

제안요청서

- 균형발전을 위한 기업도시 활성화 및 제도개선 연구 -

2022. 5

국토교통부

담당	소속	직위	성명	전화번호	전자우편
	국토도시실 복합도시정책과	사무관	박병관	044-201-3689	pbg0427@korea.kr
		주무관	우현주	044-201-3693	universe1@korea.kr

||| 목 차 |||

I. 과업 개요	1
II. 과업의 주요내용	2
III. 과업 수행지침	4
IV. 예정공정표	11
V. 제안 일반사항	12
VI. 입찰 참가자격 및 선정방법	15
VII. 평가방법 및 기준	18
VIII. 보안대책	22
IX. 관련 서식	24

1. 과업명

- 본 과업의 명칭은 「균형발전을 위한 기업도시 활성화 및 제도개선 연구」라 한다.

2. 과업의 배경

- 정부는 지방 쇠퇴 심화 현상을 타개하기 위해 수도권에 대응 가능한 메가시티 중심으로 지역성장을 견인하는 혁신생태계 조성 추진 중
 - 지역성장의 핵심은 일자리 창출이므로, 일자리 창출 주체인 기업이 주도하여 지역거점을 개발하는 기업도시를 활용할 필요
- 다만, 현재 기업도시는 시범사업('05) 이후 추가사업이 없는 등 **활성화가 미흡한 상황**이므로, 기업도시 활성화를 위한 **개선방안 마련**이 필요
 - 특히 기업도시에 획기적 규제완화와 지원방안을 담은 **기업혁신파크***가 메가시티 내 혁신 경제거점 조성을 위한 **국정과제**에 포함
 - * 기업혁신파크는 기업주도로 자유롭게 개발하는 기업도시를 △지방광역시 인근에, △획기적 **규제완화 및 지원**을 강화하여, **기업·인재가 모이는 거점**을 조성하는 사업
 - 따라서 기업도시의 출발점인 기업수요를 파악·분석하고, 이를 바탕으로 **기업맞춤형 지원방안 및 기업혁신파크 추진방안** 마련

3. 과업의 목적

- 기업도시 활성화를 위해 **現기업도시를 평가·분석**하고, 기업수요를 고려한 **개선방안**을 마련하여, 기업혁신파크를 통한 균형발전 추진

4. 과업기간 : 계약일로부터 8개월

5. 추정가격 : 50,000,000원(금오천만원정, 부가세 포함)

① 현재 기업도시 시범사업·제도에 대한 평가 및 분석

- 기업도시 시범사업*의 추진현황, 균형발전 성과 및 한계 평가

* 2개 준공(충주, 원주), 2개 진행 중(태안, 영암·해남), 2개 지정해제(무주, 무안)

- 국내 유사 개발사업(혁신도시·산업단지·경자구역·도시개발 등) 및 해외 기업도시 등과 비교를 통해, 기업도시가 시범사업 이후 추가지정 없는 등 활성화가 미흡한 원인 등 분석

② 기업혁신파크를 중심으로 한 기업도시 활성화 방안 제시

- 기업혁신파크 추진을 위한 개선방안 마련

- 기업혁신파크 추진주체인 기업·지자체가 원하는 지원 등 수요 파악
- 국내·외 유사한 기업중심 개발 및 기업유치방안 등에 대한 사례, 현재 추진하는 기업도시 시범사업에 필요한 지원 등을 구체적으로 분석
- 수요·사례를 바탕으로 기업혁신파크 추진과 현재 조성 중인 기업도시 시범사업 지원 등 기업도시 활성화를 위한 행·재정적 지원 방안 제시(특별법 개정안 등 제도개선 포함)
- 연계 가능한 타 부처 및 지자체 사업 발굴, 연계방안 모색 등
- 기업혁신파크 등 기업도시가 지속적·자생적으로 발전하도록, 도시개발부터 도시운영까지 지원하는 추진체계 구축방안 제시
- 혁신도시·산단 등 국내 유사사업 및 해외 기업도시 사례 및 기업도시 내 도입 가능여부 및 방안에 대해서 분석

