

# 제안요청서

사업명	2024회계연도 재무결산 지원 용역
발주기관	국토교통부 (재정담당관실)

2024. 7.

재정 담당관	신용화 事 윤휘영 主	TEL : 044-201-3285 044-201-3289	FAX : 044-201-5518
-----------	----------------	------------------------------------	--------------------

# I. 연구용역 개요

---

1. 사업명 : 2024회계연도 재무결산 지원 용역

2. 배경 및 필요성

- 회계 전문가로 하여금 재무제표상 오류 등을 사전 점검·보완하고, 관련 공무원 교육 지원 등으로 재무결산 자료의 정확성·신뢰성 제고

3. 사업예산 : 100,000,000원(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

4. 용역기간 : 계약일로부터 12개월(365일)

5. 입찰 및 계약방식

가. 경쟁입찰, 총액입찰, 전자입찰방식

나. 협상에 의한 계약 체결 방식

다. 제안서 제출방식은 온라인 제출입니다. 입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출하여야 합니다.

## II. 주요 과업내용 (제안요청)

### □ '24회계연도 재무결산서 작성 및 결산검사 지원

#### ① 중간 점검 수행 지원(~'24.12월)

- 디지털예산회계시스템(d-brain)에서 자동제거되지 않는 내부거래 제거
- 건설중인 자산의 본계정대체 또는 비용처리 등 적정성 검증
- 계약전 부대비 지출 건별 분석 및 부대비 배부 등 적정성 검증
- 계정과목 부(-)의 잔액 오류 수정
- 전기오류수정손익 원장 등 주요 원장 점검을 통한 계정과목 선택 오류 수정\*
- \* '23년 결산 검토 시 예정처 등에서 토지보상비 관련 계정과목 오류정정 필요 지적
- 기타 「재무결산 중간점검 지침(기획재정부)」에 따른 중간점검 사항

#### ② 재무결산서 작성 지원('24.12.31자 기준)

- 민간투자사업(BTO, BTL) 회계처리
- 결산조정분개 및 중간점검 시 수행 업무 '24.12.31자로 동일 수행
- 정부조직 개편 관련 자산·부채 이관내역 점검
- 재정상태표, 재정운영표, 순자산변동표, 주식 등 재무결산서 작성
- 국유재산 현행화를 통한 재무결산 정확성 제고
- 「국가결산체계 개편 방안('22.12., 기재부)」 시행 시 재무제표 작성 대응

#### ③ 국회, 감사원 등의 결산심사(검사) 지원

### □ 주요 회계오류 사항 관련 사내 교육 지원

- 디지털예산회계시스템(d-brain) 작업 관련 주요 오류 사례 분석
- 외부 감사기관(국회, 감사원) 지적 중심으로 결산 담당자 교육 지원

### □ 기타 협의에 의하여 필요하다고 인정되는 사항

### Ⅲ. 과업수행 일반지침

---

#### 1. 과업의 진행 절차

##### ○ 과업 착수 보고

- 과업수행자는 계약 체결 후 7일 이내에 작업에 착수하여야 하며, 아래 사항을 포함한 착수보고서를 제출하여야 한다.
- 과업 내용별 수행계획표(추진일정)
- 과업 수행 방법
- 용역수행 참가자 명단(인적사항, 주요 경력 포함)
- 참가자의 직무 분담표
- 참여자별 보안각서 등

##### ○ 과업추진 공정율 보고

- 매월 말일을 기준으로 과업 진행 상황 및 공정율을 익월 10일 까지 서면으로 보고하여야 한다.

##### ○ 수시보고

- 본 과업의 추진상황에 대하여 발주자의 요구가 있을 때에는 수시로 진척상황 및 추진계획에 대하여 보고하여야 한다.

##### ○ 최종보고

- 과업의 최종연구결과를 작성하여 과업완료일 기준 10일 이전에 최종보고회를 개최하여야 하며, 초안을 최종보고회 5일 이전에 제출하여 감독관의 검토를 받은 후 작성하여야 한다.

