
제 안 요 청 서

강촌 피암터널 일원 디자인 마스터플랜 수립 용역

- 목 차 -

I. 과업 안내	3
가. 과업 개요	3
나. 과업 배경 및 목적	3
다. 주요 과업내용	3
II. 제안 및 계약 안내	4
가. 용역수행자 선정 방식	4
나. 선정 절차 및 일정	5
다. 제출 서류	5
라. 제안서 제출 방법	6
마. 제안서 평가 안내	6
바. 협상대상자 선정 및 협상	12
사. 계약 체결 및 이행	13
아. 입찰 시 유의사항	14
자. 비밀 및 보안 유지	14
차. 입찰의 무효	15
카. 기타사항	15
III. 제안서 작성 지침	16
가. 제안서 작성 요령 및 일반사항	16
나. 제안서 작성 방법	17
IV. 첨부사항	19

가. 과업개요

- 1) 과업명 : 강촌 피암터널 일원 디자인 마스터플랜 수립 용역
- 2) 과업기간 : 착수일로부터 2026. 12. 10.까지
- 3) 소요예산 : **금347,300,000원**(부가세 포함)
- 4) 계약방법 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

나. 과업 배경 및 목적

- 1) 기존 강촌 피암터널 일원의 문화·관광 자원을 발굴하여 공간 브랜딩에 반영하고 차별화된 디자인 전략을 제시
- 2) 강촌만의 지역 특화 디자인을 도출하고 이를 공간에 구현하여 경쟁력 있는 관광명소로 조성

다. 주요 과업내용

- 1) 강촌 피암터널 일원 마스터플랜 수립
 - 가) 대상지 기초조사 및 분석
 - 나) 관광 및 공간 명소화 전략 수립
 - 다) 강촌 피암터널 관광 콘텐츠 및 운영 전략 수립
 - 라) 단계별 실행계획 및 로드맵 기획
- 2) 장소 브랜드 전략 수립
 - 가) 공간 네이밍 개발
 - 나) 브랜드 기본디자인 개발
 - 다) 브랜드 활용디자인 개발
- 3) 외부환경 디자인
 - 가) 외부환경 디자인
 - 나) 사인 디자인
 - 다) 야간경관 연출 기본계획
- 4) 외부환경 및 사인 실시설계
 - 가) 외부환경 설계도, 공사원가계산서, 물량산출서, 시방서 등
 - 나) 사인 상세도, 설계설명서, 배치도, 수량산출조서, 시방서 등
- 5) 관련 기관·주민·전문가 의견수렴
 - 가) 주민 및 전문가로부터의 의견수렴
 - 나) 코레일 디자인 심의 및 관련 심의

가. 용역수행자 선정방식

1) 입찰방법 : 일반경쟁입찰

2) 낙찰자 선정방식 : 협상에 의한 계약

가) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

나) 지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준 제5장(협상에 의한 계약 체결기준)

: 평가위원회를 구성·평가하여 협상적격자 및 순위를 결정하고 절차에 따라 계약함

3) 입찰참가자격

가) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조 규정에 의한 자격요건을 갖추고, 동법 시행령 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재 처분 중에 있지 않으며, 제안서 접수 마감 전일까지 조달청 나라장터(G2B)에 경쟁입찰참가등록을 필한 업체로 **아래 조건(1)~3))을 반드시 모두 갖춘 업체이어야 합니다.**

- 1) 「공공디자인의 진흥에 관한 법률」 제18조 및 같은 법 시행규칙 제4조의 규정에 의해 **공공디자인 전문회사**로 신고한 업체
- 2) 「산업디자인진흥법 시행규칙」 제9조에 따라 **산업디자인전문회사**로 신고한 업체(① 또는 ②)
 - ① **시각디자인분야(업종코드: 4440) 및 환경디자인분야(업종코드: 4442)로 모두 신고한 업체**
 - ② **종합디자인분야(업종코드: 4444)로 신고한 업체(해당 등록에 시각디자인 및 환경디자인 모두 포함)**
- 3) ① 또는 ②의 조건을 갖춘 업체
 - ① 「엔지니어링산업 진흥법」 제 21조에 따른 건설부분(조경) 엔지니어링사업을 신고한 업체, 또는 「기술사법」 제6조에 따른 건설분야(조경)의 기술사사무소를 등록한 업체
 - ② 「건축사법」 제7조에 따른 건축사면허를 소지하고 같은 법 제23조에 따라 건축사사무소의 등록을 필한 업체(업종코드: 4817)

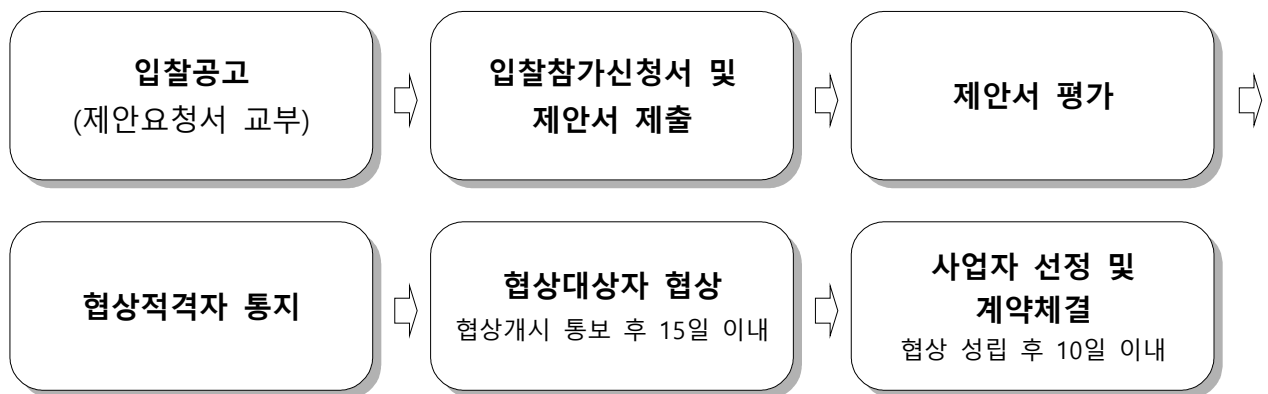
나) 공동도급에 관한 사항

- ① 본 용역은입찰참가자격 보완을 위해 공동도급(공동이행만 허용)이 가능함
- ② "입찰참가자격"의 "1)"의 면허를 가진 업체를 대표사로 하고 대표사는 본 용역 전

