



문 화 재 청



수신자 내부결재
(경유)

제목 「(가칭)무형문화유산의 보전 및 진흥에 관한 법률」 제정 연구용
역 추진

무형문화유산의 체계적인 보전 및 전승 활성화를 위하여 「(가칭)무형문화유산 보전 및 진흥에 관한 법률」 제정 연구용역을 다음과 같이 추진하고자 합니다.

- 다 음 -

1. 용역명 : (가칭)무형문화유산의 보전 및 진흥에 관한 법률 제정 연구용역
2. 용역기간 : 착수일부터 5개월
3. 과업내용
 - 가. 무형문화유산에 관한 국내외 법률 및 제도분석
 - 나. 이해관계자 법률제정 수요분석 및 법안 작성
 - 다. 작성된 법안에 대한 이해관계자 의견수렴 및 최종안 도출 등
4. 계약방법 : 협상에 의한 계약(제안서 평가)
5. 소용예산 : 46,727,609원(부가세 포함)
6. 예산과목 : 1231-301-260(연구개발비)

- 첨부 1. (가칭)무형문화유산의 보전 및 진흥에 관한 법률 제정 연구용역 계획서 1부.
2. 과업지시서, 제안서 작성요령 및 평가기준 1부. 끝.

행정사무관

무형문화재과장

김삼기

협조자 서기관

배중권

시행 무형문화재과-2804

접수

우 302-701

대전시 서구 선사로 139 정부대전청사 1동 문화재청 무

형문화재과

/ <http://www.cha.go.kr>

전화 042-481-4961

전송 042-481-4979

/ koreasoc@ocp.go.kr

/ 대국민공개

문화유산을 가꾸는 국민

무형문화유산 보전 및 진흥에 관한 법률 제정 연구용역 계획 보고

□ 무형문화유산법 제정 필요성

- 무형문화재 보호·관리제도의 전문성·효율성 확보
 - 유형문화재 중심의 문화재보호법과는 다른 독립적 법률에 의한 관리 필요
- 현행 제도의 미비점 개선·보완을 통한 선진화된 제도 마련
- 유네스코 세계무형문화유산협약의 흐름에 맞추어 무형문화재 개념 확장 및 보전원칙 재정립 필요

□ 무형문화유산법 제정시 주요 고려사항(안)

- 무형문화재의 개념 확장
 - 「유네스코 무형문화유산 보호협약」은 무형문화유산의 정의에 민속자료(~전달도구, 사물, 유물)의 개념을 포함하고 있음
- 무형문화재의 원형보존 원칙 검토 및 진흥에 관한 사항
- 무형문화유산 관련 단체 및 기구와의 역할관계 정립
- 무형문화유산 지식재산권 부여방안
- 주요 제도개선사항
 - 보유자 없는 종목 지정 및 종목 구분(ex, 전승종목, 기록화종목)
 - 전수교육-학교교육 제도적 연계 및 지원
 - 명예보유자 연령제 도입('10년도 국민권익위원회 권고사항)
 - 전수교육조교 제도의 합리적 운용
 - 조교 명칭 변경(ex, 전수교수), 조교에 대한 기능·역할 및 관리 강화
 - 이수증 심사제도 개선 및 무형문화유산 지적재산권 보호
 - 단체종목 활성화 방안
 - 종목구분(ex, 전승종목, 놀이종목, 축제종목 등) 및 전승자 인·선정 등

□ 연구용역 개요

- 용역명 : (가칭)무형문화유산의 보전 및 진흥에 관한 법률 제정 연구용역
- 용역기간 : 착수일로부터 5월간
- 연구내용
 - 무형문화유산에 관한 국내외 법률 및 제도 분석
 - 이해관계자 법률제정 수요분석 및 법안 작성
 - 작성된 법안에 대한 이해관계자 의견수렴 및 최종안 도출

- 용역방법 : 협상에 의한 계약
- 소요예산 : 금 46,727,609원(부가세 포함)
- 예산과목 : 1231-301-260(연구개발비)

□ 향후 계획

- (가칭)무형문화유산의 보전 및 진흥에 관한 법률(안) 마련
- 입법추진('12.1월~)

