

제 안 요 청 서

| | |
|------|-----------------------|
| 과업명 | 항공보안종사자 전문성 강화방안 연구용역 |
| 발주기관 | 국토교통부 항공보안정책과 |

2023. 5.

| 담당 | 부서 | 직위 | 성명 | TEL | FAX |
|----|------------------|-----|-----|---------------|---------------|
| | 국토교통부 항공보안정책과 | 사무관 | 이정윤 | (044)201-4237 | (044)201-5626 |
| | | 주무관 | 은구슬 | (044)201-4239 | |

| | |
|--------------------|----|
| I. 과업의 개요 | 3 |
| II. 과업내용 및 추진일정 | 5 |
| III. 과업 수행지침 | 8 |
| IV. 보고서 제출 | 11 |
| V. 보안대책 | 13 |
| VI. 입찰 참가자격 및 선정기준 | 16 |
| VII. 제안서 작성 및 제출 | 20 |
| VIII. 관련 서식 | 20 |

- 2 -

I 과업의 개요

1. 과업명 : 항공보안종사자 전문성 강화 방안 연구

2. 과업기간 : 계약일로부터 6개월(180일)

3. 과업의 배경

○ 코로나 회복으로 **항공수요가 급증**하고 있으나 공항 내 **보안검색요원 수급이 원활하지 않아** 검색업무 운영에 차질 발생

* 세계 항공여객 전망(억명, ACI) : 92('19년) → 70('22년) → 85('23년) → 96('24년)
한국 항공여객 전망(만명) : 12,337('19년) → 5,583('22년) → 13,996('23년) → 16,292('24년)

- 항공보안검색요원의 일인당 검색량 증가로 업무 피로도가 높고, **낮은 처우, 처벌 부담감** 등으로 **이직률이 높아 인력 부족**** 심화

* (검색요원 입건사례 인건) 현충장 실탄 검색 실패(23.3.10) / 출국장 과도 검색 실패(23.4.6)

** 결원('23.5) : (인천공항) 검색 212명, 경비 145명 / (지방공항) 검색 15명, 경비 28명

- 검색요원 부족으로 상주직원 등이 출입하는 **공항 외곽 점문소**는 보안검색을 검색요원이 아닌 **경비요원**이 담당

○ 연이은 **보안사고 발생**으로 보안검색요원의 **전문성 미흡 지적**

- 공사운영자는 직원을 **우선 채용**한 후 교육기관에서 **단시간 교육*** 및 인증·평가(합격률 97%)를 거쳐 **현장 투입** 중

< 항공분야 타 자격사와 비교 >

| 구분 | 항공조종사 | 항공기관사 | 관제사 | 항공정비사 | 보안검색요원 | 경비요원 |
|------|---------------------------------------|-------|-----|-----------------------|--------|------|
| 실무교육 | 40~240시간 | 300시간 | 9개월 | 4년 | 80시간 | 24시간 |
| 자격취득 | 교육기간(이론+실무) 충족자에 한해 자격 검증 (교통안전공단 위탁) | | | 자격 없음 * 교육기관 자체 평가 | | |

* 미국 교통보안청의 경우 초기교육(80시간)과 근무예정 공항에서 직무교육(80시간)을 거쳐 연간 인증평가를 실시(2~3회 기회 부여 후 실패시 직위해제 조치)

⇒ 공항내 **보안검색**과 **경비**를 담당하는 보안종사자의 **원활한 수급**과 **전문성 함양**이 가능하도록 **처우개선**과 **자격관리 체계** 재설계 필요

※ 「제3차 항공보안기본계획(2022~2026)」 중 「항공보안검색요원 국가자격제도 신설」 포함

4. 과업의 목적

○ 항공테러 등 불법행위로부터 국민의 생명과 재산을 보호하는 등 빈틈없는 항공보안을 확보하기 위해 관련 종사자의 역량 및 전문성을 강화할 수 있는 전문 항공보안검색요원 양성 방안 마련

