
**2026년 「소상공인 시상생협업교육」
홍보(교육생 모집) 위탁 용역 제안요청서**

2026. 06.

I

과업 개요

1. 용역명 : 2026년 「소상공인 AI상생협업교육」 홍보(교육생 모집) 위탁 용역
2. 용역목적 : 소상공인 AI교육을 위한 전국 권역 교육생 모집
3. 용역기간 : 계약일로부터 2026. 12. 31.까지
4. 사업비 : 금 135,000,000원(금일억삼천오백만원, 부가가치세 포함)
5. 계약방법 : 협상에 의한 계약

II

과업 내용

1. 일반 요구사항

- 가. 세부 과업 내용은 과업지시서를 토대로 진행하되 해석에 의견을 달리할 경우 상호 협의하여 결정함
- 나. 과업지시서 내의 과업을 변경 또는 과업 외 추가하여 운영하고자 하는 내용이 있을 시 이에 대한 합리적인 이유를 제시하여야 함
- 다. 본 과업지시서와 관련하여 별도 기재되어 있지 않은 사항은 제안사에서 자율적으로 제안이 가능함

2. 사업개요

- 가. 사업명 : 2026년 소상공인 AI상생협업교육
- 나. 사업목적 : 소상공인의 AI 활용 역량 강화를 지원하는 「2026년 소상공인 AI상생협업교육」의 교육생 모집 및 사업 인지도 제고를 위한 온·오프라인 홍보 추진
- 다. 사업기간 : 2026년 7 ~ 12월
- 라. 지원대상 : AI 활용 역량 강화 및 사업 적용 의지를 보유한 소상공인
- 마. 지원내용
 - 「2026년 소상공인 AI상생협업교육」 교육생 모집을 위한 온·오프라인 홍보 기획 및 운영
 - 온라인 광고, SNS 콘텐츠 제작·배포, 유관기관 연계 홍보 등 다양한 홍보 채널을 활용한 참여자 모집 지원

- 사업 홍보 콘텐츠 제작 및 확산을 통한 사업 인지도 제고
- 홍보 실적 분석 및 모집 성과 관리

3. 과업목표 및 핵심 과업내용

가. 과업 목표 : 권역별 온·오프라인 홍보, 교육생 모집 및 참여관리 체계를 구축·운영하여 회차별 교육 정원을 안정적으로 확보하고 목표 교육인원 달성을 지원

[교육과정별 운영 계획 및 모집 목표]

교육 과정	진행 회차	회당 교육 인원수	전체 교육 인원수
기초 교육	17회	25명	425명
심화 교육	12회		300명
목표값	29회	-	725명

* 주요 KPI : 회차별 교육생 충원율, 교육 신청자 수 및 교육 참석률

** 교육 회차의 경우, 교육 운영 상황에 따라 10회 범위 내 추가될 수 있음

① 기본 운영 원칙

- 총 29회 교육과정 운영에 따라 회차별 교육 정원 기준으로 단계적 교육생 모집 추진
- 교육생 모집은 단순 신청 접수가 아닌, 회차별 정원 충족 및 참여율 제고를 목표로 체계적 관리 실시

② 모집 기준 및 인원 산정 방식

- 참여 교육생 수는 「소상공인24」 시스템 상 교육신청 완료 인원 기준으로 산정
- 회차별 교육 정원 초과 시, 교육 운영 여건을 고려하여 추가 수용 가능 여부를 검토하고, 신청순 및 기본 요건 충족 여부(소상공인 여부)를 기준으로 참여 대상자 확정 ※ 희망 회차가 마감된 경우, 온라인 수강 또는 차기 회차 참여를 안내

나. 과업 방향

① 온·오프라인 통합 홍보 전략 수립 및 매체 운영

※ 단, 전체 홍보 운영에서 온라인 홍보 비중을 오프라인보다 높게 설정해야 함

- ② 교육생 모집을 위한 콘텐츠 기획·제작 및 퍼포먼스 광고 운영
- ③ 유관기관·커뮤니티·기존 DB를 활용한 바이럴 및 확산 체계 구축
- ④ 모집-신청-(재)참여까지 전 과정 관리 및 참여율 제고

- ⑤ 그밖에 강원창조경제혁신센터 요청 사항 및 사업 목적에 부합하는 범위 내에서 유연한 과업 수행

다. 과업 내용

[과업 총괄표]

구분	상세 내용
교육생 모집 전략 수립	<ul style="list-style-type: none"> · 교육생 모집 목표 달성을 위한 종합 모집 전략 수립 · 권역별·회차별 모집 계획 수립 및 운영 · 모집 목표(KPI) 설정 및 달성 관리 · 모집 대상 분석 및 맞춤형 홍보 전략 수립
온라인 홍보 콘텐츠 제작 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> · 교육생 모집을 위한 카드뉴스, 웹포스터, 숏폼 등 콘텐츠 제작 · 교육 참여 혜택 및 기대효과 중심의 모집 유도형 콘텐츠 운영 · 교육 참여자 인터뷰 및 우수 활용 사례 기반 콘텐츠 제작
디지털 광고·홍보 운영	<ul style="list-style-type: none"> · 포털, SNS, 커뮤니티 등 온라인 채널 기반 광고·홍보 추진 · 기업 DB, 소상공인 커뮤니티 등을 활용한 참여자 모집 및 바이럴 확산 · 유관 기관, 협회, 상인회, 대학 등 협력 네트워크를 활용한 홍보 추진 · 언론홍보 및 온라인 콘텐츠 배포를 통한 사업 인지도 제고
교육생 모집 운영 및 참여관리	<ul style="list-style-type: none"> · 회차별 교육생 모집 현황 상시 모니터링 및 총원율 관리 · 모집-신청-참여까지 전 과정 관리 체계 구축 · 문자, 알림톡, 이메일 등을 활용한 신청자 안내 및 리마인드 운영 · 참석률 제고 및 노쇼 방지 운영 · 미달 회차 발생 시 추가 홍보 및 보완 모집 전략 수립·시행
성과관리 및 결과보고	<ul style="list-style-type: none"> · 모집성과, 광고성과 및 콘텐츠 성과 모니터링 · 모집 실적 저조, 참석률 감소 등 운영 리스크 발생 시 대응방안 수립 및 개선 추진 · 채널별 유입성과 및 모집성과 분석 · 회차별 모집 현황 및 참석률 분석 · 정기·수시 보고 및 최종 결과보고서 작성

