

제안요청서

[재난·재해 관련 남북 합의의 재평가 및 향후 협력과제 제안]

2023. 4.



주관기관	통일부 교류협력실 개발지원협력과	02-2100-5957	F)02-2100-5629
------	----------------------	--------------	----------------

I 용역 개요

1. 과제명 : 재난·재해 관련 남북 남북 합의의 재평가 및 향후 협력과제 제안
2. 과제 주요내용 : 과업지시서 참고
3. 용역 예정금액 : ₩50,000,000(금오천만원, 부가세 포함)
4. 용역 기간 : '23년 5월 ~ 11월(7개월)

II 제안 요청사항

1. 참가 자격

- 근거 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동 시행령·시행규칙
- 참가 자격 : 세부입찰 참가자격사항은 입찰공고에 따르되 다음 각 호의 요건을 동시에 충족하여야 함.
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당되지 아니하는 업체(자)
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조 규정의 자격조건을 갖춘 업체(자)
 - 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 나라장터 (G2B)에 입찰서 제출 마감일 전일까지 학술·연구용역(업종코드: 1169)으로 입찰 참가 등록한 업체
 - 중소기업기본법 제2조에 따른 소기업 또는 소상공인 보호 및 지원에 관한 법률 제2조에 따른 소상공인으로서 소기업 범위 및 확인에 관한 규정에 따라 발급된 <소기업·소상공인 확인서>(용도 : 공공기관 입찰용)를 소지한 자
 - * 단, 중소기업제품 구매 촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의3 ①항 2호 가목에 따라 비영리법인 입찰참가 가능
- 공동수급계약 가능 : 공동이행방식 허용, 분담이행 불가

- 공동수급업체 참여자는 입찰참가 자격을 모두 충족하여야 하며, 공동수급협정서를 제출하여야 함.
- * 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명) 규정에 저촉되지 않아야 하며, 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따른 계열사가 아니어야 함.
- 공동수급자는 5개 업체 이하로 구성하며, 구성원별 계약 참여 최소 지분율은 10% 이상으로 하여야 함.
- * 「공동계약운용요령(기획재정부, 계약예규)」 제9조제5항, 제4조제5항 참조
- 낙찰자로 결정된 이후에는 공동수급체 구성원을 변경할 수 없으며, 공동수급체의 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복 참가 할 수 없음.

2. 제안서 작성

- o 제안 요청사항을 잘 파악하고 사업범위 및 내용을 명확히 기술
- o 제안서의 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부하여야 함. (입증불가 또는 허위작성 사실 발견시 심사 제외)
- 계약 후에도 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견될 경우, 제안업체는 계약위반 관련 일체의 손해배상책임을 짐.
- o 제안서는 A4 30매 이내, 한글로 작성(15포인트, 줄간격 160% 기준) 권장
- 제안서는 증빙자료 및 참고자료를 포함하여 1개의 파일로 합철, 별도 목차를 작성하고, 페이지 하단에 쪽수를 기재
- o 제안서는 붙임 서식을 참조하여 작성하되 아래의 사항을 반드시 포함하여 작성
- △용역 세부내용별 추진 목표, 추진 내용 △연구진 명단 △구체적 연구 일정 △세부 예산내역
- o 제안서 작성에 소요되는 경비는 제안자의 부담으로 함.

3. 제안서 제출

- o 제안서 접수 장소 등은 입찰공고서에 따름

- o 제출서류
- 과업 제안서
- 기타 서류(확약서, 청렴계약이행 서약서, 개인정보수집·활용 동의서 등)
- o 문의처 : 통일부 개발지원협력과(윤성현 사무관 ☎ 02-2100-5957)
- o 제출된 제안서는 반환하지 않으며, 제안서 작성에 소요되는 경비는 제안자의 부담으로 함.

4. 제안서 효력

- o 제안서의 내용은 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서 사항과 내용이 상이한 경우에는 계약서 사항이 우선 적용됨.
- o 제안서 및 계약서에 대하여 해석상의 이견이 발생할 경우에는 발주처의 해석을 따름.
- o 발주처 요청시 관련된 자료를 추가로 제출할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.

