

「이륜차 번호판 번호체계 및 디자인 개선 연구용역」  
제 안 요 청 서

2023. 4.



I. 과업지시서	1
1. 과업의 배경	1
2. 과업의 내용	2
3. 과업의 기간 및 소요예산	3
4. 과업의 추진방식	3
5. 과업수행 일반지침	3
6. 보안대책	7
7. 예정공정표	10
II. 제안요청서	11
1. 참가 자격	11
2. 제안서 작성 및 제출	12
3. 입찰 및 업체선정 방법	13
4. 평가기준	15
[붙임] 제안관련 서식	18

I 과업지시서

1. 과업의 배경

- 지난 5년간 이륜자동차 신고대수는 **연평균 0.2% 증가**하여 '21년 221.4만대로 '17년 대비 1.7만대 증가
  - \* (이륜자동차 신고대수) '17년 219.6만대 → '21년 221.4만대
- 그러나 이륜자동차 **교통사고 건수**는 급격히 증가하여 **72%**의 연평균 증가율을 보이고 있으며, **사상자수**도 연평균 **9.1%** 증가 중
  - \* (교통사고) '17년 1.41만건 → '21년 1.86만건, (사상자수)'17년 1.7만명 → '21년 2.4만명
- 또한 **교통법규 위반** 이륜자동차 운전자도 **연평균 6.0%** 증가하는 등 이륜자동차 신고대수 증가 추이를 현저히 상회
  - \* (이륜자동차 교통법규 위반) '17년 32.7만건 → '21년 41.4만건
- 현행 **이륜자동차 번호판**은 일반 자동차용 번호판에 비하여 작고, 문자가 시군구 단위의 행정구역까지 표기되어 **알아보기 어렵다는 지적**이 지속
  - \* (이륜자동차 번호판 규격) 210 × 115 mm, (자동차 번호판 규격) 520 × 110 mm



- 연구용역을 통해 **이륜자동차의 번호판 체계를 개편**하여 **시인성을 향상**시켜 **교통법규를 준수**하도록 유도할 필요
  - \* (1단계, '23년) 이륜자동차 번호판 번호체계 및 디자인 개선 → (2단계, '24년) 성능·내구시험 및 카메라테스트 → (3단계, '25년) RFID 등 첨단기술 적용방안 등

2. 과업의 내용

가. 연구방향

- (번호체계 마련) 번호의 구성요소, 가용용량 및 차종별 적용가능성 등 연구를 통한 최적의 이륜자동차 번호판 체계 개편 방안 마련
- (번호판 디자인) 번호판의 색상, 글꼴, 구성, 규격, 재질 등 시인성이 높은 이륜자동차 번호판 디자인 도출

나. 과업의 주요내용

① 이륜자동차 번호판 번호체계 개편안 마련

- 전국단위 번호체계 적용 타당성
- 숫자, 한글, 영문 등 번호체계 요소 구성
- 유형별(이륜·삼륜·사륜형 등) 구분방안 등 적용가능성 분석
- 번호체계별 가용용량 분석
- 번호판 디자인별 시제품 제작
- 전면번호판 도입 타당성 검토
- 자동차 등록번호판 등의 기준에 관한 고시 개정 지원

② 이륜자동차 번호판 디자인 도출

- 번호판 규격, 재질 등 외관 디자인
- 번호판 색상, 글꼴, 번호 구성 등 표기내용 디자인
- 이륜자동차 번호판 디자인 대국민 선호도 조사

### 3. 과업의 기간 및 소요예산

- 과업기간 : 계약 후 착수일로부터 10개월(300일)로 한다
- 소요예산 : 일금 일억원(100,000,000원) (부가가치세 포함)

### 4. 과업의 추진방식

- (공동도급) 본 과업의 특성 반영 및 완성도를 향상시키기 위하여 복수의 기관이 공동(공동이행방식)으로 과업을 수행할 수 있다.
- 산·학·연 등 연구분야 전문가들의 자문을 적극 활용하여 과업결과에 반영하도록 한다.

