

제안요청서

과업명	「운항증명(AOC) 검사 고도화 연구」 용역
발주기관	국토교통부 항공정책실 항공운항과

2024. 4.

국토교통부
항공운항과

||| 목 차 |||

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	14
VII. 관련 서식	17

과업의 개요

1. 과업명 : 「운항증명(AOC) 검사 고도화 연구」 용역

2. 과업 기간 : 계약일로부터 6개월(180일)

3. 과업 운영 예산 : 60,000,000원(부가가치세 포함)

4. 과업의 추진 배경

- 팬데믹 이후 대형항공사 탄생, 운항형태 다변화 등 항공산업 환경은 다양하게 변화하고 있어 항공 안전관리 절차·기법 등 재정비가 요구되어,
 - 항공운송사업자에 대한 안전면허인 운항증명 발급 검사 및 안전 운항체계 변경 검사 관련 新점검표 마련 등 관련규정 보완 필요
 - 항공운송사업자에 대한 안전면허인 운항증명은 초기 항공사 설립 시 국가가 요구하는 안전수준과 이를 지속 유지할 수 있는 역량을 검증하는 단계임에도
 - 현행 운항증명검사 절차는 운송사업, 비운송사업, 고정익·회전익을 구분하지 않고 단일기준에 따른 점검표를 적용하고 있어,
 - 사업특성에 맞는 안전체계를 검증하는 점검표로 활용하기에는 한계가 있음
- 따라서, 운송사업별 운항종류에 따른 운항증명 점검표를 보완하고, 주요국가 사례 등도 조사하여 각 사업별 운항형태에 맞는 합리적 점검표를 마련하여 운항증명체계를 현실화하고,
 - 기업결합 및 노선·기재 추가 등으로 항공사 안전운항체계가 변경된 경우에도 합리적이고 세분화된 점검표를 마련하여 감독의 실효성을 확보하고 항공안전 증진을 도모하고자 함

5. 주요 과업의 내용

- 항공운송사업, 운항특성에 따른 운항증명 검사 차별화
 - 항공산업 다변화에 대응 안전운항체계 변경 절차 정비
 - 국제기준, 해외사례 분석을 통한 운항증명제도 보완 사항 발굴 등
- 「항공운송사업 운항증명 업무지침」 개정안 도출

< 과업 요구사항 세부 내용 >

① 항공운송사업·운항 특성에 따른 운항증명 검사 차별화

- 항공사업법은 사업 규모와 범위 등에 따라 국제·국내항공운송사업, 소형항공운송사업, 항공기사용사업으로 구분하여 관리

- 운항 개시 전 사업자에 대한 인력, 장비, 시설 등에 대한 운항증명 검사는 사업별 특성*을 구분하지 않고 단일 기준을 적용하고 있음

* 운송(국제·국내·소형), 비운송사업(농업지원, 산불진화, 환자이송 등), 고정익·회전익 등

- ☞ 사업 규모·운항의 특성 등을 고려하여 운항증명 검사 고려사항, 세부 점검항목 등을 반영한 기준(점검표 등) 제시

② 항공산업 다변화에 대응 안전운항체계 변경 절차 정비

- 운항증명 발급 이후, 항공기 도입 등 운항체계에 변경이 생겼을 경우 실시하는 안전운항체계 변경검사(항공안전법 제90조 제5항)* 시 적용하는 운항·감항·객실 등 분야별 검토 절차 수립

< 안전운항체계 변경검사 대상 >

1. 운영기준에 등재되지 않은 새로운 형식의 항공기를 도입한 경우
2. 운항증명 효력이 정지된 항공사가 그 운항을 재개하려는 경우
3. 노선을 추가로 개설한 경우
4. 「항공사업법」제21조에 따라 항공운송사업을 양도·양수 한 경우
5. 「항공사업법」제22조에 따라 사업을 합병한 경우

- 항공기 임차 방식(단순·포괄 등)별 안전관리에 대한 구체적인 기준과 사전 준비사항 점검, 사후적 감독방향에 대한 절차 보완 필요

- ☞ 항공산업 재편에 대응하여 운항체계 변경 대상별 검사 항목 및 주요 확인사항 등을 체계적으로 관리하는 절차 마련

③ 국제기준·해외사례 분석, 운항증명제도 보완 사항 발굴 등

- ICAO 부속서 6, 관련 국제표준* 최근 개정사항 등 현황 조사, 현행 운항증명 업무지침과 차이점 분석

- * Doc 8335(Manual of Procedures for Operations Inspection)
Doc 9734(Safety Oversight Manual)

