

= 목 차 =

**선진적 배달업 육성 및 고도화를
위한 실태조사 연구**

제 안 요 청 서

2022. 4

**국 토 교 통 부
상황총괄대응과**

I. 연구용역 개요 1

II. 참가자격 및 계약방법 15

III. 제안서 제출 및 작성 15

IV. 연구용역 수행업체 선정방법..... 17

붙임 : 제안서 양식(서식 #1 ~ 서식 #5)

코로나19생활물류긴급대응반 상황총괄대응과	강근하	☎044-201-4158	FAX 044-201-5601
	임대한	☎044-201-4157	

1. 연구용역 개요

1. 과업명 : 선진적 배달업 육성 및 고도화를 위한 실태조사 연구

2. 과업의 배경 및 목적

□ 추진배경

- 배달업은 대표적인 플랫폼산업으로 **코로나19 이후 급성장*** 하여, 종사자·소비자 보호 및 교통안전 등 여러 측면에서 **취약점 노출**

* (온라인 음식거래액) 5.2조('18년) → 9.7조('19년) → 17.4조('20년) → 25.7조('21년)

- 종사자 처우개선, 교통안전 강화 등을 위해 종사자 수·소득, 업계 현황 등 **정책 활용에 필요한 기초 통계자료 수집 필요**

- 그러나, 배달업은 업종 규제가 적용되지 않는 자유업을 기반으로 운영되어 **기초적인 자료 파악에 애로 발생**

- 정확하고 실효성 있는 배달업 정책 수립을 위해서는 전반적인 업계 통계 및 실태 파악이 필수적이므로, **용역을 통한 실태조사 추진**

□ 목적

- 배달업 정책 수립 활용에 필요한 기초자료 확보

3. 과업의 기간

- 본 과업의 수행기간은 착수일로부터 5개월로 함

4. 과업의 범위 및 주요내용

□ 배달업계 기초 통계자료 수집

- 배달종사자 수(업체별, 계약형태별), 배달플랫폼업체(운영형태별) 수, 지역 배달대행업체 수 파악

- 배달종사자 연령별 분포, 소득, 총 업무종사시간, 배달 건수, 운행거리·시간(건당 / 일당) 파악

- 배달종사자 교통사고건수, 보험가입현황, 보험 형태 등 파악

- 배달서비스 이용자 수, 형태(소비자, 음식점 등) 등 현황 파악

□ 배달플랫폼·배달대행업계 운영 실태 조사

- 플랫폼업체·대행업체·종사자·이용고객(음식점 등)과의 계약구조, 내용 파악

- 배달수수료 지불·취득 분배구조 등

- 배달대행업체의 이륜차 등 운송수단 운영 현황 파악

- 플랫폼·배달대행업체 규모, 매출액 등 재무상태 파악

- 플랫폼 어플 운영 형태 파악(운송거리, 시간 표출 등)

- 이해관계자 간의 주요 갈등·애로 사항 조사

5. 과업의 추진방법

□ 과업 수행방법

- 현장조사, 문헌조사, 산업체·연구기관·학계 등 국내·외 전문가의 자문 등을 통한 정량적·정성적 연구 수행 및 결과보고서 작성

□ 과업수행 보고회 등 개최

- 과업수행자는 용역기간 중 착수·중간·최종보고회를 실시하여야 하며, 발주처의 업무보고 요청 시 이에 응하여야 함
- 과업수행자는 주요 과업내용에 대하여 발주처 요청 시, 전문가 자문·간담회 개최 등을 통해 의견을 폭넓게 수렴하여야 함

6. 과업수행지침

□ 일반지침

- 1) 과업수행자는 계약일로부터 15일 이내에 세부과업별 인력투입 계획, 추진일정 등이 포함된 착수계를 작성하여 발주처에 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 전체 과업을 차질 없이 수행하여야 한다. 구체적인 일정계획은 과업수행기간의 범위 내에서 수립하여야 한다.
- 2) 과업수행 중 여건변화, 과업내용 추가 등으로 발주처가 필요하다고 인정할 경우 협의를 통해 설계변경이 가능하며, 설계변경으로 인해 과업내용, 예산내역의 변경 또는 과업기간의 연장이 필요한 경우 발주처와 협의하여 변경할 수 있다.

