

『25년 지방언론 뉴스저작물 스크랩 대행계약』

제 안 요 청 서

2024 . 11.

국 토 교 통 부

국 토 도 시 실

목 차

I. 과업 개요	1
II. 과업 내용	2
III. 제안 일반지침	3
IV. 보안대책	5
V. 참가자격 및 제안서 작성방법	7

1. 과업 개요

□ **과업명** : 2025년 지방언론 뉴스저작물 스크랩 대행

□ **과업목적**

- 지역 주요 언론 보도자료를 지속적으로 제공받아 우리부 정책에 대한 지역동향 파악은 물론, 문제기사에 대한 선제적 대응을 통해 실질적이고 효과적인 국가균형발전 정책 수행의 기초자료로 활용

□ **과업기간** : 2025년 1월 1일부터 2025년 12월 31까지(12개월간)

* 과업기간 이후 계약 체결 시 과업 수행기간은 2025.1.1.로 소급 적용

□ **추정가격** : 33,924,000원(금삼천삼백구십이만사천원정, 부가세 포함)

* 내부라이선스(23,364,000원) 및 라이선스 플러스(10,560,000원)

** 내부라이선스(저작권 사용료) 비용은 제안대상 금액 제외(정찰)

□ **제안자** : 뉴스저작물 공식 유통대행사(2개社)

- (저작권) 한국언론진흥재단은 뉴스저작물 신탁관리기관*으로서 유통사를 통해 뉴스 저작권 이용 허락 라이선스 및 기사 자료 제공

* 「저작권법」제105조(저작권위탁관리업의 허가 등)

- (대행사) 한국언론진흥재단에 저작권료 지급, 언론 스크랩 제공 및 온라인 기사 모니터링 등 과업 수행

< 유통대행사 >

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

II. 과업 내용

□ 저작권료 지급 대행, 스크랩 서비스 및 DB시스템 구축·운영

○ 운영 방법

- 8개 권역별 지역 신문사*에 뉴스 콘텐츠 이용에 따른 저작권료를 지급대행

* 강원일보, 메일신문, 부산일보, 전남일보, 전북일보, 대전일보, 중부매일, 제민일보

- 신문 스크랩으로 생성된 콘텐츠의 DB화를 통해 사용이 편리한 인터페이스 제공

- 시스템 운영과정에서 장애발생시 전화상담 및 네트워크를 이용한 원격지원과 현지 출장을 통해 문제점을 확인하고 해결하여 운영을 정상화, 오류발생 최소화를 위한 프로그램 업데이트

- 시스템 운영 중 국토교통부에서 수정을 요구하는 부분(메뉴, 이미지, 시스템 운영 등)은 즉각 반영

- 시스템 운영 교육 필요시 유선 또는 집합교육 실시

○ 제공 방법

- 스크랩 자료 관리 전용 e-book 뷰어 프로그램·스크랩 기사 및 통계·검색이 가능한 프로그램을 사용자에게 제공

- 조간스크랩 완료 후 프로그램 등록 및 E-mail 전송

* 스크랩자료 수정 요구 시 수정하여 재전송 및 뷰어에 등록

- 스크랩 전담 담당자를 지정하며 담당자 교체 시 3일전에 발주처에 통보

* 담당자 교체 시 업무수행에 차질이 없도록 업무수행 수준의 교육완료 후 교체

Ⅲ. 과업 일반 지침

□ 적용범위

- 본 과업지시서는 '2025년 지방언론 뉴스저작물 스크랩 대행'에 필요한 사항을 규정하며, 모든 과업은 본 과업지시서에 의하여 수행함
- 과업지시서 상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, "발주처"와 "과업수행자"간에 해석상 차이가 있을 때는 협의 후 결정함
- 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 "발주처"와 협의하여 결정함

□ 용역감독의 권한

- "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
- "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

□ 과업 시행 보고

- 과업수행자는 계약기간에 명시된 날짜부터 즉시 서비스를 개시하며, 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

- 과업수행과 관련하여 발주처의 요구가 있을 경우 과업 수행자는 수시로 과업수행 추진사항 및 결과를 보고하여야 함
- 결과보고 및 예산 정산 보고서(각 1부)를 용역종료 1주 전까지 제출

