



# 서울특별시한강사업본부



수신자 내부결재

(경유)

## 제 목 한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역(2차) 시행 (긴급)

1. 생태공원과-354(2013. 2. 8)호와 관련입니다.

2. 서울 한강을 생명의 강으로 되살리고자 우리본부에서 추진하고 있는 「한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역 (2차)」을 아래와 같이 시행하고자 합니다.

가. 용역명 : 한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역 (2차)

나. 과업범위 : 서울시계 내 한강 수역, 둔치 및 수변구역

다. 과업내용 : 2030년 한강 자연성 회복 중장기 기본계획 수립 등  
(※세부 과업내용서 별첨)

라. 용역기간 : 계약일로부터 8개월

마. 용역비 : 금332,154,000원(금삼억삼천이백십오만사천원정)

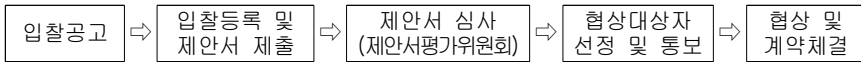
바. 계약방법 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

사. 입찰참가자격

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자로서,

- 국내 대학(소속기관, 부설연구소 등 포함), 기업 등의 부설연구소, 학술 연구기관 및 단체(법인)

아. 선정절차



자. 예산과목 : 사람과 자연이 행복한 한강공원 조성, 한강공원 이용 및 생태 환경 개선, 한강의 자연성 회복 및 시민편의 개선, 한강 생태계 회복(복원), 한강 자연성회복 기본계획 수립, 연구용역비(100-207-01)

첨부 : 1. 2차 학술용역 추진계획(방침서) 1부.

2. 입찰공고(안) 1부.

3. 제안요청서 1부.
4. 과업내용서 1부.
5. 원가계산서 및 비목별 기초계산서 1부.
6. 긴급공고 사유서 1부.
7. 청렴계약 이행 서약서 1부. 끝.

주무관	<b>석승우</b>	생태공원과장	<b>최한규</b>	공원부장	<b>이용대</b>	한강사업본부장	02/21 <b>한국영</b>
협조자	주무관	<b>양동찬</b>	기획예산과장	<b>이사형</b>	총무과장	<b>김소영</b>	

시행 생태공원과-441 ( ) 접수 ( )

우 133-110 서울 성동구 강변북로 257 (성수동1가 645-25) /  
전화 02)3780-0861 /전송 02)3780-0745 / seoksw@seoul.go.kr

/ 대시민공개

## 입찰공고(긴급)

### 1. 입찰에 부치는 사항

- ① 사업명 : 한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역 (2차)
- ② 사업기간 : 계약일로부터 8개월
- ③ 사업예산 : 금332,154,000원(부가세 포함)
- ④ 사업내용 : 제안요청서 참조
- ⑤ 제안서 및 가격입찰서 제출(방문접수)
  - 일 시 : 2013. . .() 10:00 ~ 17:00까지
  - 장 소 : 한강사업본부 생태공원과(☎02-3780-0631)(성수동1가 642-25)
- ⑥ 입찰참가 등록(방문접수)
  - 일 시 : 2013. . .() 10:00~17:00까지
  - 장 소 : 서울시청 재무과(☎02-000-0000)(서소문청사 1동 10층)
  - ※ 발주부서(한강사업본부 생태공원과)를 경유하여 참가자격 확인 후 등록

### 2. 입찰참가자격

- ① 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 업체로서,
- ② 국내 대학(소속기관, 부설연구소 등 포함), 기업부설연구소, 학술연구기관 및 단체(법인)
  - ※ 미 자격자가 고의로 입찰에 참가하여 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조 제1항에 해당된다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있음.

### 3. 계약방법 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조

### 4. 낙찰자 결정방법

입찰참가자로부터 제안서를 제출 받아 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 협상에 의한 계약체결 기준에 의거 평가위원회를 구성평가하여 평가결과에 따라 우선 협상대상자를 선정하고 협상절차를 통하여 결정

※ 제안서 평가는 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정 기준」 제5장 협상에 의한 계약체결기준에 따라 가격평가와 기술능력평가로 구분되어 진행됩니다. 기술능력평가 중 정성적 평가는 항목별로 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 합니다.

### 5. 제안서 및 가격입찰서 등 제출 구비서류

- ① 연구제안서 및 제안요약서 각 10부.
  - ※ 제안서 내용이 담긴 CD(PDF)는 최종 낙찰 후 제출
  - ※ 사본에는 “사실과 상위 없음”을 명기하고 인감날인 후 제출
- ② 가격제안서 1부. <서식 제3호>
  - ※ 가격제안서(이를 가격입찰서로 봄)는 별도로 밀봉하여 인감날인 후 제출하고 기타서류는 밀봉하지 않은 상태로 제출
- ③ 서약서 1부. <서식 제13호>
- ④ 가산점 해당여부(증명서 첨부) <서식 제14호>

### 6. 입찰참가 등록신청 구비서류

- ① 입찰참가신청서 1부. <서식 제2호>
- ② 사업자등록증(고유번호증)사본 1부. (인감으로 원본대조필)
- ③ 법인인감증명서 및 법인등기부등본 각 1부.
  - ※ 인감도장(사용인감계 제출시 사용인감) 지참
- ④ 위임장 또는 재직증명서(대리인인 경우) 1부.
- ⑤ 청렴계약이행서약서 1부. <서식 제12호>
- ⑥ 접수증 1부. (한강사업본부 생태공원과 발주 담당자 발급)

2013년 2월 일

## 서울특별시(분임)경리관

### 7. 입찰보증금 납부 및 귀속

입찰보증금은 입찰참가신청서식에 따라 납부확약이 명기된 입찰보증금 지급각서 제출(지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조)로 같음하며, 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 경우에는 입찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 우리시에 납부(귀속)하여야 하며, 부정당업체로 입찰참가자격 제한처분을 받게 됩니다.

### 8. 입찰의 무효

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조, 같은 법 시행규칙 제42조 규정에 의하여 제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하지 아니한 입찰은 무효처리 됩니다.

### 9. 청렴계약이행 준수

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 **서울특별시공고**에 의하여 변경 시행한 청렴계약이행을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건을 준수하겠다는 청렴계약 이행서약서를 제출하여야 입찰에 참가할 수 있으며, 이를 제출하지 않거나 거부하는 자는 입찰에 참가할 수 없습니다.

### 10. 기타사항

- ① 제출된 서류는 반환하지 않으며, 제안서는 대표자 인감이 날인된 공문과 함께 제출되어야 합니다.
- ② 입찰참가 등록과 제안서 및 제출서류는 입찰시 각각 직접 제출하여야 하며 우편접수 및 이메일 접수는 불가합니다.
- ③ 입찰참가자는 용역입찰유의서, 용역계약일반조건·특수조건, 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서와 청렴계약이행 특수조건 및 입찰관련 회계예규 등 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 합니다.
- ④ 사업안내 및 제출서류에 대한 세부적인 내용이 수록된 제안요청서는 서울시 인터넷 홈페이지([www.seoul.go.kr](http://www.seoul.go.kr)) 및 나라장터([www.g2b.go.kr](http://www.g2b.go.kr))에서 다운로드 받으실 수 있습니다.
- ⑤ 참가에 따른 비용일체는 제안사가 부담합니다.
- ⑥ 기타 입찰관련 문의사항은 서울특별시 재무과(담당 000 ☎02-000-0000)로, 제안서 관련 문의사항은 서울특별시 한강사업본부 생태공원과(담당 석승우 ☎02-3780-0631)으로 문의하시기 바랍니다.

# 서울특별시 청렴계약 이행서약서

서울특별시에서는 부패 없는 투명한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하여 유리알처럼 맑고 깨끗한 시정을 구현하고자 「한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역 (2차)」에 청렴계약제를 시행합니다.

우리시 위 용역 입찰, 계약 및 계약이행에 관계되는 모든 공무원은 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행함은 물론 그 내용을 실시간으로 공개하고 청렴계약 시민옴부즈만 활동에 적극 협조하겠습니다.

내부비리 제보자에 대하여는 어떠한 불이익 처분도 하지 않겠습니다.

입찰, 계약 및 계약이행과정에서 관련공무원들은 이유여하를 막론하고 금품, 향응이나 부당한 이익 제공을 요구하지 않고, 받지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 시에는 징계 등 관계법에 따라 책임질 것을 서약합니다.

## 【 시민감사옴부만 연락처 】

• 사 무 실 : ☎ (02) 6360-4897~9

FAX (02) 6360-4908

2013. 2.

서울특별시한강사업본부	공 원 부 장	이 용 태 (서명)
서울특별시한강사업본부	분 임 경 리 관	김 윤 규 (서명)

---

# 한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역(2차) 과업내용서

---



2013. 2.

**한강사업본부**  
(공원부)

# 과업내용서

## 1 과업개요

1. 과업명 : 한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역 (2차)

2. 과업기간 : 착수일로부터 8개월

### 3. 과업배경 및 목적

- 서울 한강의 자연성을 회복하여 자연의 강, 생명의 강으로 되살리기 위한 연구로 2012년 「한강 자연성 회복 기본계획 수립을 위한 연구용역」을 추진하여 한강 자연성 회복에 대한 기본방향 및 비전, 목표 등을 제시한 바,
- 상기 1차 용역과 연계된 후속연구로서 구체적인 한강 자연성 회복 기본계획을 수립하여 한강의 보전, 복원, 이용 및 관리계획을 제시하고 향후 사업추진을 위한 단계별 과제를 설정하며, 중·장기 추진 전략 수립에 따른 연차별 실행 체계 및 세부 계획을 수립하고자 함.

### 4. 과업범위

- 서울시계 내 한강 수역, 둔치 및 수변구역
  - 관리수계 : 강동구 강일동 ~ 강서구 개화동 (연장 41.5km)
  - 대상지역 : 수역(30.8 $km^2$ ), 둔치(9.1 $km^2$ ), 수변구역 (하천경계로부터 일정거리 이내, 생태환경을 고려하여 적정범위 설정)

### 5. 계획목표년도 : 2030년 중·장기 계획

- 본 과업은 2030년까지의 중·장기 세부계획 수립을 목표로 하여, 자연성 회복 기본계획 및 연차별 사업 계획을 수립.

