

**「소화물배송대행서비스사업 인증제 평가
및 개선방안 마련 연구」
제안요청서(과업지시서)**

2025. 4.

국 토 교 통 부

〈 목 차 〉

| | |
|---------------------|----|
| I . 과업의 개요 | 1 |
| II . 주요 과업내용 | 3 |
| III . 과업 수행지침 | 4 |
| IV . 보안대책 | 9 |
| V . 예정공정표 | 11 |
| VI . 제안 관련 사항 | 12 |

I. 과업의 개요

1. 과업명 : 소화물배송대행서비스사업 인증제 평가 및 개선방안 마련 연구

2. 용역비 : 일금 오천만원정 (₩50,000,000, 부가세 포함)

3. 과업의 수행기간

- 본 과업의 수행기간은 계약일로부터 9개월로 함

4. 과업의 배경 및 목적

- 코로나19를 거치면서 급성장*한 배달업은 최근 음식배달에서 생필품 배달로 확대되며 전국민이 이용하는 생활물류의 한 축으로 자리매김

* 온라인 음식거래액(조원) : 5.2('18)→10.2('19)→17.3('20)→26.1('21)→26.5('22)→26.4('23)

- '21년 생활물류법을 제정, 배달업 인증제를 도입함으로써 순수 자유업인 배달업을 처음으로 제도권 안으로 편입하였으나,

- 現 인증제로는 여러 현안에 대해 강제성을 갖춘 규제 적용이 곤란하고, 비인증기업에는 법적 관리가 미치지 못하는 점도 한계

- 관련 산업 성장과 함께 종사자 처우개선, 소비자 보호 등을 위한 사업자 의무 강화의 필요성이 지속적으로 제기되고 있고,

- 빠르게 변화중인 배달업의 체계적 관리, 서비스 개선 등을 위해 현시점에서 인증제의 성과 및 한계를 분석하고 개선방안을 검토할 필요

5. 과업의 범위

- 시간적 범위

- 각종 통계 등 기초자료는 2024년 기준으로 활용하되, 자료 수집이 어려울 경우에는 확보 가능한 최신 자료를 활용

○ 공간적 범위

- 공간적 범위는 기본적으로 국내를 대상으로 하되, 선진 국외 및 기업 사례 검토 등 필요시 국외까지 확대

○ 내용적 범위

- 국내외 소화물배송대행서비스사업 현황 분석
- 소화물배송대행서비스사업 인증제 평가
- 소화물배송대행서비스사업 개선방안 마련

Ⅱ. 과업의 주요내용

1. 국내외 소화물배송대행서비스사업 현황 분석

- 국내 소화물배송대행서비스사업 시장 규모, 정책 동향 및 전망 분석
 - * 플랫폼, 대행업체, 화주, 종사자 간 수수료체계 파악 포함
- 해외 소화물배송대행서비스사업 시장·정책 동향 및 전망 분석
 - 소화물배송대행서비스사업 육성, 종사자·소비자 보호 정책 등

2. 소화물배송대행서비스사업 인증제 평가

- 소화물배송대행서비스사업 인증제 성과 분석
- 소화물배송대행서비스사업 인증제 문제점 분석

3. 소화물배송대행서비스사업 개선방안 마련

- 소화물배송대행서비스사업 관리체계 등 개선방안 검토
 - 사업 유형별, 플랫폼사·대행업체·종사자 등 주체별 세부관리방안 마련
- 세부 관리방안의 법제화 방안 마련
- 기타 종사자·소비자 보호, 체계적인 배달업 관리 등을 위한 정책 제언

Ⅲ. 과업수행 지침

1. 일반사항

가. 과업 수행

- 과업수행자는 「소화물배송대행서비스 인증제 평가 및 개선방안 마련 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 계약변경을 통해 진행한다.
- 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 10일 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.
- 본 과업에 참여하는 책임연구원, 연구원, 연구보조원의 자격과 수행업무의 내용은 다음과 같다.
 - “책임연구원”이라 함은 당해 과업수행을 지휘·감독하며, 결론을 도출하는 역할을 수행하는 자를 말하며, 대학 부교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 한다.

