

제안요청서

사업명	해외 생물자원 발굴 및 분류-동남아시아 국가(2024년)
주관기관	국립생물자원관

2024. 1.



구분	소속부서	직 위	성 명	전화번호
감독공무원	생물다양성총괄과	환경연구사	조성현	032-590-7322

I 일반 안내 사항

1. 입찰에 부치는 사항

- 사업건명: 해외 생물자원 발굴 및 분류-동남아시아 국가(2024년)
- 사업범위: “II. 제안 요청 내역” 참조
- 사업기간: 계약일로부터 ~ ‘24.11.30
- 입찰서 및 제안서 제출: 입찰 공고문 참조
- 사업자 선정 일시: 추후 결정 통보
- 사업규모: 금668백만원정(부가가치세 포함)

2. 입찰관련

□ 입찰참가 자격

▶ 다음 각 호의 자격을 모두 갖춘 자이어야 함

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자(기관)
- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 입찰마감일 전일까지 나라장터에 [학술연구용역업종\(업종코드:1169\)](#)으로 입찰참가 등록한 업체

□ 입찰 및 낙찰자 선정방식

- 입찰 및 계약 방법: 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약 체결)
- 낙찰자 선정방식
 - 제안서 평가 결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도(80점)의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자의 기술능력평가 점수 및 입찰가격 평가 점수를 합산한 합산점수의 고득점 순으로 우선 협상 실시
 - ※ 기획재정부 계약예규「협상에 의한 계약체결기준」에 의하며, 종합점수(100점)중 기술능력평가 80점, 입찰가격평가 20점을 적용
 - ※ 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상이 없을 경우 유찰 처리, 유찰 시 재공고

3. 제출 서류

□ 제출 서류: (붙임1) 참조

- 제안서(용역수행계획서)
 - 정량적 제안서 1식(증빙서류 포함)
 - 정성적 제안서 1식(증빙서류 포함)(일반현황 및 주요연혁, 참여인력 이력사항 등)
 - 평가참고자료: 제안요약서 1식
- 입찰서 기타서류
 - 안전보건관리계획서(세부이행계획서 포함) 1부
 - 나라장터에서 출력한 “경쟁입찰참가자격등록증” 1부
 - 법인 등기부등본(개인사업자인 경우 사업자등록증) 1부
 - ※ 입찰무효사항인 ‘상호 또는 법인의 명칭’ 및 ‘대표자(수인의 대표자가 있는 경우에는 대표자 전원)의 성명’ 확인용
 - ※ 공동수급의 경우 대표사가 공동수급체 구성원의 서류를 제출하여야 하며 가급적 공고일 이후 출력한 자료로 제출하시기 바람
 - 청렴계약서 및 서약서 각 1부
 - 안전보건서약서 1부

□ 입찰 및 제안요청에 대한 질의

- 제안서는 “제안서 제출 메뉴얼”을 참고하여 제안서를 온라인으로 제출하여 주시기 바라며, 이에 대한 자세한 사항은 조달청 e-발주시스템 유지·운영팀 (070-4056-6414, 6134, 6467)으로 문의
 - ※ e-발주시스템(<http://rfp.g2b.go.kr>) ⇒ 공지사항 ⇒ “제안서 제출 매뉴얼”
- 정량적제안서 : 제안서 제출메뉴 → 평가분야의 ‘정량제안서’ 선택 제출
- 정성적제안서 : 제안서 제출메뉴 → 평가분야의 ‘정성제안서’ 선택 제출
- 제안요약서(발표자료): 제안서 제출메뉴→평가분야의 ‘제안요약서’ 선택 제출
- 기타서류 (입찰참가자격 확인서류) : 제안서 제출메뉴→평가분야의 ‘입찰서 기타서류’ 선택 제출

4. 제안서의 효력

- 제안된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주함
- 발주기관은 협상대상자가 제안한 제안서 내용을 대상으로 그 내용의 일부를 조정할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

5. 제안서 평가 방법 및 평가 기준

□ 평가방침

- 제안서 평가는 산술적이고 종합적인 평점 방법에 따라 아래의 평가항목 및 배점을 고려하여 평가하며, 기술적으로 우수한 것을 채택
- 제안서 평가는 기술능력평가와 입찰가격평가를 종합하여 평가하고, 평가점수 배점은 기술능력평가의 비중을 80%, 입찰가격평가의 비중을 20%로 함

□ 기술능력평가 항목 및 배점: (붙임 2) 참조

□ 기술능력평가 방법

- 국립생물자원관에서 평가위원회를 구성하고 회의를 개최하여 제안자가 용역수행 세부추진계획을 설명토록 하고 질의 답변(서면평가로 대체될 수 있음)
- 평가위원은 제안자가 제출한 과업제안서와 설명 내용 등을 토대로 위원별로 당해 용역수행능력을 평가항목별 세부심사기준(붙임 2)에 따라 평가를 실시하여 평가 점수를 부여

□ 입찰가격평가 방법

- 협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부 계약예규)에 의함

□ 협상적격자 및 협상 순위 선정

- 제안서 평가 결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도(80점)의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자의 기술능력평가 점수 및 입찰가격 평가 점수를 합산한 합산점수의 고득점 순에 따라 우선 협상 실시

- 합산점수가 같은 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술 능력 평가 점수가 높은 제안자를 우선순위 자로 하고, 기술 능력 평가 점수도 같은 경우에는 기술 능력의 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위 자로 함

□ 제안서 평가 관련 유의 사항

- 제안내용에 대한 평가는 국립생물자원관에서 평가위원단을 구성하여 평가
- 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성되어야 하며, 내용 중 ‘~ 할 수도 있다, ~고려하고 있다.’ 등의 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주

