
연세유업 마케팅 「홍보」 대행사 선정 입찰 공고

2023. 12. 29



연세대학교 연세유업

목 차

□ 입찰 일반 사항	3
1. 입찰개요	
2. 입찰일정	
3. 입찰참가자격	
4. 입찰참가서류 및 제출 방법	
5. 입찰 유의 사항	
6. 계약 일반 사항	
□ 제안서 작성 및 평가	8
1. 제안서 작성 개요	
2. 평가 방법 및 항목	
□ 입찰가격 작성	11
1. 입찰가격 작성 및 제출	
□ 양식·별첨서류	12

□ 입찰 일반 사항

1. 입찰개요

1) 공고번호	· 연세대학교 연세유업 제2023-013호	
2) 입찰명	· 연세유업 마케팅「홍보」대행사 선정	
3) 과업범위	· 연세유업 브랜드 및 제품 홍보 전략 기획 및 실행 · 언론PR, 보도자료/기획자료 작성 및 배포 · 미디어리스트 관리 및 미디어 응대 · 브랜드 평판 관리 및 부정이슈 대응 · 연세유업 공식 인스타그램 채널 운영 · SNS 콘텐츠 플랜 운영 및 제작 · 네이버 검색광고 운영 · 연고전 프로모션 진행	
4) 계약기간	· 2024년 3월 ~ 2025년 2월 (기본계약 1년, 수행실적 평가결과에 따라 1년 단위 최대 2회 연장)	
5) 사업예산	· 300,000,000원(연)	※ 공 급 가 300,000,000원 (부가가치세 별도)
6) 입찰방식	· 일반경쟁입찰, 제한경쟁입찰 (입찰참가자격 제한)	※ [5. 입찰 유의 사항] 참고
7) 낙찰방식	· 협상에 의한 계약 (제안평가 100%)	
8) 입찰문의	· 연세유업 경영기획실 전략구매팀 (02-6051-6013, nykim1017@yonseidairy.com)	

2. 입찰일정

구분	일시	비고
1) 입찰공고 게시	2023. 12. 29(금)	· 연세대학교 홈페이지 입찰공고 게시판 · 입찰참가를 희망하는 업체는 전자입찰시스템 나이스다큐 회원가입 (입찰공고문 [별첨1] 참고)
2) 입찰참가서류 접수 마감	2024. 01. 10(수) 10:00	· 나이스다큐 전자입찰시스템 (가입 후 유선 문의, PDF 파일로 제출)
3) 입찰참가업체 통보	2024. 01. 10(수) 16:00	· 적합 업체에 한하여 나이스다큐 전자입찰 시스템을 통해 SMS, e-mail로 개별 통보 (참가서류 미비 또는 부적합 업체 제외)
4) 과업설명회	2024. 01. 11(목) 14:00	· 연세유업 서울사무소 (연세대 신촌캠퍼스內)

구분	일시	비고
5) 제안서 및 입찰가격 접수 마감	2024. 02. 01(목) 14:00	·나이스다큐 전자입찰시스템 (이행(입찰)보증보험증권 제출)
6) 제안서 발표	2024. 02. 02(금) 10:00	·연세유업 서울사무소 (연세대 신촌캠퍼스內)
7) 낙찰업체 선정	2024. 02. 02(금) 16:00	·나이스다큐 전자입찰시스템
8) 계약체결	낙찰자업체 별도 공지	·나이스다큐 전자계약시스템

- ※ 제안서 발표 일정은 업체별로 공지함 (업체별 발표 및 질의응답 시간등은 추후 공지)
- ※ 제안서 평가 점수가 80점(100점 만점) 이상인 업체를 협상적격자로 선정함
- ※ 입찰가격에 대한 내역서 및 이행(입찰)보증보험증권 확인 후 우선협상대상자 통보
- ※ 상기 일정은 당사 업무일정에 따라 변경할 수 있으며 이 경우 입찰참가업체에게 별도 공지함

3. 입찰참가자격

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격)와 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 자격을 갖춘 업체로서, 같은 법 제27조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)와 같은 법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 따른 제한을 받은 사실이 없는 업체
- 2) **2021년 1월 ~ 2023년 11월 내에 계약을 체결하여 수행을 완료한 6개월 이상의 단일계약** 건으로서 유업체 또는 식음료 업체^{주1)주2)}의 마케팅·홍보 대행 업무 실적이 **3건 이상** 있는 업체

주1) 동일 식음료 업체의 별도 브랜드의 과업 수행시 별 건으로 인정함
[예: A 기업의 가 브랜드 IMC 캠페인, A 기업의 나 브랜드 IMC 캠페인 ▶ 2건으로 간주]

