

제안요청서

사업명	『악취배출시설 분류체계 개선안 마련』
주관기관	국립환경과학원

2014. 04.



대기환경연구과

I. 연구용역 개요

1. 용역과제명

- 악취배출시설 분류체계 개선안 마련

2. 추진 배경 및 필요성

- 현행 악취방지법에서 정의된 배출구(5m 이상) 규제로는 효과적인 사업장 악취 관리 곤란
 - 배출구 높이 제한 철폐로 인한 배출구의 재정의 및 악취발생 특성 등 효과 분석 필요
- 시대적 여건 변화 등을 반영한 악취배출시설 분류체계 재정립 필요
- 악취배출시설 분류체계 개선안 마련을 위한 재검토 대상시설 및 신규 규제대상 시설에 대한 악취 현장 실태조사

3. 용역추진 목적

- 악취배출시설별 악취물질 특성에 대한 기초 자료 확보 및 활용
- 향후 악취방지법 시행규칙 개정에 활용

4. 과업내역

- 배출구 높이별 악취농도 특성 조사 및 배출구 높이제한 철폐 효과 분석
 - 국외 배출구 운영제도 분석 및 5m 미만 배출구 특성을 고려한 높이 제한 철폐의 타당성 조사
 - 5m 미만 배출구 현황 및 특성 조사를 통한 규제대상 배출구 정의 재설정
 - 업종별 5m 미만 배출구 운영 현황 조사 및 복합악취 측정 분석
- 악취민원 다발시설 조사·분석 및 타 법에서 관리중인 시설*과의 비교 검토 등을 통한 현행 악취배출시설의 문제점 분석 등 재검토 및 신규 규제가 필요한 시설 검토

* 축산시설, 개인오수처리시설, 폐기물처리시설, 대기배출시설 등

- 재검토 대상 시설 및 신규 규제대상 시설에 대한 현장 실태조사
 - 시설별 악취물질 특성 및 주요 악취물질 농도 특성 조사
 - 계절별 복합악취 및 지정악취물질 농도 조사
 - 지정악취물질 외 악취원인물질 측정 및 분석
- 악취배출시설 분류체계 개선안 마련

5. 과업의 기간 및 예산

- 기 간 : 계약일로부터 ~ 2014. 12. 10
- 예 산 : 130백만원(부가가치세 포함)

*1600-1634-303-210, 악취취약지역 및 시설관리대책

II. 과업수행의 세부 절차

1. 연구용역사업 신청

- 용역사업을 수행하고자 할 경우에 “연구용역과제 수행 제안서”를 국립환경과학원 연구용역과제 관리규정(2013. 11. 15 예규 제 626호) 「붙임 1」 작성양식에 따라 정확하고 명료하게 작성하여 (각 10부 및 한글파일) 제출하여야 한다.

2. 과업수행내용

- 과업수행자는 계약일로부터 10일 이내에 다음 사항이 포함된 연구수행세부계획서를 국립환경과학원(이하 “과학원”)으로 제출하고 과학원의 승인을 얻어 착수보고회를 실시한다.
 - 과업수행 방향 및 방법
 - 과업 내용 및 세부수행계획표

- 각 분야별 참여 전문인력 및 조직편성표
- 기타 관련연구자료
- 과업수행자는 용역수행 중 변동사항이 있을 시에는 실정에 맞게 계획을 변경하고 과학원에 통보하며, 중요사항에 대하여는 과학원의 사전승인을 받아야 한다.
- 과업수행자는 본 용역사업 수행기간 중 감독기관의 요청 시 수행상황을 보고하여야 하며, 수행사항에 대한 연구결과 보고회(착수, 중간, 최종)를 하여야 하고, 보고회 개최시에는 관련분야 전문가 3인 이상을 자문위원으로 위촉(자문위원 선정은 감독기관과 협의)하여 자문을 받아야 하며 보고회 개최 이전에 보고서를 제출하여야 한다.
 - 중간 보고회 : 과업수행 기간 중간 일로부터 15일 이내
 - 최종 보고회 : 계약만료일 15일 이전
- 본 용역의 성과는 최종보고회 심의를 받은 내용을 최종 보완하고 계약만료 7일 전에 최종안을 작성하여 과학원의 승인을 받아 인쇄하되 계약 기간 내에 제출하여야 한다.
- 과업의 변경 및 조정
 - 과업내역에 명기하지 아니한 사항과 계획의 변경 등 과학원이 필요하다고 인정되는 부분에 대하여는 과학원의 지시에 따라 지체 없이 이를 이행하여야 한다.
- 용역수행자는 지급예산 범위 내에서 정산하며, 과업수행 용역감독자의 확인된 조사량에 따라 계약내역서 단가로 정산하여 대금을 지급한다.

