

---

# 배달서비스 공제조합 설립 인가 검토 용역

- 제안요청서(과업지시서 포함) -

---

2023. 1.

**국 토 교 통 부**

(물류정책관 생활물류정책팀)

# 목 차

I. 용역의 개요 .....	1
1. 용역의 목적 .....	1
2. 일반사항 .....	1
3. 용역 수행자 선정기준 .....	3
II. 과업지시서 .....	5
1. 과업의 추진방법 .....	5
2. 과업수행지침 .....	5
3. 보고서 및 성과품 제출 .....	10
4. 예정공정표 .....	12
III. 정책연구 윤리 강화 및 보안대책 .....	13
IV. 제안서 세부평가기준 .....	17
1. 목 적 .....	17
2. 제안서 평가 .....	17
3. 입찰자 유의 사항 .....	21
V. 제안서 작성 지침 .....	22
1. 일반사항 .....	22
2. 제안서 등의 제출에 관한 사항 .....	23
3. 제안서 작성요령 .....	23
4. 행정사항 .....	24

# I. 용역의 개요

## 1. 용역의 목적

- 대표적 플랫폼산업인 배달업은 코로나19 이후 급성장\*하였으나 사망사고 등 산업재해\*\* 증가, 종사환경 열악 등 여러 취약점 노출

\* 온라인 음식서비스 매출 : 5.2조('18년) → 9.7조('19년) → 17.4조('20년) → 25.7조('21년)

\*\* 배달종사자 산업재해 사망자수 : 7명('18년) → 7명('19년) → 17명('20년) → 18명('21년)

- 배달업 교통사고 빈발 등 종사환경이 위험함에도 높은 보험료\*로 인해 배달업 종사자의 유상운송보험 가입률 저조\*\*

\* 유상운송용 평균보험료는 연 237만원으로, 가정용 보험료 11배 수준('21년말 기준)

\*\* 유상운송보험 가입대수는 6.4만대로서 가입률 32%(전체 배달기사 20만명 추정 시)

- 유상운송보험은 높은 손해율\*로 인해 보험사가 취급하기를 꺼려하는 편이며, 경우에 따라 보험 인수가 거절되는 경우도 발생

\* '20년말 기준 유상운송보험 손해율(거둬들인 보험료 중 사고피해자에게 지급한 보험금의 비율)은 91.2%로서 적정 손해율 수준(78~80%)을 크게 상회

- 배달업 종사자의 보험료 부담 완화 및 가입률 제고를 위해 소화물 배송대행 주요 9개 업체\* 주도로 배달서비스 공제조합 설립 추진

\* 우아한청년들, 바로고, 플라이앤컴퍼니, 메쉬코리아, 스파이더크래프트, 만나코퍼레이션, 슈퍼히어로, 로지올, 쿠팡이츠

- 공제조합의 건전한 운영을 위해 사업계획서 등의 면밀한 검토가 필요하여 전문성 있는 기관의 설립인가 검토 용역 추진

## 2. 일반사항

가. 용역명 : 「배달서비스 공제조합 설립 인가 검토 용역」

나. 주요 과업내용

### 1) 이륜차, 자동차 공제산업 현황 분석

- 이륜차 현황 및 실태분석, 보험가입 현황 분석
- 이륜차 사고, 손해율, 보상금 지급 현황 분석
- 자동차 공제조합별 운영현황 및 문제점 분석

### 2) 배달서비스 공제조합 사업계획서 및 수지계산서 검토

- 초기자본금 조달 규모 확정 및 확보 가능성 검토
- 운용예정 공제상품(담보 및 범위)의 적정성 검토
- 피공제자 확보 계획의 적정성 검토
- 민감도에 따른 추정손익 검토
- 요율, 분담금 및 준비금 산출의 적정성 검토
- 계약 및 조합원 관리 방법 적정성 검토
- 자산·부채 적정성, 공제영업이익, 자산운용이익, 재무건전성 검토
- 사고처리를 위한 업무 프로세스와 보상체계 적정성 검토
- 조합 운영을 위한 물적 준비계획의 적정성 검토
- 기타 인력 및 전산 운용계획의 적정성 검토 등