- 3) 과업수행은 제안요청서 내용에 따라야 하며, 과업수행자는 과업의 예정 계획에 의거 이전 1달간 추진상황 및 향후 1달간 추진계획을 매달 첫째 주 월요일마다 서면으로 제출하여야 한다.
- 4) 과업수행자는 본 과업수행을 위해 학식과 경험을 가진 전문 인력을 충분히 참여시켜야 하며, 동 전문 인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 본 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다. 과업수행 중 참여연구진을 교체하고자 할 때에는 사전에 발주처의 승인을 받아야 한다.
- 5) 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정하며, 협의가 이루어지지 않는 사항은 발주처의 의견에 따라야 한다.
- 6) 본 과업에서 취득한 설문 및 현황조사 결과와 기존 자료를 최대한 포함시켜 보고서를 작성하여야 하며, 기존에 연구하였거나 진행 중인 연구는 이를 최대한 활용하여야 한다.
- 7) 각종 통계 및 자료의 분석과 현황조사를 할 경우에는 자료의 근거를 명시하고 그 배경과 신뢰성을 충분히 검토하여 연구목적에 적합하게 추진하여야 한다.
- 8) 본 과업수행과 관련하여 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하였을 경우 모든 책임은 과업수행자가 부담한다.
- 9) 본 과업수행 과정에서 지득한 내용을 임의로 사용하여 국가에 손해를 끼쳤을 경우에는 과업수행자가 손해배상 책임을 진다.
- 10) 과업수행 시 세부추진일정 및 국내·외의 현지조사계획 등에 대하여는 감독관과 사전에 긴밀히 협의하여 차질 없이 수행하도록 하여야 한다.

- 11) 과업수행자는 예정공정표에 따라 수행한 진도내용을 보고하여야 하며, 필요 시 세부사항에 대하여 설명하여야 한다.

□ 과업보고

- 1) (착수보고) 계약 후 1개월 이내에 세부연구항목, 연구수행방법, 추진 일정계획(예정공정표 포함), 각 분야별 참여인력 등을 포함한 세부과업 수행계획서를 작성하여 보고한다.
- 2) (중간보고) 계약 후 4개월 이내에 보고한다.
- 3) (최종보고) 과업의 최종결과를 작성하여 준공 10일 전에 보고한다.
- 4) (수시보고) 본 과업의 추진상황에 대하여 발주처의 요구가 있을 때에는 수시로 보고한다.

□ 세부과업지침

1) 용어의 해석

- 제안요청서상의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주처와 과업수행자 간 해석상 차이가 있을 때는 발주처의 지시에 따른다.

2) 과업내용 및 용역비용의 변경

- 과업수행 과정에서 과업내용 및 용역비용의 일부 조정이 필요한 경우에는 발주처와 과업수행자가 협의하여 과업내용 및 용역비용을 조정할 수 있다.
- 과업수행자가 발주처에 제출한 세부과업 수행계획서상의 과업담당자를 투입하지 않을 경우에는 용역비용을 조정할 수 있다.

- 본 과업 수행 중 발주처의 계획 변경이 있을 시는 변경할 수 있으며, 발주처의 계획변경으로 과업이 중지되거나 내용이 변경된 경우 해당 기간 동안 과업수행기간을 연장할 수 있다.

3) 과업수행에 대한 협조

- 본 과업수행을 위하여 관계기관과 협조가 필요한 경우, 발주처에 협조를 요청할 수 있으며, 발주처는 적극 지원하여야 한다.
- 과업수행자는 과업내용과 관련하여 타 행정기관으로부터 자료의 협조 등의 요청을 받았을 때는 발주처의 의견에 따라야 한다.

4) 자문회의

- 과업의 효율적인 수행을 위해 관계 전문가 및 관련 연구기관 등을 포함한 연구자문단을 발주처와 협의하여 구성하고, 자문회의 결과에 따라 연구수행과정상의 주요 내용을 검토·보완할 수 있다.
- 자문회의 개최시기(일정) 및 자문사항은 연구 진행상황에 따라 발주처와 협의하여 결정한다.

