

제 안 요 청 서

사업명	ITS 산업 진흥을 위한 제도개선 방안 연구
주관기관	국토교통부

2023. 1.

담당	기관	부서	성명	TEL	FAX
	국토교통부	디지털도로팀	장유진	(044)201-3928	(044)201-5592

- I. 과업 개요 1
- II. 주요 과업내용 3
- III. 과업수행 일반지침 5
- IV. 보고 및 성과품 제출 8
- V. 보안대책 10
- VI. 제안서 일반사항 11
 - 1. 입찰 참가자격기준 11
 - 2. 사업자 선정방식 11
 - 3. 제안 조건 12
 - 4. 제안서 서식 및 작성요령 13
 - 5. 제출서류 및 유의사항 14
 - 6. 제안서 설명 14
- [별지 서식] 15

I. 과업 개요

1. 과업명

- ITS 산업 진흥을 위한 제도개선 방안 연구

2. 과업 목적

□ 추진배경 및 필요성

- 국내에서 활발하게 추진되고 있는 ITS 사업은 다양한 신기술을 흡수하면서 지속 고도화되고 있으며 미래 도로교통에 핵심 인프라로 중요한 역할을 수행할 것으로 예상됨
- 그러나, 발전되는 첨단 기술과 지속 확대되어 진행되는 사업규모에 비해 법·제도의 개선과 산업육성 지원 등을 위한 대책은 미비한 실정
 - ITS 사업은 국가통합교통체계효율화법과 도로법에 따라 사업을 진행 중이나 법에 따른 사업 범위가 모호하고, 계획 수립 및 표준화 등 행정 사항 중심의 구성으로 ITS 구축 등에 필요한 관련 조항은 미비
 - * 국가통합교통체계효율화법의 경우 ITS 사업의 근거를 제4장 “교통체계지능화”에 일방적인 사항만 명시하고 있으며, 세부사항은 다수의 지침으로 운영 중
 - 또한, 높은 성장잠재력을 가진 ITS 진흥정책 부재로 공간정보, 기상정보 등 타 공공정보에 비해 신시장 창출 등 교통정보 산업화는 어려운 상황
 - * (국가통합교통체계효율화법) ITS 사업의 진흥 및 활성화, 기반조성 관련 조항의 부재로, ITS 산업 성장에 한계
 - * (도로법) HW 중심의 도로 건설 관념에 중점을 두고 있으며, SW 기반 디지털·지동화 대응에 미흡

- 이에 ITS 산업의 지속가능한 성장을 위한 산업 활성화 계획 수립과 원활하게 사업 지원을 위한 핵심 요소 발굴과 이에 따른 법제도 개선 추진
- ITS 관련 산학연 등의 요구사항 기반의 체계적 지원을 위한 중장기 계획 수립
- ITS 산업 지원 및 산업 활성화를 위한 법제도 개선방안 마련

3. 과업 범위

- 내용적 범위
 - 자동차·도로교통 분야 ITS 관련 법·제도의 운영 현황 분석
 - 타 산업 부문 법·제도 등 운영 현황 검토
 - 산업 활성화 방안 수립
 - 제도 개선(안) 마련

4. 과업 기간

- 과업기간은 계약일로부터 10개월

5. 예산 : 금 100,000,000원 (VAT 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

II. 주요 과업내용

1. 자동차·도로교통 분야 ITS 관련 법·제도의 운영 현황 분석

- 現 자동차·도로교통 분야 ITS 관련 법·제도 등 운영 현황 분석
 - 국가교통체계효율화법(시행령 등 포함) 및 시행지침 등 관련 법·제도 현황
 - 자동차·도로 부문 ITS와 관련된 법·제도 및 중장기 계획 현황
 - 도로법, 주차장법 등 자동차·도로분야 ITS 추진과 관련된 국내 법, ITS 사업과 관련된 ITS 사업 시행지침 등 관련 제도, ITS 기본계획 2030 등 추진 현황 등
- 국외(주요 선진국) ITS 관련 법·제도 현황 분석
- 국내의 자동차·도로교통 분야 법·제도 검토에 따른 시사점 발굴

