
‘26년 ITS 세계총회를 위한
강릉시 ITS 서비스 제공계획 수립용역

- 과업지시서 -

2022. 12.

목 차

I. 과업의 개요	1
1. 과업명	1
2. 배경 및 목적	1
3. 예산	1
4. 용역기간	1
5. 주요 과업내용	1
II. 과업지시서	2
1. 과업 주요내용	2
2. 과업 수행지침	4
III. 입찰 참가자격	6
1. 참가자격	6
2. 입찰 및 업체선정 방법	6
IV. 제안서 작성 지침	8
1. 일반사항	8
2. 제안서 작성	8
3. 제안서 평가일정 및 자료 제출	10
4. 제안서 목차	10
5. 제안서 평가기준	12
양식	16

I 과업의 개요

1. 과업명

- '26년 강릉 ITS 세계총회 서비스 제공계획 수립용역

2. 배경 및 목적

- 강릉시는 '22.9월 LA 세계총회에서 '26년 강릉 총회 유치에 선정되었음
 - * 대만(타이페이)와의 경합에서 도시소개 및 제안발표를 통해 강릉시가 선정됨
- '26년 강릉 ITS 세계총회 개최 시 도시 전체가 ITS를 체험하고 서비스를 제공받는 새로운 행사의 장이 될 것임
 - * 제안시 강릉은 도시전체가 ITS 서비스를 체험할 수 있음을 강조
- 강릉시는 C-ITS, 자율주행, UAM, MaaS, 스마트 모빌리티 등 신기술을 선보이며, 이를 모두가 체험할 수 있도록 할 계획임
- 강릉시 도시 전체를 ITS 체험장으로 구성하기 위해서는 서비스 제공 방안, 제공 시나리오, 구성방안 등에 대한 준비가 필요함
- 이를 위해, 기 추진중인 ITS 인프라와 연계한 미래교통서비스 제공을 위해 사전 추진계획을 수립하여 성공적인 총회가 개최될 수 있도록 함

2026 강릉 ITS 세계총회(World Congress) 개요

- (일시) 2026년 10월 19일(월) ~ 23일(금) / 5일간 (예정)
- (주최) 국토교통부 & 강릉시 (공동)
- (주제) 'Beyond Mobility, Connected World' (이동성을 넘어 연결된 세계로!)
- (구성) 장관회의, 학술세션, 전시회, 기술시연, 기술시찰, 비즈니스 상담회 등
- (참가) 약 90~100개국, 60,000명(예상)

3. 예산 : 700,000,000원 (부가세 포함)

4. 용역기간 : 계약일로부터 8개월

5. 주요 과업내용

- ITS 서비스 발굴 및 목표서비스 제시
- '26년 ITS 세계총회 미래교통서비스 제공방안
- '24~26년 ITS 구축사업 기본설계
- ITS 세계총회 교통관리 및 홍보방안 수립
- 예산 계획 및 운영방안

1. 과업 주요내용

1.1 ITS 서비스 발굴 및 목표서비스 제시

- 국내·외 ITS 신기술, 미래교통서비스 현황분석
 - ITS 서비스, 자율주행, UAM, 드론, 로봇파킹, 모빌리티, 미래교통 등 ITS 서비스 제공 현황 및 계획 분석
 - * 국내 및 국외 기관, 기업체 등 신기술, 혁신기술, 미래교통기술 등
- 사례 분석을 통한 강릉시에 도입 가능한 ITS 서비스 발굴
 - “24~26년까지 ITS 시스템 구축을 위한 서비스 발굴
 - 세계총회 행사시 체험 및 시연 가능한 서비스 발굴
- ‘26년 강릉 세계총회 시 제공될 전체 서비스 개념 구상
 - 지역별, 서비스별 제공을 위한 구상안을 제시
- 역대 ITS 세계총회 사례분석 및 성과분석
 - 총회별 선보인 ITS 기술, 시연 및 기술투어 등 사례 분석을 통한 시사점 제시



