

**목포역 철도시설 재배치 사전타당성조사  
제안요청서**

**2022. 3.**

**국토교통부  
(철도건설과)**

# 【 목 차 】

I. 과업 개요 .....	1
II. 참가자격 및 계약방법 .....	2
III. 과업지시서 .....	3
IV. 제안서 작성 및 제출 .....	5
V. 업체 선정방법 .....	7
VI. 평가방법 및 기준 .....	8
<제안관련 서식일람> .....	11

# I. 과업 개요

## 1. 과업 배경

- 목포 도심에 위치한 목포역은 호남축 주요 교통 역할을 담당하며, '04.1월 KTX 운행과 함께 현재 규모로 역사가 증축되어 운영 중
- 호남고속2단계(고막원~목포)사업 및 인천발·수원발 KTX 연결선('20.12 착공), 임성리~보성 단선전철 사업('23년 개통)이 진행 중으로,
  - 경전선과 호남선, 호남고속선의 기·종점역인 현 목포역의 차량 정비, 주차설비 등 열차운영 필수시설과 이용수요 변화를 고려한 시설개선 필요성 검토

## 2. 과업 목적

- 여객 증가수요, 철도망 구축계획, 주변 개발계획 등을 종합적으로 고려한 사업추진방안 검토
  - 경제성 및 정책적 분석을 통한 타당성 검토 및 사업추진방안 검토
  - 열차운영계획, 정거장의 효율적 활용계획, 기존 철도시설 재배치 시 관련법에 따른 비용부담 주체 검토 및 사업시행에 따른 유희부지 활용 가능여부, 유사 활용사례 등 종합 검토

## 3. 과업 범위 및 기간

- 과업의 범위
  - (시간적 범위) 기준년도는 2020년(가능한 최신자료 활용), 중간년도는 개통년도로부터 5년 주기, 최종 목표연도는 개통년도로부터 40년으로 설정
  - (공간적 범위) 사업 주변 철도노선 및 해당 사업으로 인해 통행패턴이 변화하는 지역
- 과업기간 : 착수일로부터 10개월

## 4. 예산 : 150백만원 (총액입찰)

○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

## II. 참가자격 및 계약방법

### 1. 입찰참가자격 (아래의 조건을 모두 충족하여야 함)

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등)에 해당되지 아니하고 같은 법 시행령 제12조, 같은 법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자로서, 공고일 현재,
- 나. 학술부문은 「엔지니어링산업진흥법」 제21조(엔지니어링사업자의 신고 등) 및 같은 법 시행령 제33조(엔지니어링사업자의 신고 등)의 규정에 의해 전자입찰서 제출마감일 전일까지 나라장터(G2B)시스템에 엔지니어링사업 학술연구용역(업종코드 : 1169)로 입찰참가를 등록한 업체
- 다. 기술부문은 「엔지니어링산업진흥법」 제21조(엔지니어링사업자의 신고 등) 및 같은 법 시행령 제33조(엔지니어링사업자의 신고 등)의 규정에 의한 활동주체로 산업통상자원부장관에 신고한 업체로서, 건설부문의 철도(업종코드 : 3580) 전문분야에 신고된 업체
- 라. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업, 중기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인인 자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중·소기업·소상공인 확인서(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자
  - ※ <중·소기업·소상공인 확인서>는 중소기업 공공구매 종합정보망에서 확인 가능하며, 확인되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없음(입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 입찰참가시 확인서 제출요)
  - ※ 학술부문은 비영리법인 참여 가능
- 마. 「공동계약 운용요령(기획재정부 계약예규)」에 따른 1.가),나)의 자격을 갖춘 자가 대표자로 가),다)의 자격을 갖춘 자와 분담이행방식(면허보완)이 가능하며, 공동수급 대표자는 구성원 중 수급비율이 가장 높아야 합니다.
  - 공동수급 시 「공동계약 운용요령」에 따라 공동수급협정서를 작성하여 제안서에 첨부하여야 합니다.

