

「서산 군비행장 민항시설 설치사업
재기획 연구」

제안요청서

2023. 5.

국 토 교 통 부
공 항 건 설 팀

I. 과업의 개요	1
II. 과업의 관리	3
III. 참가자격 및 사업자 선정방법	4
IV. 제안서 작성방법	10
V. 과업 지시서	12
VI. 제안서 작성서식	27

I 과업의 개요

1. 과업명 : 서산 군비행장 민항시설 설치사업 재기획 연구

2. 과업배경 및 목적

- 충청남도는 전국 광역자치단체 중 유일하게 민간공항이 없는 지역으로 인근 공항(김포, 청주)까지의 접근성이 열악한 상황임
- 충청남도에서는 지역 경제발전, 일자리 창출, 지역주민 및 관광객 편의 증진 등을 위해 서산공항 건설(기존 서산 군비행장 시설을 활용하여 민간항공기 유치)을 지속적으로 건의
- 주변 산업단지 및 배후도시 성장 등 지역여건 변화 등을 감안, '서산 군비행장 민항시설 설치 사업'이 제5차 공항개발 중장기 종합계획('16~'20) 및 제6차 공항개발 종합계획('21~'25)에 반영
- 이후 '사전타당성 연구'('16.12~'17.12, 국토교통부), '사업타당성 보완 연구'('21.4~'21.10, 충청남도)를 거쳐 예비타당성조사를 실시('21.12~'23.5, KDI)하였으나 사업 타당성이 부족한 것으로 평가됨
- 이에 따라 충남지역 숙원사업이자 지역공약인 서산공항 건설사업 추진방안을 모색하기 위해 기존 사업계획을 전면 재검토·보완하여 사업 타당성 확보방안을 마련하기 위한 사업 재기획 연구 필요
- 예비타당성조사를 통과하지 못한 '서산 군비행장 민항시설 설치 사업'의 기존 사업계획을 전면 재검토·보완하는 재기획을 통해 사업 타당성 확보 및 시행방안 마련

3. 과업 범위 및 주요내용

공간 및 내용 범위

- 위치 : 충남 서산시 해미면 및 고북면 일원(공군 제20전투비행장)
- 내용적 범위 : 기초자료, 관련계획 및 선행연구 검토, 장래 여건 변화 등을 고려한 항공수요 예측, 군비행장 시설을 활용한 민항 시설 설치방안 재기획, 사업 타당성 확보 및 시행방안 마련
- 시간적 범위 : 2023년을 기준으로 하며, 최종 목표년도는 민항시설 설치 완료로부터 30년으로 설정
- 과업기간 : 착수일로부터 4개월
- 추정예산 : 총 64,000,000원(VAT 포함)

과업의 주요 내용

- 기초자료, 관련계획 및 선행연구 검토
- 장래 여건변화 등을 고려한 항공수요 예측
- 군비행장 시설을 활용한 민항시설 설치방안 재기획
- 사업 타당성 확보 및 시행방안 검토

○ 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우에도 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 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 제출**입니다. **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

- 3 -

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 등록된 자
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3 제2호에 따른 비영리법인(이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 등 증빙서류 제출요), 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 중소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인인 자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소상공인 확인서(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자
- ※ <중소기업·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, 「중소기업 제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 시행령 제2조의2(단, 비영리법인의 경우 해당 없음)의 규정에 저촉되지 않아야 함

- 4 -

2. 입찰참가 신청 및 제안서 제출

- 제출기간 : 입찰공고문에 따름
- 용역문의 : 국토교통부 공항건설팀(044-201-4139)
- 제출방법 : 제안서 제출방식은 온라인 제출입니다. 입찰에 참여하는 자는 e-발주시스템으로 제안서를 제출하여야 합니다.
- 제출서류 : 입찰공고문에 따름

3. 제안서 평가 및 업체선정

1) 기술능력평가와 입찰가격평가 점수를 합산

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

○ 동점 자에 대한 처리기준

- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우, 기술능력 평가점수가 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