3. 사업수행결과 평가

- 연구용역과제 관리규정 제13조 절차에 따라 연구용역사업 추진결과를 평가 할 수 있으며, 용역수탁기관 연구책임자 등 과제수행자는 규정된 절차에 따라 성실하게 임하여야 한다.
- 연구결과 평가에서 “미흡” 판정을 받은 연구책임자는 최대 3년까지 과학원에서 시행하는 연구용역사업 참여를 제한할 수 있다.

4. 보안사항

- 계약체결 후 10일 이내에 계약수행주체의 대표 및 용역사업 참여자의 보안각서를 제출한다.
- 과업수행과정에서 수집된 모든 자료는 보안시설을 갖춘 보관함에 보관하여야 하며, 위의 자료를 감독관의 사전 승인 없이 다른 분야에 사용하거나 타인에게 제공해서는 아니 된다.
- 기타 보안과 관련되는 사항은 감독관의 요구에 따라야 한다.

5. 과업변경 및 조정

- 과업기간 중 과업내역에 명기하지 아니한 사항이라도 감독기관이 필요하다고 인정하는 경미한 부분에 대하여는 지시에 따라 지체 없이 이를 수행하여야 한다.
- 과업기간 중 계획 변경사항이 있을 시에는 실정에 맞게 변경하되 중요사항에 대하여는 감독기관의 승인을 받아야 한다.

6. 하자의 책임

- 과업수행자는 최종보고서를 제출한 용역보고서상의 하자로 인하여 국가에 손실을 초래하였을 때는 이에 대한 책임을 지고 손해배상을 하여야 한다.

7. 과업 수행자의 준수 사항

- 과업수행자는 과업 진행 중 또는 완료 후 본 과업에 관한 사항을 외부에 누설하여서는 아니 되며 보안을 유지하여야 한다.
- 과업수행자는 수행한 과업의 질과 정확도에 책임을 져야 한다.
- 과업수행자는 감독기관에 전적으로 협력하여야 하며 감독기관은 과업내역에 따라 필요한 자료와 편의를 제공하여야 한다.
- 자료의 분석과 검토가 완료된 후 용역보고서를 작성하되, 과업내역에 명시되었으나 누락 또는 오기된 자료가 있을 경우 추가작업은 과업수행자가

부담하여 시행한다.

- 과업수행자는 감독기관과 상의하여 관련분야 전문가로 자문위원회를 구성·운영하고 보고회에 참석하여 자문 및 자체평가를 할 수 있다.
- 과업수행자는 본 과업수행 목적을 위해 사용한 각종 기준, 공식자료 및 통계자료는 최근 자료를 이용하여야 한다.
- 과업수행자는 본 과업과 관련된 모든 보고서의 조사·분석된 사항과 정리된 자료의 출처연도, 참고사항, 분석자료 등 이와 관련된 서류를 감독기관에 제시한다.
- 과업수행 중 감독기관과 과업수행자간 의견 차가 있을 때에는 양자 상호 협의에 의하여 해결하여야 하며, 계약쌍방간에 의견이 상이할 때에는 감독기관의 해석에 따른다.
- 과업수행 결과로 얻어지는 직·간접적인 연구성과물은 과학원 소유로 한다.
- 보고서 작성은 그 순서, 편집방법 등 필요한 사항을 인쇄 전에 감독기관과 사전 협의 후 시행하여야 한다.

