
제안요청서

「2025년 민관합동 건설투자사업(PF) 조정위원회 운영 지원」

2025. 1

국토교통부

||| 목 차 |||

1. 과업개요	1
2. 과업배경 및 목적	1
3. 과업의 주요내용	2
4. 과업의 세부내용	3
5. 수행업체 선정방법	6
6. 제안서 작성요령	8
7. 과업 수행지침	9
8. 보안대책	12
9. 관련서식	14

1

과업 개요

- 과업명 : 2025년 민관합동 건설투자사업(PF) 조정위원회 운영 지원
- 과업기간 : 계약체결일 ~ '25.12.31
- 소요예산 : 8천만원(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

과업 배경 및 목적

1. 과업 배경

- 고금리·물가급등 등 PF사업 여건이 악화됨에 따라 사업 정상화를 지원하기 위하여 '민관합동 PF 조정위원회' 10년 만에 재개('23.9~)
 - 1·2차 조정위 운영결과('23~'24), 총 118건의 조정신청을 접수하여 이 중 80건, 30조원 규모 사업에 대한 조정안 마련·권고
 - 1차 대비 2차 조정 접수 건수가 증가(37→81건)하였고 '25년부터는 상설 운영될 예정으로 더욱 전문적이고 체계적인 운영 필요
 - 또한, 조정위원회를 법제화하는 「부동산개발사업 관리법」이 발의('24.9)된 상황으로, 향후 위원회 운영에 필요한 체계 구축 필요
- ⇒ 이에, PF 조정위원회의 원활한 운영을 위하여 조정접수, 조정계획 수립, 사후관리 등 위원회 운영업무의 전문기관 위탁 추진

2. 과업 목적

- 부동산개발사업 정상화를 위한 조정사업 접수·선정, 조정계획 수립, 조정계획안 작성, 사후관리 등 PF조정위원회의 원활한 운영 지원
- PF조정위원회 운영 지원을 통하여 민관 양측의 조정 수용성을 제고하고 궁극적으로 건설경기 회복 및 경제안정에 기여

- ① (조정신청 접수) 'PF 조정위원회' 상설 운영방침에 따라 효율적인 상시접수 체계 구축 및 조정접수 건에 대한 사전 적정성 검토
 - 사업유형, 조정요청내용, 시급성 등에 따라 조정일정 수립
- ② (조정계획안 작성) 당사자 의견청취, 전문가 자문, 관계기관 협의 등 조정방향 검토 및 실무·본위원회 안전자료 작성
 - 사업 조정과정에서 조정 요청내용의 타당성, 향후 사업 리스크 판단 등 쟁점에 대한 전문가 자문회의 개최 및 법률 자문 수행
 - * 의견청취, 사실확인, 현장조사 및 조정방향 논의를 위한 사업별 전담 인력 배정
 - 실무위원회 및 본위원회 안전 상정을 위한 보고서 작성
- ③ (위원회 운영지원) 실무위원회 및 본위원회 행정 사무지원
 - 일정 조율 및 안내, 회의진행, 회의록 작성, 결과 보고 등 위원회 운영에 필요한 행정업무 지원
 - 위원회 조정역량 강화를 위한 워크숍 개최 등 지원(연 1~2회)
- ④ (사후관리 등) 조정결과에 대한 이행현황 모니터링 및 감사원 사전 컨설팅 지원 등 위원회 운영 사후관리 추진
 - PF 조정위원회 운영 성과 등 홍보방안 수립 및 안내브로셔 제작

① 조정신청 접수

1. 정상화 대상 사업 지정 신청 접수

- 조정 접수 신청 관련 행정 업무
 - 일정 및 절차 안내 후 E-mail를 통한 신청서 접수하며 1주일 단위로 제출자료 및 신청 목록을 취합, 국토부 보고
- 접수 요건(적격성) 충족 여부 판단 위한 제반 사실 확인
 - 민관합동사업 해당 여부, 및 훈령상 신청제한 요건 해당 여부를 확인하기 위해 자료 검토 및 추가 자료 보완 요청
- 신청 접수 확인을 위한 대외 상담 및 현장 실사
 - 필요시 민관당사자, 사업 관련 지자체 및 공공기관 등과 유선 상담을 진행하며, 현장 실사를 통해 신청 자료 적정성 검증

