

# 제 안 요 청 서

사 업 명	신산업육성 및 산업구조 고도화에 대응하기 위한 산업입지 혁신전략 연구
발주기관	국 토 교 통 부

국 토 교 통 부  
(산업입지정책과)

## 〈 목 차 〉

I. 과업의 개요 .....	1
II. 과업의 내용 .....	3
III. 과업수행 지침 .....	4
IV. 보고서 및 성과품 작성 .....	8
V. 보안대책 .....	9
VI. 예정공정표 .....	11
VII. 사업자 선정방안 .....	12
VIII. 제안서 작성방법 .....	17
IX. 양식모음 .....	19

# 1. 과업의 개요

---

1. 과업명 : 신산업육성 및 산업구조 고도화에 대응하기 위한  
산업입지 혁신전략 연구

2. 과업수행기간 : 계약일로부터 9개월(1차 4개월, 2차 5개월)

3. 예산 : 80,000,000원(1차 40백만원, 2차 40백만원)

## 4. 과업의 배경 및 목적

- 최근 들어 미래형 신산업과 신기술 중심의 고성장 스타트업 등 ‘혁신 주도형 성장 기반’의 중요성이 나날이 강조됨에 따라,
  - 산업입지 정책도 종래와 같은 공급자 중심의 단순 토지 공급에서 나아가 산업구조 변화에 부합할 수 있는 보다 최적화·유연화 된 형태로 진화되어야 한다는 필요성 제기
- 특히, 산업단지가 국가 경쟁력 확보와 국가첨단전략산업 및 신기술 스타트업의 육성 거점이자 요람이 되게 하려면
  - 산업 별, 입지 별, 지역 별로 차별화 된 개발 전략과 기업성장 지원 시설(연구소, 인증센터 등), 특화된 행·재정적 지원 등을 제공할 수 있는 종합적 토대 구축이 중요
- 하지만 현재 산업단지 정책은 국가산단, 일반산단, 도시첨단산단 등 차별적 정책목표에도 불구하고 부지 공급에 초점을 둔 입지공급 모델로 추진되다 보니,
  - 모든 산업단지가 사실상 차별성이 없는 형태로 조성되고 있으며 입주기업에 대한 혜택 및 지원 또한 유형 별 특성이 전무한 상황
- 또한, 공급자 중심의 정책 설계로 지자체마다 산업입지 정책을 상이하게 운영하여 산단 사업시행 및 기업 입주에 혼선이 있고, 과거의 정형화된 규제가 기업의 적극적 투자를 저해하는 상황

- 따라서, 국가첨단산업 및 신기술 관련 기업들의 육성과 국가 경제  
진흥을 위한 '요람' 역할을 이행할 수 있도록 현장 애로사항을  
적극 발굴하여 새로운 공급 모델과 정책방안에 대해 연구 필요

## II. 과업의 내용

---

### ① 산업단지 유형별 진단 실태

- 국가산업단지, 일반산업단지, 도시첨단산업단지 유형 별 현황 조사
  - 산업단지 유형 별 기업 수요, 기업유치 현황 및 입주 기업 특징, 업종 별 입주 기업 비중 등을 분석
- 지역 별 산업입지 지정·수급 관리, 유치업종, 조례 및 지구단위계획 수립, 기반시설 지원현황 등의 분석을 통해 지자체 별 산업 입지 정책 운영 실태를 분석
- 산업입지 관련 현장 관계자(사업시행자, 기업 등) 면담, 지자체 협의 통한 산업입지 유형 별, 단계 별 애로사항 발굴

### ② 산업단지 유형 별, 단계 별 정책 보완 방안 도출

- 지역 별 운영 실태 분석을 통한 산업단지 유형 별 차등화 방안 및 제도개선 사항 도출
- 신규 정책인 캠퍼스 혁신파크 정책 보완 위해 지자체, 대학 등 관련기관 애로 사항 발굴 및 산학융합지구 등 유사 사업과의 차등화 방안 마련
- 연구개발특구, 경제자유구역 등 유사 산업입지 제도의 지원사항 등에 대해 샘플링을 통한 비교 분석 실시하여 차별화 방안 마련

### ③ 산업입지 규제개선과제 발굴 지원

- 산업계(창업기업 포함), 산업단지 입주기업, 민·관 사업시행자 등과의 협의를 통한 규제개선 과제 발굴
- 산업입지 제도 전반에 대한 전문가 컨설팅 및 지자체 규제 개선 요청 과제 검토 지원

