

---

# 2026년 한돈 온라인 소비활성화사업 제 안 요 청 서

---

2025. 10. 20



한돈자조금관리위원회

1. 과업명 : 2026년도 한돈 온라인 소비활성화사업 운영 대행
2. 사업목적 : 온라인 기반 한돈 소비활성화사업 운영을 통한 한돈 소비홍보 및 판매촉진
3. 사업기간 : 2026. 1. 1 ~ 2026. 12. 31
4. 사업예산 : 일금오억오천만원 이내(₩550,000,000원/VAT 포함)  
※ 사업예산(안)은 농림축산식품부의 최종 승인 결과에 따라 변경될 수 있음

## 5. 사업내용

- 가. 한돈 전문 쇼핑몰 한돈몰(mall.han-don.com) 운영 및 관리 전반 대행
- 나. 한돈몰 운영 시스템 유지, 보수, 관리
- 다. 한돈몰 기반 온라인 마케팅 전략 수립 및 홍보 운용, 프로모션 진행
- 라. 한돈 명절 선물 캠페인 운영 및 판촉
- 마. 정기 시장 조사 및 소비 동향 모니터링
- 바. 이커머스 연계 할인행사 운영 및 입점 관련 브랜드사 지원
- 사. 온·오프라인 할인행사를 위한 전반적인 브랜드사 관리 및 인력 지원
- 아. 한돈 가격안정사업 지원 등

## 1. 총괄 과업 소개

## □ 사업 개요

공통 목표	한돈 판매촉진 통한 생산자, 판매자, 소비자 상생		
과업 구분	한돈몰 운영	한돈 선물세트 캠페인	한돈 온라인 판매촉진
추진 내용	①한돈몰 전반 운영 및 시즌 이슈에 맞는 기획전 및 이벤트 운영 추진 ②원활한 고객 응대 및 브랜드사 소통 창구역할 ③한돈몰을 통한 소비촉진 방안 수립 등 (제휴 마케팅 등)	①신선육 및 가공육의 다양 한 한돈 선물세트 구성 및 판매 프로모션 추진 ②고객 니즈를 분석하여 캠페인 방안 수립 및 신규 고객 확대방안 마련 ③대량구매, 기업고객유치를 위한 홍보 및 판촉 활동	①삼겹살데이, 한돈데이 등 이슈 연계 온라인 판촉 ②타유통채널 연계 제휴 협업 홍보방안 제시 ③온라인 플랫폼 활용 판매 촉진시(라이브커머스 등) ④이슈발생시 한돈가격안정을 위한 행사 수행, 지원
현황	①상시 입점브랜드 : 32개 ②월 평균 매출액 : 3.6억원 ③고객관리, 콜센터 상시운영	①설 매출액 : 10억원 ②추석 매출액 : 12억원 ③아웃바운드 TM 운영	①라이브커머스 운영(타브랜드 연계, 삼겹살데이, 명절 등 계절 이슈 연계 진행)
운영 목표	제안사에서 제시 후 협상		

## 가. 공통 추진 방향

- 소비 변화에 대응한 한돈 판매 촉진 전략 수립 및 전개
- 한돈의 다양한 판로구축 및 확대 통한 판매 촉진 (이커머스 연계 기획방안)
- 돈가 상승, 하락 시기에 맞는 선제적 판매촉진 전략 수립 및 전개
- 이슈 발생시 한돈 가격 안정을 위한 긴급 사업 추진, 지원

## 나. 주요 운영 내용

- 한돈몰 운영 및 프로모션 추진 (기획전 계획 및 고객응대, 브랜드사 소통, 이슈 발생 처리 전반 포함)
- 명절, 삼겹살데이, 한돈데이, 캠핑, 김장 등 시즌 이슈에 맞는 한돈 판매촉

## 진 기획 운영

- 한돈 홍보 및 한돈몰 인지도 제고를 위한 온라인 홍보 (한돈 SNS 등)
- 한돈 명절 선물세트 캠페인 운영 및 판촉 활동
- 한돈 온라인 소비활성화, 판로확대 지원 사업
  - 타브랜드, 유통채널 연계 홍보 및 판촉행사, 라이브커머스 등 판로 확대 등 다양한 제휴 및 판로 개척 등 (이커머스 연계 등)
- 한돈몰 운영 결과 보고

