

2025년 방송통신광고비 조사 용역 제안요청서

2025. 4.



제안요청 관련 문의

입찰 및 계약 관련	경영지원팀 강규철 사원(02-731-7152)
과업내용 및 제안서 작성 관련	미디어데이터팀 유은정 사원(02-731-7417)

목 차

I. <u>조사 개요</u>	1
II. <u>조사내용 및 방법</u>	3
III. <u>제안서 작성 방법</u>	10
IV. <u>제출서류 관련 안내</u>	12
V. <u>사업자 선정방식</u>	14

(별지 서식)

제 1호. <u>세부 산출내역서</u> (나라장터 가격입찰서 제출 시 첨부)	18
제 2호. <u>제안사 일반현황</u>	19
제 3호. <u>조직 및 인원현황</u>	20
제 4호. <u>참여인력 이력사항(총괄표)</u>	21
제 5호. <u>참여인력 이력사항(개인별)</u>	22
제 6호. <u>제안서 표지</u>	23
제 7호. <u>개인정보 수집 및 이용 동의서</u>	24
제 8호. <u>청렴계약이행서약서</u>	25
제 9호. <u>퇴직자 영입현황 확인서</u>	26
제 10호. <u>개인정보 취급에 관한 특약서</u> (계약 시 제출)	27
제 11호. <u>개인정보 수탁업체 의무준수 확인서</u> (계약 시 제출)	29
제 12호. <u>표준 개인정보처리 위탁 계약서</u> (계약 시 제출)	30
제 13호. <u>수탁업체 개인정보 파기 협약서</u> (용역완료 시 제출)	32

I. 조사 개요

1. 용역명 : 『2025년 방송통신광고비 조사 용역』

2. 사업목적

- 국내 광고시장을 매체별/광고유형별로 파악하여 정부·국회의 정책의사결정 및 관련업계(매체사, 광고회사, 광고주 등) 전략수립에 필요한 기초통계 제공
- 국가승인통계자료의 안정적 공급으로 미디어산업 진흥 및 관련연구 지원
※ '15년 통계청 승인 획득, 국가승인통계 제920021호

3. 용역기간 : 계약체결일부터 2025. 12. 31. 까지

4. 사업 소요예산 및 대가 지급

- 소요예산 : 179,380,000원 (부가세 포함)
- 대가지급 : 선금(계약체결 후 50% 지급), 잔금(용역완료 후 50% 지급)
 - 선금은 기획재정부 계약예규 「정부입찰·계약 집행기준」 제34조를 준용하여 지급
 - 선금청구 시 선금사용계획서 및 이행(선금)보증보험증권을 제출해야 함
 - 용역이행 완료 후 15일 이내에 가격산출내역서 기준으로 작성된 정산서와 회계법인 정산검증보고서를 제출하여야 하며, 정산된 금액을 잔금으로 지급

5. 결과물 제출

- (1) 조사설계서 (또는 사업계획서)
- (2) 표본설계서 및 대체표본을 포함한 명부 일체
- (3) 조사원 교육관련 사항 (지침서, 사례집, 현장조사 요령서 등)
- (4) 조사표 원본 (또는 폐기 등에 관한 계획)
 - ※ 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행규칙」에 따르면, 일반적으로 지정통계 중 총조사표는 5년, 지정통계 중 기타 조사표는 3년, 일반 통계조사표는 1년 보관
- (5) 조사결과 원자료(Raw data) 파일, 마이크로데이터 및 파일설계서
 - ※ 원자료(Raw data) : 통계조사 자료에서 최초 입력한 전산파일 자료로,

입력오류, 조사오류 등이 제거되기 이전 단계의 자료

※ 마이크로데이터(Micro-data, MD) : 통계조사 자료의 원자료에서 조사·입력상 오류를 수정한 기초자료를 의미

※ 파일설계서(Code book) : 자료의 구조를 나타내는 설명서

(6) 현장조사 평가보고서 (아래 사항 포함)

가. 현장조사 진행상황

나. 응답률 현황

다. 표본대체 현황(대체 시 표본 방문횟수, 대체사유 등)

라. 조사과정상 문제점, 특이사항, 대응내용 등

(7) 자료처리 보고서 (아래 사항 포함)

가. 자료집계 및 분석 시 사용한 통계기법 및 명령문

나. 변수에 대한 설명 (단위, 파생변수 계산식 등)

※ 변수 : 측정되는 모집단이나 표본의 특성 (예: 성·연령·교육수준 등)

다. 오류 유형별 원인과 처리결과

라. 무응답에 대한 대체방법

마. 가중치(가중치 산술식 등 지침서)

바. 주요 항목의 정확성 지표 (표준오차, 변동계수 등)

(8) KOSIS DB 통계표 업데이트

※ 통계청 KOSIS DB관리시스템에서 엑셀양식으로 업로드 (입력매뉴얼 발주처 제공예정)

(9) 최종보고서 (2025 방송통신광고비 조사보고서) : 인쇄본 300부 및 PDF 파일

※ 편집가능파일(PPT, Indd, AI 등) 제공必

※ 보고서 약 300부 DM발송 요망 (배포처리스트는 발주처에서 제공 예정)

