

# **과업지시 및 제안요청서**

**『지역금융 활성화를 위한 제도개선방안』**

**2017. 9.**

**금 융 위 원 회  
은 행 과**

**I****과업개요****1. 과업명**

☐ 지역금융 활성화를 위한 제도개선방안

**2. 과업기간**

☐ 계약일로부터 2017. 12. 20. 까지

**3. 과업 목표**

☐ 용역 결과를 바탕으로, 지역금융 관련 제도를 개편하여 수도권 이외 지역의 중소·영세 상공인, 농어업인 등 취약계층 및 중소기업의 금융접근성을 강화하고, 지역의 성장기반을 확보

**4. 사업예산 :** ₩30,000,000 범위 내(부가가치세 포함)

**5. 계약방식 :** 협상에 의한 계약

☐ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조

**6. 용역결과물 제출**

구 분	내 용	제출기한 및 부수
최종보고서	지역금융 활성화를 위한 개선필요과제 도출	2017. 12. 20. / 책자 30부

## 7. 보고회 개최

☐ 1차 보고회 일자 : 계약일로부터 30일 이내

☐ 최종 보고회 일자 : 계약일로부터 60일 이내

## Ⅱ

## 과업내용

### 1. 연구의 필요성

☐ 미국은 지역재투자법(Community Reinvestment Act; CRA)을 제정해 은행 및 저축금융기관들에게 각 영업구역 내 모든 계층의 여·수신 수요 등을 적절히 충족해야 할 의무를 부과하고, 영국·프랑스·독일은 대기업의 지역사회 공헌내용 등 비재무적 정보의 공시의무를 법제화하는 등 지역금융을 활성화하기 위한 제도개선 노력

☐ 국내의 경우, 상호저축은행 등 일부 업권에서 영업구역 내 대출의무비율을 정하고 있으나, 금융기관 일반에 대한 지역밀착형 금융 활성화 방안은 부족

☐ 국내의 지역금융 관련 제도·규제 현황 및 해외의 지역금융 규율 사례를 면밀히 분석하고, 이를 바탕으로 현행 제도의 실효성, 해외 사례의 시사점 등을 평가·점검한 뒤, 국내 지역금융을 활성화하기 위한 정책대안을 모색할 필요

## 2. 연구의 범위

### ☐ 현행 국내 지역금융 현황

- 은행·지방은행·상호저축은행 등 업권별, 지역별 여신·수신·투자·서비스 현황을 파악
- 상호저축은행 등 대출규제의 운용성과 등을 다각도로 분석

### ☐ 해외 지역금융 관련 제도 분석

- 미국, 유럽, 일본 등

### ☐ 현행 지역금융 제도의 문제점

### ☐ 지역금융 활성화를 위한 제도개선방안

- 금융기관의 지역별 여·수신 비율규제
- 취약계층·중소기업에 대한 대출의무
- 금융기관의 평가 및 감독방안
- 세제 혜택 등 인센티브 제공
- 지역 내 점포 등 금융접근성 강화
- 현행 지역금융 관련 제도간 역할조정 방안 등

### ☐ 기타 개선 필요사항

## 1. 일반사항

- ☐ 동 계약은 공동계약을 통해 수행되어야 함
- ☐ 계약상대자는 과업의 원활한 수행을 위하여 책임연구자를 지명하여야 하며, 모든 과업은 본 과업지시서와 관계 법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행하여야 함
- ☐ 각종 통계 자료는 국가 기관 등 공신력 있는 기관단체 등의 자료를 사용하고 그 출처를 표시하여야 함
- ☐ 모든 자료는 최신자료를 인용하되, 통계는 정확하고 합리적인 통계기법으로 정리하여야 함
- ☐ 시장조사, 인터뷰 등의 방법 사용 시 범위, 대상자를 명확히 밝혀야 하며 목적에 맞는 통계기법으로 처리하여야 함
- ☐ 보고서는 일반적·추상적 표현을 피하고 구체적인 실행방안을 제시하여야 함
- ☐ 계약상대자는 용역완료(납품)후에라도 본 과업결과와 관련된 자료요구가 있을 경우에는 관련 자료를 성실히 제출하여야 함
- ☐ 발주자의 사전승인 없이 과업진행 상황 및 관련 자료가 외부로 누출되지 않도록 보안을 유지하여야 하며, 고의 또는 과실로 발주자에게 손해를 입힌 경우에는 민·형사상 책임을 져야 함

