

# 제 안 요 청 서

- 2022년 혁신도시 정주여건 만족도 조사 -

국 토 교 통 부  
혁신도시지원정책과

# |||            목      차                 |||

|                         |    |
|-------------------------|----|
| I. 과업의 개요 .....         | 3  |
| II. 과업 주요내용 .....       | 4  |
| III. 과업수행지침 .....       | 6  |
| IV. 제안 일반사항 .....       | 16 |
| V. 입찰 참가자격 및 선정방법 ..... | 19 |
| VI. 평가방법 및 기준 .....     | 22 |
| VII. 관련 서식 .....        | 24 |

## 1. 과업명

- '22년 혁신도시 정주여건 만족도 조사

## 2. 과업의 배경

- 전국 10개 혁신도시 거주자를 대상으로 정주여건에 대한 만족도 조사를 실시하여 혁신도시 지원정책에 활용('17, '20년 2회 실시)

### 【 혁신도시 정주여건 현황('21.12월 기준) 】

- (공공기관 이전) 전체 110개 기관 45,576명 이전 완료
- (주민등록인구) 91,847세대, 231,936명 전입(계획인구 대비 86.6%)
- (공동주택) 공급계획 90,520호 중 84,328호 공급(93.2%)
- (공공시설) 주민센터, 파출소, 소방서, 우체국 30개 중 27개 공급(90%)
- (학교·유치원) 초·중·고 47개 개교(87.0%), 유치원 42개 개원(93.3%)
- (어린이집) 공립·민간·직장 어린이집 263개 중 279개 개원(106.1%)
- (편의시설) 병(의)원, 약국, 마트 등 7,971개 입점
- (교통여건) 혁신도시 관문역 고속열차(서울행) 1일 평균 69회 접근, 5개 혁신도시 고속·시외버스 경유 및 연계·환승체계 등 시설개선 33건 완료

## 3. 과업기간

- 본 과업의 수행기간은 계약일로부터 6개월(180일)로 함
- 단, 부득이한 사유로 과업기간을 연장할 필요가 있는 경우에는 발주기관의 승인을 받아 연장 가능

## 4. 용역금액 : 51,900,000원(부가가치세 포함)

## Ⅱ

## 과업 주요내용

### □ 혁신도시 정주여건에 대한 주민 만족도 조사·분석

- 조사대상 : 전국 10개 혁신도시에 거주하는 주민
- 조사방법 : 온라인설문 및 대면조사
  - \* 조사의 용이성을 고려하여 지역별로 온라인·대면 비율 조정
- 표본 수 : 유효표본 5,000개 이상
- 분야별 조사내용
  - ① 주거 환경 : 주택유형, 주거형태(자가, 전월세 등), 주택가격, 혁신도시 전입 이전 거주한 지역, 주거환경 전반적 만족수준 등
  - ② 편의서비스 환경 : 상업시설·생활편의시설·금융기관 등 이용 편의성, 편의서비스 이용수준 및 전반적 만족도 등
  - ③ 의료서비스 환경 : 의료시설 개수, 의료시설 접근성 및 이용 편의성, 의료서비스 전반적 만족도 등
  - ④ 교통 환경 : 시내버스·도시철도 노선, 고속·시외버스 노선 및 운행 횟수, 택시 서비스, 주차시설·주차공간, 교통환경 만족도 등
  - ⑤ 보육·교육 환경 : 취학자녀 현황 및 동거 여부, 영·유아 보육시설, 초등·중고등 교육시설 등 학교·보육시설 전반적 만족도
  - ⑥ 여가 환경 : 문화·체육시설 개수·규모·다양성·접근성 및 이용수준, 여가활동 환경 전반적 만족도 등
- 조사 대상자 인적 구성별\* 만족도 분석

\* 연령별, 성별, 주거형태, 거주기간, 거주사유(이전종사자, 원주민) 등

□ 혁신도시 정주여건 개선을 위한 시사점 도출 및 정책 제언

- 정주여건 개선 관련 주민들의 주요 관심사항 조사
- 정주여건 주요 통계(인구, 주택, 학교, 편의시설 등)\* 시계열 자료 분석을 통한 정주인프라 개선과 주민 만족도의 상관관계 파악

