자인 기획 및 제작 · 스킨, 카드뉴스, 인스타그램 이미지, 캐릭터 일러스트, 유튜브 썸네일·최종화면 등
영상제작팀	관련분야 2년 이상	- 매체에 게재되는 모든 영상 콘텐츠 연출, 촬영, 편집 등 제작 전반 업무 · 영상제작, 자막처리, 쇼츠 재가공 등

\* 제안요청서 내 전담인력 구성표 작성 제출

\*\* 투입인력이 적합지 않다고 판단 시 인력 교체 및 증원 요청 가능

\*\*\* 과업수행자는 과업수행 인력을 임의로 교체할 수 없으며, 불가피한 사유가 발생했을 경우에는 한국재료연구원과 협의해야 함

## 3. 용역감독의 권한

- 연구원은 이 과업을 수행함에 있어 다음의 계약관련 업무내용을 수시로 확인·감독할 권한을 가지며, 과업수행자는 이에 적극 협조하여야 함
  - 인력 및 장비동원 현황, 업무수행 상태, 기타 확인이 필요한 사항

## 4. 과업수행자의 의무

- 본 용역의 효율적인 수행을 위하여 추진상황, 주요내용 등에 대하여 연구원과 수시 협의하고, 용역내용의 변경이나 조정, 문제점 등이 있을 경우에는 연구원과 협의하여 결정하여야 함
- 과업수행자는 제안요청서 및 우선협상내용, 착수보고서등에 명시된 내용을 성실히 이행하여야 하며, 과업의 추진상황 보고, 설명회 등의 요청이 있을 경우 이에 응하여야 함

- 용역의 성과물이 과업지시서의 내용과 상이 또는 미흡하여 연구원에서 보완·요구가 있는 경우에는 즉시 보완하여야 함
- 기타 본 제안요청서에 명확하게 명시되지 않은 사항이나 제작 과정 중 상황의 변화로 변경이 필요한 사항은 연구원 해석 및 판단에 따름

## 5. 콘텐츠 저작권

- 본 과업수행의 결과로 발생하는 모든 결과물의 산업재산권과 저작권(2차적 저작물 작성권 포함) 등 지식재산권은 일반용역 계약특수조건 및 용역계약 일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 의함
- 카드뉴스, 포스터, 연구원 자체 촬영소스를 활용한 영상콘텐츠 3건의 한하여, 공공저작물 개방정책\*(이하 공공누리) 활용을 위해 사업기간 종료 후 저작권 양도 계약서 및 2차적 저작권 양도계약서를 작성해야 함
  - \* 공공누리 정책 : 저작권법 제24조의 2 및 공공저작물 저작권 관리 및 이용지침에 따라, 공공기관이 제작한 저작물의 경우 민간의 상업적 이용이 가능하도록 개방하는 제도
- 위탁 대행사는 콘텐츠 제작 과정에서 저작권법 및 개인정보 보호법 등에 위배되지 않도록 주의의무를 다하여야 하며, 콘텐츠 개발 시 저작권, 초상권 등의 법률에 저촉될 경우 이에 대한 책임은 과업수행자가 짐
  - 콘텐츠 제작에 필요한 이미지, 음원, 폰트, 기타 제작에 필요하다고 인정되는 저작물들은 용역사 자체제작 또는 상업적 이용이 가능한 저작물을 활용하여 제공해야 함
    - \* 제3자로부터의 법적 소송 및 분쟁이 발생할 경우 위탁 대행사에게 전적인 책임이 있으며 주최기관은 일체의 책임과 비용 부담으로부터 면책됨

## 6. 보안 및 비밀유지 등

- 용역수행자는 보안유지 각서를 제출하여야 하며 작업에 따른 모든 정보와 자료는 임의로 복사하거나 외부로 유출, 공개하여서는 안 됨
- 본 작업에 따른 중간생산물(자료, 사진, 기타 통계)은 최종 발표 시까지 대외비로 함

