
2026년 KAIST 경영대학 홍보 협력사 선정 제안요청서

2025. 11.

□ 과업명 : 2026년 KAIST 경영대학 홍보

□ 과업목적

- 학교의 온·오프라인 홍보/마케팅 방침 및 전략을 효과적으로 수행
- 타 MBA School과 차별화할 수 있는 홍보 전략 수립
- SNS 채널 운영을 통한 학교 브랜드 인지도 및 호감도 제고
- 정교한 타겟팅을 통한 잠재고객 발굴, 2027년도 입시지원자 증대

□ 과업기간 : 계약일로부터 2026. 12. 31까지

□ 입찰대상금액: 170,000,000원(부가세 포함)

구분	내용	수행주체	금액 (원, 부가세포함)
홍보대행 및 제작비	각종 홍보물 제작(영상, 인포그래픽, 카드뉴스, 이미지 등) 및 배포	협력사	170,000,000

□ 계약방법 : 협상에 의한 계약

- 기술평가 80%, 가격평가 20%

□ 주요 과업 내용

1. KAIST 경영대학 SNS 운영

- SNS 채널: 유튜브, 링크드인, 페이스북, 인스타그램, 네이버 블로그
- 콘텐츠 기획·제작·편집·디자인 등 홍보/마케팅 수행
- 채널 모니터링 및 댓글 관리
- 온라인 광고 전략 수립 및 콘텐츠 제작
- 온라인 이벤트 기획·진행

2. 브랜딩 작업 지원

3. 언론 보도자료 작성 및 뉴스 모니터링 지원

II

과업 세부 내용

① SNS 운영 관련 사항 일체

구 분	내 용
채널	유튜브, 링크드인, 인스타그램, 페이스북, 네이버 블로그
채널기획/운영	<p>가. SNS 채널별 홍보 전략 수립</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 핵심 타겟층, 채널 특성과 트렌드를 고려한 홍보 진행 ○ 채널별 타겟 공략 및 채널별 참여 활성화 방안 수립 ○ SNS 운영 성과에 대한 정량 목표 및 세부 운영 계획 제시 <p>나. 채널 운영 및 모니터링</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 콘텐츠 게시 및 댓글·메시지 관리, 위기관리 대응 ○ 링크, 배너 등을 활용한 채널별 연동을 통해 트래픽 유입 강화 ○ 채널 스킨 및 프로필 디자인 개선 (연 1회 이상) <p>다. 홍보 효과 분석</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 월별 운영 실적 분석 및 인사이트 도출 ○ 중간·최종 결과 보고를 통한 성과 평가 및 개선방향 제시
콘텐츠 기획/제작	<p>가. 영상 기획 및 제작 (10편 내외)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Lecture Series, 동문 인터뷰 등 기획형 영상 ○ 기타 교내외 행사 또는 입시 홍보를 위한 맞춤형 영상 <p>나. SNS 홍보 콘텐츠 기획 및 제작</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ KAIST 경영대학의 강점과 현황, 뉴스 등을 소재로 카드뉴스, 단일 이미지, 릴스 또는 숏폼 등 다양한 형태의 콘텐츠 제작 (제작 형태는 소재별 협의 후 결정) ○ 학교 자체 제작 콘텐츠에 대한 보완 작업 진행 <p>다. 온라인 광고 콘텐츠 기획 및 제작</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 입학 관심자를 주요 타겟으로 SNS 채널, 네이버 검색, GDN 등에 게재할 광고용 콘텐츠 기획 및 제작 ○ 광고 집행 업체에서 제출한 결과에 대한 분석 및 광고 전략 제안 <p>라. 온라인 이벤트 기획 및 진행</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ KAIST 경영대학 인지도 확산을 위한 온라인 이벤트 기획 ○ 이벤트 응대 및 당첨자 선정, 경품 구매/발송 등 운영 전반 ※이벤트 경품 비용은 제작비에 포함 <p>마. 콘텐츠 게시 (주 2회 이상)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 제작된 콘텐츠를 주 2회 이상 SNS 채널에 게시

※ 게재 예정의 모든 콘텐츠는 담당자의 확인 후 게재해야 하며, 상기 내용은 사정에 따라 협의 후 변경될 수 있음

② 브랜딩 작업 지원

- KAIST 경영대학 브랜드 강화를 위한 홍보자료 및 홈페이지 운영 등에 필요한 작업 지원 (이미지, 인포그래픽 등 제작 요청 시)

