
「해외건설 수주의 경제적 효과 분석
및 정책방향 연구」

제 안 요 청 서

2023. 12.

국 토 교 통 부
해 외 건 설 정 책 과

||| 목 차 |||

I. 연구용역 개요	1
II. 참가자격 및 계약방법	3
III. 제안서 효력 및 유의사항	4
IV. 제안서 작성 및 제출	5
V. 제안서 평가요소 및 방법	7
VI. 과업의 일반지침	10
VII. 과업 수행방법	14
VIII. 보안대책	15
[붙임] 제안관련 서식	20

1. 연구용역 개요

1. 개요

- (용역명) 해외건설 수주의 경제적 효과 분석 및 정책방향 연구
- (기간·예산) 계약체결일로부터 5개월 / 5천만원(부가가치세 포함)
 - * (예산과목) 해외인프라시장개척 연구비 4310-301-260-01
- (계약방식) 협상에 의한 계약(국가계약법 시행령 제43조)
 - * 계약예규(협상에 의한 계약체결기준)에 따라 제안서 평가(기술80%+가격20%) 실시

2. 과업의 배경 및 목적

- 해외건설 수주액은 2010년 정점(716억불) 이후 연 600억불 내외를 유지하다 2015년(461억불) 이후 급감하여 현재는 연 300억불 수준
 - 이에 정부는 해외건설 활성화를 통한 경제위기 극복을 위해 해외 수주 연 500억불 달성(~'27) 등 양적 정책목표를 수립한 반면,
 - * 관계부처 합동 「해외 인프라 수주 활성화 전략」 발표(22.8, 비상경제민생회의)
 - 해외건설 산업은 과거 도급공사 위주의 양적 수주확대에서 벗어나 투자개발, 융·복합 진출 등으로 다변화 및 고부가가치 추구 중
 - * 해외건설 수주액이 정점이던 2010년 전후로 양적 성장은 이루었지만 국내 기업 간 과당경쟁, 낮은 수익성으로 인해 실질적으로는 손실이 발생한 사례
- 해외건설 수주의 실질적인 성과 및 경제효과를 다양한 측면에서 정확하게 분석·평가할 수 있는 지표발굴 필요
 - 기존의 양적 목표(수주액) 외, 외화가득률, 생산성, 부가가치, 연관 산업 생산유발 효과, 고용창출 등 다양한 분석 도구를 개발하고,
 - 이를 활용한 해외건설 수주성과 및 정책평가를 통해 효과적인 수주전략 수립 및 정책방향 도출에 활용

3. 주요 과업내용

□ 현황 및 사례 분석

- 발주형태별, 공종별 등 해외건설 산업 현황 분석
- 선행 및 유사 연구 사례 분석
- 국내외 산업별 경제효과 분석·평가를 위한 지표 사례 연구

□ 해외건설 성과 분석도구 및 신규지표 개발

- 해외건설 산업의 다양한 측면에서의 경제효과 분석도구 연구·개발
 - * 예) 외화가득률, 생산성, 부가가치, 기자재 설치 등 연관산업 생산유발효과, 고용창출 등
- 해외건설 수주활동 및 계약체결 통보 등 해외건설 촉진법상 주요 통보 사항 활용 가능성 포함
- 통계청에서 제공하는 산업별 부가가치액, 종사자 수 등 공신력 있는 기존 지표 활용·연계방안 포함
- 해외건설 산업에 대한 전반적인 전망 및 양적·질적 성과를 평가·분석할 수 있는 신규지표 제시
- 연구 결과 및 신규지표를 반영한 수주통계 개선 방안연구
 - * 예) 시공 참여가 없는 투자개발사업, 기자재 설치공사 등의 수주실적 통보 미반영 및 제조업, IT 등 융·복합 진출 실적 미반영 개선 등

□ 신규 정책지표를 활용한 지원정책 수립 제언

- 해외건설의 지속가능한 성장을 도모할 중장기 발전전략 수립을 위한 지표 활용방안 제시 및 지원정책 수립 제언

- 해외건설 수주특성을 반영한 지표 분석 및 활용방안 제시

* 수주활동부터 계약, 준공까지 장기간 소요되며 환율, 유가, 국제정세, 발주국의 정치·경제적 리스크 등 변수가 많아 당해연도 수주액으로는 지원정책 효과분석에 한계

