

제 안 요 청 서

사업명	지역 성장동력 확보를 위한 개발제한구역 제도개선 방안 연구
발주기관	국토교통부 (녹색도시과)

2023. 11.

소속	담당자	전화번호	팩스번호
녹색도시과	임정환 書 정 훈 主	TEL : 044-201-3747 044-201-3748	FAX : 044-201-5574

I. 과업 개요

□ **과업명 : 지역 성장동력 확보를 위한 개발제한구역 제도개선 방안 연구**

□ **과업의 배경 및 필요성**

- 그간의 GB 조정제도 원칙을 훼손하지 않는 범위 내에서 해제가능 총량 예외 사업의 원활한 추진을 위한 구체적 이행방안 마련 필요
- GB의 환경적 가치를 유지하면서 도시 내 가용지의 효율적 이용을 위해 경직적으로 운영 중인 환경평가 기준 개선방향 검토 필요
- 도시의 건전한 성장과 개발비용 최소화 등을 위해 소규모 지역에 대한 합리적 해제기준 및 해제 후 관리방안(집단취락) 검토 필요

□ **사업예산 : 200,000,000원(부가가치세 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

□ **용역기간 : 계약일로부터 10개월(300일)**

□ **입찰 및 계약방식**

가. 입찰방식 : 경쟁입찰, 총액입찰, 전자입찰방식

나. 계약방식 : 협상에 의한 계약 체결 방식

다. 제안서 제출방식 : 온라인 제출(e-발주시스템으로 제안서 제출)

II. 과업 주요내용

□ 개발제한구역 해제가능총량 예외 사업 선정 방안

- 해제가능총량 예외 사업 도입의 필요성 검토
- 해제가능총량 예외 사업의 유형 및 범위 설정
- 해제가능총량 예외 사업 선정 기준 제시
- 해제가능총량 예외 사업 선정 절차 마련

□ 개발제한구역 환경평가 운영방식 개선 방안

- 개발제한구역 환경평가의 도입배경 및 제도변화 경과 검토
- 외국의 유사제도 운영현황 및 관련 이슈 조사
- 개발제한구역 환경평가 세부항목 및 항목별 평가기준 재검토
- 개발제한구역 환경평가 관련 법제도 개선 방안 제시

□ 소규모 지역 해제기준 및 해제 후 관리 방안

- 소규모 해제사업 해제기준 개선 방안
 - 20만 제곱미터 미만 해제사업 현황 및 문제점 분석
 - 20만 제곱미터 미만 지역의 해제가능 조건 검토
- 집단취락 해제지역의 계획적 관리 방안
 - 집단취락 해제지역의 현황 및 해제 이후 관리실태 분석
 - 집단취락 해제지역의 도시관리계획 변경 기준 제시
 - 집단취락 해제지역 내 정비사업 추진 활성화 방안 제시

Ⅲ. 과업수행 지침

1. 일반지침

- 1) 과업수행자는 계약일로부터 14일 이내에 세부과업별 인력투입계획, 추진일정계획 등이 포함된 착수계를 작성하여 발주청에 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질 없이 수행하여야 한다. 구체적인 일정계획은 과업수행기간의 범위 내에서 수립하여야 한다.
- 2) 과업수행은 과업지시서 내용에 따라야 하며, 과업수행자는 과업의 예정 계획에 의거 전월까지의 추진상황 및 금월 추진계획을 매월 5일까지 서면으로 제출하여야 한다.
- 3) 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.
- 4) 과업수행 중 참여연구진을 교체하고자 할 때에는 사전에 발주청의 승인을 받아야 한다.
- 5) 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정한다.
- 6) 본 과업에서 취득한 설문 및 현황조사 결과와 기존 자료를 최대한 포함시켜 보고서를 작성하여야 하며, 기존에 연구하였거나 진행 중인 연구는 이를 최대한 활용하여야 한다.
- 7) 각종 통계 및 자료의 분석과 현황조사를 할 경우에는 자료의 근거를 명시하고 그 배경과 신뢰성을 충분히 검토하여 연구목적에 적합하게 추진하여야 한다.