- 첨부 1. 무형문화유산법 제정시 주요 반영 과제
2. 용역제안서 평가자
3. 무형문화유산법 제정 T/F 팀

무형문화유산법 제정시 주요 반영 과제

과 제(안)	논 의 내 용	비 고
무형문화재의 개념 확장 필요성	○ 유네스코 협약의 무형문화유산에 대한 정의(제2조)에 따라 무형문화재와 민속자료와의 관계 등 분류체계 정립 필요 <유네스코 무형문화유산 보호협약> - 제2조 정의 1. "무형문화유산"이라 함은 공동체, 집단 및 개인들이 그들의 문화유산의 일부분으로 인식하는 실행, 표출, 표현, 지식 및 기술뿐 아니라 <u>이와 관련된 전달 도구, 사물, 유물 및 문화 공간</u> 모두를 의미한다~. (민속자료의 개념을 포함하고 있음) <문화재보호법> - 제2조(정의)① 항 2. 무형문화재 : 연극, 음악, 무용, 놀이, 의식, 공예기술 등 무형의 문화적 소산으로서 역사적·예술적 또는 학술적 가치가 큰 것	
무형문화재의 보호 원칙 검토	○ 유네스코 협약의 무형문화유산에 대한 정의(제2조)에 따라 무형문화재 보호의 <u>원형유지</u> 기본원칙에 대한 검토 필요 <유네스코 무형문화유산 보호협약> - 제2조 정의 1. ~ 세대를 통해 전해오는 이 무형문화유산은 공동체와 집단이 그들의 환경에 대한 반응, 자연과의 교류, 존재의 역사적 조건에 대응하여 <u>끊임없이 재창조하며</u> 이들에게 정체성 및 지속성을 제공하여 문화적 다양성과 <u>인류의 창조성</u>에 대한 존중을 증진시킨다. (무형문화재를 정형화된 개념에서 탈피, 역동성과 재창조성을 반영하고 있음. 그러나, 정체성 및 지속성 그리고 문화적 다양성 존중을 견지함에 따라, 무한대의 변화 내지 새로운 창조를 의미하지는 않는 것으로 판단됨. 창조성?) <문화재보호법> - 제3조(문화재보호의 기본원칙) 문화재의 보존·	

과 제(안)	논의 내용	비고
	관리 및 활용은 원형유지를 기본원칙으로 한다.	
제도개선사항 반영	○ 전수교육-고등교육기관 연계 관련 - 전수교육 실시권한 확대 · 무형문화재 전수교육기관 지정 및 지원근거 마련 → 지정 학교에 전수교육 실시 및 이수증 발급 권한 부여, 국가의 지원근거 마련 ※ 학교 교육 시 보유자 및 일정수준 이상의 조교가 강사로서 전수교육에 참여토록 규정. ○ 명예보유자 연령제(70세) 도입 ← 국민권익위 권고사항 ○ 가칭 '전승종목', '기록화종목' 규정 - 기록화 종목 선정·보존 방안 ○ '중요무형문화재 조교' 명칭 변경 → 중요무형문화재 전수 교수(안) ○ 보유자 없는 종목 지정 ○ 전수교육조교 제도의 합리적 운용 - 조교 명칭 변경(ex, 전수교수), 조교에 대한 기능·역할 명확화 및 관리 강화 등 ○ 단체종목 구분 및 활성화 방안 - 종목 구분(ex, 전승종목, 놀이종목, 축제종목 등), 각 구분(종목)별 전승자 인·선정 및 지원·전승방안	
무형문화재 진흥에 관한 내용 규정	○ 문광부의 전통문화산업 진흥과 관련, 기 제출되고 있는 다수의 법안 취지가 중요무형문화재 제도와 상당부분 중복되고 있음. ⇒ 중복을 피하고 무형문화재의 산업적 활성화를 위하여 분법안에 무형문화재 진흥에 관한 조항을 규정할 필요성이 있음.	
지식재산권 보호 관련 내용 규정	○ 중요무형문화재 보호를 위한 무형문화재에 대한 지적재산권 부여 가능성 또는 문제점 - 보유자의 전승의무상 지재권 인정 곤란 → 이 경우 법 개정(분법) 시 보유자의 지재권 보유 불가 명시 필요 - 보유자의 지재권을 전승활동 저해 및 독점화 등과 관련, 전승 활성화에 상충되지 않는 범위 내에서 허용(부분적 허용 등)할 수 있는 방법 - 현 국내·외 동향상 법제화 가능성 ※ 전승자 지식재산권 보유현황(특허청 조사) - 보유자 : 17명 84건	

과 제(안)	논 의 내 용	비 고
	· 특허 12건, 상표등록 42건, 실용신안 3건, 디자인 27건 - 조 교 : 7명 10건 · 상표등록 2건, 실용신안 2건, 디자인 6건	

첨부 2.