- “연구원”이라 함은 책임연구원을 보조하는 자로서 대학 조교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 한다.
- “연구보조원”이라 함은 통계처리·번역 등의 역할을 수행하는 자로서 당해 연구 분야에 대해 조교 정도의 전문지식을 가진 자를 말한다.
- 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.
- 통계자료는 공신력 있는 정부기관, 한국은행 통계, 기타 공공기관 또는 전문기관의 자료 순으로 활용하고 자료의 출처 및 연도 등을 기재하여야 한다.
- 장래 지표는 정부공식 자료가 있는 경우 이를 적용하며, 기타는 정부기관의 잠정자료, 당해부문 전문기관의 자료 순으로 적용하고 자료가 없는 경우에는 별도 조사하여 발주처와 협의·결정한다.
- 본 과업을 효과적으로 수행하기 위해 관련 규정에 따라 관계 전문기관 또는 국내·외 전문가와 협력 수행할 수 있으며, 이때에는 발주처와 사전 협의, 승인을 득하여야 한다.
- 과업범위 및 계약금액의 변경은 상호 협의하여 결정한다. 기타 과업지시서의 해석에 문제가 발생시 상호 협의하여 결정함을 원칙으로 하되, 발주처와 계약상대자간 해석상 이견이 있는 경우 상호협의를 의하여 해결함이 원칙이며 합의가 불가능하거나 분쟁이 발생하는 경우 분쟁해결 절차에 따라야 한다.
- 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 책임연구원이 서명하여야 한다.

- 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없다.
- 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.

나. 과업 보고

- 과업수행자는 계약체결일로부터 10일 이내에 착수보고서를 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 착수 후 5개월 이내에 진행된 연구결과에 대한 중간점검과 향후 최종 연구를 위한 계획 등을 보고하여야 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. 자문위원회 구성·운영

- 과업의 전문성 확보와 효율적인 수행을 위하여 발주처와 협의하여 전문가 및 실무자가 참여하는 자문위원회 등을 구성·운영하여 자문할 수 있으며, 결과는 발주처에 보고하고 과업에 최대한 반영한다.

라. 과업수행에 대한 협조

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

마. 경미한 사항의 과업 수행

- 본 과업지시서 상에 누락된 사항이나 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 사항일 경우 협의하여 과업내용에 추가할 수 있고, 이와 관련한 계약금액의 조정 등 절차는 계약 변경 절차에 따른다.

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 제출한다.

| 구분 | 제출시기 | 수량 | 비 고 |
|--------|-----------------|------|----------|
| 착수보고 | 계약체결일로부터 10일 이내 | 10부 | 착수보고서 |
| 중간보고 | 착수 후 5개월 이내 | 10부 | 중간보고서 |
| 최종보고 전 | 준공예정 15일전 | FILE | 최종보고서(안) |
| 최종보고 | 준공일 | 50부 | 최종보고서 |
| CD-ROM | 준공일 | 1개 | |

※ 제출 수량은 추후 과업성과품 배부계획에 따라 조정될 수 있음

※ 수시보고서(자문회의결과 포함)는 별도양식 없이 발주자의 요구에 따라 작성

IV. 보안 대책

1. 보안서약서 징구

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

2. 자료관리

- 가. 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 과업수행자는 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. 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 제한구역으로 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 통보하여 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 하며, 비밀·대외비 문서의 경우 업무일지 작성하여야 한다.
- 사. 과업수행과정에서 자문회의 등 회의 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 최소한으로 생산하여야 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 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하고 납품수량 외 추가발행을 금지하여야 한다.