6. 유의 사항

- 제안기관은 본 사업에 대한 제반 사항을 사전에 충분히 숙지하고 제안에 임한 것으로 간주함
- 제안요청서의 내용과 상이하거나 제안요청서에 누락되어 있어도 본 사업의 수행에 필수적인 요건 또는 중요한 내용이라고 판단될 경우 제안자는 제안서에 그 내용을 기술하고 보완대책 또는 해결방안을 제시하여야 함. 이 경우 구체적인 시행방안을 제시하여야 하며 이에 대한 제반비용은 제안자 부담
- 평가위원회는 평가에 필요한 보완자료 등을 요청 할 수 있음
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 낙찰자로 결정된 이후 제안기관과 협의하여 제안서의 내용을 보강·변경할 수 있음
- 제안서는 허위나 단순예상으로 작성하여서는 아니 되며, 모든 기재사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 함

II 제안 요청 내역

1. 사업 명

- 해외 생물자원 발굴 및 분류-동남아시아 국가(2024년)

2. 사업 기간

- 계약일로부터 ~ ‘24.11.30.

3. 소요 예산

- 금668백만원정(부가가치세 포함)

4. 추진배경 및 필요성

- 「생물유전자원의 접근 및 이익 공유에 관한 나고야의정서」 채택(2010.10)으로 생물자원의 주권적 권리 강화와 해외 생물유전자원 접근 규제 강화 및 이익에 대한 공유 문제 본격 대두
- 우리나라 생물산업계 발전의 원천 소재가 되는 해외 생물자원의 선제적이고 합법적인 확보를 위한 연구 추진 필요
- 지구 생물다양성 보전에 기여하고 국립생물자원관 미소장 해외 생물자원과 유용생물 소재 발굴·확보

5. 주요 사업 내용

- 대상 국가 : 생물다양성이 높을 것으로 예상되는 동남아시아 국가 중 4개 국가 이상(캄보디아, 라오스, 미얀마, 필리핀 등)
 - ※ 국립생물자원관과 MOU 체결 국가 외 새로운 국가 선정 시 반드시 해당 국가의 공신력 있는 생물다양성 관리기관 또는 연구 기관과 표본 반출 등에 대한 MOU 체결
- 연구팀 구성·운영
 - 국가별 또는 분류군별 생물다양성 연구팀으로 사업단을 구성·운영하되, 해당 분야 전문가로 구성

- 연구책임자는 출장계획 및 결과, 표본확보, 예산집행, 학술성과 상황 등 사업 통합관리

※ 연구책임자는 감독공무원에게 매월로 실적, 계획 등 사업진행상황에 대한 보고서 제출

- 분류군별 책임자 및 참여자 전원을 팀별로 용역세부수행계획서 상에 명시

- 생물다양성 연구팀의 연구책임자는 국가별 목표 및 조사계획을 착수보고 시 제출하고 결과를 취합하여 국가별 보고서 작성

- 분야별 연구자 수, 예산배정 등은 국립생물자원관과 협의 후 확정

- 해외 조사 기간 동안 가능한 지역에 대해 출장자의 안전사고 등에 대비한 여행자보험 가입 및 출장 시 연구원급 이상 책임자 동반 의무화

○ 생물산업 소재 발굴을 위해 유용생물자원을 탐색하고 생물시료 50점(건시료 1kg/점) 및 증거표본, 유전자 분석 시료 등 부가 정보 제출

○ 국가별 생물다양성 조사를 통한 표본 확보 및 결과물 발간

- 국립생물자원관 미확보 신규종 330종 및 표본 3,300점 확보(상대국 인계표본 800점 포함)

- 공동연구 결과를 활용한 생물다양성 도감 혹은 자료집 발간 1종(1,000부)

6. 세부 사업 내용

○ 생물산업 소재 발굴을 위한 동남아시아 국가 유용생물자원 탐색 및 시료 확보

- 유용성이 기대되는 생물 50점 시료 확보, 현지 원주민 유영성 정보(전통지식) 및 화상자료 확보

※ 국가별 세부적인 분배 수량은 국립생물자원관과 협의 후 추진

· 유용성 효능평가를 위해 종 동정이 완료된 건시료(1kg/점) 제출

· 시료 확보와 동시에 동일한 개체의 증거표본(Voucher specimen) 제작, 확증 표본은 반드시 개화기 또는 결실기 표본으로 3점 이상 제출

※ 같은 지역에서 기 확보된 종과 중복되지 않는 종이여야 하며 계약체결 후 지역별 확보 책임자에게 목록 제공

· 확보 소재의 genomic DNA 및 DNA 바코드 서열

구 분	분석 구간
식물	ITS, rbcL, matK
동물	CO1, 분류군별 지정 구간 2개

※ 국제적으로 통용되는 universal primer를 이용하여 총 3개 구역(구간 당 1kb 이내)

※ 결과 파일(fasta, ab1 파일): 「한반도의 생물다양성 통합관리시스템」에 확보표본 및 생물소재와 연계하여 입력

※ 식물 조직 시료는 잎 크기가 길이 10 cm 이상인 경우 1장, 이하의 경우 하나의 개체에서 유래한 3장 이상의 잎을 현장에서 실리카겔로 건조한 시료를 제출하며, 잎이 없는 식물의 경우 유전자 추출이 가능한 조직을 동일한 방법으로 건조하여 제출

※ 제출 소재의 증거 표본은 개화기 혹은 결실기 표본 3점 이상

○ 국가별 생물다양성 공동조사 실시 및 결과물 제출

- 국가별로 협의된 조사지역에 대한 생물다양성 조사 실시

- 자원관 미소장 표본 330종 이상, 해외표본 총 3,300점 이상 확보(상대국 기증표본 800점 포함, 표본 제작 방법 별첨 1 참조)

