
- 방글라데시 메그나 교량사업 -
제안서작성 지원용역 제안요청서

2022. 11.

한국해외인프라도시개발지원공사

목 차

I. 제안 안내	1
1. 과업 개요 / 1	
2. 진행 일정 / 1	
II. 제안 일반사항	2
1. 입찰 및 계약방법 / 2	
2. 입찰 공고 / 2	
3. 입찰 참가자격 / 3	
4. 입찰시 유의사항 / 3	
5. 최종낙찰자 유의사항 / 6	
6. 제안서 평가방법 / 11	
III. 타당성조사 과업범위	13
IV. 제안서 작성요령	17
붙임 1 : 제출서류목록	19
붙임 2 : 입찰참가자 제안서 평가기준	20

I. 제안 안내

1. 과업 개요

- 과업명 : 방글라데시 메그나 교량사업 제안서작성 지원용역
- 과업기간 : 계약일로부터 240일
- 사업예산 : 금 2,000,000,000원(부가세 포함)

2. 진행 일정

입찰참가 등록 및 제안서 제출

- 제출기한 : “입찰공고”에 따름
- 제출장소 : 조달청 e-발주시스템
- 제출서류 : 입찰참가신청서, 기술제안서 및 관련 서류 등 (전자파일)
 - * 제출서류 목록은 붙임 1 참조
 - ** 입찰참가자는 제안서 제출 후 우리 공사 요청 시 제안서, 발표자료, 서류파일 등을 발표일정에 따라 출력물로 제출할 수 있음

가격입찰 (전자입찰서)

- 입찰기한 : “입찰공고”에 따름
- 입찰장소 : 조달청 나라장터
- 개찰일시 : 제안서 기술능력평가 후 개찰 (별도 통보)

- 가격입찰은 전자입찰로만 가능하며, 면세사업자라 하더라도 부가가치세를 포함한 금액으로 입찰
- 기한 내 기술제안서와 가격제안서(가격입찰)를 모두 제출하여야 입찰 유효

제안서 평가 : 제안서 접수 후 입찰참가자에게 일시 및 장소 별도 통보

※ 입찰자는 우리 공사에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안내용을 설명하여야 함

계약협상 : 협상 일정은 제안서 평가 후 협상대상자에게 별도 통보

문의처 :

- 사업문의 : 인프라사업실(02-6746-7390)
- 입찰, 계약문의 : 경영지원실 재무계약팀(02-6746-7462)

II. 제안 일반사항

1. 입찰 및 계약 방법

- 입찰방법 : 일반경쟁입찰, 총액입찰
- 낙찰자 결정방식 : 협상에 의한 계약
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제43조 및 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준”에 의거, “협상에 의한 계약방식”을 적용
- 제안서의 평가 : 기술능력(90%)과 입찰가격(10%)을 종합적으로 평가
- 협상적격자 선정 : 제안서의 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
 - * 기술능력평가 점수가 배점의 85% 미만인 경우 협상대상에서 제외
- 최종낙찰자 선정
 - 협상은 우리 공사가 정하는 절차와 일정에 따라 진행함
 - 협상순서는 협상적격자의 제안서 평가결과 고득점순으로 함
 - * 기술 및 가격평가의 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우, 기술평가 점수 상위자를, 기술평가 점수도 동일한 경우, 기술평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선 순위자로 함
 - 1순위부터 협상을 통해 최종낙찰자를 선정하게 되면 이후 다른 협상적격자와는 협상을 진행하지 아니함
- ※ 협상금액 등의 결정은 「협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부 계약예규)」에 따름

2. 입찰공고

- 공고방법 : 조달청 나라장터 및 한국해외인프라도시개발지원공사 홈페이지(<http://www.kindkorea.or.kr>)(정보공개 - 입찰정보) 공고
- 공고기간 : “입찰공고”에 의함

3. 입찰참가자격 (동시충족)

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁입찰 유자격자
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조 규정에 의한 부정당업자에 해당하지 않는 자
- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 제안서 제출 마감 전일까지 조달청 경쟁입찰참가자격 등록을 마친 업체 또는 기관
- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출마감일 전일까지 **학술·연구용역(업종코드:1169)**으로 입찰참가자격을 등록한 자

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 및 같은 법 시행령 제12조 제3항에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참여할 수 없음
- 입찰참가자는 같은 법 시행령 제12조 제3항 각 호에 해당하지 아니한다는 서약서(서식4)를 입찰 시 제출하여야 함. 만일 서약내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제·해지를 당할 수 있고, 부정당업자 입찰참가자격 제한처분을 받을 수 있음

4. 입찰 시 유의사항

- 입찰보증금의 납부 및 귀속
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 및 제38조의 규정에 의거, 입찰자는 입찰보증금으로 입찰금액의 25/1,000 이상을 입찰참가 등록 마감일까지 우리 공사에 제출해야 함
 - 입찰보증보험증권(입찰보증서)의 보증기간은 입찰서 제출마감일 이전일부터 입찰서 제출마감일 30일 이후 일자이어야 함
 - 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정기일 내에 계약을 체결하지 않을 시 우리 공사는 입찰보증금을 몰수함
- ※ “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령의 한시적 특례 적용기간에 관한 고시” (기획재정부 고시 제2022-16호, 2022.7.1. 시행) 및 코로나19 극복을 위한 계약지침 (기획재정부, 2022.7.1. 시행) 따라 입찰보증서 대신 지급각서를 제출할 수 있으나, 최근 1년 이내에 낙찰 후 계약 미체결·불이행으로 입찰참가자격 제한을 받은 업체 등 계약체결을 기피할 우려가 있는 자에 대하여는 지급각서로 대체하지 아니함

