

제 안 요 청 서

사 업 명	산업단지 개발사업 사전검증 연구
발주기관	국 토 교 통 부

2022. 11.

국 토 교 통 부
산업입지정책과

목 차

1. 과업의 개요	1
2. 과업의 주요내용	2
3. 과업수행 일반지침	3
4. 보고서 및 성과품 제출	5
5. 보안대책	6
6. 과업추진 예정공정표	8
7. 사업자 선정방안	9
8. 제안서 작성방법	12
9. 양식 모음	14
※ 과업 제안서 편철 순서	18

1. 과업의 개요

가. 과업명 : 「산업단지 개발사업 사전검증 연구」

나. 과업기간 : 착수일부터 12개월

다. 예 산 : 금 칠천만원(₩70,000,000 VAT 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

라. 추진배경

- 국토교통부는 산업입지 과잉공급을 방지하면서 안정적으로 산업입지가 공급될 있도록 수급관리를 지속적으로 강화
- 산업단지 개발사업 사전검증은 산업입지 수급관리의 일환*으로 산업단지 개발사업 초기단계부터 산업단지 개발사업의 실현가능성을 검토하기 위한 목적에서 2016년부터 시행
- 특히, 지자체로부터 제출된 다수의 검증대상 산업단지에서 다양한 문제점(사업적 타당성* 미흡, 지역 내 과잉공급 우려 등)이 파악됨에 따라 지속적인 사전검증의 필요성을 확인

※ 사업시행자 법적요건 충족 여부, 입주수요 확보 가능성, 자원조달 가능성 등

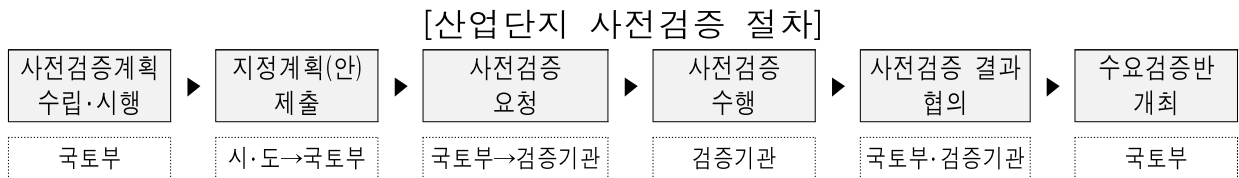
마. 과업의 목적

- 지자체가 국토교통부에 제출한 2023년 산업단지 지정계획(안) 및 변경(안)에 대해 산업단지 개발사업 사전검증을 실시하여 시·도의 적정한 지정계획 수립 및 문제산단 발생을 방지
- 사전검증 수행과정에서 도출된 문제점을 통해 사전검증 체계를 개선하고 관련 제도 개선방안을 제시

2. 과업의 주요내용

□ 산업단지 지정계획(안) 사전검증

- 2022년 연구용역을 통해 개선·보완된 사전검증방법을 활용하여 지자체가 제출한 연도별 산업단지 지정계획(안)을 검토
- 연도별 산업단지 지정계획(안)에 대한 검토의견서를 제출
 - * 제출된 검토의견서는 수요검증반의 연도별 산업단지 지정계획 검토 시 참고 자료로 활용



□ 제도개선방안 제시

- 사전검증 과정에서 **현행 사전검증체계의 문제점과 보완이 필요한 사항**을 파악하여 필요 시 관련 개선방안을 제시
- 또한 산업입지 정책에 부합한 원활한 산업단지 개발 및 공급을 위해 관련 **제도개선방안**을 제시

3. 과업수행 일반지침

1. (일반사항) 본 과업은 계약체결 후 7일 이내에 착수하여야 하며, 착수 전에 착수계, 과업 수행계획서, 대리인계, 과업수행자 명단 및 이력서, 보안각서 등과 업무수행에 필요한 제반서류를 제출하여 감독원의 승인을 득하여야 한다.
 - 과업수행에 참여하는 인원 및 기술진은 학식과 경험이 풍부한 전문가로 구성하여 합리적이며, 효율적인 과업이 이루어지도록 하여야 한다.
 - 과업 진척보고는 매월 말일 감독을 경유하여 서면으로 보고하고 감독원의 요구가 있을 때는 수시로 과업 추진사항을 보고하여야 한다.
 - 본 과업내용서는 과업수행을 위한 사항을 규정하였는바, 이에 규정되지 아니한 사항은 우리 부의 관련규정 및 정부 관련 법령과 정부 제정 각종 시방서에 의거 감독원과 협의하여 수행하여야 한다.
 - 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 필요하다고 인정하는 중요사항은 우리 부와 협의하여 시행한다.
 - 본 과업수행 중에 과업 참여기술자의 퇴직 등 불가피한 변경사항이 발생하여 과업 수행자를 변경할 경우 사전승인을 받아야 하며 동등 이상의 자격자로 하여야 한다.
2. (보안사항) 수급인은 보안대책을 수립하여 대표자의 보안각서와 함께 제출하여야 한다.
 - 모든 성과품은 수급인이 소유하거나, 임의로 복사 또는 외부로 유출시켜서는 안된다.
 - 기타 보안상 결함이 없도록 해야 하며, 보안사항 불이행으로 발생되는 모든 책임은 수급인이 진다.

