

한국상하수도협회 중·장기 발전을 위한 미래비전2030 수립

2019. 7.

부 서 명		직 위	성 명	전 화
사업담당	기획감사팀	팀장	강준구	02-3156-7710
	기획감사팀	과장	정진국	02-3156-7711
입찰·계약 담당	운영지원팀	팀장	안영진	02-3156-7720
	운영지원팀	차장	이정란	02-3156-7723

목 차

I. 사업개요

1. 추진배경 및 필요성	1
2. 과업개요	1
3. 입찰일정	2

II. 입찰서류 제출

1. 입찰 참가자격 등	3
2. 제안서 작성방법	4
3. 유의사항	6
4. 서류제출	8

III. 제안 요청사항

1. 과업범위	10
2. 과업내용	10
3. 과업수행 방법제시 및 운영	10
4. 보고회 개최	11
5. 성과물 제출	12

IV. 평가방법

1. 제안발표회	13
2. 평가방법	13
3. 평가기준표	14

붙임1. 정량적 평가항목 세부 배점기준

붙임2. 제안서 및 입찰관련 서식

1. 추진배경 및 필요성

- (대외환경) 최근 공공기관에 대한 국민적 관심 증대와 정부의 사회적 가치 실현 등 공공기관으로의 체질변화 요구에 부응 필요
 - 정부 물관리 일원화 정책에 따른 정부조직 개편 및 환경부 산하기관 간 물 분야 기능조정 등으로 협회의 위치 및 기능·역할 재정립 요구
- (대내환경) 과거 「미래비전2015, 2020」 수립을 통해 중기 운영계획, 기관 목표 등을 수립한바 있음
 - 그러나, 상기 계획 수립에도 불구하고 '15년 이후 협회 성장 및 재정에 도움이 되는 뚜렷한 新 사업발굴이 정체 상태
 - 또한, 「물산업진흥법」에 근거한 한국물기술인증원 설립으로 협회 일부 인증사업의 년 내 이관 확정으로 기관운영 상 위축 상태
- 이상의 대내·외 환경변화에 체계적 대응과 민·관·학·연 등 다양한 회원으로 구성된 협회가 지속 자립하여 회원과 공생할 수 있도록 중·장기 목표 및 미래비전을 수립코자 금회 용역을 추진

2. 과업개요

- 용역명 : 한국상하수도협회 중장기 발전을 위한 미래비전2030 수립
- 사업기간 : 계약일로부터 3개월
- 사업예산 : 일금 오천만원(₩50,000,000, VAT 포함)
- 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

3. 입찰 일정

- 사전규격공개 : 2019. 7. 24(수) ~ 7. 29(월)
- 입찰공고 및 서류접수 : 2019. 7. 30(화) ~ 8. 12(월) 17:00까지
- 사업설명회 : 2019. 8. 1(목) 14:00 / 협회 2층 마루홀
- 입찰장소 : 한국상하수도협회(방문접수만 허용)
 - 제출장소 : 서울 영등포구 대림로 244(대림동651-5) 4층 운영지원팀
 - 제출서류 : 입찰참가신청서 및 관련 구비서류
- 사전심사 : 2019. 8. 13(화)
 - 서류 구비여부 및 결격사유 확인 등
- 제안발표회 : 2019. 8. 19(월)(예정)
- 결과발표 : 2019. 8. 20(화)(예정)

1. 입찰 참가자격 등

1) 입찰 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의거 당해 사업에 관한 사업자등록증을 교부 받거나 납세번호를 부여 받았으며, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제76조에 해당하지 않고, 또한 국세·지방세를 완납한 업체(기관)로서

- ① 「중소기업기본법」 제2조에 따른 소기업 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서를 소지한 업체(기관) 이거나

※ “소기업·소상공인확인서”는 입찰신청서 제출 마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내 있어야 하며, 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인 가능해야 함

- ② 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3 (중소기업자와의 우선조달계약에 대한 예외)에 따른 비영리 법인에 해당되는 경우

