

우편물 운송 위탁용역 제안요청서

2016. 1.

서울지방우정청

목 차

I. 개 요	1
1. 사업개요	1
II. 과업내용	1
III. 제안서 작성 및 제출방법	2
1. 제안서 제출기한 및 장소	2
2. 입찰참가자격	2
3. 제안서 제출방법 및 구비서류	3
4. 제안서 작성요령	3
5. 제안서 제출시 유의사항	5
IV. 평가	7
1. 제안서 설명 및 평가	7
2. 제안서 평가방법	7
V. 사업자 선정 및 계약	8
1. 사업자 선정방법	8
2. 협상대상자 선정 및 협상절차	8
3. 협상내용과 범위	9
4. 계약체결 및 이행	9
별첨 : 1. 운송방법지정서	10
2. 제안서 평가항목 및 배점	11
3. 제안서 관련 서식	12

I. 개 요

1. 사업개요

- 가. 사 업 명 : 우편물 국내운송업무 민간위탁 용역(10편)
- 나. 사업목적 : 우편물을 운송에 적합한 용역업체 선정에 위한 입찰 제안 요청서임
- ※ 육상운송장비(궤도차량 및 고정식 장비 제외)를 이용하여 인원 또는 우편물을 운송하는 업무를 도급받아 대행 하는 영업으로서 운전자가 딸린 우편물운송장비의 임대활동을 포함한다.
- 다. 사업기간 : 계약일로부터 3년
- 라. 사업규모 : 3,202,751,410원
- 마. 계약방식 : 일반경쟁(협상에 의한 계약, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조)
- 평가배점 : 기술능력(제안서 평가) 80%, 입찰가격 20%
- 협상기준가격 : 예정가격 이하 협상대상자 제안가격
- ※ 세부기준 및 절차는 기획재정부 계약예규 247호, 2015.9.21.일부개정 『협상에 의한 계약체결 기준』 준용

II. 과업내용

1. 우편물 위탁운송

- 가. 운송구간 : 운송방법지정서에 지정된 우체국과 집중국(물류센터) 또는 우체국간, 집중국간(물류센터) 에 우편물 운송

- 1 -

- 나. 운송시간 : 운송방법지정서에 명시된 시간에 운송
- ※ 천재지변이나 교통사고 등 불가항력적인 경우를 제외하고는 운송시간 준수
- 다. 차량등급 : 운송방법지정서에 지정된 차량등급을 운영
- ※ 우편물량에 따라 차량 등급을 상향 또는 하향 조정 운송가능
- 라. 임시운송 : 계약된 구간에 임시편이 발생하면, 차량 운용
- 마. 운송방법지정서 : 별첨 1 참조

2. 기타사항

- 가. 우편물 위탁운송 차량은 차량내부를 녹화할 수 있는 차량 블랙박스가 설치된 차량으로 운송
- 나. 차량 블랙박스 녹화 파일은 최소 7일간 보관

III. 제안서 작성 및 제출방법

1. 제안서 제출기한 및 장소 : 입찰공고문에 의함

2. 입찰참가자격 : 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자로서 본 사업의 수행이 가능한 화물자동차 운송사업 허가업체

3. 제안서 제출 방법 및 구비서류

- 가. 공식 문서로 제출하여야 하며, 반드시 대표자의 인감으로 날인 하여 제출하여야 함
- 나. 기한 내 제안서를 제출하지 않으면 제안의사가 없는 것으로 간주한다.
- 다. 제안서 10부(원본 1부, 사본 9부), 요약본 10부
- 라. 제안사 회사소개 2부(원본 1부, 사본 1부)
- 마. 제안사 경영상태 2부(원본 1부, 사본 1부)
- 바. 용역 수행인력 현황 2부(원본 1부, 사본 1부)
- 사. 당해 제안사의 강점 등 제안사가 추가하고자 하는 기타 제안사 정보
※ 제안서를 제외한 제출서류(증빙서류 포함)는 A4화일에 순서대로 편철하고 견출지 첨부

4. 제안서 작성요령

가. 일반사항

- 제안참가 업체는 제안요청서의 내용을 충분히 숙지하고 이를 준수하여야 하며, 본 제안요청서 및 과업내용에서 요구하는 모든 사항에 대한 운송방안이 제시되어야 함
- 제안서에 서명날인이 필요한 곳은 제안사나 그의 권한을 적법하게 위임받은 대리인이 자필로 서명하거나 입찰참가등록시 제출한 사용인감(또는 법인인감)으로 날인되어야 하며, 행간에 쓴 것이나 지운 것, 덮어쓴 것 등은 정정 날인되었을 경우에만 유효함