### 3) 타 공제조합 인·허가 사례 검토 및 향후 운영안 마련

- 자동차 공제조합 등 타 조합 사례 검토 및 주요 지표 비교분석을 통해 배달서비스 공제조합 발전방향 제시
- 공제조합의 정상적인 업무 수행에 필수적인 법령 개정 필요사항 제시

- 조합 출범 이후 조합에 대한 적절한 관리·감독방안 제시

**다. 용역금액 : 40,000,000원 (총액입찰, 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

**라. 용역기간 : 계약일로부터 3개월**

**3. 용역 수행자 선정기준**

**가. 입찰참가자격(아래 조건을 동시 충족할 것)**

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않는 자
  - 2) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가 자격요건의 증명)에 따른 유자격자
  - 3) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의2에 따라 1억원 미만인 용역을 조달하려는 경우에 해당되므로, 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인인 자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소상공인 확인서(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자(단, 비영리법인인 경우 이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 등 증빙서류 제출요)
- ① <중소기업·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)

- ② 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조, 「중소기업 제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의2(단, 비영리법인의 경우 해당 없음)의 규정에 저촉되지 않아야 함

## 나. 용역 수행자 선정 절차 등 적용기준

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)의 방법에 따른다.
- 2) 협상절차는 기획재정부의 “협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)” 및 본 용역사업의 제안요청서에 의한다.
- 3) 입찰참가자에 대한 평가의 평가비율은 기술평가 80%, 가격평가 20%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. 과업지시서

### 1. 과업의 추진방법

#### 가. 과업 수행방법

- 국내·외 문헌조사, 산업체, 연구기관, 학계 등 국내·외 전문가의 자문 등을 통한 정량적·정성적 연구 수행 및 결과보고서 작성

#### 나. 과업수행 보고회 등 개최

- 과업수행자는 용역기간 중 착수·중간·최종보고회를 실시하여야 하며, 발주처의 업무보고 요청 시 이에 응하여야 함
- 과업수행자는 주요 과업내용에 대하여 발주처 요청 시, 전문가 자문·간담회 개최 등을 통해 의견을 폭넓게 수렴하여야 함

### 2. 과업수행지침

#### 가. 일반지침

- 1) 과업수행자는 계약일로부터 1개월 이내에 세부과업별 인력투입 계획, 추진일정 계획 등이 포함된 착수계를 작성하여 발주처에 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질 없이 수행하여야 한다. 구체적인 일정계획은 과업수행기간의 범위 내에서 수립하여야 한다.
- 2) 과업수행 중 여건변화, 과업내용 추가 등으로 발주처가 필요하다고 인정할 경우 협의를 통해 설계변경이 가능하며, 설계변경으로 인해 과업내용, 예산내역의 변경 또는 과업기간의 연장이 필요한 경우 발주처와 협의하여 변경할 수 있다.

- 3) 과업수행은 과업지시서 내용에 따라야 하며, 과업수행자는 과업의 예정 계획에 의거 이전 1달간 추진상황 및 향후 1달간 추진계획을 매달 첫째 주 월요일마다 서면으로 제출하여야 한다.
- 4) 과업수행자는 본 과업수행을 위해 학식과 경험을 가진 전문인력을 충분히 참여시켜야 하며, 동 전문 인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 본 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다. 과업수행 중 참여연구진을 교체하고자 할 때에는 사전에 발주처의 승인을 받아야 한다.
- 5) 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정한다.
- 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) 본 과업수행과 관련하여 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하였을 경우 모든 책임은 과업수행자가 부담한다.
- 9) 본 과업수행 과정에서 지득한 내용을 임의로 사용하여 국가에 손해를 끼쳤을 경우에는 과업수행자가 손해배상 책임을 진다.
- 10) 과업수행 시 세부추진일정 및 국내·외의 현지조사계획 등에 대하여는 감독관과 사전에 긴밀히 협의하여 차질 없이 수행하도록 하여야 한다.
- 11) 과업수행자는 예정공정표에 따라 수행한 진도내용을 보고하여야

하며, 필요 시 세부사항에 대하여 설명하여야 한다.