5. 사업자 선정 및 평가방법

- o 사업자 선정 방식 : 협상에 의한 계약체결
- 입찰 참가자를 대상으로 제안서 평가
- 제안서 평가는 기술능력평가(80%)와 입찰가격평가(20%)로 구분, 점수 합산
- 제안서 평가결과 기술능력 평가점수가 배점한도(80점)의 85% (68점) 미만은 협상 대상에서 제외
- 동점자가 있을 경우는 기술평가 점수가 높은 업체(자)를 선정
- 우선 협상대상자와 협상결렬시 차순위 업체순으로 협상 실시
- o 기술평가(80점)
- 객관성 및 공정성을 확보하기 위하여 통일부 공무원과 외부 전문가로

기술평가위원회를 구성하여 평가

- 기술평가회의 일정은 입찰 마감 후 별도 통지

o 가격평가(20점)

- 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부계약예규)에 근거하여 평가

평 가 항 목			배점
I. 기술능력평가			80
연구 계획	① 과업의 이해도	o 과업의 내용 및 목적에 대한 이해도가 높은가	10
	② 연구계획의 구체성	o 연구목적, 연구내용, 연구방법, 연구절차, 일정 및 결과물 등이 항목별로 구체적으로 기술되어 있는가	15
	③ 연구계획의 타당성	o 연구방법, 절차 및 일정 등이 과업 내용에 적합한가	15
	④ 연구계획의 실현가능성	o 연구방법, 절차 및 일정 등이 실현가능한가	10
연구 인력	⑤ 연구인력의 전문성	o 본 연구와의 전공일치성, 연구실적 등이 어떠한가	15
	⑥ 연구인력의 적정성	o 인력 규모, 역할 분담, 연구진 간 협력체계가 효율적인가	10
지원 계획	⑦ 사후관리	o 연구종료 후 지속적인 지문 및 수정보완 계획이 있는가	5
II. 가격평가			20
o 입찰가격 평점 산식에 의함			
합 계			100

o 기타

- 동점 시 처리 : 기술평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고 기술평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목중 ‘연구계획’ 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함.
- 제안내용의 평가에 대한 세부기준(세부 평가배점 포함) 등 평가결과의 내용과 협상결과는 공개하지 않음.
- 미선정 업체에 대한 통보는 생략함.

- 심사방법 및 심사결과에 대한 사항은 발주기관의 고유권한이므로 제안업체는 이에 관하여 어떠한 이의도 제기할 수 없음.
- 위에서 정하지 아니한 사항 및 낙찰자 결정은 「협상에 의한 계약체결기준」에서 정한 바에 의함.

6. 협상절차 및 기준

가. 협상절차

o 협상적격자 선정

- 제안서 평가결과 기술평가점수가 기술평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함.

o 협상진행

- 기술평가점수와 가격평가점수를 합산하여 고득점을 받은 자를 우선협상적격자로 선정하고, 다른 협상적격자에 우선하여 협상을 실시하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함.
- 우선협상적격자와 협상이 성립되지 않으면 순차적으로 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 협상을 실시
- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 10일 이내로 함. 단 특별한 사유가 있을 시, 협상대상자와의 협의에 의하여 3일의 범위 내에서 협상기간을 조정할 수 있음.
- 협상이 성립하면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면으로 통보하여야 하며, 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 하나 필요한 경우 3일을 연장할 수 있음.

나. 협상기준

- o 평가위원회에서 권유한 사항과 통일부에서 요구하는 사항 등을 기준으로 우선협상자로 선정된 업체가 제안한 과업내용, 수행일정, 이행방법 등을 조정

- o 부정한 방법으로 서류를 제출하거나 허위서류 제출시 계약이전의 경우

대상에서 제외되며 계약이후의 경우에는 당해계약을 해지하고, 관계기관에 제재조치를 취할 수 있음.

7. 계약체결

- 협상성립 후 계약체결
- 과업수행계획서 제출
 - 계약자는 계약체결일로부터 15일 이내에 세부추진계획, 추진 일정 등을 포함하는 과업수행계획서를 반드시 제출하여야 함.
- 과업수행계획서의 과업내용, 수행일정, 이행방법, 기타 필요한 사항에 대하여 수요기관인 통일부는 수정이나 조정을 요구할 수 있으며 계약 상대방자는 이에 응하여야 함.
 - 이 경우 승인으로 인한 지체는 계약상대자의 책임으로 함.

