

「상수도 분야 현장 기술 인력 단절 대책방안 연구」

2024. 11.

구분	부서명	직위	성명	전화
용역담당	상수도기획팀	팀장	김승영	02-3156-7850
		사원	이정민	02-3156-7855
입찰계약 담당	경영관리팀	팀장	신용호	02-3156-7720
		대리	윤혜진	02-3156-7723

목 차

I. 과업개요

1. 추진배경 및 필요성	1
2. 과업개요	1
3. 과업범위	1
4. 과업내용	2
5. 과업 수행 방법	3

II. 입찰안내

1. 입찰 참가자격	4
2. 입찰 일정	5

III. 제안서 작성 안내

1. 제안서 작성방법	6
2. 유의사항	8
3. 서류제출	11
4. 제출방법	12

IV. 제안서 평가방법

1. 제안발표회	13
2. 평가방법	13
3. 평가기준표	14

별첨. 정량평가 항목 세부 배점 기준	16
----------------------------	----

붙임. 제안서 및 입찰 관련 서식	18
--------------------------	----

I 과업개요

1. 추진배경 및 필요성

- 지자체 상수도 시설 신설, 개량, 유지 과정에서 수반되는 급수운영 수계조절 분야 근무 기피현상으로 누수, 수질사고 등 각종 사고 시 위기 대응이 어려운 실정
 - 수계조절 분야 전문인력 노령화와 열악한 근무 환경 대비 적절한 처우개선이 부족하여 퇴사, 잦은 인사 이동 등으로 업무 공백 우려
- 건설현장에 신규 기술인력 유입 급감과 고령화가 가속되고 있어 장래 상수도 현장 기술 인력 단절 우려
 - 기술인력 부족은 공사품질 저하, 안전사고 발생(2023. 6. 기준 건설 기술인 평균연령 50.8세)

2. 과업개요

- 과업명 : 상수도 분야 현장 기술 인력 단절 대책방안 연구
- 용역기간 : 계약일로부터 10개월
- 계약금액 : 금 100,000,000원(금 일억원, 부가세 포함)
- 발주기관 : 한국상하수도협회(상수도공동연구협의회)
- 입찰방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

3. 과업범위

- 지자체 급수운영 수계조절 분야 인력 확보방안 제시
- 상수도 건설현장 기술인력 확보방안 제안

4. 과업내용

○ 지자체 급수운영 수계조절 분야 인력 확보방안 제시

- 유사 여건의 상수도 수계조절 분야 등의 직원 전문성 강화 및 처우개선 등 국내·외 사례* 조사
 - * 일본 도쿄도 등
- 지자체별 급수운영 수계조절 분야 직원 근무 현황* 등 조사
 - * 인원, 경력, 사무분장, 수당, 비상근무 시간, 승진기간, 인사 관련 직원 만족도
- 급수운영 수계조절 분야 직원 장기 근무 유인책* 제시
 - * 협의회 기관(7개 특·광역시, 세종, 제주)를 중심으로 인구, 지역 등을 고려한 적정 인력 배치안, 관리자급 직위 신설, 승진, 수당 신설 등 처우 개선안 등
- 격무 기피 업무 분야에 종사하는 직원의 처우 개선을 위한 법령 또는 조례 규칙 등 관련 규정 개정사항 제시
 - ※ 단, 개선방안 마련 시 공무원 수당 및 직급체계 등 행정안전부의 협의 및 승인사항 등에 필요한 논리 개발 및 그에 따른 적정한 자료 등을 제시하여야 함
- 급수운영 수계조절 분야 직원의 전문성 강화 및 연결 방안* 및 퇴직한 전문 직원의 활용방안** 제안
 - * 신규, 저연차 직원 대상 실효성 있는 교육 과정, 전문성 유지를 위한 후임자 배치 기간 산정 등
 - ** 일본 도쿄도의 수도서비스센터(주) 등의 사례 등을 벤치마킹하여 자회사 설립 등을 통한 퇴직 직원 활용방안 등을 마련

○ 상수도 건설현장 기술인력 확보방안 제안

- 시도별 상하수도 전문업체, 건설인력 보유 현황* 등 조사
 - * 최근년도 등록업체 변동 추이, 건설인력 평균 연령, 퇴사 및 이직률, 근무여건 등 직원 만족도 등
- 상수도 공사분야 젊은 건설 기술인 유인책* 및 숙련 퇴사 기술인 활용방안** 제시
 - * 현장 근무여건 개선, 임금 보존 등 정부 차원 지원책 마련 등
 - ** 숙련 기술인을 통한 상수도 전문 기술 전수방안 등(외국인 기술인력 도입을 위한 방안 마련 포함)

○ 그 밖의 연구용역 관련 발주기관(상수도공동연구협의회) 요청사항

- ※ 필요시 용역 수행기관과 상호협의하여 정함

5. 과업 수행 방법

- 상기 내용 외 필요사항에 대한 현황조사 및 문헌고찰
- 실무진을 포함한 각 분야 전문가그룹 구성·운영
- 자료분석, 연구수행, 결과도출 및 대안 제시
- 외부 전문가 자문을 통한 타당성 검토(필요시)
- 착수, 중간 및 최종 보고회(협의회 소속기관 자문위원회 구성)
- 공정보고(매월)
- 보고서 작성, 준공

