

[붙임 1]

국토교통분야 신기술 정보서비스 강화를 위한
기술인증시스템 고도화 사업

제 안 안 내 서

2016. 4.

국토교통과학기술진흥원

총괄본부 지식정보실

◇ 목 차 ◇

I. 제안안내

1. 사업개요	1
2. 입찰 참가자격	1
3. 입찰 및 낙찰방식	1
4. 제안서 평가 및 협상방법	2
5. 계약조건	6
6. 제안서 제출	8
7. 기타계약조건	9

II. 제안서 작성요령

1. 제안서의 효력	11
2. 제안서 작성지침 및 유의사항	11
3. 제안서 목차	12
[별첨] 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합산정서	14

※ 입찰 및 제안서 관련 서식

- (별지 제 1 호 서식) 입찰참가신청서
- (별지 제 2 호 서식) 가격입찰서
- (별지 제 3 호 서식) 세부예산 산출내역
- (별지 제 4 호 서식) 일반현황 및 연혁
- (별지 제 5 호 서식) 자본금 및 매출액(최근 3년)
- (별지 제 6 호 서식) 주요사업실적
- (별지 제 7 호 서식) 용역이행실적증명서
- (별지 제 8 호 서식) 참여인력 이력사항
- (별지 제 9 호 서식) 평가항목별 자가점검표
- (별지 제 10 호 서식) 공동수급표준협정서(공동이행방식)
- (별지 제 11 호 서식) 합의각서
- (별지 제 12 호 서식) 소프트웨어사업 하도급/재하도급 계약승인신청서
- (별지 제 13 호 서식) 하도급 적정성 판단 자기평가표
- (별지 제 14 호 서식) 하도급 대금지급 비율 명세서
- (별지 제 15 호 서식) 확약서

I 제안 안내

1. 사업개요

- 사업명 : 국토교통분야 신기술 정보서비스 강화를 위한 기술인증시스템 고도화
- 사업기간 : 계약일로부터 10개월
 - ※ 본 사업은 '소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준의 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 기준'에 따른 사업임
- 사업예산 : 380,000,000원(부가가치세 포함)

2. 입찰 참가자격

- 입찰참가자는 입찰공고일 기준 아래 사항을 모두 구비하여야 함
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 규정 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제 76조 규정에 의한 부정당업자에 해당하지 않은 자
 - 소프트웨어산업 진흥법 제24조 규정에 따른 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스업)로 신고된 자
 - "중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률" 제9조 및 시행령 제10조 규정에 의한 직접생산 확인증명서(정보서비스개발서비스) 소지업체이어야 함
 - ※ 경쟁분야 및 세부품명은 「중소기업자간 경쟁제품 직접생산확인기준」참고(중소기업청공고)
 - 입찰 참가 신청 시 우리 원의 선정 방식에 이의가 없음을 확약한 업체
- 단독 또는 공동수급체(공동이행방식만 허용)의 형태로 입찰에 참여할 수 있음
 - 공동수급업체 구성원은 상기의 입찰참가자격을 충족하여야 함
 - 공동수급업체 구성원은 5인 이하로 구성하며, 구성원별 계약참여 최소지분율은 10%이상이어야 함
 - ※ 공동수급체의 경우 공동계약운용요령(기획재정부 계약예규 제247호, 2015.9.21.) 규정을 적용하며, 동일업체가 복수의 공동수급체에 참여할 수 없음

3. 입찰 및 낙찰방식

- 입찰 방식 : 일반경쟁입찰
- 낙찰자 결정방식 : 협상에 의한 계약체결

- SW산업 진흥법 제20조, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 및 협상에 의한 계약체결기준(대통령령 제25358호, 2014.5.22)에 따라 “협상에 의한 계약체결방식” 우선 적용
- 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침, 협상에 의한 계약체결기준, 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 등에 따라 기술능력(90%)과 입찰가격(10%)을 종합적으로 평가하여 선정

4. 제안서 평가 및 협상방법

□ 제안서 평가방법

- 기술능력평가와 입찰가격평가를 실시하여 종합평가점수 산출
- 평가비율 : 기술능력평가 90%, 입찰가격평가 10%
- 종합평가점수 : 기술능력평가 점수 + 입찰가격평가 점수

(1) 기술능력 평가

- 기술능력평가 항목 및 배점은 소프트웨어 기술성 평가기준(미래창조과학부 고시 제 2014-29호, 2014.4.10) 준용
- 제안서 평가의 공정성 및 전문성을 위하여 8인 이상의 내·외부 전문가를 기술 평가위원회로 구성하여 평가
 - ※ 기술능력평가 시, 사업관리자(PM)의 전문성, 사업 이해도 등을 종합 평가할 수 있도록 반드시 PM이 직접 제안서를 발표하여야 함.
- 제안서 발표순서는 추첨으로 정하며, 제안서 발표는 발표(20분), 질문(20분)으로 제한함
- 기술능력평가 점수는 평가위원이 평가한 점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외하고, 나머지 점수를 산술평균한 점수를 100점 만점으로 환산하며 기술 능력 평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상 적격자로 인정
- 평가결과는 공개하지 않는 것을 원칙으로 하며, 제안업체는 이에 대하여 이의를 제기할 수 없음
- 평가의 공정성 및 전문성을 기하기 위하여 각계 관련 전문가를 평가위원으로 구성(PT발표/PT일자, 발표순서, 방법은 별도 통지)

