

제안요청서

「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」
개보수공사 사업관리 (CM) 용역

2024. 4



국제개발협력센터

목 차

1. 제안요청내용	1
2. 과업 세부내용	10
3. 과업 수행사항	16
4. 제안서 작성 및 제출	23
5. 제안서 평가 및 선정	29
6. 유의사항	35
[별지]	
제 1 호 서식 입찰참가신청서	36
제 2-1 호 서식 가격제안서	37
제 2-2 호 서식 산출내역서	38
제 3 호 서식 입찰보증금 지급각서	39
제 4-1 호 서식 제안서(총괄본) 표지	40
제 4-2 호 서식 제안서(평가본) 표지	41
제 5 호 서식 청렴계약이행서약서	42
제 6-1 호 서식 근로자권리보호이행 서약서	44
제 6-2 호 서식 근로조건 이행확약서	45
제 7-1 호 서식 보안서약서	46
제 7-2 호 서식 보안확약서	47
제 7-3 호 서식 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서	48
제 7-4 호 서식 청렴계약이행 특수조건(안)	52
제 8 호 서식 위임장	55
제 9 호 서식 일반 현황 및 연혁	56
제 10 호 서식 자본금 및 매출액	57
제 11 호 서식 사업수행실적표	58
제 12 호 서식 실적증명서	59
제 13 호 서식 투입인력 현황	60
제 14 호 서식 참여인력 이력사항	61
제 15 호 서식 응낙서	62
제 16 호 서식 개인정보 수집·이용·제공 동의서	63

1. 용역 개요

가. **과업명** : 「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사사업관리(CM)
(Construction Management Service for Renovation of 「2023 Ghana
Fisherwomen Processing and Distribution Capacity Enhancement Project」)

※ 본 과업은 해양수산부 ODA사업인 “가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업(2023-2026)”의 세부사업으로 추진됨

나. **과업 기간** : 계약체결일로부터 3개월

다. **대상 지역** : 가나 테마(Ghana, Tema)

○ 가나 테마(Tema) 지역

라. **사업 규모**

- 부지규모: 총 6,310.44㎡
- 수산물 가공부지: 4,368.77㎡
- 수산물 건조부지: 1,941.67㎡

※ 공사규모는 설계과정에서 발주처 및 관계기관 협의결과에 따라 변경될 수 있음.

마. **집행한도액** : ₩615,000,000원 (부가세 등 제비용 포함)

- 해당 금액은 부가가치세가 포함된 금액으로, 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액에 반드시 부가가치세를 포함하여 가격 제안서를 접수하여야 하며, 입찰 결과 낙찰자가 면세 사업자면 낙찰 금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약 금액으로 함
- 해당 금액은 CM이 주어진 과업을 수행하는데 필요한 노무비, 경비(국내외경비), 일반관리비 및 이윤, 기술료, 부가세 등을 포함하는 금액으로 입찰자는 해당 내용을 반영한 산출내역을 제안서에 포함하여야 함

바. **용역 범위**

- 감독 권한대행 등 건설사업관리 용역(공통업무, 설계·시공단계, 감리 등)

- 「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사의 전 과정 (설계, 기초공사, 감리)에서 발생하는 토목, 기계, 조경, 전기, 정보통신, 소방 등 건설공사 전 범위에 대한 건설사업 관리 관련 업무를 수행(설계·시공단계, 구매조달 단계 건설사업관리, 인허가 지원 등 관련 업무 포함)
- 입찰방식 : 제한경쟁
- 계약종류 : 용역계약, 기술용역
- 계약방식 : 협상에 의한 계약(총액)
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약 체결)

사. 사업 추진 일정

- 본 과업(2023년) 사업 추진 일정: 2024년 6월~8월

	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
24 년	입찰 공고	CM사 선정 및 설계사· 시공사, 감리사 선정	실시 설계 및 기자재 조달계획 수립	기초 공사 일부	2024년 입찰 공고	CM 선정	기초 공사	기초 공사

- CM은 상기 전체 건축사업 일정에 맞춰 현지 출장 및 국내 업무를 수행함. 자세한 출장계획 및 업무 수행방식은 별도 사업수행계획서 접수 및 승인으로 확정함.

아. 건설사업관리(CM) 용역의 규정

- 본 용역은 「건설산업기본법」 제2조 제8호, 제26조 제1항, 「건설기술진흥법」 제39조, 동법 시행령 제58조, 제59조에 따라 규정됨
- 본 용역은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 계약예규의 건설기술용역 기준을 준용하며, 필요시 「대외무상원조사업 시행규정」 대외무상 협력사업에 관한 조달 및 계약 규정, 기술용역사업 용역비 집행 및 정산기준(KOICA)을 적용함

2. 기본사업내용

가. 기본 조직 구성



- 건설사업관리자(CM)는 토목/구조, 전기/통신/소방 2인 구성을 기본으로 하고 용역사 제안에 따라 별도 인원 투입할 수 있음.
- 한국해양수산개발원(이하 “개발원”)은 가나 수산위원회와 및 가나 여성어업인협회와 협력 등을 지원할 개발원 측 현지 컨설턴트(가나 상주)와 계약관계에 있으며, 본 입찰을 통해 선정될 건설사업관리자(CM)는 개발원 측의 현지 컨설턴트와 유기적으로 협력하여 과업을 추진해야 함

나. 사업내용

- 「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사는 가나 테마 지역의 수산물가공시설 개보수를 위한 1)실시설계¹⁾, 2)기자재 조달계획 수립과 3) 기초공사의 착공(바닥·전기·수도공사)을 목표로 함
- 선정된 CM은 개발원 및 개발원 측 현지 컨설턴트의 도움을 받아 CM 당사가 실시설계, 기자재조달계획 수립, 기초공사의 착공을 직접 수행하거나 또는 설계사 입찰부터 건축 설계, 시공사 입찰, 시공감리, 준공까지 건축사업 전반을 관리함

1) 개보수 공사의 규모가 건물을 신축하는 등의 과업을 포함하지 아니한 비교적 소규모의 공사로, 설계분야는 시공도면 제작 수준의 실시설계만을 포함함

- 설계사·시공사 과업내용은 입찰 전 개발원과 협의 후 확정, 이를 건설사업 (설계 및 시공)에 반영함
- 건설사업 기간 : 건설사업관리자 계약일 ~ 2024년 4월 30일



가나 테마어항 부근 사업부지

[참고사항] 본 사업 개요²⁾

- 사업명 : 「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」
- 사업 목적
 - 가나 여성어업인의 수산물 가공·위생·보관시설(훈연, 수로, 냉장창고 등)을 개보수하여 여성어업인의 경제활동 지원 및 노동환경 개선을 도모
- 사업내용 : 가나 여성어업인의 기존 수산물가공시설(작업공간, 생활공간 포함) 내 기존 훈연시설 개보수, 신규 훈연시설로의 교체, 위생시설 및 보관시설 설치, 생활시설(사무실, 키즈센터 등)을 포함한 개보수 공사, 여성어업인 역량강화 교육 프로그램 운영, 가나 여성어업인 지원을 위한 마스터플랜 수립 등의 세부사업을 수행하여 여성어업인의 노동환경 및 경제활동 지원하고 가나의 지속가능한 수산업 정착을 도모
- 주최 : 대한민국 해양수산부
- 주관 : 한국해양수산개발원(이하 개발원)
- 수원기관 : 가나공화국 수산양식개발부 수산위원회(이하 FC)

2) 본 사항은 과업지시서의 이해를 돕기 위한 보조자료로써 본 사업 개요를 첨부한 것이며, 계약사항에 포함되는 과업

3. 세부 과업 지침

가. 총괄

- 「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사의 전 과정 (설계, 기초공사, 감리)에서 발생하는 토목, 기계, 조경, 전기, 정보통신, 소방 등 건설공사 전 범위에 대한 건설사업 관리 관련 업무를 수행(설계·시공단계, 구매조달 단계 건설사업관리, 인허가 지원 등 관련 업무 포함)
- 「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사는 가나 테마 지역의 수산가공시설 개보수를 위한 1)실시설계³⁾, 2)기자재 조달계획 수립과 3) 기초공사의 착공(바닥·전기·수도공사)을 목표로 함
- 세부 과업을 이행함에 있어 구체적인 사항은 국가계약법, 국가계약예규와 건설사업관리업계 통상 규범에 의함

나. 단계별 과업 내용 및 성과물(2023년 과업 추진상 필요시 고려사항)

- 국토교통부 고시 제2023-153호('23.3.20., 건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행 지침)에 따라 과업을 수행한다.
- 구체적인 단계별 과업 내용 및 성과물은 본 과업 지침을 따른다.

단계	활동내역	주요내용	성과물
입찰 단계	설계·시공사, 현지감리사 선정 단계	○ 수행사 선정 입찰방식 검토 ○ 입찰 계획 수립 - 입찰안내서, 세부입찰계획 작성 - (필요시) 입찰설명회 지원 - 사업참고자료, 과업지침서 등 작성 (발주처와 긴밀한 협의를 통해 작성) - 기술평가 시 제안요청서 작성 지원 ○ 현지 입찰 시 입찰 진행 지원 ○ 기술협상 및 계약서 검토 및 지원 ○ 계약서 작성 및 검토 지원	입찰 계획서 - 입찰 공고문 - 사업참고자료 - 제안요청서 (과업지침서 포함) - 계약서 초안 등 (필요시) 입찰설명회 자료
설계 단계	단계별 설계 검토 및 자문	○ 설계 단계별 설계도서 검토 및 자문 - 설계도서(시공도면) 검토 - 설계 진행 일정 관리 - 설계단계의 예산 검증 및 조정업무 - 유관기관 의견 조율 및 반영 ○ 공사비 분석, 공사원가 적정성 검토 ○ 필요기자재 목록 및 기자재 조달계획의 적정성 검토	설계 검토서 - 설계도서 검토의견서 - 설계중간회의록 - 예상공정표 제출 - 기자재 조달계획 제출
시공 단계	- 시공 및 기성 검토 및 자문 - 국가별 시공지침 방안수립	○ 공정관리체계 수립 등 책임감리업무 - 설계 변경 검토 - 시공업체 업무수행 지도 및 자문 (하도급 검토 포함) ○ 주요 기성 검토 - 주요 기성 시 현장 감리 공정점검 - 각 항목(토목, 기계, 전기 등) 공정점검 - 설계변경 등 조정사항 발생 시, 최종 자문의견 제출 ○ 주요자재 및 하도급 관리 ○ 품질, 안전, 공정 관리 ○ 클레임 분석 및 분쟁대책 수립	건설사업관리 보고서 1) 현장조사계획서 및 결과 보고서 2) 감리 및 기성보고서 3) 설계변경 검토서 4) 공정표 검토서 5) 주요 마일스톤 보고서
준공 및 사후관리	- 준공점검 및 승인 - 프로젝트 사후관리	○ 준공점검계획 수립 - 인수인계, 시설물 유지관리 매뉴얼 - 시운전 보고서, 하자보수 리스트 ○ 최종 준공승인 및 준공결과보고서 - 수원국과 프로젝트 인수인계 합의	1) 준공점검계획 2) 준공결과보고서

나. 전문가 투입

- CM 인력의 자격 요건 및 배치 계획은 아래와 같으며, 발주처의 요청에 의하지 않는 한 인력배치 초안 계획대로 유지되어야 함

내용이 아닌 것을 양지하기 바람.

