

2022년도 교통약자 이동편의 실태조사 연구

- 제안요청서 -

2022. 11

국 토 교 통 부
생활교통복지과

- 목 차 -

I. 연구용역 개요	1
1. 용역명	1
2. 추진배경 및 목적	1
3. 예산	1
4. 용역기간	1
5. 주요 과업내용	1
II. 연구용역 수행업체 선정	2
1. 참가 자격	2
2. 입찰 및 업체선정 방법	3
3. 평가기준	5
III. 과업지시서	7
1. 과업 주요내용	7
2. 과업의 추진계획(예정공정표)	8
3. 과업 수행지침	9
4. 보안대책	12
IV. 제안서 제출 및 작성	5
1. 제안서 제출 방법	15
2. 제안서 작성에 관한 사항	15
【붙임】 제출서류 서식	17

I

연구용역 개요

1. 용역명

- 『2022년도 교통약자 이동편의 실태조사 연구』

2. 추진배경 및 목적

- 「교통약자의 이동편의 증진법」 제25조에 따라 매년* 교통약자 이동편의 실태조사를 실시(06~)하며, '22년은 도(道)지역 조사
* 홀수해는 특별·광역시, 짝수해는 도(道) 지역을 조사하고 5년마다 전국 조사
- 장애인 등 교통약자의 이동편의 증진을 위한 정책을 효과적으로 수립·모니터링 하기 위한 기초자료로 활용
- 교통수단·여객시설·도로(보행환경)의 이동편의시설 설치·관리 현황을 조사, 그 결과를 지자체 등에 통보하고 개선 조치 요청

3. 예산 : 186백만원 (총액입찰, 부가세 포함)

- 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

4. 용역기간 : 계약일로부터 10개월

5. 주요 과업내용 : '과업지시서' 참조

II

연구용역 수행업체 선정

1. 참가 자격(아래 조건을 동시 충족할 것)

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “국가계약법”) 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 경쟁입찰참가자격을 갖춘 자
- 다. 국가종합전자조달시스템 나라장터(G2B)에 학술·연구용역(업종 코드:1169)으로 입찰 참가등록한 업체
- 라. 공동계약(공동이행 방식) 허용

2. 입찰 및 업체선정 방법

가. 입찰방식 : 일반경쟁

- 국가계약법 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)

나. 선정절차

- 제안서 기술평가(80%)와 입찰가격평가(20%)를 실시하여 기술능력 평가 점수가 해당 분야의 85% 이상인 업체를 협상적격자로 선정
- 협상적격자를 대상으로 가격평가를 실시하여 합산점수의 고득점 순으로 협상 후 업체 선정
- * 협상적격자가 없는 경우, 또는 모든 협상적격자와 협상이 결렬될 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 평가비율 : 기술평가(80%), 가격평가(20%)
- 종합평가점수 = 제안서 기술평가점수 + 입찰가격 평가점수

○ 제안서 기술평가

- 관련 전문가로 평가위원회를 구성하여 제안서 기술 평가 수행
- 기술평가 평가항목 및 배점한도 : 붙임 기술평가표 참고

○ 가격평가

- 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준” 입찰가격 평점산식에 의함
- 입찰가격 평가는 제안서 기술평가 후 지정된 장소에서 평가

○ 동점 시 처리방침

- 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 선정
- 기술평가점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 업체 선정

