
2024년 뉴스저작물 이용 및 스크랩 모니터링 대행 용역

- 제안서 작성요령 및 평가기준 -

2023. 11.

담당	부 서	직 급	성 명	전 화
	대변인실 홍보담당관	사무관	이상근	044)201-3079
		주무관	하하나	044)201-3068

1. 사업명 : 2024년 뉴스저작물 이용 및 스크랩 모니터링 대행 용역

2. 사업내용

- 우리 부 주요 언론보도 신속 대응을 위해 뉴스 저작권 사용료 지급, 전문 스크랩 프로그램을 활용하여 스크랩 및 실시간 모니터링 실시

3. 사업기간 : 2024년 1월 1일부터 2024년 12월31까지

* 사업기간 이후 계약 체결 시 사업 수행기간은 2024.1.1.로 소급 적용

4. 예산 : 277,560,000원 (VAT 포함) * 저작권 사용료(163,680,000) 제안대상 금액 제외(정찰)

5. 제안자 : 뉴스저작물 공식 유통대행사(2개 社)

- (저작권) 뉴스저작물 신탁관리기관인 한국언론진흥재단(저작권법 105조)은 유통대행사를 통한 뉴스저작물 이용 계약(저작권 상품)을 통해 뉴스 저작권 이용 허락 라이선스 및 기사 자료 제공
- (대행) 한국언론진흥재단에 저작권 이용료 납부, 언론 스크랩 제공 및 온라인 기사 모니터링 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

1. 뉴스저작물 통합이용시스템 저작권 이용료 지급

- “국토부”에 대한 기사, 관련 산업 혹은 분야에 대한 기사, “국토부”와 관련이 있다고 판단할 수 있는 기사 등 “국토부”과 관련된 뉴스 기사
 - 28개 매체(경향신문, 국민일보, 동아일보, 서울신문, 세계일보, 아시아투데이, 조선일보, 중앙일보, 한겨레, 한국일보, 매일경제, 머니투데이, 서울경제, 아주경제, 전자신문, 파이낸셜뉴스, 한국경제, e대한경제, 부산일보, 내일신문, 문화일보, 아시아경제, 헤럴드경제, KBS, MBC, SBS, YTN, JTBC)
 - 가판 7개 매체(매일경제, 서울경제, 한국경제, 경향신문, 조선일보, 한겨레, 한국일보)
- * 언론 스크랩 매체는 발주처 상황에 따라 추가, 삭제 등 변경 가능

2. 언론 스크랩 및 모니터링

- 조·석간 등 언론 스크랩(신문, 방송, 통신 등)

구분	언론사	매체수
조간	경향신문, 국민일보, 동아일보, 서울신문, 세계일보, 아시아투데이, 조선일보, 중앙일보, 한겨레, 한국일보, 매일경제, 머니투데이, 서울경제, 아주경제, 전자신문, 파이낸셜뉴스, 한국경제, e대한경제, 부산일보	19
석간	내일신문, 문화일보, 아시아경제, 헤럴드경제	4
TV뉴스	KBS, MBC, SBS, YTN, JTBC	5
통신	연합뉴스, 뉴스1, 뉴시스	3
합계		31

- * 언론 매체는 발주처 상황에 따라 변경 가능

○ 온라인 모니터링(평일, 월~금)

- 평일 조·야간 온라인 기사, 사고* 및 속보 상시 모니터링·보고(4회 이상)

* 예) 지하철 출입문 개방 사고, 비행기 도어 열림 사고, 열차 탈선, 건설현장 붕괴 사고, 고속도로 다중추돌 사고, 판스프링 낙하 사고 등

○ 현안 이슈 대응 및 긴급 모니터링(연 주·야간 40회 이상, 일 4회 이상 보고)

- 발주처 선정 이슈 발생 시 긴급 모니터링 및 맞춤형 자료 스크랩 제공

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

○ 언론 스크랩 관련 대행 범위

- (기사공유) ① 내부 보고용(인쇄물 출력 및 배포), ② 내부 공유(내부 인터넷망 및 업무망, 모바일), ③ 정책 관계자 공유(소관부서 전달, 관계자 등 메일링), ④ 유통사 프로그램 이용 권한 등 스크랩 활용 전반