## 7. 지체상금

- 과업수행자는 납품일정을 필히 준수해야 하며 납기일정을 어길 시에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제74조 및 동법 시행규칙 제75조에 의한 지체상금을 납부해야 함

## 8. 과업의 변경

- 제안요청서에 기술되어 있는 모든 사항은 상호 보완적이며, 명기되어 있지 않은 사항이라도 일반적 관행에 따라 당연히 수행되어야 할 사항에 관하여는 과업수행자 부담으로 시행하여야 함
- 중대한 상황의 발생이나 현지조사 결과에 따라 과업내용을 변경해야 할 경우에는 연구원과 과업수행자가 상호 협의하여 과업의 범위, 비용 및 과업시행 시기 등을 변경할 수 있음

## 9. 계약의 해지

- 다음과 같은 사례가 발생할 경우 계약을 해지할 수 있음
  - 업무 수준이 기획안에 비추어 현저히 낮다고 판단된 경우
  - 과업목적 및 추진방향과 실제 수행이 상이하다고 판단되는 경우
  - 업무에 관한 연구원의 정당한 요구사항에 응하지 아니하는 경우

## 10. 이외 기타사항

- 과업 추가 등 부득이한 사유로 계약기간 내 과업을 완료하지 못할 것이 예견된 때에는 연구원과 협의하여 연장할 수 있음
- 사후 관리 기간은 배포 기간 등을 감안하여 과업완료 후 12개월로 함
- 본 사업이 완료된 후에도 사업의 평가 및 활용에 필요한 자료 제출 등을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이에 응하여야 함

## IV 입찰 안내

### 1. 입찰 참가자격 및 제한

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자
- 나. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조의 규정에 의해 부정당업자로 입찰참가자격을 제한받은 단체, 기관, 업체 등은 제외
- 다. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출마감일 전일까지 **소프트웨어사업자(업종코드:1469)**나 **기타자유업종(업종코드:9999)**으로 입찰참가자격을 등록한 자
- 라. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <소기업·소상공인 확인서>를 소지한 자
- 마. 공동수급은 불가함

### 2. 제안서 평가 방법

- 가. 본 용역계약 방식은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 규정에 따라 “협상에 의한 계약”으로 한다.
- 나. 제안서 평가는 제안 평가항목에 따라 평가한다.
  - 제안서의 적합성 여부, 제안요청에 대한 이행방안 적정성 및 사업수행 능력 등
  - 제안서 내용 중 객관적으로 입증되지 않는 사항을 기술하거나 항목에 대한 누락이 발생한 경우 감점 처리
- 다. 기술평가와 가격평가를 하여 종합평가점수로 산출한다.
  - 평가비율: **기술평가 80%, 가격평가 20%**
- 라. 제안서 기술평가 기준에 의하여 기술평가를 하고, **기술평가 점수가 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상 적격자로 선정**하며, 평가결과는 공개하나 평가자 실명은 공개하지 않는다.
- 마. 협상 순서는 기술평가점수와 가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순으로 결정한다. 다만, 합산점수가 같은 제안업체가 2개 이상일 경우 기술평가 점수가 높은 제안업체를 우선 순위자로 하고, 기술평가 점수도 같은 경우에는 기술평가 세부평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 우선 순위자로 한다.

### 3. 기술 평가 방법

- 가. 연구원은 제안서의 공정한 평가와 전문능력 평가를 위해 내·외부 전문가로 구성된 평가위원회를 구성하여 기술평가(PT발표)를 한다.
  - ※ PT발표 시 발표자 포함 2인 이내만 참석 가능(일시 및 장소는 제안서 접수 후 제안사별 개별 통보)
  - ※ 프레젠테이션 발표는 제안자가 제안서에 대한 설명(15분 이내)과 평가위원의 질의에 응답(10분 내외)으로 업체당 총 25분 내외로 함 \* 변동 가능
  - ※ 기관 사정에 따라 서면심사 또는 원격으로 전환될 수 있음
- 나. 항목별 평가 배점은 [붙임 1]과 같다.
- 다. 위원장을 제외한 각 평가위원의 평가점수 중에서 최저 및 최고점수를 제외한 후 평균하여 산출하며, 최저 또는 최고점수가 2개 이상일 때에는 하나만 제외하고, 평가위원 수가 5인 이하이면 최고 및 최저점수를 포함한다.
- 라. 평가점수 평점을 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다.