① 교육생 모집 전략 수립

- 1) 모집 전략 수립 : 교육생 모집 목표 달성을 위한 종합 모집 전략 및 권역별·회차별 모집 목표를 설정하고 이에 따른 모집 계획 수립

※ 교육권역은 서울, 경기, 춘천, 강릉, 광주, 전주, 남원으로 운영 예정이며, 권역별·회차별 세부 교육 일정은 선정된 용역사에 추후 제공 예정

- 2) 모집 대상 분석 및 맞춤형 홍보 전략 수립

- 지역별, 업종별, 디지털 활용 수준 등을 고려하여 모집 대상 특성 분석

- 모집 대상 특성에 따른 핵심 타겟군을 도출하여야 함
- 타겟별 관심사 및 교육 수요를 반영한 홍보 메시지 설계 및 분석 결과 기반의 효율적 홍보·광고 전략 수립

② 온라인 홍보 콘텐츠 제작 및 운영

1) 콘텐츠 제작 방향

- 교육생 모집 목표 달성을 위한 온라인 홍보 콘텐츠를 기획·제작
- 단순 사업 홍보가 아닌 교육 참여 필요성과 기대효과를 직관적으로 전달할 수 있는 콘텐츠 중심으로 구성
- 교육 전·중·후 단계별 콘텐츠를 활용하여 교육 참여 유도 및 사업 인지도 제고
- 모집 유도형 콘텐츠와 교육 활용사례 기반 콘텐츠 병행 제작 필요

2) 콘텐츠 제작 형태

- 숏폼 영상 콘텐츠 중심 제작(유튜브 쇼츠, 인스타그램 릴스 등 활용)
- 교육일정 및 내용 등 정보 제공형 콘텐츠(카드뉴스, 웹포스터 형태) 제작

구분	상세 내용
콘텐츠 내용 구성	<ul style="list-style-type: none"> · 교육생 모집을 위한 후킹(Hooking)형 홍보 콘텐츠 제작 · 교육 참여 혜택 및 기대효과 중심 콘텐츠 제작 · 교육 참여자 인터뷰 및 교육 활용 우수사례 홍보 콘텐츠 제작
영상 제작 기준	<ul style="list-style-type: none"> · 세로형(9:16) 영상 기준 제작 · 영상 길이 : 30초 ~ 180초 이내 · 자막 중심 구성(무음 시청 환경 고려) · 모바일 환경에 적합한 편집 방식 적용
웹포스터 및 카드뉴스 기준	<ul style="list-style-type: none"> · 교육 일정, 장소, 신청방법 등 핵심 정보를 직관적으로 전달 · 모바일 및 SNS 환경에 최적화된 규격 적용 · 교육 참여 혜택 및 기대효과 중심 메시지 구성 · 지역별·회차별 모집 일정에 맞춘 맞춤형 콘텐츠 제작 · 가독성을 고려한 디자인 및 시각적 요소 활용

3) 콘텐츠 제작 수량

- 모집 홍보용 콘텐츠 최소 10건 이상 제작
- 숏폼, 카드뉴스, 웹포스터 등 다양한 형태로 구성
- 지역별 교육 일정 및 권역 특성을 고려한 맞춤형 콘텐츠 제작
- ※ AI상생협업교육은 서울·경기·충청·강릉·광주·전주·남원 등 전국 권역에서 운영되는 사업으로, 지역별 교육 수요와 교육 일정에 맞춘 콘텐츠를 제작하여야 함

4) 콘텐츠 제작 내용

가. 모집 유도형 콘텐츠 : AI 교육 내용을 활용한 티저형 콘텐츠 구성

예시)

- AI로 10초 만에 상세페이지 만들기
- AI로 리뷰 자동 답변하는 방법
- 광고비 없이 매출 올리는 AI 활용법
- AI 초보도 하루 만에 따라하는 마케팅 자동화

나. 사례 기반 콘텐츠 : 교육 참여자 인터뷰 및 실제 교육 결과물 기반 우수사례형 콘텐츠 제작

예시)

- AI 적용 → 변화 → 성과
- 교육 참여 전·후 변화
- 업무 효율화, 고객응대 개선, 마케팅 성과 향상 등

※ 단순 후기 형태가 아닌 교육 효과가 실제로 확인 가능한 사례 중심으로 구성

5) 콘텐츠 제작 및 검수

- 콘텐츠 기획, 촬영, 편집, 검수, 배포까지 전 과정 수행
- 자막, 그래픽, 효과음 등을 활용하여 콘텐츠 가독성 및 몰입도 향상
- 콘텐츠 제작 시 발주기관 사전 검수 및 수정 요청 사항을 반영하여야 함

6) 콘텐츠 배포 및 성과관리

- 제작 콘텐츠는 유튜브, 인스타그램 등 SNS 채널을 통해 배포
- 필요시 디지털 광고와 연계, 유관기관, 협회, 상인회, 대학, 소상공인 커뮤니티 등 외부 채널 연계를 통한 확산을 추진

