

# 조선해양기자재 비정형 기술암묵지

## 데이터셋 수집 · 정제 및 디지털화 용역

### 용역입찰 공고

우리 조합에서 수행중인 조선해양기자재 비정형 기술암묵지 데이터셋 수집 · 정제 및 디지털화 용역 사업자 선정을 위해 아래와 같이 공고하오니 관련 기업의 많은 참여 바랍니다.

#### 1. 입찰에 부치는 사항

가. 수요기관 : 경남조선해양기자재협동조합

나. 용역명 : 조선해양기자재 비정형 기술암묵지 데이터셋 수집 · 정제 및 디지털화 용역

다. 추정금액 : 총 132,000,000 원 (VAT 포함)

라. 용역기간 : 계약일로부터 ~ ' 27. 02. 28. 까지

마. 용역내용 : 제안요청서에 의함

바. 제안서 및 기타서류 제출 (방문접수)

- 공 고 기 간 : (예정) 2026. 7. 17. (금) ~ 2026. 7. 30. (목), 14일간

- 제출마감기한 : (예정) 2026. 7. 30. (목) 18:00 까지

- 제 출 장 소 : 경남 창원시 성산구 창원대로 524, 경남사회적경제혁신타운 증축동 408호 경남조선해양기자재협동조합 김만우 과장 (☎ 070-4343-9706)

※ 제안서 및 가격입찰서 동시에 제출하고 가격입찰서는 반드시 밀봉

- 평가위원선정 : 일정 미정

※ 평가위원 선정의 경우, 평가일자 전 입찰 참여기업의 참관(온라인) 하에 추첨

※ 선 정 장 소 : 경남조선해양기자재협동조합 조합사무실 내

사. 제안서 평가위원회 개최

- 사업제안서 대면평가 : (예정) 2026. 8. 3. (월) ~ 7 (금) 中

※ 업체별 평가시간 및 장소는 개별통지 예정

## 2. 입찰 참가자격 : 다음 조건을 충족하는 자

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)」에 의한 유자격자로 기간 내 경쟁입찰 참가자격을 갖추고, 조달청 입찰참가자격 등록증을 소지한 사업자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않은 업체
- 입찰공고일 현재 시행 중인 제규정을 적용하며 입찰마감일 전일 기준으로 입찰참가자격 요건을 판단하며, 우선협상대상자가 된 경우 계약 체결일까지 입찰참가자격을 유지하여야 함
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 및 같은 법 시행령 제12조제3항에 따라 조세포탈 등을 한 자로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰참가 불가함
- 공동수급(공동이행방식)의 형태로 참가할 경우, 아래 사항을 준수하여야 함
  - \* 본 사업은 공동수급을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 저촉되지 않아야 함
  - \* 공동수급은 공동이행방식을 원칙으로 하며, 공동수급업체 전원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제12조」 및 「기획재정부 계약예규 공동계약 운용요령」을 준수하여야 함
  - \* 공동수급체는 5개 이하로 구성하여야 하며, 구성원별 계약참여 최소지분율은 10% 이상으로 하여야 함
  - \* 공동수급 입찰 시에는 공동수급체의 구성원으로 하여금 상호 협의하여 공동수급체 대표자를 선임하되, 자격을 갖춘 1개 업체가 우선적으로 선임되어야 함
  - \* 공동수급체 참여자는 다른 공동수급체의 구성원으로 중복하여 입찰 참가할 수 없음
  - \* 제안서 상에 "컨소시엄"의 용어는 반드시 공동수급체(공동이행방식)를 구성한 경우에만 사용하여야 함
  - \* 공동수급 입찰자는 공동수급체 구성의 책임범위 및 권리, 의무관계를 명확히 규정하여 제안서 상에 명기하여야 함

### 3. 계약방법 : 제한경쟁입찰

### 4. 입찰 관련 사항

#### 가. 협상적격자 선정 및 협상기준

- 제안요청서 참조

#### 나. 입찰의 무효

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제39조 제4항 및 동 시행규칙 제44조 규정에 의함

#### 다. 낙찰자 선정방법 : 협상에 의한 낙찰자 선정

- 평가는 기술능력평가(90%) 점수와 입찰가격평가(10%) 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순으로 하며, 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 배점한도의 80% 이상인 자를 협상 적격자로 선정함
- 협상 순서는 합산점수의 고득점순에 따라 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선 순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 선정함
- 협상 대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함
- 협상은 협상 대상자가 제안한 사업내용, 수행방법, 수행일정 등 제안서 내용을 대상으로 실시하며 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있음
- 협상결과는 공개하지 않으며 제안사는 이에 대하여 이의를 제기할 수 없음

## 5. 제안서 평가 방법

### 가. 평가위원회 구성

- 인원 및 구성 : 5인 / 해당분야 전문성이 있는 산·학·연·관 관계자로 구성
- 수요기관에서 구성하며 평가위원은 비공개임

### 나. 제안서 평가기준 : 제안요청서 참조

### 다. 유의사항

- 발표는 제안사의 대표 또는 총괄책임자 (PM)이 발표함
- 발표 순서는 제안서를 제출한 역순으로 진행
- 평가위원에 개별적 설명 및 타 제안 업체 설명 청취 불가함
- 제안서 설명(평가) 및 가격 개찰 시 참여하지 않을 경우, 입찰에 참여할 의사가 없는 것으로 간주함
- 제안서 평가 및 협상 결과 세부 내용은 공개하지 않으며, 평가위원 구성, 평가결과에 대해서 일체 이의를 제기할 수 없음
- 제안서 평가 일정은 입찰참가자에게 개별 통지함

