

제안요청서

- 국토발전전시관 공간개편·전시콘텐츠 설계용역 -

2024. 11.

국토교통부

담당	부서	직위	성명	전화	전자우편
	미래전략 담당관	사무관승진예정자	손혜정	02-3425-8910	sp1231@korea.kr
		학예연구사	이서현	02-3425-8920	history99@korea.kr
		주무관	장성아	02-3425-8911	karen@korea.kr

||| 목 차 |||

I. 과업 개요	1
II. 과업 내용	2
III. 제안지침	11
IV. 입찰 참가자격 및 선정방법	19
V. 평가항목 및 기준	23
VI. 보안대책	25
VII. 제안서 제출서류	27

1. 과업명 : 국토발전전시관 공간개편·전시콘텐츠 설계용역

2. 과업목적

- 국토발전전시관 전층 공간개편을 통해 공간 효율성 제고 및 쾌적한 관람환경 조성
- 새로운 형태의 교육·체험공간 및 전시콘텐츠를 조성하여 방문객에게 다양한 문화 향유기회 제공
- 국토발전전시관 사무공간 정비를 통해 쾌적한 전시관 환경 조성

3. 과업범위

- 과업기간 : 착수일로부터 6개월
- 과업장소 : 국토발전전시관(서울시 중구 정동길 18)
- 사업규모 : 지상 1층~4층(2,070m²) 및 5층 사무공간(59.7m²)
- 사 업 비 : 93,412,000원(부가세 포함)

본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우에도 입찰 금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

- 계약방식 : 제한경쟁입찰 / 협상에 의한 계약

4. 입찰자격 : 입찰공고에 따름

* IV장의 입찰참가자격 세부 참조

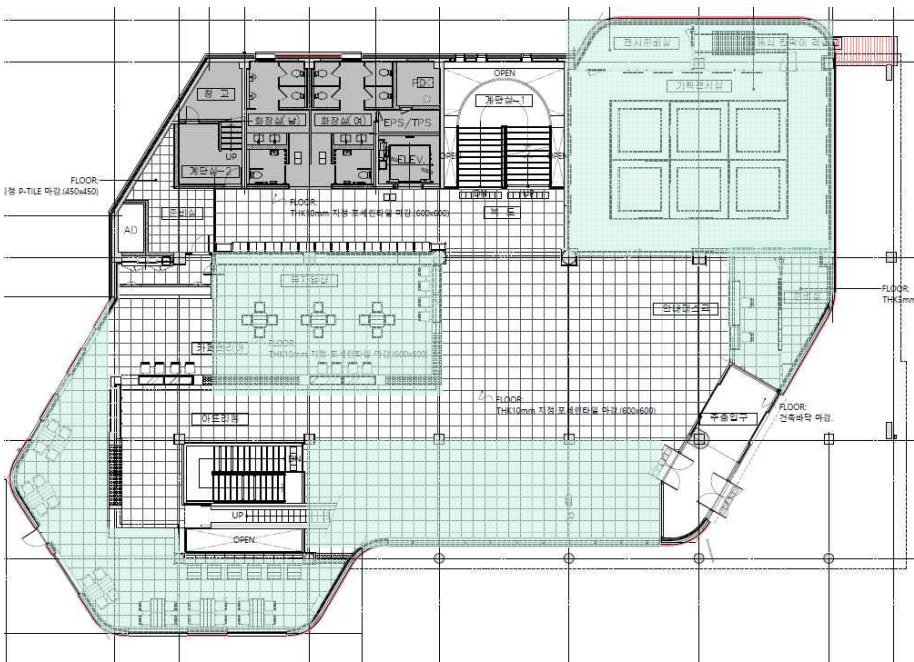
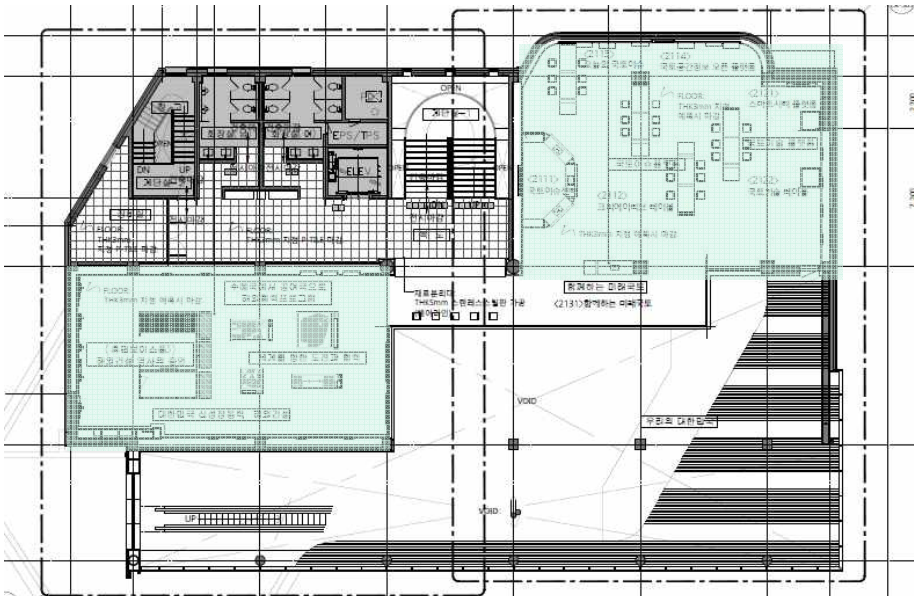
II

과업 내용

1. 과업수행 범위 및 개편방향

① 공간적 범위 : 1,944.85m²

○ 지상 1층(446.15m²), 2~4층(1,439m²) 및 5층 사무공간(59.7m²)

위치 및 공간면적(m ²)	공간 배치도
1층 로비 (446.15m ²)	
2층 상설전시실 (399m ²)	
3층 상설전시실	

Architectural floor plan of the 1st floor of the National Museum of Modern and Contemporary Art, Seoul. The plan shows a large exhibition space with various rooms, including a lecture hall, a library, and a cafe. The layout is divided into several sections, with a central staircase and a large open area on the right. The plan is labeled with '1FLOOR' and '2FLOOR'.

