
제 안 요 청 서

- 한국형 녹색분류체계 및 최적가용기법 기준서 연계방안
마련연구 -

2022. 11.



환 경 부
통 합 허 가 제 도 과

목 차

I. 제안의 일반사항	1
1. 입찰에 부치는 사항	1
2. 입찰 참가자격	1
II. 제안요청 내역	2
1. 과업의 배경 및 목적	2
2. 과업의 개요	3
3. 과업의 내용	3
4. 행정사항	5
III. 제안서 작성요령	11
1. 과업제안서 작성일반	11
2. 과업제안서 작성요령	11
IV. 제안서 평가방법	12
V. 입찰관련 서식	17

1. 제안의 일반사항

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 공 고 명 : 한국형 녹색분류체계 및 최적가용기법 기준서 연계방안
마련연구
- 나. 용역범위 : “Ⅱ. 제안요청 내역” 참조
- 다. 용역기간 : 계약일로부터 12개월
- 라. 사업규모 : 250,000천원(부가세 포함)
- 마. 입찰참가등록(제안서 제출) 마감일시 및 장소 : 입찰공고문 참조

2. 입찰 참가자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 (이하 「국가계약법」이라 한다) 제27조(부정당업자의 입찰참가자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 (이하 「국가계약법 시행령」이라 한다) 제12조 규정에 의한 입찰참가자격을 갖춘 자
 - 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 입찰마감일 전일까지 나라장터에 입찰참가 등록한 업체
- 다. 「국가계약법」 시행령」 제21조(제한경쟁입찰에 의한 계약과 제한사항 등) 및 같은법 시행규칙 제25조(제한경쟁입찰의 제한기준)의 규정에 따라 아래에서 정한 자격을 모두 갖춘 사업자
 - 과제관련 또는 유사성격의 연구실적*이 있는 자(기관)
 - * (인정실적) 환경정책연구, 통합환경관리제도, 녹색분류체계, 환경인·허가제도 연구 수행 등

- ※ 단독 또는 공동수급(공동이행방식)의 형태로 입찰 참가 가능하며, 주관 및 공동수급업체는 상기 자격을 모두 만족하여야 하며 공동수급체 구성 등은 기획재정부 계약예규(공동계약 운용요령)에 따라야 함

II. 제안요청 내역

1. 추진배경 및 목적

- 최근 환경부는 지속가능·녹색금융 투자를 촉진하고 녹색위장행위(그린워싱) 차단을 위하여 녹색분류체계 가이드라인 발간('21.12월)

* IPCC는 지구온난화 2°C이하 제한을 위해 감축부문 투자는 현재보다(최근 4년 평균 약 7,220억\$ 규모) 3~6배 이상 증가 필요성 언급('22.4)

< 한국형 녹색분류체계 구성현황 >

구분	주요 내용
개념	• 6대 환경목표에 기여하는 녹색경제활동 분류
원칙	• (6대 환경목표) 온실가스 감축, 기후변화 적응, 물, 순환경제, 오염, 생물다양성 • (심각한 환경피해 방지) 환경목표 달성과정에서 다른 목표에 심각한 피해 없을 것 • (최소한의 보호장치) 인권·노동·안전·반부패·문화재 파괴관련 법규 위반 없을 것
판단 과정	• (적용 단위) 프로젝트 / 자산 / 기업 단위 • (적합성 판단 프로세스) ①활동기준 판단 ②인정기준 판단(기술적 기준) ③배제기준 판단 ④보호기준 판단

- 환경부문 녹색분류체계 효과 제고 위하여 산업현장 내 활용성 제고 필요
 - 오염물질 다배출업체(통합관리사업장 등)의 경우 실제 현장에서 특정 배출 시설·방지시설(신증설 프로젝트), 생산공정(자산), 사업장 전체가(조직) 녹색 경제활동 범위에 해당되는지 '기술검토 가이드라인' 등 제공 필요성 제기
 - * 오염 다배출업종(19개업종, 대기·수질 1·2종) 약 1,400여개 사업장
 - 분류체계 상 활동기준·인정기준을 충족하더라도, 어느 하나의 배제기준

