

모빌리티 혁신 포럼 운영 및 관리 용역 제안요청서

2023. 4.

국토교통부 모빌리티총괄과

< 목 차 >

- I. 용역 개요 1
- II. 과업의 세부내용 3
- III. 과업수행 지침 5
- IV. 예정 공정표 10
- V. 입찰참가자격 및 사업자 선정 11
- VI. 제안서 작성 및 제출 13
- VII. 제안서 평가 및 협상방법 17
- 붙임 : 제안서 양식(서식 1~서식 8) 21

I 용역 개요

1. 용역 개요

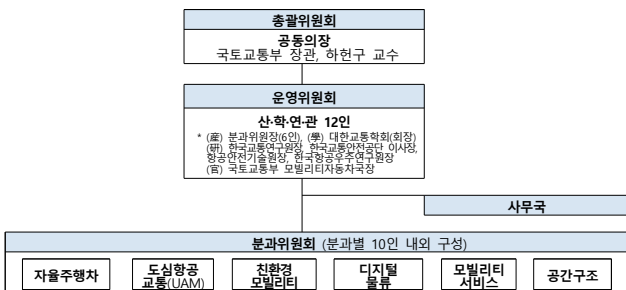
- 용역명 : 모빌리티 혁신 포럼 운영 및 관리 용역
- 용역기간 : 계약체결일로부터 '23.12.31.까지
- 용역비 : 100,000,000원(부가가치세 포함)

○ 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

2. 추진배경 및 목적

- 기존 민간 중심의 모빌리티 혁신위원회('22.6-)를 **확계, 연구기관, 공공기관** 등도 참여하는 **포럼**으로 **확대 개편**·출범('23.2)
- 모빌리티 시대 **혁신적인 서비스의 일상 구현**을 위한 **민·관 합동 전략** 및 **업계 동향** 등을 논의하는 **주요 채널**로써 포럼을 **효율적으로 운영**하기 위해 용역 추진

< 모빌리티혁신포럼 구성 >



* UAM분과는 UTK(Uam Team KOREA)활동으로 같음

3. 과업의 주요내용

① 포럼 의제 개발

- 포럼 전체 주제 수립, 분과별 세부 주제 수립
- 각 분과별 주제에 따른 세부적이고 구체적인 의제 개발
- 관련 전문가 회의, 분과위원회 운영을 통한 장·단기 의제 발굴

② 포럼 기획 및 총괄 운영

- 포럼 추진 방향 제시
- 포럼 추진현황 점검 및 평가 구성
- 포럼 총괄 및 운영위원회 운영 및 사후관리
- 포럼 분과위원회 운영 및 사후 관리
- 국회 공동포럼, 국제협력 컨퍼런스 등 대외 협력 방안 모색

③ 전문가 추천 및 관리

- 국내 각 분과 전문가 추천 및 관리
- 국외 각 분과 전문가 추천 및 관리
- 필요시 국내외 전문가 자문회의

④ 사무국 운영, 분과위원회 간사 역할 및 사후 관리

- 6개 분과위원회를 총괄하는 사무국 설치
- 분과위원회 간사 수행을 통한 분과위원회의 원활한 운영
- 분기별 분과위원회 회의 개최 및 주요 의제 논의사항 정리
- 분과위원회별 연간 활동결과를 이슈페이퍼로 발간
- 포럼 관련 홍보, 디자인 및 인쇄 등 포럼의 원활한 운영에 필요한 제반 사항

II 과업의 세부내용

1. 포럼 의제 개발

- 국내·외 모빌리티 혁신 전략 및 동향 등을 조사·반영하여 혁신 포럼의 아젠다를 연구·선정하고 프로그램을 구성
- 혁신 포럼 전체 및 분과별 주제 및 아젠다를 시의성 있는 아이템을 조사·연구하여 포럼 운영 효과 극대화
- 2022년 국토부에서 발표한 「모빌리티 혁신 로드맵」에서 제시한 방향의 후속으로 추진할 수 있는 장·단기 과제 발굴 및 심층연구를 시행하여 향후 정책 개발에 반영할 수 있는 방안 제시

