

제 안 요 청 서

사업명	건설기계 수급조절 연구
주관기관	국토교통부

2022. 12.

	부 서	직 위	성 명	TEL	FAX
담당	건설정책국 건설산업과	과장	우정훈	044-201-3538	044-201-5547
		서기관	최 찬	044-201-3544	
		주무관	유찬석	044-201-3537	

I. 용역개요

□ 용역명 : 건설기계 수급조절 연구

□ 용역기간 : 착수일로부터 6개월(180일)

□ 설계금액 : ₩ 93,000,000원(부가가치세 포함)

- 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우에도 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰 결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

□ 입찰 및 계약방식

가. 경쟁입찰, 총액입찰, 전자입찰방식

나. 협상에 의한 계약 체결 방식

다. 제안서 제출방식은 온라인 제출입니다. 입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출하여야 합니다.

II. 과업의 배경 및 목적

□ 정부는 건설기계 대여 시장의 안정화를 위해 건설기계 수급조절 제도를 도입하여 '09년부터 시행 중에 있으며,

- 현재 27종의 건설기계 중에서 수급조절 대상과 시기는 격년마다 개최하는 '건설기계수급조절위원회'의 심의의결을 거쳐 결정

* 덤프트럭, 콘크리트믹서트럭은 '09.8월부터 신규 등록 제한 지속

** 콘크리트펌프는 '15.8월부터 '19.7월까지 전년도 등록대수의 2% 범위에서 신규 등록 허용, '19.8월부터 신규 등록 제한 중

*** '20.7월 이전에 형식 신고된 3톤 미만 타워크레인은 '21.8월부터 신규 등록 제한

- '23.7월에 기존 수급조절 고시 기간이 만료됨에 따라, 건설기계 수급조절 대상·기간 등을 심의하기 위해 관련 연구용역 필요
 - 본 연구는 건설기계 수급조절 정책 및 계획이 객관적이고 공정한 수급 전망에 기초할 수 있도록 명확한 정책적 근거를 제시하고,
 - 건설기계의 기종별·용량별·지역별의 수급 전망과 함께, 이를 토대로 건설기계의 수급조절 방안과 제도개선 방안 검토

Ⅲ. 주요 과업내용

- 건설기계 관련 현황 및 실태조사
 - 선행 연구 평가·분석 및 국내·외 주요 정책사례 조사
 - 임대단가, 건설기계 등록 및 운용실태(가동률), 계약관계, 제작대수 등 주요 현황 조사
 - 수급조절에 대한 건설기계 임대사업자, 제작사, 관련 단체 등 이해관계자들 의견 실태조사
 - 사고 발생 추이 등 건설기계 안전 관련 통계 조사 및 분석
- 건설기계 시장 동향 조사 및 분석
 - 건설경기 동향 조사 및 분석
 - 건설기계 시장 동향 조사
 - 건설기계 제작 시장

- 건설기계 대여.매매.정비업 등 관련 시장
- 건설기계 설치 시장
- 건설기계 설치.해체.운전 등 전문인력 시장

□ 건설기계 수급 전망 분석 및 시사점

- 건설경기 전망 분석
- 건설기계 수급 및 시장 전망 분석
 - 건설기계 수요.공급 예측 모형 검토 및 기종별 · 용량별 · 지역별 등 유형별 수요.공급 예측
- 건설기계 수급의 주요 요인과 영향 분석

□ 건설기계 수급조절 관련 개선방안 제시

- 건설기계 수급계획 방안 마련
- 건설기계 수급조절 관련 정책 및 제도개선 방안 마련
- 건설기계 수급조절의 사회적 합의 방안 마련

※ 그 외, 필요한 과업에 대해서는 발주처와 상의하여 추가 가능

IV. 제안서 작성지침

□ 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않은 경우에도 계약서와 동일한 효력이 있음

- 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나, 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안기관은 일체의 손해배상책임을 부담 함
- 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 외부에 공개해서는 아니 됨

