

2022 월간 <신문과방송> 홍보 채널 운영 외부 위탁 제안 요청서

2022년 1월

입찰문의 : 경영지원팀 곽선희

전화 : 02)2001-7726

팩스 : 02)2001-7730

이메일 : isna@kpf.or.kr

제안문의 : 산업분석팀 박의연

전화 : 02)2001-7754

팩스 : 02)2001-7740

이메일 : eypark@kpf.or.kr

목 차

I. 사업개요	1
II. 과업내용	2
III. 과업추진 일반사항	6
IV. 용역업체 선정	9
V. 사업제안서 작성사항	10
VI. 제안서 평가 기준표	13
VII. 제출서류 서식	16
【별지 제1호 서식】 제안서 표지	16
【별지 제2호 서식】 입찰참가신청서	17
【별지 제3호 서식】 입찰보증금 지급각서	18
【별지 제4호 서식】 제안업체 현황	19
【별지 제5호 서식】 참여인력 경력 및 실적사항	20
【별지 제6호 서식】 인력투입계획	21
【별지 제7호 서식】 유사용역 수행실적	22
【별지 제8호 서식】 보안조치 시행 확약서	23
【별지 제9호 서식】 확약서	24
【별지 제10호 서식】 청렴계약이행서약서	25

1. 사업명 : 2022 월간 <신문과방송> 홍보 채널 운영

2. 계약방법 : 일반 경쟁 입찰 / 협상에 의한 계약 체결

3. 사업목적

- 월간 <신문과방송> 홍보 채널을 활용한 시의성 있는 콘텐츠 홍보로 국민 공감과 신뢰 향상
- 월간 <신문과방송> 홍보 채널 연간 운영전략을 수립하여 채널 간 홍보 시너지 극대화
- 사용자 중심의 콘텐츠 제작 및 참여 이벤트를 통해 쌍방향 소통 강화
- 월간 <신문과방송> 홍보 채널 활성화를 위한 지표 설정 및 관리

4. 소요 예산 : 65,000,000원

5. 수행 기간 : 계약 시부터 ~ 2022년 12월 31일까지

* 월간 <신문과방송> 2022년 3월호 ~ 2023년 1월호 콘텐츠 홍보

* 제작기간은 변동될 수 있음

II

과업 내용

1. 과업개요

- 월간 <신문과방송> 6개 홍보채널 운영

대 상	채널 주소
페이스북	• URL : https://www.facebook.com/newspaperbroadcasting
인스타그램	• URL : https://www.instagram.com/sinbang_kpf/
네이버 블로그	• URL : https://blog.naver.com/kpfjra_
유튜브	• URL : https://youtube.com/playlist?list=PLFGwKiGWrxwdd37NFFcK8O_8zDyZRB7PR
뉴스레터	• URL : https://page.stibee.com/archives/115640
재단 신문과방송 페이지 내 '카드뉴스'	• URL : https://kpf.or.kr/front/board/boardContentsListPage.do?board_id=310

- 월간 <신문과방송> 기사 콘텐츠를 바탕으로 카드뉴스, 블로그 콘텐츠, 유튜브 영상, 뉴스레터 등 홍보 콘텐츠 제작

2. 일반사항

- 본 제안요청서는 월간 <신문과방송> 홍보 채널 운영 관리에 대한 제안을 받기 위한 것으로 월간 <신문과방송> 홍보 채널 운영목적과 운영방안 제시
- 제안서에는 사업계획과 제안요청 제반사항에 대해 제안사의 추진전략, 추진계획 등을 구체적이고 명확하게 제시
- 제안서에는 본 사업에 대한 이해 하에 전체적인 운영방안이 제시되어야 하며, 본 제안요청서에서 추구하는 목표를 달성하기 위해 추가해야 할 사항이 있을 경우 예산범위 내에서의 추진방안과 제안사의 역할 명확히 제시