\* 2014년부터 매분기 마다 10개 혁신도시 통계자료 취합

- 혁신도시별 맞춤형 정주여건 개선방안 정책 제시

## 1. 일반지침

- 1) 과업수행자는 계약일로부터 14일 이내에 세부과업별 인력투입계획, 추진일정계획 등이 포함된 **착수계**를 작성하여 발주청에 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질 없이 수행하여야 한다. 구체적인 일정계획은 과업수행기간의 범위 내에서 수립하여야 한다.
- 2) 과업수행은 과업지시서 내용에 따라야 하며, 과업수행자는 과업의 예정 계획에 의거 전월까지의 추진상황 및 금월 추진계획을 매월 5일까지 서면으로 제출하여야 한다.
- 3) 과업수행자는 본 과업수행을 위해 학식과 경험을 가진 전문 인력을 충분히 참여시켜야 하며, 동 전문 인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 본 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다.
- 4) 본 과업의 원활한 수행을 위해 발주청의 사전승인을 받아 관련 분야의 전문가를 참여시킬 수 있다.
- 5) 과업수행 중 참여연구진을 교체하고자 할 때에는 사전에 발주청의 승인을 받아야 한다.
- 6) 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정한다.
- 7) 본 과업에서 취득한 설문 및 현황조사 결과와 기존 자료를 최대한 포함시켜 보고서를 작성하여야 하며, 기존에 연구하였거나 진행 중인 연구는 이를 최대한 활용하여야 한다.
- 8) 각종 통계 및 자료의 분석과 현황조사를 할 경우에는 자료의 근거를 명시하고 그 배경과 신뢰성을 충분히 검토하여 연구목적에 적합하게 추진하여야 한다.

- 9) 과업수행 시 세부추진일정 및 국내외의 현지조사계획 등에 대하여는 감독관과 사전에 긴밀히 협의하여 차질 없이 수행하도록 하여야 한다.
- 10) 과업수행자는 예정공정표에 따라 수행한 진도내용을 보고하여야 하며, 필요시 세부사항에 대하여 설명하여야 한다.
- 11) 과업수행자가 사업비를 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 아니한 금액에 대하여는 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다.

## 2. 과업보고

- 1) 착수보고 : 계약 후 **14일 이내**에 세부연구항목, 연구수행방법, 추진 일정계획(예정공정표 포함), 각 분야별 참여인력 등을 포함한 세부 과업수행계획서를 작성하여 보고한다.
- 2) 중간보고 : 과업의 중간보고는 **발주청과 협의**하여 보고한다.
- 3) 최종보고 : 과업의 최종연구결과를 작성하여 **준공 30일 전**에 보고한다.
- 4) 월별보고 : 본 과업의 추진상황을 매월말일을 기준으로 당월까지의 추진내용, 추진공정 및 향후계획을 구체적으로 작성하여 다음달 5일까지 보고하여야 한다.
- 5) 수시보고 : 본 과업의 추진상황에 대하여 발주청의 요구가 있을 때에는 수시로 보고한다.

### 3. 세부과업지침

#### 1) 용어의 해석

- 과업지시서상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주청과 과업 수행자간 해석상 차이가 있을 때는 협의하여 처리한다.

#### 2) 과업내용 및 용역비용의 변경

- 과업수행 과정에서 과업내용 및 용역비용의 일부 조정이 필요한 경우에는 발주청과 과업수행자가 협의하여 과업 내용 및 용역비용을 조정할 수 있다.
- 과업수행자가 발주청에 제출한 세부과업 수행계획서상의 과업담당자를 본 연구 과업에 투입하지 않을 경우에는 용역비용을 조정할 수 있다.
- 본 과업 수행 중에 발주청의 계획변경이 있을 시는 변경할 수 있으며, 발주청의 계획변경으로 과업이 중지되거나 과업내용이 변경된 경우 해당 기간 동안은 과업수행기간을 연장할 수 있다.

