

2026년 경상북도 뉴미디어 채널 운영 및 홍보콘텐츠 제작 용역

제안요청서 및 과업지시서

부서명	직위	성명	전화번호	이메일
대변인실	주무관	정원	054-880-4288	jw1218@korea.kr
	주무관	장민준	054-880-4287	imymemine@korea.kr

2025. 11.

- 목 차 -

I. 사업개요	3
1. 사업목적	3
2. 추진배경	3
3. 사업 범위 및 추진 기간	4
4. 사업 추진 체계 및 인력 구성	4
5. 사업 추진 일정	5
II. 운영 채널 및 과업 규모	6
1. 운영 채널 구성	6
2. 플랫폼별 역할 및 운영 방향	6
3. 과업 규모 및 범위	7
III. 주요 과업 범위	8
1. 통합 운영 전략	8
2. 콘텐츠 제작	8
3. 채널 운영	9
4. 글로벌 홍보 및 대외 협업	9
5. 브랜드 전략 및 아이덴티티 관리	10
6. 온·오프라인 캠페인 및 이벤트	10
7. 국내·외 어워즈 출품	10
8. 성과 분석 및 보고(KPI)	10
9. 시스템·저작권관리	10
IV. 성과 목표(KPI) 및 관리 체계	11
1. 성과 목표 운영 원칙	11
2. 성과 관리 체계	11
3. 성과 목표 세부내용	11
4. 보조 성과 목표(정량적 성장 KPI)	13
5. 성과 평가 및 보고 체계	13

V. 과업 수행 지침	14
1. 인력 구성 및 운영 기준	14
2. 재해·재난·긴급 상황 대응 지침	15
3. 개인정보·보안 관리	16
4. 저작권 및 계정·콘텐츠 사용 기준	16
5. 홍보·보도·언론 대응 기준	17
6. 지식재산권 및 분쟁 책임	17
7. 결과물 소유권 및 납품 기준	18
8. 과업 변경 및 조정	18
9. 하도급·계열사·관계사 제한 사항	19
10. 하자보증 및 유지관리	19
VI. 사업자 선정	20
1. 입찰 및 계약 방식	20
2. 제안(입찰) 참가자격	20
VII. 제안발표 준비 방향	22
1. 발표 목적	22
2. 발표 운영 방식	22
3. 발표 구성 항목(순서)	22
4. 유의사항	23
VIII. 제안서 작성 요령	24
1. 작성 지침	24
2. 제출 형식	24
3. 작성 시 유의사항	25
4. 제안서 내용 및 효력	25
IX. 제안서 제출 및 서류 목록	26
[참고] 제안서 평가관련 참고자료	28
[참고] 제안서 평가관련 제출서류	39

I 사업개요

1. 사업목적

경상북도는 디지털 미디어 환경 변화, APEC 레거시 기반 글로벌 관심 확대, 정보 접근성 확대 요구 등 다변화된 홍보 수요에 대응하기 위해 AI·포용·글로벌·도민 참여 중심의 뉴미디어 통합 홍보체계 고도화를 목표로 한다.

본 사업을 통해 다음과 같은 목적을 달성하고자 한다.

- 도정 핵심과제 및 정책 성과의 효과적 홍보 강화
- APEC 레거시 기반 Post-APEC 글로벌 경북 브랜드 확산
- 재해·재난·긴급상황에 대응을 위한 실시간 홍보 체계 확립
- 도민 참여형 콘텐츠 생태계 조성 및 지역 공감 확산
- 정보접근 약자 대상의 접근성 기반 포용 홍보 실현

2. 추진배경

- 디지털 플랫폼 중심의 홍보 환경 변화로 유튜브·SNS·AI 기반 홍보 확대 필요
- 2025년 APEC 정상회의를 계기로 글로벌 인식 제고 및 POST-APEC 글로벌 경북 브랜드 강화 필요
- 재해·재난·정책 현안 발생 시 즉시 대응 가능한 공공 뉴미디어 체계 구축 요구
- 점자·수어·AI 자막 등 접근성 콘텐츠 확대로 공정한 정보 접근성 확보 필요
- 도민·지역 크리에이터와 함께하는 참여형 공공콘텐츠 문화 확산 필요

3. 사업 범위 및 추진 기간

- 사업명 : 2026년 경상북도 뉴미디어 채널 운영 및 홍보콘텐츠 제작 용역
- 사업 기간 : 착수일로부터 ~ 2026년 12월 31일
- 사업 범위
 - 유튜브·SNS 등 공식 뉴미디어 채널 운영
 - 영상·SNS·AI·접근성(점자·수어) 등 통합 콘텐츠 제작
 - AI 기반 홍보 고도화 및 데이터 기반 기획·운영
 - 재난·재해 등 긴급상황 대응 홍보체계 운영
 - 해외 크리에이터 협업 및 글로벌 콘텐츠 제작
 - 온·오프라인 캠페인 및 굿즈 제작
 - SNS 서포터즈 운영 및 활동 지원
 - 성과 모니터링·데이터 분석 및 KPI 보고
- 예산 : 1,200,000,000원(부가세 포함)
 - ※ 예산 변동 시 사업 규모·일정 조정 가능
 - ※ 미확정일 경우 정산 시 근거자료 제출 필요
- 선정 방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
 - ※ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
 - ※ 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 준용

4. 사업 추진 체계 및 인력 구성

- 경상북도 대변인실 : 사업 총괄 관리, 정책 협의, 주요 현안 조율
- 용역사 PM(총괄책임자) : 사업 총괄 운영, 기획·보고, 품질 관리
 - 상주 인력 : 기획·촬영·편집 일체 수행 가능한 PD 3~4명 배치
 - 비상주 인력 : 디자이너·작가 등 전문 분야 지원 인력 배치
- ※ 세부 인력 구성은 제안사 제안(발표) 내용을 기준으로 함
- ※ 상세 운영 기준은 "TV. 과업 수행 지침"에서 규정함

5. 사업 추진 일정

○ 연간 로드맵

구분	주요 내용
1분기 (1~3월)	<ul style="list-style-type: none"> - 착수보고 및 연간 운영 전략 확정 - 채널 운영 안정화 및 콘텐츠 기본 포맷 구축 - 서포터즈 모집 · 선정 · 발대식 - 시 · 군 협업 콘텐츠 추진
2분기 (4~6월)	<ul style="list-style-type: none"> - 정규 콘텐츠 제작 · 운영 지속 추진 - 점자책 발간, 다국어 자막 · 글로벌 협업 추진 - 재난 · 현안 대응 체계 점검 - 분기 성과 보고
3분기 (7~9월)	<ul style="list-style-type: none"> - 관광 · 축제 시즌 홍보 강화 - 온 · 오프라인 참여형 캠페인 확대 - 글로벌 확산형 콘텐츠 집중 제작
4분기 (10~12월)	<ul style="list-style-type: none"> - 연말 주요 캠페인 및 하이라이트 영상 제작 - KPI 기반 성과 분석 및 차년도 전략 도출 - 연말 성과보고서 제출

※ 본 로드맵은 사업 추진의 기본 흐름을 제시한 참고용이며, 실제 세부 일정은 착수일 기준으로 확정 · 시행함

○ 보고 체계 연계 일정

구분	주요 내용
착수보고	- 착수일로부터 10일 이내
주간회의	- 주 1회 (주요 현안 대응 및 콘텐츠 추진 점검)
월간회의	- 월 1회 (성과 분석 · 지표 점검 및 개선안 보고)
분기보고	- 연 4회 (분기 성과 및 예산, 향후 계획 검토)
성과보고	- 연간 1회 (사업 종료 후 연간 종합 성과 보고 · 제출)

※ 보고 체계는 과업 수행의 안정적 운영을 위한 기본 기준이며, 구체적 제출 일정 · 양식은 착수보고회 이후 최종 확정함

Ⅱ 운영 채널 및 과업 규모

1. 운영 채널 구성

구분	매체명	링크
유튜브	보이소 TV, BOISO TV	youtube.com/보이소TV
인스타그램	경상북도	instagram.com/pridegb
페이스북	경상북도청	facebook.com/pridegb
블로그	경상북도 보이소	blog.naver.com/gyeongbuk_official
카카오톡	경상북도	story.kakao.com/ch/pride_gb
틱톡	경북틱하게	https://www.tiktok.com/@metaverse_gb
엑스(트위터)	경상북도	twitter.com/gyeongsangbukdo
뉴미디어 점자책	(가안) NEW SEE Project	
SNS 서포터즈	일반·릴스 2개 부문	

※ 신규 채널 개설 시 기획·운영·제작은 본 용역사업 범위 내 수행

※ 글로벌 미디어 확산 및 디지털 트렌드 변화에 따라 채널별 운영 전략은 조정 가능

2. 플랫폼별 역할 및 운영 방향

구분	주요 내용
유튜브	<ul style="list-style-type: none"> - 공익 캠페인, 정책 홍보, 현장 르포 등 주요 영상 콘텐츠 중심 운영 - 클릭률·시청지속시간 등 성과 데이터를 기반으로 콘텐츠 품질 고도화 - 생중계(브리핑, 행사, 특강 등) 운영 및 기술 관리
인스타그램 페이스북 카카오톡	<ul style="list-style-type: none"> - 카드뉴스·이미지·릴스·스토리 중심의 홍보 확산 플랫폼 - 트렌드 기반의 참여형 콘텐츠 제작 및 노출 극대화
블로그	<ul style="list-style-type: none"> - 정책·문화·여행·행사 등 서술형 콘텐츠 기반의 신뢰도 중심 채널 - 검색 노출 및 자료성 콘텐츠 제공 역할 수행 - SNS 서포터즈 콘텐츠
틱톡·엑스	<ul style="list-style-type: none"> - 해외 확산을 위한 다국어 콘텐츠 게시 채널 - SNS 서포터즈 콘텐츠
접근성 기반 매체	<ul style="list-style-type: none"> - 점자책, 수어 영상, 접근성 자막, AI 기반 콘텐츠 제작 - 시각·청각장애인 등 정보 접근 취약계층 지원 콘텐츠 제작

3. 과업 규모 및 범위

본 사업은 경상북도의 디지털 기반 뉴미디어 홍보체계를 통합적으로 운영·관리하기 위해 아래의 범위를 포함하여 수행한다.

