

9호선 1단계

부속사업 활성화 연구 용역 과업지시서

2016. 11. 17.



서울시메트로9호선주식회사

제1장 과업의 개요

1. 과업명칭

본 과업의 명칭은 “9호선 1단계 부속사업 활성화 용역”(이하 “용역”)이라 한다.

2. 과업목적

동 연구 용역을 통해 9호선 1단계 역사 및 차량 시설물에 대한 청사진을 제시하여 효율적인 상가 및 광고 매체, 편의시설 등을 운영하고 개발하는데 목적이 있음

3. 과업기간 및 범위

본 용역의 과업기간 및 물량은 다음과 같다.

가. 과업기간 : 착수일로부터 120일

나. 과업범위 : 9호선 1단계 25개역사(개화~신논현) 및 전동차 내부

제2장 사업추진 일정

1. 입찰 공모 일정

가. 입찰공고	:	2016. 11. 17. ~ 12. 07. '13:00 限
나. 제안서 및 입찰참가신청서 접수	:	2016. 12. 07. '13:00 ~ '15:00 限
다. 제안서 평가	:	2016. 12. 08.
라. 계약체결	:	2016. 12. 09. ~ (협상 후 14일이내)

2. 제안서 및 입찰참가신청서 제출방법 및 질의

가. 제안서 및 입찰참가신청서는 작성방법 및 별첨 서식에 따라 작성 후 제출마감일 (2016.12.07.) 15:00시 까지 당사에 직접 방문하여 제출하여야 한다.

나. 9호선 1단계 부속사업 활성화 방안수립 용역 사업자 선정에 대한 질의는 본 과업 지시서로 대체한다.

다. 주소 및 연락처

- 주소 : 서울특별시 강서구 개화동로 8길 38 종합관리동 5층 경영기획실
- 전화 및 팩스 : ☎ 02)2656-0042 F. 02)2656-0045

제3장 사업자공모

1. 계약방법 : 공개경쟁, 총액입찰, 제안평가

- 가. 공개경쟁 : 제3장 제2조의 입찰참가 자격을 모두 충족하는 사업자
- 나. 총액입찰
- 다. 제안평가 : 제안서 평가를 통하여 우선협상대상자를 선정하여 계약체결

2. 입찰참가 자격

- 가. 최근 5년 이내 정부, 공공기관 또는 지하철 운영기관에 부속사업(광고, 임대, 기타사업) 관련 용역 수행 실적이 있는 법인 중 다음 자격 중 어느 하나에 해당하는 자
 - 1) 정부출연기관 등의 설립운영 및 육성에 관한 법률 또는 지방자치단체 출연 연구원의 설립 및 육성에 관한 법률에 의하여 설립된 연구기관
 - 2) 고등교육법에 의한 대학이나 대학교 부설 연구기관
 - 3) 민법 제32조 규정에 의해 설립·허가된 공익법인(정관상 법인 설립목적에 학술 연구 분야를 포함)
- 나. 법인 대표자 명의로 입찰해야 함

3. 입찰참가시 제출서류

- 가. 9호선 1단계 부속사업 용역 제안서 1부(첨부#2 참조)
- 나. 입찰참가 신청자는 용역금액입찰서(첨부#1 참조)를 입찰참가신청서 제출 시 별도로 봉인하여 제출
- 다. 입찰참가 신청서(당사 소정양식) 1부
- 라. 입찰보증금(제3장 제6조 참조)
- 마. 대리인 신청 시 위임장(법인인감 날인), 재직증명서, 신분증 사본 1부

4. 입찰참가시 유의사항

- 가. 당사는 입찰참가신청서 제출마감 전 본 과업지시서를 수정할 수 있다. 단, 수정사항을 모든 입찰참가 신청자들이 알 수 있도록 별도 공지하며 부득이한 경우 입찰참가 신청자들이 입찰참가신청서를 수정할 수 있도록 마감기일을 연장할 수 있다.
- 나. 본 지침서와 관련하여 용어 또는 해석상의 견해차이 또는 이의가 발생할 경우 당사가 지정하는 법무법인의 의견을 따른다.
- 다. 입찰참가 신청자는 우선협상대상자 선정 및 계약체결 후 입찰참가 신청서의 내용이 허위로 판명되거나 그 내용을 충족시키지 못할 경우, 당사에게 사업 지연으로 입게 되는 손해(기회비용, 인건비 등) 전반에 대한 배상책임을 진다.
- 라. 본 과업지시서에는 기록되지 않았으나 당사에서 본 사업 추진을 위해 필요하다고 인정하는 사항은 입찰참가 신청자와 협의하여 추후 반영할 수 있다.

