

# 2025년 광고제작 노동환경 실태조사 제안요청서

2025. 3



제안요청 관련 문의	
입찰 및 계약 관련	경영지원팀 강규철 사원 (02-731-7152)
과업내용 및 제안서 작성 관련	미디어데이터팀 황성득 차장 (02-731-7418)

## 목 차

<b>I . 용역 개요</b>	<b>1</b>
- 용역명, 수행기간, 추진배경 및 목표, 과업범위, 추진일정	
<b>II . 제안 요청 사항</b>	<b>3</b>
- 주요 과업 및 제안 요청 내용	
<b>III . 제출서류 및 제안서에 관한 사항</b>	<b>8</b>
- 입찰 및 제안서 제출, 제안서 관련 사항(작성,제출,목차,발표)	
<b>IV . 입찰 및 계약에 관한 사항</b>	<b>12</b>
- 입찰 및 낙찰방식, 입찰참가자격, 평가위원회, 평가항목 및 배점, 협상절차, 기타 유의사항	
<b>V . 불입서식</b>	<b>19</b>
- 입찰 제출 서류, 보안 관련 문서 등	

# I. 용역 개요

## 1. 사업일반

- 용역명 : 2025년 광고제작 노동환경 실태조사
- 수행기간 : 계약체결일부터 2025. 12. 31까지
- 사업예산 : 110,000,000원 (부가세 포함)

## 2. 추진배경 및 목표

- 광고제작시장 구조(광고주→광고회사→제작사)로부터 생겨나는 불공정 거래 요소에 대해 조사
- 실태 파악을 통해 광고제작시장 구조 개선과 지속 가능한 발전을 위한 과제와 추진 방향을 도출
- 기초 통계자료 공급을 통한 학계 연구 지원 및 광고산업 진흥

## 3. 과업 범위

구분	추진내용
가. 조사대상 리스트 (광고제작 업종 종사자) 정비	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 전년도 조사 수행 과정에서 확보한 조사대상 리스트를 기반으로 조사결과 신뢰성 제고를 위한 규모 및 구성 보완<ul style="list-style-type: none"><li>- 광고영상 제작업 종사자들의 근무형태 및 직종에 따른 적절한 응답표본 확보를 위한 리스트 구성(과년도 리스트 적합성조사 및 보완, 추가 확보)</li></ul></li></ul>
다. 광고제작 노동환경 실태조사 설문	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 광고제작 종사자들의 노동환경 및 개선점에 대한 설문지 구성 및 실사, 보고서 편집 발간</li></ul>
라. 조사 활용도 및 신뢰도 제고를 위한 FGI	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 설문지 구성, 조사대상 리스트 확보, 실사결과 분석 및 보고서 작성 단계에서 조사 신뢰도 제고와 보고서의 충실성 확보를 위한 전문가 자문 및 FGI 실시</li></ul>

구분	추진내용
마. 조사결과 분석 및 보고서 편집	<ul style="list-style-type: none"> <li>조사결과에 대한 종합분석 및 보고서 편집, 발간</li> </ul>

※ 세부 내용은 II장 참조

#### 4. 추진 일정(예정사항)

내용	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
조사용역 입찰공고 및 업체 선정											
과업내용 협의 및 계약 체결											
조사방법 및 상세 일정 협의											
조사대상 리스트 구성											
노동환경 조사 설문 문항 작성											
노동환경 조사 실시											
조사 중간보고											
보완 조사 및 심층 인터뷰 진행											
조사 결과 데이터 가공 및 분석											
최종 보고서 작성 및 발간											
과업평가·행정절차 등 후속작업											

※ 세부 일정은 진행상황 및 협의에 의해 변동될 수 있음

## Ⅱ . 제안 요청사항

### 1. 조사대상 리스트의 구성 및 관리 방안

#### 1) 광고 제작 종사자 리스트 구성

- 광고제작업의 노동환경 현황과 실태파악을 위해, 설문 대상이 될 수 있는 광고 제작 종사자 리스트를 작성
  - ①전년도(2024년) 한해간 1편 이상 광고 제작 과정에 참여한 경험이 있는, 종사자 1인 이상 업체의 광고제작 관련 업무 담당자 및 ②특정 업체에 소속되지 않은 프리랜서 리스트 작성
    - ※ ‘광고제작 업무’ 는 기획, 미술, 감독, 촬영 등 광고소재 제작에 특정하게 발생하는 업무를 말하며, 광고제작 과정에 관련된 일이라 해도 회계, 기타 행정 등 일반 업무만 관련한 경우는 포함하지 않음
  - 필요한 유효 응답 표본수(회사소속 노동자 및 프리랜서 각 500명 이상)를 확보하기 위하여 예상 응답률을 감안한 조사대상 리스트 구성 목표 규모 제시
  - 계약 체결일로부터 2개월 이내에 조사대상 광고 제작 종사자 리스트를 확정할 수 있는 방안을 제시하거나, 기간을 준수하기 어려울 경우 설문조사 기간 등 다른 세부 과업의 기간을 단축하거나 병행 실시하여 최종보고서 제출 시한을 맞출 수 있는 계획을 제시

