

차세대 드론기술 핵심인재 양성방안 연구 제안요청서

2022. 2.



국토교통부

목 차

I. 과업개요	1
II. 과업 주요내용	2
III. 과업 수행지침	3
IV. 과업 수행의 보안사항	5
V. 성과보고 및 보고서 제출	7
VI. 예정공정표	8
VII. 입찰참가자격 및 계약방법	9
VIII. 제안서 평가 및 협상방법	10
IX. 제안서 작성 및 제출	12

붙임 : 제안서 작성 관련 서식

I. 과업개요

1. 과업명

- 차세대 드론기술 핵심인재 양성방안 연구

2. 설계금액

- 금 80,000,000원(금 팔천만원)

3. 과업기간

- 착수일로부터 6개월(180일)

4. 과업배경

- 현행 드론 전문인력 양성체계는 근거리 가시권 조종교육 중심으로, 고난이도 비가시·자율비행 운용 및 부문별 제작 전문가 양성에 한계
- 고용부는 향후 5년간 드론 제작분야 중급인력 수요를 1.6천명으로 예상, 우리부 드론교육 확대를 통해 중급 인재양성 필요성 제안*

* 고용부, 「'22년 신기술분야 인력양성사업 예산편성방향」('21.6)

- 우리부는 「드론산업 경쟁력 강화방안('21.12월)」을 통해 프로그래밍, 데이터분석 등 드론개발 분야를 중심으로 '드론 전문인력 양성사업 추진계획'('23~, 신규) 발표*

* AI, SW프로그래밍 관련학과 전공자 대상 드론 전문인력 연 100명 양성

- 정책연구를 통해 드론 전문인력 양성체계를 재정립하고, 산업계가 요구하는 제작, UAM 자율비행, 통합관제, 인증·보안, 인프라 등 분야별 기술인재 양성방안 마련

II. 과업 주요내용

1. 드론 전문인력 양성체계 현황 분석

- 드론·UAM 핵심기술 분류 및 분야별 인력양성 체계 분석
- 기존 드론 전문인력 양성사업 운영현황 및 시사점 도출

2. 국·내외 드론 전문인력 양성 동향 분석

- 주요 선진국 드론인력 양성 사례조사 등 Gap 분석
- 타 분야(혁신성장 선도사업 등) 전문인력 양성 체계 검토
- 산업계 인력수요 검토, 필요 직무 및 인력수준 분석

3. 차세대 드론기술 핵심인재 양성체계 설계

- 드론 전문인력 양성체계(초급·중급·고급) 설계
- 드론·UAM 산업발전 로드맵에 따른 교육 우선순위 도출
- 수요기반 핵심인재 양성 규모 및 중장기 계획 수립

4. 차세대 드론기술 핵심인재 양성 사업 세부 추진방안 도출

- 드론·UAM 교육 분야별 교육대상 선정기준 도출
- 드론·UAM 교육 분야별 필수교육 내용 및 교육 운영방식 도출
- 교육계획 수립, 진도관리, 취업연계 등 성과관리 지표 도출

5. 정책 개선과제 도출

- 핵심인재 양성을 위한 정책수립 방안 및 법령개정 사항 도출
- 전담기관 설립·운영방안 등 기타 정책과제 도출

III. 과업 수행지침

1. 일반사항

- 과업수행기관은 계약 후 7일 이내에 전체 과업참여자 명단 및 세부과업수행계획 등이 포함된 착수계를 작성하여 발주기관에 제출하여야 하며, 해당 계획에 따라 전체 과업을 차질 없이 수행하여야 한다.
- 과업수행계획서에서 참여하기로 한 당초 과업책임자 및 참여자는 과업의 완료 시까지 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 변경이 불가피한 경우에는 당초 과업책임자 및 참여자와 자격·경력 등이 동등하거나 그 이상의 자에 한하여 발주기관의 사전 승인을 얻어 변경하여야 한다.
- 발주기관이 과업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 판단하여 참여자 일부를 교체 요구할 경우 과업수행기관은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- 과업에 사용되는 통계자료는 가장 최근의 자료로서 그 근거가 명확하고 객관적으로 인정되는 공신력이 있는 것을 적용하여야 하며, 반드시 자료의 출처 및 연도 등을 명시하여야 한다.
- 과업수행기관은 과업수행을 위해 각 분야별로 학식과 경험이 있는 전문가 등을 최대한로 활용하여 본 과업 수행에 차질이 없도록 하고, 과업목적 달성 및 개선을 위해 적극 노력하여야 한다.
- 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 본 과업 목적 달성을 위해 필요한 사항은 발주기관의 지시에 의거 최대한 협조하여야 한다.
- 과업지시서의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주기관과 과업수행기관 간의 해석상 상충되는 의견이 있을 경우 발주기관이 최종 결정권을 갖는다.

