

제 안 요 청 서
[과업지시서 포함]

사 업 명	건설기능인력 활용 효율화 방안 연구
--------------	----------------------------

2023. 11.

국 토 교 통 부
건 설 산 업 과

= 목 차 =

I. 용역 개요	1
II. 주요 과업내용	2
III. 과업 수행지침 및 보안대책	6
IV. 예정공정표	14
V. 입찰참가자격 및 사업자 선정	15
VI. 제안서 평가 및 선정 방법	18
VII. 제안서 작성 및 제출자료	21
<제안관련 서식>	22

I. 용역 개요

1. 개요

가. 용역명 : 건설기능인력 활용 효율화 방안 연구

나. 용역기간 : 계약일로부터 6개월

다. 용역비 : 58,000,000원(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

2. 추진배경 및 목적

- 건설기능인은 현장에서 직접 시공을 담당하는 주요 구성원이지만, 인구구조 변화에 따른 고령화, 일용직 중심의 운영 등으로 인하여 기능인력 수급에 어려움 발생
 - 현장에서 근로자를 통해 많은 작업이 이루어지기 때문에 인력 부족시 공사 진행에 차질이 발생할 뿐 아니라 부실공사 등 우려
 - 거주 불안정(현장근무), 건설업에 대한 부정적 인식* 등으로 인해 일과 생활의 균형을 중시하는 청년층 기피
 - * 고용 불안, 열악한 근무 환경, 안전사고 위험, 경력관리 어려움 등
 - 건설업 내국인력이 부족한 상황으로 외국인력 충원이 불가피하나 많은 외국인력이 불법으로 채용되어 열악한 환경에서 근무하며 안전사고 및 하자발생의 원인으로 작용 우려

- 기존에 추진되었던 기능인력 공급안정화 정책과 함께 기능인력의 효율적 투입을 통한 인력수급 안정화 필요
- 건설현장의 인력부족 실태 현황 등을 파악하고 해외사례 조사, 인력투입 효율화 가능성 분석 등을 통해 정책 방안 마련

II. 주요 과업내용

가. 국내 건설기능인의 수급 실태 분석

- 건설기능인력 관련 현행 법·제도 분석
- 건설기능인력 관련 통계 분석
- 건설현장의 건설기능인력 조달 방법 조사
- 건설기능인 수요 및 공급 관련 시사점

나. 주요 해외국의 건설기능인력 투입 효율화 정책 현황 조사

- 영국의 PMV(Pre-manufactured Value) 관련 제도 조사
- 싱가포르의 Buildability 관련 제도 조사
- 홍콩의 BES(Building Estimating System) 관련 제도 조사
- 말레이시아의 IBS(Industrialized Building System) 관련 제도 조사

다. 국내 건설현장의 인력투입 효율화 가능성 분석

- 주요 인력부족 공종의 현황 분석
- 인력투입 효율화를 위한 기술적 방법 조사
- 인력투입 효율화의 저해요인과 활성화요인 조사

라. 건설기능인력 수요 저감 정책 방안 제안

- 개별 건설공사에서의 건설기능인력 수요 예측 방법 및 지표 검토
- 건설기능인력 수요 예측 지표의 제도적 활용 방안 수립
- 건설기능인력 투입 효율화 정책 로드맵 수립

Ⅲ. 과업 수행지침 및 보안대책

1. 과업 일반지침

가. 일반사항

- 과업수행자는 계약일로부터 14일 이내에 세부과업별 인력투입 계획, 추진일정계획 등이 포함된 착수계를 작성하여 발주처에 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질 없이 수행하여야 한다. 구체적인 일정계획은 과업수행기간의 범위 내에서 수립하여야 한다.
- 과업수행은 과업지시서에 따라야 하며, 과업수행자는 보고계획에 의거 추진상황 및 추진계획을 보고하고, 성과품을 제출한다.
- 과업수행자는 본 과업수행을 위해 학식과 경험을 가진 전문인력을 충분히 참여시켜야 하며, 동 전문인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 본 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다.
- 과업수행 중 과업수행계획서에 명시된 과업책임자를 교체하고자 할 때에는 사전에 발주처의 승인을 받아야 한다.
- 본 과업수행과 관련하여 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정한다.
- 본 과업에서 취득한 설문 및 현황조사 결과와 기존 자료를 최대한 포함시켜 보고서를 작성하여야 하며, 기존에 연구하였거나 진행 중인 연구는 이를 최대한 활용하여야 한다.