#### 2) 광고제작 종사자 리스트 관리 방안

- 2025년도 조사를 통해 확보될 제작업체 리스트와 종사자 리스트는 향후 조사에서도 지속적으로 활용될 수 있어야 함
- 리스트 확보와 설문 표본 확보를 위한 접촉 과정에서 업체 정보와 개인정보의 향후 활용과 제공에 대해 적법한 동의를 얻어야 함

- (개인정보 활용 동의) 2025년 광고산업실태조사 진행을 위해 한국방송광고진흥공사와 2025년 용역 수행 조사회사가 조사대상 개인 정보를 필요 기간동안 활용하는 데 대한 동의
  - 보유정보 : 성명, 전화번호, 이메일
  - 보유 관리 주체 : 한국방송광고진흥공사, 2025년 광고제작 노동환경 실태조사 용역 수행사
  - 보유기간 : 2025년 조사 종료 시점부터 2년간
- (개인정보 제3자 제공 동의) 내후년도(2027년) 조사대상 리스트 구성 시 접촉을 위해 동 조사의 내후년도 조사회사에 개인정보(연락처, 성명 포함)를 제공할 수 있도록 하기 위한 동의
  - 보유정보 : 성명, 전화번호, 이메일
  - 개인정보 제공받을 제3자 : 2027년 광고산업실태조사 용역 수행사
  - 보유기간 : 2027년 8월까지

## 2. 설문 진행 및 분석, 보고서 작성

### 1) 광고산업 노동환경 실태조사 및 추가 이슈 설문

- o (설문 목적) 광고제작 업무 종사자를 대상으로, 보수, 작업환경, 계약조건 및 관행, 만족도 등 노동환경 전반을 파악하기 위한 설문 실시
  - o (설문 구성) 고용구조, 노동시간 및 보수 등 환경적 요소, 직업만족도(근로시간, 보수수준, 워라밸, 복지, 고용안정성), 계약실태(계약단위, 상대, 시점, 기간, 내용 등) 등 개인별 사항에 대해 고용구조별/직종별/직급별 인력 대상 조사
    - 심층인터뷰와 설문조사 병행, 이슈 및 전체 시장현황 총체적 조사
    - 시계열적 연속성을 고려, 2023년도 설문 문항 및 조사 결과를 바탕으로 보완 방향을 제시
- ※ 다음은 2023년 조사 항목이며, 실제 설문 문항 및 조사 결과는 ‘2023 광고제작 노동환경 실태보고서’ 책자 참조
- ※ 2023 광고제작 노동환경 실태보고서 책자는 국립중앙도서관, 국회도서관,

kobaco 광고도서관(잠실 한국광고문화회관 소재)에 비치되어 있으며, 별도로 파일 필요시 kobaco 미디어데이터팀(02-731-7418)에 요청

<(예시)'23 광고제작노동환경실태조사 설문 문항 구성>

구분	설문 문항
제작 분야 및 경력	1) 광고제작 참여단계 2) 근로 형태 3) 직무별 직무 만족도 4) 광고제작 분야 평균 경력
계약 관련	1) 광고제작 평균 참여 횟수 2) 주된 업무 의뢰처 <b>3) 광고제작 계약 형태 및 유형</b> 4) 계약 내용 및 만족도 5) 계약서 항목 중 중요하게 생각하는 것 6) 업무 의뢰
노동 시간 및 보수	<b>1) 노동일수 및 시간</b> 2) 월평균 소득 3) 보수를 받은 통상적인 시점 4) 기본 보수 이외에 별도로 지급받은 것 <b>5) 보수를 지급받지 못한 경험 및 이유</b> 6) 광고제작업 외 타 직종 종사 경험
보험	1) <b>4대 보험</b> 2) 건강보험 가입 형태 3) 예술인 고용보험 인지 여부 4) 고용보험 가입 형태 및 미가입 이유 5) 상해보험 가입 형태 및 미가입 이유
직업 만족도	1) 현재 일하고 있는 분야에 대해 만족하는 부분 2) 다른 분야 직업으로 바꿀 의향
광고 제작 노동 환경	<b>1) 적절한 1일 평균 노동 시간</b> 2) 광고 제작 중 충분한 휴식 및 식사 보장 3) 광고 제작 이후 다음 광고 제작 사이 휴식시간 충분 정도 4) 주로 작업하는 장소 5) 일이 안전상 위험하거나 건강을 해칠 수 있다고 생각하는지 여부 6) 업무 관련 부상이나 질병 발생 경험 7) 안전교육 진행 여부 8) 건강검진 수검 여부 9) 산업재해 예방을 위한 해결 방안 10) 안전성, 안전의식 및 위험수준에 대한 평가 <b>11) 광고제작 노동환경의 성차별, 폭력</b> 12) 광고제작 노동환경 개선을 위해 필요하다고 생각하는 제도적 조치 13) 불공정 행위 방지를 위한 캠페인 필요 정도 14) 광고 제작 현장의 불편사항 및 개선 필요 사항