## 2. 용역 수행 참여자 구성

- 본 과업은 연구책임자의 책임하에 수행하여야 하며, 참여하는 용역수행자는 관련분야에 전문지식과 경험을 갖춘 인력으로 구성하여 합리적이고 효율적인 과업이 이루어지도록 하여야 한다.
- 과업 참여자 교체 시에는 사전에 발주자의 승인을 얻어야 한다.
- 발주처는 용역수행자가 임무를 수행함에 있어 부적당하다고 판단되거나 태만하다고 인정될 경우 해당 인력의 교체를 요구할 수 있다.

## 3. 과업의 진행 방법 및 절차

- 용역수행자의 과업수행은 이 제안요청서를 바탕으로 시행하며, 임의로 과업지시사항을 변경할 수 없다.
- 본 과업의 수행 중 일부 계획의 변경이 필요한 경우 발주자와 과업수행자간 협의하여 결정하여야 한다.
- 용역수행자는 최신의 전문 기술 지식과 인력을 활용하여 용역의무를 충실히 수행하여야 함은 물론 용역 성과가 발주처에 최대의 이익이 되도록 업무를 수행하여야 한다.
- 본 과업은 도급자가 직접 수행하여야 하며 발주자의 사전 허락 없이 제3자에게 하도급을 주어서는 안된다.
- 과업수행에서 나타나는 문제점과 과업내용 및 세부추진일정, 현지 조사계획 등 주요사항에 대하여는 사전에 발주자와 긴밀히 협의하여야 한다.
- 과업수행과 관련하여 발주자의 설명요구가 있을 때에는 용역 담당자가 참석하여 과업내용을 설명하고 발주자의 지시사항을 성실히 이행하여야 한다.

#### 4. 설계 변경

- 발주자는 부득이한 사유로 과업내용의 변경이나 과업 수행기간을 조정할 필요가 있을 때 도급자와 협의하여 이를 변경할 수 있다.
- 용역계약 후 설계 변경 등으로 인하여 과업을 수행하는데 현저한 차이가 있을 때에는 예산 범위 내에서 계약당사자 간 협의하여 계약금액(용역비)을 조정할 수 있다.
- 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 경우 경미한 사항에 대하여는 도급자의 판단으로 시행할 수 있다.

#### 5. 용역성과물의 권리 관계

- 본 용역계약에 의해 수행된 연구성과물에 대한 지식재산권은 발주자와 사업수행자가 공동 소유하되, 발주기관이 용역결과물을 대국민 공개한 이후에 용역수행자가 복제·배포·개작·전송 등의 사용수익을 할 수 있으며, 이 경우 발주기관과 협의하여야 하며 발주기관은 계약목적물의 특수성(보안) 등을 이유로 이를 제한할 수 있다.
- 모든 성과품은 발주자의 사전 승인 없이 제3자에게 대여 또는 복제·복사하여 제공하여서는 안된다.
- 도급자는 용역 수행 과정에서 수집된 기록 및 자료를 적절한 방법으로 보관하여야 하며, 용역완료 후에는 발주처에 제출하여야 한다.

## 6. 위반행위에 대한 조치 및 과업 수행 관련 책임부담

- 발주처는 다음 행위에 대하여 특별한 사유가 없는 한 계약 위반 행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있다.
  - 과업수행을 위한 제반 지시사항을 기한 내에 이행하지 아니하였을 때
  - 공정이 현저하게 미달되어 용역을 계약기간 내에 완료할 수 없다고 판단될 때
  - 과업의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때
  - 책임연구원이 과업 수행 중 불성실이나 부주의로 인한 과실이 인정될 때
- 본 과업성과품 납품 이후에도 발주자의 요구기준에 미달되는 등 부족과업 수행사항이 판명될 때에는 과업수행자의 책임하에 비용 부담 및 보완조치를 하여야 하며, 본 과업수행 중 감사로 인한 처분·결정 등이 있을 경우에는 이에 따라야 한다.
- 본 과업수행 과정에서 과업수행자의 귀책사유로 인하여 제3자에게 피해를 주었을 경우 과업수행자는 손해배상 책임을 져야 한다.
- 용역수행에 있어 제3자의 권리대상으로 있는 특허권 등을 사용할 때에는 과업수행자가 사용에 관한 일체의 책임을 져야 한다.
- 과업수행 과정에서 과업수행자의 고의 또는 과실로 인하여 과업 진행에 차질이 발생할 경우 과업수행자는 추가 용역비의 청구 없이 과업수행자의 책임 하에 보완하여야 함
- 과업 완료 후라도 과업수행자의 잘못으로 인해 이 용역과 관련된 사항에 대하여 재검토, 보완이 필요한 때에는 별도의 용역비 청구 없이 재검토·보완하여 제출하여야 한다.

