제 안 요 청 서

사업명	지역발전을 위한 새로운 국토 공간전략 연구
발주기관	국토교통부

2024. 3.

담당	기관	부서	직위	성명	TEL	FAX
	국토교통부	국토정책과	과장	윤의식	044-201-3646	044-201-5561
			담당(정)	이경민	044-201-4950	044-201-5561
			담당(부)	이창욱	044-201-4653	044-201-5561

= 목 차 =

Ⅰ. 연구용역 개요

Ⅱ. 연구용역 수행업체 선정

Ⅲ. 제안서 제출 및 작성

Ⅳ. 과업 수행 지침

Ⅴ. 보고서 및 성과품 제출

Ⅵ. 보안대책

Ⅶ. 예정 공정표

붙임 1 : 정책연구 윤리 자가점검표
붙임 2 : 정책연구 윤리 점검기준
붙임 3 : 보안서약서
붙임 4 : 제안서 양식(서식 #1 ~ 서식 #5)

Ⅰ. 연구용역 개요

1. 용역명 : 지역발전을 위한 새로운 국토 공간전략 연구

2. 용역의 배경

○ 제5차 국토종합계획 수립('19.12) 후 국토 여건이 급변함에 따라 새로운 위기에 대응, 미래 국토 경쟁력을 확보하기 위한 공간전략 수립 필요

- 특히, 인구집계 이후 최초 총 인구 감소('21), 합계출산율 1 이하로 저하, 급속한 고령화, 인구소멸위험지역 급증으로, 획기적 전략수립 절실

* 합계출산율 `24년 0.6명대 전망, 고령화 비율 `25년 20% 상회 전망 등

○ 행정구역과 생활권 불일치에 따른 생활불편 해소, 균형발전 위한 지방 경쟁력 제고를 위한 메가시티 논의가 국민적 관심사로 부각

* 국회에서 뉴시티 특위를 구성(`23.11월~), 수도권 및 지방권 메가시티 조성·지원 위한 논의 진행 및 다수의 법률 발의

○ 현행 국토종합계획에 대한 법정 재검토 시기*의 도래에 따라 계획의 시의성을 높이고 직면한 위기를 극복하기 위한 대안 논의 필요

* 국토부장관은 국토종합계획 실천계획 평가결과와 사회·경제적 여건 변화를 고려하여 5년마다 계획을 전반적으로 재검토하고 필요하면 정비하여야 한다(국토기본법 제19조)

○ 「제5차 국토종합계획」의 수정계획 마련을 통해 저성장, 저출산, 지방소멸 등 국가적 위기 극복을 위한 새로운 공간계획 체계, 목표, 전략, 방법론 등을 제시할 필요

3. 예 산 : 95백만원

4. 용역기간 : 계약일로부터 8개월

5. 주요 과업내용

가. 대내·외 여건 분석 및 미래 국토정책 이슈 검토

○ 글로벌 환경 및 국내 정책 여건 변화에 대한 공간적 대응 검토

- 코로나 회복기 금리 인상에 따른 글로벌 경기침체 우려, 한반도 주변 신냉전 구도 심화 등 지정학적 변화, 2050 탄소중립 사회 구현강화 등 대외적 환경이 우리 국토에 미치는 영향 분석

- 초저출산과 낮은 경제성장, 생산가능인구 급감, 수도권-지방간 격차 심화, 지방의 고령화와 청년유출, 주택시장 변화, 인구소멸위험지역 증가 등 국내 정책 여건 분석 및 전망