주2) 동일 브랜드의 동일 과업에 대한 복수 계약은 연속 여부와 무관하게 1건으로 인정함
[예: 21년, 23년 A 기업의 가 브랜드 언론 관리 수행 ▶ 1건으로 간주]
- 3) 입찰공고일 기준 국세 및 지방세 **체납이 없는 업체**
- 4) 입찰공고일 기준 기업신용평가등급이 **B등급 이상인 업체**
- 5) 입찰참가서류 제출 마감시한까지 당사 전자입찰시스템에 가입하여 모든 서류를 제출하고 과업설명회 참석을 필한 업체로서, 입찰공고 및 입찰 관련 제반사항과 도급 업무를 완전히 숙지하고 이를 승낙한 업체

4. 입찰참가서류 및 제출 방법

1) 입찰참가서류

- 가. 과업설명회 참가 신청서[양식1] 1부
- 나. 입찰참가 서약서[양식2] 1부

- 다. 사업자등록증 사본 1부
- 라. 법인등기부등본 1부
 - ※ 개인사업자일 경우 미제출
- 마. 법인인감증명서(사용인감을 사용할 경우 사용인감계 포함) 1부
 - ※ 개인사업자일 경우 대표자 인감증명서 제출
- 바. 마케팅「홍보」대행 업무 수행 실적 내역서[양식3] 및 증빙서류 일체
 - ① 위탁업체의 직인이 날인된 실적증명원 원본 또는 계약서 사본
 - ② 위탁업체 명칭과 도급 업무 확인이 가능한 세금계산서
 - ③ 기타 사업 수행실적 증명이 가능한 서류 (제출 전 당사 입찰담당자 확인 요망)
- 사. 국세 및 지방세 완납 증명서 각 1부
- 아. 기업신용평가서 1부
- 자. 회사소개서(자율양식) 1부
- 차. 이행(입찰)보증보험증권 1부 (입찰가격 제출 시 전자입찰시스템에 첨부하여 제출함)

2) 입찰참가서류 제출 방법

- 가. 입찰참가서류를 제출하고자 하는 업체는 나이스다큐에 가입 후 당사 입찰담당자에게 유선으로 연락하여 입찰참가서류 제출이 가능하도록 등록 지정을 받아야 함
- 나. 입찰참가서류는 입찰일정에 정한 일시까지 나이스다큐 전자입찰시스템에 등록하며 반드시 PDF 파일로 변환해야 함
- 다. 입찰참가서류 중 관공서 및 외부기관 또는 위탁업체가 발행한 공·사문서는 입찰공고일 기준 3개월 이내에 발행한 것이어야 하며(4-1번의 라/마 항 및 바 항 ① 호의 실적증명원), 사 항의 국세 및 지방세 완납 증명서는 입찰공고 기간 내에 발행한 것이어야 함
- 라. 기업신용평가서는 입찰공고일 기준 유효한 것이어야 함
- 마. 입찰참가업체는 과업설명회 당일 입찰참가서류 중 직인이 날인된 서류와 관공서 및 외부기관 또는 위탁업체가 발행한 서류의 원본을 제출해야 함 (입찰공고문 4-1번 가/나/라/마/사 항 및 바 항 ① 호의 실적증명원)

5. 입찰 유의 사항

1) 과업설명회 및 제안서 작성

- 가. 입찰참가자격을 갖춘 업체로서 입찰참가서류를 제출한 업체는 과업설명회에 참석함으로써 최종 입찰참가자격이 부여됨
- 나. 입찰참가업체는 제안서 제출 전에 과업내용을 충분히 조사하여 제안서에 반영해야 함
- 다. 입찰참가업체는 과업설명회 및 제안서 작성 과정 중 당사가 제공한 과업지시서 외 추가 자료가 필요하거나 질의 사항이 있을 경우 이를 입찰담당자에게 서면 또는 이메일로 공식 요청할 수 있으며, 입찰담당자는 이에 대한 회신 내용이 제안서 작성에 영향을 미칠 경우 그 내용을 입찰참가업체 전체에게 제공할 수 있음
- 라. 제안서 작성 및 평가 등을 위한 세부사항 및 과업지시서는 과업설명회 시 배부함

2) 사업예산 및 입찰가격

- 가. 사업예산은 당사가 본 사업을 위해 책정한 예상금액임
- 나. **입찰가격은 부가가치세를 제외한 공급가액으로서 원화로 작성**해야 함
- 다. **입찰가격 작성 및 평가 등을 위한 세부사항은 과업설명회 시 배부함**