<강릉시 ITS 기본계획 비전 및 목표>

1.2 '26년 ITS 세계총회 미래교통서비스 제공방안

- 기 구축 중인 ITS, 연구개발, 시범사업 등과 연계한 시스템 활용 방안
 - '21년 기반구축 사업(21~22), '22년 2차 구축사업(22~23), '23년 ITS 구축사업, 스마트 시티, 연구개발 시범사업 등과 연계한 서비스 구축 계획
- 연차별 ITS 서비스 로드맵 구성
 - 현 시점부터 '26년까지 제공 될 서비스 계획(상용서비스, 체험, 기술시연 등)
- 강릉시 도시전체 ITS 서비스 제공 계획 수립
 - 강릉시 존 구분(관광, 도심, 농어촌지구, 외곽지구, 컨벤션 센터 등)에 따른 서비스 제공
- 기술투어 및 시연 계획
 - 강릉시 및 인근 지자체·기관 등 기술투어, 기술시연 방안 제시

1.2 '24~26년 ITS 구축사업 기본설계

- '24~'26년 ITS 연차별 서비스 구축 계획 및 기본설계
 - ITS 인프라 확대, 센터시스템 고도화(AI 등), 신기술 도입을 위한 연차별 ITS 구축 계획 및 설계
- 총회장 및 강릉 도시 전체 기술시연을 위한 인프라 구축계획
 - 미래교통기술 시연 및 체험, 메타버스 홍보관을 위한 인프라 구축 설계

1.3 ITS 세계총회 교통관리 및 홍보방안 수립

- 디지털 트윈을 통한 강릉역, 강릉 IC, 컨벤션 센터간 보행로, 주요도로 교통 수송현황 및 장래 교통망 분석
 - 접근도로, 주차시설, 연계환승 시설 등 혼잡을 분석을 통한 관리방안 제시
- 메타버스 기반 강릉시 ITS 홍보방안 콘텐츠 구성 및 활용방안 마련
 - 세션장, 전시장, 시연장 가상공간 구성 등 총회 시 컨벤션 가이드 맵 구성 등

1.4 예산 계획 및 운영방안

- '24~'26년까지 ITS 예산 투입 계획
 - 국비, 도비, 시비, 민간투자 등 조달 가능한 재원방안 마련
- 총회 기간 동안 ITS 체험 및 시연, 교통관리, 정보제공 등의 효율적 운영을 위한 방안 제시
 - 국토부, 강릉시, ITS협회, 유관기관 등 역할 제시

2. 과업 수행지침

2.1 과업 수행지침

① 행정사항

- 본 과업기간은 착수일로부터 8개월로 함
- 본 과업은 다음의 경우 과업 수행기간을 조정할 수 있음
 - 과업수행이 중단되었거나, 과업내용이 변경되었을 경우
 - 천재지변 및 기타 불가항력으로 인하여 과업수행에 차질이 있을 경우
 - 기타 우리 협회가 필요하다고 판단되는 경우
- 과업의 수행과정에서 과업 추진절차 및 방법, 추진내용에 있어서는 협회와 수시로 협의하여 수행하도록 함
- 본 과업지시서에 명시되지 아니하였거나 중요한 결정 또는 판단을 요하는 사항에 대하여는 협회와 협의하여 결정하되, 상호 이견이 있을 경우에는 협회의 결정과 판단에 따라야 함
- 과업수행자는 본 과업의 수행을 위하여 학식과 경험이 풍부한 전문인력을 충분히 확보하여야 하며, 전문인력은 본인이 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 본 과업의 목적을 달성하여야 함
- 성과물은 발주기관의 검사를 받아야 하며 자료 및 보충설명 등의 요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 함. 또한, 성과물이 과업지시서의 내용과 상이하거나 미흡하여 발주기관에서 보완을 요구할 경우에는 수정·보완하여야 함
- 기타 과업지시서의 해석에 문제가 발생시에는 상호 협의하여 결정함을 원칙으로 하되, 협의가 되지 않을 때는 발주자의 해석에 따라야 함

② 성과품

- 모든 문서는 USB 메모리에 저장 제출하여야 함
- 최종 성과품 종류 및 납품 수량

성 과 품	규격	수량(부)
최종보고서	A4	10
휴대용 저장매체(USB)	-	3

※ 준공산출물은 발주처와 협의하여 변동될 수 있음

③ 보안대책

- 과업수행과 관련하여 습득한 모든 기록 및 기타 자료 등은 본 업무와 관련 없는 일에 절대로 사용할 수 없으며, 협회의 사전 승인 없이 타인에게 제공, 대여할 수 없음