- ☐ 발주자는 과업이 일정대로 추진되는지 여부에 대해 수시로 점검할 수 있으며, 발주자의 과업추진 내용에 대한 자료 요구 시에는 즉시 응하여야 함
- ☐ 제안요청서에 누락되었거나 미진한 부분에 대해서는 추가적으로 제안할 수 있으며, 현장조사 및 기타 관련 자료를 요청할 경우 발주자는 이에 대하여 적극 협조할 수 있음
- ☐ 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서에 대하여는 업체의 이익을 보호하기 위하여 제안업체 선정 이외의 목적으로 외부에 공개하지 않음
- ☐ 제안업체는 본 제안요청서의 내용에 질문이나 의견이 있을 경우 근무 시간 내 서면으로 요구하여 함
- ☐ 제안서에 제시된 내용에 대하여 발주자 요구에 의해 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력이 있음. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함
- ☐ 기타 규정되지 않은 사항은 발주자의 유권해석에 따름

## 2. 제안서 작성방법

- ☐ 제안서에는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항에 대한 해결 방안을 제시하여야 하고, 본 사업을 위하여 각 단위업무별로 「무슨 업무를 위해서는 어떤 방법으로 어떻게 적용하여 구현할 것인지」에 대하여 상세히 설명하여야 함

- ☐ 제안서는 제시된 ‘제안서 목차 및 작성지침’을 참조하여 각 요구조건에 대하여 명시된 순서에 따라 세분하여 누락 없이 상세하게 작성하고, 설명자료 등의 내용이 많을 경우에는 별지를 사용하여 작성
- ☐ 제안서의 용지규격은 A4 크기로 하여 전체 50페이지 이내(별지 제외)로 작성하고, 관련 증빙자료는 별도 서식에 따라 작성
  - 제안서 규격 : A4지, 3hole 바인더 사용(권장사항)
- ☐ 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청 기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체 할 수 없음
- ☐ 가격입찰서 : 국가종합전자조달시스템을 이용한 전자입찰

### 제안서 목차(예시)

작성 항목	세부 목차(주요내용)
I. 기관개요	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안목적, 제안범위, 전제조건, 제안의 특징 및 장점을 각 항목별로 요약</li> <li>- 명칭, 설립년도, 인적구성</li> <li>- 전문사업(연구)분야, 주요연구실적(관련분야 중심)</li> </ul>
II. 용역범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 세부적인 수행범위와 개괄적인 연구내용 표기</li> <li>- 세부범위(요소)별 적용 전략(방법론 포함) 제시</li> </ul>
III. 용역수행	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 세부 수행범위에 대한 수행방법</li> <li>- 세부 추진계획 및 일정, 절차</li> <li>- 업무보고(산출물 포함) 및 검토계획</li> </ul>
IV. 기타 참고사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기타 본 사업 수행에 필요하다고 판단되는 지원사항 (추가제안)</li> </ul>

※ 제안서 작성시 작성 항목을 대분류로 구분하고 세부목차의 내용을 포함할 수 있도록 내용 구성

### 3. 제안서 제출

- ☐ 제출 일시 : 입찰 공고서 참조
  - 제안서는 방문제출만 가능하며 우편제출 불가
- ☐ 제출 장소: 입찰공고서 참조
- ☐ 제출 서류
  - 제안서 및 요약서 각 5부
  - G2B에서 출력한 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부
  - 대리인일 경우 위임장 1부(신분증 지참)
  - 기타 사항은 입찰공고에 따름

### 4. 사업자 선정

#### 가. 입찰참가자격 : 입찰공고에 따름

- ☐ 협상에 의한 계약체결
  - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조의 요건을 갖춘 자
- ☐ 위의 요건을 충족한 업체 중에서 입찰등록 및 제안서 접수 마감시한까지 G2B에 입찰참가 신청을 마친 업체
- ☐ 2개 기관 이상이 공동계약 형태로 참가함을 권장



## 나. 평가기준

□ 협상대상업체를 선정하기 위한 제안서 평가는 기술평가와 가격평가로 구분하여 평가함

○ 종합평가(100점) = 기술평가(80점) + 가격평가(20점)

