

< 목 차 >

제 안 요 청 서

(주거취약계층 주거상향 지원사업 운영지원 용역)

2022. 4.

국 토 교 통 부  
(주거복지정책과)

|                 |   |
|-----------------|---|
| I. 과업개요         | 1 |
| II. 참가자격 및 계약방법 | 2 |
| III. 주요 과업내용    | 2 |
| IV. 제안서 작성 및 제출 | 4 |
| V. 업체선정방법       | 6 |
| VI. 평가방법 및 기준   | 9 |

# I. 과업개요

## 1. 추진배경 및 목적

□ 주거취약계층 주거상황을 꾸준히 지원하여 주택이 아닌 거처에서 **공공임대주택**으로 **이주한 가구가 지속 증가하는 등 정책성과 달성**

○ '20년부터는 **지자체·LH와 협업\***을 통해 **대상자를 선제 발굴**하고 이주·정착까지 **전 과정**을 **밀착 지원**하여 **가시적 성과 증대**

\* '20년 서울 등 11개 지자체, '21년 12개 지자체, '22년 21개 지자체 참여

< 주거취약계층 주거상황 지원 실적 >

| 구분       | '15 | '16   | '17   | '18   | '19   | '20   | '21   |
|----------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 이주 가구(호) | 989 | 1,070 | 1,098 | 1,638 | 3,905 | 5,502 | 6,026 |

□ 다만, 지속적인 지원에도 주택이 아닌 거처 거주 가구는 여전히 **40만 가구 이상\***으로 **정책 효율성 제고 및 지원 확대 필요**

\* 쪽방, 컨테이너 등 비정상 거처 거주 가구 규모: 44만 가구('20년, 센서스)

○ 일부 가구는 정부 지원을 받아 **공공임대주택**으로 **이주**했으나, **새로운 거처·커뮤니티에 적응**하는데 **애로**를 겪는 경우도 발생

□ 보다 많은 주거취약계층이 **안정적으로 이주·정착**할 수 있도록 지원하기 위해서는 **면밀한 정책효과 분석과 체계적인 사례관리 필요**

○ 전국의 지원사례를 **추적·분석**하여 지자체 등 **현장의 역량 강화**를 지원하고, **정책 발전방안 연구** 등을 전담할 **운영지원 용역** 추진

2. 예 산 : 100백만원(부가세 포함)

3. 용역기간 : 계약일로부터 9개월

4. 수행기관 선정방식 : **일반경쟁입찰**(협상에 의한 계약체결)

# II. 참가자격 및 계약방법

## 1. 참가자격

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자

○ 동법시행령 제12조(경쟁 입찰의 참가자격)에 의한 유자격자

※ 전문성 있는 업체(기관)가 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 의한 “협상에 의한 계약”

# III. 주요 과업내용

## □ 현장 역량 강화 지원

○ 전국의 주거상황 지원 사례를 통해 지원 대상자 특성별 필요로 하는 다양한 정책지원 수요를 분석하고 맞춤형 상담·지원 매뉴얼 마련

- 이주 후 안정적으로 정착한 가구 및 정착에 애로를 겪은 가구 등 사례를 바탕으로 정착지원 등 사후관리 방안 및 매뉴얼 마련

○ 주거상황 지원사업 신규 참여 지자체 등 현장 인력을 대상으로 상시 자문을 수행하고 역량 강화를 위한 정기 컨설팅\* 진행

\* 전문적이고 효과적인 컨설팅 진행을 위해 관련 전문가 풀 구성·운영

- 우수사례를 상시적으로 발굴하고 현장에 공유하여 양질의 상담·지원이 전국 단위로 균일하게 제공될 수 있도록 지원

## □ 정책 발전방안 도출

○ 추적된 사례 및 관련 정성·정량적 요소\* 등을 바탕으로 **주거상황 지원사업의 성과 및 개선 필요사항** 등 **발굴·연구**

\* 정성적 요소: 지원사례, 지자체 및 수행기관 등 현장 의견, 전문가 및 관계자 의견 등  
정량적 요소: 주거상황 지원 실적, 예산, 참여 지자체·인력 규모 등