## 나. 과업보고

- 1) (착수보고) 계약 후 1개월 이내에 세부검토항목, 수행방법, 추진 일정계획(예정공정표 포함), 참여인력 등을 포함한 세부과업 수행 계획서를 작성하여 보고한다.
- 2) (중간보고) 계약 후 2개월 이내에 보고한다. 중간보고 시에는 검토경과 등을 보고한다.
- 3) (최종보고) 과업의 최종 검토결과를 작성하여 준공 14일 전에 보고한다.
- 4) (수시보고) 본 과업의 추진상황에 대하여 발주처의 요구가 있을 때에는 수시로 보고한다.

## 다. 세부과업지침

- 1) 용어의 해석
  - 과업지시서 상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주처와 과업수행자 간 해석 상 차이가 있을 때는 협의하여 결정한다.
- 2) 과업내용 및 용역비용의 변경
  - 과업수행 과정에서 과업내용 및 용역비용의 일부 조정이 필요한 경우에는 발주처와 과업수행자가 협의하여 과업내용 및 용역 비용을 조정할 수 있다.
  - 과업수행자가 발주처에 제출한 세부과업 수행계획서상의 과업 담당자를 투입하지 않을 경우에는 용역비용을 조정할 수 있다.

- 본 과업 수행 중 발주처의 계획 변경이 있을 시는 변경할 수 있으며, 발주처의 계획변경으로 과업이 중지되거나 내용이 변경된 경우 해당 기간 동안 과업수행기간을 연장할 수 있다.

### 3) 과업수행에 대한 협조

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

### 4) 자문회의

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

### 5) 성과품 소유

- 본 용역계약에 의해 수행된 연구성과물에 대한 지식재산권은 발주자와 과업수행자가 공동 소유하되, 발주기관이 용역결과물을 대국민 공개한 이후에 용역수행자가 복제·배포·개작·전송 등의 사용수익을 할 수 있으며, 이 경우 발주기관과 협의하여야 하며 발주기관은 계약목적물의 특수성(보안) 등을 이유로 이를 제한할 수 있다.

## 6) 과업보완에 대한 의무이행

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

## 7) 위반사항에 대한 조치

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때, 발주자는 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 달성할 수 없다고 판단되는 경우
  - 고의 또는 중대한 과실로 보고서류를 허위로 작성·제출한 경우

## 8) 기타사항

- 용역계약 후 과업지시서상에 수록된 내용 이외에 발주처의 각 시행 부서나 관련 지자체의 행정기관이 보완 요구하는 사항에 대해서도 적극 검토하여 반영한다.
- 연구추진과정에서 과업지시서상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있을 경우에는 발주처와 사전 협의하여 방침을 받도록 한다.

## 3. 보고서 및 성과품 제출

## 가. 과업보고

- 1) 보고서는 정부의 기준에 맞게 작성하여야 한다.
- 2) 과업수행자는 용역계약이 완료되기 14일 전에 최종보고서(안)를 발주처에 제출하여 심의를 받고 수정사항은 즉시 보완토록 한다.
- 3) 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 한다.
- 4) 본 과업수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시 이에 따라야 한다.

## 나. 보고서 및 성과품의 제출

- 1) 보고서 작성
  - 보고서는 본 과업의 성과품으로서 체계 있고 이해하기 쉽도록 작성하여야 한다.
  - 착수보고서에는 과업에 대한 구체적 수행방법, 수행자 명단 및 인사기록, 작업조직의 편성, 공정계획 등을 포함하여야 한다.
  - 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되 전문 용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 용어는 영어, 한자 등을 병기하며, 한글 맞춤법 및 외래어 표기법에 따른다.
  - 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주처와 협의하여야 한다.
  - 표지, 양식 등은 협의하여 결정한다.
  - 최종적으로 제출하는 모든 성과물은 CD 또는 저장장치 등에

저장하여 성과품 납품 시 함께 제출한다.

