

『건설산업 단계적 주력분야 고도화를 위한
정책 연구용역』

제 안 요 청 서

2022. 05.

국 토 교 통 부
공정건설추진팀

= 목 차 =

I . 용역 개요	1
II . 참가자격 및 계약방법	2
III . 주요 과업내용	4
IV . 과업 수행지침 등	5
V . 제안서 작성 및 제출	14
VI . 업체 선정방법	17
VII . 평가방법 및 기준	18
VIII . 유의사항	20
<제안관련 서식>	21

1. 용역명 : 건설산업 단계적 주력분야 고도화를 위한 정책 연구용역

2. 추진배경 및 목적

□ 주력분야는 업종의 하위 분류이자 건설업체가 수행 가능한 시공분야 중 비교적 높은 전문성이 인정되는 시공분야로서,

○ 실력있는 업체의 직접 시공을 유도하기 위해 상호시장 진출을 허용("21)하면서, 발주자의 건설업체 선별을 위해 도입("22.1)

□ 그러나 전문업종에만 도입됨에 따라 입찰참가 기회의 불균형* 등 종합·전문업종간 갈등을 유발하는 등 운영상 한계

* 주력분야 공사 입찰참가자격 → (종합) 모든 업체 / (전문) 해당 주력분야 등록 업체

○ 또한, 주력분야 구분(공종별 27종)·등록기준이 기존 업종 체계를 답습, 도입 취지와 달리 대업종화의 보조적 수단으로만 활용

□ 이에 따라, 종합업종 주력분야 도입 및 업체의 전문성·시공역량을 제대로 표상할 수 있는 새로운 취득기준 마련 등 고도화 추진 필요

3. 용역 기간 : 착수일로부터 2개월(60일)

4. 소요 예산 : 20,000,000원(부가가치세 포함)

○ 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우에도 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

5. 계약방법 : 경쟁입찰, 협상에 의한 계약(국가계약법 시행령 제43조)

1. 입찰참가자격

※ 아래 조건을 모두 충족하여야 함

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자
- 나. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조(부정당업자의 입찰참가자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 다. 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역(업종코드 : 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자
- 라. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인인 자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자

* 〈소기업·소상공인 확인서〉는 중소기업 공공구매 종합정보망에서 확인가능하며, 확인되지 않을 경우 입찰참가자격이 없음(입찰참가시 확인서 제출요)

** 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의3에 의한 예외사항에 해당되므로 비영리법인인 경우 이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 등 증빙서류 제출

※ 공동수급체(공동이행)를 구성하여 입찰에 참여할 수 있으며, 공동수급체 구성 등에 관하여는 기획재정부 계약예규 “공동계약운용요령”에 의함

2. 계약방법

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 「협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규 제538호, 2020.12.28)」에 의해 결정
- 제안서를 제출한 업체에 대해 기술능력평가 80%, 가격평가 20%의 비중으로 반영하여 평가하며, 종합평가(기술평가점수+입찰가격 평가점수)결과 고득점을 얻은 업체 순으로 가격협상을 통하여 최종 낙찰자를 결정
- * 기술능력평가 결과 기술능력평가 배점한도의 85% 미만일 경우 협상 대상에서 제외

III

주요 과업내용

1. 현행 주력분야 체계의 효과 및 한계 분석

- ☐ 주력분야 도입 전후 건설시장 변화(발주, 입·낙찰 등) 비교·분석
- ☐ 건설업 주체별(발주자, 건설사) 전문업종 주력분야 도입의 효과 및 한계점 분석(필요시, 설문조사 등 실시)

2. 종합업종 주력분야 도입 방안 제시

- ☐ 전문가 자문 및 업계 대상 의견수렴 등을 거쳐 기존 실적체계와의 호환성, 발주·관리 편의성 등을 고려한 주력분야 구분(안) 제시
- ☐ 기술인력, 시설물 공사실적 등 주력분야 등록기준(안) 제시
 - 그간 실적현황 조사·분석, 업계 의견수렴 등 실시 및 기능인 등급제 등 타 제도와의 연계방안 검토
 - 종합업종 주력분야 도입 시, 건산법 시행령·시행규칙 개정안 제시

