



**충청남도교육청특수교육원 교육체험공간
전시설계 및 전시물 제작 · 설치 제안요청서**

2026. 7.



목 차

I . 사업개요	1
II . 과업내용 및 지침	7
III . 제안서 작성요령 및 유의사항	56
IV . 제안서 평가	63
V . 사업자의 선정	71
VI . 관련 서식	74

1. 사업 목적

- 가. 비장애학생들의 장애인권보호 및 올바른 장애인식 함양을 위한 **체험중심 교육 인프라 조성**
- 나. 장애학생과 비장애학생들의 꿈과 끼를 키우는 다양한 AI 인공지능 첨단기술과 일상적 장애공감문화 확산을 위한 **창의적 장애인식 체험교육 프로그램 공간 구축**
- 다. 장애학생 개별 성장 맞춤형 성인권학생·학부모·교직원 등 교육공동체가 함께 활용하는 **복합문화공간 제공**

2. 사업개요 및 계약 방법

- 가. 사 업 명 : 「충청남도교육청특수교육원」 교육체험공간 설계 및 전시체험·콘텐츠 제작·설치
- 나. 사업위치: 충청남도 홍성군 홍북읍 대동리 48-3(구 홍북초등학교 부지)
- 다. 건축연면적 : 전체 건축연면적 8,737,10㎡ 중 전시 실시 건축연면적 1,326.26㎡
- 라. 전시체험관별 실시 건축 연면적 (면적단위: ㎡)

구분	영역	세부시설	건축면적	계
전시체험 1	미래체험관	AI인공지능 미래체험실	374.79	374.79
전시체험 2	진로직업체험관	산업안전교육실	95.84	275.22
		DIY실(목공+조립)	88.33	
		도시농부(스마트팜)	91.05	
전시체험 3	장애인권·공감 체험관	일상(가정)생활체험실	222.67	516.96
		보조공학기기체험실	202.06	
		장애성인권체험실	92.23	
전시체험 4	실내놀이터	무장애 실내놀이터	159.29	159.29
계			1,326.26	1,326.26

※ 건축설계의 변경에 따라 면적의 증감이 있을 수 있음

마. 사업기간 : 계약 체결일로부터 ~ 2027. 6.

※ 설계도서 납품은 계약 체결일로부터 70일

※ 건축공사 추진 일정(공정)에 따라 변동 가능

바. 사업예산 : 금1,550,000천원(부가가치세 포함)

- 디자인비, 구축물 제작·설치비, 전시물 공간 연출, 각종 경비, 기타부대비, 부가가치세 등 사업 완료까지의 모든 비용 포함
- 발주처 사정에 따라 사업 기간, 사업비, 사업 규모 및 내용이 변경될 수 있으며, 사업 기간 연장에 따른 간접비 추가 지급 불가
- 설계용역비(우선협상자 및 탈락자 포함)는 별도로 지급하지 않음
- 본 사업은 낙찰된 금액 총액에 대하여 계약을 체결하는 계속비계약으로, 해당년도 예산의 범위를 초과하여 연차별 과업을 이행하도록 할 수 있음
- 하자보수 보증기간은 검사검수완료일로부터 2년(단, SW의 경우 1년)
- 본 사업은 「소프트웨어진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위한 과업심의위원회를 미개최한 사업이며, 향후 필요할 경우 계약상대자는 과업심의위원회 개최를 요청할 수 있음.

3. 사업 범위

가. 전시·체험물 전시 및 공간연출 설계

※ 사업자는 매주 1회 이상(필요 시 수시 협의 가능) 발주기관 및 신축 건축물 설계용역업체와 협의하여야 함

나. 전시·체험물 제작 설치 공간 배치

다. 전시·체험물 안내 시스템 구축 및 설명자료 제작

라. 전시체험실 교육용 물품 및 기구 제작

마. 전시·체험물 운영 및 유지·보수 계획

바. 기타 공간 구성 및 각종 콘텐츠 제작

4. 입찰 및 낙찰자 결정 방식

가. 입찰방식 : 제한경쟁입찰

나. 낙찰자 결정 방식 : 협상에 의한 계약

- 1) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조
- 2) 지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)

5. 입찰 참가 자격(입찰공고문 참조)

가. 입찰참가자격

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가 자격제한)에 해당되지 아니하고, 동법 시행령 제13조 및 시행규칙 제14조에 의한 입찰 참가자격 요건을 갖춘 업체로서 아래 조건을 모두 갖춘 업체

- 1) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **중소기업확인서를 소지한 자**

- ※ <중소기업 또는 소상공인확인서>는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 합니다.
- ※ <중소기업 또는 소상공인확인서>는 공공구매종합정보망(www.smpp.go.kr)을 통해 직접 확인할 예정이며 확인이 불가할 경우 입찰참가자격이 없으니, 등록 여부를 반드시 확인하셔야 합니다.
- ※ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2에 해당하는 자는 입찰에 참여할 수 없습니다.

- 2) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제10조의 규정에 따라 **직접생산확인증명서[세부품명: 실물모형및전시물, 세부품명번호 10자리(6010989901)]을 모두 소지한 자**

* 직접생산확인증명서는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 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) 「산업디자인진흥법」 제9조에 의한 **산업디자인전문회사(환경디자인분야)[업종코드 4442]** 또는 **산업디자인전문회사(종합디자인분야)[업종코드 4444]**로 입찰 참가 등록한 자

- 4) 「건설산업기본법」 제9조에 의한 **실내건축공사업[업종코드 4990]**으로 입찰참

가 등록한 자

- 5) 「소프트웨어산업 진흥법」 제58조에 의한 **소프트웨어사업자(디지털콘텐츠개발서비스사업)[업종코드 1469]**로 입찰참가 등록한 자
- 6) 입찰참가신청 마감일시까지 입찰참가 등록한 자

나. 공동수급체 구성

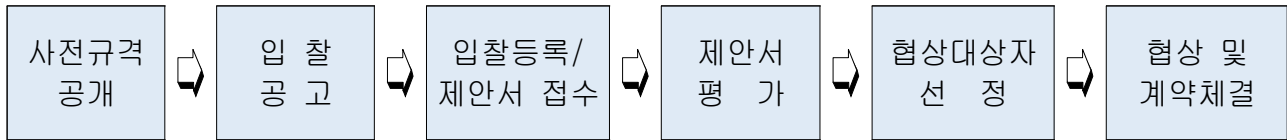
- 1) 본 사업은 공동수급(공동이행, 분담이행)이 가능하며 공동이행의 경우 공동수급체 구성원 각각이 상기 면허 자격요건을 갖추어야 하며 분담이행의 경우는 상호 면허를 보완하는 형식으로 참여 가능하다.
- 2) 공동수급체를 구성하여 제안할 때는 지분율이 높은 업체를 대표사로 하여, 대표업체 포함 5개 업체 이내로 하고 공동수급 협정서를 제출하여야 한다.
- 3) 공동이행 방식의 경우 공동수급체 구성원 모두는 입찰참가자격5-가항의 1) ~ 6)을 모두 보유하여야 하며, 대표사는 출자 비율이 가장 많은자 이어야 한다.
- 4) 공동이행 방식의 경우 공동수급체 구성원별 계약 참여 최소지분율은 5% 이상이어야 한다.
- 5) 분담이행 방식의 경우 공동수급체 대표사는 입찰참가자격 5-가항의 1) ~2)을 모두 보유하여야 하며, 분담비율이 가장 많은자 이어야 한다.
- 6) 사업자(낙찰자)로 결정된 이후에는 공동수급체 구성을 변경할 수 없으며, 공동수급체의 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복적으로 참가할 수 없다.
- 7) 공동수급체 구성원은 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 의한 계열사가 아니어야 한다.
- 8) 공동도급에 관한 사항은 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제6장 공동계약 운용요령(행정안전부예규 제332호)을 숙지하여야 하며, 숙지하지 못함에 따라 발생한 결과에 대한 책임은 입찰자에게 있다.

다. 기타사항

사업공고일 현재 인·허가 등록취소, 휴·폐업, 영업(업무)정지, 부정당업체 지정 등의 결격사유가 있는 자는 본 입찰에 참여할 수 없으며, 이를 위반하여 입찰에 참가한 업체의 모든 행위는 원천적으로 무효임

라. 본 사업은 하도급을 불허함

6. 입찰 추진 절차 및 일정



가. 질의 접수 및 회신

- 1) 질의기간 : 입찰 공고일로부터 2일 이내
- 2) 질 의 처 : 담당자 메일 (rudal1004@ai.cne.go.kr)
- 3) 질의방법
 - 질의는 정해진 기간 내 서면 질의서[서식 2]에 작성하여 이메일로만 접수하고 질의 신청자가 접수 여부를 반드시 유선(☎041-640-6762)으로 확인하여야 한다.
 - ※ 서면 외 다른 방식의 질의는 받지 않음(유선, 구두, 우편 등)
 - 질의는 제안사 대표자만 할 수 있으며, 제안사별 1회로 제한한다.
 - 질의서 작성은 1문항당 1페이지 이내로 명확히 알아볼 수 있도록 하여야 하며, 제안사의 이메일 오류에 대한 미수신은 제안사의 책임으로 함
- 4) 질의회신의 방법 : E-mail 또는 유선 회신
- 5) 질의회신의 효력
 - 질의서에 대한 회신 내용은 본 제안요청서를 추가 또는 수정한 것으로 보며, 회신내용이 본 제안요청서와 다른 경우 질의 회신 내용을 우선 적용한다.
 - 회신내용은 제안사가 반드시 확인해야 하며, 미확인으로 인하여 발생하는 책임은 제안사에게 있다.
- 6) 기타
 - 질의서는 내용을 명확히 알아볼 수 있도록 작성하되, 내용이 이해하기 어려운 경우, 내용 및 전송 오류, 기재사항이 누락된 경우에는 답변하지 않는다.

7. 입찰참가 등록 및 제안서 제출

가. 입찰참가 신청 및 제안서 접수

- 1) 일 시 : 입찰공고서 참조
- 2) 장 소 : 입찰공고서 참조
- 3) 신청방법: 나라장터(G2B), 방문접수(우편, 팩스 불가)
 - ※ 나라장터시스템을 통해 전자입찰서를 제출한 업체에 한하여 제안서 제출 가능 (제안서 미제출시 입찰이 무효처리 되며, 정해진 시간 이전이나 이후에는 접수를 받지 않음)

4) 제출서류

- ① 기술 제안서(A3) [서식9] 10부, 발표자료 10부
- ② 참여자격 증빙서류
- ③ 사업수행능력 평가서 [서식 10~19]

※ 실적증명서의 발급기관이 민간일 경우 세금계산서와 계약서를 반드시 추가 제출할 것
(사본 제출 시 “원본대조필” 명기 후 인감날인)

- ④ 공동수급에 관한 서류[서식 3~6]

5) 제출장소 : 충청남도교육청 초등특수교육과 특수지원센터 【5층,(☎041-640-6762)】

나. 제안서 제출 시 유의사항

- 1) 제안서는 제안사 별로 한 건에 한하며, 추가로 제출하거나 수정, 변경, 보완할 수 없다.
- 2) 제안사는 제출도서에 제출자를 인지할 수 있는 표기를 할 수 없으며, 위반 시에는 평가에서 제외될 수 있다.
- 3) 제출한 입찰서류 및 제안서는 일체 반환하지 않고, 제안서 작성 및 제출 성과물과 관련된 일체의 비용은 제안사가 부담한다.
- 4) 제안서 제출은 기술제안서(정성적 평가), 사업수행능력 평가서(정량적 평가), 발표자료를 각각 분리하여 제출한다.
- 5) 제출한 서류에 위·변조나 허위사실이 발견된 경우 낙찰자로 선정된 이후라도 낙찰을 취소할 수 있다.
- 6) 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설할 수 없으며, 이를 위반하여 발생한 문제는 제안사가 책임진다.
- 7) 입찰에 제출하는 서류가 사본일 경우에는 “원본대조필”을 확인·인감 날인하여 제출한다.
- 8) 최종 선정된 제안 내용의 저작권은 계약체결과 동시에 충청남도교육청특수교육원과 공동소유로 한다.

다. 기타

- 1) 본 입찰은 중대재해처벌법에 따라 안전관리계획서 사전평가가 이루어지는 도급 사업으로 낙찰된 업체는 계약 체결 전 안전관리계획서를 제출하여야 한다.

1. 과업의 기본방향

- 가. (기획) 장애·비장애학생의 미래 통합교육에 대비하여 장애공감 체험 및 장애학생의 진로직업교육, AI인공지능미래체험 등 특수교육연구 기관인 특수교육원의 영역별 체험관이 구현될 수 있도록 국내외 우수 사례와 함께 사업 수행자의 아이디어를 충분히 반영하여 공간구성 계획 및 콘텐츠 제작·설치
- 나. (설계) 작업장에서 직접 제작 완료 및 해당 전시관의 담당자 협의 후 설치
※ 현장에서 직접 설치를 해야 할 경우 사업담당자와 협의 후 진행
- 다. (연출) 전시물의 특성, 충청남도교육특수교육원(진로직업, 장애인권·공감, 미래체험, 무장애실내놀이터 4개 영역) 체험의 성격과 각 디자인을 고려하여 연출
- 라. (운영) 교육과정 연계 체험 및 자율적인 체험이 가능하도록 운영방안 제안 및 효과적인 유지관리를 위한 제작·설치 후 시험운영 및 교육훈련
- 마. (설치) 전시물은 외부 제작하여 내부 조립을 원칙으로 하며, 현장 작업은 최소화하고, 보양 및 현장 작업 시 안전하게 설치 진행

2. 과업의 내용 및 범위

가. 과업의 범위

- 1) 전시기획: 전시 개요, 전시 배경 및 주제, 전시콘텐츠 구성, 전시 동선 설계, 전시 군중 움직임 제어, 등에 대한 계획수립, 전시 및 전시물 연출 제안
- 2) 전시설계: 전시기획 바탕 전시 공간의 윤곽과 구획, 콘텐츠 및 시설물의 설계, 필요 가구집기 설계 및 실내 장식 처리 등 계획 실행
※ 전시시설(체험관) 내 필수 용품(장비) 설치 계획 수립 및 실행 포함
- 3) 전시 디자인: 전시 구도, 벽면 색상, 조명 위치, 설치물 위치 등
※ 전시공간 구성은 장애학생 및 방문객 동선을 고려하며 전시물 배치를 포함
※ 인테리어는 조명, 색채, 벽, 천장, 바닥 등 실내 구성을 포함
- 4) 전시(전시물 및 연출) 제안 및 전시물(영상/모형) 구매, 제작, 설치
- 5) 전시물(기본/실시 설계) 및 전시시설 제작·설치 준공 도서 작성
- 6) 전시물 제작 및 설치
- 7) 전시 그래픽 및 패널 제작 설치(영문번역·검수, 색채 자문 포함)
- 8) 시험운영 및 보완기간 내로부터 유지보수, 운영을 지원하기 위한 전담 인력 운영

9) 그 밖에 과업목표 달성에 필요하여 발주처가 요구하는 사항 등

- ☞ 전시기획, 전시설계, 전시 디자인 작업 시 충남특수교육원 기본설계안과 실시설계를 반영하여 수요자의 추가적인 의견을 수렴하여 전시설계용역을 수행해야 함
- ☞ 모든 시설물은 BF인증에 적합해야 하며, 소방법에 문제가 되지 않아야 함.
문제 발생 시, 모든 비용은 사업자가 부담함
- ☞ 상기 과업 범위는 건축설계 및 발주기관 사정 등에 따라 조정할 수 있음
- ☞ 전시·체험장 규모는 건축공사 단계에서 일부 조정될 수 있으며 규모 변경 시 사업자는 변경 도면을 반영하여 설계하여야 함

나. 과업의 내용

- 1) 제안요청서를 반영한 기본/실시 설계 및 성과품 도서(도면, 내역서, 설계설명서, 시방서, 공정표, 단가산출서, 수량산출서, 각종 계산서) 작성
- 2) 전시·체험물 및 전시·체험시설 설계, 제작·설치, 구현을 위한 일체 시설물
- 3) 체험관 및 전시 공간 마감(조명, 색채 등 포함) 설계, 제작·설치
- 4) 체험관 및 전시·체험물 관련 시설과 부대시설 설계, 제작·설치
- 5) 각종 전시 매체(실물/음향/영상 등) 설계 및 제작·설치
- 6) 조명, 색채, 영상물 제작, 전시패널 제작, 전시 사인물 제작·설치(전시설명 문안은 각각 전문가 자문 및 감수 후 시행)
- 7) 각종 사인물(장애인, 소방법 등 관련 법과 규정을 준수) 디자인 및 제작·설치
- 8) 충청남도교육청특수교육원을 대표할 수 있는 로고, 일러스트, 캐릭터 등 브랜딩, 각종 사인물(관련법령 및 규정 준수) 디자인 및 제작·설치

※ 외부사인물 포함

- 9) 전시 공간 전체 및 각 주제별 세부 운영 프로그램 작성
- 10) 전시·체험물 설명 문안, 전시·체험물 도록, 다양한 규격의 홍보물 제작·설치(설명 문안은 각각 전문가 자문 및 감수 후 시행)
- 11) 전시·체험물 관리카드(구성, 규격, 수량, 금액, 사진 등) 작성 및 자체 전시·체험물 구축
- 12) 시험 운영 및 보완 기간 내로부터 유지보수, 운영을 지원하기 위한 전담 인력 운영
- 13) 학생들의 체험 공간에서의 체험정보를 축적하여 피드백할 수 있는 시스템 제안 및 구축
- 14) 충청남도교육청특수교육원 홍보영상 제작

- 15) 준공도서(제작도면, 안전 관련 검사 및 확인서 포함 등) 작성 및 납품
- 16) 전시체험공간 구성을 위한 건축공사 설계(가칭 충청남도교육청 특수교육원 신축공사 설계용역)의 변경사항이 발생하는 경우, 변경사항 반영에 필요한 설계서(도면, 내역서, 건설사업관리기술인의 확인 서류 등) 일체 납품
- 17) 그 밖에 과업 목표 달성에 필요하여 발주기관이 요구하는 사항

3. 건축 및 전시 분야 설계 및 인테리어 업무 분장

가. 본 과업은 건축 설계 분야와 전시체험시설 설계 분야가 별도로 수행되는 용역으로, 계약 후 **건축, 설비, 전기, 소방, 통신 공사 계약자와 반드시 협의하여** 설계용역 계약자와 반드시 협의하여 용역을 추진해야 한다.

나. 업무 분장에 대한 내용은 다음의 안에 따라 진행하며 **반드시 주간공정회의에 참석하여 업무 협의 후** 결정하도록 한다.