□ 작성요령

가. 제안서 작성요령

- 제안서(요약서 포함)는 A4용지 및 한글(hwp)로 작성 하며, PDF 형식으로 변환하여 나라장터(e-발주시스템)을 통하여 제출
- 사용된 영문약어 또는 전문용어에 대하여는 괄호 또는 페이지 하단(꼬리말)에 별도 용어 설명
- 제안서는 본 제안요청서를 참고하여 요구되는 모든 사항이 기술되도록 작성
- 제안요청서에서 제시된 서식은 변경할 수 없으며, 별도로 제출되는 모든 참고자료의 경우 증빙자료 제시하여야 함
- 명확한 용어를 사용하여야 하며, ‘~할 수도 있다’, ‘~을 고려하고 있다’ 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 기술적인 설명자료 및 제안서의 내용을 객관적으로 입증하기 위한 관련 자료의 내용이 많을 경우 첨부자료로 덧붙임 하여 작성
- 제안서 기재 내용은 수정, 삭제, 추가할 수 없으며, 기재사항

누락 및 기재내용이 상이하여 발생된 불이익은 제안기관의 책임

- 제안서는 A4용지 200매 이내로 작성을 원칙으로 함
- 참여기간, 인력 등에 관한 내용은 반드시 증빙서류를 첨부하고 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서에 별도 첨부하여 제출
- 제안서 작성 시 일반 원칙 : 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제7조(문서 작성의 일반원칙)에 따를 것

나. 기타

- 발주청은 제안된 내용의 검토를 위하여 제안자에게 설명 또는 증빙서류의 제출을 요구할 수 있으며, 이를 거부할 경우 또는 제안서의 내용이 허위 또는 이행 불가능한 내용으로 작성된 사실이 발견되었을 경우 평가 대상에서 제외함
- 발주청의 불가피한 사정으로 제안요청서의 일부 내용이 변경될 경우 제안기관은 특별한 사유가 없는 한 이를 수용하여야 함
- 본 제안서의 작성 및 제출에 소요되는 일체의 비용은 제안자의 부담으로 함
- 제출된 제안서의 내용은 발주청에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 필요시 입찰 참가기관에 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서의 구성 및 목차는 가능한 한 제안서 작성지침의 순서 및 목차에 의하여 작성하여야 하며, 내용을 객관적으로 입증할 수

있는 관련 자료는 제안서에 별첨으로 제출

- 작성지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 또한, 작성지침 항목 중 해당사항이 없는 경우에는 해당항목에 “해당없음” 으로 간략히 기술
- 제안서 및 증빙자료의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인되거나, 입증 요구 시 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외함
- 제안자는 발주청에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함

IV. 유의사항

가격입찰방식(전자입찰)

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

청렴계약이행 준수 및 서약서 제출

- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관 등은 「청렴계약이행 특수조건」 등을 완전히 숙지하고 입찰에 참여하여야 하며,
- 대표자의 직인이 날인된 「청렴계약서」를 제안서 제출 시 첨부하여야 함

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 참여 시 제출하여야 함

V. 용역기관 선정방법

□ 제안서 등의 제출에 관한 사항

- 제출기간 : 입찰공고문에 따름(제안서 발표 일정은 별도 통보)
- 제출방법 : 제안서 제출방식은 온라인 제출입니다. 입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출하여야 합니다.
- 과업지시서 및 제안요청서 열람 및 문의
 - 국토교통부 건설산업과(044-201-3537)
- 제출서류 : 입찰공고문에 따름

□ 참가자격 등에 관한 사항

가. 참가자격(아래조건을 동시에 모두 충족할 것)

1. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
2. 「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

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

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

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

** <소기업·소상공인 확인서>는 중소기업 공공구매 종합정보망에서 확인 가능하며, 확인되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없음(입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 입찰참가시 확인서 제출요)

*** 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조, 「중소기업 제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의2(단, 비영리법인의 경우 해당 없음)의 규정에 저촉되지 않아야 함

□ 낙찰자 선정방법 및 절차

가. 선정방법 : 일반경쟁입찰 및 협상에 의한 계약 체결

1. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 따라 제출된 제안서(기술능력 및 입찰가격) 평가 후 협상에 의해 계약자 선정
2. 협상절차는 「협상에 의한 계약체결기준」 (기획재정부 계약예규)에 의함

3. 제안서를 제출한 업체에 대한 기술능력평가 80%, 입찰가격평가 20%의 비중으로 반영하여 협상에 의한 낙찰자 결정

* 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정

4. 1순위 업체부터 최종 가격협상을 통하여 용역수행 업체를 선정

나. 선정절차

1. 기술능력평가와 입찰가격평가 점수를 합산하여 고득점 순서에 따라 결정함

○ 평가비율 : 기술능력평가(80%), 입찰가격평가(20%)