구분	주요 내용(범위)	최소 수행 기준(정량 기준)
1. 통합 운영 전략	<ul style="list-style-type: none"> • 뉴미디어 통합 운영 체계 구축 • 플랫폼별 운영 전략 수립 • AI 기반 데이터 분석·기획 체계 구축 	
1. 영상 콘텐츠 제작 (유튜브·틱톡 등)	<ul style="list-style-type: none"> • 기획 영상·쇼츠·AI 기반 영상 제작 • 브리핑·생중계 등 현장 중심 운영 • 틱톡 글로벌 콘텐츠 전용 채널 운영 	<ul style="list-style-type: none"> • 기획 영상 월 4편 이상 • 숏폼·AI 기반 영상 월 8편 이상 • 생중계 수시 대응 등
2. SNS 콘텐츠 제작 (인스타그램·페이스북 등)	<ul style="list-style-type: none"> • 카드뉴스·이미지·릴스·스토리 등 채널별 포맷 제작 • 상시 업로드·댓글 관리·이슈 대응 • 엑스(X) 글로벌 콘텐츠 전용 채널 운영 	<ul style="list-style-type: none"> • 인스타그램·페이스북 일 1회 이상 • 블로그·카카오톡 주 3회 이상
3. 서포터즈 운영 (도민 참여 기반)	<ul style="list-style-type: none"> • 일반·릴스 서포터즈 모집·선발 • 현장 취재·평가·협업 기획·지원 • 발대식·해단식·팸투어·교육 기획·운영 	<ul style="list-style-type: none"> • 일반 서포터즈 25명 • 릴스 서포터즈 25명 • 활동 운영 수시
4. 재난·재해·긴급 대응	<ul style="list-style-type: none"> • 비상상황 발생 시 신속 대응 체계 가동 • 긴급 콘텐츠 제작·게시·전파 	<ul style="list-style-type: none"> • 상황 발생 1시간 내 긴급 게시
5. 포용 홍보 (점자책·수어 콘텐츠)	<ul style="list-style-type: none"> • 뉴미디어 점자책 발간·디자인 편집 • 수어 콘텐츠 기획·촬영·제작 	<ul style="list-style-type: none"> • 뉴미디어 점자책 연 4회 발간 • 수어 콘텐츠 월 2회 이상
6. AI 기반 운영·콘텐츠 제작	<ul style="list-style-type: none"> • AI 영상·이미지·음원 생성 콘텐츠 제작 • 데이터 기반 분석 및 기획 반영 	<ul style="list-style-type: none"> • 전체 콘텐츠 30% 이상 AI 기술 적용 • 100% AI 기반 콘텐츠 연 4회 • 주간·월간 AI 분석 리포트 제출
7. 글로벌 홍보 및 해외 협업	<ul style="list-style-type: none"> • 해외 크리에이터 협업 및 현지 콘텐츠 기획·제작 • 다국어 자막·더빙 콘텐츠 제작 	<ul style="list-style-type: none"> • 연 5회 이상
8. 온·오프라인 캠페인 및 이벤트	<ul style="list-style-type: none"> • 지역 축제 연계 도민 참여 캠페인 운영 • K-브랜드 굿즈 기획·제작 	<ul style="list-style-type: none"> • 온·오프라인 캠페인 수시 운영 • 굿즈 연 1회 이상 제작
9. 국내·외 어워즈 출품	<ul style="list-style-type: none"> • 주요 공공·디지털·AI·홍보 어워즈 출품 • 제출물 기획·편집·성과 관리 	<ul style="list-style-type: none"> • 연 6건 이상 출품
10. 성과 분석 및 KPI 보고	<ul style="list-style-type: none"> • 주간·월간·분기별 성과 분석 및 피드백 • KPI 기반 개선안 제안 	<ul style="list-style-type: none"> • 정기 보고(주간·월간·분기) 제출

Ⅲ 주요 과업 범위

1. 통합 운영 전략

- 경상북도 공식 뉴미디어 채널(유튜브·SNS 등) 운영 전략 수립
- 콘텐츠 캘린더 기반 업로드·소통 주기 체계 구축
- 유튜브·SNS 통합 KPI 분석 및 성과 개선 체계 운영
- 주요 정책·현안 대응 중심의 기획·운영 체계 마련

2. 콘텐츠 제작

2-1. 영상 콘텐츠

- 도정 핵심과제·공익캠페인·관광·문화·현안 등 주제 영상 제작
- 유튜브 기획 영상·브리핑·현장 촬영 기반 콘텐츠 제작
- 행사·브리핑·특강 등 유튜브 라이브(생중계) 구축 및 송출
- 시군 공동 기획 콘텐츠 정례화 및 도민 기반 참여 확대

2-2. SNS 콘텐츠

- 카드뉴스·이미지·릴스·스토리 등 포맷별 SNS 콘텐츠 제작
- 인스타그램·페이스북·블로그 등 채널 특성을 반영한 콘텐츠 제작
- 특정 건수 중심이 아닌 유연한 도정 홍보 기반 제작 체계 운영

2-3. 포용적 콘텐츠

- 뉴미디어 점자책 디자인 및 점자 제작·발간
- 청각장애인을 위한 자막·수어 콘텐츠 제작
- 정보 접근성 강화를 위한 포용 홍보체계 구축

2-4. AI 기반 제작

- AI 영상편집·AI 자막·AI 더빙 등 AI 기반 제작 확대
- AI 콘텐츠 비중 연간 30% 이상 목표 운영
- AI 제작 가이드라인 마련 및 고도화
- AI 데이터 분석 기반 기획 반영

2-4. 정책 · 현안 대응 콘텐츠

- 도정 주요 정책 및 핵심과제 홍보 콘텐츠 기획 · 제작
- 현안 발생 시 신속한 브리핑 · Q&A · 팩트체크 등 대응형 콘텐츠 제작
- 정책 변화 및 도정 기조에 따라 기획을 유연하게 조정하고 관련 콘텐츠를 지속적으로 보완 · 확대

3. 채널 운영

3-1. 유튜브 · SNS 운영

- 업로드 · 댓글 관리 · 실시간 이슈 대응
- 주간 · 월간 성과 데이터 관리
- 도정 주요 메시지 반영 및 성과 기반 운영 개선

3-2. 서포터즈 운영

- 일반(블로그) · 영상(릴스) 등 2개 부문 운영
- 서포터즈 선발 · 운영 · 현장취재 지원
- 발대식 · 수료식 · 역량강화 교육 · 팸투어 기획 · 운영

3-3. 재해 · 재난 긴급 대응

- 재해 · 재난 · 긴급 상황 발생 시 즉시 콘텐츠 제작 · 전파
- 상황 발생 후 1시간 이내 긴급 게시 체계 운영
- 비상 연락망 및 역할 분담 체계 구축 · 가동

3-4. 운영 및 품질 관리

- PM 중심의 품질관리 체계 운영 및 기획 · 표현 · 정책 적합성 검수
- 월간 · 분기 운영회의 및 개선 보고 체계 구축
- 저작권 · 초상권 · 정책 민감사항 · 선거법 등 리스크 사전 예방
- 업로드 일정 · 표준 포맷 · 메시지 톤앤매너 등 채널 운영 품질 관리

4. 글로벌 홍보 및 대외 협업

- ‘POST-APEC 글로벌 경북’ 브랜드 확산 전략 추진
- 주요 영상의 영어 · 중국어 · 일본어 등 다국어 자막 · 더빙 제작
- 해외 크리에이터 · 인플루언서 협업 및 현지 촬영 콘텐츠 제작
- 글로벌 플랫폼 기반 홍보 확산 운영

5. 브랜드 전략 및 아이덴티티 관리

- ‘POST-APEC 글로벌 경북’ 브랜드 방향성 기반 홍보 전략 수립
- 콘텐츠 톤앤매너, 아이덴티티, 메시지 기준 등 브랜드 가이드 구축
- 비주얼·메시지 일관성 유지로 도정 홍보의 신뢰성과 완성도 제고
- 글로벌 확산에 적합한 브랜드 확장 전략(다국어·글로벌 포맷 등) 반영

6. 온·오프라인 캠페인 및 이벤트

- 지역 연계 행사 및 도민 참여형 온·오프라인 캠페인 운영
- K-한류 굿즈 제작 및 행사 연계 홍보

7. 국내·외 어워즈 출품

- 홍보·디지털·AI 관련 주요 국내·외 어워즈 출품
- 광고제·영화제·유튜브 어워즈 등 적합 부문 공모
- 어워즈 제출물 편집·정리 및 수상 전략 운영

8. 성과 분석 및 보고(KPI)

- AI 기반 KPI 정량·정성 분석
- 주간·월간·분기별 성과, 만족도 조사 등 리포트 작성 및 제출
- 성과 기반 피드백 및 개선안 즉시 반영

9. 시스템·저작권 관리

- 제작된 콘텐츠·원본 영상·편집본 등 전체 산출물을 체계적으로 관리하기 위한 아카이브 시스템을 구축함
- 촬영 원본, 자막 파일, 썸네일 등 세부 요소까지 분류·정리되는 파일 관리 체계를 운영함
- 라이선스·저작권 관련 문서 및 근거자료를 정리·보관하여 법적·행정적 안전성을 확보함
- SSD 기반 저장장치 관리를 통해 월 단위 백업을 시행하고, 데이터 손실을 예방하는 안정적인 보관 체계를 유지함

Ⅲ 성과 목표(KPI) 및 관리 체계

1. 성과 목표 운영 원칙

- 본 사업의 성과 관리는 단순 조회수·구독자·편수 중심의 외형적 지표를 지양하고 주요 과업 범위에 기반한 ‘질 중심·전략 중심 성과 체계’를 기본으로 운영한다.
- 아울러 플랫폼 성장과 제작 안정성 확보를 위해 정량적 성장 지표를 보조 KPI로 병행한다.

2. 성과 목표 체계

- 운영 및 콘텐츠 성과
- 온·오프라인 캠페인 및 국내·외 어워즈 성과
- 시스템·저작권·보안 관리 성과
- ※ 보조 KPI : 채널 성장률·콘텐츠 정량적 성장 지표

3. 성과 목표 세부내용

① 운영 성과 : 통합 운영 전략·채널 운영 전반

- 유튜브 : 평균 시청 시간 증대, 댓글·참여도 향상
- SNS : 도달 수 및 참여도(좋아요·댓글·공유) 증대
- 채널별 정책·현안 메시지 반영률
- 커뮤니티 기반 소통 강화 및 민원형 대응 품질 향상

② 핵심 콘텐츠 성과

- AI 기반 제작
 - 전체 제작물 대비 AI 콘텐츠 비중 30% 이상 달성
 - AI 분석 기반 기획·운영 개선 반영률

- 포용 콘텐츠

- 점자 · 수어 · 자막 · 대체텍스트 등 접근성 기준 충실도
- 포용 홍보(점자책 · 수어 영상) 제작 성과

- 재해 · 재난 · 긴급 대응

- 긴급 상황 발생 시 1시간 이내 게시 달성률
- 상황 안내 · 정보 제공의 정확성

- 공익 · 정책 · 법정기념일 콘텐츠

- 정책 기여도 중심 성과 평가
- 공공성 · 정확성 · 확산도 중심 성과 평가

- ③ 온 · 오프라인 캠페인 및 국내 · 외 어워즈 성과

- 캠페인 운영

- 도민 참여도 및 현장 만족도
- 지역 연계 행사 홍보 기여도
- 정책 · 관광 · 문화 인지 확산 효과

- 국내 · 외 어워즈

- 국내 · 외 어워즈 참여 실적(연 6건 이상)
- 제출물의 품질 · 전략성 · 정합성
- 수상 여부가 아닌 브랜드 · 홍보 기여도 중심 평가

- ④ 시스템 · 저작물 · 보안 관리 성과

- 라이선스 · 저작권 · 초상권 확인서 제출 · 관리 충실도
- 메타데이터 및 저작권 정보 누락 제로화
- 월간 SSD 기반 데이터 백업 안정성
- 자막 · 썸네일 · 원본파일 등 체계적 아카이브 유지
- 보안 약정서 및 개인정보 보호 기준 준수

4. 보조 성과 목표(정량적 성장 KPI)

① 채널별 조회수 성장 관리

- 최근 3개년 평균 대비 각 채널 조회수(또는 노출수) 5% 이상 성장
- 시청 지속시간·참여율 개선을 통한 유효 조회 증가 중심 관리

② 콘텐츠 제작 편수 안정성

- 최근 3개년 평균 대비 콘텐츠 제작편수 5% 이상 증가
- 월·분기별 골든라인 유지(기획형·정책형·공익형 균형 포함)
- 제작량 증가가 품질 저하로 이어지지 않도록 품질관리 지표와 연동