용역제안서 평가자

소 속	성 명	전공분야
국립문화재연구소	송 민 선	조선후기 국혼·의례
규제법무감사팀	류 재 결	법무담당
한국전통문화학교	김 창 규	행정법/문화재보호법
국립문화재연구소	임 형 진	민속학
충남대학교	이 철 남	법학(지식재산권)

무형문화유산법 제정 T/F 팀

소 속	성 명	비 고
무형문화재과	김 삼 기	
"	황 권 순	
"	김 지 성	
"	박 관 수	
"	강 병 희	
"	임 승 범	
무형문화재연구실	이 재 필	
"	방 인 아	
한국전통문화학교	김 용 구	
국외문화재팀	이 순 미	

(가칭)무형문화유산 보전 및 진흥에 관한 법률 제정을 위한 연구용역 계획

□ 목 적

- 무형문화유산의 체계적인 보전 및 진흥을 위하여 (가칭)무형문화유산 보전 및 진흥에 관한 법률 제정에 필요한 기초자료 조사 및 의견수렴
- (가칭)무형문화유산 보전 및 진흥에 관한 법률(안)을 제시하고 이에 필요한 국내외 사례분석 및 이해관계자 의견수렴

□ 용역개요

- 용역명 : (가칭)무형문화유산의 보전 및 진흥에 관한 법률 제정 연구용역
- 용역기간 : 착수일로부터 5월간
- 연구내용
 - 무형문화유산에 관한 국내외 법률 및 제도 분석
 - 이해관계자 법률제정 수요분석 및 법안 작성
 - 작성된 법안에 대한 이해관계자 의견수렴 및 최종안 도출
- 용역방법 : 협상에 의한 계약
- 소요예산 : 금 46,727,609원(부가세 포함)
- 예산과목 : 1231-301-260(연구개발비)

□ 기대효과

- (가칭)무형문화유산의 보전 및 진흥에 관한 법률 제정을 위한 기초자료 확보
- 무형문화유산 보전의 활성화 및 유네스코 세계무형유산 등재 기반 강화

□ 활용계획

- 용역결과를 토대로 (가칭)무형문화유산 보전 및 진흥에 관한 법률 제정 추진

- 붙임 1. 과업지시서 1부.
2. 산출내역서 1부.
3. 제안서 작성요령 및 평가기준 1부.

과업지시서

(가칭)무형문화유산 보전 및 진흥에 관한 법률 제정 연구용역

I 과업개요

1. 용역명 : (가칭)무형문화유산의 보전 및 진흥에 관한 법률 제정 연구용역
2. 추진목적 : 무형문화유산의 체계적인 보전 및 진흥에 관한 법률 제정을 위한 기초 연구조사, 이해관계자 의견수렴
3. 과업기간 : 착수일로부터 5개월
4. 소요예산 : 46,727,609원(부가세 포함)

II 주요 과업내용

1. 과업의 주요내용
 - 기존 문화재보호법 체계내의 무형문화재 보호·전승 규정의 문제점 개선을 위한 (가칭)무형문화유산 보전 및 진흥에 관한 법률 제정(안) 마련, 관련 기초자료 수집 및 이해관계자 의견수렴
2. 과업의 세부내용
 - 가. 무형문화유산에 관한 국내, 국외 법률/규정 및 제도운영 현황 분석
 - 유네스코 세계무형문화유산 협약 분석 및 시사점 도출
 - 중국 비물질문화유산법 분석 및 시사점 도출
 - 국내 전통공예, 전통공연 분야 법령 분석 및 중복성 해소방안(통합방안) 도출
 - 기타 국내외 제도 및 법령자료 수집 및 분석
 - 나. 전승자, 이해관계자로부터의 법률제정 수요 분석
 - 무형문화유산 관련 법률 제정의 정당성, 필요성 검증
 - 법률 제정시 반영하여야 할 사항 의견수렴
 - 다. 무형문화유산 보전 및 진흥에 관한 법률 제정(안) 마련
 - 무형문화재 개념확장 필요성 검토 및 기존 제도와의 연계방안 마련
 - 무형문화재 보호·보전 원칙 검토
 - 기존 법령 및 제도운영의 문제점 검토 및 대안 제시

