

「철도 투자방식에 따른 여객 운임 및
시설사용료 영향 분석」
제 안 요 청 서

2024. 7.

국 토 교 통 부
철 도 운 영 과

||| 목 차 |||

I . 과업의 개요	1
II . 과업지시서	2
III . 제안서 평가요소 및 평가방법	15
IV . 제안서의 효력 및 유의사항	18
V . 제안서의 규격 및 작성방법 등	19
[붙임1] 제안관련 서식	25
[붙임2] 과업제안서 편철 순서	35

I. 과업의 개요

1. 개요

- 과업명칭 : 철도 투자방식에 따른 여객 운임 및 시설사용료 영향 분석
- 과역기간 : 착수일로부터 10개월(300일)
- 소요예산 : 100백만원 (부가세 포함)

2. 과업의 배경 및 목적

- 철도 전반의 속도 향상을 위해 **일반철도**(신규·개량)의 **상당수가 고속화 건설**(250km/h 이상) 중으로 새로운 철도유형으로 부각
 - 특히, 「철도사업법」은 **고속·준고속·일반철도**로 운영노선을 구분하고 있어, 법률간 정합성을 감안하여 「철도건설법」상 **철도유형**(고속·일반철도)도 **일치시킬 필요가 있다는 의견** 있음
- 한편, 철도유형의 재편은 투자방식*의 개선을 함께 고려해야 하는 바, 이에 따른 여객 운임 및 시설사용료에 대한 영향 분석 선행 필요
 - * 철도건설비는 일반철도 국가 부담, 고속철도 국고+사업시행자 부담(「철도건설법」 제20조)
 - 따라서, 투자방식별 여객 운임 및 시설사용료의 **적정 수준을 분석**하고, 이를 통해 투자방식의 개선 여건 검토를 위한 연구 추진

3. 주요 과업내용

- (투자 성과 및 철도운영 현황 분석) 열차를 구분하여 철도 투자 실적과 이로 인한 직·간접적인 투자 성과를 철도 유형별로 분석 등
- (수입·비용 구조 검토) “표준 원가 및 객단가*” 도출하고 철도운영자 재무현황·전망 분석 및 시설사용료 징수·활용 체계를 정리하고, 시설사용료 추이 분석

- (운임 및 시설사용료 수준 진단) 현재상황과 철도 투자체계 개편 시 적정 운임 및 사용료 도출 등 향후 재무 전망 분석

II. 과업지시서

1 과업의 주요내용

가. 철도노선 유형별 그간의 투자 성과 및 철도운영 현황 분석

- 고속·준고속·일반으로 구분하여 그간의 철도 투자 실적과 이로 인한 직·간접적인 투자 성과를 철도 유형별로 분석
- '04년 이후 여객 수송실적, 운임, 운행횟수 및 거리, 차량, 정차역수, 유지보수 비용 등 철도운영 관련한 항목별 여건변화 추이 분석
- 기타 철도투자 및 운영 관련 기초자료 수집

나. 철도운영 수입·비용 구조 및 철도 투자비 회수 체계 분석

- 인건비, 시설사용료, 동력비 등 철도 운송사업의 원가와 승차율 등 이용특성 분석(유형별)을 통해 “표준 원가 및 객단가*” 도출

* 신규노선 재무성 분석 등을 위해 km 단위로 표준 원가 및 객단가를 도출하고, 전체 운행거리·정차역수·운행지역 등에 따른 보정치도 함께 도출

- 철도 유형별 재무성을 분석(영업계수 등)하고, 흑자·적자 노선간 교차보조 및 부채비율의 추이 등 철도운영자 재무현황·전망 분석
- 유지보수비 지급, 부채 상환 등 철도시설관리자(철도공단)의 시설사용료 징수·활용 체계를 정리하고, 시설사용료 추이 분석
- 그간의 철도 투자비 및 투자계획, 채권 금리, 이자비용, 부채 비율 등 철도시설관리자의 재무현황·전망 분석
- 기타 철도운영자 및 시설관리자의 경영·재무여건 관련 분석

