



타 공여기관의 사업자 선정(조달) 방식 연구

2019. 12

타 공여기관의 사업자 선정(조달)방식 연구

2019. 12.

한국국제협력단

저자

책임연구원

이 미 정

- 한국조달연구원 연구위원
- 서울시립대학교 행정학 박사

주요 연구 실적

- ▷ 2018, 튀니지 전자조달 시스템 시범구축사업 사후평가. 성남: 한국국제협력단. (공저)
- ▷ 2018, 아·태 녹색구매제도 컨설팅 및 이행지원 시범사업 본 사업 추진 방안 마련.
서울: 한국환경산업기술원. (공저)
- ▷ 2017, Korean Public Procurement Policies and Challenges, Public Procurement in Foreign Countries : Dynamic of Legal Regulation, Monograph, Moscow Yustitsinform (공저)
- ▷ 2016, 한국 ODA 조달시스템 평가 연구. 세종: 국무조정실. (공저)
- ▷ 2013, 한국의 전자정부 공적개발원조 사업진단: 몽골과 베트남 사례, 국지역정보학회지 16(2): 27-61. (공저)
- ▷ 2012, 전자정부 프로그램 모델 연구. 성남: 한국국제협력단. (공저)

공동연구원

김 대 식

- 한국조달연구원 선임연구위원
- 서울시립대학교 법학 박사

주요 연구 실적

- ▷ 2018, 튀니지 전자조달 시스템 시범구축사업 사후평가. 성남: 한국국제협력단. (공저)
- ▷ 2016, 한국 ODA 조달시스템 평가 연구. 세종: 국무조정실. (공저)
- ▷ 2012, 현장중심 조달체계 강화를 위한 국제조달매뉴얼 개정용역. 성남: 한국국제협력단.

연구지원

권 정 인

- 한국조달연구원 연구원

엄 서 연

- 한국조달연구원 연구원

백 용 선

- 한국조달연구원 연구원

박 영 숙

- 한국조달연구원 연구원

감수

권 재 민

- 한국국제협력단 조달계약팀

이 연구는 한국국제협력단이 위탁하고 한국조달연구원이 수행하였으며, 본 보고서의 내용은 한국국제협력단의 공식적인 입장과 일치하지 않을 수 있음을 밝힙니다. 본 연구의 내용인 출처 및 집필자를 명시하는 한 인용할 수 있습니다.

※ 본 자료는 KOICA 도서관 홈페이지(<http://lib.koica.go.kr>)를 통해서도 볼 수 있습니다.

약어표

A&A Plan	Acquisition & Assistance Plan	조달 및 원조계획
AARAD	Acquisition and Assistance Review and Approval Document	조달 및 원조 검토/승인 문서
ACD	Contracting & Aid Management Division	계약/원조 관리국
ADR	Aggregate Development Results	집계개발결과
ADS	Automated Directive System	자동지침체계 (미국 지침규정)
AIDAR	USAID Acquisition Regulation	미국 국제개발처 조달규정
AIP	Aid Investment Plans	원조투자계획
ANAO	Australian National Audit Office	호주 국립감사원
ANCP	Australian NGO Cooperation Program	호주 NGO 협력 프로그램
APPRs	Annual Program Performance Reviews	연간 프로그램 성과평가
APS	Annual Program Statements	연간 프로그램 명세서
AQCs	Aid Quality Checks	원조품질점검
ARF	Aid Adviser Remuneration Framework	원조고문 보수 프레임워크
CAS	Country Assistance Strategy	국가지원전략
CGRG	Commonwealth Grants Rules and Guidelines	호주 연방증여규칙 및 가이드라인
CICA	Competition in Contracting Act	경쟁계약법
CO/AO	Contract Officer/Agreement Officer	계약 및 협정 담당 직원
CPR	Commonwealth Procurement Rules	호주 연방조달규칙
DCHA/FP	Bureau for Democracy, Conflict & Humanitarian Assistance/ Office of Food for Peace	민주주의/갈등/인도주의지원국의 평화를 위한 식품지원 사무소
DFAT	Department of Foreign Affairs and Trade	호주 외교통상부
DIP	Development Innovation Program	혁신적 개발협력 사업
FAA	Foreign Assistance Act	대외원조법
FACS	Fraud Control and Anti-Corruption Strategies	사기통제 및 반부패 전략
FAQCs	Final Aid Quality Checks	최종 원조품질점검
FAR	The Federal Acquisition Regulation	미국 연방조달규정
FFSP Act	Financial Framework (Supplementary Powers) Act	호주 재정법
FGCAA	Federal Grant and Cooperative Agreement Act	미국 연방 증여 및 협력협정법
FOGs	Fixed Obligation Grants	고정권한증여
GAO	Government Accountability Office	미국 감사원
GC/RLOs	Office of the General Counsel and Resident Legal Officers	고문실 및 상임법무실
GLAAS	Global Acquisition and Assistance System	글로벌 조달 및 원조 시스템
GUCs	Grants Under Contracts	계약 하의 증여
HAQCs	Humanitarian Response Aid Quality Checks	인도적 대응 원조품질점검

ICT	Information Communication Technology	정보통신기술
IDIQ	Indefinite Delivery, Indefinite Quantity Contracts	납품불확정계약 (MAS 방식)
IQR	Investment Quality Reporting	투자품질보고
IT	Information Technology	정보기술
KOICA	Korea International Cooperation Agency	한국국제협력단
M/OAA	Bureau for Management/ Office of Agency Acquisition and Assistance Award and Processes	관리국의 조달과 원조 체결/절차실
M/MPBP	Bureau for Management/ Office of Management Policy, Budget and Performance	관리국의 정책/예산/성과관리실
MAS	Multiple Award Schedule	다수공급자계약
MDB	Multiple Development Bank	다자개발은행
MELF	Monitoring, Evaluation and Learning Framework	모니터링/평가/학습 프레임워크
MOS	Monthly Operation Summary	월간 실적 요약보고서
NGO	Non-Governmental Organization	비정부기구
NOFO	Notice of Funding Opportunities	펀딩기회공고
NPQ	NGO Programs, Performance and Quality Section	NGO 프로그램/성과/품질 섹션
NVB	NGOs and Volunteers Branch	NGO 및 자원봉사자 부서
ODA	Official Development Assistance	공적개발원조
OECD	Organization for Economic Cooperation and Development	경제협력개발기구
OGI	Office of the Inspector General	감사
PAD	Project Appraisal Document	프로젝트 승인 문서
PCN	Project Concept Note	프로젝트 개념문서
PGPA Act	Public Governance, Performance and Accountability Act	공공 거버넌스, 성과 및 책무법
PID	Project Information Document	프로젝트 정보문서
PIO	Public International Organization	공공국제기관
PMC	Project Management Contractor	프로젝트 관리 계약자
PPAs	Partner Performance Assessments	파트너 성과 평가
PPL/DC	Bureau for Policy, Planning and Learning/ Office of Development Cooperation	정책/기획/학습국의 개발협력실
PRSP	Poverty Reduction Strategy Paper	빈곤감소 전략보고서
PSE	Private Sector Engagement	민간부문 촉진정책
QWIDS	Query Wizard for International Development Statistics	OECD 국제개발통계
R&R	Roles and Responsibilities	역할 및 책임
RDE	Recognised Development Expenditure	인정 개발세출
RFA	Requests for Applications	신청요청서
SDGs	Sustainable Development Goals	지속가능발전목표
SOAR	Senior Obligation Alignment Review	선임 권한연대 검토
SPN	Specific Procurement Notice	특정조달공고
UN	United Nations	국제연합
UNOPS	United Nations Office for Project Services	UN 프로젝트 서비스
USAID	United States Agency for International Development	미국 국제개발처

국문 요약

ODA 사업은 재원출처나 권한에 따른 복합적인 요소를 고려하여 사업이 집행되는 특성에 있어, 그 사업자 선정방식이 전통적인 입찰방식 이외에도 공모, 협력협정, 공공협력 등 다양한 방식이 요구된다. ODA 사업의 특성에 맞는 다양성을 담아내기 위해 한국국제협력단(KOICA)에서는 2018년 『한국국제협력단법』의 개정을 통해 공모 및 협약의 절차 및 방법을 별도로 운영할 수 있는 법적 근거를 마련하였다. 동 법 개정의 취지는 개발도상국가의 상이한 법제도, 사업 추진환경의 다양성 및 정보의 불확실성 등 한국국제협력단 사업의 특수성을 고려하여 필요한 경우에는 공모 또는 협약을 통하여 사업을 추진할 수 있도록 하는 등 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것이다. 그런데 KOICA는 2016년에 기타공공기관에서 준정부기관으로 지위가 변경되면서, ODA 조달분야에 대한 국가계약법에 대한 적용이 더욱 강화되었으며, 이에 따라 기존에 KOICA 자체 규정만으로 준수해오던 ODA 사업이 국가계약법에 적용됨에 따라 공모 또는 협약을 통한 절차를 집행함에 있어 한계점을 검토할 필요성까지 대두되는 복잡한 상황에 놓이게 되었다.

KOICA의 공모 및 협약에 대한 개정은 이러한 한계를 보완하려는 노력이나, 공모 및 협약과 같은 이러한 사업자 선정 방식이 ODA 사업에 활용하는데 있어 적합한 방법인지에 대한 적정성 검토를 고려할 필요가 있다. 이에 타 공여기관이 어떤 방식과 절차로 사업자를 선정하는 방식을 채택하고, 우리나라와 비슷한 사례가 있는지 조사·연구가 필요하다. 이에 본 연구의 목적은 타 공여기관의 사업자 선정방식, 절차, 규정 등을 조사하여, KOICA의 여러 사업유형에 적용가능한 벤치마킹 사례를 발굴하며, KOICA에서 활용할 수 있도록 한국형 사업자 선정 방식으로 도입할 수 있는 법규정 및 세부절차(안)를 마련하는 것이다.

이에 본 연구의 취지와 목적을 이행하기 위해 총 5장으로 구성하였다. 제1장 서론은 본 연구의 추진배경, 목적 및 범위, 수행방법에 대해 기술하였다. 제2장 ODA 사업의 사업자 선정방식에 대한 개념적 이해에서는 ODA 사업에 대한 개념정의 및 일반 공공조달과의 특성과 비교하여 그 특수성을 확인하였다. ODA 사업에 대한 조달이 가지는 특수성은 자국민을 위해 국가발전을 목표로 하는 정부조달과 달리 자금을 제공하는 공여국과 국제기구가 국제사회에서의 균형이 있는 지속가능한 발전에 입각해 ODA 사업이 이루어지도록 결의한 여러 규범에 따른 원조

가치를 해치지 않도록 집행되어야 한다는 점이다. 협력국가에서 필요한 원조사업을 추진하기 위해서는 ODA 사업에 대한 조달방식은 전통적인 입찰방식 이외에도 다각적인 아이디어에 기반한 사업을 발굴 및 이행해 나갈 수 있는 공모방식이나, 재원의 지원은 국내 여러 공공기관이나 국제기구와 협력협정을 맺어 사업을 진행하는 방식 등 다양한 방식이 존재할 수밖에 없다는 결과를 도출하였다.

제3장 KOICA의 ODA 사업별 사업자 선정 운영실태에서는 국별 협력 프로젝트, 글로벌 연수 사업, 국제기구 협력사업, 혁신적 개발협력사업, 시민사회협력사업 등의 사업자 선정 절차 및 특이성을 파악하였다. 특히 공모사업과 관련해 우리나라에서 다른 분야에서 시행하고 있는 건축서비스산업 진흥법에 따른 설계공모방식과 국민디자인단을 통한 정부정책 공모방식 등과 KOICA 사업들을 비교해서, 일반적 공모사업의 적용조건에 부합한지를 검토하고 공모형태로 수행기관을 선정하는 사업이 ① 혁신적 아이디어의 지속, ② 경쟁입찰에 준하는 아이디어의 실질 경쟁 보장, ③ 사업예산의 효과적이고 투명한 집행에 대한 관리 제고가 고려될 필요가 있음을 도출하였다.

제4장 양자/다자 ODA 기관의 사업자 선정방식 사례조사에서는 미국 USAID, 호주 DFAT, World Bank 등을 사례로 하여, 사업자 선정 방식이 크게 조달입찰(Bid)과 지원(Assistance)로 구분하여 지원에는 다양한 방식의 협정을 맺고 있음을 확인하였고, 이때 조달입찰과 지원에 대한 상위법과 관련 법령의 관계, 조달입찰과 지원의 선택근거, NGO와의 협력방식 채택방법 등을 비교하였다. 양자 ODA 기관인 미국 USAID와 호주 DFAT 모두 민간참여를 유도하는 다양하고 유연한 방식을 채택하고 있으나 그것을 집행하는 과정에서의 조달과 지원의 선택근거, NGO 등과의 협력방식 등이 좀 더 책임성과 공정성, 효율성을 고려하는 방향으로 체계화되어 있다는 시사점을 도출하였다. 다자 ODA 기관인 World Bank는 좀 더 복잡하고 특정화하기 어려운 사업에 적용가능한 유연한 방식인 경쟁적 대화방식 등을 채택하고 있는데, 이 또한 사전자격이 있는 제안자들 중 역동적으로 참여하도록 하고 있어 품질 제고와 공정성을 유지하는 원칙을 고수한다는 점을 알았다.

마지막으로 제5장 KOICA에 적용가능한 사업자 선정방식 개선방안은 정책적 제언으로서, 제4장의 사례조사를 통해 도출된 시사점에 따라 ODA 사업 속성에 따라 사업자 선정방식에 다양한 방식이 추구되도록 제도적 유연성을 마련하면서도 공정한 경쟁과 책임성, 효율성을 제고하는 방향으로, 사업자 선정방식 결정에 대한 기제 측면, ODA 사업의 사업자 선정의 절차적 효율성 측면, 사업효율성을 제고할 수 있는 ODA 사업 전반의 위험관리 측면에서 세부

과제를 도출하였다. 그 세부과제는 ① KOICA ODA 사업의 공모방식 운영에 대한 세부규정 마련, ② 사업자선정방식 사전심의 위원회의 설립 및 운영, ③ 경쟁적 대화방식에 대한 법안 및 절차 마련, ④ PMC 제도의 활용, ⑤ 개발협력분야 우수 NGO 등급제도 및 유자격자 명부 운영관리, ⑥ 개발협력 분야에 대한 MAS 운영, ⑦ 계약 전 사업비 적정성 검토, ⑧ PMC의 위험관리에 대한 모니터링 등을 선정하였다. 본 연구를 통해 세부 과제 내용을 포함한 규정인 한국국제협력단 공모에 의한 사업운영규정(안)과 한국국제협력단 경쟁적 대화에 의한 계약체결 세부기준(안)을 산출물로 제시하였다.

결론적으로 본 연구는 KOICA가 ODA 사업의 사업자 선정방식에 있어 전통적인 입찰방식 이외에 다양한 선정방식을 채택함에 있어, 타 공여기관에서의 사례조사를 통해 다양한 선정방식 채택에 대한 적합성을 검토하고 입찰방식에서 준수해온 공정성 및 경쟁성, 효율적 성과관리를 제고할 수 있도록 개선안을 제시하였다는 점, 특히 해당 법규정(안)을 구체화함으로써 KOICA ODA 사업의 사업자 선정방식 관련 개혁방향을 설정하는데 주는 연구자료로서 의의가 있다. 그런데 본 연구는 경쟁적 대화 방식의 도입, 공모방식에서의 PMC 제도 활용, MAS 운영 등을 중장기 과제로 선정하였는데, 이는 해당 과제들을 수행하기 위해 ODA 국내시장의 NGO 역량 제고 및 생태계 조성이 전제되는 것이기 때문이다. 그러므로 해당 과제들은 우리나라 ODA 시장의 성장하고 변화하는 시기에 맞춰 이를 실현할 수 있도록 후속적인 제고 노력이 필요하다.

Abstract

ODA projects are characterized by the nature of their implementation, taking into account the complex factors of their financial sources and powers. In addition to the traditional bidding method, the selection of operators for ODA projects requires various methods such as public idea contest, cooperation agreement, and public cooperation. KOICA has created regulations for public idea contest and cooperation agreements based on these demands. However, there is a need to examine the adequacy of whether this contest and cooperation agreement method is suitable for applying to ODA projects of KOICA. The purpose of this study is to investigate the selection methods, procedures, and regulations of other donor organizations, to find benchmarking cases applicable to various business types of KOICA, and to establish legal regulations and detailed procedures that should be introduced for use by KOICA.

In order to fulfill the purpose of this study, a total of 5 chapters were composed. Chapter 1 introduces the background, purpose, scope, and implementation method of this study. In Chapter 2, the specificity of the ODA project was identified and compared with the characteristics of public procurement. In Chapter 3, the specificity and procedure of the selection of project operators in KOICA such as country-specific cooperation projects, global training program, international organization cooperation projects, Development Innovation Program, and civil society cooperation projects were identified. Chapter 4 examines the selection of project operators in the US USAID, Australia DFAT, and World Bank. As a result, the selection method was largely divided into Bid 'and Assistance', and it was confirmed that various types of agreements were implemented. Each case and KOICA case were compared in terms of the relationship between the higher laws and regulations on Bidding and Assistance, the selection basis for Bidding and Assistance, and the method of adopting a cooperative method with NGOs. Finally, Chapter 5 suggested ways to improve the selection of project operators applicable to KOICA as a policy suggestion. According to the implications from the case study of Chapter 4, the improvement direction is to enhance fair competition, accountability, and efficiency while providing institutional flexibility so that various methods can be pursued in the selection method. The detailed tasks for the direction are as follows. ① Establishment of detailed regulations (draft) on the operation of the contest and cooperation agreement method of KOICA ODA project, ② Installation and operation of a preliminary review committee for selection method, ③ Establishment of procedures for competitive dialogue methods, ④ Using PMC system in contest and cooperation agreement, ⑤ Operation and management of excellent NGO rating system for development cooperation sector and qualified project operator list, ⑥ MAS operation in the field of development cooperation, ⑦ Review of project cost adequacy before contract, and ⑧ Monitoring of risk management of PMC.

The output of this study is a detailed draft on contest and cooperation agreement of KOICA. This is valuable as research data that contributes to the reform of KOICA's selection method.

