

2026년 해외 인플루언서 국정홍보 콘텐츠 제작 및 K-산업·컬처 프로그램 온라인 홍보 제안요청서

2026. 3. 26.

arirang

사업담당	글로벌콘텐츠협력센터	장호진	02-3475-5236
입찰담당	인재경영센터	이택수	02-3475-5220

목 차

I. 용역개요	3
II. 과업개요	3
1. 과업목적	3
2. 주요 사업내용	4
III. 제안요청사항	5
1. 주요 과업범위 및 제안요청 사항	5
2. 사업진행 관련사항(공통)	6
IV. 사업자 선정	8
1. 입찰 참가자격	8
2. 일반지침	9
3. 우선협상대상자 선정	10
4. 협상 및 낙찰	13
V. 제안서 작성 및 제출	15
1. 제안내용 및 목차(예시)	15
2. 제안서 제출 안내	16
3. 제안서 효력 및 작성지침	17
[별첨] 입찰관련 서식	20

I 용역개요

- (용역명) 2026년 해외 인플루언서 국정홍보 콘텐츠 제작 및 K-산업·컬처 콘텐츠 온라인 홍보
- (용역기간) 계약일 ~ 2026년 12월 31일
- * **공동수급 불가**
- * 국제방송교류재단이 발주하는 다른 분야에 중복하여 지원할 수 있으나, 총괄 PM은 타 지원 분야에 제시한 투입인력으로 중복하여 제시할 수 없음
- (용역범위) 해외 인플루언서 국내 초청 및 국정홍보 콘텐츠 제작
 - 해외 인플루언서 초청 팸투어 운영 및 콘텐츠 제작
 - 아리랑TV 제작 K-산업·컬처 콘텐츠 온라인 홍보·마케팅
 - 정부 주요 행사 온라인 생중계
- (입찰방법) 제한경쟁입찰
- (계약방법) 협상에 의한 계약
- (용역금액) 318,000,000원 (VAT 포함)

II 과업개요

1. 사업목적

- (국가브랜드 가치 제고) 대한민국 전략 산업의 해외진출 및 다변화 도모를 위해 효율적 홍보 강화 필요
- (산업 연계 확대) 한류가 단순한 문화 차원을 넘어 첨단산업 수출 확대와 직결, K-컬처를 활용한 다양한 산업으로 홍보
- (K-이니셔티브 제고) K-컬처의 파급 효과를 기반으로 국가전략 산업의 수출 확장과 인지도 확대에 기여

2. 과업내용

- 해외 인플루언서 국내 초청 및 콘텐츠 제작을 위한 팸투어 운영
 - 해외 마크로(구독자 수 50만 이상)·메가(구독자 수 100만 이상) 인플루언서를 국내에 초청, 국정홍보를 위한 팸투어 제공 및 콘텐츠 제작·홍보 지원
 - (제작분야) AI·로봇, 바이오, 친환경, 에너지, 방산 등 첨단산업 분야와 ABCDE 정부 전략 산업(A-AI:인공지능, B-Bio:바이오헬스, D-Defense:방위산업, E- Energy: 친환경·재생에너지)
 - *단, C-콘텐츠, 문화, 뷰티, 관광, 음악, 등의 분야는 제외
 - 해외 인플루언서 최소 2명 이상(미주·유럽 1명, 아시아 1명) 섭외
 - *초청 인플루언서 특성 및 섭외 상황에 따라 초청 인원 변동(증가) 가능
 - (추진방향) 관련 분야 해외 인플루언서를 초청하여 국내 산업시설, 기업, 관련 전시회 및 행사 등을 방문·체험하고 이를 영상 콘텐츠로 제작하여 인플루언서들의 SNS를 통해 홍보
- K-산업·컬처 프로그램(500편 내외) 온라인 홍보·마케팅
 - 「K-Culture Dive」, 「K-Culture Minutes」, 「Vibe in Action」, 「Simply K-pop」 등의 콘텐츠에 대한 온라인 시청자 대상 마케팅
 - 조회수, 시청시간, 댓글, 좋아요, 공유 등의 인터랙션 강화
- 정부 주요 행사 온라인(유튜브) 생중계
 - K-산업(ABCDE)과 관련된 정부 주최 행사의 주요 내용 (개회식, 컨퍼런스, 포럼 등) 온라인 생중계
 - 아리랑TV 및 코리아넷 유튜브 채널을 통한 온라인 생중계 추진
 - 행사 주최기관과 협의하여 생중계 수요 파악 및 추진계획 수립

1. 주요 과업 범위 및 제안요청 사항

○ 제안요청 사항 - 제안 시 아래 과업별 예산 비중을 고려하여 제시

과업 내용	비율	예산
인플루언서 초청 팸투어 및 콘텐츠 제작	63%	200,000,000
K-산업·컬처 온라인 마케팅	24%	78,000,000
정부 주요 행사 유튜브 생중계	13%	40,000,000