- 3 -

- 제안서 내용은 꼭 필요한 사항을 위주로 간단명료하게 작성하여야 하며 내용 중 “가능하다. 동의합니다. 고려합니다.” 등의 표현은 평가에서 불가능한 것으로 간주함
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인 될 경우 또는 우정사업본부의 입증요구에 입증하지 못하는 경우 평가대상에서 제외함
- 제출된 제안서의 기재내용은 실제 사실과 일치하여야 하며 제출한 후 수정이나, 추가 또는 대체 할 수 없음
- 모든 글자의 표기는 한글과 아라비아 숫자로 하고 영문이나 한문 표기가 필요할 경우에는 한글과 병기하여야 함
- 모든 제출도서의 종이는 백상지로 사용하되 표지는 백색 아트지로 작성하고, 제출시 포장한 후 밀봉하여 제출하여야 함
- 제안서 표지에만 업체명 및 로고를 표기하고 내용에는 심사의 공정성을 위하여 업체명 및 로고를 일체 표기할 수 없음
※ 위반시 감점 등의 불이익을 받을 수 있음

나. 제안서 작성 기준

- 규격 : A4 (210mm×297mm), 3Hole바인더(좌측편철) 사용
 - 표지 우측 상단에 다음과 같이 원본, 사본, 요약본임을 표기
- | | | | | | | |
|----|---------|-------|---------|----------|-------|-----------|
| 원본 | 사본 NO.1 | | 사본 NO.9 | 요약본 NO.1 | | 요약본 NO.10 |
|----|---------|-------|---------|----------|-------|-----------|
- ※ 원본 1부에는 제안사명을 표기하되, 사본 및 요약본에는 제안사를 인식할 수 있는 회사명, 로고 등의 어떠한 문자나 기호, 디자인 표기금지
 - 표지 : 백색 무광택
 - 본문 : 백상지, 단면인쇄, 페이지 하단 중앙에 일련번호(예: - 1 -) 삽입

다. 제안서 작성 목록

작 성 함 목	작 성 방 법
I. 제안개요 1. 제안목적 및 배경 2. 제안범위 3. 차량 운행계획 4. 안정적, 지속적 운송방안	◦제안업체는 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적과 제안배경, 차량 운행계획과 안정적·지속적 운송 방안 등을 제시
II. 제안업체 소개 1. 일반현황 2. 조직 및 차량, 운전원 현황 3. 신용평가등급, 재무현황 4. 주요 용역 실적	◦일반현황 및 주요연혁, 조직구성 및 차량과 운전원 등을 기술(수도권지역 내 영업소 설치여부, 차량 톤급별 보유대수 등) ◦신용평가등급, 최근 3개년 간 재무현황 ◦최근 3년간 운송 실적 및 금액
III. 용역수행 부문 - 세부 목적은 자유롭게 구성 가능	◦본 용역과 관련하여 제안요청서의 용역 세부내용을 참조하여 제안업체가 수행할 수 있는 최적의 용역수행 계획을 구체적으로 제시
기 타	◦본 사업의 목적에 비추어 추가 제안 사항 등 제안 ◦제안요청 내용 및 평가항목을 참조, 첨가 가능

5. 제안서 제출 시 유의사항

- 가. 본 제안과 관련하여 제출된 서류 및 관련자료는 반환하지 않으며, 일체의 소요비용은 제안사가 부담함
- 나. 제출된 제안서의 내용은 발주자가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 다. 발주자는 필요시 제안사에 대하여 추가 제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며 이에 의하여 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 라. 제안서 제출은 1사 1건으로 제한함(복수제출 금지)

- 마. 기재사항 누락이나 필요자료 미첨부, 또는 본 제안요청에서 정하는 바에 따라 작성하지 않았을 경우 평가시 감점처리 할 수 있음
- 바. 제안서 내용이 허위로 확인되거나 발주자의 입증요구에 대하여 입증하지 못하는 경우 또는 이행 불가능한 것으로 확인되는 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약해지와 함께 인적·물적·기간적 손실에 따른 손해배상이 청구될 수 있음
- 사. 명시된 차량은 반드시 본 용역수행에 운영하여야 하며 그러하지 아니하는 경우에는 계약해지의 사유가 될 수 있음
- 아. 발주자의 계획변경으로 인하여 제안의 일부 또는 전부를 변경하거나 취소할 수 있으며, 이 경우 제안사는 이의를 제기할 수 없음
- 자. 제안서에 대한 해석에 문제가 있을 경우 상호 협의하여 조정할 수 있음
- 차. 평가와 관련하여 평가위원을 접촉하거나 평가위원에게 향응, 뇌물 등을 제공하여 평가에 영향을 미친 자는 평가에서 제외하고, 관련 기관에 고발 등 의법 조치함
- 카. 제안서 작성 시 입찰공고조건, 과업지시서, 현장설명서 등 필요한 모든 사항을 숙지하여 제안서를 제출하여야 함
- 파. 기타 명시되지 않은 사항은 관련 법규, 발주자의 관련규정 및 발주자의 의견에 의거하여 처리함