(6대 환경부문)에 해당되면 녹색경제활동에서 제외 → 리스크 관리 필요

⇒ 업종별 공정특성, 배출원 식별, 환경관리기법 등을 망라하고 있는 최적가용기법 기준서를 녹색분류체계 가이드라인 상 구체적인 인정기준 등에 판단에 활용할 수 있도록 개선 필요

2. 과업개요

- 과업명 : 한국형 녹색분류체계 및 최적가용기법 기준서 연계방안 마련연구
- 용역기간 : 계약일로부터 12개월
- 추진(발주)기관 : 환경부 통합허가제도과
- 소요예산 : 250,000천원(부가세 포함)
 - 1500-1531-302-260-01(통합환경관리제도 운영 및 고도화)
- 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

3. 과업의 내용

가. 녹색분류체계 및 최적가용기법 기준서 연계 관련 기초조사

- 국·내외 업종별 최적가용기법 기준서 및 녹색분류체계 세부 판단 기준(활동기준, 인정기준 등) 연계성 검토 관련 국내외 사례조사
- 한국형 녹색분류체계 가이드라인 2대부문* 중 ①녹색부문 경제활동과 ②전환부문 중 LNG 발전부문을 중심으로 업종별 최적가용기법 기준서 상 대상 공정·배출활동의 연계 가능 항목 검토(스크리닝)
 - * △(녹색부문) 탄소중립 및 환경개선에 기여하는 경제활동(온실가스, 기후적응, 물, 순환경제, 오염, 생물다양성 등 6대분야 64개 경제활동) △(전환부문) 탄소중립으로 전환하기 위한 과도기적 경제활동(LNG 발전, 블루수소 제조 등)
- 연구대상 업종선정*의 경우 녹색분류체계와 연관성 낮은업종(증

기·소각 등)은 제외

* 1차년도(발전·소각, '17~'20), 2차년도(철강·비철·합성고무 등 '18~'21), 3차년도(정유·화학·비료 등, '19~'22), 4차년도(제지·전자, '20~'23), 5차년도(섬유·반도체 등, '21~'24)

※ 「환경오염시설의 통합관리에 관한 법률」에 따라 최적가용기법 기준서는 환경관리체계, 에너지효율, 대기오염물질, 수질오염물질, 소음·진동, 악취, 잔류성유기오염물질, 토양오염물질 및 폐기물 등이 대상물질

- 현재 온실가스 배출권거래제 벤치마크(BM) 할당방식이 적용되는 12개 업종*을 중심으로 관련 정보의 활용가능성 등 검토

* 정유, 시멘트, 항공, 발전, 지역냉난방, 산업단지, 집단에너지, 폐기물, 철강, 석유화학, 건물, 제지, 목재

- 원전 활용에 대해서는 동 연구범위에서 제외

○ 한국형 녹색분류체계의 적용단위(3가지 방법*) 및 최적가용기법 기준서 작성체계(공통기술 및 공정별 기술목록 등)와의 정합성 검토

* △프로젝트 단위(재생에너지 사업 등), △자산단위(생산공정 등), △기업단위(기업전체의 매출 등)

나. 한국형 녹색분류체계 인정기준(2개부문, 69개 경제활동)의 최적가용기법 기준서 연계 활용을 위한 기술검토 방법론 개발

○ 한국형 녹색분류체계 내 경제활동의 측정·보고·검증 가능성 및 방법론 검토

○ 동일계열 내 최상의 환경기준을 만족하는 다배출업종의 제품 제조 활동(녹색분류체계 인정기준 중 철강, 유기화학물질 등)을 충족하기 위한 최적가용기법 및 추가적인 환경관리기법 목록화 및 기술특성 검토 기준

○ 녹색분류체계 인정기준 중 '온실가스 감축설비 구축·운영기준'의 충족여부 판단을 위한 최적가용기법 및 추가적인 환경관리기법 목록화 및 기술특성 검토기준