## 2) 설문 기타 사항

- (FGI) 설문 전후 단계에서 조사 대상자 일부 및 관련 전문가 그룹에 대한 FGI를 실시하여야 함
  - (설문 전) 중점 사항을 파악하고 관련된 구체적 질문 항목 구성에 활용
  - (설문 종료 후) 설문을 통해 파악된 중요 사항에 대한 상세 정보(답변 경향에 대한 의견, 실제 사례 등)를 획득하여 보고서 완성도 제고
- (설문 문항) 설문 취지가 응답자에게 정확하게 전달되도록 문구 작성
  - 2023년도 설문 문항(문구)에서 수정 개선하는 방식으로 제시 가능
- (설문 방식) 구조화된 설문지를 토대로, 조사대상자 응답률을 높여 실사 일정을 단축시키고 충분한 수의 유효 표본을 확보하여 신뢰도를 높이기 위한 방안 제시
  - 대면/전화/온라인 등 조사방법의 활용 방안
  - 조사 신뢰도 확보를 위해 2023년 노동환경 실태조사 표본수(1,086명)와 유사한 규모(최소 1,000명 이상)의 유효 응답 표본을 확보
  - 회사소속 노동자와 프리랜서의 표본 비율은 1:1에 근사하도록 구성
  - 회사소속 노동자의 경우 광고대행사와 광고제작사를 균형 있게 포함
- (응답 분석 및 보고서 작성) 다음을 추가적으로 감안하여 보고서 작성
  - 동일 문항에 대한 회사소속 노동자/프리랜서 응답 교차분석 및 직종별, 직급별 분석단위에 대한 응답 차이 분석
  - 주요 문항에서는 과년도 조사결과와의 응답 결과 추이 분석(감소, 유지, 증가 사유 추등을 FGI 결과를 종합하여 추정 제시) 포함
- (조사 모집단 관련) 확보된 제작업체 리스트와 종사자 리스트를 기반으로 하여, 조사대상 모집단을 개념적으로 정의하고, 다음과 같은 작업을 시도할 수 있음



- 모집단의 총 숫자에 대한 추정값 산출
- 조사 결과 및 FGI 등의 결과를 기반으로 조사 모집단 특성에 대해 추정

### 3) 보고서 작성

- (보고서 부수) 최종 조사 보고서 인쇄본은 100부를 인쇄하며, 제작 규격은 추후 발주처와 협의
- (보고서 제출 시한) 제출은 과업내용서에 시한(10월~12월)을 협의
- (보고서 내용 협의 및 기타) 인쇄용 편집본 확정을 위하여 보고서 내용에 대하여 사전 협의를 거치고, 다음 사항에 유념
  - 보고서에 사용되는 글자체(폰트)가 인쇄본 아니라 pdf포맷으로 웹상에 공개되는 데도 민형사상 어떤 문제의 소지가 없도록 주의
  - 발주처는 특정 폰트 사용을 요구하지 않으며, 따라서 조사회사는 보고서에 사용된 폰트에 대하여 외부에서 민사적 문제 제기 등이 발생할 경우 전적으로 책임을 짐

### 3. 기타 사항

- (일정 및 인력 운용) 최종 보고서의 편집 및 제출 시한은 엄수되어야 하며, 기타 일정은 만약 변경이 필요할 경우 발주처와 사전에 충분한 협의를 거쳐야 하고, 그 전에 일정 준수를 위해 인력의 집중 투입 운용 등 가능한 조치를 검토해야 함
- (정기·수시 보고) 계약체결 이후 진행상황에 대해 추후 과업내용서에서 협의된 양식으로 주간, 월간 보고를 실시하고, 인력 변경이나 일정 지연 요인이 발생할 경우 반드시 수시 보고를 실시함
- (원자료 및 권리) 보고서 파일 뿐 아니라 사업 과정에서 발생한 일체의 자료(조사대상 리스트, 응답 마이크로데이터 등)도 사업 결과물로 제출되어야 하며, 특히 조사대상 리스트는 조사 및 리워드 제

공시에 발주처에 정보를 제공하는 부분과 내후년도 조사를 위한 제 3자 제공에 대한 동의도 활용기간을 명시하여 함께 얻도록 함

- **(리워드)** 조사 대상에게 제공하는 리워드 수준은, 원활한 조사 진행을 위해 적절한 수준을 발주처와 협의하여 결정하고 이에 대한 지급 증빙을 추후 제출
- **(용역 완료시 제출자료)** 용역 완료시에는 용역 완료계와 함께 사업 산출물 일체(보고서 인쇄본 및 파일, 설문 응답 로데이터, 조사대상 리스트 및 개인정보활용 동의서)와 사업 수행시 소요된 비용에 대한 증빙 일체를 제출하여 검수받아야 함

### Ⅲ. 제출서류 및 제안서에 관한 사항

#### 1. 입찰 및 제안서 제출

- 입찰마감 : 2025년 3월 31일(월) 14:00 까지 (나라장터 접수마감)
- 제출방법 : 나라장터 통해 업로드
  - ※ 용량 등으로 업로드에 문제가 있는 경우 메일 제출(sdhwang@kobaco.co.kr)

- 계약절차 및 입찰 문의 : 한국방송광고진흥공사 경영지원팀 강규철 사원 (02-731-7152)
- 제안서 및 구비서류 문의 : 한국방송광고진흥공사 미디어데이터팀 황성득 차장 (02-731-7418)