IV. 평 가

1. 제안서 설명 및 평가

- 가. 일 시 : 제안서 접수 마감일로부터 7일 이내
- 나. 장 소 : 개별통보
- 다. 설명순서 : 입찰참가 접수순서에 따라 시행
- 라. 설명시간 : 업체별 40분 이내(PT 20분, 질의응답 20분)
 - ※ 노트북 등 기자재는 해당업체에서 준비하여야 하며, 빔 프로젝터는 서울지방우정청에서 제공
- 마. 평가위원회 구성
 - 서울지방우정청에서 선임하는 5인(위원장 포함) 이상의 평가위원으로 구성하며, 평가위원의 명단은 공개하지 않음

2. 제안서 평가방법

- 가. 기술능력평가(80점)
 - 계 량 평 가(45점) : 평가기준에 의해 사업 담당부서에서 평가
 - 비계량평가(35점) : 평가기준에 의해 평가위원회에서 평가
(각 평가위원의 점수를 합산 후 평균취득 점수로 산정함)
 - ※ 평가항목 및 배점 : 별첨 2
- 나. 입찰가격평가(20점) : 평가기준에 의해 계약 담당부서에서 평가

V. 사업자선정 및 계약

1. 사업자 선정방법

- 가. 사업계획서에 의거 제출한 제안서를 평가기준에 의해 평가 후 협상에 의해 사업자를 선정함
- 나. 사업자 선정방식 : 협상에 의한 계약체결
 - ※ 세부기준 및 절차는 기획재정부 계약예규 247호, 2015.9.21.일부개정 『협상에 의한 계약체결 기준』 준용
- 다. 사업자 선정 절차
 - 사업자 선정은 협상적격자를 상대로 협상순위에 따라 협상하여 선정함
- 라. 선정결과
 - 협상대상 업체 선정결과는 나라장터 개찰결과에서 확인할 수 있으며 별도 통보는 생략함

2. 협상대상자 선정 및 협상절차

- 가. 협상대상자 선정
 - 제안서 평가 결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점 한도의 85% 이상인자를 협상적격자로 선정하고, 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정함
 - 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우 제안서 평가점수가 높은 자를 우선 순위자로 하고, 제안서 평가점수도 동일한 경우에는 제안서의 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선 순위자로 결정함

나. 협상절차

- 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 실시하며, 협상기간 내에 협상대상자와 협상이 성립된 경우 최종낙찰자로 선정하고 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 협상이 성립되지 않을시 차 순위 협상적격자와 협상 실시
- 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음

3. 협상내용과 범위

가. 협상대상자가 제안한 사업추진 계획 및 이행방법, 이행일정, 입찰가격 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 본 입찰 제안서에 명시되지 않은 사항이 주요 현안이 되는 경우 상호 협의에 의하여 결정함

나. 가격협상 기준 가격은 예정가격 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 하되, 기술협상에서 제안내용의 가감조정이 있는 경우 제안가격을 가감 조정할 수 있음

4. 계약체결 및 이행

- 협상이 성립된 후 계약의 체결 및 이행에 관하여는 협상대상자가 제출한 제안서와 협상결과 및 제반 관련규정에 따라 협약을 체결함

- 별 첨 : 1. 운송방법지정서(별도 붙임)
2. 제안서 평가항목 및 배점
3. 제안서 평가기준(계량평가)
4. 제안서 관련 서류 서식

【별첨 2】

제안서 평가항목 및 배점

(단위 : 점)

구 분	평가분야	평 가 항 목	배점한도
Ⅰ. 당해응역 수행능력 (기술능력평가)	계량	1. 이행실적 ○ 당해 응역규모 대비 최근 3년간 동등 이상 응역 또는 유사응역 이행실적비율	20
		2. 경영상태 ○ 신용평가등급	10
		3. 기술능력 ○ 장비 보유현황	15
	비계량	4. 사업수행 계획 ○ 차량 운행계획과 안정적·지속적 운송방안	15
		5. 사업수행 능력 ○ 차량 운영의 안정적·지속적 수행 능력 ○ 임시운송 대처능력	20
	계		80
Ⅱ. 입찰가격		※ 입찰가격 평점산식 참조	20
합 계			100
< 입찰가격 평점산식 > 가) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가 ·평점 = 입찰가격평가 배점한도 × $\left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$ ※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산 ※ 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격 ※ 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용 나) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가 ·평점 = 입찰가격평가 배점한도 × $\left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right)$ + $\left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right]$ ※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산 <개정 2015.9.21.> ※ 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여 ※ 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용 다) 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림함			