## 2. 계약방법

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 「협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부 계약예규)」에 의해 결정

## Ⅲ. 과업지시서

### 1. 기본방향

- 객관적 자료에 근거한 철도시설 재배치 필요성 검토와 효율성 제고에 입각한 다양한 대안을 제시하는 등 예비타당성조사 수준의 종합적인 검토·분석

### 2. 세부 연구내용

#### 가. 기초자료 분석 및 관련 계획 검토

- 해당사업 영향권에 속한 지역의 교통에 영향을 미치는 철도, 도로 등 교통현황 (계획 포함) 및 사회경제지표 분석
- 주변개발계획, 역세권, 상위 및 관련계획 등을 검토하고 연관성 분석
- 연계선구 시설계획 및 현황, 운영체계, 이용객 및 연계 교통체계 등을 조사 분석
- 기존 철도시설 재배치에 따른 유후부지 활용·개발사례 검토
- 장래 수송수요, 유발효과, 운송수단별 분담률, 전환수송율 예측 등

#### 나. 철도시설 재배치 미시행 시 문제점 파악 및 개선방안 도출

- 사업 미시행 시 문제점 파악 및 사회경제적 손실 등 영향 분석
- 기존선 철도시설 재배치의 필요성 및 개선방안 마련
- 기존선 철도시설 재배치 시 기술적인 문제점 및 고려사항

#### 다. 대안 설정 및 장래 운영계획 등 기술 검토

- 상위계획 및 기 계획된 철도 노선과의 연계방안
- 주변 조건, 장래 개발계획 등을 고려한 기술 검토
- 사업기능 및 연계선구를 고려하여 철도시설 재배치에 따른 적정 시설규모 및 배선 검토

- 철도역사 기능 및 영향권 분석, 개선 필요성, 역사 입지 검토
- 철도 이용 효율화를 위한 철도 및 타 교통수단과의 환승체계 구축 방안 검토
- 철도시설 재배치 관련 상위계획 검토 및 효과성 검토
- 법령 및 관련규정 등을 검토하여 합리적인 대안 마련 등 검토

#### 라. 교통수요 예측

- 사업에 따른 합리적인 영향권 설정 및 국가교통DB에서 제공하는 장래개발계획과 연구진이 검토·반영한 개발계획에 대한 비교·분석
- 장래 수요분석 및 목표연도에 확정된 철도 및 도로망 계획을 반영한 영향권 또는 사업구간의 통행수요 예측
- 연계선구 시설계획 및 현황, 운영체계, 이용객, 수송능력, 한계 용량 도달시기 및 연계 교통체계 등을 조사 분석
- 장래 수송수요, 유발효과, 수단별 분담율, 전환수송율 및 통행 배정을 위한 수송수요 검토

#### 마. 편익 및 비용 산출

- 장래 통행량 및 화물 물동량을 바탕으로 해당 사업 시행 시와 미시행 시의 편익 산출
- 예비타당성조사 표준지침(한국개발연구원), 교통시설 투자평가 지침(국토부), 철도투자평가편람 등을 참조하여 사업비 및 운영비 등 총사업비 산출
  - 예타지침은 제5판과 최신 KDI가이드라인 자료를 참조하여 검토 (도로 및 철도 부문 비용추정 개정안(`15.3, KDI), 철도부문 사업의 예비타당성조사 운영비 추정 개정 (`15.9, KDI) 등) 하며,
  - 예비타당성조사 표준지침이 갱신(KDI 예비타당성조사지침 개정검토 중) 될 경우는 감독관과 협의하여 반영여부를 결정 후 이를 반영하여 분석결과 제출
- 기존선 철도시설 재배치에 따른 신규 편익항목 검토

## 바. 경제성 분석 및 기타 사업추진 타당성 검토

- 비용/편익 분석(B/C Ratio), 순현재가치(NPV), 내부수익율(IRR) 등 경제성 분석 및 민감도 분석
- 지역 낙후도, 재정자립도 등 평가
- 해당 철도사업의 쟁점사항 등 검토
- 정책적 분석 검토
- 지역경제 파급효과 및 기타 개선효과 분석
- 사업시행 시 재원마련방안(법적근거, 타사례 등) 및 세부적인 사업추진방안 등
- \* 단, 본 사업 재원마련방안 검토 시, 관련법에 따른 원인자(요구자) 비용부담 조건 등을 감안 필요

