

2024년 강소형 스마트도시 조성사업 제안요청서

사업명	2024년 강소형 스마트도시 조성사업 (개인형 이동장치용 배터리 교환 스테이션(BSS) 제조 및 설치)
-----	--

주관사	주식회사 지바이크
문의	team-sp@gbike.io / 02-1833-5748

목 차

I. 사업 개요	1
1. 사업 개요	1
2. 사업 배경 및 필요성	1
3. 사업 목표	2
4. 세부 사업 내용	2
5. 사업 프로세스	5
6. 사업 추진 일정(안)	5
II. 제안요청 내용	6
1. 제안요청 개요	6
2. 요구사항 총괄표	7
3. 요구사항 목록	8
4. 상세 요구사항	9
III. 제안 안내사항	21
1. 사업자 선정방식	21
2. 입찰참가자격	21
3. 입찰 참가 등록 및 제안서 제출	23
4. 제안서 작성요령	24
5. 제안서 작성 지침	25
6. 제안서 평가 및 협상	28
IV. 입찰 및 제안서 관련 서식	37

1. 사업 개요

- 가. 사업명: 2024년 경산시 강소형 스마트도시 조성사업 (개인형 이동장치용 배터리 교환 스테이션(BSS) 제조 및 설치)
- 나. 사업 기간: 계약일로부터 2026. 12. 31.까지
- 사업 준공 이후 3년간(~2029. 12. 31.) 발생하는 하자 사항에 관해 관계 법령 및 계약 조건에 따라 유지·보수를 성실히 이행하여야 함
- 다. 사업비: 347,600,000원 (부가가치세 포함)
- 1) 2025년 예산: 89,100,000원 (부가가치세 포함)
 - 2) 2026년 예산: 258,500,000원 (부가가치세 포함)
- 라. 사업 내용: 개인형 이동장치에 호환되는 배터리 교환 스테이션(BSS, Battery Swapping Station)을 16대 제조하고, 제조된 전량을 경산시에 설치함
- 마. 사업대상지: 경상북도 경산시 일대 (총 16개 지점)
- 바. 입찰 및 계약 방법: 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

2. 사업 배경 및 필요성

가. 사업 배경

- 1) 본 사업은 국토교통부가 주관하고 경산시청이 공모를 통해 선정된 ‘2024년 경산시 강소형 스마트도시 조성사업’의 일환으로 추진되는 사업임
- 2) 스마트도시 조성사업은 교통·환경 등 도시 문제를 정보통신기술(ICT)로 해결하고, 기후 위기 및 지역 소멸 등 환경 변화에 대응하는 지속 가능한 도시 모델을 구축하는 것을 목표로 함
- 3) 본 사업을 통해 경산시는 청년인구 감소에 따른 지역경제 쇠퇴 문제를 해결하기 위해 개인형 이동장치 (PM, Personal Mobility) 배터리 교환 시 리워드를 부여하는 참여형 신산업 서비스를 도입하고자 함

나. 사업 필요성

- 1) 친환경 교통체계 구축을 위한 필수 기반 시설로서 PM용 BSS를 도입함으로써 지속 가능한 스마트도시의 기반을 확보하고자 함
- 2) 배터리 교환 시 리워드를 지급하는 비즈니스 모델은 경산시 청년들의 자발적 참여를

유도하여 지역경제 선순환 구조를 형성하는 핵심 기반으로 작용할 수 있음

3. 사업 목표

- PM 배터리와 호환되는 BSS를 설계·제조하여, 안전성·내구성·운영 효율성을 확보한 국내 PM용 표준 인프라를 구축함
- 경산시내 BSS를 신규 설치함으로써 배터리 교환 기반 신규 비즈니스 모델을 도입하여 시민 참여형 스마트 교통 모델을 구현함

4. 세부 사업 내용

가. 배터리 교환 스테이션(BSS) 제조

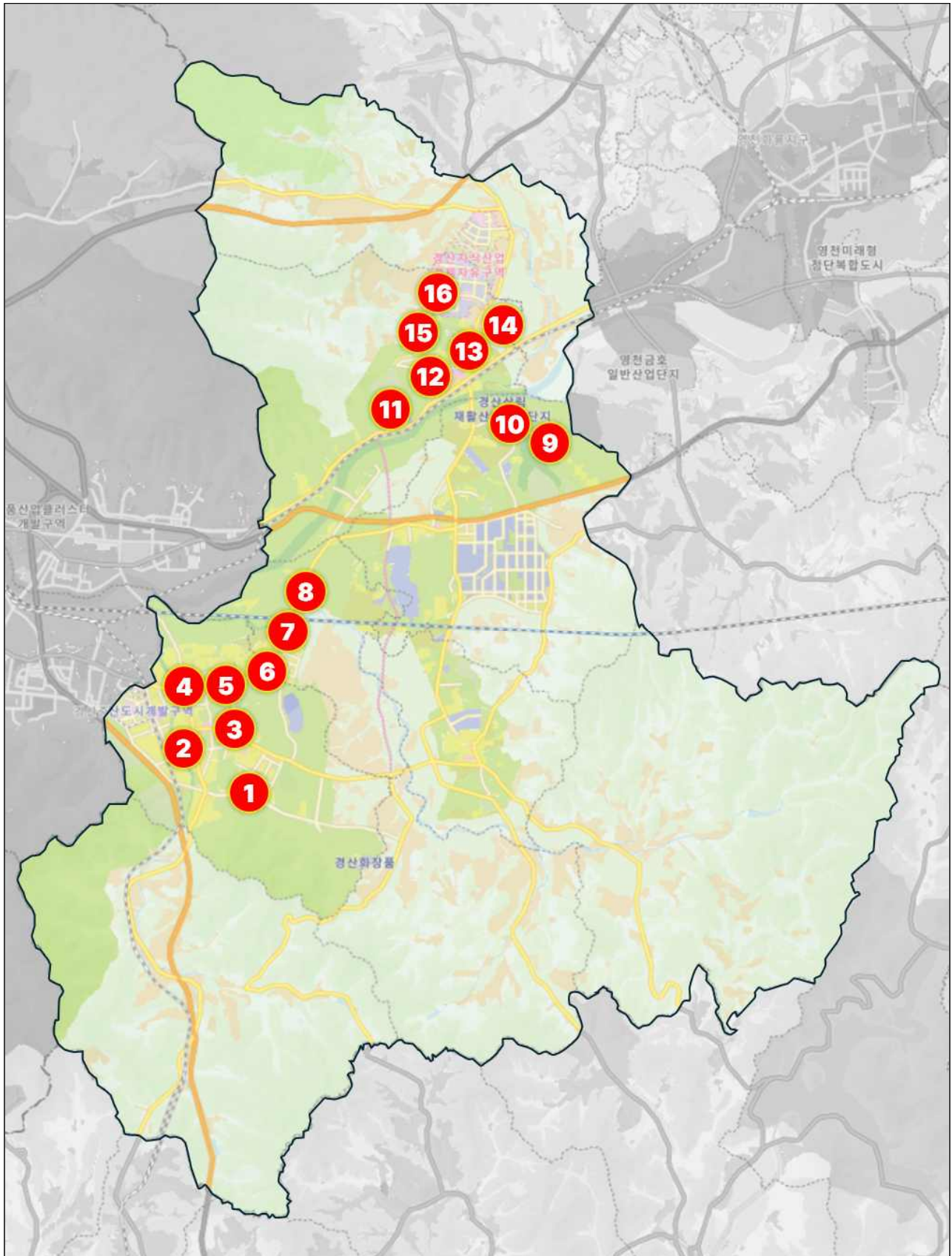
- 1) PM(전기자전거 한정)과 완전히 호환되는 배터리 규격 및 통신 프로토콜을 적용하여 총 16대의 BSS를 설계·제조하고, 안전성·내구성·운영 효율성을 확보한 장비를 생산함
- 2) 실외 설치 환경을 고려한 방수·방진 구조 및 전기적 보호 설계를 적용하고, 관련 법령 및 기술 기준에 적합한 사양으로 제작하여 현장 설치 및 운영에 적합한 완제품 상태로 납품함
- 3) BSS 제조 완료 후 전수 기능 점검 및 품질을 검사하고 주식회사 지바이크로 안전하게 운송·납품해야 함
- 4) BSS 및 호환 배터리 규격은 II-4 상세 요구사항 내 시스템장비구성요구사항(ECR) 참고

나. 배터리 교환 스테이션(BSS) 설치

- 1) BSS 설치는 총 16대의 BSS를 경산시내 16개 지점에 각 1대씩 설치함
- 2) 현장 전력 인입을 위해 공도 하부에 전선을 매설하는 것을 비롯해 배선·접지 공사를 시행하고, 이후 공도의 원상복구를 통해 보행 안전과 도시 미관을 확보함
- 2) 설치 지점별 현장 조사를 통해 전력 공급 여건, 설치 위치 및 보행 동선을 검토한 후, 기초 고정 및 구조물 설치를 진행하여 장비의 안정성과 내구성을 확보함
- 3) 설치 완료 후 시운전 및 전기 안전 점검을 시행하여 정상 작동 여부를 확인하고, 관련 기준에 적합한 상태로 준공 처리함

다. 배터리 교환 스테이션(BSS) 설치 지점

- 사업대상지: 경상북도 경산시 일대 (총 16개 지점, 지점별 1대씩 설치)



연번	지점명	지점 주소
1	동부동행정복지센터	경상북도 경산시 사동 392
2	서부1동행정복지센터	경상북도 경산시 사정동 32-2
3	경산시청 건너	경상북도 경산시 중방동 713-1
4	정평역	경상북도 경산시 정평동 129-7
5	영대교	경상북도 경산시 중방동 213-15
6	임당역	경상북도 경산시 임당동 887-4
7	영남대역	경상북도 경산시 대동 171-7
8	영남대 벤처창업관 옆	경상북도 경산시 조영동 244-30
9	대구대 시내버스 정차장	경상북도 경산시 진량읍 내리리 97-11
10	대구대학교 서문	경상북도 경산시 진량읍 내리리 15-4
11	부호역	경상북도 경산시 하양읍 부호리 196-6
12	대구가톨릭대학교	경상북도 경산시 하양읍 금락리 237-3
13	하양 시외버스터미널 건너	경상북도 경산시 하양읍 금락리 373-10
14	하양역1	경상북도 경산시 하양읍 금락리 373-10
15	경산시 문화회관	경상북도 경산시 하양읍 금락리 320-1
16	무학교	경상북도 경산시 하양읍 서사리 445

라. 사업 구성도



마. BSS 관리 프로그램

- 1) BSS 관리 프로그램은 BSS 전용 데이터베이스(DB)와 연동되어 운영됨
- 2) 위 DB는 BSS와 무선 통신으로 연동되어 운영 데이터를 실시간으로 수집·관리하며,
배터리 상태 확인, 충전 관리 및 슬롯 제어 등 원격 운영이 가능함

바. 사업 기대효과

- 1) 공유 이동 수단의 활성화로 도시 혼잡 및 교통사고 문제 해결에 기여
- 2) BSS 설치를 통해 교통 분야 신규 스타트업 창출 기여
- 3) 데이터캡처링 모빌리티 배터리 교체 업무에 경산시민이 직접 참여를 유도하도록 함으로써, PM 무단 방치 등의 도시 문제 개선에 기여

5. 사업 프로세스

분 야	기관명	주요역할
인프라	㈜지바이크	- 사업계획 및 운영계획 수립 - 사업 추진 방향 및 주요 의사결정 시행 - 인프라 구축 관리·감독, 검수 및 결과 평가 등
서비스 운영	경산시청, ㈜지바이크	- 배터리 교환 스테이션(BSS) 운영 및 관리
사 업 자		- 배터리 교환 스테이션(BSS) 제조 - 배터리 교환 스테이션(BSS) 설치

6. 사업 추진 일정(안)

사업 구분	2026년											
	1분기			2분기			3분기			4분기		
BSS 설계 및 개발												
BSS 주문 및 납품												
BSS 현장 설치												
실증 테스트												

- 2026.01.~2026.07.: BSS 설계 및 개발
- 2026.08.~2026.10.: BSS 주문 및 납품
- 2026.10.: BSS 현장 설치
- 2026.11.~2026.12.: 실증 테스트
- 2027.01.~2029.12.: (사업자 대상) 하자 발생 시 유지·보수 시행

1. 제안요청 개요

- 본 제안요청서는 「2024년 강소형 스마트도시 조성사업」에 대한 제안을 받기 위한 것으로서, 요구사항을 충분히 검토하고 제안서를 작성해야 합니다.
- 제안 업체에서 제안요청서보다 개선된 사항이나 향상된 기능을 제공하고자 할 경우, 해당 사항을 제안서에 ‘개선 부분’으로 명시하고 구체적으로 충분하게 설명해야 합니다.
- 본 제안요청서는 「2024년 강소형 스마트도시 조성사업」의 성격과 업무 범위를 이해하는데 필요한 안내 자료이며 계약서의 일부가 됩니다.
- 제안서에는 「2024년 강소형 스마트도시 조성사업」의 특성을 충분히 이해하고, 제안요청서를 기반으로 개인형 이동장치용 배터리 교환 스테이션(BSS) 제조 및 설치 방안 등을 구체적으로 명시해야 하며, 본 사업을 추진하는데 요구되는 조직과 역할 분담 등을 구체적으로 제시합니다.
- 「2024년 강소형 스마트도시 조성사업」에서 구축하는 모든 시스템과 연계할 수 있도록 상호 협의 구축하도록 합니다.
- 제안요청서에 명기되지 않은 시스템 구축에 필요한 타 시스템 데이터는 시스템 간 연계를 통하여 구축하도록 합니다.
- 본 제안요청서에 명기되지 아니한 사항은 상호 협의하여 추진토록 합니다.
- 계약 후 제안서가 본 제안요청서의 요구사항과 상이할 경우, 계약상 대상자는 일체의 비용을 부담합니다.
- 사업 추진 시 발생할 수 있는 제반 안전사고의 책임 및 행정적·기술적 제반 비용과 문제 처리는 사업 수행자가 부담하는 것을 원칙으로 합니다.
- 질문 사항은 반드시 이메일로 질의하고, 전화 문의 또는 구두로 질의 응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못합니다.