ex) 전수교육 활성화, 단체종목 활성화, 이수증 심사 및 발급제도 개선, 명예
보유자 연령제 도입검토, 제도교육과의 연계 및 지원방안 검토 등

- 무형문화유산 진흥에 관한 방안 도출
- 무형문화유산 관련 기구 운영 및 제도적 근거 마련
- 무형문화유산에 대한 지식재산권 부여방안 마련 등

라. 무형문화유산 보전 및 진흥에 관한 법률 제정(안)에 대한 의견수렴

- 전승자, 이해관계자로부터의 설문조사 등을 통한 의견 수렴
- 전문가(무형분야, 법률분야, 국제협약분야 등) 자문을 통한 문구 수정
- 국내 유사분야 기존 법령 및 제도와의 연계성, 차별성 확보방안 마련

마. 무형문화유산 보전 및 진흥에 관한 법률 시행시의 기대효과 분석

바. 무형문화유산 보전 및 진흥에 관한 법률(안)에 대한 예산추계 분석

III 참가자격

1. 본 과업을 수행할 수 있는 전문성·연구인력 및 관련 연구실적을 갖춘 기관
또는 고등교육법에 의한 대학·대학연구소 등 전문기관
2. 「정부출연기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조에 의한 연구기관

IV 과업지침

1. 과업수행 일반사항

- 과업수행자는 계약 체결 후 7일 이내에 아래 사항을 제출, 문화재청의 승인을 얻고 필요시 과업 착수보고회를 실시함
 - 착수신고서
 - 사업 참여자 명단 및 이력사항
 - 과업수행 세부내용 및 세부시행계획서 (예정공정표 포함)
 - 참여연구원 및 조사원 투입계획 및 개인별 보안유지 각서
 - 기타 과업에 필요한 사항 등
- 과업의 변경은 과업의 내용이 당초의 계획과 현저히 다른 경우로서 발주자가 판단하여 계약변경이 필요하다고 인정되는 경우 변경할 수 있음
- 본 과업 내용서에 기술되어 있는 사항은 유동적일 수 있으며, 본 과업 내용서에 명시되지 않은 사항이라도 일반적인 관행에 따라 당연히 수행되어야 할 경미한 사항에 대해서는 상호 협의 하에 추진할 수 있음
- 중대한 상황 변화 등으로 과업의 변경이 불가피할 경우에는 발주자와 사전

협의하여 과업의 범위, 내용, 비용 및 기간 등을 변경할 수 있음

- 본 용역에 참가하는 연구자 중 본 과업을 수행하기에 적합하지 않거나 불성실한 경우, 발주처는 참여 연구원의 교체를 요구할 수 있으며, 이때 과업수행자는 즉시 응해야 함
- 사업기간 중 문화재청 직원이 진행 과정을 확인할 수 있도록 조치하여야 하며, 과업 진행상황을 문화재청과 수시로 보고·협의하여야 함
- 과업수행을 위한 각종 자료수집이나 법률의 허가 또는 해당 자치단체의 협조가 필요한 사항에 대하여는 과업수행자가 사전에 직접 허가 또는 협조를 받아야 함
- 과업수행자는 반드시 보험에 가입하여야 하며, 현장조사 시 구급약품 구비 등 안전에 유의하고, 본 과업 수행시 발생하는 안전사고에 대해서는 과업수행자의 책임으로 함
- 문화재청이 과업 성과품에 대하여 수정·보완해야 할 사항을 요구할 경우 완료 후라도 과업수행자 부담으로 성실히 수정·보완하여 제출하여야 함
- 과업수행 중 의문 사항이나 문제점이 있으면 감독공무원과 협의 후 시행함
- 소유권 및 저작권
 - 본 사업의 결과물 일체에 대한 소유권 및 저작권은 문화재청에 있으며 문화재청의 허가 없이 일부 또는 전부를 사용할 수 없음
 - 과업수행자는 외부자료를 사용할 경우 저작권 저촉여부 등을 필히 검토하여야 하며, 문제 발생 시 이에 대한 책임을 짐
- 보안사항
 - 과업수행 중 과업자료의 분실, 도난, 누출을 방지해야 하며, 자료의 철저한 보안을 위해서 별도의 보관함을 설치하고, 관리책임자를 지정하여 관리함
 - 우리 청과 사전협의 없이 연구성과 등에 대하여 대외에 발표하여서는 아니 됨
 - 과업수행과 관련한 각종 보안사고에 대하여는 과업수행 기관에서 모든 책임을 지며, 이에 상응하는 변상을 하여야 함