③ 모니터링 지표

- 조회수 / 노출수 / 시청 지속시간
- 콘텐츠 유형별 제작건수
- 월간·분기별 성장률 및 개선 분석

※ 본 성과는 질 중심 KPI를 보완하는 보조지표이며 과업 수행 왜곡 방지를 위해 평가 비중은 제한적으로 적용함

5. 성과 평가 및 보고 체계

- 주간 : 운영 이슈·현안 대응 보고
- 월간 : KPI 분석 및 개선안 적용 여부 보고
- 분기 : 정책 기여도·브랜드 효과·공공성 중심의 핵심 성과 검토
- 연간 : 주요 과업 범위 기반의 통합 성과보고서 제출

N 과업 수행 지침

1. 인력 구성 및 운영 기준

[기본 원칙]

- 본 과업은 아이디어·기획·제작·운영·홍보·분석 등 핵심 역량을 중심으로 한 실무형 수행 체계를 기본으로 함
- PM 및 상주 PD는 본 사업 전담 인력으로 배치해야 하며, 타 사업과 병행 운영을 제한함
- 상주 인력(과업 투입률 100%)은 경북도청 근무를 원칙으로 하며, 기획·촬영·편집·라이브 중계 등 전 제작 공정을 독립 수행할 수 있는 역량을 필수 요건으로 함

[인력 구성 및 역할]

- 비상주 인력(디자이너·작가·운영 인력 등)의 역할·투입 범위는 제안서에서 명확히 제시해야 함
- 조직도에 직책만 존재하고 실질적 수행 역할이 없는 팀장·중간관리자·총괄 직급의 형식적 배치는 인정하지 않음
- 단, 기획·품질관리·조정·전문 기술 수행 등 실무 기여가 명확한 중간관리자는 예외적으로 인정 가능함

[운영 기준]

- 긴급 현안 발생 시 즉시 대응 가능한 상태를 상시 유지하며, 제작·업로드까지 신속하게 진행할 수 있어야 함
- 대형 프로젝트(공익캠페인·글로벌 프로젝트 등)는 PM 중심의 협업 구조로 운영
- 제안한 인력 구성은 형식적 인원 제시가 되어서는 안 되며, 모든 인력은 실질적 수행 역량을 갖추어야 함

[인력 변경 및 승인]

- 제안 시 제출한 인력 구성은 계약체결과 동시에 확정된 것으로 간주
- 주요 인력(PM·상주 인력)은 임의 변경 불가
- 퇴직·질병·출산 등 불가피한 사유로 인력 교체 시, 발주기관 사전 서면 승인 후 동일 수준 이상 경력·역량 보유 인력으로 교체해야 함
- 본 과업 수행 인력은 원칙적으로 제안사 소속 정규 인력으로 구성하되, 별도 전문 인력 투입이 필요한 경우 발주처의 사전 서면 승인을 받아야 함
- 인력 변동 또는 자회사·외부 인력 투입 시 발주처의 사전협의 및 승인을 필수로 함
- 협상 과정에서 제안한 투입인력과 상이한 인력을 제출하거나, 제시된 수행 방안이 실질적으로 수행 불가능하다고 판단될 경우 발주처는 협상 부적격으로 처리하고 차순위 제안사로 변경할 수 있음

2. 재해·재난·긴급 상황 대응 지침

- 재해·재난·긴급 상황 등 비상 상황 발생 시 즉시 대응이 가능한 24시간 비상 연락망 및 역할 분담 체계를 상시 유지하여야 함 (PM 책임하에 즉시 대응 가능한 프로세스 확보)
- 상황 발생 시 1시간 이내 카드뉴스·SNS·유튜브 커뮤니티 등을 활용한 1차 게시를 원칙으로 함
- 긴급 상황 대응 시 제작되는 모든 콘텐츠는 과도한 자극·추측성 표현·미검증 정보·부정확한 통계 등을 금지함
- 동일 이슈가 장기화되는 경우에는 상황 업데이트, 정정 게시, 후속 안내 등 단계별 커뮤니케이션 체계를 운영하여야 함
- 재난·재해 상황 대응 과정에서 발주기관 지시에 따라 즉시 조정·수정·재게시 등의 조치를 시행해야 함

3. 개인정보 · 보안 관리

- 개인정보보호법, 정보통신망법 등 관련 법령을 준수하고, 콘텐츠 제작 · 업로드 과정에서 개인정보가 노출되지 않도록 사전 검수 절차를 운영하여야 함
- SNS · 유튜브 등 공식 계정 운영 시 접근 권한 분리, 비밀번호 정기 변경, 관리자 권한 최소화 등 보안 규정을 철저히 준수
- 외부 협업 또는 대외 전달이 필요한 경우에는 반드시 비밀유지협약을 체결해야 하며, 발주기관 승인 없이 자료를 반출 · 공유하거나 제3자에게 제공하는 행위를 금지함
- 계정 접근권한 · 데이터 · 원본파일 등 중요 정보의 관리 · 보안 유지 책임은 계약 상대방에게 있으며, 보안 사고가 발생할 경우 모든 법적 · 행정적 책임을 부담함

4. 저작권 및 계정 · 콘텐츠 사용 기준

- 영상 · 이미지 · 음원 · 폰트 · AI 생성물 등 모든 저작물은 적법한 권리 확보 후 사용해야 하며, 무단 사용 등 저작권 위반으로 발생하는 모든 법적 · 금전적 책임은 계약상대자가 전적으로 부담함
- 제3자 저작물을 사용할 경우 저작권자 · 권리자와의 이용 허락(라이선스) 확보 책임은 계약상대자에게 있으며, 허가 범위(기간 · 매체 · 지역 등)를 명확히 확인해야 함
- 저작권 침해는 하자보증 기간 경과 이후에도 계약상대자의 책임으로 보며 발주기관은 이에 대해 면책됨
- 콘텐츠 제작 과정에서 발생하는 초상권 · 상표권 · 저작인격권 · 음반 · 방송권 등 모든 권리관계는 계약상대자가 사전에 조정 · 해결해야 하며 미해결로 인한 분쟁 또한 계약상대자의 책임으로 처리함
- 저작물에 포함되는 AI 생성물은 저작권 · 초상권 · 표절 여부 등을 사전 검토하여 사용해야 하며, 허위 · 오인 가능성이 있는 AI 생성물의 활용은 금지함

5. 홍보 · 보도 · 언론 대응 기준

- 경상북도 공식 입장 및 부서별 홍보 가이드를 기반으로 메시지를 검토 · 작성해야 하며, 사실관계와 정책 방향을 왜곡하는 표현을 금지함
- 정치적 성향을 암시하거나 특정인 · 정당 · 단체를 연상시키는 표현, 선거법 위반 소지가 있는 메시지는 엄격히 제한하며, 필요 시 발주기관 검토 후 게시해야 함
- 중앙부처 · 타 지자체 등 외부 자료 활용 시 출처 명기와 사실관계 검증은 필수이며, 오해 소지가 있는 통계 · 그래프 · 비교 자료 사용을 금지함
- 언론 관련 콘텐츠(이슈 해명 · 팩트체크 · 보도 대응 등)는 발주기관의 사전 승인 후 제작 · 게시해야 하며, 임의 대응 또는 자의적 해석을 금지함
- 지역 비하 · 차별 · 사회적 갈등 조장 가능성이 있는 표현은 사전에 차단하며, 공공기관 홍보물로서 윤리 · 품위 기준을 준수해야 함

6. 지식재산권 및 분쟁 책임

- 용역 수행 과정에서 발생하는 저작권 · 초상권 · 상표권 등 모든 지식 재산권 관련 분쟁은 계약상대자가 전적으로 책임지며, 경상북도는 이에 대해 어떠한 법적 책임도 부담하지 않음
- 계약상대자는 제3자의 권리를 침해하지 않도록 사전에 모든 사용 허락을 확보해야 하며, 저작권 · 초상권 등 위반 사항은 하자보증 기간 이후에도 계약상대자의 책임으로 계속됨
- 저작권 침해, 초상권 분쟁 등 법적 조치가 발생한 경우, 모든 법적 · 행정적 절차(소송 · 합의 · 과징금 등)는 계약상대자가 자체적으로 처리해야 하며, 경상북도는 관련 비용 및 손해에 대해 계약상대자에게 손해배상을 청구할 수 있음

7. 결과물 소유권 및 납품 기준

- 본 사업을 통해 제작되는 모든 결과물(영상·이미지·디자인·음원·문서·데이터·AI 산출물·프로젝트 파일 등)의 저작권 및 소유권은 전부 경상북도에 귀속됨
- 산출물 관리를 위해 원본 및 편집 가능한 파일(프로젝트 파일 포함)은 월 단위로 제출하며, 전체 파일은 사업 종료 시 외장하드 등 대용량 저장매체로 일괄 납품하도록 함
- 경상북도는 납품된 결과물에 대해 수정·편집·변경·재가공·2차 활용을 제한 없이 수행할 수 있으며, 계약상대자는 이에 대해 어떠한 권리도 주장할 수 없음
- 외부 저작물 또는 협업 결과물이 포함된 경우에도, 계약상대자는 경상북도가 제한 없이 활용 가능한 권리(영구·전세계·비독점적 이용권 포함)를 확보한 상태로 납품해야 함

8. 과업 변경 및 조정

- 용역 수행 중 사업 범위의 변경 또는 증감이 필요한 경우, 발주기관과 계약상대자는 상호 협의하여 과업 내용을 조정할 수 있음
- 발주기관은 계약 목적 달성을 위해 필요한 경우 추가 과업을 지시할 수 있으며 계약상대자는 이에 적극 협조해야 함
- 과업 변경으로 인해 계약금액 또는 계약기간의 조정이 필요한 경우 계약상대자의 신청 또는 발주기관의 검토 결과에 따라 조정할 수 있음
- 계약 체결 후 착오·누락이 확인되거나 불가피한 사유로 조정이 필요한 경우, 발주기관은 관련 규정에 따라 계약금액의 조정 또는 감액 조치를 할 수 있음
- 예산 집행 일정 및 행정 절차에 따라 본 과업 연도의 착수일이 1~2월로 지연될 수 있으며 이 경우 계약기간은 착수일을 기준으로 12개월로 조정될 수 있음

9. 하도급 · 계열사 · 관계사 제한 사항

- 기획 · 제작 · 운영 · 섭외 · 상주 인력 등 핵심 업무는 어떠한 형태의 하도급도 허용하지 않는다. (명칭 불문: 협력 · 공동수행 · 업무분담 · 자문 등 포함)
- 대표자 · 임원 · 주주가 관계된 법인(계열사 · 자회사 · 관계사 포함)에 대한 간접 위탁 역시 불가하다.
- 주요 인력 · 장비 · 사무공간을 공유하거나 사실상 동일 업체로 운영되는 구조는 위장 하도급으로 간주한다.
- 발주기관 승인 없는 하도급 · 재하도급 적발 시 계약 해지, 대금 감액 등 불이익을 적용한다.

※ AI·특수촬영·3D 등 전문 기술이 필요한 경우 사전 승인하에 예외적으로 협력 가능

10. 하자보증 및 유지관리

- 하자보증 기간은 사업 종료일로부터 1년으로 하며, 이 기간 내 발생하는 모든 기술적 오류(파일 손상, 링크 · 재생 불량, 접근 오류 등) 및 저작권 관련 문제는 계약상대자가 무상으로 보완 · 수정하여야 함
- 하자보증 기간 내 수정 의무에는 콘텐츠 · 데이터 · AI 산출물 · 프로젝트 파일 등 전체 결과물이 포함됨
- 경상북도의 정책 방향 변경, 새로운 법령 · 정책 기준 신설, 외부 환경 변화로 인해 추가 수정이 필요한 경우에는 발주기관과 별도 협의 후 변경 범위와 일정을 확정하여 추진할 수 있음

V 사업자 선정

1. 입찰 및 계약 방식

본 사업은 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약) 방식으로 진행하며, 다음 관련 법령 및 기준을 따른다.