다. 업무 분장(안)

위치	공종	내용	건축 설계 및 공사 (전기, 기계설비, 소방, 통신 등)	전시시설 설계 및 설치
전시 시설	시설 (공사)	바닥	• 구조체 및 바닥 마감 후 바닥재 시공	• 전시시설 내 셀프 레벨링 및 바닥 마감재 설계 및 시공 • 전시 관련 각종 구조물 설치를 위한 추가 마감 진행
		벽체	• 구조체 및 단열공사 • 건축 기본 벽체 공사 및 친환경 수성페인트	• 기본도색 이후 전시시설 마감 공사 진행(전시 공간 인테리어 진행) • 필요한 경우 소방 방재 관련 법에 저촉되지 않는 한도 내 가벽무빙 율, 폴딩도어 등 설계 및 시공
		천장	• 콘크리트 면처리 후 친환경 수성 페인트	• 기본도색 이후 전시시설 마감 공사 진행(전시 공간 인테리어 진행)
	전기	전시관 인입 배관 배선	• 전시체험공간 분전반 설치 (매 입배관배선은 시공) • 층별 EPS	• 전시체험 조명계획에 따른 잔여 설치물
		바닥	• 매입 배관배선 시공	• 전시체험계획에 따른 시스템 박스 설치
		벽체	• 전열 매입 배관배선 시공	• 전시체험계획에 따른 잔여

위치	공종	내용	건축 설계 및 공사 (전기, 기계설비, 소방, 통신 등)	전시시설 설계 및 설치
				설치물
		천장	전시업체에서 전등 설치 가능하도록 매입 배관배선 시공	전시체험실 내 전등 설치 필요
	기계설비	냉난방 시설 (자동제어 등)	전시시설, 공용공간, 체험공간 냉난방시설 설계	기반영된 냉난방 시설을 감안하여 전시시설 계획 (전시시설 상황에 따른 장비 변경 최소화)
		급·배기	전시시설, 공용공간, 체험공간 급배기시설(디퓨저 포함) 설계	기반영된 급배기 시설을 감안하여 전시시설 계획 (전시시설 상황에 따른 장비 변경 최소화)
		급·배수	필요시 분기 할 수 있도록 각종 PD에 연결 배관 설계	필요시 PD 분기배관에서 연결하여 시공
		천장	- 전시시설을 포함한 전기, 냉난방, 시설 설치 - 디퓨저 등 설치 (관리자용 포함)	- 필요에 따른 과업공간내 전기, 냉난방, 환기 시설 설계 계획 및 제작 설치 - 천정 마감 공사 및 도색 이후 전시물 설치에 따른 마감 공사 일체 진행
	소방	소방관련 모든시설	화재안전기준에 적합한 소방시설물 일체 설치 (소방시설물 천장 고정 포함)	내부 전시시설 중 목재류 등 소방법에 저촉이 되는 경우(소방시설, 방염 등) 와 별도 전시물 관련 소방시설은 전시에서 시공
	통신	전화, 인터폰, 방송시설등	관리용 전화, 인터넷, 방송 배관, 배선	전시체험 설계에 따른 추가 시공 필요
		각종 기구 설치	전화, 인터넷, TV, 스피커 등 배선	전시체험 설계에 따른 추가 시공 필요
	기타	장애인시설	공용공간 및 체험공간	체험공간 내부 장애인시설

위치	공종	내용	건축 설계 및 공사 (전기, 기계설비, 소방, 통신 등)	전시시설 설계 및 설치
				관련 법령 및 BF기준에 따라 설치
옥외 및 공용	시설 (공사)	바닥, 벽체, 천장	• 건축공사와 전시공사 인터페이스는 협의 후 진행	
		사인패널	• 시각장애인용 및 장애인 안전 관련 사인물 설치	• 실내 종합안내, 층별 안내, 전시설명 사인물 • 옥외사인물 및 건축 벽면 부착 사인물
		차광		• 전시체험 계획에 따라 차광시설 설계 및 설치 필요

4. 체험·전시물 구성(안)

층별 · 실별 구분			실수	비고
지상 1층	미래체험관	AI 인공지능 미래체험실	1	374.79㎡
	진로직업체험관	산업안전교육실	1	95.84㎡
		DIY실(목공+조립)	1	88.33㎡
		도시농부(스마트팜)	1	91.05㎡
	실내놀이터	무장애 실내놀이터	1	159.29㎡
지상 2층	장애인권 · 공감 체험관	일상생활체험실	1	222.67㎡
		보조공학기기 체험실	1	202.06㎡
		장애성인권체험실	1	92.23㎡
계			8	1,326.26㎡

※면적은 건축공사 등에 의한 설계 변경, 발주기관의 사정 등에 따라 변동될 수 있음

5. 전시 · 체험공간별 세부설계 및 각종 사인물 제작 계획

가. 전시시설 영역별 공간 및 세부 프로그램 내용: 업체의 창의적인 제안으로 변경 가능, 상기 자료를 참고하여 창의적으로 제안(세부 프로그램은 변경될 수 있음)

나. 모든 실 내 소화기는 벽면 매립형으로 비치하도록 함

※ 소화기 매립이 가능하도록 벽체 두께 등을 고려하여 설계 및 시공 필요

다. 충청남도교육청 특수교육원의 역할과 목적에 부합하는 건물 내외 각종 안내 및 사인물에 잘 나타날 수 있도록 업체가 창의적으로 제작

1 전시·체험 공간(4개관 영역)

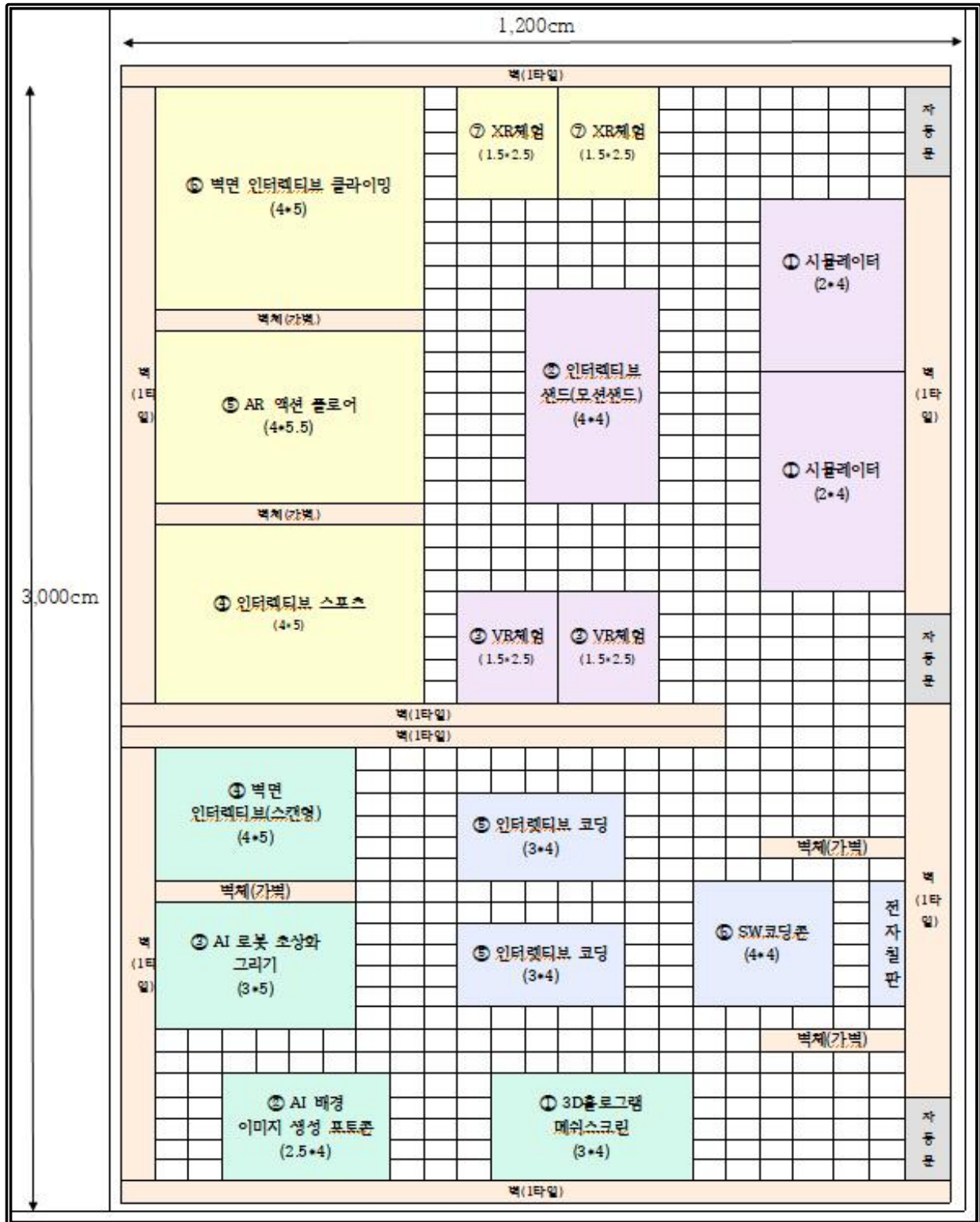
□ 시 인공지능 미래체험관

구분	내용
세부영역	전시체험 1구역(1층)
공간	바닥 전체면적(374.79㎡)
체험영역	창의과학
	게임문화
	실감형콘텐츠
	SW교육

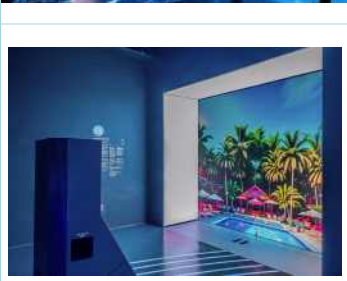


○ 영역별 전시설계 공간 구성 전개도(안)

- AI 인공지능 미래체험관 전시설계 전개도(안)



○ 영역별 시설기능 및 필수시설 관련 사진

영역	시설명	관련사진	기능과 필수시설
게임문화	벽면 인터 랙티브 스포츠		-XR스크린 기술로 벽면을 활용하여 인터랙티브 스포츠 환경구성 -XR 스크린, 빔프로젝터, 키오스크, 라이다센서, 스포츠 용품 포함 기기 구비
	AR액션 플로어		-AR 스포츠시설로 빔프로젝터로 바닥에 영상을 비추고 해당영상을 터치할 경우 인식할 수 있도록 바닥형 스크린 연출 -빔프로젝터, 전자칠판, AR센터, 댄스센터, 키오스크 및 PC, 콘솔, 라이더 센터 구비
	XR게임 콘텐츠		-지체장애 공감체험을 XR게임 콘텐츠를 활용하여 실시할 수 있는 환경 구성 -휠체어 사용자의 실내 유산소운동을 위한 휠체어 전용 트레드밀 구성 -블루투스로 연결가능한 전용 앱, 트레이닝 프로그램, 트레드밀, 모니터 구비
	인터 랙티브 클라이밍		-다양한 이미지 배경으로 클라이밍을 체험할 수 있도록 공간 구성 -안전을 위한 바닥 매트설치 및 클라이밍 설치(콘크리트 벽체 활용), 빔프로젝션, 시스템 PC
창의과학	3D 홀로그램 메쉬 스크린		-빛의 회절 원리를 이용한 3D 홀로그램 영상을 메쉬 스크린에 투사하여 입체적으로 이미지를 볼 수 있도록 연출 -입체감있는 영상을 투사할 수 있는 메쉬 스크린 프로젝터, 메쉬 스크린, 교육용 영상 구비
	AI배경 이미지 생성 포토존		-머신 러닝기술로 최적화된 AI가 개인 맞춤형 이미지를 생성하여 이미지를 배경으로 사진을 찍을 수 있는 공간 구성 -AI 이미지 생성 키오스크, LED스크린

영역	시설명	관련사진	기능과 필수시설
	벽면 인터 랙티브 스캔형		-자신이 그린 그림을 스크린에 전송하여 영 상에 그림이 반영되어 상영되도록 연출 -캔버스 키오스크, LED스크린, 스캐너, 그림 그릴 수 있는 테이블 및 스톨 의자 구비
	AI로봇 초상화 그리기		-AI 기반 드로잉 로봇으로 초상화 그리기 체험 이 가능한 환경 연출 -AI 드로잉 로봇, 테이블릿, 충남특수교육원 로고 가 들어간 드로잉 페이퍼 구비
실감형콘 텐츠	시물 레이터		-실물에서 기술적·경제적으로 곤란한 조건 을 여러번 재현할 수 있도록 하는 기계 -가상현실 플랫폼 기반의 시뮬레이터 제어, 시스템(컴퓨터, 운용 프로그램), VR기기 등 을 활용한 체험 공간 구성
	가상현실 VR체험		-장애로 인해 실제 체험이 어렵거나 기회비 용이 많이 발생하는 체험을 가상증강현실로 체험하도록 하는 기기 -VR체험 헤드셋, 증강현실 VR기기, 교육용 프로그램(재난안전체험, 직업체험, 대중교통 이용체험, 요리체험)이 가능한 환경으로 공 간 구성
	인터 랙티브 샌드 (모션샌 드)		-다양한 영상을 모래박스 위에 비춰 모래놀 이가 가능하도록 연출 -시스템PC, 동작센서, 모래놀이테이블(높이 1m*1.5m*1m), 빔프로젝트 구비
SW교육	인터 랙티브 코딩		-모션코딩 기술이 가능하도록 구성 -코딩로봇을 이용하여 다양한 영상을 표현하 는 인터랙티브 교육 환경 연출 -시스템PC, 동작센서, 빔프로젝터(내장스피 커 포함), 무선키보드, 바닥 스크린 구성
	SW 코딩존		-테블릿으로 직접 코딩을 해보고 코딩로봇을 시연해 볼 수 있도록 기기 설치 -원형 또는 사각 모듈 테이블에 4~6인 정도가 코딩프로그램에 참여할 수 있도록 구성 -고정형 테블릿 4~6개 세팅, 교사용 노트북과 벽면 LED모니터 연결, 레고 코딩로봇, 스파이 크 프라임 토어세트, 바닥 배선 매립

□ 진로직업체험관

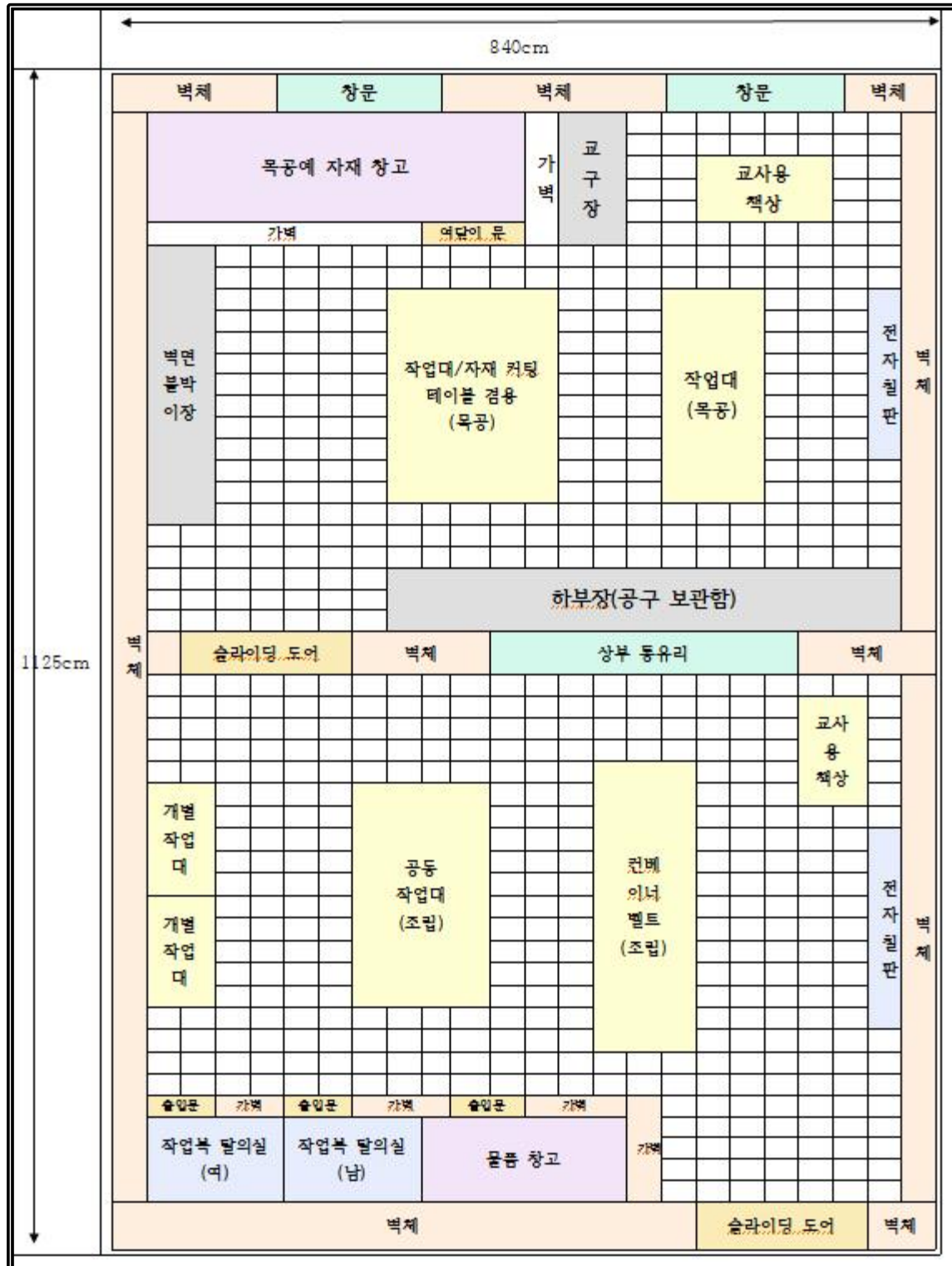
구분	내용	
세부영역	전시체험 2구역(1층)	
공간	바닥 전체 면적(275.22㎡)	
체험영역	DIY실(목공+조립)-(88.33㎡)	
	도시농부(스마트팜)-(91.05㎡)	
	산업안전교육실-(95.84㎡)	

- 진로직업체험관은 특수교육대상학생의 맞춤 진로직업교육을 목적으로 특수학교 및 일반학교에서 경험하기 어려운 진로직업 체험 중심으로 실제 사업장과 유사하게 공간을 구성하여 경험해 볼 수 있도록 구현한 공간
- 진로직업체험관은 6개 영역(외식서비스, 대인서비스, 시네마체험, DIY실, 도시농부, 산업안전)으로 구성하며 6개 영역 중 전시설계 및 체험관 시공은 3개 영역(DIY실(목공+조립), 도시농부(스마트팜), 산업안전교육실)에 한하여 구성하며 각 영역별 주제에 맞게 체험시설 제작 및 설치하여 공간을 연출 함
 - DIY실(목공+조립) 영역은 목공예 및 부품조립 실습이 가능하도록 장비 및 공간을 연출하고 관련 자제를 보관할 수 있는 창고형 보관실을 실내 구성함
 - DIY실은 목공실과 조립실로 분리하여 공간을 구성하고 목공실 자제보관 창고 내 기계실을 구성하여 목재 절단 및 샌딩작업이 가능한 장비와 집진기를 설치함
 - DIY실(목공+조립)에 작업이 가능하도록 필수 공구(드릴, 클램프, 라우터, 전기톱, 샌딩기, 각인기 등)와 목공용 작업대를 비치하고 조립실에 컨베이너벨트 테이블을 비치하여 부품조립 실습이 가능하도록 장비를 제작 및 설치하도록 함
 - 조립실 내 작업복을 갈아입을 수 있는 남녀 탈의실을 설치하고 탈의실 내 작업복을 비치하도록 함

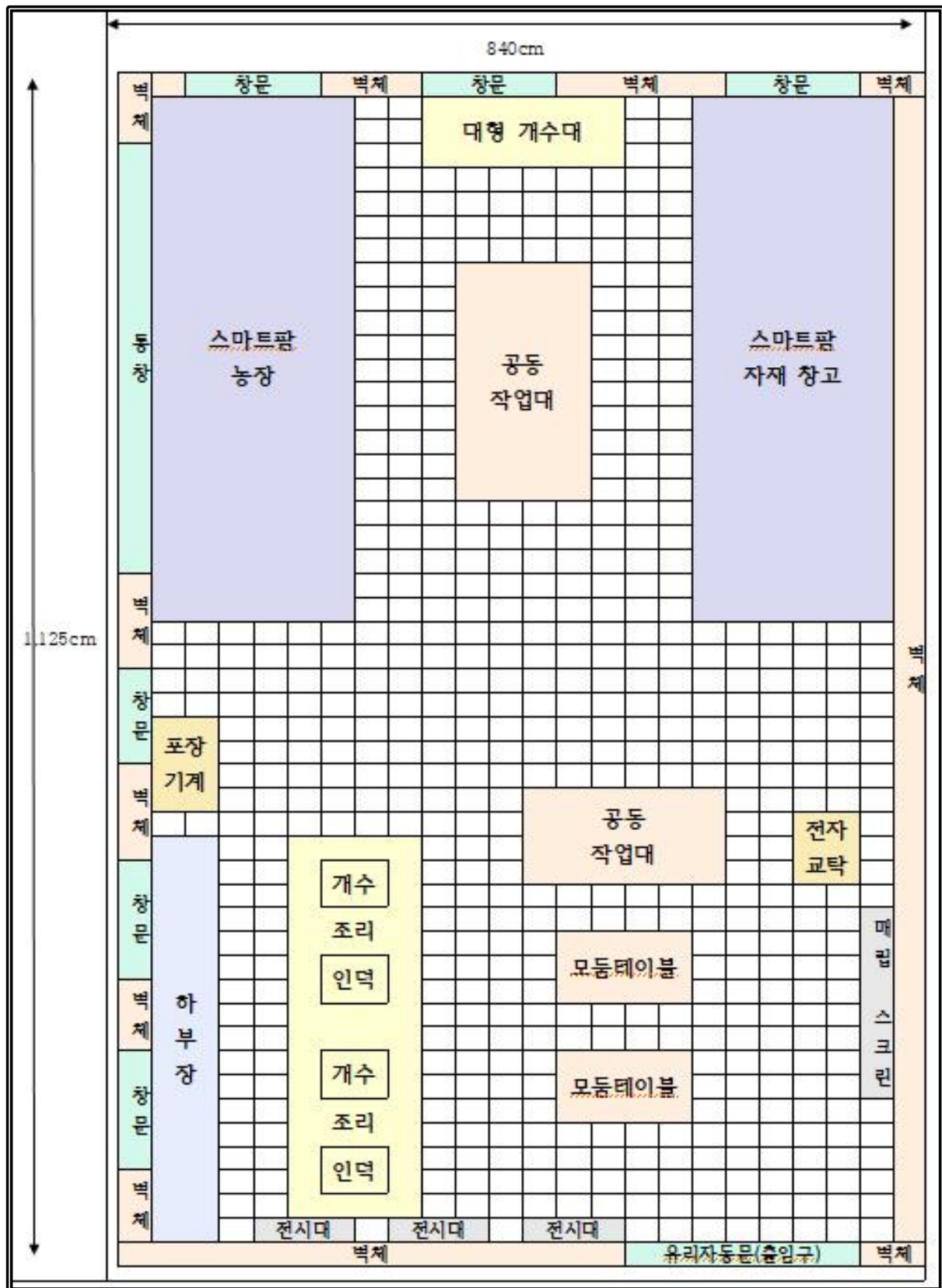
- 도시농부(스마트팜) 영역은 실내 스마트팜 실습과 식품 가공 실습이 가능하도록 실습 테이블과 의자, 조리대 등을 비치하고 영역 주제에 맞게 교육용 스마트팜 실습이 가능하도록 장비 제작 및 설치하도록 함
- 식품 가공 실습이 가능하도록 조리대(인덕션 포함)와 개수대를 설치하고 실습과 병행하여 이론수업이 가능하도록 빔프로젝트와 전자교탁을 설치할 수 있도록 배 및 설치위치를 확보하여 공간을 구성하고 수확한 작물과 가공식품을 포장할 수 있는 포장기계를 사용할 수 있도록 전기배선과 공동작업대를 설치함
- 출입문은 자동문으로 설치하고 동선에 지장이 없도록 BF인증 공간을 구성함
- 도시농부 영역은 벽면에 3개 영역(반려식물, 미래농업, 안전한 먹거리)으로 전시대를 설치하여 교육 관련 전시공간을 마련하고 자연 친화적 공간으로 연출함
- 산업안전교육 영역은 실제 산업 현장과 유사한 형태로 인테리어를 구성하여 몰입도를 높일 수 있도록 공간을 연출하도록 함
- 산업안전교육 영역은 안전사고 예방을 위한 체험을 할 수 있도록 주요 안전사고 발생 상황(멘홀 사고, 안전관련 간이 시설물, V-Belt 롤러 협착 체험, 안전모/안전화 충격 체험 등)을 연출 할 수 있도록 공간을 구성하도록 함
- 산업안전교육 영역은 산업안전관련 전시 공간과 산업안전관련 체험공간을 가벽으로 분리하여 공간을 구성하고 산업안전관련 전시공간에서는 체험전 오리엔테이션이 가능하도록 전자칠판 및 스톨의자와 모듈테이블 등을 비치 함
- 산업안전교육 영역 내 체험공간에는 불박이 안전모·안전화 수납장 및 안전복 수납장 설치, 산업안전 VR체험공간 및 기기 등을 설치하여 실제 실습과 가상 실습이 가능하도록 공간을 구성함
- ※ 실별 각종 불박이 교구장과 시설물 등을 전개도(안) 내 구성품을 참고하여 제작 및 설치하도록 하고 전기 콘센트 및 조명, 천장형 냉난방기 등은 기본시공으로 시공된 실과 동일한 형태로 제작 및 설치하도록 함

