

『공영주차 통합관리시스템 구축용역』

제 안 요 청 서

2009. 12.



마포구시설관리공단

- 목 차 -

I. 개 요

1. 사 업 명	2
2. 사 업 의 목 적	2
3. 사 업 기 간	2
4. 총 사 업 비	2
5. 사 업 자 선 정	2

II. 과업범위

1. 전 산 통 합 시 스 템 구 축	2
2. 시스템 구축에 필요한 H/W 장비 일체	3
3. P D A 도 입	4
4. 교 육 및 기 술 지 원	4
5. 시 스 템 요 건 및 주 요 기 능	4

III. 제안요청 사항

1. 제 안 개 요	5
2. 제 안 서 작 성	5

IV. 제안안내

1. 제 안 사 업 개 요	13
2. 제 안 (입 찰) 참 가 자 격	13
3. 사 업 자 선 정	13
4. 제 안 서 및 입 찰 서 류 제 출 안 내	15
5. 제 안 설 명 회 개 최	16
6. 제 안 관 련 문 의 처	16

V. 제안서 평가방법

1. 평 가 원 칙	17
2. 평 가 기 준	17
3. 평 가 방 법	18
4. 기 술 능 력 및 입 찰 가 격 평 가 기 준	19

I

개요

1. 사업명 : 『공영주차 통합관리시스템』 구축 용역

2. 사업의 목적

- 각 주차장 전산화를 통한 통합 관리
- 관리 업무 전산화로 효율성 증대
- 미수/도주차량 관리 강화
- 투명성 확보 및 수익성 향상, 사업운영 현황을 신속히 파악하여 경영 환경 변화에 대응

3. 사업기간 : 계약일로부터 90일(3개월)

4. 총사업비 : 금85,180천원(부가세 포함)

5. 사업자선정 : 일반(총액) 협상에 의한 계약

II

과업범위

1. 전산통합시스템 구축

- WEB기반 거주자우선주차, 노상주차장, 견인보관소 전산통합시스템 구축(프로그램, 서버 포함)
- 노상주차장 및 거주자 단속은 PDA를 이용한 무선통신 사용
- OS 및 DBMS 운영체제는 Linux로 개발(Windows 체제는 불가)
- 서버와 DB 분리

2. 시스템 구축에 필요한 H/W 장비 일체

구분	규격	수량	비고
서버	1) Processor : Quad-Core Intel Xeon E5320 Processor (1.86 GHz, 80 Watts, 1066 FSB) * 2 2) L2 Cache : 8MB (2 x 4MB) Level 2 cache - 5300 Series 3) Memory : 4GB 4) 하드디스크 : 146GB 10k SAS 2.5 HP HDD ALL * 3 5) RAID : Smart Array E200i/128 BBWC Controller (RAID 0/1/1+0/5) 6) NIC : Embedded NC373i Multifunction Gigabit Server Adapter 7) 전원공급장치 : Redundant 기능 제공 8) ODD/FDD : 16x DVD-ROM 9) 모니터 : 17인치 LCD	1	기존서버 활용가능 (업그레이드)
PDA	1) 송신(TX)/수신(RX) : 2.3045~2.3855 GHz 2) 주파수 정밀도 : ±200 Hz 이내 3) 외관(mm) : 배터리 장착 시 114(L)×58(W)×16.6(H) 4) LCD 사양 : 2.8형(71.8mm), 262K Color TFT(320×240) 5) 송신출력 : 200mW 6) 사용 주파수 범위 : 송신(TX)/수신(RX) : 2402~2480 MHz 7) 모듈 : BTTMA46C2SC 8) 지원 스펙 버전 : 2.0 9) 송신출력 : 최대 2.51 mW 10) Expansion : SD/MMC card slot, USB port 11) Camera : 1.3 Mega Pixel	38	프로그램 구축에 맞는 사양으로 조정 가능
PDA케이스	PDA케이스	38	
PDA프린터	1) 인쇄방식 : 열 전사 방식 (감열식) 2) 인쇄속도 : 80 mm/sec 3) 해상도 : 203 DPI 4) 용지공급방식 : Easy paper loading 5) 문자크기 : 12 * 24 / 9 * 24 6) 라인 당 문자 수 : 32 / 42 7) 문자 집합 : 영문 숫자(95) / 확장 그래픽(128*20 pages) 국제문자(32) 8) 바코드 : 1차원(UPC A, UPC B, CODE 39, CODE 93, CODE 128, EAN 8, EAN 13, EAN 18, ITF, Codeab) 2차원(PDF417) 9) 에뮬레이션 : ESC/POS 10) 통신 : 인터페이스(Serial/USB, 블루투스 Class2 V1.2)	38	
PDA프린터 케이스	PDA프린터 케이스	38	
OS	RedHat Linux 9.0	1	

※ 위의 범위를 기초로 제안자가 추가로 제시 및 수정한 제안사업도 포함

3. PDA 구매 교체

- 노상주차장 PDA 및 PDA프린터 교체(운영프로그램 포함)
- 교체된 PDA에 새로운 프로그램 개발 탑재

4. 교육 및 기술지원

- 시스템 관리자에 대한 운영프로그램 및 PDA 교육 실시
- 주차관리원의 PDA 작동법 및 소프트웨어 운영 교육 실시
- 시스템의 무상유지보수 기간은 사업 완료 후 1년으로 하고, 하자 발생시 24시간내 즉시 조치하여야 함.

5. 시스템 요건 및 주요기능

■ 전산통합 관리 프로그램

- 각종 통계자료 조회
- 미납/도주 차량 관리(고지서 출력 포함)
- 정기권 관리 및 카드결제

■ PDA 운영프로그램

- 입차업무
- 출차업무
- 자료전송하기(데이터/사진/미전송자료/전송자료 확인)

■ 시스템구축 환경

- 모든 프로그램은 WEB환경 및 PDA 무선기기(PDA, 스마트 폰)환경으로 개발되어야 한다.
- 기타 개발환경은 우리공단의 환경을 기준으로 한다.
 - ➡ OS : Linux (RedHat 9.0 이상)
 - ➡ DBMS : MySQL
 - ➡ 개발프로그램 : JSP, Java
- ※ 위 개발환경은 변경될 수 없다.
- ※ 기타 상세한 요건은 과업지시서에 의함.

