

「안전 사각지대 해소를 위한 위험물질 운송차량 안전관리 확대방안 연구」

제 안 요 청 서

2022. 06.

국 토 교 통 부
첨 단 물 류 과

【 목 차 】

I. 사업개요	3
II. 사업내용	5
III. 과업수행 지침	7
IV. 보안대책	12
V. 입찰참가자격 및 계약방법	15
1. 입찰 참가 자격	15
2. 사업자 선정방식	15
VI. 제안서 평가 및 협상 방법	16
1. 제안서 평가	16
2. 협상 방법	18
V. 제안서 작성 및 제출서류	19
1. 제안서 작성지침	19
2. 제안서 작성요령	20
3. 제안 유의사항	20
4. 제출서류 및 문의사항 연락처	22
[붙임] 1. 정책연구 윤리 자가점검표	
2. 정책연구 윤리 점검기준	

I . 사업개요

1. 사 업 명 : 안전 사각지대 해소를 위한 위험물질 운송차량 안전관리 확대방안 연구
2. 사업기간 : 계약일로부터 180일(6개월)
3. 사업예산 : 70백만원(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

4. 추진 배경

- 현재 「물류정책기본법」 제29조 등에 따라 위험물질 운송차량*을 실시간 관제하여 사고에 즉시 대응하는 관리체계 구축·운영 중(18~)
 - 위험물질운송안전관리센터(한국교통안전공단)운동을 통해 24시간 실시간 관제 및 사고 발생 시 재난 유관기관(소방청 등)에 사고정보 전파
 - * (대상물질 및 차량) 위험물(1만리터 이상), 지정폐기물(10톤이상), 유해화학물질(5톤이상), 고압가스(가연성 6톤이상, 독성 2톤이상) 등 1만2천여대 관제 중
- 제도 도입 시 4개 위험물질을 운반하는 대형차량으로 관제대상이 한정, 다른 종류의 위험물, 중·소형 차량 등의 사고 발생 시 피해 발생 우려
 - 관제 대상에서 제외되는 위험물질 및 중·소형 화물차량의 위험물 유출사고 발생 시 2차 피해발생으로 위험물질 운송안전 사각지대 발생
- 안전 사각지대 해소를 위해 관제 대상 종류 및 운송차량 범위를 확대하고 이를 반영한 최적화된 단말장치 개선안 연구 필요
 - 위험물질 운송차량의 환경변화와 영상기반 관제 등 최신 관제 기술을 반영하고 단말기 개선을 통한 효율적인 관제 개선 필요

5. 과업 목적

- 위험물 운송안전 사각지대 해소를 위한 중·소형 위험물차량 관제 대상 확대 방안 마련
 - 위험물 운송안전 확보를 위해 위험물 차량 관제 대상 확대 필요성 도출 및 연도별 중·소형 위험물차량 확대 방안 마련

- 관제 대상 확대에 따른 신속한 사고 감지 및 대응을 위한 영상 기반 관제 트렌드 반영 방안 모색
 - 국내·외 영상 기반 관제시스템 운영 동향 분석을 통한 도입 필요성 및 적용방안 마련

- 중·소형 위험물 차량 대상 확대에 따른 차세대 위험물 운송차량 단말장치 표준(안) 개발
 - 모든 위험물 차량에 적용 가능한 소형화·경량화된 전용 단말장치 표준(안) 마련

II. 사업내용

① 위험물차량 非 관제 대상 현황 분석 및 관제대상 확대 방안 마련

- 물류정책기본법 상 관제대상 제외차량(비 관제대상 위험물질 및 중·소형 위험물차량)의 관제 확대 필요성 및 연도별 대상 확대 방안 도출
 - 非 관제대상 위험물질 종류 및 차량등록 현황 등 실태조사·분석
 - 시뮬레이션 등의 분석을 통한 위험물질 차량 톤급별·운송물질별 사고피해액 규모 및 심각성 분석
 - 분석을 통한 관제대상 확대 필요성 및 연도별 확대방안 제시
 - 관제대상 확대를 고려한 현재 법령·규정에 대한 정비안 제시