3) 개보수 공사의 규모가 건물을 신축하는 등의 과업을 포함하지 아니한 비교적 소규모의 공사로, 설계분야는 시공도면 제작 수준의 실시설계만을 포함함

전문가	구분	인원	등급	자격요건	주요활동	최소투입기간(M)		
						국 내	국 외	총
비상주 분야별 기술자 구조/토목 전기/ 통신/ 소방	핵심	최소 1인 이상	필수 1인 고급 이상 (기타 인원 투입 시 중급 이상)	[필수] 1. 구조/토목 전기/통신 /소방 기 등 분야 별 10년 이상 경력 전문가 2. 입찰 공고일 기준 제안사 소속 [우대] ○ 해외 건설사업에 대한 건설사업관리 또는 감리 또는 시 공경력 보유자	① 건설 분야별 전문 기술 담당(분야별 설계검토, 안전 점검, 시공계획, 공법 등 기술 대안 제시, 실시설계 기술검 토 등) 및 공정관리/원가관리 (Master Schedule, 세부 공 정계획 및 공사 기간 단축 방 안, 공사비 분석 및 관리계획 수립 등)을 수행 ② 정기적으로 현장 시공 상태를 종합적으로 점검, 확인, 평가, 지도 기술 등 ③ 지역 전반의 건설사업을 관리하며, 사업 관계사 협의 및 행정업무(계약, 공정, 문서 등)	2	1개월 이내	3

※ 투입기간은 과업 기간에 따라 협의를 통해 변경될 수 있음.

○ 투입 인력의 자격요건 증빙 관련

- 투입 인력의 자격요건을 확인할 수 있는 증빙 서류(학위증, 경력증명서, 실적증명서, 재직증명서, 자격증, 고용 사실 입증자료(국민연금, 고용보험, 의료보험 등 4대 보험 가입증명서 중 어느 하나) 등)를 제출해야 함.
- 투입 인력의 필수자격 요건 중 기술사 또는 건축사는 자격증으로 증빙하며, 특급기술자 여부 및 분야별 경력은 협회 발행 실적 증명서로 확인.
- 제안사 소속 증빙은 재직증명서와 고용 사실 입증자료(국민연금, 고용보험, 의료보험 등 4대 보험 가입증명서 중 어느 하나) 또는 법인등기사항증명서 또는 소득세 납부증명자료를 제출하여야 함. (기준일 : 입찰 공고일 기준) 반드시 자격취득일이 입찰공고일 이전(입찰공고일도 인정)인 증빙자료를 발급받아 제출해야 함.
- 자격요건은 증빙 상 확인할 수 있어야 하며, 확인 불가능한 경우 총

족되지 않은 것으로 간주함

- 상기 제시된 전문가 등급, 자격요건 및 투입계획(인원수, 투입일수)에 미달하여 제안하는 경우, 기술평가 시 고려될 수 있으며, 우선협상대상자 선정 후 기술 협상 시 개발원은 상기 요건을 충족하는 인력으로 교체를 요구할 수 있음.
- 제안 요청서에 명시한 인력보다 하향 등급 인력으로 대체가 불가 피한 경우는 개발원의 승인사항에 해당
- 제안사는 본 용역에 즉시 투입할 수 있는 인력으로 제안해야 함. 상기 제시된 전문가 구분 중 핵심에 해당하는 전문가는 사업 품질 및 성과에 직결되는 중요인력으로, 인력 변경 시 개발원의 사전 승인 필요

다. 의사소통 관리 및 보고체계

○ 의사 소통관리

- CM은 의사소통 관계에서 개발원 및 현장상황 간 의사소통이 잘 진행될 수 있도록 늘 협조하고 보고하여야 함
- 주요 검토 의견은 개발원과 사전 협의를 거쳐 문서로 제출하도록 함
- 건축 부분 외 분야의 협의에서 CM 내부적인 소통 부재 및 관리 소홀로 인한 문제의 책임은 CM에 있음
- 별도의 CM 단장은 두지 않으나 의사소통의 원활을 위해 2개 분야 전문가 중 대표자를 두어 의사전달이 쉽게 함
- 모든 최종 의사 결정자는 개발원임

○ 정기 업무협의 및 보고서

- 개발원의 요청에 따라 각 분야에 진행 전반에 대해 보고 회의를 개발원에서 진행하며, 그 결과는 서면으로 정리하여 제출함
- 특히, 출장 전 출장계획안, 출장 후 출장 결과 보고, 각 중요 의사 결정에 (설계·시공사 입찰 계획, 입찰 결과, 시공 과정 중 정기 감리 보고서, 준공 보고서 등) 따라, 업무 보고를 해야 함

○ 보고서 종류별 제출 시기 및 방식

- 모든 보고서는 CM 자체 작성 후, 제출 전 개발원이 검토 후 승인

시 최종 제출하도록 함

구분	산출물	제출시기	방식	부수
수시 보고 서	출장계획서	파견 1주 전	온라인	1부
	출장 결과 보고서	파견 완료 후 1주 이내	온라인	1부
	건설사업관리보고서 ※현장 감리 보고서는 정기보고서 불임으로 포함	검토상황 발생 및 수행사 나 발주처 검토 요청 후 1주일 이내	온라인	1부
	입찰계획서	요청 후 2주 이내 또는 입찰 공고 1개월 전	온라인	1부
	설계 검토서*	수행사 자료 제출 후 2주 이내	온라인	1부
정기 보고 서	수행계획서	계약 체결 후 1개월 내	온라인	1부
	용역종료보고서	계약종료 전 1개월 이내	서면/온라인	1부

- 설계 검토서 내 ‘설계도면’과 ‘필요기자재 목록 및 기자재 조달계획’이 반드시 포함되어야 함

2

과업 세부내용

1. 직무 지침

- 본 세부 직무 설명은 일반적인 건축 ODA 사업의 절차 및 내용을 참고하여 규정된 것으로, **과업의 목적, 공사 규모, 예산액, 현지 상황 등에 따라 적합하게 과업이 정정될 수 있음**. 단, 사업 절차의 모든 변경 사항은 사전에 개발원, 수원기관과 CM 간 상호협의를 선행되어야 함
- 사전에 예측할 수 없었던 공사비의 증가 또는 사업 이행에 문제가 발생할 때 CM은 개발원에 즉시 서면 질의 및 협의 후 후속 작업을 진행하여야 함
- CM이 과업 중 수립하는 모든 계획은 개발원에 보고·협의·승인이 반드시 수반되어야 하며, 승인된 계획에 따라 수행된 과업 내용의 모든 결과는 개발원에 반드시 보고되어야 함
- CM은 사업의 특성을 고려하여 향후 건축 단계별 용역에 투입되는 단체 및 인력의 적절한 자격요건을 제시하고, 투입 인력의 경력 및 실적을 고려하여 용역 선정계획을 수립해야 하며, 투입되는 단체나 인력은 개발원과 함께 해당 관련 규정에 따라 선발해야 함

2. 과업 세부내용

가. 건축 단계별 용역 입찰 및 선정 [설계·시공사]

- 용역 발주 계획수립, 용역 발주·입찰·계약 협조
 - 사전 단계에서 수립된 계획에 따라 건축 단계별 용역 운용 계획 수립
 - 용역 입찰을 위해 필요한 서류 일체 작성 (과업 지시서, 제안 요청서 등 입찰에 필요한 입찰서류 일체)
 - 우리 사업에 적합한 용역사 선정 및 관리 방안 제시
 - 국가 계약법 및 개발원 계약 규정에 근거하여 입찰 및 계약 내용검토
 - 개발원 계약 담당 부서 및 사업담당자와 협력하여 용역 입찰 발주 및 심사 등을 진행

나. 설계 관리 및 계획 확정

- 설계 용역사를 통한 지질조사, 설계 진행 및 점검
 - CM은 설계 용역사를 통하여 가나 수산가공시설 설계단계 진행 및 관리
 - 설계 진행상황 및 일정관리
- 최종 설계도서 확정을 위한 관계자 보고, 검토, 확정
 - CM은 설계 용역사가 제출한 복수의 설계도면에 대하여 해수부, 개발원 또는 수원기관에 검토 의견 제시 및 상호협의 진행
 - 합의된 설계도면을 기준으로 작성한 가설, 토목, 건축, 구조, 기계, 전기, 정보통신, 소방, 조경 등이 모두 포함된 실시설계도서 작성을 (기술시방서, 설계도면, 각종 계산서, 물량산출서 및 내역서 등) 설계사에 지시 및 진행 과정 관리
 - 실시설계 완료 시 결과에 대한 의견을 해수부, 개발원, 수원국에 보고 및 협의하여 최종 설계 확정
- 사업 진행에 따라 설계 변경 필요시 진행
 - 개발원 및 수원기관, 설계사 등 사업관계자와의 협의로 진행
- 필요에 따라 설계 변경 또는 설계사에 추가 용역 업무 지시

다. 공사 관리

- 감리사 및 시공 용역사의 과업내용 감독 및 관리
 - 감리사를 통한 시공단계 관리 (기성지급감독, 시공단계별 용역사의 보고내용 검토 및 과업지시, 공사 관리 내용을 검토 및 미흡사항 점검, 안전관리사항 점검 등)
 - 건물 준공검사 관련 업무 협조
- 안전관리
 - 시공 중 발생할 수 있는 사고 및 문제를 예비하여 관련한 대책을 용역사와 사전 협의 및 이에 따른 과업지시
 - 시공 중 사고 및 문제 발생 시 즉시 개발원과 협력 하에 문제검토
- 사업 진행에 따라 기성검사 필요시 이를 용역사에 지시 및 관리감독

