
국제기준 반영 항공사고 대응체계 표준화 등 정책방안 연구

2024. 3

국 토 교 통 부
항공안전정책과

목 차

I . 용역의 개요	1
II . 과업의 범위	3
III . 과업수행지침	6
IV . 제안서 세부평가기준	8
V . 보안대책	13
VI . 과업보고 및 보고서 제출	15
VII . 제안서 작성 지침	16

I. 용역의 개요

1. 용역의 목적

- 항공기 사고예방을 위한 위기징후 감시체계, 항공사고 수습을 위한 다양한 국내외 항공기 사고 상황별 현 대응체계에 한계
- 국내외 항공사고, 자연재난(태풍, 화산재, 지진)에 따른 24시간 국민 안전 확보 등 재난대응 체계 연구 분석을 통해, 해양 선박사고 등 국내, 국제 타 사례와 비교 연구필요

2. 일반사항

가. 용역명 : 국제기준 반영 항공사고 대응체계 표준화 등 정책방안 연구

나. 추정가격 : 일금 오천만원

(₩ 50,000,000, 총액입찰, 부가세포함)

- 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

다. 용역기간 : 계약일로부터 5개월(150일)

3. 용역 수행자 선정 기준

가. 입찰참가자격 (아래 조건을 동시 충족할 것)

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “국가계약법”) 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 2) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 입찰 참가자격을 구비한 자

- 3) 국가종합전자조달시스템(나라장터) 입찰참가자격등록규정에 따라 전자 입찰서 제출마감일 전일까지 나라장터에 학술, 연구용역(업종코드:1169)으로 입찰참가 자격을 등록한 자

※ 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 저촉되지 않아야 함

나. 용역 수행자 선정 절차 등 적용 기준

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)의 방법에 따른다.
- 2) 협상절차는 기획재정부의 “협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)” 및 본 용역사업의 제안요청서에 의한다.
- 3) 입찰참가자에 대한 평가의 평가비율은 기술평가 90%, 가격평가 10%로 하며, 종합평가(기술평가+가격평가) 결과 고득점을 얻은 자를 우선 협상 대상자로 선정한 후 협상에 의하여 낙찰자를 결정한다.
- 4) 기술능력평가 점수의 85% 미만의 자는 협상적격자에서 제외하고, 협상적격자를 대상으로 가격 평가를 실시한다.

II. 과업의 범위

1. 일반사항

- 과업수행자는 과업 수행 시 본 제안요청서에서 정한 사항을 준수하여야 한다.
- 용역 과정에서 본 제안요청서에서 기술하지 않은 사항은 발주처와 협의하여 수행한다.
- 과업수행자는 용역을 위한 조직 및 해당 조직의 역할, 참여 인력 운영계획을 수립하여 이행하여야 한다.
- 과업수행자는 과업 착수일(계약일)로부터 7일 이내에 용역 세부계획을 수립하여 발주처에 보고하여야 한다.
- 과업수행자는 수립한 용역 세부계획의 변동이 있는 경우 발주처에 즉시 보고하여야 한다.
- 과업수행자는 수립한 계획에 따라 용역이 진행될 수 있도록 하여야 한다.
- 과업수행자는 계약 종료일 3주 전에 다음 사항을 포함한 최종보고서를 발주처에 제출하여야 한다.