## 사. 종합평가 및 정책제언

- 해당사업에 대한 추진 타당성, 실행 필요성 등에 대한 정책적 제언

## 3. 과업의 일반지침

### 가. 과업의 기준

- 본 과업에서 이용하는 기본 통계자료는 공신력 있는 기관에서 공표한 자료이어야 한다.
- 본 과업 수행을 위해 공공기관, 전문 연구기관의 보고서, 각종 행정통계 등을 사용하는 경우 반드시 그 출처를 명시한다.

### 나. 사전 협의절차 이행

- 본 과업 수행 중 제기되는 문제점 및 주요 사항과 본 지침에 명시되어 있지 않은 사항은 감독관과 사전에 협의하여 결정한다.
- 본 과업 수행 시 세부 추진일정 및 자료협조 등 관련기관 협조가 필요한 경우에는 감독관과 사전에 협의하여 수행한다.

### 다. 용역의 변경

- 용역계약 후 과업지시서 및 설계예산 내역서 내용은 계약당사자 간 실정에 따라 변경할 수 있으며, 과업수행 중 여건변화, 과업 내용 추가 등으로 발주처가 필요하다고 인정할 때는 과업범위

및 내용 등을 변경할 수 있다.

- 본 용역에 대하여 부득이한 사유로 과업기간을 연장할 필요가 있을 때에는 발주처의 사전승인을 받아 연장할 수 있다.
- 기타 과업지시서 해석 상 의문이나 이의가 있을 때에는 당사자 간에 협의하되, 협의가 안 될 때는 발주처의 해석에 따르기로 한다.

#### 라. 일반조건

- 연구진행에 대해 발주처의 설명 요구가 있을 때는 용역 책임자와 각 부문별 책임연구원이 참석하여 용역내용을 설명하고 발주처의 수정 지시사항을 성실히 이행한다.
- 각 부문별 용역항목은 체계적으로 분석하여 각 세부항목별로 수행일정 계획서를 작성하여 추진한다.
- 용역의 최종결과는 발주처의 승인을 얻은 후 보고서를 제출한다.
- 본 용역수행과정에서 취득한 제반자료와 정보에 대하여 과업수행 전후를 막론하고 임의로 누설하여서는 아니 되며, 임의 유출에 대한 책임은 과업수행자에 있다.
- 용역수행 상 경비는 계약된 범위 내에서 정산 변경한다.
- 국내외 기존자료는 물론 시장조사와 관계 문헌을 통한 외국의 자료를 충분히 수집하여 용역내용에 반영한다.
- 본 과업수행 경비항목은 과업수행에 필요한 실비의 제공으로써 불필요한 경비는 지출하지 않아야 하며, 예산의 범위 내에서 사용하여야 하고, 초과 사용하는 경우 과업수행자가 부담한다. 또한, 사용내역에 대해 과업수행자가 구체적인 집행근거(영수증 등)를 보관하여 발주처가 요구할 경우 이를 제출하여야 하며, 부당하게 지출되었다고 판단할 경우 그 금액에 대하여는 사후에 감액 또는 환수할 수 있다.
- 기타 과업의 일반지침에 명기되지 않은 사항은 관계규정이 정하는 바에 따르되, 주요사항은 발주처의 지시에 따라야 한다.



#### 다. 특별조건

- 과업수행 관련 제3자 특허권 또는 저작권을 침해하였을 경우 모든 책임은 과업수행자가 부담하고 과업수행 성과품은 발주처가 소유한다.
- 과업수행으로 인한 자료 등 본 과업수행 과정에서 취득한 내용을 외부로 유출하는 등 임의로 사용하여 국가에 손해를 끼쳤을 경우에는 과업수행자가 이에 대한 손해배상 책임을 진다.
- 과업수행 중 책임연구원(책임기술자)을 변경할 경우 발주처의 사전승인을 받아야 하며, 기타 연구원(기술자)를 변경할 경우에는 발주처에 통보하여야 한다.