2. 효율적인 상시접수 체계 구축

- 상시접수를 위한 홈페이지 개설 및 접수안내·상담 전담인력 투입
- 접수 기간 내 특이 사항을 상시 보고하는 등 유기적인 접수 체계 운영
- 사업유형, 조정요청 내용, 시급성 등에 따라 조정일정 수립

② 조정계획안(보고서) 작성

1. 민관당사자 양측 의견 청취 및 조정계획 검토

- 조정신청 사항에 대한 민관당사자 및 관계인 의견 청취
- 조정절차 진행에 대한 상대방의 동의 여부 확인 등 제반 절차 이행

- 필요시 사실확인, 조정방향 논의 등을 위한 현장 조사 수행
- 의견청취, 사실확인, 현장조사 및 조정방향 논의를 위한 사업별 전담 인력 배정

2. 적정성 판단을 위한 외부 자문

- 사업 조정과정에서 조정 요청내용의 타당성, 향후 사업 리스크 판단 등 쟁점에 대한 전문가 자문회의 개최 및 법률 자문 수행
- 외부 자문 결과 등에 따라 추가 검토 필요한 사항 확인 및 정리

3. 조정계획안(보고서) 초안 작성

- 실무위원회 및 본위원회 안전 상정을 위한 보고서 작성
- 그간 조정위원회 조정사례 등을 참고하여 표준보고서 양식을 마련하고 발주처 보고 및 확정 후 조정계획안 작성에 활용
- 민관당사자 및 이해관계자 의견을 종합한 합리적 조정계획안을 도출하여야 하며, 각 당사자 이행사항을 명확하게 제시
- 위원회 진행 전 협의된 일정에 따라 조정계획안 초안 보고

③ 위원회 개최 및 운영 지원

- 실무위원회 및 본위원회 행정 사무지원
 - * 실무위원회 9회, 본위원회 3회 개최예정이며, 안전에 따라 조정 가능
 - 위원회 개최일정 조율 및 안내, 회의 장소 섭외 및 준비, 회의진행, 회의자료 준비, 회의록 작성, 결과 보고 등 일체
 - 필요시 위원회 개최전 위원들에게 안전 사전 보고
- 위원회 조정역량 강화를 위한 워크숍 개최 등 지원(연 1~2회)

4 사후관리 등

- 민관 당사자에게 조정계획안 통보 후 이행 여부를 60일간 지속적으로 모니터링하여 조정 성립률 제고
- 감사원 사전컨설팅 의뢰를 위한 행정지원 수행
- 민관 당사자로부터 소통 창구 지속 운영 및 추가 협의가 필요할 경우 실무회의 진행
- 민관협의 및 조정안 수용결정 과정에서 필요시 추가조정 절차 진행
- 조정위원회 운영 성과 등 홍보방안 수립 및 안내 브로셔 제작

1. 입찰참가 자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 해당되지 아니한 자
- 다. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 일반경쟁 입찰 참가자격을 구비한 자
- 라. 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 기타자유업종(업종코드 : 9999)으로 입찰참가자격 등록한 자
- 마. 「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

2. 선정방식 및 절차

가. 선정방식 : 협상에 의한 계약체결

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
 - 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)
- 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정하고

- 협상적격자를 대상으로 입찰가격평가 점수와 기술능력평가 점수를 합산하여 고득점순으로 종합순위를 정하고, 1순위부터 협상을 통하여 용역수행업체를 선정

* 기술능력평가 점수가 기술능력평가 배점의 85% 미만인 경우 협상대상에서 제외

- 본 사업은 공동수급을 불허함

나. 선정절차

(1) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

- 평가비율 : 기술평가(90%), 가격평가(10%)
- 종합평가점수 = 기술능력평가점수 + 입찰가격평가점수
- 동점 시 처리방침
 - 종합평가점수가 동점일 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 선정하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 함

(2) 기술평가

- 기술제안서 평가는 제안서 내용에 대하여 관련 전문가로 구성된 평가위원회에서 평가기준에 따라 평가

3. 평가기준

가. 입찰가격(배점 10점) : 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준” 입찰가격 평점산식에 의함