○ 영역별 전시설계 공간 구성 전개도(안)

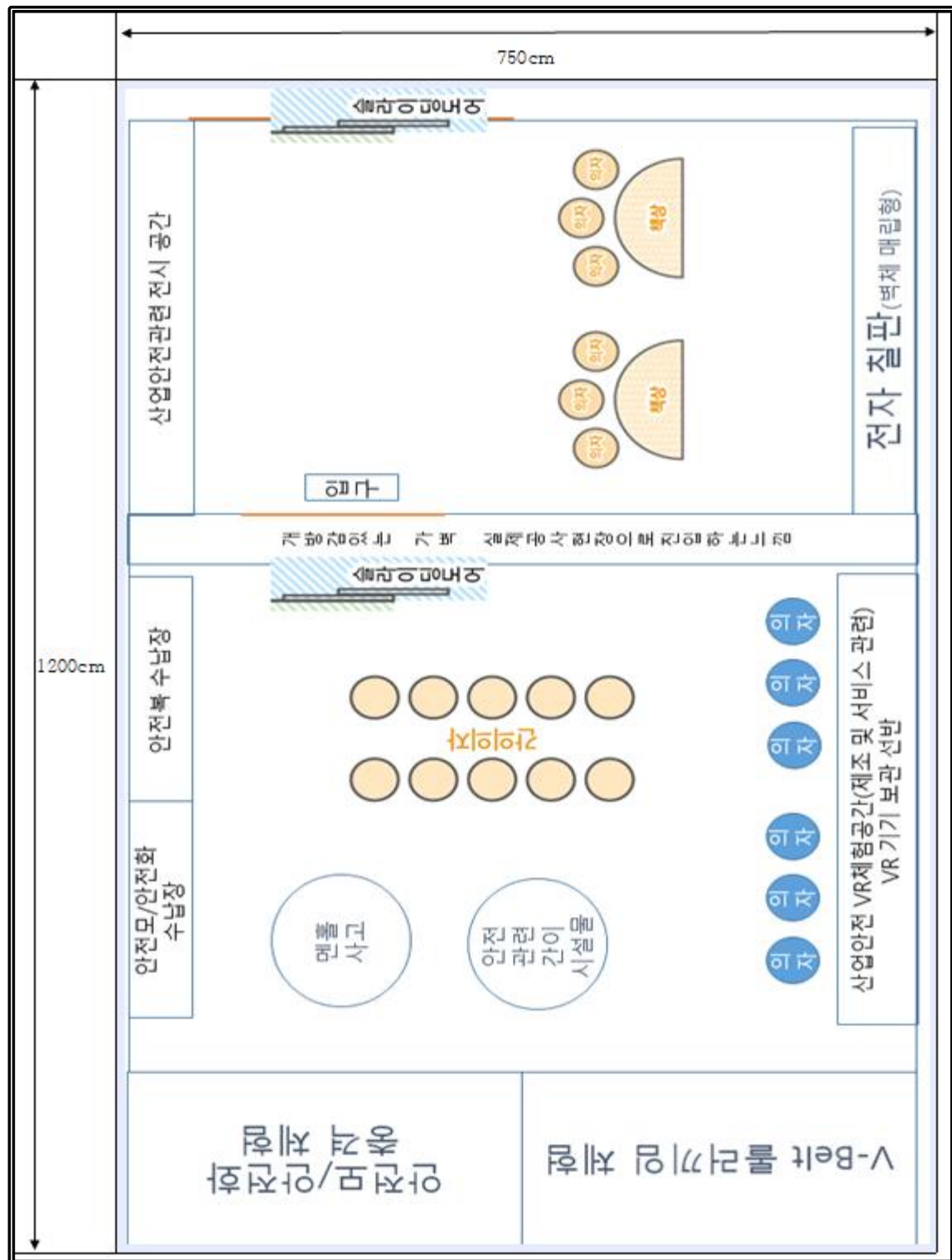
- DIY실(목공+조립) 전시설계 전개도(안)



- 도시농부(스마트팜) 전시설계 전개도(안)



- 산업안전교육실 전시설계 전개도(안)



○ 영역별 필수시설 관련 사진

- DIY실(목공)+조립실 관련 사진(예시)

목공 자재 창고 및 기계실	목공식 구성(예시)
	
목공 장비(예시)	목공용 집진기시설 반영(예시)
	
붙박이 목공 공구 보관장(예시)	목공실 환기시설 및 장비
	

천장형 콘센트(예시)



매립형 전자칠판



컨베이너벨트



제품조립실 탈의실(예시)



- 도시농부(스마트팜) 관련 사진(예시)

인덕션+ 조리대+ 싱크대



대형 고정 싱크대(예시)



온실 모형 스마트팜



모듈별 고정 테이블 (예시)



전자교탁(설치 위치)

듀얼터치 / 전자유도방식 / 압식교탁형



고정형 공동 작업대(예시)



빔프로젝트



전동매립 스크린



- 산업안전교육실 관련 사진(예시)

안전모/안전화 충격체험



V-Belt 롤러 협착체험



멜홀사고 체험



안전관련 간이 시설물



붙박이 안전모/안전화 수납장



붙박이 안전복 수납장



산업안전관련 전시공간



오픈형 벽체(가벽)



산업안전 VR체험공간



매립형 전자칠판



오리엔테이션 공간(예시)



사다리 전도 체험



□ 장애인권 · 공감 체험관

구분	내용	
세부영역	전시체험 3구역 (2층)	
공간	바닥 면적(516.96㎡)	
체험영역	가정(일상)생활체험실(222.67㎡)	
	보조공학기기 체험실(202.06㎡)	
	장애성인권체험실(92.23㎡)	

- 장애인권 · 공감 체험관은 비장애학생의 장애인권 및 장애공감 체험과 장애 학생의 장애 특성에 맞는 맞춤형 보조공학기기 체험과 장애성인권교육을 경험할 수 있도록 공간을 연출 함
- 장애인권 · 공감 체험관은 4개 영역(가정(일상)생활체험, 보조공학기기체험, 장애성인권체험, 장애인권나눔)으로 구성하며 4개 영역중 장애인권나눔실을 제외한 3개 영역(가정(일상)생활체험, 보조공학기기체험, 장애성인권체험)에 한하여 체험관을 시공하게 되며 영역별 주제에 맞게 체험시설 설계, 제작 및 설치하여 공간을 연출함
 - 가정(일상)생활체험실은 비장애학생들이 가정생활 환경에서 BF가 반영이 된 공간과 반영되지 않은 공간을 비교 체험함으로써 일상생활 속 공간설계가 장애인과 노약자 등을 배려한 BF로 구성해야할 필요성을 인식하도록 연출함
 - 가정생활체험실은 원룸 형태의 공간에 일반적인 주거공간(거실, 주방, 침실, 화장실)을 재현하되 휠체어 이용자 및 시청각장애인이 사용하기 어려운 요소 (손이 닿지 않는 상부장, 소리로만 들어야하는 초인종 및 tv방송, 높이가 고정된 싱크대, 욕조, 높은 문턱, 돌러서 여는 둥근 문고리 등)가 반영되게 연출
 - 주거공간 내 기물들은 BF가 반영이된 공간 및 시설과 반영이 되지 않은 공간 및 시설을 비교될 수 있도록 설계 및 제작 설치하도록 함
 - BF 체험 주거공간 재현시 청각장애인용 초인종, 문턱없는 바닥시공, 슬라이딩 도어(방문), 벽면 핸드레일, BF 적용 화장실 및 욕실, 사물인터넷 설계 적용 가전(조명, 각종 컨트롤러, 전동형 커튼, TV, 가전 등) 등을 반영하여 공간을

재현하고 비교체험이 가능하도록 연출

※ ‘한국장애인개발원 주거정보제공’에서 제시하고 있는 BF기준을 적용하여
주거공간 구성

- 체험공간 내 환기를 위한 창문 설치 및 벽면 매립형 소화기 비치 공간을 시공하여 공간 활용도를 높이도록 연출
- 가정(일상)생활체험과 장애공감(이해)체험을 실시하기 전 간단한 오리엔테이션이 가능한 공간으로 실별 중간에 앞뒤 오픈형(상부 투명 통유리)가벽을 설치해 공간을 구성하고 공간내 게시공간 및 LED모니터 또는 전자칠판을 설치하고 교구 등을 보관할 수 있는 수납공간과 벤치형 스톨 의자를 비치하도록 함
- **장애공감(이해)체험실**은 비장애학생의 경우 보조공학기기를 체험 및 장애공감 체험을 통해 지체장애인과 시각장애인의 보행시 어려움을 간접 체험할 수 있도록 공간을 연출하고 장애학생의 경우 장애특성을 고려한 다양한 보조공학기기를 관람하고 기능평가를 통해 맞춤형 보조공학기기에 대한 정보와 체험, 대여가 가능하도록 공간을 구성하도록 함
- 장애공감체험실 출입문은 자동문으로 설치(슬라이딩 형식 또는 센서 동작형)하고 오리엔테이션 공간과 연결될 수 있도록 설치
- 장애공감체험존 내 경사로 단차는 60cm, 경사로 사면의 길이는 BF인증 기준에 따라 1:18비율로 구성
- 경사로 외측 주행로(①번 유형, 도면 참고)의 경우 중간참 설계(길이 150cm)
- 방향 전환 사각지대(전개도면 참고) 충돌방지매트 설치
- 내측 경사로의 경우 너비를 고려하여 중간참 길이를 120cm로 축소 설계(③번 유형, 전개 도면 참고)
- 장애공감체험존 내 계단(②번 유형, 전개도면 참고)의 높이는 60cm, 4칸으로 구성하고 도면에 부여된 길이를 준수하여 설계 및 시공
- 장애공감체험존 내 점자유도블럭과 가드레일을 표준 규격을 준수하여 설계 및 시공
- 경사로 하단 공간을 활용하여 수납공간으로 구성하며 각종 보조공학기기 등을 보관할 수 있도록 설계 및 시공
- 장애공감체험존 내 보조공학기기 전시 및 교육용 테이블을 설치하고 수납형 스톨의자를 비치하도록 구성함
- **장애성인권체험실**은 장애특성을 고려한 장애학생 맞춤형 성인권교육 공간으로 실습 중심의 성교육체험이 이루어질 수 있도록 공간 연출

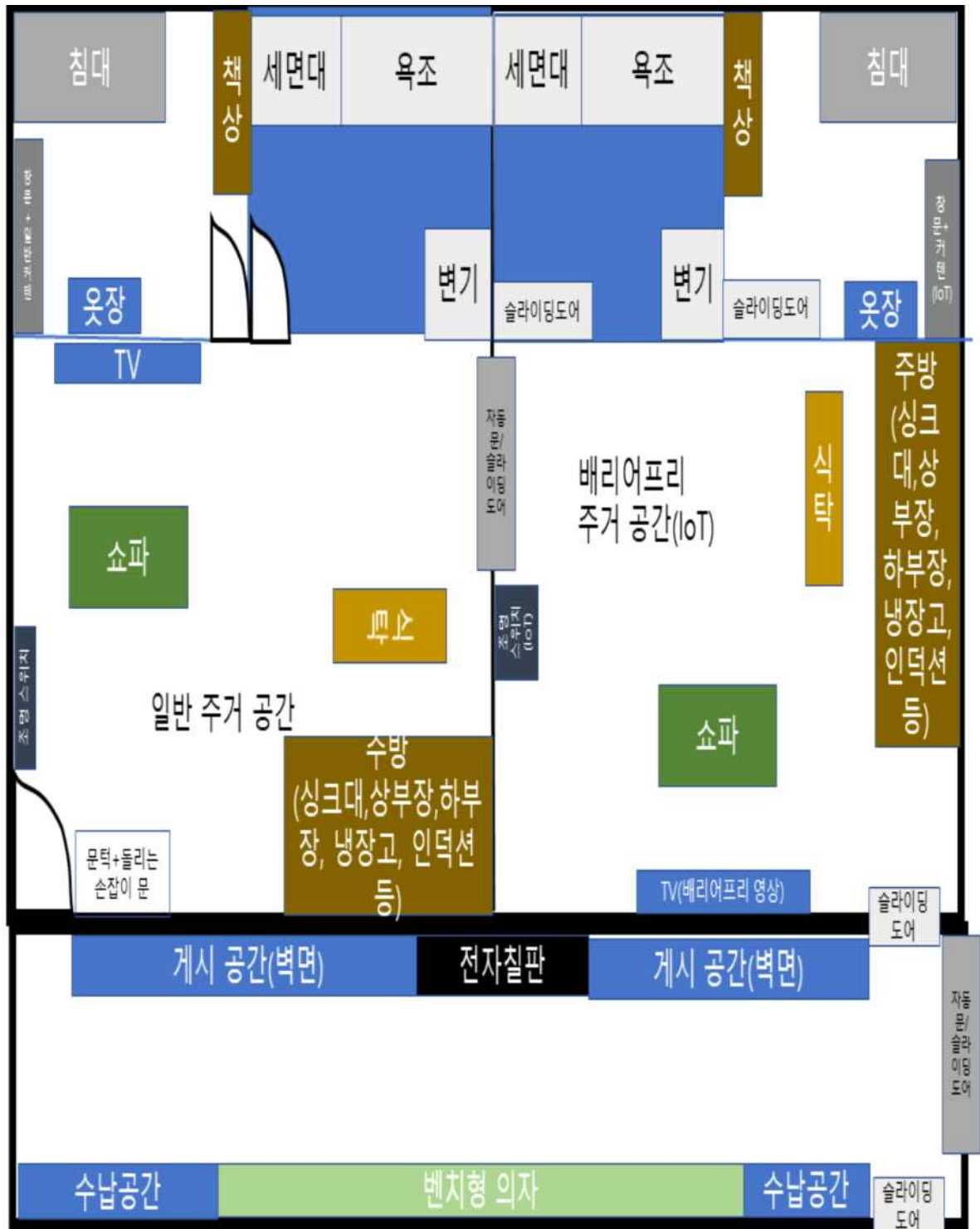
- 성인권 포토존과 사전교육존, 섹슈얼리티존, 실감영상존, 경계존중존, 성평등 교육존, 인형극무대존으로 하위 영역을 나눠 공간을 구성함
- 성인권 포토존은 디지털 액자 및 관련 이미지를 전시하고 기념사진을 촬영할 수 있는 포토존으로 연출함
- 사전교육존은 오리엔테이션이 가능하도록 긴 스톨의자를 비치하고 인터랙티브 메시지 스크린을 설치하여 메시지작성, 사진촬영, AR기능, 만족도조사가 가능하도록 연출함
- 섹슈얼리티존은 생애주기, 사춘기 변화, 성건강, 성적권리, 성문화, 젠더폭력 등의 교육내용을 벽면을 이용해 타임라인으로 설치하고 벽면 하단부는 붙박이 하부장을 설치하여 관련 교재교구를 보관할 수 있도록 공간 구성
- 섹슈얼리티존에서 다양한 형태로 모듈구성이 가능하도록 책상 선정 시 모양을 고려하여 비치하고 전면에 LED스크린을 설치하여 공간 구성
- 생명의 탄생존은 탄생의 신비(실감영상), 태동체험, 임신체험, 우조속의 나, 태아의 성장과 발달과정, 신생아 육체험 등이 가능하도록 구성
- 공간의 조명을 어둡게 구성하고 프로젝션 맵핑(실감영상)을 사용하여 체험할 수 있도록 제작 및 설치
- 바닥에는 실감영상을 감상하거나 체험할 수 있는 빈백 설치, 바닥재질은 방분 위거나 따스함을 느낄 수 있는 재질 사용하여 공간 구성
- 경계존중존은 나의 경계, 존중과 배려, 의사소통 훈련, 평등한 관계 맺기, 마음과 감정 표현하기, 긍정적 몸 이미지를 교육할 수 있는 밝은 분위기로 공간 구성
- 경계존중존 한쪽 벽면에는 매립형 오픈형 전시용 수납 선반 설치(태아의 성장발달과정 모형 전시 및 체험)
- 생명탄생존은 천장에 빔프로젝트를 설치할 수 있도록 콘센트 설치 및 지지 구조물 설치
- 실감영상존은 소음이 발생할 수 있는 기자제 뒤편에 흡음제 설치하여 소음을 최소화할 수 있도록 구성
- 성평등교육존은 성별고정관념, 성평등 언어생활, 성평등 실천약속 등을 교육할 수 있는 공간 구성
- 매립형으로 상부는 시크릿스크린 설치, 하부는 수납장 설치
- 인형극 무대존은 성폭력 예방인형극, 데이트성폭력 상황극 등이 가능한 무대 제작 및 설치

○ 영역별 전시설계 공간 구성 전개도(안)

- 가정(일상)생활 체험실 및 장애공감(이해) 체험관 전시설계 전개도(안)

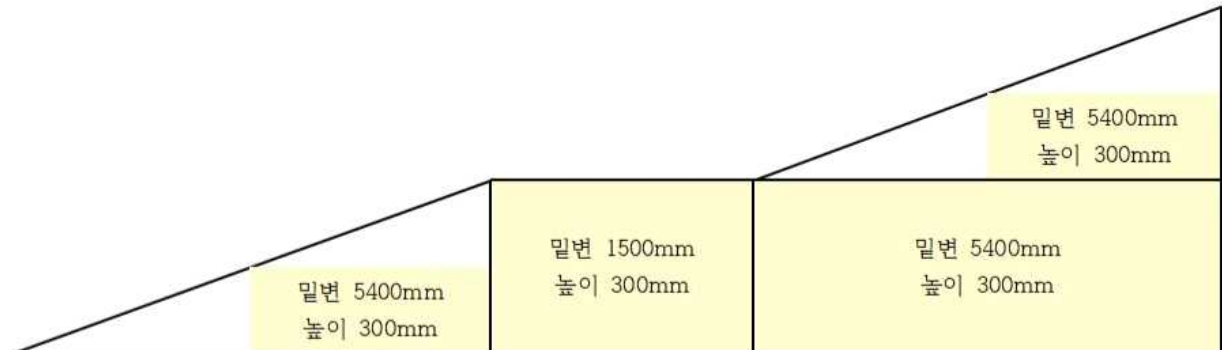
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험실										
벽 (1 타 일)	벽(1타일)										벽 (1 타 일)
	가정(일상)생활체험실										
	가정(일상)생활체험										

- 가정(일상)생활 체험실 세부 전개도(안)



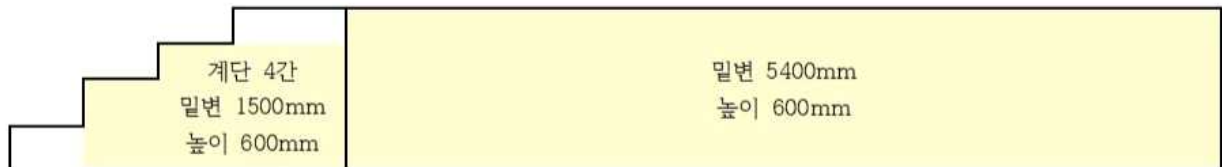
- 장애공감(이해) 체험실 경사로 및 계단 참고 전개도(안)