- 각종 통계 및 자료의 분석과 현황조사를 할 경우에는 자료근거를 명시하고 그 배경과 신뢰성을 충분히 검토하여 과업목적에 적합하게 추진하여야 한다.
- 과업수행 시 세부추진일정 및 국내외의 현지조사계획 등에 대하여는 감독관과 사전에 긴밀히 협의하여 차질 없이 수행하도록 하여야 한다.
- 본 과업 수행상 국내·외 참고자료가 필요할 경우에는 이를 수집·분석하고 활용방안을 검토한다.
- 과업수행자(수급자)는 예정공정표에 따라 매월말까지 수행한 진도 내용을 익월 10일까지 보고하여야 하며, 발주처의 요청이 있을시 추진사항에 대하여 설명하여야 한다.
- 본 과업과 관련한 각종 성과품의 수록내용 및 편집순위에 대하여는 사전에 발주청과 협의하여야 하며, 인용된 자료는 출처를 명시하여야 한다.
- 과업수행자는 본 용역과 관련하여 공정하고 투명하게 과업을 수행하고 금품, 향응이나 부당한 이익 제공을 요구하거나 받지 않을 것을 서약하는 청렴이행서약을 제출(착수계에 첨부)하여야 한다.

나. 과업내용 및 용역비용의 변경·정산

- 과업수행 과정에서 과업내용 및 용역비용의 일부 조정이 필요한 경우에는 발주처와 과업수행자가 협의하여 과업내용 및 용역비용을 조정할 수 있다.
- 과업수행자가 발주처에 제출한 세부과업수행계획서상의 과업담당자를 본 과업에 투입하지 않을 경우에는 용역비용을 조정할 수 있다.
- 본 과업 수행 중 발주처의 계획변경이 있을 시는 과업내용을 변경할 수 있으며, 발주처의 계획변경으로 과업이 중지되거나 과업내용이 변경된 경우 해당기간 동안은 과업수행기간을 연장할 수 있다.

다. 용어의 해석

- 과업지시서상의 문구, 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 발주처와 의견을 달리할 경우 상호 협의하여 결정한다.

라. 성과물의 소유 및 보안유지

- 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 용역 성과품에 대한 저작권과 이를 원 제작물로 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.
- 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.
- 과업 수행 중 보안이 필요한 사항은 대내·외 보안 관리에 철저를 기하여야 한다.

마. 과업수행에 대한 협조

- 본 과업수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주처에 협조를 요청할 수 있으며, 발주처는 적극 지원하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행내용과 관련하여 타 행정기관으로부터 자료의 협조 등의 요청을 받았을 때는 발주처와 협의하여 처리한다.

바. 전문가 활용 및 자문회의

- 과업의 효율적인 수행을 위해 관계 전문가 및 관련 연구기관, 협회 등을 포함한 자문회의를 실시하여야 하며, 과업수행과정상의 주요 내용을 검토·보완 할 수 있다.

- 자문회의 개최시기(일정) 및 자문사항은 과업진행상황에 따라 발주처와 협의하여 결정한다.
- 관련 연구기관 및 전문가, 관련 업·단체를 최대한으로 참여시켜 활용하여야 한다.

사. 위반행위에 대한 조치

- 다음 행위가 발생하였을 경우 과업수행 상 특별한 사유가 없는 한 계약 법령, 보안규정 및 이 과업지시서 등의 관계규정에 따라 조치할 수 있다.
 - 1) 제반 지시사항을 기한 내에 이행치 않을 때
 - 2) 특별한 사유 없이 계약 기간 내 완료할 능력이 없다고 인정되거나 현저하게 공정이 미달될 때
 - 3) 과업수행이 성실하지 못하다고 인정될 때
 - 4) 과업을 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때

아. 과업보완에 대한 의무 이행

- 본 과업 완료 후라도 동 업무와 관련된 사항에 대하여 재검토·보완 등이 필요할 때에는 과업수행자로서의 의무를 다하여야 한다.
- 과업수행결과의 잘못으로 인하여 사업계획에 중대한 차질이 발생하였을 때에는 과업수행자는 이에 상응한 책임을 져야 하며, 발주처는 관계법령에 의한 조치를 취할 수 있다.