2. 타 산업 부문 법·제도, 산업활성화 운영 등 현황 분석

- 타 산업에서 운영 중인 관련 법·제도 현황 및 산업육성제도 분석
 - 공간정보, 기상정보, 정보통신, 건설산업 등 타 산업부문의 법체계 검토
 - 산업현황 조사, 사업자 지원, 관련 산업 전문가 육성 등 지원책
 - 사업 추진을 위한 공사업의 관리 및 지원 관련 사항
 - 정보 생성 주체를 통해 수집된 정보를 활용한 서비스 사업자 지원 대책
 - 그밖에 필요한 제도 사례 분석
- 국외(주요 선진국) ITS 산업 육성제도 검토
 - 대표적인 산업 육성제도 사례 및 효과 분석
 - 국내 상황에 적절한 산업 육성제도 발굴

- 3 -

3. 산업 활성화 방안 수립

- 산업활성화 방안 검토
 - ITS 관련 산학연 요구사항 기반의 제도 발굴 및 지원방안 마련
 - '現 자동차·도로교통 분야 ITS 법·제도의 한계 및 개선 방향 제시'와 연계한 방안 마련 (스타트업 창업지원, 중소·중견·대기업 등 기업 규모에 따른 지원, 전문인력 양성, 표준·성능평가 개선, 해외진출 지원방안 등 마련)
 - 관련 분야 간담회 실시 및 요구사항 분석
- 산업활성화 위한 중장기 계획 수립
 - ITS 관련 산학연 요구사항 등 수요 분석, 법(안)마련, 관련 제도 및 기관 운영 등 전반적인 로드맵 수립 (중장기 계획)

4. ITS 산업 진흥을 위한 제도 개선(안) 마련

- 現 자동차·도로교통 분야 ITS 법·제도의 한계 및 개선 방향 제시
 - C-ITS 자율주행 등의 추진에 따른 도로 디지털화 및 신모빌리티 환경 도래로, 도로 인프라의 체계적인 디지털화와 안전한 운영을 위해 필요한 법제화 대상 검토
 - 타 산업 관련 법·제도 특징 분석 결과를 통한 ITS 부문 법·제화 시 고려사항 분석
 - 기존 ITS 법·제도(국가교통체계효율화법 등) 한계, 요구사항 및 개선방향 제시
- ITS의 체계적 사업 추진 및 산업지원 등을 위한 법·제도(안) 마련
 - 입법 등 추진 방법 검토(추진 방법, 시기 및 절차 등) 통한 최적(안) 마련
 - 법령의 개선 또는 신규 제정(안)에 따른 주요 내용 정립 및 근거 제시
 - 법령의 개선 또는 신규 제정(안) 도출

- 4 -

III. 과업수행 일반지침

1. 총칙

- 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. 보고 및 승인

- 과업계약자는 각 분야별로 숙련된 기술진을 최대한 활용하여 본 과업운영에 차질이 없도록 하고, 본 과업 발전·개선에 적극 노력하여야 하

- 5 -

며, 참여 기술진은 사전에 용역발주기관과 협의하여야 한다.

- 과업지시서 상의 어구 해석에 대하여 과업발주기관과 과업계약자 간에 이견이 발생했을 때에는 상호 협의하여 결정함을 원칙으로 한다.
- 과업수행 시 세부추진일정 및 구성내용 등에 대하여 과업발주 기관과 긴밀히 사전 협의 후 수행하여야 한다.
- 과업계약자는 과업의 매월 월말기준 용역진도보고서를 작성하여 익월 5일까지 제출하여야 한다.

3. 계약의 변경 및 해약

- 과업수행과정에서 발생하는 여건변동, 과업내용의 변경, 추가사항에 대해서는 상호협의에 따라 변경을 할 수 있다.
- 발주기관은 아래와 같은 조건일 때는 일방적으로 계약을 해약할 수 있다.
 - 과업이행이 불가능하다고 인정될 때
 - 용역발주기관의 정당한 지시에 불응하여 과업을 진행할 때
 - 기타 계약조건을 위해할 때
- 발주기관은 본 과업수행에 부적격하다고 판단되는 과업 참여자의 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 지체 없이 교체요구를 받아 들여 부적격 사업 참여자를 교체하여야 한다.