3) 입찰방식 및 낙찰자 선정

- 가. 본 입찰은 일반(공개)경쟁입찰, 제한경쟁입찰로서 협상에 의한 계약임
- 나. 입찰참가자격을 충족한 업체에 한해 제안서 및 입찰가격 제출 자격을 부여하고 제안서 발표 및 평가를 실시함
- 다. **제안서 평가 점수가 80점(100점 만점) 이상인 업체를 협상 적격자로 선정함**
- 라. 협상순서는 협상적격자 중 제안서 평가(이하 '제안평가') 점수가 높은 순으로 정하며, 점수가 동일한 업체가 2곳 이상일 경우에는 제안평가의 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 우선으로 함
- 마. 협상적격자와 협상순서가 결정되면 협상적격자 전원에게 협상순서와 협상적격자 전체의 제안평가 점수를 통보함
- 바. 협상적격자 중 협상순서에 따른 우선협상대상자와 사업계약 협상을 진행하며, 우선 협상이 성립한 경우에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 않음
- 사. 협상의 내용과 범위는 과업내용, 이행방법, 이행일정 등 협상대상자의 제안서 내용 및 계약과 관련한 일반 사항 등을 대상으로 하며, 협상에 따라 과업내용 등을 변경하거나 기타 상호 합의한 내용에 따라 예산을 증감할 수 있음
- 아. 우선협상대상자와의 사업계약 협상이 성립하지 않으면 차순위 협상적격자와 협상을 실시하며, 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고입찰을 실시함
- 자. 사업계약 협상이 최종 성립하면 그 결과를 협상대상자 및 다른 협상적격자에게 통보함

4) 입찰보증금

- 가. 입찰에 참가하고자 하는 업체는 입찰가격의 5/100이상(부가세포함)의 이행(입찰)보증보험증권을 입찰가격 제출 시 전자입찰시스템에 등록해야 함 (**보증기간 : 입찰가격 제출 마감일로부터 30일**)
- 나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 당사가 계약체결을 요청한 날로부터 7일 이내에 계약을 체결하지 아니할 경우 입찰보증금은 당사에 귀속함
- 다. 이행(입찰)보증보험증권 발급 시 필요한 당사의 사업자 정보는 다음과 같음
(사업자등록번호: 312-82-07708, 법인명: 연세대학교 연세유업, 대표자: 박상면)

5) 입찰의 무효

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제39조 제4항 및 같은 법 시행규칙 제44조에 해당하는 입찰은 무효임
- 나. 제출한 입찰참가서류와 입찰참가서약서의 내용에 허위 사실이 발견된 경우에는 입찰을 무효로 함
- 다. 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당 업체

들이 하나의 입찰에 동시 참여하면, 동일인이 두 건의 입찰서를 제출한 것으로 간주하여 모두 무효 입찰로 처리함

- 라. 전자입찰시스템 상에서 제안서 및 입찰가격을 입력 시 필수 제출 서류를 누락하는 경우에는 입찰을 무효로 함

6) 기타 유의 사항

- 가. 본 입찰에 참가하고자 하는 업체는 「전자입찰시스템 가입안내[별첨1]」에 따라 사전에 가입 등록을 완료해야 하며(전자공인인증서 필요 / 가입비 무료 / 입찰 시 범용공인인증서 필요), 입찰공고 전반에 대한 내용을 숙지하고 입찰참가 여부에 대한 타당성을 자체적으로 검토하여 참가해야 함
- 나. 본 공고문에 명시된 입찰참가자격을 갖추지 못한 업체는 입찰에 참가할 수 없으며 이에 대한 이의를 제기할 수 없음
- 다. 입찰참가서류는 반환하지 않으며 본 입찰과 관련하여 당사가 입찰참가업체에게 제공한 모든 정보는 제안서 작성 및 입찰가격 제출 용도로만 사용할 수 있음
- 라. 입찰참가업체는 입찰참가 신청, 제안서 작성 및 발표, 입찰가격 제출 등 본 입찰과 관련한 모든 활동에 있어 직·간접적으로 사용한 비용을 직접 부담함을 인지함

6. 계약 일반 사항

1) 보증보험 및 대금지급

- 가. 낙찰업체는 당사의 요청에 따라 계약이행을 보증해야 함 (계약금액의 10%, 부가세 포함)
- 나. 선급금은 지급하지 않으며, 대금지급은 월 단위 과업 수행 결과 보고를 접수하여 검수한 후 익월 말일까지 지급함
- 다. 기타 계약 세부 조건은 사업계약 협상 시 별도 협의함