- 자원관에서 기 확보된 표본과 중복되지 않게 제출하며, 국가 간 중복종은 1종으로 간주하고, 1종당 10점을 넘지 않게 제출

※ 곤충을 포함한 무척추동물은 부속지 등이 모두 포함된 온전한 형태의 개체를 액침, 건조, 슬라이드 표본 등 분류군별 특성에 따라 적합한 형태의 표본으로 제작하여 제출

※ 포르말린 액침, 건조, 슬라이드 표본 등으로 제작되어 DNA 추출이 불가능한 종(표본)의 경우 표본 제작 전 부속지 등의 조직을 떼어내거나, 크기가 매우 작은 종의 경우 동일 collection의 다른 개체를 DNA 추출용 표본(absolute alcohol 고정)으로 제출

· 증거표본은 국립생물자원관의 표본관리 규정에 따라 제작하고, 『국가생물자원관리시스템 DB』에 입력하고 자원관 규격 레이블을 부착 후 제출

· 제출 표본은 동정을 완료하여 제출하고 종, 속, 과 등의 동정물을 분석하여 최종보고서에 명시하며, 종목록은 별도의 전자파일로 제출

· 제출표본은 개체(또는 군체)의 구분이 명확한 증거 표본이어야 하며, 분류학적 가치가 있는 상태이어야 함

- 확증표본에 해당하는 사진을 종별로 1점씩 제출
- 효율적인 사업관리를 위해 중간보고 후 1개월 이내에 표본 등 중간 성과물 제출, 연구사업 종료 10일 이전에 나머지 표본을 DB와 함께 취합하여 제출
- 표본 제출시 연구책임자는 총괄하여 DB와 함께 표본을 취합하여 제출하고 검수시 해당 분류군 담당자가 자원관에 방문하여 표본을 검수자와 함께 확인 후 제출함
- 신규종 제출의 경우 DB입력 시 원기재문 정보를 함께 제출하도록 함
- 상대국 기증표본(330종 800점, 확보된 표본 종별 최소 1점 이상)은 전체 표본과 구분하여 제출
- 법적관리종의 경우에는 각종 허가, 신고 등 법적 절차를 완료한 표본만을 제출
 - 포획, 반출, 반입 등과 관련한 허가서류 사본을 제출하고 허가번호 등 관련 정보를 국립생물자원관 국가생물자원입력시스템에 입력
 - ※ 법적 절차를 완료하지 못하여 문제가 발생한 경우에 이에 대한 책임은 과업수행자에게 있음
- 해외 생물다양성 공동연구 관련 논문 및 도감 출판
 - 생물다양성 도감 혹은 자료집 1종(1,000권) 발간, 발간 대상 분류군은 자원관과 협의하여 선정함
 - ‘09~’ 23년까지 생물다양성 조사를 통해 확보된 생물표본 및 문헌 등을 활용하여 지역별 생물다양성 관련 논문 6편 투고
 - 관련 논문은 신종·미기록종 발굴, 지역별 및 분류군별 check-list 등 생물다양성 연구와 관련된 주제에 한정하며, 과제 종료일까지 저널에 수록 채택된 논문만 인정
- 국제협력 및 현지연구원 지원
 - 생물자원관 주관 국제회의 지원 및 국제협력사업 홍보 지원
 - 산학연 협의체 유관기관 방문, 협력국 및 기관확대를 위한 MOU/MOA 체결

등 국제회의 지원

- 해외 생물다양성 보전 연구를 위한 생물자원관의 노력에 대한 홍보(신종/미기록종에 대한 보도자료, 기고문 등) 실시
- ABS 나고야의정서 관련 국/내외 절차를 준수하고, 이행결과를 보고서에 제출
 - 해외 협력국이 나고야의정서 당사국인 경우 유전자원 등에 대한 접근 및 이용절차 관련 해당국의 법률을 확인하고, 관련 절차를 준수
 - 해외 협력국이 나고야의정서 당사국인 경우 통합신고서비스(www.abs.go.kr)에 해외 유전자원 등의 접근 이용절차 준수를 신고

7. 과업 수행 조건

- 과업수행자는 국립생물자원관으로부터 제공된 제반 자료를 본 계약의 목적 외에는 사용하지 못한다.
- 과업수행자는 과업 진행 중 또는 완료 후 본 과업에 관한 일체의 사항을 국립생물자원관의 허락 없이 누설해서는 안 되며, 보안규정을 철저히 준수하고 과업수행계획서와 함께 보안각서를 제출하여야 한다.
- 과업을 추진하며 외부자료를 사용할 경우 저작권 저촉 여부를 필히 검토하여야 하며, 문제 발생 시 이에 대한 책임은 용역수행 기관에 있다.
- 저작재산권 양도
 - 본 과업수행 결과로 얻어지는 저작물에 대한 저작재산권 일체 및 2차 저작물 작성권을 국립생물자원관에게 양도해야 하며, 이를 위해 저작물 저작재산권 양도 협약서를 체결해야 한다.
 - 의견의 차이가 있을 때에는 양자 상호 협의에 의하여 해결하여야 하며, 계약 쌍방 간의 의견이 상이할 때에는 국립생물자원관의 해석이 우선한다.
- 사업성과를 홍보하기 위하여 국립생물자원관에서 동영상, 사진, 보도자료 등을 요구할 경우에 이에 협조하여야 한다.
- 사업비 사용 및 정산은 「국립생물자원관 연구용역사업 정산지침」(예규 제238호, 2023.7.21.)에 의거 실시하고, 정산 일정에 맞추어 제출한다.