5. 입찰의 무효

다음 각호에 해당하는 입찰은 무효로 한다.

- 1. 대리권이 없는 자가 한 입찰
- 2. 소정일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
- 3. 동일인이 이(2)통 이상의 입찰참가신청서를 제출한 입찰
- 4. 타인이 대리를 겸하거나 이(2)인 이상을 대리한 입찰
- 5. 입찰참가신청서의 입찰금액 등 중요 부분이 불분명하거나 정정한 후 정정날인을 누락한 입찰
- 6. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해 또는 회사관계직원의 업무집행을 방해한자의 입찰
- 7. 입찰참가 신청자의 기명날인이 없는 입찰(입찰참가신청서 제출시 신고한 인감과 다른 인감으로 날인된 경우에도 포함한다.)
- 8. 입찰참가신청서의 금액을 아라비아숫자로만 기재한 입찰
- 9. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰

6. 입찰보증금

- 가. 입찰참가 신청자는 입찰보증금으로, 입찰참가 신청자가 제안한 입찰금의 5% 이상의 금액을 현금(또는 자기앞 수표)으로 당사가 지정하는 계좌로 입금하거나, 입찰보증서

(금융기관 지급보증서 또는 보험증권)를 당사에 제출하여야 한다.

나. 입찰보증금 보증기간은 입찰참가신청서 제출마감일 이전부터 제출마감일 다음날로부터 30일 이후까지로 하며, 필요시 상호 협의하여 연장할 수 있다.

다. 우선협상대상자로 선정되었으나 14영업일 이내에 고의로 계약을 체결하지 않거나 계약을 고의로 지연시키는 경우에는 낙찰자의 지위를 상실하며, 입찰보증금은 당사에 귀속된다.

7. 계약이행보증금

가. 우선협상대상자는 계약체결 시 계약이행을 보증하기 위하여, 제안한 총 용역금액의 10% 금액을 현금(또는 자기앞 수표)으로 당사가 지정하는 계좌로 입금하거나, 당사를 피보험자로하는 금융기관의 지급보증서 또는 보험증권을 제출하여야 한다.

나. 우선협상대상자의 귀책사유(운영개시 후 해지권 없이 중도해지 신청하는 경우 포함)로 본 계약이 해제 또는 해지된 경우 계약이행보증금은 당사에 전액 귀속된다.

다. 계약이행보증금의 보증기간은 계약체결일로부터 계약종료일 이후 60일까지로 한다.

제4장 과업수행 내용

1. 공통사항

가. 9호선 이용객 특성 분석

- 나이, 성별, 직업, 거주지 등 9호선을 주로 이용하는 승객 특징 파악

나. 9호선 부속사업 운영 실태분석

- 現 9호선 개발상가 및 광고 매체, 편의시설 등에 대한 현황 파악 및 문제점 도출

2. 임대상가

가. 9호선 유희공간 개발 대상지 선정 및 개발방안

- 개발 가능한 역사 및 주변 지역 발전(마곡지구 등)에 따른 9호선 역사 활성화 방안
- 신논현역 활성화 방안 : 지하 유희공간 개발방안
- 셋강, 사평역 활성화 방안 : 캐릭터 및 상업시설 등을 투자하여 테마역사 조성 등

