

---

# 2024년도 격월간지 『안전기술』 제작 제안요청서

---

2023. 10

## I

### 사업개요

1. 사업명 : 2024년 격월간지 안전기술 제작
2. 사업 기간 : 2024년 1월호~11월호(홀수 달 격월)
3. 배포 대상 : 회원, 안전관리업무위탁 사업장, 유관기관 등
4. 용역 내용 : 기획, 생활문화면 원고작성, 디자인, 일러스트레이션, 편집·인쇄, 제본, 발행 등 간행물 제작 전반에 필요한 사항(택배 배송 포함, DM배송 제외)
5. 제작 수량 : 108,000부/년 (18,000부/격월, 총 6회 발행)
  - 협회 내 사업추진성과에 따라  $\pm 20\%$  변동될 수 있음
6. 입찰 및 낙찰 방법 요청 계획
  - 품질 및 가격 경쟁력 제고를 위한 일반경쟁입찰
    - ※ 기술능력심사(70%) + 가격심사(30%)
7. 기준금액 : 207,900,000원(부당 1,925원 $\times$ 18,000부 $\times$ 6개월, VAT 포함)

## II

### 안전기술 제작 기본방향

1. 안전기술 발행 목적
  - 안전관계자 및 근로자에게 필요한 이슈와 정보를 제공하여 안전의식 및 안전문화를 향상시키고 현장에서 산업안전에 대한 중요성과 필요성을 알리기 위함
2. 창간일 : 1999.3월호 창간 (2023. 11+12월호 기준 제288호 발행)
3. 주요 내용
  - 가. Safety Story : 최신 동향 및 이슈 등 현장에 유용한 정보 제공
  - 나. kisa report(취재)
    - (1) 안전관리 우수 기관·기업 발굴 및 주요 활동 소개
    - (2) 기관·기업 리더의 안전 신념과 마인드 등을 소개
    - (3) 건설현장의 우수한 안전관리 활동 소개

- 다. about safety : 정책, 제도, 기술 등 최신 안전보건 이슈 및 동향 전파  
 라. enjoy life : 취미, 건강, 생활, 문화 등 흥미롭고 유용한 정보 제공

#### 4. 구성

- 표지, 발행정보 및 목차, Safety Story(4개 코너), Kisa Report(3개 코너), About Safety(5개 코너), Enjoy Life(5개 코너), 협회 주요 활동, 협회 및 외부광고 등으로 구성

구분	코너명	면수	연번	코너명	면수
발행정보	앞면 커버 표지	1	ENJOY LIFE	간지	1
	사업 광고(1)	1		정여울의 인문학 살롱	4
	사업 광고(2)	1		똑똑한 건강가이드	2
	발행정보 및 목차	2		시대를 읽다	2
SAFETY STORY	특집	4		생활경제상식	2
	재해사례 집중분석	4	협회활동 및 사업광고	활력충전소	4
	사례로 보는 KISA	4		KISA 포토(협회 활동)	4
	Safety Catch	3		독자마당	1
	간지	1		사업 광고(3)	1
KISA REPORT (취재)	시선집중, 안전경영 우수기업	4		전문화 교육 일정	1
	Safety Interview	4		협회 주소 및 연락처	1
	Issue in Safety	3		사업 광고(4)	1
	간지	1		사업 광고(5)	1
ABOUT SAFETY	안전문화의 정착	4		사업 광고(6)	1
	함께하는 안전	4		사업 광고(7)	1
	Safety Tip	2		외부 광고	1
	Global Safety Hot Issue	2		외부 광고	1
	Case Study Q&A	3		사업 광고(8)	1
				뒷면 커버 표지+사업광고(9)	1

※ 상기 표는 2023년 기준이며, 2024년 일부 코너 변경 예정

#### 5. 편집 방향

- 다양한 콘텐츠로 안전에 대한 의식 및 중요성 강화
- 이미지와 일러스트를 통해 이해도와 집중도 강화
- 독자의 관심과 흥미를 유발할 수 있는 다양한 콘텐츠 제공