3. **(과업의 변경)** 발주처에서 필요하다고 인정하여 과업내용의 변경이 불가피할 때에는 계약범위·내용·기간 등을 변경할 수 있다.
4. **(용어의 해석)** 과업지시서상의 문구, 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 발주처와 의견을 달리할 경우 협의하여 처리한다.
5. **(성과물의 소유 및 보안유지)**
 - 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.
 - 과업 수행 중 보안이 필요한 사항은 대내·외 보안 관리에 철저를 기하여야 한다.
6. **(관련자료 수집 및 활용)** 본 과업 수행 상 국내·외 참고자료가 필요할 경우에는 이를 수집·분석하고 활용방안을 검토한다.
7. **(위반행위에 대한 조치)** 다음 행위가 발생하였을 경우 과업수행상 특별한 사유가 없는 한 계약법령, 보안규정 및 이 과업지시서 등의 관계규정에 따라 조치할 수 있다.
 - 제반 지시사항을 기한 내에 이행치 않을 때
 - 특별한 사유 없이 계약 기간 내 완료할 능력이 없다고 인정되거나 현저하게 공정이 미달될 때
 - 과업수행이 성실하지 못하다고 인정될 때

- 과업을 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때
8. **(의무이행)** 본 과업 완료 후라도 동 업무와 관련된 사항에 대하여 재검토·보완 등이 필요할 때에는 과업수행자로서의 의무를 다하여야 한다.
 9. **(서류제출)** 발주처에게 제출하는 모든 서류는 공문으로 하여야 한다.
 10. **(협업수행)** 본 과업을 충실하게 수행하기 위해 사전검증방법 개선, 제도개선 방안 제시 등의 과업내용과 관련하여 해당분야 전문가를 폭넓게 활용할 수 있다. 또한 사전검증 수행과 관련하여 산업단지 지정계획(안)을 제출한 해당 지자체의 담당자들과 협업할 수 있다.

4. 보고서 및 성과품 제출

1. 과업 보고

- **(착수보고)** 계약 후 7일 이내에 연구방향, 연구수행방법, 추진일정계획(예정공정표 포함) 등을 포함한 세부 과업수행계획을 작성하여 보고한다.
- **(분기별 검증결과 보고)** 시·도에서 제출한 산업단지 지정계획(안) (2022년 4분기) 및 변경안(2023년 1, 2, 3분기)에 대하여 사전검증 보고서를 작성해 조정회의 예정일 전까지 보고한다.
- **(수시보고)** 본 과업의 추진상황에 대하여 발주처의 요구가 있을 때에는 수시로 보고한다.
- **(최종보고)** 최종 연구결과를 작성하여 과업 종료 1개월 전 발주처와 협의하여 최종보고일 확정 후 보고한다.

2. 일반 사항

- 과업수행자는 과업이 완료되기 2주 전에 최종보고서(안)을 발주

처에 제출하여 검토를 받고 수정사항에 대해서는 과업종료 전까지 보완토록 한다.

- 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 하며, 본 과업수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시에는 이에 따라야 한다.

3. 성과품 제출 및 보고서 작성

- 제출 성과품 제출

구 분	제 출 시 기	제출부수	비 고
착수보고서	착수 후 7일 이내	5부(A4)	세부 과업수행계획
분기별 검증 보고서	매분기 (발주처와 협의)	12부(A4)	각 분기별 신청건에 대한 검증결과 보고서를 작성하여 조정회의에 배포
최종보고서 (자료집 포함)	준공 1개월전	5부(A4)	최종결과보고서(안)
	준공 시	5부(A4)	발주처 검토의견을 반영한 완결본

※ 최종보고서(출력물 5부) 및 최종보고서 파일을 전자파일(한글, 엑셀, PDF 등) 형태로 USB로 제출함

- 보고서 작성 및 구성

- 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자 및 한자 등을 병용할 수 있다.
- 보고서 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주처와 협의하여야 한다.

