

# 국토교통 무상개발원조 효과 제고방안 연구

제안요청서

2023. 12.

국 토 교 통 부  
(해외건설지원과)

# 목 차

I. 용역 개요	1
II. 주요과업내용(제안요청)	2
III. 과업의 일반지침	4
IV. 과업의 수행방법	7
V. 발주처 보고	8
VI. 보안대책	9
VII. 제안서 작성요령	11
VIII. 과업수행기관 선정방법	13
IX. 붙임	14

<제안서식 첨부>



# I. 용역 개요

## 1. 과업배경

- 우리정부는 세계 10위권 ODA 국가도약을 위해 ODA 예산을 '30년까지 '19년(3.2조원) 대비 2배로 확대해 나갈 계획
  - 또한 전략적 가치가 높은 지역 및 분야를 중심으로 한 전략적 ODA 추진 및 ODA 사업의 패키지화·대형화·브랜드화를 통한 실질적 영향력 제고를 강조
  - 이에, 국토교통 ODA 규모도 지속적으로 증가할 전망이며, 국토교통 ODA 사업의 전략적 추진방안 도출의 필요성 증대
- 국토부는 ODA를 활용하여 지난 13년부터 인프라 개발계획, 타당성 조사, 시범사업 추진을 통해 개도국의 지속가능 발전 토대를 구축하고 우리 기업의 수주 기회로 연계하는 노력을 지속
  - 다만, 그간 수원국 협의에 의존하여 사업 발굴이 편중되어 있고, 우리기업의 해외진출 지원을 위한 후속 연계도 미비한 상황
- 따라서, 국토교통 ODA가 가지는 다양한 강점을 활용하여 ODA 효과성을 제고하고 우리 기업의 진출을 강화하는 전략 필요
  - 특히, 우리 정부는 '27년까지 연 500억불 수주목표 달성을 위하여 해외 인프라 협력 활동 및 해외건설 지원정책을 강화중으로
  - 사업발굴 채널 다각화 및 후속 연계사업 발굴 등을 위한 국토교통 ODA 지원 실효성 제고 방안 마련 필요

## 2. 과업 목적

- 국토교통부는 '새정부 국제개발협력 추진방향'에 따라 「제1차 국토교통 국제개발협력 기본계획(‘21~‘25)」을 수립(‘21.11)하고, 이를 보완한 「제1차 국토교통 국제개발협력 기본계획 2.0」을 수립(‘22.6)하여 국토교통 ODA 추진 전략을 개편하였음
- 그러나 동 기본계획에 따라 우리정부가 추구하는 전략적 가치에 부합하는 국토교통 ODA를 추진하는 한편, 보다 효과적으로 우리 기업 해외 진출을 지원하기 위한 구체적인 이행방안 필요
- 따라서 본 연구용역의 목적은 국토교통 ODA 추진 현황을 분석하고, 국토교통 ODA 중점지원국가의 수요를 종합적으로 고려한 전략적인 국토교통 ODA 지원방안 마련에 있음

3. 과업기간 : 계약체결일로부터 6개월(180일)

4. 용역예산 : 7천만원(부가세 포함)

5. 용역명 : 국토교통 무상개발원조 효과 제고방안 마련 연구

## 6. 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. 주요과업내용

### 1. 국내외 국토교통 ODA 수행기관 지원 체계 분석

- KOICA, JICA 등 국내외 ODA 수행기관의 ODA 지원 체계, 지원 사례, 지원 효과 등 분석 및 시사점 도출
- 국토교통부 ODA 사업 지원 현황 분석

### 2. 국토교통 ODA 중점 지원국가(인도네시아, 베트남, 캄보디아) 현황 분석 및 협력 방안 도출

- 국가별 국가발전지표, SDGs 이행 현황, 도시화 현황, 국토 및 인프라 개발 수요와 주요 국책사업 등 종합적인 여건 분석을 통해 인프라 개발단계 및 수준 진단
- 한국 및 주변국의 ODA 지원 사업 분석, 국토교통 ODA 지원 실적 및 잠재적 확장 가능성을 고려한 진출 가능 여건 분석
- 국토·인프라 분야에서 한국의 비교우위 분야와 국별 ODA 수요 분석을 통한 전략 분야 및 사업 방향 제시