8. 용역사업비 정산

- 사업의 정산은 국립환경과학원과 위탁정산 협약을 맺은 회계법인을 통해 실시하며, 이를 위해 사업수행자는 과학원 지침에 따라 일정에 맞춰 정산서류를 해당 회계법인에 제출하여야 한다.
- 사업비 사용실적보고서 제출 기한 : **사업종료 7일전**까지로 함.
 - ※ 세부적인 내용은 국립환경과학원의 "연구용역과제 관리규정"을 따른다.
- 정산수수료는 용역사업의 경비에 포함되며, 정산이 완료된 후 과업수행자가 회계법인에 지급한다.
- 과업수행자는 과업수행 중 현지출장을 수행한 경우, 숙박 및 교통비 영수증, 출장목적 및 조사내용 등 **출장 근거자료**를 첨부하여야 한다.

9. 성과품

- 중간보고서 50부 및 한글파일
- 최종보고서 50부 및 한글파일 수록 CD 3매
(국외출장 시 수집자료, 출장 내용 등을 보고서에 포함하여 수록)
- 관련 도서 및 프로그램은 최종보고서와 함께 과학원으로 제출
- 관련 측정분석 데이터를 부록 및 파일 형태로 제시
(최종보고서 및 부록과 여기에 포함되지 않은 동 용역과 관련된 모든 자료들은 CD에 수록하여 2세트 제출하되, 외국자료에 대하여는 주요내용을 번역하여 수록)

10. 기 타

- 본 과업내역에 별도로 명시하지 않은 사항은 “연구용역사업 관리규정 (과학원 예규 제626호, ‘13.11.15)”을 따른다.

Ⅲ. 제안서 제출 및 작성

1. 입찰참가 자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자(기관)
- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 입찰마감일 전일까지 나라장터에 학술연구용역업종(업종코드:1169)으로 입찰참가 등록한 업체
- 중소기업확인서(입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자
 - ※ 중소기업 확인서는 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인하며 확인이 되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없습니다.
 - ※ 단, 비영리법인인 경우 위의 입찰자격 중 [중소기업확인서]는 제외
 - ※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제76조의 규정

에 의한 부정당업자의 입찰참가자격을 받은 자는 제외

- 위의 자격을 갖춘 기관과 공동으로 수행하고자 하는 자(기관)

2. 제안서 제출 방법

- 제출기한 : 입찰공고문 참조
- 접수처 : 입찰공고문 참조
- 제안서 제출 부수 : 제안서 10부(CD 1매 포함)

3. 제안서 작성 방법

- 국립환경과학원 연구용역과제 관리규정(2013. 11. 15 예규 제 626호) 「붙임 1」
“연구용역과제 수행 제안서” 작성양식에 따라 정확하고 명료하게 작성

4. 제안서 제출시 유의사항

- 제안서는 입찰시 직접 제출하여야 하며, 우편접수는 불가함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 과학원의 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서에 반드시 제본하여 제출하여야 함
- 제안서는 A4 종규격 흑백으로 작성하며 제본은 가급적 좌철로 무사무선으로 하며 총 분량은 표지, 간지, 목차, 별지 등을 제외하고 100페이지 이내로 하며 요약서는 30페이지 이내로 작성(페이지 표기)
- 사업결과에 따른 산출물의 소유권은 제안요청기관에 있음

- 과제 수행 완료 후 사업 수행결과가 불량한 경우 향후 제안요청기관의 사업 참여에 제한 받을 수 있음
- 입찰참가자는 평가방법 및 낙찰자 선정에 대해 이의를 제기할 수 없음

5. 제안서 효력에 관한 사항

- 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없으며 추후 사업자 선정시 계약조건의 일부로 간주함
- 발주자가 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