○ 종합평가점수 = 기술능력 평가점수 + 입찰가격 평가점수

○ 동점 자에 대한 처리기준

- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우, 기술능력 평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수가 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 함

2. 기술능력평가

○ 제안서 평가는 제안서 내용에 대하여 관련 분야 전문가 등으로 구성된 평가위원회에서 평가기준에 따라 평가함

- 평가위원회에서 제안서 평가항목 및 배점한도에 따라 평가하며, 평가위원회는 평가사항 이외의 특이사항 발생시 최종 결정할 권한을 가지며, 안전은 평가위원회의 과반수 찬성으로 결정

3. 입찰가격평가

- 협상에 의한 계약체결 기준에 따라 평가점수를 산출함
 - 입찰가격 평가 일시는 제안서 기술능력평가 후 개찰하되, 개찰장소는 국가종합전자조달시스템(나라장터)임

4. 협상적격자 선정 및 협상순서

- 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
 - 협상적격자가 없을 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순서에 따라 결정
 - 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고입찰에 부칠 수 있음

Ⅵ. 세부 평가기준 및 방법

□ 제안서(기술)평가

가. 평가항목 및 배점

평가요소		체크포인트	평가 방법	점수	배점
1	기관평가	○ 연구인력 보유수(10점)	계량 평가	주1)	10
2	과업 접근방법	○ 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 및 정교성	비계량 평가	주2)	30
3	추진체계 및 일정	○ 연구용역 추진일정 및 세부 추진계획의 적정성	“	주2)	30
4	투입인력 평가	○ 책임연구원의 건설기계 관련 연구수행 경력(10점)	계량 평가	주3)	10
5	입찰참가 제한 등 징계	○ 입찰참가자격 제한 등 징계 (최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 내용에 따라 적용)	“	주4)	10
6	기타	○ 새로운 아이디어 제시 ○ 기타 특기사항	비계량 평가	주2)	10
계					100

주1) 기관평가(10점)

- 연구인력 보유수(10점) : 10인 이상(10점), 9~6인(9점), 5~2인(8점), 1인 이하(7점)
- * 공고일 기준으로 건설기계 및 기계공학 관련 전공 박사 및 기술사급 연구인력 보유수

주2) 비계량 평가(70점)

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(10점)(책임연구원만 평가)

- 책임연구원의 건설기계 또는 기계공학 분야 연구수행 경력(10점)

* 10년이상 (10점), 9~8년 (9점), 7~6년 (8점), 5년이하 (7점)

주4) 입찰참가자격 제한 등 징계(10점)

- 0회 (10점), 1회 (9점), 2회이상 (8점)

※ 유의사항

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

나. 평가점수 산정

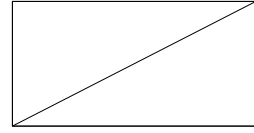
○ 점수 : 기술능력평가득점 × 80%

□ 입찰가격평가 : 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준”
입찰가격 평점산식에 의함

참조 서식

1. 제안서 표지
2. 제안업체(기관) 일반현황
3. 관련연구분야 인력보유현황
4. 용역(연구) 수행실적
5. 본 과업 연구진 총괄표 및 연구진 이력사항
6. 보안서약서
7. 청렴계약 이행서약서

[서식 1] “제안서 표지”



과업제안서

용역명 : 건설기계 수급조절 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			

[서식 3]

관련연구분야 인력보유현황

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 연구인력 평가를 위한 자료로 제안자의 관련 전문인력 보유현황

[서식 4]

용역(연구) 수행실적

(금액단위 : 백만원)

건명	개요	용역금액	발주처	계약일	착수일	준공일	비고

- 주) 1. 최근 10년간 준공한 연구용역 및 용역 실적을 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	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 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	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 5】의 본 과업에 참여하는 연구진만 작성
 2. 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『건설기계 수급조절 연구용역』에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 국토교통부의 제반 업무내용에 대하여제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 외부에 누설.공개 또는 무단 유출하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 本人 및 本사가 민.형사상 모든 책임을 감수하겠습니다.

