

# 제안요청서

노후계획도시 공공기여금 산정 및 운영을 위한  
연구용역

2024. 3.

국 토 도 시 실  
도시정비기획준비단

# 〈 목 차 〉

I. 연구용역 개요 .....	1
II. 주요 과업내용(제안요청) .....	4
III. 과업수행지침 .....	6
IV. 제안서 작성방법 .....	14
V. 연구용역기관 선정방법 .....	15
[별지 서식] .....	19

## 〈별첨〉 1. 제안서 평가방법 및 기준

〈서식〉 제1호	과업제안서(표지)
제2호	제안업체 일반현황 및 연혁
제3호	인력 투입현황
제4호	참여인력 이력사항
제5호	보안서약서
제6호	청렴계약 이행서약서

1. 과업명 : 노후계획도시 공공기여금 산정 및 운영을 위한 연구용역

2. 과업의 추진배경 및 목적

### 1) 과업의 배경

- 정비사업 시 기존의 공공기여는 토지, 임대주택 위주로 이루어져 지자체, 주민, 사업시행자의 다양한 이해관계를 반영하는데 한계
- 단순 베드타운으로 조성된 노후계획도시를 새롭게 정비하여 자족 기능을 확보하고, 기반시설을 확충함으로써 미래도시로의 전환을 도모하기 위해 새로운 공공기여 체계를 마련
  - 「노후계획도시 정비 및 지원에 관한 특별법」은 특별정비구역 내 증가한 용적률을 연면적으로 전환하고, 증가한 연면적에 대한 감정평가를 통해 공공기여로 받을 현금을 산정
  - 공공기여금 총액의 범위 내에서 토지, 임대주택 외에도 분양주택, 기반시설, 생활SOC, 현금으로 다양한 방식의 공공기여를 허용
- 새로운 공공기여 체계를 원활히 운영하고, 지자체·주민·사업시행자간 혼란을 최소화하기 위해 공공기여금 가이드라인 마련 필요

### 2) 과업의 목적

- 노후계획도시 정비를 위한 공공기여 체계 분석 및 시뮬레이션을 통해 공공기여금 산정 및 운영 가이드라인 제시

### 3. 과업기간 : 착수일로부터 6개월

\* 부득이한 사유로 과업기간을 단축 또는 연장할 필요가 있는 경우 발주처의 승인을 받아 단축 또는 연장할 수 있음

### 4. 과업비용 : 80백만원(총액입찰, 부가가치세 포함)

- 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우에도 입찰 금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

### 5. 입찰 및 계약방식

- 1) 경쟁입찰, 총액입찰, 전자입찰방식
- 2) 협상에 의한 계약 체결 방식
- 3) 제안서 제출방식은 온라인 제출입니다. 입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출하여야 합니다.

## Ⅱ 주요 과업내용 (제안요청)

---

### 1. 과업 범위

- 과업수행을 위한 통계 등 기초자료는 2023년을 기준년도로 함
  - 단, 자료수집이 어려울 경우 구득 가능한 최신자료를 활용
- 사례 분석 시 노후계획도시 중 1기 신도시를 대상으로 함

### 2. 과업 주요내용

#### ① 공공기여 현황 및 사례 분석

- 국내외 공공기여 사례 조사 및 분석
  - 「도시정비법」, 「국토계획법」, 「도시개발법」 등에 따른 공공기여 체계 및 공공기여 적용 사례 조사
  - 공공기여 방식별 도시계획, 사업성 등에 미치는 영향 등을 분석
- 국내외 공공기여 체계와 노후계획도시 공공기여 체계 비교·분석

#### ② 공공기여금 산정방안 검토

- 사례 분석, 관계자 자문 등을 통한 공공기여금 산정 방향 설정
- 노후계획도시 정비를 위한 공공기여금 산정 및 운영방안 검토

- 증가한 연면적에 대한 감정평가를 통해 공공기여금 환산
- 공공기여금을 기초로 토지, 공공주택, 기반시설 등으로 기여금 전환
- 기본계획, 정비계획, 시행계획 수립 단계별 공공기여금 산정·보정
- 공공기여금 산정 체계와 자산유동화 가치평가 체계 연계

### ③ 공공기여금 시뮬레이션 및 평가

- 공공기여금 산정방안에 따른 조건별 시뮬레이션 실시
  - 특별정비구역 유형별, 공공기여 방식별 시뮬레이션
- 시뮬레이션 전·후 결과 비교 및 평가

