

---

**「소형항공운송사업 등 항공사업 업역  
정비 및 공익항공노선 도입방안 연구」  
용역 제안요청서**

---

**2022. 7.**

**국 토 교 통 부  
항 공 정 책 실**

# 목 차

I. 용역 개요 .....	1
1. 용역 추진배경 .....	1
2. 용역 주요 내용 .....	1
3. 과업 수행지침 등 .....	3
II. 제안서 평가 .....	6
1. 입찰 참가자격 .....	6
2. 용역 수행자 선정 방식 및 절차 .....	7
3. 제안서 평가기준 .....	7
4. 입찰자 유의사항 .....	9
III. 제안서 작성 지침 .....	10
1. 일반사항 .....	10
2. 제안서 작성 요령 .....	11
3. 행정사항 .....	11
IV. 제안에 관한 서식 .....	13

## 1. 용역 추진배경

- 도서지역 거주 주민들의 교통권 보장\*을 위해, 소형공항 건설이 적합한 도서지역(울릉·흑산·백령 등)에 공항 건설 적극 추진 중\*\*
  - \* 상당수 도서지역은 교통이 열악하여 주민들의 의료, 교육, 복지 등 전반에서 삶의 질 저하
  - \*\* 울릉공항('25년 완공 목표), 흑산공항('22하 착공 추진), 백령공항('22 에타대응)
- 도서지역 공항 건설 이후, 정기적인 항공노선 운영이 필수적이며, 노선 운영에 적합한 '소형항공운송사업'의 활성화 필요

## 2. 용역 주요 내용

- 가. 용역명: 소형항공운송사업 등 항공사업 업역 정비 및 공익항공 노선 도입방안 연구
- 나. 소요예산: 80,000,000원(일금 팔천만원)
- 다. 용역기간: 계약일로부터 8개월(240일)
- 라. 주요내용

### ㉠ 항공분야 공익서비스의무(PSO) 제도 시행방안 연구

#### ① 국내외 사례 분석 등 기초 연구

- 국내외 사례 조사를 통한 PSO 제도 필수 법규체계 연구
  - 국내 타 운송(철도, 버스 등)분야 PSO 세부 기준 및 지침 조사
  - 국외 항공분야 PSO 법령, 세부기준 및 지침 조사
  - 국내 항공 PSO 도입을 위한 적정 법규 체계(법령·행정규칙 내 규정 필요사항 등) 제시

#### ② PSO 제도 시행 세부기준 마련

- 도서지역별(울릉·흑산·백령) PSO 도입 방안 검토
  - 과거 이동 통계, 주민 설문조사 등 객관적 자료 수집·분석을 통해 도서지역별 노선 수요 및 노선별 이용 예상 수요 추정

- 노선별 소요 금액, 적정 운임, 결손 금액 산정 및 결손 금액에 대한 정부의 적정 지원 비율 제시

- 노선별 수요, 비용 편익 등을 고려 노선 지정·운영안 마련

○ PSO 도입 표준안 마련

- 울릉·흑산·백령 지역 PSO 도입 방안 자료를 토대로, 지역 환경에 따른(거리, 인구, 타 교통수단 등 고려) PSO 운영 표준\* 제시

\* ①적정 노선수 및 운항횟수 ②적정 운임 범위 ③정부의 적정 지원 비율

③ PSO 제도 도입을 위한 법규 개정안 제시

- 노선 지정·폐지 기준 및 절차, 사업자 선정·취소 기준 및 절차, 노선 운영·관리 방안 등 제도 운영에 필요한 세부 기준 마련

- “가”목에서 도출한 법규 체계에 맞는 법규(법령 및 행정규칙 포함) 개정안 제시

② 소형항공운송사업 등 항공사업 업역 정비 방안 연구

① 해외 사례 분석

- 소형항공운송사업 등록체계 및 등록기준 관련 해외 사례 및 소형항공기 제작환경 변화 추세 등 조사

- 미국 등 해외 항공사업 분류 체계 및 등록요건 조사

- 미국의 Airline/Commuter/General Aviation 등 해외 항공운송사업 분류 체계 및 납입자본금, 항공기 대수 등 등록요건 조사

