



제 안 요 청 서

- NH 기축임대주택 친환경지동차 인프라 설치 및 위탁운영 사업자 공모 -

2023. 12.

한국토지주택공사

||| 목 차 |||

I. 공모사업 개요	1
II. 제안서 요청 사항	3
III. 제안서 효력 및 작성 시 유의사항	9
IV. 제안서 평가	12
V. 사업수행 유의사항	19
※ 별지 : 각종서식	21

I

공모사업 개요

- 공 고 명 : LH 기축임대주택 친환경자동차 인프라 설치 및 운영 민간위탁 사업자 선정
- 사업목적 : 기축임대주택 친환경자동차 전용주차구역 및 충전시설의 법적 설치의무 이행 및 입주민에게 저렴하고, 안정적 충전서비스 제공
- 사업대상 : 17개 광역시·도내 LH 기축임대주택

설치위치	단지수	주차면수	충전기 수량		전용주차구역도색
			급속	완속	
LH 기축임대단지	1,060	590,367	1,145	7,797	29,380면

※ 해당 단지는 친환경자동차 인프라 설치의 법적 의무 설치대상단지로 설치 수량 등은 현장여건, 지자체 조례 등에 따라 변경될 수 있음.

- 사업기간 : 협약체결 후 1단계완료일로부터 8년
 사업자가 친환경자동차 인프라(전용주차구역 및 충전시설)를 설치 후 운영 (단, 사업기간 종료 후 사업기간 연장 또는 그 외의 경우 협의하여 결정)
 - 1단계 : 협약체결일로부터~24.12월말일까지(친환경자동차 인프라 설치완료)
 - 2단계 : 1단계 완료일 익일부터 ~ 5년
 (단, 운영사(별) 종합평가를 통해 3단계 추진 또는 협약해지)
 - 3단계 : 2단계 완료일 익일부터 ~ 3년
 (단 사업기간의 연장은 추후 단지별 입주민 만족도 조사결과에 따름)
- 사업자 선정방법 : 제안서 평가에 따른 협상에 의한 협약체결
 - 제안서 평가결과 합산점수가 85점 이상인 자를 협상적격자로 선정하고 합산점수가 높은 순서에 따라 협상을 통해 협약체결
 - * 본 사업은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘국가계약법’)시행령 제43조의2에 따른 ‘지식기반사업’으로 판단하여 ‘협상에 의한 계약체결방법’을 준용
 - ** 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 세부 평가요소의 우선 순위가 높은 항목의 고득점 순으로 협상순서 결정

□ 과업내용 : 붙임 과업내용서 참조

□ 입찰 참가자격 : 아래 요건을 모두 갖춘 자

- 「전기사업법」 제7조의2(전기신사업의 등록)에 따른 전기사업자 중 전기자동차충전사업자로 등록된 자
- 접수일 기준 국세 및 지방세 체납기업, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조에 의거(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당되지 않는 자
- 충전기 이용 현황(사용량, 회원관리, 고장접수 등) 등을 운영시스템으로 별도 보유·관리하고 있고, LH e-플랫폼과 연계 가능한 시스템 구축이 가능한 자
- 전기차 충전시설의 설치, 운영, 유지보수(정기점검, 긴급출동, 고장수리 등) 및 민원응대 등의 관리·서비스 제공이 가능한 자
- 「전기용품 및 생활용품 안전관리법」 및 「전기용품 및 생활용품 안전관리 운용요령(기술표준원 고시 제2023-445호)」에 따라 전기자동차용 충전장치를 제조하거나 안정적으로 공급받을 수 있고, 지속적인 사후관리가 가능한 자
- 충전기 운영시스템 및 충전시설 제품에 대하여 OCA(Open Charge Alliance)에서 만든 개방형 충전 통신 규약 1.6(OCPP 1.6) 공인인증 절차를 완료한 자

□ 공동수급 : 허용(공동이행방식)

- 입찰 참가자격을 모두 갖춘 5개 이내 업체의 공동도급(공동이행방식) 가능
- 사업책임자는 공동수급체 대표자 소속이어야 하고, 지분이 동일한 경우에는 업체 간의 협의에 의함.
- 공동수급체 구성원이 동일 공모 건에 대하여 공동수급체를 중복으로 결성하여 참여한 공모는 무효 처리함.
- 공동수급협정서는 제안서에 포함하여 제출하여야 하고, 낙찰자로 결정된 이후 공동수급체 구성원 변경은 공동수급 협정서에 따름.

II 제안서 요청 사항

□ 제안서 작성지침

작성항목	작성방법	비고
[결표지]	○ 제안서 표지(서식 #1-1, 2)	
I. 업체소개		
1. 회사연혁	○ 회사 제반정보를 이해할 수 있도록 기재	
2. 조직 및 인원	○ 제안사의 조직 및 인원현황 제시(본 사업과 관련된 전문인력 현황을 알 수 있도록 표기)	
3. 주요 사업분야	○ 제안사의 주요 사업분야를 간략히 기재	
※ 공동도급(공동이행방식)의 경우, 구성원별 제반정보를 이해할 수 있도록 기재		
II. 사업추진 계획		
사업 수행계획	1. 사업 추진체계, 추진방향, 추진전략 2. 과업 추진일정 및 관리방안 - LH설치기준 및 과업내용의 추진일정 및 관리방안 - 공동도급(공동이행방식)의 경우 구성원별 협의 사항의 이행방안 등	제안요청서 등을 참고로 자유롭게 작성 [별지서식 #7~11] 작성
III. 설비·시스템의 관리 및 운영방안		
1. 설비의 설치·유지·안전관리	1. 충전기 설치 및 부대설비 - 충전기 설치, 이용 및 이용주의사항 안내표시, 외부요인(날씨, 기타 사고 등) 대비 부가설비(블라드, 캐노피 등) 설치 2. 시설물 유지관리 - 점검주기·내용, 콜센터 운영, 장애 및 고장 처리 계획, 유지관리 인력구성 등 3. 안전관리 - 안전관련 기능(과충전방지 등) 및 화재 및 각종 사고 발생 시 대응 등 설치 후 안전성 확보를 위한 종합대책 마련 등	제안요청서, [별지서식 #13] 등을 참고로 자유롭게 작성
2. 운영시스템의 운영·관리	○ 운영시스템 운영조직 구성 - 서비스 운영상태 감시, 정산·결제, 이용현황	

작성 항목	작성 방법	비고
	평가·분석, 이력관리 등의 인력구성 - 고객지원, 장애처리 등의 유지관리 방안 등	
IV. 고객만족		
기타 제안	○ 상위 내용 외에 이용자(입주민) 편의 시설 및 추가 제안	

- ※ 1. 상기 구성 목차는 작성 예시로, 필요한 경우 세부 목차를 추가할 수 있음.
2. 공동도급(공동이행방식)의 경우 구성원간 협의사항을 바탕으로 작성하되 제안서 평가항목별 평가방법, 제안서 작성시 유의사항 등을 숙지하여 평가에 모호함에 없도록 작성

□ 제안서 작성 방법[제안서 5부, 입찰용 1부]

