
배출가스 3등급 차량의 세분류 DB화 제안요청서

2024. 8.



한국환경공단
친환경모빌리티처

목 차

I. 과업개요	1
1. 과업명	1
2. 과업목적	1
3. 과업기간	1
4. 추정금액	1
5. 과업의 주요내용	1
6. 계약방법	1
II. 계약조건	2
1. 입찰 및 계약방식	2
2. 입찰참가자격	2
3. 공동계약	2
III. 제안서 평가 및 계약방법	3
1. 제안서 평가기준	3
2. 제안서 평가방법	3
3. 협상대상자 선정 및 낙찰자 결정방법	3

- ※ 첨부 1. 제안서 작성지침
2. 제안서 평가기준

1. 과업명

- 배출가스 3등급 차량의 세분류 DB화

2. 과업목적

- 현행 배출가스 3등급 차량에 대한 체계적인 관리를 위하여 배출가스 후처리 장치 기술 등을 고려한 세분류 DB 구축이 요구됨

3. 과업기간

- 계약일로부터 5개월

4. 소요예산 : 50,000천원(부가세포함)

5. 과업의 주요내용

- 배출가스 3등급 차량 현황 분석
 - 차종별, 연식별, 엔진별, 규모별, 제작사(WMI CODE)별 분류
 - 배출가스 저감장치 적용기술(SCR+LNT 등)에 따른 분류
- 배출가스 3등급 경유차량(약 760만대) 세분류(EURO-5, 6 분류)
 - 세분류 작업을 위한 협의체 구축(제작사, 유관기관 등) 및 논의
 - KENCIS 미연계 인증정보 수집 및 검증
 - 인증정보 부존재 시, 제작사에 검증을 요청하여 유로기준 매칭
 - 세분류 결과물 취합 및 MECAR 연계 지원(오류검토, 수정 등)
- 배출가스 3등급 차량의 고도화 및 향후 방향성 제시
 - 국내 배출가스 등급분류와 유로기준 분류 차이점 등 분석
 - 세분류 데이터 활용방안 제언(조기폐차, 요소수 지원 등)
 - 배출가스 저감장치별 적용기술 분석
 - 기존 배출가스 등급제 타당성 검토 및 운영관리 방안마련

6. 계약방법

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조 제3항 등에 따른 「기술가격동시입찰」 방식

1. 입찰 및 계약방식

- 기한 내에 유효한 제안서를 제출한 업체를 대상으로 관련 법령에 근거하여 낙찰자 선정
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제18조제3항 규정에 의한 “기술가격동시입찰” 방법을 적용
- 가격입찰은 전자입찰로만 집행되며, 입찰서는 반드시 국가종합 전자조달시스템(www.g2b.go.kr)의 전자입찰서 제출기능을 이용하여 제출

2. 입찰참가자격

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 규정에 의거 입찰참가자격을 갖춘 자로서 아래에 해당되는 기관(업체)이어야 함
 - 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 나라장터 (G2B)시스템에 개찰일 전일까지 “학술연구용역(업종코드:1169)”으로 입찰참가 등록한 업체
 - 「중소기업법」 제2조에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소상공인확인서를 소지한 업체
 - ※ 단, 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의 3 제2호에 해당하는 비영리법인은 입찰참여 가능
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조의 규정에 의한 부정당업자의 입찰참가자격을 제한 받은 자는 제외

3. 공동계약

- 공동계약(공동이행방식)으로도 입찰에 참여가능하며, 공동수급체의 구성원수는 5개사 이내(대표사 포함)이어야 한다.
- 공동계약을 하고자 하는 업체는 입찰등록 마감일시까지 공동수급 협정서를 제출하여야 하고, 구성원별 참여지분율은 10% 이상이어야 한다.
- 대표사는 출자 비율이 가장 많은 사업자이며, 사업관리자(PM)는 대표사 소속이어야 한다.

1. 제안서 평가기준

- 제안서 평가기준은 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부 계약예규) 및 “제안서 평가기준(첨부 2)” 을 준용

2. 제안서 평가방법

- 제안서평가는 사업수행능력평가와 기술제안서평가로 구분하여 평가하며, 평가별 배점한도는 아래와 같이 적용함
 - 종합평가점수(100점) = 사업수행능력평가(20점) + 기술제안서평가(80점)
- “제안서 평가기준(첨부2)” 에 의거 평가함
- 입찰참가업체가 입찰일시에 제출한 기술입찰제안서는 “제안서 평가위원회 구성·운영 세부기준” 에 의거 구성된 평가위원회에서 평가함

3. 낙찰자 결정방법

- 기술제안서 평가기준에 의거 평가한 결과 종합평가점수 배점한도 (100점)의 90%이상인 자를 기술적격자로 선정
- 기술적격자로 선정된 자에 한하여 가격입찰서를 개찰하여 예정 가격이하로 최저가 입찰(투찰)자를 낙찰자로 결정하고, 가격입찰서 개찰결과 최저가 입찰금액이 동일한 경우에는 제안서 평가점수가 높은 자를 우선하며, 제안서 평가점수도 동일한 경우에는 제안서 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선함

[첨부]

1. 제안서 작성지침 1부.
2. 제안서 평가기준 1부. 끝.

