

「공항시설 생애주기 통합관리를 위한
BIM 공통 적용지침 마련 연구용역」

제 안 요 청 서

2023. 2.

국 토 교 통 부
공 항 건 설 팀

I. 과업의 개요 1

II. 과업의 관리 2

III. 참가자격 및 사업자 선정방법 3

IV. 제안서 작성방법 9

V. 과업 지시서 11

VI. 제안서 작성서식 20

I 과업의 개요

1. 과업명 : 공항시설 생애주기 통합관리를 위한 BIM 공통 적용지침 마련

2. 과업배경 및 목적

□ 본 과업은 BIM 전면 도입을 위한 제도 정비, 공공공사 중심의 BIM 순차적 의무화 계획을 담은 「스마트 건설 활성화 방안(22.7)」, 「BIM 기본지침(20.12) 및 시행지침(22.7)」 등에 따라 공항건설의 품질과 효율성을 높이고 생애주기별 유지·관리를 체계화하기 위한 BIM 적용 지침을 마련하고, 공항분야 BIM 표준과 계획·설계·시공·유지관리 등 단계별 운영방안 등을 마련하는데 그 목적이 있다.

3. 과업범위

□ 공간 및 내용 범위

- 위 치 : 국내 공항시설
- 내용적 범위 : 1) 건설산업 BIM 도입, 운영 현황 조사
2) 공항시설 통합관리를 위한 개방형 BIM기반의 전 생애주기 BIM 정보활용 표준 항목 개발, 국제표준 기반의 BIM 적용 지침 마련 등
- 과업기간 : 착수일로부터 5개월
- 추정예산 : 총 160,000,000원(VAT 포함)

○ 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우에도 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 인찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

II 과업의 관리

1. 입찰 및 계약방식

- 경쟁입찰, 총액입찰, 전자입찰방식
- 협상에 의한 계약 체결 방식
- 제안서 제출방식은 온라인 제출입니다. 입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출하여야 합니다.

2. 조직구성

- 본 사업을 수행할 추진조직, 인원구성 및 수행인력에 대한 상세한 이력사항은 별첨으로 제시
- 추진조직별 업무역할을 기술하고 본 과업 추진일정에 따른 인력 투입 계획을 제시

3. 실행계획 수립

- 과업수행을 위한 추진일정을 전체일정과 세부일정으로 구분하여 상세히 제시
- 과업수행 절차의 체계적 관리를 위하여 적용할 세부수행 내용을 제시하고, 과업 추진과정에서 이루어져야 할 산출물의 종류 및 내역을 각 추진 단계별로 제시
- 과업 추진 중에 이루어져야 할 각종보고(정기보고 및 공정보고) 계획과 협의 및 회의계획을 그 대상, 범위, 소요시간, 일정 등을 고려하여 상세히 제시

III 참가자격 및 사업자 선정방법

1. 사업자 선정방안

가. 입찰참가 자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 일반경쟁 입찰 참가자격을 구비한 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 학술연구용역(업종코드 : 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자

※ 공동수급(분담이행방식)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, 비영리 법인의 경우 해당 없음)의 규정에 저촉되지 않아야 함

2. 입찰참가 신청 및 제안서 제출

- 제출기간 : 입찰공고문에 따름
※ 제안서 발표 일정은 별도 통보
- 용역문의 : 국토교통부 공방건설팀(044-201-4589)
- 제출방법 : 제안서 제출방식은 온라인 제출입니다. 입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출하여야 합니다.
- 제출서류 : 입찰공고문에 따름

3. 제안서 평가 및 업체선정

- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순서에 따라 결정
- 모든 협상적격자와 협상 결정시 재공고입찰에 부칠 수 있음

1) 기술능력평가와 입찰가격평가 점수를 합산하여 고득점 순으로 결정함

- 평가비율 : **기술능력평가(80%), 입찰가격평가(20%)**
- 종합평가점수 = 기술능력 평가점수 + 입찰가격 평가점수

- 동점 자에 대한 처리기준
- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우, 기술능력 평가 점수가 높은 제안자를 우선순위로 하고, 기술능력 평가점수가 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위로 함

2) 기술능력평가

- 제안서 평가는 제안서 내용에 대하여 관련 분야 전문가 등으로 구성된 평가위원회에서 평가기준에 따라 평가함
- 평가위원회에서 제안서 평가항목 및 배점한도에 따라 평가하며, 평가위원회는 평가사항 이외의 특이사항 발생시 최종 결정할 권한을 가지며, 안건은 평가위원회의 과반수 찬성으로 결정