3. 과업범위

대 상	채널 주소
페이스북	<ul style="list-style-type: none"> - 매월 월간 <신문과방송> 발행일에 맞춰 페이스북 스킨 업데이트 - 월간 <신문과방송> 발행일 발간 알림, 특집 알림 2건 제작 - 페이스북 최적화 카드뉴스 5건 이상 제작 - 월간 <신문과방송> 네이버 블로그 유입률을 높이기 위해 모든 블로그 콘텐츠에 대해 페이스북 연계 콘텐츠(블로그 주소 아웃링크) 동시 발행 - 재단 소식, 미디어연구센터 연구서 및 조사분석서 발간 소식 등 수시 홍보(월평균 2~3건) - 페이스북 고객 확보를 위한 월별 이벤트 진행 - 페이스북 도달률 증진을 위한 광고비 집행
인스타그램	<ul style="list-style-type: none"> - 월간 <신문과방송> 발행일 발간 알림, 특집 알림 콘텐츠 업로드 - 페이스북 카드뉴스 콘텐츠 업로드
네이버 블로그	<ul style="list-style-type: none"> - 월간 <신문과방송> 모든 기사 콘텐츠의 주기적 업로드 - 페이스북 카드뉴스 업로드 - 네이버 블로그 특화 콘텐츠 5건 제작
유튜브	<ul style="list-style-type: none"> - 월간 <신문과방송> 주요 기사 내용 및 미디어 이슈를 요약해 보여주는 <이달의 신방 pick> 영상 콘텐츠 8편 제작 - 유튜브 조회수 확보를 위한 광고비 집행
뉴스레터	<ul style="list-style-type: none"> - 매월 중순 월간 <신문과방송> 기사 콘텐츠 홍보를 위한 설명형 뉴스레터 발간
재단 홈페이지	<ul style="list-style-type: none"> - 페이스북에서 제작한 카드뉴스 콘텐츠의 주기적 업로드

4. 과업 세부사항

□ 홍보 채널 전략 기획

- 매체 특성을 고려한 종합적, 일관적 채널 홍보전략 수립, 콘텐츠 기획 등 온라인 채널의 브랜드 구축 방안 제시
- 각 매체의 지속적인 방문자 증가를 위한 구체적인 방안 제시
 - 채널별 KPI 목표치 및 최적 지표, 도달방안 구체적 제안
 - 이용자별 특성 분석, 타 기관 모범사례 벤치마킹을 통한 대안 제시 및 채널별 운용 목표, 계획 도출

□ 홍보 채널 관리 및 운영

- 상시 모니터링을 통한 위기관리, 부정여론 발생 시 즉각 대응
- 구독자 관리, 댓글 응대, 메시지 신속 답변 등 양방향 소통

- 계약업체는 월간 콘텐츠 발행 내역, 운영 통계 등 내용을 담은 '홍보 채널 운영보고서'와 월간 홍보 채널 콘텐츠 제작 및 배포 계획을 담은 '홍보 채널 운영계획서'의 월 1회 제출
- 계약업체는 2022년 페이스북 도달률, 네이버 블로그 순방문자 수, 인스타그램 도달률, 콘텐츠별 페이스북·인스타그램 도달률·좋아요 수·댓글 수, 유튜브 도달률, 뉴스레터 도달률 등 지표를 각 플랫폼 관리자 페이지에서 집계해 계약 종료 전까지 제출

□ 홍보 채널별 최적화된 콘텐츠 제작

1. 페이스북

- 월간 <신문과방송> 발행 알림을 위한 페이스북 스킨 업데이트, 발간 알림 및 특집 알림 카드뉴스 2건 제작
- 페이스북 최적화 카드뉴스 5건 이상 제작
 - 월간 <신문과방송> 기사 콘텐츠 재가공 카드뉴스, 미디어 관련 최신 용어 설명을 담은 미디어 트렌드 용어 등
 - 기존 제작 콘텐츠 외 새로운 기획 콘텐츠 제안 가능
- 한국언론진흥재단 소식 수시 홍보
 - 재단 소식, 미디어연구센터 연구서 및 조사분석서 발간 소식 등을 담은 카드뉴스(1매) 콘텐츠 제작(월평균 2~3건)
 - 기타 한국언론진흥재단 타 부서 업로드 요청 콘텐츠 게시(이미지, 게시 문구 등은 타 부서에서 제안 예정)
- 페이스북 고객 확보를 위한 월별 이벤트 진행
 - 신문과방송 커버스토리 이름 맞추기, 신문과방송 5행시 등 이벤트 기획 및 커피·치킨 쿠폰 등 상품 증정
- 광고비 집행 등 페이스북 도달률 증진을 위한 방안 마련