- 보안검색·경비 업무 및 인력 운용 실태와 관련규정을 정리하고, 항공보안종사자 채용 및 평가·인증, 교육훈련 현황과 문제점을 분석

- 항공종사자 및 타분야 자격제도 현황, 국제기구(ICAO)·협회(IATA, ACI 등), 미국·유럽 등 외국의 항공보안종사자 자격제도 운영 사례

- 항공보안 직무 재설계 및 각 단계별 적정 인원 도출하고, 항공보안 종사자에 대한 새로운 자격관리 방안 및 법령 개정안 등 제시

5. 과업의 범위

○ 항공보안종사자 업무현황, 교육, 평가 등 실태조사

○ 국내외 사례 분석

○ 항공보안종사자 제도 개선 방안 도출

○ 항공보안법령 개정안, 교육평가 관련 지침 제(개)정안 등 제시

II 과업 내용 및 추진일정

1. 과업 세부 내용

- 가. 항공보안종사자 업무현황, 교육, 평가 등 실태조사
- 공항 보안검색·경비 업무 및 인력 운용 실태, **관련규정** 정리
 - 공항 내 보안검색·경비업무의 **직무분석** 및 인력운용 적정성 검토
 - 항공보안종사자 채용 및 **평가·인증, 교육훈련** 현황과 문제점 분석
- 나. 국내외 사례 분석
- **항공종사자**(조종사·항공교통관제사·정비사 등) 및 타분야 **자격제도** 현황
 - 종사자 현황, 자격검정 요건 및 주관기관, 자격 유지관리 방법 등
 - **국제기구**(ICAO)·협회(IATA, ACI 등), **미국·유럽·캐나다·일본** 등 **외국**의 항공보안종사자 자격제도 운영
 - 항공보안 수준 및 종사자 교육·훈련 관련 국제기준 파악
 - 항공보안종사자에 대해 국가 또는 민간이 **전문자격을 부여**하는 국가(호주, 일본 등)와 그렇지 않은 국가(유럽) **장단점 비교·분석**
- 다. 항공보안종사자 제도 개선 방안 도출
- **항공보안 직무 재설계**·세분화 및 각 단계별 **적정 인원** 도출
 - **원활한 인력 수급**을 위한 보안검색·경비간 **업무 유연화** 방안 검토
 - 항공보안 종사자에 대한 **새로운 자격관리** 방안 제시
 - 항공보안종사자 **역량별 수준관리**(예: 보안검색요원 판독등급제) 및 **인센티브·패널티** 부여 방안 제시

- 5 -

III 과업 수행지침

- 타 분야 유사법률 및 규정과의 조화를 고려하여야 함
- 나. 기존 연구결과 또는 진행 중인 연구 활용
- 연구결과의 차질 없는 도출을 위해 국토교통부, 공공기관 등에서 발주한 유사 연구용역 등을 충분히 활용하여 상호 보완
- 다. 전문가 자문의견 수렴
- 공항운영자, 항공업계, 유관 학계, 자격제도 시행기관, 이해관계자 등 전문가들이 참석하는 자문회의 등을 개최하여 각계의 의견을 충분히 수렴하여 과업수행에 반영

- 7 -

- 항공보안검색 **전문자격제도**(유지·갱신·회수 등) 도입방안 설계
 - **전문 교육기관** 및 **독립된 평가기관** 구축 및 운영방안 도출
 - 항공보안 **전문교육기관 인증요건** 재검토, 효율적 운영 방안 제시
 - 항공보안 **평가기관** 신설·운영계획, **독립성·객관성** 강화 방안 제시
 - 선진화된 **항공보안 관리감독체계** 개선 방안 제시
- 라. 항공보안법령 개정안, 교육평가 관련 지침 제(개)정안 등 제시

1. 과업 추진일정 및 수행체계

1. 과업수행예정 공정표

| 과업내용 | 과업수행기간(월) | | | | | |
|---------------------------------------|-----------|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 가. 항공보안종사자 업무현황, 교육, 평가 등 실태조사 | | | | | | |
| 나. 국내외 사례 분석 | | | | | | |
| 다. 항공보안종사자 제도 개선 방안 도출 | | | | | | |
| 라. 항공보안법령 개정안, 교육평가 관련 지침 제(개)정안 등 제시 | | | | | | |
| 마. 각종 보고회 개최 | | | | | | |
| 1) 착수보고회 개최 | | | | | | |
| 2) 중간보고회 개최 | | | | | | |
| 3) 최종보고회 개최 | | | | | | |