○ 「제5차 국토종합계획」 및 주요 국토정책의 성과와 한계 진단

- 「모두를 위한 국토, 함께 누리는 삶터」의 비전과 함께 추진된 제5차 국토종합계획 상 6대 전략의 성과와 한계를 분석

- 국가산업단지, 도시재생사업, 투자선도지구, 지역활력타운 등 핵심 사업들이 국토의 경쟁력·형평성·지속가능성에 미친 효과를 분석

○ 국토현황 분석·예측 및 미래 트랜드·이슈 전망

- 주요 관리지표 선정을 통한 현황 분석 및 장래 전망

- 국내외 주요 공간정책의 최근 추세 검토 및 미래 트랜드 전망

나. 지방소멸·저출산 위기 극복을 위한 새로운 국토전략

○ 초광역 메가시티 조성을 위한 전략 마련

- 지역 주도 메가시티 공간전략인 '초광역권계획'에 지역의 발전 구상과 실효성있는 실행전략이 포함되도록 수립지원 방향 제시

- 초광역 권역별로 지속 가능하고 자생적인 성장 동력이 마련될 수 있도록 전반적인 국토이용체계 전략 구상

- 메가시티를 중심으로 성장거점, 특구 등 핵심 거점을 조성·연계하는 계획수립 방향 제시

○ 국토의 자족기능과 경쟁력 강화 위한 도시공간의 혁신방안 제시

- 공간혁신구역 3종, 노후계획도시 정비 등 국토·도시의 자족기능과 경쟁력 강화를 위한 新정책 반영 방안 제시

- 국토의 입체적 활용과 유기적 연계를 위해 철도 지하화를 통한 새로운 공간구조 계획 제시

- 압축도시, 생활권 중심의 N분 도시 실현을 위한 도시전략 제시

다. 지역 초광역권 성장을 선도하는 융·복합 거점 조성 추진

○ 도심융합특구, 캠퍼스혁신파크 등 지역 별 주요 융·복합 거점을 통한 성장전략 마련

○ 거점육성 정책의 효과 극대화 위해 기회발전특구, 교육특구, 디지털혁신지구 등 각 부처 정책 입지 선정의 가이드라인 제시

○ 양질의 일자리 창출과 지역 별 첨단산업 육성을 위한 국가산단, 기업혁신파크 등 일자리 거점 조성 활성화

○ 원도심 도시재생, 유휴공간 활용, 노후 주거지 정비 등을 통한 지방 중소도시의 경쟁력 강화

라. 교통망 구축을 통한 지역 분산 유도 전략 제시

○ 국토 경쟁력 강화 및 국가계획 간 유기적 연계를 위해 국가도로·철도망 계획 등 분야별·부문별 계획과의 연계 체계 및 부문별 계획의 방향성 제시

○ 초광역권 중심의 교통망 투자 및 신교통 수단 연계를 통한 권역별 1시간 생활권, 전국 2시간 생활권 구체화방안 마련

- 초광역권 내 이동성·접근성 향상 및 권역 간 연결·소통 활성화를 위한 교통망·수단 구상 및 유관 교통계획과의 연계 방안 모색

○ x-TX, 광역철도, 가덕도, 대구경북 신공항 등 주요 교통요지와 성장거점을 연계한 효율적 공간전략 수립 방안 제시

○ UAM, 자율주행 등 新 교통수단에 따른 공간전략 先 제시

마. 환경·문화·대외관계 등을 고려한 국토전략 재정립

○ 탄소중립, 생물다양성 등 주요 국토-환경 이슈를 진단하고, 지속가능한 국토 환경 조성을 위한 국토계획 수정 방향 검토*

* 「제1차 탄소중립·녹색성장 기본계획」, 「제5차 국가생물다양성전략」 과제와 연계

○ 문화, 복지 등 생활여건 측면에서의 공간 현황 분석 및 기 연구되고 있는 서비스 접근성 지표와의 연계방안 제시

○ 대외적 여건 변화 속에서 동북아 관문 및 남-북 교류 협력의 원활한 지원을 위한 국토 공간의 기능성 제고 방안 도출

바. 국토종합계획의 실행력 강화를 위한 수립·관리체계 마련

○ 인구 및 산업 네트워크 등 기반한 초광역권 공간구조 분석으로 효과적 계획수립 지원

- 인구·산업거점과 거점 간 상호의존성을 파악, 도시의 특성·기능·연계 구조를 분석하는 데이터 기반 국토계획 전략방법론 마련

○ 국토종합계획 실천계획의 관리 방안 및 타 기본·종합계획과의 연계성, 정합성 등 강화 방안 마련

○ 국토정책 수립과 정책 조정 근거자료에 데이터베이스로 활용할 수 있도록 국토모니터링 운영 강화 방안 마련

○ 국토계획평가를 통해 실효성 있는 국토종합계획 관리체계 구축

Ⅱ. 연구용역 수행업체 선정

1. 입찰참가자격: (아래조건을 동시에 모두 충족할 것)

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자

나. 「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

다. 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 학술연구용역(업종코드 : 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자