○ 기타사항

- 입찰 및 낙찰방식에 관하여는 국가계약법과 이에 근거한 관련 규정, 용역입찰유의서, 협상에 의한 계약체결기준 등과 일반 원칙을 따름

3. 평가기준

가. 제안서 기술능력 평가

(1) 평가항목 및 배점기준

구 분	평가항목	평가요소	배점	평가방법
제안업체 일반현황 (20)	연구인력	- 책임연구원의 경력 - 참여연구원의 경력	10	계량평가
	입찰참가 제한 등 징계	- 최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 횟수에 따라 적용	10	계량평가
과업수행 부 분 (80)	제안서 개 요	- 제안의 배경 및 목적, 제안의 범위 및 기대효과 등에 대한 이해	10	비계량 평 가
	과 업 접근방법	- 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 - 연구수행 범위 설정의 적절성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법 - 유사 연구용역과의 중복 및 병행 가능성	30	비계량 평 가
	수행계획	- 연구용역 추진일정·방법 및 세부 추진계획의 적정성	20	비계량 평 가
	용역관리 및 사후관리	- 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) - 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	10	비계량 평 가
	연구조직 구 성	- 수행조직의 구성 및 업무분장 적절성	5	비계량 평 가
	기 타	- 현실 반영성 및 새로운 아이디어 제시	5	비계량 평 가
계			100	

(2) 계량평가 분야 항목별 평가기준

○ 책임연구원 경력(5점)

구 분	(가)급	(나)급	(다)급	(라)급	기타
점 수	5	4	3	2	1

- 책임연구원 평가는 경력증명서상의 해당분야에 대한 참여일수를 합산하여 평가하며, 평가기준은 아래와 같음

등급	참여 연구진 평가기준
(가)급	- 박사학위를 취득한자로서 7년 이상 해당분야 업무를 수행한 자 - 석사학위를 취득한자로서 11년 이상 해당분야 업무를 수행한 자 - 기술사
(나)급	- 박사학위를 취득한자로서 4년이상 해당분야 업무를 수행한 자 - 석사학위를 취득한자로서 8년 이상 해당분야 업무를 수행한 자
(다)급	- 박사학위를 취득한자 - 석사학위를 취득한자로서 5년 이상 해당분야 업무를 수행한 자
(라)급	- 석사학위를 취득한자로서 3년 이상 해당분야 업무를 수행한 자 - 학사학위를 취득한자로서 6년 이상 해당분야 업무를 수행한 자

- * 책임연구원의 해당분야는 교통 관련 업무에 한함
- * 증빙서류 제출

○ 참여연구원(2인 평균) 경력(5점)

구 분	10년 이상	8년 미만	6년 미만	4년 미만	2년 미만
점 수	5	4	3	2	1

- * 과업에 참여하는 연구원(경력순 대표 2인 선정)으로 교통 분야와 관련된 연구수행 년수

○ 입찰참가제한 등 징계(10점)

징계회수	0회	1회	2회	3회 이상
점 수	10	8	6	4

(3) 비계량평가 분야 항목별 평가기준

구 분	배점 (A)	평가정도					
		매우우수 (점수=A×1)	우수 (점수=A×0.8)	보통 (점수=A×0.6)	다소 미흡 (점수=A×0.4)	미흡 (점수=A×0.2)	
과업수행부	제안서 개요	10	10	8	6	4	2
	과업 접근방법	30	30	24	18	12	6
	수행계획	20	20	16	12	8	4
	용역관리 및 사후관리	10	10	8	6	4	2
	연구조직 구성	5	5	4	3	2	1
	기 타	5	5	4	3	2	1

(4) 기술능력평가 점수 산정

- 평가점수 : 기술능력 평가항목별 득점의 합계 × 80%

나. 입찰가격 평가

- (1) 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준”에 따라 평가점수 산출

Ⅲ

과업지시서

1. 과업 주요내용

□ 교통약자 현황 및 전망

- 교통약자의 인구현황(전국 및 지자체별, 유형별)
- 교통약자 인구 증가 등 장래 예측

□ 교통약자 이동편의시설 실태조사

- 교통수단·여객시설·도로 등 설치대상 현황
- 교통약자 이동편의시설 설치 및 관리 현황

<이동편의시설 설치 및 유지·관리 현황 조사 범위>

- 1) 전수조사 : (도시·광역)철도차량, 항공기, 여객선, 여객자동차터미널, (도시·광역)철도역사, 공항, 여객선터미널
- 2) 표본조사 : 버스차량, 버스정류장, 도로(보행환경)

