

중국 전장대한민국임시정부사료진열관  
전시물 제작·설치  
제안요청서(안)

2020. 08.

독립기념관

이름	담당부서	전화번호 / 팩스번호	전자우편주소
김수연	교류협력부	041.560.0675 / 041.557.8171	island0216@i815.or.kr

# Ⅰ 목차 Ⅰ

<b>Ⅰ. 사업개요</b> .....	<b>1</b>
1. 사업목적	2. 사업내용
4. 주요과업	5. 과업지침
3. 추진방향	
<b>Ⅱ. 사업자 선정 및 세부 제안절차</b> .....	<b>3</b>
1. 입찰 및 사업자 선정	2. 참가자격
4. 질의응답	5. 제안서 제출
7. 제안서 제출 시 유의사항	8. 기타 유의사항
10. 제안서 평가기준 및 방법	9. 제안서 설명회 및 평가위원회
3. 사업설명회	
6. 제안서 작성지침	
<b>Ⅲ. 협상 및 계약체결</b> .....	<b>10</b>
1. 우선협상자격자 선정방법	2. 우선협상대상자 협상 및 낙찰자 결정
<b>Ⅳ. 사업 계약조건</b> .....	<b>11</b>
1. 설계 관련사항	2. 제작·설치 관련사항
4. 계약의 해제 및 해지	5. 기타사항
3. 소유권 및 지적재산권	
<b>【별지】</b> .....	<b>18</b>
【별지 1호】사업수행능력평가(정량적 평가) 평가기준 .....	18
【별지 2호】사업수행능력평가(정성적 평가) 평가기준 .....	20
【별지 3호】입찰가격평가 기준표 .....	21
【별지 4호】안전점검 체크리스트 .....	22
<b>【서식】</b> .....	<b>23</b>
【서식 1호】입찰참가신청서 .....	23
【서식 2호】사용인감계 .....	24
【서식 3호】사업수행능력평가제안서(표지) .....	25
【서식 4호】제안회사의 일반현황 .....	26
【서식 5호】제작·설치[시공] 실적집계표.....	27
【서식 6호】제작·설치[시공] 이행실적증명서 .....	28
【서식 7호】각서 .....	29
【서식 8호】가격제안입찰서 .....	30
【서식 9호】행정처분 확인서 .....	31
【서식 10호】서면질의서 .....	32

## I. 사업개요

### 1. 사업목적

- 가. 국외 독립운동사적지 복원 및 보존을 통해 민족적 자긍심과 역사의식 고취
- 나. 중국지역 독립운동사적지 전시 지원을 통해 한국인·외국인들에게 한국 독립운동사취 및 역사 홍보
- 다. 국외 독립운동사적지의 체계적인 전시 및 보수를 통한 역사·교육체험 공간 활용기반 마련

### 2. 사업내용

가. 사 업 명: 중국 전장대한민국임시정부사료진열관 전시물 제작·설치

나. 사업기간: 계약체결일로부터 2021년 4월 8일(목)까지

※ 우리관 사정 혹은 천재지변으로 인해 불가피할 경우 사업기간 변경 가능

다. 사업예산: 일금일억육천만원정(₩160,000,000) (부가세 포함)

※ 전시물 설계·제작·설치, 제세공과금 등 기타 부대비용 일체 포함

라. 사업장소: 중국 장쑤성 전장시 양가문 23호 목원소학교터

〈중국 전장대한민국임시정부사료진열관〉

마. 대상공간: 170.5㎡(약 52.3평)

※ 전시관 156.6㎡(약 48.3평) 및 복도 13.9㎡(약 4평)

※ 관련도면은 첨부파일을 참고하고, 전시면적은 현장 실측 후 변경될 수 있음

바. 입찰 및 계약방법: 제한(총액)협상에 의한 계약입찰

### 3. 추진방향

- 가. 국외 독립운동사적지 위상에 맞는 품위 있는 전시연출 계획을 수립
- 나. 전시계획(안)에 따른 전시구성 및 연출계획 등을 차별화하여 추진함
- 다. 고등학생 이상을 주 관람층으로 설정하여 전시수준을 조정함
- 라. 단순한 평면전시를 지양하고, 입체전시를 지향함으로써 전시내용에 대한 관람객의 이해와 공감을 극대화 할 수 있도록 연출함
- 마. 기계적 매체 도입보다 감성중심으로 주제 및 메시지 전달을 위한 의미연출을 강화함
- 바. 전시 홍보물(리플릿 등)은 전시주제 및 분위기를 느낄 수 있는 재질, 가공법을 이용하여 전시를 함축시켜 보여줄 수 있게 제작함
- 사. 국외 사적지로서 외국인과 공공 문화시설로서 노약자 및 장애자의 편의와 안정성을 도모하는 계획을 수립함

#### 4. 주요과업 ※ 현지 기관과의 협의에 의해 주요과업 및 과업지침 일부 변경될 수 있음

- 가. 기존 전시물 철거 및 신규 전시물 제작·설치
- 나. 전시 시설물(쇼케이스, 조명 등) 및 전시 콘텐츠(실물모형, 패널, 사인물, 영상 S/W 및 H/W), 홍보물 등 신규 제작·설치에 필요한 모든 사항
- 다. 전시유물 복제 및 디스플레이에 필요한 구조물 제작
- 라. 국외 전시 장소까지의 전시물 운송 및 현장설치에 필요한 모든 사항
- 마. 옥외 사인물 및 전시공간 내 필요한 부대시설 보완
- 바. 신규 전시 관련 자문비, 번역비, 저작권 협의 및 사용료 등 진행비 일체 포함
- 사. 홍보물(리플릿)은 한글, 중문 2가지로 각 2,000부/ 총 4,000부 제작
- 아. 기타 전시에 따른 일반적인 사항

#### 5. 과업지침

- 가. 제작 과정에서 주요 과업내용이 일부 변경 될 수 있으며, 이 경우 총 사업비를 초과 하지 않음
- 나. 3개의 전시관을 각각의 공간으로 구성함

구분	전시실1(과거)	전시실2(현재)	전시실3(미래)
전시주제	대한민국 임시정부관	교류관	
필수 콘텐츠	김구 흉상	영상실	회의실 및 다목적 공간

- 전시실1 공간은 과거의 공간으로 대한민국 임시정부에 관한 전시관 구성
  - 전시실1 입구 벽면(북도 쪽)에 대한민국 임시정부관을 나타낼 수 있는 그래픽 전면 설치
  - 기존 김구 흉상을 필수로 배치하고, 받침대는 신규 제작
  - 전시될 자료가 대부분 지류로 이를 연출적으로 활용할 수 있는 방안 제시
- 전시실2 공간은 현재까지의 대한민국과 중국 전장과의 교류에 관한 전시관 구성
  - 전시실2 공간과 3공간의 벽면(북도 쪽)은 교류의 역사를 연표로 보여줄 수 있게 그래픽 설치
  - 전장에서서의 대한민국 임시정부의 활동과 현재까지의 대한민국과 중국 전장과의 교류를 보여줄 수 있는 영상실 배치 ※ 영상 시놉시스 포함(최대 5분 이내)
- 전시실3 공간은 앞으로의 대한민국과 중국 전장과의 교류에 관한 전시관 구성
  - 전시실3은 회의실 및 다목적 공간으로 활용할 수 있는 공간구성
  - 관람객이 한중간의 교류에 대한 방향과 의미를 소통·공유할 수 있는 다양한 콘텐츠 제시 ※ 방명록 등
  - 회의실 및 다목적 공간의 집기류 등 신규 구매 및 제작

