

2019년 문화재 돌봄사업 수행평가 및 컨설팅 용역 입찰 공고서

2019년 문화재 돌봄사업 수행평가 및 컨설팅 용역 공모

「문화재 돌봄 지원사업」의 수행 사항 중, 문화재 돌봄사업 컨설팅을 위하여, 전문적으로 수행할 수 있는 기관 모집을 다음과 같이 공모합니다.

2019년 4월 18일

(재)한국문화재정책연구원장

2019. 4. 18.

사업명	2019년 문화재 돌봄사업 수행평가 및 컨설팅 용역
기관명	(재)한국문화재정책연구원
부서명	문화재돌봄지원센터
담당	황민혜 팀장(02-6949-0370)

I. 과업 개요

1. 과업명 : 문화재 돌봄사업 수행평가 및 컨설팅 용역

2. 추진배경

- 문화재 돌봄사업 운용규정(훈령 제335호) 제9조(사업평가) 제1항 “문화재 청장은 돌봄사업에 대한 평가를 정기적으로 실시하여 돌봄사업의 효율성 제고에 참고하여야 한다”에 의거하여 2019년 문화재 돌봄사업 컨설팅 용역을 공모함

3. 추진목적

- 문화재 돌봄사업에 대한 사업수행 모니터링 및 평가를 통해 사업 수행의 적정성, 효과, 효율성을 점검·진단하고 돌봄사업 발전을 위한 사업 운영 개선방안을 마련하기 위함
- 각 단체별 우수 운영사례의 발굴 및 전파 등

4. 수행기간 : 2019.05.15. - 2019.12.31.

5. 과업범위

- 문화재 돌봄사업단 현장 모니터링 및 평가
 - 평가대상 : 전국 17개 광역시·도 문화재 돌봄사업단(23개), 서울시 직

영구(4개)

- 대상문화재 : 국가 및 시도지정문화재, 등록문화재, 중요 비지정문화재 포함 7,586건 → 시도별 현장 점검 대상 선별 점검

○ 행정서류 평가

- 평가대상 : ‘18년 해당단체 평가 종료일 이후 작성된 행정서류

○ 기타 연구진이 문화재청과 협의하여 필요하다고 판단하는 과업

6. 사업예산 : 총 8천만원

7. 입찰 및 계약 방식

- 본 입찰은 e나라도움의 하위보조사업자 선정방식으로 진행됩니다.

○ 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약) 【제안서 평가(100%)】

- ※ 근거규정 : 국고보조금 관리에 관한 법률 제16조 및 국고보조금 통합관리지침 제14조

8. 과업수행 착안사항

- 과업 수행 중 수시로 발주청과 협의하여 과업 추진현황을 협의한다.
- 평가대상 및 구체적 평가 영역 등은 착수보고회 시 최종 결정한다.
- 평가시 돌봄사업 수행단체간 편차 극복을 위한 현장 컨설팅을 실시한다.

9. 과업 일반지침

□ 관계법규 준수, 과업내용의 해석 등

- 본 과업내용서는 「문화재 돌봄사업 컨설팅」 연구를 원활하게 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정하되, 여기에 규정되지 않은 사항은 관계법령, 정부규정 등에 의거하여 수행하여야 한다.
- 용역수행기관(계약자)은 과업을 수행함에 있어 계약서와 본 과업내용서의 세부내용을 정확히 파악하고 과업을 수행하여야 하며, 본 내용서의 해석상 차이가 있을 때에는 발주기관의 해석에 따라야 한다.

□ 착수계 제출

- 용역수행자는 계약일부터 7일 이내에 다음 사항이 포함된 착수계를 제출

하고 발주기관의 승인 후 과업을 수행한다.