- 과업수행기관은 발주기관 및 유관기관과 긴밀한 협조체계를 유지하여야 하며, 발주기관이 요구하는 자료와 편의를 제공하여야 한다.
- 과업의 효율적인 추진 및 목적 달성을 위하여 필요 시 학계 등 전문가가 참여하는 자문단을 구성·운영하고, 세미나·워크숍을 개최하는 등 각 계의 의견을 충분히 수렴하여 반영하여야 한다.
- 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 과업지시서에 누락된 사항으로 발주기관이 필요하다고 인정하는 경미한 사항은 과업수행기관 부담으로 시행하여야 한다.
- 과업완료 이후에도 과업 결과에 대한 보완이 필요할 때에는 과업수행기관 부담으로 재검토 보완하여야 한다.
- 연구과정에서 과업지시서에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있을 경우에는 발주기관과 사전에 협의하여 방침을 받도록 한다.
- 과업진행에 대해 발주기관의 설명 요구가 있을 경우 과업책임자 또는 각 부문별 참여자가 연구내용을 설명하고, 발주기관의 지시사항을 성실히 수행하여야 한다.
- 과업수행 과정에서 취득한 제반 자료와 정보 등은 과업수행 전후를 막론하고 임의로 누설하여서는 아니 되며, 유출에 따라 발생한 제반 사고에 대한 책임은 과업수행기관에게 있다.
- 과업수행과 관련하여 제3자의 특허권 또는 저작권, 개인정보 등을 침해하였을 경우 모든 책임은 과업수행기관이 부담한다.

2. 설계변경 조건

- 천재지변 등 불가피한 상황이 발생하여 정상적인 과업의 수행이 불가능한 경우
- 발주기관의 방침에 따라 과업이 중단되었을 경우

- 계획 등의 변경으로 과업내용 및 물량이 증감되었을 경우
- 기타 발주기관의 사정으로 변경이 불가피한 경우

3. 기타사항

- 직접경비는 실제 투입한 결과에 따라 예산의 범위 내에서 조정하여 사용할 수 있으며, 준공검사원 제출 시 구체적인 집행근거 자료를 제출하여야 한다.
- 과업수행기관은 용역비를 다른 용도에 사용하여서는 아니 되며, 발주기관에서 용역비가 부당하게 지출되었다고 인정할 경우 그 금액에 대하여 감액 또는 환수할 수 있다.
- 기타사항은 관계규정이 정하는 바에 따라 발주기관과 협의 조정하되 조정되지 않을 경우 발주기관의 지시를 따르도록 한다.

IV. 과업 수행의 보안사항

- 과업수행기관의 대표자 및 모든 과업참여자는 「국토교통부 보안업무규칙」에 따라 과업 착수와 동시에 국토교통부가 제시하는 서식에 의한 보안서약서를 징구·제출하여야 한다.
- 과업내용상 보안이 요구되거나 외부에 유출될 경우 사회적 물의를 일으킬 수 있는 성과품 작업 시에는 참여 인원을 최소화하여야 하며, 특별한 사유가 없는 한 정규직원에 한해 업무를 수행하게 하여야 한다.
- 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 국토교통부에 미리 알려야 하며, 추가로 보안서약서를 징구하고 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출 등을 방지하여야 한다.
- 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 통제하고, 외부인의 출입을 금하도록 하여야 한다.

