

제 안 요 청 서

2026년 한의약산업화 촉진 홍보 콘텐츠 개발 용역

2026. 3.

NIKOM
한국한의학진흥원

The logo for NIKOM (Korea Institute of Korean Medicine) features a stylized graphic composed of several overlapping, curved rectangular shapes in shades of blue, green, and yellow, positioned to the right of the text.

1 과업개요

용역명: 2026년 한의약산업화 촉진 홍보 콘텐츠 개발 용역

용역목적

- 한의약의 가치·정책·산업 전반의 성과를 반영한 양질의 콘텐츠 제공을 통한 국민 이해도 제고 및 한의약 산업화 촉진
- 유익하고 전문성을 갖춘 홍보 콘텐츠 개발·확산으로 한의약 신뢰도 강화
- 한의약 이용자 경험을 반영한 콘텐츠 확대 및 품질의 지속적 개선을 통한 대국민 온라인 서비스 품질·접근성 강화
- 한의계, 일반 국민 등 참여형 온·오프라인 홍보를 통한 양방향 소통 및 홍보 효과 확대

용역기간: 계약 체결일로부터 2026. 12. 11.까지

용역예산: 금105,000,000원(금일억오백만원, 부가세 포함)

입찰방법: 제한경쟁(총액)입찰

계약방법: 협상에 의한 계약

주요 과업 내용

- 한의약에 대한 긍정적 인식 제고 및 홍보 확산을 위한 계획 수립
- 한의약 홍보 콘텐츠 기획·제작 및 온라인 채널 운영 관리
- 국민 참여 온·오프라인 홍보(공모전, 이벤트, 캠페인, 행사 등) 기획 및 운영
- 한의약 홍보단 기획 및 운영
- 이 외 발주기관이 요구하는 기타 제반사항

▶ 제안요청서의 과업내용은 원칙적 변경 불가하나, 추진방향 변경·수정·진행과정 등에 따라 변경이 불가피할 경우 사전 협의 후 가능(단, 고효율의 홍보 방안이 있을 시 제안자가 세부적인 사업 내용을 창의적으로 추가 제안 가능)

□ 과업방향

○ 홍보대상

일반 국민	한의학 이해관계자 (한의학 전문가·유관기관·산업체 등)
대국민 소통 홍보 및 참여 활성화로 한의학 긍정적 인식 제고 및 한의학 이용 활성화	한의학 정책, 추진 사업 등 공유 및 협력으로 한의학 산업화 홍보 확산

○ 홍보내용

- 한의학의 우수성과 효과성, 실생활에 유용한 한의학 지식 및 건강정보, 한의학 정책·이슈 등 유익한 혜택과 정보 안내
- 한의학 기업 및 제품, 기술, 의료서비스, 연구 등 한의학 산업화 성과

2 세부과업내용

□ 과업 범위

가. '26년 홍보 계획 수립 ※ 사회적 약자를 배려한 홍보 아이디어가 있는 경우 반영

○ 한의학산업화 촉진을 위한 '26년 홍보 계획 수립

- 한의학 홍보 대상, 주요 이슈, 최신 트렌드 분석으로 매체별 효과적인 홍보 계획 수립
 - * 한의학 긍정적 브랜드 이미지 구축을 위한 핵심 메시지, 디자인·콘텐츠 구성, 온·오프라인 홍보 추진 방향 등 제안
- 시의성, 화제성 확보를 위한 전문성 높은 홍보 전략 및 대국민 참여·소통 확대 방안 제시

나. 기관 공식 온라인 채널 운영·관리

○ 온라인 채널 활성화 및 체계적인 운영 방안 제시

- 기존 온라인 홍보 채널 운영 현황 분석 및 개선 사항 제시
- 기관 대표 캐릭터 '한방울', '황단이'를 활용, 효과성 높은 홍보 채널 운영 및 소통 방안 제시
 - * 캐릭터 활용 홍보 방향 제시(캐릭터 세계관 구축 또는 스토리텔링 방향, 디자인 개발, 홍보 매체 활용 등)
 - * 채널별 스킨 디자인 제작(2회 이상), 필요 시 채널 디자인·카테고리 구성 등 개편안 제안
- 채널별 연계 홍보 및 활성화(유입률, 조회 수 증대, 실제 이용자 기반 강화 등) 전략 제시
 - * 목표 달성 가능한 정량적 수치(콘텐츠 제작 건수, 구독자 수 등) 제안

