
제 안 요 청 서

- 재난관리자원의 분류 및 코드체계 구축 연구용역 -

2021. 1월



행정안전부
재난자원관리과

☐☐ 목 차 ☐☐

I. 연구용역 개요	1
II. 과업 주요내용	2
III. 제안 안내	3
IV. 입찰 및 제안서 평가	6

[서식]

- | | |
|-----------------------|---------------|
| 1. 제안사 일반현황 및 연혁 | 5. 확인서 |
| 2. 연구 수행조직 및 업무분장 | 6. 서약서 |
| 3. 연구책임자의 타 연구과제 참여현황 | 7. 보안각서 |
| 4. 최근 3년간 연구수행 현황 | 8. 연구자 윤리 서약서 |

제 안 요 청 서

- 재난관리자원의 분류 및 코드체계 연구 -

I 연구용역 개요

1. 추진배경 및 목적

□ 재난관리자원의 관리체계 혁신 필요

- 중앙부처와 지자체 등 재난관리책임기관이 각종 재난에 대비하여 개별적으로 모든 재난관리자원*을 비축·관리하는 것은 곤란
* 재난의 예방·대비·대응 및 복구 등에 필요한 물적·인적자원
- 재난관리자원의 효율적·체계적인 관리를 위해 최신 디지털 기술을 도입한 권역 및 국가적 차원의 통합관리체계 구축 필요

□ 재난관리자원 통합관리시스템 구축사업 추진 기반마련 필요

- 재난 발생 시 필요한 자원의 적시·적소 공급을 위해 유동·물류 ICT 기반의 재난관리자원 통합관리시스템 구축사업* 추진 중(디지털 뉴딜)
※ 정보화전략계획(ISP) 수립('20.9.15~12.14)
- 재난관리자원 통합관리시스템의 체계적인 구축을 위한 재난관리자원의 분류 및 코드체계 사전 구축 필요

2. 연구용역 개요

- (사업명) 재난관리자원의 분류 및 코드체계 구축 연구용역
- (사업예산) 100,000천원(VAT 포함)
- (용역기간) 계약일로부터 6개월
- (계약방법) 제한경쟁 / 협상에 의한 계약 체결
※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조

Ⅱ

과업의 주요내용

가. 현황 및 실태조사

- 현행 재난관리자원의 분류 및 코드체계 현황 분석 및 문제점 도출
- 군수품의 분류 및 코드체계 구축 현황 등 유사사례 조사 및 분석
- 미국, 유럽 및 일본 등 해외사례 조사 및 분석
- 대형 유통·물류기업의 유사사례 조사 및 분석

나. 분류체계 구축방안 마련

- 물품, 재산 및 인력 등 물적·인적자원의 분류 방안
- 재난관리자원의 종류·기능 및 형태 등에 따른 분류 방안
- 재난의 유형별 분류 방안
- 중앙행정기관, 지방자치단체, 공공기관·민간의 분류 방안
- 보관 및 물류 운영방식에 따른 분류 방안
- 대분류, 중분류 및 소분류 등의 분류 체계구축 방안

다. 코드체계 구축방안 마련

- 분류체계를 반영한 재난관리자원 전용 코드 구조 설계
- 재난관리자원 통합관리시스템상의 기본정보 활용방안
- 재난관리자원의 공급·보관 및 물류 운영을 위한 코드 관리방안

라. 운영 규정(안) 등 마련

- 재난관리자원의 분류 및 코드체계 구축·운영에 관한 규정(안)
- 재난관리자원의 물류 운영 코드체계 구축·운영에 관한 규정(안)
- 재난관리자원의 분류 및 코드체계 활성화 방안

마. 자문단 구성 및 운영

- 재난관리 및 유통·물류 분야 연구기관, 대학 및 대형 유통·물류기업 등에 소속된 전문가 중에서 자문위원 선정 및 자문단 운영
- 연구진은 자문단이 연구 과정에 대한 자문과 소관 자료 및 정보의 제공, 기타 코드체계 개발에 적극적으로 참여할 수 있도록 유도
- 자문단은 수시로 운영

Ⅲ 제안 안내

1. 작성양식

- (작성형태) 한글 또는 파워포인트를 사용하여 작성하되 PDF 파일로 변환하여 제출
- (작성분량) 본문기준 30매 이내, 표지 포함(요약서는 표지포함 15매 이내)
※ 분량 제한은 과업수행내용, 과업수행능력 부분에 한함
- (작성형식) 제본 또는 링바인더 형식
- (제출방식) 제안서, 요약서(발표자료) 각 1부 파일로 제출