- 연구 결과를 다양한 복지정책 제도 및 전달체계와 비교·분석하여 주거상향 지원사업의 구체적인 발전·개선방안\* 제시

\* 추진체계 분석 및 지역 복지 전달체계 협업·활용방안, 사업공모방식, 사업 집행주체 효율화, 수행기관 관리방안, 기타 복지·주거복지 정책과의 융·복합 방안 제시 등

- 향후 주거상향 지원사업 수요 예측 및 공공임대주택 공급 기초 분석을 바탕으로 효율적인 지원 확대 방안 수립

#### □ 주거상향 지원 시스템 운영 및 고도화

- 전국 현장의 지원 사례를 체계적으로 축적·공유하기 위한 시스템을 운영하고, 현장 인력을 대상으로 이용 교육 시행

- 현장 이용자 등의 불편 및 요구사항을 수시로 조사하여 시스템에 반영하는 등 시스템 관련 일상적 유지·보수 수행

- 사례 입력 및 사업수행 양식을 통일하고, 관련 예산 관리·결산 등 행정 지원·모니터링 기능도 수행 가능토록 현 시스템 개편 검토

- 국내외 유사 시스템 운영 사례 및 현장의 요구사항 등을 바탕으로 주거상향 지원 시스템 발전방안(고도화 방안) 제시

- 현재 운영 중인 주거복지 관련 포털과의 연계 방안 검토 등 향후 주거복지 온라인 창구 일원화에 대비한 방안도 검토

## IV. 제안서 작성 및 제출

### 1. 작성요령

- 제안서 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성
- 제안서는 A4용지 30매 이내로 아래한글로 작성하며 좌철함을 원칙으로 함
- 용역 수행실적, 참여인력 등에 관한 내용은 반드시 증빙서류를 첨부하고 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서에 별첨 제출

### 2. 제안서 작성 시 유의사항

- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 함
- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함
- 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안 되며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 함(입증불가 또는 허위작성 사실 발견 시 심사대상에서 제외)

### 3. 제안서 제출

- 가. 제출기간: 입찰공고문에 따름
- 나. 제출방법: 온라인(e-발주시스템) 제출
- 다. 과업내용서 및 제안요청서 열람 및 문의
  - 열람·문의: 국토교통부 주거복지정책관 주거복지정책과(044-201-4868)
- 마. 제출서류: 입찰공고문에 따름

### V. 업체선정방법

#### 1. 선정방식 및 절차

##### 가. 선정방식 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약체결)

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제21조
  - 제한경쟁입찰에 의한 계약과 제한 사항 등
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
  - 협상에 의한 계약체결기준 (계약예규 제538호, 2020.12.24.)
- 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정하고
  - 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 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

##### 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 기준에 따라 평가점수 산출
  - 입찰가격 평가는 기술제안서 평가후 지정된 장소에서 평가

## (4) 협상적격자 선정 및 협상순서

- 협상순서는 종합평가점수의 고득점순에 의하여 결정
  - 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고입찰에 부칠 수 있음

## 다. 보안준수

- 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 대외비로 취급되어야 하며,
- 제안서와 관련하여 국토교통부에 제출된 모든 문서에 대해서 외부 타 기관에 공개하지 않음(단, 심의평가의 경우는 예외)

## 라. 제안서의 효력

- 본 제안요청서와 관련하여 계약된 기관(업체)의 제안서는 제안 요청서와 함께 계약서의 일부가 됨

## 마. 제안서 작성시 유의사항

- 제출기한을 경과한 경우에는 접수하지 않음

- 제안서 작성은 한국어를 원칙으로 하고, 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
- 제안서를 제출한 업체는 국토교통부에서 제안설명을 요구할 경우 국토교통부에서 지정하는 일시·장소에서 제안설명을 하여야 함
- 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안되며, 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 입증을 하지 못하거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외됨