[첨부1]

배출가스 3등급 차량의 세분류 DB화 제안서 작성 지침

2024. 8.



한국환경공단
친환경모빌리티처

I 개요

- 제안서는 본 과업을 성공적으로 수행하는데 필요한 사항을 구체적이고 상세 기술하여야 하며, 제안개요 및 배경, 과업수행계획, 과업수행관리, 과업수행능력 등으로 구성하여야 함.
- 제안자는 제안자의 주요 강점, 과업수행계획, 과업관리방안 등의 내용을 명확하게 기술하여 제출하여야 함.
- 제안자는 제안방법이 발주자의 요구조건을 부분적으로 준수하거나 완전히 준수하지 못할 경우에는 제안서에 새로운 방법으로 발주자의 요구조건을 구현할 수 있는 방법을 제시하여야 함.
- 제안자가 제안한 방법이 제안요청서에서 제시한 방법보다 우수할 경우, 발주자는 제안자가 제안한 방법을 본 과업에 적용할 수 있음.

II 작성원칙

1. 일반사항

- 제안서는 입찰기관별 상호비교가 용이하도록 제시된 제안서 순서를 준수하되, 업체의 기획력 등이 부각될 수 있도록 자유롭게 작성하고 어떠한 절차와 방법으로 수행되는지 구체적으로 기술해야 함.
- 과업의 목표를 달성하기 위한 구체적이고 적용 가능한 방법을 체계적으로 기술하여야 하며, 과업범위 이외 항목은 필요 시 추가적으로 기술할 수 있음.
- 작성 제출되는 내용의 모든 참고자료는 우리 공단이 요구할 경우 증빙자료를 제시할 수 있어야 하며, 제출기한 내 우리 공단에 접수되지 않은 서류는 평가에서 제외됨.

- 제안서에는 반드시 대표자가 서명 날인하여야 하며 허위가 발견될 경우 또는 평가에 영향을 주는 불공정행위를 할 때에는 입찰참여 제한 및 낙찰취소 또는 계약을 해지할 수 있음.
- 제안서 작성 및 제출에 따른 비용은 제출자가 부담하며 제출된 제안서 및 증빙서류는 일체 반환하지 않음.

2. 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없으며, 과업수행기관으로 선정 시 계약조건으로 간주함.
- 필요시 용역참가자에 대하여 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료도 제안서와 동일한 효력을 지님.
- 제안서를 통해 제시한 참여인력이 특별한 사유 없이 실제 과업수행에 참여하지 못하는 경우, 낙찰취소 또는 계약을 해지할 수 있음.

3. 제안서의 구성

- 제 I 권 : 사업수행능력 평가서
- 제 II 권 : 제안 평가서
 - 제안요청서에 기술된 순서와 내용에 따라 작성

4. 제안서의 규격 및 권고사항

- 제안서는 한글(워드프로세서)로 작성하고 제안서 내용의 사실 여부를 확인 할 수 있는 증빙자료는 첨부물로 제출(증빙자료가 첨부되지 않은 내용은 불인정)하며 제안서 본문과 첨부물은 분리하여 제출하여야 함.
- 표지 및 목차를 포함하여 제 I 권(사업수행능력평가서)은 A4용지 크기로 제한 없이 작성하며, 제 II 권(제안평가서)은 A4용지 크기로 40페이지 이내로 작성함(표지, 목차, 간지는 쪽수에서 제외).

- 제안서는 각 페이지 상단 머리글에 목차내용을 표시하여야 하고 하단 중앙부에는 쪽수를 기재하여야 하며, 내용은 흑백으로 작성하되, 간지에 한하여 색깔이 있는 용지를 사용할 수 있음.
- 모든 제출서류는 한글로 작성하는 것을 원칙으로 하고 외래어로 된 전문용어 등은 용어에 대한 설명을 하여야 함.
- 제안서는 본 지침에 제시된 별표의 양식에 준하여 작성하되 설명 및 보완을 위한 자료를 첨부할 수 있음.
- 입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출하여야 하며, 제출방법 및 기한은 입찰공고문에 따름

5. 입찰 시 제출서류

- 작성된 제안서는 입찰공고서를 참조하여 PDF 파일형식으로 제출
 - 제 I 권(사업수행능력 평가서) 원본(발주자 보관용) 파일 및 사본(평가용) 파일
 - 제 II 권(제안평가서) 원본(발주자 보관용) 및 사본(평가용) 파일
- 나라장터를 통해 제출하는 제안서류의 총 용량은 300MB를 초과할 수 없음

Ⅲ 작성요령

1. 일반사항

- 제안서 및 평가서는 제안서에 포함되어야 할 기본적인 내용과 체계를 예시한 것이며 평가항목(목차) 및 작성내용과 방법에 따라 작성·제출함.
- 효율적인 과업수행을 위하여 업체별 특성에 따라 과업목적과 내용을 고려한 작성체계의 추가 또는 보완이 가능함.