- 산업별, 발주형태별, 공종별, 지역별 등 비교분석을 통한 효과적인 수주전략 수립 및 정책방향 제언

※ 예정공정표

구 분	M	M+1	M+2	M+3	M+4
○ 착수, 중간, 최종보고회	★ (착수)		★ (중간)		★ (최종)
○ 현황 및 사례 분석					
○ 성과 분석도구 및 신규지표 개발					
○ 지원정책 수립 제언					

II. 참가자격 및 계약방법

1. 참가자격(아래 조건을 동시에 모두 충족할 것)

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)의 규정에 해당되지 아니한 자
- 동법 시행령 제12조(경쟁 입찰의 참가자격)의 규정에 의한 유자격자
- 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 입찰참가자격 등록규정에 의하여 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 학술연구용역(업종코드 : 1169)으로 입찰 참가자격 등록한 자

2. 계약방법

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

III. 제안서의 효력 및 유의사항

1. 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주하여 계약서에 명시되지 않은 내용일지라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 발주기관은 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 본 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안업체는 제안요청서에 언급되지 않은 내용일지라도 본 과업 수행에 도움이 되거나 창의적 의견을 제안서에 추가하여 작성할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 본 제안서와 동일한 효력을 가짐

2. 제출 시 유의사항

- 본 제안서의 전체 또는 일부를 본 용역의 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용하여서는 아니 됨
- 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해배상책임을 부담함
- 제안업체는 제안요청서에 제시된 내용의 정확성에 대해 의문이 있는 경우에는 제안요청기관에 확인하여야 하며, 제안요청기관은 제안요청서 및 기타 첨부된 자료의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음
- 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 외부에 공개해서는 아니 되며, 관리 소홀로 인하여 자료나 정보의 유출 시 그에 대한 책임은 제안업체에 있음

IV. 제안서 작성 및 제출

1. 제안서 작성 형식 및 내용(안) * 제안서 실정에 맞게 수정가능

작성항목	작성방법
I. 제안개요	○ 사업의 목적 및 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하고 제안자 측면에서 본 기대효과를 요약 기술
II. 제안업체 일반사항	
1. 일반현황 및 연혁	○ 제안업체의 일반현황(조직 및 인원 등), 주요 연혁 기술
2. 용역 수행실적	○ 입찰 공고일 기준으로 최근 관련된 실적 기술
3. 조직 및 인원현황	○ 본 과업의 수행조직 및 인원현황을 구체적으로 제시하고, 각 조직별 업무분장내역 및 이력사항을 제시
III. 과업수행 방안	
1. 과업수행 방법	○ 각 부문별 사업내용 및 수행방법을 구체적으로 기술
2. 과업수행 계획	○ 제안 요청된 각 부문별 추진일정 및 접근방법 등을 구체적으로 기술
3. 수행조직 및 참여 인원현황	○ 본 과업의 수행조직 및 인원현황을 구체적으로 제시하고, 각 담당별 업무분장 내역 및 이력사항 기술
4. 과업관리방안	○ 효율적인 과업수행을 위한 인력별 투입 등 연구과정 관리, 보안관리 및 산출물의 종류와 내용, 시기 등 산출물 제작계획 등을 구체적으로 제시
5. 기타	○ 관련사례에 대한 자료수집 및 아이디어 제시 ○ 과업수행에 필요하나 본문에 포함하지 못한 사항 ○ 재직증명서 등 증빙자료

2. 작성방법 및 기타사항

- 제안서의 구성은 제시된 작성 형식을 준수하여 작성 항목의 누락이 없도록 하고, 제시된 작성 항목에 해당사항이 없는 경우에는 '해당사항 없음'으로 표기하여야 함
- 제안서 작성은 작성 항목별 내용을 준수하여 정확하고 명료하게 작성하여야 하며, 제안요청서에서 별지서식으로 제시된 사항은 이를 반드시 준수하여 작성하여야 함

