

제 안 요 청 서

사업명	혼합주택단지의 체계적 관리를 위한 연구
발주기관	국토교통부 주택건설공급과

2022. 6.

국 토 교 통 부
주택건설공급과

목 차

I. 연구용역 개요	1
II. 제안 요청내용(과업의 주요내용)	2
III. 과업수행지침	3
IV. 입찰 참가자격 및 계약 방법	9
V. 제안서 제출 및 작성	10
VI. 연구용역 수행기관 선정방법	12
VII. 보안대책	16
VIII. 정책연구 윤리 수행 지침	18

I. 연구용역 개요

1. 과업명 : 혼합주택단지의 체계적 관리를 위한 연구

2. 과업배경 및 목적

○ 재개발·재건축 과정의 임대주택 공급, 공공주택의 사회적 통합 유도 등을 위해 혼합주택단지* 보급은 지속적인 증가** 추세

* 분양을 목적으로 한 공동주택과 임대주택이 함께 있는 단지(법 제2조제1항제4호)

** ('18년) 440개 단지, 346,310세대 → ('21년) 614개 단지, 491,064세대

- 하나의 주택단지안에 분양과 임대가 함께 건설되어 있으나 주택 관리에 있어 법령 및 제도가 이원화*되어 있어 다양한 문제** 제기

* (분양주택) 공동주택관리법, (임대주택) 민간임대특별법, 공공주택특별법

** 주택관리업자 선정, 주민공동시설 이용 제한, 잡수익 배분·활용방안 등

○ 혼합주택단지의 계층 혼합을 통한 공동체 활성화의 정책효과 달성을 위한 의사결정 체계 개선, 임차인의 관리 참여 방안 마련 등을 위한 공동주택관리에 관한 법령 및 제도*의 체계적인 연구 필요

* 공동주택관리법, 민간임대주택법, 공공주택특별법, 집합건물법 등

3. 예산 : 50백만원 (₩50,000,000, 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

4. 용역기간 : 본 과업의 수행기간은 계약일로부터 5개월로 함

5. 입찰 및 계약방식

가. 경쟁입찰, 총액입찰, 전자입찰방식

나. 협상에 의한 계약 체결 방식

다. 제안서 제출방식은 온라인 제출입니다. 입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출하여야 합니다.

Ⅱ. 제안 요청내용 (과업의 주요내용)

1. 혼합주택단지 유형 및 관리현황 분석

- 혼합주택단지 유형별 현황
- 혼합주택단지 유형 및 배치 형태에 따른 관리 현황 및 특징
- 혼합주택단지 관련 국내·외 법령, 제도 및 선행연구 검토
- 혼합주택단지 관리의 우수사례 및 지원 사업 현황 등

2. 혼합주택단지 주요 사례 분석을 통한 문제점 도출

- 소송, 법률, 민원 등을 통한 관리상 현안 등 분석
- 주요 혼합주택단지 관리현장 인터뷰 등 심층 조사
- 관련 제도 및 사례 조사·연구를 통한 시사점 도출, 벤치마킹 검토

3. 혼합주택단지 제도개선 사항 마련

- 혼합주택단지 특성에 따른 제도개선 기준
- 혼합주택단지 특성을 고려한 정책 방향 및 제도개선 과제 도출
 - 혼합주택단지의 의사결정체계 수립 기준 및 방향
 - 임대주택 임차인 또는 임차인대표회의의 참여 방안
 - 임대사업자와 임차인 간 책임 및 역할 관계
 - 공동결정사항의 재정립, 임대사업자의 의사결정 참여 제고

