

제 안 요 청 서

사 업 명	독서문학체험관 글썃 사인물 디자인 및 제작 · 설치
발주기관	충청북도교육도서관

2026. 7.

담당	부서명	성 명	전화번호	e-mail
	독서교육진흥부	장진영	043-716-8508	zapichel@korea.kr

1 사업 개요

1. 사업 목적

- 가. 문학을 매개로 전시·체험·창작 공간이 유기적으로 연결된 기관 정체성을 구현하는 통합 브랜딩 구축
- 나. 공간 전반의 일관된 시각적 톤앤매너 확립 및 각 기능을 연결하는 공간 스토리텔링 사인시스템 개발

2. 추진 방향

- 가. 문학을 매개로 한 공간 콘셉트 및 핵심 스토리 도출을 통해 기관 정체성을 반영한 통합 브랜딩 체계 구축
- 나. 전시·체험·창작 공간 간 흐름을 고려한 동선 기반 스토리텔링 구조 설계
- 다. 공간 전반에 적용 가능한 시각적 톤앤매너(컬러, 타이포그래피, 그래픽 요소 등) 표준화 및 디자인 가이드라인 수립
- 라. 공간 특성과 이용자 경험을 반영한 스토리텔링 기반의 사인시스템 개발 및 적용
- 마. 내구성·가독성·유지관리 효율성을 고려한 사인물 설계 및 제작·설치

3. 사업 개요

- 가. 사업명: 독서문학체험관 글썽 사인물 디자인 및 제작·설치
- 나. 사업위치: 충북 진천군 백곡면 사송3길 17
- 다. 사업기간: 계약일로부터 90일
※사업기간은 발주기관의 사정 및 공정 일정 등에 따라 변경될 수 있음
- 라. 사업예산: 금80,000,000원(부가세 포함)
- 마. 계약방법: 총액입찰, 지역제한경쟁(충청북도), *규격가격동시입찰
※규격입찰 실시 결과 적격자에 한해 가격개찰

2 사업 세부 내용

1. 사업 범위

가. 신축동

구분	공간명	면적(㎡)	공간 구성안	비고
전층 연결	문학의 뜰 (전실)	118.28	문학 키워드 아트월, 실내조경, 계단 서가 및 빔프로젝터를 활용한 영상 감상이 가능한 휴게 · 체류공간	입구(지하1층) ~지상2층
1층	창고	40	운영물품 및 프로그램 물품 보관을 위한 선반, 보관장, 이동식 보관함 등 수납시설로 구성	
	전시로비	76.14	홍보영상용 LED월, 기관 역사 소개 사인, 전시물 사인 및 소통형 디지털 키오스크를 활용한 전시 · 홍보공간	내부 사인물 과업범위 제외
	체험실1~3	81×3실	가변형 교육가구와 전자칠판 등을 활용한 독서 · 문학 · 창작 체험공간	
	문학라운지	276.38	열람테이블, 라운지 가구, 서가, 카페테리아를 갖춘 독서 · 휴게 · 소통공간	내부 사인물 과업범위 제외
2층	독도체험관	180	독도 관련 전시 공간	내부 사인물 과업범위 제외
	다목적실	104	가변형 교육가구, 이동식 사회대, 이동식 디스플레이 및 음향장비를 갖춘 강연 · 교육 · 행사공간	
	문학창작실1~3	41×3실	창작 테이블, 서가, 교구 수납장을 배치하여 독서 · 문학 창작활동이 가능한 공간	
	옥상정원	264	플랜터벤치, 파라솔, 휴게가구 및 조경시설을 갖춘 휴식 · 전망공간	

나. 본관동

구분	공간명	면적(㎡)	공간 구성안	비고
1층	사무실	47.7	사무공간(47.7), 탕비실(17.1), 회의실(21.6) 구성	
	당직실 및 안내실	20.1	당직 업무 및 방문객 응대, 민원 접수 공간	
	제1전시실	90	총북 15인 작가 관련 전시 공간	내부 사인물 과업범위 제외
2층	제2전시실	194	총북 15인 작가 관련 전시 공간	

다. 야외 및 지원시설

구분	공간명	공간 구성안	비고
옥외	진입로	차량 차단기, 안내사인 및 조경시설을 배치한 방문객 안내 · 출입관리공간	
	진입마당	기관 상징사인, 종합안내도, 대형 플랜터, 벤치를 배치한 방문객 안내 및 휴게공간	
	이야기 물결마루	계류형 수경시설, 플랜터벤치, 휴게가구를 배치한 휴식 · 문화 공연 공간	
	야외부대시설동	화장실(13.3×2실), 샤워실(5.3×2실), 탈의실(12.8×2실), 공용편의실(24.8), 관리실(7.2) 등 캠핑 지원공간	
	독서상상놀이터	놀이시설, 휴게가구 및 조경시설을 갖춘 놀이 · 휴식공간	
	가족독서캠핑동	빌트인 데이베드, 테이블, 수납가구 및 생활가전을 갖춘 가족 독서 · 휴식공간	20㎡/1개동
	야외캠핑장	캠핑데크, 피크닉테이블, 파라솔 및 이동식 보관함을 갖춘 가족 휴식 · 캠핑공간	
	글썽산책로	벤치, 안내사인 및 조경시설을 갖춘 산책 · 독서 · 휴식공간	

2. 세부 계획

가. 옥외공간

외부 조감도



공간명	①진입로~③건물외벽			위치	옥외		
공간 기능	기관 정체성과 공간 분위기를 처음 경험하는 상징적 진입 공간						
공간 콘셉트	기관의 브랜드이미지 형성						
사인 전략	일관성 있는 BI·CI 반영한 기관명 사인 설치로 브랜드이미지 각인						
구성안	구분	공간	사인명	수량	규격(mm)(W×H)	재질	비고
	①	진입로	기관명 사인	1	1,200×6,000	스테인리스 HL + 분체도장	콘크리트기초+ 석재마감
	②	진입마당	종합안내도 사인	1	1,200×1,800	스테인리스 + 강화유리	
		주차장	공간명 사인	2	600×900	스테인리스	
	③	건물외벽	기관명 사인	1	4,000×1,500	스테인리스 HL + 분체도장	후광조명

[진입로 사인]



[종합안내도]



참고

[외벽 사인]

⑨문학의 뜰 공간 참고

공간명	④이야기물결마루			위치	옥외		
공간 기능	휴식 · 체류 · 소규모 문화활동이 이루어지는 상징적 외부 공간						
공간 콘셉트	이야기가 흐르는 독서문화체험관 브랜드 정체성을 물의 흐름으로 형상화						
사인 전략	방문객 체류를 유도하는 포토존형 사인물 조성						
구성안	구분	공간	사인명	수량	규격(mm)(W×H)	재질	비고
	④	이야기물결마루	이용안내 사인	1	400×800	석재 또는 금속패널	조형형

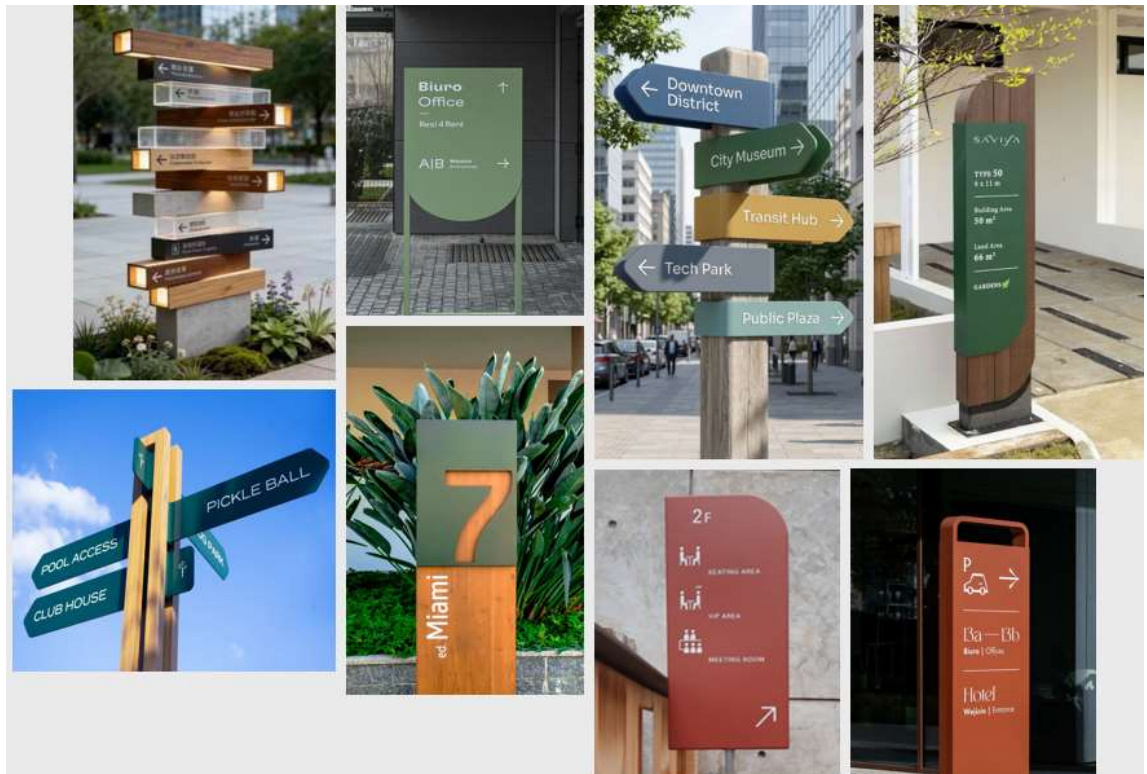
참고



공간명	⑤야외부대시설~⑧글썬산책로	위치	옥외
공간 기능	캠핑 및 야외 체험 이용객을 위한 편의 지원시설		
공간 콘셉트	캠핑 · 산책 · 놀이 · 휴식 등 자연 속에서 문화를 경험하는 복합 야외체험 공간		
사인 전략	어린이 중심의 직관적 픽토그램 + 체험 유도형 사인		

