
「국제표준에 부합하는 비행훈련 인프라 확충방안 연구」

- 제안요청서(과업지시서 포함) -

2022. 1

**국 토 교 통 부
항공안전정책과**

■ 목 차 ■

I. 과업 개요	1
II. 과업 주요내용	1
III. 추진 일정	3
IV. 과업 수행지침	4
V. 보고 및 성과품 제출	7
VI. 보안대책	8
VII. 참가자격 및 사업자 선정	10
VIII. 제안서 제출 및 작성	14

- ◆ 붙임 서식
1. 과업제안서
 2. 제안업체(기관) 일반현황
 3. 관련연구분야 인력현황
 4. 투입예정인력 이력사항
 5. 청렴계약 이행서약서

I 과업 개요

□ 과업명 : 국제표준에 부합하는 비행훈련 인프라 확충방안 연구

□ 추진배경 및 목적

- 항공산업 성장에 따라 조종사 지망생 및 비행훈련기관은 증가하고 있으나 훈련에 필수적인 비행장과 공역은 부족한 실정
- 비행훈련기관 운영실태 및 수요조사를 통해 수요대비 적정 비행훈련 인프라 확충방안을 모색하고, 국제기준에 부합하는 훈련체계분석을 통해 비행훈련 인프라의 효율적 이용방안을 마련

□ 과업기간 : 착수일로부터 6개월(약 180일)

□ 소요예산 : 6천만원(부가세 포함)

- * 연구비 총액은 부가세를 포함한 금액으로, 부가세 포함으로 투찰하되 계약시 부가세 면세기관은 부가세를 제외한 금액을 총 연구비로 계약을 체결(면세관련 증빙 제출 필요)

II 과업 주요내용

1. 비행훈련 인프라 기초조사

가. 국내 비행장 실태 조사(공항, 항공기 이착륙이 가능한 비행장외의 이착륙장, 군 비행장 포함)

- (수용량) 비행장별 훈련기 현황, 수용량 과부족 분석(비행장, 주기장(SLOT), 시설 일체) 및 추가 수용여력, 시설이용료(이착륙료 등) 등
- (장애요인) 훈련기 운영으로 인한 문제점, 민원 등

나. 훈련 공역 실태 조사

- (수용량) 비행장 연계 훈련공역 현황, 공역 수용량 및 비행 경로

- (장애요인) 현행 훈련 공역별 소음관련 민원 발생 현황

다. 조종훈련 기관 실태 조사

- 국내 훈련기관 조종인력 양성 현황(17년 이후 입과/수료 현황)
- 과정별 평균 수료 기간, 평균 훈련비행 시간 및 관련 비용
 - 훈련기관 별 교관/훈련생 비율 및 항공기 운영현황 등 포함

라. 비행훈련 기본체계 관련 국제기준 및 항공선진국 사례 조사

- 비행훈련 체계에 대한 ICAO 국제표준 및 지침 현황
- 미국 등 항공선진국의 훈련 인프라 현황 및 관련 제도

2. 국내 비행훈련 규모 대비 훈련 인프라 과부족 분석(비행장 및 공역 수용량 중심) * 조종인력 수급 전망 관련 자료(국토부 용역보고서) 제공 예정

3. 비행훈련 인프라 확충을 위한 기본방향 제시

가. 기존 공항(비행장 포함) 및 유희시설 활용 방안

- 기존 공항 내 훈련기 재배치(주기장) 등 운영효율화 방안
- 유희 군 활주로, 사설비행장, 지자체 유희부지 등 비행훈련을 위한 활주로 확보방안 제시(국방부, 지자체 협업 TF 구성안 포함)

나. 훈련 전용 비행장 신설 방안

- 비행훈련 수요 및 특성을 고려한 훈련 전용 비행장 필요성 검토
- 효율적 비행훈련을 위한 비행훈련 전용 비행장 제반여건 검토

다. 훈련 공역 확보 방안

- 현재 사용되는 공역 외의 훈련 가능 공역 발굴
 - 해당 공역 연계 비행장 목록 및 소음, 장애물 등 공역별 장단점을 분석(조종훈련기관 거점 지역별 효율 타당성 높은 지역 발굴)