1. 입찰 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격요건을 갖춘 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 의거 부정당업자로 입찰 참가 자격 제한을 받지 않은 자
- 국세 및 지방세를 완납한 업체
- 사업자등록증 상에 당해 사업을 수행할 수 있는 사업 업태 및 종목이 신고 되어있는 업체
- 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 중·소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중·소 기업·소상공인확인서 중 하나를 소지한 자
 - 또는, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의 3 (중소기업자와의 우선조달계약에 대한 예외)에 따라, 비영리 법인도 가능
 - ※ 법인 또는 대학·대학 부설연구소 및 기관(국·공립 및 출연 연구기관, 학회 및 협회 등)
- 공동수급(공동이행방식) 허용
 - 단, 공동이행방식의 경우 공동수급체 구성원 모두가 상기 입찰참가 자격을 모두 보유하여야 함
 - ※ 공동수급체의 경우 공동계약운용요령(기획재정부 계약예규 제715호, 2024.9.13.)을 숙지하여야 하며, 숙지하지 못함에 따라 발생한 결과에 대한 책임은 입찰자에게 있음

2. 입찰 일정

○ 사전규격 공개 : 2024. 11. 1.(금)~4.(월)

○ 입찰공고 및 서류 접수 : 2024. 11. 5.(화)~18.(월)

* 단독입찰 시 기획재정부 고시 2024-29호(국가계약법 시행령27조의제3항)에 따라
수의계약 가능

○ 입찰방법 : 온라인 접수

- 나라장터 E-발주시스템을 통한 전자 제출

- 제출서류 : 입찰참가신청서 외 구비서류

○ 제안설명회 : 별도 시행하지 않음(상시 문의 가능)

- 사업 담당자 : 상수도기획팀 이정민 사원(02-3156-7855)

- 입찰·계약 담당자 : 경영관리팀 윤혜진 대리(02-3156-7723)

○ 사전심사 : 2024. 11. 18.(월) 예정

- 서류 구비 여부 및 결격사유 확인 등

○ 제안발표회 : 2024. 12. 10.(화) 예정

- 발표시간 : 30분(20분 발표, 10분 질의응답)

- 제안발표는 의사결정이 가능한 책임자급(책임연구원)이 발표하여야 함

○ 결과발표 : 2024. 12. 18.(수) 예정

※ 상기 일정은 내부 사정에 의해 변경될 수 있음(추후 입찰참여자에게 공지 예정)

III 제안서 작성 안내

1. 제안서 작성방법

가. 제안서 작성요령

- 입찰참가자는 제안요청서를 참조하여 각 항목별로 구분하여 제안서를 작성하여야 함
- 제안 내용의 근거자료 및 참고자료 등은 첨부하여야 하며, 허위 또는 단순한 예상으로 작성해서는 안 됨
- 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 입증하지 못하거나 허위·과장으로 작성된 사실이 확인될 경우 평가대상에서 제외함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하며, “~를 제공할 수도 있다” “~를 고려하고 있다” “~할 수 있다” 등과 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주함
- 제안서 작성 시 해당 작성란이 공란 및 판단 불가 또는 실적이 기재되지 않는 경우, 해당 부분은 0점 처리함
- 접수된 제안 내용에 대한 평가 및 업체 선정 세부기준은 공개하지 않음
- 작성 및 제출되는 내용의 모든 참고자료는 요구 시 증빙자료를 제시할 수 있어야 함
- 제안서는 본 제안요청서에 준하여 작성되어야 하며, 입찰참가자가 독창적인 체계규격을 제시하고자 할 때는 변경제안이 가능하나, 이에 대한 타당한 근거자료를 제시하여야 함
- 제안서는 다음의 목차에 따라 작성함을 원칙으로 함(필요시 변경 가능)
 - 연구 목적 및 필요성
 - 연구 내용 및 연구 수행방법(성과품 도출을 위한 구체적 방안 포함)

- 연구 수행체계
- 기대성과 및 활용방안
- 연구원 편성표
 - 책임연구원의 인적사항 관련분야의 연구 실적
 - 참여연구원(책임연구원 포함) 주요 경력 및 이력
- 연구 사업 추진 일정(공종표)

나. 작성 및 제본

- 제안서는 A4 가로(또는 세로)형태의 PDF 형식으로 작성함
 - 제안발표회 시 발표자료는 PPT 형식 활용
- 제안서의 모든 쪽에는 쪽 번호가 매겨져야 하며, 50쪽 이내로 작성함
- 제안서 표지, 목차, 각 장의 구분은 쪽 번호에 포함되지 않음
- 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자가 부담함

다. 제안서의 수정과 철회

- 접수된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안요청서에 규정되지 않은 사항이나 해석을 달리하는 사항은 협회의 해석에 따름
- 입찰참가자는 제안서 접수 이후에는 제안서를 수정 또는 철회할 수 없으며, 제안서를 작성하는 과정에서 입찰참가자의 과실이나 실수가 있더라도 제안서 접수 이후에는 이를 철회할 수 없음