목 차

국문요약	i
Abstract	iv
제1장 서론	1
제1절 연구의 목적	1
제2절 연구의 범위 및 방법	3
제2장 ODA사업의 사업자 선정방식에 대한 개념적 이해	9
제1절 ODA 사업의 이해	9
제2절 ODA 사업의 사업자 선정방식(조달) 특성	11
제3장 KOICA의 ODA 사업별 사업자 선정 운영실태	15
제1절 KOICA 사업의 개요	15
제2절 KOICA 사업별 사업자 선정 운영 현황	18
제3절 국내 유사 사업자 선정방식과의 비교를 통한 적합성 검토	28
제4장 양자/다자 ODA기관의 사업자 선정방식 사례조사	36
제1절 미국 USAID 사례	36
제2절 호주 DFAT 사례	62
제3절 World Bank 사례	94
제4절 KOICA와의 비교분석	115

제5장 KOICA에 적용가능한 사업자 선정방식 개선방안	119
제1절 기본방향	119
제2절 세부과제의 도출	121
제3절 단기 및 중장기 과제 선별	140
참고문헌	142
부 록	145

표 목차

〈표 1〉 OECD DAC 국가의 양자 ODA 규모 및 비구속성 비중 현황	4
〈표 2〉 개발재원의 형태	9
〈표 3〉 ODA 충족조건	10
〈표 4〉 ODA의 유형	10
〈표 5〉 민간조달과 공공조달의 차이점	11
〈표 6〉 공공조달의 단위수준별 조달방식	12
〈표 7〉 KOICA의 주요 ODA 사업유형	15
〈표 8〉 KOICA 조달 내부규정	17
〈표 9〉 ODA 사업유형별 수행기관 선정방식 및 적용 규정	18
〈표 10〉 KOICA 국별 프로젝트의 조달 현황	19
〈표 11〉 KOICA 글로벌연수사업의 예산	20
〈표 12〉 KOICA 국제기구 협력사업의 예산 및 추진실적	22
〈표 13〉 KOICA 혁신적개발협력사업(DIP) 집행현황	23
〈표 14〉 KOICA 혁신적개발협력사업(DIP) 사업 발굴 및 선정 방식	24
〈표 15〉 KOICA 혁신적개발협력사업(DIP) 사업의 예산 및 추진실적	25
〈표 16〉 KOICA 시민사회협력사업의 예산	26
〈표 17〉 2014~2018년 국민디자인과제 현황	30
〈표 18〉 국민디자인단 구성원 및 역할	30
〈표 19〉 2018년 중앙부처 서비스디자이너 지원과제 사례	31
〈표 20〉 공모형 사업자선정방식 적용 사업 개관	34
〈표 21〉 입찰/조달계약방식과 공모형 사업자선정방식 적용의 차이점 검토	34
〈표 22〉 공모형 사업자선정방식 적용 사업 절차 비교	35
〈표 23〉 USAID Core Sectors	36
〈표 24〉 ADS 300 Series	40
〈표 25〉 USAID의 필수 참조규정 (Mandatory References)	41
〈표 26〉 USAID 운영 관련 주요 정책지침	42
〈표 27〉 A&A Plan 승인권자	43
〈표 28〉 USAID 연간 A&A 계획 스케줄	45
〈표 29〉 SOAR 검토의 주요 목적	46
〈표 30〉 SOAR 적용대상	46
〈표 31〉 SOAR 검토 및 승인 제외대상	47

〈표 32〉 SOAR 승인권자	47
〈표 33〉 활동별 Procurement Action Lead Time (PALT)	49
〈표 34〉 조달(Acquisition)과 원조(Assistance)의 차이	50
〈표 35〉 31 U.S. Code에 명시된 사업자 선정방식	50
〈표 36〉 사업자 선정방식 선택 관련 주요 담당자별 역할	51
〈표 37〉 조달(Acquisition)방식을 선택하는 경우	52
〈표 38〉 조달(Acquisition)방식을 선택하는 경우 (예시)	53
〈표 39〉 조달방식으로 활용되는 계약유형	53
〈표 40〉 원조(Assistance)방식을 선택하는 경우 (예시)	54
〈표 41〉 USAID 관여 요소	55
〈표 42〉 증여(Grants)의 유형	55
〈표 43〉 PIO Category 분류	60
〈표 44〉 PIO 협정 유형	61
〈표 45〉 PIO 협정문서 포함내용	61
〈표 46〉 AIP Outline	71
〈표 47〉 단계별 품질보증 검토 요구사항	77
〈표 48〉 호주 연방정부의 일반 조달방식	83
〈표 49〉 인정 개발세출(RDE) 현장점검(Spot Check) 목적 및 범위, 절차	90
〈표 50〉 ANCP 펀딩 정책 개요	91
〈표 51〉 호주 원조 펀딩 유형	93
〈표 52〉 세계은행의 사업자 선정방식	97
〈표 53〉 세계은행의 컨설턴트 선정 방식	101
〈표 54〉 타 공여기관과 KOICA간 사업자 선정 특성 비교	116
〈표 55〉 KOICA 사업자 선정방식 개선목표	121
〈표 56〉 KOICA 사업자 선정방식 개선을 위한 세부과제 도출	122
〈표 57〉 우수 NGO 등급제도 등급분류 예시	138
〈표 58〉 세부과제의 단기 및 중장기 과제 선별	140

그림 목차

〈그림 1〉 연구의 배경 및 목적	3
〈그림 2〉 연구의 내용적 범위	5
〈그림 3〉 연구수행모듈	6
〈그림 4〉 KOICA의 사업유형별 조달 관련 적용규정	17
〈그림 5〉 KOICA의 일반 계약 절차 및 검사/검수 절차	20
〈그림 6〉 시민사회협력 프로그램 추진절차	27
〈그림 7〉 국민디자인단 정책 디자인 프로세스	33
〈그림 8〉 USAID 조직도	37
〈그림 9〉 USAID Partnership 개념	38
〈그림 10〉 USAID Partnership 방식	38
〈그림 11〉 USAID A&A Plan System 화면(Intranet)	43
〈그림 12〉 SOAR 절차 (A&A Solicitations $\geq$ \$4,000만 & PIO 협정 $\geq$ \$1,000만)	48
〈그림 13〉 SOAR 절차 (A&A Solicitations $\leq$ \$4,000만 & PIO 협정 $\leq$ \$1,000만)	48
〈그림 14〉 Grant, Cooperative Agreement, Contract 개념도	55
〈그림 15〉 USAID A&A Process	59
〈그림 16〉 외무 및 무역 포트폴리오 구조	63
〈그림 17〉 호주 DFAT 조직도	65
〈그림 18〉 호주 연방조달 관련 법령체계	67
〈그림 19〉 호주의 원조 프로그램 관리 서클	68
〈그림 20〉 투자규모 및 속성별 사업 추진단계	69
〈그림 21〉 AIP 초안 작성 및 승인 절차	72
〈그림 22〉 호주 DFAT 투자설계 유형별 사업규모에 따른 필수 요구사항	75
〈그림 23〉 투자설계 유형별 추진전개도	76
〈그림 24〉 DFAT에서 규정하는 구매효율성(Value for Money) 원칙	78
〈그림 25〉 원조 프로그램 계층(Hierarchy)	79
〈그림 26〉 ANCP 관리 및 운영체계	88
〈그림 27〉 세계은행 그룹 조직도	95
〈그림 28〉 WB의 물품/공사/비컨설팅 서비스에 대한 주요 사업자 선정방식	99
〈그림 29〉 WB의 물품/공사/비컨설팅 서비스에 대한 사업자 선정방식별 시장접근옵션	100
〈그림 30〉 WB의 컨설팅 서비스에 대한 사업자 선정방식별 시장접근옵션	102
〈그림 31〉 WB 프로젝트 추진 사이클 및 조달 프로세스	103

〈그림 32〉 World Bank 조달프로세스	108
〈그림 33〉 World Bank 국제 혹은 현지국에서의 조달 결정 로직	109
〈그림 34〉 세계은행의 기존 RFP 방식과 간결화된 RFP 방식의 비교	113
〈그림 35〉 세계은행의 경쟁적 대화방식 절차	114
〈그림 36〉 UNOPS의 혁신제안포털에서의 혁신제안 절차	117
〈그림 37〉 KOICA 사업자 선정방식 개선방향	120
〈그림 38〉 일반적인 경쟁적 대화방식 절차도	135
〈그림 39〉 교육 공모사업에 대한 경쟁적 대화방식 진행 예시	135
〈그림 40〉 단기/중기/장기 추진과제 배열	141

제1장 서론

제1절 연구의 목적

ODA 사업의 특성에 따라 국제사회에서 통용되는 사업자 선정 방식은 입찰방식 이외에도 공모, 협력협정, 공공협력 등 다양한 방식이 있다. ODA 사업의 사업자 선정방식이 전통적인 입찰방식 이외에도 다양한 방식으로 요구되는 것은 재원출처나 권한에 따른 복합적인 요소를 고려해야 하기 때문이다.

한국국제협력단(이하 “KOICA”라 함)도 ODA 사업에 대해 최근 공모 방식 등으로 사업자 선정이 가능해짐에 따라 전통적인 입찰 방식에서 활용되는 사업자 선정 방식은 기술평가를 제대로 진행하기에 적합하지 않아 이와 관련된 기준 및 규정을 체계적으로 수립해야 하는 상황에 있다. 최근 민간기업이 개발협력사업에 활발히 참여함에 따라 이들을 활용한 사업방식이 점점 확대되고 있는 실정이며, 이를 전통적인 입찰방식만으로는 사업자 선정을 하는데 한계가 있다. 현재 KOICA는 양자 무상원조 전담기구로서 프로젝트형 사업, 기술협력사업(연수생 초청, 전문가 파견, 해외봉사단 파견 등), 민간단체 및 다자기구와의 협력을 통한 원조를 진행하고 있다.¹⁾ ODA 사업의 특성에 맞는 다양성을 담아내기 위해 KOICA에서는 최근 '18년 『한국국제협력단법』의 개정을 통해 공모 및 협약의 절차 및 방법을 별도로 운영할 수 있는 법적 근거를 마련하였다. 동 법 개정의 취지는 개발도상국의 상이한 법제도, 사업 추진환경의 다양성 및 정보의 불확실성 등 한국국제협력단 사업의 특수성을 고려하여 필요한 경우에는 공모 또는 협약을 통하여 사업을 추진할 수 있도록 하는 등 현행 제도의 운영상 나타난 일부 미비점을 개선·보완하려는 것이다. 그런데 KOICA는 2016년에 기타공공기관에서 준정부기관으로 지위가 변경되면서, ODA 조달분야에 대한 국가계약법에 대한 적용이 더욱 강화되었으며, 이에 따라 기존에 KOICA 자체 규정만으로 준수해오던 ODA 사업이 국가계약법에 적용됨에 따라 공모 또는 협약을 통한 절차를 집행함에 있어 한계점을 검토할 필요성까지 대두되는 복잡한 상황에 놓이게 되었다.

1) 한국국제협력단법상(제7조)의 목적사업 표기 : ①연수생 초청, ②전문인력 파견, ③봉사단 파견, ④개발조사, ⑤재난구호, ⑥물자·자금·시설지원, ⑦민간단체 국제협력 활동지원, ⑧원조기관 및 국제기구와의 협력, ⑨국제협력조사·연구, ⑩국제협력 증진을 위해 필요한 사업, ⑪정부위탁사업, ⑫교육·훈련홍보와 그 밖의 부대사업

〈공모 및 협약 등에 의한 사업추진 관련 『한국국제협력단법』 개정내용〉

제22조의2(공모 등에 의한 사업추진) ① 협력단은 공공·민간부문의 기술 및 전문성을 활용할 필요가 있는 경우에는 개별 사업의 제안을 공공·민간부문에 공모할 수 있다. 이 경우 협력단은 공모한 제안서에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 평가하여 개별 사업 및 그 수행자를 선정하여 계약을 체결할 수 있다.

② 협력단은 제7조의 사업을 효과적으로 추진하기 위하여 필요한 경우에는 외국의 정부, 단체 또는 국제기구와 협약을 체결하여 공동으로 사업을 추진하거나 협약의 상대방에게 사업을 추진하도록 할 수 있다. 이 경우 협약에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 협약 대상 사업의 실행계획
2. 협약 대상 사업비에 관한 사항
3. 그 밖에 협약 대상 사업에 필요한 사항

③ 제1항 및 제2항에 따른 공모·협약의 절차 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

④ 협력단은 제1항 및 제2항에 따른 공모 및 협약을 제외하고는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관계 법률에 따라 제7조의 사업을 추진하기 위한 계약을 체결·관리하여야 한다. 다만, 협력단이 국외에서 추진하는 사업으로서 현지 법령·제도 등으로 인하여 그 사업목적 달성을 위하여 불가피한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 입찰방법, 낙찰자 선정 및 계약조건 등을 달리 정할 수 있다.

[본조신설 2018. 10. 16.]

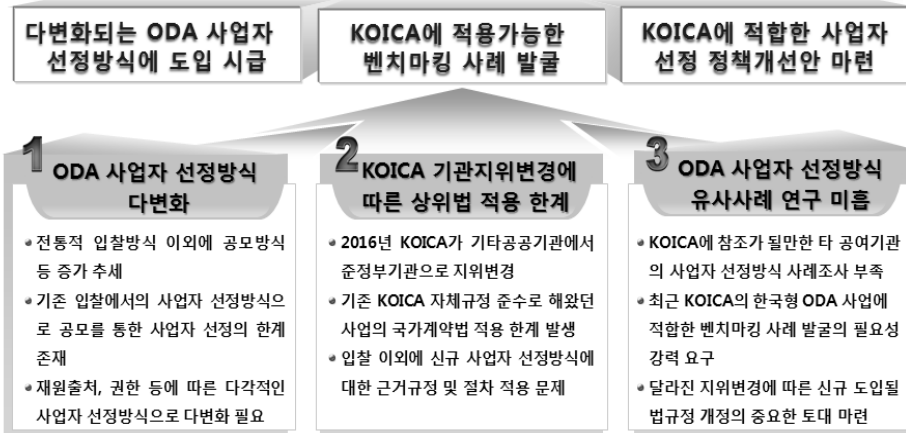
[시행일 : 2019. 4. 17.] 제22조의2

KOICA의 공모 및 협약에 대한 개정은 이러한 한계를 보완하려는 노력이나, 공모 및 협약과 같은 이러한 사업자 선정 방식이 ODA 사업에 활용하는데 있어 적합한 방법인지에 대한 적정성 검토를 고려할 필요가 있다. 이에 타 공여기관이 어떤 방식과 절차로 사업자를 선정하는 방식을 채택하고, 우리나라와 비슷한 사례가 있는지 조사·연구가 필요하다. 본 연구는 한국형 ODA 사업에 적합한 사업자 선정을 위한 벤치마킹 사례를 발굴하는데 초점을 맞추어 연구가 진행될 필요가 있다.

상기의 연구 필요성에 따라 본 연구의 목적은 “타 공여기관의 사업자 선정방식, 절차, 규정 등을 조사하여, KOICA의 여러 사업유형에 적용가능한 벤치마킹 사례를 발굴하며, KOICA에서 활용할 수 있도록 한국형 사업자 선정방식으로 도입할 수 있는 법규정 및 세부절차(안)을 마련” 하는 것이다. 이에 본 연구의 세부목적은 ① ODA 사업의 사업자 선정방식에 대한 개념적 이해, ② 타 공여기관(양자 및 다자)의 사업자 선정방식 사례조사, ③ KOICA에 적용 가능한 사업자 선정방식에 대한 정책적 제언 등으로 구분하였다.

〈그림 1〉 연구의 배경 및 목적

타 공여기관의 사업자 선정방식 사례조사를 통한 KOICA ODA 사업에 적합한 사업자 선정방식 발굴



제2절 연구의 범위 및 방법

1. 연구의 범위

본 연구의 조사대상 범위는 KOICA와 비슷한 기능을 하는 양자 및 다자 ODA 기관들의 사업자 선정방식에 초점을 맞추며, 이때 양자 및 다자 ODA 기관은 세계 ODA 시장규모가 가장 큰 양자 ODA 기관인 미국 USAID와 KOICA와 비슷한 시장규모를 가진 양자 ODA 기관인 호주 DFAT, 다자 ODA 기관 중 대표기관인 세계은행(World Bank; 이하 WB)을 중심으로 선정하였다.

미국 USAID를 선정한 이유는 OECD DAC 각 국별 양자 ODA 규모를 살펴볼 때 2016년 현재 미국이 각각 266억 달러로 가장 많은 규모를 보였고, 비구속성 원조 비중도 65%의 비중을 보여, 일부 구속성이 필요한 사업자 선정 방식들이 존재하여 특정분야에서 민간과의 협력이 요구되는 구속성이 다소 요구될 수 있는 협력방식이 존재할 것으로 판단하였기 때문이다. 미국에서의 주요 원조기관 중 가장 활발한 활동을 하는 USAID를 중심으로 미국에서 주로 활용하는 사업자 선정방식 등의 사례를 조사하였다.

〈표 1〉 OECD DAC 국가의 양자 ODA 규모 및 비구속성 비중 현황

Total (USD million, 2015 constant prices)							Share untied (%)					
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Australia	2 817	3 035	2 701	2 672	2 587	2 115	100	100	99	89	100	100
Austria	391	580	491	448	351	445	44	37	44	48	36	52
Belgium	1 429	993	985	993	1 015	946	97	97	98	97	97	96
Canada	2 899	2 244	2 290	2 646	3 177	3 437	91	97	93	93	99	96
Czech Republic	43	43	36	40	54	49	0	45	40	32	44	46
Denmark	1 529	1 480	1 480	1 420	1 355	992	97	96	96	95	100	99
EU Institutions	16 071	21 416	20 633	14 961	19 259	22 442	65	66	67	66	62	72
Finland	919	653	655	608	479	301	90	95	78	90	93	95
France	6 974	9 135	6 677	6 760	7 838	7 352	96	95	91	92	96	96
Germany	10 156	10 643	11 603	14 638	14 109	17 359	73	79	80	84	84	88
Greece	87	83	12	15	12	11	33	6	3	22	15	90
Hungary	..	..	..	..	36	44	..	..	..	..	..	..
Iceland	18	21	27	24	24	26	0	100	100	100	100	100
Ireland	486	455	438	431	397	396	100	100	100	98	100	100
Italy	976	536	402	543	900	787	66	82	88	94	95	95
Japan	10 047	11 225	17 496	14 024	18 934	18 193	75	71	80	78	75	77
Korea	1 610	1 748	2 170	2 209	2 246	2 391	46	49	55	53	49	56
Luxembourg	222	230	238	232	241	263	99	94	97	97	99	99
Netherlands	2 675	3 622	2 252	2 343	3 461	2 568	95	98	97	98	93	99
New Zealand	402	236	264	424	323	317	83	84	88	82	85	85
Norway	2 305	2 199	2 895	2 813	3 070	2 568	100	100	100	100	100	100
Poland	..	..	124	87	115	175	..	..	33	31	34	34
Portugal	389	354	262	230	170	144	27	25	30	34	49	59
Slovak Republic	..	..	9	12	15	24	..	..	15	1	48	64
Slovenia	13	14	13	13	14	20	0	0	0	0	12	53
Spain	1 946	812	660	628	567	2 772	88	83	85	84	81	82
Sweden	1 983	1 977	2 373	2 523	1 722	2 235	67	93	94	86	87	96
Switzerland	1 784	1 705	2 848	2 492	1 993	1 629	93	93	95	94	95	94
United Kingdom	3 794	4 352	6 019	5 827	7 502	7 463	100	100	100	100	100	100
United States	28 702	23 135	25 196	25 326	26 681	26 559	60	56	65	62	56	65
Total	100 668	102 866	111 251	105 380	118 627	124 025	74.2	75.0	78.1	77.6	75.5	79.8

자료 : OECD (2018), 2018 Report on the DAC Untying Recommendation, 2018, 6.13

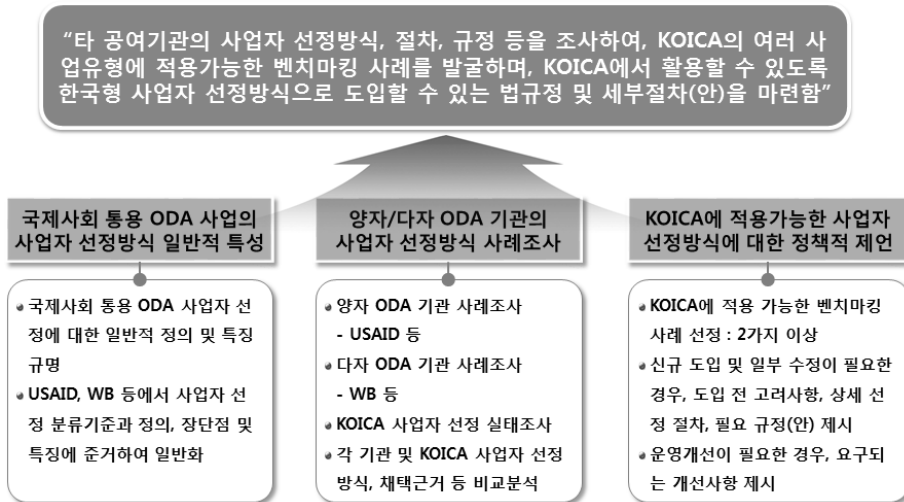
또한 우리나라 KOICA와 비슷한 규모이면서 민간과 UN 기구와의 활발한 협력관계를 맺어 각종 협정과 관련 유사사례를 수집하기에 용이한 호주 DFAT도 조사하기로 하였다.

다자 ODA 기관 중에는 일반적으로 입찰계약 이외에 다양한 펀딩방식을 동원하여 타 공여 기관과의 협력 등 여러 가지 방식으로 사업자 선정을 하고 있는 대표적인 기관으로 세계에서 가장 규모가 큰 세계은행(World Bank)을 중심으로 조사할 것을 결정하였다.

이에 본 연구의 내용적 범위는 다음 3가지로 구분하여 진행하였다.