③ 언론 홍보 및 리포팅 지원

- 주요 이슈 발생 시 보도자료 작성
- 주간 뉴스 모니터링 및 클리핑 (월 2회)

④ 기타 사항

- 협력사는 경영대학의 과업 수행이 원활하게 진행될 수 있도록 기획·제작 등에 충분한 전담 인력을 확보하고 있어야 함
- 협력사는 계약일로부터 14일 이내에 착수계(과업 수행계획, 일정표, 투입인력, 산출내역서)를 경영대학에 제출
- 월간 보고서는 익월 10일까지 제출하고 최종보고서는 계약기간 종료 7일 전까지 작성하여 제출
- 협력사가 과업 수행과정에서 기밀누설, 금품수수 또는 불공정진행, 관리 소홀 등으로 물의를 일으키는 경우 계약을 해지·해제할 수 있으며 이에 따른 손해배상 등 민·형사상 일체의 책임을 짐
- 협력사는 콘텐츠 제작 시 이미지 등 일체의 저작물에 대해 저작권을 적법하게 확보한 자료를 활용해야 함
- 경영대학의 지시나 승인 없이 SNS 채널에 게시하는 것을 금지함
- 경영대학의 홍보 성과를 위해 과업 세부 내용의 일부 변경 또는 수정이 필요할 경우 상호 협의하여 조정 가능

① 사업자 선정 방법 및 배점 : 별첨 1

- 협상에 의한 계약 (국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조)
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령 및 시행규칙을 적용함
- 계약체결에 필요한 세부적인 사항은 한국과학기술원“협상에 의한 계약체결 기준”을 적용함(홈페이지→입찰/구매란 참조)
- 제안서의 기술능력평가 점수(80점)와 입찰가격평가 점수(20점)를 종합적으로 평가하여 선정함

가. 제1단계: 제안서 접수 결과 6개 업체 이상이 제출한 경우에는 제안서를 심사(입찰가격 제외)하여 상위 3개 업체 선정(통과업체 개별통보)

나. 제2단계: 제안 설명회 개최(PT) 후 재심사(입찰가격 포함)를 통한 최종 평가 및 협상 적격자 선정

다. 참고사항: 다음 사항에 해당하는 제안서는 평가에서 제외

- 자격 기준 미달 및 제출서류 허위 작성
- 제안서 작성 요령 및 응찰자 준수사항 위반
- 상이한 사용인감 사용
- 기타 심사에 부정행위 노출

② 평가 및 선정 일정(사정에 따라 조정될 수 있음)

가. 제안서 제출 마감 : 입찰공고일 이후 10일 이내

나. 1차 제안서 평가 : 제안서 접수 후 5일

- 다. 제안 설명회 개최 : 통과업체 통보 후 7일 이내
- 라. 협상적격자 선정 및 통보 : 제안 설명회 개최 후 5일 이내
- 마. 협상 및 계약체결 : 최종평가 후 3일 이내
- ※ 협상 및 계약 체결 시 제안내용, 이행방법, 이행일정, 계약금액 등을 조정할 수 있음.

IV 제안서 작성 및 제출

① 제안서 작성 시 고려사항

가. 제안서 작성 시 주의사항

- 제안서는 기본적으로 PowerPoint 사용을 원칙으로 하되, 필요에 따라 EXCEL, MS Word 또는 아래아한글(hwp)을 사용할 수 있다.
- 제안서의 내용은 구체적이고 상세하게 기술해야 하며, 모호한 표현은 하지 않아야 한다.
- 제출한 제안서는 일절 반환되지 않으며, 제안서 제출에 소요되는 일체의 비용은 제안 업체에서 부담한다.

나. 제안가격 제출 및 고려사항

- 제안가격(입찰서) 및 산출내역서는 별도 봉인하여 제출 (VAT 명시)
- ※ 재료비, 노무비 및 경비 등 각 산출비목에 대한 근거 제시)

② 제안서 작성 요령

제안 업체는 별첨 1“평가 기준 및 배점”표의 평가항목 및 기준을 고려하여 자율적으로 제안하되, 아래 사항 항목은 반드시 기술 및 포함하여야 함.