※ 법인 또는 대학·대학 부설연구소 및 기관(국·공립 및 출연 연구기관, 학회 및 협회 등)

2) 기타요건(의무사항 : 1)입찰참가자격에 부합하는 업체(①, ②)

- 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 조직진단, 비전수립, 중장기 경영전략 수립, 신사업 발굴 분야의 연구수행 실적(주관사에 한함) 있어야 함

3) 공동수급 관련

- 공동수급체(공동이행방식)를 구성 시 2개 업체(기관) 이하로 제한하되, 참여업체(기관) 모두 ‘1) 입찰 참가자격’ 상의 소기업·소상공인 또는 비영리 법인이어야 함

2. 제안서 작성방법

1) 제안서 작성 요령

- 입찰참가자는 제안요청서를 참조하여 각 항목별로 구분하여 제안서를 작성하여야 함
- 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등은 첨부하여야 하며, 허위 또는 단순한 예상으로 작성해서는 안됨
- 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 입증을 하지 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 작성시 해당 작성란이 공란 및 판단불가 또는 실적이 기재되지 않는 경우, 해당부분은 0점 처리함
- 접수된 제안내용에 대한 평가 및 업체선정 세부기준은 공개하지 않음
- 작성·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)

목 차	작 성 방 법
I. 제안개요	
1. 제안목적 및 배경	○ 제안요청서 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 배경, 내용 및 범위, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
2. 제안범위	
3. 주요내용	
4. 제안의 특징 및 장점	

목 차	작 성 방 법
II. 제안기관	
1. 조직 및 연혁	○ 제안기관의 일반현황을 기술
2. 자격사항	○ 제안기관의 면허 등 자격
3. 본 용역 관련 주요조사·연구 실적	○ 본 용역과 관련된 제안자의 주요 실적을 분야 별로 구분하여 제시
III. 사업수행 부문	
1. 과업내용에 대한 구체적인 조사·연구방법 및 절차 기술	○ 과업내용을 수행하기 위해 필요한 주요 사항 및 계획을 구체적으로 기술
2. 각 과업내용에 대한 세부 추진 계획	
IV. 사업관리방안	
1. 투입인력 및 수행조직 구성 및 업무분장	○ 투입인력, 수행조직 구성방안 및 업무분장 내용 기술
2. 용역 수행실적 관리계획	○ 용역 수행과정 및 실적을 관리할 수 있는 방법 및 관리계획 제시
3. 투입인력 이력사항	○ 용역 수행능력을 평가할 수 있도록 투입인력 이력 사항을 기재하되, 주요 경력과 실적 위주로 구 체적으로 기술
V. 기타	○ 제안내용 외에 제안자의 전문성을 입증할 수 있는 자료가 있다면 제시

2) 작성 및 제본

- 제안서는 A4 가로(또는 세로)형태의 한글 형식으로 작성함
 - 제안발표회시 발표자료는 ppt 형식 활용
- 제안서의 모든 쪽에는 쪽 번호가 매겨져야 하며, 50쪽 내외로 작성함
- 제안서 표지, 목차, 각 장의 구분은 쪽 번호에 포함되지 않음
- 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자가 부담함

3) 제안서의 수정과 철회

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

3. 유의사항

1) 일반사항

- 제안서가 접수되기 전 천재지변 또는 기타 불가항력적 사고로 인하여 발생한 제안서의 분실 또는 손상에 대하여 협회는 책임을 지지 아니함
- 과업수행의 충실을 기하여 위한 협회의 추가사항 요구가 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
- 여타 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 관련 규정에 의한 계약 일반조건 등을 준용함

2) 제안서의 효력

- 제안서의 내용은 낙찰자로 선정된 후 계약서에 명시하지 않아도 계약서와 동일한 효력이 있음
- 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안 또는 추가자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

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

3) 용역감리 및 감독

- 협회는 직원을 감독자로 지정하여 본 용역의 수행에 따른 제반 이행상황과 관리 및 점검을 할 수 있음
- 제안서에 제시된 과업 결과물에 대하여는 협상과정에서 협회가 필요로 하는 수준으로 변경할 수 있음