② 효율적인 관제를 위한 관제운영 현황분석 및 개선방안 마련

- 국내·외 관제운영 분석 및 적용방안 제시
 - 국내·외 선진사례 조사하여 현황분석 및 개선방안 도출
 - 영상분석 기반 관제 등 최근의 관제운영 기술 동향 조사·분석하고 적용 가능한 관제운영 방안과 운영시스템에 적용방안 제시
- 위험물질 운송차량 사고감지 제고를 효율적 관제운영 방안 도출
 - 위험물질 운송관리 전 과정의 운영 및 사고대응 체계의 문제점을 분석하고 관제운영 개선방안 제시

③ 위험물질 운송차량 단말장치 개선 표준(안) 마련

- 국내·외 차량 관제 관련 단말장치 운영 현황 및 정책 조사·분석
 - 단말장치를 이용한 관제 서비스 및 운영실태, 민·관의 제도 및 운영정책, 기존 유사 단말기 문제점 등을 조사·분석하고 시사점 도출

○ 위험물질 운송차량 단말장치 문제점 분석 및 개선방안 제시

- 네비게이션 기능 등 제공서비스에 대한 위험물 단말장치 이용자 대상 만족도 조사 및 분석
- 현재 단말장치의 기능과 운영 등 대한 문제점 분석 및 개선방안 도출
 - * 단말장치 설치 및 운영 등 과정별 현황 및 문제점 진단, 단말장치내 설치된 앱(네비게이션, 사고감지알고리즘 등)에 대한 개선사항 발굴
- 단말장치와 관제센터간 통신방식 현황 분석 및 운영 개선방안 마련
 - * 단말장치에 대한 통신방식 현황 조사, 통신방식에 대한 장애요인 및 시사점 분석, 통신방식(통합 또는 독립)에 따른 단말장치 운영 방안 마련 등

○ 위험물 운송차량 단말장치 개선 표준(안) 개발

- 영상기반 관제시스템 적용 등 최신 관제기술 적용 여부 및 시스템 사고감지 알고리즘 적용방안 제시
- 위험물질 단말기 장치 제공 서비스 기능 조정 및 개선안 제시
- 소비자 및 정책 등을 고려한 적정 단말기 단가 산정(안) 제시
- 기존 위험물운송안전관리시스템 사고감지 알고리즘 적용방안 제시
- 위험물 차량 대상으로 적용 가능한 소형화·경량화된 단말기 표준(안)
 - * 단말기 기능, 통신규약, 수집·제공 정보 내역, 인터페이스 등 단말장치 표준 규격 수립을 통한 표준화 마련 필요

Ⅲ. 과업수행 지침

1. 일반사항

가. 과업 수행

- 과업수행자는 「안전 사각지대 해소를 위한 위험물질 운송차량 안전관리 확대방안 연구」 용역 업무를 성실히 수행하여야 하며, 관련 예산은 업무목적을 달성하기 위한 용도 외 다른 용도로 사용할 수 없다.
- 과업 수행은 본 과업지시서에 따라 수행하여야 하며, 과업지시서에 포함되지 아니한 사항이라도 발주자가 여건 변동 등으로 과업 내용에 추가·변경을 요구하는 경우 이를 과업 수행에 포함하여야 한다.
- 과업추진 과정에서 과업지시서에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 요구되는 사항, 과업지시서의 해석에 이견 등이 있을 경우에는 발주자와 상호 협의하여 결정함을 원칙으로 한다.
- 과업수행자는 계약일로부터 7일 이내에 과업에 착수하여야 하며, 계약일로부터 14일 이내에 과업수행계획서, 과업책임자 선임계, 과업책임자 이력서, 분야별 과업참여자, 예정공정표, 인력투입계획서, 보안서약서 및 보안대책을 포함한 착수보고서를 작성하여 제출하여야 한다.
- 과업수행계획서에 참여하기로 한 과업책임자 및 참여자는 본 과업이 완료될 때까지 원칙적으로 변경할 수 없으나, 부득이 변경이 불가피한 경우에는 당초 과업책임자 및 참여자와 자격·경력 등이 동등하거나 그 이상인 자로 하되, 발주처의 승인을 득하여야 한다.
- 발주자가 과업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 판단하여 참여자 일부를 교체 요구할 경우 과업수행자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