- 구비서류 (V장 붙임서식 참고)

제출서류	제출방법
경쟁입찰참가자격등록증 (기타문서)	나라장터
사업자등록증 사본 (기타문서)	"
중소기업 확인서 (기타문서)	"
청렴계약이행서약서 (기타문서)	"
퇴직자영입현황확인서 (기타문서)	"
공동수급표준협정서 및 합의각서 (컨소시엄의 경우 한) (기타문서)	"
제안서 및 제안요약서 파일 (정량, 정성)	"
기타 붙임서류 (V장 참고) (기타문서)	"
기타 요청 서류	자료 요구 시

※ 제출 서류와 관련하여 추가 설명자료를 요청할 수 있음

## 2. 제안서 제출 형태

- 제안서에는 업체명과 작성자의 암호로 오인 받을 수 있는 일체의 표시를 할 수 없으며 표지에는 다음 표만 기재

사 업 명	2025년 광고제작 노동환경 실태조사
번 호	

- 제안업체의 일반사항은 제안서에 포함할 수 없으며 붙임의 서식에 따라 작성 후 제안서와 별도로 제출(V장 참고)
- 제출 형식
  - 제안서는 40페이지 한도 내에서 PPT, 아래아한글, MS워드 등으로 20분 제한시간 내에 발표 가능하도록 자유롭게 구성(제안서 하단에 쪽 번호 매길 것)
  - 필요시 심사위원의 빠른 내용파악을 위해 제공할 요약 자료를 별도로 구성할 수 있으나, 요약 자료를 제작할 경우 제안서와 함께 파일이 제출되어야 하며, 제안서 원본에 없는 내용이 요약 자료에 포함되어서는 안 됨
- 제안서는 40페이지 한도 내에서 작성하되 다음 사항들을 중심으로 기술
  - 제안사가 추진하고자 하는 핵심사항
  - 동 사업을 성공적으로 추진하기 위한 제안 업체의 사업관리 방안

### 3. 제안서 작성시 유의사항

- 제안서 구성은 다음 페이지에 제시된 목차를 준수하고 제안요청서를 참조하여 작성

목차	주요 작성내용
<b>I. 제안개요</b>	
1. 사업목표 및 범위	○ 용역 수행에 대한 이해도 ○ 제안 목적 및 추진방향, 용역 수행 능력 등
2. 제안 내용의 특징과 차별성	○ 제안사가 타사와 차별화될 수 있는 장점 ○ 투입 인력의 전문성 및 인력 운용계획
<b>II. 사업수행</b>	
1. 사업수행 체계	○ 용역 수행을 위한 조직의 구성과 운영 방안
2. 사업수행 방안	○ 제안 요청서 3~8페이지 '제안 요청사항'에 상응하는 제안 사항과 사업 수행 능력에 대해 강조하고자 하는 점(구체적으로) ○ 본 용역 수행을 위한 (경쟁업체 대비) 제안사의 강점 ○ 기타 목차에 포함되지 않으나 필요한 제안 사항 기술 가능
<b>III. 사업관리</b>	
1. 관리계획	○ 과제별 수행일정, 수행인력(수) ○ 사업비 집행계획(예산 내 집행비율로 표시, 금액 표시X) ○ 실사 관리방안

- 제안서는 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, '~을 할 수 있다' 혹은 '~이 가능하다' 등의 모호한 표현은 '할 수 없다'로 평가함
- 제안서에 기술된 모든 사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 허위 사실의 경우 선정을 무효화함
- 복수 선택의 제안도 가능하나, 이 경우 장단점을 비교하여 제안사의 추천안을 명시하고 그 추천 사유를 함께 기술하여야 함
- 제안서는 반드시 한국어로 작성되어야 하며, 영문 약어를 사용할 경우 Full Length 용어를 포함한 용어 해설을 별도 주석으로 기재해야 함
- 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 함
- 제안서 기재사항 관련, 발주처가 입증서류 요구시 이를 제시해야 함
- 기타 필요하다고 판단되는 보조 자료는 별도 제출할 수 있음

#### 4. 제안서 효력 및 기타

- 제출된 제안서의 내용은 한국방송광고진흥공사에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 수행기관으로 선정 시 계약조건으로 간주하게 됨
- 한국방송광고진흥공사 필요에 따라 제안자에게 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가지게 됨

## Ⅳ. 입찰 및 계약에 관한 사항

### 1. 입찰 및 낙찰 방식

- 제한(총액) 협상에 의한 계약체결 방법 적용

※ 「국가를 당사자로하는 계약에 관한 법률 시행령(시행 2024. 12. 24. 대통령령 제35088호)」 제 43조 협상에 의한 계약체결, 기획재정부 계약에 규 협상에 의한 계약 체결 기준(시행 2024. 9. 13.), 「중소기업제품 구매 촉진 및 판로지원에 관한 법률」(시행 2024. 8. 21.) 제4조(구매 증대) 및 동법 시행령 제2조의 2(중소기업자와의 우선조달계약)에 의한 중소기업자 간 제한경쟁입찰

