

2024년 국립생태원 「난초과식물 세밀화 전시」

전시물 제작·설치 용역

# 제안요청서

(과업지시서 포함)

2024. 6.



## 목 차

### I. 용역 개요

- 1. 일반 개요 ..... 1
- 2. 전시 개요 ..... 1

### II. 주요 과업 내용

- 1. 전시 기본 지침 ..... 3
- 2. 전시 세부 지침 ..... 4
- 3. 과업수행 준수사항 ..... 9

### III. 입찰 안내

- 1. 선정 방식 ..... 13
- 2. 낙찰자 결정 ..... 13
- 3. 입찰참가자격 ..... 13
- 4. 추진 일정 ..... 14
- 5. 질의 및 답변 ..... 14
- 6. 제출 서류 ..... 15

### IV. 제안서 작성 지침

- 1. 제안서 작성 ..... 16
- 2. 제안(요청)서 효력 및 유의사항 ..... 17

### V. 제안서 발표 및 평가

- 1. 제안서 발표 및 평가위원회 개최 ..... 19
- 2. 제안서의 평가 ..... 20

### VI. 입찰 관련 사항 ..... 25

[별지] 제안서 제출 서류 목록 ..... 27

# I

## 용역 개요

### 1. 일반 개요

1) 과 업 명 : 2024년 국립생태원 「난초과식물 세밀화 전시」 전시물 제작·설치

### 2) 과업목적

- 난초과식물의 형태학적 특징, 생태 정보를 제공하여 식물 종다양성의 중요성과 멸종위기종의 보전 인식 전파
- 난초과식물 세밀화 예술 작품과의 융합 전시로 예술적 가치 제고
- 친환경 소재의 모듈형 구조물 제작으로 전시 문화 선도 및 기관 홍보

3) 과업기간 : 계약체결일로부터 '24. 9. 30.(월) 까지 ※ 발주처의 사정에 따라 변경 될 수 있음

4) 사업예산 : 금115,000,000원(금일억일천오백만원, 부가가치세 포함)

※ 기획, 연출, 전시구조물 제작 및 설치, 전시 출판물 제작 등 기타 부대비용 일체 포함

### 5) 과업범위

- 전시연출계획 수립 및 전시 공간 설계·디자인
- 전시구조물\* 제작·설치(이동·보관이 용이한 벽체 구조물, 조명 등 시스템 포함)
  - \* 식물 전시구조물 포함(식물유지관리를 위한 관수, 배수, 환기 등의 시스템 포함)
- 전시물 수집 및 제작에 관한 사항
- 전시 패널 그래픽 디자인 제작, 설치
- 전시 보조 매체(사인물, 영상물, 홍보물 등) 제작, 설치
- 전기, 조명, 소방 및 안전시설 등 설비 설치

### 2. 전시 개요

1) 전 시 명 : 「세밀화 전시Ⅱ, 난초의 생존본능(가제)」

2) 전시기간 : 2024. 10. 1. ~ 2025. 3. 2.(5개월) ※ 기간은 발주처의 사정 등에 따라변경될 수 있음

3) 전시내용 : 다양한 형태로 진화한 난초과식물의 생태정보를 형태학적 특징으로 구분하여 식물의 생존본능을 스토리텔링화  
- 난초과식물의 종다양성을 세밀화로 표현한 예술 작품 전시

4) 장 소 : 국립생태원 에코리움 로비(84㎡)



### 5) 전시구성(안)

구분	전 시 내 용		연출기법
서론	- 난초과식물(Orchidaceae) 소개 - 난초과식물의 종다양성		패널, 사진, 세밀화 작품
본론	1. 분포	- 다양한 기후대에 따른 환경 - 서식지별 현지 모습	패널, 그래픽, 사진
	2. 생존본능 : 형태학적 특징	[뿌리] • 지생란, 땅에 뿌리를 내리는 난 • 착생란, 다른 식물·마위에 붙어사는 난 [줄기] • 생장방향에 따른 분류 • Bulb의 모양, 크기, 색깔에 따른 분류 [잎] • 다양한 생김새와 특징 [꽃] • 화려한 색과 향; 수분매개자 • 복잡한 화기 구조	패널, 그래픽, 사진, 세밀화 작품
	3. 멸종위기의 난초과식물	- 수분매개자의 멸종위기 - 기후변화가 불러온 생태환경 변화 - 인간 활동으로 인한 자생지 훼손, 남획	패널, 그래픽, 사진, 전시구조물, 식물
결론	4. 보호를 위한 노력	- 국제적멸종위기종(CITES) 지정 - 서식지 보호와 종 보전을 위한 인간의 노력	패널, 그래픽, 사진

## Ⅱ 주요 과업 내용

### 1. 전시 기본 지침

#### 가. 기본방향

- 1) 본 사업 「세밀화 전시Ⅱ, 난초의 생존본능(가제)」은 국립생태원에서 보유한 난초과식물을 소개하고, 세밀화 작품과 식물 전시 등의 복합 전시로 관람객에게 식물의 예술적 가치와 생태적 가치를 알린다.
- 2) 전시구조물, 식물전시구조물 설치 시 주제와의 연계성, 연출 공간상 전체 및 디자인이 어울리는 공법을 사용하여야 한다.
- 3) 전시환경을 고려하여 전시구조물 자체는 습기와 환경변화(열·냉기, 동파 등)를 견딜 수 있는 친환경 자재를 선정하여 시공하여야 하고, 특히 전시구조물 및 전시공간에는 절연, 단연 제품을 반드시(우선) 사용하고 불가피할 시 발주처와 협의, 시공 후 적절한 절차와 규정에 따라 보완한다. 시공 후에도 쾌적한 관람환경을 위해 다양한 조치를 강구해야 한다.
- 4) 전시 구성에 맞는 세밀화 작품 및 전시물 등을 적절하게 배치하여 연출하고 관람객과 전시물의 안전을 고려하여 설계한다.
- 5) 전시 종료 후 전시 공간은 다음에도 유지·활용할 수 있도록 조치해야 한다.

#### 나. 일반지침

- 1) 전시 목적과 제안 요구 사항을 충분히 숙지하고 전시구조물이 설치될 현장을 면밀하게 답사, 조사한 후 현장 여건 및 관련 법령, 규정을 준수하여 전시구조물과 전시 인테리어 등 제작·설치하도록 계획하여야 한다.
- 2) 전시구조물은 예술성, 창작성, 통일성, 기능성을 충족하고 쾌적한 관람환경이 되도록 계획하여야 한다.
- 3) 전시구조물, 세밀화 작품, 식물 등 전시 일체는 전시 환경을 고려하여 시공하며, 전시 종료 시까지 유지·관리하여야 한다.
- 4) 공공문화시설로서 교통약자(노약자, 장애인, 유아 등)의 편의와 안전성을 도모하는 계획이 반영되어야 한다.
- 5) 어린이와 청소년 등 단체관람객의 전시 관람시, 안전성과 교육성이 고려된 계획을 세워야 한다.
- 6) 기존 각종 설비(전기, 통신, 방범, 소방 등)의 목적과 기능이 유지되도록 한다.

- 7) 전기공사는 자격증을 보유한 전문가가 시공해야 하며 시공 부주의로 인한 화재 및 사고 발생 시 모든 책임은 과업 수행자에 있다.
- 8) 현장 여건에 따른 설계조정으로 변경 상황이 발생할 시 감독관과 협의해야 하며, 감독관의 지시에 따라 요구 사항은 즉시 현장에 반영, 기타 명기되지 않은 부분은 국립생태원과 협의하여 진행한다.
- 9) 현장 설치 시 소음, 분진 발생 등을 최소화하고 안내문과 차단선 설치로 관람객의 안전을 도모한다.
- 10) 전시보조물과 전시 시설 등 전시 일체의 완성도를 높이기 위해 각 분야별 전문가를 구성하여 운영한다.
  - 전시 내용의 공유와 효과적 연출을 위해 과업 수행 인력에 전시 시나리오, 설명문, 내레이션 등을 전달하는 에디터 1인 이상, 전시 디자인, 홍보물 등을 전달하는 디자이너 1인 이상, 미술 전시 연출가(큐레이터) 1인 이상이 포함되는 것을 권장한다.
- 11) 모든 결과품은 수급인이 소유 또는 임의 복사하거나 외부로 유출하지 않도록 하며, 과업 폐기물은 반드시 소각 또는 파쇄 처리한다.
- 12) 작업 완료 후 현장을 깨끗이 청소하여 타 구역의 오염이 발생하지 않도록 하여야 한다.

### 2. 전시 세부 지침

#### 가. 전시 연출

- 1) 제안요청서를 발주처의 전시기획 의도에 따라 보완하여 설계 후 계획한다.
- 2) 전시 공간 연출 및 조성 전반의 수행은 반드시 발주처의 승인을 얻어 진행되어야 하며 과업 수행자가 본 제안 요구 사항과 본 사업 시행 관련 전반사항을 숙지하지 아니하여 발생하는 사항에 대해서는 그 책임을 진다.
- 3) 전시설계 과정에서 전시물의 종류 및 수량은 가감할 수 있으며, 이 경우 총사업비를 초과하지 않는다. 또한 변경하는 부분은 준공 도면·내용에 반영한다.

## 나. 전시 공간

### 1) 전시 내용

- 난초과식물에 대한 생태정보를 전달하고 다양한 난초과식물종의 형태적인 특징을 세밀화 작품으로 보여줌으로써 이해를 돕는다.
- 세밀화 작품이 돋보이는 전시 디자인을 우선으로 하고, 식물 전시구조물을 마련하여 난초과식물과의 복합 전시로 이해를 돕는 역할을 한다.
- 일반관람객이 쉽게 이해할 수 있는 용어를 사용하며 학술적 용어 사용시 용어 해설을 포함해야 한다.