라. 기자재 조달 관리

- 기자재 조달 관련 용역 관리
 - 기자재 조달계획 수립 전 수원기관과의 기자재 목록에 대한 협의 진행, 양국간 협의 내용 확정 후 기자재 담당 용역사에 과업지시
 - 기자재 목록, 사양 등 기자재사의 조달계획 검토
 - 기자재 목록 점검 시, 사업종료 이후 수원국 자체적으로 유지보수 할 수 있도록 고려한 기자재 사양을 우선 검토
- * 특히 보관시설, 생활시설 등의 기자재 공급 이후 수원국에서 지속가능한 사용 및 유지관리가 가능하도록 관련한 관리방안 및 관리인력 확보방안 고민 필요

마. 준공점검 및 인수인계 관리

- 참여 용역사와 합동 최종 준공점검 진행 및 관리
 - 준공검사에 참여 및 용역사의 관련 이행내용 관리
 - 준공검사이시 모든 사항을 현지 컨설턴트와 함께 면밀히 검토 후 개발원 보고
- 최종 준공승인 및 준공결과보고서 검토
 - 수원국과 프로젝트 인수인계 합의
 - 시공사 및 감리사 준공결과보고서 검토
 - 준공승인을 위한 절차 점검 및 관리 (해당과업 담당 용역사에 업무 지시 및 관리 등)

바. 단계별 결과보고

- 사업 진행 단계별 결과 보고
 - 설계, 시공 등 단계별 종료 시 수원국에 진행 상황 및 결과 보고 (담당 용역사의 결과 보고를 검토 및 관리, 필요시 보고 회의 개최)
- 사업결과 보고 및 정산보고 시 CM업무부문 지원
 - 해수부 국고보조금 집행정산 규정에 따라 개발원의 연도별 사업비 정산 보고 시 보고서 작성 지원 및 검토
- 사업 진행 중 건축 관련기관 회의 개최
 - 사업 진행 중 개발원이나 수원기관의 요청 시 건축 부문 사업관계

자 회의 개최

- 건축 관련기관 (설계, 시공)과의 회의 필요시 진행

사. 기타

○ 사업 관련 개발원 요청사항 검토 및 반영

- 과업 운영에 필요한 업무 및 개발원의 사유로 인한 추가 수정사항 발생 시 협의하에 과업 내용이 변경 및 추가될 수 있음

아. 예산 계획

○ 과업 수행에 대한 예산집행 계획 수립 및 실행

- 상기 기술된 CM 과업 수행에 필요한 세부 항목별 예산집행계획 수립 및 시행
 - * 과업수행에 필요한 법률자문, 일반관리비, 회계감사비, 대행수수료 등 제반 비용 모두 포함(산출근거 제시)
- 예비비를 포함하여 예산 계획 수립

자. 업무 및 결과보고

○ 업무 추진보고

- **착수보고** : 과업착수 전 과업수행방향, 과업참여인력, 일정 등을 보고 (계약 후 7일 이내)
- **수시보고** : 개발원의 요구 또는 변경·보완 등 주요 결정사항이 발생한 경우 서면보고 및 보고회의 개최
 - * 개발원의 요구사항(구두 및 서면지시 포함)에 대하여 성실히 수행하고 조치결과 서면으로 제출
 - * 운영 및 내용 관련 수정·보완요청사항이 발생할 경우 이를 보완하여 과업 수행을 완료해야 함
- **건축 단계별 공정결과보고** : 설계·시공 용역사 선정, 설계, 기초공사(바닥, 전기, 수도), 감리, 기자재 선정 등 주요 건축 단계별 결과보고 (대면)
- **최종보고 및 결과보고회** : 2023년 개보수공사 준공 후 1주 내 과업수행

최종결과에 대하여 자료 제출 및 보고회 개최 (보고서 제출 및 대면)

○ 사업 결과 최종 보고서 제출

- 용역계약 종료 후 5일 이내 최종 결과 보고서 제출

○ 사업 기록물 제작·제출(사진, 영상, 디자인 등 일체)

- 과업 수행과 관련하여 발생한 제작물 및 기록물 일체 제출
 - * 디자인 파일은 향후 편집할 수 있는 파일 형식(소스, 이미지 및 ai 파일 등) 포함 제출
- 제출된 기록물 및 자료집 일체에 대한 지적·물적 재산권 및 제반 권리의 소유권은 발주기관(KMI)에 있으며, 저작권 확보를 위한 비용 일체는 계약 금액에 포함함

※ 계약 내용, 집행, 정산 등 주요 내용변경은 발주기관(KMI)와 협의하여야 하며, 협의결과에 따라야 함

구분	성과물 및 제출자료	수량	비 고
최종 성과물	과업 수행 결과 보고서	11부 (협의)	- 공사 준공 후 1주 내 파일로 제출(한글, pdf) - 수정 보완사항 반영된 최종본 파일(한글, pdf) 및 인쇄본 제출(계약 종료일 5일 이내)
	용역 결과자료 외장하드	1개	- 최종 결과보고서(원본·편집 파일 포함) - 사업 실적 집계 포함 각종 수치 - 사업 홍보물 및 제작물 디자인 및 원본파일 일체(디자인 소스, 이미지 및 ai 파일 포함) - 사업관계자 면담자료 및 인터뷰 내용자료 일체 - 현장 기록 영상 및 사진 원본/편집 파일 일체 - 업 중 취합·생성한 문서 및 파일(회의록, 각종 제작물 디자인 등) 등 아카이빙 자료 일체 포함 * 모든 자료는 원본 및 편집 파일 포함 제출(ai, raw 파일, 디자인 소스 등 포함)

* 상기 보고 중 겹치는 일정 발생 시 통합(또는 대체)하여 진행 가능

* 필요에 따라 개발원 현지 컨설턴트를 동반하여 회의 진행

1. 과업의 일반지침

- 가. 본 과업은 한국해양수산개발원(이하 “개발원”)의 지시에 따라 성실히 수행하여야 하며, 과업수행자는 본 과업의 성공적인 추진을 위해 신의성실의 의무를 다하여야 함
- 나. 과업수행자는 각 과업에 대하여 개발원과 사전 협의를 거치고, 개발원의 승인을 받아 시행하여야 함
- 다. 과업수행자는 제안서평가위원회에서 제안한 내용을 준수하여야 하며, 본 과업의 수행을 위한 모든 행위는 관련 법령 및 제반 규정을 준수하여야 함
- 마. 과업수행자가 사업을 추진함에 있어 제안서, 제안요청서, 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 과업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 인정되는 사항에 대해서는 각종 관련 법령 및 제반 규정에 따라 개발원과 협의하여 수행하여야 함
- 바. 본 과업의 원활한 수행을 위하여 필요한 경우, 관계 법령의 개정 또는 과업 방향의 변경 등으로 과업의 범위가 증감되거나 과업의 변경이 필요한 때에는 개발원은 과업의 내용, 순서, 일정 등을 변경할 수 있음
- 사. 본 과업의 수행 중 불가피한 사유가 발생한 경우 개발원은 본 과업의 일부 또는 전부를 중지할 수 있으며, 본 과업의 수행 중 계획내용의 추가 수정, 변경 등의 개발원의 요구사항이 있을 시, 개발원과 과업수행자가 협의하여 처리함
- 아. 과업수행자는 본 과업의 목적과 취지를 정확히 이해한 후 세부 실행계획을 수립하여, 시간적·경제적으로 행사 준비와 현장 운영에 차질이 없도록 해야 함
- 자. 과업수행자는 본 과업을 수행함에 있어 개발원과 해양수산부의 명예가 훼손될 우려가 있는 일체의 행위를 하지 말아야 함

- 차. 과업수행자는 과업을 수행함에 있어 민원이 발생하지 않도록 최선의 노력을 하여야 하며, 과업과 관련한 종사원의 행위로 인하여 민원이 발생하는 일이 없도록 철저히 지도·감독하여야 함
- 카. 과업수행자는 원활한 과업의 수행을 위하여 각종 안전사고 예방에 철저를 기하여야 하고, 안전사고 등에 대비한 대응 매뉴얼을 마련하고 신속한 대응체계를 구축·운영하여야 함
- 타. 본 과업지시서에 규정되지 아니한 사항은 관계 법령에 따라 결정해야 하며, 본 지시서의 해석상 이의가 있는 경우에는 개발원과 과업수행자가 협의하여 결정함. 과업수행자는 안전한 사업관리를 위해 최선의 노력을 다해야 하고, 귀책사유 없는 계약의 불이행 또는 지연 이행 상황에서도 협의된 사업 내용의 원활한 추진을 위하여 현지와 협의 등 이행 진전을 위해 최선의 노력을 다해야 함. 이 경우 개발원과 협의를 거쳐 이행해야 함
- 파. 제안사의 제안 및 협상 사항의 실행, 본 과업지시서에 언급되는 요구사항이 계약서에 포함되지 않더라도 계약당사자 간에 행한 통지문서 등은 계약문서로서의 효력을 가짐(계약금액 증가 대상 아님)
- 하. 개발원과 과업수행자는 계약이행 중 이 조건과 관련 법령 등에서 정한 바에 따라 서면으로 정당한 요구를 받은 때에는 이를 성실히 검토하여 회신해야 함

2. 과업의 참여인력 구성

- 가. 과업수행자는 본 과업에 참여하는 자를 관계 분야의 전문적 지식과 경험이 풍부한 자로 구성하여야 하며, 사업 착수와 동시에 본 과업의 내용에 정통하고 충분한 경험을 갖춘 자를 과업수행의 책임자로 지정하여야 함
- 나. 본 과업에 참여하는 과업수행의 책임자와 참여 인력은 과업 기간 중 임의로 교체할 수 없으며, 교체가 불가피한 경우에는 개

발원의 승인을 득한 후 교체하여야 함

다. 개발원은 본 과업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 참여 인력 일부의 교체 또는 충원을 요구할 수 있고, 정당한 사유가 없는 한 과업수행자는 이에 따라야 함

라. 본 과업을 수행할 조직 및 업무 분장 내용을 상세히 제시해야 함

마. 과업수행자는 제안서평가위원회에서 제안한 내용을 준수하여야 하며, 본 과업의 수행을 위한 모든 행위는 관련 법령 및 제반 규정을 준수하여야 함

