

# 제 안 요 청 서

사업명	하이패스IC 종합평가지표 개발 연구
주관기관	국토교통부 도로국

2022. 11

담 당	국토교통부 도로정책과장 한명희	☎ 044-201-3875	Fax:044-201-5588
	담당 서기관 김 호	☎ 044-201-3881	

# 목 차

I. 과제 개요 .....	1
II. 주요 과업내용 .....	2
III. 과업수행 일반지침 .....	3
IV. 보안대책 .....	5
V. 예정 공정표 .....	7
VI. 제안관련 일반사항 .....	3

- 〈별첨〉 1. 제안서 기술능력 평가 기준  
2. 제안서 작성요령

- 〈서식〉 1. 제안서표지  
2. 제안업체(기관) 일반현황  
3. 본과업 연구진 총괄표 및 연구진 이력현황  
4. 입찰참가신청서  
5. 서약서  
6. 관련연구분야 인력현황  
7. 합의각서

# I . 과제 개요

---

## 1. 연구배경

- 고속도로 IC 추가설치 기준 및 운영 등에 관한 지침 개정(22.10.26)에 따라 종합평가(AHP)지표 개발 필요
- 특히, 지자체에서 요청하는 다양한 하이패스IC 사업에 대해 우선 순위를 구별할 수 있도록 평가지표 구성 필요

## 2. 용역개요

- 용역명 : 하이패스IC 종합평가지표 개발 연구
- 기간 : 계약일로부터 3개월
- 소요예산 : 전체분 22백만원

## 3. 과업의 범위

- (1) 공간적 범위 : 고속국도 IC 추가설치 지점 및 교통 영향권역
- (2) 시간적 범위 : 2021년으로 하되 가능한 최신자료 활용
- (3) 내용적 범위
  - 국내외 다양한 교통관련 정책 평가 지표 검토
  - 정책성 평가지표 개발 및 평가 방법론 개발
  - 도로사업 투자평가제도 개선(안) 마련
  - 추진 중(공용, 공사, 설계) 하이패스IC에 신규 평가지표 시뮬레이션

## II. 주요 과업내용

---

### 1. 국내외 다양한 교통관련 정책 평가지표 검토

- 국내·외 교통관련 정책평가 지표 및 방법론 검토
  - \* 예시) 도로사업이 일자리 기여하는 간접적 효과 지표, 생활 SOC시설 접근성 개선효과, 자연 경관향상, 토질과 수질오염, 안전사고 가능성 제거 효과 등
- 국내·외 교통관련 정책평가 지표 활용사례 검토
  - 교통관련 사업의 정책적 평가 적용 시 효과 및 사례 검토
- 고속국도 나들목(IC)에 적용할 수 있는 평가지표 선정

### 2. 정책성 평가지표 개발 및 평가 방법론 개발

- 정책성 분석, 지역균형발전 측면에서 검토할 수 있는 세부 항목을 개발
  - (정책성 분석) 지자체 추진의지, 생활여건 및 재원조달, 사업비 분담 주체(유료도로관리권자)의 재정여건, 도입취지(저비용, 소규모)의 적정성, 화물차 통행비율 등
  - (지역균형발전) 지역경제 파급효과, 지역낙후도, IC간 이격거리, 해당지역 내 IC 수, 인접 IC와 영향권역 중복여부 등
  - (기 타) 이용자 안전성, 고객 안전성(휴게소형) 등
- 세부 항목별 정량적, 정성적 평가지표 개발
  - (정량적) 객관적인 자료를 활용하여 도출, 계량화할 수 있는 지표
  - (정성적) 종합평가 시 요구자(지자체 등)가 제시할 수 있는 지표

### 3. 도로사업 투자평가제도 개선(안) 마련

- 하이패스IC 평가방법 개선(안) 제시 등

## 4. 추진 중인 하이패스IC에 신규 평가지표 시물레이션

- 공용, 설계, 건설 중인 하이패스IC에 신규 평가지표를 적용하여 종합평가 시물레이션 시행
- 시물레이션을 통한 사업 우선순위, 종합평가 통과사업을 구별해 봄으로서, 평가지표의 신뢰성 확인

