
『르완다 캅가이·무호로로 지역병원 개선사업』
환경사회영향 평가 용역을 위한
제 안 요 청 서 (RFP)

2026. 9.

— 목 차 —

I. 제안 안내

1. 용역 개요
2. 추진 일정

II. 제안 일반사항

1. 입찰 및 계약 방법
2. 입찰공고
3. 입찰참가자격
4. 입찰참가 등록 및 제안서 제출
5. 입찰 시 유의 사항
6. 제안서 평가방법
7. 협상대상자 선정 및 협상 절차
8. 최종낙찰자 유의사항
9. 기타 사항

III. 대상사업 개요 및 과업 범위

1. 추진배경 및 목적
2. 대상사업 개요
3. 과업 범위
4. 과업 수행방법
5. 성과품 납품 및 보고서 관련 사항

IV. 제안서 작성 요령

1. 제안서 작성 관련 유의 사항
2. 제안서 목차(예시)
3. 항목별 작성 방법
4. 가격제안서 작성 방법
5. 제안서 및 증빙서류 작성 지침

[별첨] : 제출서류 목록

I. 제안 안내

1. 용역 개요

- ☐ 과 업 명 : 『르완다 캅가이·무호로로 지역병원 개선사업』 환경사회영향 평가 용역
- ☐ 과업기간 : 과업착수 후 6개월 이내
- ☐ 사업예산 : ₩813,000,000원 (손해배상공제료, 부가가치세 포함)

2. 추진 일정

☐ 제안요청 설명회

- 일 시 : 2026년 9월 29일 화요일 14:00
- 장 소 : 서울특별시 영등포구 은행로 38, 한국수출입은행 6층 강당
- 제안요청설명회에 참석하지 않더라도 입찰 참가할 수 있으나, 제안 요청 설명회 참석자를 대상으로 관련 정보 및 자료 안내 예정으로 참석 권고
- 입찰 참여 의향자는 2026. 10. 2(금)까지 아래 담당자 앞 사업자등록증 사본 이메일 송부(메일 송부 시, 각사별 담당자 정보 명시(최대 2인의 성명, 직함, 이메일, 연락처))
- 담당자 : 박지현 책임심사역(☎ 02-6255-5604, jihyunpark@koreaexim.go.kr)
김민회 심사역(☎ 02-6255-5617, minhoikim@koreaexim.go.kr)

※ 제안요청 설명회 참석 예정자는 참석 여부에 대해 담당자 앞 연락 필요

☐ 기술제안서 제출

- 제출기한 : 2026년 10월 27일(화) 17:00
- 제출방법 : 방문 제출 (우편접수 불가)
- 제출장소 : 서울특별시 영등포구 은행로 38, 한국수출입은행 본점 1층 로비
고객접견실
- 제출서류 : 입찰참가신청서 및 관련 서류 일체

※ 제안요청서 (별첨) 제출서류 목록 참고

☐ 가격입찰

- 입찰기간 : 2026. 9. 30(수) 10:00 ~ 2026. 10. 28(수) 17:00
- 입찰장소 : 국가종합전자조달시스템(조달청 나라장터)
- 가격입찰 시 가격산출 근거서(제안요청서 서식 10 및 11) 파일 첨부
- 개찰일시 : 제안서 기술능력평가 후 개찰
- 면세사업자라 하더라도 부가가치세를 포함한 금액으로 제출
- ※ 본 입찰의 가격입찰은 전자 입찰로만 가능하며, 기술제안서를 제출한 입찰자만 가격입찰서를 제출할 수 있음

II. 제안 일반사항

1. 입찰 및 계약 방법

- ☐ 입찰 방법 : 제한경쟁입찰
- ☐ 낙찰자 선정방법 : 협상에 의한 계약방식
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 「협상에 의한 계약체결 기준」(재정경제부계약예규 제40호, 2026. 1. 2.)에 따른 '협상에 의한 계약'방식을 적용

2. 입찰공고

- ☐ 공고방법 : 국가종합전자조달시스템(조달청 나라장터)과 당행 홈페이지 공고
- ☐ 공고기간 : “입찰공고”에 의함

3. 입찰참가자격

- ☐ 입찰마감일 기준 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 유자격자
- ☐ 입찰마감일 기준 당행으로부터 부정당행위 관련 제재 처분을 받지 아니한 업체 또는 기관(효력 정지 기간은 처분기간으로 보지 아니함)
- ☐ 입찰마감일 기준 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방

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

- ☐ 입찰마감일 기준 다자개발은행(MDB)으로부터 상호제재(Cross Debarment) 처분기간 중에 있지 아니한 기업 또는 기관

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

- ☐ 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정(조달청고시 제2026-6호, 2026. 1. 23., 일부개정)에 의하여 입찰일 전일까지 조달청 경쟁 입찰 참가자격 등록을 마친 기업 또는 기관

- 공동도급이 가능하며, 이 경우 「공동계약운용요령」(재정경제부계약예규 제29호, 2026. 1. 2.)에 의한 공동이행방식* 적용

* 공동수급체 구성원이 일정 출자비율에 따라 연대하여 공동으로 계약을 이행하는 공동계약(구성원 수 5개 이하, 구성원별 계약참여 최소지분율 10%이상)

- ☐ 입찰공고일 기준 최근 5년 이내에 완료된 환경 및 사회 영향 관련 분야 컨설팅 용역*의 수행실적 1건 이상 보유 업체 또는 기관(공동도급으로 용역실적 상호보완 가능)

* 전략환경평가, 환경영향평가, 사회영향평가, 이주대책/계획(또는 원주민 대책/계획), 토지수용 및 이주실행계획, 환경사회영향평가, 기초환경사회영향조사, 기초환경영향조사, 환경 또는 사회 관련 모니터링 용역, 소규모 환경영향평가, 사후환경영향조사 등

* Environmental and Social Impact Assessment, Initial Environmental and Social Examination, Environmental Impact Assessment, Initial Environmental Examination, Environmental and Sociocultural Impact Assessment, Resettlement Plan, Indigenous Peoples Plan, Land Acquisition and Resettlement Plan(or Action Plan), Environmental Monitoring, Social Monitoring, Environmental and Social Monitoring

※ 단순 검토(Review), 심사(Due Diligence), 조사, 교육훈련, 연구용역, 단순 실험용역, 마스터플랜(Master Plan), 타당성조사 등은 제외

- ☐ 입찰등록(제안서 제출) 마감일 기준 당행 컨설턴트 Pool의 '환경' 분야에 등록된 업체 또는 기관

- Pool 등록방법 : EDCF 홈페이지(www.edcfkorea.go.kr) → 「사업(입찰)정보」 → 「해외원조시장 입찰정보」 → 「컨설턴트 신청/관리」 메뉴 이용

- 공동도급의 경우, 모든 입찰 참여 업체 및 기관이 등록되어 있어야 함

- **공동수급체의 대표자가 부도, 영업정지 등의 상태인 경우에는 해당 공동수급체의 결격사유로 평가하며**(제안서 평가 종료 후 평가 당시 그 결격사유가 있었던 사실이 확인된 경우이거나 제안서 평가 종료 후부터 계약체결 전까지 결격사유가 발생하고 해소되지 않은 경우에도 같다), **공동수급체 구성원 중 부도, 영업정지, 입찰무효 등의 상태인 자가 있는 경우에는 제안서 평가를 할 수 있음. 이 경우 출자 비율 또는 분담비율은 입찰서 제출 마감일 전일까지 확정·제출된 비율로 하며, 결격사유가 있는 구성원의 출자 또는 분담 비율을 남은 구성원에게 배분하지 않음**

○ 위에 따라 공동수급체를 평가할 경우 결격사유 있는 구성원의 출자 또는 분담 비율을 전체 사업에 대한 비율로 환산하여 **기술능력 평가점수에서 환산 비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다.** 다만, 제안서 평가 종료 후 평가 당시 그 결격사유가 있었던 사실이 확인된 경우에는 감점 처리한 후 재산정한 점수로 평가 절차를 다시 진행함

- **한국수출입은행(이하 ‘당행’) 계약관련 내규에 의거하여 계약의 투명성 및 공정성을 위하여 아래 각호에 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 당행의 현직 임직원이 설립한 업체

○ 위에 따라 계약 상대자의 자격이 제한되는 기간은 아래와 같음

① 퇴직자가 당행을 퇴직한 날로부터 2년이 되는 날 또는 업체와의 고용관계가 종료되는 날 중 빠른 날까지

② 현직 임직원이 당행을 퇴직하는 날로부터 2년이 되는 날 또는 업체에 대한 지배관계가 종료되는 날 중 빠른 날까지

※ 제안요청서 (서식 16) ‘퇴직자 영입현황 확인서’ 제출

- 해당사항 없는 경우 ‘해당사항 없음’으로 제출

- 해당사항 있는 경우 퇴직자의 담당업무 및 계약상대자의 자격 제한

기간을 확인할 수 있는 증빙서류 제출 필요

- ☐ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 및 같은 법 시행령 제12조제3항에 따른 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날로부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰 참가할 수 없음
 - 입찰자는 동법 시행령 제12조 제3항 각 호에 해당하지 아니한다는 서약서를 입찰시 제출하며, 만일 서약내용이 허위로 판명될 경우 계약의 해제·해지를 당할 수 있고 부정당업자 입찰참가자격제한 처분을 받을 수 있음

※ 제안요청서 (서식 18) ‘조세포탈 여부 확인 서약서’ 제출

- ☐ 본 입찰은 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」(조달청고시 제2024-23호, 2024. 12. 3.)에 따른 ‘신원확인 입찰’이 적용되며, 대표자 또는 입찰대리인은 개인인증수단과 사업자용인증서를 통한 신원확인 후 입찰 참가하여야 함
- ☐ 기타 입찰 등록마감일 기준 당행 규정 및 국가계약법상 하자가 있거나, 한국신용정보원 「신용정보관리규약」에서 정하는 연체, 대위변제·대지급, 부도, 관련인에 의한 신용거래정보 및 금융질서문란정보의 등록 대상자, 국세 및 지방세 체납기관 등은 입찰에 참가할 수 없음
- ☐ 당행이 제한한 자격요건 등을 충족하지 아니한 자는 입찰 참가자격 미충족으로 결격 처리함

4. 입찰참가 등록 및 제안서 제출

- ☐ 제출기한 : “입찰공고”에 의함
- ☐ 제출방법 : 참가서류를 구비하여 직접 방문접수 (우편접수 불가)
- ☐ 제출장소 : 서울특별시 영등포구 은행로 38, 한국수출입은행 1층 로비 고객접견실
- ☐ 제출서류 : 입찰참가신청서 및 관련 서류 일체
 - ※ 제안요청서 (별첨) 제출서류 목록 참고
 - 공동수급협정서 제출

- 제출기한 : 2026년 10월 27일(화) 17:00

- 제출장소 : 한국수출입은행 본점 1층 로비 (고객접견실)

☐ 입찰 관련 문의처

- 경협평가부 환경사회기후팀

- 담당자 : 박지현 책임심사역(☎ 02-6255-5604, jihyunpark@koreaexim.go.kr),
김민희 심사역(☎ 02-6255-5617, minhoikim@koreaexim.go.kr)

5. 입찰 시 유의 사항

☐ 입찰보증금의 납부 및 귀속

- 입찰보증서의 보증기간은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제55조(보증보험증권등에 의한 보증금 납부)에 따라 보증기간의 초일은 입찰서 제출마감일 이전이어야 하며, 보증기간의 만료일은 입찰서 제출마감일 다음날부터 30일 이후 일자이어야 함
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조제2항에 따라 입찰보증금은 현금 또는 보증서 등으로 납부하며, 제3항에 해당하는 기관은 입찰보증금 지급각서(제안요청서 서식 3) 제출 시 입찰보증금의 전부 또는 일부 면제 가능
- 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정기일 내에 계약을 체결하지 않을 시 입찰보증금은 당행에 귀속되며, 공동계약의 경우 입찰보증금은 「공동계약운용요령」 제10조에 따라 납부하여야 함

☐ 입찰 무효

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제11조에서 정한 유효한 입찰이 성립되지 않거나, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조제4항 및 동법 시행규칙 제44조의 규정에 해당하는 입찰은 무효로 함
- 「용역입찰유의서」(기획재정부계약예규 제820호, '25. 12. 31.) 제12조 각호에 해당하는 입찰은 무효로 함

☐ 기타 사항

- 제안 업체 또는 기관은 본 사업에 대한 제반 사항을 사전에 충분히

숙지하고 제안에 임한 것으로 간주함

- 제안요청서의 내용과 상이하거나 제안요청서에 누락되어 있어도 본 사업의 수행에 필수적인 요건 또는 중요한 내용이라고 판단될 경우, 제안자는 제안서에 그 내용을 기술하고 보완 대책 또는 해결방안을 제시하여야 함. 이 경우 구체적인 시행방안을 제시하여야 하며, 이에 대한 제반 비용은 제안자가 부담함
- 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 제안서는 허위나 단순 예상으로 작성하여서는 아니 되며, 모든 기재 사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 경우 심사 대상에서 제외될 수 있음
- 제안요청 설명회에서 논의·답변 및 제안한 내용은 제안서와 동일한 법적 효력을 가짐
- 당행의 사전 승인을 득한 기준 소요 인력으로 사업을 시행하여야 하며, 변동이 있을 시 사전에 승인을 얻은 후 참여시켜야 함

6. 제안서 평가방법

☐ 평가위원회 구성

- 당행 내규에 따라 평가위원회를 구성(정량평가는 제안서 및 증빙서류를 기반으로 입찰 담당 부서에서 평가)

☐ 평가 분야별 배점

- 평가는 기술평가와 가격평가로 구분하며, 기술 및 가격평가 비중은 **기술평가(90%) + 가격평가(10%)**임

☐ 기술평가

- **기술능력평가**는 세부 평가항목별로 5등급(A, B, C, D, E)으로 평가하고, 이를 합산하여 제안서별로 점수 산정

< 평가등급별 가중치(일반) >

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

- 다만, 세부 평가항목 중 재무구조 및 경영상태 평가는 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」에 따른 등급별 가중치를 적용

< 평가등급별 가중치(재무구조 및 경영상태 평가항목) >

평가등급	A	B	C	D
가중치	100%	95%	90%	70%

- **정량평가**는 유사 용역 수행실적, 참여인력의 경력, 재무구조 및 경영상태에 대해 항목별 정량평가 세부 평가기준을 적용
- **정성평가**는 제안서 및 PM 대면 평가를 통해 세부 항목별 평가등급을 부여하는 절대평가 방식으로 실시
 - PM 대면평가는 제안서 발표(15분), 영어 또는 한국어 질의응답(25분) 순으로 진행

※ 입찰제안서 세부평가기준 중 '3) PM 대면평가 기준' 참고

□ 입찰제안서 세부 평가기준

1) 기술능력평가 세부 평가항목 및 배점

< 기술평가 배점표 >

구분	평가항목	세부평가항목	배 점	비 고
정량 평가	용역수행 실적	용역수행 건수	4.0	최근 5년간 유사용역 수행 건수
		용역수행 금액	4.0	최근 5년간 유사용역 수행 금액
		해외용역수행 건수	2.0	최근 5년간 해외용역 수행 건수
		소 계	10.0	
	참여인력의 경험	PM 자격	1.0	기술자등급 평가
		PM 경력	2.0	해당분야 업무수행 년수
		PM 실적	2.0	최근 10년간 유사용역 수행 건수
		참여기술자 경력	5.0	해당분야 업무수행 년수
		참여기술자 실적	5.0	최근 10년간 유사용역 수행 건수
		소 계	15.0	
	재무구조 및 경영상태	신용평가등급	5.0	신용조회사* 또는 신용평가사**가 입찰공고일 이전에 평가하여 유효기간내에 있는 회사채(또는 기업어음), 또는 기업신용평가등급 중 가장 최근의 신용평가등급 *「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 **「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」제335조의 3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사
	정량평가 소계		30.0	