□ 공동계약으로 입찰에 참가하는 경우

- 공동수급체(공동이행방식)를 구성하여 입찰에 참여할 수 있음
- 공동수급체 구성원은 대표사를 포함하여 5개사 이하, 구성원별 계약 참여 최소지분을 10% 이상으로 해야 함
- 공동수급체를 중복 결성하여 입찰에 참여할 수 없음
- 공동수급표준협정서(1부)는 입찰참가 등록 마감일까지 제출해야 함
- 기타 명시되지 않은 사항은 기획재정부 계약예규 「공동계약운용요령」에 따르며, 공동계약으로 참여하는 입찰참가자는 반드시 동 규정 숙지

□ 계약보증금의 납부

- 최종낙찰자는 계약체결 시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제50조 및 제51조의 규정에 의거 계약금액의 15/100(한시적 특례에 따라 75/1,000)이상을 계약보증금으로 우리 공사에 제출해야 함

□ 입찰무효 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 동법 시행규칙 제44조, 기획재정부 계약예규 「용역입찰유의서」 제12조의 규정에 의함

- * 입찰참가자격의 판단기준일은 입찰참가자격 등록 마감일이며 마감일까지 참가 자격을 갖추지 않은 경우 무효입찰임

□ 제안요청서의 내용과 상이하거나 제안요청서에 누락되어 있어도 본 사업의 수행에 필수적인 요건 또는 중요한 내용이라고 판단될 경우 입찰참가자는 제안서에 그 내용을 기술하고 보완 대책 또는 해결방안을 제시하여야 함. 이 경우 이에 대한 제반 비용은 입찰참가자가 부담함

- 제안내용을 명료하게 작성하며, “할 수도 있다”, “고려할 수 있다” 등 추상적 표현은 할 수 없는 것으로 간주함
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- * 증빙서류가 사본일 경우에는 “사실과 상위 없음”(또는 “원본대조필”)을 날인하여 제출

- 제안서는 허위나 단순 예상으로 작성하여서는 아니 되며, 모든 기재사항을 객관적으로 입증해야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외될 수 있음
- 청렴 계약이행 준수
 - 입찰참가자는 입찰에 참가하거나 계약체결 시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조의2에 따라 대표자가 서명·날인한 청렴계약서를 제출하여야 하며 청렴계약 내용을 준수하여야 함
 - * 공동수급체를 구성하는 경우 각 구성원의 대표자가 각각 제출
- 평가는 제출된 서류에 한하여 평가하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음. 또한 제출된 문서·서류는 외부에 공개하거나 제공하지 않아야 함
- 입찰자는 입찰공고문, 기획재정부 계약예규 「용역입찰유의서」, 우리 공사의 용역계약일반조건, 본 제안요청서 및 기타 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하기 바라며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음
- 입찰참가자는 반드시 입찰등록사항과 법인등기부등본(법인) 및 사업자등록증(개인) 상 대표자(대표자가 다수인 경우 전부), 주소, 상호 등이 일치하는지 확인하고 입찰에 참여하여야 함
- 입찰참가자(대표자) 본인이 직접 제출하지 않을 경우, 입찰 및 계약 등에 관한 일체의 권한을 위임하는 위임장과 인감을 소지한 대리인이 입찰 등에 참가할 수 있음
 - * 대리인은 재직증명서 및 신분증 등 신분확인 서류 지참
- 본 입찰은 「지문인식 신원확인 입찰」이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 「전자입찰특별유의서」 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출이 가능함
- 입찰참가희망업체가 전산장비 준비 부족 등의 사유로 전자입찰등록 및 투찰 등 본 입찰에 필요한 사항을 수행하기 곤란한 경우에는 입찰마감 24시간 이전에 조달청 정부조달콜센터(1588-0800)로 장애해결을 위해 문의하시기 바라며 장애발생에도 불구하고 조달청 정부조달콜센터로 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있음

- 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 및 전자입찰 입찰자등록에 관련된 사항은 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>) 참고
- 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성(제출)된 사실이 확인될 경우 관련법규에 따라 계약해지, 부정당업자제재 등의 처분을 받을 수 있음
- 입찰공고문 및 본 제안요청서 등에 언급되지 아니한 사항은 입찰공고일 현재 적용되는 국가계약법령, 정부회계예규 및 고시 등 관계 규정에 의함

5. 최종낙찰자 유의사항

□ 과업의 일반원칙

○ 자료 활용

- 시장조사와 관계문헌은 국내 기존자료는 물론 외국의 자료를 충분히 수집하여 활용하여야 하며, 통계 등을 반영할 경우 공신력 있는 기관의 자료를 활용하여야 함
- 본 과업수행을 위해 공공기관, 전문연구기관의 보고서, 각종 행정통계 등을 사용하는 경우에는 반드시 그 출처를 명시해야 함

