

'22년 수도권 연락운임 정산 검증 용역

제 안 요 청 서

2023. 11.

대도시권광역교통위원회
광역교통경제과

목 차

I. 용역 개요	1
II. 과업지시서	2
III. 제안서 작성요령	11
IV. 제안안내 사항	15
V. 평가방법 및 기준	17
<별지 서식>	21

1. 용역명 : '22년 수도권 연락운임 정산 검증 용역

2. 용역 배경 및 목적

- 연락운임 정산 프로그램에 대한 전문기관 검증을 통해 「'22년 수도권 연락운임 정산 및 주기적 정산체계 도입방안 연구용역」 성과품의 신뢰성 확보 및 참여기관 간 분쟁 예방

3. 사업기간 및 예산

가. 사업기간 : 착수일로부터 **6개월(180일)**

- * 「'22년 이후 수도권 연락운임 정산 및 주기적 정산체계 도입방안 연구 용역」 공정에 맞춰 착수일 별도 지정

나. 사업예산 : **30백만원**(부가가치세 포함) ※ **종합발주(총 14개 기관)**

- * (대표기관) 국토교통부 대도시권광역교통위원회, (공동분담) 경기철도(주), 공항철도, 김포시, 남서울경전철(주), 새서울철도(주), 서울교통공사, 서울시메트로9호선(주), 신분당선(주), 용인경량전철(주), 우이신설경전철(주), 의정부경량전철(주), 인천교통공사, 한국철도공사

- 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. 예정공정표

구 분	M1	M2	M3	M4	M5	M6
- 과업수행자와 검증기관 간 피드백 방안 수립						
- 정산규칙과 정산프로그램 간 적합성 판단						
- 주기적 정산체계 도입 관련 제언						
※ 보고회	○			○		○

5. 일반사항

- 가. 용역 목표 달성을 위해 용역 수행능력을 갖춘 연구팀을 구성하고, 제안요청서에 따라 제안서를 제출하여 신청하는 것을 원칙으로 함
- 나. 제안서는 다음의 과업범위 및 내용을 반영하여 추진일정, 추진방법, 투입인력, 프로세스별 구체적 성과물 등을 포함하여 작성
- 다. 발주기관이 요청하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 제안사의 수용 범위가 다를 경우 이에 대한 대안이나 예외사항을 표시하여야 함

II

과업지시서

1. 과업의 범위 및 내용

가. 과업의 범위

- 「'22년 수도권 연락운임 정산 및 주기적 정산체계 도입방안 연구 용역」의 성과품 검증

나. 과업의 내용

1) 과업수행자와 검증기관 간 피드백 방안 수립

- 검증 용역 수행계획 공정표 작성
- 과업수행자, 검증기관, 참여기관 간 의견교환 계획 수립
- 검증 후 조치사항 발생에 따른 수정, 보완 절차 정립

2) 용역결과와 정산규칙, 정산금액 간 적합성 판단

- 수도권 도시철도 이용 시 발생 가능한 통행케이스 조사 및 분류
- 통행케이스 별 정산규칙, 정산금액 간 적합성 분석
- 용역결과물 수정·보완 조치결과 및 수정사유 발생원인 제시