### 3. 다자개발은행을 활용한 지원전략

- 다자개발은행(세계은행, 아시아개발은행, 미주개발은행 등)의 개도국 지원 체계, 주요 현황 등 분석
- 주요 우수사례를 토대로 다자개발은행과 국토교통 ODA연계 및 협력 가능 프로그램 또는 프로젝트 활용 방안 제시

### 4. 국토교통 ODA 전략적 추진 방안 제시

- 상기 분석 내용을 토대로 현재 진행 중인 국토교통 ODA 사업 추진 체계에 대한 시사점을 도출하고, 이를 반영한 국토교통 ODA 지원전략 수립
- 국토교통 ODA 사업의 기획 및 수행 전반에 대한 개선 방향 도출
- 전략·패키지 사업 기획 및 발굴, 유·무상 ODA 연계, 다자개발은행 사업과의 연계 및 협력 등 구체적인 이행 방안 제시

주요 공정	6개월						
	M	M+1	M+2	M+3	M+4	M+5	
사업 준비 및 착수보고	■						
국내의 국토교통 ODA 수행기관 지원 체계 분석	■	■					
국토교통 ODA 사업 지원 데이터 수집		■					
국토교통 ODA 수행의 한계점 및 타 ODA 수행기관 ODA 지원체계의 시사점 도출		■	■				
국토교통 ODA 중점지원국가 현황자료 수집			■	■			
보고서 초안 작성 - 자문회의 및 전문가 인터뷰 (국내의 ODA 수행기관 및 다자기구 관계자 등)		■	■	■			
중간보고			■				
국토교통 ODA 중점지원국가 현황 및 수요 분석			■	■	■		
다자개발은행 개도국 지원 체계 및 주요 현황 분석			■	■	■		
국토교통 ODA 전략적 추진방향 도출				■	■	■	
최종 보고서 작성 - 자문회의 및 전문가 인터뷰 (국내의 ODA 수행기관 및 다자기구 관계자 등)					■	■	
최종보고회						■	
보고회		착수		중간			종료
과업 진도율 (%)	당기	15	15	10	25	25	10
	누적	15	30	40	65	90	100

### Ⅲ. 과업의 일반지침

#### 1. 과업의 기준

- 1) 본 과업에서 이용하는 기본통계자료는 우리 정부, 현지 정부 및 국제기구 등 공신력 있는 기관에서 제시한 자료를 활용하여야 한다.
- 2) 본 과업수행을 위해 국·내외 공공기관, 전문연구기관 등의 보고서 및 통계자료를 사용하는 경우에는 반드시 그 출처를 명시한다.

#### 2. 사전 협의절차 이행

- 1) 본 과업수행 중 제기되는 각종 문제점, 용역수행 상의 주요사항과 본 지침에 명시되어 있지 않은 사항은 감독관과 사전에 협의하여 결정한다.
- 2) 과업수행 시 세부 추진일정 및 자료협조 등 관련기관의 협조가 필요한 경우에는 감독관과 사전에 협의하여 수행한다.
- 3) 본 과업수행을 위한 참여 연구인력은 원칙적으로 교체 불가하나, 중대한 질병 등 건강상의 이유, 퇴사 및 기타 업무 수행이 불가능한 사유로 인해 변경이 필요할 경우 발주처의 사전 승인 또는 협의를 거쳐 교체한다.

