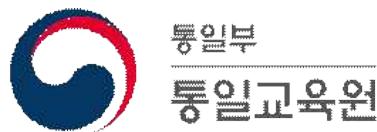


「세계 정치·경제 변화와 한반도 평화 및 통일 전망」

제안 요청서

2020. 3. 11.



사업 개요

1. 사업명: 세계 정치·경제 변화와 한반도 평화 및 통일 전망
2. 사업 추진배경(필요성)
 - 국정지표 「평화와 번영의 한반도」 달성을 위한 평화·통일 교육 참고도서 개발
 - △기본 교재인 『북한 이해』, 『통일문제 이해』를 보완하는 참고도서 필요 △세계 정치·경제 변화 상황에 대한 교육 수요 충족 △대중서 성격의 통일교육 교재 개발 요구 등을 고려한 신규 도서 개발
3. 사업내용
 - < 집필방향 >
 - 대학생을 핵심 독자층으로 겨냥하는 대중 인문교양서 수준으로 쉽게 서술하고 시중 시점에 판매할 수도 있다는 점을 염두하고 집필
 - 세계 정치·경제의 큰 변화 양상을 개괄적으로 소개하면서 미·중 등 주요국 상황과 한반도 문제까지 고민해보는 컨셉으로 기술
 - 장별 소목차를 통일하여, 총론을 중심으로 각 장 간 통일성과 일관성을 최대한 유지하면서 객관적으로 기술하되 정책적 함의도 포함
 - < 연구내용 >
 - 총론을 포함해서 6장~7장으로 서술(필요할 경우 추가 가능)
 - 제1장은 세계질서 변화를 정치·경제 측면에서 개괄
 - 2차 세계대전 이후 형성된 세계정치 질서의 변화 양상 등
 - 수축사회 진입, 자본주의 위기 등 세계 경제 변화의 흐름
 - 현재는 1·2차 세계대전 전과 유사한 상황(경제 등), 3차 세계대전 이냐/평화로운 도약이냐의 갈림길
 - 제2장은 미국의 변화와 대응

- 세계경찰 포기 등 패권 비용 지불 불(不)의사, 경제상황, 새로운 질서 제시 여부
- 제3장은 중국의 움직임
 - 균열하는 질서 속에서 강대국의 위상 확보 노력(일대일로, 신형 대국관계 등), 새로운 질서 제시 여부
- 제4장은 유럽 동향
 - 유럽의 대응 움직임 및 유럽 통합이 한반도 평화와 통일에 주는 시사점
- 제5장은 한반도 상황
 - 평화경제, 신남방/신북방 정책, 대북정책, 북한 동향 등
- 제6장은 한반도 평화와 통일 시사점
 - 변화하는 세계질서 속에서 필요한 정책 방향 등

4. 사업기간: 계약 체결일로부터 5개월

5. 사업예산: 5,000만원(부가세 포함)

II 입찰 개요

1. 참가 자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘국가계약법’이라 한다)」 제27조(부정당업자의 입찰참가자격 제한 등)에 해당되지 아니한 자
- 국가계약법 시행령 제12조 제1항에 의한 경쟁입찰의 참가자격을 갖춘 자 및 제14조(공사의 입찰)에 의거 자격요건을 갖춘 자
 - 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 아니한 자

2. 참가방법

- 제출 마감일시: 2020년 3월 23일 17:00까지

- 공고기간: 2020년 3월 12일~3월 22일 (11일간)

○ 제출서류

- 과업 제안서(양식 1) 1부
- 확약서 1부(양식 2)
- 청렴계약 이행 서약서(양식 3) 1부

○ 접수방법: 직접 방문 제출 또는 우편 제출

- 우편접수는 제출마감일시까지 통일교육원에 도착한 것만 인정
- 이와 별도로 전자우편으로도 함께 제출

○ 제출할 곳: 통일교육원 연구개발과

- 주소: 서울 강북구 4.19로 123(우편번호: 01018)

