
「국도59호선 연곡·현북 도로건설공사 기본 및 실시설계용역」
신기술·특허 공법 제안서 작성안내서

2022. 04



국 토 교 통 부
원주지방국토관리청

|| 목 차 ||

I. 사업개요	.....	1
II. 기술제안서 입찰 참가 자격	.....	4
III. 기술제안서 제출안내 및 작성요령	.....	5
IV. 제안서 유의사항	.....	9
V. 첨부	.....	12



I**사업 개요**

□ 사업명 : 국도59호선 연곡~현북 도로건설공사 기본 및 실시설계용역

□ 목 적

- 국도59호선(광양~양양) 중 강원도 강릉시 연곡면 삼산리 ~ 양양군 현북면 어성전리 구간의 폭원이 협소하고 구조가 열악한 구간을 2차로 시설개량하여 국도의 간선기능을 확보하고 도로 이용자의 교통편의 제공 및 지역의 균형발전을 도모하는데 그 목적이 있음.

□ 사업개요

1. 위 치 : 강원도 강릉시 연곡면 삼산리 ~ 양양군 현북면 어성전리
2. 시행기관 : 원주지방국토관리청 (도로계획과)
3. 추정금액 : 3.37억원 (직접공사비-제경비,부가세 제외)

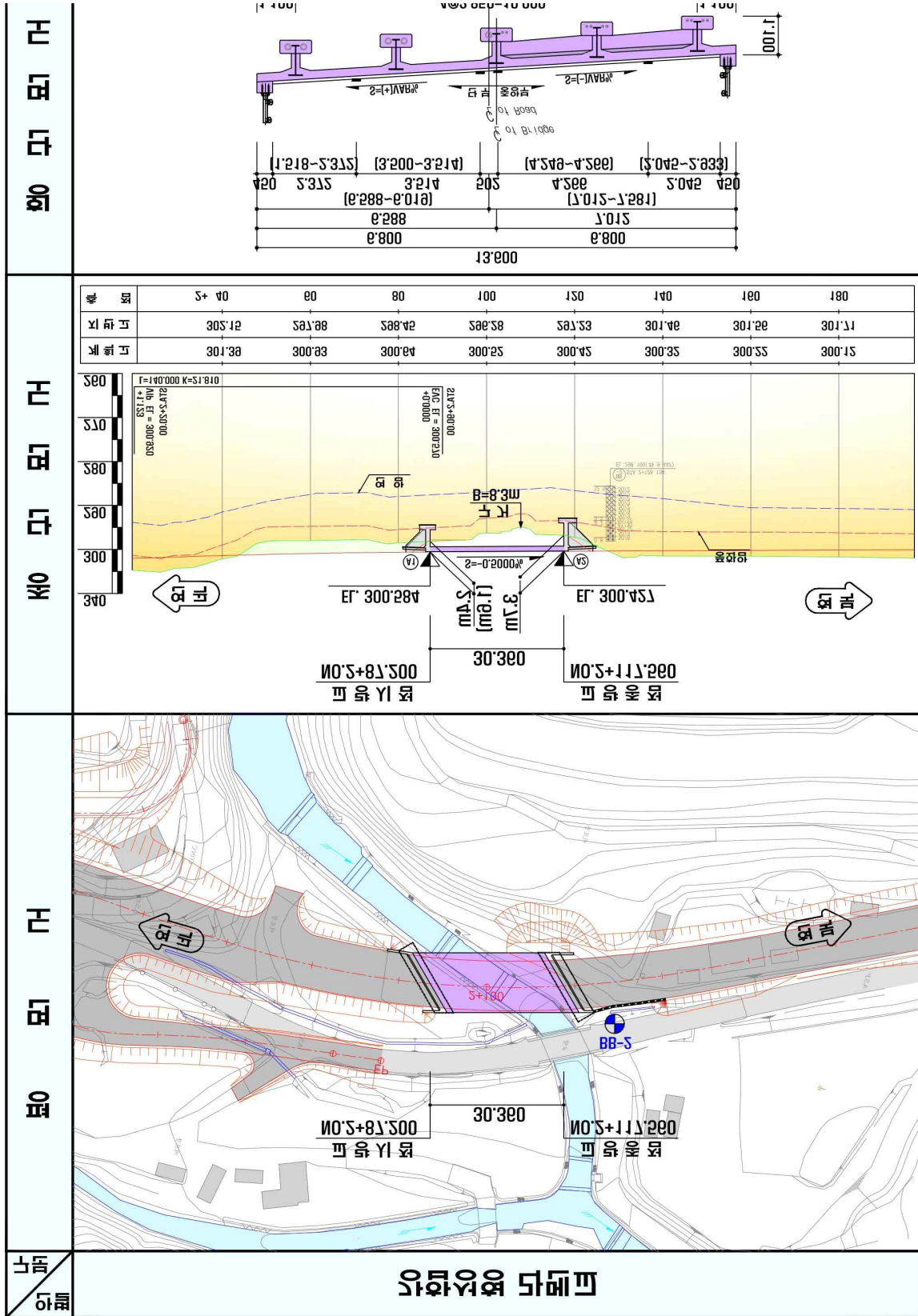
□ 주요사업내용

1. 선정 대상 : 개량형 PSC BEAM
2. 대상 제원 사항

번호	교량명	위 치 (STA.)	선형조건		연장 (m)	폭 원 (m)	사각 (°)	거더 제한높이 (바닥판포함)	비 고
			평면 (m)	종단 (%)					
1	법수치 2교	2K+087.200 - 2K+117.560	R=210	(-)0.5000	1@30.36 =30.36	13.60	A1: 35.2 A2: 26.9	1.10m	2공구

3. 교량 증평면도

1) 법수치2교



※ 설계조건