구성안	구분	공간	사인명	수량	규격(mm)(W×H)	재질	비고
	-	-	방향유도사인	1	600×2,500	알루미늄 목재무늬전사	옥외시설 방향 유도
	⑤	야외부대시설동	이용안내 사인	1	600×900	알루미늄+분체도장	화장실, 샤워실, 탈의실, 관리실, 공용편의실
			공간명 사인	8	300×600	알루미늄 목재무늬 전사	
	⑥	독서상상놀이터	공간명 사인	1	600×900	알루미늄 목재무늬 전사	
	⑦	가족독서캠핑동	이용안내 사인	1	600×900	알루미늄+분체도장	5개동
			공간명 사인	5	400×600	알루미늄 목재무늬 전사	
	⑧	글썬산책로	공간명 사인	5	300×800	알루미늄 목재무늬 전사	

참고



☐ 지하 1층 ~ 1층

공간명	⑨문학의 뜰	위치	지하1층~지상2층				
공간 기능	입구로비 및 전 층을 연결하는 통로						
공간 콘셉트	기관의 브랜드 정체성을 구현한 브랜드 스토리 연출 공간						
	★브랜드 스토리: ‘숲처럼 연결되는 이야기 경험’ 글과 이야기, 사람이 만나 감성을 키워가는 독서문학체험 공간으로, 읽고·걷고·머물고·경험하며 저마다의 이야기를 발견할 수 있는 문학의 숲을 지향함						
사인 전략	③외벽 기관명 사인과 통일된 디자인 언어를 적용하여 브랜드 정체성을 강화하고, 문학적 메시지를 시각화한 타이포그래픽 월 조성						
구성안	구분	공간	사인명	수량	규격(mm)(W×H)	재질	비고
	⑨	문학의 뜰	타이포그래픽 사인	1	4,400×4,500	스테인리스 채널문자 + LED	로비 내부 방풍벽
			입체 스카시 문자 사인	1	3,200×2,800	스테인리스 스틸	주출입구 측면 외벽

사인물 예시

방풍벽사인 TYPE-A	■ 브랜드 핵심 가치를 키워드로 표현 ▶ 키워드: 글, 숲, 울림 - 이야기가 자라고 생각이 머물며, 마음이 걷는 곳	
	 	
방풍벽사인 TYPE-B	■ 타이포그래피를 활용하여 기관명을 조형적으로 구현	
	 	

사인물 예시

벽면사인
TYPE-A

- 문학적 메시지 및 브랜드 가치를 나타내는 키워드를 조형적으로 배치
- ▶ 키워드: 글, 이야기, 기억, 시, 기록, 문장, 상상, 마음, 울림, 공감, 문학

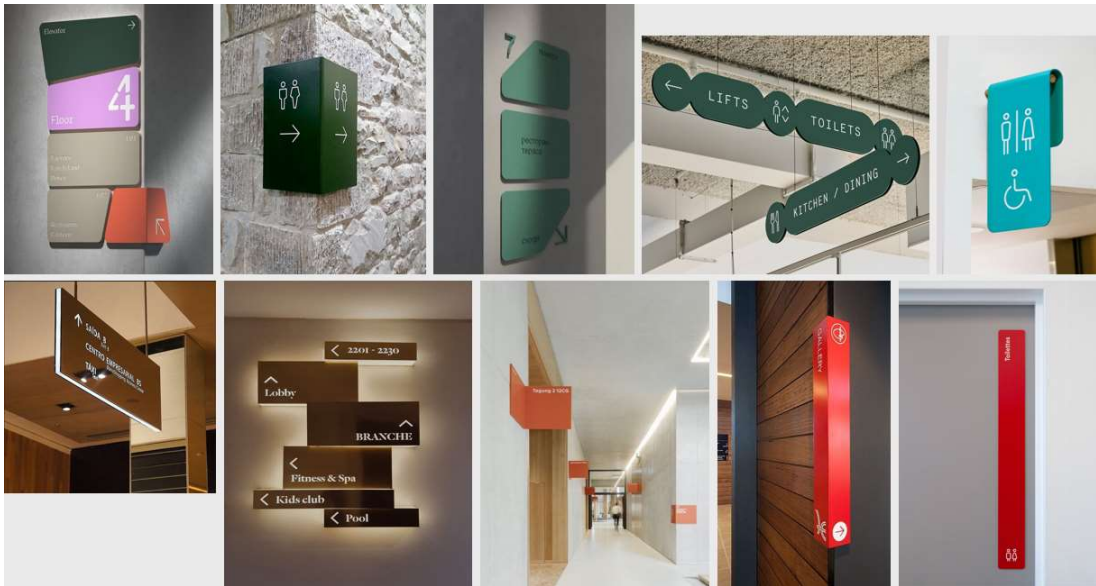


벽면사인
TYPE-B

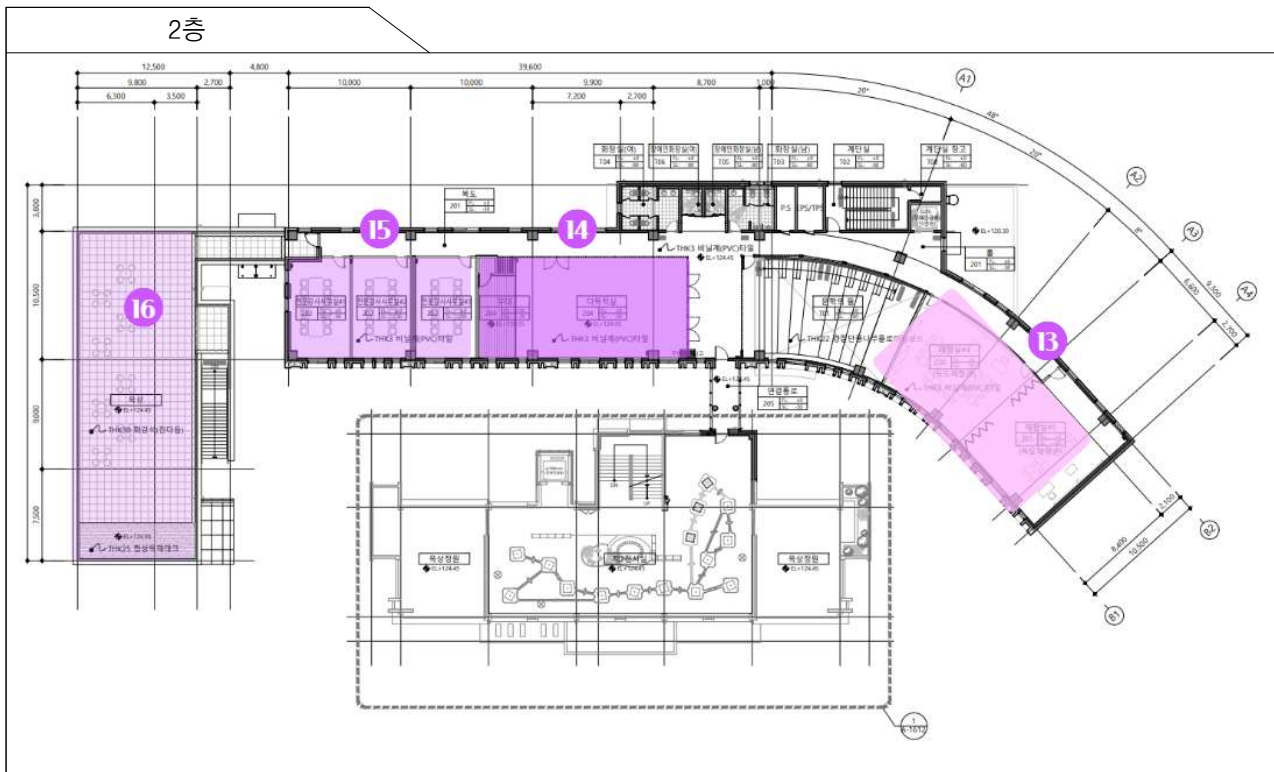


외벽사인



공간명	⑩전시로비~⑫문학라운지		위치	1층			
공간 기능	입구로비와 연계되어 방문객이 최초로 경험하는 전시 공간으로, 기관의 정체성과 주요 기능을 경험하는 공간						
공간 콘셉트	•전시로비-「문학의 숲으로 들어서는 문」의 콘셉트로 기관의 역사 및 작품, 사진 등을 경험 •문학라운지-「문학의 경험(이야기 아카이브)-감상(문장의 숲)-창작(작가의 서재)」의 콘셉트로 이용자의 문학 경험의 몰입도를 강화 •체험실-문학 연계 프로그램 운영과 참여형 체험이 이루어지는 감성형 학습 공간						
사인 전략	각 공간별 콘셉트에 맞는 공간명 사인						
구성안	구분	공간	사인명	수량	규격(mm)(W×H)	재질	비고
	⑩	전시로비	공간명 사인	1	300×600	알루미늄+분체도장	내부사인물 제외
	⑪	체험실1~3	공간명 사인	3	300×600	알루미늄+분체도장	
	⑫	문학라운지	공간명 사인	1	300×600	알루미늄+분체도장	내부사인물 제외
		복도	행잉 사인	3	300×600	알루미늄+분체도장	
참고	[공간명사인 및 행잉 안내사인]						
							

