

제안요청서

[주거단지 고밀개발의 영향분석 및
개선방안 연구용역]

국토교통부

〈 목 차 〉

I. 연구용역 개요	1
II. 주요 과업내용(제안요청)	3
III. 과업수행지침	5
IV. 보고서 및 성과품 제출	11
V. 보안대책	13
VI. 제안서 작성방법	15
VII. 연구용역기관 선정방법	16

※ 별첨 및 첨부서류 양식

〈별첨〉 1. 제안서내용 및 가격평가 방법

〈양식〉 1. 과업제안서(표지)
2. 제안업체 일반현황
3. 관련 연구분야 인력현황
4. 연구진 이력사항
5. 보안서약서
6. 청렴계약 이행서약서

I. 연구용역 개요

1. 과업명 : 주거단지 고밀개발의 영향 분석 및 개선방안 연구용역

2. 연구배경 및 목적

- 쾌적한 도시·주거환경 조성을 위해 주거단지 고밀개발이 도시·주거환경에 미치는 영향을 분석하고, 개선방안을 마련할 필요
 - 토지이용의 효율성과 경제성 추구로 노후화된 주택의 재건축·재개발이 고밀 주거단지 개발로 이어지는 경향 발생
 - 노후주택에 대한 재건축·재개발 수요가 증가하는 추세이므로, 주거단지 고밀개발에 따른 정주환경 악화를 방지할 필요
- 고밀 주거단지 조성 시 단지설계뿐만 아니라 도시의 공간별 기능, 역할 등을 입체적으로 고려한 도시·주거환경 개선방안을 마련
 - 주거단지의 고밀개발로 인한 도시·주거환경 변화 등 유사사례를 연구하고, 고밀개발 시 변화하는 도시·주거환경을 시뮬레이션 실시
 - 단지설계 시 주동 배치, 공개 녹지 등 고려사항을 제시하고, 도시 차원의 밀도계획, 경관계획, 환경계획 등을 종합적으로 검토

3. 과업기간 : 계약일로부터 4개월

- 단, 부득이한 사유로 과업기간을 연장할 필요가 있는 경우에는 발주기관의 승인을 받아 연장 가능

4. 과업비용 : 금60,000,000원(금육천만원, VAT 포함)

5. 입찰 및 계약방식

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

Ⅱ. 주요 과업내용(제안 요청)

1. 주거단지 고밀개발 사례 분석

1) 국내외 주거단지 고밀개발 사례 조사 및 분석

- 주거단지의 건축물 형태, 배치 등에 따른 일조, 조망, 바람길, 녹지 등의 주거환경 영향 분석
- 도시 차원의 밀도, 경관, 환경 등 정비사업 전후 영향 및 변화를 종합적으로 분석

2) 국내외 주거단지 고밀개발의 평가 및 시사점

2. 도시·주거환경 개선방안 검토

1) 사례 분석을 통한 주거단지 고밀개발의 개선 목표 및 방향 설정

2) 쾌적한 도시·주거환경을 위한 적정 수준의 도시·건축 계획

- 쾌적한 주거환경 조성을 위한 단지설계 방향 마련
- 도시 차원의 경관계획, 밀도계획, 환경계획과 연계 검토

3) 정주여건 향상 등 도시·주거환경 개선을 위한 공공기여 방안

3. 주거단지 고밀개발 시뮬레이션 및 평가

1) 개선방안에 따른 조건별 시뮬레이션 실시

2) 시뮬레이션 전·후 결과 비교 및 평가

4. 주거단지 고밀개발 가이드라인 마련

- 1) 쾌적한 도시·주거환경을 위한 적정 수준의 밀도계획
- 2) 고밀개발 시 쾌적한 주거환경을 위한 단지설계 방향
- 3) 도시 차원의 쾌적한 환경 조성을 위한 단지설계 연계
- 4) 고밀개발 시 쾌적한 도시·주거환경을 위한 공공기여 방안

Ⅲ. 과업수행지침

1. 일반지침

- 1) 과업수행자는 계약일로부터 10일 이내에 세부과업별 인력투입계획(담당자 명단 포함), 추진일정계획 등이 포함된 **착수계**(과업수행계획서)를 작성하여 발주처에 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질 없이 수행하여야 한다. 구체적인 일정계획은 과업수행기간의 범위 내에서 수립하여야 한다.
- 2) 과업수행은 과업내용서 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 과업수행계획서에 명시된 과업책임자를 교체하고자 할 때에는 사전에 발주처의 승인을 받아야 한다.
- 5) 본 과업내용서상에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정하며, 협의가 이루어지지 않는 사항은 분쟁해결 절차에 따른다.
- 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.