## Ⅲ. 과업수행 일반지침

---

### 1. 과업수행 일반지침

- 과업 수행계획서에서 참여하기로 한 당초 과업책임자 및 참여자는 본 과업 완료시까지 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 변경이 불가피한 경우에는 당초 과업책임자 및 참여자와 동등하거나 그 이상인 자로서 변경하되 사전승인을 득하여야 한다.
- 과업수행자는 매월 월말기준 진도 보고서를 작성하여 익월 10일까지 제출하여야 하며, 착수보고, 최종보고는 협의하여 정한다.
- 과업의 범위 및 계약금액의 변경은 상호 협의하여 결정한다. 기타 과업지시서의 해석에 문제가 발생 시에는 상호 협의하여 결정하며 그래도 의견이 상이할 경우 관련 법규 규정에 따르거나 통상의 의미를 따라 해석한다.
- 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없다.
- 직접경비 항목에 대해서는 준공 10일 전에 집행근거 및 증빙자료를 용역감독에게 제출하여야 한다.
- 기타 과업추진 과정에서 과업지시서에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 요구되는 사항이 있을 경우에는, 발주자와 사전협의하여 승인을 받은 후 시행하여야 한다.

- 과업수행 중과실로 인한 일체의 책임은 과업수행자 부담으로 하며, 과업수행자가 과업수행 과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해배상 책임을 진다.

## 2. 설계변경 조건

다음과 같은 사유가 발생할 시에는 설계변경 할 수 있다.

- 천재지변, 전쟁, 내란 등 불가항력 사태의 발생으로 정상적인 과업수행이 불가능한 경우
- 발주자의 방침변경 등으로 과업이 중단되거나 과업내용이 변경되었을 경우
- 과업 범위가 변경되었거나 수행방법을 변경할 필요가 있을 경우
- 기타 본 과업수행과 관련된 설계변경 사항 발생 시

## 3. 성과품 작성 및 제출목록

### 가. 일반사항

- 용어는 한글사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영어, 한자 등을 병기할 수 있다.
- 보고서 크기는 국배판(A4)으로 한다.
- 인쇄는 전산 작업하여 인쇄하되, 주요 도면은 칼라 복사로 한다.
- 표지, 인쇄양식, 제출부수 등은 발주처와 협의하여 조정할 수 있다.

### 나. 보고시기 및 방법

- (착수보고) 과업수행지침에 따라 세부과업 수행항목, 과업수행 방법, 추진일정계획, 각 분야별 참여인력 등을 포함한 세부 과업수행계획을 작성하여 보고하여야 한다.

- (최종보고) 최종보고서(안)은 과업종료 30일전에 보고하고, 최종 성과품은 준공일까지 제출하여야 한다.

#### 다. 성과품

구 분	제출시기	제출부수	비고
착수보고서	착수 10일 이내	5부	
최종보고서(안)	과업 종료 1개월 전	5부	
최종보고서	과업 종료시	20부	
최종보고서 CD	과업 종료시	10개	

#### 라. 성과품의 지식재산권 귀속

- 「(계약예규) 용역계약일반조건」 제35조의 2(계약목적물의 지식 재산권 귀속 등)에 따라 해당 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유한다.
- 지식재산권과 관련한 기타사항은 동 예규 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 해당 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 한다. 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 국방, 외교관계 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있다.

## IV. 보안대책

- 과업수행자(수급인)의 대표자는 “국토교통부 보안업무 시행세칙”에서 규정하는 소정의 서식에 의거 자필로 서명한 보안각서를 제출하고, 과업참여자에 대한 보안각서는 과업수행기관 대표자 책임하에 착수보고서 제출시에 징구·제출하여야 한다.

- 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정·부 보안책임자를 지정하여야 한다.
- “국토교통부 보안업무 시행세칙” 등 보안관계 법규에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 하며, 과업 수행자의 과실이나 부주의로 인하여 발생하는 손해에 대하여는 책임을 져야 한다.
- 과업수행 중 과업 참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 과업 종사자가 교체되거나 과업참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 과업의 보안유지를 위하여 자료보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류관리하여야 한다.
- 자문회의 등의 자료는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 생산하되 회의 종료 후 회수·파기하여야 한다.
- 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 업체에서 인쇄시 보안관계 제 규정을 준수해야 한다.
- 기타 보안과 관련된 사항은 “국토교통부 보안업무 시행세칙”에서 정하는 바에 따른다.