○ 연구윤리 강화

- 과업수행자는 사업 착수 시 정책연구의 위조, 변조, 표절, 부당한 저자 표기 등 부정행위를 사전에 방지하기 위하여 정책연구 윤리 준수 서약서를 제출하여야 한다.
- 과제담당관은 과업수행자에게 정책연구 윤리 자가점검표와 윤리 점검기준을 제공하고, 과업수행자는 사업 완료 시 정책연구 윤리 자가점검표를 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 정책연구가 완료되면 정책연구 윤리 자가점검표를 제출하고, 완료보고서의 유사도 검사를 요청해야 한다. 유사도 검사는 과제담당관이 국립생물자원관 표절여부 검사시스템을 활용하여 실시한다.
- 국립생물자원관은 연구자가 제출한 정책연구 윤리 자가점검표와 유사도 검사결과서를 참고하여 ‘정책연구 윤리 점검기준’에 따라 연구결과 평가 시 정책연구 윤리 준수 여부를 점검한다.
- 제보 등에 의한 연구부정행위 점검 필요 시 과업수행자가 속한 연구기관에 자체조사를 요구할 수 있으며, 교육부의 「연구윤리 확보를 위한 지침」을 준용하여 점검하되, 점검기준은 행정안전부에서 제공한 정책연구 윤리 점검기준에 따라 점검 실시 후 점검 결과를 발주기관에 통보한다.
- 「국가연구개발혁신법」 제31조 및 동법시행령 제58조에 따른 연구윤리를 확보해야 하며, 연구부정행위가 발견된 경우, 「국가연구개발혁신법」 제32조에 따라 10년 이내의 범위에서 타 연구활동의 참여를 제한할 수 있다.

○ 안전관리 강화

- 과업수행자는 「연구실 안전환경 조성 관련 법률」 제20조(교육·훈련) 및 제26조(보험가입 등) 등의 안전조치를 실시하고, 이행사항 및 관련 증빙을 발주기관에 제출하여야 한다.
- 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」(2022.1.27. 시행)에 따라 과업 수행자는 중대재해 예방을 위한 조치능력과 기술에 관한 객관적 증빙을 위해 안전보건 관리계획을 제안서에 포함하여야 한다.

※ 안전보건 관리인력 구성 및 운영방안, 안전보건 관리비용 산출 및 집행방안, 안전보건 관리 활동계획, 안전보건교육 계획, 사용 기계·기구 및 설비의 종류 및 관리계획, 그밖에 과업 참여 인력의 안전·보건 확보를 위해 필요한 사항 등 기술

- 과업수행자는 과업에 참여하는 인력의 안전·보건 확보를 위해 중대 재해 처벌법, 산업안전보건법, 연구실 안전환경 조성 관련 법률 등 안전 관련 법령 및 제반 규정을 준수해야 한다.
- 과업수행자는 입찰 참여시 제출한 ‘안전보건관리 계획서’ 등 세부 조치 사항을 충실하게 이행하여야 한다.
- 발주기관은 재해예방을 위해 용역사가 제출한 ‘안전보건관리 계획서’의 보완을 요청할 수 있으며, 과업수행자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- 과업수행자는 과업 참여 인력이 사용하는 시설, 설비, 장비 등에 대한 안전 조치, 보건조치에 필요한 비용, 종사자 개인 보호구 등 참여 인력의 안전·보건을 확보하기 위하여 적정한 관리비용을 책정·집행하여야 한다.

※ 준공 시 산업안전보건비 및 안전관리비 등의 집행 증빙을 제출하여야 함

- 과업수행자는 과업 수행기간 동안 중대재해 예방을 위한 「안전보건 관리 계획서」 및 안전·보건조치 이행 적절성 여부 등을 자체 점검하여 반기 1회 이상(관련 증빙은 연 1회) 보고하여야 한다.
- 발주기관은 과업 수행인력의 안전·보건 확보조치를 위해 필요한 경우 과업수행자의 안전보건관리체계 구축·이행 현황을 직접 점검할 수 있으며, 계약자는 발주기관에서 시행하는 점검에 충실히 응하여야 한다.

8. 성과 발표

○ 사업결과의 학술대회·논문 발표 및 특허출원

- 본 사업으로 지원된 연구실적(논문, 특허, 학회발표 등)은 국립생물자원관 지원 사업임을 명시
- ※ 본 사업으로 지원된 연구실적(논문, 특허, 학회발표 등)에는 국립생물자원관 지원 사업임을 명시

※ 특허출원을 할 경우 국립생물자원관과 사전 별도 협의하여 결정

※ 사사(acknowledgment) 표기(예시):

(국문) 본 논문은 정부(환경부)의 재원으로 국립생물자원관의 지원을 받아 수행하였습니다 (NIBR2024xxxx).

(영문) This work was supported by a grant from the National Institute of Biological Resources (NIBR), funded by the Ministry of Environment (MOE) of the Republic of Korea (NIBR2024xxxx).

- 연구 결과는 사업종료 1년 후 외부 공개를 원칙으로 하며, 1년 이상 공개를 원치 않을 경우 이를 연구책임자와 국립생물자원관이 협의를 통하여 비공개 기간을 연장할 수 있다.

9. 계약내용 변경 및 중도 타절 조건

○ 계약내용 변경조건

- 대상 시설의 위치 등 과업의 공간적 대상이 변경된 경우
- 사업여건의 변동이나 천재지변 등으로 과업의 기간 변경 등이 불가피하다고 발주기관이 판단한 경우
- 발주기관이 별도의 과업을 제시하는 경우
- 기타 과업의 진행상 변경이 불가피 하다고 발주기관이 판단한 경우

○ 중도 타절 조건

- 관계법규의 유권해석이 나올 때
- COVID-19과 같은 전 세계적 질병 유행 등에 의한 과업의 지속적인 수행이 불가능하다고 발주기관이 판단한 경우
 - ※ 중도 타절의 경우 타절 시점까지의 성과를 기준으로 정산한다.

