
- 2023년 순천시 지능형교통체계(ITS) 기본계획 서비스 선정 및 기본설계용역 -

과업지시서

2023. 06.

목 차

제1장 과업지시서	1
I. 일반사항	1
II. 계약자의 조건	3
제2장 제안서 작성 지침	7
I. 일반사항	7
II. 제안서 작성	8
III. 제안서 자료 제출 및 목차	10
IV. 제안서 평가기준	11
양식	16

제1장 과업지시서

I. 일반사항

1. 용역명

- 2023년 순천시 지능형교통체계(ITS) 기본계획 서비스 선정 및 기본설계용역

2. 과업목적

- 본 과업은 순천시에서 2010년도에 기수립된 ITS 기본계획 이후 시행된 지능형교통체계(ITS)의 추진성과를 분석 및 평가하고 한계점을 극복하기 위한 기본계획의 수정 및 보완이 필요함
- 본 과업을 통하여 그간 순천시에서 추진한 사업에 대한 현황 및 문제점을 진단하여 개선방안을 도출함과 동시에 4차 산업혁명 핵심기술(인공지능, 자율주행, 빅데이터 등)을 적용한 순천 ITS 미래상 제시가 필요함

3. 과업의 범위

1) 공간적 범위

- 직접영향권 : 순천시
- 간접영향권 : 순천시 인접교통 권역(광양시, 구례군, 곡성군, 화순군, 보성군, 여수시 등)

2) 시간적 범위

- 수행기간 : 착수일로부터 5개월
 - 본 과업에 속하는 산출물 추가 및 수정 요청은 보완자료가 완료될 때까지로 함
- 분석기준연도 : 2023년
- 목표연도 : 2024~2033년

4. 과업 내용

1) 순천시 지능형교통체계(ITS) 기본구상

- 비전 및 목표, 추진전략(순천시 지역적 특성을 고려한 지능형교통체계 구축방향 수립)
- ITS 고도화 및 활성화 전략(현장 및 센터시스템별 논리적, 물리적 구성 체계 제시)
- 설문(시민, 전문가 등) 및 선호도조사, 관련기관 정책분석 등을 통한 ITS 서비스 재정립
- 순천시 지역 교통특성을 반영한 차별화된 ITS 서비스 도출 등

2) 단계별 사업추진방안 수립

- 단계별 ITS 구축전략 및 범위 설정(투자 우선순위에 따른 ITS 기본계획 제시)
- 단계별 ITS 시스템 고도화 계획
- ITS 민간 연계·협력 및 활성화 방안
- ITS 정보분석 및 활용방안 수립
- 센터 운영조직 구성 및 유지관리 방안(타 지자체 및 기존 순천시 현황분석 후 방안 수립)
- 교통정보수집/가공/제공 및 통합관리기능, 정보연계 및 시스템 유지관리 방안
- 국가 ITS 기술표준 등 관련표준 적용방안

II. 계약자의 조건

1. 일반사항

- 계약상대자는 우리 협회와 협의를 거친 사항이라도 과업 완료 후 하자가 발생되었을 경우에는 협의를 통하여 수정 및 보완한다.
- 계약상대자는 과업 완료 후에라도 본 과업과 관련된 우리 협회의 정당한 보완 요구사항에 대하여는 자료를 제출한다.
- 계약상대자는 우리 협회와 협의된 일정계획 및 공정계획을 준수하지 못하는 경우에는 이에 따른 지체상금 등의 불이익을 감수하여야 한다.

2. 발주기관 의견 반영

- 본 과업지시서의 요구조건과 상이하거나 충족되지 않은 것이 발견되어 우리 협회가 수정·보완 등을 요구하는 경우에는 그 시기에 관계없이 요구사항이 만족되도록 계약상대자의 부담으로 수정·보완하여 우리 협회의 확인을 득하여야 한다.
- 계약상대자는 사업의 진행현황 및 결과를 우리 협회에 보고하여야 하고, 요구가 있을 경우에도 특별한 사유가 없는 한 보고하여야 한다.