### 1) 기술평가(80)

평가항목	배점한도
<b>I. 일반 부문</b>	<b>(20)</b>
1. 대상사업 및 제안요청 내용 이해도	10
2. 제안서 작성의 충실도 및 제안내용의 설득력	10
<b>II. 사업내용 부문</b>	<b>(30)</b>
1. 제안요청 관련 분야에 대한 사업실적 및 전문지식	10
2. 사업수행방향 및 내용설정(목차)의 충실성	10
3. 분석방법의 창의성(우수성)	10
<b>III. 사업관리 부문</b>	<b>(20)</b>
1. 투입인력의 기술수준 및 투입인원 수	5
2. 참여인력 구성 및 역할분담의 적정성	5
3. 일정계획 및 상세업무 구성의 적정성	5
4. 기타 소속 기관의 자원 활용 가능성 등	5
<b>IV. 기술 부문</b>	<b>(10)</b>
1. 제안내용의 짜임새 및 완성도	5
2. 전달하고자 하는 메시지의 적정성	5
<b>총 점</b>	<b>(80)</b>

## 2) 가격평가(20)

항 목	평가요소	배점한도	비 고
제안 가격	입찰가격 평점산식 참조	20	

## 3) 총점(100)

평가항목	기술 평가	가격 평가	합 계	비 고
점 수				

### ☐ 협상 대상업체 선정

- 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 가격평가 기준 및 기타사항은 협상에 의한 계약체결기준 (기획재정부계약예규 제247호, 2015.9.21.)에 따름
- 협상대상업체 선정결과는 서면으로 통보하며, 미 선정업체에 대한 통보는 생략함

### ☐ 낙찰자 결정

- 종합평가(기술평가+가격평가) 1위 업체부터 협상을 통해 낙찰업체를 선정
- 상순위 업체와 협상에 의하여 합의가 이루어지면 하순위 업체와의 협상은 생략함

## 다. 계약체결

- ☐ 선정업체는 낙찰자 결정 후 10일 이내에 계약하여야 함
- ☐ 선정업체는 계약 후 수행계획서를 사용자와 협의·확정하여 서면으로 제출하여야 함
- ☐ 선정업체는 서면에 의한 발주기관의 사전 동의 없이는 계약상의 어떠한 권리, 의무도 타인에게 양도 또는 이전할 수 없음

## 5. 유의사항

- ☐ 제시된 제안서 목차는 예시이며, 작성자가 제목이나 순서를 달리할 수 있으며, 사업수행에 필수적인 사항은 포함하여 작성하여야 한다.
- ☐ 제출된 공문, 서류, 제안서는 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안업체의 부담으로 한다.
- ☐ 평가결과는 공개하지 않으며 평가내용에 대하여 제안업체는 일체의 이의를 제기할 수 없다.
- ☐ 기타 언급되지 않은 사항은 정부 회계 관련 제반 규정에 따른다.
- ☐ 제안서는 한글 작성이 원칙이며 필요시 한문과 영문을 병기할 수 있으며 사용된 원어 및 영문 약어에 대해서는 용어 해설 및 약어표를 제공하여야 한다.

<서식1>

## 회사연혁 및 일반현황

회 사 명		대표자	
사업분야			
주 소			
연 락 처	전화번호 :		팩스번호 :
회사설립년도	년 월		
해당부문사업기간	년 월 ~ 년 월 ( 년 개월)		
주요연혁			

<서식2>

### 유사분야 사업수행실적

사 업 명	사업기간	계약금액	발 주 처	구체적인 이용조사 업무 수행내용 (표본 수, 조사방법 명기)

○ 기재요령

- 현재 수행중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재하되, 본 업무와  
유관한 사업의 조사실적만 기술하고 각 항목 증빙서류 제출

<서식 3>

## 사업추진 인력현황

본사업의 참여임무		( 등급 : )					
성 명		주민등록 번호		소속 회사		직책	
학 력	대학교		전공	보 유 자격증			
	대학원		전공				
해당분야 근무경력	년	개월	사업참여기간		참여율	%	

사 업 참 여 경 력				
사 업 명	참여기간 ( 년 월 ~ 년 월)	담당업무	발 주 처	비 고

<서식 4>

## 확 약 서

○ 입찰건명 :

금융위원회 < ○○○ > 연구용역 사업자 선정방식 및 제안 요청서  
내용과 본 입찰에 관련된 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 확약합니다.

