

# 제안요청서

사업명	전국호환 교통카드 인증제도 정비방안 연구
-----	------------------------

2023. 02.

담당	기관	부서	직위	성명	TEL	FAX
	국토교통부	생활교통복지과	과장	최정민	044-201-3797	044-201-5581
		생활교통복지과	담당	안정수	044-201-3812	044-201-5581

## < 목 차 >

I. 과업지시서	3
1. 과업의 배경	3
2. 과업의 내용	3
3. 과업 기간	4
4. 과업추진방식	4
5. 설계변경 조건	5
6. 과업수행 일반지침	5
7. 성과품 작성 및 제출	6
8. 보안대책	7
9. 예정 공정표	9
II. 제안요청서	10
1. 참가자격 및 계약방법	10
2. 제안서 작성 및 제출	11
3. 업체 선정방법	14
4. 평가방법 및 기준	14
[붙임] 제안관련 서식	17

## I 과업지시서

### 1. 과업의 배경

- 전국호환 교통카드 인증제도에 대한 적합성 평가 실효성 검토(국조실 규제개혁위원회 심의) 결과 인증제도 폐지로 결정됨('22. 12. 16)에 따라 제도정비 및 후속조치 필요
  - \* 전국호환성 확보라는 인증 목적이 달성되었고 제도 존치시 기업이 불필요한 인증을 받는 불편 초래
- 인증제 폐기대신 교통카드 관련 장비에 대한 전국호환 의무화 및 인증기준 표준규격마련 등의 제도적 보완 검토 필요
- 교통카드 인증제도와 관련된 대중교통의 육성 및 이용촉진에 관한 법률 정비 및 교통카드 관련 장비의 전국호환성 인증 요령 폐지 방안 검토
- 인증제도 폐지에 따라 발생할 수 있는 역효과에 대한 분석·예측 하고 이에 대한 대책 방안 마련

### 2. 과업의 내용

#### ㉠ 전국호환 교통카드 인증제도 관련 현황분석

- 국내외 교통카드 시장 현황 분석
  - \* 선불카드/후불카드, 실물카드/모바일카드, 단말기 등 교통카드 시장 분석 포함
- 전국호환 교통카드 인증제도 운영·실적·성과·현황 분석
- 전국호환 교통카드 인증제도 폐지 영향 분석
  - 교통카드 사업자 및 이해관계자 의견수렴(FGI, 설문조사 등)

#### ㉡ 국내외 인증제도 폐지 사례 및 제도정비 방안 비교 분석

- 비교분석은 벤치마킹이 필요한 인증제도 폐지사례 중심으로 분석

#### ㉢ 전국호환 교통카드 인증제도 정비 방안

- 전국호환 교통카드 인증제도 폐지에 따른 제도정비 방안 도출
  - \* 전국 호환 교통카드관련 장비의 표준규격화 방안 포함
- 제도정비방안에 대한 이해관계자 및 전문가·자문단 의견수렴
- 관련 법령개정 등 제도정비 방안 실행을 위한 추진과제별 실행계획 수립

### 3. 과업 기간

- 본 과업의 총 수행기간은 착수일로부터 6개월로 한다.

### 4. 과업 추진방식

- 관·학·연 등 연구 분야 전문가들의 자문을 적극 활용하여 과업 결과에 반영토록 한다.
- 구체적인 일정 계획 및 회의 내용은 발주청과 협의하여 정하며, 자문결과는 발주청에 보고하여야 한다.

### 5. 설계변경 조건

- 다음과 같은 사유가 발생할 시에는 설계변경 할 수 있다.
- 천재지변, 전쟁, 내란 등 불가항력 사태의 발생으로 정상적인 과업 수행이 불가능한 경우
- 발주자의 방침변경 등으로 과업이 중단되거나 과업내용이 변경 되었을 경우
- 기타 본 과업수행과 관련된 설계변경 사항 발생 시

## 6. 과업수행 일반지침

- 과업수행계획서에서 참여하기로 한 당초 과업책임자 및 참여자는 본 과업 완료 시까지 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 변경이 불가피할 경우에는 당초 과업책임자 및 참여자와 동등하거나 그 이상인 자로서 변경하되 감독자의 사전 승인을 득하여야 한다.
- 과업수행자는 매월 말 기준 진도보고서를 작성하여 익월 10일까지 제출하여야 한다.
- 과업의 범위 및 계약금액의 변경은 상호 협의하여 결정한다. 타 과업지시서의 해석에 문제가 발생 시에는 상호 협의하여 결정함을 원칙으로 한다.
- 해당 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며, 지적재산권과 관련한 기타사항은 용역계약일반조건 제56조(계약목적물의 지적재산권 귀속 등)를 준용한다.
- 과업수행 과정에서 과업내용 및 용역비용의 일부 조정이 필요한 경우에는 발주처와 과업수행자가 협의하여 과업내용 및 용역비용을 조정할 수 있다.
- 기타 과업추진 과정에서 과업지시서에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 요구되는 사항이 있을 경우에는, 발주자와 사전 협의하여 승인을 받은 후 시행하여야 한다.

