

---

**「비즈니스 항공 연관 산업 현황 및  
제도화 필요성 연구」 용역 제안요청서**

---

**2023. 9.**

# 목 차

I. 용역 개요	1
1. 용역 추진배경	1
2. 용역 주요 내용	1
3. 과업 수행지침 등	3
II. 제안서 평가	6
1. 입찰 참가자격	6
2. 용역 수행자 선정 방식 및 절차	7
3. 제안서 평가기준	8
4. 입찰자 유의사항	9
III. 제안서 작성 지침	10
1. 일반사항	10
2. 제안서 작성 요령	11
3. 행정사항	11
IV. 제안에 관한 서식	13

## 1. 용역 추진배경

- 업계에 따르면, 비즈니스용 항공서비스\*는 글로벌 항공산업에서 중요한 하나의 축임에도, 국내는 제도적 기반 부족
  - \* 기업의 요구(on-demand)에 따라 자유롭게 노선, 스케줄 구성, 프라이버시 유지 가능
- 늘어나는 비즈니스용 항공서비스 수요에 대응하고, 기존 항공운송 서비스의 한계를 뛰어넘기 위해, 기업 등 타인소유 항공기를 위탁받아 운항·관리를 대행하는 서비스의 국내도입 필요성 제기
- 현행 법령상으로는 ① 기업에서 자가용 항공기를 자체 운용하거나, ② 소형항공운송사업자의 전세편을 이용
  - 항공기 보유·운용에 막대한 비용 및 노하우가 필요하므로, 자가용 항공기 운영은 일부 대기업에 그치고 있음
  - 국제항공운송사업자가 운항하는 전세편은 해외 국가 내 국내구간 운송이 금지(Cabotage, 8자유·9자유)되어 기업 활동에 제약

## 2. 용역 주요 내용

가. 용역명 : 비즈니스 항공 연관 산업 현황 및 제도화 필요성 연구

나. 소요예산 : 40,000,000원(일금 사천만원)

다. 용역기간 : 계약일로부터 3개월(90일)

라. 주요내용

- 비즈니스항공 관련 글로벌 시장 현황 분석, 국내 비즈니스 전용 항공서비스 제공 현황과 연관 사업 현황조사 및 정책방향 제언
- 기업 등 타인 소유 항공기를 위탁받아 운항·관리 등의 업무를 대행하는 업종신설 필요성 검토 및 필요시 제도개선안 마련

## II

## 과업 내용

---

- (해외사례 분석) 해외 비즈니스 전용 항공서비스 관련 시장현황 및 서비스 제공 사업자 유형, 정부의 인허가안전규제 등 현황 분석
  - 비즈니스항공 관련 글로벌 시장 현황 분석
  - 타인 소유 항공기를 위탁받아 운항대행·관리하는 사업(Aircraft Management, Fractional Ownership) 및 터미널 기반 급유·정비·조업 등의 서비스를 제공하는 사업(FBO) 등 다양한 사업유형 분석
  - 비즈니스 항공 연관 사업유형별 미국·유럽·아시아 주요국가의 인·허가 규제 현황, 안전규제 현황 분석
- (시장분석) 우리나라의 비즈니스 전용 항공서비스 제공현황(전세편 항공기 등), 및 잠재적 비즈니스 전용 항공서비스 수요와 성장전망, 기업의 자가용 항공기 보유현황 등 관련 시장 현황분석 및 전망
  - 아울러, 우리나라 기업의 자가용 항공기 운항·정비·관리 구조 및 현재 국내에 존재하는 연관산업(FBO) 현황 및 사업구조 분석
- (제도개선 필요성 검토) 기업 등 타인 소유 항공기를 위탁받아 운항·관리 등의 업무를 대행하는 새로운 항공산업의 제도화 필요여부 검토
  - 현행 법 체계 상 새로운 업종 신설 필요성 및 가능성 검토
  - 새로운 업종 신설시 기업활동 지원을 통한 경제적 효과 등 장점과 안전문제 등 고려해야할 사항 및 정부의 역할(관리체계) 등 검토
  - 제도개선 추진 필요시 새로운 항공산업 업종의 정의, 진입규제의 수준(면허·등록인가 등) 및 인·허가 요건, 기존 항공운송산업과의 관계 등을 검토하고, 이에 따른 제도개선 초안 마련