Ⅲ 행정 사항

1. 계약

- 본 계약은 총금액을 기준으로 용역계약을 체결한다.

2. 용역 범위

- 용역수행 업체가 수행하여야 할 범위는 국립생물자원관이 제시한 제안요청서에 의한다.
- 제안서의 내용을 충실하게 보완하기 위하여 변경이 필요한 사항은 상호 협의하여 변경 또는 추가할 수 있다.
- 제안요청서의 용역범위에 포함되지 않았더라도 제안사가 제안서에 명시한 사항은 본 용역범위에 해당한다.

3. 자료 관리

- 제안사가 용역수행 업체로 선정되어 국립생물자원관으로부터 제공된 제반 자료는 본 계약의 목적 외에는 사용하지 못한다.
- 제안사가 용역수행 업체로 선정되어 용역을 수행 중에 취득한 자료는 국립생물자원관의 허락 없이 누설할 수 없다.
- 용역을 추진함에 있어 **외부자료를 사용할 경우 저작권 저촉여부를 필히 검토하여야 하며, 문제 발생 시에는 이에 대한 책임은 용역수행 업체에 있다.**

4. 추진상황 보고 및 성과물 제출

- 과업수행자는 과업수행의 효율적인 진도관리를 위하여 추진 상황을 다음과 같이 국립생물자원관에 보고하여야 한다.
 - 용역착수시: 계약일로부터 **10일** 이내에 과업수행계획서, 사업책임자 이력서, 서약서, 개인 업무 분장 및 세부공정표 등이 포함된 **착수계 제출**

- 착수보고회: 계약 후 14일 이내에 사업계획 보고
- 중간보고회: 과업수행기간의 상반기 이내에 수행경과 보고(서면 또는 중간 점검 등으로 대체 가능)
- 최종보고회: 계약 종료일로부터 20일 이내에 수행결과 보고

구분	제출자료
계약 후 10일 이내	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업수행계획서 - 연구 목표 및 내용 - 당해연도 분류군별 연구 목표, 연구내용, 방법 등 protocol - 참여연구진 현황, 사업관리방안 및 참여 연구원 업무분장 등 - 연간 공정표(세부수행계획표)
매월 말일	<ul style="list-style-type: none"> ○ 월간보고서 제출
출장 후 1달 이내	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국외출장결과보고서(출장팀별로 귀국 후 1달 이내 보고) (국외출장 시행시 해당)
중간보고회 개최 1주일 전	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중간보고서 10부
준공 1달 전 ~ 준공일 (* 본문 참조)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종보고서 50부 및 요약보고서(국/영문) 30부 - 문서파일(확보 표본 리스트 엑셀파일 포함), 사진자료, 사서출판 논문 사본 등이 수록된 usb 3개 ※ 과업수행계획서, 중간보고서, 최종보고서 각각 한글 및 pdf 파일 포함 ○ 생물다양성 조사 확정표본(신규종 150종, 표본 2,580점 이상) ○ 유용식물소재 20점(각 점당 건조중량 1kg) - 건조시료, DNA추출용 시료, 화상자료, DNA 바코드 염기서열

○ 추진단계별 성과물 보고

- 중간보고회: 중간보고서 10부
- 용역 완료 시: 최종보고서 50부
- 최종보고서 파일(HWP, PDF) 및 사진 자료 등을 포함한 USB 3세트

○ 기타사항

- 생물표본 및 화상자료는 계약기간 만료 10일 전까지 제출해야 하며, 잔여 성과물 전체를 계약기간 만료 전까지 완료해야 한다.
 - 사업 종료 후라도 성과물이 과업지시서에 제시된 관련기준과 부적합한 사항이 발견되는 경우에는 국립생물자원관이 지정하는 기한 내에 이를 수정·보완하여야 한다.
 - 사업진행의 효율성을 위하여 감독관이 성과물 제출시기 및 제출방법의 수정을 요구할 경우 이에 따라 해당 성과물을 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 보고회를 포함하여 추진내용에 대한 자문이 필요한 경우에 국립생물자원관의 전문가 및 외부전문가 등으로부터 자문을 받아야 한다.
- 과업수행자가 자문회의를 소집할 경우 소집내용의 중요도에 따라 일시, 장소, 회의목적 등을 사전에 감독관에게 통보하여야 한다.
 - 전문가의 중요 자문에 관해서는 감독관과 협의의 하야 하며, 소요되는 경비는 과업수행자가 부담한다.

○ 본 용역의 최종보고서는 최종보고회 결과를 반영하여 최종 보완하고, 계약 만료 10일전에 초안을 작성하여 감독관의 승인을 얻은 후 인쇄하여야 함

5. 하자의 책임

○ 본 용역수행 중 용역업체의 귀책사유로 발생한 모든 손해에 대해서는 국립생물자원관에 배상한다.