### Ⅲ. 과업수행 지침

---

#### 1. 일반사항

- 과업수행자는 국내·외의 최신 자료 및 현장조사 자료를 사용하여 수행 하되 적용실례 등을 충분히 검토하여 그 적합성이 인정될 수 있는 것이어야 한다.
- 과업수행자는 계약체결 후 7일 이내에 과업에 착수하여야 하고, 과업 착수 시에 동 업무에 관계하는 직원 및 전문가의 이력(소속, 직, 성명, 연령, 학력, 소지자격, 담당업무)과 총괄책임자를 명시한 착수계를 발주처에 제출하여야 하며, 발주처는 그 업무를 수행함에 있어 부적당하다고 판단되거나 태만하다고 인정될 때에는 해당직원의 교체를 요구할 수 있고 과업수행자는 이에 응하여야 한다.
- 과업 수행시 세부 추진일정 및 국내·외의 현지조사계획 등에 대하여는 과업수행자의 부담으로 시행한다.
- 과업수행자는 예정공정표에 따라 수행한 매월말 진도 내용을 익월 10일 까지 보고하여야 하며, 필요시 세부 사항에 대하여 설명하여야 한다.
- 과업수행자는 본 과업 수행과 관련하여 공정하고 투명하게 과업을 수행하고 금품, 향응이나 부당한 이익 제공을 요구하거나 받지 않을 것을 서약하는 청렴이행서약을 제출(착수계에 첨부)하여야 한다.
- 수탁자는 지급받은 사업비를 사업목적 달성을 위한 용도의 다른 용도로 사용할 수 없고, 위탁사업비의 투명한 집행 및 관리를 위하여 타계정과 구분하여 경리하여야 한다.

## 2. 과업의 변경

- 천재지변 등 불가항력으로 작업이 불가능할 때.
- 발주기관의 지시에 의하여 작업이 중단되었을 경우.
- 기타 불가피한 상황이 발생되었을 때
- 과업지시서에 누락된 사항이라도 과업수행에 필요한 경미한 사항은 과업수행자의 부담으로 시행한다.
- 발주청에서 필요하다고 인정하여 과업내용의 변경이 불가피할 때에는 계약범위·내용·기간·금액 등을 변경할 수 있다.

## 3. 설계변경 조건

- 본 용역에 관한 방침이 변경되었을 경우 발주청의 지시에 의하여 변경
- 과업의 추가시행 및 종료 등 과업의 여건변화에 따라 용역대상 업무의 증감 요인이 발생하여 투입 인원 및 조사 기간을 조정할 필요가 있을 경우 예산 범위 내에서 실제에 맞추어 변경
- 기타 발주청의 사정으로 예산의 증·감 등 정당한 사유가 발생되었을 때
- 기타 정당한 변경사유가 있을 경우

## 4. 용어의 해석

- 과업지시서상의 문구, 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 발주처와 의견을 달리할 경우 상호 협의하여 처리한다.

## 5. 성과물의 소유 및 보안유지

- 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 용역 성과품에 대한 저작권재산권과 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. 국내·외 관련자료 수집 및 활용

- 본 과업 수행상 국내·외 참고자료가 필요할 경우에는 이를 수집·분석하고 활용방안을 검토한다.

## 7. 전문가 활용

- 관련 연구기관 및 전문가를 최대한으로 참여시켜 활용하여야 한다.
  - 특히, 과업 착수 초기에 필요시 전문가 자문회의를 통해 연구의 기본방향을 명확히 설정하도록 한다.
- 이에 따른 자문내용, 수용사항 및 처리계획을 철저히 기록하여야 한다.

## 8. 위반행위에 대한 조치

- 다음 행위가 발생하였을 경우 과업수행상 특별한 사유가 없는 한 계약 법령, 보안규정 및 이 과업지시서 등의 관계규정에 따라 조치할 수 있다.
  - (1) 제반 지시사항을 기한 내에 이행치 않을 때
  - (2) 특별한 사유 없이 계약 기간 내 완료할 능력이 없다고 인정되거나 현저하게 공정이 미달될 때
  - (3) 과업수행이 성실하지 못하다고 인정될 때



(4) 과업을 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때

## 9. 과업수행에 대한 의무 이행

- 본 과업 완료 후라도 동 업무와 관련된 사항에 대하여 재검토·보완 등이 필요할 때에는 과업수행자로서의 의무를 다하여야 한다.