- (저작권) 한국언론진흥재단에 스크랩 라이선스 비용 지불, 스크랩 대상 매체 외 언론 보도에 대한 스크랩 제공 및 저작권 문제 해결

* 언론진흥재단 신문 스크랩 라이선스 기준을 준용

- (기타) 매체 추가 등 과업 달성에 필요한 사항은 당사자간 협의

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

- (키워드) 제안사 국토부 정책 관련 부서별 키워드 1차 제출(제안서 제출시) → 발주처 추가, 삭제 등 검토·확정(착수시) → 변경시 공유(발주처→ 제안사)

- (성과품) 발주처 제공 프로그램 등을 활용하여 공유 형식 및 시간, 단축 URL 등 발주처가 원하는 성과품을 적시 제공
- (대체인력) 인력 관련 성과품 누락여부 크로스 체크, 비상 상황시 즉시 대응, 휴가 등 공백 대체를 위한 전담자 지정(정·부)
 - * 직원간 인계인수 불충분, 업무미숙(중요기사 스크랩 누락, 업무처리 지연 등) 등으로 문제 발생 또는 발주처가 시정을 요구하는 경우 즉각 해결방안을 강구 및 당일 보고
- (기타) 그 밖에 과업 달성에 필요한 사항은 당사자간 협의

Ⅲ

과업 일반지침

1. 적용범위

- 가. 본 과업지시서는 ‘2024년 국토교통부 언론 스크랩 및 저작권료 지급 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

3. 과업 시행 보고

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

- 착수계
- 과업수행 계획서(실제 참여자 명단 포함)
- 보안 서약서
- 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 용역종료 1주 전까지 제출

4. 사전 승인 필요한 과업 수행 사항

가. 착수 신고서의 내용변경

나. 주요 과업 내용의 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 보안 서약서를 제출하고 과업참여자(외국인포함)에 대한 보안 서약서는 과업수행기관 대표자 책임 하에 착수보고서 제출시에 징구·제출하여야 함
- 보안사항(개인정보보호 포함)의 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 보안서약서를 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 정·부 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 위반(개인정보 유출 포함)시 국가가 손해를 입었을 시에는 이에 대한 일체의 손해배상을 하여야 함
- 기타 보안에 관하여 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 국토교통부 보안업무시행규칙을 준수하여 과업을 수행하여야 함

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 부정당 업자로 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 제656호, '23.6.30.)

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
- 기술평가 및 가격평가에 따라 고득점 업체 선정

다. 평가 및 선정

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, 발표자료(ppt) 1부, USB 1개(발표자료 및 제안서 저장)

5. 제출기한 및 방법 : 입찰 공고문에 따름

6. 제안요청 설명회 : 실시하지 않음

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

【붙임1】

제안서 평가기준

구분	평가항목	평 가 요 소	배점
기술 능력평가 (80)	기술 지식능력	- 참여인력의 경력 및 전문성	20
	인력·조직·관리기술	- 인력투입계획 및 투입 인력에 대한 관리 운영 방안	10
	사업수행계획	- 과제에 대한 실행계획의 구체성 - 과제 용역수행 방안의 합리성 - 제안요청서와의 부합성 및 제안사의 사업추진 의지 - 실행 아이디어의 현실성 및 구체적 실행 가능성 - 용역 사업 보안대책 계획의 구체성 및 적절성	20
	지원기술 및 사후관리	- 자체 스크랩 프로그램 등 기술력 보유 및 안정성 여부 - 검색 기능의 효율성, 가독성, 디자인	10
	상호협력 등	- 사업추진보고, 계획의 체계성 - 발주자 등과의 협력 방안 (긴급 상황 요청시 대처방안 유무 등) - 추가 제안 내용의 우수성 및 실현 가능성 - 과업 수행의 유연성 및 적극성	20
입찰 가격평가 (20)	입찰가격	- 가격 제안서 금액 (가격평가 산출방식에 의해 산정)	20
계			100

