

---

**「환승센터 타당성 평가 개선방안 연구」  
제안요청서**

---

**2024. 4.**

**대도시권광역교통위원회  
광역환승과**

# 목 차

|                          |    |
|--------------------------|----|
| I. 과업의 개요 .....          | 1  |
| II. 과업의 관리 .....         | 5  |
| III. 과업수행 지침 .....       | 6  |
| IV. 보안대책 .....           | 11 |
| V. 참가자격 및 사업자 선정방법 ..... | 13 |
| VI. 제안서 작성방법 .....       | 18 |
| VII. 제안서 작성서식 .....      | 20 |

1. 과업명 : 환승센터 타당성 평가 개선방안 연구

2. 과업배경 및 목적

- 대중교통 이용률\* 제고를 위해서는 승하차 환승 등 이용과정이 편리하여야 하나, 불편하고 비효율적인 환승 과정은 대중교통을 기피하는 주 원인

\* (대중교통 분담률/승용차 분담률) 대도시권 39.5%/57.0%, 수도권 46.7%/49.4%

- 환승센터 설치 시 환승 과정의 쾌적성, 효율성, 안전 등이 크게 향상되며 교통수단 간 연계성도 강화되나 현행 편익 분석 방식은 상기 효과를 반영하지 못 하고 있으며,

- 결과적으로 대부분 환승센터 사업이 그 효과를 인정받지 못하고 경제적 타당성(B/C) 부족\*으로 지연되거나 사업계획이 축소되고 있는 상황

\* (환승센터 B/C) 청량리역 0.11, 의정부역 0.34, 양재역 0.41 등

- 환승센터 사업 활성화를 위해 환승센터의 설치 효과를 올바르게 반영할 수 있도록 편익 유형 및 산정방식을 시급히 개선하기 위한 연구가 필요

3. 사업기간 : 계약일로부터 6개월(180일)

4. 사 업 비 : 금 육천만원(₩60,000,000원) (부가가치세 포함)

5. 과업범위

- 공간적 범위: 전국 환승센터 (중점 연구대상은 대도시권\* 환승센터)

\* 수도권, 부산·울산권, 대구권, 광주권, 대전·세종권

- 시간적 범위: 기준년도 2023년

\* 취득이 어려운 경우 취득 가능한 최근년도 기준 자료 사용

## 6. 과업의 주요내용

### □ 환승센터 관련 現 편익 분석 방식의 문제점 분석

#### ○ 현행 환승센터 편익 분석 방식(11 개정)의 문제점 분석

- 환승센터·복합환승센터의 정의 및 현행 편익 분석 방식 검토
- 선행연구 및 타 교통시설의 편익 분석 방식 검토
- 필요시 타당성조사 관련 전문가 의견 수렴

### □ 환승센터 내부편익 산정체계 개선 검토

#### ○ 이용자 만족도를 고려한 시설 쾌적성 향상 관련 편익 산정 방식 검토

- 이용자가 환승센터 내 시설을 이용함으로써 얻는 다양한 쾌적성 요인을 계량화할 수 있는 방법론 검토

#### ○ 실제 이용자 만족도를 반영할 수 있도록 온열 쾌적성 향상 관련 편익 산정 방식 검토

- 환승센터 내·외부 온도차가 커질수록 급증하는 이용자 편익을 측정할 수 있도록 기존 방법론 제고 검토

\* 현재 온열 쾌적성 편익은 센터 내·외부 온도차와 선형비례하도록 이용자 편익을 산정하나, 실제 이용자 편익은 센터 내·외부 온도차와 기하급수적으로 비례할 것으로 예상됨

#### ○ 차외 통행시간 절감 편익 산정 방식 검토

- 실제 이력 데이터와 현장조사 등을 통해 차외 통행시간 절감분을 계량화할 수 있는 방법론 검토

\* 현재 차외 통행시간 절감편익에서는 차외시간가치를 제외한 정류장별 차외시간 절감분, 이용 수요 등에 대한 명확한 산정 방법론을 제시하고 있지 않음