2017년      월      일

주 소 :

상호 또는 명칭 :

대 표 자 : (인)

법인 등록번호 :

금융위원회 귀중

<서식 5> **공동계약운용요령** [기획재정부계약예규 제323호, 2016.12.30, 일부개정]

제1조(목적) 이 예규는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 "시행령"이라 한다) 제72조에 의한 공동계약의 체결방법과 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 예규에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "공동계약"이라 함은 공사·제조·기타의 계약에 있어서 발주기관과 공동수급체가 체결하는 계약을 말한다.

2. "공동수급체"라 함은 구성원을 2인 이상으로 하여 수급인이 해당 계약을 공동으로 수행하기 위하여 잠정적으로 결성한 실체를 말한다.

3. "공동수급체 대표자"라 함은 공동수급체의 구성원 중에서 대표자로 선정된 자를 말한다.

4. "공동수급협정서"라 함은 공동계약에 있어서 공동수급체구성원 상호간의 권리·의무 등 공동계약의 수행에 관한 중요사항을 규정한 계약서를 말한다.

5. "주계약자"라 함은 주계약자관리방식의 공동계약에서 공동수급체 구성원 중 전체 건설공사의 이행에 관하여 종합적인 계획·관리·조정을 하는 자를 말한다.

제2조의2(공동계약의 유형) 공동계약은 공동수급체가 도급받아 이행하는 방식에 따라 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. "공동이행방식"이라 함은 공동수급체 구성원이 일정 출자비율에 따라 연대하여 공동으로 계약을 이행하는 공동계약을 말한다.

2. "분담이행방식"이라 함은 공동수급체 구성원이 일정 분담내용에 따라 나누어 공동으로 계약을 이행하는 공동계약을 말한다.

3. "주계약자관리방식"이라 함은 「건설산업기본법」에 따른 건설공사를 시행하기 위한 공동수급체의 구성원중 주계약자를 선정하고, 주계약자가 전체 건설공사 계약의 수행에 관하여 종합적인 계획·관리 및 조정을 하는 공동계약을 말한다. 이 경우에 종합건설업자(종합공사를 시공하는 업종의 등록을 한 건설업자를 말한다. 이하 같다)와 전문건



설업자(전문공사를 시공하는 업종을 등록한 건설업자를 말한다. 이하 같다)가 공동으로 도급받은 경우에는 종합건설업자가 주계약자가 된다.

제2조의3(주계약자관리방식에 의한 공동계약) ①계약담당공무원은 종합심사 낙찰제 대상공사중 추정가격 300억원 이상 공사에 한해 주계약자관리방식에 의한 공동계약에 의할 수 있다.

②계약담당공무원은 주계약자관리방식에 의한 공동계약으로 발주하고자 하는 경우에 부계약자로 참여할 수 있는 전문건설업자의 수가 충분한지 여부를 고려하여야 한다.

제3조(권리행사 및 의무의 이행) 계약담당공무원(각 중앙관서의 장이 계약에 관한 사무를 그 소속공무원에게 위임하지 아니하고 직접 처리하는 경우에는 이를 계약담당공무원으로 본다. 이하 같다)은 공동수급체의 구성원으로 하여금 이 예규 및 공동수급협정서에서 정하는 바에 따라 신의와 성실의 원칙에 입각하여 이를 이행하게 하여야 한다.

제4조(공동수급체 대표자의 선임) ①계약담당공무원은 공동수급체의 구성원으로 하여금 상호 협의하여 공동수급체 대표자를 선임하게 하되, 시행령 제36조에 의한 입찰공고 등에서 요구한 자격을 갖춘 업체를 우선적으로 선임하게 하여야 한다. 다만, 주계약자관리방식에 의한 공동계약의 경우에는 주계약자가 공동수급체의 대표자가 된다.

②제1항에 의하여 선임된 공동수급체 대표자는 발주기관 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표한다.

③계약담당공무원은 주계약자관리방식에서 대표자로 하여금 공사시방서·설계도면·계약서·예정공정표·품질보증계획 또는 품질시험계획·안전 및 환경관리계획·산출내역서 등에 의하여 품질 및 시공을 확인하게 하고 적정하지 못하다고 인정되는 경우에는 재시공지시 등 필요한 조치를 하게 하여야 한다.

④계약담당공무원은 주계약자관리방식에서 대표자로 하여금 공사진행의 경제성 및 효율성 등을 감안하여 공동수급체 구성원과의 협의를 거쳐 자재 및 장비 등의 조달을 일원화하여 관리하게 하여야 한다.