### 5. 과업수행 일반지침

#### 가. 총 칙

- 과업수행자는 본 과업을 신의·성실의 원칙에 따라 충실하게 수행하여야 한다.
- 과업수행자는 본 과업과 관련하여 취득한 비밀을 외부에 공개 또는 제공하여서는 아니 된다.
- 본 과업에 활용하는 기본 통계 및 조사자료는 최신자료를 이용하여야 하며, 공공기관 및 전문기관의 보고서, 설문조사 또는 현지 조사를 이용하는 경우에는 반드시 그 출처를 명시하여 본 과업과 연계될 수 있도록 하여야 한다.

#### 나. 보고 및 승인

- 3 -

- 과업 범위가 변경되었거나 수행방법을 변경할 필요가 있을 경우
- 기타 본 과업수행과 관련된 설계변경 사항 발생 시
- 발주기관은 아래와 같은 조건일 때는 계약을 해약할 수 있다.
  - 과업이행이 불가능하다고 인정될 때
  - 발주기관의 정당한 지시에 불응하여 과업을 진행할 때
  - 기타 계약조건을 위반할 때 등
- 과업의 범위 및 계약금액의 변경은 상호 협의하여 결정한다. 기타 과업지시서의 해석에 문제가 발생 시에는 상호 협의하여 결정하며 그래도 의견이 상이할 경우 관련 법규 규정에 따르거나 통상의 의미를 따라 해석한다.

#### 라. 책 임

- 과업수행 중 과실로 인한 일체의 책임은 과업수행자 부담으로 하며, 과업수행자가 과업수행 과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해배상 책임을 진다.

#### 마. 예산의 관리

- 과업수행자는 준공 시 발주기관에서 요구하는 항목에 대해서는 과업종료 10일 전까지 집행근거 및 증빙자료를 발주기관에 제출하여야 한다.

#### 바. 성과품 작성 및 제출

- 성과품을 작성하는 경우 용어는 한글사용을 원칙으로 하되, 전문 용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영어, 한자 등을 병기할 수 있다.

- 5 -

- 과업수행자는 계약체결 후 1주일 이내에 세부사업수행계획을 포함한 착수계를 제출하여야 한다.

- 과업수행자는 각 분야별로 숙련된 기술진을 활용하여 본 과업 운영에 차질이 없도록 하고, 본 과업 발전·개선에 적극 노력하여야 하며 참여 기술진은 사전에 발주기관과 협의하여야 한다.

- 과업 수행계획서에서 참여하기로 한 당초 과업 책임자 및 분야별 책임자는 본 과업 완료시까지 원칙적으로 변경할 수 없다. 다만, 변경이 불가피한 경우에는 당초 과업 책임자 및 분야별 책임자와 동등하거나 그 이상인 자로서 변경하되 사전승인을 득하여야 한다.

- 과업수행자는 매월 월말기준 진도 보고서를 작성하여 익월 10일까지 제출하여야 하며, 중간보고, 최종보고는 협의하여 정한다.

- 기타 과업추진 과정에서 과업지시서에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 요구되는 사항이 있을 경우에는, 발주자와 사전협의하여 승인을 받은 후 시행하여야 한다.

- 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전승인 없이 타 목적을 위해 사용할 수 없다.

#### 다. 계약변경 및 해약

- 다음과 같은 사유가 발생할 시에는 설계변경 할 수 있다.

- 천재지변, 전쟁, 내란 등 불가항력 사태의 발생으로 정상적인 과업수행이 불가능한 경우
- 발주자의 방침변경 등으로 과업이 중단되거나 과업내용이 변경되었을 경우

- 4 -

- 성과품 보고서 크기는 국배판(A4)으로 한다.
- 인쇄는 전산 작업하여 인쇄하되, 주요 도면은 칼라 복사로 한다.
- 표지, 인쇄양식, 제출부수 등은 발주처와 협의하여 조정할 수 있다.
- (착수보고) 계약체결 후 2주일 이내에 과업수행지침에 따라 세부 과업 수행항목, 과업수행 방법, 추진일정계획, 각 분야별 참여인력 등을 포함한 세부 과업 수행계획을 작성하여 보고하여야 한다.
- (중간보고) 계약체결 후 3개월 이내에 과업의 중간성과를 요약하여 보고하여야 한다.
- (최종보고) 최종보고서(안)은 과업종료 10일전에 보고하고, 최종 성과품은 준공일까지 제출하여야 한다.