2. 유의사항

가. 일반사항

- 제안서가 접수되기 전 천재지변 또는 기타 불가항력적 사고로 인하여 발생한 제안서의 분실 또는 손상에 대하여 협회는 책임을 지지 아니함
- 과업 수행의 충실을 기하여 위한 협회의 추가 요구사항이 있을 경우, 상호 협의하여 최대한 반영함
- 제안요청서를 포함하여 계약사항에 따른 과업의 완수와 관련하여 선정업체는 협회에 추가 사업비를 요구하지 아니함
- 낙찰자의 합병, 영업양도 등의 경우에는 협회가 승인하는 경우 인수회사 등에게 계약상의 모든 권리·의무가 승계되도록 하여야 함
- 제출된 제안서는 발주처와의 협의 없이 내용을 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주됨
- 입찰 참가자는 제안서 작성 및 입찰 참여 과정에서 저작권 문제 등에 대한 사항을 사전에 검토조치하여야 하며 이와 관련한 분쟁 발생 시 책임을 져야 함
- 접수된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안요청서에 규정되지 않은 사항이나 해석을 달리하는 사항은 상호 협의에 의하여 결정함
- 입찰 참가와 관련하여 발생하는 제안서 작성 및 자료 제작 등 일체의 비용은 입찰 참가업체에서 부담함
- 여타 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 관련 규정에 의한 계약 일반조건 등을 준용함

나. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용과 협회의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 아니하더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안 또는 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

- 제안요청서의 내용을 충실하게 보완하기 위하여 필요하다고 판단되는 사항은 협상 과정에서 상호 협의하여 변경 또는 추가할 수 있음

다. 용역감리 및 감독

- 협회는 직원을 감독관으로 지정하여 본 용역의 수행에 따른 제반 이행 상황과 관리 및 점검을 할 수 있음
 - 자문위원회는 필요시 감독관과 협의하여 수시 개최할 수 있으며, 경비는 과업 수행자가 부담함
- 제안서에 제시된 과업 결과물에 대해 협상 과정에서 협회가 필요로 하는 수준으로 변경할 수 있음

라. 보안유지

- 제안서 작성 과정에서 과업 수행 중 협회에서 제공받은 제반 정보 및 자료 등은 본 계약의 목적 외에 사용하여서는 아니 되며, 협회에서 반환을 요구하였을 경우 즉시 이를 반환하여야 함
- 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 어떤 목적으로 사용되어서는 아니 됨
- 입찰업체 및 선정된 용역업체는 입찰과정 중에 취득한 각종 정보와 계약의 비밀을 유지하여야 함
- 입찰참가자들이 제출한 모든 제안서에 대하여는 비밀이 유지될 것이며, 어떤 제3자에게도 직접적으로나 간접적으로 유출되지 않을 것임 (단, 평가위원회에서 심의평가를 위하여 필요한 경우는 예외로 함)
- 투입 인력은 과업 수행 과정에서 직·간접으로 취득하거나 인지한 개인정보, 비밀정보 기타 보안 사항은 물론, 과업 수행상 수집된 조사자료, 생성자료 기타 소유권이 협회에 있는 모든 정보·자료를 다른 용도로 사용하거나 타인에게 제공·누설할 수 없음

- 투입 인력의 고의, 과실로 인하여 발생한 일체의 보안사고, 기타 손해에 대하여 낙찰자가 민·형사상 모든 책임을 짐

마. 소유권

- 제안 업체는 이 공고 이후 본 용역과 관련하여 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제에 대해 책임을 져야 하며, 협회에서는 어떠한 책임도 지지 아니함
- 본 과업을 수행하기 위하여 제공된 모든 정보와 제출된 제안서 및 산출물은 협회(상수도공동연구협의회)에 귀속되며, 과업 결과물을 외부에 공표하거나 제출하고자 할 경우에는 협회의 사전 승인을 받아야 함

바. 협상 후의 조치 등

- 과업 수행은 협상 결과에 의하여 작성된 과업 내용에 따름
- 과업 수행에 따른 특이사항은 협회와 입찰참가자가 협의하여 따로 정할 수 있음

사. 안전관리

- 과업 수행자는 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따라 안전보건 확보 의무를 이행하기 위해 안전보건관리체계 구축, 안전보건관리계획서(세부이행 계획 포함) 제출 등의 조치를 하여야 함
 - ※ 추후 제출하는 안전보건관리계획서 내용에 따라 필요시 안전보건 확보에 소요되는 예산을 산출내역서에 계상하여야 함

3. 서류제출

- 제출기간 : 2024. 11. 5.(화)~18.(월), 10:00까지
- 제출방법 : 온라인 접수 ※ 나라장터 E-발주시스템을 통한 전자 제출
- 제출서류 : PDF로만 변환하여 업로드