- 8) 과업수행 시 세부추진일정 및 현지조사계획 등에 대해서는 감독관과 사전에 긴밀히 협의하여 차질 없이 수행하도록 하여야 한다.
- 9) 과업수행자는 예정공정표에 따라 수행한 진도내용을 보고하여야 하며, 필요시 세부사항에 대하여 설명하여야 한다.
- 10) 과업수행자가 사업비를 다른 목적으로 사용하거나 사용하지 아니한 금액에 대하여는 계약금액에서 감액조정하거나 반환을 요구할 수 있다.

2. 과업보고

- 1) 착수보고 : 계약 후 14일 이내에 세부연구항목, 연구수행방법, 추진 일정계획(예정공정표 포함), 각 분야별 참여인력 등을 포함한 세부과업 수행계획서를 작성하여 보고한다.
- 2) 최종보고 : 과업의 최종연구결과를 작성하여 준공 10일 전에 보고한다.
- 3) 월별보고 : 본 과업의 추진상황을 매월말일을 기준으로 당월까지의 추진내용, 추진공정 및 향후계획을 구체적으로 작성하여 다음달 5일까지 보고하여야 한다.
- 4) 수시보고 : 본 과업의 추진상황에 대하여 발주청의 요구가 있을 때에는 수시로 보고한다.

3. 세부과업지침

1) 용어의 해석

- 과업지시서상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주청과 과업 수행자간 해석상 차이가 있을 때는 협의하여 처리한다.

2) 과업내용 및 용역비용의 변경

- 과업수행 과정에서 과업내용 및 용역비용의 일부 조정이 필요한 경우에는 발주청과 과업수행자가 협의하여 과업내용 및 용역비용을 조정할 수 있다.
- 과업수행자가 발주청에 제출한 세부과업 수행계획서상의 과업 담당자를 본 연구 과업에 투입하지 않을 경우에는 용역비용을 조정할 수 있다.
- 본 과업 수행 중 발주청의 계획변경이 있을 시는 변경할 수 있으며, 발주청의 계획변경으로 과업이 중지되거나 과업내용이 변경된 경우 해당 기간 동안은 과업수행기간을 연장할 수 있다.

3) 과업수행에 대한 협조

- 본 과업수행을 위하여 관계기관과 협조가 필요한 경우에는 발주청에 협조를 요청할 수 있으며, 발주청은 적극 지원하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행내용과 관련하여 타 행정기관으로부터 자료의 협조 등의 요청을 받았을 때는 발주청과 협의하여 처리한다.

4) 자문회의

- 과업의 효율적인 수행을 위해 필요한 경우 관계 전문가 및 관련 연구기관 등을 포함한 연구자문단을 발주청과 협의하여 구성하고, 자문회의 결과에 따라 연구수행과정상의 주요 내용을 검토·보완할 수 있다.
- 자문회의 개최시기(일정) 및 자문사항은 연구 진행상황에 따라 발주청과 협의하여 결정한다.

5) 성과품 소유

- 해당 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유한다.
 - * 지식재산권과 관련한 기타사항은 (계약예규) 용역계약일반조건 제56조를 준용한다.
- 해당 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 한다.
 - 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 국방, 외교관계 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있다.

6) 경미한 사항의 과업수행

- 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 본 과업지시서상에 누락된 경미한 사항은 과업수행자 부담으로 시행하여야 한다.

7) 과업보완에 대한 의무이행

- 본 과업완료 이후에도 과업 결과에 대한 보완이 필요할 때에는 과업수행자로서의 의무를 다 해야한다.
- 과업수행결과의 잘못으로 인하여 사업계획에 중대한 차질이 발생하였을 때에는 과업수행자는 이에 상응한 책임을 져야 하며, 발주청은 관계법령에 의한 조치를 취할 수 있다.

