

목 차

지속가능한 도·농 복합 스마트 혁신 마을 조성사업 제안요청서

2020. 6.

KRIC 한국기후변화연구원
Korea Research Institute on Climate Change

한국기후변화연구원
에너지사업단

I. 일반 사항	
1. 배경	1
2. 사업개요	1
3. 사업 일정	2
II. 제안요청 내용	
1. 제안 개요	3
2. 제안업체 일반	3
3. 사업관리 부문	3
4. 신재생 마을관리 시스템 도입	4
5. 스마트 교통관리 시스템 도입	4
6. 산사태 예/경보 시스템 도입	5
III. 제안서 작성 지침	
1. 제안서목차	6
2. 세부 작성지침	7
3. 제안서 작성 요령 등	8
IV. 입찰 및 평가방법 등	
1. 입찰참가자격	10
2. 사업자 선정방법	10
3. 평가항목 및 배점 등	12
4. 제안서 제출 및 제출 서류 등	16
V. 첨부	

I. 일반사항

1. 배경

김해시 진영읍에 지속가능한 도·농 복합형 스마트 혁신 마을을 도입하여, 주민들에게 안전하고 편안한 환경을 제공할 수 있는 서비스(신재생 마을관리시스템을 통한 운영비생산, 스마트 교통관리 시스템 및 산사태 예/경보 시스템)을 통한 주민 안전성을 제공함.

2. 사업개요

가. 사업개요

- 사업명 : 지속가능한 도·농 복합형 스마트 혁신 마을 조성사업
- 기초금액 : 1,343,000,000원 *부가가치세 포함
- 입찰 및 계약방법 : 협상에 의한 계약/일반(총액)경쟁
 ※ 기술평가(90%)와 가격평가(10%)를 실시하여 종합평가점수로 평가

나. 추진목표

- 본 사업은 정부사업인 지속가능한 도·농 복합형 스마트 마을 조성에 필요한 서비스(신재생 마을관리시스템, 스마트 교통관리 시스템, 산사태 예/경보 시스템) 도입에 대한 관련업무이며, 스마트 보급 및 확산 사업의 성과 확산을 목표로 한다.

다. 사업기간

- 사업기간(시스템 도입)은 계약일로부터 12월 31일로 한다.
- 사업기간에는 스마트 보급 및 확산 사업 성과(3년)를 포함한다.
- 추진일정 및 현장의 여건에 따라 발주자와 협의 하에 조정 할 수 있다.

라. 무상유지보수 및 하자보증기간

- H/W : 1년
- S/W : 3년

라. 사업내용

- 김해시 진영읍 내에 지속가능한 도·농 복합형 스마트 마을을 조성하기 위해 신재생 마을관리시스템, 스마트 교통관리 시스템, 산사태 예/경보 시스템 개발 및 도입

3. 사업일정

과제내용		추진일정 (월별)						
		6	7	8	9	10	11	12
스마트 마을관리 시스템	현장조사	■						
	설계		■	■	■			
	도입				■	■		
	시운전/검증						■	■
스마트 교통관리 시스템	현장조사	■						
	설계		■	■	■			
	도입				■	■		
	시운전/검증						■	■
산사태 예/경보 시스템	현장조사	■						
	설계		■	■	■			
	도입				■	■		
	시운전/검증						■	■
주요 Milestone 완성점에서의 수행결과		각 시스템별 완성품, 진영읍 도입, 시운전 완료						

II. 제안요청내용

1. 제안 개요

- 가. 지속가능한 도·농 복합형 스마트 혁신 마을 시스템 구축 사업자로써 발주처의 요구사항을 충분히 검토 후 요구 기능이 포함된 제안서를 작성하여 제시하여야 한다.
- 나. 본 사업의 제안 내용을 명확하게 이해하고, 본 제안의 목적, 범위, 기대효과, 전제조건, 제안의 특징 및 장점을 요약 기술하여야 한다.

2. 제안업체 일반

- 가. 일반 현황, 연혁, 회사소개 등 일반정보
- 나. 조직 및 인원, 조직도, 인력구성 현황
- 다. 경영상태
 - 1) 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발급한 신용평가등급
- 라. 주요 사업내용
 - 1) 사업 분야, 수행중인 사업내용 등
- 마. 주요 사업실적
 - 1) 최근 3년간 공공기관, 자치단체, 기업의 관련 사업 실적
 - ※ 신재생에너지 사업 분야 또는 에너지효율화사업 분야와 관련 있는 것만 기재하여야 한다.