- 5 -

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

- 6 -

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
제안업체 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
과업수행 능력 (80)	과업수행방법	○ 제안의 배경 및 목적, 과업범위 및 기대 효과에 대한 이해도 ○ 연구수행방법의 접근방식 및 기법의 우수성 ○ 연구수행방법의 구체성과 논리성 ○ 문제점 분석 및 해결책 도출의 적정성	30	비계량
	과업수행계획	○ 연구용역 세부 추진계획 및 구체적인 추진방법 ○ 과업 수행조직 구성 및 인원 투입계획 ○ 예상되는 문제점 분석 및 해결전략	20	비계량
	용역 및 사후관리	○ 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 제반 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

- 11 -

- 합리적인 항공수요 예측모델을 선정하고, 주변 공항 등의 연간 이용자 및 개발계획 등을 고려한 국내·외 항공수요 예측
- 항공수요 예측모델 및 추정 항공수요에 대한 전문가 자문 시행

3. 군비행장 시설을 활용한 민항시설 설치방안 재기획

- 예비타당성조사 등 선행연구 내용을 면밀히 분석하여 기존 사업 계획 전면 재검토·보완을 통해 사업 타당성 확보 방안 마련
- 기존 군비행장 시설 활용을 통한 민항시설 설치에 따른 장애요인(관련계획 변경, 이해관계자 협의, 민원 등) 분석 및 해소방안 마련
 - 국방부, 지자체, 항공사, 공항공사 등 관계기관 의견수렴 및 협의
- 예측수요, 취항 예상 항공기, 장애물, 경제성 등을 감안한 적정 규모의 민항시설 설치방안 검토 및 최적의 대안 선정
 - 각 대안별 부지면적, 민항시설(여객터미널, 계류장, 항행안전시설 등) 적정 규모, 평면배치 등 검토, 사업비 추정 및 장·단점 분석 등

4. 사업 타당성 확보 및 시행방안 검토

- 경제성·정책성을 분석을 통한 사업 타당성 확보방안 마련
 - 예비타당성조사 제도개선, 항공산업 동향 등 여건 변화를 고려하여 예비타당성조사 관련 지침 등에 따라 경제성(비용·편익 산정 등) 및 정책성(지역균형발전, 사업 기대효과 등) 분석 시행
- 민항시설 설치사업 시행방안 및 향후 운영방안 마련
 - 민항시설 건설사업 시행주체*, 시행방안, 소요사업비, 재원조달 방안 및 향후 민항시설 운영계획 등

- 13 -

V 과업지시서

I. 과업의 세부내용

1. 기초자료, 관련계획 및 선행연구 검토

- 서산 군비행장 시설물 및 운영현황 조사(토지이용, 교통시설, 공역, 소음·기상 영향 등)
- 인구·고용·산업·교육 등 주요 사회·경제지표 조사·분석
- 국토종합계획, 제5차 및 제6차 공항개발 종합계획 등 상위계획과 대상지역의 토지이용계획, 도시기본계획, 지역개발계획, 관광·위락시설 개발계획 등 관련계획의 개발방향 조사
- '서산 군비행장 민항시설 설치사업' 관련 사전타당성 연구('17.12, 국토교통부), 사업타당성 보완 연구('21.10, 충청남도) 및 예비타당성 조사('23.5, KDI) 등 선행연구 검토·분석

2. 장래 여건변화 등을 고려한 항공수요 예측

- 사회·경제지표 등 교통관련 자료를 분석하고, 직·간접 대상지역의 인구·고용·산업·교육 등 항공수요에 영향을 미칠 수 있는 주요 사회·경제적 자료 수집 및 분석
- 예비타당성조사 제도개선, 울릉·흑산 등 소형공항 건설 추진 및 소형항공운송사업 활성화 등 최근 변화된 여건 또는 장래 여건 변화를 고려하여 항공수요 예측
- 서산 군비행장에 민항노선 개설 가능성 등에 대해 군부대, 항공사, 관련 지자체 등과 협의하고, 공항별 수요 구분 제시