## 10. 서류제출

- 과업착수와 동시에 착수계(사업의 범위, 사업내용, 사업내용별 추진공정이 구체적으로 제시되어야 함)를 제출한다.
- 발주처에게 제출하는 모든 서류는 공문으로 하여야 한다.

## IV. 보고서 및 성과품 작성

### 1. 과업 보고

- (착수보고) 계약 후 14일 이내에 세부연구항목, 연구수행방법, 추진 일정계획(예정공정표 포함), 각 분야별 참여 인력 및 연구방향 등을 포함한 세부과업수행계획을 작성하여 보고한다.
- (중간보고) 중간연구 결과를 요약하여 착수 후 120일 이내에 보고한다.
- (최종보고) 최종 연구결과를 작성하여 과업 종료 14일 전에 보고한다.
- (수시보고) 본 과업의 추진상황에 대하여 발주처의 요구가 있을 때에는 수시로 보고한다.

### 2. 일반 사항

- 과업수행자는 과업이 완료되기 30일 전에 최종보고서(안)을 발주처에 제출하여 심의를 받고 수정사항에 대해서는 즉시 보완토록 한다.
- 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 하며, 본 과업수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시에는 이에 따라야 한다.

### 3. 보고서 및 성과품 제출

- 성과품은 최종보고서(파일포함)로 한다.
- 최종보고서는 과업종료 후 2주일 이내에 발주처에 10부를 제출한다.
- 각종 보고서는 아래와 같이 작성하는 것을 원칙으로 하되 필요 시 발주처와 성과물 항목 및 수량조정 등을 협의하여야 한다.

구 분	제 출 시 기	제출부수	비 고
착수보고서	착수 14일 이내	5부	세부과업수행계획
중간보고	착수 120일 이내	5부	그간 수행내용 및 향후계획
최종보고서(안)	과업 종료 30일 전	5부	최종보고(안)
최종보고서	과업 완료시	10부(USB 2EA)	최종보고회 보고내용 반영

## V. 보안대책

---

- 1) 본 과업 참여자는 “국가정보보안기본지침” “국토교통부 정보보안 업무 규정” “국토교통부 보안업무규칙” 등을 준수하여야 하며, 과업수행 대표자는 과업착수와 동시에 “국토교통부 보안업무규칙(국토교통부 훈령 제906호, 2017.7.13.)”에서 규정하는 소정의 서식에 따라 자필로 서명한 보안서약서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 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 용역 성과품을 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 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, 성과품 작업시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 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 과업수행 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 계약상대자가 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.

## VI. 예정 공정표

연구 주요 내용	과업추진일정								
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월
1. 산업단지 유형별 진단 실태	■	■	■	■					
2. 산업단지 유형별, 단계별 정책 보완방안 도출			■	■	■	■	■	■	
3. 산업입지 규제개선과제 발굴 지원		■	■	■	■	■	■	■	
4. 최종보고서 작성			■	■	■	■	■	■	■
5. 보고(착수, 중간, 최종)	■			■				■	■

## VII. 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, 「중소기업 기본법」 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 : 입찰공고문에 의함
- 접수처 : e발주시스템 전자제출
- 접수방법 : 전자제출
- 문의처 : 국토교통부 산업입지정책과 (044-201-3676)
- 제출서류 : 입찰공고문에 의함

## 다. 제안서 평가 및 업체선정

- 선정방식 : “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조” 및 기획재정부 “협상에 의한 계약체결 기준”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%), 가격 평가(20%)를 합산하여 종합순위를 정하고, 1순위 업체부터 최종 가격협상을 통하여 용역수행 업체 선정