Ⅲ 제안요청 사항

1. 제안개요

제안사는 본 용역사업의 목적, 범위, 사업내용 등을 명확히 파악하여 제안의 배경 및 목적, 추진방향 및 전략, 수행범위, 특징, 기대효과 등을 간결, 명확하게 기술

2. 제안서 작성

2.1 기술제안서

① 구성 및 내용

항 목	작 성 내 용
■ 제안개요 ·제안의 목적 ·사업수행범위 ·추진방향 및 핵심기술전략 ·제안의 특징 및 장점 ·기대효과	- 본 사업의 제안요청 내용을 명확히 이해하고 제안의 목적, 사업수행범위 등을 요약 기술 - 사업의 추진과제 및 핵심기술전략에 대해 요약 기술 - 본 프로젝트의 수행상 특징, 장점 및 결과로 예상되는 기대효과를 요약 기술
■ 제안업체 현황 ·일반현황 및 연혁 ·조직 및 인원현황 ·주요 사업분야 및 실적 ·유사분야 개발경험 ·지식기반 보유정도	- 일반현황(대표자, 설립연도, 최근 3년간 자본금 및 매출액, 주요연혁 등) 기술 - 조직도 및 조직별 업무기능, 인원현황 제시 - 제안사 주요 사업분야를 분야별로 구분 제시 - 최근 3년간(2007.1.10이후) 공영주차장 관리시스템 용역수주 실적 제시 (실적증명원 등 근거자료 제출) - 관련 유사기술 보유 및 개발현황, 수행사례 등

항 목	작 성 내 용
■ 사업수행 계획 ·사업목적 및 사업내용 시스템 구축전략 ·제안의 특징 · 장점 및 기대효과 ·작업수행계획 및 진도관리	- 본 사업의 추진목표, 추진방향, 추진범위, 추진내용, 추진 방안 등 사업추진 전략을 총괄 제시 - 본 프로젝트의 수행 상 특징, 장점 및 결과로 예상되는 기대효과를 기술 - 시스템을 구축하기 위한 사업수행 계획 및 구성도, 진도 관리 방안 등 상세히 기술
■ 사업수행 능력 ·사업수행 조직 및 투입 인력, 업무분장 ·사업추진방향, 방법론, 개발기법 ·교육훈련 계획 및 방법	- 본 프로젝트의 추진업무 부문별 참여인력의 투입계획 (추진조직, 인원구성, 참여인원의 개발 경험 및 자격증, 투입기간 등 상세이력사항 별첨 제시) - 사업수행 방법 및 수행절차 - 자체개발기술 및 개발기법 적용방안 등 기술 - 시스템관리자, 분야별 운영자, 사용자 등 구분에 따른 교 육내용, 교육시간 등을 상세히 제시
■ 개발부문 ·시스템 구축 전략 ·시스템 구현 방안 ·프로그램 및 데이터에 대한 보안 확보방안 ·시스템 시험방안 ·시스템 운영방안 ·시스템 향후발전방향	- 시스템 구축 전략 및 구현 방안 시스템 구성, 구축방안 세부 기능요건 및 사용자 편의성 등을 기술 시스템의 주요 기능 및 제품의 구성과 특징을 설명 거주자, 노상, 견인보관소시스템의 통합 기존 3개 프로그램의 자료이전 방안 향후 프로그램 변경이 용이하도록 하기 위한 방안 - 프로그램 소스 및 데이터에 적용하는 보안 확보 방안 - 대상 업무별 단위시험, 통합시험 등에 대한 방안 - 구축완료 후 시스템 이용 및 관리 운용에 관한 방안 - 향후 시스템의 발전방향과 타 시스템과의 통합운영 방안

항 목	작 성 내 용
■ 과업관리 ·사업관리방안 ·추진일정계획 ·보고 및 검토계획 ·품질보증 방안 ·보안유지 방안	- 수행체계, 구성요소, 절차, 보고체계, 위험요소, 산출물 관리, 예상문제점과 해결안 등의 프로젝트 관리방안 제시 - 과업 추진일정, 일정별 산출물을 상세히 기술 - 사업기간 동안 이루어질 보고 및 업무 협조사항 제시 (착수보고, 중간보고, 최종보고, 월간보고, 워크샵 등) - 사업수행과정 및 구축시스템의 품질보증을 위한 계획, 방법, 절차 등 - 본 사업을 추진하면서 취득한 정보에 대한 정보유출 방지대책 제시
■ 지원부문 ·유지보수계획 ·기술이전계획 ·백업/복구 및 장애대책 ·향후 시스템 운영방안 ·기타 지원사항	- 무상 유지보수 기간, 유/무상 유지보수체제 등 종합적인 유지보수계획 제시 - PDA 기종 교체 시 프로그램 무상 장착에 관한 방안 - 원활한 시스템 운영을 위해 유지보수 요원에 대한 기술 이전계획을 분야별로 상세하게 제시 - 산출물로 제시할 수 없는 원천기술 부문이 있는 경우 제안서에 명시 - 프로그램 백업 및 복구대책, 장애대응책 - 향후 공단에서 추진할 인사·회계 통합프로그램과의 시스템 연계방안 및 무상 자료이전 방안 제시 - 사업내용 변경, 하자, 발주처 요구에 따른 용역결과 수정 보완계획, 기타 본 사업과 관련하여 지원 가능한 사항 등

② 작성요령

가. 일반사항

- 제안서는 “① 구성 및 내용”에 명시된 내용에 근거하여 제반 요구사항을 최대한 충족시켜 명확하고 구체적으로 기술하여야 한다.
- 전체적 순서는 “① 구성 및 내용”의 순서에 따르되, 제안자의 의도에 따라 재구성해도 무방하나 요구된 내용은 반드시 포함하여야 한다.
- 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 사항에 대하여는 입증자료를 제안서 뒷부분에 첨부하여야 하며 입증자료를 제출하지 못하는 경우에는 불가능한 것으로 판단한다.
- 제안내용에 대한 확인을 위해 추가 자료요청 또는 실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 한다.
- 제안사는 제안요청서 등 제안서를 포함한 모든 문서는 대외비로 취급하여야 한다.
- 제안시 사업에 투입된 인력은 변경할 수 없으며, 부득이 교체할 경우에는 사전에 우리공단의 승인을 받아야 한다.
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 한다.

