

문서등록인	
문서번호	산학연구팀- 2085
등록일자	2019. 12. 16.



서대문구

총 장	지 시	서대문구 홈페이지
일 자	2019. 12. 12	부총장
수 번 호	12303	처 장
처 리 사	학 협 력 단 공	팀 장
담 당 자	회 인	담 당

수신 수신처 참조
(경유)

제목 서대문구 도서관 중장기 발전계획 수립 연구용역 제공고 안내 인문사회과학대학, 경영경제대

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 우리 구에서는 서대문구 도서관 중장기 발전계획 수립 연구용역의 수행 기관을 선정하기 위하여 현재 제공고를 진행하고 있음을 알려드리니, 역량있는 대학교(산학협력단 포함) 등에서의 적극적인 참여를 부탁드립니다.

<서대문구 도서관 중장기 발전계획 수립 연구용역 입찰 제공고>

가. 입찰공고 및 제안요청서 교부 : 2019. 12. 12.(목) ~ 2020. 11. 13.(월)

나. 입찰서 및 제안서 접수 : 2020. 1. 14.(화) 09:00 ~ 17:00

- 제출장소 : 서대문구청 5층 문화체육과

- 제출방법 : 방문제출(우편접수 불가)

다. 제안서 평가 : 2020. 1. 21.(화) 10:00 예정(장소 별도 통보)

라. 문의 : 서대문구 문화체육과 도서관정책팀(02-330-1966)

※ 자세한 사항은 입찰공고문, 제안요청서, 과업지서를 참고해 주시기 바랍니다.

- 붙임 1. 제공고문 1부
2. 과업지시서 1부
3. 제안요청서 1부. 끝.

서대문구청장



수신자 경기대학교총장 외 9

주무관	기안12/12 김상현	도서관정책팀 장	검토12/12 정재원	문화체육과장 이현	결재12/12
협조자					
시행	문화체육과-38504	(2019-12-12)	접수	상명-2019-12373	(2019-12-12)
우	03718	서울특별시 서대문구 연희로 248	/ http://www.sdm.go.kr		
전화번호	02-330-1966	팩스번호	02-330-1430	/ 공개	

용역 입찰 공고

(협상에 의한 계약)

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 용역명 : 서대문구 도서관 중장기 발전계획 수립 연구용역
- 나. 과업내용 : '과업지시서 및 제안요청서' 참조
- 다. 용역기간 : 착수일로부터 150일 이내
- 라. 용역비 : 금60,000,000원(금육천만원) ※ 부가가치세 포함

※ 면세사업자도 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 감한 금액을 계약금액으로 함

마. 입찰방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

(지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조)

바. 입찰관련일정

구분	추진일정(예정)	비고
입찰공고 및 제안요청서 교부	2019. 12. 12.(목) ~ 2020. 1. 13.(월)	나라장터 및 서대문구청 홈페이지 (제안요청서:공고문 내 첨부물 다운로드)
입찰서 및 제안서 접수, 평가위원 추천	2020. 1. 14.(화) 09:00~17:00	▶ 제출장소 : 서대문구청 문화체육과 (연희로 248, 5층) ▶ 제출방법:방문제출(우편접수 불가) ▶ 평가위원 추천
제안서 평가	2020. 1. 21.(화) 10:00(예정) ※일정 변경 시 별도통보	▶ 발표순서:제안서 접수순서
협상 적격자 통보 및 계약체결	별도 통보	협상적격자 선정 후 개별통보 및 홈페이지 게재

※ 기타 자세한 내용은 제안요청 및 과업내용서를 참고하시기 바랍니다.

2. 입찰참가자격 등

- 가. 입찰공고일 현재 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조, 같은 법 시행령 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조 규정에 의한 입찰참가자격을 갖춘 자로서 국가종합전자조달 나라장터(G2B)에 학술·연구용역(업종코드:1169)으로 입찰참가 등록한 업체
- 나. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업이거나 「소상공인 보호 및 지원에 관한

법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 ‘소기업·소상공인 확인서(소기업확인서)’ 를 소지한 업체

※ 단, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률시행령」 제2조의3에 따라 본 사업은 비영리법인도 입찰참가 가능

- ① 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 의하여 설립된 연구기관
- ② 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 의하여 설립된 연구기관
- ③ 「고등교육법」에 의하여 설립된 대학, 산학협력단 및 연구소
- ④ 「민법」 제32조에 의하여 설립·허가된 학술연구기관

다. 공고일 기준으로 등록취소, 휴업, 폐업, 부정당업체 지정 및 자격정지 등 관련규정에 위반 조치된 자는 공모에 참가할 수 없으며, 자격심사 후라도 상기 사유 발생 시에는 공모 참가자격 및 권리 일체를 박탈함

라. 공동이행방식이 가능합니다.

- 공동수급체는 대표사를 포함하여 3개 업체 이하로 구성하여야 하며, 공동수급체 구성원은 모두 입찰참가자격을 갖춘 자이어야 합니다.
 - 공동수급체 대표자는 입찰참가자격이 있는 자로서 공동수급체 구성원 간 상호 협의하되 출자비율이 가장 높은 자이어야 하며, 구성원별 계약참여 최소지분율은 10% 이상으로 해야 합니다.
 - 공동수급협정서 제출 : 공동이행방식으로 분담비율을 명시한 공동수급협정서를 제안서 제출 시 추가 제출하시기 바라며, 협정서 제출 후에는 내용을 변경할 수 없습니다.
 - 공동수급으로 참여 시에는 반드시 「공동계약 운영요령(행정안전부 예규)」를 숙지하여야 하며 숙지하지 못함에 따라 발생한 결과에 대한 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- ※ 중복참여 불가, 대표사는 공동수급 비율이 높은 업체로 함(공동수급협정서에는 참여 업체별 지분 비율, 공동수급체간 책임, 권리, 의무관계를 명백히 규정하여 제출)