연번	서류	부수	비고
1	입찰참가신청서(양식1)	1	
2	과제제안 요약서(양식2)		
3	가격제안서(양식3)	1	세부내역서 별도 첨부
4	업체소개서(양식4)	1	
5	참여인력 이력사항(양식5)	1	사업참여 인력 현황 및 조직도 포함 참여인력 이력사항 포함
6	주요 실적 및 용역이행실적증명서 (양식6~7)	1	용역이행 실적증명서 원본(날인) 제출 (최근 5년간 관련 연구 실적)
7	사용인감계(양식8)	1	사용인감 사용 시
8	청렴계약 이행서약서(양식9)	1	
9	서약서, 확약서, 보안각서, 공동이행수급협정서, 합의각서 (양식10~14)	각1	공동이행수급협정서(필요시)
10	사업자등록증 사본	1	원본대조필 날인
11	법인등기부등본	1	개인의 경우 주민등록등본
12	법인(개인) 인감증명서	1	
13	재무제표 및 손익계산서	각1	2023년 기준
14	4대보험 가입증명서	1	경력증명서, 건강보험자격득실확인서 등 대체 가능
15	4대보험 완납증명서	1	제출일 기준
16	국세 및 지방세완납증명서	1	
17	중소기업(소상공인)확인서	1	해당 시(비영리법인은 증빙자료)
18	입찰보증보험증권(양식15)	1	2.5%, 지급각서로 대체가능
19	안전보건서약서(양식16)	1	
20	경쟁입찰참가자격등록증(조달청)	1	
21	제안서 인쇄본 및 전자파일	10	입찰서류는 PDF 파일은 전자 제출하며, 제안발표회 당일 인쇄본 10부를 별도 제출 (제안평가 참여 인원내 따라 부수 조정)

4. 제출방법(온라인제출)

- 본 연구용역 입찰은 전자입찰로만 집행하며, 제안서 및 입찰 참가 신청 서류는 반드시 나라장터(e-발주시스템)을 통하여 제출
 - 사전 “제안서 제출 매뉴얼” 을 참고하여 반드시 입찰자(공동수급체 경우 대표자)가 e-발주시스템을 통하여 전자적으로만 제출하여야 함
 - ※ e-발주시스템(<http://rfp.g2b.go.kr>) ⇒ 공지사항 ⇒ “제안서 제출 매뉴얼”
 - 제안서 제출 후 반드시 **조달업체업무 ⇒ (물품, 용역)투찰관리 ⇒ 기술평가제안서** 메뉴에서 제안서 제출사항 다음의 제안서 제출 유의사항 확인
- 한번 제출한 입찰서는 취소하거나 수정할 수 없음. 단, 「국가종합전자조달 시스템전자입찰 특별유의서」 제8조에 따라 입찰의 취소를 신청할 수 있음
- 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자(또는 사전에 등록된 입찰대리인)만이 입찰서 제출 가능
 - 제안 발표는 제안사의 실무책임자(총괄 PM)가 직접 발표하여야 함
 - 발표 내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하여야 함
 - 발표는 제안요약서 등 제안 내용을 중심으로 해야 하며 필요시 별도의 발표 자료를 만들 수 있음

< e-발주시스템 온라인 제안서 제출 관련 유의 사항>

- * 해당 공고가 온라인으로 제안서를 제출받는 경우, 입찰참가자는 반드시 제안서 제출여부를 시스템을 통해 최종 확인하여야 하며, 미확인으로 인하여 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- * 제안서(전자파일)가 마감일시까지 나라장터 서버에 수신되지 않을 경우(상기 제출경로를 통하지 않은 건도 포함)와 첨부파일의 하자인 경우 제출하지 아니한 것으로 간주하며, 제안서 미제출 시 입찰 무효 처리 됩니다. 단, 평가참고자료(제안요약서, 발표자료 등) 미제출 시 제안서와 제안서에 포함된 서류로만 평가합니다.
- * 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률 시행령」 제5조(전자적 형태의 입찰서 제출) 제6항을 준용하여 처리합니다.

IV 제안서 평가방법

1. 제안발표회

- 개최일자 : 2024. 12. 10.(화) / 제주특별자치도 회의실 또는 영상회의(예정)
 - 발표시간 : 30분(20분 발표, 10분 질의응답)
 - 제안발표는 제안사의 실무책임자(총괄 PM)가 직접 발표하여야 하며, 제안사별 최대 2인* 이내 배석 가능하고, 순서는 기업명 오름차순의 방법으로 결정함
- * 제안서 기재 투입 인력만 참여 가능, 발표자 포함 3인 제외한 인원 평가 장소 출입이 제한됨

2. 평가방법

- 제안서 평가는 총점 100점(기술평가 80점 + 가격평가 20점)을 만점으로 평가하며, 득점한 기술점수가 기술평가 배점한도의 85%(68점) 이상인 업체 중 종합평가 점수(기술평가 80점 + 가격평가 20점)의 고득점자를 협상적격자로 선정함
 - 우선협상대상자와 협상이 결렬될 경우에는 차순위자 순서로 협상을 실시하며, 모든 협상 대상자와 협상이 결렬될 때에는 재공고 입찰 실시
- 최초공고 입찰 시 제안 업체가 1개 기관일 경우, 재공고를 생략하고 기술적격심사를 통해 수의계약을 체결하며, 추정금액의 5% 이내에서 수의시담으로 계약금액을 결정할 수 있음
- 제안서 평가위원 점수를 평균하여 산정, 평균점수는 소수점 셋째자리에서 반올림
 - 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 인원의 산술평균 점수로 결정함
- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상인 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 이도 동일한 경우에는 기술평가 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목의 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하며, 이도 동일한 경우에는 추첨으로 결정함
- 사업 참가 자격에 결격사항이 있는 업체는 제안서 평가 결과와 상관없이 탈락된 것으로 간주함
- 평가위원회는 정확한 평가를 위해 제안업체에 설명 또는 추가 자료를 요청할 수 있음