2. 과업 수행 단계

가. 착수보고(착수일로부터 14일 이내) : 과업수행계획 수립·보고

나. 중간보고(착수일로부터 4개월 이내) : 1회 실시

다. 최종보고(계약만료일전 1개월 이내) : 용역 결과 종합 보고

라. 최종성과품* 제출 : 연구보고서, 기초자료 및 연구결과 USB 등

* 성과품 제출 방식은 국토교통부 및 철도 운영기관과의 협의에 따름

3. 과업 수행 지침

가. 과업수행사항 보고

- 과업수행사는 계약체결 후 14일 이내에 착수계, 예정공정표, 용역 수행자 명단을 제출하여야 한다.
- 과업수행사는 착수일로부터 1개월 이내에 세부적인 과업수행계획을 포함한 착수보고서를 제출하여야 한다.
- 과업수행사는 매월의 공정 진도와 익월 수행계획을 서면으로 제출하여야 하며, 감독관이 과업의 추진상황 등 필요한 자료를 요청하는 경우에는 별도로 보고하여야 한다.
- 과업수행사는 과업수행내용과 관련하여 타 기관으로부터 자료의 협조 등을 요청 받았을 때에는 발주기관에게 보고하여야 하며, 발주기관의 의견에 따라야 한다.
- 과업수행사는 과업수행과정에 있어 조사대상 선정, 조사방식, 조사내용 등 주요결정 사항을 사전에 발주기관과 협의하여야 한다.
- 발주기관은 필요하다고 인정할 때에는 과업수행사의 계약업무 수행과정이나 계약이행 상황을 감독 할 수 있으며, 이 경우 과업수행사는 필요한 사항에 대하여 협조하여야 한다.

나. 관련기관 협의

- 과업수행사는 과업수행 중 중요사안이나 관계기관과의 협의에 필요한 사항 등은 검토 및 처리의견을 작성하여 발주기관과 사전 협의하여야 한다.
- 과업수행사는 참여기관의 요청 또는 의견을 충분히 수렴·반영하여야 하며, 본 과업을 위해 필요한 자료, 관련된 의견 등을 참여기관에 요청할 수 있다. 다만, 이러한 요청, 자료제출, 의견회신 등은 대표기관을 통한 서면 또는 전자메일의 방법으로 상호 전달되어야 한다.

다. 성과품의 인쇄 및 납품도서

- 과업지시서에 의한 모든 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주기관과 협의하여야 한다.
- 보고서를 인쇄할 때는 세부과업별 또는 연구주제별로 분리 제본하여 업무에 편리하게 활용토록 하는 방안 등을 강구하여야 한다.
- 과업수행사는 과업지시서의 내용에 따라 다음의 성과품을 제출하되, 제출시기 및 제출부수, 제출방법 등은 사전에 발주기관과 협의하여야 한다.

구 분	성과품 및 제출자료 종류	수 량	비 고
성과품 (최종)	용역보고서	30부	(A4,210mm×297mm) 경인쇄 중질지
	요약보고서	30부	(A4,210mm×297mm) 경인쇄 중질지
	기본계획서, 조사분석 자료, 최종보고서가 수록된 CD 또는 USB	15SET	필요 시 저장매체는 협의
보고서 및 자료	착수보고서	20부	착수 후 14일 이내
	중간보고서	20부/회	착수 후 4개월 이내
	중간평가·보고자료	1식	필요 시 협의
	최종보고서(안)	20부	완료 전 1개월 이내
	월간 공정보고	1부	매월 말일기준 익월 7일 이내 파일로 제출

* 최종보고서 제출부수 및 보고서의 분권 등 특이사항 반영 시 국토부 대도시권광역교통위원회와 협의하여 조정

라. 과업내용의 하도급 또는 기술제휴

- 본 과업을 수행함에 있어 아래의 경우에는 발주기관과 협의하여 다른 용역업자와 하도급 또는 기술제휴 등으로 과업을 수행할 수 있다.
 - 과업의 내용 또는 성질상 과업수행사가 과업을 직접 수행할 수 없는 부분으로 인정되는 경우
 - 과업수행사가 수행하는 것보다 더 좋은 과업성과를 얻을 수 있다고 인정되는 경우
- 용역업자의 선정은 관련 법률에 의거하여 선정하되 공개심사를 원칙으로 하여 용역성과의 향상 및 예산을 절감토록 한다.

마. 용역자의 의무

- 과업수행사는 최신 및 최선의 기술지식을 사용하여 일반적으로 통용되는 기준에 따라 계약의무를 이행하여야 하며, 의무수행에 있어서 모든 합당한 기술과 주의 및 근면한 자세로 임하여 발주기관에 대하여 최대한 이익을 도모한다.
- 과업수행사는 용역사업수행계획서에 명시된 용역기술자의 참여를 원칙으로 하며, 부득이한 사정으로 인원을 교체할 때는 발주기관의 승인을 받아 동등 이상의 경험·지식·능력을 가진 자로 변경할 수 있다.
- 과업수행사는 발주기관이 용역에 관련된 자료를 요청하는 경우에는 조속한 기간 내에 제출하여야 한다.