#### 3) 과업수행에 대한 협조

- 본 과업수행을 위하여 관계기관과 협조가 필요한 경우에는 발주청에 협조를 요청할 수 있으며, 발주청은 적극 지원하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행내용과 관련하여 타 행정기관으로부터 자료의 협조 등의 요청을 받았을 때는 발주청과 협의하여 처리한다.

#### 4) 자문회의

- 과업의 효율적인 수행을 위해 필요한 경우 관계 전문가 및 관련 연구기관 등을 포함한 연구자문단을 발주청과 협의하여 구성하고, 자문회의 결과에 따라 연구수행과정상의 주요 내용을 검토·보완할 수 있다.



- 자문회의 개최시기(일정) 및 자문사항은 연구 진행상황에 따라 발주청과 협의하여 결정한다.

## 5) 성과품 소유

- 해당 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유한다.
- \* 지식재산권과 관련한 기타사항은 (계약예규) 용역계약일반조건 제56조를 준용한다.
- 해당 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 한다. 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가 안전보장, 국방, 외교관계 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있다.

## 6) 경미한 사항의 과업수행

- 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 본 과업지시서상에 누락된 경미한 사항은 과업수행자 부담으로 시행하여야 한다.

## 7) 과업보완에 대한 의무이행

- 과업수행결과의 잘못으로 인하여 사업계획에 중대한 차질이 발생하였을 때에는 과업 수행자는 이에 상응한 책임을 져야 하며, 발주청은 관계법령에 의한 조치를 취할 수 있다.

## 8) 위반사항에 대한 조치

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때, 발주청은 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있다.
- 계획 공정에 비하여 현저하게 공정이 미달되거나 계약기간 내 완료할 능력이 없다고 판단될 때

- 과업수행 중 성실치 못하거나 제반 지시사항을 기간 내에 이행치 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단될 때
- 고의 또는 중대한 과실로 보고서류를 허위로 작성하여 제출한 경우

## 9) 기타사항

- 용역계약 후 과업지시서상에 수록된 내용 이외에 발주청의 각 시행 부서나 관련 지자체, 기타 행정기관 등이 보완 요구하는 사항에 대해서도 적극 검토하여 반영한다.
- 연구추진과정에서 과업지시서상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있을 경우에는 발주청과 사전 협의하여 방침을 받도록 한다.
- 사업비를 사업목적 달성을 위한 용도의 다른 용도로 사용할 수 없으며, 사업비의 투명한 집행 및 관리를 위하여 타 계정과 구분하여 경리하여야 한다.

## 4. 보고서 및 성과품 제출

### □ 일반사항

- 1) 보고서는 정부의 기준에 맞게 작성하여야 한다.
- 2) 과업수행자는 과업이 완료되기 30일 전에 최종보고서(안)를 발주청에 제출하여 심의를 받고 수정사항에 대해서는 즉시 보완토록 한다.
- 3) 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주청과 긴밀한 협의를 하여야 하며, 본 과업수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시 이에 따라야 한다.

### □ 보고서 및 성과품의 제출

#### 1) 보고서 작성

- 보고서는 본 과업의 성과품으로서 체계 있고 이해하기 쉽도록 작성하여야 한다.
- 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주청과 긴밀한 협의를 하여야 한다.

#### 2) 과업 성과품의 제출

| 구 분      | 제 출 시 기     | 제 출 수 량 | 비 고         |
|----------|-------------|---------|-------------|
| 착수보고서    | 계약 후 14일 이내 | 10부     | 과업수행계획 포함   |
| 중간보고서    | 발주처 협의      | 10부     |             |
| 최종보고서(안) | 준공일 30일전    | 10부     |             |
| 최종보고서    | 준공검사원 제출 시  | 50부     | 최종보고서(CD포함) |

