

**「철도역사 기능성 제고 방안 연구 용역」
제안요청서**

2022. 04.



**국 토 교 통 부
철도시설안전과**

〈 목 차 〉

I. 과업의 개요	1
II. 과업의 내용	2
III. 과업수행지침	3
IV. 설계변경 조건	6
V. 보고서 및 성과물	7
VI. 보안대책	8
VII. 기타사항	9
VIII. 예정공정표	10
IX. 참가자격 및 계약방법	11
X. 제안서 작성 및 제출방법	11
XI. 업체선정 방법	13
XII. 평가방법 및 기준	14

(참조) 제안서 관련 서식

I. 과업의 개요

1. 과업명

『철도역사 기능성 제고 방안』 연구 용역

2. 과업의 배경 및 목적

- 철도역 외부출입구는 건설 당시 주변 주거지, 근린생활시설, 교통연계성, 유동인구 및 거주인의 접근성 등을 고려하여 설치하였으나,
 - 건설 후 신도시 공급, 역세권 개발 등 지속적인 여건 변화에 이용객 관점의 출입구 설치 등 서비스 제고 방안 검토 필요
- 출입구 주변 휴대전화 위치정보 등 역사 내 동선 분석 등을 통해 이용객 편의성 향상 등 역사 기능성 제고 방안 마련 필요

3. 추진방향

- 철도역 주변 구역에 대한 인구수 및 유동인구 수 현황 조사
- 이용객 관점의 출입구 개수 결정 방법론 개발
- 경제성 및 재무성을 고려한 철도역 출입구 설치 기준 제시 등

4. 과업범위

- 공간적 범위 : 수도권 광역 철도역 (수도권과 연계된 철도역 포함)
- 내용적 범위
 - 철도역사 기능성 검토 및 이슈 등 진단

- 철도역사 시설 관련 문헌 조사
- 이용자 관점의 철도역사 외부 출입구 추가 설치 기준 개선
- 철도역사 내 이동서비스 개선

5. 소요예산 : 총 100,000,000원

6. 과업기간 : 착수일로부터 10개월

II. 과업의 내용

1. 철도역사 기능성 검토 및 이슈 진단

- 철도역사 기능성 역할 검토
- 철도역사 외부출입구 이슈
- 철도역사 내 이동 동선 현황

2. 철도역사 시설 관련 문헌 조사

- 철도역사 시설 관련 국내외 문헌 조사
- 철도역사 시설 대상 제도적 검토

3. 이용자 관점의 철도역사 외부 출입구 추가 설치 기준 개선

- 이용자 접근시간 단축을 위한 출입구 현황 파악
- 철도역사 출입구 설치 기준 알고리즘 제시
- 경제성 및 재무성 분석을 고려한 타당성 검토

4. 철도역사 내 이동 서비스 개선

- 철도역사 내 이동 동선 개선방안 검토
- 유형별 이동서비스 개선안 제시 및 정책 제언

Ⅲ. 과업 수행지침

1. 일반지침

- 계약자는 과업수행에 필요한 전문지식을 갖춘 직원을 과업에 투입하여 과업의 품질을 높여야 하며, 일반적으로 통용되는 기준에 따라 계약 의무를 완수할 수 있도록 최선을 다하여야 한다.
- 과업수행 시 세부추진일정 및 현장조사 계획 등은 감독자와 사전에 협의 후 시행하여야 한다.
- 보고서 및 연구성과물의 최종 원고를 감독자에게 심사를 받은 후 인쇄하여야 한다.
- 과업수행 중 연구여건의 변경으로 발주처에서 필요하다고 판단되면 과업내용을 수정 또는 변경할 수 있으며, 본 과업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 연구가 필요하다고 인정되는 내용은 발주처와 협의 하여 반영하고, 경미한 사항은 감독자의 지시에 의한다.
- 발주처와 과업수행자가 과업지시서의 해석이 상충되는 경우에는 양자간 협의에 의하되, 발주처가 최종결정권을 갖는다.
- 본 과업수행 중 불가피하게 과업내용에 증감이 발생한 때에는 설계를 변경 또는 정산할 수 있으며, 예산범위 내에서 시행한다.
- 본 과업과 관련하여 국내 관련분야의 연구성과가 있는 업체 및 해당분야

전문가가 참석하는 자문회의를 용역기간 중간에 개최하고, 자문의견을 발주처와 충분한 협의하에 과업내용에 반영하여 충실한 성과물이 제출되도록 한다.