나. 선진국 지하공간 개발에 대한 핵심 성공요소 도출

- 홍콩, 싱가포르 등 주요 선진국 지하개발 사례 및 9호선 적용방안
- 트렌드에 맞는 신규 입점 상가 유치 방안

3. 광고

가. 지하철 광고시장에 현황 및 전망

- 지하철 광고 시장의 침체원인 및 해결 방안
- 지하철 광고분야별 광고 효과(의료, 여행, 서비스업 등)

나. 디지털 매체 도입타당성

- DID 등 신규 동영상 매체 개발 필요성
- 지하철 역사 내 동영상 매체 효과 및 영향력

다. 향후 지하철 광고의 미래 및 신규 매체 개발 방안

- 개발가능 신규매체 및 활성화 방안
- 신규매체 개발 및 시행에 따른 법률적인 검토(철도안전법 등 관련법령 저촉여부)
※ 해외 사례 등 독창적인 광고 및 9호선 적용방안

4. 편의시설

가. 자동판매기, 물품보관함, ATM 등 편의 서비스 사업시장에 대한 전망

나. 지하철 역사 내 신규 편의시설 도입방안

- 해외 사례 등 독창적인 편의시설 9호선 적용방안

5. 수익성분석

가. 수익사업의 기간, 비용 등 분석

나. 수익사업으로 발생하는 수익규모 분석

다. 수익사업의 수익성 분석

제5장 용역제안서 평가 및 사업시행자 선정

1. 평가일반

- 가. 평가는 입찰참가 신청자가 기한 내 제출한 유효한 용역사업 제안서 및 관련서류를 대상으로 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 실시한다.
- 나. 입찰참가 신청자는 용역제안서의 평가방법 및 선정결과에 대하여 이의를 제기할 수 없으며, 당사는 용역제안서의 평가과정, 논의내용, 평가점수 등은 일절 공개하지 않는다.
- 다. 당사는 평가위원회 평가결과 본 사업의 공모목적에 적합한 입찰참가 신청자가 없다고 판단되는 경우에는 우선협상대상자를 선정하지 아니할 수 있다.

2. 우선협상대상자 선정

- 가. 입찰참가 신청자가 제출한 용역제안서를 종합평가하여 최고 점수를 획득한 입찰참가신청자를 우선협상대상자로 선정한다.
- 나. 용역제안서 평가 시 종합평가 점수가 동점일 경우 용역 금액을 낮게 제안한 입찰참가 신청자를, 용역금액 또한 같은 경우는 추첨을 통하여 우선협상대상자로 선정한다.
- 다. 모든 입찰참가 신청자가 제시한 사업계획, 제안서 평가위원회에서 권고한 사항 등을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 본 지침과 용역제안서의 내용을 일부 조정할 수 있다.
- 라. 단독 제안일 경우에는 평가위원회가 용역제안서 및 입찰 참가자격의 적정성을 검토하여 우선협상대상자 선정 여부를 결정할 수 있다.
- 마. 우선협상대상자 지정이 취소된 경우 차순위 협상대상자와 협상을 개시하며, 취소된 우선협상대상자는 당사와 기타 제3자를 상대로 하여 손해배상 등을 포함한 어떠한 법적 문제도 제기할 수 없다.

3. 계약상대자의 선정

- 가. 당사는 계약체결을 위한 협상을 우선협상대상자 선정일로부터 14일 이내에 이행하여 최종적으로 계약을 체결하여야 한다. 단, 상호 필요하다고 인정한 경우 협상기간을 연장할 수 있다.
- 나. 당사는 우선협상대상자와의 협상내지 계약체결 결렬 시에는 차순위, 차하순위 협상대상자순으로 협상을 진행한다.

제6장 과업수행 일반조건

1. 과업수행방법

- 가. 본 과업지시서는 "9호선 1단계 부속사업 활성화 용역"을 원활히 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정한다.
- 나. 본 과업지시서에 규정되지 아니한 사항에 관해서는 당사와 계약상대자간 상호 협의 하여 수행하여야 한다.

2. 착수계획서 및 기타 제출서류

- 가. 계약 체결 후 14일 이내 계약상대자는 당사 측에 착수계획서를 작성하여 제출 하여야 하며, 이에 포함될 내용은 다음과 같다.