- 다. 다수의 관람객이 머물며 전시를 관람할 수 있는 최소한의 면적을 확보하여 공간 구성
- 라. 주 관람층이 단체이기 때문에 강제동선을 지향
- 마. 전시관을 전체적으로 밝게 계획하고 각 전시관별 색상 컨셉을 부여하되 조화를 이룰 수 있게 구성
- 바. 전시관 내 환경개선을 위해 노후화된 기존 조명 전면 교체와 에어컨을 가릴 수 있는 박스를 전시 구조물과 자연스럽게 연결 될 수 있게 제작
- 사. 전시관 마감재료는 주위 시설 및 조명에 조화되고 전시물 보존에 적합한 품목을 선정하여 계획
- 자. 유물 전시를 위한 쇼케이스(의장, 시스템)는 전면 신규제작하고, 보안·안전·밀폐성·관리의 편리성 등을 최우선으로 고려하여 제작·설치
- 차. 전시시설은 전시물 관리·운영, 콘텐츠의 교환 및 유지·보수가 용이하도록 계획
- 카. 전시공간대비 전시내용 및 자료가 많지 않기 때문에 전시의도를 효과적으로 보여줄 수 있는 다양한 연출기법 제시

## II. 사업자 선정 및 세부 제안절차

### 1. 입찰 및 사업자 선정

- 가. 입찰 및 계약방법: 제한(총액)협상에 의한 계약입찰
  - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결) 및 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」에 의함
  - 협상에 의한 계약체결에 의해 선정된 사업자(낙찰자)에게 실시설계 및 전시물 제작·설치 일체의 권리 부여 ※ 별도의 설계비 없음

### 2. 참가자격

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 14조에 의한 참가자격을 갖춘 업체로서 공고일 현재, 다음의 요건을 모두 충족하여야 함

- 가. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업확인서를 소지한 자
  - ※ 중소기업확인서는 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
- 나. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조에 의한 직접생산확인증명서[세부품명: 실물모형, 물품분류번호 10자리: 6010989901]를 소지한 자

※ 직접생산확인증명서는 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함

다. 산업디자인진흥법 제9조에 의한 산업디자인전문회사(환경디자인분야) [업종코드 4442] 또는 산업디자인전문회사(종합디자인분야) [업종코드 4444] 신고를 필한 업체

라. 공동수급체 구성 불가

### 3. 사업 설명회: 생략

### 4. 질의 답변

가. 질의처: 독립기념관 교류협력부

팩스	이메일	전화
041.557.8171	<a href="mailto:island0216@i815.or.kr">island0216@i815.or.kr</a>	041.560.0675

나. 질의방법 ※ 서면질의만 가능. 유선질의 불가

- 모든 질의 및 추가 자료는 【서식 10호】 서면질의서 양식으로 작성하여 대표회사명의로 팩스 혹은 메일전송 후 유선 확인 필수
- 접수된 질의에 한해 개별 회신하며, 그 내용은 제안요청서에 대한 추가 또는 수정으로 간주되어 필요시 추가 지침을 제시 할 수 있음

### 5. 제안서 제출

가. 제안서 접수 마감: 2020년 9월 22일(화) 오후 4시까지 도착한 메일에 한함

나. 제출방법: 온라인(접수 이메일: [island0216@i815.or.kr](mailto:island0216@i815.or.kr)) 제출

- 직접방문 혹은 우편접수 불가
- 온라인 제출 후 담당자에게 유선(041.560.0675)으로 접수확인 하여야 하며, 미확인 시 불이익은 입찰참가자에게 있음 ※ 접수확인서는 입찰참가자 메일로 회신

다. 제출서류 ※ 모든 제출파일은 총용량 300MB 이내로 1회에 일괄 제출

- 입찰참가관련 서류 (PDF파일명: 1. 입찰참가관련 서류 1식)

구분	매수	서식	형식
입찰참가신청서 (법인인감 또는 사용인감 날인)	1부	1호	PDF
사업자등록증 사본 (법인인 경우 법인 등기부 등본)	1부	-	
인감증명서 (사용인감계 포함)	1부	2호	
국세·지방세 완납증명서	1부	-	
입찰 참가 자격을 증빙하는 서류	1부	-	

○ 사업수행능력평가 서류 (PDF파일명: 2. 사업수행능력평가 서류 1식)

구분	매수	서식	형식
사업수행능력평가제안서 표지	1부	3호	PDF
제안회사의 일반현황	1부	4호	
제작설치(시공) 실적집계표	1부	5호	
제작설치(시공) 이행실적증명서	1부	6호	
신용평가등급확인서	1부	-	
행정처분 확인서	1부	9호	
각서	1부	7호	

○ 입찰가격평가 서류 (PDF파일명: 3. 입찰가격평가 서류 1식)

구분	매수	서식	형식
가격제안입찰서	1부	8호	PDF

※ 가격제안입찰서는 산출내역을 포함하고, 대표자 인감 날인 후 PDF파일로 제출

○ 사업수행계획평가 서류 (PDF파일명: 4. 사업수행계획평가 서류 1식)

구분	매수	서식	형식
사업수행계획평가 제안서	1부	-	PDF

## 6. 제안서 작성 지침

### 가. 공통지침

- 제안서 내에 입찰참가자를 인지할 수 있는 입찰참가자의 회사명, 참여인력 실명 및 과거 수행실적(사례) 등을 명기 할 수 없음 ※ 이를 위반할 경우 평가에서 제외함
- 모든 제출도서의 종이는 백색을 기본으로 하고 단면출력, 좌철을 감안하여 편집함
- 제안서는 표지를 제외한 각 페이지 별로 중앙 하단에 -1-과 같이 페이지 번호를 명기 하고, 간지를 사용할 수 있음
- 표기는 한글과 아라비아 숫자를 사용하고, 미터법을 쓰며 외래어는 괄호로 명기함
- 제안서는 실현가능한 범위 내에서 명료하게 작성하고 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며 기술적인 검증이 필요한 부분에 대해서는 공인된 자료를 제출 해야 함 ※ 허위나 단순 예상 작성, 불명확한 표현으로 작성 불가
- 제안서에는 저작권, 사용권 등에 위반하지 않는 이미지 및 폰트, 디자인을 사용하여야

