제 안 요 청 서

사업명	2027년도 중소벤처기업진흥공단 뉴스저작물 통합이용시스템 이용 용역
주관기관	중소벤처기업진흥공단

2026. 10.

담당부서		전화번호	email
부서명	홍보실	-	-
관리자	염승우	055-751-9121	podri@kosmes.or.kr
담당자	유성진	055-751-9125	jini02@kosmes.or.kr

KOSME 중소벤처기업진흥공단

목 차

Ⅰ. 사업 개요 ····· 1

Ⅱ. 과업 내용 ····· 2

Ⅲ. 과업 수행지침 ····· 5

Ⅳ. 계약·낙찰자 선정 방법 ····· 8

Ⅴ. 제안서 평가 및 협상적격자 선정 ····· 10

Ⅵ. 제안서 작성방법 ····· 12

Ⅶ. 기타사항 ····· 15

Ⅰ 사업 개요

1. 사업 개요

가. 사 업 명: 2027년 중소벤처기업진흥공단 뉴스저작물 통합시스템 이용 용역

나. 사업금액: 금75,900,000원(부가세 포함)

* 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조에 따라, 본 사업금액은 2027년도 예산 확정 결과에 따라 변경될 수 있음

다. 과업기간: ’27. 1. 1.부터 ’27.12.31.까지

라. 계약방법: 제한경쟁입찰(협상에의한계약)

2. 사업 목적

○ 기관 관련 언론보도 기사자료를 신속하게 수집 및 배포하여 관련 부서에서 적극적인 언론 대응 및 조치할 수 있도록 지원

○ 기관 관련 뉴스의 체계적인 분류, 수집, 통계 관리 등을 통해 효과적인 언론보도 대응 방안 수립

○ 신속하고 체계적인 언론 모니터링을 기반으로 전사적 공유를 통한 언론 동향 파악 효율성 증대

3. 주요 과업 내용

○ 기관 보도자료 배포 시 주요 언론매체 보도현황 파악

○ 기관 주요사업 관련 키워드 검색을 통한 언론 보도현황 파악

○ 관련 뉴스 스크랩 기능 활용을 통한 신속하고 정확한 정보 획득

Ⅱ 과업 내용

1. 과업 내용 및 기타 사항

가. 주요 과업 내용

○ 일간지 지면 및 온라인 스크랩 프로그램 이용 ID 제공

○ 기관 언론보도 현황 및 통계 분석 지원, 데이터 제공 업무협조

○ 신문지면 기사 및 온라인 기사(링크)의 취합·편집을 통한 결과물(PDF) 제공

○ 스크랩 자료 관리 전용 프로그램 및 관련 서비스 제공

나. 과업 세부 내역

○ 일간지 지면 및 온라인 스크랩 프로그램 이용

- 프로그램은 계약 매체에 대해 지면보기 서비스 및 기사별 스크랩(개별 파일저장)이 가능하여야 함
- 자동검색설정 기능을 통하여 지정 날짜에 설정된 검색어가 포함된 기사에 대한 자동 스크랩이 가능하여야 함
- 사용 수량 : 내부 라이선스
- 검색대상 매체 : **일간지 및 주요경제지 23개 매체**

경향신문, 동아일보, 조선일보, 중앙일보, 한겨레신문, 매일경제, 머니투데이, 서울경제, 아주경제, 이데일리, 전자신문, 파이낸셜뉴스, 한국경제, 내일신문, 문화일보, 아시아경제, 헤럴드경제, 디지털타임스, 아시아투데이, 이투데이, 매일일보, 메트로, 경남일보

○ 기관 언론보도 현황 통계 및 분석 지원, 데이터 제공 업무협조

- 계약자는 공단이 요구하는 시간에 매일 공단 관련 보도 현황을 서면으로 보고하고, 파일형식의 보고자료 제출

- 매주/매월/분기별/반기별/연간 각 1회, 공단이 요구하는 조건에 따라 공단 관련 언론보도 현황 분석자료 제출(주제별 보도 현황, 담당부서별 보도현황, 단순 인용 보도현황 등)