### ④ 공공기여금 산정 가이드라인 마련

- 특별정비예정구역, 특별정비구역 공공기여금 산정방안
- 공공기여금 중 토지, 공공주택, 기반시설 등으로 기여방식 전환방안
- 계획수립 단계별 공공기여금 산정 및 운영에 대한 기준 마련

### Ⅲ 과업수행지침

#### 1. 행정 및 일반사항

##### 가. 관련연구 결과 및 자료의 활용

- 본 과업에 활용할 기본통계 및 조사자료는 최신자료를 이용하여야 하며, 공신력 있는 정부기관, 지자체 및 전문연구기관의 보고서 및 설문조사 자료를 활용하여야 한다.
- 과업수행자는 관련계획의 연구결과, 조사자료 이외에 본 과업의 효율적 수행을 위하여 조사가 불가피하다고 판단할 경우 발주처와 사전 협의하여야 한다.

##### 나. 과업 수행사항 보고

- 과업수행자는 계약체결 후 14일 이내에 착수계, 예정공정표, 과업수행자 명단을 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행 내용과 관련하여 타 행정기관으로부터 자료의 협조 등을 요청 받았을 때에는 발주처에게 보고하여야 하며, 발주처와 협의하여 처리한다.

##### 다. 관련기관 협의

- 과업수행자는 과업수행 중 중요사안이나 관계기관과의 협의에 필요한 사항 등은 검토 및 처리의견을 작성하여 발주처와 사전 협의하여야 한다.
- 과업수행자는 발주처가 본 연구과제와 관련된 자료를 요청할 경우 20일 이내에 결과를 발주처에게 제출해야 하며, 부득이한 경우 사유를 명시하여 10일을 연장할 수 있다.
- 과업수행자는 본 연구과제의 결과를 제출하기 전에 점검회의를 개

최하여 그 결과를 보고서에 반영하여야 한다.

- 과업수행자는 발주처의 요청 시 현장점검, 조정회의 등 관계기관 회의에 참석하여 대안 분석결과 등 필요한 자료를 제출하고 설명해야 한다.

#### 라. 성과품의 인쇄 및 납품도서

- 과업지시서에 의한 모든 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주처와 협의하여야 한다.
- 과업수행자는 과업지시서의 내용에 따라 다음의 성과품을 제출함을 원칙으로 하되, 제출시기 및 제출부수, 제출방법 등은 사전에 발주처의 지시를 받도록 한다.
- 최종보고서 제출 시 본 연구 결과의 보존과 확산·활용의 측면에서 연구와 관련된 모든 관련자료, 성과, 개선 필요사항 등을 첨부하여 제출한다.
- 최종보고서(USB 포함)는 지정된 기한 내에 제출하여야 한다.
- 성과품 제출 이후 보완사항이 필요한 경우 발주처는 보완을 요구할 수 있으며, 이 경우 수행자는 적극 협조하여야 한다.

#### 마. 과업수행자의 의무

- 과업수행자는 최신 및 최선의 기술지식을 사용하여 일반적으로 통용되는 기준에 따라 계약의무를 이행하여야 하며, 의무수행에 있어서 모든 합당한 기술과 주의 및 근면한 자세로 임하여 발주처에 대하여 최대한 이익을 도모한다.
- 과업수행자는 용역사업수행계획서에 명시된 용역기술자의 참여를 원칙으로 하며, 부득이한 사정으로 인원을 교체할 때는 발주처의 승인을 받아 동등 이상의 경험·지식·능력을 가진 자로 변경할 수 있다.



- 과업수행자는 발주처가 용역에 관련된 자료를 요청하는 경우에는 조속한 기간 내에 제출하여야 한다.

## 바. 위반사항에 대한 조치

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있다.
  - 계획공정에 비하여 현저하게 공정이 미달되거나 중간성과품이 미흡하여 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
  - 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때
  - 고의 또는 중대한 과실로 총사업비를 적정하게 산정하지 아니한 경우

## 사. 특허권의 사용

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

## 아. 과업지시서, 용역비의 변경

- 연구기관은 과업기간, 과업범위, 과업내용 등에 관한 종합적인 검토 결과 예산의 효율적인 집행과 용역성과의 극대화를 위하여 필요하다고 인정할 경우 발주처와 협의하여 과업지시서 및 용역비를 변경할 수 있다.
- 또한, 과업의 수행 중 다음 사항의 변동이 있을 때에는 예산의 허용 범위 내에서 실제에 맞추어 용역비를 변경할 수 있다.
  - 발주처의 과업계획 변경이 있을 때

- 인쇄비, 신문 광고료, 각종 수수료 및 외부(국내 또는 해외전문가) 자문 등 직접경비의 증감이 발생한 경우
- 기타 발주처가 필요하다고 인정할 때

#### 자. 과업보완에 대한 의무이행

- 용역수행 결과의 잘못으로 인하여 사업계획에 중대한 차질이 발생하였을 때에는 과업수행자는 이에 상응한 책임을 져야 하며, 발주처는 관계법령에 의한 조치를 취할 수 있다.