2. 과업수행 특수사항

- 본 연구용역 수행 발주처 관계자와 함께하는 워크숍을 월 3회 실시하며, 해당분야 전문가가 참여하는 자문회의를 용역수행 기간동안 최소 5회이상 개최하여 그 결과를 용역보고서에 반영하여야 함
- ※ 워크숍 및 자문회의는 검하여 실시할 수 있으며, 이에 소요되는 비용은 용역 수행자의 부담임
- ※ 자문회의에 참여하는 전문가는 발주처와 협의하여 정할 수 있음

- 무형문화유산 분야 종사자, 전승자 및 이해관계자의 의견수렴을 위해 공청회 또는 여타의 의견수렴 방법을 이용하여 법률 제정 수요를 파악하여야 함
- 법률 제정(안)이 도출된 후 설문조사를 통해 무형문화유산 분야 종사자, 전승자 및 이해관계자의 의견을 수렴하여야 하며, 수렴된 의견을 토대로 워크숍, 자문회의를 통해 내용을 최종적으로 조율하여 이를 용역 보고서에 반영하여야 함

V 성과품

1. 성과품 제출

- 최종보고서 납품 20일 전에 과업내용에 대하여 감독공무원의 사전검토를 받은 후 과업 완료일까지 납품하여야 함(검토기간은 용역기간에 포함되는 것으로 봄)
- 발주처에서 과업 성과품에 대하여 수정·보완해야 할 사항을 요구할 경우 완료 후라도 과업수행자 부담으로 성실히 수정·보완하여 제출하여야 함
- 본문은 워드(한글, MS워드 등)파일로 작성하고, 본문은 장별과 본문 전체로 구분하여 HWP와 PDF파일로 제작하여 제출하여야 함
- 사진촬영은 500만 화소(pixel) 이상의 DSLR카메라를 사용하여 촬영(원·근경, 중 및 서식지 현황 등)하고 각 사진에 제목을 표시하여 설명하는 것으로 하되 파일명에 해당 설명이 어려운 경우에는 텍스트파일을 이용하여 사진의 일련번호와 설명의 일련번호를 일치시켜 첨부할 수 있음
- 과업 수행 중 촬영·정리한 사진 file CD 등 관련 자료는 일목요연하게 설명하여 정리해서 보고서에 담아 제출하여야 함

2. 성과품 제출목록

- 조사보고서 : 100부(A4 칼라), CD-ROM : 5장

VI 이행 및 유의사항

1. 용역수행자는 성과품 납품시 담당자와 사전 협의한 후 납품함
2. 다음 사항에 해당하는 사례가 발생하였을 경우 발주자 판단에 의해 일방적으로 용역계약을 해지할 수 있으며 용역수행자는 이에 대하여 이의를 제기할 수 없고 어떤 형태로든 보상을 청구할 수 없음
 - 과업지시서의 과업내용에 따르지 않거나 계약내용에 대한 발주자 지시에 순응하지 않을 때
 - 용역수행 추진이 부진하여 용역기간 내에 용역을 완료할 수 없다고 판단될 때
 - 과업내용에서 누락된 사항은 일반 관련사항을 적용함

- 용역수행 중 조사된 각종 자료 및 성과품 일체에 대한 소유권과 제반 권한은 문화재청에 있으며 다른 목적으로 사용하지 않도록 함
- 용역책임자는 용역일정을 준수하고 담당자가 정하는 바에 따라 용역수행 진도를 보고함
- 발주자는 관계전문가 또는 관련 공무원을 조사현장에 파견하여 진행사항을 확인할 수 있으며 용역수행자는 이에 협조하여야 함
- 용역수행 중 특정분야의 전문지식과 인력이 필요한 경우 용역수행자는 일부 과업내용을 의뢰하여 수행할 수 있으며 의뢰한 결과물 및 보완사항에 대하여는 용역업체가 책임을 짐
- 용역수행자는 성과품 납품 전 우리 청의 검토를 받고, 승인을 득한 후에 인쇄하여 납품하도록 하며, 이때 소요되는 경비는 따로 지급하지 않음