* 공항공사 등 국가 외의 자가 건설사업 시행 및 사업비 부담방안 검토 필요

- 12 -

II. 과업의 수행지침

1. 용어의 정의 및 해석

- 1) 본 과업지시서의 "발주기관" 이라 함은 본 용역의 발주기관인 국토교통부를 말하며, "용역기관" 이라 함은 본 과업의 수행을 위해 국토교통부장관과 계약을 체결한 계약 상대방(기관)을 말한다.
- 2) 과업지시서상의 문구, 용어의 해석과 과업의 범위, 본 과업지시서에 언급되지 않은 사항, 과업수행으로 야기되는 제반사항, 관계규정의 적용 등에 대하여 발주기관과 용역기관이 의견을 달리하는 경우는 신뢰를 가지고 최대한 서로 협의하여 결정한다.

2. 과업수행의 기준

- 1) 본 과업은 항공법, 국가통합교통체계효율화법, 건설기술진흥법, 자연재해대책법, 자연환경보전법, 환경영향평가법 등 각종 관계법령 및 교통시설투자평가지침, 예비타당성조사 표준지침, 국제민간항공기구(ICAO)·미연방항공청(FAA) 지침·규정 등에 따라 계획하여야 한다.
- 2) 본 과업은 관계법령, 정부의 각종 규정 및 과업지시서, 과업시행계획서에서 의하여 시행하여야 하며, 건설기술진흥법, 설계도서 작성기준 등 관계법령 및 기준을 숙지하여 과업을 수행하여야 한다.
- 3) 과업수행에 필요한 자료는 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관 등에서 발표한 각종 자료를 조사·검토하되, 가급적 신뢰성 있는 최신자료를 사용하여야 하며 과업수행 중 사용되는 모든 자료는 그 출처를 명시하여야 한다. 또한 외국의 기준 등을 이용하였을 때에는 발주기관이 그 내용을 알 수 있도록 그 인용부분과 자료출처

- 14 -

및 적용배경을 명확히 하여야 한다.

도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

- 4) 용역기관은 우선적으로 최신의 전문기술을 활용하여 용역성과가 발주기관에 최대이익을 줄 수 있도록 과업을 수행하여야 한다.
- 5) 각종자료를 광범위하게 수집하여 분석하고 용역수행 단계별로 필요한 기준을 일목요연하게 정리하여 감독자와 협의하여야 한다.
- 6) 과업수행 과정에서 관계 행정기관과 수시로 사전협의하여 관련 내용을 설명하고 의견 등을 검토·반영하여야 한다.
- 7) 발주기관은 합리적인 범위내에서 추가 과업내용을 통보할 수 있으며, 용역기관은 본 과업 시행중 예기치 못한 사고나 상황이 발생하였을 때 즉시 감독자에게 알려야 한다.
- 8) 용역기관은 조사 인원 및 장비의 운용에 있어 체계적인 관리와 통제로 안전사고 예방에 만전을 기하여야 하며, 책임기술자는 일일 안전교육을 실시하고 작업과 관련하여 발생하는 모든 사고에 대한 민·형사상의 책임을 용역기관이 져야한다.
- 9) 용역기관은 과업수행에 있어 합리적이고 타당한 산출근거를 바탕으로 모든 성과물을 작성하여야 하며, 발주기관의 요구가 있으면 즉시 제출하여야 한다.
- 10) 용역기관은 사업비 산정 및 수요 예측에 있어 고의 또는 과실로 사업비 및 수요를 적정하게 산정하지 아니한 경우 관계 법령에 따라 불이익을 받을 수 있으므로 적정 사업비 산정 등에 각별히 유의하여야 하며, 선행 과업 및 예비타당성조사 결과 등에서 제시한 내용과 비교분석 하여야 한다.
- 11) 감독자가 용역기관의 귀책사유로 과업수행이 지연된다고 판단하여 지시할 경우 용역기관은 지체 없이 과업이 예정대로 추진되

- 12) 본 과업지시서에 누락되었더라도 과업목적을 달성하기 위하여 당연히 필요한 사항은 감독자와 협의하여 용역기관의 부담으로 시행하여야 한다.

