

**「제51차 OSD 장관회의 타당성 조사」
용역 제안요청서**

2022. 2.



국토교통부

목 차

I. 추진배경	1
II. 과업 개요	2
1. 용역개요	2
2. 과업범위 및 세부내용	2
III. 과업 공통사항	4
1. 일반사항	4
2. 성과품	8
3. 예산 집행 및 정산	8
IV. 보안대책	9
V. 예정 공정	11
VI. 용역사(과업수행자) 선정 계획	12
1. 입찰공고	12
2. 입찰 및 용역사 선정 방식	12
3. 입찰 참가자격	13
4. 실 격	13
5. 진행절차	13

목 차

VII. 제안서 관련 사항 14

- 1. 제안서 작성 방법 14
- 2. 제안서 관련 유의사항 14
- 3. 제안서 발표 14

VIII. 제안서 평가방법 및 평가기준 15

- 1. 제안서 평가 15
- 2. 평가항목 및 배점 15
- 3. 기술능력평가항목 및 배점 16
- 4. 정량평가 세부기준 17
- 5. 정성평가 세부기준 18
- 6. 평가점수 산출 및 협상대상자 선정 18

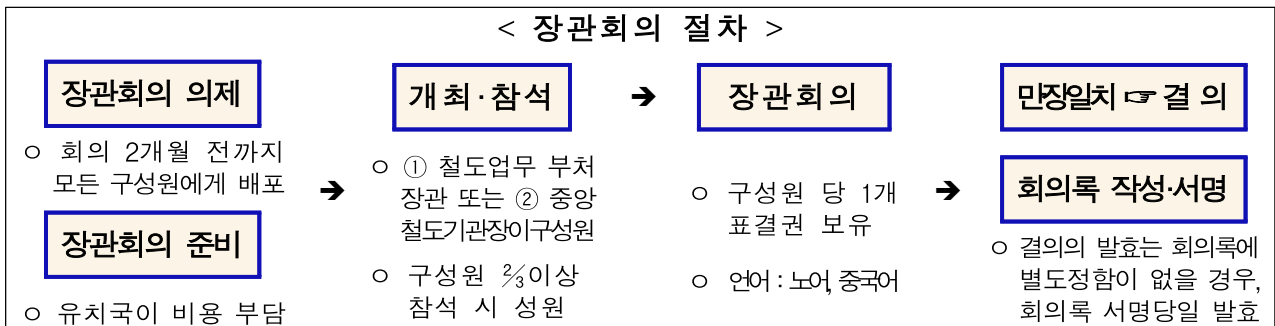
참고. 제안서 첨부 서식 19

- 1-1. 참여 인력의 경력 및 자격 19
- 1-2. 참여 인력 이력 20
- 2. 제안기관 일반현황 22
- 3. 청렴계약 이행서약서 23
- 4. 보안서약서 26
- 5. 삭제 27
- 6. 개인정보 제공 및 활용 동의서 31

I. 추진배경

□ 추진배경

- 국제철도협력기구(OSJD) 가입('18.6) 이후 기구 내 위상 정립, 국제 철도 운행에 대한 지지 확보를 위해 제51차 장관회의('23.6.) 유치
 - '장관회의'는 OSJD 전 회원국이 참여하는 기구 내 최고의결기구로, 우리 부가 추진하는 '국제철도운송협정' 가입도 장관회의에서 의결
- 제51차 OSJD 장관회의 개최를 위한 내년도 예산을 확보하기 위해서는 재정당국의 지침에 따라 타당성을 검토할 필요
 - 본 연구를 통해 행사계획 수립, 계획의 타당성 검토를 추진



□ 제51차 장관회의

- (유치) 제48차 회의 시('19.6월, 우즈벡) 제51차 장관회의 한국 개최 결정
- (의의) 4년 만에 대면으로 열리는 회의이며, 우리나라가 국제철도에 참여하는 주체로서 본격 활동하는 계기가 될 전망

< 제51차 OSJD 장관회의 개요 >	
• (일 정)	2023. 6. 13. ~ 6. 16. (나흘간, 잠정)
• (안 건)	‘23년 초 확정 예정으로 통상 ①차년도 업무프로그램 ②전년도 업무결과 ③당해년도 예산확정 및 차년도 예산안 잠정 결정 ④회원 관련 사항 ⑤기타 주요 추진 중인 업무내용 등 심의·의결
• (참 석)	회원국의 철도당국 기관장(부처 장관 또는 운영사 사장) OSJD위원회, 제휴회원사(철도·물류관련기업), 他 국제기구 등