나. 추진조직

- 본 사업을 수행할 추진조직, 인원구성 및 수행 인력에 대한 상세한 이력사항을 별첨으로 제시하여야 한다.
- 추진조직별 업무역할을 기술하고 본 과업 추진일정에 따른 인력 투입계획을 제시하여야 한다.
- 투입 인력의 변경은 공단의 사전 승인 하에 동급이상의 인력으로 이루어져야 한다.

- 공단에서 과업수행을 위한 투입 인력이 부적절 하다고 통보할 경우 즉시 공단과 협의하여 해당인력을 교체하여야 하며, 기타 과업수행에 따른 교체는 공단의 사전 승인 후 실시한다.

다. 과업 수행관리

- 본 과업의 수행을 위한 추진일정은 전체일정과 세부일정으로 구분하여 상세하게 제시하여야 하며, 과업 추진과정에서 이루어져야 할 산출물의 종류 및 내역을 제출하여야 한다.
- 본 과업수행시 공단의 사정 또는 필요에 의하여 과업의 범위가 변경될 경우 상호 협의하여 과업범위를 변경할 수 있다
- 공단은 다음 각 호의 사유로 용역기간이 연장되어야 한다고 판단될 때에는 계약기간을 연장할 수 있다.
 - ① 천재지변 또는 이에 준하는 사항이 발생하였을 경우
 - ② 기타 공단이 정당한 사유가 있다고 판단하였을 경우
- 과업수행 중 공단과 과업수행자간 의견의 차이가 있을 때에는 상호 협의를 통하여 해결하며, 의견이 상이할 때는 공단의 해석이 우선한다.
- 과업 수행내용과 관련하여 타 행정기관이나 기타의 자로부터 자료 협조 등을 요청 받았을 때에는 공단에게 통보하여 공단의 의견에 따라야 한다.
- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때는 특별한 사유가 없는 한 계약위반행위로 간주하여 계약해지 등의 조치를 취할 수 있다.
 - 본 계약을 수행함에 있어 계약내용이나 과업지침을 위반하였을 경우
 - 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때
 - 제안서에 제시한 투입인력이 본 용역에 투입되지 않을 때
 - 기타 성실한 과업이행을 하지 않아 계약목적의 달성이 어려울 경우

라. 성과보고 및 보고서 제출

- 과업 추진 중에 생산된 개발프로그램, 산출물, 각종 보고서는 수행일정에 맞춰 제출 또는 보고하여야 한다.
- 과업수행자는 아래와 같이 정기보고서를 제출하여야 한다.
 - 착수보고서 : 계약체결 후 7일 이내
 - 시험보고서 : 시험완료 후 3일 이내
 - 완료보고서 : 구축완료시
 - 사용자지침서 : 구축완료시(보고서 5부 및 CD)
- 착수보고 후 진행사항에 대하여 2주 단위로 진행상황 보고를 하여야 하며, 공단의 요구 시에는 별도 보고를 하여야 한다.

마. 작성양식 등

- 기술제안서 및 요약서는 파워포인트로 작성, A4용지(횡) 사용을 원칙으로 하되, 필요시에는 다른 방법으로 할 수 있다.
- 제안서 및 제안요약서는 총 7부(칼라원본 1부, 복사본 6부)를 제출하여야 한다.
- 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 필요시 한문과 영문을 병기할 수 있으나, 사용된 영문약어에 대하여는 약어표를 제공하여 그 내용을 기술하여야 한다.
- 각 쪽에는 쉽게 참조할 수 있도록 일련번호를 부여한다.
- 기타 필요하다고 판단되는 보조자료는 제출할 수 있다.
- 표지에는 원본과 사본을 구분하여야 하며 원본과 사본이 상이한 경우가 발견될 시에는 원본의 내용을 채택한다.
- 제안서 겉면에 공고번호, 과업명, 입찰자명 등을 명시하여 문서로 제출하여야 하며 담당자의 주소, 성명, 부서명, 전화번호, 팩스 번호, 제출목록 및 부수를 기재하여야 한다.

③ 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용과 우리공단의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안내용 및 추가 제출된 자료는 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서와 상이한 경우에는 계약서가 우선한다.
- 추가자료 요청 시 제안사는 이에 성실히 임하여야 하며, 미제출시의 불이익과 제안서 기재사항 누락, 상이함에 따른 불이익은 제안사가 감수하여야 한다.
- 제출된 제안서와 수정 등 요청 이외의 사항에 대하여는 우리공단과 협의 없이 제안사 임의로 수정 또는 보완, 추가, 삭제, 대체할 수 없다.

④ 보안유지

- 용역수행자는 과업착수와 동시에 보안각서를 제출하여야 한다.
- 제안요청서 및 관련자료는 제안서 작성이외의 목적으로 사용하지 못하며, 제안사가 제출한 모든 자료 및 정보는 공개하지 않음을 원칙으로 한다.
- 용역수행자는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 공단의 사전승인 없이 제3자에게 공개 또는 제공하여서는 안 되며, 이로 인한 문제 발생시에는 제안사가 책임을 진다.
- 용역수행 중 생산된 각종 조사자료와 보고서 등 모든 성과품은 공단의 소유로 하고, 공단의 사전승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업의 목적이외에 사용할 수 없으며 완료 시 공단에 전부 제출하여야 한다.
- 모든 산출물은 지적재산권 관련 사항을 주의해서 작성하여야 하며, 지적재산권 관련 문제 발생시에는 제안사가 책임을 진다.