- 본 과업 지시서에 언급되지 않은 사항은 관계법령이나 관련 규정을 준용하며, 그 외 사항은 발주처와 협의하여 결정한다.

2. 특별지침

가. 과업의 수행

- 과업수행자는 계약일로부터 3일 이내에 과업에 착수하여야 하며, 과업책임자선임계, 보안각서연서, 예정공정표, 인력투입계획 및 연구 참여자의 명단(주요 학·경력포함)과 이력서, 청렴계약이행서약서 등을 첨부한 과업착수계를 계약일로부터 7일 이내에 제출하고, 착수일로부터 10일 이내에 과업수행계획을 포함한 착수보고회를 개최(착수 보고서 포함)하여야 한다.
- 본 과업수행 추진상황에 대한 발주처의 설명요청이 있을 시는 이에 응해야 한다.
- 본 과업을 수행하는 과업책임자 및 연구참여자 교체 시에는 발주처의 사전승인을 받아 시행하되, 동등자격 이상으로 하여야 한다.
- 과업수행을 위하여 투입된 인력 수 및 수행자의 능력이 본 과업을 성공적으로 수행하기에는 부족하다고 발주처가 판단하여 보완 요구할 경우에 계약자는 즉시 보완하여야 한다.
- 과업수행자는 과업지시서를 성실히 이행하여야 하며, 발주처에서 자료제출 요구가 있을 시 즉시 이에 응하여야 한다.
- 감독자는 과업범위 내에서 과업지시서에 명시되지 않은 추가 과업 내용을 통보할 수 있으며, 과업범위를 벗어난 과업에 관하여는 상호협의를 따라 추가할 수 있다. 또한, 계약자는 본 과업시행 중에 예기치 못한

사고나 상황이 발생하였을 때에는 즉시 감독자에게 통보하여야 한다.

나. 과업의 내용 및 해석

- 계약자가 과업제안서에서 제시한 내용은 본 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 별도의 협의가 없는 한 본 과업내용으로 간주한다.
- 본 과업지시서에 언급되지 않은 사항, 과업수행으로 야기되는 제반 사항, 어구의 해석 및 관련규정 적용 등은 발주처와 협의하여 결정하고, 만일 협의가 되지 않을 경우에는 관계법령이나 예규 등에 따른다.

다. 용역결과보고 및 과업의 성과

- 최종보고회는 과업종료 15일 이전에 최종보고서(안)를 제출하고, 과업종료 10일전에 최종보고회를 개최하여 발주처의 검토의견을 수렴하여야 한다.
- 계약자는 발주처에서 구성한 별도 협의체에 의하여 중간보고회나 최종보고회 등에서 과업성과물에 대한 검증 및 보완을 받아야 한다.
- 계약자는 최종보고서(안)를 작성하여 발주처의 검토를 받은 후 제출하여야 한다. 단, 최종보고서 제출일 이전이라도 필요한 사항에 대해서는 발주처가 요구하는 성과물을 제출하여야 한다.
- 용역완료 된 성과물에 대한 평가결과, 당초 과업지시서에서 요구한 과업내용에 미흡하거나 보완할 사항이 있는 경우에는 계약자의 부담으로 소정기일 내에 수정·보완하여야 한다.
- 본 과업이 종료된 후라도 관련계획의 변경 등 여건변화로 과업범위 수정 또는 자료보완이 필요한 부분에 대하여는 소정기일 내에 수정·보완하여야 한다. 이 경우 비용부담은 상호협의를 의한다.
- 과업수행자는 본 과업수행에 있어 합리적이고 타당한 산출근거를

바탕으로 모든 성과물을 작성하여야 하며, 감독자의 요구가 있으면 즉시 제출하여야 한다.