다. 현재 철도 여객 운임 및 시설사용료 수준 진단

- 이동시간, 접근성 등 타 교통수단과의 비교 및 그간의 원가 추이 등을 감안하여 여객 운임 수준 진단 및 적정 운임 도출
 - 철도 유형간 여객 운임 차이의 적정성 검토(고속은 VAT 제외 기준)
- 철도 시설사용료 관련 해외사례 자료 수집 및 해외와 비교한 국내 시설사용료의 수준 진단 및 적정 사용료 도출
- 적정 여객 운임 및 시설사용료 적용시, 철도운영자 및 철도시설 관리자의 부채 비율 등 재무 전망 분석

라. 철도 투자체계 개편시 적정 여객 운임 및 시설사용료 수준 도출

- 수익이 예상되는 준고속 철도에 대한 투자비를 철도공단이 분담할 경우, 투자 여건 관련 시나리오별* 적정 운임 및 사용료 도출

※ 시나리오 설정을 위해 가정이 필요한 항목(항목별 여러개 변수로 가정)

- | | |
|------------------------|------------------|
| ▸ ①신규 건설될 노선(가상)의 교통수요 | ▸ ②해당 노선의 투자비 |
| ▸ ③철도공단 투자 분담비율 | ▸ ④철도공단 채권 발행 금리 |
| ▸ ⑤건설부채 상환 기간 | ▸ ⑥철도운영자 수익분 |
| ▸ ⑦기타 고려사항 | |

- 도출된 적정 수준의 운임 적용시 기존 준고속 노선의 재무성 개선 까지 고려한 적정 운임 및 사용료를 추가 도출
- 운임 수준에 따른 교통수요 변화, 준고속 철도 부가세 적용 여부, 철도산업 지속 가능성 등 기타 투자체계 개편시 고려사항 검토

마. 중장기 철도 투자방향 설정

- 철도운영자 및 시설관리자의 재무여건 및 이에 따른 철도산업 지속 가능성 등을 종합 고려한 철도 투자체계 개선방향 도출
- 적정 여객 운임 및 시설사용료 수준 달성을 위한 로드맵 마련 등

② 설계변경 조건

- 본 용역 수행 중 다음과 같은 사유가 있을 때에는 예산의 범위 내에서 설계 변경할 수 있다.
- 과업의 효율적인 추진을 위해 사업계획의 변경이 불가피하여 과업 내용 및 물량이 증감되었을 경우, 또는 발주처의 방침에 따라 과업이 중단되는 경우
- 천재지변 등 불가피한 사항이 발생하여 정상적인 과업의 수행이 불가능한 경우

③ 과업 수행지침

1. 일반사항

1.1 용어의 정의 및 해석

- 1) 본 과업지시서에서 국토교통부를 “동(同)”, 용역사를 “행(行)”이라 칭하며, 용역사라 함은 “동(同)”과 계약 체결한 주관 연구기관을 말한다.
- 2) 과업지시서상 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 “동(同)”과 “행(行)”간에 협의하여 처리한다. 다만, 협의가 이루어지지 아니할 때에는 「용역계약일반조건」 제36조의 분쟁해결 절차에 따른다.

1.2 협의 및 의견수렴 등

- 1) 용역기간 중 과업의 목적을 달성하기 위하여 필요하다고 인정되는 사항에 대하여 “동(同)”이 “행(行)”에게 검토 및 처리의견을 요구하는 경우 “행(行)”은 이를 작성하여 “동(同)”과 협의하여 처리하여야 한다.
- 2) “행(行)”은 과업수행 중 중요 사안이나 관계기관과의 협의가 필요한 사항 등은 검토 및 처리의견을 작성하여 “동(同)”과 사전 협의하여 추진하여야 한다.

