<제안서 작성 및 평가 지침서>

# 제 안 요 청 서

| | |
|---|---|
| 사업명 | 표준지 공시지가 조사·평가자 선정방식 선진화 연구 |
| 발주기관 | 국토교통부 |

2024. 11.

| 담당 | 기관 | 부서 | 직위 | 성명 | TEL | FAX |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 국토교통부 | 부동산평가과 | 과장 | 이유리 | 044-201-3422 | 044-201-5536 |
| | | 부동산평가과 | 사무관 | 윤상원 | 044-201-3426 | 044-201-5536 |

# 목 차

Ⅰ. 연구용역 개요 ····· 1

Ⅱ. 제안 요청내용(과업의 주요내용) ····· 2

Ⅲ. 과업 수행지침 ····· 3

Ⅳ. 입찰 참가자격 및 계약 방법 ····· 8

Ⅴ. 제안서 제출 및 작성 ····· 9

Ⅵ. 용역 수행기관 선정방법 ····· 12

Ⅶ. 보안대책 ····· 16

Ⅷ. 예정 공정표 ····· 22

# Ⅰ. 연구용역 개요

**1. 과업명** : 표준지 공시지가 조사·평가자 선정방식 선진화 연구

**2. 추진배경**

□ (**제도 개요**) **매년 1.1일 기준**으로 토지, 주택 **공시가격**을 **공시***하고 있으며, **토지·단독주택**은 **표준**(국토부)-**개별**(지자체)**방식**으로 산정

* (국토부) 토지·단독주택 → 표준부동산(표준지, 표준주택) 선정·평가 / 공동주택 → 전수 조사
(지자체) 표준부동산 가격을 기준으로 그 외 개별부동산에 대한 가격을 조사·산정

○ 표준부동산 공시가격 평가·산정은 **부동산원**이 **위탁 수행** 중이며, **표준지**(토지) **부문**은 **감정평가법인등**에 의뢰*토록 규정하고 있음

* (공시법 §3⑤) 표준지공시지가 조사·평가는 감정평가법인등에게 의뢰하여야 함

□ (**현황 및 문제**) 표준지 공시지가 **조사·평가자 선정** 시, **감정평가법인등 인원**에 따라 **비례 배분***(일부 조정 가능)을 우선 시행

* (공시법 영 §7③) 개별 법인등 소속 감정평가사 비율 기준으로 비례 배정해야 함

○ **개인 사무소**(1인 근무) **배정 물량***에 대해서는 **별도 기준**에 따라 **평가**하여, 표준지 조사·평가를 수행할 개인 사무소를 최종 확정

* 신청한 사무소 전체를 1개 법인으로 간주하여, 공시 물량을 배정 받고 이중 실제 배정받을 사무소를 선정하기 위해 평가기준에 따라 평가·선정 중

○ 다만, **조사·평가자**의 **선정 절차, 평가 기준** 등에 대한 법령 근거 명확화가 필요하며, **우수 조사·평가자 선정**을 위해 **제도 정비 필요**

**3. 예 산** : 0.8억원(₩80,000,000원, 부가가치세 포함)

ㅇ 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

**4. 용역기간** : 본 과업의 수행기간은 계약체결일로부터 8개월로 함

**5. 입찰 및 계약방식**

가. 제한경쟁입찰, 총액입찰, 전자입찰방식

나. 협상에 의한 계약 체결 방식

다. 제안서 제출방식은 **온라인 제출**입니다. **입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출하여야 합니다.**

## Ⅱ. 제안 요청내용 (과업의 주요내용)

### 1 표준지 공시지가 조사·평가자 선정과 관련된 현황·문제점 분석

○ 조사·평가자 선정과 관련된 **법령**, **행정규칙** 등 **법률적 위계** 등을 **분석**하여, **근거 명확화** 등을 위한 **법령 정비 사항 도출**

○ **조사·평가자 선정 절차**, **평가 기준**(비례 배분, 사무소 선정 평가 등) 등을 조사·분석하여, **평가 객관성**, **변별력** 측면에서의 이슈 도출