5) 성과품 소유

- 본 용역계약에 의해 수행된 연구성과물에 대한 지식재산권은 발주자와 과업수행자가 공동 소유하되, 발주기관이 용역결과물을 대국민 공개한 이후에 용역수행자가 복제·배포·개작·전송 등의 사용수익을 할 수 있으며, 이 경우 발주기관과 협의하여야 하며 발주기관은 계약목적물의 특수성(보안) 등을 이유로 이를 제한할 수 있다.

6) 경미한 사항의 과업수행

- 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 본 제안요청서상에 누락된 경미한 사항은 과업수행자 부담으로 시행하여야 한다.

7) 과업보완에 대한 의무이행

- 과업수행이 완료된 이후에도 과업 결과 및 성과품에 대한 보완이 필요할 때에는 과업수행자의 비용으로 재검토 보완하여야 한다.
- 과업수행결과의 잘못으로 인하여 사업계획에 중대한 차질이 발생하였을 때에는 과업수행자는 이에 상응한 책임을 져야 하며, 발주처는 관계법령에 의한 조치를 취할 수 있다.

8) 위반사항에 대한 조치

- 다음과 같은 행위의 발생 시, 발주자는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있다.
 - 계획공정에 비하여 현저하게 공정이 미달되거나 계약기간 내 완료할 능력이 없다고 판단될 때
 - 과업수행 중 성실치 못하거나 제반 지시사항을 기간 내에 이행치 않는 등 소기의 성과를 달성할 수 없다고 판단되는 경우
 - 고의 또는 중대한 과실로 보고서류를 허위로 작성·제출한 경우

9) 기타사항

- 용역계약 후 제안요청서상에 수록된 내용 이외에 발주처의 각 시행 부서나 관련 지자체의 행정기관이 보완 요구하는 사항에 대해서도 적극 검토하여 반영한다.

- 연구추진과정에서 제안요청서상에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있을 경우에는 발주처와 사전 협의하여 방침을 받도록 한다.

7. 보고서 및 성과품 제출

□ 과업보고

- 1) 보고서는 정부의 기준에 맞게 작성하여야 한다.
- 2) 과업수행자는 용역계약이 완료되기 14일 전에 최종보고서(안)를 발주처에 제출하여 심의를 받고 수정사항은 즉시 보완토록 한다.
- 3) 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 한다.
- 4) 본 과업수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시 이에 따라야 한다.

□ 보고서 및 성과품의 제출

1) 보고서 작성

- 보고서는 본 과업의 성과품으로서 체계 있고 이해하기 쉽도록 작성하여야 한다.
- 착수보고서에는 과업에 대한 구체적 수행방법, 수행자 명단 및 인사기록, 작업조직의 편성, 공정계획 등을 포함하여야 한다.
- 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되 전문 용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 용어는 영어, 한자 등을 병기하며, 한글 맞춤법 및 외래어 표기법에 따른다.

- 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주처와 협의하여야 한다.
- 표지, 양식 등은 협의하여 결정한다.
- 최종적으로 제출하는 모든 성과물은 CD 또는 저장장치 등에 저장하여 성과품 납품 시 함께 제출한다.

2) 과업성과품의 제출

구 분	제출 시기	제출수량	비 고
착수보고서	계약 후 14일 이내	5부	세부과업수행계획
중간보고서	과업착수 후 3개월 이내	5부	
최종보고서(안)	준공일 14일전	5부	
최종보고서	준공검사원 제출 시	20부	USB 5개 별도제출

※ 제출수량 및 일정은 발주처와 협의하여 조정될 수 있음

8. 보안대책

- 1) 과업수행 대표자는 과업착수와 동시에 “국토교통부 보안업무규칙 (국토교통부훈령 제906호, '17.7.13)”에서 규정하는 소정의 서식에 의거 자필로 서명한 보안서약서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 보안서약서를 징구하여 착수계에 포함하여 제출하여야 한다.
- 2) 용역 참여인원은 과업수행에 필요한 적정 인원을 투입하고 정규 직원 외 참여는 엄격히 제한하여야 하며, 과업수행 중 참여자를 교체할 경우에는 신규참여자에 대한 보안각서를 첨부하여 발주처의 확인을 받아야 한다.

