2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역

제안요청서 및 과업지시서

2026. 2.

제주창조경제혁신센터
Jeju Center for Creative Economy&Innovation

목 차

Ⅰ. 과업 개요 1

Ⅱ. 과업 내용 2

Ⅲ. 과업수행 일반지침 6

Ⅳ. 사업자 선정방법 12

Ⅴ. 제안서 작성 14

Ⅵ. 평가방법 17

[붙임] 작성 서식 21

Ⅰ 과업 개요

1. 과업명: 2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」 통합홍보 운영 대행 용역

2. 과업 목적

가. 2026년 제주특별자치도 크리에이터경제 활성화 **사업의 인지도 제고**를 위한 통합 메시지(키 비주얼, 콘텐츠) 기반 홍보 체계 구축을 하여 일관성 및 통일성 고도화

나. 온라인 채널 운영·광고·디지털 홍보를 연계한 **사업모집 홍보 도모**

다. 선정 기업을 홍보하기 위한 아카이빙물 제작을 통해 사업 성과 확산 및 후속 활용 기반 마련

3. **과업 기간** : 계약일로부터 ~ 2026년 11월 20일(금)까지

4. **사업예산** : 금71,400천원(금칠천일백사십만원) / 부가가치세 포함

5. **계약방법** : 제한 경쟁입찰

6. **낙찰자 선정방법**: 협상에 의한 계약

7. 추진 일정

추 진 내 용	추진 기간		
	3월	4~11월	11월
공개입찰 및 평가 진행			
협상 및 계약			
과업 운영			
완료 보고			

※ 세부 일정은 발주기관과의 협의에 따라 일부 변동될 수 있음

8. 발주기관 및 연락처

가. 발주기관 : 제주창조경제혁신센터 로컬창업본부 로컬육성팀

나. 연락처 1) 과업 내용 ☎ 064-710-1976 (정승림 주임)

2) 계약 사항 ☎ 064-710-1912 (박윤미 전임)

Ⅱ 과업 내용

1. 과업 대상

가. 2026년 제주 크리에이터경제 활성화 사업 프로그램 홍보

- 제주 스타크리에이터 육성 사업
- 제주형 크라우드펀딩 사업
- 대형브랜드 플랫폼 운영사업
- 로컬 팝업 스토어 운영사업

2. 과업의 범위

가. **(통합 브랜딩)** 사업 정체성 확립을 위한 키 비주얼 제작 및 선정기업 대상 THE 제주 크리에이터 현판 제작(9식 내외)

나. **(온라인 마케팅)** 공식 SNS 채널(인스타, 카카오) 운영을 통한 정기 정보 배포(카드뉴스 등)

다. **(콘텐츠 제작)** 사업 홍보 콘텐츠(카드뉴스, 웹배너 등) 및 디지털 매체 송출용 캠페인 숏폼 영상 제작(5편 이상)

라. **(오프라인 홍보)** 주요 거점 및 행사(오디션, 팝업 등)와 연계한 옥외 홍보물(현수막, 배너, 전광판 등) 디자인 및 인쇄

마. **(아카이빙)** 도내 크리에이터 정보를 담은 제주 크리에이터 맵 리플렛 제작 및 26년 제주 크리에이터 사업 참여기업 소개를 담은 카탈로그북 제작(1권)

바. **(기타)** 필요시 발주기관의 요구에 따라 예산의 범위 내에서 과업일부 변경 및 추가 조정 가능

3. 주요과업 내용

연번	과 업 명	세 부 내 용
1	**통합 브랜딩 및 현판 제작**	**○ 통합 키 비주얼 개발 및 가이드라인 수립** - 사업의 핵심 가치(제주다움, 크리에이터 등)를 함축한 창의적인 키 비주얼 및 슬로건 제안 - 매체별(온/오프라인) 일관된 브랜드 경험을 제공할 수 있는 디자인 가이드라인(폰트, 컬러, 로고 규정 등) 수립 - 키 비주얼 활용 다양한 배리에이션 콘텐츠 제작(카드뉴스, 웹 배너, 현수막, 포스터, PPT 템플릿 등) **○ THE 제주 크리에이터 선정기업 현판 제작** - 선정기업의 자긍심을 고취하고 브랜드 가치를 높일 수 있는 독창적인 현판 디자인 및 제작 방안 제안 - 단순 게시물이 아닌, 매장 환경과 조화되는 소재 및 형태의 고급화 전략 수립
2	**온라인 마케팅 및 채널 운영**	**○ 공식 SNS 채널 및 홈페이지 운영** - 채널별(인스타그램, 카카오톡 등) 타겟 분석에 기반한 차별화된 운영 전략 및 활성화 방안 제안 - 인스타그램, 카카오톡 채널 등 공식 SNS 계정 운영
3	**콘텐츠 제작**	**○ 디지털 캠페인 숏폼 영상 제작** - 다양한 디지털 매체(옥외 전광판, 공식 SNS 계정 등) 환경을 고려한 주목도 높은 캠페인 영상 기획 - 무음 송출 등 매체 특성에 최적화된 연출 기법(모션그래픽, 타이포그래피 등)을 적용한 영상 제작 **○ 제주 크리에이터 프로그램별 콘텐츠 제작** - 사업 프로그램별 콘텐츠(카드뉴스, 웹배너 등) 기획·제작 및 배포 - 용도별 규격에 최적화된 콘텐츠 제작 템플릿 제공
4	**오프라인 홍보물 디자인**	**○ 옥외광고 디자인 및 인쇄** - 발주처가 지정하는 옥외광고 매체(전광판, 가로등 배너 등) 규격에 맞는 고화질 디자인 파일 제작 및 인쇄 **○ 기타 행사 프로그램 디자인 및 인쇄** - 주요 프로그램 외에 발주처가 요청하는 추가 프로그램의 홍보물(현수막, 배너 등)에 대한 디자인 및 인쇄