2. 작성방법

- 제안자는 본 과업의 제안개요, 제안배경 등 전체적 과업개요를 기술해야 함.
- 과업수행계획에는 본 과업의 수행을 위한 조직구성 체계와 보고체계 및 구성체 간의 역할 및 관계 등이 상세히 기술되어야 함.
- 제안자는 제안요청서에 제시된 요구사항을 만족 또는 동등 수준 이상으로 제안하여야 함.
- 제안자는 본 과업 착수시점에서부터 발주자에게 인계시점까지 본 과업을 효율적이며 경제적으로 수행하기 위한 과업추진 전략 및 과업 수행 방법을 기술하여야 함.
- 제안자는 과업을 수행하기 위한 세부계획을 작성하여야 하고 제안된 과업일정은 계약체결 시 발주자와 계약자 간의 협의 후 확정되어 과업에 적용됨.
- 제안자는 본 과업의 과업책임자 및 과업별 참여인원에 대한 성명, 직책과 직급, 경력사항 및 책임사항을 상세히 기술하여 제출하며, 투입인력은 숙련도와 경험에 따라 분야별로 적절히 배분되어야 함.

3. 유의사항

- 참여인력은 당해 회사에 공고일 이전에 입사한 자에 한하며, 경력 또는 재직증명서를 제출하는 경우에만 인정함.
- 제안서 작성은 제안서작성 내용 순서에 따라 명확하게 작성하여야 하며, 세부 기술적 사항 등 추가설명이 필요한 경우에는 연계번호를 달아 해당페이지 하단에 약어표와 용어해설 및 추가설명을 기술함.
- 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 성능, 실적, 인력 등에 관한 내용은 반드시 증빙서류를 첨부함.

- 제안서를 허위 또는 추상적으로 작성하지 않아야 하며, 허위 작성한 사실이 발견될 때에는 평가대상에서 제외함.
- 전문용어는 한글로 용어 해설하고, 사용언어에 있어서 「~을 할 수 있다.», 「~고려하고 있다.», 「~가 가능할 것이다.», 「~라고 생각한다.» 등의 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주함. 또한 내용은 수치화, 계량화하고 구체적이고 현실적으로 표현하여야 함.
- 입찰참여자는 제안내용에 대해 모든 책임을 지며, 제안서의 각 부문에 대해 책임한계를 명확히 밝힘.
- 제안내용에 대한 확인을 위해 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참여자는 이에 응하여야 함.
- 지적재산권 및 소유권보호를 위하여 본 사업수행으로 인해 발생하는 모든 성과물은 공동소유로 함.
- 제안서의 내용에는 입찰참여자의 내용만으로 작성하여야 하며, 상대회사를 인식 또는 상대회사와 비교 평가를 하여서는 아니 됨.
- 제안서의 인력투입 계획에 명시된 인원은 해당사업체의 구성원으로서, 과업착수 시 반드시 참여하여야 함. 다만 질병, 퇴직 등의 부득이한 사유로 계획과 달리 참여인원을 배치하고자 할 때에는 사전에 발주처의 승인을 얻어 계획상의 연구원과 동등하거나 그 이상인 자로 배치하여야 함.
- 제안자는 본 과업의 과업책임자 및 과업별 참여인원에 대한 성명, 직책과 직급, 경력사항 및 책임사항을 상세히 기술하여 제출하여야 하고, 투입인력은 숙련정도와 경험에 따라 분야별로 적용기준에 적합하게 배치하여야 함.

※ 「별표 2. 참여연구원의 자격」을 참조

IV 기 타 사 항

- 본 과업과 관련하여 제출된 제안서 및 자료는 우리 공단의 소유로 하여 일체 반환하지 않으며, 제안과 관련된 일체의 비용은 입찰참여자 부담으로 함.
- 입찰참여자는 제안서를 작성함에 있어 필요한 자료를 우리 공단에 요청할 수 있고, 질문사항은 문서(팩스, E-mail 등)에 한하여 회신하며, 전화 등의 문의는 효력을 갖지 않음.
- 입찰참여자는 본 제안요청서에 기술되지 아니한 사항이라도 소프트웨어 및 하드웨어의 추가제공 등 사업수행 시 필요하다고 판단되는 사항은 과업범위에 포함하여 제안할 수 있음.
- 제안서 평가결과는 공개하지 않으며, 입찰참여자는 평가에 따른 어떠한 이의도 제기할 수 없음.
- 과업수행 중 과업내용의 조정이 불가피한 사항은 협의 조정할 수 있음.
- 제안서 작성 시 과업내용서, 입찰공고조건, 제안요청서 등 입찰에 필요한 모든 사항을 완전히 숙지하여 입찰 및 제안서를 제출하여야 함.
- 기타 상세한 내용은 한국환경공단 친환경모빌리티처 자동차운행관리부 담당자(임영빈 대리, ☎ 032-590-5271, mecar1@keco.or.kr)에게 문의 바람.