- 본 과업과 관련한 관련 계획 및 관련 지침 등은 정부 등에서 시행 중이거나 수립중인 각종 계획의 결과를 최대한 반영하여야 한다.
- 과업범위 및 계약금액의 변경은 상호 협의하여 결정한다. 발주처와 계약상대자간 해석상 이견이 있는 경우 상호협의를 의하여 해결함이 원칙이며 협의가 불가능할 경우 분쟁해결 절차에 따른다.
- 과업수행자는 과업의 원활한 수행을 위하여 필요한 경우, 발주처의 승인을 받아 외국의 전문기술 및 지식을 활용 할 수 있다.
- 과업 수행에 따른 관련 자료 및 산출근거, 전산자료 등은 과업 준공시 보고서의 부록에 수록 또는 별도로 발주처에 전부 제출하여야 하며, 보고서의 수록내용, 편집순위, 규격 및 인쇄방법 등에 대하여는 발주처와 사전 협의하고, 중간 및 최종 보고서에는 책임 연구원이 서명하여야 한다.
- 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없다.
- 과업수행이 완료된 후라도 발주기관에서 성과품에 대한 보완 요구가 있을 때에는 과업수행자의 비용으로 성과품을 조속히 보완하여 제출하여야 한다.
- 과업내용 중 분야별로 상호 중복되는 부분의 조사검토 및 보고서 작성은 발주처와 협의하여 조정한다.
- 과업수행 중 중과실로 인한 일체의 책임은 과업수행자 부담으로 하며, 과업수행자가 용역성과품을 임의로 사용함으로써 인해 국가가 손해를 입었을 시는 이에 대한 손해배상 책임을 진다.
- 과업수행과 관련하여 제3자의 특허권 또는 저작권, 개인정보 등을 침해하였을 경우 모든 책임은 과업수행자가 부담한다.

- 과업수행자가 그 임무를 수행함에 있어 부적당하다고 판단되거나 태만하다고 인정될 때에는 해당 연구원의 교체 또는 필요시 증원을 요구할 수 있고 과업수행자는 즉시 이에 응하여야 한다.
- 과업수행 중 연구자를 교체하고자 할 때에는 사전에 발주기관의 승인을 받아야 하며 참여한 인력의 퇴직 혹은 기타 사유로 과업을 수행할 수 없거나, 감독관의 요구로 교체될 때에는 그와 동등 이상의 자격을 갖춘 인력으로 사전에 감독관의 승인을 받아 즉시 교체하여야 하며, 인계·인수를 철저히 하여 업무 공백이 생기지 않도록 하여야 한다.
- 과업 수행자는 과업 착수 및 종료 시 [붙임1]의 정책연구 윤리자가점검표를 제출하여야 한다.
- 과업 수행자의 연구 부정행위가 발견된 경우에는 「국가연구개발혁신법」 제32조에 따라 10년 이내의 범위에서 타 연구활동의 참여를 제한할 수 있다.
- 과업 수행자는 과업종료 시 성과품에 대한 '유사도 검사결과서(민간)'를 제출하여야 한다.
- 연구자는 [붙임2]의 '윤리점검기준'을 숙지하여야 한다.

나. 과업 보고

- 과업수행자는 계약체결일로부터 14일 이내에 착수보고서를 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 매월 월말 기준 진도보고서를 작성하여 익월 7일 까지 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 과업의 최종결과를 작성하여 과업준공 전에 보고서 초안을 감독관에게 제출하여야 한다.

- 본 과업의 추진상황에 대하여 발주처의 요구가 있을 때에는 수시 보고하여야 한다.

2. 특수지침

가. 성과품 소유

- 모든 성과품은 발주처의 승인 없이 제3자에게 대여할 수 없다.

나. 과업 및 용역비 조정

- 과업수행과정에서 과업 지시 내용 및 용역비용의 조정이 필요한 경우에는 발주처와 과업수행자가 협의하여 과업지시내용 및 용역비용을 조정할 수 있다.
- 과업수행자가 발주처에 제출한 세부과업계획서상의 과업담당자를 본 과업에 투입하지 않을 경우에는 용역비를 조정할 수 있다.

