

---

「2025년 시청점유율 기초조사 용역」

# 제 안 요 청 서

---

2025. 3.



제안요청 관련 문의	
입찰 및 계약 관련	김석현 과장(02-731-7153)
과업내용 및 제안서 작성 관련	박종근 차장(02-731-7164)

# 목 차

<b>I. 용역 개요</b>	<b>1</b>
1. 용역명	
2. 추진배경 및 목적	
3. 용역기간	
4. 소요예산	
<b>II. 과업 내용</b>	<b>2</b>
1. 시청점유율 기초조사	
<b>III. 제안 안내</b>	<b>3</b>
1. 제안서 작성항목 및 주요 작성내용	
2. 제안서 작성 지침	
3. 입찰참가 자격	
4. 제안서 제출	
5. 제안서 평가위원회	
<b>IV. 사업자 선정 관련 사항</b>	<b>7</b>
1. 사업자 선정 방식	
2. 평가 개요	
3. 기술능력 평가항목 및 배점, 주요 고려사항	
4. 기술능력평가 평점방법	
5. 입찰가격 평점산식	
<b>V. 기타 사항</b>	<b>12</b>
<b>VI. 붙임 서식</b>	<b>14</b>

1. 용역명 : 2025년 시청점유율 기초조사

2. 추진배경 및 목적

- 방송법 제69조의2 및 같은 법 시행령 제52조의3에 따른 방송사업자의 시청점유율 산정을 위한 시청점유율 조사의 시행
  - 시청점유율 기초조사는 급변하는 미디어 환경 속에서 다변화·다양화 되는 시청행태를 파악하고, 모집단에 대한 정확한 정보를 조사해 향후 수행될 본조사를 위한 대표성 있는 패널을 구축하는 데 활용
  - 이를 통해 시청점유율 조사의 적정성, 신뢰성, 타당성 등을 확보함으로써 매체환경과 시청행태를 반영한 미디어다양성 정책의 수립에 기여
- ※ 근거 : 방송법 제69조의2(시청점유율 제한), 같은 법 시행령 제52조의3 (시청점유율 산정기준 등) 및 '시청점유율 산정 등에 관한 기준'(방송통신위원회 고시 제2022-16호, 2022.12.12) 제10조(시청점유율 조사)

3. 용역기간 : 계약 체결일로부터 2025년 11월 30일까지

4. 소요예산 : 455,650,000원 (부가세 포함)

