

---

# 2022년 경기도 전기자동차 충전인프라 구축사업 공고 안내문

---

2022. 5. 3.

## 1. 추진근거

가. 「환경친화적 자동차의 개발 및 보급 촉진에 관한 법률」 제11조의2

제11조의2(환경친화적 자동차의 전용주차구역 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것으로서 대통령령으로 정하는 시설의 소유자(해당 시설에 대한 관리의무자가 따로 있는 경우에는 관리자를 말한다)는 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 대상시설에 환경친화적 자동차 충전시설 및 전용주차구역을 설치하여야 한다.

1. 공공건물 및 공중이용시설
2. 공동주택
3. 특별시장·광역시장, 도지사 또는 특별자치도지사, 특별자치시장, 시장·군수 또는 구청장이 설치한 주차장
4. 그 밖에 환경친화적 자동차의 보급을 위하여 설치할 필요가 있는 건물·시설 및 그 부대시설

⑤ 제1항 및 제2항에 따라 설치하여야 하는 전용주차구역의 규모와 충전시설의 종류 및 설치수량 등은 대상시설의 규모, 용도 등을 고려하여 대통령령으로 정한다.

⑥ 국가와 지방자치단체는 민간의 전용주차구역 및 충전시설 설치 부담을 덜고 그 설치를 촉진하기 위하여 금융 지원과 기술 지원 등 필요한 조치를 마련할 수 있다.

나. 「경기도 환경친화적 자동차 보급 및 이용 활성화를 위한 조례」 제5조

제5조(재정 지원) ① 도지사는 환경친화적 자동차의 보급 촉진 및 이용 활성화를 위하여 다음 각 호의 사업에 대해 예산의 범위에서 재정을 지원할 수 있다.

3. 환경친화적 자동차 충전시설 설치와 운영

다. 「지방재정법」 및 「경기도 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙」

## 2. 공모 유의사항

가. 사업참가자가 제안서 평가에 필요한 서류를 위조, 변조, 허위기재 등 부정한 방법으로 작성하여 제출한 경우 사업참가 자격 제한\* 등의 조치

\*사업참가자격 제한

| 시기    | 협약 이전        | 협약 이후 |
|-------|--------------|-------|
| 제한 내용 | 협약 대상자 결정 취소 | 협약 해지 |

나. 제출된 제안서의 내용 중 제안 요청된 내용이 포함되어 있지 않거나, 제안 요청된 기준을 만족하지 못할 경우(제안서 평가회 개최 전 제출된 제안서를 사전 검토하여 결정)에는 본 사업에 참여할 의사가 없는 것으로 판단하고 실격 처리함

- 다. 제출된 제안서가 현저히 부실, 평가가 어렵다고 판단될 경우(제안서 평가회에서 결정)에는 실격 처리함
- 라. 제안서와 협약서에 명시된 사항을 추진일정에 맞추어 이행치 않을 경우 15일간의 유예기간을 줄 수 있으며, 유예기간 이후에도 이행하지 않을 경우 사업자와의 협약을 해지함
- 마. 원활한 충전기 설치공사를 위하여 「전기공사업법」에 의한 「전기공사사업」을 등록한 협력사를 사업자별 각 1개 이상 선정하여 사업수행에 차질이 없도록 이행해야 함. 단, 제안사가 전기공사등록사업자인 경우에는 선정하지 않아도 됨

### 3. 제안서 평가 및 협상

#### 가. 평가방법

##### - 일반사항

- 1) 평가 배점 : 총 100점(정량적 평가 25점, 정성적 평가 75점)  
※ 세부 평가항목 및 평가기준은 붙임 2. ~ 붙임 4. 참조
- 2) 제안서 평가 시, 필요 서류가 첨부되지 않았거나 제출된 서류가 불명확하여 확인이 곤란한 경우, 제안서 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한해 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있음
- 3) 전항의 요구 기한까지 보완되지 않을 경우 당초 제안서만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 평가가 불가능할 경우에는 평가에서 제외하여(제안서 평가회에서 결정) 실격처리 함

##### - 기술능력 평가

- 1) 정량적 지표에 의한 평가는 담당부서(자)가 [붙임 3] ‘정량적 지표의 평가기준’에 따라 평가함
- 2) 정성적 지표의 평가는 공모를 통하여 평가위원을 구성하며, ‘제안서 평가회’에서 [붙임 4] ‘정성적 지표의 평가기준’에 따라 평가함

#### 나. 적격자 선정

- 1) 제안서 평가점수 중 최고 및 최저점을 제외한 평가점수의 산술평균 점수와 정량적점수의 합계가 70점 이상인 제안사 중 고득점 순으로 사업자를 선정
- 2) 제안서 평가결과 적격자가 1개 사업자인 경우 추가 선정을 위하여 재공고할 수 있음

#### 다. 제안서 평가회

##### 1) 일시 및 장소 : 추후 개별통지

※ 제안서 평가를 위하여 제안사는 (재)경기환경에너지진흥원에서 지정하는 일시, 장소에 제안서 평가회를 참석하여야 함

##### 2) 제안서 설명시간 : 업체당 20분 이내(제안설명 10분, 질의응답 10분)

##### 3) 제안서 설명순서 : 제안서 제출일 접수 순번으로 정함

##### 4) 유의사항

가) 제안서 평가회의 제안 설명은 제안사의 사업총괄책임자(PM)가 직접 발표함(발표자 포함 4인 이내 참석가능)

나) 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우, 이를 별도로 명기하고 그 사유를 명확하게 설명하여야 함