4. 책임

- 본 과업과 관련하여 과업계약자가 작성한 보고서, 개발한 응용소프트웨어(개발소스 및 관련 산출물 일체)에 대한 지적소유권은 발주처와 계약당사자가 공동소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 한다. 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있다.
- 과업계약자는 설계상의 하자로 인하여 과업진행 중 상당한 피해를 초래하였을 경우 이에 대한 모든 책임을 부담하여야 한다.

- 6 -

- 과업계약자는 과업진행 중 국내외의 특허권, 저작권 침해 등으로 발주기관이 소송의 대상이 되었을 경우, 또는 발주기관에 상당한 피해를 초래하였을 경우에는 계약상대자의 비용으로 이를 변호·보상하여야 하고 발주기관의 피해에 대해서 모든 책임을 부담하여야 한다.

5. 예산의 관리 및 정산

- 과업계약자는 지급받은 사업비를 사업목적 달성을 위한 용도 외 다른 용도로 사용할 수 없다. 투명한 집행 및 관리를 위하여 타계정과 구분하여 경리하여야 한다.
- 과업계약자는 사업비의 투명한 집행 및 관리를 위하여 국고계좌에서 사업비를 인출할 때에는 사업에 소요된 비용만 인출하도록 하여야 한다.
- 용역발주기관에서 요구하는 항목에 대해서는 과업종료 15일전까지 집행근거 및 증빙자료를 발주기관에 제출하여야 한다.

6. 자문

- 과업의 효율적인 수행을 위해 관계 전문가 및 관련 연구기관 등을 포함한 연구자문단을 발주처와 협의하여 구성할 수 있고, 자문회의의 결과에 따라 연구수행과정 상의 주요 내용을 검토·보완 할 수 있다.
- 자문회의는 예산범위 내에서 연구기간 중 필요하다고 인정될 때 개최할 수 있다.

3. 보고서 및 성과품의 제출

- 제출성과품

구 분	제출시기	제출부수	비 고
착수보고서	착수 후 1개월 이내	5부	착수 보고서
중간보고서(안)	과업추진 6개월 이내	5부	중간 보고서
최종보고서(안)	과업종료 30일 이전	5부	-
최종보고서	과업 종료시점	30부 * CD/USB 2장	최종 보고서

- * 모든 보고서는 보고서 파일을 포함하여 제출해야 함
- * 제출수량은 추후 과업성과품 배부계획에 따라 조정 가능

- 보고서 작성 및 인쇄

- 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자 및 한자 등을 병용할 수 있다.
- 성과품의 규격, 편집(표지, 양식), 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주처와 협의하여야 한다.

IV. 보고 및 성과품 제출

1. 과업보고

- 착수보고
 - 계약 후 1개월 이내에 세부 연구항목, 연구수행 방법, 추진일정 계획(예정공정표 포함), 각 분야별 참여 인력 및 연구방향 등을 포함한 세부 과업수행 계획을 작성하여 보고한다.
- 수시보고
 - 본 과업의 추진상황에 대하여 발주자의 요구가 있을 때에는 수시로 진척사항 및 추진계획에 대하여 보고하여야 한다.
- 최종보고
 - 과업의 최종연구결과를 작성하여 보고서 인쇄 전에 보고하여야 한다.
- 공청회
 - 법·제도 개선(안)에 대한 공청회를 실시하여야 한다.

2. 일반사항

- 보고서는 정부의 기준에 맞게 작성하여야 한다.
- 과업수행자는 보고서 인쇄 전에 최종보고서(안)를 발주처에 제출하여 심의를 받고 수정사항에 대해서 보완한다.
- 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 하며, 본 과업수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시는 이에 따라야 한다.
- 본 과업수행 과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가에 손해를 끼쳤을 경우에는 과업수행자가 손해배상 책임을 진다.