- 해외 항공당국의 항공사 인수·합병에 대한 운항증명 재발급 등 안전운항체계 관리 기법(점검표 등) 사례조사 실시

- ☞ 차이점 분석, 사례조사 등을 통해 우리나라 항공산업 환경에서 맞는 운항·감항·객실 등 분야별 제도보완 사항 발굴

II 과업 수행지침

1. 일반사항

- 과업수행자는 과업수행 참여 종사자를 임의 교체할 수 없으며, 불가피한 사유가 발생 시는 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.
- 발주처는 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.
- 과업의 효율적 수행을 위해 관계 전문가 및 관련 연구기관 등을 포함한 연구자문단을 “발주처”와 협의하여 구성할 수 있고, 자문회의 결과에 따라 주요 내용을 검토·보완 할 수 있다.

2. 용어의 해석

- 과업지시서 해석에 이견이 발생하는 경우 상호 협의하여 결정한다.

3. 용역비의 관리, 사용

- 과업수행자는 예산집행실적에 대한 운영내역 및 증빙서류를 과업기간 종료 7일 전 발주처에게 제출하여야 하며, 증빙서류는 세금계산서, 신용카드 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.

4. 보안사항

- 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전승인 없이 타 목적을 위하여 사용할 수 없다.
- 과업수행자는 이 용역계약에 의해 수행된 연구성과물에 대한 지적재산권은 발주자와 사업수행자가 공동 소유하되, 발주처가 용역결과물을 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 제한 할 수 있다.

III 보고 및 성과품 제출

1. 과업보고

- (착수보고) 과업수행자는 계약 후 14일 이내에 아래 사항을 포함한 착수보고를 하여야 한다.
 - 착수계
 - 과업책임자의 선임계, 사용인감계 및 이력서
 - 예정공정표
 - 입력투입계획서
 - 보안각서 및 보안대책
 - 기타 발주처에서 요구하는 사항
- (중간보고) 과업수행자는 용역 중간경과 및 남은 공정 계획 등을 계약 후 45일 이내에 발주처에 보고하여야 한다.
- (최종보고) 과업수행자는 과업종료 14일 전에 최종보고서(안)을 작성하여 보고하고 발주처의 검토를 받은 후 준공 일까지 제출하여야 한다.
 - 시스템 내 기능 구현, 자료입력 상태 등의 확인이 필요한 사항은 발주처에 대한 시스템 시연을 포함하여야 한다.
- (수시보고) 과업수행자는 발주처의 요구가 있을 때에는 과업의 진척사항 및 추진계획에 대하여 발주처에 보고하여야 한다.

2. 제출 성과품

구 분	제출시기	제출부수
착수보고서	계약 후 14일 이내	5부
중간보고서	계약 후 45일 이내	5부
최종보고서	준공시	10부

- 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 비치하되 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.

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 일반경쟁 입찰 참가 자격을 갖춘 자
- 다. 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역(업종코드 : 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자
- 라. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3제1항제2호에 따른 비영리법인(이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 등 증빙서류 제출요) 또는 「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 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의2(단, 비영리법인의 경우 해당 없음)의 규정에 저촉되지 않아야 함

2. 입찰 및 과업수행자 선정 방식

가. 입찰방법 : 일반경쟁입찰

나. 계약방법 : 협상에 의한 계약체결

다. 평가방법 : 기술능력 평가(80%) 및 입찰가격 평가(20%)

○ 기술능력 평가방법

- 접수된 제안서에 대한 공정한 기술능력 평가를 위해 내외부 전문가에 의한 기술능력 평가위원회를 구성하여 평가 수행
- 기술능력 평가점수는 평가위원 종합점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외한 나머지 평가점수를 평균하여 산출(소수점 셋째 자리에서 반올림)

라. 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 우선으로 하며 기술능력 평가점수도 동일한 경우, 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선정