1) 설계법 : 한계상태설계법

2) 교량등급 : 1등급

3) 내진등급 : 내진1등급교

4) 지진구역 : I 구역

5) 거더높이제한 : 대상 제원사항 표 참조(미충족시 심의대상에서 제외)

※ 실시설계 및 심의, 현장여건 및 발주처의 방침에 따라 물량변동이 있을 수 있음

※ 제안서 작성시 설계관련 문의 사항은 아래 설계담당자에게 연락 바랍니다.

소 속	담 당 자	연 락 처	비고
KSM	정수철 상무	031-420-8394 010-6248-2031	1공구
(주)경원엔지니어링	김노한 부장	02-2185-8374 010-3718-3821	2공구

□ 참가자격

1. 기술제안서 제출안내 공고일 기준으로 특정공법(신기술 또는 특허)을 보유한 업체 중 아래 자격을 모두 보유한 업체

가. 특허권자 또는 신기술 개발자

나. 특허 전용실시권자 또는 신기술사용협약자^{주)}

주) 국토교통부 고시 「신기술사용협약 등에 관한 규정」 제3조에 따른 신기술 사용협약자 인정기준 충족

다. 원주지방국토관리청과 기술사용협약에 동의하는 자로 신기술 또는 특허 등의 권리행사에 제한 사항이 없으며 공법에 대한 소송 및 분쟁 등에 관련되지 않은 자

2. 참가 제한

가. 기술제안서 제출 마감일 현재 부정당업체로 제재 기간 중이거나 영업정지 등의 처분 기간 중인 업체

나. 기술제안서 제출 마감일 현재 부도·파산·해산 등의 상태에 있는 업체

다. 신기술 또는 특허공법의 권리 기간이 공고일 이전에 마감된 업체

※ 공고일 기준 신기술 또는 특허공법의 권리 기간이 만료되지 않더라도 기술사용 협약일 및 사업 기간에 따라 공법 사용이 불가할 경우 공법 선정을 취소하고 차순위 공법을 적용합니다.