## II

## 과업 내용

### 1. 시청점유율 기초조사

구분	내 용
조사기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계약체결일로부터 2025년 11월 30일까지</li> <li>※ 단, 실사 종료 및 주요결과 제공 시기 등에 관한 사항은 한국방송광고진흥공사와 별도 협의</li> </ul>
조사대상 및 표본규모	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전국 17개시도 총 10,610가구(만 나이 13세 이상 가구원 포함)를 대상으로 인구통계학적 속성 및 TV수상기 보유현황, 유료방송 가입 등 TV수신환경, 고정형TV·PC·스마트폰 보유 및 이용, 시청행태 등</li> </ul>
조사방법* 및 표본추출	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 가구방문 면접방식</li> <li>※ 단, 대내외 상황(감염병의 확산 등)으로 가구방문 면접조사를 안정적으로 수행할 수 없을 경우, 선정된 사업자와 협의하여 조사방법 변경 가능</li> <li>○ 시도별 층화 후(시군구단위까지) 체계적추출법(systematic random sampling) 사용</li> <li>* 조사방법 변경 시, 변경 후 조사방법에 따라 계약금액을 조정</li> </ul>
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인구통계학적 속성 : 응답자의 성명 및 주소, 가구원 수, 성별 및 연령, 가구주 학력 및 직업, 주거형태, 거주지 등</li> <li>○ 고정형TV·PC·스마트폰 등을 통한 시청환경, 보유실태, 수신방법 등</li> <li>○ TV 및 스마트미디어 보유 및 이용/시청, 방송프로그램(실시간 및 비실시간) 시청 유무 등</li> <li>○ 면접조사 설문지 기타 추가 항목 <ul style="list-style-type: none"> <li>- TV방송프로그램 외 동영상 시청 및 라디오 청취 행태 등</li> <li>- 시청점유율 기초조사 패넬을 시청점유율 본조사 패넬로 영입하기 위한 개인정보 제3자 제공 및 이용 동의</li> </ul> </li> <li>○ 이외에 차별화된 조사방법, 설문항목 등 제안</li> <li>※ 기타 설문내용은 한국방송광고진흥공사와 추후 협의 가능</li> </ul>
결과보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수시보고 : 과업과 관련하여 한국방송광고진흥공사가 요청하는 사항 (한국방송광고진흥공사 요청에 따른 분석결과를 적시에 제공)</li> <li>○ 중간보고 : 실사 완료 후 1주일 이내</li> <li>○ 최종보고 : 실사 완료 후 1개월 이내</li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제출물 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수시보고서, 중간보고서, 최종보고서, 공개용보고서</li> <li>※ 최종보고서·공개용보고서 : 대외공표를 고려하여 수치에 대한 전문가 분석 및 전문업체 편집 / 교정·교열</li> <li>- 조사결과물은 공공저작물로서 공공누리 유형에 따라 공개되며, 그 범위에 대해서는 공사와 협의하여야 함</li> <li>- 조사완료 후 원시 데이터(raw data) 등을 한국방송광고진흥공사가 요청하는 형태로 정리하여 제출</li> </ul> </li> <li>○ 조사수행에 앞서 제안서 내용을 중심으로 세부 조사 추진계획 및 업무 추진 일정표 작성·제출</li> <li>○ 조사수행 후에는 외부 공인 회계법인을 통한 용역 대금의 적절한 사용 여부가 확인되어야 하며 이에 대한 보고서를 정산 증빙 서류와 함께 제출하여야 함 (계약종료일로부터 1개월 이내)</li> </ul>

### III

## 제안 안내

### 1. 제안서 작성항목 및 주요 작성내용

작성항목	주요 작성내용
<b>I. 제안개요</b>	
1. 제안 배경	o 제안 목적 및 용역 수행 능력 등
2. 과업 범위	o 용역을 위해 수행하고자 하는 과업의 범위 및 개요
3. 수행 일정	o 과업 항목 별 수행 일정(총괄 및 세부일정)
<b>II. 제안사 현황 및 경영계획</b>	
1. 일반 현황 (서식 제1, 2호)	o 제안사 일반현황 및 연혁 o 재무구조 및 신용등급 현황
2. 인력 및 조직 운영계획 (서식 제3호~제6호)	o 조직 및 인원현황, 용역 수행 조직 구성 및 업무분장 o 주요 참여인력 이력사항 o 주요 사업실적 등
3. 전문성 제고계획	o 전문가 자문, 조직원 교육 등 조사기획 및 통계분석 등의 전문성 제고를 위한 계획
<b>III. 사업수행 부문</b>	
1. 조사설계(방법) 개요	o 제안요청서 등을 참고하여 조사설계(방법)를 정확히 파악하여 기술 - 표본규모, 표본추출 방식, 가구방문 면접조사 수행방안, 조사 응답률 제고방안, 가중치 부여 방안, 비표본오차 축소 등 조사품질 제고방안, 면접조사설문지 구성(안) ※ 자연령층, 1-2인가구 응답 제고 방안 (표본추출률을 높이는 조사설계, 낮은 재택률을 감안한 접촉률 및 재방문 횟수 늘리는 방안 등)
2. 용역 내용	o 제안요청서 등을 참고하여 용역 내용을 정확히 파악하여 조사단계별로 구체적인 추진계획 기술
3. 실사 운영 계획	o 실사 조직의 특징점 및 우수 면접원 확보·교육·관리방안 제시
4. 국내 사례 분석	o 유사 조사의 조사설계, 설문문항 등과 비교·분석
5. 세부 추진 일정	o 전체 일정을 고려하여 실행 가능한 조사단계별 일정 기술
6. 조사수행 시 개인정보 보호 계획	o 개인정보 유출 방지계획(개인정보 수집·이용 동의, 개인정보 보호조치 등) o 개인정보 유출 시 대응방안(개인정보 유출 통지 및 신고 절차, 개인정보 유출 시 대응 매뉴얼 등)
7. 추가 제안내용	o 제안요청서 내용 외 조사결과 데이터 활용 관련 추가 제안 사항
<b>IV. 사업지원 부문</b>	
1. 보고 및 사후지원 방안	o 사업 수행 중 발주기관 보고 등 대응계획 o 사업 종료 후 협조 및 지원계획
2. 기타	o 제안요청서 상 문제점 보완계획 o 위 항목에 제시되지 않은 사항