⑤계약담당공무원은 시행령 제42조제4항에 의한 종합심사 낙찰제 대

상공사 입찰의 경우에 공동수급체 대표자의 출자비율 또는 분담내용이 100분의 50이상이 되도록 하여야 한다. 다만, 주계약자관리방식에 의한 공동계약의 경우에는 공사의 내용 및 특성에 따라 분담내용을 정한다.

제5조(공동수급협정서의 작성 및 제출) ①계약담당공무원은 공동수급체 구성원으로 하여금 제8조에 의하여 입찰공고 내용에 명시된 공동계약의 이행방식에 따라 별첨 1(공동이행방식) 또는 별첨 2(분담이행방식) 또는 별첨 3(주계약자관리방식)의 공동수급표준협정서를 참고하여 공동수급협정서를 작성하게 하여야 한다.

②계약담당공무원은 공동수급체 대표자로 하여금 제1항에 의하여 작성한 공동수급협정서를 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제40조에 의한 입찰참가 신청서류 제출시 함께 제출토록 하여 이를 보관하여야 한다.

제6조(계약의 체결) 계약담당공무원은 공동계약 체결시 공동수급체구성원 전원이 계약서에 연명으로 기명날인 또는 서명토록 하여야 한다.

제7조(책임) ①계약담당공무원은 공동수급체 구성원으로 하여금 발주자에 대한 계약상의 시공, 제조, 용역의무이행에 대하여 다음 각호에 따라 책임을 지도록 하여야 한다.

1. 공동이행방식에 의한 경우에 구성원은 연대하여 책임을 지도록 하여야 한다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 지도록 하여야 한다.

2. 분담이행방식에 의한 경우에 구성원은 분담내용에 따라 각자 책임을 지도록 하여야 한다.

3. 주계약자관리방식에 의한 경우에 구성원은 각자 자신이 분담한 부분에 대해서만 책임을 지되, 불이행시 그 구성원의 보증기관이 책임을 지며, 주계약자는 최종적으로 전체계약에 대하여 책임을 지되, 불이행시 주계약자의 보증기관이 책임을 진다. 다만, 주계약자가 탈퇴한 후에 주계약자의 계약이행의무 대행이 이루어지지 않은 경우에는 주계약자 이외의 구성원은 자신의 분담부분에 대하여 계약이행이 이루

어지지 아니한 것으로 본다.

②시행령 제76조제1항은 입찰참가자격의 제한사유를 야기시킨 자에 대하여 적용하며, 출자비율 또는 분담내용과 다르게 시공한 경우에는 해당 구성원에 대하여 적용한다.

제8조(입찰공고) ①계약담당공무원은 입찰공고시 시행령 제72조제2항에 의하여 동일현장에 2인이상의 수급인을 투입하기 곤란하거나 긴급한 이행이 필요한 경우등 계약의 목적·성질상 공동계약에 의함이 곤란하다고 인정되는 경우를 제외하고는 가능한 한 공동계약이 가능하다는 뜻을 명시하여야 한다.

②계약담당공무원은 시행령 제72조제1항 또는 제3항에 의한 공동계약의 이행방식과 공동수급체 구성원의 자격제한 사항을 입찰공고에 명시하여야 한다.

제8조의2(설비공사의 공동계약) ①계약담당공무원은 「건설산업기본법시행령」 제7조에 의한 설비공사를 발주할 경우에는 설비제조업체와 시공업체간 분담이행방식에 의한 공동계약방법으로 입찰에 참가하게 할 수 있다. 다만, 단일 설비제조업체의 설비부분이 전체 추정가격의 50%이상일 경우에 한한다.

②계약담당공무원은 제1항의 공사를 시행령 제78조에 의하여 일괄 입찰방식으로 발주할 경우에 설비제조업체, 시공업체 및 기술용역등록업체간 분담이행방식에 의한 공동계약방법으로 입찰에 참가하게 할 수 있다.

제9조(공동수급체의 구성) ①계약담당공무원은 공동수급체 구성원으로 하여금 해당계약을 이행하는데 필요한 면허·허가·등록 등의 자격요건을 갖추게 하여야 하며, 계약이행에 필요한 자격요건은 다음 각 호에 따라 구비되어야 한다.

