



# 탄광문화촌 시설고도화 사업 전시설계 및 제작·설치 제안요청서

2024. 6.



영월군  
(문화관광체육과)

# [목 차]

<b>I. 제안공모 개요</b>	<b>01</b>
1. 사업 목적	01
2. 사업 개요	01
3. 사업 내용	02
<b>II. 과업 내용 및 제안 지침</b>	<b>03</b>
1. 용어의 정의	03
2. 과업 내용 및 범위	04
3. 전시구성(안)	06
4. 기본 지침	12
5. 세부 지침	13
6. 사업수행조건	18
<b>III. 세부일정 및 절차</b>	<b>21</b>
1. 추진 일정	21
2. 입찰 및 계약방법	21
3. 입찰 참가 자격	22
4. 제안서 제출	24
<b>IV. 제안서 작성 및 평가</b>	<b>26</b>
1. 제안서 제출 시 유의사항	26
2. 제안서 작성 요령	27
3. 제안서 평가위원회 개최	29
4. 제안서 평가	29
5. 협상대상자 선정 및 통지	30
6. 협상 및 낙찰자 결정	30
7. 보안준수	32
8. 기타 과업수행 요건	33
<b>V. 제안서 평가 기준</b>	<b>34</b>
1. 제안서 평가 기준	34
2. 정량적 평가	35
3. 정성적 평가	38
4. 입찰가격 평가	38

## I. 제안공모 개요

### 1. 사업 목적

- 가. 탄광문화촌 고도화 사업은 폐광유산을 가지고 있는 영월군의 문화 여건을 기반으로 이색 체험을 중시하는 관광객들의 요구를 접목하는 새로운 콘텐츠 개발하여 관광객의 유입을 유도함과 동시에 관광지를 방문하는 방문객들에게 편의시설을 제공하여 관광객들이 편하게 이용할 수 있는 공간으로 개선하고자 함
- 나. 단순한 재현 위주의 전시연출에서 탈피하여 트렌드에 맞는 4차 산업혁명기술을 반영한 스마트 전시관으로 조성

### 2. 사업 개요

가. 사업명 : 탄광문화촌 시설 고도화사업 전시설계 및 제작·설치

나. 사업위치 : 영월군 북면 밤재로 351일원

다. 사업규모

- 1) 생활관 (전시실), 연면적 444.81㎡
- 2) 체험관 (수장고, 휴게실, 화장실), 연면적169.92㎡
- 3) 갱도체험관 (전시실), 연면적300㎡
- 4) 관리동 (전시홀, 매표공간, 사무실 등), 연면적200㎡

※ 광차레일 터널 영상전시 1식

※ 야외전시 조형물 1식

※ 전시면적은 상설전시면적이며 제안사의 전시 스토리라인에 따라 건축물 내부 공간이 과업 범위로 사업비 내에서 제안하여야 함

※상기 면적은 기본 및 실시설계 시 변경될 수 있음

라. 사업기간 : 착수일로부터 24개월(설계 6개월, 제작·설치 18개월)

※ 사업기간은 발주기관 사정 및 공사기간 등에 따라 변경될 수 있으며, 기간 연장에 따른 간접비 추가 비용 지급 불가

마. 사업비 : 금2,800,000,000원(금이십팔억원)(VAT 포함)

- 1) 기획·디자인 설계, 전시구조물의 구조안전계산, 제작·설치, 안전시설물, 제세공과금, 부가세, 기타 부대비용 등 본 사업에 소요되는 일체의 비용을 포함

## 2) 장기계속계약

- 1차분 계약: 224,400,000원(기본 및 실시설계 1식, 6개월)
- 잔여분 계약: 2,575,600,000원(전시물 제작 및 설치 1식, 18개월, 시운전 1개월포함)  
사업비는 발주기관의 사정에 따라 조정될 수 있고, 예산확보 상황에 따라 차수 및 계약금액은 달라질 수 있음.

## 3. 사업내용

### 가. 전시 관람환경 재구성 및 탄광문화촌 전체 공간조성 계획

나. 전시 연출을 위한 구조물, 조명, 음향, 마감재 제작 설치

다. 전시 진열장 제작 설치

라. 전시물 받침대 제작 설치

마. 전시실 내·외부 그래픽 제작 설치

바. 전시 기획에 따른 체험 영상 제작, 시스템 설계 및 기자재 설치

사. 전시 물품(사진, 전시물품 등) 구입

아. 공간 조성을 위한 집기(비품) 구입 설치

자. 전시실 공간 마감재 연출 개선(바닥, 벽체, 천장 등)

차. 각 주제별 세부 운영 프로그램 구축

카. 관리·운영자 교육 훈련 및 교육 매뉴얼 작성

타. 기타 사업에 수반되는 행정 소요 및 발주기관 요구사항

## II. 과업 내용 및 제안 지침

### 1. 용어의 정의

- 가. “발주기관”이란 <탄광문화촌 시설고도화사업 전시 설계 및 제작·설치> 사업을 발주한 「영월군청」을 말하며, “과업수행자”란 본 용역계약을 체결한 수급인(용역사)을 말한다.
- 나. “계약서”란 계약서와 계약조건 등 계약 약관과 설계서, 설계도, 지방서 등 설계도서 그리고 기타 이것을 보충하는 서류를 말한다.
- 다. “제안업체”란 입찰참가자격 조건을 갖추고, 본 과업의 입찰(제안)에 참여하는 업체를 말한다.
- 라. “제안서”란 ‘협상에 의한 계약 체결’에 의한 입찰에 참가하고자 하는 자가 제안요청서 또는 입찰공고에 따라 작성하여 제출하는 서류 일체를 말한다.
- 마. “협상적격자”란 제안서 평가결과 ‘협상에 의한 계약 체결’의 협상대상자가 될 수 있는 자격을 갖춘 자를 말한다.
- 바. “협상대상자”란 협상적격자로서 협상순위에 따라 계약담당공무원과 제안서 내용을 대상으로 협상하는 자를 말한다.
- 사. “계약상대자”란 본 설비에 관한 발주처와 도급계약을 체결한 자 또는 회사를 말하며, 기타 규정에 따라 인정된 계약상대자의 대리인, 승계인을 포함한다.
- 아. “사업자”란 본 과업의 계약대상자로 전시분야 관련규정에 따라 역사문화관 설계 및 전시물 제작·설치의 과업을 수행하는 자를 말한다.
- 자. “감독관”이란 계약의 적정한 이행을 확보하기 위하여 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조(감독)의 규정에 의하여 발주기관의 업무를 총괄 수행하는 발주기관 소속 또는 이를 대행하는 자를 말한다.
- 차. “전시물”이란 발주기관의 전시인테리어, 전시설비, 진열장, 받침대, 패널, 레이블, 영상, 모형 등 전시를 위해 특별히 수집하거나, 제작·구입·설치하는 일체의 물품 또는 시설물을 말한다.
- 카. “부대지원시설”이란 발주기관의 전시실, 수장고, 사무실 이외에 탄광문화촌의 개관과 원활한 운영을 위한 영역을 의미한다.

## 2. 과업내용 및 범위

### 1) 전시(상설, 기획) 실시설계 및 전시물 제작 설치

- 가. 설계 및 성과품 도서 작성
- 나. 전시물 제작·설치 및 준공도서 작성
- 다. “탄광문화촌 브랜드 이미지(BI) 개발” 및 전시 이미지 통합전략(Exhibit Identity)에 의한 실·내외 각종 사인물 제작 설치
- 라. 야외 전시 조형물 제작 설치
- 마. 전시 소개를 위한 리플렛 제작, 전시물 제작
- 바. 효과적인 유지·관리·운영방안 및 운영자 교육과 매뉴얼 작성
- 사. 탄광문화촌 세부 운영프로그램 작성
- 아. 전시 기본설계 착수 시점부터 전시물 제작·설치·시운전 종료 시까지 전시자문위원회를 별도로 구성·운영(자문위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 발주기관과의 협의 및 요청에 의해 변경·조정될 수 있음)하고 이에 대한 자문결과 보고서 제출
- 자. 생활관: 과업범위는 전시실 전체대상이며, 현 전시시설을 보완하여 과거 영월광업소 인근 마차시내의 레트로 감성을 느낄 수 있도록 구성
- 차. 체험관: 광차레일을 탑승하는 대기 공간과 휴게실, 수장고, 화장실로 구성
- 카. 관리동(매표소): 내부전시 및 휴게 공간계획 제작 및 설치
- 카. 광차레일터널: 터널과 갱도체험관으로 연결되는 동선을 따라 이동시 관람객이 실제 갱도를 체험하는 느낌이 들도록 연출 구성
- 타. 갱도체험관: 내부 전시 콘텐츠를 리뉴얼하여 직접 느끼고 체험할 수 있는 공간으로 구성
- 파. 기타 영월군에서 요구하는 사항

### 2) 전시 관람환경 및 탄광문화촌 전체 공간조성 계획

- 가. 입구 및 주차장 결여된 인지도 개선을 위한 공간 구성 디자인 및 기본설계
  - 인근 지방도에서 탄광문화촌 입구로 진출입시 인지되기 쉽고 이용객의 편의성을 고려한 배치 및 출입구 계획
  - 보행자 안전을 확보하고 보행동선이 차량동선에 간섭되지 않도록 계획하며, 주차장 배치시 차량 진입동선 고려하여 계획, 단체 방문을 고려한 대형버스 주차공간(주차장, 회차공간, 대기공간)을 별도구역으로 계획
- 나. 주차장 인근 유희 부지내에 공원 조성 디자인 및 기본설계

#### 다. 관리동 신축에 대한 건축 디자인 및 기본설계

- 현장여건, 각 건물의 기능 및 특성을 고려한 합리적 건물 배치계획, 차량 및 보행장 동선계획, 주차계획 필요.
- 쾌적한 접근성을 위해 출입홀을 개방감 있게 조성하고 외부 휴게공간도 조성하여 탄광문화촌을 방문하는 관광객 및 영월군민이 편리하게 이용할 수 있는 공간으로 계획
- 기존 음식점/소매점과 연계하여 동선 및 건축물 입면계획
- 다수의 인원이 일시에 집중되는 시설이므로, 이용편의 및 대피를 고려한 적정 규모의 홀(hall)계획 필요
- 외부공간과 유기적으로 연결 가능한 건축물 조닝 및 동선계획
- 영월의 역사적, 환경적 특성을 반영한 외관 디자인으로 영월 마차광업소의 옛 모습을 고증할 수 있는 입면 제안

라. 관리동(매표소) → 엘리베이터 탑승대기공간 → 엘리베이터 → 생활관 → 체험관 → 광차 탑승 대기공간 → 광차 → 갱도체험관 입구 해당 이동 동선에 대한 디자인 및 기본설계(엘리베이터, 생활관·체험관 리모델링, 광차플랫폼·광차·터널 디자인 설계포함)

- 엘리베이터 및 탑승공간은 관광객 및 이용객들에게 자연스럽게 노출되어 탄광문화촌 및 주변경관을 관람할 수 있도록 이동동선 고려 계획
- 체험관에서 갱도체험관까지의 연결동선은 광차를 탑승하여 레일로 이동하는 체험공간으로 계획하고, 관람객이 갱도내 진입과 진출을 분리한 동선 계획 수립
- 분산되어 있는 시설들을 연결하는 수직/수평 이동시설을 이용자의 규모를 고려하여 적절한 탑승 및 탑승 대기공간을 계획
- 불특정 다수가 사용하는 시설이므로 접근이 용이하고 노약자 및 아이들의 안전을 고려하여 계획
- 매표후 엘리베이터 탑승후 갱내체험관까지 하나의 유기적인 구조로 일체화하여 방문객에게 간접적인 갱내체험을 할수 있도록 계획

마. 사업대장지 인근 공원, 전시물 조망 및 휴게공간 마련을 위한 데크 전망대 디자인 및 기본설계

### 3. 전시구성(안)

#### 【중점사항】

- 1) 본 사업은 탄광문화촌 시설고도화 사업 일환으로 기존시설에 체험시설 및 편의시설을 추가 설치하는 사업과 연계하여 기존시설 및 새로 증축되는 시설 내 전시공간구성 및 전시·체험물 제작설치 사업자를 선정, 추진하는 사업으로 **설계 시 건축설계와의 연계성을 필히 고려하여야 한다.**
- 2) 전시·체험물 설계 및 제작설치 시 건축 및 설비, 전기 등 관련 분야와 긴밀히 협력하여 진행하여야 한다.
- 3) 전시공간 구성 및 전시·체험물 제작설치에 따른 실내건축공사 부분을 포함하여 설계하며, 추후 공사수행은 탄광문화촌 시설고도화 사업 건립공사와 병행하여 추진한다.