- 과업수행자는 과업종료 후에 과업수행시 취득한 각종 데이터, 가공 자료, 도화 등을 전자적 저장장치에 파일로 저장하여 제출하여야 한다.

- 성과품 제출시기 및 부수

구 분	제출시기	제출부수	비고
중간보고서	계약체결 후 5개월 이내	10부	
최종보고서	과업 종료 시	30부	
전자 파일	과업 종료 시	1개	저장장치

#### 사. 과업수행 연구자 윤리지침

- 연구자는 과업 착수 및 종료 시 불임1의 정책연구 윤리 자가점검표를 제출하여야 한다.

- 6 -

- 연구자의 연구부정행위가 발견된 경우에는, 「국가연구개발혁신법」 제32조에 따라 10년 이내의 범위에서 타 연구활동의 참여를 제한할 수 있다.
- 연구자는 연구종료 시 연구 성과품에 대한 '유사도 검사결과서(민간)'를 제출하여야 한다.
- 연구자는 불입2의 '윤리점검기준'을 숙지하여야 한다.

## 6. 보안 대책

- 과업수행 대표자는 사업착수와 동시에 「국토교통부 보안업무규칙」에서 규정하는 자필서명 보안서약서(별첨)를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임하에 보안서약서를 징구하여 착수계에 포함하여 제출하여야 한다.
- 보안이 요구되는 용역 내용을 수행하는 경우 참여인원을 최소화하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 정규직원에 한해 과업을 수행하도록 해야 한다.
- 용역수행자는 용역참여자나 교체될 경우에는 국토교통부에 미리 알려야 하며 추가로 보안각서를 징구하고, 인계·인수를 철저히 하여 자료의 유출 등을 방지하여야 한다.
- 용역참여자나 교체되거나 용역참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 보안이 요구되는 용역을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 한다.
- 용역의 보안유지를 위하여 자료보관함은 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 또는 감독하기 위하여 정부 보안 책임자를 지정하여야 한다.
- 용역수행 중 생산된 회의자료 등의 사용 및 배부 시 필요한 부수만 생산하여 불필요하게 생산되지 않도록 하고 중요도에 따라 회수·파기하여야 한다.
- 본 용역수행과 관련된 자료 및 정보는 본 용역 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.
- 용역내용 중 일부를 외부전문가에 의뢰하여 용역을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립하여 시행하여야 한다.
- 비밀 및 대외비를 생산할 경우에는 국토교통부 보안업무규칙에 의한 업무일지를 작성해야 한다.
- 용역보고서 등 관련문서는 용역감독관과 사전협의 등 보안성을 면밀히 검토하여 중요도에 따라 적정 등급의 비밀 또는 대외비로 분류하고, 자료를 열람하거나 인쇄할 때에는 정부비밀취급이 인가된 업체 등이 용역감독관의 입회하에 진행하는 등 보안관련 규정을 준수해야 한다.
- 용역 성과품은 발주기관의 서면 동의 없이 납품 물량 외 추가로 발행해서는 안 되며, 성과품에는 발간근거 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자) 및 원지, 폐지, 잉여분 회수, 불량품 등의 소각을 철저히 하도록 감독하여야 한다.

- 용역계약자가 용역사업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하거나 보안의무를 위반하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해배상을 하여야 한다.
- 과업지시서에 명시되지 않은 보안사항에 대하여는 「국가 정보보안기본지침」, 「국토교통부 정보보안 업무규정」, 「국토교통부 보안업무규칙」 등 관련 규정을 준용하도록 하여야 한다.
- 용역계약자는 용역수행과정에서 발생한 각종 자료와 용역 성과품을 용역 준공 시에 납품하여야 한다.