3. 능력주의에 부합하는 새로운 주력분야 체계 제시

- ☐ 종합·전문업종 등록기준(기술인력, 자본금 등) 재검토
- ☐ 전문성·시공능력을 명확히 드러낼 수 있도록 기술인력, 공사 실적 등 중심의 새로운 주력분야 취득기준(안) 제시
- ☐ 주력분야 인증제 도입 등 관리 강화방안 및 관련 주체별 (인증기관, 지자체, 건설업체, 협회 등) 역할 제시
- ☐ 세부공종별 실적관리 및 발주자 정보제공 방안 제시
- ☐ 새로운 주력분야 체계 도입 시 건산법 및 하위법령 개정안 제시
- ☐ 현 업종체계 아래에서 주력분야 미래상 및 운영방향성 제안

1. 일반사항

가. 일반사항

- ☐ 과업수행자는 계약일로부터 15일 이내에 세부과업별 인력투입 계획, 추진일정계획 등이 포함된 착수계를 작성하여 발주처에 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질 없이 수행하여야 한다. 구체적인 일정계획은 과업수행기간의 범위 내에서 수립하여야 한다.
- ☐ 과업수행은 과업지시서에 따라야 하며, 과업수행자는 보고계획에 의거 추진상황 및 추진계획을 보고하고, 성과품을 제출한다.
- ☐ 과업수행자는 본 과업수행을 위해 학식과 경험을 가진 전문인력을 충분히 참여시켜야 하며, 동 전문인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 본 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다.
- ☐ 과업수행 중 과업수행계획서에 명시된 과업책임자를 교체하고자 할 때에는 사전에 발주처의 승인을 받아야 한다.
- ☐ 본 과업수행과 관련하여 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정한다.
- ☐ 본 과업에서 취득한 현황조사 결과와 기존 자료를 최대한 포함시켜 보고서를 작성하여야 하며, 기존에 연구하였거나 진행 중인 연구는 이를 최대한 활용하여야 한다.
- ☐ 각종 통계 및 자료의 분석과 현황조사를 할 경우에는 자료근거를 명시하고 그 배경과 신뢰성을 충분히 검토하여 연구목적에 적합하게 추진하여야 한다.
- ☐ 과업수행 시 세부추진일정 및 국내외의 현지조사계획 등에 대하여는 감독관과 사전에 긴밀히 협의하여 차질 없이 수행하도록 하여야 한다.

- ☐ 본 과업 수행상 국내·외 참고자료가 필요할 경우에는 이를 수집·분석하고 활용방안을 검토한다.
- ☐ 과업수행자(수급자)는 발주처의 요청이 있을시 예정공정표에 따라 매월말까지 수행한 진도내용을 익월 10일까지 서면보고하여야 하고 추진사항에 대하여 설명할 수 있다.
- ☐ 본 과업과 관련한 각종 성과품의 수록내용 및 편집순위에 대하여는 사전에 발주청과 협의하여야 하며, 인용된 자료는 출처를 명시하여야 한다.
- ☐ 발주기관은 과업수행자가 그 임무를 수행함에 있어 부적당하다고 판단될 때에는 해당 연구원의 교체를 요구할 수 있고 수행업체는 즉시 이에 응하여야 한다.
- ☐ 과업수행자는 본 연구와 관련하여 공정하고 투명하게 과업을 수행하고 금품, 향응이나 부당한 이익 제공을 요구하거나 받지 않을 것을 서약하는 청렴이행서약서를 제출(착수계에 첨부)하여야 한다.