구분	추진내용	일정(월)						
		M0	M+1	M+2	M+3	M+4	M+5	M+6
1. 기초조사	가. 국내 비행장 실태							
	나. 훈련 공역 실태							
	다. 조종훈련 기관 실태							
	라. 국제기준 및 해외사례							
2. 과부족 분석	비행훈련 규모대비 훈련 인프라 과부족 분석							
3. 확충방안 마련	가. 기존 공항 활용방안							
	나. 훈련전용 비행장 신설방안							
	다. 훈련공역 확보방안							
		착수			중간			최종

※ 진행 상황에 따라 용역사와 협의하여 일정 조정가능

□ 일반사항

- 이 과업의 수행기간은 착수일로부터 6개월
- 과업수행자는 정규직원에 한해 인원을 최소화하여 과업에 참여시켜야 하며, 동 인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 이 업무의 목적을 달성하도록 하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행에 참여한 종사자를 임의로 교체를 할 수 없으며, 불가피한 사유가 발생하였을 경우에는 발주처와 협의하여 교체할 수 있다.
- 발주처는 과업을 수행함에 있어 부적당하다고 판단하거나 태만하다고 인정되는 종사자에 대하여는 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 해당 종사자를 즉시 교체하여야 한다.
- 과업수행자는 과업지시서에 따라 수행하여야 하며, 과업지시서에 포함되지 않은 사항이라도 여건 변동 등으로 발주자가 과업 내용에 추가·변경할 사항이 있는 경우 이를 과업 수행에 포함하여야 한다.
- 연구 과정에서 과업지시서에 명시되지 않았거나 중요한 결정 또는 판단이 요구되는 사항이 있을 경우에는 발주자와 사전 협의하여야 한다.
- 과업수행자는 과업의 원활한 수행을 위하여 필요한 경우 전문적인 기술과 경험을 가진 외부기관에 의뢰하여 일부 과업을 분담 수행하게 할 수 있으며, 이때에는 발주처의 사전 승인을 받아야 한다.
- 과업수행 중 과업수행자 과실에 의한 일체의 책임은 과업수행자 부담으로 하며, 이로 인하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에

대한 모든 민·형사상의 책임을 지고 필요한 경우 손해배상을 하여야 한다.

- 발주처는 용역의 적정성 확보를 위해 과업수행자에 대한 정기 또는 수시점검을 실시할 수 있으며, 특별한 사유가 없는 한 과업수행자는 점검결과에 따른 지적사항을 시정하여야 한다.
- 발주처는 이 과업을 수행함에 있어 수시로 과업수행자에 대하여 인력현황, 업무수행상태, 기타 확인이 필요한 사항에 대하여 확인·감독할 권한을 가지며, 과업수행자는 이에 적극 협조하여야 한다.
- 과업수행시 세부추진일정 등에 대하여는 감독관과 긴밀히 협의하여 차질 없이 수행하도록 하여야 하며, 부득이한 사유가 있을 경우 발주처의 승인을 받아 과업기간을 단축하거나 연장할 수 있다.
- 보고서에서 사용되는 사진, 도면 등은 저작권법에 저촉되지 않아야 하며 특정 업체를 표시하지 않도록 각별히 유의하여 집필

□ 용어의 해석

- 과업지시서의 해석에 이견이 발생하는 경우 상호 협의하여 결정함을 원칙으로 한다.

□ 용역비의 관리, 사용

- 과업수행자는 용역의 목적 외에 예산을 사용하여서는 안되며, 당초 예산설계내용, 예산 집행지침 등에 맞추어 집행하여야 한다.
- 과업수행자는 인건비 등 예산 설계 내용을 변경할 사항이 있는 경우에는 사전에 발주처에 요청하여 승인을 받은 후 집행하여야 한다.
- 과업수행자는 집행근거 및 증빙자료를 발주처에게 제출하여야 한다.

- 과업수행자는 예산집행실적에 대하여 구체적인 운영내역 및 증빙서류를 첨부한 사후 정산서를 과업기간 종료 1개월 전에 발주처에게 제출하여야 하며, 증빙서류는 세금계산서, 신용카드 영수증, 금전등록기 영수증 등을 원칙으로 한다.
- 발주처는 운영예산의 집행내역 증빙서류 등에 이상이 있는 경우 과업수행자에게 이에 대한 보완·개선 등을 요구할 수 있으며, 과업수행자는 이를 따라야 한다.