## 2) 과업성과품의 제출

구 분	제출 시기	제출수량	비 고
착수보고서	계약 후 1개월 이내	10부	세부과업수행계획
중간보고서	계약 후 2개월 이내 (과업착수 후 1개월 이내)	10부	
최종보고서(안)	준공일 14일전	10부	
최종보고서	준공검사원 제출 시	20부	USB 5개 별도제출

※ 제출수량 및 일정은 발주처와 협의하여 조정될 수 있음

#### 4. 예정공정표

과업내용	과업수행기간(월)								
	M+1			M+2			M+3		
<b>1. 이륜차, 자동차 공제산업 현황 분석</b>									
이륜차 현황 및 각종 실태분석, 자동차 공제조합별 운영현황 및 문제점 분석 등	■								
<b>2. 배달서비스 공제조합 사업계획서 및 수지계산서 검토</b>									
운용예정 공제상품 적정성 검토, 재무건전성 검토, 기타 운용계획 검토 등	■			■					
<b>3. 타 공제조합 인·허가 사례 검토 및 안 마련</b>									
타 공제조합 사례 검토 및 주요 지표 비교분석을 통해 배달서비스 공제조합 발전방향 제시							■		
<b>※ 보고회 개최</b>									
1) 착수보고회	■								
2) 중간보고회				■					
3) 최종보고회							■		
공정율(%)			40			80			100

\* 용역 추진 과정에서 변경 가능

### Ⅲ. 정책연구 윤리 강화 및 보안대책

1. 연구자의 연구부정행위가 발견된 경우에는, 「국가연구개발혁신법」 제32조에 따라 10년 이내의 범위에서 타 연구활동의 참여를 제한할 수 있다.
2. 연구자는 붙임2의 '윤리점검기준'을 숙지하여야 하며, 과업 착수 및 종료 시 붙임1의 '정책연구 윤리 자가점검표'를 제출하여야 한다.  
(2회 제출)
3. 연구자는 연구 종료 시 연구 성과품에 대한 '유사도 검사결과서 (민간)'를 제출하여야 한다.
4. 과업수행 대표자는 과업착수와 동시에 “국토교통부 보안업무규칙 (국토교통부훈령 제906호, '17.7.13)”에서 규정하는 소정의 서식에 의거 자필로 서명한 보안서약서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 보안서약서를 징구하여 착수계에 포함하여 제출하여야 한다.
5. 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 과업수행자는 정·부 보안책임자를 지정·관리하여야 한다.
6. 용역계약자는 용역수행 과정에서 수집하거나 발생한 각종 자료와 용역성과품을 용역 완료시에 발주처에 전량 납품한다.
7. 용역계약자는 용역수행 과정에서 발생한 각종 자료와 용역 성과품을 용역 준공 시에 납품하여야 하며, 발주처가 요구하지 않는 이상 납품물량 외 추가발생하지 아니한다.
8. 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을

받아야 한다.

9. 과업참여자가 교체되거나 과업 참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안서약서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
10. 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 한다.
11. 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.
12. 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.
13. 과업수행과정에서 자문회의 등 회의 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 최소한으로 생산하여야 하며, 동 회의 시 사용한 자료와 과업 수행 상 발생한 원지, 폐지 등의 자료는 정·부 보안관리책임자 책임 하에 완전 회수·소각하여야 한다.
14. 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하여야 한다.
15. 성과품(확정안 포함)은 감독관과 사전 협의하여 내용의 중요도에 따라 대외비로 생산·관리하여야 한다.

