

- 재난·안전 분야 과학기술표준분류체계 및 기술분류체계 고도화 방안 -

# 제 안 요 청 서

2018. 3.



행정안전부  
국립재난안전연구원

# || 목 차 ||

I. 사업 추진 개요 .....	1
1. 사업의 추진배경 및 필요성 .....	1
2. 사업의 목적 .....	2
3. 사업계획 .....	2
II. 사업 추진 계획 .....	3
1. 주요 과업내용 .....	3
2. 참가자격 및 조건 .....	4
3. 보안관리 .....	4
III. 제안 요구사항 .....	5
1. 제안내용(목차) .....	5
2. 과업 수행지침 .....	6
3. 최종결과물 제출 .....	9
4. 수행단계별 진행사항 보고 .....	9
IV. 제안안내 .....	11
1. 제안서 작성방법 및 일반사항 .....	11
2. 제안서 제출 .....	13
3. 제안서 설명회 .....	14
4. 제안서 평가 .....	14
5. 각 평가요소별 평가방법 .....	17
6. 사업자 선정 .....	19
V. 별 지 서 식 .....	20

# I. 사업 추진 개요

## 1. 사업의 추진배경 및 필요성

- 연구개발영역이 확장되고 R&D 투자가 지속적으로 확대되면서 체계적 관리를 위한 과학기술표준분류체계의 명확화 요구가 증대되고 있으나 여전히 활용의 한계점 존재
  - 국가과학기술위원회('12.9.)에서는 기존의 문제점을 검토하고 국가과학기술표준분류체계 개선방안을 제시하고 운영하고 있으나,
  - 새로운 기술 또는 융합분야 반영의 어려움, 분류체계의 기준 및 범위의 부정확성, 분류체계의 잦은 개정, 표준분류체계와 연구관리 전담기관 자체분류와의 호환 및 연계성 등의 이슈가 지속적으로 제기되고 있음
- 재난안전분야의 연구개발 영역이 확장되고 R&D 투자의 지속적 확대\*로 체계적 관리를 위한 분류체계의 개선요구 증대
  - 재난안전 R&D 사업의 투자방향 구체화 및 사각지대 과제 발굴 등 급변하는 환경변화에 능동적으로 대처하기 위한 과학기술표준분류체계 개선요구
    - \* '09년 이후 재난/안전분야 R&D 투자예산은 점증하고 있으며, '18년 정부 재난안전 R&D 투자 정부(안)은 국가 R&D 예산기준 4.5% 수준인 8,956억원 수준
  - 학문 및 정책적 중요성에 따라 표준분류체계에 재난안전 분야 중분류(안전사회/재난관리, 중분류 1개, 소분류 3개)가 신설('18.1월) 되었으나,
  - 재난안전 분야는 각 분야의 하위분류체계에 산발적으로 포함되어 범부처 차원의 국가 R&D사업의 연구기획평가 및 관리 실효성 부족 문제 발생
    - ※ 재난/안전 분야의 전략적·미래지향적 투자의 비 효율화를 초래

- 행정안전부 소관 재난안전 분야 연구개발사업의 체계적 관리를 위해 기술 분류체계를 마련하였으나 고도화(개선) 필요
  - 행정안전부 고유의 재난안전 기술분류체계를 신설('17.12)하였으나, 연구 개발분야 사각지대 수요 발굴 및 재난안전 융복합 기술 수요 예측에 한계점 발생
  - 이슈 중심의 R&D 기획 및 기술 유형분석을 통한 체계적 사업관리 추진에 애로 발생
- 재난안전 R&D는 과학기술 전 분야에 걸쳐 밀접한 연관을 가지고 있어 각 기술과의 효율적인 연계가 중요하며 종합적 관점에서의 R&D 추진 필요
  - 재난안전 기술분류, 한국표준산업분류 호환 및 연계를 통한 분류체계 개선 필요

## 2. 사업의 목적

- 재난안전 분야를 대상으로 현 과학기술표준분류체계의 현황 및 한계점 분석을 통한 재난안전 과학기술표준분류체계 발전방안 제시
- 재난안전 융복합 기술 수요 예측 및 체계적 사업관리를 위한 재난안전 기술분류체계 고도화
- 재난안전 과학기술표준분류(대분류(안)), 재난안전 기술분류 및 한국표준산업분류와의 호환 및 연계성 제시

## 3. 사업계획

- 가. 사업명 : 재난안전 분야 과학기술표준분류체계 및 기술분류체계 고도화 방안
- 나. 사업기간 : 계약일로부터 210일(7개월)
- 다. 사업비 : 198,756천원(예정원가계산금액) \*부가가치세 포함

**라. 계약방법 : 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약체결(조달청)**

※ 『중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의2』에 따라 중소기업자간 경쟁

※ 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 시행령 제43조에 따른 협상에 의한 계약

## II. 사업 추진 계획

### 1. 주요 과업내용

#### 가. 재난안전 분야를 대상으로 현 과학기술표준분류체계의 현황 및 한계점 분석을 통한 재난안전 과학기술표준분류체계 발전방안 제시

- 재난·안전 국가과학기술표준분류체계 대분류 신설을 위한 신영역 발굴, 기존분류의 통합, 이동, 삭제 방안도출
  - ※ 기존 분류의 문제점(국내외사례 조사 포함), 신설(개정)/통합/이전 등으로 인한 시너지 효과 제시 등
- 재난·안전 분야 표준분류(안) 도출(대분류 및 중분류, 소분류, 대상범위)
- 재난·안전 분야 R&D 운영·관리 체계 분석을 통해 대분류 신설의 타당성(규모성, 보편성, 독립성, 정책성, 진보성) 제시
- 대분류 신설/대분류 임시분류 편입 시 예측되는 변화 분석 및 도출
- 재난·안전 분야 대분류 신설(제도화) 방안에 대한 방향성 및 대응 전략제시
- 재난안전 분야의 과학기술표준분류체계 발전 방향

#### 나. 재난안전 융복합 기술 수요 예측 및 체계적 사업관리를 위한 재난·안전 기술분류체계 고도화

- 국내외 분류체계, 새롭게 형성되는 재난안전분야 기술 및 학문 조사
- 현재의 재난안전 기술분류체계 적용성 분석을 통한 개선사항 도출
- 재난·안전 R&D 기술분류체계(안) 고도화 제시(재난 종류별, 재난 단계별)
- 기반이론, 핵심기술, 적용분야 등을 고려한 기술분류 해설서 작성
- 재난·안전 기술분류체계 활용방안 제시