< 기술제안서 평가항목 및 배점한도 >

평가 부분	평가 항목	평가기준	배점 기준	비고
전략 및 방법론 (20)	사업의 이해도	사업의 특성 및 목표에 대해 주변 환경분석과 업무내용의 연관관계의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는가를 평가한다.	4	
	추진전략	개발업무 수행 시 위험요소를 고려하여 얼마나 창의적이며 타당한 대안을 제시하였는가를 평가한다.	4	
	적용기술	사업에서 적용하고자 하는 기술이 향후 확장성을 고려하여 현실적으로 실현 가능하게 제시되어 있는지를 평가한다.	4	
	표준 프레임워크 적용	정보시스템을 효율적으로 개발하고 유지 관리 할 수 있도록 소프트웨어의 기본 골격과 재사용 모듈 등 표준 프레임워크의 사용 계획과 예상되는 문제점을 구체적으로 기술하고 실현 가능한 대응 방안을 제시하였는지를 평가한다.	4	
	개발 방법론	사업에 적절한 방법론의 제안 타당성을 평가하고, 실제 적용 사례와 경험을 바탕으로 효율적인 단계별 활동 내용을 구성하여 산출물의 적정성을 유지하고, 기술과 경험을 적절히 활용하고 있는가를 평가한다.	4	
기술 및 기능 (30)	기능 요구사항	방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	10	
	보안 요구사항	관련 기능 등 타 요구사항 및 시스템과 관련되어 분석되고, 적용할 표준 및 구현 방안이 설계단계부터 반영되어 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	5	
	데이터 요구사항	데이터 전환 계획 및 검증 방법, 여러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시하고 있는가를 평가하며, 데이터 전환을 위해 책임 조직이 투입되는가를 평가한다.	5	
	시스템 운영 요구사항	시스템 운영요구 충족도는 운영 시 필요한 사항에 대하여 경험을 바탕으로 제시하고, 고려 사항 및 유사 시 대응책을 제시하고 있는가를 평가한다.	5	
	제약사항	제약사항 충족도는 기능 및 품질 등 요구사항을 구현 시 관련 제약사항을 충족시키며 구현 방안 및 테스트 방안을 구체적으로 기술하였는가를 평가한다.	5	
성능 및 품질 (15)	성능 요구사항	구현하고자 하는 기능을 통해 요구 성능이 충족되도록 방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술을 통해 요구 성능을 충족시킬 수 있는지를 평가한다.	5	
	품질 요구사항	제공되는 분석 도구 및 구현 방안, 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가한다. 또한 각 단계마다 품질 요구사항을 점검하는 별도의 전문 인력이 투입되는가를 평가한다.	5	
	인터페이스 요구사항	시스템 인터페이스 : 타 시스템과의 연계 방안들에 대한 장·단점의 분석을 통해 가장 적합한 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 구현 경험이 있는 인터페이스 담당자가 투입되는지 평가한다. 사용자 인터페이스 : 사용자 편의성을 고려하여 요구사항을 제공하기 위한 분석 및 설계, 구현 방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하였는가를 평가하고, 구현 경험이 있는 사용자 인터페이스 담당자가 투입되는지 평가한다.	5	

평가 부문	평가 항목	평가기준	배점 기준	비고
프로젝트 관리 (15)	관리 방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 평가한다.	5	
	일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간의 산정과 도출된 활동 간의 배열이 합리적인지, 중간목표가 적절하게 제시되어 있는지, 각 활동에 적합한 자원이 적절히 할당되어 있는지 등을 평가한다.	5	
	개발장비	사업자의 참여 의지 및 조직적 대응 정도, 사업참여의 준비성과 관련하여 개발환경의 구성여부와 해결방안을 명확히 제시하고 있는가를 평가한다.	5	
프로젝트 지원 (15)	품질보증	제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지, 사업자가 『소프트웨어산업 진흥법』 제 223조의 소프트웨어 프로세스 품질인증 등 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 획득한 사례가 있는지를 확인하고 평가한다.	3	
	시험운영	시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운영을 위해 제공 및 지원하는 각종 시험운영 방법 및 조직 등에 대해 평가한다.	3	
	교육훈련	시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자를 위해 제공 및 지원하는 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 및 조직 등에 대해 평가한다.	2	
	기밀보안	사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가한다.	3	
	유지보수	시스템 공급자가 제시하는 하자보수 및 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가한다.	2	
	비상대책	시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 제시하는 각종 백업/복구 및 장애대응 대책에 대하여 평가한다.	2	
하도급 계약 적정성 (5)	하도급에 참가하는 전문기업의 보유기술과 기술요구사항의 일치성, 보유기술의 실현 가능성, 입찰참가자(공동수급일 경우에는 공동수급체 전부)의 하도급 대금지급 방식의 적정성에 대해 평가한다.	5		
합계			100	