- 과업 수행자는 개발원에서 요청하는 용역 과업의 업무 보고 및 관련 회의에 참석해야 하며, 사전 승인이 없는 한 기존 보고 등록한 책임자와 참여인력을 대신한 다른 인력이 참가할 수 없음

3. 제안내용의 준수

- 과업수행자는 제안서평가위원회에서 제안한 사업 이행 계획 및 인력 구성을 준수하여야 함. 단, 개발원이 요청 또는 용인하는 경우에는 변경할 수 있음

4. 업무협약 및 진행상황의 보고

가. 지도감독 및 시정조치

- 과업수행자는 본 과업의 효율적인 추진을 위하여 개발원의 지도, 감독에 대해 성실히 응하여야 하며, 지적된 사항에 대해서는 조속하게 보완하여야 함
- 개발원은 과업수행자가 제출한 세부실행계획 등의 주요 내용, 추진방법, 일정 및 기타 필요한 사항 등에 대하여는 수정 또는 조정을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 함

- 개발원은 본 사업과 관련된 과업수행자의 업무처리가 관련 법규 등에 위배·저촉되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치 할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 함

나. 진행상황 공유 및 보고의 일반지침

- 과업수행자는 과업수행의 모든 단계에서 개발원과 진행 상황을 공유하여야 하며, 협의된 범위 내에서 과업을 수행하여야 함
- 과업수행자는 과업의 수행에 따른 민원 또는 문제점 발생 시 개발원과 긴밀한 협조체계를 유지하여야 하며, 각종 사건사고 발생 시 개발원에 즉시 보고하여야 함. 다만, 긴급한 해결을 요하는 경우에는 선 조치 후 사후 보고할 수 있음
- 개발원은 과업의 전반적인 사항에 대하여 과업수행자에게 정기 또는 수시로 보고를 요청할 수 있으며, 이 경우 과업수행자는 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 함

다. 보고 및 성과품 제출 세부

- 정기 및 단계별 보고
 - 착수보고: 과업수행자는 계약체결 후 7일 이내 사업수행계획서 등 과업수행에 필요한 다음과 같은 사항을 제출하여 착수보고를 해야 함
 - 수시보고: 개발원등 제출 요청이 있을 시 추진상황, 향후계획(소요시간 및 완료예정일), 개선 및 건의사항, 개발원의 개선 요청 사항에 대한 결과 등을 작성
 - 결과보고: **개보수공사 준공 후 1주 내 용역결과보고서 제출 및 보고회를 개최해야 하며, 수정사항 반영된 최종 보고서는 계약 종료일 5일 내 제출**
 - 긴급사항보고: 선조치 후보고를 원칙으로 하되, 추후 발생 상황에 대한 진술 및 사진자료 등을 정리하여 서면보고

- 성과품 제출
 - 용역 결과보고서 인쇄본 11부 및 전자파일(한글 또는 MS워드), 용역 수행 중 생성된 모든 자료 일체 (외장하드 1본)
- 개발원은 본 과업의 원활한 수행을 위해 필요하다고 인정하는 경우, 과업수행자와 협의하여 과업수행의 순서와 일정을 조정할 수 있음

5. 계약의 해지에 관한 사항

- 가. 개발원은 다음 각 호에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있음
- 과업의 세부실행계획 수립 및 실행 준비단계에서 과업수행자의 과업의 수행능력이 과업의 목적을 달성하지 못할 정도로 현저히 부족하다고 판단되는 경우
 - 과업수행자가 업무를 태만히 하거나 불법 또는 부당한 행위를 한 경우
 - 과업수행자가 개발원의 과업수행 상 필요한 지시에 정당한 사유 없이 불응 하는 경우
 - 과업수행자가 과업을 이행하지 않거나 계약조건을 위반하여, 개발원의 시정요구를 받은 날로부터 10일 이내에 해당사항을 시정하지 아니한 경우
 - 과업수행자가 개발원과의 사전 협의 없이 과업 투입인력을 임의로 바꾼 경우
- 나. 개발원은 계약을 중도에 해지하고자 하는 경우 해지 예정일 7일 전 까지 그 사유를 기재한 문서로 과업수행자에게 통보하고 협의하여야 하며, 과업수행자에게 충분한 소명의 기회를 제공하여야 함
- 다. 과업수행자의 귀책사유로 과업수행 도중에 계약이 취소된 때에는 계약의 취소로 인하여 과업의 원활한 추진과 공정 일정에 지장을 주었을 경우, 개발원은 과업수행자에게 손해배상을 청구할 수 있음

6. 재산권 · 저작권 및 보안 등에 관한 사항

- 가. 본 과업과 관련된 결과물(사진, 영상물, 행사자료 등) 및 콘텐츠 등 (각종 제작물)에 대한 지적 · 물적 재산권 및 기타 제반권리의 소유권은 개발원에게 있으며, 개발원의 허가 없이 과업수행자가 임의로 소유, 사용하거나 외부로 유출할 수 없음
- 나. 과업수행자는 본 과업을 수행함에 있어 타인의 저작권, 상표권, 퍼블리시티권, 특허권 및 판매권 등 제반 배타적 권리를 무단으로 사용하거나 침해하여서는 안 되며, 무단사용이나 침해로 인해 소송 또는 분쟁이 발생할 경우 이에 대한 일체의 법적 책임을 짐
- 다. 과업수행자는 개발원의 정보보안 정책 및 규정을 준수해야 하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보 및 자료를 외부에 유출 또는 누설하여서는 안 되며, 이의 위반으로 인해 문제가 발생한 경우 민 · 형사상의 모든 책임을 짐
- 라. 본 과업과 관련된 모든 서류 및 자료는 본 과업 이외의 목적으로 사용할 수 없으며, 개발원의 사전승인 없이 타인 또는 타 기관에 제공하거나 대여할 수 없음
- 마. 기타 보안과 관련되는 모든 사항은 개발원의 별도 지침을 따라야 함

7. 손해배상 등에 관한 사항

- 가. 본 과업의 수행과 관련하여 발생하는 사건 · 사고 등에 대한 민 · 형사상의 모든 책임은 과업수행자에게 귀속되며, 과업으로 인하여 용역의 목적물 또는 제3자에게 피해를 준 경우 과업수행자가 배상 또는 책임의 의무를 짐. 다만, 과업수행자가 귀책 사유가 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니함
- 단, 불가항력의 사유가 발생하여 과업수행에 직접적인 영향을 미치는 경우에는 상호 협의하여 진행하며, 이에 따른 손해는 「기획재정부 (계약예규) 용역계약 일반조건

제24조 제2항」에 의거하여 정산

※ 불가항력 : 태풍·홍수 기타 악천후, 전쟁 또는 사변, 지진, 화재, 전염병(코로나 등), 폭동 기타 계약당사자의 통제범위를 벗어나는 사태

- 나. 과업수행자의 귀책 사유로 인하여 개발원을 상대로 손해배상 청구 소송 등이 제기된 경우 과업수행자는 피해자 측에 합의 배상하여야 함
- 다. 과업수행자의 귀책 사유로 인해 개발원이 제3자에게 본 과업과 관련된 손해배상 등을 한 경우, 과업수행자는 이에 대해 개발원에게 지체 없이 배상하여야 함

8. 사업비의 정산

- 과업수행자는 과업을 종료한 날로부터 7일 이내에 정산보고서와 증빙자료를 제출하여야 하며, 정산 결과 정산금액이 계약금액 이하일 경우에는 정산금액을 최종 사업비로 확정함

1. 제안의 기본 방향

- 가. 제안사는 본 건축의 효과적 추진 및 관리를 위해 개발원이 제안 요청한 사항이 아니라도 자유롭게 제안할 수 있음
- 나. 제안사는 개발원이 향후 선정할 설계사, 시공사 등 건축 단계별 용역사와 건축사업을 관리하는 역할로서 각 건축 단계별 추진계획 및 용역관리계획 및 사업후보지의 개보수를 위한 설계 및 시공관리 계획이 제안사항의 주요 내용이 되어야 함

2. 제안서 작성지침

- 가. 입찰참가자는 공고문, 본 과업지시 및 제안요청서 등의 제안 요구사항 및 제안서 작성요령을 충분히 숙지하고 이를 준수하여 제안서를 작성하여야 함
- 나. 제안서 작성지침 위반 시 불이익을 받을 수 있으며, 제안자는 이에 대해 이의를 제기할 수 없고 그 책임은 입찰참가자에게 있음
- 다. 제출 제안서의 작성은 한글과 아라비아 숫자를 기본으로 하되 외국어나 한문 표기가 필요한 경우 한글을 병기하며, 영문 약어에 대해서는 약어표를 제공하여야 함
- 라. 제안서는 명료하게 작성하여야 하고, 모든 제출 및 증빙서류에는 어떠한 형태의 암호를 표기하여서는 안되며 불확실하거나 난해한 용어 및 추상적이거나 모호한 표현은 사용하지 않아야 함
- 마. 제안서의 각 사항에 대해 평가시점에서 완료된 것만을 대상으로 작성하여야 하며, “~을(를) 제공할 수도 있다”, “이 가능하다”, “~을(를) 고려하고 있다”, “~할 것 같다”, “생각한다” 등과 같은 추측성 표현은 평가 시 실행 불가능한 것으로 간주함
- 바. 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며,

그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외함. 또한, 제안서 각 평가항목에 대한 증빙자료는 제안서 뒤에 별첨으로 제출하되, 항목의 순서에 따라 편철되어야 함

사. 기재사항이 누락되거나 제안 요청 내용에 대해 언급이 없는 항목 및 필수 증빙자료를 갖추지 못한 항목 등은 해당사항이 없는 것으로 간주함

아. 제안서 내용에 대해 추가 설명 자료가 필요한 경우 별첨 자료를 제출할 수 있으며, 참고 문헌의 경우 그 출처를 명확히 표기하여야 함

자. 제안 내용은 타인의 지적·물적 재산권 등 제3자의 제반 배타적 권리를 침해하지 않는 내용이어야 함

차. 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 입찰자(업체)는 일체의 손해배상 책임을 져야 함

3. 제안서의 서명 및 효력

가. 제출된 제안서의 내용은 개발원에서 요청하지 않는 한 수정, 변경, 보완할 수 없으며, 제안서상에 연필, 볼펜 등 필기도구에 의한 수정은 인정하지 않음

나. 공고문, 본 과업지시 및 제안요청서 및 제안서에 명시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약조건의 일부로 간주하여 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서 상에 명시된 내용의 경우 계약서의 내용이 우선하며, 제안서와 계약서에 대한 해석상 이견이 발생하는 경우에는 상호 협의하여 결정함

다. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청을 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

라. 제안서에 기재된 내용 이외의 의사표시는 인정하지 않음

4. 제안의 익명 유지

가. 제안서 평가위원회 평가자료(제안서 사본 7부 및 PDF 발표 자료)에는 입찰자(업체)를 인지할 수 있는 어떠한 표기도 할 수 없으며, 이를 위반할 경우에는 평가점수 산정 시 감점될 수 있음

나. 익명사용 원칙은 제안서 평가위원회의 최종 결정 시까지, 전 입찰 기간에 적용

5. 제안서 작성방법

가. 정량평가 자료 작성방법

- 제출부수 : 1부
- 용 지 : 본문 A4(210×297mm), 백상지
- 페이지수 : 제한 없음
- 인쇄방법 : 단면인쇄
- 제출방법 : 우편접수
- 작성 요령 : 평가자료 표지(별도서식 없음)에 업체명을 표기하고 신용평가등급 확인서(공공기관 제출용)와 실적증명서[별지 제12호 서식] 작성
 - ※ 실적증명서는 발주기관의 확인을 필해야하며, 민간업체의 실적은 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등 증빙자료를 첨부하여야 함
- 유의사항 : 정량평가 자료는 반드시 본 제안요청서의 서식으로 작성 및 제출하여야 하며, 본 제안요청서에서 요구하지 않은 내용도 참고사항으로 첨부할 수 있음

나. 정성평가 자료 작성방법

- 제출부수 : 8부(원본 1부, 사본 7부)
 - ※ 원본 1부는 회사명을 기재, 사본 7부 제안사 명 미표기 후 우편 제출

- 용 지 : 본문 A4(210×297mm), 백상지
- 페이지수 : 제안서는 60페이지 이내
 - ※ 제안서의 본문 내용은 찾기 쉽도록 페이지 하단 중앙에 각 장별 일련번호(쪽 번호)를 부여하고, 쪽 번호가 표기된 목차를 제안서 첫 부분에 삽입
 - ※ 제안서에 삽입하는 표지 및 목차, 간지는 1쪽으로 인정하지 않음
- 인쇄방법 : 단면인쇄
- 제 본 : 상철, 스프링철(바인더) 활용
- 작성 요령 : 상기 「1.작성 지침」에 정한 바를 따름

※ 제안서 내용 구성 예시(안)

작성 항목	작성 내용
I. 제안 업체 일반	○ 제안업체 일반현황 및 연혁 ○ 조직현황 ○ 주요 용역 수행 실적 및 내용
II. 제안 개요	○ 과업 목표 및 추진방향 ○ 과업기획 및 추진전략 등 과업 범위 ○ 제안의 특징 및 차별성 ○ 기대 효과
III. 과업수행	○ 과업추진 개요 및 주요 내용 ○ 단계별 세부 추진방법 및 절차 (기획조사 추진계획 포함) ○ 추진 체계 - 참여 인력 이력사항 및 분담업무
IV. 과제 관리 부문	○ 추진 일정계획 ○ 세부 일정 및 운영계획 ○ 예산 집행 계획 ○ 보고 및 검토계획
V. 기타	○ 기타 작성항목에 포함되지 않은 사항 중 제안내용과 관련된 사항

※ 제안서 형식 및 내용은 자유롭게 구성할 수 있음

* 상단 표는 구성 예시이며, 기술제안서 내용 및 형식은 60페이지 이내로 자유롭게 구성할 수 있음

6. 제출 방법

- 일시 : **2024. 4. 27.(월), 17:00까지**
- 제출방법 : 우편접수(등기우편, 퀵서비스 등)
- 제 출 처 : **한국해양수산개발원 한미르협력센터**
(부산광역시 남구 신선로 365 부경대학교 용당캠퍼스 한미르관 12층)

※ 개발원 사정에 따라 상위 일정 변동 가능

7. 제출 사항

제출구분	구비서류	제출방법
입찰 참가 신청 서류	① 입찰참가신청서 [별지 제1호 서식] ② 사업자등록증 사본 (원본대조필 명기 후 인감 날인) ③ 법인등기부등본 (※ 개인사업자인 경우 주민등록등본) ④ 법인인감증명서 (※ 개인사업자인 경우 개인인감증명서) ⑤ 사업인감계 ⑥ 청렴계약이행서약서 [별지 제5호 서식] ⑦ 청렴계약을 위한 입찰특별유의서 [별지 제5-1호 서식] ⑧ 청렴계약이행 특수조건(안) [별지 제5-2호 서식] ⑨ 근로자 권리보호 이행 서약서 [별지 제6-1호 서식] ⑩ 근로조건 이행확약서 [별지 제6-2호 서식] ⑪ 국세 및 지방세 완납 증명서 ⑫ 보안서약서 [별지 제7-1호 서식] ⑬ 보안확약서 [별지 제7-2호 서식] ⑭ 위임장 및 재직증명서 각 1부(대리인 접수인 경우) [별지 제8호 서식] ⑮ 사업장 4대 사회보험 완납증명서	개발원 우편 접수
기타 구비 서류	⑯ 일반현황 및 연혁 1부 [별지 제9호 서식] ⑰ 자본금 및 매출액 1부 [별지 제10호 서식] ⑱ 신용평가등급 확인서 1부(공공기관 제출용) ⑲ 사업수행실적표 1부 [별지 제11호 서식] ⑳ 실적증명서 1부 [별지 제12호 서식] ㉑ 투입인력 현황 1부 [별지 제13호 서식] ㉒ 참여인력 이력사항 1부 [별지 제14호 서식] ㉓ 응낙서 1부 [별지 제15호 서식] ㉔ 개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부 [별지 제16호 서식]	
기술 제안서	※ 제안서 원본 PDF (60페이지 이내) 및 평가위원회 발표용 PDF (20분 이내 발표 분량) 각 1식 수록	

	※ 기술제안서 사본(평가용) 7부 * 사본(평가용)에는 사업자명, 대표자 등 제안업체를 알 수 있는 부분 삭제. 미삭제 시 평가에서 불이익을 받을 수 있음	
입찰 관련서류	가격제안서 [별지 제2-1호 서식] 및 산출내역서 [별지 제2-2호 서식] 입찰보증금지금각서 [별지 제3호 서식]	

- ※ 입찰서류 및 제안서 작성 관련 서류 양식은 별지 서식 참조
- ※ 서류 제출 시 목차를 작성하여 제출하되 상기 연번의 순서로 작성 및 제출
- ※ 모든 제출서류 중 사본에는 각각 원본대조필 날인 후 인감 날인

5

제안서 평가 및 선정

1. 입찰 참가자격

가. 공고일 현재 「건설기술 진흥법」 제26조 및 동법 시행령 제44조에 따라 종합 또는 설계·사업관리(일반 또는 건설사업관리)의 엔지니어링사업자로 등록한 업체(업종코드 4967 또는 4969)

* 전자입찰 미등록업체는 입찰서 제출 마감일 전날까지 조달청 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)의 이용자 등록 안내에 따라 등록하여야 함.

나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가 자격)와 같은 법 시행규칙 제14조(입찰 참가 자격요건의 증명)에 의한 유자격자로서 소정의 서류를 구비하여 입찰 등록을 마친 사업자

다. 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」 제15조 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제27조, 제76조에 의거하여 공정한 경쟁이나 계약의 적정한 이행을 해칠 것이 명백하다고 판단되는 자 혹은 부정당업자로 입찰참가자격 제한을 받은 자에 해당하지 않아야 함

라. 해외건설촉진법에 의거 참가등록 마감일 기준 해외건설촉진법령에 의한 해외건설업(건설엔지니어링업) 신고를 필한 자

마. **입찰에 응하는 회사는 단독 또는 공동이행방식으로만 가능**

바. 위 조건을 모두 충족하는 업체만 입찰 참가 가능

※ 상기 제시한 자격을 갖추지 못한 자의 입찰은 무효임

2. 제안서 평가위원회 구성 및 개최

가. 제안서 평가위원회 구성

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령 제43조에 따라 한국해양수산개발원 제안서 평가위원회 구성(외부 전문가 7인)

나. 제안서 평가위원회 개최

- **일시 및 장소: 2024. 5. 28.(화) 예정** * 장소·시간 추후 확정, 불참 시 입찰포기로 간주
- 제안서 평가방법: 제안서 평가위원회의 제안서 검토 및 발표·질의응답 평가 심사 (*발표 20분, 질의응답 20분, 제안서 발표시간은 내부 사정에 의하여 조정될 수 있음)
- 제안서 발표순서: 제안서 온라인 접수 순서로 정함
- 발표자: CM사의 과업책임자가 직접 발표(신분증 지참, 배석인원은 발표자 포함 최대 2인)

3. 제안서 평가방법 안내

가. 평가항목 및 배점(총점 100점 만점)

- 기술능력평가: 90점(정량적 평가분야 10점 + 정성적 평가분야 80점)
 - ※ 기술능력평가는 제안서의 제출자료 및 고지된 평가 기준을 적용하여 평가
- 입찰가격평가: 10점

나. 기술능력평가(정량평가)

- 정량적 평가분야는 개발원 담당자가 하단 심사기준에 따라 평가

정량평가 세부 항목 및 배점 기준

가. 사업수행 실적 평가

○ 평가자격 기준 및 제출 서류

- 공동수급 및 하도급으로 수행한 경우에는 계약금액 비율로 실적 인정
- 부가세 미포함 실적은 공정성을 고려하여 부가세를 적용한 금액으로 평가
- 수행실적 증빙자료로 실적증명서(별지 제12호 서식) 제출(증빙서류가 첨부된 실적만 인정)

실적 건수	5건 이상	4건 이상	3건 이상	2건 이상	1건 이상	1천만원 이하 또는 없음
배점	5점	4점	3점	2점	1점	0점

※ 실적증명서 제출 필수

※ 실적 인정여부는 발주기관(개발원)에서 최종 판단함

나. 재무적 경영상태 평가

신용평가등급			배 점
회 사 채	기 업 어 음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5점
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.75점
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5점
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5점

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조(신용정보업 : 신용조회업, 신용평가업) 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전 가장 최근에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채 또는 기업어음에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 또는 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급 확인서')으로, 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급을 기준으로 다음의 표에 의하여 평가함. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가함
- 국가종합전자조달시스템에서 '신용평가등급 확인서'가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가함
- 평가대상 업체의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우, 낮은 등급 평점으로 평가하며, '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가함
- 합병 또는 분할한 업체에 대하여는 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가함. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사함