나. 과업내용 및 용역비용의 변경

- ☐ 과업수행 과정에서 과업내용 및 용역비용의 일부 조정이 필요한 경우에는 발주처와 과업수행자가 협의하여 과업내용 및 용역비용을 조정할 수 있다.
- ☐ 과업수행자가 발주처에 제출한 세부과업수행계획서(착수보고서)상의 과업담당자를 본 연구 과업에 투입하지 않을 경우에는 그에 상당하는 비용을 차감할 수 있다.
- ☐ 본 과업 수행 중 발주처의 계획변경이 있을 시는 과업내용을 변경할 수 있으며, 발주처의 계획변경으로 과업이 중지되거나 과업내용이 변경된 경우 해당기간 동안은 과업수행기간을 연장할 수 있다.

다. 용어의 해석

- 과업지시서상의 문구, 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 발주처와 의견을 달리할 경우 상호 협의하여 결정한다.

라. 성과물의 소유 및 보안유지

- 과업 수행 중 보안이 필요한 사항은 대내·외 보안 관리에 철저를 기하여야 한다.
- 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 용역 성과품에 대한 저작권과 이를 원 제작물로 하는 2차 저작물 및 위 저작물을 구성 부분으로 하는 편집 저작물을 작성하여 이용할 권리 등을 포함하는 저작권, 판권, 특허권 및 기타 지식재산권 등에 대한 모든 권리와 권한은 우리부와 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되 세부사항은 협의하여 결정한다.
- 모든 성과품은 우리부의 승인 없이 제3자에게 대여 및 배포할 수 없으며, 과업내용 및 결과를 세미나, 학술지 등에 발표·기고하고자 할 경우 우리부와 사전 협의하여야 한다.

마. 과업수행에 대한 협조

- 본 과업수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주처에 협조를 요청할 수 있으며, 발주처는 적극 지원하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행내용과 관련하여 타 행정기관으로부터 자료의 협조 등의 요청을 받았을 때는 발주처의 의견에 따라야 한다.

바. 전문가 활용 및 자문회의

- 과업의 효율적인 수행을 위해 관계 전문가 및 관련 연구기관 등을 대상으로 연구자문회의를 실시할 수 있으며 연구수행 과정상의 주요 내용을 검토·보완 할 수 있다.

- 자문회의 개최시기(일정) 및 자문사항은 연구진행상황에 따라 발주처와 협의하여 결정한다.

사. 위반행위에 대한 조치

- 다음 행위가 발생하였을 경우 과업수행 상 특별한 사유가 없는 한 계약위반행위로 간주하여 계약법령, 보안규정 및 이 과업지시서 등의 관계규정에 따라 조치할 수 있다.
 - 계획공정에 비하여 현저하게 미달되거나 중간성과품이 미흡하여 계약기간 내 완료할 능력이 없다고 인정될 때
 - 과업수행이 성실하지 못하거나 제반 지시사항을 기한내 이행치 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단될 때
 - 고의 또는 중대한 과실로 사업비를 적정하게 산정하지 아니한 경우
 - 과업을 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때

아. 과업보완에 대한 의무 이행

- 본 과업 완료 후라도 동 업무와 관련된 사항에 대하여 재검토·보완 등이 필요할 때에는 과업수행자로서의 의무를 다하여야 한다.
- 과업수행결과의 잘못으로 인하여 사업계획에 중대한 차질이 발생하였을 때에는 과업수행자는 이에 상응한 책임을 져야 하며, 발주처는 관계법령에 의한 조치를 취할 수 있다.

자. 특허권의 사용

- 본 용역수행에 있어 제3자의 권리인 특허권 등을 사용할 때에는 용역수행자는 그 권리의 사용에 관한 비용부담 등 일체의 책임을 져야한다.