⑤ 기타사항

가. 투입인력

- 사업수행자는 본 사업을 수행함에 있어 해당분야에 충분한 경험에 있는 인력을 투입하여야 한다.
- 참여인력은 본 사업 이외의 업무에 중복 참여시킬 수 없다.

나. 사업수행방법

- 사업수행 장소는 공단 내의 지정장소로 하되 시스템의 설치, 테스트 등 필요시 공단의 승인 하에 사업수행자가 지정하는 장소에서 임시 수행할 수 있다.

다. 시스템 구축환경

- 사업수행자는 공단의 운영현황 및 정보화환경에 맞도록 사업을 수행하여야 한다.

라. 소유권

- 사업수행과정에서 생산된 성과품에 대한 저작권 및 모든 권리는 공단이 소유한다.

마. 소유권 및 특허권, 저작권 등 침해

- 본 사업과 관련하여 공단은 특허권, 상표권, 복제권, 저작권, 지식소유권 등의 침해에 대하여 책임을 지지 않으며, 사업수행자가 전적으로 책임을 진다.

2.2 가격제안서 : 별지 서식 10 참조

IV

제안안내

1. 제안사업 개요

- 사업명 : 『공영주차 통합관리시스템』 구축용역
- 용역기간 : 계약일로부터 90일(3개월)
- 총사업비 : 금85,180천원(부가세 포함)
- 주요 사업범위
 - 거주자, 노상, 견인보관소 통합시스템 구축
 - PDA 교체 및 운영프로그램(PDA, 프린터 및 케이스 구입 포함)

2. 제안(입찰)참가 자격

- 「지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제13조 및 동법시행규칙 제14조에서 정한 요건을 갖추고 「소프트웨어산업진흥법」 제24조에 의한 소프트웨어 사업자 신고를 필한 사업자
- 공고일로부터 최근 3년 이내 1건 이상의 주차관리시스템 구축 실적이 있고, 공공부문(국가, 지방자치단체, 정부투자기관, 지방공기업) 주차관리시스템 구축실적이 있는 업체
- 입찰참가 자격에 명시된 입찰참가 자격요건을 충족한 자로서, 관계법령이나 이에 의한 처분으로 입찰참가 자격이 제한 또는 정지되지 아니한 자

3. 사업자 선정

- 입찰방법 : ‘협상에 의한 계약체결’
 - 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령 제43조, 제44조
 - 협상에 의한 계약체결기준(행정안전부예규 제124호, 2008.03.27)

■ 낙찰자 결정방법

- 제안사가 제출한 제안서는 우리 공단 「계약심의위원회운영내규」에서 정한 “계약심의위원회”에서 심사하여 「협상에의한계약체결기준」(행정안전부예규 제124호, 2008.03.27)에 의하여 협상적격자를 선정한 후 협상을 통해 최종 낙찰자를 결정
- 제안서 평가결과 및 협상결과는 공개하지 않으며, 이에 대하여 제안업체는 이의를 제기할 수 없음.

■ 평가기준

- 협상대상자를 선정하기 위한 제안서 평가는 “기술능력평가와 입찰가격평가”로 구분하여 평가하고, 적절한 품질을 보장할 수 있도록 기술능력평가의 비중을 100분의 80으로 하고 입찰가격평가의 비중은 100분의 20으로 한다.
- 기술능력 및 입찰가격 평가기준과 배점은 「협상에 의한 계약 체결기준」(행정안전부예규 제124호, 2008.03.27)을 적용한다.
- 평가를 위한 세부적인 제안사 준수사항 등과 기술능력 및 입찰가격 평가기준과 배점은 「V. 제안서 평가방법」과 같다.
- 협상대상자 선정
 - 기술능력평가와 입찰가격평가점수를 합한 종합평가점수가 70점 이상인 자로서, 고득점자 순으로 우선협상적격자로 선정한다.
 - 종합평가결과 동일한 점수를 얻은 업체가 2개 이상일 경우는 기술평가 점수가 높은 업체를 선정함.
 - 종합평가점수 70점 이상인 자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있다.
- 최종사업자 결정
 - 협상범위는 협상대상자로 선정된 자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 가격 등을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있다.
 - 협상대상자와의 협상이 결렬되면 동일한 기준과 절차에 따라 차 순위

협상대상자와 협상을 실시한다.

- 협상이 성립된 때에는 차 순위 대상자와의 협상은 생략한다.

● 제안서 평가관련 유의사항

- 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자 및 다른 협상 적격자에게 통보한다.
- 평가결과에 대해 제안자는 이의를 제기할 수 없다.
- 제안내용은 필요한 사항 위주로 명료하고 구체적으로 작성하여야하며, “~할 수도 있다”, “가능하다”, “동의한다”, “고려한다” 등의 표현은 제안하지 않은 것으로 간주한다.
- 우리공단이 제시한 제안 규격 등에 적합하지 않는 제안내용은 제안 평가대상에서 제외할 수 있음.
- 작성요령을 위반한 제안서는 평가위원회 결정에 따라 감점처리 함

4. 제안서 및 입찰서류 제출안내

■ 입찰참가신청서 1부.

■ 제안서 7부(원본 칼라 1부, 복사본 6부)

다음 내용을 포함하여 책자로 제본하여 제출

- 업체 일반현황 및 연혁 1부 : 별지서식1
- 최근 3년간 업체 경영실태 1부(기업신용평가서 첨부) : 별지서식2
- 최근 3년 이내('07.1.1이후) 주요 수행사업실적 1부 : 별지서식3, 4
- 프로젝트 수행조직표 및 업무분장 : 별지서식5
- 참여기술자 및 이력사항 : 별지서식6, 7

■ 제안요약서 7부(30페이지 이내)

■ 제안서 및 요약서 내용이 수록된 CD 1장

■ 가격제안서 및 산출내역서 각 1부(밀봉 날인 제출)

■ 입찰보증금 지급각서 1부. ■ 법인등기부등본 1부.