정성 평가	사업내용 및 대상국의 이해	사업내용 이해	5.0	사업의 목적, 범위, 기대효과, 과업내용, 일정 등
		사업대상국 이해	5.0	대상국 현황, 환경사회 법령 및 국제기준 분석 등
		소 계	10.0	
	용역 수행 계획	용역실행계획	8.0	용역 추진전략 및 추진일정, 방법론 등
		항목별 조사방법	5.0	분야별 조사계획 및 방법 등
		이해관계자 지원	3.0	주민공청회 실시계획, 민원절차수립계획 등
		현지 협력사 활용계획	3.0	유사용역 실적 보유 현지 하도급자 활용 계획
		용역 관리방안	3.0	보고계획, 사후관리, 보안준수 방안 등
		보고서(영문) 작성계획	3.0	보고서 작성, 보고서 감수 및 전문인력 활용계획(자격, 경력사항 포함)
		소 계	25.0	
	조직·인력 현황 및 운용 계획	인력운용계획	5.0	참여조직도 및 전문가 투입계획
		투입인력의 경험 및 능력	5.0	유사용역 수행경험, 대상국 경험 등
		소 계	10.0	
	원조효과성 제고를 위한 독창적 아이디어 및 방안 등		5.0	원조효과성 제고방안, TOR 관련 의견/제안사항, 사업 성공을 위해 필요한 혁신적·독창적 제안/과업수행방안, 수원국 환경을 고려한 조사 및 분석 단계 AI·디지털 활 용 방안 등
	PM 대면평가	용역이해도	2.0	용역 목적, 범위, 대상국에 대한 이해 등
		용역수행역량	2.0	용역 수행역량 등
		위험요소관리능력	2.0	위험요소 대응 역량 등
		영어구사능력	4.0	영어 질의응답 등
		소 계	10.0	
	정성평가 소계		60.0	
	기술평가 합계		90.0	

< 정량평가 가·감점표 >

평가항목	세부평가항목	배 점	비 고
정량 평가	가 점	신규 제안사	최대 1.0 입찰공고일 기준 최근 2년간 EDCF 환경사회 관련 용역 (ESIA 또는 모니터링 등) 계약실적이 없는 기업 또는 기관의 지분율에 따라 최대 1.0점 가점 부여
		중소기업	최대 1.0 중소기업 지분율에 따라 최대 1.0점 가점 부여
		MDB 유사사업 경험 가점	최대 1.0 최근 10년간 PM의 다자개발은행(MDB) 유사사업 참여실 적에 따라 최대 1.0점 가점
	감 점	불성실한 용역수행	건별 △1.0 (최대 △2.0) 입찰공고일 기준 최근 2년 이내 추진 또는 완료한 용역에서 불성실한 용역수행으로 당행 경험평가부의 서면경고를 받은 이력이 있는 기업 또는 기관은 지분율에 따라 건별 최대 1.0 점 감점(최대 2.0점 감점)
		제안서 작성지침 미준수	건별 △0.1~0.25 (최대 △2.0) 제안요청서에서 요구한 제안서의 규격, 형식 등에 부합 하지 않는 경우 건별 0.1~0.25점(최대 2.0점) 감점

※ 단, 가점·감점을 포함한 정량평가 점수는 정량평가 배점한도 이내로 제한

※ 본 용역수행을 위해 상당한 수준의 전문성과 기술성이 필요하고, 유사한 용역수행 경험이 중요한 점
등을 고려하여 「협상에 의한 계약체결기준」(재정경제부계약예규 제40호, 2026. 1. 2.) 제7조제2항에
따라 기술능력 평가 배점한도를 20점 가산 조정하였음

2) 정량평가 항목별 세부 기준

① 용역수행실적(10점)

- 입찰 공고일 기준 최근 5년간 본건 유사사업*에 대한 컨설팅용역** 수행 건수(4점) 및 수행 금액(4점)과 해외용역 수행 건수(2점) 평가

* 유사사업은 병원 및 보건, 의료복지 시설 등의 국내외 환경 또는 사회영향평가 관련 사업을 수행한 경우 사업수행실적의 100%, 그 외의 건은 50% 인정됨. 아울러, 1건 수행실적에 환경과 사회 관련 수행실적이 모두 포함되더라도 중복 인정하지 않으며, 다년간 수행한 사업의 경우 1건으로 실적 인정함

** 용역 수행실적은 전략환경영향평가, 환경영향평가, 사회영향평가, 이주대책/계획(또는 원주민 대책/계획), 토지수용 및 이주실행계획, 환경사회영향평가, 기초환경사회영향조사, 기초환경영향조사, 환경 또는 사회 관련 모니터링 용역, 소규모 환경영향평가, 사후환경영향조사 등

** Environmental and Social Impact Assessment, Initial Environmental and Social Examination, Environmental Impact Assessment, Initial Environmental Examination, Environmental and Sociocultural Impact Assessment, Resettlement Plan, Indigenous Peoples Plan, Land Acquisition and Resettlement Plan(or Action Plan), Environmental Monitoring, Social Monitoring, Environmental and Social Monitoring

※ 단순 검토(Review), 심사(Due Diligence), 조사, 교육훈련, 연구용역, 단순 실험용역, 마스터플랜(Master Plan), 타당성조사 등은 제외

※ 연구용역(연구용역 중 기술 부분도 실적에서 제외), 온실가스, 기후변화 관련 수행실적의 경우 유사사업 수행실적에서 제외

- 공동도급으로 수행한 실적은 참여지분율을 고려한 건수 및 금액으로 평가하고, 공동도급으로 참여하는 경우 공동도급 구성원별로 유사사업 수행실적에 참여 비율을 곱하여 산정한 후 합산함(단, 공동도급시 참여사업 범위 및 수행 증빙 필요)

· 용역수행건수/금액/해외용역건수에 각 참여사의 참여지분율을 고려하여 점수를 부여하며, 참여지분율에 해당하는 최고점수를 초과할 수 없음

- 외부로부터 과업을 수주하여 직접 수행한 실적만 인정(자체 과제 및 발주자로서 사업관리를 수행한 실적은 인정하지 않음)

- 다년간 수행한 사업(연차 계약)의 경우, 1건으로 인정

(i) 용역수행 건수

5건 이상	5건 미만 ~ 4건 이상	5건 미만 ~ 3건 이상	3건 미만 ~ 2건 이상	2건 미만
A (4.0)	B (3.6)	C (3.2)	D (2.8)	E (2.4)

(ii) 용역수행 금액*

30억원 이상	30억원 미만 ~ 25억원 이상	25억원 미만 ~ 20억원 이상	20억원 미만 ~ 15억원 이상	15억원 미만
A (4.0)	B (3.6)	C (3.2)	D (2.8)	E (2.4)

* 전체 계약 금액 중 해당 분야 실적 금액만 평가하며, 공동도급 실적은 참여지분율을 고려한 실계약금액만 평가

(iii) 해외 용역수행 건수^주

3건 이상	3건 미만 ~ 2건 이상	2건 미만 ~ 1건 이상	1건 미만 ~ 0.2건 이상	0.2건 미만
A (2.0)	B (1.8)	C (1.6)	D (1.4)	E (1.2)

주」 해외 전략환경평가, 환경영향평가, 사회영향평가, 이주대책/계획(또는 원주민 대책/계획), 토지수용 및 이주실행계획, 환경사회영향평가, 기초환경사회영향조사, 기초환경영향조사, 환경 또는 사회 관련 모니터링 용역, 소규모환경영향평가, 사후환경영향조사 등 컨설팅 용역의 준공 건수별 참여지분율을 고려한 당해 용역비에 따라 가중치 부여

- 5억원 이상 : 100%
- 3억원 이상 ~ 5억원 미만 : 80%
- 1억원 이상 ~ 3억원 미만 : 60%
- 5천만원 이상 ~ 1억원 미만 : 40%
- 5천만원 미만 : 20%

(예시) 용역수행 건수 및 금액

- A사 실적 : ① 과거 참여 지분율 30%, 총 계약금액 1억원, 도로 환경사회영향평가 실시 1건,
② 과거 참여 지분율 20%, 총 계약금액 1억원, 비료설비 사회영향평가 1건
- B사 실적 : ① 과거 참여 지분율 70%, 총 계약금액 1억원, 병원건립 이주계획 실시 1건,
② 과거 참여 지분율 30%, 총 계약금액 1억원, 하천 사후환경 및 사회영향조사 1건

- ① A사 용역수행 건수 : $0.3건 \times 50\% + 0.2건 \times 50\% = 0.25건$
- ② A사 용역수행 금액 : $1억원 \times 30\% \times 50\% + 1억원 \times 20\% \times 50\% = 25백만원$
- ③ B사 용역수행 건수 : $0.7건 \times 100\% + 0.3건 \times 50\% = 0.85건$
- ④ B사 용역수행 금액 : $1억원 \times 70\% \times 100\% + 1억원 \times 30\% \times 50\% = 85백만원$

- 본건 사업의 제안서 작성 시, A사 50% 및 B사 50%로 공동도급 참여

⇒ A사 및 B사 공동수급에 따른 용역수행 건수 : $0.25건 \times 50\% + 0.85건 \times 50\% = 0.55건$

용역수행 금액 : $25백만원 \times 50\% + 85백만원 \times 50\% = 55백만원$

⇒ 결과적으로 용역수행 건수는 2건 미만으로 2.4점, 용역수행 금액은 15억원 미만으로 2.4점 부여

(예시) 해외 용역수행 건수

- C사 실적 : ① 해외 환경사회평가 1건(과거 참여 지분율 30%, 총 계약금액 10억원)
- D사 실적 : ① 해외 기초환경사회영향평가 1건(과거 참여 지분율 100%, 총 계약금액 12억원),
② 해외 환경사회 모니터링 용역 1건(과거 참여지분율 60%, 총계약금액 7억원)

- ① C사 해외 용역수행 건수 : ① $10억원 \times 30\% = 3억원 \Rightarrow 0.8건$
- ② D사 해외 용역수행 건수 : ① $12억원 \times 100\% = 12억원 \Rightarrow 1.0건$
② $7억원 \times 60\% = 4.2억원 \Rightarrow 0.8건$

- 본건 사업의 제안서 작성 시, C사 50% 및 D사 50%로 공동도급 참여

⇒ C사 및 D사 공동수급에 따른 해외 용역수행 건수 : $0.8건 \times 50\% + 1.8건 \times 50\% = 1.3건$

⇒ 결과적으로 해외 용역수행 건수는 2건 미만 ~ 1건 이상으로 1.6점 부여

② 참여인력의 경험(15점)

- PM(과업수행책임자)(5점) 및 참여기술자(10점)의 자격, 해당 분야 경력 및 실적(입찰공고일 기준 최근 10년간 국내외 환경 및 사회영향 관련 분야 컨설팅 용역 수행 건수에 대한 평가)

※ ‘① 용역수행실적’에서 규정한 유사사업 실적 인정범위로 한정하며, 본 사업에 제안된 담당 과업과 관련된 실적만 인정

※ 공동도급으로 참여하는 경우 PM은 대표회사에 소속되어야 함

- 참여인력에 대한 정량평가 대상은 PM(과업수행책임자)와 분야별 책임기술자(분책) 및 전담기술자에 한하며, 기타 참여기술자는 제출한 이력서와 경력·실적증명서 등을 바탕으로 정성평가로 반영함
- 통번역 전문가를 필수 포함하여야 하며, 본 참여기술자 경력 및 실적 평가에서 제외하고, 정성평가 ‘조직·인력현황 및 운용계획’의 ‘투입인

력 경험 및 능력' 항목에서 평가(배점 10.0점 중 5.0점)

※ 통번역전문가 자격 및 경력 요건

(필수) 통번역대학원 졸업자(수료는 미인정, 학위증 제출)

(우대) ① 3년 이상 번역업무 경험자, ② 유관업무분야(개발협력학, 개발경제학, 국제학, 경영, 경제 등) 전공자, ③ 영어권 대학 학사 이상 학위소유자 및 원어민, ④ 개발협력 유관기관 근무 경력자, ⑤ 개발협력 사업 통번역 경력자

(증빙서류) 제출서류목록-③증빙서류에 포함하여 제출하고, 상기 필수 자격 미충족 시 해당 입찰 참여기관(대표사 및 참여사)은 일괄 결격 처리

- 정량평가 대상 참여인력은 한국건설기술인협회 등에서 발행한 “참여기술인 경력사항(PQ) 확인서” 및 “경력증명서”에 의해 평가하되, 등록되지 않은 자는 본 제안요청서에 첨부된 ‘(참고 1) 참여인력의 등급 및 자격기준’을 참조하여 제안사의 대표이사가 날인한 이력서, 경력증명서, 재직증명서, 대학/기관에서 발급한 학력증명서, 발주처 등이 발행한 용역수행 증명서 등을 이용하여 평가

- PM 및 참여기술자 경력은 “건설기술인 경력증명서”의 전문 분야별 참여 일수 현황에 명시된 일수에 의한 환경 분야(대기, 수질, 소음, 진동, 폐기물처리, 자연환경, 토양, 해양) 경력에 한하여 100% 인정

※ 사회 및 통번역 관련된 분야는 관련 업무를 증빙할 수 있는 경력증명서(각 기관의 대표자가 날인한 경력증명서만 인정), 발주처가 증명 확인한 용역이행실적 증명서를 바탕으로 유관 경력을 100% 인정하며, ‘(서식 9) 참여인력의 이력사항’의 직장경력 사항의 근무기간과 담당업무에 준하여 평가함. 단, 경력증명서 또는 용역이행실적 증명서 등에 근무기간, 담당업무 등이 명시되어 있지 않거나, 증명서 미첨부시 경력 실적 인정하지 않음

- 분야별 책임기술자에 대한 평가는 아래 가중치를 적용하여 산출한 결과를 합산

· 기술사(100%), 특급기술자(90%), 고급기술자(80%), 중급기술자(70%), 초급기술자(60%), 기타(50%)

※ ‘(서식 8) 참여인력의 자격사항’ 기술등급에 필히 표기. 미표기 및 자격요건 오류 발견될 경우, PM 자격/경력/실적·참여기술자 경력/실적 부분 정량평가지 기타(50%)로 평가하여 산정함.

※ 참여기술자의 평가는 각 참여자별 경력 및 수행 건수를 평균하여 계산하며, 1인 최대 8년·8건 초과 시 8년·8건(만점 기준)으로 인정

- 발주자로서 감독업무를 수행한 사업에 대한 경력기간은 인정하되, 실적건수는 인정하지 않음

(i) PM(과업수행책임자) 자격

기술사	특급기술자	고급기술자	중급기술자	초급기술자
A	B	C	D	E
(1.0)	(0.9)	(0.8)	(0.7)	(0.6)

(ii) PM(과업수행책임자) 경력

15년이상	15년미만 ~ 13년이상	13년미만 ~ 11년이상	11년미만 ~ 9년이상	9년미만
A	B	C	D	E
(2.0)	(1.8)	(1.6)	(1.4)	(1.2)

(iii) PM(과업수행책임자) 실적

10건이상	10건미만 ~ 7건이상	7건미만 ~ 5건이상	5건미만 ~ 3건이상	3건미만
A	B	C	D	E
(2.0)	(1.8)	(1.6)	(1.4)	(1.2)

(iv) 참여기술자 경력(분야별 책임기술자 및 전담기술자)

8년이상	8년미만 ~ 7년이상	7년미만 ~ 5년이상	5년미만 ~ 3년이상	3년미만
A	B	C	D	E
(5.0)	(4.5)	(4.0)	(3.5)	(3.0)

(v) 참여기술자 실적(분야별 책임기술자 및 전담기술자)

8건이상	8건미만 ~ 7건이상	7건미만 ~ 5건이상	5건미만 ~ 3건이상	3건미만
5.0	4.5	4.0	3.5	3.0

③ 재무구조 및 경영상태(5점)

구 분		A등급	B등급	C등급	D등급
신용 평가 등급*	회 사 채	BBB0 이상	BBB0 미만 BB- 이상	BB- 미만 B- 이상	CCC+ 이하
	기업어음	A30 이상	A30 미만 B0 이상	B0 미만 B- 이상	C 이하
	기업신용평가	BBB0 이상	BBB0 미만 BB- 이상	BB- 미만 B- 이상	CCC+ 이하
등급별 배점 (%)		5.0 (100)	4.75 (95)	4.5 (90)	3.5 (70)

* 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 의해 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 유효기간내에 있는 회사채(또는 기업어음) 또는 기업신용평가 등급

- 공동수급의 경우 각 구성원별 신용평가등급에 해당되는 점수에 참여 비율을 곱하여 합산
- 신용평가등급 서류 미제출 또는 유효기간이 만료된 등급 서류 제출시 최저 등급으로 평가

※ 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준(별표8) 준용

3) 가·감점 부여 기준(정량평가)