①번 유형 경사로



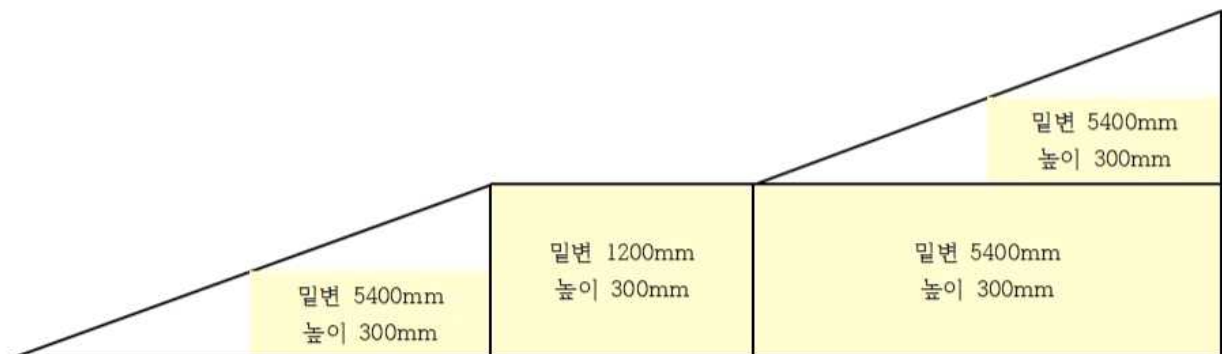
- 수치 기준은 검정 테두리 기준

②유형 계단



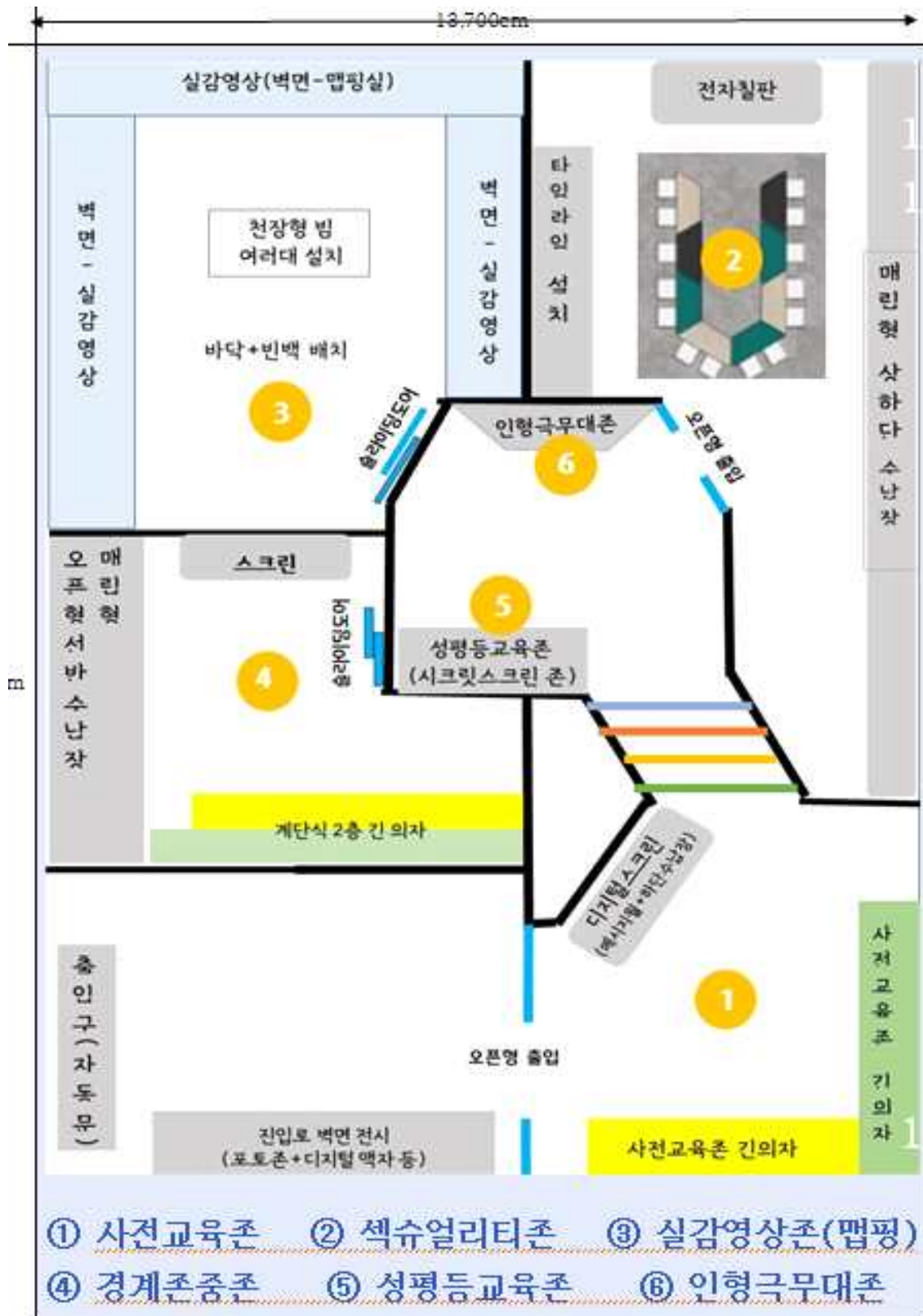
- 수치 기준은 검정 테두리 기준
- 노란색 유색 공간 활용하여 물품 보관용 수납공간 확보(설계 및 제작 시 반영 필요)
- 공간 내 슬라이딩 선반 설치 필요

③유형 경사로



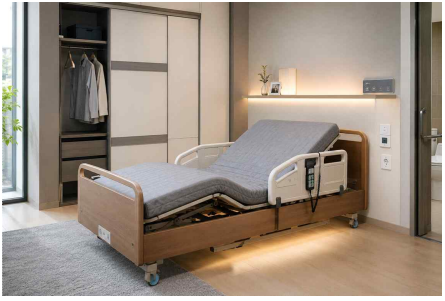
- 수치 기준은 검정 테두리 기준
- 노란색 유색 공간 활용하여 물품 보관용 수납공간 확보(설계 및 제작 시 반영 필요)
- 공간 내 슬라이딩 선반 설치 필요

- 장애 성인권 체험실 세부 전개도(안)



○ 영역별 필수시설 관련 사진

- 가정(일상)생활체험실 관련 사진(예시)

기울어지는 욕실 거울	유니버설 디자인 욕실
	
승하강식 키친시스템	승하강식 키친시스템
키친 시스템 ✓ 휠체어 끼임 방지 센서 ✓ 장애물 감지 즉시 정지 	
지체장애이용 전동침대	기울어진 거울 및 슬라이딩장
	

높이조절 주방



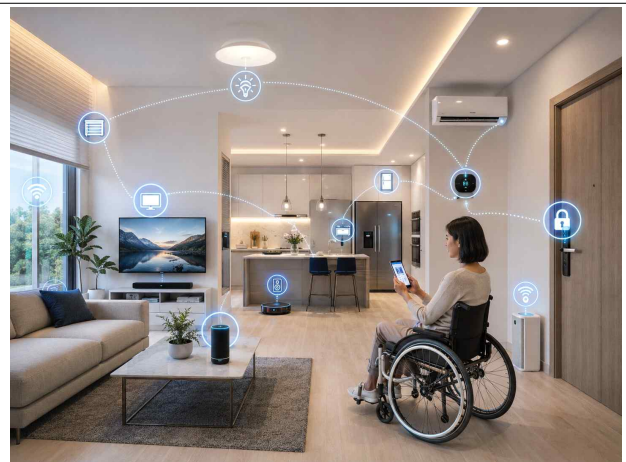
시청각 경보장치



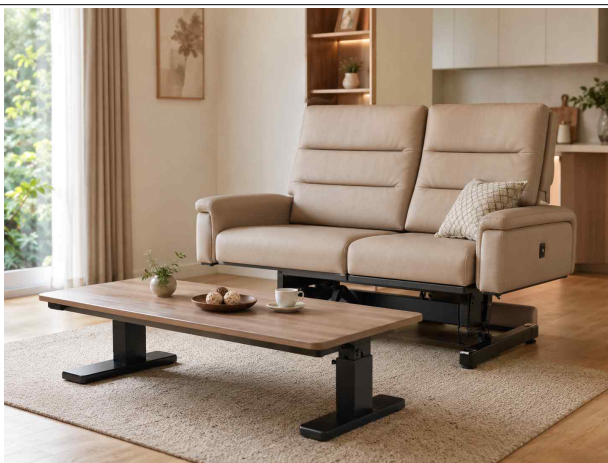
BF적용 옷장



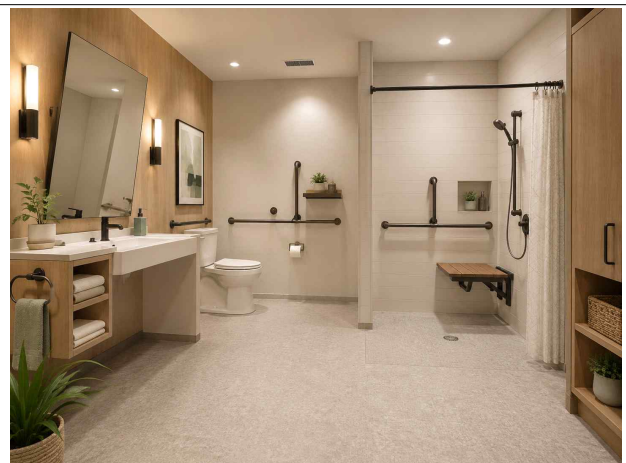
LoT 기술 적용 스마트홈



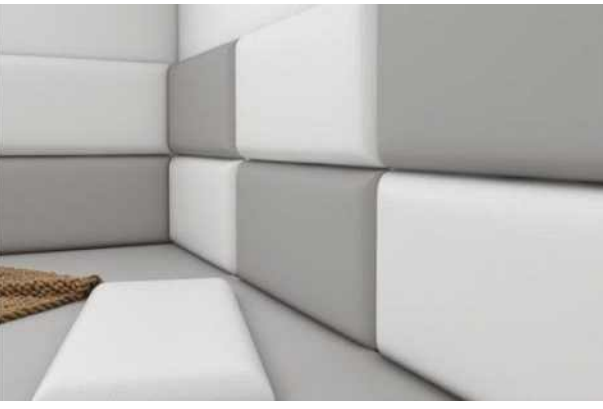
높낮이 조절 쇼파 좌탁



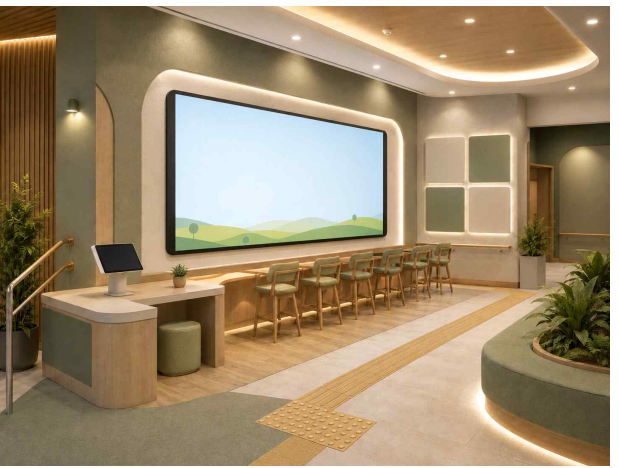
유니버설 디자인 화장실



- 장애공감(이해) 체험실 관련 사진(예시)

점자유도블럭	충돌방지 코너 벽면 쿠션
	

- 장애성인권 체험실 관련 사진(예시)

성인권 포토존	사전교육존
	

섹슈얼리티존 타임라인



생명의 탄생존



실감영상 공간



인형극 무대존



매립형 오픈형 수납선반



□ 실내놀이터

구분	내용	
세부영역	전시체험 4구역 (1층)	
공간	바닥 면적(159.29㎡)	
체험영역	무장애 실내놀이터	

- 실내놀이터는 무장애통합놀이터 컨셉으로 장애인의 놀이터가 아닌 장애아동과 비장애동이 함께 놀 수 있는 놀이터로 동행한 가족이 함께 놀 수 있는 공간으로 연출하되 사업수행자의 창의적인 아이디어를 반영하여 설계
- 무장애 실내놀이터 설계 및 시공시 「장애물없는 생활환경시민연대」에서 발간한 “무장애 실내놀이터 매뉴얼”을 참고하여 기본원칙과 설계 기준 등을 반영하여 놀이기구 및 놀이시설을 제작 및 설치하도록 함
 - 무장애 실내놀이터는 전체 실내놀이터 공간에 대한 접근은 물론 놀이기구, 놀이시설에의 접근이 보장되도록 제작 및 설치
 - 실내놀이터 공간구성시 키즈카페 분위기를 연출하여 설계 및 시공 함
 - 벽면을 따라 긴 스톨 의자를 비치하고 모뎀 놀이활동이 가능한 모뎀책상과 스톨의자를 비치하도록 함
 - 벽면에 빛, 소리, 촉감을 활용한 게임판을 설치함
 - 모든 놀이기구 및 놀이시설 모서리를 둥글게 처리하거나 코너 쿠션은 부착하여 충돌사고가 예방될 수 있도록 연출함
 - 바닥놀이활동을 안전하게 참여할 수 있도록 다양한 형태의 쿠션(EVA)매트를 설치하여 공간 구성 함
 - 추후 설치될 실외 놀이터와 연계할 수 있도록 출입구 및 동선을 고려하여 공간을 구성하고 놀이기구와 시설물의 컨셉을 연출함

○ 영역별 전시설계 공간 구성 전개도(안)

- 실내놀이터(무장애 실내놀이터) 전시설계 전개도(안)



○ 영역별 필수시설 관련 사진

- 가정(일상)생활체험실 관련 사진(예시)

바구니형, 의자형 그네	외부 통로 폴딩도어
	
실내놀이기구(정글짐, 트램블린)	실내놀이기구(모듬책상, 경사등반)
	
에어바운스 시소(예시)	그물놀이+ 볼풀장+ 쿠션매트
	

※ 필수요소 이외의 세부내용은 사업자가 자율적으로 설계 및 설치

2

각종 안내 및 사인물

- (가칭)충청남도교육청특수교육원 대표 로고, 일러스트, 캐릭터 등 브랜딩
 - 베이직로고, 로고컨셉, 그리드 시스템, 최소규격 규정, 국문 로고타입, 국문 그리드, 영문 로고타입, 영문 그리드, 시그니처 좌우조합, 상하조합, 엠블럼, 색상활용, 지정서체 등 최소 10개 항목 시각적 체계에 따른 정리 및 제시
- 각종 공간에 대한 사인물(스카시 제작 및 부착)
 - 미래교육을 지향하는 콘셉트 및 디자인 구성으로(픽토그램 형태) 직관적인 공간 이해가 가능하도록 제작
- (가칭)충청남도교육청특수교육원 안내판 제작
 - 충청남도교육청특수교육원의 브랜딩과 어울리도록 디자인 및 제작, 설치

연번	명칭	세부 내용
1	층별배치도	▪ 각 층별로(1~2층) 안내판 제작 - 아날로그 형태(점자 포함), 디지털 형태(로고라이트)
2	엘리베이터	▪ 엘리베이터 내부에 층별 안내 사인물 부착
3	외부 안내 사인물	▪ 대형 외벽 사인물 포함 외부 안내 사인물 (5종 이상)

6. 과업의 일반사항

가. 용어의 정의

- 1) 「발주기관」이라 함은 당해 <충청남도교육청특수교육원 교육체험공간 설계 및 전시체험 콘텐츠 제작 설치> 사업을 발주한 「충청남도교육청」을 말한다.
- 2) 「제안사」라 함은 입찰참가자격 조건을 갖춰, 본 과업에 참여하는 자(업체)를 말한다.
- 3) 「제안서」라 함은 협상에 의한 계약에 의한 입찰에 참가하고자 하는 자가 제안 요청서 또는 입찰공고에 따라 작성하여 제출하는 서류 일체를 말한다.
- 4) 「사업자」라 함은 본 용역의 계약상대자로 전시분야 관련 규정에 의거 전시설계 및 제작·설치를 수행하는 자를 말한다.
- 5) 「협상적격자」라 함은 제안서 평가결과, 협상에 의한 계약의 협상대상자가 될 수 있는 자격을 갖춘 자를 말한다.

- 6) 「협상대상자」라 함은 협상적격자로서 협상 순위에 따라 계약담당공무원과 제안서 내용을 바탕으로 협상하는 자를 말한다.
- 7) 「감독관」이라 함은 계약의 적정한 이행을 위하여 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제16조의 규정에 의해 임명된 자를 말한다.
- 8) 「콘텐츠」라 함은 「충청남도교육청특수교육원」의 영상, 모형 등 전시체험을 위해 특별히 수집하거나, 제작·구입하는 일체의 물품 또는 시설물을 말한다.

나. 기본 요구사항

- 1) 본 과업지시서에서 정하는 바에 따라 과업 내용을 신의와 성실의 원칙에 입각하여 수행하고 계약기간 내에 완성하여야 한다.
- 2) 전시(체험)물의 설계 및 제작·설치·구매 계획은 각 단계별로 전문가의 자문을 받아 제출하여야 하며, 발주기관과 협의한 후 시행한다.
- 3) 설계도서 및 시방서에 명기되지 않은 사항일지라도 당연히 시공해야 될 사항이나 관계법령에 규정된 사항 등은 발주기관의 요구에 따라 시공하고, 해석상 의문사항 및 제외된 사항은 상호 협의에 따르며, 관계 법령에 규정된 사항 등은 사업자의 부담으로 시공하여야 한다.
- 4) 시운전 및 보증, 시설운전 및 관리안내서 작성, 운영요원의 교육 등 준공 후 운영관리체계 수립 및 안전진단 시행도 본 사업에 포함된다.
- 5) 건축구조나 기타 안전성에 문제가 없도록 하여야 하며, 설치 후에도 유지·보수·사후관리가 용이하도록 설계·제작되어야 한다.
- 6) 발주기관의 요구가 있을 경우 수시보고를 하여야 한다. 또한 발주기관이 전시·체험물의 제작 현장 참관을 요구할 경우 응해야 한다.
- 7) 다음의 주요 추진상황에 대하여 수시로 발주기관 또는 감독관과 협의하고 그 의견에 따른다.
 - 디자인 및 설계에 필요한 관련 자료의 조사 및 수집에 관한 사항
 - 주요 자재 및 마감재료 등의 선정 및 기본계획에 따른 설계 및 변경
 - 그 밖의 발주기관 요청 사항 등
- 8) 사업자는 계약문서에서 정하는 바에 따라 설계를 착수하여야 한다.
- 9) 수행 중인 과업의 중요내용에 대하여 발주기관의 의사결정이 필요한 때에는 발주기관과 협의하여 결정 후 추진하여야 한다.

- 10) 제작·설치 중 변경사항이 발생 될 경우 즉시 발주기관과 협의하여야 한다.
- 11) 사업자는 수행 중인 과업의 중요 내용에 대하여 발주기관의 사전 의사결정이 필요한 때에는 발주기관에 그 필요성을 보고하여 대책을 강구하여야 한다.
- 12) 시공 중 설계변경사항이 발생될 경우 사업자는 즉시 발주기관에 보고하고, 승인을 득한 후 사업자 부담으로 변경 시공하여야 한다.
- 13) 사업 수행 중 천재지변이나 정부정책 변경, 과업의 환경변화 등 불가항력의 사유 발생 시 발주기관은 본 과업의 일부 또는 전부를 변경·중지할 수 있으며 사업자는 이에 응해야 한다.
- 14) 과업 수행 기한 내에 용역을 완성하지 아니한 경우 지연배상금 산출 및 공제, 지연일 수 산정 등은 용역계약 일반 조건에서 정한 바에 따른다.
- 15) 발주기관은 사업자의 의무불이행이 있을 때에는 서면으로 시정을 요구할 수 있으며, 사업자는 이에 대한 적절한 조치를 취하여야 한다. 이 경우 사업자가 시정 요구에 불응할 때에는 발주기관은 계약을 해지할 수 있다.
- 16) 사업자가 제출한 모든 성과품 및 그에 따른 법률적 권한은 발주기관이 가진다.
- 17) 감염병 예방을 위한 장비 소독 방안을 함께 제시하여야 한다.
- 18) 과업 수행에 있어서 과업 내용, 문맥 해석 등에 대하여 계약 쌍방 간의 의견이 다를 때에는 일반적 관습 및 발주기관과 상호 협의하여 결정한다.