3. 제안서 및 가격제안서 등 제출(방문접수)

가. 서류제출 : 2020. 1. 14.(화) 09:00 ~ 17:00

나. 제 출 처 : 서대문구청 5층 문화체육과 도서관정책팀 담당 김상현(☎330-1966)
(서울시 서대문구 연희로 248 서대문구청)

다. 제출방법 : 직접 방문 제출

4. 제안서 및 가격제안서 등 제출 구비서류(제안요청서 및 과업내용서 참조)

가. 입찰참가등록 구비서류

- ① 입찰참가공문 및 입찰참가신청서 1부<서식 제1호>
 - ※ 제안서는 공문서에 의해 제출하며, 공문서에는 대표자의 인감이 날인되어 있어야 함(날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)
 - ※ 위임장 또는 재직증명서(대리인이 제출하는 경우 신분증 지참) 1부
- ② 사업자등록증 사본(인감으로 원본대조필 확인) 1부
- ③ 법인등기부등본 및 법인인감증명서(법인인 경우) 각 1부
 - ※ 인감도장 지참, 사용인감일 경우 사용인감계 별도제출(서식 제2호)
- ④ 청렴계약 이행서약서 1부(서식 제8호)
- ⑤ 근로자 권리보호 이행서약서 1부(서식 제9호)
- ⑥ 서약서 및 확약서 각 1부(서식 제10~11호)
- ⑦ 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류

나. 제안서 등

- 1) 제안서 제출 확인서<서식 제12호>
- 2) 제안서관련 서류 2부(원본 1부, 사본 1부)
 - 신청기관 일반현황<서식 제13호> ※ 4대보험 가입증명서
 - 용역수행 조직 및 역할분담 체계<서식 제14호>
 - 참여 연구진 자격 및 경력 총괄표<서식 제15호>
 - 참여연구원 이력사항<서식 제16호>
 - 주요연구용역 수행실적<서식 제17호>
 - 용역이행 실적증명서<서식 제18호>, 계약서 사본 등
 - 용역수행 추진계획<서식 제19호>
 - 신인도<서식 제20호>
 - 재정상태 건실도<서식 제21호>
 - 가산점 해당여부<서식 제22호>
- 3) 사업 제안서 및 요약서 10부(원본 2부 포함)
 - 2부(보관용) : 표지에 제안기관명, 대표자명 기재 후 인감날인
 - 8부(평가용) : 표지에 제안기관명, 대표자명 기재하지 않고 빈칸 처리
- 4) USB(제안서, 발표용 ppt 등 수록) 1개

- 발표용 자료 및 제안서 평가본은 표지 및 내용에 회사명, 회사로고 등 회사식별 정보를 제외하고 작성할 것

5) 가격제안서<서식 제23호>

- 가격 세부 산출내역서<서식 제24호>

※ 가격제안서(산출내역서 첨부)는 별도로 밀봉하여 인감날인 후, 기타 서류는 밀봉하지 않은 상태로 제출. 사본에는 “사실과 상위 없음” 을 명기하고 인감날인 후 제출

6) 기타 제안에 필요한 서류(제안요청서 제출서식 참고)

7) 평가관련 증명서류 원본 및 사본 각 1부

5. 입찰보증금 납부 및 귀속

입찰 참가 신청 시 입찰보증금 지급확약(「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조)을 하여야 하고, 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 관련 법령에 따라 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 서대문구에 납부(귀속)하여야 하며, 부정당업자로 입찰참가자격 제한처분을 받게 됩니다.

6. 협상 및 낙찰자 결정방법

가. 평가는 제안서와 가격제안서를 종합하여 평가하되, 그 비중은 기술능력평가 80% (객관적 지표 20%, 주관적 지표 60%), 가격평가 20%로 함. 제안서 평가 결과 합산 점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 고득점순으로 협상을 실시하여 최종 낙찰자를 결정하며, 자세한 평가항목 및 배점기준은 제안요청 및 과업내용서를 참고하시기 바랍니다.(평가결과 70점 이상이 없을 경우 재입찰에 부칠 수 있음)

나. 기타 자세한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 43조 및 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장 협상에 의한 계약체결 기준과 서대문구 제안서평가위원회 설치 및 운영규칙에 따름

7. 입찰의 무효

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조, 같은 법 시행규칙 제42조 무효요건에 해당하는 입찰은 무효처리 됩니다.

8. 기타사항

- 가. 제안요청서는 나라장터(국가종합전자조달, <http://www.g2b.go.kr>) 또는 서대문구청 홈페이지에서 다운로드 받을 수 있으며, 제안서는 입찰 시 직접 제출하여야 하며 우편 접수는 불가합니다.
- 나. 입찰참가자는 입찰유의서, 계약일반조건, 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서와 청렴계약이행 특수조건 및 입찰관련 회계예규 등 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 제안서는 대표자 인감이 날인된 공문과 함께 제출해야 하며, 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 합니다.
- 라. 부정한 방법으로 제안서를 제출하거나 작성한 제안서에 허위사실이 발견될 시에는 입찰참가자격 제한 및 낙찰 취소 또는 계약을 해지할 수 있습니다.
- 마. 입찰등록 신청 접수결과 참가업체가 1인일 경우 재공고합니다.
- 바. 사업기간은 서대문구의 사정으로 인해 조정될 수 있습니다.
- 사. 그 밖에 명시되지 않는 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령에 의하며, 사업 관련 문의사항은 서대문구청 문화체육과(☎ 02-330-1966 김상현 주무관)로, 계약관련 사항은 서대문구청 재무과 유현임 주무관(☎02-330-1168)로 문의 하시기 바랍니다.

위와 같이 공고합니다.

