

제 안 요 청 서

사업명	빈집 관리체계 개편을 위한 제도 개선 연구
발주기관	국토교통부

2022. 6.

	기관	부서	직위	성명	TEL	FAX
담당	국토교통부	도심주택	사무관	황규오	044-201-4944	044-201-5612
		공급협력과	전문위원	김두현	044-201-4943	044-201-5612

목 차

I. 과업의 개요	3
II. 과업 내용	4
III. 과업수행지침	5
IV. 제안 일반사항	11
V. 업체 선정방법	14
VI. 평가방법 및 기준	15
VII. 관련 서식	16

1. 과업명

- 빈집 관리체계 개편을 위한 제도 개선 연구

2. 과업의 배경 및 목적

- 도시 및 농어촌지역 빈집을 소관하는 법령이 이원화되어있어 체계적인 국가 정책의 수립, 지자체 실태조사·정비계획 수립 시 혼선을 야기
- 빈집의 구체적 정의, 판정 기준도 상이하여 빈집 현황 파악에 한계, 도농복합시의 경우 담당부서 구분, 적용 법률·정책이 달라 관리 난항
- 이에 따라, 빈집 정책을 종합적으로 재정비하고 전 국토 차원의 일관된 관리 체계를 마련하기 위하여 제도 개선(e.g. 법 분법·통합 등)이 필요
- 본 과업은 빈집 관리체계 개선방안을 도출하고, 도시·농어촌으로 이원화되어있는 빈집 소관 법령을 제·개정하기 위함에 목적이 있음

3. 과업기간

- 본 과업의 수행기간은 계약일로부터 9개월(270일)로 함
 - 단, 부득이한 사유로 과업기간을 연장할 필요가 있는 경우에는 발주기관의 승인을 받아 연장 가능

4. 용역금액 : 100,000,000원(금일억원정, 부가가치세 포함)

1. 빈집 관련 법령과 지역별 제도 운영 실태 분석

- 소규모정비법 및 농어촌정비법 내 빈집 관련 제도 비교
 - * 관리체계(주체·대상·방식 등), 실태조사 지침, 정비사업 방법 등
- 국가 및 지방자치단체의 제도운영 현황
 - * 실태조사 및 정비계획 진행 현황, 정보시스템 및 통계관리, 정비사업 현황 등
- 이원화(도시-농어촌)된 법·제도 운영 상 문제점과 제도개선의 필요성·개선방향, 기대효과 도출

2. 효율적인 빈집 관리체계 마련을 위한 제도개선 방안 마련

- 정책목표·지역여건 등 고려한 빈집의 범위·정의 및 소관부처, 광역·기초지자체·소유자 등의 역할과 책임 등 검토
- 빈집 관리를 위한 계획체계 개선, 빈집 정비사업 개선, 빈집 발생 예방, 빈집 거래 활성화 등 현 제도 개선 방안(개정안)을 제시
- 현행 도시(동), 농촌(읍·면) 및 어촌(읍·면·동 중 수산생활지역) 간 빈집 통계 중복 해결을 위한 제도·시스템 등 개편 방안
- 해외 정책동향 및 법·제도* 분석, 현행 지자체의 빈집 업무 역량(인력, 예산, 자치규정, 법정 업무 진행 상황) 등 분석

* (예) 관리·세제 분야 : 미국 및 영국 / 활용(거래) 분야 : 일본

3. 빈집 관련 법령 제·개정안 등 제도개선 방안 마련

- 소규모정비법 및 농어촌정비법 상 빈집 관련 조문 분리 및 통합
 - 법 개정에 따른 하위법령·자치규정 제·개정안 등 필요사항 제시

- 빈집 관련 조문을 분리할 경우 기존 소규모정비법, 농어촌정비법 및 관련법 개정사항을 정리하고 법령 체계 정비 방안(개정안 등) 제시
- 국토부·농식품부·해수부 등 관계기관 및 전문가 등으로 구성된 TF의 운영 지원*을 통해 통합법 제정 등 제도개선(안) 마련

