

「ICAO 항공보안상시평가 대응방안 연구」 용역 제안요청서

2023. 10.

**국 토 교 통 부
항 공 보 안 정 책 과**

I. 과업의 개요	1
II. 과업 수행지침	3
III. 보고 및 성과품 제출	6
IV. 보안대책	7
V. 입찰 참가자격 및 선정기준	9
VI. 제안서 작성 및 제출	15
VII. 관련 서식	17

I 과업의 개요

1. 과업명 : ICAO 항공보안상시평가 대응방안 연구
2. 과업기간 : 계약일로부터 4개월(120일)
 - * 다만, 과업 수행 중 부득이한 사유가 발생한 경우, 계약당사자와 협의하여 과업기간을 변경할 수 있음
3. 과업운영예산 : 30백만원(부가가치세 포함)
4. 과업의 추진 배경
 - ICAO는 美 9.11 테러 이후 민간항공에 대한 테러 방지를 위해 계약국에 대한 항공보안평가(USAP)* 시행을 결의('02.2월, 고위급 장관회의)
 - * Universal Security Audit Programme : 항공보안 분야 국제기준 이행실태 종합평가
 - 우리나라는 '24년(상시평가) 수검이 전망됨에 따라 ICAO 기준 대비 국내 이행현황에 대한 객관적인 분석과 대응방안 마련이 시급

5. 과업의 내용

- ① 국제기준과 국내 법규간 차이점 분석
 - ICAO 부속서 17(항공보안)과 부속서 9(출입국간소화) 등 국제표준 최근 개정사항 등 현황 조사
 - 상기 조사된 현행 국제 표준과 국내 법규간 차이점을 분석

【 보안분야 ICAO 국제표준 및 세부 평가항목 등 】

ICAO 항공보안상시평가(USAP-CMA)	
국제표준(SARPs)	평가항목(PQ)
120여개	500여개

* ICAO 부속서 17-9 재개정 상황에 따라 과업의 범위 변경가능

② 국제기준과 국내 법규간 차이점 해소를 위한 개선방안 도출

- 차이점 분석결과를 토대로 국내 법규 적용방안 제시
- 차이점 통보가 필요할 경우, ICAO 제출자료(국영문) 마련

③ 항공보안상시평가 제출자료(안) 및 국내법령 등 영문본 제시

- 사전질의서(SASAQ), 국제기준 이행실적 점검표(CC) 등 평가자료(안) 제공
- 평가항목(PQ) 분석·정리 및 평가항목별 우리 측 답변서(국영문)와 증빙자료 제시, 국제표준관리시스템(SMS)에 자료 입력 지원
- 현항공보안관련 법령·규정(20여개) 등 영문본 제시

⇒ 보안분야 ICAO 국제기준과 국내법규간 차이점 분석결과를 토대로 개선방안을 도출하고 현행 이행기준 ICAO 평가자료(안) 등 작성·제시

II 과업 수행지침

1. 일반사항

- 이 과업의 수행기간은 계약일로부터 4개월(120일)로 한다.
- 과업수행자는 정규직원에 한해 인원을 최소화하여 과업에 참여시켜야 하며, 동 인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 이 업무의 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.
- 과업 수행은 이 과업지시서에 따라 수행하여야 하며, 과업지시서에 포함되지 않은 사항이라도 여건 변동 등으로 발주자가 과업 내용에 추가·변경할 사항이 있는 경우 이를 과업 수행에 포함하여야 한다.
- 연구 과정에서 과업지시서에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 요구되는 사항이 있을 경우에는 발주자와 사전 협의하여야 한다.
- 과업수행 중 과업수행자 과실에 의한 일체의 책임은 과업수행자 부담으로 하며, 이로 인하여 국가가 손해를 입었을 때에는 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.

- 3 -

- 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전승인 없이 타 목적을 위하여 사용할 수 없다.
- 과업수행자는 이 용역계약에 의해 수행된 연구 성과물에 대한 지적 재산권은 발주자와 사업수행자가 공동 소유하되, 발주처가 용역 결과물을 대국민 공개한 이후에 용역수행자가 복제, 배포, 개작, 전송 등의 사용수익을 할 수 있으며, 이 경우 발주처와 협의하여야 하고 발주처는 계약목적물의 특수성(보안) 등을 이유로 이를 제한할 수 있다.