– 3 –

2] 개편방향

- 국토발전전시관 전층 공간개편과 새로운 형태의 교육·체험공간 및 전시콘텐츠를 조성하여 방문객에게 다양한 문화 향유기회 제공전시 콘텐츠 조성을 위한 설계
 - 1층 공간(기획전시, 휴게힐링, 복합문화행사 등) 기능에 따른 디자인 콘셉트 제안, 연출 구성 및 설계
 - 국토발전전시관의 2~4층 상설전시실 공간개편·콘텐츠 등 디자인 및 전시 설계
- 5층 사무공간의 일부 환경정비를 통해 쾌적한 근무환경 조성을 위한 공간개편 설계
- 편의시설을 위한 가구, 집기, 구조물 등 제작 및 설치를 위한 설계
 - * 편의시설, 구조물 등은 내구성 및 완성도를 높이고 유지관리에 용이하도록 설계
- 통일성 있는 디자인 개발 및 적용
- 공간개편에 따른 제반설비 설치를 위한 설계
- 효과적인 유지·관리·운영을 위한 매뉴얼 작성 및 운영자 교육
- 본 과업은 「건축법」 제2조제1항에 따른 “대수선”이나 “리모델링”에 해당하지 않는 범위 내에서 실시설계하여야 함
- 기타 사업에 수반되는 행정 소요 및 발주기관 요구사항



2. 세부 내용

① 기획전시 공간(現 1층 북카페 공간)

- 국토발전전시관 정체성 및 특성을 활용한 기획전시 공간 설계 및 연출
- 카페로 활용되는 공간을 기획전시 공간으로 전환하고 전면 중앙에 재배치 및 확대
 - 인접한 카페와 공간 분리하되, 카페 운영에 지장을 주지 않는 효율적인 공간 설계
- 전시가 없는 경우에도 패널, 영상용 가벽 등을 활용하여 공간 콘셉트를 유지할 수 있는 감각적인 디자인 연출 및 설계
- 효과적인 전시기법을 통해 기획전시, 국토교통부 주요정책 홍보 등 상부 벽면 활용 방안 마련

② 휴게힐링 공간(現 1층 에스컬레이터 하부 연결 휴게존)

- 카페 휴게공간을 정동길이 보이는 로비 유리창 측면으로 재배치해 정동입지 특성을 극대화 활용
- 기존 시설물 위치 변경 및 에스컬레이터 하부 공간 특성에 따라 이용자의 안전을 최우선으로 고려하여 위험요소를 상쇄할 수 있는 공간으로 설계
- 휴게힐링 공간 내 각종 편의시설 및 가구, 집기 등은 필요 시 전시공간으로도 활용하는 방안을 고려한 디자인으로 설계
- 휴게힐링 공간을 외부 잔디밭 정원과도 연계 활용(문화행사 등)을 통해 정동길 명소 인지 강화

③ 복합문화행사 공간(現 1층 기획전시실 공간)

- 평상시 북라운지 콘셉트 공간 구성을 기본으로 국토교통분야 서적, 유물 배치하고, 특정기간에는 강연, 북콘서트 등 복합문화 행사장으로 가변적인 공간 설계
- 문화행사 등 목적에 맞는 공간 활용을 위해 스토리지 영역을 확보하는 공간 설계
- 북라운지 공간의 개방감 확보를 위해 외부와 연계가 가능하도록 공간 설계
- 북라운지 공간 내 각종 편의시설 및 가구, 집기, 모형 등 제작을 위한 설계
- 공간 안내, 인지를 돕는 감각적인 사인물 개발 및 설계

④ 인포메이션 공간(1층 현위치)

- 상시근무 인원을 고려하여 감각적인 공간디자인 설계
- 기존 전기, 통신시설 등을 고려하여 공간 안내, 인지를 돕는 데스크, 가구 및 사인물 개발 및 설계

〈 참고 : 1층 공간별 개편 방안에 따른 컨셉(안) 〉

1 기획전시 공간 재배치 및 확대



- ① 카페로 활용되는 공간을 기획전시 공간으로 전환하고 전면 중앙에 재배치 및 확대
(인접한 카페와 공간 분리하되, 카페 운영에 지장을 주지 않는 효율적인 공간 설계)
- ② 효과적인 전시기법을 통해 기획전시, 우리부 주요정책 홍보 등 상부 벽면 활용
- ③ 기획전시가 없는 기간에도 패널, 영상용 가벽 등을 활용하여 전시공간 컨셉 유지

2 휴게·힐링 공간 개선



- ① 카페 휴게공간을 정동길이 보이는 로비 유리창 측면으로 재배치해 정동입지 특성을 극대화 활용
- ② 엘리베이터 하부공간도 필요시 전시공간 활용 방안 고려(위험요소 상쇄 방안도 검토)
- ③ 휴게공간을 외부 잔디밭 정원과도 연계 활용(문화행사 등)을 통해 정동길 명소 인지 강화

3 복합문화 공간 신설



- ① 평상시 북라운지 컨셉 공간 구성을 기본으로 국토교통분야 서적, 유물 배치하고,
특정기간에는 강연, 북콘서트 등 복합문화 행사장으로 가능한 가변적인 공간설계
- * (사용 예) 유명 전문가 강의, 미니 공연 및 행사, 관련 학회·협회 등 워크숍 개최

5 2~4층 공간개편 및 전시 설계

- 기존 상설전시(2~4층) 공간개편(재배치) 및 입체적이고 차별화된 콘텐츠를 갖춘 전시디자인 설계
 - 국토발전전시관의 기능적·공간적 특성을 반영하여 기존 상설전시실 전층(2~4층)에 대한 공간압축 및 전시 구상안 제시
 - 기존 전시 주제를 참고하여 국토발전 중심과 교통·주택을 아우르는 상설전시로 개편할 수 있는 콘텐츠 연출 계획
 - 현재 전시물 중 유지관리가 양호한 모형 등 재활용 방안 제시
 - 관람객이 전시 콘텐츠에 몰입할 수 있도록 최신 기술(실감영상, VR 등)을 활용한 공간 설계
 - 평면적 구성을 지양한 입체적 전시구성(복합패널, 영상, 조형물 등)
 - 텍스트를 줄이고 일러스트 이미지 등을 활용한 설계

< 전시관 공간개편 기본 구상(안) >

현재 전시관 층별 운영 현황		전층 기능 재배치 및 개편 구상(안)	
5층	사무실·회의실	5층	사무실·회의실(리모델링)
3/4층	상설전시실	3/4층	상설전시실(개편)
2층	상설전시실, 상주직원 사무실	2층	컨벤션(신설), 상주직원 사무실
1층	기획전시실, 카페	1층	기획전시실(개편), 복합공간(신설), 카페