③ 디지털 광고·홍보 운영

구분	주요 채널	활용 방식
공식채널 홍보	유관기관, 지자체, 대학교 등	홈페이지 게시, 공문 발송, 뉴스레터 발송 등 요청
SNS 홍보	인스타그램, 페이스북, 유튜브, 네이버카페	웹포스터, 카드뉴스, 숏폼 콘텐츠
언론홍보	지역 언론사, 온라인 매체	보도자료 배포 및 기사화
바이럴 홍보	상인회, 협회, 오픈채팅방, 커뮤니티	게시글, 카드뉴스, 문자·이메일
디지털 광고	Meta, 네이버, 카카오 등 각종 포털사이트	타겟 광고 및 성과관리

1) 온라인 홍보 운영

- 교육생 모집 목표 달성을 위한 온라인 홍보 전략 수립 필요
- 창업·소상공인 유관기관 홈페이지, 지역 대학, 창업보육센터, 경제진흥원 등 협력 네트워크를 활용한 홍보 추진

- 인스타그램, 페이스북, 유튜브, 네이버카페 등 SNS 및 온라인 커뮤니티를 활용한 홍보 추진
- 지역별·회차별 모집 일정에 맞춘 홍보 콘텐츠를 기획·배포
- 언론보도 및 온라인 기사 배포를 통한 사업 인지도 제고 추진

2) 디지털 광고 운영

- SNS 및 온라인 광고 플랫폼을 활용한 디지털 광고 운영 계획 수립
- 권역별·업종별 특성을 고려한 타겟 광고 수행
- 광고 소재(이미지, 영상, 카드뉴스 등)를 지속적으로 개선하여 광고 효율성 제고
- 광고 노출수, 클릭수, 전환수 등 주요 성과지표 관리
- 모집 현황에 따라 광고 예산 및 채널 운영전략 탄력적 조정

3) 바이럴 및 확산 운영

- 소상공인 협·단체, 상인회, 커뮤니티 등을 활용한 바이럴 확산
- 기업 DB, 문자, 이메일 등을 활용한 모집 홍보 추진
- 오픈채팅방, 네이버 카페, 지역 커뮤니티 등 참여자 접점 채널을 활용하여 모집 홍보 수행
- 콘텐츠 확산 성과를 분석하고 효과적인 채널 중심으로 운영 개선

④ 결과물 도출

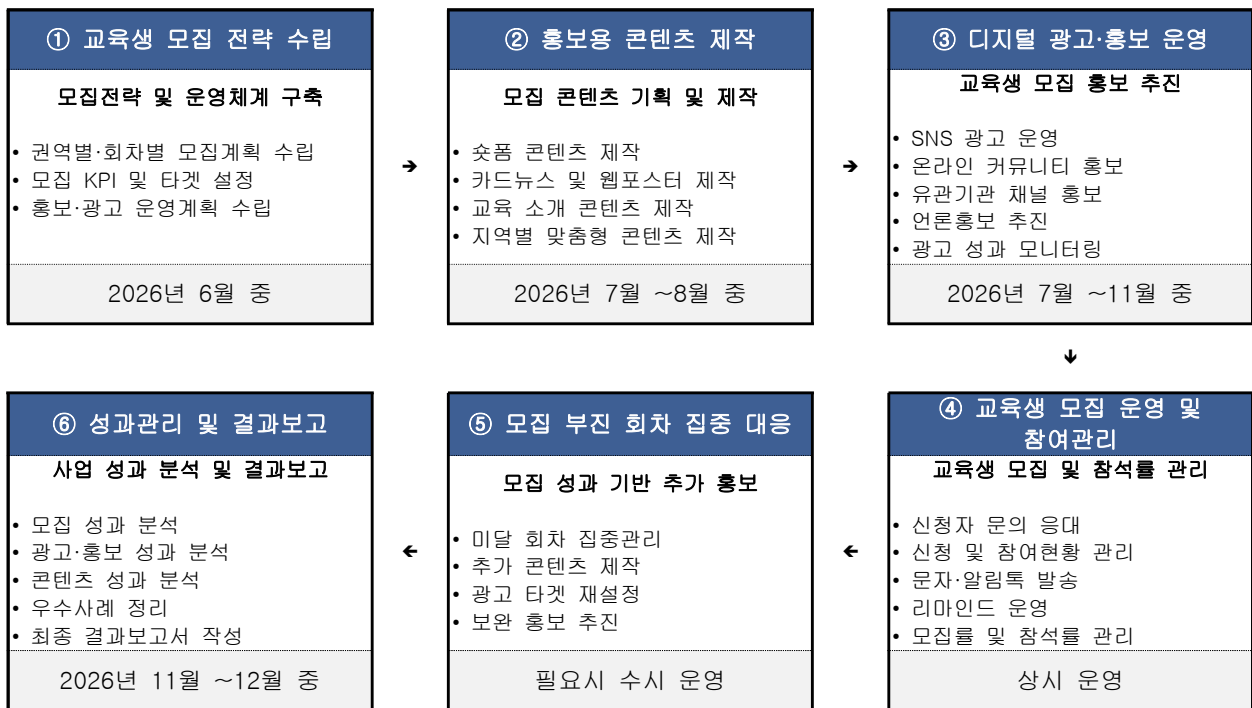
구분	제출 형태	주요 내용
온라인 콘텐츠 결과물	전자파일	· 교육생 모집용 슷폼, 카드뉴스, 배너 등 제작 콘텐츠 일체 · 교육 소개 및 참여 독려 콘텐츠 원본파일 포함 · 이미지(JPG, PNG), 영상(MP4) 등 제작 산출물 일체
교육 활용사례 콘텐츠 결과물	전자파일	· 사전 교육 모집용 후킹 영상 · 교육 참여자 인터뷰 및 교육 활용 우수사례 홍보 콘텐츠 일체 · 모집 홍보 활용이 가능한 원본파일 포함
광고·홍보 운영 결과물	PDF	· 광고 소재(이미지, 영상, 카드뉴스 등) 제작본 일체 · 광고 집행 내역 및 성과자료 · 광고 채널별 운영 결과 및 증빙자료 · 언론홍보, 온라인 홍보 추진 실적 자료
통합 성과 결과보고서	PDF	① 교육생 모집 및 운영 성과 · 모집 목표 대비 신청·참여 현황 · 참석률 및 참여관리 결과 · 주요 이슈 및 대응 결과 ② 온라인 홍보 콘텐츠 운영 성과 · 슷폼, 카드뉴스, 웹포스터 등 제작 실적 · 콘텐츠별 조회수, 도달수, 반응수 등 성과 데이터 ③ 교육 활용사례 콘텐츠 운영 성과 · 인터뷰 및 우수사례 콘텐츠 제작 실적 · 콘텐츠 활용 목적 및 제작 내용 ④ 광고·홍보 운영 실적 및 성과 분석 · 매체별 광고 운영 현황 · 광고 노출·클릭·전환 등 성과 분석