16. 불량·과지 등이 발생하였을 경우 즉시 소각 및 파기하여야 하며, 과업 완료 후 원지 및 잉여분을 반납하여야 한다.
17. 업무 중 생산되는 최종 산출물 중 대외보안이 요구되는 자료는 대외비 이상으로 관리하고, 불필요한 자료는 삭제 및 폐기해야 한다.
18. 과업 내용 상 외부 유출 시 물의를 일으킬 수 있는 성과품을 작성할 때에는 최소 참여인원(정규직원 한정)에 한하여 업무를 수행한다.
19. 본 과업 수행으로 인하여 대내외적으로 알게 된 내용을 누설·유출하거나 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 해당 손해에 대한 배상책임을 지며, 이에 대한 이의를 제기하지 않는다.
20. 용역 종료 시에는 성과물, 각종 제공자료 및 저장매체를 전량 반납(삭제)하고 PC내 용역관련 자료를 완전히 삭제하여야 한다.
21. 연구용역업체는 개인정보보호법에 따라 과업수행 시 사용한 개인 정보는 유출되지 않도록 암호화 등 조치하여야 한다.
22. 자료 보관함은 별도 비치하되, 대외비와 일반자료 보관함으로 구분하여 보관 하여야 한다.
23. 과업참여자의 교체 시에는 감독관에게 즉시 보고하고 인계·인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지해야 한다.
24. 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전 승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없다.
25. 과업수행 과정 중 각종 회의 시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 필요 최소 부문만 생산하고 회의 종료 시 회수

및 과기하며, 대외비 사항은 업무일지 등을 작성한다.

26. 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립·시행하여야 한다.
27. 성과품은 일련번호를 부여하여 관리한다.
28. 과업지시서에 명시되지 않은 보안사항에 대해서는 「국가 정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」, 「국토교통부 보안 업무 규칙」 등을 준수하여야 한다.

## IV. 제안서 세부평가기준

### 1. 목 적

이 기준은 국토교통부에서 시행하는 「배달서비스 공제조합 설립 인가 검토」 용역의 입찰에 참가하는 용역 수행자의 선정을 위한 세부 평가 기준을 정하는데 목적이 있다.

### 2. 제안서 평가

#### 가. 관련근거

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

#### 나. 평가위원회

- 1) 평가는 5인 이상으로 구성된 평가위원회에서 제안서 평가항목 및 배점 한도에 따라 평가한다.
- 2) 평가위원회는 평가사항 이외의 특이사항 발생 시 최종 결정할 권한을 가지며, 안건은 위원회의 과반수이상의 찬성으로 결정한다.

## 다. 제안서 내용 평가

### 1) 평가항목 및 배점

평가요소		배점	평가요소	평가방법	비고
1	업체평가	10	○ 연구인력(석, 박사 등) 보유 수	계량평가	주1)
2	투입인력평가	15	○ 책임연구원의 보험산업·정책분야 유사업무 수행경력 ○ 참여연구원의 보험산업·정책분야 연구용역 등 유사업무 수행경력	계량평가	주2)
3	신용도	5	○ 입찰참가자격 제한 등 징계(최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 횟수에 따라 적용)	계량평가	주3)
4	과업 접근방법	30	○ 제안의 배경 및 목적, 과업범위 및 기대효과에 대한 이해 ○ 연구수행방법의 접근방법 및 기법의 우수성 ○ 연구수행방법의 구체성과 논리성 ○ 문제점 분석 및 해결책 도출의 적정성	비계량평가	주4)
5	과업 수행계획	25	○ 연구용역 세부 추진계획 및 구체적인 추진방법 ○ 과업 수행조직 구성 및 인원 투입계획 ○ 예상되는 문제점 분석 및 해결전략	"	주4)
6	용역 및 사후관리	15	○ 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) ○ 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	"	주4)
계		100			

## 2) 평가방법

### 주1) 업체평가(계량평가(10))

- 연구인력 보유 수(10)

구 분	5인 이상	4인	3인	1~2인
배 점	10	9	8	7

※ 보험 관련 석·박사급 연구 인력 수

### 주2) 투입인력평가(계량평가(15))

- 책임연구원 업무수행경력(10)

구 분	10년 이상	7년 이상-10년 미만	3년 이상~7년 미만	3년 미만
배 점	10	9	8	7

※ 과업에 참여하는 책임연구원으로 박사 또는 석사 학위 취득시기와 관계없이 보험분야(산업·정책 등)관련 연구수행 년수

- 참여연구원(2인 평균) 업무수행경력(5)