※ 2026 한돈자조금사업 최종승인결과에 따라 예산변경시 과업내용조정 가능

## 2. 사업 운영 현황 및 제안 요청 사항

### 가. 한돈몰(mall.han-don.com) 운영

#### 1) 운영현황

- 한돈 전문 쇼핑몰 한돈몰(고도몰 기반) 운영 관리 전반 업무 (PC기반 웹, 모바일 웹 페이지 운영 중, 별도 앱(app)은 없음)
- 한돈몰 입점사 관리(기획전 참여업체 모집, 상품 관리, 정산, 지원 등)
- 한돈 홍보 및 한돈몰 인지도 향상을 위한 홍보 전략 수행
- 한돈몰 유입 및 구매 유도 위한 온라인 홍보(검색어 광고, SNS 광고 등)
- 콜센터 연중 운영
- 정기 시장조사 및 소비 동향 조사
- 한돈몰 월별 결과보고 및 정산, 한돈 판촉지원사업 지원
- 삼겹살데이, 물가안정사업 등 한돈 소비촉진행사 진행
- 이커머스 연계 할인 쿠폰 기획전 추진
- 한돈 이미지 개선을 위한 한돈 나눔 사업비 적립 관리
- 쇼핑몰 운영, 관리, 유지보수 및 개발 지원 등

#### 2) 제안요청사항

- 한돈몰을 통한 한돈 소비활성화 전략 (구체적 전략 수립)
- 시즌 이슈 및 한돈 가격 안정에 기여할 수 있는 월별 및 특별 프로모션

### 기획안 제시 (홍보 계획 포함)

※ 가격 할인 비용은 별도 예산으로 자조금에서 지원

- 한돈몰 기반 온라인 홍보 및 프로모션 추진 방안 제시
- 한돈몰 인지도 제고 및 성장 방안 제시
- 전반적인 월별 운영 방향성 제시
- 이커머스 등 신규 온라인 유통채널 연계 소비활성화 방안 제시
- 브랜드사 협업한 한돈 활용 신상품 출시 및 판매 기획
- 그 외 추가 제안(있을 경우만 제출할 것)

### 나. 한돈 명절 선물세트 캠페인 운영

#### 1) 운영현황

- 설, 추석 명절 선물로 한돈 선물세트 판촉 활동
- 한돈몰 내 한돈 선물세트 판매 운영 (한돈몰 참조)
- 한돈 선물세트 캠페인 홍보 포스터, 카달로그 제작 및 배부
- 기업 대상 아웃바운드 TM 운영

※ 가격 할인 비용은 별도 예산으로 자조금에서 지원

#### 2) 제안요청사항

- '26년 설, 추석 한돈선물세트 캠페인 운영 전략 및 수행안
- 한돈 선물세트의 인지도 제고 및 홍보 방안 제시
- 대량구매 모객 위한 홍보 및 추진 방법 제시
- 기업 및 단체, 유관기관 등 구체적인 판촉안 제안

### 다. 한돈 온라인 소비활성화사업 수행

#### 1) 운영현황

- 삼겹살데이, 한돈데이 등 이슈 연계 한돈 할인판매 행사 추진
- 한돈몰 회원 유치 및 경쟁력 확보를 위한 차별화 사업 (배송비 지원 등)
- 설, 추석, 삼겹살데이 등 한돈 라이브방송 운영, 지원
- 구매 트랜드 변화에 따른 타브랜드, 유통채널 연계 홍보 활동

## 2) 제안요청사항

- 한돈 홍보 및 한돈몰 홍보를 위한 이벤트 기획, 프로모션 운영
- 타유통채널, 기업 협업을 통한 프로모션 방안 제시(이커머스 연계 등)
- 소비자 구매 트랜드 변화에 따른 판촉 제안(1인가구 및 소규모 가구 대상)
- 그 외 추가 제안(있을 경우만 제출할 것)  
※ 가격 할인 비용은 별도 예산으로 자조금에서 지원