산출 내역서

구 분	산 출 내 역	산출금액(원)	비고
인 건 비	책임연구원 1명×2,803,744원×5개월×40%	5,607,488	
	연구원 2명×2,149,872원×5개월×50%	10,749,360	
	연구보조원 1명×1,437,119원×5개월×50%	3,592,797	
	계	19,949,645	
경 비	여비 책임연구원 1인×100,000원×10회	1,000,000	
	연구원/보조원 3인×80,000원×10회	2,400,000	
	유인물비 보고서인쇄 : 30,000원/부×100부	3,000,000	
	자료복사 : 2,000장×100원/A3,4	200,000	
	재료구입비 세부내역 별첨	680,000	
	기타경비	전산처리비 : 250,000원×1식	250,000
		자문수당 : 300,000원×5회×4명	4,000,000
		회의준비비 : 200,000원×15회	3,000,000
		설문조사·분석비 : 5,000,000원×1식	5,000,000
		공청회(의견수렴) 준비비 : 1,000,000원×2회	2,000,000
	계	21,530,000	
소 계	(인건비+경비)	41,479,645	
일반관리비	(인건비+경비)×5%이내	1,000,000	
부가세	(인건비+경비+일반관리비)×10%	4,247,964	
총 계		46,727,609	

재료비 구입 내역서

품 목 명	규 격	단위	수량	단가(원)	금액(원)	비 고
프린트 카트리지	칼 라	개	2	30,000	60,000	
	흑 백	개	2	25,000	50,000	
공 C D	700M	장	10	2,000	20,000	
복 사 지	A3/A4	권	40	2,500	100,000	
화 일 철	A3/A4	개	10	3,000	30,000	
자료저장용 USB 메모리	4GB	개	2	50,000	100,000	
자료보관용 외장하드디스크	320GB	개	1	120,000	120,000	
기타 소모품		식	20	10,000	200,000	
합 계					680,000	

제안서 작성요령 및 평가기준

I

과업개요

1. 용역명 : (가칭)무형문화유산 보전 및 진흥에 관한 법률 제정 연구용역
2. 추진목적 : 무형문화유산의 체계적인 보전 및 진흥에 관한 법률 제정을 위한 기초 연구조사, 이해관계자 의견수렴
3. 과업기간 : 착수일로부터 5개월
4. 소요예산 : 46,727,609원(부가세 포함)

II

참가자격

1. 본 과업을 수행할 수 있는 전문성·연구인력 및 관련 연구실적을 갖춘 기관 또는 고등교육법에 의한 대학·대학연구소 등 전문기관
2. 「정부출연기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조에 의한 연구기관

III

사업자 선정방식

1. 일반사항

- 본 사업에 응찰하고자 하는 제안자는 제안요청서에 따라 제안서를 작성하여 제출해야 함
- 평가는 제안내용에 대하여 우리 청에서 평가위원회를 구성하여 평가하고 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않음
 - ※ 평가위원회 구성 : 3~5명(외부위원 포함)
- 평가위원회의 평가 및 협상결과는 공개하지 않으며, 이에 대하여 제안업체는 이의를 제기할 수 없음
- 평가점수 산정시 소수점 이하 2자리까지 산정 후 반올림하여 소수점 1자리까지 산출하고, 소수점 3자리 이하는 절사. 단, 동점자 발생시는 소수점 이하 3자리까지 산출

2. 협상대상자 선정 및 평가

- 선정기준 : 협상에 의한 계약체결기준(회계예규 2200-04-158-3, 2009.09.21)」
- 선정절차
 - 기술능력평가분야 배점한도의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정함
 - 협상순서는 협상적격자 중 제안서 및 입찰가격 평가점수를 합산 고득점 순으로 협상함
- 평가기준
 - 기획재정부 회계예규(2200-04-158-3, 2009.09.21)에 의거 기술평가와 가격평가를 종합하여 평가함
 - 기술(80%) + 가격(20%)을 종합적으로 평가
 - 기술평가 기준 및 배점 : **[첨부 1 제안서 평가표 및 기준]** 참조
 - ※ 기타 이곳에 제시되지 않은 사항은 기획재정부 회계예규 2200-04-158-3(2009.09.21) 「협상에의한계약체결기준」에 따름

