

**「중대산업재해 예방을 위한 위험성평가 및
대응계획 수립」 제안요청서(과업지시서 포함)**

2022. 7.

**국토교통부
(운영지원과)**

【 목 차 】

I. 정책연구용역 개요	1
II. 참가자격 및 계약방법	2
III. 주요 과업내용	3
IV. 과업 수행지침	4
V. 보안 대책	11
VI. 제안서 작성 및 제출	14
VII. 업체 선정방법	16
VIII. 평가방법 및 기준	18
[붙임] 정책연구 윤리 자가점검표 및 점검기준	21
<제안서 관련 서식일람>	24

I. 정책연구용역 개요

1. 추진배경 및 목적

□ 과업의 배경

- 사업주, 경영책임자가 안전의무를 준수하지 않아 종사자나 시민에 중대재해 발생 시 형사책임을 부과하는 「중대재해처벌법」 제정(21.1.26.)
- 「중대재해처벌법」 관련 중대산업재해 예방을 위한 대응계획 수립
 - * 산업안전보건법·중대재해처벌법 적용 사업장 현황, 안전보건관리체계 구축 및 대응 매뉴얼(내부규정) 마련 등 법령에서 요구하는 포괄적인 업무 일체
- 소속기관(국토교통인재개발원, 지방국토관리청, 국토관리사무소, 지방항공청, 국토정보지리원, 항공교통본부 등) 종사자가 참여하여 유해·위험요인을 확인하고, 개선 절차 추가 보완 및 위험성평가*를 통한 체계적인 안전관리 방안 제시(실현)
 - * 산업안전보건법 제36조(위험성평가 실시)

□ 과업의 목적

- 중대산업재해 예방대책(수립·시행)에 필요한 위험성평가(최초 평가), 중대재해처벌법의 법적의무 이행사항 정립, 산업재해 및 사고 통계자료 분석 등을 통한 유해·위험요인 확인 및 개선 절차 마련과 향후 관리 방안, 중장기 관리방안으로 통합관리 전산시스템 구축 제안

2. 예산 : 80,000,000원 (총액입찰, 부가가치세 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

3. 용역기간 : 착수일로부터 6개월(180일)

4. 계약방법 : 경쟁입찰, 협상에 의한 계약(국가계약법 시행령 제43조)

II. 참가자격 및 계약방법

1. 참가자격(아래 조건을 동시 충족할 것, 비영리기관의 경우 1~3) 충족하면 됨)

1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않는 자

2) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가 자격요건의 증명)에 따른 유자격자

3) 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 학술연구용역(업종코드 : 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자

4) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2(중소기업자와의 우선조달계약)에 따라 고시금액 미만인 물품 또는 용역을 조달하려는 경우에 해당되므로, 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조(정의)에 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)

※ <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. 계약방법

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 「협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규 제538호, 2020.12.28)」에 의해 결정
- 제안서를 제출한 업체에 대해 기술능력평가 80%, 가격평가 20%의 비중으로 반영하여 평가하며, 종합평가(기술평가점수+입찰가격 평가점수) 결과 고득점을 얻은 업체 순으로 가격협상을 통하여 최종 낙찰자를 결정

* 기술능력평가 결과 기술능력평가 배점한도의 85% 미만일 경우 협상 대상에서 제외

Ⅲ. 주요 과업내용

중대산업재해 예방을 위한 위험성평가(최초) 시행, 중대법 법적의무 이행계획 수립 등 대응방안 제시

※ 중대재해처벌법 시행령 제4조(안전보건관리체계의 구축 및 이행 조치), 제5조(안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치), 제13조(조치 등 이행사항에 관한 서면의 보관)

1. 중대산업재해 예방대책(수립, 대응)에 필요한 위험성평가 시행

- 현장직 및 사무직의 작업유형별 세부 표준모델 제시 등 우리 부 전반적인 사항을 포함한 위험성평가(산안법 제36조에 따른 최초 평가)

2. 중대재해처벌법의 법적의무 이행 계획 보완(점검 및 평가·관리 방안 포함)