- 온라인 이벤트 등 국민 참여 콘텐츠 운영(월 1회 이상) 및 마케팅, 광고 등 진행
- 온라인 채널 상시 모니터링, 구독자 관리 및 문의·댓글 대응 등 운영 관리

〈공식 채널 현황〉

채널	채널 주소
인스타그램	https://www.instagram.com/___nikom___/
페이스북	https://www.facebook.com/www.nikom.or.kr/
유튜브	https://www.youtube.com/@nikom2364
네이버 블로그	https://blog.naver.com/nikom2019

※ 효과적인 홍보 확산을 위한 채널 재구성 및 신규 채널 제안 등 개편안 제시 가능

다. 온라인 홍보 콘텐츠 제작

- 홍보 대상 및 채널별 특성을 고려한 최적화된 콘텐츠 제작 및 확산 전략 수립

매체	형태	수량(기간: 약 8개월)
페이스북, 인스타그램	카드뉴스, 인스타툰, 릴스 등	월 8건 이상
유튜브	영상, 숏츠 등	월 4건 이상
네이버 블로그	기사형 원고, 카드뉴스 등	월 2건 이상

※ 콘텐츠 제작 건수 및 형식은 예산 범위 내 상황에 따라 추후 협의 가능

- 채널별 정기 콘텐츠 제작 ※ 콘텐츠 제작 시 성역할 고정관념 및 성차별적 요소 배제
 - 한의약 산업화 성과 및 한의약 효능·의료 서비스 등 한의약 가치 확산 콘텐츠 제작
 - 대국민 관심·검색 유입을 고려한 한의약 관련 궁금증 해결 및 지식·건강 정보 콘텐츠 제작
 - 공감·이해를 높이는 유익한 한의약 혜택, 정보 등 국민 생활 밀착형 콘텐츠 제작
 - * 체험·공감·스토리 중심 콘텐츠를 통한 실수요(조회 수, 좋아요 등 확대) 구독자 확보 및 소통 강화 필요
- 외부 협업 콘텐츠 기획 및 제작 ※ 한의약 홍보 콘텐츠 자문위원회(발주기관 자체 운영) 활용 및 지원
 - 홍보 파급력이 있는 인플루언서, 유튜브 인기채널, 인스타툰 작가 등 협업 콘텐츠 기획 및 제작
 - 한의계 전문가 참여 콘텐츠(영상, 칼럼 등) 기획 및 운영
- 온라인 채널 만족도 조사(1회 이상) 기획 및 진행, 결과 분석

라. 오프라인 홍보 운영 및 지원(2회) ※ 필요 시 현장 홍보 인력 운영 및 지원

- 현장 기반 홍보 기획
 - 유동인구 밀집 지역, 대규모 방문객 유입 행사 등 대상별 특성을 고려한 오프라인 홍보 기획
 - * 한의약 경험 및 긍정적 인식 확대를 위한 메시지·콘셉트·참여 유도 방안 등 제시
 - * 지자체·대학·유관기관 행사 연계 협업 홍보, 지역행사·축제 외부 이벤트 운영 등 효과성 높은 홍보 방안 제시
- 실용성 높은 홍보물 제작 및 배포
 - 청년층, 가족 단위, 일반 시민 등 행사 특성별로 선호 품목 분석하여 소장 가치가 있는 전문 디자인으로 홍보물 제작 및 배포

마. 대국민 참여형 프로그램 운영(3회)