2) 하도급 금지

- 가. 본 입찰에 낙찰되어 계약을 체결한 업체는 본 과업을 직접 수행해야 함

2023년 12월 29일



연세대학교 연세유업

□ 제안서 작성 및 평가

1. 제안서 작성 개요

1) 제안서 내용

- 가. 입찰참가업체는 당사 입찰 사업 예산을 모두 사용하는 조건으로 평가항목 및 평가요소를 감안하여 제안서를 작성하되, 아래 **[표1]의 내용을 반드시 포함**해야 함
- 나. 작성 파일의 형식은 제한이 없으나 **[표1]에** 각 항목별로 지정한 분량 이내로 작성해야 하며, 제안서 제출 시에는 **PDF 파일로 변환**해야 함
- 다. 제안서의 모든 내용은 사실에 근거하여 정확한 표현으로 작성해야 하며, 객관적 사실 확인이 필요한 내용에 대해서는 관련 증빙을 첨부해야 함
- 라. 제안서 내용에 허위가 있을 경우 제안평가 대상에서 제외하며, 낙찰자 선정 또는 계약 체결 이후라 할지라도 제안한 업체가 제안서 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안한 내용을 충족하지 못할 경우에는 낙찰자 또는 계약당사자의 지위를 박탈하고 이로 인해 발생한 당사의 손해에 대한 책임을 져야 함
- 마. 입찰참가업체가 제출한 제안서는 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주함

[표1] 제안서 주요 내용 (페이지 수는 A4 사이즈 기준이며 지정 분량 이내로 작성해야 함)

구분	내용
표지 (1P)	가. 제목 나. 회사명, 회사로고
목차 (1P)	가. 목차 및 페이지 기재
내용 (48P)	가. 일반 사항 (3P) · 1P) 회사 일반 현황 (연혁, 조직, 인력 현황 등) · 1P) 주요 사업 수행 실적 · 1P) 사업 수행 능력 증빙 (인증/수상/표창/인력(경력) 등) 나. 사업 제안 내용 (45P 이내로 작성) · 0~5P) 도입부 요약 (전략방향, 주안점, 각 파트별 활동 도식화 등) · 15P) [파트 I] 언론PR 및 평판 관리 방안 · 15P) [파트 II] 공식 인스타그램 채널 운영 및 관리 계획 · 7P) [파트 III] 네이버 검색광고 운영 전략 · 3P) [파트 IV] 연고전 프로모션 계획 ※ 총 분량(40P) 내에서 각 파트별 조정 가능함 · 0~5P) 총평, 결론, 가치제안, 재차 강조하고자 하는 내용 등 다. 기타 첨부(예시) 자료 – 예시 자료에 한해 분량/형식 자율로 첨부 가능

2) 제안서 제출

- 가. 입찰참가업체는 제안서 제출 마감시한까지 **제안서를 PDF 파일로 변환하여 나이스다큐 전자입찰시스템에 직접 등록**하며, 별도 출력본은 접수하지 않음
- 나. 파일 용량 초과로 인한 등록 오류 시 입찰담당자에게 문의하여 조치 받을 수 있음
- 다. 제출한 제안서는 제출 마감시한 이후 수정, 삭제, 대체할 수 없으며 반환하지 않음

2. 평가 방법 및 항목

1) 평가 내용

- 가. 제안 평가는 제안 내용을 총 100점 만점 기준으로 100% 반영함
- 나. **제안평가 점수가 100점 만점 중 80점 이상인 업체를 협상적격자로 선정함**

2) 평가 방법

- 가. 제안평가 항목 중 계량평가는 입찰담당자가 입찰참가서류를 참고하여 평가함
- 나. 제안평가 항목 중 비계량평가는 당사 실무진으로 구성된 평가위원회가 제안서 발표 당일 실시함
- 다. 평가항목별 평가요소는 입찰참가업체의 참고를 위한 예시용이며 평가위원에 따라 각 항목별로 다양한 요소에 대한 평가를 실시할 수 있음
- 라. 입찰담당자는 비계량평가의 원활한 진행을 위해 제안서 제출 마감 직후 평가위원회에 제안서를 제공하여 평가위원회가 제안서를 사전에 열람할 수 있도록 함
- 마. 입찰담당자는 제안서 평가에 있어 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우, 또는 평가위원회의 요청이 있는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 제안서 평가 전에 보완을 요구할 수 있음
- 바. 평가 항목 및 배점은 [표2]와 같으며 제안평가 점수는 제안서 평가일 당일 또는 다음날, 제안서를 제출한 입찰참가업체에 개별 통보함