바. 위반사항에 대한 조치

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계 규정에 의거 조치할 수 있다.
 - 계획 공정에 비하여 현저하게 공정이 미달되거나 중간 성과품이 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

사. 특허권의 사용

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

아. 제안요청서의 변경

- 위탁사업비의 투명한 집행 및 관리를 위하여 타 계정과 구분하여 관리(별도 통장으로 관리)하고 위탁에 벗어나는 용도로는 사용할 수 없다.
 - 과업수행사는 과업기간, 과업범위, 과업내용, 과업수행기관별 업무분담 등에 관한 종합적인 검토 결과, 예산의 효율적인 집행과 용역성과의 극대화를 위하여 필요하다고 인정할 경우 발주기관과 협의하여 제안요청서를 변경할 수 있다.
 - 직접인건비 및 제 경비는 계약된 예산범위 내에서 실제 투입한 결과에 따라 예산의 범위 내에서 조정하여 사용할 수 있으며 필요시 집행실적 및 계획을 보고하여야 한다.
 - 과업의 수행 중 다음 사항의 변동이 있을 때에는 과업수행사는 예산의 허용범위 내에서 실제에 맞추어 용역비를 변경할 수 있다.
- 과업계획 변경이 있을 때

- 여비, 회의비, 인쇄비, 각종 수수료 및 외부자문, 논문발표 등 직접 경비의 증감이 발생한 경우
- 기타 발주기관이 필요하다고 인정할 때
- 위탁용역업체 선정 시 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」 및 「정부입찰·계약집행기준」 등 관련 규정을 따른다.
- 국외출장은 과업수행 목적상 필요한 경우에 한하도록 하며, 본 사업과 관련된 정책에 활용할 수 있도록 출장목적과 시기 등 구체적인 사항이 담긴 출장결과보고서를 제출한다.

자. 과업보완에 대한 의무이행

- 본 과업 완료 이후에도 용역에 관련된 사항에 대하여 재검토, 보완이 필요할 때에는 별도의 용역비 청구 없이 재검토 보완하여 제출하여야 한다.
- 발주기관의 승인, 협의를 거친 사항이라도 추후 계획상의 잘못이 발견된 경우에는 추가 용역비의 청구 없이 과업수행사의 책임 하에 수정, 보완한다.
- 용역수행결과의 잘못으로 인하여 사업계획에 중대한 차질이 발생하였을 때에는 과업수행사는 이에 상응한 책임을 져야 하며, 발주기관은 관계법령에 의한 조치를 취할 수 있다.

차. 성과품의 소유

- 용역 수행과정에서 생산된 각종 조사자료 등 성과품은 발주기관과 계약상대자(과업수행사)의 공동소유로 하고 용역완료와 동시에 발주기관에게 제출하여야 하며, 발주기관의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업의 목적 이외에 사용할 수 없다.

- 용역수행으로 생산된 성과품의 저작권은 발주기관과 계약상대자(과업수행사)의 공동 소유로 한다.

4. 기타 사항

- 본 용역의 과정에서 과업수행사 상호간에 이견이 발생할 시는 발주기관과 상호 협의하여 조정한다.
- 용역 계약 후 제안요청서에 수록된 내용 이외에 발주기관의 각 시행부서나 관련 지자체의 행정기관이 보완, 요구하는 사항에 대해서도 적극 검토 반영한다.
- 용역추진 과정에서 제안요청서상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있을 경우에는 발주기관과 사전 협의하여 방침을 받도록 한다.

5. 보안 사항

- 과업책임자는 “국토교통부 보안업무 시행세칙” 제61조(용역업체에 대한 보안대책)를 준수하여야 하며, 본 용역에 참여하는 자에 대하여 동 세칙에 의한 보안각서를 징구하여 발주처에 제출하여야 한다.
- 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정·부 보안책임자를 지정하여야 하며, 자료 보관함은 별도 비치하되 대외비, 일반자료 보관함으로 구분하여 보관하여야 한다.
- 최종보고서 등 용역성과물(확정안 포함)은 용역감독관과 사전협의하여 내용의 중요도에 따라 대외비 또는 일반으로 생산·관리하여야 한다.
- 매월 1회 용역업체에 대한 보안대책의 이행여부 확인·점검, 보안 준수사항, 위반 시 손해배상 책임 등 명시 및 중요자료 소통 보안대책을 강구하여야 한다.