□ 보안사항

- 과업 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전승인 없이 타 목적을 위하여 사용할 수 없다.
- 과업수행자는 이 용역계약에 의한 업무 수행 시 작성중인 보고서 등의 자료 유출 등이 발생하지 않도록 철저히 관리하여야 한다.
- 과업수행자는 이 용역계약 이후 과업 착수 전 보안관리 대책을 수립하여 발주처에 제출하여야 한다.
- 발주처와 사전협의 없이 용역 결과 등에 대하여 대외에 발표하여서는 안 되며, 과업 수행과 관련한 각종 보안 사고에 대하여는 수행기관에서 모든 책임을 지며, 이에 상응하는 변상을 하여야 한다.
- 과업 수행자가 동 사항을 위반한 경우 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있다.

□ 과업보고

- (착수보고) 과업수행자는 계약 후 14일 이내에 아래사항을 포함한 착수보고를 하여야 한다.
 - 착수계
 - 과업책임자의 선임계, 사용인감계 및 이력서
 - 분야별 과업참여자 명단(담당업무 및 이력서 포함)
 - 예정공정표
 - 인력투입계획서
 - 보안각서 및 보안관리대책
 - 기타 발주처에서 요구하는 사항
- (중간보고) 과업수행자는 용역 중간경과를 요약하여 계약 후 3개월 이내에 발주처에 보고하여야 한다.
- (최종보고) 과업수행자는 과업종료 30일(착수일로부터 150일) 전에 최종보고서(안)을 작성하여 보고하고 발주처의 검토를 받은 후 준공 일까지 보완하여 제출하여야 한다.
- (월간보고) 과업수행자는 이 과업의 추진상황 및 차월 추진계획에 대하여 매월 발주자에게 보고하여야 한다.
- (수시보고) 과업수행자는 이 과업의 추진상황에 대하여 발주자의 요구가 있을 때에는 진척사항 및 추진계획에 대해 보고하여야 한다.

□ 제출 성과품

구 분	형 태	기 준	제출시기	제출부수
착수보고서	파일(hwp)	A4 30면 내외	계약 후 14일 내	-
중간보고서	파일(hwp) 책자(A4)	A4 80면 내외	계약 후 3개월 내	- 2부
최종보고서	파일(hwp) 책자(A4)	제한없음	준공시	- 4부
보고회 발표자료	파일(pdf)	-	준공시	-
용역 최종산출물	책자(A4) 파일(pdf)	파일은 CD로 제작	준공시	4부

VI 보안대책

- ☐ 과업수행자는 국토교통부 보안업무규칙을 반드시 준수하여야 한다.
- ☐ 과업수행 대표자는 「국토교통부 보안업무규칙」 별지 제16호서식에 따라 대표자 및 과업참여자(외국인포함)의 보안서약서를 작성하여 발주처에 제출하여야 한다.
- ☐ 과업수행 대표자는 과업내용과 관련한 보안사항의 누설과 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하기 위한 조치를 강구해야 하며, 정·부 보안관리 책임자를 지정하여야 한다.
- ☐ 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 과업수행 대표자 책임 하에 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
- ☐ 과업종사자 이외의 자는 이 과업 중에 작성하는 성과물 등을 취급할 수 없으며, 부득이한 경우 발주처에 보고 및 협의하여야 한다.
- ☐ 이 과업수행과 관련된 자료는 이 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.

- 이 과업의 수행 장소는 여타 작업 장소와 구분하고 참여자 이외의 외부인 등의 출입을 통제하여야 한다.
- 과업의 보안유지를 위하여 자료보관함은 별도로 비치하되 비밀 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.
- 과업수행자는 비밀·대외비 등을 생산할 경우 「국토교통부 보안업무 규칙」 별지 제6호 서식에 의한 업무일지를 작성하여야 한다.
- 과업수행 중 발생한 자료 등의 폐기물은 정·부 보안관리책임자 책임 하에 완전 소각하여야 하며, 회의자료 등은 필요 부수 이외 발행을 최소화하여야 한다.
- 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업 수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자) 하고 원지·폐지 등을 완전 회수·소각하여야 한다.
- 기타 보안에 관하여 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 국토교통부 보안업무규칙을 준수하여 과업을 수행하여야 한다.
- 발주처에서는 이 과업관련 전반에 대한 보안관리 실태를 지도 점검 할 수 있고, 과업수행자는 점검에 최대한 협조하여야 한다.