※ 과년도 조사보고서 참조

(10) 최종보고서 영문요약본 (10페이지 내외 분량) : PDF 파일

※ 편집가능파일(MS워드) 제공必

※ 요약본 국문원고는 발주처에서 제공예정

(11) 이용자 만족도 조사 결과보고서 : PDF 파일

※ 조사자료 이용자(주요응답사 및 보고서배포처 포함) 약 150인 대상 설문 시행

(12) 신유형 광고 현황 분석보고서 : PDF 파일

※ 편집가능파일(워드) 제공必

■ 결과발표일정(12월)으로 인해 연내 전체 과업 완수 불가 시 (10),(11)은 익년도 1월까지 제출 요망

II. 조사내용 및 방법

1. 조사내용

가. 조사대상 사업체

- (본조사) 방송, 신문, 잡지, 온라인 플랫폼, 옥외광고시설, 생활정보/취업 정보 등의 광고매체를 운용하여 광고매출이 발생하는 국내 소재 사업체 (=매체사)
 - 광고매출액은 매체유형 및 세부광고유형별 분류하여 집계
 - ※ 전년도 분류기준(4쪽 참조)을 따르는 것을 원칙으로 하되, 시장 환경 반영하여 변경 가능
 - 총 1만여개 사업체 중 2,000개 내외* 표본조사
 - * 세부 표본수 결정, 표본할당 등 구체적인 과업수행과 관련해서는 발주처와 추후 협의
- (신유형 광고 현황 분석보고서)^{신규} 신유형 광고* 관련하여 조사대상인 매체사에 대한 직접 조사와 광고비 집행주체(광고주, 광고대행사)에 대한 간접 조사** 병행 추진
 - * 신유형 광고: OTT, 리테일 미디어, 디지털크리에이터(인플루언서), FAST 등 (표기순서는 발주처 조사 희망 우선순위 순이며, 제안사 판단에 따라 상기 신유형 광고 중 택 1 제안)
 - ** 해외사업자 등 매체사 미응답 가능성이 있으므로 광고주 등의 광고비 집행 비율 등을 조사하고 타 분야(방송, 온라인 등) 광고비조사 결과와 비교하여 간접 특정
- 국내 소재 광고를 집행하는 매체사 혹은 광고주(광고회사) 중 최소 응답자 수는 100개 이상* 확보하여 표본조사 진행
 - * 세부 표본수 결정, 표본할당 등 구체적인 과업수행 관련해서는 발주처와 추후 협의

나. 조사대상 기간 : 조사기준년도('24년) +2개년

조사항목	2024년 광고비 현황	2025년 상반기 광고비 현황	2025년 하반기 광고비 예상	2026년 광고비 예상
	↓	↓		↓
결과집계	2024년 광고비 확정치	2025년 광고비 추정치(e)		2026년 광고비 추정치(e)

※ 본조사 실시기간 : '25년 하반기 (7-9월 예정, 약 9주 소요)

※ 신유형 광고 현황 분석보고서 실시기간은 본조사와 병행 혹은 조사수행 방식에 따라 발주처와 추후 협의

다. 주요 조사항목

○ (본조사)

- 기업일반현황 : 업체명, 설립일자, 기업형태 등 사업체 기초정보
- 광고운용매체 : 업체에서 운용중인 광고매체 종류
- 광고매출현황 : 매체별/세부광고유형별 3개년('24~'26년) 광고매출액
- 광고인력현황 : 성별/고용형태별/연령별/학력별 광고담당자 인력현황

○ (신유형 광고 현황 분석보고서)^{신규}

- 정량 : 광고운용매체, 기업일반현황, 광고매출현황, 3개년 광고매출액 등
 - 정성 : 신유형 광고 현황 및 전망 등 전문가 인터뷰 포함
- ※ 세부 조사항목 및 진행방식은 발주처와 추후 협의하여 진행

■ 전년도 조사표(설문지) 참고 요망

- 조사표는 <2024 방송통신광고비 조사보고서> 內 부록으로 삽입
- 다운로드 : kobaco.co.kr/site/adstat/home → 방송통신광고비조사 → 방송통신광고비조사 보고서

※ [참고] 2024 방송통신광고비조사 세부광고유형 분류기준

매체유형	매체	세부광고유형		유형 개수
방송	지상파TV	①프로그램광고, ②토막광고(SB), ③중간광고, ④자막광고, ⑤시보광고, ⑥가상광고, ⑦간접광고, ⑧방송협찬		8
	라디오	①프로그램광고, ②토막광고(SB), ③시보광고, ④방송협찬		4
	지상파DMB	①프로그램광고, ②방송협찬		2
	PP	①프로그램/자막/시보/토막광고, ②가상광고, ③간접광고, ④Addressable광고, ⑤방송협찬		5
	SO	①VOD광고, ②큐톤광고(지역채널 광고 포함), ③기타광고(연동형 양방향/Zapping광고 포함)		3
	위성방송	①큐톤광고, ②기타광고(연동형 양방향/Zapping광고 포함)		2
	IPTV	①VOD광고, ②큐톤광고, ③기타광고(연동형 양방향/Zapping광고 포함), ④Addressable광고		4
인쇄	신문	세부유형 없음		1
	잡지	세부유형 없음		1
온라인	PC	①디스플레이광고(DA), ②검색광고(SA)		2
	모바일	①디스플레이광고(DA), ②검색광고(SA)		2
옥외	빌보드	지주이용광고	①디지털, ②비디지털	2
		옥상	①디지털, ②비디지털	2
		벽면	①디지털, ②비디지털	2
	교통	도시철도역사/차량, 도시철도 내 지하철(상가)	①디지털, ②비디지털	2
		버스	①디지털, ②비디지털	2
		일반차량	①디지털, ②비디지털	2
		택시	①디지털, ②비디지털	2
		쉼터	①디지털, ②비디지털	2
		공항, 터미널, 항공기, 선박	①디지털, ②비디지털	2
		철도역사/차량	①디지털, ②비디지털	2
		엔터테인먼트	스포츠/레저/전시장	①디지털, ②비디지털
		극장/공연장	①디지털, ②비디지털	2
		쇼핑시설	쇼핑몰	①디지털, ②비디지털
		소매업	①디지털, ②비디지털	2
	옥외 기타	생활네트워크	①디지털, ②비디지털	2
		공공시설물 및 군사시설 가림간판	①디지털, ②비디지털	2
	기타	DM	세부유형 없음	
생활정보		세부유형 없음		1
취업정보		세부유형 없음		1
방송제작사		①방송협찬, ②간접광고		2
세부광고유형 개수				71