## 7. 예정공정표

□ 과업기간 : 착수일로부터 10개월(300일)

월수 과업내용	개 보합 (%)	개										비고	
		M	M+1	M+2	M+3	M+4	M+5	M+6	M+7	M+8	M+9		
1. 구성요소 및 가용 용량 등 분석	20	5	10	5									번호 체계
2. 신규 번호체계 개편안 마련	30			10	15	5							
3. 번호판 디자인 도출	30					5	10	10	5				디 자 인
4. 번호판 시제품 제작	10									5	5		번호 체계
5. 대국민 선호도 조사	10										5	5	디 자 인
합 계 (%)	100	5	10	15	15	10	10	10	10	10	5		
누 계 (%)	100	5	15	30	45	55	65	75	85	95	100		

1. 참가 자격(아래 조건을 동시 충족할 것)

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 아니한 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)의 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자
- 다. 국가종합전자조달시스템 나라장터(G2B)에 학술·연구용역(업종코드:1169)으로 입찰 참가 등록한 업체
- 라. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3 제2호에 따른 비영리법인(이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 등 증빙서류 제출요), 「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
  - ※ <소기업·소상공인 확인서>는 중소기업 공공구매 종합정보망에서 확인 가능하며, 확인되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없음(입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 입찰참가서 확인서 제출요)
  - ※ 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의2(단, 비영리법인의 경우 해당 없음)의 규정에 저촉되지 않아야 함

- 제안서에 대한 해석상의 문제가 발생 시에는 발주기관의 해석에 따름

다. 제안서 제출

- 제출기간 : 입찰공고문에 따름
- 접수처 : 입찰공고문에 따름
- 접수방법 : 입찰공고문에 따름
- 과업지시서, 제안요청서 열람 및 문의
  - 담당과 : 국토교통부 모빌리티자동차국 자동차운영보험과
  - 연락처 : 044-201-3859
- 제출서류 : **입찰공고문에 따름**

3. 입찰 및 업체선정 방법

가. 입찰방식 : 제한경쟁입찰

- 국가계약법 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)

나. 선정절차

- 제안서 기술평가(80%)와 입찰가격평가(20%)를 실시하여 기술능력평가 점수가 해당 분야의 85% 이상인 업체를 협상적격자로 선정
  - 협상적격자를 대상으로 가격평가를 실시하여 합산점수의 고득점순으로 협상 후 업체 선정

2. 제안서 작성 및 제출

가. 일반사항

- 제안서 목차 및 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성하되 필요 시 추가하거나 변경 할 수 있음
- 제안서는 표지를 제외한 A4용지 30매 이내로 하며 아래글로 작성하며 좌절을 원칙으로 함(단, 불가피한 경우 A4 크기로 접어서 포함시킬 수 있음)
- 제안서는 대표자의 인감을 날인하여 제출(우편 접수 불가)
- 제안서의 모든 내용은 논리적·객관적으로 작성하여야 하며, 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부해야 함
- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서는 일체 반환되지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 함

나. 제안서 효력에 관한 사항

- 제안서는 계약서와 동일한 효력을 가지며, 제안서와 계약서가 상이한 내용인 경우 계약서가 우선함
- 계약 후에 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 일체의 손해배상 등의 책임을 져야 함

- \* 협상적격자가 없는 경우, 또는 모든 협상적격자와 협상이 결렬될 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음

- 평가비율 : 기술평가(80%), 가격평가(20%)
- 종합평가점수 = 제안서 기술평가점수 + 입찰가격 평가점수
- 제안서 기술평가
  - 관련 전문가로 평가위원회를 구성하여 제안서 기술 평가 수행
  - 기술평가 평가항목 및 배점한도 : 붙임 기술평가표 참고
- 가격평가
  - 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준” 입찰가격 평점 산식에 의함
  - 입찰가격 평가는 제안서 기술평가 후 지정된 장소에서 평가
- 동점 시 처리방침
  - 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 선정하고, 기술평가점수도 동일한 경우 배점이 높은 항목의 점수가 높은 업체 선정
- 기타사항