- 3) “행(行)”은 과업수행 중 과업성과의 향상을 목적으로 이해관계자(학계, 연구원, 철도운영자, 철도시설관리자, 업계 등)의 의견을 수렴하기 위해 자문회의 등을 개최하고, 그 결과를 검토하여 필요시 과업에 반영한다.
- 4) “행(行)”은 본 과업의 효율적인 수행을 위해 관계 전문가 및 관련 연구기관 등을 포함한 연구자문단을 구성할 수 있으며, 동 자문회의 결과에 따라 연구수행 과정상의 주요내용을 검토·보완할 수 있다.

1.3 과업수행기준

- 1) “행(幸)”은 「철도산업발전기본법」 제5조의 규정에 의한 “철도산업발전 기본계획”, 「교통체계효율화법」 제4조의 규정에 의한 “국가기간교통망계획”, 「철도의 건설 및 철도시설유지관리에 관한 법률」 제4조의 규정에 의한 “국가철도망구축계획” 등 관련계획과 조화를 이루도록 하여야 한다.
- 2) “행(行)”은 본 과업지시서에 기술되지 아니한 사항이라도 발주기관이 필요하다고 인정하는 경우 상호 협의에 따라 과업범위에 포함시킬 수 있다
- 3) “행(行)”은 최선의 기술지식을 사용하여 일반적으로 통용되는 기준에 따라 계약의무를 이행해야 하며 의무수행에 있어서 모든 합당한 기술과 주의 및 근면한 자세로 “동(同)”에 대하여 최대 이익을 도모하여야 한다.
- 4) 이 과업에 참여하는 인력은 본 과업의 제안요청서 중 참가자격에 명기된 인력이 반드시 본 과업의 수행에 참여하여야 하며, 참가자격에 명기된 인력 중 일부가 본 과업에 참여하지 아니하는 경우에는 계약 해제 또는 해지의 사유가 될 수 있다.
- 5) “동(同)”은 과업수행자가 그 임무를 수행함에 있어 부적당하다고

판단되거나 태만하다고 인정될 때에는 해당 연구원의 교체 또는 필요 시 증원을 요구할 수 있고, “행(行)”은 즉시 이에 응하여야 한다.

- 6) “행(行)”은 과업수행 중 연구자를 교체하고자 할 때에는 사전에 “동(同)”의 승인을 받아야 한다.
- 7) 참여한 인력의 퇴직 혹은 기타 사유로 과업을 수행할 수 없거나, “동(同)”의 요구로 교체될 때에는 그와 동등 이상의 자격을 갖춘 인력으로 사전에 “동(同)”의 승인을 받아 즉시 교체하여야 하며, 인계·인수를 철저히 하여 업무 공백이 생기지 않도록 하여야 한다.

1.4 사용언어, 단위 및 용어해석

- 1) 본 과업을 수행함에 있어 기준언어는 한국어로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확할 경우 영어, 한자 등을 사용(병기)할 수 있다. 용어의 해석상 견해차가 있는 경우 한국어가 우선한다.
- 2) 본 과업수행 상 사용되는 단위는 meter, kg, hour 등 법적 계량 단위를 원칙으로 한다.

1.5 계약 금액의 변경 및 조정

- 1) 본 과업수행 중 다음 사항에 변동이 있을 시에는 예산의 허용범위 내에서 실제에 맞추어 변경 또는 조정할 수 있다.

가) “동(同)”의 계획변경이 있을 때

나) 성과품의 인쇄비, 각종수수료, 환율 등 직접경비의 증감이 발생할 경우

다) 기타 “동(同)”이 필요하다고 인정할 때

- 2) 본 과업의 제안요청서 중 참가자격에 명기된 인력 중 일부가 본 과업에 참여하지 아니하는 경우 “동(同)”은 그에 상당하는 비용을 차감할 수 있다.

- 3) 본 과업 수행 중 “동(同)”의 계획변경이 있을 시는 변경할 수 있으며, “동(同)”의 계획변경으로 과업이 중지되거나 과업내용이 변경된 경우 해당기간 동안은 과업수행기간을 연장할 수 있다.