Ⅲ. 과업수행지침

1. 일반사항

- 본 용역의 업무기간은 착수일로부터 5개월(150일)로 한다.
- 본 과업수행자는 계약체결 후 7일 이내에 작업에 착수하여야 하며, 15일 이내에 과업수행계획표, 과업수행자 명단, 보안각서 등을 포함한 착수계를 감독관청에 제출하여야 한다.
- 본 과업에서 이용하는 기초통계 및 조사 자료는 최신자료를 이용하여야 하며 기본통계자료는 공신력 있는 기관에서 공표한 자료이어야 한다.
- 본 과업수행을 위해 공공기관, 전문연구기관의 보고서, 각종 행정통계 등을 사용하는 경우에는 반드시 그 출처를 명시하여야 한다.
- 본 과업에서 취득한 설문 및 현황조사 결과와 기존 자료를 최대한 포함시켜 보고서를 작성하여야 하며, 기존에 연구하였거나 진행 중인 연구는 이를 최대한 활용하여야 한다.
- 과업수행은 국토교통부의 관련 업무 진행과 연계하고, 결과보고서 작성 전 발주처와 사전 협의를 하여야 한다.
- 제안요청서의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하되, 발주처와 수급인간 해석상 차이가 있을 시 협의하여 처리한다.
- 과업수행 중 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 발주처와 사전 협의하여 결정한다.
- 수급인은 과업수행을 위해 학식과 경험이 있는 전문인력을 충분히 확보하여 과업의 목적을 충실히 달성하도록 한다.
- 수급인은 과업수행 중 연구책임자 및 주요 연구인력을 교체하고자 할 때에는 사전에 발주처의 승인을 받아야 한다.

- 발주자가 과업수행에 부적격이라고 인정하는 과업수행자의 교체를 요구한 경우 수급인은 정당한 이유가 없는 한 즉시 응해야 한다.
- 착수·중간·최종보고회는 추진일정에 맞춰 발주처와 상의하여 정식 보고 하되, 과업진행에 대해 발주처의 설명요구가 있을 시 과업수행 담당자가 신의성실하게 연구내용을 설명하고 발주처의 수정·지시사항에 대해서는 합리적으로 협의하여 연구에 반영·수정하여야 한다.
- 과업목적물의 소유권 및 지식재산권의 귀속과 관련해서는 용역계약 일반조건(기획재정부 계약예규) 등 관련 규정을 준용한다.
- 본 과업수행의 경비항목은 과업수행에 필요한 설비 등의 제공으로써 불필요한 경비는 지출하지 않아야 하며, 예산의 범위 내에서 사용하여야 하고, 초과 사용하는 경우 과업수행자가 부담한다.
- 또한, 사용내역에 대하여는 과업수행자가 구체적인 집행근거를 보관하여 발주처가 요구할 경우 이를 제출하여야 하며, 부당하게 지출되었다고 판단할 경우 그 금액에 대하여는 사후에 감액 또는 환수할 수 있다.
- 과업목적물을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 제안요청서에 누락된 사항은 수급인 부담으로 시행한다.
- 과업의 효율적인 수행을 위해 발주처와 협의하여 관계 전문가가 참여하는 자문단을 구성하여 전문지식, 기술, 현장 사례 등에 대한 자문을 받을 수 있다.
- 본 과업수행의 경비항목은 과업수행에 필요한 설비의 제공으로서 불필요한 경비는 지출하지 않아야 하며, 예산의 범위 내에서 사용하여야 한다.
- 본 과업수행 중 경비항목의 사용 내역에 대하여는 과업수행자가 구체적인 집행근거 및 증빙자료(영수증 등)를 보관하여 필요

시 이를 제출하여야 하며, 부당하게 지출되었다고 발주처가 판단할 경우 그 금액에 대하여는 사후에 감액 또는 환수할 수 있다.

- 본 과업수행과 관련하여 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하였을 경우 모든 책임은 과업수행자가 부담한다.
- 과업수행으로 인한 자료 등 본 과업수행과정에서 지득한 내용을 외부로 유출하는 등 임의로 사용하여 국가에 손해를 끼쳤을 경우에는 과업수행자가 이에 대한 손해배상 등의 책임을 진다.
- 발주처가 판단할 때 본 과업을 이행함에 있어 부정당행위 시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 따라 부정당업자 제재 등을 할 수 있으며, 과업수행자는 이에 이의를 제기할 수 없다.
- 기타 과업의 일반지침에 명기되지 않은 사항은 관계규정이 정하는 바에 따른다.

2. 과업 수행방법

- 과업수행 중 과제 발굴, 실행전략 수립 등을 위하여, 자문회의 등을 통해 각계의 의견을 최대한 수렴하되 시기, 논의사항, 참석범위 등 세부사항은 발주처와 협의하여야 한다.
- 각종 통계 및 자료의 분석과 현황조사를 할 경우에는 그 배경과 신뢰성을 충분히 검토하여 연구목적에 적합하게 추진하여야 한다.
- 과업수행상의 자료는 보안을 유지하고 필요시 발주처와 협의하여 관련기관과 협의하는데 사용할 수 있다.
- 기타 자료는 최신자료를 이용하거나 공공기관, 전문연구기관의 보고서 또는 직접 현지조사 및 설문조사 결과를 이용하되 반드시

그 출처를 명시하여야 한다.