## 라. 기타 요청사항

- 즉각적 업무대응 및 사업 추진을 위한 확실한 업무분장 요청 (오프라인 전담 직원 포함)
- 'V.제안서 작성 요령 및 서식', '나. 제안서 세부 작성 지침' 참조

## 3. 사업 수행 보고

### 가. 정기보고 (협의시 조정 가능)

- 주간보고 : 매주 화요일
- 정기 시장 동향 보고

### 나. 단계별보고

- 1) 착수보고 : 계약 후 10일 이내 (과업수행에 필요한 과업관리 및 연간 플랜 부분. 즉, 일정관리, 보고체계, 수행인력, 산출물 내역 등과 개발단계의 현황파악 및 전반적인 실행계획보고)
- 2) 월별보고서 : 매월 정기 보고
  - 월별 기획전 추진 계획 보고, 운영 결과 보고 등

### 다. 수시 보고

- 1) 변경보고 : 업무의 수행방법 및 이에 따른 산출물의 변경 시 보고 (예산 변경 및 인력 변경 포함)
- 2) 기타 운영에 관한 사항

## 1. 일반사항

- 가. 본 과업지시서는 과업을 원활하게 하기 위해 필요한 사항을 규정한다.
- 나. 과업지시 내용에 별도로 명기되어 있지 아니한 사항은 일반사항에 의하여 과업을 수행한다.
- 다. 일반사항과 과업지시 내용이 서로 상이한 부분이 있을 경우에는 과업지시 내용을 따른다.

## 2. 과업 추진절차

- 가. 본 과업은 발주처의 감독관의 지시 감독 하에 수행한다.
- 나. 본 과업은 관련 법규 및 제안요청서에 의거 성실히 수행되어야 하며 본 요청서에 명시되지 않은 사항이라도 과업 목적의 충실한 달성을 위하여 필요한 사항은 발주처의 지시에 따라 보완하여야 한다.

## 3. 기타사항

- 가. 본 과업수행상 관련법에 의거 허가, 승인, 신고 등 사전에 조치하고 과업수행을 시작해야 한다. (제작물 포함)
- 나. 본 과업수행상 발생하는 H/W 및 S/W 추가비용은 계약상대자가 부담한다.

## 4. 보안

- 가. 본 과업에 투입되는 기술 인력은 보안 관련 규정을 준수하여야 한다.
- 나. 계약상대자는 과업과 관련된 모든 자료의 보안관리 책임자를 지정하고 그 내역을 과업수행계획서 제출 시 서약서로 제출하여야 한다.
- 다. 계약상대자는 과업에 따른 연구내용 및 조사자료는 물론 과업 진행 과정에서 생성된 모든 자료를 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 대출하지 못한다.
- 라. 계약상대자는 보안 관계 법규 등에 저촉되는 일이 없도록 세심한 주의와 의무를 다하여야 하며, 이의 불이행으로 인한 모든 책임은 계약상대자가 져야 한다.
- 마. 발주처는 계약상대자의 보안관리 상태를 점검할 수 있으며, 또한 보안상 필요한 모든 지시를 할 수 있다.

## 1. 입찰 및 계약방법

- 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 낙찰자 선정방법 : 협상에 의한 계약체결

## 2. 입찰 참가 자격

- 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁입찰 참가유자격자로서 동법 시행령 제76조 규정에 의한 제한사유가 없는 업체
- 최근 2년 이내 온라인 쇼핑몰 운영 및 온라인 기반 마케팅, 온라인 소비 활성화사업 등 유사사업수행실적으로 총 550백만원 이상의 실적증명원을 제출할 수 있는 업체
- 입찰 공고일 현재 웹디자이너 1인 이상 상시 채용 중인 업체
- 본 입찰 사업설명회 참석 업체