2. 요구사항 총괄표

연 번	분 류 기 준	세 부 내 용	요구 사항 수
1	기능 요구사항 (SFR)	목표시스템이 반드시 수행하여야 하거나 목표시스템을 이용하여 사용자가 반드시 할 수 있어야 하는 기능 동작에 관해 기술한 것	1
2	시스템 장비 구성 요구사항 (ECR)	목표시스템의 구성을 위해 필요한 등 장비 HW, SW, NW 내역과 필수 요구사항, 기능요건, 구성요건에 관해 기술한 것	2
3	인터페이스 요구사항 (INR)	목표시스템과 외부를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요구사항을 기술(타 소프트웨어, 하드웨어, 통신 인터페이스, 타 시스템들과의 정보교환에 이용되는 프로토콜과의 연계도 포함)	1
4	데이터 요구사항 (DAR)	목표시스템의 서비스에 필요한 초기자료 구축 및 데이터 변환을 위한 대상, 방법, 보안이 필요한 데이터 등 데이터를 구축하기 위해, 필요한 요구사항 및 정보화 사전 협의 내용 기술	3
5	보안 요구사항 (SER)	정보 자산의 기밀성과 무결성을 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요건 기술한 것	4
6	품질 요구사항 (QUR)	목표시스템이 가져야 하는 품질 항목, 품질 평가대상 및 목표값에 대한 요구사항을 기술한 것	4
7	제약 요구사항 (COR)	기능, 비기능, 인터페이스, 데이터 요구사항 외에 시스템을 구축하기 위해, 필요한 제약 및 요건을 기술	4
8	테스트 요구사항 (TER)	구축된 시스템이 목표 대비 제대로 운영되는지 테스트하고 점검하기 위한 요구사항을 찾아내어 기술	4
9	프로젝트 관리 요구사항 (PMR)	사업 수행 조직, 프로젝트 관리 방법론, 일정계획, 사업 추진계획서 작성 요구사항, 요구사항 추적 및 성과 관리에 관한 요건을 기술한 것	5
10	프로젝트 지원 요구사항 (PSR)	목표시스템과 외부 세계 사이를 연결하는 시스템과 사용자 인터페이스에 대한 요건을 기술한 것	2
합 계			30

3. 요구사항 목록

연번	구 분	고유 번호	요구사항 명칭
1	기능 요구사항 (SFR)	1	서버 API 통신
2	시스템 장비 구성 요구사항 (ECR)	1	전지자전거 배터리 제원
		2	BSS 기기 제원
3	인터페이스 요구사항 (INR)	1	인터페이스 연동
4	데이터 요구사항 (DAR)	1	데이터 표준 수립 및 상위 표준 준수
		2	데이터 구조 설계
		3	데이터 관리 체계 수립
5	보안 요구사항 (SER)	1	보안지침 준수 및 보안관제
		2	외부 기관 연동 보안
		3	데이터베이스 보안
		4	BSS 보안 요구사항
6	품질 요구사항 (QUR)	1	품질관리 및 보증방안
		2	기능구현 정확성 및 신뢰성 보장
		3	결함관리
		4	품질 검사
7	계약 요구사항 (COR)	1	표준화 요건
		2	감리 조치 결과 대응
		3	개인정보보호법 준수
		4	안전 관리
8	테스트 요구사항 (TER)	1	단위테스트
		2	통합테스트
		3	BSS 잠금·해제 기능 테스트 시나리오
		4	배터리 교체 기록 데이터 검증
9	프로젝트 관리 요구사항 (PMR)	1	성능 일반
		2	관리 보안 대책
		3	보안책임 준수
		4	보고 관리
		5	검수 및 검사
10	프로젝트 지원 요구사항 (PSR)	1	의무 운영 기간
		2	테스트 환경 제공

4. 상세 요구사항

가. 기능 요구사항 (SFR : System Function Requirement)

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 고유번호		SFR-001
요구사항 명칭		서버 API 통신
요구사항 세부 내용	정의	서버 API 통신 기능을 정의할 수 있다.
	세부 내용	지바이크 서버 API를 통해 아래와 같은 기능이 요구된다. - 데이터 캡처링 모빌리티 기기 관련 기본/실시간 정보 - 데이터 캡처링 모빌리티 기기 중 배터리 교체 대상 여부 정보 전달 - 데이터 캡처링 모빌리티 및 BSS 배터리 슬롯 열기/닫기 명령 전달
산출 정보		실시계획서
관련 요구사항		-

나. 시스템 장비 구성 요구사항 (ECR : Equipment Composition Requirement)

요구사항 분류		시스템 장비 구성 요구사항
요구사항 고유번호		ECR-001
요구사항 명칭		전기자전거 배터리 제원
요구사항 세부 내용	정의	전기자전거 배터리의 제원을 정의할 수 있다.
	세부 내용	1) 전기자전거 배터리는 고정된 규격이 있다. - L 328.4 x H 159.7 x W 89.6mm 2) 전기자전거 배터리에는 파워 디스플레이가 설치돼야 한다. - 파워 디스플레이: LED Battery Indicator 3) 전기자전거 배터리는 정해진 종류, Cell brand 및 Configuration을 가진다. - 종류: Li-Ion 배터리, Configuration: 13S3P, Cell Size: 21700 4) 전기자전거 배터리는 IPX7 방수가 가능해야 한다. 5) 전기자전거 배터리는 충·방전 전기적 사양을 가진다. - Charger specification: 54.6V, 4A - Max. charging current(A): 4A - Max. discharging current(A): 30A 6) 전기자전거 배터리는 전기자전거 차체와 CAN BUS 통신으로 전원을 인가해야 한다. 7) 전기자전거 배터리에는 BMS가 내장돼야 한다. - BMS 기능: Battery Cell 전압 측정, Pack 온도 측정, 충전/방전 MOS 내장
산출 정보		설계도면, 하드웨어 사양 문서, 납품장비검사표
관련 요구사항		-

요구사항 분류		시스템 장비 구성 요구사항
요구사항 고유번호		ECR-002
요구사항 명칭		BSS 기기 제원
요구사항 세부 내용	정의	BSS 기기 제원을 정의할 수 있다.
	세부 내용	1) 하나의 BSS 기기는 2기의 단위 기기로 구성된다. - 메인 스테이션과 서브 스테이션이 한 세트로 구성되어야 한다. 2) BSS 단위 기기당 10개의 충전 슬롯이 있다. - 배터리 반납을 대비, 총 20개 슬롯 중 1개를 여유 슬롯으로 남기고, 최대 19개 슬롯까지만 배터리 충전을 허용한다. 3) BSS 기기는 고정된 규격이 있다. - W 802mm x L 756.41mm x H 1537.18mm 4) 데이터 캡처링 모빌리티에 장착되는 배터리와 BSS 슬롯에 삽입되는 배터리는 상호 호환 가능하다. - 데이터 캡처링 모빌리티에 장착되는 배터리는 BSS 슬롯에서 교환, 반납 및 충전할 수 있어야 한다. 5) BSS 기기에서 LED로 안내되어야 한다. 6) 메인 스테이션은 라우터와 통신이 되어야 한다. - 메인 스테이션은 이더넷 통신 포트가 설치돼있어야 한다. 7) 서브 스테이션은 메인 스테이션과 통신이 되어야 한다. - 서브 스테이션은 CAN 통신 포트가 설치돼있어야 한다. 8) BSS 기기는 220V 전력이 공급돼야 한다. 9) BSS 기기는 IPX4 방수 기능이 있다. 10) 배터리가 들어있는 슬롯이 잠기면 배터리 상태에 따라 충전을 해야 한다. 11) BSS 기기를 통해 배터리 대여·반납에 관한 제어가 가능해야 한다. - 운영자 앱을 통해 배터리를 대여·반납하면 스피커를 통해 소리 안내를 해야 한다. 14) BSS 기기는 현장 설치 시 관련 요건을 갖춰야 한다. - 설치 장소가 평평하지 않았을 때 시멘트를 타설하고 그 위에 기기를 고정한다. - 한국전력 설비(전주, 지상기기)와 이격거리 (20cm 이상) 확보 후 시공한다. 15) BSS 기기에는 전기계량기를 설치해야 한다. - BSS 기기에는 한국전력에서 공식적으로 인정받은 전기계량기를 설치한다. - 설치 및 운영 관련 특이 사항은 경산시청 및 한국전력 담당 지사와 논의한다. 16) BSS 기기 운영 시 안전 요건을 갖춰야 한다. - BSS 기기는 누전·과부하·단락 보호 및 접지로부터 안전해야 한다. 17) BSS 기기는 설치 지역의 디자인 규정을 준수해야 한다. - 경산시 공공디자인 심의를 통과한 디자인을 활용해야 한다.
산출 정보		하드웨어 사양 문서, 납품장비 검사표, 설계도면, 시방서, 현장 설치 도면, 전기 사용 신청서, 전기 사용 신청 접수 증명서, 보증보험증권, 사용전 검사 확인증서, 경산시 공공디자인심의위원회 발표자료
관련 요구사항		-

다. 인터페이스 요구사항 (INR : System Interface Requirement)

요구사항 분류		인터페이스 요구사항
요구사항 고유번호		INR-001
요구사항 명칭		인터페이스 연동
요구사항	정의	서버 간 통신은 API를 통해서 진행한다.
세부 내용	세부 내용	운영자 앱 ↔ 서버 통신은 HTTPS 기반 REST API로 이루어져야 한다.
산출 정보		인터페이스정의서
관련 요구사항		-

라. 데이터 요구사항 (DAR : Data Requirement)

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-001
요구사항 명칭		데이터 표준 수립 및 상위 표준 준수
요구사항 세부 내용	정의	데이터 표준을 수립하고 상위 표준을 준수한다.
	세부 내용	1) 시스템 구축에 필요한 데이터 표준(단어, 용어, 도메인, 코드)을 정의하여 구축되는 시스템의 데이터베이스 표준(DB표준)을 제정하여야 한다, 2) DB표준 정의 시 공통표준(공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부 고시), 공공데이터 공통표준용어·단어·도메인)과 경산시의 기관표준(기관표준용어·단어·도메인·코드) 또는 국내·외 산업 표준을 준용하여야 하고 공통 표준 및 기관표준 준용 여부를 식별할 수 있도록 하여야 한다.
산출 정보		표준용어·단어·도메인·코드정의서, 논리데이터모델다이어그램, 엔티티(개체)정의서, 애트리뷰트(속성)정의서, 데이터베이스정의서, 물리데이터모델다이어그램, 테이블 정의서, 칼럼정의서
관련 요구사항		-

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-002
요구사항 명칭		데이터 구조 설계
요구사항 세부 내용	정의	데이터베이스 구조 설계의 기준을 제시한다.
	세부 내용	1) 데이터 구조 설계 기준 제시 - 데이터 구조 설계(모델링) 기준을 제시하고 이를 준수하여 데이터 구조를 설계, 구현하여야 한다. 2) 데이터 주제영역 정의 및 개념·논리·물리 모델 설계 - 데이터 활용, 업무요건 변화, 시스템 변경 등으로 인한 DB의 구조적 변화가 최소화될 수 있도록 유연한 구조로 설계하여야 한다.
산출 정보		데이터베이스정의서
관련 요구사항		-

요구사항 분류		데이터 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-003
요구사항 명칭		데이터 관리 체계 수립
요구사항 세부 내용	정의	연계데이터 관리 방안을 제시한다.
	세부 내용	1) 제공기관 및 활용기관 간 연계데이터의 정합성이 유지되도록 방안을 제시하고 구축하여야 한다. 2) 연계데이터 목록을 정의하고 관리 방안을 제시하여야 한다. - 연계 정보(송·수신 구분, 정보명, 주기), 연계 항목(항목명, 설명, 데이터 타입, 길이), 항목 출처(DB, 테이블, 컬럼명), 제공기관, 활용기관 등
산출 정보		인터페이스정의서, API 명세서
관련 요구사항		-

마. 보안 요구사항 (Security Requirement)

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		보안지침 준수 및 보안관계
요구사항 세부 내용	정의	보안지침 준수 및 보안관계 방안을 제시한다.
	세부 내용	정보보안 관리 지침 준수 - 사업 전 과정에 걸쳐 생성된 자료 및 결과물에 대해 적정한 정보보안 관리 지침을 준수하여야 한다. - 행정안전부 보안관리 및 정보통신보안업무 규정 - 개인정보 보호법 및 시행령 등 개인정보 보호 관련 법령 - 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 - 홈페이지 개발 보안 안내서 - 개인정보보호 안내서 - KISA(한국정보보호진흥원) 보안 가이드라인 등
산출 정보		보안 서약서, 보안 관리 계획서
관련 요구사항		-

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		외부 기관 연동 보안
요구사항 세부 내용	정의	외부 기관 연동 보안 방안을 제시한다.
	세부 내용	1) 통신 암호화 구성 - 외부 기관과 개인정보 공유 시 개인정보와 인증 정보를 정보통신망을 통해 인터넷 구간으로 송·수신 시 암호화하여 통신을 구현한다. 2) 개인정보 암호화 - 개인정보는 암호화하여 송·수신한다. 3) 연계데이터 정합성 - 연계데이터는 데이터 정합성뿐만 아니라, 데이터 무결성 검증 수행한다.
산출 정보		보안 관리 계획서
관련 요구사항		-

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-003
요구사항 명칭		데이터베이스 보안
요구사항 세부 내용	정의	데이터베이스 보안 방안을 제시한다.
	세부 내용	1) 관리자 지정 - DB 관리자를 별도 지정하여 관리 2) 사용자 권한 - DB 사용자를 등급에 따라 등록하고 적절한 역할(Role)과 권한(Privilege) 부여 3) DB 접근 제한 - 일반사용자는 직접적으로 DB 접근 불가 4) 하드코딩 금지 대상 - 사용자 인증정보, 주민등록번호, 계좌번호, 패스워드 등은 소스코드에 하드코딩 금지 5) 개인정보 암호화 - 각 기능에서 명시된 중요한 개인정보는 반드시 암호화하여 DB에 저장하며, 관리자인 경우 화면에 해당정보를 노출하지 않아야 한다. 6) 비밀번호 암호화 - 비밀번호는 안전한 일방향 암호알고리즘 적용 7) 중요정보 암호화 - DB 데이터 중 개인정보 등 외부 유출시 문제가 될 수 있는 중요 정보는 반드시 암호화하여 사용 (암호화 대상인 컬럼은 메타데이터관리시스템에 입력되어야 함)
산출 정보		보안 관리 계획서
관련 요구사항		-