- 입찰 및 낙찰방식에 관하여는 국가계약법과 이에 근거한 관련 규정, 용역입찰유의서, 협상에 의한 계약체결기준 등과 일반원칙을 따름

4. 평가기준

가. 제안서 기술능력 평가

(1) 평가항목 및 배점기준

구분	평가항목	평가요소	배점	평가방법
제안업체 일반현황 (15)	제안업체 현황	- 제안사의 일반현황 및 조직 - 자기자본비율 및 유동자산 비율 등 경영현황	5	계량평가
	연구인력	- 책임연구원의 경력	10	
과업수행 부 (85)	제안서 개요	- 제안의 배경 및 목적, 제안의 범위 및 기대효과 등에 대한 이해	10	
	과업 접근방법	- 연구용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 - 연구수행 범위 설정의 적절성 - 연구수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법 - 유사 연구용역과의 중복 및 병행 가능성	30	
	수행계획	- 연구용역 추진일정·방법 및 세부 추진계획의 적정성	20	
	응역관리 및 사후관리	- 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) - 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	10	
	연구조직 구성	- 수행조직의 구성 및 업무분장 적절성	10	
기타	- 현실 반영성 및 새로운 아이디어 제시	5		
계			100	

(2) 계량평가 분야 항목별 평가기준

○ 책임연구원 경력(10점)

구분	(가)급	(나)급	(다)급	(라)급
점수	10	8	6	4

- 책임연구원 평가는 경력증명서상의 해당분야에 대한 참여일수를 합산하여 평가하며, 평가기준은 아래와 같음

등급	참여 연구진 평가기준
(가)급	- 박사학위를 취득한자로서 7년 이상 해당분야 업무를 수행한 자 - 석사학위를 취득한자로서 11년 이상 해당분야 업무를 수행한 자 - 기술사
(나)급	- 박사학위를 취득한자로서 4년 이상 해당분야 업무를 수행한 자 - 석사학위를 취득한자로서 8년 이상 해당분야 업무를 수행한 자
(다)급	- 박사학위를 취득한자 - 석사학위를 취득한자로서 5년 이상 해당분야 업무를 수행한 자
(라)급	- 석사학위를 취득한자로서 3년 이상 해당분야 업무를 수행한 자 - 학사학위를 취득한자로서 6년 이상 해당분야 업무를 수행한 자

- \* 책임연구원의 해당분야 업무는 자동차 관련업무에 한함
- \* 증빙서류 제출

(3) 비계량평가 분야 항목별 평가기준

구분	배점 (A)	평가정도					
		매우우수 (점수=A×1)	우수 (점수=A×0.8)	보통 (점수=A×0.6)	다소 미흡 (점수=A×0.4)	미흡 (점수=A×0.2)	
제안업체 일반현황	제안업체 현황	5	5	4	3	2	1
과업수행 부	제안서 개요	10	10	8	6	4	2
	과업 접근방법	30	30	24	18	12	6
	수행계획	20	20	16	12	8	4
	응역관리 및 사후관리	10	10	8	6	4	2
	연구조직 구성	10	10	8	6	4	2
기타	5	5	4	3	2	1	

(4) 기술능력평가 점수 산정

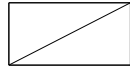
- 평가점수 : 기술능력 평가항목별 득점의 합계 × 80%

나. 입찰가격 평가

- 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결 기준”에 따라 평가 점수 산출

<제안관련 서식일람>

1. 과업제안서(표지)
2. 제안업체(기관) 일반현황
3. 본 과업 연구진 총괄표
4. 연구진 이력사항
5. 보안서약서
6. 청렴계약이행서약서



# 과업제안서

용역명 : 이륜차 번호판 번호체계 및 디자인 개선 연구용역

업체명 : (인)

