

— < 목 차 > —

I. 과업의 개요 1

II. 주요 과업내용 2

III. 과업 수행지침 3

IV. 보안대책 5

V. 예정공정표 6

VI. 제안관련 사항 7

 1. 입찰참가자격 및 계약방법 7

 2. 제안서 평가 및 협상 방법 8

 3. 제안서 작성 및 제출서류 11

붙임 : 제안서 양식(서식 1 ~ 서식4)

「2022년 택배서비스평가 등 연구용역」

- 제안요청서 -

2022. 6.

**국 토 교 통 부
상 황 총 괄 대 응 과**

I. 과업의 개요

1. 과업명 : 2022년 택배서비스평가 등 연구용역

2. 용역비 : 일금 구천만원정 (₩90,000,000, 부가세 포함)

3. 과업의 수행기간

- 본 과업의 수행기간은 착수일로부터 8개월로 함

4. 과업의 배경 및 목적

- 「생활물류서비스산업발전법」 시행(21.7)에 따라 기존 택배사업자 및 신규 사업자(등록신청 공고예정)에 대해 등록기준 충족여부 검토 필요
 - 법령에서 정한 시설·장비요건, 표준계약서 반영 등 등록요건 충족 여부에 대해 **업체별 객관적인 실사·평가 필요**
- 소비자 알권리를 보장하고 택배시장의 건전한 서비스 경쟁을 유도하기 위해 '13년부터 매년 택배업체 별 서비스수준 평가 및 공표
 - 이를 위해 소비자 만족도, 서비스 안정성, 종사자 및 소비자의 권익증진 등에 대한 서비스 평가 실시
 - 아울러, 서비스 품질 제고 방안, 종사자 보호 대책 등 주요 정책 추진을 위한 업체별 물적·인적 조사 실시

5. 과업 수행방법

- 현장조사, 관련기관 자료 수집, 설문조사(전문평가단, 고객사 만족도), 전문가 심층면접 등 다양한 방법을 병행
- 택배서비스 평가 당사자인 소비자, 택배사업자, 택배종사자 등의 의견을 폭넓게 수렴하여 서비스평가에 반영

II. 과업의 주요내용

① 택배사업자 등록 요건 충족 확인 지원

- 택배서비스사업자 등록 요건 충족 확인을 위해 일반·시설·장비 기준*에 대한 서류 요건 검증, 현장 실사 지원
 - * 택배 영업점, 화물 분류시설, 화물 취급소, 전산망 시설 등
- 표준계약서를 참고한 위탁계약서 작성·구비 여부
 - 법률 자문 등을 통해 표준계약서 주요내용에 배치되는 사항 등을 검토하고, 기존 택배사업자는 실제 등록된 표준계약서 사용여부 확인

② '22년 택배서비스평가 실시 및 고도화

- 생활물류서비스산업발전법 제35조 및 화물운송서비스(택배) 평가 업무 지침*(국토부 훈령 제758호, '16.9.13)에 따라 서비스평가 실시
 - * 평가항목 및 방법, 평가점수 및 등급, 평가 실시 및 결과보고 등을 규정
 - 현장조사, 기업정보시스템 조사, 관련기관(한국소비자원 등) 자료 수집, 설문조사(전문평가단, 고객사 만족도) 등을 통한 평가
- '14~'21년 서비스평가 결과와 현재 택배산업 실태 등을 고려한 평가기준 조정 등 평가체계 개선, 평가업무 지침 개정 검토
 - 근로안전성 등 종사자 처우개선, 도서지역 등 물류취약지 배송품질 평가, 소비자 피해보상 항목 등 반영 검토
- * 과로방지 대책('20.11), 사회적합의('21.6) 이행률, 연륙교 개통지역 택배요금 개선 여부, 도서·산간지역 택배비 부과 현황 등을 항목으로 검토

③ 택배서비스사업 기초통계 마련

- 택배사업자 등록을 위해 각 사업자가 제출한 사업 현황자료(영업점, Hub·Sub터미널, 배송기사, 보유 차량현황 등) 및 현장 실사를 통한 택배 서비스사업 기초통계 자료 작성

Ⅲ. 과업수행 지침

1. 일반사항

- 가. 본 용역의 수행기간은 용역 착수일부터 8개월로 한다.
- 나. 용역 수행자는 계약일로부터 14일 이내에 세부과업 담당자 명단, 착수계 및 과업 예정공정표를 발주처에 제출하고, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질없이 수행하여야 한다.
- 다. 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.
- 라. 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.
- 마. 과업지시서에 명시되지 않는 사항은 발주처와 협의하여 결정하며, 협의가 이루어지지 않은 사항은 발주처의 의견에 따라야 한다.
- 바. 과업지시서의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주처와 과업수행자간의 해석상의 차이가 있을 때에는 발주처의 지시에 따른다.
- 사. 과업수행과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 과업성과품에 대한 판권 및 모든 권리와 과업수행을 위해 구입한 각종 자료·장비 등은 발주처가 소유하며, 모든 성과품을 발주처의 승인 없이 제3자에게 대여할 수 없다.

아. 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.

자. 과업수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주처에 협조를 요청할 수 있으며, 발주처는 적극 지원한다.

차. 과업목적 달성을 위하여 필요한 사항이나 과업지시서에 누락된 사항은 과업수행자 부담으로 시행하여야 한다.

2. 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 과업완료 후 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 또는 저장장치 등에 저장하여 성과품 납품 시 함께 제출한다.