		⑤ 종합 분석 및 개선 제안 · 모집·홍보 채널 효과성 분석 · 콘텐츠 운영 성과 종합 분석 ⑥ 집행 및 정산 결과 · 본 과업 관련 집행 내역 · 광고비 집행 증빙자료
--	--	---

- 1) 온라인 콘텐츠 결과물: 용역사는 제작된 콘텐츠 전부에 대한 파일 원본을 제출해야 함
- 2) 홍보 및 광고 운영 결과보고서: 전체 광고/홍보 채널 종류, 광고 기간 및 소요예산, 채널별 광고 효과성 평가 등의 내용을 필수로 작성해야 함

※ 채널별 광고 효과성 평가 : 실제 교육 신청자를 대상으로 유입 채널 조사를 실시 하여, 예산 대비 채널별 성과(유입률 등)를 정량적으로 분석 실시

4. 추진일정(안) ※본 일정은 양사 합의하여 계약기간 내에서 조정할 수 있음



1. 일반 사항

- 가. 본 제안요청서는 당해 사업(교육생 모집을 위한 홍보 용역)을 원활히 이행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며, 이에 명시되지 아니한 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「정부입찰·계약집행기준」 등 관련 법령 및 제반 계약 내용에 따른다. 다만, 재단법인 강원창조경제혁신센터의 본 사업 담당부서(이하 ‘발주처’라 한다)가 사업 추진 과정에서 필요하다고 판단하여 별도로 지시하거나 협의한 사항은 이에 따라 처리하여야 한다.
- 나. 발주처는 과업 수행에 필요한 기초자료(사업계획, 교육과정 정보, 홍보 기준, 기존 DB 등)를 제공하며, 계약상대자는 이를 활용하여 교육생 모집 및 홍보 전략을 수립·운영하여야 한다.
- 다. 계약상대자가 과업이행과 관련하여 제3자의 특허권 또는 저작권 및 지적소유권을 침해하였을 경우 모든 책임은 계약상대자가 부담한다.
- 라. 홍보 콘텐츠(웹포스터, 카드뉴스, 광고소재 등) 제작 및 광고 집행, 채널 운영 등에 관한 사항은 사전에 발주처와 협의 및 승인을 받아야 하며, 승인되지 않은 콘텐츠는 사용 불가하다.
- 마. 과업 수행 과정에서의 주요 사항(홍보 전략, 매체 선정, 예산 배분, 일정 변경 등)에 대해서는 사전에 발주처와 긴밀히 협의하여야 하며, 발주처의 합리적인 지시에 대하여 특별한 사유가 없는 한 성실히 이행하여야 한다.
- 바. 계약상대자는 발주처의 위상이 손상되지 않도록 적정하고 신뢰성 있는 홍보를 수행하여야 하며, 과장·허위·오해의 소지가 있는 표현을 사용하여서는 아니 된다.
- 사. 계약상대자는 과업수행과정에서 취득한 자료와 보안이 요구되는 사항을 외부에 누설하거나 결과를 공개하여서는 안 되며, 제3자에게 피해를 주었을 경우와 보안문제가 발생한 경우에는 피해자에 대하여 피해액 전부를 보상하는 등의 책임을 져야한다.
- 아. 계약상대자는 과업 수행 시 관련 법령(개인정보 보호법, 정보통신망법 등)

을 준수하여야 하며, 광고·홍보 활동 시 스팸 방지 및 이용자 보호 기준을 준수하여야 한다.

자. 계약상대자는 교육생 모집 목표 달성을 위한 책임을 갖고 홍보 전략을 수행하여야 하며, 목표 대비 실적이 현저히 미달될 경우 발주처와 협의하여 개선계획을 수립·이행하여야 한다.

2. 과업의 보고

가. 계약 체결 시 지정된 착수일까지 과업에 착수하며, 착수계와 보안 각서를 즉시 제출하여야 한다.

나. 본 과업의 수행 과정에서 계약상대자가 취득 또는 제작한 결과물은 발주처에서 그 소유권을 가지며, 사업 종료 후에는 제작한 결과물에 대한 기록이 있는 결과보고서가 반드시 제출되어야 한다.

다. 본 과업의 성과품은 과업기간 안에 발주처에 제출하여야 하며, 사전협의 없이 이를 이행하지 못할 시 지체상금(지체일수*0.0025)이 발생한다.