가. 용역에 투입된 예산 집행 내역

- 최종 보고서 내 예산 결산표를 포함하고 세부 내역 및 증빙자료는 별첨으로 제출할 것

나. 제안요청서에 따른 과업을 준수하였다는 증빙자료

2. 세부 과업

1) 재난 대응 관련 체계 진단을 위한 법령 검토

- 항공실 소관 모든 법·규정·매뉴얼 상의 비정상 상황 유형*을 목록화 하고, 他 재난 관련 법·규정과의 상관관계 및 의무사항을 정리

* 항공 사고·준사고·테러, 운송마비, 공항시설 파괴, 항공기 고장 등을 망라한 항공재난

- 아울러, 항공 ↔ 재난 관련 他 법·규정·매뉴얼 간 상호 차이점 및 상충여부 등을 비교·분석하고, 각각의 개정안을 제시

2) 항공분야 비정상 상황별 보고체계 정비

- 항공실과 그 소속기관(3개 항공청, 교통본부), 2개 공항공사 및 항공사 (12개社) 등의 보고체계·내용 검토

- 현재 운용중인 비정상 상황 유형별 소관 부서, 보고 기준·방법, 보고대상 및 대응절차 등을 분석 후 종합 개선사항*을 제시

* 비정상 상황 유형별 소관/협조부서, 보고범위, 보고절차 및 주의 단계별 협조체계 등

3) 항공사고 등 항공분야 비정상 상황 대응체계 개선

- 항공 사고·테러 등 비정상 상황 유형별 조치내용, 대응절차 등을 모의실험(시뮬레이션) 방식으로 진단

- 신속하고, 전문적이면서 효과적인 재난 대응체계 개편 방안을 제시

4) 항공재난 특성 연구

- 시·공간적 제한이 없는 항공 재난 발생 시 예상되는 국가 신인도 문제, 사회·경제적 영향 등을 분석
- 기후 및 기술 변화 등으로 예상되는 새로운 유형의 재난을 예시

5) 국·내외 재난 대응체계 조사

- 국내 他 부처 '종합 상황실' 운영사례 조사 및 他 재난과 비교 시 항공 재난 대응체계의 장·단점을 제시
- 해외(ICAO 국제기준, 美, 日, EU 사례 등) 경우 항공 재난 대응을 위한 '종합 상황실' 운영여부·사례 등을 조사하고, 시사점을 제시

6) '항공 재난 종합 상황실' 구축방안 마련

- 現 항공 재난 대응체계에 대한 종합적인 검토를 통해 세부 구축 방안을 제시
- 항공실 內 모든 비정상 유형을 전담할 수 있도록, 새로운 인력·조직·시설을 확보하여 24시간 상시 운영체계 구축

【 '항공 재난 종합 상황실' 구축방안에 포함될 최소 내용 예시 】

- ❖ (당위성) 現 항공재난 대응체계 문제점을 나열하고, 각각의 개선사항을 제시
- ❖ (설치 및 구성) 항공실 內 모든 비정상 유형을 망라할 수 있도록, 새로운 전담 조직·시설·인력을 확보하여 24시간 상시 운영체제로 구축할 수 있는 방안 제시
 - 상황실 위치·규모를 제시하고, 상황실 구축 前까지의 임시 대체 운영방안 모색
- ❖ (주요임무) 평시에는 비정상 상황에 대한 일반적인 접수, 중요도 판단에 따른 보고 및 전파 등의 상황관리와 모니터링,

- **재난 상황 발생 시**에는 접수, 보고, 대외기관 통보 등의 초기 대응 및 상황 판단회의 주관 후 비상소집 등을 발령하고, 수습본부를 설치·운영하는 체계로 구성
- ❖ (인력구성) 항공 관련 모든 재난 및 비정상 상황을 종합적으로 통제, 모니터링 및 관리·대응할 수 있는 **적정 규모의 인력 구성·운영** 방안을 제시
- ❖ (직제) 항공 재난 포함 관련 모든 비정상 상황 유형을 **총괄·대응** 할 수 있도록 편성
- ❖ (인프라 구축) 공항공사, 항공사 및 관제기관 시스템 등과 연계하여 **평상시에** 공항운영, **항공사 운항 상황** 등을 모니터링하는 **레이더·운항정보 네트워크 구축방안** 제시
- **상황 발생 시**에는 실시간 사고 현장 영상 표출, 실시간 소통을 위한 직통전화 및 화상회의 등이 가능하도록 관련 **통신망 구축방안** 제시
- ❖ (소요 예산) 인력운영, 구축 장비, 기관 간 네트워크 연결 및 통신망 구축 등 상황실 운영에 필요한 **소요예산** 제시
- ❖ (관련 근거) 종합 상황실 구축을 위한 **법적 근거 마련**
- ❖ (운영 규정) '종합 상황실' 구축 후 운영을 위한 **세부 운영규정** 수립

3. 기타 사항

- 본 과업에 대한 계약금 지급은 선금금과 잔금으로 나누어 지급 하되, 잔금은 사업 종료 후(결과물 제출 시점) 지급을 원칙으로 한다.