## 7. 계약 내용의 해석 방법

- 제안요청서 상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주자와 과업 수행자간 해석상 차이가 있을 때에는 상호 협의하여 결정한다.
- 제안요청서 상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있는 경우에는 발주자와 사전 협의하여 방침을 정하여야 한다.
- 제안요청서 등 본 계약서를 구성하는 일체의 문건에 수록된 내용이 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령 또는 각종 회계예규(기획재정부, 국토교통부)의 내용과 서로 상충될 때에는 관련 법령 및 회계예규의 내용을 우선시하여 적용한다.

## 8. 용역 성과물 제출

- 제안요청서에 의한 모든 성과품 및 보고서의 원고는 감독관의 사전 검토를 거쳐 인쇄에 임하고, 성과품의 편집, 인쇄방법 등은 감독관과 사전 협의하여야 한다.

구 분	제출 시기	제출 부수	비 고
- 착수보고서	착수일로부터 7일 이내	5부	
- 최종보고서	최종보고회 5일 전	5부	
- 재무결산오류 매뉴얼	'24. 12월	50부	

## IV. 보안대책

---

### 1. 보안각서 징구

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

### 2. 자료관리

- 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 과업수행자는 정부 보안책임자를 지정·관리하여야 한다.
- 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 과업참여자가 교체되거나 과업참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 한다.
- 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.

- 과업의 보안유지를 위하여 자료 보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.
- 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 정부 보안관리 책임자 책임 하에 완전 회수소각하여야 한다.
- 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하여야 한다.

### 3. 보안관리 및 실태점검

- 과업수행자는 과업수행과정에서 알게 된 사실의 외부누설을 금지한다.
- 발주처에서는 용역 전반에 대한 보안관리 실태를 지도·점검할 수 있다.
- 기타 보안과 관련된 사항은 「국토교통부 보안업무규칙」에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

## V. 예정공정표

과업 내용 (예상월)	1월 차 (‘24.10)	2월 차 (‘24.11)	3월 차 (‘24.12)	4월 차 (‘25.1)	5월 차 (‘25.2)	6월 차 (‘25.3)	7월 차 (‘25.4)	8월 차 (‘25.5)	9월 차 (‘25.6)	10월차 (‘25.7)	11월차 (‘25.8)	12월차 (‘25.9)
<b>1. ‘24회계연도 재무결산서 작성 및 결산검사 지원</b>												
가. 중간점검 수행 지원	—————											
나. 재무결산서 작성 지원			—————									
다. 감사원 결산검사 지원					—————							
다. 국회, 기재부 결산심사 지원							—————					
<b>2. 주요 회계오류 사항 관련 사내 교육 지원</b>												
가. 교육자료 작성	—————											
나. 결산담당자 교육			—————									

## VI. 제안서 작성방법

### □ 제안서의 내용

- 사업추진 관련 사항을 상세히 기술하되 다음 내용을 포함하여 작성

작성항목	포함할 내용
I. 제안개요	· 제안 개요 및 주요 내용 요약기재
II. 업체현황	
1. 일반사항	· 제안사의 일반현황 및 주요 연혁 등 [서식 2]
2. 조직 및 인원	· 제안사의 조직도 및 인원 현황 · 인력 투입현황 및 및 이력사항 [서식 3]
3. 재무제표	· 제안사의 최근 기업 자본금 (재무상대표 첨부)
III. 사업수행부문	· 구체적 사업내용, 방법론 등 기술
1. 과업 수행방안	· 과업의 목적 및 방향, 구체적인 과업 수행방안 기술
2. 과업 추진일정	· 업무 단계별 세부추진계획 및 일정
3. 과업 수행체계 및 참여인력	· 과업 수행 조직의 체계 및 투입인력 현황, 업무분장 내용
4. 보고 및 검토계획	· 업무진행상황 보고 및 기타사항 협조방안
IV. 기타사항	· 위에 제시되지 않은 내용 중 업무수행에 필요한 것