〈별 표〉

1. <별 표 1> 제안서 목차 및 구성내용
2. <별 표 2> 참여연구원의 자격

【별지서식】

- 1.【별지 제1호】사업수행능력 평가서 표지양식
- 2.【별지 제2호】기술제안서 표지양식[발주처 보관용/평가용]
- 3.【별지 제3호】제안기관(또는 업체) 일반현황
- 4.【별지 제4호】참여연구원/기술자 조직표
- 5.【별지 제5호】참여연구원 현황 요약(각 기관별 작성)
- 6.【별지 제6호】참여연구원의 자격경력
- 7.【별지 제7호】재정상태 건실도
- 8.【별지 제7호】사회적책임 평가기준 확인서

<별표1> 제안서 목차 및 구성내용

1. 사업수행능력 평가서 (목차 및 작성방법)

평가서 목차	작성내용
I.기관의 일반현황	○ 일반현황을 [별지 제3호] 서식에 따라 작성
II.참여연구원 조직 및 능력	1. 참여연구원 조직도 : [별지 제4호] 서식 참조 2. 참여연구원 경력 및 자격사항 : [별지 제6호] 서식 참조
III.재무구조,경영상태	○ 공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채 (또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업 신용평가등급으로 평가하고, 증빙 자료를 첨부 ※ [별지 제7호] 서식
IV.사회적책임	○ 사회적책임 평가기준 관련 현황 첨부 ※ [별지 제8호] 서식

2. 제안 평가서 (목차 및 작성방법)

작성 항목	작성 방법
I. 과업의 이해도 1. 과업목적, 필요성 및 세부 사업 내용 2. 제안요청서 요구사항 반영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 본 과업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 범위를 제시한다. ○ 제안사는 과업추진 전략 및 목표를 제시하고 제안의 특징 및 장점을 제시한다.
II. 과업에 대한 접근방법 1. 과업 추진체계 및 조직 2. 과업 추진전략 및 방향 3. 과업추진 조사계획 4. 연구결과 활용 및 발전방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업수행을 위한 추진체계 및 조직구성에 대한 방안을 제시한다. ○ 과업수행을 위한 추진전략 및 적절한 방향성을 제시한다. ○ 과업수행을 위한 인력투입계획, 연구수행의 효율제고를 위한 착안사항 등을 제시한다. ○ 국내·외 방문조사가 수행될 경우에 대한 조직 구성 및 현장조사 방안을 제시한다. ○ 연구결과의 효과 및 활용방안에 대한 세부방안을 제시한다.
III. 과업 세부추진 계획 1. 분야별 과업추진 목표 및 추진계획 2. 세부 연구내용 3. 인력배분 및 추진일정 4. 과업 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세부과업별 추진목표 및 추진계획 등의 세부연구방안을 제시한다. ○ 세부과업별 연구내용 및 추진방안을 제시한다. ○ 과업별 인력투입계획과 연구일정계획에 대한 내용을 제시한다. ○ 과업운영과 관련하여 자문회의 및 성과품 작성 등에 대한 세부계획을 제시한다.
IV. 사업수행능력 1. 과업참여연구원 2. 재정상태건실도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업참여연구원의 경력 등에 따라 절대평가 ○ 참여업체의 자기자본비율과 유동비율에 대한 절대평가

<별표2> 연구원의 등급 및 자격기준

구 분	책임연구원	연구원	연구보조원	보조원
기업, 단체 등	<ul style="list-style-type: none"> - 대학 이상의 과정 이수 후 해당분야 경력 12년 이상 - 석사학위 취득 후 해당분야 8년 이상 - 박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 4년 이상 - 기타 동등 이상 경력 소유자 	<ul style="list-style-type: none"> - 대학 이상의 과정 이수 후 해당분야 경력 7년 이상 - 석사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 - 박사학위 또는 기술사 자격 취득자 - 기타 동등 이상 경력 소유자 	<ul style="list-style-type: none"> - 전문대학 이상의 과정 이수자 - 기타 동등 이상의 경력 소유자 	<ul style="list-style-type: none"> - 연구수행을 단순 보조하는 보조원
대학 등	<ul style="list-style-type: none"> - 조교수 이상 	<ul style="list-style-type: none"> - 전임강사 이상(박사학위 취득자 포함) 	<ul style="list-style-type: none"> - 석·박사과정 재학생 이상 	<ul style="list-style-type: none"> - 고등학교 이상 과정을 수료한 단순보조원
출연 연구 기관	<ul style="list-style-type: none"> - 책임연구원 - 선임연구원·기술원 5년 이상 	<ul style="list-style-type: none"> - 선임연구원·기술원 5년 이하 - 연구원 	<ul style="list-style-type: none"> - 기능직 	<ul style="list-style-type: none"> - 고등학교 이상 과정을 수료한 단순보조원

【별지 제1호】사업수행능력 평가서 표지양식(A4)

<----- 210 mm ----->

배출가스 3등급 차량의 세분류 DB화

(헤드라인M체 17p, 줄간격 130%, 문단모양: 가운데, 크기: 17, 위치: 종이기준 위에서 100 mm)

사업수행능력 평가서

(헤드라인M체 24p, 줄간격 130%, 문단모양: 가운데, 크기: 24, 위치: 종이기준 위에서 100 mm)

2024. .

