

입찰공고

[[글로벌]한달빛글로벌보건연합대학 O2O플랫폼 구축(1단계) 사업 감리 용역]

2026년 07월 16일



대구보건대학교

I. 사업개요

☐ 사 업 명 : [글로벌]한달빛글로벌보건연합대학 O2O플랫폼 구축(1단계) 사업 감리 용역

☐ 사업위치 : 대구보건대학교 지정장소

☐ 사업기간 : 계약체결일로부터 ~ 2027.10.18.까지

☐ 사업금액 : 금200,000,000원 ※ 부가세 포함

- 본 사업은 한달빛글로벌보건연합대학(대구보건대학교, 광주보건대학교, 대전보건대학교)의 사업으로 계약 체결 및 대금 지급 등의 업무 추진시 각 소속 대학별로 관련 서류를 요청할 수 있음

☐ 입찰 및 계약 방법

- 총액입찰(부가세 포함)
- 제한경쟁입찰
- 협상에 의한 계약
 - 제안서 서면 평가

II. 공고내용

☐ 참가자격

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 및 동법 시행규칙 규정에 의한 자격요건을 갖춘 업체
- 입찰공고일 현재 국가종합전자조달(나라장터)에 등록되어 있는 업체
- 입찰공고일 현재 전자정부법에 따른 정보시스템 감리법인(업종코드 : 6146)으로 등록된 업체
- 입찰공고일 현재 중소기업기본법에 따른 중소기업자 또는 소상공인법에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업/소상공인 확인서를 소지한 자
- 행정안전부에 정보시스템 감리법인으로 등록된 감리법인 중 다음에 해당하지 않은 법인(공동수급에 참여하는 업체도 동일 조건에 충족되어야 함)
 - 감리 대상 사업의 계약상대자와 감리법인이 같거나 독점규제 및 공정거래에 관한 법

률에 의한 지주회사, 자회사, 손자회사의 경우 또는 동법에 의한 동일 기업집단에 속한 경우

- 감리 대상 사업의 계약상대자와 감리시행자가 임·직원의 관계에 있는 경우
 - 감리 대상 사업의 계약상대자 및 감리법인의 대표자 또는 투입 감리원이 민법 제777조에 의한 친족관계에 있는 경우
 - 기타 감리 독립성을 침해할 수 있는 특수 관계에 있는 경우
 - 입찰 당시 행정안전부로부터 등록취소 또는 업무정지명령을 받아 업무정지 기간 중에 있는 감리법인
- 본 사업은 사업금액이 20억원 미만인 사업으로서, 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」(과학기술정보통신부 고시)에 의거 대기업 및 중견기업 소프트웨어 사업자는 본 입찰에 참여할 수 없으며, 소프트웨어진흥법 및 공정거래법에 따라 지정된 상호출자제한기업집단에 속하는 기업도 입찰에 참여할 수 없음
- 본 사업은 공동수급(공동이행방식)이 가능함. 공동수급체 구성원은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 및 동법 시행규칙에 저촉되지 않아야 함
- 공동수급업체의 각 구성원은 본 입찰의 참가자격을 충족하여야 함
 - 공동수급협정서를 제출하여야 함
 - 공동수급자는 5개 이내로 구성하며, 구성원별 계약 참여 최소지분율은 10% 이상으로 함
 - 낙찰 이후에는 공동수급체 구성원을 변경할 수 없으며, 공동수급체 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복으로 참가할 수 없음
 - 당사자 간 수행 범위, 책임, 권리, 의무관계를 명백히 규정한 공동수급협정서를 제출하여야 함
- 본 입찰은 하도급을 허용하지 않음
- 공고일 기준으로 등록취소, 휴업, 폐업 등 부정당 업체 지정 및 자격(업무)정지, 인허가·등록 취소 등 행정처분을 받은 사실이 있거나 폐업신고수리를 받은 업체(사업자) 및 법정관리, 워크아웃 대상 업체는 응모할 수 없으며, 자격심사 후라도 해당 사유 발생시는 참가자격 및 권리 일체를 박탈

□ 일정 및 구비서류

○ 일정

일 정	일 시	장 소	비 고
제안서 접수	2026.08.04.(화) 09:30~10:00	본관 1층 총무팀	방문접수만 가능
제안서 평가	2026.08.11.(화) 14:00부터	본관 9층 소회의실 예정	일정 변경 가능

