
2023년 국토교통부 언론 스크랩 및 모니터링 대행 용역

- 제안서 작성요령 및 평가기준 -

2023. 1.

담당	부서	직급	성명	전화
	대변인실 디지털소통팀	사무관	이상근	044)201-3079
		주무관	하하나	044)201-3075

1. 사업명 : 2023년 국토교통부 언론 스크랩 및 모니터링 대행 용역

2. 사업내용

- 우리 부 주요 정책 홍보의 기초자료로 활용함은 물론 왜곡 또는 부정적인 보도에 대한 적기 대응 추진을 위해 언론보도(방송·지면·통신 등) 내용에 대한 지속적인 스크랩 및 모니터링 실시

3. 사업기간 : 2023년 1월 1일부터 2023년 12월31까지

* 사업기간 이후 계약 체결 시 사업 수행기간은 2023.1.1.로 소급 적용

4. 사업비(예정가) : 100,785,000원(부가가치세포함)

5. 제안자 : 뉴스저작물 공식 유통대행사(2개 社)

- 뉴스저작물 신탁관리기관인 한국언론진흥재단(저작권법 105조)은 공식 유통대행사*를 통해 계약 및 스크랩 제공 등 업무 진행

- (대행 업무) 뉴스저작권 이용 계약, 이용료 징수, 뉴스스크랩 서비스 등

< 유통대행사 >

프로그램명	업체명	사업자번호	대표자	연락처
스크랩마스터	(주)다하미커뮤니케이션즈	112-81-49789	박용립	02-593-4174
아이서퍼	비플라이소프트(주)	221-81-13339	임경환	02-3487-0215

II

과업내용

○ 뉴스 스크랩 및 언론 모니터링

- 조간·석간 등 매체 스크랩 및 모니터링 실시(방송, 통신, 온라인 등)

구 분	언 론 사	매체수
조 간	경향신문, 국민일보, 동아일보, 서울신문, 세계일보, 조선일보, 중앙일보, 한겨레신문, 한국일보, 아시아투데이, 매일경제, 머니투데이, 서울경제, 파이낸셜뉴스, 한국경제, 아주경제, 부산일보, e대한경제, 전자신문	19
석 간	내일신문, 문화일보, 아시아경제, 헤럴드경제	4
TV뉴스	KBS, MBC, SBS, YTN	4
통 신	연합뉴스, 뉴스1, 뉴시스	3
합 계		30

* 언론매체는 발주처 상황에 따라 가·감 가능

- 발주처 제공 키워드를 기준으로 작업하며, 공식 보도자료 · 국토교통부 주요 업무 및 추진 사업과 연관성이 있는 기사 위주로 작업

○ 현안 이슈 대응 및 긴급 모니터링

- 발주처 선정 이슈 발생 시 긴급 모니터링 및 맞춤형 자료 스크랩

* 발주처 필요시 신속하게 뉴스 취합 후 스크랩 결과물을 제공, 일정 기간에 지속적으로 별도 스크랩 파일 제공, 기사의 통계 및 분석 자료 요청시 제공 등

- 스크랩 대상 매체 외 언론 보도에 대한 스크랩 제공 및 저작권 문제 해결

○ 스크랩 파일에 대한 공유 서비스 범위

① 내부보고(인쇄물 출력 및 배포), ② 내부공유(내부 인터넷망 및 업무망, 모바일), ③ 정책관계자 공유(유관기관 관계자 등 메일, 뉴스레터 발송) 등 활용

○ 실시간 언론(지면, 통신, 방송 등) 모니터링 : 9:00~18:00

○ 발주처 스크랩 방식 조정(성과품 형식 및 구독 방식) 시 맞춤형 성과품 제공

○ 스크랩 제공에 따른 매체별 라이선스 비용 지불

* 언론진흥재단 신문 스크랩 라이선스 기준을 준용

○ 국토부 기사의 통계 및 분석 및 일일 보도 자료 제공(필요시)

○ 그 밖에 과업 달성에 필요한 사항은 당사자간 협의

Ⅲ 참가자격 및 제안서 작성방법

1. 참가자격

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조에 따른 입찰참가 자격을 갖춘 업체

나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조에 따른 부정당업자로 입찰참가 자격제한을 받지 않은 업체

다. 한국언론진흥재단에서 뉴스 저작물의 판매를 위탁한 공식유통대행사

2. 사업자 선정 및 평가기준

가. 적용규정

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)
- 「협상에 의한 계약체결 기준」 (기획재정부계약예규 제538호, '20.12.28.)