2.2 예정 공정표

과업내용	개월	1차분		2차분					
		1	2	3	4	5	6	7	8
1. ITS 서비스 발굴 및 목표서비스 제시		■							
2. '26년 ITS 세계총회 미래교통서비스 제공방안				■					
3. '24~26년 ITS 구축사업 기본설계						■			
4. ITS 세계총회 교통관리 및 홍보방안 수립			■						
5. 예산 계획 및 운영방안						■			
□ 보고					중간 보고				최종 보고

1. 참가자격 (아래 조건을 동시 충족할 것)

- ① 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “국가계약법”) 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- ② 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 자
- ③ 국가종합전자조달시스템 나라장터(G2B)에 학술연구용역(업종코드:1169)으로 입찰 참가 등록한 업체
- ④ 공동계약(공동이행 방식) 허용

2. 입찰 및 업체선정 방법

2.1 입찰방식 : 일반경쟁 (국가계약법 시행령 제43조, 협상에 의한 계약체결)

2.2 선정절차

- 제안서 기술평가(90%)와 입찰 가격평가(10%)를 실시하여 기술능력 평가점수가 해당 분야의 85% 이상인 업체를 협상적격자로 선정
 - 협상적격자를 대상으로 가격평가를 실시하여 합산점수의 고득점 순으로 협상 후 업체선정
 - * 협상적격자가 없는 경우 또는 모든 협상적격자와 협상이 결렬될 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- (평가비율) 기술평가(90%), 가격평가(10%)
- 종합평가점수 = 제안서 기술평가점수 + 입찰가격 평가점수
- 제안서 기술평가
 - 관련 전문가로 구성된 평가위원회에서 제안서 평가 수행
 - 기술평가 항목 및 배점한도 : 붙임 기술평가표 참고
- 가격평가
 - 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준” 입찰가격 평점 산식에 의함
 - 입찰가격 평가는 제안서 기술평가 후 지정된 장소에서 평가
- 동점 시 처리방침
 - 종합평가 점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 선정
 - 기술평가 점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 업체 선정

○ 기타사항

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

2.3 계약방식 : 일반경쟁 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제78조의2(단년도 차수계약)

2.4 차수별 계약 기간 및 배정 예산

구분	계약 기간	배정 예산
1차	1차 계약일로부터 2개월	금오천만원(₩50,000,000원)
2차	2차 계약일로부터 6개월	금육억오천만원(₩650,000,000원)
총차	8개월	금칠억원(₩700,000,000원)

1. 일반사항

1.1 일반사항

- 본 용역과 관련하여 효율적이고 합리적인 업무가 수행되도록 필요한 수행계획 및 기법 등의 내용이 포함된 제안서를 작성하여야 함
- 입찰참가자는 제안요청서의 제반조건에 따라 제안서를 작성하여야 하며, 발주기관이 제시한 제반의 조건을 임의로 변경해서는 아니 됨
- 모든 도서는 본 장의 입찰도서 작성지침에 따라 작성 기준일은 입찰일을 기준으로 작성되어야 하며, 만약 작성지침을 위배하여 불이익이 발생될 경우 그에 따른 모든 책임은 입찰참가자에 있음
- 제출도서 (*입찰공고문 참조)

번호	도서명	규격	수량	제한 매수	인쇄	비고
1	정성적 제안서	A4	10부	50쪽 이내	단면	무선철 좌철
2	제안 발표자료	A4	10부	30쪽 이내	단면	스프링 제본
3	부록 (정량적 제안서)	A4	2부 (원본1부, 사본1부)	제한 없음	단면	무선철 좌철
4	제안서 파일	-	3개	-	-	USB 메모리 (발표자료 포함)

1.2 제안서 유의사항

- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며 " ~할 수도 있다 ", " ~을 고려하고 있다 " 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 제출된 제안서 등은 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 함