다) 제안서 평가회 불참업체는 사업제안서 제출 여부와 무관하게 정성적 평가항목을 0점 처리함

라) 점수는 소수점 둘째 자리에서 반올림, 소수점 첫째 자리까지 표시

마) 제안설명을 위해 발표자료(평가본)를 작성하여 제안서 제출일에 수정 불가한 형태의 파일(예: pdf 등)로 제출할 것

#### 라. 사업수행 요건(유의사항)

##### - 사업수행(관리) 방법

1) 사업수행 및 관리방법은 (재)경기환경에너지진흥원과 사업자의 협의에 의해 결정

2) 사업자 사업수행계획서 제출 시 (재)경기환경에너지진흥원과 협의된 사항을 포함하여 상세하게 제출하여야 함

3) 사업자는 협약체결 후, 10일 이내에 협상결과가 포함된 사업수행계획서를 (재)경기환경에너지진흥원에 제출하여야 하며, 이때 (재)경기환경에너지진흥원은 필요시, 사업자와 협의하여 내용의 보완을 요구할 수 있음

4) 사업수행계획서에는 본 사업의 적정한 관리를 위해 품질보증계획, 위험관리계획(사업 전반에 대한 위험 요소, 위험관리지표, 발견 및 대응전략 등), 추진 일정 등 상세하게 제시해야 함

- 제안사 준수사항

- 1) 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대해 제3자에게 누설하여서는 안 되며, (재)경기환경에너지진흥원이 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함
- 2) 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용하여서는 안 됨
- 3) 제안사가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익 보호를 위하여 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 함

- 기타사항

- 1) 제출된 제안서는 일체 반환되지 않으며, 제안과 관련된 일체의 소요비용은 사업참가자가 부담함
- 2) 제안내용에 관한 확인을 위하여 추가 자료요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 사업참가자는 이에 응하여야 함
- 3) 제안내용 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단될 때에는 제안을 무효로 함
- 4) 본 제안요청서 및 계약사항에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약에 정하지 아니한 사항에 대하여는 (재)경기환경에너지진흥원과 사업자의 협의로 결정함
- 5) 사업자는 기술환경 및 기타 사정 등으로 인하여 일부 사업의 내용 및 범위 등의 변경이 필요한 경우에는 협의로 조정할 수 있음
- 6) 협약체결 후 사업자가 부득이한 사정 등으로 인하여 사업의 유지가 어려울 경우 협약 기간에 사업을 중단할 수 있으며, 사업자는 중단 예정일 기준 최소 3개월 이전에 충전기 설치 신청 중인 수요자, 설치 중인 수요자 및 향후 관리·운영에 대한 세부 계획을 마련하여 (재)경기환경에너지진흥원에 통보하여야 함  
협약 이후 회원 가입한 회원에 대하여는 본 사업자 중 회원이 원하는 사업자에게 승계하고, 승계 요청을 받은 사업자가 이를 수용할 수 있도록 노력해야 함

- 7) 협약체결 후 사업자가 일방적으로 협약한 내용을 이행치 않을 경우 (재)경기환경에너지진흥원은 사업자와의 협약을 해지할 수 있으며, 협약이 해지된 사업자는 향후 경기도의 전기차 충전서비스 활성화 관련 사업에 참여할 수 없음
- 8) 협약체결 후 사업자 부주의로 인해 심각한 민원 및 사고 등이 발생할 경우 원인조사 및 개선 시까지 전기차 충전서비스 제공 중지 등 서비스를 제한할 수 있음
- 9) 안전성 확보를 위한 개선이 미비하거나 심각한 민원 및 사고 등이 지속해서 발생할 경우 협약을 해지할 수 있음
- 10) (재)경기환경에너지진흥원과 협약을 체결한 사업자는 경기도 정책에 따라 이용자 편의성 향상을 위한 사업자 간 통합 운영방안을 마련하여 통합 운영을 요청할 경우 수용하여야 하며, 이를 수용하지 않을 경우에는 협약을 해지할 수 있음
- 11) 협약 해지 및 안전성 미확보, 통합 운영 미수용 등이 발생 시 본 사업 협약서 효력발생일 이후 회원가입한 회원에 대해서는 본 사업 사업자 중 회원이 원하는 사업자에게 승계하여야 함

#### 4. 제안서 작성요령

##### - 제안서의 효력

- 가. 제안서에 명시된 내용과 협상 시 (재)경기환경에너지진흥원의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안내용은 협약서에 명시하지 않더라도 협약서와 동일한 효력을 가지며(기술평가를 위해 제안 설명 및 답변자료 포함) 협약서에 명시된 경우 협약서의 내용이 우선함
- 나. 제출된 제안서는 변경할 수 없으며 제안서 접수 후 (재)경기환경에너지진흥원은 필요시 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

##### - 제안서 작성 지침 및 유의 사항

- 가. 제안서는 제안 요구사항, 제안서 작성 요령을 최대한 충족하도록 작성하여야 하며 다음 사항에 유의하여 제안서를 작성하여야 함
- 나. 제안사항은 경기도 사업에 실현 가능한 사항만을 기재하여야 함
  - 1) 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있음

- 2) 제안서에는 사업계획과 제안요청 제반 사항에 대해 제안사의 추진 전략, 추진체계, 추진계획 등이 구체적이고 명확하게 제시되어야 하며, 특히 제안 기술 부문의 요구사항에 대해서는 보다 구체적이고 상세한 방안을 제시하여야 함
  - 3) 사업 전반에 대한 위험 요소, 위험관리지표 등의 발견 및 대응전략 등이 포함된 위험관리 계획을 제시하여야 함
  - 4) 제안요청서에서 제시한 요구사항 및 산출물은 제안사에서 제시한 사업 수행 방법이나 제안에 따라서 (재)경기환경에너지진흥원과 협의 하에 일부 변경 적용할 수 있음
- 가) 제안서의 작성은 [별지 제7호서식] ‘제안서 목차’를 가급적 준수 하여 작성하여야 하며, 참고 서식 이외의 증거자료나 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서에 별첨으로 첨부하여야 함
- 나) 제안서, 발표자료(평가본)의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함
- 다) 제안서, 발표자료(평가본)의 언어는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문 약어에 대하여는 약어표를 제공하여야 함
- 라) 제안서, 발표자료(평가본) 내용은 명확한 용어\*를 사용하여 표현하여야 함