○ **조사·평가자**의 **연령별 분포** 및 **지역별 운영 현황** 분석, **설문조사**(관계기관, 평가사 등) 등을 통해 **합리적인 공시 인력 운영 방안** 모색

### 2 현행 선정 제도 연혁 분석 및 타 제도 유사사례 비교 분석

○ 현행 표준지 공시지가 **조사·평가자 선정 방식**에 대한 그간 제도의 연혁을 분석하고, **제도적 취지**, **장단점** 등 **도출**

○ 사업자 등 **선정 방식**과 관련된 **타 제도**의 **유사사례**를 **조사**하고, 현행 표준지 공시지가 **조사·평가자 선정방식**과 **비교·분석**

### 3 표준지 공시지가 조사·평가자 선정에 대한 개선방안 제시

○ 조사·평가자 선정과 관련된 **근거**를 **명확히**하기 위해 **법령**, **행정규칙** 등 **개정안** 제시

○ **객관적 평가**를 통해 **우수 조사·평가자**를 확보하기 위한, **선정 절차**, **평가 기준** 등 **개선 방안**을 도출

○ 조사·평가자 **신규 인원 유입 촉진**, **특정 지역 편중 방지** 등 **공시 인력 운영**에 대한 **합리적 개선안** 도출

# Ⅲ. 과업 수행지침

## 1 과업의 기준

1. 본 과업에서 이용하는 통계자료는 정부기관, 공공기관 등 공신력 있는 기관에서 공표한 자료를 기본으로 함

2. 본 과업을 위해 정부기관, 공공기관, 전문연구기관의 보고서, 각종 행정통계 등을 사용하는 경우에는 반드시 그 출처를 명시한다.

3. 국토교통부는 감독관으로 본 과업을 총괄하며, 과업내용 중 상호 중복되는 부분의 조사검토 및 보고서 작성은 발주기관과 협의를 거쳐 정한다.

## 2 사전 협의절차 이행

1. 본 과업수행 중 제기되는 문제점 및 주요사항과 본 지침에 명시되지 않은 사항은 발주기관과 사전에 협의하여 결정함

2. 본 과업 수행 시 세부 추진일정 및 자료협조 등 관련기관의 협조가 필요한 경우에는 발주기관과 사전에 협의하여 수행함

3. 전문가 및 이해관계자 등의 의견수렴 등 연구수행 과정에 필요한 절차적 사항은 발주기관과 사전협의하여 계획을 수립하고 진행하여야 함

## 3 과업내용 및 설계변경

1. 과업 수행은 제안요청서에 따라야 하며, 과업 수행 중 여건 변화, 과업내용의 추가 등으로 발주기관이 필요하다고 인정한 경우 수급자와 협의하에 계약내용을 변경 할 수 있음

2. 과업 내용 변경으로 인하여 예산 내역의 변경 또는 과업 기간의 연장이 필요할 경우에는 발주기관과 협의하여 변경 가능

## ④ 과업 세부지침

1. 용어의 해석

○ 제안요청서상 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주기관과 과업수행자 간 해석상 차이가 있을 때에는 협의하여 처리한다.

2. 과업수행에 대한 협조

○ 본 과업수행을 위하여 분석 자료의 제공 등 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주기관에게 협조 요청할 수 있으며, 발주기관은 적극 협조한다.

○ 발주기관은 연구 참여자가 계약의 적정성·공정성을 저해하는 경우 등 참여자 교체가 필요하다고 판단한 경우 참여자 일부를 교체 요구할 수 있으며, 과업수행자가 참여자 교체를 요청받은 경우 발주기관과 협의하여 교체여부를 결정하여야 한다.

4. 성과품 관련

○ 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 용역 성과품에 대한 저작재산권과 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 발주기관과 과업수행자가 공동소유함을 원칙으로 하되 세부사항은 협의하여 결정한다.

○ 한글 사용을 원칙으로 하되 전문 용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자 및 한자 등을 병용할 수 있다.

○ 성과품 중 작성 시 인용된 참고자료는 각주로 출처를 명시한다.

○ 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없으며, 발주기관 승인없이 제3자에게 제공 또는 대여할 수 없다.