## 6. 과업 수행 방법

- 2012년 「한강 자연성 회복 기본계획 수립을 위한 연구용역」 결과를 바탕으로 한강 자연성 회복을 위한 중·장기 단계별, 연차별 사업 계획 수립하여 실효성 있는 방안 제시.
- 기존 한강의 생태환경, 역사문화, 도시계획 및 경관계획에 관한 조사·연구자료를 최대한 활용토록 하며, 한강 자연성 회복과의 연계 방안에 대한 검토 및 사업계획 제시.
- 서울시에서 수립 중인 「2030 도시기본계획」 및 한강과 관련된 연구용역인 「신곡수중보 영향 분석 연구용역」, 「한강변 관리 기본계획 수립 용역」 등의 추진 내용을 검토하여 한강 자연성 회복 기본계획과 유기적으로 연계할 수 있도록 반영.
- 과업의 효과적 추진과 전문성 및 실현가능성 있는 세부 계획 수립을 위해 연구 분야별로 역할을 분담하여 연구체계 구성
  - ※ 생태복원, 수질개선, 역사·문화복원, 공원이용 및 시민참여 등
- 분야별 연구진 워크숍, 공청회(토론회), 용역보고회 등을 정례화하여 내실있는 계획 수립.
- 한강 자연성 회복 기본계획 수립을 위해 서울 한강 구간에 대한 수리·수문 검토를 사전 시행하고, 그 결과를 반영하여 자연성 회복 대상지 선정 등 세부 계획 수립.
- 한강시민위원회 자문 및 의견 수렴을 통해 최종 기본계획 확정.

## 2 과업의 내용

### 1. 서울 한강의 위상 및 자연성 회복 기본구상 고찰

#### 가. 한강의 위상

- 서울 한강의 역사적·문화적·생태적 위상 고찰
- 세계 주요 도시의 강과 서울 한강을 비교할 수 있는 지표 개발
  - 생태환경, 수질, 이용현황, 하천관리

- 인문·사회, 생태지리적 여건, 도시계획 차원의 기능 등
- 비교에 따른 한강의 장·단점 분석 및 개선방안

#### 나. 한강 자연성 회복 기본구상(1차 용역 결과) 검토

- 「한강 자연성 회복 기본계획 수립을 위한 연구(1차 용역)」 검토·보완
  - 한강 자연성 회복 방향과 목표, 한강의 미래상
  - 한강 자연성 회복을 위한 조성 방안

### 2. 한강 자연성 회복 기본계획

#### 가. 한강의 물길 연속성 회복 계획

- 한강의 생태 복원 대상지 검토 및 복원 계획
  - 대상지별 복원계획 수립을 위한 역사적 변화 과정에 대한 조사 및 분석
  - 자연하안, 생태공원, 습지, 모래톱, 곡류하천 등 생태복원 계획
- 지천 합류부 복원 계획
  - 지천 합류부 생태복원 및 하중도 조성 등 세부계획 수립

#### 나. 한강 생물서식처 복원 계획

- 한강 내 주요 생물상 복원(보전) 계획
  - 대상지별 목표종 선정 및 단계별 복원(보전) 계획 수립
- 한강 내 주요 생물 서식처 복원(보전) 계획
  - 동물, 식물상 서식처 개선, 복합서식처 조성 등

#### 다. 한강 숲 조성 계획

- 한강의 생태환경 개선 방안 및 세부계획
  - 한강 숲조성 및 둔치녹화 세부 추진 계획
  - 수목식재 및 녹화 수종선정, 생태적 관리지침 수립

#### 라. 한강 생태축 연결 계획

- 제내·외지 생태축 연결을 위한 생태거점 조성 계획
- 산림녹지축, 도시녹지축, 남산녹지축 복원 및 연결 계획



#### 마. 한강 수질개선 계획

- 한강의 수질개선 방안 및 세부 계획
  - 비점오염원 처리, 유역 수질 관리, 식생여과습지, 다기능 우수지 조성 등
  - 생태복원 연계 습지, 비오톱 등을 통한 자연 정화시스템 조성 방안

#### 바. 역사·문화 복원 및 보전 계획

- 한강의 역사·문화 복원 대상지 검토 및 복원(보전) 계획
  - 역사·문화자원과 연계한 나루터, 사적지 등 복원 방안
- 한강의 역사·문화와 생태복원 사업의 연계 방안 제시

#### 사. 한강공원 관리 및 이용 계획

- 보전, 복원, 이용권역 설정 및 관리 계획
  - 보전, 복원, 이용권역 구분 및 관리기준 등 지침 수립
- 한강 생태환경을 고려한 관리 계획 수립

#### 아. 한강공원 시민참여 방안

- 한강 자연성 회복을 위한 하천 거버넌스 구축 방안
  - 인근 지역주민, 단체 중심의 커뮤니티 구성 및 참여 방안 등
- 시민참여 관리방안 및 세부 계획
  - 시민모니터링, 시민참여 관리방안 등
- 한강 참여 교육프로그램 개발 및 운영 방안
  - 시민이용 프로그램, 체험 프로그램, 교육 증진, 생태해설관 설치 등

### 3. 한강 자연성 회복 실행계획

- 사업별 연차계획 수립 및 중·장기 실행계획 수립
  - 중·장기 단계별, 연차별 추진계획
- 연차별 사업예산 확보 및 투입 계획
  - 예산조달 방법, 예산 투입을 위한 사업의 우선순위 설정 등

**3****과업의 추진 : 착수일로부터 8개월****가. 착수보고 : 계약일로부터 10일 이내**

- 과업 수행 방향 및 체계, 과업 추진 절차 등
- 분야별 참여인력 및 조직 편성표
- 과업 세부수행 계획표, 기타 과업수행에 필요한 사항 등

**나. 중간보고 : 한강시민위원회 본회의 자문**

- 과업범위 및 연구방향 중간 점검 및 연구 진행사항 보고
- 용역 진행공정에 따라 중간보고회 실시
- 중간보고회는 용역기간 중 2회 실시하는 것을 원칙으로 함.

**다. 최종보고 : 한강시민위원회 본회의 자문**

- 연구용역 결과를 종합하여 결과보고
- 한강시민위원회 보고 : 최종 자문

**라. 한강시민위원회 자문 및 정책토론회 개최**

- 한강시민위원회 자문에 따른 자료준비 및 추진상황 보고
- 한강시민위원회 자문 결과를 본 용역에 반영 추진
- 시민 정책토론회 개최하여 시민의견 적극 수렴
- 세부 일정은 용역 진행 상황에 따라 발주부서(한강사업본부)와 협의하여 일정 확정 및 진행

**마. 용역성과품 납품 : 최종보고회 개최 후 1개월 이내**

- 최종보고서 300부
- 요약보고서 300부
- 현장조사자료 및 각종 조사 자료 파일 (사진, 동영상 등)
- 관련 정보가 수록된 CD 300개

## 4 과업의 일반지침

※ 본 과업 추진과 관련된 사항에 대해서는 갑(서울시 한강사업본부)과 을(학술용역기관)이 상호 논의하여 결정한다.

- 1) 본 용역은 한강 자연성 회복 기본계획 수립 학술용역으로서, 2012년 추진한 「한강 자연성 회복 기본계획 수립을 위한 연구용역」의 결과를 바탕으로 종합적인 생태 보존·복원방안과 관리대책이 마련될 수 있도록 관련 분야의 전문 인력을 투입하여 과업의 완성도를 높여야 한다.
- 2) 본 과업의 수행에 있어 생태복원 효과가 높은 지역을 중점조사지역으로 선정하고, 중점조사지역별 특성을 고려한 상세조사를 추가 실시한다.
- 3) 주요 자연성 회복 대상지에 대해 자연성(생태기능)과 수리·수문 등 치수 안전도와의 정합성에 대한 분석과 편의에 관한 사전 검토를 거쳐 향후 복원(보전) 방안을 수립하여야 한다.
- 4) 한강 자연성 회복 기본계획의 주요 사업대상지에 대한 연차별 실행계획 및 종합 마스터플랜을 작성하여야 하며, 이를 위해 기술력이 우수한 관련 엔지니어링 회사 또는 기술사사무소와 협력하여야 한다.
- 5) 본 과업의 수행에 있어 본 용역과 관련이 있는 분야의 다양한 연구 보고서를 참고하여 본 용역에 활용한다. 또한, 이 외의 본 과업에 필요한 연구 보고서가 있으면 기존자료를 최대한 활용하며, 관련분야 전문가의 의견을 충실히 반영토록 한다.
- 6) 본 과업의 수행 중 한강시민위원회의 자문 및 시민 정책토론회, 공청회 등을 개최하여 전문가 및 시민 의견을 적극 수렴하고, 그 결과를 본 용역에 반영하여야 한다.
- 7) 본 과업은 계약체결 즉시 착수하여야 하며 착수 전 본 과업내용서에 근거한 과업 방향 및 체계, 추진 절차 등을 담은 세부 과업수행 계획서를 작성 제출하여 우리본부의 승인을 받아야 한다.

- 8) 과업수행계획서에는 현장대리인계, 과업참여자의 분야별 명단, 보안각서 등 과업수행에 필요한 제반 서류를 첨부 제출하고 과업착수 시에는 착공계를 제출하여야 한다.
- 9) 과업참여자의 변경 시에는 우리본부와 협의하여 정하도록 한다.
- 10) 과업의 원활한 수행을 위하여 과업단계별 분야별 전문가로 구성된 자문위원회 또는 관련기관 협의회를 구성 운영할 수 있으며 과업내용과 관련된 각계 전문가의 의견을 광범위하게 수렴하여야 한다.
- 11) 과업수행계획서에 따라 실시하는 중간보고 및 최종보고는 책임연구원이 직접 보고하고, 기본계획 범위결정, 부분별 계획 등 과업수행 단계별 기본방향과 계획내용에 대하여 발주자, 분야별 전문가, 과업수행자가 참여하는 회의를 개최하여 수정, 보완, 의견제시 등으로 과업의 질을 높이고 원활한 과업수행을 도모하며, 세부추진일정 및 현지조사계획 등에 대하여 업무담당자와 사전에 긴밀히 협의한 후 수정하여야 한다.
- 12) 본 과업내용서에 규정되지 아니한 사항은 관계 법규 및 지침, 관련 시방서에 의거 업무담당자와 협의하여 수행하거나 결정한다.
- 13) 과업수행 중 여건변동 등으로 변경이 있을 때에는 우리시와 협의하여야 하며, 과업범위 또는 내용의 변경, 기타 우리시가 필요하다고 인정할 때에는 설계변경 할 수 있다.
- 14) 본 과업완료 후에도 경미한 추가작업은 수급인 부담으로 과업성과를 신속히 보완 제출하여야 한다.
- 15) 우리본부는 본 과업 수행에 부적격하다고 판단되는 과업참여자에 대하여 현장대리인에게 교체를 요구할 수 있으며 현장대리인은 요구받은 즉시 과업참여자를 교체하여야 한다.
- 16) 최종보고서는 인쇄 전 그 내용에 대하여 우리본부와 협의하여야 한다.
- 17) 각종 보고서의 내용은 중간평가·보고회 등 검토 가능한 수준이어야 하며, 수급인이 파워포인트를 제작하여 필요한 자료를 작성 제출하여야 한다.

18) “경비” 해당 비목 중 교통비와 회의비에 대하여는 사용계획을 용역착수 후 1개월 이내에 제출하고 준공일 이전까지 집행근거 및 증빙자료를 제출하여야 하며 증빙되지 않는 경비는 정산한다.

19) 본 과업내용서 해석에 의견차가 있을 때에는 우리본부의 의견에 따른다.