(문단모양 가운데, 크기 : 20, 종이기준 위에서 150 mm)

대표사 :
대표자 : (인)
주소 :
전화번호 :
FAX번호 :
참여업체 :
대표자 : (인)
참여업체 :
대표자 : (인)
참여업체 :
대표자 : (인)

(왼쪽 : 종이기준 40mm, 글씨크기 : 17, 최하단 : 종이 하단 기준 30mm)

^
2
9
7
m
m
↓

【별지 제2호-1】제안서 표지양식(A4)_발주처 보관용

<----- 210 mm ----->

배출가스 3등급 차량의 세분류 DB화

(헤드라인M체 17p, 줄간격 130%, 문단모양: 가운데, 크기: 17, 위치: 종이기준 위에서 100 mm)

제안평가서

(헤드라인M체 24p, 줄간격 130%, 문단모양: 가운데, 크기: 24, 위치: 종이기준 위에서 100 mm)

2024. .

(문단모양 가운데, 크기 : 20, 종이기준 위에서 150 mm)

대표사 :
대표자 : (인)
주소 :
전화번호 :
FAX번호 :

참여업체 :
대표자 : (인)

참여업체 :
대표자 : (인)

참여업체 :
대표자 : (인)

(왼쪽 : 종이기준 40mm, 글씨크기 : 17, 최하단 : 종이 하단 기준 30mm)

^
2
9
7
m
m
v

※ 원본 1부만 표지하단에 기관명 표기, 나머지 9부는 기관명은 삭제하여 제출하여야 함.

【별지 제2호-2】제안서 표지양식(A4)_평가용

<----- 210 mm ----->

배출가스 3등급 차량의 세분류 DB화

(헤드라인M체 17p, 줄간격 130%, 문단모양: 가운데, 크기: 17, 위치: 종이기준 위에서 100 mm)

제안평가서

(헤드라인M체 24p, 줄간격 130%, 문단모양: 가운데, 크기: 24, 위치: 종이기준 위에서 100 mm)

2024. .

(문단모양 가운데, 크기 : 20, 종이기준 위에서 150 mm)

^
2
9
7
m
m
v

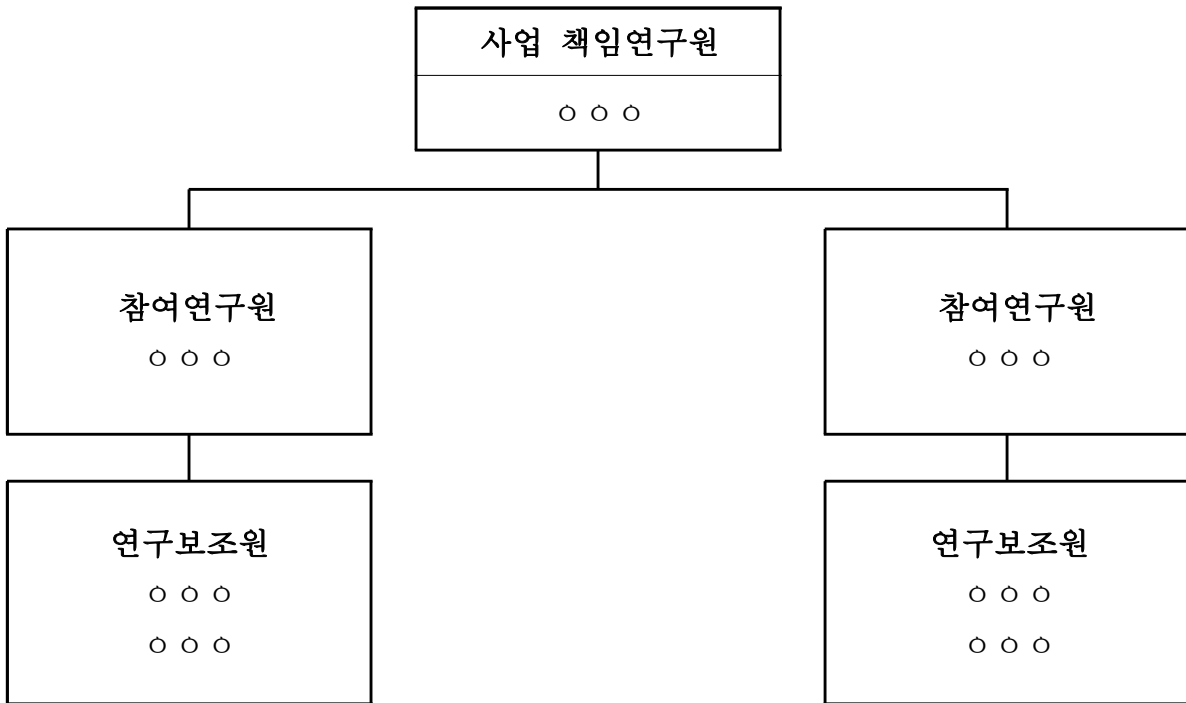
【별지 제3호】제안기관(또는 업체) 일반현황

1. 기관명(업체명)		2. 대표자	
3. 주 소(전화번호)			
4. 사업면허 보유현황	○ ○ ○ ○ ○		
5. 주 요 연 혁	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○		
6. 업체 설립년도	년 월		
7. 해당부분 사업기간	년 월 ~ 년 월(년 개월)		
8. 연구원/기술자 보유현황			
구 분	소 계	○○분야	○○분야
총 계			

※ 연구원/기술자 구분은 <별표 2>에 의함.