### 2) 공간 구성

- 입·출구 공간은 특별전 주제를 잘 표현하고 난초과식물을 상징하는 디자인 요소를 반영하여 구성하여야 한다.
- 전시장의 관람 동선은 원활하고 상호 유기적인 체계가 이루어져야 한다.
- 전시 공간 내 설치물, 시설물(작품 포함)은 관람객들의 안전을 최우선시하여 설치·배치되어야 한다.
- 전시 작품의 크기와 수량을 고려하여 공간별 배치 방법을 제안해야 한다.

### 3) 식물 구성

- 식물 전시구조물 내 식물은 전시 주제와 맞게 구성하며 발주처와 협의하여 종 선정 및 배치해야 한다.

### 4) 색채 구성

- 전시 주제, 주변 공간과의 조화를 이루도록 조성하되, 재질별, 내용별 특징을 반영하여 발주처와 협의하여 적절한 색채를 선택한다.

### 5) 조명 구성

- 전시구조물\*의 전체조명 및 집중조명에 적합한 조명 배치와 연출계획을 수립한다.
  - \* 식물 전시구조물 조명은 식물생장등으로 발주처와 협의하여 정한다(조명 세기, 발열 등).
  - ※ 모든 조명기구는 업체에서 준비해야 한다.
- 조명은 전시물의 종류, 재질, 형상 등과 전시기법, 전시 기간 등을 고려하여 적절한 LED 조명 시스템을 선택하여야 하며 연색성과 색, 온도 등을 계획 시 반영한다.
- 배선 위치 및 자재는 감독관이 지정하는 위치에서 지정 자재를 사용하여야 하며 경우에 따라서는 효과적인 작동을 위해 플러그 스위치를 사용하여야 한다.
- 배선은 보수 및 관리가 가능하고 관람객에게 통행, 관람, 시선 등 불편이 없도록 설치되어야 한다.
- 배선의 연결부분은 누전 현상이 없도록 시공하여야 한다.

## 다. 전시보조물

### 1) 전시구조물 제작·설치

- 친환경 소재\*의 전시기획으로 재활용가능한 자재와 제품을 사용, 권장한다.
  - \* 자재, 도료 등은 친환경 자재와 제품으로 우선 사용을 권장하며, 사용하는 모든 소재에 관한 사양을 협의, 공유해야 한다.
- 해체 및 이동이 용이한 형태로 제작하여야 하며 구조물 자체의 무게와 형태로 안정적으로 지탱이 되어야 하고 구조적으로 안전하여야 한다.
- 사후 훼손, 파손을 방지할 수 있도록 전시구조물 보관을 위한 커버 및 완충재가 포함되어야 한다.
- 전시물의 조립, 해체, 보관에 관한 사항을 발주처에 충분히 설명하여야 한다.
- 패널, 식물 전시구조물 등의 마감 재료 및 디자인은 주변 시설 및 조명과 조화롭고, 안정적이고, 유지 관리의 용이성, 변질 방지, 내구성 등을 최대한 보장되도록 재질 및 형태, 색채 등을 설계하여야 한다.

### 2) 식물 전시구조물 제작·설치

- 식물 전시구조물은 전시 작품과 어우러질 수 있도록 설계해야 하며 전시 공간을 고려하여 크기를 제안하고 이동이 편리하도록 제작한다.
- 식물 전시구조물에는 식물 유지 관리를 위한 시설을 조성해야 한다.
  - 관수, 배수시설, 통기성 등을 고려하며 이에 따른 배선장치 등 시설 모두 포함

### 3) 원고, 번역 감수 등

- 전시 원고는 발주처에서 제공하며, 설명패널 제작시, 발주처와 협의해야 한다.
- 전시물 제작과 관련된 저작권 협의 및 사용료는 제작업체에서 부담한다.

## 라. 그래픽 제작

- 1) 발주처에서 제공하는 전시계획, 시나리오, 디자인 제안을 최대한 수용하여 전시 주제를 잘 나타낼 수 있도록 하여야 한다.
- 2) 구체화한 그래픽 디자인과 구조물에 얹힌 시안을 발주처 담당자에게 제출하여 승인 후 제작·설치하여야 한다.
- 3) 실사출력물은 최선의 품질로 제작하도록 하여야 한다.
- 4) 출력물은 햇빛과 물 등에 영향을 받지 않는 소재를 사용하여야 한다.
- 5) 전시 연출적인 상황에 따라 출력 샘플을 제출하여 확정된 소재를 사용한다.
- 6) 실사출력 전용지를 접착한 패널은 견고한 제품을 사용하여야 한다.

- 7) 접착제는 제품과 수축, 팽창 특성에 적합한 접착제를 사용한다.
- 8) 표면 보호를 요하는 부분에는 무광택 라미네이팅 코팅을 해야 한다.
- 9) 출력기에 있어서는 최대한 기본원고의 컬러에 충실토록 한다.
- 10) 이미지, 서체 사용 등 저작권 문제가 발생하지 않도록 한다.

#### 마. 전시 작품

- 1) 전시 작품스캔 및 출력 제작자는 미술작품을 전문으로 다루는 전문가로 구성한다.
- 2) 전시 작품은 작품 사이즈에 따라 스캔·촬영하여 원본과 유사하게 보정한 후 출력물을 액자 제작하여 설치한다.
  - 작품 스캔은 드럼 스캔을 기본으로 하고 대형작품은 그림원화전문으로 분할 촬영하며, 그래픽 작업 시 누끼 작업과 색 보정작업 등을 필수로 하여 원본작품과 유사하도록 한다.
  - 작품출력은 600dpi로 하고, 출력재질과 프레임 등은 작품의 재료와 전시공간 디자인과 조화롭게 어우러지는 것으로 제안해야 한다.
- 3) 원본작품 취급 시 훼손 등이 발생할 경우 제작업체가 저작자와 직접 협의하여 원만히 해결한다.
- 4) 세밀화 작품 사이즈(주로 가로394mm×세로545mm)를 고려하여 전시구조물 내 적절하게 배치하고 견고하게 지탱할 수 있어야 한다.

#### 바. 홍보물

- 1) 발주처가 제공하는 자료를 바탕으로 전시기획 의도와 내용이 포함된 홍보물을 디자인한다. (홍보물 종류 : 대형 현수막, X-배너, 리플릿, 웹배너, 기념품 등)
- 2) 홍보물의 규격과 재질은 발주처와 합의 후 최종결정하여야 한다.

#### 사. 현장 설치 및 보관

- 1) 완성된 전시물은 지정된 장소에 납품하여야 한다.
- 2) 운반 및 전시물 설치 시 제품과 현장에 파손 또는 흠집이 생기지 않도록 최대한 보양하여 운반하여야 한다.
- 3) 구조물이 스스로 안전하게 서 있도록 설치하여야 하고 취약 부분 발견 시 바로 보강 조치하여야 한다.
- 4) 바닥면 수평을 각 모듈별로 정확히 맞추어 작업하고 최종적으로 수평계를 이용하여 수평 상태를 점검하여야 한다.

- 5) 설치 부주의로 인한 손상제품은 교체·수리하며, 정도가 약한 손상은 발주처 감독자 승인하에 현장 보수하여야 한다.
- 6) 전시 종류 후 전시 구조물은 제작된 커버에 잘 포장하여 발주처 감독자의 안내에 따라 지정된 곳에 안전하게 보관되어야 한다.

#### 아. 온라인 영상물(VR) 제작

- 1) 온라인으로 전시를 관람할 수 있는 전시 영상을 제작한다.
- 2) 전시연출에 필요한 영상물의 제작·편집, 사용권 협의 및 저작권 구매, 협업 등에 드는 비용은 계약상대자가 부담한다.

#### 자. 그 외 유의사항

- 1) 제안에 반영한 재료 및 특수재료에 대하여는 정부 또는 공인기관에서 인정한 일정기준 이상의 우수재료(녹색제품, 기술개발 제품 등)를 선택하여야 한다.
- 2) 제안사는 제출한 제안도서에 대하여 모든 책임을 지며 시공도중 제안도서의 미비점이 발견될 시는 수정하여 작업을 해야 하고, 이에 따른 추가비용은 별도로 계상하지 않는다.
- 3) 도면에 표기된 단위는 관련 규정에 의하여 표시하고, 적합한 축적을 반드시 기재한다.
- 4) 추후에 설계내역 작성 시, 인건비는 시중노임단가를, 자재 및 재료비는 조달청 발행 가격정보 최근호 또는 물가정보지를 적용하고 그 외의 미수록 단가는 2개사 이상의 견적을 받아, 최저가를 적용한다.(공인된 원가계산기관의 원가계산도 가능함)
- 5) 전시물의 제작·설치는 차후 부품교체, 보수, 유지관리에 용이하도록 고려하여 제안한다.
- 6) 본 지침서에 수록되지 않은 사항은 타 일반 공모의 관례에 의하고, 구성과 관련한 기초 자료는 제안업체가 조사 및 검토하여야 한다.

