

**제조화건설 촉진을 위한 공장 제조 및
현장 품질관리 체계화 연구**

- 제안요청서 -

2024. 3.

**국 토 교 통 부
주택건설공급과**

목 차

I. 연구용역 개요	1
II. 주요 과업내용(제안요청)	2
III. 과업수행지침	3
IV. 보안대책	10
V. 제안서 제출 및 작성	12
VI. 연구용역 수행업체 선정	16
[붙임] 제안관련 서식	18

I. 연구용역 개요

1. 용역명

- 제조화건설 촉진을 위한 공장 제조 및 현장 품질관리 체계화 연구

2. 배 경

- 건설의 신공법인 **모듈러 제조화**는 건설 산업의 **지속가능성과 공기 단축***, 비용 절감 등 **효율성을 개선**하는 핵심 전략으로 부상하고 있음
 - * 가양 모듈러 실증사업(17.11)의 경우 총 30세대의 모듈을 4일 만에 설치 완료
- **스마트 건설과 BIM(Building Information Modeling) 기술의 융합**을 통한 품질관리, 표준화, 인증 및 인센티브 제공의 필요성이 강조되고 있음
- 현재, 모듈러 품질에 대한 **관리 감독 기준과 정책 부재**로 현업에서 **유·무형의 손실**이 발생하고 있으며, 이는 **국가적 손실**로 이어질 것으로 예상
 - 모듈러 건축 특성을 반영한 규제 개선, 표준화·품질인증 프로세스 개발, 인센티브 방안 마련 등 체계적으로 운영되도록 관리할 필요

3. 예 산 : 70백만원 (₩70,000,000, 부가세 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

4. 용역기간 : 계약일로부터 7개월

5. 입찰 및 계약방식

- 가. 경쟁입찰, 총액입찰, 전자입찰방식
- 나. 협상에 의한 계약 체결 방식
- 다. 제안서 제출방식은 온라인 제출이며, 입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출하여야 함

II. 주요 과업내용(제안요청)

□ 규제 환경 조정 및 명확화를 위한 체계 개발

- 단계별(제조-운송-설치-사용) 모듈러 건축 참여 주체에 따른 규제 환경 및 문제점을 분석하고 품질관리와 효율성 측면에서 개선 방안 제시
- 모듈러 건축의 품질 제고와 효율 증대를 위해 내화기준, 각종 인증기준 등에 모듈러 건축 특성을 반영한 합리적인 규제 환경 조정·개선안 제시

□ 표준화 및 인증 프로세스 개발

- 모듈러 건축의 각 단계별 표준화 기준을 마련하고, 모듈의 표준화된 설계모델 구축 및 인·허가 절차 간소화 등 제도 개선 방안 제시
- 현재 적용 중인 내화규정을 분석, 위험요소 식별 및 취약점 도출로 모듈러 건축의 내화성능을 향상시킬 수 있는 구체적인 규정 개선안 마련
- 모듈러 건축물의 품질, 안전성 및 지속가능성을 평가하기 위한 사용자 중심의 품질인증 프로세스 개발

□ 인센티브 제도 설계

- 모듈러 건축 기술 도입 기업에 대한 세제 혜택, 연구개발 및 기술 혁신을 위한 재정 지원 등 인센티브 방안 마련
- 모듈러 건축 수행 기업의 품질 및 성능 평가 체계를 개발·평가하여, 고품질 모듈러 건축 수행 기업에 대해 추가적인 인센티브 제공 방안 마련