2. 제안서 작성

2.1 제출 도서 작성

- 제안서는 아래 규격 중에서 선정하여 사용하도록 한다. 단 필요에 따라 장변 방향으로 연장할 수 있음

Size	규격 (종 × 횡, mm)	비 고
A4	297 × 210	제안서

- 입찰도서 표지의 좌측상단에 접수번호 기재를 위한 소정의 접수 번호란을 만들어야 하며, 표지글자는 흑색 한글 고딕체를 사용하여야 함. 또한, 표지용지는 백색 스노우지(200g/m²)로 사용하여야 함
- 입찰도서(도면 제외)는 양면으로 인쇄하고(단면인쇄를 허용한 경우는 제외) 각 쪽의 중앙하단에 “페이지”의 형식으로 쪽수를 표기하여야 함
- 입찰도서 중 인쇄되지 않는 면에 대한 쪽수 인정 기준
 - 간지 : 간지는 앞·뒷면 모두 쪽수로 인정하지 않으나 반드시 쪽에 장이나 절, 분야 등의 분류 제목이 명시되어야 하며, 분류 제목이 명시되지 않은 경우는 쪽수로 산정하여야 함
 - A4를 초과하는 경우와 A3 접은 뒷면 : 2쪽으로 계상하며 인쇄되지 않는 뒷면은 쪽수에 포함하지 않으며, 쪽수를 표시하는 방법은 “7) 바.”에 명시한 바에 따라야 하며, 단 뒷면을 인쇄하였을 경우에는 4쪽으로 계상해야 함
 - A4로서 인쇄되지 않는 쪽은 쪽수로서 인정됨
- 제안서 구성 및 인쇄방법은 아래와 같음
 - 워드프로세서는 한글 2010 이상으로 작성함

차 례	형 식	비 고
I	굴림 30, 가운데	· 줄 간격은 180
제1장	굴림 20, 1칸	· 여백
1.	굴림 16, 1칸	- 위쪽 : 10
1.1	굴림 14, 1칸	- 머리말 : 25
1.1.1	굴림 12, 1칸	- 아래쪽 : 17
가.	바탕체 11, 3칸	- 꼬리말 : 17
1)	5칸(이하, 11)	- 왼쪽 : 25
□	7칸	- 오른쪽 : 25
○	9칸	
-	11칸	
	* 각 제목 아래의 기술될 내용은 휴면명조 11을 사용	
	* 영어는 Arial체를 사용	

- 인쇄방법
 - 모든 인쇄물은 경인쇄로 통용되는 일반마스터 또는 레이저프린터로 인쇄하여야 함

- 인쇄형식
 - 크기 : A4 (210 × 297mm)
 - 표지 : 백색 스노우지 200 g/m² 무광택, 첨부된 표지 양식 사용
 - 본문 : 백상지 80g/m² (본문에 사진을 포함하여 문서작성은 할 수 있으나, 흑백이어야 하며 인화된 사진을 부착하여서는 아니 됨)
 - 간지 색상은 연녹색(green)으로 하며, 1쪽으로 인정하지 않음
 - 제출하는 성과품에는 칼라인쇄물을 첨부하여서는 아니 됨(단, 도면 제외)
 - 그림, 표 등의 삽입으로 A4 이상 규격용지를 사용할 경우는 수평방향으로만 허용하며 최대 A3 규격을 초과하여 사용할 수 없으며, 인쇄는 단면으로 하고 연변으로 아래와 같이 표시하여야 함

- 페이지, 페이지 +1 -	(예) - 9, 10 -
-----------------	---------------

- 쪽수 산정에 있어 목차도 쪽수에 포함시켜야 함
- 제본 : 무선철 제본
- 입찰참여자자는 표지하단에 참여회사의 상호를 기재함

3. 제안서 평가일정 및 자료 제출

3.1 제안서 자료 제출

- 제출기한 : 입찰공고 참조
- 제출처 : 입찰공고 참조
- 제출서류 : 입찰공고 참조
- 제출방법 : 입찰공고 참조
- 제출장소 : 입찰공고 참조

3.2 제안서 평가 일정

- 제안 발표 일정 : 입찰공고 참조

4. 제안서 목차

I. 제안자(조직) 현황

1. 일반현황

1.1 제안사 소개

1.2 관련분야 보유기술

2. 수행실적

2.1 동종사업 수행실적

3. 기술인력

4. 경영상태

5. 사회적 책임

※ 입찰도서중 증빙서류(실적, 인력, 재무 등)로 제출되는 자료는 부록으로 별도 제본하여 제출할 것 (사본의 경우 원본 대조필 날인)