### 3. 과업수행 준수사항

#### 가. 착수 및 완료

- 본 과업은 계약일로부터 7일 이내에 착수해야 한다.
- 제안서 결과 공고 후 5일 이내에 설계도면 및 내역서 등을 제출해야 한다.
- 착수계 제출 시 다음 사항이 포함된 과업수행서를 제출하여 감독관의 승인을 받아야 한다.
  - 과업추진방향 및 사업 내용
  - 세부사업 추진체계 및 추진일정
  - 전시제작물의 유지 보수 방안
  - 참여인력 및 조직 편성표
  - 대표 및 사업 참여자의 보안각서
  - 기타 과업수행에 필요한 사항
- 수행사항에 대하여 착수보고회(계약일로부터 14일 이전), 중간보고회 및 최종 보고회를 개최하여야 하며, 협의에 따라 서면으로 대체할 수 있다.
- 과업수행자는 과업의 효율적인 수행을 위해 학계 및 관련 전문가로 자문위원회를 구성·운영하여야 하며 자문위원회 구성 시 감독관과 협의하여야 한다.
- 회의에 필요한 비용은 과업수행자가 부담하고, 보고회 개최 3일 전에 감독관에게 회의보고서를 제출하여야 한다.
- 설계는 발주처의 최종승인을 받아야 한다.
- 발주처의 지시에 따라 검토를 마친 뒤 제작·인쇄하고 계약서 및 세부지침서에 따라 결과물을 제출해야 한다.

#### 나. 보안사항

- 용역수행과정에서 수집된 모든 자료는 보안시설을 갖춘 보관함에 보관하여야 하며, 위의 자료를 감독관의 사전 승인 없이 다른 분야에 사용하거나 타인에게 제공해서는 아니 된다.
- 기타 보안과 관련되는 사항은 감독관의 요구에 따라야 한다.

#### 다. 과업변경 및 조정

- 용역기간 중 제안요청서에 명기하지 아니한 사항이라도 감독기관이 필요하다고 인정하는 경미한 부분에 대하여는 지시에 따라 지체 없이 이를 수행하여야 한다.
- 용역기간 중 계획 변경사항이 있을 시에는 실정에 맞게 변경하되 중요사항에 대하여는 감독기관의 승인을 받아야 한다.

#### 라. 하자의 책임

- 계약상대자는 최종보고서를 제출한 용역보고서상의 하자로 인하여 발주처에 손실을 초래하였을 때는 이에 대한 책임을 지고 손해배상을 하여야 한다.
- 본 용역의 결과물 전반의 하자보수기간은 준공 후 1년으로 하며, 제품납품일로부터 1년의 이행(하자) 보증보험증권을 제출하여야 한다.

#### 마. 계약상대자의 기본업무

- 계약상대자는 본 사업과 관계된 법률, 시행령, 시행규칙, 훈령 및 예규 등을 항상 숙지하고 준수하여야 한다.
- 계약상대자는 자신이나 그의 고용인이 관련 규정을 위반하여 어떠한 민원이나 책임 문제가 야기되었을 경우에는 일체의 책임을 진다.
- 계약상대자는 국립생태원(이하 발주처)으로부터 관련법령 및 계약문서에 의하여 자재 등의 품질이 적정하지 못하다고 인정되어 재제조, 중지 명령, 기타 필요한 조치에 대한 지시를 받을 때에는 이에 따라야 한다.
- 감독관이 본 사업의 수행과 관련하여 발행한 문서에 대해서 계약상대자는 정한 기한 내에 이를 조치하고, 그 결과를 서면으로 보고하여야 한다.
- 계약상대자는 본 과업수행을 함에 있어 안전사고 예방에 주력하여야 하며, 수행과정에서 발생한 안전사고는 계약상대자가 전적으로 책임을 진다.
- 계약상대자는 본 과업수행에 관련된 제반 보안 대책을 강구하여야 하며, 본 과업수행 중 제공받은 보안상 필요한 자료는 반납하여야 한다.

#### 바. 저작재산권 양도

- 본 과업수행 결과로 얻어지는 저작물에 대한 저작재산권 일체 및 2차 저작물 작성권을 국립생태원에게 양도해야 하며 이를 위해 저작물 저작재산권 양도 협약서<서식22>를 체결해야 한다.

- 의견의 차이가 있을 때에는 양자 상호 협의에 의하여 해결하여야 하며, 계약 쌍방 간의 의견이 상이한 경우 국립생태원의 해석을 따른다.
- 타 기관의 디자인을 모방하거나 저작권이 있는 자료를 승인 없이 무단으로 사용하면 안 되며, 추후 이와 관련된 법적 문제가 발생했을 시에는 과업 수행자에게 그 책임이 있다.
- 제작된 모든 산출물, 자료, 디자인, 이미지 등에 대한 권리는 공동소유가 원칙이나, 국립생태원이 결과물을 대국민 공개한 이후에 발주처에서 이를 복제·배포·개작·전송 등의 방법으로 활용할 수 있다.
- 해당 산출물에 대한 권리는 저작권(복제권, 공연권, 공중송신권, 전시권, 배포권, 대여권) 및 2차적 저작물 작성에 관한 권리(2차적 저작물을 창작할 권리 및 2차적 저작물을 이용할 권리)를 포함한다.
- 계약상대자는 사업수행 또는 그 결과와 관련하여 발생하는 제3자의 저작권, 특허권, 기타 모든 권리에 관한 분쟁과 문제에 대하여 그 시기에 관계없이 일체의 책임을 진다.
- 발주처는 해당 산출물에 활용된 모든 자료에 대하여 영리 외 목적(공공 및 교육의 목적)으로 각색, 변형, 편집 그 밖의 방법을 활용하여 이용할 권리를 가진다.

#### 사. 계약의 이행 및 해지

- 계약상대자는 본 제안요청서, 관계법령 및 규정에 따라 성실히 사업을 수행하여야 한다.
- 본 사업 수행 중 참여 전문 인력 등의 변동사항이 있을 때에는 감독기관의 승인을 받아야 한다.
- 발주처는 다음 각 호의 사유로 계약상대자가 사업수행을 계속하기 곤란하다고 판단될 때에는 계약을 해지할 수 있다. 이 경우, 계약해지로 인하여 손해가 발생할 경우에는 계약상대자가 그 손해에 대한 배상을 하여야 한다.
  - 발주처의 정당한 요구 및 지시에 불응하거나 이행하지 않을 때
  - 계약기간 내에 사업을 완료할 능력이 없거나 공정이 현저히 늦어질 때
  - 과업수행과정 중 부주의로 중대한 과실이 발생될 때
  - 사업의 전부 또는 일부를 부당하게 하도급하거나 중대한 계약조건을 위반한 때
  - 본 제안요청서에 제시한 조건에 미달 또는 위배한 경우

#### 아. 계약상대자의 준수사항

- 계약상대자는 과업 진행 중 또는 완료 후 본 과업에 관한 사항에 대하여 보안을 유지하여야 한다.
- 계약상대자는 수행한 과업의 질과 정확도에 책임을 져야 한다.
- 계약상대자는 감독기관에 전적으로 협력하여야 하며 감독기관은 제안요청서에 따라 필요한 자료와 편의를 제공하여야 한다.
- 계약상대자는 감독기관과 상의하여 관련분야 전문가로 자문위원회를 구성·운영하고 보고회에 참석하여 자문 및 자체평가를 할 수 있다.
- 계약상대자는 본 과업수행 목적을 위해 사용한 각종 기준, 공식자료 및 통계자료는 최근 자료를 이용하여야 한다.
- 용역수행 중 감독기관과 계약상대자 간 의견 차가 있을 때에는 양자 상호협의에 의하여 해결하여야 하며, 계약 쌍방간에 의견이 상이할 때에는 감독기관의 해석에 따른다.
- 용역수행 결과로 얻어지는 직·간접적인 용역성과물은 국립생태원 소유로 인정한다.

#### 자. 결과물 제출 및 정산

- 결과물은 전시물 제작·설치 완료('24.9.30.)시점부터 7일 이내에 발주처에 제출하여 소정의 검수 절차를 거쳐야 한다.
- 발주처가 결과물에 대해 수정·보완해야 할 사항을 요구할 경우 완료 후라도 상호 협의하여 제작자가 성실히 수정·보완하여 제출해야 한다.
- 결과물 상세 내용
  - 설계도서 3부, 시공내역서(수량, 단가, 일위대가 등)
  - 공정표, 유지관리계획서
  - 설명패널, 그래픽, 홍보물(리플릿, 도록 등) 디자인, 영상 등의 원본 파일
  - 작품 스캔 및 촬영 원본, 보정 완료 파일
  - 중간 정산내역서 및 증빙자료 각 2부(선금 요청 시)
  - 기타 본 전시물 제작과 관련한 내용
  - 위 내용을 수록한 저장매체(USB 2부)
- 최종 정산내역서 및 증빙자료는 계약만료일('24.9.30.)부터 7일 이내에 발주처에 제출하여 검수 절차를 거쳐야 한다.