- 기타 공단이 요구하는 보고자료를 작성하여 제출하여야 함

○ 신문지면 기사 및 온라인 기사(링크)의 취합·편집을 통한 결과물(PDF) 제공

- 계약자는 공단의 요구에 따라 계약된 매체의 신문지면 기사 및 온라인 기사(링크)를 취합하여 PDF 형태로 1일 2회 제공

  * 조간스크랩 및 석간스크랩

- 과업 수행 중 검색키워드 추가 및 삭제, 기사 카테고리 분류 등 세부 변경사항은 공단과 협의하여 수행

○ 언론보도 기사 검색 및 스크랩 파일 이용 관련 저작권 분쟁 해결

- 계약 지면 신문기사에 대해 저작권자인 개별 언론사를 대신하여 계약에 명시된 사용 범위 내에서 합법적 사용 보증

- 저작권 이용료는 본 계약의 계약 대금에 포함해 지급

○ 스크랩 자료 관리 전용 프로그램 및 관련 서비스 제공

- 스크랩 자료 관리 전용 클라이언트 프로그램 제공 및 관련 서버 할당, 계약지면 신문 스크랩을 할당 서버에 보관

- 스크랩 자료에 대하여 다음 해 1월 말까지 백업 파일 제공 및 3년간 자료 보관

○ 기타 사항

- 계약수행 업체는 SW에 적응할 수 있도록 사용방법에 대한 무상교육을 실시, SW 최신버전 업그레이드 시에도 무상교육 실시
- 시스템 운영과정에서 장애가 발생할 경우 전화상담, 원격 네트워크 연결, 현지 출장 등을 통해 즉시 해결
- 과업 수행 중 공단에서 수정을 요구하는 부분(스크랩 방법, 보고서 형식 및 디자인 등)에 대해서는 즉각 반영
- 계약기간 중 원활하고 편리한 사용을 보증하기 위하여 스크랩 프로그램에 대한 지속적인 유지보수를 수행해야 함
- 계약자는 업무관련자의 보안 각서를 제출하여야 하며, 과업 수행 과정 중 취득한 정보는 공단의 승인 없이 누설 금지
- 계약이행 과정에 발생하는 문제점 등은 발주기관에 협의·보고하고 제시하는 조치사항에 따라야 함
- 사전에 서면동의 없이 본 계약에 따른 권리의무를 타인에게 양도할 수 없으며, 과업은 직접 수행하여야 함
- 본 과업지시서에 명시되지 아니한 사항은 별도의 관계규정에 있으면 그 규정에 의하고, 규정에 없는 경우 발주기관과 계약상대자는 서로 협의하여 결정함
- 본 계약과 관련하여 분쟁이 발생하여 소송의 필요가 있을 때에는 중소벤처기업진흥공단 본사 소재지역의 민사지방법원을 관할법원으로 함
- 한국언론진흥재단의 뉴스저작물 사용료 징수규정에 의거 뉴스 저작권료 납부가 가능하여야 함

○ 대가의 지급

- 계약 당사자들의 서면 합의 후 지급방법을 정함

Ⅲ 과업 수행지침

1. 일반 사항

○ 계약상대자는 관련 법령, 계약조건, 제안요청서, 제안서 및 중소벤처기업진흥공단(이하 '중진공')의 지시에 따라 본 과업을 성실히 수행하여야 하며, 과업 내용의 해석에 이견이 있을 경우 중진공과 협의하여 결정하여야 함

○ 중진공의 정책 변경 등 불가피한 사유가 발생하거나 계약의 목적상 필요하다고 인정되는 경우, 과업의 내용·범위·기간 등은 상호 협의하여 변경할 수 있고, 이 경우 최소한의 과업만 변경하며 중진공은 계약금액의 조정 없이 추가 과업을 요구하지 않음

○ 사업관리자(PM)는 중진공의 승낙 없이 임의로 교체할 수 없으며, 중진공은 과업수행에 부적합*하다고 판단되는 용역수행자에 대해서는 '「용역계약일반조건」 제11조'에 근거하여 인력 교체를 요구할 수 있고 계약상대자는 이에 응해야 함

* ①당초 입찰시 명시된 근로자 배치기준에 미달, ②고의·중과실로 관련법령·기준 위반, ③뇌물·사기 등 부정행위 등

○ 계약상대자는 계약 이행 과정에서 금품·향응 등을 주고받지 아니할 것을 약정(청렴계약)하고, 이를 위반할 경우 중진공은 낙찰 취소 또는 계약을 해지할 수 있음

○ 계약상대자가 정당한 이유 없이 착수기일을 경과하고도 착수하지 아니한 경우, 계약상대자의 귀책사유로 기한 내 완료가 불가능하다고 인정되는 경우, 기타 계약조건 위반으로 목적 달성이 어렵다고 인정되는 경우 등에는 중진공이 계약의 전부 또는 일부를 해제·해지할 수 있음

○ 본 과업 수행지침에 명시되지 않은 사항은 중진공과 협의하여 결정함

2. 과업보고 및 산출물 제출

○ 계약상대자는 2027. 1. 1. 부터 과업에 착수하여야 하며, 계약체결 후 30일 이내에 과업추진계획서, 산출내역서, 투입인력 명단, 보안각서 등 과업수행에 필요한 제반 서류를 제출하여야 함