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조 같은 법 시행령 제43조·제44조
- 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정안전부 예규 제282호, 2024.4.1.)
- 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규 제283호, 2024.7.1.) 제7장 협상에 의한 계약체결 기준

2. 제안(입찰) 참가자격

입찰 참가자는 아래 조건을 모두 충족해야 한다.

① 업종등록 요건(콘텐츠 품질 확보 목적)

1) 영상 제작 전문 업종(택1)

- 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제57조 비디오물제작업(업종코드 3244)
- 「문화산업진흥기본법 시행령」 제11조 방송영상독립제작사(업종코드 3230)

2) 디지털 홍보 업종(필수)

- 광고대행업(업종코드 9902)으로 등록

② 중소기업 요건

- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업
- 입찰 마감일 전일까지 유효한 중소기업확인서 보유

③ 직접생산확인 요건

- 공공구매정보망(SMPP)에 동영상제작서비스(8213160301) 직접생산확인증명서 등재(입찰마감일 전일까지)

④ 공통요건

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 같은 법 시행령 제92조(부정당업자 입찰참가자격 제한)에 해당하지 않아야 함
- 입찰서 제출 마감일 전일까지 모든 증명서·확인서의 발급 및 유효기간을 충족해야 함
- 「국가종합전자조달시스템(G2B) 입찰참가자격 등록규정」에 따라 입찰참가 등록을 완료해야 함

⑤ 전자입찰 요건

- 지문인식 신원확인 입찰 적용
- 대표자/대리인 지문정보 등록 필요
- 조달청 G2B 미등록 업체는 입찰 마감일 전까지 등록 완료
- 문의: 1588-0800(조달청 전자조달콜센터)

⑥ 공동도급·하도급 제한

- 공동수급(컨소시엄) 불가
- 본 과업의 모든 업무 하도급 일체 불가
- 미자격자의 고의적 입찰 참여 시, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 따라 부정당업자로 제재 가능

Ⅶ 제안발표 준비 방향

1. 발표 목적

- 본 과업의 핵심인 기획·제작·운영 중심의 실질 수행 역량을 평가하기 위함
- 제안사가 제시한 운영 체계·인력 구성·콘텐츠 전략의 현실성 및 실행 가능성을 검증하기 위함

2. 발표 운영 방식

- 발표 15분, 질의응답 20분 이내 진행
- 발표자는 반드시 PM(총괄책임자)이어야 하며 실무 담당자(PD·디자이너 등)는 질의응답 보조만 가능 ※ 대표·임원은 참석 또는 발표 불가
- 본 과업 주요 내용을 반영한 AI 기반 30초 샘플 콘텐츠 직접 제작·시연 권장
 - 기존 제작 영상 활용 불가, 본 사업을 위해 새로 제작한 샘플이어야 함
 - 단순 참고용이 아닌 AI 기술을 100% 활용한 자체 제작물이어야 함
 - 제작 과정에서 활용한 AI 툴 종류, 모델, 워크플로우, 사용 프롬프트 등을 발표자료에 명시하여 실제 수행 역량을 입증해야 함

3. 발표 구성 항목 [순서]

① 플랫폼 및 통합 운영 전략

- 유튜브·SNS 등 채널 간 연계 및 통합 운영체계 구축 방향

② 운영 체계 및 인력 구성 방안

- 상주 인력을 중심으로 한 실무형 조직 운영 체계 구축
- 현장 대응력 강화를 위해 상시 대응 가능한 체계 유지
- 콘텐츠 기획은 PD가 전담하며, 기획 의도와 구성 흐름을 직접 설계
- 작가는 PD 기획을 기반으로 구성·대본을 보조하는 역할로 배치하여 제작 일관성 확보

③ 콘텐츠 기획·제작 전략

- 도정 핵심과제·공익 캠페인, 글로벌 경북 등 기획·제작 방향 제시

④ 유튜브 라이브 운영 체계

- 행사·브리핑·특강 등 라이브 송출 운영 구조

⑤ 재해·재난·긴급 대응 체계

- 즉시 대응 체계, 비상연락망 등 위기 커뮤니케이션 프로세스

⑥ AI 기반 홍보 전략 및 고도화

- AI 생성·AI 번역·AI 분석 등 기술 기반 제작 체계
- 경상북도 공식 유튜브 기존 AI 콘텐츠 분석 후 고도화 전략

⑦ 글로벌 홍보 및 Post-APEC 전략

- Post-APEC 글로벌 경북 브랜드 확산 전략
- 해외 유튜버 협업 및 현지 촬영 콘텐츠 운영 방안

⑧ 도민 참여·서포터즈 운영 전략

- 시군·대학생·외국인 서포터즈 등 모집 전략 및 운영 체계
- 도민 크리에이터 발굴 및 협업 확장 방안

⑨ 포용 홍보 및 접근성 강화 전략

- 뉴미디어 점자 책자 발간 등 온·오프라인 접근성 강화
- 수어 등 정보 접근 약자를 위한 맞춤형 콘텐츠 방안

⑩ 성과 분석 및 보고 체계

- 데이터 기반 성과 분석·보고 및 AI 활용

⑪ 회사 소개(2페이지 이내 제한)

- 실제 과업 수행 역량과 관련된 내용 중심으로 간략히 기재
- 지역 지사·계열사 등 규모 중심, 홍보성 내용 기재 제한

4. 유의사항

- 회사 규모·매출·수상실적 등 형식적 요소는 평가 대상 아님
- 실제 투입 인력의 기획력·콘텐츠 제작 역량·운영 능력 중심으로 평가
- 제안 내용과 발표 내용, 투입 인력, 실제 수행 역량 간 괴리가 클 경우 발주처는 협상 부적격 처리 가능

V 제안서 작성 요령

1. 작성 지침

- 제안서는 제안요청서 요구사항을 충실히 반영하되, 필요 시 고도화·개선 방안을 추가 제안할 수 있음
- 제안사의 추진 전략·운영 체계·추진계획 등 사업 수행 방안을 명확하고 구체적으로 제시해야 함
- 기획·제작·운영 등 핵심 기술 영역은 실현 가능성이 확인될 수 있도록 세부 방안을 제시해야 함
- 전체 과업 구조에 대한 이해를 기반으로 실효성 있는 운영 방안을 작성해야 하며, 일부 사항은 발주기관 협의에 따라 조정될 수 있음
- 제안서는 반드시 [제안서 목차 및 작성내용(붙임2)]을 준수해 작성해야 함
- 제안서 및 발표자료에는 업체명·로고·대표자명 등 제안사를 식별할 수 있는 정보 일체를 표기할 수 없으며, 고의 또는 과실로 식별정보가 노출될 경우 감점 또는 평가 제외될 수 있음
- 제안서 제출 시 USB 파일명 규칙을 준수해야 함
 - 제안서(PDF) : 2026_뉴미디어운영용역_제안서.pdf
 - 발표자료(PDF) : 2026_뉴미디어운영용역_발표자료.pdf
 - 영상 파일 : AI_콘텐츠제목.mp4
- 제안서 내 모든 이미지·아이콘·그래픽은 저작권 문제가 없는 자체 제작 또는 정식 라이선스로만 사용해야 함

2. 제출 형식(방문 제출)

- 제안서
 - 분량 : 최대 50쪽 이내(단면 기준)
 - 부수 : 총 10부(원본 1부, 평가본 9부)
 - 쪽수 산정 제외: 표지·목차·간지 페이지는 페이지 제한에서 제외
- 제본 방식
 - 가로 상철, 스프링 제본(과도하게 두껍지 않도록 일반 규격 스프링 사용)

- 발표 자료

- 형식 : 4:3 가로 비율 (제안서와 동일한 가로 레이아웃 유지)
- 분량 : 최대 20쪽 이내(단면 기준)
- 부수 : 총 10부, USB 1개(파일 제출용)

- 출력 규정

- 백상지 단면 인쇄
- 각 페이지 하단 중앙에 쪽번호 표기

3. 작성 시 유의사항

- 모든 실적·수치·금액 자료는 객관적 근거자료를 반드시 명시해야 하며, 근거 미확인 또는 허위 제출 시 평가 제외됨
- “고려하고 있다”, “할 수도 있다” 등 모호한 표현은 불가, 계량화·구체화된 기술 필수
- 제안서 평가위원회 발표 불참 시 정성평가 항목 0점 처리
- 제출된 모든 문서는 반환하지 않으며, 작성 비용은 제안사 부담
- 제안서 작성 시 삽입된 모든 자료는 사실 확인 요청 시 입증 자료 제출 필수
- 필요시 발주기관은 제안서 및 발표자료 원본 파일·추가 자료(PDF, 프로젝트 파일 등)를 요구할 수 있음
- 제안서 내 날짜·수치 표기는 반드시 통일 규격 사용
- 발표 자료 외 부록 자료 제출 불가

4. 제안서 내용 및 효력

- 발주기관의 제안요청서와 제안서 내용이 상이할 경우, 제안요청서의 내용이 우선 적용됨
- 제안서 내용은 발주기관 요구에 따라 수정·보완될 수 있으며, 계약서에 명시되지 않더라도 동일 효력으로 간주
- 제출된 제안서 및 각종 자료는 제출 이후 변경할 수 없으며, 모든 제출물은 반환하지 않음
- 제안·입찰 과정에서 취득한 모든 정보는 외부 유출이 금지되며, 위반 시 제안사는 관련 법령에 따른 법적 책임을 부담함
- 명시되지 않은 사항은 지방계약법 및 관련 규정, 발주기관 계약 요령에 따름

V 제안서 제출 및 서류 목록

1. 제안서 제출 및 접수

- 제출기한 : ‘입찰공고문’ 참조
- 제출장소 : 경북도청 대변인실 뉴미디어팀(054-880-4288, 4287)
※ 주소 : 경상북도 안동시 풍천면 도청대로 455, 경북도청 경북시대(본관) 4층
- 제출방법 : 방문제출 ※ 우편·이메일 접수 불가
- 공고방법 : 경상북도청 공식 홈페이지 또는 나라장터(국가 종합전자조달)
- 사업설명회 : 제안요청서로 같음

2. 입찰 및 제안서류 목록

- 가격입찰 : 전자입찰/국가종합전자조달시스템(나라장터) 가격투찰
- 제출서류 : 공고문에 명시된 구비서류 일체

① 입찰참가·필수 행정서류 (제출 순서)

No	제출서류	제출형식	서식	비고
1	입찰참가 공문	원본		인감날인 필수
2	입찰참가 신청서	원본	<서식 1호>	[붙임서류] 필수
3	위임장	원본	<서식 2호>	[첨부서류] 필수
4	재직증명서	원본	<서식 3호>	
5	사용인감계	원본	<서식 4호>	
6	청렴계약 이행서약서	원본	<서식 5호>	
7	서약서	원본	<서식 6호>	
8	보안서약서	원본	<서식 7호>	
9	개인정보 수집·이용 동의서	원본	<서식 8호>	투입 인력 전원
10	가격입찰서	원본	<서식 9호>	
11	금액 산출 근거표	원본	<서식 10호>	[붙임서류] 필수 밀봉 제출
12	제안사 일반현황	원본	<서식 11호>	
13	제안사의 조직 및 인원현황	원본	<서식 12호>	
14	투입인력현황	원본	<서식 13호>	[증빙자료] 필수
15	참여인력 이력사항(개인별)	원본	<서식 14호>	[증빙자료] 필수
16	PM 참여 유사사업실적(최근 3년간)	원본	<서식 15호>	[붙임자료] 필수
17	제안사 참여 유사사업실적(최근 3년간)	원본	<서식 16호>	[붙임자료] 필수
18	사업자등록증, 주민등록 등본, 인감증명서	사본	-	원본대조필
19	법인등기부등본, 법인 인감증명서	사본	-	원본대조필
20	비디오물제작업 또는 방송영상독립제작사 신고증	사본	-	
21	광고대행업 등록 / G2B 입찰참가 자격등록	사본	-	
22	중소기업확인서	사본	-	
23	직접생산확인증명서(동영상제작서비스)	사본	-	
24	부정당업자 제재현황 조회(나라장터)	원본	<서식 18호>	

※ 가격입찰서·금액산출근거표·붙임서류는 밀봉 후 인감 날인하여 제출(봉투 전면 사업명, 가격제안서 제출봉투 표기).