- 제안서는 한글(포인트 13, 줄간격 160%)로 작성하여야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 기술하여야 함
- 제안서 분량은 A4용지 20매 이내를 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, ‘~할 수도 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~을 고려하고 있다’ 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 조건부 이행, 그 내용이 허위로 확인된 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외함
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이함에 따른 불이익은 제안업체가 부담
- 제안서 작성 등 본 제안과 관련하여 소요되는 비용 일체는 제안 업체가 부담한다.
- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우, 지정한 일시에 지정된 장소에서 제안 설명을 하여야 함

3. 제안서 제출

- 관련문의 : 국토교통부 해외건설정책과(044-201-3522)
- 제안서 제출 마감기한 및 장소, 제출서류 등 : 입찰공고문 참조

V. 제안서 평가요소 및 평가방법

1. 입찰 가격평가 (20%)

- 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)

2. 제안서 기술능력평가 (80%)

- 제안서 내용에 대하여 관련 전문가로 구성된 평가위원회에서 아래 기준에 따라 평가

평가요소		평가요소(기준)	배점	평가방법
제안기관 일반현황 (15)	기관 평가 (10)	○ 기관 예산규모(정부 출연금 포함)	5	계량
		○ 관련 연구 인력(석, 박사 등) 보유수	5	"
	입찰참가 제한 등 징계(5)	○ 입찰참가자격 제한 등 징계(최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관 으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 횟 수에 따라 적용)	5	"
과업수행 부분(85)	제안 개요	○ 연구용역의 목표, 범위, 전제조건, 제안의 특징 및 장점에 대한 이해 정도	5	비계량
	연구의 방향 및 내용	○ 연구방향 및 방법의 적정성 ○ 연구 내용의 적합성 ○ 적용 논리의 적정성	15	"
	연구인력 및 업무분장	○ 연구조직 인력구성의 적정성 ○ 참여연구원 업무분장의 적정성	10	"
	연구 기간	○ 연구용역 추진일정.방법의 적절성 ○ 세부추진계획의 적절성 및 타당성	10	"
	기타 관리방안	○ 보고 및 검토계획, 보안대책 ○ 사업자의 품질보증능력(위험관리, 자원관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성)	10	"
	기술. 지식능력	○ 연구용역 접근방법 및 기법의 우수성, 정교성 - 연구수행 범위 설정의 적절성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근성	25	"
	추가제안 부문	○ 추가제안 내용의 우수성 ○ 추가제안 내용의 실현가능성	10	"
계			100	

<계량평가분야 항목별 평가기준>

- 기관 예산규모(5점)

구 분	20억원 초과	10억원 이상	10억원 미만
점 수	5	4	3

* 기관 예산규모는 정부출연금을 포함한 2023년도 예산기준

- 관련연구인력(석,박사 등) 보유수(5점)

구 분	4인 이상	3인	2인 이하
점 수	5	4	3

* 증빙서류 제출

- 입찰참가자격 제한 등 징계횟수(5점)

구 분	0회	1회	2회	3회 이상
점 수	5	4	3	2

<비계량평가분야 항목별 평가기준 : 참고용으로 절대적 기준 아님>

항목 구분		평가 정도				
		매우우수	우수	보통	다소미흡	미흡
과업수행 부분 (85점)	제안 개요	5	4	3	2	1
	연구의 방향 및 내용	15	13	11	9	7
	연구인력·업무분장	10	8	6	4	2
	연구기간	10	8	6	4	2
	기타 관리방안	10	8	6	4	2
	기술 지식능력	25	22	19	16	13
	추가제안 부문	10	8	6	4	2

3. 협상적격자 선정

- 평가 결과 기술 능력 평가점수가 기술 능력 평가 분야 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정한다.

다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다.

- 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 시행하지 아니함
- 기타 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 관련 규정에 의한 계약일반조건 및 계약예규 등을 준용함

VI. 과업의 일반지침

1. 과업의 기준

- 1) 본 과업에서 이용하는 기본 통계자료는 해외건설협회, 통계청 등 공신력 있는 기관에서 제시한 자료를 활용하여야 한다.
- 2) 본 과업수행을 위해 공공기관, 전문연구기관 등의 보고서 및 통계 자료를 사용하는 경우에는 반드시 그 출처를 명시한다.