나. 선정절차 및 방법

제안서 접수 → 제안서평가위원회 심사 → 우선협상대상자 선정 → 계약체결

- 제안요청서에 따라 제안서(입찰참가 신청서, 가격 입찰서)를 작성·제출
- 제안서 심사 : 기술능력평가 → 입찰가격평가
 - * 코로나19 재확산 방지 및 업무효율성을 위해 서면평가로 대체
- 기술평가 및 가격평가에 따라 고득점 업체 선정

다. 사업자 선정 심사기준

① 기술능력 평가(80점) 붙임1

- 참가업체의 제출자료 기준으로 평가 항목에 따라 80점 만점으로 평가를 진행하며, 기술평가위원의 점수를 산술평균으로 산정

② 가격 평가(20점)

- 기술능력 평가점수가 68점 이상인 업체를 대상으로 가격평가 실시

- * (계약예규) 협상에 의한 계약체결기준 제8조① 계약담당공무원은 제7조에 따른 제안서 평가결과, 입찰가격이 당해 사업예산 이하인 자로서 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.

③ 우선협상대상자 선정

- 우선협상대상자 선정은 종합평가(기술 평가점수 + 입찰가격 평가점수)로 하고, 평가비중은 기술능력(수행능력) 80%, 입찰가격 평가점수 20%의 비율로 반영하여 종합평가 고득점자 결정
 - 종합점수가 같은 경우, 기술능력평가 고득점순 > 기술평가 기준의 배점항목이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체 순으로 선정
- * 심사방법 및 심사결과에 대한 사항은 발주기관 고유권한이므로 제안업체는 이에 관하여 어떤 이의도 제기할 수 없음

④ 협상 및 계약

- 우선 협상대상자와 협상이 이루어지면 차순위 협상대상자와는 협상을 실시하지 아니함
 - 우선 협상대상자와 협상이 결렬 시 차순위 대상자 순으로 협상 실시
- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 하되, 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의하여 5일 이내에서 조정할 수 있음. 다만, 본문에 따라 정한 기간 내에 협상이 이루어지지 않을 경우에는 10일 이내에서 연장할 수 있음
- 기타 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 같은 법 관련 규정에 의한 계약 일반조건 등을 준용

3. 제안서 작성방법 붙임 2 참조

- 과업의 범위 및 내용 등은 협상 시 조정 가능함.
- 본 제안요청과 관련하여 취득한 내용에 대한 비밀 유지 및 자료 유출의 책임은 전적으로 제안업체에 있음
- 소요비용을 구체적으로 제시
- 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현은 하지 말아야 함
- 제안사는 본 제안요청서에 기술되지 않은 내용이라도 사업 수행에 필요하다고 판단되는 사항을 포함하여 제안할 수 있음
- 제출된 제안서의 내용은 국토교통부가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 제안요청서, 제안서, 계약서 등의 내용이 상이할 경우 국토교통부의 해석에 따름
- 기재사항이 누락된 부분은 해당사항이 없는 것으로 간주
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 그 내용이 허위로 확인될 경우 제안사는 평가대상에서 제외함
- 계약체결 이후인 경우에는 당해계약을 해제 또는 해지 할 수 있으며, 제안사가 이에 대한 손해배상책임은 부담하여야 함
- 제출된 제안서 및 관련서류는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련한 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 함