※ 본 위원회에서 추진하는 2026년 홍보협력사 선정 입찰과 중복하여 응찰 할 수 없음

※ 입찰 공고일 현재 또는 해당사업기간 내 수입육 또는 타축종 유사사업 대행 수행, 수행 예정인 경우 본 입찰에 참여할 수 없음

## 3. 입찰등록 및 제안서 제출

가. 사업설명회 : 2025. 11. 14(금) 13:00 제2축산회관 지하대회의실

※ 사업설명회 참가업체만 입찰 등록 가능

※ 참석자 신분증, 명함, 재직증명서 필수 지참

나. 입찰서류접수 : 2025. 12. 8(월) 13:00~16:00, 사무실 방문 접수

- 접수장소 : 서울 서초구 서초중앙로6길 9 제2축산회관 1층 한돈자조금사무국
- 방법 : 직접 방문 접수(우편접수불가, 직원대리접수시 신분증, 명함 지참)

#### 다. 제출서류

- 입찰참가신청서 1부 (서식1)
- 사업자등록증 사본 1부
- 법인등기부등본 1부
- 법인인감증명서 1부 ※ 입찰에 사용인감 사용시 사용인감계 첨부
- 국세 및 지방세완납증명서 1부
- 2024년 재무제표 및 손익계산서 (또는 부가세과세표준증명원, 수입금액증명원)
- 입찰보증금 (입찰금액 100분의 5 이상)
- 회사소개서 1부 (서식2)
- 입찰참가관련준수서약 1부 (서식3)
- 과업 수행 인력 구성 및 업무 분장 (서식4)
- 참여인력이력사항(개인별) 각 부 (서식5)
- 용역수행실적증명원 각 부 (서식6)
- 제안서 11부(1부는 제안업체명 표기, 10부는 제안업체명을 인지할 수 있는 어떠한 표시도 불가)
- 제안서 저장 USB 1개
- 가격제안서(서식7) 및 산출내역서(서식8) 각 1부. ※별도 봉인 제출

#### 4. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 입찰보증금액 : 입찰금액의 100분의 5 이상

나. 입찰보증금 납부방법

- 현금(체신관서 또는 은행법의 적용을 받는 금융기관이 발행한 자기앞 수표를 포함), 금융기관의 지급보증서, 「보험업법」에 의한 보험사업자가 발행한 보증보험증권, 금융기관 및 체신관서가 발행한 정기예금증서 등

다. 입찰보증금의 귀속과 관련한 사항은 「국가를당사자로하는계약에관한법률」 시행령 제38조에 따름

## 5. 제안서 평가 일정

가. 1차심사(서류평가) : 2025. 12. 11(목) 예정

- 유효한 입찰참가업체가 5개 미만인 경우 1차심사 생략

나. 2차심사(제안설명회, 경쟁PT) : 2025. 12. 16(화) 예정

- 발표시간 20분, 질의응답 10분

- 2차 PT심사 당일 현장에서 추첨으로 발표 순서 선정

※ 제안설명회 및 심사 일정은 변동될 수 있음 (사전 공지)

## 6. 제안서 평가 방법

가. 종합평가 (100%) = 기술능력평가(90%) + 가격평가(10%)

- 협상적격자 선정 : 기술능력평가 배점한도의 85%(76.5점) 이상인 업체.  
기술능력평가 점수와 가격평가 점수를 합산하여 입찰자의 순위를 정하고, 입찰자의 순위에 따라 고정점수를 부여하여 심사위원별 합계가 최고점인 업체를 우선협상대상자로 선정함
- 종합평가 점수가 동일한 대행업체가 2개 이상일 경우, 기술능력평가 점수가 높은 업체가 우선 순위자가 되고, 기술능력평가 점수도 동일한 경우 기술 능력평가항목의 세부항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 우선순위자로 함. (1차 제안서 평가 결과는 2차 PT평가와 무관)
- 제안서 평가의 세부내용 및 결과는 비공개를 원칙으로 하며, 평가결과에 대해 제안업체는 이의를 제기할 수 없다.