8) 위반사항에 대한 조치

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때, 발주청은 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있다.
- 계획공정에 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 보고서류를 허위로 작성하여 제출한 경우

9) 기타사항

- 용역계약 후 과업지시서상에 수록된 내용 이외에 발주청의 각 시행 부서나 관련 지자체, 기타 행정기관 등이 보완 요구하는 사항에 대해서도 적극 검토하여 반영한다.
- 연구추진과정에서 과업지시서상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있을 경우에는 발주청과 사전 협의하여 방침을 받도록 한다.
- 사업비를 사업목적 달성을 위한 용도의 다른 용도로 사용할 수 없으며, 사업비의 투명한 집행 및 관리를 위하여 타 계정과 구분하여 경리하여야 한다.

IV. 보고서 및 성과품 제출

1. 일반사항

- 1) 보고서는 정부의 기준에 맞게 작성하여야 한다.
- 2) 과업수행자는 과업이 완료되기 10일 전에 최종보고서(안)을 발주청에 제출하여 심의를 받고 수정사항에 대해서는 즉시 보완토록 한다.

2. 보고서 및 성과품의 제출

1) 보고서 작성

- 보고서는 본 과업의 성과품으로서 체계 있고 이해하기 쉽도록 작성하여야 한다.
- 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주청과 긴밀한 협의를 하여야 한다.

2) 과업성과품의 제출

구 분	제출 시기	제출수량	비 고
착수보고서	계약 후 14일 이내	10부	과업수행계획 포함
최종보고서(안)	준공일 10일전	10부	
최종보고서	준공검사원 제출 시	20부	최종보고서

※ 제출수량 및 일정은 추후 과업성과품 배부계획에 따라 조정될 수 있음

V. 예정공정표

구 분	1개월	2개월	3개월	4개월	5개월	6개월	7개월	8개월	9개월	10개월
1. 개발제한구역 해제가능총량 예외 사업 선정 방안										
2. 개발제한구역 환경평가 운영방식 개선 방안										
3. 소규모 지역 해제기준 및 해제 후 관리 방안										
보고시기	착수									최종

VI. 보안대책

- 1) 과업수행자는 「국토교통부 보안업무 규칙」(국토교통부훈령 제1656호, 2023.9.12.)에 의하여 용역회사 대표 및 과업참여자에 대한 보안각서(별지 제16호 서식)를 징구하여 과업착수와 동시에 제출하되, 보안각서는 반드시 자필로 서명하여야 한다.
- 2) 과업참여자의 교체 시에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지해야 한다.
- 3) 보안사항의 누설과 관련자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정·부 보안책임자를 지정하여야 한다.
- 4) 국토교통부 보안업무규칙에 따라 과업감독관은 과업종사자에게 정기적으로 보안교육을 실시하며, 보안대책 이행여부를 확인한다.

- 5) 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 본 과업 이외의 다른 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주기관의 사전 서면동의 없이 타인에게 제공하거나 대여할 수 없다.
- 6) 과업의 내용상 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과품 작성 시에는 참여인원을 최소화하되 정규직원에게 한하여 업무를 수행하여야 한다.
- 7) 과업 종사자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 8) 과업 수행장소를 별도로 구분하고, 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 참여인원을 최소화 하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 정규직원에게 한해 사업을 수행하도록 해야 한다.
- 9) 과업수행과정 중 각종 회의 시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 발주기관의 사전 승인을 받아야 하며, 승인을 받은 경우에도 필요한 최소부문만 생산하여야 한다.
- 10) 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하고 원지·폐지 등을 완전 회수·소각하여야 하고, 비밀(대외비를 포함한다)을 생산할 경우에는 별지 제6호 서식의 업무일지(이하 "업무일지"라 한다)에 해당사항을 기재하여 각 부서의 장의 결재를 받아야 한다.
- 11) 발주기관에서 제공하는 자료에 포함된 개인정보 관련사항과 조사와 관련한 자료가 발주기관의 허락 없이 조사 중 또는 용역 종료 후 공개되는 것을 방지하기 위한 대책을 강구하여야 한다.