3. 평가기준표

가. 제안서 평가 원칙

- 평가 결과에 대하여 제안업체는 이의를 제기할 수 없으며, 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 아니함
- 평가 결과의 세부 내용은 공개하지 않고 평가 결과는 개별 통보함

나. 기술평가(80점)

- 정성적 평가항목 등급별 평가점수(50점)

평가부문	세부 평가내용	A	B	C	D	E
1. 사업수행 계획서(50점)						
사업수행 계획부문 (40점)	- 과업지시서의 이해도	10	8	6	4	2
	- 과업지시서 요구사항의 반영여부	10	8	6	4	2
	- 과업 수행체계의 합리성	5	4	3	2	1
	- 과업 추진단계 설정의 적절성	10	8	6	4	2
	- 과업 범위 설정의 타당성	5	4	3	2	1
지원 및 관리부문 (10점)	- 과업 수행의 총괄계획	5	4	3	2	1
	- 분야별 업무 내용의 적정성	5	4	3	2	1

- 정량적 평가항목 등급별 평가점수(30점)

평가부문	세부 평가내용	A	B	C	D	E
2. 사업수행실적(20점)						
최근 5년간 입찰공고 시 기재한 금액 이상 실적 (20점)	- 관련 분야 연구용역 수행실적	20	16	12	8	4
3. 기술 및 연구인력(10점)						
연구원의 구성 (6점)	- 분야별 연구원 수	2	1.8	1.6	1.4	1.2
	- 연구원의 전문성	2	1.8	1.6	1.4	1.2
	- 분야별 참여연구진 연구 수행능력	2	1.8	1.6	1.4	1.2
책임연구원의 전문성 (4점)	- 책임연구원의 사업 수행성	2	1.8	1.6	1.4	1.2
	- 해당 분야 연구 참여실적	2	1.8	1.6	1.4	1.2

※ 정량평가 세부 평가 배점기준 <별첨>

○ 평가방법

- 평가위원회를 구성하여 제안서 제출업체의 제안 내용을 항목별로 평가 요소에 따라 개별적으로 제안서를 평가
- 정량적 평가 분야는 협회 상수도기획팀에서 객관적 기준에 근거하여 평가 하고, 정성적 평가 분야는 평가위원회에서 평가를 실시함을 원칙으로 함
- 항목별 점수는 제안 업체별로 차등 부여함을 원칙으로 함

다. 가격평가(20점)

- 입찰 참가 제출서류 일체의 구비여부를 사전에 검토하고 결격사유가 있는 경우 가격평가에서 배제
- 제출한 가격제안서를 바탕으로 계약 담당자가 협회 내부 규정에 따라 가격 평가를 실시
- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격
- * 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격
- * 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}} \right) \right]$$

- * 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

〈 별첨 〉 정량 평가항목 세부 배점기준

1. 사업수행실적 (20점)

- 최근 5년간 해당 분야 실적 (20점)

실 적	10건 이상	8건 이상	6건 이상	4건 이상	4건 미만
배 점	20	16	12	8	4

※ 최근 5년간(공고일 기준) 정부, 국·공립기관, 국책(민간)연구기관에서 발주하여 준공금액 2.0 천만원 이상의 상하수도, 인력, 정책 등 관련 분야 연구용역에 대한 실적 건수를 대상으로 하며, 공동연구로 수행한 실적은 지분율과 상관없이 1건으로 평가한다.

※ 해당 분야 실적 중 최근 5년(공고일 기준)이전에 계약하여 최근 5년 이내 준공된 실적은 포함하고, 최근 5년 이내 계약하였으나 공고일 이후 준공된 실적은 제외한다.

2. 기술 및 연구인력 (10점)

가) 연구원의 구성 (6점)

- 분야별 연구원 수 (2점)

연구원 수	5인 이상	5인 미만 ~4인 이상	4인 미만 ~3인 이상	3인 미만 ~2인 이상	2인 미만
배 점	2	1.8	1.6	1.4	1.2

※ 상기 연구원 수에 책임연구원은 제외한 수를 말한다.

- 연구원의 전문성 (2점)

경 력	10년 이상 또는 4년대 대학 조교수 이상)	10년 미만 ~8년 이상 또는 (박사학위 취득 후 2년 이하)	8년 미만 ~6년 이상 또는 (박사과정생 및 석사학위자)	6년 미만 ~4년 이상 또는 (대학원 석사과정)	4년 미만 또는 (학사)
배 점	2	1.8	1.6	1.4	1.2

※ 연구원의 전문성 배점 : (∑연구원의 점수 ÷ 연구원 수)

※ 상기 연구원 전문성에 책임연구원은 제외한 수를 말한다.

- 분야별 참여연구진 연구수행능력 (2점)

실 적	10건 이상	8건 이상	6건 이상	4건 이상	4건 미만
배 점	2	1.8	1.6	1.4	1.2

※ 최근 5년간(공고일 기준) 정부, 국·공립기관, 국책(민간)연구기관에서 발주하여 준공금액 2.0 천만원 이상의 상하수도, 인력, 정책 등 관련 분야 연구용역에 대한 실적 건수를 대상으로 하며, 공동연구로 수행한 실적은 지분율과 상관없이 1건으로 평가한다.