3. 평가기준

가. 기술능력 평가항목 및 배점

구 분	평가항목	평가기준	배점	비고
입찰자 평가	경영상태	· 신용평가등급에 의한 평가	5	정량 평가

구분	평가항목	평가기준	배점	비고																							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">신용평가등급</th> <th rowspan="2">배점</th> </tr> <tr> <th>회사채</th> <th>기업어음</th> <th>기업신용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A+, A0, A-, BBB+, BBBO</td> <td>A2+, A20, A2-, A3+, A30</td> <td>A+, A0, A-, BBB+, BBBO</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td>A3-, B+, B0</td> <td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td>4.75</td> </tr> <tr> <td>B+, B0, B-</td> <td>B+, B0, B-</td> <td>B+, B0, B-</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>CCC+ 이하</td> <td>C 이하</td> <td>CCC+ 이하</td> <td>3.5</td> </tr> </tbody> </table>	신용평가등급			배점	회사채	기업어음	기업신용	A+, A0, A-, BBB+, BBBO	A2+, A20, A2-, A3+, A30	A+, A0, A-, BBB+, BBBO	5	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.75	B+, B0, B-	B+, B0, B-	B+, B0, B-	4.5	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5		
		신용평가등급			배점																						
		회사채	기업어음	기업신용																							
		A+, A0, A-, BBB+, BBBO	A2+, A20, A2-, A3+, A30	A+, A0, A-, BBB+, BBBO	5																						
		BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.75																						
B+, B0, B-	B+, B0, B-	B+, B0, B-	4.5																								
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5																								
신용도	<ul style="list-style-type: none"> • 최근 3년 이내에 입찰참가자격 제한 여부 <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">배점기준</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 입찰참가자격 제한을 받은 사실이 없는 자</td> <td></td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>② 6개월 미만의 입찰참가자격 제한을 받은자</td> <td></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>③ 6개월 이상 1년미만의 입찰참가자격 제한을 받은자</td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>④ 1년 이상의 입찰참가자격 제한을 받은 자</td> <td></td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	배점기준		배점	① 입찰참가자격 제한을 받은 사실이 없는 자		5	② 6개월 미만의 입찰참가자격 제한을 받은자		4	③ 6개월 이상 1년미만의 입찰참가자격 제한을 받은자		3	④ 1년 이상의 입찰참가자격 제한을 받은 자		2	5										
배점기준		배점																									
① 입찰참가자격 제한을 받은 사실이 없는 자		5																									
② 6개월 미만의 입찰참가자격 제한을 받은자		4																									
③ 6개월 이상 1년미만의 입찰참가자격 제한을 받은자		3																									
④ 1년 이상의 입찰참가자격 제한을 받은 자		2																									
기술·지식 (자격)	<ul style="list-style-type: none"> • 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>5</td> </tr> <tr> <td>② 3명</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>③ 2명</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>④ 1명</td> <td>3.5</td> </tr> </tbody> </table>	심사항목	배점기준	배점	석사·박사 학위 보유자	① 4명 이상	5	② 3명	4.5	③ 2명	4.0	④ 1명	3.5	5													
	심사항목	배점기준	배점																								
석사·박사 학위 보유자	① 4명 이상	5																									
	② 3명	4.5																									
	③ 2명	4.0																									
	④ 1명	3.5																									
<ul style="list-style-type: none"> • 사업 책임기술자(책임연구원) 연구수행경력 <table border="1"> <thead> <tr> <th>심사항목</th> <th>배점기준</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">항공종사자 자격증 소지 또는 석·박사 학위(항공분야, 경영학, 행정학)를 취득한 자로서 운항과 항공안전분야 연구 또는 업무 종사 기간</td> <td>① 10년 이상</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>② 7년 이상~10년 미만</td> <td>4.5</td> </tr> <tr> <td>③ 4년 이상~7년 미만</td> <td>4.0</td> </tr> <tr> <td>④ 4년 미만</td> <td>3.5</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 연구수행경력이 없는 경우 “0”점 처리</p>	심사항목	배점기준	배점	항공종사자 자격증 소지 또는 석·박사 학위(항공분야, 경영학, 행정학)를 취득한 자로서 운항과 항공안전분야 연구 또는 업무 종사 기간	① 10년 이상	5	② 7년 이상~10년 미만	4.5	③ 4년 이상~7년 미만	4.0	④ 4년 미만	3.5	5														
심사항목	배점기준	배점																									
항공종사자 자격증 소지 또는 석·박사 학위(항공분야, 경영학, 행정학)를 취득한 자로서 운항과 항공안전분야 연구 또는 업무 종사 기간	① 10년 이상	5																									
	② 7년 이상~10년 미만	4.5																									
	③ 4년 이상~7년 미만	4.0																									
	④ 4년 미만	3.5																									
업무 (제안) 평가	사업이해도	<ul style="list-style-type: none"> • 연구용역에 대한 이해도 - 제안배경 및 목표와 사업에 대한 이해도 	15	정성 평가																							
	사업수행 조직·분장	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 추진을 위한 수행 조직의 적정성 및 업무 분장의 적정성 평가 • 공동수급방식(컨소시엄) 시 구성 여부의 적정성 등 	15																								
	연구계획의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> • 연구계획의 타당성 - 연구방법, 절차 및 일정 등이 적합하고 실현가능 하게 기술되어 있는가 	15																								
	연구계획의 체계성	<ul style="list-style-type: none"> • 연구계획의 체계성 - 연구목적 달성을 위해 연구계획이 체계적인가 - 연구 세부 추진계획 및 방법을 제시하였는가 	15																								
	연구인력의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> • 연구인력의 전문성 및 적정성 - 전공, 연구실적, 경력이 사업추진에 적합한가 	10																								