- 5 -

- 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.

2. 용어의 해석

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

3. 용역비의 관리, 사용 및 정산

- 과업수행자는 경비 집행근거 및 증빙자료를 발주처에게 제출하여야 하며 용역준공 시, 경비를 정산 처리한다.
- 과업수행자는 예산집행실적에 대하여 구체적인 운영내역 및 증빙서류를 첨부한 사후 정산서를 과업기간 종료 일주일 전에 발주처에게 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.
- 과업수행자는 정산을 완료한 결과 정산잔액이 있는 경우에는 지체 없이 발주처에게 이를 반납하여야 한다.

4. 보안사항

- 4 -

III 보고 및 성과품 제출

1. 과업보고

- **(착수보고)** 과업수행자는 계약 후 14일 이내에 아래사항을 포함한 착수보고를 하여야 한다.
 - 착수계
 - 과업책임자의 선임계, 사용인감계 및 이력서
 - 예정공정표
 - 인력투입계획서
 - 보안간서 및 보안대책
 - 기타 발주처에서 요구하는 사항
- **(중간보고)** 과업수행자는 과업수행진도 60% 시점에 성과물을 정리하여 발주자가 지정하는 일자에 보고회를 가져야 한다.
- **(최종보고)** 과업수행자는 과업종료 14일 전에 최종보고서(안)을 작성하여 보고하고 발주처의 검토를 받은 후 준공일까지 제출하여야 한다.

2. 제출 성과품

구 분	형 태	제출시기	제출부수
착수보고서	파일(pdf 등)	계약 후 14일 내	-
중간보고서	파일(pdf 등)	진도 60% 시점	-
최종보고서	파일(pdf 등)	준공시	-
	책자(A4)		10부
보고회 발표자료	파일(pdf 등)	준공시	-

- 6 -

IV 보안대책

- 과업수행자는 「국토교통부 보안업무규칙」을 반드시 준수하여야 한다.
- 과업수행 대표자는 「국토교통부 보안업무규칙」 별지 제16호 서식에 따라 대표자 및 과업참여자(외국인포함)의 보안서약서를 작성하여 발주처에 제출하여야 한다.
- 과업수행 대표자는 과업내용과 관련한 보안사항의 누설과 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하기 위한 조치를 강구해야 하며, 정·부 보안관리 책임자를 지정하여야 한다.
- 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 과업수행 대표자 책임 하에 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 과업종사자 이외의 자는 이 과업에 따른 연구·조사자료, 보고서 등을 취급할 수 없으며, 부득이한 경우 발주처에 보고 및 협의하여야 한다.
- 이 과업수행과 관련된 자료는 이 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 이 과업의 수행 장소는 여타 작업 장소와 구분하고 참여자 이외의 외부인 등의 출입을 통제하여야 한다.
- 과업의 보안유지를 위하여 자료보관함은 별도로 비치되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.
- 과업수행자는 비밀·대외비 등을 생산할 경우 「국토교통부 보안업무규칙」 별지 제6호 서식에 의한 업무일지를 작성하여야 한다.

- 과업수행 중 발생한 자료 등의 폐기물은 정·부 보안관리책임자 책임 하에 완전 소각하여야 하며, 회의자료 등은 필요 부수 이외 발행을 최소화하여야 한다.
- 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하고 원지·폐지 등을 완전 회수·소각하여야 한다.
- 기타 보안에 관하여 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 「국토교통부 보안업무규칙」을 준수하여 과업을 수행하여야 한다.
- 발주처에서는 이 과업관련 전반에 대한 보안관리 실태를 지도 점검할 수 있고, 과업수행자는 점검에 최대한 협조하여야 한다.