①생활관 ②체험관 ③갱도체험관 ④식당/매점 ⑤휴게/화장실  
⑥관리동 ⑦주차장 ⑧외부전시공간 ⑨광차레일 및 체험터널

#### 가. 기본구상

##### 1) 전시프로그램 기본방향

- 가) 탄광문화촌만의 생활 문화 전시와 지역문화 예술복합공간 조성
- 나) 시대를 초월하여 체험하는 비주얼 전시, 몸으로 체감하는 시뮬레이터, 비주얼 등 최첨단 테크놀로지 동원
- 다) 어린이, 성인, 가족을 대상으로 한 전시로 다양한 전시콘텐츠 구성
- 마) 각 시설의 분위기를 차별화하여 이용객에게 각 전시관마다 관람, 휴식까지 제공
- 바) 각 전시 섹션별 운영 방식을 통해 전시관리 및 운영의 효율성을 향상시키고 관



람자들의 편의를 도모



사) 콘텐츠마다 가지고 있는 특성을 최대한 잘 드러낼 수 있도록 구성하여 관람객들에게 흥미와 재미요소 제공

## 2) 상설전시 프로그램 및 전시관 디자인 개발 및 설치

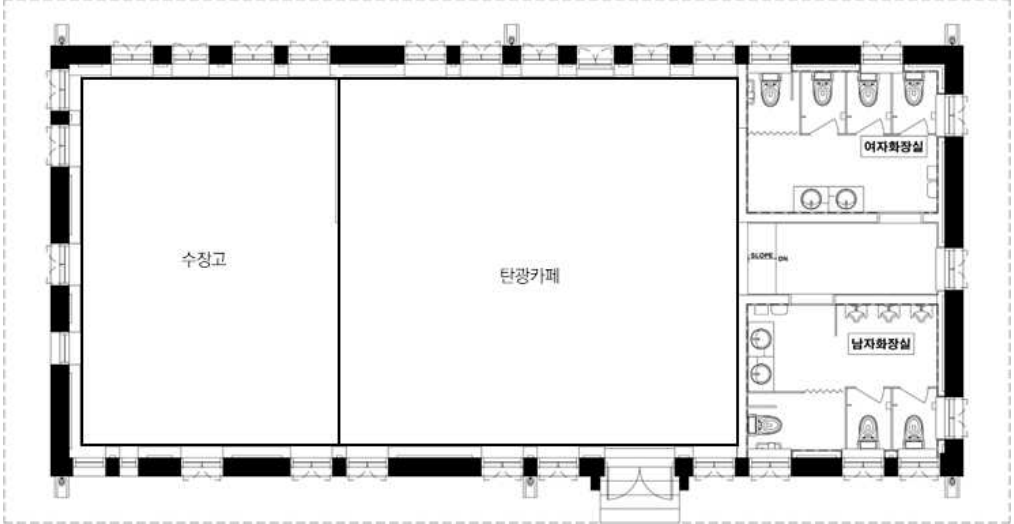
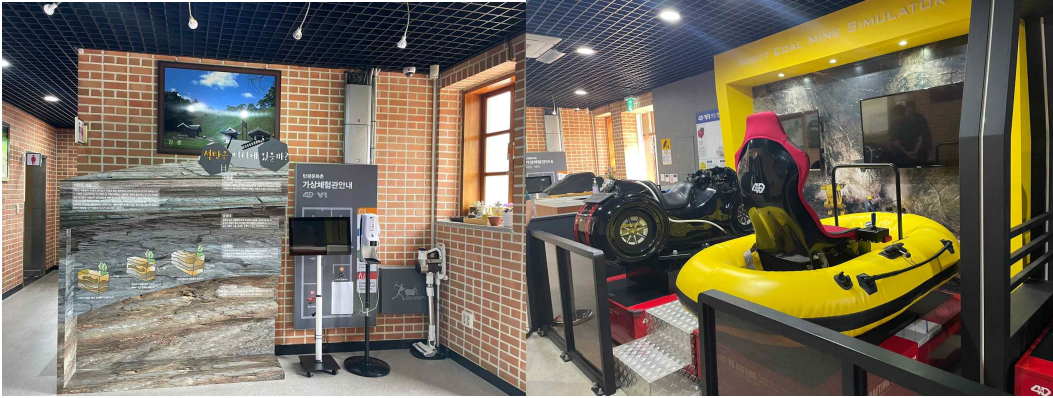
가) 관람객의 수요조사를 바탕으로 기존 전시시설의 콘텐츠를 보강

※ 아래에 제시되는 전시구성(안)은 어디까지나 참고사항이며, 제안자가 자유롭게 창의적인 전시계획을 하여야 한다.

### 1) 생활관


구분	지상 1층 (444.81㎡)
도면	
사진	
내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과업범위는 전시실 전체대상</li> <li>• 관리실은 건축에서 이전설치 예정이며, 사이니지와 출입구에 대한 공사는 전시에서 진행</li> <li>• 생활관 소개와 전시공간 안내 → 탄광시대의 영월의 사람들, 영월(마차리)의 기억 → 사진/영상 속 영월 → 영월탄광역사관 → 탄광문화를 즐기다</li> </ul>

## 2) 체험관

구분	지상 1층 (169.92㎡)
도면	
사진	
내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 광차레일을 탑승하는 대기 공간과 휴게실, 수장고, 화장실로 구성</li> <li>• 수장고시스템은 전시공사 부분임</li> <li>• 광차레일 탑승 전 대기공간에 갱도탑승 코스튬 및 설명자료 등을 배치해서 관람객이 이용할 수 있게 전시에서 제안할 것</li> </ul>



### 3) 광차레일터널 및 갱도체험관

<p>사진</p>	
<p>내용</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 광차 및 레일, 터널은 건축공사에 진행하나 터널과 갱도체험관으로 연결되는 동선을 따라 이동시에 관람객이 실제 갱도를 체험하는 느낌이 들도록 영상전시(미디어체험전시) 연출 필요하다.</li> <li>• 갱도체험관 (폭3m x 길이100m) 콘텐츠를 리뉴얼하여 직접 느끼고 체험할 수 있는 공간으로 재구성</li> </ul>

### 4) 진입부 외부전시

<p>내용</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 주차장 부지에 석도 등 원석채광 및 이송장비 등을 전시하여 이전 영월광업소 이미지를 찾아주는 아이덴티티 부여</li> </ul>
-----------	--

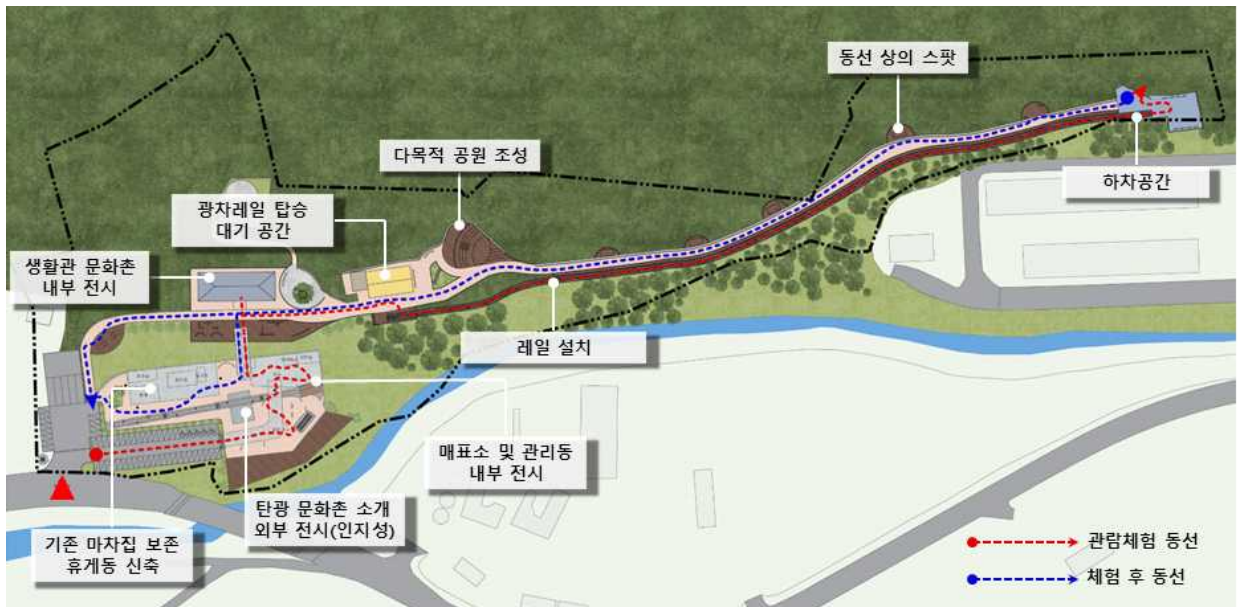


▲주차장 및 외부전시(안)



▲외부전시\_삭도재현(안)

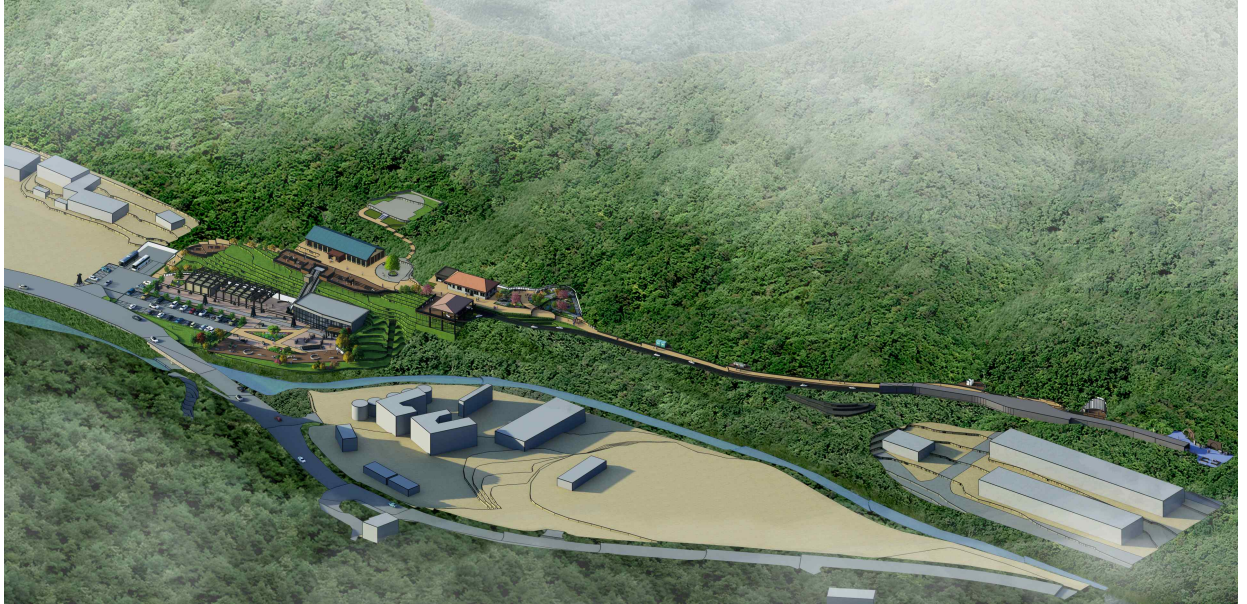
##### 5) 동선계획



내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전체 문화촌 관람동선 상에 스토리라인 제안 (영월광업소의 역사 → 역사 속 생활상 → 광업체험 → 문화체험)</li> </ul>
----	--



## 6) 전체조감도(안)



### 다. 공통사항

- 1) 국·내외 유사기관과 차별화되는 독창적 전시콘텐츠 및 디자인
  - 나열식 전시를 지양하고 선택과 집중을 통한 테마 위주의 콘텐츠 구성
  - 관람객의 안전, 눈높이, 특성을 고려한 공간설계 및 소재 사용
  - 영월군만의 지역특색 활용
  - 일부 인기콘텐츠에 이용객이 편중되지 않도록 콘텐츠 구성(연령, 성별고려)
- 2) 유연하고 가변적인 전시공간 및 전시물 제작·설치
  - 내구성, 가변성, 이동성, 편리성 등을 고려한 전시물 설계 및 제작(교체, 이동전시, 재활용이 용이하도록 고정형 인테리어 마감의 최소화)
- 3) 편리한 관람동선 및 관람객 편의시설 확보
  - 쾌적한 관람 및 체험을 위한 전시 스토리라인 구성과 시설 배치
  - 전시공간의 관람동선은 독립되면서도 상호 연계성 있게 계획
  - 단체관람객 및 보호자를 위한 충분한 대기 및 휴게 공간 조성
  - 영유아 동선 구분
- 4) 안정적이고 효율성 있는 대기시스템
  - 대기시간과 공간이 운영자, 참가자, 보호자 모두에게 합리적이면서 효율성 있는 대기방안
- 5) 콘텐츠 운영방안
  - 체험시설 뿐만 아니라 연간 이벤트 (정기적, 비정기적), 비수기, 성수기 이벤트 운영 계획을 제시

