

제 안 요 청 서

사업명	공항시설법령 개선방안 연구
주관기관	국토교통부 공항정책과

2022. 1

담 당	국토교통부 공항정책과장 이상현	☎ 044-201-4328	Fax:044-201-5634
	담당 사무관 조중범	☎ 044-201-4335	

목 차

I. 과제 개요	1
II. 주요 과업내용(제안요청)	1
III. 과업수행지침	5
IV. 제안관련 일반사항	8
※ 별첨 및 첨부서류 서식	
〈별첨〉 1. 제안서 기술능력 평가 기준	
2. 제안서 작성요령	
〈서식〉 1. 제안서표지	
2. 제안업체(기관) 일반현황	
3. 용역(연구) 수행 실적	
4. 본과업 연구진 총괄표 및 연구진 이력현황	
5. 서약서	
6. 관련연구분야 인력현황	
V. 보고 및 성과품의 제출	24
VI. 보안대책	26
VII. 예정공정표	29

I. 과업 개요

1. 과업명 : 공항시설법령 개선방안 연구

2. 과업기간 : 착수일로부터 8개월

3. 용역비 : 80백만원(예산과목 : 공항개발조사 일반연구비(3500-3532-309-260-01))

4. 과업의 배경 및 목적

가. 「공항시설법」은 종전 「항공법」에서 분리·제정*되어 시행(17.3.30) 중이나, 분법 관점의 법령 구성에 따라 공항의 개발·운영 및 항행안전 시설 등에 관한 법령체계가 복잡하고 이해하기 어려움

* 「항공법」 → 「항공사업법」, 「항공안전법」 및 「공항시설법」으로 분법

나. 이에 도심공항교통 및 항공산업 여건변화에 대응, 공항투자 효율화 등을 위해 공항시설법령 체계에 대한 개선 방안을 마련하고자 함

5. 과업의 범위

가. 공항시설법 및 같은 법 시행령·시행규칙, 항공안전법 등 공항 시설법과 연관되어 있는 국내외 법령 등에 대한 조사·분석

나. 공항의 개발·관리체계 개선 등을 위한 현행 공항시설법 및 같은 법 시행령·시행규칙 개선·보완방안 마련

II. 주요 과업내용

1. 현황 분석, 공항시설법령 체계 및 공항시설 설치기준·절차 개선

- 공항시설법령, 국내외 유사제도 및 최근 여건변화 등 현황분석

- 공항 유형에 따른 국가의 책무(환경보호 포함), 지자체의 재정부담 (참여) 및 타 법률과의 관계 구체화
- 공항 등의 입지 선정부터 허가·개발, 운영관리까지 생애주기에 따른 법령체제로 재구성
 - 공항시설법령 상 공항·비행장시설의 설치·운영 관계기준을 통합·조정·정비하여 생애주기에 따른 법령체제로 재구성
- 공항시설별 설치기준·절차 정비
 - 사전타당성조사의 근거 및 내용(환경분야 포함), 입지평가위원회 운영, 공항명칭 관리지침(21.9.2. 제정) 근거 마련 등
 - 공항·비행장 개발 이후 시설의 개량사업 규모에 따른 시행절차 및 관계규정 적용범위 구체화
 - 공항개발사업 시행허가 이후 변경절차(법 제6조) 및 제3자의 사업 대행 절차·자격요건(법 제18조 관련) 등 구체화

2. 용어정의 개선, 사업시행자 등 주체별 지위·역할 정립

- 공항시설법령에서 정의·사용하고 있는 용어에 대한 개선방안 마련
 - 항공기, 공항시설 등 법정 용어에 대한 의미 명확화, 구체화 등 개선·보완방안, 용어의 정의 추가 등
- 공항 관련 주체별 지위·책임·의무 등 구체화
 - 공항의 개발사업 시행자, 운영자, 관리자, 항공사업자 등에 대한 지위·책임·의무·관리기준 구체화
 - 효율적인 관리·운영을 위해 운영자와 관리자를 통합·일원화하는 등 관리·운영체계 명확화