\* 핵심투입인력(PM, PL)은 건강상의 이유를 제외하고 조직 내 부서 이동 등의 사유로는 교체 불가

#### 3. 용역의 변경

- 1) 용역계약 후 제안요청서 및 설계예산 내역서의 내용은 계약당사자간 합의에 따라 변경할 수 있으며, 과업수행 중 여건변화, 과업내용 추가 등으로 발주처가 필요하다고 인정할 때에는 과업범위 및 내용 등을 변경할 수 있다.
- 2) 본 제안요청서에 제시되지 않은 추가 업무 발생으로 인하여 소요되는 비용은 발주처와 용역수행기관이 협의한다.
- 3) 본 용역에 대하여 천재지변 등 불가항력의 사유로 과업수행이 불가



할 때, 발주기관의 부득이한 사유로 과업중지 또는 과업 연기가 필요할 때, 기타 부득이한 사유(해외사업 특수성으로 인한 기간 소요 등)로 연기가 불가피하다고 인정될 때, 그리고 자문회의, 심의회, 보고회, 협의 등으로 인하여 소요되는 기간에 대해서는 발주처와 용역수행기관이 협의한다.

- 4) 과업수행자가 제출한 보고서에 하자가 발생하여 용역 성과품에 대한 수정 또는 보완이 필요한 경우 과업수행자로서의 의무를 다 하여야 한다.
- 5) 기타 제안요청서 및 설계 예산내역서의 해석상 의문이나 문제가 있을 때에는 당사자가 협의하여 처리한다.

#### 4. 일반조건

- 1) 용역진행에 대하여 발주처의 설명요구가 있을 때에는 용역기관 책임자와 책임연구원이 참석하여 용역내용을 설명하고 발주처의 수정 지시사항을 성실히 이행한다.
- 2) 각 부문별 용역항목은 체계적으로 분석하여 각 세부항목별로 수행 일정 계획서를 작성하여 추진한다.
- 3) 용역의 최종결과는 발주처의 승인을 얻은 후 보고서(요약서 포함)를 제출한다.
- 4) 본 용역수행과정에서 취득한 제반자료와 정보에 대하여는 과업수행의 전후를 막론하고 임의로 누설하여서는 안 되며, 임의유출에 대한 제반책임은 과업수행자가 진다.
- 5) 용역수행상의 제반경비는 계약된 범위내에서 집행한다. 경비 항목을 변경하여 지출하고자 할 경우에는 발주처의 승인을 받아 집행하여야 한다.
- 6) 국내·외 기존자료는 물론 시장조사와 관계문헌을 통한 외국의 자료를 충분히 수집하여 용역내용에 반영한다.
- 7) 과업수행의 경비항목은 과업수행에 필요한 실비의 제공으로서 불필요한 경비는 지출하지 않아야 하며, 예산의 범위 내에서 사용하여야 한다. 또한, 사용내역에 대하여는 과업수행자가 구체적

집행근거(영수증 등)를 보관하여 발주처가 요구할 경우 이를 제출하여야 하며, 부당하게 지출된 경우 관련 규정에 따라 조치할 수 있다.

- 8) 기타 과업의 일반지침에 명기되지 않은 사항은 관계규정이 정하는 바에 따른다.

## 5. 특별조건

- 1) 과업수행과 관련하여 과업수행자의 귀책에 의해 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하였을 경우, 모든 책임은 과업수행자가 부담한다.
- 2) 과업수행으로 인한 자료 등 본 과업수행과정에서 취득한 내용을 외부로 유출하는 등 임의로 사용하여 국가에 손해를 끼쳤을 경우에는 과업수행자가 이에 대한 손해배상책임을 진다.
- 3) 과업수행 중 핵심투입인력(PM, PL)을 변경할 경우에는 발주처의 사전승인을 받아야 하며, 기타 참여인력의 변경 시에는 즉시 발주처에 통보하여야 한다.
- 4) 코로나19 등 정상적 과업수행이 어려운 경우, 이에 대한 대응책을 발주처와 협의하여 수립한다.

