

**「대리운전 산업의 안정화 및 제도개선 방안 연구」
제안요청서**

2023. 11.

**국토교통부
모빌리티총괄과**

목 차

I. 과업개요	1
II. 과업 주요내용	4
III. 과업 추진계획	7
IV. 과업 수행지침	10
V. 과업 수행의 보안사항	13
VI. 제안관련 일반사항	16
VII. 계약상대자 선정방법	20
VIII. 평가방법 및 기준	22

I. 과업의 개요

1. 과업명

- 대리운전 산업의 안정화 및 제도개선 방안 연구

2. 설계금액 및 과업기간

- 70,000,000원 (일금 칠천만원)
- 본 과업의 수행기간은 계약일로부터 8개월로 함

3. 과업의 배경 및 목적

□ 과업의 배경

- 대리운전업은 자율규제 사업으로 정책적 관리가 부재한 상황으로, 제도화를 위해 대리운전관련법이 여러 차례 발의되었으나, 모두 회기종료로 자동 폐기
- 대리운전기사 처우, 불공정 거래 등의 문제가 지속적으로 발생함에 따라 2019년 관련 연구를 통해 대리운전기사 처우 개선 등을 목적으로 대리운전분야 표준계약서를 개발하였으나
 - 표준계약서 도입 강제성이 없고 홍보 부족 등의 사유로 표준계약서 도입 범위가 한정적인 상황임
- 최근, 특수형태 근로종사자 심사지침 개정('19.09.30.) 및 고용보험법 개정에 따라 대리운전자들의 산재보험 및 고용보험 적용이 가능하게 되었으나

- 산재보험의 대리운전자 전속성 기준 충족이 어렵고, 고용보험 이중취득에 따른 문제 등으로 사회보험의 실효성에 대한 문제가 제기되고 있음

□ 과업의 목적

- 2023년 기준 대리운전 업계 영향 실태조사와 대기업의 대리운전 업계 진출로 인한 시장구조 변화 조사를 통해 문제점을 파악하고 이에 대한 제도적 개선방안을 마련

4. 과업의 범위 및 수행방법

□ 과업범위

- 물리적 범위
- 시간적 범위 : 2023년 기준
- 공간적 범위 : 전국 대상으로 시행

□ 내용적 범위

- 대리운전업 현황조사
- 대리운전업 실태조사 및 문제점 분석
- 대리운전 관련 문제점 분석 및 해결방안 제시
- 관련 단체 및 전문가 의견 수렴
- 대리운전분야 정책 제안

□ 과업수행방법

○ 문헌 및 자료 조사를 통한 연구

- 대리운전 관련 기존 연구에 대한 문헌분석을 통해 현황을 파악하고 정책적 시사점을 검토
- 한국소비자원, 손해보험협회, 근로복지공단, 경찰청 등의 자료 협조를 통하여 대리운전 관련 피해 및 피해구제현황 등 실태 조사

○ 설문 및 면접 조사를 통한 대리운전의 실태파악

- 대리운전 이용자, 대리운전자, 대리운전 대행업체에 대한 설문조사를 통해 세부적 실태 파악
- 대리운전 이용자, 대리운전자, 대리운전 대행업체, 보험업체 직원, 관련공무원 등 면접조사

○ 의견수렴절차를 통한 개선방안 모색

- 세부 주제별로 관련 단체, 전문가 및 업계 등의 의견을 청취하여 개선방안 모색

II. 과업 주요내용

1. 대리운전 현황 조사 및 분석

○ 대리운전업 시장구조 및 운영실태 조사

- 대리운전업 영업형태(지역별, 업체별 등), 계약구조, 요금체계 등
- 대기업(카카오T대리, T맵대리)의 대리운전 시장 진출에 따른 시장 구조 변화 분석

○ 대리운전업 일반현황 조사

- 대리운전업체, 대리운전자, 이용자 수 등
- 코로나-19 확산에 따른 대리운전업계 영향 분석

○ 대리운전분야 사회보험(산재 및 고용보험) 적용 현황 조사

- 대리운전분야 산재보험 및 고용보험 적용에 따른 가입자수, 보험 적용 사례 조사 및 문제점 분석

○ 대리운전 관련 단체 조사

- 대리운전 관련 노동조합 및 협회 등 구성, 운영 현황 조사

2. 대리운전업 실태조사

○ 대리운전 사업자 및 종사자 실태조사

- 대리운전 사업체 운영 및 종사 현황 조사
- 대리운전 종사자에 대한 불공정 행위 사례조사
- 대리운전분야 표준계약서 도입 현황 조사
- 대리운전분야 보험(자동차보험, 고용보험, 산재보험) 현황 조사
- 대리운전종사자 야간 이동 실태조사
- 대리운전 사업자 및 종사자 수익구조 분석