라. 「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

2. 선정방식 및 절차

가. 선정방식 : 협상에 의한 계약체결

○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

- 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)

○ 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점의 85% 이상인자를 협상적격자로 선정

- 협상적격자를 대상으로 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 고득점 순으로 종합순위를 정하고, 1순위부터 협상을 실시하여 용역수행 업체 선정

* 기술평가 점수가 배점의 85% 미만인 경우 협상대상자에서 제외

나. 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 평가점수 산출

- 입찰가격 평가는 기술제안서 평가 후 지정된 장소에서 평가

(4) 협상적격자 선정 및 협상순서

○ 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점의 85% 이상인 자를 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

3. 평가기준

가. 기술평가(80%)

(1) 평가항목 및 배점

구 분	평가항목	평가요소	배점	평가방법
제안업체 일반현황 (20)	기관평가	- 기업신용평가 등급	10	계량
	연구인력	- 연구인력 보유 현황 - 책임연구원의 경력	10	계량
과업 수행능력 (80)	과업 수행방법	- 과업에 대한 이해도 - 과업수행방법의 구체성과 논리성 - 과업수행방법의 창의성 및 타당성	30	비계량가
	과업 수행계획[1]	- 과업수행체계의 합리성 - 과업추진방법 및 세부추진 계획의 적정성 - 과업내용의 충실성 및 성과물 활용	20	비계량
	사업관리	- 세부 과업별 공정계획의 타당성 - 보안관리, 문서관리 사업관리 계획의 적정성	15	비계량
	기 타	- 추가제안사항 등 제안내용에 대한 종합평가	15	비계량
계			100	

1) 본 용역을 전담하여 수행하기 위한 과업수행 조직은 책임연구원 1인, 연구원 2인, 연구보조원 2인으로 구성한 조직과 동등 이상의 조직(인원, 전문성)으로 구성하여야 하며 미충족 시 과업수행계획은 최하점으로 평가함

(2) 계량평가 분야 항목별 평가

○ 기관평가(10)

- 기업신용평가 등급에 의한 평가(10점)

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급	평점
A- 이상	A2- 이상	A- 이상	10.0
BBB+	A3+	BBB+	9.6
BBB0	A30	BBB0	9.2
BBB-	A3-	BBB-	8.8
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	8.4
BB-	B0	BB-	8.0
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	7.6
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	7.2

(1) 신용평가 등급은 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』제4조 제1항 제1호 또는 제3호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준으로 최근 1년 이내(공고일 포함)에 평가한 유효기간 내의 신용평가등급확인서에 의한 것만 평가함

(2) 심사 대상자의 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 및 기업신용평가에 따른 평점이 다를 경우에는 높은 평점으로 평가하며, **"등급확인서"를 제출하지 않는 경우에는 최저 등급으로 평가함**

(3) 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

(4) 공동수급체의 경우 사업수행실적, 경영상태 점수는 본 사업에 대한 공동수급체 경영상태에 참여비율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가
[예] (A사 점수×A사 참여비율)+(B사 점수×B사 참여비율)...

○ 인력 평가(10)

- 연구인력 보유현황(5)

연구인력 보유현황	1인당 점수배점	배점기준	배점
책임연구원	2점 × 보유인력수	평점 20점 이상	5.0
선임연구원	1.5점 × 보유인력수	평점 18점 이상~20점 미만	4.5
연구원	1점 × 보유인력수	평점 16점 이상~18점 미만	4.0
연구보조원	0.5점 × 보유인력수	평점 14점 이상~16점 미만	3.5
		평점 14점 미만	3.0

구 분	책임연구원	선임연구원	연구원	연구보조원
기업, 단체 등	-대학이상의 과정 이수 후 해당분야 경력 12년 이상 -석사학위 취득 후 해당분야 8년 이상 -박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 4년 이상 -기타 동등 이상 경력 소유자 -책임컨설턴트 이상, 부장 이상	-대학이상의 과정 이수 후 해당분야 경력 7년 이상 -석사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 -박사학위 또는 기술사 자격 취득자 -기타 동등 이상 경력 소유자 -선임컨설턴트 이상, 과장 이상	-대학이상의 과정 이수 후 해당분야 경력 3년 이상 -기타 동등이상의 경력 소유자	-연구수행을 단순 보조하는 보조원
대학	-부교수 이상	-전임강사 이상	-박사과정 재학생 이상	-석사과정 재학생, 연구수행 보조원
출연 연구 기관	-책임연구·기술원 -선임연구원 5년 이상	-선임연구·기술원 5년 이하 -연구원	-기능직	-고등학교 이상 과정을 수료한 단순보조원