2. 추진절차

가. 본조사

※ '23-'24년 기준이며, 개선안 제시 가능

1) 자문단 구성* - 통계전문가 자문위원 섭외 - 미디어전문가(실무전문가) 자문단 섭외	▷	2) 조사표 확정 - 상반기 실무전문가 자문회의 통해 시장지형 변화 파악 및 조사문항 개선 협의 → 조사표 확정	▷	3) 모집단 확인조사 - 모집단리스트에 속한 1만여개사 생멸여부 전수점검 - 운용중인 광고매체, 대략적인 광고매출액, 인력규모 등 파악	▷
4) 모집단 확정 및 표본설계 - '24.12 기준 광고매출 존재하는 업체를 모집단으로 확정 - 매체별/광고매출규모별 총화, 2,000개 내외 표본 추출**	▷	5) 파일럿 테스트 - 응답자 일부 대상으로 설문 타당성 검토	▷	6) 본조사*** - 표본 2,000여개사 대상 본조사 - 약 8-9주 소요	▷
7) 데이터클리닝 - 2차 자료(공시자료, 행정자료 등)를 통한 무응답 보정 등 - 타 자료와 비교·검토	▷	8) 시장추정모델 구성 - 시장추정을 위한 예측모델 구성	▷	9) 최종수치검토 - 하반기 실무전문가 자문회의 통해 광고비 수치 재검토 → 결과수치 확정	
10) 조사보고서 작성 (상세내용 7페이지 '가' 참고) - 인포그래픽, 결과요약, I. 조사개요, II. 광고시장현황(전문가 이슈리포트), III. 조사결과(통계표) 등으로 구성					

나. 신유형 광고 현황 분석보고서

1) 조사설계 - 발주처와 조사기획 협의 (표본설계, 조사표 등)	▷	2) 조사실시 - 표본 100개 대상 조사 실시 - 정량 및 정성 자료수집	▷	3) 자료처리 및 분석 - 정량 및 정성자료 검증 및 분석	▷
4) 보고서 작성**** (상세내용 8페이지 '가' 참고) - I. 조사개요, II. 신유형광고 현황, III. 조사결과, 인터뷰 내용 등으로 구성					

※ 신유형 현황 분석보고서에 대한 대략적인 절차이며 구체적인 조사수행 방식 및 조사내용 등은 발주처와 협의하여 진행

* **자문단 구성** : 제안사는 통계전문가 자문위원(1인)과 매체별 광고시장 현업에 이해가 높은 실무전문가 자문단(10인 내외)을 구성하여야 함

- 통계전문가 자문위원은 표본설계서 작성 및 시장추정모델 구성을, 실무전문가 자문위원은 상/하반기 전문가 자문회의에 참여하여야 함
- 회의운영비 및 자문비는 조사용역비 예산 내에서 충당함

**** 표본 추출** : 모집단이 방대한 매체는 광고매출별 층화표본추출 요망, 특정 분류체계에 정확하게 속한 매체나 각종 공시자료를 통해 자료수집이 가능한 매체(방송매체 등)는 전수조사 요망

- 보고서 내 표본크기 산정절차, 표본추출 방법, 이상치 처리방법, 항목별 가중치 적시 필요

***** 본조사** : 실사는 제안사가 책임 수행하며, 목표표본대비 유효표본 비율이 95% 이상 되어야 함

- 실사기간 중 진행상황 주간보고(서면보고) 요망

****** 신유형 광고 현황 분석보고서** : 실사는 제안사가 책임 수행하며, 목표표본 100개 이상 응답자 수 확보가 되어야 함

- 실사기간 중 진행상황 주간보고(서면보고) 요망

※ 제안서에 추진절차 및 조사방법 세부내용 구체적으로 서술 요망

3. 결과물 제출

가. 2025년 방송통신광고비 조사 보고서

- 인포그래픽, 조사개요(조사목적, 조사방법론 등), 이슈리포트, 조사결과(통계표), 광고유형 용어해설, 조사표 등 포함하여 200페이지 내외로 구성
- 보고서는 컬러인쇄를 기본으로 하되 발주처와 협의하여 조정 가능
- 제출형태 : ①인쇄본 300부, ②PDF파일, ③편집가능파일(PPT, hwp 등)
- 인쇄 및 우편발송에 소요되는 비용은 용역비 내에서 충당
- 제출기한 : 2025. 12.

※ 전년도 보고서 참고 후 개선의견 있을 시 제안서 내 서술 요망

- '24년 보고서 다운로드 : kobaco.co.kr/site/adstat/home → 방송통신광고비조사

나. KOSIS DB 통계표 업데이트

- 통계청 KOSIS DB관리시스템에서 엑셀양식으로 업로드
- 입력ID/PW, 입력매뉴얼 발주처 제공예정
- 입력한 DB로부터 발생하는 문제(수치 오기입 등)는 계약기간 이후에도 제안사가 무상으로 개선 또는 대체하여야 함
- 제출기한 : '25.12월

※ 이외에 발주처가 제공하는 별도 엑셀양식에 맞추어 결과수치 제공

다. 최종보고서 영문요약본

- '25년 주요 조사결과 10페이지 내외로 번역 작성
 - 요약본 국문원고 발주처 제공 예정
- 제출형태 : ①PDF파일, ②편집가능파일(PPT, hwp 등)
- 제출기한 : '25.12월 기한으로 하되, 연내 완료불가 시 '26.1월까지 제출

라. 이용자 만족도 조사 결과보고서

- 조사자료 이용자(주요응답사 및 보고서배포처 포함) 약 150명 대상 만족도 조사 실시 후 결과보고서 제출
- 제출형태 : PDF파일
- 제출기한 : '25.12월 기한으로 하되, 연내 완료불가 시 '26.1월까지 제출

마. 신유형 광고 현황 분석보고서

- 조사결과(정량), 전문사 인터뷰 내용(정성) 등 포함하여 20페이지 내외로 구성
 - ※ 보고서 구성 및 내용은 발주처와 추후 협의
- 제출형태 : PDF파일
- 제출기한 : '25.12월 기한으로 하되, 연내 완료불가 시 '26.1월까지 제출