※ 층별 공간계획은 연구용역 결과에 따라 달라질 수 있음

< 참고 : 현재 전시실 현황 >

전시관 현황

- 규모 : 연면적 5,705㎡, 지상 5층 / 지하 1층으로 구성
- 주요시설 : 상설전시실, 기획전시실, 강의실, 수장고, 주차장 등

상설전시실 소개

구분	전시개요	시나리오	
국토세움실 [4층]	- 대한민국의 국토개발 계획과 정책 발전사를 시기별로 전시 6.25전쟁 이후 국토를 재건함과 동시에 국토발전계획을 수립하여 체계적인 국토개발의 기틀을 마련하고자 했던 정부의 노력	인트로, 국토계획, 도시토지, 도시재생, 주택건축	
국토누리실 [3층]	2000년부터 2020년까지의 국토의 균형적인 발전상 - 교통을 주제로 대중교통, 도로, 철도, 공항, 항만 등 국가적 대표 인프라인 교통 분야의 역사와 기술력을 전시물과 체험	도로교통, 철도교통, 항공교통, 항만물류	
미래국토실, 국토동행실 [2층]	- 세계 속 대한민국의 건설 역사와 우리의 기술로 세운 세계 랜드마크 구성 - 해외건설의 진출사 - 우리 국토의 미래 모습 상상	(미래국토) 메가트렌드, 6대 신성장동력, 토론데스크 (국토동행) 메가트렌드, 6대 신성장동력, 토론데스크	

< 참고 : 전시콘텐츠 개편 구상안 >

미래를 그려 나가는 국토, 국민과 함께하다

대한민국과 도시민의 삶을 변화시킨 국토발전프로젝트! 70여년간의 그 찬란한 스토리와 이제 빛나는 최고의 인프라기술, 해외로 확산하는 대한의 기술, 이 모든 것을 국민과 함께 공감하고, 세계와 나눕니다.

1 연대기별 주제전시 연대기별 국토개발 주요이슈

지속가능한 미래를 만들다

- 1940년대 해방과 복구
- 1950년대 한국 전쟁(1950~1953)
- 1960년대 산업화와 도시화
- 1970년대 대규모 건설 프로젝트
- 1980년대 민주화와 환경 문제
- 1990년대 정보화 사회로의 전환
- 2000년대 지속 가능한 발전
- 2010년대 4차 산업혁명과 스마트 시티
- 2020년대 포스트 코로나 시대의 국토 개발
- 인류의 미래 다시 쓰는 인류환경

2 기존 전시 "국토발전" 압축전시 중복전시를 배제한 국토개발 이야기

국토발전의 내일



3 3,4F 공간개방형 입체전시 국토의 과거, 현재 그리고 비전(미래)

K-스마트 국토

과거 : 국토의 발전

한국 전쟁 이후의 복구 과정
산업화와 도시화의 시작 (1960~70년대)
대규모 건설 프로젝트 (경부선, 포항제철소 등)

현재 : 모두의 국토, 누리는 삶터

제5차 국토종합계획 6대전략과 사례
사례를 통해 방문객의 직관적인 이해와
지자체 대상 벤치마킹 장소로 활용

미래 : 후세를 위한 미래국토

미래국토를 그리다
인류와 지구
미래국토를 위한 준비

※ 세부 컨셉 및 전시 주제, 층별 공간개편 방향은 현재 진행 중인 콘텐츠 연구용역과 병행하여 도출할 예정이며 향후 용역 결과에 따라 세부적인 전시디자인 기획 및 설계 진행 예정임(연구용역 진행상황은 발주처와 협의)

6 5층 사무공간

- 사무공간 기능에 맞는 쾌적한 환경정비를 위한 공간 설계 및 연출
- 사무공간 내 각종 편의시설 및 가구, 집기 등 제작을 위한 설계

1. 기본지침

① 기본방향

- 「국토발전전시관 공간개편·전시콘텐츠 설계용역」의 기본계획을 토대로 입체적인 공간 구현과 연출방법을 적용하여 유사기관과 차별화된 아이디어 및 구현 방법을 제안하여야 한다.
- 건축, 공간, 공공디자인 등 각 분야 전문가의 협업, 자문을 통한 내용을 반영한 공간 설계가 이루어져야 한다.
- 대상(성인)에 맞게 공간디자인 및 구조물의 공간 구성을 하여야 하며, 노약자 및 장애인의 편익과 안전성을 도모하는 계획이 반영되어야 한다.
- 관람객의 안전을 최우선으로 하며, 구조물의 내구성 및 완성도를 높이면서 향후 유지관리에 용이하도록 제안한다.
- 인테리어 자재는 포름알데히드가 거의 검출되지 않는 최상급 및 친환경 자재(친환경페인트, 친환경 석고보드, 패널, 합판 등)를 계획하고 절연, 소방법에 저촉되지 않는 단연 제품을 반드시 우선 계획하고 불가피할 시 시공 후 적법한 절차와 규정에 따라 보완한다.
- 모든 제작물은 외부 제작하여 내부 조립하는 설계를 원칙으로 한다. 현장작업은 최소화하고, 현장에서는 설치·조립 위주 작업이 되도록 계획한다.

2 일반지침

- 본 사업의 목적과 제안요구사항을 충분히 숙지하고 현장을 답사하여 조사한 후, 현장 여건을 고려하여 계획하여야 한다.
- 제작물은 관련규정 및 제반규정에 적법하게 제작·설치될 수 있도록 계획하여야 한다.
- 제작물은 예술성, 창작성, 통일성, 기능성을 충족하고 쾌적한 관람환경이 되도록 계획하여야 한다.
- 전시관 방문객의 안정성을 도모해야 하며, 각종 설비(전기, 통신, 방법, 공조 등)의 목적과 기능이 유지되도록 계획하여야 한다.
- 사업자는 계약에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 공간개편·전시콘텐츠 및 시설을 설계하여야 한다.
- 설계 중 또는 설계도서 납품 후에도 설계상의 결함이나 수정사항이 발견되었을 때에는 계약상대자의 책임 하에 즉시 보완·수정하여야 한다.
- 추락, 파손, 안전사고 등 위험요소가 존재하는 설치물의 경우 종합적인 안전대책 및 운영관리 계획을 제시하여야 한다.
- 사업자는 설계기간 중 발주자가 설계내용에 대하여 경미한 사항의 수정 또는 추가를 요구할 경우 이에 응하여야 한다.
- 사업자가 제출한 설계도서상의 하자로 인하여 손실, 피해, 기타 사업 진행상 지장을 초래하였을 경우에는 사업자가 이에 대한 책임을 져야 한다.
- 사업자는 과업에 관련된 각종 인·허가 사항에 대하여 발주자를 대행

하여야 하며, 관계법령에 의한 심의 및 협의에 필요한 자료제공 및 설계서의 수정·보완에 신속하게 응하여야 한다. 이와 관련하여 수반되는 인·허가나 검사에 대한 처리 및 소요비용은 계약금액(산출내역서) 내에 포함한다.