4) 보안유지

- 제안서 작성과정에서 과업수행 중 협회에서 제공받은 제반 정보 및 자료 등은 본 계약의 목적 외에 사용하여서는 아니되며, 협회에서 반환을 요구하였을 경우 즉시 이를 반환하여야 함
- 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 어떤 목적으로 사용되어서는 아니됨
- 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)
- 투입인력은 과업수행 과정에서 직간접으로 취득하거나 인지한 개인정보, 비밀 정보 기타 보안사항은 물론, 과업수행상 수집된 조사자료, 생성자료 기타 소유권이 협회에 있는 모든 정보·자료를 다른 용도로 사용하거나 타인에게 제공·누설할 수 없음
- 투입인력의 고의, 과실로 인하여 발생한 일체의 보안사고, 기타 손해에 대하여 낙찰자가 민·형사상 모든 책임을 짐

5) 소유권

- 제안업체는 이 공고 이후 본 용역과 관련하여 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제에 대해 책임을 져야하며, 협회에서는 어떠한 책임도 지지 아니함
- 본 과업을 수행하기 위하여 제공된 모든 정보와 제출된 제안서 및 산출물은 협회에 귀속됨

6) 협상 후의 조치 등

- 과업수행은 협상결과에 의하여 작성된 과업내용에 따름
- 과업수행에 따른 특이사항은 협회와 입찰참가자가 협의하여 따로 정할 수 있음

4. 서류제출

- 제출기간 : 2019. 7. 30(화) ~ 2019. 8. 12(월), 18:00까지
- 제출장소 : 서울특별시 영등포구 대림로 244(대림동 651-5번지)
한국상하수도협회 4층 운영지원팀 (02-3156-7723)
- 제출방법 : 방문접수
- 제출서류

연번	구분	부수	비고
1	입찰참가신청서(양식 1)	1	
2	과제제안서(양식 2)	7	▸ 전자파일도 같이 제출
3	발표자료(ppt)	7	▸ 전자파일도 같이 제출 ▸ 제안발표 당일까지 수정제출 가능
4	가격제안서(양식 3)	1	▸ 산출내역서 첨부하여 봉인 및 날인
5	업체소개서(양식 4)	1	

연번	구분	부수	비고
6	참여인력 이력사항(양식 5)	1	▶ 재직증명서 첨부
7	주요 실적 및 실적증명서(양식 6~7)	1	▶ 최근 5년간 관련 연구 실적
8	사업자등록증 사본	1	▶ 원본대조필 날인
9	경쟁입찰참가자격 등록증(조달청)	1	
10	법인등기부등본	1	
11	법인(개인)인감증명서	1	
12	사용인감계(양식8)	1	▶ 사용인감 사용시
13	청렴계약이행서약서(양식 9)	1	
14	서약서, 확약서 (양식 10~11)	1	
15	공동수급표준협정서(양식 12)	1	▶ 공동이행방식인 경우
16	합의각서(양식 13)	1	▶ 공동이행방식인 경우
17	위임장(양식 14) 및 재직증명서	각 1	▶ 대리인 참석 시
18	중소기업(소상공인) 확인서	1	
19	입찰보증보험증권(5%)	1	
20	국세 및 지방세 완납증명서	각1	

1. 과업범위

- ① 대내·외 환경변화에 따른 협회의 중·장기 대응방안 마련
- ② 협회 재정 안정화를 위한 중·장기 경영목표 및 전략 제시
- ③ 미래비전 2030 수립 및 기관명칭 변경 등