구분	작성 방법
매수 (분량)	○ 제안서는 표지를 제외한 A4 용지 150페이지(단면) 이내 로 작성 - 표지, 목차, 간지 및 인쇄내용이 없는 면은 쪽수 미포함 - A4 용지로 작성하지 못할 경우 A3 용지로 작성할 수 있으며, 이 경우 A4 용지 2페이지로 간주함
칼라사용 여부	○ 제안서 및 제안요약서 표지, 본문 모두 흑백으로 작성
규격	○ ‘한글’ 프로그램을 이용하여 작성(글씨는 휴먼명조체 15Point로 작성)하고, A4 용지 PDF 파일형태로 변환하여 제출 ○ 용지는 A4 규격 용지(210mmx297mm)를 종(從)으로 사용하고, 페이지 표시는 하단 중앙에 명기(페이지표시 예시 : -1-, -2-, -3-) ○ 제안서는 무선제본(스프링 제본 불가)방식으로 제출
익명성	○ 제안서 및 제안서 설명자료 작성 시 회사명 및 로고 등 제출기관을 알 수 있는 사항 넣지 말 것 - 단, 입찰용 제안서 1부에만 제출기관명 표기 - 전문분야, 학위, 경력, 기술자격만 명시하고 회사 및 학교명, 성명 등 인적사항은 미표기
기타	○ 목차 항목 중 해당내용이 없는 경우는 해당항목 본문내용에 “해당사항 없음”으로 간략히 기술

※ 제안서 작성 위반 감점기준

감 점 항 목	감 점	비 고
지정 매수 초과시	0.2점 감점/쪽당	최대1점
제안서표지 작성위반 (배경무늬 및 특정그림 사용)	0.5점 감점	
칼라사용 위반	0.2점 감점/쪽당	최대1점
제안서 규격 위반시	0.5점 감점	
익명성 위반시	0.5점 감점/건	최대3점
계	최대 6점 이내	

- * 제안서 발표 중 익명성 노출(1점), 제안서 지정 매수 50% 미만 제출 시 감점(3점)은 상기 최대 감점기준과 별도로 계상
- * 공모참가업체(공동수급체 구성원 포함) 및 본 공모와 관련하여 참가업체와 이해관계를 같이 하는 자는 평가위원 대상자에게 제안서 내용에 대해 사전 접촉 및 설명을 금지하며, 사전 접촉한 것이 사실로 확인된 경우 제안서 평가 종합점수에서 5점을 별도 감점 처리
평가위원 사전접촉 감점과 관련한 자세한 사항은 「일반용역 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준」 제13조 참고


□ 제출서류

제 출 서 류	별지 서식	공동도급업체 제출여부
1. 제안서(정성평가 부문) 1식으로 6부 [입찰용과 심사용 구분] ※ 심사용 제안서에는 제안업체 인식 표시 금지 (서식 #1-2호)	#1-1, 2	
2. 사업참가신청서	#1-3	
3. 별도서류 1식(아래 항목 순)		
○ 제안서 제출 공문 1부		
○ 사용인감계 1부	#2	○
○ 법인인감증명서 1부		○
○ 사업자등록증 사본(원본대조필 명기 후 인감날인) 1부		○
○ 법인등기부 등본 1부		○
○ 경쟁입찰 참가자격 등록증(조달청 발행) 1부		○
○ 입찰대리인의 4대보험 중 하나에 대한 가입 증명자료 및 재직증명서		
○ 서약서 1부	#3	○
○ 청렴서약서 1부	#4	○

○ 사전설명 금지 각서 1부	#5	○
○ 공동수급표준협정서(공동이행방식) 및 합의각서 1부	#6	(해당시)
○ 제안사 일반현황(기업 신용평가등급 포함) 1부	#7	○
○ 과업수행 조직도 1부	#8	○
○ 참여인력(참여대상) 총괄표 1부	#9	○
○ 참여자 이력사항 1부	#10	○
○ 사업책임자 해당분야 경력 관련 서류 1부	#11	
○ 정량평가 기초자료 1부 및 증빙자료	#12	○
○ 정성평가 기초자료 1부	#13	○
○ 위임장 1부	#14	
4. 제안서 설명회 발표자료(PT) 6부		

□ 제안서 제출 방법

- 웹하드 제출 [<http://user-lhcloud.lh.or.kr>에 직접 등록]

구 분	내 용
제출방법	<p>1) 웹브라우저 주소창에 아래의 주소를 입력 후 접속 * 접속주소 : http://user-lhcloud.lh.or.kr</p> <p>2) 구분창을 게스트로 변경 후 부여된 ID와 PASSWORD 입력하여 로그인 * 제안예정 기관이 전화 연락 시 담당자 확인 후 ID와 PASSWORD 부여</p>  <p>3) 신청 기관별 부여된 지정 폴더에 자료 등록</p>
파일형식 및 용량	PDF 파일형식으로 총 용량 500MB 내에서 제출
제출(등록) 파일명	① 입찰용 제안서.pdf / ② 심사용 제안서.pdf ③ 별도서류.pdf / ④ 제안서 설명회 발표자료.pdf

※ 제안서 제출 시 유의사항

- 반드시 제안서 최종제출 여부를 발주부서 담당자에게 유선으로 확인하여 파일 이상여부를 확인하시기 바랍니다.
- * 발주부서 담당자 연락처 : 건설자산관리처 건설자산기준부 (☎ 055-922-4284)
- 제안서(전자파일)가 마감일시까지 웹하드에 제출되지 않을 경우와 첨부 파일의 하자인 경우 제출하지 아니한 것으로 간주하며 무효처리 됩니다.
- 제안서를 마감에 임박하여 제출함으로 인한 하자 등의 책임은 입찰참가자에게 있으므로 여유를 두고 제출하여 주시기 바랍니다.(제안서 마감일 하루 전까지 제출 권장)
- 세부 제출 방법은 [별첨. 제안서 제출 방법]을 참고하시기 바랍니다.

□ 기타 제안업체 준수사항

- 제안서 접수는 웹하드 제출 기준이나, 웹하드로 제출한 제안서 및 제안서 설명회 발표자료 각 6부는 별도로 우편 제출하여야 합니다.
- 증빙자료 및 요구서식 등은 순수과업 제안내용과 분리하여 별책으로 제본하여 1부 제출(공동수급의 경우, 1부로 통합)하여야 합니다
- 제출된 제안서 및 관련 부속서류는 일체 반환하지 않으며 제안요청서, 과업내용서, 협약조건 등을 숙지한 후 공모에 참여하여야 합니다.
- 질문사항은 반드시 문서로 질의하고 전화문의 또는 구두로 질의 응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못합니다.
- 제안서는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 누설 하여서는 안되며, 공사가 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 합니다.
- 제안요청서 및 관련자료는 제안서 작성 이외 목적으로 사용할 수 없습니다.