- 설계검사 시 설계서의 결함 또는 수정할 사항이 있을 경우 이를 보완·수정하여 다시 제출하여야 한다.

2. 세부지침

① 공간구성

- 공간구성에 따른 관람 동선은 원활하고 상호 유기적인 체계가 이루어져야 하며, 관람객을 위한 휴게공간을 고려하여 계획되어야 한다.
- 각 공간별 성격에 맞추어 그래픽, 구조물을 계획하며, 상징조형물(모형) 등을 통해 각 공간 콘셉트에 맞는 분위기 조성을 고려한다.

② 색채구성 및 조명설비

- 공간연출에 따라 이미지, 서체 사용 저작권 등의 문제가 일어나지 않도록 하고, 전반적인 색채구성이 상호 연계성과 차별성이 강조되면서도 전체적인 조화를 이루어야 한다.
- 공간연출에 따라 적합한 조명배치와 조명기구를 계획하며, 신규조명은 기존의 전기배선 등을 고려하여 적절한 시스템을 선택 반영한다.

③ 구조물(모형) 설계

- 공간연출에 필요한 구조물(모형) 설계 시, 내용의 표시, 배치 방법, 설치 장소, 크기, 재료, 이미지스케치, 연출방법 등을 제안서에 명시한다.

- 공간연출에 필요한 사인물, 구조물(모형), 집기, 가구 등은 공간 콘셉트가 나타나도록 디자인되어야 하며, 공간의 기능을 최대한 고려하여야 한다.
- 사인물, 구조물 등은 심미성 및 유지관리의 용이성, 내구성 등을 보장하도록 재질 및 형태, 색채 등이 설계되어야 한다.

4 미디어 콘텐츠(영상·음원 등) 설계

- 공간 분위기 및 이해를 돕고 관심을 집중할 수 있는 연출영상물 등 미디어 콘텐츠 설계 시 원활히 작동될 수 있도록 설비를 구축하여야 한다.
- 자체발열이 발생하는 LED디스플레이 매입 설계가 필요할 때에는 환풍 및 통풍을 고려하여야 하며 온도상승에 따른 고장이 발생하지 않도록 설치 구조물을 설계하여야 한다.
- 영상 디스플레이의 외관은 주위의 시설물과 조화를 이룰 수 있도록 설계해야 하며, 영상물이 상영되는 스크린은 주변 조명에 의한 반사 및 간섭이 없도록 조명 및 조도를 조정하여 설계해야 한다.

5 제안 유의사항

- 제안에 반영될 재료 및 특수재료에 대하여는 정부 또는 공인기관에서 인정한 일정기준 이상의 우수재료를 선택하여야 한다.
- 제안자는 제출한 제안서의 내용이 부적정한 경우 발주자는 국가계약법 등 관련 규정에 따라 조치할 수 있다.
- 도면에 표기된 단위는 관련 규정에 의하여 표시하고, 적합한 축적을 반드시 기재한다.

- 사업금액에 대한 내역 작성 시 인건비는 정부 노임단가를, 자재 및 재료비는 조달청 발행 가격정보 최근호에 의하되 수록되지 않은 단가는 2개 이상의 물가정보지(물가정보, 유통물가, 건설자재 등)에 수록된 금액 중 최저가를 적용한다. 그 외의 미수록 단가는 2개사 이상의 견적을 받아, 최저가를 적용한다.(공인된 원가계산 기관의 원가계산도 가능)

3. 제안서 작성 요령

1 제안서의 작성 지침

- 제안서에는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항에 대한 해결방안이 제시되어야 한다.
- 제출된 제안서의 내용은 발주처에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결시의 계약조건의 일부로 간주한다.
- 발주처는 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

2 작성 요령

- 제안서는 한글 및 아라비아 숫자 표기, 미터법으로 작성 권장
- 설계도, 설계설명서, 관리운영계획서, 예정공정표를 합본 제본 권장
- 제안가격에 대한 세부산출내역서는 우선협상대상자만 기술협상시 수요 기관 또는 발주처에 제출
- 설계도 등은 가로방향 작성 권장

3 제안서 세부내용

작성항목	작 성 내 용	비 고
기술 제안서	1. 공간콘셉트: 설계 지침에 따른 설계 의도와 종합 연출계획(동선, 구조물, 그래픽 등) 및 구현 방법(공법, 자재 등)을 기술 2. 공간평면: 실내조감도, 평면도, 입면도, 상세도 등 3. 공간연출 상세(인테리어 연출, 마감재, 색채 계획, <u>친환경 계획</u> , 사인물·구조물 등 제작 계획 등) 4. 설계에 따른 과업수행일정 및 운영관리 ※ 위 내용이 포함되도록 20매 이내로 구성	총 20매 이내 (A3 가로)

4 제안일정

1	계약요청 의뢰	2024. 11.
2	입찰공고 게시	입찰공고서 참조
3	제안서 및 입찰서 제출 ※ 현장설명회 없음	입찰공고서 참조

5 질의응답

- 과업내용·제안서(평가) 관련사항 : 국토발전전시관
(☎02-3425-8911, karen@korea.kr)
- 입찰·계약 관련사항 : 국토교통부 운영지원과(044-201-3182)
- 국가종합전자조달시스템 이용 관련 : 조달청 정부조달콜센터(1588-0800)

6 제출서류 : 입찰공고서 반드시 참조

- 정성제안서 1식 : 기술제안서(A3가로 20매/내용:설계설명서, 설계도, 예정과업 수행일정표)

- 정량제안서 1식 : 사업수행능력 평가서 등(A4/내용:사업수행능력)
- ※ 제안서 등 제출서류는 나라장터를 통해 온라인으로 제출하여야 하며, 제안서류 일체는 PDF 파일 형식으로 제출하여야 함

4. 유의사항

- 제안서 제출사항은 입찰공고문 반드시 참조(나라장터)
- 제안서는 제출일시에 나라장터 e-발주시스템(온라인)으로 직접 제출해야 하며, 각 업체는 1개의 제안서만 제출한다.
- 모든 서류에는 규정에 의한 것 이외의 표시를 금한다.
※ 동 사항을 위반하여 심사위원회에서 불공정행위로 의결될 경우 실격처리될 수 있음.
- 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 한다.
- 입찰자는 제출된 제안서류에 대한 사실여부 등의 책임을 진다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증 또는 설명하기 위해 꼭 필요한 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.
- 제안서의 모든 내용은 지적 재산권 관련 사항을 주의해서 작성하여야 하며, 지적재산권 관련 문제 발생 시에는 입찰자가 책임을 진다.
- 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하며, ‘~를 제공할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~를 고려하고 있다’ 등과 같이 불명확한 표현은 사용할 수 없다.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 이의 경우 입찰참가자는 이에 응해야 한다.