※ 해당 분야 실적 중 최근 5년(공고일 기준)이전에 계약하여 최근 5년 이내 준공된 실적은 포함하고, 최근 5년 이내 계약하였으나 공고일 이후 준공된 실적은 제외한다.

나) 책임연구원의 전문성 (4점)

- 책임연구원의 사업 수행성 (2점)

경 력	박사학위 또는 기술사 취득 후 10년 이상	박사학위 또는 기술사 취득 후 10년 미만 ~8년 이상	박사학위 또는 기술사 취득 후 8년 미만 ~6년 이상	박사학위 또는 기술사 취득 후 6년 미만 ~4년 이상	박사학위 또는 기술사 취득 후 4년 미만
배 점	2	1.8	1.6	1.4	1.2

※ 학위증명서, 기술사 등 전문 자격증 및 재직증명서, 경력증명서 등을 확인하여 점수 산출 (관련 증빙자료 미제출 시 최하점 평가)

- 책임연구원의 해당분야 연구 참여 실적 (2점)

실 적	10건 이상	8건 이상	6건 이상	4건 이상	4건 미만
배 점	2	1.8	1.6	1.4	1.2

※ 최근 5년간(공고일 기준) 정부, 국·공립기관, 국책(민간)연구기관에서 발주하여 준공금액 2.0 천만원 이상의 상하수도, 인력, 정책 등 관련 분야 연구용역에 대한 실적 건수를 대상으로 하며, 공동연구로 수행한 실적은 지분율과 상관없이 1건으로 평가한다.

※ 해당 분야 실적 중 최근 5년(공고일 기준)이전에 계약하여 최근 5년 이내 준공된 실적은 포함하고, 최근 5년 이내 계약하였으나 공고일 이후 준공된 실적은 제외한다.

[별지]

제안서 및 입찰관련 서식

[양식 2] 제안서

과 제 제 안 서				
사업명 (과제명)	한글			
	영문			
연구책임자	성명	소속기관 및 부서	직위(직급)	전공
연구기간	20년 월 일 - 20년 월 일 (계약일로부터 00개월)	연구형태	단독(), 공동수급()	
참여연구원	명 (내부: 명, 외부: 명)		책임연구원급	명
			연구원급	명
			연구보조원급	명
			보조원급	명
<p>위 책임연구원은 위 연구과제를 수행함에 있어 귀 협회의 제반 계약사항을 준수하여 이 연구를 성실히 수행하고자 별첨과 같이 연구계획서를 제출하오며, 위 연구를 효과적으로 완수할 수 있게 하기 위하여 다음 사항을 성실히 이행하겠습니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 연구수행에 대한 종합적인 책임 2. 연구시설, 인력, 행정의 우선적인 지원 3. 연구비의 관리, 사용 및 관리자의 지정 <p>별첨 : 연구계획서</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">20 . . .</p> <p style="text-align: center;">기관명:</p> <p style="text-align: center;">대표자: [직인]</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em; margin-top: 20px;">한국상하수도협회장 귀하</p>				

[양식 3] 가격제안서

가 격 제 안 서				
입찰 내 용	공고번호	A20○○-○○호	입찰일자	. . .
	건 명			
	금 액	일금	아라비아 숫자	원정(일금
입찰 자	상호 또는 법인명칭		법인등록 번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		생년월일	
<p>본인은 귀 협회에 위의 입찰금액으로 입찰에 참가하며, 준공기한 내에 사업을 완성하여 납품할 것을 약속하며 가격제안서를 제출합니다.</p> <p>붙임 : 산출내역서 1부</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">입찰자(대표자) (인)</p> <p style="margin-top: 20px;">한국상하수도협회장 귀하</p>				