- 환경보호, 기후변화에 대응하기 위해 공항·비행장의 개발·운영 시 온실가스 감축, 탄소중립 의무 부여 등 근거 마련

3. 공항 주변지역 개발·지원제도 도입

- 공항 주변지역 소음피해지역 외 장애물 제한표면 등 주변지역의 종합적·복합적인 개발·지원제도 마련
- 원활한 공항의 개발·운영 및 지속가능한 발전을 위해 주변지역에 대한 효율적인 개발·지원제도 마련
- 공항별 특화된 개발계획(소음피해지역권, 도시재생지역권, 투자선도지역권 등)의 수립·시행에 관한 근거 마련
- 지속가능한 발전을 위해 도심공항교통 대응, 공항투자 효율화 등의 제도 마련

4. 체계적인 공항 관리·운영을 위한 종합관리체계 구축

- 체계적인 공항 관리·운영을 위한 통합관리체계 구축 근거 마련
- 공항 등 시설별 관리대장 일원화, 관리 및 운영체계 연계 활용을 위한 통합관리체계시스템(전산화) 근거 마련
- 공항·비행장시설에 대한 정기적 유지관리계획 수립·시행 근거 마련
- 시설관리권 설정대상 자격요건 구체화, 공항 외 비행장시설 등에 대한 관리권 설정대상 확대 검토 등

5. 항행안전시설 관련 제도정비

- 항행안전시설과 공항시설 관련 규정과의 간섭 해소 및 해당 시설의 설치, 성능증명, 관리검사, 전문인력 양성 등에 대한 제도 체계화

- 항행안전시설과 공항시설 간의 관계를 정립, 설치·운영·관리 등에 대한 관계 법령체계 정비
- 다양한 종류의 항행안전 관련 장비·시설에 대한 설치·운영·유지 관리(정기 관리·검사 등) 업무를 체계화
- 항행안전시설 제도의 분법 방향성 검토
 - 항행안전시설의 전문성·운영 특성을 고려하여 장기적으로 항행 시설을 공항시설법, 항공안전법에서 분리하여 독립 법령체계 구축방안 검토

6. 기타 공항시설법령 관련 미비점 개선 및 보완 등

- 도심항공교통(UAM : Urban Air Mobility), 버티포트(Vertiport) 등과 공항시설과의 관계 정립, 공항시설법령 개정 필요성 여부 등 검토
- 공항의 개발, 운영, 관리 관련 허가·승인 절차 등을 명확히 하여 행정서비스 개선
- 공항시설관리권 설정, 사용료 징수 등에 관한 사항 개선 및 연체금 부과 법적근거 명확화, 과징금 분할납부 절차 마련 등
- 위반행위별 처분기준 명확화, 법령개정에 따른 별지서식 현행화 및 그 밖에 공항시설법령 미비점 발굴 및 개선·보완방안 마련

7. 관련기관, 이해관계자 및 전문가 의견수렴 및 반영

- 국토교통부, 항공청, 공항운영자(양 공항공사), 항공사, 학계 등 관련기관, 이해관계자 및 전문가로 협의체를 구성·운영하여 의견을 수렴하고 면밀한 검토를 거쳐 공항시설법령 개선방안에 반영

Ⅲ. 과업 수행지침

1. 용어의 정의

가. 본 제안요청서에서 “발주기관”이라 함은 연구 용역의 발주기관인 국토교통부 장관을 말하며, “용역기관”이라 함은 본 연구용역의 계약을 체결한 업체의 대표를 말한다.

나. 제안요청서에 있는 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 “발주기관”과 “용역기관” 간 이견이 발생한 경우에는 “계약예규 용역 계약일반조건 제36조(분쟁의 해결)에 따라 해결한다.

2. 일반지침

가. “용역기관”은 계약 체결일로부터 10일 이내에 과업에 착수하여야 하며, 착수 시에는 과업수행자 명단(인적사항 및 주요 연구실적 등 포함), 보안각서, 과업수행계획서 등 과업수행에 필요한 서류를 “발주기관”에 별도 제출하여야 한다.

나. “용역기관”은 계약 체결일로부터 30일 이내 세부 과업수행계획을 마련하여 “발주기관”에게 착수를 보고하여야 하며 착수 보고는 서면으로 대체할 수 없다.