과업구분	내용	비고
인플루언서 초청 팸투어&콘텐츠 제작	<ul style="list-style-type: none"> · 산업 분야와 부합하는 인플루언서 초청 및 팸투어 계획 <ul style="list-style-type: none"> - 관련 분야 인플루언서 섭외 및 초청 계획 제시 - 마크로 또는 메가인플루언서 최소 2명 이상으로 산업 분야에 적합한 초청 인원 제안 * 제안서에 인플루언서의 참가 의사를 확인할 수 있는 문서(참여의향서)를 포함할 시 기술평가 점수에 반영함 - AI, 반도체, 로봇, 바이오, 친환경에너지, 방위산업 등의 첨단산업을 주제로 콘텐츠를 제작하는 인플루언서 초청 섭외 및 콘텐츠 제작 · 인플루언서 콘텐츠 제작을 위한 기획·운영 지원 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 방문 기관, 관련 행사, 취재 분야에 적합한 정부 관계자, 민간 전문가 등 섭외 및 방문지 선정 등 - 촬영·음향·조명 등 현장 제작 관리 및 기술 지원 · 초청 인플루언서 입·출국 및 체류 전반 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 왕복 항공권, 비자, 숙박, 식사, 국내 교통, 통역, 수행 등 전체일정 관리 및 초청관련 제반 업무 - 방문기관 관계자와의 조율을 통한 사전 정보 제공 	<ul style="list-style-type: none"> · 구독자 수 마크로(50만 이상) 메가(100만 이상)
온라인 마케팅	<ul style="list-style-type: none"> · 아리랑TV K-산업·컬처 방송 프로그램 약 500편 온라인 홍보 방안 및 KPI 제시(조회수, 댓글, 인터렉션 등) <ul style="list-style-type: none"> - <K-Culture Minutes>, <K-culture Dive>, <Simply K-POP> <Vibe in Action (신규)> 등 	<ul style="list-style-type: none"> · 아리랑TV 유튜브 채널
온라인 생중계	<ul style="list-style-type: none"> · K-산업 관련 정부 주최 행사 주요 내용 생중계 <ul style="list-style-type: none"> - 온라인 시청 및 아카이빙 용 생중계 행사 10개 제시 - 생중계 관련 보유 장비 현황 및 세부 확보 계획 	<ul style="list-style-type: none"> · 2026년 개최 예정
안전·의료 관리, 비상 상황 대응	<ul style="list-style-type: none"> · 안전사고 또는 돌발상황에 대한 대응방안 <ul style="list-style-type: none"> - 발생 가능한 비상 상황 대비 구체적 대응 방안 제시 	

2. 사업진행 관련사항(공통)

○ 사업별 예산 운영안 제출

* 제출한 예산은 추후 발주기관과의 협의를 통해 조정될 수 있음

○ 투입인력 관리

- 계약 후 사업운영사는 정직원 중 사업관리 책임자(PM)를 임명하여 사업의 운영을 총괄하게 하고 재단과 상시 소통할 수 있도록 해야 함

* PM과 별도로 세부 과업별 담당자를 지정하여 업무를 수행해야 함

- 제안서에 제시한 투입인력은 반드시 용역 수행에 참여하여야 하며, 제안서에 제시한 투입인력 외 다른 인력을 투입하고자 할 때는 반드시 아리랑국제방송의 별도 승인을 받아야 함

* PM, 연출 등 제안서에서 제시한 투입인력은 사업자 선정에 중요한 요소로 작용할 수 있으므로 제안서에 제시하지 않거나, 별도 승인을 받지 아니한 인력을 프로젝트에 투입할 시 계약 해지의 사유가 될 수 있음

- 용역 수행에 참여하는 인력이 과업의 원활한 수행에 부적합하다고 판단될 경우 재단은 해당 인력의 교체 또는 증원을 요구할 수 있으며, 해당 업체는 이에 응해야 함

○ 사업진행 보고

- (착수보고) 과업 수행자는 프로젝트 개별 계약일로부터 7일 이내에 구체적인 과업 수행 계획서(인력 투입 계획 포함) 및 비용지출계획을 제출하고 상호협의 하에 승인을 얻어야 함

- (회차별 정기보고) 각 행사에 대한 운영 계획 및 결과 보고 제출

- (변경보고) 과업의 수행 방법 및 일정 등의 변경이 필요한 경우 즉시 보고

- (위험관리보고) 위험 요소에 대한 대처계획 및 사후 조치방안 등 보고

- (최종결과보고) 사업종료 결과물 일체, 결과 보고, 정산 보고 제출

* 기획·제작된 모든 콘텐츠의 원본 파일(사진, 영상, 이미지 등)과 최종 산출물은 반드시 제출해야 하며 해당 콘텐츠의 저작권은 국제방송교류재단에 귀속됨