[양식 4] 업체소개서

업 체 소 개 서

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

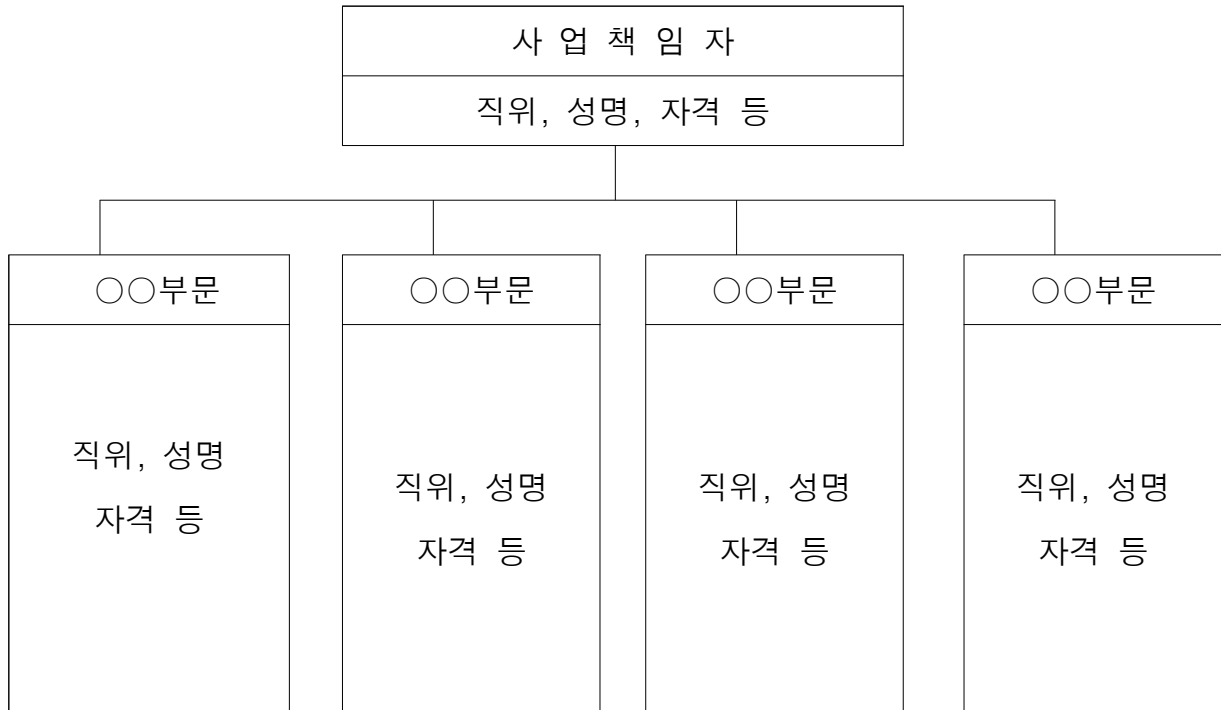
※ 필요시 입찰참가자의 별도 서식으로 대체할 수 있음

[양식 5]

사업참여 인력현황 및 조직

1. 제안사의 조직 및 인원현황 (총원 등)

2. 과업 투입 인원현황



※ ① 부문별 책임자를 명시하여야 한다.(필수)

② 수행조직 및 인원현황은 실제 사업에 직접 투입 가능한 인력을 기재한다.(필수)

③ 기타 필요한 사항

(예시)총괄 책임자는 유관 업무 실무경험 10년 이상, 정부 등 주요기관 업무 수행 경험이 있는 임원급 이상인 자(권고)

참여인력 현황

연번	구분	성명	연구원의 전문성*	연구실적**
1	책임연구원		a, b, c, d, e로 표기	() 권으로 표기
2	연구원			
3	보조연구원			
4	보조원			

※ (*) : 연구원의 전문성

– 책임연구원의 경우, 아래에서 택1

a	b	c	d	e
박사학위 또는 기술사 취득 후 10년 이상	박사학위 또는 기술사 취득 후 10년 미만 ~8년 이상	박사학위 또는 기술사 취득 후 8년 미만 ~6년 이상	박사학위 또는 기술사 취득 후 6년 미만 ~4년 이상	박사학위 또는 기술사 취득 후 4년 미만

– 연구원, 보조연구원, 보조원의 경우, 아래에서 택1

a	b	c	d	e
10년 이상 또는 (4년대 대학 조교수 이상)	10년 미만 ~8년 이상 또는 (박사학위 취득 후 2년 이하)	8년 미만 ~6년 이상 또는 (박사과정생 및 석사학위자)	6년 미만 ~4년 이상 또는 (대학원 석사과정)	4년 미만 또는 (학사)

※ (**): 최근 5년간 참여한 상하수도 분야 연구 실적

[양식 5-2]

참여인력 이력사항

성명		소속		직책		연령	세
학력	대학교	전공	해당분야 근무경력		년	개월	
	대학원	전공	주요 자격증				
본사업 참여임무		사업 참여기간			참여율	%	

경 력				
사 업 명	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	비고

※ 필요시 입찰참가자의 별도 서식으로 대체할 수 있음

용역이행 실적증명서

신 청 인	업체명(상호)			대 표 자		
	영업소재지					
	사업자번호			전 화 번 호		
	증명서용도			제 출 처		
용역이행 실적내용	용역명			구 분	학술(), 정보통신() 청소(), 시설관리() 경비(), 폐기물처리(), 기타분야()	
	용역개요					
	계약번호	계약기간 (이행기간)	계약금액 또는 계약면적	이행실적 (금액 또는 면적)		비고
			비율	실적		
위 사실을 증명함						
년 월 일						
증명서 발급기관	기 관 명: 한국상하수도협회 (인) (전화: 02-3156-7777)					
주 소: 서울특별시 영등포구 대림로 244 (FAX: 02-3156-7778)						
발급부서: 경영관리팀				담당자: ○○○(계약담당자) (인)		
① 실적증명은 반드시 위 양식에 의거 증명서 발급기관별 1부씩을 제출하여야 함 ② 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재함						

청렴계약 이행서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 한국상하수도협회에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 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 담합을 주도하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 한국상하수도협회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,

○ 경쟁입찰에서 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 한국상하수도협회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

○ 경쟁입찰에서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 한국상하수도협회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

○ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·낙찰·계약체결 또는 계약이행 과정(준공 이후도 포함)에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약 이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 한국상하수도협회 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,

○ 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약 목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품, 향응등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 한국상하수도협회 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고,

○ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 한국상하수도협회 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 이 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 한국상하수도협회의 조치와 관련하여 당사가 한국상하수도협회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

. . .

서약자(대표자):

(인)

한국상하수도협회장 귀하

서 약 서

『용역명』 제안 입찰공고와 관련하여 공고된 입찰공고문, 제안요청서의 내용을 모두 숙지하였고 이에 대하여 이의가 없으며, 제출하는 서류 및 증빙자료를 신의와 성실의 원칙에 따라 제출하였고, 만일 제출한 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위로 기재된 사실 등이 확인되어 참가자격 박탈 등의 결정을 받게 되더라도 이에 대하여 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.

