「2027년도 EDCF 평가 연계형 ODA 평가전문가 양성사업(대학원)」 용역을 위한 제안요청서

2026년 9월

– 목 차 –

Ⅰ. 평가용역 안내

1. 개요
2. 용역수행지침

Ⅱ. 과업명세서(Terms of Reference : TOR)

1. 용역 배경
2. 용역 목적
3. 용역 범위
4. 평가 배경 및 목적, 범위
5. 평가 대상사업 개요
6. 산출물 및 제출기한

Ⅲ. 평가용역 입찰과 선정

1. 입찰과 계약방법
2. 입찰 안내사항
3. 입찰참가 등록서류
4. 입찰일정(예정)
5. 제안서 평가방법 및 평가기준
6. 낙찰자 선정방식
7. 유의사항

Ⅳ. 제안서 작성지침

Ⅴ. 최종낙찰자 유의사항

[붙임]

1. 제출서류 목록표
2. 각종 서식

[별첨] EDCF 평가매뉴얼

Ⅰ. 평가용역 안내

1. 개요

1 **용역명** : 「2027년도 EDCF 평가 연계형* ODA 평가전문가 양성사업(대학원)」

* 몽골 국립의료원 건립사업 실시 예정(단, 평가대상사업은 국가개발협력위원회 의결 결과 등에 따라 변경 될 수 있으며, 이 경우 상호 합의하에 계약 내용 등이 변경 될 수 있음.)

2 **용역예산** : 120,000,000원 범위 내(부가세 포함)

3 **용역기간** : 계약체결일로부터 12개월

* 2026년 연내 계약체결 예정

2. 용역수행지침

1 평가원칙

□ 한국수출입은행의 대외경제협력기금(EDCF) 분야평가는 OECD 개발원조위원회(Development Assistance Committee, DAC) 평가원칙 및 국제개발협력 통합평가지침을 따름.

○ EDCF 평가 수행 시 공정성, 독립성, 신뢰성, 유용성, 파트너십, 품질관리의 원칙을 준수하여야 함. ([별첨] EDCF 평가매뉴얼(2020.12) 참고)

□ 평가에 적용되는 용어는 별도로 명시되지 않는 한 EDCF 평가매뉴얼의 정의를 따름.

2 평가기준

□ EDCF 사업의 사후평가에 적용되는 평가기준은 OECD DAC 평가기준을 준용하며, 본 제안요청서 및 EDCF 평가매뉴얼의 정의를 따름.

○ 적절성, 효과성, 효율성, 영향력, 지속가능성 및 범분야 이슈에 대해 평가를 수행하여야 하며, 영향력 및 일관성의 경우 선택적으로 적용할 수 있음. 단, 영향력, 일관성, 범분야 이슈에 대해서는 평가등급을 부여하지 않음.

○ 이외에 평가자가 적절하다고 판단하는 평가기준이 있을 경우 한국수출입은행과 협의하여 평가기준을 추가할 수 있음.

3 역할과 책임

□ 평가용역팀

○ 본 제안요청서의 과업내용을 완전히 숙지하고, 제안요청서에서 규정한 평가목적, 평가범위 등을 충실히 반영하여 평가수행계획서를 작성함.

○ 한국수출입은행의 승인을 받은 평가수행계획서를 토대로 평가목적 달성을 위한 활동을 계획·수행하고 평가의 전 과정에서 평가품질을 유지함.

- 평가용역팀은 평가품질 유지를 위해 한국수출입은행의 '평가보고서 품질관리 기준' (본 제안요청서 18쪽)을 준수할 의무가 있음.

○ 평가의 유용성을 위해 한국수출입은행과 제언사항에 대해 협의함.

- 평가의 독립성과 상관없이 한국수출입은행과 평가용역팀 간 평가결과에 대한 해석이 서로 상이할 수 있음.

○ 용역 수행과정에서 발생하는 안전사고의 책임은 평가용역팀에 있으며, 행정·기술 관련 제반비용 및 문제 처리는 평가용역팀이 부담함.

○ 국외출장을 위한 여행자 보험을 가입하고 보상한도와 범위를 일정수준 이상으로 설정함. 또한, 외교부의 '위기상황별 대처매뉴얼'에 따라 안전지침, 위기상황대처, 여행경보제도 안내 등 안전관리를 자체 교육함.

○ 본 용역 과업에 대해 하도급 계약을 체결할 경우, 반드시 하도급 계약 전에 한국수출입은행의 사전승인을 받아야 하며 재하도급을 원칙적으로 불허함.

○ 본 용역의 결과물을 한국수출입은행 사전승인 없이 다른 어떤 목적으로도 활용할 수 없음.

□ 한국수출입은행

○ 평가를 기획(평가목적 수립, 평가범위 규정, 평가질문 제시 등)하고 평가용역팀을 선정함.

○ 평가용역팀에게 당행이 소유한 평가대상사업 분야 내 평가대상사업 자료 및 이해관계자 연락처를 제공함.

- 평가용역팀은 한국수출입은행이 제공하는 평가대상사업 이해관계자 연락처를

토대로 면담 등을 실시하되, 평가를 위해 추가로 면담이 필요하다고 판단되는 이해관계자가 있을 경우 한국수출입은행과 협의를 거쳐 면담을 실시함.

○ 평가수행계획서, 문헌조사 결과보고서, 현지조사 수행계획서, 중간보고서 및 최종보고서를 검수·승인함.

- 평가수행계획서는 용역계약의 발효조건으로, 한국수출입은행은 평가수행계획서에 대해 보완을 요구할 수 있으며, 평가용역팀이 정당한 사유 없이 이를 이행하지 않을 경우 용역계약을 해지할 수 있음.

○ 한국수출입은행은 본 용역에 대한 품질관리(quality control) 권한이 있음.

- 한국수출입은행은 평가원칙 및 평가기준에 따라 평가목적이 달성되었는지 확인하기 위해 평가보고서 품질관리 기준에 따라 품질관리를 수행함.
- 평가보고서 내용에 대해 전문가의 검토가 필요하다고 판단되는 경우, 외부위원 2인 이상으로 평가품질검토패널을 구성하여 공동으로 품질관리를 실시할 수 있음. 평가품질검토는 평가수행계획서(필요시), 중간보고서, 최종보고서(안)에 대해 정성평가로 실시되며, 상·중·하로 평가함.
- 최종보고서(안)에 대한 적정성 평가 결과, 평가품질검토위원의 과반수 이상이 '하'를 부여한 경우 평가용역팀은 최종보고서(안)을 수정해야 함. 한국수출입은행 및 평가품질검토패널이 인정할 만한 정당한 사유 없이 평가용역팀이 최종보고서 수정본에 보완 요청사항을 반영하지 않을 경우 잔금 지급을 중단할 수 있음.

Ⅱ. 과업명세서(Terms of Reference: ToR)

1. 용역 배경

□ EDCF 예산규모 및 사업 수의 지속 확대, 평가고도화(기존 개별사업 평가→국별/주제별/분야별 등 평가 다변화) 등으로 유상원조 평가* 수요는 증대되나, 관련 전문가의 부족으로 해당분야의 양적·질적 성장제고를 위한 전문가 양성 프로그램 개설 필요

* 사업기획 단계에서 성과지표를 개발하고 완공 이후 평가를 통한 효과와 개선점을 도출

2. 용역 목적

□ 개발협력 과정을 운영하는 전문대학원과 협업하여 EDCF 사후평가와 연계한 평가 교과과정 운영을 통해 유상원조사업 평가 업무에 투입 가능한 평가 전문인력을 양성하여 전문가 부족 현상 해소에 기여

○ 중장기적으로 유상원조 사업의 평가전문가 양성 체계 구축 및 평가 생태계 조성을 위한 기반 마련 지원

3. 용역 범위

1 EDCF 평가전문가 양성 과목 개발 및 운영

□ EDCF 평가전문가 교육 과목을 개발하고, 대학원 내 개발협력전공 석사·박사 과정 재학생을 대상으로 단기과목(1학기 강좌)을 운영하고 운영결과 보고서를 제출

○ 커리큘럼(1학기 15차시의 1개 과목) 내 과목담당 교수, 학점, 수강인원(국내 학생 포함 총 10명 이상), 강의시간, 학습목표, 강의 방식 및 활용매체, 교재 및 평가(중간, 기말, 팀프로젝트, 기타과제 등) 방법 등 명기

○ 운영결과보고서의 경우, 과업별 수행 내용 및 결과 분석, 개선점 및 제언 사항 도출, 주요 산출물(최종 강의계획서, 수업자료 등) 등 첨부 필요

2 강의계획서(Syllabus) 개발

□ EDCF 평가 과목의 교과과정 개발 및 운영 결과를 반영하여 결과보고 시 최종 수정된 교과과정(강의자료, 과제물 등 포함) 도출

○ 교과과정 내에 외부 전문가(분야 전문가, EDCF 평가전문가 등) 특강, EDCF 사업 연계 유상원조 평가 실습 등 포함

3 EDCF 사후평가 실시 및 현장실습과정(현지조사) 운영

□ 평가책임자(PM)(담당교수, 책임연구원 등), 연구원 및 연구보조원 등으로 사후평가 전담팀(PM 포함 최소 4명 이상 필수 확보)을 구성하여 EDCF가 제시한 프로젝트*에 대한 사후평가 실시 및 사후평가보고서 도출

* 사후평가 관련 상세내용은 하단에 4. 평가 배경 및 목적, 범위, 5. 평가 대상사업 개요 등 참조

○ 사후평가 현지조사 수행시, 평가전문가 교과 과정 참여 재학생을 자체 기준에 따라 선발(3~4명) 및 현지실습에 직접 참여

○ 그 외 문헌조사, 국내 업체방문 등 사후평가 수행시 재학생 참여 방안 수립

4. 평가 배경 및 목적, 범위

1 평가 배경

□ 보건 분야는 대외경제협력기금(EDCF) 차관사업의 주요 분야이며 '26년 7월말 누적 승인액 기준 2위(13.5%)의 비중*을 차지하고 있음. 국가별 누적 지원 승인액 기준 몽골은 12위(2.6%)를 차지하고 있음. 몽골 국립의료원 건립사업에 대한 사후평가를 통해 한국수출입은행, 수원국 정부 등에게 향후 유사사업 추진 시 유용한 정보를 제공해 줄 것으로 기대함.

* 1위 교통(44.2%), 3위 수자원·위생(12.3%) 등

2 평가 목적

□ EDCF 평가매뉴얼에 따라 평가대상사업에 대한 사후평가 실시 및 향후 유사사업 심사시 적용할 수 있는 교훈·제언사항 도출

○ 평가대상사업의 성과에 대한 객관적·과학적 분석

○ 평가대상사업의 성공·실패요인 분석 등

○ 향후 사업 시 교훈 및 제언사항 도출

3 평가범위

□ **(평가대상 파악)** 평가설계 매트릭스를 토대로 EDCF 사업성과에 대한 객관적・과학적 분석을 실시함.

○ 사업의 젠더, 환경, 인권 등 범분야 이슈에 대해서도 분석 및 평가 실시

□ **(평가계획 수립)** 평가대상사업 개요 및 평가기준별 평가질문(안)(본 제안서 8쪽)을 토대로 세부 평가질문을 작성함.

○ EDCF 평가매뉴얼(2020. 12)을 기반으로 작성 필요

○ 모든 질문은 측정할 수 있도록 명확하게 정의되어야 함.

○ 세부평가질문을 토대로 평가 매트릭스(evaluation matrix)를 수립함.

- 평가 매트릭스의 주요 내용은 세부평가질문, 개별질문에 대한 측정방법(목표, 지표 포함), 자료수집 및 분석방법, 자료출처 등임.

□ **(평가 실시)** 평가 매트릭스를 토대로 평가대상사업의 성과에 대한 객관적・과학적 분석을 실시함.

○ 평가대상사업의 성공·실패요인을 분석하고, 이를 토대로 향후 유사사업 심사 등에 적용할 수 있는 교훈(lessons learned)을 도출하고 구체적이고 실현가능성이 높은 제언사항(recommendations)을 제시함.

○ 교훈과 제언사항은 성공과 실패요인 모두로부터 도출 가능함.

- 교훈은 평가수행과정에서 확인된 여러 객관적 사실(Fact)과 이에 대한 평가자의 주관적 해석(Findings)에 대해 명확한 근거(Evidence)를 토대로 향후 유사사업 추진(심사 등) 시 참고할 수 있는 내용임.
- 제언사항의 도출은 문제분석(Problem analysis) 및 변화이론(Theory of change)을 통한 원인(제언의 근거)과 결과(제언의 효과) 분석을 통해 이루어져야 함.
- 제언사항은 교훈을 토대로 EDCF와 수원국이 향후 사업에 적용할 수 있는 구체적・현실적 내용이어야 함.

