

제안요청서

사업명	2024년 도시의 지속가능성 및 생활인프라 수준 평가 연구
발주기관	국토교통부

2024. 4

국토교통부
(도시정책과)

담당부서	도시정책과
담당자	유다은
연락처	044-201-4843 deyoo93@korea.kr

- 목 차 -

I. 연구용역 개요	1
II. 제안 요청사항	2
III. 과업수행지침	4
IV. 보안 대책	10
V. 제안서 작성 및 제출 방법	12
VI. 제안서 평가	17
VII. 계약상대자 선정	19
※ 제안서 관련 양식	20

연구용역 개요

1. 과업명 : 2024년 도시의 지속가능성 및 생활인프라 수준 평가 연구

2. 과업의 배경 및 목적

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제3조의2에 따라 도시의 지속가능하고 균형있는 발전과 주민의 편리하고 쾌적한 삶을 위하여 도시의 지속가능성 및 생활인프라 수준을 평가
 - 정부 평가를 통해 국가와 지자체의 계획(도시계획 등)간 연계성 강화 및 지자체 맞춤형 발전방향 제시(지자체별 수준 평가)
 - 지자체에서 추진 중인 다양한 도시정책을 평가·진단하여 우수한 도시정책을 발굴하고 공유·확산하여 지자체의 도시정책 수준 향상
- 「대한민국 도시대상」(정부시상)을 통하여 도시의 지속가능성 및 생활인프라 수준 제고를 위해 지자체 간 선의의 경쟁 유도
 - 평가결과를 중앙정부와 지방정부의 환류 체계의 자료로 활용하여 도시정책이 체계적이고 효율적으로 운영되도록 추진

3. 용역비 : 98백만원(부가세 포함)

4. 과업 기간 : 계약일로부터 210일로 함

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

5. 계약방법 : 제한경쟁(국가계약법 시행령 제43조 : 협상에 의한 계약)

- 기술능력*(90%)과 입찰가격(10%)을 종합적으로 평가하여, 계약이행 전문성·기술성이 있는 용역 수행자를 선정

* 기술능력 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정, 가격평가 실시

① 2024년 도시평가 체계 마련

- 「국토계획법」 및 「도시의 지속가능성 및 생활인프라 평가 지침」에 따른 세부적인 평가지표의 보완* 등 적용할 수 있는 개선방안을 마련하여 '24년에 적용할 평가체계** 구축

* 현행 지표의 중복성, 객관성 및 상대성 등 검토

** 지자체의 노력에 따른 개선도, 정책 만족도 중심의 평가체계 마련

- 최근 사회·경제·환경 등 변화추세를 반영한 **평가지표**(정량·정성) 개발
 - 인구감소 및 지역소멸 위기 증가에 따른 각 도시의 대비 수준과 대응 노력을 측정하기 위한 지표 개발
 - 탄소중립, 재해대응 등 새로운 도시관리 이슈의 정책 반영도를 측정하기 위한 지표 개발 등
 - K-SDGs(국가지속가능발전목표)의 도시분야와 연계한 지표 발굴 등
- 도시평가 결과를 특별·광역시, 시·군의 도시·군계획 수립 및 집행에 원활하게 반영할 수 있도록 **환류체계** 강구
 - 환류 방법·내용 및 정부 공모사업과 연계성 강화 방안 등

② 도시평가에 대한 부담 경감 및 참여 활성화 방안 마련

- 피평가자 대상 '24년 평가계획 등에 대한 사전 설명회 조기 개최
- 평가자료 작성의 편리성, 용이성 제고를 위한 지표 개선방안 마련
 - 피평가자의 업무부담 경감 및 참여율 제고 등을 위해 타 기관 생산 통계·평가 결과 활용방안 발굴 및 평가자료(지표) 등 간소화