○ 안전관리 및 사고 대책 마련

- 감염병, 도난, 화재, 분실 등의 사고 및 인명사고 등에 대한 종합적인 안전대책을 수립·시행하여야 함
- 사고에 대비하여 필요한 보험에 가입하여야 함

○ 사업 진행과 관련된 관계기관과의 업무협조

- 필요시 사업수행과 관련된 장소, 관할구청, 경찰서, 소방서 등의 인허가 업무 및 관계기관과의 원활한 업무협조를 진행하여야 함

1. 입찰 참가자격

- 「국가를당사자로하는계약에관한법률시행령」 및 동법 시행령, 시행규칙상의 자격을 충족하는 업체
- 입찰공고일로부터 최근 5년(2021.01.01.~2025.12.31.) 이내 단일 전으로 아래 사업금액 이상의 정부 및 공공기관, 광역지자체, 방송사, 콘텐츠 제작사, 이벤트 기획사, 광고 대행사 등에서 발주한 유사 사업을 대행한 실적이 있는 업체

유사 사업 및 과업 내용	단일실적
해외 주요인사(인플루언서, 언론인, 방송인 등) 활용 마케팅(콘텐츠 제작, 팸투어 등)	100,000,000원 (부가가치세 포함)

* 발주처의 확인이 되는 실적증명서만 실적으로 인정, 실적증명서 미발행처의 경우 계약서 사본 및 세금계산서 대체가능.

- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조에 따른 중소기업자로서 「중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령」에 따라 발급된 중소기업 및 소상공인 확인서(입찰마감일 전일까지 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조에 따른 직접생산확인 기준 (8014199001 기타행사기획 및 대행서비스)에 부합하는 자로 중소기업청장이 발행한 '직접생산확인증명서'를 소지한 자(공고문 참조)
- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출마감일 전일까지 입찰참가 자격을 등록한 자

2. 일반지침

- 제안자는 정성평가, 정량평가 및 기타서류 표지에 지원 분야를 명확히 표기해야 한다.

지원 분야	사업내용	선정업체 수
해외 인플루언서 국정홍보 콘텐츠 제작 및 K-산업·컬처 콘텐츠 온라인 홍보	해외 인플루언서 국내 초청과 콘텐츠 제작을 위한 팸투어 운영	1개

- 제안자는 아리랑국제방송에 대한 일반사항 및 사업내용 등을 명확하게 이해하고 사업목적에 부합하는 특징을 살린 사업을 기획하여야 한다.
- 제안자는 과업 내용에 따라 일정 경력의 총괄 PM 외 업무수행 인력의 충분한 배치·활용을 통해 아리랑국제방송의 사업이 원활히 진행될 수 있도록 전반적인 사항을 무리 없이 기획해야 한다.
- 제안신청서에 기재된 내용이 허위로 밝혀졌거나, 지침을 준수하지 않은 내용이 있을 경우 심사 제외 등 불이익이 있을 수 있으며, 이에 대한 이의를 제기하지 못한다.
- 본 평가와 관련한 사항은 일체 비공개를 원칙으로 하며, 평가에 대한 어떠한 이의도 제기할 수 없다.
- 본 공고와 관련하여 이의 또는 견해를 달리하는 경우와 명시되지 않은 일반적인 사항에 대해서는 발주처의 의견에 따른다.
- 제안신청서류 작성 및 제출 소요 비용은 제안자의 부담으로 한다.

3. 우선협상대상자 선정

○ 평가항목 및 배점

구분		세부항목		배점		
				100		
기술 능력 평가	정량평가 (계량) 1차심사대상	① 경영 상태(기업신용도 평가 등급)		5	10	
		② 최근 5년간 유사 용역 사업수행 실적		5		
		③ 신인도평가(있을 시 -2점)		0~-2		
	정성평가 (비계량)	기획	④ 기획안에 대한 적절성 및 실현 가능성		20	80
			⑤ 기획안에 대한 창의성 및 도전성		15	
			⑥ 인플루언서 참여 의향 확인 증빙 제시		5	
		실행 능력	⑦ 제안사 및 투입인력의 전문성		15	
			⑧ 세부 과업별 실행 계획의 구체성		15	
			⑨ 사업 리스크 관리 및 대응 능력		5	
		사업관리	⑩ 사업 예산 운영 및 재무관리 능력		5	
가격평가	입찰가격 평가		⑪ 입찰가격 평점산식에 의거하여 산정	10	10	
총 점					100	

○ 심사방법

- 기재부 회계예규 ‘협상에 의한 계약체결기준’ 제16조 규정에 따라 심사위원회를 구성하여 심사
- 사업제안서 제출업체의 제안서 설명 후 사업수행 능력 등을 종합 평가하여 우선협상 순위 결정, 제안서 평가 결과 및 협상 결과는 공개하지 않음
- 가격평가는 “협상에 의한 계약체결기준”(기획재정부 계약예규) 입찰가격 평점산식에 따름