구 분	5년 이상	4년	3년	3년 미만
배 점	5	4.5	4	3.5

※ 과업에 참여하는 연구원(경력순 대표 2인 선정)으로 박사 또는 석사 학위 취득시기와 관계없이 보험 분야(산업·정책 등)관련 연구수행 년수

※ 단, 최소 참여인력 요건(책임연구원1, 연구원2)에 미달할 경우에는 투입인력 평가 점수를 부여하지 않음

### 주3) 신용도(계량평가(5))

- 입찰참가자격 제한 등 징계횟수로 평가(최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 횟수에 따라 적용)

※징계회수 : 0회(5), 1회(4.5), 2회(4), 3회이상(3.5)

### 주4) 과업접근방법 등(비계량평가(70), 절대평가)

- 용역수행정도에 따라 아래 점수비율로 배분하여 합산평가

구 분	배 점	평가정도				
		매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
과업 접근방법	30	30	25	20	15	10
과업 수행계획	25	25	20	15	10	5
용역 및 사후관리	15	15	12	9	6	3

## ※ 유의사항

- 제출된 평가 자료의 내용에 중대한 착오 또는 허위 사실이 있을 때에는 평가위원회의 결정에 따라 평가대상에서 제외할 수 있다.
- 점수계산은 각 평가요소별로 소수 이하 3자리에서 사사오입하여 소수점 이하 2자리까지 한다.
- 계량평가 주1), 주2), 주3)은 공동도급시에는 도급 비율에 따라 합산하여 평가한다.
- 실적, 경력 등 기간에 대한 산정기준은 이 기준이 따로 정하지 않은 경우 공고일로 한다.
- 현재 수행중인 용역의 경력은 평가하지 아니한다(단, 장기계속용역인 경우에는 연차별로 준공한 부분에 대하여는 인정한다.)
- 당해 용역사업의 제안요청서의 “평가방법 및 기준” 등에 정하지 아니한 사항은 관계법령, 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)에 의한다.

### 3) 평가점수 산정

- 점수 : 내용평가득점 × 80%

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

#### 라. 제안서 가격 평가

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

#### 마. 협상금액

가격의 협상은 기획재정부의 “협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)” 제12조(가격의 협상)에 따른다.

#### 바. 주의사항

- 1) 제안자는 평가절차, 평가방법, 협상대상자, 낙찰자 선정결과에 대해 근거 유무에도 불구하고 어떠한 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가결과의 세부 내용과 협상결과는 공개하지 않는다.
- 2) 제안요청서의 요구 내용에 맞지 않거나 과업수행능력이 없는 것으로 판명될 때에는 심사대상에서 제외시킬 수 있다.

### 3. 입찰자 유의 사항

#### 가. 「과업지시서」의 수정과 철회

국토교통부는 필요시 「과업지시서」의 내용을 수정할 수 있으며, 「과업지시서」의 수정사항은 모든 입찰참가자에게 서면으로 통지하고, 「과업지시서」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 사항들도 동일하게 적용된다.

#### 다. 관계 법령의 숙지

입찰참가자는 관계 법령 및 국가의 계약 관련 규정, 용역입찰유의서, 용역계약 일반조건 및 특수조건, 입찰공고문, 과업지시서 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. 제안서 작성 지침

### 1. 일반사항

가. 이 제안서 작성지침은 「배달서비스 공제조합 설립 인가 검토」 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 : 과업지시서 참조

## 2. 제안서 등의 제출에 관한 사항

가. 제안서 제출기한 : 입찰공고문과 같다.