- 12) 용역사업 참여자의 접근을 방지하기 위해 작업장소를 구분하고 출입자를 통제하며 자료보관함은 별도 비치하되, 비밀·대외비·일반자료 보관함으로 구분하고 정·부책임자를 지정해야 한다.
- 13) 측정대상자 명부는 조사대상자 공개방지 및 개인정보 보호를 위해 실사 종료 후 폐기하여야 한다.
 - * 조사관련 데이터는 폐기 전까지 보안대책을 마련하여 관리에 유의
- 14) 본 과업수행과 관련된 자료 및 정보는 본 과업 이외의 다른 목적으로 사용할 수 없으며, 발주기관의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 15) 과업수행과정에서 발생한 각종 자료와 용역성과품은 완성 시 전부 납품하고 성과품을 추가로 인쇄하여 별도 보관할 수 없다.
- 16) 과업수행 중 생산된 회의자료 등의 사용 및 배부 시 필요한 부수만 생산하여 불필요하게 생산되지 않도록 하고 중요도에 따라 회수·파기하여야 한다.
- 17) 과업수행상 발생한 자료 등의 폐기물은 정·부 보안관리책임자 책임하에 폐기하여야 한다.
- 18) 과업수행자는 과업수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해 배상 책임을 진다.
- 19) 과업수행 완료 후 용역업체에 제공한 제반자료, 중간·최종 산출물 등 용역과 관련된 제반자료는 전량 반납하고 업체에 복사본 등을 별도 보관하지 않으며 이에 대한 대표명의 협약서를 제출한다.
- 20) 기타 보안에 관하여 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 「국가 정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」, 국토교통부 보안업무규칙을 준수하여 과업을 수행하여야 한다.

보안서약서

본인은 2023년 월 일 귀부와 계약 체결한 「지역 성장동력 확보를 위한 개발제한구역 제도개선 방안연구」를 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 전원에게 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

2023년 월 일

소속 :

직위 :

성명 :

국토교통부장관 귀하

VII. 제안서 작성방법

□ 제안서의 내용

- 사업추진 관련 사항을 상세히 기술하되 다음 내용을 포함하여 작성

작성항목	포함할 내용
I. 제안개요	·제안의 목표, 범위, 특징 등
II. 업체현황	
1. 일반현황	·제안업체 일반현황 및 연혁, 자본금 등<별지 3, 4호> ·제안업체 신용평가등급 확인서
2. 조직 및 인원	·제안업체의 조직 및 전문가 보유 현황 등<별지 6, 7호>
3. 연구내용	·제안업체의 주요 연구내용을 분야별로 구분하여 제시 <별지 5호 및 증빙서류 제시>
III. 사업수행	
1. 연구의 필요성	·연구(관리)의 중요성, 앞으로의 전망 등 최종목표 기술
2. 연구의 내용	·주요내용 기술
3. 연구의 수행능력	·연구 수행능력(관련 연구경험 등)에 대한 기술
4. 추진전략 및 방법	·주요내용별 과업수행전략 등 기술
5. 추진일정계획	·연구(관리)업무 단계별 세부추진계획 및 일정
6. 기대성과 및 활용	·연구(관리)를 통한 활용방안 등 기술
IV. 사후관리 방안	
1. 하자보수	·연구(관리) 결과 오류검증 및 수정방안
2. 사후관리 능력	·연구(관리) 관련 사후관리 능력
3. 정보보안	·정보 유출방지 및 보안대책
V. 기타사항	·위에 제시되지 않은 내용 중 업무수행에 필요한 것 (제안업체의 사업수행 특징 및 장점, 관련사업과의 연계 및 융합방안 등)

□ 제안서 작성 관련 유의사항

가. 일반사항

- 제안서는 한글로 작성(영문 약어에는 약어표 기술)하며, 제안서의 금액은 부가가치세를 포함한 총액을 원화로 기재
- 제안서의 구성은 작성순서에 따라 각각 세분해서 작성하며, 내용 입증 참고자료 또는 근거자료를 반드시 제시
- 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 첨가·수정·삭제 및 대체 불가
- 제안서는 국토교통부에서 제안 설명을 요구할 경우 국토교통부에서 지정하는 일시·장소에서 제안 설명회 실시