## V. 예정 공정표

□ 과업기간 : 착수일로부터 3개월

과업 내용	월	1월				2월				3월			
	주	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
국내외 다양한 교통관련 정책 평가지표 검토	4												
정책성 평가지표 개발 및 평가 방법론 개발	4												
도로사업 투자평가제도 개선(안) 마련	4												
추진중(공용, 공사, 설계) 하이패스IC에 신규 평가지표 시뮬레이션	4												
보고서 작성	3												

# VI. 제안관련 일반사항

## 1. 입찰 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
  - 「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
  - 국가종합전자조달시스템에 **학술연구용역 [업종코드: 1169]**로 입찰 참가자격을 등록한 업체
  - 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3 제2호에 따른 비영리법인(이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 등 증빙서류 제출요), 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인인 자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자
- ※ <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)
- ※ 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조, 「중소기업 제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의2(단, 비영리법인의 경우 해당 없음)의 규정에 저촉되지 않아야 함

## 2. 사업자 선정방식

- 입찰 및 계약 방법 : 일반경쟁입찰 및 협상에 의한 계약

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의거 제출된 제안서 및 가격 평가 후 협상에 의해 계약자 선정
- 협상절차는 기획재정부 「협상에 의한 계약체결 기준」\*에 의함
  - \* 기획재정부계약예규 제538호 2020.12.28
- 제안서를 제출한 업체에 대한 평가는 기술능력평가 80%, 가격평가 20%의 비중으로 반영하여 평가하며, 협상적격자를 대상으로 종합평가(기술평가점수+입찰가격 평가점수)결과 고득점을 얻은 업체를 우선협상 대상업체로 선정한 후 협상에 의하여 낙찰자를 결정
  - \* 기술능력평가 점수가 배점한도의 85% 미만 업체는 협상적격자에서 제외

### 3. 제안 조건

#### 가. 일반조건

- 본 제안과 관련하여 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며 이에 따른 일체의 비용은 제안업체가 부담함
- 제출된 제안서는 발주처가 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부하여야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 본 제안서의 결과에 의한 일체의 계약은 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 등 관련법규를 준수하여야 함
- 본 제안서의 계약에 의한 산출물은 계약에 별도의 명시가 없는 한 발주처의 소유로 함
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와

동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선 함

- 필요 시 용역기간 중 발주처의 과업변경, 업무추가 등으로 인한 추가계약 또는 계약변경 등을 할 수 있음

#### 나. 특수조건

- 동 사업과 관련하여 취급 또는 습득한 국가 행정정보에 대해 용역수행 기간은 물론 그 이후라도 정보유출 등에 관한 보안사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임은 제안업체에 있음

### 4. 제안서 작성방법

- 제안서는 한글(hwp)로 작성함을 원칙으로 함(제출은 PDF파일)
  - 제안서 규격 : A4용지 50매 이내로 작성
  - 제안서 요약본 : 10매 이내로 작성
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하며, 아래와 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 부적절한 것으로 간주됨  
(예시 : “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”)
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결시 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
- 본 사업의 목적을 달성하는데 있어 제안요청서 상에 제시한 방안 외에 보다 나은 효과적인 구축방안이 있을 경우 제시 가능함

## 5. 제안서 설명

- 입찰참가신청서 접수마감 후 별도로 정하는 일시 및 장소에서 제안 설명회를 개최할 수 있음(필요시 별도 통보)
- 설명회시 제안 설명은 사업관리자(PM)가 하는 것을 원칙으로 하며, 사업관리자(PM)는 공동 수급체 대표자 소속 임직원으로서 입찰공고 일 전달부터 제안서 평가일까지 계속 재직하여야 함
- ※ 제안서 평가시 발표자는 재직증명서 및 신분증 필히 지참
- 제안 설명회 참가는 의무사항이 아니며, 평가는 기 제출된 제안서만으로 서면평가를 실시함

## 6. 제안서 평가

- 본 용역의 평가는 기술평가와 가격평가로 구분하여 실시되며, 배분비율은 기술평가 80% 및 가격평가 20%로 함
- 기술평가는 제안서 내용에 대하여 평가기준에 따라 평가
- 가격평가는 기획재정부 「협상에 의한 계약체결 기준」에 따라 평가점수를 산출
- 제안서의 평가결과 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함
- 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정함
- 세부평가결과는 공개하지 않지만 최종기술점수는 공개됨, 제안업체는 평가결과에 이의를 제기할 수 없음(단, 평가결과가 불합리할때는 이의가능)
- \* 낙찰자 통보 : 협상이 성립되어 선정된 사업수행 대상기관은 개별통지 함