3. 사업관리 부문

- 가. 신재생 마을관리시스템, 스마트 교통관리 시스템, 산사태 예/경보 시스템 도입의 사업범위를 명확하게 제시하여야 한다.
- 나. 지속가능한 도·농 복합형 스마트 혁신 마을 서비스의 추진목표를 실현하기 위한 운영 전략, 운영 방안, 운영계획, 성과지표 등을 구체적이고 명확하게 제시하여야 한다.

4. 신재생 마을관리 시스템 도입

- 신재생 시스템을 도입하고, 신재생 시스템으로 얻어진 수익의 100%를 공공수익원으로 적립, 진영읍 스마트빌리지 사업의 모든 도입 시스템의 운영비로 활용

- 가. 도입 목적
 - 1) 신재생 마을관리 시스템을 도입하여 지속가능한 도·농 복합형 스마트 혁신 마을의 운영자금을 마련해야 한다.
 - 2) 도·농 복합형 스마트 혁신 마을에 안정적 운영재원이 되어야 한다.
 - 3) 신재생 마을관리 시스템에 지능정보기술을 적용하여 도입하여야 한다.
- 나. 데이터 분석 및 연계
 - 1) 신재생 마을관리 시스템 도입 후 생산된 에너지 데이터를 수집 및 저장해야 한다.
 - 2) 신재생 마을관리 시스템 도입을 통해 수집되는 데이터를 기반으로 일별/월별 누적생산량과 발전수익금을 산출해야 한다.
 - 3) 신재생 마을관리 시스템을 통합관계시스템에 연동하여야 한다.

5. 스마트 교통관리 시스템 도입

- 진영읍 스마트빌리지에서 취약한 마을 단위로 안정성과 편의성을 제공하기 위해 스마트 교통관리 시스템을 도입하여 보안과 정보성을 공유

- 가. 도입 목적
 - 1) 스마트 교통관리 시스템을 도입하여 지속가능한 도·농 복합형 스마트 혁신 마을의 안전강화 및 생활편의를 제공하여야 한다.
 - 2) 농어촌 지역 현안을 해결할 수 있는 서비스를 제시하여야 한다.
 - 3) 스마트 교통관리 시스템에 지능정보기술을 적용하여 도입하여야 한다.
- 나. 데이터 분석 및 연계
 - 1) 스마트 교통관리 시스템에서 저장되는 데이터를 수집·통합 및 분석하여 데이터 운영 및 활용을 통해 마을 편의성 수립에 기여하여야 한다.
 - 2) 스마트 교통관리 시스템을 통합관계시스템에 연동하여야 한다.

6. 산사태 예/경보 시스템 도입

- “산사태 취약지역”으로 지정된 김해시 진영읍에 사면의 안정성을 모니터링할 수 있는 시스템 도입하여 주민의 안전성 제공
- 사면붕괴 위험성이 높은 산과 인접한 마을 주민들이 사면붕괴 발생 이전에 신속하게 대응할 수 있도록 하기 위한 안내 정보자료 제공

가. 도입 목적

- 1) 산사태 예/경보 시스템을 산사태 위험지역에 도입해야 한다.
- 2) 지역의 주민들에게 알람을 주기 위한 방안을 마련하여야 한다.
- 3) 산사태 위험지역 선정을 위한 분석방안을 제공하여야 한다.

나. 데이터 분석 및 연계

- 1) 산사태 관련 담당자 및 지역주민에게 사면의 안정성 정보를 실시간으로 제공하여야 한다.
- 2) 토양수분측정센서 및 모관흡수력센서를 통해 얻어진 데이터를 통해 산사태 위험도 예측모델을 분석하여 위험도 측정을 하여야 한다.
- 3) 산사태 예/경보 시스템을 통합관제시스템에 연동하여야 한다.