2. 과업보고

- 1) 착수보고 : 계약 후 10일 이내에 세부연구항목, 연구수행방법, 추진 일정계획(예정공정표 포함), 각 분야별 참여인력 등을 포함한 세부과업수행계획서를 작성하여 보고한다.
- 2) 중간보고 : 과업의 중간보고는 발주처 협의하여 보고한다.
- 3) 최종보고 : 과업의 최종연구결과를 작성하여 준공 20일 전에 보고한다.
- 4) 월별보고 : 본 과업의 추진상황을 매월말일을 기준으로 당월까지의 추진내용, 추진공정 및 향후계획을 구체적으로 작성하여 다음달 5일까지 보고하여야 한다.
- 5) 수시보고 : 본 과업의 추진상황에 대하여 발주처의 요구가 있을 때에는 수시로 보고한다.

3. 세부과업지침

1) 용어의 해석

- 과업내용서상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주처와 과업 수행자간 해석상 차이가 있을 때는 협의하여 처리하고 협의가 이루어지지 않는 사항은 분쟁해결 절차에 따른다.

2) 과업내용 및 용역비용의 변경

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

3) 과업수행에 대한 협조

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

4) 자문회의

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

5) 성과품 소유

- 용역결과의 지식재산권은 발주처와 용역수행자가 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.
- 발주처가 용역결과물을 대국민 공개한 이후에 용역수행자가 복제, 배포, 개작, 전송 등의 사용, 수익을 할 수 있다.

6) 경미한 사항의 과업수행

- 과업목적 달성을 위하여 필요한 사항이나 본 과업내용서상에 누락된 경미한 사항은 과업수행자 부담으로 시행하여야 한다.

7) 과업보완에 대한 의무이행

- 본 과업완료 이후에도 과업 결과에 대한 보완이 필요할 때에는 과업수행자로서의 의무를 다 하여야 한다.
- 과업수행결과의 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 때, 발주처는 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) 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 과업내용서상에 수록된 내용 이외에 발주처의 각 시행 부서나 관련 지자체, 기타 행정기관 등이 보완 요구하는 사항에 대해서도 적극 검토하여 반영한다.

- 연구추진과정에서 과업내용서상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있을 경우에는 발주처와 사전 협의 하여 방침을 받도록 한다.

- 사업비를 사업목적 달성을 위한 용도의 다른 용도로 사용할 수 없으며, 사업비의 투명한 집행 및 관리를 위하여 타 계정과 구분 하여 경리하여야 한다.

IV. 보고서 및 성과품 제출

1. 일반사항

- 보고서는 정부의 기준에 맞게 작성하여야 한다.
- 과업수행자는 과업이 완료되기 20일 전에 최종보고서 초안을 발주처에 제출하여 심의를 받고 수정사항에 대해서는 즉시 보완토록 한다.
- 발주처는 계획된 성과품 이외에 과업수행의 내용을 파악할 수 있는 별도의 산출물을 요구할 수 있다.
- 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 하며, 본 과업수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시 이에 따라야 한다.

2. 보고서 및 성과품의 제출

1) 보고서 작성 및 인쇄

- 보고서는 본 과업의 성과품으로서 체계 있고 이해하기 쉽도록 작성하여야 하며, 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자 및 한자 등을 병용할 수 있다.
- 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 한다.
- 보고서의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주처와 협의하여야 한다.
- 표지, 양식 등은 사전에 발주처와 협의하여 결정한다.