II. 과업의 이해도

1. 제안의 배경 및 목표

2. 제안의 특징 및 장점

3. 과업 추진전략

III. 과업의 내용 및 추진전략

1. 용역 추진전략

2. ITS 서비스 발굴 및 목표서비스 제시

3. ITS 세계총회 미래교통서비스 제공방안

4. '24~26년 ITS 구축사업 기본설계

5. 세계총회 교통관리 및 홍보방안 수립

6. 예산계획 및 운영방안

IV. 사업관리

1. 일정추진 및 관리방안

2. 사후관리 및 상호협조 체계

5. 제안서 평가기준

5.1 목적

- 강릉시 용역을 수행할 우수 업체선정을 위한 평가 기준을 마련코자 함

5.2 사업수행능력평가 기준

평가항목	세부평가항목		평가방법	배점
정량적 평가 [20점]	동종사업 수행실적 (5점)	• 최근 3년간의 ITS 관련 사업 수행실적	절대평가	5
	기술인력 (6점)	• 기술인력 보유 및 인력투입	절대평가	6
	경영상태 (5점)	• 신용평가등급	절대평가	5
	사회적 책임 (4점)	• 입찰자의 사회적 책임 이행 여부	절대평가	4
정성적 평가 [70점]	사업의 이해도 (15점)	• 제안의 배경 및 목표	상대평가	5
		• 제안의 특징 및 장점		5
		• 과업 추진전략		5
	과업의 내용 및 추진전략 (45점)	• 용역 추진전략	상대평가	5
• ITS 서비스 발굴 및 목표서비스 제시		상대평가	5	
• ITS 세계총회 미래교통서비스 제공방안		상대평가	10	
• '24~26년 ITS 구축사업 기본설계		상대평가	10	
• 세계총회 교통관리 및 홍보방안 수립		상대평가	10	
• 예산계획 및 운영방안	상대평가	5		
사업관리 (10점)	• 일정추진 및 관리방안	상대평가	5	
	• 사후관리 및 상호협조 체계	상대평가	5	
가격 평가	입찰가격 (10점)		절대평가	10
합 계				100

5.3 세부 평가기준

① 자격 : 세부평가항목의 자격을 증빙 할 수 있는 서류제출

- 학술연구용역업으로 등록된 업체
- 부정당 업체 입찰참가 제한 여부 증비서류 제출

② 정량적 평가(기술능력)

○ 동종사업 수행실적 (5점)

항 목	계 산 방 법	배점
최근 5년 이내 (입찰공고일 기준) 동종사업 수행실적	$\frac{\text{동종사업수행실적(VAT제외)}}{\text{추정가격}} \times \text{배점}$	5
<p>※ 평가기준</p> <p>① 동종사업 실적 인정 범위</p> <p>* (동등 이상의 실적 자료) ITS 관련 기본계획, C-ITS 관련 기본계획, ITS 관련 기본 또는 실시설계 용역, ITS 관련 ISP 수립 용역에 한함</p> <p>- 발주(수요)기관에서 발급한 건별 실적증명서(계약서 포함) 부록에 첨부</p> <p>- 민간기업, 하도급 실적 불인정</p> <p>② 개인별 실적증명이 가능한 기관 및 관련협회에서 발행하는 확인서를 기준으로 평가한다.</p> <p>③ 공동수급(공동이행) 실적의 경우, 제출한 이행(참여) 비율을 적용하여 평가한다.</p> <p>- 평가방법 : [(동종사업 수행실적(VAT제외)/추정가격)×배점×A사 참여비율] + [(동종사업 수행실적(VAT제외)/추정가격)×배점×B사 참여비율] = 점수</p> <p>④ 수행실적 금액은 부가가치세(VAT)를 제외한다.</p> <p>⑤ 추정가격 대비 수행실적이 100%이상일 경우 최대배점을 부여하고, 소수점 셋째자리에서 반올림한다.</p> <p>⑥ 사업 수행실적이 70% 이하인 경우 배점의 70% 점수를 부여하고, 소수점 셋째자리에서 반올림한다.</p>		

○ 기술인력 (6점)

항 목	평가 기준	평점
용역 책임자의 전문성	<ul style="list-style-type: none"> 다음 각 호 중에 하나에 해당되는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 관련분야 기술사 또는 특급기술자 - 관련분야 박사학위 취득 후 경력 9년 이상 - 관련분야 석사학위 취득 후 경력 12년 이상 - 관련분야 학사학위 취득 후 경력 16년 이상 	4.00
	<ul style="list-style-type: none"> 다음 각 호 중에 하나에 해당되는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 관련분야 고급기술자 - 관련분야 박사학위 취득 후 경력 7년 이상 - 관련분야 석사학위 취득 후 경력 10년 이상 - 관련분야 학사학위 취득 후 경력 14년 이상 	3.40
	<ul style="list-style-type: none"> 다음 각 호 중에 하나에 해당되는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 관련분야 중급기술자 - 관련분야 박사학위 취득 후 경력 7년 미만 - 관련분야 석사학위 취득 후 경력 10년 미만 - 관련분야 학사학위 취득 후 경력 14년 미만 	2.80
당해 용역 참여인력	<ul style="list-style-type: none"> • 6명 이상 (관련분야 경력 3년 이상) 	2.00
	<ul style="list-style-type: none"> • 5명 이상 (관련분야 경력 3년 이상) 	1.80
	<ul style="list-style-type: none"> • 4명 이상 (관련분야 경력 3년 이상) 	1.60
	<ul style="list-style-type: none"> • 4명 미만 (관련분야 경력 3년 이상) 	1.40