5. 보안대책

1. 본 과업 참여자는 “국가정보보안기본지침” “국토교통부 정보보안 업무규정” “국토교통부 보안업무규칙” 등을 준수하여야 하며, 과업수행 대표자는 과업착수와 동시에 “국토교통부 보안업무규칙(국토교통부 훈령 제906호)”에서 규정하는 소정의 서식에 따라 자필로 서명한 보안서약서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책

임하에 보안서약서를 징구하여 과업착수 보고서와 동시에 제출하여야 한다.

2. 과업수행자는 정규직원의 참여를 제한하고 과업참여 인원을 최소화할 수 있도록 조치하여야 하며, 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 아니된다.
4. 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 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, 과업의 내용상 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과품 작성시에는 참여 인원을 최소화하되 정규직원에게 한해 업무를 수행하게 하여야 한다.
7. 본 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면 승인없이 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. 과업 수행과정에서 자문회의 등 회의자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 최소한으로 생산하여야

하며, 동 회의시 사용한 자료와 과업수행상 발생한 원지, 폐지 등의 자료는 정·부 보안관리책임자 책임 하에 완전 회수·소각하여야 한다.

10. 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업 수행 감독관 입회 하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간 하여야 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 계약 상대방이 피해자 측에 합의 배상하여야 한다.
12. 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.
13. 기타 보안과 관련된 사항은 “국토교통부 보안업무규칙”에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

6. 과업추진 예정공정표

연간 운영 일정	2022년	2023년											
	11월말~12월말	~1월	~2월	~3월	~4월	~5월	~6월	~7월	~8월	~9월	~10월	~11월	
1. 산업단지 지정계획(안) 사전검증		23년 지정계획(안)		1분기 신청건			2분기 신청건			3분기 신청건			
2. 제도 개선방안 제시(필요사항 발견시)													
3. 보고 관리													
가. 착수보고	★												
나. 분기별보고		★		★			★			★			
다. 최종보고												★	

7. 사업자 선정방안

가. 입찰참가 자격

- 국가를당사로하는계약에관한법률시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조 규정에 의한 부정당업자의 입찰참가자격 제한에 적용을 받지 않는 자
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2에 따라 1억원 미만인 용역을 조달하려는 경우에 해당되므로, 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 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, 비영리법인인 경우 이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 등 증빙서류 제출요)

※ <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

나. 입찰참가 신청 및 제안서 제출

- 제출기간 및 제출서류 : 입찰공고문에 의함
- 접수처 : e발주시스템 전자제출
- 접수방법 : 전자제출
- 문의처 : 국토교통부 산업입지정책과 (044-201-3678)

다. 제안서 평가 및 업체선정

- 선정방식 : "국가를당사자로하는계약에관한법률 시행령" 제 43조 및 기획재정부 "협상에의한계약체결기준"에 따른 협상에 의한 계약체결
- 제안서 내용에 대하여 관련 전문가 등으로 구성된 평가위원회에서 평가기준에 따라 평가하여 기술평가 점수가 배점한도의 85% 이상인 업체를 협상적격자로 선정
 - 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함
- 평가위원회에서 선정된 업체의 제안서 내용평가(80%), 가격평가(20%)를 합산하여 종합순위를 정하고, 1순위 업체부터 최종 가격협상을 통하여 용역수행 업체 선정

라. 평가방법 및 기준

(1) 기술능력 평가

(가) 평가요소 및 배점

구분	평가항목		평가요소	배점
기술능력 (80)	과업수행여건 (20)	과업수행전문성(20)	- 연구참여 인력의 전문성 및 참여인력 활용의 전문성	20
	기본과업수행부분 (60)	산업단지 지정계획(안) 사전검증(30)	- 사전검증 수행 체계 적절성	10
			- 사전검증 방법 적절성	20
		사전검증체계 개선방안 제시(30)	- 사전검증 관련 법규정에 대한 이해도	20
- 사전검증 관련 법규정 개선의 필요성이 예상되는 사항에 대한 사전파악 정도	10			

□ 비계량평가(80점)

- 과업수행여건의 과업수행 전문성(20) 및 기본과업수행부문(60)
 - 평가세부사항별로 가장 우수한 업체부터 수, 우, 미, 양, 가 등급으로 나누고 수, 우, 미, 양, 가 순으로 1개씩 배분함
 - 등급별 배점은 각 세부평가항목별 점수를 기준으로 수 100%, 우 80%, 미 60%, 양 40%, 가 20%로 배정함