다. “용역기관”은 본 과업 수행을 위하여 학식과 경험을 갖춘 전문 인력을 충분히 확보하여야 하며, 동 전문 인력은 본인의 지식과 경험을 최대한 활용하여 본 과업의 목적을 달성할 수 있도록 노력하여야 한다.

라. “용역기관”은 자문회의나 설명회 등에서 구체적이고 공신력 있는

데이터나 관련 연구결과 등이 제시될 경우, 이를 검토하여 반영 여부를 결정하여야 한다.

- 다. "용역기관"은 과업수행 중 과업수행계획서에 명시된 과업 책임자를 포함한 모든 참여 인력의 변경 등과 관련한 사항에 대해 사전에 "발주기관"의 확인을 받아야 한다.
- 바. "발주기관"은 본 과업 수행에 부적격하다고 판단되는 참여 인력에 대해 "용역기관"에게 교체를 요구할 수 있고, "용역기관"은 정당한 사유가 없는 한 "발주기관"의 요구에 즉시 응하여야 한다.
- 사. 과업 수행은 과업지시서 내용에 따라야 하며, 과업 수행 과정에서 과업지시서상 명시되지 않았거나, 중요한 결정 또는 판단이 필요한 경우 "용역기관"은 "발주기관"과 사전에 충분히 협의하여 방침을 받아 결정하여야 한다.
- 아. 본 과업에 사용되는 자료는 공공기관의 발간자료를 사용 하도록 하고 그 출처를 분명히 밝히며, 자료의 오류가 발견된 경우 "용역기관"은 "발주기관"과 협의하여 합리적인 방법으로 수정, 보완하여 사용할 수 있다.
- 자. 과업과 관련하여 "발주기관"의 설명 요구가 있을 때에는 과업 수행 담당자가 참석하여 관련 내용을 설명하고, "발주기관"의 지시사항을 성실히 이행하여야 한다.
- 차. 과업 과정에서 "용역기관"의 귀책사유로 "발주기관"에게 손해를 끼치거나 제3자에게 피해를 주었을 경우, 손실배상에 대한 책임은 전적으로 "용역기관"에 있다.

3. 과업의 변경

가. “용역기관”은 부득이한 사유로 과업기간을 연장해야 하는 경우에는 “발주기관”과 협의하여 연장할 수 있으며, “발주기관” 요구에 따라 과업내용의 추가·감소 등 변경이 있을 경우에는 협의를 통하여 과업내용·기간을 변경할 수 있다.

나. 본 용역의 목적을 달성하기 위하여 “발주기관”이 필요하다고 인정하는 사항에 대하여는 과업의 범위 이외의 사항일지라도 “용역기관”은 “발주기관”과 협의하여 시행할 수 있다.

다. 과업의 목적을 달성하기 위하여 본 과업지시서에 누락된 경미한 사항은 “발주기관”과 협의하여 “용역기관”에서 시행할 수 있다.

5. 과업수행에 대한 협조

가. 과업수행을 위하여 분석 자료의 제공 등 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 “용역기관”은 “발주기관”에게 협조 요청할 수 있으며, “발주기관”은 이에 적극 협조한다.

7. 특허권의 사용

가. 과업 수행에 있어 제3자의 권리인 특허권 등을 사용할 때에는 “용역기관”은 그 권리의 사용에 관한 비용부담 등 일체의 책임을 져야 한다.

8. 위반사항에 대한 조치

가. “발주기관”은 다음과 같은 행위가 확인된 경우, 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계 규정에 따라 조치할 수 있다.