3. 계약자 이행사항

- 계약상대자는 과업수행과 관련한 일체의 사항에 대해 비밀을 보장하여야 한다.
- 모든 성과품은 계약자 또는 과업 참여자가 소유하거나 외부로 유출할 수 없으며, 과업수행과정에서 취득한 내용은 우리 협회의 승인 없이 타 기관 또는 타인에게 제공하거나 타 용도로 사용할 수 없다.
- 본 과업 수행 시 필요한 현장조사, 측량 등 제반 사항에 관한 안전관리에 만전을 기하여야 하며, 과업 수행 중 발생하는 모든 사고에 대한 책임은 계약상대자가 진다.
- 본 과업수행과 관련하여 발생하는 민·형사상의 모든 책임은 계약상대자에게 있으며, 이를 사유로 한 어떠한 보상도 청구할 수 없다.
- 본 과업수행 중 유관기관과의 협조 및 이에 따른 모든 비용은 계약상대자가 부담한다.
- 본 과업수행 중 우리 협회의 방침이 필요한 경우 이의 방침 결정을 위한 기초자료를 작성·제출하여야 한다.
- 계약상대자는 단가산출과 관련하여 신뢰성을 입증할 수 있도록 충분한 시장조사 또는 원가계산 등을 실시하여 설계서 작성 시 이를 반영하여야 한다.

4. 성과품 제출

- 과업지시서에 의한 성과품의 원고가 작성되면, 성과품의 편집, 인쇄방법 등은 우리 협회와 사전협의 및 승인을 득한 후 제본하고, 보고서 등 관련자료 일체는 전자매체로 저장하여 제출한다.
- 납품목록

성과품 종류	제출기일	제출부수	비고
최종 보고서	용역 완료 후 7일 이내	3부	-
USB(성과품 일체)		2식	-

※ 보고서 제출 부수는 협의를 통하여 조정 가능

5. 과업수행 일반지침

1) 과업수행자 및 과업수행팀

- 본 과업을 효율적으로 추진하기 위하여 신의·성실의 원칙에 따라 과업을 수행한다.
- 본 과업은 고도의 전문성 및 기술력이 요구되므로 연구진은 각 분야별 숙련된 전문가와 기술자를 최대한 활용하여 본 과업 운영에 차질이 없도록 하여야 한다.
- 우리 협회는 본 과업수행에 부적격하다고 판단되는 과업 참여자의 교체를 요구할 수 있으며, 교체 요구 시 과업수행책임자는 이를 지체 없이 받아들여 과업 참여자를 교체하여야 한다.

2) 착수계 제출

- 계약상대자는 계약체결 후 7일 이내에 과업에 착수하여야 하며, 착수하기 전에 착수계, 대리인계, 과업수행계획서, 과업수행자 명단, 이력서, 보안각서 등 과업수행에 필요한 제반서류를 제출하여야 한다.

3) 산출물 제출

- 계약상대자는 준공 시 업무회의결과에 따른 보완 및 지시사항 등에 대한 최종 산출물을 제출하여야 한다.

4) 공정보고

- 공정보고는 매주 금요일을 기준으로 작성하여 제출하고, 본 과업 수행추진 상황에 대한 우리 협회의 설명요청이 있을 시는 이에 응하여야 한다.

5) 과업기간의 조정

- 다음과 같은 사유가 발생하였을 경우, 협의하여 기간을 조정할 수 있다.
 - 과업수행 중 우리 협회 또는 상위기관이 관련 정책이 변경되는 경우
 - 불가항력적인 사유가 발생하였을 경우
 - 기타 기간조정이 필요하다고 인정될 경우

6) 위반행위에 대한 조치

- 다음의 사유가 발생하였을 경우에는 과업 수행상 특별한 사유가 없는 한 계약위반 행위로 간주하여 관계규정에 의거하여 조치할 수 있다.
 - 연구인력 부족 또는 과업수행능력이 현저히 저하되어 성과품이 불가능하다고 인정될 때
 - 우리 협회의 정당한 지시에 불응하여 과업을 진행할 때
 - 기타 계약조건을 위배할 때

7) 과업수행 결과에 대한 보완 의무

- 우리 협회와 협의를 거친 사항이라도 과업 완료 후 하자가 발생되었을 경우에는 수행자 부담으로 수정 및 보완한다.
- 계약상대자는 과업 완료 후에라도 본 과업과 관련된 우리 협회의 정당한 보완요구 사항에 대하여는 자료를 제출한다.