※ 사업자등록증 및 사업면허 사본 등의 증빙서류를 첨부하여야 함.

【별지 제4호】참여연구원 조직표



- 주) 1. 본 과업의 참여 직위는 사업 책임연구원, 참여연구원으로 구분한다.
2. 사업 책임연구원, 참여연구원은 중복되지 않아야 한다.
3. 사업 책임, 참여연구원은 실제 투입이 가능한 연구원으로 하여야 한다.
4. 공동계약으로 참여 할 경우 사업 책임연구원은 반드시 지분율이 가장 높은 대표기관 또는 사업자에서 선정하여야 한다.

【별지 제5호】참여연구원 자격 및 경력사항(각 기관별 작성)

업체별	성명	생년월일	본과업 참여 직위	자격증		해당분야 경력
				종류	취득일	
총괄	홍길동	00.00.00	책임연구원	00기사	00.00.00	00년00월
○○기관			○○업체 책임연구원	00기사	00.00.00	00년00월
〃			참여연구원			
〃			참여연구원			
〃			연구보조원			
△△업체			○○업체 책임연구원	00기사	00.00.00	00년00월
〃			참여연구원			
〃			참여연구원			
〃			연구보조원			

- ※ [별지 제5호] 포함된 모든 연구원을 대상으로 하며 사업책임연구원, 참여연구원 순으로 기재함
- ※ 해당분야 근무경력은 공고일 기준으로 년, 월까지 기재하며, 자격 취득시기와 관계없이 실제 근무경력을 기재하여야 함.
- ※ 당해 회사에 공고일 이전에 입사한 자로 해당분야 경력은 경력 또는 재직 증명서를 제출하고 이에 대한 증빙서류를 제출하여야 함.

【별지 제6호】참여연구원의 자격·경력

성 명		소 속		직 위	
연 령	만 세	자격증종류		취 득 일	
자격증 취득이후 해당분야 경력		년 월	해당분야 전체 경력		년 월
해 당 분 야 경 력(세 부 사 항)					
기 간	년 월	근무회사	근무부서	직위	비 고

※ 자격명은 기술사 등 취득한 기술자격을 기재하여야 함.

【별지 제7호】재정상태 건설도

1. 회 사 명			
2. 주 소			
3. 전화번호			
4. 설립년도			
5. 사업자등록번호			
6. 신용등급 평가 내용			
종 류	회사채신용평가등급	재무결산 기준일	
등급평가일		등급유효기간	
발 행 처		신 용 등 급	

- ※ “신용정보의이용및보호에관한법률” 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가하여 사업수행능력평가신청자가 제출한 공고일 이전에 평가한 유효기간내에 있는 회사채(또는 기업어음)에 대한 공공기관 제출용 신용평가등급서 및 기업신용평가서를 제출하여야 함.
- ※ 회사별로 작성하여 기재하여야 함.
- ※ 허위로 기재하였을 경우 평가대상에서 제외함.

【별지 제8호】사회적책임 평가기준 확인서

사회적책임 평가기준 확인서			
입찰공고기간 : 2024. . . ~ 2024. . .			
공 고 명			
상기 입찰건과 관련하여 당사의 사회적책임 평가기준 관련 현황을 아래와 같이 제출합니다.			
	구 분	명단 공개(통보)일	비 고
최저임금 위반	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 최근 3년 이내에 「최저임금법」 위반으로 유죄판결이 확정되어 고용노동부장관으로부터 통보된 자 		
임금체불	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개중인 자 		
고용개선 조치 미이행	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주로 명단이 공표된 자 		
상기 입찰에 참여함에 있어 위에 내용이 사실과 다를 경우(축소, 누락포함) 제안서평가 대상자 및 우선협상대상자에서 제외, 계약체결후 계약해지 또는 해제와 부정당업자로 입찰참가자격 제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 일체의 이의를 제기하지 아니할 것을 약속하고 이에 확인서를 제출합니다.			
		년	월
주 소 :			
회사명 :			
대표자 :		(인)	
		(날인: 법인인감 또는 신고한 사용인감)	

[첨부2]

배출가스 3등급 차량의 세분류 DB화 제안서 평가기준

2024. 8.



한국환경공단
친환경모빌리티처

1. 목 적

- 본 평가기준은 경유차 배출가스 원격측정 시범운영 및 검증 용역의 적격한 업체를 선정하기 위한 제안서 평가기준 및 세부 평가방법을 정하고자 함.