- 3) 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지 하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 과업 수행자는 정·부 보안책임자를 지정·관리하여야 한다.
- 4) 용역계약자는 용역수행 과정에서 수집하거나 발생한 각종 자료와 용역성과품을 용역 완료시에 발주처에 전량 납품한다.
- 5) 용역계약자는 용역수행 과정에서 발생한 각종 자료와 용역 성과품을 용역 준공 시에 납품하여야 하며, 발주처가 요구하지 않는 이상 납품물량 외 추가발행하지 아니한다.
- 6) 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 7) 과업참여자가 교체되거나 과업 참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안서약서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 8) 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 한다.
- 9) 본 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 10) 과업의 보안유지를 위하여 자료 보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류하여 정·부 책임자를 지정하여 관리하여야 한다.

- 11) 과업수행과정에서 자문회의 등 회의 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 최소한으로 생산하여야 하며, 동 회의 시 사용한 자료와 과업 수행 상 발생한 원지, 폐지 등의 자료는 정·부 보안관리책임자 책임 하에 완전 회수·소각하여야 한다.
- 12) 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하여야 한다.
- 13) 성과물(확정안 포함)은 감독관과 사전 협의하여 내용의 중요도에 따라 대외비로 생산·관리하여야 한다.
- 14) 불량·과지 등이 발생하였을 경우 즉시 소각 및 파기하여야 하며, 과업 완료 후 원지 및 잉여분을 반납하여야 한다.
- 15) 업무 중 생산되는 최종 산출물 중 대외보안이 요구되는 자료는 대외비 이상으로 관리하고, 불필요한 자료는 삭제 및 폐기해야 한다.
- 16) 과업 내용상 외부 유출 시 물의를 일으킬 수 있는 성과품을 작성할 때에는 최소 참여인원(정규직원 한정)에 한하여 업무를 수행한다.
- 17) 본 과업 수행으로 인하여 대내외적으로 알게 된 내용을 누설·유출하거나 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 해당 손해에 대한 배상책임을 지며, 이에 대한 이의를 제기하지 않는다.
- 18) 용역 종료 시에는 성과물, 각종 제공자료 및 저장매체를 전량 반납(삭제)하고 PC 내 용역관련 자료를 완전히 삭제하여야 한다.

- 19) 연구용역업체는 개인정보보호법에 따라 과업수행 시 사용한 개인 정보는 유출되지 않도록 암호화 등 조치하여야 한다.
- 20) 과업참여자의 교체 시에는 감독관에게 즉시 보고하고 인계·인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지해야 한다.
- 21) 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전 승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없다.
- 22) 과업수행 과정 중 각종 회의 시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 필요 최소 부문만 생산하고 회의 종료 시 회수 및 파기하며, 대외비 사항은 업무일지 등을 작성한다.
- 23) 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립·시행하여야 한다.
- 24) 성과품은 일련번호를 부여하여 관리한다.
- 25) 제안요청서에 명시되지 않은 보안사항에 대해서는 「국가 정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」, 「국토교통부 보안업무 규칙」 등을 준수하여야 한다.

보안서약서

본인은 2022년 월 일 귀 부와 계약 체결한 「선진적 배달업 육성 및 고도화를 위한 시장 실태조사 연구」 용역을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

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

2022년 월 일
소속 :
직위 :
성명 :

국토교통부장관 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

9. 공정표

과업내용	과업수행기간(월)				
	M	M+1	M+2	M+3	M+4
1. 배달업계 기초 통계자료 수집					
배달종사자, 배달플랫폼업체, 지역 배달대행업체 수 파악					
배달종사자 연령별 분포, 소득, 총 업무종사시간, 배달건수, 운행거리·시간(건당 / 일당) 파악					
배달플랫폼업체, 배달대행업체 규모 등 기초자료 파악					
2. 배달플랫폼·배달대행업체 운영 실태조사					
이해관계자 간 계약구조, 내용 등 파악					
배달대행업체 운송수단 운영 현황 파악					
플랫폼 어플 운영 형태 파악					
이해관계자 간 갈등 사항 등 파악					
※ 보고회 개최					
1) 착수보고회					
2) 중간보고회					
3) 최종보고회					
4) 자문회의 등 전문가 회의 개최		◎		◎	
공정율(%)	20	40	60	80	100