□ 평가방법 및 참고자료(안)

평가기준	평가방법	참고자료
적절성	· 성과관리 프레임워크 적절성 검토 - 성과관리 프레임워크 미설정 사업의 경우 성과관리 프레임워크 수립 후 과업 수행 · 정성평가 : 문헌조사 및 현장조사(관찰, 인터뷰*) * 국내외 이해관계자(정책결정기관, 사업실시기관 등) 인터뷰 등	· 성과관리 프레임워크 - 산출물/산출결과 지표 - 사업 관련 정량지표 - SDGs 연계 지표 · EDCF, 수원국, 타 공여기관 발간자료 - 수원국 국가/지역 개발계획, 정책문서, 관련 법/체제 등 - 유사사업/동종분야 사업자료 - 사업심사보고서, EDCF 타 사업 평가보고서 등 · 사업이 제공한 서비스(산출물)에 대한 수요 관련 학술자료
일관성	· 정성평가 : 문헌조사 및 현장조사(관찰, 인터뷰*) * 국내외 이해관계자(정책결정기관, 사업실시기관 등) 인터뷰 등	· EDCF, 수원국, 타 공여기관 발간자료 - (내부일관성) EDCF의 수원국 지원전략, 정책협의 및 사업 심사·승인 관련 문서 등 - (외부일관성) 수원국 개발정책, 타 공여기관의 수원국 지원정책 및 사업 승인보고서 등 지원현황을 확인할 수 있는 자료
효율성	· 정량평가 : 사업비용, 사업기간에 대한 2차 자료 분석 · 정성평가 : 사업기간 연장, 사업범위 변경, 예비비 사용 등의 사유 등에 대해 인터뷰, 서베이, 문헌조사 등 실시	· EDCF, 수원국, 타 공여기관 발간자료 - 사업심사보고서 - 완공평가보고서, 사업완공보고서 - 기타 사업관련문서 - 수원국 측 예산 집행 및 사업 시행관련 문서 등
효과성	· 정성평가 : 현장조사(관찰, 인터뷰) · 정량평가 : 실측, 2차 자료 분석, 주 수혜자에 대한 설문조사 등	· EDCF, 수원국, 타 공여기관 발간자료 - 사업타당성조사보고서, 사업심사보고서 - 완공평가보고서, 사업완공보고서 - 산출물 운영기관의 시설운영자료 - 관련 통계자료, 학술자료 등

평가기준	평가방법	참고자료
영향력	· 정성평가 : 간접편익 분석(관찰, 인터뷰, 설문조사 등)	· EDCF, 수원국 문서와 발간자료, 그 외 관련 기관 및 학술자료 - 사업타당성조사보고서, 사업심사보고서 - 완공평가보고서, 사업완공보고서 - 사용자 설문/인터뷰 - 관련 통계자료, 학술자료 등
지 속 가능성	· 정량평가 : 실측, 설문조사 실시 또는 2차 자료 분석 · 정성평가 : 현장조사(관찰, 인터뷰*), 문헌조사(예산, 지출, 제도적 근거 등) * 국내외 이해관계자(정책결정기관, 사업실시기관 등) 인터뷰 등	· EDCF, 수원국, 타 공여기관 발간자료 - 운영/유지관리 인력편성 및 예산 - 시설물 관리 관련 매뉴얼 - 서비스 수요 동향 - 관련 분야에 대한 EDCF, 수원국, 타 공여기관 활동 - 관련 법/제도의 변화 등
범분야	· 정성평가 : 문헌조사, 전문가 인터뷰(예산, 정책, 제도 등), 현장조사 (관찰, 인터뷰*), 설문조사 * 국내외 이해관계자(정책결정기관, 사업실시기관 등) 인터뷰 등	EDCF, 수원국 문서와 발간자료, 그 외 관련 기관 및 학술자료 - 사업타당성조사보고서, 사업심사보고서 - 완공평가보고서, 사업완공보고서 - 산출물 운영기관의 시설운영자료 - 관련 통계자료, 학술자료 등

* 문헌조사는 사전분석을 위해 시행하며 이후 인터뷰, 설문조사, 2차 자료조사, 측정 등의 방법으로 관련사항을 확인하는 삼각측량법(triangulation) 활용이 원칙.

□ 평가기준별 평가질문(안)

평가기준	평가질문
적절성	**□ 수원국의 개발 우선순위 및 EDCF의 국별·분야별 전략과 일치 여부** - 수원국의 개발전략과 부합하는가 - 수원국의 우선순위 판단에 의해 사업이 추진되었는가 - 수원국 중앙정부와 지방정부(사업실시기관·운영기관 포함)의 역할이 분명한가 - 사업 디자인이 당시의 EDCF 지원전략과 일치하는가 **□ 수원국 참여 정도** - 수원국이 사업의 선정 및 구매절차 진행 등을 주도하였는가 - 사업 초기 수혜자가 명확히 규정되었으며, 실제 수혜자와 동일한가

평가기준	평가질문
	□ **사업 계획의 적절성** - 사업 목적에 맞게 사업범위, 내용 등 계획이 적절하게 수립되었는가 - 사업이 경제개발정도, 환경적 요인, 빈곤, 지방자치정도 등 수원국의 정치·사회·환경적 맥락의 특징을 적절히 반영하고 있는가 * 기술, 인프라, 조직·인력, 법·제도·정책의 관계 등 - 수원국의 사전 수요 및 이전 기술의 경제적·기술적 적합성이 고려되었는가 - 사업의 위험요인은 적절하게 고려되었는가 - 수원국의 관련 법제도, 전담 조직 정비상황 등이 고려되었는가 - 해당 사업 외 기타 다른 방법이 고려되었는가 - 주요 이해관계자의 수요가 어느 정도 반영되었는가 - 성과관리 프레임워크가 적절하게 수립되었는가* * 성과관리 프레임워크 미설정 사업의 경우, 성과관리 프레임워크 수립 필요 - 사업범위 변경이 적절하게 이루어졌는가 - 사업범위 변경의 이유와 목적은 타당했는가 - 사업 변경(산출물 변경, 주수혜자 또는 위치 변경)이 내·외부의 변화를 반영하는가
일관성	□ **내부 일관성** - EDCF 지원사업간 또는 국내 시행기관 사업간 조화로운가? □ **외부 일관성** - 수원국내 타 공여기관·국제기구의 지원사업을 고려하였는가?
효율성	□ **기간** - 계획된 기간 내에 산출물을 달성하였는가 - 기간은 사업의 환경 등이 고려되어 설정되었는가 - 사업 진행 중 내·외부의 상황변화에 따른 예상치 못한 지연이 발생하였는가 - 사업 지연에 대해 적절한 대처가 있었는가 - 본구매 및 컨설턴트 계약이 계획된 기간 내에 이루어졌는가 □ **비용** - 계획된 예산 범위 내 산출물을 달성하였는가 - 투입금액 대비 산출물이 효율적이었는가 - 사업계획 변경에 따른 사업비 변경은 적절하였는가 - 사업 지연에 따른 기자재 가격, 조달비용 등에 변화가 있었는가 - 예상치 못한 세이프가드(safeguard) 이슈에 비용이 소요되었는가
효과성	□ **산출물** - 산출물이 당초 목표대로 달성되었는가

평가기준	평가질문
	- 초과달성 또는 미달성된 경우 그 이유는 무엇인가 - 사업계획 변경으로 산출된 변경된 목표가 달성되었는가 - 제공된 교육·훈련 서비스가 산출물의 관리·운영에 충분하였는가 - 사업의 대체가능 산출물은 존재하는가 □ **산출결과** - 산출결과 목표가 달성되었는가 - 산출결과 목표 달성시 성공요인은 무엇이며 미달성시 실패요인은 무엇인가 - 사업에 따른 의도치 않은 단기적 영향이 존재하는가 - 사업에 긍정적·부정적 영향을 미치는 내·외부 요소가 존재하는가 □ **중장기성과** - 중장기성과 목표가 달성되었는가 - 중장기성과 목표 달성시 성공요인은 무엇이며 미달성시 실패요인은 무엇인가 - 사업에 따른 의도치 않은 영향이 존재하는가 - 사업에 긍정적·부정적 영향을 미치는 내·외부 요소가 존재하는가
지속가능성	□ **인적·제도적 측면** - 적절한 유지·관리에 필요한 인적 자원 확보가 가능한가 - 사업의 긍정적 효과를 지속하기 위한 수원국 또는 사업운영기관의 제도 및 권한이 존재하는가 - 사업 효과를 방해하는 요인이 예상되었는가 - 사업에 대한 수원국 정부·사업운영기관의 주인의식 및 지속가능성에 대한 의지가 있는가 □ **재정적 측면** - 사업운영기관은 재정적(중앙정부 보조금 금액 및 지속여부 포함)으로 건전한가 - 적절한 유지·관리에 필요한 예산 확보는 가능한가 □ **기타** - 사업의 지속가능성을 저해하는 요인이 존재하는가 - 향후 동종사업 시행 또는 해당사업 확장 수행 의지가 존재하는가
범분야 이슈	- 사업이 취약계층 등의 빈곤문제를 해결 또는 야기하였는가 - 사업이 성평등 문제를 해결 또는 야기하였는가 - 사업이 환경문제를 해결 또는 야기하였는가

5. 평가 대상사업 개요

□ 사업 개요

구 분	내 용	
사업명	몽골 국립의료원 건립 사업	
지원금액 / 총사업비	55.5백만불 / 65.9백만불	
차관종류	개발사업차관	
차주 / 사업실시기관	몽골 정부(재무부 : Ministry of Finance) / 몽골 보건부(Ministry of Health)	
사업목적	○ 울란바타르에 현대식 국립의료원을 건립함으로써 공공 의료서비스 개선 및 고품질의 의료서비스를 제공하여 국민 보건 향상을 도모	
사업지역	○ 몽골 울란바타르(수도)	
사업범위	○ 국립의료원 신축 (지하 1층~지상 4층) - 병상수 : 103개 / 연면적 15,468㎡ ○ 의료장비 및 기자재 공급 - PET/CT, MRI, CT 등 진단장비, 임상병리검사 장비 등 ○ 병원정보시스템(HIS) 구축 ○ 원격진료센터 구축 ○ 의료인력 역량강화 ○ 유지보수(O&M) 지원 ○ 컨설팅 서비스 (기본설계, 구매관리 등)	
사업추진 경과	○ 지원방침 결정	‘11. 12월
	○ 차관계약 체결	‘12. 05월
	○ 구매계약 체결	‘15. 09월
	○ 자금지출 완료	‘22. 12월
	○ 완공평가 실시	‘24. 1월

*** 평가대상사업은 국가개발협력위원회 의결 결과 등에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 상호합의 하에 계약 내용 등이 변경될 수 있음.**

□ 성과관리 프레임워크(舊 성과평가지표[1])

성과평가지표

구분	사업수행 목표/지표 (Performance Targets/Indicators)	출처 (Data Sources)	가정/위험 (Assumptions/Risks)
Impact (중장기성과)[2]	개인, 가족, 지역사회 및 조직의 적극적이고 포용적인 파트너십을 통한 주요 비점염성 질병, 건강위험요소 및 예방 가능한 사망의 감소		
Outcomes (단기성과)[3]	1. MRI 검사 건수 4,320건('24년) 2. PET/CT 검사 건수 864건('24년)	- 병원 통계자료	<가정> - 적정수준의 자질을 갖춘 운영 및 유지관리 인력 확보 - 의료인력의 역량강화로 의료서비스 질 개선 - 적기 완공 <위험> - 인력 이탈에 따른 유지보수의 어려움
Outputs (산출물)[4]	1. 국립의료원 신축(103병상) 2. 의료장비 및 기자재 공급 3. 병원정보시스템(HIS) 구축 4. 원격진료센터 구축 5. 의료인력 역량강화	- 사업진행 및 완공 보고서 - 현장실사 및 관계자 면담 - 수원기관 자료 등	<가정> - 우량 시공업체 선정 - 수원국 부담 사항 적기 이행 - 수원국에서 활용, 유지, 보수 가능한 기자재 제공 <위험> - L/A, 구매계약체결 관련 절차 지연 - 예상치 못한 기자재 가격 인상 등

Activities with Milestones(수행활동)

- 컨설턴트 선정, 설계, 공급자선정, 시공감리, 하자보수 지원 등

Inputs (투입액)

- EDCF : 55,457천 달러
- 몽골 : 10,480천 달러

주 : 1) 완공 시 재설정된 성과관리 프레임워크(舊 성과평가지표)로, 필요시 성과지표 및 목표치의 적절성 검토 후 재설정하여 평가
2) 중장기성과 : 사업완공 후 3~5년 이후에 달성이 기대되는 목표
3) 단기성과 : 사업완공 시점에서 달성이 기대되는 목표
4) 산출물 : 사업수행의 결과로서 얻을 수 있는 물리적 산출물 또는 서비스 등

6. 산출물 및 제출기한

가. 평가 교과과정 운영

□ 용역수행계획서

○ **(주요 내용)** 용역 목적 및 범위, 제안의 특징 및 장점, 기대효과, 과업별 (①평가전문가 양성을 위한 교과 과목 운영계획, ②평가과목 강의계획서(수업자료, 과제물 등 포함) 개발, ③현장실습수행 및 사후평가보고서 제출) 수행계획, 위험요소 분석 및 대책, 인력운영계획, 용역관리계획, 예산 및 추진 일정 등

○ 평가용역팀은 **용역계약 체결 후 7영업일** 이내에 제안서를 바탕으로 한 용역수행계획서 제출

○ 한국수출입은행은 용역팀이 제출한 용역수행계획서에 대해 보완을 요구할 수 있으며, 이를 미이행시 용역계약을 해지할 수 있음.

○ 평가용역팀은 용역수행계획서에 대한 한국수출입은행의 승인을 얻은 후 과업에 착수함. 단, 평가수행 중 부득이한 사유*로 이를 변경하고자 할 경우에는 반드시 한국수출입은행의 승인을 얻어야 함.

* 사망, 천재지변 등(출장, 휴가 등의 사유는 불인정)

□ 교과과정 운영 중간보고서

○ 평가용역팀은 용역계약 **체결 후 6개월** 이내에 중간보고서 제출

○ 과업별 수행 현황(중간고사까지) 및 결과물(수업자료 등), 결과보고서 작성(안) 등 제출

□ 교과과정 운영 결과 보고서

○ 평가용역팀은 용역계약 **체결 후 7개월** 이내에 결과보고서 및 결과물(수업자료, 수강생 만족도 조사, 수료 인원) 제출

○ 과업별 용역 수행결과 및 내용 분석, 성공요인 및 개선점, 사업의 효과성, 향후 유사사업을 위한 제언사항 등

나. 사후평가

□ 평가수행계획서

○ **(주요 내용)** 평가대상사업 및 이해관계자 분석, 평가개요 및 평가방법론, 성과지표와 측정방법 등을 포함한 평가 매트릭스, 평가수행을 위한 인력 구성, 평가 추진일정, 예산 등

○ 평가용역팀은 용역계약 **체결 후 4개월** 이내 제안서 및 용역수행계획서를 바탕으로 한 평가수행계획서 제출

○ 한국수출입은행은 평가용역팀이 제출한 평가수행계획서에 대해 보완을 요구할 수 있으며, 이를 미이행시 용역계약을 해지할 수 있음.

○ 평가용역팀은 평가수행계획서에 대한 한국수출입은행의 승인을 얻은 후 과업에 착수함. 단, 평가수행 중 부득이한 사유*로 이를 변경하고자 할 경우에는 반드시 한국수출입은행의 승인을 얻어야 함.