○ 대리운전 이용자 실태조사

- 대리운전 서비스 이용실태 조사
- 교통사고 발생 시 피해보상, 요금 시비, 범칙금 회피 등 사례조사
- 일부 대리운전자의 자격 미달 및 범죄발생 등 사례조사

3. 대리운전 관련 문제점 분석 및 해결방안 제시

- 현황 및 실태조사를 통해 도출된 문제점 분석 및 해결방안 제시
 - 현황 조사 및 실태조사를 통해 도출된 문제점 정리
- 대리운전 관련 불공정 행위 등 문제 해결방안 제시
 - 대리운전분야 불공정 행위 방지 방안
 - 대리운전 이용자 피해 방지 방안
 - 대리운전분야 표준계약서 개선 및 확산 방안
 - 대리운전 종사자 야간 이동권 확보 방안
 - 대리운전분야 사회보험(산재 및 고용보험 등) 개선 방안 등
- 개선방안 마련을 위하여 필요한 경우 전문가 자문회의 등 개최

4. 대리운전 개선방안 마련

- 대리운전분야 표준계약서 수정안 작성
- 대리운전분야 개선을 위한 정책방안 제시

III. 과업 추진계획

1. 연구기간 : 계약체결일로부터 8개월

과업내용	과업기간(월)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1. 대리운전 현황 조사 및 분석								
2. 대리운전업 실태조사								
3. 대리운전 관련 문제점 분석 및 해결방안 제시								
4. 대리운전 개선방안 마련								
보 고	착수 보고			중간 보고				최종 보고

* 용역 추진 과정에서 변경 가능

2. 일반사항

○ 착수보고

- 계약 후 15일 이내에 세부과업수행계획, 과업책임자 선임계, 과업책임자 이력서, 분야별 과업참여자, 예정공정표, 인력투입계획서, 보안서약서 및 보안대책 등을 포함한 착수보고서를 작성하여 제출하여야 한다.

○ 중간보고

- 계약 후 4개월 이내에 과업 추진 현황 및 향후 추진일정 등에 대해 보고하여야 한다.

○ 최종보고

- 과업완료 1개월 전에 최종보고서 초안을 제출하고, 검토 후 발주기관과 협의하여 승인을 득한 후 최종 완성본을 제출하여야 한다.

○ 수시보고

- 본 과업의 추진상황에 대해서 발주처의 요구가 있을 때 수시 보고를 하여야 한다.

○ 보고서 작성 과정에서 과업수행기관은 항상 발주기관과 긴밀한 협의를 하여야 한다.

○ 발주기관은 계획된 성과품 이외에 과업수행의 내역을 파악할 수 있는 별도의 산출물을 요구할 수 있다.

2. 보고서 및 성과품의 제출

○ 보고서 작성 및 인쇄

- 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자 및 한자 등을 병기할 수 있다.
- 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주기관과 협의하여야 한다.
- 표지, 양식 등은 사전에 발주기관과 협의하여 결정한다.

○ 성과품 제출

구 분	제출시기	제출부수	비 고
최종보고서(안)	과업완료 1개월 전	5부	
최종보고서	과업완료 시 (준공검사원 제출 시)	15부 USB 1식	과업 최종결과

IV. 과업 수행지침

1. 일반지침

- 과업수행기관은 계약일로부터 15일 이내에 전체 과업참여자 명단 및 과업수행계획서 등이 포함된 착수계를 작성하여 발주기관에 제출하여야 한다.
- 과업수행계획서에서 참여하기로 한 당초 과업책임자 및 참여자는 본 과업의 완료 시까지 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 변경이 불가피한 경우에는 당초 과업책임자 및 참여자와 자격·경력 등이 동등하거나 그 이상의 자에 한하여 발주기관의 사전 승인을 얻어 변경하여야 한다.
- 본 과업에 사용되는 통계자료는 가장 최근의 자료로서 그 근거가 명확하고 객관적으로 인정되는 것을 적용하여야 하며 반드시 그 출처를 명시하여야 한다.
- 과업수행기관은 과업수행을 위해 각 분야별로 학식과 경험이 있는 전문가 등을 최대한로 활용하여 본 과업 수행에 차질이 없도록 하고, 본 과업목적 달성 및 개선을 위해 적극 노력하여야 한다.
- 과업지시서에 명시되지 않았거나, 과업상 중요한 사항에 대한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있는 경우에는 발주기관과 사전에 협의하여야 한다.
- 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 본 과업 목적 달성을 위해 필요한 사항은 발주기관의 지시에 의거 최대한 협조하여야 한다.
- 과업수행기관은 발주기관 및 유관기관과 긴밀한 협조체계를 유지하여야 하며, 발주기관이 요구하는 자료와 편의를 제공하여야 한다.