- 본 사업과 관련 이의 및 이견이 있을 경우 상호협의를 따라 결정한다.
- 본 사업은 발주처의 내부 사정에 따라 변동될 수 있으며, 이 경우에 협의하여 진행한다.
- 제안결과에 따른 산출물의 소유권은 발주자와 사업자간 공동으로 소유한다. 다만, 산출물을 본 과업 이외에 활용 또는 변형시에는 국토교통부에 사전협의를 하여야 한다.
- **청렴계약이행 준수 및 서약서 제출**
 - 본 입찰에 참가하고자 하는 기관은 『청렴계약이행 특수조건』 등을 완전히 숙지하고 입찰에 참여하여야 하며,
 - 대표자의 직인이 날인된 『청렴계약서』를 제안서 제출시 첨부하여야 함
- **보안준수 및 보안서약서의 제출**
 - 본 제안과 관련하여 습득한 우리 부의 제반 업무내용에 대해서 제안서 제출의 목적으로만 사용하여야 하며, 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개할 수 없다.
- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관 등은 『보안서약서』를 입찰 참여시 제출하여야 한다.

5. 착수 및 완료(결과보고)

- 본 용역은 계약일로부터 7일 이내에 착수해야 한다.
- 설계보완은 전시관의 최종 승인을 받아야 한다.

- 전시관의 지시에 따라 검토를 마친 뒤 인쇄하고 세부지침서에 따른 결과물을 제출해야 한다.
- 결과물은 계약 만료일까지 전시관에 제출하여 소정의 검수절차를 거쳐야 한다.
- 설계도서 납품 후에도 설계상의 결함이나 수정사항이 발견되었을 때에는 계약상대자의 책임하에 즉시 보완·수정하여야 한다.
- 준공도서 상세내용

1) 도면 및 성과품 도서 3부 및 원본 파일(A4, 설계도면은 A3)

※ 도면(평면도, 최종 설계도면, 전기배선도 등), 내역서, 설계설명서, 시방서, 자재·장비 사양서, 공정표, 단가산출서, 수량산출서, 각종 계산서 등 발주기관이 요구하는 사항

2) 각종 계산서 및 내역서 3부 및 원본 파일

※ 보험료 및 산업안전보건관리비 사후정산 내역 반드시 포함

3) 사인물, 디자인, 그래픽, 제작 S/W, 전시콘텐츠 등 일체 원본 파일

4) 관리운영 및 유지관리계획서 3부

5) 용역보고서 3부

6) 기타 본 사업과 관련한 내용(조명, 색채, 조형물 등) 및 사업 수행 중 산출된 자료 일체 등 발주기관이 요구하는 사항

※ 디지털 저장매체에 위 결과물을 모두 수록하여 제출함

1. 입찰 참가자격(다음의 조건을 모두 충족해야 함)

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 일반경쟁 입찰 참가자격 요건을 갖춘 자
- 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 나라장터(G2B)에 등록되어 아래의 입찰참가자격을 모두 충족하는 업체
 - 「산업디자인진흥법」 제9조(산업디자인전문회사에 대한 지원)에 따른 산업디자인전문회사 환경디자인분야(업종코드 4442) 또는 산업디자인 전문회사 종합디자인분야(업종코드 4444)
 - 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조(소프트웨어사업자의 신고)에 따른 소프트웨어사업자(디지털콘텐츠개발서비스사업, 업종코드 1469)
 - 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제57조(비디오물제작업 등의 신고)에 따른 비디오물제작업(업종코드 3244)
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **중소기업·소상공인 확인서**를 소지한 자
 - ※ 「소상공인기본법」 제2조에 의한 소기업(소상공인)이어야 하며, 중소기업확인서는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
- 단독 또는 공동계약(공동이행방식 또는 분담이행방식)이 가능함

2. 계약 상대자 선정방법

□ 선정방식 : 협상에 의한 계약체결(국가계약법 시행령 제43조)

□ 선정절차

① 기술능력평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

○ 종합평가점수 = 기술능력평가[90점]*(정성평가 80점+정량평가 10점), 가격평가[10점]

* '국토발전전시관 공간개편·전시콘텐츠 설계용역'은 공간의 효율적 활용을 위한 탁월한 기술성 및 전문성, 창의성을 가진 업체를 선정하기 위한 기술능력평가가 중요함

○ 종합평가점수 = 기술능력평가점수[90점] + 입찰가격 평가점수[10점]

- 종합평가점수에서 최고점을 받은 제안서 제출업체를 우선협상대상자로 함

② 기술능력평가(90점)

○ 정성평가(80점) : 기술제안서의 공정한 평가를 위해 전시관 내·외부 전문가 5인 이상 위원으로 구성된 평가위원회에서 평가기준에 따라 평가

○ 정량평가(10점) : 배점에 따른 객관적 평가

③ 가격평가(10점)

○ 협상계약 체결기준에 따라 평가점수 산출

④ 협상적격자 선정 및 협상순서

○ 기술능력평가 점수가 기술능력평가 배점의 85% 이상인자를 협상적격자로 선정함

- 협상순서는 협상적격자 종합평가(기술능력평가 점수+가격평가 점수) 점수의 고득점 순에 의하여 결정
- 합산점수가 동일한 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 우선으로 하고, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 기술제안서 평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 하며, 기타과정은 협상에 의한 계약 체결기준(기재부예규, 조달청 세부 기준, 국토부 협상계약 운영지침 등) 준용
- 정량평가는 객관적 지표에 의한 평가로서 정해진 기준에 따라 제출된 자료에 대한 평가점수를 산정(공동수급시 지분율로 평가)

⑤ 협상내용과 범위

- 협상대상자가 제안한 과업내용, 일정 등 제안서의 내용은 협상을 통해 발전시키는 계획이므로 상호 협의 하에 변경 가능
- 수정의 대상은 제안서 내용뿐 아니라, 용역 주제도 포함

⑥ 기 타

- 본 요청서에 명시되지 않은 사항은 국가계약법 시행령 및 협상에 의한 계약 체결기준(기재부예규 등 관련 규정)을 준용한다.