<평가 기준>

- ① 국가기술자격법에 의한 기술·기능분야의 기술사, 기능장, 기사, 산업기사 또는 기능사(이하 기술사 등 이라 함)에 대해 평가한다. 또한, 공동도급의 경우 과업 참여자 전체를 대상으로 한다.
- ② 관련분야 : 교통공학, 정보통신, 정보처리 등 본 사업과 직접적인 연관 있는 분야
- ③ 기술사 등 참여인력의 개별 재직증명, 자격증 사본, 당 자격자의 고용보험에 가입된 사실을 입증하는 서류를 제출한다.
- ④ 참여인력은 용역 책임자(또는 책임연구원)를 제외한 연구원, 연구보조원에 한해 평가
- ⑤ 공동수급 실적의 경우, 제출한 이행 비율을 적용하여 평가한다.

○ 경영 상태 (5점)

(단위 : 점)

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급	적용률(%)	배점
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	100	5.00
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	98	4.90
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	95	4.75
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	70	3.5

<평가 기준>

- * 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림 한다.
- * 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 입찰 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가서를 기준으로 평가한다.
- * 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
- * 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림 한다.
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

○ 사회적 책임 (4점)

구 분	세부평가항목	평가기준	배점(점)
사회적 책임	① 최저임금 위반	▪ 최근 3년 이내에 「최저임금법」 위반으로 유죄판결이 확정되어 고용노동부장관으로부터 통보된 자	△2.0
	② 임금체불	▪ 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개중인 자	△2.0
	③ 고용개선 조치 미이행	▪ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행 사업주로 명단이 공표된 자	△2.0

<평가 기준>

- 세부평가항목 ①~③은 중복하여 평가하며, 배점한도를 초과하여 감점하지 않는다.
- 모든 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점한도를 부여한다.
- 공동수급체를 평가하는 경우 해당 사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율에 해당하는 점수(소수점 셋째자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다.
- ①최저임금 위반 평가는 입찰 공고일을 기준으로 최근 3년 이내에 최저임금법 위반으로 유죄판결이 확정되어 고용노동부 장관으로부터 통보된 사업장을 기준으로 적용한다.
- ②임금체불 평가는 입찰 공고일을 기준으로 고용노동부장관이 공개중인 체불사업주 명단의 사업장에 대하여 적용한다.
- ③고용개선조치 미이행 평가는 입찰 공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 고용노동부장관이 공표한 적극적 고용개선조치 미이행 사업주 명단의 자료에 표시된 사업장을 기준으로 적용한다. 다만, 2020년 3월 1일 이후 공표된 자부터 적용한다.

③ 정성적 평가 (70점)

- 상대평가 점수는 제안업체별 세부평가 항목별로 차등 평가 함

④ 가격 평가기준(10점)

- 배점 : 10점
- 평가기준 (입찰가격 평점산식)
 - (적용기준) 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제207호, 2022.6.3.)의 내용 준수
- 입찰가격 평점산식
 - 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 함 “이하같다”)의 100분의 80 이상인 경우 평점 =
 - 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 해당입찰가격)
 - 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점 =
 - [입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)]+[2 × (예정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격)/(예정가격의 80% 상당가격-예정가격의 60% 상당가격)]
 - * 최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
 - * 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만(SW사업은 100분의 80)일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림함

서 약 서

업 체 명 :

주 소 :

당사는 “26년 강릉 ITS 세계총회 서비스 제공계획 수립용역”의 목적과 그 입찰 안내서에 제시된 모든 사항을 충분히 검토, 숙지 인정한 후 본 제안서를 제출합니다. 또한 당사는 제안서 제출과 평가에 있어 귀 협회가 결정한 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것이며 사업자로 선정될 경우 본 제안서가 계약서의 일부가 될 것임을 확약합니다.