#### 차. 지식재산권의 소유

- 본 용역계약에 의해 수행된 연구성과물에 대한 지식재산권은 발주자와 사업수행자가 공동 소유하되, 발주기관이 용역결과물을 대국민 공개한 이후에 용역수행자가 복제·배포·개작·전송 등의 사용 수익을 할 수 있으며, 이 경우 발주기관과 협의하여야 하며 발주기관은 계약목적물의 특수성(보안) 등을 이유로 이를 제한할 수 있다.

#### 카. 보안사항

- 과업수행자는 국토교통부 보안업무규칙에 의하여 착수 즉시 용역에 참여하는 책임연구원, 연구원이 자필 서명한 보안각서를 징구하여 착수보고서 제출 시 발주처에 제출하여야 한다.
- 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정·부 보안책임자를 지정하여야 하며, 자료 보관함은 별도 비치하되 대외비, 일반자료 보관함으로 구분하여 보관하여야 한다.
- 평가보고서 등 용역성과물(확정안 포함)은 용역감독관과 사전협의하여 내용의 중요도에 따라 “대외비” 또는 일반적으로 생산·관리하여야 한다.

- 대외비로 분류된 성과물을 발간하고자 할 때는 정부 비밀취급인 가 업체를 이용하고 보안책임자가 입회하여야 하며, 성과품에는 발간근거 명시(업체 명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하고 원지, 폐지, 잉여분 등은 회수하여 철저히 파기(소각 등)하여야 한다.
- 용역참여자가 교체될 시는 인수인계를 철저히 하고 용역감독관의 확인을 받고 보안서약서를 제출하여야 한다.
- 과업수행과 관련된 문서, 자료 등은 과업 이외의 기타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면동의 없이 제공하거나 대여할 수 없다.
- 과업수행자는 용역수행과정에서 발생한 각종자료와 용역성과품을 준공 시에 전부 납품토록 하고, 성과품을 추가로 인쇄하여 보관하여서는 아니 된다.
- 기타 과업수행 시 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 과업수행자가 과업수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 경우에는 이에 대한 손해를 배상하여야 하고, 기타 보안과 관련된 사항은 “국토교통부 보안업무규칙” 등 보안관계 법규에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 하며 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 진다.
- 수집된 자료 및 과업수행 결과는 철저한 관리, 보안을 유지하여야 하며, 특별히 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 과업 참여인원을 최소화 하되, 정규직원에게 한하여 업무를 수행하게 해야 한다.
- 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립·시행하여야 한다.
- 과업지시서에 명시되지 않은 보안사항은 「국가 정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」, 「국토교통부 보안업무규칙」 등을 준수하여야 한다.

## 2. 특별사항

### 가. 자문회의

- 연구책임자는 과업의 효율적인 수행을 위해 도시정비, 금융 등 관련 전문가 및 관련 연구기관 등을 포함한 연구자문단을 구성하여 연구수행 과정상의 주요 내용을 검토·보완 할 수 있다.
- 자문회의는 연구기간 중 필요하다고 인정되는 시기에 과업별로 확보된 예산범위 내에서 개최하여야 한다.
- 자문회의 개최시기 및 자문사항은 과제별 연구 진행상황에 따라 발주처와 과업수행자가 협의하여 결정토록 한다.

### 나. 연구자료의 공유

- 발주처와 과업수행자는 연구에 필요한 자료를 서로 요청할 수 있으며, 요청 받은 자료는 즉시 제공하여 원활한 용역 진행이 될 수 있도록 한다.

### 다. 기타 사항

- 본 용역의 과정에서 과업수행자 상호 간에 이견이 발생할 시는 발주처와 협의하여 조정한다.
- 용역계약 후 과업지시서에 수록된 내용 이외에 발주처의 각 시행 부서나 관련 지자체의 행정기관이 보완, 요구하는 사항에 대해서도 적극 검토 반영한다.
- 과업의 수행은 대표 연구기관을 중심으로 유기적이고 능률적으로 수행하여야 한다.
- 연구추진과정에서 과업지시서상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있을 경우에는 발주처와 사전 협의하여 방침을 받도록 한다.