#### 4. 기본지침

- 가. 모든 응모자는 탄광문화촌 시설고도화사업 전시기본방향, 영역별 전시주제와 내용, 세부사항, 지침, 예산 등에 관한 내용을 숙지하고 발주기관에서 제시한 연출안을 기반으로 연출계획을 세우되, 보다 창의적인 아이디어를 제시하여 전시설계 및 제작·설치에 임하여야 한다.
- 나. 제안요청서의 내용을 토대로 하여 탄광문화촌의 특성화와 전시물 품질향상, 독창적 전시구성, 최신 지식과 기술의 적용 등을 포함하여 국내외 유사기관과 차별화된 아이디어 및 구현방법을 제안하여야 한다. 이때, 전시물은 관련 제반규정에 적법하게 제작·설치되어야 한다.
- 다. 전시설계, 전시물 제작·설치는 각 단계별로 발주기관이 승인한 관련분야 전문가로부터 자문을 받고, 발주기관과 협의 후 시행하여야 한다.
- 라. 공공문화시설로서 노약자 및 장애자의 편의와 안전성을 도모하고, 어린이 단체 관람객들의 전시실 관람시 안정성과 교육성과 함께, 외국인 관람 편의성도 고려되어야 한다.
- 마. 첨단 전시기법을 적용하는 경우에는 구체적 운영방안 및 유지보수 매뉴얼을 작성하고 응급조치(수리)에 필요한 부품을 추가로 납품하는 것을 원칙으로 한다.
- 바. 본 과업과 관련된 건축, 기계, 전기, 통신, 소방 등 타 분야와 공사구분 및 관련 법규를 면밀히 검토하고 긴밀한 협조체제를 유지하여 사업의 일체성을 확보하여야 하며 누락된 사항 발생 시 사업비 증액 없이 사업자가 보완 및 시공을 하여야 한다.
- 사. 각종 무인관람서비스 제공, 유비쿼터스 환경 구축 방안 등을 마련하여 최첨단 이미지 제고에 기여할 수 있도록 제안 한다.
- 아. 건축과 관계되는 구조나 기타 안전성에 문제가 없도록 하여야 하며, 유지·보수·사후관리가 용이하도록 설계하여야 한다.
- 자. 사업수행 중 정책변경 등 불가피한 사유 발생시 발주기관은 본 과업의 일부 또는 전부를 중지하거나 과업내용을 변경할 수 있다. 또한, 이에 따른 간접비의 지급은 없다.
- 차. 모든 전시물은 사업비 및 사업기간 내에서 제작 및 실행 가능해야 하고 발주기관의 요청이 있을 경우 이에 대한 객관적 근거와 자료를 제시할 수 있어야 한다.
- 카. 기타 본 지침에 명시되지 않은 사항은 발주기관과 협의하여야 하며, 본 지침에 의의가 있을 경우에는 발주기관의 해석에 따른다.

## 5. 세부지침

### 가. 공통사항

- 1) 모든 규격, 사양, 품질, 성능, 효율 등은 관련 법·규정에서 제시한 기준 이상으로 설계하여야 한다. 다만, 기준이 불명확하거나 상이한 경우에는 가장 최근의 기준을 따르고 발주기관의 승인을 받은 후 설계하여야 한다.
- 2) 제작·설치단계에서 기술발전 등으로 인해 설계 시 제시한 기준 및 사양보다 고급사양이 출시될 경우에는 납품일을 기준으로 발주기관의 승인을 받은 후 최신 사양으로 대체하여야 한다.
- 3) 특수장비, 핵심부품, 해외 완성전시물 등을 구입하고자 할 경우에는 절차, 소요기간 및 관계서류 목록을 제출하여 발주기관과 도입여부를 협의하고, 향후 운영과정에서 부품조달 및 유지보수가 원활히 이루어질 수 있도록 조치하여야 한다.
- 4) 작동이나 체험관련 전시물의 경우 작동장치는 사전에 제작도를 작성하고 전문가의 자문과 발주기관의 승인을 받은 후 제작에 착수하여야 한다. 또한, 사후 유지관리를 위하여 제작과정 전반에 대하여 디지털카메라로 촬영하여 사진마다 설명을 첨부하여 제출하여야 한다.
- 5) 모든 전시관련 자료(영상비디오, 사진, 데이터, 그림, 실물, 모형 등)의 확보(촬영, 구매, 임대, 수증 등) 및 제안내용 등이 특허권, 저작권 등 배타적 권리와 관련되었을 경우 사업자는 반드시 특허권, 저작권 등 배타적 권리의 확보증빙서류를 제출하여야 하며 분쟁 발생 시 사업자가 민형사상의 모든 책임을 져야한다.
- 6) 모든 시설, 장비, 자재 등은 성능과 안전도가 검증된 KS 표시품과 형식승인품 및 그 이상인 제품을 우선 사용해야 하며, KS 표시품이 없을 경우 시중 최고품을 발주기관의 사전 승인을 받은 후 사용하여야 한다.
  - ① 품질관리 및 품질보증을 위하여 자재의 시험성적표(시험결과보고서)가 필요할 시에는 설계도서 및 해당 지방서에 일치될 수 있도록 사전계획(반입 전·후)을 수립하여 검토하여야 한다.
  - ② 제작·설치를 시행함에 있어 소요 재료의 품질기준에 관한 자료와 진행 중 현장에서 시험테스트가 요구될 시에는 해당 종목에 맞는 시험기구 및 장비 등을 비치하여야 한다.
  - ③ 재료 또는 제작·설치의 특수성 등으로 국내에서 시험이 불가능할 경우와 수입 자재일 경우 외국 시험전문기관에 시험을 의뢰할 수 있으며 사업자는 시험성적서를 제출하여야 한다.
  - ④ 제작시 인체에 유해한 환경호르몬 방출이 없어야 하며, 제작전 이를 입증할 수

있는 객관적인 자료를 제공해야 한다.

- 7) 추락, 파손, 안전사고 등 위험요소가 있는 전시물의 경우 종합적인 안전대책 및 운영관리 계획을 제시하여야 한다.
- 8) 전시관 내부에 설치되는 시연코너, 실험부스 등에는 영상상영을 위한 시스템, 온도조정이 가능한 시스템 등을 설치하여야 하며 소방법에 저촉되지 않는 자재 및 설비를 사용하여야 한다.
  - ① 시연 및 실험을 위하여 영상상영시설, 안전관리시설 등 관련시설 일체를 계획하고 시공하여야 한다.
  - ② 공간의 조도는 KS 조도기준을 준수하여야 하며 영상물 상영 시에는 임의로 조도 조절이 가능하여야 한다.
  - ③ 외부의 빛과 소음 유입이 최소화될 수 있도록 계획하고 시공하여야 한다.
  - ④ 영상물 상영 및 강연에 필요한 일체의 물품(칠판, 가구, 의자, 책상 등) 및 장비(전동스크린 및 프로젝터 등)가 설치되어야 한다.
  - ⑤ 화재예방을 고려하여 불연재·난연재 사용을 원칙으로 하며, 그렇지 않은 경우 방염처리를 한다.
- 9) 시운전 및 보증, 시설운전·관리안내서 작성, 운영요원 교육 등 준공 후 운영관리 체계를 수립하고, 안전진단을 시행하여야 한다.
- 10) 사업자는 계약 전시물의 하자과 관련 검토 및 보수를 하자담보기간 내에 처리하여야 하며, 그 비용은 사업자가 부담하여야 한다.
- 11) 시운전 또는 운영 단계에서 고장 및 수리(하자이행 기간 중 동일한 부품 및 부위2회 이상)가 발생하는 전시물은 즉시 해결 방안을 제시하고, 발주기관 요구 시 부분 또는 전면 재제작·설치하여야 하며 그 비용은 사업자가 부담하여야 한다.
- 12) 전시물 설치 시 발생하는 폐기물은 사업자가 전적으로 책임지고 반출 하여야 하며 사업완료 시에는 개관을 대비하여 전문 청소업체로 하여금 준공청소를 실시하도록 해야 한다.
- 13) 현장가설물 및 창고는 사업자 비용부담으로 설치하여야 한다.
- 14) 사업자는 전시물 제작·설치 수행 시 안전관련 법규에 따라 철저한 안전관리를 시행하고 사고 및 재해방지에 노력하여야 하며, 사고 및 재해가 발생한 경우에는 즉시 발주기관에게 보고하고 그 지시에 따라 필요한 조치를 취해야 한다. 아울러, 공사 수행 중 발생하는 화재, 도난, 유실, 손상과 사업자 및 하수급자의 종업원 또는 고용원의 안전사고에 대한 모든 책임을 져야 한다.
- 15) 사업자는 안전관리 책임팀과 책임자를 임명하여 발주기관에 보고하고 임명된



- 책임자를 제작·설치현장에 상주시켜야 하며, 책임자 상주 및 안전관리가 소홀할 경우 발주기관에서 제작·설치를 중지시킬 수 있으며 특별한 사유가 없는 한 사업자는 지체없이 이에 응하여야 한다.
- 16) 사업자는 계약에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 전시물을 설계하고 제작·설치하여야 한다. 발주기관으로부터 재제작·설치, 제작·설치중 지명령, 기타 필요한 조치에 대한 지시를 받았을 때에는 특별한 사유가 없는 한 지체없이 이에 응하여야 한다.
- 17) 사업자는 계약조건을 위배하여 시공한 부분에 대하여는 재시공 또는 보완하여야 하며, 이를 재시공 또는 보완하지 않을 경우 발주기관은 다른 방법에 의해 제거 또는 보완할 수 있다. 이로 인하여 발행하는 비용은 사업자가 부담하여야 한다.
- 18) 사업자는 발주기관의 승인 없이 현장조직에 소속된 종업원을 당해 계약이행과 관련 없는 타 업무에 종사토록 할 수 없다.
- 19) 사업자는 분야별 전문가자문단을 구성하여 설계 및 제작·설치 단계별로 전시주제·전시내용·연출매체의 변화, 최신기술의 적용, 설명패널 작성 및 영상물 제작에 적극 참여할 수 있도록 하여야 한다.
- 20) 전기, 통신, 수도, 가스 등 제작·설치물 인계 시까지 사용되는 모든 기본 요금 및 사용요금 그리고 장비 및 기기의 시운전 등에 소요되는 비용은 본 사업에 포함하며, 발주기관의 사유로 인하여 사업기간이 불가피하게 연장되는 경우 소요되는 간접비 지급 및 사업비의 증액은 없다.
- 21) 설계도서 및 시방서에 명기되지 않은 사항일지라도 당연히 수행 및 시공해야 될 사항이나 관계법령에 규정된 사항 등은 발주기관의 요구에 따라 사업자의 부담으로 제작·설치하여야 한다.
- 22) 모든 공종별 제작·설치 주요 과정은 전시물별 최소 3회 이상(전시물 조립·설치 전·후, 모의작동 전·후 등 중요 단계별) 디지털카메라, 캠코더로 촬영하여 제작·설치 완료 시 제출한다.
- 23) 사업자는 영상물의 실제 제작시 시사회를 통하여 발주기관의 승인을 받아야 하고, 제작 후에도 발주기관이 판단하여 완성도 부족, 연출의 미숙 등을 이유로 보완을 요구하는 경우에는 반드시 이에 응해야 한다.
- 24) 모든 시설물 및 제품은 친환경(환경표지인증)이어야 하고 어린이놀이시설 안전관리법 및 어린이제품 안전특례법에 따라 설치하고 이에 대한 객관적 인증자료나 근거자료를 제출하여야 한다.
- 25) 전시물(작동전시물 및 관련시설 포함)의 하자보수 기간은 준공 후 2년으로 하며,

본 사업에 포함된 SW사업의 하자담보책임기간은 발주기관이 검사에 의하여 사업의 완성을 확인한 후 1년간으로 한다.

※ 「(계약예규) 용역계약일반조건」 제58조 제2항과 제3항에 따라, 정한 기한내에 하자가 발생하여 발주기관이 하자보수를 계약상대자에게 요청한 경우 하자를 조치하여야 함

#### 나. 전시장 연출 계획

- 1) 전시시설 제작·설치 일정 등 전체 사업일정을 종합적으로 고려하여 전시장 조성 추진일정을 제시하여야 한다.
- 2) 기존 건축물과 전시시설이 서로 융합을 이루도록 공간을 구성하고, 공간을 가장 유연하고 효율적으로 활용할 수 있는 방안을 제시하여야 한다.
- 3) 동선의 정체현상이 발생하지 않고 각 전시·체험 주제가 자연스럽게 연결될 수 있도록 동선을 계획하고 장애인을 위한 동선을 고려하여야 한다.
- 4) 영역별로 독창적이면서도 상호 연계된 전시·체험 시나리오 및 체험장별 체험효과를 높일 수 있는 내용을 제시하고, 체험형 전시의 비중을 높이는 방향으로 구성해야 한다.
- 5) 전시활동 프로그램을 현실감 있게 체험할 수 있도록 임팩트 있는 핵심 체험장 연출을 제시하여야 한다.
- 6) 인테리어 비중을 최소화하며, 전시 모듈화를 통한 가변성 제고 및 재활용 방안을 제시하여야 한다.
- 7) 각 체험시설 별로 동시 전시·체험 가능 인원을 적시하여야 한다.
- 8) 전시장에 사용되는 자재는 내구성을 최우선으로 고려하여야 하며, 자재의 구성과 재료의 특성을 구체적으로 기술하여야 한다.
- 9) 대형 체험시설은 전시계획(색채계획 등)에 부합되도록 디자인 및 전시·체험을 위한 시설물(사인물, 패널, 관람대 및 안전펜스 등)을 제작·설치하여야 한다.
- 10) 전시시설 관련 모든 자료의 수집과 그에 수반되는 모든 비용은 사업자(제작자)가 부담하는 것을 원칙으로 한다.