- 법인 인감증명서 1부.(대리인일 경우 위임장 1부 - 신분증 지참)
- 사업자등록증 1부.
- 소프트웨어사업자신고필증 1부.
- 실적증명서 원본 1부(참여인력이 기재된 발주기관이 확인한 것)
- 재무제표 및 신용평가등급 확인서 1부.

5. 제안설명회 개최

- 제안설명회는 제안사의 관계임원 또는 용역수행 총괄책임자가 반드시 참가하여야 하며, 제안발표는 프로젝트 참가자가 직접 하여야 한다.
 - ※ 제안설명회 참가인원은 업체당 3명 이내로 제한하며, 참가자는 반드시 신분증을 지참
- 발표 자료는 제안사가 별도로 준비하여야 하며(제안요약서 가능), 발표 자료와 제안서의 내용이 상이할 경우에는 감점 처리한다.
- 발표순서는 제안서 접수순서에 의하며, 발표시간은 발표 30분, 질의응답 10분 이내로 하되, 시간은 평가위원의 협의에 따라 가감 조정할 수 있다.
- 제안사는 공단이 정한 일정에 따라 제안 설명을 하여야 하며, 제안설명회 미 참여 제안사는 제안 의사가 없는 것으로 간주함.
- 일시 및 장소 : 미정(추후 통보예정)

6. 제안관련 문의처

- **발주담당** : 마포구시설관리공단 주차사업팀 임현수
 - ☎ 02-300-5054, FAX 02-376-4068
 - 이메일 lim06019@hanmail.net
- **계약담당** : 마포구시설관리공단 경영지원팀 원종문
 - ☎ 02-300-5022, FAX 02-376-0293

1. 평가원칙

- 제안내용에 대하여 우리 공단 규정에서 정한 별도 평가위원회를 구성하여 평가하고 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않는다.
- 제출기한 내 접수된 제안서에 한하여 관련법령에 근거, 객관적이고 공정한 기준과 절차에 따라 점수화 하고 협상 순위를 결정한다.
- 제안사는 제안서 평가방법 또는 선정결과에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가결과의 세부내용 및 협상결과는 공개하지 않는다.

2. 평가기준

- 평가는 총점을 100점으로 하고 기술제안서 80점, 가격제안서 20점 비중으로 배점 범위 내에서 결정하여 합산한다.
- 동점자 처리
 - 1차 심사 결과 동점자 발생 시 기술능력 평가점수가 높은 제안사를 선순위로 한다.
 - 기술능력 평가점수가 동일할 경우 평가항목 중 배점이 높은 항목의 점수가 높은 제안사를 선순위로 한다.
 - 위 항목 모두 동점인 경우에는 추첨에 의한다.
- 평가위원회는 제안사에 설명 또는 추가자료를 요청할 수 있다. 단, 평가반영은 제안서에 한하며 추가자료는 참고용으로만 활용한다.
- 제출제안서 중 평가 제외 사유는 다음과 같다.
 - 자격기준 미달 및 제출서류를 허위 작성한 경우
 - 기타 심사에 부정행위를 한 경우

3. 평가방법 : 기술능력평가(80점) + 입찰가격평가(20점)

구 분	세 부 내 용
기술능력평가 (80)	◦ 업체의 전문성 및 수행능력에 대해 가중치를 적용하여 절대 및 상대평가한 후 등급별 점수부여 ◦ 세부 평가방법은 자체 평가방침에 의거 실시
입찰가격평가 (20)	◦ (최저제안가격/업체제안가격)×가격평가비율(20점)
종합심사 (100)	◦ 기술능력평가(80) + 입찰가격평가(20) 점수합산 우선순위 결정 ◦ 고득점자 순위로 우선협상대상자로 정하여 협상 실시 ※ 소수점 둘째자리에서 반올림.

■ 기술능력평가

평가분야		평 가 항 목	배점
대항목	중항목		
업체평가 부 문	1. 경영상태 ★	◦ 기업신용평가서에 의한 평가	5
	2. 용역수행 실적 ★	◦ 공영주차장 관리시스템 구축 수행실적	10
	3. 기술인력 보유현황	◦ 기술등급별 전문인력 보유 상태	5
개발계획	4. 대상사업의 이해도	◦ 사업목적 및 사업내용, 시스템 추진방안 ◦ 제안의 특징, 장점 및 기대효과 ◦ 프로젝트 수행 상 적용할 시스템의 타당성	5
	5. 용역 수행계획	◦ 사업수행 계획 및 진도관리의 적정성 ◦ 용역 추진방향, 방법론, 개발 기법의 적정성	5
수행능력	6. 용역 수행능력	◦ 용역 추진 조직구성 및 업무 분장의 타당성 ◦ 자체개발기술 및 개발기법 적용방안의 적정성 ◦ 교육훈련 계획 및 방법의 적정성	15
개발부문 및 관리부문	7. 용역 수행방법	◦ 시스템 구축 전략 및 구현 방안 - 시스템 구성, 구축 방안의 창의성 및 실현 가능성 등 - 세부 기능요건 및 사용자 편의성 - 거주자, 노상, 건인보관소 시스템과의 통합 방안 - 기존 데이터 자료 이전 가능성 ◦ 구축 시스템 품질보증 계획 ◦ 위험 및 보안 등 관리방안의 적정성 ◦ 향후 시스템의 발전방향과 회계프로그램과의 통합운영 방안	20
	8. 용역의 산출물	◦ 과업 추진일정별 산출물의 적정성 ◦ 용역 산출물의 활용성	5
지원부문	9. 기술지원	◦ 유지보수 및 기술이전 등 지원계획의 적정성 ◦ 장애대응책, 프로그램 백업 및 복구대책 ◦ 기타 지원사항	10