- 안전·보건 관계 법령에 따른 의무 이행사항 및 평가·관리사항 정립
 - 중대산업재해 업무의 효율적 운영(관리)을 위한 전담조직 구성(안) 제시
- “중대산업재해 예방 및 대응 매뉴얼” 개정(‘22.12월 보완 시행)
 - 사무직 및 현장직의 유해·위험요인 추가 발굴 및 개선 절차 보강 (소속기관별 종사자 의견 수렴, 공업·운전·시설직, 철도수사관, 항공관제사 등)

- 도로보수 등 작업 현장에서 사용하는 유해 화학물질의 유해·위험 요인 분석 및 관리(특수건강검진 대상 검토)

※ 물질안전보건자료(MSDS), 화학물질정보시스템(NCIS) 연계 검토

- 안전·보건 관계법령의 규정의무를 분석하고, 중대재해처벌법령과의 연계 운영방안 제시

3. 산업재해 대비 통계자료 분석 및 대응, 관리방안 제시(기록물 관리 등)

- 국토교통부 출범 이후('13년~) 사고 통계자료 분석 및 가상 시나리오(사례)를 바탕으로 대응, 후속대책 등 방안 제시
- 소속기관별 운영관리 체계를 분석하고 종사자 등에 대한 안전·보건 확보(컨설팅) 등 개선 방안 제시
- 인력현황(공무원 및 공무원, 파견자포함), 평가 및 점검실적 통계자료(기록물 관리, 증빙자료) 보관 등 중대산업재해와 관련 안전보건 업무의 전반적인 관리를 위한 전산시스템 도입
- 중대산업재해 예방 관련하여 로드맵, MS도입 등 계획 방안 제시

IV. 과업 수행지침

1. 일반 사항

가. 용어의 정의 및 해석

- 1) 본 지침에서 발주처를 “갑”, 과업수행자를 “을”이라 칭한다.
- 2) 지침상 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 “갑”과 “을”간에 협의하여 처리한다.

나. 본 과업에 참여하는 책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원의 자격과 수행업무는 다음과 같다.

- 1) “책임연구원”이라 함은 당해 과업 수행을 지휘·감독하며, 결론을 도출하는 역할을 수행하는 자를 말하며, 대학 부교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 한다.
- 2) “연구원”이라 함은 책임연구원을 보조하는 자로서 대학 조교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 한다.
- 3) “연구보조원”이라 함은 통계처리·번역 등의 역할을 수행하는 자로서 당해 연구 분야에 대해 조교 정도의 전문지식을 가진 자를 말한다.
- 4) “보조원”이라 함은 타자, 계산, 원고정리 등 단순한 업무처리를 수행하는 자를 말한다.

다. 과업수행기준

- 1) 이 과업에 참여하는 인력은 본 과업의 제안요청서 중 참가자격에 명기된 인력이 참여하여야 하며, 해당 인력이 본 과업에 참여하지 아니하는 경우, 계약 해지의 사유가 될 수 있으며 “갑”은 그에 상응하는 비용을 차감할 수 있다.
- 2) “갑”은 과업수행자가 그 임무를 수행함에 있어 부적당하다고 판단 될 때에는 해당 연구원의 교체를 요구할 수 있다.
- 3) “을”은 과업수행 중 연구자를 교체하고자 할 때는 사전에 “갑”의 승인을 받아야 한다.
- 4) 참여 인력의 퇴직 혹은 기타 사유로 과업을 수행할 수 없거나, “갑”의 요구로 교체될 때는 동등 이상의 자격을 갖춘 인력으로 사전에 감독관의 승인을 받아야 하며, 인계·인수를 철저히 하여

업무 공백이 생기지 않도록 하여야 한다.

라. 사용언어, 단위 및 용어해석

- 1) 용어는 한글사용을 원칙으로 하되 전문용어 등 의미 전달을 명확히 할 필요가 있는 경우에는 괄호를 사용하여 한문·영문 등을 표기 하며, 용어의 뜻이 불분명한 경우에는 용어의 정의를 하여야 한다.