- 본 과업과 관련하여 추가적인 인력 확보 등에 대해서는 수급인 부담으로 시행한다.

3. 설계변경 조건

- 발주처의 방침에 따라 과업이 중단된 경우
- 계획의 변경으로 과업내용 및 물량이 증감되었을 경우
- 기타 발주처의 사정으로 변경이 불가피한 경우
- 관계법령에 의하여 과업조정이 필요한 경우
- 천재지변 등 불가피한 사유로 정상적인 과업의 수행이 불가능한 경우
- 위의 사항에 의하여 과업내용 등 변경된 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 관련 규정에 따라 설계변경 및 정산한다.

4. 과업 성과품의 내용 및 제출 시기

- 본 과업 수행 시 과업수행기관은 성과품을 작성하는 경우에 한글 사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 명확하게 할 필요가 있는 경우에는 영어 또는 한자를 병기할 수 있다.
- 성과품(보고서) 크기는 국배판(A4)으로 한다.
- 인쇄는 전산작업하여 마스터 또는 옵셋인쇄를 원칙으로 하되 전산작업이 곤란한 부분에 대해서는 발주기관과 별도로 협의하여 시행한다.
- 과업수행자는 계약체결 후 15일 이내에 착수계 및 세부사업 수행 계획서를 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 계약체결 후 과업내용상 50%의 공정이 진행되는

시기에 중간보고회를 개최하고, 발주기관에 중간보고서를 제출하여야 한다.

- 과업수행자는 과업종료 이전에 최종보고서를 제출하여야 한다. 이 경우 최종보고서(안)을 10일전까지 제출하여 사전에 발주기관과 협의하여야 한다.
- 과업수행자는 과업종료 후에 과업수행시 취득한 각종 데이터, 가공자료, 도화 등을 전자적 저장장치에 파일로 저장하여 제출하여야 한다.
- 과업 성과품

구 분	제 출 기 일	부 수	비 고
착수보고서	계약체결 후 15일 이내	10부	
중간보고서	계약체결 후 과업 50% 진행시	10부	
최종보고서	준공일	40부	CD 포함 ※요약보고서 10부 별도

5. 과업추진일정

과업내용	제1월	제2월	제3월	제4월	제5월
1. 혼합주택단지 유형 및 관리현황 분석					
2. 혼합주택단지 주요 사례분석을 통한 문제점 도출					
3. 혼합단지 제도개선 사항 마련					
최종보고서 작성					
자문회의 및 보고	착수 보고	자문 회의	중간 보고	자문 회의	최종 보고

IV. 입찰참가자격 및 계약 방법

1. 입찰 참가자격(자세한 사항은 입찰공고문 참조)

가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조(부정당업자의 입찰 참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자

나. 같은 법 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따른 입찰 참가자격을 갖춘 자

다. 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역업종(업종코드 1169)로 입찰참가자격을 등록한자

※ 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』 제43조에 의거 제출된 제안서 및 가격평가 후 "협상에 의해 계약추진"

V. 제안서 제출 및 작성

1. 제안서 제출방법

가. 제출기한 : 입찰공고문에 따름

나. 제출방법 : 제안서 제출방식은 온라인 제출입니다. 입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출해야 합니다.

※ 제안서는 e-발주시스템을 통해 PDF형식으로 전자제출

다. 제안요청서 문의 : 국토교통부 주택건설공급과(☎ 044-201-3375)

라. 제출서류 : 입찰공고문에 따름

2. 제안서 작성에 관한 사항

1) 일반사항

- 제안서 목차 및 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성
- 제안서는 표지를 제외한 A4용지 20매 이내로 아래한글로 작성을 원칙으로 함
- 제안서의 모든 내용은 가급적 논리적·객관적으로 작성하여야 하며, 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부함
- 본 제안요청서 내용 이외에 국토교통부에서 필요시 추가 요구 할 수 있으며, 이에 따라 제출하는 자료의 경우에도 제출기한 내에 제출하여야 함
- 실적, 인력 등에 관한 내용은 반드시 증빙서를 첨부하고 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서에 별첨 제출

2) 제안서의 효력에 관한 사항

- 본 제안요청서와 관련하여 계약된 기관(업체)의 제안서는 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서와 제안서가 상이한 경우에는 계약서가 우선함
- 계약 후에 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나, 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 일체의 손해배상 등의 책임을 져야 함