6. 용역사업비 정산

○ 용역사업비 사용은 「국립생물자원관 연구용역사업 정산지침」에 의거 실시

○ 용역사업비 정산은 국립생물자원관이나 자원관과 위탁정산 협약을 맺은 회계법인을 통해 실시하며, 이를 위해 사업수행자는 「국립생물자원관 연구용역사업 정산지침」에 따라 일정을 맞춰 정산 서류를 제출하여야 함

7. 기타 사항

- 과업수행자는 추진내용에 대한 자문이 필요한 경우에 국립생물자원관의 전문가 및 외부전문가 등으로부터 자문을 받도록 함
- 과업수행자는 과업수행 중 참여 인력 등 중요사항의 변경에 대하여는 국립생물자원관의 사전 승인을 받아야 하며, 기타 경미한 변경사항에 대해서는 국립생물자원관에 통보해야 함
- 별도로 명시하지 않은 사항은 「국립생물자원관 용역사업 정산지침」 및 「국립생물자원관 연구관리규정」을 따름
- 계약자는 과업수행 중에 계약서상 의견의 차이가 있을 때에는 양자 상호 협의에 의하여 해결하여야 하며, 계약 쌍방간에 의견이 상이 할 때에는 감독관의 해석이 우선하며, 명기되지 않은 경미한 사항 및 부대업무에 대한 감독관의 요청 시 계약자는 이에 응하여야 함
- 본 과업수행 결과로 얻어지는 저작물에 대한 저작권 일체 및 2차 저작물 작성권을 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유해야 함
다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성 등을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속 주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음
※ 계약당사자와의 협의를 통해 국립생물자원관으로 양도 가능하며, 양도시 저작권 일체 양도 협약서(붙임 3)를 체결해야 함
- 의견의 차이가 있을 때에는 양자 상호 협의에 의하여 해결하여야 하며, 계약 쌍방 간의 의견이 상이할 때에는 국립생물자원관의 해석이 우선함
※ (근거 및 해석) 「일반용역계약특수조건」 제9조 제4항에 따른다.
- 사업성과를 홍보하기 위하여 국립생물자원관에서 동영상, 사진, 보도자료 등을 요구할 경우에 이에 협조해야 함
- 본 사업의 성과물을 활용한 학술활동(논문, 학회발표 등)에는 국립생물자원관에서 지원한 사업결과임을 명시하여야 함

IV 제안서 작성 사항(권장사항)

1. 제안서 작성 일반

- 제안서는 한글 또는 워드로 작성하여야 하며 본문과 첨부물은 분리하여 제출하여야 한다.
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결시의 계약조건의 일부로 간주한다.
- 발주기관은 필요시 협상대상자가 제안한 제안서 내용을 대상으로 그 내용의 일부를 조정할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

2. 제안서 목차 및 작성 지침

□ 제안서 목차

I. 제안개요

1. 제안목적 및 배경
2. 제안범위
3. 추진전략
4. 제안의 특징 및 장점

II. 제안업체 현황

1. 일반현황
2. 주요 연구실적

III. 사업수행 부문

1. 사업의 목표
2. 사업의 추진계획
3. 예상되는 최종 결과

IV. 사업관리 부문

1. 수행 조직 및 업무분장
2. 사업추진 일정
3. 품질관리계획
4. 참여인력 이력사항

V. 기타

- ※ 목차항목 중 해당내용이 없는 경우는 해당항목에 “해당사항 없음” 으로 간략히 기술
- ※ 제시된 제안서 목차에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성 가능

□ 제안서 작성 지침

목 차	작성요령	비 고
I. 제안개요		
	○ 해당 과업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 배경, 내용 및 범위, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술	
II. 제안업체 현황		
1. 일반현황	○ 제안자의 조직 등 일반현황을 기술	붙임1 별지 제1호 서식
2. 주요 연구실적	○ 본 용역과 관련된 제안자의 주요 실적을 분야별로 구분하여 제시	붙임1 별지 제2,3호서식
III. 사업수행 부문		
◦ 제안요청서의 “II. 제안요청 내역, 4. 사업내용” 및 과업지시서의 “II. 과업 내용” 참조	○ 본 사업을 수행하기 위해 필요한 주요 사항 및 계획을 구체적으로 기술 ○ 국외출장 필요시 출장지, 출장기간, 출장인원, 출장 목적 및 내용 등을 자세히 기술	
IV. 사업관리 부문		
1. 수행 조직 및 업무분장	○ 용역에 투입되는 인력, 수행조직 구성방안 및 각 조직의 업무분장 내용 기술 ○ 다수의 책임연구원이 필요한 경우 책임 연구자별 역할, 책임 및 업무의 흐름 등을 구체적으로 기술	
2. 사업추진 일정	○ 사업 추진 계획 및 일정	
3. 품질관리계획	○ 용역 수행 진도 및 실적을 관리할 수 있는 방법 및 관리계획 제시	
4. 참여인력 이력사항	○ 용역 수행능력을 평가할 수 있도록 참여연구원의 이력사항을 기재하되, 주요 경력과 실적 위주로 구체적으로 기술 ○ 참여연구원별 업무분장표	붙임1 별지 제4호 서식
V. 기타	○ 기 제안한 내용 외에 제안자의 전문성을 입증할 수 있는 자료가 있다면 제시	

[붙임 1] 입찰참가 별지서식
[별지 제1호 서식]

일반현황 및 주요연혁

회사명	대표자
사업 분야	
주소	
전화 번호	
회사설립년도	년 월
해당부문 중사기간	년 월 - 년 월 (년 개월)
주요연혁	

수행실적 총괄표					
일련 번호	사 업 명	발주처	계약금액 (천원)	용역이행 또는 납품완료일자	비고

주)

① 수행실적증명서 또는 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어사업 수행 실적 확인서를 첨부한 사업을 기준으로 용역수행 완료일자 순으로 기재(수행 중인 사업은 제외)

② 하도급계약은 발주자가 승인한 경우에 한하여 작성하고 비교란에 원도급자를 기재

<수요기관 평가 결과>

구 분		건 수	금액(천원)	비고(사유)
입찰자가 제출한 납품실적				
수요기관 검토	인정 실적			
	불인정 실적			
평가 기준 실적				
수요기관 평가점수		(배점)	(평가점수)	