○ 과업 수행원칙

- 최종낙찰자(이하 ‘과업수행자’)는 과업수행 상의 주요사항과 본 지침에 명시되어 있지 않은 사항은 감독관과 사전에 협의하여 수행해야 함
- 본 과업수행 시 세부 추진일정 및 자료협조 등 관련기관의 협조가 필요한 경우에는 감독관과 사전에 협의하여 수행해야 함
- 본 과업의 수행상 기업실사, 재무 및 기술 타당성 분석, 법률 검토 등을 외부전문기관(현지업체 포함)에 위탁하여 과업을 수행할 경우 위탁범위 및 내용, 위탁금액, 위탁의 필요성, 수탁자 선정의 적정성 등을 명시하여 우리 공사의 승인을 받아 시행해야 함
- 외부업무위탁을 수행하는 기관을 포함하여 과업 수행과정에서 발생하는 제반 안전사고의 책임 및 행정적·기술적 제비용과 문제처리는 과업수행자(계약상대자, 외부전문기관 포함)가 부담해야 함
- 과업수행자는 수행연구자별 세부 업무범위 등을 정하여 우리 공사와 협의를 통해 최종 확정하여야 함

○ 과업의 변경

- 계약 후 과업지시서 및 설계예산내역서의 내용은 계약당사자 간 합의에 따라 변경할 수 있으며, 과업수행 중 여건변화, 과업 내용의 추가 등으로 우리 공사가 필요하다고 인정할 때에는 과업 범위 및 내용 등을 변경할 수 있음
- 본 과업에 대하여 부득이한 사유로 과업기간을 연장할 필요가 있을 때는 우리 공사의 사전승인을 받아 연장할 수 있음
- 기타 과업지시서 및 설계예산내역서의 해석상 의문이나 문제가 있을 때는 당사자가 협의하기로 하며 협의가 안 될 시에는 관련 규정에 따름

○ 일반조건

- 과업진행에 대하여 우리 공사의 설명요구가 있을 때는 과업책임자와 책임연구원이 참석하여 과업내용을 설명하고 우리 공사의 수정 지시사항을 성실히 이행해야 함
- 각 부문별 과업 항목은 각 세부항목별로 수행일정 계획서를 작성하여 감독관에게 승인을 받고 계획에 따라 추진해야 함
- 본 과업수행 과정에서 취득한 제반자료와 정보에 대하여는 과업수행의 전후를 막론하고 임의로 사용하거나 누설하여서는 아니 되며, 임의유출에 대한 손해배상 등의 제반책임은 과업수행자가 짐
- 과업수행 상 경비는 계약된 범위 내에서 사용하고 초과 사용하는 경우 과업수행자가 부담하며, 사용내역에 대한 집행근거(영수증 등)는 준공 시 제출하여 부당하게 지출되었다고 판단할 경우 그 금액에 대하여서는 사후에 감액 또는 환수할 수 있음
- 기타 과업의 일반지침에 명기되지 않은 사항은 관계규정이 정하는 바에 따르되 주요사항은 우리 공사의 지시에 따라야 함

○ 특별조건

- 본 용역은 사업주의 사업제안서 작성을 우리공사가 지원하는 과업으로 사업주가 주도적으로 세부적인 과업을 수행하고 과업수행자는 사업주의 요구사항에 충실히 협조하여야 하며, 상호 이견 발생시 우리공사를 통하여 상호 협의함.
 - 본 과업수행과 관련하여 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하였을 경우 모든 책임은 과업수행자가 부담하며, 과업수행의 성과품은 우리 공사가 소유함
- ※ 우리 공사는 과업수행자의 동의 없이 성과품을 사업제안자에게 제공할 수 있음.

- 사전승인을 득한 연구인력으로 과업을 수행하며, 변경할 경우, 기존 인력보다 업무수행역량이 높은 자로 한정하며, 우리 공사의 사전승인을 받아야 함
- 재무모델을 직접 작성하거나 시연, 설명하는 자는 도로분야 재무모델에 대한 전문지식을 갖추어야 하며 발주처 및 유관기관과 사업비, 금융 등 재무 관련 협의 또는 Clarification Meeting 시에 충분한 영어 소통 능력을 보유하여야 함
- 사업의 RFP 발급이 지연될 경우는 우리공사 및 사업주와 협의하여 과업 범위를 변경하여 수행함. (단, RFP 발급이 과업착수 후 4개월 이상 지연될 경우는 우리공사 및 사업주와 별도 협의 예정)

○ 성과물 작성

- 최종보고서 및 발표자료는 영문으로 작성하여야 함
 - ※ 필요시 요약 국문본을 요구할 수 있음
- 사용되는 용어는 국문 및 영문으로 통일성 있게 작성하며, 전문용어는 () 안에 한자 또는 영문으로 표기하며, 교육부제정 한글맞춤법 및 외래어 표기법에 따라야 함
- 작성된 최종보고서 원안은 우리 공사의 승인을 받아야 하고, 이에 필요한 자료제출 및 보충설명의 요구가 있을 때는 이에 응하여야 하며, 그 결과 성과품이 과업지시서 내용과 상이 또는 미흡하여 우리 공사에서 보완을 요구할 경우에는 즉시 보완하여 계약기간 내에 인쇄·납품해야 함
- 성과품에 대한 작성방법, 양식, 활자크기, 지질 및 표지색 등에 대해서는 감독관과 협의·결정해야 함
- 공정보고, 현지조사, 착수보고, 중간보고, 최종보고 등 과업수행자가 감독관에게 제출하는 모든 보고 및 관련자료는 서면과 전자파일로 제출해야 함
- 과업수행자는 본 과업목적을 달성할 수 있도록 사업제안자로부터 <사업제안자 수행> 과업(해당 시)의 결과물을 제공받아 과업내용 전체를 아우르는 최종 성과물을 작성하여야 함. 이를 위한 세부 방안은 감독관 및 사업제안자와 협의하여 결정함