다. 과업수행에 대한 협조

- 과업수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주처에 협조를 요청할 수 있다.

라. 경미한 사항의 과업 수행

- 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 과업지시서에 누락된 사항으로 발주처가 필요하다고 인정하는 경미한 사항은 과업수행자 부담으로 시행하여야 한다.

3. 설계변경 조건

- 천재지변 등 불가피한 사유로 정상적인 과업의 수행이 불가능한 경우
- 발주처의 방침에 따라 과업이 중단된 경우

- 계획 등의 변경으로 과업내용 및 물량이 증감되었을 경우
- 기타 정책변경 등 발주처의 사정으로 변경이 불가피한 경우

4. 성과품 작성 및 제출

- 과업수행자는 과업완료후 사업정산서 외에 최종보고서를 제출한다.
- 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 용어는 영어, 한자 등을 병기하며, 한글 맞춤법 및 외래어 표기법에 따른다.
- 최종적으로 제출하는 모든 성과물은 CD 및 저장장치 등에 저장하여 성과품 납품 시 함께 제출하여야 하며 용역 수행과 관련한 다음의 성과품을 제출하여야 한다.

구 분	제출 시기	제출수량	비 고
최종보고서	준공검사원 제출 시	30부	최종보고서(CD포함)
최종보고서(요약)	준공검사원 제출 시	20부	

※ 제출 수량은 추후 과업성과품 배부계획 등에 따라 조정될 수 있음

IV. 보안 대책

1. 보안서약서 징구

- 과업수행기관 대표자는 과업착수와 동시에 국토교통부 보안업무 규칙에 의한 보안서약서를 제출하고 과업참여자(외국인포함)에 대한 보안서약서는 과업수행기관 대표자 책임하에 착수보고서 제출 시에 징구·제출하여야 한다.

2. 자료관리

- 가. 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지 하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 과업 수행자는 정·부 보안책임자를 지정·관리하여야 한다.
- 나. 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 다. 용역 참여인원은 과업수행에 필요한 적정 인원을 투입하고 정규직원의 참여는 엄격히 제한하여야 하며, 과업참여자가 교체되거나 과업참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 라. 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역 으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 한다.
- 마. 본 과업수행과 관련하여 사회적 물의를 야기시킬 우려가 있는 자료를 대내·외에 제공하고자 하는 경우에는 서면으로 발주처의

사전 승인을 얻어야 하며, 기타 자료, 정보 등에 대해서 타 업무 및 타인에게 제공 또는 대여하고자 하는 경우에는 사전에 통보 하여 조정을 받아야 한다.

바. 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.

사. 과업수행과정에서 자문회의 등 회의 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 최소한으로 생산 하여야 하며, 동 회의시 사용한 자료와 과업수행상 발생한 원지, 폐지 등의 자료는 정·부 보안관리 책임자 책임 하에 완전 회수·소각하여야 한다.

아. 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간 하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하여야 한다.

자. 용역계약자는 용역수행 과정에서 발생한 각종 자료와 용역 성과품을 용역 준공 시에 납품하여야 하며, 발주처가 요구하지 않는 이상 납품물량 외 추가발행하지 아니한다.

차. 성과물(확정안 포함)은 감독관과 사전 협의하여 내용의 중요도에 따라 대외비로 생산·관리하고, 대외비 사항은 업무일지 등을 작성한다.

3. 보안관리 및 실태점검

- 가. 과업수행자는 과업수행과정에서 알게 된 사실의 외부누설을 금지한다.
- 나. 발주처에서는 용역 전반에 대한 보안관리 실태를 지도·점검할 수 있다.
- 다. 기타 보안과 관련된 사항은 「국토교통부 보안업무 규칙」, 「국가정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」 등에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

V. 입찰참가자격 및 계약방법

1. 입찰참가자격(아래조건을 동시에 모두 충족할 것)

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가 자격제한)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(나라장터) 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역(업종코드 : 1169)으로 경쟁입찰 참가자격을 등록한 자
- 4) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2에 따라 1억원 미만인 용역을 조달하려는 경우에 해당되므로, 「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(단 비영리법인인 경우 이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 등 증빙서류 제출요)