1.6 과업보완에 대한 의무이행

- 1) “행(行)”은 용역기간 동안 본 과업과 관련하여 “동(同)”의 재검토 또는 보완 요구사항 등에 대해서는 과업수행자로서 제반사항을 성실히 이행하여야 한다.
- 2) 과업수행 결과의 잘못으로 인하여 사업계획에 중대한 차질이 발생하였을 때에는 “행(行)”은 이에 상응한 책임을 져야 하며, “동(同)”은 관계법령에 의한 조치를 취할 수 있다.

1.7 위반사항에 대한 조치

- 1) 다음과 같은 행위가 발생하였을 때에는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거 필요한 조치를 할 수 있다.
 - 가) 계획공정에 비하여 현저하게 미달되거나 중간성과품이 미흡하여 계약기간 내에 완료할 능력이 없다고 판단될 때
 - 나) 과업수행이 성실하지 못하거나 제반 지시사항을 기간 내 이행하지 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단될 때
 - 다) 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주었을 때
 - 라) 고의 또는 중대한 과실로 사업비를 적정하게 산정하지 아니한 경우

1.8 특허권의 사용

- 본 용역수행에 있어 제3자의 권리인 특허권 등을 사용할 때에는 “행(行)”은 그 권리의 사용에 관한 비용부담 등 일체의 책임을 져야 한다.

1.9 성과품의 소유

- 1) 용역 수행과정에서 생산된 각종 조사 자료와 도면(원도), 보고서 등 일체의 성과품은 공동소유로 하고 용역완료와 동시에 “동(同)”에게 제출하여야 하며, 제3자에게 제공하거나, 본 과업의 목적 이외에 사용할 수 없다.
- 2) 용역수행으로 생산된 성과품의 지식재산권은 용역계약 일반조건 (제35조의2)에 따라 “동(同)”과 “행(行)”이 공동 소유하되, “동(同)”이 성과품을 대국민 공개한 이후에 “행(行)”은 복제·배포·제작·전송 등의 사용수익을 할 수 있으며, 이 경우 “동(同)”과 협의하여야 하며 “동(同)”은 계약목적물의 특수성(보안) 등을 이유로 이를 제한할 수 있다
- 3) “행(行)”은 과업을 수행하는 과정에서 정품 S/W를 사용해야 하며, “행(行)”이 제3자의 특허권 또는 지적소유권을 사용한 경우 이에 대한 사용권 등이 발주기관에 있도록 조치하여야 한다.

1.10 기타사항

- 1) “행(行)”은 과업진행에 대한 “동(同)”의 설명 요구가 있을 경우 과업 총괄 책임자와 부문별 책임연구원이 참여하여 연구내용을 설명하고 “동(同)”의 수정·지시사항을 성실히 수행하여야 한다.
- 2) “행(行)”은 본 과업에 대해 “동(同)”이 요청하는 자료 및 과업지시서에 명시된 보고서 등의 제출기한을 준수하여야 한다.
- 3) 통계자료는 그 근거가 명확하고 객관적으로 인정되는 최신 자료를 적용하며, 그 자료의 출처를 기재하여야 한다.

2. 보 고

1) “행(行)”은 계약일로 부터 14일 이내에 “동(同)”에게 착수계와 함께 다음 사항이 포함된 서류 3부를 제출하여야 한다.

가) 세부시행계획서(분야별 세부공정계획 및 업무흐름도 포함)

나) 각 분야별 참여인력 및 연구방향

다) 사업 책임자 및 참여자의 선임계

라) 예정공정표

마) 보안대책 및 보안각서(대표자 및 참여자)

바) 기타 용역수행에 필요한 사항(이력서, 자격증명서 등)

2) “행(行)”은 과업추진실적(공정)과 추진계획을 “동(同)”이 지정한 기간마다 익월 5일까지 정기적으로 제출하여야 하며, 그 밖에 “동(同)”의 요구가 있을 때에도 제출하여야 한다.