2. 제안서 목차

구분	내용
제안서 표지	• 제목, 연월일, 업체명
목차	• 제안서의 순서
제안기관·단체 현황	• 제안기관·단체 일반현황 - 업체명, 대표자, 연락처, 설립년도, 사업영역, 조직체계도, 연구인력 보유현황 - 용역수행기관으로서의 적정성 • 기업경영상태(신용평가등급) 현황

과업수행내용	<ul style="list-style-type: none"> 과업의 추진목적, 방향, 과업내용, 범위 등 과업 단계별 과업수행 세부일정표 및 예산집행 계획 <ul style="list-style-type: none"> 중간보고회, 전략 및 실행방안 수립, 최종보고회 등
과업수행능력	<ul style="list-style-type: none"> 실투입 인력의 역량 및 용역 수행실적 <ul style="list-style-type: none"> 용역투입인력의 적정성 및 전문성
보안계획	<ul style="list-style-type: none"> 본 용역 수행 도중 또는 완료 후 습득 또는 인지한 기밀사항 보안장치 제시
공동수급체	<ul style="list-style-type: none"> 공동수급체를 구성하여 입찰 참여한 경우에 한함
기타자료	<ul style="list-style-type: none"> 기타 본문에 포함되지 못한 사항

3. 제안서 작성시 유의사항

- 과업 주요내용 및 제안서 목차에 따라 정확하고 명료하게 작성
 - 내용 중 “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다” 등의 애매모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주
- 인력 등에 관한 내용은 반드시 증빙서류를 첨부하고 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 별첨으로 제출 가능
- 관련 연구 수행현황은 시간적인 순서에 따라 입찰공고일 기준 최근 3년간 현황을 작성하되, 계약이행 완료 기준으로 작성
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 발주기관이 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사 부담으로 함
- 제안자는 발주기관에서 요구할 경우 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 하여야 함

- 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안되며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 함
 - ※ 입증불가 또는 허위 작성 사실 발견시 심사대상에서 제외
- 각종 실적 증명 등 사실 확인을 요하는 사항에 대하여는 해당 증명서 또는 계약서 사본(대표자의 원본대조필 날인필)을 첨부한 것에 한하여 인정

4. 제안서 효력

- 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서 및 계약서에 대한 해석상 이견이 발생할 경우 상호협의하에 의하여 해결함이 원칙이고 합의되지 않을 경우 분쟁해결 절차에 따름
- 제출된 제안서의 내용은 계약 체결시 계약조건의 일부로 간주
- 발주기관은 필요시 제안서 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이 때 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안에 의한 성과물은 별도 명시가 없는 한 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유권을 가짐

5. 제안서 제출(입찰공고 참조)

- (제 출 처) 입찰공고문 참조
- (제출서류) 제안서, 요약서(발표자료) 각 1부 파일로 제출
- (제출방법) 제출기한 내에 미제출시는 제안 의사가 없는 것으로 처리하고, 제안된 제반 관련 자료는 반환하지 않음
- (문 의 처) 행정안전부 재난자원관리과(☎ 044-205-5278, 박새미)

6. 제안 설명회(제안서 평가회)

- (일시 및 장소) 별도 통보
- (유의사항) 제안 설명회를 개최하는 경우, 제안 설명은 제안사의 실무 책임자(PM, 중급 이상 기술자)가 직접 발표

1. 입찰 및 낙찰방식

- (입찰방식) 제한경쟁입찰
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조(계약의 방법)
- (낙찰자 결정방식) 협상에 의한 계약체결
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)
 - 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」

2. 입찰참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 제한경쟁 입찰 참가자격을 구비한 자
- 국가종합전자조달시스템 나라장터(G2B)에 학술·연구용역(업종코드 : 1169)으로 입찰 참가 등록한 업체
 - ※ 비영리법인 참가 가능
- 공동 수급체(공동이행)를 구성하여 참여할 수 있으며, 공동수급체 구성 등에 관하여는 기획재정부 계약예규 “공동계약운용요령”에 의함
 - ※ 하도급은 가능하나 공동수급자 하도급 참가 불가

3. 협상 적격자 및 협상순위 선정

- 본 용역의 평가는 기술능력평가와 입찰가격평가로 구분하여 실시 하되, 기술능력평가의 비중을 100분의 80으로 하고, 입찰가격평가의 비중을 100분의 20으로 적용