#### 바. 성과물 작성

- 용역성과물에 사용되는 용어는 한글로 통일성 있게 작성하며, 전문용어는 ( )안에 한자 또는 영문으로 표기하며, 교육부 제정 한글 맞춤법 및 외래어 표기법에 따른다.
- 과업 완료 15일 전까지 용역결과 자문위원회 자문을 받은 최종 보고서(안)를 작성하여 제출하여야 하며, 그 작성방법 및 양식 등을 발주처와 사전 협의한다.
- 작성된 용역결과 최종보고서 원안은 발주처의 협의를 받아야 하고, 이에 필요한 자료 제출 및 보충 설명 요구가 있을 때는 이에 응하여야 하며, 그 결과 성과품이 과업지시서 내용과 상이 또는 미흡하여 발주처에서 보완을 요구할 경우에는 즉시 보완하여 계약기간 내에 인쇄·납품한다.
- 성과품에 대한 크기, 활자크기, 지질 및 표지색 등에 대해서는 발주처와 협의·결정한다.

#### 사. 기 타

- 과업수행자는 발주처가 용역과업지시서 범위 내에서 세부적으로 지시하는 사항에 대하여 이를 준수한다.
- 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전승인 없이 타목적용 위해 사용할 수 없다.
- 용역성과보고서 등 관련문서는 사전에 보안성을 면밀히 검토하여

보안이 필요한 경우 보안관계 제규정을 준수한다.

- 용역계약자는 용역수행과정에서 발생한 각종 자료와 용역성과품을 용역 준공 시 전부 납품하여야 하며, 성과품은 발주처의 승인 없이 추가로 인쇄할 수 없다.
- 인건비는 계약된 범위 내에서 정산 변경한다.

#### 4. 과업 수행방법

##### 가. 전문가 자문

- 전문가는 공단, 공사 등 실무 책임자 또는 외부전문가 중에서 선정하여 최종보고서 제출 전 2회 이상에 걸쳐 자문회의(또는 토론회, 워크숍)를 감독관과 사전협의하여 실시하여야 한다.

##### 나. 자료 수집

- 국내자료 수집 (정부부처, 공공기관 등 공신력 있는 기관 자료 등)
- 해외자료 수집 (현지 정부부처 및 발주처, 대사관, KOTRA 무역관, 해외건설협회, 해외 진출업체 현지지사 및 법인, 관련 외국기업, 전문자료 등)

##### 다. 공정보고

- 매월 말 기준으로 용역추진 상황을 작성하여 용역진도 보고를 익월 5일까지 서면제출한다.

#### 5. 과업 성과품 제출

##### 가. 최종보고서 및 요약보고서

- 최종보고서 및 요약보고서 인쇄원고는 연구종료 예정일 15일 전에 발주처 검토를 받은 후 인쇄하여 50부를 제출하여야 하고, CD-ROM(4set) 및 기타 과업 관련 자료를 함께 제출하여야 한다.

##### 나. 수정 보고서

- 과업수행자는 최종보고서 제출 후 3개월 이내 분석 등에 사용된

기초자료의 변경이 있는 경우에는 본 변경사항을 반영한 수정 보고서를 발주처의 검토를 받은 후 인쇄하여 50부를 제출하여야 하고 CD-ROM(4set) 및 기타 과업 관련 자료를 함께 제출해야 한다.