- 과업의 효율적인 추진 및 목적 달성을 위하여 필요 시 학계 등 관계 전문가가 참여하는 자문단을 구성·운영하고, 과업수행 중에 세미나·워크숍을 개최하는 등 각 계의 의견을 충분히 수렴하여 반영하여야 한다.
- 본 과업 완료 이후에도 과업수행자의 잘못으로 인해 과업 결과에 대한 보완이 필요할 때에는 과업수행기관 부담으로 재검토 보완하여야 한다.
- 과업진행에 대해 발주기관의 설명 요구가 있을 경우 과업책임자 또는 참여자가 연구내용을 설명하고, 발주기관의 지시사항을 성실히 수행하여야 한다.
- 과업수행과정에서 취득한 제반 자료와 정보 등은 과업수행의 전후를 막론하고 임의로 누설하여서는 아니 되며, 임의 유출에 따라 발생한 제반 사고에 대한 책임은 과업수행기관에게 있다.
- 연구과정에서 과업지시서에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있을 경우에는 발주기관과 사전에 협의하여 방침을 받도록 한다.

2. 설계변경 조건

- 천재지변 등 불가피한 상황이 발생하여 정상적인 과업의 수행이 불가능한 경우
- 발주기관의 방침에 따라 과업이 중단되었을 경우
- 계획의 변경으로 과업내용 및 물량이 증감되었을 경우
- 기타 발주기관의 사정으로 변경이 불가피한 경우

3. 기타사항

- 과업수행기관은 용역비를 다른 용도에 사용하여서는 아니 되며, 발주기관에서 용역비가 부당하게 지출되었다고 인정할 경우 그 금액에 대하여 감액 또는 환수할 수 있다.
- 기타사항은 관계규정이 정하는 바에 따라 발주기관과 협의 조정한다.

V. 과업 수행의 보안사항

- 과업수행 대표자는 사업착수와 동시에 「국토교통부 보안업무규칙」 별지 제16호 서식 보안서약서(별첨)에 자필 서명하고, 사업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임하에 보안서약서를 징구하여 착수계에 포함하여 제출하여야 한다.
- 보안이 요구되는 용역 내용을 수행하는 경우 참여인원을 최소화 하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 정규직원에 한해 사업을 수행하도록 해야 한다.
- 용역수행자는 용역참여자가 교체될 경우에는 국토교통부에 미리 알려야 하며 추가로 보안각서를 징구하고, 인계·인수를 철저히 하여 자료의 유출 등을 방지하여야 한다.
- 용역참여자가 교체되거나 용역참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 보안이 요구되는 용역을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 한다.
- 용역의 보안유지를 위하여 자료보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.
- 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정·부 보안책임자를 지정하여야 한다.
- 용역수행 중 생산된 회의자료 등의 사용 및 배부 시 필요한 부수만 생산하여 불필요하게 생산되지 않도록 하고 중요도에 따라 회수·파기하여야 한다.

- 본 용역수행과 관련된 자료 및 정보는 본 용역 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 용역내용 중 일부를 외부전문가에 의뢰하여 용역을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립하여 시행하여야 한다.
- 비밀 및 대외비 등 주요사업의 경우 「국토교통부 보안업무규칙」 별지 제6호 서식에 따라 업무일지를 작성해야 한다.
- 용역보고서 등 관련문서는 용역감독관과 사전협의 등 보안성을 면밀히 검토하여 중요도에 따라 적정 등급의 비밀 또는 대외비로 분류하고, 자료를 열람하거나 인쇄할 때에는 정부비밀취급이 인가된 업체 등이 용역감독관의 입회하에 진행하는 등 보안관련 규정을 준수해야 한다.
- 용역 성과물은 발주기관의 서면 동의 없이 납품 물량 외 추가로 발행 하여서는 안되며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자 등)하고 불량, 파지, 폐지 등은 정·부 보안관리 책임자의 책임하에 완전 소각 및 파기하여야 한다.
- 용역계약자가 용역사업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용 하거나 보안의무를 위반하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해배상을 하여야 한다.
- 과업지시서에 명시되지 않은 보안사항에 대하여는 「국토교통부 정보보안업무규정」, 「국토교통부 보안업무규칙」 등 관련 규정을 준수하여 과업을 수행해야 하며, 보안준수 위반사항에 대해서는 손해배상을 하여야 한다.
- 용역계약자는 용역수행과정에서 발생한 각종 자료와 용역 성과품을 용역 준공 시에 납품하여야 한다.