○ 심사기준

- 기술능력평가(90점) 적용

- * 적격점수 : 기술능력평가점수(90점 만점의 85%)=76.5점 이상
- 본 과업에 대한 심사위원회는 평가 기준에 의거 제안서를 평가하되, 기술평가 시 최상위 점수와 최하위 점수를 제외한 후 산술평균하여 산정함
 - * 최상위/최하위 점수가 2개 이상인 경우 1개 점수 제외(소수점 셋째자리에서 반올림)
- 기술능력평가 중 '정성평가' 80점은 제안서를 제출한 업체를 대상으로 각 심사위원이 평가하며, '정량평가' 10점은 업체가 제출한 서류를 근거로 평가
- 심사 결과 최고점수 득점 업체를 우선 협상 대상으로 선정, 협상이 결렬될 경우 차순위 업체와 협상
 - * 단, 우선협상대상자로 선정되기 위해서는 기술능력평가 점수의 합계가 76.5점 이상이어야 함
- 합산 점수가 2인 이상일 경우, 정성평가 점수가 높은 제안자를 선 순위자로 하고, 정성평가 점수도 동일한 경우에는 배부기준에 의함

○ 정량평가 심사기준 : 입찰담당부서에서 평가

- 응찰업체가 5개 업체 이상인 경우 1차심사를 정량평가 점수로 실시 하고, 1차 기술 심사에서 최고 득점자 순으로 4개 업체를 선정하여 2차심사에 참여 자격을 부여함
- 정량평가에서 동점자가 다수인 경우 아래의 순서대로 평가하여 선정함

① 5년간 유사 용역 사업수행실적 → ② 부문별 단일실적(1억원) 이상의 건수
→ ③ 경영상태 → ④ 기술인력 순의 점수 順

① 경영 상태(기업신용도 평가 등급)

신용평가 등급			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

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용정보회사 또는 신용평가회사로부터 입찰공고일 이전에 평가받아 「국가종합전자조달(G2B)시스템」에 전송된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.
2. 신용평가등급이 **확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.**
3. 합병 또는 분할한 기업이 입찰공고일 이전에 평가받은 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급받은 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 **신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여**한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, **창업기업확인서**의 유효기간 내에 있어야 한다.
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.

(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

② 최근 5년간 유사 사업수행 실적

구분	내용			
입찰 자격	단일실적 100,000,000원 (부가가치세 포함)			
실적 건수 (배점 2.5점)	4건 이상	3건	2건	1건
	2.5점	2.0점	1.5점	1점
유사 사업 합산금액 (배점 2.5점)	8억 이상	6억 이상	4억 이상	4억 미만
	2.5점	2.0점	1.5점	1점

* (실적인정) 발주기관의 판단에 의함(*회사 실적만 인정)

③ 신인도평가(있을 시 - 2점)

구분	기준	배점
입찰 참가 자격 제한 또는 영업정지 유무 (0~-2점)	없음	0점
	있음	-2점

○ 정성평가 심사기준 : 제안서 및 프레젠테이션

- 일시·장소 및 배정 시간 : 공고문 참조
- 발표 방법 : 제안자별 용역책임자(PM)가 제안내용 PT(15분) 후 이에 대한 질의응답(20분)으로 진행 * 업체당 35분 내외
- 참석인원 : 2명(발표자 1명, 배석자 1명) 이내로 제한

4. 협상 및 낙찰

- 제안자는 협상대상자 선정 통보를 받은 후 3일 이내에 협상에 응할 자의 명단 및 인적 사항을 아리랑국제방송에 통보해야 함
- 재단은 협상대상자에게 협상에 필요한 자료를 요청할 수 있으며, 만일 제안자가 정당한 사유 없이 요구 자료를 제출하지 못하거나 제출을 거부할 경우 협상 대상에서 제외할 수 있음
- 협상 기간은 협상대상자 통보일로부터 10일 이내로 하고, 상호협약에 의하여 협상 기간을 조정할 수 있으나 협상대상자가 협상에 불성실하게 임하거나, 협상을 지연시키는 경우 위원회는 협상이 결렬된 것으로 간주함
- 협상 기간 내에 선순위 협상대상자와 협상이 성립된 경우 최종 낙찰자로 선정하고, 차 순위 협상대상자와의 협상을 실시하지 아니함
- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행 방법, 이행 일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하되, 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있음
- 협상대상자가 제안한 내용을 가감하여 조정하는 경우에는 그 가감된