※ <사업제안자 수행> 과업에 대해서는 사업제안자가 책임을 지고 수행

○ 기 타

- 과업수행자는 우리 공사가 과업지시서의 범위 내에서 세부적으로 지시하는 사항에 대하여 이를 준수해야 함

- 용역성과보고서 등 관련문서는 보안관련 제 규정을 준수하여 사전에 보안성을 면밀하게 검토하여야 함
- 과업수행자는 과업의 수행 중 발생한 각종 자료와 성과품을 용역 준공 시에 전부 납품하여야 하며, 성과품은 우리 공사의 승인 없이는 추가로 인쇄할 수 없음

□ 과업수행방법

- 전문가 자문
 - 본 과업내용 관련 필요시, 기관의 실무책임자 또는 외부전문가 중에서 선정하여 중간보고서 제출 전, 최종보고서 제출 전 등 자문계획(자문회의, 토론회, 워크숍 등)을 수립하여 감독관의 승인을 받고 실시하여야 함
- 현지조사 및 협상
 - 대상사업의 기업실사, 재무 및 기술 타당성 분석, 법률 검토 등의 내실 있는 과업수행을 위해 사업대상국 현지조사를 실시해야 함
 - 과업수행자는 조사지역 및 일정, 조사자(과업책임자 및 참여연구원, 위탁 외부전문기관 포함) 등 해외조사계획을 감독관의 사전 승인을 받고 실시함
 - 과업수행자는 해외조사 종료 후 7일 이내에 조사 관련 활동 내역 등 조사결과를 보고하여야 함
 - 사업의 효율적인 추진을 위하여 제안서 제출이나 방글라데시 정부측의 요청에 따른 설명회 등 필요할 경우 감독부서 현지 방문 시 동행해야 함
- 공정보고 및 추진현황 회의
 - 매월말 공정회의를 실시하며, 매월 과업의 추진상황을 작성하여 용역진도 보고를 익월 5일까지 제출해야 함

□ 과업성과품 제출

- 착수보고
 - 계약일로부터 7일 이내에 착수계, 보안각서 및 기타 필요 서류를 첨부한 과업수행계획서를 제출하여야 함
 - 착수보고는 과업수행자가 과업을 수행하기 위한 과업 주요 내용을 확인하고, 이에 대한 구체적인 수행방법, 과업참여자 명단, 과업수행조직의 편성 및 공정계획 등을 포함하여 보고해야 함
- 중간보고

- 중간보고는 감독관과 보고일정을 협의하고 보고서 10부를 제출하여야 하며, 동 보고서에는 착수보고 시 확인한 주요내용에 대한 과업수행방법을 구체화하고, 검토한 내용의 잠정결론 및 세부내용이 포함되어야 함
- 해당 사업의 현지 관련기관 협의를 위해 영문으로 작성한 중간보고 요약서 및 프레젠테이션 자료를 첨부하여야 함
- 최종보고
 - 최종보고는 감독관과 협의하여 일정을 결정하고 조사연구한 최종 내용을 보고해야 함. 단, 최종보고에서 제안된 수정 내용을 감안하여 최종보고서를 작성해야 함
 - 최종보고서는 본 제안요청서의 성과물작성 등을 고려하여 작성하며 20부를 제출하여야 함. 또한 최종보고서, 기타 참고자료 및 재무모델의 전자파일을 함께 제출하여야 함
 - 해당 사업의 현지 관련기관 협의를 위해 영문으로 작성한 최종보고 요약서 및 프레젠테이션 자료를 첨부하여야 함
- 수정보고서
 - 과업수행자는 최종보고서 제출 후 5개월 이내에 추정수입 및 운영비 추정 등에 사용된 기초자료의 변경이 있는 경우에는 본 변경사항을 반영한 수정보고서를 우리 공사의 검토를 받은 후 인쇄하여 10부를 제출하여야 하며, 이 때 수정보고서, 수정 참고자료, 수정 재무모델의 전자파일을 함께 제출하여야 함

□ 보안대책

- 과업책임자는 국토교통부보안업무규칙 제54조(외부용역 발주시 보안대책)를 준수하여야 하며, 본 과업에 참여하는 자에 대하여 동 세칙에 의한 보안각서(별첨)를 제출받아 과업착수와 동시에 제출하여야 함.
- 과업수행자는 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고, 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정부 보안책임자를 지정하여야 하며, 자료 보관함은 별도 비치하되, 대외비와 일반자료보관함으로 구분하여 보관하여야 함
- 과업참여자의 교체 시에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지하고, 감독관의 확인을 받아야 함
- 과업참여자가 교체될 시는 보안각서를 제출하여야 하고 보안규정 이행

- 여부에 대하여 감독관의 확인을 받아야 함
- 최종보고서 등 성과물(확정안 포함)은 감독관과 사전 협의하여 내용의 중요도에 따라 대외비로 생산·관리하여야 함
- 과업수행 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 우리 공사의 사전 승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없음
- 대외비로 분류된 성과물을 발간하고자 할 때는 정부 비밀취급인가 업체를 이용하고 보안책임자가 입회하여야 하며, 성과품에는 발간근거 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자) 및 원지, 폐지, 잉여분 회수 등 소각을 철저히 하여야 함
- 과업 내용상 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과품 작성 시에는 참여 인원을 최소화하되, 정규직원에게 한하여 업무를 수행하게 해야 함
- 과업수행 과정 중 각종 회의 시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 때는 필요한 최소부문만 생산해야 함
- 과업수행자는 과업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가에 손해를 입혔을 경우 이에 대한 손해를 배상하여야 하며, 기타 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임을 짐
- 과업수행자는 본 과업 수행과정에서 산출된 각종 자료에 대하여 보안 필요성을 사전에 면밀히 검토하여 우리 공사가 필요하다고 인정하는 경우 보안관계 제 규정을 준수하고 감독관의 지시를 받아야 함
- 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립/시행하여야 함
- 성과품은 일련번호를 부여하여 관리하여야 함

6. 제안서 평가방법

□ 평가위원회 구성

- 제안서 평가는 우리 공사의 내부 지침에 따라 평가위원회를 구성하여 평가함.