3. 제안서 작성 시 유의사항

- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 본 제안요청서 내용 이외에 발주자가 필요 시 추가 요구하는 내용에 대해서도 제출기한 내에 제출해야 함
- 제출기한을 경과한 경우에는 접수하지 않음
- 제안서 작성은 국어를 원칙으로 하고, 본 제안과 관련된 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
- 제안서를 제출한 업체는 발주자가 제안 설명을 요구할 경우, 발주자가 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함
- 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안 되며, 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 입증을 못하거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외됨

VI. 연구용역 수행기관 선정방법

1. 선정방식 및 절차

가. 선정방식 : 경쟁입찰(협상에 의한 계약)

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조
 - 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)
- 기술능력평가(80%)와 입찰가격평가(20%)를 실시하여 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점의 85% 이상인 업체를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자를 대상으로 가격평가를 실시하여 합산점수의 고득점순에 의한 협상 후 업체 선정
 - 협상적격자를 대상으로 입찰가격평가와 기술능력평가 점수를 합산하여 종합순위를 정하고, 1순위부터 협상을 통하여 용역수행 업체를 선정
- ※ 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 함

나. 선정절차

(1) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

- 평가비율 : 기술평가(80%), 가격평가(20%)
- 종합평가점수 = 기술 평가점수 + 입찰가격 평가점수

(2) 기술평가

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

(3) 가격평가

- 협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부 계약예규)에 따라 평가점수 산출
 - 입찰가격 평가는 기술평가 후 나라장터에서 진행

(4) 협상적격자 선정 및 협상순서

- 기술능력평가 80%와 가격평가 20%의 비중으로 반영하여 평가하며, 기술능력평가점수가 기술능력평가분야 배점의 85% 이상인 업체를 협상적격자로 선정
 - 종합평가점수가 동점일 경우 기술평가 점수가 높은 업체 선정
 - 기술평가점수도 동일한 경우 기술평가 항목 중 배점이 높은 평가 영역에서 점수가 높은 제안자가 선순위
- 협상적격자를 대상으로 종합평가(기술점수+가격점수)후 고득점순으로 종합순위를 정하고, 1순위부터 협상을 통하여 최종 용역수행 업체를 선정
 - 모든 협상적격자와 협상 결렬 시 재공고입찰에 부칠 수 있음

2. 평가기준

가. 제안서 기술능력 평가

(1) 평가항목 및 배점

평가요소		배점	체크포인트	평가방법	점수
1	기관평가	10	○ 관련 연구인력(석, 박사 등)보유수	계량평가	주1)
2	입찰참가 제한 등 징계	10	○ 입찰참가자격 제한 등 징계(최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 횟수에 따라 적용)	계량평가	주2)
3	과업 접근방법	30	○ 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 및 정교성 - 연구수행 범위 설정의 적절성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법 ○ 현실 반영성 및 새로운 아이디어제시	비계량평가	주3)
4	추진체계 및 일정	10	○ 연구용역 추진일정·방법 및 세부 추진계획의 적정성	”	”
5	산출물 평가	20	○ 일정별 산출물과 전체내용의 적절성 및 정책적 시사점 ○ 연구 성과물 활용	”	”
6	투입인력 평가	20	○ 투입인력의 경력, 유사 프로젝트 수행 경험, 학력 등	”	”
계		100			

주 1) 계량평가(10)

- 연구인력 보유수(10): 5인 이상(10), 4인(7.5), 3~2인(5), 1인 이하(2.5)

※ 경제학, 경영학, 행정학, 법학, 사회학, 주택, 도시계획, 건축, 토목, 환경 및 조경 등 관련 전공 석사·박사급 연구인력 보유수

주 2) 계량평가(10)

- 징계회수 : 0회(10), 1회이상(0)

주 3) 비계량평가(80)

항목 구분	평가 정도				
	매우우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
과업접근방법 및 기법	30	25	20	15	10
과업추진체계 및 일정	10	8	6	4	2
산출물 평가	20	16	12	8	4
투입인력	20	16	12	8	4

(2) 평가점수 산정

- 점수 : 내용평가득점 × 80%

나. 제안서 가격 평가

- 입찰가격 평가 일시는 제안서 기술능력평가 후 개찰하되, 개찰 장소는 국가종합전자조달시스템(나라장터)로 한다.
- 기획재정부 회계예규 「협상에 의한 계약체결기준」에 의해 가격평가 (배점한도 20%)