※ 공동수급(공동방식)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

2. 사업자 선정방식 : 협상에 의한 계약체결

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 및 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」적용

VI. 제안서 평가 및 협상 방법

1. 제안서 평가

가. 평가 방법

- 제안서 평가는 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」을 적용하여 기술평가와 가격평가로 구분하여 종합평가
 - 기술평가는 동 계약예규 제7조6항에 따라 소속공무원 등으로 구성된 제안서평가위원회에서 평가하고, 가격평가는 계약담당부서에서 실시
 - 기술.가격평가의 비중은 기술평가 80%, 가격평가 20%로 함

나. 평가 기준

- 기술평가

구 분	평가항목	평가요소	배점	평가방법
제안기관 일반현황 (10)	수행기관 및 참여인력 평가 (10)	- 참여인력 전문성 및 우수성	10	계량평가
과업수행 부 분 (90)	과업 이해도	- 제안의 배경 및 목적, 제안의 범위 및 기대 효과 등에 대한 이해	10	비계량 평 가
	과업 접근방법	- 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 - 연구수행 범위 설정의 적절성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법	25	"
	과업 수행계획	- 연구용역 추진일정·방법 및 세부 추진계획의 적정성	25	"
	용역관리 및 사후관리	- 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) - 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	15	"
	연구조직 구 성	- 수행조직의 구성 및 업무분장 적절성	10	"
	기 타	- 현실 반영성 및 새로운 아이디어 제시	5	"
계			100	

※ 계량평가분야 항목별 평가기준

- 참여인력 전문성 및 우수성(10점)

구 분	(가)급	(나)급	(다)급	(라)급	(마)급
점 수	10	9.5	9.0	8.5	8.0

※ 참여인력 전문성 및 우수성은 책임연구원의 경력으로 증빙(경력증명서, 졸업증명서 등)이 필요함

등급	참여 연구진 평가기준
‘가’ 급	- 물류, 교통, 정보화 등 유사분야의 박사학위 이상의 자격을 갖추고 최근 5년 이내에 연구 용역 실적이 5건 이상인 사람
‘나’ 급	- 물류, 교통, 정보화 등 유사분야의 박사학위 이상의 자격을 갖추고 최근 5년 이내에 연구 용역 실적이 3건 이상인 사람
‘다’ 급	- 물류, 교통, 정보화 등 유사분야의 박사학위 이상의 자격을 갖추고 최근 5년 이내에 연구 용역 실적이 1건 이상인 사람
‘라’ 급	- 물류, 교통, 정보화 등 유사분야의 석사학위 이상의 자격을 갖추고 최근 5년 이내에 연구 용역 실적이 1건 이상인 사람
‘마’ 급	- ‘가’~‘라’ 조건을 충족하지 못하는 그 외의 자

※ 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	과업 이해도	10	10	8	6	4	2
	과업 접근방법	25	25	20	15	10	5
	수행계획	25	25	20	15	10	5
	용역관리 및 사후관리	15	15	13	11	9	7
	연구조직 구성	10	10	8	6	4	2
	기 타	5	5	4	3	2	1

- 가격평가 : 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준” 입찰 가격 평점산식에 의함

다. 제안설명회 개최 및 평가

- 제안서 기술평가 일정 등은 제안서 접수 후 별도 안내

2. 협상 방법

가. 협상대상자 선정

- 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.
- 협상대상 순위는 협상적격자를 대상으로 종합평가(기술평가점수+가격평가점수) 점수의 고득점자 순으로 협상대상업체를 선정한 후 협상에 의하여 낙찰자를 결정
 - 종합점수가 같은 경우, 기술평가 고득점순으로 하며, 기술평가 점수도 동일한 경우 기술평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체 순으로 선정한다.

나. 협상 절차 및 내용

- 종합평가결과 고득점순위에 따라 협상을 진행하며 협상이 성립된 때에는 차순위 대상자와 협상은 실시하지 않는다.
- 협상범위는 협상대상자가 제안한 과업내용, 이행일정, 제시가격 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있다.