Ⅲ. 과업수행지침

1. 일반 수행지침

- 과업수행자는 본 용역의 목적 및 취지 등 용역이행에 필요한 사항에 대하여 충분히 이해하고, 발주처의 의도에 맞게 기획, 세부 방안 마련 및 기타 운영에 관한 사항 등에 문제가 없도록 성실히 수행하여야 한다.
- 과업수행자는 본 과업의 성실하고 원활한 수행을 위하여 신의와 책임의식을 갖고 추진하며 발주처와 긴밀한 협조체제를 유지하여야 한다.
- 과업수행자는 본 과업 관련 유관기관과의 유기적인 협조체제를 구축하여 원활하게 용역이 진행되도록 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 과업수행자는 본 과업의 수행에 필요한 책임자와 분야별 담당자를 지정하고, 발주처에서 개최하는 본 사업 관련 준비회의에 필히 참석하여 과업 진행사항을 보고하여야 한다.
- 과업수행자는 과업 수행 시 세부사업별로 발주처의 사전승인을 받아 진행해야 하며, 제안요청서에 명시되지 않은 사항이라도 본 과업 진행 상 반드시 필요하여 과업의 범위 및 내용의 변경이 필요한 경우에는 발주처와 협의하여 진행하여야 한다.
- 과업수행자는 과업의 범위 및 내용의 변경으로 예산 변경이 필요한 경우, 계약금액의 예산 범위 내에서 발주처와 협의하여 진행하여야 한다.
- 과업수행자는 과업기간 중에 발생하는 안전사고 및 용역 시설물 등에 대한 피해발생 예방조치를 취해야 하며 피해 발생 시 과업수행자의 배상책임으로 한다. 다만, 천재지변 또는 이에 준하는 불가항력적인 경우는 예외로 한다.

- 과업수행자는 용역준비 및 진행과 관련하여 발주처가 요청하는 사항에 대한 자료를 신속히 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 본 과업을 수행함에 있어서 제3자에게 불법·부당한 피해를 주었을 경우 과업수행자가 이에 대한 모든 책임을 져야 하고, 손해 배상 청구가 있는 경우 이를 배상하여야 한다.
- 과업수행자는 기획·운영·관리에 투입되는 직접인력은 관련사업 또는 이와 유사한 사업을 수행한 유경험자로서 해당분야에 전문 지식을 갖추고 있는 인원을 활용하여야 한다.

2. 과업의 변경

- 과업수행자는 천재지변 또는 불가피한 용역 중요사항의 변경이 있는 경우 발주처와 협의하여 과업의 범위 및 기간을 조정할 수 있다.

3. 성과물의 소유

- 과업수행자는 과업 목적 외 다른 목적으로 성과물을 사용할 수 없으며, 성과물에 대한 지적재산권 및 저작권은 발주처와 공동 소유로 한다.
- 과업수행자는 본 과업 수행 중 취득한 중요 정책 사항, 개인정보 등의 비밀을 외부에 공개 또는 제공하여서는 안된다.

IV. 제안서 세부평가기준

1. 제안서 평가 방법

가. 관련 근거

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)에 따른다.
- 2) 기획재정부의 “협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약 예규)”에 따라 각 입찰참가자가 제출한 제안서를 평가하되, 본 용역의 특성에 맞게 작성한 평가항목, 배점범위 등 내부평가기준을 적용한다.

나. 평가위원회

- 1) 평가는 7인 이상으로 구성된 평가위원회에서 제안서 평가항목 및 배점한도에 따라 평가한다.
- 2) 평가위원회는 평가사항 이외의 특이사항 발생 시 최종 결정할 권한을 가지며, 안건은 위원회의 과반수이상의 찬성으로 결정한다.