□ 평가분야별 배점

- 평가는 기술능력평가와 가격평가로 구분하며, 기술·가격평가 비중은

기술능력평가(90%) + 가격평가(10%)임

□ 낙찰자 선정

- 낙찰자(협상적격자)는 고득점자 순으로 선정하되, 제안서 평가결과 기술능력 평가 점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상이어야 함

□ 평가방법 및 기준

- 붙임 2. 입찰참가자 제안서 평가 기준 참조

Ⅲ. 과업범위

1. 과업의 개요

□ 과업명 : 방글라데시 메그나 교량 사업 제안서작성 지원용역

□ 과업목적

- 방글라데시 메그나 교량사업은 다카시 중심부에서 동측으로 직선 거리로 약 33km에 위치한 메그나(Meghna) 강을 횡단하는 4차로 교량 3.3km와 접속도로 4.2km, 총 7.5km를 건설, 운영하는 민관협력(PPP) 사업임
- 본 사업은 2020년 11월 ‘3차 한-방 Joint PPP Platform Meeting’ 을 통해 G2G Partnership 후보사업으로 등재되었으며, 예비사업제안자의 신청에 따라 우리 공사는 2021년 3월부터 1년간 본 사업에 대해 사업타당성조사(F/S)를 실시하였고 2022년 3월 발주처인 Bangladesh Bridge Authority(이하 “BBA”)를 상대로 사업타당성조사결과를 설명하고 보고서를 공유보고하였음
- 발주처는 정부 측의 타당성조사(Commercial Feasibility Study)를 곧 완료하고 메그나 컨소시엄을 대상으로 2023년 1/4분기에 제안요청서를 발급할 예정임
- 이에 따라, 우리 공사는 메그나 교량사업 제안서 작성 중 일부 과업을 지원함으로써 민간기업 및 공기업의 해외 민관협력사업(PPP) 수주에 기여하는데 그 목적이 있음

2. 주요 과업내용 (구체적인 과업은 반드시 과업지시서를 확인할 것)

□ 타당성조사(F/S) 보고서 분석

- 한국해외인프라도시개발지원공사에서 수행한 사업타당성조사(F/S) 보고서의 재무, 법률, 사회/환경 분야 전반적인 검토
 - 문제점, 개선 또는 보완사항 등 분석
 - 주요 관련 근거 자료 업데이트

□ 발주처 Commercial Feasibility Study 보고서 분석

- 발주처의 Commercial Feasibility Study 분석

- 문제점, 개선 또는 보완사항 등 분석
- 주요 관련 근거의 업데이트 및 KIND F/S보고서와 주요내용 비교 검토
- 보고서(Detailed Feasibility Study) 주요 항목 검토

□ 공통사항

- 발주처의 RFP 발급을 위한 업무지원 및 RFP 검토
- 과업기간 동안 수행할 전반적인 과업 일정표 작성 및 관리
- 사업주와 공동으로 정기적인 대면/비대면 회의 참석 및 회의록 작성
- 우리공사 및 사업주가 발주처, 발주처의 자문사, 유관기관 등 회의시 업무 지원 및 필요시 참석
- 본 과업 및 사업주 수행 과업(지반조사, 입찰설계 등 기술분야 용역)의 성과물을 종합하여 BBA RFP에 부합하는 하나의 최종 성과물(“사업 제안서”)을 작성 또는 이에 대해 협조
- 제안서 제출 후 관련 협의 등 사업주의 대 발주처 및 유관기관 업무 지원
- 사업주의 투자심의자료 작성 지원
- 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 필요하다고 인정하는 중요사항은 우리공사 및 사업주와 협의하여 제안서에 포함하고 발주처 등과의 협의를 지원

□ 재무 분야

- 재원조달계획 수립
 - 한국수출입은행, 다자개발은행(Multilateral Development Bank), Bilateral Development Bank, 국제상업은행들과의 협의를 위한 사업설명서 (Information Memorandum) 작성 및 협의 지원
 - 사업주가 금융주선기관(Mandated Lead Arranger)를 선정할 경우 관련 자료 제공, 협의 등 협조
 - 잠정적인 대주단의 LOI(Letter of Intent), 주요 조건(Term Sheet) 등 검토
 - 한국수출입은행의 EDCF, EDPF 자금 활용방안 검토 (Viability Gap Financing (VGF) 및 Minimum Revenue Guarantee (MRG) 지원 재원 등)
 - 이를 위해 한국수출입은행, 방글라데시 정부 당국과의 협의 지원
 - 가장 경쟁력 있는 금융구조를 위한 Senior Debt, Mezzanine Debt, Equity Bridge Loan, Project Loan 등 자금 조달 방법 및 비율 검토
 - 이와 더불어 ECA Loan, MDB Loan, 현지 금융기관 및 정책금융 등을 활용한 재원조달방안 제시

