

2023년 2차 경기도 공공버스 운송사업 사업설명자료

일시: 2024.02.19

주관: 경기교통공사(광역버스준공영팀)



☰ 목 차

1. 사업개요
2. 추진일정
3. 사업시행 조건(일반 · 특수)
4. 신청자격 및 방법
5. 운송사업자 선정
6. 제안서 평가방법
7. 제안서 작성방법
8. 자주묻는 질문(F&Q)

1. 사업개요

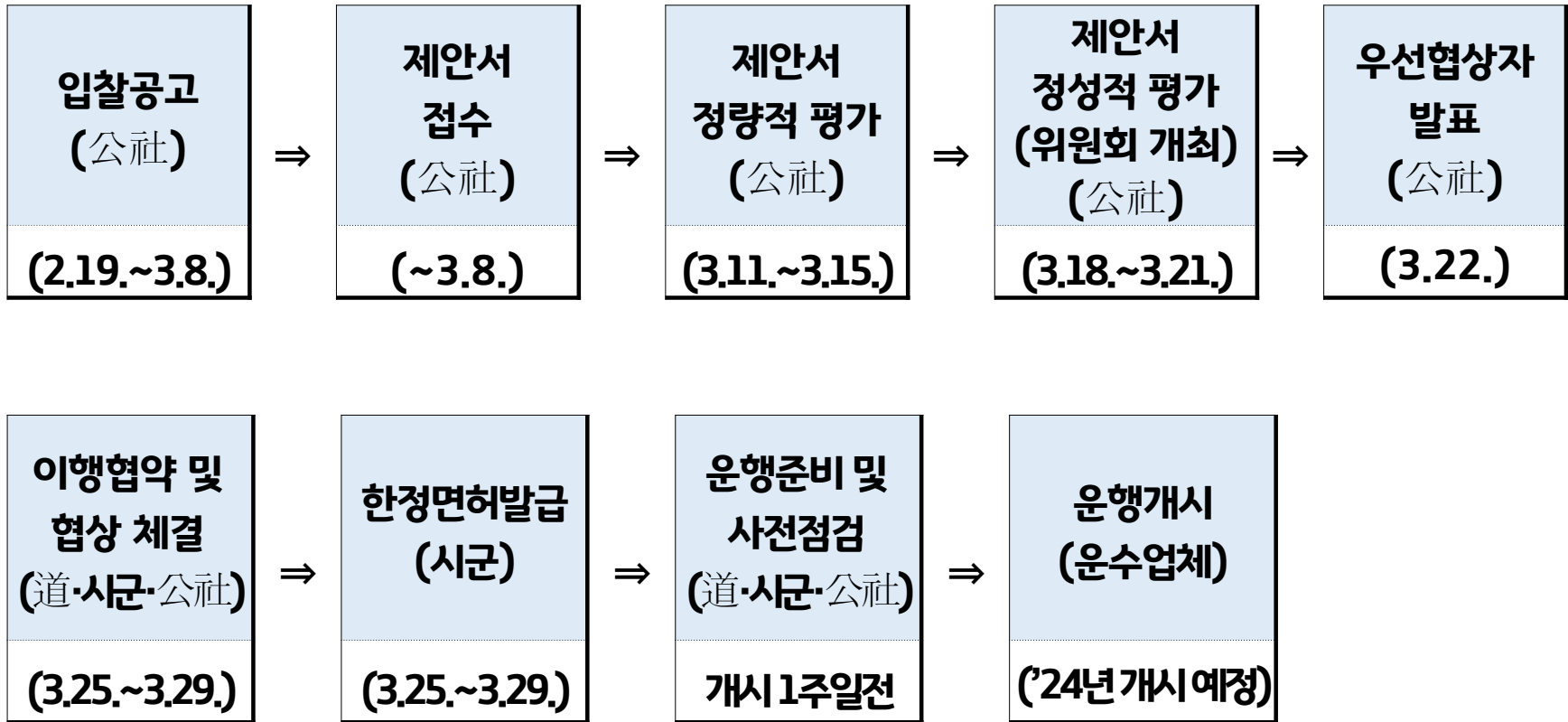
1. 사업개요

- 사업대상 : 2개 시·군 / 2개 노선 / 16대
- 면허기간 : 5년 + α(대상노선이 국가사무화 되는 시점에 따라 면허기간이 달라질 수 있음)
- 입찰계획 : 각 2개 단위 노선 별 입찰 진행