2019년 12월 11일

서대문구 분임재무관

서대문구 도서관 증장기 발전계획 수립 연구용역

1. 과업개요

1. 과업명 : 「서대문구 도서관 증장기 발전계획 수립」 연구용역
2. 과업기간 : 착수일로부터 150일 이내
3. 과업의 배경 및 목적

가. 제3차(‘19~‘23) 국가도서관발전종합계획과 급변하는 사회적 환경 변화에 발맞춘 서대문구 도서관의 미래 비전 제시 및 정체성 정립

나. 서울도서관 분관, 북아현동 공공도서관, 홍제언더그라운드 등 도서관 인프라 확충 및 4차 산업혁명 시대의 변화에 능동적으로 대처할 수 있는 구립도서관의 역할 재설정 및 유기적 협조체계 마련

다. 주민과 소통의 장으로서 도서관 역할 제고 및 지역사회 공동체 역량을 강화하고 구민의 다양한 욕구 충족을 위한 콘텐츠 및 도서관 서비스 개발 필요

4. 과업의 범위

가. 시간적 범위

- 1) 기준년도 : 2019년(계획 수립년도)
- 2) 목표연도 : 2020년 ~ 2024년(5년)

나. 공간적 범위 : 서대문구 행정구역 전역(참조범위 : 국·내외 제한 없음)

5. 주요 과업내용

- 가. 서대문구 대내외적 여건 및 환경변화 분석진단
- 나. 서대문구민 및 관계 전문가 등에 대한 의견 조사
- 다. 서대문구 도서관 미션과 비전

『서대문구 도서관 증장기 발전계획 수립』

연구용역 과업지시서

2019. 10.

라. 주요 추진전략 제시

- 1) 도서관 기능 및 서비스 고도화를 위한 발전경영 전략
- 2) 도서관 특성화 전략
- 3) 공립·사립 작은도서관 이용활성화 방안
- 4) 지역자원 협력망 구축 및 연계 서비스 운영 방안

II. 과업 세부내용

1. 서대문구 대내외적 여건 및 환경변화 분석진단

서대문구 일반현황에 대한 정확한 조사와 분석을 통해 연구의 기초 자료를 확보하고 향후 예측되는 지역여건의 변화에 따른 영향과 전망을 분석(법적제도 검토 포함)

가. 서대문구 도서관의 위치, 규모, 인력 및 예산현황, 서비스 현황, 시설현황 등 분석

나. 서대문구 도서관의 도서관 통계(장서현황 및 장서증가 추이, 장서이용현황)과 건립예정(시립도서관 분관, 구립도서관) 분석

다. 서대문구 도서관 조직의 효율적 운영을 위한 업무 분석 및 진단

라. 관내 도서관 현황과 운영실태 분석 및 문제점 진단과 향후 도서관에 미치는 영향 및 수요 전망

2. 서대문구민 및 관계 전문가 등에 대한 의견 조사

- 가. 서대문구 도서관 발전에 대한 전문가 의견 조사(FGI)
- 나. 서대문구 관내 도서관 운영자 및 도서관 관계자(사서) 대상 의견 조사(FGI)
- 다. 서대문구 도서관 발전에 대한 주민 설문조사 및 요구분석
- 라. 구청장, 시·구의원, 서대문구민, 전문가, 도서관 실무자, 지역 서점 운영자 등 대상 대토론회
- 바. 빅데이터 분석으로 통계에 의한 객관적인 이용자 수요 도출

3. 국내의 선진도서관 운영 현황 및 발전전망 분석

- 가. 국내의 우수 도서관들의 기본현황 및 운영 실태와 발전전망 조사·분석
- 나. 선진도서관의 조직체계, 서비스, 인력운영 등 미래의 도서관이 지향해야할 핵심 가치를 중심으로 조사

4. 서대문구 도서관 미션과 비전

- 가. 현황과 환경 분석 등을 토대로 서대문구 도서관의 미래 비전 제시
- 나. 4차 산업혁명으로의 사회변화에 따른 도서관 패러다임 변화 조사·분석 및 도서관의 역할과 기능 재정립
- 다. 도서관발전 종합계획·독서문화진흥계획(2019~2024)수립과 연계하여 서대문구 중장기 대응(점목) 분야 설정

5. 주요 추진 전략 제시

가. 도서관 기능 및 서비스 고도화를 위한 발전경영 전략

- 1) 가재울뉴타운, 북아현동, 북아현동, 홍제언더그라운드시티 등 건립 예정 도서관을 포함하여 비전을 달성할 중·장기 전략 목표(이용자 수, 자료이용, 장서확충, 프로그램 운영 등) 및 전략 설정
 - 2) 도서관의 수·규모 등 인프라 완성 방향(구립도서관, 작은도서관 포함) ※ 기초생활인프라 국가적 최저 기준 연계
 - 3) 선진도서관 서비스를 위한 추진 조직 체계 및 전문 인력 구성·확보(구청 추진 조직 체계 구성 방안 등 포함)
 - 전국 지자체 도서관 조직 운영 사례 분석(도서관 수, 인구수 기준)
 - 사례 분석에 따른 문제점 및 보완사항 도출
 - 건립예정 도서관 개관에 따른 도서관의 적정 조직·인력 편제
- 나. 도서관 특성화 전략
- 1) 도서관별 이용계층과 지역특성을 반영한 책 읽는 서대문구 도서관 특성화(브랜딩 포함) 전략 및 활성화 방안

- 도서관별 이용계층과 지역특성을 반영, 현 특성화 주제 전면 검토
- 현재 도서관 별 특화 주제에 대한 문제점, 발전사항 도출
- 특화자료 이용률 분석 등 근거 제시