## 제안업체(기관) 일반현황

1. 회사(기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록 분야			
4. 주소			
5. 연락처	전화번호 :	팩스번호 :	
6. 설립연도	년 월 일		
7. 주요연혁(요약)			
8. 상시 종업원 수			
9. 입찰참가 제한 등 경계사항			

## 경영 실태 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분	2020년	2021년	2022년	합 계	평 균
1. 총자본					
2. 자기자본					
3. 유동부채					
4. 고정부채					
5. 유동자산					
6. 당기순이익					
7. 매출액					
8. 자기자본 비율 (자기자본 / 총자본)					
9. 유동자산 비율 (유동자산 / 유동부채)					

## 본 과업 연구진 총괄표

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

**참여인력 이력사항**

**청렴계약 이행서약서**

성명		소속		직책		연령	
최종 학력	전공		해당분야 근무경력		년 월		
	학위		자격사항				
본 용역 참여업무				참여율			
주요 경력							
용역명 (또는 논문명)	사업개요		참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처 (연락처)		

- 주 1.[제4호 서식]의 본 과업에 참여하는 연구진만 작성
- 2. 본 과업관련 경력만 기재할 것
- 3. 박사 또는 석사 학위 취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 참여경력 기재

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 계약 목적물의 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 날로부터 4개월 내지 1년 4개월 동안 참여하지 않겠습니다.
4. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 및 국가계약법시행령 제4조의2제1항 각호의 사항에 해당하는 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자

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

- 결정 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 의의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. . .

서약자 :

**국토교통부장관 귀하**

**1. 서약자**

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

**2. 내용**

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 『이륜차 번호판 번호체계 및 디자인 개선 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.

2023년    월    일

위 서약인                    성 명 :                    (서명 또는 인)

확인자 :                    대표이사                    (서명 또는 인)

**국토교통부장관 귀하**

1. 제안업체 일반현황 및 경영실태 [별지 제2, 3호]
2. 참여인력 총괄표 및 이력사항 [별지 제4, 5호]
3. 기타 증빙자료 등
4. 제안서 내용(A4용지 30페이지 이내, ‘아래한글’ 활용)

**붙임 1    정책연구 윤리 자기점검표**

분 류	점검 내용	점검 결과
전반적 사항	· 참여 연구자 친원이 정책연구 수행의 연구윤리 규정을 인식하였는가?	
	· 참여 연구자 친원에게 연구윤리 준수에 대한 확답을 받았는가?	
위조	· 면담이나 설문조사를 실행하지 않고 가상으로 구성하여 연구 결과를 허위로 제시한 경우가 없는가?	
	· 설문조사, 실험, 관찰 등에서 나타나지 않은 데이터를 실재하는 것처럼 제시한 경우가 없는가?	
	· 실험, 조사 등을 통해 얻은 자료의 통계학적인 유효성을 얻기 위해 허구의 자료를 추가한 경우가 없는가?	
변조	· 연구계획서에 합치한다는 점을 제시하기 위해 연구 기록을 허위로 삽입한 경우가 없는가?	
	· 연구 자료를 의도적으로 변경하여 결과의 상이함을 수정한 경우가 없는가?	
	· 연구 자료의 통계분석 결과 명확하지 않은 부분을 고의 또는 중대한 과실로 그릇되게 설명한 경우가 없는가?	
표절	· 통계학적 근거없이 연구 자료 일부를 선택적으로 생략, 삭제, 추가, 은폐한 경우가 없는가?	
	· 연구 자료를 과장, 축소 또는 변형함으로써 왜곡된 연구 결과를 도출한 경우가 없는가?	
	· 타인의 저작물이나 독창적인 아이디어를 활용하면서 출처를 표기하지 않은 경우가 없는가?	
	· 타인의 저작물을 번역하여 활용하면서 출처를 표기하지 않은 경우가 없는가?	
	· 제인용 표시를 하지 않고 직접 원문을 고찰한 것처럼 1차 문헌(원문)에 대한 출처를 표시한 경우가 없는가?	
부당한 저작표기	· 출처표시를 정확하게 했으나 인용된 양 또는 원이 타인 저작물의 연구 독자성을 훼손할 정도로 적절한 범위를 넘는 경우가 없는가?(주중관계: 타인의 저작물이 주(主), 자신의 저작물이 종(從))	
	· 타인의 저작물을 활용하면서 대상 전체가 아니라 일부에만 출처표시를 한 경우가 없는가?	
	· 타인의 저작물을 그대로 인용하였음에도 불구하고 참조하였다고 표시한 경우가 없는가?	
부당한 중복계제	· 저자로서 정당한 자격을 갖춘 사람에게 저자 자격을 부여하지 않은 경우가 없는가?	
	· 저자로서 정당한 자격을 갖추지 못한 사람에게 저자 자격을 부여한 경우가 없는가?	
부당한 중복계제	· 자신의 이전 저작물을 활용하면서 출처표시를 하지 않은 경우가 없는가?	
	· 자신의 이전 저작물을 활용하면서 출처를 표시하였으나, 양적으로나 질적으로 적절한 범위를 넘어서 경우가 없는가?	