- 녹색기술 적용 시 온실가스 감축 잠재량 분석

다. 한국형 녹색분류체계 배제기준의 최적가용기법 기준서 연계 활용을 위한 리스크 검토 방법론 개발

- 화석연료를 100% 활용하는 경제활동 및 이와 연계된 경제활동의 배제와 관련하여, 검토대상 업종별 구체적인 판단 기준 마련
- 한국형 녹색분류체계 가이드라인 상 6대 부문*의 공통 배제기준과 관련하여 업종별 환경관리체계 상 구체적인 판단 기준 검토

* ①온실가스 감축 ②기후변화 적응 ③물 ④오염관리 ⑤자원순환 ⑥생물다양성

- 현 최적가용기법 기준서와 연계성 높은 물, 오염관리, 자원순환 분야 중심으로 검토

라. 한국형 녹색분류체계 인정기준 및 배제기준 등의 판단(측정보고검증) 등을 위한 현행 모니터링 체계 개선방안 마련

- 온실가스·에너지 명세서, 통합환경관리계획서(실적보고 등), 환경정보 공개제도 등 현행 모니터링 체계의 녹색분류체계 활용성 강화를 위한 개선방안 검토
- 한국형 녹색분류체계의 현장 활용성 제고 및 기술검토 체계 구축을 위한 기타 제도개선방안 도출

4. 행정사항

가. 과업 수행계획서 제출 및 착수보고

- 용역계약자는 계약일로부터 15일 이내에 다음 사항이 포함된 사업수행계획서(착수보고)를 제출하여 감독기관(관)의 승인을 받아야 함

- 과업 배경 및 목표
- 과업수행 추진체계, 조사내용, 연구방법 및 단계별 일정
- 사업비 소요명세서(산출내역서 포함)
- 연구원 편성표 및 연구경력과 관련 연구실적
- 참여 연구원 및 조사원 등 개인별 보안유지 각서
- 안전보건관리계획서(세부이행계획 포함) 및 안전보건서약서
- 기타 과업수행에 필요한 사항

나. 과업 수행

- 용역수행기관은 착수.중간.최종보고회를 개최하고, 전문가 검토(or 자문)위원회를 운영하여야 하며, 그 결과를 보고하여야 함
 - 착수보고회는 계약일로부터 1개월 이내, 최종보고회는 계약완료 15일전에 개최해야 함
 - 착수, 중간, 최종보고회시 또는 별도 전문가 검토위원회를 개최하여 과업내용에 대한 타당성을 검증하고, 그 결과를 보고하여야 함
 - 용역수행기관은 감독기관과 협의하여 과업 진행상황을 보고 또는 서면으로 제출하여야 함
- 과업수행중 전문가의 검토가 필요한 경우 전문가 검토 또는 자문 회의를 상호협의하에 추가로 개최할 수 있음
- 본 용역의 성과는 최종보고회 심의를 받은 내용으로 최종 보완된 초안을 계약완료 10일전까지 제출하여 감독관의 승인을 얻은 후 인쇄 하되 계약기간 내에 제출해야 함
- 최종성과물은 제반자료의 조사.분석.평가 등을 완료한 후 작성하 되 성과물의 하자로 인하여 추가작업을 하여야 할 경우 추가작업

및 이에 소요되는 경비는 과업수행자가 부담하여야 함

다. 과업 변경 및 조정

- 용역수행기관이 제출한 공정표와 과업수행 내역은 용역 수행을 위해 필요한 경우 상호 협의하여 조정할 수 있음
 - 용역수행기관은 과업 수행계획서의 추진계획 및 추진방법에 대해 감독관의 변경요구가 있을 때에는 적극 반영하여야 함
 - 과업지시서에 명기하지 아니한 사항이라도 용역 수행을 위해 반드시 필요한 부분에 대해서는 상호 협의하여 과업내용에 포함할 수 있음
- 용역수행기관은 용역수행 중 변동사항이 있을 시에는 실정에 맞게 계획을 변경하고 환경부에 보고하며, 중요사항은 사전 승인을 받아야 함
 - 본 과업수행 중 참여 전문인력 등의 변동사항이 있을 때에는 실정에 맞게 변경하되, 감독관의 사전승인을 받아야 함
- 용역 수행상 용어해석 등에 의견차이가 있을 경우 상호 협의하되 협의가 이루어지지 않을 경우에는 감독관의 해석에 따름
- 감독관은 용역수행기관에서 제출한 최종보고서 내용에 대해 보완을 요구할 수 있으며, 이 경우 용역수행기관은 지정된 기간 내에 보완하여야 함