- 현재 국내법상 존재하지 않는 항공사업 유형의 해외 항공사업 분류 체계 편입 여부 등 사례 및 등록요건 조사

- 해외 항공사업 분류 체계를 국내법 체계와 비교

② 소형항공운송사업 등 항공사업 업역 재정비 방안 마련

- 소형항공운송사업 좌석수 기준 상향의 적정성 및 필요성 검토

- 항공기 도입, 전문인력·안전비용 확보 등을 위한 초기자본 마련 및 안정적 사업운영을 위해 재무요건 강화 방안을 검토하되,

- 일반 승객 대상 여객운송 중심 소형항공운송사업과 헬기 등을 이용한 전세운송·관광비행 중심 사업 간 업역 세분화 후,
- 각 업역별로 적절한 수준의 납입자본금 등 등록요건을 제시하고, 재무능력 평가 도입 검토 및 평가 기준 마련
- 그밖에 현재 항공사업법상 존재하지 않는 새로운 사업유형의 항공사업 편입 검토 및 각 유형에 걸맞는 업역별 등록요건 제시
- ③ 항공사업 업역 재정비를 위한 법령 개정안 등 제도개선안 제시
- 도출된 항공사업 업역 재정비 방안 및 각 등록요건의 제도편입을 위한 법령 개정안 등 제도개선안 제시

### 3. 과업 수행지침 등

#### 가. 일반사항

- 이 과업의 수행기간은 계약일로부터 8개월로 한다.
- 과업수행자는 정규직원에 한해 인원을 최소화하여 과업에 참여시켜야 하며, 동 인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행에 참여한 종사자를 임의로 교체를 할 수 없으며, 불가피한 사유가 발생하였을 경우에는 발주처와 협의하여 교체할 수 있다.
- 발주처는 과업을 수행함에 있어 부적당하다고 판단하거나 태만하다고 인정되는 종사자에 대하여는 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 해당 종사자를 즉시 교체하여야 한다.
- 과업수행자는 이 과업지시서에 따라 과업을 수행하여야 하며, 연구과정에서 과업지시서에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 요구되는 사항이 있을 경우에는 발주처와 사전 협의하여야 한다.

- 발주처는 과업 진행 과정에서 과업지시서를 수정하거나, 과업을 추가 하여야 하는 경우 과업수행자와 협의하여 내용을 수정 또는 추가 할 수 있다.
- 과업수행자는 과업수행자 과실에 의한 일체의 책임을 부담하며, 이로 인해 국가의 손해가 있는 경우 이에 대한 모든 민·형사상의 책임을 지고 필요한 경우 손해배상을 하여야 한다.
- 발주처는 용역의 적정성 확보를 위해 과업수행자에 대한 정기 또는 수시점검을 실시할 수 있으며, 특별한 사유가 없는 한 과업수행자는 점검결과에 따른 지적사항을 시정하여야 한다.
- 발주처는 이 과업을 수행함에 있어 수시로 과업수행자에 대하여 인력현황, 업무수행상태, 기타 확인이 필요한 사항에 대하여 확인·감독할 권한을 가지며, 과업수행자는 이에 적극 협조하여야 한다.
- 과업수행시 세부추진일정 등에 대하여는 감독관과 긴밀히 협의하여 차질 없이 수행하도록 하여야 하며, 부득이한 사유가 있을 경우 발주처의 승인을 받아 과업기간을 단축하거나 연장할 수 있다.
- 과업수행자는 과업 착수 및 종료 시 과업지시서에서 정한 서식에 따라 정책연구 윤리 자가점검표를 제출하여야 한다.
- 과업수행자의 연구부정행위가 발견된 경우에는, 「국가연구개발 혁신법」 제32조에 따라 10년 이내의 범위에서 타 연구활동의 참여를 제한할 수 있다.
- 과업수행자는 연구종료 시 연구 성과품에 대한 '유사도 검사결과서 (민간)'를 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 과업지시서에서 정하고 있는 '윤리점검기준'을 숙지 하여야 한다.