※ 우편 접수는 겹봉에 '연구용역 입찰서류 재증' 기재

- 전자메일 주소: lee3682@korea.kr

○ 문의할 곳: 연구개발과 이정길 사무관(02-901-7161)

3. 사업 수행자 선정

○ 선정방식: 일반 경쟁계약 중 협상에 의한 계약

* (근거 규정) 국가계약법 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결) 및 협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부 계약예규)

- 유찰될 경우 재공고를 하지 않고 수의계약으로 사업 수행자를 선정

* (근거 규정) 국가계약법 시행령 제26조 제1항 5호 가목 4(추정가격이 2천만원 초과 5천만원 이하인 계약 중 학술연구와 관련된 계약으로서 특수한 지식을 요구하는 용역계약은 수의계약 가능)

- 27조 제1항 1호(경쟁입찰을 실시하였으나 입찰자가 1인뿐인 경우로서 재공고 입찰을 실시하더라도 입찰 참가자격을 갖춘 자가 1인밖에 없음이 명백하다고 인정되는 경우 수의계약 가능)

○ 평가기준: △연구계획 60점 △연구인력 35점 △사후계획 5점

구분	평가항목	평가요소	배점
연구 계획	① 과업의 이해도	o 과업의 내용 및 목적에 대한 이해도가 높은가	15
	② 연구계획의 구체성	o 연구목적, 연구내용, 연구방법, 연구절차, 일정 및 결과물 등이 항목별로 구체적으로 기술되어 있는가	20
	③ 연구계획의 타당성	o 연구방법, 절차 및 일정 등이 과업 내용에 적합한가	15
	④ 연구계획의 실현가능성	o 연구방법, 절차 및 일정 등이 실현가능한가	10
연구 인력	⑤ 연구인력의 전문성	o 본 연구와의 전공일치성, 연구실적 등이 어떠한가	25
	⑥ 연구인력의 적정성	o 인력 규모, 역할 분담, 연구진 간 협력체계가 효율적인가	10
사후 계획	⑦ 사후관리	o 연구종료 후 지속적인 자문 및 수정보완 계획이 있는가	5
합 계			100

o 평가방법

- 학술 연구용역의 특성상 제안서의 기술능력만 평가(코로나19 상황을 감안 서면심의)
- 기술평가위원회*가 발주기관이 정한 세부 평가기준에 의거하여 제안서의 기술능력 평가

* 기술평가위원회는 5명으로 구성하되, 객관성 및 공정성을 확보하기 위해 외부 평가위원은 3명 위촉(학계 등 해당분야 전문가)

- 부가세 제외 추정가격 5,000만원 미만은 평가위원은 4명 이상으로 외부 평가위원은 과반수

- 기술능력 평가의 고득점 순에 따라 협상 순서 결정
- 기술능력 평가 점수가 동일한 경우에는 세부 평가항목 중 ‘연구 계획’ 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 결정
- 유찰될 경우 단일 제안업체의 제안서 또는 발주기관에서 지정한 연구자의 사업 수행 계획서를 평가하여 사업 수행자 선정

o 평가결과와 평가위원은 미공개

o 협상방식

- 1순위 협상대상자와 협상을 실시하며 협상이 성립된 때에는 다음 순위 협상대상자와는 협상 생략

- 1순위 협상대상자와의 협상이 결렬되면 동일한 기준과 절차에 따라 다음 순위 협상대상자와 협상 실시
- 우선 협상대상자로 선정된 업체가 제안한 과업내용, 이행일정, 평가위원회의 권유사항 등을 협상 대상으로 하고, 협상을 통해 그 내용의 일부 조정 가능

o 선정결과는 통일부 및 통일교육원 홈페이지에 공개

o 유의사항

- 제안업체는 제안서의 평가방법 및 평가결과에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 이에 대한 「확약서」(양식 2)를 제출하지 않는 기관은 평가대상에서 제외
- 본 제안과 관련되어 제출된 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안에 따른 일체의 비용을 제안업체가 부담
- 제출된 제안서는 임의로 수정, 삭제 또는 대체 불가
- 모든 입찰 참가자는 「청렴계약 이행 서약서」(양식 3)를 제출하여야 입찰에 참가할 수 있으며, 이를 제출하지 않거나 거부하는 자는 입찰 참가 불가