다. 제안서 발표(필요시, 제안업체에 장소 및 시간 별도 통보 예정)

- 1) 발표순서는 제안서 접수 순서와 동일하게 한다.
- 2) 발표시간은 업체당 10분 이내(질의응답 시간 제외)로 한다.
- 3) 발표를 위한 노트북을 지참해야 하며, 위원용 인쇄물은 9부를 준비한다.

2. 제안서 평가 기준(기술평가)

- 1) 제안서 평가는 계량평가 20점, 비계량평가 80점으로 한다.
- 2) 계량평가(20)는 책임연구원의 경력(20)으로 평가한다.

구 분		배 점
가	- 재난분야 또는 항공분야의 박사학위 이상의 자격을 갖추고 최근 5년 이내에 연구 용역 실적이 1건 이상인 사람	20
나	- 재난분야 또는 항공분야의 석사학위 이상의 자격을 갖추고 최근 5년 이내에 연구 용역 실적이 1건 이상인 사람	19
다	- 재난분야 또는 항공분야의 학사학위 이상의 자격을 갖추고 최근 5년 이내에 연구 용역 실적이 1건 이상인 사람	18
라	- 최근 10년 이내에 재난분야 또는 항공분야와 관련된 연구 용역 실적이 3건 이상인 사람	17
마	- '가~'라' 조건을 충족하지 못하는 그 외의 자	16

3) 비계량평가(80)는 다음과 같이 평가한다.

구 분		배점 (A)	평가정도				
			매우우수 (A×1)	우수 (A×0.95)	보통 (A×0.9)	다소 미흡 (A×0.85)	미흡 (A×0.8)
과업 수행 부분	제안서 개요	10	10	9.5	9	8.5	8
	과업 접근방법	25	25	23.75	22.5	21.25	20
	수행계획	30	30	28.5	27	25.5	24
	용역관리 및 사후관리	5	5	4.75	4.5	4.25	4
	수행조직 구성	5	5	4.75	4.5	4.25	4
	기 타	5	5	4.75	4.5	4.25	4

【제안서 평가 총괄표】

구 분	평가항목	평가요소	배점	평가방법
제안기관 일반현황 (20)	연구인력	- 책임관리자의 경력	20	계량평가
과업수행 부 분 (80)	제안서 개 요	- 제안의 배경 및 목적, 제안의 범위 및 기대 효과 등에 대한 이해	10	비계량 평 가
	과 업 접근방법	- 과업수행을 위한 접근방법 • 기법의 우수성 - 과업수행 범위 설정의 적절성 - 과업수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법	25	”
	수행계획	- 과업 추진일정 • 방법 및 세부 추진계획의 적정성	30	”
	용역관리 및 사후관리	- 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) - 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	5	”
	수행조직 구 성	- 수행조직의 구성 및 업무분장 적절성	5	”
	기 타	- 현실 반영성 및 새로운 아이디어 제시	5	”
계			100	

- 4) 평가 점수는 업체별 평가위원의 최고·최저 점수를 제외하고 나머지 평가위원의 점수를 평균하여 획득 점수로 산출하고 90점 만점으로 환산한 점수를 기준으로 평가한다.

※ 유의사항

- 제출된 자료에 허위 사실이 있는 경우에는 평가위원회의 결정에 따라 평가 대상에서 제외할 수 있음
- 위 평가방법에서 정하지 않은 사항은 관계법령 및 계약 예규 등에 따름

3. 제안서 평가 기준(가격평가)

- 1) 가격평가는 「협상에 의한 계약체결 기준」에 의함

4. 입찰자 유의 사항

가. 「제안요청서」의 수정과 철회

국토교통부는 필요시 「제안요청서」의 내용을 수정할 수 있으며, 「제안요청서」의 수정사항은 모든 입찰참가자에게 서면으로 통지하고, 「제안요청서」의 수정사항을 통지받은 입찰참가자는 이의 수리 여부를 즉시 국토교통부에 통보하여야 한다. 이 경우 국토교통부는 제안요청을 철회할 수 있는 권리를 가지며, 이로 인한 어떠한 의무 또는 책임을 지지 않는다.