## 7. 평가기준

### 가. 입찰가격 평점 산식

- 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규 제538호, 2020.12.28)

### 나. 제안서 기술능력 평가

- 제출된 계획서 및 업체 업무 수행능력 등을 종합 평가

<별첨 1>

□ 제안 기술능력 평가 기준

평가요소		체크포인트	평가방법	점수	배점
1	기관평가	○ 연구인력 보유수(10점)	정량평가	주1)	10
2	과업 접근방법	○ 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 및 정교성 - 연구수행 범위 설정의 적절성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법	정성평가	주2)	30
3	추진체계 및 일정	○ 연구용역 추진일정 및 세부 추진 계획의 적정성	“	주2)	20
4	투입인력 평가	○ 책임연구원의 유사용역 이행 실적 (10점)	정량평가	주3)	20
		○ 투입인력의 전문성 및 적정성 (10점)	정성평가		
5	입찰참가 제한 등 제재	○ 입찰참가자격 제한 등 제재 여부 (최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 제재를 받은 회수에 따라 적용)	정량평가	주4)	10
6	기타	○ 사업수행능력(재무구조 등) (5점) ○ 새로운 아이디어 제시 (5점)	정성평가	주2)	10
계					100

주1) 기관평가(10점)

- 연구인력 보유수(10점) : 9인이상(10점), 8인(8점), 7인(6점), 6인이하(4점)
- \* 공고일 기준으로 법률·경제·경영·통계·회계 등 본 과업과 관련된 전공 석사·박사 및 연구원, 공인회계사 등 연구인력, 전문인력 보유수

주2) 정성 평가(60점)

- 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 및 정교성(30점)
- 연구용역 추진일정 및 세부 추진계획의 적정성(20점)
- 사업수행능력(재무구조 등) (5점)
- 새로운 아이디어 제시 (5점)

구분	매우우수	우수	보통	다소미흡	미흡	비고
점수	배점×1.0	배점×0.9	배점×0.8	배점×0.7	배점×0.6	

주3) 투입인력 평가(20점)

- 책임연구원의 유사용역 이행실적(10점)
  - 5건이상(10점), 4건(8점), 3건(6점), 2건(4점), 1건(2점), 0건(0점)
  - \* 중앙부처, 지자체, 공공기관에서 발주한 용역으로서 최근 5년간 관련분야 (고속도로 및 국도 등 도로부문) 연구용역 수행건수
- 책임연구원 외 투입인력(2인)의 전문성 및 적정성(10점, 비계량)

구분	매우우수	우수	보통	다소미흡	미흡	비고
점수	배점×1.0	배점×0.9	배점×0.8	배점×0.7	배점×0.6	

- \* 도로 건설계획 및 고속도로 건설계획 관련 전반에 대한 전문성 및 적정성에 대해 평가

주4) 입찰참가자격 제제 여부(10점)

- 0회 (10점), 1회 (5점), 2회이상 (0점)

※ 유의사항

- 점수계산은 각 평가요소별로 소수 이하 5자리에서 사사오입하여 소수점 이하 4자리까지 한다.
- 계량평가 주1), 주3), 주4)는 공동도급시에는 도급 비율에 따라 합산하여 평가한다.
- 실적, 경력 등 기간에 대한 산정기준은 이 기준에 따로 정하지 않은 경우 공고일로 한다.
- 현재 수행중인 용역의 경력은 평가하지 아니한다