다. 재난안전 과학기술표준분류(대분류(안)), 재난안전 기술분류 및 한국표준산업분류와의 호환 및 연계성 제시

- 재난안전 과학기술표준분류와 기술분류 및 재난안전 R&D와의 연계성(호환성) 설계
- 한국표준산업분류 코드와의 연계를 통해 재난안전 산업분야와 연계성(호환성) 제시

2. 참가자격 및 조건 [※자세한 사항은 입찰공고서 참조]

가. 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 시행령 제12조 규정에 의한 입찰참가 자격요건을 갖춘 자

나. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정(조달청 고시)」에 의하여 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 국가종합전자조달시스템(나라장터)에 ‘**학술연구용역[업종코드 : 1169]**’으로 입찰참가자격을 등록한 자

다. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 및 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 ‘**중소기업·소상공인 확인서(중소기업확인서)**’를 소지한 자

※ 『중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령』 제2조의3제2호에 해당하는 비영리법인은 입찰참여 가능

라. 기타 사항은 공고문 참조

3. 보안관리

가. 본 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용되어서는 안 된다. 선정된 사업자는 제안요청기관의 보안요청을 준수할 것에 동의하여야 한다.

### Ⅲ. 제안 요구사항

#### 1. 제안내용

가. 제안서는 사업추진에 필요한 사항을 기술하되 다음 내용을 포함하여 작성한다.

※ 정성평가와 정량평가 제안서를 별도의 파일(별권)로 제출

#### 〈정성평가 분야 제안서 구성내용〉

##### I. 제안개요

1. 제안 배경 및 목적
2. 과업의 범위 및 기대효과

##### II. 용역 수행계획

1. 과업 추진전략 및 방향
2. 과업 목적 달성도
3. 수행방법과 절차의 구체성 및 적합성

##### III. 기타 제안사항

##### IV. 요약본 <별첨 #14 기술평가기준 순서대로 요약정리>

#### 〈정량평가 분야 제안서 구성내용〉

##### I. 제안기관·단체현황

1. 기관·단체 일반현황 (별첨 #4, #5)
2. 용역기관의 전문인력 보유현황 (별첨 #6, #10)
3. 용역기관의 유사용역 수행실적 (별첨 #7)

##### II. 참여인력 현황 및 실적

1. 참여인력의 유사연구(용역) 수행실적 (별첨 #8)
2. 참여인력의 관련 논문발표 실적 (별첨 #9)
3. 연구책임자의 타 연구과제 참여현황 (별첨 #11)
4. 참여인력의 참여율 현황 (별첨 #13)

##### III. 요약본 <별첨 #14 기술평가기준 순서대로 요약정리>



## 2. 과업 수행지침

### 가. 과업 수행 일반지침

- 1) 과업 수행과 관련하여 “국립재난안전연구원 연구용역과제 관리 규정”(국립재난안전연구원 훈령 제36호)에 따른다.
- 2) 용역수행기관은 과업지시서에 따라 과업이 완료될 수 있도록 하여야 하며, 과업수행방법 및 세부일정 등에 대하여 사전에 국립재난안전연구원과 협의한 후 수행하여야 한다.
- 3) 용역수행기관은 수시로 국립재난안전연구원에 과업 추진경과를 보고하고 필요한 사항을 협의하여야 하며, 국립재난안전연구원은 필요한 경우 용역추진상황에 대해 수시로 점검할 수 있다.
- 4) 용역수행에 참여하는 모든 참여자는 과학기술인 등록을 통한 과학기술인등록번호를 발급받아야 하며, 이를 국립재난안전연구원에 제공하여야 한다.
- 5) 용역수행기관으로 선정된 경우 국립재난안전연구원 보안규정을 준수하고, 모든 용역참여자는 이력서 및 보안각서를 제출하여야 하며, 본 용역에 관한 일체의 사항을 국립재난안전연구원 허가 없이 외부에 누설하여서는 아니 된다.
- 6) 특히, 과업이 완수되기 이전까지 과업진행 내용 및 결과물이 외부에 유출되지 않도록 보안관리 책임자를 임명하여 관리하여야 한다.
- 7) 용역사업과 관련하여 부정당업자 제재대상 누출금지정보를 누출시 국가계약법 시행령 제76조에 의거하여 부정당업자의 입찰참가자격을 제한한다.
- 8) 용역수행기관은 해당 용역과제의 효율적인 수행을 위하여 최소 3인 이상으로 구성되는 자문위원회를 운영하여야 하며, 자문위원 선정은 사전에 국립재난안전연구원과 협의하여야 한다.

- 9) 자문위원회는 용역 수행기간 중 최소 2회 이상 개최하여야 하며 그 결과와 조치계획을 서면으로 국립재난안전연구원에 제출하여야 한다.
- 10) 2개 이상의 기관이 하나의 용역을 수행하는 경우 컨소시엄을 구성할 수 있으며 국립재난안전연구원과 용역수행기관간의 업무 협조는 한 기관으로 단순하고 통일된 방식이어야 한다.
- 11) 컨소시엄을 구성하는 경우 구성원은 계약상의 용역의무이행(사업추진, 품질보증 등)에 대해 연대하여 책임을 진다.
- 12) 용역수행기관은 용역결과에 대한 국립재난안전연구원의 추가 검토 및 보완요구에 대해 이를 수용하여야 하며, 용역 완료 이후에도 본 연구결과와 관련된 자료 요구가 있을 경우에는 이에 성실히 응하여야 한다.
- 13) 용역수행기관은 국립재난안전연구원 요구 시 기술전수 교육과 시스템에 관한 사용자 및 운영자 교육을 성실히 실시하여야 한다.
- 14) 본 용역사업을 위해 국립재난안전연구원이 제공하는 모든 자료는 본 사업 이외의 목적으로 사용될 수 없다. 또한 용역수행기관은 용역사업과 관련하여 얻은 정보를 국립재난안전연구원과 협의 없이 외부로 유출하지 않아야 한다. 또한, 본 용역사업의 모든 연구개발 결과는 「국립재난안전연구원 연구용역과제 관리 규정」 제17조에 의거하여 국립재난안전연구원에 그 소유권이 있다. 용역수행기관은 이 사업과 관련된 결과를 학술논문(학술대회 포함) 및 외부 발표시에는 국립재난안전연구원의 사전 허가를 득하고, 다음과 같이 국립재난안전연구원의 연구비 지원 사실을 반드시 언급해야 한다.