구 분	평가항목	평가기준	배점	비고
	보안대책	• 과업 수행 시 준수하여야 할 보안절차, 방법, 체계, 점검방안 등 보안관리 계획의 적정성	5	
	사후관리	• 품질보증계획 및 사후관리 방안	5	
합계(100)			100	

1) 신용등급에 의한 경영상태 평가기준

가) 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급으로 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으나, 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.

나) '신용평가등급 확인서'가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

다) 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

라) 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가한다.

[예] (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

3) 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), 13.5점(우수), 12점(보통), 10.5점(미흡), 9점(매우미흡)

10점: 10점(매우우수), 9점(우수), 8점(보통), 7점(미흡), 6점(매우미흡)
5점: 5점(매우우수), 4.5점(우수), 4점(보통), 3.5점(미흡), 4점(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 명시하여야 한다, 이 경우 사업관리자(PM)는 공동수급체 대표자 소속 임직원으로서 입찰공고일 전부터 제안서 평가일까지 계속 재직하여야 한다.
- 제안서의 내용은 객관적으로 입증이 가능한 증빙자료를 제시하여야 하며, 필요시 발주처는 제안내용 확인 자료를 요청할 수 있고, 제안자는 이에 응하여야 한다.
- 제출서류를 위조, 변조, 허위 등 부정한 방법으로 작성한 자(공동수급의 경우에는 각 구성원 포함)에 대하여는 다음과 같이 처리한다.
 - 계약체결 이전 : 협상적격자에서 제외하거나 낙찰자 결정통보를 취소한다.
 - 계약체결 이후 : 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.
- 기타 이 평가 기준의 사항은 관련 규정에 따른다.

라. 문의처

- 담당자 : 국토교통부 항공운항과 김인곤 주무관
- 연락처 : 044-201-4279(E-mail: ingon1058@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 포함)
 - * 공동수급체 구성원도 청렴계약이행서약서 1부 제출
- 제안서

3. 제안서 작성요령

- 제시된 목차 및 작성지침에 따라 제안서를 작성한다.(20매 이내)
- A4(210×297mm) 용지에 세로 방향으로 작성하되, 부득이한 경우 A4 가로방향 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있다.
- 제안서는 반드시 한글로 작성하여야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공하여야 한다.
- 제안서는 페이지가 유실되지 않도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 명기하여야 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.
- 제안서에 첨부되는 증빙서류는 원본 제출을 원칙으로 하되, 원본

제출이 어려운 경우 '원본과 같음'을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)으로 날인(본인서명사실 확인서를 제출한 경우는 서명) 한 사본을 제출할 수 있다.

- 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 제출 되어 명확하게 이행이 가능하다고 확인된 경우에 한하여만 유효한 것으로 평가한다.

4. 제안서 작성 방법

- 제안서는 사업추진에 필요한 사항을 기술하되, 다음 내용을 포함 하여 작성한다.

항 목	작 성 방 법
I. 개요	
1. 제안 개요	○ 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징, 장점 등을 요약 작성
II. 제안서 일반	
1. 경영상태	○ 최근년도 경영실적을 구체적으로 제시 - 신용평가등급에 의한 평가(입찰공고일 이전 최근 평가자료 기준) ○ 입찰참가제한 지정내용(제6호 서식) ○ 회사 일반현황 등 회사 소개 작성(제2호 서식)
2. 수행조직 및 업무분장	○ 용역 수행 조직 및 참여인력 제시(제4호·제5호 서식) ○ 참여인력별 업무분장 제시(제4호·제5호 서식) - 공동수급일 경우 업체별 업무분장 포함
3. 기술·지식 (지격)	○ 참여기술자 자격보유현황 제시(제4호 서식) ○ 참여기술자 업무경력 제시(제4호 서식) ○ 사업책임기술자 경력 제시(제4호 서식)
III. 사업수행	
1. 사업의 이해	○ 용역 사업의 목표 제시 ○ 용역의 범위 및 특징 제시
2. 사업수행 계획	○ 추진전략

항 목	작 성 방 법
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 추진일정 제시 ○ 성과물 및 성과물 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 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 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 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 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. . . .