8. 보안 준수

- 제안요청일 이후 제안서 제출시까지 발생하는 모든 사항에 대하여는 제안참여자 이외의 자에 대하여 보안에 유의하여야 하며,
 - 제안서와 관련하여 통일부에 기제출된 모든 문서와 통일부가 제공한 자료 및 정보에 대해서는 외부의 타 기관에 공개하지 않음.
- 제안신청자는 심사과정에서 습득하게 된 지식, 정보 및 관련 산출물이 외부로 유출되지 않도록 참여인력에 대한 보안관리 대책을 제시해야 함.

9. 기타 유의사항

- 회사 일반현황은 작성지침에 의거 사실대로 작성하여야하며, 허위사실이 발견되면 참가제한, 낙찰취소, 계약해지 등의 제재조치를 취할 수 있음.
- 모든 입찰 참가자는 담합행위 또는 공정성과 투명성을 저해하거나 심사에 영향을 미칠 어떠한 행위도 하여서는 안됨.
- 과제의 일부에 대해 외부업체에 대해 하청을 할 경우에는 반드시 사전에 통일부와 협의하고 허가를 득해야 하며, 이를 어길 경우 계약의 해지가 가능함.

- <양식>
1. 과업제안서
 2. 용역신청서
 3. 정책연구용역 사업계획서
 4. 과업 수행 계획서
 5. 연구용역 수행자 연구실적
 6. 확약서
 7. 참여인력보안각서
 8. 청렴계약이행서약서
 9. 공동수급표준협정서

용역명 : 재난·재해 관련 남북 합의의 재평가 및
향후 협력과제 제안

< 서식2 >

용역신청서			
과제명			
용역책임자	소속: 성명:	연구원 및 연구보조원	
용역내용			
추진계획			
예산원고매수		용역기간	
소요예산	(용역비소요내역서 별도첨부)		
활용자료			
현재 용역책임자가 수행중인 다른 기관의 용역내역서	(별도 첨부)		
* 용역내역서에서는 용역과제명, 용역금액, 용역기간, 용역위촉기관, 참여연구원 등의 내용이 포함되어야 함. 상기와 같이 귀부의 용역을 신청합니다. 년 월 일 신청인: (인) 통일부장관 귀하			

- 10 -

정책연구용역 사업계획서

과 제 명				
주 관 연구기관	기관명	소재지		대표자
주관연구 책임자	소속 및 부서	연락처	성명(직위)	연락처
연구기간	년 월 일 ~ 년 월 일(개월)			
연 구 비	일금 원정 (₩ 원)			
참여기관	기관명	연구책임자(연락처)		대표자
첨부와 같이 정책연구용역 세부사업계획서를 제출합니다.				
2023년 월 일				
총괄책임자: (인)				
주관기관장: (인)				
통일부장관 귀하				
첨부	과업수행계획서 및 산출내역서			

과업 수행 계획서

과업 수행 계획서에 포함되어야 할 내용은 다음과 같으며, 연구자가 중요하다고 생각하는 목차 및 내용이 있는 경우 추가 가능

1. 과제개요

- 연구주제명 :
- 연구자 : **대학(연구소) ○○○외 00명(연구원 보조원 포함)
- 연구기간 : 2023.○월 ~ 2023.○월 (○개월)
- 연구예산 : 원

2. 연구 필요성(배경) 및 목적

3. 연구내용

4. 연구방법

5. 연구추진체계

가. 연구수행 방법 및 계획

나. 일정별 연구추진 체계

- 연구수행 일정 : 연구기간 동안 월 단위 연구수행 내용 서술
- 추진계획에 따라 제출할 산출물의 내역, 제출시기 등 기술

기간	연구수행 내용	비고(산출물, 제출시기 등)
2023.00~	o	
	o	
	o	

다. 연구진간 역할 분담

○ 연구자간 역할 분담

- 책임연구원과 연구원의 실질적인 역할 분담 내역 및 연구수행 계획을 서술

이름	구분	연구경력	본 연구에서의 역할
1. 000 (**대학 **학과 부교수)	책임연구원		
2. 000 (**대학 **학과 부교수)	연구원		
3. 000 (**연구소 연구위원)	연구보조원		

- ※ 책임연구원의 경우 연구의 진행과 결과에 책임을 지며, 실제 연구에 참여하여야 함. 책임연구원이나 연구원이 관리나 자문만 하는 것은 인정하지 않음.