Ⅲ. 제안서 작성 지침

1. 제안서목차

I. 제안개요

II. 제안업체 일반

1. 일반현황
2. 재무현황
3. 조직 및 인원
4. 주요사업실적
5. 수행 조직 및 업무분장

III. 사업관리부문

1. 사업수행 범위 및 목표
2. 사업 운영전략

IV. 지속가능한 도·농 복합형 스마트 혁신 마을

1. 신재생 마을관리 시스템
2. 스마트 교통관리 시스템
3. 산사태 예/경보 시스템

V. 기술 제안

1. 제품의 사양
2. 추가제안

2. 세부 작성지침

작성항목	세부구성 및 작성내용
I. 제안 개요	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 제안의 목적, 배경, 범위, 기대효과, 전제조건, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
II. 제안업체 일반	
1. 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 등
2. 재무현황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「신용정보의이용및보호에관한법률」 제4조 제1항 제1호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발급한 신용평가등급
3. 조직 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제안사의 조직 및 인원 현황 ■ 본 사업과 관련된 전문인력 보유 현황
4. 주요 사업실적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최근 3년간 주요 사업실적
5. 수행 조직 및 업무분장	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업 수행 조직 및 업무분장 내용
III. 사업관리부문	
1. 사업수행범위 및 목표	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당 사업 수행 범위 및 목표를 구체적이고 명확하게 제시
2. 사업운영전략	<ul style="list-style-type: none"> ■ 해당 사업에 대한 운영목표, 운영방향, 일정을 사업 종료시까지 구체적이고 명확하게 제시
IV. 지속가능한 도·농 복합형 스마트 혁신 마을 조성	
1. 신재생 마을 관리시스템	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신재생 마을관리 시스템 도입 방안 제시 ■ 안정적 수익구조 마련 제시 ■ 지능정보기술이 도입된 서비스 방안 제시
2. 스마트 교통 관리시스템	<ul style="list-style-type: none"> ■ 스마트 교통관리 시스템 도입 방안 제시 ■ Date 실시간 수집, 저장 및 모니터링 방안을 제시 ■ 지능정보기술이 도입된 서비스 방안 제시
3. 산사태 예/경보 시스템	<ul style="list-style-type: none"> ■ 산사태 예/경보 시스템 도입 방안 제시 ■ 가동상태, 알람, 분석방안 등 안전한 운영 방안을 제시 ■ 지능정보기술이 도입된 서비스 방안 제시
V. 기술 제안	
1. 제품의 사양	<ul style="list-style-type: none"> ■ 설치 물품의 사양(제조사, 효율, 발전효율 등)
2. 추가제안	<ul style="list-style-type: none"> ■ 본 제안요청 이외의 제안사항이 있다면 세부내용 작성

3. 제안서 작성 요령 등

가. 제안서 효력

- 본 사업과 관련한 제안서, 제안서 관련 전체 문서, 사업수행 계획서 등의 내용은 계약서와 동일한 효력을 가진다.
- 발주자는 필요시 제안사에 대하여 추가 제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제출된 제안서의 내용은 발주자가 요청하지 않는 한 변경이 불가하다.
- 추가자료 요청 시 제안사는 이에 성실히 임해야하며 미제출시의 불이익은 제안사가 책임진다.

나. 제안서 작성 요령

- 제안사는 발주자의 제안요청사항에 따라 목차를 구성하고, 세부요청사항에 대한 구현계획 및 실행방안을 상세하고 명료하게 제시해야 하며, 추가적인 사항은 별첨으로 할 수 있다.
- 제안요청 내용을 명확히 파악하고 분석하여 요구사항에 최대한 충족하도록 꼭 필요한 사항 위주로 간단·명료하게 작성하며, 실현 가능한 사항만 기술해야 한다.
- 해당사항이 없을 시는 “해당사항 없음”으로 명확히 표기한다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하고 ‘할 수 있다’, ‘가능하다’, ‘고려한다’ 등과 같은 모호한 표현은 기술하지 않아야 한다.
- 제안서 및 제안서 요약본(제안서 평가회 발표자료)는 별도 작성하되 총 분량은 표지, 간지, 목차 등을 포함하여 제안서는 50 페이지 내외로 한다.
 - ※ 저장매체로 제출하는 제안서, 제안서 요약본은 ‘아래아 한글’, ‘MS오피스’, ‘아크로벳’ 등의 문서편집기로 읽기가 가능한 문서형식으로 제출 할 것
- 제안서의 기재사항 누락과 기재사항이 상이함에 따른 불이익은 제안사가 감수하여야 한다.

○ 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료 및 제안에 필요하다고 판단되는 보조자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.

○ 제안사는 제안서를 사실대로 작성하여야 하며 허위의 사실이 발견되면 낙찰 취소, 계약해지 될 수 있다.

다. 유의 사항

○ 본 제안요청서는 한국기후변화연구원 제안서 작성용 이외의 다른 용도로 사용할 수 없다.