## 6 보안대책

- 1) 본 과업은 한강의 중장기적 기본계획 등의 내용이 포함된 과업으로, 결정 과정에 있는 사항의 보안 관리를 철저히 하여야 한다.
- 2) 수급인은 보안대책을 수립하여 과업수행 대표자와 종사자 및 관련된 각 개인별 보안각서와 함께 제출하여야 한다.
- 3) 모든 성과품 및 과업수행과정 자료는 수급인이 소유할 수 없으며 본 과업 수행을 위해 필요한 용도 이외의 목적으로 업무담당자의 허가없이 복사 또는 유출하거나 사용할 수 없다.
- 4) 과업폐기물은 소각 또는 세단기 처리를 하여야 하며, 과업수행 장소는 필요시 제한구역으로 지정하고 외부인의 출입을 통제하여야 한다.
- 5) 용역수행 시 작성한 자료와 성과품에 대하여는 업무담당자와 협의하여 내용의 중요성에 따라 대외비 및 일반자료로 분류하여 보관하고, 정부 책임자를 지정보고 하여야 한다.
- 6) 용역수행 시 대외비 이상의 자료는 반드시 업무와 직접 관계가 있는 자에 한하여 열람할 수 있도록 하여야 하며, 열람 기록 전을 첨부하여야 한다.
- 7) 과업의 내용상 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과를 작성 시에는 참여인원은 최소화하고, 업무일지를 비치 작업내용을 기록하여야 한다.
- 8) 용역수행 과정에서 개최하는 각종 회의 시 본 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 수량만을 생산하고, 회의 종료 후 회수 파기하여야 한다.

9) 대외비 이상으로 분류된 자료 및 성과물을 발간하고자 할 때, 발간업체  
 관련자의 보안관리는 과업수행자의 보안관리 기준에 따른다.

10) 과업수행 중 또는 수행 후 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은  
 수급인이 진다.

## 예 정 공 정 표

항 목 \ 일 정	2 0 1 3 년							
	1월차	2월차	3월차	4월차	5월차	6월차	7월차	8월차
서울 한강의 위상 및 기본구상 고찰								
한강 자연성 회복 기본계획								
- 한강의 물길 연속성 회복 계획								
- 한강 생물서식처 복원 계획								
- 한강 숲 조성 계획								
- 한강 생태축 연결 계획								
- 한강 수질개선 계획								
- 역사·문화 복원 및 보전 계획								
- 한강공원 관리 및 이용 계획								
한강 자연성 회복 실행계획								
착수, 1·2차 중간 및 최종 보고								
최종보고서 작성								

# 학술용역 원가계산서

○ 용역명 : 한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역 (2차)

○ 용역기간 : 착수일로부터 8개월

(단위 : 원)

항 목		단위	산 출 내 역			구성비	비 고	
			수량	단가	금액			
순	인 건 비	책임연구원	식	1	27,813,744	27,813,744	8.37%	
		연구원	식	1	121,107,952	121,107,952	36.46%	
		연구보조원	식	1	99,286,500	99,286,500	29.89%	
		<b>인건비계</b>				<b>248,208,196</b>	<b>74.73%</b>	
용 역 원 가	경 비	여비	식	0	-	-	0.00%	
		유인물비	식	1	6,916,000	6,916,000	2.08%	
		전산처리비	식	1	2,547,000	2,547,000	0.77%	
		연구재료비	식	1	5,669,000	5,669,000	1.71%	
		회의 및 자문비	식	1	7,500,000	7,500,000	2.26%	
		교통통신비	식	1	2,611,350	2,611,350	0.79%	
		조사비	식	1	54,585,000	54,585,000	16.43%	
		<b>경비계</b>				<b>79,828,350</b>	<b>24.03%</b>	
<b>순 용역원가</b>					<b>328,036,546</b>	<b>98.76%</b>		
<b>일반관리비</b>		%	5%이내		<b>4,117,454</b>	1.24%		
<b>이 윤</b>		%	0.00		-	0.00%	비영리단체 제외	
<b>총 용역원가</b>					<b>332,154,000</b>	100.00%		
<b>부가가치세</b>		%	-		-	0.00%	비영리단체 제외	
<b>총 용역비</b>					<b>332,154,000</b>	100.00%		

# 학술연구용역 비목별 기초계산서

용역명 : 한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역 (2차)

## 1. 직접 인건비

### 가. 총액

구 분	계	기준단가 기준노임	근로기준법에 의한 합산금				
			연 장 근무수당	야 간 근무수당	휴 일 근무수당	상여금	퇴 직 충당금
책임연구원 (미계상)	27,813,744	23,840,352				3,973,392	
연구원	121,107,952	111,967,744				9,140,208	
연구보조원	99,286,500	91,649,100				7,637,400	
계	248,208,196	227,457,196	-	-	-	20,751,000	0

- \* 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정함.
- \* 2013년 학술연구인건비 기준단가 기준 적용
- \* 상여금 지급기준 200%, 퇴직급여충당금은 용역기간이 1년 미만으로 미반영.

### 나. 기준단가에 의한 기본노임

구 분	담당과업	종사인원	과업기간(월수)		기준단가 (월단위)	소 요 금 액
			1인당	누계		
책임연구원	연구총괄	1	8	8	2,980,044	23,840,352
	계	1		8		
연구원	한강의 위상 고찰 및 기본구상 검토	1	1	1	2,285,056	111,967,744
	한강 자연성 회복 기본계획 수립	6	6	36		
	한강 자연성 회복 실행계획	2	6	12		
	계	9		49		
연구보조원	물길연속성 회복 및 생 물서식처 복원 계획	2	6	12	1,527,485	91,649,100
	한강 숲 조성 및 생태축 연결, 수질개선 계획	2	6	12		
	역사문화 복원 및 한강 변 경관개선 관리 계획	2	6	12		
	한강공원 관리 및 이용계획, 시민참여방 안	2	6	12		
	한강 자연성 회복 실행계획	2	6	12		
	계	10		60		
합 계		20				227,457,196



다. 상여금(기본급의 400%이내)

구 분	지급대상인원	지급 월수	기본급월액	지 급 율	소 요 금 액	
				(연간)	1인당/월	누 계
책임연구원	1	8	2,980,044	200%	496,674	3,973,392
연구원	1	1	2,285,056	0%	-	-
	8	48	2,285,056	100%	190,421	9,140,208
연구보조원	10	60	1,527,485	100%	127,290	7,637,400
계	20					20,751,000

라. 퇴직급여충당금(기본급 + 상여금의 100% )

구 분	지급대상인원	지급 월수	기본급월액	지 급 율	소 요 금 액	
				(연간)	1인당/월	누 계
책임연구원	1	8	2,980,044	0%	-	-
연구원	9	49	2,285,056	0%	-	-
연구보조원	10	60	1,527,485	0%	-	-
계	20					0

2. 유인물비 및 CD제작

합계	6,916,000 원
----	-------------

건 명	인쇄방법 및 내용 (용지종류 및 색도, 특수사양 등)	규 격	부수	면수	단 가	소 요 금 액
최종보고서	마스타 및 옵셋인쇄 (아트지 250/아트지100)	A4	300	400		4,770,000
요약보고서	마스타 및 옵셋인쇄 (아트지 250/아트지100)	A4	300	150		1,750,000
관련정보 수록 CD		700M	300		1,200	396,000
계						6,916,000

3. 전산처리비

합계	2,547,000 원
----	-------------

사 용 품 목	규 격	수 량	단 가	소 요 금 액
레이저 프린터 토너	ML-4055N	15 셋	83,000	1,245,000
칼라 프린터 잉크	HP CLJ5550(블랙, 칼라)	15 셋	86,800	1,302,000
계				2,547,000

\* 토너 가격 산출시 프린터 및 복사기의 제품명과 기종을 기재할 것.

#### 4. 연구재료비

합계	5,669,000 원
----	-------------

##### 가. 사무용품비

품 명	규 격	단 위	수 량		단가	소 요 금 액
CD-R	50p	박스	10	5	5,300	265,000
프린터 용지	A4	박스	30	5	13,680	2,052,000
프린터 용지	A3	박스	15	5	22,000	1,650,000
프린터 용지	A0	롤	10	5	34,040	1,702,000
계						5,669,000

#### 5. 회의 및 자문비

합계	7,500,000 원
----	-------------

##### 가. 회의개최내역

구 분 (회의명칭)	개 최 목 적	개최회수	참여인원(1회당)			
			계	내부위원	외부위원	방청인
자문회의 및 용역보고회	연구진행과정 보고 및 자문 시민위원회 보고 및 자문	3	5		5	
공청회, 토론회 등	시민의견 수렴	2	5		5	
계		5	10		10	

##### 나. 소요금액

구 분	1 인 당					회 수	누 계	
	계	참석수당		발표/토론수당 (사회포함)	음료식대			회의경비
자문회의 및 용 역보고회, 공청회, 토론회 등	1,500,000	1,500,000		-	-	-	5	7,500,000
		150,000	10					
계							7,500,000	

6. 교통통신비

합계	2,611,350 원
----	-------------

가. 현장조사원 교통비

구분	인원	조사일		소요금액	
		1인당	누계	기준단가/일	소요액
현장조사원 현장 조사	30	30	900	2,100	1,890,000
계	30		900		1,890,000

나. 우편료

우편종류	발송목적	건수	소요금액	
			건당	소요액
등기소포	자문위원 자료집 발송	30	2,975	89,250
계				89,250

다. 전신전화비

구분	사용목적	건수		소요금액	
		통	월	건당	소요액
시내전화(10인)	현장조사지원 및 업무연락	300	3.0	39	175,500
시외전화(10인)	지방사례조사 및 업무연락	200	3.0	261	156,600
국제전화(1인)	외국사례조사	10	3.0	10,000	300,000
계					632,100

7. 조사비

합계	54,585,000 원
----	--------------

가. 조사 및 입력(정리)원 인건비

구분	인원	조사일		소요금액		
		1인당	누계	기준단가/일	소요액	
조사원 (현장조사원)	현장조사원	30	30	900	46,000	41,400,000
	소계			900		41,400,000
정리원	자료입력 및 도면작업	10	30	300	43,950	13,185,000