서 약 자 :

국토교통부장관 귀하

[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)		
회 사 연 혁			
기 타 사 항			

인원현황

조직도

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

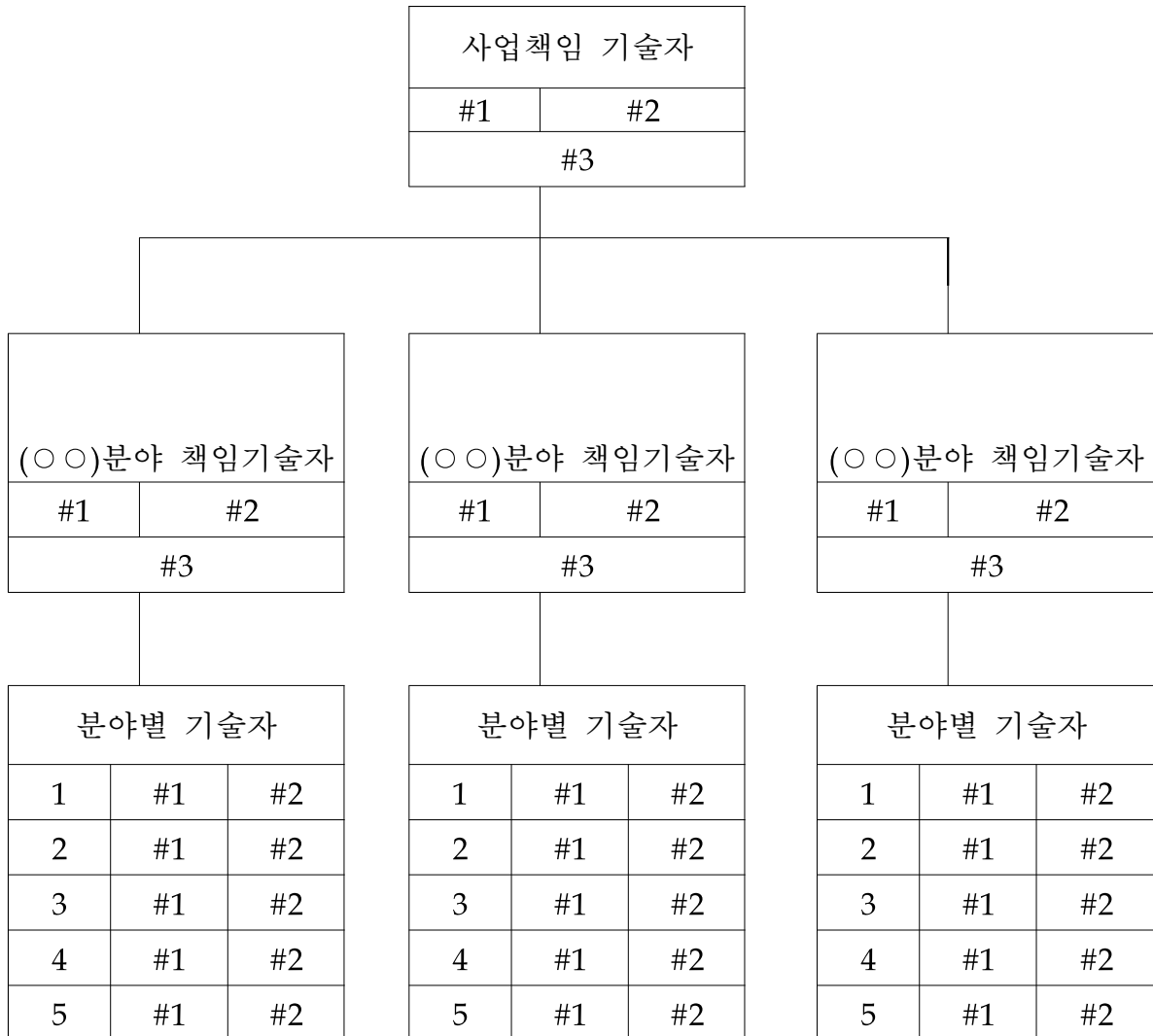
[제3호 서식]

참여기술자 이력

참여분야 : 000 분야

성 명		소 속		직 책		생년월일	
학 력	학위 전공		해당분야근무경력		년 개월		
	학위 전공		자 격 증				
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(㉠ 특급, 고급, 중급, 초급, 교통공학박사(○○○○ university))항공교통, 항공운항 또는 항행시설분야 학위(예 : 항공교통학박사)
- # 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)		
		년 월 일 ~ 년 월 일 (월)		

[제6호 서식]

보안각서

사업명 :

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 :
생 년 월 일 :
성 명 :

국토교통부장관 귀하