※ 우편 제출방법

구 분	내 용	비 고
제출장소	경남 진주시 충의로,19 내 건설자산관리처 자산기준부	
제출물	제안서 6부(입찰용, 심사용 구분), 제안서 설명자료 6부	
제출기간	공모접수 마감일 +5일까지	

□ 제안요청 설명회 : 미개최

□ 제안서 설명회 : 개최

구 분	내 용
일시 및 장소	별도 통보 예정
진 행 방 법	제안설명(15분) 및 질의응답(5분 내외) * 단, 설명시간 및 질의응답 시간은 참가업체 수에 따라 조정될 수 있음
발 표 순 서	발표당일 추첨에 의함
발 표 방 법	과업책임자가 제안서 주요내용 PT발표 (배석자 3명까지 제한) * 과업책임자 참석이 불가능한 경우, 배석자 중 1명이 발표 * 발표지는 공고일 이전부터 제안서에 재직하 임·직원으로 본 용역에 참여하는 자에 한하며, 발표당일 본인을 증명할 수 있는 재직증명서 및 신분증 지참

※ 제안서 설명회 관련 유의사항

- 설명자료(PT)는 수정이 불가능한 PDF 형식의 파일(A4 횡방향)로 변환하여 제안서와 함께 제출하며, 설명회시 제안서 이외에 별도의 설명 자료는 배포하지 않습니다.
- 제안서 설명회 발표자료는 제출된 제안서의 내용과 상이하지 않도록 작성(표지를 제외하고 총 50페이지(표지, 목차, 간지 포함) 이내로 작성 합니다.
- 설명은 익명성을 유지하고, 제안서 특징 및 기획 의도로 한정합니다.(타 제안서와 비교설명 금지)
- 설명자가 미참석하는 경우 제안 발표를 제외하고 제안서 등 서류만으로 평가하며, 이 경우 평가 시 1점 감점처리 합니다.

□ 문의처

- 제안서 작성 문의, 입찰 및 협약 관련 문의 :
건설자산관리처 건설자산기준부 (☎ 055-922-4284)

Ⅲ 제안서 효력 및 작성 시 유의사항

□ 제안서 효력

- 제안서에 제시된 내용 및 공사의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 협약서에 명시하지 않더라도 협약서와 동일한 효력을 갖습니다. 단, 협약서에 명시된 경우는 협약서가 우선합니다.
- 정부의 정책 변경이나, 우리 공사의 경영환경 등의 변화로 인해 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안자는 이의를 제기할 수 없습니다.
- 협약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 손해배상 등 일체의 책임을 져야 합니다.

□ 제안서 작성 시 유의사항

- 회사명, 회사로고, 대표자는 표지 및 여백 등 제안서 어느 곳에도 표기를 일체 금지 합니다.(입찰용 제안서 1부만 제출기관명 표기 허용)
- 회사명, 대표자 성명, 참여기술자 성명 및 사진 등 표기항목이 있을 경우 해당 공란 또는 000으로 처리 합니다.(입찰용 제안서 1부만 표기 허용)
- 제안서는 반드시 제안요청서의 요구사항을 모두 충족하여야 하며, 제안내용이 이를 충족하지 못한다고 판단될 경우 평가대상에서 제외합니다.
- 제안요청서는 최소한의 사항을 요구한 것으로서 보다 향상된 내용으로 제안하거나 새로운 제안을 할 수 있습니다.
- 제안서는 제안서 작성요령에 따라 작성하고 평가방법 등을 구체적으로 제안하여야 하며, 필요시 내용을 추가할 수 있습니다. 제안서가 제출된 이후에는 우리공사가 요청하지 않는 한 수정·추가·대체할 수 없으며, 협약 체결 시 협약조건의 일부로 간주합니다.

- 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안서 작성 및 제출과 관련되는 비용은 제안사의 부담으로 합니다.
- 제안기관은 제안요청서, 과업내용서, 입찰유의서, 협약조건 등을 숙지한 후 입찰 참여하여야 합니다.
- 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며, 「가능하다」, 「동의 한다」, 「가능하다고 본다」, 「할 수 있다」, 「할 수도 있다」, 「고려하고 있다」, 「할 계획이다」 등의 표현은 평가에서 불가능한 것으로 간주합니다.
- 제안서는 허위나 단순한 추측으로 작성해서는 안되며, 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 입증할 수 없거나 허위로 작성된 사실이 발견된 경우 평가대상에서 제외합니다.
- 제안서 내용에 허위사실이 발견될 경우 업체선정에서 제외하여 협약을 해제(또는 해지)하며 입찰참가 제한조치를 받습니다.
- 제안서의 내용 중 평가항목에 해당되는 근거자료를 제시하지 않은 경우 해당사항이 없는 것으로 간주합니다.
- 목차의 항목 중 해당내용이 없는 경우는 해당항목 본문내용에 “해당사항 없음”으로 간략히 기술합니다.
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우 제안을 무효로 합니다.
- 제출된 서류 중 내용이 현저히 부실하거나 과장되어 객관적 평가가 어렵다고 판단되는 경우에는 실격처리 할 수 있습니다.
- 제안서 등은 반드시 본 제안요청서 양식 및 기재순서에 의하여 작성하여야 하고 정해진 양식에 따라 제출이 불가능한 경우에는 감독자에게 승인을 얻어 그 외 양식을 제출할 수 있다.
- 제안서 및 제안서 작성과 관련된 모든 문서는 참여자의 이익을 보호

하기 위해 외부에 공개할 수 없습니다.

- 제안업체는 본 용역 수주과정에서 취득하게 된 공사의 내부정보를 타사 또는 제3자에게 누설해서는 안 되며 공사에서 요구하는 보안 준수사항을 철저히 이행하여야 합니다.
- 제안서의 우편 및 방문접수는 인정하지 않습니다.
- 제안서 제출자는 대표자 또는 그 위임을 받은 자로 합니다.
- 제안서 및 각종 서식은 자체실정에 맞게 조정이 가능하나, 제안서 평가항목 내용은 반드시 포함하여 작성하여야 평가가 가능합니다.
- 제안서 작성에 외부자료를 사용할 경우 저작권 저촉여부를 필히 검토 하여야 하며, 문제발생시 이에 대한 책임을 져야 합니다.
- 공사에 제출한 제안서에 대한 지식재산권은 공동 소유로 하되 자세한 사항은 공사 「용역계약 일반조건」에 따릅니다.
- 관련분야의 유사 용역 수행실적은 발주자가 확인된 계약서 사본, 용역 실적증명서 등 확인 가능한 경우만 인정합니다.
- 평가대상과업 책임연구원 및 참여연구원은 반드시 당해 용역수행에 참여하여야 하며, 당해 용역에 참여하지 않는 경우는 그 연구원에 대한 평가가 업체선정의 중요한 요소인 경우 협약해지 또는 해약의 사유가 될 수 있습니다.

IV 제안서 평가

□ 평가방법

- 제안서 평가는 LH 「협상에 의한 계약체결 세부기준」, 「일반용역 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준」에 의합니다.
- 정량평가(60점)와 정성평가(40점)로 구분하고 종합평가점수(100점)로 평가합니다.

< 제안서 평가방법 >

구 분	종합평가(100점)	
	정량평가(60점)	정성평가(40점)
평가주체	발주부서 (감점사항 점검 포함)	제안서평가위원회
평가방법	제출서류 평가	제안서 및 설명회

- 제안서 평가결과 합산점수가 85점 이상인 자를 협상적격자로 선정한 후, 종합평가점수의 고득점 순에 따라 협상순서를 결정
- 상기 협상적격자 중 합산점수가 동일한 제안업체가 2인 이상인 경우에는 세부 평가요소의 우선순위가 높은 항목의 고득점 순으로 협상순서를 결정합니다.
- 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있으며, 기한까지 보완 요구한 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외합니다.
- 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않으며, 평가항목에 관련되는 근거자료를 제시하지 않는 경우는 해당사항이 없는 것으로 간주합니다.
- 제안서 평가점수의 소수점 처리는 소수점 다섯째 자리에서 반올림 합니다.
- 제안서평가위원회의 정성평가 결과는 우리공사 인터넷 홈페이지를

통해 공개합니다. (www.lh.or.kr/새소식/공모안내)

- 평가결과와 관련된 근거 및 세부사항에 대하여 제안자에게 답변할 의무가 없습니다.
- 상에서 정하지 아니한 사항으로서 필요한 사항이 있는 경우에는 “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령”, “협상에 의한 계약체결 기준” 및 “일반용역 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부지침”을 준용합니다.