2. 과업수행체계

- 가. 관련 법률과의 조화

- 6 -

1. 일반사항

- 본 과업의 수행기간은 계약일로부터 6개월(180일)로 한다.
- 과업수행자는 계약일로부터 10일 이내에 세부과업의 담당자 명단 및 과업일정 계획을 작성하여 발주처에 제출하여야 하며, 동 계획에 따라 전체 과업을 차질 없이 수행하여야 한다.
- 과업 수행은 과업지시서의 내용에 따라야 하며, 과업수행자는 과업 일정계획에 의거 매 익월 5일까지 전월까지의 추진실적 및 향후 추진계획을 서면으로 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 과업수행을 위해 학식과 경험이 있는 전문인력을 확보하여야 하며, 전문인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 과업의 목적을 달성하도록 하여야 한다.
- 과업수행 중 연구책임자를 교체하고자 할 때에는 사전에 발주처의 확인을 받아야 한다.
- 과업지시서에 명시되지 않은 사항은 발주처와 협의하여 결정한다.
- 과업지시서의 용어는 일반적인 통념에 따라 해석하며, 발주처와 과업수행자간의 해석상의 차이가 있을 때에는 발주처와 협의한다.
- 과업시행과정에서 과업지시내용 및 용역비용의 조정이 필요한 경우에는 발주처와 과업수행자가 협의하여 과업지시내용 및 용역비용을 조정할 수 있으며, 과업수행자가 발주처에 제출한 세부과업 계획서상의 과업담당자를 본 과업에 투입하지 않을 경우에는 용역비를 조정할 수 있다.
- 과업수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 발주처에

- 8 -

협조를 요청할 수 있으며, 발주처는 적극 지원해야 한다.

- 과업을 효율적으로 추진하고 목적을 달성하기 위하여 학계 등 관계 전문가가 참여하는 자문단을 구성·운영하고, 과업수행 중에 세미나·토론회·항공보안포럼 등 개최하여, 각계의 의견을 충분히 수렴·반영하여야 한다.
- 본 용역계약에 의해 수행된 연구성과물에 대한 지식재산권은 발주자와 사업수행자가 공동 소유하되, 발주기관이 용역결과물을 대국민 공개한 이후에 용역수행자가 복제·배포·개작·전송 등의 사용수익을 할 수 있으며, 이 경우 발주기관과 협의하여야 하며 발주기관은 계약목적물의 특수성(보안) 등을 이유로 이를 제한할 수 있다.

2. 세부사항

- 용역수행 중 과업지시서에 명시되지 않았거나, 중요한 결정 또는 판단이 필요한 사항이 있는 경우에는 발주처와 사전 협의하여 방침을 정하여야 한다.
- 연구진행에 대해 발주처의 설명요구가 있을 때에는 연구용역책임자와 각 부문별 책임연구원이 참여하여 연구내용을 설명하고 발주처의 수정·지시사항을 성실히 수행하여야 한다.
- 연구과정에서 취득한 제반자료와 정보에 대하여는 과업수행의 전후를 막론하고 임의로 누설하여서는 아니 되며, 임의유출에 대한 책임은 용역수행자에게 있다.
- 용어는 한글사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 괄호를 사용하여 한글·영문 등을 표기하여야 하며, 용어의 뜻이 불분명한 경우에는 용어의 정의를 하여야 한다.
- 연구과정에서 발생한 각종자료와 용역성과품은 용역준공 시 전부

분야별 참여인력 등을 포함한 세부과업수행계획을 보고한다.

나. 중간보고 : 착수 후 120일 이내

- 과업의 진행내용을 요약하여 계약 후 4개월 이내에 진행된 연구 결과에 대한 중간점검과 향후 최종 연구를 위한 계획 등을 보고 하여야 한다.

다. 최종보고 : 과업 종료 15일 전후

- 과업의 최종결과를 작성하여 과업종료 15일 전후에 보고한다.