- 1) 세부 계획서(분야별 과업수행을 위한 조사방법 및 일정계획(안) 포함)
- 2) 과업 단계별 성과품 제출 계획서
- 3) 과업수행조직 및 인력 투입계획서
- 4) 참여 연구원의 경력사항, 참여 과업내용 등 경력사항 확인서
- 5) 참여연구원의 보안각서
- 6) 기타 용역 수행에 필요한 사항

- 나. 과업 수행 연구원의 구성

- 1) 당사는 과업수행조직 구성내용이 당사의 용역내용과 성격에 적합하지 않다고 판단될 때에는 계약상대자에게 변경을 요구할 수 있으며, 변경요구를 받은 계약상대자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- 2) 계약상대자는 승인된 참여연구원을 업무의 연속성, 효율성 등을 고려하여 특별한 사유가 없는 한 용역 완료시까지 교체할 수 없으며, 교체가 필요한 경우에는 교체 사유를 명시하여 당사의 사전 승인을 받아야 한다.

3. 업무협의

- 가. 계약상대자는 착수계획서 제출 시 당사와 사전 협의를 한다.
- 나. 계약상대자는 용역 수행과정에서 예기치 못한 상황이 발생하였을 때 반드시 당사와 협의 하여야 한다.

- 1) 조사 및 자료 수집 완료시
- 2) 용역착수, 중간단계, 마무리 단계 검토시
- 3) 성과품 작성 시
- 4) 기타 당사의 요청이 있는 경우

4. 용역 진행 보고

- 가. 착수보고 : 착수계획 제출 시 착수 보고 실시(계약 체결 후 14일 이내)
- 나. 중간보고 : 연구용역의 주요 결정사항이 있을 경우(중간보고 1회이상)
- 다. 수시보고 : 연구용역 추진 시, 당사가 필요로 하는 경우
- 라. 최종보고 : 용역마감 전 최종보고(계약 종료일 10일 전)

5. 용역감독

당사는 과업을 시행함에 있어 수시로 계약상대자에 대하여 다음의 계약 관련 업무 내용을 확인·감독할 권한을 가지며, 계약상대자는 당사의 지적사항이 발생할 경우 특별한 사유가 없는 한 이를 시정하여야 한다.

- 가. 연구인력 동원현황
- 나. 용역단계별 과업 추진 내용
- 다. 기타 확인에 필요한 사항

6. 업무범위 등

가. 책임범위

계약상대자는 용역 완료 후에도 당해 용역을 기준으로 한 보완 및 수정사항이 발생 할 경우에는 계약상대자의 부담으로 조치하여야 한다.

나. 문서의 기록비치

계약상대자는 과업 수행과정 중, 당사의 지시 및 조치사항 등 과업추진에 따른 전반 사항을 문서로 작성·비치하여야 하며, 당사의 제출 요구가 있을 경우에는 계약상대자는 이에 따라야 한다.

다. 안전관리의 의무

계약상대자는 관계법규에 따라 안전수칙을 준수하는 등 안전관리에 최선을 다하여야 하며, 과실이나 부주의로 인하여 발생하는 사고 및 손해에 대하여 책임을 져야 한다.

라. 법률준수의 의무

계약상대자는 과업을 수행함에 있어 관계 법령에 저촉되는 행위로 인한 모든 피해 사항에 대하여 책임을 져야 한다.

마. 보안관련 사항 준수

1) 계약상대자는 용역과정 중에 수집된 자료 및 정보와 과업성과는 대외비로 관리 하여야 한다.

2) 계약상대자는 보안관계법령 등에 저촉되는 일이 없도록 주의와 의무를 성실히 이행하여야 하며 이의 불이행으로 발생하는 모든 책임을 진다.

바. 계약상대자는 동 과업범위에 명시되어있지 아니한 사항이라도 본 과업을 수행하기 위하여 필요한 경우에는 당사의 요구에 응하여야 한다.

7. 하도급 사항 등

가. 계약상대자가 당사와 체결한 용역계약에 대한 하도급계약을 체결할 경우에는 사전에 다음 각 호의 사항을 당사에 통지하고 승인을 받아야 한다.