- 개요: 전 국민 대상 한의약 인식개선 공모전·챌린지 등 기획, 운영 및 생산된 콘텐츠 연계 홍보 확산
- 운영기간: 2026년 6월 ~ 10월 중
- 운영목적: 한의약 인식 개선 및 접근성 확대 등 대국민 참여 홍보를 통한 한의약 관심도·신뢰도 강화
 - * 국민 참여 확대 및 홍보 확산을 위한 관심도 높은 주제, 형식(예시: 영상, 아이디어, 기관 노래 활용 댄스 챌린지, 캐릭터 활용 등) 등 자유롭게 제안
- 세부내용

구 분	과업 주요내용
온·오프라인 홍보	- 공모전 관련 사이트 내 홍보(배너 광고 등) 진행 - 온라인 채널 홍보물 제작 및 홍보 추진 - 관련 학과, 유관기관 등 대내외 홍보 확산 - 언론 광고(발주기관 별도 예산 활용, 게재 매체 추후 협의) 디자인 제작 등 지원
접수 운영관리 및 심사 지원	- 작품 접수 지원, 문의 및 민원 대응 - 분야별 심사 항목 개발 및 계획 수립(심사위원 추천 및 섭외 등) - 작품 심사 지원 및 심사비 지급 - 작품 응모 통계 관리 및 수상자 관리
시상식 진행	- 시상식 준비 및 개최 - 수상작 시나리오·소개용 파일 등 제작, 행사물품 준비(꽃다발, 현수막, 다과 등), 수상자 상금 지급 등
기타사항	- 공모전 기록 및 DB 구축, 결과보고서 작성 - 공모전 수상작 관리 및 홍보 활용 - 기타 공모전의 원활한 진행에 필요한 사항 지원

※ 공모전에 수반되는 모든 예산(상금, 심사비, 기타 운영비)은 모두 용역사에서 지급, 프로그램 형태에 따라 세부 내용 추후 협의 가능

바. 한의약 홍보단 운영

○ 개요

- 추진 기간: 5월 중 모집·선발, 6월 활동 개시
- 추진 목적: 역량 있는 국민 참여 홍보단 구성·운영, 수요 높은 한의약 홍보 콘텐츠 제작 및 지속적 활용으로 홍보 확산

○ 운영내용

- 홍보단 모집·선정 및 운영 관리(활동비 지급), 콘텐츠 감수, 편집, 이미지 제작 및 온라인 채널 업로드
 - * 홍보단 모집 대상·인원, 콘텐츠 구성, 제작 횟수·주기, 성과 관리 등 기획 및 구체적인 운영방안 제안
- 프로그램 운영: 발대식, 해단식, 공동 기획회의(온라인) 등 프로그램 기획 및 운영
- 기타사항: 콘텐츠 제작 관련 홍보단과 소통, 만족도 조사 및 최종 보고서 등 운영결과 제출
 - * 홍보단 모집 및 활동 시기 등은 발주기관과 추후 협의 가능

3 과업 수행방법

□ 전담인력 구성

- 본 과업수행에 적합한 홍보 콘텐츠 기획·제작, 마케팅, 디자인 등의 전문 인력을 책임자로 지정하여 사업수행(※ 객관적으로 평가 가능한 구체적인 자료 및 이력을 제시하여야 함.)
- 사업의 효율적 달성을 위하여 계약 당사자의 본사 메인 인력(콘텐츠 기획자, 제작자, 디자이너, 운영자 등) 투입(※ 캐릭터 활용 홍보 및 디자인 전문성 능력 필요)
- 사업의 효율적 운영을 위하여 임의로 담당자를 변경하거나 별도 하도급을 할 수 없음.
- 투입 운영 인력은 한국한의약진흥원(이하 진흥원)과 수행기관이 협의하여 결정(※ 착수계 제출 시 인력 투입 명단 제출)
- 투입 운영 인력이 적합하지 않다고 판단될 때 인력의 교체 및 증원을 요청할 수 있으며 2주 이내 교체 및 증원 완료
- 비상 상황 등 이슈 발생 시 비상 인력지원을 요청할 수 있으며 사업자는 이에 응하여야 함.