연번	관할관청	입찰단위	노선구분	기점정류소	종점정류소	인가대수	인가횟수
1	용인시	용인-1	신규	한숲6단지	나리기록관, 코이카	6	30
2	수원시	수원-1	신규	호매실스타힐스 ,수원여대입구	판교 제2테크노벨리	10	48

2. 추진일정

2. 추진일정



3. 사업시행 조건(일반 · 특수)

3. 사업시행 조건(일반)

- 면허기간 : 5년 + α
 - ▷ 대상노선이 국가 사무화 되는 시점에 따라 면허기간은 달라질 수 있음

- 노선 및 운행 계획 : 제안공고문의 운행 계획을 기본으로 관할관청과 협의하여 결정
 - ▷ 실제 운행대수는 협상대상자와의 협상과정에서 최종 결정

- 재정지원 : 운송수입금이 운송비용보다 적은 경우 부족금액 재정지원
 - ▷ 입찰노선의 협상금액
 - 해당 입찰노선의 ‘항목별 기초금액’ 에 대한 ‘사업신청자’가 제출한 ‘항목별 제안금액’

3. 사업시행 조건(일반)

- 차량확보 : 입찰노선의 실제 운행대수는 공고된 인가대수 이내에서 협상을 통해 결정
- 편의시설1 : 와이파이, USB 충전기, 공기청정필터, 공공버스 랩핑, LED전광판 및 잔여좌석알림
 - ▷ 경기교통공사에서 지정한 방식으로 설치 후 재정지원
- 편의시설2 : 차량 디자인 내부, 교통약자 배려석(추후 설치여부 통보)
 - ▷ 운송사업자 부담
- 차고지 및 부대시설
 - ▷ 자가차고지 ➡ 차고지증명서 제출
 - ▷ 임대차고지 ➡ 차고지에 대한 임대계약서 제출
 - ▷ 공영차고지 ➡ 관할관청의 사용계약서 제출
- 근로자 관리 : 1일 2교대, 재정지원 기준 운수종사자 시급, 근로시간 52시간 등 근로기준법 준수

3. 사업시행 조건(특수)

- 해당 입찰노선에 「경기도 공공버스 전환노선 운행 중 차량 양도 협약서」 체결되어 있는 경우
 - ▷ ‘운송사업자’ 로 선정된 자는 기존 운수종사자의 고용을 승계 하여야 한다.
 - ▷ ‘운송사업자’ 로 선정된 자는 기존 차량을 양수 받아야 한다.
 - ▷ 협상과정에서 운수종사자 고용승계 및 차량양수를 하지 않을 경우 협상 결렬 한다.

4. 신청자격 및 방법

4. 신청자격 및 방법

- 신청자격 : 법인 및 법인설립 예정 자 또는 개인
 - ▷ 「여객자동차 운수사업법」 제17조에 따라 한정면허가 가능한자
 - ▷ 「여객자동차 운수사업법」 제6조 다른 결격 사유에 해당하지 않는 자
- 신청방법 : 사업계획서 + 부속서류를 경기교통공사 광역버스준공영팀 **방문제출(★~3/8 17:00까지)**
 - ▷ 사업신청자가 2개 이상의 입찰단위에 대하여 신청하는 경우, 입찰단위별로 제안서를 각각 제출
 - ▷ 제안서는 기한 내 경기교통공사에 제출
- 유의사항 : ‘사업신청자’는 제안요청서에 기술된 모든 사항에 동의한 것으로 간주
 - ▷ 제출한 제안서, 기타 자료는 반환하지 않음
 - ▷ 제안서의 내용이 허위로 판명되면, 한정면허 취소, 사업참여 제한 등의 제재를 받음

