

제 안 요 청 서

사업명	항만 분류체계 개선방안 연구용역
주관기관	해양수산부 항만국 항만정책과

2023. 2.

담당	해양수산부 항만정책과	사무관 하승우 주무관 박성균	Tel 044-200-5920 Tel 044-200-5921
----	----------------	--------------------	--------------------------------------

목 차

I. 제안 일반사항

1. 과업 일반	1
2. 과업 목적	1
3. 제안 요청 내용	1
4. 제안업체 참가자격	2
5. 계약상대자 선정방식	3
6. 입찰서류 및 제안서 제출 안내	5

II. 제안서 작성 및 지침

1. 제안서 작성	7
2. 제안서 작성 지침	8

III. 별첨서식

IV. 참고자료

I . 제안 일반사항

1. 과업일반

- 과업명 : 항만 분류체계 개선방안 연구용역
- 과업기간 : 착수일로부터 10개월간('23년도 10개월)
- 소요예산 : 200백만원(부가가치세 포함)('23년도 200백만원)
- 선정방식 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)*

* 근거 :「국가를 당사자로하는 계약에관한법률 시행령」제43조

2. 과업목적

- 「항만법」에 따라 항만은 국가관리항, 지방관리항으로 구분되며, 무역항, 연안항으로 세분하고 있으나 정량적인 기준을 법령상으로 명시하고 있지 않음. 「지방이양일괄법」시행 후 지방관리항만의 국가관리항만으로 전환 요구 증가에 따라 항만 현행 분류 기준을 재검토하고 제도화 방안을 마련하는데 그 목적이 있음

3. 제안 요청 내용

- 기초자료 조사
- 해외 주요 사례조사 및 분석
- 국내 타 SOC시설에 대한 분류기준 조사 및 분석

- 항만 분류체계 기준 마련
- 항만분류체계 변경에 따른 파급효과 분석
- 제도화 방안 검토 등
- 결론 및 정책제언

4. 제안업체 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 같은 법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조 규정에 따른 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자
- 다음의 기관에 해당하는 자
 - 「정부출연연구기관등의 설립.운영 및 육성에 관한 법률」의 적용을 받는 연구 기관
 - * 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3 제1항제2호가목에 따라 중소기업자와의 우선조달계약에 대한 예외 적용
 - 「고등교육법」에 의한 대학(부설연구소 포함), 국.공립 연구기관
 - 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립.운영 및 육성에 관한 법률」의 적용을 받는 연구기관
 - 「한국해양과학기술원법」에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - 국.공립 연구기관, 「산업교육진흥 및 산학협력 촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단
 - 민법 또는 기타 법률에 의하여 정관상 학술연구 목적으로 설립된 법인 또는 연구기관
 - * 제안사는 상기 요건을 충족하는 업체로서 2개사 이내로 구성하여야 하며, 구성원별 계약참여 최소지분율 10%이상으로 입찰 가능
 - * 공동이행방식으로 하며 공동수급체의 대표자는 출자비율(분담금액)이 가장

많은 업체이여야 함

5. 계약상대자 선정방식

가. 기본 방침

- 객관적이고 공정한 기준과 절차에 의한 계약상대자 선정
- 사업의 전문성과 기술성을 고려, 경쟁 입찰을 통한 협상에 의한 계약방식으로 추진

나. 적용규정

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제7조(계약의 방법) 및 같은법 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)
- 협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부 계약예규 제538호, 2021.12.28. 일부개정)

다. 낙찰자 선정방법

- 사업자 선정기준
 - 입찰 공고된 본 과제에 응찰하고자 하는 자는 제안요청서에 따라 제안서를 작성하여 해양수산부(항만정책과)에 제출
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결) 제3항 규정에 따른 제안서를 제출받아 기술능력 80%와 입찰가격 20%의 비중을 적용하여 종합평가 실시
 - 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정, 기술능력 평가점수와 입찰가격 평가점수의

합산점수가 높은 업체부터 순차적으로 협상을 실시

* 기술평가시 각 심사항목별 평가점수는 소수점 셋째자리까지 산출

- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선협상순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함

라. 협상내용, 범위, 금액 등

- 해양수산부는 제안서 내용 전반을 검토하여 협상대상자의 기술적 이행사항 등을 확인함
- 해양수산부는 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 토대로 협상을 실시하며, 협상대상자와 협상을 통해 제안 내용의 일부를 조정할 수 있음