□ 제안서 평가항목 및 배점기준

구 분	평 가 항 목		배 점	우 선 순 위	비 고	
경영상태	1. 경영상태	기업 신용평가 등급	5	13	정 량 평 가 (60)	
상생협력	2. 구성원수	공동이행 구성원수	10	3		
사업실적 (15)	3. 운영대수	운영 중인 충전기 수량	5	12		
	4. 가입회원수	충전서비스 가입 회원수	5	10		
	5. 운영기간	충전서비스 사업기간	5	11		
생산성	6. 직접생산	전기차충전기 직접생산유무	5	9		
고객편의	7. 결제방법	결제 방법의 다양성	7	5		
	8. 충전단가	충전요금 적정성 -임대단지 입주민을 위한 저렴한 충전요금 -충전기kwh당충전요금 -배점은선형보간법으로산정	18	1		
설비운영 및 관리	9. 설비의 설치 및 관리	충전기 설치 및 부대설비 충전기 설치, 이용 및 이용주의사항, 안내표시, 외부요인(날씨, 기타 사고 등) 대비 부가설비(충돌방지, 캐노피 등) 설치	5	7		정 성 평 가 (40)
		시설물 유지관리 점검주기·내용, 콜센터 운영, 장애 및 고장처리 계획, 유지관리 인력구성 등	5	8		
		안전관리 안전관련 기능추가(과충전방지 등), 화재 및 각종 사고 발생시 대응 등 설치후 안전성 확보를 위한 종합대책 마련 등	5	6		
	10. 시스템의	서비스 운영상태 감시, 정산·결제,	15	2		

	운영·관리	이용현황 평가 분석, 이력관리 기능여부 및 적정성, 유지관리 인력구성 등		
고객만족	11. 기타제안	사용자 편의 시설 및 서비스 제안	10	4
합 계			100	

※ 공동이행방식의 경우, 정량평가 시 평가 항목별 배점은 구성원(업체)별 지분율에 따른 가중치로 계산 후 합산함

□ 평가항목별 평가방법

○ 정량부문 세부 평가기준(절대평가, 60점)

평가항목	배점	심사기준																											
가. 경영상태	5점	<ul style="list-style-type: none"> 평가요소 : 제안사의 신용평가등급 평가기준 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="3">신용평가등급</th> <th rowspan="2">배점</th> </tr> <tr> <th>회사채</th> <th>기업어음</th> <th>기업신용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A- 이상</td> <td>A2- 이상</td> <td>A- 이상</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>BBB+~BBB-</td> <td>A3+~A3-</td> <td>BBB+~BBB-</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>BB+~BB-</td> <td>B+~B0</td> <td>BB+~BB-</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>B+~B-</td> <td>B-</td> <td>B+~B-</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CCC+ 이하</td> <td>C 이하</td> <td>CCC+ 이하</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	신용평가등급			배점	회사채	기업어음	기업신용	A- 이상	A2- 이상	A- 이상	5	BBB+~BBB-	A3+~A3-	BBB+~BBB-	4	BB+~BB-	B+~B0	BB+~BB-	3	B+~B-	B-	B+~B-	2	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	1
		신용평가등급			배점																								
회사채	기업어음	기업신용																											
A- 이상	A2- 이상	A- 이상	5																										
BBB+~BBB-	A3+~A3-	BBB+~BBB-	4																										
BB+~BB-	B+~B0	BB+~BB-	3																										
B+~B-	B-	B+~B-	2																										
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	1																										
		<p>① 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제 4조 제1항 제1호 또는 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 공모공고일 이전에 평가한 유효기간(유효기간 만료일이 공모공고일인 경우에도 인정)내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급 유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급확인서')을 기준으로 평가한다.</p> <p>② 적격심사대상자의 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며 '신용평가등급 확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.</p> <p>③ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.</p>																											

		<p>④ 공동수급으로 참여하는 경우 공동수급협의체 구성원별로 각각 산출한 경영상태 평가점수에 각 사의 참여비율을 곱하여 이를 합산하여 평가한다.</p>														
나. 상생협력	10점	<p>■ 평가요소 : 공동이행 구성원수</p> <p>■ 평가기준</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구성원수</th> <th>배점</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>4</td> <td rowspan="3">5인이하, 최소 참여지분을 10%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>3~5인</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	구성원수	배점	비고	1	4	5인이하, 최소 참여지분을 10%	2	7	3~5인	10				
구성원수	배점	비고														
1	4	5인이하, 최소 참여지분을 10%														
2	7															
3~5인	10															
다. 사업실적	15점	<p>■ 공통 평가기준</p> <p>① 사업실적증명은 공모공고일로부터 최근 5년간 사업수행실적을 대상으로 제출하여야 함</p> <p>② 실적에 대한 입증책임은 적격심사대상자가 부담하며, 실적확인이 어려운 경우에는 실적평가에서 제외됨</p> <p>③ 공동수급의 경우에는 구성원별로 각각 산출한 평가저무에 각 사의 참여지분율을 곱하여 이를 합산하여 평가함.</p> <p>■ 평가요소 : 운영중인 충전기 수량 (5점)</p> <p>■ 평가기준</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>충전기 수량(5점)</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5,000기 이상</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>3,000기 이상 ~ 5,000기 미만</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2,000기 이상 ~ 3,000기 미만</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1,000기 이상 ~ 2,000기 미만</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>1,000기 미만</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>① 충전기 수량은 공고일 기준, 환경부 무공해통합누리집의 충전소 목록 자료만 인정되며 출력본 제출. 단, 무공해통합누리집에 누락된 수량이 있는 경우 공고일 기준 최근 3개월 이내 설치·운영 중인 충전기에 한해 객관적 자료 입증이 가능한 경우 추가 인정</p> <p>② 충전기 관리수량(위탁운영 포함)은 완속충전기 기준이며, 급속의 경우 1기당 완속충전기 7기의 비율로 산정(급속 1기=완속 7기)</p> <p>■ 평가요소 : 충전서비스 가입 회원수 (5점)</p> <p>■ 평가기준</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>가입회원 수(5점)</th> <th>배점</th> </tr> </thead> </table>	충전기 수량(5점)	배점	5,000기 이상	5	3,000기 이상 ~ 5,000기 미만	4	2,000기 이상 ~ 3,000기 미만	3	1,000기 이상 ~ 2,000기 미만	2	1,000기 미만	1	가입회원 수(5점)	배점
충전기 수량(5점)	배점															
5,000기 이상	5															
3,000기 이상 ~ 5,000기 미만	4															
2,000기 이상 ~ 3,000기 미만	3															
1,000기 이상 ~ 2,000기 미만	2															
1,000기 미만	1															
가입회원 수(5점)	배점															