2022년 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 과징금등을 부과하도록 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 이익을 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 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 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

과업 제안서 편철 순서

1. 과업제안서 표지 (서식 1 활용)
2. 제안서 내용 (A4용지로, “아래한글” 활용요망)
3. 제안업체(기관) 일반현황 (서식 2 활용)
4. 관련연구 분야 인력현황(서식 3 활용)
5. 용역(연구) 수행실적 (서식 4 활용)
6. 본 과업 연구진 총괄표 및 이력사항 (서식 5 활용)
7. 첨부자료
 - 각종 증빙자료 (실적증명서류 등 관련증빙자료)
 - 기타 제출코자 하는 서류

건설기계 수급조절 연구

과업지시서

2022. 12.

국토교통부

목 차

I. 과업개요	1
1. 과업의 배경 및 목적	1
2. 과업기간	1
3. 과업의 주요내용	2
II. 과업의 수행지침	3
1. 일반사항	3
2. 보고	6
3. 과업수행 시 고려사항	7
4. 과업수행 성과보고 및 협의	7
5. 협의 및 의견수렴 등	7
6. 성과품의 인쇄 및 제출	8
7. 보안대책	8

I. 과업개요

1. 과업의 배경 및 목적

- 정부는 건설기계 대여 시장의 안정화를 위해 건설기계 수급조절 제도를 도입하여 '09년부터 시행 중에 있으며,
 - 현재 27종의 건설기계 중에서 수급조절 대상과 시기는 격년마다 개최하는 '건설기계수급조절위원회'의 심의.의결을 거쳐 결정
 - * 덤프트럭, 콘크리트믹서트럭은 '09.8월부터 신규 등록 제한 지속
 - ** 콘크리트펌프는 '15.8월부터 '19.7월까지 전년도 등록대수의 2% 범위에서 신규 등록 허용, '19.8월부터 신규 등록 제한 중
 - *** '20.7월 이전에 형식 신고된 3톤 미만 타워크레인은 '21.8월부터 신규 등록 제한
- '23.7월에 기존 수급조절 고시 기간이 만료됨에 따라, 건설기계 수급조절 대상·기간 등을 심의하기 위해 관련 연구용역 필요
 - 본 연구는 건설기계 수급조절 정책 및 계획이 객관적이고 공정한 수급 전망에 기초할 수 있도록 명확한 정책적 근거를 제시하고,
 - 건설기계의 기종별·용량별·지역별의 수급 전망과 함께, 이를 토대로 건설기계의 수급조절 방안과 제도개선 방안 검토

2. 과업기간

- 본 과업은 착수일로부터 6개월(180일)로 함. 단, 과업 내용에 따라 발주처가 별도로 정한 기간이 있을 경우 이에 따름
- 부득이한 사유로 과업 기간을 연장할 필요가 있는 경우, 발주처의 승인을 받아 연장할 수 있음

3. 과업의 주요내용

□ 건설기계 관련 현황 및 실태조사

- 선행 연구 평가.분석 및 국내.외 주요 정책사례 조사
- 임대단가, 건설기계 등록 및 운용실태(가동률), 계약관계, 제작대수 등 주요 현황 조사
- 수급조절에 대한 건설기계 임대사업자, 제작사, 관련 단체 등 이해관계자들 의견 실태조사
- 사고 발생 추이 등 건설기계 안전 관련 통계 조사 및 분석

□ 건설기계 시장 동향 조사 및 분석

- 건설경기 동향 조사 및 분석
- 건설기계 시장 동향 조사
 - 건설기계 제작 시장
 - 건설기계 대여.매매.정비업 등 관련 시장
 - 건설기계 설치 시장
 - 건설기계 설치.해체.운전 등 전문인력 시장

□ 건설기계 수급 전망 분석 및 시사점

- 건설경기 전망 분석
- 건설기계 수급 및 시장 전망 분석

- 건설기계 수요.공급 예측 모형 검토 및 기종별 · 용량별 · 지역별 등 유형별 수요.공급 예측

- 건설기계 수급의 주요 요인과 영향 분석

□ 건설기계 수급조절 관련 개선방안 제시

- 건설기계 수급계획 방안 마련
- 건설기계 수급조절 관련 정책 및 제도개선 방안 마련
- 건설기계 수급조절의 사회적 합의 방안 마련

※ 그 외, 필요한 과업에 대해서는 발주처와 상의하여 추가 가능

II. 과업의 수행지침

1. 일반사항

1.1. 용어의 정의

- 본 과업지시서에서 발주처를 “갑”, 과업수행자를 “을”이라 칭한다.
- 과업지시서상 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 “갑”과 “을”간에 협의하여 처리한다.