#### ○ 교통 정보 제공 편익 산정 방식 검토

- 환승센터 이용자 집단별로 상이하게 나타나는 교통정보 제공 편익을 계량화할 수 있는 방법론 검토

\* 스마트기기 등을 통한 교통정보 활용도가 낮은 저·고연령층 등

- 그 외 환승센터 이용으로 얻어지는 내부 편익으로 추가 반영이 필요하다고 판단되는 경우 해당 편익의 계량화 방법론 검토

※ 상기 내부편익 산정체계 개선 관련 필요시 환승센터 이용자를 대상으로 설문조사 수행

#### □ 환승센터 외부편익 산정체계 개선 검토

- 교통 시뮬레이션 프로그램을 활용해 추가로 산정할 수 있는 외부 편익 항목 검토
  - 기존 절감편익(통행시간, 차량비용, 환경비용 등) 외 추가로 산정할 수 있는 편익 항목(혼잡비용 절감편익 등)의 산정 방법 및 적용 가능성 검토
- 복합환승센터의 센터 공간 활용 및 운영으로 인해 발생하는 고용 효과 등에 대한 계량화 방법론 검토

#### □ 환승센터 타당성 평가 개선방안 마련

- 환승센터 내·외부 편익 항목 및 항목별 산정 방식 개선(안) 마련
- 각종 타당성 평가 관련 지침\*에 환승센터 타당성 개선방안을 반영하기 위한 지침 개정(안) 및 개정방안 제시

\* 교통시설 투자평가지침, 복합환승센터 개발계획 수립지침(복합환승센터 타당성 평가 편람) 등

- 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우에도 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

## 7. 예정공정표

| 세부 추진 과업                   | 공 정(6개월) |   |   |   |   |   |
|----------------------------|----------|---|---|---|---|---|
|                            | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 계약 및 착수보고                  |          |   |   |   |   |   |
| 환승센터 관련 現 편익 분석 방식의 문제점 분석 |          |   |   |   |   |   |
| 환승센터 내부편익 평가체계 개선 검토       |          |   |   |   |   |   |
| 환승센터 외부편익 평가체계 개선 검토       |          |   |   |   |   |   |
| 환승센터 타당성 평가 개선방안 마련        |          |   |   |   |   |   |
| 최종보고                       |          |   |   |   |   |   |

### 1. 입찰 및 계약방식

- 일반경쟁입찰, 총액입찰, 전자입찰방식
- 협상에 의한 계약 체결 방식
- 제안서 제출방식은 온라인 제출입니다. 입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출하여야 합니다.

### 2. 조직구성

- 본 사업을 수행할 추진조직, 인원구성 및 수행인력에 대한 상세한 이력사항은 별첨으로 제시
- 추진조직별 업무역할을 기술하고 본 과업 추진일정에 따른 인력 투입 계획을 제시

### 3. 실행계획 수립

- 과업수행을 위한 추진일정을 전체일정과 세부일정으로 구분하여 상세히 제시
- 과업수행 절차의 체계적 관리를 위하여 적용할 세부수행 내용을 제시하고, 과업 추진과정에서 이루어져야 할 산출물의 종류 및 내역을 각 추진 단계별로 제시
- 과업 추진 중에 이루어져야 할 각종보고(정기보고 및 공정보고) 계획과 협의 및 회의계획을 그 대상, 범위, 소요시간, 일정 등을 고려하여 상세히 제시

### Ⅲ

## 과업수행 지침

※ 이하 용어의 사용에 있어서 용역발주처인 대도시권광역교통위원회를 “위탁자”, 과업수행기관을 “용역수행자”라 칭한다.

### □ 행정 및 일반사항

#### 가. 과업수행사항 보고

- 본 과업의 수행기간은 계약일로부터 6개월(180일)로 한다.
- 용역수행자는 계약일로부터 7일 이내에 착수계, 예정공정표, 용역수행자 명단을 제출하여야 한다.
- 용역수행자는 계약일로부터 14일 이내에 과업수행계획서를 제출하여야 한다.
- 용역수행자는 매월의 공정진도와 익월 수행계획을 익월 5일까지 서면으로 제출하여야 하며, 위탁자가 과업의 추진상황 등 필요한 자료를 요청하는 경우에는 요청일로부터 10일 이내에 서면으로 보고하여야 한다.
- 용역수행자는 과업수행내용과 관련하여 타 기관으로부터 자료의 협조 등을 요청 받았을 때에는 위탁자에게 보고하여야 하며, 위탁자의 의견에 따라야 한다.
- 용역수행자는 과업수행과정에 있어 조사대상 선정, 조사방식, 조사내용 등 주요결정 사항을 사전에 위탁자와 협의하여야 한다.
- 위탁자는 필요하다고 인정할 때에는 용역수행자의 계약업무 수행 과정이나 계약이행 상황을 감독 할 수 있으며, 이 경우 용역수행자는 필요한 사항에 대하여 협조하여야 한다.