3) 과업수행 중 각 단계별 중요한 사안이나 관계기관과 협의가 필요한 사항 또는 타 기관과의 협조 요구가 있을 경우 검토 및 처리의견을 “동(同)”과 사전에 협의하여 추진하여야 한다.

3. 과업수행 성과보고 및 협의

1) “행(行)”은 “동(同)”의 요청이 있을 경우 과업의 진행 중에 있더라도, 그 내용을 보고하여야 한다.

2) “행(行)”은 과업수행의 효율을 기할 수 있도록 주요 현안사항에 대하여는 협의를 거쳐 시행하고, 그 기록을 유지하여야 한다.

3) “행(行)”은 최종보고서(안)을 인쇄 20일 전까지 “동(同)”에게 제출하고, 최종보고회를 개최하여 사전 검토·승인을 받아야 한다.

- 4) 최종보고서의 제출 시점은 계약기간 만료 전 또는 필요한 경우 준공 후 “동(同)”이 정하는 기간 내에 제출한다. 이 경우 예산범위 내에서 집행하도록 한다.
- 5) “행(行)”은 착수 후 “동(同)”이 지정한 시점에 중간 보고서를 작성하여 제출하고 중간보고회를 개최하여 보고한다.

4. 성과품의 인쇄 및 제출

- 1) 과업지시서에 의한 모든 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 “동(同)”과 협의 후 인쇄하여야 하며, 보고서 본문 및 표지는 백상지 A4 규격을 기준으로 작성한다. 또한 각 도면에는 책임기술자, 작성자, 검토자의 서명확인이 있어야 한다.
- 2) “행(行)”은 과업이 종료되었을 때 프로젝트 진행과정에서 수집·인용한 업무관련 자료와 기술자료 등은 그 출처를 명시하여 바인더로 정리·제출하여야 하고, 담당분야별 책임기술자로 하여금 설명토록 하여야 한다.
- 3) “행(行)”은 용역 수행과 관련한 다음의 성과품을 제출하여야 한다.
 - 가) 중간보고서 20부 및 최종보고서(요약본 포함) 50부
 - 나) 중간보고서 및 최종보고서(요약본 포함)를 수록한 CD 1세트

5. 보안사항

- 1) “동(同)”의 대표자는 과업착수와 동시에 “국토교통부 보안업무규칙 (국토교통부훈령 제1656호, 2023.9.12.)”에 따른 보안각서를 제출하고 과업참여자에 대해서는 과업수행기관 대표자 책임 하에 보안각서를 징구하여 착수계 제출 시에 제출하여야 한다.
- 2) “행(行)”은 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴

등을 방지하고 제반보안 사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위해 정·부 보안책임자를 지정·관리하여야 한다.

- 3) “국토교통부 보안업무규칙”에 따라 “행(行)”의 과업감독관은 과업 종사자에게 정기적으로 보안교육을 실시하며, 보안대책 이행여부를 월 1회 이상 확인하여야 한다.
- 4) “행(行)”은 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, “동(同)”의 확인을 받아야 한다.
- 5) “행(行)”은 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, “동(同)”의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없으며, 납품물량 외 추가 발행을 금지한다. 또한 과업 수행과정에서 발생하는 자료 등이 외부로 유출되지 않도록 소각 또는 파기대책을 수립하여 시행한다.
- 6) 비밀·대외비 등 주요사업의 경우 업무일지를 작성하여야 한다.
- 7) 과업의 보안유지를 위하여 자료보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고, 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.
- 8) 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업 수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간 일자)하고 원지·폐지 등을 완전 회수·소각하여야 한다.
- 9) 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품 작업 시에는 참여인원을 최소화 하되, 정규직원에 한하여 업무를 수행하게 해야 한다.