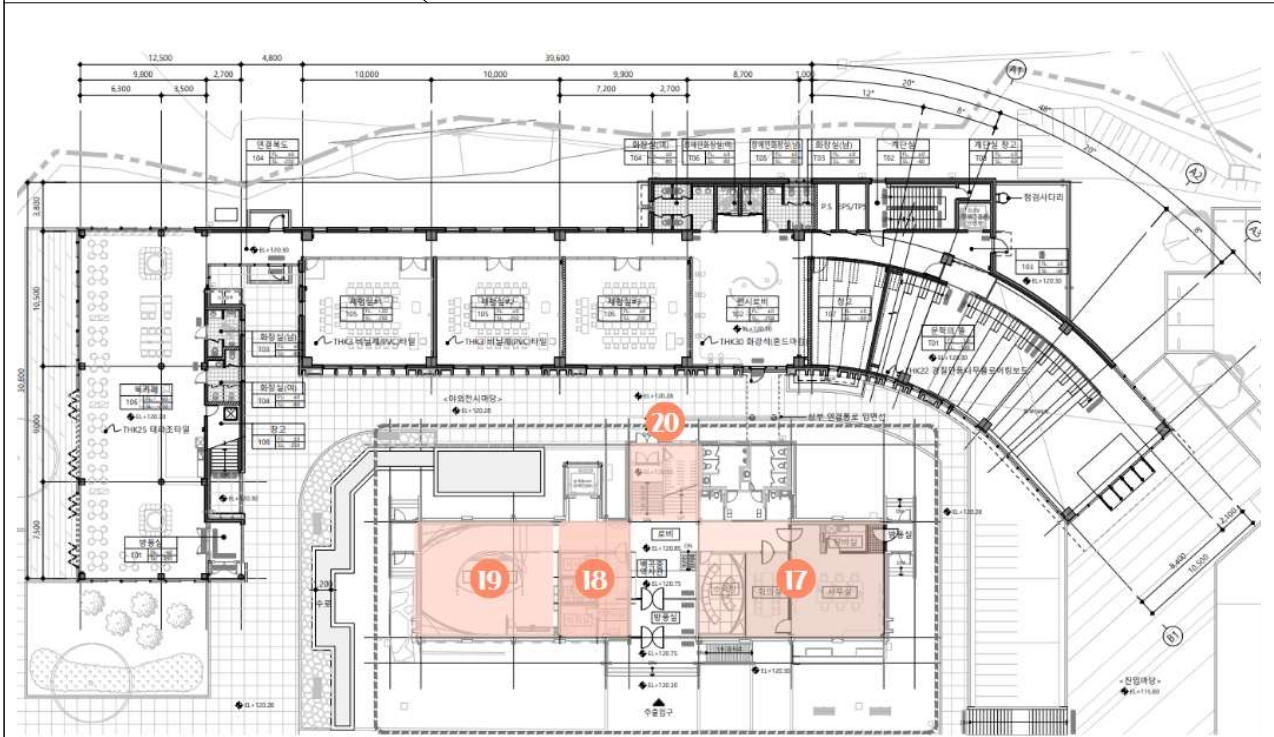
□ 2층



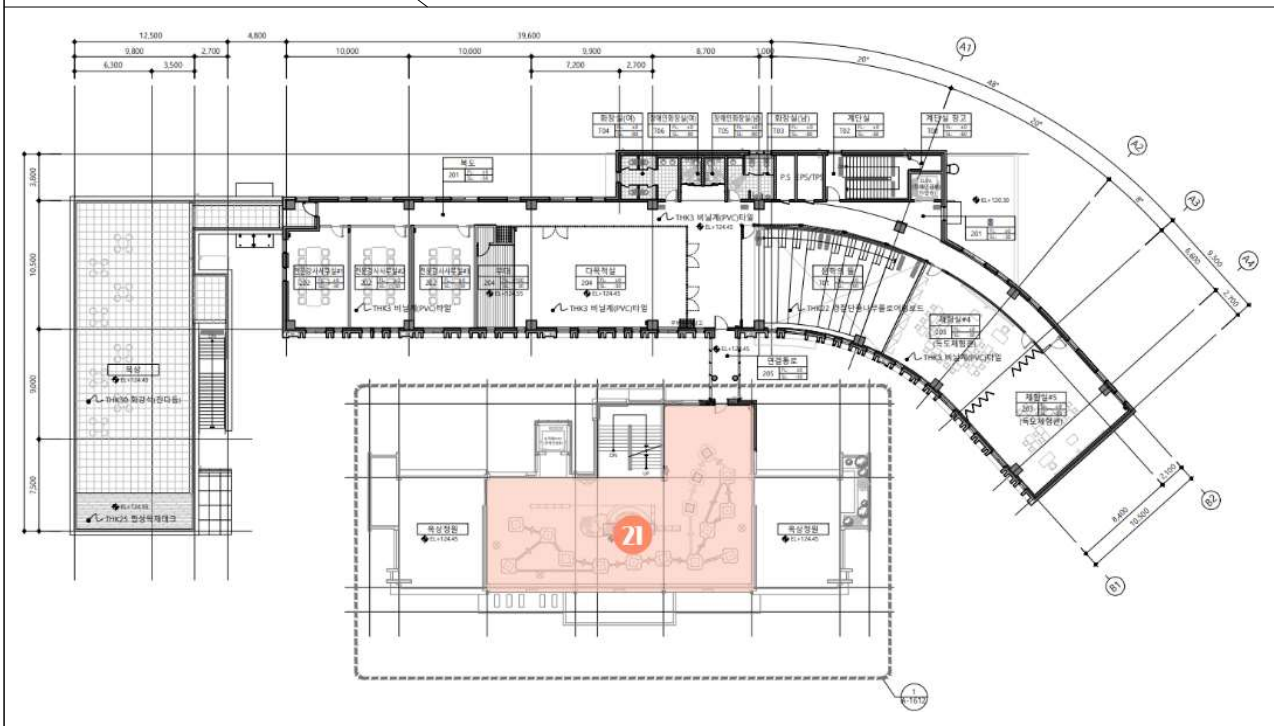
공간명	㉓독도체험관~㉔옥상정원			면적	2층		
공간 기능	독도체험관 특별전시와 다목적 문화행사 및 프로그램 운영						
공간 콘셉트	독도 관련 교육 및 문화행사, 강연 프로그램 등 방문객의 참여와 경험을 확장하는 복합 문화공간						
사인 전략	각 공간별 콘셉트에 맞는 공간명 사인						
구성안	구분	공간	사인명	수량	규격(mm)(W×H)	재질	비고
	㉓	독도체험관	공간명 사인	1	300×600	알루미늄+분체도장	내부사인물 제외
	㉔	다목적실	공간명 사인	1	300×600	알루미늄+분체도장	
	㉕	문학창작실1~3	공간명 사인	1	200×400	알루미늄+분체도장	
	㉖	옥상정원	공간명 사인	1	300×600	알루미늄+분체도장	

다. 본관동

본관동 1층



본관동 2층



공간명	⑰사무실~㉔제2전시실		위치	본관동 1~2층			
공간 기능	사무공간 및 지역 문학작가 전시 공간						
공간 콘셉트	• 사무실-직원 5인이 상주하는 사무공간 및 회의실, 탕비실 구성 • 당직실 및 안내실-비상 인력 숙직 공간 및 방문객 안내를 지원하는 관리 공간 • 전시실-총북 15인 작가 소개 및 작품 전시 공간						
사인 전략	각 공간별 콘셉트에 맞는 공간명 사인						
구성안	구분	공간	사인명	수량	규격(mm)(W×H)	재질	비고
	⑰	사무실	공간명 사인	1	200×400	알루미늄+분체도장	
	⑱	당직실 및 안내실	공간명 사인	2	200×400	알루미늄+분체도장	
	⑲	제1전시실	공간명 사인	1	300×600	알루미늄+분체도장	
	㉔	1~2층 계단실	아카이브 전시사인	1	500×500(15개)	알루미늄+분체도장	총북15인작가 전시
	㉔	제2전시실	공간명 사인	1	300×600	알루미늄+분체도장	
참고	[계단실 아카이브 전시 사인]						
							

3 과업수행 지침

1. 과업 일반지침

- 가. 계약에 관한 사항은 “지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률” 규정에 준한다.
- 나. 계약상대자는 본 계약을 수행함에 있어 신의·성실의 원칙에 입각하여 모든 지식과 기술을 활용하여야 하며, 업무 단계별 협의와 결정 시 발주처와 반드시 협의를 거쳐 승인을 받은 후 다음 단계의 업무를 수행하여야 한다.
- 다. 본 과업 수행과 관련된 자료는 과업기간 및 본 계약 종료 후에도 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 라. 사인물 제작 및 설치 시, 발주처와 사전에 긴밀히 협의하여 차질없이 진행하여야 한다.
- 마. 사인물 제작 및 설치 계약에는 사업기간 중 사전 협의, 현장조사, 실시계획 확정, 제작 설치, 수정보완 등이 포함되어 있으며, 발주처의 예정계획에 준하여 설치 완료되어야 하므로 이에 따른 공정관리에 적극 조치하여야 한다.