2. 보고서 및 성과품 제출

가. 착수보고

- ☐ 계약일로부터 15일 이내에 세부과업항목, 과업수행방법, 추진일정 계획(예정공정표 포함), 각 분야별 참여 인력 및 과업방향 등을 포함한 세부 과업수행 계획(착수보고서)을 작성하여 제출한다.
- 과업의 착수보고서는 전자문서로 제출하고, 3부를 인쇄하여 제출
- 동 보고서에는 과업의 세부내용에 대한 구체적인 수행방법, 과업수행자 명단, 연구원의 인사기록, 작업조직의 편성, 공정계획 등을 포함

나. 중간보고

- ☐ 중간 과업수행 결과를 요약하여 착수 후 1개월 이내에 보고한다.
- 중간보고서는 전자문서로 제출하고, 10부를 인쇄하여 제출
- 동 보고서에는 연구내용에 대한 세부내용 포함

다. 최종보고

- ☐ 과업이 완료되기 15일 전에 보고서의 초안을 발주처에 제출하고, 최종 보고회를 개최하여 사전 검토·승인을 받아야 하며, 수정사항에 대해서는 보완토록 한다.
- 최종보고서 및 요약본의 인쇄원고는 연구종료 예정일 5일 전에 발주처의 검토를 받은 후, 20부를 인쇄하여 USB(1set) 및 기타 과업 관련 자료와 함께 제출

라. 수시보고 및 일반사항

- ☐ 용역수행자는 과업추진실적(공정)과 추진계획을 발주처가 지정한 기간마다 정기적으로 제출하여야 하며, 그 밖에 발주처의 요구가 있을 때에도 수시로 제출하여야 한다.

- ☐ 발주처는 계획된 성과품 이외에 과업수행의 내역을 파악할 수 있는 별도의 산출물을 요구할 수 있다.
- ☐ 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 한다.
- ☐ 보고서 작성 과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 하며, 본 과업수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시에는 이에 따라야 한다.

마. 성과품의 인쇄 및 제출

- ☐ 과업지시서에 의한 모든 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등은 발주처와 사전 협의하여야 하며, 보고서 본문 및 표지는 백상지 A4 규격을 기준으로 작성한다. 또한 각 도면에는 책임기술자, 작성자, 검토자가 각각 서명하여야 한다.
- ☐ 과업수행자는 과업이 완료되기 전에 보고서의 초안에 대해 발주처의 심의를 받아야 한다.
- ☐ 용역수행자는 과업이 종료되었을 때 프로젝트 진행과정에서 수집·인용한 업무관련 자료와 기술자료 등은 그 출처를 명시하여 바인더로 정리·제출하고, 담당분야별 책임기술자로 하여금 설명토록 하여야 한다.
- ☐ 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확할 경우 영어, 한자 등을 병기할 수 있다.
- ☐ 용역수행자는 본 과업 완료 후라도 본 과업과 관련하여 발주처의 재검토 또는 보완 요구사항 등에 대해서는 과업수행자로서 제반사항을 성실히 이행하여야 한다.

3. 보안대책

- ☐ 과업수행 대표자는 과업착수와 동시에 “국토교통부 보안업무규칙”에서 규정하는 소정의 서식에 따라 자필로 서명한 보안각서를 제출하고, 과업참여자에 대해 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 보안각서를 징구하여 과업착수 보고서와 동시에 제출하여야 한다.
- ☐ 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 과업 수행자는 정·부 보안책임자를 지정·관리하여야 한다.
- ☐ 계약자는 용역수행 과정에서 수집하거나 발생한 각종 자료와 성과를 용역 완료시에 우리부에 전량 납품하여야 하며 납품물량 외 추가 발행을 하여서는 아니 된다.
- ☐ 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
- ☐ 과업참여자가 교체되거나 과업 참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- ☐ 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 한다.
- ☐ 본 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- ☐ 과업의 보안유지를 위하여 자료 보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.