※ 개인사업자는 사업자등록증 + 주민등록등본 + 인감증명서 3종을 모두 제출하여야 함(필수).

② 정량적 필수 증빙서류 (제출 순서)

No	제출서류	서식	비고
1	PM 참여 유사사업실적(최근 3년간)	<서식 15호>	<서식> 중복 첨부
	1-1. 수행실적증명서 또는 결과보고서 1-2. 계약서 사본 또는 발주기관 확인공문 1-3. 운영성과 증빙자료 1-4. PM 명기된 수행실적 증명서 또는 참여 인력 명부		[붙임4] 정량적 지표의 세부 평가기준 참고
2	제안사 참여 유사사업실적(최근 3년간)	<서식 16호>	<서식> 중복 첨부
	2-1. 수행실적증명서 또는 결과보고서 2-2. 계약서 사본 또는 발주기관 확인공문 2-3. 운영성과 증빙자료 2-4 PM 명기된 수행실적 증명서 또는 참여 인력 명부 ※ PM 참여 실적 중복 제외		[붙임4] 정량적 지표의 세부 평가기준 참고
3	PM이 참여한 운영 실적 중 콘텐츠 포트폴리오(5건)		
	3-1. 콘텐츠 포트폴리오 5건 (유튜브·SNS·AI 기반 콘텐츠) 3-2. 각 콘텐츠 성과지표 증빙자료(콘텐츠 URL 포함)		3-1. USB 제출
4	안정성 및 신뢰성 증빙 서류		
	4-1. 4대보험 완납증명서 (공고일 기준 90일 이내 발급본) 4-2. 기업 신용평가 등급 확인서 (공고일 기준 90일 이내 발급본) 4-3. 국세·지방세 완납증명서 (공고일 기준 90일 이내 발급본) 4-4. 나라장터 부정당업자 제재无 조회		4-4. <서식 18호> 중복 첨부
5	용역이행 실적증명서(최근 3년간) ※ 수행실적증명서·결과보고서·계약서 사본 등(1,2번 제출 항목)이 확인되는 경우 동일 실적에 대한 별도 증빙 제출은 생략 가능.	<서식 17호>	[증빙자료] 필수

※ 개인사업자인은 재무제표 미보유 시 → 소득금액증명원 또는 부가세과세표준증명원으로 대체 인정

③ 정성적 필수 제출서류

- 제안서 10부 제출 (가로 상철, 스프링 제본)
- USB 1개 제출
 - 내용 포함 : 제안서(PDF), 발표자료(PDF), 포트폴리오 5건
- 제안서는 작성요령에 따른 순서대로 편철하여 제출
 - ※ USB 제출자료와 인쇄본 제안서 내용은 동일해야 함

※ 제출 시 ①, ②, ③ 서류 점수의 효율을 위해 혼재 제출 금지

제안서 평가관련 참고자료

1. 협상에 의한 계약체결기준	붙임 1 호
2. 제안서 목차 및 작성내용	붙임 2 호
3. 제안서 평가항목 및 배점기준	붙임 3 호
4. 정량적 지표의 평가기준	붙임 4 호
5. 정성적 지표의 평가기준	붙임 5 호

【붙임 1】

협상에 의한 계약 체결기준

제1조(목적)

본 기준은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조·제44조 및 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규 제344호, 2025.11.24.)와 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(행정안전부 예규 제324호, 2025.7.8.)에 따라 2026년 경상북도 뉴미디어 채널 운영 및 홍보콘텐츠 제작 용역의 협상에 의한 계약체결 세부 기준과 절차를 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의)

본 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 제안서 : 제안요청서 또는 입찰공고에 따라 제출하는 기술제안서 및 가격제안서
2. 협상적격자 : 평가결과 협상대상자로 선정될 수 있는 자격을 갖춘 자
3. 협상대상자 : 협상적격자 중 평가순위에 따라 협상을 진행하는 자

제3조(적용범위)

본 기준은 해당 용역사업에 적용하며, 미규정 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등 관계 법령을 따른다.

제4조(제안서 평가)

1. 제안서 평가는 기술능력 90점과 가격 10점의 합산으로 산정한다.
※ 기술능력평가 = 정량 20점 + 정성 70점
2. 정량평가는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 제7장」에 따라 산정하며, 세부 산식은 [붙임 4]를 따른다.
3. 정성평가는 제안서 평가위원회가 실시하며, 위원별 점수 중 최고점·최저점 각 1인을 제외하여 평균한다.
※ 동점 2개 이상일 경우 1개만 제외하며, 결과는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.
4. 가격평가는 기술평가 종료 후 개찰하며, 동일 예규의 산식을 적용한다.

제5조(협상적격자 및 순위)

1. 총점 70점 이상을 협상적격자로 한다.
2. 협상순위는 합산점수 고득점 순으로 정한다.

※ 동점 시 기술능력 우선, 재동점 시 추천

3. 가격제안이 예정가격(추정가격+VAT) 초과 시 협상적격자에서 제외한다.

제6조(협상적격자 통지)

협상적격자 및 순위 확정 후, 협상일정 및 개시일을 서면 또는 전자문서로 통보한다.

제7조(협상절차)

1. 협상은 1순위부터 순차 진행하며, 성립 시 후순위와는 협상하지 않는다.
2. 협상이 결렬될 경우 차순위자와 동일한 기준으로 협상을 진행한다.
3. 모든 협상이 결렬될 경우 재공고 또는 신규 입찰을 실시할 수 있다.

제8조(협상범위)

협상은 제안서 내용·이행방법·일정·가격 및 평가위원회 권고사항을 대상으로 하며, 필요 시 상호 합의에 따라 조정할 수 있다.

제9조(가격협상)

1. 기준가격은 사업예산(또는 예정가격) 이하로 하며, 협상은 제출된 가격을 기준으로 진행한다.
2. 과업 범위 조정 시 가격은 예정가격 범위 내에서 증·감 조정할 수 있다.

제10조(협상기간)

협상기간은 개시 통보일로부터 15일 이내로 하며, 사업난이도 등을 고려하여 상호 합의 시 최대 10일 범위 내에서 연장 가능하다.

제11조(협상결과 통보)

협상이 성립된 경우 그 결과를 서면으로 통보하며, 해당 통보는 동일한 효력을 가진다.

제12조(계약체결 및 이행)

1. 협상 성립 후 10일 이내 계약체결을 원칙으로 한다.
2. 계약체결 및 이행은 지방계약법 및 시행령·시행규칙, 계약일반조건·특수조건·입찰유의서에 따른다.

제13조(평가결과 공개)

평가위원 명단 및 총점은 공개하되, 위원별 점수 및 실명은 비공개로 한다.

제안서 목차 및 작성내용

순서	작성 항목	작성 내용
1	플랫폼 및 통합 운영 전략	<ul style="list-style-type: none"> • 유튜브·SNS 통합 운영 전략 제시 • 플랫폼 간 연계, 데이터 기반 운영 구조 • 채널별 역할 분담 및 최적화 방안
2	운영 체계 및 인력 구성 방안	<ul style="list-style-type: none"> • 상주 인력 중심의 실무형 조직 구성안 • PM·PD·디자이너 등 역할 구체화 • 현장 대응 체계(상시 대응 가능 체제) 설명 • PD 주도형 기획 체계, 작가의 보조 구조 명시
3	콘텐츠 기획·제작 전략	<ul style="list-style-type: none"> • 도정 주요 사업·공익 캠페인 콘텐츠 기획 방향 • 글로벌 경북·관광·브랜드 콘텐츠 전략 • 제작 프로세스(기획-촬영-편집-검수) 단계 제시
4	유튜브 라이브 운영 체계	<ul style="list-style-type: none"> • 주요 행사·브리핑·특강 등 라이브 송출 운영 계획 • 장비·인력 배치·현장 매뉴얼 등 포함
5	재해·재난·긴급 대응 체계	<ul style="list-style-type: none"> • 즉시 대응 프로세스 및 비상연락망 구성 • 상황별 대응 시나리오 및 컨틴전시 플랜
6	AI 기반 홍보 전략 및 고도화	<ul style="list-style-type: none"> • AI 생성·AI 번역·AI 분석 활용 체계 제시 • 경상북도 유튜브 기존 AI 콘텐츠 고도화 방안 • AI 100% 활용 샘플 콘텐츠 제작·시연 (30초)
7	글로벌 홍보 및 Post-APEC 전략	<ul style="list-style-type: none"> • Post-APEC 글로벌 경북 브랜드 확산 전략 • 해외 유튜버 협업 모델·현지 촬영 운영안
8	도민 참여·서포터즈 운영 전략	<ul style="list-style-type: none"> • 시군·대학생·외국인 서포터즈 운영 구조 • 도민 크리에이터 협업 확대 전략
9	포용 홍보 및 접근성 강화 전략	<ul style="list-style-type: none"> • 정보약자용 콘텐츠(점자·수어·자막 등) 제작 방안 • 온·오프라인 접근성 강화 방안
10	성과 분석 및 보고 체계	<ul style="list-style-type: none"> • 월간·분기별 데이터 기반 분석 구조 • AI 기반 모니터링 및 관리 지표 제시
11	추가 제안 (선택사항)	<ul style="list-style-type: none"> • 제안사 강점 중심으로 추가 제안
13	회사 소개 (2페이지 이내)	<ul style="list-style-type: none"> • 실제 과업 수행 역량 중심으로만 작성 • 과도한 규모·지사 홍보 금지

□ AI 샘플 콘텐츠 (30초) 택1

- 주제1 : 경북도 공식 도조 '외가리'를 활용한 유튜브 오프닝 로고 영상 (레퍼런스 : 영화사 오프닝 인트로 영상)
- 주제2 : 경북도 공식 캐릭터 '신나리'를 활용한 AI 기반 샘플 영상
(기본 디자인 정체성 유지, 캐릭터 세계관·성격 반영, 스토리텔링 연출 포함)
- ※ 기존 영상 활용 불가, AI 생성 기반 자체 제작물이어야 함
- ※ 사용한 AI 툴·모델·워크플로우·프롬프트를 발표자료에 명시하여 실질 제작 역량을 증명해야 함

□ 발표 운영 규정

- PM 단독 발표(15분) + 질의응답(20분) ※ 대표·임원 발표 금지
- 본 과업에 투입하는 실무진 1~2명 Q&A 보조 가능
- ※ 제안 내용과 실제 수행 역량 상이 시 협상 배제 가능