※ “★항목”은 절대평가 항목임

■ 입찰가격평가 : 20점

분 야	평 가 항 목	배점한도 (20점 만점)	평가방식
입찰가격	○ 용역 입찰가격의 적정성	20	정량평가

4. 기술능력 및 입찰가격평가 기준

■ 기술평가기준 = 세부 항목별 득점합계

● 평가방법

- ➡ 평가방법은 절대평가 또는 상대평가 중에서 선택하되, 점수가 합리적 통계 등으로 적정하게 산출될 수 있는 경우에는 절대평가에 의한다.
- ➡ 상대평가시 등급별 배분은 수(10%), 우(20%), 미(40%), 양(20%), 가(10%)로 하고, 평가대상 업체수가 5개업체 이하인 경우 등급별 배분(표)에 따라 배분하며, 입찰참가자의 사유로 자료를 제시하지 아니한 항목은 위 배분방법에 의한 최하등급으로 처리한다.
- ➡ 등급별 업체수의 배분은 전체 평가대상 업체수의 위 등급별 배분율을 곱하여 산출하며, 산출한 결과치가 소수인 경우 소수점 이하 수치가 가장 높은 등급부터 배분한다. 소수점 이하 수치가 동일할 경우 수, 가, 우, 양, 미 순서에 의한다.
- ➡ 평가대상 업체의 등급별 배분시 동일점수의 업체가 2개 이상인 경우 이들 업체에 대하여는 동일 등급으로 배분하고, 차 순위업체는 동일점수 업체수를 포함한 상위 업체수를 고려하여 배분한다.
- ➡ 등급별 배점은 각 평가 세부사항별 점수를 기준으로 수(100%), 우(90%), 미(80%), 양(70%), 가(60%)로 배점한다.

● 상대평가시 등급별 배분 및 배점

➡ 등급별 배분

등급별 배분		참여업체 수에 따른 배분 업체수								
등급	배분율(%)	2	3	4	5	6	7	8	9	10
수	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1
우	20				1	1	1	2	2	2
미	40	1	1	2	1	2	3	3	3	4
양	20				1	1	1	1	2	2
가	10	-	1	1	1	1	1	1	1	1

➡ 등급별 배점

등급별 배점		배점별 점수 산정 내역			
등급	배점비(%)	5점	10점	15점	20점
수	100	5.0	10.0	15.0	20.0
우	90	4.5	9.0	13.5	18.0
미	80	4.0	8.0	12.0	16.0
양	70	3.5	7.0	10.5	14.0
가	60	3.0	6.0	9.0	12.0

● 절대평가 등급별 배분 및 배점

➡ 공영주차장 관리시스템 구축 수행실적[10점]

- 3년 이내 용역수행완료 실적에 한함

구 분	1건	2건	3건	4건	5건	6건 이상
배 점	5	6	7	8	9	10

➡ 신용평가등급에 의한 경영상태 평가기준

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평점(점)
AAA	-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	5.0
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA- 에 준하는 등급)	4.9
A+	A2+	A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+ 에 준하는 등급)	4.8
A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급)	4.7
A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	4.6
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+ 에 준하는 등급)	4.5
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	4.4
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	4.3
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	4.0
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB- 에 준하는 등급)	3.7
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	3.5
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+ 에 준하는 등급)	3.0

- ※ 신용평가등급은 신용정보의이용및보호에관한법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 동 적격심사세부기준 제6조의 적용기준일 전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 “신용평가등급 확인서”)을 기준으로 평가한다.
- ※ 적격심사대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, “신용평가등급확인서”를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.

■ 입찰가격 평가기준

- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80이상인 경우

➡ 평점 = 입찰가격평가배점한도 × (최저입찰가격/당해입찰가격)

- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만인 경우

➡ 평점 = 입찰가격이 추정가격의 100분의 80일 경우의 평점 +
[2×{(추정가격의80%상당가격-당해입찰가격)/(추정가격의
80%상당가격-추정가격의60%상당가격)}]

※ 다만, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60
으로 계산

※ 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

【별표1】

공영주차장 현황

1. 노상주차장 : 13개소, 775면

(2009. 11. 1현재)

연 번	주차장명	위 치	급지	면수	요금 (10분당)	월정가권	운영시간		
							평일	토요일	공휴일
1	망원 2007.4.16	망원유수지~망원펌프장 (망원동 394 ~ 418)	3	92	300	100,000	09:00 ~19:00	무료운영	
2	경남 2001.8.1	경남예식장 뒤 일방통행길 (서교동 418-22)	2	26	500	150,000	11:00 ~21:00	11:00 ~21:00	무료 운영
3	연남 2001.8.3	연남동 기사식당 길 (연남동 224-26)	2	71	500	150,000	09:00 ~19:00	09:00 ~15:00	무료 운영
4	청기와 2001.8.7	청기와 예식장길 (서교동 379-6)	2	114	500	120,000	09:00 ~19:00	무료운영	
5	당인 2001.8.11	당인리발전소 정문앞길 (합정동 362-22)	2	51	500	120,000	09:00 ~19:00	거주자운영	
6	합정 2002.4.9	합정로터리 제일은행 뒷길 (서교동 394-23)	2	26	500	120,000	09:00 ~19:00	무료운영	
7	아현 2002.3.28	아현초등학교 담길 (아현동 282-1)	2	27	500	120,000	09:00 ~19:00	무료운영	
8	홍대서측 2002.3.13	홍대 로데오거리 (서교동366-20,상수동318-4)	2	168	500	-	12:00 ~23:00	12:00~23:00	
9	어울마당 2003.1.2	홍대 옷가게길 (서교동 358-1)	2	11	500	-	12:00 ~23:00	12:00~23:00	
10	건고싶은거리 2003.1.2	홍대지하철 6번출구 뒷길 (동교동 164-3)	2	14	500	-	12:00 ~23:00	12:00~23:00	
11	동교동 2007.1.2	동교동 327 ~ 330	2	71	500	120,000	12:00 ~23:00	12:00~23:00	
12	새물결 2008.5.2	홍대 5번출구길 (동교동 165-1~169-12)	2	17	500	-	12:00 ~23:00	12:00~23:00	
13	용강동 2007.9.3	용강동 472-4~40-2	2	87	500	-	12:00~ 22:00	12:00 ~18:00	무료