- 계약자는 본 사업의 사업비 산정에 있어 고의 또는 과실로 총사업비를 적정하게 산정하지 아니한 경우 관계법령에 의거 불이익을 당하므로 적정한 사업비 산정에 유의하여야 한다.
- 본 연구용역 계약에 의해 수행된 연구 성과물에 대한 지식재산권 일체와 2차적 저작물의 작성권은 발주처가 소유하며, 발주처는 정책상 필요 시 연구결과물의 내용을 일부 보완 또는 수정할 수 있다.

3. 보고회

- 착수보고회(착수보고서 포함)는 과업 계약 후 10일 이내에 개최하여야 한다.
- 중간보고회는 과업수행진도가 40%이상 진행되었을 때 발주처와 별도 협의하여 개최하되, 주변여건의 변화로 인하여 신속한 보고가 필요할 경우는 즉시 개최하여야 한다.
- 최종보고회는 과업종료 15일 이전에 최종보고서(안)를 제출하고, 계약 종료 10일 전에 최종보고회를 개최하여 발주처의 최종검토의견을 수렴하여 최종보고서를 제출하여야 한다.
- 용역 추진현황 및 관련기관의 의견 수렴을 위해 당월 추진실적 및 익월 추진계획을 기준으로 월간보고를 시행하여야 한다.

IV. 설계변경 조건

1. 천재지변 등 불가피한 사항이 발생하여 정상적인 과업의 수행이 불가능한 경우
2. 발주처의 방침에 따라 과업이 중단되었을 경우

- 3. 계획의 변경으로 과업내용 및 물량이 증감되었을 경우
- 4. 기타 발주처의 사정으로 변경이 불가피한 경우

V. 보고서 및 성과물

1. 보고서의 종류 및 내용

○ 착수보고서

- 과업의 내용 및 범위 수립
- 과업수행 추진방향 및 분석·검토방안 수립
- 과업진행계획 공정표
- 인력배치 계획
- 보안각서 및 청렴계약이행 서약서

○ 중간보고서

- 철도 역사의 출입구 수에 대한 기준 및 출입구 보완 방안 도출

○ 최종보고서

- 최종보고서는 관계기관의 의견을 종합적으로 수렴한 후 작성
- 최종보고서는 발주처의 의견을 반영하여 작성한 후 제출해야 함

2. 보고서 제출기한 및 부수

구 분	착수보고서	중간보고서	최종보고서
제 출 기 일 (계약일로부터)	계약 후 10일 내	과업진도율 40%이상 시	준공 15일 전
제 출 부 수	10부	10부	요약본 20부 보고서 20부 USB 2개

VI. 보안 대책

1. 용역수행기관의 대표자는 과업착수와 동시에 국토교통부 보안업무 시행세칙에 의한 보안각서를 제출하고 과업참여자에 대한 보안각서는 과업수행기관 대표자 책임하에 사업보고서 제출시에 징구·제출하여야 한다.
2. 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위해 정·부 보안책임자를 지정하여야 한다.
3. 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
4. 과업종사자가 교체되거나 과업 종사자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
5. 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 한다.
6. 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
7. 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 과업 시에는 참여인원을 최소화 하되, 정규직원에게 한하여 업무를 수행하게 해야 한다.
8. 과업의 보안유지를 위하여 자료보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.

9. 과업수행상 발생하는 회의자료 등의 중요 보안자료는 필요수에 한정하여 제한발행하고 사용이 완료된 자료는 정·부 보안관리책임자 책임하에 완전 회수·소각하여야 한다.
10. 성과품은 과업지시서 상에 명기된 수량을 초과하여 인쇄하여서는 안된다. 다만, 발주처의 승인을 얻어 추가 발행할 수 있다.
11. 비밀 또는 대외비로 분류된 과업을 수행하는 경우 작업실을 제한구역으로 지정하여 취급인가자 외 출입을 금하도록 하여야 하며, 출입 명부 및 업무일지 등을 작성하여야 한다.
12. 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하고 원지·폐지 등을 완전 회수·소각하여야 한다.
13. 과업지시서에 명시되지 않은 보안사항에 대하여는 「국가 정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」 등을 준수하여야 한다.