### 3. 과업 수행지침 등

#### 가. 일반사항

- 이 과업의 수행기간은 계약일로부터 3개월로 한다.
- 과업수행자는 정규직원에 한해 인원을 최소화하여 과업에 참여시켜야 하며, 동 인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행에 참여한 종사자를 임의로 교체를 할 수 없으며, 불가피한 사유가 발생하였을 경우에는 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.
- 과업수행자는 이 과업지시서에 따라 과업을 수행하여야 하며, 연구 과정에서 과업지시서에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 요구되는 사항이 있을 경우에는 발주처와 사전 협의하여야 한다.
- 발주처는 과업 진행 과정에서 과업지시서를 수정하거나, 과업을 추가하여야 하는 경우 과업수행자와 협의하여 내용을 수정 또는 추가할 수 있다.
- 과업수행자는 과업수행자 과실에 의한 일체의 책임을 부담하며, 이로 인해 국가의 손해가 있는 경우 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 이 과업을 수행함에 있어 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.
- 과업수행자는 과업 착수 및 종료 시 과업지시서에서 정한 서식에 따라 정책연구 윤리 자가점검표를 제출하여야 한다.
- 과업수행자의 연구부정행위가 발견된 경우에는, 「국가연구개발 혁신법」 제32조에 따라 10년 이내의 범위에서 타 연구활동의 참여를 제한할 수 있다.
- 과업수행자는 연구종료 시 연구 성과품에 대한 '유사도 검사결과서 (민간)'를 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 과업지시서에서 정하고 있는 '윤리점검기준'을 숙지하여야 한다.

#### 나. 용어의 해석

- 과업지시서의 해석에 이견이 발생하는 경우 발주처와 과업수행자는 상호 협의하여 결정함을 원칙으로 한다.

#### 다. 용역비의 관리, 사용 및 정산

- 과업수행자는 집행근거 및 증빙자료를 발주처에게 제출하여야 하며 용역 준공 시, 경비를 정산 처리한다.
- 과업수행자는 예산집행실적에 대하여 구체적인 운영내역 및 증빙서류를 첨부한 사후 정산서를 과업기간 종료 14일 전에 발주처에 제출하여야 하며, 증빙서류는 세금계산서, 신용카드 영수증, 금전등록기 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.

- 과업수행자는 정산을 완료한 결과 정산잔액이 있는 경우에는 지체 없이 발주처에게 이를 반납하여야 한다.

## 라. 보고에 관한 사항

- (착수보고) 과업수행자는 계약 후 14일 이내에 아래사항을 포함한 착수보고를 하여야 한다.
  - 착수계
  - 책임연구원의 선임계, 사용인감계 및 이력서
  - 분야별 과업참여자 명단(담당업무 및 이력서 포함)
  - 용역예정공정표, 인력투입계획서
  - 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 15일 전에 최종보고서(안)을 작성하여 발주처에 보고하고, 발주처로부터 받은 보완 필요사항을 보완하여 최종보고서를 준공 일까지 제출하여야 한다.
- (월간보고) 과업수행자는 과업의 추진상황 및 차월 추진계획에 대하여 매월 발주처에게 보고하여야 한다.
- (수시보고) 과업수행자는 발주처의 요구가 있을 때에는 과업의 진척 사항 및 추진계획에 대하여 발주처에 보고하여야 한다.