제안서 평가기준(계량평가)

□ 이행실적

심사항목		평 가 등 급	평 점	비 고
당해용역규모 대비 최근3년간 용역이행 실적 비율 [금액기준]	가. 동등 이상 용역	A. 100%이상 B. 70%이상 ~ 100%미만 C. 40%이상 ~ 70%미만 D. 10%이상 ~ 40%미만	20 18 16 14	계약목적용역과 동일한 과업을 수행하거나 그 이상의 과업내용이 포함된 용역 이행실적
	나. 유사 용역	A. 100%이상 B. 70%이상 ~ 100%미만 C. 40%이상 ~ 70%미만 D. 10%이상 ~ 40%미만	6 4 2 1	계약목적용역의 일부가 포함되지 아니한 용역 이행실적

※[주]

- ① “계약대상 용역과 동등용역”이란 우편물운송을 말하며, “유사용역”이란 우편물 운송용역 이외의 일반 화물운송 용역을 말한다.
- ② 용역수행 실적은 국내·외 실적을 인정하며 공공기관의 경우 실적 증명서, 기타의 경우 세금계산서, 거래명세서, 계약서사본 등 증빙 자료에 의하여 평가하며, 필요한 경우 관할 세무서에서 발행하는 부가가치세 과세표준 증명원을 제출하게 하여 평가 할 수 있다.

□ 경영상태(신용평가 등급에 따른 평가기준)

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평 점
AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	A1 A2+ A20 A2-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급) AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급) A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급) A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급) A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	10
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	9.8
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	9.6
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	9.4
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	9.2
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	9.0
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	8.8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	7.0

※[주]

- 1. 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의 제3에 의거 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 심사기준일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급을 기준으로 한다.
- 2. ‘신용평가등급 확인서’가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 임찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
- 3. 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

□ 기술능력

평 가 항 목		배점 한도
장비보유 상황	A. 운송방법지정서에 정해진 차종(l)의 수량 이상 보유한 경우 B. 운송방법지정서에 정해진 차종(l)의 수량 미만 보유한 경우	15 0
주) 평가대상인 차량은 입찰공고일 현재 응찰자에게 소속된 장비로서 자동차손해배상보장법, 화물자동차운수사업법에 의무로 정한 보험, 자동차관리법의 규정에 따른 정기점검검사 기타 필요한 조치를 이행하여 당해용역의 목적에 적합하게 운행할 수 있는 것에 한하여 인정(압류가 설정되어 있거나 임시운행허가인 경우는 제외, 단, 법정관리 및 확인인가 등 법원의 정상화 판결을 받은 경우 제외)하며, 보유장비를 정당하게 운행함을 입증할 수 있는 장비등록원부, 보험가입증명, 정기점검검사합격증 기타 필요한 자료를 제출하여야 한다. ※ 단, 응찰자와 1년 이상의 운송계약을 맺은 다른 운송사업자(소유 차량이 2대 이상인 경우에만 해당) 소속의 차량도 응찰자 차량으로 평가		

【별첨 4】
[서식 제1호]

용역기관 소개

기관명					
대표자				전화번호(대표)	
주소					
기관의 성격 및 주요업무					
기타 기관에 관련한 소개사항					
우편물 운송 및 일반화물 운송 용역 실적					
기간		용역명	발주기관	금액 (백만원)	비 고
시작	끝				

※ 특히, 본 용역과 관련된 사항을 중심으로 작성

[서식 제2호]

용역이행 실적 증명원

신청인	업 체 명		대 표 자			
	영업소재지			전화번호		
	사업자번호			제 출 처		
	증명서 용도					
	용역범위 및 기준					
용역이행 실적내용	용 역 명			구 분		
	용역개요					
	계약번호	계약일자	계약기간	규모	이행실적	비고
					비율	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함					
	오 오 기 관 장 (인) 년 월 일					
	기 관 명 :			(전화번호 :)		
	주 소 :			(FAX 번호 :)		
	발급부서 :			(담당자 :)		

※ 실적증명은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 함.

* “창조” 이행실전 내용”란의 각항을 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야함.

[서식 제3호]

제안사 경영 상태

□ 업체명 :

구 분		○ ○년도	비 고
총 자 산			
자 기 자 본			
유 동 부 채			
고 정 부 채			
유 동 자 산			
당기 순이익			
매출액	○○ 부문		
	○○ 부문		
	계		
자기자본비율			
자기자본 순이익율			
유 동 비 율			
영 업 기 간			

※ 최근 결산 공고된 대차대조표 및 손익계산서 등 회계자료 첨부