- 5 -

## 7. 성과품 작성 및 제출

- 가. 착수계 및 예정공정표 제출
  - 계약상대자는 계약체결 후 10일 이내에 산출내역서, 사업수행 계획서, 용역책임자와 참여 기술자의 이력서, 서약서 등이 포함된 착수계를 수요기관에 제출해야 한다.
- 나. 보고서 제출
  - 용역세부추진계획서는 착수 후 30일 이내, 최종보고서(안)은 연구용역 준공일 30일 전까지 제출하며, 용역세부추진계획서에는 과업수행방법, 절차, 분야별 과업책임자, 참여자별 과업수행담당 업무 등을 포함하여야 한다.
  - 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영어, 한자 등으로 표기하며, 교육부 제정 한글 맞춤법 및 외래어 표기법에 따른다.
  - 최종보고서의 내용은 발주처와 협의하여야 하고, 협의에 필요한 자료 제출 및 보충 설명 등의 요구가 있을 때에는 이에 응해야 한다. 협의결과 성과물이 과업지시서의 내용과 상이 또는 미흡하여 발주처의 보완 요구가 있을 경우에는 즉시 보완하여야 한다.
  - 보고서 크기는 국배판(A4)으로 한다.
  - 인쇄는 전산 작업하여 마스터 인쇄로, 도면은 칼라 복사로 한다. 표지, 인쇄양식 등은 감독자와 협의하여 결정한다.

- 6 -

### 다. 성과품의 종류 및 제출시기

품 명	제 출 시 기	제출부수	비 고
착수보고서	착수일로부터 30일 이내	5부	
최종보고서	과업 준공시	50부	
CD-ROM 1식	과업 준공시	1EA	

\* 성과품 종류 및 제작방법, 제출 부수는 변경될 수 있음

- 수급인은 보안성이 요구되는 작업 수행 시 작업실을 보호구역으로 지정하고, 외부인의 출입을 금지하여야 한다.
- 감독관은 보안관리 상태를 점검, 개선을 지시할 수 있으며 보안사항을 위반하는 과업수행자에 대해서는 교체를 요구할 수 있다.
- 과업 수행 시, 보안상 결함이 없도록 하여야 하며 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 수급인이 진다.
- 기타 과업지시서에 명시되지 않은 보안과 관련된 사항은 「국가정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」 및 「국토교통부보안업무규칙」 등을 준수하여 과업을 수행하여야 한다.

## 8. 보안 대책

### 가. 일반지침

- 수급인과 과업책임자는 “국토교통부 보안업무규칙”에서 규정하는 서식에 의거 자필로 서명한 보안각서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 보안각서를 작성하여 과업착수와 동시에 제출하여야 한다.
- 과업참여자가 교체될 시에는 인수·인계를 철저히 하며, 감독관의 확인을 받고 “가”항에 의한 서약서를 제출받아야 한다.
- 과업 수행 중에 생산된 모든 서류, 자료들은 본 과업 이외의 여타 목적을 위한 사용이 불가하며, 감독관의 사전 승인 없이 타인에게 제공하거나 대여할 수 없다.
- 수급인은 과업수행과정에서 생성된 모든 자료나 정보는 발주처의 사전승인 없이 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 유출하지 못하며, 과업 수행 중 과실로 인한 일체의 보안 사고에 대하여 손해 배상 등 일체의 민형사 책임을 져야 한다.
- 수급인은 본 과업 수행과 관련된 자료는 보관함에 별도 구분하여 보관하고 정·부 책임자를 지정하여야 한다.