## 6. 제출 구비서류 (방문제출)

- 정량/정성평가 자료 및 발표자료 제안서 수록 USB 1식 외

| 제출항목         |           | 제출서류                                                                                 | 별지서식          | 수 량                  |
|--------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|
| 입찰참가<br>제출서류 |           | 1. 입찰 참가 공문                                                                          | 각사양식          | 원본 1부                |
|              |           | 2. 입찰 참가 신청서                                                                         | 1호서식          |                      |
|              |           | 3. 입찰확약서                                                                             | 2호서식          |                      |
|              |           | 4. 서약서                                                                               | 3호서식          |                      |
|              |           | 5. 보안서약서                                                                             | 4호서식          |                      |
|              |           | 6. 청렴계약 이행 서약서                                                                       | 5호서식          |                      |
|              |           | 7. 사업자등록증, 소프트웨어사업자 및 중소기업 확인서                                                       | -             |                      |
|              |           | 8. 법인등기부 등본 및 법인인감증명서<br>- 사용인감 사용시 사용인감계 제출                                         | 6호서식          |                      |
|              |           | 9. 위임장(대리인 등록 시)<br>- 재직증명서, 신분증 사본 첨부                                               | 7호서식          |                      |
|              |           | 10. 비밀유지 서약서                                                                         | 8호서식          |                      |
| 입찰가격<br>제출서류 |           | 1. 입찰서 가격 제안서<br>- 세부 산출내역서<br>※ 세부 산출내역 포함, 별도 밀봉 날인 후 제출<br>(봉투 겉면 접지 부분에도 반드시 날인) | 9호서식<br>10호서식 | 원본 1부                |
| 제안서          | 정량적<br>평가 | 1. 기술능력 평가 제안서 표지(정량적 평가)                                                            | 11호서식         | 원본 1부                |
|              |           | 2. 정량적 평가지표 자기평가표                                                                    | 12호서식         |                      |
|              |           | 3. 제안사 일반현황                                                                          | 13호서식         |                      |
|              |           | 4. 제안사 조직도 및 인원현황                                                                    | 14호서식         |                      |
|              |           | 5. 보유인력 현황                                                                           | 15호서식         |                      |
|              |           | 6. 참여인력 프로필                                                                          | 16호서식         |                      |
|              |           | 7. 참여인력 개인별 이력사항                                                                     | 17호서식         |                      |
|              |           | 8. 개인정보 수집이용 동의서                                                                     | 18호서식         |                      |
|              |           | 9. 기업 신용평가 등급 확인서                                                                    | -             |                      |
|              |           | 10. 행정처분내용 확인서                                                                       | 19호서식         |                      |
|              | 정성적<br>평가 | 1. 기술능력 평가 제안서 표지(정성적 평가)                                                            | 20호서식         | 8부<br>(원본 1부, 사본 7부) |
|              |           | 2. 요약서                                                                               | 21호서식         |                      |
| 발표자료         |           | 발표자료                                                                                 | -             | 8부<br>(원본 1부, 사본 7부) |

※ 제안서 및 발표자료 사본(7부)에는 제안업체명을 인지할 수 있는 어떠한 표기도 할 수 없음  
 (주의 : 평가과정에서 상기 사항 위반 적발 시 5점 감점 처리 함)

## 7. 기타사항

- 가. 제안서는 입찰 시 직접 제출하여야 하며 우편접수는 불가함
- 나. 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 다. 제안서는 대표자 인감이 날인된 공문과 함께 제출되어야 함
- 라. 입찰에 응하는 자는 입찰에 관한 모든 사항을 입찰 전에 숙지하고 입찰에 응하여야 함. 이를 숙지하지 못하여 발생하는 불이익에 대한 책임은 입찰참가자에게 있으며, 입찰 등록을 한 자는 상기 조건을 숙지하고 수락한 것으로 봄
- 마. 제출된 제안서의 내용은 계약 체결시 계약조건의 일부로 간주되며, 추후 협상 등의 과정에서 상호 협의 하에 변경될 수 있음
- 바. 발주기관은 필요 시 제안사에 예산이 증가되지 않는 범위 내에서 추가 제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 사. 참가에 따른 비용 일체는 입찰자가 부담해야 함
- 아. 제출 서류는 모두 사실대로 작성해야 하고 허위 사실 기재가 발각되었을 경우에는 심사 대상에서 제외하고 계약상대자 선정 이후 발각되었을 경우에는 자격이 상실되며 이로 인한 행정·재정적 손해에 대해 민·형사상의 책임을 짐
- 자. 모든 과업성과물은 발주기관의 소유로, 보안사항의 불이행으로 발생하는 행정·재정적 손해에 대해 민·형사상의 책임을 짐
- 차. 본 공고는 나라장터(국가종합전자조달시스템)의 「입찰정보/용역/공고현황」에 게재하며, 기타 입찰에 관한 문의사항 및 제안서관련 문의사항은 우리조합 전략기획팀 김만우 과장 (070-4343-9706)로 문의하기 바람

위와 같이 공고합니다.

2026년 7월 17일

**경남조선해양기자재협동조합 이사장**