- 기술능력평가 점수만으로 배점한도의 85% 미만은 협상대상자에서 제외
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가점수와 입찰가격평가점수를 합산한 종합평가 결과 고득점 순에 따라 결정
- 합산점수가 동일한 제안자가 2개 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위로 하고, 기술능력평가점수도 동일한 경우에는 기술능력 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위로 함
- 선순위 제안자와 합의가 이루어지면 차순위 업체와 추가 협상은 실시하지 않음

4. 평가방법

- 기술능력평가
 - 제안서의 공정한 평가를 위해 외부 전문가들을 포함하여 8인 이상으로 구성된 평가위원회에서 실시
 - 평가위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 세부사항은 발주기관에서 정함
 - 기술능력평가는 제안서 내용의 정책연구용역 목적과의 부합정도, 연구자 선정 및 연구계획의 타당성 정도, 제안요청기관에서 제시한 방법 및 절차 준수가능 정도 등을 비중에 따라 80점 만점으로 평가

구 분	합계	정성평가			
		연구수행 능력	내용의 충실도	제안요청 부합성	연구방법 적절성
배 점	80	15	20	25	20

- * 제출된 제안서를 기준으로 기술능력을 평가하되, 제안서의 설명(10~15분) 및 질의응답 실시
- 위원별 기술능력평가 점수 중 최고 점수와 최저 점수를 제외한 나머지 점수를 합산하여 평균

- 소수점 이하의 평가점수가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림
- 입찰가격평가
 - 조달청에서 평가
- 종합평가점수 산출
 - 기술능력평가 평균점수와 입찰가격평가 평균점수를 합산하여 최종 점수 산출
- 제안서 평가기준

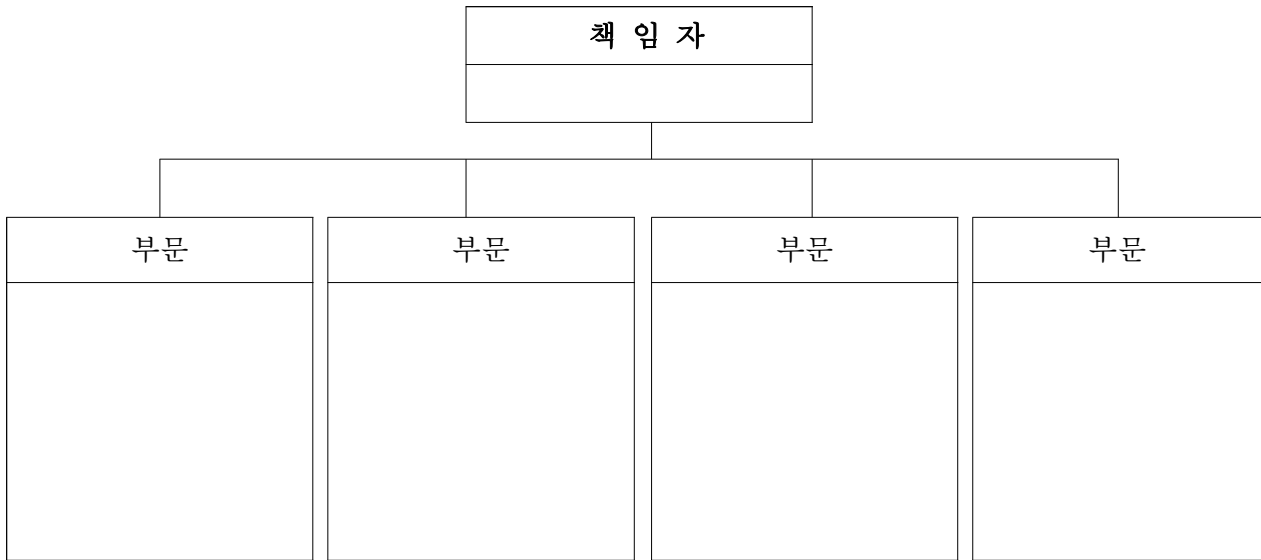
평가항목		배점	평가요소
구분	항목		
계		100	
기술능력 (80)	연구수행능력	15	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적정 인력 확보 여부 ○ 참여 연구진의 전문성
	내용의 충실도	20	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업의 목적 및 내용에 대한 이해도 ○ 과업의 주요 쟁점에 대한 이해도 ○ 제안서 내용 구성의 체계성
	제안요청서와 부합성	25	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구방향 및 연구방법의 부합성 ○ 연구내용 및 추진일정의 부합성
	연구방법의 적절성	20	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업 추진계획의 타당성 ○ 과업내용의 실행 가능성
가격 (20)	입찰가격평가	20	<ul style="list-style-type: none"> ○ 입찰 시 낙찰자 결정기준에 의함