II. 과업 개요

□ 용역 개요

- 용역명 : 「제51차 OSJD 장관회의」 타당성조사
- 과업기간 : 착수일로부터 3개월
- 용역비 : 금30,000,000원(부가세 포함)
- 발주기관 : 국토교통부

□ 과업범위 및 세부내용

① 「제51차 OSJD 장관회의」 계획 수립

- ㉠ 행사 개최 목적 및 성격, 발주기관이 제시하는 행사 추진 방향 및 OSJD가 제시하는 ‘장관회의 개최 프로토콜’에 부합하면서 격조 높고 안전한 국제행사가 될 수 있도록 행사 기획
- ㉡ 행사 개최 규모, 참석 규모, ‘장관회의 개최 프로토콜’ 등을 두루 고려해 적절한 행사장과 숙박시설을 검토하고 최우선 방안을 제안
- ㉢ 장관회의 참석자가 쾌적감을 느끼고 예상 가능한 재난, 감염병 등에 안전하면서 원활히 장관회의가 될 수 있도록 적절한 실내 조성과 행사진행·귀빈 지원 인력의 적절한 배치를 제안
- ㉣ 본 행사 외 OSJD 장관회의에서 통상 실시하는 부대행사의 실시 규모, 일정 등 기획하되, 발주기관이 제시하는 행사 추진 방향에 부합하고 해외에서 참석하는 귀빈이 높은 만족도를 보여줄 수 있는 프로그램으로 기획
- ㉤ 입·출국 및 국내 이동 지원, 항공 및 숙박, 통역서비스 제공 등 외빈 편의를 위한 사항도 검토
- ㉥ 본 행사를 비롯해 장관회의 일정 전체를 원활히 진행하기 위한 인적·물적 자원의 적절한 투입 규모 도출

- ㉔ 본 행사의 개최 의의와 성과에 대해 적절히 홍보할 수 있도록 그 수단과 방안을 제안

② 他 국제행사 개최 사례 분석

- ㉔ 他 OSJD 장관회의, 제34차 OSJD 사장단회의*, 기타 OSJD와는 무관한 국제회의·국제행사의 개최 규모, 세부 프로그램, 인적·물적 투입 규모, 대외 홍보 방안 등을 분석

* 한국철도공사 주최('19.4월, 대한민국 서울), 장관회의와 더불어 OSJD 내 대규모 국제행사로, 철도운영기관장이 참석

- ㉔ 분석에 따라 상기 행사로부터 차용할 요소, 유의할 요소 등을 도출하여 제51차 OSJD 장관회의 기획에 충분히 활용

③ 재정수지 분석

- ㉔ 발주처와 협의한 개최 계획을 바탕으로, 제51차 OSJD 장관회의 개최에 따른 수입 및 비용을 추산

- ㉔ 명확한 근거를 바탕으로 수입, 비용을 도출

- ㉔ 적절한 재원조달 방안 검토, 도출

④ 개최효과 분석

- ㉔ 제51차 OSJD 장관회의 개최에 따른 직접적·간접적 효과를 명확한 근거를 바탕으로 각각 도출

- ㉔ 긍정적 효과를 증대할 방안에 대한 검토·제안

⑤ 타당성 평가

- ㉔ 제51차 OSJD 장관회의 개최 계획 및 규모의 타당성 평가

- ㉔ 재무적 타당성, 경제적 타당성을 평가

- ㉔ 「국제행사의 유치·개최 등에 관한 규정」, 「국제행사관리지침」 상 타당성조사, 평가 기준에 적합하도록 검토·평가

Ⅲ. 과업 공통사항

□ 일반사항

① 과업 수행의 기본 원칙

- ㉠ “발주기관”은 국토교통부를, “과업수행자”는 본 과업을 수행하기로 “발주기관”과 계약을 체결한 자를 말함
- ㉡ “과업수행자”는 신의와 성실의 원칙에 입각하여 계약문서(계약서, 과업지시서 등)에서 정한 사항 및 본 과업지시서 상에 명시되어 있지 아니하나 본 과업을 원활히 수행하거나 과업의 목표를 달성하는데 필요한 사항을 이행함
- ㉢ “발주기관”이 과업의 원활한 수행, 과업 목표의 달성을 위해 “과업수행자”에게 정당하게 요구한 사항에 대해서 “과업수행자”는 성실히 검토하여 회신함
- ㉣ “과업수행자”는 과업을 수행하면서 중요한 사안에 대한 결정할 경우 “발주기관”과 사전에 협의하여 처리하며, 협의하지 아니하고 진행한 경우 “발주기관”이 요청할 경우 즉시 원상회복함
- ㉤ 본 과업지시서 상 용어, 문구의 해석 등은 “발주기관”과 “과업수행자”가 협의하여 결정하며, 이견이 있을 경우에는 관련 법령, 관습법, 조리 등에 따라 판단함

② 과업 내용의 변경

- ㉠ “발주기관”은 과업의 원활한 수행, 과업 목표 달성을 위해 필요한 과업을 추가 또는 삭제하거나 공정계획을 변경할 수 있음. 다만, 과업을 추가하려는 경우에는 “과업수행자”와 사전에 협의함
- ㉡ “과업수행자”는 과업의 원활한 수행, 과업 목표 달성을 위해 필요한 과업을 추가 또는 삭제할 것을 “발주기관”에 제안할 수 있음. 제안에 대해 “발주기관”은 14일 이내 승인 여부를 통지함.