체 진행사항에 대한 총괄 관리를 하여야 하며, 대표사를 포함하여 3개 업체 이내로 구성하여야 함

- ③ 공동수급체의 구성원별 계약 참여 최소지분율은 5% 이상이어야 하며, 대표사는 50% 이상의 지분을 보유하여야 합니다.
 - ④ 상기 공동도급은 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(공고일 기준)을 적용하며, 공동수급협정서 제출 이후에는 공동수급체 구성원을 변경할 수 없고, 공동수급체의 구성원은 본 입찰에 중복으로 공동수급체를 구성할 수 없음
 - ⑤ 제안서 제출 시 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(입찰공고일 기준 적용) 제7장 공동계약 운영요령 [별첨1] 양식에 따라 작성된 공동수급협정서, 대표자선임계, 합의각서(제안요청서 내 별지서식 4, 5)를 제출하여야 함
- 다) 입찰참여업체는 입찰참가자격을 모두 갖추어야 하며, 객관적 증빙 서류를 제출하여야 함 (자격 미달 또는 증빙서류 미제출 시 평가 대상에서 제외함)

나. 선정 및 낙찰 방식



다. 제출 서류

연번	제 출 서 류		부 수	서식번호
1	제안 참가 신청서		1부	【별지서식1】
2	입찰 참가 신청서(대리인 접수 시 위임장 및 재직증명서, 신분증 지참)		1부	【별지서식2】
3	사업자등록증 사본		각 1부	원본대조필
4	신고필증(참가자격에 명시된 자격요건 확인용)		각 1부	
5	법인 등기부등본		각 1부	
6	사용인감계, 법인(대표자) 인감증명서		각 1부	【별지서식3】
7	공동수급체 구성에 관한 서류	① 공동수급표준협정서	1부	【별지서식4】
		② 대표자선임계, 합의각서		【별지서식5】
8	청렴계약 이행각서		각 1부	【별지서식6】
9	보안서약서		각 1부	【별지서식7】
10	서약서		각 1부	【별지서식8】
11	가격제안서 및 산출내역서 (가격제안서는 별도로 밀봉하여 겉봉투에 업체명, 대표자명, 전화번호, 팩스번호 기재, 인감 날인 후 제출)		1부	【별지서식9】
12	제 안 서	① 정량적 평가 ※ 대표사, 공동수급자 모두 제출	각 1부	【별지서식10】
		② 정성적 평가 - 보관용 1부 (제안업체명 표기) - 평가용 9부 (제안업체명 표기하지 않음)	10부	【별지서식11】
13	USB 1매 - 제안서 파일(PPT/PDF)을 저장하여 제출			

※ 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

라. 제안서 제출 방법

- 1) 입찰참가서류, 가격제안서 및 산출내역서, 제안서(정량적 평가, 정성적 평가)를 구분하여 제출하여야 함
- 2) 서류 제출은 직접 방문을 원칙으로 하며, 공고문에 표기된 일시 내에 제출하지 않는 경우 제안 의사가 없는 것으로 간주함
- 3) 참가신청서의 신청인란에는 반드시 법인인감을 날인하여야 하며, 나머지 서류에는 사용인감을 날인하고 제출 시 인감도장 지참(사용인감이 없는 경우 모두 법인인감 날인 및 지참)
- 4) 사본은 "원본대조필"을 명기하고 사용인감 날인 후 제출

마. 제안서 평가 안내

1) 제안서 평가위원회 구성

- 가) 국가와 다른 지방자치단체의 공무원, 해당분야 전문기관·단체 임직원, 전문가·대학교수 등 위원장을 포함하여 7인 이상 10인 이내로 구성
- 나) 제안서의 정성적 평가분야 평가 수행
- 다) 평가위원회 구성 시 3배수 이상의 평가위원 예비명부를 작성하여 고유 번호를 부여하고, 입찰참가자가 제안서 제출 시 미리 정한 심사위원 수만큼 번호를 추첨하게 하여 다빈도순으로 선정함(다빈도 수 동일 시 고령자 순으로 선정함)
- 라) 제안업체는 평가 결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 본 평가 및 제안요청서와 관련한 해석상의 차이 발생 시 발주처의 해석에 따름

2) 제안서 평가위원회 개최 안내

- 가) 개최 일시 및 장소 : 공고문 참조
- 나) 발표시간 : 업체당 30분 내외
 - 제안설명 20분(시간 엄수), 질의응답 10분(상황에 따라 조정될 수 있음)
- 다) 발표순서 : 제안서 제출 시 추첨
- 라) 발표방법 : 프레젠테이션(PDF, PowerPoint 등 활용)
 - ※ 배석 인원은 발표자 포함 3인 이내, 타 업체 방청 불가
 - ※ 제안 설명 불참 시 정성적 평가점수 0점 처리

3) 제안서 평가 방법

가) 일반사항

① 평가항목 및 배점

- 기술능력평가 : 90점(정량적 평가분야 20점, 정성적 평가분야 70점)
- 가격평가 : 10점

② 종합평가점수 산출

- 종합평가점수 = 기술능력평가점수 + 가격평가점수

나) 기술능력평가

① 정량적 평가분야는 담당자가 심사기준에 따라 평가함

② 정성적 평가분야는 평가위원회에서 심사위원이 평가함

- 정성적 평가는 위원별 정성적 평가분야 합계 점수 중에서 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지를 합산하여 산술평균한 점수로 함
- 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우 하나만 제외
- 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림함

다) 가격평가

① 입찰가격 평가점수 산출

- 가격평가의 비율은 10%로 함
- 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{해당입찰가격})$$

- 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\begin{aligned} \text{평점} = & [\text{입찰가격평가 배점 한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{예정가격의 80\% 상당가격})] + \\ & [2 \times (\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}) / (\text{예정가격의 80\%} \\ & \text{상당가격} - \text{예정가격의 70\% 상당가격})] \end{aligned}$$

※ 예정가격을 미작성한 경우 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 함

※ 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산함

※ 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70 미만일 경우 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여함

라) 제안서 평가 기준(기술능력평가 90, 입찰가격평가 10)

구 분		평가항목	평가요소	배점
계				100
기술 능력 평가 (90점)	정량적 평가 (20점)	1. 용역 수행 실적	최근 5년간 유사 용역 수행 완료 실적 건수	6
		2. 경영상태	신용평가등급	6
		3. 기술인력 보유 상태	과제 총괄책임자의 전문성 여부	3
			인력 구성(과제 총괄책임자 제외)	3
		4. 사회적 책임	사회적 책임 평가 기준	2
	정성적 평가 (70점)	1. 과업 이해도	사업목적 및 대상지에 관한 이해도	10
			자료 조사 및 분석의 적정성	10
		소 계		20
		2. 추진 전략 및 개발 계획	디자인 마스터플랜의 타당성 및 적절성	10
			디자인의 창의성 및 심미성	10
			디자인의 실현 가능성 및 시공의 경제성	10
		소 계		30
		3. 수행능력	사업 추진방법의 체계성 및 유사사례 수행 경험 등	10
			주민의견수렴, 관계부서와의 의견 조율, 일정 관리 등 과업 관리 능력	10
			소 계	
가격 평가 (10점)	입찰 가격 평점산식에 따라 별도 계산 후 합산 (「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정 기준」의 계산식에 따름)			10

마) 정량적 평가항목 및 배점(20점)