### 4. 가격 평가 방법

- 가. 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」에 따라 입찰가격을 평가한다.

### 5. 우선 협상 대상자 선정 및 계약체결

- 가. 협상대상자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수가 1위인 제안서를 우선협상 대상자로 선정하여 기타 지원조건 등을 협상한다.
- 나. 동점자 처리는 기획재정부 계약예규에 따른다.
- 다. 우선협상 대상자와 협상 결렬 시에는 다음 순위 대상자와 협상을 한다.
- 라. 협상대상자와 협상이 모두 결렬되면 재공고한다.
- 마. 기타 규정되지 않은 사항은 조달청 규정(또는 기획재정부 계약예규)을 따른다.

## V 제안서 작성 안내

### 1. 일반 사항

- 가. 아래의 작성 요령은 최소한의 요구사항을 규정한 것으로 제안업체는 [붙임 1]의 '제안서 기술평가 기준'을 참고하여 구체적이고 창의적인 제안서를 작성할 책임을 가지며, 제안서의 불충분한 자료 제공에 따른 불이익은 전적으로 제안업체에게 책임이 있다.
- 나. 제안서는 [붙임 2]의 '제안서 표준목차'에 따라 작성하며 필요한 경우 내용을 추가할 수 있다.
- 다. 제안서에는 제안하는 사업 분야가 명시되어야 하며 표준 순서와 내용으로 기술하고, 제안업체가 새로운 항목으로 추가하고자 하는 내용이 있으면 가장 근접한 내용의 장(chapter)의 뒷부분에 위치시킨다. 관련 사항이 없는 항목에 대하여는 "해당 없음"이라고 표기한다.
- 라. 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항을 간단·명료한 표현으로 기술하고 항목마다 수행 여부를 분명히 표시하여야 하며 '할 수 있다', '고려하고 있다' 등의 모호한 표현은 제안서 평가 시 감점 처리한다.
- 마. 제안서는 한글 및 파워포인트를 활용하여 한국어로 작성함을 원칙으로 하며, 사용된 영문 약어에 대해서는 약어에 대한 설명을 함께 기술한다.
- 바. 제안서는 제안서 목차에 따라 작성하고 기술적인 설명자료 등의 내용이 많으면 붙임 자료를 작성한다.
- 사. 목차별 페이지 수는 융통성이 있으며 목차를 통합·세분하여도 가능하나, 표준형식과 다를 경우 표준형식과 비교한 표를 작성한다.
- 아. 제안서에 대한 세부내용 검토를 위하여 연구원의 요구가 있는 경우 제안업체는 추가 자료를 제출하여야 한다.
- 자. 제안서는 조달청의 e-발주 시스템을 이용하여 온라인으로 제출하며, 파일 형식은 pdf 파일로 제출한다.
- 차. 제안내용에 필요한 이미지 혹은 2분 이내 영상 샘플 제시 가능
- 카. 제출서류는 [붙임 3]의 목록에 명시된 서류들을 제출한다.