### 2. 입찰 참가 자격

- 국가전자조달시스템(G2B) 입찰 참가자격 등록업체
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격)의 규정에 의한 입찰참가 자격을 갖춘 자
- 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <중·소기업·소상공인 확인서>를 소지한 업체
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조제1항 규정에 의한 부정당업자에 해당되지 않은 자
- 미자격자가 고의로 입찰에 참가하여 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조제1항에 해당된다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 지정할 수 있음
- 참여업체들은 컨소시엄을 구성하여 제안할 수 있음
  - 컨소시엄 구성 참가의 경우, 컨소시엄 참여업체 간의 공동 책임, 관리, 의무관계를 명백히 규정한 공동수급협정서 및 합의각서를 제안서에 필히 포함하여야 함

### 3. 제안서 평가 방식

- 기술평가 90%, 가격평가 10%의 종합평가로 우선협상대상자 선정
- 기술능력은 평가의 공정성 확보를 위해 공사가 관련 전문가를 중심으로 평가위원회를 구성하여 실시하며, 평가점수의 산술평균으로 평가함
- ※ 기술능력 평가 점수가 기술능력 분야 배점의 85%에 미달할 경우 협상 적격자 선정 대상에서 제외(‘협상에 의한 계약체결기준’ 제8조제1항)
- ※ 총평점이 동일한 경우, 기술능력 평가 고득점자 우선

### 4. 기술능력 평가를 위한 평가위원회

- 예정된 평가위원회 일정 및 시간은 다음과 같으며, 변동사항이 발생할 경우 공사에서 즉시 업체에 통보함
  - 일시(예정) : 2025년 4월 1일(화) 14:00
  - 장소(예정) : 서울 중구 세종대로 124 프레스센터 17층 kobaco PT룸
- 발표는 제출된 제안서 및 요약 자료로 시행하며, 사전에 명시한 사업관리자(PM)가 발표를 하지 못하거나 사업관리자(PM)를 명시하지 않은 경우에는 평가위원이 서면으로 평가
- 제안서 발표는 원칙적으로 나라장터의 제안 업체 표시 순으로 하며, 발표 20분, 질의·응답 20분 이내로 함
- ※ 소요시간은 제안서평가위원회 의견 및 제안업체 수에 따라 변경될 수 있음



## 5. 평가항목 및 배점

### 1) 기술능력 평가기준

평가항목		세부평가내용	배점
기술 평가 (90)	수행기관 전문성 (20)	제안 업체가 본 사업을 수행하기 위한 전문성을 갖추고 있는가?	20
		○ 본 연구용역을 수행하기 위한 전문 인력을 확보하고 있는가?	10
		○ 본 연구용역과 관련한 전문지식을 갖추고 있는가?	10
	사업 이해도 (20)	사업의 목적과 취지에 대하여 정확히 이해하고 있는가?	20
		○ 연구주제 관련분야의 특성에 대하여 이해하고 있는가?	10
		○ 본 연구용역의 목적, 필요성, 활용도를 이해하고 있는가?	10
	사업수행 및 관리 능력 (35)	사업 수행을 위하여 제시한 사업계획이 구체적이고 실현 가능한가?	35
		○ 사업 수행을 위한 분석역량을 갖추고 있는가?	10
		○ 분야별 전담팀 구성 및 운영 등 사업 관리 인력에 대한 운영계획이 명확하고 합리적으로 제시되어 있는가?	10
		○ 세부 수행 단계별 결과물 도출을 위한 체계성을 확보하고 있는가?	10
		○ 사업 추진 일정과 사업비 집행계획이 합리적으로 제시되고 있는가?	5
	조사방법 타당성 (15)	사업 수행 시 결과물을 도출하기 위한 적절한 방법을 제시하고 있는가?	15
		○ 연구방법의 타당성, 차별성이 제시되고 있는가?	10
		○ 주요 제안요청 사항에 대한 합리적 접근방법이 제시되고 있는가?	5
	소 계		90
가격평가 (10)		○ 나라장터 시스템을 통해 경영지원팀에서 평가 - 입찰 가격 평점산식에 의거 산정	10
합 계			100

※ 기술능력 총점은 90점으로 평가항목, 평가요소별 배점은 평가위원회에서 조정될 수 있음

## 2) 입찰가격 평점산식

- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
- 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격
- 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\begin{aligned} \text{평점} = & \text{입찰가격평가배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) \\ & + \left[ 2 \times \left( \frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의70\%상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산 <개정 2015.9.21.>
- 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여 <개정 2015.9.21.>
- 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용
- 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

## 6. 협상 절차

### ○ 협상순위 선정

- 우선순위 협상 대상자가 협상 내용에 대해 합의한 경우 다른 협상 적격자와의 협상을 실시하지 않음
- 우선순위 협상 대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상 적격자와 협상을 실시함
- 모든 협상 적격자와의 협상이 결렬될 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음

### ○ 협상내용과 범위

- 협상대상자가 제출한 제안서의 과업내용, 이행일정, 제안서 내용을 대상으로 협상하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
- 가격협상 기준 가격은 예정가격 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함

### ○ 협상절차 및 계약체결

- 협상이 성립되면 계약당사자는 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 함
- 계약체결 및 이행에 관하여는 공사 규정, 국가계약법 및 동법 관련 규정에 의한 계약의 일반조건과 특수조건 등의 일반원칙에 따름