○ 구비서류

구분	구비서류	비고
제안서 평가	- 입찰참가신청서 1부 - 공동수급협정서 1부(공동수급체 참여자일 경우) - 경쟁입찰참가자격등록증 1부 - 사업자등록증 1부 - 정보시스템 감리법인 등록증 1부 - 중소기업(소상공인)확인서 1부 - 법인등기부등본 1부(법인일 경우) (법인)인감증명서 1부 ※ 사용인감을 사용할 경우 사용인감계 1부 - 위임장·재직증명서(대리인 참가시) 1부 - 국세 납세증명서 1부(유효기간 확인) - 지방세 납세증명서 1부(유효기간 확인) 4대 사회보험료 완납증명서 1부 (유효기간 및 4대 보험 체크 여부 확인) - 입찰이행보증보험증권 1부 - 보증금액 : 입찰금액의 100분의 5이상 - 보증기간 : 시작일을 입찰일 이전 또는 입찰일로하고, 만료일을 입찰일로부터 30일 이후 기간으로 함 - 피보험자 : 대구보건대학교 산학협력단 - 서약서 1부 - 청렴서약서 1부 - 사업수행능력 평가 관련 제출서류 각 1부 - 사업수행실적 집계표 1부 및 실적증명서 각 1부 - 제안서 11부 - 무기명 제안서 10부 - 기명 제안서 1부 - 제안서 파일이 담긴 USB 1개 - 가격제안서 1부(일반 편지봉투 규격)	

※ 원본서류 제출 원칙이며 원본서류가 아닐 경우 원본대조필 및 인감날인 필요

□ 협상적격자 및 협상순위의 선정

- 제안서 평가는 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부 계약예규)에 의거 기술능력과 입찰가격에 대한 종합평가(100점 만점)를 실시하여 기술능력평가점수 90점, 입찰가격 평가점수를 10점으로 함
- 대구보건대학교에서 선정한 평가위원회에서 제안서 평가
- 협상대상자 선정 : 기술능력평가점수가 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하며, 협상 순서는 합산점수의 고득점 순으로 우선 협상대상자를 결정함
- 협상범위는 우선협상대상자로 선정된 자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 가격 등을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능함
- 가격협상에서는 협상대상자가 제안한 가격이 기준 가격이 됨. 단, 협상대상자가 제안한 가격이 예정가격 이상인 경우에는 예정가격 이하로 조정할 수 있음
- 우선협상대상자와의 협상이 결렬되면 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 협상을 실시함
- 협상이 성립되면, 차순위 협상대상자와의 협상은 생략함
- 과업에 부합되는 제안서가 없을 시 협상적격자를 선정하지 않을 수 있음
- 모든 협상적격자와 협상 결렬 시 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 우선협상대상자 발표 : 제안서 평가 후 개별 통보

□ 우선협상대상자 선정 이후 조건

- 우선협상대상자의 제안 내용에 대한 대구보건대학교의 수정, 보완 등의 요구사항에 대하여 신속히 수정, 보완하여 사업에 지장이 없도록 적극 협조할 것
- 우선협상대상자는 관련부서와 최종 조율하여야 함
- 부득이한 사유로 사업을 포기 및 이행할 수 없을 경우 차순위 협상대상자와 재협상 후 계약 체결
- 우선협상대상자와 대구보건대학교의 이견이 생길 경우 대구보건대학교의 결정을 따름

□ 계약체결

- 협상대상 후보자 선정
 - 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 의하여 결정하되 점수가 동일한 입찰참가자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가점수가 높은 입찰참가자를 선순위자로 하고, 기술능력평가점수도 동일한 경우에는 사업수행능력의 평가항목 중 사업수행실적의 점수가 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함. 사업수행실적 점수도 동일한 경우에는 추첨에 의함
 - 협상순위에 따라 결정된 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상

적격자와 협상을 실시하지 아니함

- 선정된 입찰참가자는 대구보건대학교의 보안요청을 준수할 것에 동의하여야 하며, 본 사업의 수주경쟁에 참여함으로써 입찰참가자가 획득한 대구보건대학교에 대한 정보는 대구보건대학교의 서면에 의한 승인 없이는 외부에 누설되어서는 안 됨
- 제안서 인력은 자사인력으로 구성하여야 함

○ 계약체결 방법

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 협상에 의한 계약
- 협상에 의한 계약 체결 기준(기획재정부 계약예규)