## 2. 유의 사항

- 가. 제안서 및 제출서류는 명시된 제출기한 내에 제출하여야 한다. 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체가 부담한다.
- 나. 제안내용에 관한 확인을 위해 연구원의 추가 자료 요청이 있는 경우, 제안서 제출자는 이에 응하여야 하며, 제출된 자료는 제안서와 같은 효력을 가진다.
- 다. 제안서 및 제안서와 관련하여 제출된 모든 문서 및 자료는 업체의 이익을 보호하기 위하여 평가 및 자문 등 이외의 목적으로 외부에 공개하지 않는다.
- 라. 제안요청서 상의 요구사항 대비 입찰제안서 내용이 포함된 목차 보기표, 제안서의 평가기준 항목 대비 입찰제안서 내용이 포함된 목차 보기표 등을 추가로 작성하여 제출한다.
- 마. 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없으며 추후 사업자 선정 시 계약 조건의 일부로 간주한다.
- 바. 제출된 제안서의 내용은 연구원이 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체될 수 없다.
- 사. 제안서에 제시된 내용과 재료연의 요구에 따라 추가·수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 같은 효력을 가진다. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선한다.
- 아. 제안서의 모든 내용은 실제 수행 가능한 범위 내에서 작성되어야 하며, 객관적으로 입증할 수 있는 관계 서류를 첨부해야 한다. 허위 작성이 판명될 시 평가대상에서 제외되고 계약 후에도 계약파기 및 인적·물적·시간적 손실에 따른 손해배상이 청구될 수 있다.

문 의	계약관련	한국재료연구원 총무구매실 박상현 (055-280-3724)
	제안관련	한국재료연구원 대외협력실 손예진 (055-280-3815)

## 제안서 기술평가 기준

평 가 항 목	배점	S	A	B	C	D
<b>1. 정량적 평가 (10점)</b>						
- 재무구조 등 경영상태	5	아래 정량적 평가 기준에 따름				
- 수행실적	5					
<b>2. 기획 능력 평가 (15점)</b>						
- (과업 이해도) 사업 방향/범위에 대한 이해도	5	5	4	3	2	1
- (기획력) 채널 분석 및 개선방안의 우수성	10	10	9	8	7	6
<b>3. 제작 능력 평가 (40점)</b>						
- (콘텐츠 제작) 제작 완성도 및 실현 가능성, 콘텐츠 기획 전략의 타당성, 채널 맞춤형 콘텐츠 기획제작 능력	15	15	13	11	9	7
- (영상제작) 영상 기획, 촬영, 편집능력, 한국재료연구원에 대한 이해도	10	10	9	8	7	6
- (디자인) 디자인 콘셉트 추출 능력, 디자인 시안의 우수성 및 적합성	15	15	13	11	9	7
<b>4. 기타 운영 능력 평가 (15점)</b>						
- 자료조사 · 수집 능력 - 의사소통 및 상호협력 방안 - 용역 종료 후 사후관리 및 지원 방안의 적정성	10	10	9	8	7	6
- 유사 수행 프로젝트의 우수성 및 효과성 - 이미지, 폰트, 음원 등의 지적재산권 등 법률 검토 계획	5	5	4	3	2	1
<b>총 점</b>	<b>80점</b>					

< 제안서 정량적 평가 기준 >

**재무구조 등 경영상태 평가기준**

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 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

- \* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함
- \* 미제출시 0점 처리함

**수행실적 평가기준**

평가항목	평가방법	평점
입찰공고일 기준 최근 3년 이내 유사용역실적* (정부, 지자체, 공기업·공공기관 및 민간기업을 대상으로 2천만 원(VAT포함) 이상의 온라인 홍보 용역 실적만 인정)	3회 이상	5
	2회	3
	1회	1
	없음(미제출)	0