※ **용역 관련 투입률 100% 초과로 인한 투입인력 중복 참여 발생 시 정량평가 5점 감점**

※ **사회적경제기업 최종점수 가점 2점 부여 (중병 서류 제출 시 인정)**

가) 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 여성기업

나) 「장애인기업활동 촉진법」 제2조제2호에 따른 장애인기업

다) 「사회적기업 육성법」 제2조제1호에 따른 사회적기업, 「협동조합 기본법」 제2조제3호에 따른 사회적협동조합, 「국민기초생활 보장법」 제18조에 따른 자활기업 또는 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 제2조제1항제9호에 따른 마을기업 중 기획재정부장관이 정하는 요건을 충족하는 자

다. 기술능력평가(정성평가)

- 정성적 평가분야는 평가위원회 심사위원이 평가
 - 정성적 평가기준은 아래 ‘5. 제안서 평가항목별 심사내용 및 배점’ 참고
 - 정성적 평가는 평가항목별로 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함
 - 최고점수, 최저점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외하며, 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림
- 라. 입찰가격평가
- 협상에 의한 계약체결 기준에 명시된 가격산출 방식에 따라 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 통해 개찰

4. 선정절차

입찰 공고	게시일 ~ 2024. 5. 27. (월), 17:00
제안서 접수 마감	2024. 5. 27. (월), 17:00까지
제안서 평가위원회 개최	2024. 5. 28.(화) 예정 * 시간 및 장소 추후 개별 공지
우선협상대상자 발표	2024. 5. 29.(수) 예정 * 개발원 누리집 발표(www.kmi.re.kr)
협상 및 계약	발표 이후 일주일 이내
용역시행	계약 이후 7일 이내 착수

※ 개발원 사정에 따라 상위 일정 변동 가능

5. 제안서 평가항목별 심사내용 및 배점

구분	평가항목		세부평가내용	배점	
기술 평가 (90)	정량적 평가 (10)		1. 사업수행 실적(최근 5년 이내 유사사업 수행실적)	5	10 점
			2. 경영상태(기업신용평가등급)	5	
	정성적 평가 (80)	수행기관 전문성 (15)	본 사업을 수행하기 위한 수행 기관의 전문성 ○ 사업 수행을 위한 전문인력 보유 현황 (행사 운영 전문인력 등) ○ 사업 수행 경험	15	15 점
		사업 이해도 (15)	본 사업의 목적과 취지에 대한 이해도 ○ 본 사업의 목표, 성공요소, 전략의 타당성 및 현실성 ○ 해외 건축사업에 대한 이해도 ○ 현지 건축법 등 건축 환경에 대한 이해 ○ ODA 건축사업에 대한 이해도 등	15	15 점
		사업수행 능력 (30)	사업 계획의 구체성과 실현가능성		30 점
			○ 세부추진계획의 기획의 적절성, 충실성, 및 실행 가능성 ○ 제안요청서 요구사항의 충족도 및 적합성 ○ 목표하는 시설 개보수공사를 위한 계획 수립 능력	10	
			○ 운영방식의 우수성 ○ 소통능력 - CM으로서 사업 참여관계자 (해수부, 개발원, 수원기관) 및 타용역사 (설계사, 시공사 등)와의 소통능력 - 현지와 소통능력 (영어 등)	10	
			○ 성과 관리 계획 보유 여부 및 적절성	10	
		사업관리 방안 (20)	사업 진행 및 관리 방안의 구체성 ○ 용역관련 일정, 인력, 성과관리 계획의 적절성 ○ 예산 및 산출근거의 적절성, 예산절감 방안 ○ 안전관리계획, 비상상황계획의 적절성 및 구체성	7 7 6	20 점
	소 계			90점	
가격 평가 (10)	○입찰 가격 평점산식에 의거 산정		10점		
합 계			100점		

6. 협상대상자 선정 및 협상

가. 협상적격자 및 협상순위 선정

- 제안서 평가는 기술평가와 가격평가로 구분하며, 100점 만점을 기준으로 기술평가 90점, 가격평가 10점으로 배점하고, 기술평가점수가 기술평가 분야 배점한도의 85% 이상인자를 협상적격자로 선정
- 협상적격자 중 종합평가점수 순위에 따라 최고점수를 얻은 업체를 우선협상대상자로 하며, 우선협상대상자부터 고득점 순으로 협상 실시 후 계약
- 종합평가점수가 동일한 입찰자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 정성

적 평가에서 높은 점수를 얻은 제안자를 우선순위로 함

- 기술평가점수가 기술평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음

나. 협상적격자 통지

- 협상적격자와 협상순위가 결정된 경우 적격자에게 협상순위 및 일정을 통보하며, 협상 대상에서 제외된 입찰자에 대한 통보는 생략

다. 협상절차

- 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 경우에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와의 협상을 실시함
- 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음
- 개발원과 협상대상자의 상호 이견 발생으로 협상이 결렬되어 계약이 체결되지 않을 경우 협상대상자는 이에 따른 소요비용 청구 등 어떠한 이의도 제기할 수 없음

라. 협상기간

- 협상기간은 대상자 선정 후 15일 이내로 하며, 필요시 조정 가능함

마. 협상내용과 범위

- 협상대상자로 선정된 입찰자(업체)가 제안한 과업내용, 이행일정, 제시가격 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 종합하여 협상의 대상으로 하며 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
- 가격협상의 기준가격은 확보예산금액 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함
- 협상대상자가 제안한 내용을 가감조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 예산금액 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있음

바. 계약체결 및 이행

- 협상대상자와 협상이 성립되면 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 이를 이행하지 않으면 평가위원회에서 선정된 차순위자와 협상을 거쳐 계약체결을 할 수 있음
- 계약의 체결 및 이행에 관하여는 협상결과와 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유 의서 및 일반원칙 등에 따름

1. 유의사항

- 제출된 모든 서류는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 함
- 제출된 제안서의 내용은 개발원에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 추후 사업자 선정 시 계약조건으로 간주함
- 개발원은 필요에 따라 제안사에 추가 제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안사는 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인해야 함
- 제출된 서류의 기재 내용이 허위, 과장으로 판명된 경우, 심사제외, 입찰 무효, 계약 파기가 가능하며, 이에 따른 손해배상책임을 질 수 있고 개발원 사업에 향후 1년간 참여가 제한될 수 있음
- 제출된 제안서에서 허위사실이 발견되어 입찰 자격을 상실하거나 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않아 무효가 된 경우 입찰보증금은 개발원에 귀속됨
- 제출 기한 내 접수되지 않은 서류는 인정하지 않으며, 제안서 및 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서는 공개하지 않음을 원칙으로 함
- 개발원은 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대해 책임을 지지 않음
- 제안사는 본 제안요청과 관련한 모든 문서를 대외비로 취급하여야 하며, 제안사 관계자 이외의 인원에 대해서는 공개하지 말아야 함
- 제안사는 제안서를 작성함에 있어 필요한 자료를 개발원에 요청할 수 있으며, 질문사항은 문서에 한하여 회신하며 전화 등의 문의는 효력을 갖지 않음

2. 문의처

구분	소속	성명 및 직책	전화번호	이메일
사업 관련	국제개발협력센터	전혜은 센터장	051-797-4928	jhaeeun@kmi.re.kr
		한다정 연구원	051-797-4565	han1125@kmi.re.kr
		이보람 사무원	051-797-4705	lbr1125@kmi.re.kr
계약 관련	전산회계실	배재현 사무원	051-797-4425	jh.bae@kmi.re.kr

[별지 제1호 서식]

입찰참가신청서			처리기간
아래사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.			즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호
	주소		전화번호
	대표자		휴대전화번호
입찰개요	입찰공고번호		고유번호
	입찰건명	「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사 사업관리(CM) 용역	
입찰보증금	납부	보증금율: 5/100 보증액: 금 원정(₩ -)	
	납부면제 및 지급확약	사유: 본인은 낙찰 후 계약 비체결시 귀 개발원에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.	
대리인 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.
	성명 : 생년월일 :		사용인감 (인)
본인은 위의 번호로 공고한 귀 수요기관의 공개경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사(물품구매, 기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.			
별첨서류 : 입찰등록에 정한 서류			
신청인 : (인)			
한국해양수산개발원장 귀하			

[별지 제2-1호 서식]

가 격 제 안 서

제안부문	「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사 사업관리(CM) 용역																	
주관기관	한국해양수산개발원																	
사업기간	계약체결일로부터 3개월																	
제안금액	일금	원(₩ -)																
(부가세 포함)																		
<table><tr><th>항 목</th><th>금 액</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>계</td><td></td></tr></table>			항 목	금 액													계	
항 목	금 액																	
계																		
상기 금액으로 제안부문의 가격제안서를 제출합니다.																		
별첨 : 산출근거표																		
2024년 월 일																		
공 급 자 : (인)																		
한국해양수산개발원장 귀하																		

[별지 제2-2호 서식]

산출내역서

[illegible]

※ 산출내역을 분야별, 공종별, 제품별, 규격, 인건비 등 상세하게 작성하며 양식은 변경가능

- 37 -

[별지 제3호 서식]

입찰보증금 지급각서

입찰 번호		개찰 일시	년 월 일
입찰 건명	「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사 사업관리(CM) 용역		
입찰보증금율	5%		
입찰보증금액	일금	원정	
보증금납부방법	지급각서		

본인은 귀 개발원에서 집행하는 위의 입찰에 참가함에 있어 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 제3항 규정에 의거하여 입찰보증금을 면제 받는 바 동법 제37조 제4항의 규정에 의한 국고 귀속 사유가 발생할 때에는 동 사유 발생일로부터 30일 이내에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납입할 것을 확약하고, 동 기간까지 납부하지 않을 경우 귀 개발원의 어떠한 조치에도 일체 이의를 제기하지 않을 것을 확약하며 이에 각서를 제출합니다.

2024년 월 일

입찰참가신청자

상호 또는 법인명칭 :

전화번호 :

주소 :

대표자 :

(인)

주민(법인)등록번호 :

한국해양수산개발원장 귀하

- 38 -

[별지 제4-1호 서식] ※제안서 총괄본 표지

접수번호	
------	--

[별지 제4-2호 서식] ※제안서 평가본 표지

--

「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」
개보수공사 사업관리(CM) 용역
제안서

2024. . .