5. 운송사업자 선정

5. 운송사업자의 선정

- 제안서 사업수행능력, 입찰가격평가, 가·감점을 합산한 점수가 높은 순으로 협상순위 결정
 - ▷ 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정
 - ▷ 합산점수가 동일한 제안자 2인 이상일 경우 기술능력평가 점수가 높은 제안자
 - ▷ 기술능력평가 점수까지 동일한 경우 추첨으로 정함
 - ▷ ‘제안금액’이 ‘입찰노선 기초금액’을 초과하거나, 금액산출내역서의 금액 불일치 협상제외
 - ▷ 입찰노선 ‘사업신청자’가 단독일 경우, 재공고 없이 1개 제안서를 대상으로 평가 실시
 - ▷ 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 않음
 - ▷ 우선협상대상자가 사업을 포기하거나 ‘운송사업자’로 선정되지 않을 경우 차순위 협상
 - ▷ 정당한 사유 없이 30일 이상 인·면허 발급 처리절차 등 운송개시에 필요한 사항을 지연 또는 기피할 경우 ‘운송사업자’ 선정 취소

6. 제안서 평가방법

6. 제안서 평가방법

○ 제안서 평가방법

▷ 12개 지표, 20개 세부지표 평가

분야	지표	배점	평가
정량평가 (20)	재무건전성	5	공사
	경영관리	15	
가점/감점	노선 중복도, 체불임금 등	(-5) ~(+5)	

분야	지표	배점	평가
정성평가(60)	차고지 및 부대시설 계획	18	위원회
	운행 및 안전관리 계획	22	
	운수종사자 교육계획	5	
	경영·서비스 개선 계획	15	
가격(20)	제안가격(*산식 계산)	20	

○ 제안서 평가위원회 운영

- ▷ 지정된 '질의응답' 시간에 '평가위원'이 질의한 내용에 대하여 제안내용을 설명
- ▷ 평가시간 사업신청자당 20분(제안서 설명 10분, 질의응답 10분)
- ▷ 참석인원은 업체별 3인으로 제한
- ▷ 각 세부평가 기준별 최고 점수와 최저점수를 제외하고 산술평균한 값(소수 셋째자리 반올림)
- ▷ 최고 또는 최저 점수가 둘 이상인 경우에는 그 중 하나만 제외

6. 제안서 평가방법

○ <가점> 노선중복도 (+5점)

- ▷ 노선 중복도는 공고일 기준 '사업신청자'가 운영하는 시내외 및 마을버스 노선을 대상
- ▷ 입찰노선과 중복되는 노선의 관련 증빙자료*를 제출한 노선에 한하여 가점 부여

***증빙자료: 여객자동차운송사업 면허증, 거리측정 캡처화면(네이버지도 또는 카카오맵 지도)**

○ <감점> 중대한교통사고 (-5점)

- ▷ 중대한 교통사고 또는 사망사고(가해)에 대해서만 교통사고 위험도 산정

➡ 교통사고 위험도(TD) = $\Sigma\{(\text{스쿨존 어린이 사망자수} \times 2 + \text{그 외 사망자수}) + (\text{스쿨존 어린이 중상자수} \times 2 + \text{그 외 중상자수}) \times 0.7\}$

※ 어린이의 기준: 13세 미만(어린이안전관리에 관한 법률 제3조 제1항 적용)

※ 교통사고 정의(교통안전법 시행령[별표3의2])적용

- ▷ 중대한교통사고 적용기간

입찰공고일('24.2.19(월)) 전 1년간

7. 제안서 작성방법

7. 제안서 작성방법

- 제안요청서 포함된 양식으로 작성
 - ▷ 신명조체, 13포인트로 작성함
- 모든 사업계획서는 흑백으로 작성
- 제안요청서 ‘5.2절 사업계획서 목차’ 순서로 작성
- 입찰참가서류 1부, 가격관련서류 1부, 정량평가 제안서 1부, 정성평가 제안서 8부를 제출
 - ▷ 입찰참가 서류 원본 1부 및 전자파일(USB), 가격제안서는 USB미포함
 - ▷ 가격관련서류 원본 1부 밀봉 제출
 - ▷ 정량평가 제안서 원본 1부 및 전자파일(USB)
 - ▷ 정성평가 제안서 원본 1부, 사본 7부 및 전자파일(USB)
 - ▷ 각 항목 본보고서 와 부속서류 분리하여 작성하며, 제안업체를 인식할 수 있는 표시 금지