2. 주요 지침

- 가. 발주처와 계약상대자가 과업지시서 해석 상 의견이 상충할 경우와 시행중 설계 수정보완, 제작물량 증감, 발주기관의 계획 변경이나 추가 과업이 발생하였을 경우 발주처와 상호 협의하여 처리한다.
- 나. 규격, 재질, 시안 등은 현장 사정에 따라 조정될 수 있으며, 계약상대자는 발주처의 조정 요청시 이에 응해야 하며, 변경안에 대해 최종 확인 후 제작·설치하여야 한다.
- 다. 계약상대자는 계약에 명시되지 않은 사항이라도 구조상 또는 외관상 당연히 시공을 요하는 부분은 반드시 이를 행하여야 한다.
- 라. 계약상대자는 사인물 제작 및 설치 과정을 철저히 관리하고 과업 시작 전, 계획표를 발주처에 제출하여야 한다.
- 마. 계약상대자는 작업의 진행상황을 수시로 보고하여야 하며, 중대/시급한 결정을 요하는 사항이 있을 경우 발주처와 미리 상의하여 승인을 득하여야 한다.

바. 내외국인 및 노약자, 장애인, 어린이 등을 위한 사인물은 관련 법규에서 정하는 기준에 따라야 한다.

사. 계약상대자는 사인물 설치 시, 옥외광고물 등 필요한 규정이 있다면 관련 규정을 반드시 준수하여야 한다.

3. 세부 지침

가. 디자인 설계 및 제작 시방서 작성

- 1) 사인물은 주변 시설 및 환경과 조화를 이루며, 색채와 소재 등의 창의성이 뛰어나고 쉽고 명확하게 인지할 수 있으며, 구조의 안정성 및 설계 기준에 적합하게 설계되어야 한다.
- 2) 사용되는 모든 이미지 등의 저작권, 상표권, 디자인권 침해여부는 반드시 사전점검하여 지식재산권 보호대책을 마련하여야 한다.
- 3) 본 용역 수행에 관련되어 지식재산권(특허권, 상표권, 디자인권, 저작권 등)에 대해 발주처에 소송 또는 배상청구가 제기되는 경우 계약상대자는 과업의 권리 소유를 보호하고, 여하한 손실이나 손해 등을 받지 않도록 조치하여야 한다.
- 4) 계약상대자는 과업진행에 따른 사인물 배치계획서 및 시방서(제작 및 시공용)를 제시하여야 한다.
- 5) 제안 대상의 상세한 제작도면과 자재선정, 가공, 조립, 설치 등 제작방법을 자세히 나타낸 시방서를 제출하여야 하며, 디자인(안) 및 도면류는 실물색상(천연색)으로 인쇄 작성한다.
- 6) 각종 설계도서는 제3자에 의해 수정이 가능하고 제작 및 설치가 용이하도록 작성하여야 하며, 특정의 노하우, 권리 주장 등이 수반되는 요소에 대해서는 본 설계도서에 적용함으로써 본 사업용도 범위 내에서 충북교육도서관이 사용권을 소유한다. 따라서 본 과업수행에 적용된 각종 권리분쟁은 계약상대의 책임으로 한다.
- 7) 도면에 의한 표시가 곤란한 부분의 설계도서 작성에는 문자 또는 기호에 의한 설명이 가능하며, 제작 및 설치에 필요한 설명을 병기하여야 한다.

나. 사인물 제작 및 설치

- 1) 사인물은 사업예산 범위 내 내구성 · 안전성 · 유지관리 효율성을 고려한 제품이 제작될 수 있도록 제안하고, 첨부 내역서의 품명, 크기, 수량은 현장 여건 및 발주기관 협의에 따라 일부 조정될 수 있다.

- 2) 사인물은 외부환경에 의한 변색·부식·오염 등에 대한 유지관리 용이성을 고려하여 제작 및 설치되어야 하며, 설치 후 사후관리 방안 및 옥외광고물 등 관리 법령에 적합하여야 한다.
- 3) 사인물의 주재료는 현장 여건에 따라 적용 가능한 모든 자재 및 기법을 사용할 수 있으며, 환경 친화적이고 외부환경에 장기간 견딜 수 있는 견고성과 내구성, 구조적인 안정성을 갖추어야 한다.
- 4) 하절기 또는 동절기의 온도와 강수, 상설 등의 요인에 의해 형태와 색채가 변화되지 않도록 하여야 한다.
- 5) 사인물 제작 및 설치에 사용되는 모든 기자재는 KS규격품 또는 동등 이상의 품질을 가진 자재를 사용해야 하며, 사인물의 유지관리가 용이하고 관리비용이 최소화 되도록 하여야 한다.
- 6) 계약상대자는 사인물 설치 시 시설물 파손 및 외부 도장면의 관리를 철저히 하여야 한다.
- 7) 사인물 제작 및 설치 시에는 작업 착수 전 설치 위치에 대해 현장조사와 실측을 실시하며, 그 결과를 발주처에 보고해야 하고, 발주처와 협의하여 최종적으로 발주처에서 지정한 장소에 설치해야 한다.
- 8) 계약상대자는 작업 중 타 시설물이 훼손되지 않도록 하여야 하며, 훼손할 경우에는 계약상대자의 부담으로 즉시 원상 복구하여야 한다.
- 9) 계약상대자는 제출한 제작 설치(안)보다 품질이 떨어지는 경우에 제작·설치 중 또는 완료 전·후를 막론하고 감액 또는 변상하여야 한다.
- 10) 계약상대자는 작업과 관련해 발생한 폐기물을 관련 법규 및 기준에 적합하게 처리하고, 수집 폐기물은 조속히 반출하여 현장을 정리하여야 한다.
- 11) 사인물 설치에 필요한 옥외광고물 등 인·허가를 받거나 검사를 받아야 할 경우 사전에 계약상대가 처리하여야 하며, 이에 소요되는 제반비용을 부담하여야 한다.
- 12) 시각장애인 등 사회적 약자 배려를 위한 점자를 포함하여 제작·설치하여야 한다.

다. 사업보고

- 1) 계약상대자는 본과업의 완료시까지 아래 보고절차를 성실히 이행하여야 하며 보고에 수반되는 각종 비용은 계약상대자 부담으로 한다.
- 2) 착수보고는 계약일로부터 7일 이내 하되, 구비서류 첨부하여 착수계 제출한다.

- 설계도면(A3) 2부. [Shop drawing은 진행 중에 제출할 수 있음]
- 과업수행 기술진 명단 및 이력서 2부
- 산출내역서(원가계산서 포함) 2부
- 과업수행 계획서(시방서 포함) 및 예정공정표 각 2부
- 내용수록 USB 1부
- 계약부서 요구서류

3) 중간보고는 1회 보고로 진행하며, 발주청 요구 시 수시 보고한다.

- 디자인 방향 설정 및 기본형 디자인 시안 2부
- 내용수록 USB 1부

4) 준공보고 : 최종 성과품 납품 전

- 사인물 제작완료 후 준공보고서(사진 포함) 2부, 계약부서 요구서류
- 내용수록 USB 1부

라. 검수

- 1) 제작·설치된 제품의 재질 및 사양 등이 제안서와 상이할 경우 납품을 거절할 수 있고, 임의 시공하여 발생하는 문제에 대해 발주처는 재시공을 지시할 수 있다.
- 2) 제안서 및 계약상대자 제출한 설계와 납품된 제품의 디자인, 색상, 재질 등이 동일한지를 확인하기 위하여 공인된 기관 등에 검사를 의뢰할 수 있으며, 검사 결과 상이할 경우 인수를 거부할 수 있다.
- 3) 계약상대자는 하자 발견시 즉시 하자보수에 임해야 한다.
- 4) 모든 제품은 제작·설치 전 발주처가 정하는 장소에서 검수를 거쳐야 하며, 검수 시 제품에 대한 안내, 설명, 자료 제시 등에 적극 협조하여야 한다.
- 5) 검수 결과 하자발생 또는 설계와 상이하거나 혹은 동등한 기종 이상이 아닐 경우 모든 제품은 발주처가 정하는 시간 내에 재납품 및 재검수를 받아야 하며, 만약 발주처가 정하는 기간 내에 재납품이 되지 않을 경우 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에 따라 지연배상금을 부담하여야 한다.
- 6) 계약상대자는 완료 후 전체 물량의 시공 전, 중, 후의 사진을 제출하여야 한다.

마. 유지보수 및 사후관리

- 1) 설치 운용과 유지보수 관리 측면에 대하여 검토한 것을 상세한 내용으로 작성하고 필요한 부분은 인수인계서를 작성해서 제출한다.
- 2) 사인물 제작 완료 후 대금 청구 시 하자이행보험증권(2년)을 첨부하여야 한다.