2. 과업내용

① 대내·외 환경변화에 따른 협회의 중장기 대응방안 마련

- 협회 사업현황 및 경영실적평가(15~18년) 등 내부역량 분석
- 물관리 일원화에 따른 외부환경 분석
 - 물 분야 유관기관(수공, 공단)의 동향·기능조정 내용 분석
 - 기타 물 관련 기관(KWP, KWF, 해외 기관 등) 현황 및 기능 조사
 - ※ (국내) 조사대상은 법률에 근거·운영되는 기관을 우선하되, 운영기반이 법에 근거하지 않아도 물분야에 있어 적극적 활동(홍보, 입법, 정책제시 등)하는 단체 등으로 하며, 제안발표회 시 조사대상(안)을 제시 할 것
 - ※ (해외) 국내 조사대상과 유사한 성격, 기능의 협회, 단체 등으로 하며, 제안발표회 시 조사대상(안)을 제시 할 것
 - 정부 및 지방자치단체의 물환경 정책 및 Needs 분석
- 대내·외 여건(환경, 역량 등) 분석을 통한 협회 중장기 대응방안 제시
- 도출된 대응방안에 대한 타당성(법률, 사례 등) 검토·제시

② 협회 재정 안정화를 위한 중·장기 경영목표 및 전략 제시

- ①을 통해 도출된 중·장기 대응방안에 연계하여 협회 재정 안정화를 위한 중·장기 경영목표 및 전략 제시
- 중·장기 경영 목표 및 전략운영에 필요한 재정확보(지방비, 국고 등) 방안

- 중·장기 경영목표, 전략 및 재정확보 방안에 대한 타당성(법률, 사례 등) 검토
 - 물 관련 법(물관리 일원화 3법 및 수도법, 하수도법 등) 및 협회 내부 사업 Pool 검토, 유관기관 사업 분석을 통한 신규사업 및 추진방안 제시

③ 미래비전2030 수립 및 기관명칭 변경 등

- 대내·외 환경변화에 대응 가능한 능동적 기관 비전, 미션 등 재정립
- 대내·외 환경변화에 대응을 위한 기관명칭 변경 검토
 - 기관명칭 변경 사례조사 및 협회 명칭변경 타당성 검토
 - ※ 상하수도 분야에 특화·한정된 現 협회 회원구성, 기능·역할을 대내외 환경변화에 능동적 대응을 할 수 있도록 물 분야로 명칭확대·변경
(ex, 발명진흥협회→한국발명진흥회, 어촌어항협회→한국어촌어항공단, 마크협회→친환경상품진흥원, 한국소방검정협회→한국소방산업기술원)
 - 변경(안) 도입을 위한 행정절차(법률, 정관 및 규정분석 포함) 제시

3. 과업수행 방법제시 및 운영

- 국·내외 현황·사례 조사대상 및 용역수행을 위한 연구·조사기법 제시
- 연구진을 포함한 관련분야 전문가 Pool 구성·제시
- 자료분석, 연구수행, 결과도출 및 대안 제시
- 전문가 자문(법률검토 포함)을 통한 타당성 검토
- 착수, 중간 및 최종보고회 운영
- 보고서 작성 및 준공

4. 보고회 개최

- 과업수행자는 본 용역사업 수행기간 중 감독기관의 요청이 있을 때 수행상황을 보고하여야 하며, 과업기간 중 총 3회의 보고회 개최
 - 착수계 제출 : 계약일로부터 5일 이내(과업수행계획서, 보안각서 등 제출)

- 착수보고회 : 계약일로 부터 15일 이내
 - 중간보고회 : 계약일로 부터 45일 이내(협의조정 가능)
 - 최종보고회 : 계약만료 15일 이전
 - 기타보고 : 주 1회(서면보고를 원칙으로 하되 필요시 대면보고)
- 과업수행자는 민·관·학·연 등 10인 내외의 외부 전문가를 감독관의 승인 하에 자문위원으로 위촉하여 자문위원회를 구성하고, 착수보고 등 정기적으로 과업 추진상황을 보고하여야 함
 - 자문위원회의에서 논의된 사항에 대해서는 검토 후 수용여부를 보고하고, 감독관 지시에 따라 수용대상 내용은 과업에 반영해야 함

5. 성과물 제출

- 성과물 : 최종보고서 인쇄본 50부(전자파일 포함)
 - 계약만료 10일 전에 초안을 작성하여 감독관의 승인을 받아 인쇄하되 보고서는 계약기간 내에 제출
 - 최종보고서에는 참여연구자 명단을 기재하며, 보고서 전면부에 용역결과 요약분을 반영