※ **공동수급 시 평가방법** : 참여업체별 참여지분율을 곱한 후 합산하여 평가
 $(A사\ 실적 \times 참여지분비율) + (B사\ 실적 \times 참여지분비율) + (C사\ 실적 \times 참여지분비율)$

(1) 용역 수행 실적 : 6점 - 대표사평가

유사용역 수행 실적 건수				
실적 건수	4건 이상	2건 이상 3건 이하	1건	0건
평 점	6점	3점	1점	0점

※ 입찰공고일 전일 기준 **최근 5년 이내 완료된 용역** 수행 실적 건수(현재 진행 중인 과업 미포함)

※ 유사 용역 범위

- 국가 및 지방자치단체, 정부투자기관, 공기업, 지방자치단체 출자·출연 법인의 단일계약 1억 원 이상(부가세 포함) 실적
- 디자인 마스터플랜 수립, 외부환경 디자인, 장소 브랜딩 등 혹은 그 디자인을 포함한 실시설계 및 현장 제작·설치 용역 건(공간 기반이 아닌 단일 시설물, 사인, 간판 개선에 관한 용역은 인정 불가)
- 실시설계 혹은 현장 제작·설치가 포함된 용역은 디자인 과업이 포함되었는지 알 수 있는 증빙문서 필수 제출(과업내용서, 계약문서 등)
- 유사 용역 실적 판정은 발주부서에서 결정함

※ 용역 실적을 증명할 수 있는 발주처 또는 조달청에서 발행한 실적증명서 제출

(2) 경영상태 : 6점 - 업체합산평가

신용평가등급			평 점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	6점
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	5점
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4점
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3점

※ 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의 3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 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.

※ 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

※ 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.

※ 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일을 기준으로 한다. (이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)

(3) 기술인력 보유상태 : 6점 - 대표사평가

(가) 과제 총괄책임자의 전문성 여부

평점	3점	2점	1점
경력 및 학력 기준	<ul style="list-style-type: none"> · 관련 분야 박사 경력 9년 이상 · 관련 분야 석사 경력 13년 이상 · 관련 분야 학사 경력 15년 이상 · 관련 분야 전문학사 경력 17년 이상 · 학사 경력 17년 이상 · 경력 20년 이상 	<ul style="list-style-type: none"> · 관련 분야 박사 경력 7년 이상 · 관련 분야 석사 경력 11년 이상 · 관련 분야 학사 경력 13년 이상 · 관련 분야 전문학사 경력 15년 이상 · 학사 경력 15년 이상 · 경력 18년 이상 	<ul style="list-style-type: none"> · 관련 분야 박사 경력 5년 이상 · 관련 분야 석사 경력 9년 이상 · 관련 분야 학사 경력 11년 이상 · 관련 분야 전문학사 경력 13년 이상 · 학사 경력 13년 이상 · 경력 16년 이상

※ 경력 및 학력 기준 : 「공공디자인의 진흥에 관한 법률 시행령」[별표] 공공디자인 전문가의 자격 기준을 근거로 공공디자인 관련 분야 학력 및 경력으로 평가

※ 관련 분야 : 환경디자인, 공공디자인, 공간디자인, 산업디자인, 시각디자인, 건축, 실내건축 분야

※ 관련 분야 판정은 발주부서에서 결정함

※ 입찰공고일 전일 기준 1개월 이전부터 해당 업체에 정규직으로 근무하고 있는 자

※ 고용 사실 입증 자료 및 자격 요건을 확인할 수 있는 서류 첨부

(나) 인력 구성 : [별지서식 10-2]의 참여인력에 전문인력별 계수를 곱한 후 합산하여 평가

평점	3점	2점	1점
인원 × 인력별 계수의 합	3.0 이상	1.0 이상 ~ 3.0 미만	1.0 미만

※ 과제 총괄책임자 제외

※ 과업에 실제 참여하는 인력을 대상으로 하며, 입찰공고일 1개월 이전부터 해당 업체에 정규직으로 근무하고 있는 자

※ 고용 사실 입증 자료 및 자격 요건을 확인할 수 있는 서류 첨부

※ 인력별 계수

- 학력 및 경력 기준은 「공공디자인의 진흥에 관한 법률」제20조제1항, 같은 법 시행령 제7조제1항, 문화체육관광부 고시 「공공디자인 전문인력에 관한 기준», 「공공디자인 용역 대가 산정 기준», 「엔지니어링산업 진흥법」 제2조와 같은 법 시행령 제4조 및 별표2의 엔지니어링기술자를 근거로 하여 본 용역의 과업내용에 따라 공공디자인 관련분야와 그 외 기술 분야로 나누어 평가함
- [표1]과 [표2] 중 하나를 적용하되, 분장된 담당업무와 관련된 분야의 계수를 우선 적용하며 부득이하게 분장된 업무의 관련분야가 중첩되어 계수가 다를 경우 발주기관의 판단 하에 분야별 계수 중 더 높은 계수를 적용하여 평가함

[표1] 공공디자인 전문인력별 계수

구분	계수	학력 및 경력 기준
책임 디자이너급	1.0	<p>▶「공공디자인의 진흥에 관한 법률 시행령」[별표] 공공디자인 전문가의 자격기준에 해당하는 사람</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 학사학위를 취득한 후 9년 이상 공공디자인 분야의 경력이 있는 사람 2) 12년 이상 공공디자인 분야의 경력이 있는 사람 3) 공공디자인 분야와 관련된 박사학위를 취득한 후 1년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 4) 공공디자인 분야와 관련된 석사학위를 취득한 후 5년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 5) 공공디자인 분야와 관련된 학사학위를 취득한 후 7년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람 6) 공공디자인 분야와 관련된 전문학사학위를 취득한 후 9년 이상 해당 분야의 경력이 있는 사람
디자이너급	0.8	<p>▶「공공디자인 전문인력에 관한 기준」(문화체육관광부 고시 제2023-1호) 제2조제1항의 각 호에 해당하는 사람</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 「국가기술자격법」에 따른 관련분야의 기사 등급 이상의 자격 또는 해당 국가기술자격에 상당하다고 인정되는, 다른 법령에 따른 자격을 갖추고 1년 이상의 공공디자인 관련분야의 실무경력이 있는 사람 2) 대학원·대학·전문대학에서「공공디자인 전문인력에 관한 기준」의 별표에 따른 공공디자인 관련학과를 졸업하거나 동등 이상의 학위·자격을 갖추고 2년 이상 공공디자인 관련분야의 실무경력이 있는 사람 3) 대학·전문대학에서 관련학과가 아닌 학과를 졸업하거나 동등이상의 학위·자격을 갖추고 4년 이상 공공디자인 관련분야의 실무경력이 있는 사람 4) 특성화고등학교·특수목적고등학교·자율고등학교에서 관련학과를 졸업하거나 동등이상의 자격을 갖추고 4년 이상 공공디자인 관련분야의 실무경력이 있는 사람 5) 고등학교를 졸업한 사람으로서 5년 이상 공공디자인 관련분야의 실무경력이 있는 사람
보조 디자이너급	0.3	<p>▶「공공디자인 용역 대가 산정 기준」(문화체육관광부 고시 제2023-1호) 제4조제4항제3호에 해당하는 사람</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 공공디자인 전문인력(디자이너)에 해당하지 아니하고, 공공디자인 관련분야에서 2년 이상의 실무경력을 갖춘 사람 2) 대학원·대학·전문대학에서 「공공디자인 전문인력에 관한 기준」제3조에 따른 공공디자인 관련학과를 졸업하고 2년 미만의 경력을 갖춘 사람