※ 제안서 작성은 위의 <표>를 기준으로 하되, 제안 내용에 따라 변경·추가 가능

※ 제안서 작성과 관련된 별도 설명회는 개최하지 않음

## 2. 제안서 작성 지침

- 본문은 한글문서(HWP)로 A4용지에 글자 크기 13포인트로 작성하는 것을 원칙으로 하며, 150페이지 내외로 작성
  - 본문의 요약문은 20페이지 내외로 작성
  - ※ 본문의 내용을 증빙하기 위한 자료 및 참고자료 등은 별도로 첨부
- 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하며, “~를 제공할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려할 수 있다” 등 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 평가함
- 제안서의 모든 내용은 객관적 입증이 가능해야 하며, 내용이 허구이거나 심사위원회의 입증요구에 응하지 못할 경우 평가대상에서 제외
- 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 함

## 3. 입찰참가 자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격)의 규정에 의한 입찰참가 자격을 갖춘 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 규정에 의한 부정당업자에 해당되지 않은 자
- 참여업체들은 컨소시엄을 구성하여 제안할 수 있음
  - 컨소시엄을 구성하여 참가할 경우, 컨소시엄 참여업체 간의 공동 책임, 관리, 의무관계를 명백히 규정한 공동수급협정서 및 합의각서를 제안서에 필히 포함해야 함

#### 4. 제안서 제출

##### 가. 제출방법 및 제출기한

- 나라장터를 통하여 온라인으로 제출
  - 제출기한 : 2025. 4. 16(수) 15:00까지

- 제안서 및 요약서 원본(1부) 및 사본(15부)은 우편 제출

서울 중구 세종대로 124 프레스센터 17층 한국방송광고진흥공사  
경영관리국 경영지원팀 용역계약 담당자(전화: 02-731-7153)

- 우편제출 마감기한 : 제출 마감일 당일 도착분에 한함

##### 나. 제출서류 세부 목록 ※ 제출서류에는 일체의 회사명이나 로고 등을 표시하지 말 것

제출서류	제출방법	부수
가격입찰서	나라장터	1
경쟁입찰참가자격등록증	"	1
사업자등록증 사본	"	1
제안서 및 요약서 사본	"	각 1
첨부서류 (붙임서식 1~9)	"	각 1
공동수급표준협정서 및 합의각서 (컨소시엄의 경우 한)	"	1
제안서 및 요약서(원본, 사본) * 원본 표지에만 제출 회사명 표기	우편	원본 1부 사본 15부
기타 요청 서류	자료요구 시	-

\* 제안서는 일체 반환하지 않음

\*\* 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제20조(재입찰 및 재공고입찰)에  
해당하는 경우 재공고입찰을 할 수 있음

(사업관리자(PM) 제안서 명시) 제안 사업에 대하여 입찰참여업체 대표로  
부터 입찰공고에서 그 계약의 종결까지 모든 권한을 위임받은 총괄관  
리자에 해당하는 사업관리자(PM)를 제안서에 표기

## 5. 제안서 평가위원회

### ○ 제안서 평가위원회 실시 방법

- 발표순서 : 가격입찰서 제출 순
- 발표요령 : 프레젠테이션 실시 (빔 프로젝터, 스크린 이용)
  - ※ 프레젠테이션 자료는 제안서와 별도로 인쇄본 15부(30장 이내), 원본 파일 1부를 제출 (이메일 jazzpia@kobaco.co.kr 제출, 제출일은 별도 통보)
- 발표시간 : 40분(제안설명 20분, 질의응답 20분) 내외