3. 사용언어, 단위 및 용어해석

- 1) 본 과업을 수행함에 있어 기준언어는 한국어로 하며 부득이한 경우에 한하여 영어를 사용할 수 있다. 용어의 해석상 견해차가 있는 경우 한국어가 우선한다.
- 2) 본 과업수행 상 사용되는 단위는 meter, kg, hour 등 법적 계량 단위를 원칙으로 한다.

4. 과업착수와 관련한 제출물

가. 착수계 및 책임기술자 선임계

나. 과업참여자 명단

- 1) 용역기관은 과업에 참여할 사업 책임기술자 및 분야별 책임기술자를 담당과업 분야별로 편성 운영 하여야 하며, 과업수행에 필요한 분야구분 및 조직 편성은 감독자와 협의하여 결정한다.
- 2) 사업 책임기술자 및 분야별 책임기술자는 자격증사본, 개인이력서를 첨부하여야 한다.

다. 과업수행계획서

- 1) 용역기관은 본 용역 시행에 대한 수행계획, 수행방법 등에 대하여 과업수행계획서를 작성하여 감독자에게 제출하여야 한다.

- 2) 과업수행계획서는 용역과업을 단계별로 구분하여 작성하고 단계별 주요 검토사항 및 인원투입계획, 세부공정계획 등이 포함되어야 한다.
- 3) 용역기관은 착수계, 책임기술자 선임계, 과업참여자 명단 및 과업수행계획서 등을 과업착수 후 7일 이내에 발주기관에 제출해야 한다.

5. 참여기술자

- 1) 사업 책임기술자는 과업지시서에 명시된 업무와 계약조건을 충실히 이행하여야 하며, 과업수행에 대하여 감독자와 수시 협의하여야 한다.
- 2) 본 과업에 종사하는 기술자는 과업수행계획서와 일치되게 투입되어야 한다. 단, 추가투입이나 사망, 질병, 기타사유로 교체가 불가피할 경우는 교체되는 기술자는 종전 기술자의 자격 및 경력 이상을 보유하여야 하며 교체자의 자격 및 경력에 대하여 발주기관의 사전승인을 받아야 한다.
- 3) 발주기관은 참여기술자가 과업수행에 부적당하다고 판단되거나 태만하다고 인정될 때에는 해당자의 교체를 요구할 수 있고 용역기관은 이에 응해야 하며, 인계·인수를 철저히 하여 업무 공백이 생기지 않도록 하고 이로 인한 용역과업의 지연이나 용역기간의 연장은 인정되지 않는다.

6. 과업수행결과에 대한 책임

- 1) 발주기관과 협의를 거친 사항이라도 용역준공 후 용역내용의 잘못이 발견될 시에는 추가 비용의 청구 없이 용역기관의 책임으로 수정 보완하여야 한다.
- 2) 용역 수행 결과의 잘못으로 인하여 중대한 재난이 발생하거나 과업수행의 잘못으로 인하여 분쟁이 발생되었을 때에는 용역기관은 이에 책임을 져야 한다.

7. 위반행위에 대한 조치

- 1) 다음과 같은 행위가 발생하였을 때에는 계약위반 행위로 간주하여 계약해지 또는 관계규정에 의거 조치할 수 있다.
 - 계획공정에 비하여 현저하게 미달되거나 중간성과품이 미흡하여 계약기간 내에 완료할 능력이 없다고 판단될 때
 - 과업수행이 성실하지 못하거나 제반 지시사항을 기간 내 이행하지 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단되거나 부주의로 인한 중대한 과실이 인정될 때
 - 본 과업의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급 주었을 때
- 2) 발주기관이 계약위반 행위로 간주하여 계약해지 등의 조치를 취하고자 할 때에는 조치 전에 용역기관에게 과업의 성실한 수행을 요구하거나 관련 사실을 미리 통지 하여야 한다.