4. 기타 요구사항

- 통계청 등의 승인통계 관련 요청(변경승인, 자체/정기통계품질진단, 마이크로 데이터 개방)시 필요한 증빙서류 작성
 - 조사지침서, 조사원 교육자료 및 교육결과보고서, 자료입력지침서, 내용검토지침서(에디팅가이드), 항목 및 코드집, 자문회의록, 표본설계내역서 등
- 발주처 보안 정책 준수 (세부사항은 발주처와 협의)
- 응답사례품 제안서 내 명기 (필요 시)
- 보고서 작성관련 개선안 제안서 내 명기 (필요 시)
- 조사자료 활용 개선방안 등 제안서 내 명기 (필요 시)

기타 제안 요청사항

- 조사보고서 및 조사결과 데이터 활용유도방안(홍보방안 등) 제안
 - 현재 조사결과를 통계청 KOSIS 및 발주처 통계시스템(kobaco.co.kr/site/adstat/home)에 업로드 중
 - 현재널 이용률 제고 및 타기관 협력을 통한 조사자료 접근성 강화방안 제시 요망
[예] 조사결과물 시각화자료 제공(카드뉴스 형식), 조사자료 활용가이드 제작 등

III. 제안서 작성 방법

1. 제안서 목차 및 작성내용

★표시 : 중점검토사항 / 분량제한 : 표지·목차 제외 50쪽 이내

제안서 목차	작성내용
표지	(별지 서식 제 5호 : 제안서 표지) 사용
목차	제안서 목차와 동일하게 적용
I. 제안업체 현황	1. 연혁 및 일반현황 - 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 매출액, 재무현황 등을 명확하게 제시 2. 조직현황 - 제안사의 조직 및 인원현황을 기술 3. 연구/조사수행 전문성 - 미디어·광고산업 조사수행과 관련하여, 타업체와의 차별성을 제시
II. 제안개요	1. 제안배경 및 목표 - 본 제안의 요청 내용(과업내역)을 정확히 이해하고 제안의 배경 및 목적을 정확하게 제시 2. 제안의 특징 및 장점 - 대상사업에 대한 접근방법, 추진전략, 수행절차 등의 독창성/차별성을 파악할 수 있는 기법, 방법론 등을 요약하여 기술
III. 과업수행 계획	1. 조사추진계획★ - 조사계획, 조사절차 및 내용, 통계처리, 조사결과 분석 등을 간략히 제시 2. 수행방법★ - 본 조사용역을 수행하기 위한 세부적인 조사방법 제시(모집단 및 표본설정, 조사방법, 회수율 달성 방안 등에 대한 구체적 제시) - 2024년 조사대비 조사품질 제고 방안 포함 3. 실사관리 및 검증체계 등 data 품질관리방안 - 면접원 구성방안 및 교육방안 등 조사품질 확보방안과 자료검증체계 등을 상세히 기술
IV. 과업수행 조직 및 관리	1. 수행조직 구성 및 체계 - 본 용역수행 참여인력 규모, 업무분장, 전담인력 및 참여자의 직위 및 수행 업무, 참여기간 등을 상세히 기술 - 수행조직과 통계전문가 등 업무분장 및 과제관리 방안도 제시 2. 추진일정 및 보고계획★ - 제안내용에 대한 종합수행일정 및 세부추진 일정을 제시 - 용역수행기간동안 이루어질 보고계획 3. 조사결과 활용 방안 및 DB시스템 기능 제안★ - 방송통신광고비조사의 업계 활용 방안 및 개선사항 제시 - DB시스템 활용도 제고를 위한 편의기능 제안(시스템 관련은 별도 문의)

2. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서에는 업체명과 작성자의 암호로 오인될 수 있는 일체의 표시를 할 수 없으며 (표기 시 접수 불가), 표지에는 다음 표만 기재

사 업 명	2025년 방송통신광고비 조사
번 호	

- 제안서의 효율적인 평가를 위하여 제안서 목차를 준수하여 상세하게 기술하여야 하나, 세부목차별 분량은 조정가능
- 제안서는 표지/목차 제외 A4용지 50쪽 한도 내 작성하며(실적증명 등 첨부물 제외) 파일형태 제출
 - ※ 분량 미준수 시 접수 불가하나, 기타 필요하다고 판단되는 보조자료는 별도 제출 가능
- 제안서 기재사항 관련, 발주처가 입증서류 요구 시 이를 제시해야 함
- 제안서에 기술된 모든 사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 허위 사실의 경우 선정을 무효화함
- 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안서 작성 및 제출과 관련되는 비용은 제안사의 부담으로 함
- 제안서 제출자는 대표이사 또는 그 위임을 받은 자로 함
- 제안서는 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, ‘~을 할 수 있다’ 혹은 ‘~이 가능하다’ 등의 모호한 표현은 ‘할 수 없다’로 평가함
- 복수 선택의 제안도 가능하나, 이 경우 장단점을 비교하여 제안사의 추천안을 명시하고 그 추천 사유를 함께 기술하여야 함
- 제안서는 반드시 한국어로 작성되어야 하며, 약어 사용 시 용어전체를 포함한 용어해설을 별도 주석으로 기재하여야 함
- 제안서는 아래 서식을 준수하여 아래의 한글로 작성하고, 표는 사이즈에 맞게 글자 크기 조정

I. <14 Point, 신명조/진하게, 줄간격 150>

1. <13 Point, 신명조/진하게, 줄간격 150>

1.1 <13 Point, 신명조/보통, 줄간격 150>

가. <13 Point, 신명조/보통, 줄간격 150>

○ <13 Point, 신명조/보통, 줄간격 150>

- <13 Point, 신명조/보통, 줄간격 150>

IV. 제출서류 관련 안내

1. 입찰서류 및 제안서 제출

- 입찰마감 : 2025년 5월 7일 (수) 11:00 (나라장터 접수마감시)
- 서류제출기한 : 상동
- 제출처 및 제출방법 : 나라장터를 통한 온라인 제출
- 구비서류