하며 이를 간과하여 제기되는 모든 문제 발생 시 일체의 책임은 제안사에 있음

#### 〈사업수행능력평가 제안서 작성 방법〉

수량	작성내용	형식
1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 제안회사의 일반현황</li> <li>· 제작설치(시공) 실적집계표</li> <li>· 제작설치(시공) 이행실적증명서</li> <li>· 신용평가등급확인서</li> <li>· 행정처분 확인서</li> <li>· 각서</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 규격: A4(세로로 작성)</li> <li>· 색상: 표지 및 내지 단면 흑백</li> <li>· 좌측제본 감안, 편집</li> <li>※ PDF파일 1개로 묶어 제출</li> </ul>

- 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 완료한 상설전시 및 비상설(박물관·기념관·과학관·체험관 등) 전시물 제작·설치 누계실적에 대해 각각 평가하되 실적 증명서류에 의하여 확인 가능한 실적에 한함 ※미술관 전시 제외
- 공동계약으로 이행하였을 경우, 비율과 이행실적을 기재해야 함
- 실적증명은 첨부양식을 원칙으로 하되, 타 기관에서 전산 발행한 증명서는 제출가능하며, 기 발행 받은 것은 입찰공고일 기준으로 1년 이내의 것만 유효함
- 하도급 계약으로 수행한 이행실적 제출 시 동일사업에 대한 원청과 하청업체의 중복제출은 불가하며, 하도업체가 실적을 제출할 시 원청과의 계약서 사본을 첨부해야 함

#### 〈사업수행계획평가 제안서 작성 방법〉

수량	작성내용	형식
1부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업개요</li> <li>· 전시컨셉 및 스토리라인</li> <li>· 전시공간 계획(전시동선, 존별 컨셉, 천정계획 포함)</li> <li>· 전시연출 계획(그래픽, 영상, 색채, 실물모형 등)</li> <li>· 전시시설물 계획(조명, 마감재, 쇼케이스 등)</li> <li>· 홍보물 계획(리플릿, 안내사인 등)</li> <li>· 일정 및 관리운영 계획(추진일정표, 일정 공정표 등)</li> <li>· 기타 제안에 필요한 사항</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 규격: A3(가로로 작성)</li> <li>· 색상: 표지 단면 흑백 내지 단면 칼라</li> <li>· 면수: 20면 이내 ※ 표지 제외 및 간지 포함</li> <li>· 좌측제본 감안, 편집</li> <li>※ PDF파일 1개로 묶어 제출</li> </ul>

- 과업지침을 바탕으로 보다 창의적이고 감성적인 전시물 제작·제안
- 폰트 크기 및 유형, 색상 등은 자유 구성 가능하며 표지는 발주기관에서 제공한 양식을 사용하고 별도 표식 금지



## 7. 제안서 제출 시 유의사항

- 가. 제안서는 접수기간의 마감시간까지 1회에 한해 온라인 제출로 하며, **직접방문, 우편 또는 택배 등의 방법으로 제출할 수 없음**
- 나. 제출하는 모든 증빙자료는 발행자격이 있는 기관에서 발행한 서류로 제출해야 함
- 다. 발주기관이 요청하지 않는 한 추가·수정·삭제·대체 등이 불가하며, 계약체결 시 계약 조건의 일부로 간주함
- 라. 제출서류 미비 등 기타 증빙자료 보완이 필요 시 입찰참가자에게 추가 제안이나 자료를 정해진 기한 안에 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐. 단, 기한을 넘길 경우 서류 미비에 의해 실격처리 또는 증빙 불가한 제안으로 인해 불이익을 받을 수 있음
- 마. 제출서류가 사본일 경우 ‘원본대조필’을 명기하고 대표자의 인감을 날인한 뒤 제출

## 8. 기타 유의사항

- 가. 제출한 서류에 위·변조나 허위사실 등이 있을 경우 낙찰자로 선정된 이후라도 낙찰을 취소할 수 있으며, 향후 공모자격 참가제한조치 등 입찰참가자는 이에 대한 모든 책임을 짐
- 나. 제안서에 대한 저작권, 지적재산권 등의 문제 발생 시 입찰참가자가 책임져야함
- 다. 입찰참가자는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대해 제3자에게 누설해서는 안되며, 이를 위반함으로써 문제가 발생하면 입찰참가자가 책임져야함
- 라. 제출한 입찰서류 및 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안과 관련한 모든 소요비용은 입찰참가자가 부담함
- 마. 입찰참가업체가 다음과 같은 행위를 한 사실이 확인될 경우 「국가계약법 시행령」 제39조 (입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 및 동법 시행규칙 제44조(입찰무효)의 규정에 의해 당선 이후에도 실격처리 할 수 있음
  - 직·간접적으로 평가 등에 영향을 미치는 부당한 청탁, 압력을 행사한 때
  - 자격기준이 소정기준에 미달되거나 응모 업체가 등록취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한 사실이 발견되었을 때
  - 제출서류가 허위이거나 부정함이 판명될 경우
  - 그 밖에 기타 평가에 영향을 미치는 불공정한 행위를 한 경우

## 9. 제안서 설명회 및 평가위원회

- 가. 일시 및 장소: 2020년 9월 24일(목) / 독립기념관 거래누리관 4층 제1회의실

※ 일정은 발주기관의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경될 경우는 사전에 개별 통보

#### 나. 제안서 발표

- 평가위원회에 입찰참가자가 출석하여 제안내용 설명 및 질의응답
- 제출한 발표 자료(사업수행계획평가 제안서)를 독립기념관에서 제공하는 장비를 사용하여 10분 발표, 10분 질의응답으로 진행하며, 발표순서는 당일 추첨으로 선정
- 제안서 설명회 참가인원은 입찰참가자의 관계임원, 과업 총괄책임자 등 2인 이내로 입장 제한함(발표자 포함)
- 발표자의 신분은 입찰참가업체에서 1년 이상의 소속직원(공고일 기준)으로 한정함  
※ 위반 시 실격 처리(발표자는 재직증명서 및 보험가입확인서·신분증 지참)
- 발표 후 평가위원회의 질문에 대해 발표자가 직접 답변하며, 질의응답 시 과거수행 실적(경험) 및 참여자 실명 등의 내용을 포함하거나 답변 할 수 없음

#### 다. 제안서 평가위원회 구성

- 평가위원회는 발주기관에서 위촉한 해당분야의 전문가로 별도 구성
- 공정한 평가를 위해 평가위원 명단은 사전 공개하지 않으며 평가위원은 본 평가 사전 또는 사후 어떠한 경우라도 평가에 관한 질의에 대해 응답할 수 없음
- 입찰참가자는 평가위원회의 구성, 평가기준, 방법, 결과 등에 대해 어떠한 이의도 제기할 수 없음

### 10. 제안서 평가기준 및 방법

#### 가. 평가 배점기준

구분		평가항목	세부 평가항목	배점	평가주체
기술 능력 평가 (90)	사업수행 능력 (정량적) (20)	사업수행실적	· 최근 3년간 누계 실적	10	발주기관
		경영상태	· 신용평가등급 평가	6	
		성실성	· 행정처분내용(입찰참가제한, 영업정지)	4	
	사업수행 계획 (정성적) (70)	사업 이해 (10)	· 사업목표·내용의 이해도	5	제안서 평가위원
			· 제안사항 반영도 및 현실성(실행가능성)	5	