- ▶ 관련성 여부는 발주기관에서 최종 판단 (공공디자인 관련분야 : 도시계획, 건축설계, 디자인, 미술, 조경설계 분야)
- ▶ 관련분야에 대한 해석기준은 「국가기술자격법 시행규칙」[별표 2] 국가기술자격의 직무분야 및 국가기술자격의 종목의 중직무분야 중에서 기사 등급에 해당하는 직무분야에 따르는 것을 원칙으로 함

[표2] 기술 인력별 계수

구분	계수	학력 및 경력 기준
기술사	1.0	해당 전문분야와 관련된 기술사자격을 가진 사람
특급 기술자		<ol style="list-style-type: none"> 1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 10년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 13년 이상 수행한 사람
고급 기술자		<ol style="list-style-type: none"> 1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 7년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 10년 이상 수행한 사람
중급 기술자	0.8	<ol style="list-style-type: none"> 1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 4년 이상 수행한 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 7년 이상 수행한 사람 <ol style="list-style-type: none"> 1) 해당 전문분야와 관련된 박사학위를 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 석사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 3년 이상 수행한 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 학사학위를 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 6년 이상 수행한 사람 4) 해당 전문분야와 관련된 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 9년 이상 수행한 사람
초급 기술자	0.3	<ol style="list-style-type: none"> 1) 해당 전문분야와 관련된 기사자격을 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 산업기사자격을 가진 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 2년 이상 수행한 사람 <ol style="list-style-type: none"> 1) 해당 전문분야와 관련된 석사학위를 가진 사람 2) 해당 전문분야와 관련된 학사학위를 가진 사람 3) 해당 전문분야와 관련된 전문대학을 졸업한 사람으로서 해당 전문분야와 관련된 업무를 3년 이상 수행한 사람

- ▶ 국가기술자격자의 기준 및 학력·경력자 기준 등 위 표와 관련한 세부사항은 「엔지니어링산업 진흥법 시행령」 제4조 [별표 2] 엔지니어링기술자를 따름

(4) 사회적책임 및 성실성 : 2점 - 업체합산평가

평가항목	세부평가항목	평가기준	평 점
사회적 책임 및 성실성	① 임금체불	■ 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개 중인 자	△1.0
	② 고용개선 조치 미이행	■ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주로 명단이 공표된 자	△1.0

※ 배점 한도를 초과하여 감점하지 아니한다.

※ 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점 한도를 부여한다.

※ 공동수급체를 평가하는 경우 해당 사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율에 해당하는 점수(소수점 둘째 자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다.

※ ① 임금체불 평가는 입찰공고일을 기준으로 고용노동부장관이 공개 중인 체불사업주 명단의 사업장에 대하여 적용한다.

※ ② 고용개선조치 미이행 평가는 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 고용노동부장관이 공표한 적극적 고용개선조치 미이행 사업주 명단의 자료에 표시된 사업장을 기준으로 적용한다.

바) 정성적 평가항목 및 배점(평가위원이 점수 부여)

- ① 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지를 합산하여 산술평균한 점수로 함
(최고 · 최저점수가 2개 이상인 경우 1개씩만 제외)
- ② 평균점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째 자리에서 반올림함

평 가 항 목 (정성적 평가)		배점 한도	세부 배점				
			A	B	C	D	E
과업 이해도 (20점)	사업목적 및 대상지에 관한 이해도	10	10	8	6	4	2
	자료 조사 및 분석의 적정성	10	10	8	6	4	2
추진전략 및 개발계획 (30점)	디자인 마스터플랜의 타당성 및 적절성	10	10	8	6	4	2
	디자인의 창의성 및 심미성	10	10	8	6	4	2
	디자인의 실현 가능성 및 시공의 경제성	10	10	8	6	4	2
수행능력 (20점)	사업 추진방법의 체계성 및 유사사례 수행 경험 등	10	10	8	6	4	2
	주민의견수렴, 관계부서와의 의견 조율, 일정 관리 등 과업 관리 능력	10	10	8	6	4	2
합계(70점)							

※ 평가 항목, 기준, 배점 등은 필요 시 평가위원회에서 조정할 수 있음

사) 위에서 정하지 않은 세부 평가 관련 사항은 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」 제5장 협상에 의한 계약체결기준을 준용함

바. 협상대상자 선정 및 협상

1) 협상적격자 및 협상 순위 선정

- 가) 제안서 평가 결과 기술능력평가점수와 가격평가점수의 합산점수가 70점 이상인 업체를 협상적격자로 선정함
- 나) 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 다) 협상 순서는 협상적격자를 대상으로 합산점수의 고득점순에 따라 우선하되, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가점수가 높은 제안자를 선 순위자로 하고, 기술능력평가점수도 동일한 경우에는 정성적 평가에서 높은 점수를 얻은 제안자를 선 순위자로 함(정성적 평가 점수 역시 동일한 경우에는 제안업체의 입회하에 추첨으로 정함)

2) 협상적격자 통지 및 협상 절차

- 가) 협상적격자와 협상 순위가 결정된 경우에는 협상적격자에게 협상 순위 및 일정을 통보하고, 미선정 업체에 대한 통보는 생략함
 - 나) 결정된 협상 순위에 따라 협상을 진행하며, 협상이 성립하는 경우 다른 협상적격자와는 실시하지 않음
 - 다) 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함
 - 라) 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음
- ※ 발주처와 협상대상자의 상호 이견 발생으로 협상이 결렬되어 계약이 체결되지 않을 경우 협상대상자는 이에 따른 소요비용 청구 등 어떠한 이의도 제기할 수 없음

3) 협상내용과 범위

가) 제안서 협상

- ① 협상대상자로 선정된 업체가 제안한 과업 내용, 이행 방법, 이행 일정, 제시 가격 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 종합하여 협상의 대상으로 하며, 협상을 통해 제안서 내용의 일부를 조정할 수 있음
- ② 제안서에 명시된 내용과 협상 시 수정·보완하여 변경된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 이와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함

나) 협상 기간

- ① 협상 기간은 협상 개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 함
- ② 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 필요 시 10일의 범위 내에서 기간을 연장할 수 있음
- ③ 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면으로 통보