VII 참가자격 및 사업자 선정

1. 참가자격(아래 조건을 동시 충족할 것)

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당되지 않는 자
- 2) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 같은법 시행규칙 제14조(입찰참가 자격요건의 증명)에 따른 유자격자
- 3) 국가종합전자조달시스템(나라장터) 입찰참가자격등록규정에 따라 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 나라장터시스템에 아래의 입찰참가자격을 등록한 업체

- 학술연구용역(업종코드 : 1169)

- 4) 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2에 따라 1억원 미만인 용역을 조달하려는 경우에 해당되므로, 「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, 공동수급업체 구성원은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 같은법 시행규칙 제14조, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의2의 규정에 저촉되지 않아야 함

2. 사업자 선정

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 따른 협상에 의한 계약체결

나. 선정절차

- 기술능력평가를 실시하여 배점한도 점수가 85% 이상인 업체를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자를 대상으로 가격평가를 실시하여 합산점수의 고득점 순에 의한 협상 후 업체 선정

- 평가비율 : 기술능력평가(90%), 가격평가(10%)

- 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 선정

※ 단, 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고 입찰에 부칠 수 있음

- 기술능력평가

- 제안서 내용에 대하여 관련 전문가 등으로 구성된 평가위원회에서 평가기준에 따라 평가

※ 위원회 위원명단과 세부평가기준은 공개하지 않으며, 제안자는 평가결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없음

- 가격평가

- 협상에 의한 계약체결 기준에 따라 평가점수 산출

- 입찰가격 평가는 기술제안서 평가 후 지정된 장소에서 평가

3. 평가기준

가. 제안서 기술능력 평가

○ 평가항목 및 배점기준

구 분	평가항목	평가요소	배점	평가방법
제안기관 일반현황 (25)	기관평가	- 기관 예산규모(정부 출연금 포함) - 입찰참가자격 제한 등 징계(최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 횟수에 따라 적용)	5	계량평가
	수행실적	- 책임관리자의 용역 실적	10	"
	연구인력	- 책임관리자의 경력	10	"
과업수행 부 분 (75)	제안서 개 요	- 제안의 배경 및 목적, 제안의 범위 및 기대효과 등에 대한 이해	10	비계량 평 가
	과 업 접근방법	- 과업수행을 위한 접근방법.기법의 우수성 - 과업수행 범위 설정의 적절성 - 과업수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결방법의 접근방법	25	"
	수행계획	- 과업 추진일정.방법 및 세부 추진계획의 적정성	25	"
	용역관리 및 사후관리	- 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) - 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성	5	"
	수행조직 구 성	- 수행조직의 구성 및 업무분장 적절성	5	"
	기 타	- 현실 반영성 및 새로운 아이디어 제시	5	"
	계		100	

○ 계량평가 분야 항목별 평가기준

- 기관 예산규모(3점)

구 분	30억원 초과	20억원 초과~ 30억원 이하	20억원 이하
점 수	3	2.6	2.2

- 입찰참가자격 제한 등 징계횟수(2점)

구 분	0회	1회	2회 이상
점 수	2	1.8	1.6

- 책임관리자의 용역 실적(10점)

구 분	해당분야 관련 용역 실적(A)				
	1억8천만원이상	1억5천만원이상	1억원이상	6천만원이상	3천만원이상
점 수	10	9.5	9	8.5	8

※ 용역 실적은 최근 3년간(2018년부터 현재까지, 준공일 기준) 발주한 연구(용역, 기본계획, 조사, 분석, 평가)

- 책임관리자의 경력(10점)