2) 국내·외 다양한 특성화 전략(자료·형태·주제 등) 사례 조사

3) 도서관별 이용계층과 지역특성을 기반으로 적용할 수 있는 구체적인 접목방안 제시

4) 도서관별 독서문화 프로그램 분석 및 향후 발전방안

- 생애주기별 평생학습 프로그램 운영 방안
 - 특화자료와 특화관련 프로그램과의 연계방안
 - 정보소의 계층(장애인, 다문화 등)에 대한 서비스 확대 방안 제시
 - 고령화 사회를 대비한 노인서비스 방안 제시
- 5) 서대문구립·작은도서관 장서분석 및 개발 방향 제시
- 장서의 구성 및 특화 장서 개발
 - 변화하는 정보매체에 대한 바람직한 장서 기준 제시
 - 지역서점 연계 장서구입 개선방안 제시
 - 구립도서관·작은도서관, 이동도서관, 스마트도서관의 균형적 장서개발 방안

6) 특화도서관 육성 계획(문화체육관광부)에 따른 대응 방안

다. 공립·사립 작은도서관 이용활성화 방안

- 1) 작은도서관 이용에 관한 시민 설문조사(이용자, 비이용자), 이용 형태 분석 및 여건 개선 방안
- 2) 지역주민을 활용한 작은도서관 운영 진단
- 3) 공·사립 작은도서관 운영 평가에 따른 운영 진단을 토대로 이용활성화 방안 제안
- 지자체 공·사립 작은도서관 정책
 - 서대문구립도서관 연계 공립 작은도서관 운영 활성화 방안

- 사립 작은도서관 운영의 자생력 향상 방안
- 라. 지역자원 협력망 구축 및 연계 서비스 운영 방안
- 지역주민을 위한 대학도서관, 학교도서관, 학교도서관, 지역서점과 구립도서관간의 연계 가능한 다양한 지역사회 서비스 유형 및 모델 개발 제시

III. 과업수행 방법

1. 지역주민 요구조사

가. 조사대상 : 서대문주민 1,000명(온라인)

- 1) 조사방법 : 설문지 배포에 의한 조사
- 2) 조사내용

- 서대문구 도서관 인지도(위치, 주요정책, 서비스 내용 등), 도서관 이용 패턴, 휴관일 등 이용시간 편의성, 도서관 서비스 요구사항 등
- 도서관별 이용자 만족도 조사 및 건의사항 도출(도서관 위치·시설, 주요정책, 서비스 내용, 이용패턴, 휴관일, 서비스 요구사항 등)
- 도서관 비이용 시민 의견 조사(여건, 개선방안 등)

나. 조사대상 : 도서관 인근 지역주민 50명 내외

- 1) 조사방법 : 심층인터뷰
- 2) 조사내용

- 도서관 인근 지역주민(50명 내외)과의 심층인터뷰를 통해 주민들 생활패턴 변화에 따른 도서관 서비스에 대한 인식 및 새로운 욕구 조사

2. 문헌연구 및 국내외 사례자료 분석

- 가. 중앙, 광역 및 기초지자체 도서관중장기 발전 계획에 대한 검토
- ▷ 객관적으로 인정되는 최신자료 적용
- 나. 국내외 우수 도서관 서비스 정책 사례 포함
- 다. 국내외 사례 정보환경 파악
- 라. 도서관 관련 법률 검토 및 사례조사

3. 전문가, 주민, 도서관 실무담당자 등 대상 대토론회

구민, 전문가, 운영자 대상(100명 내외) 세미나 형태나 형태의 공론화의 장으로써 함께 숙고·참여하여 공동의 방향을 형성하는 토론회 개최

- 전문가 강연, 선진도서관 사례공유, 의견수렴 등을 위한 워크숍

4. 표적집단면접(FGI)을 통한 도서관 전문가 및 세대문구 도서관 관계자 의견수렴

가. 미래사회 대비한 도서관 정책 개발을 위한 전문가 의견수렴

나. 도서관 성장기발전계획 사업수행을 위한 세대문구 도서관 운영자 및 도서관 관계자 의견수렴

IV. 과업추진(과업수행 일정)

1. 착수보고

가. 보고기한 : 계약일로부터 30일 이내

나. 보고내용 : 과업수행 추진방향, 추진일정, 인력배치 계획 등 구체적인 수행 계획

다. 보고방법 : 보고회 개최(PT제작 및 A4 보고서 50부)

2. 중간보고

가. 보고기한 : 착수일로부터 60일 이내

나. 보고내용 : 과업의 중간 연구결과(추진상황 및 사업추진실적)

다. 보고방법 : 보고회 개최(PT제작 및 A4 보고서 50부)

3. 최종보고

가. 보고기한 : 과업완료 10일전 까지

나. 보고내용 : 중간보고 결과 보완 지시한 최종 운영결과 보고

다. 보고방법 : 보고서 제출(A4 보고서 50부)

※ 최종성과보고서는 과업완료 14일 이내 제출

4. 성과품 작성 및 제출

가. 착수보고·중간보고·최종보고에 따른 보고서(요약본 포함) 작성 및 제출
나. 과업완료 시 최종성과 보고서(100부) 및 진산파일 CD 2장

다. 최종성과보고서 작성 시에는 보고서 기본을 제출하여 사전 검토 후 인쇄

5. 수시보고

과업수행 중 용역 감독자는 과업진행 경과 및 성과에 대한 보고와 협의의 계약상대자에게 수시로 요구할 수 있으며 이 경우 계약상대자는 이에 응해야 하고 그 협의 결과를 과업수행에 적극 반영하여야 한다.

V. 과업지침

1. 일반사항

가. 본 연구내용과 관련하여 획득한 정보를 다각적으로 분석하고, 관련기관 및 시설종사자, 지역주민 의견을 충분히 수렴·검토하여 도서관발전방안 수립에 반영하여야 한다.

나. 과업수행은 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 등 제반계약내용을 준수하여야 한다.