○ 모든 보고서, 성과품은 발주기관이 보유하는 것과 동일 또는 호환 가능한 소프트웨어를 사용하여 작성하고 전자파일(한글, 엑셀, PDF 등) 형태로 제출하여야 한다.

○ 사업완료 이후에도 지속적인 유지보수가 가능토록 과업과 관련된 일체의 자료를 산출물에 포함하여 제출하여야 한다.

○ 과업수행자는 다음과 같이 과업 성과품을 납품하여야 한다.

| 번호 | 항 목 | 규격 | 수량 |
|---|---|---|---|
| 2 | 중간보고서(한글, PDF) | 책자, USB | 10부(USB 2개) |
| 3 | 최종보고서(한글, PDF) | 책자, USB | 20부(USB 2개) |

※ 제출수량은 추후 과업성과품 배부계획에 따라 조정될 수 있으며, 보고를 위해 제본·인쇄본 등 별도자료를 제출할 수 있음(발주기관 협의)

○ 착수보고서는 용역계약일로부터 15일 이내, 중간보고서는 4개월 이내에 제출하고, 최종보고서는 준공 시 제출한다.

## 5 기타 일반사항

1. 본 과업수행자*는 계약체결 후 7일 이내 작업에 착수하여야 하며, 15일 이내에 과업수행 계획표, 과업수행자 명단, 보안각서 등을 포함한 착수계를 발주기관에 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 과업수행에 차질이 없도록 상호 긴밀히 협조하여 과업을 수행하여야 한다.

   * 과업수행자는 본 과업의 원활한 수행을 위해 공시 관련 연구 경험과 전문지식이 풍부한 자를 포함하여야 함

2. 본 과업은 연구책임자의 책임 아래 수행하여야 하며, 참여하는 연구진은 관련분야에 전문지식과 경험을 갖춘 인력으로 구성하여

합리적이고 효율적인 과업이 이루어지도록 하여야 한다.

3. 과업수행자는 사업의 착수 시부터 과업완료시까지 사업수행을 지휘·감독할 수 있는 책임연구원 1인을 선임하여야 한다.

4. 본 과업의 원활한 수행과 소기의 목적 달성을 위하여 외부기관 등에 학술연구를 의뢰할 경우에는 발주기관과 사전 협의 후 수행하여야 한다.

5. 과업수행과 관련한 발주기관의 설명요구가 있을 때에는 사업수행자는 해당내용을 설명하고, 발주기관의 지시사항이 있는 경우 성실히 이행하여야 한다.

6. 본 과업수행을 위하여 관계기관 등과의 협조가 필요한 경우에는 과업수행자에게 협조요청을 할 수 있으며, 과업수행자는 특별한 경우를 제외하고는 적극 협조하여야 한다.

7. 발주기관은 과업의 효율적인 수행을 위해서 정부, 지방자치단체 또는 공공기관의 협조가 필요한 경우에는 이를 적극 지원한다.

8. 본 과업수행의 경비항목은 과업수행에 필요한 실비의 제공으로써 불필요한 경비는 지출하지 않아야 하며, 예산의 범위 내에서 사용하여야 한다.

9. 또한, 사용내역에 대하여는 과업수행자가 구체적인 집행 근거를 보관하여 발주기관이 요구할 경우 이를 제출하여야 하며, 부당하게 지출되었다고 판단할 경우 그 금액에 대하여는 사후에 감액 또는 환수할 수 있다.

10. 기타 과업의 일반지침에 명기되지 않은 사항은 관계규정이 정하

는 바에 따른다.

## ⑥ 특별조건

1. 본 과업 수행과 관련하여 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하였을 경우 모든 책임은 과업 수행자가 부담한다.

2. 과업수행으로 인한 자료 등 본 과업수행과정에서 취득한 내용을 외부로 유출하는 등 임의로 사용하여 국가 등에 손해를 끼쳤을 경우에는 과업수행자가 이에 대한 손해배상책임을 진다.

3. 본 과업 수행 중 책임연구원을 변경할 경우에는 발주기관의 사전 승인을 받아야 하며, 기타연구원의 변경 시에는 즉시 발주기관에 통보하여야 한다.

