제 안 요 청 서

과 업 명	항공종사자 자격시험 면제제도 개선방안 연구 용역
발주기관	국토교통부 항공자격팀

2024. 6.

담당	부서	직위	성명	TEL	FAX
	국토교통부 항공자격팀	사무관	신정옥	(044)201-4245	(044)201-5627
		주무관	권혁민	(044)201-4257	

목 차

Ⅰ. 과업의 개요 ····· 1
1. 과업명 ····· 1
2. 과업기간 ····· 1
3. 과업운영예산 ····· 1
4. 과업의 추진 배경 및 목적 ····· 1
5. 과업의 범위 ····· 1
6. 과업의 내용 ····· 1

Ⅱ. 과업 수행지침 ····· 2
1. 일반지침 ····· 2
2. 세부과업지침 ····· 3

Ⅲ. 보고 및 성과품 제출 ····· 5
1. 과업보고 ····· 5
2. 일반사항 ····· 6
3. 성과품 제출 ····· 6

Ⅳ. 보안대책 ····· 7
1. 관련 법규의 준수 등 ····· 7
2. 과업 참여인원에 대한 신원확인, 서약집행 및 보안교육 ····· 7
3. 과업참여자 외 접근방지 ····· 8

4. 과업 관련 각종 자료의 보안관리 ····· 8
5. 과업 성과물 등 유인물의 보안관리 ····· 8
6. 기타 보안관리상 필요한 사항 ····· 9

Ⅴ. 입찰 참가자격 및 선정기준 ····· 10
1. 입찰 참가자격 ····· 10
2. 입찰 및 과업수행자 선정방식 ····· 10
3. 평가기준 ····· 11

Ⅵ. 제안서 작성 및 제출 ····· 14
1. 제안서 제출 ····· 14
2. 제출서류 ····· 14
3. 제안서 작성요령 ····· 15
4. 제안서 작성방법 ····· 15

Ⅶ. 관련 서식 ····· 17

Ⅰ 과업의 개요

1. 과업명 : 항공종사자 자격시험 면제제도 개선방안 연구 용역

2. 과업기간 : 계약일부터 5개월*

* 다만, 과업 수행 중 부득이한 사유가 발생한 경우, 계약당사자와 협의하여 과업기간을 변경할 수 있음

3. 과업운영예산 : 60백만원(부가가치세 포함)

4. 과업의 추진 배경 및 목적

○ ICAO는 국제 민간항공의 표준화 및 안전 확보를 위해 국제표준을 공표하고 각 체약국의 이행 현황을 상시 모니터링 중

○ ICAO 평가에 대비하고, 그간 항공종사자 자격제도 전반에서 적용 중인 시험 면제제도에 대한 재검토 실시 필요

5. 과업의 범위

○ ICAO 국제기준 대비 국내 항공종사자 자격시험 면제제도 개선 필요성 연구 및 방안(법령·행정규칙 등) 마련

6. 과업의 내용

가. 국내 항공종사자 자격증명·업무한정 시험제도 운영 개선방안 연구

○ 부속서1, 자격분야 DOC 등 국제표준, 국내 및 해외(미국, 유럽, 영국, 호주, 일본 등) 자격시험제도 비교·분석

○ 현재 항공안전법령*에 따라 면제 중인 항공종사자 자격 증명 시험제도의 존치 필요성 검토·분석 및 개선방안 제시

* 항공안전법 제88조제3항각호, 항공안전법 시행규칙 제88조 및 제89조 등

- (**기존 면제규정 존치 필요 시**) 국제표준과 안전측면에서 **동등성 확보 여부**에 대한 **위험평가·항공학적 검토***를 통한 **존치근거 제시**

  * 필요시 관계자 회의 및 관련 분야 전문가 자문을 통해 검토 추진

- (**면제규정 삭제 시**) 국제표준 이행에 따른 항공종사자 **시험응시자** 및 **전문교육기관 영향분석, 국제표준 및 해외사례** 등을 종합적으로 검토하여 **국내 법규 제·개정**(안) 제시