## 나. 용어의 해석

- 과업지시서의 해석에 이견이 발생하는 경우 발주처와 과업수행자는 상호 협의하여 결정함을 원칙으로 한다.

## 다. 용역비의 관리, 사용 및 정산

- 과업수행자는 집행근거 및 증빙자료를 발주처에게 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 예산집행실적에 대하여 구체적인 운영내역 및 증빙서류를 첨부한 정산서를 과업기간 종료 14일 전에 발주처에 제출하여야 하며, 증빙서류는 세금계산서, 신용카드 영수증, 금전등록기 영수증 등을 원칙으로 한다.
- 발주처는 운영예산의 집행내역 증빙서류 등에 이상이 있는 경우 과업수행자에게 이에 대한 보완·개선 등을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이를 따라야 한다.

## 라. 보고에 관한 사항

- (착수보고) 과업수행자는 계약 후 14일 이내에 아래사항을 포함한 착수보고를 하여야 한다.
  - 착수계
  - 책임연구원의 선임계, 사용인감계 및 이력서
  - 분야별 과업참여자 명단(담당업무 및 이력서 포함)
  - 예정공정표
  - 인력투입계획서
  - 보안각서 및 보안대책
  - 기타 발주처에서 요구하는 사항
- (중간보고) 과업수행자는 용역 중간경과 및 남은 공정 계획 등을 계약 후 4개월 이내에 발주처에 보고하여야 한다.
- (최종보고) 과업수행자는 과업종료 3주 전에 최종보고서(안)을 작성하여 발주처에 보고하고, 발주처로부터 받은 보완 필요사항을 보완하여 최종보고서를 준공일까지 제출하여야 한다.

- (월간보고) 과업수행자는 과업의 추진상황 및 차월 추진계획에 대하여 매월 발주처에게 보고하여야 한다.
- (수시보고) 과업수행자는 발주처의 요구가 있을 때에는 과업의 진척 사항 및 추진계획에 대하여 발주처에 보고하여야 한다.

**마. 성과품 제출**

구 분	형 태	기 준	제출시기	제출부수
착수보고서	파일 (hwp 및 pdf)	A4 10면 내외	계약 후 14일 내	-
중간보고서	파일 (hwp 및 pdf)	A4 100면 내외	계약 후 4개월 내	-
최종보고서	파일 (hwp 및 pdf)	A4 분량기준 없음	준공시	-
	책자(A4)			18부
보고회 발표자료	파일 (ppt 및 pdf)	-	준공시	-

**II 제안서 평가**

**1. 입찰참가자격(아래 조건을 동시 충족할 것)**

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “국가계약법”) 제27조 (부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 입찰 참가자격을 구비한 자
- 다. 국가종합전자조달시스템(나라장터) 입찰참가자격등록규정에 따라 전자 입찰서 제출마감일 전일까지 나라장터에 학술연구(업종코드:1169)으로 입찰참가 자격을 등록한 자

\* 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 저촉되지 않아야 함

- 라. 「중소기업기본법 시행령」 제8조에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호



및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업확인서 또는 소상공인 확인서를 소지한 업체

\* <소기업·소상공인 확인서>는 중소기업 공공구매 종합정보망에서 확인가능하며, 확인되지 않을 경우 입찰참가자격이 없음(입찰참가시 확인서 제출 필요)

\*\* 비영리법인인 경우 이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 등 증빙서류 제출 필요

## 2. 용역 수행자 선정 방식 및 절차

### 가. 선정방식: 협상에 의한 계약 체결

\* 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조

- 협상절차는 기획재정부의 “협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)” 및 본 용역사업의 제안요청서에 의한다.