		기획 및 연출 (40)	· 전시콘텐츠 구성 참신성	10	
			· 전시공간구성의 적정성 및 효율성	10	
			· 전시연출기법의 다양성 및 창의성	10	
			· 전시디자인(그래픽, 색상 등) 조화 및 우수성	10	
		관리 및 운영 (20)	· 제작물의 내구성	10	
			· 운영 및 관리 용이성	10	
입찰가격평가(10)	입찰가격		· 입찰가격	10	발주기관
합 계				100	

- 평가는 기술능력평가(90%), 입찰가격평가(10%)로 구분하여 항목별 평가
- 기술능력평가는 사업수행능력평가(정량적 평가)와 사업수행계획평가(정성적 평가)로 구분하여 실시
- 평가항목 및 배점기준을 마련하여 평가하고 합산점수의 고득점 순으로 협상대상 후보를 결정함
- 기술능력평가 중 사업수행계획평가(정성적 평가)는 제안서 평가위원회를 구성하여 평가하며, 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술 평균한 점수로 함
- ※ 최고·최저점수가 2개 이상인 경우 하나인 점수만 제외하며, 평균점수 산정 결과소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림 함

#### 나. 항목별 평가 세부 기준

- 평가 세부 기준은 제안요청서 상의 기준대로 평가 ※ 【별지 1~3호】 참고

구분		별지
기술 능력 평가	사업수행능력평가(정량적 평가)	【별지1호】 사업수행능력평가(정량적 평가) 평가기준
	사업수행계획평가(정성적 평가)	【별지2호】 사업수행계획평가(정성적 평가) 평가기준
입찰가격평가		【별지3호】 입찰가격평가 기준표

### Ⅲ. 협상 및 계약체결

#### 1. 우선협상적격자 선정방법

- 가. 협상적격자 선정은 제안서 종합평가 결과 고득점자순으로 하며, **기술능력평가 배점한도의 85%미만인 자는 협상대상에서 제외함**
- 나. 단, 종합평가결과 점수가 동일한 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 자를 우선 협상대상자로 정하고, 기술능력 평가점수가 동일한 경우에는 사업수행계획평가(정성적 평가)에서 높은 점수를 얻은 자로 함

#### 2. 우선협상대상자 협상 및 낙찰자 결정

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결) 및 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」에 의함

- 가. 협상적격자와 협상순위가 결정된 때에는 지체 없이 협상적격자에게 협상순위와 협상 일정은 개별통보하며 미 선정 입찰참가자에 대해서는 통보를 생략함
- 나. 우선협상대상자로 선정된 입찰참가자가 제안한 제안서 내용, 이행일정, 가격 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 기술협상을 실시하며 협상결과 등은 공개하지 아니함
- 다. 우선협상대상자에게는 설계 및 전시물 제작·설치 계약 우선협상권을 부여하며, 이때 설계비를 별도로 지급하지 않음
- 라. 협상은 협상개시 통보 후 15일 이내에 완료하여 계약을 체결하여야 함
  - ※ 계약의 체결 및 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법시행령, 시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수 조건, 입찰유 의서 및 일반 원칙에 따름
- 마. 1순위 협상자가 입찰자격 박탈 및 실격처리 되어 협상 자격을 득하지 못하거나, 계약을 포기할 경우 차 순위 협상적격자에게 협상권을 승계함
- 바. 과업수행과 관련된 권한은 제3자에게 양도할 수 없으며, 발주기관의 사전 승인이 없는 경우 하도급(하청)을 할 수 없음
- 사. 본 제안요청서는 사업의 과업범위를 이해하는데 필요한 기초 자료임. 낙찰 후 제안내용에 대해 불가항력 및 발주기관의 검토·평가결과·자문 등에 의해 전시계획에 대한 수정·보완·추가·조정 등이 필요한 경우에는 발주기관의 요청에 따라 실시설계 및 제작·설치에 반영·진행하여야 함
- 아. 기타 협상절차와 계약의 체결 등에 관한 사항은 기획재정부계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」에 따름

## Ⅳ. 사업 계약조건

- ※ 본 제안요청서에서의 ‘발주기관’은 ‘독립기념관’을 말함
- ※ 본 제안요청서에서의 ‘감독관’은 설계 용역을 위한 지침·변동사항 및 지도 등 설계용역에 대한 감독의 기능을 수행하는 자를 말함
- ※ 본 과업에서 ‘설계’는 우리관이 제공한 전시계획(안)을 토대로 전시 아이템 기획, 전시연출 계획, 설명 패널, 실물모형 및 영상, 유물 진열계획 등 전시물의 기획, 제작, 설치 전 과정의 계획을 말함

### 1. 설계 관련사항

#### 가. 설계 및 제작·설치 기간

- 설계 및 제작·설치는 계약일로부터 2021년 4월 8일(목)까지 완료하며 우리관의 사정 혹은 천재지변으로 인해 불가피할 경우 발주처와 협의 후 사업기간 변경 가능
- 정당한 이유 없이 착수기일을 경과하고도 사업수행에 착수하지 못한 경우 또는 계약 상대방의 귀책사유로 사업수행 기간까지 해당사업을 완료하지 못하거나 완료할 가능성이 없다고 인정될 경우 발주기관은 계약해지 및 변상요구를 할 수 있음

#### 나. 설계 착수 및 수행계획서 제출

- 계약상대자는 계약체결 후 7일 이내에 설계 작업에 착수하여야 하며, 착수계 및 설계 수행에 필요한 다음서류를 구비하여 발주기관에 제출하여야 함

구분	내용
착수관련 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 착수계, 예정공정표, 부분별 설계 수행방법</li> <li>· 사업대표자, 총괄책임자(이력서, 재직증명서, 기술자면허사본)</li> <li>· 설계 수행조직, 인원구성 및 분야별 인력투입계획(재직증명서, 기술자 면허 수첩사본)</li> <li>· 보안각서</li> <li>· 기타 필요한 사항</li> </ul>

#### 다. 설계 진행 및 보고

- 계약상대자는 사전조사 및 수집된 자료에 의거 출석, 설명하고 결정 및 보완 등 지시된 사항은 특별한 사유가 없는 한 과업범위에 포함하여야 함
- 중간 및 수시 보고 횟수와 방법은 발주기관에 의해 결정되며, 변경·생략될 수 있음
- 중간 및 수시 보고 시 독립기념관 전시기획·연출 자문위원의 자문을 통해 관련내용을

변경할 수 있으며 필요할 경우 다양한 전문분야별 자문을 통해 전시물에 대한 고증 및 확인을 받아 진행하여야 함

라. 관계사항 숙지 의무

- 계약상대자는 과업지시서 및 과업수행에 관련된 전반적인 사항을 숙지하고 반영하여야 하며, 이를 숙지·이행하지 않아 발생하는 모든 사항은 계약상대자에게 책임이 있음
- 계약상대자는 독립기념관 또는 정부의 시책에 따라야 하며, 공익 및 사회질서에 반하는 행위는 금함