- ㉔ 과업지시서 상 과업 내용 등에 명백한 하자가 있거나 원활한 과업 수행 또는 과업의 목표 달성을 위해 과업 내용 등 변경, 보완이 필요한 경우 “과업수행자”는 “발주기관”과 협의하여 과업 내용 등을 변경 또는 보완함
- ㉕ 과업 내용이 변경된 경우, “과업수행자”가 이미 제출한 서류에 대해서도 그 내용을 변경하거나 새로운 서류를 제출하여야 하는 때에는 “과업수행자”는 서류를 변경하거나 새로 작성하여 제출

③ 과업수행 보고

- ㉖ “과업수행자”는 아래와 같이 과업의 수행 상황, 계획 등 “발주기관”이 과업과 관련한 제반사항, “발주기관”이 “과업수행자”에게 요청한 사항 등을 보고하며, 보고 시기 및 내용은 “발주기관”과 협의하여 조정할 수 있음. ㉑~㉓사항은 대면보고함을 원칙으로 하며, 보고 시 “발주기관”의 이해를 도울 수 있도록 서면, 시각 자료 등을 충분히 활용해야함
- ㉑ 착수보고 : 계약이 체결된 날로부터 10일 내 과업수행에 필요한 제반서류* 및 착수계를 제출하고, 20일 내 착수보고 실시
- * 공정예정표 및 세부계획, 인력·장비투입계획, 참여 인력 자격·경력 증빙, 산출내역서, 보안각서, 청렴이행각서, 기타 발주기관이 요청하는 자료
- ㉒ 중간보고 : 과업 진행률이 50%에 달하는 시기에 보고 실시
- ㉓ 최종보고 : 과업기간 종료 20일 전 보고 실시
- ㉔ 수시보고 : “발주기관”의 의사결정이 필요한 사항, 과업 진행과 관련한 주요 사항에 대해서는 수시 보고
- ㉕ ㉑~㉓사항은 과업의 총괄 책임자가 직접 수행하는 것을 원칙으로 하며, 불가피한 경우 사전에 “발주기관”의 승인을 얻어 보고자를 변경할 수 있음
- ㉖ “과업수행자”는 계약이 체결된 날로부터 10일 내 과업에 착수하며, 불가피한 경우 사전에 “발주기관”의 승인을 얻어 과업 착수 시점을 변경할 수 있음

④ 과업 참여 인력

- ㉠ “과업수행자”는 과업의 원활한 수행, 과업 목표의 달성을 위해 적절한 자격과 경험을 갖춘 인력을 적정 규모로 투입함
- ㉡ “과업수행자”가 참여 인력을 교체하고자 하거나, 참여 인력의 퇴직 또는 기타 사유로 참여 인력의 정상적인 과업 수행에 차질이 발생하는 경우, 사전에 “발주기관”에 참여 인력과 관련한 제반 서류*를 제출하고, “발주기관”의 승인을 얻어 교체함

* 인력·장비투입계획, 참여 인력 자격·경력 증빙, 산출내역서, 보안각서

- ㉢ 참여 인력이 무능하거나 과업을 태만히 수행하는 것으로 판단하는 경우, “발주기관”은 “과업수행자”에게 해당 참여 인력의 교체 또는 참여 인력 증원을 요구할 수 있으며, “과업수행자”는 즉시 참여 인력과 관련한 제반서류*를 제출하고 “발주기관”의 승인을 얻어 참여 인력을 교체하거나 증원함

* 인력·장비투입계획, 참여 인력 자격·경력 증빙, 산출내역서, 보안각서

- ㉣ “과업수행자”는 참여 인력을 교체 또는 증원하는 경우 과업을 수행하는데 공백이 발생하지 아니하도록 인계·인수, 과업 수행에 대한 교육 등을 충분히 실시함
- ㉤ “과업수행자”가 참여 인력을 교체하는 경우, 당초 참여 인력과 동등 또는 그 이상의 자격과 경력을 갖춘 인력으로 함