수행실적증명서						
신 청 인	업체명			대 표 자		
	영업소재지			전화번호		
	사업자번호			법인등록번호		
	증명서 용도	입찰 및 제안서 심사 제출용		제 출 처		
수행실적	사 업 명			구 분	소프트웨어개발 () 유지관리·운영위탁() 컨설팅 () 기타 ()	
	사업개요					
내 용	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액 (VAT 포함)	수행 또는 납품실적	
					완료일자	지분율(%)
						실적(원)
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.					
기관명:		(인) (전화번호:)				
주 소:						
발급부서:			담당자 : (전화번호:)			

[주]

- 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행중인 실적은 제외
- 공동계약으로 이행한 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없는 한 예산액을 기준으로 지분율 기재
- 민간실적의 경우 수행실적증명서 외에도 계약서 및 세금계산서, 필요시 거래명세표 등을 첨부
- 하도급실적은 발주처가 승인한 경우에 한하여 인정하며 하도급 승인문서를 추가로 제출하여야 함

참여인력 이력사항

성명	소속	직책	연령	세
학력	대학교	전공	해당분야근무경력	년 개월
	대학원	전공	자격증	
본사업 참여임무		사업 참여기간	참여율	%
경 력				
사업명	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	비고

*자격증, 졸업증명서, 경력증명서 사본 등 첨부

평가방법 및 평가기준

1. 평가 방법

- 평가점수 배점은 기술능력평가(용역수행능력)를 80%, 입찰가격평가를 20%의 비중으로 함

2. 평가 기준

구분	평가항목	평가내용(배점)	배점	비고	
정량적 평가 (10점)	계량실적	연구참여 인력 보유상태(5)	10	사업 담당	
		연구책임자 수행실적(5)			
기술 능력 평가 (80점)	과업 이해도	과업목표 및 내용에 대한 이해도(10)	25	평가 위원회	
		문제파악 및 접근방법의 적정성(10)			
		제안내용과의 부합도(5)			
	정성적 평가 (70점)	과업 수행계획의 적절성	과업목표 달성의 타당성, 전문성(10)		20
			추진방법의 구체성과 타당성(10)		
사업수행능력		추진단계별 일정, 업무분장 적정성(10)	20		
		인력 투입의 적정성과 전문성(10)			
안전보건평가		안전보건관리계획(5)	5		
기술능력평가 소계			80		
입찰가격평가(20점)		• 입찰가격 평점산식*에 의거 평가	20		

* 「협상에 의한 계약체결 기준」(기획재정부 계약예규)에 의함

수정·보완 필요 사항

총 평

사업수행계획

용역결과의 활용성

연구인력 구성

기 타

평가위원 : 소속

성명

(서명)

저작물 저작권양도 협약서 표준(안)

※ 저작권양도 취지

- 저작권법 제24조의 2(공공저작물 자유이용)가 2014. 07. 01.부터 시행되고, 공공데이터의 제공 및 이용활성화에 관한 법률이 2013. 10. 31.부터 시행됨에 따라 공공기관이 저작권을 전부 확보한 공공저작물은 국민들이 자유롭게 변형하여 영리적으로도 이용할 수 있도록 하고 있습니다.
- 이러한 정책적인 취지에 따라 '국립생물자원관'은 사업명의 결과로 창작된 산출물을 사업명 수행자로부터 저작권의 전부를 양도받아 국민의 공공정보 활용을 용이하게 하고 창조경제 발전에 이바지하고자 합니다.

국립생물자원관과 _____(이하 '양도자'라 한다)는 양자가 체결한 사업명 과 관련하여 아래와 같이 저작권양도협약을 체결한다.

□ 저작물 표시

- 저작물명 :
- 대상 저작물 상세정보 :

□ 양수자

- 기관명 : 국립생물자원관장 (인)
- 주소 : 인천시 서구 환경로 42 종합환경연구단지

□ 양도자

가. 사업 책임자(대표자)

- 기관(개인)명 : (인)
- 소속 :
- 대표주소 및 연락처 :

나. 연구 참여 인력

번호	이름 (한자)	소속	주소	대상저작물 상세정보	동의 확인
1					
2					
3					
4					
5					

※ “대상저작물 상세정보”에는 실제 집필에 참여한 부분을 구체적(분야, 페이지 등)으로 표시

□ 계약 약약사항

- 사업책임자(공동수급체일 경우 그 대표자)는 그 소속 참여인력에게 이 협약과 관련된 내용을 설명하여야 하며, ‘국립생물자원관’은 사업책임자(공동수급체일 경우 그 대표자)와 그 소속 참여인력이 이 협약과 관련한 모든 내용을 확인하고 동의한 것으로 간주한다.

□ 저작권의 양도 내용

제1조(공통) ① ‘양도자’는 본 계약 협약 후 ‘양도자’가 제작한 저작물(보고서, 사진, 영상물, 음향, 일러스트, 도감, 공모전 입상작 등)에 대한 저작재산권 일체(복제권, 공연권, 공중송신권, 전시권, 배포권, 대여권 등) 및 2차 저작물 작성권을 ‘국립생물자원관’에게 양도한다.

② 제1항에도 불구하고 ‘양도자’는 ‘국립생물자원관’과 협의하여 후속연구진행, 논문출판, 특허출원이 필요한 저작물에 한하여 관련 행위 종료 이후에 저작재산권 일체와 2차 저작물 작성권을 ‘국립생물자원관’에게 양도할 수 있다.

③ 제1항 내지 제2항의 규정에도 불구하고 ‘양도자’는 본 협약상의 저작물을 자유롭게 이용할 수 있다.