## 6. 성과물 작성

- 1) 용역성과물에 사용되는 용어는 한글로 통일성 있게 작성하며, 전문 용어는 ( )안에 영문으로 표기하되 교육부제정 한글맞춤법 및 외래어 표기법에 따른다.
- 2) 과업완료 1개월 전까지 용역 감독의 승인을 받은 최종보고서(안)을 작성하여 제출하여야 하며, 그 작성방법 및 양식 등을 발주처와 사전 협의한다.
- 3) 작성된 용역결과 최종보고서 원안은 발주처의 협의를 받아야 하고, 이에 필요한 자료제출 및 보충설명의 요구가 있을 때는 이에 응하여야 하며, 그 결과 성과품이 제안요청서 내용과 상이 또는 미흡하여 발주처에서 보완 요구할 경우에는 즉시 보완하여 계약 기간

내에 인쇄·납품한다.

- 4) 성과품에 대한 크기, 활자크기, 지질 및 표지색 등에 대해서는 발주처와 협의·결정한다.

## 7. 기 타

- 1) 과업수행자는 발주처가 제안요청서의 범위 내에서 세부적으로 지시하는 사항에 대하여 이를 준수한다.
- 2) 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전 승인 없이 타목적용을 위해 사용할 수 없다.
- 3) 성과보고서 등 관련문서는 보안관계 제 규정을 준수하여 사전에 보안성을 면밀히 검토하여야 한다.
- 4) 과업수행자는 용역수행과정에서 발생한 각종 자료와 성과품을 용역 준공 시에 전부 납품하여야 하며, 성과품은 발주처의 승인이 없이는 추가로 인쇄할 수 없다.

## IV. 과업의 수행방법

1. 전문가 자문은 필요시 관련분야 외부 전문가 중에서 선정하며 중간 보고 및 최종보고 단계에서 실시하여야 한다.
2. 자료수집은 정부부처, 공공기관 등 공신력 있는 기관의 자료를 활용하고 현지 정부, 대사관, 진출업체 현지지사 및 법인, 관련 외국기업 등의 자료도 적극 활용한다.
3. 사업대상국에 대한 현지조사에 대한 지역 및 일정은 감독관과 협의하여 결정한다.
4. 공정보고는 매월 말 기준으로 용역 추진상황을 작성하여 용역진도 보고를 익월 5일까지 제출한다.

## V. 발주처 보고

### 1. 착수보고

- 1) 착수보고는 용역착수일로부터 14일 이내에 실시하며, 제안서 평가시 평가위원회에서 제시한 보완의견에 대한 개선계획을 포함하여야 한다.
- 2) 동 보고는 과업 세부내용에 대한 구체적인 수행방법·과업수행자 명단·기술자의 인사기록·작업조직의 편성·공정계획 등을 포함하여야 한다.

### 2. 중간보고

- 1) 중간보고는 감독관과 협의하여 횟수 및 일정을 결정하며, 용역내용의 잠정결론 및 개략내용이 포함되어야 한다.

### 3. 최종보고

- 1) 최종보고서 초안은 용역종료 1개월 전 발주처에 제출하며, 수량 및 내용 등은 발주처와 협의하여 결정한다.
- 2) 최종보고는 용역종료 15일 전 실시하여야 하고 최종보고서 10부, USB(2개) 및 기타 과업관련 자료를 함께 제출하여야 하며, 이와 관련하여 변동사항이 발생할 경우에는 감독관과 협의하여 결정한다.

### 4. 수시보고

- 1) 발주처의 요구가 있을 경우 수시로 보고하여야 한다.