- 과업 수행과정에서 자문회의 등 회의자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 최소한으로 생산하여야 하며, 동 회의 시 사용한 자료와 과업수행상 발생한 원지, 폐지 등의 자료는 정·부 보안관리 책임자 책임 하에 완전 회수·소각하여야 한다.
- 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업 수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하여야 한다.
- 과업 수행 중 비밀 또는 대외비를 생산할 경우 국토교통부보안업무 규칙에 의한 관리대장·업무일지 작성 등 별도관리 하여야 한다.
- 과업수행자가 과업을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 국토교통부를 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 계약 상대방이 피해자 측에 합의 배상하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행 중 취득한 보안사항 및 기타 시스템의 내부 구성, 네트워크, 데이터 등 일체에 대하여 보안을 유지하여야 하며 이에 따른 문제발생시 과업수행자가 모든 민·형사상 책임을 진다.
- 기타 보안과 관련된 사항은 “국토교통부 보안업무 규칙”에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

첨부 1

예정공정표

연구 주요 내용		과업 추진 일정			
		2주	4주	6주	8주
연구 진행	1. 현행 주력분야 체계의 효과 및 한계 분석				
	2. 종합업종 주력분야 도입 방안 제시				
	3. 능력주의에 부합하는 새로운 주력분야 체계 제시				
기타	착수보고				
	자료수집, 지원방안, 선정기준수립				
	중간보고회				
	최종보고회 및 최종성과물 제출				

첨부 2

성과품 제출

성과품	제출기일	제출부수
착수보고서 중간보고서 최종보고서	과업착수 후 15일 이내 과업착수 후 1개월 이내 과업종료 이전	3부 10부 20부

※ 최종보고서는 보고서와 USB로 제출함

1. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않은 경우에도 계약서와 동일한 효력이 있음
- 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해배상책임을 부담함
- 제안업체는 제안요청서에 제시된 내용의 정확성에 대해 의문이 있는 경우에는 제안요청기관에 확인하여야 하며, 제안요청기관은 제안요청서 및 기타 첨부자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음
- 추가제안 및 추가자료에 대해서는 제안서와 동일한 효력을 가지며, 본 제안요청서의 전체 또는 일부를 본 사업의 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용하여서는 아니 됨
- 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 외부에 공개해서는 아니 됨

2. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서 및 요약서는 한글(hwp)로 작성함을 원칙으로 하며, PDF로 변환하여 온라인으로 제출
- 제안서 작성은 과업 제안서 편철순서(별첨)를 반드시 준수하여야 하며, 제시된 작성항목에 해당사항이 없는 경우에는 '해당사항 없음'으로 표시하여야 함
- 제안서는 한글로 작성하여야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 기술하여야 함

- 제안서의 구성은 제시된 작성항목의 누락이 없도록 기술하고 제안 요청서에 별지서식으로 제시된 사항은 반드시 이를 사용하여 작성하여야 함
- 제안서는 작성방법에 의거 정확하고 명료하게 A4용지 30매 이내로 한글(포인트 13, 줄간격 160%)로 작성하며, 부득이한 경우 A3 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음(단, A3는 A4용지 2매로 적용)
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, ‘~할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~을 고려하고 있다’ 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주
- 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재 내용이 상이함에 따른 불이익은 제안업체가 부담
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 조건부 이행, 그 내용이 허위로 확인된 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외
- 제안서의 내용을 증명하기 위하여 첨부할 것을 요구하는 각종 증빙 서류 및 자료는 제안서의 끝에 장을 구분하여 작성
- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담함
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함

3. 제안서 제출

가. 제출기간 : 입찰공고문 참조

나. 접 수 처 : 입찰공고문 참조

다. 접수방법 : 입찰공고문 참조

라. 제안요청서 문의

○ 문 의 : 국토교통부 공정건설추진팀

○ 연락처 : 044-201-3510

마. 제출서류: 입찰공고문 참조

1. 선정방식 및 절차

가. 선정방식 : 협상에 의한 계약체결

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조
- 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자를 대상으로 입찰가격평가와 기술능력평가를 합산하여 종합순위를 정하고 1순위 업체부터 최종 가격협상을 통하여 용역수행 업체를 선정