○ 제안서 작성과 관련하여 취득한 본 연구원의 업무내용에 대해 제3자에게 누설하여서는 안 되며, 연구원에서 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 하고 만약 외부에 누설시켜 문제를 야기 시켰을 경우에 누설자는 보안관련 법규에 의거 처벌받음은 물론 제안의사가 없는 것으로 간주하고 평가 및 입찰참가 제한 등 조치에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

○ 제안서의 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 제안사의 제안내용에 대한 확인, 검증이 필요한 경우 제안사에 입증자료를 요구할 수 있으며 입증자료를 제출하지 못할 경우 해당 제안내용은 없는 것으로 간주한다.

○ 계약 이후에 제안서 내용 중 허위의 사실이 발견되거나 제안된 내용과 상이하여 제안사항의 구현에 중대한 하자가 있다고 발주자가 판단하는 경우, 일방적 계약해지가 가능하다. 이 때 연구원에 끼친 손해배상의 책임은 제안사가 부담해야 하고 진척된 업무결과 및 생산물의 소유권은 제안사와 연구원 공동소유로 한다.

○ 제출된 제안서는 발주자 동의 없이 수정, 추가, 대체할 수 없다.

○ 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 한다.

○ 본 제안서 제출과 관련된 일체의 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 반환하지 않는다.

○ 제안요청서에 기재된 사업추진내용, 추진일정 등은 계획사항이며, 발주자의 사정에 따라 변경(축소, 취소 포함) 될 수 있다.

IV. 입찰 및 평가방법 등

1. 입찰참가자격

가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제13조 및 제92조, 동법 시행규칙 제14조에 의한 자격 요건을 갖춘 업체

나. 입찰등록마감일 현재 부정당업자로 지정되지 아니한 업체

다. 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 G2B 시스템에 아래의 모든 자격사항에 대하여 입찰일 전일(휴일인 경우 그 이전 평일)까지 조달청 경쟁입찰참가자격을 등록한 업체로서 아래 품명에 대한 증명이 가능한 자

※ 에너지절약전문기업 : 코드 7125

라. 공동수급을 불허함

2. 사업자 선정방법

가. 평가 원칙

○ 제안내용에 대한 평가는 외부 평가위원으로 선정된 제안평가위원회에서 평가되며, 이에 대하여 사업자는 이의를 제기할 수 없다.

○ 제출된 제안서를 기초로 제안서 평가기준에 명시된 부문별 제반 평가 요소에 대해 제안요청서 요구조건의 적합여부를 평가해야 한다.

○ 참가자격 등 각종 증빙서류를 허위로 기재하거나 입찰기한 내 제출하지 못하는 경우에는 계약 무효가 될 수 있다.

○ 협상순위 및 평가점수는 선정된 협상적격자에게 별도 통보된다.

나. 계약 방법

○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조에 따른 “협상에 의한 계약체결 기준(행정자치부 예규 제116호 지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준)” 적용한다.

다. 평가배점

○ 기술능력 평가(90%)

- 정량적 평가(20%): 경영상태, 사업수행 및 운영능력에 따라 평가
- 정성적 평가(70%): 평가위원별 제안서 평가기준에 따라 평가

※ 평가항목 및 배점은 ‘기술능력 평가항목 및 배점’ 참조

○ 입찰가격 평가(10%) : 협상에 의한 계약체결기준에 따라 평가

라. 협상적격자 및 협상순위 결정방법

- 제안서 기술평가 결과 선정된 협상대상후보자에 대한 기술능력 평가 배점 결과 합산점수가 70점 이상인 자를 우선협상대상자로 선정한다.
- 협상순서는 위 협상적격자를 대상으로 합산점수의 고득점 순으로 하 되, 합산점수가 동일한 점수인 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안사를 우선 협상대상으로 선정한다.
- 기타사항은 상기 ‘협상에 의한 계약체결기준’ 을 적용한다.

마. 세부 평가방법

- 제안서에 기재되지 않은 사항에 대하여는 평가하지 않는다.
- 기술능력은 ‘평가항목 및 배점’ 을 기준으로 평가한다.
- 평가위원별 평가점수의 합계를 평균하여 기술능력평가점수 산출한다.
- 평가점수 산정 시 소수점 이하 5자리에서 반올림한다.
- 제안내용이 없거나 질의·응답 시 무응답인 경우 0점 처리한다.
- 평가는 발주자의 평가기준에 의하여 평가하고 그 결과는 협상에 의한 계약체결기준(행정자치부 예규)에 의해 공개한다.