V 입찰 참가자격 및 선정기준

1. 입찰 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 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따른 경쟁 입찰 참가 자격을 갖춘 자
 - 기재부 계약예규 “공동계약운용요령”에 따라 공동수급체(공동이행방식)를 구성하여 참여할 수 있으며, 공동수급체 구성원 또한 위 가. 나.의 기준에 포함할 것

2. 입찰 및 과업수행자 선정방식

- 가. 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 나. 계약방법 : 협상에 의한 계약체결
- 다. 입찰 참가자격 : 학술연구용역(업종코드 1169)
- 라. 평가방법 : 기술능력 평가(80%) 및 입찰가격 평가(20%)
 - 기술능력 평가방법
 - 접수된 제안서에 대한 공정한 기술능력 평가를 위해 내·외부 전문가 7인 이상으로 기술능력 평가위원회를 구성(외부전문가를 과반수로 구성)하여 평가 수행
 - 기술능력 평가점수는 평가위원 종합점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외한 나머지 평가점수를 평균하여 산출(소수점 셋째 자리에서 반올림)
- 마. 협상적격자 선정
 - 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
 - 협상 순서는 협상적격자의 기술 능력 평가점수와 입찰가격 평가점수를 합산하여 고득점 순으로 협상을 진행

- 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.
- 동점자 처리기준
 - 종합평가점수가 동일한 경우, 기술능력 평가점수가 높은 자를 우선 협상자로 선정
 - 기술능력 평가점수도 동일한 경우, 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선정

3. 평가기준

가. 기술능력 평가항목 및 배점

구분	평가항목	평가기준	배점	비고										
입찰자 평가 (20)	사회적 책임	· 최근 2년 이내에 입찰참가자격 제한 여부 <table border="1"> <thead> <tr> <th>감점기준</th> <th>감점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 제물 사업주료 명단이 공개중인 자</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>② 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주료 명단이 공표된 자</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> * 감점사항이 없는 경우 만점 5점 부여	감점기준	감점	① 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 제물 사업주료 명단이 공개중인 자	3	② 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주료 명단이 공표된 자	3	6	정량 평가				
	감점기준	감점												
① 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 제물 사업주료 명단이 공개중인 자	3													
② 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주료 명단이 공표된 자	3													
기술·지식 (자격)	· 참여기술자 자격보유 현황 <table border="1"> <thead> <tr> <th>심사항목</th> <th>배점기준</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">석사·박사 학위 보유자</td> <td>① 4명 이상</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>② 3명</td> <td>6.75</td> </tr> <tr> <td>③ 2명</td> <td>6.5</td> </tr> <tr> <td>④ 1명</td> <td>6.0</td> </tr> </tbody> </table> * 연구수행경력이 없는 경우 "0"점 처리	심사항목	배점기준	배점	석사·박사 학위 보유자	① 4명 이상	7	② 3명	6.75	③ 2명	6.5	④ 1명	6.0	7
심사항목	배점기준	배점												
석사·박사 학위 보유자	① 4명 이상	7												
	② 3명	6.75												
	③ 2명	6.5												
	④ 1명	6.0												
업무 (제안) 평가 (80)	사업이해도	· 연구용역에 대한 이해도 - 제안배경 및 목표와 사업에 대한 이해도	15	정성 평가										
	사업수행 조직·분장	· 사업 추진을 위한 수행 조직의 적정성 및 업무 분장의 적정성 평가 · 공동수급방식(컨소시엄) 시 구성 여부의 적정성 등	15											
연구계획의	· 연구계획의 타당성	15												

구분	평가항목	평가기준	배점	비고
	타당성	- 연구방법, 절차 및 일정 등이 적합하고 실현가능하게 기술되어 있는가	15	
	연구계획의 체계성	- 연구계획의 체계성 - 연구목적 및 연구내용을 달성하기 위해 전반적 연구계획이 체계적인가 - 연구 세부 추진계획 및 방법을 제시할 수 있는가		
	보안대책	- 과업 수행 시 준수하여야 할 보안절차, 방법, 체계, 점검방안 등 보안관리 계획의 적정성	10	
	사후관리	- 품질보증계획 및 사후관리 방안	10	
합계(100)			100	

1) 정성평가항목 점수부여 방법

가) 정성평가의 점수는 다음과 같이 적용한다.