○ 계약상대자는 용역수행계획에 따라 아래와 같이 보고하여야 하며, 사업수행과 관련하여 중진공이 요청하는 회의에 참석하여야 함

구 분	보고명(형식)	보고시기 및 제출자료	주요내용
정기 보고	착수보고	○ 계약일로부터 30일 이내 ○ 제출자료 : 과업 추진계획서 (보안대책 포함)	○ 과업 추진 계획 보고
	중간보고	○ 과업 시작일로부터 6개월 이내	○ 진행사항 보고 ○ 특이사항 공유
	완료보고	○ 계약종료일 이내	○ 완료계, 결과물 등 제출
수시 보고	문제발생 및 이슈사항	○ 즉시	○ 발생사유 및 이슈사항 ○ 해결방안 및 처리결과
	기타	○ 사안에 따라 협의	○ 주요안건 및 처리방안 ○ 기타사항

○ 모든 산출물은 지정된 기한 내에 제출하여야 하며, 중진공이 제출된 산출물 검수 후 보완을 요청하는 경우 계약상대자는 지정된 기한 내에 수정·보완하여야 함

3. 보안유지

○ 계약상대자는 본 과업과 관련하여 취득한 모든 정보(자료, 산출물 등)를 과업수행 목적 외로 사용하거나 외부에 유출(제3자에게 제공·양도·대여) 해서는 안 되며, 계약 시 대표자 및 참여인력 전원의 보안각서를 제출하여야 함

○ 본 과업을 통해 알게 된 정보를 영리목적으로 사용할 수 없으며, 보안사항 불이행으로 인해 발생하는 모든 법적 책임은 계약상대자에게 있음

○ 과업 종료 시 중진공으로부터 제공받은 모든 자료 및 중간 산출물은 반납하거나 완전 폐기하여야 함

4. 지식재산권

○ 본 용역의 수행 결과로 발생하는 보고서, 데이터 등 일체의 결과물에 대한 지식재산권은 중진공과 계약상대자가 공동으로 소유함. 단, 계약목적물의 특수성을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 달리 정할 수 있음.

○ 계약상대자는 과업 수행에 사용되는 콘텐츠(폰트, 이미지 등) 및 기술 등에 대하여 제3자의 지식재산권을 침해하지 않도록 사전 조치해야 하며, 관련 분쟁 발생 시 모든 책임은 계약상대자에게 있음

5. 기타 조건

○ 계약상대자는 발주기관의 사전 서면 동의 없이 본 계약상의 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없으며, 과업은 직접 수행하여야 함

○ 본 과업 수행으로 인하여 제3자에게 피해를 주거나, 성과물의 하자로 인해 발주기관에 손해가 발생한 경우, 관련 법규에 따라 계약상대자가 책임을 짐

○ 본 계약과 관련하여 분쟁이 발생한 경우 상호 협의하여 해결함을 원칙으로 하며, 합의가 이루어지지 않을 경우 관할 법원은 중진공의 소재지 관할 법원으로 함

Ⅳ 계약·낙찰자 선정 방법

1. 계약방법: 제한경쟁(총액)

2. 낙찰자 선정방법: 협상에 의한 계약

◇ 근거규정
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
- 「협상에 의한 계약체결기준」(재정경제부 계약예규)

3. 입찰참가자격(※ 아래 사항을 모두 충족하여야 함)

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 따른 경쟁입찰 참가자격을 구비한 자

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조에 의한 부정당업자로 입찰참가자격 제한을 받지 아니한 자

○ 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 '기타자유업[업종코드 9999]'으로 나라장터(G2B)시스템에 입찰참가자격을 등록한 업체

○ 「중소기업기본법 시행령」 제8조에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 '소상공인확인서'를 소지한 업체

* 단, 소기업·소상공인확인서는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함

4. 공동계약

○ 본 과업은 단일 기관의 통합적 전문성과 일관된 방법론 적용이 중요한 사업으로, 공동수급 시 과업 품질 저하 우려가 있어 공동수급을 제한함

5. 하도급계약

○ 본 용역은 하도급을 불허함

Ⅴ 제안서 평가 및 협상적격자 선정

1. 평가기준: 기술능력평가 80점, 입찰가격평가 20점

○ 본 용역은 과업수행의 전문성과 가격의 중요도가 균형있게 요구되므로, 기술능력평가 80%, 입찰가격평가 20% 비중으로 진행

○ 기술능력평가(80%)

- 정성 및 정량평가로 구성하고, 기술능력평가 점수는 평가위원들의 점수 중 최고 및 최저점수를 제외한 점수를 산술평균하며, 최고 및 최저점수가 2개 이상인 경우에는 그 중 1개만 제외(평균점수는 소수점 이하 다섯째 자리에서 반올림)