다. 사업자의 책임

- 1) 발주기관의 승인을 받아 작성한 도서라 하더라도, 과업 수행자의 잘못으로 발생된 과오나 오류 등으로 인한 하자에 대하여 책임이 면제되는 것은 아니며, 사업 준공 후에도 이러한 사항에 대한 발주기관의 수정·보완요구가 있을 때에는 사업자 부담으로 시정·조치하여야 한다.
- 2) 본 과업을 수행하는데 있어 발생하는 관계 기관과의 협의사항, 발주기관의 지시 및 조치사항 등 과업 추진에 따른 주요 내용을 문서로 작성 비치하여야 하며, 발주기관의 제출 요구가 있을 경우에는 이에 따라야 한다.
- 3) 이 과업을 수행하는데 있어 관계 법률에 저촉되는 행위로 인한 모든 피해사항에 대하여 책임을 진다.

라. 관련 기술자 등의 교체

- 1) 발주기관이 책임기술자 및 과업에 참여하고 있는 기술자가 사업수행에 불성실

하거나 부적당하다고 인정하여 교체를 요구한 때에는 이에 응하여야 한다.

- 2) 책임기술자가 일정기간 과업을 수행할 수 없는 사유가 발생한 때에는 그 기간 동안 대리인을 지정하여 과업을 수행하여야 한다.
- 3) 책임기술자 등의 교체 또는 대리인의 지정 시에는 제안요청서에서 제시한 자격과 동등 이상의 자격자로 하여야 하며, 사전에 발주기관의 승인을 받아야 한다.

마. 보안사항

- 1) 사업자는 과업수행 기간 중 모든 용역 사항에 대한 보안책임이 있으며, 보안규정을 준수하여야 한다.
- 2) 사업자는 보안대책(계획)을 수립하여야 하며, 본 사업 관련 대표자와 참여기술자의 보안각서를 착수계와 함께 제출하여야 한다.
- 3) 사업자는 과업이 진행되는 도중 또는 완료 후 본 과업에 관한 일체의 사항을 외부에 누설해서는 안되며, 이로 인해 발생하는 모든 책임은 사업자에게 있다.
- 4) 본 과업 수행과 관련된 제반 자료와 정보에 대해서는 발주기관의 승인 없이 사업자가 임의로 소유하거나 복사 또는 외부로 유출할 수 없다.
- 5) 사업자는 기타 보안상 결함이 없도록 최선의 노력을 하여야 하며, 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 사업자에게 있다.

바. 과업 변경 또는 중단 조건

- 1) 사업계획 및 방침, 과업 물량 변경 등으로 인하여 과업 범위가 변경될 때
- 2) 절차상 필요한 승인, 간담회, 자문 등 행정절차 이행 지연으로 인한 기간 변경 (중단 포함)
- 3) 위 각 호 및 그 밖에 발주기관에서 변경 또는 중단이 필요하다고 인정하는 경우
- 4) 사업자는 다음의 경우에 발주기관의 승인을 얻어 과업기간을 연장할 수 있다.
 - 과업의 연장, 위치 등 과업내용에 현저한 변동이 있을 때
 - 천재지변 등 불가항력에 의한 경우
 - 기타 계약자의 책임에 속하지 않는 이유로 인하여 지체된 경우

7. 분야별 세부지침

가. 공통사항

- 1) 모든 공종별 제작·설치 사업 주요 과정은 최소 3회 이상(전시품 조립·설치

전·후, 모의 작동 전·후 등 중요 단계별) 영상으로 **촬영하여 보고**하고 발주기관에 준공 시 일괄 제출한다.

- 2) 모든 규격, 사양, 품질, 성능, 효율 등은 관련 법 규정과 당초 설계에서 제시한 기준 이상으로 설계한다. 다만, 기준이 명확하지 않거나 서로 상이한 경우에는 강화된 기준을 따라야 한다.
- 3) 제작·설치단계에서 기술발전 등으로 인해 설계 시 제시한 기준 및 사양보다 고급 사양이 출시될 경우에는 납품일을 기준으로 하여 예정 금액의 범위 안에서 최신 사양으로 대체하여야 한다.
- 4) 특수장비, 핵심부품, 해외의 완성전시품 등을 구입하고자 할 경우에는 절차, 소요 기간 및 관계서류 목록을 제출하여 향후 운영과정에서 부품 조달 및 유지보수가 원활히 이루어질 수 있도록 조치하여야 한다.
- 5) 모든 전시 관련 자료(영상, 필름, 사진, 데이터, 그림, 실물 등)의 확보(촬영, 구매, 임대, 지급 등) 및 제안내용 등이 특허권, 저작권 등 배타적 권리와 관련되었을 경우 발주기관에 문제가 되지 않도록 조치하여야 한다.
- 6) 사업자는 본 과업과 관련하여 건축, 기계, 전기(조명), 통신, 소방 등 관련분야에 대한 법규를 면밀히 검토·준수하여야 하며, 이와 관련하여 법령 등의 저촉 또는 미비로 인해 발생하는 모든 피해상황에 대하여 책임을 져야 한다.
- 7) 본 과업과 관련하여 별도의 공간을 조성하거나 기타 필요한 경우 추가로 급·배수시설, 영상상영을 위한 시스템, 조도 조절이 가능한 시스템 등을 설치하며 이와 관련하여 소방법 등 관련 법규에 저촉되지 않도록 조치하여야 한다.
- 8) 노약자, 장애인, 어린이 등을 위한 시설은 관련법규에서 정하고 있는 기준에 따라 경사로, 점자 안내판 등을 설치하여 전시 및 관람 편의성을 제고하여야 한다.
- 9) 사업자는 현장조직에 소속된 종업원을 당해 계약이행과 관련 없는 타 업무에 종사토록 할 수 없다.
- 10) 사업자는 분야별 전문가단이 설계 및 제작·설치 사업 단계별로 전시주제·전시내용·연출매체의 변화, 최신기술의 적용 및 패널 작성에 적극 참여하도록 한다.
- 11) 전기, 통신, 수도, 가스 등 계약 완료 시까지 사용되는 모든 기본요금 및 사용요금 그리고 제 장비 및 기기의 시운전 등에 소요되는 비용은 본 사업에 포함하되, 내역서에 명기하여야 한다.
- 12) 도서보완 지시 이행 및 오류 등에 대한 사업자의 의무

- 본 계약에 의거 발주기관 승인을 받아 작성한 설계서, 도면, 시방서 및 기타 관계 서류라 할지라도 그 내용의 미비, 과오, 누락, 기술상의 오류, 제작 및 시공상의 결함 등에 대하여 사업자의 책임이 면제되지 아니하며, 사업자는 발주기관 요청 즉시 사업자의 비용으로 이에 필요한 시정조치를 취하여야 한다.

13) 설계의 하자

- 사업자는 설계상 하자로 인한 인명피해, 예산손실 등이 발생하였을 때는 변제 및 민·형사상 책임을 져야 한다.
- 사업자는 설계 납품 후라도 용역 설계에 대한 사업시공에 발주 기관이 자문을 요청할 시에는 이에 적극 응해야 한다.

14) 전시설에 해당하는 모든 환경구성에 대한 BF인증을 완공시까지 인증받아야 하며 인증시 발생하는 인증비용은 사업자가 부담한다.

15) 콘텐츠 제작·설치 시 발생하는 폐기물은 사업자가 전적으로 책임지고 폐기물관리법 규정에 의거하여 폐기물처리업체가 반출하여야 하며, 준공 시 개관에 대비할 정도의 준공 청소를 하여야 한다.

16) 발주기관의 제작도면 승인 이전의 도면변경은 설계변경으로 보지 않는다.

나. 제작·설치

- 1) 제작 및 설치 전 과정에 대한 진행 현황보고(PPT, 사진 및 영상기록물 등) 계획을 수립하여야 한다.
- 2) 시설물 제작에 사용되는 재료는 포름알데히드 및 휘발성 유기화합물(VOC)이 검출되지 않는 **친환경 자재를** 사용하되, 화재 예방을 고려하여 불연재, 난연재 사용을 원칙으로 하고 그렇지 않을 경우 방염처리를 한다. (**※ 검사서 등 제출 필수**)
- 3) 모든 시설, 장비, 자재 등은 성능과 안전도가 검증된 KS표시품과 형식승인품 및 그 이상인 제품을 우선 사용해야 하며, KS표시품이 없을 경우 시중 최고품으로 사용하여야 한다.
 - 품질관리 및 품질보증을 위하여 자재의 시험성적표(시험결과 보고서)가 필요할 시에는 설계도서 및 해당 시방서에 일치될 수 있도록 사전계획(반입 전·후)을 수립하여 검토하여야 한다.
 - 제작·설치를 시행함에 있어 소요 재료의 품질기준에 관한 자료와 진행 중 현장에서 시험테스트가 요구될 시에는 해당종목에 맞는 시험기구 및 장비 등을

비치하여야 한다.

- 재료 또는 제작·설치의 특수성 등으로 국내에서 시험이 불가능할 경우와 수입 자재일 경우 외국 시험전문기관에 시험을 의뢰할 수 있으며 사업자는 시험성적서를 제출하여야 한다.
- 4) 전시품 설치 시 전시실의 기본구조가 훼손되지 않는 공법을 사용해야 하며, 제작·설치 중 발생할 수 있는 건축시공자와의 간섭 부분에 대해서는 사업자가 적극적인 업무 조정을 통하여 해결하여야 하며 불가피한 경우 감독관 및 발주기관의 의견에 따른다.
- 5) 운영요원이 최소화될 수 있도록 공간을 최적으로 활용하여 설계하되, 콘텐츠의 교환 및 유지·보수가 손쉽게 이루어질 수 있도록 시설을 구축하여야 한다.
- 6) 전시내용에 따라 가급적 가변성 칸막이로 설치가 필요 할 경우 주제별 구분이나 향후 전시·체험물 교체 계획에 따라 구획조정이 용이하도록 해야 하며 바닥구조물의 설치를 최소화하여 장비의 이동 및 상부 등 교체가 용이하도록 하여야 한다.
- 7) 전시장 내부에 설치되는 구조물 및 전시물은 유지관리가 용이하여야 하며 점검을 위한 조명을 필히 설치하여야 한다. 또한 구조물 및 전시물의 점검구·출입구는 마스터키를 사용하여 관리가 용이하여야 한다.
- 8) 시운전 단계에서 잦은 고장(2회 이상)이 발생하는 전시물은 즉시 해결 방안을 제시하고, 발주기관의 요구 시 협의를 통하여 재시공하여야 하며, 비용은 사업자가 부담하여야 한다.
- 9) 사업자는 계약조건에 위배하여 시공된 부분에 대하여는 재시공 또는 보완하여야 하며, 이로 인하여 발행하는 비용은 사업자가 부담하여야 한다.

다. 안전관리에 관한 사항

- 1) 사업자는 사업 수행 시 안전관련 법규에 따라 철저한 안전관리를 시행하고 사고 및 재해방지에 노력하여야 하며, 사고 및 재해가 발생한 경우에는 즉시 적절한 응급조치를 해야 한다.
- 2) 사고 및 재해 발생 시 사고의 원인, 경위, 피해내용에 대하여 발주기관에게 보고하고 그 지시에 따라 필요한 사후조치를 취해야 한다. 아울러, 사업 수행 중 발생하는 화재, 도난, 유실, 손상과 사업자 및 하수급자의 종업원 또는 고용원의 안전사고에 대한 모든 책임은 사업자가 진다.

- 3) 체험(전시)물은 체험자의 안전을 최우선으로 고려하여 설계 및 제작·설치(모서리 라운딩 처리, 충격방지시설 등)하고, 장애인의 이용 시에도 불편함이 없도록 설계해야 한다.
- 4) 사업자는 안전관리 책임팀을 구성하고 책임자를 임명하여 발주기관에게 보고하여야 하며, 임명된 안전관리 책임자를 사업현장에 상주시켜야 한다. 안전관리가 소홀할 경우, 제작·설치 중지를 지시할 수 있으며 특별한 사유가 없는 한 사업자는 지체없이 이에 응해야 한다.
- 5) 피난동선의 확보 및 진출입로의 접근이 용이하도록 하며 비상탈출이 용이하도록 시설물을 배치하여야 하며 사인물을 적소에 설치하여 피난 및 진·출입이 용이하도록 하여야 한다.
- 6) 체험관 영역에 별도의 실이 설치되는 경우 상황에 따라 별도의 환기시설이 설치되어야 하며 소방법에 저촉되지 않는 자재를 사용하여야 한다.
- 7) 추락, 파손, 안전사고 등 위험요소가 존재하는 전시·체험물의 경우 종합적인 안전 대책 및 운영관리를 포함하여 제시하여야 한다.
- 8) 3D 프린터 운용 시 환기할 수 있는 환기장치 설치 등은 교육부 안전 매뉴얼에 따라 설치 및 관리할 수 있도록 한다.
- 9) 천정에 설치하는 전시물은 하중과 내구성을 충분히 고려한 설계로 추락의 위험을 예방할 수 있는 방안을 제시하여야 한다.
- 10) 활동 동선 및 통로 등 모서리가 생기는 부분에는 체험자의 안전을 위해 전시물의 마감재 선택, 모서리 마감처리 등 충격 방지 시설을 반드시 설치하여야 한다.
- 11) 내부 스프링클러 작동에 대비하여 전시물을 보호할 수 있도록 하여야 하며, 건축 소방 설치 이후 변경 설치되는 부분은 사업자가 부담하여 설치하여야 한다.

라. 조명에 관한 사항

- 1) 기존에 설치된 조명을 제외한 모든 조명은 최적화된 콘텐츠 구현을 위해 조도 기준에 의거한 조명계획을 수립하고 자문 의견서 및 발주기관의 감수를 거친 후 설치하여야 한다.
- 2) 체험공간 내외에 설치하는 조명은 콘텐츠 운영에 지장이 없게 하여야 하며, 난반사나 눈부심을 최소화할 수 있도록 설치하여야 한다.
- 3) 조명기구는 미관 및 기능성을 고려하여 아이템을 선정하고, 개성 있는 조명공간을 조성하여야 한다.

- 4) 별도의 공간을 구성하는 경우 주광에 근접한 색채감각을 재현하고 휘도, 조도 위계 설정, 광원의 연색성, 글레어의 차단, 색온도에 따른 광색감과 조도와의 조화, 마감재의 반사광에 대한 고려 등을 반영하여 조명계획을 수립하여야 하며, 경우에 따라 조도 조절 및 선택적 점멸이 가능한 조명기구를 계획하고 KS 조도 기준에 맞게 설치하여야 한다.
- 5) 활동 동선을 고려해 조명을 배치함으로서 이동에 필요한 조도를 확보함은 물론, 이동 중 필요한 정보를 습득할 수 있도록 하여야 한다.
- 6) 전시조명은 소모품 교체 및 유지관리가 용이하도록 설치하여야 한다
- 7) 전시조명은 건축 조명과 긴밀히 협조하여 기능 유지에 적합하고 컨트롤이 용이하도록 하여야 한다.

마. 사인물 및 MI(Ministry Identity)에 관한 사항

- 1) 충청남도교육청특수교육원의 심볼 마크는 체험관의 내용과 이념을 상징할 수 있는 이미지로 형상화하여 표현하여야 한다.
- 2) 참신하고 독창적인 전시·체험 공간별 명칭을 제안하여야 한다. (각 전시·체험실, 휴식공간 등)
- 3) 사업자는 충청남도교육청특수교육원의 종합안내·실별안내·콘텐츠 설명 및 이용방법 등의 사인물을 제작·설치하되, 해당 사인물이 위치하는 공간 디자인에 적합하도록 통일된 기조를 유지하여야 한다.
- 4) 사인물은 콘텐츠에 대한 흥미와 관심도를 높이도록 디자인하고 관람자의 인지성과 편의성을 고려하여 보기 쉬운 위치에 배치하여야 한다.
- 5) 모든 사인물은 사업자가 해당 사인물의 내용에 대해 보증하여야 하며, 이미지 사용 및 내용 등이 지적재산권을 침해하지 않는 범위 안에서 제작하여야 한다.
- 6) 사인물 내용은 가급적 쉬운 용어를 사용하고 분야별 전문가의 자문의견서 및 감수를 거쳐 발주기관의 승인 후 제작·설치하며, 외국어 자문은 해당 언어를 모국어로 사용하는 자에게 받아야 한다.
 - 자세하고 추가적인 설명이 필요한 경우에는 조각이 쉽고 내구성이 확보된 별도의 설명 도구나 장비를 활용하는 방법을 강구한다.
- 7) 충청남도교육청특수교육원 MI(Ministry Identity)는 기관의 목적과 방향성 등 제반 요소를 고려해 방문자가 쉽게 인식하도록 한다.
- 8) 사업자는 발주기관의 승인 없이 용역 결과를 대외적으로 발표하거나 제공할 수

없으며, 모든 결과물의 소유와 판권은 충청남도교육청에 귀속된다.

바. 하자보수에 관한 사항

- 1) 하자보수라 함은 정상가동을 위한 긴급보수, 수선유지 및 이와 관련된 부대행위 일체를 말한다.
- 2) 모든 체험콘텐츠 장비(관련시설 포함)의 무상하자보수 기간은 납품 후 2년으로 하며(단, SW는 1년간 무상하자보수), 납품일로부터 2년의 이행(하자) 보증보험증권을 제출하여야 한다.
- 3) 하자이행 기간 중 고장 및 수리가 발생하는 전시품은 해결방안을 제시하고, 발주기관의 요구 시 부분 또는 전면 재제작·설치하여야 한다(단, 관람객 사용 부주의가 확인된 경우에는 제외한다).
- 4) 사업자는 계약 전시물의 하자과 관련 검토 및 보수를 하자담보 기간 내에 처리하여야 하며, 모든 비용은 사업자가 부담하여야 한다.
- 5) 하자보수에 따른 세부내역은 발주기관 담당자에게 사전 통보하여 감독 하에 이루어져야 하며, 관련 계획서 및 결과 보고서를 제출하여야 한다.

사. 유지관리 계획에 관한 사항

- 1) 사업자는 체험콘텐츠의 안정적인 작동과 효율적인 유지보수 및 관리·운영을 위하여 매뉴얼을 작성하여야 하며, 해당 매뉴얼에는 유지보수 및 관리·운영에 필요한 인력·장비 및 전시(체험)물 유지보수 비용, 주기 등을 포함한 관리방안을 상세히 제시하여야 한다.
- 2) 콘텐츠 설치 및 시운전 완료 후 전시물의 유지보수를 위해 운영기관의 요청이 있을 시 AS 인력(영상, 하드웨어, 소프트웨어 관련)을 즉시 투입하여 유지보수가 원활하게 이루어질 수 있도록 하여야 한다.
- 3) 사업자는 과업 수행 완료 후 콘텐츠 운영에 필요한 전반적인 사항에 관한 교육 훈련 계획을 제시하여야 하며, 이에 따라 관리자 및 실무 담당자를 대상으로 교육을 실시하여야 한다. 교육 내용 및 시기에 대한 구체적인 사항은 발주기관과 협의하여 진행하되, 교육에 필요한 제반 비용은 사업자가 부담한다.

아. 지식재산권 관련

- 1) 본 과업 수행 중의 취득물, 성과품, 산출물 등에 대한 소유권은 사업 완료와 동시에 발주기관에 자동 귀속되며, 사업과 관련한 계약목적물의 지식재산권은 발주기관과

사업자가 공동으로 소유하되, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 한다.
소프트웨어의 경우 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」 제60조에 따라 계약 산출물에 따른 지식재산권은 계약 당사자간 공동소유로 한다.

- 2) 사업자는 발주기관과 협의함 없이 지식재산권의 복제·배포·개작·전송 등 및 상업적인 사용·수익 도모를 독자적으로 수행할 수 없다(기타 세부사항은 협의하여 결정). 또한 사업자는 발주기관의 승인 없이는 제3자에게 계약목적물, 취득물, 성과품, 산출물 등을 제공할 수 없다.
- 3) 전시(체험)물 제작 및 전시공간 구축에 사용된 모든 소스(영상·이미지·서체·음악 등)는 제3자의 소유권 및 지식재산권을 침해하지 않는 것을 활용하거나 신규로 제작하여야 하며, 지식재산권 침해의 문제가 발생 시 사업자가 민형사상의 모든 책임을 진다.
- 4) 제3자의 소유권 및 지식재산권을 침해하는 원본의 도용 등으로 발주기관이 피해를 입게 되는 경우, 사업자는 자신의 비용으로 발주기관을 방어하고, 법원의 최종 판결에 따른 모든 손해배상(합리적인 범위의 변호사 비용 포함)을 해야 한다. 또한 발주기관이 요구하는 기간 내에 필요한 모든 조치를 해야 하며, 이에 따른 비용은 사업자가 부담한다.
- 5) 사업자는 향후 저작권 분쟁 발생에 대비하여 관련 저작자와 협의하여 사용권에 대한 비용을 지불하여야 하며, 구축에 사용된 모든 소스에 대한 라이선스 사본을 성과품과 함께 제출하여야 한다.