2. 사전 협의절차 이행

- 1) 본 과업수행 중 제기되는 각종 문제점, 용역수행상의 주요사항과 본 지침에 명시되어 있지 않은 사항은 감독관과 사전에 협의하여 결정한다.
- 2) 과업수행 시 세부 추진일정 및 자료협조 등 관련기관의 협조가 필요한 경우에는 감독관과 사전에 협의하여 수행한다.

3. 용역의 변경

- 1) 용역계약 후 제안요청서 및 설계예산 내역서의 내용은 계약당사자 간 합의에 따라 변경할 수 있으며, 과업수행 중 여건변화, 과업내용의 추가 등으로 발주처가 필요하다고 인정할 때에는 과업범위 및 내용 등을 변경할 수 있다.
- 2) 본 제안요청서에 제시되지 않은 추가 업무 발생으로 인하여 소요되는 비용은 발주처와 용역수행기관이 협의하여 증감 처리한다.

- 3) 본 용역에 대하여 천재지변 등 불가항력 부득이한 사유로 과업수행이 불가할 때, 발주기관의 부득이한 사유로 과업중지 또는 과업연기가 필요할 때, 기타 부득이한 사유(해외사업 특수성으로 인한 기간 소요 등)로 연기가 불가피하다고 인정될 때 그리고 자문회의, 보고회, 협의 등으로 인하여 소요되는 기간에 대해서는 용역기간을 변경할 수 있다.
- 4) 과업수행자가 제출한 보고서에 하자가 발생하여 용역 성과품에 대한 수정이 필요한 경우 과업수행자로서의 의무를 다 하여야 한다.
- 5) 기타 제안요청서 및 설계 예산내역서의 해석상 의문이나 문제가 있을 때에는 당사자가 협의하여 처리한다.

4 일반조건

- 1) 용역진행에 대하여 발주처의 설명요구가 있을 때에는 사업책임기술자가 참석하여 용역내용을 설명하고 발주처의 수정 지시사항을 성실히 이행한다.
- 2) 각 부문별 용역항목은 체계적으로 분석하여 각 세부항목별로 수행 일정 계획서를 작성하여 추진한다.
- 3) 용역의 최종결과는 발주처의 승인을 얻은 후 보고서(요약서 포함)를 제출한다.
- 4) 본 용역수행과정에서 취득한 제반자료와 정보에 대하여는 과업수행의 전후를 막론하고 임의로 누설하여서는 아니 되며, 임의유출에 대한 제반책임은 과업수행자가 진다.

- 5) 국내·외 기존자료는 물론 시장조사와 관계문헌을 통한 외국의 자료를 충분히 수집하여 용역내용에 반영한다.
- 6) 과업수행의 경비항목은 과업수행에 필요한 실비의 제공으로서 불필요한 경비는 지출하지 않아야 하며, 예산의 범위 내에서 사용하여야 한다. 또한, 사용내역에 대하여는 과업수행자가 구체적 집행근거(영수증 등)를 보관하여 발주처가 요구할 경우 이를 제출하여야 하며, 부당하게 지출되었다고 판단할 경우 관련 법령에 따라 조치할 수 있다.
- 7) 기타 과업의 일반지침에 명기되지 않은 사항은 관계규정이 정하는 바에 따르되 주요사항은 발주처와 협의하여야 한다.

5 특별조건

- 1) 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 용역 성과품에 대한 저작권과 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 우리부와 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되 세부사항은 협의하여 결정한다.
- 2) 모든 성과품은 우리부의 승인 없이 제3자에게 대여 및 배포할 수 없으며, 과업내용 및 결과를 세미나, 학술지 등에 발표·기고하고자 할 경우 우리부와 사전 협의하여야 한다.
- 3) 과업수행과 관련하여 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하였을 경우 모든 책임은 과업수행자가 부담한다

- 4) 과업수행으로 인한 자료 등 본 과업수행과정에서 지득한 내용을 외부로 유출하는 등 임의로 사용하여 국가에 손해를 끼쳤을 경우에는 과업수행자가 이에 대한 손해배상책임을 진다.
- 5) 과업수행 중 사업책임자(책임연구원)를 변경할 경우에는 발주처의 사전 승인을 받아야 하며, 기타 기술자의 변경 시에는 즉시 발주처에 통보하여야 한다.