## 나. 관계기관 협의

- 용역수행자는 과업수행 중 중요사안이나 관계기관과의 협의에 필요한 사항 등은 검토 및 처리의견을 작성하여 위탁자와 사전 협의하여야 한다.

## 다. 성과품의 인쇄 및 납품도서

- 과업지시서에 의한 모든 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 위탁자와 협의하여야 한다.
- 보고서를 인쇄할 때는 업무에 편리하게 활용토록 하는 방안을 위탁자와 협의한다.
- 용역수행자는 과업지시서의 내용에 따라 다음의 성과품을 제출함을 원칙으로 하되, 제출시기 및 제출부수, 제출방법 등은 사전에 위탁자의 지시를 받도록 한다.

| 구 분          | 제출 기일         | 제출 부수 |
|--------------|---------------|-------|
| 과업수행계획서      | 계약일로부터 14일 이내 | 10부   |
| 최종보고서        | 과제 종료 시       | 50부   |
| 최종보고서 수록 USB | 과제 종료 시       | 1식    |

\* 최종보고서 제출부수는 위탁자와 협의하여 조정

## 라. 용역자의 의무

- 용역수행자는 최신 및 최선의 기술지식을 사용하여 일반적으로 통용되는 기준에 따라 계약의무를 이행하여야 하며, 의무수행에 있어서 모든 합당한 기술과 주의 및 근면한 자세로 임하여 위탁자에 대하여 최대한 이익을 도모한다.

- 용역수행자는 용역사업수행계획서에 명시된 연구자의 참여를 원칙으로 하며, 부득이한 사정으로 인원을 교체할 때는 위탁자의 승인을 받아 동등 이상의 경험·지식·능력을 가진 자로 변경할 수 있다.
- 용역수행자는 위탁자가 용역에 관련된 자료를 요청하는 경우에는 조속한 기간 내에 제출하여야 한다.

#### 마. 위반사항에 대한 조치

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있다.
  - 계획공정에 비하여 현저하게 공정이 미달되거나 중간성과품이 미흡하여 계약기간 내 완료할 능력이 없다고 판단될 때
  - 과업수행 중 성실치 못하거나 제반 지시사항을 기간 내에 이행치 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단될 때
  - 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때
  - 고의 또는 중대한 과실로 총사업비를 적정하게 산정하지 아니한 경우

#### 바. 특허권의 사용

- 본 용역수행에 있어 제3자의 권리인 특허권 등을 사용할 때에는 용역수행자는 그 권리의 사용에 관한 비용부담 등 일체의 책임을 져야 한다.

#### 사. 과업지시서, 용역비의 변경 및 정산

- 용역비의 투명한 집행 및 관리를 위하여 타 계정과 구분하여 관리(별도 통장으로 관리)하고 관련 사업에 벗어나는 용도로는 사용할 수 없다.

- 용역수행자는 과업기간, 과업범위, 과업내용 등에 관한 종합적인 검토 결과, 예산의 효율적인 집행과 용역성과의 극대화를 위하여 필요하다고 인정할 경우 위탁자와 협의하여 과업지시서 및 용역비를 변경할 수 있다.
- 제 경비는 계약된 예산범위 내에서 실제 투입한 결과에 따라 예산의 범위 내에서 조정하여 사용할 수 있으며 집행실적 및 계획을 정기적으로 보고하여야 한다.
- 또한, 과업의 수행 중 다음 사항의 변동이 있을 때에는 예산의 허용범위 내에서 실제에 맞추어 용역비를 변경 할 수 있다.
  - 위탁자의 과업계획 변경이 있을 때
  - 인쇄비, 각종 수수료 및 외부자문, (국내외) 논문발표 등 직접경비의 증감이 발생한 경우
  - 기타 위탁자가 필요하다고 인정할 때
- 용역비 집행 시 간접경비를 최소화하여야 하며 용역 완료 시 실제 집행한 사용내역과 증빙서류를 근거로 위탁자와 정산하되,
  - 예산범위 내에서 직접비만을 정산으로 대체할 수 있으며, 집행잔액 및 발생이자는 반납 조치한다.
- 국외출장은 과업수행 목적상 필요한 경우에 한하도록 하며, 출장 목적과 시기 등 구체적인 사항은 사전에 승인을 받고, 출장결과를 본 사업과 관련된 정책에 활용할 수 있도록 출장결과보고서를 제출한다.