- 3) 일반적인 무상보증기간 및 내용연수기간 중 유·무상 수리가 가능한 제품을 제안하여야 하며, 무상보증기간 만료 후라도 내용연수기간 동안 수리 및 유지보수를 위해 관련 부품 일체를 보유하고 발주기관의 요구가 있을 경우 유·무상으로 지체 없이 공급하여야 한다.

바. 계약의 해지 및 변경

- 1) 다음 각 호와 같은 사유 발생 시 발주자는 시정할 것을 서면으로 통보할 수 있으며, 이를 시정하지 않을 경우 계약을 해지할 수 있다.
- 시방서의 의무를 불이행 하는 경우
 - 지정된 기한 및 장소에 물품납품을 하지 못하는 경우
 - 납품지연, 품질미달, 규격이상 등의 하자로 인해 객관적으로 납품을 달성하기 어려운 경우
 - 계약상대자가 제3에게 계약서상의 권리의무를 양도, 전매, 전대, 담보의 목적으로 제공하는 경우
 - 기타 시방서의 이행이 객관적으로 불가능한 경우
- 2) 공간변화 등에 따른 변경이 있을 경우 발주자의 요구에 따라 상호 협의에 의해 변경할 수 있다.

사. 책임 및 의무

본 계약을 수행함에 있어 계약 상대방은 관계법령 및 규약 또는 계약 상 지시 위반이나 계약상대자의 과실로 인하여 발생하는 모든 사항에 대하여 민·형사상의 책임을 진다.

4 입찰 및 계약

1. 입찰 및 계약방법

가. 계약방법 : 지역제한입찰, 2단계(규격·가격 동시) 입찰에 의한 계약

나. 관련근거

- 1) 「지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률 시행령」 제18조
- 2) 「지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제24조
- 3) 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제344호)」 및 2단계 입찰의 「지방교육행정기관 규격·기술평가위원회 구성·운영 기준」 안내[교육부 지방교

2. 낙찰자 결정 및 계약

- 가. 입찰 공고 사업에 응찰하고자 하는 자는 제안요청서에 따라 규격 제안서를 작성 제출하며, 제출된 제안서는 반환되지 않음
- 나. 최종 선정된 업체는 계약에 응해야 하며, 계약 불이행 시 부적격자로 인정되어 향후 입찰 참가 자격을 제한받게 됨

3. 제안서 평가

- 가. 규격 제안서의 평가점수가 85점(100점 만점) 이상인 경우 적격으로 평가
 - ※저가 입찰에 따른 품질 저하를 방지하고, 디자인 역량 및 기술력이 우수한 업체를 선정하기 위해 규격 제안서 평가 비중을 확대하여 기술 경쟁력을 강화하고자 함
- 나. 유사사업 수행실적, 사업에 대한 이해도, 디자인 및 실용성, 품질 내구성, 공고 규격 또는 기술과의 적합성, 품질 보증계획의 적정성 등에 가중치를 부여하여 평가함
- 다. 평가점수를 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 이하 다섯째 자리에서 반올림함
- 라. 업무의 전문성과 평가의 공정성을 위하여 7명 이상으로 규격 제안서 심사위원회를 구성하여 실시

4. 참가자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제13조, 제20조 및 같은법 시행규칙 제14조에 의한 요건을 갖춘 업체
- 나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제92조에 의한 부정당 업체로 입찰참가자격 제한을 받지 않은 업체
- 다. 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격 등록규정에 따라 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 나라장터(G2B)에 안내판(세부품명번호10자리 5512171801)을 제조물품으로 입찰참가자격 등록한 업체
- 라. 「중소기업제품구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은법 시행령 제10조 규정에 의한 직접생산확인증명[세부품명번호10자리 5512171801(안내판)]을 소지한 업체

- 마. 「중소기업제품구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조에 따른 중소기업자 (중·소기업·소상공인)로 중·소기업·소상공인 확인서를 소지한 업체
- 바. 「옥외광고물 등 관리와 옥외광고산업진흥에 관한 법률」 제11조에 의한 옥외광고업(업종코드 2604)으로 입찰참가 등록한 업체
- 사. 「산업디자인진흥법」 제9조 및 같은 법 시행규칙 제9조에 의한 산업디자인전문회사 (종합 디자인분야-업종코드 4444) 또는 산업디자인전문회사(환경디자인분야-업종코드 4442) 또는 산업디자인전문회사(시각디자인분야-업종코드 4440)로 등록된 업체

※ 직접생산확인증명서 및 중·소기업·소상공인 확인서

제안서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 제품 공공구매 종합정보망(www.smpp.go.kr)에 등록된 것이어야 함

- 아. 입찰공고일 전일(신규사업자는 입찰공고일 이후를 포함)부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 본점 소재지를 충청북도에 둔 업체

※ 법인은 법인등기부상 본점 소재지, 개인사업자는 사업자등록증상 사업장 소재지를 기준으로 하며, 신규사업자는 법인의 경우 법인등기일, 개인사업자의 경우 사업자등록일을 기준으로 한다.

자. 입찰 참가 제한 대상

- 1) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제31조 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당하는 자
- 2) 공고일 현재 휴업중이거나 영업(업무)정지, 인허가·등록 취소 등 행정처분을 받은 사실이 있거나 폐업신고 수리를 받은 자

5. 입찰서 제출 및 개찰

가. 공고기간: 2026. 7. 20.(월) 10:00 ~ 8. 5.(수) 10:00

나. 전자입찰서(가격입찰서) 제출기간: 2026. 8. 3.(월) 10:00 ~ 8. 5.(수) 10:00 (2일)

다. 규격입찰서(제안서) 제출

- 1) 제출기간: 2026. 8. 6.(목) 10:00 ~ 17:00 (1일)
- 2) 제출장소: 충청북도교육도서관(충렬로 19) 5층 독서교육진흥부
(담당자: 주무관 장진영 ☎043-716-8508)
- 3) 제출서류: 공고문 참조
- 4) 제출방법: 방문 제출(우편 및 전자 제출 불가)

- 봉투에 밀봉 후 인감(사용인감 포함)을 날인하고, 겉표지에 ‘입찰서류’를 표기하여 직접 제출
- 사본 제출 시에는 반드시 ‘원본대조필’을 날인할 것
- ※제출된 서류는 일절 반환하지 않으며, 제안서 평가 외의 목적으로 공개하지 않음.
- ※가격입찰서와 규격입찰서(제안서)를 모두 제출하여야 하며, 어느 하나라도 제출하지 않은 경우 입찰무효 처리.

라. 가격 개찰

1) 개찰일시: 2026. 8. 11.(화) 14:00

※개찰 결과 낙찰예정자가 없는 경우에는 별도 통보 없이 재입찰을 실시하며, 입찰서 제출 마감일시는 다음 날 10:00, 개찰일시는 같은 날 11:00로 한다.

2) 개찰장소: 국가종합전자조달시스템(나라장터)

※개찰은 규격평가 완료 후 실시하며, 규격평가 지연 또는 전산장애 등 부득이한 사유가 발생한 경우에는 개찰이 지연되거나 연기될 수 있음

5 제안 관련 일반사항

1. 제안서 작성 방법

가. 제안서 작성 지침

- 1) 작성 항목 중 해당 사항이 없는 경우 작성 항목 목차는 그대로 유지하고 내용 작성 부분에 “해당사항 없음”으로 기술함
- 2) 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 가급적 간단 명료하게 작성하며, 기술적인 용어는 각주를 달아 설명함. 내용은 명확한 용어를 사용하며, ‘~할 수 있다’, ‘~가능하다’, ‘~고려하고 있다’ 등 애매모호한 표현은 불가한 것으로 간주하여 평가함
- 3) 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고 인용 부분을 명시함
- 4) 제안서에는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항에 대한 해결방안이 제시되어야 함
- 5) 발주처는 필요시 입찰 참가자에 대하여 추가 제안이나 보완 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 6) 제안서의 사업수행 계획서는 설치 공간별로 구분하여 작성하되, 그 내용을 명확하게 기술하여야 함
- 7) 제출된 제안서의 기재 내용은 발주기관의 요청이 없는 한 수정·보완하거나 교체할 수 없고 반환하지 않으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 8) 제안서 원본 1부는 제안업체명을 기재하여 별도로 제출하고, 사본에는 제안업체를

식별할 수 있는 일체의 표시(사명, 로고, 마크, 대표자 명 등)를 포함해서는 아니 됨

9) 규격제안서 양식은 가급적 아래 사항을 준수

가)용지 규격 및 작성 양식: A4 용지, 가로 방향 작성

나)제안서 표지 【서식 1】 : 두꺼운 용지 사용 가능

다)본문 내용: 30쪽 이내로 하며, 문자체 및 크기는 제한없음

나. 제안서에 포함되어야 할 내용

구분	작성항목		서식
사업수행능력 평가서	· 사업수행능력 평가서 표지		1
	· 개인정보제공동의서		7
	· 사용인장계		8
	· 제안업체 일반현황		9
	· 실적현황, 실적증명원 각1부		10-11
	· 사업수행전문인력 보유현황/사업수행전문인력 이력사항 각1부		13
	· 디자인 개발 협약서(해당시)		12
	· 신용평가 등급 확인서		
	· 품질 및 사후관리에 대한 인증서 사본		
	· 기타 평가항목 증빙자료 등 제안서에 필요한 서류		
규격제안서	· 규격제안서 표지		1-1
	1. 제안개요	· 제안사는 해당 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다.	별도 서식 없음
	2. 제품의 특징 및 장점	· 고급자재, 규격(두께 등), 내구성(재질), 전기용품은 절전형 제품, 품질인증서 여부 등에 대해 기술 · 이용자들이 쉽고 명확하게 인지할 수 있는 디자인 제시 · 독서문학체험관 글썩 브랜드스토리에 맞는 독창적이고 상징적인 디자인 제시 · 제반 설계기준에 적합하고 안전한 디자인 제시	
	3. 사인물 배치 및 설치 (LAYOUT)	· 사인물의 위치 및 주변 공간과의 조화성에 대해 기술 · 보행자 및 차량 통행에 방해되지 않고 외부 사인물 방수 가능 여부에 대해 기술 · 설치의 안전성에 대해 기술	