※용역 추진 과정에서 변경 가능

II. 참가자격 및 계약방법

1. 참가 자격 : 입찰공고문 참조

2. 계약방법

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 따른 “협상에 의한 계약” 추진

III. 제안서 제출 및 작성

1. 제안서 제출 방법

- 제출기간 : 입찰공고문 참조
- 접수 처 : 입찰공고문 참조
- 과업내용서 및 제안요청서 열람 및 문의
 - 열람 및 문의 : 국토교통부 코로나19생활물류긴급대응반 상황총괄대응과
 - 연락처 : 044-201-4157, 4158
- 제출서류 : 입찰공고문 참조

2. 제안서 작성에 관한 사항

□ 일반사항

- 제안서 목차 및 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성하되 필요시 추가하거나 변경 할 수 있음.
- 제안서는 표지를 제외한 A4용지 50매 이내로 하며 아래한글로 작성하며 좌철을 원칙으로 함. 단, 불가피한 경우 A4 크기로 접어서 포함시킬 수 있음
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 제안 내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부함
- 발주기관이 필요 시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 체결된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서는 일체 반환되지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 함

□ 제안서 효력에 관한 사항

- 제안서는 계약서와 동일한 효력을 가지며, 제안서와 계약서가 상이한 내용인 경우 계약서가 우선함
- 계약 후 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 일체의 손해 배상 등의 책임을 져야 함
- 제안서에 대한 해석상의 문제 발생 시에는 발주기관의 해석에 따름

IV. 연구용역 수행업체 선정방법

1. 선정방식 및 절차

□ 선정방식 : 협상에 의한 계약체결

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
 - 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규 제538호, 2021.3.28)
- 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정하고,
 - 협상적격자를 대상으로 입찰가격평가와 기술능력평가를 합산하여 종합순위를 정하고 1순위 업체부터 최종 가격협상을 통하여 용역수행 업체를 선정

□ 선정절차

- 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출
 - 평가비율 : 기술평가(80%), 가격평가(20%)
 - 종합평가점수 = 기술 평가점수 + 입찰가격 평가점수
 - 동점 시 처리방침
 - 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체 선정

□ 기술평가

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

□ 가격평가

- 「협상에 의한 계약체결 기준」에 따라 평가점수 산출
 - 입찰가격 평가는 기술제안서 평가 후 지정된 장소에서 평가

□ 협상적격자 선정 및 협상순서

- 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정함
 - 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상순서는 종합평가점수의 고득점 순에 의하여 결정
 - 모든 협상적격자와 협상 결렬 시 재공고입찰에 부칠 수 있음

2. 평가기준

□ 입찰가격 평점 산식

- 입찰가격이 추정가격의 80/100 이상인 경우
 - 평점 = 입찰가격 배점한도 × $\left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}}\right)$

※ 소수점 다섯째 자리에서 반올림

○ 입찰가격이 추정가격의 80/100 미만인 경우

$$- \text{평점} = \text{입찰가격 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{예정가격의80\%상당가격} - \text{예정가격의60\%상당가격}} \right) \right]$$

○ 입찰가격이 추정가격의 60/100 미만일 경우에는 60/100으로 계산

○ 예정가격을 작성한 경우에는 설계금액을 예정가격으로 적용

□ 제안서 기술능력 평가

○ 평가항목 및 배점기준

평가요소	평가기준	평가방법	총 배점	기준별 배점				
				매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
1	기관평가 ○ 기관 신용평가 ○ 입찰참가자격 제한 등 징계 (최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 내용에 따라 적용)	정량 평가	20	※정량평가 기준 참조				
2	기술·지식 능력 (과업접근 방법) ○ 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 및 정교성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법	정성 평가	20	20	16	12	8	4
3	수행계획 ○ 연구용역 추진일정·방법 및 세부 추진계획의 적정성	"	20	20	16	12	8	4
4	투입인력 ○ 투입인력의 경력, 유사프로젝트 수행경험, 학력, 전문성 등	"	10	10	8	6	5	4
5	지원기술· 사후관리 ○ 사업자의 품질보증능력(위험 관리, 자원관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) ○ 연구 성과물 활용 ○ 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	"	10	10	8	6	5	4
6	기타항목 ○ 현실 반영성 및 새로운 아이디어 제시 ○ 기타 특기사항	"	20	20	16	12	8	4
계			100					