IV. 연구용역 수행업체 선정방법 및 평가지침

1. 선정방식 및 절차

- 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 낙찰자 결정방법 : 협상에 의한 계약체결
- 제안자가 제출한 제안서에 대하여 기술능력 평가(80%)와 입찰가격 평가(20%) 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 협상순위를 결정함
* 기술평가점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85%인 자를 협상적격자로 선정

2. 제안서 평가 개요

- 평 가
 - 평가위원이 제안서 평가지침에 따라 제출된 제안서 평가
 - 평가 후에는 제안서 평가표 작성
- 평가위원
 - 평가위원은 총 6인 이상으로 구성하여 기술평가를 실시
- 최종점수 산출

평가위원의 평가점수 중에서 최고 및 최저점수를 제외한 나머지 점수를 합산, 평균하여 최종점수를 산출

3. 평가위원회 구성

○ 평가위원 선정기준

평가위원은 6명으로 구성하되(위원장 제외) 내부 3인, 외부 3인으로 구성하여 최대한 공정성과 전문성을 고려한다.

○ 기술평가위원회 구성 : 제안요청서 접수 후 최종확정

* 위원장은 기술평가를 하지 않음.

4. 제안서 평가방법

- 용역사업 참여 희망 기관이 제출한 제안서를 평가기준에 따라 차등 배분함을 원칙으로 상대 평가하여 등급을 부여하되, 우열의 판정이 어려울 경우에는 동일 등급 부여
- 제안서 세부평가지침에 따라 평가하여 제안서 평가표 작성
- 각 기관의 제안서에 대한 종합의견과 기타 필요한 의견을 기술

5. 평가채점 기준

평 가 항 목		
총 점		100
기술 평가	소 계	80
	1. 참여 전문인력	30
	○ 책임연구자의 전문성 및 경력	(10)
	○ 참여 인적 구성원들의 전문성 및 경력	(10)
	○ 책임연구자 및 참여 인적 구성원들의 사업수행성	(10)
	2. 과거 실적	20
	○ 과제 관련분야에 관한 사업수행실적	(10)
	○ 유사 분야에 관한 사업 수행실적	(10)
	3. 사업수행계획	30
	○ 사업내용에 대한 이해 및 사업수행 제안서 상 요구 사항 만족도	(8)
	○ 사업에 대한 기술적 접근 방법	(8)
	○ 과업수행제안서의 세부계획 내용	(8)
○ 참여 인력투입 계획	(3)	
○ 추진일정의 합리성	(3)	
가격 평가	소 계	20
※ 평점산식 : 아래(소수점 다섯째자리에서 반올림)		

※ 입찰가격 평점산식

(1) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80이상으로 입찰한 자에 대한 경우

· 평점 = 입찰가격평가배점한도 × (최저입찰가격 / 당해입찰가격)

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격

※ 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격

(2) 입찰가격을 추정가격의 100분의 80미만인 입찰한 자에 대한 평가

· 평점 = 입찰가격평가배점한도 × (최저입찰가격 / 추정가격의80%상당가격) +
[2 × {(추정가격의80%상당가격 - 당해입찰가격) / (추정가격의80%상당가격
- 추정가격의60%상당가격)}]

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격

※ 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

※ 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

V. 유의사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 제안자는 본 사업에 대한 제반사항을 사전에 충분히 숙지하고 제안에 임한 것으로 간주함
- 계약된 업체의 제안서는 본 제안요청서와 함께 계약서의 일부로 함
- 제출된 제안서의 내용은 발주처의 요청이 없는 한 변경할 수 없으며, 제안 요청서, 제안서, 계약서 등의 내용이 상이할 경우 발주처의 해석에 따름
- 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 대외비로 취급하여야 하며, 제안서와 관련하여 제출된 모든 문서에 대해 심의평가를 위한 경우를 제외하고는 외부 타 기관에 공개하지 않음
- 공동수급인 경우에는 공동수급 협정서 및 합의각서, 구성원의 사업자등록증 등을 첨부하여야 함
- 본 제안요청서에 별도로 명시하지 않은 사항은 “연구용역사업 관리규정 (예규 제626호, 2013.11.15.)” 에 따름.