## 라. 평가방법 및 기준

### (1) 기술능력 평가요소 및 배점

구분	평가항목		평가요소	배점
기술능력 (80)	과업수행여건 (20)	기관평가 (10)	- 기관 예산규모(정부 출연금 포함) - 입찰참가자격 제한 등 징계(최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 횟수에 따라 적용)	10
		과업수행전문성(10)	- 해당분야 인력(박사급)의 보유수	10
	기본과업수행부 (60)	산업단지 유형별 진단 실태(20)	- 국가산업단지, 일반산업단지, 도시첨단산업단지 유형 별 현황 조사	5
			- 지자체 별 산업 입지 정책 운영 실태 분석	10
			- 산업입지 유형 별, 단계 별 애로사항 발굴	5
		산업단지 유형 별, 단계 별 정책 보완 방안 도출(30)	- 산업단지 유형 별 차등화 방안 및 제도개선 사항 도출	10
			- 캠퍼스 혁신파크 애로 사항 발굴 및 산학융합지구 등 유사 사업과의 차등화 방안 마련	10
	- 유사 산업입지 제도의 지원사항 등에 대해 비교 분석 실시 및 차별화 방안 마련	10		
	산업입지 규제개선과제 발굴 지원(10)	- 산업계, 산단 입주기업, 민·관 사업시행자 등과의 협의를 통한 규제개선 과제 발굴	5	
		- 산업입지 제도 전반에 대한 전문가 컨설팅 및 지자체 규제 개선 요청 과제 검토 지원	5	



□ 계량평가(20점)

○ 기관평가 (10점)

- 기관 예산규모 (5점)

구 분	100억원 초과	50억원 이상	30억원 미만
점 수	5	3	1

- 입찰참가자격 제한 등 징계횟수 (5점)

구 분	0회	1회	2회이상
점 수	5	3	1

○ 과업수행 전문성 (10점)

구 분	해당분야 박사 학위를 소지한 연구인력 보유수				
	10인 이상	7인 이상 10인 미만	5인 이상 7인 미만	3인 이상 5인 미만	3인 이하
점 수	10	7	5	3	1

※ 도시계획, 법학, 경제 등 관련 전공 박사급 연구인력 보유(연구참여와 무관)

□ 비계량평가(60점)

- 평가세부사항별로 가장 우수한 업체부터 매우우수, 우수, 보통, 다소미흡, 미흡으로 구분하고 아래 배점기준 적용

평가요소 구분	평가 정도				
	매우우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
유형별 현황조사(5)	5	4	3	2	1
지자체별 산업입지 정책운영실태 분석(10)	10	8	6	4	2
산업단지 유형별, 단계별 애로사항 발굴(5)	5	4	3	2	1
산업단지 유형 별 차등화 방안 및 제도개선 사항 도출(10)	10	8	6	4	2
산학융합지구 등 유사 사업과의 차등화 방안 마련(10)	10	8	6	4	2
유사 산업입지 제도 비교 분석 및 차별화 방안 마련(10)	10	8	6	4	2
산업계 등 협의를 통한 규제개선 과제 발굴(5)	5	4	3	2	1
산업입지 전반 전문가 컨설팅 및 지자체 규제개선 검토(5)	5	4	3	2	1

(2) 입찰가격평가

- 기획재정부 회계예규 「협상에 의한 계약체결기준」에 의한 가격평가 (배점한도 20%)

## VIII. 제안서 작성방법

---

### 가. 일반사항

- 제안서 목차 및 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성하되 필요시 추가하거나 변경할 수 있음
- 제안서는 표지를 제외한 A4용지 50매 이내, 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
- 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 협의하여 처리함
- 제안서 일반현황에 기재할 참여연구원은 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

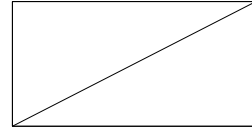
## 나. 제안서의 효력

- 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

## IX. 양식모음

---

1. 제안서 표지(서식 1)
2. 서약서(서식 2)
3. 제안업체(기관) 일반현황(서식 3)
4. 참여인력 요약 및 연구진 이력사항(서식 4)
5. 해당분야 인력(박사 학위) 보유현황(서식 5)



# 과업제안서

용역명 : 신산업육성 및 산업구조 고도화에 대응하기 위한  
산업입지 혁신전략 연구

제안자명 : (인)

## 서 약 서

상호(법인)명 :

주 소 :

본인은 『신산업육성 및 산업구조 고도화에 대응하기 위한 산업입지 혁신전략 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

## 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]

## 관련 연구분야 인력현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항
		'00.00.00			

주) 본 과업관련 연구인력 현황만 기재할 것.

## 연구진 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 령	전공			해당분야 경력		년	월
본용역 참여임무				학위 또는 자격사항			
주 요 경 령							
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

[서식 5]

## 해당분야 인력(박사 학위) 보유현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항
		'00.00.00			

\* 본 연구 참여 연구진과 무관하게 작성