### ○ 협상결과에 대한 조치

- 협상이 완료된 뒤, 그 결과는 개별로 통보하고, 통보일자는 공사의 사정에 따라 변경이 가능함

## 7. 기타 유의사항

### 1) 입찰 및 가격 관련

- 본 용역의 입찰 및 계약은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 기재부 계약예규를 준용하여 시행함
- 입찰에 필요한 일체의 사항을 숙지하지 못한 책임은 제안사에 있음
- 가격 산출내역서 작성시 원가계산에 의한 예정가격 작성준칙(기재부 계약예규 예정가격 작성기준)을 참고하여 구체적으로 기입하여야 함

### 2) 제안 및 협상 관련

- 제안서 작성 제출에 소요되는 모든 경비는 제출자의 부담으로 함
- 제안서는 허위로 작성하지 않아야하며, 계약 이후에도 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안 내용과 상이하게 시행될 경우 일방적 계약 해지 및 배상청구가 가능함
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않아도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명기한 사항은 계약서의 내용이 우선함
- 제안요청서에 기재된 사업추진 내용 등은 계획사항이며, 공사의 사정으로 일부 변경될 수 있음
- 제안서와 계약서 해석에 이견이 발생할 경우 공사의 해석이 우선함
- 평가위원별, 항목별 제안서 평가 내역은 일체 공개하지 않으며, 관련사항은 발주처의 고유권한이므로 제안사는 어떠한 이의도 제기할 수 없음
- 제안 평가결과 선정된 협상대상 업체에 대해 협상 전 동일 건에 대해 제안 내용을 상향 조정할 수 있으며, 제안사는 이에 응해야 함

### 3) 용역 관련

- 본 용역 수행과 관련하여 용역 수행자가 공사에 제출한 자료 일체에 대한 권리는 한국방송광고진흥공사에 귀속되며, 따라서 용역 수행자는 관련 자료를 공사의 사전 동의 없이 임의로 공개 또는 활용하거나 타인에게 판매 또는 양도할 수 없음
- 본 용역을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권(라이선스) 또는 특허권 등의 문제에 대한 일체의 책임은 제안사에 있음
- 사업 수행 완료 후 결과가 불량할 경우 향후 공사에서 실시하는 사업 참여에 제한을 받을 수 있음
- 중요한 질문 사항은 문서 질의를 원칙으로 하고, 전화 또는 구두 질의는 가능하나 전화 또는 구두 질의·응답 사항은 법적 효력을 갖지 못함

## V. 붙임서식

1. <서식 제1호> 제안사 일반현황
2. <서식 제2호> 조직 및 인원현황
3. <서식 제3호> 참여인력 이력사항(총괄표)
4. <서식 제4호> 참여인력 이력사항(개인별)
5. <서식 제5호> 개인 정보 수집 및 이용동의서
6. <서식 제6호> 청렴계약이행서약서
7. <서식 제7호> 퇴직자 영입현황 확인서
8. <서식 제8호> 공동수급표준협정서(공동이행방식/분담이행방식)
9. 사업보안관리 관련 문서(필요시 IT팀 부가)

<서식 제1호>

## 제안사일반현황

(단위 : 명, 건수)

기 관 명		대 표 자	
사 업 분 야			
소 재 지			
전 화 번 호			
설 립 년 도	년	월	

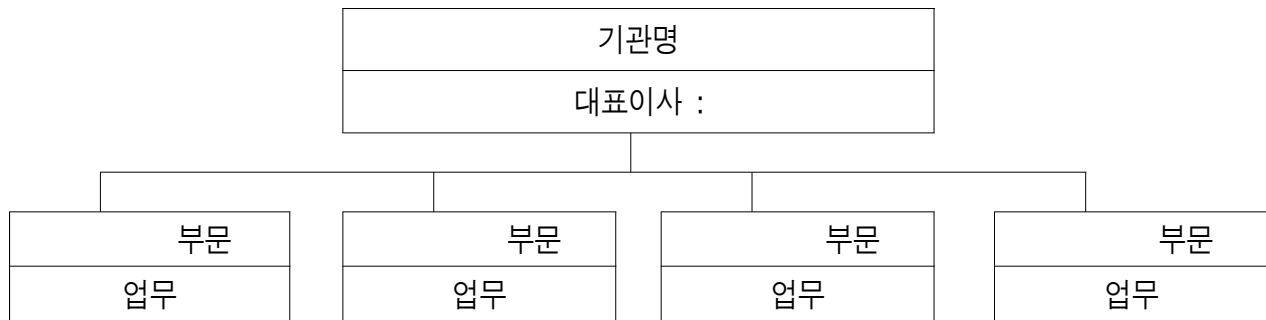
재정상황(2024년 결산)* (단위 : 천원)	자 본 금	매 출 액	순 이 익	비 고
용역실적 (건수/천원)	2022년	2023년	2024년	비 고
주 요 연 혁				
주요사업내용				

\* 제안서 마감 1일 전 기준 2024 회계년도 결산이 끝나지 않은 제안사의 경우 2023년 결산 기준으로 기재하고, 2023년 결산 기준임을 표 하단에 명시 하여 제출