※ 기술능력 평가점수가 85점 이상인 기관을 협상적격자로 선정하고 협상순서는 종합점수의 고득점 순으로 함

※ 종합점수 산정 : 기술능력 평가점수 × 80% + 입찰가격 평가점수 × 20%

※ 채점 결과 중 최고 점수 1명, 최저 점수 1명을 제외하고 평균 점수 산출

□ 정량평가 분야 항목별 평가

- 기관 신용평가(10점)

구분	AA~AAA+	BBB~A+	B~BB+	CCC+ 이하
점수	10	9	8	7

* '21년 기준

- 입찰참가자격 제한 등 징계(10점)

구분	0회	1회	2회	3회 이상
점수	10	9	8	7

※ 최근 3년간 기관 및 참여 연구원을 각각 평가하여 합산함

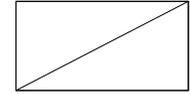
□ 기술능력평가 점수 산정

- 평가점수 : 기술능력 평가항목별 득점의 합계 × 80%

□ 기술능력 평가 시 평가 착안사항

- 본 연구용역은 「선진적 배달업 육성 및 고도화를 위한 실태조사」 용역으로서 산업 전반의 기초 통계를 수집하는 연구에 경험이 있는 전문가를 연구인력에 포함하여 연구진을 구성하도록 하며,
- 주요 과업내용의 해당분야 업무수행 이력을 지닌 전문가로 구성된 연구수행 조직체계 및 연구인력 투입계획의 적정성을 중점 평가 착안사항으로 하여 평가

[서식 #1] “제안서 표지”



과업제안서

용역명 : 선진적 배달업 육성 및 고도화를 위한 실태조사 연구

업체명 : (인)

제안업체(기관) 일반현황

1. 회사(기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록 분야			
4. 주소			
5. 대표 전화번호			
6. 설립연도	년 월 일		
7. 주요연혁			
8. 매출액	2019년	2020년	2021년
9. 상시 종업원수			
10. 징계사항			

관련연구분야 인력현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 연구인력 평가를 위한 자료로 해당업체의 관련 연구인력(석·박사) 보유현황

본 과업 연구진 총괄표

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항
책 임 연구원					
공 동 연구원					
연 구 보조원					
보조원					

- 주) 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.
 2. 연구진은 과업에 참여하는 인원 전부를 기재할 것.
 3. 박사 학위 소지자는 상기 내용을 증명할 수 있는 아래 서류의 원본 또는 사본을
 필히 제출할 것
 ※ 필수제출서류 : 자격증 또는 학위수여증명서, 제안서제출기관에 소속함을 증명할 수 있는
 증명서

연구진 이력사항

성명	소속	직책	연령	세
학력	대학교(원)	전공	해당분야 경력	년월
본용역 참여업무			학위 또는 자격사항	
주요경력				
용역명 (논문명)	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

- 주) 1. 【서식 4】의 본과업에 참여하는 연구진만 작성
 2. 본 과업 관련 경력만 기재할 것.
 3. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 연구경력 기재

과업 제안서 편철 순서

1. 과업제안서 표지 (서식 1 활용)
2. 제안서 내용 (A4용지로, “아래한글” 활용요망)
4. 제안업체 일반현황 (서식 2 활용)
5. 관련연구분야 인력현황(서식 3 활용)
6. 본 과업 연구진 총괄표(서식 4 활용)
7. 연구진 이력사항 (서식 5 활용)
9. 첨부자료
 - 각종 증빙자료 (실적증명서류 등 관련증빙자료)
 - 기타 제출하고자 하는 서류

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 해당 하는 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 입찰계약체결 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, 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