- 10) 과업종사자가 교체되거나 과업 종사자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 11) 과업수행 중 발생한 자료는 필요한 부수만 발행하여 외부에 유출되지 않도록 하여야 하며, 폐기물은 정·부 보안관리 책임자 책임하에 완전 소각하여야 한다.
- 12) “행(行)”은 용역수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해배상 책임을 진다.
- 13) 기타 “국토교통부 보안업무규칙(국토교통부훈령 제1656호, 2023.9.12.)”에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

④ 예정공정표

구 분	1개 월	2개 월	3개 월	4개 월	5개 월	6개 월	7개 월	8개 월	9개 월	10개월
▪ 사업계획수립	■									
▪ 착수보고서 제출	■									
▪ 자료 조사		■	■	■	■	■	■			
▪ 실태 조사		■	■	■	■	■	■			
▪ 중간보고서 작성					■					
▪ 최종보고서 작성								■	■	■

III. 제안서 평가요소 및 평가방법

1. 입찰 가격평가 (20%)

- 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)

2. 기술평가 (80%)

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

구 분	평가분야	평 가 항 목	배점	평 가
제안업체 일반현황 (20점)	기관평가	○기관 예산규모(5점) ○최근 3년간 입찰참가 제한 등 징계 현황(5점)	10	계량평가
	연구인력	○참여 연구인력의 현황(5점) ○책임연구원의 철도분야 경력(5점)	10	"
과업수행 부분 (60점)	과업수행 방법	○과업에 대한 이해도 ○과업수행방법의 구체성과 논리성 ○문제점 분석 및 해결방법의 접근방법 ○연구결과의 실효성 확보 전략	25	비계량평가
	과업수행 계획	○과업수행일정·방법 및 세부 추진계획의 적정성 ○과업추진계획의 목표달성 가능성	15	"
	과업관리	○사업자의 품질보증능력(진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성)	10	"
	기타	○제안설명 및 질의응답 등 종합평가	10	"
합 계			80	

① 계량평가 (20점)

○ 기관평가 (10점)

- 기관 예산규모(5점)

구 분	15억 이상	10억 이상	10억 미만
배 점	5	3	1

※ 기관 예산규모는 정부출연금을 포함한 2019년도 예산기준

- 최근 3년간 입찰참가 제한 등 징계 현황(5점)

구 분	0회	1건	2건 이상
배 점	5	3	0

○ 연구인력 (10점)

- 참여 연구인력의 현황(5점)

구 분	7인 이상	5인 이상	5인 미만
배 점	5	3	1

- 책임연구원의 철도분야 경력(5점)

구 분	10년 이상	10년 미만 ~ 8년 이상	8년 미만 ~ 6년 이상	6년 미만 ~ 4년 이상	4년 미만
배 점	5	4	3	2	1

② 비계량평가 (60점)

평가 분야	배점	평 가 항 목	평 가 점 수				
과업 수행 방법	20	○ 과업에 대한 이해도 ○ 과업수행방법의 구체성과 논리성 ○ 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법 ○ 연구결과의 실효성 확보 전략	매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
			100%	80%	60%	40%	20%
과업 수행 계획	20	○ 과업수행일정·방법 및 세부 추진계획의 적정성 ○ 과업추진계획의 목표달성 가능성	매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
			100%	80%	60%	40%	20%
사업 관리	10	○ 사업자의 품질보증능력(진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성)	매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
			100%	80%	60%	40%	20%
기타	10	○ 제안설명 및 질의응답 등 종합평가	매우 우수	우수	보통	다소 미흡	미흡
			100%	80%	60%	40%	20%

3. 입찰참가자격 (아래의 조건을 모두 충족하여야 함)