1. 분담이행방식의 경우 : 구성원 공동
2. 공동이행방식의 경우 : 구성원 각각
3. 주계약자관리방식의 경우

가. 주계약자 : 전체공사를 이행하는데 필요한 자격요건

나. 구성원 : 분담공사를 이행하는데 필요한 자격요건

②계약담당공무원은 시행령 제21조제1항에 의한 시공능력, 공사실적, 기술보유상황 등은 「건설산업기본법」 등 관련법령에서 규정하고 있는 면허와 동일한 경우에는 공동수급체 구성원 모두의 것을 합산하여 적용한다.

③공동계약에 의하여 이행된 실적의 인정범위는 다음 각 호에 따라 배분한다.

1. 분담이행방식에 의한 경우 : 공동수급체의 구성원별 분담부분

2. 공동이행방식에 의한 경우

가. 금액 : 공동수급체의 구성원별 출자비율에 해당되는 금액

나. 규모 또는 양 : 실적증명 발급기관에서 공사의 성질상 공동수급체의 구성원별 실제 시공부분을 분리하여 구분할 수 있는 경우에는 실제 시공한 부분. 다만, 분리·구분할 수 없는 경우에는 출자비율에 따라 배분

3. 주계약자관리방식에 의한 경우

가. 구성원 : 분담부분

나. 주계약자 : 건설산업기본법 시행규칙 제23조 제6항에 의함

④계약담당공무원은 공동수급체구성원이 동일 입찰건에 대하여 공동수급체를 중복적으로 결성하여 입찰에 참가하게 하거나, 시행령 제72조제3항에 의한 공동계약의 경우와 주계약자관리방식에 의한 공동계약의 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 의한 상호출자제한기업집단소속 계열회사간에 공동수급체를 구성하게 하여서는 아니된다.

⑤계약담당공무원은 공동계약의 유형별 구성원 수와 구성원별 계약참여 최소지분율을 다음 각 호에 따라 처리한다. 다만, 공사의 특성 및 규모를 고려하여 계약담당공무원이 필요하다고 인정할 경우에는 공동계약의 유형별 구성원 수와 구성원별 계약참여 최소지분율을 각각 20% 범위내에서 가감할 수 있다.

가. 분담이행방식에 의한 경우 : 5인 이하

나. 공동이행방식에 의한 경우 : 5인 이하, 10% 이상(단, 시행령 제6장 및 제8장에 따른 공사중 추정가격이 1,000억원 이상인 공사의

경우에는 10인 이하, 5% 이상)

다. 주계약자관리방식에 의한 경우 : 10인 이하, 5% 이상

⑥제5항에도 불구하고 계약담당공무원은 시행령 제72조제3항에 따른 공동계약의 경우에 공사의 특성 등을 고려하여 지역업체의 최소지분율을 다음 각 호에 따라 정할 수 있으며, 이를 입찰공고에 명시하여야 한다.

1. 시행령 제72조제3항제1호에 따른 공동계약 : 30% 이상

2. 시행령 제72조제3항제2호에 따른 공동계약 : 40% 이상(다만, 시행령 제6장에 따른 공사의 경우에는 20% 이상)

⑦제6항제2호에 따른 공동수급체의 구성원이 되는 지역업체는 입찰공고일 현재 90일 이상 해당 공사현장을 관할하는 특별시·광역시 및 도에 주된 영업소가 소재한 업체이어야 한다.

제10조(보증금의 납부) 공동수급체 구성원은 각종 보증금 납부시 공동수급협정서에서 정한 구성원의 출자비율 또는 분담내용에 따라 분할 납부하여야 한다. 다만, 공동이행방식 또는 주계약자관리방식에 의한 공동계약일 경우에는 공동수급체대표자 또는 공동수급체구성원중 1인으로 하여금 일괄 납부하게 할 수 있다.

제11조(대가지급) ①계약담당공무원은 선금·대가 등을 지급함에 있어서는 공동수급체 구성원별로 구분 기재된 신청서를 공동수급체 대표자가 제출하도록 하여야 한다. 다만, 공동수급체 대표자가 부도, 파산 등의 부득이한 사유로 신청서를 제출할 수 없는 경우에는 공동수급체의 다른 모든 구성원의 연명으로 이를 제출하게 할 수 있다.

②계약담당공무원은 제1항에 의한 신청이 있을 경우에 신청된 금액을 공동수급체구성원 각자에게 지급하여야 한다. 다만, 선금은 주계약자관리방식에 의한 공동계약일 경우에는 제1항 단서의 경우를 제외하고는 공동수급체 대표자에게 지급하여야 한다.