□ 기술제안서 제출안내

1. 제출일시: 2022. 04. 12.(화) 10:00~17:00 까지
2. 제출장소: 원주지방국토관리청 (도로계획과)
3. 제출방법: 방문접수에 한함 (우편 및 E-mail 접수 불가)
 - 가. 기술제안서 6부 (원본 1부, 부분 5부, USB 1EA)
 - ※ 원본(USB포함)은 업체명을 기입하되, 부분 5부는 제안사 식별정보 미기재 (식별정보 예시 : 회사명, 공법명, 로고, 마크, 대표자명 등)

□ 기술제안서 제출양식

1. 기술제안서 6부 (원본 1부, 부분 5부, USB 1식)
 - 가. 용지크기 : A4(210mm×297mm), 조감도 A3(420mm×297mm)
 - 나. 지질 : 표지(백색아트지 (250g/m²이내)), 내지(백상지 (80g/m²이내))
 - 다. 제본방법 : 단면 인쇄, 세로좌철(무선철)
 - 라. 인쇄방법 : 국문(영문), 컴퓨터 조판인쇄, 색채사용 허용
 - 마. 분 량 : 본문 30쪽 이내 (도면포함)
 - ※ 표지, 목차, 간지는 쪽수에 추가하지 않으며, A3 1매는 2쪽으로 계산한다.
 - ※ 관련 증빙자료는 해당 항목에 첨부
 - ※ 내역서, 단가산출서 등 첨부 자료는 페이지 수 관계없이 부록으로 첨부

구 분	편집방법 및 유의사항
표 지	◦ 우리 청에서 제공하는 서식을 다운로드 받아 사용
페이지 표식	◦ 페이지 중앙하단에 - 1 -으로 페이지 표식(목차, 간지 제외)
편집순서	◦ 작성항목 순서에 의하여 편집

□ 기술제안서 작성 항목 (원본, 사본 구분 작성 제출)

[원본 서식]

구 분	작성 항목	작성 방법	비 고
I. 제안서 표지	- 표 지 - 서 약 서 - 목 차		<표지1> <서식1> <서식2>
II. 공법 특성	1. 요약	• 서식에 의한 요약 작성	<서식3>
	2. 공법개요	• 공법설명 • 공법 개요도 • 시공실적 <서식4>	<서식5> 자유서식
	3. 성능 및 특징	• 시방기준 및 시험성적 결과 • 기술보유현황 등 각종 인증 획득 현황 • 공법의 특징 (장단점)	
	4. 시공성	• 시공절차 및 모식도 등 • 공사기간 적절성 등 • 시공의 용이성 • 현장 적용성	
	5. 안전성	• 공법의 구조적 안전성 • 내구, 내진성 • 안전사고 발생 가능성	
	6. 유지관리	• 하자 발생 가능성 및 • 유지관리 용이성	
III. 첨부 <붙임1>참조	1. 기업신용평가 등급 서류		
	2. 실적증명서(발주처 확인)		
	3. 특허 및 신기술 인증서 등 사본		
	4. 공인기관 시험성적서 및 각종 성능획득 인증서 등		

[사본 서식] - 회사를 인지할 수 있는 내용 삭제

구 분	작성 항목	작성 방법	비 고
I. 제안서 표지	- 표 지 - 목 차		<표지1> <서식2>
II. 공법 특성	1. 요약	• 서식에 의한 요약 작성	<서식3>
	2. 공법개요	• 공법설명 • 공법 개요도 • 시공실적 <서식4>	<서식5> 자유서식
	3. 성능 및 특징	• 시방기준 및 시험성적 결과 • 기술보유현황 등 각종 인증 획득 현황 • 공법의 특징 (장단점)	
	4. 시공성	• 시공절차 및 모식도 등 • 공사기간 적절성 등 • 시공의 용이성 • 현장 적용성	
	5. 안전성	• 공법의 구조적 안전성 • 내구, 내진성 • 안전사고 발생 가능성	
	6. 유지관리	• 하자 발생 가능성 및 • 유지관리 용이성	