(나) 평가 등급별 배분 및 배점방법

등급	참여업체수에 따른 등급배분					배점비 (%)	배점별점수		비 고
	2	3	4	5	6이상		5점	10점	
수	1	1	1	1	15%이하	100	5	10	
우	1	1	1	1	16%이상 30%이하	80	4	8	
미		1	1	1	31%이상 45%이하	60	3	6	
양			1	1	46%이상 60%이하	40	2	4	
가				1	61%이상 100%이하	20	1	2	

(2) 입찰가격평가

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

8. 제안서 작성방법

가. 일반사항

- 제안서 목차 및 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성 하되 필요시 추가하거나 변경할 수 있음
- 제안서는 표지를 제외한 A4용지 50매 이내로 하며 아래한글로 작성
- 제안서의 모든 내용은 가급적 논리적·객관적으로 작성하여야 하며, 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부함
- 제안자가 제출할 각 제안서류는 법인인감 또는 사용인감으로 날인하여야 함
- 제출된 제안서는 일체 반환되지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 함
- 제안업체는 본 용역을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제에 대하여 책임을 져야 함
- 본 제안서 작성지침의 해석에 관한 사항이나 명시되지 않은 사항은 발주기관과 협의하여 처리함
- 제안서 일반현황에 기재할 참여연구원은 참여회사의 직원으로 실제로 과업수행에 참여할 연구원을 기재하여야 함
- 증빙서류가 필요한 경우에는 이를 반드시 첨부하여야 하며, 이 경우 용역수주 실적은 발주기관 등의 확인 가능한 실적증명서 등 증빙서류가 제출되어야 함
- 각 기관에서 발행하는 증명서(확인서)의 특성상 입찰공고일 이후에 확인되어야 하는 것들은 입찰공고 이후 발행된 것이어야 함

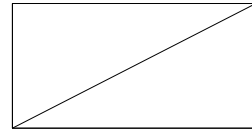
나. 제안서의 효력

- 제안서의 내용은 용역업체로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 필요시 제안서에 대하여 추가제안 또는 추가 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서의 내용을 충실하게 보완하기 위하여 변경이 필요하다고 판단되는 사항은 협상과정에서 국토교통부와 계약자가 상호 협의하여 변경 또는 추가 가능

9. 양식 모음

1. 제안서 표지(서식 1)
2. 서약서(서식 2)
3. 제안업체(기관) 일반현황(서식 3)
4. 참여인력 요약 및 연구진 이력사항(서식 4)
5. 용역(연구) 수행실적(서식 5)

[서식 1] “제안서 표지”



과 업 제 안 서

용역명 : 산업단지 개발사업 사전검증 연구

제안자명 : (인)

서 약 서

상호(법인)명 :

주 소 :

본인은 『산업단지 개발사업 사전검증 연구』 용역에 참가함에 있어 귀 기관이 결정한 평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

상 호 :

대표자 성명 : (인)

사업자등록번호 :

국토교통부장관 귀하

[서식 3]

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			

[서식 4]

참여인력 요약

분야	성명	생년월일	부서 직위	전공 및 경력			참여율 (%)
				학위	전공	경력	
과제 책임자							
연구진							
연구진							

주) 연구진은 과업에 참여하는 보유인원 전부를 기재할 것. (외부 참여자는 제외)

※ 필수제출서류 : 자격증 또는 학위수여증명서, 제안서제출기관에 소속함을 증명할수 있는 증명서 사본

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							
사 업 명		참여기간 (년월 ~ 년월)		담당업무	발주처	금액	

- 주) 1. 【서식 4】의 본 과업에 참여하는 연구진만 작성
 2. 본 과업관련 경력만 기재할 것.
 3. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 참여경력 기재

용역(연구) 수행실적

순번	용역명	용역기간 (완료구분)	계약금액 (천원)	발 주 처	과업 책임	비 고

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

과업 제안서 편철 순서

1. 과업제안서 표지 (서식 1 활용)
2. 제안서 내용 (A4용지로, “아래한글” 활용요망, 50페이지 이내)
3. 제안업체 일반현황 (서식 3 활용)
4. 참여인력 요약 및 연구진 이력사항(서식 4)
5. 용역(연구) 수행실적 (서식 5 활용)
6. 서약서(서식 2 활용)
7. 첨부자료
 - 각종 증빙자료 (실적증명서류 등 관련증빙자료)
 - 기타 제출코자 하는 서류