2. 인스타그램

- 월간 <신문과방송> 발행일 발간 알림, 특집 알림 콘텐츠 업로드
- 페이스북 최적화 카드뉴스의 인스타그램 업로드

3. 네이버 블로그

- 월간 <신문과방송> 모든 기사 콘텐츠의 주기적 업로드
 - 한국언론진흥재단 신문과방송 페이지 내 '전체기사' 업로드 콘텐츠 활용
 - 주기적 업데이트 및 콘텐츠 시의성 증진을 위한 블로그 발행 스케줄 관리
- 페이스북 최적화 카드뉴스 업로드
- 네이버 블로그 특화 콘텐츠 5건 제작
 - 긴 호흡의 월간 <신문과방송> 기사와는 차별화되는 네이버 블로그 특화 콘텐츠 기획 및 제작
- 네이버 블로그 순방문자 수 향상을 위한 채널 운영 전략 수립

4. 유튜브

- 월간 <신문과방송> 주요 기사 내용 및 미디어 이슈를 요약해 보여주는 <이달의 신방 pick> 영상 콘텐츠 8편 제작
 - (예)언론의 징벌적 손해배상제도, 무엇이고 왜 논쟁이 될까, ABC협회의 부수조작 논란을 알아보자 등
 - 기타 월간 <신문과방송>의 효과적 인지도 제고를 위한 영상 기획
- 광고비 집행 등 유튜브 조회수 확보를 위한 방안 마련

5. 뉴스레터

- 당월호 월간 <신문과방송> 주요 기사 내용을 요약해 보여주는 설명형 뉴스레터 매월 중순 발간(월 1회)
 - 원고 시나리오 작성 및 스티비 플랫폼을 통한 뉴스레터 편집·디자인
- * 뉴스레터에는 신문과방송 네이버 블로그 콘텐츠 아웃링크 연결

6. 재단 홈페이지

- 재단 홈페이지-정기간행물-신문과방송-카드뉴스 메뉴에 페이스북 최적화 카드뉴스 콘텐츠 업로드
 - 월간 <신문과방송> 발행일 발간 알림, 특집 알림 업로드

- 페이스북 최적화 카드뉴스 제작 시 재단 홈페이지에 동시 업로드

Ⅲ | 과업추진 일반사항

1. 일반사항

- 수행기간 : 계약일로부터 ~ 2022. 12. 31. 까지
- 계약상대자는 계약 체결 후 수행 시작일에 용역을 착수해야 하며, 착수 전 수행계획서 등 용역에 필요한 제반서류를 제출해야 함
 - 과업수행 내용, 방향 및 방법 등 각 분야별 수행계획서
 - 각 분야별 참여진의 전문인력 및 조직 편성표
 - 보안각서 등

2. 전문인력 확보

- 계약상대자는 본 과업의 완벽한 수행을 위해 학식과 경험이 풍부한 전문인력을 충분히 확보해야 하며, 전문인력은 본인이 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 본 과업의 목적을 달성하여야 함
- 재단은 본 과업수행이 부적격하다고 판단되는 과업 참여자의 교체를 요구할 수 있으며, 교체 요구가 있을 경우 용역계약자는 지체 없이 부적격 과업 참여자를 교체하여야 함

3. 용어의 해석

- 제안요청서 상 문구, 용어의 해석과 과업의 범위에 대해 재단과 의견을 달리할 경우 재단의 해석과 지시에 따라야 함

4. 산출물 납품 및 대금지급

□ 운영·관리 계획

- 전담자를 지정하여 홍보 채널 운영·관리
 - * 운영·관리 전담자 이력사항 필히 제출(인력운영 변동 시 재단과 반드시 협의)
- 홍보 채널 운영 관리자는 관련 업무의 이해와 운영 경험에 능숙한

자료 구성하고 사업관련 모든 업무협의를 반드시 참석

- 사업 착수와 동시에 사업추진 일정표를 작성하여 재단 담당자의 승인 받은 후 제출

□ 용역 산출물

- 사업완료 후 수급인은 용역수행 성과물로 용역산출물을 제출
 - 방문자 유입현황, 홍보콘텐츠·게시물 수, 사업추진 결과 보고서
 - 제작원본파일(psd, ai 등 형태로 제작하여 USB로 제출)
- 용역산출물의 소유권은 재단이 가지며 재단의 승인 없이 제3자에게 공개 또는 대여하지 못함