## 7. 제안서 평가 기준

구 분	평 가 항 목		배 점	비 고
기술능력평가 (90점)	정량 평가 (10점)	○최근 2년간 유사프로젝트 진행 실적금액 계	10점	사업부서 평가
	정성 평가 (80점)	○과업 수행 능력 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 목표 달성을 위한 수행 전략</li> <li>▶ 유사사업수행 실적 및 성과</li> <li>▶ 전문인력확보 및 인력운영계획</li> </ul>	15점	
		○과업에 대한 이해도 및 수행 전략 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 사업에 대한 이해도 및 방향 설정</li> <li>▶ 한돈산업 및 자조금사업에 대한 이해</li> </ul>	15점	
	정성 평가 (80점)	○한돈 온라인 소비활성화 제안 (구체적 방안 제시) <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 한돈 온라인 소비활성화 제안</li> <li>① 한돈몰 운영, 관리 및 프로모션 수행 계획</li> <li>② 한돈 명절 선물 온라인 캠페인 수행 및 판촉</li> <li>③ 기타 온라인 기반 소비활성화 사업 제안</li> </ul>	25점	심사위원 평가
		○사업 성과에 대한 기대 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 제안의 적합성, 타당성, 실현가능성</li> <li>▶ 제안의 창의성, 차별성</li> </ul>	15점	
		○사업 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 사업 추진 일정 및 예산의 적정성</li> <li>▶ 과업 수행 체계 관리 및 결과 보고</li> <li>▶ 입점사 관리</li> </ul>	10점	
가 격 평 가 (10점)	가격 평가	○입찰가격 평점 산식에 의한 평가	10점	사업부서 평가
총 점			100점	

가. 정량적 평가 기준 : 최근 2년간 공공기관 또는 기업에 대한 용역 수행실적 금액 합계

금액	입찰자격조건 금액의		
	150% 이상	120%이상~150%미만	100%이상~120%미만
배점	10	9	8

#### 나. 정량평가항목 유의사항

- 유사용약수행 건수는 최근 2년 이내 계약을 체결하고 사업 완료 또는 수행 중인 실적만 인정.
- 실적증명서에는 유사사업 수행 실적을 확인할 수 있도록 과업 내용과 사업금액이 명시되어야 함. 실적증명원으로 유사사업 수행 실적을 확인할 수 없는 경우 계약서 사본, 세금계산서, 거래명세표 등으로 실적을 확인할 수 있도록 해야 함.

#### 다. 입찰가격은 총사업예산의 95%(522,500천원) 이상으로 제안해야 함.

- 가격평점산식은 하단 참조

##### ① 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격}/\text{당해입찰가격})$$

##### ② 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\begin{aligned} \text{평점} = & [\text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격}/\text{추정가격의 80%상당가격})] \\ & + [2 \times (\text{추정가격의 80%상당가격}-\text{당해입찰가격})/(\text{추정가격의 80%상당가격} \\ & - \text{추정가격의 60%상당가격})] \end{aligned}$$

※ 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

## 1. 제안서 작성방법

### 가. 일반사항

#### 1) 제안서의 효력

- 주관기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제안서에 제시된 내용과 주관기관 요구에 의해 수정, 보완, 변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖는다.
- 제출된 제안서의 내용은 주관기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
- 사업수행인원에 관련된 사항은 반드시 포함되어야 하며, 이 사항을 변경하고자 할 때에는 사전에 주관기관과 협의 후 진행한다.
- 주관기관 자체의 중대한 사유 발생 시 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우에도 이의를 제기하지 못한다.

#### 2) 제안서 작성지침(권고사항) 및 유의사항

- 제안서의 구성 및 목차는 반드시 제안서 작성 목차에 의해 작성하여야 하며, 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료를 첨부하여 제출한다.
  - 제안서 본문 내용은 70페이지 이내로 작성
  - 제안서는 A4 가로 방향 작성 후 스프링제본
- 제안서 11부 중 1부는 제안서에 제안업체명 표기가 가능하나, 나머지 10부는 제안업체명을 인지할 수 있는 어떠한 표기도 불가
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 하단 중앙 또는 하단

우측에 페이지 번호를 부여한다.