제출서류	제출방법
제안서(원본 1부, 사본 1부) * 사본에는 회사명, 로고 등 표기 금지	나라장터
프리젠테이션용 제안요약서(원본 1부, 사본 1부) * 사본에는 회사명, 로고 등 표기 금지	"
조달청 경쟁입찰참가자격등록증 (나라장터에서 발급 가능)	"
사업자등록증 사본	"
중소기업확인서 (중기부 SMINFO에서 발급 가능)	"
붙임서류 (별지 서식 제1호 ~ 제13호)	"
기타 요청서류	자료요구 시

※ 제출 서류와 관련하여 추가 설명자료를 요청할 수 있음

※ 제안서는 원본 이외에는 제출 회사명 및 로고를 사용할 수 없음

2. 기타 유의사항

(입찰 및 가격 관련)

- 본 용역의 입찰 및 계약은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 기재부 계약예규를 준용하여 시행함
- 입찰에 필요한 일체의 사항을 숙지하지 못한 책임은 제안사에 있음
- 가격 산출내역서 작성시 원가계산에 의한 예정가격 작성준칙(기재부 계약예규 예정가격 작성기준)을 참고하여 구체적으로 기입하여야 함

(제안 및 협상 관련)

- 제안서 작성 제출에 소요되는 모든 경비는 제출자의 부담으로 함
- 제안서는 허위로 작성하지 않아야하며, 계약 이후에도 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안 내용과 상이하게 시행될 경우 일방적 계약 해지 및 배상청구가 가능함
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않아도 계약서와 동일한 효력을 가

지며, 계약서에 명기한 사항은 계약서의 내용이 우선함

- 제안요청서에 기재된 사업추진 내용 등은 계획사항이며, 공사의 사정으로 일부 변경될 수 있음
- 제안서와 계약서 해석에 이견이 발생할 경우 공사의 해석이 우선함
- 제안서 평가 결과는 일체 공개하지 않으며, 관련사항은 발주처의 고유권한이므로 제안사는 어떠한 이의도 제기할 수 없음
- 제안 평가결과 선정된 협상대상 업체에 대해 협상 전 동일 건에 대해 제안 내용을 상향 조정할 수 있으며, 제안사는 이에 응해야 함

(용역 관련)

- 본 용역 수행과 관련하여 용역 수행자가 공사에 제출한 자료 일체에 대한 권리는 한국방송광고진흥공사에 귀속되며, 용역 수행자는 관련 자료를 공사의 사전 동의 없이 임의로 공개 또는 활용하거나 타인에게 판매 또는 양도할 수 없음
- 본 용역을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허권 등의 문제에 대한 일체의 책임은 제안사에 있음
- 사업 수행 완료 후 결과가 불량할 경우 향후 공사에서 실시하는 사업 참여에 제한을 받을 수 있음
- 중요한 질문 사항은 문서 질의를 원칙으로 하고, 전화 또는 구두 질의는 가능하나 전화 또는 구두 질의·응답 사항은 법적효력을 갖지 못함
- 본 용역은 공동수급을 불허함

3. 문의처

- | |
|---|
| <p>- 계약절차 및 입찰 관련 : 경영관리국 경영지원팀 강규철 사원
(02-731-7152, rbcjf789@kobaco.co.kr)</p> <p>- 과업내용 및 제안서 관련 : 광고산업진흥국 미디어데이터팀 유은정 사원
(02-731-7417, ejyoo11@kobaco.co.kr)</p> |
|---|

V. 사업자 선정방식

1. 입찰방식 : 제한(총액) 협상에 의한 계약

- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제4조(구매 중대) 및 동법 시행령 제2조의 2(중소기업자와의 우선조달계약)에 의한 중소기업자 간 제한경쟁입찰

2. 낙찰방식 : 협상에 의한 낙찰제 (기술평가 90%, 가격평가 10%)

※ 세부평가기준 15쪽 상단 참고

3. 참여업체 자격조건

- 국가전자조달시스템(G2B)에 입찰 참가 자격 등록을 한 업체
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업자 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <중·소기업·소상공인 확인서>를 소지한 업체

4. 제안서 평가일시 및 방법

- (평가일시) 2025년 5월 8일 (목) 14:00
※ 상황에 따라 일정 변경 가능
- (평가장소) 한국방송광고진흥공사 PT룸 (광화문 한국프레스센터 17층)
※ 대면/비대면 평가 여부 등은 상황에 따라 유동적으로 진행될 수 있음
- (발표시간) 제안서 설명 20분, 질의응답 20분
※ 용역에서 중추적 역할을 담당할 분이 직접 제안사항을 설명하고, 질의응답시에도 설명자 중심으로 답변
- (심사위원회) 접수된 제안서 평가를 위해 8인 이내의 심사위원회를 구성하여 선정기준에 따라 심사 실시
- (발표순서) 가격입찰서 제출 순
※ 제안심사 불참 시 선정대상에서 제외

5. 제안서 평가 기준 및 배점

- 입찰가격이 예정가격 이하인 자로서 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상순서는 협상적격자의 평가점수와 가격평가점수를 합산하여 고득점 순위별로 우선 협상대상자를 선정 후 협상을 통해 최종 낙찰자 선정
 - 종합점수 동일시 우선협상대상자 지정은 제안내용 평가점수 순서에 따름

○ (평가기준)

구 분	항 목	평가 요소	배점	비고
기술 평가 (90%)	수행경력 적정성	1) 조사수행 투입인력 전문성	5	계 량
		2) 조사수행 투입인력 인력 수	5	
	조사설계	3) 매체별 모집단 구성 및 조사설계의 타당성·합리성	10	비 계 량
		4) 조사방법 개선방안 - 광고유형분류 개선 및 신유형 광고 현황 분석보서 등	20	
	조사수행	5) 조사대상자 확보 능력 및 응답률 제고방안	10	
		6) 전문가 자문위원회 운영계획	10	
		7) 조사대상별 자료수집과 2차 자료 구성 및 보정방법	10	
	조사활용	8) 조사보고서 및 조사결과 데이터 활용유도방안	20	
가격평가 (10%)		별도의 가격평가 점수 산정식 적용(7.가격협상 기준금액 참고)	10	-
총 계			100	-