- 기업도시 추진 주체인 사업시행자, 지자체, 입주기업 등이 적극적으로 참여 가능한 운영조직 및 운영방안 마련
- 공공부문(정부, 공기업 등)의 추가적인 지원필요성 및 방안모색

③ 기업혁신파크 선도사업 추진을 위한 전략 및 수행방안 마련

- 기업도시 개선방안을 바탕으로 지자체·기업 대상 기업혁신파크 홍보 및 설명회를 개최하여, 개선방안에 대한 수요 파악 및 의견 청취
- 기업혁신파크 선도사업을 신속히 추진하기 위한 방안 제시
 - 선도사업 추진을 위해 필요한 추진절차·추진방안 등 마련
 - 광역시 중심으로 추진함에 따라 필요한 토지확보방안 제시
 - 국정과제 등을 바탕으로 조속히 추진 가능한 지자체·기업 등 제시

1. 일반사항

1.1 용어의 정의 및 해석

- 1) 본 과업지시서에서 국토교통부를 “발주처”로, 용역사를 “과업수행자”로 칭한다.
- 2) 과업지시서상 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 발주처와 과업수행자 간에 협의하여 처리한다.

1.2 협의 및 의견수렴 등

- 1) 용역기간 중 과업의 목적을 달성하기 위하여 필요하다고 인정되는 사항에 대하여 발주처가 과업수행자에게 검토 및 처리의견을 요구하는 경우 과업수행자는 이를 작성하여 발주처와 협의하여 처리하여야 한다.
- 2) 과업수행자는 과업수행 중 중요 사안이나 관계기관과의 협의에 필요한 사항 등은 검토 및 처리의견을 작성하여 발주처와 사전 협의하여 추진하여야 한다.
- 3) 과업수행자는 과업수행 중 과업성과의 향상을 목적으로 이해관계자(학계, 연구원 등)의 의견을 수렴하기 위해 자문회의 등을 개최하고 그 결과를 검토하여 필요시 과업에 반영한다.
- 4) 과업수행자는 본 과업의 효율적인 수행을 위해 관계 전문가 및 관련 연구기관 등을 포함한 연구자문단을 구성할 수 있으며, 동 자문회의 결과에 따라 연구수행 과정상의 주요내용을 검토·보완할 수 있다. 이 경우 자문에 소요되는 비용은 과업수행자가 부담하여야 한다.

1.3 과업수행기준

- 1) 과업지시서에 기술되지 아니한 사항이라도 발주처가 필요하다고 인정하는 경우 과업범위에 포함시켜야 한다.
- 2) 이 과업에 참여하는 인력은 본 과업의 제안요청서 중 참가자격에 명기된 인력이 반드시 본 과업의 수행에 참여하여야 하며, 참가자격에 명기된 인력 중 일부가 본 과업에 참여하지 아니하는 경우에는 계약 해제 또는 해지의 사유가 될 수 있으며 또한 발주처는 그에 상당하는 비용을 차감할 수 있다.
- 3) 발주처는 과업수행자가 그 임무를 수행함에 있어 부적당하다고 판단되거나 태만하다고 인정될 때에는 해당 연구원의 교체 또는 필요 시 증원을 요구할 수 있고 과업수행자는 즉시 이에 응하여야 한다.
- 4) 과업수행자는 과업수행 중 연구자를 교체하고자 할 때에는 사전에 발주처의 승인을 받아야 한다.
- 5) 참여한 인력의 퇴직 혹은 기타 사유로 과업을 수행할 수 없거나, 감독관의 요구로 교체될 때에는 그와 동등 이상의 자격을 갖춘 인력으로 사전에 감독관의 승인을 받아 즉시 교체하여야 하며, 인계·인수를 철저히 하여 업무 공백이 생기지 않도록 하여야 한다.

1.4 사용언어, 단위 및 용어해석

- 1) 본 과업을 수행함에 있어 기준언어는 한국어로 하며 부득이한 경우에 한하여 영어를 사용할 수 있다. 용어의 해석상 견해차가 있는 경우 한국어가 우선한다.