내용에 상당하는 금액을 용역예산 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정함

- * 개별 사업 운영 용역예산은 해당 사업의 총예산 내에서 정하며, 용역의 범위 및 가격협상은 재단과 계약상대자의 협의에 의하여 정함
- 협상이 성립된 자를 최종 낙찰자로 선정하여 서면으로 통보함
- 낙찰자는 낙찰 통보를 받은 날로부터 10일 이내에 계약조건을 구비하여 계약서에 서명 날인하여야 함
- 낙찰자가 계약서 서명이나 계약이행보증의 요건을 준수하지 못할 경우 재단은 낙찰을 취소하며, 입찰보증금은 위원회에 귀속됨
- 모든 협상대상자와 협상이 결렬될 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 최종 선정 통보를 받은 후 계약 체결 절차에 따르지 않을 경우 입찰보증금을 당사에 납입하여야 하며 부정당업자 제재를 받게 됨
- 계약체결은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 관련 규정에 의한 계약의 일반조건과 특수조건 등의 일반원칙에 따름
- 입찰보증금 및 귀속은 국가계약법시행령 제37조 및 제38조에 의하며, 입찰의 무효는 국가계약법 시행령 제39조 및 동 시행규칙 제44조의 규정에 의함

1. 제안내용 및 목차(예시)

* 아래 내용은 제안서 작성 시 참고사항이며, 업체 특성에 맞게 작성 가능

<p>기관소개</p>	<p>1. 일반현황</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연혁, 자본금, 조직구성, 매출 규모 등 - 인력 현황 (PM 주요 경력 소개 포함) <p>2. 주요 사업내용 및 실적</p> <ul style="list-style-type: none"> - 최근 5년간 유사 용역 수행 경험 <p>3. 수행기관 강점</p> <ul style="list-style-type: none"> - PM 및 투입인력의 전문성, 업무 적합성, 실무 경력, 수상 이력 등
<p>사업수행</p>	<p>1. 제안개요</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 제안의 목적 및 배경 2) 사업 범위 및 주요 내용 3) 사업 운영 계획 4) 사업 기대성과 및 효과 5) 기타 핵심 사항 <p>* 제안요청서 내용을 명확히 이해하고 제안의 목표, 범위, 전제조건, 제안의 특징을 요약하여 기술</p> <p>2. 사업수행계획</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 세부 실행 방안 2) 예산집행 및 재무관리 계획(부문별 집행비율) * 제안사 투찰금액이 아닌 사업예산 기준으로 작성할 것 3) 리스크관리 및 대응 계획 4) 사업성과 및 관리 <p>3. 기타</p> <ul style="list-style-type: none"> - 특이사항, 아이디어, 추가 제안사항 등

2. 제안서 제출 안내

제출기한	공고문 참조
제출방법	공고문 참조
접수장소	공고문 참조
제출서류	<p>1. 정성평가 자료 : 과업 수행 제안서 8부 및 USB 1개</p> <p>1) 제안서 원본 1부, USB 1개(업체 관련 내용 일체 포함) 2) 제안서 사본 7부</p> <p>2. 정량평가 서류 1부</p> <p>1) 참여 업체 일반현황 [서식 3] 2) 신인도 [서식 4] 3) 유사 용역 수행실적 [서식 5] * 입찰공고일로부터 최근 5년간 과업 실적(완료되거나 진행 중인 유사 과업) 4) 용역 이행실적 증명서 [서식 6] (나라장터 등 외부실적증명서 인정) 5) 참여인력 총괄표 [서식 7] 6) 참여인력 이력 및 경력 [서식 8] 7) 신용평가등급확인서, 중소기업및소상공인 확인서, 직접생산확인증명서 각 1부 8) 1차 심사 정량평가에 대한 자체 평가표 [서식 9]</p> <p>3. 기타 입찰에 필요한 서류</p> <p>1) 입찰참가신청서 [서식 10] 2) 서약서 [서식 11] 3) 청령계약이행각서 [서식 12] 4) 보안서약서 [서식 13] 5) 법인등기부등본 1부 6) 국세, 지방세 완납증명서 각 1부 7) 사업자등록증 사본 1부 8) 조직구성 증빙 서류(4대보험 가입자 명부) 9) 입찰보증금(공고문 참조)</p>
제출요령	<p>1. 정량평가 및 기타서류를 분리하여 제본, 표지는 각각 첨부된 양식사용 [서식 1, 2] 2. 사본은 반드시 원본 확인(인감도장 날인)을 요함 3. 제출된 서류의 기재 내용은 제안요청기관의 요청 없이 수정, 추가, 대체할 수 없음 4. 제안서는 입찰 시 사업 책임자(대표자 및 임원) 또는 위임장을 소지한 제안사 직원이 직접 제출하여야 하며, 우편 및 이메일접수는 불가함</p>

3. 제안서의 효력 및 작성 지침

가. 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 추후 사업자 선정 시 계약조건을 제시한 것으로 간주하여 계약 체결 시 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 발주처는 입찰참가자에게 과업 내용에 누락되어 있는 경우 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
 - * 기술평가를 위한 제안서 발표 및 답변 자료도 포함. 단, 계약서와 제안서 내용이 상반될 경우 계약서를 우선함
- 제안서에 기재된 내용 이외의 의사표시는 인정하지 않음