마. 설계 수행자의 의무

- 본 제안요청서에 제시된 전시목적과 제안 요구사항을 충분히 숙지하고 조사한 후 현장 여건을 고려하여 계획
- 제안요청서에 수록되지 않은 사항은 관례에 의하고 과업을 수행하는데 참고자료를 충분히 수집, 분석평가하고 가장 합리적이고, 경제적인 설계가 되도록 하여야 함
- 계약상대자는 최신의 신기술지식을 사용하며, 일반적으로 통용되는 기준에 따라 설계 의무를 완수해야 함
- 계약상대자는 사업진행에 필요한 각종 설계도서 및 자료를 발주기관이 필요로 할 때 적기에 제공하고, 이에 관련된 제반 비용은 별도로 지급하지 않음
- 계약상대자는 전시물 제작·설치에 사용될 재료로 KS 규격품 및 동등 이상의 제품을 최대한 사용하고 친환경재료 및 물품이 있을 시 최대한 반영하여야 함
- 본 사업에 사용될 마감재는 난연, 불연자재를 우선 사용하며 필요시 방염처리를 하여 화재대비 안전성을 높일 수 있도록 함
- 설계서에 사용문자는 한글 작성을 원칙으로 하고, 필요시 외국어를 혼용할 수 있음
- 계약상대자는 설계와 관련된 기본 자료를 발주기관에 요구하여 참고용 자료로 활용할 수 있으며 설계완료 후 반납하여야 함

※ 제공된 자료의 오류 및 정확성을 검토 확인 후 사용하여야 함

바. 감독관

- 계약상대자는 설계 진행 모든 과정에서 감독관의 지시를 받아야 하며, 감독관은 계약상대자에게 필요한 자료 및 설계내용에 대한 수정·보완을 요구할 수 있고 계약상대자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함
- 감독관은 과업 수행 중 협력업체나 고용인이 과업수행에 부적당 하다고 인정될 때에는 즉시 교체를 요구할 수 있음

※ 전시기획 및 연출, 제작, 설치 등 전문분야의 설계업무를 분담할 협력업체를 선정하고자 하는 경우 발주기관의 승인을 득한 후 업무를 수행하여야 함

#### 사. 설계수행 책임자 선정

- 계약상대자는 설계 업무를 총괄 관리할 수 있는 설계수행 책임자를 선정하여 발주기관에 제출하여야 하고, 설계수행 책임자는 감독관의 지시를 받아야 함

#### 아. 설계심사·변경 및 조정

- 계약상대자는 설계종료 이전 최종 보고서(안)를 제출하여 설계심사 및 검수를 거친 후 전시물 제작·설치에 착수해야 함
- 설계 진행 중 발주기관이 필요하다고 인정하여 설계내용 변경, 수정을 요구할 시 계약상대자는 정당한 이유 없이 이를 거부할 수 없으며, 지체 없이 이행하여야 함
- 사업기간 중 참여종사자를 가급적 교체하지 않도록 하며 부득이 교체할 경우 발주기관에 이러한 사실을 알리고 당초 종사자와 자격 및 경력이 동등 이상인 자료 교체해야 함

#### 자. 관례법령 준수

- 계약상대자는 설계내용이 해당국가의 관련법규(소방법, 장애인법 등)에 저촉되지 않도록 하여야 함

#### 차. 보안사항

- 계약상대자는 업무수행과 관련된 일체사항에 대해 발주기관의 승낙 없이 임의로 누설하여서는 안되며 이에 대한 보안대책을 수립 제출 하여야 함
- 모든 용역의 내용 및 성과품은 계약상대자 임의로 소유하거나 복사 또는 외부로 유출할 수 없음

#### 카. 설계서 납품

- 계약상대자는 설계서를 납품할 때에 다음 자료를 포함하여 제출하여야 함

구분	수량	방식
설계도서	5부	A3 3부, A4 접지 2부
설계설명서	5부	A4, 시안도로 같음 가능
시방서	5부	A4
설계내역서, 물량산출서, 단가조사서, 일위대가표	각 5부	A4
위 모든 내용 데이터 원본이 포함된 저장매체	각 1식	CD 1식 / USB 1식

※ 기타 필요하다고 인정되는 설계관련 자료 및 소요수량은 감독관과 협의하여 제출

- 결과물은 계약 만료일까지 발주기관에 제출하여 소정의 검수절차를 거쳐야 함

- 발주기관이 결과물에 대해 수정·보완해야 할 사항을 요구할 경우, 완료 후에라도 상호 협의하여 계약상대자가 성실히 수정·보완하여 제출해야 함
- 설계도면 작성은 AUTO CAD를 기본으로 하여 설계하고, 설계내역서, 물량산출서 등은 엑셀 등 컴퓨터 프로그램으로 작성함을 원칙으로 함
- 저장매체의 CD 케이스에는 제목을 표기하고, USB는 네임택 혹은 건출지로 제목을 표기함
- 설계도서는 도면은 「한국산업표준(KS)」 KS제도통칙을 기준으로 최대한 작성함
- 설계도서에는 구체적인 설계내용(재료, 색채번호, 두께 등)을 명시하여 작성
- 제반법규에 의거 행정절차상 필요한 경우 책임기술자가 서명, 날인을 하여 의무 이행하여야 하고, 설계도서 납품 시 책임기술자가 서명, 날인해야 함

## 2. 제작·설치 관련사항

- 모든 작업의 진행은 감독관의 지시에 의하되, 설계서 및 도면에 준하여 시행함
- 설계도서 적용 순서는 설계도→계약내역서→특기·일반시방서의 순으로 적용함
- 모든 공종 관련 작업지침은 시방서에 준하되, 필요한 경우 발주기관은 특기시방 및 작업지시로 추가지침을 전달 할 수 있음
- 산업안전보건법 제36조 「위험성평가」에 따라 설치 전 공간에 대한 위험성평가를 진행하여야하며, 조치사항이 있을 시 추가적인 조치를 하여야 함
  - 전시설치 전 각 공정별 안전 위해 요인 검토 및 제거, 위험요소에 대한 개선계획 수립하여 제출
  - 전시설치 시 “안전 포스터 및 배너”를 작업장 앞에 설치
  - 전시설치 시 【별지 4호】 “안전점검 체크리스트”를 작성하여 감독관에게 제출

### 가. 현장설치 착수 관련 제반사항 협의 및 시안제출

- 계약상대자는 착수 전에 필요한 제반사항에 관해 감독관과 협의하여 시행. 또한 전시물 제작·설치 전 지정된 도면 양식에 의거하여 시안을 제작 한 후 감독관의 승인을 얻은 후 제작·설치에 착수 하여야 함