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		BSS 보안 요구사항
요구사항 세부 내용	정의	BSS 보안에 관한 요구사항을 제시한다.
	세부 내용	1) 보안성을 갖춘 사용자 인증이 필요하다. - 사용자 인증은 JWT 기반 토큰 방식으로 처리해야 한다. - Access Token 구조로 인증 안정성을 확보해야 한다. 2) 데이터 간 암호화 통신이 필요하다. - 서버-클라이언트 간 모든 데이터 전송은 TLS 1.2 이상으로 암호화해야 한다. - TLS 1.2 이상을 서버 기본 정책으로 설정한다.
산출 정보		보안 관리 계획서
관련 요구사항		-

바. 품질 요구사항 (Quality Requirement)

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		품질관리 및 보증방안
요구사항 세부 내용	정의	품질관리 및 보증방안을 제시한다.
	세부 내용	시스템 변경관리 체계 구성 - 시스템 구축과 하자보수 및 운영에서 발생하는 변경 사항에 대해서는 변경 관리 체계를 통하여 기록, 관리해야 한다.
산출 정보		품질보증계획서
관련 요구사항		-

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-002
요구사항 명칭		기능구현 정확성 및 신뢰성 보장
요구사항 세부 내용	정의	기능구현 정확성 및 신뢰성 보장 방안을 제시한다.
	세부 내용	1) 요구사항 변경 관리 - 시스템은 제공되기로 한 요구사항을 모두 제공하며, 초기 협의한 요구사항 정의서에서 변경 관리(요구사항 추적표 등) 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 Baseline으로 간주함 (Baseline별로 반드시 승인을 받아야 함) 2) 요구사항 신뢰성 - 제공되기로 한 요구사항 제공 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가함 3) 테스트 수행 평가 - 기능 구현 정확성은 사용자가 직접 테스트 수행 기간에 테스트를 수행함으로써 평가함 4) 시스템 운영 가용성 보장 - 시스템은 통상적인 운영시간 동안 가용성을 보장하여야 함 5) 오류 방지 및 사용자 메시지 제공 - 복구할 수 없는 자료의 손실로 이어질 수 있는 오류를 방지하고 오류가 발생하는 즉시 사용자에게 관련 메시지 공지
산출 정보		품질보증계획서
관련 요구사항		-

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-003
요구사항 명칭		결함관리
요구사항 세부 내용	정의	결함관리 방안을 제시한다.
	세부 내용	1) 결함 후 테스트 수행 - 서비스 오픈 이후 발생하는 결함에 대하여 관련 업무 프로세스 전반을 대상으로 테스트 수행하여 비슷한 유형의 결함이 발생하지 않도록 조치해야 한다. 2) 결함 조치 - 테스트 기간 동안 발견된 결함에 대한 즉시 조치하여야 하며, 제안사의 불가항력으로 미조치된 사항은 발주기관과 협의하여 진행한다. - 결함에 대한 조치로 인하여 계획된 일정에 영향을 주어서는 안된다.
산출 정보		품질보증계획서
관련 요구사항		-

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-004
요구사항 명칭		품질 검사
요구사항 세부 내용	정의	품질 검사를 시행한다.
	세부 내용	구입 이후 입고된 BSS 기기는 품질 검사를 통해 정상적인 작동과 데이터 수집 정확성을 보장해야 한다. - QA 단계에서 실제 단말기로 현장 테스트를 진행한다.
산출 정보		품질보증계획서, 단위테스트 계획서, 단위테스트 결과서
관련 요구사항		-

사. 제약 요구사항 (Constraint Requirement)

요구사항 분류		제약 요구사항
요구사항 고유번호		COR-001
요구사항 명칭		표준화 요건
요구사항 세부 내용	정의	표준화 요건을 제시한다.
	세부 내용	1) 방법론 제시 - 본 사업 수행을 위한 개발 및 방법론 표준안을 제시하고 승인된 내용을 준수하며, 발주기관에서 제시하는 표준안을 수용하여 구축하여야 한다. 2) 표준 기술 수용 - 최신의 정보보호 관련 국내 및 국제 표준 기술을 수용하여야 한다. 3) 연계 표준화 - 표준화를 통하여 업무영역 간 정보 공동 활용 및 연계를 원활히 하기 위한 체계를 제공하여야 한다. 4) 기술 표준화 - 정보교환에 관련된 데이터 코드 및 처리의 제반 기술 표준화로 호환성을 확보하여야 한다.
산출 정보		데이터베이스정의서
관련 요구사항		-

요구사항 분류		제약 요구사항
요구사항 고유번호		COR-002
요구사항 명칭		감리 조치 결과 대응
요구사항 세부 내용	정의	감리 조치 결과에 대응한다.
	세부 내용	감리계획에 따른 실행에 대응하여야 한다. - 발주기관이 추후 별도의 전문 기관을 통해 감리를 실시하는 경우, 한국정보화진흥원의 ‘정보화사업 감리수행 가이드’에 기재된 사항을 점검할 수 있도록 감리법인이 점검하기 위한 산출물을 작성하여 제출하여야 한다. - 감리업체의 감리 수행을 적극 지원해야 하며, 감리 준비 및 인터뷰 등의 대응으로 인하여 소요되는 공수가 사업 진행에 영향을 미치지 않도록 유의하여야 한다.
산출 정보		감리 단계별 산출물, 감리 조치계획서
관련 요구사항		-

요구사항 분류		계약 요구사항
요구사항 고유번호		COR-003
요구사항 명칭		개인정보보호법 준수
요구사항 세부 내용	정의	개인정보보호법을 준수한다.
	세부 내용	1) 개인 정보 보호 법규 이행 - 개인정보보호 관련 모든 법규를 충실히 이행할 수 있는 개발 표준안을 마련하여 이를 개발에 반영하여야 함 2) 개인 정보 보호법 준수 - 「개인정보보호법」 제29조 및 동법 시행령 제30조 제3항(안전성 확보조치) 준수
산출 정보		보안서약서, 보안 관리 계획서
관련 요구사항		-

요구사항 분류		계약 요구사항
요구사항 고유번호		COR-004
요구사항 명칭		안전 관리
요구사항 세부 내용	정의	안전 관리를 시행한다.
	세부 내용	본 사업에 활용되는 기기를 안전하게 운영해야 한다. - 기기 화재, 보험 등에 대한 대비 절차를 구축한다.
산출 정보		사내 안전 매뉴얼
관련 요구사항		-

아. 테스트 요구사항 ((Data Requirement))

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-001
요구사항 명칭		단위테스트
요구사항 세부 내용	정의	단위테스트 방안을 수립한다.
	세부 내용	성공적인 시스템 개통을 위한 테스트 전략 수립 - 구축 시스템의 성공적 개통과 안정적 서비스 제공을 위하여 시스템 통합 구축 전반의 테스트 전략 마련 - 사업 추진 단계와 시스템 특성에 적합한 도구와 방법을 제안하고 체계적인 테스트 방안 제시 - 단계별 테스트 수행 시 절차 및 테스트 결과에 대해 품질보증 활동을 수행
산출 정보		단위테스트 계획서, 단위테스트 결과서
관련 요구사항		-

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-002
요구사항 명칭		통합테스트
요구사항 세부 내용	정의	통합테스트 방안을 수립한다.
	세부 내용	1) 통합테스트 진행 - 통합테스트 시나리오에 따라 다음 사항을 검증하여야 함 - 기능, 성능 등의 요구사항 및 설계 사양 충족 여부 검증 - 기능의 정상적 수행 여부 검증 등 - 기능수행 후의 결과가 사전에 예측된 결과와 일치하는지 검증 - 시스템의 접근권한 및 업무 권한에 대한 적절성 검증 - 대내·외 시스템 간, 영역 간 연계 및 이를 포함하는 업무 흐름 검증 2) 통합테스트 결함 관리 - 결함을 파악하고 원인을 추적하여 결함을 제거하여야 함
산출 정보		통합테스트 계획서, 통합테스트 결과서
관련 요구사항		-

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-003
요구사항 명칭		BSS 잠금·해제 기능 테스트 시나리오
요구사항	정의	슬롯 잠금/해제 기능 테스트 시, 정상/비정상 시나리오를 포함해야 한다.
세부 내용	세부 내용	오류 상황 시 에러 코드와 로그 저장 여부를 확인한다.
산출 정보		단위테스트 계획서, 단위테스트 결과서
관련 요구사항		-

요구사항 분류		테스트 요구사항
요구사항 고유번호		TER-004
요구사항 명칭		배터리 교체 기록 데이터 검증
요구사항	정의	교체 기록 DB 저장 테스트 시, 중복/누락 없는 데이터 저장을 검증해야 한다.
세부 내용	세부 내용	QA 환경에서는 운영 DB와 분리된 검증용 테스트 DB 사용한다.
산출 정보		단위테스트 계획서, 단위테스트 결과서
관련 요구사항		-

자. 프로젝트 관리 요구사항 (Project Management Requirement)

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		성능 일반
요구사항 세부 내용	정의	사업수행 일반 사항을 준수하고 하도급 시행 시 관리 방안을 제시한다.
	세부 내용	1) 사업 수행 일반사항 준수 - 사업 특성상, 실시계획서에는 사업의 범위, 내용 등을 상세하고 명확하게 정의되지 못한 한계를 가지고 있으므로 실시계획서에 기술되지 않은 사항이라도 사업에 필요하다고 판단되는 사항은 사업 범위에 포함시킬 수 있다. 2) 하도급 관리 방안 - 본 사업은 계약상대자 (공동수급체의 각 구성원을 포함한다)가 직접 이행함을 원칙으로 하며, 하도급을 허용하지 않는다. - 다만, 불가피한 사유로 일부에 대하여 하도급이 필요한 경우에는 사전에 발주기관의 서면 승인을 받아야 하며, 「전기공사업법」 등 관계 법령에서 정한 하도급 제한 및 승인 절차를 준수하여야 한다. - 발주기관의 승인 없이 하도급하거나 하도급 제한규정을 위반한 경우에는 관계 법령 (지방계약법 등)에 따라 계약 해지 및 입찰참가자격 제한 등의 제재를 받을 수 있다.
산출 정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		관리 보안 대책
요구사항 세부 내용	정의	프로젝트 관련 관리 보안 대책을 제시한다.
	세부 내용	1) 보안유지 - 사업수행 중에 취득한 자료와 정보에 관해서는 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 경산시의 승인 없이 절대로 외부에 유출 또는 누설하거나 다른 용도로 이용할 수 없다. 2) 인원교체 - 사업 참여인원은 업체 임의로 교체할 수 없으며, 신상변동사항 발생 시 발주기관에 즉시 보고하고 조치하여야 한다. 3) 산출물 보안 관리 - 사업수행 과정 중 취득한 자료와 생산된 산출물에 대하여 다음과 같이 관리하여야 한다. - 산출물 등 사업 관련 자료는 인터넷 웹하드 등의 자료공유 사이트 및 개인메일함에 저장 금지, 대외비 이상의 비밀은 전자우편으로 수·발신을 금지한다. - 사업 관련 자료 및 문서 등은 별도로 보관·관리하고, 외부에 노출되지 않도록 책임자를 지정하여야 한다. - 제공된 비공개 자료는 즉시 반납 조치하고, 비인가자 또는 대외에 제공·열람을 금지한다. 4) 사업완료 후 산출물 관리 - 사업 완료 후 경산시로부터 제공받았거나, 사업자가 생산한 자료·장비·문서 및 중간·최종 산출물 등 사업 관련 제반 자료를 전량 반납하거나 폐기하여야 한다. 5) 사업완료 후 보안성 약속서 - 사업자는 보안준수사항을 위반하여 발생하는 민·형사상의 책임 및 그에 따른 유·무형의 손해배상을 전적으로 책임져야 한다.
산출 정보		보안서약서, 보안 관리 계획서, 참여인력 변경신청서 및 관련 공문
관련 요구사항		-

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-003
요구사항 명칭		보안책임 준수
요구사항 세부 내용	정의	보안책임을 준수한다.
	세부 내용	1) 보안 위반 손해 보상 - 사업자는 보안 준수사항을 위반하여 발생하는 민·형사상의 책임 및 그에 따른 유·무형의 손해배상을 전적으로 책임져야 한다. 2) 주요 정보 유출 방지 - 업자는 사업 수행 과정에서 알게 된 주요 정보 유출 시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 따라 부정당업자로 제재 받을 수 있다.
산출 정보		보안서약서, 보안 관리 계획서
관련 요구사항		-