연구영역별 사업수행범위	
ODA 사업의 사업자 선정 방식에 대한 개념적 이해	• ODA 사업의 사업자 선정(조달)에 대한 일반적 정의 및 특성을 파악함 • 일반적인 공공조달과 비교해 볼 때, ODA 사업이 전통적인 입찰 이외에 공모와 같은 다양한 방식으로 사업자 선정을 할 필요성에 대해 도출함
양자/다자 ODA기관의 사업자 선정 방식 사례조사	• 사례조사 대상기관 - 양자 ODA 기관 : USAID, DFAT - 다자 ODA 기관 : WB • 사업자 선정 근거 규정(분류기준, 상위법과의 관계, 운영지침 등), 종류별 선정절차, 입찰/공모/위탁 형태별 선정방식 채택방법 및 채택 이유 등 사례 조사 (기관별 실무자 인터뷰 진행) • KOICA 사업자 선정 실태조사 - 상기 사례조사 항목에 준거하여 실태조사를 진행 - 실제 실무 적용된 사례를 수집하여 나타난 문제점 및 애로사항을 분석함 (이해관계자 인터뷰 진행) • 각 기관별 사례와 KOICA 사례를 비교 분석하여 시사점을 제시함
KOICA에 적용가능한 사업자 선정방식에 대한 정책적 제언	• 각 기관별 사례 중 KOICA에 적용 가능한 벤치마킹 사례 선정(2가지 이상 선정(전문가/이해관계자 타당성 검증)) • 선정된 사례별 개선될 사항 제언 - 신규 방식 혹은 일부 수정이 필요한 방식으로 제안할 경우, 도입 전 고려해야 할 사항 제시 (상위법 및 내부규정과과의 갈등사항 제거 및 개선방향 제시) - 이에 대한 상세 선정절차(안), 필요 규정(안) 제시 - 기존 방식을 좀더 잘 운용하기 위해 개선이 필요할 경우, 필수적으로 요구되는 개선사항 제시 (보완될 절차 및 제도, 규정 개정사항 등)

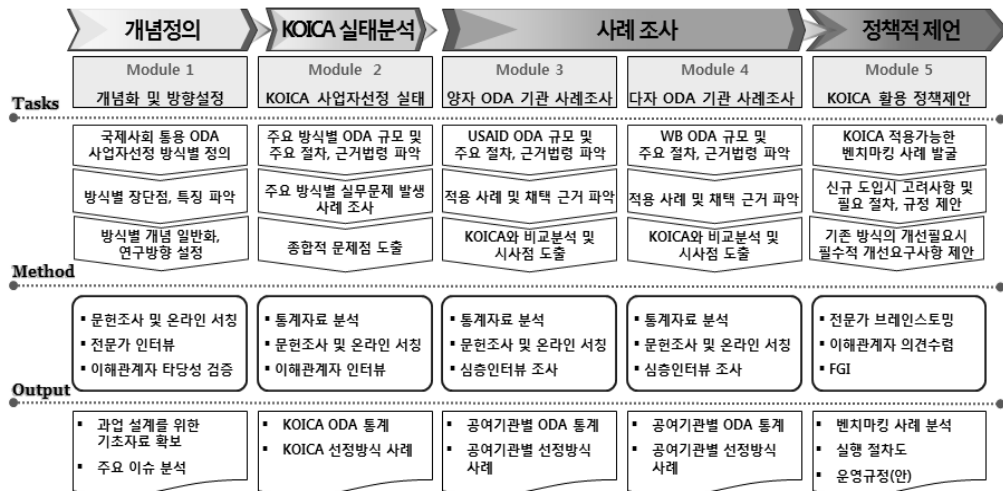
〈그림 2〉 연구의 내용적 범위



2. 연구의 수행방법

본 연구의 추진방향은 KOICA가 기타공공기관에서 준정부기관으로 지위변경이 되면서, 공모, 협력협정 등 다양한 방식으로 전개될 필요가 있는 ODA 사업에 대해 기존의 입찰방식으로는 합리적인 사업자 선정을 하는데 한계가 존재하고, 신규 방식을 도입하기에는 상위법과의 상충관계로 인한 문제가 발생하는 등의 제약요소가 존재하는 바, 이를 극복하기 위해 타 공여기관의 사업자 선정방식 사례조사를 통해 KOICA에서 벤치마킹이 가능한 사례를 발굴하고, 이를 구체적으로 실현하기 위해 필요한 정책적 제언을 제시하는데 초점을 맞춘다. 상기의 추진방향을 바탕으로 본 연구의 성공적인 사업수행을 위해 다음과 같이 5가지 수행모듈에 따라 진행했다.

〈그림 3〉 연구수행모듈



① 모듈 1 : ODA 사업의 사업자 선정방식 관련 개념화 및 연구방향 설정

모듈 1. 개념화 및 방향 설정	- ODA 사업의 사업자 선정(조달)에 대한 일반적 정의 및 특성을 파악함 - 일반적인 공공조달과 비교해 볼 때, ODA 사업이 전통적인 입찰 이외에 공모와 같은 다양한 방식으로 사업자 선정을 할 필요성에 대해 도출함
----------------------	--

주요 추진방법
① 문헌조사 및 온라인 서칭 : ODA 사업에 대한 사업자 선정방식(조달)의 특성을 파악할 수 있는 문헌 검토를 실시함 (주요 법령, 매뉴얼, 가이드 등 수집 및 분석) ② 전문가 인터뷰 : ODA 전문가 및 국제입찰 전문가들을 통한 사업자 선정방식의 주요 특성 및 대표사례에 대한 사전조사 진행 ③ 이해관계자 타당성 검증 : ODA 사업자 선정방식별 종합적 개념정의, 해당 개념의 연구초점이 타당한지 KOICA 실무자 검토를 받음

일반적으로 양자 및 다자 공여기관들은 직접적인 납품계약이 이루어지는 입찰(혹은 획득)방식과, 실질적 조달이 가능하도록 하는 지원 및 조정에 필요한 일련의 방식으로 크게 구분하고 있으며, 지원 및 조정의 방식에서 국제기구간 협정, NGO 참여 등 다양한 방식으로 세분화된다. KOICA의 주요 사업자 선정방식인 입찰, 공모, 협력협정, 공공협력 등의 핵심개념에 부합하는 방식에 초점을 맞추어 그 개념정의를 일반화하고 특성을 살펴보았다.

② 모듈 2 : KOICA 사업자 선정 실태조사

모듈 2. KOICA 사업자 선정 실태조사	• 사업자 선정 근거 규정(분류기준, 상위법과의 관계, 운영지침 등), 종류별 ODA 규모(지출 중심), 종류별 선정절차, 입찰/공모/위탁 형태별 선정방식 채택방법 및 채택 이유 등 사례 조사 • 실제 실무 적용된 사례를 수집하여 나타난 문제점 및 애로사항을 분석함 • 종합적인 문제점 파악 및 주요 원인을 도출함
--	---

주요 추진방법
① 통계자료 분석 : KOICA 사업자 선정방식별 입찰규모, 사업유형별 선정방식 채택 관련 통계 등을 수집하여, 객관적 자료 확보 (KOICA 자료요청) ② 문헌조사 및 온라인 서칭 : KOICA의 사업자 선정 근거규정, 분류기준, 상위법과의 관계, 주요 절차 등을 파악하기 위해 주요 법령, 매뉴얼, 가이드 등 수집 및 분석 ③ 이해관계자 인터뷰 : ODA 사업 유형별 실무자 중심으로 사업자 선정 사례에 대한 반표준화 심층 인터뷰를 진행하여, 채택 근거 및 이행시 문제점 등을 파악함

③ 모듈 3&4 : 양자/다자 ODA 기관의 사업자 선정 사례조사

모듈 3 & 4. 양자/다자 ODA 기관의 사업자 선정 사례조사	• 사례조사 대상기관 - 양자 기관 : USAID, DFAT / 다자 기관 : WB • 각 기관별 사업자 선정 근거 규정(분류기준, 상위법과의 관계, 운영지침 등), 종류별 선정절차, 입찰/공모/위탁 형태별 선정방식 채택방법 및 채택 이유 등 사례 조사 • 각 기관별 사례와 KOICA 사례를 비교분석하여 시사점을 제시함
--	--

주요 추진방법
① 통계자료 분석 : 각 공여기관별 사업자 선정방식별 입찰규모, 입찰/공모/위탁 형태별 선정방식 채택 관련 통계 등을 수집하여, 객관적 자료 확보 (각 기관 공개통계자료, OECD QWIDS 통계 활용) ② 문헌조사 및 온라인 서칭 : 각 공여기관별 사업자 선정 근거규정, 분류기준, 상위법과의 관계, 주요 절차 등을 파악하기 위해 주요 법령, 매뉴얼, 가이드 등 수집 및 분석 ③ 심층인터뷰 조사 : 각 기관별 조달관 등을 컨택하여 사업자 선정 사례에 대한 반표준화 심층 인터뷰를 진행하여, 구체적인 채택과정, 채택 근거, 적용 시 시행착오 등을 파악함

※ 인터뷰 조사계획

- 인터뷰조사 대상
 - 공여기관별 조달행정관, ODA 사업담당자, KOICA 인도네시아 사무소 담당자 등
- 인터뷰 방식 : 반 표준화 방문조사를 원칙으로 하되, 필요 시 유선/E-mail 인터뷰
- 조사 시기 :
 - 1차 방문 : WB 워싱턴 본부
 - 2차 방문 : USAID 및 DFAT 인도네시아 사무소
- 주요 질의내용
 - ODA 조달정책의 최근 동향 (입찰, 공모, 협력협정 등 활성화 정도)
 - ODA 사업유형별 사업자 선정방식 채택하는 근거
 - ODA 사업자 선정방식의 신규도입 시 시행착오 경험
 - KOICA과의 협력협정 추진 시 고려사항 (협정의 법적 위력이나 지위 등)
 - 그외 자료 수집과정에서 비공개된 자료의 요청

④ 모듈 5 : KOICA에 적용가능한 사업자 선정방식에 대한 정책적 제언

모듈 5. KOICA에 적용 가능한 사업자 선정방식에 대한 정책적 제언	• 각 기관별 사례 중 KOICA에 적용 가능한 벤치마킹 사례 선정 : 2가지 이상 선정 (전문가/이해관계자 타당성 검증) • 선정된 사례별 개선될 사항 제언 - 신규 방식 혹은 일부 수정이 필요한 방식으로 제한할 경우, 도입 전 고려해야 할 사항 제시 : 상위법 및 내부규정과 의 갈등사항 개선방향, 상세 선정절차(안), 필요 규정(안) 마련 - 기존 방식을 좀더 잘 운용하기 위해 개선이 필요할 경우, 필수적으로 요구되는 개선사항 제시 (보완될 절차 및 제도, 규정 개정사항 등)
--	---

주요 추진방법
① 전문가 브레인스토밍 : 벤치마킹 사례 선정시 브레인스토밍 방식으로 의견수렴(1차)한 후, 선정된 사례에 대한 적용타당성 검증 진행 (채택 여부 근거로 활용) ② 이해관계자 타당성 검증 : 전문가와 함께 1차 선정된 사례에 대한 실현가능성 검증 진행 (서면 진행 가능; 조달계약팀, 연수사업실, 혁신사업실, 시민사회협력실, 글로벌인재양성총괄실 실무자 대상)

여러 공여기관의 사업자 선정방식 중 벤치마킹 사례를 발굴하여, 신규 도입 혹은 현 체제에서의 개선 등을 검토한 후, 관련 운영지침(안) 및 신규절차(안) 제시, 관련 제도의 변경, 기존 절차의 개선 등을 제안하였다.

제2장 ODA사업의 사업자 선정방식에 대한 개념적 이해

제1절 ODA 사업의 이해

일반적으로 ODA(공적개발원조, Official Development Assistance)는 중앙 및 지방정부를 포함한 공공기관(개발도상국에 대한 원조에 관여하는 국제기구 포함)이 개발도상국의 경제 발전과 복지증진을 주목적으로 하여 개발도상국 또는 국제기구에 공여하는 증여(Grants) 및 양허적 성격으로 제공되는 차관(Concessional Loans)을 의미한다(박주선, 2014). 개발도상국 정부 및 지역, 또는 국제기구에 제공되는 자금이나 기술협력을 포함하는 개념으로 정의할 수 있으며, 이와 같은 ODA의 정의는 경제협력개발기구 개발원조위원회(OECD DAC: Organization for Economic Cooperation and Development, Development Assistance Committee)가 1961년 출범한 이후 통일되어 사용되고 있다(ODA Korea, www.odakorea.go.kr, 검색일 : 2019. 12. 5.). ODA는 개발도상국의 개발을 목적으로 하는 개발자원(Resources for Development) 중 하나이며, 이외에 기타자금으로 수출신용, 투자금융 등 기타 공적자금과 해외직접투자 등 민간자금, NGOs의 민간 증여 등이 포함된다.

〈표 2〉 개발재원의 형태

구분	지원방법	지원형태	내용
공적개발원조 (Official Development Assistance, ODA)	양자간	무상	증여, 기술협력, 프로젝트원조, 식량원조, 긴급재난구호, NGOs 지원
		유상	양허성 공공차관
	다자간	-	국제기구 분담금 및 출자금
기타공적자금 (Other Official Flows)	양자간	유상	공적수출신용, 투자금융 등
	다자간	유상	국제기관 융자
민간자본흐름 (Private Flows at Market Terms)	-	유상	해외직접투자, 1년 이상의 수출 신용, 국제기관 융자, 증권투자 등
민간증여 (Net Grants by NGOs)	-	무상	NGOs에 의한 증여

자료 : ODA Korea (www.odakorea.go.kr, 검색일 : 2019. 12. 5.)

OECD DAC에 의하면, ODA 사업은 공여주체적 측면, 공여목적적 측면, 증여율적 측면, 수원국적 측면에서 <표 3>과 같은 조건을 충족시켜야 한다.

<표 3> ODA 충족조건

구분	주요 조건
공여주체	• 중앙정부와 지방정부를 포함한 공공부문 또는 그 실시기관에 의해 개발도상국, 국제기구 또는 개발 NGO에 공여될 것 - 상업차관, 무역신용, 해외직접투자 등 민간부문에 의한 자금이전과 NGO 등 민간단체에 의한 자발적 지원은 제외됨 - 다만, 공여국 정부가 개발도상국 개발과 관련된 활동을 하는 자국 NGO에 지원하는 자금은 포함함
공여목적	• 개발목적을 위한 경제적 자원의 증진에 기여 - 즉, 개발도상국의 경제개발 및 복지증진에의 기여하는 것을 의미함
증여율	• 다음의 최소증여율을 적용함 - LDCs 및 LICs의 공적 부문 양자 대출(loan)의 경우 (9% 할인율로 계산) : 45% - LMICs의 공적 부문 양자 대출(loan)의 경우 (7% 할인율로 계산) : 15% - UMICs의 공적 부문 양자 대출(loan)의 경우 (6% 할인율로 계산) : 10% - 다자기관의 대출(loan)의 경우 (글로벌 기관 및 다자개발은행은 5% 할인율로, 하위 지역 기관을 포함한 기타 기관은 6% 할인율로 계산) : 10%
수원국 (공여대상)	• DAC 수원국 리스트에 속해 있는 국가와 그런 국가를 주요 수혜대상으로 하는 국제기구를 대상으로 함 - DAC은 ODA 적격국가목록(DAC list of aid recipients)을 개발도상국의 소득수준을 고려해 3년 마다 결정하고 있으며, 대체로 고소득국을 제외한 중소득국 이하의 국가들이 이에 해당함

자료 : OECD DAC (www.oecd.org, 검색일 : 2019. 12. 5.)

ODA 사업은 상환유무, 협력주체, 협력형태, 지원범위, 원조목적에 따라 다양하게 구분된다.

<표 4> ODA의 유형

기준	유형	개념
상환여부	증여 (Grant)	무상원조로서 무상자금협력과 기술협력, 국제기관에 대한 출자와 거출금을 포함함
	차관 (Loan)	일정기간 경구화 상환조건을 전제로 한 유상협력
협력주체	양자간 원조	원조에 대한 교섭이 공여국과 수원국 간에 직접 이루어지는 협력
	다자간 원조	3개국 이상의 국가들이 관여하는 국제기구를 통한 협력
협력형태	자금협력	자금을 공여하는 형태
	기술협력	지적 자본을 이전하는 형태
지원범위	프로젝트 원조	구체적인 사업에 자금과 기술을 제공하는 협력
	프로그램 원조	경제전반의 안정이나 개발을 위해 재정지원 및 안정화 계획을 추진하는 협력
원조목적	사회하부구조 및 서비스, 경제 하부구조 및 서비스, 생산, 다부문, 일반프로그램지원, 부채 관련 지원, 인도적 지원, 행정비용, NGO 지원, 비배분-비특정 분야로 구분	

자료 : OECD DAC (www.oecd.org, 검색일 : 2019. 12. 5.)

제2절 ODA 사업의 사업자 선정방식(조달) 특성

공공조달은 일반적으로 국가나 지방정부, 다양한 행정주체가 공공서비스를 제공하기 위해 필요한 물품, 서비스, 건설 등을 계약하여 구매하는 행위로, 이는 단순한 구매 이외에 물자의 저장, 운송, 수납, 검사, 폐품처리, 서비스 및 건설의 이행 및 감리, 사후관리 등을 포함하는 개념이다. 공공조달을 민간조달과 비교해 보면 그 특성을 구체화할 수 있다. 민간조달은 기업 또는 개인이 발주주체가 되어 민법 및 상법에 근거하여 사적 자금을 의해 발주자의 구매이익에 맞춰 약탈적 경쟁으로 이루어지며, 계약상 통제가 약하기 때문에 위험부담이 커질 수 있으나, 그 위험의 영향이 개별주체에게만 미친다. 반면, 공공조달은 공공기관이 발주주체가 되어 국가계약법 등 관련 조달법에 근거하여 공적 자금을 의해 공급업체와의 계약이 이루어지기 때문에, 비교적 투명하고 공정한 동등한 기회를 제공해야 하고, 발주자와 수주자간의 상호 이익에 입각해 협력적 경쟁관계를 맺어야 하며, 이를 통해 실질적 조달수혜가 발주자가 아닌 불특정 다수에게 있기 때문에 법적인 강력한 통제를 받아 집행되는 특성이 있다.

〈표 5〉 민간조달과 공공조달의 차이점

구분	민간조달	공공조달
① 발주주체	• 기업 또는 개인	• 공공기관
② 발주성격	• 성과중심적	• 과정중심적
③ 발주요건	• 효율성, 효과성 우선 (발주자가 기회주의 극대화 가능)	• 투명성·공정성 우선 (발주자의 기회주의 최소화)
④ 조달시장 접근	• 기회의 불균등 (승자 독과점 가능)	• 기회균등 - 대·중소, 중앙·지방간의 균형발전 도모 • 약자기업에 대한 배려
⑤ 경쟁방법	• 약탈적 경쟁관계 (일방의 이익 고려)	• 협력적 경쟁관계 (쌍방의 이익 고려)
⑥ 계약법령	• 민법, 상법 (사법에서 정한 계약자유 원칙 적용) - 계약불이행시 손해배상 등	• 국가계약법, 국가재정법 (계약자유 원칙에 대한 제약이 많음) - 계약불이행시 보증금 국고귀속 및 행정적 제재처분 등
⑦ 통제	• 약한 내부통제	• 강한 외부통제
⑧ 자금의 원천	• 사적 자금의 집행으로 자율적, 신속적 운영 가능	• 세금, 공적자금 등 국민부담금이므로 법령 준수필수
⑨ 조달수익대상	• 개인이나 기업에 국한	• 불특정 다수국민
⑩ 계약상의 위험	• 크다	• 작다
⑪ 위험부담	• 개별주체에 미침	• 불특정 국민

자료 : 산업통상자원부·한국무역협회 (2015), p. 2

이러한 공공조달을 집행단위 수준별로 구분하면, 크게 개별국가의 조달(정부조달), 범국가 지역단위의 조달, 다층적 수준의 조달 등이 있다. 개별국가의 조달은 개별국가 내에서 이루어지는 모든 형태의 조달로 소위 정부조달로 일컬으며, 집중조달, 준정부조직을 통한 조달, 분산조달, 조달에이전트를 통한 조달 등으로 재구성된다. 범국가 지역단위의 조달은 중남미 등의 지역에서 공동펀드를 조성하여 공동구매를 하는 형태의 조달이다. 마지막으로 다층적 수준의 조달은 여러 국가의 원조공여기관이나 MDB 등 국제기구들에 의해 이루어지는 조달로, 타 국가나 MDB가 스폰서가 되어 자금을 제공해주고 수원국 내에서 이루어지는 구매형태로 ODA 조달에 해당된다.