1.5 계약 금액의 변경 및 조정

- 1) 본 과업수행 중 다음 사항에 변동이 있을 시에는 예산의 허용범위 내에서 실제에 맞추어 변경 또는 조정할 수 있다.

가) 발주처의 계획변경이 있을 때

나) 성과품의 인쇄비, 각종수수료, 환율 등 직접경비의 증감이 발생할 경우(경비항목 중 여비, 인쇄비, 회의비는 총액 범위 내에서 실제 소요되는 비용으로 상호 조정할 수 있음)

다) 기타 발주처가 필요하다고 인정할 때

2) 과업수행자가 발주처에게 제출한 세부과업계획서상의 과업담당자를 본 연구 과업에 투입하지 않을 경우 발주처는 용역비용을 조정할 수 있다.

3) 본 과업 수행 중 발주처의 계획변경이 있을 시는 변경할 수 있으며, 발주처의 계획변경으로 과업이 중지되거나 과업내용이 변경된 경우 해당기간 동안은 과업수행기간을 연장할 수 있다.

1.6 경미한 사항의 과업 수행

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

1.7 과업보완에 대한 의무이행

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

1.8 과업수행자의 의무

1) 과업수행자는 최선의 기술지식을 사용하여 일반적으로 통용되는 기준에 따라 계약의무를 이행해야 하며 의무수행에 있어서 모든 합당한

기술과 주의 및 근면한 자세로 발주처에 대하여 최대 이익을 도모한다.

- 2) 과업수행자의 직원이 본 과업수행 과정에서 적정치 않거나 태만하다고 인정되어 발주처가 교체를 요구할 때는 적정인원을 조속 교체하되 이로 인하여 계약의무이행이 지연되도록 해서는 아니 된다.
- 3) 과업수행자는 용역사업수행 계획서에 명시된 용역기술자의 참여를 원칙으로 하며 부득이한 사정으로 인원을 교체할 때에는 사전에 발주처의 승인을 받아야 한다.
- 4) 과업수행자는 발주처가 용역에 관련된 자료를 요청하는 경우 조속히 제출하여야 한다.
- 5) 과업수행자는 과업지시서에 명시된대로 보고서 등을 지정된 납기 내에 작성 제출하여야 한다.

1.9 위반사항에 대한 조치

- 1) 다음과 같은 행위가 발생하였을 때에는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거하여 필요한 조치를 할 수 있다.
 - 가) 계획공정에 비하여 현저하게 미달되거나 중간성과품이 미흡하여 계약기간 내에 완료할 능력이 없다고 판단될 때
 - 나) 과업수행이 성실하지 못하거나 제반 지시사항을 기간 내 이행하지 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단될 때
 - 다) 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때
 - 라) 고의 또는 중대한 과실로 사업비를 적정하게 산정하지 아니한 경우

1.10 특허권의 사용

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

1.11 성과품의 소유

- 1) 용역결과의 지식재산권은 발주처와 과업수행자 공동으로 소유하되, 발주처가 용역결과물을 대국민 공개한 이후에 과업수행자가 복제·배포·개작·전송 등의 사용수익을 할 수 있으며, 이 경우 발주처와 협의하여야 하며 발주처는 계약목적물의 특수성(보안) 등을 이유로 이를 제한할 수 있다.
- 2) 용역수행으로 생산된 성과품의 저작권은 공동소유가 원칙이나, 협의하에 달리 정할 수 있다.
- 3) 과업수행자는 과업을 수행하는 과정에서 정품 S/W를 사용해야 하며, 과업수행자가 제3자의 특허권 또는 지적소유권을 사용한 경우 이에 대한 사용권 등이 발주처에 있도록 조치하여야 한다.