○ 계획 공정에 비하여 현저하게 미달되거나 중간 성과품이 미흡하여

계약기간 내에 과업을 완료할 능력이 없다고 판단될 경우

- 과업수행이 성실하지 못하거나 제반 지시사항을 기간 내에 이행하지 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단될 경우
- 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 경우
- 부주의한 과실로 “발주기관”에게 직·간접적 피해를 입힌 경우
- 고의 또는 중대한 과실로 부적절한 성과물을 제출하는 경우
- 기타 과업수행상 부당 행위 또는 계약 위반행위가 발생한 경우

IV. 일반사항

1. 입찰 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격)에 의한 입찰참가 자격을 갖춘 자
 - * 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법시행규칙 제14조 규정에 저촉되지 않아야 함
- 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격등록규정에 의하여 전자입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역(업종코드 : 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자(비영리법인 참가 가능)
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지

원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 '중소기업 범위 및 확인에 관한 규정'에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서를 소지한 자

2. 사업자 선정방식

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의거 제출된 제안서 및 가격 평가 후 협상에 의해 계약자 선정
- 협상절차는 기획재정부 「협상에 의한 계약체결 기준」*에 의함
 - * 기획재정부계약예규 제247호
- 제안서를 제출한 업체에 대한 평가는 기술능력평가 80%, 가격평가 20%의 비중으로 반영하여 평가하며, 협상적격자를 대상으로 종합평가(기술평가점수+입찰가격 평가점수)결과 고득점을 얻은 업체를 우선협상 대상업체로 선정한 후 협상에 의하여 낙찰자를 결정
 - * 기술평가 점수가 배점한도의 85% 미만 업체는 협상적격자에서 제외

3. 제안 조건

□ 일반조건

- 본 제안과 관련하여 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며 이에 따른 일체의 비용은 제안업체가 부담함
- 제출된 제안서는 발주처가 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부하여야 하며, 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 본 제안서의 결과에 의한 일체의 계약은 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 등 관련법규를 준수하여야 함

- 본 제안서의 계약에 의한 산출물은 계약에 별도의 명시가 없는 한 발주처와 공동소유로 함
- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선 함
- 필요 시 용역기간 중 발주처의 과업변경, 업무추가 등으로 인한 추가계약 또는 계약변경 등을 할 수 있음

□ 특수조건

- 동 사업과 관련하여 취급 또는 습득한 국가 행정정보에 대해 용역 수행 기간은 물론 그 이후라도 정보유출 등에 관한 보안사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임은 제안업체에 있음

4. 제안서 작성방법

- 제안서는 한글(hwp)로 작성함을 원칙으로 하며, 전자(온라인) 제출
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하며, 아래와 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 부적절한 것으로 간주됨
(예시 : “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”)
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결시 계약조건의 일부로 간주함
- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서 및 제출서류는 제안업체가 요청할 경우 반환이 가능하며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체 부담으로 함

- 본 사업의 목적을 달성하는데 있어 제안요청서 상에 제시한 방안 외에 보다 나은 효과적인 구축방안이 있을 경우 제시 가능함

5. 입찰서류 및 제안서 제출방법

- 제출기한 : 입찰공고문에 의함
- 접수처 :
- 문의처 :
- 제출서류 : 입찰공고문에 의함

6. 제안서 설명

- 입찰참가신청서 접수마감 후 별도로 정하는 일시 및 장소에서 제안 설명회를 개최할 수 있음(필요시 별도 통보)
 - 제안설명회 개최시 제안서 설명은 PPT를 작성하여 하되, 분량은 30 페이지 이내로 함
- 제안설명회 참가는 의무사항이 아니며, 제안서만으로 평가하고, 제안 설명에 사용하는 장비는 제안업체에서 직접 설치하여야 함

7. 제안서 평가

- 본 용역의 평가는 기술평가와 가격평가로 구분하여 실시되며, 배분비율은 기술평가 80% 및 가격평가 20%로 함
- 기술평가는 제안서 내용에 대하여 평가기준에 따라 평가
- 가격평가는 기획재정부 「협상에 의한 계약체결 기준」에 따라 평가점수를 산출
 - 입찰가격 평가는 기술제안서 평가후 지정된 장소에서 평가

- 제안서의 평가결과 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함
- 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정함
- * 낙찰자 통보 : 협상이 성립되어 선정된 사업수행 대상기관은 개별통지 함

8. 평가기준

가. 입찰가격 평점 산식

- 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규 제247호)