〈표 6〉 공공조달의 단위수준별 조달방식

구분		주요 내용
개별국가 단위의 조달 (National level procurement)	집중 조달 (Centralized Procurement)	중앙정부의 조달담당기관을 통한 정부단위의 조달방식 국가의 역량강화를 위해 확대되고 있는 추세
	준정부 조직을 통한 조달 (Parastatal organization; Autonomous supply agency)	정부에서 출자 혹은 설립한 전담 독립기관으로 조달하는 방식
	분산 조달 (Decentralized Procurement)	지방정부 혹은 시, 구 단위에서 조달하는 방식으로 지방의 니즈에 부합하기 위해 확대되고 있는 추세이며, 지방정부의 책임이 강화됨
	조달 에이전트를 통한 조달 (Procurement Agent)	UN 기구 및 Crown Agents, Charles Kendal과 같은 사설업 체 등을 통한 조달대행 방식
범국가 지역단위 조달 (Regionally-focused pooled procurement)		PAHO, EPI (Expanded Program on Immunization) Revolving Fund, PAHO Strategic Fund, OECS/PPS (Organization of Eastern Caribbean States/ Pharmaceutical Procurement Service) 등과 같은 지역단위 공동구매 시스템으로 공동펀드를 조성하여 구매효율을 제고함
다층적 수준의 조달 (Multilateral-level procurement)		해외원조개발기구로 미국의 USAID (US Agency for Development), 영국의 DFID (UK Department for International Development) 등의 공여기관(Donor Agency)과 세계은행 등 MDB를 통한 조달방식

자료 : WHO (2011)에서 재가공

ODA 사업에 대한 조달은 앞서 언급한 공공조달의 범주 중 다층적 수준의 조달에 해당하며, 일반적으로 양자 혹은 다자 등 여러 가지 유형의 ODA 사업을 수행하기 위해 이루어지는 모든 종류의 입찰, 계약, 사후관리 등을 의미한다. 다시 말해, ODA 사업에 따른 기자재 구매, 컨설팅

및 초청연수, 프로젝트 등에 대한 물품, 용역, 공사 등에 대한 조달을 의미한다. ODA 사업에 대한 조달은 개별단위로 이루어지는 정부조달과 마찬가지로 프로젝트 사업 수행 시 여러 번의 조달과정을 거쳐야 한다는 점에서 유사하다. 예를 들어, 프로젝트 수행 전 사전타당성 조사를 위한 컨설팅 용역계약, 프로젝트 수행을 위한 기자재 구매계약, 관련 초청연수 및 세미나 개최 등 기술협력을 위한 용역계약, 본 프로젝트의 핵심인 시설 구축을 위한 시설공사 계약 등 다양한 조달이 동원된다.

ODA 사업에 대한 조달이 정부조달과 다른 점은 조달수익대상 및 위험부담에서 차이가 난다. 정부조달에서는 개별국가의 공공서비스 제공을 위해 개발국가의 자금원으로 집행되기 때문에, 개별국가 내 불특정 다수의 국민이 조달수익 대상자이자, 해당 조달로 인해 피해를 입을 수 있는 위험부담 대상자이기도 하다. 반면, ODA 사업에 대한 조달은 타 국가(공여국)나 국제기구가 특정 국가(수원국)에서의 공공서비스 제공을 위해 필요한 자금을 동원하여 집행되기 때문에, 실질적인 조달수익 대상자 및 위험부담 대상자가 자금원이 되는 타 국가나 국제기구가 되는 것이 아니라 자금을 제공받은 수원국의 불특정 다수의 국민이다. 그러므로 ODA 사업에 대한 조달은 수원국에 어떤 영향을 줄 것인지를 고려하여 집행될 필요가 있다.

이에 ODA 사업에 대한 조달이 가지는 특수성은 자금원을 제공하는 공여국과 국제기구가 국제사회에서의 균형이 있는 지속가능한 발전에 입각하여 ODA 사업이 이루어지도록 결의한 여러 규범에 따른 원조가치를 해치지 않도록 집행되어야 한다. 즉, 자국민을 위해 국가발전을 목표로 하는 정부조달과 달리 다른 특정 국가를 위한 발전을 고려해야 하는 ODA 조달은 자금원을 제공하는 공여국과 국제기구가 순수하고 진정한 의미의 원조에 입각해 자기 이익을 추구하는 조달행위를 지양하여야 한다.

이러한 특성을 바탕으로 협력국가에서 필요한 원조사업을 추진하기 위해서는 ODA 사업에 대한 조달방식은 전통적인 입찰방식 이외에도 다각적인 아이디어에 기반한 사업을 발굴 및 이행해 나갈 수 있는 공모방식이나, 재원의 지원은 국내 여러 공공기관이나 국제기구와 협력 협정을 맺어 사업을 진행하는 방식 등이 존재할 수밖에 없다. 그러므로 ODA 사업의 조달은 원조가치의 추구 및 다양한 행위자들과의 협력에 의한 사업의 추구가치를 해치지 않고 적극적으로 수용하기 위해 활용되는 선정방식을 채택하여야 한다. KOICA에서는 ODA 사업에 대한 사업자 선정과 관련해 입찰, 공모, 위탁(협력협정)에 대한 개념을 다음과 같이 정의하여 채택하고 있다.

〈KOICA에서 규정하고 있는 개념정의〉

- 입찰 : 공여기관이 특정 사업에 직접 사용하거나 도움을 받기 위해 상품이나 서비스를 경쟁 구매하는 방법으로 계약 관리에 대한 주도권이 공여기관에 있음.
- 공모 : 공여기관이 공공 지원 및 부양을 목적으로 재원수령자에 자금을 양도하는 것으로 재원수령자가 사업계획을 제출하고 공여기관의 평가를 거쳐 지원 단체가 선정됨. 자금관리에 대한 권한은 재원수령자에게 있음.
- 위탁(협력협정) : 공여기관이 공공 지원 및 부양을 목적으로 재원수령자에 자금을 양도하는 것으로 공여기관이 자금관리에 대한 일부 권한을 보유함.

자료 : KOICA의 본 연구과제 제안요청서에서 제공한 정의

제3장 KOICA의 ODA 사업별 사업자 선정 운영실태

제1절 KOICA 사업의 개요

1. 사업유형

우리나라의 양자 무상원조 전담기구인 KOICA는 프로젝트형 사업, 기술협력사업(연수생 초청, 전문가 파견, 해외봉사단 파견 등), 민간단체 및 다자기구를 통한 원조를 추진하고 있다.

〈표 7〉 KOICA의 주요 ODA 사업유형

대상사업	주요 내용
국별협력사업	• 개도국의 특정 개발목표 달성 및 정부의 지역외교 전략에 부응코자, 각 협력 대상국별 개발 정책에 부합하는 중장기 지원전략을 바탕으로, 물질·기술적 협력사업을 유기적으로 연계하여 종합적으로 지원하는 사업
월드프렌즈 사업	• 개도국의 주민들과 함께 생활하며 그들의 경제사회 발전에 실질적인 기여를 목적으로 교육 및 직업훈련, 농수산업, 보건위생, 농촌개발, 정보통신 등 분야에서의 봉사활동에 우리의 청·장년들이 참여하는 사업
글로벌 연수 사업	• 개도국의 지속가능한 개발에 필요한 기술습득과 역량개발을 지원하기 위해 협력대상국의 기술인력, 연구원, 공무원 등을 초청하여 우리의 개발경험 및 기술을 전수하는 등의 인적자원개발 사업
국제기구 협력사업	• 양자로 직접 지원이 어려운 사업의 경우 국제기구를 통해 지원함으로써 원조효과를 제고하고, 국제기구와의 협력을 통하여 우리 원조의 가시성을 제고하는 사업
시민사회 협력사업	• 개도국의 빈곤완화와 복지증진을 위해 활동하고 있는 국내 기업 및 민간단체의 해외원조사업을 지원하고, 민간부문의 전문성과 경험, 개도국 지역사회와의 유대관계 등을 활용하여, 정부차원의 공적개발원조 사업을 보완하고 국민의식·국제화에 기여하는 국민참여형 개발원조사업
혁신적 개발협력사업 (Development Innovation Program)	• 국내·외 다양한 파트너기관과 대등한 협업 관계를 통해 파트너기관의 창조적 기술 및 아이디어와 ODA 사업을 결합하여 추진하는 새로운 파트너십 프로그램 - 과학적 성과를 포함한 창의적 개발모델 발굴 및 신기술, 적정기술의 ODA 적용을 도모하는 “창의적 가치창출 프로그램” - 기업의 CSR 자원, 포용적 비즈니스 모델 등을 활용, 개도국 경제 활성화를 지원하는 “사회투자 파트너십” - 분야별, 지역별 개발이슈 해결을 위한 글로벌 프로그램 및 해외 민간부문과의 협력을 도모하는 “해외파트너십”으로 구성
해외긴급 구호사업	• 해외에서 발생하는 자연재해 즉 지진, 태풍, 쓰나미 등의 긴급재난에 대해 현지 인력파견, 긴급구호물자제공, 구호금지원, NGO활동지원 등을 통해 피해국 및 국민들의 피해복구 노력을 지원하는 사업

* 한국국제협력단법상(제7조)의 목적사업 표기 : ①연수생 초청, ②전문인력 파견, ③봉사단 파견, ④개발조사, ⑤재난구호, ⑥물자·자금·시설지원, ⑦민간단체 국제협력 활동지원, ⑧원조기관 및 국제기구와의 협력, ⑨국제협력조사·연구, ⑩국제협력 증진을 위해 필요한 사업, ⑪정부위탁사업, ⑫교육·훈련홍보와 그 밖의 부대사업

ODA 조달에 대해 본부에서는 조약계약팀과 기술평가팀 등에서 주로 진행이 이루어지며, 각 해외사무소에서도 현지조달이 이루어지고 있다. 본부의 지역팀은 국별 프로젝트 수행을 위한 제안요청서 작성 등을 진행하면, 조약계약팀에서 조달프로세스를 진행하고 있다. 이외에도 조약계약팀은 KOICA 내 조달 관련 규정 및 지침의 제개정을 총괄, 글로벌연수사업, 국제기구 협력사업, 시민사회협력사업, 공공협력사업 등과 관련된 조달을 담당하고, 각 해외사무소에서 요청하는 현지조달 이슈를 검토하여 현지에서의 집행승인을 하고 있어, 사실상 핵심적 조달 운영조직이다. 해외사무소에서는 주로 부소장급이 현지조달 집행을 하고 있으며, 현지조달에 대한 모든 책임은 소장에게 있다. 대개 사무소 내에서 현지사정에 따라 조달계약을 진행하지만, 현지에서 판단하기 어려운 조달이슈에 대해서는 본부 조약계약팀에 검토를 의뢰해, 최종적 승인을 받아 진행한다. 조달입찰 방식이 아닌 공모 및 협력의 방식은 관련 부서에서 사업을 기획하여 사업자 선정을 위한 평가 및 검토절차 등을 거쳐 추진하고 있어, 조약계약팀에서는 사실상 모든 ODA 사업에 대한 조달입찰과 관련된 사항만을 관리하고 있다.

2. 주요 법령체계

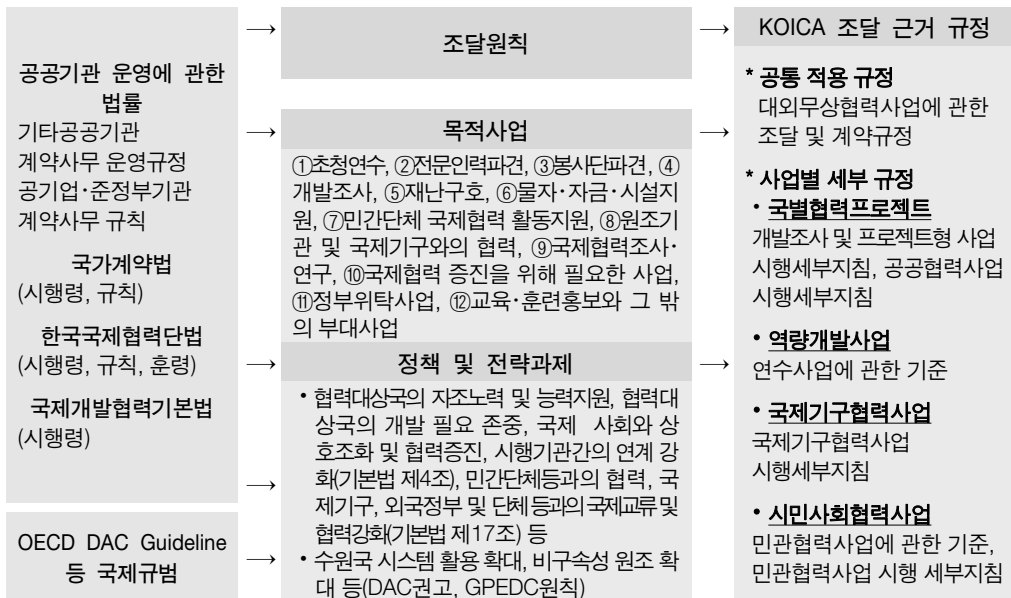
KOICA에서는 ODA 조달을 운용함에 있어 기본적으로 국가계약법을 준용하되 사업 유형별 세부 조달 방식은 외교부 훈령, 기관 내규 등을 근거로 한다. KOICA는 조달기본법규로는 공공기관 운영에 관한 법률 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동 법 시행령에 근거를 두고 있는데, 이는 한국국제협력단 사업시행지침(외교부훈령 제33호, '14.8.21시행) 제13조에 명시하고 있다. 또한 국가계약법을 근간으로 한국국제협력단 대외무상협력사업에 관한 조달 및 계약규정 및 동 규정 시행세칙을 마련하여 운영하고 있는데, 동 법령에 의하면, 한국국제협력단법의 목적으로 사업 수행 관련 조달 및 계약 사항을 규정, 적시성·공정성·투명성 있는 절차에 의한 최적가치 추구하도록 명시되어 있다(제1조). 동 계약 규정 및 시행세칙을 포함하여 9개의 관련 규정을 운영하고 있는데, 국가계약법 준용과 동시에 원조사업 특성 및 국내 산업 실정을 고려하고 있으며, 현지 입찰의 경우, 국제조달기준 외 현지법 및 현지 상관례 적용이 가능하도록 하고 있다. 그 기본 사항은 국가계약법 기준에 따라 기술되었으나, 일부 조문 및 세부지침 상으로는 ODA 사업의 특성을 반영한 차이점이 존재하도록 규정하고 있다.

〈표 8〉 KOICA 조달 내부규정

KOICA의 조달규정	국가계약법과 대응된 규정의 성격
조달 및 계약 규정	국가계약법과 같은 기본법의 성격
조달 및 계약 규정 시행세칙	국가계약법 시행령
협상에 의한 계약기준	계약예규
선금지급기준	계약예규
공동운영 기준	계약예규
물품적격심사 기준	계약예규
시공사적격심사 기준	계약예규
입찰참가자격사전심사기준	계약예규
국제조달기준	특정조달을 위한 국가계약법 특례 규정/규칙

우리나라의 정부원조정책은 국제개발협력위원회²⁾ 의결 사항 및 원조정책 관계 법규(국제개발협력기본법, 한국국제협력단법 등)와 우리 정부가 적극 참여하고 있는 국제원조규범을 준수하는 선에서 따라 결정되고 집행된다. 대표적인 국제원조규범은 OECD 개발원조위원회(DAC)의 동료검토(Peer Review) 권고 사항 및 부산 글로벌파트너십³⁾(GPEDC) 모니터링 지표 등이 있다.

〈그림 4〉 KOICA의 사업유형별 조달 관련 적용규정



- 2) 국제개발위원회의 규정에 따라 설치('06.1)된 국제개발협력최고 정책기구. 위원장은 국무총리, 위원은 국무조정실장(간사) 포함 25명 이내의 중앙행정기관의 장, 관계기관의 장 또는 관계기관과 민간으로 구성
- 3) '11년 부산 세계개발원조총회 결과로서 '12.6 출범한 161개국 및 54개 기관에서 참여중인 협의체로서 효과적 개발협력을 위한 합의사항 도출 및 이행점검을 주도하며 우리 정부 차원에서 합의사항 이행 점검에 주도적으로 참여 중('12.9 제13차 국개위 의결)

제2절 KOICA 사업별 사업자 선정 운영 현황

1. 사업자 선정방식별 프로세스 개관

KOICA에서 ODA 사업유형은 크게 국별 협력 프로젝트, 글로벌연수사업, 국제기구협력사업, 시민사회협력 사업 등으로 구분된다. ODA 사업유형별 수행기관 선정 방식과 그에 대한 적용 규정은 공통적으로는 ‘대외무상협력사업에 관한 조달 및 계약규정’을 적용받는다. <표 9>는 각 ODA 사업유형별 사업자 선정절차 및 해당 적용규정을 설명하고 있다.

〈표 9〉 ODA 사업유형별 수행기관 선정방식 및 적용 규정

유형	수행기관 선정 방식	적용규정
국별협력 프로젝트 (일반)		개발조사 및 프로젝트형 사업 시행세부지침
국별협력 프로젝트 (공공협력)		협력단 사업시행지침 (외교부 훈령 제33호), 공공협력에 의한 사업 시행세부지침
글로벌연수사업 (역량개발사업)		연수사업에 관한 기준
국제기구 협력사업		국제기구협력사업 시행세부지침
혁신적 개발협력사업		혁신적 개발협력사업 기준
시민사회협력 (수시발굴형)		민관협력사업에 관한 기준,
시민사회협력 (공모형)		민관협력사업 시행세부지침

2. 사업유형별 사업자 선정 제도

1) 국별 협력 프로젝트

국별 협력 프로젝트는 협력대상국의 특정 개발목적의 달성을 위하여 협력단법상 목적사업 각호의 형태를 연계한 종합 지원 사업을 말한다. 국별 협력 프로젝트를 집행하기 위한 사업자 선정방식의 유형은 ① 일반경쟁입찰 방식으로 사업시행자를 선정하는 일반적 방식과, ② KOICA가 공공기관과 사업시행에 관한 협력협정을 체결하여 공동 시행하는 공공협력방식⁴⁾으로 크게 구분된다. 또는 집행주체에 따라 ① 본부입찰(본부국내입찰, 본부국제입찰)과 ② 현지입찰(KOICA사무소 주관 하에 현지에서 진행)로 구분한다.

일반적으로 국별 협력 프로젝트는 연간 약 250건, 2,300억 원 규모의 입찰이 진행되고 있는데, 2015년 현재 전체 입찰 대비 국제입찰⁵⁾의 비중은 44%, 현지입찰은 30% 수준으로 나타났다.

〈표 10〉 KOICA 국별 프로젝트의 조달 현황

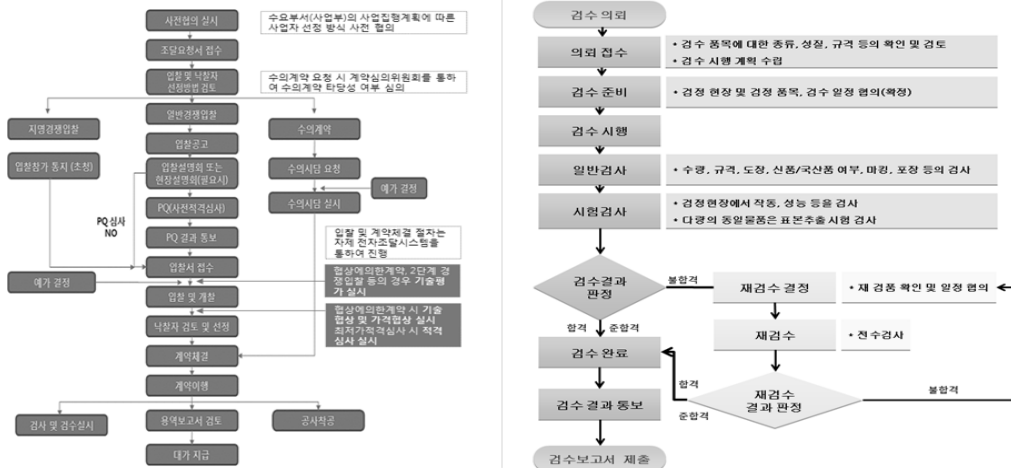
구분		2015	2016	2017
합계	건수	234건	224건	224건
	금액	2,112억 원	2,353억 원	2,506억 원
국내	건수	154건	-	-
	금액	1,543억 원	-	-
현지	건수	80건	-	-
	금액	569억 원	-	-

국별 협력 프로젝트는 KOICA의 일반적 계약 절차에 따라 조달요청(사업부서) → 입찰자 선정 → 입찰공고 → 입찰·개찰 → 계약체결 → 검사·검수 등의 과정을 거친다.

4) 공공기관의 시행이 사업효과성 제고에 가장 적합한 경우, 특정인의 기술·용역을 필요로 하여 경쟁할 수 없는 경우, 기술협력 용역으로 한정

5) 입찰 참여자를 국내 기업으로 제한하지 않는 본부 국제입찰 및 현지입찰 포함

〈그림 5〉 KOICA의 일반 계약 절차 및 검사/검수 절차



자료: 국무조정실·한국조달연구원 (2016), 한국 ODA 조달시스템 평가 연구, pp. 44-45.