※ 「소프트웨어기술성평가기준(미래창조과학부 고시 제2015-29호, 2014.4.10.)」 준용

※ 소프트웨어 기술성 평가기준 제5조 제6항 규정에 따라 평가항목별 자가점검표(별지 제9호 서식) 제출

(2) 입찰가격 평가 점수 산출 방식

o 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$- \text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}} \right)$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격

* 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격

- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가
 - 평점 = 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

□ 협상적격자 및 협상순위 선정

- (1) 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자 중 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 협상순서를 결정

※ 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음

- (2) 단, 상기 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우 아래 기준에 따라 협상 순서를 결정

- 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 함
- 기술능력평가 점수도 동일한 경우, 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함

□ 협상절차 및 방법

- (1) 협상순위에 따라 결정된 우선협상대상자와 협상하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상대상자와 협상을 하지 않음

- 협상대상자와 협상 결렬 시, 동일한 기준·절차에 따라 순차적으로 차(次)순위 협상적격자와 협상 실시

※ 모든 협상대상자와 협상이 결렬된 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음

- (2) 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시

- 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능

- (3) 가격협상 시 기준가격은 당해 사업예산(또는 예정가격)이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함

- (4) 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산(또는 예정가격) 범위 내에서 조정 가능

□ 기타사항

제안가격 산정 시 유지관리 사업대가 산정은 한국소프트웨어산업협회의 “소프트웨어 사업대가 산정 가이드” 적용

5. 계약조건

- 낙찰자로 결정된 이후에 공동수급체 구성원을 변경할 수 없음
- 제안서 인력은 단독 또는 공동수급체 구성원의 자사인력으로 구성하여야 함
 - (1) 채용예정인력인 경우에는 별도로 이를 명기하고, 계약체결 전까지 채용을 완료하여야 함
 - (2) 적법한 파견근로자는 자사인력으로 간주하나, 원 소속사를 반드시 명기하여야 함
 - (3) 모든 투입인력은 소프트웨어산업 진흥법 제24조의 3 및 동법 시행규칙 제13조 규정에 의하여 소프트웨어기술자로 신고한 후 경력증명서를 제출하여야 함
 - (4) 공동수급체 구성원 소속 외의 인력은 하도급으로 간주하며, 발주기관의 승인을 얻지 못할 경우에는 공동수급체 구성원의 자사인력으로 대체하여야 함
- 본 사업은 소프트웨어산업 진흥법 제24조의2, 대기업인 소프트웨어 사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한(미래창조과학부고시 제2015-41호, 2015.06.17.) 등에 의하여 중견기업 및 대기업은 참여할 수 없음
- 본 사업은 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조의2제2항 및 제3항에 따른 대기업인 소프트웨어사업자 중에서 매출액이 8천억원 이상인 소프트웨어사업자 간 공동수급체의 참여를 제한
- 하도급의 경우 소프트웨어산업 진흥법 제20조의 3 및 동법 시행규칙 제8조, 소프트웨어사업 하도급계약의 적정성 판단기준(미래창조과학부고시 제2013-200호, 2013.12.31.)의 규정에 의하여 반드시 하도급계약 전에 발주기관으로부터 서면으로 사전승인을 받아야 하며, 본 계약이후 소프트웨어사업 하도급 및 재하도급 계약승인신청서를 작성하여 제출하여야 함
- 본 사업의 과업의 일부를 하도급하려는 경우 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의 3제1항에 따라 사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 제2항에 따라 재하도급은 원칙적으로 불허함. 다만, 같은 법 제20조의3제1항 및 제2항 각 호에 해당하는 경우 그러하지 아니함

- 본 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 입찰 시 및 계약체결 시 「소프트웨어 사업의 하도급 승인 및 관리 지침」(미래창조과학부고시 제2015-114호)의 별지 서식 제2호 및 제3호의 소프트웨어사업 하도급계획서를 제출하여야 함
- 하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」에 따른 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준]에 따라 적정성여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음
- 공동계약의 경우, 공동수급 구성원 중 정당한 이유 없이 공동계약이행계획서에 따라 실제 계약에 참여하지 아니하는 구성원에 대해 부정당업자로 제재조치 등 입찰참가 자격 제한
 - ※ 기타 공동계약 관련 사항으로 본 제안요청서에 명시되지 아니한 사항은 공동계약 운용요령 (기획재정부 회계예규 제183호, 2014.8.6)규정을 따름
- 용역계약 일반조건 제52조 기획재정부계약예규 제156호 2014.1.10)에 따라 장소 및 설비 기타 작업환경 등 세부적인 사항은 상호 협의하여 결정
 - ※ 경기도 안양시 소재 진흥원 내 장소를 작업장으로 제공(임대료는 무상, 기타 사항은 협의) 가능
- 기획재정부계약예규 제288호(용역계약 일반조건) 제35조의2에 의하여 계약목적물의 지식재산권은 발주기관과 계약당사자가 공동 소유를 원칙으로 하며, 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 용역계약일반조건 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동활용할 계획이 없음
- 본 사업의 하자담보책임기간은 SW산업 진흥법 제20조의4, 용역계약일반조건 제58조에 따라 사업을 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날을 말함)부터 1년간으로 함
- 관련규정에서 정한 하자보수 이외의 추가 개발·구축(상위버전 업그레이드 포함), 사업 방법의 개선 등이 있다면 유상 유지관리 및 재개발에 해당하므로 계약목적물의 인수 직후 별도의 계약체결을 통해 유상으로 사업을 추진함
- 「정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법」 제23조 및 '소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준' 고시 제4조의2의 규정에 따라 SW개발 사업의 적정기간을 산정하고, "소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업임