□ 일반사항

- 용역 수행계획서 상의 참여기술자는 용역 종료 시까지 변경하지 않는 것을 원칙으로 함. 부득이하게 참여기술자의 변경이 필요할 경우에는 기존 참여기술자와 동등하거나 그 이상의 업무 능력을 갖춘 자로, 진흥원의 승인 하에 교체하여야 함.
- 본 용역과 관련된 성과품은 본 용역의 목적 이외에 다른 용도로 활용할 수 없으며, 자료가 유출되지 않도록 관리하여야 함.
- 용역 수행기관은 용역과제 수행 시 중요사항의 결정에 관련해서는 진흥원과 반드시 협의하여야 하며, 과업을 효율적으로 수행하기 위해 진흥원이 요구하는 일정에 수행할 수 있도록 적극 협조하여야 함.
- 제안요청서에 명시되어 있지 않거나, 불명확한 사항은 진흥원과 상호 협의하여 결정함을 원칙으로 함.

□ 용역수행 보고

- 용역 수행기관은 진흥원과 협의를 통해 단계별 보고를 해야 하며, 추가 발생 사항은 상호 협의 단계를 거쳐 해결해야 함.
- 진흥원으로부터 추진실적 등의 보고 및 관련 자료 제출 등의 요청이 있을 시에는 적극 협조하여야 함.

구 분	시 기	내 용
착수보고	계약체결 후 10일 이내	운영계획서 포함 제출
주간보고	매주 금요일	금주 수행 결과 및 차주 계획
월간보고	매달 마지막 주 금요일	매체 운영 현황 및 결과 보고, 기간별 방문자 수, 콘텐츠별 조회 수, 유입 경로 분석, 개선사항 등 보고
중간보고	계약체결 후 90일	전체 추진단계의 중간보고 및 향후 진행계획 보고 (협의 후 서면 보고 가능)
최종보고	2026년 12월 초	전체 추진단계의 수행결과 보고
수시보고	상시	이벤트 결과 보고, 홍보 효과 분석 보고, SNS 운영실적 보고, 기타 이슈 사항, 콘텐츠 아이템 발굴 등 진흥원 요구 시 상시 보고해야 함.

※ 착수보고는 사업수행계획서를 포함한 착수계 제출, 최종보고는 최종보고서 및 산출물 제출로 같음할 수 있음.

※ 연내 사업비 지출을 위해 12월 중에 최종보고서 및 정산보고서를 제출하여야 함.

○ 상기일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있으며, 진흥원은 필요시 비정기 회의 개최를 요청할 수 있음.

□ 사업보안 및 저작권

○ 사업보안

- 용역업체의 장은 사업을 수행하는 과정에서 주요 정보 및 수행 결과 등이 무단 유출되지 않도록 다음 사항이 포함된 보안대책을 수립, 시행해야 함.

- 참여인력에 대한 보안조치 : 용역 참여인력 변경 시에는 진흥원 주관부서의 승인을 받아야 함.
- 용역사업 수행 관련 정보·관련 시설 등에 대한 보안조치
- 용역사업 수행내용 및 결과의 보안조치 등 : 업무 수행과 관련된 자료는 사전 승인 없이 본 업무 수행 목적 외에는 사용할 수 없음.

○ 저작권

- 계약목적물에 대한 저작권은 진흥원에 귀속됨.
- 과업에 필요한 콘텐츠 제작 시 타인의 저작권을 침해해서는 안 되며, 침해로 인해 발생하는 책임은 과업 수행기관에게 있음.
- 본 계약에 의거 게재되는 모든 콘텐츠에 대한 복제, 배포, 2차 저작물 작성권 및 전자적 매체에 수록, 판매할 권리 등 제반 저작권은 진흥원이 소유함.