## VI. 보안대책

1. 용역계약자 및 과업수행자는 과업참여자에 대한 보안각서를 첨부하여 과업착수와 동시에 제출하여야 한다.
2. 과업수행자는 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고, 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정·부 보안책임자를 지정하여야 한다.
  - 자료 보관함은 별도 비치하되, 대외비와 일반자료 보관함으로 구분하여 보관 하여야 한다.
3. 과업참여자의 교체 시에는 감독관에게 즉시 보고하고 인계·인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지해야 한다.
4. 과업참여자가 교체될 시는 보안서약서를 제출하여야 하고 보안규정 이행여부에 대하여 감독관의 확인을 받아야 한다.
5. 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전 승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없다.
6. 과업의 내용상 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과품 작성 시에는 참여인원을 최소화하되 정규직원에게 한하여 업무를 수행하게 하여야 한다.
7. 과업수행 과정 중 각종 회의 시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 필요 최소부문만 생산하고 회의 종료 시 회수 및 파기하며, 대외비 사항은 업무일지 등을 작성한다.
8. 산출물 등 용역 관련 자료는 용역계약자의 파일서버에 저장하거나 감독관이 지정한 인터넷 연결이 차단된 PC에 저장 및 관리(인터넷 접속허용 전산장비에 업무자료 저장 금지)한다.
  - 용역사업 관련 자료는 웹하드, P2P, 웹오피스, 클라우드 서비스 등 인터넷 자료공유 사이트 및 개인 메일함에 저장하지 아니한다.
9. 용역계약자는 용역수행과정에서 발생한 각종 자료와 용역 성과품을 용역 준공 시에 납품하여야 하며, 발주처가 요구하지 않는 이상 납품물량 외 추가발생하지 아니한다.

10. 불량·과지 등이 발생하였을 경우 즉시 소각 및 파기하여야 하며, 과업 완료 후 원지, 잉여분, 각종 제공자료 및 저장매체 전량(PC내 용역 관련 자료 포함)을 삭제 또는 반납하여야 한다.
11. 매월 1회 이상 보안교육을 실시하여야 한다.
12. 업무 중 생산되는 최종 산출물 중 대외보안이 요구되는 자료는 대외비 이상으로 관리하고, 불필요한 자료는 삭제 및 폐기해야 한다.
13. 대외비로 분류된 성과물을 발간하고자 할 때에는 정부 비밀취급인가 기업을 이용하고 보안책임자가 입회하여야 하며,
  - 성과품에는 발간근거를 명시(기업명, 인가 근거, 용역참여자, 용역감독, 발간일자)하여 납품물량만 발행해야 하며, 불량·과지 등은 파기 대책을 세워 파기한다.
14. 성과물(확정안 포함)은 감독관과 사전 협의하여 내용의 중요도에 따라 대외비로 생산·관리하여야 한다.
15. 과업 내용상 외부 유출 시 물의를 일으킬 수 있는 성과품을 작성할 때에는 최소 참여인원(정규직원 한정)에 한하여 업무를 수행한다.
16. 용역수행 중 용역수행참여자를 교체할 경우에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 주관기관의 확인을 받아야 한다.
17. 참여자 이외에는 자료를 열람하여서는 안되며, 대외비 이상의 자료는 열람기록전을 첨부하여 열람자의 범위를 파악하고 반드시 업무와 직접 관계가 있는 자에 한하여 열람하여야 한다.
18. 과업수행자는 과업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가에 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해를 배상하여야 하며, 기타 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임을 진다.
19. 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부 기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립·시행하여야 한다.
20. 과업수행 시, 별도의 작업장소 확보 및 출입자 통제(과업참여자 외 출입제한)를 통하여 보안대책을 강구하여야 한다.

21. 성과품은 일련번호를 부여하여 관리한다.
22. 제안요청서에 명시되지 않은 보안사항에 대하여는 「국가 정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」, 「국토교통부 보안 업무 시행세칙」 등을 준용하여야 한다.

## VII. 제안서 작성 요령

### 1. 작성요령

- 제안서 목차 및 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성
- 제안서는 A4용지 20페이지 이내(표지·목차·간지 제외), 아래한글(HWP)로 작성
  - \* 기타 증빙자료는 별첨으로 제출
- 실적, 인력 등에 관한 내용은 반드시 증빙서류를 첨부하고 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서에 별첨 제출

### 2. 제안서 작성시 유의사항

- 제출된 제안서의 내용은 발주기관의 승인 없이 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
- 제출기한(용역공고에 의한 접수 마감일)을 경과한 경우에는 접수하지 않음
- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함
- 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 아니 되며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 함(입증불가 또는 허위작성사실 발견 시 심사 대상에서 제외)

### 3. 제안서 제출

가. 제출기한 : 입찰공고문 참조

나. 문 의 처 : 국토교통부 해외건설지원과(044-201-3534)