V. 보안대책

- 과업수행자와 과업책임자는 “국토교통부 보안업무규칙”에서 규정하는 소정의 서식에 의거 자필로 서명한 보안각서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 보안각서를 작성하여 과업착수와 동시에 제출하여야 한다.
- 과업참여자가 교체될 시에는 인수·인계를 철저히 하며, 감독관의 확인을 받고 서약서를 제출받아야 한다.
- 과업 수행 중에 생산된 모든 서류, 자료들은 본 과업 이외의 여타 목적을 위한 사용이 불가하며, 감독관의 사전 승인 없이 타인에게 제공하거나 대여할 수 없다.
- 본 과업과 관련하여 수집한 자료, 관련서류 등에 대하여 감독관의 승인없이 무단 복사 및 유출하지 않아야 한다.
- 과업의 내용이 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 가능성이 있는 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화하되, 정규직원에 한하여 업무를 수행하게 하여야 한다.
- 과업수행자는 과업 수행과정에서 수집하거나, 발생한 각종 자료와 용역성과품을 용역완료시에 발주처에 전량 납품하고 성과품을 추가 제작·인쇄·보관하지 못한다.
- 과업수행자는 본 과업 수행과 관련된 자료는 보관함에 별도 구분하여 보관하고 정·부 책임자를 지정하여야 한다.
- 과업책임자는 제반 보안사항을 조치·감독하기 위하여 보안 정·부 책임자를 지정토록 한다.
- 과업수행자는 보안성이 요구되는 작업 수행시 작업실을 보호구역으로 지정하고 외부인의 출입을 금지하여야 한다.
- 감독관은 보안관리 상태를 점검, 개선을 지시할 수 있으며 보안사항을 위반하는 과업수행자에 대해서는 교체를 요구할 수 있다.
- 과업수행자는 과업수행 시 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 진다.
- 기타 과업지시서에 명시되지 않은 보안과 관련된 사항은 「국가 정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」 및 「국토교통부 보안업무규칙」 등을 준수하여 과업을 수행하여야 한다.

Ⅲ. 제안서 일반사항

1. 입찰 참가자격

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않는 자
 - 2) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 일반경쟁 입찰 참가자격을 구비한 자
 - 3) 국가종합전자조달시스템에 **학술연구용역 [업종코드: 1169]**로 입찰 참가자격을 등록한 업체
 - 4) 「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, 입찰참가서 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

- 11 -

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 서식 및 작성요령

- 제안서는 「제안서 작성요령」(붙임 2 서식 참조)에 따라 A4용지, 50쪽 이내로 양면 작성하고, 제안요약서는 단면 20쪽 이내로 작성
- 제안서는 한글(hwp)로 작성함을 원칙으로 함
 - 제안서 규격 : A4용지 50매 이내로 작성하며 세로쓰기를 원칙으로 함
 - 부득이 영문약어를 사용하는 경우에는 약어 표를 제시
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주할 것임.
- 제안서는 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안 되며 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발

- 13 -

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 선정된 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

- 12 -

견된 경우 평가대상에서 제외됨

- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결시 계약조건 일부로 간주함

5. 제출서류 및 유의사항

가. 제출서류 : 입찰공고문에 따름

나. 유의사항 : 입찰공고문에 따름

다. 제출장소 및 기한

- 제출처 : 공고문 참조
- 제출기한 : 공고문 참조
- 가격협상 일시 : 공고문 참조 (변경시 개별통지)

6. 제안서 설명

- 입찰참가신청서 접수마감 후 별도로 정하는 일시 및 장소에서 제안 설명회를 개최할 수 있음(필요시 별도 통보)
 - 제안설명회 개최시 제안서 설명은 PPT를 작성하여 하되, 분량은 30페이지 이내로 함
- 제안 설명회에 참가하지 않은 업체는 제출한 제안서만으로 평가함

- 14 -

제안 기술능력 평가 기준

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

주1) 기관평가(10점)