### III 입찰 안내

1. 선정 방식 : 제한경쟁입찰

2. 낙찰자 결정 : 협상에 의한 계약

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제21조, 제43조
- 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부 계약예규)
- 평가방식 : 기술능력평가(90%), 가격 평가(10%)

3. 입찰참가자격

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법시행규칙 제14조의 규정에 의한 경쟁입찰 자격요건을 구비하고, 동법 제76조의 규정에 의한 부정당업체로 입찰 참가자격의 제한을 받지 아니하며 다음 각호의 자격을 모두 갖춘 업체

나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제21조 (제한경쟁입찰에 의한 계약과 제한사항 등) 규정에 따라 아래에서 정한 일정수준 이상의 자격을 갖추고, 관련 유사 사업 실적이 있는 업체

- 「산업디자인진흥법」 제9조 규정에 의한 산업디자인전문회사[환경디자인(업종코드:4442) 또는 종합디자인(업종코드:4444)]로 등록한 전시 전문 업체 이거나 「건설산업기본법」 제9조 규정에 의한 실내건축공사업 등록 업체
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조에 의거 “실물모형및전시물(세부품명번호:6010989901)” 또는 “전시부스 설치및디자인서비스(세부품명번호: 7215409901)” 또는 “전시홍보관설치및디자인서비스(세부품명번호: 7215409902)” 또는 “전시회기획및대행서비스(세부품명번호: 8014198801)”에 대한 **직접생산확인증명서**를 소지한 업체

※ 직접생산확인증명서는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함

다. 공고일을 기준으로 등록취소, 휴·폐업, 영업(업무)정지, 부정당업자의 입찰참가자격 제한 등 결격사유가 있는 업체는 응모 불가

라. 공동수급 및 하도급 불허

### 4. 추진 일정

구 분	일 정	내 용 및 방 법
1. 공 고	입찰공고서 참조	나라장터, 국립생태원 홈페이지 등 게시
2. 가격입찰		나라장터 전자입찰서 제출
3. 제안서 접수		나라장터 (e-발주시스템) 온라인 제출
4. 제안서 평가		일시 및 장소 개별 통보
5. 협상대상자 선정		개별 통보
6. 계약 및 사업 시행		일정 및 과업 내용에 따름

※ 상기 일정은 국립생태원 사정에 따라 변경될 수 있으며, 일정 변경 시 제안서 제출 업체에 한하여 개별적으로 연락 예정, 미 선정 업체에 대한 통보는 생략함

※ 입찰보증금 보증기한은 입찰서 제출마감일 이전부터 입찰서 제출마감일 30일 이후일 것

### 5. 질의 및 답변

가. 질의 기간 : 공고 게시일부터 5일간

나. 질의 방법 : 전자우편 접수(gyoungs@nie.re.kr)

- 모든 질의는 서면질의서<서식1>로 작성하여 제출한 것에 한해 답변함
- 기재 사항이 불확실하거나 공정한 입찰을 저해할 우려가 있는 경우 응답하지 않을 수 있음



## 6. 제출 서류

(제안서 및 입찰참가신청 서류 등은 아래 제안서 작성 매뉴얼을 참고하여 나라장터 e-발주시스템을 통해 제출)

### 가. 제안서(용역수행계획서) 1식: **전자입찰 제출**

※ 전자입찰: 나라장터(e-발주시스템) 온라인으로 제출(총 용량 200MB 이내)

- ① 입찰참가신청서 <서식2>
- ② 서약서 <서식3>
- ③ 위임장 <서식4>
- ④ 보안서약서 <서식5>
- ⑤ 개인정보 수집 및 이용 동의서 <서식6>
- ⑥ 사업수행능력 평가서 표지 <서식7>
- ⑦ 제안업체 일반현황 및 연혁 <서식8>
- ⑧ 제안업체 조직 및 인원현황 <서식9>
- ⑨ 참여인력 명단 <서식10> 및 참여인력 개인별 이력사항 <서식11>
- ⑩ 유사분야 사업실적(최근3년) <서식12> 및 실적증명서 <서식13>
- ⑪ 제안업체 신용평가등급 확인서 <서식14>
- ⑫ 신인도 확인서 <서식15>
- ⑬ 사업수행능력 자기평가표 <서식16>
- ⑭ 사용인감계 <서식19>
- ⑮ 확약서 <서식20>
- ⑯ 청렴계약 이행각서 <서식21>
- ⑰ 보유자격사항 등 증빙서류 1부 ※ 해당 없을 시 제출생략

### 나. 사업수행능력평가서 1식: **전자입찰 나라장터(e-발주시스템)**

#### 다. 가격제안입찰서 및 가격산출근거 각 1부 <서식17, 18>

: 나라장터 전자입찰서 제출(지문투찰)

#### 라. 기타서류: 가격산출내역서 1부

## IV

## 제안서 작성 지침

### 1. 제안서 작성

#### 가. 작성목차

I. 제안 개요
· 개요 · 수행계획 총괄표 · 수행조직
II. 설계 계획
1. 공간구성계획 · 공간별 연출 기본 계획 및 동선계획 · 전시기본구성 및 연출 방향 계획
2. 전시연출계획 · 연출개요 · 연출항목 · 연출방법 · 전시스토리라인 · 연출예상도 · 전시내용 · 동선계획 · 색채계획 · 패널 및 사인계획 · 식물전시계획(식물구조물, 내부시설, 식물 배치)
3. 전시시설물계획 · 평면계획도 · 배치계획도(조명, 사인 등) · 입면도 · 조감도
4. 전시매체계획 · 온라인 영상(VR) 계획
5. 기타 · 기타 제안사가 추가로 필요하다고 예상되는 자료 제시
III. 추진 일정 계획
1. 세부 사업추진 일정계획(예정 공정표) 2. 사업수행 조직 및 업무분장
IV. 효율적인 관리·유지·운영 방안
1. 관리·유지·운영 실행방안 2. 기타 시설 관리·운영 지원계획
V. 기타
1. 설계 및 전시품 품질 확보계획 2. 전문가 및 자문단 구성 및 운영계획

## 나. 사업수행능력 평가서

- 1) 쪽 번호는 하단 중앙에 표기하고 전체 쪽수는 표지와 목차를 포함하여 제작 하되, 증빙서류는 쪽수에서 제외
- 2) 사업수행능력 평가서에 기입된 일반현황 및 연혁, 기술능력, 최근 5년간 사업 수행실적, 근무인력 현황 등을 아래 목차에 따라 간략히 정리하여 기입

목 차	세부내용
표 지	
1. 자기평가표	·사업수행능력 자기평가표
2.. 일반현황 및 연혁	·제안사 일반현황 및 연혁을 명료하게 제시
3. 사업수행실적	·전시분야 최근 5년간 해당사업과 관련이 있는 수행실적 ·실적증명서: 해당기관의 확인서 제출
4. 기술능력	·기술인력, 참여인력 요약
5. 기업신용평가	·기업 경영상태 평가 ·기업신용평가 등급확인서
6. 신인도	·행정처분내용

## 2. 제안(요청)서 효력 및 유의사항

### 가. 제안요청서의 성격

- 1) 본 제안요청서의 내용은 발주처와 제안사(계약체결 이후에 ‘사업자’)간의 적법한 협의 또는 발주처의 내부사정에 따라 수정·변경될 수 있음
- 2) 본 제안요청서의 내용은 사업자 선정에 필요한 최소한의 요구사항을 기술한 것이며, 제안서 작성 및 사업추진에 따른 제반사항 모두를 상세히 기술한 것은 아님
- 3) 비록 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항일지라도 본 사업에 반드시 필요하다고 인정되는 사항은 과업범위에 포함된 것으로 봄
- 4) 제안요청서에 대한 질의 답변사항은 모든 제안사에게 동일한 효력을 가짐

### 나. 제안서의 효력

- 1) 제안서에 명시된 내용과 협상 시 발주처의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 내용을 포함한 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며(기술능력평가를 위한 제안 설명 및 답변자료 포함), 본 제안요청서의

일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안사는 이의를 제기하지 못함

- 2) 발주처는 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 3) 제출서류가 미비하거나, 심사에 필요한 내용항목의 누락 등 구비서류가 불충분한 경우에는 심사대상에서 제외될 수 있음
- 4) 제출된 제안서의 내용은 발주처가 요청하지 않는 한 수정·추가·대체할 수 없으며 사실과 일치하여야 함
- 5) 제안서, 제안요청서, 계약서에 명시된 내용의 해석에 있어 그 뜻이 모호하여 의견을 달리할 경우, 발주처의 해석에 따름

### 다. 작성 시 유의사항

- 1) 모든 제안사항은 현실적으로 제작·설치 및 실행 가능성이 있어야 함
- 2) 제안서 내용은 명확한 용어를 사용해야 하며, ‘~를 제공할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~를 고려하고 있다’ 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주
- 3) 제안사는 제안내용에 대한 모든 책임을 지며, 발주처는 제안 내용에 대한 확인을 위해 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있음(이 경우 제안사는 이에 적극 응해야 함)
- 4) 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로는 사용할 수 없음
- 5) 제안서 작성과 관련된 질의는 지정기일까지에 한하여 온라인으로 가능하며, 답변도 온라인으로 된 내용만을 유효한 것으로 함
- 6) 모든 제안 서류의 작성은 한글표기를 원칙으로 하며, 부득이 전문용어를 사용하는 경우 한글로 용어 해설을 표기
- 7) 제안서 기재사항을 입증할 수 없거나, 허위로 작성한 사실이 밝혀질 경우, 평가 대상에서 제외
- 8) 제안서는 평가항목 기준에 따라 평가가 이루어 질 수 있도록 구체적으로 작성
- 9) 특히, 기술제안서 평가 중 전지구성 및 연출계획은 세부 평가항목별로 구분하여 자료를 작성

## V 제안서 발표 및 평가

### 1. 제안서 발표 및 평가위원회 개최

- 가. 평가일시 및 장소: 제안서에 기재된 연락처로 개별 통보
- 나. 발표시간: 제안사당 20분 이내(발표 10분, 질의응답 10분 이내)
- 다. 발표순서: 제안서 제출 순서대로(제안사의 수 등 상황에 따라 조정)
- 라. 기타사항: 발표 자료는 기 제출한 자료로 **제안사에서 준비**
- ※ 이 외의 추가 자료는 발표 장소에서 배포할 수 없음
- 마. 참여인원: 발표자(PM) 포함 2인 이내(수행기관의 임·직원만 참여가능)
- ※ 참석자는 재직증명서 및 신분증 지참
- 바. 제출도서의 작성 지침