- 1) 하도급 계약을 체결한 용역의 범위 및 대상 업체(업종)
- 2) 하도급 받은 용역업자와 참여연구원 현황
- 3) 하도급 기간 및 하도급 금액 등

나. 책임한계

하도급으로 시행한 당해 과업성과품에 대한 모든 책임은 계약상대자에게 있다.

8. 용역수행자의 교체

가. 과업에 참여하는 연구원은 충분한 학력, 경험 및 자격을 갖추어야 하며, 당사는 용역에 참여하는 연구원이 과업의 적정한 수행에 부적격하다고 판단하는 경우 그 교체를 계약상대자에게 요구할 수 있으며 계약상대자는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

나. 계약상대자는 과업에 참여하는 연구원이 퇴직 혹은 기타 다른 사유로 과업을 수행할 수 없을 때에는 그와 동등 이상의 자격을 갖춘 연구원으로 당사의 승인을 받아 교체하여야 한다.

9. 적용규정 및 용역기준

- 가. 각종 규정 및 용역기준은 가장 최근의 자료를 적용하며, 과업지시서에 특별히 규정되지 아니한 사항은 당사와 협의하여 적용한다.
- 나. 용역에 반영되는 각종 자료(통계 등)는 신뢰할 수 있는 정부기관, 지방자치단체, 한국은행 등 공공기관의 자료를 활용하고 인용된 통계자료는 반드시 출처를 명기하여야 한다.

10. 특이사항

- 가. 본 용역에 수반되는 제반비용 국내외 조사비, 관련기관 협의(자문 등 포함)은 계약상대자의 부담으로 한다.
- 나. 과업수행 중 불가피한 사유로 인해 과업내용이 일부 변경(보완)될 경우 계약상대자는 추가 부담 없이 변경된 과업내용을 반영하여 완료 하여야 한다.
- 다. 본 과업수행으로 인하여 계약상대자가 제3자에게 피해를 주었을 때에는 계약상대자의 부담으로 이를 배상 하여야 한다.
- 라. 계약상대자는 과오나 오류 등으로 과업수행 상 발생한 모든 하자에 책임이 면제되는 것은 아니며, 계약상대자는 용역준공 후에도 이러한 사항에 대한 당사의 수정·보완요구가 있을 때에는 계약상대자의 부담으로 시정·조치하여야 한다.
- 마. 계약상대자는 용역수행 시 자료의 수집 및 기타 행정적인 지원이 필요하다고 인정되는 경우 당사의 관계부서와 협의하여 시행하고 당사는 이를 지원한다.
- 바. 과업내용은 타목적에 사용할 수 없으므로 계약상대자는 당사의 사전 승인 없이 외부에 발표하거나 이를 활용하여서는 아니 된다.
- 사. 계약상대자는 과업 성격상 특정분야의 전문지식과 인력이 필요한 경우에는 특정기관 또는 업체에 일부 과업을 의뢰하여 시행할 수 있다.
- 아. 계약상대자는 과업수행을 목적으로 사용한 모든 자료 및 통계에 대하여 그 근거를 당사에 제시하여야 한다.
- 차. 용역기간 중 설명회(착수, 중간, 최종보고 포함)를 개최할 경우 계약상대자는 이를 파워포인트로 제작하여 당사에 제출하여야 한다.

제7장 성과품

1. 성과품

- 가. 계약상대자는 용역 성과품 제출 10일 이전에 당사에 제출하여 사전검토를 받아야 한다. 또한 당사의 검토결과 수정 및 보완사항이 있을 경우에는 계약상대자는 이를 조속히 반영, 조치한다.
- 나. 용역 성과품에는 최종보고서의 부연 설명 및 근거로 사용되는 관계자료, 산출 근거, 참고문헌 등을 반드시 포함하여야 한다.

2. 성과품의 제출

- 가. 계약상대자는 검토 받은 용역 성과품을 수정하여 당사의 확인을 받은 후 최종 제출하도록 하여야 한다.
- 나. 계약상대자는 용역 완료 후에도 변동사항이 발생하였을 때에는 추가비용 요구 없이 자료를 수정 및 보완하여 당사에 제출하여야 한다.