다) 협상 내용

- ① 제안 내용 중 미진한 부분이나 불명확한 부분의 구체적인 요구 사항 작성
- ② 제안 내용 중 현실성이 없거나 과다 적용된 부분 조정
- ③ 기타 발주처에서 요구하는 사항 등

라) 가격 협상

- ① 가격 협상의 기준 가격은 해당 사업 추정 금액(예정 가격을 작성한 경우에는 예정 가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함
- ② 협상대상자가 제안한 내용을 가감조정하는 경우에는 그 내용에 상당하는 금액을 해당 사업 추정 금액(예정 가격을 작성한 경우에는 예정 가격) 안의 범위에서 조정하여 계약 금액을 결정할 수 있음

사. 계약 체결 및 이행

- 1) 협상대상자와 협상이 성립되면 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 이를 이행하지 않으면 평가위원회에서 선정된 차순위 제안업체와 협상 후 계약을 체결할 수 있음
- 2) 협상이 성립된 이후 계약을 포기할 경우 제안서 내용에 대하여 연고권 등 일체의 권리를 주장할 수 없음
- 3) 계약의 체결 및 이행에 관하여는 서면 통보한 협상 결과와 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙」과 이에 근거한 계약의 일반조건 및 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

아. 입찰 시 유의사항

- 1) 제안서 등의 모든 서류는 일체 직접 제출을 원칙으로 하며, 우편 접수 불가

- 2) 제안요청서 관련 규정 등 입찰에 필요한 제반 내용을 반드시 숙지한 후 입찰에 참여하여야 하며, 미숙지한 경우 책임은 입찰자에게 있음
- 3) 입찰참가자격 증명 서류 및 제안서는 사실대로 작성하여야 하며, 제안서 제출 및 최종 선정 후에라도 허위 사실이 발견되거나 불공정행위가 드러난 경우에는 낙찰 취소 등의 불이익을 받을 수 있음
- 4) 제안서는 제안요청서에 의거하여 작성 및 제출하여야 하고, 제출된 서류는 선정 여부와 관계없이 일체 반환하지 않으며, 허위·부정한 방법으로 제안서를 제출한 경우에는 심사대상에서 제외하고 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조의 규정에 의거하여 입찰참가자격을 제한할 수 있음
- 5) 제출된 제안서는 발주처가 요청 없이 변경할 수 없으나, 내용 증명을 위한 추가 자료 제출 또는 현지 실사를 요청하는 경우 성실하게 응해야 하며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
(미제출로 인한 불이익은 제안업체에 책임이 있음)
- 6) 제안서는 계약 체결 시 계약서의 일부로 인정되니 유의하여 작성하여야 하며, 공고문에 기재되지 않은 사항은 제안요청서에 따름
- 7) 접수된 제안서 및 제안 내용과 본 사업 수행으로 인해 발생하는 모든 성과물은 발주처 소유로 귀속됨
- 8) 제안서 작성 및 제출, 평가 등과 관련된 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 함

자. 비밀 및 보안 유지

- 1) 참여업체는 본 사업의 제안서를 포함한 모든 업무 내용에 대하여 협상적격자 결정 시까지 대외비로 취급하여야 하며, 제안업체 관계자 이외의 제3자에게 공개할 수 없음
- 2) 본 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용할 수 없음
- 3) 본 사업과 관련한 각종 정보 및 계약의 이행 과정에서 취득한 각종 정보를 누설할 수 없으며, 위 사항을 위반하여 문제가 발생하는 경우 제안업체에게 모든 책임이 있음
- 4) 제안업체가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안업체의 권익 보호를 위하여 외부에 공개하지 않음을 원칙으로 함

차. 입찰의 무효

- 1) 제안 내용의 전부 또는 일부에 대한 담합 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우
- 2) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조, 같은 법 시행규칙 제42조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제11장 입찰 유의서 규정에 의하여 제안서와 가격제안서를 동시에 제출하지 아니한 경우
- 3) 이미 발표된 작품이나 모방성이 인정되는 작품은 심사대상에서 제외되며, 심사 이후라도 흠결이 발견된 경우(특히 용역 완료 이후에 본 용역 진행에 있어 타인이나 단체로부터 저작권 등 작성에 대한 소송 및 분쟁 등이 발생한 경우 용역수행자에게 이에 대한 책임이 있음)

카. 기타사항

- 1) 제안서에 명시한 참여 인원은 발주처의 허가 없이 사업 수행 중 임의로 교체할 수 없음
- 2) 제안서 평가는 발주처의 평가 기준에 의하여 평가하고, 세부적인 평가 내역 및 협상 내용 등은 공개하지 않으나 제안서 평가위원회 개최 후 평가위원 명단과 점수는 공개함
- 3) 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 등 관련 법령을 적용하며, 이외의 사항과 관련한 분쟁 발생 시 통상적 관례 및 발주처의 결정에 따라야 함
- 4) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 실격 처리 또는 계약 취소를 할 수 있고, 이에 따른 변상 등의 손해에 대해서는 제안자 및 계약상대자에게 그 책임이 있음
 - 가) 등록 구비 서류에 허위사실을 기재하거나 중대한 미비 사항이 있을 경우
 - 나) 심사에 영향을 주기 위해 제출 도서에 특정한 기록, 암호 표기 등 불공정 행위를 한 경우
 - 다) 제출안이 과장되거나 시행이 불가능한 내용으로 제안한 경우
 - 라) 응모 자격에 미달하는 경우
 - 마) 저작권 등 관련 법을 위배하는 경우
 - 바) 기타 평가위원회에서 실격으로 판정한 경우
- 5) 계약상의 사업 수행 시 부실·조작 또는 부당·부정행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음

가. 제안서 작성 요령 및 일반사항

- 1) 제안업체는 해당 용역의 제안요청서와 과업지시서를 명확하게 이해하고, 이를 충족하도록 작성하여야 한다.
- 2) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 한다. 불확실한 용어 및 모호하고 추상적인 표현은 평가 불가능한 것으로 간주하며, 계량화 가능한 것은 계량화하여야 한다.
- 3) 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있는 관련 증빙 자료에 출처를 표기하여 별도 첨부 및 제출하여야 하며, 그 내용이 일부라도 허위 작성한 사실이 발견되거나 입증 요구 수준에 달하지 못하는 경우 평가 대상에서 제외됨은 물론 계약 체결 후라도 계약 해지와 함께 일체의 민·형사상의 책임을 질 수 있다.
- 4) 공고문에 포함되지 않은 사항은 제안요청서에 따르며 그 외에 명시되지 않은 사항은 발주처의 결정에 따른다.
- 5) 제안요청서의 내용은 원활한 사업 수행을 위한 최소사항으로, 제시 항목에 누락이 없도록 유의하여야 하며 해당 사항이 없는 경우 "내용 없음"으로 표기한다.
- 6) 제안서 제출 후에는 내용의 수정·보완·변경은 일체 불가능하며, 기재 사항이 누락되거나 제안 요청 내용에 대해 언급이 없는 항목은 해당 사항이 없는 것으로 간주한다.
- 7) 저작권법에 저촉되지 않는 순수 창작품으로 제안서를 제출하여야 하며, 제안 내용을 보충하기 위하여 참고문헌을 활용할 경우 해당 문헌의 목록 및 출처를 명확히 알 수 있도록 한다.
- 8) 참여 인력 현황에 기재된 인력은 반드시 용역 수행에 참여하여야 하며, 당해 용역에 참여하지 아니할 시 그 인원에 대한 평가가 업체 선정의 중대 요인인 경우 계약 해지의 사유가 될 수 있다. 단, 퇴직·질병 등의 사유로 부득이한 구성원 변경이 발생하여 사전 서면으로 발주처의 승인을 얻은 뒤 당초 구성원과 동등하거나 그 이상의 자격, 경력을 가진 자를 배치하는 경우는 제외한다.