* 연구책임자는 TF의 간사로서 각 부처 및 전문가 의견을 조율하여 개선안 도출 주도

Ⅲ 과업수행지침

1. 일반지침

- 가. 본 용역의 수행기간은 용역 착수일부터 9개월로 한다.
- 나. 용역 수행자는 계약일로부터 30일 이내에 세부과업 담당자 명단, 착수 계획 및 과업 예정공정표를 발주처에 제출하고, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질없이 수행하여야 한다.
- 다. 용역 수행자는 발주처와 협의하여 중간보고회를 개최하고, 과업이 종료되는 단계에서 최종보고회를 개최한다.
- 라. 과업 책임자는 당해 용역수행을 지휘·감독하며, 결론을 도출하는 역할을 수행하는 자로서 대학교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 하며,
 - 과업참여자는 예정가격작성기준(계약예규) 제23조 제3호 내지 제5호에 적합하거나, 동등한 학력과 경력을 가진 자로 하여야 한다.
- 마. 과업수행계획서에 참여하기로 한 당초 과업책임자 및 참여자는 본 과업이 완료될 때까지 원칙적으로 변경할 수 없다.

- 다만, 변경이 불가피한 경우에는 당초 과업책임자 및 참여자와 자격, 경력 등이 동등하거나 그 이상의 자로서 발주처와 사전 협의, 승인을 득하여야 한다.
- 바. 제안요청서에 명시되지 않는 사항은 발주처와 협의하여 결정한다.
- 사. 제안요청서의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주처와 과업수행자간의 해석상의 차이가 있을 때에는 협의하여 처리한다.
- 아. 과업수행자는 매월 월말기준 용역진도보고서를 작성하여 보고하고, 필요시 세부사항에 대하여 설명하여야 한다.
- 자. 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 용역 성과품에 대한 저작권과 이를 원 제작물로 하는 2차 저작물 및 위 저작물을 구성 부분으로 하는 편집 저작물을 작성하여 이용할 권리 등을 포함하는 저작권, 판권, 특허권 및 기타 지식재산권 등에 대한 모든 권리와 권한은 우리부와 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되 세부사항은 협의하여 결정한다.
- 차. 모든 성과품은 우리부의 승인 없이 제3자에게 대여 및 배포할 수 없으며, 과업내용 및 결과를 세미나, 학술지 등에 발표·기고하고자 할 경우 우리부와 사전 협의하여야 한다.
- 카. 과업시행과정에서 과업지시내용 및 용역비용의 조정이 필요한 경우에는 발주처와 과업수행자가 협의하여 과업지시내용 및 용역비용을 조정할 수 있으며, 과업수행자가 발주처에 제출한 세부 과업계획서상의 과업담당자를 본 과업연구에 투입하지 않을 경우에는 용역비를 조정할 수 있다.
- 타. 과업수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주처에 협조를 요청할 수 있으며, 발주처는 적극 지원한다.
- 파. 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 제안요청서에 누락된 사항은 과업수행자 부담으로 시행하여야 한다.

2. 설계변경 조건

- 다음과 같은 사유가 발생한 때에는 본 과업내용 및 기간을 변경할 수 있다.
 - 발주처의 요구에 의하여 과업이 추가 또는 감소되었을 때
 - 자문위원회 심의 등의 결과로 과업범위가 변경될 때

3. 보고서 및 성과품 제출

가. 보고서 작성 및 인쇄

- 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자, 한자 등을 병기할 수 있다.
- 보고서 규격 및 크기는 별도로 정한다.

나. 성과품 제출

구 분	제 출 시 기	제출부수	비 고
착수보고서	착수후 30일 이내	10 부	과업수행 계획
중간보고서	용역기간의 1/2	10 부	과업 중간결과
최종보고서	과업준공 시	20 부	과정 최종결과
최종보고서CD	과업준공 시	2 매	

※ 제출수량은 추후 과업성과품 배부계획에 따라 조정될 수 있음

4. 보안대책

본 용역설계의 설계도서 및 제반자료에 대하여는 보안관리에 철저를 기하여야 하며 다음과 같이 보안대책을 이행하여야 한다.