#### 다. 전시장 매체 계획

- 1) 체험매체 구성의 구체성, 독창성 및 적정성을 제시하여야 한다.
- 2) 사인물(설명패널) 세부계획을 제시하여야 한다.
- 3) 체험용 영상 S/W 구성도 등 세부계획을 수립·제시하여야 한다.
- 4) 정보 영상 S/W 세부계획을 수립·제시하여야 한다.
- 5) 모형 및 주요기자재 세부계획을 수립·제시하여야 한다.

- ① 전시시설별로 구체적인 제작·설치·구매계획을 수립·제시하여야 한다.
- ② 핵심 장비 및 기자재, 특수장치 등에 대한 품질, 규격(사양), 제작·설치방법을 제시한 제작도 및 시방서를 감안, 구체적으로 시설하여야 한다.

#### 라. 전시시설물 계획

- 1) 평면도, 천정도, 입면도, 단면도, 각종 상세도를 고려하여 제작·설치하여야 한다.
- 2) 배치도(조명, 사인, 영상, 음향, 모형)를 고려하여 제작·설치하여야 한다.
- 3) 재료마감표 및 색채계획표를 고려하여야 한다.
- 4) 전시시설의 배치 계획을 고려하여야 한다.
- 5) 전시장의 조명 계획을 고려하여야 한다.
- 6) 어린이 및 장애인의 안전사고 예방을 위한 디자인을 적용하여야 한다.

#### 마. 전시장 운영 및 유지관리 계획

- 1) 전시관의 운영방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
  - ① 전시·체험자의 효율적 전시·체험 동선 및 피난동선을 제시하여야 한다.
  - ② 각 전시시설에 대한 관리운영 계획을 제시하여야 한다.
  - ③ 안전사고 예방을 위한 디자인을 적용하여야 한다.
- 2) 전시시설의 유지관리 방안을 제시하여야 한다.
  - ① 전시시설의 각종 현상(동작상태, 고장여부 등)에 대한 실시간 모니터링 및 제어가 가능하여야 하고, 체계적인 관리가 이루어질 수 있도록 하여야 한다.
  - ② 전시시설 유지보수(교체, 정비 등) 비용, 주기 등을 포함한 관리방안을 제시하여야 한다.
  - ③ 시설규모를 고려한 하자보수 기간을 명시하여야 한다.
  - ④ 각종 장애 발생 시 즉각적인 원인분석 및 복구를 위한 매뉴얼을 작성하고, 필요한 인원 및 장비에 관한 내용을 기술하여야 한다.
  - ⑤ 장애발생과 무관하게 정기적으로 장비의 조정, 부품교체, 청소 및 부식 제거, 장비상태 및 장비현황 파악 등 정기점검 방법을 명시하여야 한다.

#### 바. 사업 관리 계획

- 1) 세부 추진일정 및 관리계획
  - ① 전시시설 제작·설치 일정 등 전체 사업일정을 종합적으로 고려하여 전시장 제작·설치 세부추진일정을 제시하여야 한다.
  - ② 사업특성 및 현장여건(건축, 설비, 전기 등)을 고려한 사업일정 분석을 통해 적정 제작·설치일정을 산정하여 제시하여야 한다.
  - ③ 수행 조직 및 업무분장은 실제로 참여할 인력 및 조직을 기준으로 작성하여야

하며 각 사업추진 단계별 주요 발생업무를 구체적으로 기술하고, 해당업무의 효율적 수행을 위한 공종별, 단계별 인력투입계획을 제시하여야 한다.

- ④ 제작·설치를 전담 관리하는 총괄책임자 및 각 분야별 책임자에 대해서는 주요 경력 및 설계실적을 포함하여 작성한다.
  - ⑤ 개별업무의 책임수행 및 감독/승인 권한 등 업무 범위를 명확히 제시하여야 한다.
  - ⑥ 전문분야(체험콘텐츠, 정보영상, 모형, 사인물, 색채 등)의 객관성, 신뢰성, 타당성을 확보하기 위해 관련 자료의 확보 및 세부 검증계획(전문가 검증, 자문위원회 구성·운영 등)을 제시하여야 한다.
  - ⑦ 발주자 의도의 용이한 반영을 위해 제작·설치과정에서 설계안과의 상이함을 최소화할 수 있도록 조치계획을 제시하여야 한다.
- 2) 제작·설치에 대한 기술보유 현황 및 제작·설치과정에서 활용계획을 제시하여야 한다.
  - 3) 제작·설치과정에 참여하는 협력업체 및 하도급 업체 등에 대한 종합적인 관리방안을 제시하여야 한다.
  - 4) 제작·설치과정에서 공정관리, 품질관리, 안전관리 및 환경관리방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
- ① 전시시설의 제작 방안, 단계적 검수 프로세스 및 검수 방안을 제시하여야 한다.
  - ② 공정관리를 위한 조직도 및 방안을 제시하고 세부 일정표를 함께 제출하여야 하며 품질관리를 위한 공종별 세부 점검표를 제시하여야 한다.
- 5) 첨단기술의 적용여부, 적용기술, 사양, 규격 등의 적정성을 제시하여야 한다.
  - 6) 공종별 품질관리 및 검수 방안을 제시하여야 한다.

## 6. 사업수행조건

가. 사업수행에 필요한 장비일체는 사업자가 자체적으로 확보·운영하여야한다.

나. 사업자가 제출한 설계도서상의 하자로 인하여 손실 또는 피해, 기타 사업진행상 지장을 초래하였을 경우에는 사업자가 이에 대한 책임을 져야 한다.

다. 과업수행 업무보고는 아래와 같이 수행하여야 한다.

### 1) 과업수행보고

- 착수보고 : 사업자는 계약체결 후 10일 이내에 본 과업에 착수하여야 하며 착수시 착수계를 제출하여야 한다.
- 중간보고 : 한 달에 1회 이상 중간보고를 하여야 한다.
- 수시보고 : 발주기관의 요청이 있거나 사업자가 주요결정사항에 있어 필요한 경우에 수시 보고하여야 한다.

- 최종보고 : 사업자는 준공일 30일전까지 과업수행결과에 대하여 발주기관에 최종 보고하여야 한다.

## 2) 공정보고

- 주간보고 : 사업자는 매주 과업수행사항을 지정한 요일 발주기관(건설사업 관리자)에게 주간공정보고서를 제출하여야 한다.
- 월간보고 : 사업자는 본 용역에 대한 업무수행사항을 매월 지정일 발주기관에게 월간 공정보고서를 제출하여야 한다.

라. 설계를 담당하는 총괄책임자 및 공종별 책임자는 제작·설치 전 과정을 전담하여 관리하여야 한다. 다만, 불가피한 사유가 있을 경우에는 발주기관과 협의하여 책임자를 변경할 수 있다.

마. 사업자는 본 제안요청서에 따라 제작설계를 수행하고, 성과품(도면, 시방서, 내역서, 설계설명서 등) 납품은 계약서에 정한 기일에 완료하여야 한다.

바. 사업자는 제작설계 전에 공종별로 관련분야 전문가를 자문위원으로 지정하여 발주기관의 승인을 받은 후 자문위원회를 구성·운영하고, 이에 소요되는 비용은 사업자가 부담하여야 한다.

사. 설계도서 납품 시 설계내역은 기획재정부장관이 고시한 정부회계원가 계산용역 기관에 사업자가 비용을 부담하여 원가계산을 완료하여 내역서를 제출하여야 하며, 과잉설계, 부실설계 등의 부분과 변경된 내용에 대하여는 발주기관의 요구에 따라 조치하여야 한다.

- 설계 내역 작성 시 인건비는 정부노임 단가를, 자재 및 재료비는 조달청 발행 가격정보 최근호에 의하되 수록되지 않은 단가는 3개사 이상의 전적금액 중 최저가를 적용한다.

아. 사업수행 중 또는 사업완료 후에라도 사업 목적물이 본 제안요청서 및 계약문서에 규정된 요구조건과 상이하게 완성되었다고 판명되어 발주기관이 보완을 지시할 수 있으며 소요되는 모든 경비는 사업자가 부담하여 보완·수정하여야 한다.

자. 본 사업에 필요한 관련 인허가를 받거나 검사를 받아야 할 경우 이에 대한 처리 및 소요비용은 사업자가 부담하여야 한다. 또한, 제안서 작성 및 설계비 등 제반 소요비용은 사업자가 부담하여야 한다.

차. 사업자는 시운전을 통해 발생한 사항들은 관련된 사항을 수정·보완하여야 한다. 이에 소요되는 비용은 사업자가 부담하며 관련된 세부사항은 발주기관과 협의하여 정한다.

카. 발주기관은 전시설계과정에서 필요한 경우 전시물 변경 및 설계 수정·보완을 요

구할 수 있으며, 이에 사업자는 계약금액 내에서 발주기관의 지시 및 요구에 따라 수정·보완을 이행해야 하며, 본 사업수행 중 발주기관이 제작도면 승인 이전에 전시물의 변경을 요청할 경우, 사업자는 계약금액 조정없이 이를 반영해야 하며, 실시설계 제작도면 승인이전의 도면변경은 설계변경으로 인정하지 않는다.

타. 제안사는 우선협상대상자통보를 받은 즉시 발주기관 담당자와 협상 및 관해 협의하여야 하며, 협상이 성립된 후 10일 이내 계약을 체결해야 한다.

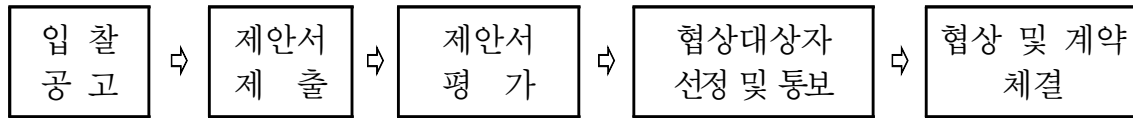
파. 사업자는 본 사업을 수행함에 있어 요구되는 관련법규를 준수하여야 하고, 법령 등에 의한 각종 인·허가 관련 업무를 성실히 수행하여야 하며, 관련 법령 등의 저촉 및 미비로 발생하는 모든 피해상황에 대하여 책임을 져야 한다. 또한 이에 관련된 제반비용은 별도로 지급하지 않는다.

하. 본 사업자의 총괄책임자는 발주기관의 운영위원회 개최 시 관련자료를 제출하고 회의 참석 및 설명하며, 질의에 답변하고 회의결과를 과업에 적극 반영하여야 한다.

※ 사업수행공정 및 진행상황에 대하여 발주기관이 관련자료 별도 요구 시 사업자는 중간보고를 즉시 해야 한다.

### Ⅲ. 세부 일정 및 절차

#### 1. 추진 일정



구 분	추진 일정	비 고
입찰 공고	공고문 참고	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 나라장터 및 영월군청 홈페이지 게시</li> <li>· 2024년 6월 예정</li> </ul>
현장설명회	공고문 참고	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 탄광문화촌(영월군 북면 밤재로 351)</li> <li>※ 현장설명회 불참시 참가 자격 상실</li> </ul>
질의서 접수 및 회신	공고문 참고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• e-mail 접수/ kdh99018@korea.kr</li> <li>※수신여부 반드시 확인(033-370-2803)</li> <li>• 답변서는 영월군 홈페이지에 일괄 게재</li> </ul>
제안서 제출	공고문 참고	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 제출장소 : 영월군청 문화관광체육과</li> <li>· 제출방법 : 직접방문 제출(우편접수 불가)</li> </ul>
제안서 평가	공고문 참고	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 2024년 8월 예정</li> </ul>
협상적격자 선정	심사 이후 별도 통보	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 협상적격자 선정 후 개별 통보</li> </ul>
협상 및 계약체결	별도 통보	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 협상적격자 선정 후 개별 통보</li> </ul>

※ 위 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시에는 나라장터 및 영월군청 홈페이지 입찰공고에 게시(개별 통지하지 않음)

#### 2. 입찰 및 계약방식

가. 입찰방식 : 일반경쟁입찰

나. 낙찰자 결정 방식 : 협상에 의한 계약

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제43조, 제44조
- 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 【행정안전부 예규】 제253호, 2023.6.29. <제7장 협상에 의한 계약체결기준> 등 관련규정에 의한다.