□ 정성평가(기술제안서 평가) : 80점

구 분		평 가 항 목		배점
기술제안서 평가	공간 구성 기획 및 제작 계획	공간개편 목적과 연출 계획과의 부합성	5	15
		콘텐츠 기획의 창의성	10	
	콘텐츠 연출 및 공간구성 계획	콘텐츠 연출 및 공간조성 계획의 독창성과 적정성	5	25
		공간 컨셉별 연출 계획 적정성과 창의성	10	
		공간 개편에 따른 기존 시설물과 연계 및 조화	10	
	세부연출 계획	공간연출 디자인의 독창성(각종 그래픽 및 디자인 등)	10	30
		공간 및 인테리어 마감재, 색채 구성의 적정성	10	
		연출 매체와 미디어 활용의 창의성, 구현가능성	10	
	관리 및 운영계획	사업수행 공정 및 수행방법의 타당성	5	10
		사후관리 및 운영의 용이성 및 경제성	5	
합 계				80

□ 정량평가(사업수행능력평가) : 10점

구 분		평 가 항 목		배점
사업수행 능력평가	제안사 현황	참여인력의 전문성 및 적절성 (전문인력 보유 현황)*	6	10
		재무구조 및 경영의 안정성(신용평가등급)**	4	
합 계				10

○ 전문인력 보유 현황(6점)*

평가항목	평가요소	배점	평가방법			
참여 기술자	등급 및 인원	6	특급기술자	고급기술자	중급기술자	초급기술자
			0.5	0.4	0.3	0.2
			○ 평점 = 인원 × 기술자별 점수 ※ 평점의 합이 최종점수(최고 3점 / 최저 2.1점)			

※ 기술자에 대한 등급은 엔지니어링산업진흥법 시행령 <별표 2>의 엔지니어링기술자* 의함

※ 공고일 기준 2개월 이상 해당업체에 근무하고 있는 기술자만 해당[재직증명서, 공인기관 인증 자격증 (해당자), 최종학교 졸업증명서, 국민연금관리공단 확인서 첨부]

○ 경영상태(4점)**

회사채	기업어음	기업신용	점수
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	4.0
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	3.8
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3.6
CCC+이하(미제출자 포함)	C 이하(미제출자 포함)	CCC+이하(미제출자 포함)	2.8

- ※ 조달청 지침 “조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준” 제1장 제9조 제3항 제1호 「경영상태 평가기준」의 「기업신용평가등급」(회사채에 대한 신용평가등급에 준함)에 의한 평가
- ※ 기업신용평가등급 : 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발행하는「신용평가 등급 확인서」 다만, 「조달청 신용평가등급 조회 시스템」 또는 「중소기업제품 공공구매정보망」에 의하여 신용평가등급 조회가 가능한 경우에는 동 시스템 조회결과에 의해 평가할 수 있다.
- ※ 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째 자리에서 반올림 한다.
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

□ 입찰가격 평가 : 10점

- 입찰가격 평가 평점산식은 기획재정부 계약예규, 「협상에 의한 계약 체결 기준」 별표에 따름

- 1) 과업수행기관의 대표자는 과업착수와 동시에 “국토교통부 보안업무규칙”(국토교통부훈령)에 따른 보안서약서(자필로 서명)를 제출하고 과업참여자에 대해서는 과업수행기관 대표자 책임 하에 보안서약서를 징구하여 착수계와 함께 제출하여야 한다.
- 2) 각종 자료작성 및 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화 하되, 정규 직원에 한하여 업무를 수행하게 하여야 한다.
- 3) 과업수행자는 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 반드시 보안서약서 징구 및 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 4) 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 한다.
- 5) 과업의 보안유지를 위하여 자료보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비, 일반자료 보관함으로 구분하고, 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.
- 6) 과업수행자는 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반보안 사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위해 정·부 보안책임자를 지정·관리하여야 한다.
- 7) 과업수행 과정 중 각종 회의 시 배포될 자료에 과업내용이 포함될 경우 필요한 최소한의 부분만 생산하고, 중요도에 따라 회수·파기하여야 한다. 과업수행 중 발생한 자료 등이 비밀·대외비 등 주요사업일 경우 업무일지를 작성해야 하고, 그것의 폐기물은 정·부 보안관리 책임자 책임 하에 완전 소각하여야 한다.

- 8) 과업수행자는 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용할 수 없으며, 발주처의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 9) 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 기관 대표자(또는 보안책임자) 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간 하여야 하며, 열람하고자 하는 경우 발주처의 사전승인을 받아야 한다.
- 10) 용역 수행 과정에서 발생한 각종 자료와 용역성과품은 완성 시 전부 납품하고, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자) 한다. 용역 준공 후 용역업체는 PC내 관련 자료를 삭제해야 하며, 성과품의 납품물량 외 추가발행을 금지한다. 또한 불량 및 파지 등의 파기도 철저히 수행한다.
- 11) 과업수행기관 대표자(또는 보안책임자)는 과업종사자에게 정기적으로 보안교육을 실시하며, 보안대책 이행여부를 월 1회 이상 확인하고, 발주처에 보고한다.
- 12) 용역계약자는 용역수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해배상 책임을 진다
- 13) 본 업무와 관련하여 알게 된 국토교통부의 정책정보 및 직원 개인정보에 대하여, 본 계약기간 중은 물론 계약 이후에도 국토교통부의 승인 없이 제3자에게 누설 또는 유출을 금지한다.
- 14) 기타 “국토교통부 보안업무규칙”(국토교통부훈령 제1656호, 2023.09.12.)에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.
- 15) 본 보안대책에 명시되지 않은 보안사항에 대해서는 “국가 정보보안 기본지침”, “국토교통부 정보보안업무규정”, “국토교통부 보안업무규칙” 등을 준수해야 한다.

구 분		제출서류	관련 서식	비고
기술제안서		① 기술제안서 표지 작성양식	<서식 1>	
		② 발표자료(PDF)		
사업 수행 능력 평가서	사업 수행 능력	① 사업수행능력평가서 표지	<서식 2>	해당 기관의 전산용 증명원도 가능하나 본 서식의 내용을 포함해야 함
		② 제안사의 일반현황	<서식 3>	
		③ 기술인력 보유현황	<서식 4>	
		④ 투입인력 계획	<서식 5>	
		⑤ 신용평가 등급 확인서	<서식 6>	
		⑥ 행정처분내용 확인서	<서식 7>	
		⑦ 사업수행능력 자가평가표	<서식 8>	
	입찰 참가 자격	① 사업자등록증 및 법인등기부등본		해당하는 서류만 제출, 해당 시 제출
		② 경쟁입찰참가자격등록증		
		③ 직접생산확인증명서		
		④ 서약서	<서식 9>	
		⑤ 보안서약서	<서식 10>	
		⑥ 청렴계약이행서약서	<서식 11>	
		⑦ 개인정보 수집·이용·제공 동의서	<서식 12>	
	공동 수급	① 제안응모 대표자 선임계	<서식 13>	
		② 공동수급표준협정서	<서식 14>	
	기타	① 서면질의서	<서식 15>	

<서식 1> 기술제안서 작성 양식(표지)

		80	
국토발전전시관 공간개편·전시콘텐츠 설계용역		30p, 장평 90%	
제 안 서		72p, 장평 100%	
2024년 월 일		16	
110			
인식 명칭	-		16
32	16	16	16
60			

- 주) 1. 표지크기 : **A3**
2. 단위는 mm
3. 문자는 굴림체, 흑색사용
4. 글자크기 : 제목 30, 72호, 날짜. 22호, 식별번호 22호
 <제목 : 국토발전전시관 공간개편·전시콘텐츠 설계용역 제안서>
5. 좌우간격은 중앙 정렬함

「국토발전전시관 공간개편 · 전시콘텐츠 설계용역」

사업수행능력 평가서

2024. . .