### ○ 제안발표는 불가피한 경우 외에는 별도 자료를 사용할 수 없으며 제안서 외의 자료가 제안서 내용과 상이하게 기술된 항목은 평가 시 감점처리

### ○ 제안서 평가일시(안)

- 평가 일시 : 2025년 4월 23일(수) 14:00 ~
- 평가 장소 : 서울시 중구 세종대로 124 한국프레스센터 17층 대회의실
  - ※ 평가 일정 및 장소는 변경될 수 있음(변경 시 별도고지)
  - ※ 감염병 확산 방지 등의 사유로 제안서 평가가 온라인 평가로 전환될 경우, 제안서 평가위원회 진행방식은 별도 통보
  - ※ 본조사 수행 시 가장 중추적 역할을 담당할 분이 직접 제안사항을 설명 하며, 질의응답도 설명자 중심으로 답변
  - ※ 제안심사에 참석치 않을 경우 선정대상에서 제외함



## IV

## 사업자 선정 관련 사항

### 1. 사업자 선정 방식

#### ○ 일반경쟁 및 협상에 의한 계약체결 방식

※ 관련 규정 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조, '협상에 의한 계약체결기준'(기획재정부 계약예규)

### 2. 평가 개요

#### ○ 제안서 평가는 기술과 가격에 대한 종합평가로 평가비중은 기술평가 80%, 가격평가 20%

#### ○ 기술능력 평가는 평가의 공정성 확보를 위해 한국방송광고진흥공사가 관련 전문가를 중심으로 심사위원회를 구성하여 실시하며, 평가점수의 산술평균으로 평가함

※ 기술능력 평가 점수가 기술능력 분야 배점의 85%에 미달할 경우 협상적격자 선정 대상에서 제외(‘협상에 의한 계약체결기준’ 제8조제1항)

※ 합산점수가 동일한 경우, 기술평가 고득점자 우선(‘협상에 의한 계약체결기준’ 제8조제2항)

#### ○ 평가방법 및 평가결과 관련 사항은 공사의 고유권한이므로 입찰업체는 이에 관한 어떠한 이의도 제기할 수 없음

### 3. 기술능력 평가항목 및 배점, 주요 고려사항

#### < 평가항목 및 배점 >

대항목	평가항목	주요 고려사항	배점
과업의 이해도 (10점)	제안요구 이행수준	· 수행과업 취지 및 범위, 필요성에 대한 전반적인 이해	5
	제안내용의 체계성	· 제안내용의 구체성 및 체계성	5
수 행 능 력 (65점)	사업 실행역량	· 인력 및 조직운용 계획 · 조사기획 및 통계분석의 전문성 제고 계획	5
	재무구조의 안정성(계량)	· 부채비율 및 유동비율 · 법인의 신용등급	5
	경험 / 실적의 우수성	· 유사 프로젝트 수행 내용 및 우수성	5
	조사 설계의 타당성	· 조사설계 / 수행방법의 타당성 및 신뢰성 · 표본설계방식의 구체성, 적정성 · 표본 감소에 따른 대응 방안	15
		· 설문항목에 대한 의견의 적절성	5
	조사수행 능력	· 조사체계의 우수성, 효율적인 실사관리 방안	15
		· 제안사의 용역 수행 역량 (인력운용계획, 지방 실사조직, 면접원 교육 관리 능력 포함)	10
		· 자료의 신뢰성 확보 (비표본오차 최소화 방안 검증, 데이터처리 방법의 적정성 등)	5
조사결과 제공 및 사후관리 (5점)	조사결과 제공 계획 및 사후관리	· 분석결과 제공 방식과 사후 협력방안의 적정성 · 기초조사 결과 데이터 활용 방안 · 추가 제안이나 자원 계획의 독창성 및 사업목적 부합도	5

※ 기술평가 총점은 80점으로 평가항목 및 배점은 평가위원회 의결에 따라 일부 조정될 수 있음

#### 4. 기술능력평가 평점방법

- (계량 항목) 부채비율, 유동비율 및 신용등급 등 3가지 평가요소에 대해 다음 기준에 따라 평점을 부여

< 계량 항목 평가요소 별 평점 >

부채비율 (부채총계/자기자본)		유동비율 (유동자산/유동부채)		신용등급(회사채)	
구 분	평 점	구 분	평 점	구 분	평 점
50% 미만	100%	200% 이상	100%	AAA	100%
75% 미만	80%	175% 이상	80%	AA+, AA0, AA-	95%
100% 미만	60%	150% 이상	60%	A+	90%
125% 미만	40%	125% 이상	40%	A0	85%
150% 미만	20%	100% 이상	20%	A-	80%
150% 이상	0	100% 미만	0	BBB+	75%
				BBB0	70%
				BBB-	65%
				BB+, BB0	50%
				BB-	45%
				B+, B0, B-	40%
				CCC+ 이하	35%