○ 교통이용편의서비스 제공 현황 등

- * 교통약자법 제17조제1항에 따른 서비스 제공 현황, 교통약자법 제13조, 제13조의2 에 따른 교육 시행 현황

□ 교통약자 이동편의시설 만족도 조사

- 지역 내, 지역 간 이동실태 비교 및 분석
- 이동편의시설별 이용자 만족도 조사
- * 지역별·연령별·성별·교통약자별 설문 및 면접 조사

□ 저상버스 및 특별교통수단 운영 실태 (전국 대상)

- 저상버스 보급 현황 조사 및 분석
- 특별교통수단 도입, 이동지원센터 운영 현황
- 특별교통 대체수단* 운영현황 조사 및 분석
- * 장애인 이동편의 증진을 위한 임차택시 및 바우처 택시 운영 실태조사

□ 교통약자 이동편의 실태조사 결과 관리

- 교통수단·여객시설·도로 등 실태조사 결과 DB 구축
- * 교통안전법 제52조에 따른 '교통안전정보관리체계'에 업로드 가능한 형태로 DB화

□ 교통약자 이동편의 증진 방안

- 실태조사 방법 개선방안, 교통약자 이동편의 관련 지표 평가·분석 및 제도화 방안, 교통약자 이동편의 증진을 위한 정책 제언 등

2. 과업의 추진계획(예정공정표)

과업내용	개월수									
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월
1. 교통약자 현황 및 전망	■									
2. 교통약자 이동편의 실태조사		■	■	■	■	■	■	■		
3. 교통약자 이동편의시설 만족도 조사				■	■	■	■			
4. 저상버스 및 특별교통수단 운영 실태				■	■	■	■			
5. 교통약자 이동편의 실태조사 결과 관리				■	■	■	■	■	■	■
6. 교통약자 이동편의 증진방안		■	■	■	■	■	■	■	■	■
보고회 및 자문회의	■	■		■			■		■	■
보고서 작성						■	■	■	■	■
합 계(%)	5	10	10	10	10	10	10	10	10	15
누 계(%)	5	15	25	35	45	55	70	85	95	100

3. 과업 수행지침

□ 행정 및 일반사항

- 가. 본 용역의 수행기간은 용역 착수일부터 10개월로 한다.
- 나. 본 과업의 특성상 조사 기준년도에 맞게 전수조사를 원칙으로 한다.
 - 다만, 공신력 있는 정부기관, 전문연구기관에서 최근 조사한 자료를 활용하고자 할 때에는 감독관과 사전 협의하여야 한다.
- 다. 용역 수행자는 계약일로부터 14일 이내에 세부과업 담당자 명단, 착수계 및 과업 예정공정표를 발주처에 제출하고, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질없이 수행하여야 한다.
- 라. 용역 수행자는 발주처와 협의하여 착수 및 중간보고회를 개최하고, 과업이 종료되는 단계에서 최종보고회를 개최한다.
- 마. 과업 책임자는 당해 용역수행을 지휘·감독하며, 결론을 도출하는 역할을 수행하는 자로서 대학교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 하며,
 - 과업참여자는 예정가격작성기준(계약예규) 제23조 제3호 내지 제5호에 적합하거나, 동등한 학력과 경력을 가진 자로 하여야 한다.
- 바. 과업수행계획서에 참여하기로 한 당초 과업책임자 및 참여자는 본 과업이 완료될 때까지 원칙적으로 변경할 수 없다.
 - 다만, 변경이 불가피한 경우에는 당초 과업책임자 및 참여자와 자격, 경력 등이 동등하거나 그 이상의 자로서 발주처와 사전 협의, 승인을 득하여야 한다.
- 사. 과업지시서에 명시되지 않는 사항은 발주처와 협의하여 결정한다.

아. 과업지시서의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주처와 과업 수행자간의 해석상의 차이가 있을 경우 협의하여 결정한다.

자. 본 과업을 효과적으로 수행하기 위해 관련 규정에 따라 관계 전문 기관 또는 전문가와 협력·수행할 수 있으며, 이 때에는 발주처와 사전 협의·승인을 득하여야 한다.