<감사의 글>

본 연구는 행정안전부 국립재난안전연구원의 지원(“과제제목”, “과제번호”)에 의해 수행되었습니다. 이에 감사드립니다.

- 15) 「국립재난안전연구원 연구용역과제 관리규정」 제17조에 의거 본 용역사업의 결과로 산출되는 모든 프로그램에 대한 프로그램 저작권, 공표권, 성명표시권, 동일성 유지권 등 컴퓨터프로그램보호법이 정하고 있는 일체의 지식재산권을 국립재난안전연구원이 가지며, 용역수행기관은 모든 프로그램의 소스 코드와 이의 사용설명서를 국립재난안전연구원에 제공하여야 함은 물론 국립재난안전연구원의 허가 없이 다른 용도로 사용할 수 없다.
- 16) 국립재난안전연구원은 과업수행에 있어 부적당하다고 판단하거나 태만하다고 인정되는 용역 참여자에 대해 교체를 요구할 수 있으며, 이 경우 용역수행기관은 해당 참여자를 즉시 교체하여야 한다.
- 17) 용역수행기관은 용역수행 참여자를 임의로 교체할 수 없으며, 불가피한 사유가 발생하였을 경우에는 사전에 서면으로 국립재난안전연구원의 허가를 얻어야 한다.
- 18) 국립재난안전연구원의 요구에 의하여 과업이 변경될 경우와 용역수행기관이 합의에 의하여 과업이 변경될 경우에는 설계변경 할 수 있다.
- 19) 용역수행에 필요한 과업의 추가 조치사항이 있을 시에는 국립재난안전연구원과 상호 협의하여 변경 할 수 있다.
- 20) 과업의 항목 및 주요내용의 누락 또는 불분명한 경우 국립재난안전연구원과 용역수행기관이 협의하여 조정하여야 한다.
- 21) 소요예산의 ‘경비’ 부분은 지출내역 및 증빙자료를 제출한다.
- 22) 용역수행기관은 1년 미만 퇴직자에 대한 ‘인건비’ 부분

의 퇴직급여충당금을 사후정산 하여야 한다.

23) 국립재난안전연구원 연구용역과제 관리규정 제13조에 의거 연구용역결과에 대한 평가에 참여하여야 하며, 평가결과가 미흡 이하로 판정된 연구용역과제 책임자에 대해서는 연구원에서 시행하는 연구용역과제의 참여를 제한 할 수 있다.

나. 과업 수행 기타사항

1) 기 조사된 자료는 최근의 것을 사용하되 신뢰할 수 있는 공공기관 및 연구기관의 각종 자료를 사용할 수 있으며, 사용할 때에는 출처를 명시하여야 한다.

### 3. 최종결과물 제출

가. 용역보고서 : 120부

※ 용역내용에 따라 별개 보고서 작성 가능

나. 보고서 작성 파일 CD 5부

다. 기타 감독관이 요구하는 자료

- 재난안전(대분류) 국가과학기술표준분류 수요개정서(7월중)
- 행정안전부 재난·안전 기술분류 및 해설서
- 연구비집행 실적보고서
- 그 외 연구용역 관련 조사자료 일체 등

라. 보고서 작성 양식 : 국립재난안전연구원 간행물 발간규정에 의함

### 4. 수행단계별 진행사항 보고

가. 용역수행기관은 용역 계약체결 후 10일 이내에 사업수행 계획서, 수행 책임자를 포함한 투입인력 전원의 이력서, 서약서, 용역비 산출내역서 등이 포함된 착수계 등 행정상 필요한 서류를

제출하여야 한다.

- 나. 용역수행기관은 용역수행 단계별로 착수보고회(계약 후 30일 이내), 중간보고회(과업진행의 중간시점) 및 최종보고회(용역준공 14일 전까지)를 실시하여야 한다. 보고회는 국립재난안전연구원 이 지정한 장소에서 모든 관련 부서 및 기관의 담당자가 참석하여 실시 할 수 있다.
- 다. 용역수행 책임자는 국립재난안전연구원에서 지정한 장소에서 실시하는 중간평가 및 최종평가에 성실히 임하여야 한다.
- 라. 용역수행기관은 과업의 예정공정에 의거 전월까지의 과업추진상황과 향후 계획을 익월 5일까지 서면으로 보고하고, 국립재난안전연구원의 요구가 있을 때에는 수시 중간 결과를 보고하여야 한다.
- 마. 용역수행기관은 용역 준공 시 준공계와 사업비 지출내역 및 증빙자료를 제출하여야 한다.

## IV. 제안안내

### 1. 제안서 작성방법 및 일반사항

#### 가. 제안서 작성방법

- 1) 제안서는 반드시 한국어로 작성되어야 하며, 사용된 영문약어에 약어표를 기술하여야 한다.
- 2) 제안 자료는 제안서와 필요시 참고자료로 구성된다.
- 3) 제안서의 구성은 명시된 제안서 구성내용에 따라 각각 세분해서 누락이 없이 작성한다.
- 4) 제안 내용을 보충하기 위해 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고 인용부분을 명시하며 제안요청기관에서 요청 시 이를 제출하여야 한다.
- 5) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며 내용 중 “ ~ 할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다” 등의 애매모호한 표현은 할 수 없는 것으로 간주한다.
- 6) 제출된 제안서의 기재내용은 제안 요청기관의 요청이 없는 한 첨삭, 수정, 삭제 및 대체할 수 없다
- 7) 제안 자료는 한글2007 이상, 파워포인트로 작성하되, 제안서 및 참고 자료는 흑백으로 작성한다. (권장사항)

#### 나. 제안서 규격(권장 사항)

- 1) 제안서의 용지규격은 A4 크기로 하되, 세로 형태로 작성하며, 분량은 100페이지 이내의 분량으로 작성하고, 단면으로 인쇄한다.
- 2) 제안서는 3hole 바인더를 사용하고, 단위항목별 간지를 삽입한다.
- 3) 참고자료의 용지규격은 A4 크기로 하되, 인쇄 방법과 분량은 제한하지 않는다.
- 4) 제안서의 정성평가 부분과 정량평가 부분을 별도의 파일(별권)

로 제출한다.