제안서 평가항목 및 배점기준

사업명	2026년 경상북도 뉴미디어 채널 운영 및 홍보콘텐츠 제작 용역				
심사항목	세부항목		심사내용	배점	비고
정량 평가 (20)	통합 수행 실적		○ (2023~2025) 최근 3년간 PM이 직접 참여한 공공기관·지자체 유튜브·SNS 채널의 연속 12개월 이상 통합 운영 실적	4	경상 북도
			○ (2023~2025) 최근 3년간 제안사가 수행한 공공기관·지자체 유튜브·SNS 채널 운영 또는 홍보콘텐츠 제작 실적 (PM 참여 실적 중복 제외)	2	
	콘텐츠 제작 품질		○ PM이 참여한 운영 실적 중에서 대표 콘텐츠 5건 포트폴리오 평가	6	
	안정성 및 신뢰성		○ 제안사 4대 보험 납부 현황(완납 여부) ○ 제안사 신용평가 등급에 의한 재무·경영 안정성 평가 ○ 제안사 신뢰성·법 준수 안정성 평가	6	
	계약이행 성실성		○ 최근 3년간 수행사업 납기 준수율 및 보고 체계 이행률(%) 평가	2	
정성 평가 (70)	제안 능력 (15)	사업 이해도	○ 도정 정책 전반에 대한 이해와 'POST-APEC 글로벌 경북 브랜드' 방향에 대한 인식 수준	5	경상 북도
		트렌드 분석	○ 트렌드 분석 적용력	5	
		추진 전략의 타당성	○ 주요 과업에 대한 실행 계획의 구체성 및 KPI 실현 가능성	5	
	수행 능력 (30)	통합 운영 전략	○ 유튜브·SNS 통합 관리 전략의 체계성 및 KPI 기반 분석 활용 수준	7	
		콘텐츠 기획·제작 역량	○ 도정 핵심과제 반영, AI 활용(30% 이상) 등 콘텐츠 기획의 창의성·완성도	7	
		신속 대응 역량	○ 재난·현안 발생 시 1시간 내 대응 체계 및 비상 보고 프로세스의 실효성	5	
		글로벌 홍보 전략	○ 다국어 자막·더빙·해외 인플루언서 협업 등 글로벌 확산 전략의 구체성	6	
		포용·접근성 콘텐츠	○ 점자·수어·자막 콘텐츠 제작 계획 및 정보 접근성 개선 방안의 실효성	5	
	홍보 참여 운영 (10)	도민 참여 및 서포터즈 운영	○ 서포터즈 운영 계획의 구체성 및 시군협업형 추진 전략	5	
		홍보 마케팅 및 어워즈	○ 광고·이벤트 등 홍보 확산 전략의 효율성 및 예산(8% 이내) 활용 적정성	5	
	사업 관리 부문 (15)	인력 관리	○ 투입 인력의 역할·책임 구체성 및 상주 인력 근속·유지 계획의 실효성	5	
		사업 운영 및 리스크 관리	○ 일정·품질·위기 대응 체계의 구체성 및 종합 프로젝트 관리 역량	5	
		품질 관리 및 피드백 체계	○ KPI 기반 피드백 시스템 구축 여부 및 지속운영 가능성	5	
가격평가 (10)	입찰가격 (20)		○ 입찰 가격평점산식 적용한 가격제안서 금액	10	평점 산식
합계				100	

【붙임 4】

정량적 지표의 세부 평가기준

가. 통합 수행실적 (기준점수 6점)

- (2023~2025) 최근 3년간 PM이 직접 참여한 공공기관·지자체 유튜브·SNS 채널의 연속 12개월 이상 통합 운영 실적
- 평가 기준 : 운영 범위, 통합성(유튜브+SNS 여부), 증빙 적정성에 따라 점수 환산

실적구분	평점	인정 기준
공공기관·지자체 유튜브·SNS 채널의 연간 통합 운영 실적	4.0	동일 기관에서 유튜브·SNS 복수 채널을 통합 운영하며 기획·촬영·제작·성과관리까지 수행 → KPI 달성 자료 포함
공공기관·지자체 유튜브·SNS 채널의 연간 단일 운영 실적	3.0	단일 플랫폼(유튜브 또는 SNS)만 연간 운영한 경우 적용, 통합 운영은 아니지만 운영 책임 입증 시 인정
민간(기업) 유튜브·SNS 채널의 연간 통합 또는 단일 운영 실적	2.0	민간(기업) 공식 채널의 연간 통합 또는 단일 운영 실적으로 인정하되, 12개월 미만 및 광고·프로모션·단발성 캠페인 대행 실적은 제외
운영 실적이 아닌 제작 실적 (촬영·편집·디자인 등)	1.0	자체 채널 운영이 아닌 단순 영상·이미지 납품 중심 등 콘텐츠 제작만 수행한 경우
관련 실적 없음	0	증빙 부재 또는 실적 미제출 시 0점

- (2023~2025) 최근 3년간 제안사가 수행한 공공기관·지자체 유튜브·SNS 채널 운영 또는 홍보콘텐츠 제작 실적
- 평가 기준 : 운영 범위, 통합성(유튜브+SNS 여부), 증빙 적정성에 따라 점수 환산

실적구분	평점	인정 기준
공공기관·지자체 유튜브·SNS 채널의 연간 통합 운영 실적	2.0	3건 이상 수행, 결과보고서·성과지표 제출
공공기관·지자체 유튜브·SNS 채널의 연간 단일 운영 실적	1.0	단일 플랫폼(유튜브 또는 SNS)만 연간 운영한 경우 적용, 통합 운영은 아니지만 운영 입증 시 인정
관련 실적 없음	0	증빙 부재 또는 실적 미제출 시 0점

※ 필수 증빙 서류

필수 제출 서류	비고
· 수행실적증명서 또는 결과보고서	- 발주기관·사업주체 명시 필수
· 계약서 사본 또는 과업확인서	- 과업범위·기간·투입 PM 표기 필수
· 운영성과 증빙자료	- KPI 기반 성과지표 포함
· PM 명기된 수행실적 증명서 또는 참여 인력명부	- 제안사직인 + 기관확인(있을 경우)
· (선택) 프로젝트 스크린샷, 보도자료 등 보조자료	- 객관적 확인 가능한 경우에 한해 인정

나. 콘텐츠 제작 품질 (기준점수 6점)

- 「가. 통합 수행실적」 중에서 대표 콘텐츠 5건 포트폴리오 평가
 - 평가 개요
 - 제안사의 콘텐츠 완성도 및 메시지 전달력, 다양성, 공공성, 기술적 활용도를 종합적으로 평가함
 - 제출된 대표 포트폴리오(5건)를 기준으로 정량지표(조회수, 참여율 등)와 창의적 완성도를 함께 검토함
 - 평가 기준
 - 조회수, 평균 시청시간, 참여율, 완성도, AI 활용도 등의 수치적·기술적 완성도
 - 동일 유형 콘텐츠 반복 시 다양성과 공공성 반영
 - 단순 조회수보다 기획 의도·메시지 전달력·정책 연계성 중심 평가

실적구분	평점	인정 기준
우수 (5건 중 4건 이상이 평균 이상 성과)	6.0	조회수·시청시간·댓글참여율이 모두 상위권이며 AI·스토리텔링·공공정책 연계성이 우수하게 반영된 경우
양호 (5건 중 3건 이상이 평균 이상 성과)	4.0	조회수 또는 참여율이 우수하며 메시지 구성·공공성 전달력이 안정적으로 구현된 경우
보통 (5건 중 2건 이상이 평균 이상 성과)	3.0	콘텐츠 기획 의도는 명확하나 조회수·완성도·공공성 중 일부 요소가 평균 수준 이하인 경우
미흡 (성과 낮거나 동일형태 반복 제작)	1.0	조회수·완성도·메시지 전달력이 낮거나 동일 포맷 반복 제작으로 다양성 부족 시
관련 실적 없음	0	포트폴리오 미제출 또는 통계·증빙 부재 시

※ 필수 증빙 서류

필수 제출 서류	비고
• 콘텐츠 포트폴리오(5건)	- URL 제출, 유튜브·SNS·AI 기반 콘텐츠 포함 가능
• 각 콘텐츠 성과지표 증빙자료	- 조회수·평균 시청시간·댓글·참여율 데이터 포함
• (선택) 수상·언론보도 등 대외성과 자료	- 객관적 증빙 가능한 경우만 인정

다. 안정성 및 신뢰성 (기준점수 6점)

- 제안사의 재무 건전성·노무 준수·경영 안정성을 공식 증빙 기반으로 확인하여 사업 수행 리스크를 사전에 차단하고 안정적 운영 가능성을 검증함
- 평가 기준

실적구분	평점	인정 기준
4대보험 납부 현황	2.0	체납 없음 (입찰공고일 기준 최근 1년간 완납)
	1.0	체납 이력은 있으나 해소 완료·증빙 가능
	0	지속 체납 또는 증빙 미제출
기업신용평가 등급 기준	2.0	A0 이상
	1.5	A- ~ BBB0 등급
	1.0	BBB- ~ BB- 등급
	0	B+ 이하 또는 제출 없음
국세·지방세 완납 / 부정당업자 제재 여부	2.0	국세·지방세 완납, 부정당업자 미등록
	0	국세·지방세 미완납, 부정당업자 제재 확인 시 또는 미제출 시

※ 필수 증빙 서류

필수 제출 서류	비고
• 4대보험 완납증명서	- 공고일 기준 90일 이내 발급본
• 기업 신용평가 등급 확인서	- 공고일 기준 90일 이내 발급본
• 국세·지방세 완납증명서 / 나라장터 부정당업자 제재无 조회	- 국세·지방세 완납증명서 (공고일 기준 90일 이내 발급본) - 나라장터 부정당업자 제재无 조회 <서식 18호>

※ 합병법인은 합병 후 산정된 신용평가등급 기준으로 적용하며, 등급이 없을 경우 합병 참여 기업 중 최저 등급을 적용

※ 동일 효력의 공적 증빙으로 확인 가능할 경우 서류형태가 다르더라도 인정할 수 있음

라. 계약이행 성실성 (기준점수 2점)

- 최근 3년간 수행사업의 납기 준수율 및 보고 체계 이행률(%) 평가
 - 평가 개요
 - 검수보고서·완료보고서·정산내역 등 제출 여부 + 지연/미이행 건수를 종합 반영
 - 단순 납품이 아닌 계약 완료 절차(보고→검수→정산)까지 수행된 정도를 실적 신뢰성으로 판단

실적구분	평점	인정 기준
우수 (완료·정산·검수 모두 정상 제출)	2.0	① 최근 3년 내 수행사업 검수·보고·정산·완료보고 모두 기한 내 제출 ② 납기 지연·보완 요구 사례 없음
양호 (일부 경미한 지연·보완)	1.5	① 제출 완료하였으나 → 3년 내 1건 이하 제출 지연 또는 보완 요청 발생 ② 미이행 없이 최종 완료된 경우
보통 (보고/정산 일부 누락 또는 지연 ≥2건)	1.0	① 검수 또는 정산보고서 일부 미제출 ② 제출되었으나 총 2건 이상 납기+30일 초과 지연 발생
미흡 (지연·미이행 다수)	0	① 검수·정산·보고 미제출 또는 납기 미이행 다수 사례 ② 완료 여부 확인 불가능한 경우

※ 필수 증빙 서류

필수 제출 서류	비고
• 검수보고서	- 발주기관 공식 문서 - 담당자 서명or직인 확인·완료일 기재 필수 ※ 스캔본 but 직인·승인일 미표기 → 불인정
• 완료보고서	- 기관 접수·승인 이력 포함 ※ 단순 제작완료 설명자료(제작품만 제출) → 불인정
• 정산내역서	- 예산집행·정산 완료 금액 명시 (카드명세서/세금계산서만 제출 시 보조자료로만 인정) ※ 금액 누락·총액 미기재·증빙 불일치 → 불인정
• (선택) 수행실적증명서	- 검수·정산 보고 내역 확인이 어려운 경우 대체 제출 가능

※ 최근 3년은 공고일 기준 역산 적용한다.