\* 경제·인문사회연구회의 ‘연구윤리 자체 점검표’를 토대로 일부 수정·보완

**붙임 2    정책연구 윤리 점검기준**

- 1. (위조)** 다음의 경우에는 위조에 해당함
  - ① 인터뷰를 하지 않았으면서도 가상의 주제에 대한 설문지를 완성하여 연구 결과를 허위로 제시하는 경우
  - ② 설문 조사, 실험 및 관찰 등에서 나타나지 않은 데이터를 실재하는 것처럼 제시하는 경우
  - ③ 실험 등을 통해 얻은 자료의 통계학적인 유효성을 추가하기 위해 허구의 자료를 첨가하는 경우
  - ④ 연구계획서에 합치한다는 점을 보여주기 위해 연구 기록을 허위로 삽입하는 경우
- 2. (변조)** 다음의 경우에는 변조에 해당함
  - ① 연구 자료를 의도적으로 실제와 다르게 변경하는 경우
  - ② 연구 자료의 통계 분석 결과 분명하지 않은 것을 고의 또는 중대한 과실로 그릇되게 설명하는 경우
  - ③ 통계학적 근거 없이 연구 자료를 선택적으로 생략, 삭제, 은폐하는 경우
  - ④ 연구 자료를 과장, 축소 또는 변형함으로써 왜곡된 연구 결과를 도출하는 경우
- 3. (표절)** 다음의 경우에는 표절에 해당함
  - ① (단순 출처미표기) 이미 발표(게재)된 타인의 저작물이나 독창적인 아이디어를 활용하면서 출처를 표기하지 않은 경우
  - ② (번역 후 출처미표기) 타인의 저작물을 번역하여 활용하였으면서도 출처를 표기하지 않은 경우
  - ③ (2차 문헌 표절) 제인용 표기를 해야 함에도 그렇게 하지 않고 직접 원문을 본 것처럼 1차 문헌(원문)에 대한 출처표기를 한 경우
  - ④ (양적절취 주중관계 위반) 출처표기를 제대로 했음에도 불구하고 인용된 양과 질이 정당한 범위를 넘어 타인의 저작물이 주(主)이고 자신의 저작물이 종(從)인 관계에 있는 경우
  - ⑤ (부분적/완전적 출처표기) 타인(1인 또는 다수)의 저작물을 활용한 경우 그에 대해 모두 출처표기를 해야 하지만 어느 일부에만 하는 경우
  - ⑥ (포괄적/개괄적 출처표기 위반) 타인의 저작물 상당 부분을 ‘참조했다’고 표기했지만, 말바꾸기 등을 하지 않았거나 요약하지 않고 ‘그대로’ 가져다 쓴 경우
- 3-1. (예외사항)** 다음의 경우에는 정책연구의 특성을 고려하여 표절에 해당하지 않는 것으로 봄
  - ① 타인의 저작물을 직접 인용하면서 출처는 밝혔으나, 인용부호(“ ”)를 하지 않거나 페이지를 표기하지 않은 경우
  - ② 선행 연구의 소개(검토), 방법론 기술, 외국사례 등에 해당되는 부분에서 타인 저작물을 말바꾸기나 요약할 때, 특정한 표, 그림 또는 사진이 아닌 부분을 포괄적·개괄적으로 출처표기를 한 경우
  - ③ 동일한 주제를 확대·심화하는 연구보고서를 작성할 때, 선행 연구 및 연구 방법론을 기술한 부분에서 참고한 문헌에 대해 포괄적·개괄적으로 출처표기를 한 경우
  - ④ 관례·범례를 인용할 때, 관례번호·범례함을 표기한 경우
  - ⑤ 표·그림·사진 등에 출처를 표기하였고 해당 자료를 설명하는 본문에는 출처를 표기하지 않았지만, 해당 표·그림·사진 등만으로도 본문의 내용이 충분히 도출될 수 있는 경우
- 4. (부당한 저작표기)** 다음의 경우에는 부당한 저작표기에 해당함. 단, 당사자 간 계약서 등이 존재하는 경우 이를 고려할 수 있으며, 게재지의 편집 방침 등 특별한 사정에 의해 공동 저자의 성명을 기재할 수 없는 경우에는 서문, 주(註) 등을 통해 그 사유와 실명을 밝혀야 함
  - ① 저자로서 정당한 자격을 갖춘 사람에게 저자 자격을 부여하지 않은 경우
  - ② 저자로서 정당한 자격을 갖추지 못한 사람에게 저자 자격을 부여하는 경우
- 5. (중복계제)** 자신의 기존 연구물을 자신의 새로운 연구보고서에서 활용할 수 있으나, 다음 각 호의 경우에는 중복계제에 해