년 월 일

상 호:

주 소:

대표자: (인)

한국상하수도협회장 귀하

확 약 서

이 업체는 한국상하수도협회가 발주한 『용역명』 용역의 사업자 선정 방식 및 공고내용과 이 입찰에 관련된 귀 협회의 방침에 이의가 없음을 확약하며, 공정한 심사와 객관적인 절차에 의한 입찰 진행상의 제반 결정에 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

상 호:

주 소:

대표자: (인)

한국상하수도협회장 귀하

보안각서

본인은 한국상하수도협회와 계약체결한 「용역명」 용역을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

다 음

- 가. 이 용역의 과업수행전에 반드시 참여자 전원을 상대로 보안교육을 실시하겠음.
- 나. 이 용역 계약을 통하여 얻은 정보 또는 국가의 기밀사항을 계약이행의 전후를 막론하고 외부에 누설하지 않겠음.
- 다. 이 용역을 수행함에 있어 발생하는 제반 문제점, 이에 대한 해소방안 등을 문서로서 작성 비치하고 귀 기관의 제출요구가 있을 시 이에 응하겠음.
- 라. 이 용역과 관련 본인 또는 참여인력이 이 용역 계약을 통하여 얻은 정보 또는 국가기밀사항을 외부에 누설시켜 문제를 야기한 경우 누설자는 보안관계 제 범구에 의거 처벌 받음은 물론 이 회사에 대하여 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않겠음.

년 월 일

상 호:

주 소:

대표자:

(인)

한국상하수도협회장 귀하

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정·경영 및 기술 능력과 인원 및 기자재를 동원하여 ○○○(공사·물품·용역)에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명:
2. 계약금액:
3. 발주자명:

제2조 (공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 주사업자는 다음과 같다.

[예시]

(기업인 경우)

1. 기관명:
2. 주사무소소재지:
3. 대표자성명:

(개인인 경우)

1. 성명:
2. 주소지:

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자:)
2. ○○○회사(대표자:)

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③ 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 이 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무관계가 남아 있는 한 이 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체 구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 (책임) 공동수급체의 구성원은 발주자에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

제7조 (하도급) ① 공동수급체의 구성원은 발주자의 동의를 받지 않고 분담부분의 일부를 하도급할 수 없다.

② 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급 계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조 (거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 공동수급체의 대표자 또는 각 구성원의 다음 계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자): ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○
2. ○○○회사: ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
3. ○○○회사: ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조 (구성원의 참여비율) ① 당 공동수급체의 참여비율은 매출액에 따라 다음과 같이 정한다.

1. ○○○: %
2. ○○○: %
3. ○○○: %

② 제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체 구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③ 현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조 (손익의 배분) 해당계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조2 (비용의 분담) ①이 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

②공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.

④분담금을 3회 이상 미납한 경우에 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.

제11조 (권리·의무의 양도 제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조 (하자담보책임) 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

제13조 (분쟁의 해결) 공동수급체의 대표자는 과업수행 중 분쟁이 발생하지 않도록 최선을 다하여야 하며, 분쟁의 발생소지가 있을 경우 사전에 발주기관과 협의하여 해결하여야 한다. 단, 발주기관과 협의에 의하여 분쟁이 해결 되지 않을 경우 분쟁의 모든 책임은 공동수급체의 대표자가 진다.

제14조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 발주자 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도, 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치하는 경우

3. 공동수급체 구성원 중 파산, 해산, 부도, 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우
- ② 제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당 계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다.
- ③ 제2항의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.
- ④ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제15조 (운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

제16조 (기타) ① 이 협정서에 기재하지 아니한 사항도 제안서에 포함된 사항은 이 협정서상의 내용으로 간주한다.

② 계약서 및 제안요청서에 규정되지 아니한 사항은 발주자와 수주자 간 상호 협의하여 결정한다.

위와 같아 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

서약자: ○ ○ ○ 회사 대 표: ○ ○ ○ (인)

서약자: ○ ○ ○ 회사 대 표: ○ ○ ○ (인)

서약자: ○ ○ ○ 회사 대 표: ○ ○ ○ (인)

한국상하수도협회장 귀하

입찰보증금 지급각서

- 입찰명:
- 입찰일자: 2000. 00. 00.
- 입찰금액: 일금 *아라비아 숫자* 원정(일금 *한글* 원정)
- 입찰보증금(입찰금액의 2.5%): 일금 *아라비아 숫자* 원정(일금 *한글* 원정)

입찰자는 한국상하수도협회 「계약사무 처리지침」 제11조제2항에 의하여 입찰보증금의 납부를 면제함에 있어, 동 지침 제11조제4항의 규정에 의한 협회 귀속사유가 발생할 때에는 위 입찰보증금을 현금으로 지급할 것임을 확약하며 각서를 제출합니다.

만일 귀 협회가 납부 지시하는 기일까지 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부하지 못하는 경우에는 귀 협회의 어떠한 조치에도 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

년 월 일

상 호:

주 소:

대표자: (인)

한국상하수도협회장 귀하