2. 포럼 기획 및 총괄 운영

- 포럼의 발표자료, 논의사항, 시사점 등을 정리하여 모빌리티 혁신 포럼의 추진방향 연구·제시
- 모빌리티 혁신 포럼 총괄 운영위원회 및 분과위원회 추진현황 및 세부 추진내용 점검
- 포럼 주제 마련, 프로그램 기획, 발표자 섭외 등 행사 준비 관련 행사대행업체 관리·감독
 - 발표자료 작성 및 발표, 진행자 역할 수행 등 행사운영 관리·감독
- 3월 국회 공동 포럼, 6월 모빌리티 국제협력세미나 등 대외 협력 방안 모색

- 3 -

3. 전문가 추천 및 관리

- 6개 분과별 국내외 분과 전문가 추천 및 관리
- 국내·외 모빌리티 저명인사를 대상으로 글로벌 네트워크 구축 기회 마련
- 필요시 분과위원회별 외부 전문가 세미나, 초청강연, 주제발표 등 개최하여 국내외 풍부한 전문가풀을 시의적절하게 활용

4. 사무국 운영 및 분과위원회 간사 역할 및 시후 관리

- 자율주행, 도심항공(UAM), 친환경차, 디지털물류, 모빌리티서비스, 공간구조 6개 분과위원회를 총괄하는 사무국을 설치·운영
- 6개 분과별 간사 역할을 수행하여 분과위원회별 논의결과를 정리하고, 모빌리티 분야 정책 개발에 반영할 수 있는 방안을 연구하여 이슈페이퍼 작성, 발간
- 6개 분과별 간사 역할 수행 및 포럼 관련 홍보, 디자인·인쇄 등 포럼의 원활한 운영에 필요한 제반 사항
 - 분기별 분과위원회 회의 개최 및 주요 의제 논의사항 정리
 - 논의결과를 연말에 이슈페이퍼로 작성 등

- 4 -

III 과업수행 지침

1. 일반사항

- 과업수행자는 계약일로부터 14일 이내에 착수계 및 과업 예정 공정표를 발주처에 제출하고, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질 없이 수행하여야 한다.
- 과업지시서의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석에 따른다.
- 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정한다.
- 과업수행자는 과업수행을 위해 관련 분야의 전문적인 지식과 다양한 경험이 있는 전문 인력을 확보하여 과업의 목적을 충실히 달성해야 한다.
- 과업수행계획서에 참여하기로 한 당초 과업책임자 및 참여자는 본 과업 완료 시까지 원칙적으로 변경할 수 없다.
 - 다만, 변경이 불가피할 경우에는 당초 과업책임자 및 참여자와 동등하거나 그 이상인 자로서 변경하되 감독원의 사전 승인을 득하여야 한다.
- 과업수행 중 참여인력이 본 과업에 부적합하다고 인정될 때에는 발주처는 즉시 교체를 요청할 수 있으며, 과업수행자는 이에 즉시 응해야 한다. 또한 이로 인한 용역 과업기간의 연장은 인정되지 않는다.
- 과업진행에 대해 발주처의 설명요구가 있을 시 과업 총괄 책임자는 용역내용을 설명하고 발주처의 수정·지시사항을 성실히 수행하여야 한다.
- 과업시행과정에서 과업지시내용 및 용역비 조정이 필요한 경우에는 발주처와 수급자가 협의하여 조정할 수 있다.

- 5 -

- 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 용역 성과품에 대한 저작권산권과 이를 원 제작물로 하는 2차 저작물 및 위 저작물을 구성 부분으로 하는 편집 저작물을 작성하여 이용할 권리 등을 포함하는 저작권, 판권, 특허권 및 기타 지식재산권 등에 대한 모든 권리와 권한은 우리부와 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되 세부사항은 협의하여 결정한다.
- 통계자료는 그 근거가 명확하고 객관적으로 인정되는 것을 적용하여야 하며 자료의 출처를 기재한다.