4. 발주기관이 판단할 때 본 과업을 이행함에 있어 부실 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 하는 경우 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제76조 내지 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제92조에 의거 부정당업자 제재 등을 할 수 있다.

# Ⅳ. 입찰참가자격 및 계약 방법

## 1. 입찰 참가자격(아래 조건을 동시에 충족하여야 함)

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등)에 해당되지 아니한 자

○ 「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

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

○ 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인인 자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소상공인 확인서(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자

단, 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의3에 의한 예외사항에 해당되므로 비영리법인인 경우 이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 등 증빙서류 제출

○ 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 저촉되지 않아야 함

## 2. 계약방법

○ 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제43조에 의거 제출된 제안서 및 가격평가 후 “협상에 의해 계약추진”

○ 협상절차는 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」에 의함

# Ⅴ. 제안서 제출 및 작성

## 1. 제안서 제출방법

○ 제출기한 : 입찰공고문 참조

○ 사업설명회 : 개최하지 않음

○ 제안설명회 : 추후 개별통보

○ 문의처 : 국토교통부 부동산평가과(전화 044-201-3427)

○ 제출서류 : 입찰공고문 참조

## 2. 제안서 작성방법

### 1) 일반사항

○ 제안서 목차 및 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성하되 필요시 추가하거나 변경할 수 있음

○ 제안서는 표지를 제외한 A4용지 30매 이내로 아래한글로 작성하되 PDF로 변환하여 제출하여야 함

○ 인력 등 제안서의 모든 내용은 반드시 증빙서류를 첨부하고 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 근거 및 참고자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함

### 2) 제안서의 효력

○ 본 제안요청서와 관련하여 계약된 기관(업체)의 제안서는 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서와 제안서가 상이한 경우에는 계약서 사항에 우선함

○ 계약 후에 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나,

제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 관계규정에 따른 조치를 취할 수 있음

## 3. 제안서 작성 시 유의사항

○ 제출기한을 경과한 경우에는 접수하지 않음

○ 제안서 작성은 한국어를 원칙으로 하고, 소요 비용은 제안사의 부담으로 함

○ 제안서를 제출한 업체는 발주자가 제안 설명을 요구할 경우 발주자가 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함

○ 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안 되며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 입증을 못하거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외됨

## 4. 유의사항

### 1) 가격입찰방식(전자입찰)

○ 가격입찰 방식은 전자입찰이며, 가격제안서의 금액은 총액(부가가치세 포함)으로 기재

### 2) 청렴계약이행 준수 및 서약서 제출

○ 본 입찰에 참가하고자 하는 기관은『청렴계약이행 특수조건』등을 완전히 숙지하고 입찰에 참여하여야 하며,
○ 대표자의 직인이 날인된 『청렴계약서』를 제안서 제출시 첨부하여야 함

### 3) 보안준수 및 보안서약서의 제출

○ 본 제안과 관련하여 습득한 우리부의 제반 업무내용에 대해서는

제안서 제출의 목적으로만 사용하여야 하며, 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개할 수 없음

○ 본 입찰에 참가하고자 하는 기관 등은『보안서약서』를 입찰 참여시 제출하여야 함

# Ⅵ. 용역 수행기관 선정방법

## 1. 선정방식 및 절차

### 가. 선정방식 : 경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

- 협상에 의한 계약체결기준

○ 제출된 제안서에 대하여 기술능력평가 80%, 가격평가 20%의 비중으로 반영하여 평가하며, 기술능력평가 점수가 기술능력평가 분야 배점의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정

- 협상적격자를 대상으로 입찰가격평가와 기술능력평가를 합산하여 종합순위를 정하고 1순위 업체부터 최종 가격협상을 통해 용역수행 업체를 선정

### 나. 선정절차

#### (1) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

○ 평가비율 : 기술평가(80%), 가격평가(20%)