8) 선금급 및 기성금

- 과업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 관계 법령이 정하는 바에 의하여 선금급 및 과업 진행에 따른 기성금을 신청할 수 있다.

9) 보안사항

- 계약상대자는 과업 참여자에 대한 보안각서를 청구하여 과업착수와 동시에 제출하여야 한다.
- 계약상대자는 본 과업과 관련하여 취득한 비밀을 외부에 공개 또는 제공하지 아니한다.
- 자료 보관함은 별도 구분하여 보관하고, 정·부책임자를 지정한다.
- 과업 참여자 교체 시, 인계·인수를 철저히 하여 자료유출을 방지하여야 한다.
- 과업수행 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없다.

- 과업수행에 따른 각종 회의 시, 본 과업 내용이 포함된 배포자료에는 필요한 최소부분만 생산하여야 한다.
- 과업수행 중 발생된 폐기물은 반드시 소각 또는 세단 파기한다.

10) 기타사항

- 계약상대자는 사업발주에 필요한 자료를 우리 협회에 제공한다.
- 과업수행책임자는 본 과업의 수행으로 인하여 제3자에게 피해를 입혔을 경우 적극적으로 이를 해결하여야 한다.
- 과업지시서상의 어구 해석에 대하여 우리 협회와 계약상대자 간에 이견이 발생하는 경우 우리 협회의 해석에 따라야 한다.
- 본 과업지시서에 명시되어 있지 않은 사항은 일반적인 관례에 따라 상호 협의하여 처리하되 모호한 경우 우리 협회의 의견에 따라야 한다.

11) 안전관리

- 산업안전보건법령 및 관련규정에 따라 용역수행 현장 내의 안전관리를 행하며, 사업장 내 출입하는 근로자를 감독하고 산업재해, 안전사고 방지에 최선을 다하여야 한다.

제2장 제안서 작성 지침

I. 일반사항

1. 일반사항

- 1) ‘2023년 순천시 지능형교통체계(ITS) 기본계획 서비스 선정 및 기본설계용역’ 과 관련하여 효율적이고 합리적인 업무가 수행되도록 필요한 수행계획 및 기법 등의 내용이 포함된 제안서를 작성하여야 한다.
- 2) 입찰참가자는 제안요청서의 제반조건에 따라 제안서를 작성하여야 하며, 발주기관이 제시한 제반의 조건을 임의로 변경해서는 안 된다.
- 3) 모든 도서는 본 장의 입찰도서 작성지침에 따라 작성 기준일은 입찰일을 기준으로 작성되어야 하며, 만약 작성지침을 위배하여 불이익이 발생할 경우 그에 따른 모든 책임은 입찰참가자가 진다.

※ 제출도서(*입찰공고문 참조)

번호	도서명	규격	수량	제한매수	인쇄	비고
1	정성적 제안서	A4	5부	30쪽 이내	단면	무선철 좌철
2	부록 (정량적제안서)	A4	2부(원본1부, 사본1부)	제한 없음	단면	무선철 좌철
3	제안서 파일	-	3개	-	-	USB 메모리

2. 제안서 유의사항

- 1) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.
- 2) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며 " ~할 수도 있다", " ~을 고려하고 있다" 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주한다.
- 3) 제출된 제안서 등은 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 한다.

II. 제안서 작성

1. 제출도서 작성

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

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

- 2) 입찰도서 표지의 좌측상단에 접수번호 기재를 위한 소정의 접수 번호란을 만들어야 하며, 표지글자는 흑색 한글 고딕체를 사용하여야 한다. 또한 표지용지는 백색 스노우지 (200g/m²)로 한다.