2. 설계변경조건

- 다음과 같은 사유가 발생 시에는 설계변경 할 수 있다.
 - 천재지변 등 불가피한 사유로 정상적 과업수행이 불가능한 경우
 - 발주처의 방침에 따라 과업이 중단된 경우
 - 계획의 변경 등으로 과업내용 및 물량이 증감되었을 경우
 - 정책변경 등 발주처 사정으로 과업내용 변경이 불가피한 경우
 - 기타 관련 법령에 따른 설계변경 사유에 해당하는 경우

3. 성과품의 작성 및 제출

○ 제출 성과품

구 분	제 출 시 기	제출부수	비 고
최종보고서	과업준공 시	30 부	
최종보고서 USB	과업준공 시	2 개	

- 6 -

○ 성과품 작성·제출 방법

- 과업수행자는 과업이 완료되기 전에 최종보고서의 초안에 대해 발주처의 검토를 받은 후 인쇄하여 과업종료일 이전까지 제출
- 용어는 한글사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확할 경우 영어, 한자 등을 병기할 수 있음
- 보고서 크기는 국배판(A4)으로 함
- 표지, 인쇄양식 등은 감독관과 협의하여 결정함

4. 하자보수

- 과업수행자는 검사완료일부터 1년간은 본 용역의 성과물에 대한 하자보수를 책임지며, 용역과 관련된 사항에 대하여 별도비용 청구 없이 하자보수에 응하여야 한다.

5. 보안대책

- 과업수행 대표자는 사업착수와 동시에 「국토교통부 보안업무규칙」 별지 제16호 서식의 보안서약서에 자필 서명하고, 사업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임하에 보안서약서를 징구하여 착수계에 포함하여 제출하여야 한다.
- 용역수행자는 용역참여자가 교체될 경우에는 국토교통부에 미리 알려야 하며 추가로 보안각서를 징구하고, 인계·인수를 철저히 하여 자료의 유출 등을 방지하여야 한다.
- 용역참여자가 교체되거나 용역참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.

- 7 -

- 과업수행 중 생산된 회의자료 등의 사용 및 배부 시 필요한 부수만 생산하여 불필요하게 생산되지 않도록 하고 중요도에 따라 회수·파기하여야 한다.
- 과업수행과정에서 발생한 각종 자료와 인쇄물은 용역종료 시 전부 제출하여야 하며 추가로 인쇄하여 별도 보관할 수 없다.
- 비밀 및 대외비 등 주요사업의 경우 「국토교통부 보안업무규칙」에 따라 업무일지를 작성해야 한다.
- 과업수행자는 과업수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해 배상 책임을 진다.
- 과업수행 완료 후 용역업체에 제공한 제반자료, 중간·최종 산출물 등 용역과 관련된 제반자료는 전량 반납하고 복사본 등을 별도 보관하지 않으며 이에 대한 대표명의 확인서를 제출한다.
- 불량·과지 등이 발생하였을 경우 즉시 소각 및 파기하여야 하며, 과업 완료 후 원지 및 잉여분을 반납하여야 한다.
- 매월 1회 이상 보안교육을 실시하여야 한다.
- 보안이 요구되는 용역을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 한다.
- 과업수행자는 제안요청서에 명시되지 않은 보안사항에 대해 「국토교통부 정보보안업무규정」, 「국토교통부 보안업무규칙」 등 관련 규정을 준수하여야 하며 보안준수 위반사항에 대하여 손해 배상 책임을 진다.