첨부 : 대표자 인감증명서 1통

2022. . .

주민등록번호 :

대 표 자 성 명 : (인)

한국지능형교통체계협회장 귀하

재 직 증 명 서

성 명		생 년 월 일	
부서/직위		소 속	
주 소			
재 직 기 간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

한국지능형교통체계협회장 귀하

사 용 인 감 계

사용인감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

상기인은 귀 기관에서 주관하는 “26년 강릉 ITS 세계총회 서비스 제공계획 수립용역”의 입찰계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우에는 상기인이 모든 책임을 질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

년 월 일

업체명 :
주 소 :
대표자 : (인)

공동수급 표준협정서(공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 ○○○, ○○○와 ○○○사가 재정·경영, 기술능력 인원 및 기자재를 동원하여 ‘26년 강릉 ITS 세계총회 서비스 제공계획 수립용역’에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 공동 연대하여 사업을 영위할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

제2조 (공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자명은 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 :)

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

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

제4조 (효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 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) ① 공동수급체의 구성원은 발주자에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

② 공동수급체의 하도급자 및 납품업자에 대해서도 공동연대로 책임을 진다.

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

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

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %
3. ○○○ : %

② 제1항의 비율은 발주자와의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 때에는 이에 따

라 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) ① 공동수급체의 구성원은 발주자 및 구성원 전원의 동의가 없으면 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

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

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

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

⑤ 탈퇴하는 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) ① 공동수급체는 공동수급체 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

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

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

공동수급표준협정서 (분담이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 공동수급체의 구성원이 재정, 경영, 기술능력, 인원 및 기자재를 동원하여 아래의 공사, 물품 또는 용역에 대한 계획, 시공 등을 위하여 분담내용에 따라 공동으로 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주기관명 :

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

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

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

② 공동수급체 대표자는 ○○○로 한다.

③ 공동수급체 대표자는 발주기관과 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리와 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 이 협정서는 당사자간의 기명(서명)·날인과 동시에 발효하며, 해당 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주기관이나 제3자에 대하여 해당 계약과 관련한 권리의무 관계가 남아있는 한 이 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체의 구성원은 제1조에서 정한 목적을 수행하기 위하여 성실, 근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 (책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약의 의무이행에 대하여 분담내용에 따라 각자 책임을 진다.

제7조 (하도급) 공동수급체의 각 구성원은 자기 책임 하에 분담부분의 일부를 하도급할 수 있다.

제8조 (거래계좌) 안전행정부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제7장 공동계약 운영요령 제3절 7. 대가의 지급에 정한 바에 따른 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

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

제9조 (구성원의 분담내용) ① 각 구성원의 분담내용은 다음과 같이 정한다.

[예시]

1. 종합건설공사의 경우

가) ○○○건설회사 : 토목공사

나) ○○○건설회사 : 포장공사

2. 환경설비설치공사의 경우

가) ○○○건설회사 : 설비설치공사

나) ○○○제조회사 : 설비제작

② 제1항의 분담내용은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 분담내용을 변경함에 있어 일부 구성원의 분담내용 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우

2. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체의 구성원 연명으로 분담내용의 변경을 요청할 경우

제10조 (공동비용의 분담) 이 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비 등에 대하여 분담내용의 금액비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

제11조 (구성원 상호간의 책임) ① 구성원이 분담이행과 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 해당 구성원이 분담한다.

② 구성원이 다른 구성원에게 손해를 끼친 경우에는 상호 협의하여 처리하되, 협의가 성립되지 아니하는 경우에는 운영위원회의 결정에 따른다.

제12조 (권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 따른 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제13조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰과 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주기관과 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 그 밖의 정당한 이유 없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 공동수급체의 다른 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

② 구성원 중 일부가 파산, 해산, 또는 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력평가액 등 잔여계약 이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족해야 한다.

③ 제2항 본문의 경우 제11조 제2항을 준용한다.