나. 제출 장소 : 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 2007 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 : 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정(대통령령 제28358호, 2017.10.17.)」 제7조(문서 작성의 일반원칙)에 따를 것

나. 과업제안서 작성 시 편철 순서

1) 과업제안서 (양식1 활용)

2) 제안서 내용(A4용지로, “아래한글” 활용요망)

3) 제안업체(기관) 일반현황 (양식2 활용)

4) 관련 연구분야 인력현황(양식3 활용)

5) 연구진 이력사항 (양식4 활용)

6) 청렴계약서 및 보안서약서 (양식5 활용)

7) 첨부자료

- 각종 증빙자료 (실적증명서류 등 관련증빙자료)
- 기타 제출하고자 하는 서류

## 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 내용의 기재사항에 고의 또는 과실로 인한 중대한 허위 사실이 발견될 시에는 입찰자격을 박탈함

라. 증빙요구 항목에 대하여 증빙자료가 첨부되지 않은 것은 무효처리하며 추가자료 제출은 인정하지 않음

마. 제안서의 작성은 작성요령을 숙지하여 정확히 수록하고 해당 없는 경우에는 “해당 없음”이라고 명기하여야 함

바. 제안서 작성에 따른 기간 계산은 용역 입찰공고문의 공고일로 함

사. 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

아. 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

자. 제안서 제출 시 참여연구원 경력확인서는 사본으로 제출 가능함. 다만,

원본대조필하여야 하며, 낙찰되었을 경우 원본을 제출하여야 함

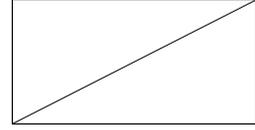
차. 제안서를 제출한 업체는 국토교통부에서 제안 설명을 요구할 경우 국토교통부에서 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함

카. 기타 자세한 사항은 아래로 문의하시기 바람

1) 회계 관련 : 운영지원과 경리재산팀 044-201-3186

2) 기술 관련 : 물류정책관 생활물류정책팀 044-201-4157

<양식 1>



# 과업제안서

용역명 :

업체명 : (인)

<양식 2>

## 제안업체(기관) 일반현황

1. 회사 (기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록 분야			
4. 주 소			
5. 대표 전화번호			
6. 설립 연 도	년 월 일		
7. 주 요 연 혁			
8. 매 출 액	2019년	2020년	2021년
9. 상시 종업원 수			
10. 징계사항			

<양식 3>

## 관련연구분야 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 (논문명)		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

## 청렴계약서

당사는 「부패 없는 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 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 담합 등 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 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 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 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

# 보안서약서

## 1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

## 2. 내용

본인(본사)은 국토교통부에서 발주하는 『배달서비스 공제조합 설립 인가 검토 용역』에 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.

2023년    월    일

위 서약인                      성    명 :                      (서명 또는 인)

확인자 :                      대표이사 :                      (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하

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?	
	• 연구계획서에 합치한다는 점을 제시하기 위해 연구 기록을 허위로 삽입한 경우가 없는가?	
변조	• 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?	
	• 연구 자료를 과장, 축소 또는 변형함으로써 왜곡된 연구 결과를 도출한 경우가 없는가?	
표절	• 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 질이 타인 저작물의 연구 독자성을 훼손할 정도로 적절한 범위를 넘는 경우가 없는가?(주종관계: 타인의 저작물이 주(主), 자신의 저작물이 종(從))	
	• 타인의 저작물을 활용하면서 대상 전체가 아니라 일부에만 출처표시를 한 경우가 없는가?	
	• 타인의 저작물을 그대로 인용하였음에도 불구하고 참조하였다고 표시한 경우가 없는가?	
부당한 저자표기	• 저자로서 정당한 자격을 갖춘 사람에게 저자 자격을 부여하지 않은 경우가 없는가?	
	• 저자로서 정당한 자격을 갖추지 못한 사람에게 저자 자격을 부여한 경우가 없는가?	
부당한 중복게재	• 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?	

※ 경제·인문사회연구회의 ‘연구윤리 자체 점검표’를 토대로 일부 수정·보완

**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 연구자료를 연구보고서에 활용하는 경우
- ③ 연구자 자신이 작성한 것으로써, 워킹 페이퍼, 이슈 페이퍼, 회보, 정기 간행물 등이 도서정보(ISBN)가 발급된 공식적인 출판자료라 하더라도 당해 연구용역 수행과정에서 산출된 성과물로써 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 말비퀴쓰기를 하거나 요약할 때, 특정한 표, 그림 또는 사진이 아닌 부분을 포괄적·개괄적으로 출처표기를 한 경우