라. 정 산

- 용역수행기관은 과업 완료 후 사업비 집행내역을 감독관에게 제출하여 적정집행여부를 검토 받고 집행잔액, 부적정 사용액 등을 정산·반납하여야 함
- 용역비는 별도계좌로 관리하여 사후 정산 및 이자소득 반납이 용이하도록 하여야 함

- 용역수행기관은 지급예산 범위 내에서 정산함. 이때는 정해진 서식에 따라 본 과업에 사용된 제반경비 내역 및 증빙자료를 제출하여야 하며, 감독관이 정밀정산을 위한 자료를 요구할 때에는 지체 없이 이에 응하여야 함

※ 예산비목(항목) 변경시에는 사전에 환경부 담당자와 협의하여야 함

- 과업완료 후 직접 경비는 집행결과에 따라 감독관이 인정한 부분에 대하여 예산의 범위내에서 정산 처리함

마. 하자책임관계

- 용역수행기관은 최종성과물로 납품한 보고서의 하자로 인하여 국가에 손실을 초래하였을 때에는 이에 대한 책임을 져야 하며 손해배상을 하여야 함
- 용역수행기관은 용역이 완료된 후에도 성과물 내용에 대하여 자문 및 지속적 정보제공에 적극적으로 응해야 함

바. 자문회의 및 의견수렴

- 용역수행기관은 환경부와 협의하여 관계 전문가로 자문위원회를 구성하여 다음 사항을 점검 및 자문 받아야 함
 - 수행계획, 과업지시의 이행, 최종성과 등 과업의 추진 및 진행 검토
 - 환경부장관 또는 계약상대자가 문의하는 사항에 대한 자문
- 용역수행기관이 필요에 의해 자문위원회를 소집할 경우에는 일시, 장소, 회의목적 등을 실시 7일 이전에 감독관과 협의하여야 함
- 자문회의 등 운영에 관하여는 감독관과 협의를 하여야 하며, 자문위원회 운영에 소요되는 경비는 용역수행기관이 부담함
- 자문수당 지급 시에는 환경부의 '예산 및 기금운용계획 집행지침'을

준용해야 하며, 공무원에게 자기소관 사무와 관련하여 자문수당을 지급하는 일이 없도록 해야 함

사. 기타사항

- 용역수행기관은 과업진행 중 또는 완료 후 본 과업에 관한 사항을 외부에 누설하는 것을 금지하며, 보안규정을 준수하고, 과업수행 계획서와 함께 보안각서를 제출하여야 함
- 과업과 관련한 보안관리 책임은 용역수행기관 대표에게 있으며, 대표는 용역사업 전반의 보안업무를 수행하는 관리책임자를 지정하여야 함
- 용역수행기관의 관리책임자는 용역사업과 관련된 인원.장비.자료에 대한 보안업무 및 사업과 관련된 하도급업체의 보안관리 전반을 총괄함
- 본 과업 수행목적으로 사용한 각종 기준과 모든 공식자료 및 통계는 최근자료를 이용해야하며, 서면으로 그 근거를 제시해야 함
- 자료 분석·검토가 완료된 후 보고서 등을 작성.제작하되 일부 자료의 누락, 오기, 성과물 하자 등으로 필요한 추가 작업은 과업수행자가 부담.시행 함
- 용역수행기관은 본 과업에 관련된 모든 보고서의 조사 분석사항과 정리 자료의 출처, 연도, 참고사항 등과 분석자료 등 이에 관련된 기타서류를 발주기관에 제시함
- 과업지시서에 명기되지 않은 경미한 사항 및 부대업무에 대한 감독관의 요청시 용역수행기관은 이에 응하여야 함.
- 과업수행과정에서 취득한 정보, 자료 등 각종 산출물은 과업완료 후 발주자에게 반납하여야 함.
- 용역수행기관은 수행한 과업의 질과 정확도에 대하여 책임을 짐
- 과업 수행과 관련된 문제 발생시 즉각 발주자에게 통보한 후 상호협의를 거쳐 해결하도록 함