- \* 기획·촬영·편집의 일괄 수행 실적(실적증명서(원본) 첨부 필수)만 인정하며, 각 단계 중 일부만 수행한 실적은 인정하지 아니함

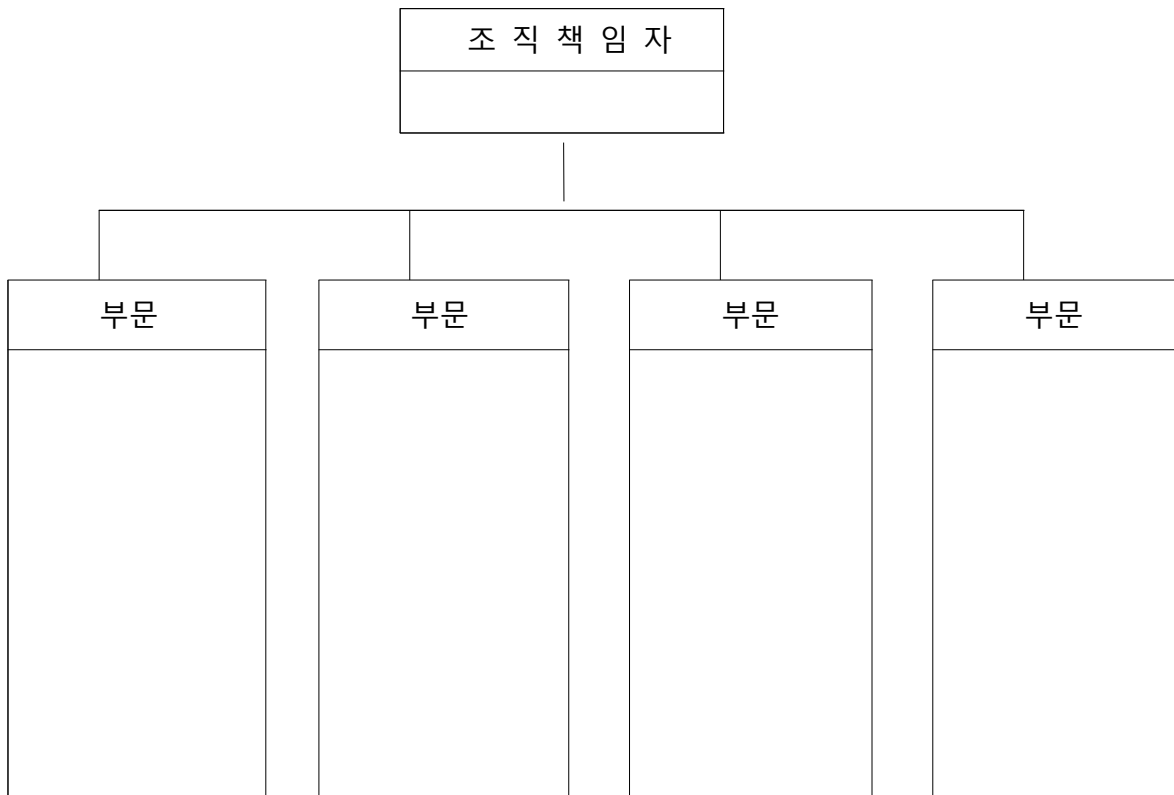
## 제안서 표준 목차

※ 제안서는 다음의 항목을 포함하여 작성

작성 항목	세 부 내 용
I. 제안업체 현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 일반 현황 및 주요 연혁(조직, 주요사업 등)</li> <li>* [제안서 서식 1] 활용</li> <li>◦ 최근 3년간 사업 수행실적과 증빙, 샘플 콘텐츠</li> </ul>
II. 사업범위 (제안 개요)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 과업의 범위, 기대효과, 용역결과 활용방안 등</li> </ul>
III. 사업수행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 과업 추진전략 및 수행방법                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구원 및 채널 분석을 통한 제안개선 방향</li> <li>- 채널별 목표(KPI) 및 달성을 위한 운영 전략</li> </ul> </li> <li>◦ 과업 추진 세부계획                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 채널별 콘텐츠 기획 및 제작 계획(콘텐츠 시안 포함)</li> <li>- 추진일정, 절차 등 운영 방법</li> </ul> </li> <li>◦ 예산 사용 계획</li> <li>◦ 프로젝트 관리 계획(품질 관리, 커뮤니케이션 등)</li> <li>◦ 저작권 등 법률 검토에 대한 계획</li> <li>◦ 위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용 중 제안업체의 차별화된 홍보 및 콘텐츠 제작 방안, 제안업체 고유의 특징.장점 등</li> </ul>
IV. 사업수행능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 인원별 역할과 참여율, 전담인력과 지원인력 구분, 업무분장 등</li> <li>◦ 수행 인력의 자질, 경력, 해당실적(구체적 작성)</li> <li>* [제안서 서식 2, 3, 4, 5] 활용</li> <li>◦ 활용가능 프로그램 툴 및 장비 현황</li> <li>* [제안서 서식 6] 활용</li> </ul>



## 본 사업 수행조직 및 업무분장



- ※ 1. 본 사업 참여자 모두 기재 요망(외부 참여인력 포함)
- 2. 분야별 책임자를 명시해야 한다.
- 3. 분야별 기술자 기재순서는 평가 시 참고 될 수 있도록 직위별로 기재한다.