  * 이 경우에도 ICAO 평가에 대비하여 그간의 면제제도 운영의 타당성을 입증할 수 있는 설명자료 별도 작성

나. 군 조종사의 경력 인정방법에 관한 연구

○ 군 경력을 토대로 항공종사자 자격증명을 받고자 하는 경우, **인정 절차에 관한 기준 마련***

  * 국제표준, 해외사례 등을 종합적으로 검토하여 법적근거 마련 필요시 해당 내용을 포함하여 법령·규정(안) 제안

- **군(육·해·공) 조종사 양성체계**와 **민간 교육·훈련체계** 비교·분석을 통한 **동등성 확보 여부**에 대한 검토 및 **대응논리 마련**

Ⅱ 과업 수행지침

1. 일반지침

가. 과업수행자는 계약일부터 7일 이내에 다음 사항이 포함된 착수계(사업수행계획서 포함)를 작성하여 발주처에 제출하여야 하며, 동 계획에 따라 전체 과업을 차질 없이 수행하여야 한다.

1) 과업 추진 조직표(사업책임자 및 선임계)

2) 세부과업 수행계획 및 공정예정표

3) 보안대책 및 보안각서

4) 기타 용역수행에 필요한 사항 등

나. 과업수행은 과업지시 내용에 따라야 하며, 과업수행자는 보고계획에 따라 추진상황 및 계획을 보고하고, 성과품을 제출하여야 한다.

다. 과업 수행 중 사업수행계획서상에 명시된 과업책임자 또는 과업담당자를 교체하고자 할 때에는 사전에 발주처와 협의하여 확인을 받은 후 발주처에 공문으로 보고하여야 한다.

라. 본 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정한다.

2. 세부과업지침

가. 용어의 해석

1) 제안요청서상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주처와 과업수행자 간 해석상 차이가 있을 때는 발주처와 과업수행자가 협의하여 조정한다.

나. 과업 및 용역비의 변경

2) 과업 수행과정에서 과업내용 및 용역비의 일부 조정이 필요한 경우에는 발주처와 과업수행자 간 협의하여 과업지시 내용 및 용역비를 조정할 수 있다.

3) 과업수행자가 발주처에 제출한 사업수행계획서상의 과업책임자 또는 과업담당자를 본 과업에 투입하지 않을 경우에는 용역비를 조정할 수 있다.

4) 과업 수행 중 발주처의 계획변경 요청이 있을 경우에는 변경할 수 있으며, 발주처의 계획변경으로 과업이 중지되거나 과업내용이 변경된 경우 해당 기간에 상응하여 과업수행기간을 연장할 수 있다.

다. 과업수행에 대한 협조

1) 과업 수행을 위해 관계기관의 협조가 필요한 경우에는 발주처에 협조를 요청할 수 있으며, 발주처는 적극 지원하여야 한다.

2) 과업수행자는 과업 수행내용과 관련하여 他 행정기관으로부터 자료 협조 등의 요청을 받았을 때는 발주처와 협의한다.

라. 자문회의

1) 과업의 효율적인 수행을 위해 관계 전문가 및 관련 연구기관 등을 포함한 연구자문단(TF 형태 등을 포함한다)을 발주처와 협의하여 구성할 수 있으며, 이때의 비용은 과업수행자가 부담한다.

마. 성과품 소유

1) 과업 수행과정에서 생산된 각종 보고서 및 조사자료 등 일체의 성과품은 과업의 특성(국가보안)을 고려하여 발주처의 소유로 하고 과업 완료와 동시에 발주처에 제출하여야 하며, 발주처의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업 목적 이외에 사용할 수 없다.

2) 과업수행으로 생산된 성과품의 저작권은 발주처의 소유로 하며, 과업수행자는 저작권에 대한 권리를 주장할 수 없다.

바. 과업 보완에 대한 의무이행

1) 과업 수행 결과의 잘못으로 인하여 사업계획에 중대한 차질이 발생하였을 때에는 과업수행자는 이에 상응한 책임을 져야 하며, 발주처는 관계법령에 의한 조치를 취할 수 있다.