차. 본 용역계약에 의해 수행된 연구성과물에 대한 지식재산권은 발주자와 사업수행자가 공동 소유하되, 발주기관이 용역결과물을 대국민 공개한 이후에 용역수행자가 복제·배포·개작·전송 등의 사용수익을 할 수 있으며, 이 경우 발주기관과 협의하여야 하며 발주기관은 계약목적물의 특수성(보안) 등을 이유로 이를 제한할 수 있다.

카. 과업시행과정에서 과업지시내용 및 용역비용의 조정이 필요한 경우에는 발주처와 과업수행자가 협의하여 과업지시내용 및 용역비용을 조정할 수 있으며, 과업수행자가 발주처에 제출한 세부과업 계획서상의 과업담당자를 본 과업연구에 투입하지 않을 경우에는 용역비를 조정할 수 있다.

타. 과업수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주처에 협조를 요청할 수 있으며, 발주처는 적극 지원한다.

□ 설계변경 조건

- 다음과 같은 사유가 발생한 때에는 본 과업내용 및 기간을 변경할 수 있다.
 - 발주처의 요구에 의하여 과업이 추가 또는 감소되었을 때
 - 자문위원회 심의 등의 결과로 과업범위가 변경될 때
 - 기타 객관적인 정당한 사유가 있을 때

□ 성과품 작성 및 제출

가. 보고서 작성 및 인쇄

- 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자, 한자 등을 병기할 수 있다.
- 보고서 규격 및 크기는 별도로 정한다.
- 인쇄는 전산 작업하며, 마스터 또는 읍셋 인쇄를 원칙으로 하고, 전산작업이 곤란한 부분에 대하여는 별도로 협의 시행한다.

나. 성과품 제출

구 분	시 기	내 용	제출부수	비고
착수보고서	착수일로부터 1월 이내	기본구상안	10부	
중간보고서	착수일로부터 6월 이내	전 과업내용	10부	
최종보고서	준공일	전 과업내용	50부	

* 최종보고서(안)은 가제본 형태로 제출하고 최종보고서는 보고서와 CD로 제출

□ 특별사항

가. 자문회의

- 과업별 연구책임자는 과업의 효율적인 수행을 위해 교통관련 전문가 및 관련 연구기관 등을 포함한 연구자문단을 구성하여 연구 수행과정상의 주요 내용을 검토·보완 할 수 있다.
- 자문회의는 연구기간 중 필요하다고 인정되는 시기에 과업별로 확보된 예산범위 내에서 개최하여야 한다.
- 자문회의 개최시기 및 자문사항은 과제별 연구진행상황에 따라 발주처와 과업수행자가 협의하여 결정토록 한다.

나. 교통약자 참여

- 장애인 단체 등 교통약자 관련단체와 협력을 통해 다음과 같은 조사를 시행할 수 있다.
 - 교통약자의 이동실태 설문조사
 - 교통약자의 이용불편사항 조사
 - 교통약자의 이용만족도 조사
 - 이동편의시설의 관리실태 조사
- 교통약자 관련 단체의 자문을 얻어 평가 및 홍보 등을 할 수 있다.

다. 국외출장 및 해외인력 활용

- 과업별 연구책임자는 국외출장이 필요하다고 판단될 경우 발주처와 협의하여 예산의 허용범위 내에서 국외출장을 갈 수 있다.
- 용역성과의 질을 높이기 위해 해외전문가의 활용이 필요하다고 판단될 경우 발주처와 협의하여 해외전문가의 활용방안을 강구할 수 있다.

4. 보안대책

가. 수급자는 과업착수와 동시에 “국토교통부 보안업무규칙(국토교통부 훈령 제936호)”에서 규정하는 붙임의 서식에 의거 자필로 서명한 보안 각서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 보안각서를 징구하여 과업착수 보고서와 동시에 제출하여야 한다.

나. 보안사항의 누설과 관련 자료의도난, 분실, 기타 손피 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 수급자는 정·부 보안책임자를 지정·관리하여야 한다.

다. 수급자는 용역수행 과정에서 수집하거나 발생한 각종 자료와 용역 성과품을 용역 완료시에 우리부에 전량 납품한다.