1.12 기타사항

- 1) 과업수행자는 과업진행에 대한 발주처의 설명요구가 있을 경우 과업 총괄 책임자와 부문별 책임연구원이 참여하여 연구내용을 설명하고 발주처의 수정·지시사항을 성실히 수행하여야 한다.
- 2) 통계자료는 그 근거가 명확하고 객관적으로 인정되는 최신 자료를 적용하며, 그 자료의 출처를 명확히 기재하여야 한다.
- 3) 과업수행자는 과업 수행과 관련하여 공정하고 투명하게 수행하고 금품, 향응이나 부당한 이익 제공을 요구하거나 받지 않을 것을 서약하는 청렴이행서약서를 제출(착수계에 첨부)하여야 한다.

2. 보 고

- 1) 과업수행자는 계약일로 부터 20일 이내에 발주처에게 착수계와 함께 다음 사항이 포함된 서류 5부를 제출하여야 한다.
 - 가) 세부시행계획서(분야별 세부공정계획 및 업무흐름도 포함)
 - 나) 각 분야별 참여인력 및 연구방향
 - 다) 사업 책임자 및 참여자의 선임계
 - 라) 예정공정표
 - 마) 보안대책 및 보안각서(대표자 및 참여자)
 - 바) 기타 용역수행에 필요한 사항(이력서, 자격증명서 등)
- 2) 과업수행자는 과업추진실적(공정)과 추진계획을 익월 5일까지 정기적으로 제출하여야 하며, 그 밖에 발주처의 요구가 있을 때에도 제출하여야 한다.
- 3) 과업수행 중 각 단계별 중요한 사안이나 관계기관과 협의가 필요한 사항 또는 타 기관과의 협조 요구가 있을 경우 검토 및 처리의견을 발주처와 사전에 협의하여 추진하여야 한다.

3. 과업수행 성과보고 및 협의

- 1) 과업수행자는 발주처의 요청이 있을 경우에는 과업이 진행 중에 있더라도 그 내용을 보고하여야 한다.
- 2) 과업수행자는 과업수행의 효율을 기할 수 있도록 주요 현안사항에 대하여는 협의를 거쳐 시행하고, 그 기록을 유지하여야 한다.
- 3) 과업수행자는 최종보고서(안) 5부를 준공 7일 전까지 발주처에게 제출하고, 최종보고회를 개최하여 사전 검토·승인을 받아야 한다.

- 4) 최종보고서의 제출 시점은 계약기간 만료 전 또는 필요한 경우 준공 후 발주처가 정하는 기간 내에 제출한다. 이 경우 예산범위 내에서 집행하도록 한다.

4. 성과품의 인쇄 및 제출

- 1) 과업지시서에 의한 모든 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주처와 협의 후 인쇄하여야 한다.
- 2) 과업수행자는 과업이 완료되기 전에 보고서의 초안에 대해 발주처의 심의를 받아야 한다.
- 3) 과업수행자는 과업이 종료되었을 때 프로젝트 진행과정에서 수집·인용한 업무관련 자료와 기술자료 등은 그 출처를 명시하여 바인더로 정리·제출하여야 하고, 담당분야별 연구자로 하여금 설명토록 하여야 한다.
- 4) 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확할 경우 영어, 한자 등을 병기할 수 있다.
- 5) 과업수행자는 본 과업 완료 후라도 본 과업과 관련하여 발주처의 재검토 또는 보완 요구사항 등에 대해서는 과업수행자로서 제반 사항을 성실히 이행하여야 한다.
- 6) 과업수행자는 용역 수행과 관련한 다음의 성과품을 제출하여야 한다.

가) 최종보고서 요약본 10부

나) 최종보고서 30부

다) 최종보고서 요약본 및 최종보고서 전자파일(hwp, pdf 각 1부)

구 분	보할 (%)	월별공정							
		1	2	3	4	5	6	7	8
세부 연구계획 수립	5								
기업도시 시범사업·제도에 대한 평가 및 분석	25								
기업혁신파크를 중심으로 한 기업도시 활성화 방안 제시	40								
기업혁신파크 선도사업 추진을 위한 전략 및 수행방안 마련	25								
기업혁신파크를 중심으로 한 기업도시 활성화 방안 제시	5								
보고일정		착수 보고							최종 보고