- 본 제안요청서와 참가자의 제안서는 계약서의 부속 서류가 되며, 국토교통부는 필요시 제안 참가자에게 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있고, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후에는 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시한 경우는 계약서 사항이 우선함
- 지적재산권 및 소유권 보호를 위하여 본 사업수행으로 인해 발생하는 모든 유·무형의 성과물은 국토교통부의 소유로 귀속됨
 - 당 사업과 관련하여 저작권 문제가 발생할 경우 제작업체가 모든 책임을 부담
- 제안서는 대표자의 인감을 날인하여 제출하여야 함
- 제출된 제안서는 평가완료 후 각 제안사에서 다시 회수하시기 바람 (1부는 발주처에서 보관), 수령하지 않는 제안서는 임의로 파기함
 - * 사후 임의 파기에 따른 문제발생시 책임은 제안서를 수령하지 않은 제안사에 있음
- 기타 언급되지 않은 사항은 정부 회계 관련 제반 규정에 따름

4. 제출서류 : 입찰 공고문에 따름

- 제안서 1부(USB 1개 포함)

5. 제출기한 및 방법 : 입찰 공고문에 따름

6. 제안요청 설명회 : 별도 미실시

7. 입찰 유의사항

- 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰 참가자가 부담함
- 입찰공고문, 과업지시서, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 규정 및 발주자의 계약 요령에 따름
- 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우 이로 인하여 발생하는 모든 민·형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에게 있으며, 이에 따른 모든 행위를 무효로 함
- 과업지시서, 제안요청서 및 입찰공고 등에 포함되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「협상에 의한 계약 체결기준(기획재정부 계약예규)」 등 국가계약 관련 법령을 따름

1. 적용범위

- 가. 본 과업지시서는 '2023년 국토교통부 언론 스크랩 및 모니터링 대행 용역'에 필요한 사항을 규정하며, 모든 과업은 본 과업지시서에 의하여 수행함
- 나. 과업지시서 상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, "발주처"와 "과업수행자"간에 해석상 차이가 있을 때는 협의 후 결정함
- 다. 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 "발주처"와 협의하여 결정함

2. 용역감독의 권한

- 가. "발주처"는 본 과업을 수행함에 있어 수시로 인원 현황, 업무수행 실태, 기타 확인이 필요한 사항 등 계약관련 업무내용에 대해 확인·감독할 권한을 가지며, "과업수행자"는 이에 적극 협조하여야 함
- 나. "발주처"는 용역의 적정성 확보를 위해 "과업수행자"에 대한 정기 또는 수시점검을 할 수 있으며, 특별한 사유가 없는 한 "과업수행자"는 "발주처"와 협의하여 지적사항을 시정하여야 함

5. 과업 시행 보고

- 가. 과업수행자는 계약기간에 명시된 날짜부터 즉시 서비스를 개시하며, 계약일로부터 7일 이내에 다음의 서류를 제출하여야 함

- 착수계
 - 과업수행 계획서(과업참여자 명단 포함)
 - 보안각서
 - 기타 발주처가 요구하는 사항 등
- * 단, 계약기간 만료 후 발주처 사정에 의하여 차년도 계약이 지연되는 경우에는 신규사업자 선정 시까지 동일 조건으로 계약 연장 가능함