	4. 품질보증 및 사후관리	· A/S계획(무상보증기간), 추가구매에 따른 설치 또는 해체 및 재배치의 용이성에 대해 기술 · 효율적인 유지관리, 관리비용 최소화 방안에 대해 기술	
	5. 사업 및 운영관리 기술	· 본 사업을 수행함에 있어 품질 보증계획을 상세하게 제시 · 사업기간 동안 이루어질 보고 및 계획을 상세하게 제시 - 월간, 주간, 일일, 수시 계획 등 · 본 사업 수행조직의 업무분장 계획을 작성하고 참여 인력에 대한 기술보유 사항 등을 작성	
	6. 지원 부문 및 기타	· 본 사업과 관련 지원 가능한 사항에 대한 내용을 기술 · 위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술	

※제안서에는 사인물별 배치 위치, 규격, 재질 및 디자인 시안을 포함하여야 하며, 실제 설치 장소를 반영한 주·야간 시뮬레이션 이미지를 제시하여 설치 후 예상 경관을 확인할 수 있도록 하여야 한다.

2. 제안 일정

가. 제안서 제출기간 : **2026. 8. 6.(목) 10:00 ~ 17:00 (1일)**

나. 제안서 제출 장소: 충청북도교육도서관(충렬로 19) 5층 독서교육진흥부
(담당자: 주무관 장진영 ☎043-716-8508)

다. 제안서 평가: 제안설명회는 생략하며, 서면심사만 실시

- 1) 평가일시: **2026. 8. 10.(월) 14:00 예정**(교육도서관 사정에 따라 변경될 수 있음)
- 2) 제안서 평가위원회 구성(7명 이상)
- 3) 제안서 평가 점수 85점 이상 적격

3. 유의사항

가. 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자의 부담으로 함

나. 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 이 경우 제안자는 응하여야 함

다. 제안요청 사항을 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 제안자에게 있음

라. 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용불가

마. 평가위원 구성, 평가 내용 및 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 아니함

바. 모든 증빙자료는 발행 자격이 있는 기관에서 발행하는 서류로 제출해야 함
(붙임 서식이 있는 경우 서식과 함께 증빙자료 제출)

사. 납품한 물품에 대해 사용하는 중 저작권 및 소유권 등 제3자와의 권리분쟁 등이

발생할 경우 모든 책임은 계약상대자가 부담하고 그로 인한 물적·심적 피해에 대해서는 발주처에서 정하는 바에 따라 보상하여야 함

아. 제안요청서 및 입찰공고 등에 포함되지 않은 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 등의 법령을 준용하며, 유권해석 필요시 발주처의 기준에 따름

4. 제안서 평가기준

가. 정량적 평가(사업수행능력) 항목 및 배점기준(20점)

구분	평가항목 (배점)	평가요소	평가방법	평점	비고
			기준		
사업 수행 능력 평가 (20점)	수행실적 (6)	공고일 기준 최근 3년 이내 동일 또는 유사 사업의 누계 실적금액 비율	A. 기초금액의 100% 이상	6	공고일 기준 3년 이내 실적 증빙서류 제출
			B. 기초금액의 80% 이상 100% 미만	5	
			C. 기초금액의 60% 이상 80% 미만	4	
			D. 기초금액 60% 미만	3	
	경영상태 (6)	신용평가등급	※[별표1] 참조	2~6	
	기술인력 보유 현황 (6)	기술인력 보유 현황(책임기술자 평가) - 재직증명서, 4대보험가입자명부(또는 가입확인서), 관련 자격증 사본(해당자) ※기술인력 등급 구분 기준 [별표2] 참조	A. 특급기술자, 기술사	6	공고일 기준 6개월 이상 해당업체에 재직중인 기술자 (책임기술자 1인에 한하여 평가)
			B. 고급(숙련)기술자	5	
			C. 중급(숙련)기술자. 초급(숙련)기술자	4	
			D. 기타 기술자 미만	3	
	신인도 (2)	최근 3년간 부정당업자 제재 여부	A. 없음	2	발주기관 확인
			B. 있음	0	

※객관적 지표 평가를 위하여 평가항목별 확인이 가능한 증빙서류를 제출하여야 함

- 실적증명원(민간 실적의 경우 계약서 사본 및 세금계산서 등), 신용평가등급확인서, 기술자 재직증명서 및 4대보험 가입자명부(또는 가입증명서) 등

※기술인력은 공고일 기준 6개월 이상 해당 업체에 재직 중인 기술자에 한하여 인정함

- 재직증명서, 4대보험 가입내역 확인서, 관련 자격증 사본(해당자에 한함) 제출

나. 정성적 평가(규격 제안서) 항목 및 배점 기준(80점)

평가항목	배점	평가요소	평가기준					점수
			매우 우수	우수	보통	나쁨	매우 나쁨	
디자인	24	☐ 기관 정체성 및 공간 콘셉트 반영(기관 브랜드 및 공간 특성을 효과적으로 반영하여 디자인함)	6	5	4	3	2	()/24
		☐ 창의성 및 심미성(독창적이고 차별화된 디자인으로 시각적 완성도가 우수함)	6	5	4	3	2	
		☐ 공간과의 조화성(설치 공간의 건축 및 인테리어 환경과 조화롭게 구성됨)	6	5	4	3	2	
		☐ 사인 체계의 일관성(브랜드 정체성과 공간별 특성을 반영하되 사인물 간 통일성과 연계성이 우수함)	6	5	4	3	2	
실용성	15	☐ 정보전달 및 가독성(이용자가 정보를 쉽고 명확하게 인지할 수 있도록 설계됨)	5	4	3	2	1	()/15
		☐ 동선 연계성 및 안내체계 적정성(공간 동선과 연계된 안내체계가 적절한가)	5	4	3	2	1	
		☐ 유지관리 및 활용성(유지보수가 용이하며 실제 운영 시 활용성이 우수함)	5	4	3	2	1	
품질 (재질, 시공성)	21	☐ 재질의 적정성 및 내구성(설치 환경에 적합한 재질 적용으로 안전성 및 내구성이 우수한가)	7	5.5	4	2.5	1	()/21
		☐ 제작 및 시공 완성도(마감상태 및 시공품질이 우수한가)	7	5.5	4	2.5	1	
		☐ 재질의 품질성 및 심미성(공간 콘셉트에 부합하는 고품질 재질을 적용하여 심미성과 완성도가 우수함)	7	5.5	4	2.5	1	
사업 수행 능력	20	☐ 사업 이해도 및 요구사항 반영성(사업 목적 및 공간 특성을 정확히 이해하고 제안요청서의 요구사항을 충실히 반영하여 수행계획을 수립함)	5	4	3	2	1	()/20
		☐ 분야별 전문인력의 적정성(디자인, 제작, 설치 등 분야별 전문인력 구성 및 역할 분담이 적절함)	5	4	3	2	1	
		☐ 사업수행 일정 및 추진계획의 적정성(사업 수행 일정이 구체적이며 단계별 추진계획이 체계적으로 수립됨)	5	4	3	2	1	
		☐ 품질관리 및 하자관리 계획(제작·설치 과정의 품질관리 및 하자관리 계획이 구체적이고 적절함)	5	4	3	2	1	
합 계								()/80

[별표1]경영상태(6점)

신용평가등급			
①회사채에 대한 신용평가등급	②기업어음에 대한 신용평가등급	③기업신용평가등급	평점(점)
AAA		①의 AAA에 준하는 등급	6
AA+, AA°, AA-	A1	①의 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급	
A+	A2+	①의 A+에 준하는 등급	
A°	A2°	①의 A°에 준하는 등급	
A-	A2-	①의 A-에 준하는 등급	
BBB+	A3+	①의 BBB+에 준하는 등급	
BBB°	A3°	①의 BBB°에 준하는 등급	
BBB-	A3-	①의 BBB-에 준하는 등급	5
BB+, BB	B+	①의 BB+, BB°에 준하는 등급	
BB-	B°	①의 BB-에 준하는 등급	4
B+, B°, B-	B-	①의 B+, B°, B-에 준하는 등급	
CCC+ 이하	C 이하	①의 CCC+에 준하는 등급	3
없음	없음	없음	2

1. 신용평가등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항의 업무를 영위하는 자나 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 의한 ‘신용평가업’ 영위가 가능한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 가장 최근의 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급을 기준으로 평가한다.
2. 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가 등급 또는 기업신용평가등급은 입찰공고일 이전에 평가한 것으로서 유효기간 내에 있는 것이어야 한다. 다만, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. [주] 1~2.에도 불구하고 합병 또는 분할(또는 사업양수)한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, 신용평가등급 또는 기업신용평가등급이 확인되지 않는 경우에는 최저등급으로 평가한다.