- 7 -

- 비밀, 대외비 등 중요사업과 관계된 자료를 생산할 경우 업무 일지를 작성하여야 한다. 단, 비밀이 아닌 과업의 경우에는 비밀 보관함을 비치하지 않을 수 있다.
- 과업수행 중 생산된 회의자료 등의 사용 및 배부 시 필요한 부수만 생산하여 불필요하게 생산되지 않도록 하고 중요도에 따라 최후·파기하여야 한다.
- 용역성과품 등 유인물의 보관관리를 위해 다음 사항을 준수하여야 한다.
  - 비밀의 경우 인쇄·열람 관련 규정을 준수할 것
  - 성과물 납품물량의 추가발행 금지
  - 불량·파지 등은 반드시 파기조치 할 것

- 8 -

## 9. 예정공정표

연구내용	월별 추진일정					
	1월	2월	3월	4월	5월	6월
전국호환 교통카드 인증체계 폐지 관련 현황분석						
국내의 인증제도 폐지 사례 및 제도정비 방안 분석						
전국호환 교통카드 인증제도 폐지에 따른 제도정비 방안						
보고회 일정 및 보고서	착수보고		중간보고			최종보고

규정에 의하여 반드시 입찰서 제출 마감일 전일까지 학술·연구용역 (업종코드 1169)으로 나라장터시스템(G2B)에 입찰참가 등록한 업체

- 4) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3제1항제2호에 따른 비영리법인(이를 확인할 수 있는 법인설립 허가서 등 증빙서류 제출요), 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인인 자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자

- ※ <소기업·소상공인 확인서>는 중소기업 공공구매 종합정보망에서 확인 가능하며, 확인되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없음(입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 입찰참가시 확인서 제출요)
- ※ 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

## II 제안요청서

### 1. 참가자격 및 계약방법

#### 1. 참가자격(아래조건을 동시에 모두 충족할 것)

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당되지 아니한 자
- 2) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 일반경쟁 입찰 참가자격을 구비한 자
- 3) 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>) 입찰참가자격등록

- 9 -

### 나. 계약방법

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 「협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규 471호, 2019.12.18.)」에 의해 결정
- 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

- 10 -

### 2. 제안서 작성 및 제출

#### 가. 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

#### 나. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서 및 요약서는 한글(hwp)로 작성함을 원칙으로 하며, 온라인으로 제출
- 제안서 작성은 과업 제안서 편철순서(별첨)를 반드시 준수하여야 하며, 제시된 작성항목에 해당사항이 없는 경우에는 '해당사항 없음'으로 표시하여야 함

- 11 -

- 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 20매 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 격용)
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, '~할 수도 있다', '~이 가능하다', '~을 고려하고 있다' 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주
- 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이함에 따른 불이익은 제안업체가 부담
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 조건부 이행, 그 내용이 허위로 확인된 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외
- 제안서의 내용을 증명하기 위하여 첨부할 것을 요구하는 각종 증빙서류 및 자료는 제안서의 끝에 장을 구분하여 작성
- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 반납하지 아니함
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건외의 일부로 간주함

- 12 -

- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 함
- 제안자는 국토교통부에서 요구하면 지정하는 일사장소에서 제안 설명을 하여야 함

**다. 제안서 제출**

가. 제출기한 : 입찰공고문에 따름

나. 접수처 : 입찰공고문에 따름

다. 문의처 : 국토교통부 교통물류실 생활교통복지과 (044-201-3807)

라. 제출서류

- 입찰관련서류 : 입찰공고문에 따름

**3. 업체 선정방법**

**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 재공고 입찰에 부칠 수 있음

**2. 평가점수 배점 한도**

- 기술능력평가 : 80점 / 입찰가격평가 : 20점

**4. 평가방법 및 기준**

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

가. 평가항목 및 배점기준

구분	평가항목	평가요소	배점	평가방법
제안업체 일반현황 (20)	연구인력 보유수	- 연구인력 보유수(교통, ICT, 인증제도 관련 제도 개선 관련)	20	계량평가
과업수행 부분 (80)	제안서 개요	- 제안의 배경 및 목적, 제안의 범위 및 기대 효과 등에 대한 이해	10	비계량평가
	과업 접근방법	- 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 - 연구수행 범위 설정의 적절성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법	30	"
	수행계획	- 연구용역 추진일정·방법 및 세부 추진계획의 적절성	20	"
	용역관리 및 사후관리	- 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적절성) - 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적절성	10	"
	연구조직 구성	- 수행조직의 구성 및 업무분장 적절성	5	"
	기타	- 현실 반영성 및 새로운 아이디어제시	5	"
계			100	