마. 계약금액의 변경 및 조정

- 1) 본 과업수행 중 다음 사항에 변동이 있을 시에는 예산의 허용범위 내에서 실제에 맞추어 변경 또는 조정할 수 있다.

가) “갑”의 계획변경이 있을 때

나) 기타 “갑”이 필요하다고 인정할 때

- 2) 과업수행자가 “갑”에게 제출한 세부과업계획서상의 과업담당자를 본 연구 과업에 투입하지 않을 경우 “갑”은 용역비용을 조정할 수 있다.
- 3) 본 과업 수행 중 “갑”의 계획변경이 있을 시는 변경할 수 있으며, “갑”의 계획변경으로 과업이 중지되거나 과업내용이 변경된 경우 해당기간 동안은 과업수행기간을 연장할 수 있다.

바. 경미한 사항의 과업 수행

- 1) 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 본 지침 상에 누락된 경미한 사항은 과업수행자 부담으로 시행하여야 한다.

사. 과업보완에 대한 의무이행

- 1) 과업 결과에 대한 보완이 필요한 경우 “갑”은 본 과업의 완료 시점으로부터 3개월 이내에 “을”에게 보완을 요청 할 수 있으며, ‘갑’의 요청 시 “을”은 재검토 보완하여야 한다.
- 2) 과업수행 결과의 잘못으로 인하여 사업계획에 중대한 차질이 발생하였을 때에는 “을”은 이에 상응한 책임을 져야 하며, “갑”은 관계법령에 의한 조치를 취할 수 있다.

아. 용역기관의 의무

- 1) “을”은 최선의 기술지식을 사용하여 일반적으로 통용되는 기준에 따라 계약의무를 이행해야 하며 의무수행에 있어서 모든 합당한 기술과 주의 및 근면한 자세로 “갑”에 대하여 최대 이익을 도모한다.
- 2) “을”의 직원이 본 과업수행 과정에서 적정치 않거나 태만하다고 인정되어 “갑”이 교체를 요구할 때는 적정인원을 조속 교체하되 이로 인하여 계약의무이행이 지연되도록 해서는 아니 된다.
- 3) “을”은 용역사업수행 계획서에 명시된 용역기술자의 참여를 원칙으로 하며 부득이한 사정으로 인원을 교체할 때에는 사전에 “갑”의 승인을 받아야 한다.
- 4) “을”은 “갑”이 용역에 관련된 자료를 요청하는 경우 조속한 기간 내에 제출하여야 한다.
- 5) “을”은 과업지시서에 명시된 대로 보고서 등을 지정된 납기 내에 작성 제출하여야 한다.

자. 위반사항에 대한 조치

- 1) 다음과 같은 행위가 발생하였을 때에는 특별한 사유가 없는 한

계약 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거 필요한 조치를 할 수 있다.

가) 계획공정에 비하여 현저하게 미달되거나 중간성과품이 미흡하여 계약기간 내에 완료할 능력이 없다고 판단될 때

나) 과업수행이 성실하지 못하거나 제반 지시사항을 기간 내 이행하지 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단될 때

다) 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때

라) 고의 또는 중대한 과실로 사업비를 적정하게 산정하지 아니한 경우

차. 특허권의 사용

- 1) 본 용역수행에 있어 제3자의 권리인 특허권 등을 사용할 때에는 “을”은 그 권리의 사용에 관한 비용부담 등 일체의 책임을 져야 한다.

카. 성과품의 소유

- 1) 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 용역 성과품에 대한 저작권과 이를 원 저작물로 하는 2차 저작물 및 위 저작물을 구성 부분으로 하는 편집 저작물을 작성하여 이용할 권리 등을 포함하는 저작권, 판권, 특허권 및 기타 지식재산권 등에 대한 모든 권리와 권한은 우리부와 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되 세부사항은 협의하여 결정한다.
- 2) 모든 성과품은 우리부의 승인 없이 제3자에게 대여 및 배포할 수 없으며, 과업내용 및 결과를 세미나, 학술지 등에 발표·기고하고자 할 경우 우리부와 사전 협의하여야 한다

