

# 제 안 요 청 서

과 업 명	마을주민 보호구간 3단계 기본계획 수립 용역
주관기관	국토교통부 도로시설안전과

2023. 2.

담 당	도로시설안전과 송명근 사무관	☎ 044-201-3930	Fax:044-201-5592
	도로시설안전과 한명옥 주무관	☎ 044-201-3925	

# 목 차

I. 과제 개요 .....	1
II. 주요 과업내용(제안요청) .....	2
III. 과업수행의 일반지침 .....	4
IV. 설계변경 조건 .....	6
V. 성과품 .....	6
VI. 보안대책 .....	8
VII. 예정공정표 .....	10
VIII. 일반사항 .....	11

## ※ 별첨 및 서식

- 〈별첨〉 1. 제안서 기술능력 평가 기준  
2. 제안서 작성 요령

- 〈서식〉 1. 제안서 표지  
2. 제안사 일반 현황  
3. 본 과업 연구진 총괄표 및 연구진 이력 현황  
4. 공동수급표준협정서  
5. 합의각서 및 청렴계약서

# I. 과제 개요

## 1. 과업의 배경

- 일반국도를 대상으로 도로 주변 마을주민의 교통사고 예방을 위해 일정한 보호구간을 선정하여 안전환경을 개선하는 사업을 추진

### < 주요 사업내용 >

- (마을주민 보호구간 선정) 일반국도의 진행방향을 따라 마을 시작 지점의 전방 100m부터 끝나는 지점의 후방 100m까지를 보호구간으로 선정
- (속도 하향) 차로 수를 감안하여 20km/h 이내의 범위에서 제한속도 하향  
\* (편도1차로 도로) 시속60→ 50km/h, (편도2차로 이상도로)시속80→ 60km/h
- (안전시설 설치) 교통안전표지, 노면표시, 무인 교통단속용 장비, 횡단보도, 횡단보도조명, 보도설치 등 안전시설 보강 또는 신설

- 시범사업('15~'18) 및 1단계 기본계획('19~'20)에 따라, 246개 구간 사업 완료

\* '18년 추진사업 효과분석 결과, 사고건수 188→115건(△39%), 사망자수 17명→1명(△94%)

- 2단계 마을주민 보호구간 기본계획('21~'23, 180개소)에 따라, '21년부터 매년 60개소 시행 중(2억원/개소, 국비100%)이며,

- 3단계 기본계획('24~'26)을 수립하여 사업을 지속 추진하고자 함

## 2. 용역 개요

- (용역명) 마을주민 보호구간 3단계 기본계획 수립 용역
- (용역예산) 도로건설 및 관리 종합연구 예산(1억원)
- (용역기간) 9개월(270일)

## II. 주요 과업내용(제안 요청)

---

- 2단계 시행 사업의 교통사고 감소 및 사업효과 분석
- 대상지 선정을 위한 도로관리기관, 관계기관 의견 취합
- 마을주민 보호구간 대상구간 현장조사 및 선정
- 마을주민 보호구간 선정을 위한 우선순위 가중치 및 결정, 평가
- 관련 지침 내용에 대하여 경찰청 협의, 지침 개정(안) 마련

### III. 과업수행의 일반지침 등

---

#### ○ 과업수행의 일반지침

- 과업수행계획서에서 참여하기로 한 당초 과업책임자 및 참여자는 본 과업 완료 시까지 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 변경이 불가피할 경우에는 당초 과업책임자 및 참여자와 동등하거나 그 이상인 자로서 변경하되 감독원의 사전 승인을 득하여야 한다.
- 과업의 범위 및 계약금액의 변경은 상호 협의하여 결정한다. 제안 요청서의 해석에 문제가 발생 시에는 상호 협의하여 결정함을 원칙으로 하되, 협의가 되지 않을 때는 규정에 따라야 한다.
- 본 과업을 충실하게 수행하기 위해 관련규정에 따라 도로관리 및 안전 관련 전문가 또는 전문기관과 협업을 수행할 수 있다.
- 기타 과업추진 과정에서 제안요청서에 명기되지 않았거나 중요한 결정 또는 요구되는 사항이 있을 경우에는, 감독관과 사전 협의하여 승인을 받은 후 시행하여야 한다.
- 경비항목에 대해서는 준공 10일전에 집행근거 및 증빙자료를 감독에게 제출하여야 한다.