* 사망, 천재지변 등(출장, 휴가 등의 사유는 불인정)

□ 착수보고회 발표자료

○ 평가용역팀은 용역계약 **체결 후 5개월** 이내에 착수보고회 개최, 착수보고회 2주 전 발표자료(MS Powerpoint) 제출

- 평가수행계획서 및 문헌조사 결과 내용 포함

○ 평가용역팀의 평가책임자(PM)는 착수보고회 당일 발표자료 10부를 배포

□ 문헌조사 결과보고서

○ **(주요 내용)** 한국수출입은행이 제공하는 평가대상사업 관련 자료, 유사사업에 대한 EDCF, 수원국, 타 공여기관 등의 자료 검토 결과

- 평가용역팀은 한국수출입은행에 한국수출입은행이 작성한 평가대상사업 관련 자료를 요청할 수 있음.

○ 현지조사 **2주 전까지** 문헌조사 결과보고서 제출

- **단, 문헌조사 결과는 착수보고회 발표자료에 포함되어야 함.**

□ 설문조사 및 면담 질문지

○ 현지조사 **2주 전까지** 질문지(국문 및 영문 또는 현지어) 및 면담자 명단을 작성하여 제출

○ 문헌조사를 통해 파악할 수 있는 질문은 지양하여야 함.

□ 현지조사 수행계획서

○ 평가용역팀은 수원국 사업담당자와 연락을 통해 현지조사 세부 일정을 수립하고, 현지조사 **2주 전까지** 현지조사수행계획서(국문 및 필요시 영문) 제출

○ 현지조사는 평가대상사업별 1회 실시하여야 하며, 부득이한 경우* 한국수출입은행과 협의하여 변경 가능

* 학사 일정, 타용역의 일정 등은 사유로 인정하지 않으며, 제안시점에서 예상가능한 장기 휴가, 휴직, 퇴직 등도 제외

○ 천재지변, 재난, 감염병 등으로 평가용역팀의 국외출장을 통한 현지조사가 불가능할 경우, 현지 컨설턴트를 통한 현지조사 실시

○ 현지 컨설턴트*를 반드시 고용하고 현지조사 시 현지 컨설턴트 활용계획을 현지조사 수행계획서에 구체적으로 기술

* 현지 설문조사 진행, 자료조사 및 수원국 공무원과의 면담일정 조율 등 수행

○ 현지조사시, 평가 교과과정 재학생(석·박사 재학생) 참여자 명단(3~4명), 현지 실습 참여 방안 등을 구체적으로 기술해야 함.

□ 현지조사 결과보고서

○ 현지조사 종료 후 1주일 이내에 현지조사 결과보고서 제출

□ 중간보고서

○ 용역계약 **체결 후 8개월** 이내에 중간보고서 제출

○ 한국수출입은행(필요시 평가품질검토패널 포함)은 평가보고서 품질관리 기준 등에 따라 보고서의 적정성을 검토하고 평가용역팀에 수정·보완 요청

○ 작성양식은 한국수출입은행의 '사후평가보고서 작성 가이드라인' 참고

□ **중간보고회 발표자료**

○ 용역계약 체결 후 8개월 이내에 중간보고회 개최, 중간간보고회 **1주 전까지** 중간보고회 발표자료 제출

○ 평가용역팀은 중간보고회 시 평가결과를 발표하고 이를 토대로 중간보고서 최종 완성

○ 평가용역팀의 평가책임자(PM)는 중간보고회 당일 발표자료 10부를 배포

○ 중간 보고회 회의록 작성 및 검토 의견 반영 계획 제출

□ **최종보고서 초안**

○ 용역계약 종료 **2개월 전**까지 최종보고서(초안) 제출

○ 한국수출입은행(필요시 평가품질검토패널 포함)은 평가보고서 품질관리 기준 등에 따라 보고서의 적정성을 검토하고 평가용역팀에 수정·보완 요청

○ 작성양식은 한국수출입은행의 '사후평가보고서 작성 가이드라인' 참고

□ **최종보고회 발표자료**

○ 계약종료 1개월전 최종보고회 개최, 최종보고회 **1주 전**까지 최종보고서 발표자료 제출

○ 평가용역팀의 평가책임자(PM)는 최종보고회 당일 발표자료 10부를 배포

○ 최종 보고회 회의록 작성 및 검토 의견 반영 계획 제출

□ **최종보고서(심의본)**

○ 평가용역팀은 한국수출입은행의 최종보고서 초안 검토의견을 반영하여 최종보고서 확정 후, 최종보고회 **1주 전**까지 국문 보고서(요약 포함)와 영문 요약보고서 제출

* 국문 보고서(요약 포함) 및 영문 요약보고서는 평가용역팀이 반드시 교열 완료 후 제출

□ **최종보고서(인쇄본)**

○ 평가용역팀은 확정된 최종보고서를 책자 형태로 평가대상 사업별 각 20부 컬러 인쇄(B5 크기, 183mm×258mm)하여 제출

- 최종보고서는 한국수출입은행의 '사후평가보고서 작성 가이드라인'에 지정된 PDF 디자인 양식에 따라 인쇄(디자인 및 인쇄 비용은 평가용역팀 부담)

○ 한국수출입은행은 최종보고서를 EDCF 홈페이지에 게시

<산출물 및 제출기한>

구분		산출물	종류	부수	제출기한*
평가 교과과정 운영	수행계획	용역수행계획서	국문	1부	계약 체결 후 7영업일 이내
	중간보고	교과과정 운영 중간보고서	국문	1부	계약 체결 후 6개월 이내
	결과보고	교과과정 운영 결과보고서	국문	1부	계약 체결 후 7개월 이내
사후평가	평가 계획	평가수행계획서	국문	1부	계약 체결 후 4개월 이내
		착수보고회 발표자료	국문	10부	착수보고회 2주 전
	조사 및 분석	문헌조사 결과보고서	국문	1부	현지조사 2주 전
		설문조사 및 면담 질문지	국·영문 (현지어)	각 1부	
		현지조사 수행계획서	국·영문	각 1부	
		현지조사 결과보고서	국문	1부	현지조사 후 1주 이내
	평가 보고	중간보고서	국문	1부	계약 체결 후 8개월 이내
		중간보고회 발표자료	국문	10부	중간보고회 1주 전
		최종보고서 초안	국문	1부	계약 종료 2개월 전
		최종보고회 발표자료	국문	10부	최종보고회 1주 전
		최종보고서(심의본)	국문	1부	
			국·영문 요약	1부	
		최종보고서(인쇄본)	국문	20부	계약 종료 전

* 주요 일정, 산출물, 부수, 양식 등은 계약 체결 후 한국수출입은행과 협의를 통해 최종 결정

<평가보고서 품질관리 기준>

평가절차	관리 항목	세부점검 항목
평가 수행 계획	평가계획의 부합성	- 용역 과업명세서(ToR)와 부합 여부 - 부합하지 않을 경우, 정당한 사유 명시 여부
	평가 배경 및 목적	- 평가 배경, 평가 목적의 정확한 파악 여부 - 평가 제약요소 파악 후, 수행계획서 상 반영 및 수립 여부
	평가대상 분석	- 평가대상과 평가범위, 법적 근거, 상위 계획(국제개발목표, 정부정책, CPS 등), 수행체계 등 파악 여부 - 기존 성과관리 프레임워크에 대한 체계적인 점검 여부 - 유사사례 평가에 대한 조사를 수행하였는지 점검
	이해관계자의 역할과 책임	- 평가대상 관련 각 이해관계자의 참여 내용, 범위, 종류, 중요도 등 파악 여부
	평가 방법론	- 평가매트릭스 구성과 평가방법의 구체성, 논리성 및 타당성 여부 - 평가매트릭스 수립 시, 주요 질문, 인터뷰 대상과 조사방법 포함 여부 - 평가책임자(PM)와 각 팀원의 역할을 고려한 책임분담 여부 - 시간과 예산상의 제약 고려 여부
평가 수행	국내문헌 및 자료조사	- 평가대상사업 분야의 자료리스트 상세 파악 여부 - 평가에 필요한 추가자료 목록 제시 여부 - 명확한 출처의 제시 여부
	현지조사의 계획 및 수행	- 현지조사 상세계획(항목, 기간, 자료수집 가능성, 수집한 정보의 신뢰성, 예산, 제약요인 등) 수립 여부 - 현지조사 시 항목별 제약요인을 고려한 구체적인 대처방안 제시 여부 - 국내문헌 및 자료조사와 중복 여부
	조사내용 분석	- 평가계획 시 제시한 '평가방법론'과 일치 여부 - 차이 존재 시 상세한 사유 제시 여부
	평가자의 태도 및 윤리준수	- 피평가자의 의견 존중과 경청 여부 - 협력대상국의 사회·문화·환경적 차이 인지와 준수 여부
평가 분석	평가기준에 따른 분석	- 과업명세서·수행계획서 상 합의된 평가기준(예:DAC 평가기준 등)에 따른 평가 수행 여부
	범분야, 원조효과성과 중대성 분석	- 젠더, 소외계층 고려, 환경 등 사업 관련 범분야 이슈 고려 여부 - 개발효과성 의제와 관련한 용어 사용, 해석과 분석의 적절성 - 협력대상국의 개발 관련 산출물의 중대성과 규모의 적절성 등을 고려하였는지 여부
	사업집행 분석	- 평가대상사업 집행 과정과 결과에 대한 분석의 타당성 - 사업수행 조직구조와 사업재정 관리에 대한 분석의 적절성
평가 결과 및 보고서	평가결과의 타당성	- 평가결과와 앞서 제시한 '평가방법론', '조사내용 분석 수행'과의 논리적 연계성 여부 - 주장을 위한 논리와 증거자료의 타당성과 신뢰성, 자료의 편파성 여부와 자료의 교차 검증 여부 등
	평가수행의 투명성	- 지표·목표치 변경 시, 보고서에 상세 사유와 합당한 근거 제시 여부 - 평가방법론 변경 시, 보고서에 상세 사유와 합당한 근거 제시 여부
	평가제언의 유용성	- 교훈과 제언사항의 구체성 및 실현가능성 여부 - 제언사항의 수행 주체를 이해관계자별로 나누어 제시했는지 여부 - 평가의 제약요건을 고려한 제언사항 제시 여부 - 평가결과와 교훈·제언사항과의 유기적 연계 여부
	보고서의 명료성과 적시성	- 보고서가 비전문가도 이해하기 쉽게 작성되었는지 여부 - 해당분야를 고려한 적절한 용어와 어휘 사용 여부 - 보고서 제출기한, 수정안 보고 등의 적시성 여부

Ⅲ. 평가용역 입찰과 선정

1. 입찰과 계약방법

□ **입찰방법** : 제한경쟁입찰

□ **낙찰자 선정방법** : 협상에 의한 계약방식

○「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조 및 「협상에 의한 계약체결기준」(재정경제부 계약예규)에 따라 협상에 의한 계약방식 적용

2. 입찰 안내사항

1 입찰 참가자격

□ 입찰공고일('26.9.28) 기준 최근 3년간 대학원 과정을 운영중이며, 대학원 내 국제개발협력 관련 정규과목을 1개 이상 개설하여 시행중인 기관(산학협력단 포함)

□ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 유자격자

□ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제21조 및 (계약예규)정부 입찰·계약 집행기준 제5조 규정에 따른 입찰자격 제한

□ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」,「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 의한 부정당업자에 해당되지 않고,「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의해 입찰참가자격이 제한되지 않는 기업 또는 기관

□ 당행으로부터 부정당행위 관련 제재처분을 받지 아니한 업체(효력정지 기간은 처분기간으로 보지 아니함)

□ 다자개발은행(MDB)으로부터 상호제재(Cross Debarment) 처분기간 중에 있지 아니한 기업 또는 기관

※ 입찰참가 기업 또는 기관은 상기 입찰참가자격을 계약체결시까지 유지해야 하며, 이를 유지하지 못할 경우 계약을 체결할 수 없음.

□ 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 입찰일 전일까지 조달청 경쟁입찰참가자격 등록을 마친 업체 또는 기관

□ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제27조의5 및 동법 시행령 제12조 제3항에 의한 '조세포탈 등을 한 자'로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참가할 수 없음.

* 붙임 제안요청서 (서식 15) 「조세포탈 여부 확인 서약서」제출 필요

□ 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정(중소기업청 고시)」에 따라 발급된 중·소기업 확인서를 소지한 자

* 입찰마감일 전일까지 발급된 것으로서 유효기간 내에 있어야 함

- 단, 본 평가사업은 연구, 조사, 평가 활동을 통해 향후 정책 및 유사 사업에 적용될 자문 등이 포함되어 비영리법인의 경쟁입찰 참가가 필요하다고 인정되므로, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의 3에 따라 중소기업자로 제한하지 않음.

□ 본 입찰건은 대외경제협력기금(EDCF) 사업에 대한 평가 용역으로 평가사업의 공정한 수행을 위해 본 평가대상사업 기획 및 수행*에 참여한 기관은 입찰 참가 불가

* 타당성조사(F/S), 환경사회영향평가, 심사(외부 전문가), 구매, 컨설턴트, 사후관리 등

□ 공동수급이 가능하며, 이 경우 「(계약예규) 공동계약운용요령」에 명시된 공동이행방식을 적용하되 평가용역의 특성을 고려하여 평가 품질 관리 등을 위해 참여기관은 2개 이하로 제한

○ 공동수급협정서 제출

- 제출기한 : 2026. 10. 14(수) 17:00
- 제출장소 : 한국수출입은행 본점 1층 로비 (고객접견실)

□ 본 입찰은 한국수출입은행이 동시 공고하는 『2027년도 EDCF 평가 연계형 ODA 평가전문가 양성사업(대학교)」』 용역 입찰 건과 중복 참여를 제한하지 않음. (단, 참여 인력 중복은 허용하지 않음)

□ 한국수출입은행 계약관련 내규에 의거, 계약의 투명성 및 공정성을 위하여 아래 각 항에 해당하는 업체는 계약상대자가 될 수 없음.

① 당행을 퇴직한 후 2년이 지나지 않은 퇴직자를 고용한 업체로서, 퇴직자가 당행의 입찰 또는 계약과 직접 관련된 업무를 담당하고 있는 업체

② 한국수출입은행의 현직 임직원이 설립한 업체

○ 이에 따라 계약상대자의 자격이 제한되는 기간은 아래와 같음.