#### 다. 일반사항

- 1) 제안업체들은 제안요청서에 명시된 요구과정을 성실히 따라야 하며 만일 명시된 요구과정을 따르지 않을 경우에는 부적격으로 판정 될 수 있다.
- 2) 제안서에 기재된 사업자의 기술 및 경력사항 등 중요한 내용이 허위로 밝혀지는 경우 국립재난안전연구원은 계약파기, 손해배상 청구 등 필요한 조치를 할 수 있다.
- 3) 제안요청과 관련된 모든 질의에 대하여는 국립재난안전연구원에서 답변하며, 그 밖의 다른 경로로 얻어지는 정보는 공식적인 것이 아니며 부정확할 수 있다. 이로 인한 제안서 요건에 맞지 않는 등의 불이익은 전적으로 제안업체가 책임을 지며 부적격 판정의 사유가 될 수 있다.
- 4) 공동도급으로 과업을 수행할 경우 5개 업체 이내로 구성(공동이행방식)하여 참여업체별 참여지분율(최소지분율 10% 이상)을 표기하고, 공동도급시 공동도급협정서를 작성하여 국가종합 조달시스템(G2B)시스템을 이용하여 제출하여야 한다.
- 5) 국립재난안전연구원은 필요시 제안업체에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있다.
- 6) 제출된 제안서의 소유권은 국립재난안전연구원에 있으며, 제안서의 내용을 공개할 의무는 없다.
- 7) 제안이 승인되어 문서로 계약서가 작성되기 전까지 국립재난안전연구원은 그에 대한 어떠한 책임도 부담하지 아니한다. 제안업체의 제안서 작성 및 국립재난안전연구원과의 계약 시 사용된 비용은 전적으로 제안업체가 조건 없이 부담하며 국립재난안전연구원은 필요한 경우 제안요청서의 요건을 수정할 권리를 가진다.
- 8) 종합평가 후 협상대상업체로 선정된 제안업체에 대한 통보와

후속되는 절차에 따라 조달청의 최종사업자로 선정되어 계약서에 상호 날인될 때에 비로소 본 계약이 체결되는 것이며, 계약 체결 전까지 발생한 어떤 서비스와 관련되어서도 제안업체는 연고권 등 일체의 법적 우선권을 주장할 수 없다.

9) 본 제안요청서의 해석과 관련하여 국립재난안전연구원이 그 최종적인 권한을 가진다.

10) 기타 명시되지 아니한 사항은 국립재난안전연구원과 협의하여 추진한다.

## 2. 제안서 제출

가. 제출서류 : 조달청 입찰공고 참조

나. 제안서 접수마감 : 공고문에 의한다.

다. 제출 부수

1) 제안서 원본 1부, 사본 10부

\* 정성평가와 정량평가 제안서를 별도의 파일(별권)로 제출

2) 제안요약서 원본 1부, 사본 10부

3) 참고자료 원본 1부, 사본 10부 (참고자료가 있는 경우)

4) 동 내용 파일을 수록한 CD 3개

라. 제출방법

1) 조달청 공고 참고

마. 제출 및 문의처

1) 제출처 주소 : 공고문 참조

2) 입찰 및 제안 문의 : 국립재난안전연구원 연구기획과

(☎ 052-928-8070 : 이철규 연구관, 052-928-8072 : 구신희 연구사)

바. 제안 준비사항

1) 제출된 제안서에는 제안사의 고유한 개념과 아이디어를 포함하고 있을 수 있다. 이러한 것들이 제안서 안에 독창적 정보라고 명시되지 않는 한 제안요청 기관은 이를 임의로 사용할 권한을 갖는다.

2) 제안요청 기관은 본 제안요청서 등에 포함되어 있는 정보에 정확성



을 기하였으나, 각 제안사는 가능한 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인할 것을 권고한다. 제안 요청기관은 제안서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임이 없다.

#### 사. 제안서 작성 비용

- 1) 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 반납하지 아니한다.

### 3. 제안서 설명회

가. 제안서 설명회는 국립재난안전연구원에서 주관하여 실시한다.

나. 제출된 제안서 내용의 검토를 위하여 필요한 경우 제안요청기관의 요구에 따라 추가자료 제출 및 지정된 장소에서 제안서와 관련된 설명 또는 실사를 요청할 수 있다.

다. 제안서 설명회 일시·장소, 설명회 순서는 제안서 제출 마감 후 제안업체별로 별도 통보하며 발표와 질의응답을 포함하여 30분 이내로 한다.

- 1) 설명회 참석자는 발표자를 포함하여 제안사의 관계임원, 영업대표 등 5인 이내로 제한한다.

- 2) 발표자는 프로젝트 총괄책임자가 직접 설명한다.

라. 발표자료는 별도로 준비하여야 하며(제안요약서로 사용가능) 발표문과 제안서의 내용이 상이할 경우에는 그 사유를 명확히 하여야 한다.

마. 설명회에 필요한 장비류(노트북 등)는 제안업체에서 직접 설치하여 사용한다.

### 4. 제안서 평가

가. 적용규정 : 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 시행령 제43조

나. 수행방식 : 본 사업은 전문성이 요구되는 사업으로 연구성과의 질을 향상시키기 위하여 제안서를 평가, 평가점

수가 가장 높은 순서로 예산범위 내에서 협상에 의한 계약체결 방법으로 수행한다.

#### 다. 평가방법

- 1) 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 시행령 제43조에 의한 협상에 의한 계약체결에 따라 기술평가 및 가격평가로 구분하여 실시하되, 본 과업의 특성에 맞게 작성한 기술평가 배점기준을 적용한다.
- 2) 기술평가점수 80점과 가격평가점수 20점을 합하여 100점으로 평가한다.
- 3) 기술평가는 8인 이상(외부전문가 과반 이상)으로 구성된 기술평가 위원회에서 평가를 실시한다.
- 4) 기술평가 위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 세부사항은 『국립재난안전연구원 연구용역과제 관리 규정』 제9조에 따라 정한다.
- 5) 기술평가는 국립재난안전연구원 제안서 평가위원회에 평가위원의 점수 중 최고 및 최저점수를 제외한 후 산술평균하여 산출하며, 최고 또는 최저 점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외한다.
- 6) 평가결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.