- 용역참여자가 용역기간 중 각종 자료수집 및 정보교환을 위한 국외출장 시 보안교육을 실시하여야 한다.
- 성과물을 비밀 또는 대외비로 관리하여야 하는 사항은 발주단계부터 적정 등급으로 생산하고, 특히 대외주의를 요하는 주요정책 문건에 대해서는 대외주의 대신 대외비로 생산·관리하여야 한다.
- 대외비로 분류된 성과물을 발간하고자 할 때는 정부 비밀취급인가 업체를 이용하고 보안책임자가 입회하여야 하며, 성과품에는 발간 근거 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하고 원지, 폐지, 잉여분 등은 회수하여 철저히 파기(소각 등)하여야 한다.
- 용역참여자가 교체될 시는 인수인계를 철저히 하고 용역감독관의 확인을 받고 서약서 또는 보안각서를 제출하여야 한다.
- 발주처에서는 용역 전반에 대한 보안관리 실태를 지도·점검할 수 있다.
- 과업수행과 관련된 문서, 자료 등은 과업이외의 기타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면동의 없이 제공하거나 대여할 수 없다.
- 과업수행사는 용역수행과정에서 발생한 각종자료와 성과품을 준공 시에 전부 납품토록 하고, 성과품을 추가로 인쇄하여 보관하여서는 아니 된다.
- 기타 과업수행 시 보안상 결함이 없도록 하여야 하고 과업수행사가 과업수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 경우에는 이에 대한 손해를 배상하여야 한다.
- 기타 보안과 관련된 사항은 “국토교통부 보안업무 시행세칙” 등 보안관계 법규에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 하며 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행사가 진다.
- 수집된 자료 및 과업수행 결과는 철저한 관리, 보안을 유지하여야 하며,

특별히 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 과업 참여인원을 최소화 하되, 정규직원에 한하여 업무를 수행하게 해야 한다.

- 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나 외부기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립·시행하여야 한다.
- 수집된 자료 및 과업수행 결과는 철저한 관리, 보안을 유지하여야 하며, 특별히 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 과업참여인원을 최소화 하되, 정규직원에 한하여 업무를 수행하게 해야 한다.
- 과업지시서에 명시되지 않은 보안사항은 「국가 정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」, 「국토교통부 보안업무규칙」 등을 준수하여야 한다.

1. 일반사항

- 가. 제안요청 내용을 명확히 파악하고, 본 과업의 정확한 분석을 통한 업무 파악과 제안목적, 과업범위 및 과업계획 등을 이해하기 쉽도록 명확하게 기술하고, 타 제안업체에 비해 차별적으로 비교우위에 있는 사항을 기술
- 나. 제안서는 발주기관에서 요구하는 사항을 반드시 준수하여 작성하여야 하며, 제안서 작성에 필요한 별도의 자료는 제공하지 않는다.
- 다. 모든 평가항목의 평가 적용 기준시점은 따로 정하지 않는 한 공고 일자를 기준으로 함
- 라. 제안내용은 계량적, 확정적 표현을 하여야 하며, “할 수 있다”, “가능할 것이다”, “고려하고 있다” 등의 모호한 표현은 제안서 심사 시 업체의 수행능력 불가로 평가
- 마. 제안서에 기재된 참여인력은 반드시 제안된 기간 동안 본 용역수행에 참여하여야 하며, 당해 용역에 참여하지 않는 경우는 계약해지 사유가 될 수 있음. 단, 퇴직·질병 등 부득이한 사유로 인하여 변경이 필요한 경우에는 사전에 발주기관의 승인을 얻은 후 당초 참여인력과 동등하거나 그 이상의 자격과 경력을 갖춘 자를 배치하여야 함
- 바. 제안내용의 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 이 경우 제안사는 이에 적극 응하여야 함