나. 제안서 작성비용

국토교통부는 제안서 작성에 따른 직·간접적으로 발생된 일체의 비용과 계약자 선정 및 낙찰자 선정 과정에서 발생하는 여타의 비용을 부담하지 않으며, 이러한 비용 부담 관계에는 최종계약체결 및 착수지시서 발행 이전에 수행되는 모든 사항들에도 동일하게 적용된다.

다. 관계 법령의 숙지

입찰참가자는 관계 법령 및 국가의 계약 관련 규정, 용역입찰유의서, 용역계약 일반조건 및 특수조건, 입찰공고문, 제안요청서 등 모든 사항을 사전에 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 동 사항은 계약의 일부가 된다. 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

라. 입찰보증금 : 입찰공고문과 같다.

마. 입찰의 연기 및 재입찰

- 1) 국토교통부는 부득이하게 필요한 경우 제안서 제출일시를 연기할 수 있으며, 이 경우 사전에 입찰참가자에게 통보한다.
- 2) 위 1)에 따른 입찰의 연기로 인하여 발생한 비용에 대하여 국토교통부는 책임을 지지 않는다.

바. 입찰의 무효 : 입찰공고문과 같다.

사. 계약 방법 : 입찰공고문과 같다.

아. 기타

입찰참가자는 국토교통부가 배부한 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰 과정에서 획득한 정보를 입찰 이외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

V. 보안대책

- 과업수행자는 과업착수와 동시에 국토교통부보안업무규칙에 따라 보안서약서를 제출하고 과업참여자에 대한 보안서약서는 과업수행기관 대표자 책임하에 착수보고서 제출시에 징구·제출하여야 한다.
- 과업수행자는 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위해 정·부 보안책임자를 지정하여야 한다.
- 발주처는 보안대책 이행 여부를 확인할 수 있으며, 과업수행자는 발주처의 요청 시 점검에 협조하여야 한다.
- 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우 과업수행자는 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 과업수행자는 과업참여자가 교체되거나 과업 참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안서약서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 과업수행자는 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품작업 시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행과 관련된 자료를 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용할 수 없으며, 발주처의 서면 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 과업수행자는 과업의 보안유지를 위하여 자료보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료

및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.

- 과업수행자는 과업수행상 발생한 자료 등의 폐기물은 정·부 보안 관리책임자 책임하에 완전 소각하여야 한다.
- 과업수행자는 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 입회 하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하고 원지·폐지 등을 완전 회수·소각하여야 한다.

VI. 과업보고 및 보고서 제출

1. 과업보고

가. 착수보고

- 1) 계약일로부터 7일 이내에 다음의 서류를 작성하여 제출하고, 계약자 부담으로 착수보고회를 개최하여야 한다.

- 착수계 및 사업수행계획서
- 과업참여자 보안서약서 및 과업공정 예정표

나. 주간보고

- 1) 주간 기준으로 과업 공정 및 진행사항, 업무추진에 따른 문제점 및 대안 방안 등에 대한 주간(매주 수요일까지) 진도를 보고한다(서면 또는 구두)

나. 월간보고

- 1) 월간 기준으로 과업 수행절차의 공정 및 진행사항, 업무추진에 따른 문제점 및 대안 방안 등에 대한 월간(문서, 매월 25일까지) 진도 보고서를 제출한다.

다. 중간보고

- 1) 과업 수행진도 중간시점(공정율 60% 이상)을 기준으로 발주처와 협의하여 추진실적에 대한 분석결과와 향후 세부 추진계획을 점검하여 제출한다.

라. 최종보고

- 1) 준공 예정일 기준으로 10일 이전에 최종보고회를 개최한다.
- 2) 최종보고서는 용역 기획 단계부터 결과까지를 총괄하는 종합 보고서 형태로 작성한다.
- 2) 과업 종료일 3주 전에 제안서, 계약서, 과업지시서 등 업무범위에 포함된 최종 산출물(전자파일 및 인쇄본 3부), 항공기 사고 위기 대응 실무매뉴얼 등 매뉴얼 개정(본)을 작성하여 제출한다.