## □ 제안서 작성 관련 유의사항

### 가. 일반사항

- 제안서는 한글로 작성(영문 약어에는 약어표 기술)하며, 제안서의 금액은 부가가치세를 포함한 총액을 원화로 기재
  - 제안서의 구성은 작성순서에 따라 각각 세분해서 작성하며, 내용 입증 참고자료 또는 근거자료를 반드시 제시
  - 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 첨가·수정·삭제 및 대체 불가
  - 제출된 제안서 및 관련 자료는 반납하지 않으며, 제안요청서의 내용은 우리 부 최소한의 요구사항이므로 제안내용이 이를 충족시키지 못할 경우에는 평가에서 제외
- ※ 제출된 제안서의 내용은 비공개
- 제안서는 국토교통부에서 제안 설명을 요구할 경우 국토교통부에서 지정하는 일시·장소에서 제안 설명회 실시

### 나. 기타사항

- 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용되어서는 안 되며, 선정된 사업자는 제안요청 기관의 보안요청을 준수할 것에 동의

### 다. 가격입찰방식(전자입찰)

- 가격입찰 방식은 전자입찰이며, 가격제안서의 금액은 총액(부가가치세 포함)으로 기재

## 라. 청렴계약이행 준수 및 서약서 제출

- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관은 『청렴계약이행 특수조건』 등을 완전히 숙지하고 입찰에 참여하여야 하며, 대표자의 직인이 날인된 『청렴계약서』를 제안서 제출 시 첨부하여야 함

## 마. 보안준수 및 보안서약서의 제출

- 본 제안과 관련하여 습득한 우리부의 제반 업무내용에 대해서는 제안서 제출의 목적으로만 사용하여야 하며, 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개할 수 없음
- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관 등은 『보안서약서』를 입찰 참여시 제출하여야 함

## □ 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 이에 기해 계약이 이루어진 경우 계약서와 동일한 효력을 가짐
  - 우리 부는 필요시 제안업체에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며 제안업체는 이에 응해야 함. 이때 제출된 자료도 기 제출한 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 기술제안서는 허위 또는 추정에 의해 작성하지 않아야 하며, 계약한 후 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안한 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 손해배상의 책임이 있음

## □ 제안서의 제출

### 가. 제안서의 규격

- 제안서 및 참고자료의 용지규격은 A4크기로 50매 이내로 하되, 세로 형태로 작성(아래 한글 활용)한 후 PDF로 변환하여 제출

### 나. 관련서류 : 입찰공고문에 따름

### 다. 제출기간 : 입찰공고문에 따름

### 라. 접수방법 : 제안서 제출방식은 온라인 제출입니다. 입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출하여야 합니다.

### 바. 과업지시서 및 제안요청서 문의

- 국토교통부 재정담당관실(연락처 : 044-201-3289, 3285)

## VII. 제안서의 평가

---

### □ 평가방법

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 기획재정부 계약예규 『협상에 의한 계약체결기준』에 따라 기술능력 평가 및 입찰가격 평가로 구분하여 실시
  - 본 업무의 특성에 맞게 우리 부 자체 심의규정에서 정한 세부평가 기준에 따라 기술능력 평가항목 및 배점기준을 적용하여 평가
- 제안서의 평가는 기술능력 평가점수 80점과 입찰가격 평가점수 20점을 합하여 100점 만점 기준으로 평가
  - 기술능력 평가점수는 소수점 이하 둘째자리까지 부여
- 기술능력 평가는 공정한 평가를 위하여 내부외부 전문가로 구성된 제안서평가위원회를 구성하여 실시
  - 각 위원의 평가점수(최고와 최저 제외)를 산술평균한 점수를 80점 만점 기준으로 환산하여 이를 해당 업체의 기술능력평가 점수를 도출
  - ※ 기술능력평가 점수가 기술능력평가 배점의 85% 미만일 경우 협상 대상에서 제외
- 가격평가는 20점 만점 기준으로 하며, 기획재정부 계약예규 『협상에 의한 계약체결기준』에 따라 입찰가격평가