2. 제안서의 효력 및 유의사항

가. 제안서의 효력 등

- 제안서의 내용은 용역업체로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력이 있음
- 제안요청서에 언급되지 않은 과업 또는 사항일지라도 본 과업 수행 향상에 도움이 되는 사항이나 창의적 의견은 제안서에 추가로 제시할 수 있으며, 제안서에 기재된 내용 이외의 의사표시는 인정하지 않음
- 계약 후에 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 일체의 손해배상 등의 책임을 져야 함
- 제안요청서의 내용을 충실하게 보완하기 위하여 변경이 필요하다고 판단되는 사항은 협상과정에서 상호 협의하여 변경 또는 추가할 수 있음

나. 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 약어표를 기술하여야 함
- 제안서의 구성은 제시된 작성항목의 누락이 없도록 기술하고 제안 요청서에 별지서식으로 제시된 사항은 반드시 이를 사용하여 작성하여야 함
- 제안서는 작성방법에 따라 정확하고 명료하게 A4용지 30페이지 이내로 작성하며, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
- 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재

내용이 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 위하여 첨부할 것을 요구하는 각종 증빙서류 및 자료는 제안서의 끝에 장을 구분하여 첨부
- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 반납하지 않음
- 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
- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관은 『청렴계약이행 특수조건』 등을 완전히 숙지하고 입찰에 참여하여야 하며, 대표자의 직인이 날인된 『청렴계약서』를 제안서 제출 시 첨부하여야 함
- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관 등은 『보안서약서』를 입찰 참여시 제출하여야 함
- 제안서는 대표자의 인감을 날인하여 파일로 온라인 제출
- 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자가 부담함

3. 제안서 제출

가. 제출기한 : 입찰공고문 참조

나. 접수처 : 입찰공고문 참조

다. 문의처 : 국토교통부 대도시권광역교통위원회 광역교통경제과
(044-201-5081, 5083)

라. 제출서류 : 입찰공고문 참조

마. 기타

- 본 제안요청서 이외의 사항에 대하여는 국가계약법령 및 국가 계약예규 및 고시 등 관계 규정에 따름

1. 사업자 선정 방식

가. 입찰방식 : 일반경쟁입찰

나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조의2에 의거 “협상에 의한 계약체결” 방법 적용

다. 계약체결에 필요한 세부적인 사항은 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준”을 적용

2. 입찰 참가자격

가. 본 제안 사업의 수행이 가능한 업체로서 다음 요건을 모두 갖춘 사업자

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 사업자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않은 업체
- 국가종합전자조달시스템(나라장터) 입찰참가자격등록규정에 의하여 제안서 제출 마감일 전일 18시까지 나라장터에 학술연구용역(업종코드 1169)로 입찰참가자격을 등록한 자

나. 공동수급의 형태로 참가할 경우, 아래 사항을 준수하여야 한다.

- 공동수급을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명) 규정에 저촉되지 않아야 한다.

- 공동수급체는 5개 이하로 구성하여야 하며, 구성원별 계약참여 최소지분율은 10% 이상으로 하여야 한다.
 - 「(계약예규)공동계약운용요령」 제9조 제5항 참조]
- 공동수급시 공동수급협정서를 제안서에 첨부하여야 함

3. 입찰시 유의사항

- 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 한다.
- 낙찰자로 결정된 이후에 공동수급 구성원을 변경할 수 없다.
- 제안서 인력은 단독 또는 공동수급 구성원의 자사인력으로 구성하여야 한다.
- 공동수급체 소속 외의 인력은 하도급으로 간주하며, 발주사의 승인을 얻지 못할 경우에는 공동수급체 구성원 자사인력으로 대체하여야 한다.

※ 단, 외부 자문인력 등 통상적인 인력이 아닌 경우는 참여인력에서 제외함

- 공동계약의 경우, 공동수급 구성원 중 정당한 이유 없이 공동계약 이행계획서에 따라 실제 계약에 참여하지 아니하는 구성원에 대해 부정당업자로 제재조치 등 입찰참가자격을 제한한다.
- 입찰공고문, 제안안내서, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 기획재정부 계약예규 등 관련 규정에 따른다.
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있다.

- 입찰자는 발주사로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

V

평가방법 및 기준

1. 제안서 평가방법

가. 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 평가

- 평가비율 : 기술평가(80%), 가격평가(20%)
- 종합평가점수 = 기술평가점수 + 입찰가격 평가점수

나. 기술평가 방법

- 제안서의 공정한 평가를 위해 전문가로 구성된 기술평가위원회를 구성
- 각 항목별 평가배점과 방법은 『2. 기술성평가기준』에 의한다.