연번	도서명	수량	규격 및 양식
1	제안서 용역수행 계획서	7부	<ul style="list-style-type: none"> <li>■제안사명을 기재하지 않은 심사용 7부</li> <li>■A3(297mm × 420mm), 50page 이내, 횡으로 작성</li> <li>■무선좌철로 제본(스프링 제본 불가)</li> <li>■예시된 표지와 용지 서식을 사용하여 총 50매 이내 (표지, 목차, 배면지, 간지 제외)</li> <li>■도면(설계도면, 그림, 조감도 등)에 색채 사용은 가능 (칼라 7페이지 이내)</li> <li>■주요 시설물 명칭 및 규모, 면적은 해당 시설물에 직접 기재</li> <li>■표지는 백색아트지</li> <li>■내용은 백색모조지로 양면인쇄, 쪽번호 부여</li> </ul>
2	사업수행 능력평가서	1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>■A4(210mm × 297mm)로 작성</li> <li>■제공된 표지&lt;서식 7&gt;와 용지 서식을 사용</li> </ul>
3	가격제안서	1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>■입찰참가신청서 사용인감 날인(필수) 제출</li> <li>■가격산출근거 포함</li> </ul>

### 2. 제안서의 평가

#### 가. 평가위원회 구성

- 1) 제안서의 공정한 기술능력평가를 위해 국립생태원 내·외부의 전문가 평가 위원회를 구성함
- 2) 평가위원회 위원은 5인 이내의 관련분야 전문가로 선정함
- 3) 평가위원회는 제출된 제안서를 심사하여 종합평가순위를 결정함
- 4) 평가위원의 명단은 공정한 심사를 위해 공개하지 아니함

#### 나. 평가방법

- 1) 평가대상은 정해진 기한 내에 유효한 제안서를 제출한 제안사로 한함
- 2) 평가위원은 평가 시 본 지침의 평가기준을 적용함
- 3) 평가총점은 100점을 만점으로 하며, 심사위원별 총계점수를 산술 평균함
  - ※ 기술능력평가 90점(제안서(정성)평가 70점+사업수행능력(정량)평가 20점), 입찰가격평가 10점으로 배점하여 평가
  - ※ 평가의 공정성을 기하기 위해 정성적 평가항목별 최상과 최하위점수를 제외함 (점수 중복 시 1개만 제외)
- 4) 종합평가 순위에 따라 최고점으로 평가된 업체를 우선협상대상자로 함

다. 평가항목 및 배점

구분		평가항목	평가내용	배점	비고	
기술 능력 평가	제안서 (정성) 평가 (70점)	사업의 이해	•사업목적과 내용의 이해도 및 타당성(4) •전시주제와의 부합성과 실현가능성(4) •스토리라인의 창의성, 우수성(4) •전시설계의 창의성과 아이디어 우수성(4)	16	평가 위원회	
		전시 세부연출 계획	•전시주제의 이해도와 관람객에게 전달성(5) •각 주제별 세부연출 계획의 창의성, 타당성(5) •설명패널, 그래픽의 적절성과 전문성(5) •식물 전시에 대한 적절성 및 전시방안(4) •국립생태원 특성을 고려한 전시계획(4) •교육 연계성(3)	26		
		전시환경 및 전시매체	•전시환경의 이해도(4) •전시실 입구, 설명패널, 그래픽 등 디자인의 적절성(7) •전시조명연출의 효과성(4) •공간 활용도 및 이용 전후 의미 전달성(5)	20		
		사업관리 및 운영계획	•사업수행 일정계획의 적정성과 수행방법의 합리성(4) •사후관리와 전시운영의 용이성 및 효율성(4)	8		
		소계		70		
		사업 수행 능력 (정량) 평가 (20점)	전문인력 보유현황	•전문인력(기술자, 디자이너, 에디터) 보유현황에 따른 평가		8
	사업수행 실적		•당해 사업과 같은 용역에 대한 최대실적 및 누계실적이 있을 시 평가	7		
	경영상태 평가		•기업신용평가등급(회사채에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급 평가 결과에 준함)에 의한 평가	5		
	소계		20			
	가산점		•사회경제기업지원, 혁신형중소기업지원, 정책지원(기술 인증보유) ※배점한도(20점)를 넘지 않는 범위 내에서 가산점 부여함	2	사업 담당	
가격평가(10점)		•‘입찰가격 평점산식’에 의한 평가	10			
총계				100		

※가산점은 정량적 평가로 계상

라. 정량적 평가 세부내용

1) 전문인력 보유현황(8점)

평가항목	평가요소	배점	평가내용			
전문인력 (8점)	등급 및 인원	4	기술사· 특급기술자	고급기술자	중급기술자	초급기술자
			3.0	2.5	2.0	1.5
		○ 평점 = 인원 × 기술자별 점수 ※ 최고배점 4.0점				
		2	디자인 경력자 (디자이너)	5년 이상	3년 이상	1년 이상
				2.0	1.7	1.4
		○ 평점 = 인원 × 디자이너별 점수 ※ 최고배점 2.0점(단, 최저배점1.0)				
		2	에디터	3년 이상	2년 이상	1년 이상
			경력자	2.0	1.7	1.4
		○ 평점 = 인원 × 기술자별 점수 ※ 최고배점 2.0점(단, 최저배점1.0)				

※ 기술사·기술자 대상 분야 : 전시, 디자인, 건축, 설계 등 해당사업에 연관되는 분야

※ 기술사·기술자에 대한 등급은 “엔지니어링산업진흥법 시행령” 제4조의 기술자 등급 및 자격기준에 의함 <별표1>

※ 공고일 기준 3개월 이상 해당업체에 근무하고 있는 기술자, 디자이너, 에디터 모두 해당[재직 및 경력증명서, 공인기관 인증 자격증(해당자), 국민연금관리공단 확인서 첨부]

- 1인 기준, 평가항목 중복 배점 불가

2) 사업수행실적(7점)

구분	평가항목	평가내용	배점	비고
사업 이행 실적 (7점)	최대 실적 (단일사업)	당해 사업과 같은 용역에 대한 최대실적 (최근 5년간 기준/부가세포함)	3.0	최저점 1.0
		4억원 이상		
		3.0		
	누계 실적	당해 사업과 같은 용역에 대한 누계실적 (최근 5년간 기준/누계금액)	4.0	최저점 2.0
		6억원 이상		
		4.0		
	1. 입찰공고일 전일 기준 2. 실적인정범위 - 공고일 전일 기준 최근 5년간 전시 대행 용역에 대한(국가, 지방자치단체, 공공기관 등에서 시행한) 단일사업 2억원 이상 실적(부가세포함) - 누계실적은 최근 5년간 전시 대행 용역 2억원 미만 실적도 포함 - 실적은 준공 또는 완료된 것만 인정 * 실적증명서 원본 제출 * 필요한 경우 공급받는 자의 인감증명 (법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서 제출하게 할 수 있다.	4억원 이상		
		3.5		
		2억원 이상		
		3.0		

### 3)경영상태 평가(5점)

기업신용평가등급	평가내용	점수
A- 이상	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A- (회사채에 대한 신용평가등급 A- 이상에 준하는 등급)	5.0
BBB+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+ 에 준하는 등급)	4.8
BBB0	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0 에 준하는 등급)	4.6
BBB-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB- 에 준하는 등급)	4.4
BB+, BB0	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0 에 준하는 등급)	4.2
BB-	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB- 에 준하는 등급)	4.0
B+, B0, B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B- 에 준하는 등급)	3.8
CCC+ 이하	CCC+ (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+ 이하에 준하는 등급)	3.6

- ※ 신용평가 등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰일 전일 기준으로 가장 최근에 평가한 유효기간 내의 경영상태평가용 기업신용평가등급 확인서에 의하여 평가함.
- ※ 신용평가등급 확인서 미제출 업체는 최저점수를 적용
- ※ 기업신용평가등급은 입찰공고일 이전에 평가한 것으로 유효기간 내일 것
- ※ 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급 평가 결과가 2개 이상인 경우 입찰참가자가 선택하여 제출한다.
- ※ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며, 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사 한다.

### 4) 가산점(2점)

구분	심사항목	가산점
사회경제기업지원	사회적기업, 사회적협동조합, 마을기업, 자활기업, 여성기업, 장애인기업, 자활용사촌	1
혁신형중소기업지원	중소벤처기업부장관(또는 위임 받은 자)에 의해 혁신형(벤처, 기술혁신형, 경영혁신형, 우수그린비즈) 중소기업으로 지정 받은 자	0.5
정책지원 (기술인증보유)	기술인증보유 : 신제품(NEP), 신기술(NET), GS(우수소프트웨어), 성능인증(EPC), 우수 산업디자인(GD) 등 중소기업제품 구매 촉진 및 판로 지원에 관한 법률 제14조의 규정에 의거 지정된 제품	0.5

- ※ 구분별 1개 심사항목만 가산점을 받을 수 있음(최대 합산 2점)

### 마. 협상 적격자 선정

- 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산한 종합평가 점수가 고득점인 순서에 따라 결정함
- 종합평가 점수가 동일한 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 자를 우선, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력평가 세부평가항목 중 배점이 큰 평가항목에서 높은 점수를 얻을 자를 우선 협상 대상으로 정함

### 바. 협상절차 및 방법

- 협상순위에 따라 결정된 우선협상대상자와 협상하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상대상자와 협상을 하지 않음
- 우선협상대상자와 협상 결렬 시, 동일한 기준 절차에 따라 순차적으로 차순위 자와 협상을 실시하되 모든 협상대상자와 협상이 결렬된 경우에는 재공고함
- 협상대상자가 제안한 제안서의 내용을 대상으로 제안의 일부 수정·보완·변경·추가·삭제 등의 내용으로 협상함
- 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 사업예산 범위 내에서 조정함
- 협상이 성립된 경우, 제안사는 제안요청서 및 제안서와 협상결과를 반영하여 과업수행계획서를 작성하여 제출함
- 제안사는 협상 시 사업계획도면과 산출내역서 지참

### 사. 기타

- 상기 기술한 내용 외에 평가 진행 사항은 공개하지 아니함
- 협상방법 등 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 및 「협상에 의한 계약 체결기준(기획재정부계약예규)」을 준용함