□ 사전 승인 필요한 과업 수행 사항

- 착수 신고서의 내용변경
- 주요 과업 내용의 변경
- 기타 "발주처"가 요구하는 사항 등

□ 과업 참여자

- 본 과업수행에 참여하는 인력은 경험이 풍부한 전문가로 구성하여 합리적이고 효율적인 과업이 추진될 수 있도록 하여야 함
- 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
- 본 과업수행에 참여하는 인력이 변경되는 경우에는 "발주처"에 사전 보고하여야 함

□ 지적재산권

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

□ 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

IV. 보안대책

- 과업수행 대표자는 과업착수와 동시에 “국토교통부 보안업무규칙 (국토교통부 훈령 906호)”에서 규정하는 소정의 서식에 따라 자필로 서명한 **보안서약서를 제출**하고, 과업참여자에 대해 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 **보안서약서를 징구**하여 과업착수 보고서와 동시에 제출하여야 함
- 과업수행자는 **과업참여 인원을 최소화** 할 수 있도록 조치하여야 하며, 정규직원 외의 참여는 제한한다. 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 **과업수행자는 정·부 보안 책임자를 지정·관리**하여야 함
- 용역계약자는 용역수행 과정에서 수집하거나 발생한 각종 자료와 용역성과품을 용역 완료시에 우리부에 전량 납품하여야 하며 **납품 물량 외 추가 발행을 하여서는 아니됨**
- 과업수행 중 **과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히** 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하고, 발주처의 확인을 받아야 함
- 과업참여자가 교체되거나 과업 참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 **보안서약서를 징구 후 취급**토록 하여야 함
- 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 **작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하**도록 하여야 하며, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 함
- 본 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없음

- 과업의 보안유지를 위하여 자료 보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 함
- 과업 수행과정에서 자문회의 등 회의자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 최소한으로 생산하여야 하며, 동 회의시 사용한 자료와 과업수행상 발생한 원지, 폐지 등의 자료는 정부 보안관리책임자 책임 하에 완전 회수·소각하여야 함
- 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하여야 함
- 과업수행자가 과업을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 국토교통부를 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 계약상대자가 피해자 측에 합의 배상하여야 한다. 또한, 과업수행자가 용역수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해배상 책임을 짐
- 과업수행자는 과업수행 중 취득한 보안사항 및 기타 시스템의 내부구성, 네트워크, 데이터 등 일체에 대하여 보안을 유지하여야 하며 이에 따른 문제발생 시 과업수행자가 모든 민·형사상 책임을 짐
- 기타 보안과 관련된 사항은 “국토교통부 보안업무규칙”에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 함

V. 참가자격 및 제안서 작성 방법

□ 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제12조에 따른 입찰참가 자격을 갖춘 업체
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제27조에 따른 부정당업자로 입찰참가 자격제한을 받지 않은 업체
- 한국언론진흥재단에서 뉴스 저작물의 판매를 위탁한 공식유통대행사

□ 사업자 선정 및 평가기준

○ 적용규정

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조(협상에 의한 계약체결)
- 「협상에 의한 계약체결 기준」(기획재정부계약예규 제656호, '24.9.13.)

○ 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

○ 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

□ 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

제출서류 : 입찰 공고문에 따름

- 제안서 1부, USB 1개(제안서 저장)

제출기한 및 방법 : 입찰 공고문에 따름

□ 제안요청 설명회 : 실시하지 않음

□ 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

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 1. * 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(8개)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】