□ 입찰공고문, 제안안내서, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 소프트웨어산업 진흥법, 기획재정부 계약예규 등에 따름

□ 관계법령 등의 숙지

- (1) 입찰에 참가하고자 하는 자는 시행령 등의 입찰관련 법령 및 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음
- (2) 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰에 관한 서류의 검토과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여는 입찰서 제출마감일 전일까지 발주기관에 그 설명을 요구할 수 있음

6. 제안서 제출

□ 제출안내

(1) 접수마감 : 입찰공고문 참조

※ 모든 제안서류는 마감시한 내에 제출하여야 함

(2) 접수방법 : 공문에 의한 방문접수(우편접수는 인정하지 않음)

※ 제출기한 내에 미제출시는 제안 의사가 없는 것으로 간주하며, 제출된 제안자료는 반환하지 않음

(3) 제출서류 : 입찰공고문 참조

(4) 입찰보증금(입찰가격의 5/100 이상, 현금 또는 이행(입찰)보증보험증권)

※ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조 3항에 의거 입찰보증금을 면제받을 수 있는 대상에 포함되는 경우, 제출하지 않아도 됨.

□ 제안 평가 발표

(1) 일시 : 개별 통보

(2) 장소 : 제안서 접수 후 개별 통보

(3) 유의사항

- 제안 설명은 반드시 제안사(또는 공동수급체의 대표자)의 사업총괄책임자(PM)가 직접 참석하여 발표해야 하며, 불참 시 서면으로만 평가하며 동영상 등을 이용한 간접 발표는 불허함
- 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하여야 하며,

명기하지 않을 경우 불이익이 있음을 명시

- 발표는 제안내용을 중심으로 해야 하며, 임원 인사 등 제안사 홍보 관련 내용은 포함할 수 없음
- 발표평가도 병행하기 때문에 제안요약서는 생략하되, 발표자료는 제안서 제출시 첨부하여 제출하여야 함

7. 기타계약조건

□ 제안 평가 발표

- (1) 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- (2) 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함

□ 계약체결 관련 유의사항

- (1) 낙찰자는 입찰 이후 10일 이내에 발주기관의 소정의 서식에 의한 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 함
- (2) 낙찰자는 계약체결 후 7일까지 계약보증금을 유가증권 또는 보증보험증권으로 제출하여야 함(계약금액의 100분의 10이상)

□ 입찰의 무효

- (1) 낙찰자 결정전에 낙찰예정자의 입찰이 무효입찰로 처리되는 조건은 '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령' 제12조, 제13조, 제39조 및 동시행규칙 제44조 규정에 의하여 세부 조건은 아래와 같음
 - 제안서의 내용이 사실과 다른 경우
 - 입찰참여자자격이 없는 자가 한 입찰 및 기획재정부 계약예규(2016.01.01. 시행·일부개정) 용역입찰유의서 제12조에 저촉되는 경우
 - 입찰보증금의 납부기일까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
 - 입찰서가 그 도착일시까지 소정의 입찰 장소에 도착하지 아니한 입찰
 - 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우
 - 동일사항에 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰

□ 기타

- (1) 본 입찰에 참가하는 자는 발주기관의 청렴계약이행확약서를제출한 것으로 간주하며,

최종 낙찰자로 선정된 제안사는 대표자가 날인하여 계약체결 시 제출하여야 함

- (2) 입찰자는 발주사로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 됨
- (3) 입찰공고문, 제안안내서, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 소프트웨어산업 진흥법, 기획재정부 계약예규 등에 따름

□ 안내 및 문의

- o 문의처 : 박현석 연구원(031-389-6489), e-mail : hyunsuk.park@kaia.re.kr

II 제안서 작성요령

1. 제안서의 효력

- 제안요청서에 명시되지 않았더라도 제안사가 제안서에 명시한 사항은 본 사업범위에 포함
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관의 요청이 없는 한 변경할 수 없음
- 제안서(제출자료 포함) 검토과정에서 발견된 문제점(서류상 착오, 누락사항 등)은 실격 및 감점의 원인이 될 수 있음