⑤ 과업 기간, 계약금액 변경

- ㉠ 원활하게 과업을 수행하거나 과업의 목표를 달성하는데 현저한 지장이 발생하거나 발생할 우려가 있는 것으로 “발주기관”이 판단하는 경우, “발주기관”과 “과업수행자”는 협의하여 과업 기간을 변경 또는 연장할 수 있음
- ㉡ 과업이 추가 또는 삭제되거나 과업 기간이 연장되는 경우에는 그에 따른 물량 증감 등을 감안하여 계약금액을 조정함

⑥ 과업의 정지 및 계약의 해지

- ㉓ 아래와 같은 사정이 발생하였다고 판단하는 경우 “발주기관”은 과업을 정지할 수 있으며, 이 경우 정지사유 및 정지기간을 “과업수행자”에게 지체없이 통지함
- 1 불가항력(악천후, 화재, 전염병, 폭동 기타 “발주기관” 및 “과업수행자”의 통제범위를 벗어나는 사태) 발생, 외교·통일과 관련한 국제정세의 변화 기타 이에 준하는 과업 착수 시 예상할 수 없었던 사유로 과업 목표 달성이 불가능하거나 달성할 가능성이 현저히 낮음
- 2 외교·통일과 관련한 국제정세 변화, 정부 시책 변화 기타 이에 준하는 과업 착수 시 예상할 수 없었던 사유로 과업의 목표 달성을 위해 과업 내용, 과업 기간 등을 상당 부분 변경할 필요
- ㉔ “발주기관”의 과업 정지 통지에도 불구하고 “과업수행자”가 즉시 응하지 아니하는 경우 “발주기관”은 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 계약 해지 사실을 “과업수행자”에게 지체없이 통지함

□ 성과품

① 성과품 부수, 제출방법

- ㉔ 성과품은 「제51차 OSJD 장관회의 타당성조사」 보고서(책자 형태) 및 해당 내용이 수록된 전자파일을 말함
- ㉕ 성과품 보고서는 '책자' 형태로 10부를 제작함
- ㉖ “과업수행자”는 과업기간 종료 전 “발주기관”에 성과품을 제출하며, 성과품을 제출하기 10일 전 “발주기관”의 승인을 받음. 다만, 제출 기한은 그 시점이 도래하기 이전에 “발주기관”과 협의하여 조정할 수 있음

② 성과품 보완

- ㉔ 과업기간이 종료된 이후에도 “발주기관”이 발주기관의 책임이 아닌 사유로 발생한 성과품의 하자를 보완하도록 요구하는 경우 “과업수행자”는 이에 따르며, “과업수행자”의 부담으로 보완함

③ 성과품 저작권, 소유권

- ㉔ “과업수행자”는 과업을 수행하는 과정에서 제3자의 저작권, 특허권 등을 사용함에 따르는 일체의 책임을 부담함
- ㉕ 본 과업으로 발생한 지식재산권은 “발주기관”과 “과업수행자”가 공동으로 소유하되, 협의를 통해 달리 정할 수 있음

□ 예산 집행 및 정산

① 예산의 집행

- ㉔ 예산은 계약금액의 한도 내에서 원활한 과업수행과 과업 목표 달성을 위해 합법적이고 합목적적으로 집행함

IV. 보안대책

- ① “과업수행자”는 「국토교통부 보안업무규칙」 제54조를 준수하며, 과업의 총괄 책임자 이하 참여 인력은 과업에 착수하면서 ‘보안 서약서’를 작성, “발주기관”에 제출함
- ② “과업수행자”는 보안사항의 누설, 과업과 관련한 자료의 도난, 분실, 손괴 등을 방지하고 보안과 관련한 제반사항을 이행하기 위하여 보안책임자(정, 부)를 지정함
- ③ 자료 보관함은 과업을 수행하는 공간과 별도로 비치하되, ㉠비밀, ㉡대외비, ㉢일반으로 구분하여 보관하며, 자료 보관함에는 과업과 관계없는 자가 허가없이 접근할 수 없도록 조치
- ④ “과업수행자”는 보안이 요구되는 과업이 수행되는 공간에 과업과 관계없는 자가 허가 없이 접근할 수 없도록 조치하고 최소한의 인력만 참여하도록 하며, 정규 직원 외에는 참여를 제한하여야 함. “과업수행자”가 위 과업을 수행하는 경우, 업무일지를 작성하고 비밀 또는 대외비로써 보관함
- ⑤ 「국토교통부 보안업무규칙」에 따라 “과업수행자”는 참여 인력을 정기적으로 교육하며, 보안대책의 이행 여부를 확인함
- ⑥ “과업수행자”가 참여 인력을 교체하는 경우, 보안과 관련 사항을 철저히 인계·인수하고 보안각서를 받으며, 과업과 관련한 자료의 외부 유출을 방지하도록 노력함
- ⑦ “과업수행자”는 과업과 관련한 자료는 본 과업과 관련 없이 사용할 수 없으며, “발주기관”의 승인 없이 타인에게 제공, 대여하거나 공개할 수 없음
- ⑧ “과업수행자”는 “발주기관”의 승인을 얻어 본 과업지시서에 명기된 성과품 수량을 초과하여 성과품을 인쇄할 수 있음