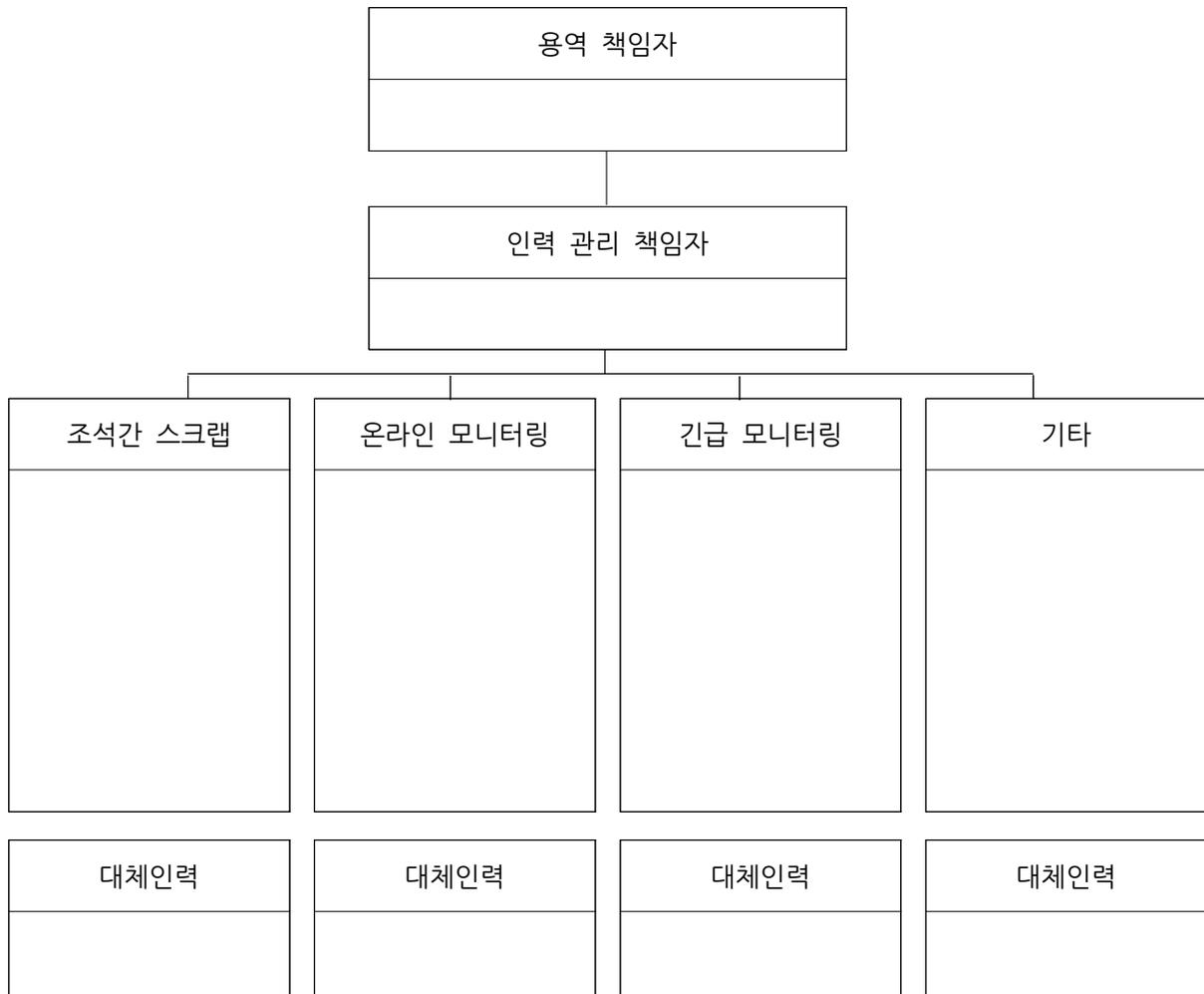
연혁 및 일반현황

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.

경영 실태(최근 3년간)

(단위 : 만원)

구 분	2022년	2023년	2024년	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			
	합 계			

사업 실적(최근 3년간)

실 적						
번 호	용 역 명	용 역 개 요	용역기간 (완료구분)	계약금액 (천원)	발 주 처	비 고

1. 완료 구분란은 완료, 진행 중으로 명시
2. 현재 수행중인 업무를 포함 최근 3년간 연도순으로 실적기재(2022~2024년도)
3. 하도급실적은 발주처의 승인을 득 한 경우만 기재하고 비교란에 주계약자를 기재
4. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안서의 지분만을 기재
5. 공공기관 사업수행실적의 경우 비교란에 “★” 표시

비용 산출 내역

(단위 : 만원)

구 분 / 비 목	금 액	구 성 비	비 고

서 약 서

본인은 국토교통부에서 시행하는 『2025년 지방언론 뉴스저작물 스크랩 대행』 제안서를 붙임과 같이 제출하오며, 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.

2024. . .

주 소 :

기관명 :

대표자 : (인)

국토교통부장관 귀하