다. 제출서류 : 입찰공고문 참조

### 4. 유의사항

- 가격입찰 방식은 전자입찰이며, 가격제안서의 금액은 총액(부가가치세 포함)으로 기재
- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관은 『청렴계약이행 특수조건』 등을 완전히 숙지하고 입찰에 참여하여야 하며,
- 대표자의 직인이 날인된 『청렴계약서』를 제안서 제출시 첨부하여야 함
- 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

## VIII. 과업수행기관 선정방법

### 1. 사업자 선정방식

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의거 제출된 제안서 및 가격 평가 후 협상에 의해 계약자 선정
- 나. 협상절차는 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」에 의함
- 기술평가 점수가 기술능력평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정



- 협상적격자를 대상으로 기술능력평가 80%, 가격평가20%의 비중으로 종합평가(기술평가점수+입찰가격평가점수) 결과 고득점을 얻은 업체를 우선협상 대상 업체로 선정한 후 협상에 의하여 낙찰자를 결정함

## 2. 입찰참가자격(아래 조건을 모두 충족하여야 함)

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 나. 같은 법 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격)에 의한 유자격자
- 다. 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역(업종코드: 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자
- ※ 단독 또는 공동수급체(공동이행방식)를 구성하여 입찰에 참여할 수 있으며, 공동수급체를 구성하는 경우 3개 업체 이내로 구성해야 함.
  - 공동수급체 구성 등에 관하여는 기획재정부 계약예규 “공동계약 운용요령”에 따름

## 3. 평가점수 배점한도

- 제안서(기술)평가 : 80점
- 입찰가격평가 : 20점

## 4. 평가방법 및 기준

- 제안서 평가는 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」을 적용하여 기술평가와 가격평가로 구분하여 종합평가
- 기술평가는 동 계약예규 제7조5항에 따라 국토교통부 소속공무원 등으로 구성된 제안서평가위원회에서 평가

- 평가방법 및 기준 : 붙임 1 참조

## IX. 붙임

1. 제안서 평가기준
2. 제안 관련 서식 일람

**붙임 1 제안서 평가기준**

□ 선정방식 : 경쟁입찰(협상에 의한 계약체결)

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
  - 협상에 의한 계약체결기준 (기획재정부 계약예규)

□ 선정절차

(1) 기술평가와 가격평가를 실시 : 기술평가(80%), 가격평가(20%)

(2) 기술평가 : 평가위원회에서 평가기준에 따라 평가

- 입찰기관별 평가점수(최고 및 최저 제외하고 산술평균)를 입찰기관의 최종 능력평가 점수로 결정

□ 기술평가 항목 및 배점

평가요소		평가요소(기준)	배점	평가방법
제안기관 일반현황 (15)	기관 평가 (10)	○ 기관 예산규모(정부 출연금 포함)	5	계량
		○ 관련 연구 인력(석, 박사 등) 보유수	5	"
	입찰참가 제한 등 징계(5)	○ 입찰참가자격 제한 등 징계(최근 3 년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 징 계를 받은 횟수에 따라 적용)	5	"
과업수행 부분(85)	제안 개요	○ 연구용역의 목표, 범위, 전제조건, 제안의 특징 및 장점에 대한 이해 정도	5	비계량
	연구의 방향 및 내용	○ 연구방향 및 방법의 적정성 ○ 연구 내용의 적합성 ○ 적용 논리의 적정성	25	"
	연구인력 및 업무분장	○ 연구조직 인력구성의 적정성 ○ 참여연구원 업무분장의 적정성	10	"
	연구 기간	○ 연구용역 추진일정.방법의 적절성 ○ 세부추진계획의 적절성 및 타당성	10	"

평가요소		평가요소(기준)	배점	평가방법
	기타 관리방안	○ 보고 및 검토계획, 보안대책 ○ 사업자의 품질보증능력(위험관리, 자원관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성)	10	"
	기술 지식능력	○ 연구용역 접근방법 및 기법의 우수성, 정교성 - 연구수행 범위 설정의 적절성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근성	15	"
	추가제안 부문	○ 추가제안 내용의 우수성 ○ 추가제안 내용의 실현가능성	10	"
계			100	