		<table border="1"> <tr> <td>7,000명 이상</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>4,000명 이상 ~ 7,000명 미만</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2,000명 이상 ~ 4,000명 미만</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1000명 이상 ~ 2,000명 미만</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>1000명 미만</td> <td>1</td> </tr> </table> <p>- 가입회원수는 공고일 기준, 제안사(별) 운영시스템에 가입된 회원</p> <p>■ 평가요소 : 충전서비스 사업기간 (5점)</p> <p>■ 평가기준</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>운영기간</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4년 이상</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>3년 이상~4년 미만</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2년 이상~3년 미만</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1년 이상~2년 미만</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>1년 미만</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 운영기간은 공고일 기준, 전기자동차충전사업자, 법인등기부 등록일 및 기타 증빙자료로 확인</p>	7,000명 이상	5	4,000명 이상 ~ 7,000명 미만	4	2,000명 이상 ~ 4,000명 미만	3	1000명 이상 ~ 2,000명 미만	2	1000명 미만	1	운영기간	배점	4년 이상	5	3년 이상~4년 미만	4	2년 이상~3년 미만	3	1년 이상~2년 미만	2	1년 미만	1
7,000명 이상	5																							
4,000명 이상 ~ 7,000명 미만	4																							
2,000명 이상 ~ 4,000명 미만	3																							
1000명 이상 ~ 2,000명 미만	2																							
1000명 미만	1																							
운영기간	배점																							
4년 이상	5																							
3년 이상~4년 미만	4																							
2년 이상~3년 미만	3																							
1년 이상~2년 미만	2																							
1년 미만	1																							
라. 생산성	5점	<p>■ 평가요소 : 전기차충전기 직접생산유무 (5점)</p> <p>■ 평가기준</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>직접생산증명</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">설치되는 급/완속충전기</td> <td>직접생산증명서 보유</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>직접생산증명서 미보유</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 직접생산 증명이 가능한 서류 및 공장등록증 등 관련 증빙자료 제출 또한 증빙자료는 반드시 현장에 설치되는 해당 규격의 급/완속 충전기가 포함되어야함(필요시 공장확인 예정)</p>	구분	직접생산증명	배점	설치되는 급/완속충전기	직접생산증명서 보유	5	직접생산증명서 미보유	2														
구분	직접생산증명	배점																						
설치되는 급/완속충전기	직접생산증명서 보유	5																						
	직접생산증명서 미보유	2																						
마. 고객편의	25점	<p>■ 평가요소 : 결제방법의 다양성 (7점)</p> <p>■ 평가기준</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>결제 방법</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>회원카드, 일반신용카드, 앱결제 등 3가지 이상</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>회원카드, 일반신용카드, 앱결제 등 3가지 미만</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 삼성페이, 네이버페이 등의 결제수단은 일반 신용카드로 인정</p>	결제 방법	배점	회원카드, 일반신용카드, 앱결제 등 3가지 이상	7	회원카드, 일반신용카드, 앱결제 등 3가지 미만	5																
결제 방법	배점																							
회원카드, 일반신용카드, 앱결제 등 3가지 이상	7																							
회원카드, 일반신용카드, 앱결제 등 3가지 미만	5																							

	<ul style="list-style-type: none"> 평가요소 : 충전요금의 적정성(18점) 평가기준 										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>환경부 고시금액*00%</th> <th>배점</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>81% 이상~</td> <td>8</td> <td rowspan="3">최소단가적용률(%) = 50(%)→최대배점 =18 최대단가적용률(%) = 81(%) →최소배점 = 8</td> </tr> <tr> <td>50%초과~81%미만</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>0%~50%이하</td> <td>18</td> </tr> </tbody> </table>	환경부 고시금액*00%	배점	비고	81% 이상~	8	최소단가적용률(%) = 50(%)→최대배점 =18 최대단가적용률(%) = 81(%) →최소배점 = 8	50%초과~81%미만	:	0%~50%이하	18
	환경부 고시금액*00%	배점	비고								
	81% 이상~	8	최소단가적용률(%) = 50(%)→최대배점 =18 최대단가적용률(%) = 81(%) →최소배점 = 8								
50%초과~81%미만	:										
0%~50%이하	18										
- 배점은 환경부 고시금액의 00%에 대해 선형보간법으로 부여되며, 지분율에 따른 총합산은 소수점 셋째자리에서 반올림됨											

○ 정성부문 세부 평가기준(상대평가, 40점)

- 세부 평가항목별로 가장 우수한 업체(공모제안건 기준)부터 수, 우, 미, 양, 가 등급으로 나누고, 각 등급별 업체수는 수 10%, 우 20%, 미 40%, 양 20%, 가 10%로 배분하되, 평가대상 업체수가 5개사 이하인 경우 위 등급별 배분율에도 불구하고, 아래와 같이 수, 우, 미, 양, 가 순으로 1개사씩 배분

※ 등급별 배점 기준

평가 등급		수	우	미	양	가
배점	5점	5	4	3	2	1
	10점	10	9	8	7	6
	15점	15	13	11	9	7

※ 평가대상 업체수(공모제안건 기준)별 등급 배분표

업체 수	수	우	미	양	가
2~5	항목별 평가등급에 따라 '수' 부터 차례대로 1개사씩 배분				
6	1	1	2	1	1
7	1	1	3	1	1
8	1	2	2	2	1
9	1	2	3	2	1
10	1	2	4	2	1
11	1	3	4	2	1
12	1	3	5	2	1
13	1	3	5	3	1
14	1	3	6	3	1
15	2	3	5	3	2
16	등급별 배분율 기준으로 배분				

- 위원별 합계 강제차등 평가방식 적용

- ▶ (1단계) 각 심사위원이 정성평가 세부 평가항목별 상대평가 실시(동점 불가) 후 원점수 합계 산정(동점불가)
- ▶ (2단계) 위원별 원점수 합계 최고점수를 기준으로 순위에 따라 강제로 차등하여 배점하며, 강제차등의 폭은 비계량평가 총배점(65점)에 대하여 순위별 5% 정동 수준으로 3점씩 차등 함

* [적용예시] 정성평가 총배점 65점, 평가차등 적용요율 약5% 적용시 차등점수 3점

구분	업체A	업체B	업체C
정성평가 원점수 합계	65점	58점	55점
원점수 합계 순위	1위	2위	3위
강제 차등후 점수	65점	62점(65점-3점)	59점(65점-6점)

- ▶ (3단계) 각 위원별 강제 차등점수를 합산 평균하여 업체별 정성평가 점수 합계를 구한 후 정량평가, 감점 등을 합한 종합점수를 산정

○ 협상적격자 선정

- ▶ 종합평가 점수가 85점 이상인 자

V 사업수행 유의사항

1. 본 공모 사업은 단독 또는 컨소시엄으로 신청이 가능함

- 1) 컨소시엄의 경우 5개 이내의 법인으로 구성되어야 하며, 각 구성원의 사업시행법인 출자지분율은 최소 10%이상이어야 함
- 2) 단독법인은 법인 명의로, 컨소시엄은 주관하는 대표자 명의로 사업신청서를 제출하여야 함
- 3) 사업자는 협약체결 후 사업책임자를 임명하여 책임 수행토록 하여야 한다.
- 4) 컨소시엄으로 사업을 신청하는 자는 구성원간의 권리관계 및 역할분담 등의 내용을 사업신청을 위한 공동수급표준협정서 및 합의각서[별지서식 #6]에 명기하고, 참여업체의 위임을 받아 대표자 명의로 사업참가신청서를 제출하여야 하며, 또한 의