- ①항의 경우 퇴직자가 당행을 퇴직한 날로부터 2년이 되는 날 또는 업체와의 고용관계가 종료되는 날 중 빠른 날까지
- ②항의 경우 현직 임직원이 당행을 퇴직하는 날로부터 2년이 되는 날 또는 업체에 대한 지배관계가 종료되는 날 중 빠른 날까지

* 붙임 제안요청서 (서식 14) 「한국수출입은행 퇴직자 영입현황 확인서」제출 필요

□ 본 입찰은 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」에 따른 '신원확인 입찰'이 적용되며, 대표자 또는 입찰대리인은 개인인증수단과 사업자용 인증서를 통한 신원확인 후 입찰 참가하여야 함.

2 평가용역팀 구성

□ 구성 원칙

○ 평가책임자(Project Manager: PM) 1인, 평가부책임자 1인, 분야 전문가* (총 3인)은 필수로 참여해야 하며, 인력 규모는 용역팀이 예산내에서 최소 4명이상으로 구성 필요. 연구원급 이상의 평가전문가가 필수적으로 참여해야 하며, 교과과정 관련 인력(강의, 운영 지원 등) 또한 자율적으로 구성이 가능

* 분야 전문가의 경우 용역 계약 체결 후, 사후 고용 가능(단, 제안서 상 업무분장 및 예산에는 반영 必)

- PM은 평가전문가의 자격요건을 충족해야 하며, 5년 이내 최소 1건 이상의 ODA 사업* 관련 평가 용역 수행 경험을 보유하고 있어야 함.

* 단순 연수 사업, 단기용역(2개월 이하) 제외. 단순 자문이나 연구보조원·보조원 경력은 제외
** 각 기관이 실시하는 내부 평가에 외부 전문가로 참여한 경력은 자문으로 간주

- PM은 해외 출장에 결격사유가 없어야 하고, 발주기관이 요구하는 경우 대면 협의에 응해야 함.
- 보건(공중보건/병원 운영관련 등) 분야 전문가 또한 참여가 필수*이나 연구진이 아닌 하도급 계약(외부 전문가)을 통해 참여할 수 있으며, 제안서 예산상에 이를 우선 반영해야 함. 하도급 계약 체결시, 현지조사 수행 2개월 이전까지 제안서에

명시된 조건을 충족하는 분야 전문가와 계약을 체결(수은 사전승인 필요)하며, 재하도급을 원칙적으로 불허함.

- PM이 제안요청서 상 명시된 필수요건을 충족하지 않은 경우 대면평가가 제한되며, 해당 평가항목은 0점 처리
- 모든 참여인력에 대해 필수요건의 증빙을 제출하여야 하며, 평가대상사업 분야에 해당하는 사업, 연구, 평가 등의 경험자는 경력증명서 등으로 해당 경력을 입증할 객관적 증빙자료를 제출해야 함.

○ PM은 본 제안요청서상 명시된 평가책임자(PM) 자격요건을 충족하는 자여야 하며, 제안사 소속 인력 1인이어야 함. (공동수급의 경우, PM은 대표사 소속(입찰공고일 기준)인 자여야 하고, 공동 PM 불가)

- PM은 평가 교과 과정 운영 및 사후평가에 대한 제반사항 관리 및 지휘·감독을 담당
- 대학교 산학협력단이 제안사로 입찰에 참여하는 경우 동일 대학 소속인력은 제안사 소속인력으로 간주함.
- PM이 평가전문가이면서 분야 전문가일 경우, 용역업체의 판단에 따라 분야 전문가를 별도 고용하지 않을 수 있음. 이때, PM 이외에 평가용역팀 인력에 평가전문가 1인(부책임자)을 반드시 포함해야함.

○ 평가용역팀은 평가용역팀의 조직도, 참여인력별 세부 업무분장 내역, 인력 투입계획을 제안서에 작성하여 한국수출입은행에 제시하여야 함.

- 인력 투입계획은 참여인력 등급별로 일 단위로 표시하고 투입인력의 인적사항, 근무연수, 기술등급, 경력, 자격증 등을 개인별로 작성

○ 현지조사 기간은 최소 5일*이며, 평가책임자(PM), 평가부책임자 및 분야 전문가**는 반드시 1회 이상 현지조사에 참가하여야 함.

* 현지 출도착일에 1) 평가관련 일정이 있고, 2) 출국 시 12시 이전 현지에 도착, 귀국 시 12시 이후 현지에서 출발할 경우, 출도착일을 현지 조사일로 간주함. 다만, 현지조사 기간 및 일정 등은 계약체결 이후 평가 일정, 현지 사정 등을 고려하여 상호 협의에 따라 변경이 가능함.

** PM이 평가전문가이자 분야 전문가일 경우, 1인(PM) 참여 가능

○ 평가에 참여한 인력은 부득이한 사유* 이외의 개인사정으로 평가 일정에 지장을 주지 않아야 함.

* 학사 일정, 타용역의 일정 등은 사유로 인정하지 않으며, 제안시점에서 예상가능한 장기 휴가, 휴직, 퇴직 등도 사유로 인정하지 않음.

□ 인력 교체

○ 평가용역팀 구성 시, 제안사 자체 보유인력을 기본으로 하여 구성하며 원칙적으로 본 평가용역 수행 중 투입인력은 교체할 수 없음.

○ 부득이한 사유발생* 시에는 한국수출입은행과 사전협의하여 승인을 얻은 후 동급 상당의 인력으로 교체하고 신규 참여인력의 업무수행 방안을 제시하여야 함.

* 제안시점에서 예상 가능한 장기 휴가, 휴직, 퇴직 등은 인정하지 않음.

<참여인력 등급별 자격요건 및 직무명세>

등급	자격요건	직무명세
평가 책임자 (PM)	① - 대학 이상의 과정 이수 후 평가 실적* 7건 이상 보유 - 평가 실적* 5건 이상의 석사학위 취득자 - 평가 실적* 3건 이상의 박사학위 또는 기술사자격 취득자 등 * 평가 실적 : **최근 10년 이내** 국책사업 평가(단순 연수사업, 2개월 이하 단기 용역 제외), 혹은 ODA 사업 관련 평가(단순 연수사업, 2개월 이하 단기 용역 제외)에 연구원급 이상의 자격으로 참여한 실적에 한함(단순 자문[1]이나 연구보조원·보조원 경력은 제외) ② - **최근 5년 이내 최소 1건의 ODA 사업* 관련 평가 용역 수행 경험 보유 必** * 단순 연수 사업, 단기 용역(2개월 이하) 제외. 단순 자문[1]이나 연구보조원·보조원 경력은 제외	- 평가 및 교과 과정 운영에 대한 지휘·감독과 결론 도출 담당 - 평가관련 제반사항* 관리 * 본 평가용역 계약에 따른 모든 의무에 관한 사항 - 각종 보고회 참여 - 최종보고서 작성* * 본 평가용역 계약에 따른 산출물 작성, 인쇄업체를 통한 발간 및 인도하는 행위 - 평가보고서 품질 유지 - 평가와 관련하여 기타 한국수출입은행이 요구하는 사항
평가 전문가	- 대학 이상의 과정 이수 후 평가 실적* 7건 이상 보유 - 평가 실적* 5건 이상의 석사학위 취득자 - 평가 실적* 3건 이상의 박사학위 또는 기술사자격 취득자 등 * 평가 실적 : **최근 10년 이내** 국책사업 평가(단순 연수사업, 2개월 이하 단기 용역 제외), 혹은 ODA 사업 관련 평가(단순 연수사업, 2개월 이하 단기 용역 제외)에 연구원급 이상의 자격으로 참여한 실적에 한함(단순 자문[1]이나 연구보조원·보조원 경력은 제외)	- 평가실무 수행 - 평가관련 제반사항에 대한 관리 보좌 - 각종 보고회 참여 - 평가와 관련하여 기타 한국수출입은행이 요구하는 사항
분야 전문가	- 평가대상사업 분야(공중보건/병원 운영관련 등) 관련 학위 또는 이에 준하는 자격증* 소지자로, 아래의 업무경력을 갖춘 자 ① 대학 이상의 과정 이수 후 해당분야 업무경력** 7년 이상 ② 해당분야 경력** 5년 이상의 석사학위 취득자 ③ 해당분야 경력** 3년 이상의 박사학위 또는 기술사자격 취득자 등 * 「엔지니어링산업 진흥법 시행령」 [별표 2] 참조 ** 관련분야(의료계획, 운영계획, 의료장비, 병원 건축계획 등)의 컨설팅 업무	
연구 보조원	전문대 이상 과정 이수자	
보조원	고등학교 이상 과정 이수자	

1) 각 기관이 실시하는 내부 평가에 외부 전문가로 참여한 경력은 자문으로 간주

3. 입찰참가 등록서류

* <붙임 1> 제출서류 목록표 참조

□ 입찰참가신청서(한국수출입은행 소정양식, 붙임서류 포함) 1부

□ 입찰보증금

○ 입찰금액의 100분의 5 이상 현금 또는 보증보험증권 등을 제출하되, 국가기관 및 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, 정부가 기본재산의 100분의 50 이상을 출연한 법인 등 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 제3항에 해당하는 기관은 별도의 입찰보증금 납부 없이 입찰참가신청서 상 입찰보증금 지급각서(서식2)로 대체

- 단, 동 시행령 제37조 제3항 제6호(기타 경쟁입찰에서 낙찰자로 결정된 후 계약체결을 기피할 우려가 없다고 인정되는 자)는 본 입찰에서 입찰보증금 지급각서 대체 대상에서 제외함.

※ 각서 대체 제출 시, 대체 대상에 해당되는 근거(해당 법령 등) 별도 제출 필요

○ 입찰보증서의 보증기간은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」제55조에 따라 보증기간의 초일은 입찰서 제출마감일 이전이어야 하며, 보증기간의 만료일은 입찰서 제출마감일 다음날부터 30일 이후 일자이어야 함.

- 단, 입찰공고일 이전 1년 이내에 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조 제2항 제2호 가목의 사유로 입찰참가자격 제한을 받은 자(입찰참가자격 제한 기간 중인 경우 포함) 혹은 신용정보 관리규약에 의한 채무불이행 또는 금융질서 문란자인 경우에는 「조달청 내자구매업무 처리규정」제26조 제2항에 따라 입찰보증금 납부가 면제되지 않음.

○ 공동계약의 경우 입찰보증금은 「공동계약운용요령」제10조에 따라 납부하여야 함.

○ 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우 입찰보증금은 국고로 귀속됨.

□ 사업자등록증 사본 1부

□ ODA 사업 또는 평가대상사업 분야 용역 수행실적(평가 수행실적 포함)

□ 제안서 및 제안서평가 보조자료 10부

4. 입찰일정(예정)

* 일정은 한국수출입은행의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경시에는 수정 공고 또는 개별 통보 예정

□ 제안요청 설명회

○ 입찰설명회('26. 9. 17) 및 본 제안요청서로 갈음. 질의사항이 있을 경우, 제안서 제출마감일 1영업일 전까지 경협평가부 김다정 책임심사역 (djkimly@koreaexim.go.kr) 앞으로 질의시 회신 예정

□ 제안서 제출

○ 제출마감 : 2026. 10. 14(수) 17:00 **(가격입찰 마감일 직전 영업일)**

○ 제출장소 : 한국수출입은행 본점 1층 로비 (고객접견실)

○ 제출서류 : 입찰참가신청서, 제안서 등 입찰참가 등록서류

* 직접 방문하여 제출할 것(우편접수 불가), **단 가격입찰은 전자입찰로 진행**

□ 전자입찰(나라장터)

○ 입찰일시 : 2026. 9. 29(화) 14:00 ~ 2026. 10. 15(목) 14:00

○ 입찰장소 : 조달청 나라장터(전자입찰)

○ 전자입찰 시 용역비 산출근거 파일(본 제안요청서 서식 3 및 4) 첨부

○ 개찰일시 : 제안서 기술능력 평가 후 개찰

○ 면세사업자라 하더라도 부가가치세를 포함한 금액으로 제출

* 제안서를 제출한 입찰자만 전자 가격입찰 참여 가능

□ 제안서 발표

○ 일자 : 2026. 10. 27(화)

○ 장소 및 시간 : 제안서 접수 후 입찰참가자에게 별도 통보

○ 발표시간 : 제안업체별 30분 내외 (발표 10분, 질의응답 20분 내외)

○ 유의사항

- 제안서 발표자는 PM이어야 하며, 배석인원은 발표자 포함 2인 이내로 함. (과업 참여 인력 외 참석 불가)
- 별도 발표자료(PPT)는 준비하지 않으며, 제안서를 바탕으로 주요 과업수행계획을 요약 설명

□ 가격개찰 일시 및 장소

○ 일자 : 제안서 기술능력평가 후 개찰

○ 장소 : 조달청 나라장터(전자입찰)

<입찰 일정(안)>

일 자	내 용	비 고 사 항
‘26.9.22(화)~9.27(일)	구매규격 사전공개	나라장터 공고
‘26.9.28(월)~10.15(목)	입찰 공고	한국수출입은행 홈페이지 및 나라장터 게시
‘26.10.14(수) 17:00	제안서 제출 마감	원본 제출
‘26.10.16(금)~10.26(월)	제안서 서면평가	
‘26.10.27(화)	제안서 대면평가	
‘26.11.3(화)	가격 개찰	전자 가격개찰 및 기술능력 평가점수 합산
‘26.11.9(월)	결과 통보	입찰참여자 앞 입찰결과 통보
‘26.11.9(월)~11.23(월)	협상	평가결과에 따라 순차적으로 협상 실시
‘26.12.2(화)	계약 체결	낙찰자와 계약 체결

5. 제안서 평가방법 및 평가기준

□ 평가방법

○ 한국수출입은행 내규에 따라 제안서 평가위원회를 구성하여 평가

○ 제안서는 기술평가(90점*)와 가격평가(10점)로 구분하여 종합적으로 평가 실시

* 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」 제7조 제1항, 제2항 및 [별표] 제안서의 평가항목 및 배점한도에 의거, 고도의 전문성·기술성을 요하는 기술강조형 용역인 점을 고려하여 **기술평가 배점한도를 90점으로 상향 적용**