- 연구인력 보유수(10점) : 8인이상(10점), 7인(8점), 6인(6점), 5인이하(2점)
- * 공고일 기준으로 본 과업과 관련된 전공 석사·박사 및 연구원 등 연구인력, 전문인력 보유수

주2) 비계량 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)

- 책임연구원 외 투입인력(2인)의 전문성 및 적정성(20점, 비계량)

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

- * ITS 관련 전반에 대한 전문성 및 적정성에 대해 평가

주3) 입찰참가자격 제재 여부(10점)

- 0회 (10점), 1회 (5점), 2회이상 (0점)

※ 유의사항

- 점수계산은 각 평가요소별로 소수 이하 3자리에서 사사오입하여 소수점 이하 2자리까지 한다.
- 계량평가 주1), 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

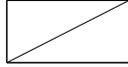
- 점수 : 기술능력평가득점 × 80%

제안서 작성요령

작성목차	작성방법	비고
[표지]	제안서 표지	서식 - 1
I. 제안개요	제안서는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 수행전략 및 추진방안, 용역제안의 특징 및 장점, 기대효과를 요약하여 작성	
II. 제안업체 일반		
1. 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연혁 등 제시	서식 - 2
III. 사업 수행부문	구체적으로 사업내용, 방법론 등 기술	
1. 연구의 필요성	연구의 중요성, 앞으로의 전망 등 기술	
2. 연구의 목표 및 내용	최종목표 및 주요내용 등 기술	
3. 추진전략 및 방법	주요내용별 세부내용 및 과업 수행전략 등 기술	
4. 연구 추진체계	과업수행 체계를 순서도로 기술	
5. 기대성과 및 활용방안		
6. 연구 추진계획	연구 추진일정 등 기술	
IV. 사업관리부문		
1. 투입인력(이력사항) 및 수행조직(업무분장)	본 사업을 수행할 인력을 제시하고, 투입인력에 대한 이력사항을 붙임 양식을 이용하여 작성	서식 - 4
2. 보고 및 검토계획	사업기간동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시 - 정기보고, 수시보고 등 - 단계별 검토회의 등	
VI. 기타	보안관리대책 본 사업과 관련하여 제안요청서에 없는 내용중 제안기관의 아이디어 등	

[별지 서식]

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



과업제안서

용역명 : ITS 산업 진흥을 위한 제도개선 방안 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	2020년	2021년	2022년	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 령	전공	해당분야 경력	년	월
본용역 참여임무	학위 또는 자격사항			
주요 경력				
용역명	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

입찰참가신청서			
입찰공고번호		입찰일자	2023년 월 일
입찰건명			
<p>금번 2023년 월 일자로 공고한 용역에 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;">년 월 일</p> <p>입찰참가신청자 주소 : 상 호 : 대표자 : (인) (사업자등록번호 :) (전화번호 :)</p> <p style="text-align: center;">국토교통부장관 귀하</p>			

관련연구분야 인력보유현황

분야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 연구인력 평가를 위한 자료로 제안자의 관련 전문인력 보유현황

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 제정, 경영 및 기술능력과 인력 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약진행 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

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

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대표자성명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)
 2. ○○○회사(대표자 :)
- ②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속한다.

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

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우
- ③현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조(손익의 배분) 계약을 이행한 후에 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2(비용의 분담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

②공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.

④분담금을 3회 이상 미납한 경우에 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

제11조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할

수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

②제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다.

③제2항 본문의 경우에 출자비용은 탈퇴자의 출자비용을 잔존구성원의 출자비용에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비용에 따라 책임을 진다.

제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 〇통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

〇〇〇 (인)

〇〇〇 (인)

[서식 #7]

합 의 각 서

입찰공고번호		입찰일자	년 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.

년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호

[서식 #8]

청렴계약 이행서약서

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 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 과징금 등을 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 등의 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 등을 제공한 사실이 드러날 경우 및 국가계약법시행령 제4조의2제1항각호의 사항에 해당하는 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

5. 회사 임·직원이 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부 비리 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 자료 제출, 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.

2023. . . .

서약자 :

국토교통부장관 귀하