#### 아. 과업보완에 대한 의무이행

- 용역수행결과의 잘못으로 인하여 사업계획에 중대한 차질이 발생하였을 때에는 용역수행자는 이에 상응한 책임을 져야 하며, 위탁자는 관계법령에 의한 조치를 취할 수 있다.

## 자. 성과품의 소유

- 용역 수행과정에서 생산된 각종 조사자료 등 성과품은 위탁자와 용역수행자의 공동소유로 하고, 용역완료와 동시에 위탁자에게 제출하여야 하며, 위탁자의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업의 목적 이외에 사용할 수 없다.
- 용역수행으로 생산된 성과품의 저작권은 위탁자와 용역수행자의 공동 소유로 한다.

## □ 기타사항

- 본 용역의 과정에서 용역수행자 상호간에 이견이 발생할 시는 위탁자와 협의하여 조정하되, 합의가 되지 않을 경우에는 관계 법령 등에 따라 결정한다.
- 용역 계약 후 과업지시서에 수록된 내용 이외에 위탁자의 각 시행 부서나 관련 지자체의 행정기관이 보완, 요구하는 사항에 대해서도 적극 검토 반영한다.
- 연구추진과정에서 과업지시서상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있을 경우에는 위탁자와 사전 협의하여 방침을 받도록 한다.

- 용역수행자의 대표자는 과업착수와 동시에 국토교통부 보안업무 규칙(국토교통부 훈령)에서 정하는 서식에 의거 자필 서명한 보안각서를 제출하고 과업참여자에 대해서는 용역수행자의 대표자 책임 하에 보안각서를 징구하여 착수계 제출 시에 제출하여야 한다.
- 용역수행자는 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반보안 사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위해 정·부 보안책임자를 지정·관리하여야 한다.
- 용역수행자의 보안책임자는 과업참여자에게 정기적으로 보안교육을 실시하고 보안대책 이행여부를 월 1회 이상 확인·점검하여야 하며, 보안책임자가 현지 보안관리상태 및 보안대책 이행여부에 대한 지도점검을 실시하여 필요한 조치를 할 수 있다.
- 용역수행자는 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 위탁자의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없으며, 납품물량 외 추가 발행을 금지한다. 또한 불량 및 파지 등의 소각도 철저히 하여야 한다.
- 용역수행자는 과업의 보안유지를 위하여 자료보관함은 별도로 비치 하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고, 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.
- 용역수행자는 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 위탁자의 확인을 받아야 한다.

- 과업참여자가 교체되거나 과업참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안 각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 보안책임자 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하고 원지·폐지 등을 완전 회수·소각하여야 한다.
- 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화 하되, 정규직원에게 한하여 업무를 수행하게 해야 한다.
- 과업수행 중 발생한 자료 등의 폐기물은 정·부 보안책임자 책임하에 완전 소각하여야 한다.
- 과업참여자가 고의 또는 과실로 보안사항을 위반하였을 경우, 위탁자는 과업참여자의 교체를 요구할 수 있고 용역수행자는 이를 수용하여야 한다.
- 용역수행자는 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립·시행하여야 한다.
- 용역수행자는 용역수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해배상 책임을 진다.
- 과업지시서에 명시되지 않은 보안사항은 「국가 정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」, 「국토교통부 보안업무규칙」, 「대도시권광역교통위원회 보안업무지침」 등을 준수하여야 한다.