1.2. 과업수행기관의 의무

- “을”은 최선의 기술지식을 사용하여 일반적으로 통용되는 기준에 따라 계약의무를 이행해야 하며 의무수행에 있어서 모든 합당한 기술과 주의 및 근면한 자세로 “갑”에 대하여 최대 이익을 도모한다.
- 본 과업을 원활히 수행하기 위하여 “을”은 “갑”과 협의하여 책임연구원을 선임하여야 하며, “을”의 직원이 본 과업수행 상 적정치 않거나 태만하다고 인정되어 “갑”이 교체를 요구할 때는 적정 인원을 조속

교체하되 이로 인하여 계약의무이행이 지연되도록 해서는 아니 된다.

- “을”은 용역과업수행 계획서에 명시된 연구원의 참여를 원칙으로 하며 부득이한 사정으로 인원을 교체할 때에는 사전에 “갑”의 승인을 받아야 한다.
- “을”은 “갑”이 용역에 관련된 자료를 요청하는 경우 조속한 기간 내에 제출하여야 한다.
- “을”은 과제담당관의 과업수행 진행상황 점검 시 적극 협조하여야 한다.
- “을”은 과업지시서에 명시된 대로 보고서 등을 지정된 납기내에 작성 제출하여야 한다.

1.3. 본 과업에 참여하는 책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원의 자격과 수행업무는 다음과 같다.

- “책임연구원”이라 함은 당해 과업수행을 지휘·감독하며, 결론을 도출하는 역할을 수행하는 자를 말하며, 대학 부교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 한다.
- “연구원”이라 함은 책임연구원을 보조하는 자로서 박사학위자 수준의 기능을 보유하고 있어야 한다.
- “연구보조원”이라 함은 통계처리·번역 등의 역할을 수행하는 자로서 당해 연구 분야에 대해 조교정도의 전문지식을 가진 자를 말한다.
- “보조원”이라 함은 타자, 계산, 원고정리 등 단순한 업무처리를 수행하는 자를 말한다.
- “을”이 과업 수행 중 책임연구원을 교체하고자 할 때에는 동등 이상의 자격자로 하여야 하며, 사전에 “갑”의 승인을 받아야 한다.

1.4. 위반사항에 대한 조치

- 다음과 같은 행위가 발생하였을 때에는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거 필요한 조치를 할 수 있다.
 - 계획공정에 비하여 현저하게 미달되거나 중간성과품이 미흡하여 계약 기간 내 완료할 능력이 없다고 판단될 때

- 과업수행이 성실하지 못하거나 제반 지시사항을 기간 내 이행치 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단될 때
- 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때
- 고의 또는 중대한 과실로 문제를 발생시켰을 경우

1.5. 성과품의 소유

- 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 “갑”과 “을”이 공동으로 소유함을 원칙으로 하되 세부사항은 협의하여 결정한다.
- 용역 성과품은 “갑”의 승인 없이 제3자에게 대여 및 배포할 수 없으며, 과업내용 및 결과를 세미나, 학술지 등에 발표·기고하고자 할 경우 “갑”의 사전 승인을 받아야 한다.

1.6. 과업보완에 대한 의무이행

- 용역수행 결과의 잘못으로 인하여 중대한 문제가 발생되었을 때에는 “을”은 이에 대한 책임을 져야 하며 “갑”은 관계법령에 의한 조치를 취할 수 있다.

1.7. 계약변경 및 정산

- 본 과업 수행 중 다음 사항에 변동이 있을 시에는 예산의 허용범위 내에서 실제에 맞추어 변경할 수 있다.
 - “갑”의 계획변경이 있을 때
 - 경비의 증감이 발생할 경우(용역 준공일 전까지 경비 집행 근거자료 제시)
 - 기타 “갑”이 필요하다고 인정할 때

1.8. 그 밖의 사항

- “을”은 과업수행을 위해 학식과 경험이 있는 전문인력을 확보하여야 하며, 전문인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다.
- “을”은 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 “갑”과 협의하여 결정한다.
- 과업지시서의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, “갑”과 “을”간의 해석상의 차이가 있을 때에는 협의하여 처리한다.
- 과업목적을 달성하기 위하여 필요한 사항이나 과업지시서에 누락된 경미한 사항은 과업에 포함하여 시행하여야 한다.