○ 기술평가는 다음의 ‘평가항목 및 배점표’에 따라 정량평가(20점)와 정성평가(70점)로 구분하여 평가

- 정성평가는 서면평가(60점), 대면평가(10점)로 구분하여 평가

<평가항목 및 배점표>

구분		평가항목	세부평가항목	배점	비고
기술평가(90)	정량평가	기관 및 참여인력의 전문성[1]	기관의 ODA 사업 용역 수행실적	7	입찰공고일 기준 최근 5년 이내 ODA 사업[2]
			기관의 국제개발협력 관련 과목 개설 실적	9	입찰공고일 기준 최근 5년 이내 국제개발협력 관련 교과 과목 개설 및 운영 실적[3]

구분		평가항목		세부평가항목	배점	비고
				PM의 경험과 전문성	4	입찰공고일 기준 최근 5년 이내 ODA 사업[2)]또는 평가대상사업 분야 용역 수행실적
		정량평가 소계			20	
	정성평가	서면평가	용역 과제에 대한 이해	EDCF에 대한 이해	10	- EDCF 지원전략·사업진행절차 등에 대한 이해 - 대한민국 ODA 내에서 EDCF의 역할, 업무범위 등에 대한 이해 - EDCF 평가전문가 역량에 대한 이해도 - 평가 대상사업 관련 최근 ODA 핵심 이슈에 대한 이해
				평가에 대한 이해	19	- 평가목적, 평가범위에 대한 이해 - DAC 평가기준에 대한 이해 - 평가방법론(평가매트릭스 수립, 자료조사 및 분석방법 등)에 대한 이해
				평가대상에 대한 이해	14	- 평가대상(사업내용)에 대한 이해 - 성과관리 프레임워크에 대한 이해
				소계	43	
			용역 추진 방법	평가 교과과정 수행계획의 적정성	6	- 교과과정 수행 계획의 타당성 - 교과과정 운영 일정 - 교과과정 구성의 적합성 - 해외현장실습 및 기타 활동(문헌조사, 기업방문 인터뷰 등)의 적합성
				사후평가 수행계획의 적정성	6	- 용역 추진일정 - 국내외 문헌, 자료조사 및 방법 분석 - 현지조사 계획 및 수행방법* * 분야 전문가 및 현지컨설턴트 과업 포함
				용역 (평가 교과과정 및 사후평가) 운영 및 관리의 적정성	5	- 인력투입* 및 운용계획 * 분야 전문가 및 현지컨설턴트 포함 - 국내외 협력 업체 활용방안 및 사업 차별화를 위한 특수제안
				소 계	17	
		대면평가		사업이해도	2	사업목적, 사업범위, 대상국에 대한 이해 등
				수행역량	3	사업 수행역량 등
				위험요소관리능력	2	위험요소 대응 역량 등
				창의적 수행계획	2	사업 성공을 위해 필요한 독창적 수행계획 등
				영어구사능력	1	영어 발표 진행
				소 계	10	
		정성평가 소계			70	
가격평가 (10)		입찰가격 평가			10	
합계					100	

주: 1) 대학원내 ODA 평가 과목 개설 및 EDCF 사후평가 실시를 위해 해당 분야 전문성을 확보한 기관 및 참여인력이 필요한 바, 해당 항목 추가하여 평가

2) 단순 연수사업이나 단기용역(2개월 이하)은 제외. PM의 경우 최근 5년 이내 최소 1건의 ODA 사업 관련 평가 수행 경험(단순 자문이나 연구보조원·보조원 경력은 제외) 보유

* 각 기관이 실시하는 내부 평가에 외부 전문가로 참여한 경력은 자문으로 간주

3) 국제개발협력의 이해, 성과관리, 기획 등 최근 5년간 국제개발협력 관련 과목 개설 수

<정량평가 가·감점표>

평가항목		세부평가항목	배점	비고
정량평가	가산점	신규입찰자	최대 1	신규입찰자(EDCF 평가사업 미참여자)의 지분율에 따라 최대 1점
		최근 5년 이내 등재지 (SCI, SSCI) 수록 실적[1]	최대 1	제1저자 또는 교신저자인 경우 최대 1점
		ODA 평가/사업기획 과목 개설 여부	최대 1	ODA 평가 과목 또는 ODA 사업기획 과목을 기개설 및 운영중인 학교에 대하여 1점 부여
	감점	불성실한 사업수행	건별 △1 (최대 △1)	입찰공고일 기준 최근 2년내 불성실한 사업수행으로 당행 경협평가부의 서면경고를 받은 이력이 있는 업체
		제안서 작성지침 미준수	△0.25 (최대 △2)	제안요청서 상 요구한 제안서의 규격, 형식 등에 부합하지 않는 경우 건별 0.25점 감점

주: 1) SCI, SSCI, SCOPUS, KCI 등재지 인정

□ 기술평가 기준

○ 기술평가는 세부평가항목별로 5등급(A, B, C, D, E)으로 평가하고, 이를 합산하여 제안서별로 점수 산정

- 평가항목별 점수 = 해당항목의 배점 × 등급별 가중치

<평가등급별 가중치>

평가등급	A	B	C	D	E
가중치	100%	90%	80%	70%	60%

○ 정량평가는 유사용역 수행실적, 참여인력의 경력 등에 대해 세부항목별 평가기준을 적용하여 절대평가

- 가산점 및 감점을 포함한 정량평가 점수는 정량평가 배점한도(20점) 이내로 제한

<정량평가 세부기준>

□ 기관의 ODA 사업 용역 수행실적(7점) : 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 ODA 사업 용역 수행실적*

* PM 또는 구성원의 참여 여부와 무관하게 입찰자(기관)가 수행한 용역실적을 의미

수행건수	4건 이상	4건 미만 ~ 3건 이상	3건 미만
평가등급	A	B	C

□ 기관의 국제개발협력 관련 과목 개설 실적(9점) : 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 국제개발협력 관련 교과 과목 개설 및 운영 수*

* PM 또는 구성원의 참여 여부와 무관하게 입찰자(기관)가 수행한 용역실적을 의미(동일 과목은 건수에서 제외됨.)

수행건수	3건 이상	3건 미만 ~ 2건 이상	2건 미만
평가등급	A	B	C

□ PM의 경험과 전문성(4점) : 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 ODA 사업 또는 평가 대상사업 분야(공중보건/병원 운영관련 등) 용역 수행실적

* PM의 경우, 최근 5년 이내 최소 1건의 ODA 사업 평가 용역 수행 경험 보유

수행건수	4건 이상	4건 미만 ~ 2건 이상	2건 미만
평가등급	A	B	C

□ 가산점

○ (신규입찰자) 당행이 시행하는 EDCF 평가용역에서 낙찰받은 적이 없는 기관을 뜻함. 단, 대학교 산학협력단의 경우 기관이 낙찰받아 계약한 실적이 있더라도, 본 입찰에 참여하는 핵심 연구진(책임연구원 및 연구원) 전원이 EDCF 평가용역에 참여한 이력이 없는 경우에 한하여 신규입찰자로 인정(단, 분야 전문가, 연구보조원 및 보조원의 과거 참여 이력은 무관)

* 공동수급의 경우, 신규입찰자(기관) 지분율에 따라 아래와 같은 산식으로 평점 계산

$$\text{신규입찰자 가점} = 1(\text{점}) \times \frac{\text{신규입찰자 지분율}(\%)}{100(\%)}$$

○ (최근 5년 이내 등재지 수록 논문 실적) 최근 5년 이내 SCI, SSCI, SCOPUS 또는 KCI 등재 저널에 수록된 논문 실적을 기준으로, 구성원이 제1저자 또는 교신저자인 경우 최대 1점(2건 이상 1점, 1건 0.5점) 가산

○ (ODA 평가 또는 사업기획 과목 개설 여부) 사후평가(Ex-post Evaluation)와의 시너지를 고려, 현재 ODA 평가 또는 사업 기획 과목을 기개설하여 운영중인 기관에 가산점 1점 부여

○ 정성평가는 한국수출입은행이 제안서 평가위원회를 구성하여 실시하며, 이 중 서면평가는 '참여업체수에 따른 등급배분표'를 이용하여 상대평가

- 인력투입 및 운용계획 평가 시 '국 · 영문보고서 교열 전문인력'* 포함

* 평가용역팀에 속하지 않은 별도의 인력으로, 전문교열업체 등에 소속되어 있으며 논문 교열 이력을 보유해야 함.

<참여업체수에 따른 등급배분표>

참여업체수	A등급	B등급	C등급	D등급	E등급	계
1	-	-	-	-	-	절대평가
2	1	1	0	0	0	2
3	1	1	1	0	0	3
4	1	2	1	0	0	4
5	1	3	1	0	0	5
6	2	2	1	1	0	6
7	2	3	1	1	0	7
8	2	3	2	1	0	8
9	2	4	2	1	0	9
10	2	4	3	1	0	10
11	2	5	3	1	0	11
12	2	5	3	2	0	12
13	2	6	3	2	0	13
14	3	6	3	2	0	14
15	3	6	3	2	1	15
16	3	6	4	2	1	16
17	3	6	4	3	1	17
18	4	6	4	3	1	18
19	4	6	5	3	1	19
20	4	6	5	4	1	20

○ 정성평가 중 대면평가는 제안서에 대해 질의응답을 실시하여 절대평가 (영어발표 포함)

- PM은 반드시 대면평가 실시 장소에 참석해야 하며, 불가피한 사유*에 해당하지 않는 경우 PM의 대리인 참석시 대면평가 항목은 최저등급을 적용하며 불참시 0점 처리

* 사망, 천재지변 등(출장, 휴가 등의 사유는 불인정)

<대면평가기준>

(단위 : 점)

구 분	A등급	B등급	C등급	D등급	E등급
사업이해도	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2
수행역량	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8
위험요소관리능력	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2
창의적 수행계획	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2
영어구사능력	1.0	0.9	0.8	0.7	0.6
계	10.0	9.0	8.0	7.0	6.0

□ 가격평가 기준

○ 재정경제부 계약예규 상의 입찰가격 평점산식을 이용

<입찰가격 평점산식>

○ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

· $평점 = 입찰가격평가\ 배점한도 \times \left(\frac{최저입찰가격}{해당입찰가격}\right)$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

○ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만으로 입찰한 자에 대한 평가

· $평점 = 입찰가격평가배점한도 \times \left(\frac{최저입찰가격}{추정가격의80\%상당가격}\right) + \left[2 \times \left(\frac{추정가격의80\%상당가격 - 해당입찰가격}{추정가격의80\%상당가격 - 추정가격의70\%상당가격}\right)\right]$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

○ 입찰가격 평점 계산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

6. 낙찰자 선정방식

□ 협상적격자 선정

○ 제안서 평가결과, 기술평가 점수가 기술평가 배점한도(90점)의 85%(76.5점) 이상인 자를 협상적격자로 선정

□ 협상순위 결정

○ 협상적격자를 대상으로 기술평가 점수(만점 90점)와 가격평가 점수(만점 10점)를 합산하여 총점(만점 100점)을 계산하고 고득점 순에 따라 협상 순위 결정

- 총점이 동일한 경우 기술평가 점수가 높은 자로, 기술평가 점수도 동일한 경우 기술평가 세부평가항목 중 배점이 가장 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 선정

□ 협상 절차

○ 선순위 협상대상자와 협상이 타결된 경우 협상을 종료하고, 결렬된 경우 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위자와 협상 실시

- 한국수출입은행이 정하는 절차와 일정에 따라 협상 대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등을 협상
- 협상 기준금액은 한국수출입은행 예산 범위 내 협상대상자가 제안한 금액
- 협상대상자가 협상에 불성실하게 임하거나 협상을 고의로 지연시키는 등 문제가 있다고 판단될 경우 한국수출입은행은 협상이 결렬된 것으로 간주
- 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음.

7. 유의사항

□ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제11조에서 정한 유효한 입찰이 성립되지 않거나, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항 및 동법 시행규칙 제44조, 재정경제부 계약예규(용역입찰유의서) 제12조 규정에 해당하는 입찰은 무효로 함.

□ 본 용역 제안과 관련하여 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며, 본 제안에 따른 일체의 비용은 제안사가 부담함.

□ 제안서 및 제안서평가 보조자료 상 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 증빙서류를 첨부해야 함.

○ 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우 제안서 평가 대상에서 제외됨은 물론, 계약 체결 후 허위 사실이 발견될 경우 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음.

□ 본 용역계약에 의한 산출물은 계약서에 별도의 명시가 없는 한 한국수출입은행 소유로 함.

□ 제안사는 한국수출입은행으로부터 제공받은 제안요청서, 각종 자료 및 제안 과정에서 얻은 정보를 당해 제안 이외의 목적으로 사용할 수 없음.

□ 타 제안사와 내용, 인력 등이 중복되는 유사제안서 제출 시 부정당 제재의 요인이 될 수 있음.

Ⅳ. 제안서 작성지침

□ 제안서 및 제안서평가 보조자료는 한글(HWP)로 작성

○ (용지 크기) A4 용지 세로

○ (여백) 좌우여백 25mm, 상하여백 각각 20mm, 15mm

○ (글꼴 및 글자크기) 본문은 휴먼명조 13포인트, 표는 맑은고딕 11포인트, 영문은 Times New Roman (글자크기는 한글과 동일)

○ (줄간격) 본문 160%, 표 145%

○ (쪽번호) 하단 중앙에 반드시 표기

□ 제안서 및 제안서평가 보조자료는 양면 제본하여 1권으로 제작하여 10부를 책자로 제출하고, 증빙서류*는 별권 1권으로 제작하여 1부를 책자로 제출해야 함.

* 증빙서류 원본 제출(용역 실적증명서 등)이 원칙이나, 사본 제출시 원본대조필 必

※ 증빙서류 내 핵심 평가항목은 용이한 확인을 위해 형광펜 등으로 명확히 표시 (인덱스 라벨 부착 권장)

○ 제안서 및 제안서평가 보조자료는 최대 100페이지(50장)를 넘지 않도록 간결하게 작성함.