※ “사용가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함

---

붙임 1. 제안서 작성 지침

## 제안서 작성 지침

| 작성항목                   | 작성방법                                                                                                                                                                                                                                    | 비고 |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>§ 목차</b>            |                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| 제안 요구사항<br>수용 조건표      | ○ 별지 서식을 이용하여 제안요구사항 수용 조건표 작성                                                                                                                                                                                                          |    |
| <b>1. 제안사항 요약</b>      |                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| <b>2. 일반현황</b>         |                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| 가. 일반현황                | ○ 일반현황 및 주요 연혁, 특징 및 사업자만의 차별성 등 명료하게 제시                                                                                                                                                                                                |    |
| 나. 주요 사업내용             | ○ 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시                                                                                                                                                                                                            |    |
| 다. 경영상태                | ○ 기업 신용평가 등급 포함                                                                                                                                                                                                                         |    |
| 라. 조직구성 및<br>전문인력      | ○ 제안사의 조직도 및 본 사업 관련 전문인력 현황 제시(성명, 소속, 직위, 입사 연도, 해당 분야 근무경력, 보유 자격증 현황, 최근 3년간 주요 경력, 업무분장 등)<br>※ 자체조직 및 협력사 운영 포함                                                                                                                   |    |
| <b>3. 충전서비스 운영실적</b>   |                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| 가. 충전기 공동<br>이용(로밍) 현황 | ○ 충전기 공동 이용(로밍) 확보 현황<br>※ 타 충전사업자와의 공동 이용 협약서 등 증빙                                                                                                                                                                                     |    |
| 나. 가입 회원 현황            | ○ 당사의 충전사업서비스 가입 회원 현황                                                                                                                                                                                                                  |    |
| 다. 충전기<br>설치실적         | ○ 전기차 충전기 설치·운영(자체보유/위탁운영) 현황<br>- 전기차 충전기 관리, 서비스 사업 기간 등의 현황<br>※ 설치 보조금을 지원받은 충전기와 지원받지 않은 충전기를 구분하여 기술(객관적 증빙 포함)<br>※ 사업수행기관 선정 공고 전일까지 환경부 무공해차 통합누리집(ev.or.kr)에 등록된 충전소 기준<br>○ 관련 유사한 사업의 수행 체계, 기술 분야의 사업을 영위한 경험, 축적 노하우 등 기술 |    |
| <b>4. 전략 및 계획</b>      |                                                                                                                                                                                                                                         |    |
| 가. 사업추진전략              | ○ 사업추진전략의 체계 및 전략<br>○ 협력사의 구성 현황, 역량 및 운영계획                                                                                                                                                                                            |    |
| 나. 사업추진계획              | ○ 사업수행의 구체적인 (보고)계획 및 일정(22' 11월 말 이내 설치 완료)<br>○ 사업수행 일정 지연 방지를 위한 방안 및 계획 등                                                                                                                                                           |    |

| 작성항목                       | 작성방법                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 비고 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>5. 운영·관리 부문</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
| 가. 시스템 구축 및 운영방안           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 충전정보관리시스템 구축방안(시스템 개요, 구성도 등)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 충전기 및 회원관리 방안, 사용자용 web/App 현황, 충전기 이용 현황 등 정보수집 및 제공 현황</li> </ul> </li> <li>○ 무공해차 통합누리집(ev.or.kr)과 연계방안(위치·상태정보 등)</li> <li>○ 문제 발생 시 대처방안</li> <li>○ 정보 보안 및 처리 방안</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
| 나. 충전기 및 충전서비스             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 설치 예정 충전기 종류 및 성능               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 충전기 종류, 사양(모델명), 규격, 가격, 설명서 등</li> <li>- 충전기의 안정성 및 내구성, 수리 용이성 등 기술</li> <li>- 충전기 고장율 및 주요부품 수리 건수 및 수리 기간 등                   <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 충전기 사양서, 공인시험기관 인증 등 증빙</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 충전기 기능의 다양성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이용자 편의 향상을 위한 충전기 서비스 제공 현황 및 방안</li> </ul> </li> <li>○ 교통약자 배려형 충전기의 편의성 제공 방안</li> <li>○ 충전 요금 제언(계절별/시간대별 kWh당 요금)</li> <li>○ 회원 인증 및 충전 요금 결제 방법(책정, 징수, 회원결제, 기타결제 등)</li> <li>○ 충전요금 외 충전기 사용자 서비스 혜택(캐시백, 주차요금 할인 등)</li> </ul> |    |
| 다. 운영관리 및 고객지원             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 충전기 신속 설치 방안</li> <li>○ 충전기 점검 및 관리방안</li> <li>○ 고객지원 및 사후관리 체계               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고객센터 운영 현황</li> <li>- 유지보수 및 A/S 업무 범위(업무분장, 인력 구분)</li> <li>- 시설의 고장율, 평균 조치 현황</li> <li>- 장애발생처리 프로세스 및 운영방안(충전기/시스템)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 고장 부품에 대한 예비품 보유, 자재수급 기간과 주요 부품에 대한 구체적인 수리 방안 등</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           |    |
| <b>6. 기타</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
| 가. 지속적인 충전 서비스 확대방안        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지속적으로 전기차 충전서비스를 확대할 수 있는 방안</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |
| 나. 특별제안<br>(기타 제시되지 않은 사항) | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 제안요청서에 기술되지 않은 사항이라도 본 사업의 목표를 달성하기 위해 반드시 추가해야 할 사항이 있으면 제안서 목차를 추가하는 등 이를 포함하여 제안 가능</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |

붙임 2. 제안서 평가항목 및 배점기준

## 제안서 평가항목 및 배점기준

| 비고             | 평가항목                 |                                                                                                                       | 배점                |
|----------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 정량적 평가<br>(25) | 경영상태(5)              | 기업 신용평가 등급                                                                                                            | 5                 |
|                | 조직구성 및<br>전문인력(10)   | H/W 부문(충전시설 설계·공사 관련 등) 전담 인력                                                                                         | 3                 |
|                |                      | S/W 부문(운영관리시스템 관리 등) 전담인력                                                                                             | 2                 |
|                |                      | A/S 부문 전담인력                                                                                                           | 3                 |
|                |                      | 콜센터 부문 전담인력                                                                                                           | 2                 |
|                | 충전서비스<br>운영실적(10)    | 충전기 공동 이용(로밍)                                                                                                         | 2                 |
|                |                      | 가입 회원 수                                                                                                               | 4                 |
|                |                      | 충전기 설치실적                                                                                                              | 4                 |
| 정성적 평가<br>(75) | 사업추진전략 및<br>계획(10)   | 사업추진전략의 체계성 및 타당성                                                                                                     | 5                 |
|                |                      | 수행 절차 및 계획의 구체성                                                                                                       | 5                 |
|                | 시스템 구축 및<br>운영방안(15) | 충전정보 관리시스템 구축 및 연계 방안 적정성                                                                                             | 5                 |
|                |                      | 문제 발생 시 대처방안의 적합성                                                                                                     | 5                 |
|                |                      | 정보 보안 및 처리의 안전성                                                                                                       | 5                 |
|                | 충전기 및 충전<br>서비스(20)  | 충전기 종류 및 성능의 안전성                                                                                                      | 5                 |
|                |                      | 충전기 기능의 다양성 및 교통약자 배려형 충전기의 편의성                                                                                       | 5                 |
|                |                      | 충전 요금의 적정성                                                                                                            | 5                 |
|                |                      | 결제 방법의 적정성                                                                                                            | 5                 |
|                | 운영관리 및<br>고객지원(25)   | 충전기 신속 설치 방안                                                                                                          | 6                 |
|                |                      | 충전기 점검 및 관리방안                                                                                                         | 7                 |
|                |                      | 고객지원 및 사후관리 체계<br>- 고객센터 운영 현황<br>- 유지보수 및 A/S 조직 구성의 전문성<br>- 시설의 고장율, 평균 조치 현황<br>- 장애접수, 장애처리 등 고객지원 방안의 적정성 및 신속성 | 12                |
|                |                      | 기타(5)                                                                                                                 | 지속적인 충전 서비스 확대 방안 |
|                | 특별제안(기타 제시되지 않은 사항)  |                                                                                                                       | 2                 |
| 합 계            |                      |                                                                                                                       | 100               |

### 붙임 3. 정량적 지표의 평가기준

## 정량적 지표의 평가기준

### 1. 기업 신용평가 등급(5점)

| 신용평가 등급확인서 등급기준                                  |                                |                                               | 배 점 |
|--------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|-----|
| 회사채                                              | 기업어음                           | 기업신용평가등급                                      |     |
| AAA, AA+, AA0, AA-, A+,<br>A0, A-,<br>BBB+, BBB0 | A1, A2+, A20, A2-,<br>A3+, A30 | AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-,<br>BBB+, BBB0 | 5   |
| BBB-, BB+, BB0, BB-                              | A3-, B+, B0                    | BBB-, BB+, BB0, BB-                           | 4.5 |
| B+, B0, B-                                       | B-                             | B+, B0, B-                                    | 4   |
| CCC+ 이하                                          | C 이하                           | CCC+ 이하                                       | 3   |

가. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 공공기관제출용 「신용평가등급확인서」를 제출하여야 한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.

나. 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다. 다만, 다음 각호의 업체인 경우에는 신용평가 등급을 만점으로 평가한다.

- 1) 공고일 기준 최근 7년 이내 사업을 개시한 중소기업으로서 「중소기업 창업 지원법 시행령」 제2조에 따른 창업기업
- 2) 「중소기업기본법」 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」에 따른 소기업 및 소상공인
- 3) 가, 나에 해당되는 경우 중소기업 확인서 등 관련 내용을 확인할 수 있는 증빙서류 제출

다. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 제안서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.

라. 평가 방법은 대표사만 평가한다.

## 2. 조직구성 및 전문인력(10점)

### 2-1. H/W 부문(충전시설 설계·공사 관련 등) 전담 인력(3점)

| 기준 | 3명 이상 | 2명  | 1명  | 0명  |
|----|-------|-----|-----|-----|
| 배점 | 3.0   | 2.0 | 1.0 | 0.0 |

※ 전기관련자격증(전기산업기사, 전기기사, 전기응용기술사, 전기기능사 등)

### 2-2. S/W 부문(운영관리시스템 관리 등) 전담인력(2점)

| 기준 | 2명 이상 | 1명  | 0명 |
|----|-------|-----|----|
| 배점 | 2.0   | 1.0 | 0  |

※ S/W부문관련자격증(정보처리기사, 정보산업기사, 정보화관련업종 4년이상 근무자)

### 2-3. A/S 부문 전담인력(3점)

| 기준 | 150기 이하 | 150기 초과~200기 이하 | 200기 초과~250기 이하 | 250기 초과 |
|----|---------|-----------------|-----------------|---------|
| 배점 | 3.0     | 2.0             | 1.0             | 0.0     |

※ 공고일 기준 업체에서 제출한 환경부 무공해차 통합누리집(ev.or.kr)에 등록된 A/S 부문 전담 인력 1명당 관리하는 충전기 수

### 2-4. 콜센터 부문 전담인력(2점)

| 기준 | 4명 이상 | 3명  | 2명 | 1명 이하 |
|----|-------|-----|----|-------|
| 배점 | 2.0   | 1.5 | 1  | 0.5   |