나. 제안서 기술능력평가

1) 평가항목 및 배점기준

평가요소		체크포인트	평가방법	점수
1	사업수행 계획(30)	◦ 위원회 운영 추진일정·방법 및 세부 추진계획의 적정성	비계량	30
2	기술·지식 능력(25)	◦ 부동산개발사업(PF), 건설, 도시, 금융 등에 대한 이해	비계량	20
		◦ 조정을 위한 법률, 회계 등의 관련 지식 * 해당 과업의 참여인력 중 전문자격 소지자	계량	10
3	인력·조직 구성(25)	◦ 위원회 운영을 위한 조직(업무·인력) 체계 및 효율적인 업무 수행을 위한 업무분장의 적정성	비계량	20
4	경영상태 (10)	◦ 신용등급 평가	계량	10
계				90

2) 계량평가 기준

- 해당 과업의 참여인력 전문자격 소지자(10점)

	전문자격 종류	참여인력 자격소지자(인)		
		2	1	0
득점	변호사	4	3	0
	회계사	3	2	0
	감정평가사	3	2	0

* 최대 득점은 10점으로 함

- 신용평가등급에 의한 경영상태 평가(10점)

평가항목	신용평가등급			득점
	회사채	기업어음	기업신용	
경영상태 평가	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	10
	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	8
	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	6
	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	4

3) 기술능력평가 점수 산정

- 평가점수 : 기술능력 평가항목별 득점의 합계 × 90%

가. 제안서의 효력

- 제안서에 작성된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선한다.
- 제안서를 허위 또는 추정적인 예상으로 작성하지 않아야 한다. 제안서의 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 허위로 작성한 사실이 발견될 경우에는 계약전 계약상대자에서 제외되며, 계약체결 후라도 계약해지 및 부정업자로 입찰참가자격 제한 조치를 받을 수 있다.
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경·추가·수정할 수 없으며, 사업자 선정 시 계약조건의 제시로 간주하고, 기재 내용은 실제 사업내용과 일치하여야 한다.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 하며 이때, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제안서에 대한 해석상 문제가 있을 경우 상호 협의하여 조정하며, 제출된 제안서는 일체 반환하지 아니한다.

나. 제안서 작성지침(권고사항) 및 유의사항

- 제안서는 제안요청서에서 요구하는 과업 세부내용에 대한 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있다.
- 과업내용에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있다.

- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 한다. 예를 들어, “사용가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여 작성해야 한다.
- 제안서는 표지와 목차를 제외한 각 면(쪽)에는 일련번호를 부여하고 표지, 목차를 제외한 순수 제안내용을 가급적 20쪽(10장) 이내로 작성한다. (온라인전자제출, PDF파일, 300MB한도 원칙)
- 제안서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있다.
- 제안서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공하여야 한다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.

7

과업수행 지침

1. 일반사항

- 과업수행자는 계약일로부터 10일 이내에 세부과업의 담당자 명단, 과업일정계획 및 기타 필요한 제반서류 등을 작성하여 발주처에 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질 없이 수행하여야 한다.
- 과업수행은 제안요청서의 내용에 따라야 하며, 과업수행자는 발주처의 요구시, 추진상황 및 향후 추진계획을 서면으로 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행을 위해 학식과 경험이 있는 전문인력을 확보하여야 하며, 전문인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다.

- 과업수행계획서에서 참여하기로 한 당초 과업책임자 및 참여자는 본 과업 완료 시까지 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 변경이 불가피할 경우에는 당초 과업책임자 및 참여자와 동등하거나 그 이상인 자로서 변경하되 감독원의 사전 승인이 필요하다.
- 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 정한다.
- 제안요청서의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주처와 과업 수행자 간의 해석상의 차이가 있을 때에는 협의하여 정한다.
- 용역계약 후 과업내용에 현저한 변동이 있을 때에는 예산범위 내에서 계약당사자 간 실정에 따라 설계변경 할 수 있으며, 과업지시내용 및 용역비의 변경은 계약당사자 간 협의하여 결정(변경)할 수 있다.
- 과업수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주처에 협조를 요청할 수 있으며, 발주처는 적극 지원해야 한다.
- 과업을 효율적으로 추진하고 목적을 달성하기 위하여 학계 등 관계전문가의 자문의견을 청취·반영 검토하여야 한다.
- 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 용역 성과품에 대한 저작권과 이를 원 저작물로 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 우리 부의 승인 없이 제3자에게 대여 및 배포할 수 없으며, 과업 내용 및 결과를 세미나, 학술지 등에 발표·기고하고자 할 경우 우리 부와 사전 협의하여야 한다.
- 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 제안요청서에 누락된 경미한 사항은 우리부와 과업수행자간에 협의에 따라 처리한다.