#### ○ 연구 수행방법

- 체계적인 연구 수행을 위해 국토관리청으로부터 요청 구간을 우선 수집 검토하여 세부 연구추진 항목과 구체적 수행 일정계획을 수립함
- 현장 조사를 위한 도로 관련 전문가 인력을 구성하여 현장조사 및 필요 시 관계기관 의견 취합 등

○ 계약상대자의 의무

- 제안사의 계약내용은 예산회계 관계법령 및 국가를당사자로하는계약에관한법률 등 정부가 제정한 계약에 관한 규정을 준수하여야 한다.

○ 연구용역 결과물에 대한 지식재산권은 '(계약예규) 용역계약일반조건' 제35조의2 및 제56조에 따른다.

<(계약예규) 용역계약일반조건>

**제35조의2(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)**

- ① 해당 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대가 공동으로 소유한다
- ② 지식재산권과 관련한 기타사항은 제56조를 준용한다.

**제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)**

- ① 해당 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대가 공동으로 소유하며, 별도의 정함이 없는 한 지분은 균등한 것으로 한다. 다만, 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 국방, 외교 관계 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있다.

## IV. 설계변경 조건

---

다음과 같은 사유가 발생할 시에는 설계변경 할 수 있다.

- 천재지변, 전쟁, 내란 등 불가항력 사태의 발생으로 정상적인 과업수행이 불가능한 경우
- 방침변경으로 과업수행이 중단되었거나, 과업내용이 추가, 감소 등 업무수행 범위의 변경이 발생한 경우

## V. 성과품

---

### 가. 착수계 및 예정공정표 제출

- 계약 후 14일 이내에 착수계 및 예정공정표를 제출하여야 한다.

### 나. 보고서 제출

- 용역세부추진계획서는 착수 후 30일 이내, 최종보고서(안)은 연구용역 준공일 30일 전까지 제출하며, 용역세부추진계획서에는 과업수행방법, 절차, 분야별 과업책임자, 참여자별 과업수행담당 업무 등을 포함하여야 한다.
- 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영어, 한자 등으로 표기하며, 교육부 제정 한글 맞춤법 및 외래어 표기법에 따른다.
- 최종보고서는 발주처의 협의를 받아야 하고, 협의에 필요한 자료 제출 및 보충 설명 등의 요구가 있을 때에는 이를 응하여야 한다.

- 협의결과 성과물이 과업지시서의 내용과 상이 또는 미흡하여 발주처의 보완 요구가 있을 경우에는 즉시 보완하여야 한다.
- 보고서는 레이저 출력을 하며 표지, 인쇄양식, 제출부수 등은 발주처와 협의하여 조정할 수 있다.
- 과업수행자는 과업 종료 1개월 전에 최종결과를 작성하여 과업준공 전에 보고서 초안을 감독관에게 제출하여야 한다.
- 본 과업의 추진상황에 대하여 발주처의 요구가 있을 때에는 수시 보고하여야 한다.

#### 다. 성과품의 종류 및 제출시기

구분	제출시기	수량	비 고
착수보고	계약체결일로부터 14일 이내	2부	착수보고서
중간보고	착수 후 4개월 이내	FILE	중간보고서
최종보고 전	준공예정 30일전	FILE	최종보고서(안)
최종보고	준공일	40부	최종보고서

\* 수시보고서는 별도양식 없이 발주자의 요구에 따라 작성



## VI. 보안대책

---

- 본 과업 수행자의 대표자는 "국토교통부보안업무시행세칙"에서 규정하는 소정의 서식에 의거 자필로 서명한 보안각서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임하에 보안각서를 징구하여 과업 착수와 동시에 제출하여야 한다.
- 과업참여자가 교체될 시에는 인수·인계를 철저히 하고 감독의 확인을 받고 보안각서를 추가로 제출하여야 한다.
- 작업장소는 과업수행을 위한 곳으로 한정하며, 출입자 통제를 철저히 하여야 한다.
- 모든 관계서류, 자료, 성과품 등은 보관함을 구분하여 책임자를 지정하고, 회의자료 등을 위해 배포한 자료는 회수하여 파기하여야 하며,
  - 불량·과지 등의 소각 및 파기대책 등을 마련하여 시행하여야 한다.
- 본 과업으로 생산되는 자료는 여타 목적을 위해 사용해서는 안 되며, 감독관의 사전 서면동의 없이 타인에게 제공하거나 대여할 수 없다.
- 본 과업 관련으로 인쇄를 할 경우 관련자에게 보안 사항을 알려주고 서약서를 받아야 하며, 납품 물량 추가 발행 시 감독관의 사전 서면 동의를 받아야 한다.
- 계약상대자는 과업수행으로 인한 자료 등 취득한 내용을 임의 사용하여 국가가 손해를 입었을 경우에는 이에 대한 손해보상을 해야 한다.
- 과업의 내용이 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과품 작성 시에는 참여인원을 최소화하되 정규직원에게 한하여 업무를 수행하여야 한다.
- 계약상대자는 과업의 성과품을 과업 완료시에 발주기관에 전량 납품 하도록 하고, 성과품을 추가 제작, 인쇄 또는 별도 보관하지 못한다.