### 나. 도면변경 등

- 제작·설치 진행 중 제작도면의 변경이 불가피 하거나 우리관의 요청에 따라 설계변경 사항이 발생할 때는 감독관과 협의·시행하며, 이로 인하여 전시물의 의관이나 기능이 현저하게 변경될 경우에는 감독관의 승인을 얻은 후 진행하여야 함
- 마무리, 맞춤 등으로 재료의 치수, 설치법의 변경 또는 이에 수반되는 수량증감 등의 경미한 변경은 도급금액이 증감하지 않는 범위 내에서 감독관 지시에 따라 시행함



다. 품질 및 자재, 현장관리

- 사업의 품질관리를 위하여 계약상대자는 본 사업에 소요되는 재료의 품질, 규격이 설계도서와 작업예정표에 일치하도록 계획을 수립·시행하여야 함
- 현장 보관 자재 중 화재 위험이 있는 자재는 분리 보관하고 화재발생 예방대책을 수립·시행하여야 하며 현장 제작물의 경우 감독관의 최종 확인 후 설치하여야 함
- 전시물 제작·설치 잔여 및 해체자재의 처분 또는 재사용에 대해서는 감독관의 지시에 따라야 하며 현장 발생재 반출 시 감독관의 승인을 득한 후 처리하여야 함
- 작업현장 관리는 관계 법규에 준하며 특히, 다음 사항을 준수하여야 함
  - 노무자, 기타 출입인의 감시 및 풍기 위행 단속
  - 화재, 도난 및 기타 사고방지에 대한 단속
  - 재료, 물품의 정리·보관 및 현장 청소·정비

라. 제작·설치 검사 및 현장청소

- 국내 제작·운송 설치 시 물류비 등 제반비용은 제안범위 내에서 사용하며 현지에서 직접 제작·설치할 경우, 현지 제작·설치에 대한 일정과 방법 등의 전시계획 수립
- 감독관이 지정한 공정(단계)에 이르렀을 때 사전에 감독관의 검사를 받아야 함
- 전시물 제작·설치 후에 검사가 불가능하거나 은폐되어 매몰될 우려가 있는 부분은 감독관의 입회하에 확인 후 시공해야 하며, 임의로 시공하여 발생하는 문제는 계약상대자 부담으로 재시공 할 것을 감독관이 지시할 수 있음
- 설치 완료 후 전시장의 정돈 및 청소를 깨끗이 해야 하며, 제작·설치 작업 도중 주변 기존공작물의 변형, 손상부분은 준공 기간 내에 원상 복구하여야 함

마. 제작·설치 수행자의 의무 및 책임

- 전시물 제작·설치는 발주기관이 의도하는 아이디어를 표현하는 특수한 과업이므로 필요한 작업을 위하여 인정된 자는 감독관의 사전 승인을 받아 시행하여야 함
- 공정상 각 분야별 기능직 작업원의 책임자는 전시물 제작·설치 시 감독관의 승인을 얻은 후 제작·설치에 참여하도록 하며 제작·설치자는(현장대리인) 설계의도와 목표, 구상이 충분히 표현되도록 설치하여야 함
- 제작·설치 작업 중이라도 설계의도가 충분히 반영되지 않았다고 판단되면 감독관은 즉각 수정지시를 명할 수 있고 제작·설치자(현장대리인)는 감독관에게 보완계획(시안)을 서면으로 제출하여 승인을 얻은 후 시행하여야 함
- 사업진행시 유물 및 전시자료, 전시실 등에 훼손을 가했을 경우 이에 따른 손해배상을

발주기관은 계약상대자에게 요구할 수 있음

- 계약상대자는 설치 도중이나 완료 후에도 인접 구역 및 시설물, 사유재산에 손상을 주지 않도록 필요한 제반 시설을 하여야 함. 그럼에도 시설 및 인명 등 피해 발생 시에는 피해보상을 책임져야하며 현장안전관리는 계약상대자의 책임으로 원상복구 및 사후 처리하여야 함
- 설치되는 모든 제품의 하자 보수 보증기간은 2년으로 함

#### 바. 완료도서 납품

- 계약상대자는 발주기관에 다음 항목을 준공과 함께 납품하여야 함

구분	수량	방식
완료도면 5부	5부	A3 3부, A4 접지 2부
완료내역서	5부	A4
완료사진첩 (전시물 제작 전 과정 단계별 작업 진행 사진 포함)	2부	A4
위 모든 내용 데이터 원본이 포함된 저장매체	각 1식	CD 1식 / USB 1식

※ 기타 필요하다고 인정되는 설계관련 자료 및 소요수량은 감독관과 협의하여 제출

### 3. 소유권 및 지적재산권

가. 사업추진 과정과 그 결과물의 저작권, 지적재산권, 판권 등의 기타 법적 소유권 등 모든 권리는 발주기관에 영구 귀속됨

※ 제안사가 본 사업에 제출한 제안내용과 관련하여 타인의 지적재산권 및 저작권 침해, 기타 법적 소유권 등 분쟁이 발생할 경우 제안사가 모든 법적 책임을 짐

나. 전시물 제작·설치에 사용되는 특허권, 기타 제3자의 권리 대상으로 되어 있는 내용을 사용할 때는 사업자가 그 사용에 대한 모든 책임을 져야 하며 이와 관련된 문제로 계약상대자를 포함한 제3자의 이의제기 및 피해 발생 시, 이는 계약상대자가 책임을 짐

다. 계약상대자를 포함한 본 사업과 관련한 제3자는 소유권, 저작권 등에 대한 어떠한 이의 제기도 할 수 없으며 발주기관에 납품한 결과물 일체를 임의로 활용 할 수 없음. 만일 무단사용으로 인해 발주기관에 물적·정신적 피해가 발생했다고 판단될 경우 그 책임은 계약상대자에게 있음

라. 사업 추진 과정에서 산출되는 모든 자료에 대한 권리도 발주기관에 귀속됨

마. 발주기관은 사업자 제안서의 수정·보완 및 변경에 대해 일체의 권한을 가짐

바. 기타 본 지침에서 언급되지 않은 저작권 관련 사항은 관련법에 따름

#### 4. 계약의 해제 및 해지

아래의 항목 중 한 항목에라도 해당할 경우, 계약상대자 계약 해제 및 해지 될 수 있으며, 계약상대자는 이에 따른 손해배상을 청구할 수 없음

가. 정당한 사유 없이 착수시기를 경과하고도 용역에 착수하지 않을 때

나. 계약상대자가 발주기관의 지시에 불응, 불성실로 성과를 기대할 수 없을 때

다. 계약상대자가 기타 계약조건에 위배되었을 때

#### 5. 기타사항

가. 본 문서에서 정하지 않거나 누락된 부분에 대하여는 발주기관과 협의하여 결정하고, 기타 경미한 사항은 사전 협조하여야 하며, 이에 소용되는 경비는 계약상대자가 부담함.