5	**아카이빙 및 성과 확산**	**○ 성과 아카이빙북 제작** - 사업 참여기업 소개서 형식의 카탈로그북 기획 및 제작 **○ 제주 로컬크리에이터맵 리플렛 제작** - 도내 크리에이터 거점 정보를 직관적으로 전달할 수 있는 차별화된 지도형 리플릿 기획 및 디자인 - 온-오프라인 연계 등 이용자 편의성과 접근성을 높일 수 있는 활용 방안 제안
6	**과업 관리 및 기타**	**○ 과업 수행 관리 및 산출물 제출** - 효율적인 사업 수행을 위한 전담 인력 구성 및 체계적인 공정 관리 계획 수립 - 산출물에 대한 저작권 확보 및 향후 활용 가능한 원본 데이터(AI, PSD 등) 관리 방안 제시 - 발주기관 요청에 따른 수시 홍보 지원책 마련 - 상기 제시된 과업 이외 성공적인 운영을 위한 필요사항 추가 제안

※ 상기 내용은 발주기관과의 협의에 따라 일부 변동될 수 있음

4. 인력구성 및 조건

- 총괄 PM 하부에 분야별 전담인력으로 구성
- 총괄 PM(또는 행사 운영 PM)은 매월 1회 이상 진행현황에 대하여 발주기관에 공유
- 용역사는 계획안에 인력운영계획 제시 필수

구 분	주 요 업 무	인 원	비 고
메인 전담팀	○ 사업 총괄 PM (기획 및 운영) ○ 운영 지원	2인	

5. 과업보고 및 성과품 납품 일정 및 내용

종류	부수	납품기일	비고
착수보고서	1부	계약일로부터 7일 이내	• 과업수행 방안이 담긴 세부 계획안 • 과업 세부수행계획표(예정공정표) • 과업수행 인적구성·운영계획(참여 인력구성 등) • 기타 과업수행에 필요한 사항
수시 점검	-	발주기관 요청 시 별도 수행	• 수시보고 (온오프라인 홍보 콘텐츠 제작 현황, 주요 제작물(영상·디자인) 시사, 향후 세부 추진계획 등) • 과업 기간 중 수시 - 과업지시서상 요구사항들을 수시로 공유하며 진행
최종보고서	서류 1부 , USB 1개	과업 완료일 (계약 기간 내)	• 결과보고서 (홍보물별 성과물 정리 등 내용 포함) • 과업수행 결과 일체 (아카이빙, 제작 콘텐츠 등) • 용역비집행내역서 • 향후 사업개선방향 등 제언 **※ 사전 협의에 따라 변동 될 수 있음**

6. 성과품 납품

① 계약완료일 전 용역성과품의 미비 및 부적합한 부분의 발견 등 사유로 인하여 센터가 계약상대자를 상대로 수정 및 재제출을 요구할 수 있다.

② 계약상대자는 과업완료시 아래와 같이 제출(서류, USB) 하여야 한다.

- 완료계 1부
- 결과보고서 1부
- 용역비 집행내역서 1부
- 과업수행 결과물(제작 컨텐츠, 행사개선방향 제언 등)을 첨부한 1부
- USB 1개(※ 과업수행 결과물(제작 컨텐츠 등) 일체를 포함)

③ 지체상금

- 계약상대자가 기간 내에 과업을 완료하지 못했을 경우, 관련 법규에 따라 1일 1.3/1000에 해당하는 지체상금을 납부한다.

Ⅲ 과업수행 일반지침

1. 과업 수행지침

가. 제주창조경제혁신센터를 ‘발주기관’, 위탁업체를 ‘계약상대자’라고 하여, 해당 사업에 대한 과업지시를 아래와 같이 한다.

나. 일반지침

1) 본 과업지시서는 **2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보** 운영 대행 용역을 성실히 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정한다.

2) 과업수행 과정 전반에 대하여 발주기관은 관리·감독할 권한을 가진다.

3) 2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역과 관련하여 다양한 관계자들이 적극적으로 의견을 제시할 수 있는 다양한 창구를 마련하여야 한다.

4) 과업의 모든 내용은 본 과업지시서에 의해 수행하되, 과업지시서에 규정하지 아니한 사항은 **「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」** 등 관계법령 또는 제반 관련규정에 의해 발주기관과 상호 협의하여 수행하여야 한다.

5) 계약상대자는 과업의 진행상황을 서류제출을 통하여 단계별로 센터와 협의하여야 하며, 지적 또는 보완요구 사항은 재작성하며 승인을 받아야한다.

6) 계약상대자의 과실이나 착오로 인하여 중대한 하자가 발생한 경우는 계약상대자의 부담으로 이를 보완하여 과업을 수행하여야한다.

7) 계약상대자는 본 사업과 관련한 자료에 대하여 센터에서 업무와 관련하여 제출을 요구할 경우 요구하는 자료를 센터에 제출하여야 한다.

8) 계약상대자는 센터의 승인 없이 과업을 특정업체에 하도급 할 수 없다.

9) 과업수행에 있어 과업내용 및 과업기간의 변경이나 범위를 조정할 필요가 있을 시 계약상대자와 발주기관과 상호 협의하여 결정한다.

10) 프로그램 및 행사 장소의 여건을 최대한 고려하여, 예산대비 사업 효과성 및 전문성을 높일 수 있도록 한다.

11) 제주창조경제혁신센터의 성공적인 **2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보** 운영 대행 용역 추진을 위해 본 제안요청서의 내용을 충분히 검토한 후 추진전략, 방안, 일정 등을 구체적이고 명확하게 제시하여야 한다.

다. 과업수행체계

1) 과업수행계획서 제출

가) 계약상대자는 **계약일로부터 7일 이내**에 과업수행계획서 등을 첨부한 **착수보고서를 제출**하여야 한다.