○ 종합평가점수 = 기술 평가점수 + 입찰가격 평가점수

○ 동점시 처리방침

- 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체 선정

#### (2) 기술평가

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

### (3) 가격평가

○ 협상에 의한 계약체결 기준에 따라 평가점수 산출

### (4) 협상적격자 선정 및 협상순서

○ 평가위원회에서 선정된 업체의 제안서 내용평가(80%)와 가격평가(20%)를 합산하여 제안서 평가점수가 배점한도의 85% 이상인 업체를 협상적격자로 선정하여 종합순위를 정함

- 종합평가점수가 동점일 경우 기술평가 점수가 높은 업체 선정

○ 1순위 업체부터 최종 가격협상을 통하여 용역수행 업체를 선정

- 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고입찰에 부칠 수 있음

## 2. 평가기준

### 가. 기술능력 평가(80점)

### ○ 기술능력 평가점수: 기술능력 평가 득점 × 80%

### ○ 기술능력 평가항목 및 배점기준

| 평가항목 | | 세부평가항목 | 배점 (A) | 평점 (B) | 점수 (AXB) | 평가 방법 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ① | 기관평가 (15점) | ○ 연구인력 보유현황 | 15 | 주1) | | 계량 평가 |
| ② | 연구진 평가 (15점) | ○ (투입) 연구인력의 전문성 | 7 | 주2)-1 | | 비계량 평가 |
| | | ○ (투입) 연구인력의 적정성 | 8 | 주2)-2 | | |
| ③ | 과업접근 방 법 (35점) | ○ 연구수행 범위 설정의 적절성 및 방법의 구체성, 논리성 | 15 | 주3) | | 비계량 평가 |
| | | ○ 과업에 대한 문제점 분석 및 대안 제시의 우수성 | 20 | 주3) | | |
| ④ | 추진체계 및 일정 (25점) | ○ 용역 추진 일정의 구체성 및 방안의 적정성 | 10 | 주3) | | 비계량 평가 |
| | | ○ 용역 세부 추진계획의 적정성 및 적시성 | 15 | 주3) | | |
| ⑤ | 기타 (10점) | ○ 보고 및 검토계획 : 사업자의 품질보증능력 (위험관리, 자원관리, 진도관리 등) | 5 | 주3) | | 비계량 평가 |
| | | ○ 보안대책 : 사업자의 보안관리, 문서관리 등의 적정성 | 5 | 주3) | | |
| 계 | | | 100 | | | |

**주1) 기관평가(15점)**

- 연구인력 보유현황(15점)

| 구분 | 매우우수<br>(10명 이상) | 우수<br>(7명 이상) | 보통<br>(5명 이상) | 미흡<br>(5명 미만) |
|---|---|---|---|---|
| 평점 | 1 | 0.9 | 0.8 | 0.7 |

* 공고일 기준으로 법학·경제학·부동산학·도시계획학·경영학·행정학 등 본 과업과 관련된 전공 석사·박사 및 연구원, 감정평가사 등 연구인력, 전문인력 보유수

** 입증서류 : 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 중 택1

**주2) 연구진 평가(15점)**

① (투입) 연구인력의 전문성(7점)

| 구분 | 매우우수 | 우수 | 보통 | 미흡 |
|---|---|---|---|---|
| 평점 | 1 | 0.9 | 0.8 | 0.7 |

* 입증서류 : 연구진 학위 증명서

② (투입) 연구인력의 적정성(8점)

| 구분 | 매우우수 | 우수 | 보통 | 미흡 |
|---|---|---|---|---|
| 평점 | 1 | 0.9 | 0.8 | 0.7 |

* 입증서류 : 연구진 연구실적 증명서

**주3) 해당 항목별로 5단계로 구분하여 정성평가 실시**

| 구분 | 매우우수 | 우수 | 보통 | 다소미흡 | 미흡 |
|---|---|---|---|---|---|
| 점수 | 배점 × 1 | 배점 × 0.8 | 배점 × 0.6 | 배점 × 0.4 | 배점 × 0.2 |

## 나. 입찰가격 평가(20점)

○ 기획재정부 계약예규 『협상에 의한 계약체결기준』 입찰가격 평점산식에 따라 입찰가격을 평가

# Ⅶ. 보안대책

1. 과업수행기관 대표자는 과업착수와 동시에 「국토교통부 보안업무규칙」에 의한 보안각서를 제출하고, 과업수행기관 대표자 책임 하에 과업참여자(외국인 포함)가 자필 서명한 보안서약서(붙임1)를 징구하여 착수보고서 제출 시 발주기관에 제출하여야 한다.