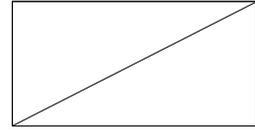
VII. 보안대책

- 과업내용에 관련하여 보안대책을 강구해야 하며, 대표자(협력업체 포함)의 보안서약서 및 용역참여자의 보안서약서를 제출하여야 하며 보안관리 책임자를 지정하여 그 내역을 보안서약서와 함께 제출해야 한다.
- 과업수행과정에서 생성된 모든 자료나 정보는 발주기관의 사전승인 없이 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 유출하지 못하며, 과업 수행 중 과실로 인한 일체의 보안 사고에 대하여 손해배상 등 일체의 민·형사 책임을 져야 한다.
- 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 대해 사업수행 중은 물론 사업완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업종료시 정보 보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납하여야 하며, 발주기관의 승인 없이 임의로 처리할 수 없다.
- 국토교통부 보안업무규정에 따라 과업감독관은 과업종사자에게 보안교육을 실시하며, 보안대책 이행여부를 확인한다.
- 과업 종사자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안서약서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 참여인원을 최소화 하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 정규직원에 한해 사업을 수행하도록 해야 한다.
- 과업 수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부 유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 본 과업수행과 관련된 자료 및 정보는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.

- 용역참여자에 대한 보안관리 및 외주 용역사업 보안특약 조항(별첨 1) 을 이행한다.
- 발주기관은 과업수행자의 보안관리 상태를 점검할 수 있으며 또한 보안상 필요한 보완조치를 요구 할 수 있으며, 과업수행자는 이에 즉시 따라야 한다.
- 보안을 유지하기 위하여 과업 수행을 위한 작업장소를 별도로 구분하여야 하며, 해당 작업장소에는 과업참여자 외에는 출입을 금하는 등 출입자를 통제하여야 한다.
- 과업의 보안유지를 위하여 자료보관함은 별도 비치하되, 비밀·대외비·일반자료 보관함으로 구분하여야 한다.
- 과업수행 중 생산된 회의자료 등의 사용 및 배부 시 필요한 부수만 생산하여 불필요하게 생산되지 않도록 하고 중요도에 따라 회수·파기하여야 한다.
- 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 업무수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자) 하고 원지·폐지 등을 완전 회수·소각하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행과정에서 발생한 각종 자료와 성과품을 발주처의 검토 이후 전부 납품하고, 성과품을 추가로 인쇄하여 보관할 수 없으며, 과업완료 후 성과품 배부 및 보관시에는 반드시 사본번호를 부여한다.
- 누출금지대상정보(별표 1)를 누출 시에는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조 및 동법 시행규칙 [별표 2] 에 따라 입찰참가자격 제한을 받으며, 부정당업체로 등록된다.
- 「국토교통부 보안업무규칙」 및 「국토교통부 국가공간정보 보안관리 규정」을 준수하여야 하며, 관계기관의 보안성 검토에 응하기 위해 발주기관의 요청이 있을 경우에는 이에 적극 협조해야 한다.

VIII. 정책연구 윤리 수행 지침

- 연구자는 과업 착수 및 종료 시 **【별첨 2】**의 정책연구 윤리 자가 점검표를 발주처에 제출하여야 한다.
- 연구자의 연구부정행위가 발견된 경우에는, 「국가연구개발혁신법」 제32조에 따라 10년 이내의 범위에서 타 연구활동의 참여를 제한할 수 있음
- 연구자는 연구종료 시 연구 성과품에 대한 ‘유사도 검사결과서 (민간)’를 제출하여야 한다.
- 연구자는 **【별첨 3】**의 ‘윤리점검기준’을 숙지하여야 한다.



과업제안서

용역명 : 혼합주택단지의 체계적 관리를 위한 연구

업체명 : (인)

서 약 서

상호(법인)명 :

주 소 :

본인은 『혼합주택단지의 체계적 관리를 위한 연구』 용역에 참가함에 있어 귀 부가 결정한 평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

상 호 :

대표자 성명 : (인)

사업자등록번호 :

국토교통부장관 귀하

제안업체(기관) 일반현황

1. 회사(기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록 분야			
4. 주소			
5. 대표 전화번호			
6. 설립연도	년	월	일
7. 주요연혁			
8. 매출액	2019년	2020년	2021년
9. 상시 종업원수			
10. 징계사항			