□ 업무보고 방안

- 착수보고 : 계약일로부터 7일 이내
- 수시보고 : 착수보고 후 월 1회 이상
- 최종보고 : 사업 완료 후 15일 이내

□ 대금지급 방안

- 선금금 70%, 잔금 30% 지급

□ 유지보수

- 유지보수 범위는 홍보 채널 내 모든 제반자료의 운영과 관련하여 발생할 수 있는 모든 장애사항
- 계약상대자는 비상연락체계를 구축하여 계약기간 중 장애요인이 발생할 경우 즉각적인 조치를 취하여 장애사항을 복구해야 함

□ 지적재산권 및 정보보안

- 사업 수행과정에서 취득, 작성하는 정보 등에 대하여는 무단으로 유출 및 제3자에게 누설하지 않도록 보안대책 수립·시행
- 참여인력에 대한 보안조치 및 보안서약서, 개인정보보호법에 따른

의무사항 등 제출

- 사업수행 시 관련된 정보, 시설, 수행결과에 대한 보안조치 실시
- 업무수행과 관련하여 재단이 공유한 자료는 사전 승인 없이 본 업무수행 목적 이외에 사용불가
- 개인정보는 재위탁이 금지되며 모든 개인정보는 업무 담당자 이외에는 처리할 수 없고 개인정보가 포함된 자료는 비밀번호를 설정관리하며 외부로 유출·노출·누출 금지
- 과업수행 목적 외에는 개인정보를 처리할 수 없고, 과업 종료 시 수집된 개인정보를 지체 없이 파기
- 개인정보 관련 책임자 지정 확인 등 재단의 점검 요청 시 성실히 응해야하고 점검사항에 대해 즉시 보고해야 함
- 매월 1회 과업 시작일부터 점검일까지 개인정보 관련사항 및 개인정보보호법 관련사항을 점검 후 위반사항 발생 시 즉시 삭제 등 조치 및 재단에 보고
- 본 과업지시서에 명시된 과업수행자가 개인정보처리 관련 준수해야 하는 사항은 과업시작일부터 발생하는 모든 행위에 적용됨
- 본 과업지시서에 포함된 내용과 개인정보보호법에 명시된 사항 중 위반 발생 시 과업수행자 및 과업수행 업체의 위반과 관련된 자국민·형사상의 모든 책임을 짐
- 사업수행 산출물 등에 대한 소유권은 관련 규정에 따름
- 계약업체는 계약을 수행함에 있어 제3자의 지식재산권, 산업재산권, 저작권 또는 재산 및 기타 일체의 피해가 발생되지 않도록 유의해야 한다. 이의 위반으로 사업기간 또는 사업 종료 이후라도 문제가 발생하는 경우 일체의 책임을 지며, 재단을 상대로 손해배상 청구소송이 제기되는 경우에는 피해자 측에 합의 배상해야 한다.

□ 기타

- 계약기간 만료 후에도 차기 업체 선정 시까지 상호 협의를 통해 계약 기간을 동일 조건으로 연장할 수 있다.

7. 과업 추진상황

- 계약상대자는 다음 사항에 대하여 재단 담당자와 협의해야 하고 그 사유가 타당할 경우 담당자의 승인을 얻어 계약기간, 계약금액, 과업범위 등을 조정할 수 있음
 - 발주처의 계획 변경으로 인하여 과업범위가 변경될 때
 - 관계법령에 의거 추가과업이 필요하게 된 경우
 - 과업수행 중 재단 방침, 기타 중요한 변경요인 발생할 경우
 - 기타 중요한 변경요인 발생으로 재단 및 수급인이 합의한 경우

8. 과업수행 책임

- 하도급의 경우 일부 과업에 한해 가능하며, 본 사업의 전부를 하도급 또는 재하도급할 수 없음
- 부득이 하도급거래가 필요한 경우 제안서에 하기 사항을 명기해 제출 후, 우선협상 시 한국언론진흥재단과 해당 내용 협상
 - 하도급거래 목적
 - 하도급거래 예산
 - 하도급거래 내용

IV

용역업체 선정

1. 입찰 공고

가. 입찰 및 계약 방법

- 입찰방법: 제한경쟁입찰
- 계약방법: 협상에 의한 계약

* 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 제43조의 2 적용

나. 입찰 참가자격 : 입찰공고에 따름

- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 국가종합전자조달(G2B)시스템에 입찰 접수마감일 전일까지 입찰참가 등록한 업체
- 「중소기업기본법」에 따른 소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」에 따른 소상공인
- 다음에 해당하는 경우 입찰 참가가 불가
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조에 의한 부정당업자로 입찰 접수마감일까지 입찰 참가자격 제한 기간 중인 자
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 및 같은 법 시행령 제12조제3항에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자
 - 입찰자는 같은 법 시행령 제12조제3항 각 호에 해당하지 아니한다는 서약서를 입찰시 제출해야 함. 만일 서약내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제·해지를 당할 수 있고, 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받을 수 있음