2. 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정·부 보안책임자를 지정하여야 한다.

3. 「국토교통부 보안업무규칙」에 따라 과업감독관은 과업종사자에게 정기적으로 보안교육을 실시하며, 보안대책 이행여부를 확인한다.

4. 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주기관 확인을 받아야 한다.

5. 과업수행 과정에서 전문가, 이해관계자 등 과업종사자 이외의 자에게 자문 등을 구하거나, 부득이한 사정으로 성과품 등 과업 관련 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 과업수행기관 대표자 책임 하에 참여자(외국인 포함)가 자필 서명한 보안각서를 징구한 후에 취급토록 해야 하는 등 제한적으로 자료를 발행해야하며 가급적 회수 파기 해야한다.

6. 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 한다.

7. 본 과업수행과 관련된 자료 및 정보는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주기관의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.

8. 과업의 보안유지를 위하여 자료보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료·성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.

9. 과업수행 중 생산된 자료 등의 폐기물은 정·부 보안관리 책임자 책임 하에 철저히 분쇄하여 파기하거나 완전 소각하여야 한다.

10. 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 하고, 비밀(대외비를 포함한다)을 생산할 경우에는 별지 제6호 서식의 업무일지(이하 “업무일지”라 한다)에 해당 사항을 기재하여 각 부서장의 결재를 받아야 한다.

11. 용역계약자가 용역사업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용 또는 보안의무 위반 시 국가 등이 손해를 입었을 시에는 이에 대한 손해배상을 하여야 한다.

12. 과업내용 중 일부를 외국 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안 대책을 수립·시행하여야 한다.

13. 과업수행자가 고의 또는 과실로 보안사항을 위반하였을 경우, 발주기관은 과업참여자의 교체를 요구할 수 있고 과업수행자는 이를 수용하여야 한다.

14. 본 과업수행과 관련하여 사회적 물의를 야기시킬 우려가 있는 자료를 대내·외에 제공하고자 하는 경우에는 서면으로 발주기관의 사전 승인을 얻어야 하고, 기타 자료·정보 등에 대해서 타 업무 및 타인에게 제공 또는 대여하고자 하는 경우에는 사전에 통보하여 조정을 받아야 한다.

15. 용역성과물은 사본번호를 부여하며 과다 발간 지양 또는 납품물량 외 추가발행은 금지해야한다. 또한, 성과물 인쇄업체 현지 확인을 통해 원판 회수 및 불량·파지 등을 파기하여야한다.

16. 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 참여인원을 최소화 하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 정규직원에 한해 사업을 수행하도록 해야 한다.

17. 기타 보안에 관하여 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 「국가 정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」, 「국토교통부 보안업무 규칙」을 준수하여 과업을 수행하여야 한다.

[붙임1]

[별지 제16호 서식]

# 보 안 서 약 서

본인은 년 월 일 귀부와 계약 체결한 을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반 보안사항을 철저히 이행함은 물론 용역과업 수행전에 용역참여자 전원에 대하여 보안교육을 실시하고 보안서약서를 징구하여 용역 시행부서에 제출하겠음.

2. 본인이나 직원이 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 보안관계 법령에 따라 처벌을 받고 회사에 대한 용역업의 등록취소, 부정당업자의 입찰참가 자격제한 등 어떠한 처분을 하여도 이의를 제기하지 않을 것임

년 월 일

소속 :

직위 :

성명 :

**국토교통부장관 귀하**

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

[붙임2] 별지 제6호 서식

# 업무일지

| 년·월·일 | 관리번호 | 분류기호 및 문서번호 | 작업구분 (초안,입·출력, 복사, 파기 등) | 비밀등급 | 제목 | 건수 (매수) | 작업담당 | 수령자 | | 폐지처리 | | 결재 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | 성명 | 서명 | 성명 | 서명 | |
| | | | | | | | | | | | | |