3. 평가항목 및 배점 등

가. 기술능력 평가항목 및 배점

구분	평가항목		평가요소	배점
	대항목	중항목		
정량적평가	실적 및 경영상태 (20)	유사사업 수행실적	• 최근 3년 이내 유사사업수행 실적	10
		경영상태	• 재무구조(신용평가등급)	5
		사업참여 전문인력수	• 당해 사업 전문 인력수 • 등록업체 경력 3년 이상자 - 에너지절약전문기업(7125)	5
		소 계		20
정성적평가	사업관리 부문 (20)	사업의 이해	• 사업의 특성과 목표에 대한 이해를 바탕으로 효과적인 실행 방법을 제시하고 있는가를 평가	5
		사업 수행을 위한 기술 확보 정도	• 사업을 실행하기 위한 기술적 역량과 확보된 기술 정도를 평가 • 향후 설치된 설비에 대한 모니터링 방안 및 성과 지표가 수립되어 있는지를 평가	5
		사업 운영 전략	• 서비스 운영 정책을 반영하기 위한 관리 체계와 서비스 이용 주체별 운영 지원 방안을 수립할 수 있는 준비가 적절한지를 평가	10
		소 계		20
정성적평가	지속가능한 도·농 복합형 스마트 혁신 마을 조성 부문 (30)	신재생 마을관리 시스템	• 신재생 마을관리 시스템 도입 방안의 적정성을 평가 • 안정적인 수익구조 마련의 적정성을 평가 • 지능정보기술이 도입 방안에 대한 적정성을 평가	10
		스마트 교통관리 시스템	• 스마트 교통관리 시스템 도입 방안의 적정성을 평가 • Date 실시간 수집, 저장 및 모니터링 방안의 적정성을 평가 • 지능정보기술이 도입 방안에 대한 적정성을 평가	10
		산사태 예/경보 시스템	• 산사태 예/경보 시스템 도입 방안의 적정성을 평가 • 가동상태, 알람, 분석방안 등 안전한 운영 방안의 적정성을 평가 • 지능정보기술이 도입 방안에 대한 적정성을 평가	10
		소 계		30
기술제안 (20)	제품의 사양	• 도입되는 제품의 신뢰성 및 효율성 부문에서 적절한 제품을 선정하였는지에 대한 적정성을 평가	10	
	추가 제안	• 추가 제안사항에 대한 필요성에 평가	10	
	소 계		20	
입찰가격평가 (10)	입찰가격의 적정성	입찰가격평가는 협상에 의한 계약체결기준(행정자치부 예규 제116호, 2020.06.22)에 의한다.		10
합 계				100

나. 정량적 평가

○ 유사사업수행실적(10점)

- 유사용역의 정의 : 최근 3년 이내 신재생에너지 설치 분야 또는 에너지 효율화 사업 분야 실적
- 이행실적에 따른 배점은 아래와 같음

평가등급	평점
A	10점
B	7점
C	4점
D	1점

- * 평가등급 A : 최근 3년 이내 신재생에너지 설치 분야 또는 에너지 효율화 사업 분야에서 실적이 도합 3,000백만원(VAT포함) 이상의 유사용역 실적이 있는 경우
- 평가등급 B : 최근 3년 이내 신재생에너지 설치 분야 또는 에너지 효율화 사업 분야에서 실적이 도합 2,000백만원(VAT포함) 이상의 유사용역 실적이 있는 경우
- 평가등급 C : 최근 3년 이내 신재생에너지 설치 분야 또는 에너지 효율화 사업 분야에서 실적이 도합 1,000백만원(VAT포함) 이상의 유사용역 실적이 있는 경우
- 평가등급 D : 최근 3년 이내 신재생에너지 설치 분야 또는 에너지 효율화 사업 분야에서 실적이 도합 1,000백만원(VAT포함) 미만의 유사용역 실적이 있는 경우
- 최근 3년간은 2017년 6월 1일 이후부터 일차공고일 전일까지의 실적을 의미함
- 이행실적은 실적증명서<첨부3>로 증명하여야 하며 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등으로 증빙자료를 첨부하여야 함
- 증빙서류가 미제출된 실적은 불인정 함

○ 경영상태(5점)

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
A+, A0, A-, BBB+, BBBO	A2+, A20, A2-, A3+, A30	A+, A0, A-, BBB+, BBBO	5
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.75
B+, B0, B-	B+, B0, B-	B+, B0, B-	4.5
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	4