- 과업수행을 위한 사업수행계획서(예정공정표 포함)
- 참여자 명단 및 개인별 이력
- 책임연구원 선임계(제직증명서 포함)
- 예산 산출내역서(각 항목별 세부사항 포함)
- 보안각서(참여자 개개인 포함)
- 인감증명서(사용인감과 인감증명이 다를 경우 사용인감계 포함)
- 기타 발주기관에서 필요로 하는 서류

□ 연구진 구성 및 교체

- 본 과업은 책임연구원 책임 하에 수행하여야 하며, 참여연구진은 관련 분야에 학식과 실무경험이 풍부한 전문가로 하되 책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원 등 각 등급별 연구원은 「(계약예규) 예정가격 작성기준」 중 ‘제4절 학술연구용역 원가계산’ 상의 자격조건에 부합되게 구성하도록 한다.
- 연구진 구성에 있어 연구성과의 완성도와 현장 적용성 제고를 위하여 관련 분야의 전문가를 객원 연구원으로 적극 활용하여야 한다.
- 용역수행기관(계약자)은 용역 착수신고 시 용역 연구진 구성과 연구원(보조원 포함)별 과업 수행계획서를 제출하고 발주기관의 승인을 받아야 한다. 이 경우 연구진별로 전공, 전문분야, 관련 경력과 용역시 전담분야, 연구원별 업무 일정 계획을 병기 하여야 한다.
- 발주기관의 승인을 받은 연구진이라도 용역 수행에 부적합하다고 판단하여 발주기관이 참여연구진의 교체를 요구하거나 적합한 자를 추천하는 경우 용역수행기관(계약자)은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

□ 보안유지

- 용역수행기관(계약자)은 착수신고 시 모든 참여연구진의 보안관리 이행각서를 제출하여야 하고, 본 과업을 수행함에 있어 취득한 제반 보안사항에 대하여는 철저히 보안을 유지하고 과업이 완료된 후에도 이를 엄수하여야 한다.
- 과업 수행 중 과업자료의 분실, 도난 및 누출을 방지해야 한다.
- 자료의 철저한 보안을 위하여 별도의 보관함을 설치하고 관리책임자(정,

부)를 지정·운영하며, 특히 개인용 PC 및 보조기억장치와 전산자료 등의 보안 관리에 철저를 기함.

- 본 과업에 대한 모든 서류, 자료 등은 과업수행과 관련되지 않은 목적으로 사용할 수 없으며, 사전 승인 없이 타인에게 제공, 대여하거나 협의 없이 연구 성과 등을 대외에 발표하여서는 아니 된다.
- 용역수행기관(계약자)은 본 과업수행 시 보안사항 불이행으로 발생한 제반문제에 대하여 배상 등 모든 책임을 진다.

□ 과업내용, 과업수행기간 변경 등

- 발주기관은 필요한 경우 과업범위 또는 과업내용을 변경할 수 있으며 이와 관련하여 계약금액을 증·감할 수 있다.
- 용역수행기관(계약자)은 부득이한 사유로 기한 내에 과업을 완료하기 어렵다고 판단하는 경우에는 사전에 발주기관과 협의하여 과업기간 변경 승인을 득한 경우에만 기간연장을 할 수 있고, 발주기관(문화재청)은 천재지변 또는 불가항력적인 조건에 해당하는 경우에 한하여 연장 승인을 할 수 있다. 이로 인하여 발생하는 제 경비는 용역수행기관(계약자)이 부담하여야 한다.

□ 계약해지 및 손해배상 등

- 발주기관은 다음과 같은 사유로 용역수행기관(계약자)이 과업수행을 계속하기 어렵다고 판단될 때에는 본 계약을 해약할 수 있다.
 - 과업수행이 불가능하다고 인정될 때
 - 과업내용서, 관계법령, 정부 제 규정을 위반하여 과업을 진행하고 이에 대한 발주기관의 시정지시에 불응 할 때
 - 기타 용역 수행과 관련한 발주기관의 정당한 지시에 불응하여 과업을 진행할 때
 - 기타 계약조건을 위반할 때
- 과업수행자는 성과의 하자로 인하여 국가에 손실을 초래하였을 때이에 대한 책임을 지고 손해배상을 하여야 한다.

□ 소유권 및 저작권 등

- 본 용역수행의 결과로 발생하는 모든 성과물의 지식재산권은 일반용역계

약특수조건 및 용역계약일반조건(계약예규)에 의한다.