나. 선정절차

(1) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

- 평가비율 : 기술평가(80%), 가격평가(20%)
- 종합평가점수 = 기술 평가점수 + 입찰가격 평가점수
- 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체 선정

(2) 기술평가

- 기술제안서 평가는 제안서 내용에 대하여 관련 전문가로 구성된 평가위원회에서 평가기준에 따라 평가

(3) 가격평가

- 협상에 의한 계약체결 기준에 따라 평가점수 산출하고, 입찰가격 평가는 기술제안서 평가 후 지정된 장소에서 평가

(4) 협상적격자 선정 및 협상순서

- 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함(적격자가 없는 경우 재공고 입찰 가능)
- 협상순서는 종합평가점수의 고득점순에 의하여 결정

VII

평가방법 및 기준

1. 제안서 평가

○ 기술평가

구 분	평가항목	평가요소	배 점	평가방법
제안기관 일반현황 (30)	기관평가 (20)	- 기관 예산규모(정부 출연금 포함)	10	계량평가
		- 관련 연구인력(석,박사 등) 보유수	10	"
	입찰참가 제한 등 징계 (10)	- 입찰참가자격 제한 등 징계(최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계 기관으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 횟수에 따라 적용)	10	"
과업수행 부 분 (70)	제안서 개 요	- 제안의 배경 및 목적, 제안의 범위 및 기대 효과 등에 대한 이해	5	비계량 평 가
	과 업 접근방법	- 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 - 연구수행 범위 설정의 적절성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법 - 유사 연구용역과의 중복 및 병행 가능성	25	"
	과 업 수행계획	- 연구용역 추진일정·방법 및 세부 추진계획의 적정성	25	"
	용역관리 및 사후관리	- 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) - 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	5	"
	연구조직 구 성	- 수행조직의 구성 및 업무분장 적절성	5	"
	기 타	- 현실 반영성 및 새로운 아이디어 제시	5	"
계			100	

※ 계량평가분야 항목별 평가기준

- 기관 예산규모(10점)

구 분	20억원 초과	10억원 이상	10억원 미만
점 수	10	8.5	7

* 기관 예산규모는 정부출연금을 포함한 2016년도 예산기준

- 관련연구인력(석,박사 등) 보유수(10점)

구 분	5인 이상	3~4인	2인 이하
점 수	10	8.5	7

* 건설 관련 분야 전공 석사·박사, 기술사급 연구인력 보유수

* 증빙서류 제출

- 입찰참가자격 제한 등 징계횟수(10점)

구 분	0회	1회	2회	3회 이상
점 수	10	9	8	7

※ 비계량평가분야 항목별 평가기준

구 분		배점 (A)	평가정도				
			매우우수 (점수=A×1)	우수 (점수=A×0.8)	보통 (점수=A×0.6)	다소 미흡 (점수=A×0.4)	미흡 (점수=A×0.2)
과업수행 부 분	제안서 개요	5	5	4	3	2	1
	과업 접근방법	25	25	20	15	10	5
	수행계획	25	25	20	15	10	5
	용역관리 및 사후관리	5	5	4	3	2	1
	연구조직 구성	5	5	4	3	2	1
	기 타	5	5	4	3	2	1

나. 평가점수 산정

○ 점수 : 기술능력평가득점 × 80%

1. 가격입찰방식(전자입찰)

- 가격입찰 방식은 전자입찰이며, 가격제안서의 금액은 총액(부가가치세 포함)으로 기재

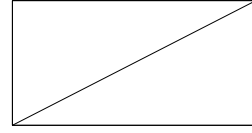
2. 청렴계약이행 준수 및 서약서 제출

- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관은 『청렴계약이행 특수조건』 등을 완전히 숙지하고 입찰에 참여하여야 하며,
- 대표자의 직인이 날인된 『청렴계약서』를 제안서 제출시 첨부하여야 함