※ 제출수량은 추후 과업성과품 배부계획에 따라 조정될 수 있음

## 5. 보안대책

- 1) 과업수행 대표자는 과업 착수와 동시에 “국토교통부 보안업무규칙 (국토교통부 훈령 제906호, '17.7.13)”에서 규정하는 소정의 서식에 의거 자필로 서명한 보안서약서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 보안서약서를 징구하여 착수계에 포함하여 제출하여야 한다.
- 2) 과업수행자는 과업참여 인원을 최소화 할 수 있도록 조치하여야 하며, 정규직원 외의 참여는 제한한다. 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 과업수행자는 정·부 보안책임자를 지정·관리하여야 한다.
- 3) 용역계약자는 용역수행 과정에서 수집하거나 발생한 각종 자료와 용역성과품을 용역 완료시에 우리부에 전량 납품하여야 하며 납품 물량 외 추가 발행을 하여서는 안된다.
- 4) 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주청의 확인을 받아야 한다.
- 5) 과업참여자가 교체되거나 과업 참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안서약서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 6) 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 한다.

- 7) 본 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주청의 서면 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 8) 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.
- 9) 과업수행과정에서 자문회의 등 회의 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 최소한으로 생산하여야 하며, 동 회의 시 사용한 자료와 과업 수행상 발생한 원지, 폐지 등의 자료는 정·부 보안관리책임자 책임 하에 완전 회수·소각하여야 한다.
- 10) 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하여야 한다.
- 11) 과업수행자가 과업을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 국토교통부를 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 계약상대자가 피해자 측에 합의 배상하여야 한다.
- 12) 과업수행자는 과업수행 중 취득한 보안사항 등 일체에 대하여 보안을 유지하여야 하며 이에 따른 문제발생시 과업수행자가 모든 민·형사상 책임을 진다.
- 13) 용역 종료시에는 성과물, 각종 제공자료 및 저장매체를 전량 반납(삭제)하고 PC내 용역관련 자료를 삭제하여야 한다.
- 14) 기타 보안과 관련된 사항은 “국토교통부 보안업무규칙”에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

## 보안서약서

본인은       년       월       일       귀부와 계약 체결한       용역을  
수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반 보안사항을 철저히 이행함은 물론 용역과업 수행전에 용역참여자 전원에게 대하여 보안교육을 실시하고 보안서약서를 징구하여 용역 시행부서에 제출하겠음.
2. 본인이나 직원이 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 보안관계 법령에 따라 처벌을 받고 회사에 대한 용역업의 등록취소, 부정당업자의 입찰참가 자격제한 등 어떠한 처분을 하여도 이의를 제기하지 않을 것임

년       월       일

소속 :

직위 :

성명 :

국토교통부장관 귀하

## 6. 예정공정표

| 과업기간(개월)<br>과업내용   | 1         | 2 | 3 | 4         | 5 | 6         |
|--------------------|-----------|---|---|-----------|---|-----------|
| □ 혁신도시 정주여건 만족도 조사 |           |   |   |           |   |           |
| ○ 조사 설계            |           |   |   |           |   |           |
| ○ 현장면접 및 온라인 조사    |           |   |   |           |   |           |
| ○ 조사결과 분석          |           |   |   |           |   |           |
| ○ 종합결과 보고          |           |   |   |           |   |           |
| 보 고 시 기            | ↑<br>착수보고 |   |   | ↑<br>중간보고 |   | ↑<br>최종보고 |

## □ 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 손해배상 책임을 부담 함
- 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

## □ 제안서 작성 시 유의사항

- 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 한글로 작성
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, ‘~할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~을 고려하고 있다’ 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주
- 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이함에 따른 불이익은 제안업체가 부담
- 제안서의 내용을 증명하기 위하여 첨부할 것을 요구하는 각종 증빙서류 및 자료는 제안서의 끝에 첨부
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 조건부 이행, 그 내용이 허위로 확인된 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외
- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 반납하지 아니 함
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체 부담으로 함
- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함