### 3. 입찰 참가 자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가 제한)에 해당하지 아니하고, 같은법 시행령 제13조 및 같은법 시행규칙 제14조에 의한 입찰 참가자격을 갖춘 업체로 아래에 해당하는 자격을 모두 갖춘 업체 (※ 입찰참가자격 판단 기준일 : [입찰참가신청서 접수 마감일 전일](#))

- 1) 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 경쟁입찰참가 등록을 필한 업체
- 2) 「중소기업기본법」제2조에 따른 중소기업자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 [중소기업확인서](#)를 소지하고, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조에 의한 [직접생산증명서\(세부품명 : 실물모형, 세부품명번호 10자리 6010989901\)](#)를 소지한 업체

※ 중소기업확인서 및 직접생산확인증명서는 전자입찰서 [제출 마감일 전일](#)까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함

<계약체결 후 하청생산 납품, 다른 회사 완제품 구매 납품 등 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제11조의 ‘직접생산 확인 취소’ 사유에 해당하는 경우 계약 해제·해지 처리 및 ‘부정당업자 입찰참가자격 제한 처분’을 받을 수 있음>

- 3) 「건설산업기본법」 제9조에 의한 [실내건축공사업\[업종코드 4990\]](#)으로 입찰참가 등록한 업체
- 4) 「산업디자인진흥법」 제9조에 의한 [산업디자인전문회사\(환경디자인분야\)\[업종코드 4442\]](#) 또는 [산업디자인전문회사\(환경디자인을 포함한 종합디자인분야\)\[업종코드 4444\]](#)로 신고를 필한 업체
- 5) 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제57조에 의한 [비디오물제작업\[업종코드 3244\]](#) <허용업종코드 : 음반·음악영상물제작업[업종코드 3243] 또는 문화산업전문회사[업종코드 3276]> 또는 「소프트웨어진흥법」 제58조에 의한 [소프트웨어사업자\(디지털콘텐츠개발서비스사업\)\[업종코드 1469\]](#)로 신고를 필한 업체

나. 공동수급에 관한 사항

- 1) 본 사업은 단독 또는 공동수급(공동 또는 분담이행방식)을 허용하며, 공동수급체 구성 시 공동수급협정서를 제출하여야 함.
- 2) 공동수급체 구성원 수는 대표사 포함 [3개사 이내](#)로 하고, 구성원별 최소지분율은 5% 이상이어야 하며 출자비율의 비중이 큰 업체를 대표자로 선임하여야 함.
- 3) 사업자(낙찰자)로 결정된 이후에는 공동수급체 구성원을 변경할 수 없으며, 공동



- 수급체의 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복적으로 참가할 수 없음
- 4) 공동수급체 구성원은 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 의한 계열사가 아니어야 함
- 5) 공동이행방식으로 참여하는 구성원은 각각 입찰자격을 갖추어야 하며, 분담이행 방식으로 참여하는 구성원은 분담 부분에 대한 입찰자격을 갖추어야 함

※ 그 밖의 공동계약에 관한 사항은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」(행정안전부 예규 제231호), 제6장 공동계약 운영요령에 따름

#### 다. 입찰 참가 제한

- 1) 입찰참여업체는 입찰참가자격을 모두 갖추어야 하며, 객관적 증빙서류를 제출하여야 함. (항목 미달 또는 증빙서류 미제출시, 평가 대상에서 제외함)
- 2) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제92조제2항 각 호에 해당하는 업체
- 3) 제안서 제출 마감일 전일 기준으로 등록취소, 휴·폐업, 영업정지 등의 처분기간 중인 업체와 부도, 파산, 해산 등의 상태에 있는 업체

※ 공동수급체 구성원도 1)~2)의 입찰참가자격을 충족하여야 함

라. 본 사업은 원활한 업무수행과 불공정 거래 방지를 위해 하도급을 불허함

#### 4. 제안서 제출

##### 가. 입찰참가 등록 및 제안서 제출

구 분	① 입찰참가신청서 / ② 제안서 / ③ 가격입찰서 제출
일 시	공고문 참고
장 소	영월군청 문화관광체육과 (영월군 영월읍 하송로 64)
제출방법	방 문 접 수 (전자 및 우편접수 불가)

##### 나. 입찰참가 구비서류

구 분	제출서류	서 식
입찰참가 등록 서류 (1부)	입찰참가신청서 1부	서식 1
	위임장 또는 재직증명서 1부(대리인의 경우)	서식 3
	공동수급관련서류 1부	서식 4
	사업자등록증 사본 1부	
	법인등기부등본 1부(법인인 경우)	
	인감증명서 및 사용인감계 1부	서식 5
	서약서	서식 6
	보안각서	서식 7
	청렴계약이행서약서	서식 8
	확인서(입찰참가자격제한 및 징계사항)	서식 9
	공모작품 사용동의서	서식 20

다. 제안서 제출서류

구 분	제출서류	서 식
사업수행 능력평가서 (1부)	사업수행능력평가서 표지	서식 10
	일반현황 및 연혁	서식 11
	입찰참가자격을 증명하는 서류	
	사업수행 조직 및 인력현황	서식 12
	참여인력 자격사항, 개인별 이력사항	서식 13~14
	유사 용역 또는 사업 실적(최근 5년간)	서식 15
	유사 용역 또는 사업이행 실적증명서	서식 16
	신용평가등급 확인서	서식 17
	신인도 확인서	서식 18
	사업수행능력 자기평가표	서식 19
기술제안서(12부)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ A3(297mm × 420mm), 황으로 작성</li> <li>■ 무선좌철로 제본</li> <li>■ 40쪽 이내 (표지, 배면지, 간지 제외)</li> <li>■ 칼라 사용 가능</li> <li>■ 표지는 백색아트지</li> <li>■ 내용은 백색모조지로 단면 인쇄</li> <li>■ 1부는 업체명 기재 후 대표자 날인</li> <li>■ 11부는 업체 인식 가능 표기 금지</li> </ul>	서식 21 (제안서 표지)
USB (1개)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 발표용 PPT 또는 PDF파일</li> <li>■ 사업수행 능력평가서, 기술제안서 등 상기 내용 모두 포함</li> <li>■ 규격 봉투에 담아 제출(표기 없음)</li> </ul>	
가격입찰제안서	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 입찰가격제안서(밀봉 후 인감날인 제출)</li> </ul>	서식 2

## IV. 제안서 작성 및 평가

### 1. 제안서 제출 시 유의사항

- 가. 제출서류는 입찰공고서에 명시된 마감시간 전까지 직접 제출한다.
- 나. 제안서는 대표자 또는 대리인이 직접 제출하여야 하며 대리인 제출 시 위임장 (인감증명서 첨부), 재직증명서, 신분증, 명함을 제출하여야 한다.
- 다. 제안업체당 1개의 제안서를 제출(복수제출 금지)할 수 있으며, 제출 후에는 변경, 수정, 보완할 수 없다.
- 라. 제안자는 제출도서에 제출자를 인지할 수 있는 표기를 할 수 없으며 위반 시는 평가에서 제외한다. 다만 보관용 1부에는 사업을 수행할 모든 참여업체의 대표자가 각각 서명, 날인하여 제출하여야 한다.
- 마. 제출서류가 사본일 경우 ‘사실과 상의없음’, ‘원본대조필’을 명기하고 대표자의 인감 또는 사용인감을 날인한 뒤 제출하여야 한다.
- 바. 공동수급인 경우 각 구성원별로 제출해야 하는 서류 모두를 제출한다.
- 사. 제출된 서류 및 제안서는 반환하지 않으며, 제안서 제출과 관련된 일체의 소요비용은 제안사 부담으로 하고 작성 비용은 보상하지 않는다.
- 아. 제출된 서류의 위·변조나 제안내용에 허위사실 등이 발견된 경우 낙찰자로 선정된 이후라도 취소할 수 있다.
- 자. 제안사가 제출한 모든 문서 및 자료는 제안사의 권익보호를 위하여 외부로 공개하지 아니한다.
- 차. 제안서 평가결과 사업자로 선정되지 않은 제안사의 제안 내용도 우수한 내용으로 판단하여 사업수행에 도움이 된다고 판단되면 사업내용에 포함될 수 있다.
- 카. 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 누설해서는 안 되며 이로 인하여 발생하는 문제는 제안사가 책임진다.
- 타. 제안서 작성 시 입찰공고조건, 과업지시서 등 필요한 모든 사항을 숙지하여 제안서를 제출하여야 한다.

## 2. 제안서 작성 요령

- 가. 제안 참가업체는 제안요청서의 내용을 충분히 숙지하고 이를 준수하여야 한다.
- 나. 제안서에 서명날인이 필요한 곳은 제안업체나 그의 권한을 적법하게 위임받은 대리인이 자필로 서명하거나 입찰 참가등록 시 제출한 인감(또는 법인인감)으로 날인되어야 하며, 행간에 쓴 것이나 지운 것, 덮어쓴 것 등은 정정 날인되었을 경우에만 유효하다.
- 다. 제안서 내용은 꼭 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성하여야 하며 내용 중 “가능하다. 동의합니다. 고려합니다.” 등의 모호한 표현은 평가에서 불가능한 것으로 간주한다.
- 라. 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 하며, 특히 기술적인 검증이 필요한 경우에는 가능한 공인 검증자료를 제출하여야 한다.
- 마. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인되거나 발주처의 입증요구에 입증하지 못하는 경우 평가대상에서 제외한다.
- 바. 제출된 제안서의 기재내용은 실제 사실과 일치하여야 하며 제출한 후 수정이나, 추가 또는 대체 할 수 없다.
- 사. 모든 글자의 표기는 한글과 아라비아 숫자로 하고 영문이나 한문 표기가 필요할 경우에는 한글과 병기하여야 한다.
- 아. 발표용 제안서(PPT 또는 PDF 발표자료)에는 제안업체를 인식할 수 있는 일체의 표기(회사명, 로그, 마크 등)를 사용해서는 안 된다.
- 자. 제안서 제출 후 발표 자료는 일체 수정할 수 없다.
  - 제안서 제출 시 동봉한 데이터 USB에 수록된 파일로 발표함
- 차. 제안서는 아래 제시한 내용을 참고하여 자유롭게 구성하여 제출한다.

## <작 성 목 차>

구분	내용	비고
표지		<서식23호>
목차	자유양식	
제안 내용	I. 제안 개요 1. 제안 개요 ▪ 개요 ▪ 전시주제 ▪ 전시스토리 라인	
	II. 공간구성 계획 1. 전시시설 공간구성 계획 ▪ 전시 기본구성 및 계획 ▪ 동선계획 ▪ 배치도 ▪ 실내조감도 ▪ 평면도 ▪ 입면도 ▪ 각종 단면도 및 상세도 ▪ 전시설비 계획(조명, 실내환경설비, 음향, 영상기기 계획도 등) ▪ 재료마감표 및 색채계획표	
	III. 전시연출 계획 1. 세부 연출 계획 ▪ 연출개요 ▪ 연출항목 ▪ 연출방법 ▪ 세부연출 상세도 ▪ 전시내용 ▪ 체험구성요소 및 운영프로그램 계획 ▪ 전시 및 정보영상 연출계획	
	2. 전시매체 계획 ▪ 사인(설명패널) 세부 계획 ▪ 전시용영상 H/W 세부 계획 ▪ 전시용영상S/W 세부 계획 ▪ 정보영상H/W 세부 계획 ▪ 정보영상S/W 세부 계획 ▪ 모형 및 주요기자재 세부 계획	
	IV. 추진 일정 계획 1. 세부 사업추진 일정계획 2. 사업수행 조직 및 업무분장	
	V. 관리 및 운영계획 1. 사후관리 및 운영계획 2. 준공 후 시험운영 및 기술이전 등 지원방안 3. 교육훈련 및 홍보계획 4. 각 주제별 세부 운영프로그램	

※ 위 제안서 목차 및 작성방법은 예시로 제안사가 변경 가능

### 3. 제안서 평가위원회 개최

가. 일시 및 장소 : 별도 통보

나. 방 법 : 평가위원회에 입찰참가업체가 출석하여 제안내용 설명

다. 발표 개요

1) 발표자 : 업체 대표자 또는 위임장을 지참한 업체소속 대리인

※ 발표자는 당일 신분증 및 재직증명서, 4대보험 가입증명서 등 지참

2) 발표내용

- 업체에서 작성하여 제출한 제안서 내용에 대하여 발표

- 제안 설명 자료는 파워포인트 이용

- 제출한 제안서와 동일한 내용으로 작성

※ 업체를 인지할 수 있는 내용은 삽입할 수 없으며 이를 위반시 실격처리

3) 발표시간 : 25분(제안 설명 15분, 질의응답 10분)

※ 추후 업체의 수 등 상황에 따라 조정 가능

4) 참석인원 : 발표자 포함 2인 이내

5) 질의응답 : 설명 후 심사위원의 질문에 대해 발표자가 직접 답변

6) 발표순서 : 평가 당일 추첨으로 결정 (※ 타 업체 방청 불가)

### 4. 제안서 평가

가. 제안서 평가위원회 구성

1) 해당분야의 전문가 등 9인으로 구성

※ 명단은 공정한 심사를 위해 공개하지 아니함

※ 평가위원의 구성 및 운영은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정 기준」(행정안전부 예규 제232호), 제7장 협상에 의한 계약체결기준에 의함

2) 위원장은 해당 위원회에서 호선하며 위원은 관련분야 전문가, 대학교수, 타 지방자치단체 공무원 등으로 구성

3) 제안서 평가위원회 위원은 입찰참가자가 제안서 제출시 예비평가위원을 추천하게 하여 예비 명부 27명을 구성하고 일주일 뒤 입찰참가자가 1차 예비후보자 중 분야별 최종 평가위원 9명을 추천하게 하여 다빈도순으로 선정(동 순위일 경우 고령자 순으로 선정)

※ 모집분야별로 구성하되, 접수된 모집인원이 분야별 구성(안)보다 부족한 경우 등 불가피한 경우에는 분야간 위원수를 조정하여 구성함.