※ 제출 서류는 원본 또는 기관 승인 확인 가능한 등기/전자문서로 인정한다.

정성적 지표의 세부 평가기준

사업명	2026년 경상북도 뉴미디어 채널 운영 및 홍보콘텐츠 제작 용역			
심사항목	세부항목		심사내용	배점
정성 평가 (70)	제안 능력 (15)	사업 이해도	○ 경상북도 뉴미디어 정책 방향과 POST-APEC 전략·글로벌 경북 브랜드 메시지에 대한 이해도 ○ 과업 목적·성과 목표를 제안서에서 명확히 해석하여 반영했는지	5
		트렌드 분석	○ 국내외 디지털·AI 콘텐츠 제작 트렌드 분석의 깊이 ○ 사례 기반의 분석 능력 및 경북도 정책·공익 캠페인 적용 가능성	5
		추진 전략의 타당성	○ 핵심 과업에 대한 추진 로드맵 구성이 논리적으로 제시되어 있는지 ○ KPI·일정표·성과지표가 실현 가능 수준으로 설계되었는지	5
	수행 능력 (30)	통합 운영 전략	○ 유튜브·SNS 등 채널 간 연계 전략의 완성도 ○ 콘텐츠·광고·온/오프라인 확산 구조를 갖춘 운영 모델인지 ○ KPI 기반 운영체계 구축 수준	7
		콘텐츠 기획·제작 역량	○ 도정 핵심과제를 기획에 반영하는 능력 ○ AI 활용(30% 이상), 스토리텔링, 연출 구성 등 제작 역량 ○ 자체 예시 영상·샘플의 완성도 및 퀄리티	7
		신속 대응 역량	○ 재난·사고·현안 발생 시 1시간 내 대응 가능한지 ○ 비상 상황 프로세스, 보고 체계, 백업 제작 가능 여부	5
		글로벌 홍보 전략	○ 다국어 제작/배포 전략의 구체성 ○ 해외 크리에이터·현지 촬영 협업 계획의 실현성 ○ Global Target 도달 KPI 제시 여부 (단순 조회수 제외)	6
		포용·접근성 콘텐츠	○ 뉴미디어 점자본·수어·약자 접근 콘텐츠 제공 계획 ○ 도민의 접근성을 높일 수 있는 실행 방안	5
	홍보 참여 운영 (10)	도민 참여 및 서포터즈 운영	○ 대학생·외국인·도민 서포터즈 운영 구조의 실무성 ○ 활동미션, 교육, 피드백 시스템 등 구체성	5
		홍보 마케팅 및 어워즈	○ 온/오프라인 이벤트를 통한 유입 확장 능력 ○ 국내외 어워즈 출품 계획 및 콘텐츠 기획 전략	5
	사업 관리 부문 (15)	인력 관리	○ 투입 인력의 역할·책임 구분 명확성 ○ 상주 인력의 기획/제작/대응 수행 가능 구조	5
		사업 운영 및 리스크 관리	○ 이슈·비상 상황 대응 프로세스의 체계성 ○ 미디어보드/콘텐츠 오류 발생 시 복구 플랜 명확성	5
		품질 관리 및 피드백 체계	○ KPI 기반 피드백 시스템 구축 여부 및 지속운영 가능성 ○ 결과 분석 → 개선 → 재반영 구조가 명확한지	5
합계				70

제안서 평가관련 제출서류

1. 입찰참가 신청서	서식 1호
2. 위임장	서식 2호
3. 재직증명서	서식 3호
4. 사용인감계	서식 4호
5. 청렴계약 이행서약서	서식 5호
6. 서약서	서식 6호
7. 보안서약서	서식 7호
8. 개인정보 수집·이용 동의서	서식 8호
9. 가격입찰서	서식 9호
10. 금액 산출 근거표	서식 10호
11. 제안사 일반현황	서식 11호
12. 제안사의 조직 및 인원현황	서식 12호
13. 투입인력현황	서식 13호
14. 참여인력 이력사항(개인별)	서식 14호
15. PM 참여 유사사업실적(최근 3년간)	서식 15호
16. 제안사 참여 유사사업실적(최근 3년간)	서식 16호
17. 용역이행 실적증명서(최근 3년간)	서식 17호
18. 부정당업자 제재현황 조회	서식 18호

<서식 1호>

<div style="text-align: center; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">입찰참가 신청서</div>				처리기간
				즉 시
※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰공고(지명)번호		입찰일자	
	입찰건명	2026년 경상북도 뉴미디어 채널 운영 및 홍보콘텐츠 제작 용역		
입찰 보증 금	납부면제 및 지급확약	○ 사 유 : 지급확약 ○ 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀부(처·청)에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성 명 : 주민등록번호 :		사용인감 ①	
<p>본인은 위의 번호를 공고(지명통지)한 귀 자치단체의 일반(제한·지명)경쟁 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 용역입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 불임서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.</p> <p>불임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류사본 1통 2. 인감신고서 1통 3. 기타 공고로서 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">2026년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 ①(본인감)</p> <p style="text-align: right;">경상북도(분임)재무관 귀하</p>				

<서식 2호>

위 임 장

대표자	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	
대리인	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	
<p>경상북도청에서 시행하는 「2026년 경상북도 뉴미디어 채널 운영 및 홍보콘텐츠 제작 용역」에 입찰참가 함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 제안자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">2026년 월 일</p> <p style="text-align: right;">대 표 자 : (인)</p> <p style="text-align: right;">대 리 인 : (인)</p> <p>경상북도(분임)재무관 귀하</p>				
<p>※ 첨부서류 : 재직증명서 1부</p> <p>※ 본 위임장에 사용되는 도장은 대표자 인장과 같아야 함</p> <p>※ 대리 접수로 인하여 발생하는 제반문제는 대표자 및 제안자 대리인이 모든 책임을 짐</p>				

<서식 3호>

재 직 증 명 서

성 명		생 년 월 일	
부서/직위		소 속	
주 소			
재 직 기 간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2026. . .

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

경 상 북 도 지 사 귀 하

<서식 4호>

사용인감계

사용 인감	법인인감

상기인은 「2025년 경상북도 대표 소셜미디어 운영 용역」의 입찰계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민.형사상의 문제가 발생할 경우에는 상기인이 모든 책임을 질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

2026년 월 일

업체명 :

주소 :

대표자 : (인)

주민(법인)등록번호 :

경상북도(분임)재무관 귀하

<서식 5호>

청렴계약 이행서약서

당사는 〈부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정〉이 사회발전과 국가경쟁에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하여 경상북도에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결, 감독, 검사 등 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리 강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
4. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 이를 어길시 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 경상북도의 조치와 관련하여 당사가 경상북도를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

업체명 :

대표자 :

(인)

경상북도지사 귀하

서 약 서

1. 공고번호 :

2. 용 역 명 : 2026년 경상북도 뉴미디어 채널 운영 및 홍보콘텐츠 제작 용역

‘2026년 경상북도 뉴미디어 채널 운영 용역 및 홍보콘텐츠 제작 용역’ 입찰에 참여함에 있어 모든 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성, 제출 하였으며 만일 제출한 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위로 기재한 사항 등이 확인될 경우 참가자격에서 제외하여도 아무런 이의를 제기하지 않을 것이며, 사업제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 구체적 평가방법과 평가 기준, 대상자 선정결과에 대해서도 일체의 이의를 제기하지 않으며, 협상대상자로 선정 시에는 성실하게 계약을 이행할 것임을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

기 관 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

경상북도지사 귀하

<서식 7호>

보 안 서 약 서				
제 안 자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	

본인은 귀 도에서 시행하는 ‘2026년 경상북도 뉴미디어 채널 운영 및 홍보콘텐츠 제작 용역’ 공모에 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반 사항을 반드시 준수하고 보안 유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 사항에 대하여 귀 도의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2026년 월 일

서 약 자 (대 표 자) (인)

경상북도지사 귀하

<서식 8호>

개인정보 수집 · 이용 동의서 (입찰참가용)

「2026년 경상북도 뉴미디어 채널 운영 및 홍보콘텐츠 제작 용역」 입찰참가를 위하여
개인정보 수집 및 이용 동의서를 제출합니다.

수집·이용 목적	입찰절차의 진행 및 업체 선정 과정에서 필요한 정보 확인
수집·이용할 항목	성명, 생년월일, 소속 및 직위, 학력, 경력사항, 자격증 등
보유·이용기간	위 개인정보는 입찰 및 업체선정 종료 후 5년까지 보유·이용됩니다. 단, 업체선정 및 계약 종료 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 분쟁 해결, 민원처리 및 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다. ※ 보유근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조①항
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 <u>입찰 및 업체선정 절차를 위하여 필수적이므로</u> , 위 사항에 동의하셔야만 입찰에 참여가 가능합니다.
수집·이용 동의 여부	위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. (동의하지 않음 <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/>)

* 본 과업에 참여하는 인력은 전원 다 서명해 주시기 바랍니다.

2026년 월 일

성명: 서명 또는 (인)

경상북도지사 귀하

<서식 9호>

가 격 입 찰 서

입찰 내 용	공 고 번 호		입찰일자	2025년 월 일
	건 명			
	금 액			
	준공(납품)년월일			
입 찰 자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행 규칙」에 의한 기술
용역 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 기술용역 계약
일반조건·계약특수조건·설계서 및 현장설명 사항에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품,
용역수행) 기한 내에 용역성과품을 납품 할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.

불임 : 금액 산출 근거표 1부

입찰자 : 인

2026년 2월 일

경상북도(분임)재무관 귀하

<서식 10호>

금액 산출 근거표

사 업 명	2026년 경상북도 뉴미디어 채널 운영 및 홍보콘텐츠 제작 용역
입찰공고번호	
사 업 기 간	
제 안 금 액	일금 원(VAT포함) (₩)

구분	금액	비고
소 계		
부가가치세		
체안금액(합계)		

상기 금액으로 가격입찰서를 제출합니다.