나. 제안서 기술능력 평가

- 제출된 계획서 및 업체 업무 수행능력 등을 종합 평가

<별첨 1>

제안 기술능력 평가 기준

평가요소		체크포인트	평가방법	점수	배점
1	일반부문	○ 연구인력 보유수(5점)	계량평가	주1)	10
2	과업 접근방법	○ 연구용역 수행을 위한 이해도 및 연구 접근방법의 우수성 및 적합성 - 연구내용의 이해도 - 연구수행 방법의 구체성과 우수성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법	비계량평가	주2)	30
3	추진체계 및 일정	○ 연구용역 추진일정 및 세부 추진계획의 적정성	비계량평가	주2)	25
4	개선 아이디어	○ 개선방안 수립을 위한 새로운 아이디어 제시 (10점)	비계량평가	주2)	10
5	투입인력 평가	○ 책임연구원의 유사용역 이행 실적(10점)	계량평가	주3)	25
		○ 투입인력의 전문성 및 적정성(15점)	비계량평가		
계					100

주1) 일반부문(10점)

○ 연구인력 보유수(10점)

- 15인 이상(5점), 14인~12인(4.5점), 11인~9인(4점), 9인미만(3.5점)

* 공고일 기준으로 본 과업과 관련된 전공(공항, 항공, 교통) 석사 및 박사, 연구원 등 연구 전문인력 보유수

주2) 비계량 평가(65점)

○ 연구용역 내용의 이해도(10점)

○ 연구용역 수행방법의 구체성 및 우수성, 문제점 해결 접근방법(20점)

○ 연구용역 추진일정 및 세부 추진계획의 적정성(25점)

○ 새로운 아이디어 제시 (10점)

구분	매우우수	우수	보통	다소미흡	미흡	비고
점수	배점×1.0	배점×0.9	배점×0.8	배점×0.7	배점×0.6	

주3) 투입인력 평가(25점)

- 책임연구원의 유사용역 이행실적(10점)
 - 5건이상(10점), 4건(9점), 3건(8점), 2건이하(7점)
 - * 공고일 기준 최근 5년간 국내·외 관련분야(공항, 항공분야) 용역 수행건수
- 투입인력의 전문성 및 적정성(15점, 비계량)

구분	매우우수	우수	보통	다소미흡	미흡	비고
점수	배점×1.0	배점×0.9	배점×0.8	배점×0.7	배점×0.6	

* 공항, 항공분야 전반에 대한 전문성 및 적정성에 대해 평가

※ 유의사항

- 점수계산은 각 평가요소별로 소수 이하 3자리에서 사사오입하여 소수점 이하 2자리까지 한다.
- 실적, 경력 등 기간에 대한 산정은 이 기준에 따로 정하지 않은 경우 공고일로 한다.
- 현재 수행중인 용역의 경력은 평가하지 아니한다

□ 평가점수 산정

- 점 수 : 기술능력평가득점 × 80%

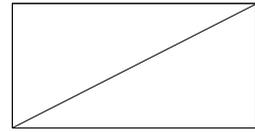
제안서 작성요령

작성목차	작성방법	비고
[표지]	제안서 표지	서식 - 1
I. 제안개요 1. 제안의 배경 및 목표 2. 추진전략 및 목표 3. 제안특징 및 장점	- 제안업체는 본 용역에 참여하는 배경 및 목적을 명확하게 제시 - 대상사업에 대한 접근방법, 추진전략, 수행 절차 등의 독창성/차별성을 파악할 수 있는 기법, 방법론 - 제안업체가 대상사업의 기술구조, 업무형태 등과 관련하여 보유하고 있는 기술, 경험을 기재 - 제안내용의 특징 및 장점(강점)을 제시	
II. 제안업체 현황 1. 일반현황 2. 용역(연구)수행실적	제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 재무현황 등 제시 제안사의 유사용역을 수행한 경험이 있는 실적을 제시	서식 - 2 서식 - 3
III. 사업 수행부문 1. 연구의 필요성 2. 연구의 목표 및 내용 3. 추진전략 및 방법 4. 연구 추진체계 5. 기대성과 및 활용방안 6. 연구 추진계획	구체적으로 사업내용, 방법론 등 기술 연구의 중요성, 앞으로의 전망 등 기술 최종목표 및 주요내용 등 기술 주요내용별 세부내용 및 과업 수행전략 등 기술 과업수행 체계를 순서도로 기술 연구결과에 대한 기대성과 및 향후 활용방안 기술 연구 추진일정 등 기술	
IV. 사업관리부문 1. 투입인력(이력사항) 및 수행조직(업무분장)	본 사업을 수행할 인력을 제시하고, 투입인력에 대한 이력사항을 붙임 양식을 이용하여 작성	서식 - 4
VI. 기타	본 연구와 관련하여 제안요청서에 없는 내용중 제안기관의 아이디어 등	