□ 개인정보 관리

- 사업 수행 중 수집되는 개인정보에 대해서는 사업 종료 후 일괄 삭제를 원칙으로 함.
- 사업 수행 중 각종 이벤트(공모전 등) 진행에 따른 개인정보의 수집은 최소화하며, 이벤트 종료 후 수집 정보를 폐기하고 이를 문서화하는 등 관리체계를 마련하여야 함.
- 사업 참여인력에 대해 개인정보 처리와 관련된 교육을 시행하여야 함.

□ 계약의 해지

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 용역계약일반조건에 의함.

□ 성과품 납품

- 최종보고서 인쇄본 1부, PDF파일
- 전체 과업 내용(제작 콘텐츠, 공모전 수상작 등 일체)을 담은 외장하드 1식

□ 기타사항

- 제안요청서에 명시된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 제안요청서의 내용을 초과하는 범위에 대해서는 상호 협의하여 조정함.
- 진흥원은 추가 제안 및 자료를 요구할 수 있으며, 수행기관은 이에 성실히 응해야 하며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지님.
- 진흥원의 불가피한 사유로 인해 본 제안요청서의 일부 내용이 변경되거나 취소되는 경우, 수행기관은 이의를 제기하지 아니함.
- 본 과업과 관련하여 수행기관과 협력사가 별도 계약을 체결한 경우 또는 체결할 경우, 진흥원의 요청 시 해당 계약의 세부 계약 내용을 공개하여야 함.
- 수행기관은 과업종료시점을 기준으로 사업비 집행내역에 대한 정산보고서를 제출하여야 함.

4 입찰참가자격

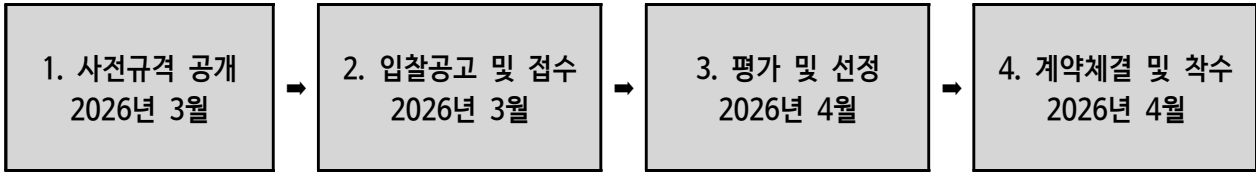
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에서 정한 요건을 갖추고 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격제한)의 규정에 의한 입찰참가자격을 제한받지 않는 업체
- 국가종합전자조달시스템 입찰 참가 자격 등록 규정에 따라 전자 입찰서 제출 마감일 전일까지 국가종합 전자조달시스템(나라장터)에 기타자유업(광고대행업, 업종코드: 9902)으로 입찰 참가 자격을 등록한 자
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <소기업·소상공인 확인서>를 소지한 업체(단, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2에 해당하는 자는 입찰에 참여할 수 없음.)

중소기업제품 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 '소기업·소상공인 확인서'가 확인이 안 될 경우 입찰 참가를 제한합니다. 다만, 소기업·소상공인 확인서를 제안서 제출 마감일 전일까지 신청한 업체는 입찰 참가가 가능하나 아래의 어느 하나에라도 해당하는 경우에는 참가자격이 없습니다.

- 제안서 제출 마감일로부터 5일 이내에 소기업확인서가 발급되지 않은 경우
- 발급된 소기업·소상공인 확인서가 입찰참가자격의 기업구분과 다른 경우
- 발급된 소기업·소상공인 확인서의 유효기간 시작일이 전자입찰서 제출 마감일 이후인 경우
- 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 소기업·소상공인 확인서를 신청하지 않은 경우

- 공동수급 불허용

5 지원 절차 및 일정



※ 상기 일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있음.

6 용역수행기관 선정절차

제안서 평가

- 제안서 평가는 《협상에 의한 계약체결기준》에 따라 진흥원에서 평가하며, 평가항목 및 배점기준 (p.12) 참조

사업자 선정방법: 협상에 의한 계약체결

- 근거기준
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)
- 협상적격자 및 협상순위 선정
 - 제안서 평가 시 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도 85%(총 90점 중 76.5점) 이상인 자를 협상적격자로 선정
 - 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산 점수의 고득점 순위에 따라 결정
(합산점수(100%) = 기술능력 평가점수(90%) + 입찰가격 평가점수(10%))
 - 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위로 정함.