※ 부채비율 및 유동비율은 <서식 제2호>의 평균값으로 계산함

※ 신용등급(회사채)은 입찰 공고일 기준 최근 1년 이내 공인된 신용평가기관으로부터 받은 등급을 기준으로 함

#### 5. 입찰가격 평점산식

- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

- ※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
- ※ 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격
- ※ 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

○ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평 점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) + \left[ 2 \times \left( \frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 70\%상당가격}} \right) \right]$$

- ※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
- ※ 해당입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- ※ 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

○ 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

- ※ 추정가격의 80% 및 70% 산정 시 원단위 미만 금액은 절상

○ 협상적격자 및 협상순위 선정

- 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함
- 협상순서는 협상적격자들의 기술평가 점수(80%)와 가격평가 점수(20%)를 합산하여 고득점 순에 따라 결정함
  - ※ 합산점수가 동일한 경우 기술평가의 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자가 우선함
- 협상순위에 따라 결정된 협상대상자와 협상을 진행하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 상위순위 업체와 합의가 되지 않았을 경우에는 포기각서를 제출 받음

○ 협상내용과 범위

- 협상대상자가 제출한 제안서의 과업내용, 이행일정, 제안서 내용을 대상으로 협상하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
- 가격협상 기준 가격은 예정가격 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함

○ 협상절차 및 계약체결

- 협상이 성립되면 계약당사자는 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 함
- 계약체결 및 이행에 관하여는 한국방송광고진흥공사 규정, 국가계약법 및 같은 법 관련규정에 의한 계약의 일반조건과 특수조건 등의 일반 원칙에 따름

○ 협상결과에 대한 조치

- 협상이 완료된 뒤, 그 결과는 개별로 통보하고, 통보일자는 한국방송광고진흥공사의 사정에 따라 변경이 가능함

## V

## 기타 사항

- 본 사업의 수주경쟁에 참여함으로써 업체가 획득한 한국방송광고진흥공사(이하 KOBACO) 등에 대한 정보는 KOBACO의 승인 없이 외부에 누설하여서는 안 됨
- 기타 동 제안서에 없는 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 시행규칙에 의거하여 추진함
- 제출된 제안서 등 일체의 서류는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련한 제반 소요비용은 제안사의 부담으로 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨 내용으로 제출하여야 함
- 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 참가자는 이에 응해야 함
- 계약 체결 이후라도 허위 사실이 발견된 경우에는 계약을 해지할 수 있음
- 사업결과에 따른 산출물의 소유권은 KOBACO에 있음
- 용역 수행 중 과업 내용 또는 과업 일정의 변경이 필요한 경우 KOBACO와 사전 협의를 통해 이를 변경할 수 있음
- 본 용역 수행과 관련하여 용역 수행자가 KOBACO에 제출한 자료 일체에 대한 권리는 KOBACO에 귀속되며, 따라서 용역 수행자는 관련 자료를 KOBACO의 사전 동의 없이 임의로 공개 또는 활용하거나 타인에게 판매 또는 양도할 수 없음

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력(단, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함)을 가짐
- 본 용역을 수행함에 있어 제 3자의 배타적 권리 대상으로 되어 있는 특허권 등을 사용할 경우에는 용역 수행자가 그 권리의 사용에 관한 일체의 책임을 져야 함
- 계약대상자는 계약 체결 후, 시방서에 기재되지 않은 세부적인 작업 내용 발생 시 이를 충실히 수행해야 함
- 계약대상자는 업무진행 상황에 관한 사항을 주기적으로 KOBACO에 알려야 함
- 계약대상자는 업무추진기간 동안 KOBACO와 상호 합의된 추진일정에 대하여 기한을 엄수해야 함. 만약 KOBACO의 사유가 아닌 계약대상자의 사유에 의한 기한 초과 시 계약대상자는 정확한 사유를 제시해야 하며, 그에 관한 책임을 부담해야 함