## 나. 평가기준

- 1) 평가는 기술능력평가, 가격평가로 구분하여 항목별 평가

구 분		배점한도	평가 주체
기술능력평가 (90점)	정량적 평가	20	발주부서
	정성적 평가	70	제안서 평가위원
가격평가 (10점)	입찰가격 평가	10	평점산식에 따라 평가

- 2) 가격평가와 기술능력평가 중 정량적 평가는 발주부서 담당자가 평가기준에 따라 평가
- 3) 기술능력평가 중 정성적 평가는 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 **【행정안전부 예규 제232호】 제7장 협상에 의한 계약체결기준**에 따라 제안서 평가위원회를 구성하여 평가하며, 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다. 이 경우 최고점수·최저점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외하며, 평균점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.

## 5. 협상대상자 선정 및 통지

### 가. 협상대상자 선정

- 1) 제안서 평가결과 기술능력과 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하며, 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고입찰에 부친다.
- 2) 협상순서는 합산점수의 고득점순에 따라 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정한다.
- 3) 협상적격자와 협상순위가 결정된 경우, 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 지체없이 통보하며, 미선정업체에 대한 통보는 생략한다.

### 나. 협상적격자 통지

- 1) 협상적격자와 협상순위가 결정된 경우에는 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 통보하며, 미선정업체에 대한 통보는 생략한다.
- 2) 협상이 성립된 후에라도 계약 무효 사유가 발생된 경우에는 차순위 협상적격자를 협상대상자로 선정하고 협상절차를 진행한다.

## 6. 협상 및 낙찰자 결정

### 가. 협상적격자 및 협상순위의 선정

- 1) 협상순위에 따라 협상 대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 경우에는 최종낙찰



자로 선정하고 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않는다.

- 2) 협상이 성립되지 않을 시 차순위 협상적격자와 협상을 실시하고 모든 협상적격자와 협상 결렬될 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.

#### 나. 협상절차

- 1) 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.
- 2) 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시한다.
- 3) 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고입찰이나 새로운 입찰에 부친다.

#### 다. 협상진행

- 1) 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며 협상대상자와 협상을 통하여 제안서 내용의 일부를 조정할 수 있다.
- 2) 협상대상자와 가격협상 시 기준가격은 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 한다.
- 3) 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정한다.
- 4) 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 한다.
- 5) 계약담당자는 해당사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 따라 10일의 범위에서 협상기간을 조정할 수 있다.

#### 라. 계약 체결과 이행

- 1) 협상이 성립되면 그 결과를 해당 협상대상자에게 서면으로 통보한다.
- 2) 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결한다.
- 3) 계약의 체결과 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따른다.
- 4) 계약이후의 조건(과업지시서 참조)

#### 마. 계약 해지

- 1) 다음 각 항목에 해당하는 경우, 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있음
  - 발주기관의 정당한 지시에 불응하여 과업을 진행하거나 계약조건을 위반하는 경우
  - 정당한 사유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 사업수행에 착수하지 아니할 경우
  - 계약서에 명시한 사업수행기간 내에 세부행사 집행계획에 의한 일정에 따라 사업

을 완료하지 못하거나, 사업수행업체의 귀책사유로 인하여 사업수행을 완료할 가능성이 명백히 없다고 인정되는 경우

- 입찰시 제출한 제안서의 내용과 실제과업을 다르게 수행하거나 회사 소개내용, 사업 실적 이행증명 등에 중대한 차이가 있어 적절한 과업수행을 기대할 수 없는 경우
- 발주기관과 사전 승인 없이 과업내용을 임의로 변경하는 경우
- 본 제안서상에 명시한 사항을 성실히 준수하지 않는 경우
- 기타 사업수행과정에서 발주기관의 정당한 요구사항을 이행하지 않는 경우

2) 상기사항에 해당하는 경우, 발주기관은 과업수행자에 과업중단 지시, 사업대금 미지급 및 감액, 손해배상을 요청할 수 있으며, 과업수행자는 주관기관의 처리에 성실히 응하여야 함

## 7. 보안 준수

- 가. 제안기관은 본 제안요청과 관련한 모든 문서를 대외비로 취급하여야 하며, 제안참여 업체관계자 이외의 인원에 대한 공개를 제한
- 나. 제안서에 명시된 참여 연구자는 과업수행 중에 발주기관의 승인 없이 임의교체할 수 없으며, 참여 연구자를 교체할 경우에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지
- 다. 과업 종사자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 작성·제출 후 취급
- 라. 과업수행기관 대표자는 과업착수와 동시에 발주기관 보안업무 관리규정에 의한 보안각서를 제출하고 과업 참여자(외국인포함)에 대한 보안각서는 과업수행기관 대표자 책임 하에 착수보고서와 함께 제출
- 마. 본 과업수행과 관련된 자료 및 정보는 본 과업 이외의 다른 목적으로 사용할 수 없으며, 발주기관의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개 불가
- 바. 사업계약자가 과업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용 또는 보안의무 위반 시 이에 대한 손해배상 실시
- 사. 기타 보안에 관하여 제안요청서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 발주기관 보안업무관리규정을 준수하여 과업을 수행

## 8. 기타 과업수행 요건

### 가. 자문위원회 운영 및 관계기관 협의

- 1) 과업수행기관은 본 계획의 전문성을 확보하기 위하여 전문가가 참여하는 자문회의를 개최하여 사업의 내용 및 결과를 설명하고 의견을 수렴하여야 한다. 또한, 자문위원회 운영 등에 따른 수당 지급은 과업수행자가 부담한다.
- 2) 필요시 구성된 자문위원회의 개최는 발주기관과 협의하여 시행하도록 하고, 위원회에서 제시된 의견에 대해서는 충분한 검토 후 필요한 부분은 과업내용에 반영하여야 한다.

## V. 제안서 평가 기준

### 1. 제안서 평가 기준

구 분		평가항목	평 가 요 소	배 점
합 계				100
기술 능력 평가 (90)	정량적 평 가 (20)	수행실적	■ 최근 5년간 유사사업 제작·설치실적	6
		기술능력	■ 기술능력 평가	6
		경영상태	■ 기업신용평가등급	5
		신인도	■ 부정당업자 제재여부	3
	정성적 평 가 (70)	사업계획 (10점)	■ 탄광문화촌 시설고도화사업 특성화 방안	5
			■ 전시주제 및 스토리 구성의 창의성	5
		전시공간 구성(15점)	■ 전시 구성 계획의 독창성	5
			■ 공간 배치 및 관람동선 계획의 창의성	5
			■ 색채, 조명 및 각종 배치 계획	5
		전시연출 기법(20점)	■ 캐릭터, 상징물 등 대표 전시물의 창의성	5
			■ 영상전시물 스토리 구성 및 독창성	5
			■ 첨단 전시매체 사용의 적합성, 안전성	5
			■ 연출기법의 다양성 및 콘텐츠의 구성	5
		체험전시 구성(20점)	■ 체험 전시시설의 구현 가능성	5
			■ 재료 마감의 적정성	5
			■ 설명용(패널, 영상S/W)가시성 및 가독성	5
			■ 주제가 있는 전시 및 프로그램 연계 가능성	5
		운영·관리 계획(5점)	■ 전시시스템 운영 관리 편리성	5
가격평가 (10)		○ 지방자치단체 협상에 의한 계약체결 기준	10	

## 2. 정략적 평가(20점)

구분	평가항목	배점
수행실적	■ 최근 5년간 관련분야 납품실적(금액)	6
기술능력	■ 실물모형 기술능력평가기준	6
경영상태	■ 기업신용평가등급	5
신인도	■ 부정당업자 제재여부	3

※ 조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준

가) 수행실적 : 6점

평가항목	평가요소	배점	평가방법		비고
			기준	평점(점)	
수행실적	입찰공고일 기준 최근 3년 간 사업수행 실적(금액 기준)을 합산 적용	6	100% 이상	6.0	본 사업비 기준 (부가세 포함)
			70%이상~100%미만	5.4	
			40%이상~ 70%미만	4.8	
			40%미만	4.2	

\* 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용. 단, 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산 적용

1. 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 따로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다. 이 경우 입찰공고일에 이행완료 된 실적도 평가에 포함하나, 입찰공고일 다음날부터 이행완료된 자료는 평가에서 제외한다.
2. 등급구간별 평점은 제9조제8항제1호에 따라 부여한다.
3. 등급구간 및 구간별 평점은 위 표에 의하며, 필요하다고 인정되는 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.
4. 실적 인정 범위와 제9조제8항제3호 나목 및 다목에 따라 실적평가를 제외하는 경우 실적평가 제외기준은 제안요청서에 정하되, 수행실적은 제5호에 따라 제출된 실적을 기준으로 평가한다.

5. 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 별지 제15호서식의 수행실적 총괄표와 다음 각 목에 따른 별지 제16호서식 또는 그에 준한 수행실적증명서 등을 제출하여야 한다.
- 가. 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서
  - 나. 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적증명서, 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함) 등을 첨부하여야 한다. 위 가목과 나목에도 불구하고 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서
  - 라. 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 가목 및 나목을 준용하되, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증명자료 첨부를 생략할 수 있음
  - 마. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 않는다.
6. 공동수급체의 경우 구성원별 실적에 지분율을 곱한 후 그 실적들을 합산한 실적으로 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
- (예) {(A사 실적×A사 지분율)+(B사 실적×B사 지분율)···}에 대한 점수
7. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 해당계약을 이행할 출자 또는 분담업체의 실적으로 평가하며 6호의 평가방법에 따라 평가한다.
8. 합병, 분할, 사업양수도가 있는 경우 다음 각 호에 따라 실적을 평가한다. 이 경우 입찰자는 합병 전·분할 전·사업양도 업체의 실적증빙서류를 제출하여야 한다.
- 가. 합병 : 소멸 업체의 실적을 존속 또는 신설 업체의 실적에 합산하여 평가
  - 나. 분할 : 분할 전 업체의 실적을 권리·의무를 승계한 업체의 실적에 포함하여 평가. 다만, 시설, 기술자 등 요건이 필요할 때에는 이를 갖춘 경우에만 실적으로 인정한다.
  - 다. 사업양수도 : 사업양도인의 실적을 사업양수인의 실적으로 포함하여 평가. 다만, 시설, 기술자 등 요건이 필요할 때에는 이를 갖춘 경우에만 실적으로 인정한다.

나) 기술능력 : 6점

구분	평가항목	배점	등      급				비   고
기술능력	기술등급 확인서	6.0	T1 ~ T2	T3 ~ T4	T5 ~ T6	T7~T10	
			6.0	5.0	4.5	4.2	
	1. 기술등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제2항에 따라 업무를 영위하는 신용정보회사로부터 입찰공고일 이전에 평가받아 국가종합전자조달시스템에 전송된 유효기간 내에 있는 기술등급으로 평가하며, 가장 최근의 기술등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 기술등급이 같은 날 다수가 있어 그 결과가 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.						
	2. 국가종합전자조달시스템에서 기술등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음 날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.						
3. 주 1에도 불구하고 합병 또는 분할한 기업이 입찰공고일 이전에 평가받은 기술등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급받은 유효기간 내에 있는 가장 최근의 기술등급으로 평가한다. 다만, 합병 기업이 합병 후 새로 발급받은 기술등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가받아 유효기간 내에 있는 합병대상자들의 기술등급 중 가장 낮은 기술등급(기술등급이 없는 경우에는 최저등급)으로 평가한다.							
4. 기술등급으로 제안자의 기술수준을 평가할 경우 기술인력과 관련한 자격증, 경력증명서, 최종학력증명서, 4대보험 가입증명서 등 별도의 서류는 확인하지 않는다.							

다) 경영상태 : 5점

구 분	평가항목	신용평가등급			배 점
		회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용 평가등급	
	기업 신용 평가 등급	AAA, AA+, AA°, A A-, A+, A°, A-	A1, A2+, A2°, A2-, A3+, A3°	AAA, AA+, AA°, AA- A+, A°, A-	5.00
		BBB+, BBB°, BBB-	A3-, B+, B°	BBB+, BBB°, BBB-	4.75
		BB+, BB°, BB- B+, B°, B-	B-	BB+, BB°, BB- B+, B°, B-	4.50
		CCC+이하	C이하	CCC+이하	3.50
경영 상태	* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함				
	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 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 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)...				