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항																						
요구사항 고유번호		PMR-004																						
요구사항 명칭		보고 관리																						
요구사항 세부 내용	정의	업무 보고관리 체계를 구축한다.																						
	세부 내용	1) 보고관리 - 주/월간 보고는 수행 시 주관기관과 일정 협의로 변경할 수 있고, 원활한 과업 추진을 위해 필요시 비정기적인 보고를 요청할 수 있다.																						
		<table><tr><th>구분</th><th>보고명</th><th>보고내용</th><th>시기</th></tr><tr><td rowspan="2">정기 보고</td><td>주간보고</td><td>- 진도관리(계획대비실적) - 문제점 보고 및 특이 사항 - 차주계획</td><td>협의</td></tr><tr><td>월간보고</td><td>- 진도관리(계획대비실적) - 문제점 보고 및 특이사항 - 진척률 및 다음달 계획 - 각 공정단계별 고객 승인</td><td>협의</td></tr><tr><td rowspan="4">비정기 보고</td><td>착수보고</td><td>- 사업 진전률 및 세부 진행계획 보고 - 업무분장 및 협조사항 요청</td><td rowspan="4">협의</td></tr><tr><td>중간보고</td><td>개발상황 및 현안 보고</td></tr><tr><td>완료보고</td><td>개발 결과 보고</td></tr><tr><td>수시보고</td><td>이슈사항 및 문제점 협의 등</td></tr></table>		구분	보고명	보고내용	시기	정기 보고	주간보고	- 진도관리(계획대비실적) - 문제점 보고 및 특이 사항 - 차주계획	협의	월간보고	- 진도관리(계획대비실적) - 문제점 보고 및 특이사항 - 진척률 및 다음달 계획 - 각 공정단계별 고객 승인	협의	비정기 보고	착수보고	- 사업 진전률 및 세부 진행계획 보고 - 업무분장 및 협조사항 요청	협의	중간보고	개발상황 및 현안 보고	완료보고	개발 결과 보고	수시보고	이슈사항 및 문제점 협의 등
		구분	보고명	보고내용	시기																			
		정기 보고	주간보고	- 진도관리(계획대비실적) - 문제점 보고 및 특이 사항 - 차주계획	협의																			
			월간보고	- 진도관리(계획대비실적) - 문제점 보고 및 특이사항 - 진척률 및 다음달 계획 - 각 공정단계별 고객 승인	협의																			
		비정기 보고	착수보고	- 사업 진전률 및 세부 진행계획 보고 - 업무분장 및 협조사항 요청	협의																			
			중간보고	개발상황 및 현안 보고																				
			완료보고	개발 결과 보고																				
	수시보고		이슈사항 및 문제점 협의 등																					
2) 위험 관리 - 성공적 완수에 영향을 미치는 이슈 및 위험 관리 대상 항목이 식별된 경우에는 수시로 주관기관과 협의하고, 관련 내용에 대해서는 이슈 및 위험이 해결될 때까지 추적 관리한다. (회의록 관리)																								
3) 완료 보고서 관리 (사업준공보고서) - 사업 종료 이전에 사업 결과의 최종 산출물에 대한 초안을 주관기관과 협의한 후 제출하며, 제안요청서, 제안서, 계약서, 기술 협상자료, 사업계획서 등 용역 설계서의 업무 범위를 포함한다.																								
산출 정보		주·월간보고서, 회의록																						
관련 요구사항		-																						

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-005
요구사항 명칭		검수 및 검사
요구사항 세부 내용	정의	사업 준공 이후 검수 및 검사를 시행한다.
	세부 내용	검수는 사업준공보고서 접수일로부터 14일 이내에 실시한다. - 사업계획서, 실시설계 시 제출 서류 모음 등과 일치하지 않을 경우 지체 없이 보완 후 재검수를 받아야 한다.
산출 정보		사업준공보고서
관련 요구사항		-

차. 프로젝트 지원 요구사항 (Project Support Requirement)

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		의무 운영 기간
요구사항 세부 내용	정의	본 사업 준공 이후에 의무 운영 기간을 둔다.
	세부 내용	준공 후 36개월 의무 운영 기간에 따른 하자처리를 진행한다.
산출 정보		-
관련 요구사항		-

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		테스트 환경 제공
요구사항 세부 내용	정의	개발자에게 테스트용 BSS 장비 및 샌드박스 서버를 제공해야 한다.
	세부 내용	개발 단계에서 전용 테스트 BSS 장비 세트를 최소 1세트 이상을 확보한다.
산출 정보		단위테스트 계획서, 단위테스트 결과서
관련 요구사항		-

Ⅲ

제안 안내사항

1. 사업자 선정방식

가. 계약 방법 : 제한경쟁입찰

나. 낙찰자 결정방법 : 협상에 의한 계약

다. 적용 규정

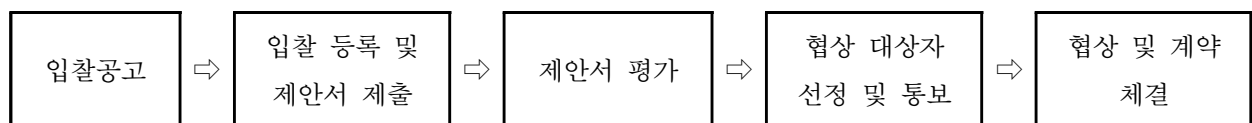
1) 공통

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령·시행규칙

2) 개별 조문

- 계약의 종류(제한경쟁입찰): 같은 법 시행령 제20조
- 입찰 참가 자격: 같은 법 시행령 제13조, 같은 법 시행규칙 제14조
- 공동수급(공동계약): 같은 법 시행령 제88조
- 협상에 의한 계약: 같은 법 시행령 제43조 및 제44조, 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규 제344호, 2025. 11. 24.)
- 부정당업자 및 조세포탈 배제: 같은 법 제31조의5, 같은 법 시행령 제93조 제1항
- 전자조달 및 입찰참가자격 등록: 같은 법 제14조, 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록 규정」(조달청 고시)
- 설치 공사 관련 자격: 「전기공사업법」 제4조

라. 사업자 선정 절차



2. 입찰참가자격

가. 공통 자격

- 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 따른 참가 자격을 갖추고 아래의 자격을 모두 갖춘 업체 (입찰참가등록 마감일시까지 아래 자격을 모두 갖춘 업체로서, 현재 부정당 제재 기간에 있는 업체는 입찰에 참여할 수 없습니다.)

※ 아래의 경우에는 위 입찰 참가 자격을 모두 갖춘 경우에도 동 입찰에 참여할 수 없습니다.

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조의5 및 같은 법 시행령 제93조 제1항에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날로부터 2년이 지나지 아니한 자
- 입찰자는 같은 법 시행령 제93조 제1항 각호에 해당하지 아니하다는 서약서를 입찰서 제출 시 제출하여야 합니다.

나. 배터리 교환 스테이션(BSS) 제조

- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격 등록 규정에 따라 입찰참가등록 마감 일시까지 나라장터 세부품명번호 10자리 전기이륜차교환형배터리팩 충전스테이션(2611170404) 제조로 입찰 참가 등록을 완료하고, 시방(규격)서에 따라 직접 제조 가능한 업체
- 본 사업 공고일 기준 「도로교통법」 제2조 제19호의2에 따른 ‘개인형 이동장치’ 전용 배터리 교환 스테이션을 제조·납품한 실적이 있는 업체
- 상기 납품 실적은 단일 계약 기준 1억 원 이상의 실질적인 납품 실적이어야 함
- 해당 제품에 관하여 관련 법령에 따른 전기·안전 인증 (KC 인증 등 해당 설비에 적용되는 인증)을 보유한 업체
- 상기 제조 관련 요건은 공동수급체 구성원 중 ‘제조를 담당하는 자’에게 적용

다. 배터리 교환 스테이션(BSS) 설치 공사

- 본 사업의 설치 공사를 담당하는 구성원은 「전기공사업법」 제4조에 따른 전기공사업(업종코드 0037)을 등록한 업체여야 함
- 상기 설치 공사 관련 요건은 공동수급체 중 ‘설치를 담당하는 기업’에 적용
- 설치공사 수행을 위한 기술인력을 보유하고, 이를 증빙할 수 있어야 함

라. 공동수급에 관한 사항

- 공동수급은 분담이행 방식만 허용함
- 공동수급체는 제조 및 설치 공사를 명확히 분담하여 구성하여야 함
- 공동수급체 구성원은 계약 이행과 관련하여 발주기관에 대하여 공동으로 책임을 부담하며, 세부적인 책임 범위는 공동 수급 협정서에 따름
- 공동수급체 구성원 간 역할 및 책임 범위는 공동 수급 협정서에 명확히 기재해야 함

3. 입찰 참가 등록 및 제안서 제출

가. 제출방법

- 접수기한 : 입찰 공고문에 따름
- 제출장소 : 주식회사 지바이크(서울특별시 강남구 테헤란로4길 28, 10층)
- 제출방식 : 우편접수

나. 입찰 등록 서류 (별지 참고)

1) 공통 제출

- 입찰 참가신청서 1부
- 입찰보증금 납부확약서 1부
- 사업자등록증 사본 1부
- 법인등기부등본 및 법인인감증명서(개인일 경우 인감증명서) 각 1부
- 사용인감계 각 1부 (사용인감 사용 시에만)
- 나라장터 입찰참가자격등록증 (세부품명번호 등록 확인 가능 자료) 1부
- 청렴계약 이행 서약서 1부
- 보안 서약서 1부
- 보안 확약서 1부
- 공동수급협정서 1부
- 가격제안서 1부

2) 배터리 교환 스테이션 제조 업체 추가 제출

- 배터리 교환 스테이션 기납품 실적 증빙서류 1부
- 납품 희망 배터리 교환 스테이션 전기용품안전인증서 사본 1부

3) 배터리 교환 스테이션(BSS) 설치 공사 업체 추가 제출

- 전기공사업 등록증 사본 1부

다. 제안서 제출 서류

- 정량적 제안서 2부(원본 1부, 사본 1부)
- 정성적 제안서 10부(업체명 표기본 1부, 미표기 본 9부)
 - ※ 미표기 본은 제안사를 식별할 수 있는 상호, 기호, 심벌 등 일체 표기 금지
- 발표평가 PT 자료 10부(업체명 표기본 1부, 미표기 본 9부)
- 입찰가격 제안서(밀봉 후 날인), 세부 산출내역서 동봉
- USB 1개

※ 가격제안서를 제외한 제안서 및 발표평가 PT 자료 수록하여 봉투에 제안 사명, 제출자명, 연락처를 표기하여 제출

라. 사업설명회

- 사업설명회는 개최하지 않으며 제안요청서로 갈음함

마. 문의처

- 제안서 작성 및 평가 관련

☎ team-sp@gbike.io / 02-1833-5748

※ 제안서 작성 요령, 제안서 평가 기준 등 관련 문의 사항은 공고일로부터 일주일간(7일) 별지 서식에 따라 이메일로만 문의 가능하며, 전화로 문의한 사항은 효력을 갖지 않으므로 주의하시기를 바랍니다.

4. 제안서 작성요령

가. 정량적 제안서: 2부

- 원본 1부, 사본 1부(원본대조필 날인)
- A4, 흑백 인쇄, 페이지 제한 없음(증빙자료 포함), 좌철 책 제본
- 증빙자료를 포함하여 합본(원본 1부, 사본 1부), 원본대조필 날인
- 자기평가표 첨부

나. 정성적 제안서: 10부

- 업체명 표기본(보관용 1부), 심사위원 평가용(업체명 미표기 본 9부)
- A4, 컬러 양면 인쇄, 100페이지(50장) 이내(표지, 목차, 간지는 페이지 수에 불포함), 좌철 책 제본(조건표는 목차 앞 페이지에 첨부)

※ 정성적/정량적 제안서 모두 목차에 따른 간지를 삽입하여 구분

다. 가격제안서: 1식

- 입찰가격 제안서, 세부 산출내역서 동봉 후 밀봉 날인(사업명, 제안 사명, 담당자 연락처 기입)

라. 발표평가용 PT 자료: 10부

- 업체명 표기본(보관용 1부), 업체명 미표기 본(발표용 9부)
- A4, 컬러 인쇄, 25페이지(단면 기준) 이내(표지, 목차, 간지는 페이지 수에 불포함), 단면 상철 링 제본(권고사항)

※ 제안발표 시 동영상 활용 발표금지

마. USB 1개

- 가격제안서를 제외한 제안서 전체를 PDF로 변환하여 수록하고 봉투에 동봉 후 날인(사업명, 제안 사명, 담당자 연락처 기입)

5. 제안서 작성 지침

가. 일반사항

- 제안자는 제안요청서를 충분히 숙지하고 이를 준수하여야 합니다.
- 제안서의 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관련 증빙서류를 첨부해야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있는 경우에는 평가대상에서 제외하며 계약 체결 후라도 계약 해지와 함께 민·형사상의 책임을 질 수 있습니다.
- 모든 제출 서류에는 회사를 식별할 수 있는 어떠한 암호나 기호를 표기하는 것은 불가하며, 이를 위반하는 경우 평가대상에서 제외합니다.
- 제출 문서의 작성은 한글, 아라비아 숫자 및 미터법으로 표기합니다.
- 제출 서류의 작성은 지정 서식과 양식에 따라야 합니다.
- 제안자는 본 사업 관련 규정(제반 규정 포함)에 적합하게 제안해야 합니다.
- 공모 내용에 포함되지 않은 사항은 제안요청서 내용에 따르며 그 외에 명시되지 않은 사항은 발주기관의 결정에 따라야 합니다.
- 신청, 작성 및 제출에 드는 비용은 제안자가 부담합니다.
- 필요시 제안자에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.

나. 제출 제안서(도서)의 익명성

- 익명 사용 원칙은 평가위원회 최종 결정 시까지 적용하되 신청서를 제외한 모든 제출 도서에는 작성자를 인지할 수 있는 이름, 상호, 로고 등 어떠한 표기·발언도 하여하지 않으며 평가위원회 발표평가 시 이를 위반하였을 때 1건당 0.5점 감점, 최대 5점까지 감점 처리합니다.

다. 응모 제안서의 효력

- 본 제안과 관련되어 제출된 자료는 반환하지 않으며 본 제안에 따른 제반 비용은 응모자가 부담을 원칙으로 합니다.
- 제출된 제안서는 발주기관이 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체할 수 없습니다.
- 계약의 이행 과정에서 발생하는 산출물은 계약서에 별도의 명시가 없더라도

발주기관이 소유권을 가집니다.

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가집니다. 다만, 계약서에 명시되었을 때 계약서 내용이 우선하며, 제안서 및 계약서에 대한 해석상 이견이 발생하였으면 발주기관의 해석을 우선합니다.