3) 입찰가격평가

- 협상에 의한 계약체결 기준에 따라 평가점수를 산출함
- 입찰가격 평가 일시는 제안서 기술능력평가 후 개찰하되, 개찰 장소는 국가종합전자조달시스템(나라장터)임

4) 협상적격자 선정 및 협상순서

- 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상적격자가 없을 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음

4. 평가방법 및 기준

가. 기술능력평가 (80%)

- 1) 제안서 내용에 대하여 관련 전문가로 구성된 평가위원회에서 아래 기준에 따라 평가
○ 평가요소 및 배점

평가항목		평가요소	배점	평가방법
제안 업체 일반 현황 (20)	기관평가	○ 책임연구원의 경력(10)	10	계량
	신용도	○ 입찰참가자격 제한 등 징계(최근 3년간 관계법령에 의하여 기획재정부 등 관계기관으로부터 입찰 참가제한 등 징계를 받은 횟수에 따라 적용)	10	계량
과업 수행 능력 (80)	과업 수행 방법	○ 제안의 배경 및 목적, 과업범위 및 기대 효과에 대한 이해도 ○ 연구수행방법의 접근방식 및 기법의 우수성 ○ 연구수행방법의 구성성과 논리성 ○ 문제점 분석 및 해결책 도출의 적정성	30	비계량
	과업 수행 계획	○ 연구용역 세부 추진계획 및 구체적인 추진방법 ○ 과업 수행조직 구성 및 인원 투입계획 ○ 예상되는 문제점 분석 및 해결전략	20	비계량
	용역 및 사후 관리	○ 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) ○ 사업종류 후 협조 및 지원방안의 적정성	15	비계량
	기타	○ 제안설명(내용) 등 종합평가 * 추가제안사항 등	15	비계량
합 계			100	

2) 계량평가 분야 항목별 평가 (20점)

- 기관평가(10)
 - 책임연구원의 경력(10점)

구분	(가)급	(나)급	(다)급	(라)급	기타
배 점	10	8	6	4	2

* 책임연구원의 평가는 경력증명서상의 해당분야에 대한 참여일수를 합산하여 평가하며, 평가기준은 아래와 같음

등급	평가기준
(가)급	- 박사학위를 취득한자로서 7년 이상 해당분야 업무를 수행한자 - 석사학위를 취득한자로서 11년 이상 해당분야 업무를 수행한 자 - 기술사
(나)급	- 박사학위를 취득한자로서 4년 이상 해당분야 업무를 수행한자 - 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 수행한자 - 학사학위를 취득한자로서 6년 이상 해당분야 업무를 수행한 자

- * 책임연구원의 해당분야는 건설 관련 업무에 한함
- * 증빙서류 제출

- 신용도(10)
 - 징계 횟수 : 0회(10점), 1회(5점), 2회(3점), 3회 이상(0점)

3) 비계량평가 분야 항목별 평가 (80점)

- 항목별 평가 기준

항목 구분	평가 정도				
	매우 우수 (100%)	우수 (90%)	보통 (80%)	다소 미흡 (70%)	미흡 (60%)
과업 수행방법	30	27	24	21	18
과업 수행계획	20	18	16	14	12
용역 및 사후관리	15	13.5	12	10.5	9
기타	15	13.5	12	10.5	9

4) 기술평가 최종점수 산정

- 평가점수 : 평가항목별 득점의 합계 × 80%

나. 입찰가격평가(20%)

- 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 입찰가격 평점산식에 의함

IV 제안서 작성방법

1. 일반사항

- 제안서 목차 및 작성방법에 의하여 정확하고 명료하게 작성하되 필요시 추가하거나 변경할 수 있음
- 제안서는 표지를 제외한 A4용지 50매 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
- 제안자가 제출할 각 제안서류는 법인인감 또는 사용인감으로 날인하여야 하며, 법인인감증명 및 사용인감계를 첨부하여 제출
- 제출된 제안서는 일체 반환되지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 함
- 제안업체는 본 용역을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제에 대하여 책임을 져야 함
- 본 제안서 작성지침의 해석에 관한 사항이나 명시되지 않은 사항은 국토교통부의 결정에 따름
- 제안서 일반현황에 기재할 참여연구원은 참여회사의 직원으로 실제로 과업수행에 참여할 연구원을 기재하여야 함
- 증빙서류가 필요한 경우에는 이를 반드시 첨부하여야 함
- 각 기관에서 발행하는 증명서(확인서)의 특성상 입찰공고일 이후에 확인되어야 하는 것들은 입찰공고 이후 발행된 것이어야 함