- 3) 입찰도서(도면 제외)는 양면으로 인쇄하고(단면인쇄를 허용한 경우는 제외) 각 쪽의 중앙하단에 “페이지”의 형식으로 쪽수를 표기하여야 한다.

- 4) 입찰도서 중 인쇄되지 않는 면에 대한 쪽수 인정 기준

① 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 한다.

② A4를 초과하는 경우와 A3 접은 뒷면 : 2쪽으로 계상하며 인쇄되지 않는 뒷면은 쪽수에 포함하지 않으며, 쪽수를 표시하는 방법은 “7) 바.”에 명시한 바에 따라야 한다. 단 뒷면을 인쇄하였을 경우에는 4쪽으로 계상해야 한다.

③ A4로서 인쇄되지 않는 쪽은 쪽수로서 인정된다.

- 5) 제안서 구성 및 인쇄방법은 아래와 같다.

① 워드프로세서는 한글 2010 이상으로 작성한다.

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 휴면 명조 11을 사용	
	* 영어는 Arial체를 사용	

6) 인쇄방법

- ① 모든 인쇄물은 경인쇄로 통용되는 일반마스터 또는 레이저프린터로 인쇄하여야 한다.

7) 인쇄형식

- ① 크기 : A4 (210 × 297mm)
- ② 표지 : 백색 스노우지 200 g/m² 무광택, 첨부된 표지 양식 사용
- ③ 본문 : 백상지 80g/m² (본문에 사진을 포함하여 문서작성은 할 수 있으나, 흑백이어야 하며 인화된 사진을 부착하여서는 안 됨)
- ④ 간지 색상은 연녹색(green)으로 하며, 1쪽으로 인정하지 않는다.
- ⑤ 제출하는 성과품에는 칼라인쇄물을 첨부하여서는 안 된다.(단, 도면 제외)
- ⑥ 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 한다.

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

- ⑦ 쪽수 산정에 있어 목차도 쪽수에 포함시켜야 한다.

- ⑧ 제본 : 무선철 제본

8) 입찰참여자는 표지하단에 참여회사의 상호를 기재한다.

III. 제안서 자료 제출 및 목차

1. 제안서 자료 제출

- 1) 제출기한 : 입찰공고 참조
- 2) 제출처 : 입찰공고 참조
- 3) 제출서류 : 입찰공고 참조
- 4) 제출방법 : 입찰공고 참조
- 5) 제출장소 : 입찰공고 참조

2. 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 원본대조필 날인)

II. 과업의 이해도

1. 제안의 배경 및 목표
2. 제안의 특징 및 장점
3. 과업 추진전략

III. 과업의 내용 및 추진전략

1. 순천시 지능형교통체계(ITS) 기본구상
2. 단계별 사업추진방안 수립

IV. 사업관리

1. 일정추진 및 관리방안
2. 사후관리 및 상호협조 체계 구축방안

IV. 제안서 평가기준

1. 목적

- 2023년 순천시 지능형교통체계(ITS) 기본계획 서비스 선정 및 기본설계용역을 수행할 우수 업체선정을 위한 평가 기준을 마련코자 함

2. 사업수행능력평가 기준

평가항목	세부평가항목		평가방법	배점
객관적평가 (정량적) [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
주관적평가 (정성적) [60점]	사업의 이해도 (15점)	• 제안의 배경 및 목표 • 제안의 특징 및 장점 • 과업 추진전략	상대평가	5 5 5
	과업의 내용 및 추진전략 (35점)	• 순천시 지능형교통체계(ITS) 기본구상 • 단계별 사업추진방안 수립	상대평가	20 15
	사업관리 (10점)	• 일정추진 및 관리방안 • 사후관리 및 상호협조 체계 구축방안	상대평가	5 5
가격평가 [20점]	입찰가격(20점)		절대평가	20
합 계				100

3. 세부평가기준

1) 자격 : 세부평가항목의 자격을 증빙 할 수 있는 서류제출

- 국가종합전자조달시스템에 학술·연구용역(1169)으로 등록하고 다음 각 호중 어느 하나에 해당하는 기관
- 부정당업체 입찰참가 제한 여부 증비서류 제출

2) 기술능력

■ 동종사업 수행실적(5점)

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

■ 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 연관있는 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+, BBBO	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBBO	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

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림 한다.