- 보고서 작성 시 순서, 편집방법 등 필요사항을 인쇄 전에 발주자와 사전협의 후 시행해야 함

아. 저작권 및 소유권

- 본 과업을 수행하기 위하여 제공된 모든 정보와 제출된 제안서 및 산출물은 발주자(환경부)에 귀속됨
- 제안서 작성과정에서부터 과업수행 중 제공받은 제반정보 및 자료 등은 본 계약의 목적 외에 사용하여서는 아니 되며, 발주자 또는 자료제공기관이 반환을 요구하였을 경우 즉시 이를 반환하여야 함

자. 성과품 제출

- 최종보고서 : 15부
- 관련 자료를 부록 및 파일 형태로 제시
 - 최종보고서 등에 포함되지 않은 동 용역과 관련된 모든 자료를 USB에 수록하여 1세트 제출하되, 외국자료는 주요내용을 번역 수록

Ⅲ. 제안서 작성요령

1. 제안서 작성 일반

- 과업지시서와 용역수행능력 평가기준을 숙지하여 다음의 사항이 충실히 나타날 수 있도록 작성할 것(한글로 작성)
- 제출된 제안서의 내용은 발주자가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결시 계약조건의 일부로 간주됨
- 발주기관은 필요시 입찰자에 대하여 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서는 A4용지로 50쪽 이내로 양면인쇄 하여야 하며, 하단 중앙부에는 쪽수를 기재
- 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따른 안전보건 확보 의무 이행을 위한 안전보건관리계획서(세부이행계획 포함) 제출

2. 제안서 작성요령

작성항목(목차)	작성방법
I. 제안개요 1. 제안목적 및 배경 2. 제안범위 3. 연구수행 전략 4. 연구수행 특징 및 장점	○ 제안기관은 해당과업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 등 장점을 요약하여 기술
II. 제안기관 일반사항 1. 일반현황 2. 조직 및 인원 3. 주요사업실적	○ 제안기관의 일반현황 및 주요 연혁 ○ 제안기관의 조직 및 인원현황을 제시 ○ 제안사업과 관련이 있는 주요사업실적을 제시
III. 과업 수행부문 1. 과업내용에 대한 구체적인 조사, 연구방법 및 절차 2. 과업내용에 대한 세부 추진계획	○ 과업 수행내용을 수행하기 위해 필요한 주요 사항 및 계획 등을 구체적으로 기술
IV. 사업 관리방안	○ 사업추진 일정, 산출물, 제출시기, 보고방안

작성항목(목차)	작성방법
1. 추진계획	등 제시 ※용역 수행과정 및 실적을 관리할 수 있는 방법 및 관리계획 포함 ○ 안전보건관리계획(세부이행계획 포함)
2. 연구조직 및 업무분장 3. 연구인력 및 이력사항	○ 과업 수행조직 구성 및 각각의 업무분장 ○ 연구인력에 대한 이력사항과 특히 부문별 연구책임자에 대한 경력 및 연구실적
V. 기타	○ 위 항목에 제시되지 않은 내용 ※제안자의 전문성, 적합성 등을 입증할 자료 제시

IV. 제안서 평가방법

1. 제안서 평가

- 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부 계약예규)에 따른 제안서 평가결과 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점 한도의 85%이상인 자를 협상 적격자로 선정하고
- 기술능력 평가점수(80점)와 입찰가격 평가점수(20점)를 합산하여 최고 득점자부터 우선협상 실시
 - 종합평가 결과 점수가 동일한 경우 기술평가점수가 높은 자를 우선
- ※ “제안서 평가는 코로나19 확산 방지를 위해 온라인 등 비대면 방식으로 개최될 예정임. (추후 상황을 고려하여 변경 가능)

2. 평가항목 및 배점

□ 기술능력평가

- 평가항목 및 배점(총 80점)