8. 보고사항

가. 착수보고

용역기관은 계약 체결일로부터 15일 이내에 세부 연구항목, 과업 수행방법, 추진일정 및 계획, 분야별 참여인력, 참여 기관별 과업분담 계획 등을 포함한 세부 과업수행계획을 마련하여 발주기관에게 착수보고회를 실시하여야 한다.

나. 수시보고

본 과업의 추진 상황에 대하여 “발주기관”의 요구가 있을 때에는 수시로 진척 상황 및 추진 계획에 대하여 별도 보고하여야 한다.

다. 중간보고 및 최종보고

- 1) 1회 이상의 중간보고회와 최종보고회를 실시하여야 하며, 보고 횟수 및 보고 시기는 감독자와 협의하여 결정한다.
- 2) 발주기관이 필요하다고 판단하여 보고를 지시하는 경우 용역기관은 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 하며, 그 지시된 사항의 과업 수행 성과를 제출하여야 한다.
- 3) 용역기관은 과업완료예정일 최소 15일 이전에 최종보고서(안)을 제출하여야 하며, 발주기관에서 수정 또는 보완을 요구하는 경우 그 내용을 검토하여 수정·보완하여야 한다.

9. 전문가 자문회의

- 1) 발주기관은 과업수행 중 중요한 사항의 결정을 위해 당해 국내외 전문가 등에게 자문을 받도록 용역기관에 요구할 수 있으며, 용역기관은 효율적인 자문이 될 수 있도록 발주기관이 요구하는 시기에 자문을 실시하고 관련 자료를 제출하여야 한다.
- 2) 용역기관은 각종 검토내용이나 계획수립내용에 대하여 과업 수행 과정에서 관련 분야 전문가로 자문위원회를 구성하여야 하며, 자문위원회 개최 전 자문위원, 자문안건 등을 포함한 자문계획을 수립하여 발주기관과 별도 협의하여야 한다.
- 3) 용역기관은 자문결과 제시된 의견에 대해서 발주기관과 협의한 후 자문 결과를 보고서에 반영 여부를 검토하여야 한다.
- 4) 자문회의 및 자문위원회 개최시 자문비 지급과 회의실 임차료 등은 용역기관이 부담한다.

10. 과업 완료후의 보완

- 1) 용역기관은 과업완료 후라도 용역성과에 대한 누락, 오류, 불분명 등

- 19 -

- 3) 집행 근거자료가 없거나 부당하게 지출되었다고 판단될 경우, 그 금액은 전적으로 "용역기관"이 책임을 지며, "발주기관"은 사후에도 감액 또는 환수할 수 있다.

13. 기타사항

- 1) 본 용역수행에 있어 제3자의 권리대상으로 되어 있는 특허권 등을 사용할 때에는 그 권리의 사용에 관하여 일체의 책임을 져야 한다.
- 2) 과업수행 중 용역기관의 과실로 인적 및 재산상 피해가 발생하는 등 안전사고 발생시 용역기관은 일체의 책임을 진다.