### 3. 충전서비스 운영실적(10점)

#### 3-1. 충전기 공동 이용(로밍)(2점)

| 로밍 업체 수 | 5개사 이상 | 3개사~4개사 | 2개사 이하 |
|---------|--------|---------|--------|
| 배점      | 2      | 1       | 0      |

※ 전기차 이용자의 충전편의성 향상을 위하여 충전사업자가 타 충전사업자와 공동 이용을 약정한 협약서, 계약서 제출(시행일, 기간 명시)

#### 3-2. 가입 회원 수(4점)

| 기준 | 2,000명 이상 | 1,000명 이상 ~ 2,000명 미만 | 500명 이상 ~ 1,000명 미만 | 500명 미만 |
|----|-----------|-----------------------|---------------------|---------|
| 배점 | 4         | 3                     | 2                   | 1       |

#### 3-3. 충전기 설치실적(급속충전기 기준)(4점)

| 기준 | 500기 이상 | 400기 이상 ~ 500기 미만 | 300기 이상 ~ 400기 미만 | 300기 미만 |
|----|---------|-------------------|-------------------|---------|
| 배점 | 4       | 3                 | 2                 | 1       |

- 1) 충전서비스 설치실적은 사업수행기관이 직접 완전/부분 공용으로 운영하는 충전기 수량 기준이며, 사업수행기관 선정 공고일까지 환경부 무공해차 통합누리집(ev.or.kr)에 충전기 정보가 등록되어 운영 중인 충전기만 실적으로 인정함(단, 위탁운영 제외)
- 2) 충전기 수량 산출은 급속충전기 기준으로 산정하고, 충전기 유형별로 급속충전기로 변환하는 수량은 완속충전기 10기당 급속충전기 1기, 초급속충전기 1기당 급속충전기 1.5기로 산정함
- 3) 충전기 설치 수량은 아래 양식에 의거 엑셀 파일 제출(공고일 기준으로 환경부 무공해차 통합누리집(ev.or.kr) 근거)

| 연번 | 운영 기관 | 설치 연도 | 설치 기관 | 충전소    | 유형 | 충전기 타입 | 설치 기수 | 급속 환산 | 주소       | 공용여부 | 충전량  |
|----|-------|-------|-------|--------|----|--------|-------|-------|----------|------|------|
| 1  | 수행사   | 2013  | 00기업  | 000주차장 | 급속 | DC콤보1  | 2     | 2     | 경기도 000로 | 완전공용 | 50kW |

- 4) 가입회원 수는 당사의 관리자 페이지에서 확인 가능한 회원 가입자 수를 증빙자료로 제출(공고일 기준)

#### 붙임 4. 정성적 지표의 평가기준

### 정성적 지표의 평가기준

#### 1. 정성적 지표의 평가기준

| 기준    | 매우만족 | 만족 | 보통 | 미흡 | 매우미흡 | 자료<br>미제출 시 |
|-------|------|----|----|----|------|-------------|
| 점수(%) | 100  | 80 | 60 | 40 | 20   | 0           |

※ 정성평가의 제안서 평가위원이 자율적으로 평가하되, 평가의 변별력 확보를 위하여 불가피한 경우를 제외하고는 업체 간 동점 부여 지양

#### 2. 정성적 지표의 평가항목

| 구분                   | 평가항목                                                                                                                  | 배점 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 사업추진전략 및<br>계획(10)   | 사업추진전략의 체계성 및 타당성                                                                                                     | 5  |
|                      | 수행 절차 및 계획의 구체성                                                                                                       | 5  |
| 시스템 구축 및<br>운영방안(15) | 충전정보 관리시스템 구축 및 연계 방안 적정성                                                                                             | 5  |
|                      | 문제 발생 시 대처방안의 적합성                                                                                                     | 5  |
|                      | 정보 보안 및 처리의 안전성                                                                                                       | 5  |
| 충전기 및 충전<br>서비스(20)  | 충전기 종류 및 성능의 안전성                                                                                                      | 5  |
|                      | 충전기 기능의 다양성 및 교통약자 배려형 충전기의 편의성                                                                                       | 5  |
|                      | 충전요금의 적정성                                                                                                             | 5  |
|                      | 결제 방법의 적정성                                                                                                            | 5  |
| 운영관리 및<br>고객지원(25)   | 충전기 신속 설치 방안                                                                                                          | 6  |
|                      | 충전기 점검 및 관리방안                                                                                                         | 7  |
|                      | 고객지원 및 사후관리 체계<br>- 고객센터 운영 현황<br>- 유지보수 및 A/S 조직 구성의 전문성<br>- 시설의 고장율, 평균 조치 현황<br>- 장애접수, 장애처리 등 고객지원 방안의 적정성 및 신속성 | 12 |
| 기타(5)                | 지속적인 충전서비스 확대 방안                                                                                                      | 3  |
|                      | 특별제안(기타 제시되지 않은 사항)                                                                                                   | 2  |
| 합 계                  |                                                                                                                       | 75 |