구 분	제출 기일	제출 부수
과업수행계획서	과업 착수 후 1개월 이내	5부
중간보고서	과업 착수 후 4개월 이내	5부
최종보고서(안)	과제 종료 15일 이전	5부
최종보고서	과제 종료 시	50부
최종보고서 수록 CD	과제 종료 시	1식

## 6. 보안대책

- 과업책임자는 국토교통부 보안업무규칙 제54조(외부용역 발주시 보안대책)를 준수하여야 하며, 본 용역에 참여하는 자에 대하여 동 규칙에 의한 보안각서를 제출받아 과업착수와 동시에 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고, 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정·부 보안 책임자를 지정하여야 하며, 자료 보관함은 별도 비치하되, 대외비와 일반자료 보관함으로 구분하여 보관하여야 한다.
- 과업참여자의 교체시에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지하고, 감독관의 확인을 받아야 한다.
- 용역참여자가 교체될 시는 보안각서를 제출하여야 하고 보안규정이행여부에 대하여 감독관의 확인을 받아야 한다.
- 최종보고서 등 성과물(확정안 포함)은 감독관과 사전 협의하여 내용의 중요도에 따라 대외비로 생산·관리하여야 한다.
- 과업수행 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전승인 없이 타목적용을 위해 사용할 수 없다.
- 대외비로 분류된 성과물을 발간하고자 할 때에는 정부 비밀취급

인가 업체를 이용하고 보안책임자가 입회하여야 하며, 성과품에는 발간근거 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자) 및 원지, 폐지, 잉여분 회수 등 소각을 철저히 하여야 한다.

- 과업수행 관련된 문서, 자료 등은 과업 이외 기타 목적을 위해 사용할 수 없으며 발주처 서면 동의 없이 제공하거나 대여할 수 없다.
- 과업내용 상 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과품 작성 시에는 참여 인원을 최소화하되, 정규직원에게 한하여 업무를 수행하게 한다.
- 과업수행 과정 중 각종 회의 시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 필요한 최소부분만 생산한다.
- 과업수행자는 과업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해를 배상하여야 하며, 기타 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임을 진다.
- 과업수행자는 본 과업 수행과정에서 산출된 각종 자료에 대하여 보안 필요성을 사전에 면밀히 검토하여 발주처가 필요하다고 인정하는 경우 보안관계 제규정을 준수하고 감독관의 지시를 받아야 한다.
- 과업내용 중 일부를 외국 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부 기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립 및 시행하여야 한다.
- 과업 수행되는 공간은 별도로 구분하여야 하며, 과업과 관계없는 자가 허가 없이 접근할 수 없도록 조치하여야 한다.
- 회의자료 등 성과품 외 과업을 수행하면서 작성한 자료는 필요한 부수만큼 발행하며, 필요가 없어진 자료에 대해서는 회수 후 파기대책에 따라 파기하여야 한다.
- 비밀·대외비 등 주요사업의 경우 업무일지를 작성할 수 있다.
- 과업지시서에 명기된 성과품 수량을 초과하여 성과품을 발행하

여서는 안된다. 다만, 발주기관의 승인을 얻은 경우에는 추가 발  
행이 가능하다

## 7. 예정공정표

○ 과업기간 : 과업 착수일로부터 10개월

세부 추진과업	개 월										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1. 기초자료 분석 및 관련계획 검토	■										
2. 철도시설 재배치 미 시행 시 문제점 파악 및 개선방안 도출		■									
3. 대안 설정 및 장래 운영계획 등 기술검토		■									
4. 교통수요 예측			■								
5. 편익 및 비용 산출					■						
6. 경제성 분석 및 기타 사업추진 타당성 검토							■				
7. 종합평가 및 정책제언								■			
보 고 회	착수			자문 회의		중간 보고		자문 회의		최종 보고	
과업 진도율 (%)	당기	5	5	5	10	10	15	10	15	12	13
	누적	5	10	15	25	35	50	60	75	87	100

## IV. 제안서 작성 및 제출

### 1. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않은 경우에도 계약서와 동일한 효력이 있음
- 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해배상책임을 부담함
- 제안업체는 제안요청서에 제시된 내용의 정확성에 대해 의문이 있는 경우에는 제안요청기관에 확인하여야 하며, 제안요청기관은 제안요청서 및 기타 첨부자료 상 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음
- 추가제안 및 추가자료에 대해서는 제안서와 동일한 효력을 가지며, 본 제안요청서의 전체 또는 일부를 본 사업의 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용하여서는 아니 됨
- 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 외부에 공개해서는 아니 됨

