
2024년 국가유산주간 사업 민간위탁
제안요청서

2024. 2.



문화재청

2024년 국가유산주간 사업 민간위탁 제안요청서

I 사업개요

1. 사업명 : 2024년 국가유산주간(Korean Heritage Weeks) 사업

2. 사업목적

- 우리고장 국가유산 활용사업을 중심으로 일정기간 집중 운영하는 지역유산축전을 개최하여 활용사업 인지도 제고에 기여

3. 위탁기간 : 계약일 ~ '24. 12. 31.

4. 사업내용

○ 연도별 소(小)주제 제안

- 국가유산체제로의 전환과 우리고장 국가유산 활용사업을 동시에 강조할 수 있는 주제 제안

* 예시 : 유산과 일상의 기억, 모두를 위한 유산, 숨겨진 유산 등

○ 우리고장 국가유산 활용사업 둘러보기

- 우리고장 국가유산 활용사업 및 참여를 희망하는 타 활용사업을 아우르는 전국 동시다발적인 활용 프로그램 운영

* 본 행사기간(예정) : '24. 10. 14. - '24. 10. 27.

- 국가유산 활용사업 참여 인증 이벤트 진행(예 : 전자스탬프 투어 등)

- 관련 홈페이지 운영, 선포식 개최, 홍보(예 : BI, 슬로건 등) 방안 포함

○ 우리고장 국가유산 활용사업 둘러보기 부대행사

- 예 : 컨퍼런스, 라이브방송, 국가유산 활용사업 연계 관광프로그램 개발 등

5. 사업비 : 300백만원(부가가치세 포함)

II 공모개요

1. 공모기간 : 2024. 2. 15.(목) ~ 3. 13.(수)까지

2. 접수기간 : 2024. 3. 7.(목) ~ 3. 13.(수)까지

○ 제출방법 : 우편 발송(접수 마감일 소인까지 유효)

○ 제출처 : (우) 35208 / 대전시 서구 청사로 189 정부대전청사 1동
문화재청 활용정책과 국가유산주간 사업 담당

3. 공모 참가자격

○ 문화유산 관련 조사, 연구, 교육, 전시, 공연, 체험, 학술 등의 활동을 목적으로 설립된 법인 또는 단체(공동 참여 가능)

- 「국고보조금 통합관리지침」 제13조 제4항 등 관련 법령에 따른 결격사유 및 「보조금법」 등 실정법 위반 사실이 없는 법인 또는 단체

4. 제출서류 : 제안서 8부(원본 1부, 사본 7부) <붙임 서식>

○ 제안서 사본은 제안업체(단체)를 인지할 수 있는 내용(제안사명, 주소, 전화번호, 사업자등록번호 등)을 기재하지 않음

- 공동 참여의 경우, 신청서에 공동 참여 기관의 일반현황 작성 및 사업자 등록증 사본, 법인등기부 등본 등 관련 서류도 제출

* 사업자등록증 사본·법인등기부등본·법인정관(해당되는 경우)은 1부씩 별도 제출

○ 규격/작성 : A4 용지에 한글로 작성(분량은 제한 없음), 가운데 아래에 쪽번호 표기

○ 인쇄/제본 : 표지는 백색 아트지, 내지는 백상지, 양면 칼라인쇄, 무선 좌철

5. 수탁기관 선정 방법 및 기준

○ 평가 위원회 구성 : 7인 이상

- 평가위원회는 공무원과 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 민간 전문가 등으로 구성(위원 중 민간 위원은 과반수 포함)

○ 평가방법 및 선정기준

- 평가방법 : 제출 제안서에 대한 서면평가
- 선정기준 : 평가위원의 점수를 합산하여 가장 높은 점수를 받은 기관(단체)을 선정
 - * 평가점수는 평가위원별 총점 중 최저 및 최고 점수를 제외한 후 산술평균하여 산출. 다만, 최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때에는 하나만 제외함
- 평가항목 및 배점 : 사업의 이해도(20), 사업계획의 적정성(30), 사업수행(30), 사업관리의 적정성(20)

평가항목	세부 평가 항목	배점
사업의 이해도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업 방향에 대한 이해도 ▪ 사업 계획의 타당성 및 구체성 	20
사업계획의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업 추진체계 및 추진일정의 체계성 ▪ 과업수행 추진전략 및 기법의 우수성 	15
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 조직체계 및 인력투입의 적정성 ▪ 유관기관과의 협력방안 	15
사업수행	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 추진전략의 타당성 ▪ 수행방법 및 전문 인력 활용의 적정성 	15
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 세부활동 방안 및 기간 등 과업관리의 적정성 	15
사업관리의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 사업 목표달성 가능성 ▪ 사업 홍보 및 기대효과 	10
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 위기관리 및 성과관리의 적정성 	10
계		100