- 연구자는 과업 착수 및 종료 시 붙임1의 정책연구 윤리 자가 점검표를 제출하여야 하며, 붙임2의 ‘윤리점검기준’을 숙지하여야 한다.
- 연구자의 연구부정행위가 발견된 경우에는, 「국가연구개발혁신법」 제32조에 따라 10년 이내의 범위에서 타 연구활동의 참여를 제한할 수 있으며, 연구자는 연구종료 시 연구 성과품에 대한 ‘유사도 검사결과서(민간)’을 제출하여야 한다.

### 3. 성과품

구 분	시 기	제출부수	비고
착수보고서	착수일로부터 14일 이내	10부	
중간보고서	착수일로부터 4개월 이내	10부	
최종보고서	준공일	20부	

### 4. 보고서 작성

- 가. 용어는 한글사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우 영어, 한자 등을 병기할 수 있다.
- 나. 과업지시서에 의한 모든 성과품의 규격, 편집, 인쇄 등에 대하여는 사전에 감독관과 협의하여야 한다.
- 다. 과업수행자는 과업지시서의 내용에 따라 성과품을 제출함을 원칙으로 하되, 제출시기 및 제출부수, 제출방법 등은 사전에 감독관의 지시를 받도록 한다.

## 5. 예정공정표

세부 추진과업		공정 (6개월)					
		1	2	3	4	5	6
1. 공공기여금 현황 및 사례 검토							
2. 공공기여금 산정 방안 검토							
3. 공공기여금 산정 시뮬레이션							
4. 공공기여금 가이드라인 마련							
보고회		착수			중간		
과업 진도율 (%)	당기	5	10	20	35	20	10
	누적	5	15	35	70	90	100

## IV 제안서 작성방법

---

### 1. 작성요령

- 제안서 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성
- 제안서는 A4용지 30매 이내로 아래한글로 작성하며 가로쓰기를 원칙으로 함

※ 첨부서류 및 증빙자료를 제외한 제안서 내용은 30장 이내로 작성

- 실적, 인력 등에 관한 내용은 반드시 증빙서류를 첨부하고 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서에 별첨 제출

### 2. 추진일정

- 착수보고서 제출 : 용역착수 후 14일 이내
- 최종보고서 제출 : 발주처의 검토를 받은 후 수정사항이 있는 경우 즉시 보완하고, 준공 5일전에 제출

### 1. 제안서 제출방법

- 제출기한 : 입찰공고문 참조 ※ 제안서 발표 일정은 별도 통보
- 제출처 : 입찰공고문 참조
- 문의처 : 국토교통부 도시정비기획준비단  
(☎ 044-201-4926, 4927)
- 관련서류는 입찰공고문에 따름

### 2. 입찰 참가자격(아래 조건을 동시 충족할 것)

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 아니한 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)의 규정에 따른 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자
- 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역(업종코드 : 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자
- 공동수급(공동이행방식)을 허용함

### 3. 제안서의 평가 및 업체 선정

- 교통계획 관련 경험과 전문인력을 갖춘 자 또는 법인·기관을 대상으로 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용해 경쟁에 의한 우수사업자 선정
- 제안서 내용에 대하여 관련 전문가로 구성된 평가위원회에서 평가기준에 따라 평가하여 업체를 선정(발주기관에서 평가위원회 구성)



- 평가는 발표평가 20분, 질의응답 10분으로 진행
- 발표자는 대표사의 임·직원으로 공고일로부터 발표일까지 재직 중인 자
  - 재직증명서, 4대보험 가입증명서 첨부, 발표 당일 신분증 지참
- 제안서를 제출한 업체에 대한 평가는 제안서(기술능력)평가(80%), 가격평가(20%)의 비중으로 하며, 제안서 기술능력평가 점수 기술능력평가분야 배점한도의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정 종합순위를 정함
- 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 고득점 순으로 종합순위를 정하고, 1순위부터 협상을 실시하여 용역수행업체 선정

#### 4. 협상내용, 범위, 금액, 절차 등

- 국토교통부는 협상대상자가 제안한 내용 전반에 대한 검토와 기술적 이행사항 등을 확인
- 협상대상자가 제안한 이행과업내용, 이행일정, 제안가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협상을 하며, 협상대상자와의 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
- 결정된 협상순위에 따라 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 차순위 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시
- 모든 협상대상자와의 협상이 결렬된 때에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음