1. 제안사 일반현황
2. 재무구조 및 신용등급 현황
3. 조직 및 인원현황
4. 참여인력 이력사항(총괄표)
5. 참여인력 이력사항
6. 주요 용역수행 실적
7. 개인 정보 수집 · 이용 · 제공 동의서
8. 청렴계약 이행서약서
9. 퇴직자 영입현황 확인서
10. 공동수급표준협정서



<서식 제1호>

## 제안사 일반현황

(단위 : 명, 건수)

기관명		대표자	
사업분야			
소재지			
전화번호			
설립년도	년	월	

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

※ '24년도 12월말 이후 결산법인으로 '24년도 재무상태표 제출이 불가능한 경우,  
2023년도 기준 재정상황 작성 및 이전 3개년('21 ~ '23년도) 용역실적 작성

<서식 제2호>

## 재무구조 및 신용등급 현황

구 분		2021년도	2022년도	2023년도	2024년도	합계	평균
유 동 자 산							
비 유 동 자 산							
총 자 산							
유 동 부 채							
비 유 동 부 채							
총 부 채							
자 본 금							
자 기 자 본 총 계							
매출액	방송통신위원회 용역	-	-				
	시청률 분석·서비스						
	○ ○ 부문						
	○ ○ 부문						
	합 계						
신용등급 (신용평가기관, 확인일자)							

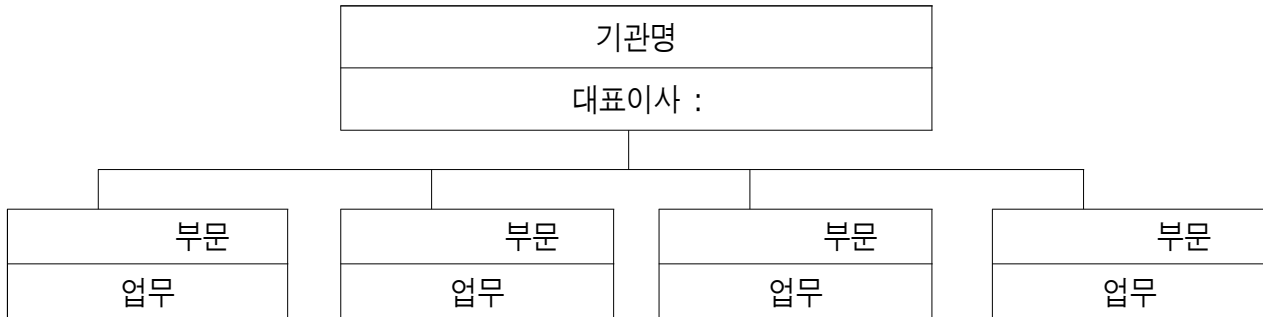
※ 각 연도 별로 공인회계사가 확인한 재무상태표 첨부. '24년도 12월말 이후 결산법인으로 '24년도 재무상태표 제출이 불가능한 경우, 이전 4개년('20 ~ '23년도) 기준으로 작성 및 재무상태표 첨부