나. 과업수행과 관련하여 발주처의 요구가 있을 경우 과업 수행자는 수시로 과업수행 추진사항 및 결과를 보고하여야 함

다. 결과보고 및 예산 정산 보고서(각 1부)를 사업종료 1주 전까지 제출

4. 사전 승인 필요한 과업 수행 사항

가. 착수신고서의 내용변경

나. 주요 과업내용의 변경

다. 기타 "발주처"가 요구하는 사항 등

5. 과업참여자

가. 본 과업수행에 참여하는 인력은 경험이 풍부한 전문가로 구성하여 합리적이고 효율적인 과업이 추진될 수 있도록 하여야 함

나. 본 과업에 참여하는 인력은 과업의 수행에 불성실하거나 부적당하다고 "발주처"가 인정하는 경우 "과업수행자"에게 교체를 요구할 수

있으며 "과업수행자"는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 함

다. 본 과업수행에 참여하는 인력이 변경되는 경우에는 "발주처"에 사전 보고하여야 함

6. 지적재산권

서비스를 통해 "발주처"가 생성한 자료의 권리와 책임은 "발주처"에게 있으며 "계약상대자"는 "발주처"의 동의 없이 이를 사용할 수 없음

7. 손해배상

본 계약 내에서 "계약상대자"가 제공하는 서비스에 해당하는 범위 내에서 "발주처"가 사용함에 있어 뉴스저작권과 관련된 문제가 발생할 경우 "계약상대자"는 "발주처"에게 발생한 손해에 대하여 배상할 책임이 있음

- 과업수행기관 대표자는 과업착수와 동시에 국토교통부 보안업무취급규정에 의한 보안각서를 제출하고 과업참여자(외국인포함)에 대한 보안각서는 과업수행기관 대표자 책임 하에 착수보고서 제출시에 징구·제출하여야 함
- 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고, 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정·부 보안책임자를 지정하여야 함
- 국토교통부 보안업무취급규정에 따라 과업감독관은 과업종사자에게 정기적으로 보안교육을 실시하며, 보안대책 이행여부를 확인함
- 과업 수행중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 함
- 과업 종사자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 함
- 과업 수행장소를 별도로 구분하고, 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 참여인원을 최소화 하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 정규 직원에 한해 사업을 수행하도록 해야 함
- 작업실을 제한구역으로 지정하여 참여자 외의 출입을 금하도록 하여야 함
- 본 과업수행과 관련된 자료 및 정보는 본 과업 이외의 다른 목적으로 사용할 수 없으며, 발주처의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없음

- 과업의 보안유지를 위하여 자료보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 함
- 과업수행 중 생산된 회의자료 등의 사용 및 배부시 필요한 부수만 생산하여 불필요하게 생산되지 않도록 하고 중요도에 따라 회수·과기하여야 함
- 과업수행상 발생한 자료 등의 폐기물은 정·부 보안관리책임자 책임 하에 완전 소각하여야 함
- 과업수행자는 과업수행과정에서 발생한 각종 자료와 성과품을 사업관리기관의 검토 이후 7일 이내 전부 납품하고, 성과품을 추가로 인쇄하여 보관할 수 없으며, 과업완료 후 성과품 배부 및 보관시에는 반드시 사본번호를 부여하여야 함
- 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자) 하고 원지·폐지 등을 완전 회수·소각하여야 함
- 용역계약자가 용역사업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용 또는 보안의무 위반시 국가가 손해를 입었을 시에는 이에 대한 손해배상을 하여야 함
- 기타 보안에 관하여 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 국토교통부 보안업무시행세칙을 준수하여 과업을 수행하여야 함

- 붙임 1. 제안서 평가 기준
 2. 제안서 작성 요령

【붙임1】

제안서 평가기준

구분	평가항목	평 가 요 소	배점
기술 능력평가 (80)	기술·지식능력	- 참여인력의 경력 및 전문성 - 첨단기술의 활용도, 추진방법의 타당성	15
	인력·조직·관리기술	- 인력투입계획 및 투입인력에 대한 관리 운영방안	10
	사업수행계획	- 주요 이슈 상황분석, 목표 및 전략설정의 타당성 - 과제에 대한 실행계획의 구체성 - 과제 용역수행 방안의 합리성 - 실행아이디어의 현실성 및 구체적 실행가능성 - 용역 사업 보안대책 계획의 구체성 및 적절성	20
	지원기술 및 사후관리	- 자체 스크랩 프로그램 등 기술력 보유 여부 - 프로그램 기능의 안정성 - 검색 기능의 효율성, 가독성, 디자인	15
	상호협력 등	- 사업추진보고, 계획의 체계성 - 발주자 등과의 협력방안 - 추가제안 내용의 우수성, 추가제안 내용의 실현가능성 - 과업 수행의 유연성 (수시 스크랩 시간 조정, 특정기사 요구의 처리도)	20
입찰 가격평가 (20)	입찰가격	- 가격 제안서 금액 (가격평가 산출방식에 의해 산정)	20
계			100