## □ 제안서 제출

가. 제출기간 : 입찰공고문 참조

나. 제출방법 : 온라인(e-발주시스템) 제출

다. 과업내용서 및 제안요청서 열람 및 문의

- 국토교통부 혁신도시발전추진단 혁신도시지원정책과(044-201-4484, 4487)

라. 제출서류 : 입찰공고문 참조

## □ 유의사항

### 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 참여시 제출하여야 함

□ 입찰 참가자격(다음의 조건을 모두 충족해야 함)

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 2) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 일반경쟁 입찰 참가자격을 구비한 자
- 3) 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역(업종 코드 : 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자
- 4) 「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

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

- \* <소기업·소상공인 확인서>는 중소기업 공공구매 종합정보망에서 확인 가능하며, 확인되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없음(입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 입찰참가시 확인서 제출요)
- \* 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조, 「중소기업 제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의2(단, 비영리법인의 경우 해당 없음)의 규정에 저촉되지 않아야 함

## □ 계약 상대자 선정방법

### 1. 선정방식 : 경쟁입찰(협상에 의한 계약체결)

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
  - 협상에 의한 계약체결기준 (계약예규 제515호, 2020.9.24.)
- 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정하고
  - 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격 평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정
- ※ 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

### 2. 선정절차

#### (1) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

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

#### (2) 기술평가

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

### (3) 가격평가

- 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준”에 따라 평가 점수 산출
- 입찰가격 평가는 기술제안서 평가 후 지정된 장소에서 평가

### (4) 협상적격자 선정 및 협상순서

- 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점의 85% 이상인자를 협상적격자로 선정함
- 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상순서는 협상적격자 종합평가(기술평가 점수+가격평가 점수) 점수의 고득점 순에 의하여 결정
- 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 동점시 처리방침
- 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술평가 점수도 동일한 경우 기술평가 세부평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선 순위자로 함

## 1. 제안서(기술)평가(80점)

## 가. 평가항목 및 배점

| 평가요소 |            | 배점  | 평가요소                                                                            | 평가방법  | 비고               |
|------|------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------|
| 1    | 재무구조·경영상태  | 10  | ◦ 자산, 자본, 부채비율 등(정부출연연구기관, 대학부설연구소, 국공립연구기관의 경우 10점 부여)                         | 계량평가  | 주1)              |
| 2    | 인력·조직·관리기술 | 15  | ◦ 연구인력의 전문성<br>- 참여 연구인력 보유현황(10점)<br>- 연구인력의 전문성(5점)                           | "     | 주2)              |
| 3    |            | 5   | ◦ 입찰참가자격 제한 등 징계(최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 횟수에 따라 적용)  | "     | 주3)              |
| 4    |            | 10  | ◦ 과업수행 조직체계의 적정성<br>◦ 세부활동 도출 및 기간의 타당성                                         | 비계량평가 | 주4)<br>⑤④③<br>②① |
| 5    | 기술·지식능력    | 30  | ◦ 연구수행범위 설정의 적정성<br>◦ 연구수행방법의 구체성 및 논리성<br>◦ 연구내용의 충실성 및 성과물 활용<br>◦ 연구성과 도출 방향 | "     | ⑤④③<br>②①        |
| 6    | 과업수행계획     | 30  | ◦ 연구수행체계의 합리성<br>◦ 과업추진방법 및 세부 추진계획의 적정성<br>◦ 성과도출 결과의 적정성                      | "     | ⑤④③<br>②①        |
| 계    |            | 100 |                                                                                 |       |                  |

## 주1) 계량평가(10)

## - 재무구조·경영상태(10)

| 구 분                             |     | 배 점    |       |       |       |       |
|---------------------------------|-----|--------|-------|-------|-------|-------|
| · 최근년도자기자본비율<br>(자기자본/총자산)/기준비율 | (5) | 100%이상 | 90%이상 | 80%이상 | 70%이상 | 70%미만 |
|                                 |     | 5      | 4     | 3     | 2     | 1     |
| · 최근년도유동비율<br>(유동자산/유동부채)/기준비율  | (5) | 100%이상 | 90%이상 | 80%이상 | 70%이상 | 70%미만 |
|                                 |     | 5      | 4     | 3     | 2     | 1     |