## 2. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서 작성은 과업 제안서 편철순서(별첨)를 반드시 준수하여야 하며, 제시된 작성항목에 해당사항이 없는 경우에는 '해당사항 없음'으로 표시하여야 함
- 제안서는 한글로 작성하여야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어 표를 기술하여야 함
- 제안서의 구성은 제시된 작성항목의 누락이 없도록 기술하고 제안요청서에 별지서식으로 제시된 사항은 반드시 이를 사용하여 작성하여야 함
- 제안서는 작성방법에 의거 정확하고 명료하게 A4용지 25매 이내로 한글로 작성하며 좌철을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡양식을 사용할 수 있음
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, '~할 수도 있다', '~이 가능하다', '~을 고려하고 있다' 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주
- 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이함에 따른 불이익은 제안업체가 부담
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 조건부 이행, 그 내용이 허위로 확인된 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외
- 제안서의 내용을 증명하기 위한 각종 증빙서류 및 자료는 제안서에 첨부하여 제출
- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 반납하지 아니 함
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함

- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사 부담으로 함
- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함

### 3. 제안서 제출

가. 제출기간 및 접수처 : 입찰공고문에 따름

나. 제안서 제출 : 나라장터(e-발주시스템)을 통하여 파일 제출

다. 문의처 : 국토교통부 철도국 철도건설과 (044-201-3957)

라. 제출서류 : 입찰공고문에 따름

## V. 업체 선정방법

### 1. 선정절차

- 기술평가(80%)와 입찰가격평가(20%)를 실시하여 종합평가(기술평가 점수+입찰가격평가 점수) 결과 고득점을 얻은 업체를 우선 협상 대상업체로 선정한 후, 협상에 의하여 낙찰자를 결정

※ 기술능력평가 결과 기술능력평가 배점한도의 85% 미만일 경우 협상 대상에서 제외

주1) 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체 선정

2) 모든 협상적격자와 협상 결렬 시 재공고 입찰에 부칠 수 있음

### 2. 평가점수 배점한도

- 기술평가 : 80점 / 입찰가격평가 : 20점



## VI. 평가방법 및 기준

### 1. 기술평가(기술능력 평가, 80%)

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

#### 가. 평가항목 및 배점기준

구 분	평가항목	평가요소	배점	평가방법
제안업체 일반현황 (20)	참여인력	- 철도분야의 교통정책, 기술 관련 국내외 정보수집, 조사, 분석연구용역 또는 유사업무 수행 경력	20	계량평가
과업수행 부 분 (80)	제안서 개 요	- 제안의 배경 및 목적, 과업범위 및 기대효과 등에 대한 이해	10	비계량 평 가
	과 업 접근방법	- 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결책 도출의 적정성	25	"
	수행계획	- 연구용역 추진일정, 인력배분 등 세부 추진계획의 적정성	25	"
	용역관리 및 사후관리	- 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) - 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	15	"
	기 타	- 현실 반영성 및 새로운 아이디어 제시	5	"
합 계			100	

나. 계량평가 분야 항목별 평가기준

○ 참여인력 (20점) : 본 과제에 참여할 연구인력 현황

- 기술분야 (10점)

항 목	배 점	요 건	점수
특급기술자	5점	철도기술사를 소유한 자로서 해당분야 업무를 7년 이상 수행한 자	5점
		해당분야 업무를 7년 이상 수행한 자	3점
		해당분야 업무를 5년 이상 수행한 자	1점
고급기술자	3점	해당분야 업무를 5년 이상 수행한 자	3점
		해당분야 업무를 5년 미만 수행한 자	1.5점
중급기술자	2점	해당분야 업무를 3년 이상 수행한 자	2점
		해당분야 업무를 3년 미만 수행한 자	1점

- 학술분야 (10점)

항 목	배 점	요 건	점수
책임연구원	7점	교통기술사 또는 박사학위를 소지한 자로서 해당분야 업무를 5년 이상 수행한 자	7점
		해당분야 업무를 5년 이상 수행한 자	4점
		해당분야 업무를 3년 이상 수행한 자	1점
연구원	3점	해당분야 업무를 3년 이상 수행한 자	3점
		해당분야 업무를 3년 미만 수행한 자	1.5점