III. 성과품 작성 및 납품

1. 성과품의 소유

- 1) 용역기관은 용역수행으로 인하여 발생한 각종 개발 및 조사 자료와 도면 등 일체의 성과품을 발주기관의 소유로 하고 발주기관의 승인 없이는 제3자에게 제공하거나 본 용역목적 외에 사용할 수 없으며, 준공 시 발주기관에 정리 제출하여야 한다.
- 2) 본 용역계약에 의해 수행된 연구성과물에 대한 지식재산권은 발주자와 사업수행자가 공동 소유하되, 발주기관이 용역결과물을 대국민 공개한 이후에 용역수행자가 복제·배포·제작·전송 등의 사용수익을 할 수 있으며, 이 경우 발주기관과 협의하여야 하며 발주기관은 계약목적물의 특수성(보안) 등을 이유로 이를 제한할 수 있다.
- 3) 용역기관은 과업을 수행하는 과정에서 정품 S/W를 사용해야 하며, 용역기관이 제3자의 특허권 또는 지적소유권을 사용한 경우 이에 대한 사용권 등이 발주기관에 있도록 조치하여야 한다.

- 21 -

미비사항이 발견되어 발주기관으로부터 재검토·보완 요구가 있을 때에는 별도 비용 청구 없이 재검토·보완하여 제출하여야 한다.

- 2) 용역기관은 본 과업이 종료된 후에도 협의의 불충분, 현지여건과 부합되지 않는 설계 및 관계기관과의 협의 과정에서 수정 또는 보완이 필요한 부분에 대하여는 용역기관의 부담으로 소정의 기일 내에 수정·보완하여 제출하여야 한다.

11. 계약 금액의 변경 및 조정

- 1) 본 과업수행 중 다음 사항에 변동이 있을 시에는 예산의 허용범위 내에서 실제에 맞추어 변경 또는 조정할 수 있다.
 - 발주기관의 계획변경이 있을 때
 - 기타 발주기관이 필요하다고 인정할 때
- 2) 용역기관이 발주기관에 제출한 세부과업계획서의 과업담당자를 본 연구 과업에 투입하지 않을 경우 용역비용을 조정할 수 있다.
- 3) 용역기관은 경비항목 중 여비, 인쇄비, 회의비(자문비 포함) 등 직접 경비는 총액 범위 내에서 실제 소요되는 비용으로 상호 조정할 수 있다. 다만, 현장점검 및 발주기관 등과의 협의 등을 위한 국내여비와 인쇄비를 충실하게 반영하여야 한다.

12. 용역비용의 정산

- 1) 본 과업 수행의 경비항목은 과업 수행에 필요한 실비의 제공으로써 불필요한 경비는 지출하지 않아야 한다.
- 2) "용역기관"은 준공일 전일까지 '경비'(여비, 회의비 등) 항목에 대한 집행 근거자료(영수증 등)를 제시하여야 하며, 경비는 예산의 범위내에서 조정 사용하고 정산한다.

- 20 -

2. 성과품의 인쇄

- 1) 용역기관은 과업지시서에 의한 모든 성과품의 원고가 작성되면 발주기관에 제출하여 사전 검토를 받아야 하고, 성과품의 편집, 인쇄방법 등에 대하여도 발주기관과 사전 협의 후 인쇄하여야 한다.
- 2) 보고서 본문 및 표지는 백상지 A4 규격을 기준으로 작성한다. 다만, 도면 등 A4 규격의 사용이 곤란한 경우에는 용역기관이 규격을 임의로 정할 수 있다.
- 3) 용역기관은 과업이 종료되었을 때 과업 진행과정에서 수집·인용한 업무관련 자료와 기술자료 등은 그 출처를 명시하여 바인더로 정리·제출하여야 하고, 담당분야별 책임기술자로 하여금 설명토록 하여야 한다.
- 4) 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되, 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확할 경우 영어, 한자 등을 병기할 수 있다.
- 5) 용역기관은 본 과업 완료 후라도 본 과업과 관련하여 발주기관의 재검토 또는 보완요구사항 등에 대해서는 과업수행자로서 제반 사항을 성실히 이행하여야 한다.