【별지 제1호서식】 사업 참가 신청서

| 사 업 참 가 신 청 서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |  |                                                | 처리시간 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------|------|
| * 아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                         |  |                                                | 즉 시  |
| 신<br>청<br>인                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 상호 또는 법인명칭                                              |  | 사업자 등록번호                                       |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                         |  | 법인등록번호                                         |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 주 소                                                     |  | 전 화 번 호                                        |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 대 표 자                                                   |  | 주민등록번호<br>(앞6자리)                               |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 수 행 책 임 자<br>(성명/직급)                                    |  | 주민등록번호<br>(앞6자리)                               |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 책임자 전화번호                                                |  | 책임자 이메일                                        |      |
| 제<br>안<br>개<br>요                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 사 업 공 고<br>(지 명) 번 호                                    |  | 제 안 일 자                                        |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 사 업 건 명                                                 |  |                                                |      |
| 대리인·<br>사용인감                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 본 제안에 관한 일체의 권한을<br>다음의 자에게 위임합니다.<br>성 명 :<br>주민등록번호 : |  | 본 제안에 사용할 인감을 다음과 같이<br>신고합니다.<br><br>사용인감 : ① |      |
| <p>본인은 위의 번호로 공고한 ‘2022년 경기도 전기자동차 충전인프라 구축 사업자 모집’에 참가하고자 제안공고 사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 제안참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 1. 사업자등록증 사본 1부.(원본대조필 명기 후 인감날인)<br/> 2. 전기자동차충전 사업자등록증 사본 1부.<br/> 3. 법인 등기부등본 1부.(개인사업자의 경우, 대표자 주민등록초본)<br/> 4. 법인 인감증명서 1부.(개인사업자의 경우, 대표자 인감증명서)<br/> 5. 재직증명서 및 위임장 각 1부.(대리인 제출 시)</p> <p>2022. . .</p> <p>회 사 명 :<br/>대 표 자 : ①</p> <p>(재)경기환경에너지진흥원장 귀하</p> |                                                         |  |                                                |      |

【별지 제2호서식】 사용인감계

## 사 용 인 감 계

| 사용인감 |
|------|
|      |

| 인      감 |
|----------|
|          |

귀 기관에서 공고한 「공고명 : 2022년 경기도 전기자동차 충전인프라 구축 사업자 모집」 제안을 위하여 위와 같이 사용인감계를 제출합니다.

2022.      .      .

주 소 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

(재)경기환경에너지진흥원장 귀하

【별지 제3호서식】 재직증명서

재 직 증 명 서

|      |  |      |  |
|------|--|------|--|
| 소 속  |  | 근무부서 |  |
| 직 위  |  | 성 명  |  |
| 주 소  |  |      |  |
| 재직기간 |  |      |  |

위 와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2022. . .

주 소 :  
회 사 명 :  
대 표 자 : (인)

(재)경기환경에너지진흥원장 귀하

## 위임장

본인은 ‘회사명’ 업체(회사)의 대표로서 (재)경기환경에너지진흥원에서 수행하는 「2022년 경기도 전기자동차 충전인프라 구축 사업자 모집」에 관한 모든 업무 권한을 아래 사람에게 위임합니다.

소 속 :  
직 위 :  
성 명 :

2022. . .

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

(재)경기환경에너지진흥원장 귀하

【별지 제5호서식】 정량적 평가지표 자가진단표

## 정량적 평가지표 자가진단표

|                            |                |                             |                 |                         |                       |         |  |
|----------------------------|----------------|-----------------------------|-----------------|-------------------------|-----------------------|---------|--|
| 제안서 공고명                    |                |                             |                 |                         |                       |         |  |
| 회사명                        |                |                             |                 |                         |                       |         |  |
| 본 자가진단표 작성일                |                |                             | 2022년    월    일 |                         |                       |         |  |
| 평가항목<br>(25점)              | 자가<br>평가<br>점수 | 평가요소<br>(배점)                | 구분              |                         |                       |         |  |
| 경영<br>상태<br>(5점)           |                | 기업<br>신용평가<br>등급<br>(5점)    | 회사채             | 기업어음                    | 기업신용평가등급              |         |  |
|                            |                |                             |                 |                         |                       |         |  |
| 조직구성<br>및<br>전문인력<br>(10점) |                | H/W 부문<br>전담 인력<br>(3점)     | 3명 이상           | 2명                      | 1명                    | 0명      |  |
|                            |                |                             |                 |                         |                       |         |  |
|                            |                | S/W 부문<br>전담 인력<br>(2점)     | 2명 이상           |                         | 1명                    | 0명      |  |
|                            |                |                             |                 |                         |                       |         |  |
|                            |                | A/S 부문<br>전담 인력<br>(3점)     | 150기 이하         | 150기 초과~<br>200기 이하     | 200기 초과~<br>250기 이하   | 250기 초과 |  |
|                            |                |                             |                 |                         |                       |         |  |
| 총전서비스<br>운영실적<br>(10점)     |                | 콜센터 부문<br>전담 인력<br>(2점)     | 4명 이상           | 3명                      | 2명                    | 1명 이하   |  |
|                            |                |                             |                 |                         |                       |         |  |
|                            |                | 충전기<br>공동<br>이용(로밍)<br>(2점) | 5개사 이상          | 3개사~4개사                 |                       | 2개사 이하  |  |
|                            |                |                             |                 |                         |                       |         |  |
|                            |                | 가입회원<br>수<br>(4점)           | 2,000명<br>이상    | 1,000명 이상~<br>2,000명 미만 | 500명 이상~<br>1,000명 미만 | 500명미만  |  |
|                            |                |                             |                 |                         |                       |         |  |
|                            |                | 충전기<br>설치실적<br>(4점)         | 500기 이상         | 400기 이상~<br>500기 미만     | 300기 이상~<br>400기 미만   | 300기 미만 |  |
|                            |                |                             |                 |                         |                       |         |  |

주) 1. 경영상태는 기업신용평가등급을 해당란에 기재한다.

2. 가입 회원수, 충전기 설치실적은 해당란에 기재한다.

- 조직구성 및 전문인력, 충전서비스 운영실적은 제안서 상의 내용 중 평가에 반영할 사항 기재.

※ 정량평가를 위해 위 표를 작성하고, 반드시 계산을 위한 세부자료 및 증거자료를 제출할 것.

증빙자료가 제출되지 아니한 항목은 인정하지 아니함.