### III

## 제작 사양

구분	내역				비고
수량	18,000부 / 격월				6회 발행 ±20% 변동가능
규격	215mm × 280mm				-
도수	양면 4도 칼라				-
용지/ 인쇄	표지	4P	250g/m <sup>2</sup> 스노우	옵셋인쇄	-
	내지	76P	100g/m <sup>2</sup> 스노우	옵셋인쇄	-
후가공	공통 : 제단 및 무선제본(좌철)				-
	업체 제안 및 협상 결과에 따름				
디자인	공통	일러스트레이션 및 이미지를 통한 레이아웃 디자인			협회 담당부서의 검수를 통하여 협의 및 결정
	표지	기획 및 디자인			
	내지	섹션별 코너 및 레이아웃 디자인			
원고	1. 재해사례 삽화 18컷 2. 전문가 기고 3개 코너 3. 생활문화섹션 5개 코너				기획 및 원고, 사진 등 제공
납기	박스포장 후 지정한 장소에 납기일 내 택배 및 물류 발송				회당 약 50개소 발송 (변동가능)

### IV

## 입찰 참가 및 제안서 제출 방법

1. 입찰 참가 자격 : 입찰공고문 참조
2. 제출서류 : 입찰공고문 참조
3. 제안서 제출 기한 및 방법
  - 가. 제출기한 및 장소
    - (1) 제출기한 및 장소 : 입찰공고문 참조

- (2) 입찰공고에서 정한 제안서 제출 마감시간을 초과한 경우 제안서를 접수하지 않으며, 마감 이후 별도의 제작물 추가 제출은 인정하지 않음
- (3) 제출기한 내에 미제출시는 제안의사가 없는 것으로 처리하고, 제안서 및 관련부속서류는 일체 반환하지 않음

#### 나. 제출방법 및 문의처

- (1) 제출방법 : 모든 제출서류 구비하여 직접 방문 제출(우편접수 불가)
- (2) 문의처
  - 입찰 관련 : 총무국 박상헌 차장대우(02-860-7041)
  - 과업내용 및 제안서 관련 : 홍보국 임영록 차장(02-860-7118)

## V

### 제안서 작성요령 및 유의사항

#### 1. 제안서 작성요령

- 가. 본 용역 수행지시서, 제안서 세부 평가기준 및 제출서류, 평가방법에 관하여는 제안서 제출 전에 완전히 숙지하고 평가에 응하여야 하며 숙지하지 못한 책임은 용역제안서를 제출한 자에게 있다.
- 나. 제안업체는 제안서 작성 시 월간 안전기술의 제작방향을 충분히 고려하여 제안서를 작성하여야 한다.
- 다. 3항의 ‘제안서 작성내용 및 목차’에 따라 작성하여 제출한다.
  - 제안서는 한글, 파워포인트 등으로 작성, 다만 편집시안의 경우 별도로 제공된 파일(한글, jpg 파일 등)을 참조하여 제작
- 라. 제안서의 총 분량은 제한을 두지 않는다.
- 마. 제안업체는 본 제안 요청서에 기술되지 아니한 내용이라도 사업 수행에 필수적인 사항이라고 판단되는 사항을 포함하여 제안한다.
- 바. 제안서 제출 마감일 기준으로 최근 3년 이내의 용역 실적증명서와 실적자료(대표작)를 묶어서 제출하되, 실적자료는 2건으로 제한한다.
- 사. 용역실적 제시에 대한 증빙서류를 제출하지 않는 경우에는 그 실적을 인정하지 않는다.

아. 작성지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 해당 사항이 없는 경우는 해당항목에 “해당없음”으로 간략히 기술한다.

## 2. 제안서 작성 시 유의사항

가. 제출된 서류, 제안서는 기한 내 접수된 것만 인정하고 일체 반환되지 않으며, 제안과 관련된 일체의 비용은 제안업체가 부담한다.

나. 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 주관부서의 보완 요청이 없는 한 수정·추가·대체할 수 없다.

다. 제안서(편집시안 포함)는 반드시 제안업체에서 제작하여야 하며, 외주 제작 시에는 응찰자격이 박탈되며 계약 성립 후에도 계약취소 사유가 된다.

라. 본 제안과 관련하여 협회가 제공한 자료는 타 목적으로 사용할 수 없으며, 이를 어길 경우 해당 사업자가 모든 책임을 져야 한다.

마. 참가업체는 제안서 작성과정에서 획득한 협회에 대한 정보를 대외에 누설하거나 본 용역 수행 이외의 다른 목적에 사용할 수 없으며, 이를 어길 경우 해당업체가 관련 책임을 진다.

바. 제안 참가업체는 본 용역을 수행함에 있어 제안서 작성과정에서 발생하는 지적 재산권, 초상권 등의 문제 발생 시 이에 대한 모든 책임을 진다.