2) 글로벌 연수사업

글로벌 연수사업은 개발도상국 주요 인사를 대상으로 한국 초청 또는 현지·제3국에서 연수를 실시하여 개인·조직·제도적 역량강화를 지원하고, 한국과의 우호협력관계를 증진하는 사업으로, 그 사업유형은 국별연수, 다국가연수, 석사학위연수 등이 있다. ① 국별연수는 1개국을 대상으로 개별 수원국의 국가개발전략상의 수요를 발굴하여 개발과제 해결을 위한 다년도 맞춤형 연수를 추진하는 사업이고, ② 다국가연수는 2개국 이상을 대상으로 우리의 비교우위 분야 중심으로 다수 수원국 공통의 개발과제 해결에 기여하는데 초점을 맞추는 사업이며, 마지막으로 ③ 석사학위연수는 다수국가를 대상으로 개도국의 경제사회 지속가능 성장발전에 기여할 공공분야 핵심 인재 양성을 위해 우리나라 교육기관에 위탁하여 석사학위 취득을 지원하는 사업이다.

〈표 11〉 KOICA 글로벌연수사업의 예산

(단위 : 억 원)

구분	2015	2016	2017
계	514	514	484
국별연수	192	178	167
다국가연수	162	153	148
석사학위연수	160	183	169

※ KOICA 내부 자료 참조

글로벌 연수사업의 사업자 선정방식은 연수기관을 지명 선발하는 방식과 연수 기관을 공모로 선정하는 방식으로 구분된다. KOICA의 연수기관은 원칙적으로 공모를 통해 선정하고, 연수기관을 선정하는 것이 적절하지 않다고 판단되는 경우에는 ‘대외무상협력에 관한 조달 및 계약규정’에 따라 선정할 수 있다. 연수기관을 선정할 시, 제안서 심사대상 기관으로부터 제안서를 접수받으며, 제안서 심사대상 기관이 타 기관과 협력하여 사업을 실시할 예정인 경우에는 그 취지 및 내용을 제안서에 명기하도록 되어 있다.

동 사업은 공모를 통해 가격평가 없이 기술평가만으로 선정되며, 특정기관 연수가 필수적인 경우 심의를 통해 지명절차를 진행되고, 다만 석사학위연수는 입찰로 진행되고 있는 특이성을 보인다. 현재 선정 심의는 서면심의에 그치고 있는데, 연수과정이 너무 다양해 현장심의 운영에 애로가 많은 편이다. 초청연수의 한계성 보완을 위해 현지연수를 추가한 초청연수 또는 현지연수 강화, 단기보다는 장기연수 프로그램 강화의 방향성이 대두되고 있다. 공모를 통한 사업자 선정방식을 입찰절차로 변경시 예를 들어, 같은 대학 소속의 다양한 기관이 공모에 참여한 사례가 있었는데, 이에 대한 대응에 애로가 있다. 공모 방식으로 사업자 선정을 하는 사업 중 DIP 사업은 사업제안자에게 사업실행 업무를 부여하고 있으나, 글로벌 연수사업은 본래 사업제안자 이외 다른 기관의 공모 및 경쟁이 가능하다는 점에서 차이가 있다.

3) 국제기구 협력사업

국제기구 협력사업은 국제기구와의 협력을 통해 범지구적 문제 해결에 대한 국제사회의 공동 노력에 동참하고, 국제기구의 비교우위를 활용, 양자원조의 효과성 제고에 기여하는 사업이다. 동 사업은 국제기구를 통해 단일 국가가 해결하기 어려운 이슈에 대한 지원, 즉, 글로벌 공공재(기후변화, 식량 등) 및 Cross-cutting 이슈(여성, 거버넌스 등), 인도적 지원(재난위험감소 등) 분야 지원 등 국제사회 이슈에 공동 대응을 하고, 국제기구의 노하우 및 네트워크를 활용하여 양자원조를 지역적·분야적으로 보완하며, 인도적 위기, 분쟁 등으로 접근성이 낮은 지역에 대한 지원과 최빈국 등 원조 소외국에 대한 지원을 추진하는 사업이다. 국제기구협력 사업을 통해 글로벌 이슈인 교육 및 보건 기회 확대, 영양공급(UNICEF), 기아종식, 식량안보(WFP), 난민 대상 지원(UNHCR), 농촌지역개발(UNDP) 등의 분야 및 그 외 산업 발전, 노동생산성, 기후환경 분야 사업 등을 추진하고 있다.

〈표 12〉 KOICA 국제기구 협력사업의 예산 및 추진실적

	2016년	2017년
예산(억 원)	310	386
기구 수	12	10
사업 건수	32	28

※ KOICA 통계조회서비스 및 내부 자료 참조

동 사업의 발굴은 익년도 사업계획에 반영할 사업이 사업심사가 완료된 예비사업 중 선정하며, 사업선정과 관련한 절차와 방법은 이사장이 별도로 정한다. 지원대상 사업의 선정을 위해 외교부 장관을 거쳐 재외공관장 등을 대상으로 수요조사를 실시할 수 있다. 국제기구 및 협력 대상국과 사업발굴협의를 실시할 수 있으며, 필요시 사업의 발굴과 형성을 위해 국제기구 본부에 조사단을 파견할 수 있다. 사업발굴은 정부의 다자협력전략, 중점협력국에 대한 국가 협력전략(Country Partnership Strategy), 협력단의 국별지원전략, 협력대상국 개발목표 등에 의거하여 실시함을 원칙으로 하는데, 수요조사의 내용에는 다음의 사항이 포함되어야 한다.

- 사업개요 : 사업명, 협력 국제기구명, 지원요청액, 사업기간, 수혜자 등
- 사업 세부내용 : 요청배경, 수혜자, 사업목표, 운영체계, 투입내역, 예산계획, 사업성과, 사업추진일정, 모니터링 및 평가계획, 기대효과 등
- 특기사항 및 참고자료
- 기타 이사장이 지원대상사업의 선정과 관련하여 특별히 필요하다고 인정하는 사항

동 사업의 사업자 선정절차는 우선 재외공관장을 통해 국제기구의 사업제안서를 접수로부터 시작된다. 다만, 우리나라에 본부를 둔 국제기구의 경우에는 외교부장관을 통해 제안서를 접수할 수 있다. KOICA는 국제기구와 체결한 사업약정을 근거로 국제기구에 사업시행자 선정을 위임할 수 있으며, 국제기구와 별도로 합의한 경우에는 합의내용에 따라 사업시행자를 선정할 수 있고, 국제기구 외에 별도의 사업시행자 선정이 필요한 경우에는 「대외무상협력사업에 관한 조달 및 계약규정」에 따라 선정한다. KOICA는 요청사업에 대한 예비사업 선정을 목적으로 하는 사업심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 운영하며, 위원회는 사업 발굴, 예비검토 및 예비조사의 결과를 바탕으로 예비사업 선정기준을 고려한 심사기준에 따라 대상사업을 건별로 심사하며, 심사결과 80점 이상 득점 사업을 대상으로 예비사업 등록여부를 최종적으로 결정한다. 예비사업 선정기준은 다자원조 정책 및 외교 전략과의 연계성, 사업설계의 타당성, 사업시행 국제기구 적정성 등이다.

국제기구 협력사업은 본래 외교 당국의 정무적 판단이 주요한 사업의 성격을 가지므로 실질적 심사절차가 다소 완비되어 진행되지 못하는 한계가 존재한다는 특이점이 있다. 대개 공모를 통해 사업을 진행하나 제안기관 위주의 제안서 이외에 사업의 공동기획이 이루어지기 어렵고, 예비조사·기획조사, 현장심사 등도 거의 이루어지지 못하고 있다. 협력 민간기관의 비현금성 재원은 감정평가의 어려움 등의 사유로 인력만 인정되며, 현재 사업제안자가 사업 선정 후 사업수행도 담당하게 된다. 이는 사업의 실현가능성이나 현장이해도가 높이는 장점이 있는 반면, KOICA 원조 전략과의 관련성이 다소 적어질 가능성이 있다는 단점도 가지고 있다.

4) 혁신적 개발협력 사업(DIP)

혁신적 개발협력 사업(Development Innovation Program; DIP)은 개발협력사업의 원조 효과성을 제고하기 위하여 다양한 분야의 전문성 있는 파트너와 협업을 기반으로 사회적 가치 실현에 기여하는 KOICA의 「신성장 사업」으로 혁신적 기술프로그램(CTS), 포용적 비즈니스 프로그램(IBS), 혁신적 파트너십 프로그램(IPS) 등 3가지 세부 프로그램으로 구성되어 있다. 동 사업은 KOICA의 기존 협력 수단을 통해서 추진이 어려웠던 혁신적 내용과 방식의 사업을 국내외 다양한 개발주체와의 대등한 협업을 통해 실시하는 새로운 파트너십 프로그램이다.

〈표 13〉 KOICA 혁신적개발협력사업(DIP) 집행현황

구 분	연도	2016년	2017년	2018년
CTS	건수	14건	22건	33건
	금액(억)	19	49.5	65.4
IBS	건수	25건	16건	31건
	금액(억)	68.4	97	9.02
ITS	건수	5건	7건	10건
	금액(억)	17	27.5	27.8

※ KOICA 통계조회서비스 및 내부 자료 참조

동 사업의 세부 사업유형별 사업발굴방식 및 선정방식은 <표 14>와 같이 진행된다.

〈표 14〉 KOICA 혁신적개발협력사업(DIP) 사업 발굴 및 선정 방식

사업명	사업 발굴 방식		사업 선정 기준 및 방식
KOICA 혁신적 개발 협력 사업	CTS 사업	- 스타트업, 예비창업자 대상 연 1회 제안서 접수, 사업 심사를 통한 사업 선정(N-1년), 사업 실행계획 협의 및 약정 체결(공모형)	• 코이카 내규 '민관협력사업 시행세부지침', '혁신적개발협력사업에 관한 기준' 및 CTS 프로그램 안내서에 근거 • 서면심사-면접심사-심층심사 3단계 심사 절차로, 사업심의위원회의 내·외부 심사위원 심사를 통해 평점 80점 이상 획득 사업 중 고득점 순으로 사업 선정
	IBS 사업	- 중소기업, 사회적기업 대상 연 1회 제안서 접수, 사업심사를 통한 사업 선정(N-1년), 사업 실행계획 협의 및 약정 체결(공모형) - 대기업, 중견기업 대상 연중 상시 제 안서 접수, 분기별 사업 심사를 통한 사업 선정(N-1년), 사업 실행계획 협 의 및 약정 체결(수시발굴형)	• 코이카 내규 '민관협력사업 시행세부지침', '혁신적개발협력사업에 관한 기준' 및 IBS 프로그램 안내서에 근거 • 서면심사-면접심사-심층심사 3단계 심사 절차로, 사업심의위원회의 내·외부 심사위원 심사를 통해 평점 80점 이상 획득 사업 중 고득점 순으로 사업 선정
	IPS 사업	- 해외 공여기관, NGO 등 대상 연 1회 제안서 접수, 사업심사를 통한 사업 선정(N-1년), 사업 실행계획 협의 및 약정 체결	• 코이카 내규 '민관협력사업 시행세부지침', '혁신적개발협력사업에 관한 기준' 및 IPS 프로그램 안내서에 근거 • 서면심사-면접심사-심층심사 3단계 심사 절차로, 사업심의위원회의 내·외부 심사위원 심사를 통해 평점 80점 이상 획득 사업 중 고득점 순으로 차년도 사업 선정

※ KOICA 혁신적 개발협력사업에 관한 기준 내용 정리

기존 KOICA 사업지원 방식은 수원국 정부에서 사업제안서(Project Concept Paper, PCP)를 제출한 사업에 한해 사업 수행자를 선정하는 방식으로 우리 기업, 민간기관 등의 기술과 아이디어 등을 반영하기 어려운 구조였다. 이러한 점을 보완하기 위해 동 사업을 도입하게 되었다. 국내외 사업 수행기관 고유의 창조적 기술, 아이디어의 반영을 통한 ① 혁신적, 창의적 ODA 사업 추진, ② 우리 기업, 기관의 해외 진출 기반 마련, ③ 국내·외 선진원조기관 및 국제 민간재단, NGO 등과의 파트너십 강화하고자 2015년부터 선제적 행동프로그램(Development Action Program : DAP) 사업으로 시작한 뒤 2017년 혁신적개발협력사업(Development Innovation Program)으로 재정립하게 되었다.

〈표 15〉 KOICA 혁신적개발협력사업(DIP) 사업의 예산 및 추진실적

년도	예산 (억 원)	사업건수			
		혁신적 기술프로그램 (CTS)	포용적 비즈니스 프로그램 (IBS)	혁신적 파트너십 프로그램 (IPS)	합계
2019	224	43	43	8	94

※ KOICA 내부 자료 참조

동 사업은 일반적으로 연 1회 공식 사업제안서를 접수하거나 수시공모를 통해 사업을 진행하는 방식으로, 다음과 같은 특이점은 가진다 : ① 면접과정에서 신청 예산내역 및 파트너 분담금 내용에 대해 전문가 의견을 반영해 조정이 가능하다. ② IPS 사업은 수시공모로 진행되며, 국제NGO (INGO)를 대상으로 한다. ③ IBS 사업은 사업 대상 국가에 따라 수원국 공식 승인 절차, 레터 발송, 수원국 기관과의 사전 협의 과정을 생략할 수 있다. ④ DIP 사업은 사업제안자가 사업 수행을 직접 담당한다.

5) 시민사회협력사업

시민사회협력사업은 정부와 시민단체, 기업, 대학 등 다양한 이해관계자들의 포괄적인 파트너십을 구축하고 민간의 인적자원, 지적 자산, 기술, 사업역량, 재원을 활용하여 협력대상국의 지속 가능한 발전과 빈곤완화에 기여하는 대표적인 국민참여형 국제개발협력 사업이다. 동 사업은 일반적으로 국내 일반적인 보조금 사업(단순 자금지원 또는 기자재 지원 등)들과는 달리, 사회시스템이 미비한 개도국에서 지역사회의 자립지원, 주민 역량강화 등을 위해 다년간에 걸쳐 추진하는 사업으로, 사업유형으로는 주제별 공모사업, 성과관리 협력사업, 우수파트너 육성 및 모델 사업화 프로그램 등으로 세분화된다. 주제별 공모사업으로는 시민사회협력프로그램과 사회적연대경제 프로그램이 있으며, 성과관리 협력사업은 연구기관(컨설팅기관)과의 파트너십을 통한 사업효과성 제고에 초점을 맞춘다. 그리고 우수파트너 육성 및 모델사업화 프로그램은 민관협력 인큐베이팅 프로그램, 시민사회 협의체 정책 협력사업, 현장 파트너십 강화 프로그램, 사회적가치 생태계 육성 프로그램 등이 있다.

〈표 16〉 KOICA 시민사회협력사업의 예산

	2016년	2017년
시민사회협력사업	120억 원	215억 원

※ KOICA 내부 자료 참조

비영리기관을 대상으로 한 시민사회협력사업은 사업착수 전년도에 연간 계획에 따라 연 1회 공모하는 것을 원칙으로 하며, 민관협력사업 공모에 참여하려는 파트너기관은 KOICA에 사업제안서를 제출하고, KOICA는 제안사업에 대한 사전심사를 진행한 뒤 자체 사업심의위원회를 구성하여 서면심사, 면접심사를 실시하여 고득점 순위로 후보사업을 선정한다.

동 사업은 다양한 전문성 가진 NGO 참여 유도, 매칭펀드 유입 위해 공모제도를 통해 사업자 선정방식을 운영한다는 점에서 특이성이 있다. '16~'17년에는 보조금사업으로 진행하여 보조금관리법이 적용되었는데, '18년부터는 일반 재정사업으로 변경 운영됨에 따라 재원의 탄력성이 낮아졌다. 협력 민간기관의 비현금성 재원은 감정평가의 어려움 등의 사유로 인력만 인정되고, 현재 사업제안자가 사업 선정 후 수행을 담당하고 있어, 사업의 실현가능성이나 현장이해도가 높다는 장점이 있는 반면, KOICA 원조 전략과의 관련성이 다소 떨어질 수 있는 여지가 있다는 점은 단점으로 작용된다. 아직 NGO의 체계적 관리 및 승인 절차가 미비한 편인데, NGO 협의체 등의 완결성이 부족한 우리나라 환경과 달리, 해외 선진공여국들은 NGO 사업 총괄기관에 협력업무를 위임하고, 타 공여국의 원조기관 본부는 업무 관리에 집중하는 차이점이 존재한다. 예를 들어, 해외에서는 지역개발-식수-위생-보건 등 복합 NGO 프로그램 진행 사례가 다수 있으나 우리는 그렇게 추진하는 사례가 적어 사업추진경험이 미흡한 수준이다. NGO 선정 후 수원국 협의/승인절차 진행하는 편이나, 최근에는 수원국 요청으로 수원국과 협의한 특정사업을 진행할 NGO를 공모(제안서 접수)하는 사업도 시도하고 있다. 파트너 기관의 제안사업에 대한 컨설팅을 연중 실시하고 있는데, 공모시기에는 제안서 관련 협의는 불가하다.

〈그림 6〉 시민사회협력 프로그램 추진절차

업무 절차	업무 내용	주체	시기
사업 발권	파트너 기관의 제안사업에 대한 컨설팅 실시 - 공모 시기에는 제안서 관련 협의 불가	KOICA 본부/사무소	연중
차년도 사업 공모 실시	공모 계획 공지(사업설명회) 및 파트너 기관 제안서 접수	KOICA 본부	상반기 (n-1)
사업 심사	· 서면 : 접수된 제안서에 대한 서면 심사 실시 · 면접 : 사업심의위원회 개최 - KOICA 50% 및 외부 심사위원 50%	KOICA 본부/사무소	하반기 (n-1)
후보사업 선정	가용 예산 범위 내 후보사업 선정	KOICA 본부	하반기 (n-1)
실행계획 수립 협의/ 사업실행계획서(최종본) 접수	선정사업 실행계획 (성공관리방안, 예산 등)의 미팅 실시 및 사업실행계획서(최종본)	KOICA 본부	하반기 (n-1)
사업계획 심의·의결	KOICA 이사회 의결 및 외교부장관 승인 후, 사업선정 최종 결과를 해당 파트너기관에 통지	KOICA 본부	하반기말 (n-1)
약정 체결	KOICA-파트너 기관 간 약정 체결(전자약정)	KOICA 본부	1분기 이내
1차 KOICA KOICA 분담금 지급	약정 체결 이후 KOICA 지정일 이내 1차 KOICA 분담 금(해당 연도 총 KOICA 분담금) 지급	KOICA 본부	약정 체결 이후 14일 이내
사업 착수	사업실행계획서에 따라 약정체결일로부터 최소 2개 월 이내에 사업에 착수하여야 하며, 사업 미착수시 1 차 KOICA 분담금 환수 처리	파트너 기관	약정 후 2개월 이내
반기별 사업추진 현황서 제출	반기별 사업추진 현황서(경비 집행 포함) 제출 및 업로드(KOPIS)	파트너 기관 KOICA	연중
회계연도별 정산	매년 12.31일 기준 정산 및 정산보고서 제출 단년도 회계정산 및 잔액반납 실시	파트너 기관	회계연도 말
n차 KOICA KOICA 분담금 지급	사무소 반기별 사업추진 현황서 검토 완료 후 n차 KOICA 분담금 지급 (3개년 사업 기준 : 1차, 3차, 5 차 당해연도 총 KOICA 분담금의 70%, 2차, 4차, 6 차 당해연도 총 KOICA 분담금의 30%)	KOICA 본부	연중
사업약정이행 결과서 제출	사업 종료 후 45일 이내 제출	파트너 기관	사업종료 후 1분기 중
사업평가(중간/종료)	중간/종료평가 실시	KOICA 사무소/본부	연중

자료 : KOICA 내부 자료 참조

제3절 국내 유사 사업자 선정방식과의 비교를 통한 적합성 검토

1. 국내 유사 사업자 선정방식 사례

1) 「건축서비스산업 진흥법」에 따른 설계공모방식

「건축서비스산업 진흥법」 제21조와 시행령 제17조에 따라 국가기관, 지방자치단체, 지방공기업 등 공공기관은 일정규모 이상의 공공건축사업의 설계용역을 발주하는 경우 공모방식을 우선 적용하여야 한다. 설계비 추정가격이 고시금액(약 2억원, 다만 2020.1.16. 부터는 1억원으로 변경 시행) 이상으로 공장·군사시설 등 일부 시설을 제외하고 다중이 이용하는 공공건축물의 건축설계용역 발주는 공모방식 적용을 사실상 의무화하고 있다.