□ 유의사항

- 제안서 평가 결과는 개별통보하며 제안서 평가 및 협상결과 세부내용은 공개하지 않음
- 제안 내용은 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성하여야 하며 내용 중 “~할 수도 있다.” 등의 모호한 표현을 할 수 없으며, 대구보건대학교의 요구에 의하여 입증자료 제출 시 이행 가능한 것으로 평가함
- 입찰참가자는 제안요청서, 계약세부조건 등 제안에 필요한 사항을 숙지하고 응하여야 하며, 제안 필요사항을 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에 있음
- 제출된 제안서의 기재내용은 특별한 사유가 없는 한 수정, 삭제 및 대체 할 수 없음
- 제안서의 내용은 우선협상대상자로 선정될 경우 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 경우에는 계약서 사항이 우선함
- 제출된 서류 중 내용이 허위임이 발견되거나 서류작성이 현저히 부실하여 객관적인 평가가 어렵다고 판단될 경우(증빙서 2종 이상 미비할 경우 등)에는 평가에서 제외됨
- 실적 등에 대한 사실증명 등을 위하여 구체적인 자료의 제출 요구가 가능하고 제안 내용의 확인을 위하여 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 제안서는 제출요구 시한 내에 접수 된 것만 유효 함
- 제안서는 성실과 신의의 원칙에 의하여 작성하여야 하며 만약 기재 사항이 잘못 또는 허위기재 된 사실이 발견될 시는 본 사업 참가자격을 상실하게 되며 이에 대하여 이의를 제기 할 수 없음
- 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청 할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있음
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제안서 작성에 소요된 비용은 지급하지 않음
- 공고와 관련한 모든 사항은 대구보건대학교의 해석에 따라야 함
- 사업결과에 따른 결과물의 소유권은 대구보건대학교에 있음

□ 입찰참가의 무효

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령, 시행규칙 규정에 의함
- 제출된 자료 중 허위사실이 발견되었을 때에는 입찰 참가 제한 및 낙찰취소, 계약을 해지 할 수 있음
- 제안서와 가격제안서를 동시에 제출하지 않으면 무효처리함

□ 개인정보처리 위탁 시

- 용역사업에 개인정보를 처리하는 업무가 포함된 경우 개인정보처리위탁 계약서 작성
- 개인정보처리 위탁시 수탁업체의 참여인원에 대하여 교육실시 후 수탁자 교육확인서 징구
- 용역사업 참여인원에 대하여 친필서명이 들어간 개인정보 취급위탁(제공) 보안서약서 징구

□ 기타사항

- 평가 결과에 대해 입찰참가자는 이의를 제기할 수 없음
- 전화문의는 법적효력을 갖지 못하며 법적효력 발생을 위해서는 제안서 제출 마감일로 부터 3일전까지 서면으로 질의하여야 함
- 문의처

- 입찰 및 계약 관련 : 총무팀 최수영 053-320-1234

- 제안요청서 및 사업내용 관련

대구보건대학교 전산지원센터 김회균 053-320-1274

광주보건대학교 학술정보원 김현건 062-958-7567

대전보건대학교 대학정보관리팀 김보형 042-670-9115

※ 학교별 휴무기간에 따른 문의 접수 불가 기간 안내

• 대구보건대학교 : 2026.07.27.(월) ~ 2026.07.31.(금)

• 광주보건대학교 : 2026.07.29.(수) ~ 2026.08.04.(화)