## 라. 평가기준

### 1) 기술평가 항목 및 배점기준

구분		평가기준	배점	평가방법								
평가부문	세부항목											
용역기관의 수행능력 (10)	용역기관의 전문인력 보유현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 용역기관의 인력 중 본 과업의 목적에 부합하는 분야의 전문인력 보유현황을 기준으로 평가</li> <li>- 점수부여는 박사(기술사 포함) 10점, 석사 8점, 학사 6점, 학부생 4점의 점수를 부여하고 이들 점수를 합산한 값을 비교하여 순위를 결정</li> <li>- 최종 순위는 합산된 총점이 높은 기관에 평가 배점표의 고득점을 배정</li> </ul>	5.0	정량								
	용역기관의 유사용역 수행실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 발주용역과 관련된 제안기관의 최근 3년까지의 유사용역에 대한 사업실적의 합으로 평가</li> <li>- 사업실적은 계약금액을 추정가격으로 나눈 백분율로 판정</li> <li>- 사업실적 금액평가는 공동컨소시엄사 지분을 반영한 합산실적으로 평가</li> </ul>	5.0									
참여인력의 과업수행 적정성 (30)	참여인력의 유사용역 수행실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여인력이 수행한 최근 3년까지의 유사용역에 대하여 1건당 박사(기술사 포함) 10점, 석사 8점, 학사 6점, 학부생 4점을 부여</li> <li>- 최종 순위는 합산된 총점이 높은 기관에 평가 배점표의 고득점을 배정</li> </ul>	10.0									
	참여인력의 관련 논문발표 실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여인력의 최근 3년간 용역과제와 관련된 논문/특허 실적을 기준으로 평가</li> <li>- 논문/특허는 아래와 같이 등급을 구분하여 배점표에 따라 점수를 부여</li> <li>- 논문의 경우 본 과업의 참여연구원이 제1저자 혹은 교신저자인 건에 한함</li> </ul> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th colspan="2">논문/특허</th> </tr> <tr> <th>SCI급/특허등록</th> <th>등재지/특허출원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>배점</td> <td>10</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	구분		논문/특허		SCI급/특허등록	등재지/특허출원	배점	10	5	10.0
	구분	논문/특허										
SCI급/특허등록		등재지/특허출원										
배점	10	5										
연구책임자의 타 연구과제 참여현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구책임자의 과업기간 중 타 연구과제 참여현황을 평가</li> <li>- 본 연구과제의 예상 과업기간과 중복되는 타 연구과제 기간에 대하여 월단위로 1점을 부여</li> <li>- 최종순위는 연구책임자가 본 연구과제와 타 연구과제의 과업기간 중복도를 고려하여 산정된 총점의 역순으로 배점을 부여하는 방식으로 평가</li> </ul>	10.0										

구분		평가기준	배점	평가방법
평가부문	세부항목			
용역 수행계획의 적절성 (30)	과업 추진전략 및 방향	- 과업의 목적에 비추어 추진전략 및 방향을 종합적으로 고려하여 평가	10.0	정성
	과업 목적 달성도	- 과업의 목적 달성도를 종합적으로 고려하여 평가	10.0	
	수행방법과 절차의 구체성 및 적합성	- 용역 수행방법과 절차의 구체성 및 적합성을 종합적으로 고려하여 평가	10.0	
연구과제에 대한 이해도 (30)	제안내용의 현실성 및 타당성	- 기술제안서 제안내용의 현실성 및 타당성을 종합적으로 고려하여 평가	10.0	
	과제제안요구서 (RFP)와의 부합성	- 제안기관의 기술제안서 내용과 과제제안요구서 (RFP)와의 부합성을 평가	10.0	
	연구결과 및 성과물의 활용성	- 연구결과 및 예상 성과물에 대한 활용성을 종합적으로 고려하여 평가	10.0	
합계			100	

## 2) 가격평가 기준(20점 만점)

- 『협상에 의한 계약체결기준』 (계약예규 제247호, '15.09.21.) 제 7조(제안서의 평가)에 따른다.

## 5. 각 평가요소별 평가방법

### 가. 정량적 지표에 의한 평가

#### 1) 공통사항

- 세부 평가항목별로 위의 [기술평가 항목 및 배점기준]에 제시된 평가기준에 의거 세부항목별 점수를 산정한다.
- 정량적 지표의 세부 평가항목 중 “용역기관의 유사용역 수행실적”, “참여인력의 유사용역 수행실적” 및 “참여인력의 관련 논문발표 실적”에 대한 본 용역과의 유사 여부는 제안서 평가위원회에서 결정한다.

2) 용역기관의 전문인력 보유현황(5점), 참여인력의 유사용역 수행실적(10점), 참여인력의 관련 논문발표 실적(10점), 연구책임자의 타 연구과제 참여현황(10점)

- 평가항목별 등급은 최대 4단계(A, B, C, D)로 구분하여, 세부항목별 점수가 높은 순으로 A~D등급을 1등급씩 차등 부여한다.

※ 단, 연구책임자의 타 연구과제 참여현황 경우 산정된 총점의 역순으로 등급을 부여하는 방식으로 평가

- 평가대상 제안업체의 등급별 부여 시 동일점수의 업체가 2개 이상인 경우, 이들 업체에 대해서는 동일 등급으로 부여하고, 차 순위 업체는 동일점수 업체를 포함한 상위 업체를 고려하여 등급을 부여한다.

※ 제안사가 5개 이상인 경우, 1~3순위는 A~C 등급을 순위별로 차등 부여하고, 4순위 이하는 D 등급 부여

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (미흡)	D (매우 미흡)
평점	배점한도의 100%	배점한도의 90%	배점한도의 80%	배점한도의 70%

3) 용역기관의 유사용역 수행실적(5점) : 입찰공고일 기준으로 최근 3년간 동등 또는 유사사업에 대한 사업실적의 합

- 평가기준 : 사업실적은 계약금액을 추정가격으로 나눈 백분율로 판정

구분	A (100%이상)	B (100%미만~60%이상)	C (60%미만~30%이상)	D (30%미만)
평점	배점한도의 100%	배점한도의 90%	배점한도의 80%	배점한도의 70%

※ 사업실적(%) : (계약금액 / 추정가격) × 100

※ 제출서류는 납품실적서만 인정함(계약서는 인정하지 않음)

※ 수행실적 금액평가는 공동컨소시엄사 지분을 반영한 합산실적으로 평가

## 나. 정성적 지표에 의한 평가

1) 입찰자의 수가 3개사 이하인 경우

- 평가항목별 등급을 최대 5단계 등급(A, B, C, D, E)으로 구분하여 평가하고 아래의 항목별 등급에 따라 평점을 부여한다.

- 기술제안서별로 상대평가하며, 상대평가 시 우열을 가리기 어려

은 경우 동일한 등급을 부여할 수 있다.