자. 도서작성 지침

- 1) 전시설계 도서의 분리작성: 전시시설 및 진열장, 첨단영상 및 디지털매체, 전시모형(복제물·디오라마 등 포함), 패널(디지털패널 포함), 사인물 및 전시조명 등을 분야별로 각각 분리하여 내용을 작성하여야 한다.
- 2) 전시설계도서 표기
 - 면의 축척은 발주기관의 지시에 따라 건축 관련 도면과 동일한 축척으로 표현하여 다른 도면과의 대조(Overlapping)에 의한 교차 검토(Cross Check)가 가능하도록 하여야 한다. 또한 동일 종류에 대해서는 가능한 축척을 통일시켜야 한다. 설계도면의 모든 단위는 미터법(mm)으로 표시한다.
 - 각 설계도면에는 사업자의 총괄책임자가 서명 날인하여야 하며, 모든 설계도면은 분야별 참여자의 성명, 담당업무, 기술자격, 참여기간 등을 구체적으로 명시하여야 한다.

3) 도면작성

- 도면은 A3 규격을 원칙으로 한다.
- 설계도면을 작성함에 있어서 각종 상세도면을 충분히 작성하여 수량산출 및 시공이 용이하도록 하여야 한다.
- 각부 치수 및 사용자재의 명확한 표기
- 설계도면상에 표현하기 어려운 시공상 필요한 부분은 특기시방서에 구체적으로 시공방법, 사용자재의 규격 및 특성 등을 표기하여야 한다.

4) 도면 작성 일반 요령

- 도면 작성은 CAD 작업을 원칙으로 하며, 그래픽 작업 시 일러스트 파일과 JPG파일을 함께 결과물로 작성하여 첨부한다.
- 도면 수정 시에는 수정부분 위치와 내용을 표시한다.
- 각 공사마다 도면 목록을 작성하고 방향표시, 단면표시, 상세표시 및 보기를 넣어 해당부분을 쉽게 찾아볼 수 있도록 한다.
- 도면에는 마감 자재 및 상세치수를 반드시 명시한다.
- 특수공법인 경우 시공방식을 이해할 수 있도록 설계도서(상세도, 특기시방서 등)를 작성한다.
- 최종 도면에 대한 전기, 통신, 조명에 대해 발주기관의 검토를 받은 후 설계도서로 작성한다.

설계도서 납품 목록

구 분	규 격	수 량	비 고
설계설명서	A4	3부	
보고용 설명서	A4	3부	
설계도면	A3	3부	평면도, 전시품별 최종 설계도면, 전기 배선도 등
내 역 서	A4	3부	각종계산서 포함
수량산출서	A4	3부	
단가산출서	A4	3부	
일위대가	A4	3부	
표준시방서	A4	3부	
특기시방서	A4	3부	
공정표	A3	3부	
자재, 장비 사양서	A4	3부	
조명계획서	A4	3부	
색채계획서	A4	3부	
전시품카드		2부	
통합설계검토서	A4	3부	
관리운영, 유지관리 계획서	A4	3부	
USB		3SET	성과물 수록
기 타	발주기관 요구사항		

※ 상기내용은 발주기관과 협의하여 조정가능

※ 아이템별 제작도면은 설계도면 승인 후 제작하며, 제작도면 승인과정에서 도면 변경이 있을 수 있음

완수 시 제출도서 목록

연번	구 분	제출부수	비 고
1	도면(시공상세도집 포함)	3부	A3, 백상지, USB포함
2	내역서	3부	A4, 백상지
3	사진첩	3부	
4	영상기록물	3부	USB 또는 SSD 등
5	사용자재 구매서류	3부	KS 허가증(해당자재만 제출) 및 세금계산서등 원본1부, 사본2부
6	각종 품질시험 성적서 및 검사성과 총괄표 (실제 사용 증명 사진 포함)	3부	원본1부, 사본2부
7	보고서	3부	
8	작업일보 및 안전관련서류 1식	3부	천장구조(하중), 소방, 기계, 전기 등 본 사업으로 인해 영향을 받는 안전관련 서류
9	제작 S/W 및 조사서(콘텐츠 일체)	3부	모든 소프트웨어 정품(원본시디 및 시리얼코드 등) 제출
10	시설관리 및 유지관리지침서	3부	
11	전시 운영프로그램 매뉴얼	3부	A4, 전시품별 관리카드 포함
12	전시품별 식별번호	3부	A4, 물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률에 따라 제출
13	전시해설서	3부	A4, 전시해설서, 전시품 활동지, 사용자매뉴얼
14	시설물 인수인계서	3부	A4
15	디자인 소스	3부	SSD 등 저장매체 디자인 리소스(JPG 및 원본파일) 포함
16	MI(Ministry Identity) 통합 보고서	3부	A4, 개발디자인 및 디자인 사례 포함
17	공정표 및 보고용 패널	3부	A3, 착수보고용, 중간보고용, 최종보고 시
18	시운전 결과보고서	3부	
19	전시품 등 관련 기타서류 제출	3부	조명, 색채, 영상물 제작, 전시패널 제작, 전시사인 물 내용, 전시설명 문안, 각종 회의 및 감수 또는 자문록, 사업 수행 중 산출된 모든 자료 일체 등 발주처가 요구하는 사항
20	USB 등 저장매체	3SET	1~19 모든 문서자료 일체 저장매체 제출

※ 상기내용은 발주기관과 협의하여 조정가능

※ 준공 후 전시물 관리를 위한 관리대장 작성에 필요한 추가 서류 요청 시 충실히 제공하여야 한다.

8. 사업수행 조건

- 가. 사업수행에 필요한 장비 일체는 계약상대자가 자체적으로 확보하여 수행하여야 한다.
- 나. 사업자가 제출한 설계도서상의 하자로 인하여 손실 또는 피해, 기타 사업 진행상 지장을 초래하였을 경우는 계약상대자가 이에 대해 책임진다.
- 다. 과업수행 업무보고는 아래와 같이 수행한다.

1) 과업수행보고

- 착수보고 : 계약상대자는 계약체결 후 **10일 이내에** 본 과업에 착수하여야 하며, 착수 시 착수계를 제출하여야 한다.
- 중간보고 : 실시설계 완료 시점 등 2회 이상 중간보고를 하여야 한다.
- 수시보고 : 발주기관의 요청이 있거나 사업자가 주요 결정사항에 있어 필요한 경우에 수시 보고하여야 한다.
- 최종보고 : 사업자는 준공일 **30일 전까지** 과업수행 결과에 대하여 발주기관에 최종 보고하여야 하며 내부직원 및 관련자를 대상으로 완료보고회를 실시해야한다.

2) 업무보고

- 주간공정 보고 : 사업자는 매주 실시설계 이후 과업수행 사항을 지정한 요일 발주기관에 주간업무보고서를 제출하여야 한다.
- 월간공정 보고 : 사업자는 본 용역에 대한 업무수행사항을 매월 지정일 발주기관에 월간공정보고서를 제출하여야 한다.

- 라. 발주기관은 설계과정에서 필요한 경우 콘텐츠 변경 및 설계 수정·보완을 요구할 수 있으며, 이에 사업자는 계약금액 내에서 발주기관의 지시 및 요구에 따라 수정·보완을 이행하여야 한다.
- 마. 모든 전시물(조형물, 패널 등)에 대하여 각각의 제작도면을 제출하여 승인받아야 하며, 발주기관의 승인을 받은 후 제작한다.
- 바. 과업수행 중 정책변경 등 불가피한 사유 발생 시 발주기관은 본 과업의 일부 또는 전부를 변경·중지할 수 있다.
- 사. 사업자는 사업을 수행하는 데 있어 요구되는 관련 법규를 준수하여야 하고, 법령 등에 의한 각종 인·허가 관련 업무를 성실히 수행하여야 하며, 관련법령 등의 저촉 및 미비로 인해 발생하는 모든 피해 상황에 대하여 책임을 져야 한다. 또한

이에 관련된 제반 비용은 별도로 지급하지 않는다.

- 아. 사업자는 제작 설치 전에 공정별로 관련분야 전문가의 자문을 받은 후 발주기관의 승인을 얻어 제작·설치하며, 이에 소요되는 비용은 계약상대자가 부담한다.
- 자. 설계도서 납품 시 설계내용은 기획재정부장관이 고시한 정부회계원가계산용역기관에 사업자가 비용을 부담하여 원가계산을 완료하고 내역서를 제출하여야 하며, 과잉 설계, 부실 설계 등의 부분과 변경된 내용에 대하여는 발주기관의 검토후 요구에 따라 조치하여야 한다.
- 차. 본 사업의 성공적 추진을 위하여 사업자는 투입될 조직 및 인원현황, 업무 분담내역 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
- 카. 공동수급형태로 제안할 경우 주 사업자와 부 사업자간의 업무 수행범위 및 책임 한계를 명확하게 상세히 정의하고, 조직 운영방안 등을 제안하여야 한다.
- 타. 사업자는 전시설계·제작·설치기간 중 기존 시설의 유지관리, 화재 및 안전사고 등의 예방에 최선을 다하여야 하며, 소속직원의 부주의·고의로 인한 제반사고 발생 시 민·형사상의 손해배상 및 모든 책임을 진다.
- 파. 본 지침에 명시되지 않은 사항이라도 과업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 인정되는 사항은 발주기관과 협의하여 수행하여야 하며, 가벼운 사항에 대하여 발주기관이 별도의 추가 과업이 필요하다고 인정할 경우, 사업자는 발주기관의 요구사항에 따라야 하며 이에 드는 비용을 부담하여야 한다.
- 하. 사업수행 중 사업 목적물이 본 제안요청서 및 계약문서에 규정된 요구조건과 상이하게 추진되었다고 판명되면 발주기관이 보완을 요청할 수 있으며, 소요되는 모든 경비는 계약상대자가 부담하여 보완·수정하여야 한다.
- 거. 계약서에 명시되지 않은 사항일지라도 본 사업 진행상 불가피하거나 응당 시행하여야 할 경미한 사항에 대해서는 본 계약서에 포함된 것으로 한다.

III 제안서 작성요령 및 유의사항

1. 종류 및 규격(권장사항)

: 관련서류 일체는 PDF 파일 형식으로 제출한다.

도서명	수량	규격 및 양식
기술제안서	10부	▪ 규격 : A3 (420mmx297mm) 규격, '가로'로 작성 ▪ 작성 : 30매 이내(단면, 배면지, 간지 제외, 단면자성) ▪ 표지 : 백색아트지/ 내용지: 백상지 ▪ 인쇄 및 제본: 단면인쇄, 무선좌철, 컬러 허용 ▪ 쪽번호 : 하단 가운데 표기 ▪ ※블라인드 평가로 진행되므로 업체명 표기 금지 ▪ 제안요청서의 기술제안서 평가 항목순으로 작성
사업수행능력 평가서	2부	▪ 규격: A4, 세로(표지: 백색 아트지, 내지: 백상지) ▪ 인쇄 및 제본: 단면인쇄, 무선 좌철(컬러 금지) ▪ 쪽번호 : 하단 가운데 표기 ▪ 제공된 표지(서식)과 용지서식을 사용
발표자료용 PPT	2부	▪ 기술제안서를 기반으로 PDF 파일 20분 발표자료 ▪ ※블라인드 평가로 진행되므로 업체명 표기 금지

2. 제안사항 및 제안서 작성 지침

가. 주요 제안사항

- 1) 전시 기본계획 및 설계 제안
 - 가) 전시개념을 반영한 전시 기본계획
 - 나) 유사사례 조사·분석을 통한 창의적인 적용방안 제시
- 2) 전시체험물 연출에 대한 세부적인 제안
 - 가) 전시품별 국내·외 유사 전시사례 또는 창의적 아이디어를 설명
 - 나) 제작 전시체험물 이외 전시체험물 구입 및 설치 계획
- 3) 전시공간 연출에 대한 세부적인 제안
 - 가) 전시장 바닥, 벽체, 환경물 등을 포함한 전체 공간 구성
 - 나) 전시품 운용을 위한 보조장비(시설물) 설치 및 제반 설치 계획
- 4) 전시체험물의 설계·제작·설치 시행 계획
 - 가) 세부추진일정 및 관리계획
 - 나) 사업수행 조직 및 업무분장 계획

- 5) 전시체험물 제작·설치 후 운용관리 계획
- 6) 기타 지원 사항 및 추가 제안 사항제시

나. 작성지침

- 1) 제안사는 제안요청서를 충분히 숙지하고 이를 준수하여야 한다.
- 2) 제출서류의 작성은 지정 서식에 따라야 한다.
- 4) 제안사는 관련규정 및 제반규정에 적합하게 설계 및 시공될 수 있도록 계획하여야 한다.
- 5) 제안입찰 제출에 소요되는 모든 비용은 입찰 참여자의 부담으로 한다.
- 6) 제안사는 저작권법에 저촉되지 않는 순수 창작품으로 제안하여야 한다.
- 7) 공고내용에 포함되지 않은 사항은 제안요청서나 질의 및 회신된 내용에 따르며 그 외에 명시되지 않은 사항은 발주기관의 결정에 따라야 한다.
- 8) 제안서에 기재된 내용이 허위로 밝혀지거나 지침을 준수하지 않은 제안서는 심사 제외 등 불이익이 있을 수 있으며, 이에 대한 이의를 제기하지 못한다.
- 9) 제안서 평가항목 및 기준에 따라 순서대로 작성하여야 한다.

3. 제안서 작성 방법

가. 공통사항

- 1) 표지에는 제목을 표기하고 표지에는 고유번호란을 흑색으로 표기한다.
- 2) 제시된 서식에 따라 작성하고, 공모업체를 알아볼 수 있는 어떠한 표식도 하여서는 안 된다.

나. 기술제안서

- 1) 표지, 목차를 포함하여 아래의 방법에 따라 작성되어야 하며, 쪽번호는 하단 중앙에 표기한다.
- ① 항목부호는 「Ⅰ」, 「1」, 「가」, 「1」, 「(1)」 「①」 순으로 기입한다.

구 분	항 목 부 호
첫째 항목	Ⅰ., Ⅱ., Ⅲ., Ⅳ. . . .
둘째 항목	1., 2., 3., 4., . . .
셋째 항목	가., 나., 다., 라., . . .
넷째 항목	1), 2), 3), 4), . . .
다섯째 항목	(가), (나), (다), (라), . . .
여섯째 항목	(1), (2), (3), (4), . . .

- ② 목차 항목 중 해당내용이 없을 시, 해당항목에 「해당사항 없음」으로 간략히 서술한다.
- ③ 글자체는 제목이나 중간 목차 등은 헤드라인 M체, 본문은 휴먼명조체, 본문 중간에 참고내용을 넣거나 구체적인 수치 등을 표시하고자 할 때는 중고딕체로 작성한다.
- ④ 글자크기는 문서제목 20 포인트, 본문은 15 포인트, 중간 참고내용은 13포인트로 하되, 필요에 따라 글자크기에 변형을 줄 수 있다.

(용지여백 : 위쪽 15, 아래쪽 10, 왼쪽 20, 오른쪽 20, 머리말 10, 꼬리말 10)

- 3) 제안서는 각 페이지별로 페이지 하단 중앙에 일련번호(1, 2, 3)를 붙인다.
- 4) 주요 시설물 명칭 및 규모, 면적은 해당 시설물에 직접 기재한다.
- 5) 한글과 아라비아 숫자로 하며, 미터법을 사용한다. 단, 부득이한 경우 영문이나 한문을 한글과 함께 표기할 수 있다.
- 6) 제안 내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 하며, 특히 기술적인 검증이 필요한 경우에는 가능한 공인 검증자료를 제출하여야 한다.
- 7) 제안서 내용에 관한 확인 및 검증이 필요하다고 판단될 경우 발주기관에서 제안 업체에 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단한다.

<기술능력 제안서 작성 목차(권고)>

구분	내용	비고
표지		【서식9】
목차	자유양식	
제안 내용	1. 제안개요 - 제안의 목적 및 범위, 콘셉트, 주제, 장점 및 특징 등 요약	
	2. 사업추진계획 - 사업 기본계획 및 일정 - 사업수행 조직(전문인력 투입계획 및 업무분장 내용) - 설계 및 제작·설치 세부 추진 일정 계획 - 분야별 전문가 자문 계획	
	3. 기획력 - 주제 및 전체 구성 제시(원고 요약) - 콘텐츠 구성 능력 및 독창성 - 핵심내용 요약 및 자료수집, 해석 능력	
	4. 전시구현 및 기술력 - 최신 기술 등을 반영한 콘텐츠 제작 및 구현 능력 - 독창성 있는 콘텐츠 구성 - 공간·전시물 배치 - 영역별 콘텐츠 연출표 (모형 연출 포함) - 영상·음향 및 미디어 연출 계획(H/W, S/W) - 이미지 제작 및 디자인 구현 능력	
	5. 관리 운영계획 - 장비 테스트 및 시범운영(교육 포함) 계획 - 기술이전 지원 방안 - 유지·관리 및 하자보수 운영계획 - 안전·품질·환경 관리 계획	
	6. 기타 제안사가 추가로 필요하다고 예상되는 자료 제시	

나. 사업수행능력평가서

- 1) 쪽 번호는 하단 중앙에 표기하고 전체 쪽수는 표지와 목차를 포함하여 제작 하되, 증빙서류는 쪽수에서 제외한다.
- 2) 사업수행능력 평가서에 기입된 일반현황 및 연혁, 기술능력, 최근3년간 사업 수행실적, 경영상태, 행정처분 등을 아래 목차에 따라 간략히 정리하여 기입 한다. (단, 최근 7년 이내 창업한 기업일 경우 최근 7년간의 사업수행 실적을 합산하여 적용한다.)

< 작 성 목 차 >

목 차	세 부 내 용	비 고
1.사업수행능력평가서	▶ 표지, 자기평가표	
2. 일반현황 및 연혁	▶ 제안사 일반현황 및 연혁을 명료하게 제시	
3. 공동수급현황 (공동수급체 구성 시)	▶ 공동수급체결현황, 협정서 사본	
4. 사업수행실적	▶ 전시분야 최근 3년간 사업수행 실적	
5. 기술능력	▶ 기술인력, 전문기술 보유현황	
6. 경영상태	▶ 관련자료 (기업 경영상태 평가, 기업신용평가 등급확인서)	
7. 사회적 책임	▶ 관련자료	

4. 제안(요청)서의 성격, 효력 및 제안서 작성 시 유의사항

가. 제안요청서의 성격

- 1) 본 제안요청서(과업내용 및 지침포함)의 내용은 발주기관과 제안사(계약체결 이후에는 '사업자')간의 적법한 협의 또는 발주기관의 내부사정에 따라 수정·변경될 수 있다.
- 2) 본 제안요청서의 내용은 사업자 선정에 필요한 최소한의 요구사항을 기술한 것이며, 제안서 작성 및 사업추진에 따른 제반 사항 모두 상세히 기술한 것은 아니다.
- 3) 비록 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항일지라도 본 사업에 반드시 필요하다고 인정되는 사항은 과업 범위에 포함된 것으로 본다.
- 4) 제안요청서에 대한 질의·답변 사항은 모든 제안사에게 동일한 효력을 갖는다.

- 5) 건축설계도가 제시되지 않았더라도 이와 관련하여 발생하는 문제를 감안하여 제안요청서를 작성하여야 한다.

나. 제안서의 효력

- 1) 제안요청서에 명시된 내용과 협상 시 발주기관의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 내용을 포함한 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며(기술능력평가를 위한 제안설명 및 답변자료 포함), 발주기관의 조치 또는 기타 불가항력적인 환경변화로 본 제안요청서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안사는 이의를 제기하지 못한다.
- 2) 발주기관은 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 3) 제출서류가 미비하거나, 심사에 필요한 내용 항목의 누락 등 구비서류가 불충분한 경우에는 심사 대상에서 제외될 수 있다.
- 4) 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 수정, 추가, 대체할 수 없으며 사실과 일치하여야 한다.
- 5) 기타 지침에 명시되지 않은 사항은 발주기관과 협의해야 하며 제안서, 제안요청서, 계약서에 명시된 내용의 해석에 있어 그 뜻이 모호하여 의견을 달리할 경우 발주기관의 해석에 따른다.

다. 제출 시 유의사항

- 1) 제안서는 접수 기간의 지정시간에 1회만 제출하여야 하며, 추가로 제출하거나 수정, 변경, 보완할 수 없다. (발주기관의 요청이 있을 때는 가능)
- 2) 제안서 작성과 관련된 질의는 지정기일까지에 한하여 이메일로[서식 3] 접수 가능하며, 답변은 메일로 회신 된 내용만을 유효한 것으로 한다. (전화문의 불가)
- 3) 제출된 입찰서류 및 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안서 제출과 관련된 일체의 소요 비용은 사업수행자가 부담한다.
- 4) 제출된 서류의 위·변조나 제안 내용에 허위사실 등이 발견된 경우 낙찰자로 선정된 이후라도 취소할 수 있다.
- 5) 입찰에 제출하는 서류가 사본일 경우에는 “사실과 상위 없음”을 확인·날인하여 제출한다.
- 6) 모든 증빙자료는 발행 자격이 있는 기관에서 발행하는 서류로 제출해야 한다.