- 9 -

- 과업 관련 획득, 생산된 모든 자료는 본 과업 이외의 다른 목적을 위해 사용할 수 없으며, 발주처의 사전 서면동의 없이 타인에게 제공하거나 대여할 수 없다.
- 보안이 요구되는 용역 내용을 수행하는 경우 참여인원을 최소화 하여야 하며 정규직원에 한해 업무를 수행하여야 한다.
- 과업수행과정 중 각종 회의 시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 감독관청의 사전 승인을 받아야 하며, 승인을 받은 경우에도 필요한 최소부문만 생산하여야 한다.
- 용역보고서 등 관련문서는 용역감독관과 사전협의 등 보안성을 면밀히 검토하여 중요도에 따라 적정 등급의 비밀 또는 대외비로 분류하고, 자료를 열람하거나 인쇄할 때에는 정부비밀취급이 인가된 업체 등이 용역감독관의 입회하에 진행하는 등 보안관련 규정을 준수해야 한다.
- 용역 성과물은 발주기관의 서면 동의 없이 납품 물량 외 추가로 발행하여서는 안되며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자 등)하고 과업수행 대표자는 원지, 폐지, 잉여분 회수, 불량품 등의 소각을 철저히 하도록 감독하여야 한다.
- 발주처에서 제공하는 자료에 포함된 개인정보 관련사항이 발주처의 허락 없이 용역수행 중 또는 용역 종료후 공개되는 것을 방지하기 위한 대책을 강구하여야 한다.
- 자료보관함은 별도 비치하되, 비밀·대외비·일반자료 보관함으로 구분하고 정·부책임자를 지정해야 한다.

- 8 -

6. 기타사항

- 용역계약 후 과업지시서상에 수록된 내용 이외에 발주처의 각 시행부서나 관련 행정기관이 보완 요구하는 사항에 대해서도 적극 검토·반영한다.
- 용역추진과정에서 과업지시서상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있을 경우에는 발주처와 사전에 협의하여 방침을 받도록 한다.

- 10 -

IV | **예정 공정표**

과업 내용	개월수									
	1개월	2개월	3개월	4개월	5개월	6개월	7개월	8개월	9개월	
포럼 의제 개발										
포럼 기획 및 총괄 운영										
전문가 추천 및 관리										
사무국 운영 및 사후 관리										
과업 진도율 (%)	월별	10	10	10	10	10	10	10	10	20
	누적	10	20	30	40	50	60	70	80	100

* 세부 추진일정은 사업기간 중 주관기관과의 협의 후 변경될 수 있음

2. 사업자 선정방식

- **입찰방법 : 경쟁입찰**
- **계약방법 : 협상에 의한 계약체결**
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 적용

3. 유의사항

- 가격입찰 방식은 전자입찰이며, 가격제안서의 금액은 총액(부가가치세 포함)으로 기재
- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관은 「청렴계약이행 특수조건」 등을 완전히 숙지하고 입찰에 참여하여야 하며,
- 대표자의 직인이 날인된 「청렴계약서」를 제안서 제출시 첨부하여야 함
- 본 제안과 관련하여 습득한 우리부의 제반 업무내용에 대해서는 제안서 제출의 목적으로만 사용하여야 하며, 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개할 수 없음
- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관 등은 「보안서약서」를 입찰 참여시 제출하여야 함

V | **입찰참가자격 및 사업자 선정**

1. 입찰참가자격(아래조건을 동시에 모두 충족할 것)

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자
- 다. 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 학술연구용역업(업종코드 : 1169)로 입찰 참가자격 등록한 자
- 라. 「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)
 - * 공동수급체(공동이행)를 구성하여 입찰에 참여할 수 있으며, 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

VI | **제안서 작성 및 제출**

1. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서는 작성양식에 의하여 정확하고 명료하게 작성하여야 함
- 제안서 및 요약서는 한글(hwp)로 작성함을 원칙으로 하며, PDF로 변환하여 온라인으로 제출
- 제안서는 본 제안요청서를 참고하여 요구되는 모든 사항이 기술되도록 작성
- 제안서의 구성 및 목차는 가능한 한 제안서 작성지침의 순서 및 목차에 의하여 작성하여야 하며, 증빙과 관련된 자료는 각 절에 첨부하여야 함
- 작성지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 또한, 작성지침 항목 중 해당사항이 없는 경우에는 해당항목에 “해당없음”으로 간략히 기술
- 제안서 및 증빙자료의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인되거나, 입증 요구시 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외함
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 수정 또는 추가할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건외 일부로 간주함. 단, 발주자가 평가를 위한 추가 자료를 요청하거나, 수정 또는 보완 요청이 있을 경우에는 그 자료는 제안서로서의 효력을 가짐
- 제안서의 내용에 “할 수 있다” 또는 “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 평가함