- 제안서의 내용은 “명확한 용어를 사용하여 표현”하여야 한다. 예를 들어, 사용 가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 한다.
- 제안된 내용의 검토를 위하여 주관기관의 요구 시 제안사는 추가 자료를 제출하여야 한다.
- 제안서 작성과정에서 취득한 내용에 대해서는 보안을 유지해야 한다.
- 제안서 내용에 허위 기재 사실이 발견될 시에는 업체 선정에서 제외, 낙찰취소 또는 계약해지가 된다.
- 제안요청서의 모든 조건은 제안업체에서 명백하게 배제된 경우를 제외하고는 묵시적으로 승인되어 제안서에 포함된 것으로 간주한다.
- 제안서 항목 중 해당 내용이 없는 경우는 작성항목 목차는 그대로 유지하고 내용 작성 부분에 해당사항 없음으로 기술하여야 한다.
- 제출된 제안서의 내용은 우리위원회의 승인을 받지 않는 한 변경할 수 없으며 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련되는 비용은 입찰 참가자의 부담으로 한다.
- 제안사항에 관한 이견이 발생하는 경우, 제안서상에 정하지 않은 사항에 대해서는 쌍방이 협의하여 결정하되, 협의가 이루어지지 못할 경우에는 발주기관의 의견에 따라야 한다.

### 3) 가격제안서 작성 및 제출 유의사항

- 첨부 서식의 가격제안서와 산출내역서(부가세포함) 각 1부를 작성해 대봉투에 넣어 별도 봉인하여 제출한다.
- 가격제안서 대봉투에는 공고명과 제안업체명을 표기하여 제출한다.

## 나. 제안서 세부작성지침

항 목	작 성 방 법
<b>I. 제안서 일반현황</b>	
1. 일반 현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안서의 일반 현황 및 주요 연혁</li> <li>○ 최근 2년 이내 수행한 유사사업수행실적 수행 내용 및 성과           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 본 사업과 유사한 2년 이내의 동등이상사업실적 제시</li> </ul> </li> </ul>
2. 조직 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안서의 조직 및 인원 현황을 제시하여야 한다. (재직자)</li> </ul>
3. 인력 구성 및 업무 분장	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업을 수행할 인력 구성 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다.</li> </ul>
4. 참여인력 및 이력사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업을 수행할 참여인력에 대한 이력사항을 제시하여야 한다.           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성명, 소속, 제안서 근무 및 기술 경력, 보유 자격증 현황, 본 사업 참여 임무, 목표투입공수(M/M), 최근 2년간 주요경력(유사사업)</li> <li>- 입찰 공고일 당시 기준으로 참여인력 재직 증빙(4대보험납입자료 등 제출)               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 단기계약, 외부자문인력 등 상시재직인력이 아닌 경우는 제시하지 말 것</li> <li>※ 제안요청과 관련 없는 불필요한 학력, 경력, 자격사항 기술하지 말 것</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
<b>II. 현황 분석</b>	
1. 한돈산업 및 시장현황분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 한돈 산업 및 시장 현황 분석</li> <li>○ 과업 수행 방향 및 수행 전략</li> </ul>
2. 기존 사업에 대한 분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기존 사업에 대한 분석 (성과 및 보완점을 기술)</li> </ul>
<b>III. 한돈 온라인 소비활성화 운영안</b>	
1. 사업 목표	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사는 현황 분석을 바탕으로 본 제안의 목적, 범위, 전제 조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다.</li> </ul>
2. 추진 전략	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진 전략 (위험요소 고려 창의적이고 타당한 대안)을 제시하여야 한다.</li> </ul>
3. 세부실행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사는 사업수행을 위한 구체적 실행 방법을 실현가능성을 명확히 하여 다음의 사업별로 각각 운영 방법을 제시하여야 한다.(각 사업별 요구사항 참조)           <ul style="list-style-type: none"> <li>3-1 한돈몰 운영 (구체적 방안 제시)</li> <li>3-2 한돈 선물세트 캠페인 운영 (구체적 방안 및 목표 제시)</li> <li>3-3 한돈 온라인 소비활성화 제안</li> <li>3-4 한돈 홍보 및 한돈몰 인지도 제고 방안</li> <li>3-5 과업 수행 체계 관리 (사업 수행 절차 및 후속 조치 등 관리 방안)</li> </ul> </li> </ul>
IV. 예산운용 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전체 사업별 예산 산출 내역 (부가세 포함 가격 표시)</li> </ul>

#### 다. 기타

- 제안서 제출서류 서식은 첨부 참조 (별지 서식 1~5호). “끝”