- (가·감점 일반) 가점·감점을 고려한 정량평가 점수는 정량평가 배점(30점) 이내로 제한
- (신규 제안사 가점)
 - 입찰공고일 기준 최근 2년간 EDCF 환경사회 관련 용역(ESIA 또는 모니터링 등) 계약실적이 없는 기업 또는 기관의 지분율에 따라 최대 1.0점 가점 부여

$$\text{신규 제안사 가점} = 1.0(\text{점}) \times \frac{\text{계약실적이 없는 기업 또는 기관의 지분율}(\%)}{100(\%)}$$

- (중소기업 가점) 중소기업* 지분율에 따라 최대 1.0점 가점 부여

* 「중소기업기본법」에서 정의하는 중소기업을 의미함

$$\text{중소기업 가점} = 1.0(\text{점}) \times \frac{\text{중소기업 지분율}(\%)}{100(\%)}$$

- (MDB 유사사업* 경험 가점) 최근 10년간 PM의 다자개발은행(MDB) 유사사업 참여 건수에 따라 최대 1.0점 가점 부여

* MDB 유사사업이란 ①MDB 직접발주 유사사업 컨설팅 용역 또는 ②MDB Loan에 기반하여 수원국이 발주한 유사사업 컨설팅용역이 그 대상이며, 유사사업 컨설팅 용역에 한정함(① 용역수행실적'에서 규정한 유사사업 참고). 증빙서류 첨부 必

- 증빙서류 : MDB 유사사업 경험임을 증명 가능한 문서(계약서 및 payment 완료 증빙 등)
- 증빙서류 제출 방법 : 증빙서류 상에 MDB 유사사업 경험 여부(가점 항목 대상 여부)를 별도 명시 必, 형광펜 마킹, 원본대조필, PM의 실적증명서에 첨부하여 제출
- 점수 = 0.2점 × 인정건수 (최대 1.0점)

MDB 유사사업 경험 가점 = PM의 MDB 유사사업 참여실적에 따른 구간별 가점

참여사업 건수	점수
2.0건 이상	1.0점
1.0건 이상 2.0건 미만	0.5점

- (불성실한 용역수행 감점) 입찰공고일 기준 최근 2년 이내 수행 또는 완료한 용역에서 불성실한 용역수행으로 당행 경험평가부의 서면경고를 받은 이력이 있는 기업 또는 기관은 지분율에 따라 건별 1.0 감점(최대 2점 감점)

불성실한 용역수행 감점= ∑ 건별 1.0(점) × $\frac{\text{불성실한 용역수행 기업 또는 기관의 지분율}(\%)}{100(\%)}$

- (제안서 작성지침 미준수 감점) 제안요청서에서 요구한 제안서의 규격, 형식 등에 부합하지 않는 경우 최대 2점 감점(서식 20 '기술 제안서 작성지침 미준수 여부 자가진단표'에 따라 건별 0.25점, 기타의 경우 0.1점 감점)

4) PM 대면평가 기준(정성평가)

구 분	A등급 (최우수)	B등급 (우수)	C등급 (보통)	D등급 (미흡)	E등급 (부족)
용역이해도	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2
수행역량	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2
위험요소관리능력	2.0	1.8	1.6	1.4	1.2
영어구사능력	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4
계	10.0	9.0	8.0	7.0	6.0

- PM 대면평가 일정은 제안서 마감 후 개별 통보 예정

- PM 대면평가 시 사업내용 관련 원활한 질의응답을 위해 입찰사의 선택에 따라 PM 외 최대 2인의 분야책임자 배석 가능
- PM 대면평가 시 제안서 발표 및 질의응답은 아래와 같은 방식으로 진행
 - 15분 이내 PM이 제안서 발표* 실시
 - * 표지 포함 최대 10장 자유형식 발표자료(A4 단면 기준, MS PowerPoint 활용하여 컬러 작성) 허용 : 제안사가 출력물(7부, 미제본)를 준비하여 PM 대면평가 당일 평가위원 앞 배포
 - 제안서 발표 이후 영어 또는 한국어로 25분 이내 질의응답 실시
- PM 대면평가 중에는 전화(휴대전화)사용을 금지하며 불가피하게 전화를 사용할 경우 평가위원장의 동의를 얻어 공개된 장소에서 사용
- PM 대면평가 종료 후 평가결과서에 평가위원 전원이 서명할 때까지 평가관련자(평가위원 및 평가 진행자)의 외부 출입을 제한
- **(PM 부재시 평가)** 당행이 인정하는 불가피한 사유*에 해당하지 않는 경우, PM이외 대리인 참석시 해당 평가항목은 최저등급을 적용하며, 평가 불참시는 0점으로 처리
- * 사망, 천재지변 등(출장, 휴가 등의 사유는 불인정)

5) 가격평가 기준

- 입찰가격평가는 「협상에 의한 계약체결기준」(재정경제부계약예규) 상 입찰가격 평점 계산식을 이용하여 아래와 같이 평가

가. 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

- ※ 최저입찰가격: 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
- ※ 해당입찰가격: 해당 평가대상자의 입찰가격
- ※ 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

나. 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 70\%상당가격}} \right) \right]$$

- ※ 최저입찰가격: 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
- ※ 해당입찰가격: 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- ※ Software 사업 및 계약예규 [별표]에 의한 고위험 직업군의 안전장비 구매·제조의 경우에는 해당 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- ※ 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

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

7. 협상대상자 선정 및 협상 절차

□ 협상대상자 선정

- 제안요청서에 부합하는 제안서를 제출한 제안자 중 기술평가 배점 한도(90점)의 85%(76.5점) 이상 득점한 업체를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자 중 기술평가와 가격평가 합산점수가 가장 높은 순으로 협상 순위 결정
 - ※ 기술능력 평가점수 76.5점(배점한도의 85%) 미만의 업체는 가격평가 대상에서 제외
 - ※ 「협상에 의한 계약체결 기준」(재정경제부계약예규 제40호, 2026. 1. 2.) 제9조에 따라 협상적격자 앞 서면 통보 예정
- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술평가 점수가 높은 제안자를 우선 순위자로 하며, 기술평가 점수도 동일할 경우 기술평가의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선 순위자로 선정

- 협상대상자 중 기술평가와 가격평가 합산점수가 가장 높은 자를 우선협상대상자로 지정하여 협상하고 결렬 시 차순위와 협상

☐ 협상절차

- 협상은 당행이 정하는 절차와 일정에 따라 진행됨
- 협상 순위에 따라 협상대상자와 협상을 실시하며, 협상기간 내에 협상대상자와 협상이 성립된 경우 최종낙찰자로 선정하고 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 협상 중 당행이 어떠한 자료를 요구하더라도, 제안자는 당행의 자료 요구에 성실히 응해야 하며, 만약 제안자가 정당한 사유 없이 요구 자료를 제출하지 못하거나 제출을 거부하는 경우 당행은 동 제안자를 협상 대상에서 제외할 수 있음
- 협상대상자가 협상에 불성실하게 임하거나 협상을 고의로 지연시키는 등 문제가 있다고 판단될 경우 당행은 협상이 결렬된 것으로 간주
- 협상이 성립되지 않을시, 차순위 협상적격자와 협상 실시
- 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 제공고 입찰에 부칠 수 있음

☐ 협상내용과 범위

- 협상은 기술 조건 합의 및 당행이 요구하는 사항에 근거하여 진행
- 협상대상자가 제안한 사업추진 계획 및 이행 방법, 이행 일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 본 입찰제안서에 명시되지 않은 사항이 주요 현안이 되는 경우 상호 협의에 의하여 결정
- 가격협상 시 기준 가격은 당행 사업예산 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 하되, 기술협상에서 제안내용의 가감조정이 있는 경우 제안가격을 가감 조정할 수 있음

8. 최종낙찰자 유의사항

- ☐ 당행은 다음의 과업 수행 내용*을 수시로 확인할 권한을 가지며, 용역사는 이에 적극 협조하여야 함

* 인력투입현황, 과업 수행현황, 기타 확인이 필요한 사항

- ☐ 용역사는 중요 결정사항이 있을 경우에는 수시로 당행과 협의하고 당행 요청시 관련 보고회를 실시하여야 하며, 당행의 요구를 충분히 반영하여야 함
- ☐ 용역업체는 계약 체결 후 7일 이내에 보안 각서 및 보안대책 및 기타 필요한 서류를 첨부한 “과업수행계획서(Inception Report)”를 작성하고 당행에 제출하여야 함
- ☐ 용역업체는 「엔지니어링산업 진흥법」에 의거, 과업 수행에 필요한 손해배상보험(공제)에 가입하고 관련 서류를 당행에 제출하여야 함
- ☐ 용역업체는 「인지세법」에 의거, 계약서 작성에 따른 수입인지를 당행에 제출하여야 함
 - 해당 법령에 의거, 계약서 원본(Original) 부수에 따라 개별 납부해야 하며, 당행이 용역업체의 수입인지 소인 처리하는 데 협조해야 함
- ☐ 용역업체는 당행의 요청 시 용역 추진내용을 보고하며 각 과업 결과물에 대한 보고회를 실시하고, 최종보고는 용역 완료 전에 실시하여야 함
- ☐ 하자보증기간(완료 후 12개월) 중 본 용역과 관련된 사항에 대하여 재검토와 보완이 필요한 경우 비용 청구 없이 즉시 시정 조치하여야 하며, 보완 결과를 서면으로 제출하여야 함
- ☐ 용역수행 중 용역업체의 귀책 사유로 발생한 모든 문제에 대한 책임은 용역업체에 있으며, 당행이 입은 손해에 대하여 배상하여야 함
- ☐ 본 용역수행 중 투입인력은 교체할 수 없는 것을 원칙으로 하되, 퇴직, 질병 등 부득이한 사유 발생 시에는 당행과 협의하여 승인을 득한 후 동급 상당의 인력으로 교체하여야 함
- ☐ 과업 수행으로 인하여 생산된 각종 조사 자료와 모든 산출물은 당행의 소유이며, 당행의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 과업 이외의 목적에 사용할 수 없음
- ☐ 국세 및 지방세, 4대 사회보험료 완납증명서 제출을 통한 계약상대자의 완납 여부 확인 후 계약대금 지급이 가능함

9. 기타 사항

- ☐ 중소기업이 입찰에 참여한 경우, 중소벤처기업부에서 발급한 ‘중소기업 확인서(공공기관 입찰 확인용)’ 사본을 제출할 것
- ☐ 제안서 평가에 있어서 불명확한 부분이 있거나 보완설명이 필요한 경우 제안서 설명을 요청할 수 있으며, 제안자는 이에 응하여야 함
- ☐ 제출된 제안서 및 관련 서류 일체는 반환되지 않으며 제안내용 또는 제출자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 계약을 해지할 수 있음
- ☐ 기타 입찰 관련 사항을 숙지하지 못함에 따르는 책임은 입찰참가자에게 있음
- ☐ 필요한 경우 당행은 제안서 제출 마감 전까지 입찰과 관련된 내용에 대하여 수정·변경할 수 있음
- ☐ 입찰공고문, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 재정경제부 계약예규 등 관련 법령 및 당행의 계약 내규에 따름

Ⅲ. 대상사업 개요 및 과업 범위

1. 추진배경 및 목적

- ☐ 대외경제협력기금(EDCF)는 대규모 SOC 사업으로 발생하는 환경파괴, 주민이주 등의 환경·사회 영향을 관리하기 위해 '16.2월, EDCF 세이프가드 제도를 도입하여 EDCF 사업에 적용 중임.
- ☐ 본 사업은 르완다 캅가이·무호로로 지역 병원의 확장 신축, 의료기자재 공급, 병원 정보시스템 장비를 공급하는 개선사업임.
- ☐ 본 사업 추진을 위해서는 르완다 환경부 시행령*에 따라, 환경사회관리계획(ESMP**)을 포함하는 환경사회영향평가(ESIA**) 보고서에 대한 르완다 개발위원회(RDB) 승인이 요구됨.

* 연면적 1,500m² 이상 병원사업 : 정식 환경영향평가인 ESIA 대상에 해당

** ESMP : Environmental and Social Management Plan / ESIA : Environmental and Social Impact Assessment

- 또한, EDCF 「환경사회영향 심사기준」상 본 사업은 **B등급***으로, EDCF 세이프가드에 근거하여 **기초환경사회조사(IESE**)** 보고서 제출 및 **환경사회영향 저감대책 관련 모니터링이 필요함.**

* 환경사회위험의 영향이 현장에 국한되면, 경감조치 또는 회복조치가 용이한 사업

** Initial Environmental and Social Examination

- ☐ 본 사업은 2개 지역병원의 환경사회영향평가 작성을 지원함으로써 EDCF 지원사업의 원조효과성을 제고하고, 본건 사업을 통하여 습득한 사회·환경 관련 사업관리 노하우를 향후 추진하는 EDCF 사업에 반영하여 적용할 계획임.
- ☐ 한편, EDCF 내 환경사회 모니터링 보고서 표준양식 부재로 사업실시기관별로 상이한 양식을 제출하고 있음. 이에 환경사회 모니터링 보고의 관리 효율성 제고 등을 위해 본 건 사업에서 EDCF 내 환경사회 모니터링 표준양식 및 매뉴얼을 개발함으로써 환경사회 모니터링 체계의 표준화·제도화에 기여하고자 함.

2. 대상사업 개요

(1) 캅가이 지역병원 개선사업

사업실시기관	르완다 의료청 (Rwanda Biomedical Center : RBC)
사업실시지역	르완다 무항가市(Muhanga District)
사업 목적	- 병원인프라 개선을 통한 지역 보건환경 개선 및 의료접근성 제고 - 병원정보시스템 개선을 통한 병원 운영 효율성 제고 - 의료교육환경 개선을 통한 의료인력 양성 기여
사업 범위	병원 확장 신축, 의료기자재 및 병원정보시스템 장비 공급 등

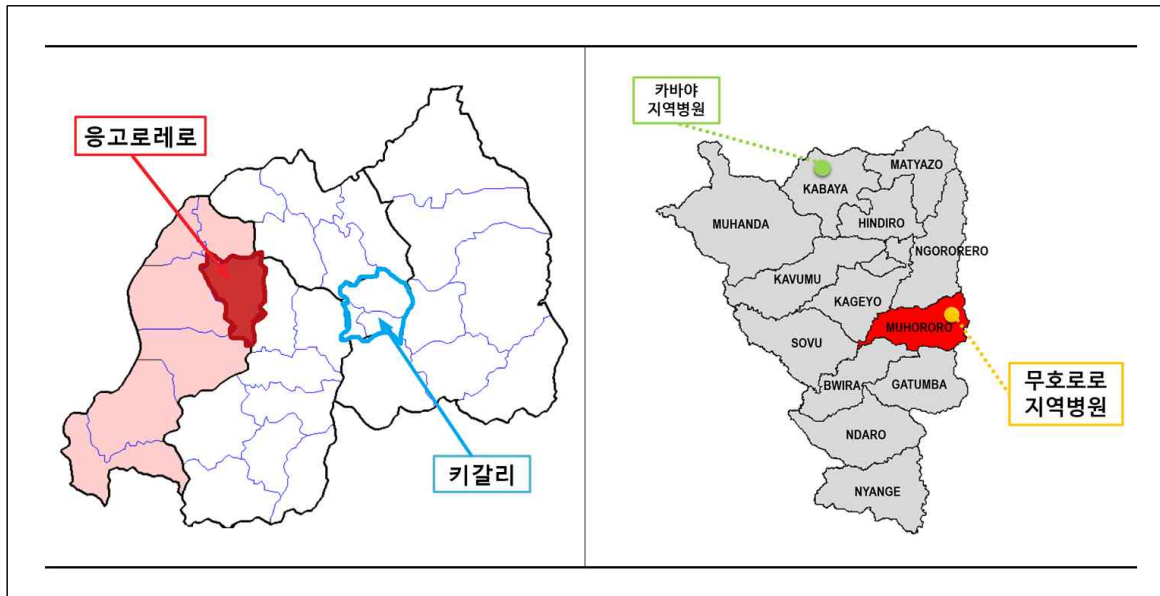
□ 사업실시지역 지도



(2) 무호로로 지역병원 개선사업

사업실시기관	르완다 의료청 (Rwanda Biomedical Center : RBC)
사업실시지역	르완다 응고로레로군(Ngororero Districk)
사업 목적	- 기존병원 확장·신축을 통한 지역병원 역할 확대 및 보건환경 개선 - 의료 인프라 개선을 통한 현대식 의료서비스 접근성 제고 - 병원정보시스템 개선을 통한 병원 운영 효율화 도모
사업 범위	병원 확장 신축, 의료기자재 및 병원정보시스템 장비 공급 등