2. 제안서의 효력

- 제안서의 내용은 용역업체로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 필요시 제안서에 대하여 추가제안 또는 추가자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서의 내용을 충실하게 보완하기 위하여 변경이 필요하다고 판단되는 사항은 협상과정에서 국토교통부와 계약자가 상호 협의하여 변경 또는 추가 가능
- 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나, 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안기관은 일체의 손해배상책임을 부담함
- 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 외부에 공개해서는 아니됨

3. 유의사항

- 가격입찰 방식은 전자입찰이며, 가격제안서의 금액은 총액(부가가치세 포함)으로 기재
- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관은 『청렴계약이행 특수조건』 등을 완전히 숙지하고 입찰에 참여하여야 하며, 대표자의 직인이 날인된 『청렴계약서』를 제안서 제출 시 첨부하여야 함
- 본 제안과 관련하여 습득한 우리부의 제안 업무내용에 대해서는 제안서 제출의 목적으로만 사용하여야 하며, 어떠한 경우에도 외부에 누설·공개할 수 없음
- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관 등은 『보안서약서』를 입찰 참여시 제출하여야 함

I. 과업의 내용

1. 준거기준

본 과업은 국내외 건설기술진흥법, 공항시설법, 항공사업법, 항공안전법, 자연재해대책법, 국가통합교통체계 효율화법 등 건설 및 공항·항공 관련 법령 및 BIM 기본·시행지침, 국제민간항공기구(ICAO), 미연방항공청(FAA) 등 국내외 지침, 국토교통부 스마트 건설 활성화 방안 등에 따라 시행하여야 한다.

2. 공항시설 BIM 도입, 운영 현황 조사

- 가. 건설부문 정부 BIM 지침 현황 조사
- 나. 공항시설 및 공항 BIM 도입 현황 조사

3. 공항시설 통합관리를 위한 건설산업 BIM 기술 현황(시설관리, 정보활용, 표준구성 등) 적용성 분석

- 가. 시설 통합관리 방안
- 나. 정보 구축활용 방안
- 다. 표준 구성 및 운영 방안

3. 개방형 BIM 기반의 공항시설 정보체계 구축, 활용 방안 도출

- 가. 공항시설 정보체계 구축
- 나. 개방형 BIM 도입 및 운영방안 수립

4. 공항계획·설계·시공·유지관리 단계에서의 BIM 정보활용 표준 항목 개발

- 가. 기본계획 단계 BIM 정보활용 표준 항목 개발

- 나. 설계단계 BIM 정보활용 표준 항목 개발
- 다. 시공단계 BIM 정보활용 표준 항목 개발
- 라. 유지관리단계 BIM 정보활용 목표

5. 공항시설 BIM 공통 및 개별(발주, 설계, 시공, 운영자 등) 표준 항목 개발

- 가. 공항시설 BIM 공통 표준 항목 개발
- 나. 공항시설 발주자 표준 항목 개발
- 다. 공항시설 시공자 표준 항목 개발
- 라. 공항시설 운영자 표준 항목 개발

6. 국제표준 기반의 공항시설 BIM 정보 표준 도출

- 가. 국제표준 기반 공항시설 BIM 정보 표준 개발 및 적용

7. 공항시설 생애주기 통합관리를 위한 국제표준 기반의 BIM 적용지침 마련

8. 공항시설 디지털트윈 기반의 통합관리체계 구축 및 운영방안 마련

- 가. 공항시설 디지털트윈 구축 방안
- 나. 디지털 트윈 기반의 공항시설 통합관리체계 구축 및 운영방안

II. 기타 과업수행에 관한 일반사항

1. 용어의 정의 및 과업지시서의 해석

가. 과업지시서상의 문구, 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 “발주기관”과 “용역기관”간 의견을 달리하는 경우는 신뢰를 가지고 최대한 서로 협의하여 결정한다.