## 참여인력 이력사항

성 명		연 령		소 속		직 책	
본 사 업 참여분야							
자 격 증							
해 당 분 야 근 무 경 력	년 월	당해업체 근무경력	년 월	참여율	%		

경 력				
사 업 명	참여기간 (년 월 ~ 년 월)	담당업무	발 주 처	비 고

※ 자격증이 있을 경우에는 그 사본을 첨부



## 수행실적 증명서

신 청 인	업체명				대 표 자			
	영업소재지				전화번호			
	사업자번호				법인등록번호			
	증명서용도	입찰 참가용			제 출 처	한국재료연구원		
수행실적 내용	사 업 명							
	사업개요							
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액 (VAT포함)	수행 또는 납품실적			
					완료일자	지분율(%)	실적(원)	
위 사실을 증명함.								
증 명 서 발급기관						년	월	일
	기관명:	(인)			(전화번호:	)		
	주 소:							
	발급부서:	담당자 :		(전화번호:			)	

[주]

1. 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행중인 실적은 제외
2. 공동계약으로 이행한 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없는 한 예산액을 기준으로 지분율 기재
3. 민간실적의 경우 수행실적증명서 외에도 계약서 및 세금계산서, 필요시 거래명세표 등을 첨부
4. 하도급실적은 발주처가 승인한 경우에 한하여 인정하며 하도급 승인문서를 추가로 제출하여야 함

## 프로그램 툴·장비 보유 현황

구 분	모 델 명	주 요 기 능	수 량	구 입 일	소유(임차) 여 부
다자인 ·영상 편집용도					
촬영용도					

## 제안서 제출서류 목록

구 분	제 출 서 류	비 고
제안서 및 정량평가 증빙자료	제안서 (pdf 파일)	
	제안서 요약서 (필요시 제출 자유 양식)	
	사업수행 실적(증빙서류 포함) 및 인력현황 각 1부	별지서식 활용
	사업수행 실적 홍보 콘텐츠 샘플 2개 (1) 최근 3년 이내에 20백만원 이상의 예산으로 제작한 홍보콘텐츠 결과물 및 업로드 결과 이미지 포함 (2) 발주기관 또는 콘텐츠 소유권을 가진 자의 허가를 받은 결과물만 제출	
	신용평가등급확인서 1부	
입찰참가 서류	나라장터에서 출력한 "경쟁입찰참가자격등록증" 1부	
	소기업·소상공인확인서 1부	
	사업자등록증 1부	
	법인등기부등본(개인사업자일 경우 사업자등록증) 1부	
	인감증명서 및 사용인감계 각 1부	
	국세 및 지방세 완납증명서 각 1부	
	보안서약서 1부	
	확약서 1부	
	청렴계약 이행각서 1부	



## 서 약 서

업 체 명 :

주 소 :

당사는 한국재료연구원의 『2026년 한국재료연구원 대국민 과학문화 온라인 홍보 용역』 입찰에 응모함에 있어 관련규정 및 제안요청서등에 제시된 모든 사항을 충분히 검토, 숙지인정한 후 성실히 준수할 것을 약속하며 본 제안서(증빙서류 포함)를 제출합니다.

만일 제반규정의 위반과 지시, 지침 및 조정 불이행 등에 따른 어떠한 불이익도 감수할 것이며 공모와 관련한 제안서 제출, 심사방법, 심사결과 등에 대하여는 어떠한 이의 없이 귀 기관의 결정에 따를 것을 약속하며 이에 서약합니다.

2026년 월 일

서 약 자 : 대 표 자 (인)

**한국재료연구원장 귀하**