등급	A (매우우수)	B (우수)	C (보통)	D (미흡)	E (매우 미흡)
평점	배점한도의 100%	배점한도의 90%	배점한도의 80%	배점한도의 70%	배점한도의 60%

2) 입찰자의 수가 4개사 이상인 경우

- 입찰자 수가 4개사 이상인 경우에는 1, 2단계로 평가한다.
- 1단계는 [별첨 #15]에 따라 입찰자별로 등급을 결정한다.
- 2단계는 1단계 평가에 결정된 등급에 따라 아래 등급별 배점범 위 내에서 평가항목별로 평가를 실시하여 최종 평가점수를 부여 한다.

등급	상	중	하
평점	배점한도의 94% 이상	배점한도의 94% 미만 ~ 88% 이상	배점한도의 88% 미만

## 6. 사업자 선정

가. 협상적격자는 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 선정하고, 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산 하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정함. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다.

나. 그밖에 협상금액과 낙찰자 통보 등에 관한 사항은 『협상에 의 한 계약체결기준』 (계약예규 제247호, '15.9.21.)에 의한다.

## [ 별 지 서 식 ]

[별첨 #1] 공동수급에 관한 협정서

[별첨 #2] 합의각서

[별첨 #3] 확 약 서

[별첨 #4] 일반현황 및 연혁

[별첨 #5] 조직 및 인원 현황

[별첨 #6] 참여연구원 인적사항

[별첨 #7] 제안사 유사용역 수행실적(최근 3년간)

[별첨 #8] 참여인력별 유사용역 수행실적(최근 3년간)

[별첨 #9] 참여인력별 관련 논문 발표실적(최근 3년간)

[별첨 #10] 참여인력 이력사항(최근 3년간)

[별첨 #11] 연구책임자의 타 연구과제 참여현황

[별첨 #12] 기술제안서 표지양식

[별첨 #13] 참여인력의 참여율 현황

[별첨 #14] 기술평가기준

[별첨 #15] 입찰자 수에 따른 평가등급별 입찰자 배정표

[별첨 #1]

## 공동수급에 관한 협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 : )
2. ○○○회사(대표자 : )

②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무 관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금,



기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조(손익의 배분) 계약을 이행한 후에 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2(비용의 분담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

②공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.

④분담금을 3회 이상 미납한 경우에 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

제11조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

②제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다.

③제2항 본문의 경우에 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

[별첨 #2]

# 합 의 각 서

입찰공고번호	공고 05 제 호	입찰일자	년 월 일
입찰건명			

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참고하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지

상 호

성 명

(인)

사업자등록번호

주민등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지

상 호

성 명

(인)

사업자등록번호

주민등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지

상 호

성 명

(인)

사업자등록번호

주민등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지

상 호

성 명

(인)

사업자등록번호

주민등록번호

## 확 약 서

국립재난안전연구원에서 추진 중인 “○○○○○” 사업 입찰에 참여한 당 사는  
귀 국립재난안전연구원의 공정한 기술 및 사업성 심사와 객관적인 내부절차에  
의한 제반결정에 따를 것임을 확약합니다.

년      월      일

상호 :

대표자 : (인)

국립재난안전연구원장 귀하

[별첨 #4]

## 일반현황 및 연혁

1. 회 사 명		2. 대표자	
3. 사 업 분 야			
4. 주 소			
5. 전 화 번 호			
6. 회 사 설 립 년 도	년	월	
7. 해 당 부 문 종 사 기 간	년	월	~ 년 월
8. 주 요 연 혁			

※ 공동도급대상업체도 작성하되, 제안사와 구분하여 각 업체별로 기재

# 조직 및 인원 현황

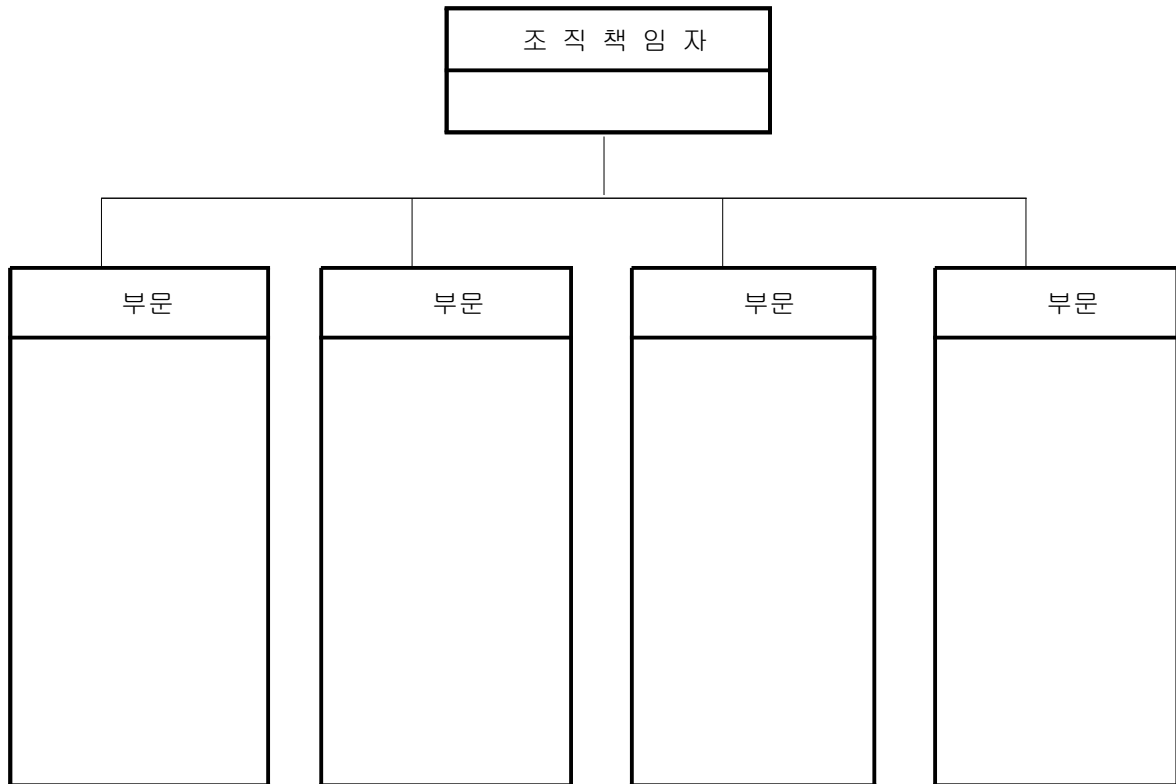
## 1. 제안사 조직 및 인원현황

박사(기술사) : ○○○(학위 전공명) .....

석사 : ○○○(학위 전공명) .....