라. 연구용역 관리방안

○ 추진단계별 자체 점검 방법

○ 용역 추진상황 보고

- ※ 연구의 진행상황에 대해 통일부에 보고할 계획, 기타 통일부와의 협력 계획을 연구 계획에 포함할 것

○ 보안관리 대책 등

6. 연구의 기대성과 및 효과

7. 연구결과 평가 방법 등

가. 정량(定量)적, 정성(定性)적 평가

나. 연구윤리 확보 방안

- 연구윤리의 준수 및 연구 부정행위, 불성실 행위에 대한 방지 조치

<서식5>

연구용역 수행자 연구실적

1. 연구기관 실적(최근 5년)

연번	연구제목	연구내용	사업기간	계약금액	발 주 처	비고
1						
2						
3						
4						
5						
6						

- ※ 과업제안서 제출 기준 완료한 사업을 연도순으로 기재하며, 본 사업 관련 유사 실적만 기재

- ※ 공동수급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분을 기재하고 비교란에 공동수급업체를 명시

- ※ 연구 실적의 증빙자료(발주기관의 실적증명서, 계약서 사본, 연구보고서 표지 등)을 첨부·합철하여 제출

2. 연구자 실적

가. 본 연구 및 타 연구 참여율

※ 본 연구의 연구기간 동안 타기관이 발주한 연구에 참여하는 현황

연구자	연구참여율	다른 연구용역 참여율 · 연구주제명 · 발주기관
1. 000(책임연구원) (**대학 **학과 부교수)	30%	(예) - '22.1월~10월, 20%, 「0000」, 00부 발주 - '22.3월~9월, 10%, 「0000」, 000 연구원 발주
2. 000(연구원) (**연구소 연구위원)	-	
3. 000(연구원) (**대학 **학과 부교수)	20%	

나. 연구자의 연구실적(최근 5년 이내)

(1) 000 : 책임연구원

☐ 인적사항

성명		소속		직책		연령	세
학력	대학교(원)	전공		해당분야 경력		년	월
본용역 참여임무	세부적으로			학위 또는 자격사항			
주요경력							
기간	학력 · 경력		직위		비고		

※ 학력은 학사부터, 경력은 근래 10년 이내 주요 경력 5개 이하

※ 본 과업 관련 경력만 기재

※ 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 연구경력 기재

☐ 연구실적(최근 5년, 유사연구만 서술)

o 연구업적 총괄

연구비 수혜실적	연구논문발표			저서	
	국외	국내	기타	국외	국내
건	편	편	편	편	편

o 연구논문 · 단행본 · 공저 · 역저 등 실적

연구과제명	역할 (연구책임자, 공동연구원)	연구비		연구기간	게재지명
		지원금액	지원기관		

※ 과업제안서 제출 기준 완료한 과제를 연도순으로 기재하며, 본 사업 관련 유사 실적만 기재

※ 관련 증빙서류 첨부 : 해당 계약서류, 단행본 등 서적은 관련사실을 알 수 있는 표지, 논문의 경우 게재된 학술지의 표지와 (해당 논문의 게재 사실을 알 수 있는) 목차 등을 스캔하여 첨부

※ 요청사항은 연구의 내용이 아니라 증빙서류임. 증빙을 할 수 있는 것이면 어떤 형태든 상관없음.