- ⑨ “과업수행자”는 비밀, 대외비로 분류된 성과품을 인쇄하는 경우, 용역 감독관의 입회 하에 정부 비밀취급인사 업체에서 인쇄함. 성과품에는 발간 근거를 명시(업체명, 인가 근거, 참여 인력, 발간일)하고, 원지 및 폐지를 완전히 회수 및 소각함. “과업수행자” 및 “과업수행자”의 의뢰로 성과품 인쇄를 맡은 업체가 성과품을 본 과업과 관련 없이 사용하거나, “발주기관”의 승인 없이 과업과 관련한 사항을 타인에게 제공, 대여하거나 공개하는 경우 “발주기관”은 이에 대해 제재할 수 있음
- ⑩ “과업수행자”는 성과품 및 과업과 관련한 문서 중 불량 또는 파지에 대해 파기 대책을 수립함
- ⑪ 과업과 관련한 자료는 필요한 부수만큼 발행하며, 필요가 없어진 자료는 회수 후 파기대책에 따라 파기함
- ⑫ “과업수행자”가 과업을 수행하면서 지득한 내용을 누설, 유출하거나 임의로 사용하여 국가, “발주기관”에 손해를 입힌 경우 그 손해에 대한 배상 책임을 질 수 있음
- ⑬ 본 과업지시서에 기재되지 아니한 사항은 「국토교통부 보안업무 규칙」을 따름

V. 예정 공정

세부과업 (비중, %)		개 월		
		1	2	3
①	제51차 OSJD 장관회의 계획 수립 (45)	20	20	5
②	재정수지 분석 (25)	5	20	
③	개최효과 분석 (5)			5
④	他 국제행사 개최사례 분석 (15)	15		
⑤	타당성 평가 (10)			10
보고		착수	중간	최종
진도	당기	40	40	20
	누적	40	80	100

VI. 용역사(과업수행자) 선정 계획

□ 입찰공고 : 나라장터(www.g2b.go.kr)

□ 입찰 및 용역사 선정 방식

○ 입찰 방식 : 일반경쟁입찰

* 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령에 근거

□ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」

- 제7조(계약의 방법) ① 각 중앙관서의 장은 계약을 체결하려면 일반경쟁에 부쳐야 한다. 다만, 계약의 목적, 성질, 규모 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 대통령령으로 정하는 바에 따라 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 경쟁에 부치거나 수의계약을 할 수 있다.

□ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령

- 제21조(제한경쟁입찰에 의한 계약과 제한사항등) ① 법 제7조제1항 단서에 따라 경쟁 참가자의 자격을 제한할 수 있는 경우와 그 제한사항은 다음 각 호와 같다. 이 경우 제1호부터 제6호까지 및 제9호의 제한사항에 대한 구체적인 제한기준은 기획재정부령으로 정한다.

⋮

- 5. 특수한 기술이 요구되는 용역계약의 경우에는 당해 용역수행에 필요한 기술의 보유 상황 또는 당해 용역과 같은 종류의 용역수행실적

⋮

□ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행규칙

- 제25조(제한경쟁입찰의 제한기준) ① 각 중앙관서의 장은 영 제21조제1항에 따라 제한 경쟁입찰에 참가할 자의 자격을 제한하는 경우 이행의 난이도, 규모의 대소, 수급상황 등을 적정하게 고려해야 한다.

② 각 중앙관서의 장이 영 제21조제1항제1호부터 제3호까지 및 제5호에 따라 공사·제조 또는 용역 등의 실적, 시공능력으로 제한경쟁입찰에 참가할 자의 자격을 제한하는 경우 그 실적, 시공능력은 다음 각 호의 기준에 따라야 한다.

- 1. 공사·제조 또는 용역 등의 경우에는 다음 각 목의 실적. 다만, 계약목적의 달성에 지장이 있는 경우를 제외하고는 가목의 실적을 우선적으로 적용하여야 한다.