## 1. 사업자 선정방안

### 가. 입찰참가 자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 일반경쟁 입찰 참가자격을 구비한 자
  - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
  - 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구기관(업종 코드: 1169) 업체로 입찰참가자격 등록한 자
  - 본 용역은 학술, 연구 용역으로서 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3에 따라 비영리법인 입찰 참가 가능
  - 공동도급에 관한 사항
    - 공동수급체를 구성하여 공동이행방식으로 연구용역 수행 가능
    - 전자입찰 시 위 업체와 공동수급협정을 맺은 협정서 제출
- ※ 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조 규정에 저촉되지 않아야 함

## 2. 입찰참가 신청 및 제안서 제출

- 제출기간 : 입찰공고문에 따름
- 용역문의 : 국토부 대도시권광역교통위원회 광역환승과 김성민  
(Tel: 044-201-5135, Email: ksm891001@korea.kr)
- 제출방법 : 제안서 제출방식은 온라인 제출입니다. 입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출하여야 합니다.
- 제출서류 : 정량제안서, 정성제안서, 제안요약서, 기타서류 각 1부

## 3. 제안서 평가 및 업체선정

1) 기술능력평가와 입찰가격평가 점수를 합산하여 고득점 순서에 따라 결정함

○ 평가비율 : 기술능력평가(80%), 입찰가격평가(20%)

○ 종합평가점수 = 기술능력 평가점수 + 입찰가격 평가점수

○ 동점자에 대한 처리기준

- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우, 기술능력 평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수가 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 함



## 2) 기술능력평가

- 제안서 평가는 제안서 내용에 대하여 관련 분야 전문가 등으로 구성된 평가위원회에서 평가기준에 따라 평가함
- 평가위원회에서 제안서 평가항목 및 배점한도에 따라 평가하며, 평가위원회는 평가사항 이외의 특이사항 발생시 최종 결정할 권한을 가지며, 안건은 평가위원회의 과반수 찬성으로 결정

## 3) 입찰가격평가

- 협상에 의한 계약체결 기준에 따라 평가점수를 산출함
- 입찰가격 평가 일시는 제안서 기술능력평가 후 개찰하되, 개찰 장소는 국가종합전자조달시스템(나라장터)임

## 4) 협상적격자 선정 및 협상순서

- 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상적격자가 없을 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순서에 따라 결정
- 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고입찰에 부칠 수 있음

#### 4. 평가방법 및 기준

##### (1) 기술능력평가 (80%)

- 제안서 내용에 대하여 관련 전문가로 구성된 대도시권광역교통위원회 평가위원회에서 아래 기준에 따라 평가

##### (가) 평가요소 및 배점

| 평가요소 |             | 배점 | 평가요소  | 평가방법  | 비고               |
|------|-------------|----|---|-------|------------------|
| 1    | 인력·조직·관리기술  | 20 | ◦ 참여 연구인력 보유현황(교통 등 관련분야 전공 석·박사급 참여 연구인력, 재직자로 한한다)                            | 계량평가  | 주1)              |
| 2    |             | 20 | ◦ 과업수행 조직체계의 적정성<br>◦ 세부활동 도출 및 기간의 타당성   | 비계량평가 | 주2)<br>⑤④③<br>②① |
| 3    | 기술·지식능력     | 25 | ◦ 연구수행범위 설정의 적정성<br>◦ 연구수행방법의 구체성 및 논리성<br>◦ 연구내용의 충실성 및 성과물 활용<br>◦ 연구성과 도출 방향 | "     | ⑤④③<br>②①        |
| 4    | 과업수행계획      | 20 | ◦ 연구수행체계의 합리성<br>◦ 과업추진방법 및 세부 추진계획의 적정성<br>◦ 성과도출 결과의 적정성                      | "     | ⑤④③<br>②①        |
| 5    | 용역관리 및 사후관리 | 15 | ◦ 사업자의 품질보증능력(위험관리, 문서관리, 진도관리, 보안관리 등의 적정성)<br>◦ 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성         | "     | ⑤④③<br>②①        |
| 계    |             |    |   |       |                  |

### 주1) 계량평가(20)

#### - 참여 연구인력 보유현황(20)

| 구 분 | 4인 이상 | 3인 | 2인 이하 |
|-----|-------|----|-------|
| 배 점 | 20    | 17 | 14    |

※ 교통 등 관련분야 전공 석사·박사급 참여 연구인력 수(재직자에 한함)

### 주2) 비계량평가(80)

#### - 용역수행정도에 따라 아래 점수비율로 배분하여 합산평가

1. 매우우수 : ⑤ (100%) / 2. 우수 : ④ (90%) / 3. 보통 : ③ (80%) /
4. 다소미흡 : ② (70%) / 5. 미흡 : ① (60%)