○ 입찰가격평가(20%)

- 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」의 '입찰가격 평점 계산식'

2. 평가일정

○ 제안요청서 설명회: 생략

○ 제안서 평가위원회 일정: 입찰공고 마감 이후 개별 통지(제안서를 접수한 날부터 7일 이내 평가)

3. 평가방법

○ 제안서 발표 및 질의응답은 반드시 입찰자가 지정한 사업관리자(PM)가 수행하여야 하며, 사업관리자(PM)는 제안업체(공동수급체의 경우 대표사) 소속 임직원으로서 입찰공고일 전일부터 제안서 평가일까지 계속 재직 중인 자이어야 함

○ 발표자가 제안서에 명시된 사업관리자(PM)가 아니거나 제안서에 사업관리자(PM)가 명시되지 아니한 경우에는 발표할 수 없으며, 기제출된 제안서로 서면으로만 평가함

○ 이외 언급하지 아니한 사항은 계약예규 「협상에 의한 계약 체결기준」 및 중진공 내규 「계약사무처리규칙」 등 관련규정에 따라 평가함

4. 협상대상자 선정 및 협상절차

○ 기술능력평가 결과 점수가 기술능력평가 배점한도의 85% 이상인 제안사를 협상적격자로 보며, 기술능력평가 점수 및 입찰가격평가 점수를 합산한 종합점수를 기준으로 고득점 순으로 협상을 실시함

○ 협상대상자의 종합평점이 동일한 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력평가 점수도 동일한 경우 제안서 기술평가의 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함

○ 제출된 서류(제안서 포함)가 부정 또는 허위로 작성된 것으로 판명된 때에는 협상대상자 및 낙찰자 결정에서 제외됨

○ 협상대상자가 제안한 이행과업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협상을 하며 협상대상자와의 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음

○ 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않으며, 후순위 협상대상자에게 별도 통보하지 아니하고, 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고입찰에 부칠 수 있음

○ 협상 결과는 나라장터를 통하여 협상대상자 및 협상적격자에게 나라장터를 통해 통보하며, 별도의 서면 통보를 대체함

Ⅵ 제안서 작성방법

1. 제안서 작성기준

○ 제안사는 해당사업의 내용을 명확하게 이해하고, 제안서에는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항을 기술하되, [첨부1] 제안서 목차 및 작성방법에 따라 작성

○ 제안서 내용 중 과업과 관련된 사항은 사업별로 구분하여 작성하고, 과업 실행에 대한 구체적 절차와 실행방안에 대해 제시하여야 함

○ 제안서는 PDF 파일형식으로 제출하고 제안서 전체의 용량은 300MB를 초과할 수 없음(표지포함, 별도 목차 작성, 쪽번호 표시)

○ 제안서의 기재 내용 등을 객관적으로 입증할 수 있는 근거자료는 제안서의 첨부자료로 제출

2. 제안서 제출방법

○ 제출기한 : '입찰공고문' 참고

○ 제출장소 : 나라장터로 온라인 제출

○ 제출서류 : '입찰공고문' 참고

3. 제안서의 효력

○ 제안서 및 제출된 서류는 계약서에 명기하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐

○ 제출된 자료는 중진공의 요청이 없는 한 수정·삭제하지 못하며, 제안서 등에 대한 해석이 상이할 경우에는 계약 관련 법령에 따르고 규정에 없을 경우에는 통상의 문구에 따라 상호 협의하되 과업이 원활하게 이행될 수 있는 방향으로 해석함

○ 제안서에 대한 지식재산권 문제발생 시 제안사가 책임을 부담하여야 함

○ 제안서의 내용이 부정 또는 허위로 확인된 때에는 낙찰자 결정대상에서 제외하거나 결정통보를 취소하며, 계약체결 이후인 경우에는 해당 계약을 해제 또는 해지할 수 있고 제안사는 이에 따른 손해배상책임을 져야 함

4. 제안서 작성 유의사항

○ 모든 자료는 특별한 사정이 없는 한 입찰공고일 기준으로 작성

○ 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로, 누락된 사항에 대해 문제가 발생되지 않도록 제안자가 사전조치를 취하여야 함

○ 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용하지 못함

○ 제출된 제안서는 사업자 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함

○ 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하며 “~를 제공할 수도 있다.”, “~이 가능하다.”, “~을 고려하고 있다.” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함

○ 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 중진공은 필요시 제안내용에 대한 확인 자료를 요청하거나 현지실사를 진행할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 함

○ 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효로 함

○ 질의사항은 답변상 착오방지를 위해 반드시 공문 또는 이메일로 질의토록 하며, 전화 또는 구두로 질의 응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함