가. 공사·제조 또는 용역 등의 실적의 규모 또는 양에 따르는 경우(제조 또는 용역의 경우에는 추정가격이 고시금액 이상인 계약에 한정한다)에는 해당 계약목적물의 규모 또는 양의 1배 이내

나. 공사·제조 또는 용역 등의 실적의 금액에 따르는 경우(제조 또는 용역의 경우에는 추정가격이 고시금액 이상인 계약에 한정한다)에는 해당 계약목적물의 추정가격(「건설산업기본법」등 다른 법령에서 시공능력 적용시 관급자재비를 포함하고 있는 경우에는 추정금액을 말한다.)의 1배 이내

○ 용역사 선정 방식 : 협상에 의한 계약

* 경쟁입찰을 실시하였으나 입찰자가 1인뿐인 경우 재공고입찰 실시함 없이 수의계약 추진(「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제27조)

□ 입찰 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 「국가계약법」)」 시행령 제12조, 동법 시행규칙 제14조에 의해 **경쟁입찰 참가자격**을 갖춘 자로서 나라장터에 학술연구(업종코드 1169)로 등록한 자
- 「국가계약법」 제27조 및 동법 시행령 제76조의 “**부정당업자**”에 해당하지 아니한 자

※ 단독 또는 공동수급체(공동이행방식)를 구성하여 입찰에 참여할 수 있으며, 공동수급체를 구성하는 경우 3개업체 이내로 구성함. (서식5)를 작성한 후 제안서에 첨부

□ 실 격

- 제안서 기타 제출한 서류 상 내용에 대하여 발주기관이 증빙자료를 요구하였으나 특별한 사정이 없음에도 발주기관이 제시한 기간 내 제시하지 아니한 경우
- 제안서 평가 시 불참(평가 시작시간까지)

□ 진행절차 ※ 진행상황에 따라 변동 가능

일 정	비 고
공 고	• 나라장터(www.g2b.go.kr)
제안서 접수	• 나라장터로 제출
제안서 평가	• 평가 장소/시간은 추후 공지 예정
우선협상대상자 선정	• 제안서 평가 결과 선정 한 우선협상대상자와 제안 내용, 가격 등 협상* * 협상기간 : 협상대상자에게 대상 통보일로부터 15일 이내
협 상	
계약체결	

Ⅶ. 제안서 관련 사항

□ 제안서 작성 방법

- 제안서 분량, 규격, 내용 및 작성 서식에 대해 제한은 없음
- 다만, 발주기관 및 평가위원이 제안서 내용에 대해 쉽게 이해할 수 있도록 명료하고 구체적으로 작성되어야 하며,
 - 원칙적으로 한국어·원화(₩) 기준으로 작성
 - * 단, 정확한 설명이 필요한 경우 등에는 외국어·타 화폐단위 사용 가능
- 제안서 작성, 제출 등에 소요되는 일체 비용은 제안기관이 부담

□ 제안서 관련 유의사항

- (제출시기) 공고문이 기재된 '제안서 제출 기한' 내 제출해야 하며, 기한 내 제출되지 아니한 서류는 원칙적으로 유효하지 아니함
- (제안서 효력) 제안서는 계약조건의 일부로 간주하며, 발주기관의 요청으로 제안기관이 추가 제출한 자료도 제안서와 동일한 효력
 - 제안서 내용과 착수 내용이 달라질 경우 사전에 발주기관 승인을 얻어야 하며, 그렇지 아니할 경우 계약해제 또는 해지될 수 있음
- (제안서 변경) '제출 기한' 이전 제출된 제안서를 변경 가능
- (제안서 활용) 제안기관의 제안 발표 및 제안서 평가 시 활용

□ 제안서 발표

- 제안내용을 효과적으로 설명할 수 있도록 문서, 영상, 그림 기타 수단을 충분히 활용 가능
 - 다만, 제출된 제안서의 내용과 다르거나 제안서의 범위를 벗어나는 내용을 발표하는 것은 불허하며, 충분히 내용 숙지 후 발표해야 함

VIII. 제안서 평가방법 및 평가기준

□ 제안서 평가

- 제안서의 평가, 평가 이후 절차(협상, 계약체결 등)는 「협상에 의한 계약 체결기준」(기획재정부계약예규)을 준용함
- 제안서 발표 및 평가 일정은 진행상황을 감안해 발주기관이 정할 계획이며, 추후 정해지는 경우 안내할 예정