6. 협상내용과 범위

- 발주처는 제안서의 내용 전반에 대한 검토와 협상 대상자의 추가 제안사항에 대하여 이행 및 실현 가능성 등을 확인함
- 협상대상자가 제안한 이행과업내용, 이행일정, 제안가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협상을 하며, 협상대상자와의 협상을 통해 그 내용 일부를 조정할 수 있음

7. 가격협상 기준금액

- 가격협상 기준금액은 주관기관의 예정가격으로 하며, 당해 협상 대상자의 제안서 가격이 예정가격 이하일 경우 당해 협상 대상자의 제안서 가격으로 함
- 발주처는 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 예정가격 범위 내에서 조정할 수 있음

※ 입찰가격 평점산식

가) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평 점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

나) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\begin{aligned} \cdot \text{평점} &= \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) \\ &+ \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 70\%상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
 - * 해당입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
 - * 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용
- 다) 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

8. 협상절차

- 우선순위 협상대상자가 협상 내용에 대해 합의한 경우 차순위 협상적격자와의 협상은 생략함
- 우선순위 협상대상자와의 협상이 결렬될 경우, 동일한 기준과 절차로 차순위 협상적격자와 순차적으로 협상을 실시함
- 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우 재공고입찰에 부칠 수 있음

9. 평가 및 협상결과의 통보

- 제안서 평가결과 및 사업자 선정결과는 유선으로 통보함

10. 기 타

- 중요한 질문 사항은 문서(이메일) 질의를 원칙으로 하고, 전화 또는 구두 질의는 가능하나 전화 또는 구두 질의·응답 사항은 법적효력을 갖지 못함
- 본 제안을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허권 등의 문제에 대한 일체의 책임은 제안사에 있음
- 이 상세 내역에 규정되지 않은 사항과 이 기준시행에 필요한 사항에 대하여는 세부사항을 따로 정하여 시행할 수 있음

별지 서식

(양식 내 적색 참고문구는 삭제하고 작성 요망)

세부 산출내역서

(단위 : 원)

항 목	세부항목	산출내역	금액	비고
1. 인건비	1. 책임연구원 2. 연구원 3. 연구보조원 4. 보조원			
	(인건비 소계)			
2. 경 비 가. 실사관련 수당 나. 전산처리비 다. 보고서 인쇄비 라. 응답사례비 마. 자문위운영비 바. --- 사. ---- 아. ---- ※ 회계법인 위탁정산수수료 포함 ※ 조사보고서 배포 비용 포함				
	(경비 소계)			
3. 일반 관리비				
4. 이윤				
5. 부가가치세				
총 계				

※ 원가계산에 의한 예정가격 작성준칙(예산회계법 회계예규) 참고하여 구체적으로 작성
※ 양식 변경 가능

<서식 제2호>

제안사일반현황

(단위 : 명, 건수)

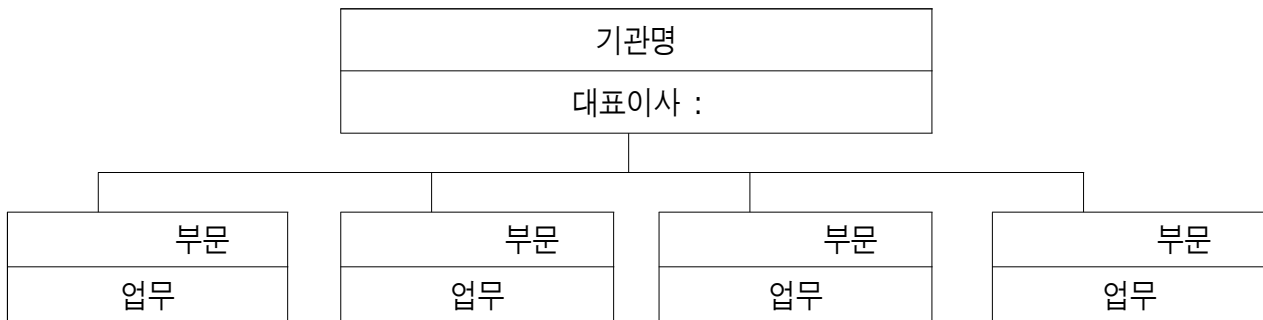
기관명		대표자	
사업분야			
소재지			
전화번호			
설립년도	년	월	

재정상황(2024년도 결산)* (단위 : 천원)	자 본 금	매 출 액	순 이 익	비 고
용역실적 (건수/천원)	2022년	2023년	2024년	비 고
주요연혁				
주요사업내용				

* 제안서 마감 1일 전 기준 2024 회계연도 결산이 끝나지 않은 제안사의 경우 2023년 결산 기준으로 기재하고, 2023년 결산 기준임을 표 하단에 명시하여 제출