2. 과업추진에 대한 일반사항

가. “발주기관”이 “용역기관”의 귀책사유로 과업수행이 지연된다고

판단하여 지시할 경우 “용역기관”은 지체 없이 과업이 예정대로 추진되도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

- 나. “용역기관”은 과업의 검토 방향에 따라 안전성 등에 문제가 없는 범위내에서 “발주기관”과 협의하여 과업기간을 조정할 수 있다.
- 다. 본 과업지시서에 누락되었더라도 과업목적 달성을 위하여 당연히 필요한 사항은 “발주기관”과 협의하여 결정한다.

3. 과업수행의 기준

가. 본 과업은 종합계획, 항공사업, 공항시설, 건설기술 등에 대한 관련 국내외 법령·지침에 근거하여 시행하며, 본 과업지시서에 명시되지 아니한 사항이라도 관련법령의 규정 등에 의하여 필요하다고 인정되는 사항은 “발주기관”과 협의하여 시행하여야 한다.

나. 보고서 작성시 인용문헌 및 참고자료의 출처를 기재하여야 한다.

- (1) 인용문헌 및 참고문헌 기재
- (2) 본문의 내용을 상세히 설명하기 위한 조사과정, 예측과정의 자료 수록

다. 보고서 작성시 인용문헌 및 참고자료의 출처를 기재하여야 한다.

- (1) 인용문헌 및 참고문헌 기재
- (2) 발주처의 요청이 있을 시 각 분야 전문가로부터 자문을 받아야 함 (전문가 선정은 발주처와 협의)

4. 과업착수 및 제출서류

가. 착수계 및 책임기술자 선임계

나. 과업참여자 명단 및 보안각서

- (1) “용역기관”은 과업에 참여할 사업 책임기술자 및 분야별

책임기술자를 담당과업 분야별로 편성 운영 하여야 하며, 과업수행에 필요한 분야구분 및 조직 편성은 “발주기관”과 협의하여 결정한다.

- (2) 사업책임기술자 및 분야별책임기술자는 자격증사본, 개인이력서를 첨부하여야 한다.

다. 과업수행계획서

- (1) “용역기관”은 본 용역 시행에 대한 수행계획, 수행방법 등에 대하여 과업수행계획서를 작성하여야 한다.
- (2) 과업수행계획서는 용역과업을 단계별로 구분하여 작성하고 단계별 주요 검토사항 및 인원투입계획, 세부공정계획 등이 포함되어야 한다.

라. 착수계 및 과업수행계획서 등은 착수후 7일 이내에 “발주기관”에게 제출하여야 한다.

마. 과업수행은 과업지시서의 내용에 따라야 하며, 과업수행자는 과업일정계획에 따라 매 익월 5일까지 전월까지의 추진 상황 및 향후 추진계획을 서면으로 제출하여야 한다.

바. 과업수행자는 과업수행을 위해 학식과 경험이 있는 전문 인력을 확보하여야 하며, 전문 인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다.

5. 참여기술자

가. 사업 책임기술자는 과업지시서에 명시된 업무와 계약조건을 충실히 이행하여야 하며, 과업수행에 대하여 “발주기관”과 수시 협의하여야 한다.

나. 용역에 종사하는 기술자는 과업수행계획서와 일치되게 투입되어야 한다. 단, 추가투입이나 사망, 질병, 기타사유로 교체가 불가피할

경우에는 교체되는 기술자는 종전 기술자의 자격 및 경력 이상을 보유하여야 하며, “발주기관”의 사전승인을 받아야 한다.

다. “발주기관”은 참여기술자가 과업수행에 부적당하다고 판단되거나 태만하다고 인정될 때에는 해당자의 교체를 요구할 수 있고 “용역기관”은 이에 응해야 하며, 이로 인한 용역과업의 지연이나 용역기간의 연장은 인정되지 않는다.

7. 과업수행에 대한 책임 등

과업 과정에서 “용역기관”의 귀책사유로 “발주기관”에게 손해를 끼치거나 제3자에게 피해를 주었을 경우, “용역기관”은 전적으로 손실 배상의 책임을 진다.

8. 위반행위에 대한 조치

가. 다음과 같은 행위가 발생하였을 때에는 계약위반 행위로 간주하여 계약해지 또는 관계규정에 의거 조치할 수 있다.