2. 평가방법 및 낙찰자 결정

- 제안서는 사업수행능력평가(20점), 기술제안서평가(80점)으로 구분하여 평가함.
- 입찰참가업체가 입찰일시에 제출한 제안서는 공단 계약사무세칙 제8조 제3항의 규정에 의한 「제안서 평가위원회 구성·운영 세부기준」에 의거하여 구성된 평가위원회에서 평가함.
- 입찰참가업체에서 제출한 제안서 평가결과 기술능력 배점한도(100점)의 90% 이상인 자를 기술적격자로 선정·별도 통지한다.(점수에 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 최종계산 후 소수점 셋째자리에서 반올림)
- 최종낙찰자 결정은 기술적격자로 확정된 자에 한하여 가격입찰서를 개찰하여 예정가격이하로 최저가 입찰(투찰)자를 낙찰자로 결정함.
- 가격입찰서 개찰결과 최저가 입찰금액이 동일한 경우에는 제안서 평가 점수가 높은 자를 우선하며, 제안서 평가점수도 동일한 경우에는 제안서 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선함.
- 각 평가항목에 대한 증빙이 누락되거나 확인되지 않은 경우 최저등급으로 평가함.
- 기타사항은 「협상에 의한 계약체결 세부기준(기획재정부 계약예규)」과 우리공단 「협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」에 따라 결정함.

3. 제안서 평가 기준

가. 평가점수 산출기준

- 최종점수는 기술능력평가를 통하여 산출하고, 점수는 최종계산 후 소수점 셋째자리에서 반올림한다.
- 기술능력평가는 제안서 평가위원회 심사를 통하여 사업수행능력평가 20%와 기술제안서평가 80%를 합산하여 산출한다.

평가요소	기술능력(100%)		계
	사업수행능력	기술제안	
적용비율	20%	80%	100%
평가방법	절대평가	상대평가	-

나. 평가항목 및 배점기준

1) 사업수행능력평가(20점) - 절대평가

평가항목	평가요소	배점
합 계		20
1. 투입인력의 전문성 ■ 사업 책임연구원 ■ 참여연구원	○ 사업 책임연구원 등급 및 경력	(9) 5
	○ 참여연구원 등급 및 경력	4
2. 재무구조, 경영상태 ■ 신용도	○ 입찰참가제한	(5) 2
	○ 신용평가등급으로 평가	3
3. 사회적 책임 ■ 최저임금 위반 ■ 임금체불 ■ 고용개선 조치 미이행	○ 평가항목 해당 시 감점	(6) 2
		2
		2

2) 기술제안서평가(80점) - 상대평가

평가항목	평가요소	배점
총 계		80
1. 과업의 개요 <ul style="list-style-type: none"> ■ 과업내용의 이해도 ■ 과업에 대한 접근방법 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무이해의 완전성 및 제안요청서와의 부합성 ○ 추진전략 및 목표의 창의성·적정성 	(15) 10 5
2. 과업수행 계획 및 체계 <ul style="list-style-type: none"> ■ 세부계획 및 공정계획 ■ 수행조직 및 인력투입계획 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 추진단계별 세부계획 및 추진일정의 적정성 ○ 조직구성 및 인력투입 계획의 적정성 	(20) 10 10
3. 과업수행 방법 <ul style="list-style-type: none"> ■ 배출가스 3등급 차량 현황분석 ■ 3등급 경유차량 유로기준 세분류 ■ 배출가스 3등급 차량의 고도화 및 향후 방향성 제시 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분류방법 및 세부계획의 적정성 ○ 협의체(제작사, 유관기관 등) 구축 및 운영 계획의 적정성 ○ KENSIS 미연계 인증정보 수집 및 검증 방법의 적정성 ○ 세분류 결과 제작사별 취합 및 DB화 수행 방법의 적정성 ○ 세분류 결과물 MECAR 연계 지원의 적정성 ○ 배출가스 4등급 차량 세분류 DB 활용방안 제언 및 저감장치 기술분석의 방법 	(35) 10 15 10
4. 과업수행 관리방안 <ul style="list-style-type: none"> ■ 품질·보안 관리방안 ■ 공정·성과품 관리방안 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 품질유지 및 보안관리의 적정성 ○ 공정 및 성과품 관리의 적정성 	(10) 5 5

4. 절대평가 기준

가. 절대평가 기준 및 방법

- 연구원의 해당분야 경력은 공고일을 기준으로 월단위로 산정하며, 1개월 미만의 경력은 절사한다(ex. 근무기간의 합계가 1년 2개월 3일인 경우 경력은 14개월로 산정).
- 연구원의 경력 인정은 관련 협회(한국엔지니어링진흥협회, 한국건설기술인협회 등)에서 발급한 재직(경력)증명서를 첨부한 경우와, 입찰참여업체의 장이 발급한 재직(경력)증명서를 국민연금가입증명서 또는 건강보험자격득실확인서와 함께 첨부한 경우에만 해당한다.
- 연구원의 등급은 개인별 증빙서류(최종학교(학위)증명서, 자격증, 경력증명서 등)를 첨부한 경우에만 인정하며, 제안서 작성지침 [첨부 1]의 연구원의 등급 및 자격기준<별표 1>에 따라 평가한다.