### 나. 선정절차

- 입찰참가자에 대한 평가의 평가비율은 기술평가 90%, 가격평가 10%로 하며, 종합평가(기술평가+가격평가) 결과 고득점을 얻은 자를 우선 협상대상자로 선정한 후 협상에 의하여 낙찰자를 결정한다.
  - 기술능력평가 점수의 **85% 미만의** 자는 협상적격자에서 제외하고, 협상적격자를 대상으로 가격 평가를 실시한다.
  - 동점 시 처리방침
    - 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가점수가 높은 제안자가 선순위
    - 기술평가점수도 동일한 경우 기술평가 항목중 배점이 높은 평가영역에서 점수가 높은 제안자가 선순위
- ※ 단, 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고입찰에 부칠 수 있음

## 3. 제안서 평가 기준

### 가. 기술평가

- 제안서 평가는 계량평가 20점, 비계량평가 80점으로 한다.
- 계량평가(20)는 책임연구원의 경력(10) 및 연구참여자의 경력(10)으로 평가한다.

- 책임연구원의 경력(10)

구 분(각 호의 항목을 모두 충족할 것)		배 점
가	- 교통, 법학 또는 경영 분야 박사학위 소지 - 항공분야 업무를 5년 이상 또는 박사학위를 받은 분야의 업무를 10년 이상 수행한 경력 보유	10
나	- 교통, 법학 또는 경영 분야 박사학위 소지 - 항공분야 업무를 3년 이상 또는 박사학위를 받은 분야의 업무를 5년 이상 수행한 경력 보유	9.6
다	- 교통, 법학 또는 경영 분야 석사학위 소지 - 항공분야 업무를 5년 이상 또는 석사학위를 받은 분야의 업무를 10년 이상 수행한 경력 보유	9.2
라	- 교통, 법학 또는 경영 분야 석사학위 소지 - 항공분야 업무를 3년 이상 또는 석사학위를 받은 분야의 업무를 5년 이상 수행한 경력 보유	8.8
마	- 그 외 가 ~ 라에 해당하지 않는 자	8.4

- 연구참여자의 경력(10)

구 분(각 호의 항목 중 어느 하나에 해당할 것)		배 점
가	- 연구원 모두 교통, 법학 또는 경영 분야의 박사 학위 소지 - 연구원 모두 항공분야 업무 경력 10년 이상 보유	10
나	- 연구원 모두 교통, 법학 또는 경영 분야 석사 학위 소지 - 연구원 모두 항공분야 업무 경력 5년 이상 보유	9.6
다	- 연구원 모두 교통, 법학 또는 경영 분야 학사 학위 소지 - 연구원 모두 항공분야 업무 경력 3년 이상 보유	9.2
라	- 그 외 가 ~ 다에 해당하지 않는 자	8.8

○ 비계량평가(80)는 다음과 같이 평가한다.

평가 항목	배 점	평가점수				
		매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
<b>가. 연구에 대한 이해도</b>	<b>20</b>					
○ 제안 목적 및 기대효과에 대한 이해도	10	9.6	9.2	8.8	8.4	8.0
○ 연구 수행 범위 설정의 적정성	10	9.6	9.2	8.8	8.4	8.0
<b>나. 연구 접근 방법</b>	<b>25</b>					
○ 연구 수행 방법의 우수성	10	9.6	9.2	8.8	8.4	8.0
○ 연구 수행 방법의 구체성 및 논리성	15	14.6	14.2	13.8	13.4	13.0
<b>다. 연구 수행 계획</b>	<b>25</b>					
○ 연구 수행 조직 구성 및 인력 배치 적정	10	9.6	9.2	8.8	8.4	8.0
○ 공정계획의 적정성	5	4.6	4.2	3.8	3.4	3.0
○ 보안대책의 적정성	5	4.6	4.2	3.8	3.4	3.0
○ 연구 제안 및 아이디어 제시 유무	5	4.6	4.2	3.8	3.4	3.0
<b>라. 사후관리 적정성</b>	<b>10</b>					
○ 수행 조직의 품질보증 능력	5	4.6	4.2	3.8	3.4	3.0
○ 사업 종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	5	4.6	4.2	3.8	3.4	3.0

○ 평가 점수는 업체별 평가위원의 최고·최저 점수를 제외하고 나머지 평가위원의 점수를 평균하여 획득 점수로 산출한다.