6 성과물 작성

- 1) 용역성과물에 사용되는 용어는 한글로 통일성 있게 작성하며, 전문용어는 ()안에 한자 또는 영문으로 표기하며, 교육부 제정 한글맞춤법 및 외래어 표기법에 따른다.
- 2) 과업완료 7일 전까지 용역 감독의 승인을 받은 최종보고서(안)을 작성하여 제출 하여야 하며, 그 작성방법 및 양식 등을 발주처와 사전 협의한다.
- 3) 작성된 용역결과 최종보고서 원안은 발주처의 협의를 받아야 하고, 이에 필요한 자료제출 및 보충설명의 요구가 있을 때는 이에 응하여야 하며, 그 결과 성과품이 제안요청서 내용과 상이 또는 미흡하여 발주처에서 보완 요구할 경우에는 즉시 보완하여 계약 기간내에 인쇄·납품한다.

7 기 타

- 1) 과업수행자는 발주처가 제안요청서의 범위 내에서 세부적으로 지시하는 사항에 대하여 이를 준수한다.
- 2) 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전 승인 없이 타목적용

위해 사용할 수 없다.

- 3) 성과보고서 등 관련문서는 보안관계 제 규정을 준수하여 사전에 보안성을 면밀히 검토하여야 한다.
- 4) 용역계약자는 용역수행과정에서 발생한 각종 자료와 성과품을 용역 준공 시에 전부 납품하여야 하며, 성과품은 발주처의 승인이 없이는 추가로 인쇄할 수 없다.

VII. 과업 수행방법

1. 전문가 자문은 필요시 관련분야 외부 전문가 중에서 선정하며 중간보고 및 최종보고 단계에서 실시하여야 한다.
2. 자료수집은 정부부처, 공공기관 등 공신력 있는 기관의 자료를 활용한다.
3. 현지조사에 대한 지역 및 일정은 감독관과 협의하여 결정한다.
4. 공정보고는 매월 말 기준으로 용역 추진상황을 작성하여 용역진도 보고를 익월 10일까지 제출한다.
5. 발주처 보고

5.1 착수보고

- 1) 착수보고는 용역착수일로부터 15일 이내에 실시하여야 한다.
- 2) 동 보고는 과업의 세부내용에 대한 구체적인 수행방법·과업 수행자 명단·기술자의 인사기록·작업조직의 편성·공정계획·보안각서 등을 포함하여야 한다.

5.2 중간보고

- 1) 중간보고는 현지 여건을 조사하고 감독관과 협의하여 일정을 결정하고 용역내용의 잠정결론 및 개략내용이 포함되어야 한다.

5.3 최종보고

- 1) 최종보고는 용역을 모두 완료한 후 실시하여야 하고 최종보고서는 15부, 전자파일 및 기타 과업관련 자료를 함께 제출하여야 하며, 이와 관련하여 변동사항이 발생할 경우에는 감독관과 협의하여 결정한다.
- 2) 최종보고서 번역본은 과업분야 및 언어에 능통한 자로 하여금 검수토록하고 검수자의 이름을 보고서에 기재하여야 한다.

5.4 보고회 시 감독관과 협의하여 해당분야 전문가를 참여시켜 자문의견을 들을 수 있다.

VII. 보안대책

1. 과업책임자는 「국토교통부 보안업무규칙」 제54조(외부용역 발주시 보안대책)를 준수하여야 하며, 이에 따라 본 용역에 참여하는 자에 대하여 보안서약서(별첨)를 과업착수와 동시에 착수계에 별첨하여 제출 하여야 한다.
- 2 과업수행자는 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고, 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정·부 보안책임자를 지정하여야 한다.
 - 자료 보관함은 별도 비치하되, 대외비와 일반자료 보관함으로 구분하여 보관 하여야 한다.