관련 연구분야 인력현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 연구인력 평가를 위한 자료로 해당업체의 관련 연구인력(석·박사) 보유현황

용역(연구) 수행실적

(금액단위 : 백만원)

건명	개요	용역금액	발주처	계약일	착수일	준공일	비고

- 주) 1. 공고일 기준 최근 5년간 준공한 관련연구 용역실적을 일자 순으로 기재 (학위
연구논문 제외)
2. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비고란에 주계약자를 기재
3. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안서의 지분만을 기재
4. 계약서, 실적증명서 등 증빙자료 첨부

본과업 연구진 총괄표

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항
책 임 연구원					
공 동 연구원					
연 구 보조원					
보조원					

- 주) 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.
 2. 연구진은 과업에 참여하는 인원 전부를 기재할 것.
 3. 박사학위 소지자는 상기내용을 증명할 수 있는 아래 서류의 원본 또는 사본을 필히 제출할 것
 ※ 필수제출서류 : 자격증 또는 학위수여증명서, 제안서제출기관에 소속함을 증명할 수 있는 증명서

연구진 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	전공			해당분야 경력		년 월	
본용역 참여임무				학위 또는 자격사항			
주 요 경 력							
용역명 (논문명)		참여기간 (년월 ~ 년월)		담당업무	발주처	비 고	

- 주) 1. 【서식 7】 의 본 과업에 참여하는 연구진만 작성
 2. 본 과업관련 경력만 기재할 것.
 3. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 연구경력 기재

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 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 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 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약 목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.
 - 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 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 않겠습니다.
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 경우

에는, ‘부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분’ 을 받겠으며 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 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 소속기관 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.

2022. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

외주 용역사업 보안특약 조항

제1조(정보누출 등 금지) 사업자는 본 사업을 수행함에 있어 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. [별표 1]에 명시된 ‘누출금지 대상정보’ 를 누출하는 행위
2. [별표 2]에 명시된 ‘보안위반 처리기준’ 의 금지행위

제2조(보안대책 및 벌칙) ① 사업자는 사업수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표 1]의 ‘누출금지 대상정보’ 에 대한 보안관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 한다.

② 사업자 또는 사업자의 대리인, 그 밖의 사용인이 제1조제1호의 ‘누출금지 대상정보’ 를 누출한 경우 「국가계약법」 시행령 제76조에 따라 부정당업자로 등록하고 입찰 참가자격을 제한하며 손해배상 등 일체의 민·형사상 책임을 진다.

③ 사업자 또는 사업자의 대리인, 그 밖의 사용인이 보안정책을 위반하였을 경우 [별표 2]의 벌칙에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 위약금을 납부한다.

제3조(자료 폐기 및 반납) 사업자는 본 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업 종료시 정보보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.

제4조(취약점 점검) 사업자는 본 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

제5조(하도급 계약시 조치사항) 사업자는 본 사업을 수행하기 위하여 하도급 계약을 체결할 경우에는 본 사업계약 수준의 정보보안 특수계약조건을 하도급 계약서에 포함하여야 한다.

제6조(보안 교육) 사업자는 본 사업을 수행하기 위하여 투입된 모든 인력을 대상으로 보안교육을 주기적으로 실시하여야 한다.

제7조(물리적 보안) 사업자는 프로젝트 사업단 출입 통제 및 시건 관리를 통해 물리적 보안체계를 수립하여야 한다.

제8조(시스템 보안) 사업자는 공동으로 사용하는 파일서버, 시스템 및 어플리케이션 등에 대해서는 반드시 보안 책임자가 계정 및 권한을 관리하여야 한다.

제9조(네트워크 보안) 사업자는 용역 사업에 사용되는 업무망과 사업장의 인터넷망은 물리적으로 네트워크를 분리하여 사용하여야 한다.

제10조(보안점검) 사업자는 주기적으로 보안점검을 실시하고 그 결과를 발주기관 담당자에게 확인 및 보고하고 관리대장에 기록·관리하여야 하며 발주기관 및 상위 행정기관의 보안점검시 충실히 대응하여야 한다.

제11조(반·출입 통제) 사업자는 용역사업에 사용되는 장비, 문서 및 미디어 등의 반·출입 통제를 실시하고 반·출입되는 문서명, 물품, 일자, 목적 등을 포함하여 관리대장에 기록·관리하여야 한다.