학사 : ○○○(학위 전공명) .....

## 2. 본사업 수행조직 및 업무분장



- ※ 1. 분야별 책임자를 명시하고 직위, 성명, 기술등급을 기재.
- 2. 분야별 기술자 기재순서는 평가시 참고될 수 있도록 직위별로 기재.
- 3. 인원현황은 과업의 목적에 부합하는 분야의 전문인력에 한함
- 4. 상기 인원은 연구개발기간중 본 과업에 집중적으로 투입할 수 있는 인력이어야 함

## 참여연구원 인적사항

[학술분야]

구 분	직책 / 성명 <small>(주민등록번호)</small>	소 속	학위 및 전공		참여율 1) (%)	2) 비고 3) (자격증)
			년도	학위(전공)		
책임연구원	앞자리만 기재					
연구원	앞자리만 기재					
연구보조원	앞자리만 기재					
보조원	앞자리만 기재					

- ※ 1. 학위 및 전공은 대학(학사) 이상의 모든 학위와 전공을 구체적으로 기록  
 2. 참여율은 본 연구사업에 투입되는 비율로써 기재  
 3. 단 확인결과 기재된 내용중 허위사실이 발견된 경우 0점 처리함  
 4. 본 사업을 수행할 인력에 대한 이력사항(별첨#10)을 함께 제출할 것





<용역건별 내역>

용역명				
발주처				
용역기간	착수일 완료일 (예정일)		계약금액	
사업책임 수행자	자격명칭 :		성명 :	
1. 사업목적				
2. 사업의 중요사항 및 수행한 내용				

[별첨 #8]

## 참여인력별 유사용역 수행실적(최근3년간)

직급 :

성명 :

연구/과제명	주요내용	역할	연구기간	발주처
계	건			

- ※ 1. 직급은 책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원을 기입(학술용역의 경우)
- 2. 실적증명원(사실과 상위없음 기재 후 제안사 인감 날인) 사본 1부.
- 3. 단 확인결과 기재된 내용중 허위사실이 발견된 경우 0점 처리함
- 4. 최근 3년간이라 함은 제안요청서 제출시점('17년 3월인 경우)을 기준으로 함  
(예 : 제출시점이 '17년 3월인 경우, '14년 3월 ~ '17년 2월)



## 참여인력 이력사항(최근3년간)

성 명		소 속		직 책		연 령	세
등 급		참여율		주민등록번호 (앞자리만)			
학 령	대학교	전공		졸 업 년 월		년	월
	대학원	전공		해당분야근무경력		년	개월
기술 자격	자격증 급			취 득 년 월		년	월
본사업참여임무				목표투입공수 (참여기간:개월)			

경 령				
사 업 명	참 여 기 간 (년월 ~ 년월)	담 당 업 무	발 주 처	비 고

※ 작성요령

1. “파견근로자보호등에관한법률” 등에 의한 파견근로자인 경우에는 파견업체명과 원소속사를 함께 명기하여야 함. (예시) 업체명 (원소속사명)
2. “등급”은 학술연구용역인 경우 “학술연구용역 인건비기준단가” 구분에 의한 등급을 말하며, 기술용역일 경우 **SW사업 대가산정 가이드** (한국소프트웨어산업협회 개정, 2016.5.20.)에 의한 소프트웨어 기술자 노임대가 적용기준과 **엔지니어링산업진흥법시행령**(시행 2016.9.30) 제4조에 의한 엔지니어링기술자의 등급 및 자격기준으로 함.
3. **경력**은 **최근 3년간 해당분야 근무경력에 관한 내용만을 기술함.**
4. 기술등급 및 자격증, 경력 및 수행업무와 관련된 사항을 증명할 수 있는 자료를 붙임으로 첨부하여야 하며, 첨부되지 않은 자료에 대하여는 인정하지 않음.
5. 소속회사에 대한 재직증명서를 붙임으로 첨부함.
6. 참여자 전원이 개인별로 기재
7. 참여율은 본 사업에 투입되는 비율로 기재

[별첨 #11]