## 5. 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)

## 6. 제안서의 효력

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

## 7. 제안서 작성시 유의사항

- 제안서 비용은 제안사 부담
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 이의 경우 입찰참가자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함
- 제안서 내용의 객관적 입증자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 발주기관의 필요 시 입찰참가자에 대하여 추가 제안/자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하며, ‘~를 제공할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~를 고려하고 있다’ 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 평가함
- 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 용역 성과품에 대한 저작권재산권과 이를 원 제작물로 하는 2차 저작물 및 위 저

작물을 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.
- 제안서에 대한 해석상의 문제가 발생 시에는 국토교통부와 제안사 간에 협의하여 결정하는 것을 원칙으로 함
- 제출된 자료 중 허위가 있을 경우 관계법령에 따라 조치될 수 있음

<별첨>

## 제안서 평가방법 및 기준

### 1) 평가항목 및 배점 기준

구분		평가항목	배점	비고
계			100	
수행 능력 평가 (80)	과업 수행인력 (10)	○ 관련 연구인력(석.박사급) 투입현황	10	계량
	기술·지식 능력 (과업 접근방법) (25)	○ 연구수행 범위 설정의 적절성	10	비계량
		○ 연구수행 방법의 구체성과 논리성	5	
		○ 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법	10	
	사업수행계획 (15)	○ 연구용역 추진일정 및 방법	5	비계량
		○ 연구용역 세부 추진계획의 적정성	10	
	예상 성과물 (20)	○ 산출물과 전체내용의 적절성 및 정책적 시사점	10	비계량
		○ 연구 성과물 활용도	10	
용역관리 및 사후관리 (10)	○ 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) ○ 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	10	비계량	
입찰가격평가(20)		○ 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」 입찰가격 평점 산식에 의함	20	

### 2) 계량평가 분야 항목별 평가

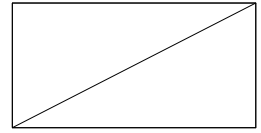
○ 연구인력(10점)

구분	5인 이상	4인 이상 ~ 5인 미만	3인 이상 ~ 4인 미만	3인 미만
배점	10점	8점	6점	4점

※ 교통 관련분야 석.박사 연구인력

### 3) 비계량평가 분야 항목별 평가

구분		평가점수				
		매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
기술·지식 능력	연구수행 범위 설정의 적절성	10	8	6	4	2
	연구수행 방법의 구체성과 논리성	5	4	3	2	1
	문제점 분석 및 해결방법의 접근방법	10	8	6	4	2
사업수행 계획	연구용역 추진일정 및 방법	5	4	3	2	1
	연구용역 세부추진계획의 적정성	10	8	6	4	2
예상 성과물	산출물과 전체내용의 적절성 및 정책적 시사점	10	8	6	4	2
	연구 성과물 활용도	10	8	6	4	2
용역관리 및 사후관리		10	8	6	4	2



# 과 업 제 안 서

용역명 : 노후계획도시 공공기여금 산정 및 운영을  
위한 연구용역

업 체 명 : (인)

< 참고 >

## 제안서 작성 목차

### 1. 회사소개

- 설립연도, 조직, 총인원 등
- 본 과업 수행에 있어서의 강점  
  
(예) 관련분야 전문가 확보, 관련분야 실적 등

### 2. 사업계획서

- 과업의 목적 및 방향
- 과업 세부내용
- 과업추진일정
- 과업의 수행체계 및 참여인력
- 기타 : 제안요청내용과 평가항목 및 평가요소를 참고하여 제안사항 기재