건축서비스산업 진흥법

제21조(설계공모의 활성화 등) ① 공공기관은 건축서비스산업의 활성화와 공공건축의 품격을 향상시키기 위하여 발주하고자 하는 건축물등의 특성, 규모 및 사업비 등을 고려하여 적합한 발주 방식을 선정하여야 한다.

② 공공기관은 우수한 건축물등을 조성하기 위하여 대통령령으로 정하는 용도 및 규모에 해당하는 건축물등의 설계(「건축사법」에 따른 설계를 말한다. 이하 이 조에서 같다)를 발주하는 경우에는 공모방식을 우선적으로 적용하여야 하며, 공모방식의 적용대상·기준 및 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③ 공공기관이 제2항에 따른 공모방식 우선 적용대상에 해당하지 아니하는 경우로서 대통령령으로 정하는 규모의 설계를 발주하는 경우에는 대통령령으로 정하는 사업자 선정 기준 및 절차 등에 따라야 한다.

건축서비스산업 진흥법 시행령

제17조(설계공모방식의 우선 적용대상 등) ① 법 제21조제2항에서 “대통령령으로 정하는 용도 및 규모에 해당하는 건축물등”이란 다음 각 호의 구분에 따른 용도 및 규모의 건축물과 공간환경(이하 “건축물등”이라 한다)을 말한다.

1. 설계비 추정가격이 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제4조제1항에 따른 고시금액 이상인 건축물. 다만, 「건축법 시행령」 별표 1 제17호부터 제26호까지 및 제28호에 해당하는 건축물은 제외한다.

2. 「건축법 시행령」 별표 1 제3호바목에 따른 지역자치센터, 같은 표 제10호가목에 따른 유치원, 같은 표 제11호에 따른 노유자시설 등 다수의 주민이 이용하는 시설로서 설계 시 특별한 고려가 필요하여 국토교통부장관이 정하여 고시하는 용도의 건축물

- ② 제1항 각 호에 해당되는 건축물등의 설계를 발주하는 공공기관이 법 제23조에 따른 공공건축 사업계획에 대한 사전검토를 거쳐 공모방식을 우선하여 적용하지 아니하는 경우 「건축법」 제4조에 따라 국토교통부장관이 설치하는 건축위원회(이하 “중앙건축위원회”라 한다)의 심의를 받아야 한다. 다만, 제1항제1호 본문에 해당하는 건축물의 설계비 추정가격이 5억원 미만인 경우에는 중앙 건축위원회의 심의를 받지 아니할 수 있다.
- ③ 공공기관은 법 제21조제2항에 따른 공모의 심사를 하는 경우에는 자체 심사위원회를 구성하거나 전문기관에 그 심사를 의뢰할 수 있다.
- ④ 공공기관은 국토교통부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 공모에 참가한 자 중 당선되지 아니한 입상자에 대하여 공모에 든 비용의 일부를 보상하여야 한다.
- ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 자체 심사위원회의 구성 및 운영, 공모심사의 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 국토교통부장관이 정하여 고시한다.

이에 따라 동법 시행령 제17조제5항에 의거하여 건축 설계공모방식과 관련한 ‘건축설계공모 운영지침’을 국토교통부 고시(제2019-196호)로 운영하고 있다. 이러한 설계공모의 장점은 진보적이고 미래지향적인 디자인 선정이 가능하고 기념비적 건축물이나 상징성 있는 시설물에 적합하다는 것이고, 단점은 선정평가과정에서 기술적 내용만 정성적으로 평가하면서 공정성과 투명성 시비가 우려되고 지나치게 디자인 위주의 설계로 경제성 및 시공성에 부담이 될 수 있는 가능성이 상존한다는 것이다.

2) 국민디자인단을 통한 정부정책 공모 방식

국민디자인단을 통한 공모방식은 정책 수요자인 국민, 서비스 디자이너와 공급자인 공무원이 정책과정 전반에 함께 참여하여 서비스디자인기법을 통해 공공서비스를 개발·발전시키는 국민참여형 정책모형으로, 서비스를 구상하고 전달하는 과정 전반에 디자인을 활용, 수요자의 경험을 향상시키고 행동변화를 유도하여 수요자 중심으로 서비스를 혁신하는 방법 및 분야를 말한다.

- (사례1) 기존에 기관별로 각각 제공하던 해외직구 정보의 칸막이를 해체, One-Stop으로 제공하여 국민의 정보접근성을 개선할 수 있는 방안 마련
- (사례2) 중소기업이 밀집되어있는 단지내 근로자를 대상으로 버스를 움직이는 택아소로 활용하여 아동복지와 노동생산성 강화를 동시에 추구

〈표 17〉 2014-2018년 국민디자인과제 현황

구분	2014년	2015년	2016년	2017년	2018년	합계
합계	31	248	382	273	229	1,163
중앙행정기관	19	42	44	39	51	195
지방자치단체	12	206	338	234	178	968

자료 : 행정안전부 홈페이지(www.mois.go.kr/frt/sub/a06/b02/govServiceDesign/screen.do)

〈표 18〉 국민디자인단 구성원 및 역할

구 성		역 할	
공무원	혁신담당	과제 추진상황 및 사후관리 총괄	활동비 지원, 일정·목표관리
	사업담당	정책설명, 이해관계자 참여 협조, 활동결과 이행	
서비스 디자이너		서비스디자인 방법 통해 과제 수행을 효율적으로 기획·운영	
국민	분야 전문가	교수·연구원·관련단체 등으로 해당분야 전문지식 제공	
	일반국민	수요자 입장의 관점 및 아이디어 제시 등	

· 과제별로 구성된 국민디자인단이 운영계획에 따라 국민 수요의 관찰·분석 및 정책개발 등 실시

자료 : 행정안전부 홈페이지(www.mois.go.kr/frt/sub/a06/b02/govServiceDesign/screen.do)

세계 3대 디자인어워드 중 하나인 ‘iF Design Award 2016’에서 ‘국민디자인단’이 서비스 디자인부문 금상 수상하는 성과를 얻었으며, 또한 국내적으로는 국민디자인단을 통한 국민의 정책과정 참여를 통해 수요자 중심으로 공공서비스 제공방식을 개선하였으며, 시민들에게 상향식 참여에 따른 성취감을 부여하는 동시에 행정에 대한 국민 만족도 및 신뢰도를 제고 하였다. 행정안전부 주관으로 2014년부터 매년 국민참여형 대표 정책모델인 국민디자인단의 원활한 운영을 위해 서비스디자이너 지원과제를 확정하고 해당 과제제출처에 특별교부세를 지원한다. 2018년의 경우, 지원사업 공모에는 21개 중앙부처에서 31개 과제를, 162개 지방자치단체에서 167개 과제를 제출하였으며, 민간 전문가로 구성된 국민디자인단 지원과제 심의회에서 사업효과성, 성과창출 가능성, 파급효과 등 엄격한 기준을 바탕으로 서면심사와 발표심사를 거쳐 43개(중앙부처 10개, 지방자치단체 33개)의 최종 지원사업을 선정하였다.

〈표 19〉 2018년 중앙부처 서비스디자이너 지원과제 사례

분야	과 제 명	주관기관 /협업기관
마을 공동체	농촌 힐링공간 조성 및 대국민 서비스(실행) - 농촌의 전통·생태자원을 활용한 농촌 힐링공간 조성 및 대국민서비스를 통한 도농상생 실현	농촌진흥청/ 농어촌체험휴양마을 협의회
생활 안전	국민의 시각으로 디자인하는 제한적 유기 표시(기획) - 친환경 인증품에 대한 소비자의 올바른 이해 및 친환경농업 활성화에 기여할 수 있도록 '제한적 유기표시' 개선 방법 마련	농림축산식품부
생활 안전	주민밀착형 탄력순찰 추진(실행) - 온·오프라인 순찰신문고를 활용해 지역주민이 실제 불안해하고 순찰을 희망하는 시간·장소를 수렴하여 탄력순찰 실시	경찰청
문화 관광	국민 참여형 창작문화축제 '메이커랜드' 행사(실행) - 과천과학관 창의적 만들기 문화축전에 국민의 참여기회를 확대하여 지속적인 문화 확산의 토대 마련	과학기술정보통신부 /LG연암문화재단
생활 안전	마을주민과 함께하는 소각산불 줄이기(기획) - 개인이 감당하기 어려운 농산폐기물의 처리 방법을 개선하여 소각산불 발생 감소 추진	산림청 /농식품부, 지자체
사회 복지	장애인의 건강증진을 위한 재활운동 및 체육 서비스 체계 개발(기획) - 재활운동 및 체육이 필요한 장애인이 보다 편리하게 이용할 수 있는 서비스 체계 개발	보건복지부
생활 안전	주류 공병의 위생적 취급에 대한 소비자 인식개선(실행) - 재사용되는 주류 공병 취급에 대한 소비자의 인식개선을 통해 위생적 으로 회수·재사용함으로써 주류안전 강화	식품의약품 안전처
기타 (여성)	공공데이터 활용 나누시 여성의 삶의 질 향상(기획) - 공공데이터를 활용하여 여성의 삶에 대한 실태파악을 위한 여성통계 개발을 통해 나누시 여성정책 개발 및 서비스 개선	통계청 /전남 나누시
산업 지원	이용하기 편리한 지식재산권 출원서비스(기획) - 4차 산업혁명시대에 맞는 지식재산권 출원서비스 제공을 위해 출원 제도 개선	특허청
생활 안전	제주해녀 사망사고 예방을 위한 Weather Care 마을 조성(실행) - 현장중심 기상 해양 보건 융합 영향모델을 개발하여 제주해녀 안전 확보를 위한 예방정책 추진	기상청 /제주특별자치도
보건 의료	감염 Zero!!! 우리동네 안심병원(실행) - 지역사회 협업을 통한 감염에 취약한 의료기관의 문제원인 발굴 및 분석, 감염관리 인프라 마련으로 의료기관의 주체적 감염관리 능력 강화	서울 중구/ 서울시
문화 관광	글로벌 청년들의 협업을 통한 혁신! 지역축제서비스개발(실행) - 지역축제들의 고질적인 문제점을 정의하고, 정책수요자의 의견을 수렴 하여 주민이 원하는 축제를 만들기 위한 지역축제서비스 프로토타입 개발	인천 남구/ MYSC

분야	과 제 명	주관기관 /협업기관
사회 복지	「그날을 부탁해」(기획) - 생리대 지원 사업이 소외계층에 대한 관주도의 일방적 지원 사업에서 벗어나 수요자 입장의 보편적 복지와 인권의 문제로 접근	전남 강진군
어린이 교육	양평 구석구석 우리동네 학습공간 학습여행(기획) - 지역내 유휴공간을 학습공간으로 지정하여 근거리의 다양한 학습기회를 제공, 마을 공동체들과 함께 만들어가는 우리 동네 학습공간 학습여행 프로젝트	경기 양평군
어린이 교육	가정내 돌봄 결핍 “지역사회 엄마쌤” 교육통합모델 구축(기획) - 맞벌이 가정내 교육 및 돌봄 결핍문제를 사회적문제이자 공공행정의 문제로 인식, 이를 대처하기 위한 지역사회 교육통합모델 개발	전북 완주군
지역 환경 개선	베이붐세대의 여가 투성이의 삶을 바꾸는 “꽃보다 문화살롱”(실행) - 미군 기지촌이었던 용주골의 개발사업 추진과정에서 상대적 소외지역에 대한 지원으로 사업의 시너지 효과 창출	경기 파주시/ 헤이리예술마을 등
사회 복지	돈의동 맞춤 방제 솔루션(실행) - 쪽방촌 주민들이 가장 필요로 했던 해충방역문제를 거주자 관점에서 접근하여 돈의동 쪽방촌만의 맞춤 방제 솔루션 제공	서울 종로구
어린이 교육	지역공동체 중심의 아동 돌봄 맞춤형 모델 개발(실행) - 농촌지역 아동 돌봄 사각지대 아이들을 대상으로 지역공동체 중심의 아동 돌봄 맞춤형 모델을 개발·구축	경기 양주시/ 동두천양주 교육지원청 등
어린이 교육	온시민이 함께 아이 돌보는 공동체 만들기(실행) - 민·관 협업을 통해 온시민이 아이를 함께 키우는 보육공간 구축 및 돌봄서비스 제공 등	전남 순천시
사회 복지	결혼이민자 맞춤형 취업지원 Make-up, 꿈으로 물들다(실행) - 결혼이민여성의 자주적 역량 강화를 통하여 생활안정 도모와 지역사회 일원으로 육성	경기 구리시
사회 복지	New Start 행복한 밥한끼, 생활전환 프로젝트(실행) - 나홀로세대(고독사 고위험군)의 일상생활 전환으로 자립능력 배양 및 사회관계망을 회복하여 만성적인 고립감 해소로 건강한 일상생활 영위	부산 중구/ 중구종합사회복지관
마을 공동체	대가야 사회혁신마을 조성(실행) - 옛 가야거리 조성, 카페·예술창작소, 향토먹거리 공장조성 등 사회혁신 마을 수범사례 육성	경상북도/고령군

자료 : 행정안전부, “2018년 중앙부처 서비스디자이너 지원과제 확정” (2018.5.1. 보도자료)

〈그림 7〉 국민디자인단 정책 디자인 프로세스



자료 : 행정안전부 홈페이지(www.mois.go.kr/frt/sub/a06/b02/govServiceDesign/screen.do)

2. 적합성 검토

국내 「건축서비스산업 진흥법」에 따른 설계공모방식이나 국민디자인단을 통한 정부정책 공모 등 공공행정 관련 공모 형태의 사업자 또는 집행기관 선정 방식의 일반적 특징은 ① 공모 시행기관이 기본적 업무테마에 대한 기획안이 부족한 상태에서 혁신적이고 기본적 아이디어 수집하는 부분과 ② 해당 아이디어 제공처의 직접집행을 주된 목적으로 운영된다는 점이다. 계약의 형태로 이루어지는 용역 등 공공 소요 업무는 원칙적으로 국가계약법이 적용되고, 위에서 언급한 특수한 법적(예를 들어, 「건축서비스산업 진흥법」)·사실적 상황에서 공모제도 운영이 가능하게 되는데, 후자의 공모제 운용의 중요한 사실적 요건은 ① 공모 참여자의 혁신적이고 기본적 아이디어 제시와 ② 해당 공모 참여자의 업무 직접집행이라고 정리할 수 있다.

앞서 언급한 바와 같이 일반적으로 설계공모의 장점은 진보적이고 미래지향적인 디자인 선정이 가능하고 기념비적 건축물이나 상징성 있는 시설물에 적합하다는 것이고, 단점은 선정평가과정에서 기술적 내용만 정성적으로 평가하면서 공정성과 투명성 시비가 우려되고 지나치게 디자인 위주의 설계로 경제성 및 시공성에 부담이 될 수 있는 가능성이 상존한다는

지적이 있었다. 유사한 취지에서, 법적 제약과 제도적 효과성 측면에서 KOICA의 다양한 사업에 적용중인 공모형 사업자선정 방식에 대한 합리성 검토가 필요하다. 검토 결과 혁신적 개발협력사업, 국제기구협력사업, 글로벌연수사업, 시민사회협력사업 등 현재 KOICA의 공모형 사업자선정제도 적용 사업 중 글로벌연수사업의 경우, “공모 참여자의 혁신적이고 기본적 아이디어 제시”라는 공모제 요건과 관련해, KOICA 본부가 연수의 기본테마를 미리 기획하여 수행기관을 선정하고 있는데, 이러한 양식은 공모제도의 적용 요건에 다소 부합하지 못한 것으로 판단된다. 공모에 좀더 부합하기 위해서는 민간 파트너로부터 좀더 다양한 혁신적 아이디어를 제공받을 수 있는 절차적 요소가 좀더 필요하다.

〈표 20〉 공모형 사업자선정방식 적용 사업 개관

사업명	기본 사업기획 공모	수행기관 선정 공모
혁신적 개발협력사업	○	○
국제기구협력사업	○	○
글로벌연수사업	× (기본연수테마 코이카 자체 기획)	○
시민사회협력사업	○	○

KOICA에서 일반적으로 국가계약법을 중심으로 한 공공계약체계 하에서 경쟁입찰방식이 원칙이며, 예외적으로 별도의 근거 하에 공모형 사업자선정방식을 운용할 수 있다. 실무적으로 입찰/조달계약방식과 공모형 사업자선정방식은 혁신적개발협력 사업, 국제기구 협력사업, 글로벌 연수사업, 시민사회협력사업 등 사업유형별로 주요 핵심테마 설정, 경쟁성 정도, 사업 수행 예산 집행방식 등에 차이점이 있는데, 이러한 차이점 때문에 후자인 공모형은 적용과 운용이 엄격히 관리될 필요성이 있다.

〈표 21〉 입찰/조달계약방식과 공모형 사업자선정방식 적용의 차이점 검토

구 분	개별사업의 핵심개념/ 업무범위기획 주제	경쟁성의 정도	사업수행 예산의 수립
입찰 및 계약을 통한 수행기관 선정제도	원칙적으로 발주기관	원칙적으로 소요제기관/수행기관 분리를 통한 경쟁 관계 유지	예정가격제도를 통한 예산통제 체계(일반적으로 실지출 감액)
공모를 통한 수행기관 선정제도	원칙적으로 소요제기관/수행기관	원칙적으로 소요제기관/수행기관 일치를 효율성 강조 및 경쟁성 제한	요청예산액 적정성검토 이후 가능한 한 정액의 예산 반영

〈표 22〉 공모형 사업자선정방식 적용 사업 절차 비교

사업명	주요 사업 절차	특이사항
혁신적 개발협력 사업	- 연 1회 제안서 접수, 사업 심사를 통한 사업 선정 (N-1년), 사업 실행계획 협의 및 약정 체결(공모형) - 서면심사-면접심사-심층심사 3단계 심사 절차로, 사업심의위원회의 내·외부 심사위원 심사를 통해 평점 80점 이상 획득 사업 중 고득점 순으로 사업 선정	
국제기구 협력사업	- 재외공관장 또는 우리나라에 본부를 둔 국제기구의 경우에는 외교부장관을 통해 국제기구의 사업제안서를 접수함 - 요청사업에 대한 예비사업 선정을 목적으로 하는 사업심사위원회를 운영하며, 위원회는 사업 발굴, 예비검토 및 예비조사의 결과를 바탕으로 예비사업 선정기준을 고려한 심사기준에 따라 대상사업을 건별로 심사하며, 심사결과 80점 이상 득점 사업을 대상으로 예비사업 등록여부를 최종적으로 결정함.	- 외교관계를 고려한 정무적 성격이 상대적으로 큰 분야도 존재 - 협력단은 국제기구와 체결한 사업약정을 근거로 국제기구에 사업시행자 선정을 위임할 수 있으며, 국제기구와 별도로 합의한 경우에는 합의내용에 따라 사업시행자를 선정할 수 있는 등 협력단의 선정에 대한 주된 역할이 다소 제한될 수 있는 경우 가능
글로벌 연수사업	- 수원국의 수요를 발굴하여 연수기관 공모 - 연수기관을 선정할 시, 제안서 심사대상 기관으로부터 제안서를 접수받으며, 제안서 심사대상 기관이 타 기관과 협력하여 사업을 실시할 예정인 경우에는 그 취지 및 내용을 제안서에 명기하도록 함	사업기획이 수원국의 수요에 기반하며, 목적을 달성하기 위한 수단인 연수 자체 테마의 기획은 협력단 자체에서 체계화 ⇒ 다소 일반적 프로젝트 조달체계와 유사
시민사회 협력사업	- 시민사회협력사업 공모에 참여하려는 파트너기관은 협력단에 사업제안서를 제출 - 협력단은 제안 사업에 대한 사전심사를 진행한 뒤 자체 사업심의위원회를 구성하여 서면심사, 면접심사를 실시하여 고득점 순위로 후보사업을 선정함	- 파트너 기관 제안사업에 대한 컨설팅을 연중 실시 (공모시기에는 제안서 관련 협의 불가) - 개발협력연대(DAK) 라는 민관 협력체 운용 - 온오프라인을 통해 개발협력 정보공유, 민관협력 정책 및 전략 협의, 신규 민관 협력사업 공동 발굴 및 공동 이행, 국제 개발협력에 대한 대국민 인식제고를

공모 형태로 수행기관을 선정하는 사업은 ① 혁신적 아이디어의 지속, ② 경쟁입찰에 준하는 아이디어의 실질 경쟁 보장, ③ 사업예산의 효과적이고 투명한 집행에 대한 관리제도가 고려될 필요가 있고, 향후 개선방안 마련 또한 이러한 방향성과 연관해서 검토할 하여야 한다.