Ⅶ. 제안서 작성 및 제출서류

1. 제안서 작성지침

- 제안서 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성하여야 함
- 제안서는 A4용지, 표지포함 20매 이내 아래한글로 작성하며, 반드시 나라장터(e-발주시스템)을 통하여 파일 제출
- 제안서는 본 제안요청서를 참고하여 요구되는 모든 사항이 기술 되도록 작성
- 제안서의 구성 및 목차는 가능한 한 제안서 작성지침의 순서 및 목차에 의하여 작성하여야 하며, 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서에 별첨으로 제출
 - 작성지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 또한, 작성지침 항목 중 해당사항이 없는 경우에는 해당 항목에 “해당없음”으로 간략히 기술
- 제안서 및 증빙자료의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인되거나, 입증 요구시 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외함

2. 제안서 작성요령

가. 제안서 구성

구 분	작 성 지 침	비 고
1. 표 지	○ 과업제안서	서식 제1호
2. 제안서 내용	○ 제안서 개요 ○ 과업접근방식, 과업수행계획, 용역관리 및 사후관리, 연구조직 구성 등	
3. 일반현황	○ 업체(기관) 일반현황	서식 제2호
	○ 관련 연구인력 보유현황	서식 제3호
	○ 본 과업 참여 연구인력 현황	서식 제4호
4. 기 타	○ 입찰참가신청서	서식 제5호
	○ 공동수급표준협정서(공동이행방식)	서식 제6호
	○ 합의 각서	서식 제7호
	○ 청렴서약서	서식 제8호
5. 별첨자료	○ 증빙자료	

3. 제안 유의사항

○ 제안내용 보장

- 계약 후 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 손해배상 등의 책임을 져야 함
- 제출된 제안서의 내용은 원칙적으로 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음. 다만, 발주기관 필요시 입찰 참가자에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

○ 계약조건

- 제안사업자가 공동수급체(컨소시엄)를 구성하는 경우 그 구성원은 발주기관에 대해 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 부담

○ 제안서 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 지님. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함

○ 제안비용부담

- 입찰절차 종료 이후 낙찰자로 선정되지 않은 제안 업체가 요청할 경우 제안서 및 제출서류 일체는 반환대상이 되며, 제안과 관련한 비용은 제안사업자가 부담

○ 제안서 설명

- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시.장소에서 제안 설명을 하여야 함

○ 저작권

- 프로젝트를 수행함에 있어 타 저작권을 존중하여야 하며, 타 저작권 침해 시 국토교통부는 침해행위에 대하여 일체의 책임을 부담하지 않음

○ 기타 과업수행시 유의사항

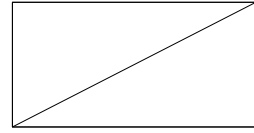
- 제안요청한 내용의 추가.변경이 불가피한 사항이 있는 경우에는 국토교통부와 연구자가 상호 협의하여 과업내용을 추가하거나, 일부 변경할 수 있음
- 과업수행 중에는 국토교통부의 동의가 있는 경우에 한하여 프로젝트 책임자(PM) 등 주요 용역수행인력을 변경할 수 있으며, 국토교통부의 요구가 있는 경우에는 주요 용역수행인력을 그에 준하는 자격을 갖춘 자로 변경하여야 함

- 제안자가 국토교통부로부터 대여.제공받거나, 사업수행 중 취득한 제반자료는 본 사업목적 외에는 사용할 수 없으며, 국토교통부의 허락 없이 공개할 수 없음
- 용역수행자는 검수과정에서 발주자가 용역수행결과에 이의를 제기한 경우 결과물을 보완하여야 하며, 보완요구가 이행되지 않을 경우에는 이를 불량 부분으로 간주하여 전체 용역에서 차지하는 해당 불량부분의 비율에 따라 용역대가를 감액할 수 있음

4. 제출서류 및 문의사항 연락처

- 제출서류 : 입찰공고문에 따름
- 제안 관련 문의 : 국토교통부 첨단물류과(044-201-4012, 4011)
- 입찰.계약 관련 문의 : 국토교통부 운영지원과(044-201-3186)