2. 진행 절차

- 제출기한 및 장소 : 조달청 입찰공고문에 따름
- 제출서류 : 제안서 및 발표자료 각 1부 및 제안요약서

3. 협상 및 계약

- 여타 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 관련 규정에 의한 계약 일반조건 등을 준용

V

사업제안서 작성사항

1. 제안서 작성요령

가. 작성지침

- 제안서 목차, 작성요령에 따라 작성하되, 본 지침에 예시되지 아니한 사항이라도 본 과업수행에 필요하다고 인정되는 항목, 내용에 대해서도 추가하여 제안할 수 있음
 - * 제안 취지를 고려하여 사업목적 달성을 위해 필요한 사항 최대한 반영
- 인용자료 및 데이터의 출처 명시
- 비율 산정 시에 소수점 셋째까지 기재(넷째 자리에서 반올림)
- 작성항목 중 해당사항이 없는 경우 목차는 그대로 유지하고 내용 작성부분에 “해당 없음”으로 기술
- 모든 증빙자료는 별도 목차를 작성
- ‘~할 수도 있다’, ‘가능할 것이다’, ‘~할 예정이다’ 등 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 기타 필요하다고 판단되는 보조 자료는 별도로 제출 가능

나. 제안서 목차

작성 항목	작성 방법
1. 제안서 표지	표지는 <별지서식 1,2호 양식> 참조
2. 사업개요	2-1. 운영 개요
	2-2. 운영 전략 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 추진전략 및 아이디어의 품질, 홍보의 차별성 및 참신성 등 상세히 기술
3. 일반현황	3-1. 일반현황 <별지서식 4호 양식> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁
	3-2. 조직 및 인원
	3-3. 주요 사업내용 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시
4. 사업계획 및 관리부문	4-1. 추진일정계획 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업추진을 위한 일정, 자원계획 상세기술, 일정은 전체 / 세부일정으로 구분
	4-2. 업무보고 및 검토계획 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 각종 보고(주간, 월간, 수시보고) 및 성과 검토계획을 상세 제시
	4-3. 수행조직 및 업무분장 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 본 사업을 수행할 조직 및 업무분담 내용을 상세히 제시
	4-4 투입인력 및 이력사항 <별지서식 6호 양식>

작성 항목	작성 방법
5. 사업수행 방안	5-1. 월간 <신문과방송> 홍보 채널 운영 방안 <ul style="list-style-type: none"> 홍보 채널별 디자인 구성(시안 포함), 콘텐츠, 운영 방안, 계획안 등 상세히 기술
	5-2. 월간 <신문과방송> 홍보 채널 활성화 방안 <ul style="list-style-type: none"> 사업의 활성화를 위한 계획 및 방법, 조직 등을 상세히 기술
	5-3. 월간 <신문과방송> 홍보 채널 콘텐츠 기획 방안 <ul style="list-style-type: none"> 채널 활성화를 위한 홍보 콘텐츠 기획(안), 유형, 예시 등 상세히 기술
	5-4. 월간 <신문과방송> 지표 관리 방안 <ul style="list-style-type: none"> 채널 활성화 관련 채널별 KPI 관리 방안 등 상세히 기술
6. 지원부문	6-1. 사업의 원활한 추진을 위한 지원계획 <ul style="list-style-type: none"> 사업추진 조직 외 본 사업을 성공적으로 지원할 조직, 방법, 절차, 내용 등을 제시
	6-2. 유지보수계획 <ul style="list-style-type: none"> 장애처리절차, 유지보수체계, 지원조직인원, 민원대응 등 유지보수 종합적 방안 제시
<ul style="list-style-type: none"> 기타 : 위에서 제시되지 않은 기타사항 및 추가제안에 대한 내용을 기술한다. 	