<서식 제2호>

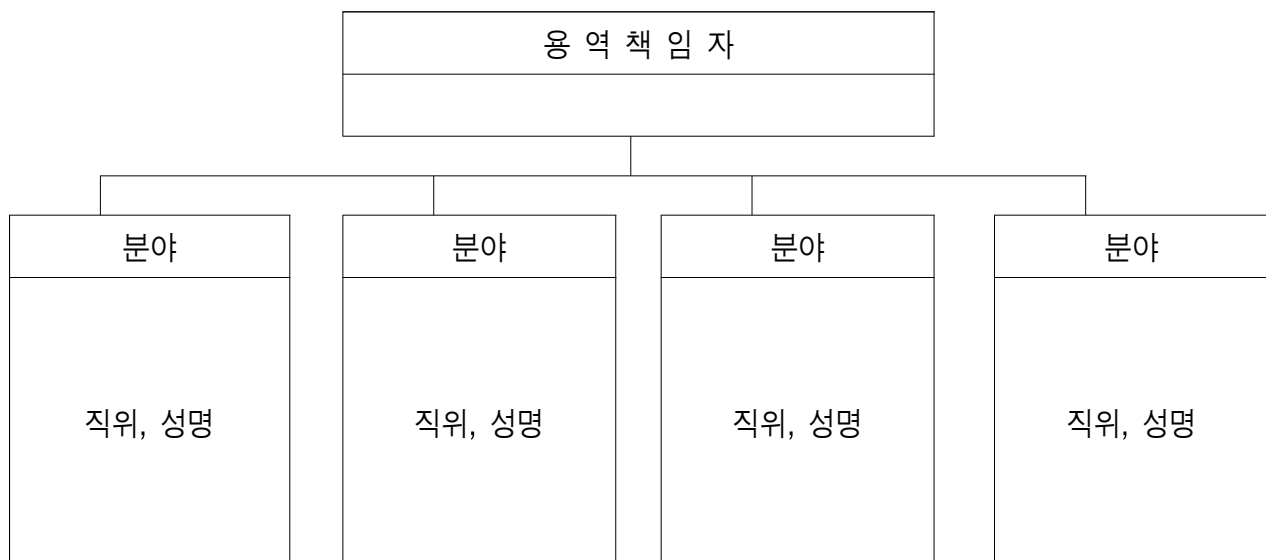
## 조직 및 인원현황

### 1. 조직(예시)



### 2. 인원현황

### 3. 본 사업 수행조직 및 참여 인력(예시)



※ 입찰참여업체 대표로부터 입찰공고에서 계약의 종결까지 모든 권한을 위임받은 총괄관리자에 해당하는 사업관리자(PM)를 명시



<서식 제3호>

## 참여인력 이력사항(총괄표)

성 명	연 령	직 위	최종학력 (전공)	자격증	주요경력	비 고

<서식 제4호>

## 참여인력 이력사항(개인별)

성 명		생년월일		소 속		직 책	
최종학력	대학교 전공(학위)			해당분야근무경력			
	대학원 전공(학위)			자 격 증 (자격소지후 근무경력)			
본사업 참여기간				참여율		%	
본사업 참여임무							
용 역 수 행 경 력							
사 업 명	사업개요	참여기간 (년월~년월)	담당업무 및 직위		발 주 처	비 고	

## 개인정보 수집 및 이용 동의서

공사는 개인정보보호법 등 관련법령에 따라 정보주체로부터 개인정보를 수집함에 있어, 아래내용을 안내하고 있습니다. 정보주체가 되는 이용자께서는 아래 내용을 자세히 읽어 보시고, 모든 내용을 이해하신 후에 동의여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

### 1. 개인정보의 수집 및 이용목적

공사는 수집한 개인정보를 다음의 목적을 위해 활용합니다.

- 2024년 광고제작 거래 실태조사 용역 제안서 평가 및 확인

### 2. 수집하는 개인정보의 항목

공사는 『2024년 광고제작 거래 실태조사』 업무를 수행하기 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

- 수집항목 : 사업투입인력명단 및 참여인력이력사항에 명시된 인력의 개인정보  
(성명, 소속, 직책, 연락처, 연령, 학력, 자격사항)
  - 자격증사본, 재직증명서 등 각종 증빙서류의 주민등록번호는 뒤 7자리 \* 표시  
혹은 삭제

### 3. 개인정보 보유 및 이용기간

- 5년간 보유
- 보유목적
  - 1. 제안서평가
  - 2. 내부, 감사원 감사 등 감사목적

### 4. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 안내

귀하께서는 본 안내에 따른 개인정보 수집에 대하여 거부를 하실 수 있는 권리가 있습니다. 그러나, 본 개인정보 수집이 불가피한 평가를 위한 서류의 진위성 확인이 되지 않으므로 평가에 영향이 있습니다.

상기내용을 숙지하시고 성명, 소속, 직책, 연령, 학력, 자격사항 등 개인정보 제공에 동의 하십니까?