## VI 입찰 관련 사항

### 1. 입찰참가 신청서 접수 유의사항

- 가. 국립생태원은 업체선정에 영향을 미치거나 미치려고 행위를 하는 자에게는 해당 신청서 접수를 거절하거나 평가에서 제외시킬 수 있는 권한을 가짐
- 나. 다음에 해당하는 사항은 신청서 접수 및 평가에서 제외시킬 수 있음
  - 1) 마감 시각 이후 제출된 신청서
  - 2) 본 사업에 대해 동일한 입찰자에 의해 제출된 2개 혹은 그 이상의 신청서
  - 3) 입찰자의 기명날인 또는 서명이 없는 신청서
  - 4) 담합하거나 타인의 입찰참가 또는 입찰절차 진행을 방해한 자의 신청서
  - 5) 전문인력의 자격, 경험 등에 허위 사실이 있는 경우
  - 6) 객관적 증거 없이 타 업체를 비방하여 물의를 일으키는 행위
  - 7) 제안요청서의 주요 요건을 위배한 신청서
  - 8) 기타 발주처에서 판단하여 제외함이 타당하다고 인정되는 신청서

### 2. 신청서의 부합

- 가. 입찰을 희망하는 업체는 이 제안서에 제시된 절차 및 요건에 맞게 신청서를 작성해야 하며, 그렇지 못할경우 책임은 전적으로 입찰 참가업체에 있음
- 나. 발주처는 입찰참가업체가 제안요청서의 모든 내용을 인지하고, 이를 전적으로 수용한 것으로 봄

### 3. 제안서의 효력 및 제작비용의 범위

- 가. 제안서의 내용은 제 작업체로 선정된 뒤 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력이 있음
- 나. 필요시 제안업체에게 추가제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료와 심사 시의 추가제안은 제안서와 동일한 효력을 가짐

다. 제안요청서의 내용을 보완하기 위해 변경이 필요하다고 판단되는 사항은 협의 과정에서 발주처와 제작자가 상호 협의하여 변경 또는 추가할 수 있음

라. 본 사업예산은 전시물 제작·설치 및 운영 관리에 소요되는 비용 총액으로서 추가비용은 일체 지급하지 않음

### 4. 공적 의무

- 가. 우선 협상대상자로 선정되어 최종 계약을 체결한 업체는 국립생태원 또는 환경부, 정부의 정책에 따라야 하며, 공익 및 사회질서에 반하는 행위는 허용하지 않음
- 나. 또한 본 전시물 제작설치와 관련하여 정책에 필요한 요청사항에 대해서는 성실히 임해야 함

### 5. 기타 사항

- 가. 제출된 서류는 기한 내 접수된 것만 인정하고 서류의 내용이 사실과 다르게 허위, 과장되었음이 추후에 판명될 경우 계약파기와 그에 따른 손해배상을 할 수 있음
- 나. 제안요청서에 대한 질의 답변사항은 모든 제안사에게 동일한 효력을 지님
- 다. 입찰참가자는 용역입찰유의서, 용역계약일반조건·특수조건, 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서와 청렴계약이행 특수조건 및 입찰관련 회계예규 등 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가해야 함
- 라. 본 전시물 제작·설치와 관련한 모든 소요비용은 참가업체 부담으로 함

<서식 1>

## 질 의 서

접수번호 :

발 송 일 시	
업 체 명	대표자 : (인)
담 당 자	소 속 :                      직 위 :                      성 명 : (인)
연 락 처	전 화 : (        )        -        FAX : (        )        -
제안요청서 ( 페이지 )	
질의내용	<p>* 질의 접수기간 중 09:00 ~ 18:00 국립생태원 온실식물부(gyoungs@nie.re.kr)로 접수하시기 바랍니다.</p>
국립생태원장 귀하	

<서식 2>

입찰참가신청서		처리기간
※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.		즉시
신청인	업체또는법인명칭	법인등록번호
	주 소	전 화 번 호
	대 표 자	주민등록번호
입찰개요	입찰공고번호	입찰일자
	입찰건명	
입찰보증금	본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니할 때에는 낙찰금액의 25/1000에 해당하는 입찰보증금은 국고로 귀속됨을 확약합니다.	
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.  성 명: _____ 주민등록번호: _____	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.  사용인감 (인) _____
<p>본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 국립생태원의 일반(제한·지명)입찰에 참가하고자 <b>국립생태원『난초과식물 세밀화 전시』전시물 제작·설치(용역)</b> 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 불임서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>불임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 각 1부          2. 인감신고서 1부          3. 기타 공고로서 정한 서류 각 1부.</p> <p style="text-align: right;">2024 . . . 인 (인감)</p> <p style="text-align: center;">신 청 인</p> <p style="text-align: left;"><b>국립생태원장 귀하</b></p>		

## 서 약 서

본인은 국립생태원 「난초과식물 세밀화 전시」 전시물 제작·설치 제안서를 제출함에 있어 아래 내용을 준수·이행할 것을 약속하고 서약서를 제출합니다.

1. 본인은 국립생태원 「난초과식물 세밀화 전시」 전시물 제작·설치 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 성실히 준수하겠습니다.
2. 본인은 제안서의 제반사항을 사실적 근거에 의해 작성하였으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가자격 박탈 등 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 본인은 제안서 평가를 위한 평가위원회의 구성 및 평가방법, 평가결과에 대하여 일체 이의를 제기하지 않겠습니다.

\* 수주한 모든 참여 업체 해당

2024년      월      일

기 업 명 :

대 표 자 :                      (인)

국립생태원장 귀하

## 위 임 장

대표자	상호(법인명)		대 표 자	
	주 소			
	연 락 처			
대리인	성 명		생 년 월 일	
	관 계			
	연 락 처 ☎	HP:		
<p>위 사람을 당사의 대리인으로 위임하여, 국립생태원에서 공고한 『난초과식물 세밀화 전시』 전시물 제작·설치 사업 입찰에 참가하고자 합니다.</p> <p>2024년      월      일</p> <p>대 표 자 :                      (인)</p> <p>국립생태원장 귀하</p>				



# 보안서약서

귀관의 국립생태원 「난초과식물 세밀화 전시」 전시물 제작·설치 사업과 관련된 제반사항을 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생되는 모든 사항에 대하여 발주처의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

<서식 7>

접수번호	
------	--

사업수행능력 평가서
사 업 명 :

2024. . .

업 체 명 :  
대 표 자 :  
주 소 :  
전화번호 : (FAX : )  
작 성 자 : (연락처 : 휴대폰 / 이메일 기재)

※ 1. 용지: A4, 백색아트지(150g/m<sup>2</sup>, 무코팅)  
2. 제출수량: 1부

<서식 8>

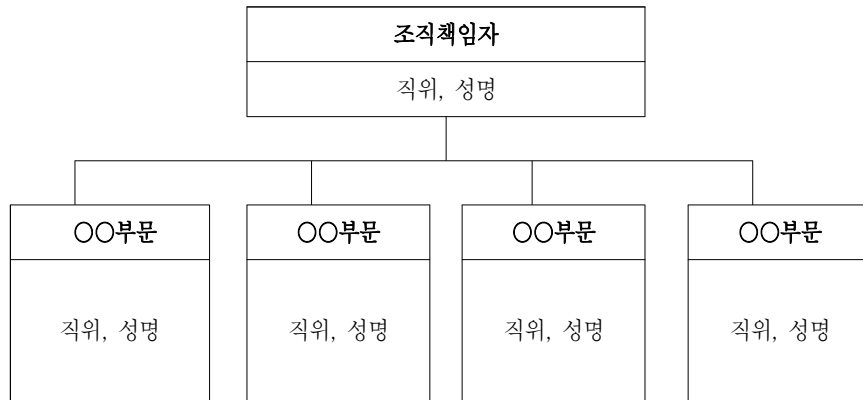
제안업체 일반현황 및 연혁

업 체 명		대 표 자	
사 업 분 야		사업자번호	
주 소			
전 화 번 호		FAX 번호	
홈 페이지 주소		E-mail	
회 사 설 립 연 도	년 월	자 본 금	
면 허 / 허 가 / 등록증 보유현황			
인 력 구 성 현 황	총 명		
해 당 부 문 사 업 기 간	년 월 ~ 년 월 공고일 현재 ( 년 개월)		
주 요 연 혁(요약)			
조 직 및 인 원			
특징 및 대표기술			
대외포상 및 인증			

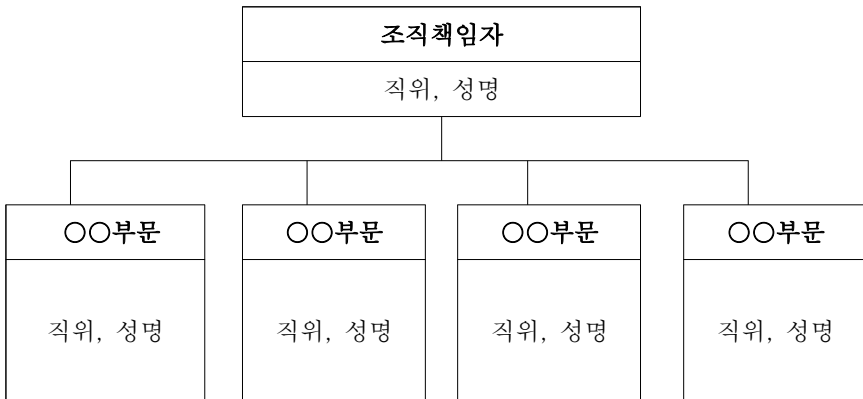
※ 보유인력 내역서 및 각종 증빙자료(면허·인가·등록증 사본) 별도첨부

## 제안업체 조직 및 인원현황

### 1. 제안업체의 조직 및 인원현황



### 2. 사업수행 조직 및 참여인력현황



※ 부문별 책임자를 명시하고, 평가 시 참고가 될 수 있도록 직위순으로 기재

## 참여인력 명단

부문	성명	생년월일	최종학력	본사업담당업무	실적사항			
					사업명	참여기간	담당업무	발주처

※ 본 사업 담당업무는 국립생태원 『난초과식물 세밀화 전시』 전시물 제작·설치 업을 말하며, 실적사항은 과거경력을 뜻함.