2. 보고서 및 성과품 제출

가. 착수보고

- 착수일로부터 14일 이내에 세부과업항목, 과업수행방법, 추진일정계획(예정공정표 포함), 각 분야별 참여 인력 및 과업방향 등을 포함한 세부 과업수행 계획을 작성하여 보고한다.

- 과업의 착수보고서는 용역착수일로부터 2주 이내에 전자문서 등으로 제출하고, 5부를 인쇄하여 제출
- 동 보고서에는 과업의 세부내용에 대한 구체적인 수행방법, 과업수행자 명단 및 인사기록, 작업조직의 편성, 공정계획 등 포함

나. 최종보고

- 과업이 완료되기 3주 전에 보고서의 초안을 발주처에 제출하여 심의를 받고, 수정사항에 대해서는 보완토록 한다.

* 최종보고서 및 요약본의 인쇄원고는 연구종료 예정일 1주 전에 발주처의 검토를 받은 후, 국문 15부를 인쇄하여 기타 과업 관련 자료와 함께 제출

다. 수시보고 및 일반사항

- 본 과업의 추진상황에 대하여 발주처의 요구가 있을 때 수시로 보고한다.
- 발주처는 계획된 성과품 이외에 과업수행의 내역을 파악할 수 있는 별도의 산출물을 요구할 수 있다.
- 보고서 작성 과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 하며, 본 과업수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시에는 이에 따라야 한다.

3. 보안대책

- 용역계약자 및 과업수행자는 과업참여자에 대한 보안각서(붙임1)를 첨부하여 과업착수와 동시에 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고, 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정·부 보안책임자를 지정하여야 한다.
- 자료 보관함은 별도 비치하되, 대외비와 일반자료 보관함으로 구분하여 보관하여야 한다.

- 과업참여자의 교체 시에는 감독관에게 즉시 보고하고 인계·인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지해야 한다.
- 과업참여자가 교체될 시는 보안서약서를 제출하여야 하고, 보안 규정 이행여부에 대하여 감독관의 확인을 받아야 한다.
- 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전 승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없다.
- 과업의 내용상 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과품 작성 시에는 참여인원을 최소화하고 정규직원에게 한하여 업무를 수행하게 하여야 한다.
- 과업수행 과정 중 각종 회의 시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 필요 최소부분만 생산하고 회의 종료 시 회수 및 파기하며, 대외비 사항은 업무일지 등을 작성한다.
- 산출물 등 용역 관련 자료는 용역계약자의 파일서버에 저장하거나 감독관이 지정한 인터넷 연결이 차단된 PC에 저장 및 관리 (인터넷 접속허용 전산장비에 업무자료 저장 금지)한다.
- 용역사업 관련 자료는 웹하드, P2P, 웹오피스, 클라우드 서비스 등 인터넷 자료공유 사이트 및 개인 메일함에 저장하지 아니한다.
- 용역계약자는 용역수행과정에서 발생한 각종 자료와 용역 성과품을 용역 준공 시에 납품하여야 하며, 발주처가 요구하지 않는 이상 납품물량 외 추가발생하지 아니한다.
- 불량·과지 등이 발생하였을 경우 즉시 소각 및 파기하여야 하며, 과업 완료 후 원지, 잉여분, 각종 제공자료 및 저장매체 전량 (PC내 용역 관련 자료 포함)을 삭제 또는 반납하여야 한다.