라. 결과보고서는 계약상대자에 의하여 작성되어야 하며, 외부자료를 도용하거나 불법사용을 금하며, 문제 발생 시 계약상대자가 모든 책임을 진다.

마. 성과품의 미비사항이 발생할 시에는 계약상대자의 부담으로 즉시 수정·보완하여야 한다.

3. 과업의 변경

가. 다음과 같은 사유가 있을 경우, 본 과업 내용 및 기간을 변경할 수 있다.

- 발주처의 요구에 의해 과업이 추가·감소 되었을 때
- 기타 객관적인 정당한 사유가 있을 때

나. 과업의 변경이 필요한 경우, 계약기간 내에 서면으로 변경 신청을 해야 한다.

다. 과업 이행 중 과업 내용(세부 과업 내용, 추진 방법 등)이 과업의 목적에 미흡하다고 판단 될 경우 발주처는 추가 지시할 수 있으며, 정당한 사유가 없는 한 계약상대자는 이를 따라야 한다.

4. 기타사항

가. 과업 이행에 있어서 일체의 하도급을 불허한다.

- 나. 과업이행 중에 계약서상 또는 용어 해석상 의견이 차이가 있을 때에는 상호 협의하되, 합의가 이루어지지 않을 경우에는 발주처의 해석에 따른다.
- 다. 발주처는 다음 사항에 대하여 일방적으로 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 사업이행자는 손해배상 등 일체의 민·형사상 요구를 할 수 없다.
- ① 사업이행자의 고의과실 또는 무성의로 과업 이행이 불가능하다고 인정되는 경우
 - ② 사업이행자가 과업이행에 있어 계약내용을 위반하거나 발주처의 정당한 지시에 불응하여 사업을 진행하는 경우
 - ③ 사전 승인 없이 과업 내용을 변경하는 경우
 - ④ 과업 이행에 소홀하거나 예우가 적절하지 못한 경우
 - ⑤ 기타 계약조건을 위반하는 경우

IV 입찰 참가 자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조의 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격 요건을 갖춘 업체로서 동법 시행령 제76조에 의한 부정당업체로 입찰참가자격 제한을 받지 않은 업체
- 나. ‘국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정’에 의하여 제안서 접수 마감일 전일까지 나라장터(G2B)에 기타자유업_광고대행업(업종코드9902) 또는 소프트웨어사업자_디지털콘텐츠개발서비스사업(업종코드1469)으로 등록된 업체
- ※ 문의처: 조달청 정부조달콜센터 [전화] 1588-0800
- 다. 입찰 참가자격을 갖추어 입찰에 참가한 후라도 그 이후에 입찰참가 제한 대상이 되는 사유가 발생할 경우에는 입찰 참가자격 및 입찰과 관련된 권리 일체를 박탈함
- 라. 본 사업은 공동계약(공동 또는 분담이행)방식이 불가능하며, 오직 단독입찰참가만 가능함
- 마. 최근 3년 이내 공공기관 또는 민간을 대상으로 온라인 광고·홍보·마케

팅 수행 실적을 보유한 업체

- 단일 건 기준 5천만원 이상의 수행 실적 3건 이상을 포함하고, 교육생 모집·참여자 모집·회원 유치 등 교육생 모집, 참여자 모집, 회원 모집, 정부지원사업 참여자 모집 등 모집성과 창출 목적 사업 수행 경험을 보유한 업체

바. 본 사업 수행을 위한 전담 인력을 보유한 업체

- 디지털 광고 또는 퍼포먼스 마케팅 분야 경력 5년 이상의 인력 1인 이상을 필수적으로 포함해야 함

V 제안서 평가 및 낙찰자 결정방법

1. 제안서 평가

가. 서류평가

- 개최 일시 : 2026. 6. 26.(금) 10:00(예정)
- 개최 장소 : 강원창조경제혁신센터 포레스트홀
- 평가 방식 : 사업담당자 요건검토 및 정량평가 지표를 통한 평가 실시
 - ※ 동점자 발생 시 사업수행 실적(1순위 지표) 점수가 높은 업체를 우선 선정하며, 사업수행 실적 점수도 동일한 경우 전문인력 보유현황(2순위 지표), 기업경영상태(3순위 지표) 점수가 높은 업체를 우선 선정
- 선발내용 : 정량평가 결과 고득점 순으로 발표평가 대상 업체 5개사 선정
- 기타 사항 : 접수업체 10개사 이하인 경우 서류평가는 생략하며, 요건검토 적격 업체에 한하여 발표평가 실시

나. 발표평가

- 개최 일시 : 2026. 6. 29.(월) 10:00(예정, 변경시 개별연락)
- 개최 장소 : 강원창조경제혁신센터 포레스트홀
- 평가 방식 : 발표평가(프레젠테이션 10분, 질의응답 10분 기업당 20분 이내)
- 발표자 : 사업 책임자(PM)가 직접 발표 (PM은 반드시 신분증 지참)
- ※ 배석인원은 발표자 포함 2인 이내, 타 업체 방청 불가

- 평가 기준

평가 항목	세부 내용	
기술능력평가(80)	정량(20)	기업경영, 사업수행, 전문인력보유현황
	정성(60)	사업이해도, 사업수행 및 관리능력, 독창성 및 합리성
가격평가(20)	입찰가격 평점 산식 적용	

다. 결과발표 : 2026.06.30.(화) 센터 홈페이지 공지사항을 통한 발표

2. 평가방법

가. 기술능력 및 입찰가격 종합평가

- 기술능력 평가(80점) : 제안서 평가
- 입찰가격 평가(20점) : 입찰가격 평점산식

나. 기술능력 평가는 강원창조경제혁신센터에서 구성한 평가위원회(7인)의 평가 기준에 의거 하여 평가하며, 각 평가위원의 최고/최저 점수를 제외한 나머지 점수를 산술 평균하여 산출함

다. 입찰가격 평가는 입찰가격 평점 산식에 따라 사업 담당자가 평가함

① 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

▶ 평점 = 입찰가격평가배점한도 × ($\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}}$)

② 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만 경우

▶ 평점 = 입찰가격평가배점한도 × (최저입찰가격/추정가격의 80% 상당가격)

+ [2 × ($\frac{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 70\% 상당가격}}$)]

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

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

3. 우선협상대상자 선정

가. 제안서 평가 결과 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85%(68점) 이상인 자를 협상 적격자로 선정한다.