※ 기술평가위원회에서 평가항목 및 배점이 변경될 수 있음

【서식 2】 연구 수행조직 및 업무분장(참고)

연구 수행조직 및 업무분장

1. 수행조직



- ※ 1. 분야별 책임자를 명시(분야별 기재순서는 직위별로 기재)
- 2. 본 수행조직에 등록된 자는 연구에 투입되어야 함
- 3. 분야가 4개를 초과하는 경우 추가할 수 있음

2. 참여인력 현황 총괄표

번호	성명	본 영역에서의 담당업무	해당분야 근무경력	참여율	비고

※ 본 연구에 투입할 전체 인력에 대하여 기재(채용 예정인력 포함)

3. 참여인력 이력사항(참여인력별로 제출)

성명		소속		직위		생년월일	
전공				학위			
자격증 종류		취득일	발급기관		기타		
		년 월 일					
		년 월 일					
기술자등급			제안사 근속년수	년 월 ~ 년 월 (년 개월)			
해당분야 업무경력	년 월 ~ 년 월(년 개월)						
본 연구 담당업무							

해당분야 경력				
사업명	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	비고

※ 본 사업 참여역할과 연관된 수행업무 중심으로 기재

【서식 3】 용역기간 중 타 연구과제 참여현황

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.

참여인력의 참여율 현황

성 명	연 구 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

【서식 4】 최근 3년간 연구 수행현황

최근 3년간 연구수행 현황

번호	연구명	연구기간	계약금액	발주처	주요 연구내용

- 주) 1. 최근 3년간('17~'19) 본 과업 관련 용역 또는 유사 용역 수행실적을 일자 순으로 기재(학위연구논문 제외)
2. 하도급은 발주처가 승인한 경우에만 한하여 작성
3. 공동계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재

【서식 5】 확인서

확 인 서

(입찰참가자격제한 및 징계사항)

‘재난관리자원의 분류 및 코드체계 구축 연구’ 용역의 제안서 제출(참가)과 관련하여 최근 3년간 관계법령에 의거 입찰참가제한 등 관계기관으로부터 징계 받은 사실이 없음을 확약하며, 계약체결 후라도 만약 위 사실에 대한 위배내용이 확인될 시, 계약해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본 업체에 있음을 확인합니다.

2021년 월 일

주 소 :
업 체 명 :
대 표 자 : (인)

행정안전부 재무관 귀하

서 약 서

제 안 명 : 재난관리자원의 분류 및 코드체계 정립

1. 당사는 귀 기관의 사업자 선정방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 기관의 방침을 숙지하였음을 확약합니다.
2. 당사는 제안서 및 제출서류 등을 사실에 근거하여 작성하였으며, 제출하는 서류 등이 부정확한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가자격 박탈 등 법적·재정적·행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 또한 행정안전부에서 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 결과에 대해서 수용하겠으며, 행정안전부의 추가요청에 성실히 따르며 제반 유의사항을 준수할 것을 서약합니다.

2021년 월 일

주 소 :
업 체 명 :
대 표 자 :

(인)

행정안전부장관 귀하

보안 각서

귀 기관이 발주한 본 연구용역 건 제안참여와 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 연구용역에 대한 제안참여에 있어 제안요청서상의 제반 보안사항을 철저히 이행하겠으며,
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 문제점을 야기 시켰을 경우에는 보안 관계 제 법령에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2021년 월 일

주 소 :
업 체 명 :
대 표 자 : (인)

행정안전부 재무관 귀하

연구자 윤리 서약서

연구자: 소속 성명 ○ ○ ○

상기 본인은 행정안전부의 ‘재난관리자원의 분류 및 코드 체계 연구’ 과제를 수행함에 있어 정책연구의 객관성과 신뢰성, 연구결과의 공익성과 진실성을 확보하여 정부의 정책개발에 효율적으로 활용하기 위하여 아래와 같이 연구 윤리를 준수할 것을 서약합니다.

첫째, 정책연구 과정에서 객관적인 자세를 가지고 철저한 기록을 통해 연구결과의 검증이 가능하도록 한다.

둘째, 연구결과에 중대한 영향을 미칠 수 있는 데이터 및 분석 결과를 왜곡 또는 조작하지 않으며 결과발표는 진실 되고 공정 하게 한다.

셋째, 유사 중복된 연구를 지양하며 연구자원을 투명하고 효율적으로 사용한다.

넷째, 타인의 연구개발 과정과 결과를 존중하며, 위조, 변조, 표절 등 지적재산을 도용하는 연구부정행위를 하지 않는다.

2021년 월 일

행정안전부장관 귀중