## □ 제출 성과품

구 분	제출시기	제출부수
착수보고서	계약 후 14일 이내	20부
중간보고서	계약 후 45일 이내	20부
최종보고서	준공시	20부

## II 제안서 평가

### 1. 입찰참가자격(아래 조건을 동시 충족할 것)

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “국가계약법”) 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 입찰 참가자격을 구비한 자
- 다. 국가종합전자조달시스템(나라장터) 입찰참가자격등록규정에 따라 전자입찰서 제출마감일 전일까지 나라장터에 학술연구(업종코드:1169)으로 입찰참가 자격을 등록한 자

\* 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 저촉되지 않아야 함

- 라. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3 제2호에 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. 용역 수행자 선정 방식 및 절차

### 가. 선정방식: 협상에 의한 계약 체결

\* 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조

- 협상절차는 기획재정부의 “협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)” 및 본 용역사업의 제안요청서에 의한다.

### 나. 선정절차

- 입찰참가자에 대한 평가의 평가비율은 기술평가 90%, 가격평가 10%로 하며, 종합평가(기술평가+가격평가) 결과 고득점을 얻은 자를 우선 협상 대상자로 선정한 후 협상에 의하여 낙찰자를 결정한다.
- 기술능력평가 점수의 85% 미만의 자는 협상적격자에서 제외하고, 협상적격자를 대상으로 가격 평가를 실시한다.
- 동점 시 처리방침
  - 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가점수가 높은 제안자가 선순위
  - 기술평가점수도 동일한 경우 기술평가 항목중 배점이 높은 평가 영역에서 점수가 높은 제안자가 선순위

※ 단, 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고입찰에 부칠 수 있음

### 3. 제안서 평가 기준

#### 가. 기술평가

- 제안서 평가는 계량평가 20점, 비계량평가 80점으로 한다.
- 계량평가(20)는 책임연구원의 경력(10) 및 연구참여자의 경력(10)으로 평가한다.

#### - 책임연구원의 경력(10)

구 분(각 호의 항목을 모두 충족할 것)		배 점
가	- 교통, 법학 또는 경영 분야 박사학위 소지 - 항공분야 업무를 5년 이상 또는 박사학위를 받은 분야의 업무를 10년 이상 수행한 경력 보유	10
나	- 교통, 법학 또는 경영 분야 박사학위 소지 - 항공분야 업무를 3년 이상 또는 박사학위를 받은 분야의 업무를 5년 이상 수행한 경력 보유	9.6
다	- 교통, 법학 또는 경영 분야 석사학위 소지 - 항공분야 업무를 5년 이상 또는 석사학위를 받은 분야의 업무를 10년 이상 수행한 경력 보유	9.2
라	- 교통, 법학 또는 경영 분야 석사학위 소지 - 항공분야 업무를 3년 이상 또는 석사학위를 받은 분야의 업무를 5년 이상 수행한 경력 보유	8.8
마	- 그 외 가 ~ 라에 해당하지 않는 자	8.4

#### - 연구참여자의 경력(10)

구 분(각 호의 항목 중 어느 하나에 해당할 것)		배 점
가	- 연구원 모두 교통, 법학 또는 경영 분야의 박사 학위 소지 - 연구원 모두 항공분야 업무 경력 10년 이상 보유	10
나	- 연구원 모두 교통, 법학 또는 경영 분야 석사 학위 소지 - 연구원 모두 항공분야 업무 경력 5년 이상 보유	9.6
다	- 연구원 모두 교통, 법학 또는 경영 분야 학사 학위 소지 - 연구원 모두 항공분야 업무 경력 3년 이상 보유	9.2
라	- 그 외 가 ~ 다에 해당하지 않는 자	8.8

○ 비계량평가(80)는 다음과 같이 평가한다.

평가 항목	배 점	평가점수				
		매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
<b>가. 연구에 대한 이해도</b>	<b>20</b>					
○ 제안 목적 및 기대효과에 대한 이해도	10	10.0	9.6	9.2	8.8	8.4
○ 연구 수행 범위 설정의 적정성	10	10.0	9.6	9.2	8.8	8.4
<b>나. 연구 접근 방법</b>	<b>25</b>					
○ 연구 수행 방법의 우수성	10	10.0	9.6	9.2	8.8	8.4
○ 연구 수행 방법의 구체성 및 논리성	15	15.0	14.4	13.8	13.2	12.6
<b>다. 연구 수행 계획</b>	<b>25</b>					
○ 연구 수행 조직 구성 및 인력 배치 적정	10	10.0	9.6	9.2	8.8	8.4
○ 공정계획의 적정성	5	5.0	4.6	4.2	3.8	3.4
○ 보안대책의 적정성	5	5.0	4.6	4.2	3.8	3.4
○ 연구 제언 및 아이디어 제시 유무	5	5.0	4.6	4.2	3.8	3.4
<b>라. 사후관리 적정성</b>	<b>10</b>					
○ 수행 조직의 품질보증 능력	5	5.0	4.6	4.2	3.8	3.4
○ 사업 종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	5	5.0	4.6	4.2	3.8	3.4