나) 과업수행계획서의 주요내용

- 과업수행 방향 및 방법
- 과업세부수행계획표(예정공정표)
- 과업수행 인적 구성·운영계획(참여인력 및 조직 편성표 등)
- 기타 과업수행에 필요한 사항

다) 과업수행 인력 구성 및 운영

- 본 과업 사업총괄기획자는 관련 분야에서 경험이 풍부한 사람으로 구성하며, 운영팀의 구성 및 인력 운영계획을 수립하여 시행하여야 한다.
- 발주기관은 참여인력이 과업수행 상 부적합하다고 판단될 경우, 계약상대자와 협의하여 과업수행에 적합한 자를 선정할 수 있다.

2. 업무협의 및 보고방법

가. 업무협의

1) 계약상대자는 과업의 수행과정에서 발생되는 문제점이나 추진상황을 발주기관에 수시 통보 또는 협의하여야 하며, 과업수행에 필요한 자료 등을 수시 협조 요청할 수 있다.

2) 과업수행과 관련하여 발주기관의 별도의 요구가 있을 경우, 과업수행 중이라 하더라도 과업내용에 대한 설명 또는 자료(보고서 등)를 제출하여야 한다.

나. 보고방법

1) 착수보고 : 계약일로부터 7일 이내 착수보고서 제출로 대체

- 통합홍보 세부 계획 제시

2) 수시보고 : 과업 기간 중 수시

- 통합홍보 진행사항 등

3) 최종결과보고 : 과업 완료일 이내

- 수행결과보고
- 개선 및 보완사항 제언

4) 보고일자, 내용, 방법 등에 대하여 발주기관과 사전 협의하여 결정

3. 과업수행조건

가. 보안지침

1) 계약상대자는 본 과업 내용을 보안유지 하여야 하며, 과업참여자에 대한 보안각서를 작성하여 과업착수와 동시에 제출하여야 한다.

2) 과업참여자의 교체 시에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지해야 한다.

3) 기타 과업 수행 시 과업 참여자의 개인정보 활용에 대한 보안상 문제가 없도록 하여야 하며 보안사항 불이행으로 발생되는 민·형사상의 책임은 계약상대자가 책임을 진다.

나. 계약상대자의 준수사항

1) 과업 수행기관은 과업의 직접집행을 원칙으로 한다. 단, 발주기관의 승인하에 대행을 줄 수 있다.

2) 과업에 참여하는 인력이 퇴직 혹은 기타 다른 사유로 과업을 수행할 수 없을 때는 발주기관과 상호 협의 이후 그와 동등한 자격을 갖춘 기술자로 교체하여 과업을 수행한다.

3) 자료의 적용

- 본 과업수행에 적용하는 자료는 최신자료를 활용하며, 그 근거가 명확하고 객관적으로 인정된 것이어야 하고 출처를 명시하여야 한다.

다. 과업보완에 대한 의무

1) 발주기관은 계약상대자가 제출한 최종보고서 내용에 대해 보완을 요구할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 지정된 기간 내에 보완하여야 한다.

2) 본 과업 완료 이후에도 과업에 관련된 사항에 대하여 재검토·보완이 필요할 때에는 별도의 용역비 청구 없이 재검토 보완하여 제출하여야 한다.

라. 과업의 변경 및 조정

1) 과업지시서에 명시되지 않은 사항이나 발주기관이 필요하다고 인정하는 사항 및 과업지시서에 명시된 사항이나 발주기관 등의 정책변화에 의하여 불가피하게 과업내용이 변경되거나 기간이 연장되어야 할 경우에는 발주기관과 계약상대자가 상호 협의하여 결정한다.

2) 본 과업수행에 명시되지 않은 사항이라도 과업범위 등 계약상대자가 판단하여 인정되는 경우 발주기관과 협의하여 과업내용을 추가할 수 있으며, 이에 소요되는 경미한 비용은 계약상대자 부담으로 한다.

3) 과업과 관련된 조정·보완·변경된 과업의 내용은 과업지시서와 동일한 효력을 가진다.

4. 계약의 해지

가. 사항에 해당하는 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지 할 수 있다.

나. 발주기관인 센터의 정당한 지시에 불응하여 과업을 진행한 때

다. 계약조건을 위반한때 또는 기타 과업수행이 어렵다고 인정된 경우

라. 발주기관에서 요구한 과업 내용과 실제 과업을 다르게 수행하거나 회사소개 내용등 제출서류에 중대한 차이가 있어 적절한 과업수행을 기대할 수 없는 경우

5. 대금지급

가. 대금지급은 용역 실시 후 성과품 및 최종보고서 제출이 완료된 후 용역업체의 청구에 의거 지급하되 수정・보완 등에 소요되는 사업경비는 지급하지 않는다.

나. 과업 수행 상 선금 또는 기성금이 필요할 시, 센터와 협의하에 진행할 수 있다.

6. 성과품의 소유

가. 계약상대자는 과업수행과정에서 발생하는 각종 자료(영상, 사진 등) 및 일체의 성과품을 용역완료와 동시에 발주기관에 제출한다.

나. 본 운영 용역 계약에 의해 수행된 사업의 최종 결과물에 대한 저작・재산권 일체와 2차적 저작물 및 편집저작물의 작성권은 발주기관에 귀속된다.

다. 과업수행업체에서 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품을 제3자에게 제공·발표하거나 본 과업의 목적 이외에 사용을 허용하지 않는다.

라. 단, 발주기관이 별도로 요청하여 성과확산에 기여할 것으로 판단되는 사항은 사전 협의하여 사용하도록 한다. (예_비영리 목적의 활용)

마. 모든 결과물, 기타 생성되는 자료 등은 발주기관에 귀속 된다.

7. 하자 등 책임소재

가. 계약상대자는 성과물에 대하여 책임을 지며, 본 과업을 추진함에 있어 외부 자료를 사용할 경우 저작권 등 법률 저촉여부 등을 필히 검토하여야 하며, 문제발생시 이에 대한 책임을 져야 한다.

나. 계약상대자가 과업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가 또는 지방자치단체가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해배상 책임을 진다.

다. 계약상대자는 계획의 불완전 및 조사자의 착오 등 성과품의 하자로 인하여 발주기관에 피해가 있을 때에는 이에 대하여 민·형사상의 책임을 진다.