- 과업의 보안 유지를 위하여 자료 보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.
- 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 및 감독하기 위해 정·부 보안책임자를 지정하여야 한다.
- 과업수행 과정에서 자문회의 등 각종 회의 자료에 과업내용이 포함될 경우에는 배포선을 감안하여 필요한 부수만 최소한으로 생산하는 등 보안에 유의하여야 하며, 회의 시 사용한 자료와 과업수행 과정 중 발생한 원지·폐지 등의 자료는 정·부 보안책임자의 책임 하에 완전히 회수·파기하여야 한다.
- 과업수행 과정에서 비밀·대외비 등을 생산할 경우에는 업무일지를 작성하여야 한다.
- 과업수행과 관련된 문서·자료 등은 과업 외의 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주기관의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 과업수행기관 또는 과업참여자가 과업수행 과정에서 취득하거나 알게 된 내용을 임의로 사용하거나 보안의무를 위반하여 국가에 손해를 입혔을 경우에는 이에 대한 손해배상을 하여야 한다.
- 비밀·대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 감독관과 보안책임자의 입회하에 정부 비밀취급인가업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하고 원지·폐지 등은 정·부 보안책임자의 책임 하에 완전히 회수·파기하여야 한다.
- 과업수행 과정에서 발생한 각종 자료와 용역 성과품은 용역 준공 시 전부 납품하여야 하며, 성과품을 추가로 인쇄하여 보관하거나 별도의 파일에 저장할 수 없다.

- 과업지시서에 명시되지 않은 기타 보안과 관련된 사항은 「국토교통부 보안업무규칙」 등 보안 관련 제반규정에서 정한 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

V. 성과보고 및 보고서 제출

1. 일반사항

- 착수보고
 - 계약 후 7일 이내에 전체 과업참여자 명단 및 세부과업수행계획, 보안서약서 및 보안대책 등을 포함한 착수보고서를 작성하여 제출하여야 한다.
- 진도보고
 - 과업수행은 과업지시서의 내용에 따라야 하며, 과업수행자는 과업 일정계획에 의거 매 익월 5일까지 전월까지의 추진 상황 및 향후 추진계획을 서면으로 제출하여야 한다.
- 중간보고
 - 계약 후 5개월 이내에 과업 추진 현황 및 향후 추진일정 등에 대한 중간보고서를 작성하여 제출하여야 한다.
- 최종보고
 - 과업종료 10일 전에 최종보고서(안)을 제출하여 발주기관의 검토를 받은 후 최종 완성본을 제출하여야 한다.

2. 보고서 작성 및 인쇄

- 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자 및 한자 등을 병용할 수 있으며, 용어의 뜻이 불분명할 경우에는 용어의 정의를 하여야 한다.

○ 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주기관과 협의하여야 한다.

○ 표지, 양식 등은 사전에 발주기관과 협의하여 결정한다.

3. 보고서 제출부수

구 분	제출시기	제출부수	비 고
착수보고서	계약 후 7일 이내	5부	세부과업수행계획 포함
중간보고서	중간보고 시	10부	과업 중간결과
최종보고서	과업종료 시	20부 USB 2식	과업 최종결과

VI. 예정공정표

과업내용	과업수행기간 (착수 후, 개월)					
	1	2	3	4	5	6
1. 드론 전문인력 양성체계 현황분석						
2. 국내외 드론 전문인력 양성 동향 분석						
3. 차세대 드론기술 핵심인재 양성 사업 모델 설계						
4. 차세대 드론기술 핵심인재 양성 사업 세부 추진방안 도출						
5. 정책 개선과제 도출						
보고회	○			○		○

※ 세부일정은 발주기관과의 협의를 거쳐 변동 가능

VII. 입찰참가자격 및 계약방법

1. 입찰참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “국가계약법”) 제27조 (부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 「국가계약법」 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 경쟁입찰 자격을 갖춘 자
- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 따라 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 학술연구용역(업종코드 : 1169)을 입찰참가자격으로 등록한 자
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서를 소지한 자
 - * 소기업·소상공인 확인서가 중소기업제품 공공구매 종합정보망에서 확인(전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있는 것이 있어야 함)되지 않을 경우 입찰참가자격이 없음
 - * 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의3 제2호에 따라 비영리법인은 중소기업·소상공인 확인서가 없어도 입찰참가 가능(단, 이를 확인할 수 있는 법인설립 허가서 등 증빙서류 제출 要)
 - * 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급체 구성원은 각각 본 입찰에서 요구하는 입찰참가자격을 모두 갖추어야 함. 또한, 기타 명시되지 않은 사항은 공동계약운용요령(계약예규)에서 정하는 바에 따라야 함.