3. 성과품 제출

- 1) 용역기관은 과업수행 과정 중에 생산된 각종 조사, 연구, 검토결과를 정리하여 보고서를 작성 제출하여야 한다.
- 2) 보고서에는 각종 보고서에 대한 목록이 포함되도록 하며, 과업과 관련하여 제출되는 보고서의 종류와 권수를 알 수 있도록 하여야 한다.
- 3) 용역기관은 각종 성과품은 발주기관과 성과물 항목 및 수량조정

- 22 -

등을 협의하여 조정할 수 있다.

구분	수량	비고
• 최종보고서, 요약보고서	각 20부	
• 각종 성과자료 CD(USB)	각 3매	-

IV. 보안대책

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

- 1) 과업수행 대표자는 “국토교통부 보안업무규칙” 제54조 ①의 보안성 검토 사항을 과업착수와 동시에 준수하고 과업참여자에 대해서는 과업수행기관 대표자 책임하에 보안서약서를 징구하여 착수계 제출 시에 제출하여야 한다.
- 2) 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반보안 사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위해 정부 보안책임자를 지정·관리하여야 한다.
- 3) “국토교통부 보안업무규칙 제54조 ⑥”에 따라 용역감독관은 과업종사자에게 정기적으로 보안교육을 실시하며, 보안대책 이행 여부를 월 1회 이상 확인·점검하여야 한다.
- 4) 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주기관의 서면승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없으며, 납품물량 외 추가 발행을 금지한다. 또한 불량 및 파지 등의 소각도 철저히 하여야 한다.
- 5) 과업의 보안유지를 위하여 자료보관함은 별도로 비치되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고, 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.
- 6) 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는

과업수행 감독관 입회하여 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하고 원지·폐지 등을 완전 회수·소각하여야 한다.

- 7) 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.
- 8) 과업종사자가 교체되거나 과업 종사자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
- 9) 과업수행 중 발생한 자료 등의 폐기물은 정부 보안관리 책임자 책임하에 완전 소각하여야 한다.
- 10) 용역계약자는 용역수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 때에는 이에 대한 손해배상 책임을 진다.
- 11) 기타 “국토교통부 보안업무규칙”에서 하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

V. 예정 공정표

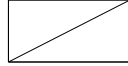
○ 과업기간 : 과업착수일로부터 4개월(120일)

세부추진과업	과업기간(120일)												
	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	
1. 기초자료, 관계계획 및 선행연구 검토	■												
2. 장래 여건변화 등을 고려한 항공수요 예측		■											
3. 군비행장 시설을 활용한 민항시설 설치방안 제기					■								
4. 사업 타당성 확보 및 시행방안 검토											■		
보고회		착수				중간						최종	
과업 진도율	당기	5	5	5	10	10	15	15	15	10	5	5	5
	누적	5	10	15	25	30	45	60	75	85	90	95	100

※ 예정공정표를 참조하여 용역 제안자가 작성 제출

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)



과업제안서

용역명 : 서산 군비행장 민항시설 설치사업 재기획 연구

2023. 5

제안자명 : (인)

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 징계사항			

본과업 참여자 총괄표

분 야	성명	생년월일	직위	주요경력 (관련 분야)	학위 및 자격사항
책 임 연구원					
연구원					
연 구 보조원					
기 타 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)

참여자 이력사항

성 명	소 속	직 책	연 령	세
학 력	전 공		해당분야 경력	년 월
본용역 참여업무	학위 또는 자격사항			
주 요 경 력				
용 역 명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	금액

- 주) 1. 【서식 3】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 本人(本社)은 국토교통부에서 발주하는 「서산 군비행장 민항시설 설치 사업 재기획 연구」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 本人 및 本社가 민·형사상 모든 책임을 감수하겠습니다. <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">2023년 월 일</div>	
위 서약인	성 명 : (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 입찰참가자격 제한 처분을 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 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 입찰참가자격 제한처분을 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 날부터 4개월 내지 1년 4개월 동안 참여하지 않겠습니다.
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 감수하겠으며, 민형사상 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, 서류 열람, 현장확인 등의 활동에 적극 협조 하겠습니다.
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.

2023. 5. .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하