- 제안서 내용이 부적합하거나 미이행 또는 조건부 이행하는 것으로 작성 불가

2. 제안 유의사항

○ 제안내용 보장

- 계약 후 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 손해배상 등의 책임을 져야 함
- 제출된 제안서의 내용은 원칙적으로 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음

○ 계약조건

- 제안사업자가 공동수급체(컨소시엄)를 구성하는 경우 그 구성원은 발주기관에 대해 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 부담

○ 제안서 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 지님. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함
- 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해배상책임을 부담 함

- 15 -

- 제안자가 국토교통부로부터 대여·제공받거나, 사업수행 중 취득한 제반자료는 본 사업목적 외에는 사용할 수 없으며, 국토교통부의 허락 없이 공개할 수 없음
- 과업완료 후 검수과정에서 수정 또는 보완이 필요한 경우 발주자는 수정·보완을 요구할 수 있으며, 이 경우 상호 협의하여 진행함

3. 제출서류 및 문의사항 연락처

- 제출서류 : 입찰공고문 참조
- 제안 관련 문의 : 국토교통부 모빌리티총괄과(044-201-3838, 3862)
- 입찰·계약 관련 문의 : 국토교통부 운영지원과(044-201-3186)

- 17 -

- 제안업체는 제안요청서에 제시된 내용의 정확성에 대해 의문이 있는 경우에는 제안요청기관에 확인하여야 하며, 제안요청기관은 제안요청서 및 기타 첨부자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음

○ 제안비용부담

- 제안과 관련한 비용은 제안사업자가 부담

○ 저작권

- 프로젝트를 수행함에 있어 타 저작권을 존중하여야 하며, 타 저작권 침해 시 국토교통부는 침해행위에 대하여 일체의 책임을 부담하지 않음

- 해당 계약에 따른 유형적 결과물은 국토교통부에 귀속되며, 계약 목적물에 대한 지식재산권은 국토교통부와 계약상대자가 공동으로 소유한다. 단, 국토교통부의 승인 없이 용역기간동안 제3자에게 제공하거나 본 과업 이외의 목적에 사용할 수 없다.

○ 기타 과업수행시 유의사항

- 제안요청한 내용의 추가·변경이 불가피한 사항이 있는 경우에는 국토교통부와 제안사가 상호협의하여 과업내용을 추가하거나, 일부 변경할 수 있음
- 과업수행 중에는 국토교통부의 동의가 있는 경우에 한하여 프로젝트 책임자(PM) 등 주요 용역수행인력을 변경할 수 있으며, 국토교통부의 요구가 있는 경우에는 주요 용역수행인력을 그에 준하는 자격을 갖춘 자로 변경하여야 함

- 16 -

VII 제안서 평가 및 협상 방법

1. 제안서 평가

○ 평가 방법

- 제안서 평가는 「협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)」을 적용하여 기술평가와 가격평가로 구분하여 종합평가
- 기술·가격평가의 비중은 기술평가 80%, 가격평가 20%로 함
- 기술평가는 아래의 “기술평가 평가항목 및 배점기준”에 의거 평가하며, 가격평가는 “협상에 의한 계약체결기준”의 [별표] 제안서의 평가항목 및 배점한도(주1) 입찰가격 평점산식)에 의하여 평가
- 기술평가는 동 계약예규 제7조5항에 따라 소속공무원 등으로 구성된 제안서평가위원회에서 평가하고, 가격평가는 계약담당부서에서 실시

○ 기술평가(80%)

가. 평가항목 및 배점

평가항목	평가요소	배점	평가방법	
일반 현황 (10)	투입인력 평가	○ 전문인력 보유 현황	10	계량
	과업 수행방법	○ 과업에 대한 이해도 ○ 과업수행방법의 구체성과 논리성 ○ 과업수행방법의 창의성 및 타당성	30	비계량
과업 수행 능력 (90)	과업 수행계획	○ 과업수행체계의 합리성 ○ 과업추진계획의 적정성	30	비계량
	사업관리	○ 투입인력의 전문성 및 적정성 ○ 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도 관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성)	15	비계량
	기타	○ 제안설명(내용) 등 종합평가 * 추가제안사항 등	15	비계량
합 계			100	