마. 협상 절차

- 우선협상대상자가 협상내용에 대하여 합의할 경우 차순위 협상대상자와의 협상은 생략
- 우선협상대상자와의 협상이 결렬되면 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 협상을 실시하고, 이 경우에도 협상이 결렬되면 순차적으로 차순위 협상대상자와 협상을 실시
- 모든 협상대상자와의 협상이 결렬된 때에는 재공고 입찰을 실시

바. 평가 및 협상 결과 공개

- 제안서 평가 종료 후 전자조달시스템 또는 발주기관의

정보처리장치를 이용하여 평가위원 명단과 위원별, 항목별 평가점수 공개(다만, 평가의 공정성 확보를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 평가위원 실명을 공개하지 않을 수 있음)

6. 입찰서류 및 제안서 제출 안내

가. 입찰서류 및 제안서 제출

- 입찰참가신청 서류 및 제안서 등은 “제안서 제출 매뉴얼”을 참고하여 나라장터(e-발주시스템)를 통해 온라인으로 제출

* e-발주시스템(<http://rfp.g2b.go.kr>) ⇒ 공지사항 ⇒ “제안서 제출 매뉴얼”

* 제안서 평가 일정은 제안서 제출업체에게 별도 통보할 예정임

- 제출기간, 제출처 및 제출방법 : 입찰공고문에 따름

□ 제출서류

- 사업자등록증 사본 1부

- 제안서 전자파일 1부

- 정량평가 관련 증빙서류(학위수여증명서, 경력증명서 등)

나. 규격 및 작성 지침

- 본문은 50쪽 이내로 작성하여 e-발주시스템을 통해 제출

- 제출된 제안서의 내용은 해양수산부에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 추후 계약체결시 계약조건의 일부로 간주됨

- 제안서의 내용은 계약상대자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된

사항의 경우 계약서 사항이 우선함

- 해양수산부는 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

다. 기타 사항

- 본 제안과 관련된 소요 비용 일체는 제안자의 부담으로 함
- 해양수산부는 필요시 제안 내용에 대한 확인(증빙)자료를 요청할 수 있으며, 제안자는 이에 응해야 함
- 제안서 내용을 객관적으로 증빙할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 제안서 및 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서는 업체의 이익 보호를 위해 외부에 공개하지 않는 것을 원칙으로 함
- 사업수행결과 산출물은 모두 해양수산부가 소유권을 가짐
- 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 이로 인하여 발생되는 모든 민·형사상 책임은 제안서를 제출한 자에게 있으며, 이에 따른 모든 행위는 무효로 함

II. 제안서 작성 및 지침

1. 제안서 작성

I. 제안개요

1. 목적 및 배경, 필요성
2. 사업 추진전략·방법 및 추진체계
3. 사업수행 계획
4. 제안의 특징 및 장·단점

II. 제안 기관(기업) 일반

1. 일반현황(별첨 서식으로 작성)
 2. 조직 및 인원(별첨 서식으로 작성)
 3. 주요 사업내용 및 재무구조(별첨 서식으로 작성)
 4. 유사 용역 수행실적(별첨 서식으로 작성)
- * 공동연구일 경우 기관(업체)별로 별도 작성

III. 사업수행방안

1. 사업 목표
2. 사업 주요과제

IV. 기대효과 및 연구결과 활용방안

V. 기타사항

주요과업내용을 검토하여 본 과업의 성공적 수행을 위한 기타 착안사항

VI. 증빙서류

* 동 기준에 명시되어 있지 않더라도 “<참고자료> 제안서 평가기준”에 필요한 사항은 관련내용을 기술하여야 한다.

2. 제안서 작성 지침

- 제안서는 제안서 작성지침 및 제안서 목차에 의하여 작성하여야 함
- 제안서 규격 : A4용지로 50페이지(단면) 이내로 작성(좌철)
 - 페이지수 제외부분 : 겉표지, 목차, 증빙서류
 - 증빙서류는 사본을 제안서에 첨부
- 제안서는 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 “평가항목 및 배점 기준표”를 참조하여 관련사항을 구체적으로 기술하여야 함
- 목차 항목 중 해당 내용이 없는 경우는 “해당사항 없음”으로 기술
- 제안서는 목차(페이지 입력)를 작성하여야 하며, 제안서 각 페이지 별로 일련번호를 부여하여야 함
- 제안서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어 표를 제공해야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 용역수행계획 및 방법의 장점 및 단점을 충분히 제시할 수 있어야 함
- 용역 수행에 필요한 전제사항, 요구사항을 충분히 기재할 수 있어야 함
- 용역 수행 시 업무분담이 조직적이고 전문성에 근거한 적절한 수행조직 체계임을 제시할 수 있어야 함
- 주관기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