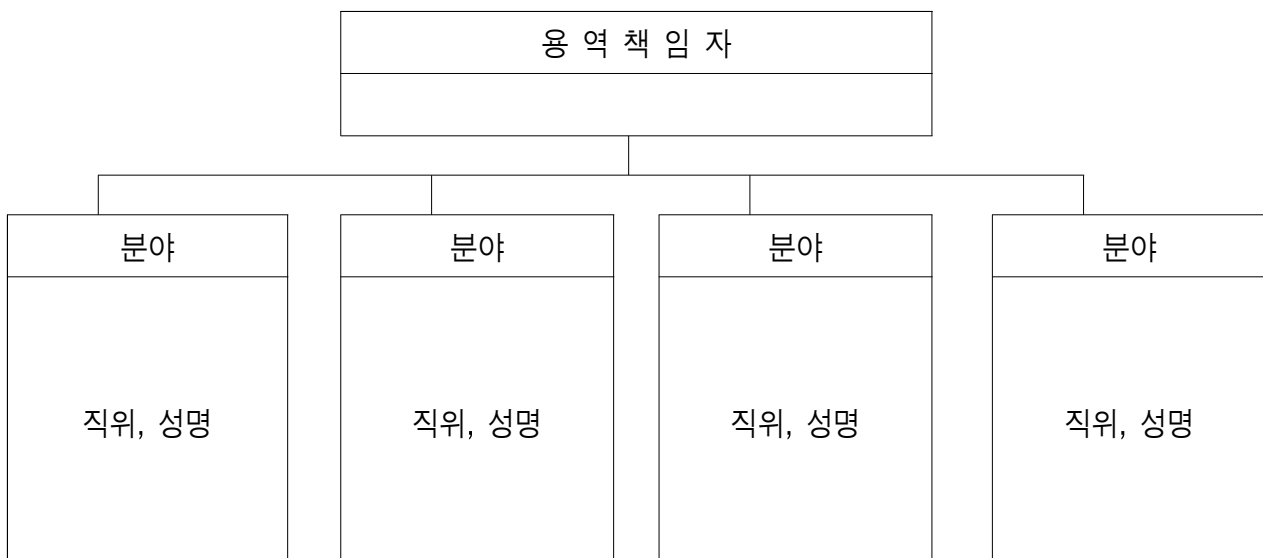
조직 및 인원현황

1. 조직(예시)



2. 인원현황

3. 본 사업 수행조직 및 참여 인력(예시)



※ 입찰참여업체 대표로부터 입찰공고에서 계약의 종결까지 모든 권한을 위임받은 총괄관리자에 해당하는 사업관리자(PM)를 명시

참여인력 이력사항[총괄표]

성 명	연 령	직 위	최종학력 (전공)	자격증	주요경력	비 고

<서식 제5호>

참여인력 이력사항(개인별)

성 명		생년월일		소 속		직 책					
최종학력	대학교 전공(학위)		해당분야근무경력								
	대학원 전공(학위)		자 격 증 (자격소지후 근무경력)								
본사업 참여기간				참여율		%					
본사업 참여임무											
용 역 수 행 경 력											
사 업 명	사업개요	참여기간 (년월~년월)	담당업무 및 직위	발 주 처	비 고						

「2025년 방송통신광고비 조사 용역」
제 안 서

2025. 4.

제출회사	※ 원본 1부에만 기재
심사번호	

※ 심사번호는 공란으로 제출

※ 원본 및 제출회사명 비식별화한 제안서 모두 제출

개인정보 수집 및 이용 동의서

공사는 개인정보보호법 등 관련법령에 따라 정보주체로부터 개인정보를 수집함에 있어, 아래내용을 안내하고 있습니다. 정보주체가 되는 이용자께서는 아래 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 이해하신 후에 동의여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보의 수집 및 이용목적

공사는 수집한 개인정보를 다음의 목적을 위해 활용합니다.

- o 2025년 방송통신광고비조사 용역 제안서 평가 및 확인

2. 수집하는 개인정보의 항목

공사는 『2025년 방송통신광고비조사』 업무를 수행하기 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

- o 수집항목 : 사업투입인력명단 및 참여인력이력사항에 명시된 인력의 개인정보
(성명, 소속, 직책, 연락처, 연령, 학력, 자격사항)
 - 자격증사본, 재직증명서 등 각종 증빙서류의 주민등록번호는 뒤 7자리 * 표시
혹은 삭제

3. 개인정보 보유 및 이용기간

- o 5년간 보유
- o 보유목적
 - 1. 제안서평가
 - 2. 내부, 감사원 감사 등 감사목적

4. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 안내

귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집에 대하여 거부를 하실 수 있는 권리가 있습니다. 그러나, 본 개인정보 수집이 불가피한 평가를 위한 서류의 진위성 확인이 되지 않으므로 평가에 영향이 있습니다.

상기내용을 숙지하시고 성명, 소속, 직책, 연령, 학력, 자격사항 등 개인정보 제공에 동의 하십니까?

☐예 ☐아니오 성명 (서명)

청렴계약이행서약서

제1조(목적) 이 청렴계약이행 특수조건은 한국방송광고진흥공사 계약담당과 계약상대자가 체결하는 공사·용역·물품구매 등의 도급계약에 있어 계약일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수 의무) ①공사·용역·물품구매 등의 입찰과 계약체결 및 이행과 관련하여 계약상대자는 어떠한 명분으로도 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하여서는 아니된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ①입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 한국방송광고진흥공사에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도하여 낙찰을 받은 자는 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 경쟁 입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도한 자, 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.
- ②입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.
- ③입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에 해당하는 기간 동안 한국방송광고진흥공사에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.
1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 낙찰을 받은 자, 시공 중 편의를 받아 부실시공한 자는 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.
2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 자는 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.
- ④제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 한국방송광고진흥공사의 처분을 받은 자는 한국방송광고진흥공사를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) ①입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한자는 다 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하고 낙찰자로 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
2. 계약체결 이후 과업착수 이전의 경우에는 당해 계약을 해제한다.
3. 과업착수 이후에는 발주처에서 계약의 전체 또는 일부를 해지한다. 다만, 계약의 성격, 진도, 규모, 계약기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ①업체의 임직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계직원에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력한다.

- ②본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)를 하지 아니한다.

2025. . .

서약자 :

대표 : (인)

퇴직자 영입현황 확인서

1. 공고번호 : 한국방송광고진흥공사 입찰공고 제20 - 호
2. 입찰건명 :

상기 입찰건과 관련하여 당사는 한국방송광고진흥공사 퇴직자(퇴직 후 2년이내) 영입(근무)현황을 아래와 같이 제출합니다.