나. 기타사항

- 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용되어서는 안 되며, 선정된 사업자는 제안요청 기관의 보안 요청을 준수할 것에 동의

다. 가격입찰방식(전자입찰)

- 가격입찰 방식은 전자입찰이며, 가격제안서의 금액은 총액(부가세 포함)으로 기재

라. 청렴계약이행 준수 및 서약서 제출

- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관은 『청렴계약이행 특수조건』 등을 완전히 숙지하고 입찰에 참여하여야 하며, 대표자의 직인이 날인된 『청렴계약서』를 제안서 제출 시 첨부하여야 함

마. 보안준수 및 보안서약서의 제출

- 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

□ 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 이에 기해 계약이 이루어진 경우 계약서와 동일한 효력을 가짐
 - 우리 부는 필요시 제안업체에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이때 제출된 자료도 기 제출한 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 기술제안서는 허위 또는 추정에 의해 작성하지 않아야 하며, 계약한 후 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안한 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 손해배상의 책임이 있음

□ 제안서의 제출

가. 제안서의 규격

- 제안서 및 참고자료의 용지규격은 A4크기로 50매 이내로 하되, 세로 형태로 작성(아래 한글 활용)

나. 제출기간 : 입찰공고문에 따름

다. 접수방법

- 온라인 제출(e-발주시스템으로 제안서 제출)

라. 과업지시서 및 제안요청서 문의

- 국토교통부 녹색도시과(연락처 : 044-201-3747, 3748)

VIII. 제안서 평가

□ 평가방법

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」에 따라 기술능력 평가와 입찰가격 평가로 구분하여 실시
 - 본 업무의 특성에 맞게 세부평가기준에 따라 기술능력 평가항목 및 배점기준을 적용하여 평가
- 제안서의 평가는 기술능력 평가점수 80점과 입찰가격 평가점수 20점을 합하여 100점 만점 기준으로 평가
 - 기술능력 평가점수는 소수점 이하 둘째자리까지 부여
- 기술능력 평가는 공정한 평가를 위하여 내부외부 전문가로 구성된 제안서 평가위원회를 구성하여 실시
 - 각 평가위원의 평가점수 중에서 최고 및 최저 점수를 제외(2개 이상일 경우 이중 하나만 제외)한 후 산술평균한 점수를 80점 만점 기준으로 환산하여 제안업체의 기술능력평가 점수를 산출
 - 기술능력 평가 결과 평가점수가 기술능력 평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 85% 미만일 경우 제외
- 가격평가는 20점 만점 기준으로 하며, 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」에 따라 입찰가격평가

□ 평가항목 및 배점기준

가. 배점한도

- 기술능력 평가(80점) + 가격 평가(20점)

나. 기술능력 평가기준

- 기술능력 평가점수 : 기술능력 평가 득점 × 80%
- 평가항목 및 배점

평가항목		세부평가항목	배점 (A)	평점 (B)	평가 방법
제안업체 일반현황 (25)	경영상태 (5점)	○ 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조제1항제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가한 신용평가 등급 확인서 첨부	5	주1)	정량 평가 (계량)
	연구인력 (20점)	○ 연구인력 보유현황	10	주2)	
		○ 연구인력의 전문성	10	주3)	
과업수행 부 문 (75)	제안서 개 요 (10점)	○ 제안의 배경 및 목적, 제안의 범위 및 기대효과 등에 대한 이해	10	주4)	정성 평가 (비계량)
	과업접근 방 법 (30점)	○ 용역 수행을 위한 접근방법, 기법의 우수성 및 정교성 - 용역수행 범위 설정의 적절성 - 용역수행 능력의 우수성 - 용역수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근성 - 유사 연구용역과의 중복 및 병행 가능성	30	주4)	
	과업수행 계 획 (25점)	○ 용역 추진일정.방법 및 세부 추진계획의 적정성 - 용역 추진일정의 구체성 - 용역 추진방법의 적정성 - 용역 추진체계의 객관성	25	주4)	
	기타 (10점)	○ 추가제안 내용의 우수성 ○ 보고 및 검토계획, 보안대책 - 사업자의 품질보증능력(위험관리, 자원관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) - 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	10	주4)	
계			100		