라. 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히

하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주청의 확인을 받아야 한다.

마. 과업참여자가 교체되거나 과업 참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.

바. 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품 작업시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 한다.

사. 본 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주청의 서면 승인없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.

아. 과업의 보안유지를 위하여 자료 보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 하며, 비밀·대외비 등 주요사업의 경우 업무일지를 작성하여야 한다.

자. 과업수행과정에서 자문회의 등 회의자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 최소한으로 생산하여야 하며, 동 회의시 사용한 자료와 과업수행상 발생한 원지, 폐지 등의 자료는 정·부 보안관리책임자 책임 하에 완전 회수·소각하여야 한다.

차. 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 입회 하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하여야 한다.

카. 연구용역 수행 시 용역감독관 또는 용역감독 부서의 보안대책의 이행여부에 대한 월1회 또는 분기 1회 이상 확인 점검 시 자료 제공 등 협조하여야 한다.

타. 기타 보안과 관련된 사항은 “국토교통부 보안업무규칙”에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

[붙임 서식]

보 안 각 서		
본인은 년 월 일		
귀부와 계약 체결한 용역을 시행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 자의 각서로 제출합니다.		
1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반 보안사항을 철저히 이행할 것임은 물론 용역과업 수행전 과업참여자 전원에 대하여 보안 교육을 실시하고 보안각서를 징구하여 용역 시행부서에 제출할 것임.		
2. 본인은 물론 당회사 직원이 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는 누설자가 보안관계 제 법규에 의거 처벌받음은 물론 회사에 대한 용역업의 등록취소, 부정당업자의 입찰참가 자격제한 등 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임.		
년 월 일		
소속 :		
직위 :		
성명 :		
국토교통부장관 귀하		

1. 제안서 제출 방법

가. 제출기간 : 입찰공고문에 의함

나. 접 수 처 : **온라인 제출** (e-발주시스템으로 제안서를 제출)

※ 제안서 및 입찰등록서류 우편접수 불가함

다. 과업문의 : 국토교통부 교통물류실 생활교통복지과
(☎ 044-201-3805)

라. 제출서류 : 입찰공고문에 의함

마. 제안서 설명 및 평가 : 발주기관에서 일정 별도 통보

2. 제안서 작성에 관한 사항

가. 일반사항

- 제안서 목차 및 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성하되 필요 시 추가하거나 변경할 수 있음
- 제안서는 표지를 제외한 A4용지 30매 이내로 하며 아래한글로 작성
- 제안서의 모든 내용은 가급적 논리적·객관적으로 작성하여야 하며, 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부함
- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 체결된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

- 제출된 제안서는 일체 반환되지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 함

나. 제안서 효력에 관한 사항

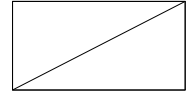
- 제안서는 계약서와 동일한 효력을 가지며, 제안서와 계약서가 상이한 내용인 경우 계약서가 우선함
- 계약 후에 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 일체의 손해 배상 등의 책임을 져야 함

【붙임 1】

서 식 일 략

1. 과업제안서(표지)
2. 서약서
3. 제안업체(기관) 일반현황
4. 관련 연구분야 인력현황
5. 용역(연구) 수행실적
6. 본 과업 연구진 총괄표
7. 공동수급표준협정서(공동이행방식)
8. 합의각서

【서식 #1】



과 업 제 안 서

용역명 : 2022년도 교통약자 이동편의 실태조사 연구

제안사명 : (인)

서 약 서

상호(법인)명 :

주 소 :

본인은 『2022년도 교통약자 이동편의 실태조사 연구』 용역에 참가함에 있어 귀 기관이 결정한 평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

상 호 :

대표자 성명 : (인)

사업자등록번호 :

국토교통부장관 귀하

제안업체(기관) 일반현황

1. 회사(기관)명			
2. 대표자			
3. 용역등록 분야			
4. 주 소			
5. 대표 전화번호			
6. 설립연도	년 월 일		
7. 주요연혁			
8. 예산규모	2019년	2020년	2021년
9. 상시 종업원수			
10. 입찰참가제한 등 징계사항			