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급으로 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으나, 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
- 평가대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, ‘신용평가등급확인서’ 를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가
- 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 평가
- 신용평가등급확인서는 조달청 및 공공기관 입찰용에 한하여 인정함

○ 사업참여 전문인력 보유현황(5점)

- 실제 당해 사업에 참여하는 전문인력으로 에너지 사업 관련 경력 3년 이상인자

심사항목	배점한도	점수표	
		인원	점수
당해사업 참여 전문인력 [에너지절약전문기업(7125) 경력 3년 이상 인력으로 당해사업에 50%이상 실근무자]	5	7명 이상	5점
		6명	4점
		5명	3점
		4명	2점
		3명	1점

※ 공고일 기준 에너지절약전문기업(7125) 경력을 입증할 수 있는 재직 증명 서류(건강보험 자격득실 확인서 등) 제출

다. 정성적 평가

- 평가항목에 대해서 해당분야 전문가로 구성된 평가위원회에서 평가한다.
- 정성적 평가는 제안업체의 운영능력을 상세히 평가하며 제안요청서에 명시된 요건에 실질적으로 부합하는지 등을 판단한다.
- 입찰자는 평가절차, 방법 또는 선정결과 등에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없다.
- 제안요청서에 기술된 모든 항목들이 제안서에 명확하게 제시되어야 하며 그렇지 않을 경우 평가에 불이익을 받을 수도 있다.

라. 입찰가격 평점산식

- 입찰가격이 예정가격의 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 예정 가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산한다. 다만, SW사업은 100분의 80 미만인 경우 100분의 80으로 계산한다.
- 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만(SW사업은 100분의 80)일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.

4. 제안서 제출 및 제출서류 등

가. 제출안내

- 장소 및 제출기한 : 입찰공고문 참조

제출서류	제출형태
<ul style="list-style-type: none"> - 제안서 10부 - 제안요약서 10부 - 사업자등록증 사본 1부 (인감 원본대조필 날인) - 법인 등기부등본 1부 - 경쟁입찰참가자격 증빙서류 1부 - 신용평가등급 확인서 1부 - 평가관련 증빙자료 - 첨부서식관련 증빙자료 각 1부 	<ul style="list-style-type: none"> - 제안서 및 제안요약서 보관용 각 1부(평가용 9부) - 전자문서(usb) 2부 - 본 제안요청서의 첨부 서식 등 각종 증명서 각 1부

※평가용 제안서에는 제안업체를 인식할 수 있는 일체의 표기(회사명, 로고, 마크 등)를 사용해서는 안 되며, 다만 보관용1부에는 용역을 수행할 모든 참여업체의 대표자가 각각 서명날인하여 제출하여야 함.

나. 발표 및 평가

- 제안 평가회시 제안 설명은 제안사의 총괄책임자가 직접 발표하여야 함
- 발표 내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 별도 명기함
- 진행방식 : 제안서 발표 20분, 20분 내외 질의응답으로 함
- 제안발표는 접수순으로 하며, 발표 준비를 위해 제안평가회 시작 1시간 전에 방문하여 준비를 할 수 있음

V. 첨부

- [첨부1] 입찰참가신청서 및 제안서 제출 공문
- [첨부2] 입찰참가신청서
- [첨부3] 일반현황
- [첨부4] 최근3년간 용역수행실적
- [첨부5] 실적증명서
- [첨부6] 참여기술자 인력현황(총괄)
- [첨부7] 참여인력 이력사항
- [첨부8] 사용인감계(필요시)
- [첨부9] 위임장
- [첨부10] 정보비공개 동의서
- [첨부11] 확약서
- [첨부12] 보안서약서
- [첨부13] 청렴계약이행서약서
- [첨부14] 입찰보증금 지급 확약서
- [첨부15] 가격제안서(입찰서)
- [첨부16] 가격제안서 산출내역서(예시))

【첨부1】

○○○ 회사(업체명)

우) 주소 :	전화	팩스	
소 속 :	직 위 :	성명 :	이메일 :

문서번호

시행일자

수 신

참 조

제 목

- 1.
- 2.

붙임 : 입찰참가신청서 및 제안서 등 일건서류 각 1부. 끝.