2. 세부사항

- 용역 수행중 제안요청서에 명시되지 않았거나, 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있는 경우에는 발주처와 사전 협의하여 방침을 정하여야 한다.
- 용역 수행에 대해 발주처의 설명요구가 있을 때에는 용역책임자와 각 부문별 책임연구원이 참여하여 과업내용을 설명하고 발주처의 수정·지시사항을 성실히 수행하여야 한다.
- 과업수행자는 발주처의 요구시, 진도보고서를 작성하여 제출하여야 한다.
- 용역 수행 과정에서 취득한 제반자료와 정보에 대하여는 임의로 누설하여서는 아니되며, 임의유출에 대한 책임은 용역 수행자에게 있다.
- 용어는 한글사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 괄호를 사용하여 한문·영문 등을 표기하여야 하며, 용어의 뜻이 불분명한 경우에는 용어의 정의를 하여야 한다.

3. 설계변경 조건

- 천재지변 등 불가피한 사항이 발생하여 정상적인 과업의 수행이 불가능한 경우
- 발주처의 방침에 따라 과업이 중단되었을 경우
- 계획의 변경으로 과업 내용 및 물량이 증감되었을 경우
- 기타 발주처의 사정으로 변경이 불가피한 경우

4. 성과품 작성 및 제출목록

- **착수보고** : 착수 후 10일 이내에 세부연구항목, 연구수행방법, 추진일정 계획(예정공정표 포함), 각 분야별 참여인력 등을 포함한 세부과업수행 계획을 작성하여 보고하여야 함
- **수시보고** : 본 과업의 추진상황에 대하여 발주처의 요구가 있을 시

- 최종보고서(안) : 과업의 최종 연구결과를 작성하여 준공 15일 전에 보고

구 분	제 출 시 기	제 출 수 량	비 고
착수보고서	착수 후 15일 이내	2부	세부과업수행계획
최종보고서(안)	준공 15일 전	2부	
최종보고서	준공계 제출시	10부, 원본데이터(USB) 1식	

- 보고서는 정부의 기준에 맞게 작성하여야 한다.
- 과업수행자는 과업이 완료되기 15일 전에 최종보고서(안)를 발주처에 제출하여 심의를 받고 수정사항에 대해서는 즉시 보완토록 한다.
- 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 하며, 본 과업수행 중 감사로 인한 처분 결정 등이 있을 때에는 이에 따라야 한다.

8

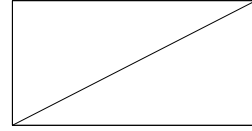
보안대책

- 과업수행자는 국토교통부 보안업무규칙에 의하여 용역회사대표 및 과업참여자에 대한 보안서약서를 징구하여 과업착수와 동시에 제출하되, 보안서약서(서식 8 참고)는 반드시 자필로 서명하여야 함
- 참여인원 최소화 및 정규직원 외 참여는 제한하되, 과업참여자를 교체할 경우에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지해야 함
- 과업중 생산된 모든 자료 및 성과품은 본 과업 이외의 여타 목적으로 사용될 수 없으며, 발주처의 사전 서면동의 없이 타인에게 제공하거나 대여할 수 없음
- 과업의 내용상 외부에 유출될 경우 사회적 문제를 일으킬 수 있는 성