2. 계약방법

- 「국가계약법」 시행령 제43조에 따라 제출된 제안서(기술능력 및 입찰가격) 평가 후 협상에 의한 계약자 선정

VIII. 제안서 평가 및 협상방법

1. 제안서 평가

가. 기술능력평가(80%)

○ 평가항목 및 배점

평가항목	세부평가항목	배 점	평가방법
업체(기관) 평가	○ 연구참여 인력(석·박사 학위 소지) 보유 수	10	계량평가
	○ 입찰참가자격 제한 제재횟수	5	계량평가
과업 접근방법	○ 제안의 배경 및 목적, 과업범위 및 기대효과 등에 대한 이해 ○ 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 ○ 연구수행 범위 설정의 적절성 ○ 연구수행 방법의 구체성과 논리성 ○ 문제점 분석 및 해결책 도출의 적정성	30	비계량평가
과업 수행계획	○ 연구용역 추진일정·방법, 인력배분 및 세부추진 계획의 적정성 ○ 연구수행 조직의 구성 및 업무분장 적절성	25	비계량평가
지원기술 및 사후관리	○ 사업자의 품질보증능력(위험관리, 자원관리, 진도 관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) ○ 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	20	비계량평가
기 타	○ 현실 반영성 및 새로운 아이디어 제시	10	비계량평가
계		100	

○ 항목별 평가기준

- 계량평가

● 연구참여 인력 보유 수(10점)

구 분	7인 이상	6인	5인	4인 이하
점 수	10	9	8	7

* 드론·항공·인재개발 등 과업과 관련된 전공 석·박사, 기술사급 인력 보유 수

- 입찰참가자격 제한 제재횟수(5점)

구 분	0회	1회	2회	3회 이상
점 수	5	4.5	4	3.5

* 최근 3년 간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰참가 제한 등 제재를 받은 횟수에 따라 적용

- 비계량평가

구 분	배 점	점 수				
		매우우수	우수	보통	다소미흡	미흡
과업접근방법	30	30	25	20	15	10
과업수행계획	25	25	20	15	10	5
지원기술 및 사후관리	20	20	16	12	8	4
기 타	10	10	8	6	4	2

나. 입찰가격평가(20%)

- 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부 계약예규)에 의함

2. 협상대상자 선정 및 협상기준

- 기술능력평가 점수가 기술능력평가 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상순서는 종합평가(기술능력평가+입찰가격평가) 결과 고득점자순으로 진행하며, 종합평가 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력평가 점수도 동일한 경우 기술능력 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 함
- 우선협상대상자와 협상이 성립될 경우 차순위 협상대상자와는 협상을 실시하지 않으며, 우선협상대상자와 협상 결렬 시 차순위 협상대상자 순으로 협상 실시

- 기타 관련 사항은 「국가계약법」 및 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부 계약예규) 등에 따름

IX. 제안서 작성 및 제출

1. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서 작성방법에 따라 정확하고 명료하게 작성하고, 제시된 작성항목에 해당사항이 없는 경우에는 '해당없음'으로 표시하여야 함
- 제출할 제안서는 법인인감 또는 사용인감으로 날인하여야 함
- 제안서는 표지 포함 30매 이내(별첨자료 제외), A4용지 종방향으로 한글로 작성하며 좌철을 원칙(쪽번호 명기)으로 하되, 부득이한 경우 A4용지 횡방향 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
- 제안서의 구성은 제시된 작성항목의 누락이 없도록 기술하고 제안요청서에 별지서식으로 제시된 사항은 반드시 이를 사용하여 작성하여야 함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, '∼할 수도 있다', '∼이 가능하다', '∼을 고려하고 있다' 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이함에 따른 불이익은 제안자가 부담
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 조건부 이행, 그 내용이 허위로 작성된 사실이 확인된 경우 또는 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외함