라. 제안서 목차 및 작성 방법

1) 정량적 제안서

항 목	작 성 방 법
I. 제안사 소개	
1. 경영상태 및 신인도	경영상태(기업신용평가) 및 신인도를 제시
2. 유사용역 수행실적	최근 3년 이내 본 사업과 관련이 있는 사업을 수행 실적 제시
3. 기술인력 보유현황	과업수행 조직도 및 참여인력의 이력사항을 포함한 총괄표를 제시하고, 사업책임자 및 과업참여인력의 기술등급, 이력사항(자격증, 기술경력 증명서 첨부) 제시 ※ 증빙자료 별첨 제본
4. 사회적 책임	행정처분 확인서 제시

2) 정성적 제안서

항 목	작 성 방 법
I. 일반현황	
1. 제안사 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연혁
2. 조직 및 인원	본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용 제시
3. 주요 사업 내용	최근 5년간의 주요 사업 실적 등 제시
II. 전략 및 방법론	
1. 사업의 개요 및 목표	제안사는 해당 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술
2. 추진 전략	- 제안사는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진 전략 (위험 요소를 고려하여 창의적이고 타당한 대안)을 제시 - 수행조직 구성과 참여 조직 간 역할, 책임 등 협력 방안 제시
3. 적용 기술 및 구축 방법	- 사업 수행을 위한 주요 적용 기술 실현 가능성 및 향후 확장성 등을 제시 - 사업에 적절한 방법론 및 유사 기술과 경험 제시 및 실제 적용 사례와 경험을 바탕으로 효율적인 단계별 활동 내용을 구성하여 적절한 산출물을 제시

항 목	작 성 방 법
Ⅲ. 기술 및 기능	
1. 기능 요구사항	- 방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 분석 내용 기재 - 구현 방안의 구체적인 기술, 제안한 방안 및 기술의 적용 방안 제시
2. 시스템 구축 방안	시스템을 하드웨어, 소프트웨어 부문, 기타 부문 등으로 구분하여 각 구분별 구성 장치의 사양, 기능, 인증 제품 제안 내용 등을 제시하고 도입 장비의 설치 및 공급계획, 도입 장비의 유지보수 방안을 기술 (특히, 장비의 최대 사양 중 제안 사양을 명확히 제시)
3. 보안 요구 사항	- 보안요구사항 및 시스템과의 관련성을 분석하고 적용할 보안기술, 표준, 제안 방안 등을 구체적으로 제시 - 시스템 개통 시 안정화 방안을 구체적으로 제시
4. 제약사항 대응 방안	기능 및 품질 등 요구사항 구현 시 관련 제약사항과 대응 방안을 구체적으로 기술
Ⅳ. 성능 및 품질	
1. 성능 및 품질 요구사항	- 구현하고자 하는 기능을 통해 요구 성능이 충족되도록 방법론 및 분석 도구, 구현 및 테스트 방안을 구체적으로 제시 - 분석·설계 등 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안을 구체적으로 제시
2. 정보연계 및 테스트 요구사항	- 타 시스템과의 연계 방안들에 대한 장단점의 분석을 통해 가장 적합한 시스템 인터페이스 방안을 구체적으로 기술 - 단위시험, 통합시험, 시스템시험 등 요구사항을 구체적으로 기술
Ⅴ. 프로젝트 관리	
1. 관리방법론	사업 위험, 사업 진도, 사업 수행 시 보안을 관리하는 방법, 사업 수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시 ※ 분리발주 사업이 있는 경우, 분리 발주 사업자와의 구체적인 협력 방안 제시
2. 사업 및 산출물 관리 계획	- 사업관리자(PM)의 사업관리 실적 및 의사소통 능력 등 사업관리자(PM)의 사업관리 능력을 제시 - 공정 단계별 산출물의 종류, 내역, 제출 시기, 부수 등을 기술
3. 수행조직 및 투입 인력	- 사업자의 참여 의지 및 조직적 대응 정도, 사업 참여의 준비성과 관련하여 개발 환경의 구성 여부와 해결 방안을 명확히 제시 - 본 사업을 수행할 조직 및 업무 분담 사항을 상세히 제시 및 투입 인력의 최근 3년 이내 동일 프로젝트 경험 작성
4. 일정계획	사업 수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 인력, 조직 등 제시
Ⅵ. 프로젝트 지원	
1. 품질보증	조직, 인원, 방법, 절차 등 해당 사업 수행을 위한 품질보증 및 보안 유지 방안 제시 ※ 본 사업 수행을 위한 제안사의 차별화된 품질관리 방안 제시
2. 하자보수 계획	하자보수 계획, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타 활동 등을 종합적으로 제시
3. 교육훈련 및 기술지원	- 사용자, 관리자 등 시스템의 이용 대상자별로 구분하여 교육훈련 방법, 내용, 교육 일정, 교육훈련 조직 등을 상세히 제시 - 기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안 제시
4. 정보보안 및 비상 대책	기밀 보안 체계 및 대책, 정보 보안성 확보 방안과 장애 예방 활동 및 사업 부문별 장애 발생에 대한 비상 대책 제시
Ⅶ. 기타	
1. 기타	기타 내용 및 제안 기술. 추가 제안 사항 및 설치 이후 운영·유지보수 방안 등

※정성적 제안서 작성 시 기술 능력 평가 항목 조건표, 요구사항 조건표를 작성하여 목차 다음에 첨부

6. 제안서 평가 및 협상

가. 제안서 평가기준

구 분		평가항목	배점	비고
계			100	
기술 능력 평가	정량적 평가	- 경영 상태 - 수행 실적 - 기술 인력 보유 현황 - 사회적 책임	20	발주부서 평가
	정성적 평가	- 일반현황 - 전략 및 방법론 - 기술 및 기능 - 성능 및 품질 - 프로젝트 관리 - 프로젝트 지원 - 특별 제안	70	제안서 평가위원회 평가
가격평가	입찰가격평가산식		10	

1) 제안서 평가는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 (행정안전부예규 제344호, 2025. 12. 1.) 및 「조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준」에 의해 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가

2) 가격평가는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약체결기준 <별표 1>의 입찰가격 평점산식으로 평가

가) 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. “이하 같다”)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 70% 상당가격)]

※ (1) 최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산한다. 다만, SW사업과 「소방장비관리법」 제2조 1호의 보호장비 및 「경찰장비관리규칙」 제68조제2호의 안전·보호장비 관련 계약의 경우 100분의 80미만인 경우 100분의 80으로 계산한다.

(2) 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만(SW사업과 「소방장비관리법」 제2조1호의 보호장비 및 「경찰장비관리규칙」 제68조 제2호의 안전·보호장비 관련 계약은 100분의 80)일 경우에는 배점 한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.

3) 기술능력평가(정량적 평가+정성적 평가) 기준

- 기술능력평가의 변별력을 확보하기 위하여 평가점수에 따라 입찰자의 순위를 정하고, 입찰자의 순위에 따라 고정점수를 부여하는 차등점수제를 적용한다.
- 원점수 합계 최고점수를 기준으로 순위에 따라 강제로 차등하여 배점하며, 강제차등의 폭은 3점을 적용함. 다만 순위 간 원점수 차가 차등점수 차보다 큰 경우 순위 간 원점수 차를 유지한다.
- 차등점수를 부여한후 기술능력 평가점수와 가격평가점수를 합산하여 동점인 경우에는 기술능력평가점수에 따라 순위를 정한다.

※ 단, 협상적격(기술능력평가(정성적·정량적)의 배점 한도의 85%이상)판단 여부는 차등점수가 아닌 원 기술능력평가 점수로 한다.

- 정성적 평가는 평가위원들이 항목별로 정해진 배점표에 따라 평가를 실시한다.
- 정성적 평가는 위원별 정성적 평가분야 합계점수 중에서 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다. 또한 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만제외한다. (산술평균한 점수는 소수점 이하 5자리에서 반올림하여 소수점 이하 4자리까지 산출한다.)
- 제출된 제안서 내용 중 제안을 하지 않은 항목에 대해서는 최저점수 처리한다.
- 제안한 내용 중 “~을 제공할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 최저점수로 처리한다.

나. 제안서 평가 항목 및 배점

평가부문	평가항목	평가기준	평가요소	평가배점
정량적 평가 (20점)	경영상태	경영 상태의 적정성: ‘신용평가 등급’에 의한 평가	경영상태 평가 기준	6
	수행실적	입찰공고일 기준 최근 3년간 사업이행실적	동등 이상 사업 실적	6
	기술능력인력 보유현황	제안사에 재직 중인 참여인력	제안사의 기술인력 현황	6
	사회적 책임	행정처분 평가기준	행정처분 평가	2

평가부문	평가항목	평가기준	평가요소	평가배점
전략 및 방법론 (15점)	사업 이해도	사업의 특성 및 목표에 부합하는 사업 전략을 제시하고 있는지를 평가한다.	- 개발목표 및 내용의 이해도 - 문제파악의 정확성 - 업무분석체계의 명확성 - 목표시스템 구성의 적정성 - 제안요청서와의 부합성	5
	추진 전략	개발업무 수행 시 일정 및 위험요소를 고려하여 얼마나 타당한 추진 전략을 수립하였는지 평가한다.	- 추진전략의 창의성 - 추진전략의 타당성	5
	적용 기술	사업에서 적용하고자 하는 기술, 운송, 재활용 방안이 향후 확장성을 고려하였는지, 현실적으로 실현 가능한지 여부를 평가한다.	- 제안기술의 실현가능성 - 적용기술의 혁신성 - 적용기술의 최신성	5
기술 및 기능 (25점)	시스템 요구 사항	요구 규격을 충족하는 장비 제안 여부와 현 시스템과의 인터페이스 및 확장 가능성 여부를 평가한다. 또한 도입 장비의 설치 및 공급 계획, 유지관리에 대한 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가한다.	- 도입대상 장비의 규격 충족도 - 도입대상 장비의 호환성 - 도입대상 장비의 확장 편의성 - 도입대상 장비의 설치용이성 - 도입대상 장비의 관련 인증 획득 여부 - 도입대상 장비의 유지보수 지원	7
	기능 요구 사항	기능 요구사항·기대사항·제약사항 등을 파악한 후 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는지를 평가한다. 또한 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가한다.	- 기능요구 사항 분석 및 방안의 타당성 - 기능요구 사항 분석의 적정성 - 관련 방안 및 기술의 적용 가능성	8
	보안 요구 사항	요구사항 및 시스템 분석을 바탕으로 보안 요구사항의 적용 방안이 구체적으로 기술되었는지 평가한다. 또한 제안한 방안과 기술의 설계단계 반영 여부 및 구현단계까지의 적용 가능성을 평가한다.	- 보안요구사항 분석 및 방안의 타당성 - 보안요구사항 분석의 적정성 - 관련 방안 및 기술의 적용 가능성	4
	시스템 운영 요구 사항	시스템 운영 요구 사항에 맞는 운영 절차 및 방법을 제시하였는지 평가한다. 또한 운영 중 비상사태 발생 시 대응방안이 구체적으로 제시되고 있는지를 평가한다.	- 시스템 운영요구사항의 충족도 - 시스템 운영요구사항 대응책의 타당성	4
	제약 사항	목표시스템의 설계, 구축, 운영과 관련하여 제약조건을 충족시키기 위한 구체적인 구현 방안 및 테스트 방안이 수립되었는지 평가한다.	- 제약사항 문제 파악의 정확성 - 제약사항의 충족도 - 제약사항의 대응 방안의 적정성	2

평가부문	평가항목	평가기준	평가요소	평가배점
성능 및 품질 (8점)	성능 요구 사항	요구 성능 충족을 위한 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는지, 이를 위한 방법론 및 분석도구가 기술되어 있는지 평가한다. 제안한 방안 및 기술을 통해 성능 요구 사항을 충족시킬 수 있는지를 평가한다.	- 성능요구 사항 분석의 타당성 - 성능요구 사항의 충족도	4
	품질 요구 사항	제공되는 개발 도구 및 구현 방안 테스트 방안 등이 품질 요구사항에 부합되는지 평가하고, 분석·설계·구현·테스트 등 각 단계별 품질 요구사항 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가한다.	- 품질요구사항 점검 계획의 적정성 - 품질요구사항의 점검의 타당성	4
프로젝트 관리 (6점)	관리 방법론	일정관리, 사업위험(이)성 관리, 보안관리, 산출물의 형상·문서 관리 등 사업수행에 필요한 관리 방법론이 구체적으로 제시되어 있는지를 평가한다. 또한 문제 발생 시 보고 체계 및 위험관리 방안이 구체적으로 제시되어 있는지 평가한다.	- 위험관리 방안의 적정성 - 자원관리 방안의 적정성 - 진도관리 방안의 적정성 - 보안관리 방안의 적정성 - 형상관리 방안의 적정성 - 문서관리 방안의 적정성	3
	일정 계획	사업수행에 필요한 수행기간과 세부일정이 구체적으로 제시되었는지 평가한다. 또한 각 활동에 필요한 일정 계획이 적절히 수립되었는지 평가한다.	- 세부활동 도출 및 기간의 타당성 - 세부활동 배열의 합리성 - 중간목표 정의의 타당성	3
프로젝트 지원 (6점)	유지관리 대책	하자보수 계획, 범위, 하자발생 시 조치 절차 및 대응 방안 등 하자보수 관련 활동이 구체적이고 적절한지 평가	- 하자보수 계획의 적정성 - 하자보수 조직의 적정성 - 하자보수 절차의 적정성 - 하자보수 범위의 적정성	3
	교육훈련 및 기술지원	- 시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가 - 기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가	- 교육 및 기술 계획의 적정성 - 교육 및 기술 조직의 적정성 - 교육 및 기술 절차의 적정성 - 교육 및 기술 범위의 적정성 - 교육 및 기술 기간의 적정성	3
기타 (10점)	스마트 인프라 고도화	BSS를 스마트 인프라로서 차별화하기 위한 기술적 구성 및 운영 안정성 확보 방안		4
	실시간 데이터 운영 체계 구축	BSS와 데이터베이스(DB) 연계를 통한 실시간 운영 관리 및 원격 제어 체계 방안		4
	추가제안	추가적인 창의·혁신 아이디어를 제시하여 본 사업의 성과 향상에 기여할 수 있다고 인정되는 경우, 최대 2점 범위 내 가점을 부여		2
가격평가 (10점)	입찰가격평점산식에 따라 평가(입찰시 낙찰자결정기준)			10
총계				100

다. 협상적격자 선정 및 협상순서

- 1) 제안서 평가 결과 기술능력평가점수가 기술능력평가(정성적·정량적)의 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정한다. 다만 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외한다.
- 2) 제안서 평가결과 기술능력평가점수가 기술능력평가 배점한도의 85% 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.
- 3) 협상 순서는 합산점수의 고득점 순에 따라 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 한다.
- 4) 협상 순위에 따라 결정된 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니하고, 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시한다.
- 5) 협상가격은 협상대상자가 제안한 금액을 기준으로 적용하되 당해 사업예산의 범위 내에서 정한다.
- 6) 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.