【별지 제6호서식】 제안서 표지 양식

1) 제안서 표지양식(A4)\_접수용(1부)

2022년 경기도 전기자동차 충전인프라 구축사업

(헤드라인M체 17p, 줄간격 160%, 문단모양: 가운데, 크기 17, 위치: 종이기준 위에서 100 mm)

제안서

(헤드라인M체 24p, 줄간격 160%, 문단모양: 가운데, 크기 24, 위치: 종이기준위에서 100 mm)

2022. . .

(문단모양 가운데, 크기: 20, 종이기준위에서 150 mm)

대표사 :

대표자 : (인)

주소 :

전화번호 :

(왼쪽 : 종이기준 40mm, 글씨크기: 17, 최하단: 종이하단기준30mm)

## 2) 제안서 표지양식(A4)\_평가용(8부)

### 2022년 경기도 전기자동차 충전인프라 구축사업

(헤드라인M체 17p, 줄간격 160%, 문단모양: 가운데, 크기 17, 위치: 종이기준 위에서 100 mm)

## 제안서

(헤드라인M체 24p, 줄간격 160%, 문단모양: 가운데, 크기 24, 위치: 종이기준위에서 100 mm)

2022. . . . .

(문단모양 가운데, 크기: 20, 종이기준위에서 150 mm)

## 제 안 서 목 차

### 1. 제안사항 요약

### 2. 일반 현황

- 가. 일반현황
- 나. 주요 사업내용
- 다. 경영상태(신용평가 등급)
- 라. 조직구성 및 전문인력

### 3. 충전서비스 운영실적

- 가. 충전기 공동 이용(로밍) 현황
- 나. 가입 회원 현황
- 다. 충전기 설치실적

### 4. 전략 및 계획

- 가. 사업추진전략
  - 1) 사업추진체계 및 전략
  - 2) 협력사 구성현황 및 운영계획
- 나. 사업추진계획
  - 1) 사업수행 계획 및 일정
  - 2) 사업수행 일정 지연 방지를 위한 방안 및 계획

### 5. 운영·관리 부문

- 가. 시스템 구축 및 운영방안
  - 1) 충전정보관리시스템 구축 방안
  - 2) 전기차 충전정보시스템과 연계 방안
  - 3) 문제 발생 시 대처방안
  - 4) 정보 보안 및 처리 방안
- 나. 충전기 및 충전서비스
  - 1) 설치 예정 충전기 종류 및 성능
  - 2) 충전기 기능의 다양성
  - 3) 교통약자 배려형 충전기의 편의성 제공 방안
  - 4) 충전요금 제안
  - 5) 회원 인증 및 충전요금 결제 방법

다. 운영관리 및 고객지원

- 1) 충전기 신속 설치 방안
- 2) 충전기 점검 및 관리방안
- 3) 고객지원 및 사후관리 체계
  - 가) 고객센터 운영 현황
  - 나) 유지보수 및 A/S 조직 구성의 전문성
  - 다) 시설의 고장율, 평균 조치 현황
  - 라) 장애접수, 장애처리 등 고객지원 방안의 적정성 및 신속성

6. 기타

- 가. 지속적인 충전서비스 확대방안
- 나. 특별제안(기타 제시되지 않은 사항)

※ 신청 제안서 작성 유의 사항

- 가. 제안서 분량은 표지, 목차 및 간지를 제외 100쪽 이내로 작성하여 제출하며, 흑백·컬러는 무관.
- 나. 제안서는 접수용 1부(기명), 평가용 8부(무기명, 업체명, 성명 등 해당 업체를 알 수 있는 정보를 무기명 처리)를 파일(PDF)로 제출.
- 다. 표지, 목차 및 간지는 쪽 번호를 부여하지 않음.
- 라. 제안서를 허위 또는 추상적으로 작성하지 않아야 하며, 허위 작성한 사실이 발견될 때는 평가대상에서 제외함.
- 마. 목표를 달성하기 위한 구체적이고 적용 가능한 방법을 체계적으로 기술하여야 하며, 제안서 범위 이외의 항목은 필요시 추가로 기술할 수 있음.
- 바. 제안서는 교부한 제안서 작성지침에 의거 사실대로 작성, 제출하여야 하며 제출기한 내 접수되지 않은 서류는 평가에서 제외함.
- 사. 제안서 및 평가서는 제안서에 포함되어야 할 기본적인 내용과 체계를 예시한 것이며 평가 항목(목차) 및 작성 내용과 방법에 따라 작성 후 · 제출함.
- 아. 제안서는 제안서 내용의 사실 여부를 확인할 수 있는 증빙자료 및 관련 부속서류 등은 첨부(증빙자료가 첨부되지 않은 내용은 불인정)하며 제안서 본문과 첨부물은 분리하여야 함.
- 자. 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 인력 등에 관한 내용은 반드시 증빙서류를 첨부함. 증빙서류를 제출하지 않으면 최저점수 처리 또는 0점 처리함.