라. 본 과업으로 인하여 계약상대자가 제3자에게 피해를 주었을 경우 계약상대자 부담으로 손해를 배상하여야 한다.

8. 위반 사항 등의 조치

가. 다음 사항의 위반행위 등에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 관계규정에 의거 필요 시 구상권을 청구할 수 있다.

1) 과업지시서 등에 명기된 사항을 위반하였을 경우

2) 성과품의 허위작성 및 내용의 수준 미달

3) 보안사항 유출 및 관련 자료의 악용 등

4) 과업수행 중 성실치 못하거나 제반 지시사항을 기간 내에 이행치 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단될 때

5) 계약상대자의 부도 및 기타 경영상 등의 중대한 사유로 과업수행이 불가능하다고 인정되었을 경우

9. 보안의무

가. 계약상대자는 센터에게 필요한 보안 관계법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 책임의 귀책사유는 계약상대자에게 있다.

나. 과업참여자가 교체될 시에는 인계, 인수를 철저히하고 센터에 통지하여야 하며 과업수행에 차질이 없어야한다.

다. 계약상대자는 정부의 ‘보안업무규정’을 포함해 관계법규에 의해 보안관리에 최선을 다하여야하며 계약상대자의 과실이나 부주의로 인하여 발생한 손해에 대하여 책임을 져야한다.

라. 계약상대자는 본 과업을 수행함으로써 산출된 자료 및 내용 등을 센터의 사전승인 없이 소유 또는 임의로 복사하거나 외부단체 및 개인에게 제공 또는 공개해서는 안된다.

10. 기타

가. 본 과업내용은 개략적인 사항을 언급한 것으로서 협상결과에 따라 계약시 수정될 수 있다.

나. 본 과업내용은 계약과 동일한 효력을 가진다.

다. 계약상대자가 과업을 수행하는데 있어 제3자의 권리대상으로 되어있는 특허권 등을 사용할 경우, 그 권리에 관하여 일체의 책임을 진다.

라. 과업수행 과정에서 과업내용 및 용역비용의 일부 조정이 필요한 경우에는 발주기관과 계약상대자가 협의하여 과업내용 및 용역비용을 조정할 수 있다.

마. 본 과업수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주기관에 협조를 요청할 수 있으며, 이 때 발주기관은 적극 협조한다.

Ⅵ 사업자 선정방법

1. 선정절차

가-①. 제안서 제출

1) 입찰공고: 2026년 3월 6일(금) ~ 3월 16일(월)
2) 제출기한: 2026년 3월 16일(월) 10:00~16:00 *점심시간(12:00~13:00) 제외
3) 제출장소: 제주창조경제혁신센터
(제주특별자치도 제주시 중앙로 217 제주벤처마루 4층 회의실)
4) 제출방법: **직접제출(우편 및 이메일접수 불가)**
5) 제출서류: 제출서류 작성방법 참조 (p.14)

가-②. 가격제안서 제출

1) 제출기한: 2026년 3월 16일(월) 16:00까지
2) 제출방법: 나라장터를 통한 제출
※ 나라장터의 공고목록에서 해당 공고의 투찰 버튼을 통해 제출해야 함
3) 제출서류: 제출서류 작성방법 참조 (p.14)

나. 제안서 평가: 제안평가위원회(정성적평가) 및 사업담당자(정량적평가) 평가

1) 일 시: 2026년 3월 18일(수) 10:00 ~ (예정)
2) 장 소: 제주창조경제혁신센터
(제주특별자치도 제주시 중앙로 217 제주벤처마루 3층 회의실)
3) 제안설명: 제안내용에 대한 설명(PT) 및 질의응답 포함
(발표 15분/질의응답 15분)

※ 추후 제안서 제출 업체에 한해 변동사항 공지 및 진행

다. 가격평가: 제안서 평가 후 나라장터 개찰

1) 일시/장소: 2026년 3월 18일(수) 제주창조경제혁신센터 계약담당자 PC
2) 평가내용: 입찰가격 평점 산정

2. 협상 및 계약방법

가. 우선 협상대상자와 협상이 이루어지면 차순위 협상대상자와는 협상 생략, 협상결렬 차순위 협상대상자 순으로 협상 진행

나. 기타 사항은 「협상에 의한 계약체결기준」(행정안전부예규)과 **「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙」** 등 계약 관련 규정에 따른다.

3. 제출서류(붙임자료 외 서식은 자율서식 가능)

< 제출서류 >

1) 입찰서류 접수 확인서	붙임1
2) 입찰참가 신청서	붙임2
3) 입찰보증금 납부확약서	붙임3
4) 서약서	붙임4
5) 위임장(대리인 서류접수 시) *대리인 신분증 지참	붙임5
6) 사용인감계(사용인감 사용 시)	붙임6
7) 통합홍보 운영 대행 용역 제안서	붙임7
8) 제안업체 일반현황 및 연혁	붙임8
9) 인력운용 계획서	붙임9
10) 참여인력 이력사항	붙임10
11) 가격입찰제안서	붙임11
12) 가격산출내역서	붙임12
13) 근로조건 이행확약서	붙임13
14) 접수보관용 기술제안서 1부**(제본, 업체명 기재)**	붙임14-1
15) 평가용 기술제안서 7부 및 usb 1개**(usb에 pdf 수록, 업체명 삭제)**	붙임14-2
16) 인감증명서	증빙서류 별도제출
17) 부정당업체지정현황(나라장터 출력 후 인감날인 제출)	
18) 사업자등록증 사본 (원본대조필)	
19) 법인등기부등본 (법인의 경우)	
20) 신용평가등급확인서	
21) 등록신고필증 사본 (원본대조필)	
22) 직접생산증명서	
23) 중소기업소상공인확인서	
24) 대표이사 신분증 사본	