* 국가통계포털, e-나라지표, 각 부처 및 국책연구기관의 지자체 평가자료, 국토이용 정보체계 통합플랫폼(KLIP) 연계 등

- 국민과 지자체의 관심 제고를 위한 기고문, 기획 기사 등 작성 및 우수사례·성과 등에 대한 언론 홍보 지원

③ 기본지표(접근성 지표 포함) 평가업무 실행 및 결과서 작성

- 지자체에 제공할 자료의 작성 및 배포
- 자체평가의 검증, 확인 및 기본지표 평가, 평가결과서 작성

④ 정책지표 등 평가업무 실행 및 보고서 작성

- 정책지표 평가 수행 및 평가결과서 작성
- 우수한 도시정책 사례의 발굴을 위한 지자체 도시사업 평가 및 평가결과서 작성

⑤ 도시평가 지원시스템 운영

- 평가의 객관성·투명성 제고를 위한 도시대상 평가위원회 구성·운영, 역할 분담 및 온라인 평가 지원시스템 운영 등
 - 도시대상 시상식 개최 이전까지 평가 우수기관(후보군) 수렴
 - 평가위원 성별*, 지역, 연령 고려하여 40% 이상 신규위원**으로 구성
 - * 평가위원을 구성할 때 특정 성별이 위원 수의 10분의 6을 초과하지 않도록 조정
 - ** 유관단체·기관을 통한 일반국민심사위원 추천·모집
 - 평가위원회 워크숍(사전교육) 개최를 통한 체계적·객관적 평가업무
- 평가 결과 환류 및 우수사례 공유, 미진한 분야를 개선하기 위해 2개 이상 도시에 대해 맞춤형 컨설팅 지원
 - 컨설팅 신청 지자체의 '24년 평가 결과에 나타난 취약 부분과 이에 대한 개선 방안, 도시대상 수상 지자체의 우수사례 등 공유

⑥ 평가제도 개선방안 마련

- 차후 적용할 평가제도 개선의 원칙 및 기본방향, 개선 방안 제시
- 평가 결과의 활용 확대 방안 도출
- 현행 및 향후 예상되는 도시정책과 본 평가 간 정합성 확보 방안 마련

1. 일반지침

- 1) 과업수행자는 계약일로부터 14일 이내에 세부과업의 담당자 명단 및 추진일정계획 등이 포함된 착수계(과업수행계획서)를 작성하여 발주처에 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질이 없도록 수행하여야 한다. 구체적인 일정계획은 과업추진 일정계획의 범위 내에서 수립하여야 한다.
- 2) 과업수행은 제안요청서 내용에 따라야 하며, 과업수행자는 보고계획에 의거 추진상황 및 추진계획을 보고하고, 성과품을 제출한다.
- 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 과업수행계획서에 명시된 과업책임자를 교체하고자 할 때에는 사전에 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 5) 본 제안요청서 상에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정한다.
- 6) 본 과업에서 취득한 사례조사 결과와 기존 자료를 최대한 포함하여 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 자문회의 등에 대하여는 감독관과 사전에 긴밀히 협의하여 차질 없이 수행하도록 하여야 한다.
- 9) 과업수행자(수급자)는 예정공정표에 따라 수행한 매월말 진도내용을 익월 10일까지 보고하여야 하며, 필요시 세부사항에 대하여 설명하여야 한다.

2. 세부과업지침

1) 용어의 해석

- 제안요청서 상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주처와 과업 수행자간 해석상 차이가 있을 때는 협의하여 처리한다.

2) 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 시는 변경할 수 있으며, 발주처의 계획변경으로 과업이 중지되거나 과업내용이 변경된 경우에는 해당기간 동안은 과업수행기간을 연장할 수 있다.

3) 과업수행에 대한 협조

- 본 과업수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우 발주처에 협조를 요청할 수 있으며, 발주처는 적극 지원하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행내용과 관련하여 타 행정기관으로부터 자료의 협조 등의 요청을 받았을 때는 협의하여 처리한다.

4) 자문회의

- 과업의 효율적인 수행을 위해 관계 전문가 및 관련 연구기관 등을 포함한 연구자문단을 발주처와 협의하여 구성하고, 자문회의 결과에 따라 연구수행 과정상의 주요 내용을 검토·보완 할 수 있다.
- 자문회의 개최시기(일정) 및 자문사항 등은 연구진행상황에 따라 발주처와 협의하여 결정토록 한다.

5) 성과품 소유

- 용역결과의 지식재산권은 국토교통부와 용역수행자가 공동으로 소유하되, 국토교통부가 용역결과물을 대국민 공개한 이후에 용역수행자가 복제, 배포, 개작, 전송 등의 사용, 수익을 할 수 있다.

6) 경미한 사항의 과업수행

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

7) 과업보완에 대한 의무이행

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

8) 위반사항에 대한 조치

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때는 특별한 사유가 없는 한 계약위반행위로 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 총사업비가 적정하게 산정하지 아니한 경우