3. 보안준수 및 보안서약서의 제출

- 본 제안과 관련하여 습득한 우리부의 제반 업무내용에 대해서는 제안서 제출의 목적으로만 사용하여야 하며, 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개할 수 없음
- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관 등은 『보안서약서』를 입찰 참여 시 제출하여야 함

<서식 제1호>



과 업 제 안 서

용역명 : 건설산업 단계적 주력분야 고도화를 위한
정책 연구용역

기관명 : (인)

<서식 제2호>

업체(기관) 일반현황

1. 회사(기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록분야			
4. 주 소			
5. 전화번호			
6. 설립연도	년 월 일		
7. 주요연혁			
8. 예산규모	2019년	2020년	2021년
9. 상시 종업원수			
10. 입찰참가제한 등 징계사항			

<서식 제3호>

관련 연구분야 인력 현황

[illegible]

<서식 제4호>

참여 인력의 자격(학력) 및 경력(총괄표)

연 번	담당업무	성명	연령	직위	학력	전공	용역참여 경력건수	참여율 (%)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

<서식 제5호>

참여인력의 개인별 경력사항

성 명	(인)	소 속		직 책		연 령	세
학 력	전공			해당분야경력		년 개월	
				학 위			
주요경력							
참 여 실 적							
수행연구용역명		용역기간 (년 월~ 년 월)		용역금액	담당업무	발 주 처	

※ 유의사항

- 국토교통부가 별도 요청 시 각종증빙자료(졸업증명서, 소득세원천징수영수증, 경력증명서, 상장 등)를 제출해야 함.
- 최종학력 졸업증명서, 경력 및 참여 실적 증빙자료(조사보고서 등)은 낙찰자로 결정된 후 계약시 첨부
- 본 작업에 직접·참여하는 종사자를 대상으로 하되, 본 작업 공고일 전에 응모업체에 입사한 자로 한정

보안서약서

1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

2. 내용

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 『단계적 주력분야 고도화를 위한 정책 연구용역』에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 **국토교통부의 제반 업무내용**에 대하여 제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 **외부에 누설·공개 또는 무단 유출**하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 **本人 및 本社가 민·형사상 모든 책임을 감수**하겠습니다.

2022년 월 일

위 서약인 성 명 : (서명 또는 인)

확인자 : 대표이사 (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하

청렴계약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물 방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여, 국토교통부 및 소속기관에서 발주하는 모든 공사·설계·감리용역 등의 입찰에 참여함에 있어, 당사의 임·직원과 대리인은,

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우에는 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠으며, 아래에 해당하는 금액에 대하여 손해배상액을 지불하겠습니다

1. 입찰자: 입찰금액의 100분의5
2. 계약상대자: 계약금액의 100분의10

2. 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부

당한 이익을 제공하지 않습니다.

- 이를 위반하여 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행과정에서 편의를 받아 부실하게 시공하는 등의 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않습니다.
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않습니다.
 - 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않습니다.
3. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않습니다.
- 이를 위반하여 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하여 2개월 내지 8개월의 영업정지처분을 받을 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 영업정지처분을 받은 날부터 4개월 내지 1년 4개월 동안 참여하지 않습니다.
4. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우 및 국가계약법시행령 제4조의2제1항각호의 사항에 해당하는 경우에는, ‘부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분’ 을 받겠으며 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행

이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지 하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

5. 회사 임·직원이 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
6. 본 건 입찰·계약체결·계약이행 및 준공과 관련하여 국토교통부 및 소속 기관 등에서 시행하는 청렴계약 음부즈만이 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장확인 등의 활동에 적극 협조하겠습니다.
7. 본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하수급인으로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 경우 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한 또는 계약해지 등 국토교통부 및 소속기관의 조치와 관련하여 당사가 국토교통부 및 소속기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20. . .

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하