- 다만, 그 결과물이 공공저작물로서 자유이용이 바람직하다고 판단되는 경우, 계약예규 제56조 단서에 따라 추후 협의를 통해 「저작재산권 양도계약서」를 체결하여 공동소유와 달리 정할 수 있다.
- 용역수행기관(계약자)은 이 용역을 수행하기 위하여 외부자료를 사용할 경우 권리 저촉여부 등을 필히 검토하여야 하고, 제3자의 저작물을 이용한 경우 제3자에게 저작재산권을 양도 받거나 이용허락을 받음으로써 발주기관(문화재청)이 해당 산출물을 이용함에 있어 법적 기술적 문제가 발생하지 않도록 하여야 한다.
- 용역수행기관(계약자)은 이 용역의 결과로 창작된 산출물 및 자료인 사진 저작물에 인물이 포함된 경우 제3자가 해당 저작물을 이용하는데 있어 초상권에 관하여 민·형사상 책임이 발생하지 않도록 하여야 한다.
- 위 저작권 사용에 따른 제반 비용은 용역수행기관(계약자)이 부담한다.
- 용역수행기관(계약자)은 위와 같은 사항의 소홀로 인한 손해가 발생한 경우 그 손해를 배상하는 등 책임을 진다.

□ 수수료 등 제반 경비 부담

- 각종 수수료, 자료수집 비용, 외부 전문가 자문수당, 운영비 등 본 과업을 수행하는 데 소요되는 제반경비는 용역수행기관(계약자)이 부담한다.

□ 통계 및 기타 자료의 적용

- 통계자료의 적용은 산업통상자원부 등 정부기관 통계자료 및 각 지자체의 통계, 기타 공공기관 통계자료 순위로 활용하고 자료의 인용과 함께 출처를 기재하여야 한다.
- 예측자료는 정부 공식 자료가 있을 경우에는 이를 적용하고, 기타는 정부기관의 자료와 당해 부문 전문기관의 공개자료 순으로 적용하며, 자료가 없는 경우에는 발주기관과 협의하여 결정한다.
- 각종규정, 공식자료 및 통계는 최근 자료를 이용하여야 하며 출처를 명시하여야 한다.

□ 정기 보고회의

- 용역수행기관(계약자)은 용역추진과 관련하여 발주기관에 대하여 정기적

인 보고회를 개최하여야 하고 보고방식은 멀티미디어 장비를 활용한 시각적인 자료로 발표하며, 이에 소요된 비용은 용역수행기관(계약자)이 부담한다.

- 정기 보고회의는 다음과 같이 진행하되 회의결과는 보고서에 적극 반영한다.
 - 착수보고회 : 1회, 착수일로부터 7일 이내
 - 중간보고회 : 1회 이상, 착수일로부터 50% 정도 진행된 시기로 발주기관과의 사전 협의에 의한다.
 - 최종보고회 : 1회, 완료일로부터 20일 이전

□ 보고회의

- 과업수행 중 발주기관은 과업 진행경과 및 성과에 대한 보고와 자료요청, 협의 등을 용역수행기관(계약자)에게 수시로 요구할 수 있으며, 이 경우 용역수행기관(계약자)은 이에 응하여야 하고 그 협의 결과를 과업수행에 적극 반영하여야 한다.
- 과업수행과 관련된 세부사항에 대해 수시로 발주기관에서 협의를 요청할 수 있다.

□ 품행 유지 및 안전관리

- 실사, 실연, 데이터 수집 등 현장조사시 바른 언행과 품행 및 복장을 유지하고 조사자의 안전을 위하여 안전모, 안전화, 움직임이 자유로운 복장을 착용하도록 하는 등 안전사고를 사전에 예방하도록 한다.