- 과업수행기관 대표자는 용역 착수 시 발주처에서 제시하는 <붙임> 서식에 의한 보안각서를 제출하여야 하며, 용역 참여자에 대한 보안각서는 과업수행기관 대표자 책임 하에 징구 제출하여야 한다.
- 용역 참여인원은 과업수행에 필요한 적정 인원을 투입하고 정규 직원외 참여는 엄격히 제한하여야 하며, 과업수행 중 참여자를 교체할 경우에는 신규참여자에 대한 보안각서를 첨부하여 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 통제하여야 한다.
- 자료보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비, 일반자료 보관함으로 구분하고 정부 책임자를 지정하여 관리하여야 한다. 단, 비밀이 아닌 용역의 경우에는 비밀보관함을 비치하지 않을 수 있다.
- 과업수행자는 진행 과정에서 생성되는 회의자료 등에 대하여는 보안유지를 위하여 제한발행 및 배포선 관리를 하여야 하며, 과실로 외부에 자료가 유출되지 않도록 하여야 한다.
- 기타 용역의 특수성 등으로 인하여 용역과업 수행 상 별도의 보안 관리 등을 요하는 사항이 시달될 경우는 이를 준수하여야 한다.
- 용역성과 보고서 등 관련문서는 사전에 보안성을 면밀히 검토하여 보안이 필요한 경우에는 보안관계 제 규정을 준수하여야 하며, 다음 사항을 준수하여야 한다.
 - 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물 인쇄 시 과업수행 감독관 입회 하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간
 - 성과품에는 발간근거를 명시하고 원지·폐지 등을 완전 회수 및 소각
- 모든 용역 성과품은 발주처의 사전 서면 승인 없이는 타 목적을 위해 사용할 수 없다.

- 용역수행과정에서 발생한 각종 자료와 용역 성과품은 용역 준공 시 발주처에 전부 납품하여야 한다.
- 모든 용역 성과품에 사본번호를 부여하여야 한다.

5. 기타 사항

- 과업의 수행을 위해 발주처의 관련 자료를 무료로 사용할 수 있으나, 사용에 따르는 각종 소모품은 과업 수행자의 부담으로 한다.
- 과업내용 중 분야별로 상호 중복되는 부분의 조사검토 및 보고서 작성은 발주처와 협의하여 조정한다.
- 계획 또는 설계의 기준은 각종 국내규정 적용을 원칙으로 하나, 본 과업을 효율적으로 수행하기 위해 외국의 관련자료 또는 기준도 적용할 수 있으며, 보고서에는 적용기준이나 자료의 근거를 명시한다.
- 기타 사항은 관계규정이 정하는 바에 따르며, 발주처와 협의·조정하여야 한다.
- 기타 본 지시서의 해석에 의견차이가 있을 때에는 상호 협의하여 결정한다.

6. 예정공정표

주요 내용	과업추진일정								
	1개월	2개월	3개월	4개월	5개월	6개월	7개월	8개월	9개월
1. 빈집 관련 법령·지역별 제도 운영 실태 분석 및 한계 도출									
2. 효율적 빈집 관리 체계 마련을 위한 제도 개선 사항 발굴									
3. 빈집 관련 법령 제·개정안 등 제도개선 방안 마련									
※ 각종보고 일정	착수 보고			중간 보고					최종 보고
공정률(%)	10	20	30	50	60	70	80	90	100

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 손해배상 책임을 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

- 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 한글로 작성
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 함
- 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이함에 따른 불이익은 제안업체가 부담
- 제안서의 내용을 증명하기 위하여 첨부할 것을 요구하는 각종 증빙서류 및 자료는 제안서의 끝에 첨부
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 조건부 이행, 그 내용이 허위로 확인된 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외
- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담함
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함

3. 제안서 제출

- 가. 제출기간 : 입찰공고문 참조
- 나. 제출방법 : 입찰공고문 제출
- 다. 제안요청서 열람 및 문의

- 국토교통부 도심주택공급협력과(044-201-4943, 4944)

라. 제출서류 : 입찰공고문 참조

4. 유의사항

가. 가격입찰방식(전자입찰)

- 가격입찰 방식은 전자입찰이며, 가격제안서의 금액은 총액(부가가치세 포함)으로 기재

나. 청렴계약이행 준수 및 서약서 제출

- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관은 『청렴계약이행 특수조건』 등을 완전히 숙지하고 입찰에 참여하여야 하며,
- 대표자의 직인이 날인된 『청렴계약서』를 제안서 제출시 첨부하여야 함