제4장 양자/다자 ODA기관의 사업자 선정방식 사례조사

제1절 미국 USAID 사례

1. 운영 개요

1961년 대외원조법(Foreign Assistance Act, FAA)에 근거하여 설립된 세계최대 양자원조 기관인 USAID는 미국 국무부 산하의 독립적 연방정부기관이다. USAID는 기존 국제협력청(International Cooperation Agency)의 경제·기술적 원조활동 및 개발차관기금(Development Loan Fund)의 차관제공, 수출입은행의 화폐통화기능, 농림부의 농업이익분배 활동인 Food For Peace 프로그램 등을 통합, 국가 주도 대외원조계획수립 및 장기개발계획 매커니즘에 초점을 맞추어 구조적으로 개편된 조직이다. USAID 수행사업은 자국의 안보 및 경제 번영 증진, 수혜국의 자립성 및 탄력성 제고, 자국의 관용(Generosity)을 전 세계에 피력하는 것을 목적으로 시행된다. USAID는 크게 10개의 핵심 섹터별로 사업을 진행하며(〈표 23〉) 해당 섹터별 세부 하위 프로그램은 부록 1과 같다.

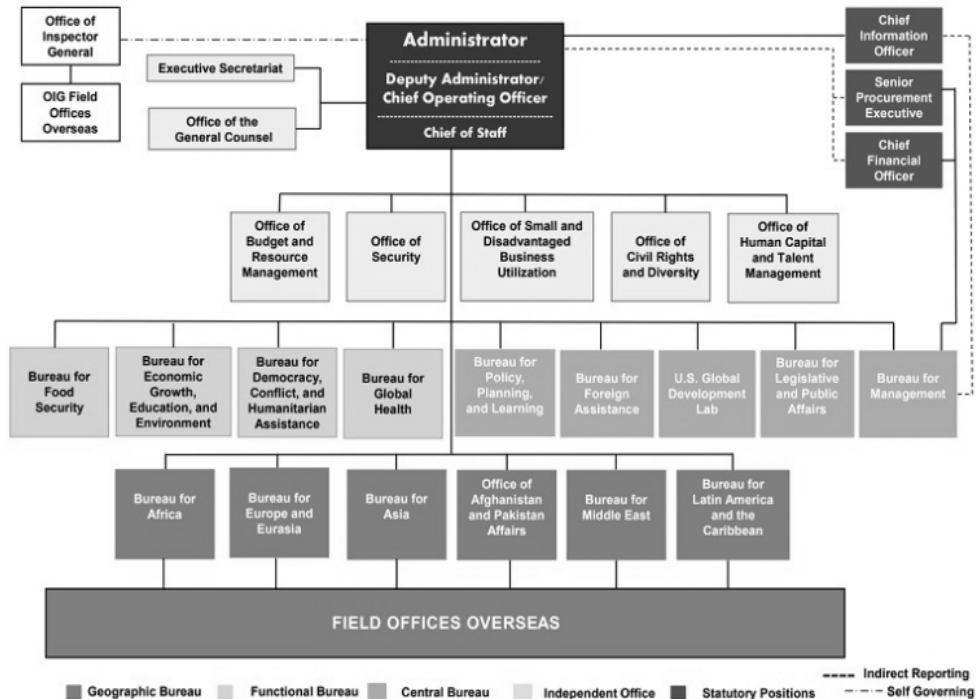
〈표 23〉 USAID Core Sectors

USAID 핵심 섹터
• 국제개발연구실 (U.S. Global Development Lab)
• 농업 및 식량 안보 (Agriculture and food Security)
• 민주주의, 인권 및 거버넌스 (Democracy, Human Rights and Governance)
• 경제성장 및 무역 (Economic Growth and Trade)
• 교육 (Education)
• 환경 및 국제기후변화 (Environment and Global Climate Change)
• 양성평등 및 여성능력강화 (Gender Equality and Women's Empowerment)
• 국제 보건 (Global Health)
• 물과 위생 (Water and Sanitation)
• 위기와 갈등 (Working in Crises and Conflict)

USAID의 총괄 책임자인 Administrator는 대통령이 임명하며 상원에 의해 승인된다. USAID 내 조달 및 지원(Acquisition & Assistance)을 담당하는 부서는 관리국의 조달, 원조 체결

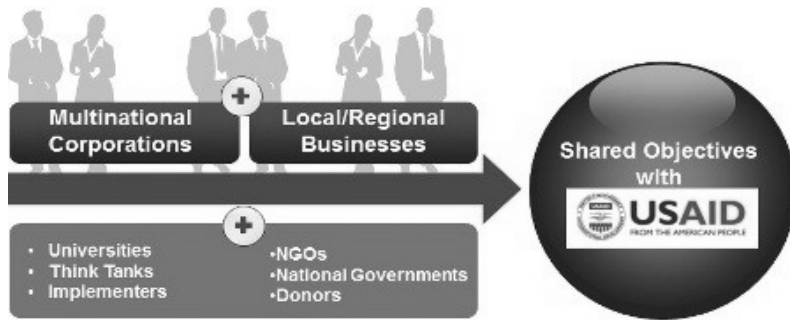
및 절차과(Bureau for Management/Office of Agency Acquisition and Assistance awards and processes, M/OAA)이며 동 부서는 효과적인 개발 파트너 유지 및 합리적인 가격으로 최고의 서비스 및 물품에 대해 협상하고 개발 목표를 달성할 수 있도록 효율적으로 낙찰을 관리하는 방안 개발을 수행한다.

〈그림 8〉 USAID 조직도



최근 USAID는 수원국의 ‘자립을 향한 여정(Journey to Self-reliance)’을 목표로 전반적인 행정개혁을 단행하였으며 한정된 자원으로 인한 원조 한계 극복 및 다양한 재원 마련을 위하여 민간부문과의 파트너십을 강화하고 있다. 민간부문과의 파트너십은 USAID가 설립된 1961년부터 시작되었으며 미국의 개발도상국 원조의 91%는 민간재원, 나머지는 USAID ODA로 이행된다. 2017년 USAID Money(Obligation) 배부 결과, 80%가 75개의 파트너에게 수여되었으나 그 중 60%는 25개의 전통적 파트너에게 수여됨에 따라 파트너 다양화에 대한 필요성이 대두되었다. USAID의 파트너십은 2014년 창설된 ‘U.S. Global Development Lab’에서 담당하고 있으며 ‘투자촉진(Catalyze Investment)’을 기본으로 한다. USAID는 다음의 방식으로 미국 기업 및 글로벌 기업, 개도국 내 지역기업, 산업협회 등과 파트너십을 체결하고 있다.

〈그림 9〉 USAID Partnership 개념



자료: USAID 홈페이지

〈그림 10〉 USAID Partnership 방식



이에 따라 USAID는 2018년 12월, 개발 및 인도주의 성과와 규모, 지속 가능성 및 효율성 제고를 위하여 민간부문 참여 촉진 정책인 Private Sector Engagement(PSE) 정책을 발표하였다. PSE는 USAID가 민간 부문과 협의, 전략 수립, 조정, 협력, 구현하는 계획 및 프로그래밍에 대한 전략적 접근방식으로 민간 부문을 다음과 같이 정의하고 있다.

- 영리, 상업기관 및 그 유관기관
- 금융기관
- 투자자 및 중개인
- 비즈니스 협회 및 협동조합
- 공식/비공식으로 운영되는 소규모, 중소기업 및 대기업
- 미국, 지방, 지역 및 다국적 기업
- 비영리 기구 및 사회적 기업이 운영하는 벤처펀드와 같이 지속가능한 수익을 창출하는 영리목적의 접근

PSE는 USAID의 민간부문 협력 시 우선순위 및 방향을 설정하며 동 정책을 통해 USAID 구성원 및 파트너가 민간부문과의 관계를 심화 및 강화하고 개발 및 인도주의적 성과 달성을 위한 지속가능한 방법으로서 시장 기반 접근 방식을 채택하도록 촉구한다. 이와 동시에 민간부문과의 긴밀한 협조를 통해 USAID는 수행 업무에서 더 큰 자원의 동원 및 더 나은 솔루션 그리고 지속가능성을 기대한다. 성과의 지속가능성 제고 및 자립을 향한 여정(Journey to Self-reliance)의 진전을 가속화하기 위한 수단으로 시장기반(Market-based) 접근법 및 투자를 촉진하는 PSE는 다음 4가지 운영원칙을 전제로 한다.

- 민간부문과의 조기 및 빈번한 관계형성
- 계획 및 프로그래밍을 통한 PSE의 홍보 및 가치 부여
- 개발성과 달성에 민간부문의 잠재력을 개방하는 USAID 접근법과 도구 사용의 확대
- PSE 내에서 작동 및 비 작동하는 내용의 증거수집 및 구축

PSE는 단기간에 USAID 프로그래밍 및 투자를 안내하고 장기적·지속적인 변화에 대한 지원을 장려하기 위한 정책으로 국가별 고유상황 및 특정 국가 혹은 지역에 유연하게 적용할 수 있도록 고안되었다. 동 정책은 규정된 시행종료 날짜 없이 5년마다 검토를 거친 후 필요 시 업데이트될 예정이며, 정책의 실질적 적용을 통한 교훈 습득 및 운영원칙 수립을 위하여 2년 후 시행 진전 상황을 평가할 예정이다.

2. 제도적 분류체계

USAID는 Automated Directive System(ADS)이라는 규정에 따라 운영되며 동 규정은 관리국의 정책, 예산, 성과관리 사무소(Bureau for Management/Office of Management Policy, Budget and Performance, M/MPBP)가 관리하고 있다. ADS는 USAID의 프로그램 및 운영 관련 정책, 절차를 포함, 조직 및 기능과 관련한 내용을 담고 있으며 USAID 조직 및 법적 문제, 프로그래밍, 조달 및 원조, 인적자원, 관리서비스, 예산 및 재정의 6가지 기능별 총 200개 이상의 장으로 구성되어 있다. ADS는 최신 연방규정, 정책입안자의 정책성명발표 및 기타 주요 지침(Guidance)에 따라 지속적으로 갱신된다.

ADS 내 ADS 300시리즈는 계약(Direct Contracting), 비정부기구에 대한 증여(Grants) 및 협력협정(Cooperative Agreements), 물품 수입 프로그램, 공급자(Source), 원산지 및 국적

등 USAID 조달(Acquisition) 및 원조(Assistance)와 관련한 내용을 아우르며 구체적 정책 및 가이드라인을 제공한다. USAID의 조달(Acquisition)은 ADS 302 『Direct Contracting』, 원조(Assistance) 및 협력협정(Cooperative Agreement)은 ADS 303 『Grants and Cooperative Agreements to Non-Governmental Organization』에 따라 시행된다.

〈표 24〉 ADS 300 Series

번호	영문 Title	국문 Title
300	Agency Acquisition and Assistance (A&A) Planning	기관 조달 및 원조(A&A) 계획
301	Responsibility for Procurement	조달의 책임
302	USAID Direct Contracting	USAID 직접 계약
303	Grants and Cooperative Agreements to Non-Governmental Organizations	비정부기구에 대한 증여 및 협력협정
304	Selecting the Appropriate Acquisition and Assistance(A&A) Instrument	적정 A&A 방식 선정
305	Host Country Contracts	현지국 계약
306	Interagency Agreements	기관 간 협정
308	Agreements with Public International Organizations	국제 공공기관과의 협약
309	Personal Services Contracts with Individuals	개인과 인적용역계약
310	Source and Nationality Requirements for Procurements of Commodities and Services Financed by USAID	USAID 자금을 활용한 물품 및 서비스 조달에 대한 공급자 및 국적 요구사항
312	Eligibility of Commodities	물품 적격성
313	Eligibility of Suppliers, Contractors, and Recipients	공급자, 계약자 및 수여자 적격성
314	Eligibility of Delivery Services	운송서비스 적격성
315	Cargo Reference	화물 참조번호
316	Procurement Under Intermediate Credit Institutions	중급신용기관에서의 조달
317	Procurement Under Fixed Amount Reimbursement Activities	고정금액 상환활동중의 조달
318	Intellectual Property Rights	지적재산권
320	Branding and Marking	Branding and Marking
321	Small Business Programs, Disadvantaged Enterprises, and Minority Serving Institutions	소기업 프로그램, 장애인기업 및 소외 계층 봉사 기관
322	Procurement of Insurance	보험조달
323	Metric Specifications	측량 사양

번호	영문 Title	국문 Title
330	Source and Nationality Rules for Administrative Procurement	행정조달 관련 공급자 및 국적 규정
331	USAID Worldwide Purchase Card Program	USAID 세계구매카드프로그램
349	International Agreements	국제협정
350	Grants to Foreign Governments	외국정부기관에 대한 공여
351	Agreements with Bilateral Donors	양자 공여자와의 협정

자료: USAID 홈페이지(<https://www.usaid.gov/who-we-are/agency-policy/series-300>)

그 외 사업자 선정(조달) 시 연방조달규정(The Federal Acquisition Regulation, FAR), 대외원조법(Foreign Assistance Act, FAA), 연방 증여 및 협력협정법(Federal Grant and Cooperative Agreement Act, FGCAA), 경쟁계약법(Competition in Contracting Act, CICA), USAID Acquisition Regulation(AIDAR) 등을 참조로 하고 있다.

〈표 25〉 USAID의 필수 참조규정 (Mandatory References)

구분	Title
External	2 CFR Part 200
	2 CFR Part 700
	Federal Acquisition Regulation
	Foreign Assistance Act of 1961, as amended
	Federal Grant and Cooperative Agreement Act of 1977
	GAO Principles of Federal Appropriation Law, Vol. II, Chapter 10, Federal Assistance: Grants and Cooperative Agreements
	OMB Final Guidance "Implementation of Federal Grant and Cooperative Agreement Act of 1977" (43 FR 36860, August 18, 1978)
Internal	ADS 200, Development Policy
	ADS 201, Program Cycle Operational Policy
	ADS 300, Agency Acquisition and Assistance (A&A) Planning
	ADS 302, USAID Direct Contracting
	ADS 303, Grants and Cooperative Agreements to Non-Governmental Organizations
	ADS 303maw, USAID Implementation of Construction Activities
	AIDAR

자료: ADS 304 재구성

〈표 26〉 USAID 운영 관련 주요 정책지침

Title	주요 내용
대외원조법 (The Foreign Assistance Act, FAA) 및 타 기관의 특정 권한	• USAID의 주요 권한위임 법률(principal authorizing legislation) • 대외원조 및 동 법에서 승인된 원조에 새로운 조건을 적용하는 독립적인 법을 통해 대외원조법의 법적 프레임에 벗어난 프로그램도 설정 가능함 ex) FREEDOM 지원법 (공법 102-511), 1989년의 동유럽민주주의 (SEED) 지원법 (공법 101-179) 및 연 세출법안에 명시된 기타 기관 등
연방증여 및 협력협정법 (The Federal Grant and Cooperative Agreement Act, FGCAA)	• 집행기관이 기관과 잠재적 낙찰자 간의 관계 수립에 사용하는 법적 수단의 선택 시 따라야 하는 기준을 규정함 • 다음의 경우 기관과 조직 간의 관계를 반영한 적절한 법적 수단으로 '계약 (Contract)' 방식을 활용하도록 함; (1) 미국 정부의 직접사용 혹은 직접적 이익을 위한 물품 또는 서비스를 취득 하는 경우, (2) 조달 계약의 사용이 적절하다고 판단되는 특정한 경우 • 연방 법령에 의해 승인된 지원 혹은 고무된 공공목적의 수행을 위하여 주요 수혜자에게 가치를 지닌 것(Thing of Value)을 양도하는 경우, 기관과 주요 수혜자 간의 관계를 반영한 법적 수단으로 '증여(Grant)' 및 '협력협정 (Cooperative Agreement)' 방식을 사용하도록 함
경쟁계약법 (Competition in Contracting Act, CICA) ※ 연방조달규정(FAR) 및 USAID 조달규정(AIDAR)	• 물품(goods and supplies) 혹은 서비스 조달 시, CICA는 연방조달규정(FAR)과 USAID 조달규정(AIDAR)에 명시된 경쟁절차의 활용을 통한 완전경쟁/ 공개경쟁을 하도록 함 - '조달(Procurement)'이라는 용어는 '물품 혹은 서비스의 수요결정과 같은 시작 단계에서 계약 완료 및 폐기에 이르는 마지막 단계까지 물품 혹은 서비스 획득 과정의 모든 단계를 포함함

자료: ADS 304.3 재구성

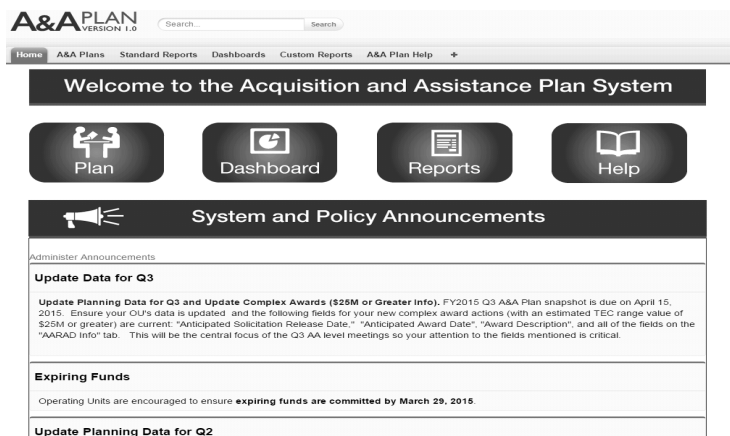
3. 사업자 선정방식별 프로세스

1) ODA 사업 전개 개요

USAID는 사업 형성단계에서 사업의 성격, 특성 등을 반영하여 사전적으로 사업자 선정방식을 결정한 후 사업이 전개되며 이후 조달(Acquisition)과 원조(Assistance) 프로세스는 동일하게 진행된다. 사업 형성단계에서 최우선 고려사항은 USAID 개발 프로그램의 프로젝트 설계 프로세스를 문서화한 Project Appraisal Document(PAD)에 따르게 된다. PAD는 USAID '조달 및 원조계획(Acquisition & Assistance Plan, 이하 A&A Plan)' 수립 이전에 완료되어야 하며, USAID 계약 담당자인 Contract Officer(이하 CO) 및 Agreement Officer(이하 AO)가 수행하는 모든 조치를 포함, 프로젝트 수명주기에 고려된 이행 메커니즘이 혼합된 A&A Plan을

아우르는 전체 프로젝트 실행계획이 명시되어야 한다. 또한 CO/AO가 사업자 선정방식을 결정할 수 있는 충분한 세부사항이 존재할 경우 PAD는 해당 결정에 대한 설명 및 정당성을 포함해야 한다. 연방조달규정(FAR)에 의거, 모든 미국 정부부처는 조달계획 수립 및 시장조사 수행을 통해 가장 효과적·경제적이며 시의적절한 방식으로 정부 수요를 충족하도록 해야 하므로 정부기관인 USAID 또한 ‘조달계획(Acquisition Plan)’을 수립해야 하며, ‘원조계획(Assistance Plan)’을 사전에 수립하는 것 또한 필수요건이다. A&A Plan의 주요 책임권자와 그의 역할은 <표 27>와 같다. M/MPBP는 <표 28>에 명시된 계획 스케줄에 따라 간략 데이터 정보를 수집하며, 분석 및 계획, 관리 목적으로 고위 관리직들과 해당 데이터를 공유한다. 데이터는 USAID의 분기별 Business Forecast에도 공개되며 <표 28>의 스케줄은 회계연도마다 동일하게 적용된다.