### (나) 평가점수 산정

○ 점수 : 기술능력평가 득점 × 80%

\* 기술능력평가 득점은 기관별로 평가위원의 최고·최저 점수를 제외하고 나머지 평가위원의 점수를 합산하여 평가

### (2) 입찰가격평가 (20%)

○ 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부계약예규)에 따라 입찰가격 평점산식에 의함

## 1. 일반사항

- 제안서는 A4용지 50쪽 이내로 양면작성하고 가로쓰기 및 왼쪽으로 맴을 원칙으로 하며 흑백출력을 기본으로 하되 부득이한 경우 도면에 한하여 컬러출력 가능
- 제안서 및 요약서는 한글(hwp)로 작성하여 PDF 형식으로 변환 후, 반드시 나라장터(e-발주시스템)을 통하여 파일 제출
- 제안서는 한글(국어) 작성이 원칙이며, 제안서에 사용된 영문약어 또는 전문용어에 대하여는 괄호 또는 페이지 하단(꼬리말)에 별도 용어 설명
- 제안서의 모든 내용은 가급적 논리적·객관적으로 작성하여야 하며, 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부함
- 제출된 제안서는 일체 반환되지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 함
- 제안업체는 본 용역을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제에 대하여 책임을 져야 함
- 본 제안서 작성지침의 해석에 관한 사항이나 명시되지 않은 사항에 의하여 다툼이 있을 경우 상호협의를 의하여 해결하며, 협의가 이루어지지 아니할 때에는 법원의 판결 또는 「중재법」에 의한 중재에 의하여 해결함. 다만, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제28조에서 정한 이의신청 대상에 해당하는 경우 국가계약 분쟁조정위원회 조정결정에 따라 분쟁을 해결할 수 있음
- 제안서 일반현황에 기재할 참여연구원은 참여회사의 직원으로 실제로 과업수행에 참여할 연구원을 기재하여야 함

- 증빙서류가 필요한 경우에는 이를 반드시 첨부하여야 함
- 각 기관에서 발행하는 증명서(확인서)의 특성상 입찰공고일 이후에 확인되어야 하는 것들은 입찰공고 이후 발행된 것이어야 함

## 2. 제안서의 효력

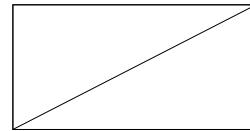
- 제안서의 내용은 용역업체로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나, 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안기관은 일체의 손해배상책임을 부담함
- 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 외부에 공개해서는 아니됨

## 3. 유의사항

- 가격입찰 방식은 전자입찰이며, 가격제안서의 금액은 총액(부가가치세 포함)으로 기재
- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관은 『청렴계약이행 특수조건』 등을 완전히 숙지하고 입찰에 참여하여야 함
- 본 제안과 관련하여 습득한 대도시권광역교통위원회의 제반 업무 내용에 대해서는 제안서 제출의 목적으로만 사용하여야 하며, 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개할 수 없음

1. 과업제안서(표지)
2. 회사소개서
3. 관련 연구분야 인력현황
4. 본과업 연구진 총괄표 및 연구진 이력사항
5. 청렴계약서
6. 보안서약서
7. 기타 용역관련 아이디어 제시(별도양식 없음)

[서식 1] 과업제안서(표지)



# 과업제안서

용역명 : 환승센터 타당성 평가 개선방안 연구

2024. .

제안자명 : (인)

# 회 사 소 개 서

|                      |       |        |       |
|----------------------|-------|--------|-------|
| 1. 회사(기관)명           |       | 2. 대표자 |       |
| 3. 용역등록 분야           |       |        |       |
| 4. 주 소               |       |        |       |
| 5. 대표 전화번호           |       |        |       |
| 6. 설립연도              | 년 월 일 |        |       |
| 7. 주요연혁              |       |        |       |
| 8. 예산규모              | 2021년 | 2022년  | 2023년 |
|                      |       |        |       |
| 9. 상시 종업원 수          |       |        |       |
| 10. 입찰참가제한 등<br>징계사항 |       |        |       |



[서식 3] 관련 연구분야 인력현황

관련 연구분야 인력현황

| 분 야 | 성명 | 생년월일 | 직위 | 주요경력(관련분야) | 학위 또는<br>자격사항 |
|-----|----|------|----|------------|---------------|
|     |    |      |    |            |               |
|     |    |      |    |            |               |
|     |    |      |    |            |               |
|     |    |      |    |            |               |
|     |    |      |    |            |               |
|     |    |      |    |            |               |
|     |    |      |    |            |               |
|     |    |      |    |            |               |
|     |    |      |    |            |               |

주) 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.