【별표2】

기존 프로그램 현황

순번	시스템명	용 도	사 양
1	거주자프로그램	거주자우선주차 구획, 정산, 인터넷접수·납부, 부정주차관리(PDA)	· (주)리버스아이티 · OS : Windows 2003 · DB : MS-SQL 2005 · 개발환경 : ASP, NET
2	노상 PDA 프로그램	노상주차 시간요금징수(PDA) 월정기, 체납, 정산관리	· (주)리버스아이티 · OS : Windows 2003 · DB : MS-SQL 2000 · 개발환경 : ASP, NET
3	견인관리프로그램	피견인 입·출차 차량관리	· 파스칼테크놀러지 · OS : Windows 2000 · DB : Oracle · 개발환경 : Delphi 5

[별지서식1]

일반현황 및 연혁

회 사 명			대 표 자	
사업분야				
주 소				
연 락 처	전화 :		FAX :	
회사 설립년도	년		월	
해당부문 사업기간	년	월	~	년 월 (년 개월)
주요 연혁				
인력현황	계	엔지니어	기타 (행정인력 등)	

[별지서식2]

업체경영실태(최근3년)

구 분		2007년도	2008년도	2009년도
자산총계				
부채총계				
자본총계				
자기자본				
유동자산				
유동부채				
당기순이익				
부 문 별 매 출 액	○ ○ 부문			
	○ ○ 부문			
	○ ○ 부문			
	○ ○ 부문			
	○ ○ 부문			
	계			
자기자본비율(%)				
부채비율(%)				
유동비율(%)				

※ 기업신용평가서 첨부

[별지서식3]

유사용역 수행실적

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (백만원)	발주처	책임기술자	비고

- ※ 1. 현재 수행중인 업무도 포함하여 최근 연도순으로 기재하되 최근 3년간을 대상으로 한다. (2007. 1월부터)
2. 하도급은 발주처가 승인한 것에 한하며, 비고란에 원도급 회사명을 기재한다.
3. 용역건별 실적증명서의 첨부를 원칙으로 하고, 실적증명서 제출이 곤란한 경우 해당 용역계약서 사본으로 갈음할 수 있다.
4. 공동도급일 경우에는 대표사(제안사)와 공동수급사를 구분하여 기재한다.

[별지서식4]

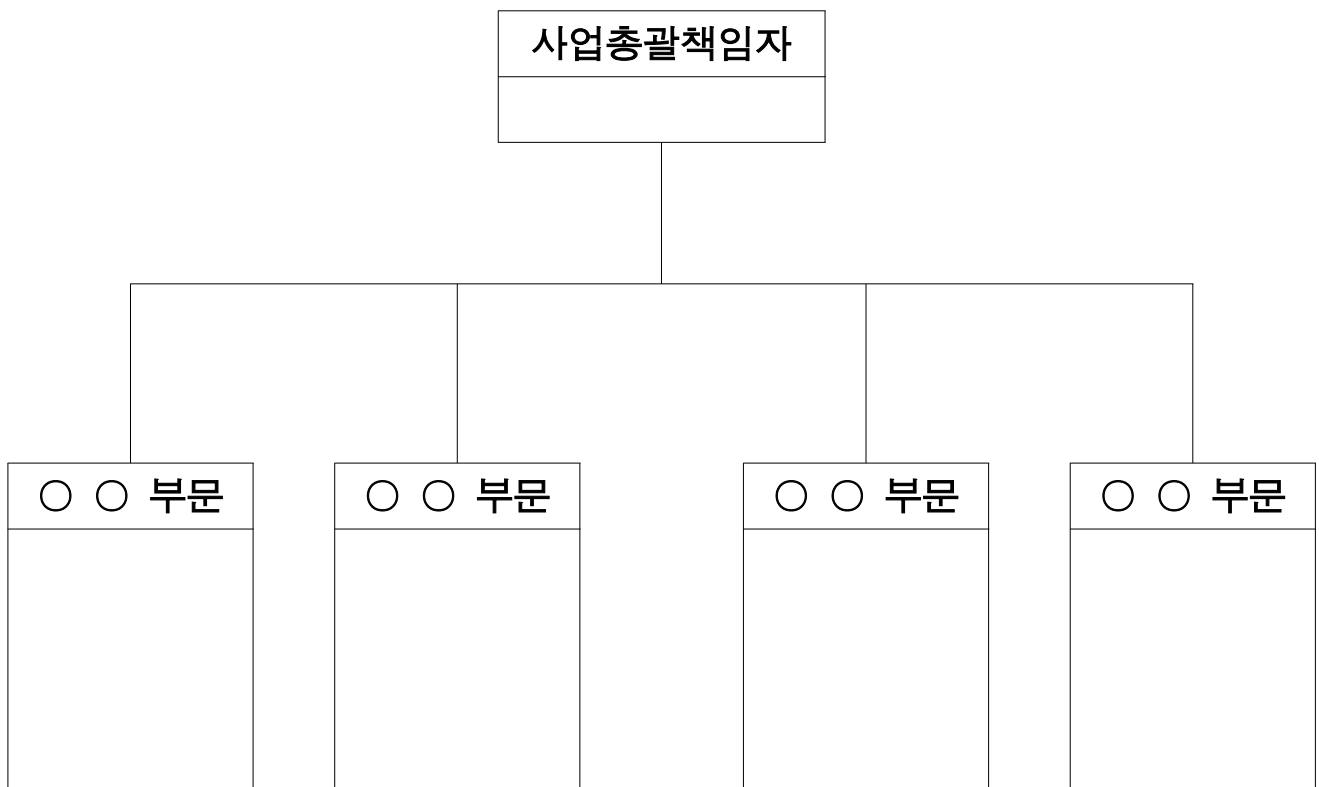
실적증명서

신 청 인	업체명(상호)				대 표 자			
	영업소재지				전화번호			
	사업자번호				제 출 처		마포구시설관리공단	
	증명서용도		마포구시설관리공단 공영주차 통합관리시스템 구축용역 입찰관련 실적 제출용					
용역이행 실 적	용 역 명					구 분		
	용 역 개 요							
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액	이행실적		비고	
					비율	실적		
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함							
	2009년 월 일							
	기관명 : (인) (전화번호:)							
	주 소 : (Fax번호:)							
발급부서:				담당자 :				