VI. 제안관련 일반사항

1. 제안 참가자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등)에 해당되지 아니한 자
 - 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따라 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자
 - 다. 조달청에 학술연구용역으로 입찰참가자격 등록한 자
- * 기획재정부 계약예규 “공동계약운용요령”에 의한 공동수급체(공동이행)를 구성하여 입찰에 참여할 수 있음

2. 계약방법

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

3. 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 첨부 자료상의 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

4. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 제시된 제안서 목차에 대하여 누락없이 작성하여야 하고, 제시된 작성항목에 해당사항이 없는 경우에는 '해당사항 없음'으로 표시하여야 함
- 제안요청서에 별지서식으로 제시된 사항은 반드시 이를 사용하여 작성하여야 하고, 제안요청서의 작성항목들이 제안서의 어느 부분에 기술되었는지 참조표를 제시하여야 함
- 제안서 본문 내용은 A4지 규격 30매 이내로 작성하고, 전자문서(pdf) 형태로 제출하여야 함
- 제안서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
- 제안서는 한글로 작성하여야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 기술하여야 함

- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, ‘~ 할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~을 고려하고 있다’ 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가시 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 요구하거나 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 입찰절차 종료 이후 낙찰자로 선정되지 않은 제안 업체가 요청할 경우 해당업체의 서류에 대해 반환할 수 있음
- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함

5. 제출서류 및 유의사항

- 제출서류 : 입찰공고문에 따름
- 제출기한 : 입찰공고문에 따름
- 제출방법 : 입찰공고문에 따름

6. 유의사항

- 나라장터(e-발주시스템)을 통하여 파일 제출
- 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안참가자의 부담으로 함
- 제안서 평가 시 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하고 보완을 요청할 수 있음
- 계약된 업체의 제안서는 본 제안요청서와 함께 계약서의 일부로 함
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약파기와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 대외비로 취급되어야 하며, 제안서와 관련하여 제출된 모든 문서에 대해 심의평가를 위한 경우를 제외하고는 외부 타 기관에 공개하지 않음
- 선정된 사업자는 사업추진, 품질보증, 모든 협력사업자 관리 등의 전체적 사업관리에 대한 권한 및 책임을 짐

마. 과업지시서 및 제안요청서 관련 문의

- 담당과 : 국토교통부 모빌리티자동차국 모빌리티총괄과
- 연락처 : (044) 201-3821, 3820

VII. 계약상대자 선정방법

1. 선정방식(협상에 의한 계약체결)

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조
 - 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)
- 기술평가 점수가 기술능력 평가분야 배점의 85% 이상인자를 협상적격자로 선정
 - 협상적격자를 대상으로 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 고득점 순으로 종합순위를 정하고, 1순위부터 협상을 실시하여 용역수행 업체 선정

2. 선정절차

가. 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

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

나. 기술평가

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

다. 가격평가

- 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준”에 따라 평가 점수 산출

라. 협상적격자 선정 및 협상순서

- 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점의 85% 이상인자를 협상적격자로 선정함
 - 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상순서는 협상적격자 종합평가(기술평가 점수+가격평가 점수) 점수의 고득점 순에 의하여 결정
 - 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 동점시 처리방침
 - 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술평가 점수도 동일한 경우 기술평가 세부평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선 순위자로 함

VIII. 평가방법 및 기준

1. 기술평가(80%)

가. 평가항목 및 배점

평가항목		평가요소	배점	평가방법
과업 수행 능력 (100)	과업 수행 방법	<ul style="list-style-type: none"> 과업에 대한 이해도 과업수행방법의 구체성과 논리성 과업수행방법의 참의성 및 타당성 	30	비계량
	과업 수행 계획	<ul style="list-style-type: none"> 과업수행체계의 합리성 과업추진계획의 적정성 	30	비계량
	사업 관리	<ul style="list-style-type: none"> 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도 관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) 	20	비계량
	기타	<ul style="list-style-type: none"> 제안설명(내용) 등 종합평가 * 추가제안사항 등 	20	비계량
합 계			100	