9) 특허권의 사용

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

10) 기타사항

- 용역계약 후 제안요청서 상에 수록된 내용 이외에 발주처의 각 시행 부서나 관련 지자체의 행정기관이 보완 요구하는 사항에 대해서도 적극 검토·반영한다.
- 연구추진과정에서 제안요청서 상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있을 경우에는 발주처와 사전에 협의하여 방침을 받도록 한다.
- 연구자는 과업 착수 및 종료 시 붙임1의 '정책연구 윤리 자가점검표'를 제출하여야 한다.
- 용역연구자의 연구부정행위가 발견된 경우에는 , 「국가연구개발혁신법」 제32조에 따라 10년 이내의 범위에서 타 연구활동의 참여를 제한할 수 있음
- 연구자는 연구종료 시 연구 성과품에 대한 '유사도 검사결과서 (민간)'를 제출하여야 한다
- 연구자는 붙임2의 '윤리점검기준'을 숙지하여야 한다

3. 보고서 및 성과품 제출

가. 일반사항

- 과업수행자는 과업이 완료되기 1개월 전에 보고서의 초안을 발주처에 제출하여 심의를 받고, 수정사항에 대해서는 보완토록 한다.
- 발주처는 계획된 성과품 이외에 과업수행의 내역을 파악할 수 있는 별도의 산출물을 요구할 수 있다.
- 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 한다.

나. 보고서 및 성과품의 제출

- 보고서 작성 및 인쇄
 - 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자 및 한자 등을 병용할 수 있다.
 - 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주처와 협의하여야 한다.
 - 표지, 양식 등은 사전에 발주처와 협의하여 결정한다.
- 제출 성과품

구 분	제 출 시 기	제 출 수 량	비 고
착수보고서	착수 후 14일 이내	5부	세부과업수행계획
중간보고서	준공 3개월 전까지	5부	과업의 중간연구 결과
최종보고서	준공 시	30부 저장장치 1식	과업의 최종결과

※ 모든 보고서는 보고서 파일을 저장장치에 저장하여 함께 제출해야 함

※ 제출 수량은 추후 과업성과품 배부계획에 따라 조정될 수 있음

4. 예정공정표

세부내용	기간(월)	1개월	2개월	3개월	4개월	5개월	6개월	7개월
	'24년 평가체계 마련		■					
도시평가 참여 활성화 방안 마련		■						
도시평가 수행 및 결과보고서 작성			■					
개선방안 마련 및 지원시스템 운영			■					
주요일정		착수 보고 · 평가 자료 제출 요구	지자체 설명회 · 기본 지표 지자체 제공	지자체 자체 평가 자료 제출 (기본 지표, 정책 지표)	정책 지표 현장 실사	중간 보고 · 최종 평가 결과 도출	도시 대상 시상· 컨설팅	최종 보고

- 과업수행자는 「국토교통부 보안업무규칙(국토교통부훈령 제1656호, '23.9.12)」에 의하여 용역회사대표 및 과업참여자에 대한 **보안각서**(별지 서식)를 징구하여 과업의 착수와 동시에 제출하되, 보안각서는 반드시 자필로 서명하여야 하며, 자체 **보안교육계획**을 수립하고 실시하여야 한다.
- 과업참여자를 교체할 경우, 감독관의 확인을 거쳐 **인계·인수**를 하여야 하며, 보안 각서를 징구하여야 한다.
- 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 본 과업 이외의 여타 목적으로 사용될 수 없으며, 발주처의 사전 서면동의 없이 타인에게 제공대여할 수 없다.
- 과업의 내용상 외부에 유출될 경우 사회적 문제를 일으킬 수 있는 성과품을 작성할 경우에는 **참여 인원을 최소화**하고, **정규직원**에 한하여 업무를 수행하여야 하며, 위탁연구가 필요한 경우, 이에 준하여 업무를 수행하여야 한다.
- 과업수행 과정 중 각종 회의 등에서 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 **필요한 최소한의 부분만 생산**하여야 하며, 최종적으로 회수 파기해야 한다. 용역 과정에서 수집 또는 생산된 자료는 용역 완료 후 파기하거나 발주처에 제출해야 한다.
- 비밀 또는 대외비로 분류된 성과품을 인쇄하고자 할 경우, 정부 비밀 취급 인가업체를 이용하고, 성과품에는 발간근거 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자) 및 원고지, 잉여분 등을 회수하고 **소각 및 파기**를 철저히 하여야 한다.
- 자료 보관함은 별도 비치하되 비밀, 대외비, 일반자료 보관함으로 구분하고 **정부 책임자**를 지정하여야 하며, **작업장소**를 구분하고 출입문 시건장치 설치 및 출입자를 통제하여야 한다.