업 체 명 : (대표사)

대 표 자 :

주 소 :

전화번호 : (FAX :)

작 성 자 : (연락처 : 휴대폰 / 이메일 기재)

<서식 3> 제안사의 일반현황

1. 기본사항

업 체 명		대표자	
주 소		관할세무서	
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
면허/허가/ 등록증보유현황			
총종업원수		매출액 (최근년도)	
부채비율(%) (타인자본/자기자본X100)			
유동비율(%) (유동자산/유동부채X100)			
자 본 금			

2. 회사연혁

연월일	내 용	비 고

- 주) 1. 자격보유회사는 **면허증, 허가증, 등록증** 사본 첨부
 2. 제작공장 보유시에는 **공장등록증** 사본 첨부
 3. 특허보유현황은 관련 특허 개수를 면허증, 허가증, 등록증 보유현황에 표시하고 특허증 사본 첨부

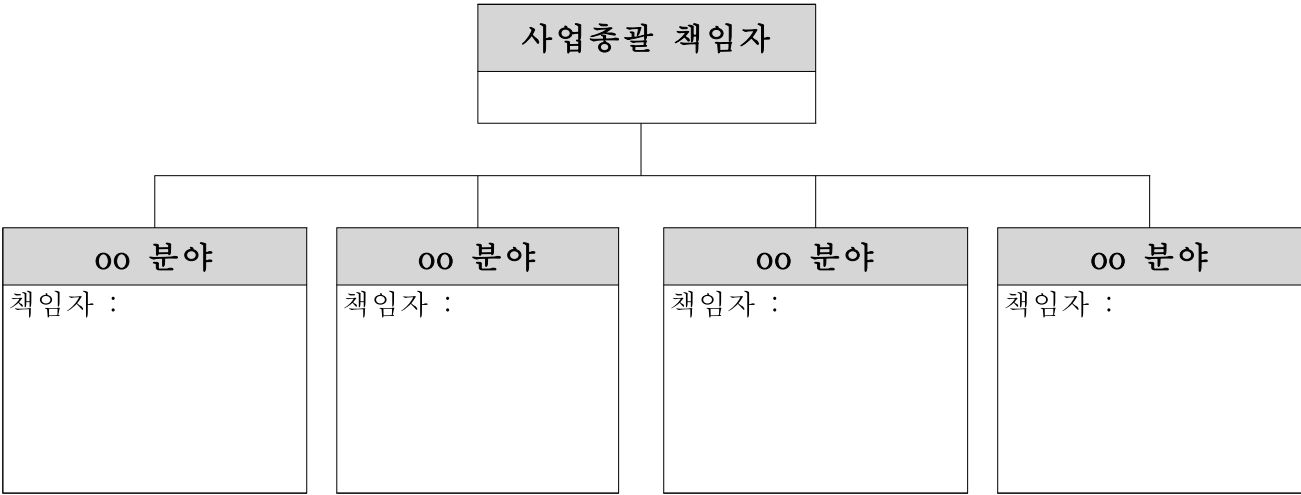
<서식 4> 기술인력 보유현황

구분	일련 번호	등 급	기 술 분 야	자 격 종 목	성 명	등록일 (취득일)	경 력 기 간	등록번호	비 고
실내 건축 기술자									
○ ○ ○									
○ ○ ○									
○ ○ ○									
○ ○ ○									
기타									

주) 1. 기술자의 구분은 엔지니어링산업진흥법 제31조 규정에 의한 엔지니어링사업 대가의 기준에 따르며,
공고일 기준 2개월 이상 입사한 자로 본 사업에 참여할 기술자만 명기
2. 분야별 기술자 기재순서는 평가 시 참고할 수 있도록 순위별로 기재
3. 자격증, 최종학력증명서, 경력증명서 및 4대 보험 확인서 첨부

<서식 5> 투입인력 계획

1. 사업수행 조직표



2. 투입인력 총괄 현황

구 분	성 명	직 위	담당업무	투입기간 (M/M)	최종학력 (학교명)	해당분야 자격증	해당분야 업무경력	비 고
상주								책임자
비상주								

- 주) 1. 투입인력은 반드시 본 사업에 투입가능한 인력으로 구성하여야 하며, 개인별 보유자격 및 경력 사항의 허위작성이 판명될 경우, 평가 후 일지라도 계약업체 선정을 무효화 할 수 있음
2. 투입인력은 책임자 1명을 포함하여 작성요망

<서식 6> 신용평가 등급 확인서

발행번호 :

업 체 명		기업 신용 등급
대 표 자		
법인등기부등본 (생년월일)		
사업자 등록번호		
주 소		
재무결산기준		
등급 평가일		
등급 유효기간		

귀 사의 의뢰에 따라 작성한 기업신용등급인증용 기업신용등급을 아래와 같이
통보합니다.

교부일 2024 . . .

신용평가기관 : 인

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

<서식 7> 행정처분내용 확인서

※ 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기

구 분		처분사유 (관련법령)	처분 일시	처분기간	비 고
영업정지 또는 입찰참가제한					

※ 최근 3년간 회사(수급자)가 관계법령에 의해 입찰참가 제한처분 또는 영업정지 처분된 사실기재

<서식 8> 사업수행능력 자가평가표

항 목	세 부 항 목			배 점	평 점	비 고
사업수행 실적	누 계 실 적	사업비 100% 이상		4.0점		
		사업 비 70%이상~100%미만		3.6점		
		사업 비 40%이상~70%미만		3.2점		
		사업 비 40%미만		2.8점		
		상 한 점 수		4점		
기술능력	특급기술자			각0.5점		
	고급기술자			각0.4점		
	중급기술자			각0.3점		
	초급기술자			각0.2점		
	상 한 점 수			3점		
경영상태	회사채	기업어음	기업신용 평가등급	-	-	-
	A+, A0, A-, BBB+,BBB0	A2+, A20, A 2-, A3+, A30	A+, A0, A-, BBB+,BBB0	3.0점		
	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B 0	BBB-, BB+, BB0, BB-	2.85점		
	B+, B0, B-	B+, B0, B-	B+, B0, B-	2.7점		
	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.1점		
	상 한 점 수			3점		
합 계				10점		