• 대전보건대학교 : 해당없음

Ⅲ. 제안서 평가기준 및 작성방법

□ 제안서 평가

○ 평가위원회 구성·운영

- 제안서를 평가하기 위하여 평가위원회를 구성·운영함
- 평가위원의 명단은 공정한 평가를 위하여 공개하지 않음

□ 제안서 평가기준

○ 평가항목 및 배점 : 평가요소 및 배점은 발주처의 사정에 따라 추후 변경될 수 있음

구분	평가항목	평가요소		배점	비고
기술 능력 평가 (90)	감리 수행 (40)	점검 내용 (20)	· 감리대상사업의 특성을 감안하여 주요 위험요소, 예상문제점 도출과 감리 수행의 주안점 및 전략을 적절하게 제시하였는지 여부	10	
			· 위험요소 및 예상문제점에 대해 감리수행 단계별로 점검방안을 구체적이고 적절하게 제시하였는지 여부	10	
		점검 방법 (10)	· 과업이행여부, 기술적용계획표 등 필수점검사항에 대한 점검방법을 구체적으로 제시하였는지 여부	5	
			· 점검결과와 객관성·타당성 확보를 위한 점검 기법·방법을 구체적으로 제시하였는지 여부	5	
		감리 일정 및 절차 (10)	· 감리대상사업 단계별 감리일정 및 세부 감리절차를 적절하게 제시하였는지 여부	5	
			· 각 단계별 시정조치확인에 투입되는 감리인력, 기간, 수행방법 등을 구체적으로, 적절하게 제시하였는지 여부	5	
	감리 인력 (40)	감리 인력 구성 (15)	· 감리대상사업의 위험도 및 특성을 감안하여 분야별 감리원과 특정분야 인력의 배치 수준이 적절한지 여부 ※ 요구하지 않은 상주감리원이나 특정분야 인력 제안, 제안요청서에 요구된 투입 공수를 초과하는 제안은 평가에서 고려하지 않음	10	
			· 투입 감리인력 중 상근감리원의 비율이 적절한지 여부	5	
		총괄 감리원 (10)	· 총괄감리원이 업무수행을 위해 필요한 기술자격, 유사 업무·감리 수행경력 등 전문성을 갖추었는지 여부	10	
		각 분야별 감리 인력 (15)	· 투입 감리인력(단, 요구하지 않은 상주감리원과 특정분야 투입인력은 제외)이 담당분야와 관련된 업무 또는 감리 수행경력 등 전문성을 보유하고 있는지 여부	10	
			· 투입 감리원(총괄감리원 포함)의 계속교육 이수실적(이수한 교육의 종류 및 시간)이 적절한 수준인지 여부	5	
		지원 부문 (10)	기타 지원 사항 (10)	· 감리수행절차 또는 감리보고서 품질향상을 위해 감리법인 차원에서 체계적인 교육훈련 또는 품질관리 등을 수행하고 있는지 여부	4
	· 시험·진단 또는 점검을 체계적으로 수행하기 위한 자동화 도구 및 기법 등을 적절하게 제안하였는지 여부			3	
	· 기타 발주자가 제안요청한 사항(감리범위 및 인력투입 등)에 대하여 적절하게 제안하였는지 여부			3	
입찰가격평가 (10)		제안입찰가격		10	
합 계					100

□ 제안서 평가방법

○ 제안서 평가

- 기술능력평가 중 제안서 평가(주관적 평가)는 입찰자별로 평가위원의 합계점수 중 최고점수와 최저점수를 각각 1개씩 제외한 후 산술평균한 점수로 함. 단, 최고·최저 점수가 둘 이상인 경우에는 그 중 1개만 제외
- 최고점수와 최저점수를 제외한 후 산정한 평가점수는 소수점 넷째 자리 이하를 절사함

○ 입찰가격평가

- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우
평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 당해입찰가격)
 - 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
 - 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격
- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우
평점 = 입찰가격평가 배점한도 × 30%