2. 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안사는 제안요청서에 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 제안서를 작성하여야 함
- 제안사항에 대해 '기술능력평가 항목 및 배점'을 기준으로 '평가항목별 자가점검표'(별지 서식)를 작성하고, 해당 제안서 목차(또는 간략한 관련내용)와 페이지를 기술하여야 함
- 제안서는 A4 세로 방향작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우에는 가로방향 또는 기타 용지 사이즈에 맞추어 작성할 수 있음
- 제안서는 가급적 한글로 작성하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공해야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 제안서의 내용은 "명확한 용어를 사용하여 표현"하여야 한다. 예를 들어, 사용가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
- 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰 참가자는 이에 응하여야 함
- 제안사는 본 입찰과 관련된 업무를 수행하면서 취득한 정보에 대해서는 비밀을 유지하여야 함

3. 제안서 목차

작성항목	작성방법	비고
I. 제안서 일반		
1. 일반현황 및 유사사업 경험	<ul style="list-style-type: none"> 제안사(컨소시엄 업체 포함)의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액, 주요사업내용, 주요사업실적, 조직 및 인원현황을 기술함 해당사업과 관련이 있는 최근 3년간의 주요 사업실적(건수, 기간, 규모, 역할 등)을 기술함. 	별지 제4호 서식 별지 제5호 서식 별지 제6호 서식 별지 제7호 서식
2. 수행조직 및 인원		
가. 수행조직 및 업무분장	<p>본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 기술함</p> <ul style="list-style-type: none"> 실무책임자(PM)는 개발기간 중 100% 투입가능한 자로 하여야 함 컨소시엄으로 구성한 경우에는 공동수급표준협정서 명시한 공동수급업체별 참여비율을 명시 	
나. 투입인력 및 이력사항	<p>본 사업을 수행할 인력을 작업 단위별로 제시하고, 투입인력에 대한 이력사항을 붙임양식을 이용하여 작성함</p> <p>※ 유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> 투입인력은 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 구성하여야 함. 다만, 파견근로자는 자사인력으로 간주함(원 소속사를 반드시 명기하여야 하며, “파견근로자보호등에 관한법률” 등 관계법령을 준수하여야 함) 컨소시엄 소속외의 인력은 하도급으로 간주하며, 주관기관의 승인을 얻지 못할 경우에는 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 대체하여야 함(단, 상용SW, 패키지 등의 서비스 지원인력, 외부 자문인력 등 통상적인 개발인력이 아닌 경우는 도급으로 간주하지 않음) 사업자 선정 이후 주관기관의 요구 등 특별한 사유가 없는 한 투입인력을 교체 변경할 수 없음 	별지 제8호 서식
II. 전략 및 방법론		
1. 사업이해도	해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술함	
2. 사업수행전략	사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략, 적용기술 등 계획을 기술함	
3. 적용기술	사업에서 적용하고자 하는 기술의 향후 확장성 등을 기술함	
4. 운영방법론	<ul style="list-style-type: none"> 업무에 적용할 방법론의 활용방안을 제시하며, 적용방법론의 경험을 기술함 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기를 기술함 	
III. 기술 부문	(기술 및 기능, 성능 및 품질 부문 등 요구사항에 대한 충족여부)	
1. 용역 수행 방안	본 사업 수행을 위한 추진체계, 추진전략, 추진내용 등을 기술함.	
2. 유지관리 수행조건	유지보수 일반사항, 기술사항(H/W, N/W, S/W 부문), 유지보수 수행조건(정기점검, H/W, S/W, 보안, N/W, 사무자동화, 성능, 백업, 구성관리, 대체장비 확보) 장애관리, 훈련 실시, 마스터데이터 운	

작성항목	작성방법	비고
3. 시스템운영 요구사항 4. 기능 요구사항 5. 인력 요구사항 6. 보안 요구사항 7. 데이터 요구사항 8. 품질요구사항 9. 인터페이스요구사항	<p>영 및 장애관리, WAS 운영 및 장애 관리 내용을 제시함</p> <p>시스템 운영을 위한 요구사항 충족 계획을 제시함</p> <p>기능 충족방안에 대해 제시함</p> <p>시스템 운영을 위한 상주 및 비상주 인력 운영 계획을 제시함</p> <p>계약사, 인원 보안 사항 및 시스템 등의 보안요구사항 준수 대책을 제시하며 홈페이지 보안취약점 점검, 보안장비 운영 및 관제, 마스터데이터 DB 보안 준수 등의 방안을 제시함</p> <p>유지보수시간, 장애 복구, 분기별 데이터 품질 분석 등의 방안을 제시함</p> <p>손해배상 책임 등에 관한 방안을 제시함</p> <p>프로젝트 관리 일반사항, 비상연락망 관리, 안전관리 등의 방안을 제시함</p>	
III. 프로젝트 관리 1. 관리방법론 2. 일정계획 3. 운영환경 IV 프로젝트 지원 1. 유지관리 계획 2. 교육훈련 3. 기술이전 계획 4. 기타 지원사항	<p>위험관리방안, 자원관리방안, 진도관리방안, 커뮤니케이션방안, 보안관리방안, 형상관리방안, 문서관리방안, 변화관리방안을 기술함</p> <p>사업 추진예정 일정을 참조하여 추진일정을 상세히 기술함 - 추진일정에는 단계별 목표를 정의하고 자원배분계획을 포함</p> <p>운영 장비 및 도구의 보유현황 및 확보방안을 기술함 운영공간 및 인력에 대한 지원 및 관리방안 등을 기술함</p> <p>유지보수 및 기능 향상, 장애처리를 위한 종합적인 방안을 제시함 프로젝트 지원 요구사항 관련 충족방안을 제시함</p> <p>시스템운영자의기술향상을 위하여 교육훈련 추진방향 및 유·무상 교육지원계획을 제시하여야 함</p> <p>원활한 시스템 운영을 위해 유지보수 요원에 대한 기술이전계획을 분야별로 상세하게 제시함</p> <p>본 사업과 관련 지원 가능한 사항에 대한 내용을 기술</p>	
V 상호협력 및 전문업체 참여 부문 1. 하도급계약적정성 VI. 기타	<p>하도급이 있는 경우 하도급에 참가하는 전문기업의 보유기술과 기술요구사항의 일치성, 보유기술의 실현 가능성, 입찰참가자(공동수급일 경우에는 공동수급체 전부)의 하도급 대금지급 방식의 적정성에 대해 기술한다.</p> <p>위 항목에서 제시되지 않은 기타 지원사항 및 제안사항을 기술함</p>	