라. 수시보고 : 월별 진행사항 및 결과보고

- 본 과업의 추진상황에 대하여 월별로 진척사항 및 추진계획에 대하여 보고하여야 한다.

3. 보고서 제출부수

| 구 분 | 제출시기 | 제출부수 | 비 고 |
|-------|--------------|-------------------|--------------------------|
| 착수보고서 | 계약 후 15일 이내 | 10부(A4) | 용역과업착수에 따른 보고 |
| 중간보고서 | 계약 후 120일 이내 | 20부(A4) | 과업의 진행사항 보고 (공문으로 보고) |
| 최종보고서 | 준공시 | 20부(A4) +USB 2 | 과업종료에 따른 보고 |

* 최종보고서의 주요내용을 요약한 요약보고서(5부)를 별도 작성하여 최종보고서와 함께 제출

납품해야 하고, 성과품을 추가 인쇄하여 보관해서는 아니 된다.

3. 설계변경 조건

- 천재지변 등 불가피한 사항이 발생하여 정상적인 과업의 수행이 불가능한 경우
- 발주처의 방침에 따라 과업이 중단되었을 경우
- 계획의 변경으로 과업내용 및 물량이 증감되었을 경우
- 기타 발주처의 사정으로 변경이 불가피한 경우

4. 기타사항

- “인건비” 및 “경비”는 실제 투입한 결과에 따라 예산의 범위 내에서 조정하여 사용할 수 있으며, 계약종료 10일전까지는 집행 근거자료를 제출하여야 한다.
- 기타사항은 관계규정이 정하는 바에 따라 감독관과 협의 조정한다.

IV 보고서 제출

1. 착수계 및 예정공정표 제출

- 계약 후 10일 이내에 착수계 및 예정공정표를 제출하여야 함

2. 보고시기 및 방법

가. 착수보고 : 계약 후 15일 이내

- 세부연구항목, 연구수행방법, 추진일정계획(예정공정표 포함), 각

V 보안대책

- 용역수행기관 대표자는 「국토교통부 보안업무규칙」에 따라 자필 서명한 보안서약서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자 책임 하에 보안서약서를 징구, 과업착수와 동시에 제출하여야 한다.

- 용역결과가 최종 확정되기 전에 이를 외부에 공개해서는 안 되며, 과업이 수행되는 장소에는 참여자 외에 접근할 수 없도록 장소를 구분하고 출입자를 통제하여야 한다.

- 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 정·부 보안책임자를 지정하여야 한다.

- 과업의 보안유지를 위하여 자료보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과품의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리해야 한다.

- 용역보고서 등 관련 문서는 용역감독관과 사전협의 등 보안성을 면밀히 검토하여 중요도에 따라 적정 등급의 비밀 또는 대외비로 분류하고, 인쇄할 때에는 정부비밀취급이 인가된 업체에서 용역감독관의 입회하에 인쇄하는 등 보안관련 제 규정을 준수하여야 한다.

- 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인수·인계를 철저히 하여 자료의 외부유출 등을 사전에 방지해야 하며 발주처의 확인을 받아야 한다.

- 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 한다.

- 대외비로 분류된 성과품을 발간하고자 할 때에는 정부 비밀취급

인기업체를 이용하고 보안책임자가 입회하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(수행기관명, 수행근거, 참여자, 발간일자 등)하고 원지·폐지 등은 완전히 회수하여 소각 하여야 한다.

- 과업수행과 관련된 문서·자료 등은 과업 외의 목적을 위해 사용될 수 없고, 발주처의 서면동의 없이 제공 또는 대여할 수 없다.
- 과업수행 중 생산된 모든 자료 및 성과품은 사전 승인 없이 다른 목적을 위해 사용할 수 없으며, 과업내용이 외부에 유출될 경우 사회적 물의를 일으킬 가능성이 있는 성과품 작업 시 참여인원을 최소화하되 정규직원에 한하여 업무를 수행하도록 하여야 한다.
- 기타 과업수행시 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 과업수행 과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가에 손해를 입혔을 경우에는 이에 대한 손해를 배상하여야 하며, 기타 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 진다.
- 과업내용 중 일부를 외국의 전문기술·지식을 활용하거나, 외부 기관에 의뢰하여 과업을 수행할 경우에도 동일한 보안대책을 수립·시행하여야 한다.
- 과업수행 과정에서 발생한 각종 자료와 용역성과품은 용역 준공 시에 전부 납품토록하고, 성과품을 추가로 인쇄하거나 보관이 필요할 시 발주처의 사전 승인을 받아야 한다.
- 기타 보안과 관련된 사항은 「국토교통부 보안업무규칙」에서 정한 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