사. 위반사항에 대한 조치

1) 다음과 같은 행위가 발생하였을 때는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계규정에 따라 조치할 수 있다.

- 계획공정에 비하여 현저하게 공정이 미달되거나 계약기간 내 완료할 능력이 없다고 판단될 때
- 과업 수행 중 성실하지 못하거나 제반 지시사항을 기간 내에 이행하지 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단될 때
- 고의 또는 중대한 과실로 총 용역비가 적정하게 산정되지 아니한 경우

아. 특허권의 사용

1) 과업 수행에 있어 제3자의 권리인 특허권 등을 사용할 때에는 과업수행자는 그 권리의 사용에 관한 비용부담 등 일체의 책임을 져야 한다.

자. 기타사항

1) 용역 계약 후 제안요청서상에 수록된 내용 이외에 발주처의 각 시행 부서나 관련 지자체의 행정기관이 보완 요구하는 사항에 대해서도 적극 검토·반영한다.

2) 과업 수행과정에서 제안요청서상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있을 경우에는 발주처와 사전 협의하여 방침을 받도록 한다.

Ⅲ 보고 및 성과품 제출

1. 과업보고

가. 착수보고

1) 계약일로부터 7일 이내에 다음의 서류를 작성하여 제출하고, 계약자 부담으로 착수보고회를 개최하여야 한다.

- 착수계 및 사업수행계획서
- 과업참여자 보안서약서 및 과업공정 예정표

나. 월간보고

1) 월간 기준으로 과업 수행절차의 공정 및 진행사항, 업무추진에 따른 문제점 및 대안 방안 등에 대한 월간(문서, 매월 25일까지) 진도 보고서를 제출한다.

다. 중간보고

1) 과업 수행진도 중간시점(공정율 60% 이상)을 기준으로 발주처와 협의하여 추진실적에 대한 분석결과와 향후 세부 추진계획을 점검하여 제출한다.

라. 최종보고

1) 준공 예정일 기준으로 10일 이전에 최종보고회를 개최한다.

2) 과업 종료일 10일 전에 제안서, 계약서, 과업지시서 등 업무범위에 포함된 최종 산출물에 대한 최종보고서(안)를 작성하여 제출한다.

2. 일반사항

가. 보고서는 정부의 기준에 맞게 작성하여야 한다.

나. 과업수행자는 과업 종료일 10일 전에 최종보고서(안)를 발주처에 제출하여 심의를 받고 수정사항에 대해서는 즉시 보완한다.

다. 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀히 협의하여야 하며, 과업 수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시는 이에 따라야 한다.

3. 성과품 제출

가. 제출 성과품

1) 모든 성과품의 기준은 A4 크기(도면은 예외)로 하며 본 과업 종료일 10일 전까지 모든 성과품에 대하여 발주처의 최종 검토를 받고 인쇄 · 제본 후 제출하여야 한다.

2) 과업지시서에 의한 모든 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대해서는 사전에 발주처와 협의하여야 한다.

3) 성과품 중 작성 시 인용된 참고자료는 각주 등의 방법으로 출처를 명시하여야 한다.

4) 과업 완료 이후에도 지속적으로 유지보수가 가능하도록 과업과 관련된 일체의 자료(Source 포함)를 산출물에 포함하여 제출하여야 한다.

나. 과업수행자는 다음과 같이 과업 성과품을 납품하여야 한다.

번호	항 목	제출목적	규격	부수	제출시기
1	착수보고서	승인용	A4	2	계약 후 14일 이내
2	사업수행계획서	승인용	A4	2	계약 후 7일 이내
3	중간보고서(1회)	보고용	A4	10	진도 60% 시점
4	최종보고서(안)	보고용	A4	5	진도 95% 시점(10일 전)
5	최종보고서(요약보고서 포함)	보고용	A4	10	진도 100% 시점
6	진도보고(월간)	보고용	A4	1	매월 25일

다. 보고서 작성 및 인쇄

1) 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동될 수 있거나 불명확한 경우에는 영자 또는 한자 등을 병용할 수 있다.