□ 사업실시지역 지도



3. 과업 범위

- ※ 사업진행 단계, 현지법 등에 따라 과업 일부 조정 가능
- ※ 르완다 개발위원회(RDB)로부터 ESIA 승인 인증서를 취득해야 하므로 현지법에 충족하는 ESIA 작성 필요(캡가이, 무호로로 지역병원 각각 독립적인 ESIA 작성 필요)
- ※ 르완다 환경부령에 의거 Full ESIA는 RAPEP(르완다 환경 전문가 협회) 인가를 받은 법인이 작성해야하므로 RAPEP 인가 법인 고용 필요

가. 환경사회영향평가 보고서 작성(안)

1. 요약

- 잠재적 환경사회영향평가와 저감 대책 및 모니터링 전략 제시
- 결론 및 제언사항

2. 개요

- 사업의 범위, 사업의 구성요소, 영향범위 등 설명

3. 법, 정책, 시행령 등 법적체계 구성

- 환경사회영향평가 및 보건·의료시설 관련 르완다 국가·지역 법, 정책, 규정 조사, 적용 가능한 국제기준 검토 및 본 보고서의 적용 법적체계

4. 대안분석

- 사업개발과 관련하여 최적적용기술(Best Available Techniques) 검토와 사업 미실시(without project)에 대한 영향분석(Alternative Analysis)
- 사업부지, 적용기술 등 대안 분석
 - * 캡가이는 기존 병원 운영 구역 현황(환자·의료진 동선·안전구역 등), 무호로로는 기존 병원 철거 예정 구역 및 진입도로 관련 소음·분진·접근성 등 조사 포함

5. 사업 배치도 및 사업 세부 구성 요소

- 사업부지, 주요 시설배치, 기본설계, 시공, 준공, 운영, 해체 등 사업단계별 세부 구성내용

6. 영향평가의 방법론

- 사업 시행으로 인한 잠재적 영향 조사를 위한 세부 기준(criteria), 사업요소별 발생 가능한 잠재적 영향 정도(magnitude) 등
- 본 사업 영향지역의 범위(Area of Influence, AoI) 설정

7. 대기환경

- 주변대기질(기초대기환경질 조사 포함)과 사업으로 인해 발생할 잠재적 영향 및 누적적 영향 등 조사
- GHGs(온실가스) 배출 현황 및 향후 본건 사업이 기후변화에 미치는 영향 등 파악·조사·예측(필요시)
- CO₂ equivalent 예측, 계산 방법, 설비 설치 전후 영향, 연간 발생량에 대한 모니터링 방법(필요시)
- 주요 영향 파악 및 사업에 미치는 영향 예측과 저감대책 마련

8. 지구환경

- 물리적 환경기초조사(기후, 기상, 토질, 풍향 등), 지질(지진과 관련), 수리학적 조건(홍수, 태풍, 가뭄 등), 토양, 지하수질 등의 특성, 본건 사업으로 인한 주변 수역의 오염 유출(spill) 가능성에 따른 수용자(receptor)에 미치는 잠재적 영향 파악
- 기후변화로 인한 잠재적 영향 파악 및 저감 대책 마련
- 주요 영향 파악 및 사업에 미치는 영향 예측과 저감 대책 마련

9. 생물학적 환경(필요시)

- 생태계 현황조사와 보호구역, 보호종, IUCN의 Red List 등재 여부 등 확인
- 주요 영향 파악 및 사업에 미치는 영향 예측과 저감 대책 마련

10. 해양생태계 환경(필요시)

- 해양(하천, 호소수, 운하, 강, 바다 등) 생태계 현황 조사, 보호구역, 보호종 조사·파악 등
- 주요 영향 파악 및 사업에 미치는 영향 예측과 저감대책 마련

11. 소음 및 진동

- 현 소음의 유발원인과 민감 수용체(sensitive receptors) 확인, 소음 기초조사 및 사업으로 발생하는 소음과 진동에 대한 잠재적 영향
- 주요 영향 파악 및 사업에 미치는 영향 예측과 저감 대책 마련

12. 폐기물 관리

- 폐기물 기초조사, 사업으로 발생할 생활폐기물, 건설폐기물, 지정폐기물 (의료폐기물 등) 처리방안 및 폐기물로 인한 잠재적 영향 파악
- 주요 영향 파악 및 사업에 미치는 영향 예측과 저감 대책 마련
- 병원 특성을 반영한 의료폐기물 발생 영향 파악 및 처리 계획 마련

13. 수질환경

- 병원 폐수 처리 및 수질관리 방안 마련, 시공, 준공, 운영기간 동안 발생할 주변 하천수, 강 등에 미치는 잠재적 영향 파악
- 주요 영향 파악 및 사업에 미치는 영향 예측과 저감 대책 마련

14. 사회경제적 영향

- 국가, 지역, 사업부지 수준에서의 사회경제적 특징(인구, 선주민, 경제 활동, 고용률, 사회 인프라구축 현황, 토지사용, 교육, 주거현황, 가옥가격, 가옥 형태, 관습적 현황 등) 조사
- 성(性)별 경제·사회적 역할, 인식, 임금 현황, 고용 기회 등
- 이주, 토지보상, 경제적 손해 보상 관련 현지법령 및 사례 분석
- 관련 자료 조사를 위해 공식적 문헌조사 및 사업담당자, 지역사회 인터뷰 등 실시
- 재산권·문화유산 등 관련 조사(필요시)
- 문화·사회·경제적으로 본건 사업이 미치는 영향 조사
- 주요 영향 파악 및 사업에 미치는 영향 예측과 저감 대책 마련

15. 이주 및 토착민

- 사업수행으로 인한 비자발적 이주 및 토착민 관련 기초조사
- * 갑가이 및 무호로로 병원 모두 기존 부지 내 병원 건물 철거 후 신축 예정으로 추가 부지 확보가 불필요한 바, 실질적으로 주민들의 비자발적 이주 문제는 발생하지는 않을 것으로 보이나 현지 조사 후 필요시 관련 내용 작성

- 토지 수용이 일어나는 경우, 토지 수용 규모, 예산, 보상원칙, 보상방법, 보상 규모, 보상금액 등 마련(필요시)
- 사업실시기관의 이주계획수립이 필요한 경우, 필요한 계획(안) 수립, 이주 관련 적정성, 절차의 합법성 등 검토(필요시)
- 이주실행계획, 토착민 계획 등 보고서 작성(필요시)
- 주요 영향 파악 및 사업에 미치는 영향 예측과 저감대책 마련

16. 공청회 개최 및 이해관계자 협의 ※ 키냐르완다 및 영어 병행으로 진행·수립 필요

- 환경사회영향 관련 공청회 개최 여부 및 증거자료 수집, 부족한 부분 보완
- 현지주민, 소상공인, 중앙정부, 지방정부 등 이해관계자* 식별·분류 및 주요 관심사·의견 청취
 - * 갑가이 및 무호로로 병원 내 젠더폭력 피해시 진료·상담·법률 서비스를 원스톱으로 받을 수 있는 센터(젠더폭력 원스톱센터)를 설치할 예정으로 젠더 관련 이해관계자 및 여성의 주요 관심사 및 의견 청취 포함
- 공청회를 통한 이해관계자*와의 협의 내용
 - * 직간접적 영향받는 사람(취약계층 포함), 주민, 지역 및 종교 리더, 지역 정부 대표자, 시민 사회 단체대표, 정치인, 교육자 등 포함 가능
- 고충 처리 메커니즘 수립(근로자, 지역사회)
- 스코핑 단계와 사전단계, 사후단계 등 주기적 공청회 개최와 소규모 그룹별 미팅 실시
- 정보공개 방안 마련(현지 정보공개 등)

17. 건강 및 안전 현황

- 방사선, 유해·위험성 화학물질, 의료장비 운영 및 유지보수 등과 관련한 기초 건강 및 안전 현황 조사, 사업 관련 지역주민 등에 미칠 잠재적 건강 및 안전 문제 조사 및 저감방법
- 작업자의 건강안전 관련 조사, 노동·근무 조건, 관리계획 마련

18. 누적영향평가

- 환경, 사회영향과 관련하여 누적(cumulative)적 영향 파악, 누적적 영향 파악의 경우, 현재 시설, 본 건 사업, 미래 설치할 시설을 포함하여 평가
- 주변 개발사업 현황 파악 및 누적영향예측과 관리대책·방안마련

19. 사업이 미치는 영향과 저감방법

- 파악한 잠재적 영향과 저감대책 마련, 저감대책의 경우 비용효율성을 감안하여 제시
- 제시된 항목별 영향정도 파악과 부정적 영향의 저감대책 수립

20. 모니터링 방법

- 시공, 준공, 운영 단계별 필요 모니터링 점검인자 마련과 모니터링 실시 주체, 방법, 절차, 주기, 내용 등 제시
- 수원국 사업실시기관의 모니터링 방법, 관리방안 제시

21. 사업실시기관 역량강화를 위한 제언

- 환경사회 책무성 강화를 위한 사업실시기관의 역량강화 방안
- 사업의 환경사회 지속가능성을 위한 모니터링 수행 체계 마련

22. 부 록

- 용어정리 및 약어
- 참고자료 목록

23. ESIA 요약책자(별도책자, 컬러) ※ 캡가이, 무호로로 병원 각각 작성

- 정보공개를 위한 환경사회영향평가 지원 주요 활동내역, 사진자료 등 요약자료(영문 포함)
- 주요 사업지원내용, 중요한 활동사항 등 대국민 홍보용 요약책자
- 국·영문 별도 작성(non-technical executive summary)

나. 기초현황 조사 및 기존문헌 자료 분석

- ☐ 르완다 환경사회 및 보건·의료시설 관련 법, 기준, 업무처리절차 현황 파악 및 이해
- ☐ EDCF Safeguard Policy(2020)와의 GAP 분석인
- ☐ F/S 보고서 내 환경사회 부분 검토
- ☐ 환경사회 영향 관련 수원국 담당기관, 조직, 협력체계, 역량수준 파악
- ☐ 사업실시기관의 역량 파악 및 업무 진행상황 조사
- ☐ 사업실시기관이 준비·실시해야할 업무사항 명시
- ☐ 법적, 행정적 승인절차, 진행사항 및 완료여부 조사
- ☐ 본건 사업 관련 NGO, 언론기관 등 유관단체 활동사항 파악
- ☐ 환경사회 기초자료 분석
- ☐ 스코핑 작성 지원 및 수정·보완·완료
- ☐ 수원국 ESIA 승인을 위한 필요사항 점검 및 승인 준비 지원

다. EDCF 사업단계별 필요사항 점검

- ☐ EDCF 사업의 환경·사회 영향 관리에 필요한 사항 작성

- 건설 전 준비 단계, 건설중 단계, 운영전 단계, 운영중 단계 등
- 사업실시기관의 정보공개동의서(EDCF Safeguard Policy Appendix 8) 작성 지원 및 EDCF 앞 공식적 제출

라. 현장 실사

- 문헌조사 완료 후 현장 조사 실시, 수원국 업무협의 등을 위한 현지 출장
- 현장 점검, 협의사항 작성(수원국 협의 포함)
- 영향예상 주민, 지역정부, 주정부, NGOs 면담, 공청회

마. 환경사회 모니터링 매뉴얼 및 양식 개발

- EDCF 사업의 환경사회 모니터링 보고서 양식 개발(국, 영문)
 - 환경사회 모니터링 보고서 양식
 - * ESIA와 IESE는 환경사회 위험등급에 따른 조사 깊이 및 범위의 차이일 뿐 기본 평가항목은 동일하므로, 모니터링 보고서 서식을 이원화하지 않고 위험등급·사업 특성에 따라 작성범위 및 세부수준을 차등화
 - 이주보상 관련 모니터링 보고서 양식(RP에 대한 모니터링 양식)
 - 고충처리 메커니즘 민원 접수 양식
- EDCF 사업의 환경사회 모니터링 매뉴얼* 수립
 - * 매뉴얼 구성(안): 총론(목적, 관련 근거, 용어정의 등), 모니터링 체계(수행체계·역할, 보고주기·체계 등), 모니터링 항목별 작성 요령(항목별 유의사항 및 작성기준, 증빙자료 작성방법, 사례 비교), 환경·사회 관련 문제 발생 시 보고 및 시정조치, 이해관계자 협의 및 GRM 방안, 사업분야별 부속서 작성 요령 등
- EDCF Safeguard Policy(2020) 분석
- 기존 모니터링 보고서 분석(ESMP와의 GAP 분석 포함)
- 타 기관(WB, ADB, JICA 등) 사례 조사 및 분석(매뉴얼, 모니터링 보고서 양식, 절차 등 포함)
- 모니터링 보고서 제출 중인 사업의 컨설턴트 앞 오프라인 교육 세미나 실시(1회)
 - * 대상: 당행 내부직원, 현재 EDCF 사업에 대한 모니터링 보고서 작성 대상 또는 예정 사업 컨설턴트, 프로그램(안): 모니터링 매뉴얼 소개, 표준양식 구성 및 항목별 작성방법, 작성사례(우수·부실사례 비교), Q&A 섹션 포함
 - * 세미나 장소 및 참석대상자 리스트는 당행에서 제공할 예정이나, 세미나 교재, 다과 등 세미나 관련 비용은 용역 대금으로 부담해야 하며, 세미나 관련 모든 지적재산권도 당행에 귀속됨.
- 환경사회등급별·분야별 시범사업을 선정하여, 해당 사업의 차기 모니터링 보고서를 신규 표준양식으로 작성하도록 지원

바. 보고 사항

☐ 착수보고

- 환경사회 관련 자료 검토 및 현황파악
- ESIA 수행을 위한 사업진행계획 및 보고서 목차, Scoping 현황 등

☐ 중간보고서(외부자문위원의 자문 실시)

- 환경영향평가보고서 초안 작성
- 토지수용 및 비자발적 이주계획(Resettlement Plan) 초안 작성(필요시)
- 환경사회 모니터링 매뉴얼 및 표준양식 관련 사업진행계획 및 조사 내용 보고

☐ 최종보고서(국·영문)(외부자문위원의 자문 실시)

- 환경영향평가보고서 최종본* 작성 및 제출 ※ **갑가이, 무호로로 병원 각각 작성**
 - * 르완다개발위원회(RDB) 앞 ESIA 제출, EDCF 앞 IESE 제출
- 토지수용 및 비자발적 이주보고서 별도 작성(필요시)
- 환경사회 모니터링 매뉴얼 및 모니터링 보고서 양식 최종본 작성

☐ 완료보고(현지 완료보고회, 르완다개발위원회(RDB) 앞 제출 및 접수 또는 승인 확인)

☐ 홍보용 요약 책자 - 국·영문 별도 작성

☐ 현지 출장 이후 주요 사항 보고(대면, 서면 등)

☐ 공정보고서 작성(월 2회, 별도 양식 안내 예정)

☐ 환경사회 모니터링 매뉴얼(국, 영문 별도 작성)

4. 과업 수행방법

가. 과업 수행원칙

- 본 과업은 관련 규정 및 계약조건과 당행(이하 “발주자”)의 지시에 따라 수행하여야 함
- 사업수행과정에서 발생하는 제반 안전사고의 책임 및 행정적·기술적 제반 비용과 문제처리는 계약상대자가 부담함
- 국외출장을 위한 여행자 보험을 가입하여야 하며, 보상한도 및 범위가 일정 수준 이상으로 설정될 수 있도록 함. 아울러, ‘국외 체류시 안전 매뉴얼’에 따라 안전 지침, 위기상황대처 및 여행정보제도 안내를 통한 안전관리 자체 교육 실시