- 실시협약 체결 후 대주단 협상, 금융약정, 금융종결 등 전반적인 재원 조달 일정 제시, 단 금융주선기관이 선정되고 구체적인 계획을 제시하는 경우 금융주선기관의 계획을 반영
 - 환율변동 및 환전 리스크 헷지를 위한 전략과 현지통화(local currency)를 활용한 재원조달(currency mix) 등 구체적인 방안 제시
 - 사업 대상국 외환 자금 입출금 관련제도 및 제한사항을 반영하여 재원 조달계획 및 사업시행법인(Project Company)의 자금운영계획 수립
- 재무모델 작성
- 사업의 주요 가정사항(VGF, 교통량, 통행료, 물가상승률, 이자율, 환율, 법인세 및 부가세 등)이 반영된 MRG 모델 작성
 - MRG 보장기간 내 연도별 최소수익보장금액(사업주 기대수익률 확보 수준) 산출을 통한 적정 MRG 보장 비율 산정
 - MRG 보장기간 후 사업주 기대수익률 확보를 위한 적정 통행료 수입 민감도 분석
 - 운영 개시 후 사업시행법인의 최소 1년 이상의 자금운영 주기를 월 단위로 재무모델을 작성하여 최소수익 미달, 발주처 및 유관기관 통보 및 MRG 지급 신청, MRG 지급, 원리금 상환 등 발주처와 사업시행법인 간 MRG 관련 절차와 일련의 이행 과정을 명확하게 제시
 - 공사비 산출 결과를 바탕으로 미화(USD)와 현지화 통화의 적정 비율 및 조달방안 제시, 단 과업 초기인 경우에 이와 관련된 조사 또는 협의가 필요할 경우 사업타당성조사 결과와 타 사례 등을 참고하여 방안을 제시
 - 사전선납법인세(Advance Income Tax) 등 사업 대상국의 조세제도를 면밀히 조사하여 현금흐름에 반영
 - 제안서 제출 후 협상 시에 발주처 또는 사업주의 요구에 따라 협상 제안을 위해 또는 협상 결과를 반영하여 재무모델 수정
- 재무 분석 및 리스크 분석
- 예상교통량 및 MRG 보장 수준에 따른 수익성지표 분석(NPV, ROE, ROI, 회수기간 등)
 - 주요 가정사항 변경에 따른 민감도 및 시나리오 분석
 - VGF, 예상교통량 및 MRG 보장수준에 따른 발주처 재정부담 분석

- 물가변동, 이자율변동, 운영·유지관리 위험, 정치·불가항력 위험에 따른 완화대책(Mitigation Plan) 수립
- 조세제도 및 관행
 - 민관협력사업에 적용되는 조세제도를 조사하고 재무분석에 반영
 - 사업주 또는 한국의 투자 기업들이 배당의 지급, 송금 시 발생할 수 있는 세법상의 의무와 예상되는 세금을 제시
 - 법인세, 부가가치세, 관세 등 주요 세금의 부과, 신고, 납부, 원천징수, 선납, 환급 등 사업 대상국의 제도 및 관행을 면밀히 조사하고 제도상의 미비로 인해 또는 관행적으로 불이익이 초래되는 경우와 세무 당국과의 협상 등 이에 대한 대책 제시(과업 착수 2개월 내)하되 우리공사 및 사업주와 협의하여 기한 조정 가능
 - 사업시행법인에 적용되는 면세, 감면 등 세법 관련 조항이 수행에 참여하는 용역 계약자, 건설공사 계약자, 운영관리 계약자(각각 원청, 하청 및 납품 등 포함)에 적용되는 지 검토
- 부가사업을 통한 수익성 제고 방안 수립
 - 준공 후 공사용 가시설 부지를 활용하여 메그나 교량을 통행하는 교통량을 증가시킴으로써 통행료 수입 증대를 도모하거나 부수적인 수입을 창출함으로써 본 사업의 수익성을 제고하는 방안 제시
 - 이로 인한 부가사업의 개략적인 수익성과 함께 본 사업에 미치는 재무적 영향 제시

□ 법률 분야

- RFP의 법률 관련 조항 검토
- 실시협약 초안(Draft Concession Agreement) 검토
 - 주요 조건 (계약당사자, 계약기간, 발주처 및 사업주 공사 착수 전 사전 이행사항, 토지 수용 및 ROW확보, 환율 및 물가변동, 불가항력 등) 검토
 - 조항간 불일치 사항 및 독소조항 검토
- 실시협약에 최종 반영되어야 할 조건, 이를 위한 관련 근거 또는 사례 등 제시
- 몰수, 외화 환전 및 송금 불능, 정치적 혼란, 정부 계약 불이행 등 정치적 위험에 대해 국제기구 등의 관련 보험을 통해 헷지하는 방안 제시