※ 기관예산규모는 정부출연금을 포함한 2020년도 예산기준이며, 기준비율은 입찰참여 비율이 높은 기관으로 함(참여기관 중 1개 기관이라도 '20년 기준이 없을 경우 '19년 예산기준으로 평가)

## 주2) 계량평가(15)

### - 참여 연구인력 보유현황(10)

| 구 분 | 4인 이상 | 3인 | 2인 이하 |
|-----|-------|----|-------|
| 배 점 | 10    | 6  | 2     |

※ 주택 및 건축 등 관련분야 전공 석사·박사급 참여 연구인력 수

### - 연구인력의 전문성(5)

| 구 분         | 5년 이상 | 4년 이상 | 3년 이상 | 3년 미만 |
|-------------|-------|-------|-------|-------|
| 참여연구원의 평균경력 | 5     | 4     | 3     | 2     |

\* 해당연구와 관련된 박사의 경력을 합산하여 산술평균하며 소수점 이하 절사

## 주3) 계량평가(5)

### - 입찰참가자격 제한 제재 등 징계횟수

| 구 분 | 매우우수(0회) | 보통(1회) | 미흡(2회 이상) |
|-----|----------|--------|-----------|
| 배 점 | 5        | 3      | 0         |

\* 최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가 제한 등 제재를 받은 횟수에 따라 적용

## 주4) 비계량평가(70)

### - 용역수행 정도에 따라 아래 점수비율로 배분하여 합산평가

| 구 분 | 매우우수     | 우수       | 보통       | 다소미흡     | 미흡       |
|-----|----------|----------|----------|----------|----------|
| 배 점 | 배점 × 1.0 | 배점 × 0.9 | 배점 × 0.8 | 배점 × 0.7 | 배점 × 0.6 |

## 나. 평가점수 산정

○ 점수 : 기술능력평가득점 × 80%

## 2. 입찰가격평가(20점)

○ 입찰가격 평가 일시는 제안서 기술능력평가 후 개찰하되, 개찰 장소는 국가종합전자조달시스템(나라장터)로 한다.

※ 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」 상 입찰가격 평점산식에 따라 입찰가격을 평가

1-1. 과업제안서(표지, 원본)

1-2. 과업제안서(표지, 사본)

2. 보안서약서

3. 청렴계약서

4. 서약서

5. 제안업체(기관) 일반현황

6. 관련 연구분야 인력현황

7. 연구진(책임연구원) 이력사항

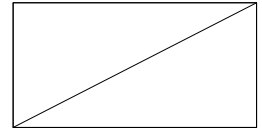
8. 첨부자료



## 과업 제안서 편철 순서

1. 과업제안서 (양식 1-1 활용)
2. 제안서 내용 (양식 1-2 활용, A4용지, “아래한글” 활용, 30페이지 이내)
3. 보안서약서 및 청렴계약서 (양식 2 및 3 활용)
4. 서약서 (양식 4 활용)
5. 제안업체(기관) 일반현황 (양식 5 활용)
6. 관련 연구분야 인력현황 (양식 6 활용)
7. 연구진(책임연구원) 이력사항 (양식 7 활용)
8. 첨부자료
  - 각종 증빙자료(실적증명서류 등 관련증빙 자료 : 양식 8)
  - 기타 제출코자 하는 서류

<양식 1-1>

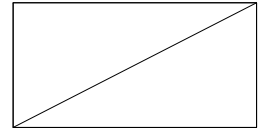


## 과 업 제 안 서

용역명 : 2022년 혁신도시 정주여건 만족도 조사

업체명 : (인)

<양식 1-2>



## 과 업 제 안 서

용역명 : 2022년 혁신도시 정주여건 만족도 조사

기 술 제 안 평 가 용

## 보 안 서 약 서

### 1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

### 2. 내용

본인(본사)은 국토교통부에서 발주하는 『2022년 혁신도시 정주여건 만족도 조사』에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 **국토교통부의 제반 업무내용**에 대하여제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 **외부에 누설·공개 또는 무단 유출**하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 본인 및 본사가 민·형사상 모든 책임을 감수하겠습니다.