## VI. 평가방법 및 기준

### 1. 제안서(기술)평가

#### 가. 평가항목 및 배점

| 평가요소         | 배점 | 평가요소  | 평가방법  | 비고               |
|--------------|----|---|-------|------------------|
| 1 재무구조·경영상태  | 5  | ◦ 자산, 자본, 부채비율 등(정부출연연구기관, 대학 부설연구소, 국공립연구기관의 경우 5점 부여)                         | 계량평가  | 주1)              |
| 2            | 10 | ◦ 최근 5년간 발표한 논문 건수<br>◦ 참여 연구인력(석, 박사 등)의 경력                                    | "     | 주2)              |
| 3 인력·조직·관리기술 | 5  | ◦ 입찰참가자격 제한 등 징계(최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가 제한 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·지식 능력   | 30 | ◦ 연구수행범위 설정의 적정성<br>◦ 연구수행방법의 구체성 및 논리성<br>◦ 연구내용의 충실성 및 성과물 활용<br>◦ 연구성과 도출 방향 | "     | ⑤④③<br>②①        |
| 6 과업수행계획     | 25 | ◦ 연구수행체계의 합리성<br>◦ 과업추진방법 및 세부 추진계획의 적정성<br>◦ 성과도출 결과의 적정성                      | "     | ⑤④③<br>②①        |
| 7 제안서발표      | 15 | ◦ 제안설명회 및 질의응답 등 종합평가   | "     | ⑤④③<br>②①        |
| 계            |    |   |       |                  |

#### 주1) 계량평가(5)

- 재무구조·경영상태(5)

| 구분                              | 배 점   |        |       |       |       |       |
|---------------------------------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|
| · 최근년도자기자본비율<br>(자기자본/총자산)/기준비율 | (2.5) | 100%이상 | 90%이상 | 80%이상 | 70%이상 | 70%미만 |
|                                 |       | 2.5    | 2.0   | 1.5   | 1.0   | 0.5   |
| · 최근년도유동비율<br>(유동자산/유동부채)/기준비율  | (2.5) | 100%이상 | 90%이상 | 80%이상 | 70%이상 | 70%미만 |
|                                 |       | 2.5    | 2.0   | 1.5   | 1.0   | 0.5   |

※ 기관예산규모는 정부출연금을 포함한 2021년도 예산기준이며, 기준비율은 입찰참여 비율이 높은 기관으로 함(참여기관 중 1개 기관이라도 '21년 기준이 없을 경우 '20년 예산기준으로 평가)

#### 주2) 계량평가(10)

- 발표 논문 건수(5)

| 구분  | 10건 초과 | 7 ~ 10건 | 3 ~ 6건 | 3건 미만 |
|-----|--------|---------|--------|-------|
| 배 점 | 5      | 4       | 3      | 2     |

※ 공고일 기준 최근 5년간 수행한 주택·건축 관련분야 논문발표 건수

- 참여 연구인력 보유현황(5)

| 구분  | 4인 이상 | 3인 | 2인 이하 |
|-----|-------|----|-------|
| 배 점 | 5     | 3  | 1     |

※ 주택 및 건축 등 관련분야 전공 석사·박사급 참여 연구인력 수

#### 주3) 계량평가(5)

- 징계회수 : 0회(5), 1회(3), 2회 이상(0)

#### 주4) 비계량평가(70)

- 용역수행정도에 따라 아래 점수비율로 배분하여 합산평가

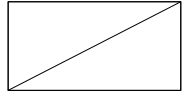
1. 매우우수 : ⑤ (100%) / 2. 우수 : ④ (90%) / 3. 보통 : ③ (80%) / 4. 다소미흡 : ② (70%) / 5. 미흡 : ① (60%)