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰 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 미이행사업주로 명단이 공표된 자	△2.0

- 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 입찰공고일을 기준으로 최근 3년 이내에 최저임금법 위반으로 유죄판결이 확정되어 고용노동부 장관으로부터 통보된 사업장을 기준으로 적용한다.
- ②임금체불 평가는 입찰공고일을 기준으로 고용노동부장관이 공개중인 체불사업주 명단의 사업장에 대하여 적용한다.
- ③고용개선조치 미이행 평가는 입찰공고일을 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) 주관적(정성적)평가 (60점)

- 상대평가 점수는 제안업체별 세부평가 항목별로 차등 평가 함

4) 가격 평가 기준(20점)

- 배점 : 20점
- 평가기준(입찰가격 평점산식)
 - 적용기준 : 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제116호, 2020.6.12.)의 내용 준수
- 입찰가격 평점산식
 - 가) 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. “이하같다”)의 100분의 80 이상인 경우 평점 =
 - 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 해당입찰가격)
 - 나) 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 계산한다.
 - * 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만(SW사업은 100분의 80)일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.
 - 다) 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림함

<양식 #2>

가격 입찰서(밀봉 하여 제출)

가 격 입 찰 서	
사 업 명	
사 업 자	
사 업 기 간	개월
제 안 금 액	일금 원 (₩)

구 분	금 액	비 고
합 계		부가가치세 포함

상기 금액으로 가격입찰서를 제출합니다.

붙임 : 금액산출 근거표

년 월 일

사업자 : 인

한국지능형교통체계협회장 귀하

서 약 서

업 체 명 :

주 소 :

당사는 “2023년 순천시 지능형교통체계(ITS) 기본계획 서비스 선정 및 기본설계용역”의 목적과 그 입찰안내서에 제시된 모든 사항을 충분히 검토, 숙지 인정 후 본 제안서를 제출합니다. 또한 당사는 제안서 제출과 평가에 있어 귀 협회가 결정한 평가내용, 방법 및 평가결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것이며 사업자로 선정될 경우 본 제안서가 계약서의 일부가 될 것임을 확약합니다.

첨부 : 대표자 인감증명서 1통

주민등록번호 :

대 표 자 성 명 : (인)

한국지능형교통체계협회장 귀하

위 임 장

(제안서 제출)

대표자	성 명		생 년 월 일	
	주 소			
	업체명		연 락 처	
대리인	성 명		생 년 월 일	
	주 소			
	소 속 부 서		연 락 처	
<p>한국지능형교통체계협회에서 시행하는 『2023년 순천시 지능형교통체계(ITS) 기본계획 서비스 선정 및 기본설계용역』 제안공모에 참가함에 있어 상기인을 업체의 제안서 제출 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">대표자 : (인)</p> <p style="text-align: center;">한국지능형교통체계협회장 귀하</p>				
<p>※ 지참서류 : 재직증명서, 신분증 ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함. ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 등록자 본인이 모든 책임을 짐</p>				

재 직 증 명 서

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

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 「2023년 순천시 지능형교통체계(ITS) 기본계획 서비스 선정 및 기본설계용역」의 입찰·계약 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 2023년 순천시 지능형교통체계(ITS) 기본계획 서비스 선정 및 기본설계용역에 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 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) 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 당해계약이행 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)

<양식 #8>

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 권리·의무 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 그밖의 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

입찰공고번호	계 호	입찰일자	년 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 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)