나. 협상적격자 중 기술능력 평가(80%) 및 입찰가격 평가(20%)에 대한 종합평가를 실시하여 합산점수가 70점 이상인 자 중 고득점자 순으로 우선협상

대상자를 선정한다.

※ 합산 점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음

다. 제안서 종합평가결과를 최고점수를 얻은 제안자가 복수인 경우, 기술능력 평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정한다.

라. 우선협상대상자와 협상 결렬 시 평가 순위대로 협상을 진행한다.

4. 협상 및 낙찰자 결정

가. (협상 범위) 협상 대상자로 선정된 모든 업체가 제안한 과업 내용, 이행 일정 등 제안서 내용 및 심사위원회에서 권유한 사항 등을 협상 대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있으며 협의내용은 계약서의 일부로 본다.

나. 협상 절차

- 1) 결정된 협상 순위에 따라 협상 대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상 적격자와 협상을 실시하지 아니한다.
- 2) 협상 대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상 적격자와 협상을 실시한다.
- 3) 계약 담당자는 모든 협상 적격자와의 협상이 결렬된 경우에는 재공고 입찰이나 새로운 입찰에 부칠 수 있다.
- 4) 강원창조경제혁신센터와 협상 대상자 상호 이견 발생으로 협상이 결렬되어 계약이 체결되지 않을 경우, 협상 대상자는 이에 따른 소요 비용 청구 등 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

5. 기타 사항

가. 계약체결은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 관련 규정에 의한 계약의 일반조건과 특수조건 등 일반원칙에 따른다.

1. 제안서 작성 시 유의사항

가. 공통사항

- 각 항목은 지정된 양식을 준수하여 작성해야 한다.
- 제안서는 용역을 수행할 최적의 수행자 선정에 위한 기초자료로 사용될 예정이므로 본 제안서와 과업내용을 반영하여 실현가능하고 구체적인 과업 수행 계획서 등을 제출하여야 한다.
- 제안서(증빙서류 등 포함)는 반드시 강원창조경제혁신센터 사업부서에 직접 방문하여 제출(우편, 이메일 접수 불가)하여야 한다.
- 제안서 서명 : 제안자가 제출한 각 제안서는 제안자 또는 제안자로부터 법적으로 권한을 위임받은 자가 서명하며, 제안자가 그 권한과 책임을 타인에게 위임할 경우, 서명자에게 권한을 위임하는 위임장을 작성하여 제출한다.
- 제안서는 반드시 한국어로 작성되어야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어 풀이를 기술하여야 한다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하며, “~를 제공할 수도 있다.”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 할 때 불가능한 것으로 평가한다.
- 제안사는 본 용역의 추진전략 등에 부합될 수 있도록 각 분야별 내용을 계량화하여 제시하고 실적, 인력 등 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 별첨한다.
- 제안서는 원본 1부, 사본 7부, 원본데이터 USB 1개를 마감일까지 제출하여야 한다.
 - 기술제안서(나) 사본은 제안평가를 위하여 업체명 및 업체명을 유추할 수 있는 내용은 필히 삭제해야 한다.
 - 제출 제안서의 편집오류, 누락 등으로 인한 평가 불이익에 대한 책임은 제안업체에 있으니 주의해야 한다.
- 제안서는 30쪽~50쪽 이내로 작성하되 다음 사항들을 중심으로 기술해야 한다.
 - 제안사가 추진하고자 하는 핵심사항
 - 동 사업을 성공적으로 추진하기 위한 제안업체의 사업관리 방안
- 제안서 양식은 PPT 자유 양식으로 제안서 하단에 쪽 번호 매기기를 꼭 해야한다.

나. 유의사항

- 제출된 제안서는 사업자 선정여부와 관계없이 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 한다.
- 발주처는 필요시 제안 내용에 대한 확인 자료를 요청할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 한다.
- 사업자로 선정된 기업은 계약에 응하여야 하며, 계약 불이행 시 부적격 업체로 인정되어 향후 입찰참가 자격을 제한받을 수 있다.
- 과업수행으로 인하여 생산된 각종 조사 자료와 일체의 산출물은 발주처의 소유이며, 발주처의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업 이외의 목적에 사용할 수 없다.
- 낙찰자는 **계약체결 후 10일 이내**에 사업 착수계, 세부추진일정표 등을 제출하여야 하며 사업기간 동안 **정기적으로 진행 실적 등을 보고** 해야 한다.
- 입찰의 참가자는 입찰에 필요한 모든 사항을 입찰 전에 완전히 숙지하고 입찰에 참가하여야 한다.
- 제안서 입찰공고 및 지침에 관한 해석에 이의가 있거나 지침에 명기되지 않은 사항에 대하여는 발주처의 결정에 따라야 한다.
- 제안서 내용 전체에서는 **회사명, 로고 등 회사를 인지할 수 있는 내용을 기재할 수 없으며, 기재 사실 확인 시 감점처리 한다.**
- 인쇄, 제본은 다음의 기준만 준수하시면 하면 된다.
 - 용지 : A4크기(210×296mm)
 - 인쇄 및 제본 : 인쇄는 컬러흑백 혼용, 제본은 좌철
 - 글씨모양, 크기, 시각자료 활용 규격 : 자율
- 제안서의 표기는 한글과 아라비아 숫자로 한정하며 단위는 미터법을, 금액단위는 원 기준으로 작성하여야 한다.
- 제안서는 프로그램 계획만 기술하고 세부시나리오는 생략하며, 분량은 50매 이내로 작성하여야 한다.(단, 별첨 내용은 분량에서 제외)
- 제안서 및 제안서 내용 등과 관련하여 제3자의 저작권을 침해한 사항이 발생할 경우에는 제안자에게 일체의 책임이 있다.