평가항목	세부확인사항	배점
총 점		80
1. 사업수행 계획서		30

평가항목	세부확인사항	배점
○ 사업내용의 이해도	- 과업지시서의 이해정도 - 과업지시서 요구사항의 반영여부	10
○ 사업에 대한 접근방법	- 과업수행체계의 합리성 - 과업추진 단계설정의 적절성 - 과업범위 설정의 타당성	10
○ 사업수행 세부 추진계획	- 과업수행의 총괄계획 - 단계별 추진계획의 현실성 - 분야별 업무내용의 적정성	10
2. 사업관리방안		15
○ 과제 관련분야 사업 관리방안	- 용역 수행과정 및 실적을 관리할 수 있는 방법의 적절성 - 과업수행시 안전보건 확보(안전보건관리계획서)	15
3. 사업수행 실적		15
○ 해당분야 실적	- 해당 분야 조사 연구실적	15
4. 기술 및 연구인력		20
○ 참여인력의 구성 및 전문성	- 분야별 인력 구성원 수 - 인력 구성원의 전문성 및 연구실적 - 참여인력의 연구수행 능력	20

□ 가격평가(총 20점)

○ 입찰가격 평점산식

가) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80이상으로 입찰한 자에 대한 평가

. 평점 = 입찰가격평가배점한도 × (최저입찰가격 / 당해입찰가격)

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격

※ 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격

※ 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

나) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80미만으로 입찰한 자에 대한 평가

. 평점 = 입찰가격평가배점한도 × (최저입찰가격 / 추정가격의 80%상당가액) + [2×{(추정가격의80%상당가격 - 당해 입찰가격)/(추정가격의 80% 상당가격 - 추정가격의 60% 상당가격)}]

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격

※ 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

※ 입찰가격평가지 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

- 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

[참고]

제안서 세부 평가기준

평가항목	세부확인사항	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
총 점수						
1. 사업수행계획서						
○ 사업내용의 이해도	- 과업지시서의 이해정도 - 과업지시서 요구사항의 반영여부	10	8	6	4	2
○ 사업에 대한 접근방법	- 과업수행체계의 합리성 - 과업추진 단계설정의 적절성 - 과업범위 설정의 타당성	10	8	6	4	2
○ 사업수행 세부 추진계획	- 과업수행의 총괄계획 - 단계별 추진계획의 현실성 - 분야별 업무내용의 적정성	10	8	6	4	2
2. 사업 관리방안						
○ 과제 관련분야 사업 관리방안	- 용역 수행과정 및 실적을 관리할 수 있는 방법의 적절성	10	8	6	4	2
	- 과업수행 시 안전보건 확보(안전 보건관리계획서)	5	4	3	2	1
3. 사업수행 실적						
○ 해당분야 실적	- 기관의 관련 조사, 연구실적	15	12	9	6	3
4. 기술 및 사업수행인력						
○ 참여인력의 구성 및 전문성	- 분야별 인력 구성원 수 및 전문성	10	8	6	4	2
	- 책임연구자로서의 사업 수행능력 및 해당분야 연구 참여 실적	10	8	6	4	2

안전보건관리계획서 평가기준(기술평가(5점))

평가항목	평 가 기 준	배점	득점
I. 안전보건관리체계	○ 안전보건관리체계 구축 수준	20	
- 위험요인 파악 및 제거·대체·통제	- 안전관리규정/지침/매뉴얼 구비 여부	10	
- 비상조치계획	- 비상조치계획 적정성 ·재해신고·보고절차도 유무 ·재해대응 조직 및 업무분장 현황 ·유관기관 비상연락망 유무	10	
II. 업무안전보건관리 계획	○ 안전보건관리계획 적정성	50	
- 자원배정(시설·장비)	- 업무의 위험요인 관리에 적합한 시설·장비 배정 및 운영 - 사용 기계·기구 및 설비의 종류 및 관리계획	10	
- 자원배정(인력)	- 안전전문인력(관련 자격, 학력, 경력) 보유 현황 - 안전보건 관련 예산 반영 (교육, 보험, 장비 등)	30	
- 비상조치계획	- 업무 시 발생 가능한 비상상황 및 대처에 적합한 비상조치계획	10	
III. 중대재해 발생에 따른 행정처분 등	- 중대재해 발생 여부 ·최근 3년 내 중대재해 발생 횟수 ·중대재해로 인한 행정처분 유무 및 처분정도	30	