나. 투입인력의 전문성(9점)

1) 사업 책임연구원(5점)

- 등급배점(5점)

구 분	10년 이상	7년 이상~10년 미만	4년 이상~7년 미만	4년 미만
점 수	5.0	4.5	4.0	3.5

2) 참여연구원(4점)

- 등급배점(4점)

구 분	5년 이상	4년 이상~5년 미만	3년 이상~5년 미만	3년 미만
점 수	4.0	3.6	3.2	2.8

※ 해당분야 경력 : 자동차 정책연구, 자동차 배출가스 등급제 및 운행제한 제도 등

※ 참여연구원은 책임연구원을 제외한 모든 연구원이 해당함

※ 최종점수 : 참여연구원 점수의 합 ÷ 참여연구원의 수

다. 재무구조, 경영상태(5점)

○ 입찰참가제한(2점)

- 용역업자가 최근 1년간 관계법령에 따라 입찰참가제한을 받은 기간을 합산하여 합산기간 1월마다 0.2점씩 감점(1월 미만인 경우 1월로 계산)

○ 신용도(3점)

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다.
- ‘신용평가등급 확인서’가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
- 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
- 추정가격이 고시금액 미만인 중소기업자간 경쟁제품 입찰에 참여하는 자로서 소기업 및 소상공인, 창업기업(입찰공고일 기준으로 최근 7년 이내 사업 개시)에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점한도를 부여한다. 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.

- 공동수급체의 경우, 각각의 평가점수에 참여지분율을 곱하여 합산한다.

[예] 점수 = ∑ (참여업체 신용평가등급 점수 × 참여업체 지분율)

- 신용평가등급 기준(3점)

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	3.0
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	2.9
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	2.7
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.1

※ 공동수급체인 경우 각각의 평가점수에 참여지분율을 곱하여 합산한다.

라. 사회적 책임(6점)

- 사회적 책임 평가기준(6점)

평가항목	평가항목	평가기준	평점
사회적 책임	① 최저임금 위반	■ 최근 3년 이내에 「최저임금법」 위반으로 유죄판결이 확정되어 고용노동부장관으로부터 통보된 자	△2.0
	② 임금체불	■ 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불 사업주로 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

[주]

1. 세부평가항목 ①~③는 중복하여 평가하며, 배점한도를 초과하여 감점하지 않는다.
 - 사회적 책임 평가점수는 정량평가의 배점에 반영하며, 배점은 감점합계(6점)를 초과하지 않은 범위로 부여한다.

2. 모든 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점한도를 부여한다.
3. 공동수급체를 평가하는 경우 해당 사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다.
4. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 해당 사유가 있는 조합원의 출자비율 또는 분담비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다.
5. ①최저임금 위반 평가는 입찰공고일을 기준으로 최근 3년 이내에 최저임금법 위반으로 유죄판결이 확정되어 고용노동부 장관으로부터 통보된 사업장을 기준으로 적용한다.
6. ②임금체불 평가는 입찰공고일을 기준으로 고용노동부장관이 공개중인 체불사업주 명단의 사업장에 대하여 적용한다.
7. ③고용개선조치 미이행 평가는 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 고용노동부장관이 공표한 적극적 고용개선조치 미이행 사업주 명단의 자료에 표시된 사업장을 기준으로 적용한다. 다만, 2017년 5월 1일 이후 공표된 자부터 적용한다.

5. 상대평가 기준(등급별 업체 수 배분)

- 상대평가는 평가요소에 따라 가장 우수한 제안자를 1등급으로 하여 5등급까지 구분하며, 등급별 업체 수 배분기준은 다음과 같이 적용함.

<등급별 업체 수 배분 기준>

신청자수	등 급					신청자수	등 급				
	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급		1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
2,3	1	1	(1)			22	2	5	9	4	2
4	1	2	1			23	2	5	9	5	2
5	1	2	1	1		24	2	5	10	5	2
6	1	2	1	1	1	25	3	5	10	5	2
7	1	2	2	1	1	26	3	5	10	5	3
8	1	2	3	1	1	27	3	5	11	5	3
9	1	2	3	2	1	28	3	6	11	5	3
10	1	2	4	2	1	29	3	6	11	6	3
11	1	2	5	2	1	30	3	6	12	6	3
12	1	3	5	2	1	31	3	6	13	6	3
13	1	3	5	3	1	32	3	7	13	6	3
14	1	3	6	3	1	33	3	7	13	7	3
15	2	3	6	3	1	34	3	7	14	7	3
16	2	3	6	3	2	35	4	7	14	7	3
17	2	3	7	3	2	36	4	7	14	7	4
18	2	4	7	3	2	37	4	7	15	7	4
19	2	4	7	4	2	38	4	8	15	7	4
20	2	4	8	4	2	39	4	8	15	8	4
21	2	4	9	4	2	40	4	8	16	8	4

※ 41개 이상은 평가위원회에서 배분기준을 정하여 적용함.

※ 다만, 용역수행능력이 현저히 부족하거나 중대한 하자가 있다고 평가위원회에서 판단하는 경우는 업체수의 배분을 조정할 수 있음.

○ 각 등급별 배점

등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
가중치	1.00	0.95	0.90	0.85	0.80

※ (평가방법) 각 평가요소별로 각각 신청자의 등급을 판정한 후, 평가요소의 배점한도에 해당 가중치를 곱하여 평가점수를 산정함.

※ 기술제안서 총점은 업체별 평가위원들의 합계점수 중 최고점과 최저점을 제외하고 산술평균함.