다. 제안서 효력

- 제출된 제안서의 내용은 발주처에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 수행

기업으로 선정 시 계약조건으로 간주한다.

- 발주처는 필요에 따라 제안자에게 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제안요청서에 제시되지 않은 사항이라도 교육 운영 시, 발주처의 중요한 사유로 인하여 추가, 삭제, 수정사항이 발생하는 경우, 제안사는 발주처와 협의하여 이를 최대한 수용하여야 한다.

2. 제안서류 및 제안서 작성 내용

가. 제출서류

순서	구분	제출서류	
1	참가신청서	① 별지 제1호 ~ 7호 원본 각 1부 ② 사업자등록증 사본 1부 ③ 사용인감계 1부(사용인감 사용시) ④ 법인인감증명서 및 법인등기부등본 각 1부 ⑤ 위임장, 재직증명서, 신분증 각 1부(대리제출일 경우) ⑥ 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부 ⑦ 정량평가 증빙자료 각 1부	
2	기술제안서(가)	⑧ 별지 제8호 ~ 11호 서식 활용 작성	원본 각 1부, 사본 각 7부
3	기술제안서(나)	PPT 형태의 자유양식 제안서 작성 *표지는 별지 제 12호 사용	
4	가격제안서	⑨ 별지 제13호 ~ 16호 서식 활용 작성 *봉투는 별지 제 17호 양식으로 밀봉하여 인감 날인	

나. 제출방법(각 서류는 순서대로 정리)

- 참가신청서(①~⑦) 각 1부를 모아 짐게 등으로 고정하여 제출
- 기술제안서(가)는 ⑧의 서류를 원본 1부, 사본 각 7부를 좌측 편철하여 제출
- 기술제안서(나)는 **PPT 자유양식**으로, ‘별지 제 12호’ 서식으로 표지를 붙여 원본 1부, 사본 각 7부를 좌측 혹은 상단 편철하여 제출
- 가격제안서는 ⑨의 서류를 원본 1부, 사본 각 7부를 짐게 또는 클립으로 고정하고 원본과 사본을 함께 봉투에 **밀봉하여 인감 날인** 후 제출

※ 기술제안서(가), (나)의 사본은 제안서 평가를 위한 서류로, 업체명 및 심사위원이 업체명을 유추할 수 있는 내용(이름 포함)은 표지와 내지 모두 필히 삭제해야함

다. 제출서류는 위에 제시한 작성방법으로 편철하여 제출하고, 모든 원본서류 일체를 스캔하여 USB에 파일로 담아 함께 제출(업체명을 표기)

3. 기타사항

- 가. 제안업체는 본 제안요청과 관련한 모든 문서를 대외비로 취급하여야 하며, 제안 참여업체 관계자 이외의 인원에 대해서는 공개하지 않아야 한다.
- 나. 질문사항은 문서에 한하여 회신하며, 전화 등의 문의는 효력을 갖지 않는다.
- 다. 제안서 평가결과는 개별통보하며, 미 선정업체에 대한 통보는 생략한다.
- 라. 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우는 제안을 무효로 한다.
- 마. 계약 후에도 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해에 대한 배상책임을 져야 한다.

제안서 구성 및 내용		
I. 제안 개요	1. 사업 이해 및 제안 배경	○ 사업 추진 배경 및 필요성
		○ 사업 목표 및 추진 방향 이해
	2. 사업 추진 전략	○ 핵심 추진 전략
		○ 교육생 모집 달성 전략
		○ 차별화 전략
	3. 사업 수행 체계	○ 수행조직 구성
		○ 전담인력 운영 계획
		○ 업무 추진 체계
	II. 교육생 모집 및 홍보 전략	1. 모집 목표 달성 전략
○ 권역별 · 회차별 모집 계획		
2. 모집 타겟 분석		○ 지역별 · 업종별 분석
3. 온라인 홍보 전략		○ SNS 홍보(광고) 운영 전략
		○ 커뮤니티(온라인) 활용 전략
		○ 유관기관(온라인 홈페이지 등) 협력 전략
4. 콘텐츠 제작 전략		○ 모집 유도를 위한 콘텐츠 운영 전략
		- 교육 참여 혜택 및 기대효과 중심 콘텐츠 구성
		- SNS 확산용 짧은 영상 콘텐츠 활용
		- 송풍/릴스/카드뉴스/웹포스터 등 다양한 형태 콘텐츠 생성
		○ 교육 사례 기반 신뢰도 확보 콘텐츠
		- 교육 참여자 인터뷰 콘텐츠 제작 등 실제 결과물 기반 사례형 콘텐츠 제작
		○ 채널별 콘텐츠 확산 전략
- SNS 채널 활용 확산		
- 유관기관 채널 활용 확산		
- 모집성과 기반 콘텐츠 개선		
5. 교육생 모집 전환 전략	○ 신청 전환율 및 참석률 제고 방안	
	○ 리마인드 체계 구축	
	○ 기초→심화 재참여 유도 전략	
III. 교육생 참여관리	1. 모집 운영 체계	○ 모집-신청-참여 프로세스 안내
		○ 회차별 증원 관리
	2. 참여관리 체계	○ 문자·알림톡 운영
		○ 출석률 관리
		○ 노쇼 방지 전략
○ 미달 회차 대응 전략		
IV. 성과관리 체계 구축	1. KPI 관리 방안	○ 모집 성과 관리 방안
		○ 홍보 성과 관리 방안
		○ 콘텐츠 성과 관리 방안
	2. 결과보고 체계	○ 정기 및 수시 보고
		○ 최종 결과보고
V. 사업관리 및 리스크 대응	1. 사업 추진 일정	
	2. 리스크 대응 전략	○ 모집 부진 시 대응
		○ 광고 성과 저조 시 대응
○ 콘텐츠 제작 지연 대응		
VI. 예산 운영 계획	1. 예산 편성 계획	
	2. 항목별 집행 계획	
VII. 제안업체 일반현황		