(자료입력원)	소 계			300		13,185,000
	계					54,585,000

# 산출금액 세부심사내역서

□ 최종보고서

국배판, 표지2면 아트지250g 단면4도, 내지400면(50면 4도 읍셋, 350면 경인쇄) 아트지100g / 300부

구분	심사평가세부내역	비고
<b>1. 용지대</b>	<b>99,251</b>	
	○ 표지 (300부 * 2매) / (8절 * 500매/면) * 133,460원 * 1.23 * 0.694 = 17,088	
	○ 내지 (300부 * 25매) / (8절 * 500매/면) * 50,000원 * 1.29 * 0.694 = 83,930	
	소계 101,018	
	○ 작업설 107.46kg * 0.15면 * 0.23 * 100원 * 0.694 = 257원	
	42.98kg * 1.88면 * 0.27 * 100원 * 0.694 = 1,510원	
	○ 순원지대 101,018 - 1,767 = 99,251	
<b>2. 필름출력비</b>	<b>520,000</b>	
	○ 표지 10,000원 * 2면 = 20,000	
	○ 내지 10,000원 * 50면 = 500,000	
<b>3. 인쇄판비</b>	<b>454,958</b>	
	○ 표지 6,070원 * 4도 * 1대 * 0.694 = 16,850	
	○ 내지 12,140원 * 4도 * 13대 * 0.694 = 438,108	
<b>4. 인쇄비</b>	<b>164,278</b>	
	○ 표지 0.15면 * 1,000통 * 43.46 * 1면 * 1.5(할증) * 0.8 = 7,822	
	○ 내지 1.88면 * 1,000통 * 43.46 * 2면 * 1.2(할증) * 0.8 = 156,456	
<b>5. 내지경인쇄</b>	<b>2,724,750</b>	
	○ 경인쇄 [(12,150 - 5,150) + (5 * 157)] * 350 = #####	
<b>6. 소 계</b>	<b>3,963,237</b> (1 ~ 5)	
<b>7. 일반관리비</b>	<b>123,848</b> (6 * 10%)	10%
<b>8. 이윤</b>	<b>252,616</b> (6 + 7 - 1) * 20%	20%
<b>9. 공급가액</b>	<b>4,339,701</b> (6 + 7 + 8)	
<b>10. 부가세</b>	<b>433,970</b> (9 * 10%)	10%
<b>11. 총액</b> (천단위절사)	<b>4,770,000</b> (9 + 10)	

※ 심사평가세부내역은 2008년도 조달청 인쇄기준요금 및 시중거래가격을 적용하여 산출하였음

## 산출금액 세부심사내역서

□ 보고서

(단위: 원)

구 분	수량	산출금액	산 출 내 역	비 고
요약보고서	300			
표 지		80,375	[ (12,150 * 5매) + (157 * 25부 * 5매) ]	
내 지		1,516,940	[ 12,040 + (140 * 25부) - 5,150 ] * 146면	
공급가액		1,597,315		
부 가 세		159,731		
<b>총 계</b>		<b>1,750,000</b>		
관련정보 수록 CD제작	300			
CD		360,000	(1,200 * 300매)	
공급가액		360,000		
부 가 세		36,000		
<b>총 계</b>		<b>396,000</b>		

# 긴급공고 사유서

## □ 용역개요

- 용역명 : 한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역 (2차)
- 과업범위 : 서울시계 내 한강 수역, 둔치 및 수변구역
- 과업내용 : 한강 자연성 회복 중·장기 기본계획 수립 등
- 용역기간 : 계약일로부터 8개월
- 용역비 : 금332,154,000원
- 계약방법 : 일반경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

## □ 긴급공고 근거

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제35조 제6항

## □ 긴급공고 사유

- 우리본부에서 2012년 추진한 「한강 자연성 회복 기본계획 수립을 위한 연구용역(1차)」의 후속연구로서, 한강의 자연성 회복 기본계획을 수립하고 중·장기 추진 전략 및 연차별 사업계획을 제시하고자 2차 학술용역을 추진하는 사항으로서,
- 금년 11월 한강 자연성 회복 기본계획 수립 완료를 목표로 사업추진하고 있으나, 용역기간이 8개월로 일정 상 연구기간이 다소 부족하여 긴급공고하고자 함.

2013년 2월 일

공원부장 이 용 태 (인)

시 민

문서번호	생태공원과-354
결재일자	2013.2.8.
공개여부	대시민공개
방침번호	

주무관	생태공원과장	공원부장	한강사업본부장
협 조	총무부장 기획예산과장		

---

## 한강 자연성 회복 기본계획 수립 2차 학술용역 추진 계획

---



한강사업본부  
(공 원 부)



## 사전 검토항목

∴ 해당사항이 없을 경우 '무 ■' 표시하시기 바랍니다.

검토항목	검 토 여 부 (■ 표시)
시 민 참 여 고 려 사 항	● 시 민 : 유 ■ ( 시민토론회, 공청화개최 ) 무 □
	● 이 해 당 사 자 : 유 ■ ( 시민토론회, 공청화개최 ) 무 □
	● 전 문 가 : 유 ■ ( 한강시민위원회 자문 ) 무 □
	● 음 브 즈 만 : 유 □ ( ) 무 ■
법 령 및 기 타 고 려 사 항	● 법 령 규 정 : 교통 □ 환경 □ 재해 □ 기타 □ ( ) 무 ■
	● 기 타 사 항 : 고용효과 □ 노동인지 □ 균형인지 ■ 홍보 □ 취약계층 □ 성인지 □ 장애인 □ 디자인 □ 갈등발생 가능성 □ 유지관리 비용 □ 무 □
타 자 원 의 활 용	● 중 앙 부 처 : 유 □ ( ) 무 ■
	● 민 간 단 체 : 유 □ ( ) 무 ■
	● 기 업 : 유 □ ( ) 무 ■
관 계 기 관 및 단 체 협 의	● 관 계 기 관 : 유 □ ( ) 무 ■
	● 민 간 단 체 : 유 □ ( ) 무 ■
	● 시 산 하 기 관 : 유 □ ( ) 무 ■

# 한강 자연성 회복 기본계획 수립 2차 학술용역 추진 계획

2012년 시행한 「한강 자연성 회복 기본계획 수립을 위한 연구용역」의 후속계획으로, 2013년 2차 학술용역 추진을 통해 한강 자연성 회복 기본계획을 수립하고 중·장기 세부추진 전략 및 연차별 사업 계획을 제시하고자 함.

## 추진방향

- 2012년 추진한 1차 연구용역의 후속연구로서 구체적인 한강 자연성 회복 기본계획 수립
- 한강의 보전, 복원, 이용 및 관리계획을 제시하고 향후 사업 추진을 위한 단계별 과제 설정
- 중·장기 추진 전략에 따른 연차별 실행 체계 및 세부계획 수립

## 용역개요

- 과 업 명 : 한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역 (2차)
- 과업기간 : 2013. 3. ~ 2013. 11. (8개월)
- 과업범위 : 서울시계 내 한강 수역, 둔치 및 수변구역
- 계획목표년도 : 2030년 중·장기 계획수립
- 사 업 비 : 350백만원

### 〈 1차 연구용역 개요 〉

- 용 역 명 : 한강 자연성 회복 기본계획 수립을 위한 연구용역
- 과업기간 : 2012. 5. 30 ~ 12. 18 (6개월 20일)
- 과업내용 : 자연성 회복을 위한 기본구상 및 정책방향, 비전 제시
- 연구기관 : 서울연구원 (책임연구원 : 김원주)  
※ 한강시민위원회 위원 분야별 참여 및 자문
- 용 역 비 : 184,300천원

## ■ 추진방법

- 과업의 효과적 추진과 전문성 및 실현가능성 있는 계획 수립을 위해 분야별 역할 분담 시행
  - ※ 생태복원, 수질개선, 역사·문화복원, 공원이용 및 시민참여 등
- 분야별 연구진 워크숍, 공청회(토론회), 용역보고회 등을 정례화하여 내실있는 계획 수립
- 한강시민위원회 자문 및 의견 수렴을 통해 최종 기본계획 확정

## ■ 주요 과업내용

### 1. 서울 한강의 위상 및 자연성 회복 기본구상 고찰

#### 가. 한강의 위상

- 서울 한강의 역사적·문화적·생태적 위상 고찰
- 세계 주요 도시의 강과 서울 한강을 비교할 수 있는 지표 개발

#### 나. 한강 자연성 회복 기본구상(1차 용역 결과) 검토

- 「한강 자연성 회복 기본계획 수립을 위한 연구(1차용역)」 검토·보완

### 2. 한강 자연성 회복 기본계획

#### 가. 한강의 물길 연속성 회복 계획

- 한강의 생태 복원 대상지 검토 및 복원 계획
- 지천 합류부 복원 계획

#### 나. 한강 생물서식처 복원 계획

- 한강 내 주요 생물상 복원(보전) 계획
- 한강 내 주요 생물 서식처 복원(보전) 계획

#### 다. 한강 숲 조성 계획

- 한강의 생태환경 개선 방안 및 세부계획

#### 라. 한강 생태축 연결 계획

- 제내·외지 생태축 연결을 위한 생태거점 조성 계획
- 산림녹지축, 도시녹지축, 남산녹지축 복원 및 연결 계획

#### 마. 한강 수질개선 계획

- 한강의 수질개선 방안 및 세부 계획

#### 바. 역사·문화 복원 및 보전 계획

- 한강의 역사·문화 복원 대상지 검토 및 복원(보전) 계획
- 한강의 역사·문화와 생태복원 사업의 연계 방안 제시

#### 사. 한강공원 관리 및 이용 계획

- 보전, 복원, 이용권역 설정 및 관리 계획
- 한강 생태환경을 고려한 관리 계획 수립

#### 아. 한강공원 시민참여 방안

- 한강 자연성 회복을 위한 하천 거버넌스 구축 방안
- 시민참여 관리방안 및 세부 계획
- 한강 교육프로그램 개발 및 운영 방안

### 3. 한강 자연성 회복 실행계획

- 사업별 연차계획 수립 및 중·장기 실행계획 수립
- 연차별 사업예산 확보 및 투입 계획

#### ※ 한강 관련 타부서 용역 추진(예정)현황 (2013년)

- 신곡수중보 영향 분석 연구용역 : 물관리정책과
- 한강변 관리 기본계획 수립 용역 : 도시계획과

## ■ 전문가·시민 자문 및 의견 수렴

#### ○ 한강시민위원회 자문 및 의견 수렴

- 한강시민위원회를 통한 유기적인 자문체계 확립
- 본위원회, 분과위원회 등 여건에 따라 적정 운영

※ 학술용역 중간보고회, 최종보고회 시 한강시민위원회 보고 및 자문

#### ○ 전문가·시민의견 수렴

- 연구용역 추진에 따른 분야별 전문가 자문회의 개최
- 시민토론회, 공청회 개최하여 전문가, 시민의견 적극 수렴
- 학술용역 진행 상황에 따라 세부일정 수립 및 추진

## ■ 추진경과 및 향후일정

- 2012. 5. 30 : 1차 학술용역 착수(서울연구원)
- 2012. 10. 24 : 2차 학술용역 심의(조직담당관) ※심의결과:적정
- 2012. 12. 18 : 1차 학술용역 준공
- 2012. 12. : 한강 자연성 회복 기본구상(정책방향) 수립
- 2013. 1 ~ 2. : 2차 학술용역 추진방법, 과업내용 검토 및 계획 수립  
(한강시민위원회 자문 및 의견 수렴)
- 2013. 3. : 2차 학술용역 계약 및 착수
- 2013. 11. : 2차 학술용역 준공
- 2013. 12. : 한강 자연성 회복 기본계획 수립

## ■ 행정사항

- 계약방법 검토결과 : 일반경쟁입찰 (협상에 의한 계약)  
(지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조)
  - 한강시민위원회 6차 본회의(2013. 2. 6) 자문 및 의견 수렴
  - 풍부한 연구 경험과 전문성을 갖춘 연구기관(대학, 연구소)이 적극 참여할 수 있도록 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약) 추진
  - 공개경쟁을 통한 입찰제안서 평가로 수행 능력 및 공정성 확보
- ※ 입찰·계약 관련 세부 내용은 향후 별도 계획 수립하여 진행
- 용역의 효율적 추진을 위해 담당부서별 업무분장
  - 2차 학술용역 추진 : 공원부(생태공원과)
  - 한강시민위원회 학술용역 자문 및 의견 반영 : 공원부(생태공원과)
  - 시민토론회 및 공청회 개최 의견 수렴 : 총무부(기획예산과)
  - 자연성 회복 기본계획 확정 및 발표 : 총무부(기획예산과)
- ※ 연구용역 수행 단계별 내용 검토 및 부서 의견 반영, 향후 사업추진을 위해 별도 본부 내 담당부서 TF팀 구성 운영 중임.  
(5개분야 9명 : 치수·시설, 수질, 생태, 역사·문화, 시민참여분야)

- 첨부 : 1. 과업내용서(안) 1부.  
2. 학술용역 원가계산서 1부.  
3. 학술용역 비목별 기초계산서 1부. 끝.