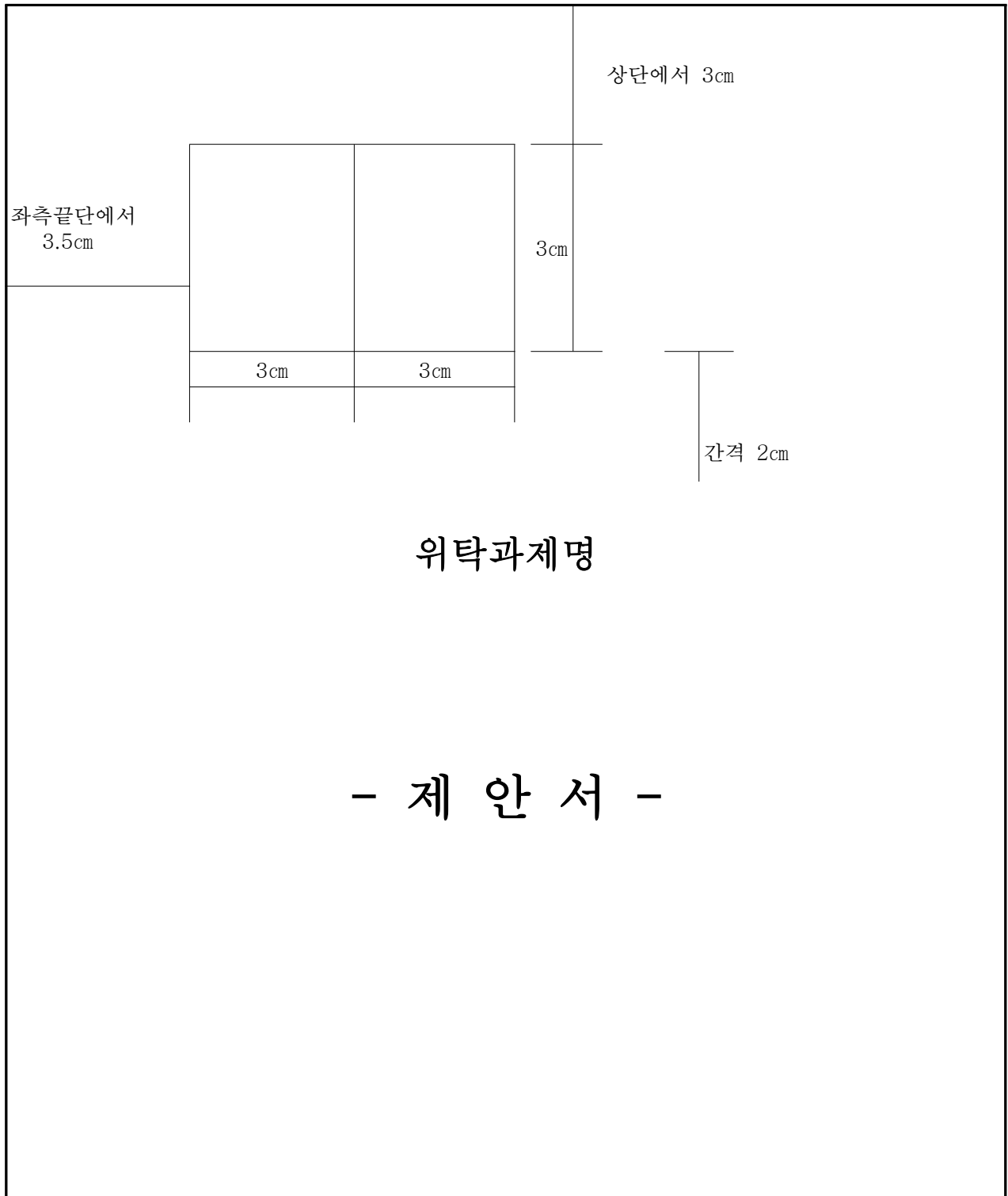
## 연구책임자의 타 연구과제 참여현황

성 명	연 구 과 제 명	연구기간	비고

- ※ 1. 현재 수행중인 연구과제 현황을 제출
- 2. 타 연구과제 참여현황은 세부연구책임자가 있을 경우 세부연구책임자를 포함.

[별첨 #12]

# 기술제안서 표지양식



[별첨 #13]

## 참여인력의 참여율 현황

성 명	연구 과 제 명	연구기간	참여율	비고

- ※ 1. 본 제안과제를 포함하여 현재 참여중인 연구과제 및 참여율을 제출
- 2. 연구과제 참여율은 각 개인별 합계가 100%를 넘을 수 없음



# 기술 평가 기준

구분		평가기준	배점	평가방법								
평가부문	세부항목											
용역기관의 수행능력 (10)	용역기관의 전문인력 보유현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 용역기관의 인력 중 본 과업의 목적에 부합하는 분야의 전문인력 보유현황을 기준으로 평가</li> <li>- 점수부여는 박사(기술사 포함) 10점, 석사 8점, 학사 6점, 학부생 4점의 점수를 부여하고 이들 점수를 합산한 값을 비교하여 순위를 결정</li> <li>- 최종 순위는 합산된 총점이 높은 기관에 평가 배점표의 고득점을 배정</li> </ul>	5.0	정량								
	용역기관의 유사용역 수행실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 발주용역과 관련된 제안기관의 최근 3년까지의 유사용역에 대한 사업실적의 합으로 평가</li> <li>- 사업실적은 계약금액을 추정가격으로 나눈 백분율로 판정</li> <li>- 사업실적 금액평가는 공동컨소시엄사 지분을 반영한 합산실적으로 평가</li> </ul>	5.0									
참여인력의 과업수행 적정성 (30)	참여인력의 유사용역 수행실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여인력이 수행한 최근 3년까지의 유사용역에 대하여 1건당 박사(기술사 포함) 10점, 석사 8점, 학사 6점, 학부생 4점을 부여</li> <li>- 최종 순위는 합산된 총점이 높은 기관에 평가 배점표의 고득점을 배정</li> </ul>	10.0									
	참여인력의 관련 논문발표 실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여인력의 최근 3년간 용역과제와 관련된 논문/특허 실적을 기준으로 평가</li> <li>- 논문/특허는 아래와 같이 등급을 구분하여 배점표에 따라 점수를 부여</li> <li>- 논문의 경우 본 과업의 참여연구원이 제1저자 혹은 교신저자인 건에 한함</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th colspan="2">논문/특허</th> </tr> <tr> <th>SCI급/특허등록</th> <th>등재지/특허출원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>배점</td> <td>10</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	구분		논문/특허		SCI급/특허등록	등재지/특허출원	배점	10	5	10.0
	구분	논문/특허										
SCI급/특허등록		등재지/특허출원										
배점	10	5										
연구책임자의 타 연구과제 참여현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구책임자의 과업기간 중 타 연구과제 참여현황을 평가</li> <li>- 본 연구과제의 예상 과업기간과 중복되는 타 연구과제 기간에 대하여 월단위로 1점을 부여</li> <li>- 최종순위는 연구책임자가 본 연구과제와 타 연구과제의 과업기간 중복도를 고려하여 산정된 총점의 역순으로 배점을 부여하는 방식으로 평가</li> </ul>	10.0										

구분		평가기준	배점	평가방법
평가부문	세부항목			
용역 수행계획의 적절성 (30)	과업 추진전략 및 방향	- 과업의 목적에 비추어 추진전략 및 방향을 종합적으로 고려하여 평가	10.0	정성
	과업 목적 달성도	- 과업의 목적 달성도를 종합적으로 고려하여 평가	10.0	
	수행방법과 절차의 구체성 및 적합성	- 용역 수행방법과 절차의 구체성 및 적합성을 종합적으로 고려하여 평가	10.0	
연구과제에 대한 이해도 (30)	제안내용의 현실성 및 타당성	- 기술제안서 제안내용의 현실성 및 타당성을 종합적으로 고려하여 평가	10.0	
	과제제안요구서 (RFP)와의 부합성	- 제안기관의 기술제안서 내용과 과제제안요구서 (RFP)와의 부합성을 평가	10.0	
	연구결과 및 성과물의 활용성	- 연구 예상 결과 및 성과물에 대한 활용성을 종합적으로 고려하여 평가	10.0	
합계			100	

## 입찰자 수에 따른 평가등급별 입찰자 배정표

입찰자 수 \ 등급	상	중	하
4개사	2	2	-
5개사	3	2	-
6개사	3	3	-
7개사	3	3	1
8개사	3	3	2
9개사	3	3	3
10개사	3	4	3
11개사	4	4	3
12개사	4	4	4
13개사	4	5	4
14개사	5	5	4
15개사	5	5	5
16개사	5	6	5
17개사	6	6	5
18개사	6	6	6
19개사	6	7	6
20개사	7	7	6

\* 입찰자 수가 20개사 초과시 평가등급 배분은 상(30%)·중(40%)·하(30%)로 적정 배분