□ 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않은 경우에도 계약서와 동일한 효력이 있음
- 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해배상 책임을 부담 함
- 제안업체는 제안요청서에 제시된 내용의 정확성에 대해 의문이 있는 경우에는 제안요청기관에 확인하여야 하며, 제안요청기관은 제안요청서 및 기타 첨부자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음
- 추가제안 및 추가자료에 대해서는 제안서와 동일한 효력을 가지며, 본 제안요청서의 전체 또는 일부를 본 사업의 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용하여서는 아니 됨
- 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 외부에 공개해서는 아니 됨

□ 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서는 한글로 작성하여야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 기술하여야 함
- 제안서의 구성은 제시된 작성항목의 누락이 없도록 기술하고 제안요청서에 별지서식으로 제시된 사항은 반드시 이를 사용하여 작성하여야 함

- 제안서는 작성방법에 의거 정확하고 명료하게 A4용지 30매 이내로 한글로 작성
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, ‘~할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~을 고려하고 있다’ 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주
- 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이함에 따른 불이익은 제안업체가 부담
- 제안서의 내용을 증명하기 위하여 첨부할 것을 요구하는 각종 증빙서류 및 자료는 제안서의 끝에 장을 구분하여 첨부
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 조건부 이행, 그 내용이 허위로 확인된 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외
- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함

□ 제안서 제출

가. 제출 기한 및 접수처

- 제출기한 : 입찰공고문 참조
- 제출처 : 입찰공고문 참조

나. 제출 방법: e-발주시스템으로 온라인 제출

□ 유의사항

1. 가격입찰방식(전자입찰)

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

2. 청렴계약이행 준수 및 서약서 제출

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

3. 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

□ 입찰 참가자격(다음의 조건을 모두 충족해야 함)

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 2) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격 요건의 증명)에 따른 일반경쟁 입찰 참가자격을 구비한 자
- 3) 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역(업종 코드 : 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자
- 4) 「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

* 본 용역은 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의 3에 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

□ 계약 상대자 선정방법

1. 선정방식 : 경쟁입찰(협상에 의한 계약)

- 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

2. 선정절차

(1) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

- 평가비율 : 기술평가(90%), 가격평가(10%)
- 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 평가 점수 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

1. 기술평가(90%)

가. 평가항목 및 배점

평가항목		평가요소	배점	평가방법
제안 업체 일반 현황 (20)	기관평가	○ 기업신용평가 등급	10	계량
	인력 평가	○ 연구인력 보유 현황 ○ 참여 연구인력의 전문성	10	계량
과업 수행 능력 (80)	과업 수행방법	○ 과업에 대한 이해도 ○ 과업수행방법의 구체성과 논리성 ○ 과업수행방법의 창의성 및 타당성	30	비계량
	과업 수행 계획	○ 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
	기타	○ 추가제안사항 등 제안내용에 대한 종합평가	15	비계량
합 계			100	

나. 계량평가 분야 항목별 평가 (20점)

○ 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 합병후의 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 평점 18점 이상~20점 미만 평점 16점 이상~18점 미만 평점 14점 이상~16점 미만 평점 14점 미만	5.0
선임연구원	1.5점 × 보유인력수		4.5
연구원	1점 × 보유인력수		4.0
연구보조원	0.5점 × 보유인력수		3.5
			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 동등이상 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 동등이상 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 연구기관	-책임연구.기술원 -선임연구원 5년 이상	-선임연구.기술원 5년 이하 -연구원	-기능직	-고등학교 이상과정을 수료한 단순 보조원

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

※ 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

다. 비계량평가 분야 항목별 평가 (80점)

○ 항목별 평가 기준

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

라. 기술평가 최종점수 산정

○ 평가점수 : 평가항목별 득점의 합계 × 90%

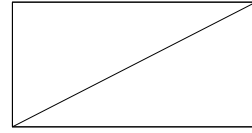
2. 입찰가격평가(10%) : 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준” 입찰가격 평점산식에 의함