## 참여인력 개인별 이력사항

성명		소속		직책		연령	만 세
학력	대학교 대학원	전공 전공		해당분야경력		년	개월
자격종목				기술등급			
경력 사항							
참 여 실 적							
사업명	사업개요	참여기간 (년월~년월)	담당업무 및 직위		발주처	비고	

- ※ 1. 경력사항과 참여 실적은 공고일 기준 최근 순으로 해당업무 사업 기재  
2. 담당업무 및 직위는 디자인분야, 에디터분야, 식물전공 등 상세히 기재  
3. 재직증명서, 건강보험가입증명서, 최종학력 졸업증명서, 자격증사본 등 첨부

## 유사분야 사업실적

구분	사 업 명	사업기간	사업개요	계약금액 (천원)	발주처 (전화번호)	비고

- ※ 1. 공고일 기준으로 최근 순, 국가, 지방자치단체, 공공기관 및 민간 기업이 발주한 전시시설  
(박물관, 미술관, 전시관 등)과 관련한 전시계획 및 설계를 포함한 전시물 제작 실적을 기재  
2. 공고일 현재 진행 중인 실적은 제외  
3. 각 실적은 실적증명서 원본이 첨부되어야 하고(단, 실적증명발급이 불가능한 경우  
계약서 사본을 첨부) 증명서 미제출시 실적 미 인정

## 실적증명서

신 청 인	업체명(상호)			대 표 자		
	영업소재지			전화번호		
	사업자번호			제 출 처		국립생태원
	증명서용도		국립생태원『난초과식물 세밀화 전시』 전시물 제작·설치 용역 <b>실 적 증 명 용</b>			
	사 업 규 모					
사업수행 실적내용	사 업 명					
	총 사업금액(원)		₩			100%
	계약번호	계약일자	계약기간	이 행 실 적		비 고
				비율(%)	실적(원)	
			~			
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함					
	2024년            월          일					
	기 관 명 :                                 (인)					
	발급부서 :					
전화번호 :			담 당 자 :			
			(인)			

※ 1. 이행실적은 입찰공고 시 제시한 범위에 부합되는 조건에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함

## 제안업체 신용평가등급 확인서

발행번호 :

업 체 명		기업 신용 등급
대 표 자		
법인등기부등본 (주민등록번호)		
사업자등록번호		
주 소		
채무결산기준		
등 급 평 가 일		
등급유효기간		

귀사의 의뢰에 따라 작성한 기업신용등급인증용 기업신용등급을 아래와 같이 통보합니다.

교부일 2024. . .

※ 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함

## 신인도 확인서

### 가. 행정처분 내용(입찰참가제한 및 영업정지 처분, 부정당업자 지정)

업 체 명	용 역 명	지정기관	지정일자	제한기간 (개월수)	처분 사유 (관련법령)	비고
계						

- ※ 1. 공고일 기준 최근 3년간 관계법령에 의하여 부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 또는 영업정지 처분을 받은 기간 및 내용을 기재(증빙자료 첨부 : 예) 건설산업기본법에 의한 제재처분확인서 등)
2. 해당사항이 없을 경우에는 “해당 없음”을 기재

### 나. 계약이행의 성실도(납품지연, 불공정 하도급거래)

업 체 명	용 역 명	지정기관	지체일수	비고
가. 납품지연				
나. 불공정 하도급 거래				
계				

- ※ 1. 공고일 기준 최근 3년간 관계법령에 의하여 부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 또는 영업정지 처분을 받은 기간 및 내용을 기재(증빙자료 첨부 : 예) 건설산업기본법에 의한 제재처분확인서 등)
2. 해당사항이 없을 경우에는 “해당 없음”을 기재

### <계약이행의 성실도 평가 기준>

(단위 : 점)

심 사 항 목	평가요소	배점 한도	등 급	평점
가. 납품지연	지체일수	-2점	A. 최근 1년 이내에 조달청 및 국공립기관과의 계약이행 과정에서 지체상금 부과를 받은자 - 지체일수 60일 이상 - 지체일수 45일 이상 60일 미만 - 지체일수 30 이상 45일 미만 - 지체일수 15일 미만 단, 여러 건의 지체상금이 중복 부과된 경우의 지체일수 계산은 합산한 기간으로 한다.	-0.5 -0.4 -0.3 -0.2.
나. 불공정 하도급 거래	하도급법 위반정도		A. 최근 1년 이내에 공정거래위원장에서 하도급 상습법 위반자로 통보 받은 자	-0.5

- ※ 제안서 제출 시 평가항목과 관련된 증빙서류를 제출하여야 함(미제출시 신인도평가에서 제외)

## 사업수행능력 자기평가표

항목	세부항목			배점	평점	비 고
경영상태 평 가	신용 평가 등급	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평 점 (점)	
		AAA AA+, AA0, AA- A+, A0, A-	- A1, A2+, A20, A2-	AAA AA+, AA0, AA-, A+ A0, A-	5.0	
		BBB+	A3+	BBB+	4.8	
		BBB0	A30	BBB0	4.6	
		BBB-	A3-	BBB-	4.4	
		BB+, BB0	B+	BB+, BB0	4.2	
		BB-	B0	BB-	4.0	
		B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3.8	
		CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.6	
	점 수				5.0점	
사업이행 실 적 (최근5년간)	최대실적 (단일사업)	4억원 이상			3.0	
		3억원 이상			2.5	
		2억원 이상			2.0	
	누계실적	6억원 이상			4.0	
		4억원 이상			3.5	
		2억원 이상			3.0	
	점 수				7.0점	

<서식 17>

보유인력 사    항	기술사 · 기술자	특급기술자	각 3.0점		최고배점 4.0점
		고급기술자	각 2.5점		
		중급기술자	각 2.0점		
		초급기술자	각 1.5점		
	디자인 경력자 (디자이너)	5년 이상	각 2.0점		최고배점 2.0점 (최저배점 1.0점)
		3년 이상	각 1.7점		
		1년 이상	각 1.4점		
	에디터 경력자	3년 이상	각 2.0점		최고배점 2.0점 (최저배점 1.0점)
		2년 이상	각 1.7점		
		1년 이상	각 1.4점		
점 수		8.0점			
신인도 평가	계약이행의 성실도	납품지연 및 불공정하도급거래	지정점수 감점		
		점 수(상한점수 -2점)		-2점	
합 계		(신인도 평가 미포함)		20점	

- 결산공고 된 연말결산서 및 공인회계사 감사보고서, 최초결산보고서 및 재정상태 검토보고서 등 증빙서류 첨부(최근년도)
- 경영상태평가 기준비용은 최근년도 한국은행 발행 “기업경영분석” 자료를 적용하되, 사업서비스업에 대한 평균 자기자본비용 및 유동비용을 기준으로 평가

가격제안입찰서

입찰 내용	공 고 번 호	제2024 - 호	입찰서제출 마감 일 자	2024년 월 일
	건 명	국립생태원 『난초과식물 세밀화 전시』 전시물 제작·설치		
	금 액	금 원정(₩ )		
	사 업 기 간			
입찰 자	업체 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
본인은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)에 의거 발주된 본 사업의 제안요청서 내용을 모두 숙지하고 응찰에 임하며 귀 기관에서 정한 전시물 제작·설치 기간 내에 과업을 성실하게 수행할 것을 약속하며 본 가격제안서를 제출합니다.				
2024. . .				
입찰자 : (인)				
국립생태원장 귀하				

- ※ 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 함
- ※ 제안금액의 한글 또는 한자와 아라비아 숫자가 일치하지 않는 경우에는 한글 또는 한자로 기재한 금액을 우선함
- ※ 가격제안서는 산출내역서와 함께 밀봉하여 제출

가격산출근거																			
사 업 명	국립생태원 『난초과식물 세밀화 전시』 전시물 제작·설치																		
발 주 기 관	국립생태원																		
제 안 업 체																			
사 업 기 간	계약일 ~																		
제 안 금 액	일금                      원(부가세포함) (W                      )																		
<table><thead><tr><th>구 분</th><th>금 액</th><th>비 고</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td>부가세 포함</td></tr><tr><td></td><td></td><td>부가세 포함</td></tr><tr><td></td><td></td><td>부가세 포함</td></tr><tr><td>합 계</td><td></td><td>부가세 포함</td></tr><tr><td>제 안 금 액</td><td></td><td>부가세 포함</td></tr></tbody></table> <p>상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.</p> <p>붙임 : 세부내역 및 금액산출근거표</p> <p>2024년    월    일</p> <p>주관사업자 :                      직인</p> <p>국립생태원(분임)재무관 귀하</p>		구 분	금 액	비 고			부가세 포함			부가세 포함			부가세 포함	합 계		부가세 포함	제 안 금 액		부가세 포함
구 분	금 액	비 고																	
		부가세 포함																	
		부가세 포함																	
		부가세 포함																	
합 계		부가세 포함																	
제 안 금 액		부가세 포함																	

사 용 인 감 계

국립생태원 『난초과식물 세밀화 전시』 전시물 제작·설치 용역과 관련하여 당사가 사용하는 법인(개인)인감을 대신하여 계약 및 제반신고서류에 사용코자 다음과 같이 사용인감을 제출하오며 이로 인한 법률상의 모든 책임을 당사가 질 것을 확약합니다.

사 용 인 감	주 소:
	업체명:
	대표자:

2024.    .    .