※ 르완다는 질병관리청에서 정한 에볼라바이러스병 중점검역관리지역 5개국(DR콩고, 우간다,

남수단, 르완다, 에티오피아)에 해당하며, 출장자는 출국 전후 최신 검역정보를 확인하고 Q-CODE 등 검역절차를 준수하여야 함

- 해당 사업의 특성상 사업의 범위, 내용 등을 상세하고 명확하게 정의되지 못한 한계를 가지고 있으므로 제안요청서에 기술되지 않은 사항이라도 사업수행 시 필요하다고 판단되는 사항은 상호 간 협의에 따라 사업 범위에 포함될 수 있음
 - 선정된 제안사(이하 “수급자”)의 사업수행책임자는 본 과업에 따른 모든 업무를 발주자와 협의하여 시행하여야 하며, 용역 성과품은 당행과 협의 후 제출하여야 함
 - 과업은 현장 중심으로 수행되어야 하며, 과업 내용(주요 결과물)은 수원국 사업실시기관과의 협의를 통해(현장 조사 포함) 진행되어야 하며, 수원국 사업실시기관 협의 및 합의가 도출되어야 함
 - 수원국 사업실시기관 동의 증빙서류를 포함한 최종보고서 제출은 과업 완료 시점으로 함
 - 현지출장 관련하여 최종보고서 제출 전(잔금 지급 전) 개인별 ‘출입국에 관한 사실증명서’ 원본 및 ‘여권 해당부분 사본’ 동시 제출
 - 현장조사, 유관기관 및 사업실시기관과의 실시간 협의 진행(착수보고, 중간보고, 최종보고(안) 협의 등) 등을 위해 PM은 3회 이상, 사회분야(사회일반, 공청회) 분책은 2회 이상, 그 외 분책은 1회 이상의 현지출장에 참여하여야 하며, 단계별 주요 협의내용에 대한 회의록 작성 필요
 - 현지법 충족을 위한 Local 업체(또는 컨설턴트) 계약 체결 필요
 - 성과 도출을 위한 추가적인 현지 출장 비용은 계약상대자가 부담함
- ※ 비전담인력 등 기타 인력의 경우, PM, 분책, 전담인력 지원목적의 동행 출장만 가능하며, 전담인력 대체 출장은 인정 불가, 비전담인력 대체참여가 확인될 경우, 관련 인건비 차감 또는 환수 가능
 - ※ 현지 출장인력은 전담인력이 실시함이 원칙이나, 제안서 ‘인력운영계획’에 별도 제안시에는 기타 인력도 동행 참여 가능
 - ※ 본 용역수행 중 투입인력은 교체할 수 없는 것을 원칙으로 하되, 퇴직, 질병, 퇴사, 사망, 육아휴직 등 부득이한 사유 발생시 당행과 협의하여 승인을 득한 후 동급 상당의 인력으로 교체하여야 함.
- PM은 모든 현장 활동 및 당행과의 주요 회의에 참석해야 하며, 전 과업 범위에 대해 검토 및 감독을 이행해야 함
 - PM은 과업 이행에 대한 공정보고를 월 2회 이행하여야 함

나. 품질 및 하자보증

- 계약상대자는 성과물의 품질을 높이기 위하여 당행의 요구를 최대한 반영하여야 함
- 과업 품질 제고를 위해 계약자 비용으로 관련분야 전문가 3인 이상으로 구성된 외부자문위원단을 구성해야 하며, 당행 참관하에 주요 보고서에 대한 자문회의를 개최(2회)해야 함(위원 선정 시, 당행의 사전 동의 필요)
 - ※ 과업 진행 중 외부자문위원단 선정(기술제안서에 외부자문위원 명시 불가)
- 과업 수행 내용의 적정성 검증을 위해 당행은 과업수행기간 내 계약자 비용으로 별도의 자문위원 선임을 요구할 수 있음
- 계약상대자가 공급한 컨설팅 자료의 품질 및 하자보증기간은 과업 완료 후 12개월로 함

다. 책임 및 보안

- 계약상대자가 사업을 수행함에 있어 당행의 전반적인 보안 사항에 대하여 보안을 유지하여야 하며, 이에 따른 문제 발생 시 계약상대자가 모든 민·형사상 책임을 짐
- 과업에 의해 개발된 산출물의 원본 파일을 제출하여야 하며, 계약상대자는 과업 결과물을 다른 어떤 목적으로도 활용할 수 없음

라. 과업수행계획서 작성 및 변경

- 계획서 내용
 - 과업 목표 및 범위 : 제안요청서와 수급자가 제안한 제안서
 - 과업수행기간 : 착수일로부터 6개월
 - 추진 일정계획 및 보고계획
- 발주자의 승인
 - 계약상대자는 과업수행계획서에 대한 발주자의 승인을 얻은 후 과업에 착수하고, 부득이한 사유로 변경하고자 할 경우에도 사전에 발주자의 승인을 얻어야 함

5. 성과품 납품 및 보고서 관련 사항

가. 성과품 납품

- 성과품은 계약 내용 및 발주자가 제시한 형식에 맞추어 제출하여야 함
- 발주자는 품질확보를 위하여 필요하다고 인정하는 사항의 경우 추가 산출물을 요구할 수 있으며, 수급자는 이에 응하여야 함
- 산출물의 규격은 A4(좌철)로 함(요약본 별도)

나. 보고서 관련 사항

- 착수보고서(과업수행계획서) : 계약 체결 후 7일 이내 제출
- 현지 출장 결과보고서 : 매 현지 출장 후 15일 이내
- 중간보고서 : 착수 후 3개월 이내 제출
- 최종보고서 : 용역 완료일 이내 제출
 - 국문·영문 보고서 각각 10부, USB 메모리 5개
 - * 단, 필요시 키냐르완다 보고서 요구 가능
 - 보고서는 국영문 요약본(10쪽 이내)을 포함
 - 환경사회 모니터링 매뉴얼(표준양식 포함)(국, 영문 각각 20부)
 - 홍보용 요약본 책자(30쪽 내외, 컬러인쇄 포함)(국, 영문 각각 10부)
- 보고서 제출 부수는 수급자와 별도로 협의하여 조정 가능

IV. 제안서 작성 요령

1. 제안서 작성 관련 유의 사항

☐ 수원국 상황을 고려한 수행계획 작성

- 현지출장 제한상황을 고려한 수행계획(사업실시기관 협업, 화상회의 활성화방안 포함) 수립
- 현지 하도급을 통한 현장 조사 촉진 및 활성화, 품질 관리 방안 수립

☐ 일반사항

- 제안 참가 업체는 제안요청서의 내용을 충분히 숙지하고 이를 준수하여야 하며, 본 제안요청서상 요구하는 과업 내용과 이에 대한 용역

결과가 제시되어야 함

- 입찰공고 및 제안요청서에 명시되지 않은 기타 사항에 대해서는 당행에서 정하는 바에 따름
- 제안서에 서명날인이 필요한 곳은 제안사나 그의 권한을 적법하게 위임받은 대리인이 자필로 서명하거나, 입찰참가등록 시 제출한 인감(또는 사용인감)으로 날인되어야 하며, 행간에 쓴 것이나 지운 것, 덮어쓴 것 등은 정정 날인되었을 경우에만 유효함
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인되거나 당행의 입증 요구에 입증하지 못하는 경우 평가대상에서 제외함은 물론 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적·물적·기간적 손실에 따른 손해배상이 청구될 수 있음
- 제안서는 본 지침서의 양식 및 기재 순서에 따라 작성하여야 하며, 각 페이지에 일련번호를 부여하고 목차 항목에 해당 일련번호 기재
- 제안서의 내용 중 평가항목에 해당되는 근거자료를 제시하지 않은 경우, 해당 사항이 없는 것으로 간주
- 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며 제출한 이후 수정이나, 추가 또는 대체할 수 없음
- 모든 평가항목의 평가 적용 기준시점은 따로 정하지 않는 한 공고 일자를 기준으로 함
- 제안서의 내용 중 기술자의 경력사항, 기관실적에 대하여 원본 1부는 발행기관이 확인 날인 한 것으로 제출(‘원본대조필’한 사본도 인정)
- 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며, ‘할 수도 있다’, ‘고려할 수 있다’ 등의 추상적인 표현은 제안하지 않은 것으로 간주
- 제안서는 과도한 비용이 지출되는 오프셋 인쇄 등 금지(컬러프린터 출력은 가능하나 컬러인쇄물은 5페이지 이내로 제한하며, A3의 경우에는 2페이지로 간주하고 인쇄용지는 일반 사무용지(A4의 경우 80g/m², A3의 경우 75g/m²)로 한정함
- 제안서 제출자는 대표이사 또는 그 위임을 받은 자로 함
- ‘재무구조 및 경영상태’ 평가를 위한 신용평가등급 확인서 제출(‘원본

대조필')

- 본 제안서 작성 및 제출과 관련되는 비용은 제안사의 부담으로 하며 제출된 평가 자료는 반환하지 않음
- 수원국 상황을 고려한 수행계획(실행계획, 조사방법, 사업실시기관 협업 및 Local 기업 활용 방안 포함) 및 조직·인력 운용 계획 등이 제안되어야 함*
 - * 현지 하도급 활용은 필수이며, 현지 하도급에 대한 아래의 내용 제안서에 포함 필요
 - 현지 하도급 활용 및 협업 방안 제안 필요(단순 자료수집 및 현장 조사 외 주요 사안에 대한 사업실시기관과의 협의, 계획 수립 등에 현지 협력사 적극 활용을 권장)
 - 조직 및 인력 현황(서식 4, 5 참조)
 - 사업수행능력(유사사업 및 사업실시기관 발주 사업 등 주요 수행 경험 기술)(서식 6 참조)
 - 참여인력의 이력사항 첨부(서식 9 참조)

□ 제안서의 서명 및 효력

- 제출된 제안서의 내용은 당행이 요청하지 않은 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시의 계약조건의 일부로 간주함
- 제안내용에 대한 확인 필요 시, 입찰참가자에게 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서에 기재된 내용 이외의 의사표시는 제안사항으로 인정하지 않음
- 본 제안에 의한 성과물은 별도의 명시가 없는 한 당행이 소유권을 가짐

□ 보안 요구사항

- 제안자는 당행으로부터 배부받은 제안요청서, 각종 자료 및 제안 과정에서 얻은 정보를 당해 제안 외의 목적으로 사용할 수 없음
- 용역 진행 중 또는 용역 완료 후 용역에 관한 일체의 사항이 외부에 누설되는 일이 없도록 당행의 보안규정을 철저히 준수하여야 하며, 용역의 성과물을 사전 승인 없이 용역 목적 이외에 사용할 수 없음

- 낙찰자는 계약 시 용역 참여 인원 전원에 대한 보안 교육을 실시하여 보안 관리에 철저를 기해야 하며, 용역 착수와 동시에 보안 각서를 자필로 작성하여 서명 제출하여야 함

2. 제안서 목차(예시)

I. 사업내용 및 대상국의 이해 □ 사업내용 이해 1. 사업의 목적 2. 사업의 범위 3. 사업의 기대효과 □ 사업대상국 이해 1. 대상국 현황 및 관련 계획 2. 환경사회 관련 대상국 법령 및 국제기준 분석 등 II. 용역수행계획 1. 용역실행계획 ○ ESIA 가. 추진전략 및 운영계획 나. 평가방법론 ○ 환경사회 모니터링 매뉴얼·양식 개발 가. 추진전략 및 운영계획 나. 평가방법론 2. 항목별 조사방법 ○ ESIA 가. 분야별 세부 조사계획 및 방법 나. 환경기술적·사회경제적 조사 방안 다. 현장조사 방안 및 국내외 협력기관 활용계획 ○ 환경사회 모니터링 매뉴얼·양식 개발 가. EDCF 세이프가드 정책 및 기존 모니터링 보고서와의 GAP 분석 방법 나. MDB별 세이프가드 정책·요건·사례 조사 및 적용 방법 다. 매뉴얼·양식 개발 계획 및 방법	3. 이해관계자 지원방안 가. 공청회 및 인터뷰 실시 계획 나. 고충처리 메커니즘 수립계획 4. 현지 협력사 활용계획 5. 용역관리계획 ○ ESIA 가. 조사 계획 및 일정 나. 보고서 작성 및 제출 계획 ○ 환경사회 모니터링 매뉴얼·양식 개발 가. 교육 세미나 실시 계획 6. 보고서(영문) 작성계획 III. 조직·인력 현황 및 운용계획 1. 인력운용계획 가. 과업수행조직(실제참여자 기준) 나. 업무분담계획 다. 현지 및 국내 인력투입계획(현지 출장계획 등) 2. 투입인력의 경험 및 능력 가. 유사사업 수행경험 나. 대상국 경험 다. 주요경력 및 학위 라. 어학능력 IV. 원조효과성 제고를 위한 독창적인 아이디어 및 방안 등
---	---

3. 항목별 작성 방법

작 성 항 목	작 성 내 용	비 고
I. 사업내용 및 대상국의 이해 ☐ 사업내용 이해 1. 사업의 목적 2. 사업의 범위 3. 사업의 기대효과 ☐ 사업대상국 이해 1. 대상국 현황 및 관련 계획 2. 환경사회 관련 대상국 법령 및 국제기준 분석 등	- 제안요청 내용을 명확하게 이해하고, 본 사업의 목적, 범위를 요약하여 기술 - 사업의 기대효과를 요약하여 기술 - 본 사업과 관련된 대상국 현황/개발 계획/정책 및 사업 대상지역의 기능 및 특성 등을 요약하여 기술 - 사업대상국의 환경 및 사회 관련 법령·제도 및 국제 기준을 분석하여 기술	
II. 용역수행계획		
1. 용역실행계획		
○ ESIA		
가. 추진전략 및 운영계획	- 본 사업 및 과업 특성, 제한된 시간, 예산 및 인적 자원을 고려한 체계적인 ESIA 추진전략 및 운영 방안 등 - 과업별 수행계획, 세부 추진일정	
나. 평가방법론		
○ 환경사회 모니터링 매뉴얼·양식 개발		
가. 추진전략 및 운영계획	- 본 사업 및 과업 특성, 제한된 시간, 예산 및 인적 자원을 고려한 체계적인 환경사회 모니터링 매뉴얼·양식 개발 추진전략 및 운영 방안 등 - 과업별 수행계획, 세부 추진일정	
나. 평가방법론		
2. 항목별 조사방법	본 과업 수행을 위해 필요하다고 판단되는 자료 확보 계획	
○ ESIA		
가. 분야별 세부 조사계획 및 방법	과업별 세부조사 방법 및 계획	
나. 환경기술적·사회경제적 조사 방안	효율적인 과업 수행 및 성과물의 품질 제고를 위해 환경기술적, 사회경제적 조사 방안을 세부적으로 작성(주요 항목별로 세부적으로 작성)	
다. 현장조사 방안 및 국내외 협력기관 활용계획	효율적인 과업 수행 및 성과물의 품질 제고를 위해 구체적인 현장조사 항목 및 방안을 제시하고, 활용 가능한 현지 및 국내 기관과의 협업내용 등 기술	
○ 환경사회 모니터링 매뉴얼·양식 개발		
가. EDCF 세이프가드 정책 및 기존 모니터링 보고서와의 GAP 분석 방법	- EDCF 세이프가드 정책, 기존 모니터링 보고서 간의 GAP 분석 방안 및 해소 계획 - 국제기구 사례조사 방안(필수 기재항목, 표준 양식, 작성 주기, 절차, 요건 등) - 매뉴얼 및 양식 개발 계획 및 방법 기술(환경사회 등급별(ESIA, IESE) 차등화된 양식 개발 방안 포함)	
나. MDB별 세이프가드 정책·요건 사례 조사 및 적용 방법		
다. 매뉴얼·양식 개발 계획 및 방법		
3. 이해관계자 지원방안		
가. 공청회 및 인터뷰 실시 계획	이해관계자 파악 방법 및 관계자별 의견수렴 및 인터뷰 방안 및 방법론, 효과적인 공청회 실시 방안 등	
나. 고충처리 메커니즘 수립 계획	신속한 대응을 위한 민원 접수체계, 단계별 민원처리 체계, 민원처리 현황 모니터링 방법 등	
4. 현지 협력사 활용계획	현지 협력사의 구체적인 수행업무, 해당 기관의 경험 및 수행능력 등 기술	
5. 용역관리 계획		
○ ESIA		
가. 조사 계획 및 일정	- 수행일정, 인력, 위험, 보안, 각종 보고서 및 성과물 등 관리방안 제시 - 각종 보고 계획(발주처, 수원국 사업실시기관 등)	