* 평가위원회 구성 시 평가위원 명단 등은 공정성과 관련 비공개를 원칙으로 하고 제안서 평가는 서면으로 진행하며, 설명이 필요할 경우 별도 통보

- 각 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균한 점수를 80점 만점으로 환산하며 기술능력평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.

다. 우선협상대상자 선정 및 계약체결

- 협상대상자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수가 1위인 제안사를 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건 등을 협상한다.
- 협상대상자와 협상이 모두 결렬되면 재공고하여 재입찰 추진한다.

2. 평가기준

가. 평가항목 및 배점기준

평가 분야	계량/비계량	평가항목	세부평가항목	배점
기술 능력 평가 (80점)	정량 평가 (20점)	경영상태 (10점)	신용평가등급에 의한 경영상태 평가	10
		과업수행 인력 (10점)	참여연구원의 관련 분야 업무수행경력	10
	정성 평가 (60점)	과업이해도 (5점)	과업 전반에 대한 이해 정도	5
		조직구성 (10점)	용역수행 조직구성의 적정성	10
		과업수행 (20점)	과업별 수행절차의 적정성	10
			과업별 내용의 적정성	10
		지원계획 (10점)	후속 지원 계획의 적정성	5
			보고회 등 성과물 공유 계획의 적정성	5
		사업관리 (15점)	과업 수행일정 등 세부시행계획의 적정성	10
			보안관리 방안의 적정성	5
가격 평가 (20점)	입찰가격 (20점)	입찰가격 평점산식에 의함 * 협상에의한계약체결기준 제7조 규정에 의거 평가	20	
합 계			100	

나. 정성부분 평가

- 정량부분과 가격입찰서 부분 평가는 계약부서에서 평가하고, 정성 부분은 제안서 접수 완료 후 국토교통부 대도시권광역교통위원회가 구성하는 별도 제안서 평가위원회에서 평가
- 정성부분 평가는 아래 순서에 따라 평가위원별 평가점수를 산술평균 하여 산출. 산술평균 결과 소수점 이하는 소수점 다섯째자리에서 반올림
 - 평가위원별 각 제안서에 대한 최고점수와 최저점수의 차이가 가장

큰 평가위원 우선 제외(단, 최고점수와 최저점수의 차이가 동일한 평가위원이 2 이상인 경우 제외하지 않음)

- 위에 해당하는 평가위원을 제외한 후 남은 평가위원의 평가점수 중에서 각 업체별 최저 및 최고점수를 다시 제외(단, 동일 최고점수 및 동일 최저점수가 각각 2개 이상일 경우에는 각각 1개만 제외)하고 산술평균하여 평가점수 산출
- 평가항목별 평가기준 : 기술제안서 정성부문 평가는 평가항목별 배점한도에 가중치를 곱하여 산출

< 평가 등급별 가중치 >

평가등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
가중치	1.0	0.9	0.8	0.7	0.6

* 점수산출 : 해당항목배점 × 평가등급별 가중치

다. 정량부문 평가

- 경영상태 : 회사채의 신용등급 평가

회사채의 신용평가등급	기업어음의 신용평가등급	기업신용평가등급	평 점
AAA	-	AAA (회사채에 대한 신용평가 등급 AAA에 준하는 등급)	10.00
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가 등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급)	9.75
A+	A2+	A+ (회사채에 대한 신용평가 등급 A+에 준하는 등급)	9.50
A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용평가 등급 A0에 준하는 등급)	9.25
A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용평가 등급 A-에 준하는 등급)	9.00
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가 등급 BBB+에 준하는 등급)	8.75
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가 등급 BBB0에 준하는 등급)	8.50
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가 등급 BBB-에 준하는 등급)	8.25

BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가 등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	8.00
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가 등급 BB-에 준하는 등급)	7.75
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가 등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	7.50
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가 등급 CCC+에 준하는 등급)	7.25

- 신용평가등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가한 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급 확인서'(이하 '등급 확인서'라 함)을 기준으로 평가하며, '등급 확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저 등급으로 평가한다.
- 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가 등급은 입찰공고일 전일 이전에 평가한 것으로서 유효기간 내에 있는 것이어야 한다.(유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우도 인정)
- 공동수급체를 구성한 경우의 경영상태 평가는 공동수급체 구성원별 경영상태 평가점수에 출자비율 또는 분담비율을 곱한 후 합산하여 평가한다.