- 9) 계약 후 과업 수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물에 대한 사용권은 발주처에 있으며, 용역 수행 완료 즉시 발주처에 반환하여야 하고 본 용역과 관련한 모든 정보는 일체 유출 또는 누설할 수 없다.

나. 제안서 작성방법

1) 사업수행능력평가자료(정량적 지표) : 각 1부

가) 규격 및 형식

- ① 규격 : A4용지(백상지), 세로좌철(스프링제본)
- ② 표지는 【별지서식10】을 따르며, 아래 목차 순서대로 작성
- ③ 목차

목 차	작성 서식	비 고
1. 제안업체 일반 현황	【별지서식10-1】	
2. 업무수행 조직 및 체계	【별지서식10-2】	· 실제 용역 수행에 투입되는 모든 참여 인력을 대상으로 정확하게 작성 · 참여 인력의 이력 및 자격, 학력 증빙 서류 첨부
3. 참여인력 총괄 명부	【별지서식10-3】	
4. 과제 총괄책임자 이력 사항	【별지서식10-4】	
5. 참여 인력 이력 사항	【별지서식10-5】	
6. 유사 용역 수행 실적	【별지서식10-6】	· 최근 5년간 유사 용역 수행 실적 건수
7. 제안업체 경영실태		· 신용평가기관 발행
8. 정량적 평가 자체 평가표	【별지서식10-7】	

※ 공동수급의 경우 대표사, 공동수급자 구분하여 각 1부 제출

2) 제안서(정성적 지표) : 10부(보관용 1부, 평가용 9부)

가) 규격 및 형식

- ① 규격 : A4용지(백상지), 가로상철(스프링제본)
- ② 매수 : 60페이지 이내(표지, 목차는 쪽수에서 제외)로 작성, 단면인쇄
※ 해당 분량 초과 시 입찰 제외
- ③ 용량 : 150MB 이하
- ④ 표지는 【별지서식11】를 따름
※ 반드시 제시한 서식만 사용할 것
- ⑤ 제안업체가 자체 수행한 본 사업과 유사한 수행 실적(디자인 마스터플랜 수립, 외부환경 디자인, 장소 브랜딩 등)을 필수적으로 제시
※ 제안서 제출일 전일 기준으로 최근 5년 이내에 완료된 사업만 제시
- ⑥ 본문 내용을 찾기 쉽도록 표지, 목차를 제외하고 페이지 하단 중앙에 일련번호 표기(예시 : - 1 -)
※ 평가용 제출 서류(9부)에는 제안업체를 인식할 수 있는 일체의 표기(업체명, 로고, 마크, 구성원 이름 등)도 할 수 없으며, 이를 위반한 경우에는 입찰참가자격이 상실됨
※ 보관용 제출 서류(1부)는 업체명과 대표자를 기입

나) 발표용 자료 제출 : USB 1매 제출

- ※ PPT 파일 제출하더라도 PDF 파일 필수 제출
- ※ 제안서의 발표자료와 인쇄물의 내용 구성 및 분량은 동일하여야 함

3) 기타사항

- 가) 제안서와 기타 구비 서류를 검토하여, 미비한 제안업체는 상황에 따라 보완지시·실격처리·감점처리 등의 조치 후 결과를 기술평가 점수에 반영할 수 있다.
- 나) 발주처의 조치 또는 기타의 불가항력 환경변화로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안업체는 이의를 제기할 수 없다.
- 다) 제안서에 제시된 내용과 협상 시 발주처의 요구에 따라 수정·보완·변경된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 이와 동일한 효력을 가진다. 다만, 계약서에 명시한 경우 계약서 내용이 우선하며, 제안서 및 계약서에 대한 해석상 이견이 발생한 경우에는 발주처의 해석을 우선한다.
- 라) 체결된 제안서를 토대로 운영함을 원칙으로 하나, 제안서에 명시되지

않은 사항이라도 운영 중 발주처에서 추가 필요 사항을 요청하는 경우 제안자는 협의 후 최대한 반영하도록 한다.

마) 계약상의 사업 수행 시 부실·조잡 또는 부당·부정한 행위를 한 사업자는 향후 신규사업 참여에 제한을 받을 수 있다.

[별지서식1] 제안 참가 신청서	23
[별지서식2] 입찰 참가 신청서 및 위임장	24
[별지서식3] 사용인감계	26
[별지서식4] 공동수급표준협정서	27
[별지서식5] 대표자선임계, 합의각서	30
[별지서식6] 청렴계약 이행각서	32
[별지서식7] 보안서약서	34
[별지서식8] 서약서	35
[별지서식9] 가격제안서	36
[별지서식10] 사업수행능력평가서(정량적 평가분야) 표지 서식	37
[별지서식10-1] 제안업체 일반 현황(대표사/구성원)	38
[별지서식10-2] 업무 수행 조직 및 체계	39
[별지서식10-3] 참여 인력 총괄 명부(분야별 투입 인원 현황)	40
[별지서식10-4] 과제 총괄책임자 이력 사항	41
[별지서식10-5] 참여 인력 이력 사항	42
[별지서식10-6] 유사 용역 수행 실적	43
[별지서식10-7] 정량적 평가 자체 평가표	44
[별지서식11] 제안서(정성적 평가) 표지 서식	45

【별지서식 1】

접수번호	
------	--

등록일자	2026. . .
------	-----------

제안 참가 신청서

본인은 강원디자인진흥원에서 시행하는 「강촌 피암터널 일원 디자인 마스터플랜 수립 용역」 제안 공모에 강원디자인진흥원에서 정한 제안요청서 및 입찰공고사항을 모두 확인하고 제안 서류를 첨부하여 참가할 것을 신청합니다.