2022년      월      일

위 서약인                      성    명 :                      (서명 또는 인)

확인자 :                      대표이사                      (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하

## 청 럽 계 약 서

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 담합 등 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 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.
  - 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 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 경우에는, '부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분'을 받겠으며 계약체결 이전

의 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 소속기관 등에서 시행하는 청렴계약 옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류열람, 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

<양식 4>

## 서 약 서

상호(법인)명 :

주 소 :

본인은 「2022년 혁신도시 정주여건 만족도 조사」 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



<양식 5>

## 제안업체(기관) 일반현황

|                                                           |            |          |       |       |    |
|-----------------------------------------------------------|------------|----------|-------|-------|----|
| 1. 회사(기관)명                                                |            | 2. 대 표 자 |       |       |    |
| 3. 용역등록 분야                                                |            |          |       |       |    |
| 4. 주 소                                                    |            |          |       |       |    |
| 5. 대표 전화번호                                                |            |          |       |       |    |
| 6. 설 립 연 도                                                | 년 월 일      |          |       |       |    |
| 7. 주 요 연 혁                                                |            |          |       |       |    |
| 8. 예 산 규 모<br><br>(최근 3년간 자산, 자본, 부채 등 재무구조를 파악할 수 있는 자료) | (단위 : 백만원) |          |       |       |    |
|                                                           | 구분         | 2018년    | 2019년 | 2020년 | 비고 |
|                                                           | 총자산        |          |       |       |    |
|                                                           | 자기자본       |          |       |       |    |
|                                                           | 유동자산       |          |       |       |    |
|                                                           | 유동부채       |          |       |       |    |
|                                                           | 부채비율       |          |       |       |    |
|                                                           | 매출액        |          |       |       |    |
| 9. 상시 종업원수                                                |            |          |       |       |    |
| 10. 입찰참가제한 등<br>징계사항                                      |            |          |       |       |    |

<양식 6>

## 관련 연구분야 인력현황

| 분 야 | 성명 | 생년월일 | 직위 | 주요경력(관련분야) | 학위 또는<br>자격사항 |
|-----|----|------|----|------------|---------------|
|     |    |      |    |            |               |
|     |    |      |    |            |               |
|     |    |      |    |            |               |
|     |    |      |    |            |               |
|     |    |      |    |            |               |
|     |    |      |    |            |               |
|     |    |      |    |            |               |
|     |    |      |    |            |               |

주) 본 과업관련 연구인력 현황만 기재할 것.

<양식 7>

## 연구진(책임연구원) 이력사항

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

주) 1. 본 과업관련 경력만 기재할 것.

2. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 연구경력 기재

## 용역(연구) 수행실적

| 건명 | 개요 | 용역금액<br>(백만원) | 발주처 | 용역(연구)<br>기간 | 비고 |
|----|----|---------------|-----|--------------|----|
|    |    |               |     |              |    |
|    |    |               |     |              |    |
|    |    |               |     |              |    |
|    |    |               |     |              |    |
|    |    |               |     |              |    |
|    |    |               |     |              |    |
|    |    |               |     |              |    |
|    |    |               |     |              |    |
|    |    |               |     |              |    |
|    |    |               |     |              |    |

주) 1. 국가 및 지자체, 공공기관\*에서 발주한 최근 5년간(본 용역 입찰공고일 기준) 유사업무 연구용역 2천만원 실적(단일건 기준)을 일자 순으로 기재

\* 공공기관의 범위는 기획재정부에서 매년 지정한 공공기관을 말함

2. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비고란에 주계약자를 기재

3. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안서의 지분만을 기재

4. 계약서 또는 실적증명서(최종보고서 표지 및 연구진 구성 관련 면 사본) 등 증빙자료 첨부