○ 과업 수행인력 : 관련 분야 경력 3년 이상의 참여연구원 수

구분	5인 이상	4인	3인	2인	2인 미만
배점	10	9	8	7	6

주1) 박사학위 취득 후 3년 이상 또는 이와 동일한 수준의 경력을 기준으로 함

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

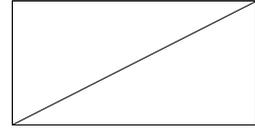
- 관련 분야 인정범위 : 교통 분야 알고리즘(운임수입 배분, 대안경로탐색, 경로선택, 교통카드자료 분석 등) 관련, 대중교통 요금정책 및 수요예측 등 관련 등
- 공동수급체로 입찰에 참여한 업체 평가시 각 입찰 참여사의 입찰 지분율을 적용한 합계 인원으로 평가함
(예) A社와 B社 입찰 참여시 : A社 인원 X 지분율 + B社 인원 X 지분율

라. 입찰가격평가 : 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준”에 따라 평가점수 산출

< 제안 관련 서식 일람 >

1. 과업제안서(표지)
2. 조직 및 인원 현황(공고일 기준)
3. 관련 분야 인력현황
4. 참여 인력 이력사항

<서식 1>



과업제안서

용역명 : 「'22년 수도권 연락운임 정산 검증 용역」

- (정성 제안서/정량 제안서) -

년 월 일

업체명 : (인)

【참고】

제안서 작성 목차

1. 회사소개

- 설립연도, 조직, 총인원 등
- 본 과업 수행에 있어서의 강점

(예) 관련분야 전문가 확보, 관련분야 실적 등

2. 사업계획서

- 과업의 목적 및 방향
- 과업 세부내용
- 과업추진일정
- 과업의 수행체계 및 참여인력
- 기타 : 제안요청내용과 평가항목 및 평가요소를 참고하여 제안사항 기재

조직 및 인원 현황(공고일 기준)

업체상호		대표자 성명		
사업종류 (업태, 종목)		사업자등록번호		
소재지				
전화번호		FAX		
설립년월일	년 월			
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 월)			
1. 주요연혁				
연월일	내 용		비 고	
2. 재무현황 (단위 : 백만원)				
구분	2019년	2020년	2021년	비 고
자산				
자본				
부채				
부채비율				
매출액				
※ 공고일 기준 최근 3년간 자산, 자본, 부채 등 재무구조를 파악할 수 있는 자료 제출				

3. 제안사 조직 및 인원현황

구분	인원(명)	비 고
박사(기술사)	○○○(학위 전공명)	
석사	○○○(학위 전공명)	
학사	○○○(학위 전공명)	

4. 본사업 수행조직 및 업무분장



1. 공고일 기준, 분야별 책임자를 명시하고 직위, 성명, 등급(예정가격작성기준, 기획재정부 계약예규 제503호, 별표 5 학술연구용역 인건비 기준단가 구분에 의한 등급) 기재.
2. 분야별 기술자 기재순서는 평가 시 참고될 수 있도록 직위별로 기재.
3. **인원현황은 과업의 목적에 부합하는 분야의 전문인력에 한함**
4. **상기 인원은 연구개발기간중 본 과업에 집중적으로 투입할 수 있는 인력이어야 함**

<서식 3>

관련 분야 인력현황

분야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 본 과업관련 인력 현황만 기재할 것.

<서식 4>

참여인력 이력사항(공고일 기준)

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

- 주) 1. 연구 경력만 기재할 것.
 2. 경력증명서 등 증빙자료(발주기관 확인 필) 반드시 첨부

[별첨]

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 양겠습니다.

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

○ 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 않습니다.

○ 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 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 제4조의2제1항 각호의 사항에 해당하는 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에

서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 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 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서 약 자 :

국토교통부 대도시권광역교통위원회 위원장 귀하