□ 성과품 납품

- 성과품 제출
 - 각 보고서는 성과품 제출 전에 문화재청의 검토를 받아야 한다.
 - 용역 수행 중 발생된 모든 관련 자료는 일목요연하게 정리하여 「문화재 돌봄사업 컨설팅 보고서」와 함께 제출하여야 한다.
 - 과업수행자는 모든 세부과업을 정리한 결과보고서를 제출하여야 하며, 결과보고서에는 정산보고서가 함께 포함되어야 함
 - 정산보고서 작성내용: 사업비 사용내역 및 관련 증빙서 제출(요청 시 및 사업 종료 후 경비 정산 및 보고서 제출)
 - 결과보고서 작성내용: 상세 내역, 주요 성과, 예산집행내역(요약), 평가 결과 등

II. 참가자격 및 접수

1. 신청자격 : 아래 요건에 모두 해당하는 단체

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 입찰참가 자격을 갖춘 자
 - ※ 나라장터시스템(G2B)에 입찰참가자격을 학술연구용역으로 등록한 업체
 - ※ 비영리법인이 입찰 참가하는 경우는 예외규정 적용

2. 참가서류 제출에 관한 사항

- 제출서류 : 사업제안서(평가본 포함) 6부, CD 1매
 - 제안서 원본 1부 및 평가본 각 5부 (평가본에는 업체명, 대표자명, 업체로고 등 식별 가능한 정보 일체를 기입하지 않음)
 - 제안요청서에 규정된 서식 준수 및 별지 포함
 - 사업제안서 및 발표자료 원본이 수록된 CD 1매
 - 사업자증빙서류 1부(사업자등록증 등). 끝.
- 서류제출 마감일시 : 2019년 5월 2일 (목) 18:00 까지
- 제출방법 : e나라도움을 통한 접수 및 제출(방문, 우편)
- 제출장소
 - (04623) 서울시 중구 서애로 5길 10(필동3가 28-10), 3층 (재)한국문화재정책연구원 문화재돌봄지원센터
 - ※ 접수기간 내 도착분에 한함.
 - 문 의: 02-6949-0370 (황민혜, 문화재돌봄지원센터 팀장)

Ⅲ. 사업자 선정방식

1. 일반사항

- 본 사업에 응찰하고자 하는 단체는 제안요청서의 양식에 따라 사업제안서 및 관련 서류를 작성하여 제출해야 함
- 평가는 사업제안서에 대하여 평가위원회를 구성하여 평가하고 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않음
- 최종보고서 제출 시 정산보고서가 함께 포함되어야 함

2. 선정방법 및 결과발표

- 선정절차 : 「2019년 문화재 돌봄사업 수행평가 및 컨설팅 선정위원회」 구성·운영
 - 위원회 구성 : 내·외부 관계 전문가 5명 이상
- 선정기준 : 평가기준표에 따른 평가
 - 사업실적 : 컨설팅 개발 및 참여 실적, 전문인력 보유 등
 - 사업계획 : 사업의 이해도, 사업계획의 적정성·실현가능성, 사업추진의지, 사업전략, 전문성 및 역량, 예산 운용 적정성 등
 - 평가기준 : 4개 항목 100점

항 목	주요내용
기관 역량 (30점)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업인력 확보 역량 -수행평가 및 컨설팅 수행인력의 전문성 확보 등
사업계획의 적절성 (40점)	<ul style="list-style-type: none"> • 수행평가 지표의 공정성 및 적합성
	<ul style="list-style-type: none"> • 평가 수행방식 및 체계
	<ul style="list-style-type: none"> • 컨설팅 결과 분석 및 활용 가능성 제시
예산의 적절성 (10점)	<ul style="list-style-type: none"> • 세부사업별 예산 집행계획 적정성
운영능력 (20점)	<ul style="list-style-type: none"> • 다양한 자원 연계 활성화
	<ul style="list-style-type: none"> • 사업운영 단체의 사업추진 의지

※ 심사평가표 평점에 따라서 최고점자 우선순위에 따라 선정

○ 선정방법

- 문화재 분야 활동실적, 인적 구성, 사업계획서 등 종합평가
- 필요한 경우 사업계획서 프리젠테이션 설명 및 질의응답 실시

○ 심사결과 발표 : 사업자로 선정된 단체에 개별통지

*심사일정에 따라 발표일자는 변경 될 수 있음.

가. 선정방법 : 내부 선정 기준에 의한 서류 심사 (필요시 제안발표 진행)