3. 유의사항

- 제안서는 나라장터(e-발주시스템)을 이용하여 온라인으로 제출

- 입찰절차 종료 이후 낙찰자로 선정되지 않은 제안업체가 요청할 경우 제안서 및 제출서류 일체를 반환 받을 수 있음
- 본 용역수행의 결과로 발생하는 모든 성과물의 소유, 소유권 및 지적재산권(재산권)은 계약예규 용역계약일반조건에 따라 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유함
- 제안자는 발주기관에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 제안서 작성시 참여인력은 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 구성하여야 함
 - 참여인력을 구성함에 있어 파견근로자를 활용한 경우에는 「파견근로자 보호 등에 관한법률」 등 관계법령을 준수하여야 하며, 제안서 작성시 파견근로자의 원소속사를 반드시 명기해야 함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주
- 낙찰자로 결정된 이후에는 컨소시엄 구성원을 변경할 수 없음
- 컨소시엄 및 협력업체의 참여시 범위, 비용과 역할 등을 구체적으로 명시
- 제출된 제안서의 내용은 주관기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주
- 참여인력을 본 사업 수행기간 동안 퇴사 등의 특별한 사정이 없는 한

발주기관의 승인 없이 임의로 변경할 수 없음

- 계약상 과업을 부실, 조작 또는 부당하게 수행하거나, 부정한 행위를 한 계약상대자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음

< III. 별첨서식 >

[별첨서식 1호] 사업제안서 표지

[별첨서식 2호] 입찰참가신청서

[별첨서식 3호] 제안회사 일반현황 및 연혁

[별첨서식 4호] 참여인력 이력사항

[별첨서식 5호] 입찰서

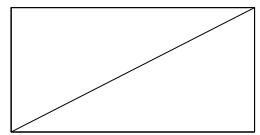
[별첨서식 6호] 공동수급표준협정서(공동이행 방식)

[별첨서식 7호] 합의 각서(공동수급 구성시)

< IV. 참고자료 >

[참고자료] 제안서 평가기준

[제 1 호 서식]



사 업 제 안 서

용역명 : 항만 분류체계 개선방안 연구용역

업체명 : (인)

[제 2 호 서식]

입찰참가신청서					처리기간
* 아래 사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.					즉시
신청인	상호 또는 법인명칭			법인등록번호	
	주소			전화번호	
	대표자			생년월일	yyyy-mm-dd
입찰개요	입찰공고번호 (지명)	제호	입찰일자		
	입찰건명				
입찰보증금	납부	· 보증금율 : % · 보증액 : 금 원정(₩)			
	납부면제 및 지급확인	· 사유 : · 본인은 낙찰후 계약미체결시 귀청에 낙찰 금액에 해당되는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.			
대리인 사용인감	본입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 생년월일 : yyyy-mm-dd		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 ①		
	본인은 위의 번호로 공고한 귀부의 일반경쟁 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사(물품구매·기술용역)입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.				
<p>붙임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본1통 2. 인감증명서 1통 3. 기타 공고로써 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">2023년 월 일 신청인 ① 귀하</p>					
세입세출외현금출납공무원			성명 : ①		
유가증권취급 공무원			성명 : ①		

[제 3 호 서식]

제안회사 일반현황 및 연혁

1. 회사명		2. 대표자	
3. 사업자등록번호		4. 법인등록번호	
5. 사업분야		6. 종업원수	
7. 연락처	TEL) 000-000-000	FAX) 000-000-0000	
8. 주소			
9. 회사설립연도	yyyy		
10. 해당부문사업기간			

주요연혁

[제 4 호 서식]

참여인력 이력사항

성명	소속	직책	연령	만세
학위	(대학교명은 명시하지 않음)	해당분야근무경력	년	개월
		기타 자격사항		
본사업 참여임무		사업 참여기간	참여율	% 투입 M/M

경력				
용역명	참여기간 (연월 ~ 연월)	담당업무	발주처	비고

- 주) 1. 본 과업관련 경력만 기재할 것
2. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 용역(연구)경력 기재

[제 5 호 서식]

입찰서			
입찰 공고 번호		입찰일자	2023년 1월 일
입찰 건명			
입찰 금액			
준공 년 월 일			

본인은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙에 의한
공사(용역사업)입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여
수락되면 공사(용역사업)계약일반조건·동 특수조건·설계서에 따라 위의
입찰금액으로 준공기한내에 공사(용역사업)를 완성할 것을 확약하며 입찰서를
제출합니다.