다. 본 연구내용과 관련하여 각종 자료는 정부, 공공기관, 연구기관 등의 신뢰성 있는 자료와 현지조사 결과를 활용하되 과학적이고 객관적인 현황이어야 하며 인용된 자료는 반드시 그 출처를 명시 하여야 한다.

라. 계약상대자는 본 과업수행을 위하여 관련 분야에 학식과 경험을 갖춘 전문 인력을 충분히 확보하여야 하며, 전문 인력은 본인이 가진 지식과 경험을 최대한 이용 활용하여 본 용역의 목적을 달성하도록 하여야 한다.

마. 과업수행계획서 및 일정표 등 주요사항에 대하여는 발주부서와 사전협의 하여야 하며 변경 또한 이에 따라야 한다.

바. 계약상대자는 과업수행에 따른 보완대책을 수시 검토 및 보완 하도록 하고 관련 자료의 유출로 인한 제반문제는 계약상대자가 진적으로 책임을 진다.

사. 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라 할지라도 도서관의 특수성을 고려하여 연구자 또는 발주부서가 필요하다고 인정되는 사항은 관계공무원 등과 충분히 사전 협의 후 수행하여야 한다.

아. 기타 과업수행에 따른 제반사항에 대하여는 발주부서의 요구가 있을시 이에 따라야 한다.

자. 이 계획은 국가 및 서울특별시 등 상위계획과 연계성 있게 이루어져야 한다.

차. 본 과업수행 중에 법령 또는 상위관서 지침 등이 변경될 시에는 즉시 이를 반영하여야 한다.

카. 계약기간 내 최종 성과품을 납품하지 못하였을 경우 매 지체 1일에 대해 계약금액의 1000분의 1.3에 해당하는 지체상금을 납부하여야 한다.

타. 계약기간의 연장 : 다음 부득이한 경우 용역기간을 연장할 수 있다.

- 1) 천재지변 등으로 예측치 못한 작업불가 일수가 계속될 때
- 2) 정책의 변경 등으로 발주부서의 지시에 의해 불가피하게 과업 내용, 과업범위 등이 추가되었을 때

- 3) 그 밖에 계약자의 책임에 의하지 않은 사유로 지체되었을 때 및 발주부서의 정당한 사유가 있다고 판단되었을 때

파. 보안사항 등

- 1) 계약상대자는 과업수행에 참여하는 관계자에 대하여 제반 보안 절차에 따라 보안대책을 수립하고 대표자 및 참여자의 보안각서를 착수신고서와 함께 제출하여야 함

- 2) 본 용역과 관련된 일체의 자료 및 기록에 대하여는 발주부서의 동의 없이 계약상대자가 소유하거나 타인에게 제공, 대여할 수

없으며 자료의 외부 누설과 보안사항 불이행으로 사회적인 물의 또는 집단민원이 야기될 경우, 계약상대자가 민·형사상 책임을 감수하여야 함

- 3) 계약상대자는 과업수행 중 취득한 비밀은 보안규정에 의하여 보안유지에 철저를 기하여야 함

- 4) 과업수행 중 정부 및 관계기관과의 보안과 관련되는 보안자료는 관계기관과 협의하여 처리해야 함

- 5) 학술용역 수행 중 또는 수행 후 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 계약상대자가 짐

- 6) 그 밖의 보안관련 사항은 보안규정 등 관련법규를 따라야 함
- 하. 성과품의 소유 : 과업수행에서 생산되는 모든 연구결과물(성과품)은 발주부서에 귀속됨

2. 특기사항

가. 본 과업은 연구책임자의 책임 하에 수행하여야 하며, 참여하는 연구진은 관련분야에 전문지식과 경험을 갖춘 인력으로 구성하며 합리적이고 효율적인 과업이 이루어지도록 하여야 하며, 과업 참여자 교체 시에는 사전에 발주부서의 승인을 얻어야 한다.

나. 발주부서는 본 과업수행에 부적격하다고 판단되는 과업참여자에 대하여 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 정당한 사유가 없는 한 이에 즉시 응하여야 한다.

다. 본 용역 완료 후 발주부서에서 용역에 관련된 사항에 대하여 완성도를 높이기 위해 재검토·보완 및 자료 제출, 자문 등을 요청할 경우, 과도한 비용이 발생하지 않는 한도 내에서는 별도의 용역비 청구 없이 계약상대자의 책임 하에 이에 응하여야 함

라. 발주부서의 승인·협의를 거친 사항이라도 추후 계획상의 잘못이 발견된 경우에는 추가 용역비의 청구 없이 계약상대자의 책임

하에 수정·보완하여야 함

- 마. 계약상대자는 본 용역을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권, 특허권 등의 문제에 대하여 책임을 져야 한다.
- 바. 과업보완에 대한 의무이행기간은 계약완료 다음날부터 1년으로 함
- 사. 본 과업에 명시되어 있지 아니한 사항이라도 본 과업의 합리적인 결과 도출을 위해 통상적인 내용은 과업에 포함하여 수행해야 함

3. 세부사항

가. 본 과업을 수행하기 위해서는 다음에 제시한 기준이상의 전문 인력으로 연구진을 편성하여야 한다.

- 1) 책임연구원 : 당해 용역수행을 지휘·감독하며 결론을 도출하는 역할을 수행하는 자를 말하며, 문헌정보학 분야를 전공하고 박사급으로 5년 이상의 연구경력을 가진 대학 소속의 교원인 자
- 2) 공동연구원 : 책임연구원을 보조하는 자로서 문헌정보학 혹은 본 용역수행에 필요한 전문지식과 경험을 갖춘 관련 분야의 박사급 이상의 연구경력을 가진 자
- 3) 보조연구원 : 설문조사, 심층면접, 통계처리 등의 역할을 수행하는 자로서 해당 연구분야에 대해 조교 정도의 전문지식과 경험을 가진 자

나. 본 과업을 수행하기 위하여 정부, 서울특별시, 서대문구 및 관련 기관의 각종 계획 및 정책을 최대한 검토하여야 한다.