* 제안 요약서(표지 제외 5page 이내) 별도 파일 필수 제출

다. 제안서 효력

- 제출된 제안서의 내용은 발주처가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건에 일부로 간주함
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적 입증이 가능한 관계서류를 첨부해야 하며 허위작성에 의한 손해배상청구책임을 질 수 있음

2. 제안관련 유의사항

- 제출된 제안서는 용역기관 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며 제안내용의 평가·사업자 선정 관련 세부사항은 공개하지 아니함
- 제안서와 관련된 일체의 비용은 제안자의 부담으로 하며 사업수행에 따른 산출물의 소유권은 관련 규정에 따름
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는

평가대상에서 제외됨

- 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로 누락된 사항에 대해 문제가 발생되지 않도록 제안자가 사전 조치를 취하여야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 제출된 서류는 용역기관으로 선정된 후 계약서에 명기하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서의 내용이 제안사의 독창적 정보임을 명시하지 않는 한 재단이 사용할 권한을 가짐
- 제안요청 내용이 일부 또는 전부 취소/변경될 수 있음
- 과업참여자에 관련된 사항은 제안내용에 포함되어야 하고 계약 성립 후 이 사항을 변경하고자 할 때에는 사전에 발주기관의 동의를 받아야 함
- 제안서에 기재된 참여인원은 반드시 용역수행에 참여하여야 하며, 당해용역에 참여하지 아니하는 경우 계약해제 또는 해지의 사유가 될 수 있음
 - 다만, 부득이한 사유로 구성원을 변경할 경우 발주기관의 승인을 받은 후 당초 구성원과 동등하거나 그 이상의 자격·경력을 가진 자를 배치하여야 함

3. 기타사항

- 기타 문의사항, 제안서 및 과업내용은 아래 재단 담당자에게 연락주시기 바랍니다.
 - 입찰문의 : 경영지원팀 곽선희 차장(02-2001-7726)
 - 사업문의 : 박의연 과장(02-2001-7754)
- * 질의기간: 공고일로부터 입찰마감 전일 18:00까지

VII

제안서 평가 기준표

□ 기술능력평가 : 90점

- 기술능력평가는 서면 작성된 제안서 평가 및 발표에 따라 결정
- 접수된 제안서에 대한 기술평가를 위해 평가위원회를 구성하고 기술평가 점수는 평가위원 평가 점수를 평균하여 획득점수 산출

□ 가격평가 : 10점

- 입찰가격 평가 근거: 협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부 계약예규 준용)

○ 기술평가 세부항목

구분	평가항목	등급 심사기준	배점	비고
총 배점(90점)			90	
정량적 평가 (10)	경영상태	○ 신용평가기관에 의한 신용도	10	부서 평가
정성적 평가 (80)	사업개요	○ 사업 이해의 명확성 ○ 추진전략의 창의성, 타당성 ○ 디자인 컨셉 이미지와 아이디어의 품질 ○ 홍보방식의 차별성 및 참신성	20	
	사업계획	○ 사업추진 단계별 추진일정의 적정성 ○ 사업추진수행조직의 적정성, 전문성 ○ 사업수행 성과측정 지표 및 방안 마련계획에 대한 타당성	15	

구분	평가항목	등급 심사기준	배점	비고
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 운영계획의 실현 가능성 		
	사업수행능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홍보 채널 운영 및 활성화 능력 ○ 홍보 채널 운영 전략수립 ○ 홍보 채널 콘텐츠 기획 능력 	15	
	사업운영방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서비스 추가 및 제안변경의 용이성 ○ 제안사와 협력사간 역할분담의 적정성 ○ 콘텐츠 제작 및 웹디자인 편집 능력 ○ 이전 유사수행사업의 성공여부 	15	
	관리 및 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업추진 조직의 전문성·적정성 ○ 추진일정의 기간 준수능력 ○ 유지보수 계획, 절차, 범위, 기간의 적정성 ○ 기밀보안 대책의 확신성 및 장애대응 대책 ○ 시험운영 및 비상대책의 수립 여부 ○ 교육 및 기술지원 	15	