#### 나. 평가점수 산정

○ 점수 : 기술능력평가득점 × 80%

### 2. 입찰가격평가

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

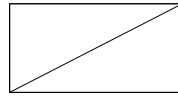


- 1-1. 과업제안서(표지, 원본)
- 1-2. 과업제안서(표지, 사본)
- 2. 제안업체(기관) 일반현황
- 3. 관련 연구분야 인력현황
- 4. 연구진 이력사항
- 5. 용역(연구) 수행실적
- 6. 서약서

## 과 업 제 안 서

용역명 : 주거취약계층 주거상향 지원사업 운영지원용역

업체명 : (인)



## 과업제안서

용역명 : 주거취약계층 주거상향 지원사업 운영지원용역

기술제안평가용

## 제안업체(기관) 일반현황

|   |            |        |       |       |    |
|---|------------|--------|-------|-------|----|
| 1. 회사(기관)명  |            | 2. 대표자 |       |       |    |
| 3. 용역등록 분야  |            |        |       |       |    |
| 4. 주 소  |            |        |       |       |    |
| 5. 대표 전화번호  |            |        |       |       |    |
| 6. 설립 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         | 2019년  | 2020년 | 2021년 | 비고 |
|   | 총자산        |        |       |       |    |
|   | 자기자본       |        |       |       |    |
|   | 유동자산       |        |       |       |    |
|   | 유동부채       |        |       |       |    |
| 부채비율  |            |        |       |       |    |
| 매출액   |            |        |       |       |    |
| 9. 상시 종업원수  |            |        |       |       |    |
| 10. 입찰참가제한 등 징계사항   |            |        |       |       |    |



<양식 3>

관련 연구분야 인력현황

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

주) 본 과업관련 연구인력 현황만 기재할 것.

<양식 4>

연구진 이력사항

| 성명          | 소속                | 직책         | 연령  | 세  |
|-------------|-------------------|------------|-----|----|
| 학력          | 대학교(원) 전공         | 해당분야 경력    | 년   | 월  |
| 본용역<br>참여임무 |                   | 학위 또는 자격사항 |     |    |
| 주요경력        |                   |            |     |    |
| 용역명(논문명)    | 참여기간<br>(년월 ~ 년월) | 담당업무       | 발주처 | 비고 |
|             |                   |            |     |    |
|             |                   |            |     |    |
|             |                   |            |     |    |
|             |                   |            |     |    |
|             |                   |            |     |    |
|             |                   |            |     |    |
|             |                   |            |     |    |
|             |                   |            |     |    |
|             |                   |            |     |    |

- 주) 1. 본 과업관련 경력만 기재할 것.  
 2. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 연구경력 기재

<양식 5>

용역 (연구) 수행실적

| 건 명 | 개 요 | 수주금액 | 발주처 | 계약일 | 착수일 | 준공일 | 비고 |
|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|----|
|     |     |      |     |     |     |     |    |

- 주) 1. 공고일 기준 최근 5년간 준공한 관련연구 논문 및 프로젝트 실적을 일자 순으로 기재 (학위연구논문 제외)  
 2. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비교란에 주계약자를 기재  
 3. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안서의 지분만을 기재  
 4. 계약서 등 증빙자료 첨부

<양식 6>

서 약 서

상호(법인)명 :  
주 소 :

본인은 「주가상향 지원사업 운영지원 용역」 용역에 참가함에 있어  
귀 부가 결정한 평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의  
도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

상 호 :  
대표자 성명 : (인)  
주민등록번호 :

국토교통부장관 귀하

## 과업 제안서 편철 순서

1. 과업제안서 (양식 1 활용)
2. 제안서 내용 (A4용지)
3. 제안업체(기관) 일반현황 (양식 3 활용)
4. 관련 연구분야 인력현황 (양식 4 활용)
5. 연구진 이력사항 (양식 5 활용)
6. 첨부자료
  - 각종 증빙자료 (실적증명서류 등 관련증빙자료)
  - 기타 제출코자 하는 서류

※ 과업제안서는 상기와 같이 편철하여 원본 1부, 사본 각 10부 제출  
(단, 실적증명서류 등 관련증빙자료는 원본에 1부만 제출)