제2조(공통) ‘양도자’가 본 사업명을 수행하기 위하여 제3자의 저작물을 이용한 경우 제3자에게 저작재산권을 양도받거나 이용허락을 받음으로써 ‘국립생물자원관’이 해당 산출물을 이용함에 있어서 법적 또는 기술적 문제가 발생하지 않도록 하여야 하며, 제3자와 저작권에 대하여 문제가 발생할 때에는 양도자가 이에 대한 법적 책임을 진다

제3조(저작재산권의 이전등록) ‘양도자’는 본 저작물에 대한 저작재산권의 이전등록을 할 수 있으며, ‘국립생물자원관’의 요청이 있는 경우 ‘양도자’는 등록에 필요한 서류 등을 지체없이 제공하는 등 일체의 협력을 다하여야 한다.

제4조(영상저작물 특례) 본 사업명의 결과로 창작된 저작물이 영상저작물인 경우 특약이 없는 경우 저작권법 제99조부터 제101조까지 등에 따른 영상저작물 특례를 준용한다.

제5조(초상권) 본 사업명의 결과로 창작된 사진 또는 영상저작물 등에 특정 인물의 초상이 포함된 경우(제작에 협력할 것을 약정하지 아니한 자가 출연하는 경우를 포함한다), ‘양도자’는 그 촬영에 관한 동의(해당 저작물의 제3자 이용에 관한 사항을 포함한다)를 득하여야 하며, 해당 저작물의 이용에 관하여 민·형사상 분쟁이 발생할 경우 양도자가 이에 대한 법적 책임을 진다.

제6조(저작인격권 유보) ‘국립생물자원관’ 및 저작권법 제24조 2에 공공저작물을 자유롭게 이용하는 제3자가 해당 사업명의 저작물을 활용함에 있어서 그 행위의 성질 및 정도에 비추어 사회통념상 저작자의 명예를 훼손하는 경우가 아닌 한 양도자는 저작인격권을 행사하는 데 있어서 그 권리가 유보(제한)된다.

제7조(저작인접권) 양도자는 본 사업명의 결과로 창작된 저작물에 실연자가 있는 경우 저작권법에 따른 복제권, 배포권, 대여권, 공연권, 방송권, 전송권의 양도에 대하여 저작인접권자로부터 동의를 받아야 하며, 양도자가 방송사업자의 실연자 및 디지털음성송신사업자의 실연자, 판매용 음반을 사용하여 공연하는 자의 실연자에 대하여 보상해야 할 경우 그 권리를 ‘국립생물자원관’에 양도한다.

제8조 ‘국립생물자원관’은 저작물 양도자 요청 시, 공정한 관행에 합치되는 방법으로 ‘양도자’의 성명 등 출처를 표시하여 저작물을 사용하여야 한다.

제9조(저작자의 권리변동사항) '양도자'는 본 협약 이전에 위 저작물에 대하여 제3자에게 질권을 설정하였거나 저작권재산권의 일부 또는 전부를 양도·이용허락을 한 사실이 있어서는 아니되며, 이로 인해 손해가 발생하였을 경우 '양도자'는 배상할 책임을 진다.

제10조(분쟁해결 및 관할법원) 본 협약과 관련하여 분쟁이나 이견이 발생할 경우 '양도자'와 '국립생물자원관'은 제소에 앞서 저작권심의조정위원회의 조정을 받도록 한다. 조정에 이견이 있어, 소송이 제기될 경우에는 관할법원을 제1심 관할법원으로 한다.

제11조(협약의 해제) ① 양도자 또는 양수자는 다음과 같은 사유가 발생한 경우 본 협약을 해제할 수 있다.

1. 자신 또는 상대방에 대하여 주요재산에 대한 보전처분결정 및 강제집행, 국세 또는 지방세의 체납절차, 회사정리, 기타 본 계약을 수행하기 어려운 중대한 사유가 발생하는 경우
2. 상대방이 정당한 사유없이 본 협약 또는 본 협약에 따라 별도로 체결한 계약에서 정한 사항을 위반하여, 서면으로 그 이행을 최고하고, 그 후 상당기간을 정하여 그 이행 또는 시정을 요구하였는데도 불구하고 상대방이 이행하지 않는 경우
3. 저작물의 내용에 심각한 하자가 있거나 타인의 권리를 침해하여 저작권을 양수하는 자에게 손해가 발생하는 경우

② 협약의 해지에 대한 통보는 반드시 서면으로 하여야 하며, 본 협약의 해제는 상대방에 대한 손해배상의 청구에 영향을 미치지 아니한다.

[붙임 4] 안전보건서약서

안 전 보 건 서 약 서

- 계약전명 :
- 계약기간 :
- 업 체 명 : (대표자)

위 업체는 본 계약을 수행함에 있어 아래의 안전수칙 사항을 비롯하여 안전관련법령 및 관련 규정을 준수하고 위반 시 그에 따른 책임을 인정하며 감수할 것을 서약합니다.

< 작업 안전 수칙 >

1. 근로자는 작업에 대한 지침을 숙지하고 관련 안전교육을 이수하여야 하며, 안전보호구를 반드시 착용하고 안전시설 및 작업기구는 사용 전에 점검한다.
2. 근로자는 관리자의 지시사항을 준수하고 작업장 내 뛰어다니는 등 임의행동을 삼가며, 유류 주변에서는 화기 취급에 절대 주의한다.
3. 근로자는 작업 전과 작업 시 절대 음주를 하지 않아야 하고 작업장 내 담배는 반드시 지정된 장소에서만 피운다.
4. 근로자는 작업 상황을 수시 보고하고 위급상황 발생 시 즉시 작업중단 및 응급조치를 실시하며 관계 기관에 신고하여야 한다.
5. 근로자는 작업 주변을 항상 정리정돈하고 청결하게 유지하여야 하며, 작업 후 발생한 폐기물은 업체에서 적법하게 처리하여야 한다.
6. 기타 세부 안전수칙은 산업안전보건 기준에 관한 규칙(2021.11.19.시행) 등 관련 규정에 따른다.

년 월 일
대 표 자 : (인)