※ 1)~10), 13)~15)은 문서철하여 제출, 11) ~12) 는 나라장터 통해 제출

※ 14) 접수보관용 기술제안서 1부는 정해진 규격으로 제본하고 제안사 명칭을 기재하여 제출

※ 15) 평가용 기술제안서 7부는 정해진 규격으로 제본 제출 및 usb 1개에 pdf형태로 수록하여 별도 제출, 반드시 업체명 삭제

※ 공동수급불가

Ⅴ 제안서 작성

1. 제안서 작성 지침

가. (접수보관용)기술제안서 제출 및 규격

1) 제출부수: 1부
2) 제출방법: 직접제출(우편불가)
3) 매　　수: 30매 이내(표지, 목차 제외)
4) 규격/편철: A4 단면인쇄, 가로 **상철**, Full컬러 인쇄
5) 기　　타: 제본제작(스프링 사용 가능), 페이지 하단에 쪽번호 작성

나. (평가용)기술제안서 제출 및 규격

1) 제출부수: 7부 및 usb 1개
2) 제출방법: 기술제안서 pdf파일이 담긴 usb 직접제출(우편 및 이메일불가)
3) 매　　수: 30매 이내(표지, 목차 제외)

다. 기술제안서 작성방법

작 성 항 목	작 성 방 법	비고
표　　지	서식 참고	붙임14-1 붙임14-2
Ⅰ. 제안업체 일반		
1. 일반현황 및 연혁	제안 업체 일반현황 및 회사 주요 연혁	
2. 인력 현황	참여 인력 및 업무분장 구성(안)	
3. 유사 대행 용역 실적	최근 3년 이내 유사 대행 용역 1건 소개	
Ⅱ. 제안개요	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 **제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점**을 요약 기술	
Ⅲ. 제안내용		
1. 과업 세부내용	제안요청서와 과업지시서를 참고하여 상세히 기술 - 사업 핵심 가치를 담은 통합 키 비주얼 개발 - THE 제주 크리에이터 선정기업 현판의 디자인 제시 - 추진일정과 관련한 표 형식을 포함한 추진계획 서술 - 매체 특성을 고려한 디지털 캠페인 숏폼 영상 및 프로그램별 맞춤형 콘텐츠 제작 방안 제시 - 참여기업 성과 아카이빙북 및 직관적인 제주 로컬크리에이터 지도형 리플렛 기획·제작 방안 제시	
Ⅳ. 사업관리 부문		
1. 조직 및 업무분장	본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 함. 단, **용역 수행책임자는 대표급으로 함**	붙임9
2. 보고 및 검토계획	사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시하여야 함(착수, 수시, 결과보고, 단계별 검토회의 등)	
Ⅴ. 기타	위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술 ** (예시) 사후관리 방안, 최근 3년간 통합홍보 실적 등*	

라. 기술제안서 작성 주의사항

※ 입찰 시 제출한 기술제안서에 의해 발표를 시행하며 평가함(제출 후 변경 불가)

※ 기술제안서 제출 시, 위 명시해 놓은 순서대로 제출

※ 기술제안서작성방법

- **접수보관용에는 회사명을 기재하여 제본한 원본을 제출함**
- **평가용 7부는 제본 및 pdf파일을 usb에 수록하여 제출하며 제안회사를 인지할 수 있는 표기 사용 불가**(제안설명서 표지 활용: 붙임14-1, 붙임14-2)
- 제안서에는 업체를 인식할 수 있는 행사 실적 및 일체의 표기(사명, 로고, 마크, 대표자명 등)을 사용해서는 안 됨
- 제안서류는 한글표기를 원칙으로 하며 영문 자료 첨부시 한글 요약 내용을 첨부함
- 제출된 제안서 내용이 허위, 과장된 사실임이 발견될 경우에는 입찰 자격 박탈은 물론 발주처에서 관련서류를 임의 처리할 수 있음
- 타 업체에 비하여 차별적으로 비교우위에 있는 사항은 기술이 가능하되 제안서에 제안자를 인지할 수 있는 어떠한 표기나 표식을 할 수 없음
- 기술제안서의 작성체계는 제안자의 상호 비교가 가능하도록 제안서 평가항목을 참고하되, 세부 구성 내용은 입찰참가자의 재량에 따라 작성한다.
- 제안자가 인식하고 있는 과업의 목적 및 범위를 과업내용서 내용을 토대로 구체적으로 발전시켜 기술하며 과업의 핵심 성공요인 및 핵심과제를 제시한다.
- 합리적인 프로그램 구성안과 전문가의 활용 방안을 제시하고 기간별 인력 및 과업수행계획을 제시한다.

마. 가격제안서

1) 가격입찰제안서(붙임11)

2) 가격산출내역서(붙임12)

※ 가격제안서 작성방법

- 세부내역서는 항목별로 세분하여 작성함을 원칙으로 하고, 품목명, 규격, 수량, 단가 등 산출 근거를 명확히 기입
- 가격입찰서와 산출내역서상의 금액이 상이한 경우 가격입찰서의 금액을 우선으로 적용함

2. 제안서 관련 유의사항

가. 제출된 제안서는 변경할 수 없으며, 계약 체결시 계약조건의 일부로 간주

나. 제출된 제안서는 사업자 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안내용의 평가 및 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 아니함

다. 제안서와 관련된 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 하며, 사업수행에 따른 산출물의 소유권은 제주창조경제혁신센터에 있음

라. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외

※ 제안내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우 손해배상을 청구할 수 있으며, 이때 제반 비용은 제안업체 부담으로 함

마. 제출된 서류는 계약서에 특별히 명기하는 내용 외에는 계약서에 준하는 효력을 가지므로 신중히 작성 요망

바. 필요시 제안업체에 대해 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

사. 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소사항만을 규정하였으므로 누락된 사항에 대해 문제가 발생되지 않도록 제안 참여자는 사전에 조치를 취해야 함

아. 본 제안요청서에 명기되지 않은 사항 및 해석상 이의가 있을 경우에 상호 협의에 의하여 해결하되, 계약쌍방간의 의견조정이 안될 경우는 관련 법규, 규정에 따르거나 통상의 의미에 따라 해석하여야 함