주 소  
업체명  
대표자

국립생태원장 귀하



## 확약서

- 입찰건명: 국립생태원 『난초과식물 세밀화 전시』 전시물 제작·설치

상기 입찰 견에 대한 사업자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 확약합니다.

또한, 귀 기관의 상기 입찰응시 결과에 대하여 민·형사상의 어떠한 이의도 제기치 않을 것을 확약하며, 이의 불이행에 따른 귀 기관의 어떠한 손해도 당사가 감수할 것을 확약합니다.

2024년      월      일

소 속(업 체 명) :

주민등록번호(법인등록번호) :

성명(업체인 경우 대표자) : (인)

주 소 :

연 락 처(전화 및 Fax) :

국립생태원장 귀하

## 청렴계약 이행각서

- 용역명: 국립생태원 『난초과식물 세밀화 전시』 전시물 제작·설치

당사는 『부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정』이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴 서약제 시행 취지에 적극 호응하여 국립생태원(이하 “생태원”이라 함)에서 시행하는 본 용역(공사, 물품, 시설 등)입찰에 참여함에 있어 **당사의 임직원과 대리인은**

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 생태원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참여하지 않겠으며,
  - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 생태원이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
  - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 생태원이 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 임·직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 입찰, 계약에 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 임·직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 생태원이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참여하지 않겠으며,
  - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 임·직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 생태원이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고,
  - 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임·직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 생태원이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참여하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임·직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 사업착수 전에는 계약취소, 사업착수 이후에는 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 당사 임·직원이 관계 직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 당사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 생태원에서 청렴계약이행을 검증확인하기 위하여 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 생태원의 조치와 관련하여 당사가 타 업체를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

서 약 자                      업체명 :                      대 표 자 :                      (인)

## <서식 22>

### 저작물 저작권 양도 계약서 표준(안)

#### ※ 저작권 양도 취지

- 저작권법 제24조의2(공공저작물 자유이용)가 2014. 07. 01.부터 시행되고, 공공데이터의 제공 및 이용활성화에 관한 법률이 2013. 10. 31.부터 시행됨에 따라 공공기관이 저작권권을 전부 확보한 공공저작물은 국민들이 자유롭게 변형하여 영리적으로도 이용할 수 있도록 하고 있습니다.
- 이러한 정책적인 취지에 따라 국립생태원은 □□(사업명)의 결과로 창작된 산출물을 □□(사업명) 수행자로부터 저작권권의 전부를 양도받아 국민의 공공정보 활용을 용이하게 하고 창조경제 발전에 이바지하고자 합니다.
- 다만, 저작자가 저작권권을 국립생태원에게 양도하더라도 동일성유지권, 공표권, 성명표시권 등 저작인격권은 양도되지 않습니다.

국립생태원과 △△(용역수행자)(이하 ‘양도자’라 한다)는 양자가 체결한 □□(사업명)과 관련하여 아래와 같이 저작권 양도계약을 체결한다.

#### □ 저작물 표시

- 저작물명 :
- 대상 저작물 상세정보 :

#### □ 양수자

- 기관명 : 국립생태원
- 주소 : 충청남도 서천군 마서면 1210

#### □ 양도자

##### 가. 사업 책임자(대표자)

- 기관(개인)명 : (인)
- 소속 :
- 대표주소 및 연락처 :

## 나. 참여 인력

번호	이 름 (한자)	소 속	주 소	대상 저작물 상세정보	동의 확인
1					
2					
3					

※ “대상저작물 상세정보”에는 실제 집필에 참여한 부분을 구체적(분야, 페이지 등)으로 표시

## □ 계약 요약사항

- 사업책임자(공동수급체일 경우 그 대표자)는 그 소속 참여인력에게 이 계약과 관련된 내용을 설명하여야 하며, 국립생태원은 사업책임자(공동수급체일 경우 그 대표자)와 그 소속 참여인력이 이 계약과 관련한 모든 내용을 확인하고 동의한 것으로 간주한다.

## □ 저작권의 양도 내용

제1조(공통) ① ‘양도자’는 본 계약 체결 후 ‘양도자’가 제작한 저작물 (보고서, 사진, 영상물, 음향, 일러스트, 도감, 공모전 입상작 등)에 대한 저작권산권 일체(복제권, 공연권, 공중송신권, 전시권, 배포권, 대여권 등) 및 2차 저작물 작성권을 국립생태원에게 양도한다.

② 계약상대자는 계약 종료 후 공공누리가 부착된 저작물의 경우 해당 유형의 이용 조건에 맞게 이용할 수 있다.

제2조(확인 및 보증) ‘양도자’가 본 □□(사업명)을 수행하기 위하여 제3자의 저작물을 이용한 경우 제3자에게 저작권산권을 양도받거나 이용허락을 받음으로써 국립생태원이 해당 산출물을 이용함에 있어서 법적 또는 기술적 문제가 발생하지 않도록 하여야 하며, 제3자와 저작권에 대하여 문제가 발생할 때에는 ‘양도자’가 이에 대한 법적 책임을 진다.

제3조(저작권산권의 이전등록) ‘양도자’는 본 저작물에 대한 저작권산권의 이전등록을 할 수 있으며, 국립생태원의 요청이 있는 경우 ‘양도자’는 등록에 필요한 서류 등을 지체 없이 제공하는 등 일체의 협력을 다하여야 한다.

제4조(영상저작물 특례) 본 □□(사업명)의 결과로 창작된 저작물이 영상저작물인 경우 특약이 없는 경우 저작권법 제99조부터 제101조까지 등에 따른 영상저작물특례를 준용한다.

제5조(초상권) 본 □□(사업명)의 결과로 창작된 사진 또는 영상저작물 등에 특정인물의 초상이 포함된 경우(제작에 협력할 것을 약정하지 아니한 자가 출연하는 경우를 포함한다), ‘양도자’는 그 촬영에 관한 동의(해당 저작물의 제3자 이용에 관한 사항을 포함한다)를 득하여야 하며, 해당 저작물의 이용에 관하여 민·형사상 분쟁이 발생할 경우 ‘양도자’가 이에 대한 법적 책임을 진다.

제6조(저작인격권 유보) 국립생태원 및 저작권법 제24조 2에 공공저작물을 자유롭게 이용하는 제3자가 해당 □□(사업명)의 저작물을 활용함에 있어서 그 행위의 성질 및 정도에 비추어 사회통념상 저작자의 명예를 훼손하는 경우가 아닌 한 ‘양도자’는 저작인격권을 행사하는 데 있어서 그 권리가 유보(제한)된다.

제7조(저작인접권) ‘양도자’는 본 □□(사업명)의 결과로 창작된 저작물에 실연자가 있는 경우 저작권법에 따른 복제권, 배포권, 대여권, 공연권, 방송권, 전송권의 양도에 대하여 저작인접권자로부터 동의를 받아야 하며, ‘양도자’가 방송사업자의 실연자 및 디지털음성송신사업자의 실연자, 상업용 음반을 사용하여 공연하는 자의 실연자에 대하여 보상해야 할 경우 전부 보상했음을 확인한다.

제8조(저작자의 권리변동사항) ‘양도자’는 본 계약 이전에 위 저작물에 대하여 제3자에게 질권을 설정하였거나 저작권산권의 일부 또는 전부를 양도·이용허락을 한 사실이 있어서는 아니되며, 이로 인해 손해가 발생하였을 경우 ‘양도자’는 배상할 책임을 진다.

제9조(분쟁해결 및 관할법원) ① 본 계약과 관련하여 분쟁이나 이견이 발생할 경우 ‘양도자’와 국립생태원은 제소에 앞서 한국저작권위원회의 조정을 받도록 한다.

제10조(계약의 해제) ① ‘양도자’ 또는 국립생태원은 다음과 같은 사유가 발생한 경우 본 계약을 해제할 수 있다.

1. 자신 또는 상대방에 대하여 주요 재산에 대한 보전처분결정 및 강제집행, 국세 또는 지방세의 체납질차, 회사정리, 기타 본 계약을 수행하기 어려운 중대한 사유가 발생하는 경우
2. 상대방이 정당한 사유 없이 본 계약 또는 본 계약에 따라 별도로 체결한 계약에서 정한 사항을 위반하여, 서면으로 그 이행을 최고하고, 그 후 상당 기간을 정하여 그 이행 또는 시정을 요구하였는데도 불구하고 상대방이 이행하지 않는 경우
3. 저작물의 내용에 심각한 하자가 있거나 타인의 권리를 침해하여 저작권을 양수하는 자에게 손해가 발생하는 경우

② 계약의 해제에 대한 통보는 반드시 서면으로 하여야 하며, 본 계약의 해제는 상대방에 대한 손해배상의 청구에 영향을 미치지 아니한다.

2024. . .

<별첨 1>

엔지니어링기술자(제4조 관련)

구분 등급	국가기술자격자	학력자	점수
기술사	해당 전문분야의 관련 기술사자격을 가진 사람		3.0
특급기술자	1) 해당 전문분야의 관련 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 10년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야의 관련 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 13년 이상 수행한 사람		
고급기술자	1) 해당 전문분야의 관련 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 7년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야의 관련 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 10년 이상 수행한 사람		2.5
중급기술자	1) 해당 전문분야의 관련 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 4년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야의 관련 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야의 관련 업무를 7년 이상 수행한 사람		2.0
초급기술자	1) 해당 전문분야의 관련 기사자격을 가진 사람 2) 해당 전문분야의 관련 산업기사자격을 가진 사람으로서 2년 이상 해당 전문분야의 관련 업무를 수행한 사람	1) 해당 전문분야의 관련 석사, 학사, 전문학사, 고졸 3년 이상 해당 전문분야의 관련 업무를 수행한 사람	1.5