3. 과업참여자의 교체 시에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지하고, 발주처의 확인을 받아야 한다.
4. 용역참여자가 교체될 시는 보안서약서를 제출하여야 하고 보안규정 이행여부에 대하여 감독관의 확인을 받아야 한다.
5. 최종보고서 등 성과물(확정안 포함)은 감독관과 사전 협의하여 내용의 중요도에 따라 대외비로 생산·관리하여야 한다.
6. 과업수행 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전 승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없다.
7. 대외비로 분류된 성과물을 발간하고자 할 때에는 정부 비밀취급인 가 기업을 이용하고 보안책임자가 입회하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(기업명, 인가 근거, 용역참여자, 용역감독, 발간일자)하여 납품물량만 발행해야 하며, 불량·과지 등은 과기 대책을 세워 과기한다.
8. 산출물 등 용역 관련 자료는 용역계약자의 파일서버에 저장하거나 감독관이 지정한 인터넷 연결이 차단된 PC에 저장 및 관리(인터넷 접속허용 전산장비에 업무자료 저장 금지)한다.
 - 용역사업 관련 자료는 웹하드, P2P, 웹오피스, 클라우드 서비스 등 인터넷 자료공유 사이트 및 개인 메일함에 저장하지 아니한다.
9. 용역계약자는 용역수행과정에서 발생한 각종 자료와 용역 성과품을 용역 준공 시에 납품하여야 하며, 발주처가 요구하지 않는 이상 납품물량 외 추가발생하지 아니한다.

10. 불량·과지 등이 발생하였을 경우 즉시 소각 및 파기하여야 하며, 과업 완료 후 원지, 잉여분, 각종 제공자료 및 저장매체 전량(PC 내 용역 관련 자료 포함)을 삭제 또는 반납하여야 한다.
11. 매월 1회 이상 보안교육을 실시하여야 한다.
12. 과업 내용상 외부 유출 시 물의를 일으킬 수 있는 성과품을 작성할 때에는 최소 참여인원(정규직원 한정)에 한하여 업무를 수행한다.
13. 과업수행 과정 중 각종 회의 시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 필요 최소부문만 생산하고 회의 종료 시 회수 및 파기하며, 대외비 사항은 업무일지 등을 작성한다.
14. 과업수행자는 과업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가에 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해를 배상하여야 하며, 기타 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임을 진다.
15. 과업수행자는 본 과업 수행과정에서 산출된 각종 자료에 대하여 보안 필요성을 사전에 검토하여 발주처가 필요성을 인정하는 경우, 보안관계 제 규정을 준수하고 감독관의 지시를 받아야 한다.
16. 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부 기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립·시행하여야 한다.
17. 과업수행 시, 별도의 작업장소 확보 및 출입자 통제(과업참여자 외 출입제한)를 통하여 보안대책을 강구하여야 한다.
18. 성과품은 일련번호를 부여하여 관리한다.

19. 기타 보안과 관련된 사항은 『국가 정보보안 기본지침』, 『국토교통부 정보보안 업무규정』, 『국토교통부 보안업무 시행세칙』 등 보안관계 법규에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 하며, 과업수행자의 과실이나 부주의로 인하여 발생한 손해에 대하여는 책임을 져야 한다.

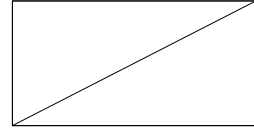
□ 서식 일람

(서식 1) 과업제안서 표지

(서식 2) 제안업체 일반현황

(서식 3) 연구진 총괄표 및 이력사항

(서식 4) 청렴계약 이행서약서



과업제안서

용역명 : ○ ○ ○ ○ ○ 사업

2023. .

기관(업체)명 : (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. 예산규모	2020년	2021년	2022년
9. 유동비율 (유동자산/유동부채)	2020년	2021년	
10. 상시 종업원수			
11. 입찰참가제한 등 징계사항			

주) 재무제표 증명원 등 회계자료 별첨

본 과업 연구진 총괄표

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항
책 임 연구원					
공 동 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, 제안서제출기관에 소속함을 증명할수 있는
증명서 사본

연구진 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
전 공				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 6】 의 본 과업에 참여하는 연구진만 작성
 2. 본 과업 관련 주요경력 기재할 것.
 3. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 참여경력 기재

청렴계약 이행서약서

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 등의 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 등을 제공한 사실이 드러날 경우 및 국가계약법시행령 제4조의2

제1항각호의 사항에 해당하는 경우에는 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.

2023. . .

서약자 :

국토교통부장관 귀하