※ 제안서의 평가배점 등은 본 평가를 위해 구성될 “평가위원회”에서 일부 변경될 수 있음

IV. 제안 요청사항

□ 제안내용 : 제안요청서 참조

□ 제출서류 및 제안서 작성방법

○ 제출서류

- 제안서(자유제안) 11부(기명 1부, 무기명 10부)
- 제안서 파일이 저장된 USB 1개
- 가격제안서 1부

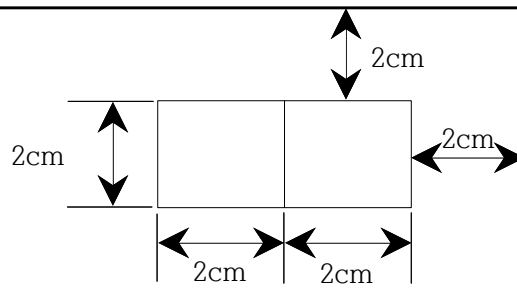
○ 제안서 작성방법

- 사업제안서(자유제안)
 - 작성부수

① 기명 제안서 1부 : 업체 명칭 및 성명 기재 날인-봉투에 밀봉하여 제출

② 무기명 제안서 10부 : 작성자를 인지할 수 있는 회사명 및 로고, 기타 회사를 알 수 있는 기호 등 어떤 표시도 할 수 없음

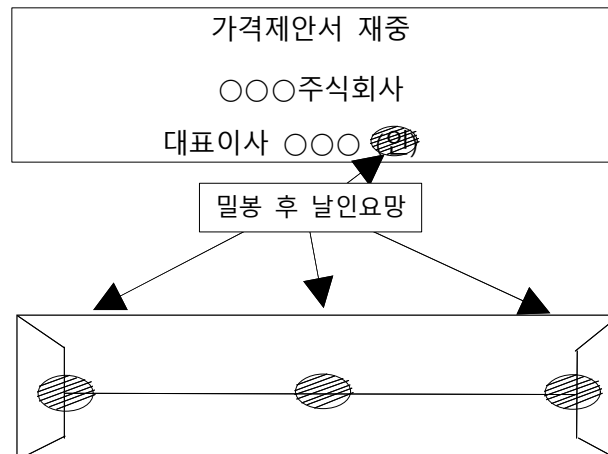
- 평가번호 표기란 : 제안서 표지 우측 상단에 한 변이 2cm인 흰색의 정사각형 2개를 아래와 같이 작성



- 작성규격 : A4

- 가격제안서 봉투 작성 방법

- 봉투규격 : 일반 편지봉투 규격



○ 제안서 작성 시 공통사항

- 제안서는 한글과 영문을 병기할 수 있으며 사용된 영문 약어는 약어표를 제공하여야 함
- 모든 도면의 표기는 한글과 아라비아 숫자로 하며 미터법을 사용함

○ 유의사항

- 무기명 제안서(7부)는 하나로 통합하여 훼손되지 않게 제출하여야 함
- 업체 명칭 및 성명이 기재 날인된 기명 제안서(1부)는 봉투에 넣고 밀봉한 후 제출하여야 함
- 기명 제안서(1부)는 평가 종료 시까지 개봉하지 않음
- 참여 신청 시 제출하는 무기명 제안서(7부)는 작성자를 인지할 수 있는 회사명 및 로고, 기타 회사를 알 수 있는 기호 등 어떤 표시도 할 수 없고 이를 위반하였을 경우 평가 시 불이익 또는 실격 처분을 받을 수 있음
- 불분명한 표현은 사용할 수 없음(~할 수 있다 등)

【붙임1】

입찰참가신청서

* 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

입찰개요	공 고 번 호	제2026-23호	입 찰 일 자	
	입 찰 건 명	[글로벌]한달빛글로벌보건연합대학 O2O플랫폼 구축(1단계) 사업 감리 용역		
신청인	업 체 명		사업자등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰보증금	납 부	보 증 금 율 : 5% 보 증 액 : 금 원정(W) 보증금납부방법 : 입찰이행보증보험증권		

대리인	사용인감신고
본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임 합니다. 성 명 : _____ 생 년 월 일 : _____	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고 합니다. 사용인감 (인)

본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 대학의 일반(제한·지명)경쟁입찰에 참가하고자 귀 대학에서 정한 공사(물품구매·기술용역)입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.

붙임. 입찰참가자격 확인에 필요한 서류.

이
아
지

신 청 인 : (인)

【붙임2】

공동수급협정서(분담이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 아래 용역을 사와 사가 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 한달빛글로벌보건연합대학(대구보건대학교, 광주보건대학교, 대전보건대학교 연합)에서 발주하는[글로벌]한달빛글로벌보건연합대학 O2O플랫폼 구축(1단계) 사업 감리 용역을 공동으로 관련법령에 따라 적법하게 수행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 사 업 명: [글로벌]한달빛글로벌보건연합대학 O2O플랫폼 구축(1단계) 사업 감리 용역
2. 발주자명: 한달빛글로벌보건연합대학(대구보건대학교, 광주보건대학교, 대전보건대학교 연합)

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

1. 명 칭: [글로벌]한달빛글로벌보건연합대학 O2O플랫폼 구축(1단계) 사업 감리 용역에 대한 공동수급체
2. 주사무소소재지:
3. 대 표 자 성 명:

제3조 (공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. _____회사(대표자: _____))
2. _____회사(대표자: _____))

②공동수급체의 대표자는 _____사 _____로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 계약절차(입찰)에 관한 사항 및 공동수급체 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한과 분담내용에 따른 용역비 분배에 대한 책임을 갖는다.

④각각의 구성원은 본 협정서 제9조 제1항에 구성원의 출자비율을 기입하여야 하며, 기입하지 않았을 경우 대표자에게 출자비율에 관한 사항을 위임한 것으로 본다.

제4조 (효력기간) 본 협정서는 당사자 간의 서명과 동시에 발효하며, 당해 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 용역과 관련한 권리의무 관계가 남아 있는한 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 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 분담내용에 따라 각자 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체의 구성원은 다른 구성원의 동의를 받지 않고 용역의 일부를 하도급할 수 없다.