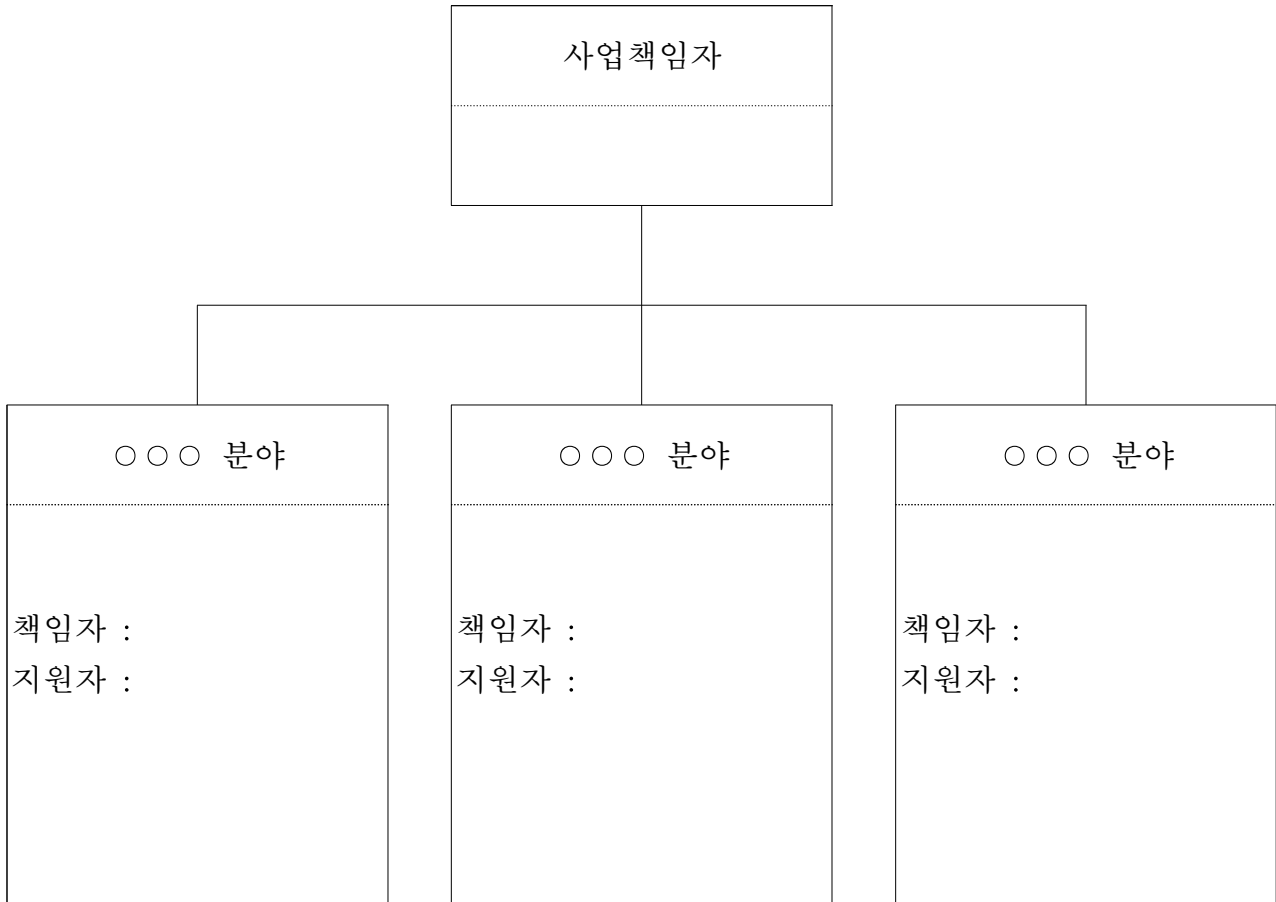
## 제안업체 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 ( 년 개월)		
<u>주요 연혁</u>			

※ 입찰서에 기재내용이 허위사실로 판명될 경우, 협상대상에서 제외 및 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음.



## 인력 투입현황



※ 조직구성 계획에 맞추어 편집 가능

## 참여인력 이력사항

성명		소속		직책		연령	세
학력	전공(학사)			해당분야근무경력		년	개월
	전공(석사)			자격증			
본사업참여임무			사업참여기간			참여율	%

경 력				
사업명(논문명)	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	비고

1. 용역참여예정자는 자격증 사본 및 졸업증명서를 첨부
2. 주요경력은 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하고, 본 업무와 유관한 것만 기재할 것, 또한 사업 발주청의 실적확인서 또는 협회 등의 경력증명서를 첨부



## 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 입찰참가자격 제한처분을 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 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.
  - 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우에는 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 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 이전의 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 음부즈만이 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.

2024. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

< 참고 >

□ 과업 제안서 편철 순서

1. 과업제안서 표지 <서식 1>
2. 제안서 내용 (A4용지로 30장 이내)
4. 제안업체 일반현황 <서식 2>
5. 인력현황 및 이력사항 <서식 3, 4>
6. 보안 서약서 <서식 5>
7. 청렴계약서 <서식 6>
8. 첨부자료
  - 각종 증빙자료
  - 기타 제출하고자 하는 서류