※ 공고일 기준 수행업체 소속이어야 하며, 증빙서류(졸업증명서, 재직증명서 및 4대 보험납입증명서)

※ 공동수급으로 입찰 참여시 각 참여사 인력을 합산하여 평가

- 참여 연구인력의 전문성(5)

구 분	4인 이상	3인 이상	2인 이상	1인 미만
배 점	5	4.5	4.0	3.5

※관련분야 선임연구원급 인력 수

(3) 비계량평가 분야 항목별 평가기준

항목 구분	평가 정도				
	매우 우수 (100%)	우수 (90%)	보통 (80%)	다소 미흡 (70%)	미흡 (60%)
과업 수행방법	30	27	24	21	18
과업 수행계획	20	18	16	14	12
사업관리	15	13.5	12	10.5	9
기타	15	13.5	12	10.5	9

(4) 기술능력평가 점수 산정

○ 평가점수 : 기술능력 평가항목별 득점의 합계 × 80%

나. 입찰가격 평가(20%)

○ 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준” 입찰가격 평점산식에 의함

Ⅲ. 제안서 제출 및 작성

1. 제안서 제출 방법

가. 제출기간 : 입찰공고문 참조

나. 제출방법 : 나라장터 전자제출(e-발주시스템)

다. 제안요청서 열람 및 문의

○ 열람 및 문의 : 국토교통부 국토정책과(044-201-3653)

라. 제출서류 : 입찰공고문 참조

2. 제안서 작성에 관한 사항

가. 일반사항

○ 제안서 목차 및 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성 하되 필요시 추가하거나 변경할 수 있음

○ 제안서는 표지를 제외한 A4용지 30매 이내로 하며 아래아 한글로 작성 후 PDF로 변환하여 e발주시스템으로 전자제출

○ 제안서의 모든 내용은 가급적 논리적·객관적으로 작성하여야 하며, 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부함

○ 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

○ 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 함

나. 제안서 효력에 관한 사항

○ 제안서는 계약서와 동일한 효력을 가지며, 제안서와 계약서가 상이한 내용인 경우 계약서가 우선함

○ 계약 후에 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 일체의 손해 배상 등의 책임을 져야 함

○ 제안서에 대한 해석상의 문제가 발생 시에는 협의하여 처리함

Ⅳ. 과업 수행 지침

1. 일반사항

가. 과업수행자는 계약일로부터 2주 이내에 세부과업의 담당자 명단 및 추진일정계획 등이 포함된 착수계(과업수행계획서)를 작성하여 발주처에 제출하며, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질이 없도록 수행하고, 구체적인 일정계획은 과업추진 일정계획의 범위 내에서 수립하여야 한다.

나. 과업수행은 과업지시서 내용에 따라야 하며, 과업수행자는 보고계획에 의거 추진상황 및 추진계획을 보고하고, 성과품을 제출한다.

다. 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.

라. 과업수행 중 과업수행계획서에 명시된 과업책임자를 교체하고자 할 때에는 사전에 발주처의 확인을 받아야 한다.

마. 본 과업지시서상에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정한다.

바. 본 과업에서 취득한 설문 및 현황조사 결과와 기존 자료를 최대한 포함시켜 보고서를 작성하여야 하며, 기존에 연구하였거나 진행 중인 연구는 이를 최대한 활용하여야 한다.

사. 각종 통계 및 자료의 분석과 현황조사를 할 경우에는 자료의

근거를 명시하고 그 배경과 신뢰성을 충분히 검토하여 연구 목적에 적합하게 추진하여야 한다.

아. 과업수행 시 세부추진일정 및 국내의 현지조사계획 등에 대하여는 감독관과 사전에 긴밀히 협의하여 차질 없이 수행하도록 하여야 한다.

자. 과업수행자는 예정공정표에 따라 수행한 매월말 진도내용을 익월 10일까지 보고하여야 하며 감독관이 요청할 경우 세부사항에 대해 설명하여야 한다.

2. 세부과업지침

가. 용어의 해석

○ 과업지시서상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주처와 과업수행자간 해석상 차이가 있을 때는 협의하여 처리한다.