라) 신인도 : 3점

평가 항목	평 가 요 소					배 점	비 고
제재 처분 기간	최근 3년간 관계법령에 따라 부정당업체로 지정되어 입찰참가 제한 또는 영업정지 처분을 받은기간 합산					3	
	해당없음	3개월 미만	3개월이상 ~6개월 미만	6개월이상 ~ 1년미만	1년이상		
	3.00	2.70	2.40	2.10	1.80		
※1월 미만인 경우 1월로 계산							

### 3. 정성적 평가(70점)

기술능력평가 중 정성적 평가는 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준【행정안전부  
예규 제216호】제5장 협상에 의한 계약체결기준에 따라 제안서 평가위원회를 구성하  
여 평가하며, 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를  
합산하여 산술평균한 점수로 한다. 이 경우 최고점수·최저점수가 2개 이상인 경우 하  
나의 점수만 제외하며, 평균점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소  
수점 셋째자리에서 반올림한다.

### 4. 입찰가격 평가(10점)

가. 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치  
세를 포함한 금액으로 한다. “이하 같다”)의 100분의 80 이상인 경우

#### 【입찰가격 평점산식】

· 평점 = 입찰가격평가 배점한도 x (최저 입찰가격 / 당해 입찰가격)

나. 입찰가격이 예정가격의 100분의 80미만인 경우

#### 【입찰가격 평점산식】

· 평점 = [입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)] + [2  
× (예정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격) / (예정가격의 80% 상당가격 - 예정가격의  
60% 상당가격)]

※ 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장 협상에 의한 계약체결 기준에 의함

<서식 1>

입찰참가신청서					처리시간
* 아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.					즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호		
	주 소		전화번호		
	대표자		주민등록번호		
입찰개요	입찰공고번호 (지명)번호	제 호	입찰일자		
	입찰건명				
입찰보증금	납부확인 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미 체결시 귀청에 낙찰금액의 5%에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.			
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고 합니다. 사용인감 : (인)		
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 군의 제한경쟁 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 기술용역 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류사본 1통          2. 인감신고서 1통          3. 기타 공고로써 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인)</p> <p>영월군수 귀하</p>					

<서식 2-1>

가 격 제 안 서 (입 찰 서)				
입찰 내 용	공 고 번 호	제 호	입 찰 일 자	2024. . .
	사 업 명	탄광문화촌 시설고도화 사업 전시 설계 및 제작설치		
	사 업 기 간	2024. . . ~ 2026. . . (계약일로부터 개월)		
	제 안 금 액 (부가세포함)	금 원(W )		
입찰 자	상 호		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
<p>본인은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 43조(협상에 의한 계약체결)에 의거 발주된 본 사업의 제안요청서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에서 정한 사업 기간 내에 사업을 성실하게 수행할 것을 약속하며 본 가격제안서를 제출합니다.</p> <p>붙임 : 가격제안서 산출내역서(세부내역 포함) 1부</p> <p>2024. . .</p> <p>입찰제안사 대표자 : 인(사용인감)</p> <p>※ 법인 인감 날인 후 반드시 산출내역서와 함께 밀봉 제출 요망</p> <p>영월군수 귀하</p>				

- ※ 비영리법인인 경우 이윤 및 부가가치세를 제외한 금액으로 계약체결(부가세 면세업체는 부가세를 제외한 금액으로 계약 체결)
- ※ 제안금액은 반드시 아라비아 숫자로 괄호 안에는 한글로 기재할 것

## 가격제안서 산출내역서

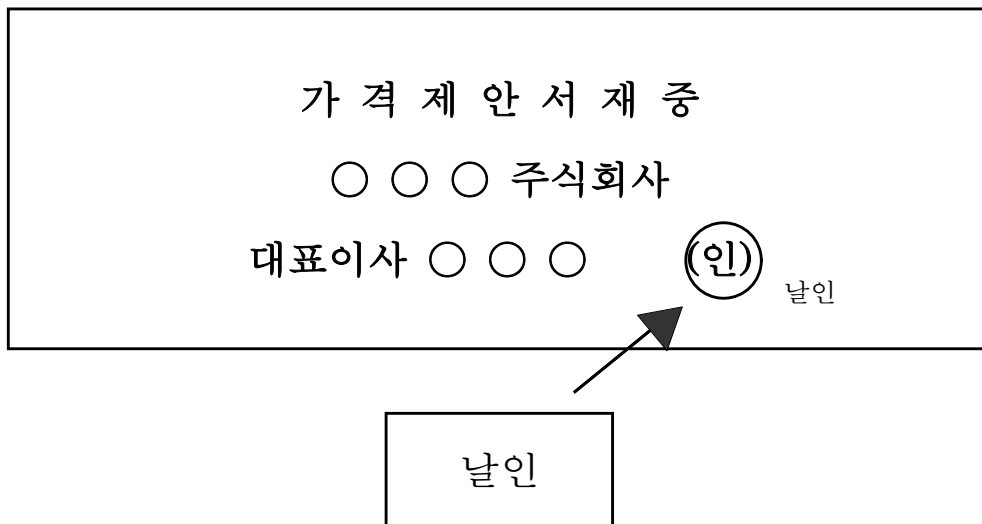
항 목		금 액	산 출 내 역(원)
인 건 비 (A)	직접인건비		
	간접인건비		
	소 계		
경 비 (B)			
	소 계		
순 원 가(C) (C=A+B)			
일반관리비(D)			
이 윤(E)			
소 계(F)			
부가가치세(G)			
합 계(H) (H=F+G)			

- ※ 산출내역서는 제안한 내용에 맞게 상세히 작성 요망(추후 계약시 산출근거가 됨)  
(양식은 자유, 물가자료 최신본 참조)
- ※ 정산조건을 붙일 수 있습니다.
- ※ 이윤은 순원가, 관리비의 최대 10%

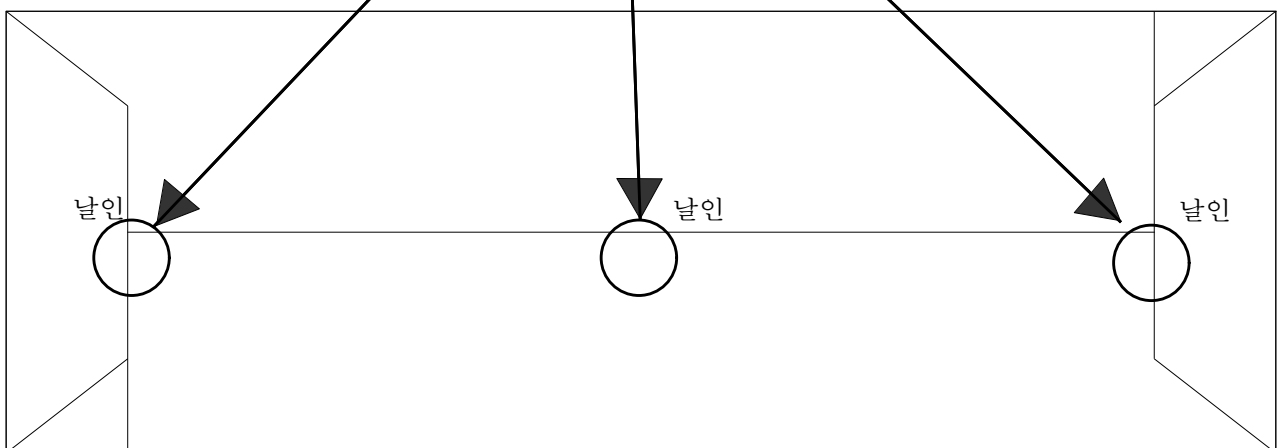
[참고]

## 가격제안서 봉투 작성 방법

- 앞 면



- 뒷 면



※ 봉투사이즈는 330mm × 240mm으로 한다.

위임장

대리인	성명		생년월일	
	업체명		전화번호 (휴대폰번호)	
	주소			

영월군에서 시행하는 『탄광문화촌 시설고도화 사업 전시 설계 및 제작·설치』에 응모함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 제안공모 신청자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2024. . .

대표자 : (인)

대리인 : (인)

영월군수 귀하

※ 지참서류 : 신분증, 재직증명서

※ 위임장에 사용하는 도장은 사용인감 날인

※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐

## 재 직 증 명 서

성 명		생 년 월 일	
부서/직위		소 속	
주 소			
재 직 기 간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2024. . .

• 업체명 :

• 주 소 :

• 대표자 :

인

영월군수 귀하

# 대표자 선임계

공 동 수 급 체 대 표 업 체	상 호 또는 법 인 명		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	대표자명	(인)	연 락 처	(회사)☎ (H.P)☎
	소 재 지			

영월군에서 주관하는 **탄광문화촌 시설고도화 사업 전시 설계 및 제작·설치** 입찰참가에 관한 모든 권한을 공동수급체 대표자로 선임합니다.

2024. . .

□ 참가자(업체) 명단

분 야	상 호 및 법인명 (성 명)	주민(법인)등록번호 (사업자등록번호)	주 소	연락처	날 인

영월군수 귀하



# 합 의 각 서

입찰공고번호		입찰일자	2024년 월 일
입찰건명	탄광문화촌 시설고도화 사업 전시 설계 및 제작·설치		

- 우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참여하고자 귀 기관에서 정한 각종 제안 요청서 및 입찰 공고사항을 전적으로 승낙하며 제반규정의 위반, 지시 및 지침 불이행 등에 따른 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약하고,
- 또한, 영월군에서 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법, 평가결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않을 것이며, 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하고 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 협상한 금액으로 이의 없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하고 공동수급협정서를 준수하겠기에 이에 합의각서를 제출합니다.

2024년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지  
업 체 명  
성 명  
사업자번호

(인)

공동수급체 구성원

주사무소 소재지  
업 체 명  
성 명  
사업자번호

(인)

## 공동수급협정 체결 현황

구 분	업체명	주 소	대표자	전화	출자비율 (%)	비고
계						

주1) 공동수급협정서 사본 첨부

## 공동수급표준협정서 (공동이행방식)

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

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주기관명 :

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

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

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

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

② 공동수급체 대표자는 ○○○로 한다.

③ 공동수급체 대표자는 발주기관과 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산관리와 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 이 협정서는 당사자간의 기명(서명)·날인과 동시에 발효하며, 해당 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주기관이나 제3자에 대하여 해당 계약과 관련한 권리·의무 관계가 남아있는 한 이 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체의 구성원은 제1조에서 정한 목적을 수행하기 위하여 성실, 근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

**제6조 (책임)** 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

**제7조 (하도급)** 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 하도급계약을 체결하려는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

**제8조 (거래계좌)** 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제7장 공동계약 운영요령 제3절 7. 대가의 지급에 정한 바에 따라 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

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

**제9조 (구성원의 출자비율)** ① 각 구성원의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○: %
2. ○○○: %

② 제1항의 출자비율은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경함에 있어 일부 구성원의 출자지분 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체의 구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③ 현금 이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

**제10조 (손익의 배분)** 계약을 이행한 후 이익·손실이 발생한 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

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

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

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

④ 분담금을 3회 이상 미납한 경우 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 따른 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

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

1. 발주기관과 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 그 밖의 정당한 이유 없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 공동수급체의 다른 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
3. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 그 밖의 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제92조 제2항 제2호 가목에 따라 입찰참가자격 제한조치를 받은 경우

② 제1항에 따라 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존구성원이 공동 연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력평가액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족해야 한다.

③ 제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다. 다만, 잔존구성원이 2인 이상으로써 잔존구성원이 모두 동의한 경우에는 자율적으로 출자비율을 조정할 수 있다.

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

**제13조 (하자담보책임)** 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

**제14조 (운영위원회)** ① 공동수급체는 공동수급체의 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 정하지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 공동수급체의 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2024년 월 일

1. 업체명 :	대표자 :	(인)
2. 업체명 :	대표자 :	(인)
3. 업체명 :	대표자 :	(인)
4. 업체명 :	대표자 :	(인)

영월군수 귀하

## 공동수급표준협정서(분담이행방식)

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

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주기관명 :

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

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

**제3조 (공동수급체의 구성원)** ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

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

② 공동수급체 대표자는 ○○○로 한다.

③ 공동수급체 대표자는 발주기관과 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리와 대금청구 등의 권한을 가진다.

**제4조 (효력기간)** 이 협정서는 당사자 간의 기명(서명)·날인과 동시에 발효하며, 해당 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주기관이나 제3자에 대하여 해당 계약과 관련한 권리·의무 관계가 남아있는 한 이 협정서의 효력은 존속된다.