○ 참여인력에 대한 소개는 <본 제안요청서 서식 8~10>의 양식에 맞추어 작성하고 실적 등을 증명할 증빙서류를 반드시 제출해야 함.

□ 제안서에는 '제안서 목차 및 작성지침'(본 제안요청서 35쪽)에 해당하는 내용이 포함되어야 함.

□ 제안서에 서명날인이 필요한 곳은 제안사 및 제안사의 권한을 적법하게 위임받은 대리인이 자필로 서명하거나 입찰참가등록시 제출한 인감(또는 사용인감)으로 날인되어야 하며, 행간에 추가 작성한 부분, 삭제한 부분, 수정한 부분 등은 정정 날인이 되었을 경우에만 유효함.

<제안서 목차 및 작성지침>

목 차	작 성 지 침
Ⅰ. 제안 개요	
제안 요약	• 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고, 본 제안의 목적, 범위, 수행전략 및 추진방향과 제안의 특징 및 장점과 차별성, 기대효과를 요약하여 기술
Ⅱ. 용역과제에 대한 이해	
1. EDCF에 대한 이해	• EDCF 지원전략·사업진행절차 등에 대한 이해도 • 대한민국 ODA 내 EDCF의 역할, 업무 범위 등에 대한 이해도 • EDCF 평가전문가 역량에 대한 이해도 • 평가 대상사업 관련 최근 ODA 핵심 이슈에 대한 이해
2. 평가에 대한 이해	• 과업명세서에 제시된 평가목적, 범위에 대한 이해 • OECD DAC 평가기준에 대한 이해 • 평가방법론(평가 매트릭스 수립, 자료조사 및 분석방법 등)에 대한 이해
3. 평가대상 사업에 대한 이해	• 사업 분야의 특성 및 사업 진행시 특이사항·주의사항 등 기술 • 사업 심사·완공시 설정된 성과관리 프레임워크(성과평가지표)에 대한적절성* 검토 * 변경이 필요하다고 판단될 시 수정안 제시 가능
Ⅲ. 용역추진방법	
1. 평가 교과과정 수행계획의 적정성	
가. 평가 교과과정 수행 계획의 타당성	• 수강 예상 인원, 기존 교육 인프라 여건(기존 ODA 교육 역량 및 시스템, 지원 대학원 전공의 졸업생 배출 현황 등), 기존 개설 과목, 재학생과의 연계 시너지 효과 등 기술 - 수강생은 최소 10명(국내 국적 학생 포함) 이상 요구되며, 이를 위한 수강생 모집·관리 계획 및 수행 역량, 경험 등을 상세하게 제시 • 전담강사의 M&E 과정 운영 역량 및 경험 등 기술
나. 교과과정 운영일정	• 교과 과정 추진 일정 기술
다. 교과과정 구성의 적합성	• 강의 계획서는 주당 1학기 15차시의 1개 과목임을 고려하여 구성 - 3주(9시간)는 EDCF 전문가 특강(수은 평가전문가)을 포함하여 구성 필요 - 유상원조 평가 내용 위주로 구성하되, 필요시 사업기획/모니터링 등 포함하여 구성 가능(기존 M&E 과목이 개설되지 않은 대학교의 경우) • 강의 목표를 달성할 수 있는 교수법, 주차별 교육과정의 흐름의 적절성, 강의 내용의 사업 목표 달성 적합성 등을 기술 • 수강생의 교육 이수 내용에 대한 이해도 및 만족도 측정방안 제시
라. 해외현장실습 및 기타 활동(문헌조사, 기업방문 등)의 적합성	• 현장실습시 학생들의 참여 방안(3~4명) 및 현지 관리 방안 제시 • 문헌조사, 국내 기업방문 등 국내 실습 방안 및 이론 수업과의 연계방안 기술, 전문가 특강, 학점 부여(선택사항), 동 활동들의 효과성 등 기술
2. 사후평가 수행계획의 적정성	

목 차	작 성 지 침
가. 용역 추진 일정	• 용역 추진일정 계획 기술
나. 국내외 문헌, 자료조사 및 방법 분석	• 평가방법론, 문헌조사, 자료수집 등 관련 구체적 조사·분석 방법 및 계획 기술
다. 현지조사 계획 및 수행방법	• 현지조사 일정, 내용, 방문 계획 등 구체적인 수행 방안 제시 • 분야 전문가 및 현지컨설턴트 활용 계획 기술 ※ 전문가가 기선정되지 않은 경우, 과업 범위 등 활용방안만을 제시할 수 있음.
3. 용역 운영 및 관리의 적정성	
가. 인력투입 및 운용계획	• 실제 참여자 기준으로 용역팀 조직 계획을 기술하고, 인력별 소관업무를 명시한 업무분장 제시(업무분장에 분야 전문가/현지컨설턴트 등 포함) ※ 전문가가 기선정되지 않은 경우, 해당인력은 담당업무 분장만을 제시 • 투입인력을 책임자와 부문별 인력으로 구분하고 참여자별 유사 평가용역 수행경력, 어학능력, 경력 및 자격증 등 과업수행을 위한 투입인력의 전문성을 상세하게 제시 • 사업수행 일정 관리 및 위험관리 등 사업 관리 계획 - 사업수행 과정에서 현지사정 혹은 투입인력 교체 등으로 인해 일정 또는 비용 상 발생할 수 있는 위험요소를 분석하고, 이에 대한 대응방안 제시
나. 국내외 협력업체 활용방안 및 특수제안	• 효율적인 사업수행 및 성과물의 품질 제고를 위해 활용 가능한 국내외 협력기관을 제시하고 구체적인 협력사항, 실제 활용 가능성 기술 • 평가 개선을 위한 차별화된 평가 수행 전략 및 방안 기술
Ⅳ. 기타	
1. 보안관리대책	• ‘보안관리대책’(본 제안요청서 37쪽)을 참고하여 첨부

<보안관리대책>

▶ 제안사는 다음의 보안관리원칙에 따라 용역수행과정상의 보안관리대책을 마련하여 제안요청서에 첨부하도록 함.

○ 참여인력별 자료공유 및 접근권한을 한정하고, 기업비밀 등이 포함될 수 있는 대외비 자료에 대해서는 접근권한을 최소한으로 한정

○ 평가용역팀은 계약 체결과 동시에 발주처가 제공하는 별도의 보안관리지침에 따라야 하며, 보안의 범위 및 책임을 명기한 비밀유지계약서를 별도로 체결

○ 용역 수행 전 참여인력에 대해 법적 또는 한국수출입은행 규정에 의한 비밀유지 의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육 실시하고 참여인력별 친필 서명이 들어간 보안각서 제출

- 평가용역 참여인력은 계약 체결 후 임의로 교체할 수 없도록 하고 신상변동(해외여행 포함) 사항 발생 시 한국수출입은행에 즉시 보고

○ 평가용역팀이 본 용역에 대한 위탁 계약을 체결할 경우 동일한 수준의 비밀유지 조항을 포함하여 관리

○ 한국수출입은행이 평가용역팀에 제공하는 모든 자료, 분석단계별 결과물, 최종결과물 등에 대해 용역수행과정 및 용역 완료 이후에도 한국수출입은행이 제공하는 별도의 보안관리지침에 따라 철저히 보안관리

- 본 평가용역 수행과 관련된 각종 조사 자료 및 정보는 한국수출입은행의 소유이며, 한국수출입은행의 서면승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 용역과업 이외의 목적에 사용할 수 없음.

▶ 동 용역과 관련하여 취급 또는 습득한 행정정보에 대해 용역수행 기간은 물론 그 이후라도 정보유출 등에 관한 보안 사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임은 제안사에 있음.

Ⅴ. 최종낙찰자 유의사항

□ 한국수출입은행은 평가용역팀의 인력 동원현황, 공정별 업무수행현황, 기타 확인이 필요한 사항 등을 수시로 확인할 권한을 가지며, 평가용역팀은 이에 적극 협조하여야 함.

□ 평가용역팀은 「인지세법」제1조 및 제3조에 따라 계약 체결 시 계약서 원본 부수별 해당 인지세를 개별 납부하여야 하며, 한국수출입은행의 수입인지 소인 처리 절차에 적극 협조하여야 합니다.

□ 평가용역팀은 산출물의 품질제고를 위하여 한국수출입은행의 요구를 최대한 반영하여야 함.

○ 산출물의 하자보증기간은 6개월로 하며, 동 기간 중 평가용역과 관련한 재검토 및 보완이 필요한 경우 평가용역팀은 비용청구 없이 즉시 시정하고 그 결과를 서면으로 제출하여야 함.

□ 평가용역팀은 중요 결정사항이 발생할 경우 수시로 한국수출입은행과 협의하여야 함.

□ 필요시 용역기간 중 한국수출입은행의 과업변경, 업무추가 등으로 인한 추가계약 또는 계약변경 등을 할 수 있음.

○ 원활한 용역 수행을 위해 한국수출입은행이 평가용역팀 투입인력의 교체가 필요하다고 판단하는 경우 평가용역팀은 이에 적극 협조하여야 함.

□ 용역 수행 중 평가용역팀의 귀책사유로 발생한 모든 문제에 대한 책임은 평가용역팀에 있으며, 한국수출입은행이 입은 손해에 대하여 배상하여야 함.

붙임 : 1. 제출서류 목록표
2. 각종 서식. 끝.

※ 부패행위 신고

입찰 및 계약과 관련하여 한국수출입은행 직원이 금품, 향응 등 부당한 요구를 할 경우 한국수출입은행 부조리 신고센터(한국수출입은행 홈페이지 > 열린경영 > 윤리경영 > 신고센터)나 윤리준법부(Tel. 02-6252-3012, Fax. 02-6252-3049) 앞으로 신고하여 주시기 바랍니다.

<붙임 1> 제출서류 목록표

구 분	제 목	부수	비 고
① 입찰참가 서류	입찰참가신청서	1부	「서식 1」 참조
	입찰 대리인 재직증명서	1부	
	조달청 경쟁입찰참가자격 등록증	1부	나라장터 홈페이지 참조
	보증보험/(해당시)입찰보증금 지급각서	1부	「서식 2」 참조
	용역비 산출내역서(전자입찰)	1부	「서식 3」 참조
	용역비 세부 산출근거(전자입찰)	1부	「서식 4」 참조
	사업자등록증 사본	1부	
	법인인감증명서	1부	
	(사용인감 사용시) 사용인감계	1부	
	법인등기부등본	1부	
	국세 및 지방세 완납 증명서	각 1부	
	(해당시) 중소기업 확인서	1부	중소벤처기업부 발급
② 제안서 및 증빙서류	제안서	10부	
	일반현황 및 연혁	평가보조 자료로 제안서 내 포함	「서식 5」 참조
	조직 및 인력현황		「서식 6」 참조
	기관의 ODA 사업 용역 수행실적		「서식 7」 참조
	기관의 국제개발협력 관련 교과목 개설/운영 실적		「서식 18」 참조
	평가용역팀 조직 및 업무분장		「서식 8」 참조
	참여인력 자격사항(요약)		「서식 9」 참조
	참여인력 이력사항		「서식 10」 참조
③ 기타 서류	이해관계상충 방지 확약서	1부	「서식 11」 참조
	정보 비공개 동의서	1부	「서식 12」 참조
	청렴계약이행 서약서	1부	「서식 13」 참조
	한국수출입은행 퇴직자 영입현황 확인서	1부	「서식 14」 참조
	조세포탈 여부 확인 서약서	1부	「서식 15」 참조
	개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의 확인서	1부	「서식 16」 참조
	인권보호 서약서	1부	「서식 17」 참조
	입찰참가 서약서	1부	「서식 19」 참조
	신규 입찰자 확인서	1부	「서식 20」 참조
	공동수급표준협정서(공동이행방식)	1부 (해당시)	「(계약예규) 공동계약운용요령」 참조

※ 실적 증빙자료를 제출할 수 있는 실적만 기재(**증빙서류 미제출 시 실적 불인정**)
- 신청서류 중 **사본 제출시에는 '원본대조필'을 명기**하고, **인감(또는 사용인감)을 날인**하여 제출

※ **실적 증빙자료 내 핵심평가항목은 용이한 확인을 위해 형광펜 등으로 명확히 표시 (인덱스 라벨 부착 권장)**

※ 제출된 서류는 일체 반환하지 않음.

<붙임 2> 각종 서식

– 서 식 목 차 –

1. 입찰참가신청서 ····· 41
2. 입찰보증금 지급각서(해당시) ····· 42
3. 용역비 산출내역서 ····· 43
4. 용역비 세부 산출근거 ····· 44
[참고] 용역비 산출기준 ····· 45
5. 일반현황 및 연혁 ····· 48
6. 조직 및 인력현황 ····· 49
7. 기관의 ODA 사업 용역 수행실적 ····· 50
8. 평가용역팀 조직 및 업무분장 ····· 51
9. 참여인력 자격사항(요약) ····· 52
10. 참여인력 이력사항 ····· 53
11. 이해관계상충 방지 확약서 ····· 55
12. 정보 비공개 동의서 ····· 56
13. 청렴계약이행 서약서 ····· 57
14. 한국수출입은행 퇴직자 영입현황 확인서 ····· 59
15. 조세포탈 여부 확인 서약서 ····· 60
16. 개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의 확인서 ····· 61
17. 인권보호 서약서(계약상대자용) ····· 64
18. 기관의 국제개발협력 관련 교과목 개설/운영 실적 ····· 65
19. 입찰참가 서약서 ····· 66
20. 신규 입찰자 확인서 ····· 67

(서식 1)

입 찰 참 가 신 청 서

신청인	상호 및 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생년월일	
입찰개요	입찰공고(지명)번호	-	입 찰일 자	
	입찰건명			
입찰보증금	납부	· 보증금율 : 5/100이상 · 보증금납부방법 :		
	납 부 면 제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀 은행에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납입할 것을 확약합니다.		
입찰참여	대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 생년월일 :	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감(인)	

귀 행의 「2027년도 EDCF 평가 연계형 ODA 평가전문가 양성사업(대학원)」 용역 입찰에 참가하고자 귀 행의 입찰공고사항을 모두 승낙하고 붙임 서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.