- 수행과정에서 발생한 각종 자료와 용역성과품은 완성 시 전부 납품하고, 성과품을 추가로 인쇄하여 별도 보관할 수 없다.
- 용역계약자는 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해배상 책임을 진다.
- 용역계약자는 보안책임자(정·부)를 지정하고, 주기적(일일·월·분기 등)으로 보안점검을 시행하여야 한다.
- 용역 종료 시 성과물, 각종 제공자료 및 저장매체를 전량 반납하고 용역기관의 PC 내의 용역관련 자료를 삭제하여야 한다.
- 기타 보안과 관련된 사항은 「국토교통부 보안업무 규칙」에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.
- 제안요청서에 명시되지 않은 보안사항에 대하여는 「국가 정보보안 기본지침», 「국토교통부 정보보안 업무규정», 「국토교통부 보안업무 규칙」 등을 준수하여야 한다.

V

제안서 작성 및 제출 방법

1. 제안서 제출

□ 제출기간/장소 : 입찰공고문에 따름

□ 제출서류 : 제안서 등 PDF 파일 1부(나라장터 전자 제출)

- 공동도급을 구성하는 경우 공동수급표준협정서 전자 제출

* 공동수급체를 구성하여 입찰에 참여할 수 있으며, 공동수급체 구성원은 5개 업체 이하, 최소지분율은 10% 이상이어야 하는 등 공동수급체 구성 등은 기획재정부 계약 예규(공동계약 운용요령)에 따라야 함

2. 제안서 목차 및 작성방법

작성항목	작성내용	비고
I. 제안개요	○ 제안요청의 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술	
II. 제안업체 일반		
1. 일반현황	○ 제안업체의 일반현황 및 주요연력, 최근 3년간 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시	
2. 주요사업내용	○ 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분 제시 (개인일 경우에는 연구책임자의 이력 사항)	
III. 제안 내용		
1. 연구 개요	○ 제안의 목표, 범위, 전제조건, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술	
2. 연구방향 및 내용	○ 연구의 방향과 연구 내용을 기술	
3. 과제수행인력 및 업무분장	○ 참여연구원 규모 및 각 연구원별 업무분장 내용을 기술	
4. 용역기간(추진일정)	○ 사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세히 제시(착수보고, 수시보고, 검토회의 등)	
5. 기타 관리방안	○ 품질관리, 위험관리, 보고 및 검토계획, 보안대책의 체계적인 관리방안	
IV. 기타		
1. 연구용역 수행을 위한 기술지원	○ 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법 제시 - 연구수행 범위 설정 - 연구수행 방법 - 문제점 분석 및 해결방법	

3. 제안서 작성지침

가. 일반사항

- “제안서 목차 및 작성방법”에 따라 정확하고 명료하게 작성하되 필요시 추가하거나 변경할 수 있음
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 제안 내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부함
- 발주기관은 필요 시 입찰참가자에 대한 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 함
- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 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

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 길이 타인 저작물의 연구 독자성을 훼손할 정도로 적절한 범위를 넘는 경우가 없는가?(주중관계: 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

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 주중관계 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 성과물로서 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 말바꿔 쓰기를 하거나 요약할 때, 특정한 표, 그림 또는 사진이 아닌 부분을 포괄적·개괄적으로 출처표기를 한 경우

1. 기술 평가항목 및 배점표

평가요소		평가요소(기준)	배점	평가방법
제안기관 일반현황 (20)	기관 평가	○ 기관 경영상태(신용평가등급)	5	계량
		○ 관련 연구 인력(석, 박사 등) 보유수	5	“
	사회적 책임	○ 임금체불 여부 ○ 고용개선 조치 미이행 여부	10	“
과업수행 부분(80)	제안 개요	○ 연구용역의 목표, 범위, 전제조건, 제안의 특징 및 장점에 대한 이해 정도	5	비계량
	연구의 방향 및 내용	○ 연구방향 및 방법의 적정성 ○ 연구 내용의 적합성 ○ 적용 논리의 적정성	20	“
	연구인력 및 업무분장	○ 연구조직 인력구성의 적정성 ○ 참여연구원 업무분장의 적정성	5	“
	연구 기간	○ 연구용역 추진일정 · 방법의 적절성 ○ 세부추진계획의 적절성 및 타당성	10	“
	기타 관리방안	○ 보고 및 검토계획, 보안대책 ○ 사업자의 품질보증능력(위험관리, 자원관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성)	10	“
	기술 · 지식 능력	○ 연구용역 접근방법 및 기법의 우수성, 정교성 - 연구수행 범위 설정의 적절성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근성	30	“
계		100		

※ 기술능력(90%) 및 가격(10%) 평가점수를 합산하여 고득점 순으로 협상순위를 결정

i) 합산점수가 동일할 경우 **기술능력 평가점수가 높은 자가 선순위**

ii) 기술능력 평가점수도 동일한 경우 **기술능력 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목의 점수가 높은 자가 선순위**

< 계량평가분야 항목별 평가기준 >

○ 기관 경영상태(5점)

구 분	신용평가등급			
	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	BBB-, BB+, BB0, BB-	B+, B0, B-	CCC+ 이하
점 수	5	4.75	4.5	3.5

○ 관련 연구인력(석,박사 등) 보유수(5점)

구 분	5인 이상	3~4인	2인 이하
점 수	5	4	3

* 증빙서류 제출

○ 사회적 책임(10점)

- 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단 공개
- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용 개선조치 미이행사업주로 명단 공포

구 분	해당없음	1개 해당	모두 해당
점 수	10	8	6

※ 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 환산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림한다.