□ <붙임1> 공법 제안 첨부 서류

1. 기술제안서 제출 공문(회사대표 공문)
2. 공법제안 참여신청서<별지1> 첨부(인감날인)
3. 사용인감계(법인인감증명서 포함)<별지2> 또는 법인인감증명서
4. 법인(사용인감)도장, 법인등기부등본
5. 사업자등록증 사본
6. 특정공법제안공사비<별지3>
7. 제안 참가 위임장<별지4> 및 재직증명서
8. 재무(경영상태)구조<별지5> 및 기업신용평가등급 확인서
9. 실적증명서
 - 발주청 또는 조달청에서 발급한 실적증명서(특정공법 명기)
 - 하도급공사의 준공계 등 완료확인이 가능한 문서
 - 위와 동등한 수준 이상의 시공실적 증빙자료라고 사업부서장이 인정한 경우
 - 공고일 기준 최근 5년 이내에 준공한 실적만 작성
10. 특허 및 신기술 증명서
 - 신기술인 경우 신기술 지정(검증)서를 첨부할 것
 - 특허인 경우 특허증 및 청구항을 첨부할 것
 - 특허증, 특허등록원부, 특허공고
 - 전용실시권
 - 신기술인증서, 신기술 사용협약서
11. 공인기관 시험성적서 또는 품질시험 성적표
 - 공고일 기준 최근 3년 이내에 발급된 성적서
12. 청렴서약서<별지6>
13. 협약서<별지7>
14. 제출문<별지8>

□ 기술제안서 관련 유의사항

1. 특허권자(신기술 보유자 포함)가 다수의 특허공법(자재)을 보유한 경우 1개의 공법만 제안가능하고, 동일한 특허공법(자재)을 복수의 업체가 제안에 참여는 불가하며 1개사의 제안만 인정합니다.
2. 본 제안서의 내용 해석상 차이가 있을 경우 발주처 해석을 우선합니다.
3. 제안서 평가결과는 개별통보하며, 미 선정업체에 대한 통보는 생략합니다.
4. 선정된 제안사는 설계 관련 우리 청의 기술지원 요청에 적극 협조하여야 합니다.

□ 기술제안서 작성 주의사항

1. 평가서 및 제안서 제출자는 발주처가 요구하는 제안의 목적과 수준에 부합하도록 작성지침에 따라 평가서 및 제안서를 작성.제출하여야 합니다.
2. 제안서는 작성순서 및 첨부 서식에 따라 작성하여야 하며, 발주처이 평가에 필요하다고 판단되는 서류가 있을 시 추가 제출을 요구할 수 있고 미제출에 따른 불이익은 제안업체의 책임으로 합니다.
3. 기술제안서에는 각 페이지 하단부 가운데 쪽번호를 기입하고 증빙자료(첨부)는 쪽번호를 기입하지 않습니다.(표지, 목차, 간지, 부록은 쪽번호 미기입)
4. 모든 서류는 한글 표기가 원칙이며 영문자료 첨부 시 한글 요약 내용을 첨부합니다.
5. 발주처에서 제시한 제안요청 내용은 본 사업수행을 위한 최소한의 사항을 제시한 것으로 제시한 내용에 대한 사항이 누락되면 안되며, 제안사항이 없는 경우 “제안 내용 없음”으로 표기합니다.
6. 등록증 및 기타 제출서류 중 사본은 하단여백에 업체대표자 원본대조필을 날인하여야 합니다.
7. 제안서 원본에는 제안업체 대표자의 인감을 날인하여야 합니다.
8. 기술제안서 작성에 소요되는 일체의 비용은 제출자가 부담하며, 제출된 기술제안서는 규정된 쪽수를 초과할 수 없습니다.
9. 기술제안서 원본은 서식에 따라 업체 식별정보를 포함하여 제출하고, 부분에는 업체 식별정보(회사명,공법명,로고,대표자명 등)를 일절 사용할 수 없습니다.
 - ※ 공법설명 자료의 시험성적서, 보고서(시험 데이터) 등은 필히 회사명이 표기되지 않도록 조치하여 제출합니다.
 - ※ 부분에 회사정보가 포함될 경우 공법심의 발표에서 제외하고 ‘0’점처리합니다.