**제5조 (의무)** 공동수급체의 구성원은 제1조에서 정한 목적을 수행하기 위하여 성실, 근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

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

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

**제8조 (거래계좌)** 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제7장 공동계약 운영요령 제3절 7. 대가의 지급에 정한 바에 따른 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

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

**제9조 (구성원의 분담내용)** ① 각 구성원의 분담내용은 다음과 같이 정한다.

[예시]

1. 종합건설공사의 경우

- 가) ○○○건설회사 : 토목공사
- 나) ○○○건설회사 : 건축공사

2. 환경설비설치공사의 경우

- 가) ○○○건설회사 : 설비설치공사
- 나) ○○○제조회사 : 설비제작

② 제1항의 분담내용은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 분담내용을 변경함에 있어 일부 구성원의 분담내용 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체의 구성원 연명으로 분담내용의 변경을 요청할 경우

**제10조 (공동비용의 분담)** 이 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비 등에 대하여 분담내용의 금액비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

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

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

**제12조 (권리·의무의 양도제한)** 구성원은 이 협정서에 따른 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

**제13조 (중도탈퇴에 대한 조치)** ① 공동수급체의 구성원은 다음 각 호의 어느 하



나에 해당하는 경우 외에는 입찰과 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주기관과 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 그 밖의 정당한 이유 없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 공동수급체의 다른 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
- ② 구성원 중 일부가 파산, 해산, 또는 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력평가액 등 잔여계약 이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족해야 한다.
- ③ 제2항 본문의 경우 제11조 제2항을 준용한다.

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

**제15조 (운영위원회)** ① 공동수급체는 공동수급체의 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

- ② 이 협정서에 정하지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 공동수급체의 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2024년      월      일

1. 업체명 :	대표자 :	(인)
2. 업체명 :	대표자 :	(인)
3. 업체명 :	대표자 :	(인)
4. 업체명 :	대표자 :	(인)

영월군수 귀하

사 용 인 감 계

사 용 인 감	• 업체명 :
	• 주 소 :
	• 대표자 :

상기인은 귀 군에서 주관하는 『탄광문화촌 시설고도화 사업 전시 설계 및 제작·설치』 제안공모 제출과 관련하여 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위 인감을 사용하고자 하며, 동 인감으로 인한 법률상 모든 책임은 상기인이 질 것을 확약하고 이에 사용 인감계를 제출합니다.

붙임 : 인감(법인) 증명서 1부

2024. . .

- 업체명 :
- 주 소 :
- 대표자 :

영월군수 귀하

## 서 약 서

1. 당사는 귀 군의 「탄광문화촌 시설고도화 사업 전시 설계 및 제작·설치」 협상대상자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 군의 방침에 이의가 없음을 확약하며, 공정한 심사와 객관적인 절차에 의한 입찰 진행상의 제반 결정에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않을 것입니다.
2. 당사는 평가 제안서를 사실적 근거에 의해 작성하겠으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가자격 박탈 등 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 또한, 귀 군에서 제안서 평가를 위하여 구성한 제안서평가위원과 평가 방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않고 귀 군의 결정에 따를 것이며, 사업자로 선정 시 본 제안서가 계약서의 일부가 될 것임을 서약합니다.

2024년      월      일

업 체 명 :

주 소 :

성명(대표자) : (인)

사업자번호 :

영월군수 귀하

보안서약서

제 안 자	업 체 명		사 업 자 번 호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	

본인은 귀 군에서 시행하는 「탄광문화촌 시설고도화 사업 전시 설계 및 제작설치」 제안공모에 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생 되는 모든 사항에 대하여 귀 군의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2024. . .

서약자 인 (사용인감)

영월군수 귀하

## 청렴계약이행 서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행취지에 적극 호응하여 영월군에서 시행하는 「탄광문화촌 시설고도화 사업 전 시 설계 및 제작설치」 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 양겠습니다.

이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 영월군에서 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 영월군에서 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참여하지 않고, 위와 같이 담합 등 불공정 행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주판서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에 해당하는 기간 동안 영월군에서 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.

가. 2억원 이상의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 못한다.

나. 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 못한다.

다. 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을

받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 못한다.

라. 1천만원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 3개월 동안 입찰에 참가하지 못한다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 용역 착공 전에는 계약취소, 용역착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지 하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본 건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약 하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 영월군의 조치와 관련하여 당사가 영월군을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않은 것을 서약합니다.

2024년      월      일

서 약 자 : 업체명

대표

(인)

영월군수 귀하

## 확 인 서(입찰참가자자격제한 및 징계사항)

「탄광문화촌 시설고도화 사업 전시 설계 및 제작설치」제안서 제출(참가)과 관련하여 본 업체는 최근 3년간 관계법령에 의거 입찰참가제한 등 관계기관으로부터 징계 받은 사실이 없음을 확약하며, 계약체결 후라도 만약 위 사실에 대한 위배내용이 확인될 시 계약해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본 업체에 있음을 확인합니다.

2024년      월      일

서 약 자 : 업체명                      대표                      (인)

영월군수 귀하



접수번호

탄광문화촌 시설고도화 사업 전시 설계 및 제작·설치  
사업수행능력 평가서

2024. . .

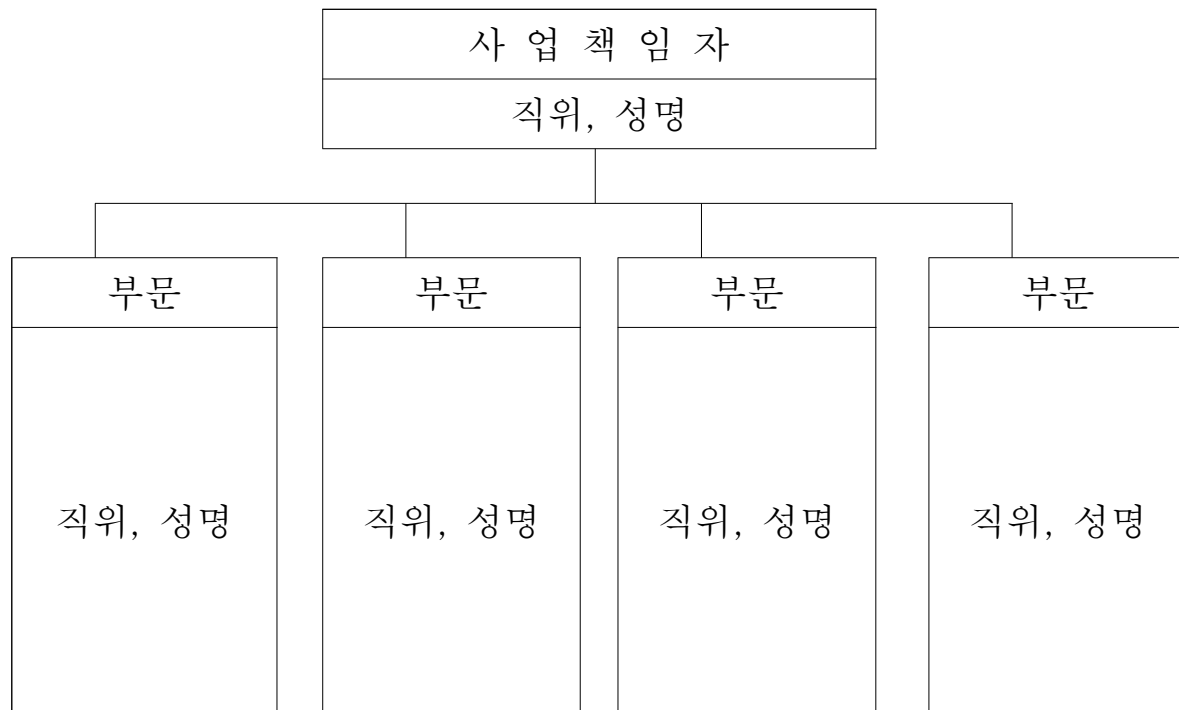
기 관 명	대 표 자
	(인)
<div>○ 주 소 :</div> <div>○ 전화번호 : (FAX : )</div> <div>○ 담 당 자 : (연락처 : )</div>	

## 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사업분야		사업자번호	
주 소			
전화번호		FAX 번호	
홈페이지 주소		E-mail	
회사설립 연도	년 월	자 본 금	
면허/허가/등록증 보유현황			
인력구성 현황	총 명		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 공고일 현재 ( 년 개월)		
주요연혁 (요약)			
조직 및 인원			
특징 및 대표기술			
대외포상 및 인증			

# 사업수행 조직 및 인력현황

## 1. 수행조직 및 인원현황



※ 기술자별로 구분하고 분야별 책임자를 명시

참여인력 자격사항(총괄)

기술 분야	기술자 등급	성명	자격종목	등록일 (취득일)	경력기간	등록번호	최종학력

- ※ 1. 기술자의 구분은 엔지니어링산업진흥법 제2조6호 및 시행령 제4조에 따른 별표 2와 같으며, 기재순서는 등급순위별로 기재한다.
2. 근무경력은 제안일 현재를 기준으로 기재한다.
3. 사업총괄책임자는 반드시 사업 전과정을 수행할 수 있는 자이어야 한다.
4. 참여인력에 대해서는 상기내용을 증명할 수 있는 재직증명서, 자격증, 최종학교 졸업증명서, 경력 증명서, 국민연금관리공단 가입 확인서 등 필요한 증명서류 첨부 ※증명사본 첨부(입찰공고일 이전에 등록된 기술만 인정함)

<서식 14>

## 참여인력 개인별 이력사항

성 명	생년월일	소 속	직 위	직무 분야
최종 학교	전 공	학위	비 고	
경 력 사 항				
사 업 명	사업 개요	참여 기간	담당 업무	발 주 처

- ※ 1. 근무경력은 공고일 기준으로 기재한다.  
2. 재직증명서, 자격증사본 등

## 유사분야 사업실적

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

- ※ 1. 공고일 기준으로 최근 5년 이내 국가, 지방자치단체, 공공기관 및 민간기업이 발주한 전시시설(박물관, 미술관, 전시관 등)과 관련한 전시물 제작 실적을 기재 (단일건 1억원 이상 ※ 부가세 포함)
2. 공고일 현재 진행 중인 실적은 제외하며, 공동도급 수행실적은 참여비율에 의한 자사실적만 인정
3. 각 실적은 실적증명서 원본이 첨부되어야 하고(단, 실적증명발급이 불가능한 경우 계약서 사본, 세금계산서를 첨부) 증명서 미제출시 실적 미인정

## 실적 증명서

신 청 인	업체명(상호)				대 표 자		
	영업소재지				전화번호		
	사업자번호				제 출 처	공공기관	
	증명서용도	공공기관 제출용					
	발주범위 및 실적제한기준 (금액)						
사업이행 실적내용	사 업 명				구 분	설계·제작·설치 일괄( ) 제작·설치( )	
	사업개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	규 모	이행실적		비 고
					비율	실적(금액)	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함 년 월 일						
	기 관 명 : (인) (전화번호 : )						
	주 소 : (Fax 번호 : )						
	발급부서 :				담당자 :		

- 주 1) 이행실적은 입찰공고 시 제시한 사업범위 및 기준(금액) 등의 참가자격 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하고 단독참여의 경우 실적금액 기재
- 2) 이행 실적란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함
- 3) 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함

신용평가등급 확인서

업 체 명		기업 신용 등급
대 표 자		
법인등기부등본 (주민등록번호)		
사업자등록번호		
주 소		

교부일 2024. . .

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



## 신인도 확인서

업 체 명	처분사유 (관련법령)	제제기관	처분일시	처분기간	비 고

주1) 해당사항이 없을 경우 “해당없음 표기”

주2) 공동수급일 경우 대표사, 구성업체 모두 기재

주3) 최근 3년간 회사가 관계법령에 의해 입찰참가 제한처분 또는 영업정지 처분된 사실 모두 기재

## 사업수행능력 자기평가표

항목	세부항목		배점	평점	비 고
사업수행실적	누계실적	40억원 이상	6.0		
		28억원~40억원 미만	5.4		
		16억원~28억원 미만	4.8		
		16억원 미만	4.2		
보유인력 평가	특급기술자		1.0점/인		명×점수
	고급기술자		0.8점/인		명×점수
	중급기술자		0.6점/인		명×점수
	초급기술자		0.4점/인		명×점수
	합계		-		상한 6점
기업신용 평가등급	경영상태 평가기준		5.00점		
			4.75점		
			4.50점		
			3.50점		
신인도 평가	제재처분	해당없음	3.00점		
		3개월 미만	2.70점		
		3개월 이상 6개월 미만	2.40점		
		6개월 이상 1년 미만	2.10점		
		1년 이상	1.80점		
합 계			20점		



<서식 21>

사업(현장)설명회 참가 확인서		
접 수 번 호		
접 수 일 자		2024년 월 일
제 출 자	회 사 명	
	대 표 자	
	주 소	
	전 화	
<p>「탄광문화촌 시설고도화사업 전시시설 설계 및 제작·설치」사업설명회에 참가하고자 붙임과 같이 확인서류를 제출합니다.</p> <p>붙 임 : 사업자등록증 사본 1부, 위임장 및 재직증명서(서식 제3호) 1부, 신분증사본 1부.</p> <p>2024. . .</p> <p>제출자 : (인)</p> <p>영월군수 귀하</p>		

------(인)----- 절 취 선 -----(인)-----

사업설명회 참가 확인서

접수번호		접수일자	2024년 월 일
회 사 명			
대 표 자			
접 수 자	소속 : 영월군 문화관광체육과 성명 (인)		

# 탄광문화촌 시설고도화 사업 전시 설계 및 제작·설치 제안서

--	--	--	--

2024. . .