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

VI 입찰 참가자격 및 선정기준

1. 입찰 참가자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등)에 해당되지 아니한 자
 - 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 일반경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 자
 - 다. 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 학술연구용역(업종코드 : 1169)으로 입찰참가자격 등록한 자
 - 라. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3 제2호에 따른 비영리법인(이를 확인할 수 있는 법인설립허가서 등 증빙서류 제출요), 「중소기업기본법」 제2조제2항에 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, 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

2. 입찰 및 과업수행자 선정방식

- 가. 입찰방법 : 일반경쟁입찰
- 나. 계약방법 : 협상에 의한 계약체결

다. 평가방법 : 기술능력 평가(80%) 및 입찰가격 평가(20%)

- 기술능력 평가방법
 - 접수된 제안서에 대한 공정한 기술능력 평가를 위해 내·외부 전문가 5인 이상으로 기술능력 평가위원회를 구성(외부전문가를 과반수로 구성)하여 평가 수행
 - 기술능력 평가점수는 평가위원 종합점수 중 최고점수(1명)와 최저점수(1명)를 제외한 나머지 평가점수를 산술 평균하여 산출(소수점 셋째 자리에서 반올림)
- 마. 협상적격자 선정
 - 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
 - 협상 순서는 협상적격자의 기술 능력 평가점수와 입찰가격 평가점수를 합산하여 고득점 순으로 협상을 진행
 - 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.
 - 동점자 처리기준
 - 종합평가점수가 동일한 경우, 기술능력 평가점수가 높은 자를 우선 협상자로 선정
 - 기술능력 평가점수도 동일한 경우, 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선정

3. 평가기준

가. 기술능력 평가항목 및 배점

| 구분 | 평가항목 | 평가요소 | 배점 | 평가방법 |
|----------------|-------------|---|-----|------|
| 제안업체 일반현황 (20) | 참여인력 | - 항공분야의 교통정책, 운송, 산업, 안전, 보안, 기술 등과 관련된 국내외 정보수집, 조사 또는 유사업무 수행 경력 | 20 | 계량 |
| 과업수행부 (80) | 제안서 개요 | - 제안의 배경 및 목적, 과업범위 및 기대효과 등에 대한 이해 | 10 | 비계량 |
| | 과업 접근방법 | - 용역 수행을 위한 접근방법 및 기법의 우수성 - 용역수행 방법의 구체성과 논리성 - 문제점 분석 및 해결책 도출의 적정성 | 25 | 비계량 |
| | 수행계획 | - 용역 추진일정, 인력배분 등 세부 추진계획의 적정성 | 25 | 비계량 |
| | 용역관리 및 사후관리 | - 사업자의 품질보증능력(위험관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) - 사업종료 후 협조 및 지원방안의 적정성 | 20 | 비계량 |
| 합계 | | | 100 | |

5) 참여인력은 당해용역의 임차공고일 기준으로 참여기관(업체)의 소속 직원이어야 하며 그렇지 않을 경우 평가에서 제외

다. 비계량평가 분야 항목별 평가기준

| 구분 | 배점 | 평가정도 | | | | | |
|-------------|-------------|-------|----|----|-------|----|---|
| | | 매우 우수 | 우수 | 보통 | 다소 미흡 | 미흡 | |
| 과업수행부 (80점) | 제안서 개요 | 10 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| | 과업 접근방법 | 25 | 25 | 20 | 15 | 10 | 5 |
| | 수행계획 | 25 | 25 | 20 | 15 | 10 | 5 |
| | 용역관리 및 사후관리 | 20 | 20 | 16 | 12 | 8 | 4 |