과품을 작성할 경우에는 참여인원을 최소화하고, 정규직원에 한하여 업무를 수행하여야 함

- 과업수행 과정 중 각종 회의시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 필요한 최소한의 부분만 생산하여야 함(가급적 회수 파기). 필요 시 참석자(또는 수령자)에게 보안각서를 징구해야함.
- 비밀 또는 대외비로 분류된 성과품을 인쇄하고자할 경우에는 정부비밀 취급 인가업체를 이용하고, 성과품에는 발간근거 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자) 및 원고지, 폐지, 잉여분 회수 등 소각을 철저히 하여야 함. 비밀 대외비 등 주요사업에 해당하는 경우 업무일지(서식 10 참고)를 작성해야함.
- 보안을 위해 용역작업은 별도장소에서 수행하고, 참여자 외 출입제한 조치를 취해야함. 아울러, 자료 보관함은 별도 비치하되 비밀, 대외비, 일반 자료 보관함으로 구분하고 정·부책임자를 지정하여야 함
- 용역 수행과정에서 발생한 각종 자료와 용역성과품은 사본번호를 부여하며 완성 시 전부 납품하고, 납품물량 외 추가발행은 금지해야 함. 또한, 성과물 인쇄업체 현지 확인을 통해 원판 회수 및 불량·파지 등을 파기하여야 함.
- 용역계약자는 용역수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해배상 책임을 짐
- 기타 국토교통부 보안업무규칙(국토교통부훈령 제906호, 2017. 7. 13.) 중 제54조 용역업체에 대한 보안사항을 준수함

[서식1] 제안서 표지



과업제안서

용역명	「2025년 민관합동 건설투자사업(PF) 조정위원회 운영 지원」
-----	--

제안자명 : (인)

일반현황 및 연혁

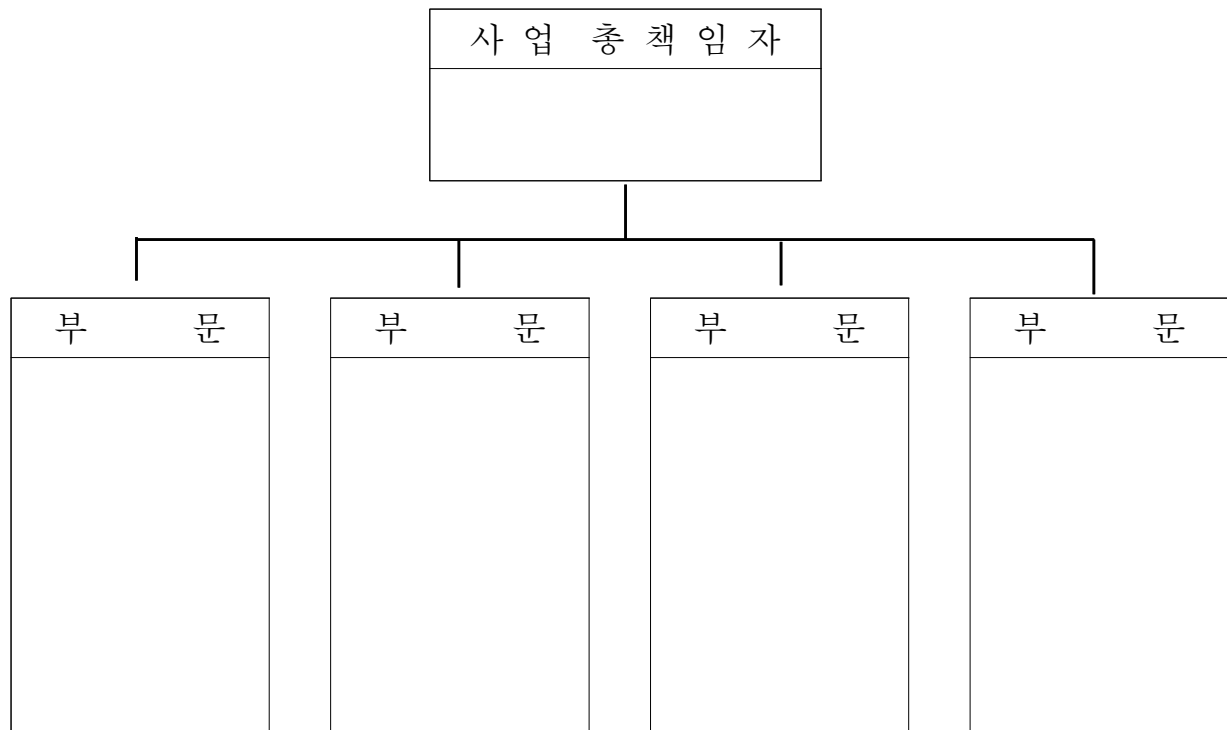
회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

[서식3] 업체 재무현황

▣ 신용평가등급 확인서 제출

원본만 첨부

참여기술자 조직표



- 총괄, 단계별, 부문별 프로젝트 참여 기술자 조직
- 추진팀 관리방안 제시
- 부문별 단위적 업무 및 역할 제시

참고) 1. 부문별 책임자를 명시
2. 부문별 기술자는 기술등급 순위별로 기재한다.