7 제안서 제출

□ 제출안내

- 제안서 제출마감 및 장소: 구매입찰 공고서에 의함.
- 제안서 평가: 구매입찰 공고서에 의함.

※ 평가대상자에 한해 시간 통보, 일정 변경 시 사전 통보 예정

※ 제안 설명은 제안업체의 용역책임자(PM)가 직접 발표하고, 발표내용이 제안서와 상이한 경우 이를 별도로 명시하여야 하며, 명시하지 않을 경우 불이익이 발생할 수 있음.

- 제안서 심의: 나. 정성평가(제안서평가) (p.14) 참조
- 제안내용 발표: 참가업체별 제안서 발표(15분)를 통한 기술능력 평가

□ 제출서류

- 구매입찰 공고서 또는 제출서류 (p.16) 참조

□ 제출방법

- 나라장터 e-발주시스템을 통하여 제출(PDF파일 형식)
- 제안서 제출기한 내에 가격입찰 및 기술제안서, 기타 서류의 제출이 완료되어야 입찰이 유효함.

□ 입찰보증금 납부 및 동 보증금의 귀속

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 준함.
- 낙찰자가 정당한 이유 없이 계약체결 불이행 시에는 입찰보증금은 진흥원에 귀속됨.

□ 입찰의 무효

- 제출서류가 부정 또는 허위로 작성한 것이 판명될 때에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 의거하여 입찰무효 및 부당업자로 제재받을 수 있음.

□ 기타

- 사업 종료 시 본 사업에 소요된 비용 자료를 진흥원에 반드시 제출하여야 함.
- 제안요청서 및 입찰공고 등에 포함되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「협상에 의한 계약체결 기준」 등 국가계약관련 법령에 따름.
- 제안서에 제시된 내용 및 진흥원의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐.
- 진흥원은 필요 시 제안업체에 대해 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 제안서 작성 및 제출과 관련된 일체의 비용은 입찰참가자가 부담함.
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증하지 못할 경우에는 평가대상에서 제외됨.
- 제안업체는 입찰공고, 제안요청서, 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 사전 숙지하고 입찰에 응해야 하며, 숙지하지 못해서 발생하는 문제에 대한 책임은 제안사에 있음.
- 관련 문의처

입찰 제출서류 관련	운영지원팀: 이주영	053-810-0236
과업내용 및 제안서 작성 관련	홍보협력팀: 조현지	02-3393-4514

8 평가기준

- ◆ 기술능력평가와 입찰가격평가를 실시하여 종합평가점수 산출
- ◆ 평가비율: 기술능력평가 90%, 입찰가격평가 10%
- ◆ 종합평가점수 = 기술능력평가 점수 + 입찰가격평가 점수

〈평가항목 및 배점기준〉

구 분		평가분야	평 가 항 목	배점	비고
기 술 능 력 평 가 (90)	정량평가 (5)	경영상태	◦ 신용등급에 의한 평가	5	수요 기관
	정성평가 (85)	과업이해도	◦ 과업의 목표 및 내용의 이해도 ◦ 제안내용과 과업 목적과의 부합성 ◦ 사업수행의 핵심 파악 및 차별성	15	평가 위원회
		수행전략	◦ 과업 수행계획의 충실성 및 적정성 ◦ 수행 전략의 창의성 ◦ 과제 해결방향의 적정성 ◦ 과업 추진방향, 방법론 등의 합리성	20	
		수행방법	◦ 수행 방법의 구체성, 효과성 ◦ 기술적 타당성 ◦ 예상 산출물의 활용도 및 적정성	25	
		수행능력	◦ 과업수행 조직체계의 적정성 및 효율성 ◦ 참여인력의 경력 및 전문성 ◦ 업무분장의 적정성	15	
	사업관리	◦ 일정관리계획 및 보고의 적정성 ◦ 후속지원 및 사후 관리방안의 적정성	10		
가격평가(10)			◦ 입찰가격 및 추정가격에 대한 평가	10	수요 기관
합 계				100	

□ 세부평가기준

1. 기술능력평가

가. 정량평가(신용평가등급 기준을 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	5
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.75
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림함.