○ 기타 보안과 관련된 사항은 발주기관에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

○ 과업수행 단계별 보안대책

단계별	보안대책	비고
용역발주	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보안책임자(정·부) 지정</li> <li>○ 계약상대자 대표 및 과업참여자의 보안각서 징구(자필서명)</li> </ul>	
용역수행 (업체)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역업체 수행사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 용역참여 인원의 최소화 (정규직만 참여)</li> <li>- 매월 1회 이상 보안교육 실시</li> <li>- 참여인원 교체시 인수인계 철저 및 감독관 확인을 받고 서약서 징구</li> <li>- 주요자료는 별도의 보관함을 비치하고 정부책임자 지정 관리</li> <li>- 보안관련 대장 비치 및 점검                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• 업무일지</li> <li>• 참여자 이외 자료열람 금지</li> <li>• 각종 회의자료 등은 사전 필요부수만 발간 (회의종류 후 회수파기, 기록유지)</li> <li>• 작업시 발생하는 폐·휴지 수거 소각 철저</li> <li>• 과업 완료 후 원지, 잉여분 반납 철저</li> <li>• 작업장소는 제한구역으로 지정하여 출입통제</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
용역수행 (감독관)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역감독관 수행 사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매월 정기보안진단의 날에 용역업체의 보안대책 이행여부를 확인 점검</li> <li>- 용역업체의 과업참여자 임의교체 여부 확인</li> <li>- 중간성과품 관리 철저 필요 부수만 발간</li> <li>- 각종 회의시 작성되는 자료회수 철저 확인</li> <li>- 자료관리 정부책임자의 폐휴지 소각 및 자료 보관관리 철저 여부점검</li> <li>- 하도급시 보안대책을 동일하게 적용하고, 교육 및 확인</li> <li>- 용역 관련 자료의 임의사용 또는 유출 등에 따른 손해배상 책임</li> <li>- 보안각서 징구, 작업장소의 제한구역 지정운영 여부, 자료 보관함 비치여부 등 확인</li> </ul> </li> </ul>	
성과품 발간단계	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 비밀의 경우 인쇄·열람 관련 규정 준수</li> <li>○ 인쇄시 원지파지 잉여분 회수 소각</li> </ul>	
준공단계	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성과품 전량 인수 확인</li> </ul>	

## VII. 예정공정표

구분	추진 계획 (월)									공정 (%)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
가. 2단계 시행 사업의 교통사고 감소 및 사업효과 분석	5	5	5	5	5					25
나. 마을주민 보호구간 요청구간 수집 및 검토	5	5	5	5	5					25
다. 현장점검					5	5	5	5	5	25
마. 최종 의견 수렴 및 성과품 작성								12.5	12.5	25
합계	10	10	10	10	15	5	5	17.5	17.5	
누계	10	20	30	40	55	60	65	82.5	100	

## VIII. 일반사항

---

### 1. 입찰 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “국가계약법”) 제27조 (부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
  - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 경쟁입찰참가자격을 갖춘 자
  - 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3 제1항제2호에 따른 비영리법인(이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 등 증빙서류 제출요) 또는 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 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
  - 국가종합전자조달시스템 나라장터(G2B)에 학술·연구용역(업종코드:1169)으로 입찰 참가 등록한 업체
- ※ <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

## 2. 사업자 선정방식

- 계약방법 : 「국가를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제43조와 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부계약예규)에 의함

## 3. 평가 및 협상기준

### 가. 평가기준 및 방법

- 본 용역의 평가는 기술평가와 가격평가로 구분하여 실시되며, 배분 비율은 기술평가 80% 및 가격평가 20%로 함
- 기술평가는 제안서 내용에 대하여 평가기준에 따라 평가
- 가격평가는 기획재정부 「협상에 의한 계약체결 기준」에 따라 평가 점수를 산출하고, 입찰가격 평가는 입찰산식에 의함
- 제안서의 평가결과 배점한도(80점)의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하되, 협상 적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상 적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산 점수의 고득점순에 따라 결정함
- 세부 평가 결과는 공개하며, 제안서는 평가 결과에 이의를 제기할 수 있음