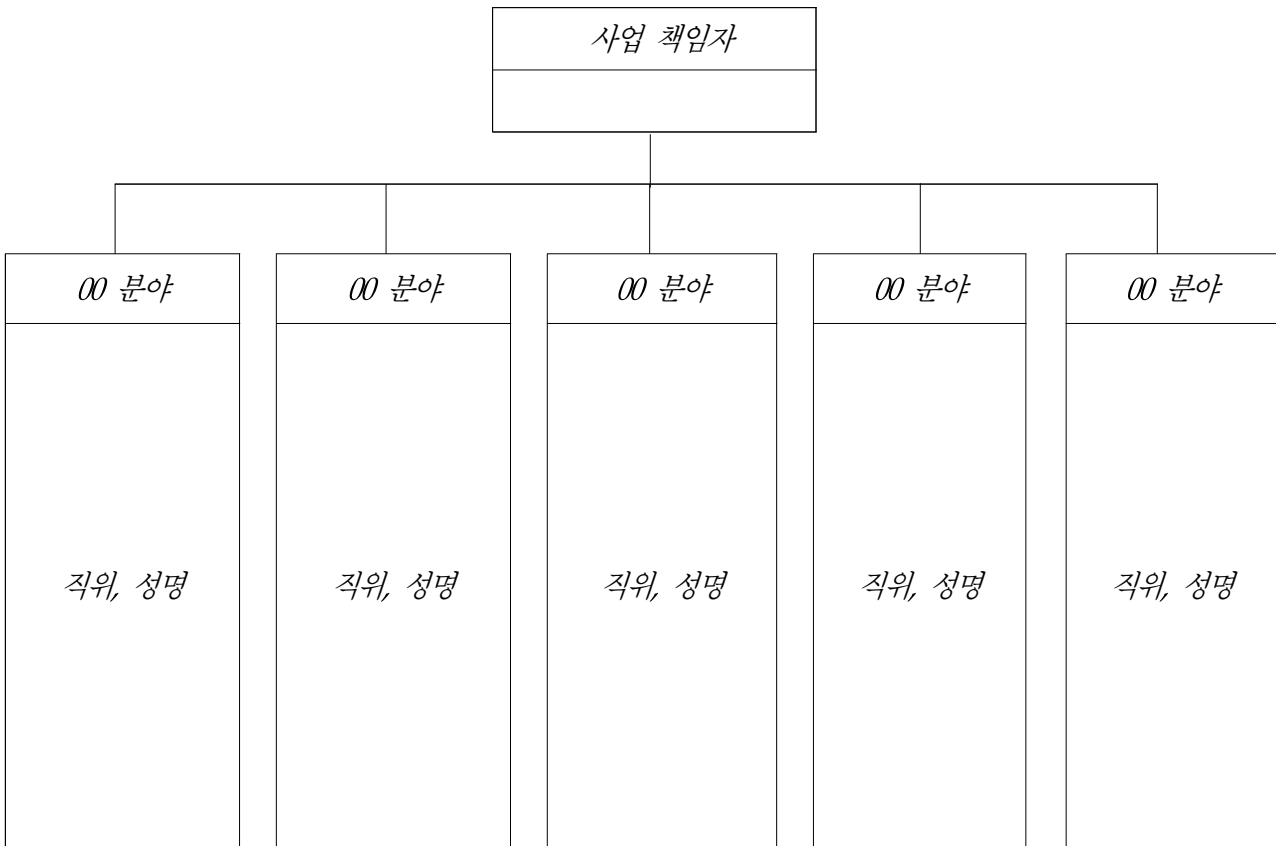
용역명	용역개요	용역기간	계약금액	건수	발주처·부서명 (전화번호)	비고
계	-	-			-	

- 주) 1. 입찰공고일 기준 최근 3년간 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

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.

입찰보증금 지급각서

1. 사 업 명 :
2. 입찰금액 : ₩ 원(금 원정)
3. 입찰보증금 : ₩ 원(금 원정)

상기 입찰건의 입찰보증금을 면제함에 있어 낙찰 후 계약을 체결하지 아니하여 입찰보증금을 귀 협회에 귀속하여야 할 사유가 발생하였을 때에는 입찰금액의 5/100이상 에 해당하는 금액을 즉시 현금으로 납부할 것을 각서합니다.

. . .

계약상대자 상호또는성명 :

주 소 :

대표자 성명 :

한국지능형교통체계협회장 귀하