양식 모음

1. 제안서 표지
2. 제안업체(기관) 일반현황
3. 용역(연구) 수행실적
4. 본과업 연구진 총괄표 및 연구진 이력사항
5. 서약서
6. 관련연구분야 인력보유현황

[서식 #1] “제안서 표지”



과 업 제 안 서

용역명 : 공항시설법령 개선방안 연구

업체명 : (인)

제안업체(기관) 일반현황

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)		

◎ 주요연혁

◎ 재무현황(최근 3년간 자산, 자본, 부채 등 재무구조를 파악할 수 있는 자료)

(단위 : 백만원)

구분	2019년	2020년	2021년	비고
자산				
자본				
부채				
부채비율				
매출액				

* 21년 재무재표가 없을 경우 2018년-2020년 재무재표 사용

용역(연구) 수행실적

(금액단위 : 백만원)

건명	개요	용역금액	발주처	계약일	착수일	준공일	비고

- 주) 1. 최근 5년간 본 과업 관련 용역 또는 유사 용역 수행실적을 일자 순으로 기재
(학위연구논문 제외)
2. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비고란에 주계약자를 기재
3. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안서의 지분만을 기재
4. 계약서, 실적증명서 등 증빙자료 첨부

본과업 연구진 총괄표

분 야	성명	주민등록 번호	직위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항
책 임 연구원					
연구원					
연 구 보조원					

주) 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.

2. 연구진은 과업에 참여하는 보유인원 전부를 기재할 것. (외부 참여자는 제외)

※ 필수제출서류 : 자격증 또는 학위수여증명서, 제안서 제출기관에 소속함을 증명할 수 있는 증명서 사본

연구진 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	대학교(원) 전공		해당분야 경력		년 월		
본용역 참여임무			학위 또는 자격사항				
주 요 경 력							
용 역 명		참여기간 (년월 ~ 년월)		담당업무	발주처	금액	

- 주) 1. 【서식 4】 연구진 총괄표의 본 과업에 참여하는 연구진만 작성
 2. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 참여경력 기재

서 약 서

상호(법인)명 :

주 소 :

본인은 「공항시설법령 개선방안 연구」 용역에 참가함에 있어 귀 부
가 결정한 평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도
제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

상 호 :

대표자 성명 : (인)

사업자등록번호 :

국토교통부장관 귀하

관련연구분야 인력보유현황

분 야	성명	주민등록번호	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항
		0000--**00000			

주) 연구인력 평가를 위한 자료로 제안자의 관련 전문인력 보유현황

V. 보고 및 성과품의 제출

1. 일반사항

- 가. "용역기관"은 과업 완료 예정일 30일 전에 최종보고서(안)을 "발주기관"에게 제출하여 검토를 받고 수정 사항에 대해서는 즉시 보완토록 한다.
- 나. "용역기관"은 준공 시 성과품을 전량 납품하여야 하며, 인쇄책자는 추가 인쇄하여 보관할 수 없다.
- 다. 용역 완료 후라도 성과품에 대한 "발주기관"의 보완지시가 있을 때에는 "용역기관"의 자비로 성과품을 보완하여 "발주기관"에게 추가 제출하여야 한다.
- 라. 과업 수행과정에서 생산된 보고서, 조사자료 등 용역 성과품에 대한 판권 등 모든 권리는 "발주기관"이 소유한다.
- 마. 모든 성과품은 "발주기관"의 승인 없이 제3자에게 제공 또는 대여할 수 없다.