2) 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주처와 협의하여야 한다.

3) 표지, 양식 등은 협의하여 결정한다.

IV 보안대책

1. 관련 법규의 준수 등

가. 과업수행자는 과업을 수행함에 있어 보안업무규정, 국토교통부 보안업무규칙 등의 보안관리 규정을 준수하여야 한다.

나. 과업수행자는 과업을 수행하는 과정에서 알게 된 내용과 각종 자료들을 일체 임의로 소유하거나 외부로 유출하여서는 아니 된다.

다. 과업수행자는 과업 수행과정에서 취득한 내용과 각종 자료들을 발주자의 승인을 받지 아니하고 제3자에게 유출하거나 제공하여서는 아니 되며, 이를 위반하여 누설 · 유출하거나 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 모든 민 · 형사상의 책임을 지며, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조에 따라 부정당업자로 처리될 수 있다.

2. 과업 참여인원에 대한 신원확인, 서약집행 및 보안교육

가. 과업수행자는 「국토교통부 보안업무규칙(국토교통부 훈령)」 제54조(외부 용역 발주 시 보안대책)에 따라 발주처에 대표자 및 과업참여자에 대한 보안각서(별지 제10호서식)를 자필 서명하여 과업 착수와 동시에 제출하고 전 참여인원에 대해 법률 또는 국토교통부의 규정에 따른 비밀 유지의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육을 실시하여야 한다.

나. 과업수행자는 본 과업에 투입되는 인원에 대하여 시설, 장비 등에 관한 보안교육(월 1회 이상)을 정기적으로 실시하고 이행 여부를 기록하고 관리하여야 한다.

다. 과업수행자는 과업참여자의 변경 시에도 보안각서 징구 및 인계 인수를 철저히 하여 자료 유출을 방지하여야 한다.

라. 과업수행자는 과업참여자에 대한 보안대책으로 참여인원의 최소화 및 정규직원에 한하여 업무를 수행하도록 하여야 한다.

3. 과업참여자 외 접근방지

가. 과업수행자는 과업 수행내용의 외부유출 방지를 위해 외부인의 접근방지대책을 수립ㆍ시행하여야 한다.

나. 과업수행자는 과업 수행 시 참여자 외에 대한 접근방지대책으로 작업장소를 구분하고 출입자를 통제하여 업무를 수행하여야 한다.

4. 과업 관련 각종 자료의 보안관리

가. 과업수행자는 과업 관련 자료를 별도 보관함에 구분하여 보관토록 하고, 관리책임자 정ㆍ부를 지정ㆍ관리하여야 하며, 과업과 관련된 원고, 자료 및 저장매체 등은 최종 성과품이 납품되면 책임지고 완전소각 및 폐기하여야 한다.

나. 비밀ㆍ대외비 등의 경우,「국토교통부 보안업무규칙」별지 제6호 서식에 따라 업무일지를 작성하여야 한다.

다. 과업수행자는 과업 관련 회의자료 등은 최대한 제한하여 발행하고, 회의 종료 시에는 회수하여 파기하여야 한다.

5. 과업 성과물 등 유인물의 보안관리

가. 과업수행자는 과업 성과물 등 유인물의 보안관리를 위해 비밀의 경우, 인쇄ㆍ열람 관련 규정을 준수하여야 한다.

나. 과업수행자는 과업 성과물에 대하여 발주자의 승인 없이 납품물량 외 추가 발행을 하여서는 아니 된다.

다. 과업수행자는 과업 수행과정에서 생산된 모든 자료 및 성과품을 발주자의 승인 없이 임의로 소유하거나 복사 또는 외부로 유출시켜서는 아니 되며, 불량 · 파지 등의 과업 폐기물은 소각하거나 이와 동등한 방법으로 폐기하여야 한다.