나. 본 조건의 해석상 의견차이가 있을 때에는 상호 협의하여 결정하고, 합의가 이루어지지 않을 경우 발주기관의 의견에 따름

다. 본 문서에 명시되지 않은 협상방법 및 계약체결 등은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등 일반원칙에 따름

【별지 1호】

## 사업수행능력평가(정량적 평가) 평가기준

가. 사업수행능력평가(정량적 평가) 평가산식

○ 사업수행실적

구분	배점	평가등급(사업금액 대비)	평점(점)
사업수행실적 (최근 3년간 누계 실적)	10점	160,000천원 이상	10
		112,000천원 이상 ~ 160,000천원 미만	9
		64,000천원 이상 ~ 112,000천원 미만	8
		64,000천원 미만	7

- 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용
- 누계실적은 단일 건 30,000천원 이상(부가가치세 포함)의 실적만을 합산하여 제출
- 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 완료한 상설전시 및 비상설(박물관·기념관·과학관·체험관 등) 전시물 제작·설치 누계실적에 대해 각각 평가하되 실적 증명서류에 의하여 확인 가능한 실적에 한함
- ※ 미술관 전시 제외
- 공동계약으로 이행하였을 경우, 비율과 이행실적을 기재해야 함
- 실적증명은 첨부양식을 원칙으로 하되, 타 기관에서 전산 발행한 증명서는 제출가능하며, 기발행 받은 것은 입찰공고일 기준으로 1년 이내의 것만 유효함
- ※ 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 별도로 정한 경우를 제외 하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가
- 하도급 계약으로 수행한 이행실적 제출 시 동일사업에 대한 원청과 하청업체의 중복제출은 불가하며, 하도 업체가 실적을 제출할 시 원청과의 계약서 사본을 첨부해야 함

○ 경영상태

구분	배점	신용평가등급			평점(점)
		회사채	기업어음	기업신용평가등급	
경영상태 (신용평가등급)	6점	BBB- 이상	A3- 이상	BBB- 이상	6
		BB+, BB0, BB-	B+, B0	BB+, BB0, BB-	5.7
		BB+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	5.4
		CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	4.2

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본 시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의 3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급으로 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으나, 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
- 국가종합전자조달시스템에서 '신용평가등급 확인서'가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.  
※ '중소기업제품 공공구매정보망'에 의하여 신용평가등급 조회가 가능한 경우에는 동 시스템 조회 결과에 의해 평가할 수 있음)
- 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 평가함
- 신용평가등급 확인서 미제출 입찰참가자는 최저 등급의 점수 적용

○ 성실성

구분	배점	평가요소	평점(점)	
성실성 (행정처분)	4점	입찰공고일 기준 최근 3년간 입찰참가 제한 및 영업정지	없음	있음
			4	2.8

- 입찰참가업체가 최근 3년간 관계법령에 따라 부정당업자로 지정되어 입찰참가 제한 또는 영업정지 처분을 받은 업체는 위 규정에 따라 감점
- 제안서 제출 시 입찰참가업체는 【서식 9호】 행정처분 확인서를 작성하여 제출하여야 함  
※ 미제출시 행정처분 평가에서 제외되며 평가배점인 4점 감점

【별지 2호】

## 사업수행계획평가(정성적 평가) 평가기준

가. 사업수행계획평가(정성적 평가) 세부 평가항목 및 배점

구분	평가항목	세부 평가항목	배점(점)	평가주체
사업수행 계 획 (정성적) (70)	사업 이해 (10)	· 사업목표·내용의 이해도	5	제안서 평가위원
		· 제안사항 반영도 및 현실성(실행가능성)	5	
	기획 및 연출 (40)	· 전시콘텐츠 구성 참신성	10	
		· 전시공간구성의 적정성 및 효율성	10	
		· 전시연출기법의 다양성 및 창의성	10	
		· 전시디자인(그래픽, 색상 등) 조화 및 우수성	10	
	관리 및 운영 (20)	· 제작물의 내구성	10	
		· 운영 및 관리 용이성	10	
합 계			70	

- 평가위원이 평가항목별로 평가하여 그 점수를 산술평균하되, 평가항목별 최고·최저점을 제외한 나머지 점수를 산술평균함
- 산술평균값은 소수점 셋째자리에서 반올림하고, 평가항목 및 요소별 배점은 평가위원회에서 협의를 거쳐 일부 조정할 수 있음

【별지 3호】

## 입찰가격평가 기준표

가. 입찰가격 평가기준

- 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부 계약예규) 제7조에 의함

나. 입찰가격 평가산식

- $(\text{최저입찰가격} / \text{해당입찰가격}) \times \text{입찰가격평가 배점한도}$

※ 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우 적용

※ 소수점 다섯째 자리에서 반올림 함

다. 입찰가격 세부 평가항목 및 배점

구분	평가항목	세부 평가항목	배점(점)	비 고
입찰가격평가(10)	입찰가격	· 입찰가격	10	평점산식
합 계			10	

【별지 4호】

## 안전점검 체크리스트

안전관리 체크리스트			범례	
			○: 양호 △: 시정 X: 불량	
평가일		평가자	(인)	
구분	번호	평가내용	점검상태	비고
안전 표시	1	안전에 필요한 표시가 되어 있는가?		
	2	표시는 식별하기 쉽게 명시되어 있는가?		
	3	주의표시와 경고표시는 구분되어 있는가?		
	4	표시는 꼭 필요한 장소에 부착되어 있는가?		
	5	안전표어 포스터가 적재적소에 부착되어 있는가?		
채광 조명 환기	6	작업장에 특히 어두운 곳은 없는가?		
	7	조명기구에 고장이 있어 문제가 되고 있지는 않는가?		
	8	항상 채광은 골고루 잘 되고 있는가?		
	9	환기는 잘 되도록 환기 장치가 설치되어 있는가?		
	10	환기장치의 작동 상태는 원활한가?		
안전 동작 및 교육	11	무리한 자세로 작업하고 있지 않는가?		
	12	작업 중 잡담이나 장난하고 있지 않는가?		
	13	높은 장소의 작업은 안전순서대로 이행되고 있는가?		
	14	기계기구의 조작 지도는 올바른가?		
	15	기계조작은 표준대로 이행되고 있는가?		
	16	작업장 내 또는 계단에서 뛰어다니지 않는가?		
	17	잡업 중 무리하고 난폭하게 공구를 다루고 있지 않는가?		
	18	안전에 대한 교육은 주기적으로 이루어지고 있는가?		
기타	19	받침대 등 각종 작업대는 안전한가?		
	20	구급상자를 비치해두었는가?		
	21	작업 시 복장은 단정한가? (너무 길거나 큰 옷, 찢어진 옷 등 금지)		
	22	작업 중 안전장갑, 안전화를 필히 착용하였는가?		
	23	예비용 방진마스크를 비치해두었는가?		
	24	2인 1조로 작업을 실시하였는가?		
특기사항				



【서식 1호】

## 입찰참가신청서

신청자	상호명		사업자 등록번호	
	대표자		주민등록 번호	
	주 소		전화/FAX	
<b>사업명</b>		<b>중국 전장대한민국임시정부사료진열관 전시물 제작·설치</b>		

독립기념관에서 시행하는 상기사업에 대한 제한(총액)협상에 의한 계약입찰에 참가하고자 다음과 같이 서류를 첨부하여 참가를 신청합니다.