나. 과업 및 용역비의 변경

○ 과업수행 과정에서 과업내용 및 용역비용의 일부 조정이 필요한 경우에는 발주처와 과업수행자가 협의하여 과업지시 내용 및 용역비용을 조정할 수 있다.

○ 과업수행자가 발주처에 제출한 세부과업계획서상의 과업담당자를 본 연구과업에 투입하지 않을 경우에는 용역비용을 조정할 수 있다.

○ 본 과업 수행 중 발주처의 계획변경이 있을 경우 과업내용 변경이 가능하며, 발주처의 계획변경으로 과업이 중지되거나 과업내용이 변경된 경우 해당기간 동안은 과업수행기간을 연장할 수 있다.

다. 과업수행에 대한 협조

○ 과업수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주처에 협조를 요청할 수 있으며, 발주처는 적극 지원하여야 한다.

○ 과업수행자는 과업수행내용과 관련하여 타 기관으로부터 자료의 협조 등의 요청을 받았을 때는 발주처와 협의하여 처리한다.

○ 과업수행자는 도면 작성, 자료 정리를 위하여 이에 능통한 연구보조인 1인을 지정하여 원활한 과업수행을 하도록 하고, 필요시 과업에 관계된 범위내에서 발주처와의 협조가 필요한 사항에 대해 지원할 수 있도록 하여야 한다.

라. 자문회의

○ 과업의 효율적인 수행을 위해 관계 전문가 및 관련 연구기관 등을 포함한 연구자문단을 발주처와 협의하여 구성하고, 자문회의 결과에 따라 연구수행 과정상의 주요 내용을 검토·보완할 수 있다.

○ 자문회의는 예산범위 내에서 연구기간 중 필요하다고 인정될 때 개최할 수 있으며, 자문회의 개최시기(일정) 및 자문사항은 과제별 연구진행 상황에 따라 발주처와 협의하여 결정토록 한다.

마. 성과품 소유

○ 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 용역 성과품에 대한 저작재산권과 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.

바. 경미한 사항의 과업수행

○ 과업목적을 달성하기 위해 필요한 사항이나 본 과업지시서상에 누락된 경미한 사항은 과업수행자 부담으로 시행하여야 한다.

사. 과업보완에 대한 의무이행

○ 과업수행결과의 잘못으로 인하여 사업계획에 중대한 차질이 발생하였을 때에는 과업수행자는 이에 상응한 책임을 져야 하며, 발주처는 관계 법령에 의한 조치를 취할 수 있다.

아. 위반사항에 대한 조치

○ 다음 행위가 발생하였을 경우 특별한 사유가 없는 한 계약위반행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있다.

- 계획에 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 총사업비가 적정하게 산정하지 아니한 경우

자. 특허권의 사용

○ 본 용역수행에 있어 제3자의 권리인 특허권 등을 사용할 때에는 과업수행자는 그 권리의 사용에 관한 비용부담 등 일체의 책임을 져야 한다.

차. 정책연구 윤리에 관한 사항

○ 연구자는 과업 착수 및 종료 시 붙임1의 정책연구 윤리 자가점검표를 제출하여야 한다

○ 연구자의 연구부정행위가 발견된 경우에는 ,「국가연구개발혁신법」제32조에 따라 10년 이내의 범위에서 타 연구활동의 참여를 제한할 수 있다.

○ 연구자는 연구종료 시 연구 성과품에 대한 ‘유사도 검사 결과서(민간)’를 제출하여야 한다

○ 연구자는 붙임2의 ‘윤리점검기준’을 숙지하여야 한다

카. 기타사항

○ 용역계약 후 과업지시서상에 수록된 내용 이외에 발주처의 각 시행 부서나 관련 지자체의 행정기관이 보완 요구하는 사항에 대해서도 적극 검토·반영한다.

○ 연구추진과정에서 과업지시서상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있을 경우에는 발주처와 사전에 협의하여 방침을 받도록 한다.

Ⅴ. 보고서 및 성과품 제출

1. 과업보고

가. 착수보고 : 계약 후 2주 이내에 세부연구항목, 연구수행방법, 추진일정계획(예정공정표 포함), 각 분야별 참여인력 등을 포함한 세부과업수행계획서를 작성하여 보고한다.