---

한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역 (2차)  
**제 안 요 청 서**

---

2013. 2.

**한강사업본부**

(공원부)

# - 목 차 -

<b>I . 과업안내</b> .....	<b>2</b>
1. 과업개요 .....	2
2. 과업배경 및 목적 .....	2
3. 과업범위 .....	2
4. 과업내용 .....	3
<b>II . 제안안내</b> .....	<b>4</b>
1. 일반 제안안내 .....	4
2. 입찰등록 .....	5
3. 제안서 및 가격입찰서 제출 .....	5
4. 제안서 평가 안내 .....	5
5. 협상대상자 선정 및 협상 .....	10
6. 사업참가 유의사항 .....	12
7. 제안사 준수사항 등 .....	12
<b>III . 제안서 작성지침</b> .....	<b>14</b>
1. 제안서 목차 및 작성방법 .....	14
2. 연구제안서 작성요령 .....	15
<b>IV . 첨부사항</b> .....	<b>16</b>



# 한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역 (2차) 제안요청서

---

## I 과업안내

### 1. 과업개요

- 가. 과업명 : 한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역 (2차)
- 나. 용역기간 : 계약일로부터 8개월
- 다. 용역비 : 금332,154천원(부가세포함)
- 라. 계약방법 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

### 2. 과업배경 및 목적

- 가. 서울 한강의 자연성을 회복하여 자연의 강, 생명의 강으로 되살리기 위한 연구로 2012년에 「한강 자연성 회복 기본계획 수립을 위한 연구용역」을 추진하여 한강 자연성 회복에 대한 기본방향 및 비전, 목표 등을 제시한 바,
- 나. 상기 1차 용역과 연계된 후속연구로서 구체적인 한강 자연성 회복 기본계획을 수립하여 한강의 보전, 복원, 이용 및 관리계획을 제시하고 향후 사업추진을 위한 단계별 과제를 설정하며, 중·장기 추진 전략 수립에 따른 연차별 실행 체계 및 세부 계획을 수립코자 함.

### 3. 과업범위

- 가. 공간적 범위 : 서울시계 내 한강 수역, 둔치 및 수변구역
  - 관리수계 : 강동구 강일동 ~ 강서구 개화동 (연장 41.5km)
  - 대상지역 : 수역(30.8 $km^2$ ), 둔치(9.1 $km^2$ ), 수변구역 (하천경계로부터 일정거리 이내, 생태환경을 고려하여 적정범위 설정)

#### 4. 과업내용

##### 가. 서울 한강의 위상 및 자연성 회복 기본구상 고찰

###### 1) 한강의 위상

- 서울 한강의 역사적·문화적·생태적 위상 고찰
- 세계 주요 도시의 강과 서울 한강을 비교할 수 있는 지표 개발

###### 2) 한강 자연성 회복 기본구상(1차 용역 결과) 검토

- 「한강 자연성 회복 기본계획 수립을 위한 연구(1차용역)」 검토 보완

##### 나. 한강 자연성 회복 기본계획

###### 1) 한강의 물길 연속성 회복 계획

- 한강의 생태 복원 대상지 검토 및 복원 계획
- 지천 합류부 복원 계획

###### 2) 한강 생물서식처 복원 계획

- 한강 내 주요 생물상 복원(보전) 계획
- 한강 내 주요 생물 서식처 복원(보전) 계획

###### 3) 한강 숲 조성 계획

- 한강의 생태환경 개선 방안 및 세부계획

###### 4) 한강 생태축 연결 계획

- 제내·외지 생태축 연결을 위한 생태거점 조성 계획
- 산림녹지축, 도시녹지축, 남산녹지축 복원 및 연결 계획

###### 5) 한강 수질개선 계획

- 한강의 수질개선 방안 및 세부 계획

###### 6) 역사·문화 복원 및 보전 계획

- 한강의 역사·문화 복원 대상지 검토 및 복원(보전) 계획
- 한강의 역사·문화와 생태복원 사업의 연계 방안 제시

## 7) 한강공원 관리 및 이용 계획

- 보전, 복원, 이용권역 설정 및 관리 계획
- 한강 생태환경을 고려한 관리 계획 수립

## 8) 한강공원 시민참여 방안

- 한강 자연성 회복을 위한 하천 거버넌스 구축 방안
- 시민참여 관리방안 및 세부 계획
- 한강 교육프로그램 개발 및 운영 방안

## 다. 한강 자연성 회복 실행계획

- 사업별 연차계획 수립 및 중·장기 실행계획 수립
- 연차별 사업예산 확보 및 투입 계획

※ 세부내용은 과업내용서 참조

# II 제안안내

## 1. 일반 제안안내

가. 입찰방법 : 일반경쟁입찰

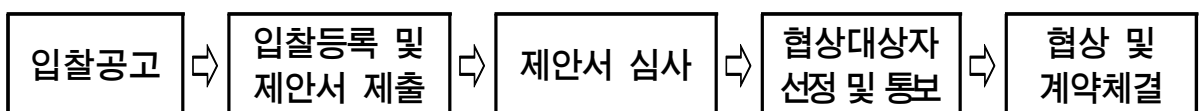
나. 낙찰자(사업수행자) 선정방식 : 협상에 의한 계약

※ 근거규정 : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

다. 입찰참가자격

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자로서,
- 국내 대학(소속기관, 부설연구소 등 포함), 기업 등의 부설연구소, 학술연구기관 및 단체(법인)

라. 선정절차



## 2. 입찰등록

가. 제출일시 : 입찰공고서에 정한 바에 따름.

나. 제출장소 : 서울특별시 재무과(서울시청 서소문청사 1동 10층)

※ 한강사업본부(생태공원과) 발주 담당자를 경유하여 참가자격 확인 후 등록

### 다. 제출서류

- ① 입찰참가신청서 1부. <서식 제2호>
- ② 사업자등록증(고유번호증)사본 1부. (인감으로 원본대조필)
- ③ 법인인감증명서 및 법인등기부등본 1부.  
※ 인감도장(사용인감계 제출시 사용인감) 지참
- ④ 위임장 또는 재직증명서 1부.
- ⑤ 청렴계약이행서약서 1부. <서식 제12호>
- ⑥ 접수증 1부. (한강사업본부 생태공원과 발주 담당자 발급)

## 3. 제안서 및 가격입찰서 제출

가. 접수일시 : 입찰공고서에 정한 바에 따름.

나. 제출장소 : 한강사업본부 생태공원과(☎02-3780-0631)(성수동1가 642-25)

### 다. 제출서류

- ① 연구제안서 및 제안요약서 각 10부.  
※ 제안서 내용이 담긴 CD(PDF)는 최종 낙찰 후 제출  
※ 사본에는 “사실과 상위 없음”을 명기하고 인감날인 후 제출
- ② 가격제안서 1부. <서식 제3호>  
※ 가격제안서(이를 가격입찰서로 봄)는 별도로 밀봉하여 인감날인 후 제출하고 기타서류는 밀봉하지 않은 상태로 제출
- ③ 서약서 1부. <서식 제13호>
- ④ 가산점 해당여부(증명서 첨부) <서식 제14호>

## 4. 제안서 평가 안내

### 가. 제안서평가위원회 구성

- 해당분야의 외부전문가 등 7인 이상으로 구성하며 명단은 공개하지 않음.

- 기술능력평가(연구제안서 평가) 수행

#### 나. 제안서평가위원회 개최안내

- 개최 일시 및 장소 : 별도 고지
  - ※ 제안설명 불참 시 사업신청 포기로 간주함.
- 제안서 설명 방법 : 제출된 제안서에 의거 PPT 설명(20분 내외)
- 설명순서 : 제안서 설명순서는 제안서를 제출한 자가 평가 당일 추첨하여 결정하며, 다른 제안서 제출자의 발표를 청취할 수 없음.
- 제안서 평가 일정이 변경될 경우는 개별 통보함.

#### 다. 제안서평가 방법

##### 1) 일반사항

- 평가항목 및 배점
  - 기술능력평가 : 80점(정량적 평가분야 20점, 정성적 평가분야 60점)
  - 입찰가격평가 : 20점
- 종합평가점수 산출
  - 종합평가점수 = 기술능력평가점수 + 입찰가격평가점수

##### 2) 기술능력평가

- 정량적 평가분야는 담당자가 심사기준에 따라 평가함.
  - 약자 및 우수기업, 중소기업, 일자리 창출 및 고용안정 기업일 경우 배점한도(20점)를 넘지 않는 범위내에서 기준에 따라 최고 15.6점의 가산점 부여
- 정성적 평가분야는 평가위원회 심사위원(7인 이상)이 평가함.
  - 정성적 평가는 평가항목별로 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함. 다만, 최고점수·최저점수가 2개 이상인 경우는 하나의 점수만 제외하며, 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림함.
- ※ 위에서 정하지 않은 평가관련 사항은 "지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준" 협상에 의한 계약체결기준을 준용함.