타. 정책연구 추진(시행) 관련

- 1) 연구자(원)는 과업 착수 및 종료 시 [붙임1]의 정책연구 윤리 자가 점검표를 제출하여야 한다.
- 2) 연구자(원)의 연구부정행위가 발견된 경우에는 「국가연구개발혁신법」 제32조에 따라 10년 이내의 범위에서 타 연구활동의 참여를 제한할 수 있다.
- 3) 연구자(원)는 연구종료 시 연구 성과품에 대한 ‘유사도 검사결과서(민간)’를 제출하여야 한다.
- 4) 연구자(원)는 [붙임2]의 ‘윤리점검기준’을 숙지하여야 한다.
- 5) 연구자(원)는 착수·중간·최종 단계별로 시행하는 정책연구심의위원회 또는 소위원회의 회의자료(보고서, 설명자료 등)에 대한 보완요구사항이 있을 경우 조치하여야 한다.

* 회의결과는 정책연구관리시스템(PRISM, 행정안전부)에 등록하여 평가 및 관리됨

파. 기타사항

- 1) “을”은 과업진행에 대한 “갑”의 설명요구가 있을 경우 과업 총괄책임자와 부문별 책임연구원이 참여하여 연구내용을 설명하고 “갑”의 수정·지시사항을 성실히 수행하여야 한다.
- 2) 통계자료는 그 근거가 명확하고 객관적으로 인정되는 최신 자료를 적용하며, 그 자료의 출처를 기재하여야 한다.
- 3) “을”은 과업내용과 관련된 기관 또는 부서와의 협의 및 전문가를 활용한 자문회의 등을 실시하고, 다양한 의견을 반영하여 현실적이며 실질적인 성과를 만들어야 한다.

2. 보고

가. “을”은 계약일로 부터 14일 이내에 “갑”에게 착수계와 함께 다음 사항이 포함된 과업수행계획서(착수보고서)를 제출하여야 한다.

- 1) 용역 세부수행계획서(분야별 세부공정계획 및 업무흐름도 포함)
- 2) 각 분야별 참여인력 및 연구방향
- 3) 과업참여자 선임계(이력서, 자격증명서 등)
- 4) 예정공정표
- 5) 보안대책 및 보안각서(대표자 및 참여자)
- 6) 기타 용역수행에 필요한 사항

나. 과업수행 중 각 단계별 중요한 사안이나 관계기관과 협의가 필요한 사항 또는 타 기관과의 협조 요구가 있을 경우 처리의견을 “갑”과 사전에 협의하여 추진하여야 한다.

다. 월간공정보고 : 매월 말 일자를 기준으로 업무수행사항 및 예정사항을 별도 작성하여 제출한다.

라. 수시보고 : 용역 과업 진행 중 문제점 발생시에는 문제점을 분석하여 제출(보고)하여야 한다.

3. 과업수행 성과보고 및 협의

가. “을”은 “갑”의 요청이 있을 경우 과업의 진행 중에 있더라도, 그 내용을 보고하여야 한다.

- 나. “을”은 과업수행의 효율을 기할 수 있도록 주요 현안사항에 대하여는 협의를 거쳐 시행하고, 그 기록을 유지하여야 한다.
- 다. “을”은 최종보고서(안)을 준공일 14일 전까지 “갑”에게 제출하고, 최종보고회를 개최하여 사전 검토·승인을 받아야 한다.
- 라. 최종보고서의 제출 시점은 계약기간 만료 전 또는 필요한 경우 준공 후 “갑”이 정하는 기간 내에 제출한다.
- 마. “을”은 착수 후 “갑”이 지정한 시점에 중간 보고서를 작성하여 제출하고 중간보고회를 개최하여 보고한다.

4. 성과품의 인쇄 및 제출

- 가. 용역보고서의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 “갑”과 협의 후 인쇄하여야 하며, 보고서 본문 및 표지는 A4규격을 기준으로 한다.
- 나. 과업수행자는 과업이 완료되기 전에 보고서의 초안에 대해 발주처의 심의를 받아야 한다.
- 다. 용역보고서 등 총 35부 및 관련 자료 일체를 준공시 제출하여야 한다.