(2) 000 : 연구원 1

☐ 인적사항

성명		소속		직책		연령	세
학력	대학교(원)	전공		해당분야 경력		년	월
본용역 참여임무	세부적으로			학위 또는 자격사항			
주요경력							
기간	학력 · 경력		직위		비고		

- ※ 학력은 학사부터, 경력은 근래 10년 이내 주요 경력 5개 이하
- ※ 본 과업관련 경력만 기재할 것.
- ※ 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 연구경력 기재

☐ 연구실적(최근 5년, 유사연구만 서술)

o 연구업적 총괄

연구비 수혜실적	연구 논문 발표			저 서	
	국 외	국 내	기 타	국 외	국 내
건	편	편	편	편	편

o 연구논문·단행본·공저·역저 등 실적

연구과제명	역 할 (연구책임자, 공동연구원)	연구비		연구기간	계제지명
		지원금액	지원기관		

- ※ 과업제안서 제출 기준 완료한 과제를 연도순으로 기재하며, 본 사업 관련 유사 실적만 기재
- ※ 관련 증빙서류 첨부 : 해당 계약서류, 단행본 등 서적은 관련사실을 알 수 있는 표지, 논문의 경우 게재된 학술지의 표지와 (해당 논문의 게재 사실을 알 수 있는) 목차 등을 스캔하여 첨부
- ※ 요청사항은 연구의 내용이 아니라 증빙서류임. 증빙을 할 수 있는 것이면 어떤 형태든 상관없음.

(3) 000 : 연구원 2

※ 연구원 추가시 상기 인적사항 및 연구실적 서식 사용

<서식6>

-정책연구주제명-
확 약 서

통일부의 정책연구와 관련하여 제출된 연구계획서 등 제반내용은 사실에 근거하여 작성하였으며, 이에 따른 법률적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다.

또한, 위 정책연구의 선정과 관련하여 사업자 선정방식 및 제안요청서 내용과 입찰에 관련된 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 확약하며 어떠한 법적 이의를 제기하지 않겠습니다.

그리고 평가를 위해 구성한 내·외부 평가위원과 평가방법 및 평가 기준에 따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

년 월 일

심사참가 신청자
 기관명 :
 대표자 : (인)
 사업자등록번호 :
 주민등록번호 :

참여인력 보안각서

소 속 :

성 명 :

생년월일 :

1. 본인은 2023년 월 일 귀부에서 공모하는 입찰에 참여하면서 획득한 제안요청서 등 제반 사항에 대하여 제안서 작성 및 입찰 참여의 용도 외에 활용하지 않고 보안을 유지하겠습니다.
2. 본 사업에 착수하기 전에 입찰참여 및 사업투입 인력 전원을 대상으로 획득 정보에 대한 보안교육을 실시하고 보안서약을 하게 함으로써 보안 사고를 예방하겠으며, 만약 과업 내용 및 획득 정보를 외부에 누설시켜 귀부에 손실을 입히게 될 경우에는 관계법령에 의거 어떠한 처벌도 감수하겠습니다.

2023년 월 일

대표자 (인)

통일부장관 귀하

청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 통일부에서 시행하는 입찰에 참여함에 있어 당사의 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 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우, 통일부 발주 영역의 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위해 담합을 한 사실이 드러날 경우, 통일부 발주 영역의 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우, 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향음 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 이행 중 편익을 받아 부실하게 이행한 사실이 드러날 경우, 통일부 발주 영역의 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다. 그리고 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 통일부 발주 영역의 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 계약체결 이전에는 낙찰자결정 취소, 공사착공 전에는 계약취소, 공사착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계 직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본 건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 경우, 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 통일부의 조치와 관련하여 당사가 통일부를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. . .

서약자 : ○○○ 대표 ○○○ (인)

통일부장관 귀하

<서식9>

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 제정, 경영 및 기술 능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 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, 대표자는 다음과 같다.

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

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)
 2. ○○○회사(대표자 :)
- ②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

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

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의 무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

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

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다. <단서신설 2014.1.10.>

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

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

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

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 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(기업구조조정 촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우
- ③현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

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

제10조의2(비용의 분담) ①본 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. [본조신설 2012.4.2.]

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

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 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 한

다.

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 탈퇴조치를 하는 경우 <신설 2012.4.2.>

3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

②제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당계약을 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. <개정 2010.9.8.>

③제2항 본문의 경우에 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(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. <단서신설 2014.1.10.>

제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

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

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)