나. 계량평가 분야 항목별 평가기준

- 연구인력보유수 (20점) : 유사 용역 유경험자 수

구분		평가정도		
배점		20	16	12
과업수행 부분	해당분야 연구인력 보유수 (20)	5인 이상	3인 이상	2인 이하

\* 연구 인력보유수는 최근 5년(2018~2022년)간 교통, ICT, 인증제도 개선관련 용역 수행자료함(용역 최종보고서 기준)

다. 비계량평가 분야 항목별 평가기준

구분	배점 (A)	평가정도				
		매우우수	우수	보통	다소미흡	미흡
과업수행 부분	제안서 개요	10	8	6	4	2
	과업 접근방법	30	24	18	12	6
	수행계획	20	16	12	8	4
	용역관리 및 사후관리	10	8	6	4	2
	연구조직 구성	5	4	3	2	1
	기타	5	4	3	2	1

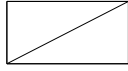
\* 기술평가 최종점수 산정: 평가항목별 득점의 합계 × 80%

**나. 입찰가격평가**

- 기획재정부 계약예규 협상에 의한 계약 체결기준에 따름

**<제안관련 서식일람>**

1. 과업제안서(표지)
2. 제안업체(기관) 일반현황
3. 동일 또는 유사용역(연구) 수행실적
4. 본 과업 연구진 총괄표
5. 연구진 이력사항
6. 보안서약서
7. 청렴계약이행서약서



# 과업제안서

용역명 : 전국호환 교통카드 인증제도 정비방안 연구

업체명 : (인)

## 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	2020년	2021년	2022년	
	자본금				
	매출액				
9. 상시 종업원수					
10. 징계사항					

## 동일 또는 유사용역 수행실적

(금액단위 : 백만원)

건명	개요	용역금액	발주처	계약일	착수일	준공일	비고

- 주) 1. 최근 5년(2018~2022년)간 교통, ICT, 인증제도 개선 관련 용역 실적을 일자 순으로 기재
- 2. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비교란에 주계약자를 기재
- 3. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안서의 지분만을 기재
- 4. 계약서, 실적증명서(최종보고서 표지 및 연구진구성관련 면 사본) 등 증빙자료 첨부

## 본 과업 연구진 총괄표

분야	성명	생년월일	직위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항	참여 부분
책임 연구원		00.00.00.				
공동 연구원						
연구 보조원						

- 주) 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.
- 2. 연구진은 과업에 참여하는 보유인원 전부를 기재할 것. (외부 참여자는 제외)
- 3. 박사 학위 소지자는 상기 내용을 증명할 수 있는 아래 서류의 원본 또는 사본을 필히 제출할 것.  
※ 필수제출서류 : 자격증 또는 학위수여증명서, 제안서 제출기관에 소속함을 증명할 수 있는 증명서 사본

### 연구진 이력사항

성명	소속	직책	연령	세
학력	해당분야 경력		년 월	
본용역 참여업무	학위 또는 자격사항			
주요 경력				
용역명 (논문명)	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

- 1. 최근 5년(2018~2022년)간 교통, ICT, 인증제도 개선 관련 용역수행 경력만 기재할 것.
- 2. 실적증명서(최종보고서 표지 및 연구진 구성 관련 면 사본) 첨부

### 보안서약서

**1. 서약자**

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

**2. 내용**

본인(본사)은 국토교통부에서 발주하는 「전국호환 교통카드 인증제도 정비방안 연구」에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 **국토교통부의 제반 업무내용**에 대하여제안서 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                    성명 :                    (서명 또는 인)

확인자 :                    대표이사                    (서명 또는 인)

**국토교통부장관 귀하**

### 청렴계약 이행서약서

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,

- 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 사실이 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
    - 입찰자: 입찰금액의 100분의5
    - 계약상대자: 계약금액의 100분의10
- 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 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.
- 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.
  - 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 않겠습니다.
  - 회사 임·직원이 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부부리 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.

2023. . . .

서약자 :

국토교통부장관 귀하

## 과업 제안서 작성 순서

1. 과업제안서 (<서식 1> 활용, 내용포함)
2. 제안서 내용 (A4용지로, “아래한글” 활용요망)
3. 제안업체(기관) 일반현황 (<서식 2> 활용)
4. 용역(연구) 수행실적 (<서식 3> 활용)
5. 본 과업 연구진 총괄표 및 이력사항 (<서식 4> 및 <서식 5> 활용)
6. 보안서약서 및 청렴계약서(<서식 6> 및 <서식 7> 활용)
7. 첨부자료
  - 각종 증빙자료 (실적증명서류 등 관련증빙자료)
  - 기타 제출코자 하는 서류