구 분	(가)급	(나)급	(다)급	(라)급	(마)급
점 수	10	9.8	9.6	9.4	9.2

※ 책임관리자 평가는 경력증명서상의 해당분야에 대한 참여일수를 합산하여 평가하며, 평가기준은 아래와 같음

등급	평가기준
‘가’ 급	- 항공분야의 박사학위 이상의 자격을 갖추고 최근 5년 이내에 연구 용역 실적이 1건 이상인 사람
‘나’ 급	- 항공분야의 석사학위 이상의 자격을 갖추고 최근 5년 이내에 연구 용역 실적이 1건 이상인 사람
‘다’ 급	- 항공분야의 학사학위 이상의 자격을 갖추고 최근 5년 이내에 연구 용역 실적이 1건 이상인 사람
‘라’ 급	- 최근 10년 이내에 항공분야와 관련된 연구 용역 실적이 3건 이상인 사람
‘마’ 급	- ‘가’~‘라’ 조건을 충족하지 못하는 그 외의 자

○ 비계량평가 분야 항목별 평가기준

구 분		배점 (A)	평가정도				
			매우우수 (A×1)	우수 (A×0.95)	보통 (A×0.9)	다소 미흡 (A×0.85)	미흡 (A×0.8)
과업 수행 부분	제안서 개요	10	10	9.5	9	8.5	8
	과업 접근방법	25	25	23.75	22.5	21.25	20
	수행계획	25	25	23.75	22.5	21.25	20
	용역관리 및 사후관리	5	5	4.75	4.5	4.25	4
	수행조직 구성	5	5	4.75	4.5	4.25	4
	기 타	5	5	4.75	4.5	4.25	4

○ 기술능력평가 점수 산정

- 평가점수 : 기술능력 평가항목별 득점의 합계 × 90%

나. 입찰가격 평가

- 기획재정부 계약예규 협상에 의한 계약체결 기준에 따름

VIII 제안서 제출 및 작성

1. 제안서 제출: 입찰공고문에 의함

2. 제안서 작성

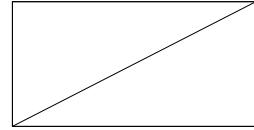
가. 일반사항

- 제안서 목차 및 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성하되 필요시 추가하거나 변경할 수 있음
- 제안서는 표지를 제외한 A4용지 20매 이내로 하며 아래한글로 작성하며 좌철을 원칙으로 함. 단, 불가피한 경우 A4 크기로 접어서 포함시킬 수 있음
- 제안서의 모든 내용은 가급적 논리적·객관적으로 작성하여야 하며, 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부함
- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 체결된 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

<서식 1>



과업제안서

용역명 :

업체명 : (인)

<서식 2>

제안업체(기관) 일반현황

1. 회사 (기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록 분야			
4. 주 소			
5. 대표 전화번호			
6. 설 립 연 도	년 월 일		
7. 주 요 연 혁			
8. 매 출 액	2021년	2020년	2019년
9. 상시 종업원 수			
10. 징계사항			

<서식 3>

관련연구분야 인력현황

분 야	성명	주민등록번호*	직위	주요경력(관련분야)	학위 또는 자격사항

주) 본 과업관련 연구인력 현황만 기재할 것.

* 주민등록번호는 앞의 6자리와 뒤의 1자리만 기재할것

<서식 4> ※ 작성항목별 증빙서류 별첨 필요(예시 : 학위증 사본 등)

투입예정인력 이력사항									
【투입인력 1】									
성명		소속		직책		연령	세		
학력	대학교		전공	근무경력					
	대학원		전공	자격증					
본사업 참여임무				참여기간				참여율	%
경 력									
사업명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무			발주처		
【투입인력 2】									
성명		소속		직책		연령	세		
학력	대학교		전공	근무경력					
	대학원		전공	자격증					
본사업 참여임무				참여기간				참여율	%
경 력									
사업명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무			발주처		
【투입인력 3】									
성명		소속		직책		연령	세		
학력	대학교		전공	근무경력					
	대학원		전공	자격증					
본사업 참여임무				참여기간				참여율	%
경 력									
사업명		참여기간 (년.월 ~ 년.월)		담당업무			발주처		

청렴계약서

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 양하겠습니다.

○ 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 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 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않습니다.

- 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 않습니다.
- 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 않습니다.
- 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 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 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 해지 하여도 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.

2022. . .

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

보안서약서

1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

2. 내용

本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 『0000 연구』에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 국토교통부의 제반 업무내용에 대하여 제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개 또는 무단 유출하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 본인 및 본사가 민·형사상 모든 책임을 감수하겠습니다.

2021년 월 일

위 서약인 성 명 : (서명 또는 인)

확인자 : 대표이사 : (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하