□ 사회/환경 분야

- 과업 착수 즉시 발주처의 사회/환경 관련 보고서 및 DPP (Development Project Proposal)를 검토하고 유관기관의 승인 전 또는 후에 수정, 추가 반영 등 필요한 사항들을 제시
- RFP 및 실시협약 초안의 사회/환경과 관련된 사항 검토
- 기존 사업타당성조사 결과 중 사회/환경 분야 high level risk 검토
- 잠정적인 대주단의 사회/환경분야 기준 및 투자 가이드라인을 바탕으로 발주처의 사회/환경 관련 보고서를 분석하고 문제점 또는 개선점이 있는 경우 보완 방안, 개선 방안을 제시
- 발주처, 발주처의 유관기관, 잠정적인 대주단 등으로부터 사회/환경 관련 협의 요청 시 대응
- 착공 전까지 사업주가 완료하여야 하는 사회/환경 관련 인허가 사항을 조사하고 이를 제안서의 관련 계획에 반영
- 제안서 내용, 특히 설계 및 시공계획 상의 사회/환경 관련 사항을 검토하고 공사의 착수 전과 공사 중, 운영기간 중에 발생할 수 있는 사회/환경 영향과 이에 대한 구체적인 저감방안(Mitigation Plan), 즉 세부 이행계획과 필요시 사후환경영향 조사계획 제시
- 대안의 검토를 필요로 하는 환경인자나 환경상의 변화를 가져온다고 예측되는 환경영향요소는 실현 가능하도록 규모, 공법, 시기, 비용, 효과 등을 검토하여 구체적으로 제시

□ 사업제안서 제출 후 협의 지원

- 제안서 제출 후 관련 협의 등 사업주의 대 발주처 및 유관기관 업무 지원

IV. 제안서 작성 요령

1. 작성요령

- 제안서 목차 및 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성 (제안서 작성 양식<서식 2> 참조)

- 제안서는 A4용지 20페이지 내외(표지 및 목차 제외)로 아래한글로 작성 권장
 - * 글자크기 본문기준 13포인트, 글꼴 휴먼명조(영문글꼴 Times New Roman), 줄간격 160%, 좌우여백 25mm, 상하여백 각각 20mm, 15mm로 작성
 - * 단, 표 안의 글자크기는 12포인트 사용 가능
- 제안서 본문 외 실적, 인력 등에 관한 각종 증빙서류 및 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료 등 첨부자료는 별도파일로 제출

2. 제안서 작성 시 유의사항

- 입찰참가자는 제안요청서의 내용을 충분히 숙지하고 이를 준수하여야 함
- 제출된 제안서의 내용은 우리 공사의 승인 없이 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 우리 공사는 필요시 입찰자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 아니 되며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 함 (입증불가 또는 허위작성사실 발견 시 심사대상에서 제외)
- 제안서의 내용 중 평가항목에 대한 내용을 확인할 수 있는 적합한 근거자료를 제시하지 않은 경우 해당사항이 없는 것으로 간주함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자 부담으로 함

제 출 서 류 목 록

구 분	제 출 서 류	부수	비고	담당
①입찰참가자 격 증명서류	1) 입찰참가신청서	1부	서식1	공통
	2) 조달청 경쟁입찰참가자격 등록증	1부	나라장터 홈페이지	각사
	3) 입찰보증금 (입찰보증보험증권)	1부	-	공동수급체 구성원 중 1개사
	4) 법인등기부등본	1부		각사
	5) 사업자등록증 사본	1부	원본대조필	각사
	6) 법인인감증명서	1부		각사
	7) 사용인감계 (사용인감사용 시)	1부		각사
	8) 위임장 및 재직증명서 (대리인의 경우)	1부		대표사
②제안서	1) 기술제안서 본문	10부	서식2	공통
	2) 증빙서류 (기업 신용평가등급확인서, 실적증명서 (기업, 인력), 경력증명서(인력), 자격증 명서 사본 등)	2부	사본은 원본대조필. 제안서 본문과 별책으로 제본	
	3) 자체 정량평가표	2부	서식5	
③기타서류	1) 청렴계약이행서약서	1부	서식3	각사
	2) 조세포탈 확인 서약서	1부	서식4	각사
	3) 퇴직자 영입현황 확인서	1부	서식6	각사
	3) 공동수급표준협정서 (공동수급체 구성 시)	1부	서식7	공통

※ 제출서류 중 사본 제출 시에는 “원본대조필” 명기하여, 인감(또는 사용인감) 날인 후 제출하고, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

※ 법인인감증명서 및 법인등기부등본은 최근 3개월 이내 발급된 서류 제출

※ 기술제안서 본문 및 증빙서류는 반드시 서식2의 ‘제안서 작성 양식’에 따라 작성하고, 각각 무선제본하여 제출. 그 외는 제본(무선, 스프링, 링바인딩 등)하지 않고 서류 형태로 제출

입찰참가자 제안서 평가 기준

1. 기술능력평가 항목 및 배점

□ 기술능력평가 항목

구 분	평 가 항 목(배점)	평가 방법	평점 만점	평가 결과
1. 계량 평가 (30점)	① 전문인력 적정성 (12) - 재무분야 수행경험 (9) * 투자구조 재무분석, 자원조달계획 수립, 리스크 분석 등 - 법률분야 수행경험 (3) * 투자관련 법률, 실시협약 체결, 현지 사례조사 등 ※ 발주처 또는 공신력 있는 기관이 증명한 문서에 따른 평가	정량 평가 주1)	12	
	② 신청기업의 유사용역 수행실적 (10) - 제출된 실적증명서에 따른 평가		10	
	③ 신청기업의 경영상태 (8) - 신용평가등급에 따른 평가		8	
2. 비계량 평가 (70점)	① 과업지시서 이해도 (10) - 대상사업 및 시장, 사업성과 목표 및 과업의 이해도	정성 평가 주2)	10	1×【 】 = ()
	② 과업 수행 내용 I (30) - 과업수행방법의 구체성과 논리성 - 과업성과 도출 방향의 적정성 - 과업관리방안의 적정성		30	3×【 】 = ()
	③ 과업 수행 내용 II (10) - 사업타당성 확보를 위한 독창적 아이디어 및 방안		10	1×【 】 = ()
	④ 과업 수행 계획(20) - 과업수행계획의 적정성 - 과업수행 조직 및 전문가 투입계획 적정성		20	2×【 】 = ()