IV

제안서 작성요령 및 제출

1. 제안서 작성

- 기본방향
 - 제안서는 계약서에 명시되어 있지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함
 - 제안서에 대한 해석상의 문제가 발생하는 경우에는 쌍방이 협의하여 조정함
- 작성시 유의사항
 - 제안서는 반드시 한글로 작성되어야 하며, 영문약어에 대해서는 약어표를 제공하여야 함
 - 한글 또는 파워포인트를 이용하여 작성함
 - 제안서 규격은 A4 종방향을 원칙으로 하고, 불가피한 경우 A4크기로 접어서 포함시킬 수 있으며, 종좌철로 제본하여야 함
 - 제출된 제안서의 내용은 수정 또는 추가할 수 없음. 단, 우리청에서 추가 자료를 요청하거나, 수정 또는 보완요청이 있을 경우에는 그 자료는 제안 당시의 내역으로 효력을 가짐
 - 제안서의 내용이 “-이다(아니다)” 등과 같이 명확하게 표현하여야 함.
 - 제안서는 허위나 단순한 추측으로 작성해서는 안 되며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 함. 이 경우 입증할 수 없거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외함

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안서를 제출한 자의 부담으로 함
- 제안서 및 제안서 작성과 관련된 모든 문서는 참여자의 이익을 보장하기 위하여 외부에 공개하지 아니함

2. 제안서 제출

○ 제출서류

- 제안서 5부(CD 1매)
- 법인등기부등본(법인일 경우) 및 사업자등록증(사본) 각 1부.
- 대리인 참가시 위임장(신분증 지참) 1부.
- 조달청경쟁입찰참가등록증(등록된 인감이 위임장 날인과 동일해야 함)

○ 제출처 : 문화재청 운영지원과

○ 제출일시 : 입찰공고에 따름

○ 제출방법

- 정식문서로 내방 접수하여야 하며, 우편접수는 인정하지 않음
- 제안서는 대표자의 인감으로 날인하여 제출하고, 날인이 없는 제안서는 평가대상에서 제외함

첨부 1. 제안서 평가표(안) 및 세부평가기준 1부.

2. 제안요청서(작성서식) 1부. 끝.

첨부1)

제안서 평가표

☐ 용역명 :

☐ 업체명 :

☐ 평가위원 : (인)

평가항목		평가요소	배점 한도	등 급					점수
				㉠	㉡	㉢	㉣	㉤	
1	기관 및 투입 인력 평가	• 투입인력의 전문성 및 전문인력 보유 현황 • 용역 기관의 수행능력(예산규모, 조직 및 인원 등)	15	15.0	13.5	12.0	10.5	9.0	
2	책임연구원 전문성	• 관련 분야 실적(저서, 논문, 용역수행)	20	20.0	18.0	16.0	14.0	12.0	
3	용역사업에 대한 이해도	• 용역 방향의 적절성 • 용역 목적 및 필요성의 이해도 • 연구 방법에 대한 객관성 및 신뢰도	20	20.0	18.0	16.0	14.0	12.0	
4	업무추진 체계 등	• 용역업무 추진체계 및 수행일정 • 수행자의 역할 분담의 적정성 • 용역업무 수행과정 중 지자체 등 관계기관 및 전문가와의 유기적인 협조 체계 구축계획 • 용역 결과물에 대한 사후관리 계획	25	25.0	22.5	20.0	17.5	15.0	
5	산출물 내용 평가 및 자료 활용 계획	• 중간보고서와 최종보고서에 담길 주요 산출물의 체계 • 용역결과물의 기대성과 및 활용방안	20	20.0	18.0	16.0	14.0	12.0	
합 계			100						

※ 평가요소별 점수 = 평가요소별 배점한도 × 등급별 환산율

※ 등급별 환산율

등 급	A(매우우수)	B(우수)	C(보통)	D(미흡)	E(매우미흡)
환산율	100%	90%	80%	70%	60%

※ 최종평가점수는 기술평가배점(80%) 환산하여 반영

첨부 2)

제 안 요 청 서(작성서식)