※ 기술능력(80%) 및 가격(20%) 평가점수를 합산하여 고득점 순으로 협상순위를 결정

i) 합산점수가 동일할 경우 **기술능력 평가점수가 높은 자가 선순위**

ii) 기술능력 평가점수도 동일한 경우 **기술능력 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목의 점수가 높은 자가 선순위**

### <계량평가분야 항목별 평가기준>

- 기관 예산규모(5점)

구 분	20억원 초과	10억원 이상	10억원 미만
점 수	5	4	3

\* 기관 예산규모는 정부출연금을 포함한 2023년도 예산기준

- 관련연구인력(석,박사 등) 보유수(5점)

구 분	4인 이상	3인	2인 이하
점 수	5	4	3

\* 증빙서류 제출

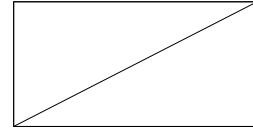
- 입찰참가자격 제한 등 징계횟수(5점)

구 분	0회	1회	2회	3회 이상
점 수	5	4	3	2

## 제안관련 서식일람

1. 과업제안서(표지) - <양식 1>
2. 회사소개서 - <양식 2>
3. 주요연구 및 자문실적 - <양식 3>
4. 과업참여 인력현황 - <양식 4>
5. 참여연구원 이력사항 - <양식 5>
6. 입찰참가제한 또는 부정당업자 지정내용 - <양식 6>
7. 보안서약서 - <양식 7>
8. 청렴계약서 - <양식 8>

<양식 1>



# 과업제안서

용역명 :

회사명 : (인)

<양식 2>

## 회 사 소 개 서

1. 회사(기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록 분야			
4. 주 소			
5. 대표 전화번호			
6. 설립연도	년 월 일		
7. 주요연혁			
8. 예산규모	2021년	2022년	2023년
9. 상시 종업원수			
10. 입찰참가제한 등 징계사항			

<양식 3>

## 주요연구 및 자문실적

사업명	업무내용	계약금액	발주처	준공일	비 고

- 주) 1. 입찰공고일로부터 최근 3년 이내(준공일 기준)에 수행 실적을 일자 순으로 기재  
2. 비고란에는 투입인력, 연구책임자 등 기재  
3. 공동수급방식 실적의 경우 계약금액란에 지분금액 만을 기재  
4. 실적증명원 또는 계약서(사본) 첨부



<양식 4>

## 참여 인력현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 본 용역 과업참여 인력만 기재(주요경력은 본 용역 과업내용과 관련된 경력만 기재)

<양식 5>

## 참여연구원 이력사항

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

- 주) 1. 본 용역 과업내용과 관련된 경력만 기재  
 2. 박사 기술사, 석사 등 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 수행경력 기재

<양식 6>

## 입찰참가제한 또는 부정당업자 지정내용

처분종류	업 체 명	입찰 참가제한 또는 업무정지 받은 기간(월)	사 유	비 고
		년 월 일 ~ 년 월 일 ( 월)		
		년 월 일 ~ 년 월 일 ( 월)		
		년 월 일 ~ 년 월 일 ( 월)		
		년 월 일 ~ 년 월 일 ( 월)		
		년 월 일 ~ 년 월 일 ( 월)		
		년 월 일 ~ 년 월 일 ( 월)		
		년 월 일 ~ 년 월 일 ( 월)		
		년 월 일 ~ 년 월 일 ( 월)		
		년 월 일 ~ 년 월 일 ( 월)		

<양식 7>

# 보안서약서

## 1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

## 2. 내용

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 『 』에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 국토교통부의 제반 업무내용에 대하여 제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개 또는 무단 유출하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 본인 및 본사가 민·형사상 모든 책임을 감수하겠습니다.

2023년 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 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 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 입찰참가자격제한 처분을 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 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 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 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.

2023. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하