무이행에 대하여 참여업체간 연대하여 책임을 져야함

* 대표자는 출자자 중 지분율이 가장 높은 업체이어야 함

- 5) 사업시행법인 설립 전까지는 컨소시엄 구성을 변경할 수 없으나, 파산 등 부득이한 경우 “공사”의 승인 하에 변경 가능함
2. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「공공기관의 운영에 관한 법률」, 청렴계약 이행각서(특수조건)의 규정에 의한 입찰참가 자격 제한 기간 중인 자는 본 공고에 참가할 수 없으며, 컨소시엄 형태의 구성원이 될 수 없음. 또한 계약체결 전에 입찰참가자격 제한을 받은 경우에는 그 사업신청자와 협약을 체결할 수 없음.
3. 신청서 평가에 필요한 서류를 위·변조, 허위기재 등 부정한 방법으로 작성하여 제출한 경우, 사업 참가 자격 제한 등의 조치를 할 수 있음
* 협약서 체결 이전은 협약 대상자 결정 취소, 협약 이후는 사업자 협약 해지
4. 신청 요청된 내용이 신청서에 포함되어 있지 않거나, 요청 기준을 현저하게 미충족하여 평가가 어렵다고 인정될 경우(신청서 평가 전 제출된 신청서를 검토하여 결정) 본 사업에 참여할 의사가 없는 것으로 판단하고 실격 처리할 수 있음
5. 정당한 이유 없이 협약을 체결 또는 이행하지 아니하거나 사업자공모와 협약서에 명시된 협약의 주요조건을 위반한 자는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조에 따라 향후 2년 이내의 범위에서 사업 참가자격 제한을 받을 수 있음
6. 사업자는 협약체결 후 15일 이내에 사업수행계획서를 LH에게 제출하여야 하며, 이때 LH는 필요시 내용의 보완을 요구할 수 있으며, 사업자는 이에 응하여야 함
 - 1) 사업참여 신청서에 기재한 상호 또는 법인의 명칭과 대표자 사업수행계획서에는 본 사업의 적정한 관리를 위하여 품질보증 계획, 위험관리계획, 추진일정 계획 등이 포함되어야 함
 - 2) 사업 전반에 대한 위험요소, 위험관리지표 등 발견 및 대응전략 등이 포함된 ‘위험관리 계획’을 제시하여야 함
7. 독점규제 및 공정거래에 관한 법령에 의한 기업집단 내 계열회사가

공동으로 출자하는 경우 해당 공동출자자 전체를 단일 출자자로 간주하며, 이 경우 1인의 대표 출자자를 지정하고 그 대표 출자자만이 공동 출자자를 대표하여 경영권을 행사하는 조건이어야 함

8. 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사업신청은 무효임
 - 1) 사업참여 신청서에 기재한 상호 또는 법인의 명칭과 대표자(대표자가 2인 이상인 경우 대표자 전원의 서명)의 성명이 실제와 다른 사업 신청
 - 2) 법인 대표자(컨소시엄인 경우 대표 출자자인 법인의 대표자)의 기명날인이 없는 사업신청(법인 대표자의 성명을 기재하지 아니하고 대리인 성명 또는 회사명을 기재한 경우 및 사업참여 신청서 제출시 신고한 인감과 다른 인감으로 날인된 경우 포함)
10. 사업대상 임대주택 내 기 설치된 전기차 충전기는 별도로 운영되며, 향후 필요시 별도의 협의를 통해 추가설치 및 운영의 위탁 등을 결정
11. 사업대상 임대주택의 임차인대표회 등이 수급사를 통한 민간위탁 설치 및 운영을 거부할 경우 해당단지는 사업대상에서 제외될 수 있음.

제출 서류	별지 서식	공동도급업체 제출여부
1. 제안서(정성평가 부문) 1식 [입찰용과 심사용 구분] ※ 심사용 제안서에는 제안업체 인식 표시 금지 (서식 #1-2호)	#1-1, 2	
2. 사업참가신청서	#1-3	
3. 별도서류 1식(아래 항목 순)		
○ 제안서 제출 공문 1부		
○ 사용인감계 1부	#2	○
○ 법인인감증명서 1부		○
○ 사업자등록증 사본(원본대조필 명기 후 인감날인) 1부		○
○ 법인등기부 등본 1부		○
○ 경쟁입찰 참가자격 등록증(조달청 발행) 1부		○
○ 입찰대리인의 4대보험 중 하나에 대한 가입 증명자료 및 재직증명서		
○ 서약서 1부	#3	○
○ 청렴서약서 1부	#4	○
○ 사전설명 금지 각서 1부	#5	○
○ 공동수급표준협정서(공동이행방식) 및 합의각서 1부	#6	(해당시)
○ 제안사 일반현황(기업 신용평가등급 포함) 1부	#7	○
○ 과업수행 조직도 1부	#8	○
○ 참여인력(사업참여자) 총괄표 1부	#9	○
○ 참여자 이력사항 1부	#10	○
○ 사업책임자 경력관련 서류 1부	#11	
○ 정량평가 기초자료 1부	#12	○
○ 정성평가 기초자료 1부	#13	○
○ 위임장 1부	#14	(해당시)
○ 사업수행계획서 1부	#15	○
4. 제안서 설명회 발표자료(PT) 1부		

【별지서식 #1-1】 입찰용 제안서 표지 양식

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

**내 기축임대주택 친환경자동차 인프라 설치 및
위탁운영 사업자 공모
제안서**

[용역명 : HY헤드라인M, 문단모양 가운데, 크기 : 20P / 제안서 : HY헤드라인M, 문단모양 가운데, 크기 : 32P]

정성부문

입찰용

2023. 00. 00

[HY헤드라인M, 문단모양 가운데, 크기 : 24P]

업체명

[HY헤드라인M, 문단모양 가운데, 크기 : 22P]
공동도급업체의 경우 하단에 함께 표기

297 mm

【별지서식 #1-2】 심사용 제안서 표지 양식

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

**내 기축임대주택 친환경자동차 인프라 설치 및
위탁운영 사업자 공모
제안서**

[용역명 : HY헤드라인M, 문단모양 가운데, 크기 : 20P / 제안서 : HY헤드라인M, 문단모양 가운데, 크기 : 32P]

정성부문

심사용

2023. 00. 00

[HY헤드라인M, 문단모양 가운데, 크기 : 24P]

*** 제안업체 인식표지 금지**

2
9
7
m
m

서 약 서

기관명 : _____

주 소 : _____

본인은 한국토지주택공사에서 시행하는 『LH 기축임대주택 친환경자동차 인프라 설치 및 위탁운영 사업자 공모』에 참여함에 있어 아래의 내용을 준수·이행할 것을 약속하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 공고에서 정한 내용 및 절차를 인정하고, 공고지침을 성실히 준수하겠으며, 본 지침을 위반할 시 선정 취소 등 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 제안서의 제반사항은 사실 근거에 의해 작성하였으며, 그 내용에 대하여 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 공고 심사와 관련하여 심사위원회 구성 및 심사방법, 귀 공사가 결정한 평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. . .