3. 성과품의 제출목록

구 분	규 격	수 량	제 출 일
착수계획서	A4	2부	계약체결 후 14일 이내(착수일)
중간보고서	A4 또는 PPT	5부	중간보고회(일정 추후협의)
최종보고서			완료시
- 최종보고서	A4	20부	
- 요약보고서	A4	20부	
- 전산파일	CD 또는 USB	2장	

<서식 2>

서 약 서

본 입찰참가 신청자는 입찰참가 신청서의 제반사항을 사실에 근거하여 작성하였고, 이에 따른 법률적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다. 또한 다음의 사항에 대하여 허위가 없음을 서약하고, 만일 추후 고의나 과실을 불문하고 허위사실이 밝혀질 경우, 9호선 1단계 부속사업 활성화 용역 사업자 선정의 취소, 법적 불이익 등 어떠한 행정처분도 감수하겠습니다.

1. 본 입찰참가 신청자는 업체선정상의 제반 결정에 아무런 이의를 제기하지 않을 것과 계약 체결에 따른 증빙 서류 제출 등 제반 유의사항을 준수할 것을 서약합니다.
2. 본 입찰참가 신청자가 9호선 1단계 부속사업 활성화 용역 사업자로 선정되는 경우 관련 법령 및 규정, 공모지침서 등에서 정하는 제반 조건을 성실히 이행하겠습니다.

20 년 월 일

주 소 :

상 호 :

대표자 :

(인)

서울시메트로9호선 주식회사 귀하

<서식 3>

입찰참가 신청자 현황

상 호			성 명	
법인 등록 번호		대표자	생년월일	
사업자등록번호		본 사		
업 태		사 업 장		
종 목				
주 요 제 품		설 립 일 자		
납 입 자 본 금	백만원	결 산 일		
총 자 산	억원	주 거 래 은 행		
매 출 액	억원	종 업 원 수		명
입찰참가자격 제한·정지	기간			
	사유			
법인 연혁				

※ 총자산 및 매출액은 가장 최근의 회계 연도에 대한 내용을 기재함.

(최근 1개년치 회계감사 보고서 또는 재무제표 첨부)

※ 입찰참가자격 제한·정지란은 최근 3년 이내 제한·정지된 실적기간 및 사유를 기재함

※ 법인연혁은 설립 이후 현재까지의 영업, 재무, 관계회사 투자 등 주요 특기사항을 간략하게 기재하되, 증빙서류가 있는 경우 첨부함.

<서식 5>

용역 실적 증명서

신 청 인	신청 업체명		대 표 자	
	영업소재지		전 화 번 호	
	사업자번호		FAX 번호	
	증명서용도	9호선 1단계 부속사업 활성화 용역	제 출 처	서울시메트로9호선(주)
용역 실적	실 적 건 명			
	주 요 내 용			
	계 약 기 간	20 . . . ~ 20 . . . (총 개월)		
	비 고			
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함			
	20 년 월 일			
	기 관 명 : (인)			
	주 소 : (FAX :)			
발급부서 :			담당자 : (전화:)	
※ 필요에 따라 해당 계약서 사본 등 증빙자료 첨부 가능				

<서식 6-1>

(입찰
계약이행) 보증금납부서

공고번호	제 호	입찰일시	20 . . . :
건 명		납부일시	20 . . .
보증기간	20 . . . ~ 반환사유 발생시		
보증금액	금 원정 (₩)		
납부방법	현금입금(신한은행 140-008-424782)		

위의 금액을 (입찰·계약이행)보증금으로 납부하오며 반환사유발생시 별첨계좌입금
거래약정서에 의하여 반환하여 주십시오.

20 . . .

상호및대표자	(인)	전 화 번 호	
주 소		주민등록번호	

첨부 : 입금증 1부, 계좌입금거래약정서 1부.