③기성대가는 공동수급체의 대표자 및 각 구성원의 이행내용에 따라 지급하여야 한다. 이 경우에 준공대가 지급시에는 구성원별 총 지급금액이 준공당시 공동수급체구성원의 출자비율 또는 분담내용과 일치하여야 한다.

제12조(공동도급내용의 변경) ①계약담당공무원은 공동계약을 체결한 후 공동수급체구성원의 출자비율 또는 분담내용을 변경하게 할 수 없다. 다만, 시행령 제64조내지 제66조에 의한 계약내용의 변경이나 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 출자비율 또는 분담내용의 변경을 요청한 경우와 제12조제4항의 경우에는 그러하지 아니하다.

②계약담당공무원은 제1항 단서에 의하여 공동수급체 구성원의 출자비율 또는 분담내용의 변경을 승인함에 있어 구성원 각각의 출자지분 또는 분담내용 전부를 다른 구성원에게 이전하게 하여서는 아니된다. 다만, 주계약자관리방식에서 공동수급체 구성원중 일부가 파산, 해산, 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 사유 등으로 공동수급체 구성원의 출자비율 또는 분담내용의 변경을 승인하는 경우에는 그러하지 아니하다.

③계약담당공무원은 공동수급체 구성원을 추가하게 할 수 없다. 다만, 계약내용의 변경이나 공동수급체 구성원의 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 잔존구성원만으로는 면허, 시공능력 및 실적 등 계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우로서 공동수급체구성원 연명으로 구성원의 추가를 요청한 경우에는 그러하지 아니한다.

④주계약자관리방식에서 주계약자는 구성원이 정당한 사유없이 계약을 이행하지 아니하거나 지체하여 이행하는 경우 또는 주계약자의 계획·관리 및 조정 등에 협조하지 않아 계약이행이 곤란하다고 판단되는 경우에는 구성원의 출자비율 또는 분담내용, 해당 구성원을 변경할 수 있다. 이 경우에 주계약자는 변경사유와 변경내용 등을 계약담당공무원에게 통보하여야 하며, 계약담당공무원은 주계약자의 변경내용이 계약의 원활한 이행을 저해하지 않는 한 승인해야 한다.

제13조(공동수급체 구성원의 제재) ①계약담당공무원은 공사 착공시

까지 공동수급체 구성원별 출자비율 또는 분담내용에 따른 다음 각 호의 내용이 포함된 공동계약이행계획서(이하 “계약이행계획서”라 한다)를 제출하게 하여 승인을 받도록 하여야 한다.

1. 구성원별 이행부분 및 내역서(이행부분을 구분하지 아니하는 경우에는 제외)

2. 구성원별 투입 인원·장비 등 목록 및 투입시기

3. 그 밖의 발주기관이 요구하는 사항

②계약담당공무원은 공동수급체구성원이 연명으로 출자비율 또는 분담내용을 준수하는 범위내에서 제1항에 의한 계약이행계획서의 변경에 대한 승인을 요청하는 때에는 공사의 적정한 이행을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에 한하여 이를 승인할 수 있다.

③계약담당공무원은 주계약자관리방식에 의한 공동계약의 경우에 주계약자 이외의 공동수급체의 구성원 자신이 분담한 부분을 직접 시공하게 하여야 한다. 다만, 공동수급체 구성원이 종합건설업자인 경우에는 다른 법령이나 시공품질의 향상 및 현장사정 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 주계약자와 합의하여 하도급을 승인할 수 있다.

④주계약자관리방식에 의한 경우로서 주계약자는 직접시공에는 참여하지 않더라도 시공관리, 품질관리, 하자관리, 공정관리, 안전관리, 환경관리 등 시공의 종합적인 계획·관리 및 조정에만 참여하는 경우에도 이를 계약이행으로 본다.

⑤각 중앙관서의 장은 공동수급체 구성원 중 정당한 이유없이 계약이행계획서에 따라 실제 계약이행에 참여하지 아니하는 구성원(단순히 자본참여만을 한 경우 등을 포함) 또는 출자비율 또는 분담내용과 다르게 시공하는 구성원 또는 주계약자관리방식에서 주계약자이외의 구성원이 발주기관의 사전서면 승인없이 직접 시공하지 않고 하도급한 경우에 시행령 제76조제1항제6호 또는 제2호에 의한 입찰참가자격제한조치를 하여야 한다.

제14조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규에 대하여 2016년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.