라. 과업수행자는 과업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 과업 수행기간은 물론 과업 완료 이후에도 이를 외부에 유출하여서는 아니 되며, 과업 종료 시 모든 자료를 완전 폐기 또는 반납하여야 한다.

6. 기타 보안관리상 필요한 사항

가. 발주처는 과업기간 중 과업수행자의 보안관리실태에 대한 점검을 실시할 수 있으며, 과업수행자는 이에 협조하여야 한다.

나. 과업수행자는 과업 수행 시 자료가 외부로 유출되지 않도록 전산시스템(서버, PC 등)에 보안조치를 하여야 한다.

1) 자료가 전산저장매체(하드디스크, USB메모리 등)에 의해 유출되지 않도록 하여야 한다.

2) 해킹 · 바이러스 감염 등에 대비하여 공간정보 등의 자료보관 · 분석 및 자료처리 PC의 인터넷 연결을 차단하여야 한다.

3) 과업 수행 자료의 보관 · 처리 PC에 부팅 및 로그인, 화면보호기 비밀번호를 설정하고, 비밀번호는 숫자, 문자, 특수문자 등으로 9자리 이상으로 설정하여야 한다.

4) 과업 수행 자료가 유출되지 않도록 네트워크를 통한 파일공유를 하여서는 아니 된다.

5) 바이러스 백신 및 개인용 방화벽 설치, 최신 보안 업데이트 유지 등 자료유출 방지대책을 수립하여야 한다.

Ⅴ 입찰 참가자격 및 선정기준

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

* 기재부 계약예규 "공동계약운용요령"에 따라 공동수급체(공동이행방식)를 구성하여 참여할 수 있으며, 공동수급체 구성원 또한 위 가.·나.의 기준에 부합할 것

2. 입찰 및 과업수행자 선정방식

가. 입찰방법 : 일반경쟁입찰

나. 계약방법 : 협상에 의한 계약체결

다. 입찰 참가자격 : 학술연구용역(업종코드 1169)

라. 평가방법 : 기술능력 평가(70%) 및 입찰가격 평가(30%)

○ 기술능력 평가방법

- 접수된 제안서에 대한 공정한 기술능력 평가를 위해 내·외부 전문가 5인 이상으로 위원회 구성(외부전문가 과반수 이상) 및 평가
- 평가점수는 평가위원 종합점수 중 최고 및 최저점수 각 1명을 제외하고 나머지 평가점수를 산술 평균하여 산출(소수점 셋째 자리에서 반올림)

마. 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

ㅇ 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.

ㅇ 동점자 처리기준

- 종합평가점수가 동일한 경우 기술능력 평가점수가 높은 자를 우선 협상자로 선정하며, 기술능력 평가점수도 동일한 경우 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선정