2) 과업성과품의 제출

구 분	제출 시기	제출수량	비 고
착수보고서	계약 후 10일 이내	5부	과업수행계획 포함
중간보고서	발주처 협의	5부	
최종보고서 초안	준공 20일전	5부	
최종보고서	준공 5일전	20부	최종보고서 (CD, USB 각 2개 포함)

※ 제출수량 및 일정은 추후 과업성과품 배부계획에 따라 조정될 수 있음

※ 모든 보고서는 보고서 파일을 USB에 저장하여 함께 제출해야 함

V. 보안대책

1. 과업수행 대표자는 과업착수와 동시에 「국토교통부 보안업무 규칙 (국토교통부 훈령 제906호 2017.7.13.)」에서 규정하는 소정의 서식에 의거 자필로 반드시 서명한 보안각서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 보안각서를 징구하여 과업착수와 동시에 제출하여야 한다.
2. 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 용역성과품을 용역 완료시에 우리부에 전량 납품하고, 성과품을 추가로 인쇄하여 별도 보관할 수 없다. 또한 용역완료 시 용역과정에서 수집·생산된 보안자료는 반납하거나 파기 후 발주처에 보고하여야 한다.(PC 등 디지털 자료 포함)
4. 보안관련 업무에는 참여 인원을 최소화하고, 정규직원 외에는 원칙적으로 참여를 제한하며, 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 감독관 확인 및 보안서약서를 징구하여야 한다.
5. 과업 참여자 이외의 자(자문위원 등)에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
6. 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 시건장치를 설치하고 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 한다.

7. 본 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면 승인 없이 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. 과업수행과정에서 자문회의 등 회의 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 최소한으로 생산하여야 하며, 동 회의 시 사용한 자료와 과업수행 상 발생한 원지, 폐지 등의 자료는 정·부 보안관리 책임자 책임 하에 완전 회수·소각하여야 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 원고지, 폐지, 잉여분 회수 등의 소각을 철저히 하여야 한다.
11. 과업의 내용상 외부에 유출될 경우 사회적 문제를 일으킬 수 있는 성과품을 작성할 경우에는 참여 인원을 최소화하고, 정규직원에만 하여야 업무를 수행하여야 한다.
12. 용역계약자는 자체 보안교육계획 수립 및 실시를 하여야 하며, 비밀·대외비로 분류된 업무를 수행할 경우 업무일지를 작성하여야 하며, 매분기 1회 이상 작업장에 발생하는 불필요한 서류의 파기, 각종 자료의 보안관리 상태 등을 점검하고 발주처에 보고한다.
13. 용역계약자는 용역 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해배상 책임을 진다.
14. 기타 보안과 관련된 사항은 「국토교통부 보안업무 규칙(국토교통부 훈령 제906호 2017.7.13.)」에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

VI. 제안서 작성방법

□ 작성요령

- 제안서 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성
- 제안서는 A4용지 30매 이내로 아래한글로 작성하며 가로쓰기를 원칙으로 함
- 실적, 인력 등에 관한 내용은 반드시 증빙서류를 첨부하고 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서에 별첨 제출

□ 추진일정

- 착수보고서 제출 : 용역착수 후 10일 이내
- 최종보고서 제출 : 발주처의 검토를 받은 후 수정사항이 있는 경우 즉시 보완하고, 준공 5일전에 제출

VII. 연구용역기관 선정방법

□ 제안서 제출방법

- 제출기한 : 입찰공고문 참조
- 제출처 : 입찰공고문 참조
- 문의처 : 국토교통부 도시정비산업과(전화 044-201-4464)
- 기타 관련서류는 입찰공고문에 따름

□ 입찰 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 아니한 자
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 시행규칙 제14조의 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자
 - 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역(업종코드 : 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자
- ※ 공동수급체(공동이행)를 구성하여 입찰에 참여할 수 있으며, 공동수급체 구성 등에 관하여는 기획재정부 계약예규 “공동계약운용요령”에 의함

□ 제안서의 평가 및 업체 선정

- 제안서 내용에 대하여 관련 전문가로 구성된 평가위원회에서 평가 기준에 따라 평가하여 업체를 선정(발주기관에서 평가위원회 구성)