○ 기타 언급되지 않은 사항은 국가계약법, 용역계약일반조건 등 계약 관계법령 및 중진공 계약사무처리규칙을 따름

5. 문의처

○ 문의사항은 원칙적으로 E-mail을 통한 질의로 진행

- (과업제안 관련) 홍보실 유성진 사원
  (T. 055-751-9125, jini02@kosmes.or.kr)
- (입찰절차 관련) 경영지원실 장미림 과장
  (T. 055-751-9315, mirim91@kosmes.or.kr)

Ⅶ 기타사항

□ 첨부

[첨부1]	제안서 평가항목 및 배점
[첨부1-1]	경영상태 평가기준

□ 별지서식

(별지 제1호서식)	일반현황 및 주요연혁
(별지 제2호서식)	과업추진 조직도 및 추진일정
(별지 제3호서식)	참여인력 총괄표
(별지 제4호서식)	참여인력 이력사항
(별지 제5호서식)	기간별 인력투입계획
(별지 제6호서식)	청렴계약 이행서약서
(별지 제7호서식)	중진공 퇴직자 재직여부 확인서
(별지 제7-1호서식)	(해당 시)중진공 퇴직자 사전접촉 확인서
(별지 제8호서식)	보안서약서 <계약체결 시 제출>
(별지 제9호서식)	근로조건 이행확약서

[첨부1]

제안서 평가항목 및 배점

구분	평가부문 (배점)	평 가 항 목(배점)	비고
기술능력평가 (80)	일반현황 (10)	ㅇ 경영상태(10)	정량평가
	솔루션 기능 및 성능 (30)	ㅇ 전자스크랩 솔루션 기능의 안정성(10)	정성평가
		ㅇ 전자스크랩 솔루션 사용 편리성 (사용자 편의성, 스크랩 편집·가공 용이성 등)(10)	
		ㅇ 디자인 (UX/UI 직관성, 기사 가독성 등)(10)	
	부가서비스(10)	ㅇ 서비스 기능 여부 (모바일 지원, 통계서비스 지원 등)(10)	
	사업수행 및 관리방안 (30)	ㅇ 제안 내용의 충실성(10)	
		ㅇ 서비스 매체* 관리 (제휴 매체·서비스 제공 매체 관리)(10) * 스크랩 서비스 중인 매체	
		ㅇ 사후관리 및 이슈 발생 시 대응 등 위기 관리 방안(10)	
입찰가격평가 (20)		ㅇ 「협상에 의한 계약체결기준」의 '입찰가격 평점 계산식'에 따라 평가	
합 계		**100**	

*** 정성평가 기준표**

등급	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡
점수	배점의 100%	배점의 90%	배점의 80%	배점의 70%	배점의 60%

[첨부2-1]

경영상태 평가기준

(「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」[별표8] 제9조제3항제1호 관련)

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

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.

2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.

3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.

4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하

며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)

5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
   (예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)…

6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

[별지1호]