2023년 1월 일

상호 또는 명칭 :
주소 : 전화번호 :
법인 등록 번호 :
대표자 성명 : (인)

[제 6 호 서식]

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 ○○○, ○○○와 ○○○사가 재정.경영, 기술능력 인원 및 기자재를 동원하여 “항만 분류체계 개선방안 연구용역”제안서에 대한 계획.입찰.시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :

2. 발주자명 :

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

1. 명 칭 :

2. 주사업소의 소재지 :

3. 대 표 자 성 명 :

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)

2. ○○○회사(대표자 :)

3. ○○○회사(대표자 :)

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③ 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금의 청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무관계가 남아있는 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) ① 공동수급체의 구성원은 발주자에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

② 공동수급체의 하도급자 및 납품업자에 대해서도 공동연대로 책임을 진다.

제7조 (하도급) 공동수급체의 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) ① 당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %
3. ○○○ : %

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(기업구조조정촉진법에 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 공동명의의 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 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 탈퇴조치를 하는 경우
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.
 - 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.

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.

2023년 1월 일

○ ○ ○ (인)

○ ○ ○ (인)

[제 7 호 서식]

합의각서

입찰공고번호		입찰일자	2023년	월	일
입찰건명					

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성하여 입찰에 참가하고자 귀 기관에서 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.

2023년 1월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지
상호
성명 (인)
사업자등록번호
생년월일

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상호
성명 (인)
사업자등록번호
생년월일

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상호
성명 (인)
사업자등록번호
생년월일

<참고자료>

제안서 평가기준

가. 평가항목 및 배점

평가항목		평가요소	배점	평가방법	비 고
1	기술, 지식능력 (30점)	○ 과업목표 및 내용의 이해도	30	비계량	
2	인력, 조직, 관리기술(30점)	○ 책임연구원의 경력	15	계 량	
		○ 참여연구원 업무분장의 적정성	15	비계량	
3	사업수행 계획 (30점)	○ 과업 수행범위 설정의 적정성	5	비계량	
		○ 과업 수행방법의 구체성 및 논리성	5	비계량	
		○ 과업 내용의 충실성 및 활용성	10	비계량	
		○ 과업 연구성과 도출 방향의 적정성	10	비계량	
4	재무구조, 경영 상태(10점)	○ 신용평가 등급(단, 정부출연기관, 대학부설연구소, 국·공립연구기관의 경우 10점 부여)	10	계 량	
합 계			100		

※ 공동(분답)도급시에는 지분율에 의한 가중치를 적용하여 합산

○ 계량평가 평가기준

평 가 요 소	평 가 기 준					
	책임연구원 평가					
1. 책임연구원의 경력(15점)	등급(10)	1) 박사(10), 2) 석사(7), 3) 학사(4)				
	실적(5)	○ 항만·물류 분야 연구용역 참여 실적(준공) 1) 최근 3년 이내 3건 이상 (5) 2) 최근 3년 이내 2건 이상 3건 미만 (3) 3) 최근 3년 이내 1건 이하 (0)				
2. 재무구조 및 경영상태 평가(10점)	회사채	BBB- 이상	BBB- 미만 B- 이상	CCC+ 이하	미제출	
	기업어음	A3- 이상	A3- 미만 B- 이상	C 이하	미제출	
	기업신용	BBB- 이상	BBB- 미만 B- 이상	CCC+ 이하	미제출	
	점수	10	9	8	7	

※ 공동(분담)도급시에는 지분율에 의한 가중치를 적용하여 합산

○ 비계량 평가항목 평가기준

구 분	수	우	미	양	가
점 수	100%	90%	80%	70%	60%

* 용역수행 정도에 따라 아래 점수 비율대로 배분하여 평가(1개 업체 : 절대평가)

< 상대평가시 업체수별 등급 배분표 >

업 체 수	등 급				
	수	우	미	양	가
2	1	1			
3	1	1	1		
4	1	1	1	1	
5	1	1	2	1	
6	1	1	2	1	1
7	1	1	3	1	1
8	1	2	3	1	1
9	1	2	3	2	1
10	1	2	4	2	1