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “국가계약법”) 제 27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
 - 나. 국가계약법 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 일반경쟁 입찰 참가자격을 구비한 자로서 나라장터에 학술연구(업종코드1169)로 등록한 자
 - 다. 「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, 입찰참가시 확인서 제출요)
- ※ 공동수급(공동이행방식)을 허용하며, 공동수급체 구성은 기획재정부 계약예규 ‘공동계약운용요령’에서 정하는 바에 따라야 하며, 공동수급표준협정서는 입찰 신청마감 직전 영업일 18시까지 나라장터시스템의 “입찰정보”를 이용하여 전자제출하여야 하며, 제안서에도 서식에 따라 작성하여 첨부

4. 계약상대자 선정방법

- 가. 「국가계약법」 시행령 제43조에 의거 제출된 제안서 및 가격 평가 후 협상에 의해 계약자 선정
- 나. 협상절차는 기획재정부 계약예규 『협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부계약예규)』에 의함
- 다. 제출된 제안서에 대한 평가는 기술능력평가 80%, 가격평가 20%로 하며, 기술능력평가 점수가 기술능력평가 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정 (85% 미만인 경우 협상 대상에서 제외)
- 라. 협상적격자를 대상으로 종합평가(기술능력평가+가격평가) 결과

고득점을 얻은 자를 우선으로 협상대상자로 선정한 후 협상에 의하여 낙찰자를 결정

- 종합평가 점수가 동점인 경우 기술능력평가 점수가 높은 자를 선정하고, 기술능력평가 점수도 같을 경우 기술능력평가 항목 중 배점이 큰 항목의 점수가 높은 자를 선정
- 1순위 협상대상자부터 최종 가격협상을 통하여 낙찰자를 결정

마. 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고입찰에 부칠 수 있으며, 협상이 성립되어 선정된 사업수행 대상자에게 개별통지

IV. 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 과업지시서에 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

V. 제안서의 규격 및 작성방법 등 [권장사항]

1. 제안서 작성 형식 및 내용

구 분	내 용	분 량
요약문	· 본문의 주요내용을 간결하게 개조식으로 요약	3
회사소개	· 소재지, 조직현황 등 일반현황 · 매출액, 재무제표(대차대조표, 손익계산서) · 연구인력 수	3
접근방법	· 용역수행을 위한 단계별 접근방법 및 기법	4
체계 및 일정	· 용역 추진일정 및 세부추진계획	4
산출물과 내용	· 일정별 산출물과 내용	6
투입인력소개	· 참여조직 구성 · 투입인력의 경력, 유사용역 경험, 학력 등	6
입찰참가 제한 등 징계 현황	· 행정제재 및 입찰참가자격 제한 등 징계 (최근 3년간 관계법령에 의하여 입찰 참가제한 등 징계를 받은 내용에 따라 적용)	2
가산항목	· 관련사례에 대한 자료수집 및 아이디어 제시 · 기타 특기 사항 제시	3
보수산정 내역	· 투입 인력별 투입기간 · 투입 인력별 비용(Time Rate)	2
기타 (필요시 별첨)	· 용역수행 관련 자료, 정보 및 산출물에 대한 보안관리 방안 · 용역수행에 필요하나 본문에 포함하지 못한 사항 · 기타 협조 등 필요한 사항	a
계	※ 항목별 분량은 조정 가능하나, 총 50p 이내로 작성	33+a

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 50매 이내를 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
- 제안서는 편철 순서(붙임2)를 반드시 준수하여 좌철로 편철하되, 제안서 내용을 증명하기 위하여 첨부하는 각종 증빙서류 및 자료는 제안서의 끝에 장을 구분하여 편철해야 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 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 부담
- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우, 지정한 일시에 지정된 장소에서 제안 설명을 하여야 함

3. 제안서 제출

- 과업지시서, 제안요청서 열람문의 : 국토교통부 철도운영과(044-201-4637)
- 제안서 제출 마감기한 및 장소, 제출서류 등 : 입찰공고문 참조