3. 평가기준

가. 기술능력 평가항목 및 배점

<table>
<tr><th>구 분</th><th>평가항목</th><th>평가기준</th><th>배점</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="3">입찰자 평가</td><td>경영상태</td><td>• 신용평가등급에 의한 평가
<table>
<tr><th colspan="3">신용평가등급</th><th rowspan="2">배점</th></tr>
<tr><th>회사채</th><th>기업어음</th><th>기업신용</th></tr>
<tr><td>A+, A0, A-
BBB+, BBB0</td><td>A2+, A20, A2-,
A3+, A30</td><td>A+, A0, A-,
BBB+, BBB0</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>
</table></td><td>5</td><td rowspan="3">정량 평가</td></tr>
<tr><td>신용도</td><td>• 최근 3년 이내에 입찰참가자격 제한 여부
<table>
<tr><th>배점기준</th><th>배점</th></tr>
<tr><td>①입찰참가자격 제한을 받은 사실이 없는 자</td><td>5</td></tr>
<tr><td>②6개월 미만의 입찰참가자격 제한을 받은자</td><td>4</td></tr>
<tr><td>③6개월 이상 1년미만의 입찰참가자격 제한을 받은자</td><td>3</td></tr>
<tr><td>④1년 이상의 입찰참가자격 제한을 받은 자</td><td>2</td></tr>
</table></td><td>5</td></tr>
<tr><td>기술・지식
(자격)</td><td>• 참여기술자 자격보유 현황
<table>
<tr><th>심사항목</th><th>배점기준</th><th>배점</th></tr>
<tr><td rowspan="3">항공분야 석・박사 학위 보유자</td><td>①3명 이상</td><td>10</td></tr>
<tr><td>②2명</td><td>8</td></tr>
<tr><td>③1명</td><td>6</td></tr>
</table></td><td>10</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구 분</th><th>평가항목</th><th>평가기준</th><th>배점</th><th>비고</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>· 사업 책임기술자(책임연구원) 연구수행경력
<table>
<tr><th>심사항목</th><th>배점기준</th><th>배점</th></tr>
<tr><td rowspan="4">항공종사자로서 항공업무 종사 또는 석·박사 학위(항공분야)를 취득한 자로서 항공분야 연구 업무기간</td><td>①10년 이상</td><td>10</td></tr>
<tr><td>②7년 이상~10년 미만</td><td>8</td></tr>
<tr><td>③4년 이상~7년 미만</td><td>6</td></tr>
<tr><td>④4년 미만</td><td>4</td></tr>
</table>
※ 연구수행경력이 없는 경우 “0”점 처리</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="7">업무
(제안)
평가</td><td>사업이해도</td><td>· 연구용역사업의 제안배경 및 목표를 이해하였는가</td><td>15</td><td rowspan="7">정성
평가</td></tr>
<tr><td>사업수행
조직·분장</td><td>· 수행 조직과 업무 분장이 적정한가
· 공동수급방식(컨소시엄) 시 구성 여부가 적절한가</td><td>10</td></tr>
<tr><td>연구계획의
타당성</td><td>· 연구방법·절차, 일정 등이 적합하고 실현가능한가</td><td>15</td></tr>
<tr><td>연구계획의
체계성</td><td>· 연구 세부계획이 전반적으로 체계적인가</td><td>15</td></tr>
<tr><td>연구인력의
우수성</td><td>· 연구인력의 전공, 연구실적 등의 경력이 적합한가</td><td>5</td></tr>
<tr><td>보안대책</td><td>· 과업 수행 시 준수하여야 할 보안절차, 방법, 체계, 점검방안 등 보안관리 계획이 적정한가</td><td>5</td></tr>
<tr><td>사후관리</td><td>· 품질보증계획 및 사후관리 방안이 수립되었는가</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="2">합계(100)</td><td></td><td>100</td><td></td></tr>
</table>

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)…

2) 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) 소수점 이하가 있을 경우 소수점 셋째 자리에서 반올림 한다.

나. 가격평가 평점산식

○ “협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부 계약예규)”에 의함

다. 유의사항

○ 입찰참가자는 제안서에 사업관리자(PM)를 명시하여 평가위원이 이를 확인할 수 있도록 하여야 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.

○ 필요시 발주처는 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

○ 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효로 한다.

○ 제출서류를 위조, 변조, 허위 등 부정한 방법으로 작성한 자(공동수급체의 경우에는 각 구성원을 말한다)에 대하여는 다음과 같이 처리한다.

- 계약체결 이전인 경우에는, 협상적격자에서 제외하거나 낙찰자 결정 통보를 취소한다.
- 계약체결 이후인 경우에는, 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

○ 기타 이 평가 기준의 사항은 관련 규정에 따른다.

라. **문의처**

○ 담당자 : 국토교통부 항공자격팀 권혁민 주무관

○ 연락처 : 044-201-4257(E-mail: pollykweon@korea.kr)

VI 제안서 작성 및 제출

1. 제안서 제출

○ 접수처 : 입찰공고 참조

○ 제출마감일 : 입찰공고 참조

* 제출마감일까지 접수되지 않은 제안서는 인정하지 않음

2. 제출서류 : 입찰공고 참조

3. 제안서 작성요령

ㅇ 제시된 제안서 목차 및 작성지침에 따라 제안서를 작성한다.