자. 입찰참가자는 지방계약법령, 입찰공고내용, 제안요청서, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준, 협상에 의한 계약체결 기준 등 기타 입찰 및 계약에 필요한 모든 사항을 열람하여 그 내용을 숙지하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음

차. 문의처

※ 과업내용 및 제안서 평가: 제주창조경제혁신센터 로컬창업본부 로컬육성팀 정승림 주임(064-710-1976)

※ 계약사항: 제주창조경제혁신센터 혁신전략본부 경영기획팀 박윤미 전임(064-710-1912)

Ⅵ 평가방법

1. 일시/장소: 2026년 3월 18일(수) 10:00~ / 제주창조경제혁신센터

2. 심사방법

가. 기술능력평가(정성적평가): 제안서평가위원회 평가

나. 기술능력평가(정량적평가): 사업담당자평가(계량화지표)

다. 가격평가(입찰가격평가): 나라장터를 통한 평가(입찰가격 평점산식)

3. 제안서 평가 위원회

가. 구성: 관련분야 전문가 등 7인

4. 평가항목 및 배점한도

구 분		평가 항목	평 가 요 소	배 점					비 고
				A 탁월	B 우수	C 보통	D 미흡	E 불량	
기술평가 (90%)	정량적평가 (20)	인력 현황 및 경영상태 (20)	- 수행인력 확보 현황(인원구성)	5					평가 기준표 참조
			- 수행인력 해당분야 경력	5					
			- 용역근로자 보호지침	5					
			- 경영상태평가표	5					
	정성적평가 (70)	사업이해도 (15)	- 사업의 이해도와 기획의 정합성 - 사업추진 전략의 타당성 및 실효성 - 과업기간 중 목표(일정)의 구체성 - 일정에 따른 효율적인 과업 수행방안	15	12	9	6	3	제안 설명서 평가
		기획성 (25)	- 통합 브랜딩 디자인의 창의성 및 확장성 - 영상 콘텐츠의 몰입력 및 트렌드 반영도 - 아카이빙 결과물의 기획 및 완성도	25	22	19	18	16	
		운영 방안 (20)	- 온·오프라인 매체 운영의 적정성 - 이슈 관리 및 위기 대응 체계 - 전담 조직의 전문성 및 유기적 협력 방안	20	17	14	13	11	
		결과 분석 (10)	- 성과 목표 설정의 구체성 - 결과 보고 작성 방안 등	10	8	6	4	2	
입찰가격 평가 (10%)		가격 제안서(10)	- 협상에 의한 계약체결기준 (행정안전부예규 제283호)적용함	10	8	6	4	2	-

합 계	100	

가. 기술평가 기준

1) 기술평가 [90 (정량20, 정성70)]

가) **정량적 평가 (20점) - 사업부서 평가**

(1) 인력 확보현황 (5점): 통합홍보와 관련하여 제반 업무를 원활하게 수행할 수 있는 분야별 전문 인적 구성원을 가지고 있는지 여부

인 원	1명	2명	3명	4명	5명 이상
배 점	1	2	3	4	5

(2) 수행인력 전문성 및 경력 (5점): 해당분야(프로그램 개발 등) 근무경력

배점기준	사업자 대표		실무자 합산(평균)	
5점	3		2	
기준	8년 이상	3	3년 이상	2
	5~8년 미만	2	1~3년 미만	1
	5년 미만	1	1년 미만	0

(3) 용역근로자보호지침 (5점): 외주근로자 근로조건 보호 관련 항목을 포함, 근로조건 보호 관련 확약서(붙임13)제출 여부를 심사

세부 평가항목	**평점**	
	"근로조건 이행확약서" 제출 시	**"근로조건 이행확약서" 미제출 시**
예정가격 산정시 적용한 노임에 낙찰율을 곱한 수준 이상의 임금지급, 퇴직금 및 4대사회보험료 등 법정부담금 지급, 포괄적인 재하청 금지, 근로기준법, 최저임금법, 남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 준수여부	5	0

(4) 경영상태평가표 (5점)

신용평가등급			
①회사채에 대한 신용평가등급	②기업어음에 대한 신용평가등급	③기업신용평가등급	배 점
AAA, AA+, AA0, AA- A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2

① 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.

② 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

③ 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.

④ 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)

나) **정성적 평가 (70점) - 평가위원회 평가**

(1) 상단 4.(평가항목 및 배점한도) 표 참조

나. 가격평가 기준

1) 가격평가 [10]

가) 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. "이하같다")의 100분의 80 이상인 경우

· 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 해당입찰가격)

나) 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

· 평점 = 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만일 경우의 평점
〔**입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)**〕+
〔2 × (예정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격) /
(예정가격의 80% 상당가격 - 예정가격의 70% 상당가격)〕

※ 단, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우 100분의 70으로 계산

※ 1. 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산한다. 다만, SW사업과 「소방장비관리법」제2조 1호의 보호장비 및 「경찰장비관리규칙」 제68조 제2호의 안전·보호장비 관련 계약의 경우 100분의 80미만인 경우 100분의 80으로 계산한다.

2. 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만(SW사업과 「소방장비관리법」 제2조 1호의 보호장비 및 「경찰장비관리규칙」 제68조 제2호의 안전·보호장비 관련 계약은 100분의 80)일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.

5. 우선협상적격자 선정

가. 계약담당자는 제안서 평가결과 기술능력과 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자(「소프트웨어진흥법」 제2조제3호에 의한 소프트웨어의 개발·제작·생산·유통 등과 이에 관련된 서비스, 「국가정보화기본법」 제3조제2호에 의한 정보화에 관한 사업 및 「전자정부법」 제2조제13호에 의한 정보시스템에 관한 사업[이하 “소프트웨어 사업”이라 한다]에 대해서는 제안서 평가결과 기술능력 평가 점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 자)를 협상적격자로 선정한다. 다만, 계약담당자는 계약의 특성상 필요하다고 판단되는 경우 협상적격자 대상점수를 조정할 수 있다. 이 경우 입찰공고문 등을 통해 미리 알려야 한다.