□ 평가항목 및 배점

항 목	배 점	평가방법			
입찰가격 평가	10점	Case1	입찰가격 ≥ 추정가격×0.8		
		Case2	입찰가격 < 추정가격×0.8		
		$\text{평 점} = \text{배 점 한 도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$ $\text{평 점} = \text{배 점 한 도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) + \left[2 \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right]$ * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만 시 100분의 60으로 계산 * 해당입찰가격 : (Case1) 해당 평가대상자의 입찰가격 (Case2) 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만 시 배점한도의 30%를 평점으로 부여 ※ 자세한 사항은 「(계약예규)협상에 의한 계약체결기준」 참고			
기술능력 평가	90점	정량 평가	20점	참여 인력 자격·경력	제출된 증빙자료를 바탕으로 제안기관이 사전 평가
		기관 경영상태			
		정성 평가	70점	과업방향에 대한 이해도	제안서 평가위원 평가결과를 바탕으로 산출
기획력					
수행역량					
※ 항목별 평가내용 및 득점 기준은 아래를 참고					

□ 기술능력평가항목 및 배점

구 분	평가항목	심사기준	배 점
총 배 점			90점
정량 (20점)	참여인력	• 참여 인력의 전문성 (관광·MICE 분야 학력 또는 경력)	10점
	경영상태	• 신용평가 등급	10점
	소 계		20점
정성 (60점)	기본 이해도	• OSJD 및 OSJD 장관회의에 대한 기본 이해도 • 발주기관의 용역 추진 배경 이해도 • 발주기관이 제시한 과업 및 추진계획, 추진방향에 대한 이해도	20점
	기획력	• 제51차 OSJD 장관회의 행사계획 수립을 위한 과업추진계획의 타당성 • 행사의 큰 그림과 세부계획 간 연결성	20점
	수행 역량	• 과업수행자의 국제행사 계획 수립의 전문성 • 과업수행자의 행사 소요예산 도출 전문성 • 과업수행자의 타당성 평가 전문성	30점
	소 계		70점

□ 정량평가 세부기준

① 참여 인력 전문성 : 용역 총괄책임자(PM)의 경력

기 준	배 점
학위, 자격 취득 후 관련 분야 용역을 9년 이상 수행한 자	10
학위, 자격 취득 후 관련 분야 용역을 7년 이상 수행한 자	9
학위, 자격 취득 후 관련 분야 용역을 5년 이상 수행한 자	8
학위, 자격 취득 후 관련 분야 용역을 3년 이상 수행한 자	7
• 용역 PM은 공고일 기준 당해 제안기관에 근무 중인 자여야 하며, 국민연금 납입증명서, 고용보험 납입증명서, 근로소득세원천징수확인서 등 증빙자료를 제출하여야 함 • ‘용역 수행’은 해당 용역에 참여한 과업기간(실제 참여기간)으로 산정하며, 증빙자료를 제출하여야 함	

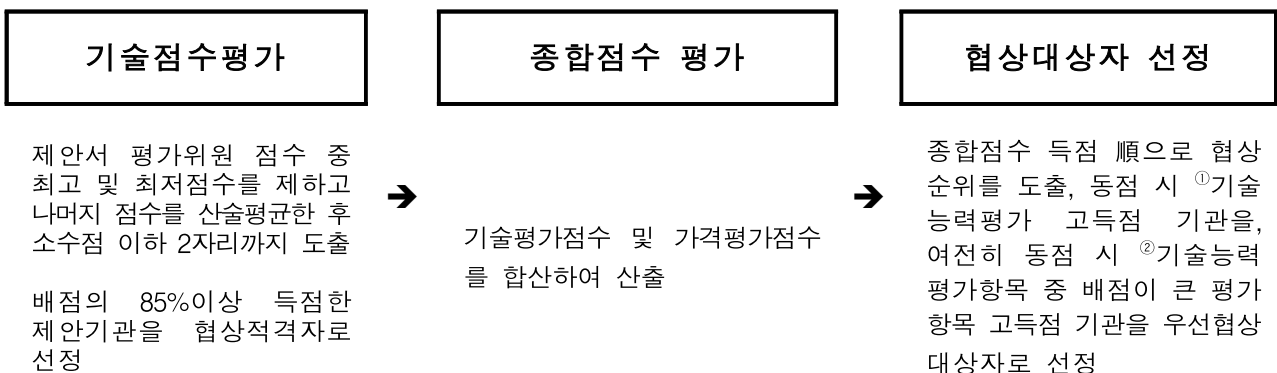
② 신용평가 등급

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	배 점
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+BBB0	10
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	9
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	7
• 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 [별표8] 기준 • 공공입찰용 신용평가 지정기관(나이스디앤비, NICE신용평가정보, 서울신용평가정보, 한국기업데이터, 한국기업평가, 한국신용평가, 한신정평가, (주)이크레더블)에서 발급한 '신용평가등급 확인서'를 제출함 • 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용 정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용 평가등급이나 기업신용평가등급으로 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가함 • 평가대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가함 • 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가 등급으로 심사함 • 공동수급계약의 경우, 각 기관별로 제출하며 기관별 득점의 산술평균으로 배점을 정함			