[첨부 1]

제안서 평가항목 및 세부 평가 기준표

구 분	평가항목	내 용	배점	비고	
합계			100		
기술능력평가 (80)	정량적평가 (20)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기업 경영 <ul style="list-style-type: none"> · 신용평가등급에 의한 경영상태 평가기준 ※ 경영상태 평가 기준표 양식 참조 ■ 사업 수행 <ul style="list-style-type: none"> · 관련분야 유사 사업 수행 경험 및 실적 ※ 공고일 기준으로 최근 3년간 동일 또는 유사 실적 ■ 전문 인력 보유 현황 <ul style="list-style-type: none"> · 인력 보유 및 투입 현황 ※ 디지털 광고 또는 마케팅 분야 5년 이상 경력 ■ 신인도 <ul style="list-style-type: none"> · 부정당업자 제재 여부 	6	발주 부서	
	소계				20
	정성적평가 (60)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업이해도 <ul style="list-style-type: none"> · 사업 목적 및 요구사항에 대한 이해 수준 · 교육생 모집 목표 달성을 위한 전략의 타당성 ■ 모집 전략 및 홍보 방안 <ul style="list-style-type: none"> · 포털, SNS 등 매체별 활용 전략의 적정성 · 모집 유도를 위한 콘텐츠 기획의 창의성 및 실행 가능성 · 예산 대비 효율적인 광고 집행 계획 ■ 콘텐츠 제작 및 활용 계획 <ul style="list-style-type: none"> · 모집 유도형 콘텐츠 기획력 · 슷폼·카드뉴스 제작 전략 · 인터뷰·우수사례 콘텐츠 활용 계획 ■ 수행계획 및 참여관리 체계 <ul style="list-style-type: none"> · 단계별 추진일정 및 수행계획의 구체성 · 교육생 모집·신청·참여관리 체계의 적정성 · 전담 인력 구성 및 발주처 협업체계 ■ 성과관리 및 분석체계 <ul style="list-style-type: none"> · 모집 성과지표(KPI) 설정의 적절성 · 광고·홍보 성과 분석 계획 · 성과 기반 개선 및 환류 체계 ■ 차별성 및 기대효과 <ul style="list-style-type: none"> · 타 제안사 대비 차별화된 전략 · 사업 성과 제고를 위한 추가 제안 · 기대효과 및 실현 가능성 	10		평가 위원
	소계				
	입찰가격 평가(20)		- 입찰가격 평점산식에 의한 평가	20	

□ 정량적 지표 평가항목별 배점표(20점)

가. 기업 신용등급 평가 (6점)

① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급	평 점
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBBO	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBBO	6.0
BBB-, BB+, BBO, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BBO, BB-	5.5
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	5.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	4.5

- ※ 신용평가등급 확인서 미제출 업체는 최하점수를 적용
- ※ 기업신용평가등급은 입찰공고일 이전에 평가한 것으로 유효기간 내 이어야 함
- ※ 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급 평가결과가 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.

나. 사업실적 (6점) : 최근 3년 이내(입찰공고일 기준) 완료 또는 수행 중인 사업으로서, 단일 계약금액 5천만원 이상(부가가치세 포함)의 교육생 모집, 참여자 모집, 회원 유치, 온라인 광고·홍보, 디지털 마케팅, 교육사업 홍보 운영 등 모집 성과 창출 목적의 사업 실적

- ※ 수행 중인 사업의 경우 계약서 등 증빙서류 제출 시 실적으로 인정
- ※ 국가기관, 지방자치단체, 공공기관 및 공공사업 관련 실적 우선 인정

구 분	6점	5.5	5.0	4.5	4
수행실적 (단일 건 5천만원 이상 실적)	8건 이상	7건	6건	5건	4건

다. 인력 보유 및 투입 현황 (6점) : 본 사업 수행을 위한 전담 인력 구성 여부 (디지털 광고 또는 마케팅 분야 경력 5년 이상 인력 1인 이상 필수 포함)

구 분	6	5.5	5	4.5
기술보유 전문인력 구성 (관련 경력 5년 이상)	4명 이상	3명 이상	2명 이상	1명

- ※ 실제 용역 운영에 참가하는 인력에 한하여 적용함
- ※ 입찰공고일 기준 해당업체 근무사실이 확인 가능한 자로 평가함
- ※ 제출된 증빙자료에 의하여 평가하며, 자료 미제출시 0점 부여(전문인력의 기술보유 인정 여부는 발주기관에서 판단함)
- ※ 별지 제9호, 4대보험 자격득실확인서 등 근무사실을 확인할 수 있는 첨부 서류 제출

라. 신인도 (2점)

구 분	결 격 여 부	
공고일로부터 최근 2년 내 (입찰 마감일 기준) 나라장터 부정당업자 등록 여부	부정당업자 제재 없음	부정당업자 제재 있음
	2점	0점