2. 일반사항

가. 보고서는 정부의 기준에 맞게 작성하여야 한다.

나. 과업수행자는 과업 종료일 3주 전에 최종보고서(안)를 발주처에 제출하여 심의를 받고 수정사항에 대해서는 즉시 보완토록 한다.

다. 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀히 협의하여야 하며, 과업 수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시는 이에 따라야 한다.

VII. 제안서 작성 지침

1. 일반사항

가. 이 제안서 작성지침은 「국제기준 반영 항공사고 대응체계 표준화 등 정책방안 연구」 용역을 수행하고자 하는 용역의 입찰참가자가 제출할 제안서 작성에 관한 사항을 규정한다.

나. 제안서는 용역을 수행할 최적의 연구자 선정을 위한 기초자료로 사용될 예정이므로 본 제안서와 과업내용을 반영하여 실현 가능하고 구체적인 과업수행 계획서 등을 제출하여야 한다.

다. 제안서 서명

- 1) 제안자가 제출한 각 제안서는 제안자 또는 제안자로부터 법적으로 권한을 위임 받은 자가 서명하여야 한다. 제안자가 그 권한과 책임을 타인에게 위임할 경우 각 제안서 및 그로 인해 이루어질 계약 관계 서류에까지 법적으로 제안자를 대신할 서명자에게 권한을 위임하는 위임장을 작성하여 제출하여야 한다.
- 2) 제안자가 공동수급체를 구성하여 입찰에 참여할 경우, 그 공동수급체 구성에 포함된 자는 제안서 상에서 또는 제안자가 관여하는 모든 계약 하에서 제안자가 부담하게 될 과업과 책임에 대하여 연대책임을 가지게 되므로 공동수급협정서를 작성하여 제출하여야 한다.

라. 과업의 내용 : 제안요청서 참조

2. 제안서 등의 제출에 관한 사항

가. 제안서 제출기한 : 입찰공고문과 같다.

나. 제출 장소 : 입찰공고문과 같다.

다. 제출 부수 : 입찰공고문과 같다.

3. 제안서 작성요령

가. 제안서의 구성

1) 제안서의 형식

가) 용지규격 : A4(210×297mm)로 작성(필요시 용지규격 변경 가능)

나) 작성 프로그램 : 한글 2005 이상

다) 글씨크기 : 주제목 18, 부제목 16, 본문 15, 주해 13 point

라) 글자체 : 국·영문 - 신명조(다만, 주해는 중고딕으로 작성)

마) 제안서 작성 시 일반원칙 : 「행정효율과 협업촉진에 관한 규정 (대통령령 제27697호, 2016.12.27.)」 제7조(문서 작성의 일반원칙)에 따를 것