2. 본 과업에 참여하는 연구인력(재직자에 한함) 현황만 기재 기재할 것.

※ 필수제출서류 : 자격증 또는 학위수여증명서, 제안서제출기관에 소속함을 증명할 수 있는  
증명서 사본

[서식 4] 본과업 연구진 총괄표 및 연구진 이력사항

## 본과업 참여자 총괄표

| 분 야        | 성명 | 생년월일 | 직위 | 주요경력<br>(관련 분야) | 학위 및<br>자격사항 |
|------------|----|------|----|-----------------|--------------|
| 책 임<br>연구원 |    |      |    |                 |              |
| 연구원        |    |      |    |                 |              |
| 연 구<br>보조원 |    |      |    |                 |              |
| 기 타<br>보조원 |    |      |    |                 |              |

주) 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.

2. 연구진은 과업에 참여하는 보유인원 전부를 기재할 것. (외부 참여자는 제외)

※ 필수제출서류 : 자격증 또는 학위수여증명서, 제안서제출기관에 소속함을 증명할수 있는  
증명서 사본(재직증명서)

## 참여자 이력사항

|             |  |               |  |     |  |            |     |
|-------------|--|---------------|--|-----|--|------------|-----|
| 성 명         |  | 소 속           |  | 직 책 |  | 연 령        | 세   |
| 본용역<br>참여임무 |  | 학위 또는<br>자격사항 |  |     |  | 해당분야<br>경력 | 년 월 |

### 주 요 경 력

| 용 역 명 | 참여기간<br>(년월 ~ 년월) | 담당업무 | 발주처 | 금액 |
|-------|-------------------|------|-----|----|
|       |                   |      |     |    |

- 주) 1. 【서식 4】 의 본 과업에 참여하는 연구진만 작성  
 2. 본 과업관련 경력만 기재할 것.  
 3. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 참여경력 기재

## 청렴계약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여, 국토교통부 및 소속기관에서 발주하는 모든 공사·설계·감리용역 등의 입찰에 참여함에 있어, 당사의 임·직원과 대리인은,

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 앞겠습니다.

○ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우에는 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠으며, 아래에 해당하는 금액에 대하여 손해배상액을 지불하겠습니다

1. 입찰자: 입찰금액의 100분의5
2. 계약상대자: 계약금액의 100분의10

2. 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행과정에서 편의를 받아 부실하게 시공하는 등의 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하여 2개월 내지 8개월의 영업정지처분을 받을 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 영업정지처분을 받은 날부터 4개월 내지 1년 4개월 동안 참여하지 않겠습니다.

4. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러

날 경우 및 국가계약법시행령 제4조의2제1항각호의 사항에 해당하는 경우에는, ‘부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분’을 받겠으며 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지 하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

5. 회사 임·직원이 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
6. 본 건 입찰·계약체결·계약이행 및 준공과 관련하여 국토교통부 및 소속기관 등에서 시행하는 청렴계약 음부즈만이 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장확인 등의 활동에 적극 협조하겠습니다.
7. 본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하수급인으로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 경우 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한 또는 계약해지 등 국토교통부 및 소속기관의 조치와 관련하여 당사가 국토교통부 및 소속기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

## [서식 6] 보안서약서

국토교통부 보안업무규칙 [별지 제16호 서식]

### 보안서약서

본인은      년    월    일    귀부와 계약 체결한      용역을  
수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

- 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반 보안사항을 철저히 이행함은 물론 용역과업 수행전에 용역참여자 전원에 대하여 보안교육을 실시하고 보안서약서를 징구하여 용역 시행부서에 제출하겠음.
- 본인이나 직원이 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 보안관계 법령에 따라 처벌을 받고 회사에 대한 용역업의 등록취소, 부정당업자의 입찰참가 자격제한 등 어떠한 처분을 하여도 이의를 제기하지 않을 것임

년    월    일

소속 :

직위 :

성명 :

국토교통부장관 귀하