일반현황 및 주요연혁

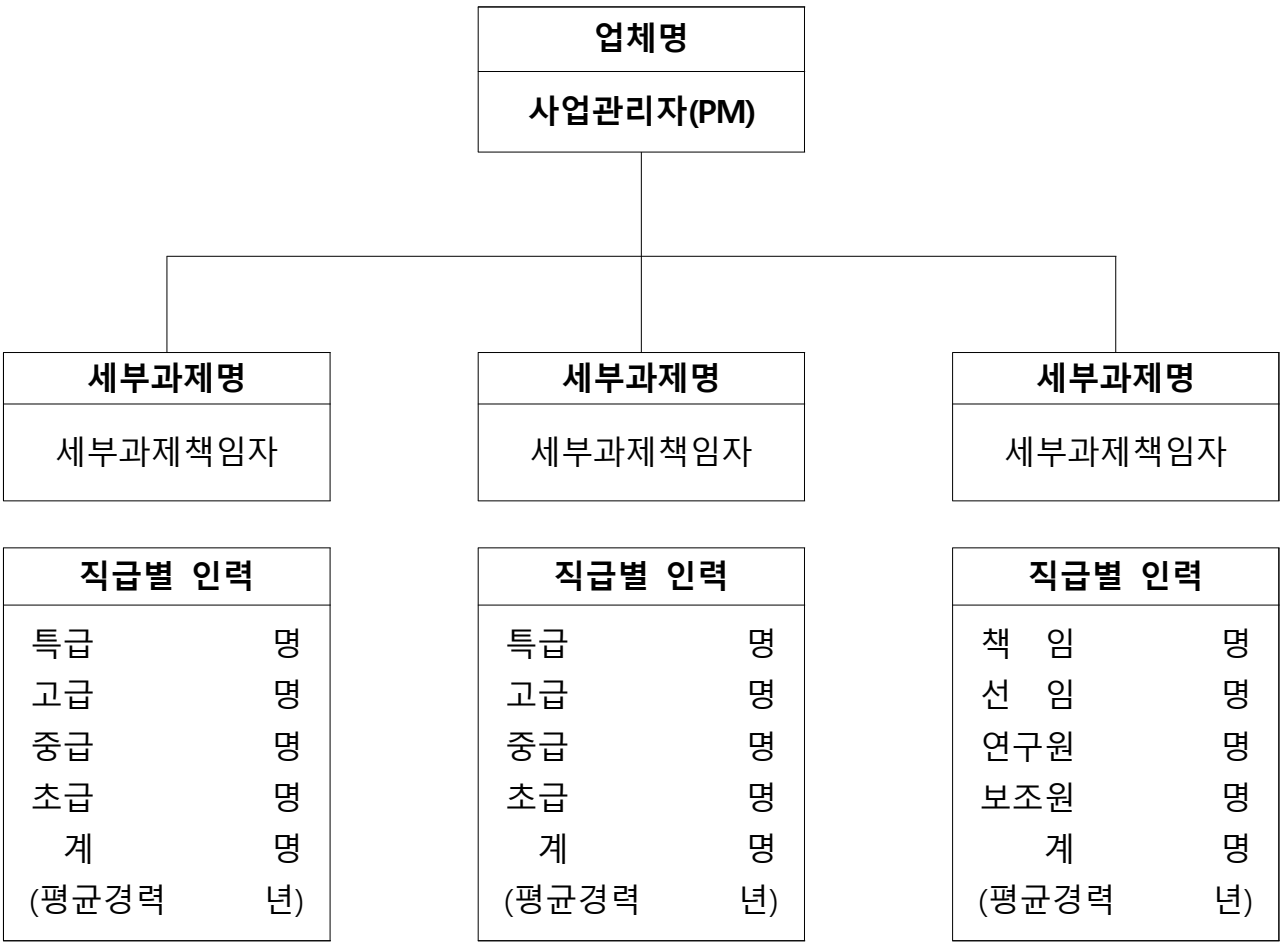
업 체 명		**대 표 자**	
설 립 일 자		**상시근로자 수**	명
본 사 소 재 지			
주 요 사 업 분 야			
해당 분야 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
자 본 금 (' 2 5 년)	백만원	**매출액 ('25년)**	백만원

주요연혁

[별지2호]

과업추진 조직도 및 추진일정

□ 조직도



□ 추진일정

구분	20XX년				
	M 월	M+1 월	M+2 월	M+3 월	...
▪					
-					
-					
-					
-					

[별지3호]

참여인력 총괄표

구분	성명	직위	연령	담당업무	주요경력사항	경력년수	비고
사업 책임						O년 O개월	
OO 과제 책임							
OO 과제 책임							
OO 과제 책임							
기타							

주) 1. 실제로 과업에 투입될 인력만 작성(외주업체 포함, 비고란 작성)
2. 작성기준일자는 제안일 현재로 함
3. 용역 수행자로 제출한 모든 인원의 이력서, 재직증명서를 제출해야 함

[별지4호]

참여인력 이력사항

<table>
<tr><td>성 명</td><td></td><td>소 속</td><td></td><td>직 위</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">최종학력
(학교명 기재 안함)</td><td colspan="2">졸업년도</td><td colspan="3">전 공</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">자격증 종류(취득일)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">해당분야 경력</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="7">경 력 사 항</td></tr>
<tr><td rowspan="2">기간</td><td rowspan="2">참여
용역명</td><td rowspan="2">담당업무
및 역할</td><td colspan="2">참여당시</td><td rowspan="2">발주처
(담당자
연락처)</td><td rowspan="2">용역비</td></tr>
<tr><td>소속회사</td><td>직위</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

주) 1. 작성기준일 : 제안요청서 발송 기준일 현재

2. 계약체결업체에 한하여 참여자의 소속업체를 증빙하는 자료(재직증명서) 및 최종 학교(학위) 또는 자격증 증빙서류를 제출하여야 함

[별지5호]

기간별 인력투입계획

단 계	수행업무	참여율	경력	인원계 (M/M)	M1	M2	M...	비고
계(M/M)								

[별지6호]

청렴계약 이행서약서

당사는 청렴계약의 취지에 적극 호응하여 중소벤처기업진흥공단이 발주하는 "2027년 중소벤처기업진흥공단 뉴스저작물 통합시스템 이용 용역" 계약에 참여함에 있어 다음 사항을 성실히 준수할 것을 서약합니다.