#### 나. 가격평가

○ 가격평가는 「협상에 의한 계약체결 기준」에 따른다.

### 4. 입찰시 유의사항

#### 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 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. 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 등 본 제안요청서에 기재되지 않은 입찰에 관한 사항은 입찰공고문에 따른다.

## Ⅲ 제안서 작성 지침

### 1. 일반사항

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

나. 발주처는 제안서 상 허위 사실이 있는 것을 확인한 경우 제안서 평가 대상에서 제외할 수 있다.

다. 제안서 제출 기한 및 장소 등은 입찰공고문에 따른다.

### 2. 제안서 작성요령

#### 가. 제안서의 구성

- 1) 제안서의 형식

- 가) 용지규격: A4(210×297mm)로 작성(필요시 용지규격 변경 가능)
- 나) 작성 프로그램: 한글 2010 이상
- 다) 글씨크기: 주제목 18, 부제목 16, 본문 15, 주해 13 point
- 라) 글자체: 국·영문 - 휴먼명조(주해는 중고딕)
- 마) 제본: 페이지가 유실되지 않도록 양면 좌편철로 제본하고, 총 페이지 수를 확인할 수 있도록 페이지 번호를 하단 중앙에 명기
- 바) 제안서 작성 시 일반원칙 :  
「행정효율과 협업촉진에 관한 규정(대통령령 제31380호, 2021.1.5.)」 제7조(문서 작성의 일반원칙)에 따를 것

## 나. 제안서 첨부 서류

- 1) 과업 제안서 및 요약서
- 2) 공동수급체를 구성하여 참가하는 경우 공동수급표준협정서 1부  
※ 기관실적 및 유경험자에 대해 발주처의 실적증명원 제출
- 3) 실적증명서류 등 증빙서류

## 3. 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 경력확인서 및 용역 수행 실적자료는 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

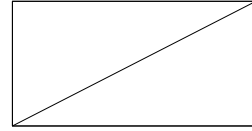
1) 계약 관련: 운영지원과 044-201-3186

2) 과업내용 관련: 항공정책과 044-201-4059 / 항공산업과 044-201-4228

## IV 제안에 관한 서식

---

<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			





## 용역(연구) 수행실적

---

---

(금액단위 : 백만원)

건명	개요	용역금액	발주처	계약일	착수일	준공일	비고

- 주) 1. 공고일 기준 최근 3년간 준공한 관련연구 논문실적을 일자 순으로 기재 (학위 연구논문 제외)  
2. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비고란에 주계약자를 기재  
3. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안서의 지분만을 기재  
4. 계약서, 실적증명서 등 증빙자료 첨부

<양식 4>

## 용역 관련 인력현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 본 과업관련 연구인력 현황만 기재할 것.

<양식 5>

투입예정인력 이력사항							
【투입인력 1】							
성명		소속		직책		연령	세
전공	전공			근무경력			
	전공			자격증			
본사업 참여임무				참여기간			참여율 %
경				력			
사업명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	
【투입인력 2】							
성명		소속		직책		연령	세
전공	전공			근무경력			
	전공			자격증			
본사업 참여임무				참여기간			참여율 %
경				력			
사업명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	
【투입인력 3】							
성명		소속		직책		연령	세
전공	전공			근무경력			
	전공			자격증			
본사업 참여임무				참여기간			참여율 %
경				력			
사업명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	