○○ 회사(업체명) (대표) ○○ (직인)

【첨부2】

접수번호	입찰참가신청서			등록일자
공고 제2020- 호	※아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.			2020. . .
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰 개요	입찰(지명)공고		제안서 제출	
	입찰건명			
입찰 보증금	납 부	보증금 율 : % 보증액 : 금 원(W) 보증금납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	사 유 :		
대리인 · 사 용 인 감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. - 성 명 : - 생년월일 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 연구원의 경쟁 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사(물품 구매, 용역)입찰유서 및 입찰공고 사항(제안요청서포함)을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨 부하여 입찰 참가신청을 합니다. 붙임서류 : 공고에 의해 정한 서류</p> <p style="text-align: center;">대 표 자 (인)</p> <p>(재)한국기후변화연구원장 귀하</p> <p style="text-align: center;">※ 대표자인은 반드시 법인인감을 날인하여야 함</p>				

-----①----- 절 취 선 -----①-----

입찰참가 신청서 접수

접수번호		업체명		확인필
주 소		전화번호		
성 명		제 출 자		

【첨부3】

일 반 현 황

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			

【첨부4】

최근 3년간 용역수행 실적

(단위 : 천원)

일련 번호	사 업 명	발주처	계약금액 (천원)	용역이행 또는 납품완료일자	비고

※ “수행실적증명서” 또는 한국소프트웨어산업협회에서 발급받은 “이행실적확인서”를 첨부한 사업을 기준으로 용역수행 완료일자 순으로 기재(수행 중인 사업은 제외)

※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비고란에 원 도급회사를 기재

※ <첨부3> 실적증명서로 증명하여야 함

※ 최근 3년간 실적은 입찰공고일 기준으로 계약일자와 납품기한에 관계없이 이행 완료된 시점이 3년 이내를 의미함

【첨부5】

실적증명서

신 청 인	업체명(상호)		대 표 자				
	영업소재지		전 화 번 호				
	사업자번호						
	증명서용도		입찰용		제 출 처 한국기후변화연구원		
	과업범위 및 기준 (면적, 금액 등)						
실적내용	계 약 명		구 분				
	계약개요						
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액 또는 계약면적	이행실적(금액또는면적) 비율 실적		비고
증명서 발급기관	위 사실을 증명함 년 월 일						
	기 관 명 :		(인) (전화:)				
	주 소 :		(FAX :)				
	발급부서 :		담당자:				
註) ① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 합니다. ② 이행실적은 입찰공고시에 제시한 과업범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 합니다. ③ 이행실적란은 기재후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다.							

※ 조달청 나라장터를 통하여 발급된 실적증명서 양식으로 대체 가능함

【첨부6】

참여기술자 인력현황(총괄)

구분	성명	등급	직위 (연령)	담당업무	참여기간	최종학력 (학교명)	해당분야 자격증	해당분야 업무경력	회사(소속명)
소계	○○명				'07. 월 ~ 월	대졸 (XX대학교)		년 개월	
사업총괄 책임기술자									
(○○분야) 책임기술자									
참여기술자									

- ※ 분야별 책임자를 명시, 분야별 기술자는 등급순위별(직위별)로 기재하고, 참여 기술인력은 서로 중복되지 않아야 한다.
- ※ 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재하며, 공고일 기준 1개월 이상 해당 업체에 근무하고 있는 기술자에 한함
- ※ 참여 기술인력의 총경력은 해당분야 경력만 기재하고, 기술자경력수탁기관의 확인을 받아 원본제출(수탁기관이 없는 경우는 회사경력증명서 제출)
- ※ 졸업(학위수여)증명서, 자격증사본 및 기술자 보유 확인 증빙서류 등 제출

【첨부7】

참여인력 이력사항

성명	소속	직책		
연령	만 세	해당분야근무경력(년)		
본과업 참여임무	부문	자 격 증		
본사업 참여기간	개월	참 여 율	%	
경력사항				
사 업 명	참여기간	담당업무	발주처	비고

- ※ 투입인력 확인을 위해 각 투입인력에 대해 재직증명서, 자격증 사본, 해당사업 경력 증빙을 위한 경력증명서를 각각 첨부하여 제출
(제안요청서에 제시된 “수행인력 구성방법”의 자격사항 부합여부 확인이 가능하도록 작성)

【첨부8】

사 용 인 감 계

사용인감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

상기인은 위 인감을 (재)한국기후변화연구원에서 시행하는 제안 요청 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 상기인이 책임질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

2020년 월 일

주 소 :

상 호 :