3) 평가항목

- 가. 제안평가는 총 100점 만점이며, 계량평가 20%, 비계량평가 80%를 반영함

구분	계량평가	비계량평가	합계
평가내용	기업신용도, 사업수행실적	사업 수행 능력	-
평가비중	20%	80%	100%

[표2] 제안평가 항목 및 배점 (총 100점 만점)

평가항목		배점 (등급간)	배점기준 및 평가요소					
계 량 평 가	가. 기업신용도	10 (1.0)	등급	AAA ~ AA	A	BBB	BB	B
			배점	10.0	9.0	8.0	7.0	6.0
			· 입찰참가서류 중 기업신용평가서 반영					
	나. 유사 사업 수행실적	10 (1.0)	건수	12건이상	10~11건	8~9건	6~7건	5건
			배점	10.0	9.0	8.0	7.0	6.0
			· 입찰참가서류 중 마케팅「홍보」대행 업무 수행 실적 내역서[양식3] 및 증빙서류 평가					
비 계 량 평 가	가. 언론PR 및 평판 관리	30 (3.0)	등급	S	A	B	C	D
			배점	30.0	27.0	24.0	21.0	18.0
			· 브랜드 가치 상승을 위한 CPR 전략					
			· MPR을 위한 미디어 활용 전략					
			· 미디어리스트 관리 방안					
			· 부정 이슈 발생 시 대응 전략 및 실행 방안					
	나. 공식 인스타그램 채널 운영 및 관리 계획	30 (3.0)	등급	S	A	B	C	D
			배점	30.0	27.0	24.0	21.0	18.0
			· 트렌드 및 브랜드 이슈를 반영한 콘텐츠 기획 역량					
			· 제품별 타겟 소비자를 고려한 콘텐츠 제작 능력					
			· 지속적인 팔로워 유입을 위한 채널 운영 전략					
			· SNS 채널 운영 결과를 통한 마케팅 인사이트 제안					
	다. 네이버 검색광고 운영 전략	10 (1.0)	등급	S	A	B	C	D
			배점	10.0	9.0	8.0	7.0	6.0
			· 자사몰로 연동되는 검색광고 퍼포먼스 전략					
			· 브랜드 검색광고 소재 운영					
			· 광고 효율 극대화를 위한 상품 및 비용 운용 역량					
	라. 연고전 프로모션 계획	10 (1.0)	등급	S	A	B	C	D
			배점	10.0	9.0	8.0	7.0	6.0
			· 브랜드/제품 홍보를 위한 연고전 현장 프로모션 기획					
			· 현장 이벤트 기획 아이디어 및 투입 역량 등					

□ 입찰가격 작성

1. 입찰가격 작성 및 제출

1) 작성방법

- 가. 입찰참가업체는 당사가 제공한 과업지시서, 과업설명회 시 확인한 내용, 질의 사항에 대한 회신 내용 등을 토대로 입찰가격 내역서를 작성하며, 완벽한 사업 수행을 위해 신의성실의 원칙에 입각하여 입찰가격 내역서 작성의 모든 책임을 짐
- 나. 입찰참가업체는 입찰참가업체가 제출한 입찰가격 내역서를 토대로, 과업지시서의 업무와 입찰참가업체가 제안한 업무를 완벽히 수행할 수 있다고 인정함
- 다. 입찰참가업체는 인건비 상승 등 계약기간 중 발생할 수 있는 각종 변수 등을 감안하여 입찰가격 내역서를 작성해야 함
- 라. 입찰가격 내역서에는 업무 항목별로 투입하는 인력에 대한 "man/month"를 기재해야 함
- 마. **입찰가격은 부가가치세를 제외한 공급가액으로서 원화로 작성해야 함**

2) 제출방법

- 가. 입찰참가업체는 입찰가격 제출 마감시한까지 입찰가격을 나이스다큐 전자입찰시스템에 직접 기입하여 등록하고, **입찰가격 내역서[자율양식]**를 **엑셀파일 형태**로 수식을 유지하여 나이스다큐 전자입찰시스템에 등록함
- 나. 입찰가격 제출 시 입찰가격의 5/100이상(부가세포함)의 **이행(입찰)보증보험증권**을 전자입찰시스템을 통해 제출함 (보증기간 : 입찰가격 제출 마감일로부터 30일)
- 다. 제안서 및 입찰가격 제출 방법을 아래와 같이 요약함

구분		제출 서류	
제출서류		제안서	입찰가격 내역서
양식		[자율양식] (PPTor워드or엑셀 등 → PDF파일 A4사이즈 변환)	[자율양식] (엑셀파일/수식유지)
제출방법	온라인	마감시한(24.02.01 14:00)까지 나이스다큐에 등록	