성명	직급 (간부·보직자 직급)	입사일 (20XX.XX.XX)	근무기간 (단위:개월)	비고

※ 퇴직자 영입현황이 없을 경우 '해당없음'으로 기재하여 제출

상기와 같은 한국방송광고진흥공사 퇴직자의 근무현황이 있을 경우(퇴직후 2년 이내)에
는 입찰참가자격 제한 방침을 따르겠습니다.

상기 입찰 및 계약을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 이행할 것이며, 만일 이의
사실과 다를 경우(축소, 누락포함) 평가대상자에서 제외, 계약해지 또는 해제 및 부정당업
자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 일체의 이의를 제기 하지 아니할
것을 확약하고 이에 확인서를 제출합니다.

2025. . .

신고자 회사명 :

대표자 : (인)

※ 이 신고서가 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제76조1항8호에 해당
할 경우에는 동법 시행규칙 [별표2], [10의 나]에 따라 6개월의 입찰참가자격 제한을
받게 됨을 알려드립니다.

개인정보 취급에 관한 특약서

제1조 (목적) 본 특약은 한국방송광고진흥공사(이하 “갑”이라 한다)와 _____(이하 “을”이라 한다)간에 _____ 계약서(이하 “기본계약”이라 한다)에 따른 _____ 업무를 위한 개인정보 취급 및 관리에 있어서 위탁 처리되는 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 하기 위한 세부사항을 정하는데 그 목적이 있다.

제2조 (특약기간 및 특약의 효력) ① 본 특약의 유효기간은 “기본계약” 상의 기간과 동일하며, “기본계약” 이나 추가합의서에 의한 기간연장의 경우 본 특약의 기간도 자동 연장된다.
② 본 특약의 효력은 “기본계약”의 유효여부에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) 개인정보처리의 목적 및 범위는 “기본계약” 상의 위탁업무 수행을 위한 목적 및 범위로 한정한다.
단, 기본계약에 미기재 된 경우 “을”은 기본계약이 정하는 바에 따라 () 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.¹⁾

- 1.
- 2.

제4조 (재위탁 제한) ① “을”은 “갑”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “갑”과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.
② “을”이 재위탁받은 수탁회사를 선임한 경우 “을”은 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 “갑”에 통보하여야 한다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “을”은 개인정보보호법 제29조, 동법 시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시(행정안전부 고시 제2011-43호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제6조 (개인정보의 처리제한) ① “을”은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.
② “을”은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보보호법」 시행령 제16조에 따라 즉시 파기하거나 “갑”에게 반납하여야 한다.
③ 제2항에 따라 “을”이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “갑”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “갑”은 “을”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
 2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
 3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
 4. 목적 외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
 5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
 6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항
- ② “갑”은 “을”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.
- ③ “갑”은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 “을”을 교육할 수 있으며, “을”은 이에 응하여야 한다.2)
- ④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “갑”은 “을”과 협의하여 시행한다.

제8조 (손해배상) ① “을” 또는 “을”의 임직원 기타 “을”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “을” 또는 “을”의 임직원 기타 “을”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “갑” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “을”은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “갑”이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “갑”은 이를 “을”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “갑”과 “을”이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2025. .

갑 서울시 중구 세종대로 124
한국방송광고진흥공사 (인)

을 회 사 명
주 소
대표이사 (인)

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(행정안전부 고시 제2011-43호)에 따라 공사 및 개인정보취급자는 1년에 1회 이상 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

개인정보 수탁업체 의무준수 확인서

(업 체 명) 은 (계 약 명) 계약서에 명시된 업무를 수행함에 있어 개인정보 취급 수탁업체가 준수하여야할 의무 및 미 이행시 손해배상 등에 대한 사항에 대해 한국방송광고진흥공사로부터 충분한 설명을 들었으며, 이를 준수하기 위해 최대한 노력할 것을 약속합니다.

2025. . .

업체명 :

성 명 : (인)

표준 개인정보처리 위탁계약서

한국방송광고진흥공사(이하 “위탁자”이라 한다)과 △△△(이하 “수탁자”이라 한다)는 “위탁자”의 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “위탁자”가 개인정보처리업무를 “수탁자”에게 위탁하고, “수탁자”는 이를 승낙하여 “수탁자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 『□□□□□□□□사업』 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.³⁾

1. 이름, 전화번호, 이메일 수집 및 처리

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.
계약 기간 : 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일

제5조 (재위탁 제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 사전 동의를 받은 경우를 제외하고 “위탁자”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “수탁자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우 “수탁자”는 “위탁자”의 동의를 받아야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보 조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① “수탁자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁 업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설 하여서는 안 된다.

② “수탁자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」 시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

3) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

③ 제2항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “위탁자”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다.⁴⁾

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① “수탁자”는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁자”에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “위탁자” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “수탁자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “위탁자”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “위탁자”는 이를 “수탁자”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “위탁자”와 “수탁자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2025. 00. 00.

위탁자

주 소 :

기관(회사)명 :

대표자 성명 : (인)

수탁자

주 소 :

기관(회사)명 :

대표자 성명 : (인)

4) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

수탁업체 개인정보 파기 협약서

아래의 한국방송광고진흥공사(이하 KOBACO)에서 위탁한 개인정보처리 위탁 용역사업을 완료함에 따라 아래 기간 동안에 처리한 개인정보를 처리 목적 이외에 외부로 유출하지 않았으며, 용역 완료 후 해당 개인정보를 파기하여 보유하지 않고 있음을 협약드립니다.

사 업 명 :

수행업체 :

사업기간 :

본 협약을 위반하여 KOBACO가 유형, 무형의 손실을 입을 경우 민사, 형사 상의 모든 책임을 지겠습니다.

본 협약서와 관련하여 문제가 발생할 시에는 서울중앙지방법원을 관할 법원으로 하는 데 동의합니다.

□□□□(계약종료일자)년 □□월 □□일

서약자 소 속 :

이 름 : 대표이사 (인)

한 국 방 송 광 고 진 흥 공 사 사 장 귀 하