나. 제안서 작성지침

- 정성평가 자료 규격 및 분량

구분	페이지수	규격	재질	인쇄제본
제안서	50페이지 이내 (표지 포함)	A4	표지-아트지 본문-백상지	단면인쇄

- 응모 기관별 상호 비교가 가능하도록 모든 자료는 제출서류에 정해진 순서를 준수하여 제출해야 함
 - * 단, 목차 항목 중 해당 내용이 없는 경우 ‘해당 사항 없음’으로 기재
- 제시된 제안요청서 내용을 토대로 작성하되, 제안서에서 제안요청서의 취지를 벗어나지 않는 범위 내 참신한 아이디어를 포함하여 작성할 수 있음
- 제안서에는 제안 업체의 대표자가 서명 날인해야 함

- USB 파일과 제출된 자료의 내용은 완벽하게 동일해야하며, 내용이 다를 경우 발주처에서 임의로 판단할 수 있음
- 금액과 관련된 모든 사항은 한화(원)으로 표기하며, 부가가치세를 포함하는 금액으로 작성해야 함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현해야 하며, ~를 제공할 수도 있다, ~이 가능하다, ~을 고려하고 있다 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 제출 기한 내에 접수되지 않은 것은 인정하지 아니하며, 제출된 회사 일반 현황의 내용은 변경할 수 없음
- 증빙자료 요구항목에 대하여는 증빙자료를 첨부하여야 하며, 증빙자료가 첨부되지 않은 것은 그 항목에 대하여 무효로 처리하고 추가 증빙자료의 제출은 인정하지 않음을 원칙으로 함
- 제안 요청 기관 및 심사 위원회에서 필요하다고 판단하여 요구할 경우 추가 자료를 제출하여야 함
- 제안서 쪽 번호는 표지 다음부터 중앙 하단에 표기

다. 제안서 제출 시 유의사항

- 모든 증빙자료는 발행 자격이 있는 기관(단체)에서 발행한 것이어야 함
- 심사번호는 제안서 접수 마감 후 발주처가 부여하며, 이는 심사종료 시 까지 공개하지 않음
- 제출한 서류에 위·변조나 허위사실 등이 발견된 경우 낙찰자로 선정된 이후라도 낙찰을 취소할 수 있음

- 입찰에 제출하는 서류가 사본일 경우에는 “사실과 틀림 없음”, 원본 대조필” 확인·날인이 있어야 함
- 제출한 제안서의 내용 중 저작권 등 권리문제가 발생한 경우 모든 책임은 참여 업체에 있음

라. 입찰(제안) 서류의 제출 및 반환

- 접수된 제안서는 사업자 선정 여부와 관계없이 일체 반환하지 않으며, 제안서 작성에 따른 소요경비는 전액 제안자의 부담으로 함
- 제안서류와 관련하여 발주처에 비용 청구 및 피해보상 등을 요구할 수 없음(낙찰 탈락자에게 제안서 작성에 보상비를 지급하지 아니함)

4. 기타 관련 사항

가. 사업설명회 : 생략(제안요청서 대체)

나. 문의처

- (입찰서류 관련) 국제방송교류재단 인재경영센터
이택수 부장 : 02-3475-5220, tslee@arirang.com
- (제안내용 관련) 국제방송교류재단 글로벌콘텐츠협력센터
장호진 차장 : 02-3475-5236, chj525@arirang.com

2026년 해외 인플루언서 국정홍보 콘텐츠 제작 및 K-산업·컬처 프로그램 온라인 홍보 용역 제안 공모 〈정량평가 서류〉

구분	제출
1. 참여 업체 일반현황 [서식 3]	<input type="checkbox"/>
2. 신인도 [서식 4]	<input type="checkbox"/>
3. 유사 용역 수행실적 [서식 5]	<input type="checkbox"/>
4. 용역 이행실적 증명서 [서식 6]	<input type="checkbox"/>
5. 참여 인력 총괄표 [서식 7]	<input type="checkbox"/>
6. 사업 참여 인력 이력 및 경력 [서식 8]	<input type="checkbox"/>
7. 신용평가등급확인서	<input type="checkbox"/>
8. 중소기업 및 소상공인 확인서	<input type="checkbox"/>
9. 직접생산확인증명서	<input type="checkbox"/>
10. 1차 심사 정량평가에 대한 자체 평가표 [서식 9]	<input type="checkbox"/>
11. 기타서류 (제출 서류명 :)	<input type="checkbox"/>

* 제출 자료에만 ✓ 표기(해당 사항 없는 경우 비워둘 것)

2026년 00월 00일

제안업체명

2026년 해외 인플루언서 국정홍보 콘텐츠 제작 및 K-산업·컬처 프로그램 온라인 홍보 용역 제안 공모 〈기타 입찰 서류〉

구분	제출
1. 입찰참가신청서 [서식 10]	<input type="checkbox"/>
2. 서약서 [서식 11]	<input type="checkbox"/>
3. 청령계약이행각서 [서식 12]	<input type="checkbox"/>
4. 보안서약서 [서식 13]	<input type="checkbox"/>
5. 법인등기부등본	<input type="checkbox"/>
6. 국세, 지방세 완납증명서	<input type="checkbox"/>
7. 사업지등록증	<input type="checkbox"/>
8. 조직구성 증빙 서류(4대보험 가입자 명부)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