【붙임2】

제안서 작성요령

작성항목	작성내용	비고
I. 제안개요	본 제안의 목적, 범위, 주요 내용, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술	
II. 제안업체 일반		
1. 연혁 및 일반현황	회사 연혁 및 일반현황	별지1
2. 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원 현황	별지2
3. 경영 실태	최근 3년간 자본금 및 매출액	별지3
4. 사업 실적	본 사업과 관련 최근 3년간 정부 부처 실적	별지4
III. 사업수행부문		
1. 대행방안 및 흐름	저작권 구매 및 지급, 스크랩 대행, 온라인 모니터링 업무의 전체적인 흐름 및 방안 제시	
2. 대행 세부 방안	저작권 구매 및 지급(방법 및 절차), 키워드 분석, 스크랩 대행 및 온라인 모니터링 업무의 세부 이행 방안 제시(日 타임 스케줄 등 포함) - 발주기관의 제안요청서 상 과업 내용에 대한 세부 추진계획 (키워드 분석 포함)	
3. 실제 투입인력 및 이력 (인력 운용 계획 포함)	실제 참여 인력의 이력, 업무분장(작업단위별 제시), 대체인력의 정·부 지정 여부	
4. 보고 및 검토	사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세히 제시 (착수 보고, 월간 또는 수시 보고, 단계별 검토회의 등)	
5. 위험관리	품질 및 위험관리계획, 저작권 문제 등 법적 문제 해결 방안, 용역 보안대책(개인정보보호 포함), 체계적인 프로젝트 운용 관리 방안	
IV. 사업내용부문		
1. 비용산출내역	용역발주 금액을 기준으로 사용내역 제시 * 인건비 및 실행경비 비율을 참고하기 위한 것으로 가격 제안서 금액이 아님	별지5
V. 기타	제안요청서에 없는 내용 중 스크랩관련 발주처 홍보업무에 도움이 될 만한 제안사의 아이디어 또는 발전된 형태의 의견	

※ 저작권 사용료 통합라이선스(28개), 초판(7개)는 한국언론진흥재단에 정한 사용료 준용(정찰)