○ 평가 점수는 업체별 평가위원의 최고·최저 점수를 제외하고 나머지 평가위원의 점수를 평균하여 획득 점수로 산출한다.

## 나. 가격평가

○ 가격평가는 「협상에 의한 계약체결 기준」에 따른다.

## 4. 입찰시 유의사항

### 가. 「과업지시서」의 수정과 철회

국토교통부는 필요시 「과업지시서」의 내용을 수정할 수 있으며, 「과업지시서」의 수정사항은 모든 입찰참가자에게 서면으로 통지하고, 「과업지시서」의 수정사항을 통지받은 입찰참가자는 이의 수리 여부를 즉시 국토교통부에 통보하여야 한다. 이 경우 국토교통부는 제안요청을 철회할 수 있는 권리를 가지며, 이로 인한 어떠한 의무 또는 책임을 지지 않는다.

## 나. 제안서 작성비용

국토교통부는 제안서 작성에 따른 직·간접적으로 발생된 일체의 비용과 계약자 선정 및 낙찰자 선정 과정에서 발생하는 여타의 비용을 부담하지 않으며, 이러한 비용 부담 관계에는 최종계약체결 이전에 수행되는 모든 사항들에도 동일하게 적용된다.

## 다. 관계 법령의 숙지

입찰참가자는 관계 법령 및 국가의 계약 관련 규정, 용역입찰유의서, 용역계약 일반조건 및 특수조건, 입찰공고문, 과업지시서 등 모든 사항을 사전에 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 동 사항은 계약의 일부가 된다. 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

## 라. 입찰의 연기 및 재입찰

- 1) 국토교통부는 부득이하게 필요한 경우 제안서 제출일시를 연기할 수 있으며, 이 경우 사전에 입찰참가자에게 통보한다.
- 2) 위 1)에 따른 입찰의 연기로 인하여 발생한 비용에 대하여 국토교통부는 책임을 지지 않는다.

바. 입찰의 무효 등 본 제안요청서에 기재되지 않은 입찰에 관한 사항은 입찰공고문에 따른다.

# Ⅲ 제안서 작성 지침

---

## 1. 일반사항

가. 제안서는 용역을 수행할 최적의 연구자 선정을 위한 기초자료로 사용될 예정이므로, 입찰참가자는 본 제안서와 과업내용을 반영하여 실현 가능하고 구체적인 과업수행 계획서 등을 작성, 제출하여야 한다.

나. 발주처는 제안서 상 허위 사실이 있는 것을 확인한 경우 제안서 평가 대상에서 제외할 수 있다.

다. 제안서 제출 기한 및 장소 등은 입찰공고문에 따른다.

## 2. 제안서 작성요령

### 가. 제안서의 구성

#### 1) 제안서의 형식

가) 용지규격: A4(210×297mm)로 작성(필요시 용지규격 변경 가능)

나) 작성 프로그램: 한글 2010 이상

다) 글씨크기: 주제목 18, 부제목 16, 본문 15, 주해 13 point

라) 글자체: 국·영문 - 휴먼명조(주해는 중고딕)

마) 제안서 작성 시 일반원칙 : 「행정효율과 협업촉진에 관한 규정 (대통령령 제31380호, 2021.1.5.)」 제7조(문서 작성의 일반원칙)에 따를 것