○ 기술능력평가 세부항목 및 배점

구 분		평 가 항 목	배 점	
<b>합 계</b>			<b>100</b>	
<b>기술 능력 평가 (80)</b>	<b>정 량 적 평가분야 (20)</b>	○ 책임연구원의 경력 - 책임연구원의 경력	6	
		○ 연구원 등 용역수행팀의 구성인원 - 연구원의 구성인원 - 보조연구원의 구성인원	4	
		○ 유사 용역 수행 실적 및 연구논문 발표 실적 - 책임연구원의 연구용역 수행실적 - 책임연구원의 연구논문 발표실적	10	
	<b>정성적 평가 분야 (60)</b>	<b>연구수행 계획평가 (20점)</b>	○ 연구체계 및 방법론 - 연구수행 추진절차의 적정성 - 연구분야별 연구수행 일정 등 - 연구분야별 연구인력의 배치의 적합성	10
			○ 내실있는 계획 수립을 위한 실행계획 - 연구수행 중 워크숍, 전문가 자문, 한강시민위원회 중간·최종보고 및 자문 반영 계획 등	10
		<b>제안내용 평가 (40점)</b>	○ 연구수행범위의 적정성 - 분야별 주요내용 및 연구항목 등의 제시 여부	10
			○ 구체적 추진전략 제시의 적절성 - 조사방법, 조사기간 및 횟수, 분석지표 등의 제시 - 연구목표 달성을 위한 추진전략 및 기법 적절성	20
			○ 연구팀의 과업수행능력 - 연구경력 및 인력구성에 비추어 연구를 성공적으로 수행가능한지 여부	10
		<b>가격평가(입찰가격평가) (20)</b>		<b>가격평가 평점산식</b>

※ 약자 및 우수기업, 중소기업, 일자리 창출 및 고용안정 기업일 경우  
정량적 평가분야 배점한도(20점)를 넘지 않는 범위내에서 다음 표의  
기준에 따라 최고 15.6점의 가산점을 부여함.

※ 가산점 부여표

구분	항 목	배점한도	평점	
약자 및 우수기업	1. 중증장애인생산품 생산시설(보건복지부 지정) [증빙서류 : 보건복지부 발급 중증장애인생산품 생산시설 증명서]	2	2	
	1. 사회적 기업(고용노동부 지정) [증빙서류 : 고용노동부 발급 사회적 기업 인증서]	1.2	1.2	
	2. 예비 사회적 기업(지방자치단체 지정) [증빙서류 : 지방자치단체 발급 예비 사회적 기업 인증서]		0.6	
	1. 장애인기업 ※ 장애인 기업활동 촉진법에서 정한 기업으로서 중소기업청장 (또는 위임받은 자)에 의해 확인된 경우 인정 [증빙서류 : 중소기업청 발급 장애인기업 확인서]	1.2	1.2	
	2. 장애인고용 우수기업 가. 장애인고용률이 3% 이상인 기업 나. 장애인고용률이 1.5% 이상인 기업 [증빙서류 : 최근 3개월(입찰공고일 전월 기준) 4대보험 가입 증빙서류(택 1)에서 나오는 "장애인종업원수 및 장애인종업원비율"]]		1.2 0.6	
	1. 여성기업 ※ 여성기업 지원에 관한 법률 및 같은 법 시행령에서 정한 기업 으로서 중소기업청장(또는 위임받은 자)에 의해 확인된 경우 인정 [증빙서류 : 중소기업청 발급 여성기업확인서]	1	1	
	2. 여성고용률이 30% 이상인 기업 [증빙서류 : 최근 3개월(입찰공고일 전월 기준) 4대보험 가입 증빙서류(택 1)에서 나오는 "여성종업원수 및 여성종업원비율"]]		1	
	3. 남녀고용평등 우수기업(고용노동부장관 지정) [증빙서류 : 고용노동부 발급 우수기업 확인서]		1	
	중소 기업	1. 최근 3개월간 평균 5% 이상 신규채용 [증빙서류 : 최근 3개월(입찰공고일 전월 기준)의 고용사실을 증명할 수 있는 서류(고용 보험, 국민건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험 관련 증빙서류 중 택 1)]	0.6	0.6
		2. 최근 3개월간 평균 2.5% 이상 신규채용 [증빙서류 : 상동]		0.3
1. 모범납세자 ※ 국세청장 또는 관세청장, 서울시장이 지정한 '모범성실납세자', '납세의 날' 정부포상을 받은 자, 기획재정부장관 또는 국세청장의 표창을 받은 모범납세자 [증빙서류 : 해당 포상, 표창 사본]		0.6	0.3	
2. 노사문화 우수기업(고용노동부 선정) [증빙서류 : 고용노동부 발급 노사문화 우수기업 확인서]			0.3	
일자리창출	1. 소기업 또는 소상공인 [증빙서류 : 중소기업청 발급 확인서]	1.5	1.5	
	2. 중기업 [증빙서류 : 중소기업청 발급 확인서]		1	
고용안정	1. 서울소재 소기업 또는 소상공인 [증빙서류 : 중소기업청 발급 확인서(소재지 명기)]	1.5	1.5	
	2. 서울소재 중기업 [증빙서류 : 중소기업청 발급 확인서(소재지 명기)]		1	
근로 및 하도급법 준수정도	1. 당해사업관련 신규채용 인력채용시 (월 급여 100만원 이상을 지급하는 신규직원 채용시 1명당 0.2점, 최대 2점) [증빙서류 : 제안서 접수 시 신규직원 채용 협약서 제출, 계약체결 전 신규채용 근로계약서 제출 및 착공계 제출시 고용보험 증명서 등 제출]	2	2	
고용안정	1. 비정규직 정규직화 또는 장애인 신규 채용(1명당 0.4점, 최고 10인이상 4점) [증빙서류 : 제안서 접수 시 비정규직 정규직화 또는 장애인 신규 채용 협약서 제출, 계약체결 전 신규채용 근로계약서 제출 및 착공계 제출시 고용보험 증명서 등 제출]	4	4	
근로 및 하도급법 준수정도	1. 임금체불 및 하도급부조리 신고센터에 신고되어 사실 확인된 업체 - 임금체불, 원하도급자의 공사대금장비(물품)대금 미지급 등 건당 -1점, 최고 -5점 감점 [증빙서류 : 최근 3년 이내 임금체불, 최저임금 미준수 등으로 신고된 건수 제출]	-5	-5 (각 -1)	

- ※ ① 해당 항목을 입증할 수 있는 증빙자료를 제출한 경우에 가산점 인정  
 ② 위 가산점 부여표의 해석을 위해서는 물품구매계약 일반조건(행정안전부 예규 제 335호, 2010. 10. 26.) 및 중소기업자간 경쟁제품중 물품의 구매에 관한 계약이행능력 심사 세부기준(중소기업청 고시 제2009-51호, 2009. 11. 20.) 등을 참조함.

### 3) 정량적 평가분야의 평가기준

#### ○ 책임연구원의 경력(6점)

- 책임연구원의 경력 기준(6점)

총점	재 직 기 간			
	10년 이상	9년~8년	7~6년	5년 이하
6	6	5	4	3

※ 검증서류(학력증명서, 경력증명서 등)를 제출하지 않은 경우에는 평가에서 제외함.

※ 책임연구원 경력기준은 다음의 재직기간을 합산하여 산정

- 국내·외 대학 관련분야 조교수 이상, 연구기관 및 연구단체 관련분야 연구원급 이상 재직기간
- 국가 및 지방자치단체 5급이상 공무원으로서 해당분야 근무기간
- 정부투자기관·출연기관·지방공기업 3급이상 해당분야 근무기간

#### ○ 연구원 등 용역수행팀의 구성인원(4점)

- 연구원의 구성인원 기준(3점)

총점	8인 이상	7~6인	5~4인	3인 이하
3	3	2	1	0.5

- 보조연구원의 구성인원 기준(1점)

총점	10인 이상	9~7인	6인 이하
1	1	0.7	0.4

※ 구성인원은 6개월 기준으로 산정(예:1개월 참여하는 연구원 6인의 경우 1인으로 계산)

#### ○ 유사 용역 수행실적 및 연구논문 발표 실적(10점)

- 책임연구원의 연구용역 수행실적 기준(7점)

총 점	10건 이상	9~8건	7~6건	5건 이하
7	7	5	3	1



- ※ 입찰공고일 기준 최근 5년간 준공된 공공기관의 유사용역 실적
    - 공공기관은 정부기관, 지방자치단체, 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률시행령」 제2조의 규정에 의한 공공기관임.
  - ※ 실적건수는 단일사업으로 30백만원 이상인 사업에 한하여 인정함.
  - ※ 유사용역 범위는 하천 복원, 도시생태 관련분야의 학술용역으로, 책임연구원으로 참여한 실적만 인정함.
- 책임연구원의 연구논문 발표실적 기준(3점)

총 점	10편 이상	9~6편	5편 이하
3	3	2	1

- ※ 입찰공고일 기준 최근 5년간의 연구논문 실적으로, 학술연구재단의 등재지 및 SCI(E)에 등재된 논문에 한함.
- ※ 연구논문은 하천 복원, 도시생태 관련분야의 논문만을 실적으로 인정함.

## 5. 협상대상자 선정 및 협상

### 가. 협상적격자 및 협상순위 선정

- 사업제안서 평가결과 기술능력 평가점수와 입찰가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인자를 협상적격자로 선정함.
- 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음.
- 협상순서는 협상적격자를 대상으로 합산점수의 고득점순에 따라 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 정성적 평가에서 높은 점수를 얻은 제안자를 선순위자로 함. 그럼에도 불구하고 점수가 동일할 경우에는 제안업체의 입회하에 추천으로 정함.

### 나. 협상적격자 통지

- 협상적격자와 협상순위가 결정된 경우에는 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 통보하며, 미선정 업체에 대한 통보는 생략함.

#### 다. 협상절차

- 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 경우에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함.
- 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함.
- 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음.
- 서울특별시와 협상대상자의 상호 이견 발생으로 협상이 결렬되어 계약이 체결되지 않을 경우 협상대상자는 이에 따른 소요비용 청구 등 어떠한 이의도 제기할 수 없음.

#### 라. 협상기간

- 협상기간은 협상대상자 선정 후 15일 이내로 함.(필요시 조정 가능)

#### 마. 협상내용과 범위

##### 1) 제안서 협상

- 협상대상자로 선정된 업체가 제안한 과업내용, 이행일정, 제시가격 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 종합하여 협상의 대상으로 하며 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음.

##### 2) 가격협상

- 가격협상의 기준가격은 해당사업 추정금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함.
- 협상대상자가 제안한 내용을 가감조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 추정금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있음.

#### 바. 계약체결 및 이행

- 협상대상자와 협상이 성립되면 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 이를 이행하지 않으면 평가위원회에서 선정된 차순위 기관(단체)과 계약체결을 할 수 있음.

- 계약의 체결 및 이행에 관하여는 협상결과와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반 조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름.

## 6. 사업참가 유의사항

- 제안서는 입찰시 직접 제출하여야 하며, 우편접수는 불가함.
- 제안서는 연구제안서 표지서식(서식 제1호)를 첨부하여 제출하여야 하며, 대표자의 관인이 날인되어 있어야 함(날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음).
- 평가 및 협상시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 제안서에 명시된 제안내용과 협상시 서울시 요구에 의하여 수정·보완 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함.
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자의 부담으로 함.

## 7. 제안사 준수사항 등

### 가. 제안사 준수사항

- 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설 하여서는 안 되며, 서울시가 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함.
- 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성이외의 목적으로 사용해서는 안 됨.
- 제안사가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익 보호를 위하여 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 함.

## 나. 제안시 유의사항

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자의 부담으로 함.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함.
- 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음.

## 다. 기타 사항

- 제안 내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효로 함.
- 제안서에 명시된 참여기술자는 서울특별시의 승낙 없이 사업수행 중 임의로 교체할 수 없음.
- 제안서 평가는 서울특별시의 평가기준에 의하여 평가하며, 제안사는 기술평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며 세부적인 평가항목 및 결과는 공개하지 않으나, 제안서 평가위원회 개최 후 평가위원명을 제외한 점수는 공개함.