* 제출 자료에만 ✓ 표기(해당 사항 없는 경우 비워둘 것)

2026년 00월 00일

제안업체명

참여업체 일반현황			
회 사 명		대표자 성명	
주 소			
전화번호		팩스번호	
홈페이지		이 메 일	
사업자등록번호		면허/허가/등록증	
설립년도	년 월	총 종업원 수	상근직 명
사업종류	1. 법인 (), 개인 ()	법인설립일	
	2. 업태 :	최근 3년간 총 매출액 (백만원)	2025년 : 원
	3. 종목 :		2024년 : 원
	4. 대기업 (), 중소기업 ()		2023년 : 원
주요 연혁			
특장점			

- * 기재 사항이 많을 시 2페이지로 넘어가도 무방
- * 면허/허가/등록증이 있는 경우 증빙자료 제출
- * 총종업원 수는 상근직원만 해당하며, 고용 인력을 증빙할 수 있는 증빙자료 제출
- * 증빙자료는 일반현황 바로 뒤에 편철할 것

신 인 도

구 분	처분사유 (관계법령)	처분일시	처분기간	비고
영업정지 또는 부정당업자 제재				

- * 최근 3년 이내 제안자가 관계 법령에 따라 입찰 참가 제한 또는 영업정지 처분 사실 등 기재
- * 해당 사항이 없으면 “해당 없음” 표기
- * 추후 허위사실로 밝혀질 경우 입찰 자격 제한은 물론 계약 해지 사유가 될 수 있음

2026년 00월 00일

업체명 :

주 소 :

대표자 :

인

[재]국제방송교류재단 사장 귀하

유사 용역 수행실적

번호	사업명	발주처	사업기간	계약금액 (백만원)	투입 인력	비고
1						
2						
3						
4						
5						
합계						

- * 최근 5년간 실적(수행중인 사업 포함)을 연도순으로 기재하되, 실적증명서는 번호에 맞춰서 제출 바랍니다.
- * 본 용역과 유사한 사업실적 위주로 작성하되, 발주처의 확인이 되는 실적증명서만 실적으로 인정, 실적증명서 미발행처의 경우 계약서 사본 및 세금계산서 대체가능
- * 하도급의 경우 발주처란에 원도급 회사명 병기
- * 공동도급일 경우 계약금액란에 제안사 지분 병기

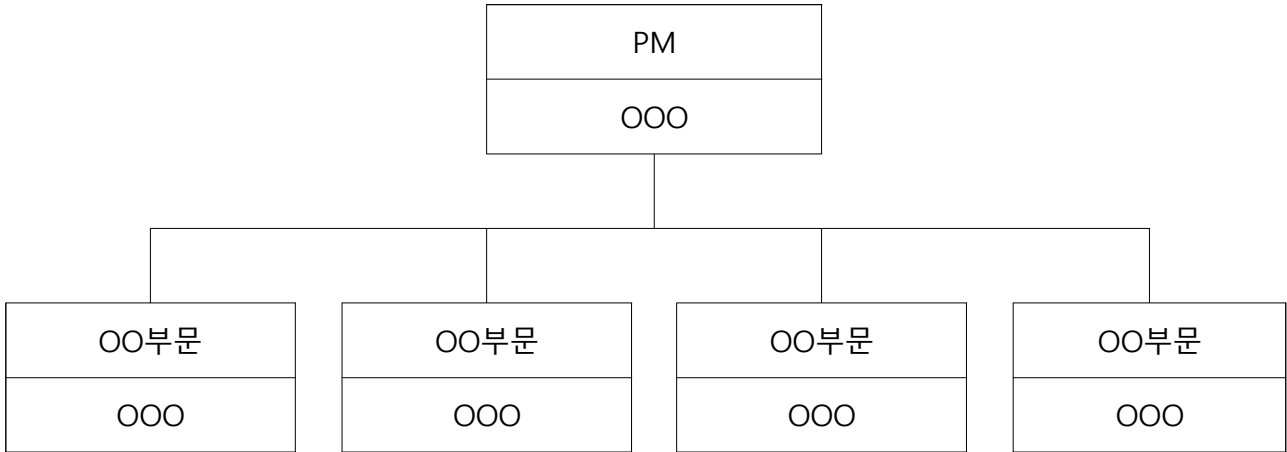
용역 이행 실적증명서						
신청인	업체명(상호)				대표자	
	영업소재지					
	사업자번호				전화번호	
	증명서용도	2026년 해외 인플루언서 국정홍보 콘텐츠 제작 및 K-산업·컬처 프로그램 온라인 홍보 용역 제안 공모		제출처	국제방송교류재단 (아리랑국제방송)	
계약 및 용역 내용	계약명					
	계약 개요					
	계약번호	계약일자	계약기간	이행실적(금액)		비고
				비율(%)	실적(원)	
위 사실을 증명함 (인)						
증명서 발급 기관	2026년 월 일					
	기관명				전화번호	
	주소				팩스번호	
	발급부서				담당자	