2. 가격 평가기준

- 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 상 입찰가격 평점산식에 따라 산정

1. 선정방식 및 기준

□ 선정방식

○ 협상에 의한 계약체결

- 국가계약법 시행령 제43조 및 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」에 따름

□ 선정기준

○ 기술능력평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

- 종합평가점수 = 기술능력평가점수(90%) + 가격평가점수(10%)

* 종합평가점수가 동점일 경우 기술평가 점수가 높은 업체 선정

2. 제안서 평가

□ 기술능력평가

- 기술제안서 내용에 대하여 관련 전문가로 구성된 평가위원회에서 평가기준에 따라 평가

□ 가격평가

- 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」에 따라 평가

- 입찰가격 평가는 기술제안서 평가 후 지정된 장소에서 평가

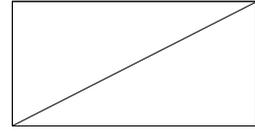
3. 협상적격자 선정 및 협상순서

- 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정함

- 협상적격자를 대상으로 종합평가(기술능력평가+가격평가)한 결과, 고득점을 얻은 자를 우선으로 협상대상자로 선정한 후 협상에 의하여 낙찰자를 결정함

- 모든 협상적격자와 협상이 결렬되거나 협상적격자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음

<양식 1>



과 업 제 안 서

용역명 :

기관(업체)명 :

[인]

<양식 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. 자본금 및 매출액 (최근 3년)	2021년	2022년	2023년	
9. 상시 종업원수				
10. 입찰참가제한 등 징계사항				

<양식 3>

관련 연구분야 인력현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 본 과업관련 연구인력 현황만 기재할 것.

용역(연구) 수행실적

(금액단위 : 백만원)

건명	개요	용역금액	발주처	계약일	착수일	준공일	비고

- 주) 1. 공고일 기준 최근 3년간 준공한 관련 실적을 일자 순으로 기재하되 연구보고서, 조사실적만 인정(학위논문 불인정)
2. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 인정(비고에 주계약자 기재)
3. 공동도급의 경우, 계약금액란에 해당 지분을 기재(조사업무는 표본수 기재)
4. 계약서 실적을 객관적으로 증빙할 수 있는 증빙자료 첨부

본 과업 연구진 총괄표

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력 (관련분야)	학위 및 자격사항
책 임 연구원					
공 동 연구원					
연 구 보조원					
보조원					

주) 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.

2. 연구진은 과업에 참여하는 인원 전부를 기재할 것.

3. 박사 학위 소지자는 상기 내용을 증명할 수 있는 아래 서류의 원본 또는 사본을
필히 제출할 것

※ 필수제출서류 : 자격증 또는 학위수여증명서, 제안서 제출기관에 소속함을 증명할 수 있는
증명서

연구진 이력사항

성 명	소 속	직 책	연 령	세
		해당분야 경력		년
본용역 참여임무			학위 또는 자격사항	
주 요 경 력				
용역명 (논문명)	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비 고

- 주) 1. 본 과업 관련 경력만 기재
 2. 참여자 전원을 개인별로 기재
 (참여율은 본 과업에서 차지하는 참여 비중으로 기재)

청렴계약서

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 않겠습니다.
 - 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 「독점 규제 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 않습니다.
 - 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 않습니다.
 - 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않습니다.
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 않습니다.
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 옴부즈만이 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

<양식 8>

조세포탈 등 확인 관련 서약서

회사명: _____

주 소: _____

본인은 「2024년 도시의 지속가능성 및 생활인프라 수준 평가 연구」 입찰에 참가함에 있어 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 (경쟁입찰의 참가자격) 제3항 각 호의 어느 하나에 해당되지 아니함을 서약 하며, 서약한 내용과 다른 사실이 발견된 때에는 계약을 해제·해지할 수 있고, 부정당업자의 입찰참가자격 제한 등 제재처분에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2024. . .

대표이사 성 명 : (인)