나. 중간보고 : 계약 후 4개월 이내에 보고한다.

다. 최종보고 : 과업의 최종결과를 작성하여 준공 20일 전에 보고한다.

라. 수시보고 : 본 과업의 추진상황에 대하여 발주처의 요구가 있을 때에는 수시로 보고한다.

2. 일반사항

가. 보고서는 정부의 기준에 맞게 작성하여야 한다.

나. 과업수행자는 과업이 완료되기 20일 전에 최종보고서(안)를 발주처에 제출하여 심의를 받고 수정사항에 대해서는 즉시 보완토록 한다.

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

3. 보고서 및 성과품의 제출

가. 제출성과품

구 분	제출 시기	제출수량	비 고
착수보고서	계약 후 2주 이내	15부	세부 과업 수행 계획
중간보고서	계약 후 4개월 이내	15부	
최종보고서	준공검사원 제출 시	50부	CD-ROM 또는 USB 메모리로도 별도 제출

※ 제출수량은 추후 과업성과품 배부계획에 따라 조정될 수 있음

※ 보고서 작성에 활용된 모든 현장조사 및 분석 자료는 전자파일(xls, hwp 등) 형태로 작성하여 CD에 담아 제출함

나. 보고서 작성 및 인쇄

o 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자 및 한자 등을 병용할 수 있다.

o 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주처와 협의하고, 표지, 양식 등은 협의하여 결정한다.

o 성과품의 유관기관 배부 등이 있을 경우 과업수행자가 배부 시행하여야 한다.

Ⅵ. 보안대책

1. 과업수행 대표자는 과업착수와 동시에 “국토교통부 보안업무 규칙”에서 규정하는 소정의 서식에 따라 자필로 서명한 보안서약서를 제출하고, 과업참여자에 대해 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 보안서약서를 징구하여 과업착수 보고서와 동시에 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 납품물량 외 추가 발행을 하여서는 아니된다.

4. 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하고, 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, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 한다.

7. 본 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면승인 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. 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 과업수행 감독관 입회 하에 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 및 기타 시스템의

내부구성, 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.

Ⅶ. 예정 공정표

연 구 내 용	1M	2M	3M	4M	5M	6M	7M	8M
1. 대내·외 여건 분석 및 미래 국토정책 이슈 검토	■	■	■	■				
- 대내외적 여건 변화 및 미래 트렌드 전망	■	■	■					
- 주요 국토정책의 성과 및 한계 분석		■	■	■				
- 국토종합계획 수정 필요성 및 기본방향 정립		■	■	■	■			
2. 저출산·지방소멸 위기 극복을 위한 새로운 국토전략			■	■	■	■	■	■
- 초광역권 공간구조 분석 방법론 마련			■	■	■	■		
- 초광역 단위 거점-연계 방향 정립				■	■	■	■	■
3. 환경·문화·대외관계 등을 고려한 국토전략 재정립					■	■	■	
- 탄소중립, 생물다양성 등 국토-환경전략 마련					■	■	■	■
- 문화·복지 등 삶의 질을 높이는 공간전략 마련						■	■	■
- 지정학적 변화에 대응하는 국토전략 마련							■	■
4. 국토종합계획의 실행력 강화를 위한 관리체계 마련				■	■	■	■	■
- 유관계획과의 연계방안 마련				■	■	■	■	■
- 정책 입지 선정 가이드라인 제시						■	■	■
- 실천계획 강화, 모니터링 기반 평가 등 국토종합계획 실행력 강화방안 마련							■	■
보고회(착수, 중간, 최종)	◉				◉			◉

붙임 1 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 저자표기	• 저자로서 정당한 자격을 갖춘 사람에게 저자 자격을 부여하지 않은 경우가 없는가?	
	• 저자로서 정당한 자격을 갖추지 못한 사람에게 저자 자격을 부여한 경우가 없는가?	
부당한 중복게재	• 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

붙임 2 정책연구 윤리 점검기준

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(게재)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

4. (부당한 저자표기) 다음의 경우에는 부당한 저자표기에 해당함. 단, 당사자 간 계약서 등이 존재하는 경우 이를 고려할 수 있으며, 게재지의 편집 방침 등 특별한 사정에 의해 공동 저자의 성명을 기재할 수 없는 경우에는 서문, 주(註) 등을 통해 그 사유와 실명을 밝혀야 함