- 18 -

나. 계량평가 분야 항목별 평가(10점)

○ 투입인력평가(10점) : 전문인력 보유현황

구 분	6인 이상	4~5인	2~3인	2인 미만
점 수	10	9	8	7

※ 공고일 기준 수행업체 소속이어야 하며, 교통 및 모빌리티분야 등 본 과업과 관련된 전공 석사·박사 및 연구원 등 전문인력 보유수

다. 비계량평가 분야 항목별 평가(90점)

○ 항목별 평가 기준

항목 구분	평가 정도				
	매우 우수 (100%)	우수 (90%)	보통 (80%)	다소 미흡 (70%)	미흡 (60%)
과업 수행방법	30	27	24	21	18
과업 수행계획	30	27	24	21	18
사업관리	15	13.5	12	10.5	9
기타	15	13.5	12	10.5	9

라. 기술평가 최종점수 산정

- 평가 점수 : 평가항목별 득점의 합계 × 80%
- * 입찰참가자별로 평가위원의 최고·최저 점수를 제외하고 나머지 평가위원의 평가점수를 평균하여 평가
- 입찰가격평가(20%) : 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준” 입찰가격 평점산식에 의함

2. 협상 방법

○ 협상대상자 선정

- 협상대상 순위는 제안서 종합평가(기술평가 80%+가격평가 20%) 점수의 고득점자 순으로 결정하되, 협상적격자는 기술평가 배점한도의 85% 이상인 자를 선정
- 종합평가점수가 같은 경우, 기술평가 점수가 높은 업체를 선정하며, 기술평가 점수도 동일한 경우 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체 순으로 선정

○ 협상 절차 및 내용

- 종합평가결과 고득점순위에 따라 협상을 진행하며 협상이 성립된 때에는 차순위 대상자와 협상은 실시하지 않는다.
- 협상범위는 협상대상자로 선정된 모든 업체가 제안한 과업내용, 이행일정, 제시가격 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있다.

3. 기타

- 제안서 평가결과 및 협상결과는 공개하지 않는다.

붙임

제안서 편철 순서 및 서식

1. 과업제안서 표지 (<서식 1> 활용)
2. 제안서 내용 (A4용지로, “아래한글” 활용요망, 50페이지 이내)
3. 제안업체(기관) 일반현황 (<서식 2> 활용, 제안서와 합본가능)
4. 업체 입찰참가자격 제한사항 (<서식 3> 활용, 제안서와 합본가능)
5. 용역수행 조직도 (<서식 4> 활용, 제안서와 합본가능)
6. 본 과업 연구진 총괄표 및 이력사항 등 (<서식 5-8> 활용, 제안서와 합본가능)
7. 첨부자료
 - 각종 증빙자료 (실적증명서류 등 관련증빙 자료)
 - 기타 제출코자 하는 서류

< 서식 제1호 >

접수번호	
------	--

<p>모빌리티 혁신 포럼 운영 및 관리 용역</p> <p>제 안 서</p>

(2023. .)