※ 아래와 같이 환산하여 기술평가(5점)에 포함

- 안전보건관리계획서 평가 결과 100점~81점 → 기술평가 5점
- 안전보건관리계획서 평가 결과 80점~61점 → 기술평가 4점
- 안전보건관리계획서 평가 결과 60점~41점 → 기술평가 3점
- 안전보건관리계획서 평가 결과 40점~21점 → 기술평가 2점
- 안전보건관리계획서 평가 결과 20점~ 0점 → 기술평가 1점

V. 입찰관련 서식

<붙임 1>

기관 일반현황 및 연혁

기 관 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
기관 설립년도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요 연혁</u>			

<붙임 2>

사업수행실적

사 업 명	사업기간	계약금액	발주처	비고

※ 작성시 참고사항

- 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 업무와 유관한 것만 기재
- 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며, 비고란에 원도급 회사를 기재
- 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재
- 본 란에 기재한 내용에 대한 증빙서류를 첨부해야 하며, 첨부하지 않은 사업은 인정치 않음(증빙서류 : 실적증명원, 계약서 사본)

<붙임 3>

참여인력 이력사항

성명		소속		직책		연령	세
학위				해당분야근무경력		년 개월	
				자 격 증			
본사업 참여임무			사업 참여기간			참여율	%

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

<붙임 4>

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 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, 당해계약의 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.

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

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조의 규정에 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 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

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

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

제10조(손익의 배분) 계약을 이행한 후 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 경우 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우 해당 구성원에게 지급한다.

④분담금을 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. <신설 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 1에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호의 규정에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우 <개정 2012.4.2.>

3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호의 규정에 의거 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

②제1항의 규정에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 당해요건을 충족하여야 한다.

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

④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다.

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)

<붙임 5>

합 의 각 서

입찰공고번호		입찰일자	년 월 일
입찰건명			

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참고하고자 귀 부에서 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

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호

<붙임 6>

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 업무처리」가 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 「OECD뇌물방지 협약」이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 환경부에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 이번 입찰과 관련하여 입찰가격 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 어떠한 사항에 대하여도 경쟁자들과 사전에 협의·연락·합의·조정 등을 한 사실이 없음을 서약함과 동시에, 이후에도 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

가. 이를 위반하여 입찰집행 중 또는 입찰집행 후에 담합사실이 인정되는 경우에는 입찰중지, 입찰무효, 계약해제·해지, 공사중지, 손해배상청구, 공정거래위원회의 통지, 검찰고발 등 일체의 조치를 취하여도 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

나. 또한, 경쟁입찰과 관련한 담합으로 환경부에 손해를 입혔을 경우에는 다음 각호의 금액을 배상하도록 하겠습니다.

(1) 담합에 따라 결정된 낙찰가격과 담합이 없었을 경우 형성되었으리라고 인정되는 가격의 차액

(2) 담합으로 인하여 입찰이 유찰된 경우 입찰공고 및 현장설명회 개최 등 재입찰 절차에 따라 소요되는 각종 행정비용

(3) 기타 환경부가 입증하는 담합으로 인한 유·무형의 손해

다. 전 ‘나’호에도 불구하고 구체적인 손해액을 산정하기가 곤란하거나 불가능한 경우에는 계약금액의 10%를 배상하도록 하겠습니다.

라. 전 ‘나’, ‘다’호의 배상액은 환경부가 청구한 날로부터 60일 이내에 납부하도록 하겠으며, 이 기간내에 납부하지 못할 경우에는 환경부가 당사에게 지급할 타 대가에서 우선 공제하여도 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·낙찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계 직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품,

향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우, 당해 입찰건에 대하여 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제·해지하여도 감수하겠으며, 민.형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

3. 위 “제1호(입찰담합)” 또는 “제2호(금품.향응 제공)”이 적발되어 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 3월이상 2년이하의 기간동안 환경부에서 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.
4. 당사 임.직원은 경쟁자와 입찰담합 행위를 금지하고, 관계 직원에게 금품, 향응 등 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부 비리 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, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 귀사의 조치와 관련하여 당사가 귀사를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자 :

대표자 :

(인)

환경부 장관 귀하