【별지 제8호서식】 제안서 평가항목 조건표

업체명

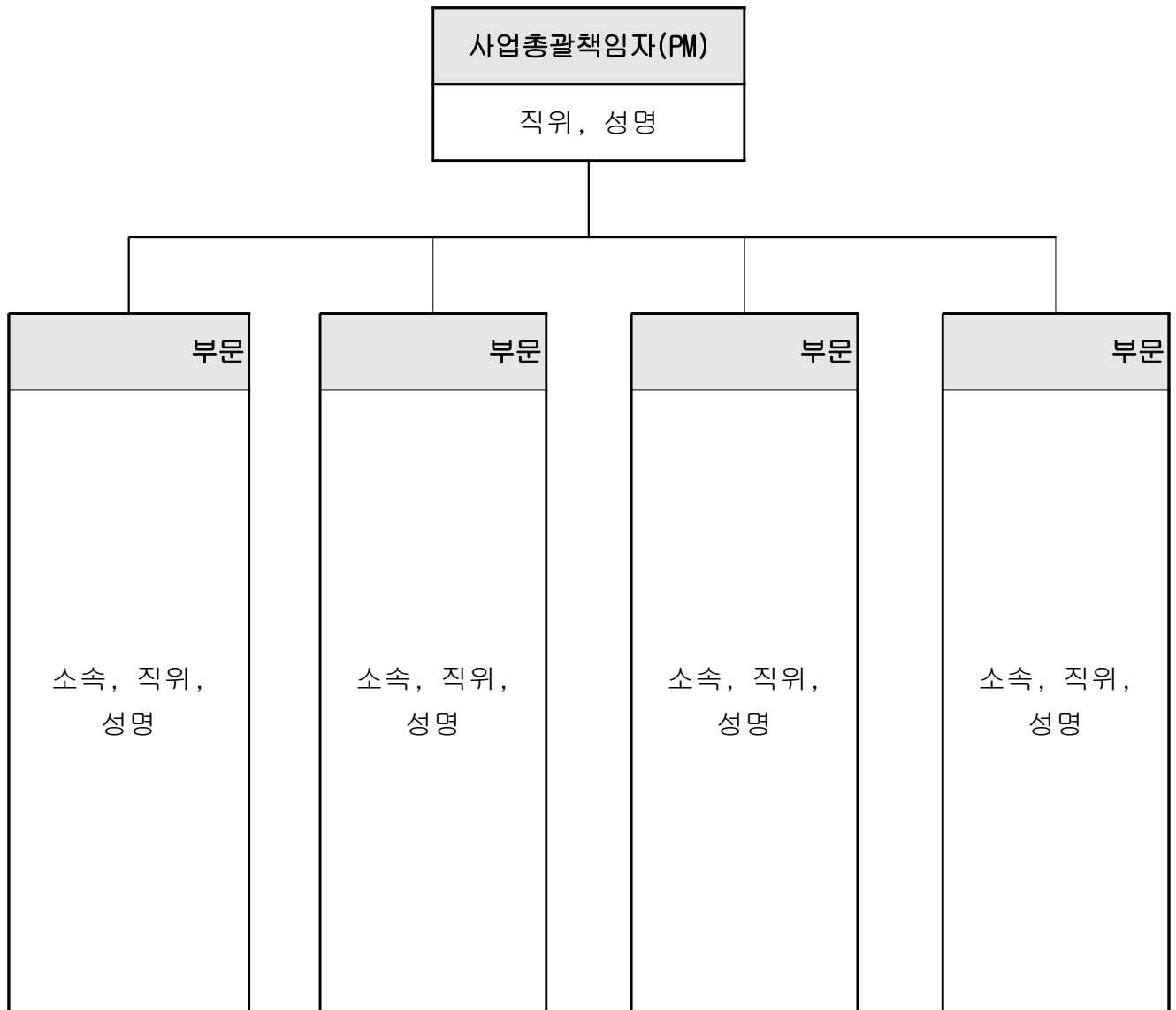
| 연번 | 작 성 항 목           | 해당페이지 | 증빙유무 |
|----|-------------------|-------|------|
| 1  | 사업추진전략 및 계획(10)   |       |      |
| 2  | 시스템 구축 및 운영방안(15) |       |      |
| 3  | 충전기 및 충전 서비스(20)  |       |      |
| 4  | 운영관리 및 고객지원(25)   |       |      |
| 5  | 기타(5)             |       |      |

【별지 제9호서식】 제안사 일반현황

제안사 일반현황

|                   |                   |         |       |
|-------------------|-------------------|---------|-------|
| 회 사 명             |                   | 대 표 자   |       |
| 대표자 연락처           |                   | 대표자 이메일 |       |
| 업종<br>(사업자등록증 기준) |                   | 회사 홈페이지 |       |
| 회사 주소             |                   |         |       |
| 회사 연락처            | 전화 :              |         | FAX : |
| 회사 설립년도           | 년 월(업력 : 년 개월)    |         |       |
| 해당부문 사업기간         | 년 월 ~ 년 월 ( 년 개월) |         |       |
| 주요 연혁             |                   |         |       |
| 인원현황              |                   |         |       |

## 사업수행 조직도



- 주) 1. 분야별 책임자를 명시해야 한다.  
2. 분야별 기술자 기재순서는 평가 시 참고 될 수 있도록 직위별로 기재한다.  
3. 용역 수행조직 및 인원현황에는 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재한다.

【별지 제11호서식】 참여인력현황

## 참여인력현황

| 구분        | 분야별   | 성명 | 연령(세) | 기술등급 | 직급 | 최종 학력 | 자격증 | 담당업무 |
|-----------|-------|----|-------|------|----|-------|-----|------|
| 전담<br>참여  | 사업책임자 |    |       |      |    |       |     |      |
|           | 부문    |    |       |      |    |       |     |      |
|           | 부문    |    |       |      |    |       |     |      |
|           | 부문    |    |       |      |    |       |     |      |
|           | 부문    |    |       |      |    |       |     |      |
|           | 부문    |    |       |      |    |       |     |      |
|           | 부문    |    |       |      |    |       |     |      |
| 비전담<br>참여 | 부문    |    |       |      |    |       |     |      |
|           | 부문    |    |       |      |    |       |     |      |
|           | 부문    |    |       |      |    |       |     |      |
|           | 부문    |    |       |      |    |       |     |      |
|           | 부문    |    |       |      |    |       |     |      |
|           | 부문    |    |       |      |    |       |     |      |
|           | 부문    |    |       |      |    |       |     |      |

주) 1. 참여기술자의 연령은 공고일 기준으로 (만)으로 기재한다.

2. 최종학력, 자격증, 해당 분야 근무경력에 항목은 ‘기술등급’ 인정을 위해 해당되는 사항을 기재한다.