○ 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 공단 임직원에게 직·간접적으로 금품, 향응, 편의 제공, 취업 제공 또는 기타 부당한 이익을 제공하거나 제공을 약속하지 않겠습니다.

○ 입찰가격의 사전 협의, 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 저해하는 어떠한 행위도 하지 않겠습니다.

○ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 공단 임직원에게 부정한 청탁을 하거나 계약 관련 정보를 부당하게 요구 또는 제공받지 않겠습니다.

○ 당사 임직원 및 하도급업체·협력업체 등 계약수행 관계자가 본 서약의 내용을 준수하도록 관리·감독하겠습니다.

○ 본 서약사항을 위반한 경우 관계 법령, 공단 계약규정 및 계약조건에 따른 입찰참가자격 제한, 계약해제·해지 등 필요한 조치를 수용하겠습니다.

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제4조의2 제1항 제2호 위반 시 이의 없이 아래의 손해배상액을 납부토록 하겠습니다.
- 입찰자: 입찰금액의 100분의 5
- 계약상대자: 계약금액의 100분의 10

○ 「공직자의 이해충돌 방지법」 등 관계 법령을 준수하고, 수의계약 체결 제한 대상 여부를 성실히 확인·신고하겠습니다.

○ 당사는 계약이행 과정에서 근로자의 노동권을 보장하고, 협력업체·소비자 및 지역사회의 권익을 존중하며, 환경보호와 안전관리에 관한 사회적 책임을 성실히 이행하겠습니다.

○ 부패행위 예방을 위한 내부통제체계를 운영하고, 내부 신고자에 대하여 어떠한 불이익도 주지 않도록 노력하겠습니다.

20 . . .

서 약 자 업체명
대표(이사) OOO (인)

중소벤처기업진흥공단 이사장 귀하

[별지7호]

중소벤처기업진흥공단 퇴직자 재직여부 확인서

□ 계 약 명: 2027년 중소벤처기업진흥공단 뉴스저작물 통합시스템 이용 용역

1. 대표자 및 임원명단

성 명	생년월일	중진공 퇴직여부	중진공 퇴직일자
필수 기재	*필수 기재*	*O / 해당없음*	*날짜 / 해당없음*

* 당해 법인 임원 전체명단을 기재 / 개인사업자일 경우 대표자 성명 기재

- 중소벤처기업진흥공단으로부터 퇴직한 후 2년 이내인 자가 당사 대표자 또는 임원으로 재직 중인 사실이 없음을 확인하며, 허위 기재 사실이 확인될 경우 관계 법령에 따른 제재조치를 받을 수 있음을 확인합니다.

- 상기 내용이 허위임이 밝혀질 경우 중소벤처기업진흥공단은 해당 계약을 해제·해지할 수 있고, 해당 법인(개인사업자 포함)은 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」제15조에 따른 입찰참가자격 제한의 대상이 될 수 있음을 확인합니다.

2. 계약담당자[1] 및 자문(고문)위원[2] 명단(해당 시 퇴직자 사전접촉확인서 작성)

성 명	생년월일	중진공 퇴직여부	중진공 퇴직일자
필수 기재	*필수 기재*	*O / 해당없음*	*날짜 / 해당없음*
(1인기업은 대표자 기재)	*(1인기업은 대표자 기재)*		

* 1) 해당 계약 또는 사업의 기획·발주·관리·감독·검수 등에 관여하는 임직원
2) 해당 계약 또는 사업과 관련하여 자문·검토·평가 등의 업무를 수행하고 그 대가를 지급받는 자

20 . . .

업체명
대표(이사) OOO (인)

[별지7-1호]

중소벤처기업진흥공단 퇴직자 사전접촉 확인서

본인은 중소벤처기업진흥공단(이하 중진공) "2027년 중소벤처기업진흥공단 뉴스저작물 통합시스템 이용 용역" 계약체결 과정에서 중진공 사업 및 계약담당자와 사전 접촉하여 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 등 사적 이해관계로 공정한 계약 업무 수행을 방해하지 않았음을 확약하며, 허위 사실이 확인될 경우 관계 법령 및 계약조건에 따른 제재조치를 받을 수 있음을 확인합니다.

상기 내용이 허위임이 밝혀질 경우 계약체결 이전에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약을 해제·해지할 수 있고, 해당 법인(개인사업자 포함)은 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」제15조에 따른 입찰참가자격 제한의 대상이 될 수 있음을 확인합니다.

20 . . .