□ 정성평가 세부기준

평가항목	심사기준	배 점	
		만 점	평가방법
기본 이해도	• OSJD 및 OSJD 장관회의에 대한 기본 이해도 • 발주기관의 용역 추진 배경 이해도 • 발주기관이 제시한 과업 및 추진계획, 추진방향에 대한 이해도	20점	$4 \times \text{【 】}$ $= (\quad)$
기획력	• 제51차 OSJD 장관회의 행사계획 수립을 위한 과업추진계획의 타당성 • 행사의 큰 그림과 세부계획 간 연결성	20점	$4 \times \text{【 】}$ $= (\quad)$
수행 역량	• 과업수행자의 국제행사 계획 수립의 전문성 • 과업수행자의 행사 소요예산 도출 전문성 • 과업수행자의 타당성 평가 전문성	30점	$6 \times \text{【 】}$ $= (\quad)$
• 【 】 : 총 5개 등급으로 구분하여 채점 (매우우수^{5점} / 우수^{4점} / 보통^{3점} / 미흡^{2점} / 매우미흡^{1점}) • () : 5개 등급에 가중치를 곱한 결과를 배점 ④ ‘기본이해도’ 항목에서 ‘매우우수’(5점)를 받는 경우 10점 배점(가중치2×5점=10점)			

□ 평가점수 산출 및 협상대상자 선정



참여 인력 이력사항

성 명	(국문)		생년월일		(사진첨부 필수)
	(영문)				
	(한문)				
직장주소					
자택주소					
연락처	전화 :		/ 휴대전화 :		
	e-mail :				
학 력	학 력		학과 (전공)	졸업일	논 문 명
	학사과정				
	석사과정				
	박사과정				
직장경력	회 사 명 (기관명)		근무기간	직 위	담 당 업 무
			00.0.~00.0. (0년0개월)		
	총 근무기간		년 개월		
자 격 증	자 격 증 명		취 득 년 월 일		발 행 기 관
외 국 어	구분	읽기	쓰기	말하기	A : Native speaker와 같이 자유로운 구사 (통역자격 수준) B : 일상생활은 물론 전문적 내용에 대 해서도 구사가능 C : 일상생활에 지장 없음 D : 사전이 있으면 의사소통가능

유사업무 수행경험	사업명 (조사명)		대상국	분야	기간	발주자명	담당업무
					00.0.~00.0. (0년0개월)		
해외근무 경력 또는 출장경력	업 무 명	국 명	기 간	담 당 업 무			
참고사항							

제안기관 일반현황

업 체 명		대 표 자	
사업자등록번호 (설립연도)		직 원 수	명 (상근직만 해당)
소 재 지			
전 화 번 호		FAX 번호	
홈페이지 주소		e-mail 주소	
면허/ 허가 등록증 보유 현황		자 본 금	백만원
		설 립 일	
		연간매출액 (‘19, ‘20년)	백만원
해당부문종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주요연혁			
년 월 일	내 용		비 고

※ 면허/허가/등록증 보유현황은 본 과업과 관련된 모든 자격증 기재 및 사본 첨부

당사는 「부패 없는 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 담합 등 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 입찰 참가 자격 제한 처분을 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 제4조의2제1항 각 호의 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 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 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 :

국토교통부장관 귀하

보 안 서 약 서

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 보안교육
을 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

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인은 국토교통부에 제출하는 용역 관련 제안서에 대한 심사·평가에 있어 국토교통부가 본인의 학력, 경력 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 동법 제18조의 규정 등에 따라 국토교통부에 제공하는데 동의합니다.

< 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 고지 사항 >

- 개인정보 수집·이용의 목적: 용역입찰 제안서 심사·평가
- 수집하려는 개인정보의 항목: 인적사항, 학력, 경력, 자격증 등
- 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 용역 제안서를 접수하는 시점부터 성과 추적이 완료되는 시점까지
- 사업책임자는 개인정보 제공 및 활용에 대한 동의서의 제출을 거부할 권리가 있지만, 동의서를 제출하지 않을 경우에는 사업단의 용역사업에 신청할 수 없다는 점을 유념하기 바람

또한, 본인 (참여인력 포함)이 서명날인한 동의서의 복사본은 제안서 심사·평가에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2022년 월 일

☐ 본 인 (사업책임자)

성 명 생년월일 (서명) _____

휴대전화 _____

e-mail _____

직 장 _____ 직 위 _____

직장전화 _____ 연락가능팩스 _____

☐ 참여인력

직 위	성 명	생년월일	서 명

국토교통부장관 귀하