10. 기한내 접수되지 않은 제안서는 무효이며, 제출된 서류는 일체 반환되지 않습니다.
11. 제안서 작성 시 타 공법의 단점을 지적하거나, 비교하는 내용은 금지합니다.
12. 발주처는 제안 내용에 대한 확인을 위해 현장 검증 등 필요한 조치를 요구할 수 있으며 제안업체는 성실히 이행하여야 합니다.
13. 제출된 제안서의 기재 내용은 발주부서와의 합의 없이 수정, 추가, 대체할 수 없습니다.
14. 지적 재산권 및 소유권 보호를 위해 본 사업수행으로 인해 발생하는 모든 성과물은 우리 청 소유로 귀속합니다.
15. 모든 서류는 공고일 기준 3개월 이내에 발급된 서류로 제출하여야 합니다. 단, 시공실적증명서는 예외임.
16. 기타 일반적인 사항은 발주부서의 요구사항에 따라야 합니다.

□ 제안공사비 작성 유의사항

1. 제안공사비는 노무비, 재료비, 경비로 구분하여 제경비 및 부가가치세가 제외된 직접공사비로 작성합니다.
 - ✓ 제시한 공사비의 적정함을 증명하는 산출내역서(내역서갑지, 내역서, 일위대가표, 단가산출서, 견적서 등)를 반드시 제출
2. 제안금액은 2022년 상반기 시중노임단가, 최근 조달청 자격정보 자료 및 물가정보지, 2022년 2월 조달청 중기사용료 등 ‘지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준’에 근거하여야 합니다.
3. 향후 설계·시공 단계에서 미반영, 오기 등이 확인된 경우 추가공사비는 제안자가 전액 부담하여야 합니다.
4. 모든 수량 및 단가(품 포함)는 산출근거가 제시되어야 하며, 1식 단가의 경우 공사 비교가 불가능하므로 평가상의 불이익이 발생할 수 있습니다.
5. 발주처에서 제시한 공사규모와 동일한 물량을 공사할 수 있도록 제안금액을 산출하여야 합니다.
6. 실시설계 진행 과정에서 관계기관 협의 등에서 발생하는 변경사항 등 발주처가 인정하는 범위 내에서 설계변경이 가능합니다.
7. 철근 및 콘크리트등 자재비 포함
8. 견적금액 작성시 관급자재 대상품목(철근, 레미콘)은 조달청 자료(나라장터)로 작성하고 기타자재는 가격정보, 물가자료 등의 가격(최근자료, 견적요청 해당월 기재) 중 최저가로 작성
 - ※ 조달청 가격(나라장터)의 경우 부가가치세를 제외하고 반영
9. 가설비 산정시 실제 가설이 필요한 크레인 용량, 사용대수로 산정할 것, 또한 가설벤트 필요시 가설벤트 비용 포함 할 것.

10. 실제 가설에 필요한 크레인 용량 및 대수 명기 할 것
(크레인 안전율 80% 이하 적용, 크레인 제원표의 능력을 100%로 봄)
11. 제작장 및 장비 진입로 원도급사 제공
12. 견적은 사급 기준임.
13. 거더 내역서 작성시 아래와 같이 거더와 거더연결부, 관급자재비를 구분하여 작성할 것.

공 종 명	규격	수 량	단 위	재 료 비		노 무 비		경 비		합 계		비 고
				단 가	금 액	단 가	금 액	단 가	금 액	단 가	금 액	
1. 거더												
a. 거더 제작												
b. 거더 운반 및 가설												
c. 거더 전도방지공												
d. 자재비												
e. ○○○○												
f. ○○○○												
2. 거더연결부												
a. 콘크리트 타설												
b. 철근가공조립												
c. ○○○○												
3. 관급자재비												
a. 레미콘												
b. 철근												
c. ○○○○												

14. 견적서(내역서, 단가산출서 포함)는 거더(연결부 포함) 공사비와, 교량전체 공사비를 구분하여 각각 제출할 것.
15. 특허공법 특성상 바닥판이 특허사항에 포함되는 경우는 바닥판 공사비를 포함하여 견적서를 제출하여야함.
16. 가격점수 산정시 공법 특성상 바닥판이 특허사항에 포함되어 바닥판 공사비를 포함하여 견적서를 제출하는 공법이 포함되는 경우 바닥판 미포함 특허공법은 제출한 공사비에 바닥판 공사비를 면적당 22만원을 추가하여 가격점수를 산정함을 고지함.