## □ 평가항목 및 배점기준

### 가. 배점한도

구 분	배 점	평 가 방 법	비 고
기술평가	80점	평가위원회 평가점수	
가격평가	20점	기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약 체결기준” 입찰가격 평점산식에 의함	
계	100점		

### 나. 기술평가 평가기준(안)

- 기술능력 평가점수: 기술능력 평가 득점 × 80%
- 평가항목 및 배점

구 분	평가항목	평 가 요 소	배점	평가방법
제안개요	제안개요	- 제안의 목적, 중요성, 사업수행 단계 등에 대한 이해도 - 제안자의 사업수행 기술 및 인력 확보여부	20	비계량
사업수행 부문	용역수행방안	- 수행 접근방식의 타당성 - 실행 방안의 현실성 및 구체적 실행가능성	30	비계량
	조직운영방안	- 용역 수행 관련 참여인력 규모 및 투입시간 - 인력투입계획 및 투입인력에 대한 관리 운영방안	25	비계량
	실행관리	- 실행과제의 분석의 적정성 및 업무분석 정도	15	비계량
사업관리 부문	사업관리	- 용역 수행 추진 상황 보고, 계획의 체계성 - 기타 본 용역과 관련 지원 가능한 사안 등	10	비계량
계			100	

○ 비계량평가 분야 항목별 평가

항목 구분	평가 정도				
	매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
제안개요	20	16	12	8	4
용역수행방안	30	24	18	12	6
조직운영방안	25	20	15	10	5
실행관리	15	12	9	6	3
사업관리	10	8	6	4	2

□ 입찰참가자격 (아래 조건을 모두 충족하여야 함)

- 국가를 당사자로하는 계약에 관한 법률 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)의 규정에 해당되지 아니한 자
- 동법시행령 제12조 및 동법시행규칙 제14조의 규정에 의한 유자격자
- 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 회계법인(업종코드 : 1200)으로 입찰참가자격 등록한 자
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2에 따라 1억원 미만인 용역을 조달하려는 경우에 해당되므로, 「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, 입찰참가시 확인서 제출요)
  - ※ 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조, 「중소기업 제품 구매 촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의2의 규정에 저촉되지 않아야 함

## VIII. 용역기관 선정

---

### □ 기본 방침

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 경쟁에 의한 우수사업자 선정(「협상에 의한 계약체결기준(기재부 예규)」)에 따름

### □ 근거 규정

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)

### □ 낙찰자 선정방법

#### ○ 협상대상자 선정 및 협상기준

- 제안서 평가 결과 기술능력 평가점수가 기술능력평가 분야 배점의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상적격자를 대상으로 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수의 합산점수가 가장 높은 업체부터 순차적으로 협상을 실시하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상을 실시하지 않음

### □ 선정 및 계약 관련 기타사항

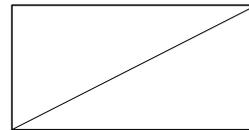
#### ○ 용역계약 특수조건

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제49조에 따라 「용역계약 특수조건」을 명시하여 계약 체결

#### ○ 보안준수 및 보안서약서의 제출

- 본 제안과 관련하여 습득한 국토교통부의 제반 업무내용에 대하여는 제안서 제출의 목적으로만 사용해야 하며, 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개할 수 없음
- 본 입찰에 참가하고자 하는 업체는 보안서약서를 입찰 참여시 반드시 제출