사. 낙찰자로 선정된 경우 제안서는 계약 이행조건으로 하며, 협회는 필요시 제안서 제출업체에 대하여 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

아. 낙찰자 선정 이후라도 기제출한 제안 내용이 허위로 또는 대리 작성된 사실이 밝혀질 경우 낙찰자 선정을 취소한다.

## 3. 제안서 작성 내용 및 목차

### ○ 업체소개

- 조직도 및 투입인력 소개
- 제작실적 소개
- 회사의 차별성 및 기술 소개
- 기타 회사 소개 자료

### ○ 제작 방향(시안 제작 포함)

- 전체 편집방향 제시
- 표지 주제 제시(자유주제 3개)
- 생활문화섹션 5개 코너 제시
- 가독성, 독창성, 참신성 등과 관련된 편집 노하우 및 계획 (레이아웃 및 사진배치 등)
- 기타 차별화된 편집 방향

※ 시안 제작 시 협회에서 제공하는 원고로 구성하여, 표지 3면 (자유주제), 특집 4면, 재해사례 집중분석 4면, 취재 4면 디자인하여 PT등에 첨부

#### ○ 기타 사업수행에 필요한 사항

#### 4. 시안 가제본 제작

- 위에서 제작한 시안으로 가제본 제작
- 표지 3종 당 6부씩 총 18부
- 제작사양에 맞게 제작하며, 후가공 등은 자유롭게 제안할 수 있음

## VI

## 낙찰자 선정방법

### 1. 낙찰자 선정방법

가. 낙찰방법 : 기술능력심사(70%) + 가격심사(30%)

- (1) 내부 임직원으로 구성된 10인 이내의 기술평가 심사위원회를 구성하여 항목별 평가기준에 따라 기 제안사항 전반에 대해 종합적인 평가 실시
- (2) 배점적용방법 : 제안서 평가(50점), 실적자료 디자인 평가(20점), 입찰가격적정성 평가(30점) 합산

### 나. 제안발표

- (1) 제안발표시간 : 업체별 15분, 질의응답 5분(실적자료 심사 병행)
- (2) 발표 내용은 제출된 제안서 내용과 동일해야 하며 사전에 협의 없이 수정된 내용은 인정하지 아니하고 제안서 내용을 기준으로 한다.
- (3) 제출된 제안서와 발표 내용이 다를 경우에는 발표내용에 그 사실을 표기

해야 하며 해당 사항에 대한 평가 여부는 심사위원회에서 정한다.

다. 평가 일반사항

- (1) 제안업체는 평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며 그 평가 결과는 공개하지 않는다.
- (2) 입찰 참가 접수 결과 참가자격이 있는 업체에 한해 평가하며, 다음의 경우는 평가대상에서 제외함
  - 평가 전 협회가 제시한 입찰 참가 자격요건을 갖추지 못한 것으로 밝혀질 경우
  - 평가전 제안서의 전부 또는 일부 내용이 허위로 밝혀질 경우
  - 평가전 제안 내용에 대한 협회의 입증 요구에 응하지 않은 경우
  - 정당한 사유 없이 평가 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 아니하는 경우



## 2. 항목별 평가기준(심사표)

평가항목	평 가 요 소		배점	점수				
1. 제안서 평가 (50점)	○ 안전기술 제작에 대한 이해도, 제작방향(계획)의 충실성 및 적합성		10	10	8	6	4	2
	○ 업체의 전문성, 수행조직/투입 인력의 적정성		10	10	8	6	4	2
	○ 제안서 내 편집시안의 참신성, 지면과 의 조화		10	10	8	6	4	2
	○ 생활문화섹션 콘텐츠의 참신성, 흥미성		10	10	8	6	4	2
	○ 표지 주제의 참신성, 독창성		10	10	8	6	4	2
2. 실적자료 및 디자인 평가 (20점)	○ 실적자료에 대한 종합평가 - 간행물의 가독성 - 간행물 편집의 참신성(표현능력 및 레이아웃, 적절한 사진 배치 및 컬러사용여부 등) - 편집의 독창성 및 창의성 등 - 간행물의 주제와 관련한 조화 등		20	20	16	12	8	4
3. 가격 적정성 평가 (30점)	○ 제작비용(소수점 둘째자리에서 반올림) : 점수 = (최저가 제안업체 가격/제안업체 가격) × 30		30					
총 점			100					
기타의견								
심사위원	소속							
	성명	(서 명)						