나. 계량평가 분야 항목별 평가기준

○ 참여인력(20점) : 본 과제에 참여할 인력 현황

| 항목 | 배점 | 해당업무 수행기간 | 점수 |
|-------|-----|--------------|------|
| 책임연구원 | 12점 | 10년 이상 | 12점 |
| | | 8년 이상 10년 미만 | 11점 |
| | | 6년 이상 8년 미만 | 10점 |
| | | 4년 이상 6년 미만 | 9점 |
| | | 4년 미만 | 8.5점 |
| 연구원 | 8점 | 7년 이상 | 8점 |
| | | 6년 이상 7년 미만 | 7.5점 |
| | | 5년 이상 6년 미만 | 7점 |
| | | 4년 이상 5년 미만 | 6.5점 |
| | | 4년 미만 | 6점 |

- 주1) 항공분야의 교통정책, 운송, 산업, 안전, 보안, 기술 등과 관련된 국내외의 정보 수집, 조사, 분석 또는 유사 업무 수행 경력
- 2) 최소 참여인력 요건(책임연구원 1인, 연구원 1인)에 미달할 경우에는 해당 항목에 점수를 부여하지 않음
- 3) 참여인력이 발주청·감독기관에서 근무하면서 항공관련 업무를 수행한 경우에는 이를 당해분야의 참여 실적으로 인정
- 4) 연구원은 경력순 대표 2인을 선정하여, 해당 연구원의 항공교통 분야와 관련된 연구수행 년수의 평균으로 선정

라. 기술평가 최종점수 산정

○ 평가점수 : 평가항목별 득점의 합계 × 80%

마. 입찰가격평가

○ 기획재정부 계약예규에 따름

VII 제안서 작성 및 제출

1. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시되지 않은 경우에도 계약서와 동일한 효력이 있음
- 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 첨부자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음
- 추가제안 및 추가자료에 대해서는 제안서와 동일한 효력을 가지며, 본 제안요청서의 전체 또는 일부를 본 사업의 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용하여서는 아니 됨
- 본 제안요청서 및 이후 제안서 제출까지 발생하는 모든 사안에 대하여 외부에 공개해서는 아니 됨

2. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서는 한글로 작성하여야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 기술하여야 함
- 제안서의 구성은 제시된 작성항목의 누락이 없도록 기술하고 제안요청서에 별지서식으로 제시된 사항은 반드시 이를 사용하여 작성하여야 함
- 제안서는 작성방법에 의거 정확하고 명료하게 A4용지 30매 이내로 한글로 작성

- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 함
- 제출된 제안서의 기재내용은 제안요청기관의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이함에 따른 불이익은 제안업체가 부담
- 제안서의 내용을 증명하기 위하여 첨부할 것을 요구하는 각종 증명서류 및 자료는 제안서의 끝에 첨부
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 조건부 이행, 그 내용이 허위로 확인된 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외
- 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 반납하지 아니 함
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건에 일부로 간주함
- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체 부담으로 함
- 제안자는 국토교통부에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함
- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관은 『청렴계약이행 특수조건』 등을 완전히 숙지하고 입찰에 참여하여야 하며, 대표자의 직인이 날인된 『청렴계약서』를 제안서 제출시 첨부하여야 함
- 본 입찰에 참가하고자 하는 기관 등은 『보안서약서』를 입찰 참여시 제출하여야 함

3. 제안서 제출

- 접수처 : 입찰공고문 참조
- 제출마감일 : 입찰공고 참조
 - * 제출마감일까지 접수되지 않은 제안서는 인정하지 않음
- 제출서류 : 입찰공고 참조
- 문의처 : 국토교통부 항공정책실 항공보안정책과(044-201-4237)

VIII 관련 서식

- 1-1. 과업제안서(표지, 원본)
- 1-2. 과업제안서(표지, 사본)
2. 보안서약서
3. 청렴계약서
4. 서약서
5. 제안업체(기관) 일반현황
6. 관련 연구분야 인력현황
7. 연구진(책임연구원) 이력사항
8. 첨부자료