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제4조제1항 제1호 또는「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」제335조의 3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 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)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림한다.

(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

나. 정성평가(제안서 평가): 85점

구 분	평가분야	평 가 항 목	배점	비고
정성 평가 (85)	과업이해도	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 과업의 목표 및 내용의 이해도 ◦ 제안내용과 과업 목적과의 부합성 ◦ 사업수행의 핵심 파악 및 차별성 	15	평가 위원회
	수행전략	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 과업 수행계획의 충실성 및 적정성 ◦ 수행 전략의 창의성 ◦ 과제 해결방향의 적정성 ◦ 과업 추진방향, 방법론 등의 합리성 	20	
	수행방법	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 수행 방법의 구체성, 효과성 ◦ 기술적 타당성 ◦ 예상 산출물의 활용도 및 적정성 	25	
	수행능력	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 과업수행 조직체계의 적정성 및 효율성 ◦ 참여인력의 경력 및 전문성 ◦ 업무분장의 적정성 	15	
	사업관리	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 일정관리계획 및 보고의 적정성 ◦ 후속지원 및 사후 관리방안의 적정성 	10	
합 계			85	

- 제안서 평가 기준표에 따라 제안사항을 종합적으로 고려하여 평가하되, 평가항목 및 기준은 본 사업의 성격에 부합하게 평가함.
- 공정한 평가를 위해 내·외부 전문가로 구성된 기술평가위원회를 구성하여 평가함.
- 평가점수는 각 위원이 작성한 평가표를 집계하여 각 위원별 총 평가점수의 최저 및 최고 점수를 제외한 후 산출평균하며, 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림한다. 다만, 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선으로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 정함.
- 제안서 발표는 제안서 제출 순서로 진행하며, 제안서 발표 15분 질문 10분으로 제한함.

2. 가격평가: 10점

가. 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

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

나. 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\begin{aligned} \text{.평점} &= \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) \\ &+ \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

다. 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함.

라. 각 중앙관서의 장은 계약수행 과정에서 계약상대자가 계약금액 이외에 제3자로부터 경제적 이익을 얻을 수 있는 경우 등 위 기준을 적용하기 곤란하다고 판단되는 경우에는 기획재정부 장관과 협의하여 위 기준과 다른 평점산식을 운영할 수 있다. <신설 2015.9.21.>

마. 기타사항은 기획재정부 계약예규 “협상에의한계약체결” 제7조에 따름.

9 제출서류

구 분		구 비 서 류
기타서류	가. 입찰참가자격 확인서류	① 나라장터에서 출력한 “경쟁입찰참가자격등록증” ② 법인인감증명서(사용인감 사용 시 사용인감계) ③ 사업자등록증 사본 및 법인등기부등본(유효기간 이내) * 개인사업자인 경우 사업자등록증 사본 및 사업자등록증명원 ④ 개인정보 이용 및 수집 동의서 [별지 4] ⑤ 청렴계약서(서약서) [별지 5] ⑥ 서약서 [별지 6] ⑦ 보안각서 [별지 7] ⑧ 소기업·소상공인확인서 신청을 증빙할 수 있는 서류 * 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 <소기업·소상공인확인서>를 발급받지 못한 업체에 한함. ⑨ 이행(입찰)보증보험증권 또는 지급각서 공고문[붙임] * 국가계약법 시행령 제37조 제3항에 해당되는 경우 지급각서 대체 가능 ⑩ 국세·지방세·4대보험 완납증명서
기술제안서	나. 정량제안서	신용평가등급 확인서
	다. 정성제안서	① 제안서 표지 [별지 1] ② 일반현황 [별지 2] ③ 조직 및 인원 [별지 3] ④ 주요사업내용 ⑤ 제안 내용(사업 수행 계획, 일정 관리, 품질보증 등), 첨부자료 등
가격입찰서	라. 가격제안서	가격입찰서 및 가격산출내역서 [별지 8], [별지 8-1]

제안서는 지정된 구분에 따라 파일명을 설정하고, 각 구분별로 하나의 PDF 파일로 제출하여야 함.