작 성 항 목	작 성 내 용	비 고
나. 보고서 작성 및 제출 계획	- ESIA 관련 자료에 대한 품질 및 하자보증 방안 - 보안 준수 방안 등	
○ 환경사회 모니터링 매뉴얼·양식 개발		
가. 교육 세미나 실시 계획	- 세부 프로그램(안) 등을 포함한 교육세미나 실시계획(안) 작성	
6. 보고서(영문) 작성계획	각 단계별 영문보고서 작성 방안 등을 영문으로 작성	
III. 조직·인력 현황 및 운용계획		
1. 인력운용계획		
가. 과업수행조직 (실제참여자 기준)	참여 조직도 및 전문가 투입계획	서식 7
나. 업무분담계획		
다. 현지 및 국내 인력투입 계획 (현지 출장계획 등)	- 분야별, 단계별 과업수행을 위한 국내 및 현지 인력투입 세부 계획(Man-month 포함) - 현지출장 인력 제시(계획 포함) - 현지 하도급 인력 투입계획 포함	
2. 투입인력의 경험 및 능력		
가. 유사사업 수행경험	본 과업 내용을 명확히 이해하고, 분야별 실제 투입인력 (가능한 경우, 현지 하도급 투입인력 포함)의 유사사업 수행경험, 대상국 경험, 주요 경력, 학위 및 어학 능력 등 과업수행에 필요한 사항, 통번역 전문가의 자격 및 경력, 통번역 전문가 활용계획 등 기술 포함 * 별첨서식에 목차 내용 포함되도록, 상세하게 기술 - 증빙서류는 별첨(유사사업 수행실적 증빙서류에는 각 유사사업 기재 순서대로 표시 후 번호 부여) - 기술등급의 경우 학력 및 경험기준을 감안하여 산정할 경우, 산정근거를 표기하고 해당하는 기술등급을 (참고 1) 감안하여 구분 및 관련 증빙은 형광 펜으로 표기 - 참여인력의 이력사항<서식 9>은 분야별 책임자급과 전담참여자를 제외한 인력에 대하여는 요약 기재 가능하며 최근 10년간 유사사업 수행경험 기술	서식 8 서식 9
나. 대상국 경험		
다. 주요경력 및 학위		
라. 어학능력		
IV. 원조효과성 제고를 위한 독창적인 아이디어 및 방안 등		
	원조의 효과성 제고 방안, TOR에 대한 의견/제안 사항, 사업 성공을 위해 필요한 혁신적·독창적 제안/과업수행 방안, 사업별 특수사항 등	

4. 가격제안서 작성 방법

- ☐ 가격제안서는 조달청 나라장터에 전자입찰서로 제출하며, 제출 시 제안 금액에 대한 상세 내역 (용역비 산출내역서 및 세부산출근거)을 첨부
- ☐ 제안금액은 부가가치세 등 제세를 포함하여 제시(면세사업자라 하더라도 부가가치세를 포함하여 제시)
- ☐ 제안금액 상세내역 산출내역서 작성방법
 - 직접인건비, 제경비, 기술료, 직접경비를 구분하여 작성하고 세부 산출 근거 제시
 - 제경비 : 직접인건비의 110% 이내
 - 기술료 : (직접인건비 + 제경비)의 40% 이내
 - 직접경비 : 출장경비, 자료 수집비, 보고서 작성비 등 실경비

5. 제안서 및 증빙서류 작성 지침

- ☐ 기술제안서 본문과 첨부물은 합쳐서 양면 제본하여 한 권으로 제출
 - 제안서 본문(A4 단면인쇄 기준 30페이지 이내 : 제목, 목차, 간지 등 제외)과 제안서 첨부물(A4 단면인쇄 기준 30페이지 이내) = **제안서(1권)**
 - 첨부물은 '(별첨) 제출서류목록'의 '서식 4, 5, 6, 7, 8, 9'를 의미
 - 흘글(hwp) 글자 크기 본문 13포인트, 글꼴 휴먼명조(영문 글꼴 Times New Roman), 줄 간격 160%, 좌우 여백 25mm, 상하 여백 각각 20mm, 15mm로 작성
 - 단, 표 안의 글자 크기는 12포인트 사용 가능(단, '서식 6, 7, 8, 9, 21'은 글자 크기의 제한 없음)
 - A4 용지 세로로 작성(백상지로 일반 복사 용지)
 - A4로 작성하지 못하는 경우 A3를 A4 사이즈로 접어서 붙이며, 이 경우 A3 단면인쇄는 A4 단면인쇄 2페이지로 간주(A3는 최대 3페이지까지 허용)
 - 제안서는 과도한 비용이 지출되는 오프셋 인쇄 등 금지(컬러프린터 출력은 가능하나 컬러인쇄물은 3페이지 이내로 제한), 인쇄용지는 일반 사무용지(예 : A4의 경우 80g/m², A3의 경우 75g/m²)로 한정함

□ 각종 증빙서류는 별권(1권)으로 제본(바인더 등 부피가 큰 도구 사용금지)

- 사업수행실적 관련 실적증명서는 발주처가 발급한 실적증명서 또는 해외건설협회 등 관련기관이 발급한 증명서를 의미함
 - 단, 민간 거래 실적은 실적증명서를 비롯해 세금계산서 및 계약서 사본(인감으로 원조대조필)을 첨부하여야 함
 - 실적증명서는 사본(인감으로 원조대조필)도 가능
 - 실적증명서는 '유사사업 수행실적(서식 6)'의 실적 기재 순번과 동일한 번호로 견출지 부착 및 용역종류, 용역기간, 지분금액에 형광펜으로 표시
- 해당분야 조직·인력·기술·지식 보유현황 관련 증명서는 관련 협회 또는 기관에서 발급한 경력증명서를 의미함
 - 단, 등록되지 않은 자는 본 제안요청서에 첨부된 '(참고 1) 참여인력의 등급 및 자격기준'을 참고하여 제안사의 대표이사가 날인한 이력서, 경력증명서, 재직증명서, 발주처 등이 발행한 유사사업 수행증명서 등을 이용하여 평가
 - 경력증명서는 사본(인감으로 원본대조필)도 가능
 - 경력증명서는 '참여인력의 이력사항(서식 9)'의 국내외 유사업무 수행경험 실적 기재 순번과 동일한 번호로 견출지 부착 및 사업명, 분야, 발주자, 담당업무에 형광펜으로 표시

□ 입찰참가자격 증명서류 및 기타 서류는 서류 형태로 제출

(별 첨)

제출서류 목록

구 분	제 목	부수	비 고	대표사 각사/공동
① 입찰참가 자격 증명서류	입찰참가신청서	1부	「서식 1」 참조	대표사
	입찰 대리인 재직증명서 사본	1부		대표사
	조달청 경쟁입찰참가자격 등록증	1부	나라장터 홈페이지	각사
	사업자등록증 사본	1부	원본대조필	각사
	법인등기부등본	1부		각사
	법인인감증명서	1부		각사
	사용인감계	1부		각사
	서약서	1부	「서식 2」 참조	각사
	입찰보증금 지급각서	1부	「서식 3」 참조	각사
	국세 및 지방세 완납 증명서	1부		각사
	신용평가등급 확인서	1부	원본대조필	각사
② 기술 제안서	기술제안서	9부	USB 1 Set 별도 제출 (PDF 및 한글(.hwp) 형식)	-
	일반현황 및 연혁		「서식 4」 참조	각사
	조직 및 인력 현황		「서식 5」 참조	각사
	유사사업 수행실적		「서식 6」 참조	각사
	과업수행 조직 및 업무분장		「서식 7」 참조	공동
	참여인력의 자격사항(요약)		「서식 8」 참조	공동
	참여인력의 이력사항		「서식 9」 참조	공동
③ 증빙 서류	경력증명서(관련협회 등 발행)	1부	원본대조필 ※기술제안서와 별권으로 제본	-
	기술용역이행 실적증명서	1부		
④ 기타 서류	청렴계약 이행서약서	1부	「서식 12」 참조	각사
	독립성 협약서	1부	「서식 13」 참조	각사
	정보 비공개 동의서	1부	「서식 14」 참조	각사
	환경사회영향 평가 용역 참여관련 협약서	1부	「서식 15」 참조	각사
	퇴직자 영입현황 확인서	1부	「서식 16」 참조	각사
	신규 입찰자 확인서	1부	「서식 17」 참조	각사
	조세포탈 여부 확인 서약서	1부	「서식 18」 참조	각사
	입찰평가를 위한 개인정보 수집·이용 동의서	1부	「서식 19」 참조	각사
	기술제안서 작성지침 미준수 자가진단표	1부	「서식 20」 참조	공동
	정량평가 자가진단표	1부	「서식 21」 참조 * USB에 수록(엑셀)하여 제출	공동
	인권보호 서약서	1부	「서식 22」 참조	각사
	공동수급표준협정서(공동이행방식)	1부	재정경제부 '계약예규' 8. 공동계약운용요령 참조	공동
	중소기업 확인서(중소벤처기업부 발급)	1부	중소기업인 경우에 제출	각사

※ 신청서류 중 사본 제출시에는 “원본대조필”이라고 명기하고, 인감(또는 사용인감) 날인 하여 제출

※ ② 기술제안서 및 ③ 증빙서류는 책자, ① 입찰참가자격 증명서류 및 ④ 기타 서류는 서류 형태로 제출

※ ④ 기타 서류 중 해당없는 경우는 ‘해당없음’을 표시하고 제출

※ 법인인감증명서 및 법인등기부등본은 입찰공고일 기준 **최근 3개월 이내 발급**된 서류 제출

※ 가격제안시 ‘용역비 산출내역서(서식 10)’, ‘용역비 세부 산출근거(서식 11)’ 제출

(서식 1)

입찰참가신청서				
신청인	상호 및 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		생년월일	
입찰개요	입찰공고(지명)번호	-	입찰일자	
	입찰건명	『르완다 캅가이·무호로로 지역병원 개선사업』 환경사회영향평가 용역		
입찰보증금	납부	· 보증금율 : 5/100 이상 · 보증액 : 입찰금액의 100분의 5 이상 · 보증금납부방법 : (예시) 입찰보증금 지급각서 제출 (작성 예시, 불필요시 삭제 요망)		
	납부면제 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.	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
		성명 : 생년월일 :	사용인감 (인)	
귀행의 『르완다 캅가이·무호로로 지역병원 개선사업』 환경사회영향평가 용역 입찰에 참가하고자 귀행의 입찰공고사항을 모두 승낙하고 붙임 서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다. 붙임 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 2. 기타 공고로서 정한 서류 2026년 월 일 상호 및 법인명칭 : 신청인(대표사의 대표자) : (인) 한국수출입은행 경협평가부장 귀하				

(서식 2)

서 약 서

회사명: _____

주 소: _____

본인은 『르완다 캅가이·무호로로 지역병원 개선사업』 환경사회영향
평가 용역에 참가함에 있어 귀 은행이 결정한 평가 결과를 수용하고 평가와
관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . . .

상호 및 법인명칭 :

대표자 성 명 : (인)

생 년 월 일 :

한국수출입은행 경험평가부장 귀하

(서식 3)

입찰보증금 지급각서

입찰건명 : 『르완다 캅가이·무호로로 지역병원 개선사업』 환경사회영향 평가 용역

입찰일자 : 2026. . .

입찰보증금율 : 입찰금액의 100분의 _____

(입찰보증금율은 입찰금액의 100분의 5이상으로 기재)

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

2026년 월 일

주 소 :

상호 및 법인명칭 :

대표자 : (인)

사업자등록번호 :

한국수출입은행 경협평가부장 귀하

※ 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 제9조제3항에 따른 국고귀속사유가 발생한 때에는 입찰보증금에 해당하는 금액을 납입할 것을 보장하기 위해 그 지급을 약속하는 내용의 문서를 제출하게 하여야 한다.

(서식 4)

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사업자등록번호			
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회사설립년도			
해당부문 종사기간			
재무제표 (최근 3년 평균치)	총자산		자기자본
	매출액		당기순이익
<u>주요연혁</u>			

(서식 5)

조직 및 인력 현황

☐ 조직도

☐ 인력 현황

직무 분야	계	임원/ 관리자						기타
계								

(서식 6)

유사사업 수행실적 (각 참여사별 작성)

상호 및 법인명칭 : (예, A사)

유 사 사 업 수 행 실 적								
No.	구 분	용역명	용역개요	용역기간	계약금액 (천 원)	발주처	책임 기술자	비 고 (지분율)
					총액 (자사지분금액)			

※ 입찰 공고일 기준 최근 5년간 본건 유사사업*에 대한 컨설팅용역** 수행 건수(4점) 및 수행 금액(4점)과 해외용역 수행 건수(2점) 평가

* 유사사업은 병원 및 보건, 의료복지 시설 등의 국내외 환경 또는 사회영향평가 관련 사업을 수행한 경우 사업수행실적의 100%, 그 외의 건은 50% 인정됨. 아울러, 1건 수행 실적에 환경과 사회 관련 수행실적이 모두 포함되더라도 중복 인정하지 않으며, 다년간 수행한 사업의 경우 1건으로 실적 인정함

** 전략환경영향평가, 환경영향평가, 사회영향평가, 이주대책/계획(또는 원주민 대책/계획), 토지 수용 및 이주실행계획, 환경사회영향평가, 기초환경사회영향조사, 기초환경영향조사, 환경 또는 사회 관련 모니터링 용역, 소규모 환경영향평가, 사후환경영향조사 등

** Environmental and Social Impact Assessment, Initial Environmental and Social Examination, Environmental Impact Assessment, Initial Environmental Examination, Environmental and Sociocultural Impact Assessment, Resettlement Plan, Indigenous Peoples Plan, Land Acquisition and Resettlement Plan(or Action Plan), Environmental Monitoring, Social Monitoring, Environmental and Social Monitoring

※ 단순 검토(Review), 심사(Due Diligence), 조사, 교육훈련, 연구용역, 단순 실험용역, 마스터 플랜(Master Plan), 타당성조사 등은 제외

※ 연구용역(연구용역 중 기술 부분도 실적에서 제외), 온실가스, 기후변화 관련 수행실적의 경우 유사사업 수행실적에서 제외

[참고]

1. 입찰공고일 기준 5년간 용역수행실적 중 평가기준에 부합되는 실적만 작성하며,

수행 중인 용역은 제외

2. 해외·국내 실적을 분리하고, 각각 구분하여 분야별 합계를 상단에 기재
 - 실적증명서에는 사업내용, 실적금액 등 주요 내용에 대해 형광펜으로 표기하고, 해당 번호 표기 및 견출지 부착할 것(실적평가시 형광펜 표시된 부분을 검토할 예정)
3. 서식에 미기재된 실적 및 발주처 또는 실적증빙기관이 발행한 실적증명서 미첨부시 실적 불인정
 - 각 실적증명서는 유사사업실적 기재 순번과 동일한 번호 견출지 부착 및 사업명, 수행기간, 사업내용, 실적금액 등 주요내용은 형광펜으로 표기할 것(실적평가시 형광펜 표시된 부분을 검토할 예정)
 - 실적증명서는 사본(인감으로 원본대조필할 것)도 가능하며, 민간거래 실적은 세금계산서 및 낙찰을 증명할 수 있는 계약서 사본(인감으로 원본대조필)과 용역 성과물에 대한 발주처 검수 완료 공문 등을 첨부할 것
 - 실적증명서에 해당 과업 내용이 포함되어 있다고 표시된 것 또는 이를 인정할 수 있는 자료를 제출하는 경우에만 인정(이 경우 형광펜과 견출지로 표기할 것)
 - 해외실적의 경우 「해외건설협회」 또는 발주처에서 발급한 실적증명서를 제출하는 경우에만 인정(한국어, 영어외 자료의 경우, 해외건설협회 또는 유사실적 증명 가능 협회에서 확인한 실적만 인정)
 - 다른 통화(원화 이외)로 계약 체결된 해외실적의 경우, 해당 실적 계약일 기준환율(KEB 하나은행 고시 매매기준율) 적용
4. 공동도급에 의한 실적의 경우 계약금액 항목에 지분율에 해당하는 건수 및 금액만 기재