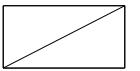
- 21 -

- 22 -

과업 제안서 편철 순서

1. 과업제안서 (양식 1-1 활용)
2. 제안서 내용 (양식 1-2 활용, A4용지, “아래한글” 활용, 30페이지 이내)
3. 보안서약서 및 청렴계약서 (양식 2 및 3 활용)
4. 서약서 (양식 4 활용)
5. 제안업체(기관) 일반현황 (양식 5 활용)
6. 관련 연구분야 인력현황 (양식 6 활용)
7. 연구진(책임연구원) 이력사항 (양식 7 활용)
8. 첨부자료
 - 각종 증빙자료
 - 기타 제출코자 하는 서류

<양식 1-1>



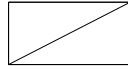
과업 제안서

용역명 : 항공보안중사자 전문성 강화방안 연구용역

업체명 : (인)

- 23 -

- 24 -



과업제안서

용역명 : 항공보안종사자 전문성 강화방안 연구용역

기술제안평가용

보안서약서

1. 서약자

- 회사명 :
- 소재지 :
- 직책(직위) :
- 성명 :

2. 내용

본인(본사)은 국토교통부에서 발주하는 『항공보안종사자 전문성 강화방안 연구용역』에 참여함에 있어 다음과 같이 서약합니다.

- 본 사업에서 습득한 **국토교통부의 제반 업무내용**에 대하여 제안서 제출의 목적으로만 사용하며 어떠한 경우에도 **외부에 누설·공개 또는 무단 유출**하지 않겠습니다.
- 상기사항을 위반하여 발생하는 문제에 대하여는 본인 및 본사가 민형사상 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 뇌물 방지 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 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 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 제물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 제물 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 받겠으며 계약체결 이전

의 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.

2023. . .

서약자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

국토교통부장관 귀하

<양식 4>

서약서

상호(법인)명 :
주 소 :

본인은 「항공보안종사자 전문성 강화방안 연구」 용역에 참가함에 있어 귀 부가 결정한 평가결과를 수용하고 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. . .

상 호 :
대표자 성명 : (인)
사업자등록번호 :

국토교통부장관 귀하

<양식 5>

제안업체(기관) 일반현황

| | | | | | | |
|--|------------|-------|-------|-------|--------|--|
| 1. 회사(기관)명 | | | | | 2. 대표자 | |
| 3. 용역등록 분야 | | | | | | |
| 4. 주 소 | | | | | | |
| 5. 대표 전화번호 | | | | | | |
| 6. 설립 연도 | 년 월 일 | | | | | |
| 7. 주 요 연 혁 | | | | | | |
| 8. 예 산 규 모 <small>(최근 3년간 자산, 자본, 부채 등 재무구조를 파악할 수 있는 자료)</small> | (단위 : 백만원) | | | | | |
| | 구분 | 2020년 | 2021년 | 2022년 | 비고 | |
| | 총자산 | | | | | |
| | 자기자본 | | | | | |
| | 유동자산 | | | | | |
| | 유동부채 | | | | | |
| 무채비율 | | | | | | |
| 매출액 | | | | | | |
| 9. 상시 종업원수 | | | | | | |
| 10. 입찰참가제한 등 징계사항 | | | | | | |

<양식 6>

관련 연구분야 인력현황

| 분야 | 성명 | 생년월일 | 직위 | 주요경력(관련분야) | 학위 또는 자격사항 |
|----|----|------|----|------------|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

주) 본 과업관련 연구인력 현황만 기재할 것.

연구진(책임연구원) 이력사항

| | | | | |
|-------------|-------------------|------------|-----|----|
| 성명 | 소속 | 직책 | 연령 | 세 |
| 학력 | 전공 | 해당분야 경력 | 년 | 월 |
| 본용역 참여일부 | | 학위 또는 자격사항 | | |
| 주요 경력 | | | | |
| 용역명(논문명) | 참여기간 (년월 ~ 년월) | 담당업무 | 발주처 | 비고 |
| | | | | |

- 주) 1. 본 과업관련 경력만 기재할 것.
 2. 박사 또는 석사 학위취득시기와 관계없이 당해 과업 관련분야 연구경력 기재