Ⅲ. 과업수행지침

1. 일반지침

- 과업수행자는 계약일로부터 14일 이내에 세부과업의 담당자 명단 및 추진일정계획 등이 포함된 착수계(과업수행계획서)를 작성하여 발주처에 제출하며, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질이 없도록 수행하고. 구체적인 일정계획은 과업추진 일정계획의 범위 내에서 수립하여야 한다.
- 과업수행은 수행지침 내용에 따라야 하며, 과업수행자는 보고계획에 의거 추진상황 및 추진계획을 보고하고, 성과품을 제출한다.
- 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.
- 과업수행 중 과업수행계획서에 명시된 과업책임자를 교체하고자 할 때에는 사전에 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 본 제안요청서 상에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정한다.
- 본 과업에서 취득한 설문 및 현황조사 결과와 기존 자료를 최대한 포함시켜 보고서를 작성하여야 하며, 기존에 연구하였거나 진행 중인 연구는 이를 최대한 활용하여야 한다.
- 각종 통계 및 자료의 분석과 현황조사를 할 경우에는 자료의 근거를 명시하고 그 배경과 신뢰성을 충분히 검토하여 연구목적에 적합하게 추진하여야 한다.
- 과업수행 시 세부추진일정 및 국내의 현지조사계획 등에 대하여는 감독관과 사전에 긴밀히 협의하여 차질 없이 수행하도록 하여야 한다.

2. 세부과업지침

가. 용어의 해석

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

나. 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 경우 변경가능하며, 발주처의 계획변경으로 과업이 중지되거나 과업내용이 변경된 경우 해당기간 동안은 과업수행기간을 연장할 수 있다.

다. 과업수행에 대한 협조

- 과업수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주처에 협조를 요청할 수 있으며, 발주처는 적극 지원하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행내용과 관련하여 타 기관으로부터 자료의 협조 등의 요청을 받았을 때는 발주처와 협의하여 처리한다.
- 과업수행자는 도면 작성, 자료 정리를 위하여 이에 능통한 연구보조인 1인을 지정하여 원활한 과업수행을 하도록 하고, 필요시 과업에 관계된 범위 내에서 발주처와의 협조가 필요한 사항에 대해 지원할 수 있도록 하여야 한다.

라. 자문회의

- 과업의 효율적인 수행을 위해 관계 전문가 및 관련 연구기관 등을 포함한 연구자문단을 발주처와 협의하여 구성하고, 자문회의 결과에 따라 연구수행과정상의 주요 내용을 검토·보완 할 수 있다.
- 자문회의는 예산범위 내에서 연구기간 중 필요하다고 인정될 때 개최할 수 있으며, 자문회의 개최시기(일정) 및 자문사항은 과제별 연구진행 상황에 따라 발주처와 협의하여 결정토록 한다.

마. 성과품 소유

- 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 용역 성과품에 대한 저작권과 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.

바. 경미한 사항의 과업수행

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

사. 과업보완에 대한 의무이행

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

아. 위반사항에 대한 조치

- 다음 행위가 발생하였을 경우 특별한 사유가 없는 한 계약 위반 행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있다.
 - 계획에 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

자. 특허권의 사용

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

차. 연구윤리 강화

- 연구자는 과업 착수 및 종료 시 정책연구 윤리 자가점검표를 제출하여야 한다.
- 연구자의 연구부정행위가 발견된 경우에는, 「국가연구개발혁신법」 제32조에 따라 10년 이내의 범위에서 타 연구활동의 참여를 제한할 수 있다.
- 연구자는 연구종료 시 연구 성과품에 대한 '유사도 검사결과서(민간)'를 제출하여야 한다
- 연구자는 '윤리점검기준'을 숙지하여야 한다.

카. 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.
- 과업수행자는 본 연구와 관련하여 공정하고 투명하게 과업을 수행하고 금품, 향응이나 부당한 이익 제공을 요구하거나 받지 않을 것을 서약하는 청렴이행서약을 제출하여야 한다.

3. 보고 및 성과품 제출

가. 과업보고

1) 착수보고

- 계약 후 14일 이내에 세부 연구항목, 연구수행 방법, 추진일정 계획(예정공정표 포함), 각 분야별 참여 인력 및 연구방향 등을 포함한 세부 과업수행 계획을 작성하여 보고하여야 한다.

2) 중간 및 수시보고

- 과업의 중간 연구결과 및 향후 연구계획 등을 계약 후 4개월 이내에 보고하여야 한다.
- 본 과업의 추진상황에 대하여 발주자의 요구가 있을 때에는 수시로 진척사항 및 추진계획에 대하여 보고하여야 한다.

3) 최종보고

- 과업의 최종 연구결과를 작성하여 보고서 인쇄 전에 보고하여야 한다.