누출금지대상정보

번호	구분	비고
1	국토교통부 정보시스템의 내·외부 IP 현황	
2	정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도	
3	시스템 사용자계정 및 비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보	
4	정보통신망 취약점분석·평가 결과물	
5	국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황	
6	국토교통부 도입된 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보	
7	「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조 제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서	
8	「개인정보보호법」제2조제1호의 개인정보	
9	「보안업무규정」제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제16조 제3항의 대외비	
10	네트워크 및 보안장비 운영현황 자료	
11	정보시스템 운용현황 및 각종 운영 보고서	
12	국토교통부 용역사업 산출물(결과물) 및 프로그램 소스코드	
13	국토교통부 용역사업 수행 중 습득·인지한 보안정보 및 기타 각 기관이 공개가 불가하다고 판단한 자료	

보안위반 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 별
심 각	1. 국토교통부 ‘비공개정보 세부기준’ 에 따른 내부문서 유출 2. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 3. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	○ 사업참여 제한 (부정당업자 등록) ○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀 2. 사무실·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영 3. 전산정보 보호대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역 사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	○ 위약금 부과 (1회이상 발생시 500만원 이하) ○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시

구분	위 규 사 항	처 별
보 통	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 <ul style="list-style-type: none"> 가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 <ul style="list-style-type: none"> 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 <ul style="list-style-type: none"> 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미실시 4. 전산정보 보호대책 부실 <ul style="list-style-type: none"> 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 “1111” 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위약금 부과 (2회이상 발생 시 300만원 이하) ○ 위규자 및 직속 감독자 등 경징계 ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시
경 미	<ol style="list-style-type: none"> 1. 업무 관련서류 관리 소홀 <ul style="list-style-type: none"> 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 <ul style="list-style-type: none"> 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 <ul style="list-style-type: none"> 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위약금 부과 (3회이상 발생 시 100만원 이하) ○ 위규자 서면·구두 경고 등 문책 ○ 위규자 사유서 / 경위서 징구

별첨 2

정책연구 윤리 자가점검표

분 류	점검 내용	점검 결과
전반적 사항	• 참여 연구자 전원이 정책연구 수행의 연구윤리 규정을 인지하였는가?	
	• 참여 연구자 전원에게 연구윤리 준수에 대한 확답을 받았는가?	
위조	• 면담이나 설문조사를 실행하지 않고 가상으로 구성하여 연구 결과를 허위로 제시한 경우가 없는가?	
	• 설문조사, 실험, 관찰 등에서 나타나지 않은 데이터를 실재하는 것처럼 제시한 경우가 없는가?	
	• 실험, 조사 등을 통해 얻은 자료의 통계학적인 유효성을 얻기 위해 허구의 자료를 추가한 경우가 없는가?	
	• 연구계획서에 합치한다는 점을 제시하기 위해 연구 기록을 허위로 삽입한 경우가 없는가?	
변조	• 연구 자료를 의도적으로 변경하여 결과의 상이함을 수정한 경우가 없는가?	
	• 연구 자료의 통계분석 결과 명확하지 않은 부분을 고의 또는 중대한 과실로 그릇되게 설명한 경우가 없는가?	
	• 통계학적 근거없이 연구 자료 일부를 선택적으로 생략, 삭제, 추가, 은폐한 경우가 없는가?	
	• 연구 자료를 과장, 축소 또는 변형함으로써 왜곡된 연구 결과를 도출한 경우가 없는가?	
표절	• 타인의 저작물이나 독창적인 아이디어를 활용하면서 출처를 표기하지 않은 경우가 없는가?	
	• 타인의 저작물을 번역하여 활용하면서 출처를 표기하지 않은 경우가 없는가?	
	• 재인용 표시를 하지 않고 직접 원문을 고찰한 것처럼 1차 문헌(원문)에 대한 출처를 표시한 경우가 없는가?	
	• 출처표시를 정확하게 했으나 인용된 양 또는 질이 타인 저작물의 연구 독자성을 훼손할 정도로 적절한 범위를 넘는 경우가 없는가?(주종관계: 타인의 저작물이 주(主), 자신의 저작물이 종(從))	
	• 타인의 저작물을 활용하면서 대상 전체가 아니라 일부에만 출처표시를 한 경우가 없는가?	
	• 타인의 저작물을 그대로 인용하였음에도 불구하고 참조하였다고 표시한 경우가 없는가?	
부당한 저자 표기	• 저자로서 정당한 자격을 갖춘 사람에게 저자 자격을 부여하지 않은 경우가 없는가?	
	• 저자로서 정당한 자격을 갖추지 못한 사람에게 저자 자격을 부여한 경우가 없는가?	
부당한 중복 게재	• 자신의 이전 저작물을 활용하면서 출처표시를 하지 않은 경우가 없는가?	
	• 자신의 이전 저작물을 활용하면서 일부에만 또는 부정확하게 출처를 표시한 경우가 없는가?	
	• 자신의 이전 저작물을 활용하면서 출처를 표시하였으나, 양적으로나 질적으로 적절한 범위를 넘어선 경우가 없는가?	