※ 신용등급평가확인서 첨부

<서식 제3호>

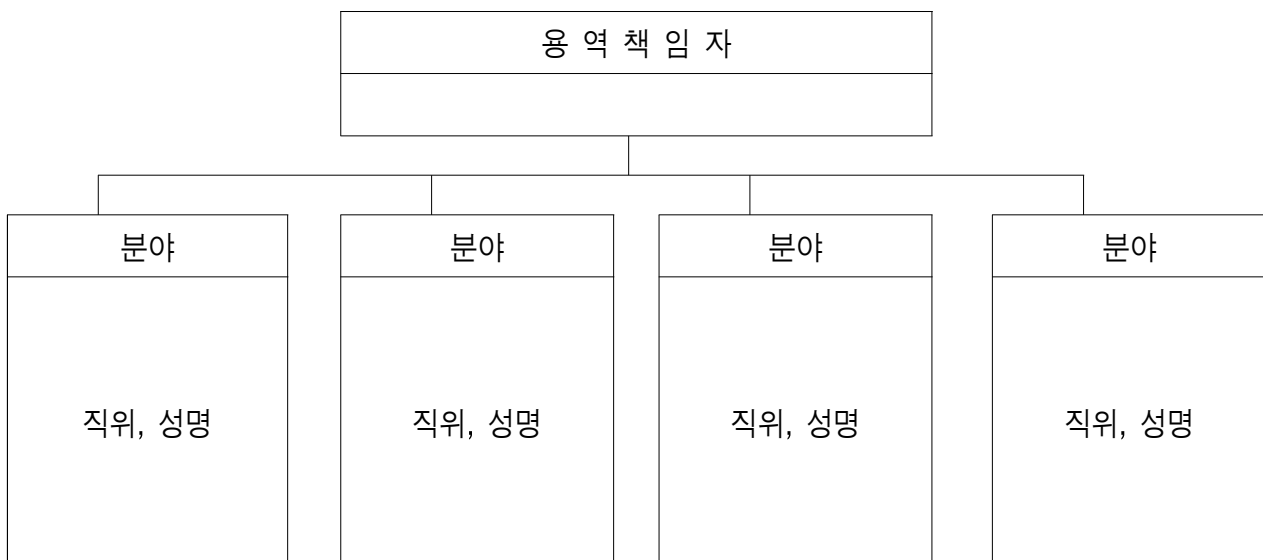
## 조직 및 인원현황

### 1. 조직(예시)



### 2. 인원현황

### 3. 본 사업 수행조직 및 참여 인력(예시)



## <서식 제4호>

## 참여인력 이력사항(총괄표)

[illegible]

<서식 제5호>

## 참 여 인 력 이 력 사 항

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

<서식 제6호>

## 주요 용역수행 실적

연 도	사 업 명	사 업 개 요	계약금액	발 주 처	비 고
2022					
2023					
2024					
계	건 만원				

※ 필요 시, 2025년에 진행 중인 용역 내용은 별도 참고자료로 적시 가능

<서식 제7호>

## 개인 정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

한국방송광고진흥공사에서는 고객의 개인정보를 중요시 하며, 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제24조에 따라 아래와 같이 동의를 얻고자 합니다.

아래 사항에 대해 충분히 읽어 보신 후, 동의 여부를 체크 · 서명하여 주시기 바랍니다.

### 개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

○ 개인정보 수집 · 이용 목적

- 조사사업 및 정책연구 공모접수, 심사 등 사업관리

○ 수집하는 개인정보 항목

- 성명, 전화번호(휴대전화 포함), 주소, 학력, 경력, 소속, 연구수행실적 등

○ 개인 정보 보유 · 이용 기간

- 사내 개인정보보호지침 개인정보파일 보유기간 책정기준표에 의거 3년

※ 유의 사항: 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 코바코 조사사업 및 정책연구사업에 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 코바코 조사사업 및 정책연구사업 관련 활동에 제한을 받으시게 됩니다.

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

### 개인정보의 제3자 제공에 대한 동의

○ 개인정보의 제3자 제공 목적

- 조사사업 및 정책연구사업(연구과제 등) 선정·관리 및 연구개발비 집행에 대한 감사

○ 개인정보를 제공받는 자: 방송통신위원회 및 내/외부 감사시

○ 제공하는 개인정보 항목

- 성명, 주소, 연락처, 학력, 경력 등

○ 개인정보를 제공 받는자의 개인정보 보유 · 이용 기간

- 이용목적 달성 시

※ 유의 사항: 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 코바코 조사사업 및 정책연구사업에 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우에는 코바코 조사사업 및 정책연구사업 관련 활동에 제한을 받으시게 됩니다.

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

본인은 본 "개인정보 수집 및 이용", "개인정보의 제3자 제공" 내용을 읽고 명확히 이해하였으며 이에 동의합니다.

202 년 월 일

생년월일 : .....