V. 보안 대책

- 과업수행자는 국토교통부 보안업무규칙에 의하여 용역회사대표 및 과업참여자에 대한 보안각서(별지 제16호 서식)를 징구하여 과업착수와 동시에 제출하되, 보안각서는 반드시 자필로 서명하여야 한다.
- 과업의 내용상 외부에 유출될 경우 사회적 문제를 일으킬 수 있는 성과품을 작성할 경우에는 참여인원을 최소화하고, 정규직원에만 하여 업무를 수행하여야 한다.

- 과업참여자를 교체할 경우에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지해야 한다.
- 자료 보관함은 별도 비치하되 비밀, 대외비, 일반자료 보관함으로 구분하고 정·부책임자를 지정하여야 한다.
- 과업수행 과정 중 각종 회의시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 필요한 최소한의 부분만 생산하여야 한다.
- 과업중 생산된 모든 자료 및 성과품은 본 과업 이외의 여타 목적으로 사용될 수 없으며, 발주처의 사전 서면동의 없이 타인에게 제공하거나 대여할 수 없다.
- 비밀 또는 대외비로 분류된 성과품을 인쇄하고자할 경우에는 정부 비밀 취급 인가업체를 이용하고, 성과품에는 발간근거 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자) 및 원고지, 폐지, 잉여분 회수 등 소각을 철저히 하여야 한다.
- 용역계약자는 용역수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해배상 책임을 진다.
- 기타 국토교통부 보안업무규칙(국토교통부훈령 제906호, '17.7.13) 중 제54조 외부용역 발주시 보안대책을 준수한다.

첨부 1

예정공정표

내용	월	1개월	2개월	3개월	4개월	5개월	6개월
	1. 세부계획(일정) 수립		■				
2. 중대재해처벌법의 법적의무 이행사항 검토(점검 및 평가 방안 포함)		■	■	■	■	■	
3. 중대산업재해 통계자료 분석 및 향후 관리방안			■	■	■	■	
4. 중대산업재해 예방대책(수립/개선대책)에 적합한 위험성 평가 방법론 제안				■	■	■	■
5. 위험성평가 시행(최초 평가)						■	■
6. 최종 보고서 작성							■
보고 및 자문회의							(상시 / 협의 진행)

* 용역 세부내용 및 추진여건에 따라 수행일정 변경(조정) 가능

첨부 2

성과품 제출

성과품	제출기일	제출부수
착수보고서	과업착수 후 14일 이내	1부
중간보고서	과업종료 3개월 이전	1부
최종보고서	과업종료 즉시	3부 (CD 1ea)
매뉴얼 책자	과업종료 즉시	30부

※ 최종보고서는 보고서(한글파일, PDF파일)와 CD로 제출함

VI. 제안서 작성 및 제출

1. 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 첨부자료상의 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

2. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서 및 요약서는 한글(hwp)로 작성함을 원칙으로 하며, PDF로 변환하여 온라인으로 제출
- 제안서 작성은 과업 제안서 편철순서(별첨)를 반드시 준수하여야 하며, 제시된 작성항목에 해당사항이 없는 경우에는 '해당사항 없음'으로 표시하여야 함

- 제안서는 한글로 작성하여야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 기술하여야 함
- 제안서의 구성은 제시된 작성항목의 누락이 없도록 기술하고 제안요청서에 별지서식으로 제시된 사항은 반드시 이를 사용하여 작성하여야 함
- 제안서는 작성방법에 의거 정확하고 명료하게 A4용지 30매 이내로 한글(포인트 13, 줄간격 160%)로 작성하며, 부득이한 경우 A3 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음(단, A3는 A4용지 2매로 적용)
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, ‘~할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~을 고려하고 있다’ 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 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 요구하는 각종 증빙 서류 및 자료는 제안서의 끝에 장을 구분하여 작성
- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담함
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함(필요시)