참여인력 자격사항

구 분	분야별	성 명	연령 (세)	기술 등급	본 사 업 참여직위	최종 학력	자격증	담당 업무	참여율
상 주	사 업 책임자								
	부 문								
	부 문								
	부 문								
	부 문								
	부 문								
	부 문								
	부 문								
비상주	부 문								
	부 문								
	부 문								
	부 문								
	부 문								

- 참 고) 1. 별첨양식에 포함된 기술자
 2. 작성기준일자 : 입찰공고일
 3. 협력업체 기술자도 별도 분리작성
 4. 참여기술자 전원은 해당업체 소속임을 증빙하는 자료제시

보안서약서

본인은 년 월 일부로 “2025년 민관합동 건설투자사업(PF) 조정위원회 운영 지원” 사업(업무)을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 “2025년 민관합동 건설투자사업(PF) 조정위원회 운영 지원” 관련 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국토교통부의 안전보장 및 공공의 이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

20 년 월 일

서약자	업체명 :	
(업체 대표)	직위 :	
	성명 :	(서명)

서약집행자	소속 :	
(수행책임자)	직위 :	
	성명 :	(서명)

국토교통부 장관 귀하

보안각서

본인은 년 월 일 귀부와 계약 체결한

「“2025년 민관합동 건설투자사업(PF) 조정위원회 운영 지원” 용역을 시행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 자의 각서로 제출합니다.

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반 보안사항을 철저히 이행할 것임을 물론 용역과업 수행 전에 용역참여자 전원에 대하여 보안교육을 실시하고 보안각서를 징구하여 용역 시행부서에 제출할 것임.
2. 본인은 물론 당회사 직원이 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 누설자가 보안관계 제법규에 의거 처벌 받음은 물론 회사에 대한 용역업의 등록취소, 부정당업자의 입찰참가 자격제한 등 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임.

20 년 월 일

소속 :

직위 :

성명 :

(계약서 사용 인장을 사용할 것)

국토교통부 귀하

업무일지

년·월·일	관리 번호	분류기호 및 문서번호	작업구분 (초안, 입·출력, 복사, 파기 등)	비밀 등급	제목	건수 (매 수)	작업 담당	수령자		폐지처리		결재
								성명	서명	성명	서명	

청렴계약 이행 서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 국토교통부(이하 “국토부”라 한다)에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰 등에 참여함(하도급 업체 포함)에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰(계약)을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰 등의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

- 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하였거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 것이 사실로 드러나는 경우 국토부에서 발주 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 다음 각호로 정한 제한기간 동안 참가하지 않겠으며,

가. 담합을 주도하여 낙찰을 받은 자 : 2년

나. 담합을 주도한 자 : 1년

다. 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자 : 6월

- 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주자가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정(준공후 포함)에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

- 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 직원(계약 관련 심의위원회의 위원을 포함 한다)에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러나는 경우에는 국토부에서 발주 시행하는 입찰(계약)에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 다음 각호로 정한 제한기간 동안 참가하지 않겠으며,

가. 2억원 이상의 뇌물을 준 자 : 2년

나. 1억원이상 2억원 미만의 뇌물을 준 자 : 1년

다. 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물을 준 자 : 6월

라. 1천만원 미만의 뇌물을 준 자 : 3월

- 위와 같이 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러나는 경우에는 계약체결 전에는 낙찰자 결정 취소, 계약체결 이후 이행 또는 착공 전에는 계약해제, 계약 이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 어떠한 경우도 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

3. 회사 임·직원이 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

- 위 청렴계약 서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약 내용을 그대로 계약일반조건 외에 “청렴계약 특수조건”으로 계약하여 이행하고, 이를 위반하는 경우 부정당업자의 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 국토부의 조치와 관련하여 당사가 국토부를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰 등에 관하여 민·형사상 어떠한 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2024. . .

서 약 자 : 대표 (인)

국토교통부장관 귀하