기 관 명	대 표 자
	(인)

「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」
개보수공사 사업관리(CM) 용역
제안서

2024. . .

※평가용 7부는 제안 업체명 기재 불가

청렴계약이행서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회 발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴 계약 취지에 적극 호응하여 한국해양수산개발원에서 시행하는 ‘「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사 사업관리(CM) 용역’에 참여하는 데 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 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 한국해양수산개발원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁 입찰에 있어서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 한국해양수산개발원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 이상 1년 미만 동안 참여하지 않고,
 - 위와 같이 담합 등 불공정 행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약 이행과 관련하여 관계 임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 한국해양수산개발원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임직원이 관계 임직원에게 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 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 한국해양수산개발원의 조치와 관련하여 당사가 한국해양수산개발원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서 약 자 :

대표

(인)

한국해양수산개발원장 귀하

청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서

제1조(목적)

이 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서는 한국해양수산개발원 청렴계약제 시행을 위하여 한국해양수산개발원에서 집행하는 공사·용역·물품구매 등에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유의서 외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약이행서약서 제출)

- ① 입찰에 참여하는 업체는 발주기관과 입찰참가업체가 상호신뢰를 바탕으로 입찰, 계약, 계약이행 과정(준공이후도 포함)에서의 담합 등 불공정 행위나 관계공무원 또는 심의위원 등에게 금품·향응 등 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반시 입찰참가자격제한, 계약해지 등을 감수하겠다는 ‘청렴계약이행서약서’를 업체대표가 서명하여 입찰등록시 제출하고(전자입찰의 경우 지정정보처리장치에서 제공하는 서식 및 절차에 의함), 낙찰자로 결정되어 계약체결시 계약상대자는 청렴계약이행 서약내용을 그대로 한국해양수산개발원 청렴계약이행 특수조건으로 약정하는데 동의하고 준수하여야 한다.
- ② 입찰등록시 ‘청렴계약이행서약서’ 제출을 거부하거나 제출하지 아니한 자는 입찰에 참가할 수 없다. 또한, 전자입찰의 경우 지정정보처리장치에서 제공하는 절차에 동의확인하지 않는 경우 입찰에 참가할 수 없다.
- ③ 입찰에서 낙찰자로 선정된 자가 계약체결시 청렴계약이행서약서 내용을 한국해양수산개발원 청렴계약이행 특수조건에 명기하여 계약하는 것을 거부하여 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약이 체결되지 아니하는 경우에는 낙찰 취소조치를 받게 된다.

제3조(발주부서 청렴계약이행서약서 교부)

- ① 청렴계약 대상 공사·용역·물품구매 등의 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰등록시 발주부서에서 교부하는 ‘청렴계약이행서약서’에 업체 대표자가 서명하여 발주부서에 제출하면 한국해양수산개발원은 발주기관의 장 및 담당자 또는 심의위원 등이 입찰, 계약, 계약이행 과정(준공 이후도 포함)에서 입찰참가업체로부터 어떠한 명목의 금품이나 향응을 요구하거나 받지 않으며

위반시에는 관계법에 따라 징계 등 문책을 감수하겠다고 함께 서명한 ‘한국해양수산개발원 청렴계약이행서약서’를 교부한다. 전자입찰의 경우에는 지정정보장치에서 제공하는 서식 및 절차에 의한다.

- ② 제1항의 규정에 의하여 한국해양수산개발원에서 교부하는 발주기관의 장 및 담당자의 청렴계약이행서약서의 수령을 거부한 자는 당해 입찰에 참가할 수 없다.

제4조(부정당업자의 입찰참가자격제한)

- ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호에서 정하는 바에 의하여 한국해양수산개발원에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.
 1. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하여 낙찰을 받은 자는 한국해양수산개발원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.
 2. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 한국해양수산개발원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 11개월 이상 1년 1개월 미만 동안 참가하지 못한다.
 3. 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 한국해양수산개발원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 5개월 이상 7개월 미만 동안 참가하지 못한다.
- ② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.
- ③ 입찰·낙찰 또는 계약체결·계약이행 과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원 또는 심의위원 등에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각호 1에 해당하는 기간 동안 한국해양수산개발원에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다. 또한, 공동수급업체나 하도급업체, 이와 직·간접적으로 업무를 수행한 자가 관계공무원 또는 심의위원 등에게 금품을 제공하거나 부당 또는 불공정한 행위를 한 경우에도 입찰참가제한을 받게 된다.

1. 2억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공한 자 : 2년
2. 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공한 자 : 1년
3. 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공한 자 : 6개월
4. 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공한 자 : 3개월

- ④ 제1항 내지 제3항의 입찰참가자격의 한국해양수산개발원 처분과 관련하여 입찰에 참가하는 업체는 한국해양수산개발원을 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이익을 제기하지 않는다.

제5조(계약해지 등)

입찰, 계약체결, 계약이행과 관련하여 한국해양수산개발원 관계자 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

- ① 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하거나 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
- ② 계약체결 이후 용역착수 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다.
- ③ 용역착수 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해지한다. 다만, 용역성격, 진도(進度), 규모, 공사기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의하여 계약의 해제 또는 해지에 대하여 민·형사상 일체 이익을 제기하지 않는다.

제6조(기타사항)

- ① 입찰에 참가하는 업체의 임·직원(공동수급업체나, 하도급업체, 또는 이와 직·간접적으로 업무수행하는 업체를 포함)과 대리인이 한국해양수산개발원 관계자 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하고, 제보된 위반사항에 대하여 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정한 행위가 있는 것으로 판명된 경우 뇌물제공한 업체에 대하여 입찰참가제한을 할 수 있다.
- ② 본건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 법령에 위반되는 하도급(일괄 하도급, 무면허 하도급, 재하도급)을 하지 않겠으며, 하도급자로부터 금품을

수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니한다.

제7조(손해배상)

- ① 경쟁입찰과 관련한 담합으로 인하여 발주처에 손해를 가했을 경우 다음 각 호의 금액을 배상토록 한다.
 1. 담합에 따라 결정된 낙찰가격과 담합이 없었을 경우 형성 되었으리라고 인정되는 가격의 차액
 2. 담합으로 인하여 입찰이 유찰된 경우 입찰공고 및 현장설명회 개최 등 재입찰 절차에 따라 소요되는 각종 행정비용
 3. 담합으로 인하여 당해 발주사업 기간의 연장이나 지연에 따라 발주처에 주는 직·간접적인 손해
 4. 기타 발주처가 입증하는 담합으로 인한 유·무형의 손해
- ② 전항에도 불구하고 구체적인 손해액 산정이 곤란하거나 불가능한 경우에는 계약금액의 10%를 배상토록 한다.

청렴계약이행 특수조건(안)

제1조 (목적)

이 청렴계약이행 특수조건은 한국해양수산개발원 계약담당자와 계약상대자가 체결하는 공사·용역·물품구매 등의 도급계약에 있어 계약일반조건외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (청렴계약이행 준수의무)

공사·용역·물품구매 등의 입찰에 청렴계약 이행서약서를 제출하고 참가하여 낙찰된 계약상대자는 계약체결 및 이행(준공이후도 포함)과 관련하여 어떠한 명분으로도 한국해양수산개발원 관계자 또는 심의위원 등에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하여서는 아니된다.

제3조 (부정당업자의 입찰참가자격제한)

- ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 한국해양수산개발원에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.
 1. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하여 낙찰을 받은 자는 한국해양수산개발원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.
 2. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 한국해양수산개발원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 11개월 이상 1년 1개월 미만 동안 참가하지 못한다.
 3. 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 한국해양수산개발원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 5개월 이상 7개월 미만 동안 참가하지 못한다.
- ② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.

기하지 않는다.

- ③ 입찰·낙찰 또는 계약체결·계약이행 과정(준공이후도 포함)에서 관계 공무원 또는 심의위원 등에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반 하였을 때에는 다음 각호의 1에 해당하는 기간 동안 한국해양수산개발원에서 시행하는 입찰에 참가 제한을 받게 된다. 또한, 공동수급업체나 하도급업체, 이와 직·간접적으로 업무를 수행한 자가 한국해양수산개발원 관계자 또는 심의위원 등에게 금품을 제공하거나 부당 또는 불공정한 행위를 한 경우에도 입찰참가제한을 받게 된다.

1. 2억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공한 자 : 2년
2. 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공한 자 : 1년
3. 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공한 자 : 6개월
4. 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공한 자 : 3개월

- ④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰 참가자격을 제한하는 한국해양수산개발원 처분을 받은 자는 한국해양수산개발원을 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.

제4조 (계약해지 등)

입찰, 계약체결, 계약이행과 관련하여 한국해양수산개발원 관계자 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

- ① 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정 대상에서 제외 또는 결정 통보를 취소한다.
- ② 계약체결 이후 용역착수 전의 경우에는 당해 계약을 해제한다.
- ③ 용역착수 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약해지 한다. 다만, 용역성격, 진도(進度), 규모, 용역기간 등을 감안하여 발주처에서 그러하지 아니할 수 있다.
- ④ 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 처리에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제5조 (기타사항)

- ① 업체의 임·직원(공동수급업체나 하도급업체, 이와 직·간접적으로 업무수

행하는 업체를 포함)과 대리인이 관계 공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체 윤리강령과 내부 비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하고, 제보된 위반사항에 대하여 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정한 행위가 있는 것으로 판명된 경우 뇌물 제공한 업체에 대하여 입찰참가제한을 할 수 있다.

- ② 본건 관련 하도급계약 체결 및 이행에 있어서 법령에 위반되는 하도급(일괄 하도급, 무면허 하도급, 재하도급)을 하지 않겠으며, 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니한다.

제6조 (손해배상)

- ① 경쟁입찰과 관련한 담합으로 인하여 발주처에 손해를 가했을 경우 다음 각 호의 금액을 배상토록 한다.
1. 담합에 따라 결정된 낙찰가격과 담합이 없었을 경우 형성 되었으리라고 인정되는 가격의 차액
 2. 담합으로 인하여 입찰이 유찰된 경우 입찰공고 및 현장설명회 개최 등 재입찰 절차에 따라 소요되는 각종 행정비용
 3. 담합으로 인하여 당해 발주사업 기간의 연장이나 지연에 따라 발주처에 주는 직·간접적인 손해
 4. 기타 발주처가 입증하는 담합으로 인한 유·무형의 손해
- ② 전항에도 불구하고 구체적인 손해액 산정이 곤란하거나 불가능한 경우에는 계약금액의 10%를 배상토록 한다.