주1) 철도분야의 교통정책, 기술 관련 국내외 정보수집, 조사, 분석 연구용역 또는 유사 업무 수행 경력

2) 항목별 최소 참여인력 요건[학술분야는 책임연구원(1인), 연구원(1인), 연구보조원(1인), 기술분야는 특급기술자(1인), 고급기술자(1인), 중급기술자(1인)]에 미달할 경우에는 해당 항목에 점수 부여 않음

3) 참여인력이 발주청·감독기관에서 근무하면서 철도관련 업무를 수행한 경우에는 이를 당해분야의 참여 실적으로 인정

4) 참여인력은 당해용역의 입찰공고일 기준으로 참여기관(업체)의 소속 직원이어야 하며, 그렇지 않을 경우 평가에서 제외

다. 비계량평가 분야 항목별 평가기준

구 분	배점	평가 정도					
		매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡	
과업수행 부 분 (80점)	제안서 개요	10	10	8	6	4	2
	과업 접근방법	25	25	20	15	10	5
	수행계획	25	25	20	15	10	5
	용역관리 및 사후관리	15	15	12	9	6	3
	기 타	5	5	4	3	2	1

라. 기술평가 최종점수 산정

- 평가점수 : 평가항목별 득점의 합계 × 80%

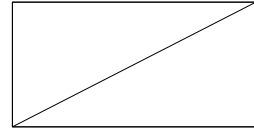
2. 입찰가격평가

가. 기획재정부 계약예규에 따름

## <제안관련 서식일람>

1. 과업제안서(표지)
2. 회사소개서
3. 관련 연구분야 인력현황
4. 참여인력(책임연구원) 이력사항

<양식 1>



# 과업제안서

용역명 : 목포역 철도시설 재배치 사전타당성조사

## 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	2018년	2019년	2020년
9. 상시 종업원수			
10. 입찰참가제한 등 징계사항			

<양식 3>

## 관련 연구분야 인력현황

분 야	성 명	생년월일	직 위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 본 과업관련 연구인력 현황만 기재할 것.

<양식 4>

## 참여인력(책임연구원) 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 령	전공(학위)			해당분야 경력		년 월	
본용역 참여입무				학위 또는 자격사항			
주 요 경 령							
용역명 (논문명)		참여기간 (년월 ~ 년월)		담당업무	발주처	비 고	

- 주) 1. 본 과업관련 경력만 기재할 것.  
 2. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 해당 과업 관련분야 연구경력 기재  
 3. 경력증명서 등 증빙자료(발주기관 확인 필) 반드시 첨부



## 편철 순서

□ 과업제안서 (양식 1 활용)

□ 증빙자료

1. 공동수급협정서(양식 5 활용)
2. 회사소개서 (양식 2 활용)
3. 관련 연구분야 인력현황 (양식 3 활용)
4. 참여인력(책임연구원) 이력사항 (양식 4 활용)
5. 첨부자료
  - 각종 증빙자료 (실적증명서류 등 관련증빙자료)
  - 기타 제출코자 하는 서류

# 보안서약서

## 1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

## 2. 내용

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 『0000 연구』에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 국토교통부의 제반 업무내용에 대하여 제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개 또는 무단 유출하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 본인 및 본사가 민·형사상 모든 책임을 감수하겠습니다.

2021년    월    일

위 서약인                      성    명 :                      (서명 또는 인)

확인자 :                      대표이사 :                      (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하

# 청렴계약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물 방지 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 않겠습니다.

○ 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 않습니다.
  - 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 않습니다.
  - 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않습니다.
3. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않습니다.
- 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 않습니다.
4. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우 및 국가계약법시행령 제4조의2제1항각호의 사항에 해당하는 경우에는, '부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분'을 받았으며 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않습니다.

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 소속 기관 등에서 시행하는 청렴계약 옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류 열람, 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.

2022. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하