※ 사업성격 및 유형을 반영하여 제안서 목차 등 제안순서는 논리적 흐름에 맞게 수정·제안할 수 있음

[별첨] 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합산정서

사업명	국토교통분야 신기술 정보서비스 강화를 위한 기술인증시스템 고도화 사업	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수(FP) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표	㉠사업 규모(597.3FP), ㉡생산성(11.9) ㉢1인총 투입기간= ㉠(597.3)/㉡(11.9)=50.2개월 ㉣투입인력: 5명 ㉤전체 개발기간= ㉢(50.2)/㉣(5)=10개월	10개월
② 사업기초자료 (제안요청서)	제안요청서 - III. 사업추진 방안 - 3.추진일정 참조	10개월
③ 유사사업 자료	<ul style="list-style-type: none"> • 교통관광기획단 “교통약자를 위한 버스정보시스템 보강구축사업 사업관리” - 8개월(2.2억) • 치매융합연구단 “치매 연구를 위한 빅데이터 분석 시스템 구축 용역” - 7개월(2.3억) 	8개월
④ 기타 특이사항	특이사항 없음	
종합 의견		
⑤ 종합의견	기술인증시스템 고도화를 위한 사업으로 개발기간산정표, 사업기초자료, 유사사업 자료 등을 검토한 결과 적정 사업기간(약 10개월) 소요될 것으로 판단됨.	적정 사업기간 10개월
「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」 제4조의2제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.		
2016 년 3 월 28 일		
위 원 권 리영 (서명)	위 원 분상모 (서명)	
위 원 정시근 (서명)	위 원 문추원 (서명)	
위 원 최혜영 (서명)	위 원 박영진 (서명)	
	위원장 박래성 (서명)	
국토교통과학기술진흥원 귀하		

입찰참가신청서

입찰일자

년 월 일

입찰건명

금번 ○○○○년 ○○월 ○○일자로 공고한 『국토교통분야 신기술 정보 서비스 강화를 위한 기술인증시스템 고도화 사업』에 대한 입찰에 참가하고자 기획재정부 계약예규(2016.01.01. 시행·일부개정) 용역입찰유의서 및 입찰 공고 사항을 전적으로 수락하고 붙임서류를 갖추어 입찰참가를 신청합니다.

붙임서류 :

년 월 일

입찰참가신청자 주소 :

상 호 :

대표자 :

(인)

(주민등록번호 :

- ()xxxxxx)

(전화 번호 :

)

국토교통과학기술진흥원장 귀하

【별지 제4호 서식】

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)		
주요연혁			

【별지 제5호 서식】

(단위 : 천원)

자본금 및 매출액 (최근 3년)				
구 분		2015년도	2014년도	2013년도
자 본 금				
매 출 액	부 문1			
	부 문2			
	부 문3			
	부 문4			
	계			

연 도	매출액	매출 원가	매출 총이익	경상 이익	당기 순이익	자산 총계	부채 총계	자본 총계	부채 자본 총계
2015년									
2014년									
2013년									

- ※ 공인회계사의 확인 있는 대차대조표 등 증빙자료 첨부
- ※ 2015년도 최종자료가 없을시 2014년을 포함한 3년간 실적 표시
- ※ 부채비율, 유동비율, 매출액순이익을 별도 표시
 - 부채비율 = (타인자본/자기자본) × 100
 - 유동비율 = (유동자산/유동부채) × 100
 - 매출액순이익 = (당기순이익/매출액) × 100

【별지 제6호 서식】

주요사업실적 (입찰공고일 기준 최근 3년간)

(단위 : 천원)

사 업 명	사업기간	계약금액	발 주 처	비 고
	0000. 0. 0 ~ 0000. 0. 0			

※현재 수행중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재하며, 제안과제와 관련한 것만 기재한다.