서울시메트로9호선 주식회사 귀하

<서식 6-2>

계좌입금거래 약정서

서울시메트로9호선 주식회사 귀하

귀 당사와 계좌입금 거래함에 있어 다음의 계좌입금 약정에 따라 거래할 것을 확약합니다.

20

상 호 :

사용인감대조필	
---------	--

대 표 자 : (인)

주 소 :

전화번호 :

■ 계좌입금 거래은행

거 래 은 행	
예 금 종 류	
계 좌 번 호	
예 금 주 명	
계좌입금 방법	당좌이체, 온라인입금, 지로입금, 우편대체 (희망하는 이체방법에 ○표)

【계좌이체 약정】

- (계좌의 조정) 채권자 거래은행 및 예금종류는 원칙적으로 채권자가 임의로 선정합니다. 다만, 당사의 사정에 따라 입금방법등을 변경하여야 할 사유가 있을 때에는 채권자와 사전협의 후 변경할 수 있습니다.
- (차감계산) 당사가 지급할 금액에서 당사가 수납할 유보금, 연체료등과 채권자가 부담할 송금수수료 및 통신료는 지급할 금액에서 우선 공제한 후 채권자 계좌에 입금하여 드립니다.
- (계산승인) 채권자가 계좌에 입금받은 금액에 대하여 이의가 있을 경우에는 입금일로부터 10일 이내에 당사에 그 구체사실을 통보하고 확인을 받아야 합니다. 만일, 10일이 경과하여도 이의 통보가 없을 경우에는 입금금액 수령에 이상이 없는 것으로 간주합니다.
- (면책)
 - 본 약정서에 명시된 거래은행, 계좌번호, 예금주명에 의하여 대가를 계좌입금한 이후에 발생한 손해에 대하여는 당사는 일체 그 책임을 지지 않습니다.
 - 채권자가 본 약정에 명시된 약정 사항을 준수하지 아니함으로써 발생한 손해에 대하여도 당사는 그 책임을 지지 않습니다.
- (신고사항의 변경)
 - 본 약정서에 기입된 주소, 예금주명, 계좌번호등에 변경이 있을 때에는 즉시 서면으로 당사에 신고하여 계좌입금에 틀림이 없도록 소정의 절차를 밟아야 합니다.
 - 전항의 신고전에 신고사항의 변경으로 인한 손해에 대하여는 당사는 그 책임을 지지 않습니다.
- (해지) 본 계좌입금 거래는 채권자 또는 당사의 사정에 따라 서면통지로 해지할 수 있습니다. 다만, 채권자의 해지 통보는 당사가 서면 접수후 승인한 경우에 그 효력이 발생합니다.
- (기타) 본 약정의 체결을 확실히 하기 위하여 인감증명서 1통을 제출하여야 합니다.

<첨부#1>

용역금액입찰서				
입찰 내용	공고번호	제 호	입찰일시	
	건 명			
	금 액	일금	원정 (₩	,VAT 포함)
	성과품 제출기한			
입찰자	상호또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
<p>위 상기 본인은 본 용역 과업지시서에 따라 입찰하여 본 입찰이 귀사에 의해 수락되면 용역 계약서 및 관련 지침에 따라 위의 입찰금액으로 기한 내에 용역 수행을 완료할 것을 약속하며 본 입찰서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">입찰자 : (인)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">서울시메트로9호선(주) 대표이사 귀하</p>				

용역제안서 작성지침

1. 적용원칙

- (1) 본 작성지침은 용역제안서 작성 시 반드시 지켜야할 사항으로 본 지침서에 제시하지 않은 사항은 입찰참가 신청자의 판단에 따른다.
- (2) 용역제안서 및 제출서류가 미비하거나 내용 중 허위사실이 발견될 시에는 본 입찰(평가) 대상에서 제외한다.
- (3) 평가에 영향을 끼친 중대한 허위사실을 우선협상대상자 지정 이후 당사가 인지한 경우, 그 내용이 우선협상대상자에게 유리하게 작용되었을 경우 당사는 우선협상대상자 지정을 취소할 수 있다. 이때 허위로 용역제안서를 제출한 입찰참가 신청자는 이와 관련한 제반비용을 배상하고 일체의 법적 책임을 진다.
- (4) 또한, 계약을 체결한 이후에도 위(3)항과 동일하게 적용한다.