다. 본 과업수행을 위한 기본방침설정 및 각종 계획 검토 필요시 구민, 관계 전문가, 유관기관, 단체 및 지방의회의원, 국가정책, 법률 등의 폭넓은 의견 수렴과정을 수행하여야 하며, 구립도서관장 및 「도서관 운영위원회」 보고 등을 통해 의견 수렴·반영한다.

라. 자문, 대토론회 등

1) 자문위원회 구성 및 운영

계약상대자는 과업의 원활한 수행을 위하여 전문가 등으로 구성된 자문위원회 또는 관련기관 협의체를 구성 운영할 수 있으며, 자문비용 등은 계약상대자의 부담으로 수행한다.

※ 자문위원의 구성 또는 위촉은 발주부서와 협의토록 한다.

2) 대토론회 등 운영

본 과업기간 중 주민 등을 대상으로 한 대토론회 등을 할 수 있으며, 대토론회 등 비용은 계약상대자가 부담으로 수행한다.

※ 대토론회 등 기획·운영은 발주부서와 협의토록 한다.

3) 지적 및 자문사항 등 조치

자문회의, 대토론회 등 지적사항에 대하여는 면밀히 분석·검토 하여 발주부서에 조치계획을 보고하여 승인을 득한 후 계획에 반영한다.

마. 연구용역의 기본방향은 지역특성을 감안하여 현실성 있는 계획으로 실현 가능한 구체적인 목표와 실행방법을 설정하여야 한다.

바. 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라 하더라도 과업의 중요성을 감안하여 필요하다고 인정되는 사항과 과업지시서에서 누락된 경미한 사항은 용역수행자의 부담으로 시행하여야 한다.

사. 과업지시서에 명기되지 않은 사항은 본 과업과 관련하여 발주 부서와 협의 결정하여야 한다.

1) 과업지시서에 명시된 사항이나 국가 또는 서울시의 정책변경 등에 관한 사항

2) 본 과업과 관련하여 누락되거나 고려하지 못한 사항

3) 기타 사정에 의해 근본적으로 변경을 초래하는 사항

아. 보고서는 조사, 분석결과 등을 체계적으로 정리하되 문제점, 해

결방안 등을 구체적으로 명시하여야 한다.
자. 본 연구의 충실한 수행을 위해 필요하다면 업체간의 권소시업
(공동수급협정서 작성·제출 필요) 형태의 구성도 가능하다.
차. 기타 사항은 관계법규를 준수하되 제반 문제점에 대하여는 상호
협의하여 발전적인 방향으로 보완 조정한다.

목 차

제 안 요 청 서

용역명 : 시대문구 도서관 증장기 발전계획 수립 연구용역

주관부서 : 시대문구 문화체육과

2019. 12.

서대문구

I. 과업안내

- 1. 과업목적 1
- 2. 과업개요 1
- 3. 과업범위 1
- 4. 과업 수행방법 2

II. 수행기관 선정방법

- 1. 입찰방법 2
- 2. 계약방법 2
- 3. 관련근거 2
- 4. 입찰참가자격 3
- 5. 계약상대자 선정절차 4
- 6. 입찰서류 및 제안서 등 제출 4
- 7. 제안서 평가 및 심사 6
- 8. 협상대상자 선정 8
- 9. 협상 및 낙찰자 결정 9
- 10. 협상결과 통보 및 계약체결 9

III. 제안서 작성 방법

- 1. 제안서 구성 10
- 2. 제안서 작성요령 11
- 3. 가격제안서 12
- 4. 그 밖의 유의사항 12

IV. 제안서 평가항목 및 세부기준

- 1. 제안서 평가항목 및 배점한도 14
- 2. 정량적 평가분야 15
- 3. 정성적 평가분야 22

담당	성명	소속	전화번호 (팩스번호)	e-mail
	김상현	문화체육과	02-330-1966 (02-330-1430)	2013020213@sdm.go.kr

I 과업안내

1. 과업목적

- 가. 제3차('19~'23) 국가도서관발전종합계획과 급변하는 사회적 환경 변화에 발맞춰 서대문구 도서관의 미래 비전 제시 및 정체성 정립을 위한 「서대문구 도서관 중·장기 발전계획 수립」 연구를 추진하여 구립도서관의 기본운영 방향을 설정하고 효율적으로 운영하고자 함
- 나. 서울도서관 분관, 북아현동 공공도서관, 홍제언더그라운드 등 도서관 인프라 확충에 따라 구립도서관의 유기적 협조체계 구축을 통해 복잡·다양해진 주민 욕구에 즉각적으로 대응하고, 질 높은 독서 문화 환경 및 차별화된 도서관 서비스를 주민들에게 제공하고자 함
- 다. 4차 산업혁명 시대의 변화에 맞춰 능동적으로 대처할 수 있는 구립도서관의 역할을 재설정하고, 5년간 중점으로 추진해야 할 전략과제, 중점추진사업 및 세부사업을 마련하고자 함

2. 과업개요

- 가. 과업명 : 서대문구 도서관 중·장기 발전계획 수립 연구용역
- 나. 용역비 : 금60,000,000원(부가가치세 포함)
- 다. 계약방법 : 협상에 의한 계약

3. 과업범위

- 가. 시간적범위 : 2020년 ~ 2024년(5년)
- 나. 공간적범위 : 서대문구 행정구역 전역(참조범위 : 국·내외 제한 없음)
- 다. 내용적범위
- 1) 서대문구 대내외적 여건 및 환경변화 분석진단

- 2) 서대문주민 및 관계 전문가 등에 대한 의견 조사
- 3) 서대문구 도서관 미션과 비전
- 4) 주요 추진전략 제시

- 도서관 기능 및 서비스 고도화를 위한 발전경영 전략
- 도서관 특성화 전략
- 공립·사립 작은도서관 이용활성화 방안
- 지역자원 협력망 구축 및 연계 서비스 운영 방안