나. 계약담당자는 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외한다.

다. 합산점수가 70점 이상인 자(“가”의 “소프트웨어 사업”에 대해서는 제안서 평가결과 기술능력 평가 점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 자)가 없는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.

라. 협상순서는 합산점수의 고득점순에 따라 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정한다.

<붙임1>

입찰서류 접수 확인서

1. 입찰 공고명: 2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역
2. 접 수 일 자: 2026년 월 일
3. 접 수 번 호: _____

당사는 2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역 입찰 공고에 명시한 제증빙 자료를 신의 성실의 원칙에 입각해 작성 붙임과 같이 제출하였으며, 만일 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 발주기관의 어떠한 처분에도 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

붙임. 1. 입찰관련 제출 서류 각 1부. 2. 접수용 제안서 1부(제본출력물) 3. 평가용 제안서 7부(제본출력물) 및 USB 1개 (PDF파일 저장)

2026년 월 일

참 가 입 찰 자 주 소:
기 업 명:
연 락 처:
대 표 자: (인) 또는 (서명)
(대 리 인)

접 수 증

1. 접수일시: 2026년 월 일
2. 접수번호: _____
3. 제 출 자: 직위: 성명:

위 건 2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역 공고의 입찰 제출서류를 접수하였음을 확인합니다.

2026년 월 일

제주창조경제혁신센터 (인)

<붙임2>

입 찰 참 가 신 청 서

※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입 찰 공 고 (지 명) 번 호	제 호	입찰일자	년 월 일
	입 찰 건 명	2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역		

본인은 위의 번호로 공고한 귀 기관의 경쟁 입찰에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

2026년 월 일

신청인(기업명) **대표** (인)

제주창조경제혁신센터 귀하

<붙임3>

입찰보증금 납부확약서

1. 입 찰 명: 2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역
2. 입 찰 금 액: 금71,400,000원(금칠천일백사십만원)
3. 입찰 보증금: 금3,570,000원(금삼백오십칠만원)
   ※ 입찰금액의 5% 이상 (*입찰금액 기밀 유지를 위해 공고금액 기준)
4. 입찰보증기간: **2026년 3월 11일 ~ 2026년 4월 20일**
   ※ 보증기간의 초일: 입찰서 제출마감일 이전일 것
   ※ 보증기간의 만료일: 입찰서 제출마감일 다음날부터 30일 이후일 것

상기 용역을 귀 기관과 입찰함에 있어 성실하게 입찰함은 물론 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제12조 및 동법 시행령 제37조 규정에 의거 입찰보증금을 면제받았으나, 동 시행령 제38조 규정에 의한 세입조치 사유가 발생하였을 때에는 계약 보증금에 해당하는 금액을 현금으로 지체 없이 납입할 것을 확약하고 이에 각서를 제출합니다.

2026년 월 일

입찰자 주 소:

기업명:

대표자: (인)

제주창조경제혁신센터 귀하

<붙임4>

서 약 서

○ 기 업 명:
○ 주 소:

2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역 입찰참가와 관련하여 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위기재 사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 제안서 평가와 관련하여 평가방법, 평가기준, 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2026년 월 일

기업명:

대표자: (인)

제주창조경제혁신센터 귀하

<붙임5>

위 임 장

대 표 자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	소 속 (기업명)		연락처	
대 리 인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	소 속 (기업명)		연락처	

2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역 업체 선정을 위한 입찰에 참가함에 있어 상기인을 대표자 또는 입찰참가자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2026년 월 일

대표자: (인)

대리인: (인)

제주창조경제혁신센터 귀하

※ 지참서류: 대리참석자 신분증사본/재직증명서 1부/4대보험 가입자명부(국민, 건강, 고용, 산재보험) 중 어느 하나

※ 위임장에 사용하는 도장은 신고된 사용인감과 같아야 함

※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 입찰참가자 본인에게 있음

<붙임6>

사 용 인 감 계

사용인감

위 사용인감은 당사가 사용하는 인감으로서 용역수행에 수반되는 서류 일체에 사용하겠으며, 위 인감의 사용으로 인한 법률상의 모든 책임은 당사가 질 것을 확약하고 이에 인감증명서를 첨부하여 제출합니다.

2026년 월 일

기업명:

대표자:

제주창조경제혁신센터 귀하

<붙임7>

2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역 제안서

사 업 명	2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역			
총괄 책임자	소 속		직 위	
	주 소		전 화/FAX	
	성 명		주민등록번호	
사업기간	계약일 ~ 2026. 11. 20.			

2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역에 대한 제안서를 제출합니다.

2026년 월 일

총괄책임자: (인)

상기 사업과제가 귀기관의 용역사업비에 의하여 수행될 경우 이에 따른 모든 편의를 제공할 것이며 소정의 기관책무를 이행하겠습니다.

2026년 월 일

대 표: (직인)

제주창조경제혁신센터 귀하

<붙임8>

제안업체 일반현황 및 연혁

1. 기 업 명		2. 대표자	
3. 소 재 지			
4. 연 락 처		5. 사업자 등록번호	
6. 회 사 설 립 연 도	년 월		
7. 해당부문사업기간	년 월 ~ 년 월		
8. 주요 연혁(요약)			

구분	계	기획/취재	편집디자인	교정교열	인쇄	사진사	일러스트레이터	관리
인적구성								
설비현황								

※ 해당 분야 인원이 있을 경우 기재하며, 각 구성인원이 상호 중복되어서는 안 된다.