2. 구성 및 분량

- (1) 입찰참가 신청자는 용역제안서 7부를 제출하여야 하고, 원본 1부는 입찰참가 신청자 대표의 사용인감을 각 장의 간인으로 날인하여야 한다.
- (2) 제출된 용역제안서 및 도서의 원본파일은 전산파일(CD 또는 USB)의 형태로 2장을 제출 한다.

3. 규격 및 글자크기

- (1) 용역제안서는 윈도우용 프로그램(한글, Excel, Power Point)으로 작성한다.
- (2) 표와 그림을 제외하고는 A4(210×297mm)용지에 작성함을 원칙으로 하되 내용에 따라 기타 규격을 자유로이 작성할 수 있다.
- (3) 제본을 통한 책 형태로 제작하고 각 페이지 하단 중앙에 쪽 수(아라비아숫자)를 표기한다. 한편으로 제본하기 곤란한 경우에는 분책하되, 각 권의 맨 앞표지에 연번을 명기하여야 한다.

4. 사용언어, 화폐단위 및 도량형

- (1) 용역제안서는 한글로 작성함을 원칙으로 하되, 명확한 의사전달을 위하여 외국어나 한자의 사용이 불가피한 경우 한글로 표기하고, 괄호 안에 외국어나 한자를 병기한다. 또한 증빙서류의 원문이 외국어인 경우에는 원문과 함께 한글 번역본을 첨부하되, 분량이 많은 경우에는 요약 번역본을 첨부한다.
- (2) 화폐단위는 원화로 함을 원칙으로 하되, 증빙서류 등에 사용된 화폐단위가 외국 통화로 표기된 경우 사업자 공모 지침서 공고일 현재 매매기준환율을 기준으로 원화로 환산된 수치를 병기한다.
- (3) 도량형은 미터법 사용을 원칙으로 하되, 각종 증빙서류 등이 미터법 이외의 도량형으로 작성되었을 경우 미터법으로 환산한 수치를 병기한다.

5. 작성 시 유의사항

- (1) 관련 법규 등 규정을 준수하여 용역제안서를 작성하여야 한다.
- (2) 제출된 용역제안서는 수정·변경·보완하지 못하며, 반환하지 아니한다.
- (3) 당사가 평가에 필요하다고 인정하는 경우 추가로 증빙서류 등의 제출을 요청할 수 있다.
- (4) 제시된 작성기준에 따라 용역제안서를 작성하여야 하며, 작성기준을 위배하여 발생하는 모든 불이익에 대한 책임은 입찰참가 신청자가 진다.
- (5) 용역제안서의 작성·제작·시연 등에 소요되는 제반비용은 입찰참가 신청자가 부담하며, 우선협상대상자로 지정되지 않았음을 이유로 사업신청에 소요된 비용을 당사에 청구 할 수 없다.

6. 용역제안서 작성 내용

I. 제안개요

- 제안목적 및 배경, 과업 이해정도 서술
- 기대효과 등

II. 입찰참가 신청자(사) 현황

- 일반현황(조직 및 인원, 주요 사업내용, 최근 5년간 관련 용역 수행실적)
- 최근 3개년 재무현황 등
- ※ 용역 수행실적 증명은 당사 <서식5> 용역실적증명서 활용

Ⅲ. 용역추진 인력계획

- 용역수행인력 투입계획(투입 인원수, 투입기간 등)
- 투입인력 이력사항(직급, 주요이력, 경력 등), 업무분장 등

Ⅳ. 용역 추진전략 및 세부 방안

- 과업수행계획의 구체성 및 창의성, 과업추진세부 계획(월단위, 주단위) 등

Ⅴ. 기타 제안사항

Ⅵ. 별첨자료(첨부#1 용역금액입찰서는 별도 봉인하여 제출)

※ 용역제안서 평가항목과 일치하므로 누락시에는 평가시 “0점”처리