○ 정량적 평가 항목 세부 평가기준

구분	평가요소(기준)	배점 한도																								
경영상태	□ 경영상태 평가기준(제9조제3항제1호 관련)	10																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">신용평가등급</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">평점</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">회사채</th> <th style="text-align: center;">기업어음</th> <th style="text-align: center;">기업신용평가등급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td> <td style="text-align: center;">A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30</td> <td style="text-align: center;">AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td> <td style="text-align: center;">배점의 100%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td style="text-align: center;">A3-, B+, B0</td> <td style="text-align: center;">BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td style="text-align: center;">배점의 95%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">B+, B0, B-</td> <td style="text-align: center;">B-</td> <td style="text-align: center;">B+, B0, B-</td> <td style="text-align: center;">배점의 90%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CCC+ 이하</td> <td style="text-align: center;">C 이하</td> <td style="text-align: center;">CCC+ 이하</td> <td style="text-align: center;">배점의 70%</td> </tr> </tbody> </table>		신용평가등급			평점	회사채	기업어음	기업신용평가등급	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%	
	신용평가등급			평점																						
	회사채		기업어음		기업신용평가등급																					
	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0		A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%																					
	BBB-, BB+, BB0, BB-		A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%																					
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%																							
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%																							
* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함																										
** 기타 세부사항은 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」의 제9조제3항제2호의 [별표 9]에 따름																										

【별지 제1호 서식】 제안서 표지

2022 월간 <신문과방송> 홍보 채널 운영

- 제안서 -

2022. .

000(업체명)

【별지 제2호 서식】 입찰참가신청서

입찰참가신청서				
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.				
입찰자	상 호		사업자등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰 담당자			연 락 처	
입찰개요	입찰공고 번호		입찰일시	
	입찰건명	2022 월간 <신문과방송> 홍보 채널 운영		
입찰보증금	납부방법	입찰보증금 지급각서로 같음		
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 재단의 제한경쟁입찰에 참가하며 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 제안요청서 등의 제 조건을 숙지하고 입찰참가신청서를 제출합니다.</p> <p>붙임서류 : 인감증명서 1부(사용인감 사용시 사용인감계 포함) ※ 보안조치 시행 협약서 【별지 제8호 서식】는 계약 후 계약자만 제출</p> <p style="text-align: center;">2022.</p> <p style="text-align: right;">신청인(대표자) : (인)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">한국언론진흥재단 귀하</p>				

입찰보증금 지급각서

입찰번호 :

물 품 명 :

입찰일시 :

귀사에서 시행하는 위 용역입찰에서 본인이 입찰서 유효기간 만료일 이전에 입찰서를 철회하거나, 또는 본인이 낙찰자 또는 계약협상대상자로 선정된 후 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 않거나 약정된 기일 내에 계약보증금을 납부하지 않아 입찰보증금의 귀사 귀속사유가 발생할 경우에는 귀사의 요청에 따라 총입찰 금액의 100분의 5에 해당하는 금액을 귀사에 즉시 현금으로 납부하겠으며, 기타 입찰보증금의 귀사 귀속사유로 인한 어떠한 조치에 대하여도 귀사의 결정 또는 요구에 따를 것임을 확약합니다. 또한, 위 물품의 구매와 관련한 재공고 입찰에 본인이 참여할 경우에도 이 각서가 입찰보증금 지급각서로서 계속 유효함을 인정합니다.

2022년 월 일

주 소:

상호 또는 명칭:

대 표 자:

(인)

한국언론진흥재단 귀중

【별지 제4호 서식】

제안업체 현황

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 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