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. 예정 공정표

| 주요 내용 | 과업추진일정 | | | | | | | | |
|------------------------------|----------|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|----------|
| | M | M+1 | M+2 | M+3 | M+4 | M+5 | M+6 | M+7 | M+8 |
| 1. 국내외 소화물배송대행서비스사업 현황 분석 | | | | | | | | | |
| 2. 소화물배송대행서비스사업 인증제 평가 | | | | | | | | | |
| 3. 소화물배송대행서비스사업 개선방안 마련 | | | | | | | | | |
| ※ 각종보고 일정 | 착수 보고 | | | | 중간 보고 | | | | 최종 보고 |
| 공정률(%) | 10 | | | | 50 | | | | 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 입찰참가자격제한)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) 또는 「중소기업기본법」 제2조에 따른 소기업자 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 <소기업·소상공인 확인서(용도: 공공기관 입찰용)>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

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
- * 기술평가 동점 시 기술·지식 능력, 수행계획, 기타항목 순으로 점수가 높은 업체를 선정

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 | 25 | 25 | 20 | 15 | 10 | 5 |
| 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 ○ 기타 특기사항 | " | 15 | 15 | 13 | 11 | 9 | 7 |
| 계 | | | 100 | | | | | |

○ 정량평가 분야 항목별 평가

- 기관 신용평가(10점)

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

* '23년 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 소화물배송대행서비스사업 인증제 개선방안 마련 등을 위한 용역으로서 해당분야 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 항목(배점이 동일한 경우 평가요소 순위별)에서 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 나라장터시스템을 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
 - 작성지침 항목 중 해당사항이 없는 경우에는 해당항목에 “해당 없음”으로 간략히 기술
- 제안서 및 증빙자료의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 관련규정에 따라 처리함

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

- 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 관련규정에 따라 처리함
- 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 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

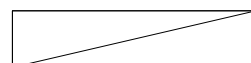
○ 기타 과업수행시 유의사항

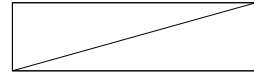
- 제안요청한 내용의 추가·변경이 불가피한 사항이 있는 경우에는 국토교통부와 연구자가 상호 협의하여 과업내용을 추가하거나, 일부 변경할 수 있음
- 과업수행 중에는 국토교통부의 동의를 있는 경우에 한하여 프로젝트 책임자(PM) 등 주요 용역수행인력을 변경할 수 있으며, 국토교통부의 요구가 있는 경우에는 주요 용역수행인력을 그에 준하는 자격을 갖춘 자로 변경하여야 함
- 제안자가 국토교통부로부터 대여·제공받거나, 사업수행 중 취득한 제반자료는 본 사업목적 외에는 사용할 수 없으며, 국토교통부의 허락 없이 공개할 수 없음
- 용역수행자는 검수과정에서 발주자가 용역수행결과에 이의를 제기한 경우 결과물을 보완하여야 하며, 본 과업 결과에 대하여 발주처에서 보완이 필요하다고 판단하는 경우 보완을 요구할 수 있으며, 보완과정 중 준공기간이 도과하는 경우 지체상금을 부과할 수 있으며 이는 관련 규정에 따른다.

4. 제출서류 및 문의사항 연락처

- 제출서류 : 입찰공고문에 따름
- 제안 관련 문의 : 국토교통부 생활물류정책팀(044-201-4157)
- 입찰·계약 관련 문의 : 국토교통부 운영지원과(044-201-3186)

[서식 #1] “제안서 표지”





과업제안서

용역명 : 소화물배송대행서비스사업 인증제 평가 및 개선
방안 마련 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 | 2022년 | 2023년 | 2024년 |
| | | | |
| 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

연구진 이력사항

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

- 주) 1. 【서식 5】의 본과업에 참여하는 연구진만 작성
 2. 본 과업 관련 경력만 기재할 것.
 3. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 연구경력 기재

보안서약서

본인은 년 월 일 귀부와 계약 체결한 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 야기 시켰을 경우에는 보안관계 법령에 따라 처벌을 받고 회사에 대한 용역업의 등록취소, 부정당업자의 입찰참가 자격제한 등 어떠한 처분을 하여도 이의를 제기하지 않을 것임

년 월 일

소속 :

직위 :

성명 :

국토교통부장관 귀하

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 과징금등을 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 이익을 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, 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.

2025. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하