□ 평가점수 산정

- 점수 : 기술능력평가득점 × 80%

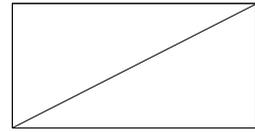
## 제안서 작성요령

작성목차	작성방법	비고
[표지]	제안서 표지	서식 - 1
<b>I. 제안개요</b> 1. 제안의 배경 및 목표 2. 추진전략 및 목표 3. 제안특징 및 장점	- 제안업체는 본 용역에 참여하는 배경 및 목적을 명확하게 제시  - 대상사업에 대한 접근방법, 추진전략, 수행 절차 등의 독창성/차별성을 파악할 수 있는 기법, 방법론  - 제안업체가 대상사업의 기술구조, 업무형태 등과 관련하여 보유하고 있는 기술, 경험을 기재 - 제안내용의 특징 및 장점(강점)을 제시	
<b>II. 제안업체 현황</b> 1. 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 재무현황 등 제시	서식 - 2
<b>III. 사업 수행부문</b> 1. 연구의 필요성 2. 연구의 목표 및 내용 3. 추진전략 및 방법 4. 연구 추진체계 5. 기대성과 및 활용방안 6. 연구 추진계획	구체적으로 사업내용, 방법론 등 기술 연구의 중요성, 앞으로의 전망 등 기술  최종목표 및 주요내용 등 기술  주요내용별 세부내용 및 과업 수행전략 등 기술  과업수행 체계를 순서도로 기술  연구결과의 기대성과 및 향후 활용방안 기술  연구 추진일정 등 기술	
<b>IV. 사업관리부문</b> 1. 투입인력(이력사항) 및 수행조직(업무분장)	본 사업을 수행할 인력을 제시하고, 투입인력에 대한 이력사항을 붙임 양식을 이용하여 작성	서식 - 3
<b>VI. 기타</b>	본 연구와 관련하여 제안요청서에 없는 내용중 제안기관의 아이디어 등	

# 양식 모음

1. 제안서 표지
2. 제안업체(기관) 일반현황
3. 본과업 연구진 총괄표 및 연구진 이력사항
4. 입찰참가신청서
5. 서약서
6. 관련연구분야 인력보유현황
7. 합의각서

[서식 #1] “제안서 표지”



# 과 업 제 안 서

용역명 : 하이패스IC 종합평가지표 개발 연구

업체명 : (인)

## 제안업체(기관) 일반현황

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 ( 년 개월)		

◎ 주요연혁

◎ 재무현황(최근 3년간 자산, 자본, 부채 등 재무구조를 파악할 수 있는 자료)

(단위 : 백만원)

구분	2019년	2020년	2021년	비고
자산				
자본				
부채				
부채비율				
매출액				

## 본과업 연구진 총괄표

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항
책 임 연구원					
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, 제안서 제출기관에 소속함을 증명할 수 있는 증명서 사본

## 연구진 이력사항

---

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 위	최종학력 전공		해당분야 경력		년 월		
본용역 참여임무				학위 또는 자격사항			
주 요 경 력							
용 역 명		참여기간 (년월 ~ 년월)		담당업무	발주처	금액	

- 주) 1. 【서식 4】 연구진 총괄표의 본 과업에 참여하는 연구진만 작성  
 2. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 참여경력 기재

[서식#4]

<b>입찰참가신청서</b>			
입찰공고번호	국토교통부 공고 제2022 - 호	입찰일자	2022년 월 일
입찰건명			
<p>금번 2022년 월 일자로 공고한 용역 에 대한 입찰에 참가하고자 국토교통부에서 정한 입찰유의서, 입찰공고사항을 전적으로 수락하고 붙임 서류를 갖추어 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 인감증명서 1통 3. 기타 공고로써 정한 서류</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p>입찰참가신청자 주소 : 상 호 : 대표자 : (인) (사업자등록번호 : ) (전화번호 : )</p> <p style="margin-top: 50px;"><b>국토교통부장관 귀하</b></p>			

[서식 #5]

## 서 약 서

상호(법인)명 :

주 소 :

본인은 「하이패스IC 종합평가지표 개발 연구」 용역에 참가함에 있어 귀 부가 결정한 평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

상 호 :

대표자 성명 : (인)

생 년 월 일 :

국토교통부장관 귀하

## 관련연구분야 인력보유현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 연구인력 평가를 위한 자료로 제안자의 관련 전문인력 보유현황

## 합 의 각 서

입찰공고번호		입찰일자	2022년 월 일
입찰건명			

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

2022년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지  
상 호  
성 명 (인)  
사업자등록번호  
생년월일

공동수급체 구성원

주사무소 소재지  
상 호  
성 몇 (인)  
사업자등록번호  
생년월일

공동수급체 구성원

주사무소 소재지  
상 호  
성 명 (인)  
사업자등록번호  
생년월일