- 1) 과업수행자의 대표자는 과업착수와 동시에 “국토교통부 보안업무규칙”(국토교통부 훈령 제906호 2017.7.13.)에 따른 보안서약서를 제출하고 과업참여자에 대해서는 과업수행기관 대표자 책임 하에 보안서약서를 징구하여 착수계와 함께 제출하여야 한다.
- 2) 과업수행자는 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반보안 사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위해 정·부 보안책임자를 지정·관리하여야 한다.
- 3) “국토교통부 보안업무규칙”에 따라 “을”의 과업감독관은 과업종사자에게 정기적으로 보안교육을 실시하며, 보안대책 이행여부를 월 1회 이상 확인하여야 한다.
- 4) 과업수행자는 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 5) 과업수행자는 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없으며, 납품물량 외 추가 발행을 금지한다. 또한 과업수행 중 발생한 불량 및 파지 등의 폐기물은 정·부 보안관리 책임자 책임 하에 완전 소각하여야 한다.
- 6) 과업의 보안유지를 위하여 자료보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고, 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.
- 7) 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 임회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하고 원지·폐지 등을 완전 회수·소각하여야 한다.

- 8) 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화 하되, 정규직원에게 한하여 업무를 수행하게 해야 한다.
- 9) 과업종사자가 교체되거나 과업 종사자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안서약서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 10) 과업수행 과정 중 각종 회의 시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 필요한 최소한의 부분만 생산하고, 중요도에 따라 회수·파기하여야 한다.
- 11) 용역계약자는 용역수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해배상 책임을 진다.
- 12) 과업수행자가 과업을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 국토교통부를 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 계약상대자가 피해자 측에 합의 배상하여야 한다.
- 13) 기타 보안과 관련하여 과업지시서에 명시되지 않은 보안사항에 대하여는 “국토교통부 보안업무규칙”에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

1. 과업제안서(표지)
2. 서약서
3. 제안업체 일반현황
4. 관련 연구분야 인력현황
5. 본과업 연구진 총괄표 및 연구진 이력사항
6. 보안서약서
7. 청렴계약서
8. 기타 용역관련 아이디어 제시(별도양식 없음)

<서식 1>



과 업 제 안 서

용역명 : 「균형발전을 위한 기업도시 활성화 및
제도개선 연구」

업체명 : (인)

서 약 서

상호(법인)명 :

주 소 :

본인은 『균형발전을 위한 기업도시 활성화 및 제도개선 연구』
용역에 참가함에 있어 귀 부가 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. 주 소				
5. 대표 전화번호				
6. 설립연도	년 월 일			
7. 주요연혁				
8. 예산규모	2021년	2020년	2019년	
9. 상시 종업원수				
10. 입찰참가제한 등 징계사항				

관련 연구분야 인력현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 본 과업관련 연구인력 현황만 기재할 것.

본과업 참여자 총괄표

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항
총괄 담당자					
보조 책임자					
과업 보조원					
기타 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 증명할수 있는
증명서 사본(재직증명서)

연구진 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	전공			해당분야 경력		년 월	
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 참여비중으로 기재)

보안서약서

1. 서약자

- . 회사명 :
- . 소재지 :
- . 직책(직위) :
- . 성명 :

2. 내용

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는『균형발전을 위한 기업도시 활성화 및 개선방안 연구』에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 **국토교통부의 제반 업무내용**에 대하여제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 **외부에 누설.공개 또는 무단 유출**하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 **本人 및 本社가 민.형사상 모든 책임을 감수**하겠습니다.

2022년 월 일

위 서약인 성 명 : (서명 또는 인)

확인자 : 대표이사 (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하

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 협정하거나 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 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 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.

20. . .

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

<별첨>

과업 제안서 편철 순서

1. 과업제안서 (양식 1 활용)
 - 제안서 내용(A4용지로 작성, '아래한글' 활용)
2. 서약서(양식 2 활용)
3. 제안업체(기관) 일반현황 (양식 3 활용)
4. 관련 연구분야 인력현황 (양식 4 활용)
5. 연구진 이력사항 (양식 5 활용)
6. 첨부자료(이력사항 등 관련 증빙자료)
7. 기타 과업제안 관련 사항(별도 서식 없음)