### 나. 제안서 첨부 서류

#### 1) 과업 제안서 및 요약서

## 3. 행정사항

가. 제안서 작성에 소요되는 비용은 본 제안서 작성자가 부담하여야 하며, 제출된 제안서는 반환하지 않음

나. 기한 내 접수되지 않은 제안서는 인정하지 않음

다. 제안서 제출 시에는 대표자의 인장을 지참하여야 함

라. 제안서 내용의 기재사항에 고의 또는 과실로 인한 중대한 허위 사실이 발견될 시에는 입찰자격을 박탈함

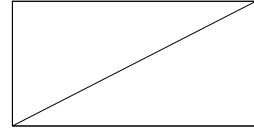
- 다. 증빙요구 항목에 대하여 증빙자료가 첨부되지 않은 것은 무효처리하며 추가자료 제출은 인정하지 않음
- 바. 제안서의 작성은 작성요령을 숙지하여 정확히 수록하고 해당 없는 경우에는 “해당 없음”이라고 명기하여야 함
- 사. 제안서 작성에 따른 기간 계산은 용역 입찰공고문의 공고일로 함
- 아. 평가 대상 책임연구원 및 분야별 연구원은 반드시 해당 용역 수행에 참여하여야 함. 다만, 부득이한 사유로 다른 연구원으로 교체하고자 할 때에는 동등 이상의 자격, 경력, 실적을 가진 자를 배치하여야 하며 반드시 국토교통부의 승인을 받아야 함
- 자. 본 용역 입찰공고일을 기준하여 제안서 접수마감일 현재 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따른 부정당업자로 지정되어 입찰참가 제한에 해당하는 자와 관계 법령에 따라 자격·업무정지를 받고 있는 연구원은 해당 평가 대상에서 제외함
- 차. 제안서 제출 시 참여연구원 경력확인서는 사본으로 제출 가능함. 다만, 원본대조필하여야 하며, 낙찰되었을 경우 원본을 제출하여야 함
- 카. 제안서를 제출한 업체는 국토교통부에서 제안 설명을 요구할 경우 국토교통부에서 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함
- 타. 기타 자세한 사항은 아래로 문의하시기 바람
  - 1) 계약 관련: 운영지원과 044-201-3186
  - 2) 과업내용 관련: 첨단항공과 044-201-4253 / 044-201-4308

# IV

## 제안에 관한 서식

---

<양식 1>



# 과업제안서

용역명 :

업체명 :

(인)

〈양식 2〉

## 제안업체(기관) 일반현황

1. 회사 (기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록 분야			
4. 주 소			
5. 대표 전화번호			
6. 설립 연 도	년 월 일		
7. 주 요 연 혁			
8. 매 출 액	2020년	2021년	2022년
9. 상시 종업원 수			
10. 징계사항			



<양식 3>

## 용역 관련 인력현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 본 과업관련 연구인력 현황만 기재할 것.

<양식 4>

투입예정인력 이력사항							
【투입인력 1】							
성명		소속		직책		연령	세
전공	전공			근무경력			
	전공			자격증			
본사업 참여임무				참여기간			참여율 %
경				력			
사업명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	
【투입인력 2】							
성명		소속		직책		연령	세
전공	전공			근무경력			
	전공			자격증			
본사업 참여임무				참여기간			참여율 %
경				력			
사업명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	
【투입인력 3】							
성명		소속		직책		연령	세
전공	전공			근무경력			
	전공			자격증			
본사업 참여임무				참여기간			참여율 %
경				력			
사업명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무		발주처	

## 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 담합 등 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 않습니다.

○ 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, ‘부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분’을 받겠으며 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 소속기관 등에서 시행하는 청렴계약 음부즈만이 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.

2023. . .

서약자 : ○○○ 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

## 서약서

### 1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

### 2. 내용

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 『비즈니스항공 연관 산업현황 및 운항 대행사업 제도화 필요성 연구』에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 국토교통부의 제반 업무내용에 대하여 제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개 또는 무단 유출하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 본인 및 본사가 민·형사상 모든 책임을 감수하겠습니다.

2023년    월    일

위 서약인                      성    명 :                      (서명 또는 인)

확인자 :                      대표이사 :                      (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하