- 제안서의 내용을 증명하기 위하여 첨부할 것을 요구하는 각종 증빙 서류 및 자료는 제안서의 끝에 장을 구분하여 편철
- 제출된 제안서는 일체 반환되지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자의 부담으로 함
- 과업지시서에 언급되지 않은 과업일지라도 본 과업 수행 향상에 도움이 되거나 창의적 의견은 제안서에 추가로 제시될 수 있으며, 기타 필요하다고 판단되는 보조자료는 별도로 제출 가능
- 제안서의 내용을 충실하게 보완하기 위하여 변경이 필요하다고 판단되는 사항은 협상과정에서 상호 협의하여 변경(추가)할 수 있음
- 제안자는 용역을 수행함에 있어 발생하는 특허권 또는 저작권, 개인정보 등의 침해 문제에 대하여 모든 책임을 져야 함
- 제안서 작성지침의 해석에 관한 사항이나 명시되지 않은 사항은 국토교통부의 결정에 따름

2. 제안서 작성요령

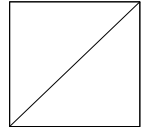
구 분	작 성 지 침	비 고
1. 표지	○ 제안서 표지 ○ 서약서	서식 #1 서식 #2
2. 제안서 내용	○ 제안서 개요 ○ 과업접근방법, 과업수행계획, 지원기술 및 사후관리 등 포함	
3. 일반현황	○ 업체(기관) 일반현황 ○ 참여인력 총괄표 ○ 참여인력 개인별 이력사항	서식 #3 서식 #4 서식 #5
4. 별첨자료	○ 각종 증빙자료 ○ 기타 제출코자 하는 서류	

3. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않은 경우에도 계약서와 동일한 효력이 있음
- 제출된 제안서의 내용은 사실과 일치하여야 하며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 일체의 손해배상책임을 부담함
- 필요 시 제안자에 대하여 추가 제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서의 전체 또는 일부를 본 사업의 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용하여서는 아니 됨
- 제안서의 작성 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 외부에 누설·공개해서는 아니 되며, 관리 소홀로 인하여 자료나 정보의 유출 시 그에 대한 책임은 제안자에게 있음

4. 입찰참가 신청 및 제안서 제출

- 제출기간 : 입찰 공고문에 따름
- 제출장소 : 입찰 공고문에 따름
- 제출서류 : 입찰 공고문에 따름
- 문의 : 국토교통부 첨단항공과(☎044-201-4310)



과 업 제 안 서

용역명 : 차세대 드론기술 핵심인재 양성방안 연구

제안자명 : (인)

서 약 서

상호(법인)명 :

주 소 :

본인은 「차세대 드론기술 핵심인재 양성방안 연구」 용역에 참가함에 있어 귀 부에서 결정한 평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

상호(법인)명 :

대표자 성명 : (인)

생년월일 :

국토교통부장관 귀하

제안업체(기관) 일반현황

1. 회사(기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록분야			
4. 주 소			
5. 대표전화번호			
6. 설립연도	년 월 일		
7. 주요연혁			
8. 매출액	2021년	2020년	2019년
9. 상시 종업원수			
10. 입찰참가제한 등 징계사항			

본 과업 연구진 총괄표

분 야	성명	생년월일	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 인원 전부를 기재할 것(외부 참여자는 제외)
 3. 학위, 자격증 소지자는 상기 내용을 증명할 수 있는 아래 서류의 원본 또는 사본을 필히 제출할 것

※ 필수 제출서류 : 자격증 또는 학위수여증명서, 제안서제출기관에 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		
	대학교(원) 전공		자 격 사 항				
본 용역 참여임무					참여율		
주 요 경 력							
용 역 명		참여기간 (연월 ~ 연월)		담당업무	발주처	금액	

- 주) 1. 본 과업에 참여하는 연구진만 작성
 2. 본 과업 관련 경력만 기재할 것
 3. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 참여경력 기재

보안서약서

1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

2. 내용

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 『0000 연구』에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 **국토교통부의 제반 업무내용**에 대하여 제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 **외부에 누설·공개 또는 무단 유출**하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 **本人 및 本社가 민·형사상 모든 책임을 감수**하겠습니다.

2021년 월 일

위 서약인 성 명 : (서명 또는 인)

확인자 : 대표이사 : (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하

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 이의를 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 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. . .

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하