- 매월 1회 이상 보안교육을 실시하여야 한다.
- 업무 중 생산되는 최종 산출물 중 대외보안이 요구되는 자료는 대외비 이상으로 관리하고, 불필요한 자료는 삭제 및 폐기해야 한다.
- 대외비로 분류된 성과물을 발간하고자 할 때에는 정부 비밀취급 인가 기업을 이용하고 보안책임자가 입회하여야 하며,
 - 성과품에는 발간근거를 명시(기업명, 인가 근거, 용역참여자, 용역 감독, 발간일자)하여 납품물량만 발행해야 하며, 불량·과지 등은 과기 대책을 세워 과기한다.
- 성과물(확정안 포함)은 감독관과 사전 협의하여 내용의 중요도에 따라 대외비로 생산·관리하여야 한다.
- 용역수행 중 용역수행참여자를 교체할 경우에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 주관 기관의 확인을 받아야 한다.
- 참여자 이외에는 자료를 열람하여서는 안되며, 대외비 이상의 자료는 열람기록전을 첨부하여 열람자의 범위를 파악하고 반드시 업무와 직접 관계가 있는 자에 한하여 열람하여야 한다.
- 과업수행자는 과업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가에 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해를 배상하여야 하며, 기타 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임을 진다.
- 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립·시행하여야 한다.
- 과업수행 시, 별도의 작업장소 확보 및 출입자 통제(과업참여자 외 출입제한)를 통하여 보안대책을 강구하여야 한다.

- 성과품은 일련번호를 부여하여 관리한다.
- 과업지시서에 명시되지 않은 보안사항에 대하여는 「국가 정보 보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」, 「국토교통부 보안업무 시행세칙」 등을 준용하여야 한다.

IV. 예정공정표

주요 내용	과업추진일정					
	1개월	2개월	3개월	4개월	5개월	6개월
1. 국내 건설기능인의 수급 실태 분석	■	■				
2. 주요 해외국의 건설기능인력 투입 효율화 정책 현황 조사	■	■	■			
3. 국내 건설현장의 인력투입 효율화 가능성 분석	■	■	■	■	■	■
4. 건설기능인력 수요 저감 정책 방안 도출	■	■	■	■	■	■
착수보고	★					
중간보고				★		
최종보고						★

V. 입찰참가자격 및 사업자 선정

1. 입찰참가자격

※ 아래 조건을 모두 충족하여야 함, 단 비영리법인은 ‘가~다’ 조건을 충족하면 됨

가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자

나. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자

다. 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역(업종코드 : 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자

라. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 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 확인가능하며, 확인되지 않을 경우 입찰참가자격이 없음(입찰참가시 확인서 제출요)

** 비영리법인인 경우, 이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 등 증빙서류 제출

※ 공동수급체(공동이행)를 구성하여 입찰에 참여할 수 있으며, 공동수급체 구성 등에 관하여는 기획재정부 계약예규 “공동계약운용요령”에 의함

2. 사업자 선정방식 : 협상에 의한 계약체결

○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 및 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 적용

VI. 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

나. 평가 기준

○ 기술평가

구분	평가항목	평가요소	배점	평가방법
제안기관 일반현황 (30)	기관평가 (20)	- 책임연구원의 연구수행 경력	10	계량평가
		- 관련 연구인력(석,박사 등) 보유수	10	"
	입찰참가 제한 등 징계 (10)	- 입찰참가자격 제한 등 징계(최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 횟수에 따라 적용)	10	"
과업수행 부분 (70)	제안서 개요	- 제안의 배경 및 목적, 제안의 범위 및 기대 효과 등에 대한 이해	5	비계량 평가
	과업 접근방법	- 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 - 연구수행 범위 설정의 적절성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법 - 유사 연구용역과의 중복 및 병행 가능성	30	"
	과업 수행계획	- 연구용역 추진일정·방법 및 세부 추진계획의 적정성	20	"
	용역관리 및 사후관리	- 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) - 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	5	"
	연구조직 구성	- 수행조직의 구성 및 업무분장 적절성	5	"
	기타	- 현실 반영성 및 새로운 아이디어 제시	5	"
	계			100

※ 계량평가분야 항목별 평가기준

- 제안기관 책임연구원의 건설 또는 골재 분야 연구 수행경력(10점)

구 분	해당분야 관련 연구 경력(A)			
	10년 이상	9~8년	7~6년	5년 이하
점 수	10	9	8	7

- 관련 연구인력(석,박사 등) 보유수(10점)