구분	규격	수량	비고
최종보고서	10절(A4)	5부	관련 파일 1식

IV. 보안 대책

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 직원의 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 정·부 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.

V. 예정 공정표

주요 내용	과업추진일정							
	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월	2월
1. 택배사업자 등록 요건 확인 관련 행정지원								
2. '22년 택배서비스 평가 실시								
3. 기초자료 및 통계 등 실태조사								
※ 각종보고 일정	착수 보고			중간 보고				최종 보고
공정률(%)	10	20	30	50	60	70	80	100

VI. 제안 관련 사항

1. 입찰참가자격 및 계약방법

1. 입찰참가자격(아래조건을 동시에 모두 충족할 것)

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가 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」 제2조의3 제2호에 따른 비영리법인(이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 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, 입찰참가서 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

2. 사업자 선정방식 : 협상에 의한 계약체결

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

2. 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 항목 및 배점기준

평가요소	평가기준	평가 방법	총 배점	기준별 배점				
				매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
1	기관평가 ○ 기관 신용평가등급	정량 평가	10	※정량평가 기준 참조				
2	징계이력 ○ 입찰참가자격 제한 등 징계 (최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 내용에 따라 적용)	"	10	※정량평가 기준 참조				
3	기술·지식 능력 (과업접근 방법) ○ 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 및 정교성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법	정성 평가	20	20	16	12	8	4
4	수행계획 ○ 연구용역 추진일정·방법 및 세부 추진계획의 적정성	"	20	20	16	12	8	4
5	투입인력 ○ 투입인력의 경력, 유사프로젝트 수행 경험, 학력, 전문성 등	"	10	10	8	6	5	4
6	지원기술·사후관리 ○ 사업자의 품질보증능력 - 위험관리, 자원관리, 진도관리, 보안 관리, 문서관리 등의 적정성 ○ 연구 성과물 활용 ○ 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	"	10	10	8	6	5	4
7	기타항목 ○ 현실 반영성 및 새로운 아이디어 제시 ○ 기타 특기사항	"	20	20	16	12	8	4
계			100					

○ 정량평가 분야 항목별 평가

- 기관 신용평가(10점)

구분	AA~AAA+	BBB~A+	B~BB+	CCC+ 이하
점수	10	9	8	7

* '21년 기준

- 입찰참가자격 제한 등 징계(10점)

구분	0회	1회	2회	3회 이상
점수	10	9	8	7

※ 최근 3년간 기관 및 참여 연구원을 각각 평가하여 합산함

□ 기술능력평가 점수 산정

- 평가점수 : 기술능력 평가항목별 득점의 합계 × 80%

□ 기술능력 평가 시 평가 착안사항

- 본 연구용역은 택배서비스평가를 위한 용역으로서 산업전반의 서비스 품질 수준을 측정하는 연구에 경험이 있는 전문가를 연구인력에 포함하여 연구진을 구성하도록 하며,
- 주요 과업내용의 해당분야 업무수행 이력을 지닌 전문가로 구성된 연구수행 조직체계 및 연구인력 투입계획의 적정성을 중점 평가 착안사항으로 하여 평가
- 아울러, 기술능력 평가는 제출된 제안서, 제안 설명, 관련자료 등을 기초로 하여, 발주기관이 제안한 모든 요소에 부합되는지 등을 종합적으로 평가함

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

다. 제안설명회 개최 및 평가

- 제안설명회는 없으며, 기술평가 일정 등은 제안서 접수 후 사업부서에서 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.

3. 제안서 작성 및 제출서류

1. 제안서 작성지침

- 제안서 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성하여야 함
- 제안서는 A4용지, 표지포함 50매 이내 아래한글로 작성하며, 반드시 나라장터(e-발주시스템)을 통하여 파일 제출
- 제안서는 본 제안요청서를 참고하여 요구되는 모든 사항이 기술되도록 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 해당항목에 “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

1. 과업제안서 표지 (서식 1 활용)
2. 제안서 내용 (A4용지로, “아래한글” 활용 요망)
3. 제안업체 일반현황 (서식 2 활용)

4. 본 과업 연구진 총괄표(서식 3 활용)
5. 연구진 이력사항 (서식 4 활용)
6. 첨부자료
 - 각종 증빙자료
 - 기타 제출하고자 하는 서류

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
 - 제안과 관련되어 제출된 자료는 일체 반환하지 않으며, 제안과 관련한 비용은 제안사업자가 부담
- 제안서 설명
 - 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함

○ 저작권

- 제출된 제안서에 제안자의 고유한 개념과 아이디어를 포함하고 있는 경우, 제안서에 독창적 정보라고 명시되지 않는 한 국토교통부는 이를 사용할 수 있음
- 프로젝트를 수행함에 있어 타 저작권을 존중하여야 하며, 타 저작권 침해 시 국토교통부는 침해행위에 대하여 일체의 책임을 부담하지 않음

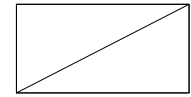
○ 기타 과업수행시 유의사항

- 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 상황총괄대응과(044-201-4154)
- 입찰·계약 관련 문의 : 국토교통부 운영지원과(044-201-3186)

[서식 #1] “제안서 표지”



과업제안서

용역명 : 2021년 택배서비스 평가 등 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. 매출액	2018년	2019년	2020년
9. 상시 종업원수			
10. 징계사항			

본 과업 연구진 총괄표

분 야	성 명	생년월일	직 위	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. 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

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 경우에는, ‘부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분’을 받았으며 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 소속 기관 등에서 시행하는 청렴계약 옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류 열람, 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