VII. 기타사항

본 과업에서 언급되지 않은 사항은 「용역계약 일반조건」과 「원가계산 및 예정가격 작성요령」 등 관련규정에 의한다.

VIII. 예정공정표

과업내용		과업기간(월)							
		1월~ 2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월~ 10월
1. 철도역 출입구 현황 조사 및 분석		■							
2. 철도역 출입구 설치기준 및 기술적 검토			■						
3. 철도역 출입구에 대한 기준 정립					■				
4. 철도역 출입구 보완방안 제시							■		
5. 정책적·기술적 제언								■	
6. 보고서 작성									■
보 고 회		착수보고			중간보고				최종보고
과업진도율		당기	10	10	10	10	15	15	15
		누적	10	20	30	40	55	70	85

IX. 참가자격 및 계약방법

1. 참가 자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 같은법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 아니하고, 같은법 시행령 제12조와 같은법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자 중에,
- 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급 구성은 공동수급 대표자를 포함하여 최소지분을 10% 이상의 3개 업체 이내로 하고, 공동수급협정서를 제안서에 첨부하여야 함

2. 계약 및 최종 낙찰자 선정 결정 방법

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 「협상에 의한 계약체결 기준 (기획재정부 계약예규 538호, 2020.12.28.)」을 따름
- 제안서를 제출한 업체에 대해 **기술능력평가 80%, 가격평가 20%**의 비중으로 반영하여 평가하며, 종합평가(기술평가점수+입찰가격 평가점수)결과 고득점을 얻은 업체 순으로 가격협상을 통하여 최종 낙찰자를 결정
- * 기술능력평가 결과 기술능력평가 배점한도의 85% 미만일 경우 협상 대상에서 제외

X. 제안서 작성 및 제출방법

1. 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 손해배상책임을 부담함

- 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

2. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서 작성은 과업 제안서 편철순서(별첨)를 반드시 준수하여야 하며, 제시된 작성항목에 해당사항이 없는 경우에는 '해당사항 없음'으로 표시하여야 함
- 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 한글(포인트 13, 줄간격 160%)로 작성하며 좌철을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A3 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음(단, A3는 A4용지 2매로 적용)
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, '~할 수도 있다', '~이 가능하다', '~을 고려하고 있다' 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이함에 따른 불이익은 제안업체가 부담함

- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 조건부 이행, 그 내용이 허위로 확인된 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외함
- 제안서의 내용을 증명하기 위하여 첨부할 것을 요구하는 각종 증빙서류 및 자료는 제안서의 끝에 장을 구분하여 편철
- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 반납하지 아니 함
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안자 부담으로 함
- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함

3. 제안서 제출

- 가. 제출기한 : 입찰공고 내용 참조
- 나. 접수처 : 입찰공고 내용 참조
- 다. 문의처 : 국토교통부 철도안전정책관 철도시설안전과 (044-201-4628)
- 라. 제출서류 : 입찰공고 내용 참조

XI. 업체선정 방법

1. 선정절차

- 제안서를 제출한 업체에 대해 기술능력평가 80%, 가격평가 20%의

비중으로 반영하여 평가하며, 종합평가(기술평가점수+입찰가격 평가점수)결과
고득점을 얻은 업체 순으로 가격협상을 통하여 최종 낙찰자를 결정

* 기술능력평가 결과 기술능력평가 배점한도의 85% 미만일 경우 제외

- ** 1) 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체 선정
2) 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고입찰에 부칠 수 있음