○ 항목별 평가 기준

항목 구분	평가 정도				
	매우 우수 (100%)	우수 (90%)	보통 (80%)	다소 미흡 (70%)	미흡 (60%)
과업 수행 방법(30)	30	27	24	21	18
과업 수행 계획(30)	30	27	24	21	18
사업 관리(20)	20	18	16	14	12
기 타(20)	20	18	16	14	12

나. 기술평가 최종점수 산정

- 평가점수 : 평가항목별 득점의 합계 × 80%

2. 입찰가격평가(20%)

- 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준” 입찰가격 평점산식에 의함

붙임 1

정책연구 윤리 자가점검표

분류	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 길이 타인 저작물의 연구 독자성을 훼손할 정도로 적절한 범위를 넘는 경우가 없는가?(주중관계: 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?	

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 출판 자료라 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 말바 꿰쓰기를 하거나 요약할 때, 특정한 표, 그림 또는 사진이 아닌 부분을 포괄적·개괄적으로 출처 표기를 한 경우

[별지 제16호 서식] 국토교통부 보안업무규칙

보안서약서

본인은 2023년 월 일 귀부와 계약 체결한 '대리운전 사업의 안정화 및 제도개선 방안' 용역을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반 보안사항을 철저히 이행함은 물론 용역과업 수행전에 용역참여자 전원에 대하여 보안교육을 실시하고 보안서약서를 징구하여 용역 시행부서에 제출하겠음.
2. 본인이나 직원이 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는 보안관계 법령에 따라 처벌을 받고 회사에 대한 용역업의 등록취소, 부정당업자의 입찰참가 자격제한 등 어떠한 처분을 하여도 이의를 제기하지 않을 것임

2023년 월 일

소속 :

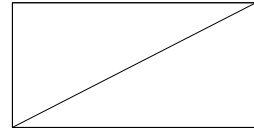
직위 :

성명 :

국토교통부장관 귀하210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

1. 과업제안서(표지)
2. 제안업체(기관) 일반현황
3. 관련 연구분야 인력현황
4. 연구진(책임연구원) 이력사항

<양식 1>



과업제안서

용역명 : 『대리운전 산업의 안정화 및 제도개선 방안 연구』

업체명 : (인)

<양식 2>

제안업체(기관) 일반현황

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년	월	
해당부문 종사기간	년	월	~ 년 월 (년 개월)

◎ 주요연혁

◎ 재무현황(최근 3년간 자산, 자본, 부채 등 재무구조를 파악할 수 있는 자료)

(단위 : 백만원)

구분	2020년	2021년	2022년	비고
자산				
자본				
부채				
부채비율				
매출액				

<양식 3>

관련 연구분야 인력현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 본 과업관련 연구인력 현황만 기재할 것.

<양식 4>

연구진(책임연구원, 연구원) 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 령	전공(학위)			해당분야 경력		년 월	
본용역 참여임무				학위 또는 자격사항			
주 요 경 령							
용역명 (논문명)			참여기간 (년월 ~ 년월)		담당업무	발주처	비 고

- 주) 1. 본 과업관련 경력만 기재할 것.
 2. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 해당 과업 관련분야 연구경력 기재
 3. 경력증명서 등 증빙자료(발주기관 확인 필) 반드시 첨부

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 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우에는 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과하도록 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 않습니다.

○ 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 않습니다.

○ 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 않습니다.

○ 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않습니다.

3. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않습니다.

○ 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 않습니다.

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 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.

2023. . .

서약자 : ○○○ 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

서약서

1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

2. 내용

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 『대리운전 산업의 안정화 및 제도개선 방안 연구용역』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 本社가 민·형사상 모든 책임을 감수**하겠습니다.

2023년 월 일

위 서약인 성 명 : (서명 또는 인)

확인자 : 대표이사 : (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하

<별첨>

과업 제안서 등 제출 서류 순서

1. 과업제안서 (양식 1 활용)
 - 제안서 내용(A4지 규격, '아래한글' 활용하여 작성)
2. 제안업체(기관) 일반현황 (양식 2 활용)
3. 관련 연구분야 인력현황 (양식 3 활용)
4. 연구진 이력사항 (양식 4 활용)
5. 첨부자료(관련 증빙자료)