라. 작성 시 유의사항

- 1) 모든 제안사항은 현실적으로 제작·설치 및 실행 가능해야 한다.
- 2) 제안서의 표기는 한글, 영문, 아라비아 숫자로 한정하며, 사용된 영문약어에 대하여는 약어표를 제공하고, 난해한 용어의 사용 및 모호한 표현은 지양한다.
- 3) 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하며, ‘~를 제공할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~를 고려하고 있다’ 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
- 4) 제안사는 제안내용에 대한 모든 책임을 지며, 발주기관은 제안내용에 대한 확인을 위해 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있다. 이 경우 제안사는 이에 적극적으로 응해야 한다.
- 5) 제안서 내의 모든 참고 및 인용 자료는 출처를 제시하여야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 평가대상에서 제외한다.
- 6) 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로는 사용할 수 없다.
- 7) 본 용역과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며 입찰참가 및 제안서와 관련하여 발주기관에 비용청구, 피해보상 등을 요구할 수 없다.
- 8) 제안사는 제안과 관련, 관계법규와 규정의 검토 등 제안에 필요한 모든 사항을 제안 전에 완전히 숙지하고 제안에 응해야 하며, 숙지하지 못한 책임은 제안 참가자에게 있다.
- 9) 제안 내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나, 담합하였다고 판단되는 경우 제안서를 무효로 한다.
- 10) 계약 후에 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우, 참가 제한 및 낙찰취소, 계약 해지를 할 수 있으며 그에 대한 일체의 손해배상 등 책임은 제안사에게 있다.

마. 기타 유의사항

- 1) 사업 결과에 따른 디지털 콘텐츠 및 체험전시물 산출물의 소유권은 충청남도 교육청에 있다.
- 2) 제안요청기관은 제안요청서나 기타 첨부자료 상의 오류나 누락에 대해서는 책임지지 않는다.
- 3) 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로는 사용할 수 없다.
- 4) 발주자의 계획 변경으로 인하여 본 제안의 일부 또는 전부를 변경하거나 취소

할 경우, 양측의 합의를 통해 해결하며, 계약상대자의 과실 없이 용역이 중단된 경우에는 중단시점을 기준으로 그동안에 비용에 대해 정산 처리함을 원칙으로 하되, 원만히 해결되지 않을 경우, 관련 법규, 규정에 따르거나 통상에 따른다.

- 5) 최종 사업비 확정 이후에 제안사항의 목표가 달성되지 못한 경우에는 해당 세부 사업비는 전체 사업비 및 계약 금액에서 삭감 조치한다.
- 6) 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사양만을 규정하였으므로 상세히 기술되지 않았거나 누락된 사항에 대하여는 문제가 발생하지 않도록 사전 조치 제안하여 성공적으로 사업이 수행하도록 하여야 한다.

IV 제안서 평가

1. 평가일정 및 방법

가. 평가일정 : 입찰공고서 참조

나. 평가위원회 구성 : 「충청남도교육청 협상에 의한 계약 및 2단계 입찰 제안서평가위원회 구성·운영 지침」에 따름

2. 제안설명회 개최

가. 일시/장소 : 입찰공고서 참조

나. 발표방법: 프리젠테이션 발표(발표자 포함 2인 이내 참석)

다. 발표자 : 제안서의 발표는 제안서에 명시된 사업책임자 또는 입찰참가업체 대표가 발표하는 것을 원칙으로 하며, 1인 이내에서 보조자가 배석하여 평가위원의 질의에 응답하게 할 수 있다.

1) 제안설명 대상자: 제안서 평가 시 제안 내용에 대한 설명 및 질의응답을 수행할 사람은 소속 직원 중 해당 사업을 수행할 사업책임자를 명시하여야 하며, 사업책임자가 설명 및 질의응답을 하여야 한다. 다만, 제안서 제출 이후 사업책임자의 퇴사, 질병 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 설명 및 질의응답할 자를 업무담당자의 승인을 받아 다른 소속 직원으로 변경할 수 있다.

2) 제안서 설명 및 질의 답변 시 사업책임자가 아닌 경우에는 해당 입찰 참가자가 제출한 제안서만으로 평가한다.

3) 제안서 설명 방법: 제출된 제안서에 따라 진행하며, 발표자료는 별도로 준비할 수 있으나 발표내용과 제안서의 내용은 같아야 하고 발표내용과 제안서가 상이할 경우 제안서의 내용이 우선함

라. 발표 시간 : 30분 이내(제안설명 20분이내, 질의응답 10분)

마. 발표 자료 : 제안서 제출 시 제출한 발표자료 파일로 진행(추가배포 및 수정 불가)

바. 발표 순서 : 제안서 접수 순서로 진행, 타 제안사의 발표 청취 불가

사. 평가 방법 : 기술능력평가 중 “정성적 평가” 부분을 대상으로 제안서의 발표내용을 참고하여 평가위원이 심사평가

아. 유의 사항

1) 제안설명 시 제안업체명 등을 인지할 수 있는 특정 기호나 표시, 표현해서는 아니 되며, 위반 시 실격 처리한다.

2) 별도의 음향, 동영상 등 특수효과 사용은 금지한다.

3. 제안서 평가항목 및 배점표(안)

구 분		평가항목	세부 평가항목	평가기준	배점	비고
기술 능력 평가 (정량) (20)	사업 수행 능력 평가 (정량) (20)	사업수행 실적	-	입찰일 전일기준 3년간 실적 누계	6	20
		경영상태	-	기업신용도 평가등급	6	
		기술능력		기술인력 보유상태 또는 핵심인력	6	
		사회적책임	-	임금체불, 고용개선 조치 미이행	2	
	기술 능력 평가 (정성) (70)	사업의 이해 (12)	사업 이해도	사업의 추진배경 및 목적, 사업 추진방향의 이해정도 평가	4	12
			제안의 창의성	제안의 창의성, 독창성 및 참신성 등 평가	4	
			부합성 및 실현가능성	제안의 내용과 제안요청서와의 부합 정도 및 제안의 실현가능성 평가	4	
		전시기획 (13)	주제	사업목적에 적합한 전시주제를 선정하였는지 평가	4	13
			스토리	제안서 스토리 구성(스토리텔링)의 창의성 및 우수성을 평가	4	
			콘텐츠	전시콘텐츠의 이해도와 활용성을 평가	5	
		전시연출 (19)	연출계획	전시 연출계획의 구체성 및 독창성을 평가	5	19
			세부연출	세부 연출계획과 제안요청서와의 적합성 및 내용 관련성을 평가	5	
			연출 매체	전시기획에 맞는 적절한 연출 매체 선정 여부 및 구현 가능성을 평가	4	
			연출기법	전시 연출기법의 창의성 및 기술성을 평가	5	
		전시공간 계획 (6)	전시물 배치	공간배치(전시물 배치)의 창의성, 효율성, 적정성 등을 평가	3	6
			동선계획	전시물 배치의 동선에 대한 계획의 적정성 및 편의성을 평가	3	
		사업관리 계획 (16)	추진일정 및 운영계획	전시물제작 설치 추진일정 및 운영계획이 타당하게 계획되었는지를 평가	4	16
			조직 및 업무분장	기술인력, 사업수행 조직 및 업무분장 계획의 적정성을 평가	4	
			관리·유지· 운영방안	관리·유지·운영방안의 합리성 및 실행가능성을 평가	4	
			사후관리	시험운영 및 교육 등 사후관리 지원 서비스 계획을 평가	4	
		상호 호환성 (4)	상호 운용성 확보	상호운용성 확보계획의 적절성 평가 (소프트웨어와 하드웨어가 결합 된 시스템 장비 계획)	4	4
입찰가격평가 (10)		입찰가격	-	제안가격 평가	10	10
합 계					100	100

가. 사업수행실적(6점)

사업수행실적 평가기준

평가등급	평점
100% 이상	배점의 100%(6점)
70% 이상~100% 미만	배점의 90%(5.4점)
40% 이상~70% 미만	배점의 80%(4.8점)
40% 미만	배점의 70%(4.2점)

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

※ 실적인정 범위

- 정부, 지방자치단체, 공공기관, 정부투자기관(공사, 공단 포함), 민간기관에서 발주한 전시장(건축법 시행령 별표1의 5. 문화 및 집회시설의 “라”목의 전시장) 전시물 제작·설치 공사에 한하며, 비상설전시는 실적에서 제외

※ 실적은 준공 또는 납품 완료된 것만 인정

※ 실적증명은 실적증명서 원본(발주처 확인) 첨부

(민간실적의 경우 실적증명서[원본], 계약서, 세금계산서를 제출하여야 함)

※ 분담이행방식인 경우 대표사만 평가한다.

[주]

- 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 따로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다.
- 등급구간별 평점은 제9조제8항제1호에 따라 부여한다.
- 등급구간 및 구간별 평점은 위 표에 의하며, 필요하다고 인정되는 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.
- 실적인정 범위는 제안요청서에 정하되, 수행실적은 제5호에 따라 제출된 실적을 기준으로 평가한다.
- 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 별지 제15호서식의 수행실적 총괄표와 다음 각 목에 따른 별지 제16호서식 또는 그에 준한 수행실적증명서 등을 제출하여야 한다.
 - 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서
 - 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주기관가 발급한 수행실적증명서, 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함) 등을 첨부하여야 함
 - 위 가목과 나목에도 불구하고 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서
 - 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
 - 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 다섯째 자리에서 반올림 한다.

(예) {(A사 실적×A사 지분율)+(B사 실적×B사 지분율)···}에 대한 점수

나. 경영상태(6점)

경영상태 평가기준

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%(6점)
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%(5.7점)
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%(5.4점)
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%(4.2점)

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주]

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 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.
- 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저 등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
- 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.
- 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)
- 공동수급체(분담이행방식만 허용)의 경우 대표사만 평가한다.

다. 기술평가(6점)

구 분	평가항목	평 가 요 소				배점	비고
인력	전문인력	특급기술자 (기술사포함)	고급기술자	중급기술자	초급기술자	6.0	
		특급	고급	중급	초급		
		1.0	0.8	0.6	0.4		
		※ 평점 = ∑(점수 X 인원), ※ 최고 배점 6점을 초과할 수 없음(최저점 4.2점)					
	1. 기술인력: 당해 사업의 실질적 참여자에 한함 2. 공고일 기준 3개월 이상 해당 업체에 근무하고 있는 기술자만 해당						
※ 평가기준 세부사항 ○ 대상자의 등급 및 자격기준 - 「엔지니어링산업 진흥법 시행령」 제2조를 준용하여 국가기술자격법 등 관계 법령에 근거한 기술자격증 보유, 한국엔지니어링 협회에서 발행한 기술경력증명서 등을 기준으로 한다. - 「건설기술진흥법 시행령」 제4조를 준용하여 국가기술자격법 등 관계 법령에 근거한 기술자격증 보유, 한국건설기술인협회에서 발행한 기술 경력증명서 등을 기준으로 한다. ※ 기술등급은 「엔지니어링산업 진흥법 시행령」 별표2, 「건설기술진흥법 시행령」 별표1 에서 정한 등급 기준에 의함 ※ 2개 이상의 자격을 보유한 경우 중복하여 평가하지 않음(1인당 1개 자격만 평가) ○ 해당 전문분야: 실내건축, 건축, 정보통신, 전기, 기계 분야, 디자인 분야, SW기술자 분류기준에 따른 소프트웨어 분야(기획, 콘텐츠 개발, 영상, 멀티미디어 콘텐츠 제작 등) ○ 제출자료: 재직증명서, 최종학력증명서(졸업증명서), 4대보험가입확인서 (국민연금관리공단가입 확인서 등), 경력을 확인할 수 있는 객관적 증빙 서류, 기술자의 재직, 등급 및 자격 확인이 가능한 공공기관 등의 증명서 또는 필요시 경력증명서 등을 제출							
3. 전문기술 증명 사본 첨부(공고일 이전에 등록된 기술만 인정), 첨부된 부분만 인정							
※ 공동수급체 중 공동이행 방식의 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)…}에 대한 점수							
※ 공동수급체 중 분담이행 방식의 경우 대표사만 평가한다.							

라. 사회적 책임 평가기준 (전체 미 위반 시 만점 2점)

사회적 책임 평가기준

평가항목	세부평가항목	평가기준	평점
사회적 책임	① 임금체불	▪ 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개중인 자	△2.0
	② 고용개선 조치 미이행	▪ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주로 명단이 공표된 자	△2.0

[주]

1. 세부평가항목 ①~②는 중복하여 평가하며, 배점한도를 초과하여 감점하지 않는다.
2. 모든 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점한도를 부여한다.
3. 공동수급체를 평가하는 경우 해당 사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다.
4. ①임금체불 평가는 입찰공고일을 기준으로 고용노동부장관이 공개중인 체불사업주 명단의 사업장에 대하여 적용한다.
5. ②고용개선조치 미이행 평가는 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 고용노동부장관이 공표한 적극적 고용개선조치 미이행 사업주 명단의 자료에 표시된 사업장을 기준으로 적용한다. 다만, 2017년 5월 1일 이후 공표된 자부터 적용한다.

마. 가격평가(10점)

- 1) 입찰가격 평가로서 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준【행정안전부 예규】 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정 기준의 별표 1 주2)의 입찰가격 평점산식에 의한다.

바. 실격처리

- 1) 아래 사항 중 하나에 해당하는 경우에는 실격으로 처리한다.
 - ① 제안 업체가 등록취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한 사실이 발견되었을 때
 - ② 응모신청서 및 기타 제출된 제반 서류에 허위사실을 기재했을 때
 - ③ 익명성 유지의 원칙 위배 등 공정한 심사를 하는데 영향을 미칠 의도로 기록할 사항 이외의 인지 가능한 특정 기호를 표시하는 등 불공정 행위를 할 때
 - ④ 제출된 서류 등에 중대한 허위사실이 발견되었을 경우

사. 평가결과 발표

- 1) 제안서 평가위원회 개최 후 평가점수를 공개한다.

4. 비밀 및 보안 유지

- 가. 제안사는 제안서를 포함한 입찰 관련 문서를 낙찰자 결정시까지 대외비로 취급하여야 하며, 제안 참여업체관계자 이외의 제3자에게 공개하여서는 안 된다.
- 나. 본 제안요청서 및 제안서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 목적으로 사용되어서는 안 된다.
- 다. 입찰과정 및 제안서 참가과정 중에서 취득한 각종 정보와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보를 발주기관의 사전 승인 없이 누설하여서는 안 된다.
- 라. 제출한 모든 제안서는 평가위원·담당자 및 업무실무자 외에 제3자에게 해당업체의 권익보호 차원에서 비공개를 원칙으로 한다.
- 마. 본 제안요청서에서 거론되지 아니한 사항에 대해서는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법시행령·시행규칙을 적용한다.

※ 위 사항을 위반하여 문제가 발생했을 시 제안사는 모든 책임을 져야 한다.

5. 사업수행 인원

- 가. 사업총괄 책임자 및 수행인원에 관련된 사항은 반드시 포함되어야 하고, 계약 성립 후 이 사항을 변경하고자 할 때에는 기존 사업수행 인원과 동등하거나 그 이상의 자격 및 경력 등을 갖추어 사전에 발주기관의 허락을 받아야 한다. 이를 위반할 시에는 계약 해지 등의 사유가 될 수 있다.
- 나. 계약 성립 후, 발주기관이 판단하여 과업수행에 지장을 초래하는 사업총괄 책임자 및 수행인원에 대한 변경 요청이 있을 경우 사업자는 반드시 이에 응하여야 한다.

6. 기타 유의사항

- 가. 상기 기술한 내용 외에 평가진행 사항은 공개하지 아니한다.
- 나. 발주기관은 평가결과에 대한 질의에 응답하지 않으며, 제안업체는 평가위원 구성, 평가기준, 평가결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없다.
- 다. 모든 증빙자료는 발행 자격이 있는 기관에서 발행하는 서류로 제출해야 한다.
- 라. 제안서 평가는 소정의 세부 심사기준에 의하며, 특별히 정한 바가 없는 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령과 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」의 협상에 의한 계약체결기준에 따른다.
- 마. 본 지침의 해석상 이견이 있을 때에는 발주기관의 해석에 따른다.

1. 협상적격자 선정 및 협상

가. 협상적격자 선정

- 1) 제안서 평가결과 종합평가점수(기술능력평가+가격평가)가 70점 이상인 제안자를 협상적격자로 선정한다.
- 2) 협상적격자와 순위가 결정되면 협상 순위 및 협상일시, 장소, 내용 등 일정을 개별 통보하고, 선정되지 아니한 업체에 대해서는 통보를 생략한다.
- 3) 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외한다.
- 4) 협상순서는 종합평가점수의 고득점순에 따라 결정하되, 종합평가점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 선순위자를 결정한다.
- 5) 협상적격자가 없는 경우와 협상적격자와의 협상이 결렬된 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.
- 6) 그밖의 협상체결기준은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약체결기준을 적용한다.

나. 협상절차

- 1) 협상순위에 따라 협상을 하며, 협상이 성립된 경우 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 아니한다.
- 2) 선순위 협상대상자와 협상이 성립되지 않을 시 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시한다.
- 3) 우선협상대상자는 통보를 받은 즉시 발주기관과 협상 및 계약에 관해 협의하여야 하며, 15일 이내 협상에 응하지 않는 경우 포기한 것으로 간주한다.

2. 협상진행

가. 기술제안서 협상

- 1) 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시한다.
- 2) 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있다.

- 3) 협상내용은 제안서 평가위원회에서 권유한 사항과 발주기관의 의견, 우선 협상과정에서 도출된 의견 등을 협상의 대상으로 포함한다.
- 4) 부정한 방법으로 서류를 제출하거나 허위서류 제출 시 계약 이전의 경우 협상대상에서 제외되며, 계약 이후의 경우에는 당해 계약을 해지한다.

나. 가격협상

- 1) 가격 협상 시 기준가격은 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우 예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 한다.
- 2) 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 조정되는 내용에 상응하는 금액을 당해 과업예산(예정가격을 작성한 경우 예정가격)범위 내에서 조정하여 계약금액을 결정한다.

다. 협상기간

- 1) 협상기간은 협상개시를 통보한 날부터 15일 이내로 한다.
- 2) 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 10일 내의 범위 내에서 기간을 조정할 수 있다.

라. 협상결과 통보

- 1) 협상이 성립되면 그 결과를 협상대상자에게 서면으로 통보한다.
- 2) 협상이 성립된 후에도 계약 무효 사유가 발생한 경우 차순위 협상적격자를 협상대상자로 선정하고 절차를 진행한다.

3. 계약체결/이행

가. 협상 성립 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결한다.

나. 계약 체결과 이행에 관하여 서면 통보한 협상결과와 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령 및 시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따른다.

다. 발주기관의 제작도면 승인 이전의 도면 변경은 설계변경으로 보지 않는다.

라. 선정된 사업자는 다음과 같이 본 사업을 수행한다.

- 1) 사업자는 제안요청서 및 과업지시서에 따라 제작 설계를 진행하고 성과품도서(도면, 내역서 등) 납품을 완료한다.
- 2) 사업담당 총괄 책임자 및 공중별 책임자는 본 사업의 전 과정을 전담하여 관리하여야 하며, 불가피한 사유가 있을 경우 발주기관과 협의하여 책임자를 변경할 수 있다.
- 3) 사업수행 중 또는 완료 후에도 사업 목적물이 본 제안요청서와 과업지시서 및 계약문

서에 규정된 요구조건과 상이하게 완성되었다고 판명되어 발주기관이 보완을 지시할 수 있으며, 소요되는 모든 경비는 사업자가 부담하여 보완·수정하여야 한다.

- 4) 성과품도서 납품 시 설계 내역은 기획재정부 장관이 고시한 정부회계 원가계산 용역 기관에 과업수행자가 비용을 부담하여 원가계산을 의뢰하여야 한다.
- 5) 본 사업에 필요한 관련 인허가나 검사를 받아야 할 경우 이에 대한 처리 및 소요비용은 사업자가 부담한다.

4. 유의사항

- 가. 제출한 모든 제안서는 평가위원 및 업무담당 실무자 외의 제3자에게는 해당업체의 권익보호 차원에서 비공개를 원칙으로 한다.
- 나. 본 사업의 일반 성과물(이미지, 전시콘텐츠 등)의 지식재산권은 발주기관인 충청남도 교육청에 귀속된다. 다만 SW산출물의 지식재산권은 발주기관과 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되, 세부사항은 협의를 거쳐 결정한다.
- 다. 사업자는 발주처의 사전 서면 승인 없이 사업의 성과물을 제3자에게 제공하거나, 본 사업 목적 외의 용도로 사용할 수 없다.
- 라. 타인의 권리 침해 등으로 분쟁이 발생할 경우 사업자가 모든 책임을 진다.
- 마. 협상대상자의 실격
 - 1) 제안신청서에 허위 사실을 기재한 경우
 - 2) 제안업체가 등록취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한 사실이 발견되었을 경우
 - 3) 공정한 심사를 하는데 영향을 미칠 의도로 불공정한 행위를 할 때
 - 4) 제안금액이 예산범위를 초과한 경우
 - 5) 접수된 제안서를 보완·변경 등 수정할 경우
 - 6) 제출된 서류 등에 중대한 허위사실이 발견될 경우
 - 7) 정성적 평가 제안서 내용에 업체명을 표기하는 등 제안서 작성 기준을 위반하였을 경우
 - 8) 저작권 등에 위배되었을 경우, 기타 다른 공모전에 당선된 작품을 제출한 경우
 - 9) 기타의 사유로 심사위원회가 실격으로 판정한 경우
- 바. 본 사업은 「소프트웨어진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위한 과업심의위원회를 미개최한 사업이며, 향후 필요할 경우 계약상대자는 과업심의위원회 개최를 요청할 수 있다.