□ 실격사항

1. 사업부서 검토 시 기술제안서의 허위 기재(위조,변조) 및 오류가 중대하다고 판단될 경우 위원회 의결을 거쳐 최종평가 대상에서 제외합니다.
2. 작성안내서와 다르게 작성하는 등 작성기준을 준수하지 않은 제안자는 평가대상에서 제외합니다.
3. 제안서에 특정 기호(업체명, 해당업체를 인지할 수 있는 단어 등)를 표기한 경우 평가대상에서 제외합니다.

□ 기타 유의 사항

1. 특정공법 심의에서 선정된 업체는 “정부 입찰.계약 집행기준” 제 2장 제한경쟁입찰의 운용에 따라 발주기관 사용협약을 체결합니다. 단, 특허의 경우 통상실시권자는 제외합니다.
2. 설계 또는 계약과정에서 발주기관이 제시한 물량은 증감될 수 있으며, 이로 인한 계약금액 조정은 제안업체에서 제시한 제안금액에 비례하여 조정하며, 이에 대한 이의를 제기할 수 없습니다.
3. 제안금액은 향후 각종 심의 및 심사 또는 조달청 단가검토 등에서 감액될 수 있으며 이로 인한 제안금액 조정에 이의를 제기할 수 없습니다.
4. 제안사의 제안 내용이 설계기준에 미달하거나 성능보증이 불가능한 경우 계약 해지할 수 있습니다.
5. 사업자가 사업수행과정에서 취득, 작성하는 성과품 및 산출품에 대한 소유권은 우리 청에 있으며 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 일체 유출 또는 누설하여서는 아니합니다.
6. 제안서의 내용을 보충하기 위하여 참고문헌을 활용할 경우, 참고문헌 목록 및 인용 부분을 명시하고 모든 참고자료는 증빙자료로 제시되어야 합니다.
7. 공법 선정업체가 특허·신기술 관련 분쟁으로 인하여 공정지연 등의 원인을 제공할 경우 공법 선정을 취소할 수 있습니다. (차순위 업체로 변경됩니다.)
8. 제안공법(자재)의 재료품질, 시공 등은 한국산업규격(KS) 및 국토교통부 등의 표준시방서 기준과 동등 또는 우수한 공법을 반드시 확보하여야 합니다.
9. 제안공법은 경제성, 시공성, 안정성 등의 측면에서 일반공법에 비해 우수해야 합니다.
10. 최종선정된 업체가 실시설계를 통해 구조계산서 제출 후 오류, 구조적 불안정 등 문제점 확인 시 제안금액 범위 내에서 이를 반드시 보완하여야 하며, 이에 대한 손실은 제안자가 비용을 부담해야 합니다.
11. 최종선정된 업체는 “정부 입찰.계약 집행기준” 제 2장 제한경쟁입찰의 운

용에 따라 발주기간과 특허권자 또는 신기술 보유자간 사용협약을 체결할 경우 특허권자 또는 신기술 보유자간 사용협약에 대한 동의서를 별도로 제출하여야함.

【 관련 서식 】

<별지 1> 공법제안 참여 신청서

<별지 2> 사용인감계

<별지 3> 제안공사비

<별지 4> 제안 참가 위임장

<별지 5> 재무 (경영상태) 구조

<별지 6> 청렴서약서

<별지 7> 확약서

<별지 8> 제출문

<표지 1> - 원본용

<표지 2> - 사본용

<서식 1> 서약서

<서식 2> 목차

<서식 3> 요약

<서식 4> 시공실적

<서식 5> 서식자유