[별표2]기술인력 등급 구분 기준(6점)[엔지니어링산업 진흥법 시행령 제4조 관련]

1. 기술계 엔지니어링기술자

구분	국가기술자격자	학력자
기술사	해당 전문분야와 관련된 기술사자격을 가진 사람	
특급기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 10년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 13년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 박사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 4년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 석사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 9년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 학사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 12년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 15년 이상 수행한 사람
고급기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 7년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 10년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 박사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 1년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 석사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 6년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 학사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 9년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 12년 이상 수행한 사람
중급기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 4년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 7년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 박사학위를 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 석사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 3년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 학사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 6년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 9년 이상 수행한 사람
초급기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 2년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 석사학위를 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 학사학위를 가진 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 3년 이상 수행한 사람

2. 숙련기술계 엔지니어링기술자

구분	국가기술자격자	학력자
고급숙련기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기능장 자격을 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 4년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 기능사 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 7년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 기능사보 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 10년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 기능대학 또는 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 5년 이상 수행한 사람 2) 고등학교를 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 8년 이상 수행한 사람 3) 직업훈련기관의 교육을 이수한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 8년 이상 수행한 사람
중급숙련기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 산업기사 자격을 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 기능사 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 3년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 기능사보 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 5년 이상 수행한 사람	1) 해당 전문분야와 관련된 기능대학 또는 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 1년 이상 수행한 사람 2) 고등학교를 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 4년 이상 수행한 사람 3) 직업훈련기관의 교육을 이수한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 6년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 업무를 10년 이상 수행한 사람
초급숙련기술자	1) 해당 전문분야와 관련된 기능사 자격을 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 기능사보 자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 2년 이상 수행한 사람	1) 고등학교를 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 1년 이상 수행한 사람 2) 직업훈련기관의 교육을 이수한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 1년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 업무를 5년 이상 수행한 사람

- 위 표의 “국가기술자격자”란의 각 자격은 「국가기술자격법」에 따른 국가기술자격의 종목 중 별표 1의 전문분야와 관련되는 종목의 국가기술자격을 말한다.
- 위 표에서 “학력자”란의 각 학력은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 학력을 말한다.
 - 「초·중등교육법」 또는 「고등교육법」에 따른 학교에서 엔지니어링기술 관련 학과의 정해진 과정의 이수과 졸업에 따라 취득한 학력
 - 그 밖의 관계 법령에 따라 국내외에서 받은 가목과 같은 수준 이상의 학력
- 위 표에서 “해당 전문분야”란 별표 1의 전문분야를 말한다.
- 외국인의 경우에는 당사자의 기술자격 또는 학력·경력에 따라 위 표에 상응하는 자격기준을 가진 것으로 본다.
- 위 표에 따른 전문분야와 관련된 업무 수행 경력을 산정하는 경우 해당 자격 또는 학력을 갖추기 전 경력의 반영 비율은 해당 기간의 60퍼센트로 한다.
- 제1호부터 제5호까지의 규정에서 정한 사항 외에 엔지니어링기술자의 관련 자격·학력 및 경력의 인정범위 등에 관한 세부기준은 산업통상자원부장관이 정하여 고시한다.

6 추진 일정

순	내용	일정	비고
1	공고기간	2026. 7. 20.(월) 10:00 ~ 8. 5.(수) 10:00	
2	전자입찰서 제출	2026. 8. 3.(월) 10:00 ~ 8. 5.(수) 10:00	나라장터
3	규격제안서 접수	2026. 8. 6.(목) 10:00 ~ 17:00	방문접수
4	규격제안서 평가	8. 10.(월) 14:00	
5	가격 개찰	8. 11.(화) 14:00	나라장터
6	계약 체결(예정)	8. 12.(수)	
7	디자인 및 제작	~9월 말	
8	설치 및 검사검수	~10월 중순	
9	검사검수 및 준공	10월 말	

※ 위 일정은 변경될 수 있으며, 최종 일정은 입찰 공고서 참조

7 관련 서식

서식	내용	비고
[서식 1]	사업수행능력평가서 표지	[서식 1-1] 제안서 표지
[서식 2]	청렴서약서	
[서식 3]	서약서	
[서식 4]	보안각서	
[서식 5]	선정 결과 이행 각서	
[서식 6]	입찰참가신청서	[서식 6-1] 위임장
[서식 7]	개인정보제공동의서	
[서식 8]	사용인장계	
[서식 9]	제안업체 일반 현황 및 연혁	
[서식 10]	최근 3년간 주요 사업 실적 현황	
[서식 11]	실적증명원	
[서식 12]	디자인 개발 협약서	해당 시 제출
[서식 13]	사업수행전문인력 보유현황	
[서식 14]	안전보건관리 확보 의무이행 서약서	

[서식 1]

접수번호

(공란)

평가번호

(공란)

충청북도교육도서관 독서문학체험관 글썽 사인물 디자인 및 제작·설치

사업수행능력 평가서

년 월 일

제안회사명

[제안회사명은 제안서 1부(원본)에만 기재]

[서식 1-1]

접수번호

(공란)

평가번호

(공란)

충청북도교육도서관 독서문학체험관 글썽 사인물 디자인 및 제작·설치

규격제안서

년 월 일

제안회사명

[제안회사명은 제안서 1부(원본)에만 기재]

청 럽 서 약 서

당사 임직원과 대리인은 충청북도교육청 충청북도교육도서관에서 시행하는 공사·용역·물품 등의 입찰·낙찰, 계약체결, 「지역계약법」 제16조에 따른 감독, 제17조에 따른 검사 또는 계약이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에 참여함에 있어서

1. 직접 또는 간접적인 사례, 증여, 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공 또는 약속하거나 수수하지 않을 것이며,
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유 경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않을 것이며,
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 「공직자의 이해충돌 방지법」 및 「경상남도교육청 공직자의 이해충돌 방지 제도 운영 규정」 시행에 따라 물품·용역·공사 등의 수의계약을 체결하려는 경우 법 제12조제1항 각 호에 해당하는 수의계약 체결 제한 대상인지 확인하기 위한 수의계약 체결 제한 여부 확인서를 사실대로 제출하겠습니다.

위의 사항을 위반할 경우에는 입찰·낙찰의 취소, 계약의 해제·해지 및 부정당업자의 입찰참가자격 제한 등 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

2026. . .

서약자

업 체 명:

사업자등록번호:

대 표 자:

(인)

충청북도교육비특별회계충청북도교육도서관 분임재무관 귀하

[서식 3]

서 약 서

업체명 :

대표자 :

주 소 :

「충청북도교육도서관 독서문화체험관 글썽 사인물 디자인 및 제작·설치」에 참여하고자 관계서류를 첨부하여 입찰참가신청서를 제출함에 있어 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 충청북도교육도서관에서 정한 제안요청 사항에 대한 모든 내용을 준수할 것이며, 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하고 만약, 허위·과장된 제안내용이 발견될 시에는 어떠한 불이익 처분도 감수하겠음.
2. 충청북도교육도서관이 규격 제안서 평가를 위해 구성한 평가위원 구성과 평가방법 및 기준, 평가결과에 어떠한 이의제기도 하지 않겠음.
3. 규격 제안서 평가결과 사업수행자로 선정된 경우에는 성실히 사업을 수행하겠음.

2026. . .

위 대표자 : (인)

충청북도교육비특별회계충청북도교육도서관 분임재무관 귀하

보 안 각 서

본인(본 업체)은 충청북도교육도서관 독서문학체험관 글쉴 사인물 디자인 및 제작·설치 제안요청서와 관련하여 제안서 작성, 현장 방문, 설명회 참석, 평가 및 계약 이행 과정에서 취득한 다음 각 호의 정보에 대하여 누설하거나 목적 외로 사용하지 않을 것을 서약합니다.

1. 제안요청서, 과업지시서, 설계도서, 기술자료 등 발주기관이 제공한 모든 자료
2. 제안 과정에서 알게 된 발주기관의 내부 정보
3. 기타 업무 수행 과정에서 취득한 일체의 비공개 정보

본 업체가 본 보안각서를 위반하여 발주기관에 손해를 발생시킨 경우, 관계 법령에 따라 민·형사상 책임을 부담하며, 발주기관의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 아니합니다.

2026. . .

서약자

업 체 명:

사업자등록번호:

대 표 자:

(인)

충청북도교육비특별회계충청북도교육도서관 분임재무관 귀하

선 정 결 과 이 행 각 서

본 업체는 「충청북도교육도서관 독서문학체험관 글썹 사인물 디자인 및 제작·설치 제안 요청서」에 따른 제안서 평가 결과 선정된 업체로서, 다음 각 호의 사항을 성실히 이행할 것을 서약합니다.

- 가. 제안서에 제시한 사업수행계획, 기술내용, 규격, 성능, 수량, 단가 및 가격 등 제안 사항 일체
- 나. 제안요청서 및 발주기관이 제시한 제반 조건
- 다. 물품선정위원회 심의 결과 및 발주기관의 보완·조정 요구 사항
- 라. 계약 체결 시 확정되는 계약 조건 및 관련 법령에서 정한 사항

- 1. 제안요청서, 설계도서, 기술자료 등 발주기관이 제공한 모든 자료
- 2. 제안 과정에서 알게 된 발주기관의 내부 정보
- 3. 기타 업무 수행 과정에서 취득한 일체 비공개 정보

본 업체가 본 각서의 내용을 이행하지 아니하거나 허위·부실 이행한 경우, 발주기관은 관계 법령 및 계약 조건에 따라 계약 해제·해지, 지체상금 부과, 손해배상 등 필요한 조치를 할 수 있으며, 본 업체는 이에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 아니한다.