2. 과업의 보고

가. 착수보고

- 계약 체결일로부터 30일 이내에 세부 연구항목, 과업 수행방법, 추진일정 및 계획, 분야별 참여인력, 참여 기관별 과업분담 계획 등을 포함한 세부 과업수행계획을 마련하여 "발주기관"에게 착수보고하여야 한다. 착수 보고는 서면으로 대체할 수 없다.

나. 중간보고

- 과업수행진도 중간(공정 60%이상)이 되는 시점을 기준으로 “발주 기관”과 협의하여 추진실적에 대한 분석결과와 향후 추진세부 계획을 점검하여 제출하여야 한다.

다. 최종보고

- 과업의 연구 결과를 정리하여 연구종료 예정일 15일 전에 “발주 기관”에게 최종 보고하여야 한다.

3. 보고서 작성 및 인쇄

가. 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동 되거나 불명확한 경우에는 영자 및 한자 등을 병용할 수 있다.

나. 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대해 사전에 “발주기관”과 협의하여야 한다.

다. 조사, 계획, 분석 및 보고서 작성 등에 사용되는 모든 단위는 C.G.S. 또는 M.K.S.를 사용함을 원칙으로 하나, 필요에 따라 영국 단위(British Unit)등을 사용할 수 있다.

4. 성과품의 제출

구 분	제출시기	수량	비 고
착수보고서	착수보고시	10부	
중간보고서	중간보고시	20부	
최종보고서	준공일	50부	최종보고서 요약보고서
CD-ROM	준공일	1매	최종보고서 요약보고서

VI. 보안 대책

1. "용역기관"은 과업 착수와 동시에 국토교통부 보안업무시행세칙(국토교통부 훈령)에 따라 자필로 서명한 보안각서를 제출하고, 대표자 책임 하에 과업 참여자가 자필 서명한 보안각서를 징구하여 착수보고서 제출 시에 "발주기관"에게 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 보안업무취급규정에 따라 "발주기관"은 과업 참여자에게 정기적으로 보안교육을 실시하며, 보안대책 이행여부를 확인한다.
4. 과업 수행 중 과업 참여자를 교체할 경우에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부 유출을 사전에 방지하여야 하며, "발주기관"의 확인을 받아야 한다.
5. 과업 참여자 이외의 자에게 부득이 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
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, "발주기관"의 서면 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.

8. 과업의 보안유지를 위하여 자료 보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고, 자료 및 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 한다.
11. "용역기관"이 용역 사업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용 또는 보안의무 위반 시 국가가 손해를 입었을 시에는 이에 대한 손해 배상을 하여야 한다.
12. 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립·시행하여야 한다.
13. 과업 참여자가 고의 또는 과실로 보안사항을 위반하였을 경우, "발주기관"은 과업 참여자의 교체를 요구할 수 있고 "용역기관"은 이를 수용하여야 한다.
14. 기타 보안에 관하여 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 국토교통부 보안업무시행세칙(국토교통부 훈령)을 준수하여 과업을 수행하여야 한다.

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 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 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 받았으며 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 않습니다.

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 소속 기관 등에서 시행하는 청렴계약 음부즈만이 요구하는 자료제출, 서류 열람, 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.

2022. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

보안서약서

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

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반 보안사항을 철저히 이행함은 물론 용역과업 수행 전에 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

VII. 예정 공정표

세부과업		개 월								
		1M	2M	3M	4M	5M	6M	7M	8M	
가	현황 분석, 공항시설법령 체계 및 공항시설 설치기준·절차 개선	■								
나	용어정의 개선, 사업시행자 등 주체별 지위·역할 정립		■							
다	공항 주변지역 개발·지원제도 도입		■							
라	체계적인 공항 관리·운영을 위한 종합관리체계 구축		■							
마	항행안전시설 관련 제도정비		■							
마	기타 공항시설법령 관련 미비점 개선 및 보완 등		■							
사	관련기관, 이해관계자 및 전문가 의견수렴 및 반영	■								
보고시기		↑ 착 수 보 고				↑ 중 간 보 고			↑ 최 종 보 고	