☐예      ☐아니오      성명      (서명)

## <서식 제6호>

### 청렴계약이행서약서

**제1조(목적)** 이 청렴계약이행 특수조건은 한국방송광고진흥공사 계약담당과 계약상대자가 체결하는 공사, 용역, 물품구매 등의 도급계약에 있어 계약일반조건 외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(청렴계약이행 준수 의무)** ①공사, 용역, 물품구매 등의 입찰과 계약체결 및 이행과 관련하여 계약상대자는 어떠한 명분으로도 관계직원에게 직, 간접적으로 금품, 향응 등 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하여서는 아니된다.

**제3조(부정당업자의 입찰참가자격제한)** ①입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 한국방송광고진흥공사에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도하여 낙찰을 받은 자는 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.

2. 경쟁 입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도한 자, 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.

②입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 따라 공정거래위원회에 고발 등 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직, 간접적으로 금품, 향응 등 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 1에 해당하는 기간 동안 한국방송광고진흥공사에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 뇌물 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 낙찰을 받은 자, 시공 중 편의를 받아 부실시공한 자는 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 2년 동안 참가하지 못한다.

2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 자는 한국방송광고진흥공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 1년 동안 참가하지 못한다.

④제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 한국방송광고진흥공사의 처분을 받은 자는 한국방송광고진흥공사를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민, 형사상 이의를 제기하지 않는다.

**제4조(계약해지 등)** ①입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한자는 다 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

1. 계약체결 전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하고 낙찰자로 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.

2. 계약체결 이후 과업착수 이전의 경우에는 당해 계약을 해제한다.

3. 과업착수 이후에는 발주처에서 계약의 전체 또는 일부를 해지한다. 다만, 계약의 성격, 진도, 규모, 계약기간 등을 감안하여 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 처리에 대하여 민, 형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

**제5조(기타사항)** ①업체의 임직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계직원에게 뇌물 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한자는 다 각 호의 1에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 조치를 받는다.

부정한 취업 제공 포함을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부  
비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력한다.

②본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정  
한 행위(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)를 하지 아니한다.

20 . . .

서약자 :

대표 (인)

<서식 제7호>

## 퇴직자 영입현황 확인서

1. 공고번호 : 한국방송광고진흥공사 입찰공고 제20 - 호
2. 입찰건명 :

상기 입찰건과 관련하여 당사는 한국방송광고진흥공사 퇴직자(퇴직 후 2년 이내) 영입(근무)현황을 아래와 같이 제출합니다.

성 명	직급 (간부·보직자 직급)	입사일 (20XX.XX.XX)	근무기간 (단위:개월)	비 고

※ 퇴직자 영입현황이 없을 경우 ‘해당없음’으로 기재하여 제출

상기와 같은 한국방송광고진흥공사 퇴직자의 근무현황이 있을 경우(퇴직후 2년 이내)에는 입찰참가자격 제한 방침을 따르겠습니다.

상기 입찰 및 계약을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 이행할 것이며, 만일 위의 사실과 다를 경우(축소, 누락포함) 평가대상자에서 제외, 계약해지 또는 해제 및 부정당업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 일체의 이의를 제기하지 아니할 것을 약속하고 이에 확인서를 제출합니다.

20 . . .

신고자 회사명 :

대표자 :

(인)

※ 이 신고서가 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제76조1항8호에 해당할 경우에는 동법 시행규칙 [별표2], [10의 나]에 따라 6개월의 입찰참가자격 제한을 받게됨을 알려드립니다.

## <서식 제8호>

### I. 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, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 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 계약이

행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

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.

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 운영

위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 〇통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

〇 〇 〇 (인)

〇 〇 〇 (인)

## II. 공동수급표준협정서(분담이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·시공 등을 위하여 일정 분담내용에 따라 나누어 공동으로 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 : 〇 〇 〇
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. 〇 〇 〇 회사(대표자: )
2. 〇 〇 〇 회사(대표자: )

②공동수급체의 대표자는 〇 〇 〇로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 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 권리의무관계가 남아 있는 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.3987

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 분담내용에 따라 각자 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체의 각 구성원은 자기 책임하에 분담부분의 일부를 하도급할 수 있다.

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

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

제9조(구성원의 분담내용) ①각 구성원의 분담내용은 다음 예시와 같이 정한다.

[예시]

1. 일반공사의 경우

- 가) ○○○건설회사 : 토목공사
- 나) ○○○건설회사 : 포장공사

2. 환경설비설치공사의 경우

- 가) ○○○건설회사 : 설비설치공사
- 나) ○○○제조회사 : 설비제작

②제1항의 분담내용은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 분담내용을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 분담내용 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 분담내용의 변경을 요청한 경우

제10조(공동비용의 분담) 본 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비 등에 대하여 분담공사금액의 비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

제11조(구성원 상호간의 책임) ①구성원이 분담공사와 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 해당 구성원이 분담한다.

②구성원이 다른 구성원에게 손해를 끼친 경우에는 상호협의하여 처리하되, 협의가 성립되지 아니하는 경우에는 운영위원회의 결정에 따른다.

제12조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제13조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당 계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

②구성원중 일부가 파산 또는 해산, 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력공시액등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족하여야 한다.

③제2항 본문의 경우에는 제11조제2항을 준용한다.

제14조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발행하였을 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

제15조(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)