3. 제안서 제출

가. 제출기간 : 입찰공고문 참조

나. 접수처 : 입찰공고문 참조

다. 접수방법 : 입찰공고문 참조

라. 제안요청서 문의

- 문의 : 국토교통부 운영지원과 전병철주무관
- 연락처 : 044-201-3176

마. 제출서류 : 입찰공고문 참조

VII. 업체 선정방법

1. 선정방식 및 절차

가. 선정방식 : 협상에 의한 계약체결

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조
- 협상에 의한 계약체결기준
- 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자를 대상으로 입찰가격평가와 기술능력평가를 합산하여 종합순위를 정하고 1순위 업체부터 최종 가격협상을 통하여 용역수행 업체를 선정

나. 선정절차

(1) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

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

(2) 기술평가

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

(3) 가격평가

- 협상에 의한 계약체결 기준에 따라 평가점수 산출하고, 입찰가격 평가는 기술제안서 평가 후 지정된 장소에서 평가

(4) 협상적격자 선정 및 협상순서

- 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함(적격자가 없는 경우 재공고 입찰 가능)
- 협상순서는 종합평가점수의 고득점순에 의하여 결정

VIII. 평가방법 및 기준

1. 제안서(기술능력)평가

가. 평가항목 및 배점

평가요소		배점	평가요소	평가방법	비고
1	기관평가	10	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관예산규모(정부출연금 포함) ○ 참여 연구인력(석사, 박사 등) 현황 	계량평가	주1)
2	투입인력평가	10	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전 및 경영관리 분야의 제도/정책/기술 관련 연구수행 연수(책임연구원 등) 	계량평가	주2)
3	신용도	5	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입찰참가자격 제한 등 징계(최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가 제한 등 징계를 받은 횟수에 따라 적용) 	계량평가	주3)
4	과업접근방법	30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구수행범위 설정의 적정성 ○ 연구수행방법의 구체성과 논리성 ○ 연구내용의 충실성 및 성과물 활용 ○ 연구성과도출 방향 	비계량평가	주4)
5	과업수행계획	30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구수행체계의 합리성 ○ 과업추진방법 및 세부 추진계획의 적정성 	비계량평가	주4)
6	기타	15	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업에 대한 이해정도 및 제안요청서(지침) 등 수행 필요사항, 중대산업재해 예방 아이디어 제안 종합평가 	비계량평가	주4)
계		100			

주1) 기관평가(계량평가(10))

- 기관예산규모(3)

구 분	15억 초과	15억~10억 이상	10억 미만~7억 이상	7억 미만
배 점	3	2.7	2.4	2.1

※ 기관예산규모는 정부출연금을 포함한 2021년도 예산기준

- 참여 연구인력 보유현황(7)

구 분	10인 초과	7인 이상	5인 이상	5인 미만
배 점	7	6	5	4

※ 안전·보건의 제도/정책/기술 관련분야 전공 석사·박사급 참여 연구인력 수

주2) 투입인력평가(계량평가(10))

구 분	10년 이상	7년 이상	5년 이상	5년 미만
배 점	10	9	8	7

※ 과업에 참여하는 책임연구원으로 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업과 관련분야 연구년수

주3) 신용도(계량평가(5))

- 입찰참가자격 제한 등 징계횟수로 평가(최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 횟수에 따라 적용)

·징계회수 : 0회(5), 1회(4.5), 2회(4), 3회 이상(3.5)

주4) 과업접근방식, 과업수행계획 등(비계량평가(75))

- 용역수행정도에 따라 아래 점수비율로 배분하여 합산평가

구 분	배 점	평가정도				
		매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
과업 접근방법	30	30	25	20	15	10
과업 수행계획	30	30	25	20	15	10
기타(과업 이해 등 필요 평가)	15	15	12	9	6	3

※ 유의사항

- 제출된 평가 자료의 내용에 중대한 착오 또는 허위 사실이 있을 때에는 평가 위원회의 결정에 따라 평가대상에서 제외할 수 있다.
- 점수계산은 각 평가요소별로 소수 이하 3자리에서 사사오입하여 소수점 이하 2자리까지 한다.
- 계량평가 주1), 주2), 주3)은 공동도급시에는 도급 비율에 따라 합산하여 평가한다.
- 실적, 경력 등 기간에 대한 산정기준은 이 기준이 따로 정하지 않은 경우 공고일로 한다.
- 현재 수행중인 용역의 경력은 평가하지 아니한다(단, 장기계속용역인 경우에는 연차별로 준공한 부분에 대하여는 인정한다.)
- 당해 용역사업의 제안요청서의 “평가방법 및 기준” 등에 정하지 아니한 사항은 관계법령, 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)에 의한다.