IV 평가방법

1. 제안발표회

- 개최일시 : 2019. 8. 19(월)
 - 발표시간 : 30분(20분 발표, 10분 질의응답)
 - 발표순서 : 제안서 접수 순서로 실시
 - 발 표 자 : 사업PM이 실시함을 원칙으로 하되, 참석이 불가능한 경우 연구진 중 의사결정이 가능한 책임자급이 발표

2. 평가방법

- 제안서 평가는 총점 100점(기술 80 + 가격 20)을 만점으로 평가하며, 기술점수가 기술평가 배점한도의 85% 이상인 업체 중 종합평가 점수(기술평가+가격평가) 고득점자를 협상적격자로 선정함
 - ※ 기술평가 배점한도의 85% 이상인 업체가 없는 경우 재공고
- 우선협상대상자와 협상이 결렬될 경우에는 차순위자 순서로 협상을 실시하며, 모든 협상 대상자와 협상이 결렬될 때에는 재공고 입찰 실시
- 제안서 평가는 평가위원 점수를 평균*하여 산정하며 평균점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림
 - * 최고점수와 최저점수 각 1건씩을 제외하고 산술평균 점수로 계산
- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상인 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술평가 세부평가항목 중 배점이 큰 항목의 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로, 기술평가 세부평가항목 중 배점이 큰 항목의 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 결정
- 사업 참가자격에 결격사항이 있는 업체는 제안서 평가 결과와 상관없이 탈락된 것으로 간주함

3. 평가기준표

가. 제안서 평가 원칙

- 평가결과에 대하여 제안업체는 이의를 제기할 수 없으며, 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않음

나. 기술평가(80점)

- 정성적 평가항목(30점) 등급별 평가점수

평가항목	세부 확인사항	A	B	C	D	E
1. 사업수행 계획서						
○ 사업수행 계획부문 (20)	- 제안요청 사항의 반영여부	5	4	3	2	1
	- 과업수행체계의 합리성	5	4	3	2	1
	- 과업추진단계설정의적절성	5	4	3	2	1
	- 과업범위 설정의 타당성	5	4	3	2	1
○ 지원 및 관리부문 (10)	- 과업수행의 총괄계획	5	4	3	2	1
	- 분야별 업무내용의 적정성	5	4	3	2	1

- 정량적 평가항목(50점) 등급별 평가점수

평가항목	세부 확인사항	A	B	C	D	E
2. 사업수행실적						
○ 최근 5년간 입찰 공고 시 기재한 금액이상 실적(20)	- 관련분야 연구용역 수행실적	20	16	12	8	4
3. 기술 및 연구인력						
○ 연구원의 구성(20)	- 분야별 연구원 수	5	4	3	2	1
	- 연구원의 전문성	5	4	3	2	1
	- 참여연구진 연구수행능력	10	8	6	4	2
○ 책임연구원의 전문성(10)	- 책임연구원의 사업 수행성	5	4	3	2	1
	- 해당분야 연구 참여실적	5	4	3	2	1

○ 평가방법

- 평가위원회를 구성하여 제안서 제출업체의 제안내용을 항목별로 평가 요소에 따라 개별적으로 평가
- 정량적 평가는 협회에서 객관적 기준에 근거하여 평가하고, 정성적 평가는 평가위원회에서 평가를 실시
- 항목별 점수는 제안업체별로 차등 부여함을 원칙으로 함

다. 가격 평가

- 입찰 참가 제출서류 일체의 구비여부를 사전에 검토하고 결격사유가 있는 경우 가격평가에서 배제
- 제출한 가격제안서를 바탕으로 계약 담당자가 협회 내부 규정에 따라 가격평가를 실시

① 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

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

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60 미만인 경우 100분의 60으로 계산

※ 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

② 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\bullet \text{ 평점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right]$$

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만인 경우 100분의 60으로 계산

※ 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60 미만일 경우 배점한도의 30%에 해당하는 평점 부여