7. 제안서 작성방법

- 5.2절 사업계획서 목차 - 입찰참가 서류 - 부속서류 - 「재직증명서, 4대보험가입증명서, 신분증」
 - ▷ 제안서 접수자와 평가위원회 참석자의 재직증명서, 4대보험가입증명서, 신분증 제출
- 5.2절 사업계획서 목차 - 가격관련 서류 - 본보고서 - 「가격제안서 / 금액산출내역서」
 - ▷ 원본 1부 밀봉하여 제출
- 5.2절 사업계획서 목차 - 정량평가 제안서 - 본보고서 - 「재무건전성 관련 신용평가 증빙자료」
 - ▷ 신용평가등급 확인서의 등급유효기간은 ‘제안서 마감일’ 기준으로 유효해야 함
- 5.2절 사업계획서 목차 - 정량평가 제안서 - 부속서류 - 「차량보험요율 자료」
 - ▷ 평균 보험요율이 아닌 실제 적용 보험요율 자료제출(사업공고일 기준 2년간 대인,대물 보험요율)
- <별지 양식 8> 가격제안서
 - ▷ ‘항목별 제안금액’은 ‘항목별 기초금액’을 초과할 수 없음
 - ▷ 운전직 인건비, 연료비, 통행료, 감가상각비는 변경할 수 없음

7. 제안서 작성방법

○ <별지 양식 18> 차고지 확보계획

- ▷ 1. 차고지 위치와 수용능력(차고지 별로 연번 기입 후 작성)
 - ➡ 차고지 면적은 전체면적, 기사용면적, 실제 사용가능 면적을 구분
- ▷ 2. 차고지 확보율(입찰노선에 포함된 노선기준으로 작성)
 - ➡ 실사용 면적이 가장 큰 1개 차고지만을 대상으로 확보율 계산
- ▷ 3. 차고지와 기점과의 거리(입찰노선에 포함된 노선기준으로 작성)
 - ➡ 실사용 면적이 가장 큰 1개 차고지만을 대상으로 거리 계산
- ▷ 4. 제안노선의 기점과 차고지·충전소 위치도
 - ➡ 반드시 거리(도로 연장 기준)를 표시

7. 제안서 작성방법

○ <별지 양식 19> 운송부대시설 확보계획

- ▷ 운송부대시설은 법 및 편의시설로 구분하여 작성
 - ➡ 입찰노선에 해당하는 소재지, 면적, 거리 작성
- ▷ 입찰노선의 기점, 4가지 법정 운송부대시설의 위치도
 - ➡ 반드시 거리(도로 연장 기준)를 표시

○ 운행횟수 변경

- ▷ 입찰노선의 운행횟수를 조정할 경우, 해당노선의 경로특성, 교통정체, 이용수요 등을 고려하여 현실적으로 최적의 운행횟수를 제안
- ▷ 이 경우 '제안금액'은 운행횟수 변경과 관계없이 공고된 입찰노선의 '기초금액'을 기준으로 제안하여야 함
- ▷ 향후 협상과정에서 운행횟수 변경에 따른 '기초금액' 변경을 반영하여 협상금액을 산정함

8. 자주묻는 질문(F&Q)

8. 자주묻는 질문(F&Q)

○ 제안서 작성 관련

1-1. 입찰단위 별로 작성하면 되는지?

- 사업신청자는 입찰단위 별로 제안서를 작성하여야 함.
- 입찰단위에 포함된 사업노선별이 아닌 입찰단위별로 제안서를 작성하여야 함.

1-2. 차량등록증을 제출해야 하는지?

- ‘신규차량’, ‘기존 보유 차량 차량등록증’을 제출하지 않음

1-3. 제안서 양식을 변경해도 되는지? 제안서 양식의 ‘표’의 행을 늘려도 되는지?

- 제안서 작성은 별지양식의 변경없이 작성하는 것을 원칙으로 함.
- 보유차량현황 등 기재할 수량이 많아 표의 행을 추가하는 것은 가능
- 별도의 내용을 추가로 제안할 경우에는 관련된 내용의 <별지양식>이후에 추가로 작성함.

1-4. 제본을 하게 되면 등기서류 등도 양면 인쇄인지?

- 등기서류 등 증빙서류가 단면일 경우에는 단면으로 제본하여 제출함.

8. 자주묻는 질문(F&Q)

○ 제안서 작성 관련

1-5. 흑백 작성이 원칙인데, usb 제출 파일도 흑백이어야 하는지?

- usb에 제출하는 파일은 컬러 포함 가능하며, 출력 시 흑백으로 출력하여 제본함
- 표지도 흑백으로 제본하며, 구분 속지는 컬러 속지 가능함

1-6. 질의 응답자 확인서 인원 관련하여 참가하는 3명의 인원 모두가 필요한 것 인지?