2026. . .

서약자

업 체 명:

사업자등록번호:

대 표 자:

(인)

충청북도교육비특별회계충청북도교육도서관 분임재무관 귀하

[서식 6]

입찰(제안) 참가 신청서				처 리 기 간
※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청서	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰(제안) 공고번호	제 호	입찰(제안) 일자	. . .
	입찰(제안) 건 명	충청북도교육도서관 독서문학체험관 글썽 사인물 디자인 및 제작·설치 2단계 입찰 공고		
입찰 보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 자치단체에 낙찰금액의 25/1,000 에 해당되는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 방문시	본 입찰(제안)에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		사 용 인 감	본 입찰(제안)에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.
	성 명 : (서명) 생년월일 :			사용인감 (인)
본인은 위의 번호로 공고한 귀 기관의 2단계 경쟁 입찰(규격, 가격 동시)에 참가하고 자 물품구매입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 불입서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다. 불입서류: 공고로 정한 서류 1부. 끝. 2026. . . 신청인 (인) 충청북도교육비특별회계충청북도교육도서관 분임재무관 귀하				

[서식 6-1]

위 임 장

대 표 자	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연 락 처	
대 리 인	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연 락 처	
「충청북도교육도서관 독서문학체험관 글썩 사인물 디자인 및 제작·설치」 입찰에 참가함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 응모자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다. 2026년 월 일 대 표 자 : (법인 인감 또는 사용인감 날인) 대 리 인 : (인) 충청북도교육비특별회계충청북도교육도서관 분임재무관 귀하				
※ 대리인 제출 시 지참서류: 공고문의 제출서류 참고 ※ 위임장에 사용되는 도장은 신고된 사용인감(대표자 인감도장)과 같아야 함 ※ 대리인 제출로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 입찰참가자 본인에게 있음				

[서식 7]

개인정보 수집 · 이용 동의서

[참여인력 전원 작성]

소 속	성명	직위	생년월일	개인정보이용동의(서명)

1. 본인은 「충청북도교육도서관 독서문화체험관 글썬 사인물 디자인 및 제작 · 설치」 제안서를 제출함에 있어, 「개인정보보호법」 제15조 및 같은 법 제17조에 의거하여 아래와 같이 정보수집 · 제공에 동의합니다.

가. 수집 · 이용목적

- ① 입찰자, 낙찰자 및 계약자 본인 확인
- ② 입찰자격 확인

나. 수집하는 개인정보의 항목(실제로 수집하는 개인정보 나열)

이름, 직책, 나이, 소속, 최종학력, 자격증 등

2. 본인은 충청북도교육도서관이 본인의 개인정보를 동의서가 작성된 때부터 가항의 사용목적이 종료되는 때(참여제한의 경우는 5년)까지 보유하는 데 동의합니다.
3. 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있으며, 동의를 거부하면 입찰과정에서 제외되거나 불리한 평가를 받을 수 있다는 사실을 인지한 상태에서 작성한 것임을 확인합니다.

2026. . .

충청북도교육비특별회계충청북도교육도서관 분임재무관 귀하

사 용 인 장 계

사 용 인 장

위 인장은 본사가 사용하는 인장으로써 귀 기관에서 집행하는 「충청북도교육도서관 독서문학체험관 글썩 사인물 디자인 및 제작·설치」 입찰에 수반되는 모든 행위에 사용하기 위하여 사용인장계를 제출하오며, 본 인장을 고의 또는 과실로 위법부당하게 사용함으로써 발생하는 민·형사상의 책임은 전적으로 본인(본사)이 질 것을 서약합니다.

2026. . .

업 체 명:

주 소:

대 표 자:

(등록인감 인)

충청북도교육비특별회계충청북도교육도서관 분임재무관 귀하

[서식 9]

제안업체 일반 현황

(단위 : 건수)

업 체 명		대 표 자	
사 업 분 야			
소 재 지			
전 화 번 호			
설 립 년 도	년 월		

재정상황(직전년도) (단위 : 천원)	자 본 금		매 출 액		순 이 익		비 고		
사업실적 (건수/천원)	계	2020년		2021년		2022년		비 고	
면허 / 허가 등록증 보유현황									
주 요 연 혁									
주요 사업내용	연도별 구분								

※유의사항

○ 용지가 부족할 경우 별지사용

[서식 10]

실 적 현 황

연번	계약명	사 업 기 간	계약금액: 참여지분율 (단위:천원)	발주처	수행내용(간략)	타사와 공동수급 수행여부	증빙 번호	비고
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
계			건 만원					

※ 유의사항

- 단일 계약건으로 공고일 기준 최근 3년간 5천만 원 이상 계약건과 금액을 기재하시고, 타업체와 공동으로 수주한 경우의 계약금액은 응모업체의 수주비율 해당금액만 기재하고 “비고”란에 공동수주자명, 수주비율, 총계약액 기재(자사 비용 50,000천원 이상일 경우에 한해 인정하며, **간판또는 안내판의 디자인 제작·설치 업무를 담당**한 경우에 실적 인정, 단순 조달청 납품은 제외)
- 실적증명, 계약서 사본 등 첨부(일련번호 부여)
- 공공기관, 기업체등에 대한 실적을 기술하고, 각 항목별 계약서 사본 또는 실적증명원 등 증빙서류 첨부, 제출
- 연도순으로 기재(최근 사업순) (단, 현재 수행중인 사업 제외)
- 계약금액은 부가세 포함 총액(연간계약인 경우 계약금액)
- 동일품명의 월별 계약이 순차적으로 연중 계속된 경우 총 계약기간 및 횟수, 금액을 1건으로 기재하고 월 평균계약을 별도 표기

[서식 11]

실적 증명원

[공고일로부터 3년 이내 기준]

신청인	업체명 (상호)		대표자		
	영업소재지		연락처		
	사업자번호		제출처		
	증명서 용도				
수행실적내용	계약명		구분		
	개요				
	계약번호	계약기간	계약금액	수행실적	
				비율	실적
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함.				
	년 월 일				
	기관명	(인)			
	주소				
	발급부서		연락처		
	담당자		팩스번호		

※각 항목요건을 갖추지 못할 경우 발행기관별 양식도 가능함

※간판 또는 안내(표지)판 제작 및 설치 실적(디자인포함)에 대한 납품 실적 금액 및 비율 기재
(단순한 조달청 납품은 제외)

※거래실적은 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등 증빙자료를 첨부하여야 하며, 필요시, 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있음.

※수행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함.

디자인 개발 협약서

<000>과 <000>은 「충청북도교육도서관 독서문학체험관 글썽 사인물 디자인 및 제작·설치」와 관련하여 상호 디자인 개발 협약을 체결하고, 독서문학체험관 글썽의 공간 정체성과 브랜드 가치를 반영한 우수한 사인물이 개발될 수 있도록 다음과 같이 협약을 체결한다.

☐ 협약일자: 2026. . . .

☐ 협약내용

- 독서문학체험관 글썽 사인물 디자인 개발 참여
- 기관의 공간 특성 및 브랜드 정체성을 반영한 디자인 제안
- 사인물 디자인(안)에 대한 상호 협의 및 수정·보완
- 사인물 제작·설치 과정에서 디자인 품질 확보를 위한 자문 및 협력
- 디자인 저작권 및 활용에 관한 사항 협의

2026. . . .

발주기관

주 소:

기 관 명:

대 표 자: (인)

디자인 참여자

주 소:

업 체 명:

대 표 자: (인)

(디자이너)

※본 협약서는 디자인 개발 참여 사실을 확인하기 위한 것으로, 제안서에 포함된 디자인 개발 인력이 사업 수행 과정에 직접 참여하여야 한다.

[서식 13]

기술인력 보유 현황

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

- 주) 1. 기술자의 구분은 「엔지니어링산업진흥법」 제31조 규정에 의한 「엔지니어링사업의 대가 기준」 제11조 [별표2]에 따르며, 공고일 기준 6월 이전 입사한 자로 본 사업에 참여할 기술자만 명기
2. 자격증, 최종학교 졸업증명서, 경력증명서 첨부

[서식 14]

안전보건관리 확보 의무이행 서약서

업체명 :

대표자 :

주 소 :

본인(본 업체)은 중대재해 예방을 위하여 관계 법령에서 정한 안전 및 보건 확보 의무를 성실히 이행하고, 관련 법규를 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

본 공사·용역·물품계약을 수행함에 있어 「산업안전보건법」, 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 등 관계 법령을 준수하고 안전보건 확보 의무를 성실히 이행하여 계약을 수행하겠습니다. 이를 위반한 경우에는 계약의 해지 또는 해제, 입찰참가자격 제한 등 관계 법령에 따른 처분 및 충청북도교육도서관의 조치에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약하며, 이에 안전보건관리 준수 서약서를 제출합니다.

2026. . .

위 대표자 : (인)

충청북도교육비특별회계충청북도교육도서관 분임재무관 귀하