1. 사업수행실적 (20점)

가) 최근 5년간 해당분야 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 준공 금액 5천만원 이상의 관련분야 용역에 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 (30점)

가) 연구원의 구성 (20점)

- 분야별 연구원 수 (5점)

연구원 수	5인 이상	5인 미만 ~4인 이상	4인 미만 ~3인 이상	3인 미만 ~2인 이상	2인 미만
배 점	5	4	3	2	1

- 연구원의 전문성 (5점)

경 력	10년 이상 (4년대 대학 조교수 이상)	10년 미만 ~8년 이상 (박사학위 2년 이하)	8년 미만 ~6년 이상 (박사과정생 및 석사학위자)	6년 미만 ~4년 이상 (대학원 석사과정)	4년 미만 (학사과정)
배 점	5	4	3	2	1

※ 연구원의 전문성 배점 : (Σ연구원의 점수 ÷ 연구원 수)

- 분야별 참여연구진 연구수행능력 (10점)

실 적	10건 이상	8건 이상	6건 이상	4건 이상	4건 미만
배 점	10	8	6	4	2

※ 최근 5년간(공고일 기준) 정부, 국·공립기관, 국책(민간)연구기관에서 발주하여 준공 금액 5천만원 이상의 관련분야 용역에 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 (10점)

- 책임연구원의 사업 수행성 (5점)

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	5	4	3	2	1

※ 학위증명서, 기술사 등 전문 자격증 및 재직증명서, 경력증명서 등을 확인하여 점수 산정

- 책임연구원의 해당분야 연구 참여 실적 (5점)

실 적	21건 이상	20건 ~ 16건	15건 ~ 11건	10건 ~ 6건	5건 이하
배 점	5	4	3	2	1

※ 최근 5년간(공고일 기준) 정부, 국·공립기관, 국책(민간)연구기관에서 발주하여 준공 금액 5천만원 이상의 관련분야 용역에 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.

양식 01. 입찰참가신청서

양식 02. 과제제안서

양식 03. 가격제안서

양식 04. 업체소개서

양식 05. 참여인력 현황

양식 06. 본 사업 관련 주요 실적

양식 07. 용역이행 실적 증명서

양식 08. 사용인감계

양식 09. 청렴계약 이행서약서

양식 10. 서약서

양식 11. 확약서

양식 12. 공동수급표준협정서-공동이행방식

양식 13. 합의각서

양식 14. 위임장

(양식 1) 입찰참가신청서

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중에서 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인 명칭		법인등록 번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		생년월일	
입찰 개 요	입찰공고 (지명)번호	제 호	입찰일자	. . .
	입찰건명			
입찰 보 증 금	납 부	· 보증금 율 : 5% · 보증금 : 일금 원정(₩) · 보증금납부방법 : 보증보험증권 발행		
	납부면제 및 지급확약	· 사유 : 한국상하수도협회 「계약사무 처리지침」 제11조제2항 · 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 협회에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대 리 인 · 사 용 인 감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 생년월일 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
	본인은 위의 번호로 공고된 귀 한국상하수도협회의 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사(물품구매, 용역)입찰유의서 및 귀 기관의 입찰공고사항을 모두 승낙하고 입찰공고의 제출서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.			
<div style="text-align: right;"> 년 월 일 신청인 (인) </div>				
한국상하수도협회장 귀하				

(양식 2) 과제제안서

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 본 연구를 성실히 수행하고자 별첨과 같이 연구계획서를 제출하오며, 위 연구를 효과적으로 완수할 수 있게 하기 위하여 다음 사항을 성실히 이행하겠습니다.</p> <p>1. 연구수행에 대한 종합적인 책임 2. 연구시설, 인력, 행정의 우선적인 지원 3. 연구비의 관리, 사용 및 관리자의 지정</p> <p>별첨 : 연구계획서</p> <p>년 월 일</p> <p>기관명 :</p> <p>대표자 : [직인]</p> <p>한국상하수도협회장 귀하</p>					