나. 과업제안서 작성 관련

1) 과업 제안서 및 요약서

2) 첨부자료

- 각종 증빙자료
- 기타 제출하고자 하는 서류

※ 과업제안서는 협상에 의한 계약 체결기준 제6조3항에 따라 온라인으로 제출

다. 신용도

1) 입찰참가제한 및 자격·업무정지

책임연구원 및 분야별 연구원이 최근 3년간 관계 법령에 따라 입찰참가 제한 및 자격·업무정지를 받은 처분기간을 작성

2) 공동수급체를 구성하여 참가하는 경우에는 참여자 모두를 구분하여 기재

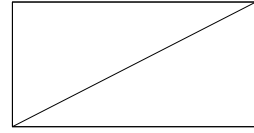
4. 행정사항

가. 제안서 작성에 소요되는 비용은 본 제안서 작성자가 부담하여야 하며, 제출된 제안서는 반환하지 않음

나. 기한 내 접수되지 않은 제안서는 인정하지 않음

- 다. 제안서 제출 시에는 대표자의 인장을 지참하여야 함
- 라. 제안서 내용의 기재사항에 고의 또는 과실로 인한 중대한 허위 사실이 발견될 시에는 입찰자격을 박탈함
- 마. 증빙요구 항목에 대하여 증빙자료가 첨부되지 않은 것은 무효처리하며 추가자료 제출은 인정하지 않음
- 바. 제안서의 작성은 작성요령을 숙지하여 정확히 수록하고 해당 없는 경우에는 “해당 없음”이라고 명기하여야 함
- 사. 제안서 작성에 따른 기간 계산은 용역 입찰공고문의 공고일로 함
- 아. 평가 대상 책임연구원 및 분야별 연구원은 반드시 해당 용역 수행에 참여하여야 함. 다만, 부득이한 사유로 다른 연구원으로 교체하고자 할 때에는 동등 이상의 자격, 경력, 실적을 가진 자를 배치하여야 하며 반드시 국토교통부의 승인을 받아야 함
- 자. 본 용역 입찰공고일을 기준하여 제안서 접수마감일 현재 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따른 부정당업자로 지정되어 입찰 참가 제한에 해당하는 자와 관계 법령에 따라 자격·업무정지를 받고 있는 연구원은 해당 평가 대상에서 제외함
- 차. 제안서 제출 시 참여연구원 경력확인서는 사본으로 제출 가능함. 다만, 원본대조필하여야 하며, 낙찰되었을 경우 원본을 제출하여야 함
- 카. 제안서를 제출한 업체는 국토교통부에서 제안 설명을 요구할 경우 국토교통부에서 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함
- 타. 기타 자세한 사항은 아래로 문의하시기 바람
 - 1) 회계 관련 : 운영지원과 044-201-3186
 - 2) 기술 관련 : 항공안전정책과 044-201-4247

<양식 1>



과 업 제 안 서

용역명 :

업체명 : (인)

제안업체(기관) 일반현황

1. 회사 (기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록 분야			
4. 주 소			
5. 대표 전화번호			
6. 설 립 연 도	년 월 일		
7. 주 요 연 혁			
8. 매 출 액	2021년	2022년	2023년
9. 상시 종업원 수			
10. 징계사항			

〈양식 3〉

용역 관련 인력현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 본 과업관련 연구인력 현황만 기재할 것.

〈양식 4〉

투입예정인력 이력사항							
【투입인력 1】							
성 명		소 속		직 책		연 령	세
전 공	전공			근무경력			
	전공			자 격 증			
본사업 참여임무				참여기간		참여율	%
경				력			
사 업 명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	
【투입인력 2】							
성 명		소 속		직 책		연 령	세
전 공	전공			근무경력			
	전공			자 격 증			
본사업 참여임무				참여기간		참여율	%
경				력			
사 업 명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	
【투입인력 3】							
성 명		소 속		직 책		연 령	세
전 공	전공			근무경력			
	전공			자 격 증			
본사업 참여임무				참여기간		참여율	%
경				력			
사 업 명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	

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 지불하겠습니다

1. 입찰자: 입찰금액의 100분의5
2. 계약상대자: 계약금액의 100분의10

2. 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 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 않습니다.
- 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 등을 제공한 사실이 드러날 경우 및 국가계약법시행령 제4조의2제1항 각호의 사항에 해당하는 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않습니다.
5. 회사 임·직원이 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자

에 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. . .

서 약 자 :

국토교통부장관 귀하

보안서약서

본인은 2024년 월 일 귀부와 계약 체결한 용역을
수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 제안요청서상의 제반 보안사항을 철저히 이행함은 물론 용역과업 수행전에 용역참여자 전원에 대하여 보안 교육을 실시하고 보안서약서를 징구하여 용역 시행부서에 제출하겠음.
2. 본인이나 직원이 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는 보안관계 법령에 따라 처벌을 받고 회사에 대한 용역업의 등록 취소, 부정당업자의 입찰참가 자격제한 등 어떠한 처분을 하여도 이의를 제기하지 않을 것임

2024 년 월 일

소속 :

직위 :

성명 :

국토교통부장관 귀하