### III 제안서 작성지침

#### 1. 제안서 목차 및 작성방법

작성항목	작성방법	비고
I. 제안개요	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 필요성, 범위 등을 요약하여 기술</li> <li>○ 제안사는 제안의 특징, 장점, 강조점, 기대효과 및 사업수행 전략 등을 요약하여 기술</li> </ul>	서식 1호 (표지)
II. 제안업체 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사의 일반현황, 주요사업내용, 조직 및 인력 현황, 경영상태 등을 명료하게 제시</li> </ul>	
III. 사업수행능력		
1. 연구용역 참여자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업을 수행할 조직, 업무분장 내용 등을 개략적으로 제시</li> <li>○ 본 사업 수행 인력을 분야별로 제시하고 용역사업에 투입할 참여 인력의 학력, 경력, 자격, 저서, 논문, 유사용역실적 등을 기술 - 책임연구원, 연구원, 연구보조원 순으로 작성</li> </ul>	
2. 관련분야 용역 수행실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안사의 관련분야 용역 수행실적 제시</li> </ul>	
IV. 사업수행계획 및 방법		
1. 개요	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 수행 방향, 범위 및 비전 제시</li> </ul>	
2. 과업 수행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원활한 용역의 추진에 필요한 수행조직과 업무분장 내용을 기재</li> <li>○ 과업내용서의 분석을 통한 항목별·단계별·기간별 세부계획을 포함한 각종 계획을 구분하여 제시</li> <li>○ 용역추진체계, 추진방법, 추진일정을 이해하기 쉽도록 구체적으로 제시</li> <li>○ 용역 결과물의 종류, 제출시기, 보고방법 및 시기 등을 제시</li> </ul>	
3. 과업수행 접근방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 연구용역의 목표 및 부문별 세부과업을 달성하기 위한 연구용역 과업 수행 방법 등 제시</li> <li>○ 수행방법의 타당성과 차별성을 종합적으로 설명하고, 기타 제안사의 노하우 등 제시</li> </ul>	
4. 세부 수행방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사전조사 및 작업방법 등 구체적인 기법 제시</li> <li>○ 예상되는 문제점 도출 및 이에 대한 대책방안 등을 구체적으로 제시</li> <li>○ 기타 용역의 효율성 제고방안</li> </ul>	
V. 결과물 및 사후관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역 수행 결과물의 내용을 명확하게 기술</li> <li>○ 용역 수행 결과물의 활용분야 및 활용방안을 명확하고 상세히 기술</li> <li>○ 용역 결과물에 대한 참신성·독창성 등 기술</li> <li>○ 용역결과물의 효과성·실현가능성·정책활용가능성·기대성과 등 기술</li> <li>○ 용역과정 및 이후의 후속 서비스 방안 등 사후지원계획 등 제시</li> <li>○ 서울특별시가 요청하지 않은 사항 중 연구용역과 관련하여 필요하다고 생각되는 추가사항을 제시</li> </ul>	
VI. 상호 협조체계 구축	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 내외부 전문가 및 유관기관 등과의 유기적 협조체계 구축 방안 제시</li> <li>○ 용역 수행 시 관계자와의 비전공유 방안 제시</li> </ul>	
VII. 기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위 항목에 제시되지 않은 기타 내용을 기술</li> </ul>	

## 2. 연구제안서 작성요령

- 제안서는 제안 요구사항 및 제안서 작성요령을 숙지하고 이를 충족하도록 작성하여야 함.
- 제안서는 명료하게 작성하여야 하며, 불확실한 용어 및 추상적인 표현은 사용하지 않아야 함.
- 제안서는 한국어로 작성함을 원칙으로 하며, 사용된 영문약어에 대하여는 약어표를 제공하여야 함.
- 제안서 규격은 A4용지에 종으로 양면 인쇄하여야 함.
- 제안서 본문 내용은 찾기 쉽도록 페이지 하단 중앙에 전체 또는 각 장별 일련번호를 부여하고, 일련번호가 표기된 목차를 제안서 첫 부분에 부착하여야 함.
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외 함.
- 기재사항이 누락되거나 제안요청 내용에 대해 언급이 없는 항목은 해당사항이 없는 것으로 간주함.
- 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 함.
- 제안요약서의 내용구성은 제한이 없으나 기타 작성방법은 제안서에 준함.
- 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해배상 책임을 져야 함.
- 정량적 평가분야의 가산점 대상 중소기업 및 우수업체는 가산점 부여표의 해당사항에 따라 관련 증빙서류를 제출하여야 함.
- 기타 필요하다고 판단되는 보조자료는 별도로 제출할 수 있음.

## IV 첨부사항

1. 제안서 표지	서식 제 1호
2. 입찰참가신청서	서식 제 2호
3. 가격제안서	서식 제 3호
4. 사업비 산출내역서	서식 제 4호
5. 연구기관 일반현황	서식 제 5호
6. 참여인력 현황(총괄표)	서식 제 6호
7. 참여인력 이력사항	서식 제 7호
8. 용역수행조직 및 역할분담 체계	서식 제 8호
9. 관련분야 용역 수행실적	서식 제 9호
10. 용역이행 실적증명서	서식 제10호
11. 연구수행 추진계획	서식 제11호
12. 청렴계약이행서약서	서식 제12호
13. 서약서	서식 제13호
14. 가산점 해당 여부	서식 제14호

<서식 제1호> 표지

접수번호	
------	--

**한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역 (2차)**

**제 안 서**

**2013. . .**

기 관 명	대 표 자
	(인)



<서식 제2호>

<b>입찰 참가 신청서</b>				처리기한
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
<b>신청인</b>	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
<b>일체개요</b>	입찰공고(지명)번호		입찰일자	2013. . .
	입찰건명			
<b>일체대금지급</b>	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 시에 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 <b>확약</b> 합니다.		
<b>대리의사</b>	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임 합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명	주민등록번호	사용인감	(인)
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 시의 일반경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사(물품구매·기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다.</p> <p><b>붙임서류 :</b> 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류사본 1통                  2. 인감신고서 1통                  3. 기타 공고로 정한 서류 일체</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">서울특별시(분임)경리관 귀하</p>				

<서식 제3호>

<b>가 격 제 안 서</b>				
<b>사 업 명</b>				
<b>입찰건명</b>				
<b>입찰공고번호</b>	제 호(2013 - 호)			
<b>제안금액</b>	금 원(부가세포함)			
<b>신 청 자</b>	<b>상호/법인명</b>			<b>법인등록번호</b>
	<b>주 소</b>			<b>전 화 번 호</b>
	<b>대표자</b>			<b>주민등록번호</b>
	<b>담당직원 연 락 처</b>	<b>소속부서</b>		<b>FAX</b>
<b>전화번호</b>			<b>E-mail</b>	
<p>상기 금액으로 가격견적서를 제출합니다.</p> <p><b>붙임 : 가격 세부 산출내역서 1부</b></p> <p style="margin-top: 20px;">2013년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">제안자 : (직인)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;"><b>서울특별시장 귀하</b></p>				

※ 연구원 인건비는 학술연구용역 인건비 단가기준[(지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 - 제2장 예정가격 작성요령, 행정안전부예규 제437호(2012.12.24)]에 의거 산출

<서식 제4호>

# 산 출 내 역 서

○ 용역명 :

○ 용역기간 : 2013. . . . ~ 2013. . . . (8개월)

(단위 : 원)

항 목		단 위	산출 내역		구 성 비	비 고	
			수 량	금 액			
순 용 역 원 가	① 노 무 비	책 임 연구원	식			%	
		연구원	식			%	
		연구보조원	식			%	
		보조원	식			%	
		노 무 비 계				%	
	② 경 비	여 비	식			%	
		유 인 물 비	식			%	
		전 산 처 리 비	식			%	
		연구용재료비	식			%	
		회 의 비	식			%	
		교 통 통 신 비	식			%	
		조 사 비	식			%	
	경 비 계					%	
	③ 순 용역원가(①+②)					%	
④ 일 반 관 리 비 ( ③ 의 5 % 이 내 )		%	5.00		%	서울연구원은 2% 이내 (일반운영비 산정시 시정연 참여인원 인건비 포함)	
⑤ 이 윤 (③+④의 10%이내)		%	10.00		%	이윤 : 비영리단체 제외	
⑥ 총 용역원가 ( ③ + ④ + ⑤ )					%		
⑦ 부 가 가 치 세 ( ⑥ 의 10 % )		%	10.00		%	부가가치세 : 비영리단체 제외	
합 계				천원미만 절사	%		
제 안 금 액				천원미만 절사			

※ 주의사항

○ 이 서식은 학술연구용역 설계를 돕기 위한 기본틀이며 내용에 따라 경비항목 변경 가능(필요시 양식 추가)

<서식 제5호>

## 연구기관의 일반현황

업 체 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호		FAX 번호	
홈페이지 주소		E-mail	
업체설립연도	년 월		
해 당 부 문 종 사 기 간	년 월 ~ 년 월 ( 년 개월)		
<b>주요연혁</b>			

<서식 제6호>

## 참여인력 현황(총괄표)

분야	성명	주민등록번호	직위	주요경력(관련 분야)	학위 및 자격사항
책임연구원					
연구원					
연구보조원					
보조원					

- ※ 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.  
2. 참여연구진은 과업에 참여하는 인원 전부를 기재할 것.  
3. 책임연구원·연구원·연구보조원에 대해서는 상기내용을 증명할 수 있는  
경력·학력·자격증명서 서류 원본 또는 사본 제출

<서식 제7호>

## 참여인력 이력사항

### 1. 책임연구원

#### 가. 인적사항

소 속		직 위		
성 명	(한자)		(인)	
주민등록번호		전 화	사무실 :	
			자 택 :	
학 력	기 간	학 교	전 공	학 위
	년 월 - 년 월			
	년 월 - 년 월			
	년 월 - 년 월			
	년 월 - 년 월			
경 력	기 간	기 관	분 야	직 책
	년 월 - 년 월			
	년 월 - 년 월			
	년 월 - 년 월			
	년 월 - 년 월			

#### 나. 연구논문 발표실적(입찰공고일 기준 최근 5년간)

연구과제명	연구기간 ( ~부터 ~까지)	연구논문 발표지명 (발표 년월)	역 할 (책임자, 연구원)	연구비 지원기관

## 2. 연구원

### 가. 인적사항

소 속		직 위		
성 명	(한자)		(인)	
주민등록번호		전 화	사무실 :	
			자 택 :	
학 력	기 간	학 교	전 공	학 위
	년 월 - 년 월			
	년 월 - 년 월			
	년 월 - 년 월			
	년 월 - 년 월			
경 력	기 간	기 관	분 야	직 책
	년 월 - 년 월			
	년 월 - 년 월			
	년 월 - 년 월			
	년 월 - 년 월			