라. 협상기준 및 협상절차

- 1) 협상기준과 내용
 - 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등의 제안서 내용을 대상으로 협상하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있다.
 - 발주기관에서 검토한 결과 불명확한 부분이나 누락된 사항 등 보완 필요성이 있다고 판단되는 내용을 협상대상에 포함시킬 수 있다.
 - 협상대상자와의 가격협상 시 기준가격은 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하로써 협상대상자가 제안한 가격으로 한다.
 - 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있다.
- 2) 협상절차
 - 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.

- 우선순위 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시한다.
- 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰이나 새로운 입찰에 부칠 수 있다.
- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상을 실시한다.
- 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있다.

3) 계약체결

- 계약체결은 지방계약법 및 같은법 관련 규정에 의한 계약의 일반조건과 특수 조건 등의 일반원칙에 따른다.

4) 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 발주기관에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 계약조건의 일부로 간주한다.
- 제안요청서, 제안서에 명시된 내용의 해석이 애매하거나 다를 경우 상호 협의하여 결정하며 협의가 성립되지 않을 경우에는 발주기관의 결정에 따른다.
- 제반 주요 문의사항은 문서로 접수된 것에 한하여 회신하며 기타 전화 등 구두에 의한 것은 효력이 없다.
- 본 제안요청서의 내용은 제안서 제출 목적 이외의 다른 용도로 사용할 수 없다.

마. 정량적 제안서 평가 기준

1) 공통사항

- 제안사는 자가평가표를 작성하고, 증빙자료를 제출하여야 한다.
- 정량적 평가에 대한 각 항의 증빙자료를 제출하지 않으면 최저점수를 부여한다.
- 각 항의 합산한 점수는 각 항의 총 배점한도를 초과할 수 없다.

2) 경영상태(6점)

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	6.0
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	5.0
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.0

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림함

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 주 1에도 불구하고, 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.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품 공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다).
5. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

3) 수행실적(6점)

평가항목	평가등급	평점
입찰공고일 기준 최근 3년간 사업이행실적 비율 (부가가치세 포함) (실적 합계금액에 대해 본사업 금액 기준의 비율로 산정)	100% 이상	6.0
	70% 이상 ~ 100% 미만	5.0
	40% 이상 ~ 70% 미만	4.0
	40% 미만	3.0
실적인정범위	동등 이상 사업으로 개인형 이동장치용 배터리 교환 스테이션(BSS) 제조 및 설치 관련 주요 실적	

* 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용. 단, 입찰공고일을 기준으로 최근 5년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 최근 5년간 사업수행실적을 합산 적용

[주]

1. 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 별도로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다.
2. 등급구간별 평점은 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제9조제8항제1호에 따라 부여한다.
3. 등급구간 및 구간별 평점은 위 표에 의하며, 필요하다고 인정되는 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.

4. 실적 인정 범위는 제안요청서에 정하되, 수행실적은 별지 제18호서식에 따라 제출된 실적을 기준으로 평가한다.
5. 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 별지 제18호서식의 사업수행 실적증명서와 그에 준한 수행실적증명서 등을 제출하여야 한다.
 - 가. 국가기관, 지방자치단체, 재정경제부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서
 - 나. 국내 소재업체의 수행실적 중 공공기관 이외의 수행 실적은 원본이 확인된 해당용역의 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등을 첨부한 경우에 평가하고, 특히 필요한 경우 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.
 - 다. 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 가목 및 나목을 준용하되, 공공기관 이외의 납품실적을 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증빙자료 첨부를 생략할 수 있음
 - 라. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적 확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 아니한다.

4) 기술능력인력 보유현황(6점)

평가항목	평가내용	평가요소	평점
기술능력 인력 보유 현황	제안사의 입찰공고일 기준 제안서에 재직중인 인력	10명 이상	6.0
		7명 이상 ~ 10명 미만	5.0
		5명 이상 ~ 7명 미만	4.0
		5명 미만	3.0

* 입찰공고일 기준으로 재직하고 있는 자로, 재직증명서와 4대보험 가입증명서류 제출

5) 사회적 책임(2점)

세부평가항목	평가기준	평점
행정처분 평가기준	- 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개중인 자	△1.0
	- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주로 명단이 공표된 자	△1.0

[주]

1. 세부평가항목 ①,②는 중복하여 평가하며, 배점한도를 초과하여 감점하지 않는다.
2. 모든 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점한도를 부여한다.
3. ① 임금체불 평가는 입찰공고일을 기준으로 고용노동부장관이 공개중인 체불사업주 명단의 사업장에 대하여 적용한다.
4. ② 고용개선조치 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.

바. 정성적 제안서 평가 기준

- 제안서 평가 결과 기술능력평가점수가 기술능력평가(정성적·정량적) 배점한도의 85%(76.5점) 이상인 자를 협상적격자로 선정하되, 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 제안서 평가와 입찰가격 평가점수를 합산한 종합평가점수의 고득점자를 낙찰자로 선정하며, 종합 평가점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 제안서 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로하고, 제안서 평가점수도 동일한 경우에는 제안서 평가의 세부 평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 제안자를 선순위 자로 함
- 제안서에 기재되지 않는 사항은 평가하지 않으며, 평가항목에 관련되는 근거자료를 제시하지 않는 경우는 “해당사항 없음(0점 처리)” 으로 간주함
- 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구하며, 기한까지 보완 요구한 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외함
- 평가위원들에게 제안 내용을 사전 설명하는 것을 금지하며 위반 시 평가에서 불이익을 받을 수 있음
- 제안서의 평가점수의 소수점 처리는 소수점 셋째자리에서 사사오입함
- 제안서 평가점수는 평가항목 및 배점표에 의해 제안서 평가위원회에서 심의·평가하며, 평가 결과는 나라장터 입찰 내역에 공개함

<입찰 관련서식>

- [별지 제 1호] 입찰참가신청서
- [별지 제 2호] 입찰보증금 납부확약서
- [별지 제 3호] 사용 인감계
- [별지 제 4호] 청렴계약이행서약서
- [별지 제 5호] 보안 서약서
- [별지 제 6호] 보안 확약서
 - [참고 1] 업체 정보보호 준수사항
 - [참고 2] 외주 사업 보안특약 조항
 - [참고 3] 사업자 보안위규 처리기준
 - [참고 4] 보안위약금 부과 기준
 - [참고 5] 누출금지 대상정보
 - [참고 6] 용역사업 보안점검 리스트
- [별지 제 7호] 공동수급협정서
- [별지 제 8호] 가격 제안서
 - [참고 7] 가격입찰서 봉투 작성 방법

<제안서 관련서식>

- [별지 제9호] 제안서 표지 규격양식
- [별지 제10호] 자기평가표(정량적 평가)
- [별지 제11호] 일반현황 및 연혁
- [별지 제12호] 사업수행 조직 및 업무
- [별지 제13호] 과업참여자 총괄표
- [별지 제14호] 과업참여자 이력사항
- [별지 제15호] 기술인력 수행실적증명원
- [별지 제16호] 유사사업실적
- [별지 제17호] 사업수행 실적증명서
- [별지 제18호] 경영실태(최근 3년)
- [별지 제19호] 사회적책임 평가표(행정처분내용)
- [별지 제20호] 제안제품요약서
- [별지 제21호] 기술능력 평가항목 조건표
- [별지 제22호] 요구사항 조건표

[별지 제1호 서식]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고 번호	제 호	입찰일자	2026. . .
	입찰건명	2024년 경산시 강소형 스마트도시 조성사업 (개인형 이동장치용 배터리 교환 스테이션(BSS) 제조 및 설치)		
입찰보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀 기관에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
	본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 시의 일반(제한·지명)경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사(물품구매·기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다. 붙임 1. 입찰 참가 신청 공문 1부. 2. 기타 본 공고에서 제출하도록 정한 서류 모음(별지 참고) 1부. 2026년 월 일 신청인(대표자) (인) 주식회사 지바이크 대표이사 귀하			

입찰보증금 납부확약서

- 공고번호 : 2026-
- 입찰일시 : 2026.
- 입찰건명 : 사업명
- 입찰보증금 : 입찰금액의 5%

본인은 주식회사 지바이크에서 집행하는 위의 입찰에 참가함에 있어 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제37조 규정에 의거 입찰 보증금을 면제 받았으나, 동법 시행령 제38조의 규정에 의거 귀속사유가 발생 하였을 때에는 즉시 입찰 보증금을 현금으로 지급하여야 하며, 납부치 않을 경우에는 귀 단체의 어떠한 조치에도 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 확약하며 이에 각서를 제출합니다.

2026. . .

- 등록번호 :
- 상 호 :
- 대 표 자 : (인) 전화번호 :

주식회사 지바이크 대표이사 귀하

사 용 인 감 계

사 용 인 감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

상기인은 위 인감을 주식회사 지바이크에서 시행하는 「2024년 경산시 강소형 스마트도시 조성사업(개인형 이동장치용 배터리 교환 스테이션(BSS) 제조 및 설치)」 용역에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 위 인감 사용으로 인한 법률상 모든 책임은 상기인이 질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임 : 인감(법인)증명서 1부. 끝.

2026. . .

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

주식회사 지바이크 대표이사 귀하

청렴 계약 이행 서약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 주식회사 지바이크에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 계약에 참여함에 있어 당사의 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 경우에는 주식회사 지바이크에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우에는 주식회사 지바이크가 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우에는 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 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 주식회사 지바이크에서 시행하는 입찰에 입찰 참여 자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약

이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 주식회사 지바이크에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

- 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 주식회사 지바이크가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수 하겠으며 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계 공무원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 이행각서는 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 경우 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한 또는 계약해지 등의 조치와 관련하여 당사가 주식회사 지바이크를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자 :

(인)

주식회사 지바이크 대표이사 귀하

보안 서약서

<<업체 대표자용>>

본인은 2026년 월 일부로 _____과 관련한 업무(연구개발, 제작, 입찰, 기타)를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 _____과 관련 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인은 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.

2026년 월 일

서약자
(업체 대표)

업체명 :
사업자등록번호 :

성명 : (서명)

서약집행자
(발주기관 담당자)

소속 :
직위 :
성명 :

(서명)

보안 서약서

《《참여자용》》

본인은 2026년 월 일부로 _____과 관련한 업무(연구개발, 제작, 입찰, 기타)를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 나는 _____과 관련된 소관업무가 국가기밀 사항을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 준수한다.
2. 나는 이 기밀을 누설함이 국가이익을 침해할 수도 있음을 인식하고 재직 중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체 타인에게 누설하지 아니한다.
3. 나는 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.
가. 국가보안법 제4조 제1항 제2호·제5호(국가기밀 누설 등)
나. 형법 제99조 (일반이적) 및 제127조(공무상 비밀의 누설)
다. 전자정부법 제35조(금지행위) 및 제76조(벌칙)

2026년 월 일

서 약 자 소속 직급 성명 (서명)

서약집행자 소속 직급 성명 (서명)

보안 협약서

본인은 귀 기관과 계약한 _____의 수행을 완료함에 있어,
다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 협약서를 제출합니다.

1. 본 업체는 업체 및 사업 참여자가 사업수행 중 지득한 모든 자료를 반납 및 파기하였으며, 지득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

2026년 월 일

서약업체(단체) 대표

소 속 :

직 급 :

성 명 : (서명)

주식회사 지바이크 대표이사 귀하

업체 정보보호 준수사항

주식회사 지바이크의 정보화사업을 수행하는 업체는 보안사고 예방을 위해 국가정보보안 기본지침 제63조에 따라 사업 단계별(계약, 수행, 종료) 보안사항을 준수해야 한다.

1. 계약단계

가. 사업에 투입되는 자료·장비 등에 대해 대외보안이 필요할 경우 보안의 범위 및 책임을 명확히 하기 위해 사업수행계획서와 별도로 아래의 사항이 명시된 비밀유지계약서를 작성하여 발주기관에 제출해야 한다.

- 1) 비밀정보의 범위
- 2) 보안 준수사항
- 3) 위반시 손해배상 책임
- 4) 지적재산권 문제
- 5) 자료의 반환

2. 수행단계

2-1. 참여인원에 대한 보안관리

가. 사업 참여인원에 대한 신원조사에 필요한 자료를 제출해야 한다.

나. 업체 대표자 및 참여인원 각자의 친필 서명이 들어 있는 보안서약서를 발주기관에 제출해야 한다.

다. 사업 참여직원은 업체 임의로 교체할 수 없으며, 신상변동사항 발생 시 발주기관에 즉시 보고하고 승인을 받아야 한다.

2-2. 사무실·장비에 대한 보안관리

가. PC, 휴대용 저장매체 등을 반입 및 반출 시 발주기관의 승인을 받아야하며, 해당 장비에 유료 최신 백신을 설치하고 악성코드를 주기적으로 검사한다.

- 나. 발주기관은 업체에게 제공한 사무실에 대해 수시로 보안점검을 할 수 있다.
- 다. 사업 관련 자료를 보관한 PC로 인터넷에 접속하면 안 된다.
- 라. USB메모리 등 휴대용 저장매체는 사용을 금지하되 불가피한 경우 발주기관의 승인 후 사용할 수 있다.
- 마. 업체 PC 및 휴대용 저장매체에 정보시스템 접속정보 (ID,비밀번호)를 저장하면 안 된다.
- 바. 업체가 사용하는 노트북PC, 휴대용 저장매체 등은 퇴근·휴가 시와 같이 일정기간 사용하지 않을 경우 분실 방지를 위해 시건 장치가 있는 보관함에 보관해야 한다.