2. 평가점수 배점한도

○ 기술평가 : 80점 / 입찰가격평가 : 20점

XII. 평가방법 및 기준

1. 기술평가(기술능력 평가, 80%) : 제안서 내용에 대하여 관련 전문가로
구성된 평가위원회에서 아래 기준에 따라 평가

가. 평가항목 및 배점기준

구 분	평가항목	평가요소	배점	평가방법
제안업체 일반현황 (30)	연구인력	- 철도분야의 정책, 계획 및 법령 개정안 마련 연구용역 또는 유사 업무 수행 경력	30	계량평가
과업수행 부 분 (70)	제안서 개 요	- 제안의 배경 및 목적, 과업범위 및 기대효과 등에 대한 이해	10	비계량 평 가
	과 업 접근방법	- 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결책 도출의 적정성	25	"
	수행계획	- 연구용역 추진일정, 인력배분 등 세부 추진계획의 적정성	20	"
	용역관리 및 사후관리	- 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보 안관리, 문서관리 등의 적정성) - 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	10	"
	기 타	- 현실 반영성 및 새로운 아이디어 제시	5	"
합 계			100	

나. 계량평가(30점) 분야 항목별 평가기준

○ 연구인력(30점) : 본 과제에 참여할 연구인력 현황

항 목	배 점	요 건	점수
책임연구원	14점 (47%)	해당분야 업무를 5년 이상 수행한 자	14점
		해당분야 업무를 3년 이상 수행한 자	10점
		해당분야 업무를 1년 이상 수행한 자	6점
연구원	10점 (33%)	해당분야 업무를 3년 이상 수행한 자	10점
		해당분야 업무를 1년 이상 수행한 자	6점
		해당분야 업무를 1년 미만 수행한 자	2점
연구보조원	6점 (20%)	해당분야 업무를 3년 이상 수행한 자	6점
		해당분야 업무를 1년 이상 수행한 자	4점
		해당분야 업무를 1년 미만 수행한 자	2점

- * 1) 철도분야의 정책, 계획 및 기준 연구용역 또는 유사 업무수행 경력
- 2) 항목별 최소 참여인력 요건(책임연구원(1인), 연구원(1인), 연구보조원(1인))에 미달할 경우에는 해당 항목에 점수 부여 않음
- 3) 연구원 1인당 점수는 전체배점을 참여인원 수로 나눈 값으로 함

다. 비계량평가(70점) 분야 항목별 평가기준

구 분	배점	평가정도					
		매우우수	우수	보통	다소 미흡	미흡	
과업수행 부 분 (70점)	제안서 개요	10	10	8	6	4	2
	과업 접근방법	25	25	20	15	10	5
	수행계획	20	20	16	12	8	4
	용역관리 및 사후관리	10	10	8	6	4	2
	기 타	5	5	4	3	2	1

※ 기술평가 최종점수 산정

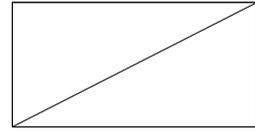
○ 평가점수 : 평가항목별 득점의 합계 × 80%

2. 입찰가격 평가 : 계약예규 협상에 의한 계약 체결기준에 따름

제안서 관련 참조 서식

1. 보안 서약서
2. 과업제안서
3. 서약서
4. 제안업체(기관) 일반현황
5. 용역(연구) 수행실적
6. 연구진(책임연구원) 이력사항
7. 청렴계약서

<양식 2>



과 업 제 안 서

용역명 : 「철도역사 추가출입구 설치를 위한 타당성 검토 용역」

기관(업체)명 : (인)

<양식 3>

서 약 서

상호(법인)명 :

주 소 :

본인은 『철도역사 추가출입구 설치를 위한 타당성 검토 용역』에 참가함에 있어 귀 부가 결정한 평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

상 호 :

대표자 성명 : (인)

주민등록번호 :

<양식 4>

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	2022년	2021년	2020년
9. 상시 종업원수			
10. 입찰참가제한 등 징계사항			

<양식 5>

용역 (연구) 수행실적

건 명	개 요	수주금액	발주처	계약일	비 고

- 주) 1. 공고일 기준 최근 5년 이내 준공한 관련연구 실적을 일자 순
으로 기재(학위연구논문 제외)
2. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비고
에 주계약자를 기재
3. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안서의 지분만을 기재
4. 계약서 등 증빙자료 첨부

<양식 6>

연구진(책임연구원 등) 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학교(원) 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. 철도 연구 관련 경력만 기재
 2. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야
 연구경력 기재

청렴계약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 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 양하겠습니다.
 - 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 과징금등을 부과하도록 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 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.

2022. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하