업 체 명

일 반 현 황

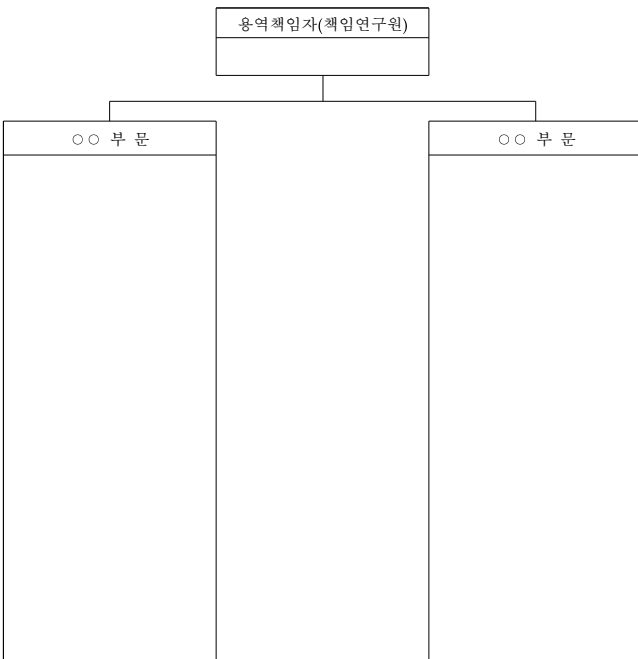
회사(기관)명		대표자	
사업분야			
주소			
전화번호			
회사설립년도	년	월	
해당부문 종사기간	년	월	년 월 (년 개월)
<p>주요 연혁</p>			

업체 입찰참가자격 제한사항

업체명	제재기간	기간(월)	조치기관명	사유요약
	~			
	~			
	~			

※ 최근 3년간(공고일기준) 업체 부정당업자로 입찰참가자격제한을 받은 사항을 기재

용역수행 조직도



※ 분야별 책임자 명시

참여 인력의 자격(학력) 및 경력(총괄표)

연번	담당업무	성명	연령	직위	학위(학력)	전공	유사용역참여 경력건수	참여율(%)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

참여인력 이력사항

성명	(인) 소속	직책	연령	세
학력	전공		해당분야경력	년 개월
	전공		학위	
주요경력				
참여실적				
사업명	사업기간 (년 월~년 월)	담당업무	발주처	연수 인원수

※ 유의사항

- 국토교통부가 별도 요청 시 각종증빙자료(졸업증명서, 경력증명서, 자격증, 상장 등)를 제출해야 함
- 본 작업에 직접 참여하는 종사자를 대상으로 하되, 본 작업 공고일 전에 응모업체에 입사한 자료 한정
- 4대보험 납부 증명서 등 재직자임을 증명할 수 있는 서류 첨부

보안서약서

1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

2. 내용

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는『모빌리티 혁신 포럼 운영 및 관리 용역』에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 **국토교통부의 제반 업무내용**에 대하여 제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 **외부에 누설·공개 또는 무단 유출**하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 **本人 및 本社가 민·형사상 모든 책임을 감수**하겠습니다.

20 년 월 일

위 서약인 성명 : (서명 또는 인)

확인자 : 대표이사 (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인은 국토교통부에 제출하는 용역 관련 제안서에 대한 심사·평가에 있어 국토교통부가 본인의 학력, 경력 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 동법 제18조의 규정 등에 따라 국토교통부에 제공하는데 동의합니다.

- < 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 고지 사항 >**
- 개인정보 수집·이용의 목적: 용역입찰 제안서 심사·평가
 - 수집하려는 개인정보의 항목: 인적사항, 학력, 경력, 자격증 등
 - 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 용역 제안서를 접수하는 시점부터 성과 추적이 완료되는 시점까지
 - 사업책임자는 개인정보 제공 및 활용에 대한 동의서의 제출을 거부할 권리가 있지만, 동의서를 제출하지 않을 경우에는 사업단의 용역사업에 신청할 수 없다는 점을 유념하기 바람

또한, 본인 (참여인력 포함)이 서명날인한 동의서의 복사본은 제안서 심사·평가에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

20 년 월 일

본인 (사업책임자)

성명 생년월일 (서명)

휴대전화

e-mail

직장 직위

직장전화 연락가능팩스

참여인력

직위	성명	생년월일	서명

국토교통부 귀하

청렴계약 이행서약서

당사는 「**부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정**」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물 방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약체 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 해당 하는 금액에 대하여 손해배상액을 지불하겠습니다.
 1. 입찰자: 입찰금액의 100분의5
 2. 계약상대자: 계약금액의 100분의10

2. 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 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 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날

경우 및 국가계약법시행령 제4조의2제1항각호의 사항에 해당하는 경우에는, '부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분'을 받았으며 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지 하여도 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 옴부즈만이 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.

20 . . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하