ㅇ A4(210×297mm) 용지에 세로 방향으로 작성하되, 부득이한 경우 A4 가로방향 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있다.

ㅇ 제안서는 반드시 한글로 작성하여야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공하여야 한다.

ㅇ 제안서는 페이지가 유실되지 않도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 명기하여야 한다.

ㅇ 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 입증할 수 없거나 허위로 작성된 사실이 발견된 경우, 심사대상에서 제외한다.

ㅇ 제안서의 내용을 객관적으로 입증 가능한 증빙자료는 제안서에 별첨으로 제출한다.

ㅇ 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 제출 할 수 있다.

ㅇ 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 제출되어 명확하게 이행이 가능하다고 확인된 경우에 한하여만 유효한 것으로 평가한다.

4. 제안서 작성 방법

ㅇ 제안서는 사업추진에 필요한 사항을 기술하되, 다음 내용을 포함하여 작성한다.

항 목	작 성 방 법
Ⅰ. 개요	
1. 제안 개요	ㅇ 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 특징, 장점 등을 요약 작성
Ⅱ. 제안서 일반	
1. 경영상태	ㅇ 신용평가등급에 의한 평가(입찰공고일 이전 최근 평가자료 기준) ㅇ 입찰참가제한 지정내용(제11호 서식) ㅇ 회사 일반현황 등 회사 소개 작성(제3호 서식) ㅇ 최근년도 경영실적을 구체적으로 제시(제4호 서식)
2. 수행조직 및 업무분장	ㅇ 용역 수행 조직 및 참여인력 제시(제8호・제9호 서식) ㅇ 참여인력별 업무분장 제시(제8호・제9호 서식) - 공동수급일 경우 업체별 업무분장 포함
3. 기술・지식 (자격)	ㅇ 참여기술자 자격보유현황 제시(제7호 서식) ㅇ 참여기술자 업무경력 제시(제7호 서식) ㅇ 사업책임기술자 경력 제시(제7호 서식)
Ⅲ. 사업수행	
1. 사업의 이해	ㅇ 용역 사업의 목표 제시 ㅇ 용역의 범위 및 특징 제시
2. 사업수행 계획	ㅇ 추진전략 ㅇ 추진일정 제시 ㅇ 성과물 및 성과물 산출계획 제시
3. 사업수행 방법	ㅇ 과업별 수행방안을 타당성 있게 체계적 제시
Ⅳ. 사업관리 및 지원	
1. 사업관리방안	ㅇ 사업관리 방안 및 체계의 적정성
2. 보안대책	ㅇ 보안대책 방안 및 관리체계 제시
3. 사후관리	ㅇ 품질보증계획 및 방안
Ⅴ. 기타	ㅇ 상기항목에서 제시되지 않은 기타 내용 기술

Ⅶ 관련 서식

[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 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 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 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.

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]

자본금 및 매출액 (최근 3년)

구 분	M-2년	M-1년	M년	합 계	평 균
1. 총자산					
2. 총자본					
3. 자기자본					
4. 유동부채					
5. 고정부채					
6. 유동자산					
7. 당기순이익					
8. 매출액					
9. 자기자본 비율 (자기자본÷총자본)					
10. 유동자산 비율 (유동자산÷유동부채)					

[제4호 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

[제5호 서식]

참여기술자 조직표

주)

- *# 1: 기술자의 기술등급 또는 소지 학위 구분 기재(예 특급, 고급, 중급, 초급, 교통공학박사(ㅇㅇㅇㅇ university))항공교통, 항공운항 또는 항행시설분야 학위(예 : 항공교통학박사)*
- *# 2: 성명 기재*
- *# 3: 보유 자격증 기재*

[제6호 서식]

투입인력 자격 및 경력현황

업체명	직 급	등 급	성 명	자격증명	근무경력	학 위 (전 공)	담당업무	비고

[제7호 서식]

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)		

[제8호 서식]

보 안 각 서

사 업 명 :

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