- (1) 제반 지시사항을 특별한 이유 없이 기한 내에 이행치 않을 때
- (2) 계약기간에 완료할 능력이 없거나 현저하게 공정이 미달될 때
- (3) 과업수행 상 성실하지 못하거나 부주의로 인한 중대한 과실이 인정될 때
- (4) 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급 시행 시

9. 보고사항

가. 착수보고

계약 체결일로부터 30일 이내에 세부 연구항목, 과업 수행방법, 추진일정 및 계획, 분야별 참여인력, 참여 기관별 과업분담 계획 등을 포함한 세부 과업수행계획을 마련하여 “발주기관”에게 착수 보고회를 실시하여야 한다.

- 15 -

마. “용역기관”은 자문결과 제시된 의견에 대해서는 “발주기관”과 협의한 후, 자문 결과를 반영하여야 하며 자문결과를 보고서에 기술하여야 한다.

11. 과업완료후의 보완요청 등

“용역기관”은 과업완료 후라도 용역성과에 대한 누락, 오류, 불분명 등 미비사항이 발견되어 “발주기관”으로부터 재검토·보완 요구가 있을 시 용역 본목적 달성을 위한 절차가 완료될때까지는 별도 비용 청구 없이 재검토·보완하여 제출하여야 한다.

12. 보안대책

“용역기관”은 본 과업과 관련하여 취득한 사항을 제3자에게 누설 하여서는 아니 되며, 다음 보안사항을 철저히 준수하여야 한다.

가. 과업수행 대표자는 과업착수와 동시에 “국토교통부 보안업무규칙”(국토교통부 훈령 제626호, 2015.12.15.)에서 규정하는 소정의 서식에 의거 자필 서명한 보안각서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임하에 보안각서를 징구하여 과업착수보고서와 함께 제출하여야 한다.

나. 본 과업과 관련된 자료 및 기록은 “발주기관”의 승인 없이 타인에게 제공·대여할 수 없으며, “용역기관”의 귀책사유로 인하여 자료가 외부로 누출되거나 보안사항 불이행 등으로 인한 문제시에는 “용역기관”이 법적, 도의적 모든 책임을 진다.

다. 수집된 자료 및 과업수행 결과는 철저한 관리, 보안을 유지하여야 하며, 특별히 보안유지를 위하여 중요하다고 인정되는 서류와 자료 및 결과는 이의 누설, 분실, 도난을 방지하기 위하여 별도 보관함을 지정함은 물론 보안관리 책임자를 정·부책임자로 지정하여 관리토록 하여야 한다.

- 17 -

나. 공정보고

계약일로 부터 매월 말일 기준 정기 공정보고를 하여야 하며, 보고양식은 “발주기관”과 협의하여 정하도록 한다.

다. 중간보고 및 최종보고

- (1) 1회 이상의 중간보고와 최종보고회를 실시하여야 하며, 보고 횟수 및 보고 시기는 “발주기관”과 협의하여 결정한다.
- (2) “발주기관”이 필요하다고 판단하여 보고를 지시하는 경우 “용역기관”은 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 하며, 그 지시된 사항의 과업수행 성과를 제출하여야 한다.
- (3) 과업완료 최소 20일 이전에 최종보고서(안)을 제출하여야 하며, “발주기관”이 수정 또는 보완을 요구하는 경우 그 내용을 검토하여 수정·보완하여야 한다.

10. 전문가 자문

가. “발주기관”은 과업수행 중 중요한 사항의 결정을 위해 당해 국내의 전문가에게 자문을 받도록 “용역기관”에게 요구할 수 있으며, “용역기관”은 효율적인 자문이 될 수 있도록 “발주기관”이 요구하는 시기에 자문을 위한 자료를 제출하여야 한다.

나. “용역기관”은 각종 검토내용이나 계획수립내용에 대하여 각계 전문가로 구성된 자문위원회의를 실시하여야 하며, 회의 개최 전 자문위원, 자문안건 등을 포함한 자문계획을 수립하여 협의하여야 한다.

다. 필요시 외국전문가가 참여하는 자문회의를 추가로 개최할 수 있다.

라. 아울러 관계전문가와외의 지속적인 개별자문을 실시하여 실현가능한 계획을 도출하여야 한다.

- 16 -

라. 과업 참여인원은 최소화로 정규직원만 참여하여야 하며, 모든 참여자는 발주청에 보안각서를 제출하고 보안교육 등 보안조치를 강구토록 하며, 과업 참여인원의 교체시 과업내용의 사전 유출 방지와 인수 인계를 철저히 하여야 한다.

마. 과업 수행을 위한 사무실은 별도로 지정하거나, 외부인이 출입할 수 없도록 통제시설(시진장치 등)을 설치하고, 과업 수행과정에서 발생하는 성과물이 외부로 유출되지 않도록 소각 또는 파괴 대책을 수립하여야 한다.