등급	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡
점수	배점의 100%	배점의 90%	배점의 80%	배점의 70%	배점의 60%

※ 15점: 15점(매우우수), 14.5점(우수), 14.0점(보통), 13.5점(미흡), 13.0점(매우미흡)
10점: 10점(매우우수), 9점(우수), 8점(보통), 7점(미흡), 6점(매우미흡)

나) 평가점수가 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림 한다.

나. 가격평가 평점산식

○ “협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부 계약예규)”에 의함

다. 유의사항

- 입찰참가자는 제안서에 사업관리자(PM)를 명시하여 평가위원이 이를 확인할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 사업관리자(PM)는 공동수급체 대표자 소속 임직원으로서 입찰공고일 전부터 제안서 평가일까지 계속 재직하여야 한다.
- 제안서의 내용은 객관적으로 입증 가능한 증빙자료를 제시하여야 하며, 필요시 발주처는 제안내용 확인 자료를 요청할 수 있고, 제안

자는 이에 응하여야 한다.

- 필요시 발주처는 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효로 한다.
- 제출서류를 위조, 변조, 허위 등 부정한 방법으로 작성한 자(공동수급체의 경우에는 각 구성원을 말한다)에 대하여는 다음과 같이 처리한다.
 - 계약체결 이전인 경우에는, 협상적격자에서 제외하거나 낙찰자 결정 통보를 취소한다.
 - 계약체결 이후인 경우에는, 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.
- 기타 이 평가 기준의 사항은 관련 규정에 따른다.

라. 문의처

- 담당자 : 국토교통부 항공보안정책과 은구슬 주무관
- 연락처 : 044-201-4239(E-mail: controller77@korea.kr)

VI 제안서 작성 및 제출

1. 제안서 제출

- 접수처 : 입찰공고 참조
- 제출마감일 : 입찰공고 참조
 - * 제출마감일까지 접수되지 않은 제안서는 인정하지 않음

2. 제출서류

- 청렴계약이행서약서* 원본 1부(대표사 및 공동수급체 날인 포함엽)
 - * 공동수급체 구성원도 청렴계약이행서약서 1부 제출함
- 제안서(서면평가 예정)

3. 제안서 작성요령

- 제시된 제안서 목차 및 작성지침에 따라 제안서를 작성한다.
- 제안서는 반드시 한글로 작성하여야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공하여야 한다.
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 입증할 수 없거나 허위로 작성된 사실이 발견된 경우, 심사대상에서 제외한다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증 가능한 증빙자료는 제안서에 별첨으로 제출한다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 한다. 예를 들어, ‘가능하다’, ‘동의한다’, ‘고려한다’ 등과 같은 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주 한다. 다만, 해당 입증자료가 제출되어 명확하게 이행이 가능하다고 확인된 경우에 한하여만 유효한 것으로 평가한다.

4. 제안서 작성 방법

- 제안서는 사업추진에 필요한 사항을 기술하되, 다음 내용을 포함하여 작성한다.

항 목	작성 방법
I. 개요	
1. 제안 개요	○ 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징, 장점 등을 요약 작성
II. 제안서 일반	
1. 참가자격	○ 입찰참가제한 지정내용(제5호 서식) ○ 회사 일반현황 등 회사 소개 작성(제2호 서식)
2. 수행조직 및 업무분장	○ 용역 수행 조직 및 참여인력 제시(제3호·제4호 서식) ○ 참여인력별 업무분장 제시(제3호·제4호 서식) - 공동수급일 경우 업체별 업무분장 포함
3. 기술·지식 (자격)	○ 참여기술자 자격보유현황 제시(제3호 서식) ○ 참여기술자 업무경력 제시(제3호 서식) ○ 사업책임기술자 경력 제시(제3호 서식)
III. 사업수행	
1. 사업의 이해	○ 용역 사업의 목표 제시 ○ 용역의 범위 및 특징 제시
2. 사업수행 계획	○ 추진전략 ○ 추진일정 제시 ○ 성과물 및 성과를 산출계획 제시
3. 사업수행 방법	○ 과업별 수행방안을 타당성 있게 체계적 제시
IV. 사업관리 및 지원	
1. 사업관리방안	○ 사업관리 방안 및 체계의 적정성
2. 보안대책	○ 보안대책 방안 및 관리체계 제시
3. 사후관리	○ 품질보증계획 및 방안
V. 기타	
	○ 상기항목에서 제시되지 않은 기타 내용 기술