기 관 명 :

대표자 성 명 : (인)

한국토지주택공사 사장 귀하

청 렬 서 약 서

당사는 『LH 기축임대주택 친환경자동차 인프라 설치 및 위탁운영사업자 공모』 제안서 평가와 관련하여 관계법령에 규정된 절차를 준수하여 공정하고 투명한 평가가 되도록 협조하겠으며, 평가 과정에서 이유여하를 막론하고 평가위원 및 이해관계자에게 어떤 부당한 요구를 하거나 금품, 향응이나 부당한 이익을 제공하지 않도록 하겠습니다.

만약 이를 위반할 경우에는 관계법령에 따라 책임을 질 것은 물론, 귀 기관이 발주하는 입찰에 향후 2년 동안 참여하지 않을 것이며, 이에 대하여 일체의 민·형사상 이의를 제기하지 않겠음을 서약합니다.

2023. . .

기관명 :

대표자 : (인)

한국토지주택공사 사장 귀하

사전설명 금지 각서

상기 본인은 『LH 기축임대주택 친환경자동차 인프라 설치 및 위탁 운영 사업자 공모』 과 관련하여 평가위원회에 사전설명시 평가위원이 사전 설명 여부 확인서를 제출하는 경우 평가 종합점수에서 5점 감점과 관계법령에 따라 처벌하여도 감수할 것을 서약합니다.

2023. . .

주 소 :

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

한국토지주택공사 사장 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 계약을 정함에 있다.

1. 협계약건명 :
2. 발주자명 :

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

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

제3조(공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)
2. ○○○회사(대표자 :)
3. ○○○회사(대표자 :)

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③ 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 **협상 등의 권한**을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 과업과 관련한 권리·의무 관계가 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. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을

충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

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

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

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

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

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %
3. ○○○ : %

② 제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다.
다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 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 출자비율의 변경을 요청한 경우

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

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

제10조의2(비용의 분담) ① 본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

② 공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③ 공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.

④ 분담금을 3회 이상 미납한 경우에 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어

해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횡수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

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

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

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
 2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
 3. 공동수급체 구성원 중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우
- ② 제1항에 의하여 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력 공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다.
- ③ 제2항 본문의 경우에 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.
- ④ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

제14조(운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

- ② 이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

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

2023년 월 일

○ ○ ○ (인)

○ ○ ○ (인)

○ ○ ○ (인)

합 의 각 서(예시)

입찰공고번호		입찰일자	2023년 월 일
입찰건명	LH 기축임대주택 친환경자동차 인프라 설치 및 위탁운영 사업자 공모		

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성하여 입찰 참여하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고 사항에 전적으로 동의하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 분담권역(지역)에 대해 이의 없이 계약체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 합의각서를 통해 제출합니다.

2023년 월 일

공동수급체 대표자

주 사무소 소재지 :
 상 호 :
 성 명 : (인)
 사 업 자 등록번호 :
 생 년 월 일 :

공동수급체 구성원

주 사무소 소재지 :
 상 호 :
 성 명 : (인)
 사 업 자 등록번호 :
 생 년 월 일 :

공동수급체 구성원

주 사무소 소재지 :
 상 호 :
 성 명 : (인)
 사 업 자 등록번호 :
 생 년 월 일 :

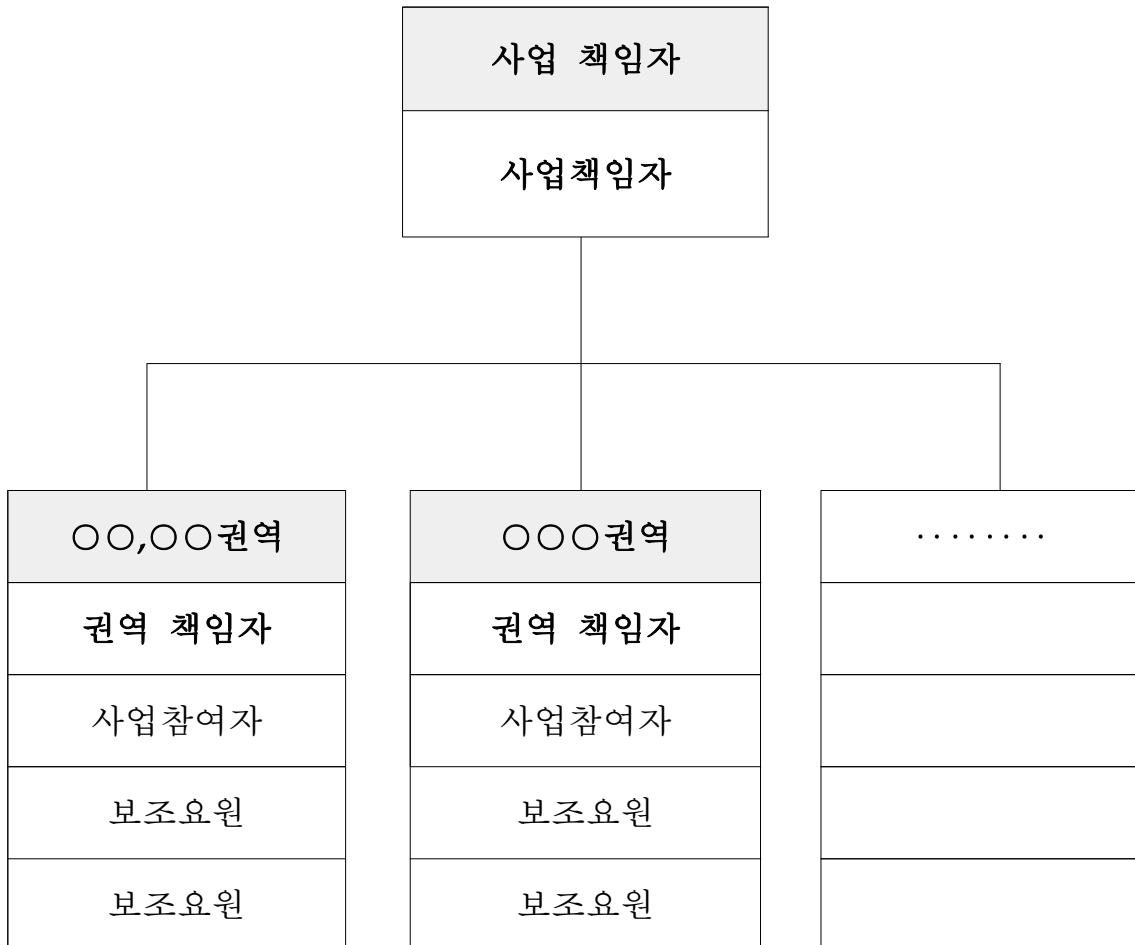
※ 공동수급업체간 권역(시,도)별 설치 및 운영하기로 합의한 상세내용을 포함하여 작성하여야 함

【별지서식 #7】 제안사 일반현황

제안사 일반현황

업 체 명		대표자명	
사업자등록번호			
주 소			
연 락 처	전화번호 :	팩스번호 :	
회 사 설 립 일	년	월	일
해당부문 사업기간	년	월 ~	년 월
사업영역			
주요연혁			
비고	첨부자료 : 기업 신용평가 등급 증빙서류		

과업수행 조직도 (예시)