가. 개요

- 1) 제안 업체 성과 소개 (특징적인 사항을 중심으로)
- 2) 과업 추진 방향 및 추진전략
- 3) 기대효과 및 결과물

나. 업무

- 1) 업무수행 내용
- 2) KAIST 경영대학 브랜드 인지도 및 홍보 활동에 대한 분석
- 3) 홍보 및 마케팅 아이디어 제안 (On/Off-line Channel Mix)
- 4) 보도자료 및 기획자료 예시
- 5) 투입인력 및 조직구성 계획
- 6) 참여 인력 이력(참고 제4호~5호)

다. 제안 업체 일반현황

- 1) 일반현황 및 연혁(참고 제1호)
- 2) 조직 및 인원
- 3) 최근 3년간 홍보 대행실적(참고 제2호~3호)

※ 공인된 인증서, 각종 수상 경력 등이 있는 경우 첨부

③ 제안서 제출

- 제안서 제출 공문서 1부
- 사업제안서 9부
(별도 제출 서류를 제외한 실적증명, 재무제표 등 모든 서류 무선
제본)
- 입찰 참가신청서 1부 **【서식 1】**
- 서약서 1부 **【서식 2】**
- 가격제안서(산출내역서 포함) 1부(봉인하여 제출) **【서식 3】**
- 실적증명서 및 기업신용평가등급확인서 각 1부 **【서식 6】**

- 사업자등록증 사본 1부(원본대조 필)
- 법인인감증명서 및 사용인감계 각 1부.
- 법인 등기부 등본(법인인 경우) 1부.
- 나라장터 경쟁입찰 참가 자격등록증(사용인감계 포함) 1부.
- 중·소기업·소상공인 확인서 1부.
- 대리인이 제출하는 경우, 위임장 및 재직증명서 각 1 부
- 직접생산확인증명서 1부[(세부품명: 기타행사기획및대행서비스
(물품분류번호 : 8014199001) 및 동영상제작서비스
(물품분류번호:8213160301)]를 소지한 자)

4 기타사항

- 가. 제안된 과업의 모든 산출물에 대한 사용권은 학교에 귀속되며,
이외에 추가사항은 양자 간 협의 및 동의를 거쳐 별도로 정한다.
- 나. 제안서에 대한 평가 방법 및 평가 결과에 대하여 제안 업체는 이의를 제기할 수 없다.
- 다. 제안서 검토 후 제안내용, 가격 등 제반 사항을 개별 협상하고 협상 결과를 반영하여 계약 여부를 결정한다.
- 라. 비밀의 보안 유지 의무
 - 1) 제안요청서 내용과 제안서 작성 과정에서 취득한 정보는 제안서 제출 이외의 다른 어떠한 목적으로도 사용할 수 없다.
 - 2) 선정된 업체는 제안 또는 계약과정에서 입수한 학교의 각종 정보에 대하여 기밀을 유지할 의무를 가진다.
 - 3) 제출되는 제안서는 직접 또는 간접적으로 제3자에게 누출되어서는 아니 되며, 과업 수주과정에서 획득한 정보는 교의 서면에 의한 승인 없이 타사 혹은 언론매체 등에 누설하지 못한다.
- 마. 기타사항
 - 제안 관련 문의 : 경영대학 담당 이소현(02-958-3245)
 - 계약 관련 문의 : 서울캠퍼스운영팀 담당 정미정(02-958-3273)

[별첨 1]

평가기준 및 배점 (기술능력평가 80/100, 입찰가격평가 20/100)

평가항목	평가기준	점수													
I. 기술능력 평가	-	80													
1. 일반사항	과업의 이해도	20													
	과업수행 대상 및 제안요청에 대한 이해도 제안내용 구성의 타당성														
2. 과업수행 계획의 적정성	수행계획 전반, 수행 방식 및 기법 등	20													
	수행계획의 체계성 사업수행 방식 및 기법의 합리성 사업추진 타당성 기획 및 아이디어의 독창성, 창의성														
3. 수행체계의 적절성	조직구성·업무분담의 적정성, 전문성 등	20													
	전담조직 구성 및 업무분담의 적정성 참여인력의 전문성 추진일정의 현실성 및 타당성														
4. 기관의 수행 능력	관련 분야 수행실적, 전문인력 보유수, 기관의 신뢰도 등	20													
	<div> <div> 참여기관에서의 사업 수행실적 관련 전문인력의 보유 관련 전문가 동원 및 조직능력 참여기관의 경영상태, 대외 이미지, 발주처와의 지속적인 업무협조(A/S) 가능 정도 등에 대한 총괄평가 -제안사 경영 상태(5) </div> <table> <tr> <th>기업신용평가등급</th> <th>배점</th> </tr> <tr> <td>AAA, AA, A, BBB, BB, B</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>CCC</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>R</td> <td>0</td> </tr> </table> </div>	기업신용평가등급	배점	AAA, AA, A, BBB, BB, B	5	CCC	4	CC	3	C	2	D	1	R	0
기업신용평가등급	배점														
AAA, AA, A, BBB, BB, B	5														
CCC	4														
CC	3														
C	2														
D	1														
R	0														
II. 입찰가격 평가	협상에 의한 계약체결기준 평점산식 적용	20													
총점	-	100													