당항

- ㉠ 출처표기를 하지 않고 자신의 이전 저작물을 활용한 경우
- ㉡ 활용한 자신의 이전 저작물 중 일부에만 또는 정확하지 않게 출처 표기를 한 경우
- ㉢ 출처표기를 제대로 했음에도 불구하고 인용된 양과 질이 일정한 범위를 넘어 자신의 선행 저작물에 의존하는 경우

**5-1. (예외사항)** 다음의 경우에는 출처표기를 정확하게 하였다면 일정한 범위를 넘어 인용하였다 하더라도 중복게재에 해당하지 않은 것으로 함.

- ㉠ 당해 연구 수행과정에서 도출한 결과를 활용하여 발구제의 승낙을 받아 발표한 학술 논문 또는 출판되지 않은 자신의 학위논문 등의 내용 일부를 연구보고서에 활용하는 경우
- ㉡ 연구자 자신이 작성한 것으로서, 연구의 요고 연구계획서, 인문 건립, 브리프, 동향자료 등 공식적인 도사업시(ESRN)가 발급되지 않은 연구자료를 연구보고서에 활용하는 경우
- ㉢ 연구자 자신이 작성한 것으로서, 워킹 페이지, 이슈 페이지, 회보, 정기 간행물 등이 도서정보(ESRN)가 발급된 공식적인 출판 자료라 하더라도 당해 연구용역 수행과정에서 산출된 성과물로써 연구보고서에 활용하는 경우
- ㉣ 자신의 저작물을 직접 인용하면서 출처는 밝혔으나, 인용부호(“ ”)를 하지 않거나 페이지를 표기하지 않은 경우
- ㉤ 선행 연구의 소개(김도), 연구 방법론, 외국 사례 등에 해당하는 부분에서 자신의 저작물을 알레(2017)를 하거나 요약할 때, 작성한 표, 그림 또는 사진이 아닌 부분을 포괄적·개관적으로 출처표기를 한 경우

<b>별지 1</b>	<b>업무일지</b>
-------------	-------------

## 업 무 일 지

년·월·일	관리 번호	작업구분 (초안, 입출력, 복사, 과기 등)	비밀 등급	제 목	건수 (매수)	작업담당	수령자		패지처리		결재
							성명	서명	성명	서명	