※ 경제·인문사회연구회의 '연구윤리 자체 점검표'를 토대로 일부 수정·보완

1. (위조) 다음의 경우에는 위조에 해당함

- ① 인터뷰를 하지 않았으면서도 가상의 주제에 대한 설문지를 완성하여 연구 결과를 허위로 제시하는 경우
- ② 설문 조사, 실험 및 관찰 등에서 나타나지 않은 데이터를 실재하는 것처럼 제시하는 경우
- ③ 실험 등을 통해 얻은 자료의 통계학적인 유효성을 추가하기 위해 허구의 자료를 첨가하는 경우
- ④ 연구계획서에 합치한다는 점을 보여주기 위해 연구 기록을 허위로 삽입하는 경우

2. (변조) 다음의 경우에는 변조에 해당함

- ① 연구 자료를 의도적으로 실제와 다르게 변경하는 경우
- ② 연구 자료의 통계 분석 결과 분명하지 않은 것을 고의 또는 중대한 과실로 그릇되게 설명하는 경우
- ③ 통계학적 근거 없이 연구 자료들을 선택적으로 생략, 삭제, 은폐하는 경우
- ④ 연구 자료를 과장, 축소 또는 변형함으로써 왜곡된 연구 결과를 도출하는 경우

3. (표절) 다음의 경우에는 표절에 해당함

- ① (단순 출처미표기) 이미 발표(계재)된 타인의 저작물이나 독창적인 아이디어를 활용하면서 출처를 표기하지 않은 경우
- ② (번역 후 출처미표기) 타인의 저작물을 번역하여 활용하였으면서도 출처를 표기하지 않은 경우
- ③ (2차 문헌 표절) 재인용 표기를 해야 함에도 그렇게 하지 않고 직접 원문을 본 것처럼 1차 문헌(원문)에 대한 출처표기를 한 경우
- ④ (양적/질적 주종관계 위반) 출처표기를 제대로 했음에도 불구하고 인용된 양과 질이 정당한 범위를 넘어 타인의 저작물이 주(主)이고 자신의 저작물이 종(從)인 관계에 있는 경우
- ⑤ (부분적/한정적 출처표기) 타인(1인 또는 다수)의 저작물을 활용한 경우 그에 대해 모두 출처표기를 해야 하지만 어느 일부에만 하는 경우
- ⑥ (포괄적/개괄적 출처표기 위반) 타인의 저작물 상당 부분을 ‘참조’했다고 표기했지만, 말바꿔쓰기를 하지 않았거나 요약하지 않고 ‘그대로’ 가져다 쓴 경우

3-1. (예외사항) 다음의 경우에는 정책연구의 특성을 고려하여 표절에 해당하지 않는 것으로 봄

- ① 타인의 저작물을 직접 인용하면서 출처는 밝혔으나, 인용부호(“ ”)를 하지 않거나 페이지를 표기하지 않은 경우
- ② 선행 연구의 소개(검토), 방법론 기술, 외국사례 등에 해당되는 부분에서 타인 저작물을 말바꿔쓰기나 요약할 때, 특정한 표, 그림 또는 사진이 아닌 부분을 포괄적·개괄적으로 출처표기를 한 경우
- ③ 동일한 주제를 확대·심화하는 연구보고서를 작성할 때, 선행 연구 및 연구 방법론을 기술한 부분에서 참고한 문헌에 대해 포괄적·개괄적으로 출처표기를 한 경우
- ④ 판례·법령을 인용할 때, 판례번호·법조항을 표기한 경우
- ⑤ 표·그림·사진 등에 출처를 표기하였고 해당 자료를 설명하는 본문에는 출처를 표기하지 않았지만, 해당 표·그림·사진 등만으로도 본문의 내용이 충분히 도출될 수 있는 경우