○ 서식 목록

서식번호	내용	비고
【서식1】	위임장 및 재직증명서	
【서식2】	서면질의서	
【서식3】	공동수급 표준협정서(공동이행 방식)	
【서식4】	공동수급 표준협정서(분담이행 방식)	
【서식5】	제안응모 대표자 선임계	
【서식6】	합의각서	
【서식7】	사용인감계	
【서식8】	제안 제출서 및 접수증	
【서식9】	기술 제안서 표지 양식	
【서식10】	사업수행능력 평가서 표지 양식	
【서식11】	사업수행능력 자기평가표	
【서식12】	일반현황 및 연혁	
【서식13】	공동수급 협정 체결현황	
【서식14】	전시·체험분야 최근 3년간 사업수행실적	
【서식15】	실적증명서	
【서식16】	기술인력 보유현황	
【서식17】	참여인력 계획	
【서식18】	경영실태 확인서	
【서식19】	행정처분 확인서	
【서식20】	서약서	
【서식21】	청렴계약이행서약서	
【서식22】	보안서약서	

[서식 1] 위임장 및 재직증명서

위 임 장

대리인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	업체명		연락처	☎ : HP :

본사는 상기인을 당 업체의 대리인으로 지정하고 충청남도교육청에서 시행하는 <충청남도교육청특수교육원 교육체험공간 전시설계 및 전시물 제작·설치> 사업의 계약 입찰과 관련된 모든 권한을 위임합니다.

2026. . .

업체명 :

주 소 :

대표자 : (인)

충청남도교육감 귀하

재 직 증 명 서			
성 명		주민등록번호	
소 속		직 위	
주 소			
재직기간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다

2026. . .

업체명 :

주 소 :

대표자 : (인)

- ※ 첨부서류 : 위임받은 자의 재직증명서 및 신분증 지참(현장확인)
- ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함.
- ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 제안사(대표자 및 응모자) 본인이 모든 책임을 짐.

[서식 2] 서면질의서

서 면 질 의 서

공 고 명	충청남도교육청특수교육원 교육체험공간 전시설계 및 전시물 제작·설치		
발 송 일 시	2026년 월 일	접수번호	
회 사 명		대 표 자	(인)
담 당 자	(인)	전 화	일 반 (FAX)
소 재 지		이 메 일	
		우편번호	
제안요청서 page			

【질의사항】

※ 질의서는 이메일로만 접수가 가능하며, 수신여부를 반드시 확인(☎041-640-6762).

※ 제안요청서를 다시 한번 숙지하시고 질의하여 주시기 바랍니다.

(이메일 주소 : rudal1004@ai.cne.go.kr)

충청남도교육감 귀하

[서식 3] 공동수급 표준협정서(공동이행방식)

공동수급 표준협정서 (공동이행방식)

제 1 조(목적) 이 협정서는 아래 사업을 ○○○와 ○○○사가 재정·경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물자 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 공동연대하여 사업을 영위할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 사 업 명 :
2. 계약금액 :
3. 발주기관명 :

제 2 조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

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

제 3 조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

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

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

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

제 4 조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주기관 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무관계가 남아 있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제 5 조(의무) 공동수급체 구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제 6 조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

제 7 조(하도급) 본 사업은 하도급을 불허하는 사업이다.

제 8 조(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 ○○○
3. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제 9 조(구성원의 출자비율) ① 각 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %
3. ○○○ : %

② 제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우 공동수급체 일부 구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 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.

제 10 조(손익의 배분) 도급계약을 이행한 후 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.

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 공동명의로의 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.

제 11 조(권리·의무의 양도 제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제 12 조(중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 다음 각호에 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

다만, 제3호의 규정에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주기관 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유 없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
3. 공동수급체 구성원 중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유 없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항 제6호의 규정에 의거 입찰참가자격 제한 조치를 받은 경우

② 제1항의 규정에 의하여 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존구성원이 공동 연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 연대보증인과 연대하여 당해 계약을 이행하여야 하며, 연대보증인이 없거나 연대보증인이 계약을 이행하지 않는 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 당해요건을 충족하여야 한다.

③ 제2항본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

④ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제 13 조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해 공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제 14 조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에서 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 2통을 작성하여 각 통에 공동수급체구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2026년 월 일

○ 대표업체

업 체 명 : (전화번호)

소 재 지 :

대 표 자 : (인)

○ 공동응모 업체(자)의 구성원

업 체 명 : (전화번호)

소 재 지 :

대 표 자 : (인)

○ 공동응모 업체(자)의 구성원

업 체 명 : (전화번호)

소 재 지 :

대 표 자 : (인)

충청남도교육감 귀하

공동수급 표준협정서 (분담이행방식)

제 1 조(목적) 이 협정서는 아래 사업을 ○○○와 ○○○사가 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물자 또는 용역에 대한 계획·시공 등을 위하여 공동으로 사업을 영위할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 사 업 명 :
2. 계약금액 :
3. 발주기관명 :

제 2 조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지·대표자는 다음과 같다.

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

제 3 조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

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

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③ 대표자는 발주기관 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금청구등의 권한을 가진다.

제 4 조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주기관 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무관계가 남아 있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제 5 조(의무) 공동수급체 구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제 6 조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 분담내용에 따라 각자 책임을 진다.

제 7 조(하도급) 본 사업은 하도급을 불허하는 사업이다.

제 8 조(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 ○○○

3. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제 9 조(구성원의 분담내용) ① 각 구성원의 분담내용은 다음 예시와 같이 정한다.

[예시] (분담비율 명시)

1. ○○○주식회사 :
2. ○○○주식회사 :
3. ○○○주식회사 :

② 제1항의 분담내용은 다음 각호의 1에 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 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체 구성원 연명으로 분담내용의 변경을 요청한 경우

제 10 조(공동비용의 분담) 본 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비 등에 대하여는 분담공사 금액의 비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

제 11 조(구성원 상호간의 책임) ① 구성원이 분담공사와 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 당해 구성원이 분담한다.

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

제 12 조(권리·의무의 양도 제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제 13 조(중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 다음 각호에 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주기관 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유 없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

② 구성원중 일부가 파산 또는 해산, 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 연대보증인이 당해구성원의 분담부분을 이행하여야 하며, 연대보증인이 없거나 연대보증인이 계약을 이행하지 않는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주기관의 승인을 얻어 당해 요건을 충족하여야 한다.

③ 제2항 본문의 경우 제11조제2항의 규정을 준용한다.

제 14 조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해 공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

제 15 조(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 공동수급체구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2026년 월 일

○ 대표업체

업 체 명 : (전화번호)

소 재 지 :

대 표 자 : (인)

○ 공동응모 업체(자)의 구성원

업 체 명 : (전화번호)

소 재 지 :

대 표 자 : (인)

○ 공동응모 업체(자)의 구성원

업 체 명 : (전화번호)

소 재 지 :

대 표 자 : (인)

충청남도교육감 귀하

[서식 5] 제안응모 대표자 선임계

제안응모 대표자 선임계

제안사 (대표자)	법인명		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	대표자명	(인)	연락처	☎ : HP :
	소재지			

상기인을 『충청남도교육청특수교육원 교육체험공간 전시설계 및 전시물 제작·설치』 제안서
응모에 대한 대표자로 선임합니다.

☐ 참여회사 명단

회사명	대표자 성명	분야	주소	연락처	날인

※ 공동수급 참여사의 대표자 모두

충청남도교육감 귀하

합 의 각 서

○ 사업명 : 충청남도교육청특수교육원 교육체험공간 전시설계 및 전시물 제작·설치

상기『충청남도교육청특수교육원 교육체험공간 전시설계 및 전시물 제작·설치』입찰에 응모함에 있어 제안요청서 규정을 준수할 것이며, 제반규정의 위반, 지시 및 지침 불이행 등에 따른 어떠한 불이익도 감수할 것을 확약하고, 충청남도교육청에서 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법 및 평가결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않을 것이며, 공동수급체를 결성한 공동수급체 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 제안하겠 으며, 사업자 선정 전까지도 발주기관의 추가 요청과 계약체결에 따른 증빙서류 제출 등 제반 유의사항을 준수하고, 사업자로 선정시 모든 구성원은 이의없이 계약체결 및 이행을 성실히 수행하겠음에 대한 합의각서를 제출합니다.

※ 공동수급 참여사의 대표자 모두

2026. . .

공동수급체 대표자

상 호 :
주사무소 소재지 :
성 명 : (인)

공동수급체 구성원

상 호 :
주사무소 소재지 :
성 명 : (인)

공동수급체 구성원

상 호 :
주사무소 소재지 :
성 명 : (인)

충청남도교육감 귀하

사 용 인 감 계

사 용 인 감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

상기인은 충청남도교육청에서 시행하는 『충청남도교육청특수교육원 교육체험공간 전시설계 및 전시물 제작·설치』 제안공모의 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 상기인이 책임질 것을 약속하며 이에 사용인감계를 제출합니다.

※ 공동수급 참여사의 대표자 모두

붙임 : 인감(법인)증명서 각 1부. 끝.

2026. . .

업 체 명 :
 주 소 :
 대 표 자 : (인)

충청남도교육감 귀하

[서식 8] 제안 제출서 및 접수증

충청남도교육청특수교육원 교육체험공간 전시설계 및 전시물 제작·설치 제안 제출서			
접 수 번 호		-	
접 수 일 자		2026년 월 일	
제 출 자 (대 표 사)	회 사 명		
	대 표 자		
	주 소		
	전 화	TEL :	FAX :
「충청남도교육청특수교육원 교육체험공간 전시설계 및 전시물 제작·설치」 제안서를 붙임과 같이 제출합니다. 붙 임 : 1. 기술제안서 10부 2. 사업수행능력평가서 2부 충청남도교육감 귀하			

-----<절취선>-----

제안서 접수증

접 수 번 호	-	접수일자	2026년 월 일
회 사 명			
주 소			
대 표 자			
접 수 자	소속 :	성명 :	(인)

**충청남도교육청특수교육원 교육체험공간
전시설계 및 전시물 제작 · 설치
제안서**

(중앙정렬)

16 2026년 5월 1일 16
(중앙정렬)

16 인식명칭 — 16 16 16 16 16

40

- 주) 1. 표지의 지질은 백색아트지(무코팅) 사용, 제안서의 여백, 앞뒤, 표지 등 어느 곳이든 작성 또는 공모업체 등을 인지할 수 있는 어떠한 표기도 하지 않아야 하며, 인지할 수 있다고 객관적으로 판단되는 특정표기가 발견될 시 접수는 무효 처리될 수 있음
2. 고유번호는 기술제안서 1부에만 기재 하고 나머지 9부는 기재 하지 않음(용지크기 : A3, 단위 : mm)
3. 여백 : 위쪽-20, 아래쪽-15, 오른쪽-30, 왼쪽-30, 머리말-15, 꼬리말-15, 쪽번호는‘-1-’으로 사용할 것
4. 제시된 머리말 및 쪽번호 이외의 여백에 대한 치장 금지, 표지는 제시된 양식을 사용할 것

『충청남도교육청특수교육원 교육체험공간 전시설계 및 전시물 제작·설치』

사업수행능력 평가서

2026. . .

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

전 화 : (팩 스 :)

작 성 자 : (연락처 : 휴대폰 / 이메일 기재)

주) 1. 규격은 A4용지로 작성 1부 제출한다.

주) 2. 사업수행능력평가서 내용 구성(별지 참고)

- 가. 사업수행능력 자기평가표[서식 11]
- 나. 일반현황 및 연혁[서식 12]
- 다. 공동수급 협정체결 현황[서식 13]
- 라. 전시체험분야 최근5년간 사업수행실적[서식 14]
- 마. 실적증명서[서식15]
- 바. 기술인력 보유현황[서식 16]
- 사. 참여인력 계획[서식 17]
- 아. 경영실태확인서[서식 18]
- 자. 행정처분 확인서[서식 19]

사업수행능력 자기평가표

항목	세부항목				배점	점수	비 고
사업수행 실 적 (6점)	누계실적 (최근 3년간)	100% 이상			6.0		
		70% 이상~100% 미만			5.4		
		40% 이상~70% 미만			4.8		
		40% 미만			4.2		
		상한점수			6.0점		
경영영업 상태 평가 (6점)	신용상태 평가	① 회사채	② 기업어음	③ 기업신용 평가 등급	평점		
		AAA, AA+ AA0, AA- A+, A0, A- BBB+, BBB0	A1, A2, A20 A2-, A3+, A30	AAA, AA+ AA0, AA- A+, A0, A- BBB+, BBB0	6		
		BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	5.7		
		B+, B0, B- CCC+ 이하	B- C 이하	B+, B0, B- CCC+ 이하	5.4 4.2		
		상한점수			6.0점		
기술인력 보유현황 (6점)	기술인력	특급 기술자(인당)			1.0		명 × 점 = 점
		고급 기술자(인당)			0.8		
		중급 기술자(인당)			0.6		
		초급 기술자(인당)			0.4		
		상한점수			6.0점		
사회적 책 임 (2점)	임금체불	입찰공고일 기준 「근로기준법」 체불사업주 명단이 공개중인 자			△2.0		새부평가항목 합산하여 평가하되 감점이 배점한도(2점)를 초과하지 못함
	고용개선 조치 미이행	「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내 미이행사업주 명단이 공표된 자			△2.0		
	상한점수			2.0점			
합 계					20.0점		

※ 제안요청서의 정량적(객관적) 평가분야의 평가배점 및 기준에 따라 사업수행능력자가 평가표 작성하여 제출

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야		사업자번호	
주 소			
전 화 번 호		FAX 번호	
홈페이지 주소		E-mail	
회 사 설 립 연 도	년 월	자 본 금	
면 허 / 허 가 / 등록증 보유현황			
인 력 구 성 현 황	총 명		
해 당 부 문 사 업 기 간	2026년 월 ~ 2026년 월 공고일 현재 (년 개월)		
주요 연혁(요약)			

※ 보유인력 내역서 및 각종 증빙자료(면허·인가·등록증 사본 등) 별도첨부

<붙임 1>

제안사 사업서류 첨부

※ 사업자등록증 및 관련 자격증(면허증, 허가증, 등록증 등) 사본 첨부

공동수급 협정 체결현황

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

※ 공동수급 협정서 사본 첨부

전시·체험분야 최근 3년간 사업수행실적

《업 체 명 : 》

사업기간 (완료구분)	사업명 및 사업내용	발주기관	계약금액(천원)
	(사업명)○○○ 체험관 전시체험 설치공사 (사업내용) 수행한 업무의 내용		
	총 계		

※ 작성요령

1. 실적 증명서를 기준으로 작성하고 설계·시공 일괄입찰로 수주한 실적에 대하여는 ‘건명’란에 ()로 “일괄입찰”임을 표기
2. 하도급인 경우에는 발주기관에서 하도급증명(사업내용, 사업금액 등이 명시된 하도급 계약서 포함)이 있어야 인정함
3. 참여횟수를 확인할 수 있도록 입찰공고 시 제시한 사업범위 및 기준(금액)등의 조건에 부합하는 실적을 모두 기재

기술인력 보유현황

등급	일련 번호	기술분야	자격 종목	성 명	등록일 (취득일)	경력 기간	등록번호	비고
특급 기술자	계	명						
고급 기술자	계	명						
중급 기술자	계	명						
초급 기술자	계	명						

<주의사항>

1. 공고일 기준으로 3개월 이상 해당업체에 근무하고 있는 기술자만 기재할 것
2. 분야별 기술자 기재 순서는 평가 시 참고할 수 있도록 순위별로 기재
3. 재직증명서, 자격증, 최종학력 증명서, 경력증명서(필요한 경우) 및 국민연금관리공단 가입확인서 등 필요한 증명서류 첨부(외국학위는 한글번역 후 공증을 득하여 제출)
4. 증명사본 첨부(입찰공고일 이전에 등록된 기술만 인정함)

참여 인력 계획

▷ 참여인력 총괄현황

구 분	성 명	직위	담당업무	참여기간 (M/M)	최종학력 (학교명)	해당분야 자격증	해당분야 업무경력	비 고
상주								책임자
비상주								

▷ 참여인력 이력사항

참여인력 개인별 경력사항 확인서							
성명	소속		직위	생년월일			
최종학력	학교명	졸업년도	전 공				
		년 월					
자격증 종류		취 득 일	발급기관	기 타			
		년 월 일					
		년 월 일					
기술자 등급			제안업체 근속년수	년 월 ~ 년 월 (년 개월)			
해당분야 업무경력	년 월 ~ 년 월(년 개월)						
해 당 분 야 경 력 사 항							
참여 사업명	사업개요	사업기간	발주처	참여 당시		담당업무	참여기간
				소속회사	직위		

※ 참여 인력은 반드시 본 사업에 투입 가능한 인력으로 구성하여야 하며, 개인별 보유 자격 및 경력 사항의 허위 작성이 판명될 경우, 평가 후 일지라도 계약업체 선정을 무효화 할 수 있음

※ 참여 인력은 책임자 1명을 포함하여 작성 요망

경영실태 확인서

업체명 :

신용정보업자가 평가한 회사채에 대한 신용평가등급 확인서 “신용정보업자의
소정양식”

※ 신용평가 등급, 등급평가일, 등급유효기간 등이 명시되어야 함

2026. . .

충청남도교육감 귀하

행 정 처 분 확 인 서

□ 사업명 :

당사는 위 사업의 적격심사 서류(신인도 평가서)를 제출함에 있어 신의성실의 원칙에 따라 작성하고 아래 기재 사항이 틀림없으며, 만약 부정한 방법 또는 허위로 제출한 사실이 발견된 때에는 적격낙찰자 대상에서 제외 또는 취소, 계약의 해제 또는 해지 및 부정당업자 입찰참가자격제한조치 등 어떠한 제재 또는 처분을 받아도 어떠한 이의를 제기치 않겠습니다.

구 분		처분 사유 (관련법령)	처분일시	처분기간	비 고
사회적 책임	임금체불				
	고용개선조치 미이행				

※ 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기

※ 최근 2년간 회사(수급자)가 관계법령에 따라 부정당업자 입찰참가 제한처분 또는 영업정지 처분된 사실기재

2026년 월 일

주 소 :

회사명 :

대표자 : (인)

충청남도교육감 귀하

서 약 서

당사는 『충청남도교육청특수교육원 교육체험공간 전시설계 및 전시물 제작·설치』 제안공모에 응모함에 있어 제안요청사항을 성실히 준수하고 만일 제반 규정 및 지침을 위반하고, 지시사항을 불이행할 경우 이에 따르는 어떠한 불이익도 감수할 것이며 공모와 관련한 응모작품 제출, 심사방법, 심사결과 등에 대하여는 어떠한 이의도 없이 귀 기관의 결정에 따를 것을 확약하며 이에 서약합니다.

주 소 :
업 체 명 :
성 명(대표) : (인)
전 화 번 호 :

주 소 :
업 체 명 :
성 명(대표) : (인)
전 화 번 호 :

주 소 :
업 체 명 :
성 명(대표) : (인)
전 화 번 호 :

충청남도교육감 귀하

청렴계약 이행서약서

당사는 부패없는 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 시행 취지에 적극 호응하여 충청남도교육청에서 시행하는 「(가칭)충청남도교육청특수교육원 교육체험공간 설계 및 전시체험·콘텐츠 제작 설치」 제안 공모에 참여함에 있어 당사 및 공동수급업체의 임직원과 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 경우 충청남도교육청 용역에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의 하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 충청남도교육청 용역에 입찰참가 자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점 규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 충청남도교육청 용역에 입찰 참가 자격 제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로

관계 공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 충청남도교육청 용역에 입찰 참가 자격 제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않고 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 충청남도교육청 용역에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사착공 전에는 계약취소, 공사착공 이후에는 발주기관에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 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. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰 참가자격제한, 계약해지 등 충청남도교육청의 조치와 관련하여 당사가 충청남도교육청을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

주 소 :

업 체 명 :

성 명(대표) : (인)

충청남도교육감 귀하

보안서약서

귀 기관의 『충청남도교육청특수교육원 교육체험공간 전시설계 및 전시물 제작·설치』와 관련하여 사업(업무)을 수행함에 있어 취득한 기관 및 업무 전반의 내용에 대하여 제3자에게 일체 누설하지 아니할 것이며, 타인에게 제공하지 않고 발주처에서 정한 보안사항을 철저히 준수할 것입니다. 만약 이를 위반하였을 때는 이유를 불문하고 관련 법령 및 계약에 따라 처벌 및 불이익도 감수하고 법적 책임 및 손해배상 요구를 수용할 것을 엄숙히 서약합니다.

2026년 월 일

서 약 자 상 호 (법 인 명) :
주 소 :
대 표 자 : (인)
사업자등록번호 :

충청남도교육감 귀하