제안서 목차

I. 제안개요

II. 제안업체 일반

1. 연혁 및 일반현황
2. 조직 및 인원
3. 경영 실태
4. 사업 실적

III. 사업수행 부문

1. 대행 방안 및 흐름
2. 대행 세부 방안
3. 실제 투입인력 및 이력
4. 보고 및 검토
5. 위험관리
6. 비용산출
7. 기타 제안사항

【별지 제1호 서식】

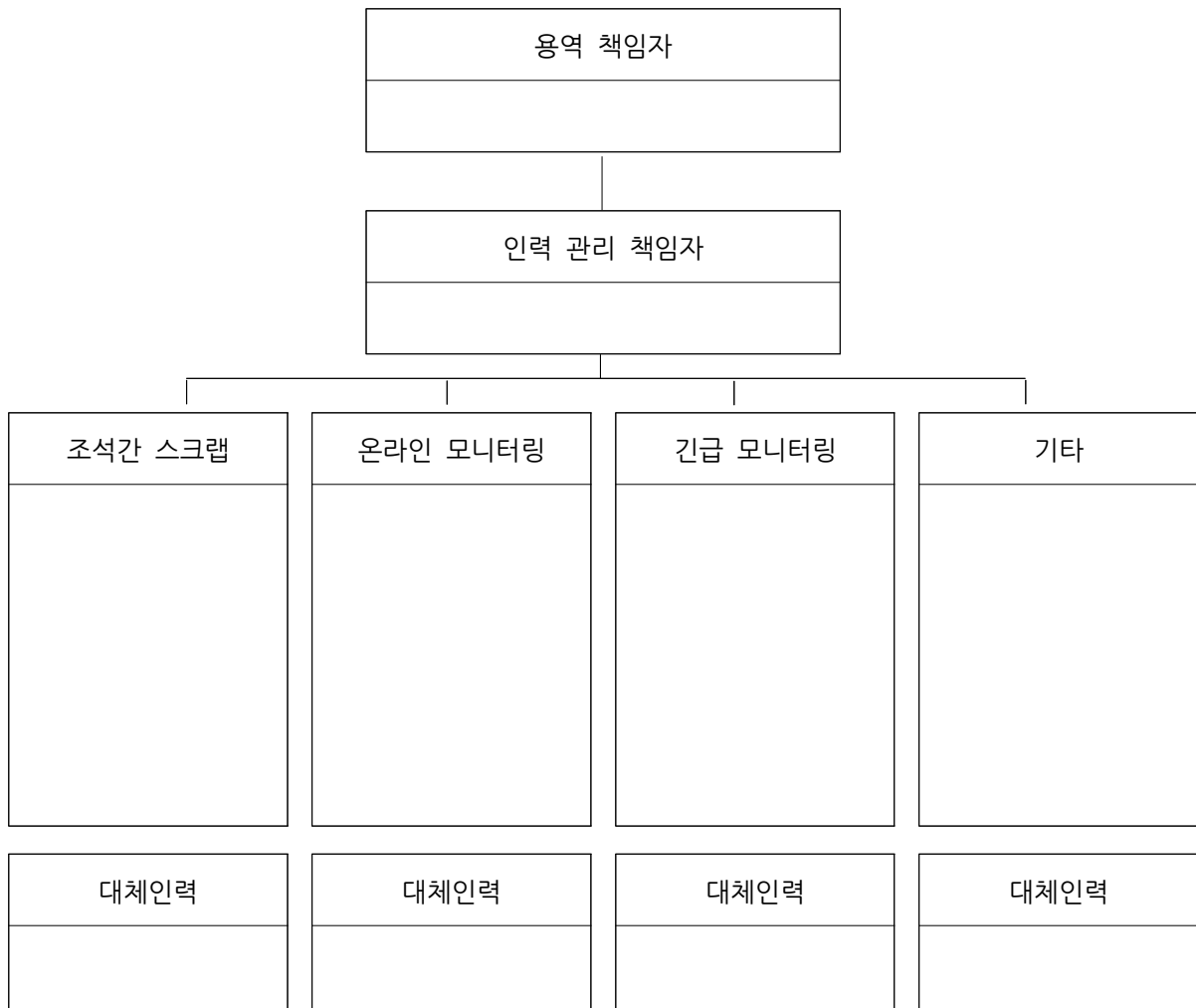
연혁 및 일반현황

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 연 혁			

【별지 제2호 서식】

조직 및 인원

1. 제안사 조직 및 인원 현황
2. 본 용역 수행 조직 및 인원 현황



- 주) 1. 분야별 책임자를 명시해야 한다.
2. 분야별 기술자 기재순서는 평가시 참고 될 수 있도록 직위별로 기재한다.
3. 용역 수행조직 및 인원현황에는 실제로 과업현장에 직접 투입이 가능한 인력으로 기재한다.

3. 본 용역 참여 인력 현황(총괄)

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

4. 본 용역 참여 인력 이력사항

성명		소속		직책		연령	
자격증				해당분야 근무경력			
참여임무		사업 참여기간				참여율(%)	

경 력				
사업명	참여기간	담당업무	발주처	비고

※ 직접 참여 인력 기술자에 대하여 기재하며, 확인결과 허위사실로 밝혀질 경우 0점 처리

【별지 제3호 서식】

경영 실태(최근 3년간)

(단위 : 만원)

구 분	2020년	2021년	2022년	비 고
자 본 금				
총 자 산				
유 동 자 산				
자 기 자 본				
유 동 자 본				
고 정 부 채				
경 상 이 익				
매 출 액	○○ 부문			
	○○ 부문			
	○○ 부문			
	○○ 부문			
	합 계			

【별지 제4호 서식】

사업 실적(최근 3년간)

실 적						
번호	용역명	용역개요	용역기간 (완료구분)	계약금액 (천원)	발주처	비고

1. 완료 구분란은 완료, 진행 중으로 명시
2. 현재 수행중인 업무를 포함 최근 3년간 연도순으로 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

【별지 제5호 서식】

비용 산출 내역

(단위 : 만원)

구 분 / 비 목	금 액	구 성 비	비 고

서 약 서

본인은 국토교통부에서 시행하는 『2024년 국토교통부 뉴스 저작물 이용 및 스크랩 모니터링 대행 용역』 제안서를 붙임과 같이 제출 하오며, 본 제안서의 허위 기재 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