나. 일반사항

- 보고서는 정부의 기준에 맞게 작성하여야 한다.
- 과업수행자는 보고서 인쇄 전에 최종보고서(안)를 준공일 10일 전까지 발주처에 제출하여 심의를 받고 수정사항에 대해서 보완한다.
- 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 하며, 본 과업수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시에는 이에 따라야 한다.

다. 보고서 및 성과품의 제출

가) 제출 성과품

구 분	제출시기	제출부수
착수보고서	계약 후 14일 이내	10부
중간보고서	계약 후 4개월 이내	10부
최종보고서	과업종료 시	20부

※ 모든 보고서는 보고서 파일을 포함하여 제출해야 함

※ 제출 수량은 추후 과업성과품 배부계획에 따라 조정 가능

나) 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 협의하여 결정한다.

4. 예정공정표

연구 주요 내용	월별 추진일정						
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월
1. 규제 환경 조정 및 명확화를 위한 체계 개발							
2. 모듈러 건축 표준화 및 인·허가 절차 간소화 방안 마련							
3. 모듈러 건축의 내화규정 정비 및 개선안 마련							
4. 품질인증 프로세스 마련							
5. 인센티브 제도 설계 마련							
□ 보고서 작성 및 성과품 납품							
□ 보고회 일정	착수보고			중간보고			최종보고

IV. 보안대책

- 과업수행자는 과업착수와 동시에 “국토교통부 보안업무규칙(국토교통부 훈령 제906호)”에서 규정하는 소정의 서식에 의거 자필로 서명한 보안 각서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 보안각서를 징구하여 과업착수 보고서와 동시에 제출하여야 한다.
- 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 보안책임자를 지정하여야 하며, 자료 보관함은 별도 비치하되 대외비, 일반자료 보관함으로 구분하여 보관하여야 한다.
- 과업수행과 관련하여 비밀, 대외비 등 보안관련 주요사항에 대한 처리 시 국토부 용역감독관의 확인을 받고, 해당사항에 대한 업무 일지를 작성하여 보관하여야 한다.
- 최종보고서 등 용역성과물(확정안 포함)은 용역감독관과 사전협의하여 내용의 중요도에 따라 대외비 또는 일반으로 생산·관리하여야 한다.
- 대외비로 분류된 성과물을 발간하고자 할 때는 정부 비밀취급인가 업체를 이용하고 보안책임자가 입회하여야 하며, 성과품에는 발간 근거 명시(업체 명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하고 원지, 폐지, 잉여분 등은 회수하여 철저히 파기(소각 등)하여야 한다.
- 과업수행과정에서 자문회의 등 회의 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 최소한으로 생산하여야 하며, 동 회의 시 사용한 자료와 과업 수행상 발생한 원지, 폐지 등의 자료는 정·부 보안관리책임자 책임 하에 완전 회수·소각하여야 한다.

- 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 과업참여자가 교체되거나 과업 참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 한다.
- 과업수행과 관련된 문서, 자료 등은 과업이외의 기타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면동의 없이 제공하거나 대여할 수 없다.
- 과업수행 시 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 과업수행자가 과업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 경우에는 해당 손해에 대한 배상책임을 지며, 이에 대한 이의를 제기하지 않는다.
- 제안요청서에 명시되지 않은 보안사항에 대하여는 「보안업무규정」, 「국토교통부 보안업무규칙」 등을 준수하여야 한다.

V. 제안서 제출 및 작성

1. 제안서 제출 방법

- 가. 제출기한 : 입찰공고문 참조
- 나. 제출방법 : 온라인 제출 (e-발주시스템으로 제안서를 제출)
- 다. 제안요청서 열람 및 문의
 - 열람 및 문의: 국토교통부 주택건설공급과(044-201-3370)
- 라. 제출서류 : 입찰공고문 참조
- 마. 제안서 설명 및 평가 : 발주기관에서 일정 별도 통보