용역수행 실적증명서

※ 발주처의 증명 서식이 없을 경우 아래 서식 활용

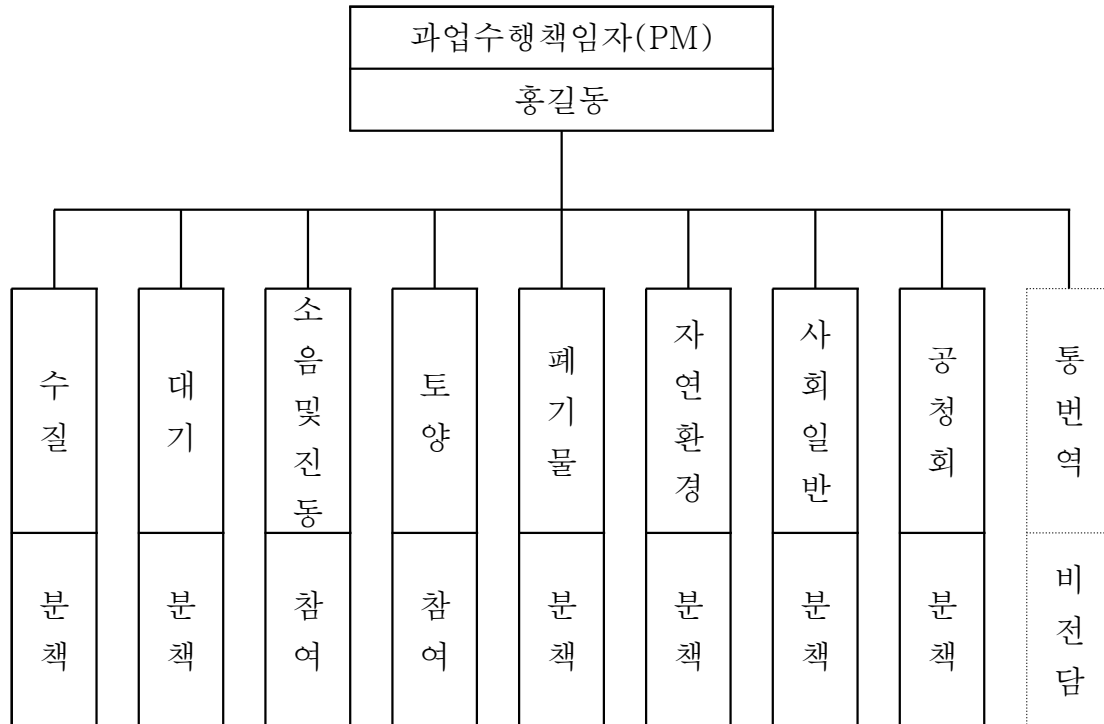
신청인	업체명(상호)			대표자	(인)		
	사업장 소재지			연락처			
	사업자등록번호			제출처	한국수출입은행		
	사업의 종류			공동도급 여부	공동이행방식()		
	증명서 용도	한국수출입은행 입찰 관련 실적 제출용			분담이행방식() 단독도급()		
용역수행내용	용역명						
	용역책임자	성명			직위		
	용역개요 (목적 및 주요내용)						
	계약일자	계약기간	계약금액(원)	이행실적			
				비율	실적		
증명서 발급기관	위 사실을 증명함						
							년 월 일
	기관명 : (인)						
	(전화번호 :)						
발급기관	주소 : (Fax번호 :)						
	발급부서 :				담당자 :		

※ 작성 및 증빙 방법

- ① 입찰공고에 기재된 부합되는 실적에 한하며 기재함. 공동계약으로 이행한 경우, 반드시 자사 비율과 이행내용 기재
- ② 상기 항목 요건을 갖춘 발주처의 용역수행 실적증명서 양식도 증빙 가능

(서식 7)

과업수행 조직 및 업무분장



[참고]

1. 상기 그림과 동일하게 단위업무별로 세분화하여 작성
2. 부문별 과업책임자, 전담참여자 및 비전담참여자(환경 부분 : 수질, 대기, 소음 및 진동, 토양, 폐기물, 자연환경
사회 부분 : 사회일반, 공청회)를 명시
3. 사업수행책임자는 영어 구사능력이 우수한 자를 지정해야 하며, 모든 출장 및 당행과의 주요 회의에 참석해야 하고, 전 과업범위에 대한 결과물 검토 및 감독을 수행해야 함.
4. 참여자별 참여기간 명시
5. 사업수행책임자, 분야별 책임자 및 전담참여자는 타 사업에 중복 참여 여부 등을 종합적으로 감안하여 지정
6. 통번역은 외부인력 제언 가능

(서식 8)

참여인력의 자격사항(요약)

구분	분야별	본사업 참여직위	성명	연령 (세)	기술 등급	최종학력	자격증	담당업무	비고 (중복건수)
전담 참여	사업수행 책임자	-							
	수 질	분책							
	대 기	분책							
	소음 및 진동	참여							
	토 양	참여							
	폐기물	분책							
	자연환경	분책							
	사회일반	분책							
	공청회	분책							
비전담 참여	통번역								
	(분야 1)								
	(분야 2)								
	...								

[참고]

1. '과업수행 조직 및 업무분장(서식 7)'에 명시된 10개 분야(PM +전담 8개 + 비전담 1개(통번역)) 10인은 필수 제안해야 하며, 추가 분야 또는 추가 인력은 비전담으로만 제안(최대 5인 이내)

※ 유사사업은 병원 및 보건, 의료복지 시설 등의 국내외 환경 또는 사회 영향평가 관련 사업을 수행한 경우 실적 건수(PM 실적 및 참여기술자 실적) 100% 인정, 기타 분야는 50% 인정함. 아울러, 1건 수행 실적에 환경과 사회 관련 수행 실적이 모두 포함되더라도 중복 인정하지 않으며, 다년간 수행한 사업의 경우 1건으로 실적 인정함

※ 공동도급으로 참여하는 경우 사업책임기술자(PM)는 대표회사에 소속되어야 함

2. 작성기준일 : 입찰공고일 현재

3. 기술등급 : 본 제안요청서에 첨부된 '(참고 1) 참여인력의 등급 및 자격기준' 참조

※ 기술등급의 경우, 기술자별 해당 “기술 등급”란에 본 제안요청서 첨부된 '(참고 1) 참여인력의 등급 및 자격기준'을 참고하여 작성하고 해당 사유를 간략히 기재
(예) 기술사(수질환경기술사), 특급기술자(석사 10년), 고급기술자(석사 6년) 등

4. 각종 증빙서류(경력증명서 등)는 별도 제출(성명과 순서는 건출지 등으로 표기하고, 사업명, 수행실적, 금액 등 주요 사항은 형광펜으로 표시할 것)
5. PM 및 전담참여자는 계획된 과업 기간 중 타 사업 중복 참여 여부 명기(예: 2건)

(서식 9)

참여인력의 이력사항

성 명	(국문)		생 년 월 일		(사진첨부 필수)
	(영문)				
	(한문)				
직장주소					
자택주소	(※ ‘동’단위까지만 기재)				
연락처	전화 : / 휴대전화 :				
	e-mail : (※ 소속 회사의 공식 이메일 기재 권고, 향후 용역 진행 시 해당 메일주소 사용 예정)				
학 력	학 교 명		학 과(전 공)	졸업일	논 문 명
	고등학교				
	학사과정				
	석사과정				
	박사과정				
직장경력	회 사 명 (기 관 명)		근 무 기 간	직 위	담 당 업 무
			00.0.~00.0. (0년0개월)		
	총 근무기간		년 개월		
자 격 증	자 격 증 명		취 득 년 월 일		발 행 기 관
외 국 어	구 분	읽 기	쓰 기	말 하 기	A : Native speaker와 같이 자유로운 구사 (통역자격 수준) B : 일상생활은 물론 전문적 내용에 대해서도 구사가 가능 C : 일상생활에 지장 없음 D : 사전이 있으면 의사소통가능

	No.	사 업 명 (조사명)	대상국	분야	기 간	발주자 명	담당업 무
유사업무	1				00.0.~00.0. (0년0개월)		
수행경험							
	총 계	0건			0년 0개월		
	No.	업 무 명	국 명	기 간	담 당 업 무		
해외근무							
경력 또는							
출장경력							
	총 계	0건		0년 0개월			
참고사항							

- ※ 입찰공고일 기준 최근 10년간 수행한 담당분야 유사사업 실적만 기재하며, 필요시 유사사업 수행경험은 별지 추가 가능
- ‘1. 입찰제안서 세부평가기준’에 명시된 수행실적 중 발주자의 **평가기준에 부합되는 실적만 작성**하며, 수행 중인 용역은 제외
 - 과업수행조직 및 담당업무와 관련된 실적만 기재(담당 업무와 관련 없는 실적은 평가대상에서 제외)
- ※ **발주처 또는 실적증빙기관이 발행한 유사사업 실적증명서 별도 제출**(반드시 제안서의 유사사업 수행경험 기재 순번과 동일한 번호의 견출지 부착 및 주요사항 형광펜마킹)
- ※ 각 실적증명서는 사업명, 수행기간, 사업내용, 실적금액 등 주요내용에 대해서 식별 가능하도록 형광펜으로 표기할 것
- ※ 과업수행조직 및 업무분장 상 관련 분야의 경력 확인이 건설기술자 경력증명서에서 확인이 어려운 업무의 경우, 관련 경력을 확인할 수 있는 경력증명서(관련된 분야별 작성하고 각각 경력 일수 표시(00년00월))를 제출할 것(수행을 한 회사의 대표이사 직인 등 필수)
- ※ 이력사항에 미기재된 유사사업 수행경험은 실적증빙을 제출하여도 실적으로 불인정
- ※ 유사업무 수행경험 작성시 발주기관명과 함께 발주처 담당자 및 연락처를 같이 기재할 것 (단, 실적증명서를 제출한 사업은 기재 생략 가능)
- ※ 유사업무 수행경험의 실적증명서 등을 첨부하지 않는 경우에는 실적산정에서 제외되며, 견출지 미부착, 주요 사항 형광펜을 미표기하여 실적산입이 안된 경우 제안서 제출자의 책임으로 간주됨
- ※ 분야별 전담인력(분책, 참여)과 통번역 전문가를 제외한 비전담 참여인력에 대해서는 요약기재 가능

(서식 10)

용역비 산출내역서

1. 사 업 명 : 『르완다 캅가이·무호로로 지역병원 개선사업』 환경사회영향
평가 용역

2. 입찰일자 : 2026년 월 일

○ 용역비 산출내역서

(단위 : 원)

연 번	항 목	금 액
1	직접 인건비	
2	제 경 비	
3	기 술 료	
4	직접 경비	국 외 여 비
		현 지 조 사 비
		<항목별 기입>
		...
		보고서 작성
		자 문 위 원 회
		손해배상공제료
		소 계
5	부가가치세(%)	
합 계		

※ 각 항목별 세부 산출근거 첨부

주 소 :

상호 및 법인 명칭 :

대 표 자 : (인)

(서식 11)

용역비 세부 산출근거

○ 사업 용역비 세부 산출근거

(단위 : 원)

구 분		합 계	산 출 근 거
합 계			
1. 직접인건비	계		
2. 제경비	계		
3. 기술료	계		
4 직 접 경 비	계		
	국 외 여 비	소계	
	현 지 조 사 비 ^{주)}	소계	
	<항목별 기입>	소계	
	...	소계	
	보고서 작성	소계	
	자문위원회	소계	
	손해배상공제료	소계	
5. 부가가치세			

주) 현지조사비는 ① 현장조사 지원을 위한 현지업체(또는 컨설턴트), ② 제3자 외부전문업체
현장조사비로 구성 필요

청렴계약 이행서약서(계약상대자용)

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 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 입찰가격 협정을 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(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)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(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약 체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약 이행 이후에는 귀행이 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 당사 임직원 등이 관계 임직원에게 뇌물(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 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 하도급계약을 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.

2026. . .

서약자(회사대표자): (인)

한국수출입은행 경험평가부장 귀하

(서식 13)

독립성 확약서

본인은 귀행의 『르완다 캅가이·무호로로 지역병원 개선사업』 환경사회영향 평가 용역을 수행함에 있어 관계 법규의 위반이 없이 용역수행을 위한 독립성을 확보하였음을 확약합니다.

2026년 월 일

상호 및 법인명칭 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

사업자등록번호 :

한국수출입은행 경협평가부장 귀하

(서식 14)

정보 비공개 동의서

본인은 귀행의 『르완다 캅가이·무호로로 지역병원 개선사업』 환경사회
영향 평가 용역과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 일체 누
설하지 않겠으며, 제안서에 명시한 보안방침 및 귀행의 보안정책을 철저히
이행할 것을 약속합니다.

2026년 월 일

상호 및 법인명칭 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

사업자등록번호 :

한국수출입은행 경협평가부장 귀하

(서식 15)

환경사회영향 평가 용역 참여관련 협약서

한국수출입은행 귀중
사 업 명:

당사는 표제의 대외경제협력기금(EDCF)(이하 “기금”이라 한다) 지원사업 참여와 관련하여, 다음 사항을 확인하고 준수할 것을 약속합니다.

- 다 음 -

I. 부정당행위 제재 관련

1. 당사는 「국제상거래에 있어서 외국공무원에 대한 뇌물방지법」의 내용을 충분히 숙지하고 이를 정히 준수하며, 표제 사업과 관련하여 동법에 규정된 외국공무원 등에 대한 뇌물제공 등 부패행위와 사실왜곡 등 부정당행위에 관여한 사실이 없으며, 앞으로도 이러한 행위에 관련되지 않겠음.
2. 당사는 대한민국의 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의거 입찰 참가자격이 제한되는 제재 처분을 받고 있지 않고 다자개발은행(MDB)으로부터 부패행위와 사실왜곡 등 부정당행위로 인하여 상호제재(cross debarment) 처분을 받고 있지 않음을 확인 및 보증하며, 동 제재의 유무 판단기준일은 입찰·계약서류 제출 마감일로 하는 것에 동의함. 또한, 당사가 제재 처분을 받고 그 처분기간 중에 있는 경우 표제 사업의 계약 입찰에 참가하거나, 계약을 수주 또는 체결하지 않을 것을 약속함.
3. 당사는 공정한 입찰 진행을 위해 민원을 제기하는 경우 민원내용의 출처를 명확히 밝히고 기술평가 및 가격평가 결과 등 낙찰자 선정과 관련하여 입찰서류에 명시된 민원 제기절차를 철저히 준수할 것을 약속함.
4. 당사는 귀행과 체결하는 환경사회영향 평가 용역계약을 신의에 따라 성실하게 이행하며, 정당한 사유 없이 계약의 이행을 지체하거나 불성실한 계약 이행을 하지 않을 것이며, 당사의 모든 사업 관여 임직원들로 하여금 청렴윤리기준에

부합하게 사업을 수행하고 부정당행위에 관여하지 않도록 성실히 관리·감독할 것을 약속함.

(공동계약의 경우) 아울러, 당사는 공동 계약의 사업참여자가 부정당행위를 하지 않도록 상호 관리·감독할 것임을 약속하고, 사업참여자의 부정당행위가 발생할 경우 부정당행위를 직접 야기하지 않았더라도 귀행으로부터 경고를 받을 수 있다는 사실을 확인함.

5. 당사는 귀행이 '당사가 (1) [별지] '부정당행위기준'에 해당하는 부정당행위를 유발하거나 (2) 약속서에 기재된 내용이 거짓이거나 (3) 약속한 내용을 준수하지 아니하였다'고 판단하는 경우 귀행이 당사에 대하여 3년 이내의 기금지원 사업 참여 제한, 부정당행위를 유발한 당해 사업 참여 제한(기간 한정 없음), 표제사업 및 입찰절차 진행 중인 사업의 차주와 사업실시기관에 대한 제재사실 통보(소송이나 가처분 등으로 인하여 제재가 보류된 기간 중에도 통보 가능), 기업개요·제재사유·제재기간을 한국수출입은행 국·영문 홈페이지에 공개 및 수사기관·공정위 고발 등의 조치를 취하더라도 어떠한 이의도 제기하지 않겠음.
6. 당사는 귀행으로부터 본 약속서에 따른 경고를 받은 이후 1년 이내에 다시 경고에 해당하는 행위를 하는 경우 귀행으로부터 5항에 기재된 기금지원사업 참여 제한 등의 조치를 받을 수 있음을 확인하였고, 이에 대해 어떠한 이의도 제기하지 않을 것임을 약속함.
7. 당사는 귀행이 5항의 부정당행위 혐의와 관련된 조사를 실시하는 경우 귀행의 자료 제출 요구에 성실히 협조하는 등 조사에 적극적으로 임할 것임을 약속함.
8. 당사는 귀행이 부정당행위가 발생하였다고 판단하는 경우, 당사에 대하여 재발 방지대책을 요구할 수 있음을 확인하였으며, 귀행의 자료 제출 요구에 성실히 응할 것임을 약속함.
9. 당사는 대한민국의 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의거 입찰 참가자격이 제한되는 제재 처분을 받거나, 다자개발은행(MDB)으로부터 부패행위와 사실왜곡 등 부정당행위로 인하여 상호제재(cross debarment) 처분을 받은 경우 귀행이 그 처분기간 동안 기금지원사업 참여 제

한 등 조치를 취하더라도 어떠한 이의도 제기하지 않겠음.