바. “용역기관”은 과업 수행중 진행사항을 파악할 수 있도록 업무 일지를 작성하여야 하며, 각종 회의자료, 중간보고서, 최종보고서 등은 필요한 부수만 발행하여 외부에 유출되지 않도록 보안관리에 철저를 기하여야 한다.

사. 과업 참여자가 고의 또는 과실로 보안사항을 위반하였을 경우, “발주기관”은 과업 참여자의 교체를 요구할 수 있고 “용역기관”은 이를 수용하여야 한다.

아. 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술 및 지식을 활용하거나, 외부기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

자. 기타 국토교통부 보안업무규칙(국토교통부 훈령 제626호, 2015.12.15.)에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

13. 기타사항

가. 본 용역수행에 있어 제3자의 권리대상으로 되어 있는 특허권 등을 사용할 때에는 “용역기관”은 그 권리의 사용에 관하여 일체의 책임을 져야 한다.

나. 과업수행 중 “용역기관”의 과실로 인적 및 재산상 피해가 발생

- 18 -

하는 등 안전사고 발생시 “용역기관”은 일체의 책임을 진다.

다. 각종 개발계획, 지장물 이설 등을 위하여 기타 관계기관과 협의가 필요한 경우에는 과업 수행단계별로 사전 협의를 이행하여야 하며, 필요시 관계기관 각종 심의, 회의에 참석하여 동 과업내용을 설명하여야 한다.

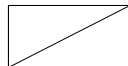
14. 보고서 및 성과품

- 가. 중간보고회 보고서 : 10부 및 CD2장
- 나. 최종보고회 보고서 : 10부 및 CD5장
- 다. 최종보고서(최종본) : 20부, CD 5장
- 라. 최종보고서 요약 : 20부, CD 5장
- 마. 기타 조사자료 및 결과분석 자료는 부록으로 제출
- 바. 모델링 결과 등 성과품 : 분량 및 인쇄 품질 등은 별도 협의

VI 제안서 작성 서식

1. 과업제안서(표지)
2. 회사소개서
3. 본과업 연구진 총괄표 및 연구진 이력사항
4. 보안서약서
5. 청렴계약서
6. 기타 용역관련 아이디어 제시(별도양식 없음)

[서식 1] 제안서 표지



과업제안서

**용역명 : 공항시설 생애주기 통합관리를 위한 BIM
공동 적용지침 마련**

2023. 2.

제안자명 : (인)

[서식 2] 회사소개서

회사소개서

1. 회사(기관)명		2. 대표자	
3. 용역등록 분야			
4. 주 소			
5. 대표 전화번호			
6. 설립연도	년 월 일		
7. 주요연혁			
8. 예산규모	2020년	2021년	2022년
9. 상시 종업원 수			
10. 입찰참가제한 등 경계사항			

본과업 참여자 총괄표

분야	성명	생년월일	직위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항
책임 연구원					
연구원					
연구 보조원					
기타 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(제직증명서)

성명	소속	직책	연령	세
학력	전공	해당분야 경력	년	월
본과업 참여업무		학위 또는 자격사항		
주요 경력				
용역명	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

보안서약서

1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

2. 내용

본인(本社)은 국토교통부에서 발주하는 「공항시설 생애주기 통합관리를 위한 BIM 공통 적용지침 마련」에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 **국토교통부의 제반 업무내용**에 대하여제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 **외부에 누설·공개 또는 무단 유출**하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생되는 문제에 대하여는 본인 및 本社가 민·형사상 모든 책임을 감수하겠습니다.

2023년 월 일

위 서약인 성명 : (서명 또는 인)

확인자 : 대표이사 (서명 또는 인)

국토교통부장관 귀하

청렴계약서

당사는 「**부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정**」이 사회발전과 국가 경쟁력에 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 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않았습니다.

○ 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 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않습니다.

○ 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 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 않았습니다.

○ 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 받았으며 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하였으며, 민형사상 이익을 제기하지 않았습니다.

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 노력하였습니다.

6. 본 건 입찰·계약체결·계약이행 및 준공과 관련하여 국토교통부 및 소속기관 등에서 시행하는 청렴계약 음부즈만이 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장확인 등의 활동에 적극 협조하였습니다.

7. 본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하수급인으로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않았습니다.

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