- 질의응답에 참석하고자 희망하는 모든 사람의 '질의응답 참석자 확인서' 와 증빙서류가 필요함
- 단, 3명 인원 이내로 참석가능 함.

1-7. 폰트와 줄간격을 지켜야 하는지?

- 신명조체, 13포인트로 작성함.

1-8. 정성적평가 제안서 표지에 원본, 사본 구분표기란에 원본 또는 사본 기입 해야하나요?

- 정성적평가 구분표기란에 원본 또는 사본 기입 후 제출

1-9. 정량평가 제안서의 보고서 중 임금체불 증빙, 교통사고 현황자료는 공사 직접 확인으로 되어있는데 그러면 따로 자료제출이나 준비할 것은 따로 없는지 궁금합니다

- 공사에서 직접 노동청 확인 및 각 지자체 협조로 확인

8. 자주묻는 질문(F&Q)

○ 차고지 및 부대시설 관련

2-1. 차고지와 기점과의 거리에서 차고지(야간 박차지)와의 거리를 감안하여 가까운 거리에 실사용 기점 대기지(차고지)를 확보 하였을 경우 가까운 차고지와의 거리를 표시해도 되나요?

- 차고지와 기점과의 거리는 기점 대기지가 아닌 차고지와의 거리로 계산
- 효율적 운행을 위해 사업신청자가 별도로 기점 인근의 거점지를 확보한 경우, <별지양식 18. 차고지 확보계획> 이후에 추가하여 작성함.

2-2. 입찰참가서류 제출 시, 차고지 계약서를 필수제출 사항으로 규정한 것은, 낙찰여부가 불확실한 상황에서 전세업체에겐 큰 부담인데 반드시 제출해야 하는지?

- 한정면허 발급을 위한 필수요건으로, 제안평가를 위해 차고지 계약서 등을 반드시 제출해야 함.

○ 가격 관련

3-1. 별지 가격제안서에서 제안한 금액이 입찰단위별 기준을 초과하지 말라고 하였는데 입찰단위에 포함된 노선의 기초금액은 초과하여도 되는지 궁금합니다.

- 입찰단위에 대한 ‘항목별 기초금액’ 이하로 사업신청자는 ‘항목별 제안금액’을 산정하여 <별지양식 9. 금액산출내역서> 작성함.
- ‘항목별 제안금액’을 합산하여 <별지양식 8. 가격제안서>를 작성한다.
- 입찰단위 작성된 ‘항목별 제안금액’은 입찰단위에 포함된 사업노선의 기초금액은 초과할 수 **없음**.

8. 자주묻는 질문(F&Q)

○ 평가배점 관련

4-1. 보험요율 평가에서 신규업체는 최저인 것인지?

→ 신규업체는 대인, 대물 각각에 대하여 차량 보험요율 100% 적용

4-2. 차량보험요율과 관련하여 1개 법인이 2개 이상의 보험회사에 가입되어 있을 경우

→ 많은 차량이 가입된 보험사의 보험요율을 적용함

4-3. 전세버스 운송사업자는 전세버스공제조합의 보험요율을 제출하면 되는지?

→ 가입된 전세버스공제조합의 보험요율 제출

4-4. 보유 차량이 6대여서, 회사로 보험요율이 나오지 않고, 개별 차량으로 나올 경우는?

→ 개별 차량의 보험요율을 평균하여 적용

4-5. 노선중복도 평가에서 부노선을 포함하여 계산하는지?

→ 부노선은 주노선을 보완하기 위해 운행되는 노선으로 노선중복도 가점은 '주노선만' 계산함.
단, '부노선'에 운행대수가 1이상일 경우는 포함하여 계산함.

8. 자주묻는 질문(F&Q)

○ 기타 관련

5-1. 신청서 접수 시 2명으로 참석자를 제출했다가, 추가적으로 1명을(공모일 기준 재직자) 제출해서 3명으로 맞추어도 되는지요?

→ 평가일 전일 17시까지 제안서 평가 참석자 변경 확인서, 위임장, 재직증명서, 신분증 등을 제출하여야 합니다. 즉, 발표일 전일 17시 이후 추가 참석 또는 변경은 불가합니다.

- 감사합니다 -