다. 보안준수 및 보안서약서의 제출

- 본 제안과 관련하여 습득한 우리부의 제반 업무내용에 대해서는 제안서 제출의 목적으로만 사용하여야 하며, 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개할 수 없음
- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관 등은 『보안서약서』를 입찰 참여시 제출하여야 함

□ 선정방식 및 절차

가. 선정방식 : 협상에 의한 계약체결

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조
- 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자를 대상으로 입찰가격평가와 기술능력평가를 합산하여 종합순위를 정하고 1순위 업체부터 최종 가격협상을 통하여 용역수행 업체를 선정

나. 선정절차

(1) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

- 평가비율 : 기술평가(80%), 가격평가(20%)
- 종합평가점수 = 기술 평가점수 + 입찰가격 평가점수
- 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체 선정

(2) 기술평가

- 기술제안서 평가는 제안서 내용에 대하여 관련 전문가로 구성된 평가위원회에서 평가기준에 따라 평가

(3) 가격평가

- 협상에 의한 계약체결 기준에 따라 평가점수 산출하고, 입찰가격 평가는 기술제안서 평가 후 지정된 장소에서 평가

(4) 협상적격자 선정 및 협상순서

- 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함(적격자가 없는 경우 재공고 입찰 가능)
- 협상순서는 종합평가점수의 고득점순에 의하여 결정

1. 제안서(기술)평가(80점)

가. 평가항목 및 배점

구분	평가항목	세부평가항목	배점	평가방법
제안기관 일반현황 (20)	기관평가	○ 연구인력 보유현황	10	정량 평가 (계량)
	참가제한	○ 입찰참가자격 제한 등 징계	10	
과업수행 부 분 (80)	제안서 개 요	○ 제안의 배경 및 목적, 제안의 범위 및 기대 효과 등에 대한 이해	5	정성 평가 (비계량)
	과업접근 방 법	○ 용역 수행을 위한 접근방법, 기법의 우수성 및 정교성 - 용역수행 범위 설정의 적절성 - 용역수행 능력의 우수성 - 용역수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근성	30	
	수행계획	○ 용역 추진일정·방법 및 세부 추진계획의 적정성 - 용역 추진 일정의 구체성 및 일정별 예상 산출물의 적절성 - 용역 추진방법 및 정책화 계획의 적정성	30	
	연구조직 구 성	○ 수행조직의 구성 및 업무분장 적절성	5	
	용역관리 및 사후관리	○ 보고 및 검토계획, 보안대책 - 제안자의 품질보증능력(위험관리, 자원관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) - 과업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	5	
	기타	○ 추가제안 내용의 우수성	5	
계			100	

※ 계량평가분야 항목별 평가기준

● 연구인력 보유현황 (10점)

구분	매우우수 (30명 이상)	우수 (25명 이상)	보통 (20명 이상)	미흡 (15명 미만)
평점	10	8	6	4

* 공고일 기준으로 본 과업과 관련된 박사학위 소지자 또는 석사 학위 소지 이후 경력 6년 이상인 자 보유 수

● **입찰참가자격 제한 제재(10점)**

구 분	매우우수(0회)	보통(1회)	미흡(2회 이상)
평 점	10	8	7

* 최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가 제한 등 제재를 받은 횟수에 따라 적용

※ **비계량평가분야 항목별 평가기준**

구 분		배점 (A)	평가정도				
			매우우수 (점수=A×1)	우수 (점수=A×0.8)	보통 (점수=A×0.6)	다소 미흡 (점수=A×0.4)	미흡 (점수=A×0.2)
과업수행 부 분	제안서 개요	5	5	4	3	2	1
	과업접근 방법	30	30	24	18	12	6
	수행계획	30	30	24	18	12	6
	연구조직 구성	5	5	4	3	2	1
	용역관리 및 사후관리	5	5	4	3	2	1
	기 타	5	5	4	3	2	1

나. **평가점수 산정**

○ 점수 : 기술능력평가득점 × 80%

2. 입찰가격평가(20점)

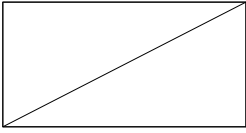
○ 입찰가격 평가 일시는 제안서 기술능력평가 후 개찰하되, 개찰 장소는 국가종합전자조달시스템(나라장터)로 한다.