【서식 #4】

관련 연구분야 인력보유현황

분야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

【서식 #5】

용역(연구) 수행실적

사업명	사업기간	계약금액	발주처	비고

[주]

- 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 따로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다.
- 등급구간별 평점은 제9조제8항제1호에 따라 부여한다.
- 등급구간 및 구간별 평점은 위 표에 의하며, 필요하다고 인정되는 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.
- 실적 인정 범위는 제안요청서에 정하되, 수행실적은 제5호에 따라 제출된 실적을 기준으로 평가한다.
- 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 별지 제15호서식의 수행실적 총괄표와 다음 각 목에 따른 별지 제16호서식 또는 그에 준한 수행실적증명서 등

- 을 제출하여야 한다.
- 가. 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서
 - 나. 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적증명서, 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함) 등을 첨부하여야 함
 - 다. 위 가목과 나목에도 불구하고 한국소프트웨어산업협회장이 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서
 - 라. 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 가목 및 나목을 준용하되, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증명자료 첨부를 생략할 수 있음
 - 마. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 않는다.
6. 공동수급체의 경우 구성원별 실적에 지분율을 곱한 후 그 실적들을 합산한 실적으로 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
- (예) {(A사 실적×A사 지분율)+(B사 실적×B사 지분율)...}에 대한 점수

【서식 #6】

본 과업 연구진 총괄표

분 야	성 명	생년월일	직 위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항
책 임 연구원					
공 동 연구원					
연 구 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 증명할 수 있는 증명서 사본

참여인력 이력사항

성명		소속		직책		연령	세
학력	전공		해당분야근무경력		년 개월		
	전공		자격증				
본 사업 참여임무		사업참여기간		참여율		%	

경 력				
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

주) 본 과업 관련 경력만 기재할 것

[서식 #7]

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 ○○○, ○○○와 ○○○사가 재정·경영, 기술능력 인원 및 기자재를 동원하여 보행우선구역 시범사업 연구용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 공동 연대하여 사업을 영위할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

제2조 (공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 :
2. 주사업소의 소재지 :
3. 대 표 자 명 :

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)
2. ○○○회사(대표자 :)
3. ○○○회사(대표자 :)

②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금의 청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 본 협정서는 당사자 간의 서명과 동시에 발효하며, 당해 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체 구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 (책임) ①공동수급체의 구성원은 발주자에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

②공동수급체의 하도급자 및 납품업자에 대해서도 공동연대로 책임을 진다.

제7조 (하도급) 공동수급체의 구성원은 발주자 및 다른 구성원 전원의 동의를 받지 않고는 분담부분의 일부 또는 전부를 하도급 할 수 없다.

제8조 (구성원의 참여비율) ①당 공동수급체의 참여비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %
3. ○○○ : %

②제1항의 비율은 발주자와의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 때에는

이에 따라 변경할 수 있다.

③ 현금 이외의 출자는 시기를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제9조 (손익의 배분) 도급계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제8조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조 (권리·의무의 양도 제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제11조 (중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 발주자 및 구성원 전원의 동의를 없으면 입찰 및 당해 계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

②구성원 중 일부가 파산 또는 해산·부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존 구성원이 공동 연대하여 당해 계약을 이행한다. 다만, 잔존 구성원만으로는 면허·도급한도액 등 당해 계약이행 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 당해요건을 충족하여야 한다.

③대표자가 제2항의 경우에 의해 계약을 이행할 수 없는 경우 잔존 구성원 중 출자비율이 가장 높은 구성원을 대표자로 하며, 대표자의 권리와 의무를 승계한다.

④제2항의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존 구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제8조의 비율에 가산한다.

⑤탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제9조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제12조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해 공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제13조 (운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명 날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

○○○ (인)
○○○ (인)
○○○ (인)

【서식 #8】

합 의 각 서

입찰공고번호	국토교통부 공고 제2022- 호	입찰일자	2022년 월 일
입찰건명			

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참고하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

2022년 월 일
공동수급체 대표자

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호