2. 보 고

- 2.1. “을”은 계약일로부터 20일 이내에 “갑”에게 착수계와 함께 다음 사항이 포함된 과업수행계획서(착수보고서) 3부를 제출하여야 한다.
 - 용역 세부수행계획서
 - 분야별 참여자 투입계획 및 담당업무
 - 과업참여자 선임계(이력서, 자격증명서 등)
 - 예정공정표
 - 보안대책 및 보안각서(대표자 및 참여자)
 - 기타 용역수행에 필요한 사항
- 2.2. “을”은 월간 과업추진실적(추진율 표기)과 추진계획을 익월 5일까지 정기적으로 제출하여야 하며, 그 밖에 “갑”의 요구가 있을 때에도 제출하여야 한다.
- 2.3. 과업수행 중 각 단계별 중요한 사안이나 관계기관과 협의가 필요한 사항 또는 타 기관과의 협조요구가 있을 경우 검토 및 처리의견을 “갑”과 사전에 협의하여 추진하여야 한다.
- 2.4. “을”은 “갑”에게 아래와 같은 시기에 용역 수행내용에 대하여 보고하여야 한다.

- (착수보고) 계약 후 20일 이내에 세부연구항목, 연구수행방법, 추진일정 계획, 각 분야별 참여인력 등을 포함한 세부과업 수행계획을 작성하여 보고하여야 한다.
- (중간보고) 계약 후 4개월 이내에 용역 추진 상황과 추진방향, 향후 계획 등을 보고하여야 한다.
- (최종보고) 최종보고서(안)은 과업종료 20일 전에 보고하고, 최종보고서는 준공일까지 제출하여야 한다.

3. 과업수행 시 고려사항

- 관련자료 수집을 통한 현황을 분석하여야 하며, 과업내용과 관련된 기관 또는 부서와의 협의 및 전문가를 활용한 자문회의 등을 실시하고, 다양한 의견을 확보·반영하여 현실적이며 실질적인 성과를 만들어야 한다.

4. 과업수행 성과보고 및 협의

- “을”은 “갑”의 요청이 있을 경우 과업의 진행 중에 있더라도, 그 내용을 보고하여야 한다.
- “을”은 과업수행의 효율을 기할 수 있도록 주요 현안사항에 대하여는 협의를 거쳐 시행하고, 그 기록을 유지하여야 한다.
- “을”은 최종보고서(안)을 준공일 20일 전까지 “갑”에게 제출하여 사전 검토를 받고 수정사항이 있을 경우 이를 보완하여야 한다.

5. 협의 및 의견수렴 등

- 과업기간 중 과업의 목적을 달성하기 위하여 필요하다고 인정되는 사항에 대하여 “갑”이 검토 및 처리의견을 요구하는 경우 “을”은 이를 작성하여 “갑”과 협의하여 처리하여야 한다.
- “을”은 과업수행 중 중요 사안이나 관계기관과의 협의에 필요한 사항 등을 검토 및 처리의견을 작성하여 “갑”과 사전 협의하여 추진하여야 한다.

6. 성과품의 인쇄 및 제출

- 용역보고서의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 “갑”과 협의 후 인쇄하여야 하며, 보고서 본문 및 표지는 A4규격을 기준으로 한다.
- 용역보고서 30부 및 관련자료 일체가 포함된 전산 저장장치(USB 또는 CD-ROM)를 준공 시 제출하여야 한다.