구 분	10인 이상	9~6인	5~2인	1인 이하
점 수	10	9	8	7

* 관련 분야 전공 석사·박사, 기술사급 연구인력 보유수

- 입찰참가자격 제한 등 징계횟수(10점)

구 분	0회	1회	2회	3회 이상
점 수	10	7	4	1

※ 비계량평가분야 항목별 평가기준

구 분		배점 (A)	평가정도				
			매우우수 (점수=A×1)	우수 (점수=A×0.8)	보통 (점수=A×0.6)	다소 미흡 (점수=A×0.4)	미흡 (점수=A×0.2)
과업수행 부 분	제안서 개요	5	5	4	3	2	1
	과업 접근방법	30	30	24	18	12	6
	수행계획	20	20	16	12	8	4
	용역관리 및 사후관리	5	5	4	3	2	1
	연구조직 구성	5	5	4	3	2	1
	기 타	5	5	4	3	2	1

○ 가격평가 : 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준”
입찰가격 평점산식에 의함

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 선정한다. 후 협상에 의하여 낙찰자를 결정
 - 종합점수가 같은 경우, 기술평가 고득점순으로 하며, 기술평가 점수도 동일한 경우 기술평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 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.

VII. 제안서 작성 및 제출서류

1. 제안서 작성지침

- 제안서 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성하여야 함
- 제안서는 A4용지, 표지포함 20매 이내 아래한글로 작성
- 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
 - 작성지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 또한, 작성지침 항목 중 해당사항이 없는 경우에는 해당 항목에 “해당없음”으로 간략히 기술
- 제안서 및 증빙자료의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인되거나, 입증 요구 시 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외함

2. 제안 유의사항

○ 제안내용 보장

- 계약 후 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 손해배상 등의 책임을 져야 함
- 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

○ 저작권

- 제출된 제안서에 제안자의 고유한 개념과 아이디어를 포함하고 있는 경우, 제안서에 독창적 정보라고 명시되지 않는 한 국토교통부는 이를 사용할 수 있음
- 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 한다.

3. 제출서류 및 문의사항 연락처

○ 제출서류

- 제안서 및 제안요약서

※ 제출방법, 제출기한 및 장소, 기타 입찰관련 서류 제출에 관하여는 공고서에서 정한 바에 따름

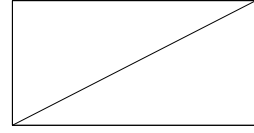
○ 제안 관련 문의 : 국토교통부 건설산업과(044-201-3539, 3546)

○ 입찰·계약 관련 문의 : 국토교통부 운영지원과(044-201-3182)

제안관련 서식일람

1. 과업제안서
2. 제안업체(기관) 일반현황
3. 관련 연구분야 인력현황
4. 연구진 이력사항
5. 보안서약서
6. 청렴계약서

<서식 제1호>



과업제안서

용역명 : 건설기능인력 활용 효율화 방안 연구

기관명 : (인)

<서식 제2호>

제안업체(기관) 일반현황

1. 회사(기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록분야			
4. 주 소			
5. 전화번호			
6. 설립연도	년 월 일		
7. 주요연혁			
8. 예산규모	2021년	2022년	2023년
9. 상시 종업원수			
10. 입찰참가제한 등 징계사항			

<서식 제4호>

연구진 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	전공		해당분야경력		년 개월		
	전공		학 위				
주 요 경 력							
수행연구용역명		용역기간 (년 월 ~ 년 월)		용역금액	담당업무	발 주 처	

※ 유의사항

- 국토교통부가 별도 요청 시 각종증빙자료(졸업증명서, 소득세원천징수영수증, 경력증명서, 상장 등)를 제출해야 함.
- 최종학력 졸업증명서, 경력 및 참여 실적 증빙자료(조사보고서 등)은 낙찰자로 결정된 후 계약시 첨부
- 본 작업에 직접·참여하는 종사자를 대상으로 하되, 본 작업 공고일 전에 응모업체에 입사한 자로 한정

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 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 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 제4

조의2제1항각호의 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 않겠습니다.

5. 회사 임·직원이 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부 비리 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 자료 제출, 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 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. . .

서약자 :

국토교통부장관 귀하