### 나. 협상방법

- 가격협상은 기술점수와 가격점수를 합한 종합평점이 높은 제안사부터 순차적으로 실시하며, 협상 대상자와 협상이 이루어지면 차 순위와의 협상은 진행하지 않음
- 모든 협상 대상자와 협상이 결렬된 때에는 재공고 함

#### 4. 제안서 서식 및 작성 요령

- 제안서는 「제안서 작성 요령」(별첨 2 참조)에 따라 작성함
- 제안서는 한글(hwp)로 작성함을 원칙으로 함
  - 제안서 규격: A4 용지 50매 이내로 작성하여 pdf파일로 변환하여 제출함
  - 부득이 영문 약어를 사용하는 경우에는 약어 표를 제시

- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주함
- 제안서는 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안 되며 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견된 경우 평가 대상에서 제외함
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약 조건의 일부로 간주함

## 5. 제출서류 및 유의사항

가. 제출서류 : 입찰공고문 참조

나. 유의사항

- 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
- 발주기관은 필요시 입찰 참가자에게 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서는 본 제안요청서와 함께 계약서의 일부로 함
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 제안요청서, 제안서, 계약서 등의 내용이 상이할 경우 계약서를 우선 적용
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계 서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될 경우에는 평가 대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 파기와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음

- 제안서와 관련하여 제출된 모든 문서에 대해 심의평가를 위한 경우를 제외하고는 외부 타 기관에 공개하지 않음
- 선정된 계약상대자는 사업 추진, 품질보증, 모든 협력 사업자 관리 등의 전체적 사업관리에 대한 권한 및 책임을 짐

#### 다. 제출 장소 및 기한

- 제 출 처 : 입찰공고문 참조
- 제출기한 : 입찰공고문 참조

#### 6. 제안서 발표

- 입찰참가 신청서 접수 마감 후 별도로 정하는 일시 및 장소에서 제안 발표회를 개최할 수 있음(필요 시 별도 통보)
- 제안 발표일에 불참한 제안자에 대한 평가는 서면평가로 대체함



<별첨 1>

### 제안서 기술능력 평가 기준

평가요소		체크포인트	배점
기술 능력 평가	용역 인력의 우수성	○ 인력의 전문성(5점) - 본 용역과 참여 인력 경력(자격증) 등을 감안한 기술 능력 등은 어떠한가	5
		○ 조직의 적정성(10점) - 과업 수행 조직이 적정하게 구성되어 있는가	10
	과업의 이해 및 계획 타당성	○ 과업계획의 구체성 - 용역목적, 용역내용, 용역방법, 용역절차, 용역일정 및 용역 결과물 등이 항목별로 구체적으로 기술되었는가	30
		○ 용역계획의 타당성·실현 가능성 - 용역목적 및 내용을 이행하기에 타당하고 적합한 용역방법, 용역절차, 용역일정 및 용역결과물, 용역비 등이 타당한가	20
	조사·분석 절차의 적정성	○ 제안요청서의 과업 내용의 주요 항목에 대한 조사 분석절차가 포함되었는가(10점)	10
		○ 제안요청서의 주요 조사 항목에 대한 조사 방법 등이 적정하게 제시되었는가(10점)	10
	기타	○ 새로운 아이디어 등	10
	사후관리	○ 사후 관리 계획의 적정성 - 용역 종료 후 지속적인 자문 및 수정·보완 계획이 있는가	5
계		100	

#### □ 평가방법

구분	최적합	적합	보통	미흡	부적합	비고
30점 배점	30	27	24	21	18	
20점 배점	20	18	16	14	12	
10점 배점	10	9	8	7	6	
5점 배점	5	4	3	2	1	

#### ※ 유의사항

- 점수 계산은 평가 요소별로 소수 이하 3자리에서 사사오입하여 소수점 이하 2자리까지 한다.