붙임 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류
2. 기타 공고로서 정한 서류

202 년 월 일
신청인 : (인)

한국수출입은행 경협평가부장 귀하

(서식 2)

입찰보증금 지급각서

※ 보증보험 제출 시, 입찰보증금 지급각서 제출 불요

입찰건명 : 「2027년도 EDCF 평가 연계형 ODA 평가전문가 양성사업」
입찰일자 : 202 년 월 일
입찰 예정금액 : 금 원정 (₩ .-)
입찰 보 증 금 : 금 원정 (₩ .-)
(입찰보증금은 입찰예정금액의 100분의 5이상)

당사는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조에 의한 귀속사유가 발생한 때에는 입찰보증금에 해당하는 금액을 즉시 현금으로 납부할 것을 확약하며, 이에 각서를 제출합니다.

주 소 :
회 사 명 :
대 표 자 : (인)
사업자등록번호 :

한국수출입은행 경협평가부장 귀하

202 년 월 일

\

※ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조(입찰보증금)
④ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제3항에 따라 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제받은 자로 하여금 법 제9조 제3항에 따른 국고귀속사유가 발생한 때에는 입찰보증금에 해당하는 금액을 납입할 것을 보장하기 위하여 그 지급을 확약하는 내용의 문서를 제출하게 하여야 한다.

(서식 3)

용역비 산출내역서

1. 사 업 명 : 2027년도 EDCF 평가 연계형 ODA 평가전문가 양성사업(대학원)

2. 입찰일자 : 202 년 월 일

(원)

연 번	항목	금 액
1	인건비	
2	경비	
3	일반관리비	
4	이윤	
5	부가가치세(%)	
합 계		

※ 각 항목별 세부 산출근거 첨부

상 호(법인명) :
주 소 :
대 표 자 : (인)

(서식 4)

용역비 세부 산출근거

(원)

구분	세부항목	산출근거	금액	구성비
1. 인건비	책임연구원			
	연구원			
	연구보조원			
	보조원			
	소 계			
2. 경비	국내여비			
	국외여비			
	자료인쇄비			
	현지 컨설턴트			
	기술전문가			
	자문료*			
	회의비			
	국문교열비			
	영문교열비			
	기타 경비			
	소 계			
3. 일반 관리비				
4. 이윤				
5. 부가 가치세				
합계				**100%**

* 전문성 제고를 위한 자문위원 선임, 외부 전문가 특강 개최 등 관련 소요 비용 (필요시)

※ 세부항목은 필요시 추가 또는 삭제할 수 있음.

※ 별도 첨부된 <용역비 산출기준>을 참고하여 작성

[참고]

용역비 산출기준

1. 원칙

용역비는 다음의 구성요소를 합산한 금액으로 산출함.

○ 인건비 : 재정경제부가 매년 고시하는 학술연구용역 인건비 기준단가 및 근로기준법이 규정한 상여금, 퇴직급여충당금**을 포함.

* '계약예규 예정가격작성기준'에 의거

** 1년 이상의 고용 관계에서 발생하는 퇴직금을 충당하기 위한 금액이므로, 1년 미만의 용역에 대해서는 이를 포함시키지 않음.

○ 경비 : 계약목적의 달성에 필요한 여비, 문헌 및 자료구입비, 유인물 및 보고서 인쇄비, 조사 및 전산처리비, 회의비, 임차료, 교통통신비, 교열비 등

○ 일반관리비는 인건비, 경비를 합한 금액의 6% 이내만 인정

○ 이윤은 인건비, 경비, 일반관리비를 합한 금액의 10% 이내만 인정

2. 세부 산출기준

가. 인건비

(단위 : 원)

구분[1]	기준단가(월)[2]	상여금 10% 적용시(예시)[3]	퇴직급여충당금 (예시)[3]	계 (예시)
책임연구원	3,783,728	31,531	317,938	4,133,197
연구원	2,901,312	24,178	243,791	3,169,280
연구보조원	1,939,429	16,162	162,966	2,118,557
보조원	1,454,621	12,122	122,229	1,588,971

주: 1) 계약예규 예정가격작성기준 제23조(용어의 정의)

- "책임연구원"이라 함은 해당 용역수행을 지휘·감독하며 결론을 도출하는 역할을 수행하는 자를 말하며, 대학 부교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 한다. 이 경우에 책임연구원은 1인을 원칙으로 하되, 해당 용역의 성격상 다수의 책임자가 필요한 경우에는 그러하지 아니하다.
- "연구원"이라 함은 책임연구원을 보조하는 자로서 대학 조교수 수준의 기능을 보유하고 있어야 한다.

- "연구보조원"이라 함은 통계처리·번역 등의 역할을 수행하는 자로서 해당 연구 분야에 대해 조교정도의 전문지식을 가진 자를 말한다.
- "보조원"이라 함은 타자, 계산, 원고정리 등 단순한 업무처리를 수행하는 자를 말한다.

2) 계약예규 예정가격작성기준 제26조(인건비)에 따라 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있음.

3) 급여 계산 (= 기본급 + 상여금 + 퇴직급여충당금)
→ 상여금 : 기본급(1개월) × (상여금 적용 비율) / 12개월
퇴직급여충당금 : {기본급 + 상여금(1개월)} / 12개월

나. 경비

1) 여비 : 공무원 여비규정에 따라 국내여비와 국외여비로 구분하여 계상

□ 국내여비

(단위 : 원)

구 분	책임연구원	연구원 이하
일 비	25,000	25,000
식 비	25,000	25,000
숙 박 비	실비	실비 (상한액 : 서울특별시 100,000, 광역시 80,000, 그 밖의 지역은 70,000)

* 공무원여비규정 (별표2) 국내 여비 지급표

□ 국외여비

(단위 : US$)

구 분	지역등급	일 비	숙박비	식 비
책임연구원	가	35	실비(상한액: 223)	107
	나	35	실비(상한액: 160)	78
	다	35	실비(상한액: 130)	58
	라	35	실비(상한액: 85)	49
연구원 이하	가	30	실비(상한액: 176)	81
	나	30	실비(상한액: 137)	59
	다	30	실비(상한액: 106)	44
	라	30	실비(상한액: 81)	37

* 공무원여비규정 (별표4) 국외 여비 지급표

2) 문헌 및 자료구입비 : 프린트, 문헌복사비 등

3) 유인물 및 보고서 인쇄비 : 디자인, 인쇄비 등

4) 조사 및 전산처리비 : 자료처리를 위한 컴퓨터사용료 및 그 부대비용

5) 회의비 : 자문료, 토론회, 공청회 등을 위해 소요되는 경비

6) 임차료 : 공청회 등을 위한 회의장 임차비용 등

7) 교통통신비 : 시내교통비, 전신전화사용료, 우편료 등

8) 교열비 : 국ㆍ영문 원고의 교열을 위해 소요되는 경비

9) 현지컨설턴트 : 현지 조사를 위해 고용하는 현지 전문가 비용

10) 기술전문가 : 평가 조사를 위해 고용하는 현지 전문가 비용

* 참여인력으로 참여하는 분야 전문가에 대한 인건비와는 별도

11) 기타경비 : 위 경비에 속하지 않는 잡비

다. 일반관리비

□ 인건비와 경비를 합한 금액의 6% 이하

라. 이윤

□ 영리기관만 계상할 수 있으며, 영리기관은 용역비 예정 가격의 10% 이내에서 이윤을 추가 계상할 수 있음.

(서식 5)

일반현황 및 연혁

업체명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
설 립 년 도			
해당부문 종사기간			

주요 연혁

(서식 6)

조직 및 인력현황

□ 조직도

□ 인력현황

직무 / 분야	계	임원/관리자	PM					영업/기타
계								

(서식 7)

기관의 ODA 사업 용역 수행실적

No.	구 분	용 역 명	용역 개요	용역 기간	계약금액 (천원)	발주처	평가책임자 (PM)	비 고

※ 유의사항

① 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 국내외에서 수행한 용역 수행실적 중 ODA 사업 수행실적 만 작성(진행 중인 실적 포함)(단순 연수사업이나 단기용역(2개월 이하)은 제외)

- 실적인정 여부는 한국수출입은행이 판단함.

② 정량평가의 판단근거가 되므로 명확히 기재 필요

③ 실적 증빙자료를 제출할 수 있는 실적만 기재(증빙서류 미제출 시 실적 불인정)

④ 공동수급의 경우 계약금액 항목에 지분율 금액만 기재

⑤ 공동참여사는 구분 기재

⑥ EDCF 사업의 경우 비고란에 담당부서와 연락가능한 전화번호를 기재

※ 실적 증빙자료

① 경력관리 협회가 있을 경우, 담당 협회가 발급하는 실적증명서

② 발주처가 용역명, 용역팀, 용역수행자 인적사항을 내용으로 포함하여 발급하는 공문 또는 실적증명서

③ 발주처에 제출한 사업결과물(최종보고서, 책자 등) 및 제출공문(단, 실적증명서를 제출한 사업은 생략 가능)

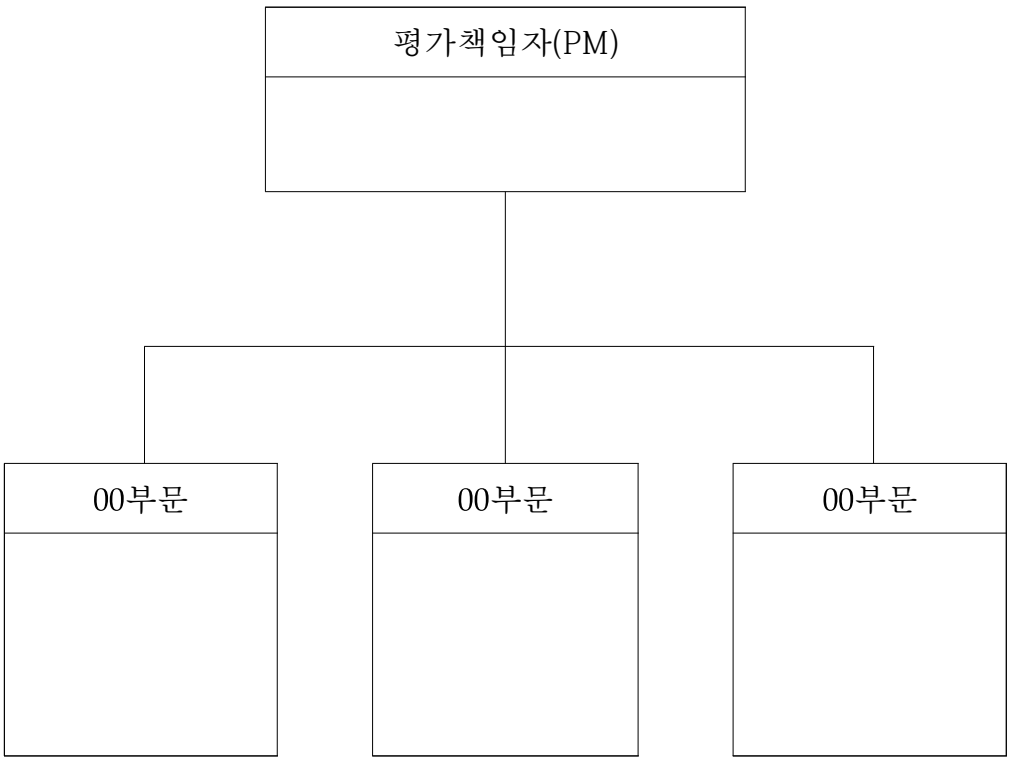
④ 사본 제출 시 '원본대조필'을 명기하고, 인감(또는 사용인감)을 날인하여 제출

⑤ **실적 증빙자료 내 핵심평가항목(용역명/기간/계약금액/발주처/평가책임자(PM)/지분율 등)은 용이한 확인을 위해 형광펜 등으로 명확히 표시(인덱스 라벨 부착 권장)**

*** 제안사 자체 발행 실적증명서 및 입증서류는 인정 불가**

(서식 8)

평가용역팀 조직 및 업무분장



참고) 1. 위의 그림과 동일하게 단위업무별로 세분화하여 작성
2. 분야 과업책임자, 전담참여자 및 비전담참여자 명시
3. 분야 전문가는 기술등급 순위별로 기재
4. 과업수행책임자, 과업수행부책임자, 분야 책임자 및 전담참여자는 타 사업에 중복 참여여부 등을 종합적으로 감안하여 지정

(서식 9)

참여인력 자격사항(요약)

구분	동 평가용역 참여직위	성명	연령 (세)	전문가 등급	최종 학력	자격증	담당 업무	타사업 참여현황
전담 참여	평가책임자 (PM)							
	평가부책임자							
	분야 전문가							
비전담 참여								

※ 교열 전문인력 투입계획

구분	성명	연령 (세)	소속	경력 (교열 이력 등)	비고
국문 교열					
영문 교열					

참고) 1. 과업참여자에 포함된 인력
2. 작성기준일 : 제안일 현재
3. 각종 증빙서류(경력증명서 등)는 별도제출
4. 과업수행책임자, 분야 과업책임자 및 전담참여자의 경우, 계획된 평가용역 수행기간 중 타 사업 중복 참여여부 명기

(서식 10)

참여인력 이력사항

성명	(국문)	주 민 등 록 번 호	(사진첨부 필수)
	(영문)		
	(한문)		
직장주소			
자택주소			
연락처	전화 : /휴대전화 :		
	e-mail :		

학력	학교명	학과 (전공)	졸업일	논 문 명
	고등학교			
	학사과정			
	석사과정			
	박사과정			

직장경력	회 사 명 (기관명)	근무기간	직 위	담 당 업 무
		00.0.~00.0. (0년0개월)		
	총 근무기간	년개월		

자 격 증	자격증명	취 득 년 월 일	발 행 기 관

외국어	구분	읽기	쓰기	말하기	A : Native speaker와 같이 자유로운 구사 (통역자격 수준) B : 일상생활은 물론 전문적 내용에 대해서도 구사가능 C : 일상생활에 지장 없음 D : 사전이 있으면 의사소통가능

	사업명(조사명)	대상국	분야	기간	발주자명	담당업무
유사업무 수행경험				00.0.~00.0. (0년0개월)		

	업 무 명	국 명	기 간	담당 업무
해외근무 경력 또는 출장경력				
참고사항				

※ **해당분야 유사업무 수행경험*만** 기재하며, 현재 수행중인 사업도 실적으로 인정함 (증빙서류 미제출 시 실적 불인정)