2. 제안서 작성에 관한 사항

가. 일반사항

- 제안서 목차 및 제안내용을 정확하고 명료하게 작성
- 제안서는 표지를 제외한 A4용지 30매 이내로 하며 아래한글로 작성 후 PDF로 변환하여 e-발주시스템으로 제출
- 제안서의 모든 내용은 가급적 논리적·객관적으로 작성해야 하며, 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부함
- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서 작성은 한국어를 원칙으로 하고, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 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 손해배상 등의 책임을 져야 함
- 제안서에 대한 해석상의 문제가 발생 시에는 협의하여 처리함

다. 보안사항

- 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 대외비로 취급하여야 하며,
- 제안서와 관련하여 국토교통부에 제출된 모든 문서에 대해서 외부 타 기관에 공개하지 않음(단, 심의평가의 경우는 예외)

라. 제안서 작성 시 유의사항

- 제출기한을 경과한 경우에는 접수하지 않음
- 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안 되며, 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 입증을 못하거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외함

VI. 연구용역 수행업체 선정

1. 참가 자격 ※ 다음 조건을 모두 충족하여야 함

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당되지 아니한 자

나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따른 입찰 참가자격을 갖춘 자

다. 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록규정에 의하여 전자입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역(업종코드 : 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자

라. 「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

단, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3에 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, 입찰참가 시 확인서 제출요)

※ 공동수급체(공동이행방식)를 구성하여 입찰에 참여할 수 있으며, 공동수급체 구성 등에 관하여는 기획재정부 계약예규 “공동계약 운용요령”에 의함

2. 선정방식 및 절차

가. 선정방식 : 협상에 의한 계약

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조 및 「협상에 의한 계약체결 기준」(기획재정부계약예규 제656호)

나. 선정절차

(1) 제안서 기술능력평가와 입찰가격평가를 실시하여 기술능력평가 점수가 배점한도의 85% 이상인 업체를 협상적격자로 선정

- 협상적격자를 대상으로 가격평가를 실시하여 합산점수의 고득점 순으로 협상 후 업체를 선정

○ 평가비율 : 기술능력평가(80%), 가격평가(20%)

○ 종합평가점수 = 기술능력평가 점수 + 입찰가격평가 점수

○ 동점 시 처리방침

- 종합평가점수가 동점인 경우 제안서평가 점수가 높은 업체 선정
- 제안서평가 점수도 동일한 경우 제안서평가 항목 중 배점이 높은 평가영역에서 점수가 높은 제안자가 우선순위

※ 단, 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고입찰에 부칠 수 있음

(2) 제안서평가

- 제안서평가는 제안서 내용에 대하여 관련 전문가로 구성된 평가 위원회에서 평가기준에 따라 평가

(3) 입찰가격평가

- 「협상에 의한 계약체결 기준」(기획재정부계약예규 제656호)에 따라 평가점수 산출

- 입찰가격평가는 제안서 기술능력평가 후 지정된 장소에서 평가

3. 평가기준

가. 제안서 기술능력 평가

(1) 평가항목 및 배점

구 분	평가항목	평가요소	배점	평가방법
제안업체 일반현황 (10)	제안업체 현 황	- 제안사의 일반현황 및 조직	5	비계량 평 가
	인력·조직 기술	- 연구진의 인력구성 및 자격	5	계량평가
과업수행 부 분 (90)	제안서 개 요	- 제안의 배경 및 목적, 제안의 범위 및 기대효과 등에 대한 이해	10	비계량 평 가
	과 업 접근방법	- 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 - 연구수행 범위 설정의 적절성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법 - 유사 연구용역과의 중복 및 병행 가능성	30	"
	수행계획	- 연구용역 추진일정·방법 및 세부 추진계획의 적정성	25	"
	용역관리 및 사후관리	- 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안 관리, 문서관리 등의 적정성) - 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	15	"
	기 타	- 현실 반영성 및 새로운 아이디어 제시	10	"
계			100	

(2) 계량평가 분야 항목별 평가기준

○ 인력·조직 기술 (5점)

구 분	6인 이상	4~5인	2~3인	2인 미만
점 수	5	4	3	2

※ 도시계획, 건축, 토목, 환경, 제조, 전기전자, 전산 등 관련 전공 분야 석사급 이상 참여 연구인력 수

- (1) 국가기술자격법 및 공인기관의 경력증명에 따른 투입인력 등급을 평가하며, [서식 #4]에 의거하여 내용을 작성한다.
- (2) 보유 연구자는 입찰공고 전일 현재 재직한 자로 하며, 해당 인력의 개별 재직 증명, 자격증 사본, 당 자격자의 국민연금가입 사실을 입증하는 서류를 제출하여야 한다.
- (3) 공동수급방식의 경우 공동수급체 투입인력을 합산하여 반영한다.