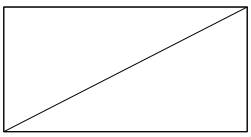
참 고 **보안대책 체크리스트**

| 연번 | 보안대책 대상 | 보안대책 수립여부 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 1 | 용역회사 대표자 및 참여자에 대한 보안 대책 | o | |
| | 가. 별지 제16호 서식의 보안서약서 징구 | o | |
| | 나. 참여 인원의 최소화 및 정규직원외 참여 제한 | o | |
| | 다. 참여자 교체시 조치 등 | o | |
| 2 | 용역사업 참여자 외 접근방지 대책 | o | |
| | 가. 작업장소 구분 | o | |
| | 나. 출입자 통제 등 | o | |
| 3 | 용역관련 각종 자료의 보안 관리대책 | o | |
| | 가. 보관함 구분 및 정.부책임자 지정 | o | |
| | 나. 회의자료 등의 제한발행 및 회수.파기 | o | |
| | 다. 비밀·대외비 등 주요사업의 경우 업무일지 작성 등 | o | |
| 4 | 용역성과물 등 외부 발간물의 보안 관리대책 | o | |
| | 가. 비밀의 경우 인쇄·열람관련 규정준수 | o | |
| | 나. 납품물량외 추가발행 금지 | o | |
| | 다. 불량.파지 등의 파기대책 등 | o | |
| 5 | 그 밖에 과업의 특수성을 감안한 보안 필요사항 | o | |

# Ⅷ. 예정 공정표

| 구 분 | 1MM | 2MM | 3MM | 4MM | 5MM | 6MM | 7MM | 8MM |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. 표준지 조사·평가자 선정 관련 규정 검토 | | | | | | | | |
| 2. 유사 제도 검토 및 시사점 도출 | | | | | | | | |
| 3. 전문가 자문회의 및 설문조사 실시 | | | | | | | | |
| 4. 법률 자문 및 개선방안 도출 | | | | | | | | |
| 5. 결론 및 최종보고서 작성 | | | | | | | | |
| 보고회 | 착수 보고 | | | 중간 보고 | | | | 최종 보고 |
| 공정률(%) | 5 | 10 | 20 | 30 | 50 | 70 | 90 | 100 |

<양식 1>



# 과 업 제 안 서

용역명 : 표준지 공시지가 조사·평가자
선정방식 선진화 연구

업체명 : (인)

〈양식 2〉

# 제안업체(기관) 일반현황

<table>
<tr><td>1. 회사 (기관)명</td><td colspan="2"></td><td>2. 대표자</td><td></td></tr>
<tr><td>3. 용역등록 분야</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>4. 주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>5. 대표 전화번호</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>6. 설 립 연 도</td><td colspan="4">년 월 일</td></tr>
<tr><td>7. 주 요 연 혁</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">8. 매 출 액</td><td>2020년</td><td colspan="2">2021년</td><td>2022년</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>9. 상시 종업원 수</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>10. 징계사항</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

〈양식 3〉

# 관련연구분야 인력현황

| 분 야 | 성명 | 연령 | 직위 | 주요경력(관련분야) | 학위 또는 자격사항 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

주) 본 과업관련 연구인력 현황만 기재할 것.

〈양식 4〉

# 연구진 이력사항

| 성 명 | | 소 속 | | 직 책 | | 연 령 | 세 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 학 력 | 전공 | | | 해당분야 경력 | | 년 월 | |
| 본용역 참여임무 | | | | 학위 또는 자격사항 | | | |
| 주 요 경 력 | | | | | | | |
| 용역명 (논문명) | | 참여기간 (년월 ~ 년월) | | 담당업무 | 발주처 | 비 고 | |
| | | | | | | | |

주) 1. 본 과업관련 경력만 기재할 것.

2. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 연구경력 기재

# 청렴계약서

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 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 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 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 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.

2024. . .

**서 약 자 :** ○○○ 대표 ○○○ **(인)**

## 국토교통부장관 귀하