나. 평가점수 산정

- 점수 : 기술능력평가득점 × 80%

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?	
	• 재인용 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 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

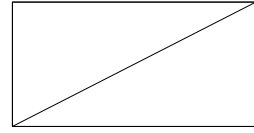
5-1. (예외사항) 다음의 경우에는 출처표기를 정확하게 하였다면 정당한 범위를 넘어 인용하였다 하더라도 중복게재에 해당하지 않은 것으로 함.

- 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 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 페이지, 이슈 페이지, 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 말마귀쓰기를 하거나 요약할 때, 특정한 표, 그림 또는 사진이 아닌 부분을 포괄적·개괄적으로 출처표기를 한 경우

제안관련 서식일람

1. 과업제안서
2. 서약서
3. 제안업체(기관) 일반현황
4. 관련 연구분야 인력현황
5. 용역(연구) 수행실적
6. 연구진(책임연구원) 이력사항
7. 보안서약서
8. 청렴서약서
9. 안전보건관리체계 구축현황(양식없음, 기관 별도 작성)
10. 기타(관련 증빙/추가서류)

<양식 1>



과 업 제 안 서

용역명 : 중대산업재해 예방을 위한 위험성평가 및 대응계획 수립

업체명 : (인)

<양식 2>

서 약 서

상호(법인)명 :

주 소 :

본인은 『중대산업재해 예방을 위한 위험성평가 및 대응계획 수립』
용역에 참가함에 있어 귀 부가 결정한 평가결과를 수용하고 평가와
관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

상 호 :

대표자 성명 : (인)

사업자등록번호 :

<양식 3>

제안업체(기관) 일반현황

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

<양식 4>

관련연구분야 인력현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 본 과업관련 연구인력 현황만 기재할 것.

<양식 5>

용역 (연구) 수행실적

건 명	개 요	수주금액	발주처	계약일	비 고

- 주) 1. 공고일 기준 최근 10년간 준공한 관련연구 실적을 일자 순으로 기재(학위연구논문 제외)
2. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비고에 주계약자를 기재
3. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안서의 지분만을 기재
4. 계약서 등 증빙자료 첨부

<양식 6>

연구진(책임연구원 등) 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. 본 과업관련 경력만 기재할 것.
 2. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 연구경력 기재

보안서약서

1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

2. 내용

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 『중대산업재해 예방을 위한 위험성평가 및 대응계획 수립』 연구에 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.

2022년 월 일

위 서약인 성 명 (서명)

확인자 대표이사 (서명)

국토교통부장관 귀하

<양식 7-2>

[별지 제16호 서식]

“국토교통부 보안업무규칙”

보안서약서

본인은 2022년 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

2022년 월 일

소속 :

직위 :

성명 : (서명)

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 양하겠습니다.
 - 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.
 - 입찰자: 입찰금액의 100분의 5
 - 계약상대자: 계약금액의 100분의 10

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 받겠으며 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후

에는 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 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.

2022. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

<과업 제안서 편철 순서>

1. 과업제안서 (서식 1 활용)
2. 제안서 내용 (A4용지)
3. 서약서(서식 2 활용)
4. 제안업체(기관) 일반현황 (서식 3 활용)
5. 관련 연구분야 인력현황 (서식 4 활용)
6. 용역(연구) 수행실적 (서식 5 활용)
7. 연구진(책임연구원) 이력사항 (서식 6 활용)
8. 보안 및 청렴 서약서 (서식 7, 8 활용)
9. 안전보건관리체계 구축현황 (산업안전보건법 관련 50인 이상 사업장)
10. 기타 첨부/증빙자료
 - 각종 증빙자료 (실적증명서류 등 관련증빙자료)
 - 기타(추가 또는 증빙이 필요한 서류)