<서식 제1호>



과 업 제 안 서

용역명 :

업체명 : (인)

<서식 제2호>

제안업체(기관) 일반현황

1. 회사(기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록분야			
4. 주 소			
5. 전화번호			
6. 설립연도	년 월 일		
7. 주요연혁			
8. 예산규모	2021년	2020년	2019년
	예산: 매출액:	예산: 매출액:	예산: 매출액:
9. 상시 종업원수			
10. 입찰참가제한 등 징계사항			

본 과업 참여 연구인력 현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항
책 임 연구원					
공 동 연구원					
연 구 보조원					
보조원					

주) 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.

2. 연구진은 과업에 참여하는 인원 전부를 기재할 것.

3. 박사학위 소지자는 상기내용을 증명할 수 있는 아래 서류의 원본 또는 사본을 필히 제출할 것

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

~~<서식 제5호>~~

~~공동수급표준협정서(공동이행방식)~~

~~제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 채정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.~~

- ~~1. 계약건명 :~~
- ~~2. 계약금액 :~~
- ~~3. 발주자명 :~~

~~제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.~~

- ~~1. 명 칭 : ○○○~~
- ~~2. 주사무소소재지 :~~
- ~~3. 대표자성명 :~~

~~제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.~~

- ~~1. ○○○회사(대표자 :)~~
- ~~2. ○○○회사(대표자 :)~~
- ~~②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.~~
- ~~③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.~~

~~제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.~~

~~제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.~~

~~제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.~~

~~제7조(하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.~~

~~제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.~~

- ~~1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○~~
- ~~2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○~~

~~제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.~~

- ~~1. ○○○ : — %~~
- ~~2. ○○○ : — %~~

~~②제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.~~

- ~~1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우~~
- ~~2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우~~

~~③현금이외의 출자는 시기를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.~~

~~제10조(손익의 배분) 계약을 이행한 후에 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.~~

~~제10조의2(비용의 부담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 부담한다.~~

~~②공동수급체 구성원은 각 구성원이 부담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.~~

~~③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.~~

~~④분담금을 3회 이상 미납한 경우에 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.~~

~~제11조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.~~

~~제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.~~

- ~~1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우~~
- ~~2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우 <신설 2012.4.2.>~~
- ~~3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우~~
- ~~②제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공사액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다. <개정 2010.9.8.>~~
- ~~③제2항 본문의 경우에 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.~~
- ~~④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.~~

~~제13조(하자담보책임) 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.~~

~~제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.~~

~~②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.~~

~~위의 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.~~

~~— 년 월 일~~

~~—○○○ (인)~~

~~—○○○ (인)~~

<서식 제6호>

합 의 각 서

입찰공고번호		입찰일자	2022년 월 일
입찰건명			

~~우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참고하고자 귀 부에서 정
한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자
는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대
표자가 투찰한 입찰금액으로 이의없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행
하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.~~

~~2022년 월 일~~

~~공동수급체 대표자~~

~~주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호~~

~~공동수급체 구성원~~

~~주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호~~

~~공동수급체 구성원~~

~~주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호~~

청렴계약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물 방지 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 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 경우

에는, '부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분'을 받겠으며 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 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

보안서약서

1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

2. 내용

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 『0000』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 **本人 및 本사가 민·형사상 모든 책임을 감수**하겠습니다.

2022년 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?	
	• 개인용 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 중복계제	• 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 등 만으로도 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 것으로서, 연구의 초고, 연구계획서, 언론 칼럼, 브리프, 동향자료 등 공식적인 도서정보(ISBN)가 발급되지 않은 연구자료를 연구보고서에 활용하는 경우
- ③ 연구자 자신이 작성한 것으로서, 워킹 페이퍼, 이슈 페이퍼, 회보, 정기 간행물 등이 도서정보(ISBN)가 발급된 공식적인 출판 자료라 하더라도 당해 연구용역 수행과정에서 산출된 성과물로서 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 말비껴쓰기를 하거나 요약할 때, 특정한 표, 그림 또는 사진이 아닌 부분을 포괄적·개괄적으로 출처표기를 한 경우