□ 서식 일람

(서식 1) 과업제안서 표지

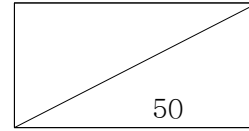
(서식 2) 제안업체 일반현황

(서식 3) 관련 연구분야 인력현황

(서식 4) 연구진 총괄표 및 이력사항

(서식 5) 공동수급표준협정서

(서식 6) 청렴계약 이행서약서



과업제안서

용역명 : 철도 투자방식에 따른 여객 운임 및 시설사용료
영향 분석

제안자명 : (인)

제안업체(기관) 일반현황

1. 회사(기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록 분야			
4. 주 소			
5. 대표 전화번호			
6. 설립연도	년 월 일		
7. 주요연혁			
8. 예산규모	2021년	2022년	2023년
9. 상시 종업원 수			
10. 입찰참가제한 등 징계사항			

주) 재무제표 증명원 등 회계자료 별첨

관련 연구분야 인력현황

분 야	성 명	생년월일	직 위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 1. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.

2. 본 과업에 참여하는 전문 연구인력 현황만 기재 기재할 것. (평가 자료로 활용)

※ 필수제출서류 : 자격증 또는 학위수여증명서, 제안서제출기관에 소속함을 증명할수 있는
증명서 사본

본 과업 연구진 총괄표

분 야	성 명	생년월일	직 위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항
책 임 연구원					
공 동 연구원					
연 구 보조원					
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
학위(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 6】의 본 과업에 참여하는 연구진만 작성
 2. 본 과업관련 경력만 기재할 것.
 3. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 참여경력 기재

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 아래 계약을 구성원이 재정, 경영 및 기술 능력과 인원 및 기자재를 동원하여 ○○용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조 (공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명칭 :
2. 주사무소소재지 :
3. 대표자성명 :

제3조 (공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)
2. ○○○회사(대표자 :)
3. ○○○회사(대표자 :)

② 공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③ 대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체 구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기

위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 (책임) 공동수급체의 구성원은 발주자에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다. <단서신설 2014.1.10.>

제7조 (하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급 계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조 (구성원의 참여비율) ① 당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

② 제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업 구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③ 현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조 (손익의 배분) 계약을 이행한 후에 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2(비용의 분담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

②공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.

④분담금을 3회 이상 미납한 경우에 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다. [본조신설 2012.4.2.]

제11조 (권리·의무의 양도 제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호에 따라 입찰

참가자격제한조치를 받은 경우

②제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다.<개정 2010.9.8.>

③제2항 본문의 경우에 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조 (하자담보책임) 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

제14조 (운영위원회) ① 공동수급체는 공동수급체 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

제15조 (기타) 본 협정서에 기재하지 아니한 사항도 제안서에 포함된 사항은 본 협정서 상의 내용으로 간주한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

20 년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

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.

2024. . .

서 약 자 :

국토교통부장관 귀하

보안서약서

본인은 년 월 일 귀부와 계약 체결한 용역을
수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 본 용역을 시행함에 있어 계약서 및 과업지시서상의 제반 보안사항을 철저히 이행함은 물론 용역과업 수행전에 용역참여자 전원에 대하여 보안교육을 실시하고 보안서약서를 징구하여 용역 시행부서에 제출하겠음.
2. 본인이나 직원이 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 보안관계 법령에 따라 처벌을 받고 회사에 대한 용역업의 등록취소, 부정당업자의 입찰참가 자격제한 등 어떠한 처분을 하여도 이의를 제기하지 않을 것임

년 월 일

소속 :

직위 :

성명 :

국토교통부장관 귀하

1. 과업제안서 표지 (서식 1 활용)
2. 과업제안서 내용 (A4용지 50매 이내 원칙)
3. 제안업체 일반현황 (서식 2 활용)
4. 관련 연구분야 인력현황 (서식 3 활용)
5. 본 과업 연구진 총괄표 및 이력사항 (서식 4 활용)
6. 공동수급협정서 (서식 5 활용)
7. 청렴계약 이행서약서 (서식 6 활용)
8. 첨부자료
 - 각종 증빙자료
 - 기타 제출하고자 하는 서류