제8조 (거래계좌) 대가는 공동수급체의 대표자 또는 각 구성원의 다음 계좌로 지급받는다.

1. _____회사(공동수급체대표자):
_____은행, 계좌번호 _____, 예금주 _____
2. _____회사(공동수급체대표자):
_____은행, 계좌번호 _____, 예금주 _____

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. 000회사 : %

2. 000회사 : %

②제1항의 비율은 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우 공동수급체 일부 구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원 중 파산, 해산, 부도등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성
- ③현금이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 합의 평가하는 것으로 한다.

제10조 (공동비용의 부담) 본 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비 등에 대하여는 부담용역금액의 비율에 따라 각 구성원이 협의하여 부담한다.

제11조 (구성원 상호간의 책임) ①구성원이 용역의 부담과 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 당해 구성원이 부담한다.

②도급계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 부담한다.

제12조 (권리 . 의무의 양도 제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리의무를 허가취소 등 불가피한 경우를 제외하고는 제3자에게 양도할 수 없다.

제13조 (중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 발주기관 및 구성원 전원의 동의가 없으면 입찰 및 당해 계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

②구성원 중 일부가 파산 또는 해산, 부도, 허가취소 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 자격요건, 시설 등 당해 계약이행 요건을 갖추지 못할 경우에는 우리 발주기관의 승인을 얻어 당해 요건을 충족하여야 한다.

③제2항의 본문의 경우 제11조 제2항의 규정을 준용한다.

제14조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해 용역에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ____통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명 날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

공동도급대표자

주소:

상호:

성명:

공동도급자

주소:

상호:

성명:

【붙임3】

서 약 서

당사는 대구보건대학교에서 시행하는 『[글로벌]한달빛글로벌보건연합대학 O2O플랫폼 구축(1단계) 사업 감리 용역』에 응모함에 있어 아래의 내용을 준수.이행할 것을 약속하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 당사는 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고 성실히 준수하겠으며, 본 제안요청서를 위해할 시 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 당사는 제안서의 제반사항을 사실적 근거에 의해 작성하겠으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가자격 박탈 등 법적.재정적.행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 당사는 제안서의 평가를 위해 시행하는 평가위원회의 구성 및 평가방법, 평가 후 발표된 결과에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

업체명 :

대표자 : (인)

청렴서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 귀교에서 발주하는 모든 물품 및 용역 등의 입찰에 참여할 때 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과정(검사완료 이후도 포함)에서 귀교 직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 그러한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠습니다.
3. 당사 임·직원이 귀교 직원에게 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 등의 조치와 관련하여 당사가 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

【붙임5】

사 용 인 감 계

사 용 인 감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

위 인감은 상기인이 사용하는 인감으로서 『[글로벌]한달빛글로벌보건연합대학 O2O플랫폼 구축(1단계) 사업
감리 용역』에 대한 전반업무에 사용하겠으며, 위 인감사용으로 인한 법률상 모든 책임은 상기인이 질 것을 확
약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임 : 인감(법인)증명서 1부. 끝.

20 년 월 일

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (본인감)

【붙임6】

위 임 장

- 소 속 :
- 주 소 :
- 생 년 월 일 :
- 대리인 성명 :

위 사람을 본인의 대리인으로 정하여 『[글로벌]한달빛글로벌보건연합대학 O2O플랫폼 구축(1단계) 사업 감리 용역』에 관련된 모든 권한을 위임합니다.

20 년 월 일

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

재 직 증 명 서

성 명		생 년 월 일	
부서/직위		소 속	
주 소			
재 직 기 간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

20 년 월 일

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

【붙임7】

가 격 제 안 서				
입찰 내 용	공 고 번 호	제2026-23호	제안서제출 마감일자	
	입찰건명	[글로벌]한달빛글로벌보건연합대학 O2O플랫폼 구축(1단계) 사업 감리 용역		
	금 액	금 원정(W) ※ 부가세 포함		
	준공(납품)년월일			
입찰 자	업 체 명		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
본인은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙에 의한 공사(물품구매.기술용역) 입찰유 의서 에 따라 응찰하며, 이 입찰이 귀 대학교에 의하여 수락되면 공사(물품구매.기술용역)계약일반조건.계약특 수조건.설계서(물품규격서) 등에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품.용역)을 완성(제조.납품)할 것을 확약하 며 입찰서를 제출합니다. 끝. 년 월 일 업체명 : (인)				