[제1호 서식]

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,

1. 입찰가격의 유지나 특정한 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정한 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 특정한 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 해당 하는 금액에 대하여 손해배상액을 지불하겠습니다
 1. 입찰자: 입찰금액의 100분의5
 2. 계약상대자: 계약금액의 100분의10

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 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.

20. . . .

서약자 :

국토교통부장관 귀하

2. 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.
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 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 이의를 제기하지 않겠습니다.

[제2호 서식]

일반현황 및 연혁

일반사항

법 인 명				대표자	
사업의 종류 (업태, 종목)					
주 소					
연 락 처	전 화		FAX		
회사설립년월일					
해당부문 사업기간 ~ (년 월)				
회사 연 혁					
기 타 사 항					

인원현황

조직도

주) 공동수급 방식인 경우 주사업자 및 부사업자별 별지로 작성하되, 조직도 중 본 사업에 참여하는 부서를 표시

참여기술자 이력

□ 참여분야 : 000 분야

성명		소속		직책		생년월일	
학력	학위	전공	해당분야근무경력		년	개월	
	학위	전공	자격증				
본사업참여임무		사업참여기간		참여율	%		
경력사항							
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	실적확인 가능한 발주처 전화번호			
참여중인 사업현황							
사업명	참여(예정)기간	담당업무	발주처	실적확인 가능한 발주처 전화번호			

참여기술자 조직표



주)

- # 1: 기술자의 기술등급 또는 소지 학위 구분 기재(예: 특급, 고급, 중급, 초급, 교통공학박사(○○○○ university)) 항공보안, 항공교통, 항공운항 또는 항공시설분야 학위(예: 항공보안학박사)
- # 2: 성명 기재
- # 3: 보유 자격증 기재

입찰참가제한 또는 부정당업자 지정내용

처분종류	업 체 명	입찰 참가제한 또는 업무정지 받은 기간(월)	사 유	비 고
		년 월 일 ~ 년 월 일 (월)		
		년 월 일 ~ 년 월 일 (월)		
		년 월 일 ~ 년 월 일 (월)		
		년 월 일 ~ 년 월 일 (월)		
		년 월 일 ~ 년 월 일 (월)		
		년 월 일 ~ 년 월 일 (월)		
		년 월 일 ~ 년 월 일 (월)		

보 안 각 서

사 업 명 :

본인은 본 사업(또는 입찰)에 참여함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약하며 이 각서를 제출합니다.

1. 본인은 본 사업(또는 입찰)과 관련된 모든 사항이 국가의 안보 및 국민의 안녕과 보호를 위하여 보안이 요구되는 사업임을 명확히 인식하고 관련하여 취득하거나 알게 되는 모든 사항에 대한 기밀을 유지한다.
2. 본인은 본 사업(또는 입찰)을 수행 및 이행 기간 또는 이행 이후를 막론하고 국토교통부 보안관계 규정을 숙지 및 준수한다.
3. 본인은 본 사업(또는 입찰)과 관련하여 취득하거나 알게 된 사항을 누설하거나 고의 또는 과실로 인하여 발주자에게 유·무형의 손해를 주게 된 경우에는 대한민국 관계법령에 따라 손해배상 책임 및 어떠한 처벌에도 일체의 책임을 진다.
4. 본인은 본 사업(또는 입찰)과 관련하여 입찰 제안서와 관련된 모든 도서, 서류 및 자료에 대한 저작권, 소유권 등 일체의 권리는 수요기관에 있거나, 귀속됨을 알고 발주자의 별도 승인을 얻은 경우를 제외하고는 다른 목적에 이용하거나 외부에 누출하지 않는다.

년 월 일

소 속 :
직 위 :
생년월일 :
성 명 :

국토교통부장관 귀하