7. 보안대책

- 용역계약자 및 과업수행자는 과업참여자에 대한 보안각서를 첨부하여 과업착수와 동시에 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타손괴 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.
- 과업참여자의 교체 시에는 감독관에게 즉시 보고하고 인계·인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지해야 한다.
- 과업참여자가 교체될 시는 보안서약서를 제출하여야 하고, 보안규정 이행여부에 대하여 감독관의 확인을 받아야 한다.
- 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전 승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없다.
- 과업의 내용상 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과품 작성 시에는 참여인원을 최소화하되 정규직원에게 한하여 업무를 수행하게 하여야 한다.
- 과업수행 과정 중 각종 회의 시 배포될 자료에 본 과업내용이 포함될 경우에는 필요 최소부분만 생산하고 회의 종료 시 회수 및 파기하며, 대외비 사항은 업무일지 등을 작성한다.
- 용역계약자는 용역수행과정에서 발생한 각종 자료와 용역 성과품을 용역 준공 시에 납품하여야 하며, 발주처가 요구하지 않는 이상 납품

물량 외 추가 발생하지 아니한다.

- 불량·과지 등이 발생하였을 경우 즉시 소각 및 파기하여야 하며, 과업 완료 후 원지 및 잉여분을 반납하여야 한다.
- 매월 1회 이상 보안교육을 실시하여야 한다.
- 업무 중 생산되는 최종 산출물 중 대외보안이 요구되는 자료는 대외비 이상으로 관리하고, 불필요한 자료는 삭제 및 폐기해야 한다.
- 대외비로 분류된 성과물을 발간하고자 할 때에는 정부 비밀취급인가 기업을 이용하고 보안책임자가 입회하여야 하며,
 - 성과품에는 발간근거를 명시(기업명, 인가 근거, 용역참여자, 용역감독, 발간일자)하여 납품물량만 발행해야 하며, 불량·과지 등은 파기 대책을 세워 파기한다.
- 성과물(확정안 포함)은 감독관과 사전 협의하여 내용의 중요도에 따라 대외비로 생산·관리하여야 한다.
- 과업 내용상 외부 유출 시 물의를 일으킬 수 있는 성과품을 작성할 때에는 최소 참여인원(정규직원 한정)에 한하여 업무를 수행한다.
- 용역수행 중 용역수행참여자를 교체할 경우에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 주관기관의 확인을 받아야 한다.
- 참여자 이외에는 자료를 열람하여서는 안되며, 대외비 이상의 자료는 열람기록전을 첨부하여 열람자의 범위를 파악하고 반드시 업무와 직접 관계가 있는 자에 한하여 열람하여야 한다.
- 과업수행자는 과업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가에 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해를 배상하여야 하며, 기타 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임을 진다.
- 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립·시행하여야 한다.
- 과업수행 시, 별도의 작업장소 확보 및 출입자 통제(과업참여자 외 출

입제한)를 통하여 보안대책을 강구하여야 한다.

- 성과품은 일련번호를 부여하여 관리한다.
- 과업지시서에 명시되지 않은 보안사항에 대하여는 「국가 정보보안 기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」, 「국토교통부 보안 업무 시행세칙」 등을 준용하여야 한다.

보안각서

본인은 년 월 일 귀부와 계약 체결한

_____용역을 시행함에 있어 다음 사항을 준수할
것을 자의 각서로 제출합니다.

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반
보안사항을 철저히 이행할 것임을 물론 용역과업 수행전에 용역
참여자 전원에 대하여 보안교육을 실시하고 보안각서를 징구하여
용역 시행부서에 제출할 것임.
2. 본인은 물론 당회사 직원이 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한
문제점을 야기 시켰을 경우에는 누설자가 보안관계 제법규에 의
거 처벌 받음은 물론 회사에 대한 용역업의 등록취소, 부정당업자
의 입찰참가 자격제한등 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제
기하지 않을 것임

년 월 일

소속 :

직위 :

성명 :

국토교통부장관 귀하

III. 과업수행 예정공정표

구 분	보할 (%)	착수 후 월차별 추진 계획						
		1	2	3	4	5	6	
가. 세부 연구계획 수립 및 착수보고	5	■						
나. 건설기계 현황 분석 및 실태조사	10	■	■					
다. 건설기계 시장 동향 및 수급전망	15		■	■				
라. 건설기계 수급조절 방안 마련	20			■	■	■		
마. 수급조절 관련 개선방안 제시	20				■	■	■	
바. 중간보고회	5					■		
사. 평가 및 자문회의	15			■	■		■	
아. 최종보고회	5						■	
자. 최종보고서 및 성과품 작성	5						■	
과업	실적	100	10	20	20	25	15	10
진도율	누계	100	10	30	50	75	90	100

* 용역 추진여건에 따라 수행일정 변경 가능