주1) 경영상태(5점)

회사채	기업어음	기업신용 평가등급	배점
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0, BBB-	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30, A3-	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0, BBB-	5
BB+, BB0, BB-	B+, B0	BB+, BB0, BB-	4.75
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5

- ① 신용평가등급 확인서의 유효기간이 입찰공고일 전일 이전에 평가한 것으로 유효기간 내에 있는 것만 인정(유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우도 인정)
- ② 신용평가등급확인서 미제출, 유효기간이 인정되지 않을 경우 최저등급으로 평가함
- ③ 신용평가등급확인서는 신용정보이용 및 보호에 관한 법률 제4조제4항제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발급하는 것만 인정
- ④ 공동계약으로 참여하는 경우
 - 경영상태 : 구성원별 평가점수에 지분율을 곱한 후, 그 점수들을 합산하여 평가
[예] (A사 점수 × 지분율) + (B사 점수 × 지분율) ...

주2) 연구인력 보유현황(10점)

구 분	매우우수 (10명 이상)	우수 (8명 이상)	보통 (6명 이상)	미흡 (6명 미만)
평 점	10	9	8	7

* 공고일 기준으로 본 과업과 관련된 전공 석사·박사, 변호사 등 연구인력, 전문 인력 보유 수

주3) 연구인력의 전문성(10점)

구 분	5년 이상	4년이상	3년이상	3년미만
참여연구원의 평균 경력	10	9	8	7

* 해당 연구와 관련된 박사의 경력을 합산하여 산술평균하며 소수점 이하 절사

주4) 정성(비계량) 평가는 해당 항목별로 5단계로 구분하여 평가 실시

구 분	평가정도				
	매우우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
평 점	배점 × 1	배점 × 0.8	배점 × 0.6	배점 × 0.4	배점 × 0.2

□ **입찰참가자격** (아래 조건을 모두 충족하여야 함)

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한) 및 같은 법 시행령 제76조에 의한 부정당업자의 입찰참가자격 제한의 적용을 받지 아니한 자
- 「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
- 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역(업종코드: 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자
- 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 중·소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인인 자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중·소기업·소상공인 확인서(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자
 - ※ <중·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 구매 촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의2의 규정에 저촉되지 않아야 함

IX. 사업자 선정

□ 기본 방침

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 경쟁에 의한 우수 사업자 선정(「협상에 의한 계약체결기준(기재부 예규)」)에 따름
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)에 의거 제출된 제안서 및 가격평가 후 협상에 의해 계약자를 선정

□ 낙찰자 선정방법

○ 협상대상자 선정 및 협상기준

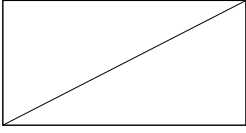
- 제안서 평가 결과 기술능력 평가점수가 기술능력평가 분야 배점의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상적격자를 대상으로 종합평가(기술평가 및 가격평가) 결과 고득점을 얻은 자를 우선으로 협상대상자로 선정한 후 협상에 의해 낙찰자를 결정하며, 협상이 성립된 경우에는 다른 협상대상자와의 협상을 실시하지 않음
- 모든 협상적격자와 협상이 결렬되거나 협상적격자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음

□ 사업자 선정 및 계약 관련 기타사항

- 본 제안과 관련하여 습득한 국토교통부의 제반 업무내용에 대하여는 제안서 제출의 목적으로만 사용해야 하며, 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개할 수 없음