제14조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

제15조 (운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체의 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 정하지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 공동수급체의 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

 년 월 일
○○○ (인)
○○○ (인)

합 의 각 서

입찰 공고 번호	계 호	입찰 일자	년 월 일
입찰 건 명			

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 이의 없이 계약 체결 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

<양식 #10>

일반현황 및 연혁

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)		
주요 연혁			

<양식 #11>

관련분야 용역 수행실적

업체명 :

(단위 : 천원)

용역명	용역개요	용역기간	계약금액	건수	발주처·부서명 (전화번호)	비 고
계	-	-			-	

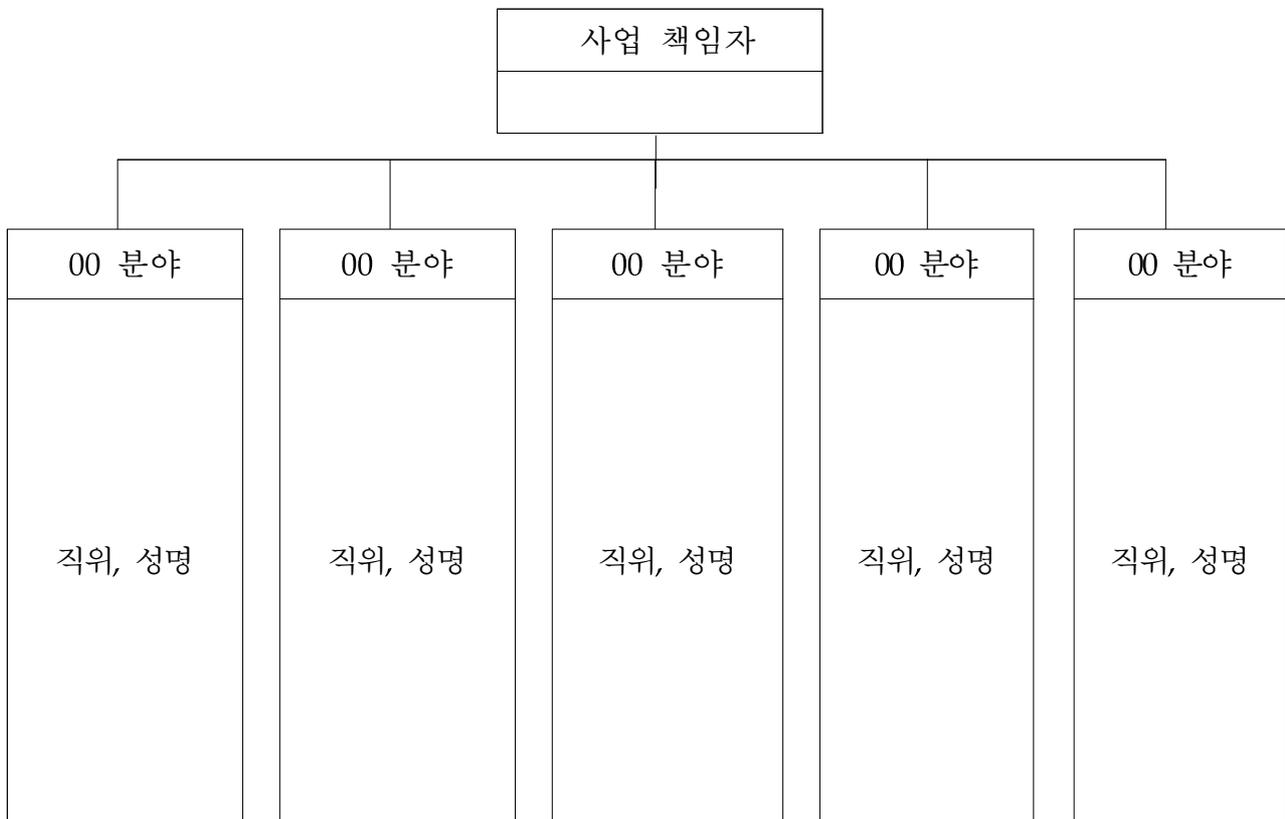
- 주) 1. 입찰공고일 기준 최근 5년간 공공기관(국가·지방자치단체·정부투자기관·기타 공공기관)에서 발주 받은 관련분야용역 수행실적을 최근 연도순으로 기재.
2. 공동수급으로 수행한 경우 총액을 기재하되 비교란에 참여업체의 지분금액 및 지분율을 괄호 안에 기재
3. 첨부서류 : 발주기관의 확인을 받은 실적증명서

<양식 #12>

용역 참여인력 및 조직도

가. 제안사 조직 및 인원현황

나. 용역 수행조직 및 투입인원 현황



주) 1. 사업 책임연구원과 분야별 연구원을 명시해야 한다.

2. 용역 수행조직 및 인원현황에는 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재한다.