※ 모든 증명자료는 ‘사실과 상위 없음’을 날인해 붙임으로 첨부해야 함. 증명첨부서류에 페이지를 명시하고, 위의 비고란에 증명첨부서류 페이지를 표시함

※ 기술자에 대한 등급은 산업통상자원부 공고 “엔지니어링산업진흥법 시행령”의 엔지니어링기술자 (제4조 관련) 등급 및 자격 기준에 의함

※ 「신용정보의 이용 및 보호에 관한법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의 3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가 등급으로 국가종합전자 조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가함. 다만 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으나 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가함

서 약 서

당사는 국토교통부에서 추진 중인 ‘국토발전전시관 공간개편·전시콘텐츠 설계용역’을 위한 제안에 응모하고자 함에 있어, 아래의 내용을 준수 이행할 것을 약속하고, 이에 서약서를 제출합니다.

1. 당사는 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 지침을 성실히 준수하겠으며, 본 지침을 위해할 시 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 당사는 제안서의 제반사항을 사실적 근거에 의해 작성하겠으며, 관련 제반 책임을 감수하겠습니다.
3. 당사는 제안서평가를 위한 심사위원회의 구성 및 심사방법, 심사 후 발표된 당선작에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2024. 00. 00.

업체명 : (전화번호)

주 소 :

대표자 : (인)

업체명 : (전화번호)

주 소 :

대표자 : (인)

국토교통부장관 귀하

보안서약서

당사는 '국토발전전시관 공간개편·전시콘텐츠 설계용역' 사업과 관련된 제반사항을 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 사항에 대하여 발주처의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2024. 00. 00.

업체명 : (전화번호)
주 소 :
대표자 : (인)

업체명 : (전화번호)
주 소 :
대표자 : (인)

국토교통부장관 귀하

청렴계약 이행서약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여, 국토교통부 및 소속기관에서 발주하는 모든 공사·설계·건설사업관리용역 등의 입찰에 참여함에 있어, 당사의 임·직원과 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 경우에는 국토교통부 및 소속기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우에는 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠으며, 아래에 해당하는 금액에 대하여 손해배상액을 지불하겠습니다.

* 입찰자: 입찰금액의 100분의5/계약상대자: 계약금액의 100분의10

2. 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

- 이를 위반하여 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행과정에서 편의를 받아 부실하게 시공하는 등의 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않습니다.
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약 목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않습니다.
 - 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않습니다.
3. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않습니다.
- 이를 위반하여 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하여 2개월 내지 8개월의 영업정지처분을 받을 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 영업정지처분을 받은 날부터 4개월 내지 1년 4개월 동안 참여하지 않습니다.
4. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우 및 국가계약법 시행령 제4조의2제1항각호의 사항에 해당하는 경우에는 ‘부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분’을 받겠으며, 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않습니다.
5. 회사 임·직원이 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

6. 본 건 입찰·계약체결·계약이행 및 준공과 관련하여 국토교통부 및 소속 기관 등에서 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장확인 등의 활동에 적극 협조 하겠습니다.

7. 본 건 관련 계약체결 및 이행에 있어서 업무관련자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 경우 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행 하고, 입찰참가자격제한 또는 계약해지 등 국토교통부 및 소속기관의 조치와 관련하여 당사가 국토교통부 및 소속기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2024. 00. 00.

서 약 자 : 대표 ○○○(인)

국토교통부장관 귀하

<서식 12> 개인정보 수집·이용·제공 동의서

개인정보 수집·이용·제공 동의서					
소속 회사	성명	직위	생년월일	동의 여부	서명
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	
				☐ 동의 / ☐ 거부	

위 사람은 국토교통부의 「국토발전전시관 공간개편·전시콘텐츠 설계용역」의 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 국토교통부가 수행하는 「국토발전전시관 공간개편·전시콘텐츠 설계용역」 입찰 참여에 따른 입찰서류 확인을 위해 최소 정보를 수집하는데 활용

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안사 대표자의 성명, 전자우편, 생년월일, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력, 은행/계좌번호, 휴대폰번호 등
- 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 직위, 생년월일, 주소, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지(10년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음
- 거부에 따른 불이익 : 계약체결 대상에서 제외

2024년 월 일

국토교통부장관 귀하

대표자 선임계

사업명 : 국토발전전시관 공간개편 · 전시콘텐츠 설계용역

본인은 ‘국토발전전시관 공간개편 · 전시콘텐츠 설계용역’을 위한 제안에
관한 모든 권한을 공동제안대표자에게 위임합니다.

2024. 00. 00.

○ 공동제안 대표자

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

○ 공동제안자

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

국토교통부장관 귀하

<서식 14-1> 공동수급표준협정서(공동이행방식)

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

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

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

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

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○ ○ ○ 회사(대표자 :)
2. ○ ○ ○ 회사(대표자 :)

②공동수급체의 대표자는 ○ ○ ○로 한다.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
 2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
 3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제2항제2호가목에 따라 입찰참가자격제한 조치를 받은 경우
- ②제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 남은 계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다.
- ③제2항 본문의 경우에 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제8조의 비율에 가산한다.
- ④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

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

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

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

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

2024년 월 일

○ 대표업체

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

○ 공동수급체의 구성원

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

국토교통부장관 귀하

<서식 14-2> 공동수급표준협정서(분담이행방식)

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

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

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

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

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○ ○ ○ 회사(대표자:)
2. ○ ○ ○ 회사(대표자:)

②공동수급체의 대표자는 ○ ○ ○로 한다.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. 일반공사의 경우
 - 가) ○○○건설회사 : 토목공사
 - 나) ○○○건설회사 : 포장공사
2. 환경설비설치공사의 경우
 - 가) ○○○건설회사 : 설비설치공사
 - 나) ○○○제조회사 : 설비제작

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

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

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

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

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

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

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

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

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

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

③제2항 본문의 경우에는 제11조제2항을 준용한다.

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

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

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

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

2024년 월 일

○ 대표업체

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

○ 공동수급체의 구성원

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

국토교통부장관 귀하

서 면 질 의 서

발송일시	2024년 00월 00일		
업 체 명		전화번호	
대 표 자		팩스번호	
소 재 지			
질 의 내 용			
* 질의는 대표사의 대표자만 할 수 있으며, 제안요청서를 다시 한 번 숙지하시어 질문하여 주시기 바랍니다. * 제안요청서 쪽수를 함께 표시, 명료하게 작성 요망(문법 준수) · · · 국토교통부장관 귀하			