대표자

(인) ←법인인감 날인

(재)한국기후변화연구원장 귀하

【첨부9】

위 임 장

대 표 자	성 명		생 년 월 일	
	주 소			
	업체명		연 락 처	
대 리 인	성 명		생 년 월 일	
	주 소			
	업체명		연 락 처	
<p>(재)한국기후변화연구원에서 시행하는 제안 요청에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 응모자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">2020년 월 일</p> <p style="text-align: right;">대 표 자 : (인)</p> <p style="text-align: right;">대 리 인 : (인)</p> <p>(재)한국기후변화연구원장 귀하</p> <p>※ 1. 첨부서류 : 신분증, 재직증명서 1부 2. 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함 3. 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐</p>				

【첨부10】

정보 비공개 동의서

상 호(법인명) :
 주 소 :
 대 표 자 : (인)
 사업자등록번호 :

상기 본인은 귀 (재)한국기후변화연구원의 “지속가능한 도·농 복합형 스마트 혁신 마을 조성” 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 일체 누설하지 않겠으며 귀 연구원이 정한 보안사항을 철저히 준수할 것을 동의합니다.

2020 . . .

(재)한국기후변화연구원장 귀하

【첨부11】

확 약 서

○ 입찰건명 : 지속가능한 도·농 복합형 스마트 혁신 마을 조성사업

본 법인은 제안서의 제반사항을 사실에 근거하여 작성하였고, 이에 따른 법률적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다. 또한, (재)한국기후변화연구원이 평가를 위해 구성한 내·외부 평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서 어떠한 법적 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

2020년 월 일

주 소 :
 상호 또는 명칭 :
 대 표 자 : (인)
 법인등록번호 :

(재)한국기후변화연구원장 귀하

보 안 서 약 서			
제 안 자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호
	주 소		전 화 번 호
	대 표 자		주민등록번호
<p>본인은 귀 연구원에서 시행하는 『지속가능한 도·농 복합형 스마트 혁신 마을 조성사업』 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 사항에 대하여 귀 도의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.</p> <p style="text-align: right;">2020.</p> <p style="text-align: right;">서 약 자</p> <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold; margin-top: 20px;">(재) 한국기후변화연구원장 귀하</p>			

청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제제가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 (재)한국기후변화연구원에서 발주하는 「지속가능한 도·농 복합형 스마트 혁신 마을 조성사업」 업체 선정 입찰에 참여함에 있어 당 업체의 임직원과 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 경우 (재)한국기후변화연구원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 (재)한국기후변화연구원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과될 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 (재)한국기후변화연구원에서 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 (재)한국기후변화연구원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않고 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 (재)한국기후변화연구원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 용역(공사)착수 전에는 계약취소, 용역(공사)착수 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 (재)한국기후변화연구원 등에서 시행하는 청렴계약 음부즈맨이 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용은 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 (재)한국기후변화연구원의 조치와 관련하여 당사가 한국기후변화연구원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2020.

서약자 : (업체명)

대표자

(인감 날인)

(재) 한국기후변화연구원장 귀하

[참고]

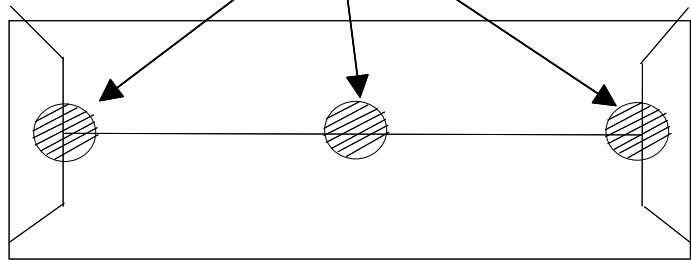
가격제안서(입찰서) 봉투 작성 방법

- 앞 면



날인요

- 뒷 면



봉투사이즈는 330mm × 240mm 으로 한다.

【첨부16】

가격제안서 산출내역서(예시)

항 목		금 액	산 출 내 역(원)
인 건 비 (A)	직접인건비		
	간접인건비		
	소 계		
경 비 (B)	국내여비		
	유인물비		
	전산처리비		
	연구용재료비		
	회의비		
	소 계		
순원가(C) (C=A+B)			
일반관리비(D)			
이 윤(E)			
소 계(F) (F=D+E)			
부가가치세(G)			
합 계(H) (H=F+G)			

※ 산출내역서는 제안한 내용에 맞게 상세히 작성 요망(추후 계약시 산출근거가 됨)