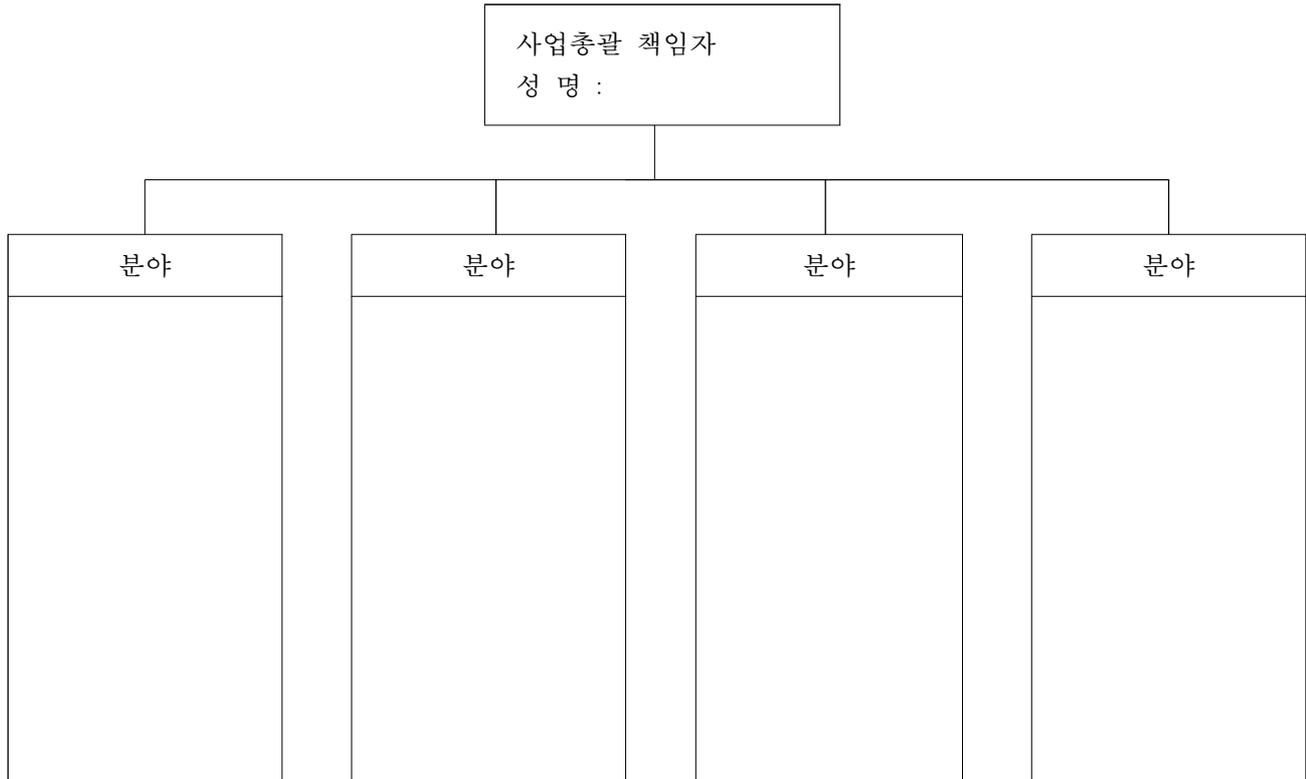
【별지 제5호 서식】

참여인력 경력 및 실적사항

참여분야 :

성 명		직 위		생년월일	
학 력	학사전공:		해당분야근무경력	년 개월	
	석·박사 전공:		자 격 증		
본 사업 참여임무			사업 참여기간		
경 력					
근 무 처	근무기간	직 위	담 당 업 무		
용역 참여 실적					
용역 명	용역 기간 (참여기간)	계약금액 (백만원)	발주처	참여내용	참여당시 소속회사

인력투입계획



분야별	직위	성명	최종학력(전공)	경력기간	본 용역 참여비율

① 총괄책임자는 본 과업 전체 책임자를 의미하며 재직자에 한함

【별지 제7호 서식】

유사용역 수행실적

계약명	발주처	계약금액	계약기간	수행(공모)분야	공동계약여부	비고
			~			

- 주) 1. 공고일 기준 최근 3년 이내, 부가세 포함 3천만 원 이상 수행한 실적만 기재.
2. 공동수급으로 수행한 완료 실적은 전체금액을 '계약금액' 란에 기재하고, 해당업체의 참여비율을 '비고' 란에 표시

보안조치 시행 약속서

()용역을 시행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 약속합니다.

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반 보안사항을 철저히 이행할 것임을 물론 용역과업 수행 전에 용역참여자 전원에 대하여 보안교육을 실시하고 보안각서를 징구하여 용역 시행부서에 제출할 것임.
2. 본 용역 종료 시 사업에 사용한 개발서버, PC, 노트북, 보조기억매체 등 일체의 정보시스템을 통해 내부자료 및 용역 결과물이 유출되는 것을 방지하기 위한 보안조치를 시행할 것임.
3. 본인은 물론 당회사 직원이 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 누설자가 보안관계 제법규에 따라 처벌 받음은 물론 회사에 대한 용역업의 등록취소, 부정당업자의 입찰참가 자격제한 등 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임.

년 월 일

회사명:

대표이사:

(서명 또는 날인)

한국언론진흥재단 귀하

청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 한국언론진흥재단에서 시행하는 '2022 월간 <신문과방송> 홍보 채널 운영' 용역 입찰 및 계약이행 과정에 있어 당사의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우, 한국언론진흥재단(이하 재단)에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우, 재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우, 독점규제및공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우, 재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 재단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 사업착공 전에는 계약취소, 사업착공이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임직원이 재단 관계자에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시, 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 재단의 조치와 관련하여 당사가 재단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

서약자 : 회사명
 대 표

(인)