2026년 월 일

○ 참가 대표업체

업체명 :

주 소 :

대표자 : (인)

붙임서류 : 공고에 의해 정해진 서류 일체

(재)강원디자인진흥원장 귀하

입찰참가신청서				
신 청 인	상호 또는 법인명		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰 공고 (지명) 번 호	강원디자인진흥원 공고 제 2026- 호	입찰 일	2026. . .
	입찰 건 명	강촌 피암터널 일원 디자인 마스터플랜 수립 용역		
입 찰 보 증 금	납 부	· 보증금률 : 2.5% 이상 · 보증금 : 금 원정(₩) · 보증금 납부방법 : 지급 확약		
	납 부 면 제 및 지 급 확 약	· 사유 : 지방계약법 시행령 제37조 제3항 · 본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니한 때에는 귀 기관에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인		본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		
<p>본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 기관의 일반(제한·지명) 입찰에 참가하고자 공사(물품구매·기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 구비서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">2026년 월 일 신청인 (인)</p> <p>강원디자인진흥원 (분임)재무관 귀하</p>				
구 비 서 류	1. 입찰 참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 위임장 1부(위임한 경우만 해당한다) 3. 그 밖에 공고에서 제출하도록 한 서류			

위 임 장

대표자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	소 속 (업체명)		연 락 처	
대리인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	소 속 (업체명)		연 락 처	

강원디자인진흥원에서 시행하는 「강촌 피암터널 일원 디자인 마스터플랜 수립 용역」에 참가함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 입찰참가자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2026년 월 일

대표자 : (인)

대리인 : (인)

(재)강원디자인진흥원장 귀하

※ 지참서류 : 재직증명서, 신분증

※ 위임장에 사용하는 도장은 **사용인감(대표자 인장)**과 같아야 함

※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 입찰참가자 본인에게 있음

사 용 인 감 계

사 용 인 감

위 인감은 본인이 사용하는 인감으로서 강원디자인진흥원에서 시행하는 아래 계약 건의 전반 업무에 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 시 책임을 부담할 것임을 확인합니다.

(계 약 건 명 : 강촌 피애티널 일원 디자인 마스터플랜 수립 용역)

붙임 : 인감증명서 1부.

2026. . .

주 소 :

상 호 :

성 명 :

(인)

(재)강원디자인진흥원 (분임)재무관 귀하

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 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, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 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 연대하여 책임을 진다.

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

제8조(거래계좌) 회계예규 「공동계약운용요령」 제11조의 규정에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

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

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○○ : %
2. ○○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③현금이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

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

제11조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호의 규정에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호의 규정에 의거 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

②제1항의 규정에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 연대보증인과 연대하여 당해계약을 이행하여야 하며, 연대보증인이 없거나 연대보증인이 계약을 이행하지 않는 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 당해요건을 충족하여야 한다.

③제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설

치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 〇통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2026년 월 일

업체명	대표자	○○○ (인) (사용자인감)
업체명	대표자	○○○ (인) (사용자인감)

대 표 자 선 임 계

제안응모자 본인은 강원디자인진흥원에서 시행하는 「강촌 피암터널 일원 디자인 마스터플랜 수립 용역」 제안 공모에 입찰함에 있어 아래와 같이 응모대표자를 선임합니다.

2026. . .

응모대표자	업체명	
	대표자	(인)

공동참여자	업체명	
	대표자	(인)

합 의 각 서

입찰공고번호		입찰일자	년 월 일
입찰건명	강촌 피암터널 일원 디자인 마스터플랜 수립 용역		

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성하여 참여하기 위해 강원디자인진흥원에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 동의하며, 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하기를 약속하며 이에 합의각서를 제출합니다.

2026년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소소재지

업 체 명

성 명 (인)

사업자등록번호

주민등록번호

공동수급체 구성원

주사무소소재지

업 체 명

성 명 (인)

사업자등록번호

주민등록번호

(재)강원디자인진흥원장 귀하

청렴계약 이행각서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 강원디자인진흥원에서 시행하는 「강촌 피애티널 일원 디자인 마스터플랜 수립 용역」 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급 업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행한 자 포함)의 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 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 강원디자인진흥원이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
- 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 강원디자인진흥원이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
- 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 강원디자인진흥원이 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

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

- 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 용역 중 편의를 받아 부실하게 용역을 시행한 사실이 드러날 경우에는 강원디자인진흥원이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
- 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는

강원디자인진흥원이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

- 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 강원디자인진흥원이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 6개월 동안 참가하지 않습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 용역(공사) 착수 전에는 계약 취소, 용역(공사) 착수 이후에는 강원디자인진흥원에서 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하고, 민·형사상 이의를 제기하지 않습니다.

4. 회사 임·직원이 관계자에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 강원디자인진흥원에서 시행하는 청렴계약 옴부즈만이 요구하는 자료 제출, 서류 열람, 현장 확인 등의 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 강원디자인진흥원의 조치와 관련하여 당사가 강원디자인진흥원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (서명 또는 날인)

(재)강원디자인진흥원장 귀하

보안서약서

본인은 강원디자인진흥원에서 시행하는 「강촌 피암터널 일원 디자인 마스터플랜 수립 용역」의 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반 사항을 반드시 준수하고 보안 유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생하는 모든 사항에 대하여 귀 기관의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2026년 월 일

서약자 제안업체명 대표자 (인)

(재)강원디자인진흥원장 귀하

서 약 서

당사는 「강촌 피암터널 일원 디자인 마스터플랜 수립 용역」의 입찰에 참여함에 있어 아래의 내용을 준수·이행할 것을 약속하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 당사는 과업지시서 및 제안요청서에 제시된 모든 사항을 충분히 검토하고 숙지하였으며, 이를 따르지 않아 발생하는 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 당사는 제안서의 허위 기재 또는 부실한 자료 작성으로 인하여 초래되는 평가상의 불이익은 물론 부정당업자 제재 또는 낙찰 대상에서 제외 등 발주처의 어떠한 처분에도 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 당사는 제안서의 평가에 있어 발주처의 평가위원회 구성 및 평가내용, 방법 및 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

주 소 :

상호 또는 명칭 :

대 표 자 : (인)

법인등록번호 :

(재)강원디자인진흥원장 귀하

가 격 제 안 서	
과 업 명	강촌 피암터널 일원 디자인 마스터플랜 수립 용역
발 주 처	(재)강원디자인진흥원
제 안 업 체	
대 표 자	
제 안 금 액	일금 원정 (₩)
<p>상기 금액으로 가격을 제안합니다.</p> <p>붙임 : 산출내역서(세부내역 포함) 1부</p> <p>2026년 월 일</p> <p>주 소 : 상 호 : 대표자 : (인)</p> <p>(재)강원디자인진흥원장 귀하</p>	

접수번호

「강촌 피암터널 일원 디자인 마스터플랜 수립 용역」

제안서

(정량적 평가)