II. 인권 및 환경보호·건강, 안전 기준 준수, 하수급인 보호 관련

1. 당사는 사업을 수행함에 있어서 적용되는 노동법 및 국제노동기구(ILO)의 핵심 노동기준(Core labor standard)을 준수할 것임을 약속함.
2. 당사는 사업을 수행함에 있어서 적용되는 환경보호·건강 및 안전에 관한 국제 또는 현지국 기준을 준수할 것을 약속함.
3. 당사는 사업을 수행함에 있어 부당한 하도급대금 결정, 하도급대금 미지급·지연, 하수급인에게 부당하게 의무·책임을 전가시키는 부당특약, 강요행위 등 일체 우월적 지위남용행위를 하지 않을 것임을 약속함.

III. 사회적 가치 구현 관련

당사는 사업을 수행함에 있어서 일자리 창출, 균등한 기회 및 사회통합, 상생협력, 성비위 예방, 반부패·청렴 및 윤리경영 등 다양한 사회적 가치를 존중하고 이를 구현하기 위해 노력할 것을 약속함.

IV. 계약서의 재징구 관련

1. 당사는 귀행이 본 계약서를 제출받은 이후 계약서의 내용에 변경이 필요하다고 판단하는 경우, 당사가 귀행과 체결하는 환경사회영향 평가 용역계약의 효력이 발생하기 전까지 변경된 계약서를 다시 제출 받을 수 있음을 확인하였고, 이를 제출할 것을 약속함.
2. 당사는 1항에 따른 변경된 계약서를 제출하지 않을 경우, 귀행과 해당 사업 환경사회영향 평가 용역계약을 체결하지 못할 수 있음을 확인하며, 이와 관련한 어떠한 이의도 제기하지 않겠다는 것을 약속함.

상호 및 법인명칭 :

서약자(회사대표자) : (인)

20 년 월 일

[별지]

부정당행위기준

구분	부정당행위 유형	
뇌물 등 관련 부패 행위	1	(사업관계자에 대한 뇌물공여) 기금지원사업과 관계되는 개도국 관계자, 소속국의 관계자 또는 기금의 임직원에 대하여 뇌물을 약속, 공여, 공여 의사를 표시하는 등 부패행위를 한 경우
	2	(사업참여자의 재물수수, 공여 등) 계약자가 계약상 직무에 관하여 부정한 청탁을 받고 재물 또는 재산상의 이익을 수수하거나 요구한 경우 또는 수주자 등 또는 계약자가 부정한 청탁을 위해 재물을 공여하거나 공여를 시도한 경우
	3	(제3자와 연계된 재물수수행위 등) 입찰 및 계약체결 과정에서 제3자에게 재물 또는 재산상 이익을 수수, 공여, 요구 또는 약속한 경우
위조/ 사기 행위	4	(사기행위) 기금지원사업과 관계되는 서류를 위·변조하거나 허위로 기재하는 등 입찰 과정·계약 이행 과정에서 사기행위를 하였다고 인정될 경우
입찰 방해/ 담합 행위	5	(입찰 및 계약체결 등 방해) 입찰참가 및 진행을 방해하거나, 낙찰자의 계약체결 또는 그 이행을 방해한 경우 또는 그 방해를 시도한 경우
	6	(수주자 등 사이의 담합) 수주자 등이 서로 상의하여 미리 입찰가격, 수주물량 또는 계약의 내용 등을 협정하거나 특정인의 낙찰 등을 위해 담합 혹은 담합을 모의한 경우
	7	(컨설턴트와 수주자 등 혹은 제3자와 연계한 담합 등) 컨설턴트와 수주자 등, 혹은 제3자 간 설계 내용 또는 입찰 참여조건 등의 정보를 사전에 공유하거나 특정인의 낙찰 등을 위해 담합 혹은 담합을 모의한 경우
계약 이행 중 행위	8	(사업타당성조사 용역계약 부실) 사업타당성조사 용역 수행이 현저히 지연되거나 용역의 결과물이 부실하여 사업 진행에 큰 지장을 초래하였다고 인정되는 경우
	9	(컨설턴트 고용계약 위반) 컨설턴트의 계약에 관련되는 설계업무, 시공감리 업무 등이 현저히 지연되거나, 이를 불성실하게 이행하여 사업 진행에 큰 지장을 초래하였다고 인정되는 경우
	10	(구매계약 위반) 구매계약자가 계약과 관련되는 업무를 현저히 지연하거나 불성실하게 이행하여 중대한 하자 또는 보수가 이루어져야 하는 등 사업에 중대한 피해를 발생시켰다고 인정되는 경우
	11	(하도급 관련 부정당행위) 발주기관의 승인 없이 또는 계약 내용을 위반하여 하도급을 하거나, 하도급대금의 부당 결정·미지급·지연·감액, 부당한 위탁 취소·반품, 물품 구매 강제, 기술자료의 부당 요구·유용, 경영간섭, 경제적 이익의 부당 요구, 그 밖에 하수급인의 이익을 부당하게 침해하는 불공정한 하도급거래행위를 하였다고 인정되는 경우(하수급인이 외국사업자인 경우를 포함한다)
	12	(중대시민재해) 계약과 관련되는 업무의 실시에 임하여 안전관리의 조치가 부적절했었기 때문에 공중에 손해를 주었다고 인정될 경우
	13	(중대산업재해) 계약과 관련되는 업무의 실시에 임하여 안전 관리의 조치가 부적절했었기 때문에 계약 업무 관계자 중에서 사망자 또는 부상자를 발생시켰다고 인정될 경우
	14	(기타 계약 위반 행위) 제8호부터 제13호에 제시된 경우 이외에 정당한 사유 없이 계약을 위반했다고 인정될 경우(계약을 이행하지 않거나 불성실하게 이행한 경우를 포함한다)
조사 과정 에서의 행위 등	15	(허위진술) 은행의 조사 과정에서 피조사대상자 및 그 임직원이 의도적으로 허위 진술을 하거나 허위자료를 제출한 경우
	16	(허위진술 요구) 은행의 조사 과정에서 피조사대상자 및 그 임직원이 의도적으로 관련자에게 허위의 진술을 하거나 허위의 자료를 제출하도록 요구한 경우
기타 부정당 행위	17	(사업 지연 행위) 사실에 근거하지 않은 민원을 제기하거나 불법으로 증거를 취득하였음이 확인되는 경우, 기술평가 및 가격평가 결과 등 낙찰자 선정과 관련된 민원을 입찰서류에 명시된 절차에 따르지 않고 제기하여 사업을 부당하게 지연시키는 경우
	18	(포괄규정) 제1호 내지 제17호에 제시된 경우 외, 입찰 및 계약이행 과정에서 부정, 불성실 또는 방해 행위를 했다고 인정될 경우

(서식 16)

퇴직자 영입현황 확인서

- 입찰(계약)건명 : 『르완다 캅가이·무호로로 지역병원 개선사업』 환경사회
영향 평가 용역

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

성 명	고용일자	담당업무

* 한국수출입은행 퇴직 후 2년이 경과하지 않고 고용한 경우만 해당

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

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

2026. . .

상호 및 법인명칭 :

서약자(회사대표자) : (인)

한국수출입은행 경험평가부장 귀하

(서식 17)

신규 입찰자 확인서

(최근 2년간 EDCF ESIA 또는 모니터링 등 계약실적 기준)

- 입찰(계약)건명 : 『르완다 캅가이·무호로로 지역병원 개선사업』 환경사회
영향 평가 용역
- 해당사항 여부 체크(택 1)

☐ 해당	당사는 동 건의 입찰공고일 기준 최근 2년간 EDCF 환경사회 영향평가(ESIA) 또는 모니터링 등 용역 계약 실적이 없음을 확인하며, 만일 이와 다른 사실이 발견될 경우, 계약을 해 제 또는 해지함에 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다. 한편, EDCF ESIA 또는 모니터링 등 용역 입찰에는 참여하였 으나, 계약자로 선정되지 않은 건은 아래표와 같습니다.
☐ 미해당	입찰공고일 기준 EDCF 환경사회영향평가(ESIA) 또는 모 니터링 등 용역 계약실적 보유

- 입찰공고일 기준 최근 2년간 EDCF ESIA 또는 모니터링 등 용역 입찰 참여 건 기재
(가장 최근 건 부터 최대 3건 기재. 기재사항 없다면 기재란에 해당없음 기재)

구 분	EDCF ESIA 또는 모니터링 등 용역 입찰 참여 건명	입찰 참여 년월일	비 고
1			
2			
3			

2026. . .

상 호 및 법 인 명 칭 :

서약자(회사대표자) : (인)

한국수출입은행 경험평가부장 귀하

(서식 18)

조세포탈 여부 확인 서약서

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 및
같은 법 시행령 제12조제5항에 따른 서약서

당사는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5제1항에 따른 조세포탈 등을 한 자가 아님을 서약합니다. 만일 다음 각 호의 사유로 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 않는 사실이 발견된 경우에는 계약을 해제·해지하는 등 불이익을 감수하겠으며, 같은 법 시행령 제76조제2항 제2호가목에 따른 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 5억원 이상인 자
4. 「국제조세조정에 관한 법률」 제53조에 따른 해외금융계좌의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 「조세범 처벌법」 제16조제1항에 따른 금액을 초과하는 자
5. 「외국환거래법」 제18조에 따른 자본거래의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 같은 법 제29조제1항제3호에 해당하는 자

2026년 월 일

상 호 및 법 인 명 칭 :

서약자(회사대표자) : (인)

한국수출입은행장 귀하

(서식 19) 대표사

입찰평가를 위한 개인정보 수집·이용 동의서

한국수출입은행은 『르완다 캅가이·무호로로 지역병원 개선사업』 환경사회영향 평가 용역 입찰평가를 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 하는 바, 「개인정보보호법」 등 관계 법령에 따라 본인의 동의가 필요합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 동의

[개인정보 수집·이용 목적]

- 입찰절차의 진행 및 업체선정 과정에서 필요한 정보 확인 등

[수집·이용하는 개인정보의 항목]

- 제안업체 대표자 성명, 생년월일, 성별, 주소
 - 입찰참가 신청 제출 대리인의 성명, 생년월일, 전화번호, 이메일, 소속/직책, 재직기간
- (대표자 및 대리인의 개인정보 외 참여인력의 개인정보는 제안업체에서 자체적으로 '개인정보 제3자 제공 동의'를 받아 한국수출입은행 앞 제공하는 정보임.)

[개인정보 보유 및 이용 기간]

- 본 동의서가 작성된 때로부터 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간(5년)까지

[동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익]

- 위 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나 동의하지 않은 경우, 본 입찰의 계약체결 대상에서 제외함.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

(동의하지 않음 ☐ 동의함 ☐)



2026년

월

일

성명:

(서명)

한국수출입은행 귀중

(서식 19) 참여사

입찰평가를 위한 개인정보 수집·이용 동의서

한국수출입은행은 『르완다 캅가이·무호로로 지역병원 개선사업』 환경사회영향 평가 용역 입찰평가를 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 하는 바, 「개인정보보호법」 등 관계 법령에 따라 본인의 동의가 필요합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 동의

[개인정보 수집·이용 목적]

- 입찰절차의 진행 및 업체선정 과정에서 필요한 정보 확인 등

[수집·이용하는 개인정보의 항목]

- 제안업체 대표자 성명, 생년월일, 성별, 주소

[개인정보 보유 및 이용 기간]

- 본 동의서가 작성된 때로부터 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간(5년)까지

[동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익]

- 위 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나 동의하지 않은 경우, 본 입찰의 계약체결 대상에서 제외함.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

(동의하지 않음 ☐ 동의함 ☐)



2026년

월

일

성명:

(서명)

한국수출입은행 귀중

(서식 20)

기술제안서 작성지침 미준수 여부 자가진단표

확인 항목	자가진단 체크	
	예	아니오
☐ 제안서 본문 또는 첨부물 작성 페이지 수 위반 (페이지당 0.25점 감점)		
☐ A3용지 페이지수 제한 위반(페이지당 0.25점 감점) * 제안서는 A4용지 세로로 작성, A4로 작성하지 못하는 경우 A3를 A4 사이즈로 접어서 붙이며 이 경우 A3는 단면인쇄 기준 2페이지로 산정(A3는 최대 3페이지까지 허용)		
☐ 컬러인쇄물 페이지수 제한 위반(페이지당 0.25점 감점)		
☐ 제안서상 자문위원 명단 기재(0.25점 감점)		
☐ 과도한 비용이 지출되는 인쇄물(오프셋 인쇄 등) 제출(0.25점 감점)		
☐ 제안서 목차상 요구내용 누락(0.25점 감점) * 제안서 본문 및 첨부물 모두 해당		
☐ 제안서 서식 또는 목차상 기재순서 위반(0.25점 감점) * 제안서 본문 및 첨부물 모두 해당, 제안요청서에 수록된 서식 1 ~ 22 기준		
☐ 제안서 내 페이지번호 누락(0.25점 감점) * 제안서 본문 및 첨부물 모두 해당		
☐ 기타 입찰제안서에 명시된 제안서 작성지침 위반(건별 0.1점 감점) - 각종 증명서의 유효기간 경과 또는 요구한 기한 이전 발행 - 실적평가 관련 평가대상과 무관한 실적 제출 - 참여인력의 타사업 중복 참여여부 미기재 - 제안요청서에서 허용하지 않은 분야의 외부전문가 제안 - 출장횟수 및 상주기간 등 요구된 인력투입계획 위반 - 전담 및 비전담 참여자수 초과 등		
감점 합계(최대 2.0점 한도)		

* 제안서 접수 당시 위반사항이 확인되는 경우, 마감 시한 이내에서 위반사항 보완 후 제출(예, 페이지 수 초과 시 본문 및 첨부물 일부 제거 후 제출) 가능

* 제안서 접수 이후 평가 과정 중 확인된 위반사항은 항목별 감점 기준에 따라 처리됨.

2026년 월 일

작성기관 : , 작성자 직함 : , 작성자 성명: (인)

(서식 21)

정량평가 자가진단표

별도 엑셀파일 송부

(작성 후 기술제안서와 함께 USB에 Softcopy 형태로 제출)

(서식 22)

인권보호 서약서(계약상대자용)

당사는 한국수출입은행의 인권경영 관련 원칙과 정책에 적극 호응하고자, 『르완다 캅가이·무호로로 지역병원 개선사업』 환경사회영향 평가 용역 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 기후 변화 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.

2026. . .

상호 및 법인명칭 :

서약자(회사대표자) : (인)

한국수출입은행장 귀하

(참고 1)

참여인력의 등급 및 자격기준

기준 구분	기술자격 및 경험기준	학력 및 경험기준
기 술 사	· 기술사	-
특급기술자	· 기사자격을 가진 자로서 10년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자 · 산업기사자격을 가진 자로서 13년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자	· 박사학위를 가진 자로서 3년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자 · 석사학위를 가진 자로서 9년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자 · 학사학위를 가진 자로서 12년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자 · 전문대학을 졸업한 자로서 15년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자
고급기술자	· 기사자격을 가진 자로서 7년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자 · 산업기사자격을 가진 자로서 10년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자	· 박사학위를 가진 자 · 석사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자 · 학사학위를 가진 자로서 9년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자 · 전문대학을 졸업한 자로서 12년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자 · 고등학교를 졸업한 자로서 15년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자
중급기술자	· 기사자격을 가진 자로서 4년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자 · 산업기사자격을 가진 자로서 7년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자	· 석사학위를 가진 자로서 3년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자 · 학사학위를 가진 자로서 6년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자 · 전문대학을 졸업한 자로서 9년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자 · 고등학교를 졸업한 자로서 12년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자
초급기술자	· 기사자격을 가진 자 · 산업기사자격을 가진 자	· 석사학위를 가진 자 · 학사학위를 가진 자 · 전문대학을 졸업한 자 · 고등학교를 졸업한 자로서 3년 이상 해당기술분야의 업무를 수행한 자

(참고 2)

참여인력 경력증명서

(0쪽 중 제1쪽)

인적사항	성명(한글)		(영문)		생년월일	
	주소					

자격사항	종목 및 등급	합격일	등록번호	종목 및 등급	합격일	등록번호

등급	분야	등급	전문분야 참여일수	000 분야
				~ 일

학력	졸업일	학교명	학과(전공)	학위

근무처	근무기간	상호	근무기간	상호
	~		~	
	~		~	
	~		~	
	~		~	

주요 경력

참여기간	과업명	발주자	
	용역개요	담당업무	용역금액 (백만원)
~			
~			
~			

상기와 같이 참여인력의 경력을 확인합니다.

년 월 일

소속기관 대표이사

직인