2-3. 내·외부망 접근 시 보안관리

- 가. 업체 사용 통신망은 우리 시의 행정통신망(내부망)과 분리하여 구성해야 한다.
단, 업무상 필요한 경우 발주기관의 승인 후 해당 서버에만 제한적으로 접근해야 한다.
- 나. 사업 참여인원의 사용자 계정(ID)은 하나의 그룹으로 등록해야 한다.
- 다. 계정별 정보시스템 접근권한을 차등 부여하되 내부분서 접근은 금지한다.
- 라. 업체 직원이 ‘root’ 계정 등 정보시스템에 중대한 영향을 끼칠 수 있는 계정에 대한 단독 접근은 불허하며, 필요할 경우 발주기관의 승인을 받아야 한다.
- 마. 계정별 부여된 접근권한은 불필요 시 곧바로 권한을 해지하거나 계정을 폐기해야 한다.
- 바. 발주기관은 사용자별로 부여한 계정에 접속하여 저장된 자료와 작업 이력을 확인할 수 있다.
- 사. 업체 PM은 사업 참여인원이 접근한 서버 및 네트워크 장비에 대한 로깅 기록을 매일 확인하고 이상 유무를 발주기관에 보고해야 한다.
- 아. 업체에서 사용하는 PC는 인터넷 연결을 금지하되, 사업수행을 위해 부득이한 경우 필요한 보안조치를 시행하고 발주기관의 승인 후 사용해야 한다.
- 자. 발주기관 내부에서 비인가 무선 AP(무선공유기, 스마트폰 핫스팟 등) 설정을 금지하며, 시스템 개발PC와 연결은 금지한다.
- 차. 발주기관에 휴대용 무선 모뎀(WiFi, LTE 등)을 반입하면 안 된다.
- 카. 발주기관에 노트북PC 반입 시 무선통신기능 사용불가 조치(Driver 삭제 등)를

시행해야 한다.

타. 발주기관 외부에서 내부에 있는 개발 PC 및 정보시스템에 원격 접속은 금지한다.

2-4. 자료에 대한 보안관리

가. 사업 수행을 위해 발주기관에서 업체에게 제공하는 내부 자료는 자료관리 대장을 작성하고, 인계자·인수자가 자필로 서명해야 한다.

나. 사업 관련 자료는 웹하드, P2P사이트, 웹오피스, 클라우드 서비스 등 인터넷 자료 공유사이트 및 사업 참여인원의 개인 메일함에 저장하면 안 된다.

다. 발주기관이 제공한 사무실에서 사업을 수행할 경우, 매일 퇴근 시 관련 자료를 발주기관에 반납해야 한다. 단, 비밀문서를 제외한 일반문서는 발주기관이 제공한 사무실에 시건장치가 된 보관함에 보관할 수 있다.

라. 사업 수행 시 생산되는 모든 산출물은 발주기관의 파일서버에 저장하거나, 발주기관에서 지정한 PC에 저장·관리해야 한다. (파일 저장 PC는 인터넷 연결 금지)

마. 사업 수행으로 생산되는 모든 산출물 및 기록은 발주기관이 인가하지 않은 자에게 제공·대여·열람을 금지한다.

3. 종료단계

가. 업체 PC 및 휴대용 저장매체 등에 저장된 사업 관련 자료는 검증된 삭제 S/W로 완전 삭제해야 하며, 발주기관의 승인 후 반출해야 한다.

※ 완전 삭제 S/W 목록은 <http://service1.nis.go.kr> 참고

나. 사업 관련자료 삭제 조치 후 업체에 복사본 등 사업과 관련된 제반자료를 보유하고 있지 않다는 업체 대표 명의의 보안확약서를 자필 서명하여 발주기관에 제출해야 한다.

외주 사업 보안특약 조항

- ① 사업자는 발주기관의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표 1]의 위규 처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표 2]의 보안 위약금을 주식회사 지바이크에 납부한다.
- ② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표 3]의 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 주식회사 지바이크는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제92조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.
- ③ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업 종료 시 정보보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
- ④ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

사업자 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	- 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 - 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 - 개인정보·신상정보 목록 유출 - 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 - 정보시스템에 대한 불법적 행위 - 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 - 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 - 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	- 사업참여 제한 - 위규자 및 직속 감독자등 중징계 - 재발 방지를 위한 조치계획 제출 - 위규자 대상 특별 보안교육 실시
중 대	- 비공개 정보 관리 소홀 - 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 - 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 - 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 - 기타 비공개 정보에 대한 관리 소홀 - 사무실·보호구역 보안관리 허술 - 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 - 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 - 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진 촬영 - 전산정보 보호대책 부실 - 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 - 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수발신 - 개발·유지보수 시 원격작업 사용 - 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 - 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 - 외부용 PC를 업무망에 무단연결 사용 - 보안관련 프로그램 강제 삭제 - 사용자 계정관리 미흡 및 오남용 (시스템 불법접근 시도 등)	- 위규자 및 직속 감독자등 중징계 - 재발 방지를 위한 조치계획 제출 - 위규자 대상 특별 보안교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시 4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온, 카카오톡 PC버전 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 “1111” 등 단순 숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터 옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용	- 위규자 및 직속 감독자등경징계 - 위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구 - 위규자대상 특별 보안교육 실시
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	- 위규자 서면·구두 경고 등 문책 - 위규자 사유서 / 경위서 징구

[참고 4] 보안위약금 부과 기준

보안위약금 부과 기준

1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비 중	부정당업자 등록	계약금액의 10% 이하	계약금액의 5% 이하	계약금액의 3% 이하

* 위규 수준은 [참고3] 참고

2. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과

* 보안 사고는 1회의 사고만으로도 그 파급력이 큰 것을 감안하여 타 항목과 별도부과

3. 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

누출금지 대상정보

1. 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
3. 사용자계정 · 비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 취약점 분석 · 평가 결과물
5. 사업 결과물 및 프로그램 소스코드
6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
7. 침입차단시스템 · 방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터 · 스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
8. 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서
9. 『개인정보보호법』 제2조제1호의 개인정보
10. 『보안업무규정』 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제16조제3항의 대외비
11. 그 밖에 각급기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

용역사업 보안점검 리스트

순번	점검항목
1	용역업체 사용 전산망과 기관 전산망의 분리 여부(VLAN 분리 포함)
2	용역업체 직원 PC의 내부 정보시스템 접근 통제 여부
3	P2P, 웹하드, 메신저 등 불필요한 인터넷 접속 차단 여부
4	용역업체 직원에 주요 계정 비밀번호 제공 여부
5	용역업체 직원에 비밀번호 부여시 관련사항 별도 기록 여부
6	용역업체 직원에 시스템 관리자 계정 단독 접근 여부
7	노트북PC 등 휴대형 정보시스템을 시스템 관리용 PC로 활용 여부
8	용역업체 직원 등에 의한 기관 외부에서의 원격 접속·작업 여부
9	용역업체 정보시스템 접근시 작업이력 로깅 기능 사용 여부
10	용역업체 PC 및 휴대형 저장매체에 정보시스템 ‘계정명/비밀번호’ 저장 여부
11	용역업체 PC에 설치된 운영체제 및 응용프로그램 최신상태 유지 여부
12	용역업체 PC 백신 프로그램 자동 업데이트 및 실시간 감시기능 사용 여부
13	용역업체 PC USB·CD-RW·무선랜 등 매체 통제 여부
14	용역업체 PC 비밀번호 및 화면보호기 설정 여부
15	용역업체 직원의 비인가 정보통신장비(노트북 등) 휴대·반입 여부

공동수급협정서

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·시공 등을 위하여 일정 분담내용에 따라 나누어 공동으로 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○ ○ ○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○ ○ ○ 회사(대표자:)
2. ○ ○ ○ 회사(대표자:)

②공동수급체의 대표자는 ○ ○ ○ 로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무관계가 남아 있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여

성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 분담내용에 따라 각자 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체의 각 구성원은 분담부분을 직접 이행하여야 하며, 발주기관의 사전 서면 승인 없이는 분담부분의 일부를 하도급할 수 없다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

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

제9조(구성원의 분담내용) ①각 구성원의 분담내용은 다음 예시와 같이 정한다.

[예시] 일반공사의 경우

가) ○○○제조회사 : ○○설비제작

나) ○○○회사 : ○○설비설치공사

②제1항의 분담내용은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 분담내용을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 분담내용 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 분담내용의 변경을 요청한 경우

제10조(공동비용의 분담) 본 계약이행을 위하여 발생한 공동의 경비 등에 대하여 분담공사금액의 비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

제11조(구성원 상호간의 책임) ①구성원이 분담공사와 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 해당 구성원이 분담한다.

②구성원이 다른 구성원에게 손해를 끼친 경우에는 상호협의하여 처리하되, 협의가 성립되지 아니하는 경우에는 운영위원회의 결정에 따른다.

제12조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제13조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당 계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

②구성원중 일부가 파산 또는 해산, 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로는 면허, 실적, 시공능력공시액등 남은 계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주자의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족하여야 한다.

③제2항 본문의 경우에는 제11조제2항을 준용한다.

제14조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발행하였을 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다.

제15조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 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)

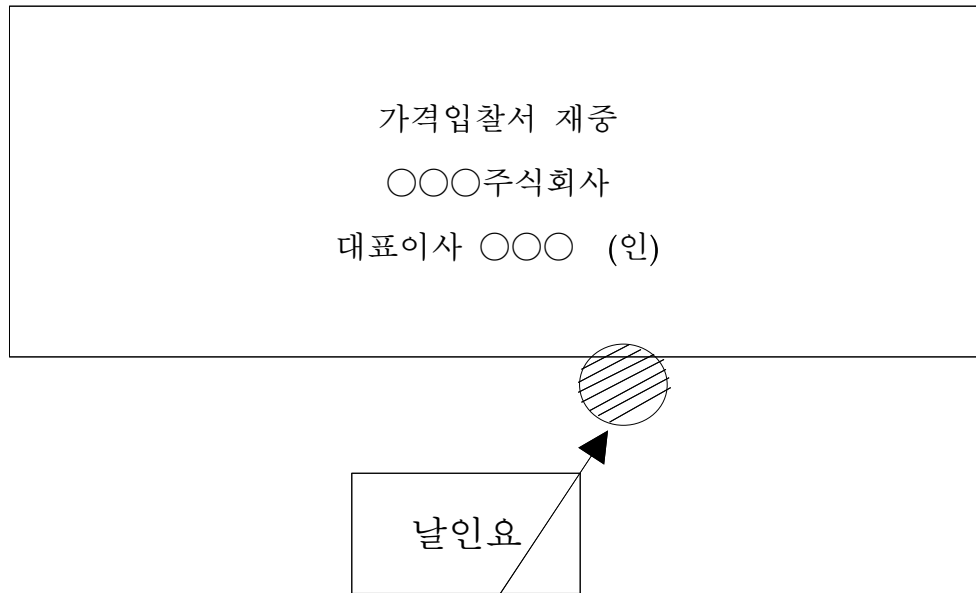
○ ○ ○ (인)

[별지 제8호 서식]

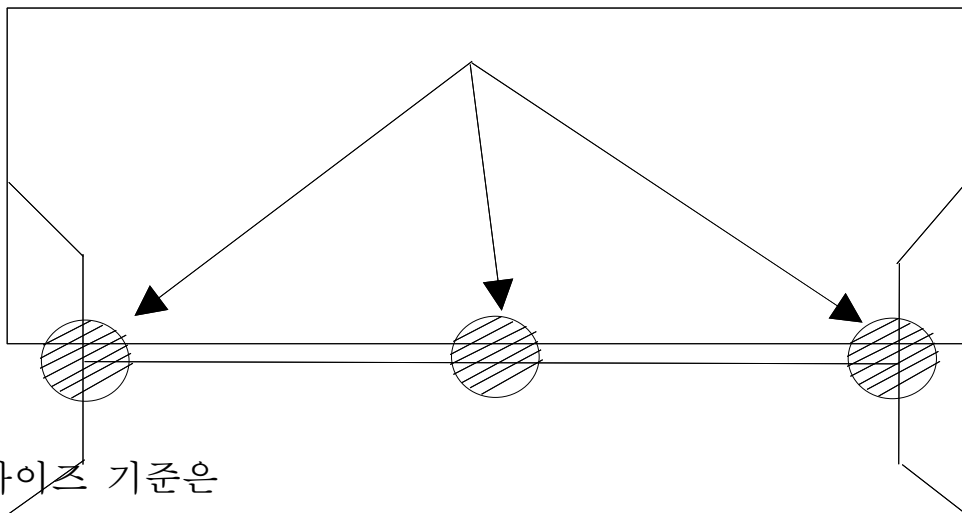
가 격 제 안 서(밀봉후 날인)																							
사 업 명	2024년 경산시 강소형 스마트도시 조성사업 (개인형 이동장치용 배터리 교환 스테이션(BSS) 제조 및 설치)																						
발 주 기 관	주식회사 지바이크																						
제 안 업 체																							
사 업 기 간	착수일로부터 개월																						
제 안 금 액	일금 원 (₩)																						
<table border="1"><thead><tr><th>구 분</th><th>금 액</th><th>비 고</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>부가가치세</td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>제 안 금 액</td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table>			구 분	금 액	비 고													부가가치세			제 안 금 액		
구 분	금 액	비 고																					
부가가치세																							
제 안 금 액																							
본인은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)에 의거 발주된 본 사업의 제안요청서 내용을 모두 숙지하고, 응찰에 임하며 발주기관에서 정한 사업기간 내에 사업을 성실하게 수행할 것을 약속하며 본 가격제안서를 제출합니다. 붙임 가격산출 세부내역서 1부. 2026년 월 일 상 호 또는 명 칭 : 주 소 : 전화번호 : 대 표 자 성 명 : (인) 주식회사 지바이크 대표이사 귀하																							

가격입찰서 봉투 작성 방법

- 앞 면



- 뒷 면



※ 봉투사이즈 기준은

330mm×240mm(대봉투) 또는 105mm×220mm(편지봉투)으로 함

[별지 제9호 서식]

제안서 표지 규격양식(A4)

접수번호	
------	--

2024년 경산시 강소형 스마트도시 조성사업
(개인형 이동장치용 배터리 교환 스테이션(BSS) 제조 및 설치)

기 술 제 안 서

(정량적 평가)

2026. . .