※ 【 】에는 1~5등급으로 구분하여 채점(10/9/8/7/6), ()에는 가중치를 곱하여 세부항목별 점수 기재

주1) 계량평가(정량 평가) 세부 평가기준

① 전문인력 적정성

가. 분야별(재무, 법률) 책임연구원의 자격 기준

구 분	자격 기준
책 임 연구원	해당 과업수행을 지휘·감독하며 결론을 도출하는 역할을 수행하는 자를 말하며, 박사, 기술사, 회계사, 변호사, 대학 부교수 수준의 기능 보유자
	<ul style="list-style-type: none"> · 관련 분야 박사학위 취득 후 해당분야의 업무를 3년 이상 수행한 자 · 관련 분야 석사학위 취득 후 해당분야의 업무를 6년 이상 수행한 자 · 관련 분야 학사학위 취득 후 해당분야의 업무를 9년 이상 수행한 자 · 관련 분야 전문 자격증 취득 후 해당분야의 업무를 3년 이상 수행한 자

- * 분야별 책임연구원의 자격을 증명하는 서류(자격증 및 학위 사본, 경력증명서) 제출
- * 분야별 책임연구원의 자격기준에 미달하는 경우 평가 제외

나. 분야별(재무, 법률) 책임연구원의 용역수행실적

구 분	평점
100% 이상	배점 × 100%
70%이상 100%미만	배점 × 90%
40%이상 70%미만	배점 × 80%
40%미만	배점 × 70%

- * 용역수행실적 인정 범위
 - 재무, 법률 : 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 준공한 국내외 교통인프라(공항, 항만, 철도, 도로) 관련 타당성 조사 및 기타 유사용역 수행 실적
- * 공동수급으로 참여한 실적은 참여지분율을 반영하여 적용
- * 용역수행 실적규모(100%) : 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 실적 사업비 합이 본 사업예산인 경우
- * 발주처에서 컨설팅 용역을 직접 수행하지 않고 용역을 발주하여 컨설턴트가 업무를 수행하고 감독업무를 수행한 사업은 실적으로 인정하지 않음
- * 참여인력의 실적은 '실적관리협회 또는 기관에서 발행한 경력증명서'를 이용하여 평가. 단, 상기 경력증명서가 없는 기술자에 한해 '대표이사가 날인한 이력서', '발주처 등이 발행한 실적증명서' 등을 이용하여 평가할수 있음
- * 증빙서류가 첨부되어 있지 않은 등 수행실적을 증명할 수 있는 서류가 없는 경우 실적 불인정

※ 입찰자의 해당 인력 보유 여부를 확인하기 위해 4대보험 가입자증명서 등 객관적 증빙자료 제출

② 신청기업의 용역수행실적

구 분	평점
100% 이상	배점 × 100%
70%이상 100%미만	배점 × 90%
40%이상 70%미만	배점 × 80%
40%미만	배점 × 70%

- * 용역수행실적 인정 범위
 - 재무, 법률 : 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 준공한 국내외 교통인프라(공항, 항만, 철도, 도로) 관련 타당성 조사 및 기타 유사용역 수행 실적
- * 공동수급으로 참여한 실적은 참여지분율을 반영하여 적용
- * 신청기업이 공동수급일 경우 각 참여사 지분율을 해당 기업의 실적과 곱한 후 합산
- * 용역수행 실적규모(100%) : 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 실적 사업비 합이 본 사업예산인 경우
- * 외부로부터 과업을 수주하여 직접 수행한 실적만 인정
- * 복수의 분야가 복합된 실적의 경우 증명서 등을 통해 각 분야에 해당하는 용역 금액을 분리할 수 있는 경우만 실적으로 인정

③ 신청기업의 경영상태

회사채	신용평가등급		평점
	기업어음	기업신용평가등급	
A A A, A A +, A A 0, A A - A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점 × 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점 × 90%
B+, B0, B- CCC+ 이하	B- C 이하	B+, B0, B- CCC+ 이하	배점 × 80%
			배점 × 70%

- * 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 평가함
- * 신용평가등급은 가장 최근의 등급과 그 증빙자료를 제출하며, 다수를 제출하는 경우 가장 최근의 신용평가등급으로 평가함
- * 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가함
- * 공동수급의 경우 각 참여사 지분율을 해당 기업의 점수와 곱한 후 합산하고, 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림함
- * 신용평가등급을 제출하지 않는 경우 최저등급 적용함

주2) 비계량평가(정성 평가)

- 용역수행 능력·적합성 등의 정도에 따라 아래 점수비율로 평가
(매우우수 : ⑩, 우수 : ⑨, 보통 : ⑧, 미흡 : ⑦, 매우미흡 : ⑥)

기술능력평가 점수산정

- 점수 : 기술능력평가 득점 × 90%
- * 기술능력평가는 업체별로 평가위원의 최고·최저 점수를 제외하고 나머지 점수의 평균으로 평가(단 평가위원이 5인 이하인 경우 모든 평가점수를 산술평균함)

2. 가격평가 및 배점한도(10점)

- 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준” 입찰가격 평점산식에 의함
 - 여기서 정하지 않은 내용은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」과 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 등 국가계약관련 규정에 따름