※하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원도급회사를 기재한다.

※공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.

※공동수급체인 경우, 구성원별 각자 작성

【별지 제7호 서식】

용역이행실적증명서						
신청인	상 호			대표자	(인)	
	영업장소재지			전화번호	() -	
	사업자번호			제출처		
	증명서 용도					
	용역범위					
용역이행실적내용	용역명					
	용역개요					
	계약일자	계약기간	계약금액	이행실적		비 고
				비율	실적	
위 사실을 증명함 20XX 년 월 일						
증명서 발급 기관	기 관 명 : (인)					
	주 소 :					
	발급부서 :		담당자 :		(인) 전화번호 :	

※ 용역건별 이행실적 증명서는 소프트웨어산업 진흥법 제24조 및 동법 시행규칙 제12조에 따라 발급된 SW사업수행실적확인서(수행기관 : 한국소프트웨어산업협회)로 대체 가능

【별지 제8호 서식】

참여인력 이력사항					
성명	(만 ○세)	소속		직책	
기술등급*	<input type="checkbox"/> 특급 <input type="checkbox"/> 고급 <input type="checkbox"/> 중급 <input type="checkbox"/> 초급	해당분야경력		년	개월
학력사항	대학(교)	전공	졸업년월	년	월
	대학(원)	전공	졸업년월	년	월
기술자격	급	자격증	취득년월	년	월
참여임무		상주구분	<input type="checkbox"/> 상주 <input type="checkbox"/> 비상주	참여기간	개월

* 기술등급은 『엔지니어링사업대가의 기준』의 구분에 의한 등급을 말함

경력 상세				
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

【별지 제9호 서식】

평가항목별 자가점검표

사업명		
입찰(제안)번호		
자 가 점 검 내 용		
평가부문		
평가항목		충족여부
요구사항		(충족/부분/미충족)
점검내용		비 고
		(관련근거 등)
평가항목		충족여부
요구사항		
점검내용		비 고
년 월 일		
신청인	상호 :	
	대표 :	(인)

【별지 제10호 서식】

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 공동수급체의 구성원이 재정, 경영, 기술능력, 인원 및 기자재를 동원하여 아래의 공사, 물품 또는 용역에 대한 계획, 입찰, 시공 등을 위하여 출자비율에 따라 공동 연대하여 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, 공동수급체의 재산관리와 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 연대하여 책임을 진다.

제7조 (하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 하도급계약을 체결하려는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

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

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

제9조 (구성원의 출자비율) ① 각 구성원의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○: %
2. ○○○: %

② 제1항의 출자비율은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경함에 있어 일부 구성원의 출자지분 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 출자비율의 변경을 요청한 경우

③ 현금 이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조 (손익의 배분) 계약을 이행한 후 이익·손실이 발생한 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제11조 (권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 따른 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰과 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 해야 한다.

1. 발주기관과 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 그밖의 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 공동수급체의 다른 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
3. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 그밖의 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제92조 제1항 제6호에 따라 입찰참가자격 제한조치를 받은 경우

② 제1항에 따라 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존구성원이 공동 연대 하여 해당 계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력평가액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족해야 한다.

③ 제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다. 다만, 잔존구성원이 2인 이상으로써 잔존구성원이 모두 동의한 경우에는 자율적으로 출자비율을 조정할 수 있다.

④ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제14조 (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		입찰일자	년 월 일
입찰건명			

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참가하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

년 월 일

공동수급체 대표자
주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호 - ()xxxxxx

공동수급체 구성원
주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호 - ()xxxxxx

【별지양식 12호 서식】

※ 이 서식은 전자신청이 가능한 서식입니다 (앞쪽)

소프트웨어사업 <input type="checkbox"/> 하도급 <input type="checkbox"/> 재하도급 계약승인신청서						처리기간
						30일
원도급자	상 호		대 표 자			
	사업자등록		소 재 지			
하도급자	상 호		대 표 자			
	사업자등록		소 재 지			
재하도급자	상 호		대 표 자			
	사업자등록		소 재 지			
사업내용	계 약 명		계약번호		계약금액	
	계 약 일		계약기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
하도급내용	계 약 명		하도급액			
	계약(예정일)		계약기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
	하도급 내역 및 사유	(* 필요시 별지 사용)				
재하도급내용	계 약 명		재하도급액			
	계약(예정일)		계약기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
	재하도급 내역 및 사유	(* 필요시 별지 사용)				
「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의3 및 같은 법 시행규칙 제8조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.						
년 월 일						
신청인: (서명 또는 인)						
국토교통과학기술진흥원장 귀하						
<p>※ 구비서류</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 하도급(또는 재하도급) 계약서(세부 산출내역서 포함)(안) 2. 하도급(또는 재하도급) 사업수행계획서(세부 사업추진일정표 포함) 						

210mm×297mm[신문용지 54g/m²(재활용품)]