(3) 비계량평가 분야 항목별 평가기준

구 분		배점 (A)	평가정도				
			매우우수 (점수=A×1)	우수 (점수=A×0.9)	보통 (점수=A×0.8)	다소 미흡 (점수=A×0.7)	미흡 (점수=A×0.6)
제안업체 일반현황	제안업체 현황	5	5	4.5	4	3.5	3
	제안서 개요	10	10	9	8	7	6
과업수행 부 분	과업 접근방법	30	30	27	24	21	18
	수행계획	25	25	22.5	20	17.5	15
	용역관리 및 사후관리	15	15	13.5	12	10.5	9
	기 타	10	10	9	8	7	6

(4) 기술능력평가 점수 산정

○ 평가점수 : 기술능력 평가항목별 득점의 합계 × 80%

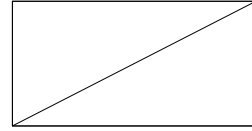
나. 입찰가격 평가 : 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준”
입찰가격 평점산식에 의함

【붙임】

서 식 일 램

1. 과업제안서(표지)
2. 제안업체(기관) 일반현황
3. 연구진 총괄표 및 연구진 이력사항
4. 보안서약서
5. 청렴계약서
6. 정책연구 윤리 자가점검표

[서식 #1] 과업제안서(표지)



과업제안서

용역명 : 제조화건설 촉진을 위한 공장 제조 및
현장 품질관리 체계화 연구

업체명 : (인)

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	2022년	2023년
9. 상시 종업원수			
10. 입찰참가제한 등 징계사항			

연구진 총괄표

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

연구진 이력사항

성명		소속		직책		연령	세
학력	전공			해당분야근무경력		년 개월	
	전공			자격증			
본 사업 참여임무				사업참여기간		참여율 %	

경 력				
용역명(논문명)	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

주) 본 과업 관련 경력만 기재할 것

보안서약서

1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

2. 내용

본인(본사)은 국토교통부에서 발주하는 『제조화건설 촉진을 위한 공장 제조 및 현장 품질관리 체계화 연구』 용역에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 **국토교통부의 제반 업무내용**에 대하여 제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 **외부에 누설·공개 또는 무단 유출**하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 본인 및 본사가 민·형사상 모든 책임을 감수하겠습니다.

2024년 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 임직원과 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 않습니다.
 - 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 않습니다.
 - 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 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약 목적물의 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 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, 서류 열람, 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. . .

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

[서식 #6] 정책연구 윤리 자가점검표

정책연구 윤리자가점검표

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?	
변조	• 연구계획서에 합치한다는 점을 제시하기 위해 연구 기록을 허위로 삽입한 경우가 없는가?	
	• 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?	
표절	• 연구 자료를 과장, 축소 또는 변형함으로써 왜곡된 연구 결과를 도출한 경우가 없는가?	
	• 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?	
부당한 저자표기	• 타인의 저작물을 그대로 인용하였음에도 불구하고 참조하였다고 표시한 경우가 없는가?	
	• 저자로서 정당한 자격을 갖춘 사람에게 저자 자격을 부여하지 않은 경우가 없는가?	
부당한 중복게재	• 저자로서 정당한 자격을 갖추지 못한 사람에게 저자 자격을 부여한 경우가 없는가?	
	• 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?	

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 주종관계 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 연구 자료를 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 말 바꿔쓰기를 하거나 요약할 때, 특정한 표, 그림 또는 사진이 아닌 부분을 포괄적·개괄적으로 출처표기를 한 경우