제 안 업 체 명

- 1) 표지크기는 A4, 종, 백상지, 세로방향 좌철(스프링사용 불가)
- 2) 제안서 2부(원본 1부, 사본 1부)

접수번호	
------	--

2024년 경산시 강소형 스마트도시 조성사업
(개인형 이동장치용 배터리 교환 스테이션(BSS) 제조 및 설치)

기 술 제 안 서

(정성적 평가)

2026. . .

제 안 업 체 명

- 1) 표지크기는 A4, 중, 백상지, 좌철(스프링사용 불가)
- 2) 제안서 10부중 제안업체명을 기재한 제안서는 1부 제출하고, 나머지 9부는 제안업체명을 기재하지 않고 빈칸으로 제출할 것
- 3) 목차를 작성하고, 목차 다음 페이지에 기술능력 평가항목 조건표, 요구사항 조건표 첨부

[별지 제10호 서식]

자기평가표(정량적 평가)

1) 경영상태 평가표

평가항목	세부항목	배점	평가점수	비 고
경영상태	신용평가등급	6.0		

업체명	신용평가등급	평점	지분율	평가점수
합 계				

2) 수행실적 평가표

평가항목	세부항목	배점	평가점수	비 고
수행실적	계약금액	6.0		

업체명	수행실적	평점	지분율	평가점수
합 계				

3) 핵심인력 평가(수행능력)

평가항목	세부항목	배점	평가점수	비 고
기술인력	기술자 보유규모	6.0		

업체명	성명	기술등급	평점	평가점수
합 계				

4) 사회적 책임 평가표

평가항목	세부항목	배점	평가점수	비 고
사회적 책임	임금채불	1.0		
	고용개선 조치	1.0		
	미이행			
업체명	부정당업자 제재	평점	지분율	평가점수
합 계				

본인은 주식회사 지바이크에서 시행하는 “2024년 경산시 강소형 스마트도시 조성사업 (개인형 이동장치용 배터리 교환 스테이션(BSS) 제조 및 설치)” 용역에 정량적 평가 기준에 따른 자기평가표를 작성하여 제출합니다.

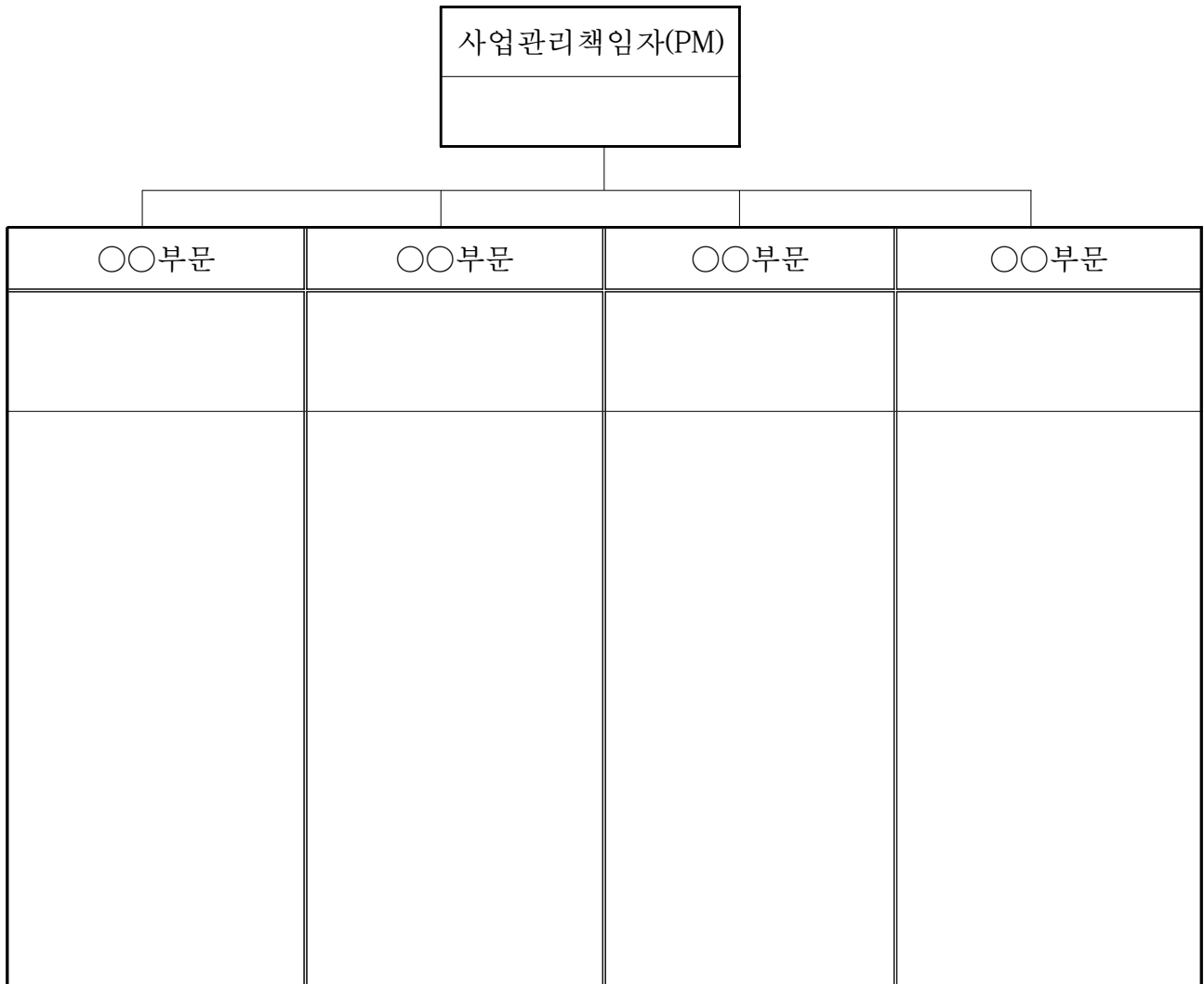
2026년 월 일

주 소 :
회 사 명 :
대 표 자 : (서명 또는 인)

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사업분야			
주 소			
전화번호			
설립년도	년 월		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주요 연혁			

사업수행 조직 및 업무



주)

- 1) 과업에 참여할 사업관리책임자(PM) 및 부문별 책임자(PL(소속, 성명, 기술등급)를 명시하고 하단에는 과업참여자와 세부 담당업무를 명시한다.
- 2) 위 과업참여자는 변경이 불가하므로 실제로 참여할 수 있는 자를 선정
- 3) 부문별 책임자는 반드시 해당 분야 전문가를 선정
- 4) 과업참여자 소속 확인을 위한 4대 사회보험 사업장 가입자 명부 제출

과업참여자 총괄표

분 야	구 분	성 명	생년월일	직 위	주요경력(기간)	학위 및 자격사항	기술 등급
총괄							
00 분야							

주)

- 1) 작성 기준일자 : 제안일 현재
- 2) 주요경력은 유사용역 인정범위의 경력만 기재할 것
- 3) 과업에 참여하는 인원 전부를 기재할 것
- 4) 구분은 관리책임자(PM), 부문별 책임자(PL), 과업참여자 등으로 구분
- 5) 최종학위증명서 또는 자격증(정보통신분야 등) 증빙서류 제출
- 6) 기술등급은 특급·고급·중급·초급기술자로 구분 기재

[별지 제14호 서식]

과업참여자(핵심 투입인력) 이력사항

성명		소속		직책		연령	
경력	해당분야 근무경력			년 개월			
	자격증						
본사업 참여업무			본사업 참여기간			참여율	%

경 력				
사업명	참여기간 (년.월~년.월)	담당업무	발주기관	실적증 빙번호

주)

- 1) 핵심 투입인력(PM 및 PL)에 대하여 기재함.
- 2) 경력은 입찰공고일 기준 최근 10년 이내를 기재함.
- 3) 근무경력은 입찰 공고일 현재를 기준으로 년 월까지 기재함.
- 4) 경력은 최근실적부터 작성하고, 제안사업 분야와 관련한 것만 기재하되, 실적증빙을 첨부함

[별지 제15호 서식]

기술인력 수행실적증명원

신 청 인	업 체 명			대 표 자	
	영업소재지			전화번호	
	사업자번호			법인등록번호	
	증명서 용도	입찰 및 제안서 심사 제출용		제 출 처	주식회사 지바이크
사업내용	사 업 명			구 분	제조 () 설치공사() 기타 ()
	사업개요				
기술인력수 행실적 내용	소속사	성명	수행업무		참 여 기 간 (년.월~년.월)
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.				
	년 월 일				
	기관명 : (인) (전화번호 :)				
	주 소 :				
	발급부서 :		담당자 : (전화번호 :)		

주)

- 1) 본 사업과 동등이상사업 또는 유사사업임을 알 수 있는 내용을 기재한다.
- 2) 사본을 제출할 경우는 원본대조필을 하여야 한다.
- 3) 한국전기공사협회 또는 한국정보통신공사협회 등의 경력증명서로도 활용 가능

[별지 제16호 서식]

유 사 사 업 실 적

(단위 : 백만원, VAT포함)

최근 3년간 유사용역 수행실적						
업 체 명		(대표자 :)				
사 업 명	발주기관	사업기간	총사업금액	계약금액	수행분야	비고
합계			()건	()백만원		

※ 최근실적부터 입찰공고일 기준으로 사업완료일자가 최근 3년 이내까지만 작성한다.
※ 본 사업의 수행실적 인정범위의 사업임을 알 수 있는 유사사업형태의 관한 것만 기재한다.

[별지 제17호 서식]

사업수행 실적증명서

신 청 인	업체명			대 표 자		
	영업소재지			전화번호		
	사업자번호			법인등록번호		
	증명서 용도	입찰 및 제안서 심사 제출용	제 출 처		주식회사 지바이크	
사업이행실 적내용	사 업 명					
	사업개요					
	사업금액 (VAT 포함)	계약일자	계약기간	계약금액 (VAT 포함)	이행실적	
					비율(%)	실적(원)
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.					
	년 월 일					
	기관명 : (인) (전화번호 :)					
	주 소 :					
	발급부서 :		담당자 : (전화번호 :)			

- ※ 사업수행실적은 입찰공고일 기준 사업완료일자가 최근 3년 이내 사업 실적에 한한다.
- ※ 사업개요에는 본 사업의 수행실적 인정범위의 사업임을 알 수 있는 내용을 기재한다.
- ※ 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 발급받아야 한다.
- ※ 사본을 제출할 경우는 원본대조필을 하여야 한다.
- ※ 실적증명 등의 증빙자료 첨부(발주기관 또는 해당 협회가 발급한 실적증명서)

[별지 제18호 서식]

경영실태(최근 3년)

(단위: 백만원)

구 분			2023년	2024년	2025년	합 계	평 균
자본금							
매출액	건설 부문	BPR/ISP					
		전략컨설팅					
		보안컨설팅					
		감리					
		기타					
	상용 S/W 부문						
	H/W 부문						
	시스템 개발 부문						
	○○ 부문						
	○○ 부문						
	합계						
자기자본비율 (자기자본/총자산)							
유 동 비 율 (유동자산/유동부채)							
신용평가등급							
회사채에 대한 신용평가등급					등급평가일		
기업어음에 대한 신용평가등급					등급유효기간		
기업신용평가등급							

※ 결산 공고된 대차대조표 및 손익계산서 첨부
※ 신용평가등급, 등급평가일, 등급유효기간 등이 명시된 ‘신용평가 등급 확인서’ 원본 제출

[별지 제19호 서식]

사회적책임 평가표(행정처분내용)

구 분	용역명	처분기관	처분일자	제한기간	처분사유 (관련법령)	비 고
영업정지				()월		
입찰참가 제한						

2026. . .

제안업체명 : (인)

- ※ 최근 3년간 제안업체가 관계법령에 의해 입찰참가 제한처분 또는 영업정지 처분된 사실 기재
- ※ 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기
- ※ 대표자 인감 반드시 날인하여야 함. 조회 결과 사실과 다르게 기재한 경우로 인하여 발생하는 모든 문제는 제안업체에게 모든 책임이 있음(모든 협상 절차에서 배제됨)

[별지 제20호 서식]

제안 제품 요약서

순번	장비명	모델명	용량 및 성능	수량	제조사	비고
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

※ 용량 및 성능, 규격, 기능 등은 필요시 별지로 기재 가능

[별지 제21호 서식]

기술능력 평가항목 조건표

평가항목		배점 (90)	제안내용	제안서 페이지
정량적 평가	1. 제안사 일반현황	20		
	1-1. 경영상태	6		
	1-2. 수행실적	6		
	1-3. 기술능력인력 보유현황	6		
	1-4. 사회적 책임	2		
		20		
정성적 평가	I. 전략 및 방법론	15		
	1. 사업의 이해도	5		
	2. 추진전략	5		
	3. 적용 기술	5		
	II. 기술 및 기능	25		
	1. 시스템 요구사항	7		
	2. 기능 요구사항	8		
	3. 보안 요구사항	4		
	4. 시스템 운영 요구사항	4		
	5. 제약사항	2		
	III. 성능 및 품질	8		
	1. 성능 요구사항	4		
	2. 품질 요구사항	4		
	IV. 프로젝트 관리	6		
	1. 관리 방법론	3		
	2. 일정 계획	3		
	V. 프로젝트 지원	6		
	1. 유지관리 대책	3		
	2. 교육훈련 및 기술지원	3		
	VI. 기타	10		
	1. 스마트 인프라 고도화	4		
	2. 실시간 데이터 운영 체계 구축	4		
	3. 추가제안	2		
		70		

※ 정량적 평가는 정량적제안서 목차 다음 페이지에 수록, 정성적 평가는 정성적 제안서 목차 다음 페이지에 수록할 것(정량적, 정성적 조건표를 구분하여 첨부)

[별지 제22호 서식]

요구사항 조건표

[illegible]

※ 기술능력평가 제안서(정성적 평가 분야)의 목차 다음에 수록