	년도	사업명	계약금액 (백만원)	비 고
주요사업실적	2025년			
	2024년			
	2023년			

<붙임9>

인력운용 계획서

담당업무 (직위)	제작집중 비율(%)	성명 (연령)	주요업무 수행능력	근무 경력	비 고

주) 1. 동 사업에 직접 투입되는 자에 대하여 기재
2. 업무 비율은 해당 인력의 2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역 참여 및 수행 여부에 따라 비율을 표시
3. 투입인력의 재직여부를 확인하기 위해 재직증명서와 건강보험 가입내역서 혹은 고용보험 가입내역서 제출
4. 상기 기재 내용이 허위사실로 판명될 경우, 협상 적격자에서 제외 및 최종 선정 후에도 계약을 해제 및 해지할 수 있음

<붙임10>

참여인력 이력사항

성명	(인)	연령	세
소속		직책	
해당분야근무경력	(기간) 0000년 00월 ~ 0000년 00월		
자 격 증	(본 사업 관련 자격증 기재)		

경 력				
사 업 명	참여기간 (연월~연월)	담당업무	발주처	비고

※ 유의사항

- 주관사가 별도 요청 시 각종 증빙서류(졸업증명서, 소득세원천징수영수증, 경력증명서, 상장, 최근 3년간 포트폴리오 등)를 제출하여야 함
- 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 협상대상자에서 제외 및 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

<붙임11>

가 격 입 찰 제 안 서

입찰내용	공고 (지명번호)	
	건 명	2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역
	금 액	금 원 (부가세포함)
	준공(납품)연월일	계약일로부터 2026년 11월 20일까지

본인은 귀 기관에서 정한 용역 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰서가 귀 기관에 의하여 수락되면 용역 계약일반조건·과업내역서·제안서·산출내역서등에 따라 입찰금액으로 용역수행 기한 내 용역을 수행할 것을 확약하며 입찰서를 제출합니다.

2026년 월 일

기 업 명:
주 소:
대 표 자: 직인

제주창조경제혁신센터 귀하

<붙임12>

가 격 산 출 내 역 서

○ 용역명 : 2026년 「제주 크리에이터경제 활성화 사업」 통합홍보 운영 대행 용역

예산 항목		산출액(원)	산출 근거(원)
1	기획/운영		· 사업총괄 : · 운영지원 : (※ 2026 학술연구용역인건비 기준단가 적용)
2	통합 브랜딩 및 현판 제작		· 메인 사업 디자인 : · 하위 사업별 디자인 : · 기타 디자인 : · 디자인 물 인쇄 : · 현판 제작:
3	콘텐츠 제작		· 메인 사업 홍보 콘텐츠(영상) : · 하위 사업별 홍보 콘텐츠(영상) :
4	아카이빙		· 성과 아카이빙 북 : · 제주 로컬크리에이터 맵 리플릿 :
소 계(A)			
일반 관리비 (A의 6% 이내)			B = A X 6%
이 윤 (A+B의 10% 이내)			C = (A+B) X 10%
총 용역 원가 (A+B+C)			D = A + B + C
부가가치세 (D*10%)			E = D X 10%
총 용역 금액 ① (D+E)			VAT 포함

※ 산출내역은 최종 계약 시 조정될 수 있음
※ 인건비: 입찰공고 당해연도의 행정안전부 학술연구용역 인건비 기준단가를 적용하여 산출
※ 일반관리비: 용역 수행과 관련된 경비로 한하며 자산취득을 위한 예산 활용은 불가
 - 일반관리비 산출시 지방계약법 시행규칙 제8조 준용, 6% 이내 산출 가능
※ 이윤: 지방계약법 시행규칙 제8조 준용, 10% 이내 산출 가능

<붙임13>

근로조건 이행확약서

- 사업명 : 2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역

1. 인건비는 “산출내역서 작성 시 적용한 노임은 근로기준법 및 최저임금법을 준수한 것이며, 산출내역서에서 정한 수준 이상의 임금”을 지급하겠습니다.

2. 「근로기준법」 등 아래의 관련법규를 준수 하겠습니다.

① 퇴직금, 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험은 관계법령이 정한 금액을 별도 책정하여 지급하겠습니다.
② 포괄적인 재하청을 하지 않겠습니다.
③「근로기준법(제107조 내지 제114조 관련)」,「최저임금법(제28조 관련)」,「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률(제37조 관련)」벌칙조항을 위반하지 않겠습니다.

(회사명)는 본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 부정당업자로 입찰참가자격 제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 근로조건 이행확약서를 제출합니다.

2026년 월 일

주 소 :
기 업 명 :
대 표 자 : (인)

(재)제주창조경제혁신센터장 귀하

<붙임14-1> 제안 설명서 표지(작성방법 예시: 접수보관용 1부)

접수번호 (휴먼명조, 20p)	

← 접수자 기재란

〈2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역〉

(휴먼엑스포체,20p,가운데 정렬)

제 안 설 명 서(원본)

(HY헤드라인M, 32p,가운데 정렬)

※ 제본은 표지 → 목차표 → 본문내용 순서로, 편철은 가로 상철 접착제 제본

※ 표지 테두리, 글씨체, 글씨크기는 “작성방법 예시” 틀을 엄수하여 작성. 그 외 작성요령은 제안서 작성방법 참조.

2026년 월 일(☚휴먼엑스포체, 16p,가운데 정렬)

(원본의 경우만) 제 안 사(인)(☚휴먼엑스포체,20p,가운데 정렬)

<붙임14-2> 제안 설명서 표지(작성방법 예시: 평가용 7부 및 USB 1개)

접수번호 (휴먼명조, 20p)	

← 접수자 기재란

〈2026년「제주 크리에이터경제 활성화 사업」통합홍보 운영 대행 용역〉

(휴먼엑스포체,20p,가운데 정렬)

제 안 설 명 서(평가용)

(HY헤드라인M, 32p,가운데 정렬)

※ 제본은 표지 → 목차표 → 본문내용 순서로, 편철은 가로 상철 접착제 제본

※ 표지 테두리, 글씨체, 글씨크기는 “작성방법 예시” 틀을 참고하여 작성. 그 외 작성요령은 제안서 작성방법 참조.

2026년 월 일(☚휴먼엑스포체, 16p,가운데 정렬)