4. 계약체결

o 연구 수행자가 선정되면 10일 이내에 계약 체결

- 연구 수행자는 계약에 필요한 서류를 적극적으로 협조

o 계약 후에도 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견될 경우 제안업체는 계약위반 관련 일체의 손해배상책임 부담

- 또한, 참가제한, 낙찰취소, 계약해지 등의 불이익 감수

o 과제의 일부에 대해 외부업체에 대해 하청을 할 경우에는 반드시 사전에 통일교육원과 협의하여 허가를 받아야 하며, 이를 어길 경우 계약 해지 가능

1. 제안서 작성

- 첨부한 제안서 목차와 작성요령에 따라 작성하되, 입찰 참가자가 중요하다고 생각하는 목차와 내용 추가 가능
- 사업의 추진전략, 범위 및 내용 등을 명확하게 기술하고 인용자료 및 데이터의 출처를 반드시 명시
- 기타 필요하다고 판단되는 보조 자료는 별도로 제출 가능
- 제안서는 한글 작성이 원칙이며 영문 약어를 쓸 때는 원문 병기
- 제안서는 A4용지 규격으로 작성하되, 분량 및 형식에는 제한이 없으나 아래 사항을 원칙으로 하여 작성(필요 시 조정 가능)
 - △본문내용은 휴먼명조 13포인트 △추가설명은 중고딕 11포인트
 - 편집용지는 △왼쪽·오른쪽 20 △위쪽·아래쪽 15 △머리말·꼬리말 15
 - 줄 간격은 135%로 하되, 편집을 위해 필요시 조정 가능
- 비율을 산정할 때에는 소수점 이하는 반올림하여 작성하고 쪽수도 반드시 표시
- 모든 증빙자료는 사업계획서와 1권으로 합본하고 별도 목차를 작성해야 하며 사업계획서 본문을 작성할 때 관련 증빙서류의 페이지 기재

2. 수행지침

- 용역 결과물은 발주기관의 사전 승인 없이 연구목적 이외에 타인에게 양도 또는 대여 불가
- 용역 수행자는 본 용역과제와 관련해 중간 및 최종연구의 결과를 발주기관 또는 담당자에게 제출
- 발주기관의 추가 검토 및 보완 요구가 있을 경우 이를 수용
- 경비정산은 사후 정산을 원칙으로 하고 정산금액은 계약금액 초과 불가

3. 제안서 효력

- 제안서의 내용은 계약서와 동일한 효력을 가지나 계약서 사항과 내용이 상이한 경우에는 계약서 사항이 우선 적용
- 제안서 및 계약서에 대하여 해석상의 이견이 발생할 경우에는 발주처의 해석이 우선
- 발주처가 추가로 자료를 요청할 때 제안업체는 관련된 자료를 제출해야 하며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력 발생

4. 보안 준수

- 제안 신청자는 제안요청일 이후 제안서 제출 시까지 일어나는 사항에 대해 제안참여자 이외의 자에게 보안 유의
 - 제안서와 관련하여 통일교육원에 이미 제출된 모든 문서와 통일교육원이 제공한 자료 및 정보에 대해서는 외부의 다른 기관에 공개 불가
- 제안 신청자는 심사과정에서 습득하게 된 지식, 정보, 관련 산출물이 외부로 유출되지 않도록 참여인력에 대한 보안 관리 대책 마련
 - 제안 신청자는 동 사업과 관련하여 취급 또는 습득한 공공기관 행정정보에 대해 용역 수행기간은 물론 그 이후라도 정보유출 등에 관한 보안 사고에 대해 민·형사상의 모든 책임 감수

<양식> ①과업 제안서 ②확약서 ③청렴계약 이행 서약서