1. 제안서 표지 (<서식 1> 활용)
2. 제안서 내용 (A4용지로, “아래한글” 활용요망, 50페이지 이내)
3. 제안업체(기관) 일반현황 (<서식 2, 3> 활용, 제안서와 합본가능)
4. 유사사업 수행 경력 (<서식 4> 활용, 제안서와 합본가능)
5. 전문가 보유 현황 (<서식 5> 활용, 제안서와 합본가능)
6. 본 과업 연구진 총괄표 및 이력사항 (<서식 6> 활용, 제안서와 합본가능)
7. 보안서약서 및 청렴계약서(<서식 7, 8> 활용)
8. 조세포탈 등 확인 관련 서약서 (<서식 9> 활용)
9. 첨부자료
 - 각종 증빙자료
 - 기타 제출하고자 하는 서류

[별지 제1호 서식]



제안서

용역명 : 지역 성장동력 확보를 위한 개발제한구역
제도 개선 방안 연구

업체(기관)명 : (인)

제안업체(기관) 일반현황

1. 회사(기관)명		2. 대표자		
3. 용역등록 분야				
4. 주소				
5. 대표 전화번호				
6. 설립연도	년 월 일			
7. 주요연혁(요약)				
8. 자본금 및 매출액 (최근 3개년)	구분	2020년	2021년	2022년
	자본금			
	매출액			
9. 상시 종업원 수				
10. 입찰참가제한 등 징계사항				

경영 실태 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분	2020년	2021년	2022년	합 계	평 균
1.총자산					
2.총자본					
3.자기자본					
4.유동부채					
5.고정부채					
6.유동자산					
7.당기순이익					
8.매출액					
9.자기자본 비율 $\left(\frac{\text{자기자본}}{\text{총자본}} \right)$					
10.유동자산 비율 $\left(\frac{\text{유동자산}}{\text{유동부채}} \right)$					

유사사업 수행 경력

건명	개요	용역금액 (백만원)	발주처	용역(연구) 기간	비고

- 주) 1. 국가 및 지자체, 공공기관*에서 발주한 최근 5년간(본 용역 입찰공고일 기준) 유사업무 연구용역 2천만원 경력(단일건 기준)을 일자 순으로 기재
 * 공공기관의 범위는 기획재정부에서 매년 지정한 공공기관을 말함
2. 하도급은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비교란에 주계약자를 기재
 3. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안서의 지분만을 기재
 4. 계약서 또는 경력증명서(최종보고서 표지 및 연구진 구성 관련 면 사본) 등 증빙 자료 첨부

전문가 보유 현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 연구인력 평가를 위한 자료로 제안자의 관련 전문 인력 보유 현황

① 본 과업 연구진 총괄표

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

- 주) 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.
 2. 연구진은 과업에 참여하는 보유인원 전부를 기재할 것. (외부 참여자는 제외)
 3. 박사 학위 소지자는 상기 내용을 증명할 수 있는 아래 서류의 원본 또는 사본을
 필히 제출할 것
 ※ 필수제출서류 : 자격증 또는 학위수여증명서, 제안서제출기관에 소속함을 증명할 수
 있는 증명서 사본

② 참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	
학위				해당분야 근무경력	년 월		
전공				자격사항			
본 용역 참여임무				참여율			
주 요 경 력							
용역명 (또는 논문명)	사업개요		참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처 (연락처)		

- 주 1. [제6호 서식]의 본 과업에 참여하는 연구진만 작성
2. 본 과업관련 경력만 기재할 것
3. 박사 또는 석사 학위 취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 참여경력 기재

청 럽 계 약 서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물 방지 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 양겠습니다.
 - 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 협정 하거나 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 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 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 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 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

조세포탈 등 확인 관련 서약서

회사명: _____

주 소: _____

본인은 「지역 성장동력 확보를 위한 개발제한구역 제도개선 방안 연구」
입찰에 참가함에 있어 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」
제12조(경쟁입찰의 참가자격) 제3항 각 호의 어느 하나에 해당되지 아니함
을 서약하며, 서약한 내용과 다른 사실이 발견된 때에는 계약을 해제·해
지할 수 있고, 부정당업자의 입찰참가자격 제한 등 제재처분에 대하여 일
체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. . .

대표이사 성 명 : (인)