【붙임2】

제안서 작성요령

작성항목	작성내용	비고
I. 제안개요	제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술	
II. 제안업체 일반		
1. 일반현황	주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 매출액 부채 규모를 명료하게 제시	
2. 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원현황 제시	
3. 주요사업내용	제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분 제시	
4. 주요사업실적	본 사업과 관련이 있는 주요 사업실적 제시	
III. 사업관리부문		
1. 추진일정계획	사업추진일정을 단위업무와 작업 공정단위별로 상세히 제시	
2. 투입인력 및 이력사항 (인력 운용 계획 포함)	사업 수행할 인력의 이력사항 및 작업단위별 제시	
3. 보고 및 검토계획	사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세히 제시 (착수보고, 주간·월간·수시보고, 단계별 검토회의 등)	
4. 기타 관리방안	품질관리계획, 위험관리계획, 보고 및 검토계획, 보안대책, 체계적인 프로젝트 관리방안	
IV. 사업내용부문		
1. 상세추진계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 뉴스 전자스크랩, 내부전산망, 대외발송 등 서비스 제공 및 저작권 이슈 해결 ○ 신문가판 및 지방지 검색 기능 프로그램 제공 ○ 온라인 등 언론 모니터링 및 대응현황 보고 ○ 기타 제공 서비스, 프로그램 사용법 교육방안 등 	
2. 비용산출내역	<p>용역발주 금액을 기준으로 사용내역 제시</p> <p>* 인건비 및 실행경비 비율을 참고하기 위한 것으로 <u>가격제안서 금액이 아님</u></p>	
V. 기타	기타 본 사업과 관련하여 지원할 사항의 내용과 제안서에 제시하지 않은 사항이라도 추가, 수정, 삭제가 필요한 사항	

【별지서식1】

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주요 연혁			

자본금 및 최근 3년간 매출액

회사명 :

(단위 : 천원)

구 분	2020년	2021년	2022년	평 균
1. 총 자 산				
2. 자 기 자 본				
3. 유 동 부 채				
4. 고 정 부 채				
5. 유 동 자 산				
6. 당 기 순 이 익				
7. 매 출 원 가				
8. 총 매 출 액				
9. 부 채 율 $\frac{\text{유동부채} + \text{고정부채}}{\text{자 기 자 본}}$				
10. 순 이 익 율 $\frac{\text{단 기 순 이 익}}{\text{매 출 액}}$				

사업수행실적(최근 3년간)

용역실적						
번호	용역명	용역개요	용역기간 (완료구분)	계약금액 (천원)	발주처	비고

1. 완료 구분란은 완료, 진행 중으로 명시
2. 현재 수행중인 업무를 포함 **최근 3년간 연도순**으로 실적기재(2020~2022년도)
3. 하도급실적은 발주처의 승인을 득 한 경우만 기재하고 비고란에 주계약자를 기재
4. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안서의 지분만을 기재
5. 공공기관 사업수행실적의 경우 비고란에 “★” 표시

【별지서식4】

투입인력 총괄표

성명	연령 (세)	근무 경력	본사업 참여직위	최종학교 (학위 및 전공)	투입비율 (%)	담당 업무	주요업무 수행경력	회사명	비고

【별지서식5】

산출 내역서

(단위 : 천원)

구 분 \ 비 목	금 액	구 성 비	비 고

서 약 서

본인은 국토교통부에서 시행하는 『2023년 국토교통부 언론 스크랩 및 모니터링 대행 용역』 제안서를 붙임과 같이 제출하오며, 본 제안서의 허위기재 또는 부실로 인한 자료 작성으로 인하여 초래하는 평가상의 불이익은 물론 부정당업자 제재 또는 낙찰 대상 제외 등 귀 기관의 어떠한 처분에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.

2023. . .

주 소 :

기관명 :

대표자 : (인)

국토교통부장관 귀하