- ※ 1. 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 한다.
2. 용역이행실적은 입찰공고 시 제시한 용역범위에 부합되는 조건에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 한다.
3. 용역이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 한다.

[별지서식5]

프로젝트 수행조직표 및 업무분장



- ※ 1. 부문별 책임자를 명시
2. 부문별 기술자는 기술등급 순위별로 기재한다.

[별지서식6]

참여기술자의 자격 및 경력요약

구 분	분야별	성명	생년월일 (세)	기술등급	본 용역 참여직위	최종학력	자격증	담당업무
전담 참여	사업책임자							
	부문							
	부문							
	부문							
	부문							
	부문							
	부문							
비전담 참여	부문							
	부문							
	부문							
	부문							
	부문							
	부문							
	부문							

- ※ 1. 투입될 기술자에 대하여만 기재한다.
 2. 제안일 현재를 기준으로 용역수행 시 투입인력을 대상으로 작성한다.
 3. 사업책임자는 반드시 100% 투입되어야 한다.

[별지서식7]

수행인력 이력서(개인별)

성명		소속		생년 월일	(세)	직위	
최종학교 (학위)	대학 전공			해당분야 근무경력		년 월	
	대학교 전공			자격증			
본 사업 참여임무		본 사업 참여기간	2009. 12. . ~ 2010. . .			참여율	%

경 력 사 항					
사업명	사업개요	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	비고

- ※ 1. 2007. 1. 1 이후 공영주차장 통합관리시스템 구축 용역수행실적 기재
2. 공인회계사 자격증 소지자는 자격증 사본 제출

[별지서식8]

입찰참가신청서 ※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				접 수 No
				2009. . .
				경영지원팀
신청인	상호또는법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	경쟁입찰 공고번호	마포구시설관리공단공고 2009 - 호		입찰일자
	입찰건명	공영주차 통합관리시스템 구축 용역		
입찰보증금	납 부	○ 보증금율 : 5% 이상 ○ 보증금액 : 금 원정(W) ○ 보증금 납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	○ 사 유 : 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 제12조 제1항 ○ 본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀 공단에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임 합니다. 성 명 : 주민등록번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고 합니다. 사용인감 (인)	
	본인은 위의 번호로 공고한 귀공단의 일반경쟁입찰에 참가하고자 입찰공고사항 및 제안요청서를 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 : 공고로써 정한 서류 2009. . . 신청인 (인) 마포구시설관리공단 경리관 귀하			

[별지서식9]

서 약 서

회사명:

주 소:

본인은 『공영주차 통합관리시스템 구축』 용역에 참가함에 있어 귀 공단이 결정한 평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2009. 12. .

대표자 성 명 : (인)

주민등록번호 :

마포구시설관리공단 이사장 귀하

[별지서식10]

가 격 제 안 서

※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

입찰 내 용	공 고 번 호	마포구시설관리공단공고 2009 - 호	입찰 일 자	
	건 명	공영주차 통합관리시스템 구축 용역		
	금 액	금	원정(W	)
	용역기간	착수일로부터 90일간		
입찰 자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	

본인은 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령 제43조 및 협상에의한계약 체결기준(행정자치부회계예규 제186호, 2005. 12. 30)에 의거 용역입찰 제안요청서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀공단에 의하여 수락되면 용역계약일반조건·계약특수조건·과업지시서 및 현장설명사항에 따라 준공기간 내에 용역을 완성할 것을 확약하며 가격제안서를 제출합니다.

2009년 월 일

입찰자 (인)

마포구시설관리공단 경리관 귀하

붙임 : 산출내역서

구 분		투입인력	투입시간	단가	계	산출근거
인 건 비	○ 인건비					
	-					
	-					
	-					
	-					
	-					
	계					
경 비	내 역	내 역		단 가	계	
	○ 여비					
	- 교통비					
	-					
	○ 유인물비					
	-					
	-					
	○ 전산처리비					
	○					
계						
S/W 부문 금액						
소 계						
일반관리비					(인건비 + 경비)의 5%이내	
소 계						
이 윤					(인건비 + 경비 + 일반관리비)의 10% 이내	
소 계						
부가가치세						
합 계						

[별지서식11]

입찰보증금 지급각서

- 공고번호 : 마포구시설관리공단공고 2009- 호
- 입찰일자 :
- 수요기관 :
- 입찰건명 :

본인은 귀 공단에서 집행하는 위의 입찰에 참가함에 있어 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 제12조 제1항 단서규정에 의거 입찰보증금을 면제받은바, 동법 제12조 제3항의 규정에 의한 귀속 사유가 발생할 때에는 동 사유 발생일로부터 30일 이내에 입찰보증금(원)에 해당하는 금액을 현금으로 납입할 것을 약속하며 동 기한까지 납부하지 않을 경우에는 귀공단의 어떠한 조치에도 일체 이의를 제기하지 않을 것을 약속하며 이에 각서를 제출합니다.

2009. . .

상호(법인)명 :

대표자 성명 : (인)

주민(법인)등록번호 :

마포구시설관리공단이사장 귀하