연구과제명							
연구 책임자	소속기관		직 위		전화번호		
	성명(한문)	()		전 공	FAX		
	담당과목		세부전공				
연구기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)	연구형태	문헌(), 조사(), 실험()				
			단독(), 공동()				
연구참여자	연구자(연구책임자 제외) 명			연구보조자	명		
본인은 붙임 연구를 수행하고자 연구용역을 신청하며, 연구용역이 결정될 경우 귀 청에서 정한 제반사항을 준수하여 충분한 연구성과를 거둘 것을 서약합니다. 년 월 일 연구기관기관장 : (인) 연구 책임자 : (인)							
○작성요령 : 과업내용서를 참고하여 첨부서식에 따라 작성(A4용지, 한글로 작성) ○제출부수 : 7부(CD 1매) 문 화 재 청 장 귀하							

업체 일반현황 및 연혁

업 체 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
업 체 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u> ※ 조직 및 인원현황 포함(수행능력 평가부분)			

1. 연구진 총괄표

구분	성명	주민등록번호	직위	주요경력 (경력기간)	학위 및 자격사항	비고

- 주 : 1. 경력은 유사용역 인정범위의 경력만 기재할 것.
2. 연구진은 과업에 참여하는 인원 전부를 기재할 것.
3. 구분은 책임연구원, 연구원, 보조연구원, 보조원 등으로 구분
4. 비고란에 연구책임자는 ●, 분야별 과업책임자는 ○으로 표시할 것

2. 과업참여자 인적사항

가. 연구 책임자

(1) 인적사항

소 속		직 위		
성 명		(한 자)		
주민등록번호	전 화	사무실 : (교)		
		자 택 :		
학 력	기 간	학 교	전 공	학 위
자 격	자 격 명	취득분야	취득일	비 고
주 요 경 력	기 간 (년)	기 관	직 위	비 고

(2) 저서실적(최근 5년간)

발행년도	저 서 명	출 판 사	발 행 지 (국내,국외)	비 고

(3) 연구논문 발표실적(최근 5년간)

연구과제명	연구기간 (부터-까지)	연구논문 발표지명 (발표년월)	역 할 (책임자,연구원)	연 구 비 지원기관

(4) 최근 5년간 유사용역 수행실적(건수: 건)

용역명	용역기간	계약금액	발주처	비고

※ 유사용역 인정범위의 용역으로 공고일 기준 준공된 것에 한함.

나. 연구원 등 과업참여자

(1)기본사항

구분		등급	
소속		직책	
성명	(한글)	(한자)	
주민등록번호		연락처	전화:
E-MAIL			H. P:

※ 구분은 분야별 과업책임자, 과업참여자 기제

등급은 책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원으로 구분 기재

(2)학력사항(대학교 이상 기재)

기간	학교	전공	학위

(3)주요경력(경력기간: 년)

기간	근무기관	직위	수행업무

(4)연구원 연구실적

연구자	역 할 (연구자)	연 구 과 제 명	연구기간 (부터-까지)	논문발표 학술지명	연구비 지원기간 (년도)

※ 연구논문, 발표학술지는 국외, 국내순으로 기재

(5) 최근 5년간 유사용역 수행실적(건수: 건)

용 역 명	용역기간	계약금액	발주처	비고

※ 유사용역 인정범위의 용역으로 공고일 기준 준공된 것에 한함.

3. 연구분담표

분 담 내 용	연구책임자 및 연구원			연구보조원 및 보조원		
	소 속	직위	성 명	소 속	직위	성 명

※ 필요시 과업수행 조직도 작성

4. 연구목적 및 필요성

- 수행하고자 하는 연구과제와 관련되는 사항을 기술하고, 연구의 필요성을 구체적으로 기술

5. 연구내용 및 방법

가. 연구내용

- 연구과제의 최종 도출될 내용 등을 명확하게 기술

나. 연구방법

- 연구과제의 목표달성을 위하여 적용하고자 하는 과업수행 계획이나 과업수행 합목적성에 대하여 구체적으로 기술

6. 연구결과에 대한 기여도, 기대효과 및 활용방안

가. 기대효과

○ 연구자 입장에서 기대되는 결과를 세부적으로 연구목적 측면에서 구체적으로 기술

나. 활용방안

○ 예상되는 활용분야 및 활용방안을 상세히 기술

7. 연구추진 공정표

용역기간 : 5개월간

구 분 \ 기 간	용역기간				비 고
	20	40	60	75	

9. 기타 본 연구용역과 관련하여 필요한 사항(제안사항 등)

※ 당해 기관이 본 용역사업 수행시의 장점 등

※ 사실확인 또는 증명을 요하는 사항은 반드시 관련 증빙서류를 첨부