한국방송광고진흥공사 귀중 본 인 : (서명 또는 인)

(정보주체가 만14세 미만자인 경우)

법정대리인: 관계: (서명 또는 인)

## <서식 제8호>

### 청렴계약 이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며 청렴계약제 시행취지에 적극 호응하여 한국방송광고진흥공사(이하 “공사”라 함)에서 시행하는 입찰참여 및 계약 함에 있어 당사 \_\_\_\_\_ 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은

**제1조(청렴계약이행 준수 의무)** ①공사·용역·물품구매 등의 입찰과 계약체결 및 이행과 관련하여 어떠한 명분으로도 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

**제2조(부정당업자의 입찰참가자격제한)** ①입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 공사에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받는데 있어서 이의를 제기하지 않겠습니다.

1. 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도하여 낙찰을 받은 사실이 드러날 경우 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

2. 경쟁 입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도, 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 사실이 드러날 경우 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

②입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않겠습니다.

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 받는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 낙찰을 받았거나 시공 중 편의를 받아 부실시공한 사실이 드러날 경우 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

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 사실이 드러날 경우 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

④제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 한국방송광고진흥공사의 처분을 받은 경우 한국방송광고진흥공사를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

**제3조(계약해지 등)** ①입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우, 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받겠습니다.

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. 당사는 제1호 내지 제3호의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

**제4조(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 노력하겠습니다.

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

20 . . .

서약자 : 대표 000 (인)



<서식 제9호>

## 퇴직자 영입현황 확인서

1. 공고번호 : 한국방송광고진흥공사 입찰공고 제20 - 호

2. 입찰건명 :

상기 입찰건과 관련하여 당사는 한국방송광고진흥공사 퇴직자(퇴직 후 2년 이내) 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(퇴직 후 2년 이내)에는 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 부정당업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 일체의 이의를 제기 하지 아니할 것을 확약하고 이에 확인서를 제출합니다.

20 . . .

신고자 회사명 :

대표자 : (인)

※ 이 신고서가 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제76조 제2항 제1호에 해당할 경우에는 동법 시행규칙 [별표2] [10의 나]에 따라 6개월의 입찰참가자격 제한을 받게됨을 알려드립니다.

## <서식 제10호>

### I. 공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동 연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○ ○ ○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○ ○ ○ 회사(대표자 : )
2. ○ ○ ○ 회사(대표자 : )

②공동수급체의 대표자는 ○ ○ ○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자 간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무 관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대해 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원 중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조(손익의 배분) 계약을 이행한 후에 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2(비용의 분담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

②공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.

④분담금을 3회 이상 미납한 경우에 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

제11조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유 없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

3. 공동수급체 구성원 중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유 없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

②제1항에 의하여 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동 연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다.

③제2항 본문의 경우에 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

## II. 공동수급표준협정서(분담이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·시공 등을 위하여 일정 분담내용에 따라 나누어 공동으로 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○ ○ ○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○ ○ ○ 회사(대표자: )
2. ○ ○ ○ 회사(대표자: )

②공동수급체의 대표자는 ○ ○ ○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자 간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무 관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 분담내용에 따라 각자 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체의 각 구성원은 자기 책임 하에 분담부분의 일부를 하도급할 수 있다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 분담내용) ①각 구성원의 분담내용은 다음 예시와 같이 정한다.

[예시]

1. 일반공사의 경우

가) ○○○건설회사 : 토목공사

나) ○○○건설회사 : 포장공사

2. 환경설비설치공사의 경우

가) ○○○건설회사 : 설비설치공사

나) ○○○제조회사 : 설비제작

②제1항의 분담내용은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 분담내용을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 분담내용 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우

2. 공동수급체 구성원 중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 분담내용의 변경을 요청한 경우

제10조(공동비용의 분담) 본 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비 등에 대하여 분담공사금액의 비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

제11조(구성원 상호간의 책임) ①구성원이 분담공사와 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 해당 구성원이 분담한다.

②구성원이 다른 구성원에게 손해를 끼친 경우에는 상호 협의하여 처리하되, 협의가 성립되지 아니하는 경우에는 운영위원회의 결정에 따른다.

제12조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제13조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당 계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유 없이 해당계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

②구성원 중 일부가 파산 또는 해산, 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력공시액등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족하여야 한다.

③제2항 본문의 경우에는 제11조제2항을 준용한다.

제14조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발행하였을 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

제15조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

○ ○ ○ (인)

○ ○ ○ (인)