- 평가는 발표평가 20분, 질의응답 10분으로 진행
- 발표자는 대표사의 임·직원으로 공고일로부터 발표 일까지 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

□ 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)

□ 제안서의 효력

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

□ 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서 작성은 한국어를 원칙으로 하고, 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
- 제안서를 제출한 업체는 국토교통부에서 제안 설명을 요구할 경우 국토교통부에서 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함
- 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안되며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 입증을 못하거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외됨

제안서 내용 및 가격 평가방법

① 제안서 내용평가

□ 평가항목 및 배점

평가요소		체크포인트	점수
정량 평가	경영상태	○ 회사채, 기업어음 상태 등 신용평가등급	10
정성 평가	과업 접근방법	○ 본 용역의 목적 및 내용에 대한 이해도 ○ 국토·도시분야 또는 국내외 도시의 주거 고밀도에 따른 주거 환경 관련 연구, 분석 능력 및 노하우 ○ 본 용역 추진의 적합성 및 지원역량 ○ 사업 제안내용의 사업목적과 부합여부 ○ 제안내용의 논리성 및 체계성	30
	추진체계 및 일정	○ 과업 목적(쾌적한 도시·주거환경 밀도계획 마련) 달성을 위한 수행인력 구성의 적절성 및 수행조직 구성의 적합성 ○ 연구 수행방법과 절차의 구체성·합리성 ○ 계약기간 내 목표달성 가능성 ○ 합리적 연구결과의 도출 가능성	20
	산출물 평가	○ 일정별 산출물과 전체내용의 적절성 및 정책적 시사점 ○ 용역수행의 적극성 및 위험요소 해결능력 ○ 연구종료 후 사후지원 능력	10
	기타항목	○ 현실 반영성 및 새로운 아이디어제시	10
계			80

1. 경영상태

회사채	신용평가등급		평점
	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

2. 정성평가(70)

- 용역수행정도에 따라 아래 점수비율로 배분하여 합산평가

구 분		배점	평가 정도				
			매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
과업수행부 분 (70점)	과업접근방법 및 기법	30	30	24	18	12	8
	과업추진체계 및 일정	20	20	16	12	8	4
	산출물 평가	10	10	8	6	4	2
	기타항목	10	10	8	6	4	2

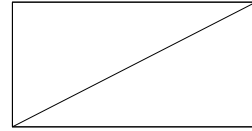
□ 평가점수 산정

- 내용평가 득점은 업체별로 평가위원의 최고·최저 점수를 제외하고 나머지 평가위원의 평가점수를 합산하여 평가

② 제안서 가격 평가

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

<양식 1>



과업제안서

용역명 : 주거단지 고밀개발의 영향분석 및
개선방안 연구용역

업체명 : (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			
8. 매출액	2020년	2021년	2022년
9. 상시 종업원수			
10. 징계사항			

<양식 3>

관련 연구분야 인력현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 본 과업관련 연구인력 현황만 기재할 것.

<양식 4>

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		참여기간 (년월 ~ 년월)		담당업무	발주처	비 고	

- 주) 1. 본 과업관련 경력만 기재할 것
 2. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 연구경력 기재

보안서약서

1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

2. 내용

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 『 연구』에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 국토교통부의 제반 업무내용에 대하여 제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개 또는 무단 유출하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 本人 및 本사가 민·형사상 모든 책임을 감수하겠습니다.

2023년 월 일

위 서약인 성명 : (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 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠으며, 아래에 해당하는 금액에 대하여 손해배상액을 지불 하겠습니다.
 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 입찰참가자격 제한처분을 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 받았으며 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지 하여도 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 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

과업 제안서 편철 순서

1. 과업제안서 (양식 1 활용)
2. 제안업체 일반현황 (양식 2 활용)
3. 관련 연구분야 인력현황(양식 3 활용)
4. 연구진 이력사항 (양식 4 활용)
5. 보안 서약서 (양식 5 활용)
6. 청렴계약서 (양식 6 활용)
7. 첨부자료
 - 각종 증빙자료 (실적증명서류 등 관련증빙자료)
 - 기타 제출코자 하는 서류