(양식 3) 가격제안서

가 격 제 안 서				
입찰내용	공고번호	A20〇〇-〇〇호	입찰일자	. . .
	건명			
	금액	일금 원정(₩)		
입찰자	상호 또는 법인명칭		법인등록 번호	
	주소		전화번호	
	대표자		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>년 월 일</p> <p>입찰자(대표자) (인)</p> <p>한국상하수도협회장 귀하</p>				

(양식 4) 업체소개서

업체소개서

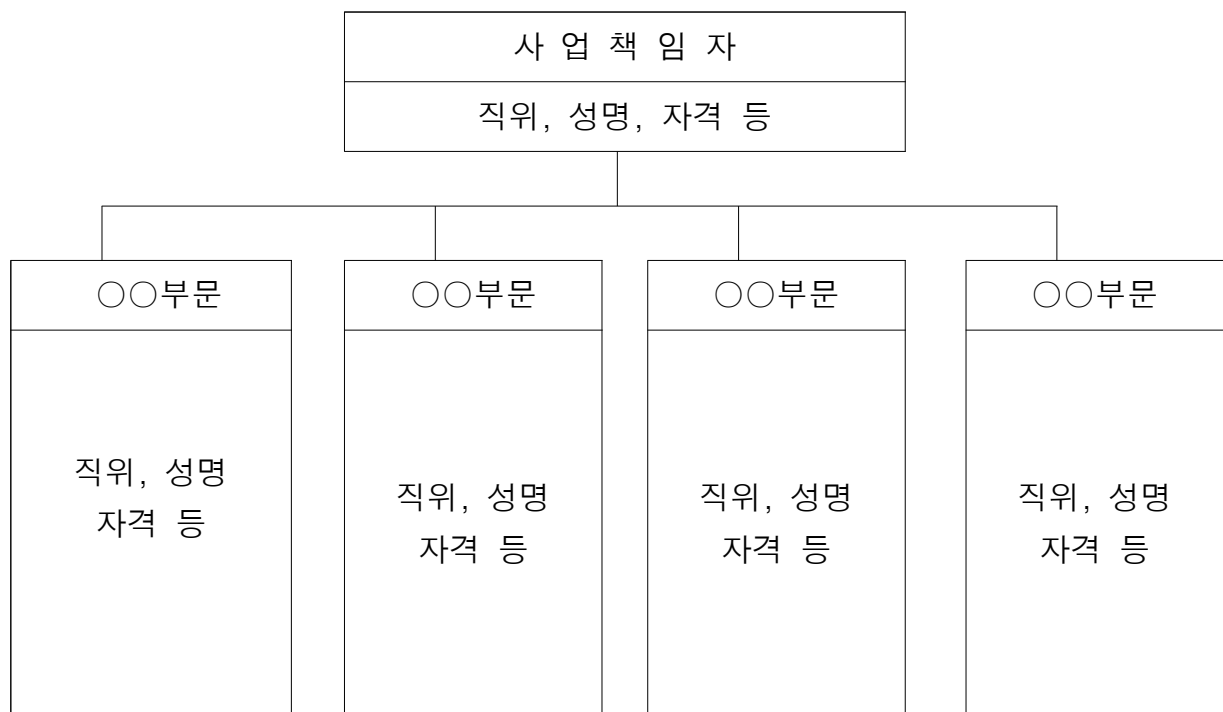
회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

※ 필요시 입찰참가자의 별도 서식으로 대체할 수 있음

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 경험에 있는 임원급 이상인 자(권고)

(양식 5) 참여인력 이력사항

참여인력 현황

연번	구분	성명	연구원의 전문성*	연구실적**
1	책임연구원		a, b, c, d, e로 표기	
2	연구원			
3	보조연구원			
4				
5				
6				
7				
8				