※ 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」 상 입찰가격 평점산식에 따라 입찰가격을 평가

과업 제안서 편철 순서

1. 과업제안서 표지 (<서식 1> 활용)
2. 서약서 (<서식 2> 활용)
3. 제안서 내용 (A4용지로, “아래한글” 활용요망, 30페이지 이내)
4. 제안업체(기관) 일반현황 (<서식 3> 활용, 제안서와 합본가능)
5. 연구인력 보유 현황 (<서식 4> 활용, 제안서와 합본가능)
6. 본 과업 연구진 이력사항 (<서식 5> 활용, 제안서와 합본가능)
7. 보안서약서 및 청렴계약서(<서식 6> 및 <서식 7> 활용)
8. 조세포탈 등 확인 관련 서약서 (<서식 8> 활용)
9. 첨부자료
 - 각종 증빙자료
 - 기타 제출코자 하는 서류

<서식 1>



과업제안서

용역명 : 빈집 관리체계 개편을 위한 제도 개선 연구

업체(기관)명 : (인)

<서식 2>

서 약 서

상호(법인)명 :

주 소 :

본인은 「빈집 관리체계 개편을 위한 제도 개선 연구」 용역에 참가함에 있어 귀 부처가 결정한 평가결과를 수용하고 평가와 관련 하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

상 호 :

대표자 성명 : (인)

사업자등록번호 :

국토교통부장관 귀하

<서식 3>

제안업체(기관) 일반현황

1. 회사(기관)명		2.대표자		
3. 용역등록 분야				
4. 주소				
5. 대표 전화번호				
6. 설립연도	년 월 일			
7. 주요연혁				
8. 자본금 및 매출액 (최근 3개년)	구분	2019년	2020년	2021년
	자본금			
	매출액			
9. 상시 종업원수				
10. 입찰참가제한 등 징계사항				

<서식 4>

연구인력 보유 현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

- 주) 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.
2. 박사 학위 소지자는 상기 내용을 증명할 수 있는 아래 서류의 원본 또는 사본을
필히 제출할 것
※ 필수제출서류 : 자격증 또는 학위수여증명서, 제안서제출기관에 소속함을 증명할 수
있는 증명서 사본

본과업 연구진 총괄표

분 야	성명	직위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항	참여 부분
책 임 연구원					
연구원					
연 구 보조원					
보조원					

- 주) 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것
2. 연구진은 과업에 참여하는 인원 전부를 기재할 것(외부 참여자는 제외)
3. 학위, 자격증 소지자는 상기 내용을 증명할 수 있는 아래 서류의 원본 또는 사본을 필히 제출할 것

※ 필수제출서류: 자격증 또는 학위수여증명서, 제안서제출기관에 소속함을 증명할 수 있는 증명서 사본

연구인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	전공			해당분야 경력		년 월	
	전공			자 격 사 항			
본용역 참여부분					참여율		
주 요 경 력							
용역명 (논문명)		참여기간 (년월 ~ 년월)		담당업무	발주처	비 고	

- 주) 1. 본 과업에 참여하는 연구진만 작성
 2. 본 과업관련 경력만 기재할 것
 3. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 참여경력 기재

보안서약서

1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

2. 내용

본인(본사)은 국토교통부에서 발주하는 「소규모주택정비 관리지역 지원방안 연구」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 감수**하겠습니다.

2022년 월 일

위 서약인 성 명 : (서명 또는 인)

확인자 : 대표이사 (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하

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 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 과징금등을 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 이전

의 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

<서식 8>

조세포탈 등 확인 관련 서약서

회사명: _____

주 소: _____

본인은 「빈집 관리체계 개편을 위한 제도 개선 연구」 입찰에 참가함에 있어 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 제3항 각 호의 어느 하나에 해당되지 아니함을 서약하며, 서약한 내용과 다른 사실이 발견된 때에는 계약을 해제·해지할 수 있고, 부정당업자의 입찰참가자격 제한 등 제재처분에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

대표이사 성 명 : (인)