6. 선정결과 발표 : '24년 3월(개별 통지)

7. 공모 시 유의 사항

- 사업계획서(제안신청서)에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 위탁금을 교부받은 경우와 교부받은 위탁금을 변경 승인없이 사업계획서(제안신청서)와 다르게 사용하거나 위법하게 집행하는 경우에 처벌 및 위탁금을 환수함

- 제출한 서류는 수탁기관 선정 여부와 관계없이 반환하지 않으며, 심사결과 및 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 아니함
- 아래 사항 중 하나에 해당하는 경우에 실격처리 함
 - 제안업체가 등록 취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한 사실이 발견되었을 때
 - 응모신청서 및 기타 제출한 제반서류에 허위사실을 기재했을 때
 - 심사 과정 등에 정당한 사유 없이 이의를 제기할 때
 - 익명성 유지의 원칙 위배 등 공정한 심사를 하는데 영향을 미칠 의도로 기록할 사항 이외의 인지 가능한 특정기호를 표시하는 등 불공정 행위를 했을 때

8. 위탁 약정 체결 : '24년 3월

붙임 : 2024년 국가유산주간 사업 제안서(양식) 1부. 끝.

[붙임]

2024년 국가유산주간 사업 제안서

기관 현황 <small>*대표기관만 작성</small>	기관명		사업자등록번호 (법인등록번호)	
	대표자		전화번호	
	주소			
사업비 (단위 : 천원)	계	국비	자부담	기타
<p>「2024년 국가유산주간」 민간위탁사업 제안서를 제출합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>기관장 : 서명 (인)</p>				
담당자	단체명		부서명	
	담당자		이메일	
	연락처	(사무실)	(휴대폰)	
<p>2024년 월 일</p> <p>신청인 : ○○○○ 주관 단체 기관명</p> <h3>문화재청장 귀하</h3>				
첨부 : 사업계획서 1부. 끝.				

[첨부]

2024년 국가유산주간 사업 계획서

사업 요약

사업명				
사업책임자		사업수행기관		
사업비	총계	국비	자부담	기타
사업기간				
사업내용 요약				
<input type="checkbox"/> 사업의 목적 및 성과지표 ※ 목적 및 세부목표 작성				
<input type="checkbox"/> 사업의 내용 및 수행방법 ※ 사업 추진내용, 사업추진방법				
<input type="checkbox"/> 기대효과 ※ 사업을 완료함으로써 얻어지는 구체적 효과 ※ 사업의 활용 및 확산을 위한 향후 계획				

I

기관 일반현황

* 공동 참여하는 경우, 참여하는 기관 모두 작성

기관현황

- 설립 일
- 설립목적
- 예산현황
- 조직현황

주요기능

-

주요연혁

-

최근 3년간 유사사업 수행 실적

연도	사업명	사업내용	예산 (백만원)	수행 단체	발주처
					문화재단

II 사업 내용

1. 추진배경(또는 필요성)

-
-

2. 사업목적 * 본 사업을 통해 이루고자 하는 궁극적인 목적 기재

-
-

3. 추진방향 * 사업 기획 방향, 주제(컨셉), 의도 등 기술

-
-

4. 사업 추진 체계

- 총괄기관, 참여기관 역할 기술
- 참여 인력현황

구분	성명	직위	담당업무	투입기간	비고
총괄					
책임자					
실무자					
실무자					
실무자					
실무자					

5. 사업 세부내용 및 방법

- * 세부 사업별로 사업내용, 일정, 횟수, 목표수량 등 구체적으로 기술
- * 구체적인 사업추진 내용, 성과목표 달성하기 위한 활동(성과목표 및 성과지표 달성하기 위한 전략 등)을 자세하게 기술

6. 사업 추진 일정

사업내용	월별												비고
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	

7. 기대효과 및 활용방안 * 사업결과를 통해 얻을 수 있는 구체적으로 제시

- 기대효과
- 활용방안

8. 기타 본 사업과 관련하여 필요한 사항(제안사항 등)

9. 산출내역서

(단위 : 원)

구분	세부내역	단위	수량	단가	금액	비고
인건비						
경비						
일반관리비						
이윤						
부가가치세						
총계						

- ※ 수량 및 단가 산출내역은 구체적으로 작성하여야 하며, 총계는 총 사업비 이내로 작성
- ※ 회계검사비용 포함