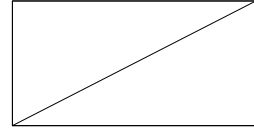
#### □ 평가점수 산정

- 점수 : 기술능력평가득점 × 80%

## 제안서 작성 요령

작성목차	작성방법	비고
[표지]	제안서 표지	서식 - 1
<b>I. 제안 개요</b> 1. 제안의 배경 및 목표 2. 추진전략 및 목표 3. 제안특징 및 장점	본 과업의 배경 및 목적을 제시  과업에 대한 접근 방법, 추진 전략, 수행 절차 등의 독창성과 차별성을 파악할 수 있는 기법, 방법론  제안사가 대상 과업의 기술 구조, 업무 형태 등과 관련하여 보유하고 있는 기술, 경험을 기재하고, 제안 내용의 특징 및 장점(강점)을 제시	
<b>II. 제안사 현황</b> 1. 일반 현황	제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 재무현황 등을 제시	서식 - 2
<b>III. 사업 수행부문</b> 1. 용역의 필요성 2. 용역의 목표 및 내용 3. 추진 전략 및 방법 4. 용역 추진체계 5. 기대성과 및 활용방안 6. 용역 추진계획	사업 내용, 방법론 등을 기술 용역의 중요성, 앞으로의 전망 등을 기술 최종 목표 및 주요 내용 등 기술 주요 내용별 세부 내용 및 과업 수행 전략 등 기술 조사(자료 및 여론조사) 방법을 기술 과업 수행 체계를 순서도로 기술 용역 결과의 기대 성과 및 향후 활용 방안을 기술 용역 추진 일정 등을 기술	
<b>IV. 사업관리부문</b> 1. 추진일정 및 계획 2. 업무보고 계획 3. 수행조직 및 업무분장 4. 투입인력 및 이력사항	단계별 수행 공정의 목표 및 세부 추진 절차와 활동 내역, 주요 기법에 대한 설명과 후속 단계와의 연관성을 제시  과업 기간 동안 이루어질 보고 및 검토 계획을 제시(월간·주간보고, 최종보고 등)  수행 조직 및 업무 분장 사항을 기술  본 사업을 수행할 인력을 제시하고, 투입 인력에 대한 이력 사항을 붙임 양식을 이용하여 작성	
<b>V. 기타</b>	본 과업과 관련하여 제안요청서에 없는 내용 중 과업과 관련되어 필요한 내용 및 제안 기관의 아이디어 등을 제시	

[서식 #1] “제안서 표지”



# 제안서

과업명: 마을주민 보호구간 3단계 기본계획 수립 용역

업체명 : (인)

## 제안사 일반 현황

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)		

◎ 주요 연혁

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

\* 공공기관(기타 공공기관)은 기재 불필요

(단위 : 백만원)

구분	2020년	2021년	2022년	비고
자산				
자본				
부채				
부채비율				
매출액				

## 본 과업 연구진 총괄표

분 야	성명	생년월일	직급/ 직위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항
책 임 연구원 (또는 특급 기술자)					
연구원 (또는 고급 기술자)					
연 구 보조원 (또는 중급 기술자)					
초급 기술자					

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	
본 용역 참여 임무				학위 또는 자격사항			
주 요 경 력							
용 역 명		참여 기간 (년월 ~ 년월)		담당업무	발주기관	금액	
		~					
		~					
		~					
		~					

- ※ “파견근로자보호등에관한법률” 등에 의한 파견근로자인 경우에는 파견업체명과 원소속사를 함께 명기 하여야 함 (예시) 업체명 (원소속사명)
- ※ 자격증, 경력 및 수행업무와 관련된 사항을 증명할 수 있는 자료를 붙임으로 첨부하여야 하며, 첨부되지 않은 자료에 대하여는 인정하지 않음
- ※ 소속회사에 대한 재직증명서와 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단, [www.nhic.or.kr](http://www.nhic.or.kr)) 자료 등
- ※ 상기 사업에 해당 되는 투입인력 등급으로 작성하며, 등급 기준은 각 해당 기준에서 참고(학술연구용역의 경우 기획재정부 고시 회계예규 2. 예정가격 작성기준, SW기술자의 경우 한국소프트웨어산업협회 대가기준, 엔지니어링기술자의 경우 한국엔지니어링협회 대가기준).

# 청렴계약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패 기업 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 부과록 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 계약이행 과정에서 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 입찰참가자격 제한처분을 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 국가계약법 시행령 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 음부즈만이 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 않습니다.

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 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하



# 보안서약서

## 1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

## 2. 내용

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 『마을주민 보호구간 3단계 기본 계획 수립 용역』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.

2023년      월      일

위 서약인                      성    명                      (서명 또는 인)

확인자                      대표이사                      (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하