※ 파일명: 가. 기타서류(입찰참가자격 확인서류), 나. 정량제안서, 다. 정성제안서, 라. 가격입찰서

공고번호 제2026-000호

2026년 한의약산업화 촉진 홍보 콘텐츠 개발 용역
제안서

2026. .

업 체 명

【별지 2】

일 반 현 황

업체명		대표자	
사업분야			
소재지			
전화번호		설립일*	
해당부문종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주요 연혁			
0000년00월00일			
주요 사업 실적			
사업기간	금액(천원)	사업명	발주처
00년00월~00년00월			

※ 유의사항

- 설립일: 법인사업자는 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자는 사업자등록증명원상 사업자등록일)
- 사업실적을 증명할 수 있는 증빙자료(실적증명서 또는 계약서사본(세금계산서포함) 등) 제출하여야 함.
- 제안서 기재내용이 허위로 판명될 경우, 협상대상기관에서 제외 및 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음.
- 용지가 부족할 경우 별지 사용

【별지 3】

조직 및 인원

1. 제안사 조직 및 인원현황

2. 사업 수행조직 및 업무 분장

성명	연령(세)	본사업 참여 직위	투입비율 (%)	담당업무	비고

※ 유의사항

- 투입 인력 전원에 대하여 기재하되, 투입인력에 대한 개인별 재직증명서 또는 4대보험 가입증명서 제출
(제출시 주민등록번호 뒷자리 가림처리)
- 계약 및 사업진행 시 각 영역별 책임자, 세부책임자급 이상의 교체는 반드시 진흥원과 협의하여야 하며, 진흥원이 인력의 교체를 요구할 경우, 제안사는 성실히 협의하여 동급 이상의 인력으로 교체해야 함.

청 렬 계 약 서

부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조의2에 따라 ‘**2026년 한의약 산업화 촉진 홍보 콘텐츠 개발 용역**’ 입찰에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰·낙찰, 계약 체결 또는 계약이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함)에서 아래 각 호의 청렴계약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반했을 경우 입찰·낙찰이 취소되거나 계약이 해제 또는 해지 될 수 있으며, 이와 관련하여 민·형사상 소송이나 그 밖의 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

1. 관계직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하지 않겠습니다.
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위를 하지 않겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

2026년 월 일

서약자 기관명 ○○○○○ 대표 ○○○ (인)

한국한의약진흥원 원장 귀하

서 약 서

- 회사명:
- 사업자번호(법인등록번호):
- 소재지:
- 대표자:

‘2026년 한의약산업화 촉진 홍보 콘텐츠 개발 용역’ 입찰참가와 관련, 다음과 같이 제반 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우와 신청자격에 해당되지 않을 경우에는 향후 다른 입찰의 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 제안서 평가를 위해 구성된 심사위원회의 평가방법 및 평가기준, 평가결과에 순응하며 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2026년 월 일

대 표 자 성 명 (서명) 또는 (인)

한국한의약진흥원 원장 귀하

가 격 산 출 내 역 서

구분 항목	금액(원)	구성비(%)	비 고
1. 인건비			
(세부 항목 상세히 기술하기 바람에 제공된 양식 수정 가능)			
2. 연구활동경비			
(필요시 추가 기입)			
3. 일반관리비			인건비와 경비의 합계의 6%
4. 부가가치세			연구비 총액의 1/11에 해당하는 금액 (단, 국책연구기관은 부가가치세 면제)
총 계			