확인자 업체명 계약담당자 ○○○ (서명)
계약담당자 ○○○ (서명)
자문(고문)위원 ○○○ (서명)

업체명 대표(이사) ○○○ (서명)

[별지8호]

대표자 명의 보안 서약서

본인은 ____ 년 __ 월 __ 일부로 2027년 중소벤처기업진흥공단 뉴스저작물 통합시스템 이용 용역관련 용역사업(업무)을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 본 사업 수행과 관련하여 알게 된 정보 중 ***중소벤처기업진흥공단***이 기밀로 지정하거나 그 성질상 비공개가 요구되는 사항은 직무상 기밀사항임을 인정한다.
2. 본인은 본 사업의 원활한 수행 및 ***중소벤처기업진흥공단***의 이익 보호를 위하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에서 정한 범위 내의 처벌 및 불이익을 감수한다.
4. 본인은 사업 수행 시 본사 및 하도급업체의 보안 준수를 위한 관리·감독 의무를 성실히 이행하며, 본인의 관리·감독 소홀로 인하여 하도급업체의 위반사항이 발생한 경우에는 그에 상응하는 책임을 부담한다.

20 . . .

서 약 자[1] (업체 대표)
업 체 명 :
직 위 :
성 명 : (서명)

서약집행자[2] (사업관리자)
소 속 :
직 위 :
성 명 : (서명)

중소벤처기업진흥공단 이사장 귀하

1) 계약업체 대표(이사)
2) 사업관리자(PM)는 입찰공고한 해당 사업에 대하여 그 계약의 종결까지 모든 권한을 위임받은 총괄관리자

참여인력 보안 서약서

본인은 _____년 __월 __일부로 2027년 중소벤처기업진흥공단 뉴스저작물 통합시스템 이용 용역을 수행함에 있어 다음사항을 준수 할 것을 서약합니다.

1. 본인은 본 사업 수행과 관련하여 알게 된 정보 중 ***중소벤처기업진흥공단***이 기밀로 지정하거나 그 성질상 비공개가 요구되는 사항은 직무상 기밀 사항임을 인정하고, 용역 수행 중 지득한 각종 산출물(문서, 도면, 동영상, 사진 등)은 ***중소벤처기업진흥공단***의 직원이라고 하여도 본 사업에 직접 관여하지 않는 자에 대해서는 공개 또는 누설하지 않으며 사업수행 중은 물론 종료 후에도 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않는다.
2. 본 사업의 추진 사실 및 그 성과가 ***중소벤처기업진흥공단***에 의하여 적법하게 공개된 경우라고 하여도 ***중소벤처기업진흥공단***이 사전에 기밀로 지정하거나 비공개 처리한 부분에 대해서는 비밀을 유지한다.
3. 본 사업이 완료되거나 본인이 본 사업에서 이탈하게 된 경우, 지체 없이 (단, 불가피한 사정이 있는 경우에는 상호 협의한 기간 내에) 본인이 보유하고 있는 기밀사항을 포함한 관련 자료를 즉시 ***중소벤처기업진흥공단***에 반납하고 비밀을 유지한다.
4. 상기 보안 서약서 미준수 시 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

   가. 민법 제390조, 제750조 (민사상 손해배상책임)

   나. 부정경쟁방지 및 영업비밀보호에 관한 법률

20 . . .

서약자[1]	소속	직급			
		직위	성 명		인
서 약	소속	직급			
집행자[2]		직위	성 명		인

1) 서약자는 계약업체(외주업체, 하도급업체 포함) 소속 참여인력

2) 서약집행자는 사업관리자(PM)

[별지9호]

근로조건 이행확약서

당사는 중소벤처기업진흥공단이 발주하는 "2027년 중소벤처기업진흥공단 뉴스저작물 통합시스템 이용 용역" 계약의 계약상대자로 선정될 경우, 해당 업무를 수행함에 있어 도급 노동자의 고용안정 및 노동조건 개선을 위하여 아래 사항을 준수할 것을 확약합니다.

- 아 래 -

① 예정가격 산정시 적용한 노임에 낙찰률을 곱한 수준 이상의 임금지급

* (예정가격 산정 않는 경우 등) 노동자의 적정 인건비 책정을 위해 노력하고 근로계약시 책정된 임금 지급

② 퇴직급여 지급, 4대 보험료 납부 등 법정 사업주 부담금 관련 의무 준수

③ 포괄적인 하도급을 하지 않겠음

④ 「근로기준법(제107조 내지 제114조 관련)」,「최저임금법(제28조 관련)」,「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률(제37조 관련)」 벌칙조항을 위반하지 않겠음

⑤ '특별한 사정이 없는 한' 도급 노동자 고용유지·승계하여야 함

본 도급계약을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 부정당업자로 입찰 또는 모집 참가자격제한조치, 선정 및 재선정 심사시 감점 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 근로조건 이행확약서를 제출합니다.

20 . . .

서 약 자 업체명
대표(이사) OOO (인)

중소벤처기업진흥공단 이사장 귀하