- 주 : 1) 사업책임자 : 당해 사업전반을 지휘.감독하며 결론을 도출하는 역할을 수행하고, 권역책임자는 사업책임자를 보조하며 주요 사업부문을 감독하는 역할을 수행하며, 사업부문간 참여인력의 상호중복을 불허함
(단, 사업 책임자는 1개 권역에 한해 분야책임자를 겸할 수 있음)
- 2) 사업참여자는 변경이 불가하므로 실제로 참여할 수 있는 자를 선정하여야 함
- 3) 권역책임자는 반드시 해당분야 전문가를 선정하여야 함
- 4) 위 조직표에서 전문분야에 해당되는 조건을 명시한 경우 경력증명서 발급시에도 전문 분야에 해당하는 기술 등급을 기재하여 제출하시기 바라며, 전문분야 등급이 표시되지 않을 경우 등급평가지 불이익을 받을 수도 있으니 이점 주의하시기 바람

【별지서식 #9】 참여인력 총괄표

사업참여자 총괄표

권역	구분	성명	연령 (만 00세)	직위	주요경력 (경력기간)	학위 및 자격사항	비고
00 권역	권역책임자						
	사업참여자						
	보조요원						
	보조요원						
	⋮						
	⋮						
00 권역	권역책임자						
	사업참여자						
	보조요원						
	보조요원						
	⋮						
	⋮						

- 주 : 1. 구분은 권역별 권역 책임자, 사업 참여자, 보조요원 등으로 표기
 2. 주요경력에는 에너지 서비스사업 관련 경력만 기재할 것
 3. 참여인력에 대해서는 최종학위증명서 또는 해당분야 관련 자격증 증빙서류 제출
 4. 참여인력은 사업에 참여하는 인원 전부를 기재할 것
 5. 비고란에 사업책임자는 ●, 권역책임자는 ○으로 표시할 것

【별지서식 #10】 참여자 이력사항

참여자 이력사항

가. 기본사항

구분 ¹⁾			
소속		직책	
성명	(한글)	(한자)	
생년월일		연락처	전화 :
E-MAIL			H. P :

※ 1) 구분 : 사업책임자, 권역책임자, 사업참여자, 보조요원으로 구분 기재

나. 학력사항(대학교 이상 기재)

기 간	학 교	전 공	학 위

※ 학위수여증, 자격증 사본 첨부

다. 주요경력 (경력기간: 년)

기 간(년)	근무기관	직위	수행업무

※ 발주자가 확인한 경력증명서 첨부

라. 참여자 사업수행 실적 (전수: 건)

사업명	사업기간	계약금액	발주처	사업 참여내용

※ 발주자가 확인한 실적증명서 첨부

【별지서식 #11】 사업책임자 해당분야 경력 관련 서류

사업책임자 경력 (총괄표)

구분	순번	사업명	사업개요	사업기간 (완료구분)	계약금액 (천원)	발 주 처	과업책임자	비 고
전기차 충전시설 설치 및 충전서비스	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
	6							
	7							
	8							
	9							
	10							
	11							
	12							

- 주 : 1) 에너지 서비스 해당분야별 구분하여 기재
 2) 서비스 분야별 연도순으로 실적 기재
 3) 사업책임자의 해당분야 수행실적에 대한 증빙자료는 서식 #13 건별 상세 및 서식 #14 사업실적증명서 양식을 준용하여 제출

【별지서식 #12】 정량평가 기초자료

정량평가 기초자료

1. 기업 신용등급

구분	지분율 (%)	① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급
000				
000				
000				
.				
.				
합계	100			

2. 충전서비스 운영실적(공고일 기준, 운영중인 수량, 가입회원수, 요금 등)

구분	지분율 (%)	충전기 대수	회원수	충전요금	
				급속	완속
000					
000					
000					
.					
.					
합계	100				

3. 충전서비스 운영기간(공고일 기준)

구분	지분율 (%)	운영기간	개월수	설비 고장률	장애처리 소요일
000		~	년 개월		
000		~	년 개월		
000		~	년 개월		
.		~	년 개월		
.		~	년 개월		
합계	100				

4. 직접생산

구분	지분율 (%)	직접생산여부(○,×)		
		급속	완속	급속 및 완속
000				
000				
000				
.				
.				
합계	100			

5. 결제방법의 다양성

구분	지분율 (%)	결제방법 수	결제방법 내용
000			
000			
000			
.			
.			
합계	100		

6. 충전단가

구분	지분율 (%)	충전단가(환경부 고시금액×00%)	
		급속	완속
000			
000			
000			
.			
.			
합계	100		

※ 평가항목 별 증빙자료 아래 첨부

주 소 :

회 사 명 :

(공동수급체) 대 표 자 :

(증명인감)

【별지서식 #13-1】 정성평가 기초자료

설비의 설치 및 관리방안 / 정성평가 자료(배점 15점)

- ※ 별도의 요구 서식은 없으며, 제안서 평가항목 및 배점기준 참고하여 구체적 작성
- ※ 설비의 설치 및 관리방안에 대한 제품사진, 조직도, 관리계획표 등 관리방안에 대한 이해도를 높일 수 있는 참고자료 첨부

시스템의 운영관리 / 정성평가 자료(배점 25점)

※ 별도의 요구 서식은 없으며, 제안서 평가항목 및 배점기준 참고하여 구체적 작성

【별지서식 #14】 위임장

위 임 장

1. 위임업무

공고번호		일시 및 장소	
건 명	『LH 기축임대주택 친환경자동차 인프라 설치 및 위탁운영 사업자 선정』 제안서 등 제출		

2. 수임자 기본사항

업 체 명			
사업자등록번호			
대 표 명			
성 명		연락처	
대표 전화			
본사 주소			

상기 수임자는 귀사에서 시행하는 위 건명의 업무에 대하여 본사에서 단독 위임받은 자이며, 관련된 일체의 권한을 상기 수임자에게 위임합니다.

2023년 월 일

위임자 기관(업체)명 :
사업자등록번호 :
법인등록번호 :

대표자 성명 : (사용인감) (인)

한국토지주택공사 사장 귀하

사업수행계획서

I 사업자 현황

일반현황 (공동수급업체별 작성)

기업명		기업유형	
사업자등록번호		설립일	
대표자		상시 종업원 수	
총자산		자기자본	
총 매출액		자기자본 비율	

기업 신용등급 (공동수급업체별 작성)

① 회사채에 대한 신용평가등급	② 기업어음에 대한 신용평가등급	③ 기업신용평가등급

조직도 (공동수급업체별 작성)

Ⅱ 사업자 시스템 구축환경 현황

(시스템 구성형태, 장단점, LH-e플랫폼과의 연동방안, 특성 등 상세히 기술)

□ 시스템 구성도

□ 주요 시스템 구성화면

Ⅲ

친환경자동차 충전시설 사업 운영인력 현황

(인원형태, 인원수, 인원별 역할, 기술경력, 해당분야 근무경력 등 상세히 기술)

IV 전기차 충전서비스 운영현황 및 실적

□ 전기차 충전서비스 운영실적

참여년도	충전기 관리대수	충전요금		회원수	충전설비 이용률	설비 고장률	장애처리 소요일
		급 속	완 속				
2016년							
2017년							
2018년							
2019년							
2020년							
합계							

- * 충전요금은 급속, 완속 구분 명기 / 이용률은 주,월,년도별 충전기별 충전횟수
 설비고장률은 (고장건수/총관리대수)*100 / 장애처리소요일은 고장건수별 장애접수일로부터
 완료일까지 평균 소요기간