[별지 제6-1호 서식]

근로자 권리보호 이행 서약서

당사는 한국해양수산개발원에서 시행하는 ‘「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사 사업관리(CM) 용역’ 계약업체로서 근로자(공동수급업체 및 하도급 업체 포함)의 인권보호·고용안정·노동환경 등의 권리보호를 위해 다음 사항을 성실히 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 취업규칙 작성·신고 등)을 확립하도록 노력하겠습니다.
2. 근로자에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지·노동조합 가입여부 등의 이유로 고용·보상·훈련의 기회, 승진, 이직, 퇴직 등에 차별을 하거나 차별을 조장하지 않겠습니다.
3. 산업에 대한 효과적인 지식을 소유하고 안전시설, 휴게시설 등을 설치하여 근로자의 노동환경을 개선하고, 작업과 관련한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하며 특히, 근로자가 건강과 안전이 위험하다고 판단하여 작업을 거부한 경우 즉시 현장의 문제를 조사하여 조치를 취하도록 하겠습니다.
4. 근로자에게 노동력 착취적인 언어·신체적 접촉과 성적 강압 등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않고, 근로자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.
5. 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로 근로자 자신과 가족이 건강한 생활수준을 누릴 수 있게 하며, 여성근로자의 모성은 특별한 도움을 받을 권리를 보장하겠습니다.
6. 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여 「근로기준법」, 「산업재해보상보험법」, 「국민건강보험법」 등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임지겠습니다.

2024. . . .

서약자 : 000 회사 대표 000 (서명 또는 날인)

근로조건 이행확약서

- 용역명: 「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수
공사 사업관리(CM)

「근로기준법」 등 아래의 관련법규를 준수 하겠습니까. : 예 ()
: 아니오()

- ① 퇴직금, 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험은 관계법령이 정한 금액을 별도 책정하여 지급하겠습니다.
- ② 본건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 법령에 위반되는 하도급(일괄 하도급, 무면허 하도급, 재하도급)을 하지 않겠으며, 포괄적인 재하청을 하지 않겠습니다.
- ③ 『근로기준법(제107조 내지 제114조)」 및 「최저임금법(제28조)」을 준수하겠습니다.

(회사명○○○)는 본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 부정당업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 근로조건 이행확약서를 제출합니다.

년 월 일
주 소 :
회 사 명 :

(공동구성원 모두기재) 대 표 자 : (인)

보 안 서 약 서

본인은 년 월 일부로 ‘「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사 사업관리(CM) 용역’ 을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 한국해양수산개발원 「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사 사업관리(CM) 용역’ 사업과 관련하여 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 사업 수행 시 본사 및 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

2024년 월 일

서 약 자 업 체 명 :
직 위 :
성 명 : (서명)
생 년 월 일 :

한국해양수산개발원장 귀하

보안확약서

본인은 귀 기관과 계약한 ‘「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사 사업관리(CM) 용역’ 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각호의 보안 사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 사업수행 중 취득한 모든 자료를 반납 및 파기하여 복사본 등 용역사업 관련 자료를 보유하지 않으며, 취득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체(단체)는 공동수급업체 및 하도급업체(이하 “관련 업체”)에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수 책임을 확인하고 보안확약서 징구하였으며, 관련 업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 주사업자로서 이에 동일한 법적책임을 지겠습니다.
3. 본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

2024년 월 일

서약업체(단체) 대표

소 속 :

직 급 :

성 명 : (서명)

한국해양수산개발원장 귀하

위임장

응모 대표자	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연 락 처	
대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	소 속 직 위		연 락 처 (휴대폰, 이메일)	

귀 원에서 시행하는 ‘「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사 사업관리(CM) 용역’에 응찰함에 있어 상기인을 응모 대표자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2024. . .

응모 대표자 : (인)

한국해양수산개발원장 귀하

※ 지참서류 : 재직증명서, 신분증

※ 위임장에 사용하는 도장은 응모대표자 인장과 같아야 함

※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 응모 대표자 및 등록자 본인이 모든 책임을 짐

[별지 제9호 서식]

일반 현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야		사업자번호	
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주요 연혁			

[별지 제10호 서식]

자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위:천원)

구 분		2021년도	2022년도	2023년도
자 본 금				
매 출 액	○ 부문			
	○ 부문			
	○ 부문			
	○ 부문			
	합 계			

사업수행실적표

(제출일 기준)

사 업 명	발주처	사업기간	계약금액	용역이행 완료일자	비 고

- ※ 공고일 기준 최근 3년간 업무를 연도순으로 기재
- ※ 실적은 용역이행 완료된 것만 인정
- ※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비고란에 원도급 회사를 기재
- ※ 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재
- ※ 개별 사업실적증명서 첨부 필요

실적증명서

신청인	업체명			대표자				
	영업소재지			전화번호				
	사업자번호			법인등록번호				
	증명서용도	입찰 및 제안서 심사 제출용		제출처	한국해양수산개발원			
용역이행 실적내용	용역명							
	용역개요							
	총 사업금액							
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액 (VAT포함)	용역이행 실적			비고
					완료일자	지분율(%)	실적(원)	
증명 발급 기관	위 사실을 증명함.							
	년 월 일							
	기관명	(인) (전화번호:)						
	주소							
	발급부서			담당자	(전화번호:)			

- ① 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행 중인 실적은 제외
- ② 공동계약으로 이행하였을 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없는 한 예산액을 기준으로 지분율을 기재
- ③ 민간실적의 경우 수행실적증명서 외에도 계약서, 세금계산서, 필요시 거래명세표를 첨부
- ④ 하도급실적은 발주처가 승인한 경우에 한하여 인정하며 하도급 승인문서를 추가로 제출하여야 함

투입인력 현황
(제출일 기준)

구분	분야	성명	연령	최종 학위	전공	근무경력	현 담당업무
전담 참여	사업총괄 책임자						

- ※ 투입인력 전원에 대하여 기재
- ※ 근무경력은 주로 관련분야 수행경력(명) 위주로 간략히 기술
- ※ 현 담당업무는 현재의 주요 담당업무를 간략 기술
- ※ 계약 및 사업 진행 시 사업총괄책임자는 임의 교체는 불가능하며, 불가피한 사유가 있을 시 발주처와 협의를 통해서만 가능함. 아울러 발주처에서 인력 교체를 요구할 경우, 제안사는 반드시 성실히 협의하여 동급 이상의 인력으로 교체해야 함

참여 인력 이력 사항

성명		직책		연령	세
학력	대학교	전공	해당분야근무경력	년	개월
	대학원	전공	자격증		
본사업참여임무		사업참여기간		참여율	%
경 력					
사업명		참여기간 (년 월 ~ 년 월)	담당업무	발주처	비고

응 낙 서

용역명 : 「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사 사업관리(CM)

한국해양수산개발원의 입찰에 참여한 당 업체는 귀 개발원의 공정한 심사와 객관적인 내부절차에 의한 입찰 진행상의 제반 결정에 이의를 제기하지 않고 응낙할 것과 계약체결에 따른 증빙 서류 제출 등 제반 유의사항을 준수할 것을 확인합니다.

년 월 일

응찰자: (기업명) 대표 (대표자명) (인)

한국해양수산개발원장 귀하

개인정보 수집·이용·제공 동의서

소속기관	성명	직위	동의여부	서명
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
행추가 가능			☐ 동의 / ☐ 거부	

※ 본 과업에 참여하는 인력은 전원 모두 서명해 주시기 바랍니다.

본인은 한국해양수산개발원(이하 ‘개발원’)의 ‘「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사 사업관리(CM) 용역’의 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 개발원이 수행하는 ‘「2023년 가나 여성어업인 가공 및 유통 역량강화 사업」 개보수공사 사업관리(CM) 용역’ 입찰 참여에 따른 서류(별지 제1호 서식 ~ 별지 제15호 서식) 확인을 위한 최소정보 수집

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안사 대표자의 성명, 전자우편, 전화번호, 주소, 학력, 경력 등
- 참여 인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 생년월일, 직위, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공 기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 보유 기간까지(10년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 상기 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음
- 거부에 따른 불이익: 계약체결 대상에서 제외

년 월 일

한국해양수산개발원장 귀하

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 공동수급체의 구성원이 재정, 경영, 기술능력, 인원 및 기자재를 동원하여 아래의 공사, 물품 또는 용역에 대한 계획, 입찰, 시공 등을 위하여 출자비율에 따라 공동 연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약전명 :
2. 계약금액 :
3. 발주기관명 :

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

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 : 소재지 :)
2. ○○○회사(대표자 : 소재지 :)

② 공동수급체 대표자는 ○○○로 한다.

③ 공동수급체 대표자는 발주기관과 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산관리와 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 이 협정서는 당사자간의 기명(서명)날인과 동시에 발효하며, 해당 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주기관이나 제3자에 대하여 해당 계약과 관련한 권리.의무 관계가 남아있는 한 이 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체의 구성원은 제1조에서 정한 목적을 수행하기 위하여 성실, 근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 (책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

제7조 (하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 하도급계약을 체결하려는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조 (거래계좌) 행정안전부 예규「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제6장 공동계약 운영요령 제3절 6. 대가의 지급에 정한 바에 따라 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

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

제9조 (구성원의 출자비율) ① 각 구성원의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

② 제1항의 출자비율은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경함에 있어 일부 구성원의 출자

지분 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체의 구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③ 현금 이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조 (손익의 배분) 계약을 이행한 후 이익손실이 발생한 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2 (비용의 분담) ① 본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

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

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

④ 분담금을 3회 이상 미납한 경우 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 (권리의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 따른 권리의무를

제3자에게 양도할 수 없다.

제12조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰과 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 해야 한다.

1. 발주기관과 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 그 밖의 정당한 이유 없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 공동수급체의 다른 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

3. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 그 밖의 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제92조 제1항 제6호에 따라 입찰참가자격 제한조치를 받은 경우

② 제1항에 따라 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존구성원이 공동 연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력평가액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족해야 한다.

③ 제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다. 다만, 잔존구성원이 2인 이상으로서 잔존구성원이 모두 동의한 경우에는 자율적으로 출자비율을 조정할 수 있다.

④ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제10조의 손실을 공제한

제13조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을
작성하여 공동수급체의 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

○○○ (인)

입찰공고번호		입찰일자	2024년 월 일
입찰건명			

공동수급체 대표자

주민등록번호

공동수급체 구성원

주민등록번호