2020. . .

신청인

①인

- 첨 부: ① 사업자등록증 사본 1부  
 ② 법인 등기부 등본 (법인에 한함) 1부  
 ③ 인감증명 및 사용인감계 각 1부  
 ④ 국세·지방세 완납증명서 각 1부  
 ⑤ 입찰참가자격 증명서류 각 1부  
 ⑥ 기타 공고로서 정한 서류 각 1부. 끝.

독립기념관장 귀하

【서식 2호】

## 사 용 인 감 계

독립기념관에서 시행하는 〈중국 전장대한민국임시정부사료진열관 전시물 제작·설치〉와 관련하여 당사가 사용하는 법인(개인)인감을 대신하여 계약 및 제반신고 서류에 사용코자 다음과 같이 사용인감을 제출하오며 이로 인한 법률상의 모든 책임을 당사가 질 것을 확약합니다.

법인인감

사용인감

2020. . .

상 호:

주 소:

사업자등록번호:

대 표 자:

첨 부: 인감증명서 1부. 끝.

독립기념관장 귀하

【서식 3호】(표지)

## 사업수행능력평가제안서

2020. .

○○○ (상호명)

【서식 4호】

제안회사의 일반현황			
상 호 명		대 표 자	
사업분야		사업자번호	
주 소			
전화번호		FAX 번호	
홈페이지 주소		E-mail	
회사설립연도	년 월	자 본 금	
부채비율(%) (타인자본/자기자본x100)			
유동비율(%) (유동자산/유동부채x100)			
면허/허가/ 등록증 보유현황			
인력구성현황	총 명		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 2020년 월 현재 ( 년 개월)		
주요연혁(요약)			
연월일	내 용		비 고

※ 각종 증빙자료(면허인가등록증 사본) 별도 첨부

【서식 5호】

제작·설치(시공) 실적집계표						
구 분	공 사 명	공 사 기 간	준공금액 (천원)	발 주 처	연 락 처	비 고
최근 3년간 누계 실적						
합 계						

※ 【서식 6호】의 이행실적증명서를 기준으로 작성함

【서식 6호】

제작·설치(사공) 이행실적증명서							
신 청 인	상 호 명		대 표 자				
	영업소재지		전화번호				
	사업자번호		제 출 처				
	증명서용도	〈중국 전장대한민국임시정부사료진열관 전시물 제작·설치〉 사업 입찰신청용					
	사업규모						
사업이행 실적내용	사 업 명		구 분	• 설계·제작설치 일괄(    ) • 제작설치(    )			
	사업개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	규 모	이행실적		비 고
					비율	실적(금액)	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함. 2020년    월    일						
	기 관 명 :	인 (전화번호:                  )					
	주 소 :	(Fax번호:                  )					
	발급부서 :				담당자 :	인	

- ※ 이행실적은 입찰 공고 시 제시한 사업범위 및 기준(금액) 등의 참가자격 조건에 부합되는 실적에 한하며 실적금액 기재
- ※ 타 기관에서 전산 발행하는 실적증명원 가능
- ※ 기 발행 받은 증명서는 입찰공고일 기준 1년 이내의 것만 유효함

【서식 7호】

## 각 서

당사는 독립기념관에서 시행하는 <중국 전장대한민국임시정부사료진열관 전시물 제작·설치> 사업을 제안함에 있어 당사 관련 자격, 실적 등 모든 증빙 제출 서류에 허위사실을 포함하지 않으며 독립기념관의 제안요청서에 기술된 규정 및 지시를 인지하고 제안지침을 성실히 준수하겠습니다. 만일 제안지침이나 제반규정을 위반할 경우 어떠한 불이익도 감수하겠습니다. 또한 본 제안과 관련한 제안서의 제출, 평가방법, 평가결과 등에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않고 독립기념관의 결정에 따를 것을 확약하며 이에 각서를 제출합니다.

또한 <중국 전장대한민국임시정부사료진열관 전시물 제작·설치> 사업 제안공모 및 계약이행 등의 과정에 참여함에 있어

1. 직접 또는 간접적인 사례, 증여, 금품향응 등을 제공 또는 약속하거나 수수하지 않을 것이며,
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않을 것이며
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

위의 사항을 위반할 경우에는 입찰낙찰의 취소, 계약의 해제해지 및 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등 불이익을 감수하고, 이에 만형사상 이익을 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

2020. . .

상 호:

주 소:

사업자등록번호:

대 표 자:

㉠

독립기념관장 귀하

【서식 8호】

가 격 제 안 입 찰 서				
입찰 내 용	공 고 번 호	제2020- 호	입 찰 일 자	2020. . .
	건 명	중국 전장대한민국임시정부사료진열관 전시물 제작·설치		
	금 액	금 원(W )		
	사업 수행 기간	계약일로부터 일		
입찰 자	상호 또는 법인 명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 의한 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 계약일반조건·계약특수조건·제안입찰서에 따라 위의 사업수행 기간 내에 전시물 제작설치 작업을 완성할 것을 확약하며 본 가격제안입찰서를 제출합니다.

2020. . .

입 찰 자                      인(사용인감)

첨 부: 산출내역서 1부. 끝.

독립기념관장 귀하



【서식 9호】

## 행정처분 확인서

당사는 독립기념관에서 시행하는 <중국 전장대한민국임시정부사료진열관 전시물 제작·설치> 사업에 입찰 참가함에 있어 신의성실의 원칙에 따라 아래 기재사항이 틀림없으며, 만약 부정한 방법 또는 허위로 제출한 사실이 발견된 때에는 적격낙찰대상자에서 제외 또는 취소, 계약의 해제 또는 해지 및 부정당업자 입찰참가 자격제한조치 등 어떠한 제재 또는 처분을 받아도 하등의 이의를 제기하지 않겠습니다.

구분		용역명	처분일시	처분기간	처분사유 (관계법령)
처분 내용	영업 정지				
	입찰 참가 제한				

※ 공고일 기준 최근 3년간 관계법령에 의하여 부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 또는 영업정지 처분 사실 기재  
(증빙자료 제출)

※ 해당사항이 없을 경우에는 “해당 없음”을 기재하여 제출함

【서식 10호】

서 면 질 의 서					
수신자	독립기념관 교류협력부		접수일		접수번호
질의자	상호명	대표자: (인)			
	담당자	소속:	직위:	성명:	(인)
	연락처	전화:	FAX:		
	E-mail				
질의내용					
<div style="text-align: center; margin-top: 100px;"> <p>2020. . .</p> <p>독립기념관장 귀하</p> </div>					

※ FAX(041.557.8171)전송 후 전화(041.560.0675)로 접수 여부 확인 ※ 9시 ~ 17시까지

※ 제안요청서를 다시 한 번 숙지 후 질의 제출

※ 질의서에 대표사의 대표자날인 필 / 육하원칙에 의거하여 간단히 질의함