입찰참가신청서				
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰 공고(지명) 번호		입찰 일자	년 월 일
	입찰건명		2026년 KAIST 경영대학 홍보대행 용역	
입찰보증금	납부	- 보증금율 : 5% - 보증액 : 금 원정(W) - 보증금납부방법 : 면제		
	납부면제 및 지급확약		- 사유 : 1년 이상 당해 사업 영위 - 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 원에 낙찰금액에 해당 하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.	
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고 합니다.	
	성 명 : 주민등록번호 :		사용인감 : (인)	
<p>본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 원의 일반(제한, 지명) 경쟁입찰에 참가 하고자 귀 원에서 정한 용역 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 불임 서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다.</p> <p>불임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통. 2. 인감증명서 1통. 3. 기타 공고로써 정한 서류.</p> <p style="text-align: right;">2025 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">입찰참가신청자 상 호 :</p> <p style="text-align: right;">대표자 : (인)(법 인인감)</p> <p>한국과학기술원 총장 귀하</p>				

서 약 서

“2026년 KAIST 경영대학 홍보대행 용역” 사업참가와 관련하여 다음 사항을 준수 할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
1. 제안서 평가를 위해 구성된 심사위원회의 심사방법 및 심사기준, 심사결과에 어떠한 이의제기도 하지 않겠습니다.

2025년 월 일

상 호 :

주 소 :

대 표 자 : (서명) 또는 (인)

법인등록번호 :

한국과학기술원 총장 귀하

[서식 4]

연혁 및 일반현황

기	관	명		대 표 자	
사	업	분	야		
주		소			
전	화	번	호		
설	립	년	도	년	월
해당부문 종사기간				년	월 ~ 년 월 (년 개월)
<u>주요연혁</u>					

[서식 5]

주요 사업 실적

과 업 명	기간	금 액	발주처	비고

※ 현재 수행중인 사업도 포함하여 최근 연도순으로 기재하며, 제안과제와 관련한 것만 기재(실적증명 또는 계약서 사본 첨부)

실 적 증 명 서

신 청 인	업체명			대 표 자			
	영업소재지			전화번호			
	사업자번호			법인등록번호			
	증명서 용도	입찰 및 제안서 심사 제출용		제 출 처			
수행실적 내용	사 업 명			구 분	소프트웨어개발 () 유지관리·운영위탁 () 컨설팅 () 기타 ()		
	사업개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액 (VAT 포함)	수행 또는 납품실적		
					완료일자	지분율(%)	실적(원)
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.						
	년 월 일						
	기관명: (인) (전화번호:)						
	주 소:						
	발급부서:		담당자 : (전화번호:)				

1. 수행실적증명서 원본제시(사본제출시 원본대조필, 계약서 불인정)
2. 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행중인 실적은 제외
3. 공동계약으로 이행한 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없는 한 예산액을 기준으로 지분율 기재
4. 민간실적의 경우 수행실적증명서 외에도 계약서 및 세금계산서, 필요시 거래명세표 등을 첨부
5. 하도급실적은 발주처가 승인한 경우에 한하여 인정하며 하도급 승인문서를 추가로 제출하여야 함

[서식 7]

참여인력 요약

분야	소속 기관	성 명	생년월일	부서 직위	전공 및 경력				비고
					학위	전공	학교	경력	

※ 작성기준일자: 제안일 현재

[서식 8]

참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령		세
학 력	(학위 : 대학교) 전공			해당분야근무경력		년 개월		
	(학위 : 대학원) 전공			자 격 증				

[illegible]