불임 : 세부 산출내역 1부

2026년 2025년 2024년

상 호 또 는 명 칭 :

주 소 :

전화번호 :

대표자 성명 :

(인)

주민(법인)등록번호 :

경 상 북 도 지 사 귀 하

<서식 11호>

제안사 일반현황

업 체 명		대 표 자	성 명	
사 업 분 야		사업자 등록번호		
법 인 주 소			설립일자	년 월 일
업 종			업 태	
전 화 번 호			FAX 번호	
홈 페이지 주 소			E-mail	
업체설립연도	년 월			
해 당 부 문 사 업 기 간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)			
납입자본금				
매 출 액			원	총자산
입찰참가자격 제 한 · 정 지	기간			
	사유			

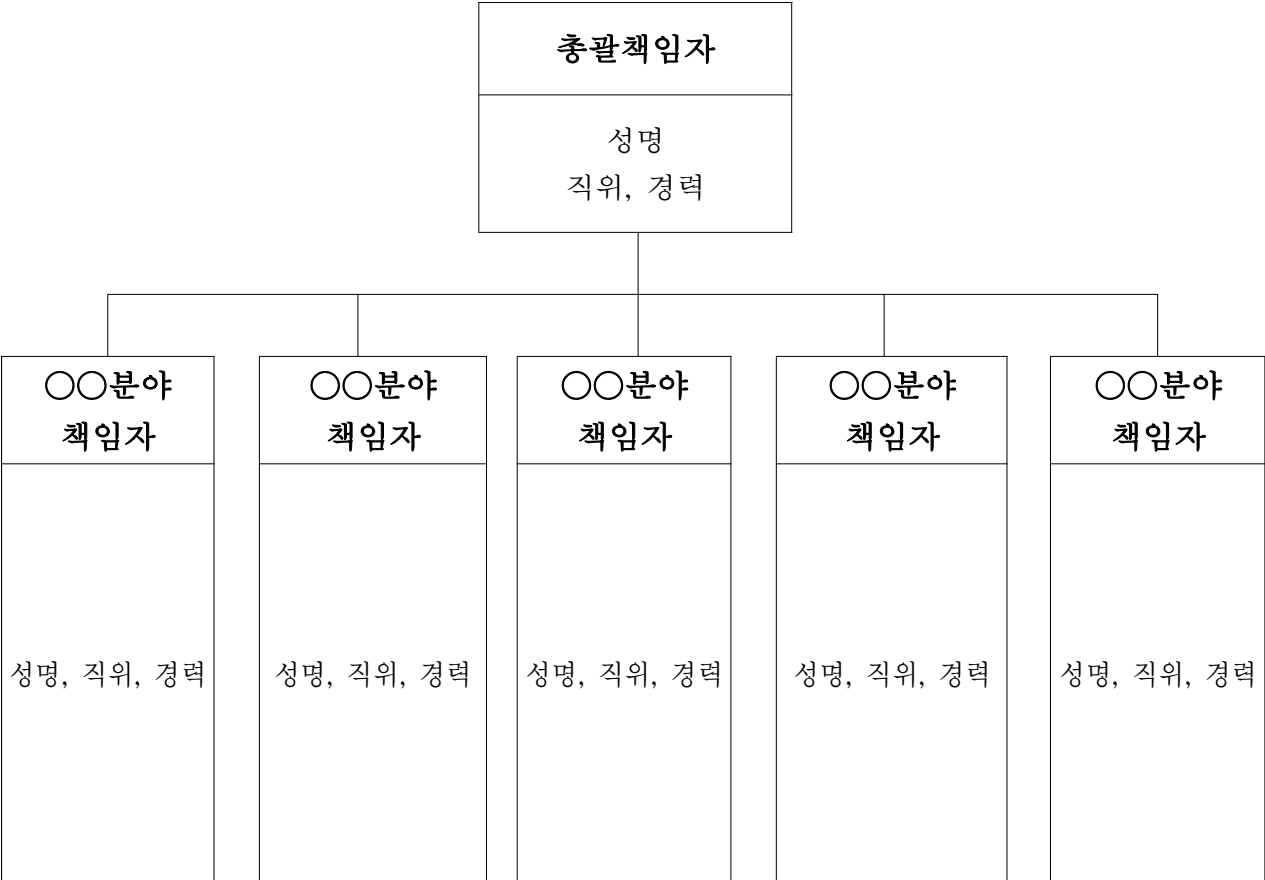
주요 연혁

※ 유의사항

1. 총자산, 매출액은 가장 최근의 회계연도에 대한 내용을 기재함
2. 입찰참가자격 제한, 정지란은 최근 3년 이내 제한, 정지된 기간 및 사유를 기재함
3. 용지가 부족할 경우 별지 사용함

<서식 12호>

제안사의 조직 및 인원현황



- 주) 1. 사업 총괄책임자와 분야별 책임자, 수행 연구원을 명시해야 한다.(직위 순위별 기재)
2. 사업 총괄책임자와 분야별 책임자는 중복하여 배치할 수 없음
3. 용역 수행 조직 및 인원 현황에는 실제로 발주기관의 과업에 직접투입 가능한 인력 기재 (비정규직, 프리랜서 등 제외)
4. 평가위원 평가용 제안서는 “회사명” 등 회사를 식별할 수 있는 사항은 ○○○으로 표기

<서식 13호>

투입인력현황

구 분	성 명	연 령 (만)	업무 내용 (역할, 직무)	학 위 (학 력)	해당분야 경력(년/월)	제안사 여부	참여율
1							
2							
3							
4							
5							

※ 부문별 책임자를 명시하고, 평가 시 참고가 될 수 있도록 직위순으로 기재

※ 유의사항

- 1) 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음
- 2) 해당분야 업무경력은 <서식14>「참여인력 이력사항」에 내용이 기재되어 있는 경력만 인정
- 3) 제안사 여부 항목은 "제안사" 소속의 인력여부를 'O' 표시
 - 본 작업에 직접 참여하는 종사자를 대상으로 하되, 본 작업 공고일 현재 응모업체에 입사한 자로 한정
 - (필수) 증빙자료(최종 졸업증명서, 경력(재직)증명서, 건강보험자격득실확인서 등)

<서식 14호>

참여인력 이력사항(개인별)

성 명		소 속		직 책		연 령	
학 력	대학교		학사	해당업체 입사일		년	월
	대학원		석사	해당분야 근무경력		년	개월
	대학원		박사	자 격 사 항			
본 용역 참여임무/분야			참여기간			참여율 (투입율)	%

발주처	사업(용역)명	수행업체명	참여기간	담당업무	비 고 (참여율)

주) 1. 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력 기재

※ 기획/디자이너의 경우도 작성하며 자격증이 있는 경우는 인증기관과 취득일 표기

2. 최종학력, 자격증(사본), 해당분야경력(경력증명서 등) 등은 증빙자료 첨부

3. 근무경력은 입찰 공고일 현재를 기준으로 연월까지 기재

※ '해당분야경력'에는 현 근무지(회사) 경력 포함

4. 증빙자료 미제출 인력은 평가대상에서 제외(재직증명서, 경력증명서, 자격증 사본 등)

5. 상시근로자 증빙서류 : 4대 보험 가입사실 확인서류(국민연금 사업장 가입자 명부 등) 첨부

※ 입찰공고일 전일 기준

6. 분야별 참여기술자 현황 및 참여율을 작성토록 하며 당해 용역의 개인별 참여율은 100%를 넘지 않도록 작성

7. 기재된 내용의 확인 결과가 허위 사실로 밝혀질 때는 0점 처리함

<서식 15호>

PM 참여 유사사업실적(최근 3년간)

연번	①사업명	사업기간	②계약금액 (단위:천원,부가세포함)	발주처	③수행내용(간략)	④타사와 공동 프로젝트 수행여부	⑤ 증빙 번호	비고
계								

붙임. 계약건별 상세내역 1부

- 주)1. 사업명 : 최근 연도순으로 기재하며 본 업무와 유관(유사)한 것만 해당 건수 별로 정확하게 기재
 ※ 유사실적 : 공고일 기준 최근 3년 이내 준공한 용역에 한하여 기재
 ※ 현재 수행중인 사업은 비고란에 "수행중" 표기(※ 정량적 평가에는 반영되지 않음)
2. 계약금액 : 공동으로 업무를 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 비용만을 괄호 안에 기재
3. 수행내용 : 수행 작업 내용을 요약작성하고, 단계별(현황분석 및 진단, 기본계획 및 실행계획 수립 등)구체적인 내용은 <붙임>「계약건별 상세내역」에 기재
4. 타사와 공동 프로젝트 수행여부 : 타사와 공동으로 프로젝트를 수행한 경우 타사의 상호명을 기재
5. 실적의 증명은 <서식15>「용역이행 실적증명서」(사본의 경우 원본대조필) 또는 한국소프트웨어산업협회에서 발행하는 '이행실적확인서'를 제출하며, 실적증명첨부서류에 페이지를 명시하여 '증빙번호'란에 해당증명첨부서류의 페이지를 기재
 ※ 증거서류 제출, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음
 ※ 기재된 내용의 확인 결과 기재된 내용 중 허위사실이 발견된 경우 0점 처리함

【붙임】 계약건별 상세내역

계 약 명				
발 주 처				
계약기간	착수일 ~ 완료일	20 . . ~ 20 . .	계약금액 (천원)	
사업책임 기 술 자				
1. 사업목적				
2. 사업의 중요사항 및 수행한 업무내용				

<서식 16호>

제안사 유사사업실적(최근 3년간)

연번	①사업명	사업기간	②계약금액 (단위:천원,부가세포함)	발주처	③수행내용(간략)	④타사와 공동 프로젝트 수행여부	⑤ 증빙 번호	비고
계								

붙임. 계약건별 상세내역 1부

- 주)1. 사업명 : 최근 연도순으로 기재하며 본 업무와 유관(유사)한 것만 해당 건수 별로 정확하게 기재
 ※ 유사실적 : 공고일 기준 최근 3년 이내 준공한 용역에 한하여 기재
 ※ 현재 수행중인 사업은 비고란에 “수행중” 표기(※ 정량적 평가에는 반영되지 않음)
2. 계약금액 : **공동으로 업무를 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 비용만을 괄호 안에 기재**
3. 수행내용 : 수행 작업 내용을 요약작성하고, 단계별(현황분석 및 진단, 기본계획 및 실행계획 수립 등)구체적인 내용은 <붙임>「계약건별 상세내역」에 기재
4. 타사와 공동 프로젝트 수행여부 : 타사와 공동으로 프로젝트를 수행한 경우 타사의 상호명을 기재
5. 실적의 증명은 <서식15>「용역이행 실적증명서」(사본의 경우 원본대조필) 또는 한국소프트웨어산업협회에서 발행하는 ‘이행실적확인서’를 제출하며, 실적증명첨부서류에 페이지를 명시하여 ‘증빙번호’란에 해당증명첨부서류의 페이지를 기재
 ※ 증거서류 제출, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음
 ※ 기재된 내용의 확인 결과 기재된 내용 중 허위사실이 발견된 경우 0점 처리함

【붙임】 계약건별 상세내역

계 약 명				
발 주 처				
계약기간	착수일 ~ 완료일	20 . . ~ 20 . .	계약금액 (천원)	
사업책임 기 술 자				
1. 사업목적				
2. 사업의 중요사항 및 수행한 업무내용				

<서식 17호>

용역이행 실적증명서(최근 3년간)

신 청 인	업체명(상호)				대 표 자			
	영업소재지				전 화 번 호			
	사업자번호							
	증명서용도	입찰 및 제안서 심사 제출용			제 출 처	경상북도		
	용역범위 및 기준 (물량, 금액 등)							
용역이행 실적내용	용역명				구 분			
	용역개요							
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액(원)	이행실적(금액)		비고	
					비율	실적(원)		
증명서 발급기관	위 사실을 증명함							
	2065년 월 일							
	기 관 명 :				(인) (전화:)			
	주 소 :				(FAX :)			
	발급부서 :			담당자	직	성명	(인)	
※ 유의사항 <ol style="list-style-type: none"> 1. 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행 중인 실적 제외 2. 1개 기관에 2건 이상의 실적 시 각각 실적증명원을 발급 첨부하여야 함 3. 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준(금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재 4. 민간거래 실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 함 5. 이행실적 내용란에는 투명접착테이프를 붙여 증명날인을 받아야 함 								

<서식 18호>

부정당업자 제재현황 조회 확인서

조회일자	2026. . .
업체명	
제재건수	(없음 또는 이력 존재 시 상세 작성)
조회경로	원본 URL 및 조회 경로 기재
※ 나라장터 조회 화면 전체 캡처 이미지 첨부	

2026. . .

업체명 :

대표자 :

(인)