※ (*) : 연구원의 전문성

- 책임연구원의 경우, 아래에서 택1

a	b	c	d	e
박사학위 또는 기술사 취득 후 15년 이상 또는 경력 30년 이상	박사학위 또는 기술사 취득 후 15년 미만 ~10년 이상 또는 경력 25년 이상	박사학위 또는 기술사 취득 후 10년 미만 ~6년 이상 또는 경력 20년 이상	박사학위 또는 기술사 취득 후 6년 미만 ~3년 이상 또는 경력 15년 이상	박사학위 또는 기술사 취득 후 3년 미만 또는 경력 15년 미만

- 연구원, 보조연구원의 경우, 아래에서 택1

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

※ (**) : 최근 5년간 참여한 조직진단, 비전수립, 중장기 경영전략 수립, 신사업 발굴 분야 연구 실적

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

(양식 6) 본 사업 관련 주요 실적

본 사업 관련 주요 실적

[illegible]

※ ① 실적 연도순으로 기재 (최근실적부터 내림차순)

② 실적을 증명할 수 있는 서류 첨부 (실적증명서, 계약서 사본 등)

※ 필요시 입찰참가자의 별도 서식으로 대체할 수 있음

(양식 7) 용역이행실적증명서

용역이행 실적증명서

신 청 인	업체명(상호)			대 표 자		
	영업소재지					
	사업자번호			전 화 번 호		
	증명서용도			제 출 처		
용역이행 실적내용	용 역 명			구 분	학술(), 정보통신() 청소(), 시설관리() 경비(), 폐기물처리(), 기타분야(),	
	용역개요					
	계약번호	계약기간 (이행기간)	계약금액 또는 계약면적	이행실적 (금액 또는 면적)		비고
				비율	실적	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함 년 월 일					
	기 관 명 : 한국상하수도협회 (인) (전화 : 02-3156-7723)					
	주 소 : 서울특별시 영등포구 대림로 244 (FAX : 02-3156-7778)					
	발급부서 : 운영지원팀			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						

(양식 8) 사용인감계

사 용 인 감 계

원 인 감

사 용 인 감

위 인감은 한국상하수도협회와 〇〇〇간 「한국상하수도협회 중·장기 발전을 위한 미래비전2030 수립」 용역 입찰참가에 있어 모든 권한을 수행하기 위하여 사용하는 인감임을 증명합니다.

※ 첨부 : 인감증명서 1부

년 월 일

상 호 :

주 소 :

대표자 : (인)

한국상하수도협회장 귀하

청 령 계 약 이 행 서 약 서

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 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
- 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 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 입찰참가자격 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 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우

에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약 취소, 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 본 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.

201 . . .

서약자(대표자) : (인)

한국상하수도협회장 귀하

(양식 10) 서약서

서 약 서

『한국상하수도협회 중장기 발전을 위한 미래비전 2030 수립』 용역 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 약속합니다.

년 월 일

상 호 :

주 소 :

대표자 : (인)

한국상하수도협회장 귀하

(양식 11) 확약서

확 약 서

본 업체는 한국상하수도협회가 발주한 『한국상하수도협회 중장기 발전을 위한 미래비전 2030 수립』 용역의 사업자 선정방식 및 공고내용과 본 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

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. 기 관 명 :
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

(개인인 경우)

1. 성 명 :
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) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무관계가 남아 있는 한 본 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 공동수급체구성원 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) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

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

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

④ 분담금을 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 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약 이행에 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 본 협정서에 기재하지 아니한 사항도 제안서에 포함된 사항은 본 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)

한국상하수도협회장 귀하

(양식 13) 합의각서

합 의 각 서

입찰공고번호		입찰일자	년 월 일
입찰건명			

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참고하고자 귀 원에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지

상 호

성 명 (인)

사업자등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지

상 호

성 명 (인)

사업자등록번호

한국상하수도협회장 귀하

(양식 14) 위임장

위임장

☐ 위임자

성명		생년월일	
주소			
위임사유		전화번호	

☐ 대리인

성명		생년월일	
주소			
위임자와의관계		전화번호	

☐ 위임사항

--

본인은 상기 대리인에게 위 위임사항에 관한 권한을 위임함

년 월 일

상 호 :

주 소 :

위임자 :

인