【서식 제1호】



# 제안서

용역명 : 2024회계연도 재무결산 지원 용역

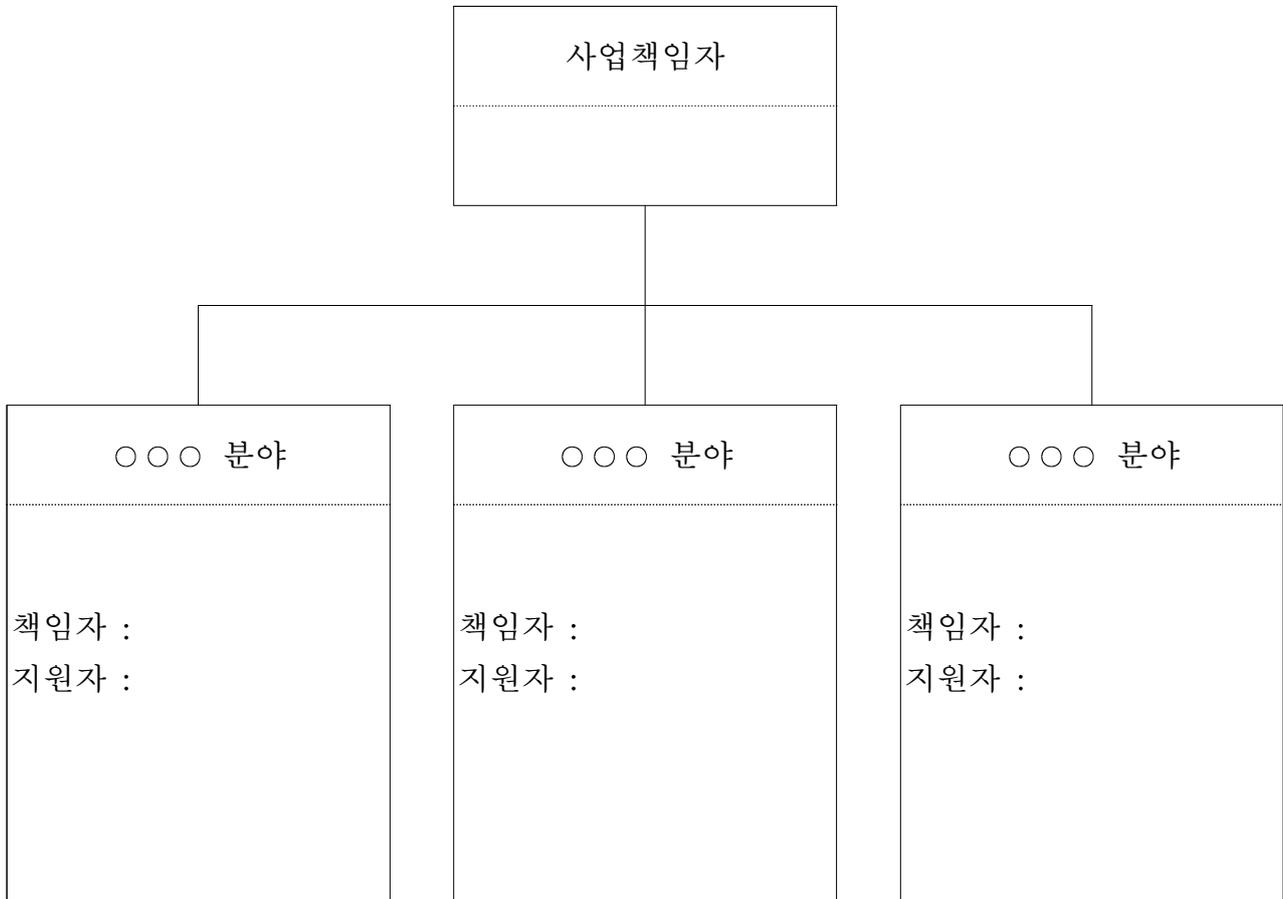
업체(기관)명 :

[인]

## 제안업체(기관) 일반현황

일반 현황 및 주요 연혁			
1. 회 사 명		2. 대표자	
3. 사업분야			
4. 주 소			
5. 전화번호			
6. 설립 년도	년	월	
7. 자본금		원	
8. 해당 부문 종사 기간	년	월	~ 년 월
9. 주요 연혁(요약)			

## 인력 투입현황



## 투입예정인력 이력사항

### 【투입인력 1】

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	전공			근무경력			
	전공			자 격 증			
본사업 참여임무			참여기간			참여율	%
경				력			
사 업 명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	

### 【투입인력 2】

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	전공			근무경력			
	전공			자 격 증			
본사업 참여임무			참여기간			참여율	%
경				력			
사 업 명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	

### 【투입인력 3】

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	전공			근무경력			
	전공			자 격 증			
본사업 참여임무			참여기간			참여율	%
경				력			
사 업 명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	

- 주) 1. 과업현장에 직접 투입 예정인 인력만 기재하며, 자격증 사본은 첨부한다.  
 2. 확인결과 허위사실로 밝혀질 때는 0점 처리한다.

## 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 이익을 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 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 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 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 않습니다.

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.

2024. . .

서약자 :

국토교통부장관 귀하