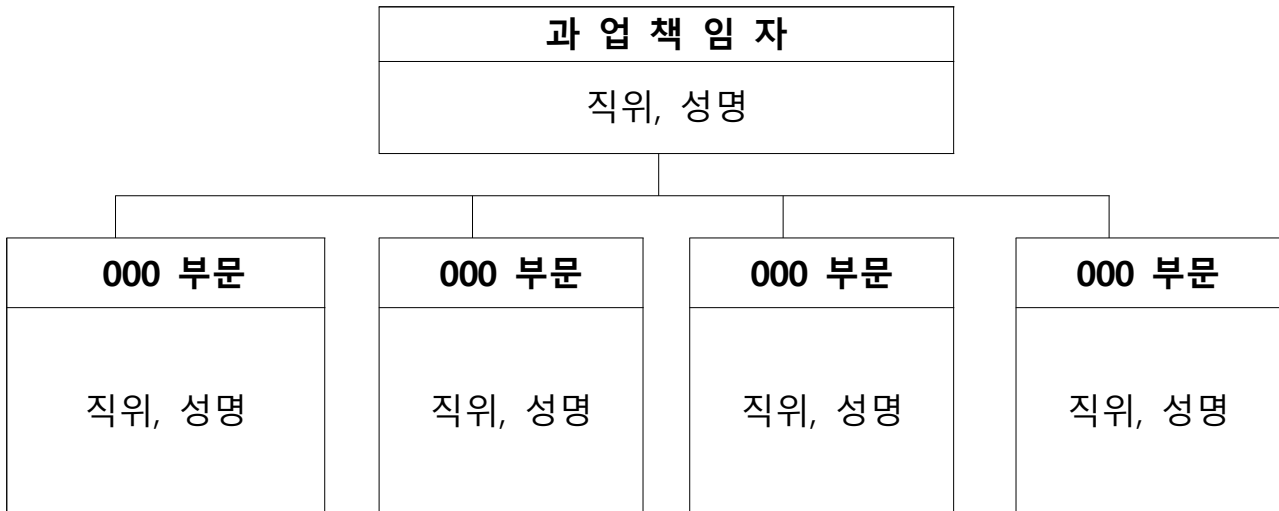
2026. . .

제안업체명(대표사, 공동수급자)

※ 공동수급의 경우 대표사, 공동수급자 구분하여 각 1부 제출

업무 수행 조직 및 체계

가. 과업 수행 조직



나. 과업 수행 분야별 업무 내용

분야별	업무분장내역	비고
○○ 분야		
○○ 분야		
○○ 분야		

- ※ 공동수급 대표사와 구성원 중 사업에 참여하는 인력 전부를 기재하고 사업총괄책임자와 분야별 책임자를 명시할 것
- ※ 사업총괄책임자는 공공디자인 전문가 이상을 배치하며, 분야별 책임자 및 참여인력과 중복되지 않도록 하여야 함
- ※ 참여인력 구분은 「공공디자인 용역 대가 산정 기준」 및 「공공디자인 전문인력에 관한 기준」(문화체육관광부 고시 2023-01호)에 의거하여 책임디자이너, 디자이너, 보조디자이너로 기재할 것

【별지서식 10-3】

참여 인력 총괄 명부 (분야별 투입 인원 현황)

구 분 (등급)	성 명	생년월일	직위	해당분야 자 격 증	해당분야 근무년수	해당분야 주요경력
책임디자이너						· · ·
디자이너						
보조 디자이너						

※ 과업에 참여하는 인원 전부를 기재하며, 참여 인력은 공고일 현재 제안업체에 근무하고 있는 인력에 한함.

※ 분야별 책임자 명시, 분야별 기술자는 직위별(등급별)로 기재

※ 본 과업 관련 주요 경력만 기재

※ 4대사회보험 가입내역확인서, 국민연금가입확인서, 고용보험증명서, 의료보험증 (택 1) 본인 확인
이 가능한 증빙 서류 제출. 단, 증빙자료는 입찰공고일 전일 기준 1개월 내 발급한 서류만 인정

과제 총괄책임자 이력 사항

인 적 사 항						
성 명	생년월일	소속업체	부 서	직 위		
	(만 세)					
최종학력	학교명	전공	학위	졸업일		
자격증	종 류	취득일	인가·관리기관	비 고		
해당 분야 근무 경력		년 월	본 사업 참여 임무			
회사명	근무부서	근무기간	직 위	비 고		
		(년, 월 ~ 년, 월)				
유사 용역 등 실적 사항						
연번	용역명	참여 기간 (년 월~년 월)	담당 업무	참 여 당 시		발주처
				소속회사	직 위	

※ 과업 총괄책임자에 대하여 작성

※ 참여 인력은 반드시 본 사업에 참여 가능한 인력으로 구성하여야 하며, 개인별 보유 자격 및 경력 사항이 허위작성으로 판명될 경우 평가 이후에도 계약업체 선정을 무효화할 수 있음

※ 상기 내용을 증명할 수 있는 경력·자격·실적증명서 제출(사본일 경우는 원본대조필 날인)

※ 실적 사항은 공고일 현재까지의 관련 디자인 분야 용역 수행 실적을 기재함

참여 인력 이력 사항

인 적 사 항						
성 명	생년월일	소속업체	부 서	직 위		
	(만 세)					
최종학력	학교명	전공	학위	졸업일		
자격증	종 류	취득일	인가·관리기관	비 고		
해당 분야 근무 경력		년 월	본 사업 참여 임무			
회사명	근무부서	근무기간	직 위	비 고		
		(년, 월 ~ 년, 월)				
유사 용역 등 실적 사항						
연번	용역명	참여 기간 (년 월~년 월)	담당 업무	참 여 당 시		발주처
				소속회사	직 위	

- ※ 모든 참여 인력에 대하여 작성
- ※ 참여 인력은 반드시 본 사업체 참여 가능한 인력으로 구성하여야 하며, 개인별 보유 자격 및 경력 사항이 허위작성으로 판명될 경우 평가 이후에도 계약업체 선정을 무효화할 수 있음
- ※ 상기 내용을 증명할 수 있는 경력·자격·실적증명서 제출(사본일 경우는 원본대조필 날인)
- ※ 실적 사항은 공고일 현재까지의 관련 디자인 분야 용역 수행 실적을 기재함

정량적 평가 자체 평가표

구 분	평가항목		배 점	자체 평가	
				내 용	점수
기술능력평가 (정량적 평가) (20점)	용역 수행 실적	최근 5년간 유사 용역수행 완료 실적 건수	6		
	경영상태	신용평가등급	6		
	책임자 전문성	과제 총괄책임자의 전문성 여부 및 인력 구성	6		
	사회적책임	사회적 책임 평가 기준	2		
합 계					

접수번호

→ 재단선(인쇄본에 나타나지 않게 재단)

↗ 글자 크기 : 18, 글자체 : 맑은고딕

「강촌 피암터널 일원 디자인 마스터플랜 수립 용역」

제안서

(정성적 평가)

↘ 글자 크기 : 36, 장평 100, 글자체 : 맑은고딕

2026. 00.

※ 글자체는 맑은고딕, 흑색 글씨, 중앙정렬 / A4, 백색용지(150g/m², 무코팅) 사용

※ 제안업체를 인식할 수 있는 일체의 표기(로고, 마크 등) 및 (재)강원디자인진흥원 로고 표기 금지