* 발주처 별도양식 및 조달청 실적증명서 제출 가능

* 실적증명서만 제출하되, 실적증명서 미발행서의 경우에만 계약서 사본 및 세금계산서 사본 대체

참여 인력 총괄표

1. 과업수행 조직표 (예시)



2. 참여인력 현황

계	총괄책임자	부문별책임자	실무책임자	실무자
OO명	OO명	OO명	OO명	OO명

3. 총괄책임자(PM) 이력사항

소속	직위	성명	나이	최종학력	업무수행 경력

* 4대보험 가입자 명부에서 확인되는 직원 명 기재

[서식 8]

사업 참여 인력 이력 및 경력					
* 총괄책임자 및 부문별 책임자에 한하여 작성					
기본 사항	성명			참여분야	
	직위			참여기간	-
	학력	대학교 /	전공	주민등록번호	-
		대학원 /	전공	자격증	
경력	근무처	근무기간	직위	담당업무	
유사사업 참여 실적					
용역명	용역기간 (참여기간)	계약금액 (백만원)	발주처	참여내용	참여당시 소속회사

* 유사 사업은 본 사업에 참여하는 분야와 관련이 있는 것에 한하여 작성

* 공동 또는 하도급 실적일 경우 참여내용에 명기하고 전체 또는 원도급 내용을()내에 병기함

* 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 협상대상자에서 제외 및 최종선정 후에도 계약을 해제

또는 해지할 수 있음.
[서식 9]

1차 심사 정량평가(계량)에 대한 자체 평가표

* 제안요청서 정량평가 심사기준 참조

구 분	평가 요소	배점	평가점수
계량 평가 (10점)	① 경영 상태(기업신용도 평가 등급)	5	
	② 최근 5년간 유사용역 사업수행 실적	5	
	③ 신인도평가(있을 시 -2점)	0 ~ -2	
계량 총계		10	

제출 업체명 : 담당자 : (인)

접수 및 확인 : 입찰담당자 : (인)

접수번호		입찰참가신청서		등록일자
		* 아래 사항 중 해당하는 경우에만 기재하시기 바랍니다.		2026. . .
신 청 인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰공고	제 2026 - 호	제안서 제출	2026. . .
	입찰건명	2026년 해외 인플루언서 국정홍보 콘텐츠 제작 및 K-산업컬처 프로그램 온라인 홍보 용역		
대리인 · 사용 인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. - 소 속 : - 성 명 : - 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : ㉠	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀사의 경쟁입찰에 참여하고자 귀사에서 정한 입찰유의서 및 제안요청서를 포함한 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다.</p> <p>붙임서류 : 1. 공고에서 정한 서류</p> <p style="text-align: center;">입찰자 : ㉠</p> <p style="text-align: center;">(재)국제방송교류재단 사장 귀하</p>				

서 약 서

당사는 아리랑국제방송에서 시행하는 「2026년 해외 인플루언서 국정홍보 콘텐츠 제작 및 K-산업·컬처 프로그램 온라인 홍보 용역」 제안 공모에 제안서 및 관련 서류를 제출함에 있어 아래의 내용을 준수·이행할 것을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 당사는 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 성실히 준수하겠으며, 위배할 때에는 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 당사는 심사용 제안서 및 제안서의 제반 사항을 사실적 근거에 의해 작성하였으며, 그 내용에 대하여 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 당사는 제안서 평가를 위한 심사위원회 구성 및 심사 방법, 심사 결과에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

본인은 귀 위원회에서 정한 입찰유의서의 제 조건을 이행할 것을 승낙하고
입찰에 참여하겠음을 승낙하기 위하여 서명 날인 함

2026년 00월 00일

업체명 :

주 소 :

대표자 :

①

(재)국제방송교류재단 사장 귀하

보안서약서

본인은 아리랑국제방송에서 시행하는 「2026년 해외 인플루언서 국정홍보 콘텐츠 제작 및 K-산업·컬처 프로그램 온라인 홍보 용역」 제안 공모를 수행함에 있어 다음 사항을 서약합니다.

1. 상기 공모와 관련하여 취득한 사항에 대하여 외부에 누설 또는 무단 유출하지 않겠습니다.
2. 본 사업 시행업체로 선정된 후 본 사업과 관련하여 습득한 내용에 대해서는 아리랑국제방송의 동의 없이는 어떠한 경우에도 누설하지 않겠습니다.
3. 상기 사항을 위반한 경우에는 손해배상 등 모든 민·형사상 책임을 감수하겠습니다.

2026년 00월 00일

업체명 :

주 소 :

대표자 :

①

(재)국제방송교류재단 사장 귀하