### 나. 연구논문 발표실적(입찰공고일 기준 최근 5년간)

연구과제명	연구기간 (~부터 ~까지)	연구논문 발표지명 (발표년월)	역할 (책임자, 연구원)	연구비 지원기관

### 3. 연구보조원

#### 가. 인적사항

소 속				직 위	
성 명	한글(한자) (인)				
주민등록번호		전 화	사무실 :		
			자 택 :		
학 력	기 간		학 교	전 공	학 위
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
경 력	기 간		기 관	분 야	직 책
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				

### 4. 보조원

#### 가. 인적사항

소 속				직 위	
성 명	한글(한자) (인)				
주민등록번호		전 화	사무실 :		
			자 택 :		
학 력	기 간		학 교	전 공	학 위
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
경 력	기 간		기 관	분 야	직 책
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				
	년 월 - 년 월				



※ 유의사항

- 참여인력은 반드시 본 사업에 참여 가능한 인력으로 구성하여야 하며, 개인별 보유자격 및 경력사항의 허위작성이 판명될 경우 평가후 일지라도 계약업체 선정을 무효화 할 수 있음.
- 상기내용을 증명할 수 있는 경력·학위·자격·실적증명서 제출(사본일 경우는 원본대조필 날인)
- 학력사항은 대학(4년제)이상만 기재
- 연구논문 발표학술지는 국외·국내순으로 기재하고, 논문 및 연구용역 실적은 완료된 것을 기준으로 기재
- 논문의 경우 표지사진 첨부

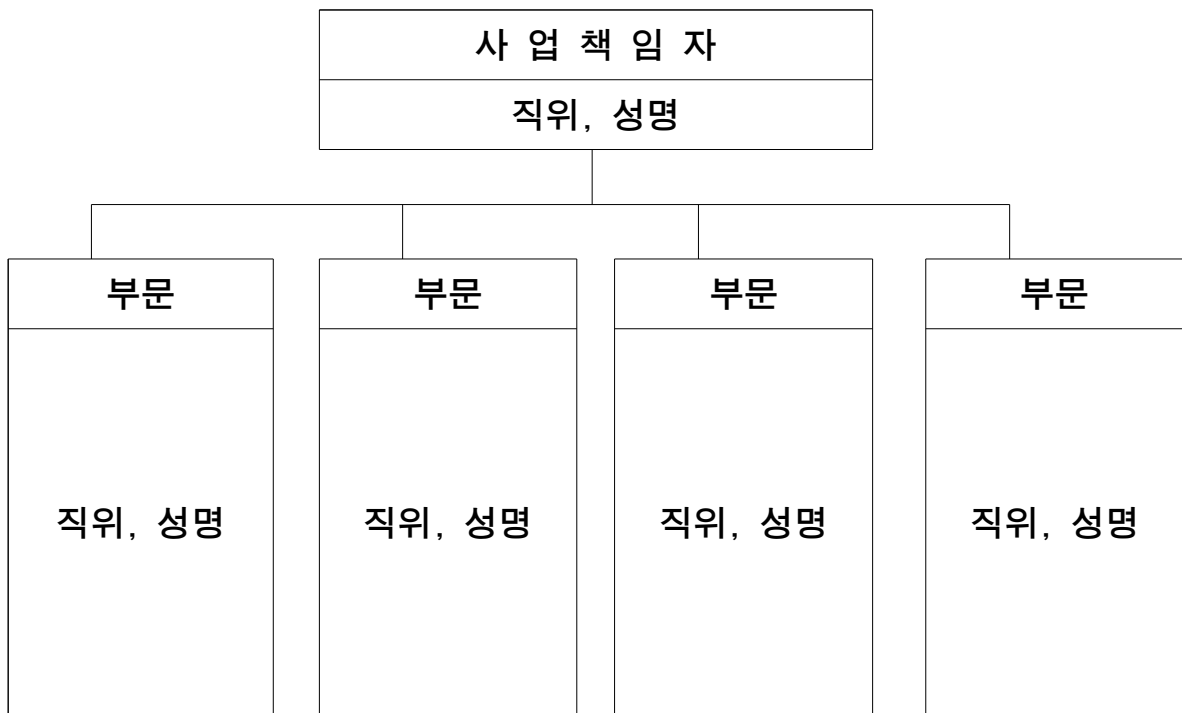
<서식 제8호>

## 용역수행 조직 및 역할분담 체계

### 1. 참여인력 현황(간략히 작성)

※ 책임연구원 · 연구원 · 연구보조원 · 보조원으로 나누어 성명 및 인원수 등 간략히 기재

### 2. 본 용역 수행조직 및 인원현황



※ 책임연구원 · 연구원 · 연구보조원 · 보조원을 구분하고 분야별 책임자를 명시

<서식 제9호>

## 관련분야 용역 수행실적

연번	용역명	용역개요	용역기간 (완료구분)	계약금액 (천원)	발주처	비고
계	건	천원				

- ※ 1. 입찰공고일 기준 최근 5년간 수행 완료된 용역에 한하여 연도순으로 기재하며, 하천 복원 및 도시생태 분야 연구용역 참여 실적과 관련된 것만 기재한다.  
 2. 반드시 발주처의 확인을 받은 실적증명서를 첨부하여야 한다.  
 3. 연도순으로 실적 기재  
 4. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비고란에 주계약자를 기재  
 5. 공동도급의 경우에는 계약금액란에 제안자의 지분에 해당하는 금액만을 기재

## 용역이행 실적증명서

신 청 인	업체명(상호)			대 표 자			
	영 업 소 재 지			전 화 번 호			
	사 업 자 번 호						
	증 명 서 용 도			제 출 처			
	용역범위 및 기준 (물량, 금액 등)						
용역이행 실적내용	용 역 명			구 분			
	용 역 개 요						
	참여연구원						
	계 약 번 호	계약일자	계약기간	규 모	이 행 실 적		비 고
					비율(%)	실적(원)	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.						
	년    월    일						
	기 관 명 :			(인)		(전화번호 :            )	
	주 소 :			(전화번호 :            )			
발급부서 :			담 당 자 :				

※ 유의사항

1. 용역이행실적은 입찰공고 시에 제시한 용역범위 및 기준(물량, 금액 등)등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함.
3. 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함.

<서식 제11호>

## 연구수행 추진계획

사업명 : 한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역 (2차)

추진계획 :

항목 \ 월	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	비 고

<서식 제12호>

## 청렴계약이행서약서(표준안)

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 서울특별시에서 시행하는 “한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역(2차)” 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급업체(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 양겠습니다.

이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하여 낙찰을 받은 자는 서울특별시와 자치구 및 공사 등(이하 서울특별시 등으로 함)에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 서울특별시 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 11개월 이상 1년 1개월 미만 동안 참가하지 않고, 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 서울특별시 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 5개월 이상 7개월 미만 동안 참가하지 않겠으며, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·낙찰 또는 계약체결·계약이행 과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원 또는 심의위원 등에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하였을 때에는 다음 각호 각목의 1에 해당하는 기간 동안 서울특별시 등에서 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.

- 1) 2억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 2년
  - 2) 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 1년
  - 3) 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 6개월
  - 4) 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공 : 3개월
3. 입찰, 계약체결, 계약이행과 관련하여 관계공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사착공전에는 계약취소, 공사착공이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.
  4. 회사 임·직원이 관계 공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하고 업체의 임·직원(하도급업체나 하도급업체와 직·간접적으로 업무수행하는 자를 포함)과 대리인이 관계공무원 또는 심의위원 등에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하고, 제보된 위반사항에 대하여 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정한 행위가 있는 것으로 판명된 경우 뇌물제공한 업체는 입찰에 참가하지 않겠습니다.
  5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 서울특별시 등에서 시행하는 시민감사옴부즈만 및 시민참여옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.
  6. 본건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 법령에 위반되는 하도급(일괄 하도급, 무면허 하도급, 재하도급)을 하지 않겠으며, 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.
  7. 경쟁입찰과 관련한 담합으로 인하여 발주처에 손해를 가했을 경우 다음 각 호의 금액을 배상토록 하겠습니다.
    - 1) 담합에 따라 결정된 낙찰가격과 담합이 없었을 경우 형성되었으리라고 인정되는 가격의 차액

- 2) 담합으로 인하여 입찰이 유찰된 경우 입찰공고 및 현장설명회 개최 등 재입찰 절차에 따라 소요되는 각종 행정비용
- 3) 담합으로 인하여 당해 발주사업 기간의 연장이나 지연에 따라 발주처에 주는 직·간접적인 손해
- 4) 기타 발주처가 입증하는 담합으로 인한 유·무형의 손해
- 5) 위 내용에도 불구하고 구체적인 손해액 산정이 곤란하거나 불가능한 경우에는 계약금액의 10%를 배상토록 하겠습니다.

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

2013. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (서명 또는 날인)



## 서 약 서

1. 공고번호 :

2. 용역명 : 한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역 (2차)

‘한강 자연성 회복 기본계획 수립 연구용역(2차)’ 입찰에 참여함에 있어 모든 서류와 증빙자료는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성, 제출하였으며 만일 제출한 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위로 기재한 사항 등이 확인될 경우 참가자격에서 제외하여도 아무런 이의를 제기하지 않을 것이며, 사업제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 구체적 평가방법과 평가기준, 대상자 선정결과에 대해서도 일체의 이의를 제기하지 않으며, 협상대상자로 선정 시에는 성실하게 계약을 이행할 것임을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

2013년    월    일

기 관 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

**서울특별시시장 귀하**

## 가산점 해당 여부

구 분	항 목	해당여부
<b>약자 및 우수기업</b>	중증장애인생산품 생산시설(보건복지부 지정)	
	사회적 기업(고용노동부 지정)	
	예비 사회적 기업(지방자치단체 지정)	
	장애인기업	
	장애인고용 우수기업 가. 장애인고용률이 3%이상인 기업 나. 장애인고용률이 1.5%이상인 기업	
	여성기업	
	여성고용률이 30% 이상인 기업	
	남녀고용평등 우수기업(고용노동부 지정)	
	최근 3개월간 평균 5%이상 신규채용	
	최근 3개월간 평균 2.5%이상 신규채용	
	모범납세자	
	노사문화 우수기업(고용노동부 선정)	
<b>중소기업</b>	소기업 또는 소상공인	
	중기업	
	서울소재 소기업 또는 소상공인	
	서울소재 중기업	
<b>일자리창출</b>	당해사업 관련 신규인력 채용 (월 급여 100만원 이상 신규직원 1명당 0.2점, 최고 2점)	
<b>고용안정</b>	비정규직 정규직화 또는 장애인 신규 채용 (1명당 0.4점, 최고 10인이상 4점)	
<b>근로 및 하도급법 준수정도</b>	임금체불 및 하도급부조리 신고센터에 신고되어 사실 확인된 업체 - 임금체불, 원·하도급자의 공사대금·장비(물품)대금 미지 급 등 건당 -1점, 최고 -5점 감점	

주) 증빙자료가 첨부되지 않는 사항은 평가에서 제외함.