① 저자로서 정당한 자격을 갖춘 사람에게 저자 자격을 부여하지 않는 경우
② 저자로서 정당한 자격을 갖추지 않은 사람에게 저자 자격을 부여하는 경우

5. (중복게재) 자신의 기존 연구물을 자신의 새로운 연구보고서에서 활용할 수 있으나, 다음 각 호의 경우에는 중복게재에 해당함

① 출처표기를 하지 않고 자신의 이전 저작물을 활용한 경우

② 활용한 자신의 이전 저작물 중 일부에만 또는 정확하지 않게 출처 표기를 한 경우

③ 출처표기를 제대로 했음에도 불구하고 인용된 양과 질이 정당한 범위를 넘어 자신의 선행 저작물에 의존하는 경우

5-1. (예외사항) 다음의 경우에는 출처표기를 정확하게 하였다면 정당한 범위를 넘어 인용하였다 하더라도 중복게재에 해당하지 않은 것으로 함.

① 당해 연구 수행과정에서 도출한 결과를 활용하여 발주자의 승낙을 받아 발표한 학술 논문 또는 출판되지 않은 자신의 학위논문의 내용 일부를 연구보고서에 활용하는 경우

② 연구자 자신이 작성한 것으로써, 연구의 초고, 연구계획서, 언론 칼럼, 브리프, 동향자료 등 공식적인 도서정보(ISBN)가 발급되지 않은 연구자료를 연구보고서에 활용하는 경우

③ 연구자 자신이 작성한 것으로써, 워킹 페이퍼, 이슈 페이퍼, 회보, 정기 간행물 등이 도서정보(ISBN)가 발급된 공식적인 출판 자료라 하더라도 당해 연구용역 수행과정에서 산출된 성과물로써 연구보고서에 활용하는 경우

④ 자신의 저작물을 직접 인용하면서 출처는 밝혔으나, 인용부호(“ ”)를 하지 않거나 페이지를 표기하지 않은 경우

⑤ 선행 연구의 소개(검토), 연구 방법론, 외국 사례 등에 해당되는 부분에서 자신의 저작물을 말바꿔쓰기를 하거나 요약할 때, 특정한 표, 그림 또는 사진이 아닌 부분을 포괄적·개괄적으로 출처표기를 한 경우

붙임 3 **보안서약서**

[별지 제16호 서식]

보 안 서 약 서

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 전원에 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

2024년 월 일

소속 :

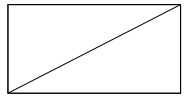
직위 :

성명 :

국토교통부장관 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[서식 #1] “제안서 표지”



과 업 제 안 서

용역명 : 지역발전을 위한 새로운 국토 공간전략 연구

제안자명 : **(인)**

[서식 #2]

제안업체(기관) 일반현황

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			

[서식 #3]

용역(연구) 수행실적

(금액단위 : 백만원)

건명	개요	용역금액	발주처	계약일	착수일	준공일	비고

주) 1. 최근 5년간(2019.1.1～공고일 현재) 준공한 연구용역 및 유사용역 실적을 일자 순으로 기재 (연구용역을 우선기재 - 학위연구논문 제외)
2. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비고란에 주계약자를 기재
3. 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재
4. 계약서 등 증빙자료 첨부

[서식 #4]

본 과업 연구진 총괄표

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

주) 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것
2. 연구진은 과업에 참여하는 보유인원 전부를 기재할 것(외부 참여자는 제외)
※ 필수제출서류 : 자격증 또는 학위수여증명서, 제안서제출기관에 소속함을 증명할 수 있는 증명서 사본

연구진 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력		전공		해당분야 경력		년 월	
		전공		자 격 사 항			
본용역 참여부분				참여율			
주 요 경 력							
용역명 (논문명)		참여기간 (년월 ~ 년월)		담당업무		발주처	비 고

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

과업 제안서 순서

1. 과업제안서 표지 (서식 1 활용)

2. 제안업체 일반현황 (서식 2 활용)

3. 용역(연구) 수행실적 (서식 3 활용)

4. 제안서 내용 (A4용지로, “아래한글” 활용요망, 30페이지이내)

5. 참여연구진 현황 (서식 4 활용)

6. 첨부자료
   - 각종 증빙자료
   - 기타 제출코자 하는 서류