하도급계약의 적정성 판단 세부기준

I. 자격의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법	
하수급인의 자격	입찰참가제한	0 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에 따라 하수급인이 부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인 경우	감점 (-25점)

II. 수행능력의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법				
하수급인의 사업수행 능력 (40점)	사업수행 실적 (30점)	① 하수급인의 최근 3년간 유사사업 수행실적 ※ 하도급계약 예정금액 대비 최근 3년간 유사사업 수행실적 합산액의 비율을 기준으로 평가				
		100%이상 30점	99~80% 28점	79~60% 26점	59~50% 25~16점	50%미만 15점
	고용안정 및 적법근로 (10점)	② 하도급 사업 투입 인력 중 당해 사업과 유사사업 수행에 1건 이상 참여한 경험이 있는 인력비율				
70%이상 30점		69~60% 28점	59~50% 26점	49~40% 25~16점	40%미만 15점	
		※ 승인 신청인은 ①, ②중 택일하여 판단요청 가능				
		③ 하도급사업 투입인력의 고용보험 가입 등 관련법 준수 여부 1. 기간제근로자 및 단시간근로자의 「고용보험법」 제15조에 따른 고용보험 가입 2. 파견근로자의 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제7조에 따른 근로자 파견사업 허가업체 소속 및 고용보험 가입 3. 이외의 경우 고용보험 가입 또는 개인사업자 등록 ※ 하도급사업 투입인력이 각 호를 충족하지 못하는 경우 0점 처리				

III. 계약의 공정성

계약방식 (60점)	하도급 대금지급 방식의 적정성 (30점)	① 원도급 계약의 대금지급 방식 대비 하도급 계약의 대금지급 방식의 일치 여부 - ㉠ 대금지급 방식 (현금/어음 등), ㉡ 지급시기, ㉢ 지급율 (선금/중도금/잔금)					
	하도급 금액의 적정성 (30점)	② 원도급의 하도급 부분금액 대비 하도급액의 비율(하도급율)					
		㉠, ㉡, ㉢ 전부 일치 30점	㉠, ㉡, ㉢ 중 2개 일치 25점	㉠, ㉡, ㉢ 중 1개 일치 20점	㉠, ㉡, ㉢ 전부 불일치 0점		
		95%이상 30점	94~90% 25점	89~85% 20점	84~80% 15점	79~70% 10점	70%미만 5점
		※ 1. 하도급율(%) = (하도급액/하도급 부분금액) × 100 2. 하도급액 : 하도급 계약서(산출내역서)상의 소프트웨어사업비 3. 하도급 부분금액 : 원도급 계약서(산출내역서)상의 소프트웨어사업비 중 하도급 되는 사업부문에 해당하는 소프트웨어사업비					

IV. 기타

기타	가 점	① 하수급인이 중소기업인 경우 (가점 5점)	
		② 최근 3년간 하수급인이 유효기간 내에 있는 소프트웨어 관련 인증을 획득한 경우 (가점 2점) ※ 소프트웨어 관련 인증 : 소프트웨어프로세스(SP) 품질인증, GS인증, 행정업무용 소프트웨어 선정, 정보보호시스템인증(CC인증), 국가정보원 검증/지정, 신기술인증(NET), 신제품인증(NEP) 등 국가인증 및 국제표준인증 등	
		③ 최근 3년간 하수급인의 정부·지자체·공공기관 수상경력(회당 1점)	

※ 가점은 최대 10점을 초과할 수 없음

하도급계약 적정성 판단 세부기준 중

Ⅲ. 계약의 공정성(하도급대금 지급방식의 적정성) 판단기준

평가항목	지급방식	일치여부
하도급대금지급 방식의 적정성 ※ 원도급 계약의 대금지급 방식 대비 하도급 계약의 대금지급 방식의 일치 여부	㉠ 대금지급 방식 (현금/어음 등)	현금 일치
	㉡ 지급시기	계약상대자의 청구를 받은 날 로부터 7일 이내 지급 일치
	㉢ 지급율 (선금/중도금/잔금)	○ 선금 : 계약금액의 70% ○ 잔금 : 계약금액의 30% 일치

주 1. 지급시기, 지급율은 우리 원 계약운용요령 제53조의1(선금의 지급) 에 따름

주 2. 원도급 사업의 계약대금 지급방식보다 하도급 계약대금의 지급방식이 하수급인에게 유리한 경우에는 전부 일치 간주

【별지 제15호 서식】

확 약 서

당사는 금번 국토교통과학기술진흥원의 『정보 활용성 향상 및 업무 정보화 확대를 위한 정보시스템 고도화 사업』을 위한 제안요청서에 제시된 모든 사항을 충분히 검토, 숙지한 후 본 제안서를 제출합니다. 또한, 폐사는 제안서 심사에 있어 귀 진흥원이 결정한 심사내용, 방법 및 심사결과를 수용하고 심사결과와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것이며 협상대상자로 선정될 경우 본 제안서가 계약서의 일부가 될 것임을 확약합니다.

첨 부 : 법인 인감증명서 1통

년 월 일

주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

국토교통과학기술진흥원장 귀하