4. 과업 수행방법

- 가. 서대문구의 대내·외적 환경 진단 및 분석
- 나. 지역주민 요구조사 실시
- 다. 문헌연구 및 국내·외 사례자료 분석
- 라. 전문가, 주민, 도서관 실무담당자 등 대상 대토론회
- 마. 표적집단면접(FGI)을 통한 도서관 전문가 및 도서관 관계자 의견 수렴 등

II 수행기관 선정방법

1. 입찰방법 : 제한경쟁입찰
2. 계약방법 : 협상에 의한 계약
3. 관련근거

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조
- 나. 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규 제47호)
- 다. 지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제48호)
- 라. 서울특별시 서대문구 제안서평가위원회 설치 및 운영 규칙

4. 입찰참가자격

가. 입찰공고일 현재 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조, 같은 법 시행령 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조 규정에 의한 입찰참가자격을 갖춘 자로서 국가종합전자조달 나라장터(G2B)에 학술·연구용역(업종코드:1169)으로 입찰참가 등록한 업체

나. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업이거나 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 ‘소기업·소상공인 확인서(소기업확인서)’를 소지한 업체

※ 단, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률시행령」 제2조의3에 따라 본 사업은 비영리법인도 입찰참가 가능

- ① 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 의하여 설립된 연구기관
- ② 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 의하여 설립된 연구기관
- ③ 「고등교육법」에 의하여 설립된 대학, 산학협력단 및 연구소
- ④ 「민법」 제32조에 의하여 설립·허가된 학술연구기관

다. 공고일 기준으로 등록취소, 휴업, 폐업, 부정당업체 지정 및 자격 정지 등 관련규정에 위반 조치된 자는 공모에 참가할 수 없으며, 자격심사 후라도 상기 사유 발생 시에는 공모 참가자격 및 권리 일체를 박탈함.

라. 공동이행방식이 가능합니다.

- 1) 공동수급체는 대표사를 포함하여 3개 업체 이하로 구성하여야 하며, 공동수급체 구성원은 모두 입찰참가자격을 갖춘 자이어야 합니다.
- 2) 공동수급체 대표자는 입찰참가자격이 있는 자로서 공동수급체 구성원 간 상호 협의하되 출자비율이 가장 높은 자이어야 하며, 구성원별 계약참여 최소비율은 10% 이상으로 해야 합니다.
- 3) 공동수급협정서 제출 : 공동이행방식으로 분담비율을 명시함 공

동수급협정서를 제안서 제출 시 추가 제출하시기 바라며, 협정서 제출 후에는 내용을 변경할 수 없습니다.

- 4) 공동수급으로 참여 시에는 반드시 「공동계약 운영요령(행정안전부 예규)」를 숙지하여야 하며 숙지하지 못함에 따라 발생한 결과에 대한 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

5. 계약상대자 선정절차

입찰공고 → 입찰등록 및 제안서 제출 → 제안서 심사 → 협상대상자 선정 → 협상실시 → 사업자 선정 및 계약 체결
 ※ 사업설명회는 별도 개최하지 않음 (제안요청서로 갈음)

6. 입찰서류 및 제안서 등 제출

가. 입찰서 및 제안서 접수(방문제출 ※우편, 이메일접수 불가)

- 1) 일 시 : 2020. 1. 14.(화) 09:00 ~ 17:00
- 2) 장 소 : 서대문구청 문화체육과(서대문구 연희로 248, 5층)

나. 입찰관련일정 ※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음.

구분	추진일정(예정)	비고
입찰공고 및 제안요청서 교부	2019. 12. 12.(목) ~ 2020. 1. 13.(월)	나라장터 및 서대문구청 홈페이지 (제안요청서:공고문 내 첨부물 다운로드)
입찰서 및 제안서 접수, 평가위원 추첨	2020. 1. 14.(화) 09:00~17:00	▶ 제출장소 : 서대문구청 문화체육과 (연희로 248, 5층) ▶ 제출방법 : 방문제출(우편접수 불가) ▶ 평가위원 추첨
제안서 평가	2020. 1. 21.(화) 10:00(예정) ※ 일정 변경 시 별도통보	▶ 발표순서: 제안서 접수순서
협상·적격자 통보 및 계약체결	별도 통보	협상적격자 선정 후 개별통보 및 홈페이지 게재

다. 제출서류

입찰참가 등록서류

- 1) 입찰참가공문 및 입찰참가신청서 1부 (서식 제1호)

- ※ 대리인 등록(제출) 시 위임장 및 제직증명서 각 1부(서식 제3~4호), 신분증 지참
- ※ 제안서는 공문서에 의해 제출하며, 공문서에는 대표자의 인감이 날인되어 있어야 함(날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)

- 2) 사업자등록증 사본 1부
- 3) 법인등기부등본 및 법인인감증명서 각 1부
 - ※ 인감(사용인감) 지참, 사용인감일 경우 사용인감계 별도 제출(서식 제2호)
- 4) 청렴계약 이행서약서 1부 (서식 제8호)
- 5) 근로자 권리보호 이행서약서 1부 (서식 제9호)
- 6) 서약서 및 확약서 각 1부 (서식 제10~11호)
- 7) 기타 입찰참가 자격을 증명하는 서류