* 평가책임자(PM) : ① 최근 10년 이내 국책사업 평가(단순연수, 2개월 이하 단기용역 제외) 혹은 ODA 사업 관련 평가(단순연수, 2개월 이하 단기용역 제외)에 연구원급 이상의 자격으로 참여한 실적(단순 자문이나 연구보조원·보조원 경력 제외)

** 각 기관이 실시하는 내부 평가에 외부 전문가로 참여한 경력은 자문으로 간주

② 최근 5년 이내 국내외에서 수행한 ODA 사업(단순 연수, 2개월 이하 단기 용역 제외) 또는 평가대상사업 분야 수행실적(단순 연수, 2개월 이하 단기 용역 제외)

* 평가전문가 : 최근 10년 이내 국책사업 평가(단순연수, 2개월 이하 단기용역 제외) 혹은 ODA 사업 관련 평가(단순연수, 2개월 이하 단기용역 제외)에 연구원급 이상의 자격으로 참여한 실적(단순 자문이나 연구보조원·보조원 경력 제외)

** 각 기관이 실시하는 내부 평가에 외부 전문가로 참여한 경력은 자문으로 간주

* 분야 전문가 : 최근 7년 이내 평가대상사업 분야 계획, 설계 등(단순연수, 2개월 이하 단기용역 제외)

※ 분야 책임자를 제외한 참여인력에 대해서는 요약기재 가능

※ 발주처 또는 실적증빙기관이 발행한 유사사업 실적증빙자료 별도 제출(유사사업 수행경험 기재순으로 번호기재할 것/**제안사 자체 발행 실적증명서 및 입증서류는 인정 불가)**

※ 실적증빙자료는 ① 경력관리 협회가 있을 경우 담당 협회가 발급하는 실적증명서 ② 발주처가 용역명, 용역팀, 용역수행자 인적사항을 내용으로 포함하여 발급하는 공문 또는 실적증명서 ③ 발주처에 제출한 사업결과물(최종보고서, 책자 등) 및 제출공문(단, 실적증명서를 제출한 사업은 생략 가능) ④ 사본 제출 시 '원본대조필'을 명기하고, 인감(또는 사용인감)을 날인하여 제출

※ **실적 증빙자료 내 핵심평가항목(용역명/기간/계약금액/발주처/평가책임자(PM)/지분율 등)은 용이한 확인을 위해 형광펜 등으로 명확히 표시(인덱스 라벨 부착 권장)**

(서식 11)

이해관계상충 방지 확약서

본인은 귀행의 「2027년도 EDCF 평가 연계형 ODA 평가전문가 양성사업(대학원)」 용역을 독립적으로 수행하기 위해 아래에 해당하는 자를 투입인력으로 제안하지 않았으며, 이해관계상충(conflict of interest)이 없음을 확약합니다.

- 본 평가대상사업의 기획 및 수행*에 참여한 인력
  * 타당성조사(F/S), 환경사회영향평가, 심사(외부 전문가), 구매, 컨설턴트, 사후관리 등
- 한국수출입은행 퇴직자의 경우 평가대상사업 수행에 참여하였던 핵심 인력 (사업 담당자 및 결재권자 등)

202 년 월 일

상 호(법인명) :
주 소 :
대 표 자 : (인)
사업자등록번호 :

한국수출입은행 경협평가부장 귀하

(서식 12)

정보 비공개 동의서

본인은 귀행의 「2027년도 EDCF 평가 연계형 ODA 평가전문가 양성사업(대학원)」 용역과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 일체 누설하지 않겠으며, 제안서에 명시한 보안방침 및 귀행의 보안정책을 철저히 이행할 것을 확약합니다.

202 년 월 일

상 호(법인명) :
주 소 :
대 표 자 : (인)
사업자등록번호 :

한국수출입은행 경협평가부장 귀하

(서식 13)

청렴계약이행 서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하고자 한국수출입은행(이하 "귀행"이라 한다)에서 시행하는 모든 공사, 용역, 물품구매 등과 관련하여 당사 임직원과 대리인(이하 "임직원 등"이라 한다)은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
   이를 위반하여 경쟁입찰에서 특정인의 낙찰을 위하여 담합하거나 입찰가격협정을 한 것이 사실로 드러날 경우 입찰참가자격제한 통지서에 명시된 바에 따라 최대 2년 동안 귀행이 시행하는 입찰에 참가하지 않겠으며, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 귀행이 공정거래위원회에 신고하여 과징금 등이 부과되더라도 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(<u>친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함</u>)의 뇌물이나 부당한 이익(이하 "뇌물 등"이라 한다)을 제공하지 않겠으며 이를 위반하였을 때는 입찰참가자격제한 통지서에 명시된 바에 따라 최대 2년 동안 귀행이 시행하는 입찰에 참여하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임직원에게 뇌물(<u>친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함</u>) 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 귀행이 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 당사 임직원 등이 관계 임직원에게 뇌물(<u>친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함</u>) 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에게 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 하도급자가 뇌물 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 때에는 그러한 행위에 당사의 책임이 없는 경우라 하더라도 귀행의 지시에 따라 하도급 계약을 해제 또는 해지하도록 하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며 당사가 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 귀행의 조치와 관련하여 당사는 귀행을 상대로 손해배상 청구 등 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

상 호(법 인 명) :
서 약 자(회사대표자) : (인)

한국수출입은행 경협평가부장 귀하

(서식 14)

한국수출입은행 퇴직자 영입현황 확인서

- 공고번호 :
- 입찰(계약)건명 : 2027년도 EDCF 평가 연계형 ODA 평가전문가 양성사업(대학원)

1. 상기 입찰(계약)건과 관련하여 당사는 한국수출입은행의 퇴직자* 영입 근무현황을 아래와 같이 제출합니다.

성 명	고용일자	담당업무

* 한국수출입은행 퇴직 후 2년 이내에 고용한 경우만 해당

2. 한국수출입은행의 퇴직자를 영입한 경우에는 귀행의 내규에 따라 계약의 상대방 자격을 제한하는 은행의 규정을 따르겠습니다.

본 건 입찰 또는 계약을 수행함에 있어 상기의 사항을 준수할 것을 확약하며, 만일 상기 신고사항과 다른 사실이 발견될 경우, 계약을 해제 또는 해지함에 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

202 년 월 일

서약자(회사대표자): (인)

한국수출입은행 경협평가부장 귀하

(서식 15)

조세포탈 여부 확인 서약서

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 및 같은 법 시행령 제12조 제5항에 따른 서약서

당사는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 제1항에 따른 조세포탈 등을 한 자가 아님을 서약합니다. 만일 다음 각 호의 사유로 유죄 판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 않는 사실이 발견된 경우에는 계약을 해제·해지하는 등 불이익을 감수하겠으며, 같은 법 시행령 제76조 제2항 제1호 가목에 따라서 부정당업자의 입찰참가자격제한 처분을 받겠습니다.

1. 「조세범 처벌법」 제3조에 따른 조세 포탈세액이나 환급·공제받은 세액이 5억 원 이상인 자

2. 「관세법」 제270조에 따른 부정한 방법으로 관세를 감면받거나 면탈하거나 환급받은 세액이 5억 원 이상인 자

3. 「지방세기본법」 제102조에 따른 지방세 포탈세액이나 환급·공제 세액이 5억 원 이상인 자

4. 「국제조세조정에 관한 법률」 제53조에 따른 해외금융계좌의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 「조세범 처벌법」 제16조 제1항에 따른 금액을 초과하는 자

5. 「외국환거래법」 제18조에 따른 자본거래의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 같은 법 제29조 제1항 제3호에 해당하는 자

년 월 일

서약자(회사대표자) : (인)

한국수출입은행장 귀하

(서식 16)

개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의 확인서

당사는 한국수출입은행의 「2027년도 EDCF 평가 연계형 ODA 평가전문가 양성사업(대학원)」 용역수행을 위해 당사 업무 담당자들의 개인정보를 귀행에 제공합니다.

이와 관련하여 한국수출입은행에서 제공한 개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의서를 본인 앞 수취하였음을 확인합니다.

202 년 월 일

상 호(법인명) :
주 소 :
대 표 자 : (인)
사업자등록번호 :

한국수출입은행장 귀하

[첨부]

제안사 법인명 귀중

개인정보 수집·이용·제공 동의서

1. 개인정보 수집·이용에 대한 동의

[개인정보의 수집·이용 목적]

o 「2027년도 EDCF 평가 연계형 ODA 평가전문가 양성사업(대학원)」 용역 제안서 작성

[수집·이용하는 개인정보의 항목]

o 성명, 생년월일, 직급, 연락처(주소, 전화번호, 팩스번호, 휴대전화번호, 전자우편 주소), 소속 및 직위, 학력, 직장경력, 자격증, 외국어능력, 유사업무 수행경험, 해외근무 및 출장 경력

[개인정보의 보유·이용기간]

o 수집일로부터 6개월

[동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익]

o 상기 개인정보 수집·이용에 대한 동의는 거부하실 수 있습니다. 다만 동의를 거부할 경우 본건 평가 사업에 참여하실 수 없습니다.

위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의하십니까?

□ 동의하지 않습니다. □ 동의합니다.

202 년 월 일

성명 : (서명)

2. 개인정보 제3자 제공에 대한 동의

[제공받는 자]
o 한국수출입은행

[제공받는 자의 개인정보 이용 목적]
o 「2027년도 EDCF 평가 연계형 ODA 평가전문가 양성사업(대학원)」 용역 제안서 평가

[제공하는 개인정보의 항목]
o 성명, 생년월일, 직급, 연락처(주소, 전화번호, 팩스번호, 휴대전화번호, 전자우편주소), 소속 및 직위, 학력, 직장경력, 자격증, 외국어능력, 유사업무 수행경험, 해외근무 및 출장 경력

[제공받는 자의 보유 및 이용기간]
o 제공된 날로부터 6개월

[동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익]
o 상기 개인정보 제3자 제공에 대한 동의는 거부하실 수 있습니다. 다만 동의를 거부할 경우 본건 평가 사업에 참여하실 수 없습니다.

위와 같이 본인의 개인정보를 제3자에 제공하는 것에 동의하십니까?

□ 동의하지 않습니다. □ 동의합니다.

202 년 월 일

성명 : (서명)

(서식 17)

인권보호 서약서(계약상대자용)

당사는 한국수출입은행의 인권경영 관련 원칙과 정책에 적극 호응하고자, 2027년도 EDCF 평가 연계형 ODA 평가전문가 양성사업(대학원) 계약 참여에 있어 아래와 같이 인권의 존중·증진을 다짐합니다.

1. 우리는 인권에 대한 UN의 세계인권선언 등 국제기준 및 규범을 지지하고 준수한다.
2. 우리는 모든 경영활동에서 인권침해를 사전에 예방하며, 적극적인 구제를 위해 노력한다.
3. 우리는 고용에 있어 성별, 연령, 인종, 장애, 종교, 정치적 성향과 출신지역 등에 따른 일체의 차별을 금지하며 다양성을 존중한다.
4. 우리는 결사 및 단체교섭의 자유를 보장한다.
5. 우리는 아동노동, 강제노동을 금지하며 보건, 안전, 근무시간 등과 관련하여 국제노동기구(ILO)가 권고하고 국가가 비준한 모든 노동원칙을 준수한다.
6. 우리는 협력사 등 공급망과 상생 발전을 위해 노력하며, 인권경영을 실천할 수 있도록 지원하고 협력한다.
7. 우리는 지역사회에서 지역주민의 인권이 침해되지 않도록 유의한다.
8. 우리는 국내외 환경관련 법규를 준수하고, 환경보호 및 오염방지와 기후변화 위기 대응을 위해 노력한다.
9. 우리는 고객의 만족과 개인정보 보호를 위해 노력한다.
10. 인권과 관련된 부정적 영향이 발생한 경우, 이를 시정하기 위해 적극 노력한다.

위 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 이를 지키기 위해 최선의 노력을 다하겠습니다.

20 . . .

서약자(회사대표자): (인)

한국수출입은행장 귀하

(서식 18)

기관의 국제개발협력 관련 교과목 개설/운영 실적

No.	구 분 (필수/선택 과목)	개설학과	과목명	차시 (수강시간)	수강인원	개설기간 (연/월 까지표시)	비고

※ 유의사항

① ODA 평가 또는 ODA 사업기획 과목의 경우, 국제개발협력 교과목 개설(정량평가) 점수와 별개로 가산점 추가 부여

② 상기 기입한 과목에 대한 실제 강의계획서를 함께 제출

③ 인감(또는 사용인감)을 날인하여 제출

④ 동일한 과목은 중복이 허용되지 않음.

※ 실적 증빙자료 내 핵심평가항목(개설학과/과목명/개설기간)은 용이한 확인을 위해 형광펜 등으로 명확히 표시(인덱스 라벨 부착 권장)

(서식 19)

입찰참가 서약서

당사는 제안서 및 부속서류의 제반사항을 사실에 근거하여 작성하였으며, 동 사항이 사실과 다를 경우 모든 법률적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다.

202 년 월 일

상 호 (법인명) :
주 소 :
대 표 자 : (인)
사업자등록번호 :

한국수출입은행장 귀하

(서식 20)

신규 입찰자 확인서

(신규입찰자용-EDCF 평가용역 관련 계약실적 전무)

- 입찰(계약)건명 : 2027년도 EDCF 평가 연계형 ODA 평가전문가 양성사업(대학원)

당사는 동 건의 입찰공고일자 기준, **EDCF 평가용역 관련 계약실적이 없음***을 확인하며, 만일 이와 다른 사실이 발견될 경우, 계약을 해제 또는 해지함에 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

* 단, **대학교 산학협력단**의 경우 기관이 낙찰받아 계약한 실적이 있더라도, 동 건에 참여하는 핵심 연구진(책임연구원 및 연구원) 전원이 EDCF 평가용역에 참여한 이력이 없는 경우에 한하여 신규입찰자로 인정(단, 분야 전문가, 연구보조원 및 보조원의 과거 참여 이력은 무관)

202 . . .

상 호(법 인 명) :

서약자(회사대표자) : (인)

한국수출입은행 경협평가부장 귀하