기술제안서 및 가격제안서 등 서류

- 1) 제안서 제출 확인서<서식 제12호>
- 2) 제안서관련 서류 2부(원본 1부, 사본 1부)
 - 신청기관 일반현황<서식 제13호> ※ 4대보험 가입증명서
 - 용역수행 조직 및 역할분담 체계<서식 제14호>
 - 참여 연구진 자격 및 경력 총괄표<서식 제15호>
 - 참여인력 이력사항<서식 제16호>
 - 주요연구용역 수행실적<서식 제17호>
 - 용역이행 실적증명서, 계약서 사본 등<서식 제18호>
 - 용역수행 추진계획<서식 제19호>
 - 신인도<서식 제20호>
 - 재정상태 건실도<서식 제21호>
 - 가산점 해당여부<서식 제22호>
- 3) 사업 제안서 및 요약서 10부(원본 2부 포함)
 - 2부(보관용) : 표지에 제안기관명, 대표자명 기재 후 인감날인
 - 8부(평가용) : 표지에 제안기관명, 대표자명 기재하지 않고 빈칸 처리
- 4) USB(제안서, 발표용 ppt 등 수록) 1개
 - 발표용 자료 및 제안서 평가본은 표지 및 내용에 회사명, 회사 로고 등 회사식별 정보를 제외하고 작성할 것

5) 가격제안서<서식 제23호>

- 가격 세부 산출내역서<서식 제24호>

※ 가격제안서(산출내역서 첨부)는 별도로 밀봉하여 인감날인 후, 기타 서류는 밀봉하지 않은 상태로 제출. 시본에는 “사실과 상위 없음”을 명기하고 인감날인 후 제출

- 6) 기타 제안에 필요한 서류(제안요청서 제출서식 참고)
- 7) 평가관련 증명서류 원본 및 사본 각 1부

라. 기타사항

- 1) 제안서는 공문을 첨부하여 제출하며, 대표자의 인감이 날인되어 있어야 함 (날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)
 - 2) 입찰 참가자는 반드시 입찰에 필요한 모든 사항을 입찰 전에 완전히 숙지하고 입찰에 참가하도록 함
 - 3) 입찰참가업체는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안 되며, 서대문구가 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함
 - 4) 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용해서는 안 됨
 - 5) 입찰참가업체가 제출한 모든 자료 및 문서는 입찰참가업체의 권보호를 위하여 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 함
- 마. 문의사항 : 서대문구 문화체육과 도서관정책팀 ☎ 02-330-1966)

7. 제안서 평가 및 심사

가. 일시 및 장소 : 2020. 1. 21.(화) 10:00 ※ 발주기관의 일정에 따라 변경될 수 있음

- 1) 발표순서 : 제안서 접수순서
- 2) 제안설명
 - 책임연구원 또는 실무책임자(연구원 이상)가 직접 발표해야 하며, 제안 설명(PPT자료) 10분, 질의응답 5분 이내. 설명자, 보조자 포함 업체별 3명 이내 참석 가능
 - 제안서 발표순서는 제안서 접수 순서로 결정하며, 다른 제안서

제출자의 발표를 청취할 수 없음

- 제안설명 불참업체는 입찰참가등록을 취소함
- 제안서 평가 일정이 변경될 경우 개별 통보함

나. 제안서 평가위원회 구성 및 운영

- 1) 위원회는 평가위원 자격요건을 충족하는 7인 이상 10인 이내로 구성
 - 국가 및 다른 지방자치단체 공무원으로서 3년 이상 해당분야 근무경력을 가진 7급 이상 공무원
 - 정부투자기관·출연기관·지방공기업의 해당 기술직렬 5급 이상 직원 또는 동등 이상 경력자
 - 대학의 전임강사 이상인 자로서 해당 분야 전공을 한 자
 - 1년 이상 근무경력을 가진 기술사 또는 박사학위 소지자
 - 시민단체 대표 등 공정한 평가를 위하여 필요하다고 인정되는 자
- 2) 위원회 위원 수의 3배수 이상으로 예비 평가위원을 선정하여 평가위원별로 고유번호를 부여하고, 입찰참가자가 제안서 제출 시 미리 정한 위원회 구성인원 수만큼 고유번호를 추첨하게 하여 다빈도순으로 선정된 위원을 평가위원으로 정함
 - ※ 추첨결과, 다빈도 수가 동일한 위원들의 경우 연장자순으로 선정
- 3) 평가위원 불참자를 예상하여 예비평가위원을 추가 2명 지정

다. 제안서 평가방법

- 1) 평가항목 및 배점기준을 마련하여 심사하고 합산점수의 고득점순으로 우선협상대상자 선정
- 2) 제안서 평가위원회에서 평가기준 및 평가방법, 배점기준 등을 수정·보완하고자 할 경우에는 평가시작 전에 위원회에서 결정할 수 있음

라. 심사기준

- 1) 평가는 제안서와 가격제안서를 종합하여 평가하되, 그 비중은 기술능력평가 80%(정량적 지표 20%, 정성적 지표 60%), 가격평가 20%으로 함
- 2) 점수된 제안서의 기술능력평가 중 객관적 지표에 의한 평가는 발주기관에서 심사기준에 따라 평가함
- 3) 주관적 지표에 의한 평가는 제안서 평가위원회를 구성하여 평가함
- 4) 가격평가는 입찰가격 평점산식에 의함

① 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. "이하 같다")의 100분의 80 이상인 경우 평점

입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격/해당입찰가격)
② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점

[입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격/예정가격의 80% 상당가격)] + [2×(예정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격)/(예정가격의 80%상당가격 - 예정가격의 60% 상당가격)]

※ 1. 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산한다.

2. 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.

마. 평가결과와의 공개

- 1) 위원회 개최 후 평가위원회 세부평가점수를 공개하며, 평가의 공정성 확보를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 ‘평가위원회 평가결과’ 의 ‘평가 위원명’ 을 공개하지 아니할 수 있음.
단, 이 경우에도 평가위원 명단은 공개함.

8. 협상대상자 선정

- 가. 제안서 평가결과와 기술능력 및 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하며, 협상순서는 객관적 지표 및 주관적 지표 합산점수의 고득점 순에 따라 결정
- 나. 종합평가 결과 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는