<그림 11> USAID A&A Plan System 화면(Intranet)



자료: ADS 300

<표 27> A&A Plan 승인권자

담당자	주요 역할
Administrator(청장)	- 총 예상비용/총 예상금액 \$4,000만 이상의 신규 Solicitation \$1,000만 이상의 공공국제기관(PIO)과의 제안된 비용유형협정 (Cost-type agreements) 및 프로젝트 기부
Assistant Administrator 또는 Independent Office Director	- 총 예상비용/총 예상금액 \$2,000만 이상 \$4,000만 미만의 신규 Solicitation \$1,000만 미만의 PIO와의 제안된 비용유형협정 및 프로젝트 기부 - Administrator 검토 전 \$4,000만 이상의 모든 A&A Solicitation 및 PIO와의 비용유형협정 및 프로젝트 기부 허가

담당자		주요 역할
Bureau for Management	Office of Acquisition and Assistance (M/OAA)	• USAID A&A Plan 관리
	Office of Management Policy, Budget, and Performance, Policy Decision (M/MPBP/POL)	• 품질관리 및 타임라인 추적을 위한 Senior Obligation Alignment Review (SOAR) 프로세스 기준에 해당하는 Solicitations, PIO와의 제안된 비용유형협정 및 프로젝트 기부에 대한 SOAR 사무국 역할 담당
Soar Liaisons for the Bureau/Independent Office (B/IOs)		• USAID/Washington에서 SOAR 문서와 관련한 주요 연락담당 ※ SOAR Liaison 책임자는 USAID/Washington에 있는 개인으로 운영단위 (OU) 및 기타 OU 이해관계자들로부터 피드백 및 코멘트를 수집하고, OU 가 주도한 SOAR 제안서에 대해 지정된 Planner와 협조함)
SOAR Advisors		• SOAR 문서에 대한 실질적 조언 제공 및 USAID의 우선사항 충족 보장 • SOAR Advisor Review Form 작성
Operating Units(OUs), Missions, and B/IOs		• 필요 시 CO/AO와의 협의를 통해 다음의 사안을 담당함 - 시장조사 시행을 포함, 조달 및 원조 계획수립 - 특정 조달에 대한 Planner 확인 - USAID A&A Plan System을 통한 A&A Plan 준비, 제출 및 업데이트 - Pre-award 요건 완비 (예 : 필요 시 서면 개별 조달 및 원조계획 준비)
Planner		• 서면 개별조달계획(IAP), 해당 조달의 계획 기능(FAR 7.101) 또는 서면 개별원조계획이 필요하지 않은 원조 조치 등 필요 사항에 대한 개발 및 유지보수 담당 • 필요 시 SOAR 문서 제작 ※ Planner는 프로젝트 설계 팀리더 또는 프로젝트 관리자, 계획된 계약담당자 (COR/AOR)일 수 있으며, OU에서 조달과 관련한 내·외부 규정을 준수할 수 있는 충분한 권한을 지닌 개인이어야 함
Contracting Officers(COs) and Agreement Officers(AOs)		• USIAD A&A Plan 데이터 검토 및 필요 시 기술부서 및 프로그램 부서와 협의하여 Plan에 대한 동의 • 개별조달계획(IAP)의 법규 요구사항 준수 보장 및 건전사업판단 입증, IAP 서명 • USAID/Washington에서 낙찰된 \$25,000 이상의 계약 관련 조달 전략에 대한 소기업 및 장애인 기업 활용 부서(OSDBU)의 승인 획득 • 기술부서와 협력하여 A&A Plan 내 행위들에 대한 마일스톤 스케줄을 확립하고 마일스톤 스케줄/계획이 Global Acquisition and Assistance System(GLAAS)에 적용되도록 함 • SOAR 문서가 검토 및 승인을 위해 승인 담당자에게 전달되기 전에 주요 구성 요소에 대한 최초검토 시행(예: 활동 설명, 업무 범위/프로그램 설명에 대한 초안 등) • Solicitation 게재 시 SOAR 메일함에 공고하고 서명된 SOAR 문서를 Award file에 업로드 함
Contract Review Board (CRB)		• \$2,500만 이상의 조달에 대한 Solicitation 및 낙찰 문서 검토

담당자	주요 역할
Office of Executive Secretary	• Administrator의 SOAR 문서 검토 및 Pre-award 인증 각서를 용이하게 함 • 필요 시 Administrator와의 검토회의 조정 및 후속조치 공표
Office of Small and Disadvantaged Business Utilization (OSDBU)	• 소기업 참여에 대한 USAID A&A Plan 모니터링 • 소기업의 잠재적 참여기회 요건 검토 • 본청(Washington)에서 수여된 \$25,000 이상의 모든 계약에 대한 동의

자료: ADS 300 재구성

〈표 28〉 USAID 연간 A&A 계획 스케줄

Action	Bureau/Office	Due Date
Commitment of Expiring Funds Completed	Operating Units	NLT March 29
Expiring funds designated for field support planned and authorized in the Field Support Database	Mission Operating Units and Regional Bureau Program Offices	NLT May 30
Field support sub-obligations authorized in the Field Support Database	Mission Operating Units	NLT June 30
A&A Plan FY closing date	All Operating Units	Third Monday in July
Obligation of expiring funds	COs/AOs	NLT July 15
Field support New Obligation Authority (NOA) funds authorized in the Field Support Database	Regional Bureau Program Offices (based on input from Mission Operating Units)	NLT July 31
End of fiscal year		September 30

자료: ADS 300

USAID의 혁신적 운영을 위한 다양한 개혁의 일환으로 프로그램 설계 및 A&A 프로세스의 창의성 및 혁신을 장려하기 위하여 이전의 ‘Acquisition and Assistance Review and Approval Document(AARAD)’가 ‘Senior Obligation Alignment Review(SOAR)’로 개정, 명칭이 변경되었다. SOAR은 USAID의 사업방식 재구성 및 개혁에 대한 노력과 USAID/Washington에 있는 고위 경영진이 USAID의 가장 중요한 A&A 활동 관련 책임과 가시성을 유지하기 위한 방안이다. 제안된 특정 고액 낙찰 건 검토 시 고위 경영진을 참여시키는 프로세스인 SOAR은 메커니즘 활용 및 제시된 결과물을 감독하며 USAID가 장기적인 지속가능 결과를 도출할 수 있도록 혁신적 접근법의 활용을 장려한다. 또한 철저한 프로젝트 설계 및 본부와 현장의 연계 활성화를 가능하도록 한다.

〈표 29〉 SOAR 검토의 주요 목적

• USAID 고위 경영진이 다가오는 주요 USAID 조달 및 원조 Solicitation 및 PIO와의 비용유형협정 및 프로젝트 기부에 대해 인지할 수 있도록 알림
• 다음에 대한 경영진의 감독 장려 a) 단일공급자 계약의 과도한 활용 또는 IDIQ계약 및 대규모 포괄 낙찰(Large umbrella awards)에 대한 과도한 의존 b) 비용 효율성 c) 지역 및/또는 소규모 U.S. 기관 활용 증가 d) Co-financing, Co-design, Co-collaboration 등의 USAID 파트너십에 대한 협력적 접근 증진
• Planner, 초안 작성자 및 검토자가 최신 개발 프로그래밍 및/또는 Administrator의 기타 우선순위에 대한 다양한 핵심적 주제에 초점을 맞출 수 있도록 함

자료: ADS 300 재구성

〈표 30〉 SOAR 적용대상

• 개별 정부 비용 산정에 따라 총 예상 비용/금액이 \$2,000만 이상으로 추정되어 Solicitation 공표 전 SOAR 승인이 필요한 모든 신규 A&A 낙찰(계약, 주문, 증여 및 협력협정)에 대한 Solicitation - SOAR 임계값은 낙찰유형, 목적, Solicitation 방식 및 경쟁방식 여부에 상관없이 Solicitation의 예상 누적낙찰액에 적용됨 - 연간 프로그램 성명서(APS), 범 기관 발표(BAA)와 같이 Solicitation 단계에서 값이 불분명할 경우, 자금 누적액이 임계값에 도달 할 것으로 판단되는 즉시 SOAR가 승인되어야 함
• 신규 기관 관 협정(IAA) 시 협정 금액이 \$2,000만 이상일 경우 SOAR 승인이 우선되어야 함
• PIO와의 모든 비용유형협정 및 프로젝트 기부는 협정 집행 이전에 SOAR 검토가 요구되며, 달러 가치 및 경쟁 프로세스 결과에 관계없이 총액을 증액하는 수정이 요구됨
• Administrator와 Assistance Administrator(AA)의 SOAR 검토 대상으로 지정된 기타 낙찰 또는 Solicitation - 여기에는 주요한 대통령 이니셔티브 및 특정 관심 활동(예: Administrator가 방문 예정인 국가에 대한 활동)이 포함될 수 있으며 이 경우, Executive Secretariat(ES) 또는 AA실은 Planner에게 SOAR 리뷰의 필요성을 통보함

자료: ADS 300 재구성

당초 PIO와의 비용유형협정 및 프로젝트 기부는 SOAR 예외대상이었으나 USAID 연간지출의 상당부분을 차지하게 되면서 SOAR 적용대상에 포함되었다. 〈표 30〉에 명시된 Solicitation, 협정 외에 정부간 협정, 양자간 개발 파트너 협정, PIO와의 지역 개발 목표협정과 현지국 계약을 제외한 나머지는 SOAR 검토절차 미적용 대상이다.

〈표 31〉 SOAR 검토 및 승인 제외대상

• 제안된 낙찰이 SOAR 검토에 포함되는 영역임이 Action Memo에 명시되어 Administrator 또는 Assistant Administrator가 경쟁 제외를 승인한 신규 Solicitation 또는 낙찰
• Food for Peace의 긴급 식량 구호
• 이행 이니셔티브 사무국(DCHA/OTI) 국장이 긴급 사안으로 결정한 것
• 자금 공급원에 관계없이 기타 신규 Solicitation 또는 낙찰(PIO 협정 포함) 담당 사무국장이 긴급 인도 주의적 지원 수요와 관련됨을 결정한 사안 - 이 경우, OU는 A&A Plan에 해당 낙찰을 입력해야 하며 경영진 브리핑 또는 정보 메모(Memoranda)시 Administrator에게 해당 낙찰건에 대한 관련 세부사항을 제공해야 함

자료: ADS 300 재구성

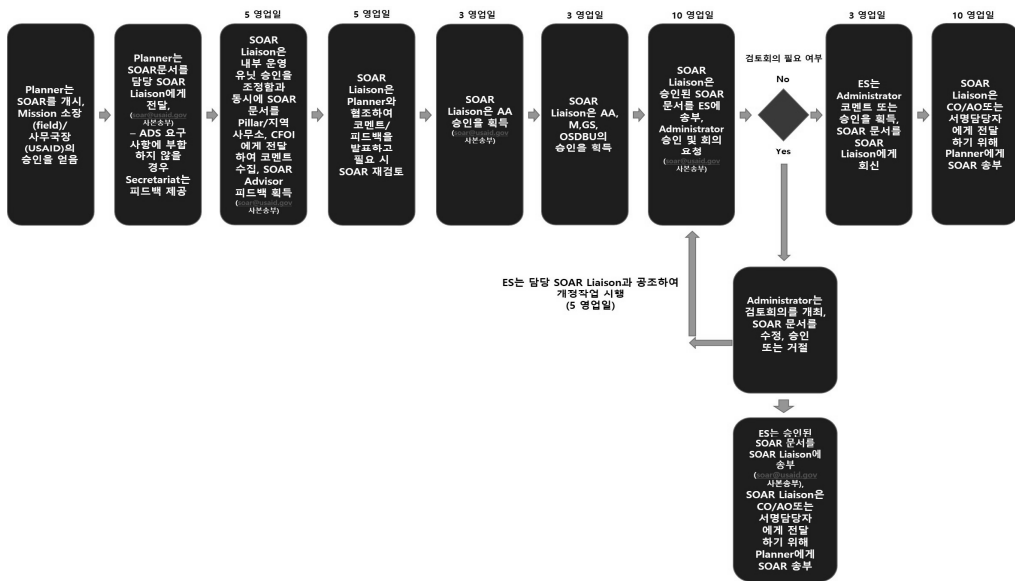
〈표 32〉 SOAR 승인권자

담당자	주요 내용
Administrator	• 추정 가격이 \$4,000만 이상인 신규 A&A 낙찰 관련 Solicitation • 가격이 \$4,000만 이상인 신규 기관 간 협정(IAA) • \$1,000만 이상의 PIO와의 신규 비용유형협정 및 프로젝트 기부 또는 총액을 \$1,000 이상으로 변경하는 협정 - \$1,000만 이상의 낙찰금액으로 인해 SOAR 승인을 기 획득한 경우라 하더라도 협정 총액이 변경되는 경우 Administrator의 승인이 요구됨 • ES가 Administrator의 검토가 필요하다고 규정한 기타 낙찰 또는 Solicitation
Assistant Administrator(AA) or Independent Office(IO) Director	• 추정 가격이 \$2,000만 이상 \$4,000만 미만인 신규 A&A 낙찰 관련 Solicitation • 가격이 \$2,000만 이상 \$4,000만 미만인 신규 기관 간 협정(IAA) • \$1,000만 미만의 PIO와의 신규 비용유형협정 및 프로젝트 기부 - 새로운 금액이 \$1,000만 미만인 경우, 협정 총액의 상향 변경은 AA 승인이 요구됨 (협정 총액이 \$1,000만 이상이 되는 경우, Administrator의 승인 필요) • AA실이 검토가 필요하다고 판단한 기타 낙찰 또는 Solicitation

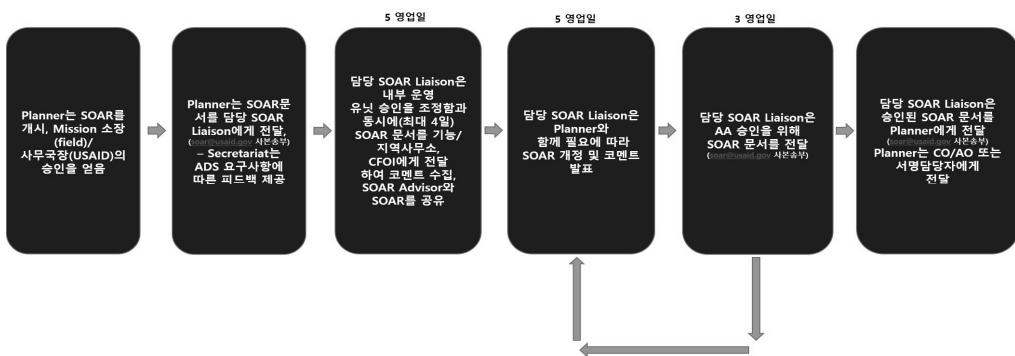
자료: ADS 300 재구성

SOAR 승인권자로 권한을 부여받은 개인은 SOAR 문서에 서명할 수 있으며 해당 승인권자의 부재 시 그 권한을 부여받은 대리인이 SOAR 승인을 할 수 있다. SOAR 승인절차는 〈그림 12〉 및 〈그림 13〉과 같이 임계값에 따라 상이하다.

〈그림 12〉 SOAR 절차 (A&A Solicitations ≥ \$4,000만 & PIO 협정 ≥ \$1,000만)



〈그림 13〉 SOAR 절차 (A&A Solicitations ≤ \$4,000만 & PIO 협정 ≤ \$1,000만)



SOAR 이후 타임라인 설정 및 사업자 선정방식 선택을 포함, 본격적인 사업을 추진하게 된다. 조달 담당자(CO/AO) 및 기술부서는 USAID A&A Plan 관련 모든 행위에 대한 현실적인 타임라인을 설정하고 개별 행위에 맞게 이를 조정해야 한다. 프로그램/기술부서 및 조달 담당자(CO/AO)는 경쟁의 특성을 고려하여 타임라인을 설정해야 한다.

〈표 33〉 활동별 Procurement Action Lead Time (PALT)

ACTION	TIMEFRAME (Calendar Days)
Unilateral Contract Modification	15 days
Administrative Contract Modification	31 days
Bilateral Contract Modification	91 days
Cooperative Agreement (Non-Competitive)	90 days
Cooperative Agreement (Competitive)	150 days
Cooperative Agreement Modification	71 days
Cooperative Agreement (Technical Office Competition)	90 days
Definitive Contract (Competitive)	268 days
Definitive Contract (Limited Sources)	268 days
Definitive Contract (Sole Source)	151 days
Definitization of Letter Contract	151 days
Indefinite Quantity Contract	327 days
Grant (Competitive)	150 days
Grant (Non-Competitive)	90 days
Grant (Technical Office Competition)	90 days
Grant Amendment	71 days
Inter-Agency Agreement	90 days
Inter-Agency Agreement (Modification)	60 days
Letter Contract	61 days
New Work - Bilateral Contract Modification	91 days
Priced Orders (task orders under BPA's or IQC's)	75 days
Priced Order Non-Competitive	48 days
Termination for Convenience (settlement)	143 days
Termination for Default (settlement)	143 days
Termination for Convenience	21 days
Termination for Default	21 days
Unpriced Bilateral Contract Modification	103 days
Unpriced Order	39 days
Personal Services Contract	145 days
Personal Services Contract Modification	45 days
Purchase Order (non-Competitive)	48 days
Purchase Order (Competitive)	75 days
Purchase Order Modification	31 days
Award Fee Modification	32 days
Basic Ordering Agreement	159 days
Option Exercise Modification	61 days

자료: ADS 300

USAID의 사업자 선정방식은 크게 조달(Acquisition)과 원조(Assistance)로 구분되며 원조 방식은 증여(Grants), 협력협정(Cooperative Agreements)으로 세분화되는데, 이 중 USAID의 협력협정은 증여의 한 방식으로 KOICA에서 시행중인 ‘국제기구 협력협정’과는 상이하며 별도의 규정(FAA 및 ADS 308)을 통해 시행된다.

〈표 34〉 조달(Acquisition)과 원조(Assistance)의 차이

조달(Acquisition)	원조(Assistance)
• USAID의 직접적 사용 및 이윤을 위한 물품 및 서비스의 획득하는 행위	• 공익에 기여하고 대외원조법의 발전에 따른 프로그램 시행을 위하여 USAID에서 다른 당사자에게 자금 (또는 기타 귀중품)을 양도하는 행위
• 미국정부가 물품 또는 서비스의 구매자임	• 미국정부가 공공 목적 달성을 위한 프로그램의 재정적 후원자임
• 제안요청(RFP)이나 견적요청(RFQ)에 따른 제안서(proposal) 제출	• 연간 프로그램 명세서(APS) 또는 신청요청(RFA)에 따른 신청서(application) 제출

〈표 35〉 31 U.S. Code에 명시된 사업자 선정방식

구분	Title	주요 내용
Acquisition	31 U.S. Code § 6303. Using procurement contracts	• 집행기관들은 다음의 경우 미국정부와 주정부, 지방 정부 혹은 여타 수혜자들 간의 관계를 반영한 법적 수단으로 ‘조달계약(Procurement Contract)’을 선택함 (1) 법적 수단의 주된 목적이 미국 정부의 이익과 직결되거나 직접적인 사용을 위한 물품 혹은 서비스의 획득(구매, 리스 혹은 물물교환방식 활용)인 경우; (2) 기관이 조달 계약방식 활용이 적합한 특정 상황이라고 판단한 경우
Assistance	31 U.S. Code § 6304. Using grant agreements	• 집행기관들은 다음의 경우 미국정부와 주정부, 지방 정부 혹은 여타 수혜자들 간의 관계를 반영한 법적 수단으로 ‘증여협정(Grant Agreement)’을 선택함 (1) 미국 정부의 이익과 직결되거나 직접적인 사용을 위한 물품 혹은 서비스의 획득(구매, 리스 혹은 물물교환 방식 활용) 대신, 미국 정부법령에 의거, 공공목적의 수행을 지지 혹은 장려하기 위하여 주정부, 지방정부 혹은 여타 수혜자들에게 가치있는 것(thing of value*)의 양도가 관계의 주된 목적인 경우 (2) 협정 내 명시된 활동 수행 시 집행기관과 주정부, 지방정부 또는 여타 수혜자에 대한 개입이 예상되지 않는 경우
	31 U.S. Code § 6305. Using cooperative agreements	• 집행기관들은 다음의 경우 미국정부와 주정부, 지방 정부 혹은 여타 수혜자들 간의 관계를 반영한 법적 수단으로 ‘협력협정(Cooperative Agreement)’을 선택함 (1) 미국 정부의 이익과 직결되거나 직접적인 사용을 위한 물품 혹은 서비스의 획득(구매, 리스 혹은 물물교환 방식 활용) 대신, 미국 정부법령에 의거, 공공목적의 수행을 지지 혹은 장려하기 위하여 주정부, 지방정부 혹은 여타 수혜자들에게 가치있는 것(Thing of Value*)의 양도가 관계의 주된 목적인 경우 (2) 협정 내 명시된 활동 수행 시 집행기관과 주정부, 지방정부 또는 여타 수혜자에 대한 개입이 예상되는 경우

* Thing of Value에는 money, property, service가 포함됨(31 U.S. Code § 6304, 및 § 6305, 내용 참조)

〈표 36〉 사업자 선정방식 선택 관련 주요 담당자별 역할

담당자	주요 내용
Director, Bureau for Management, Office of Acquisition and Assistance (M/OAA)	• 운영단위(OU) 경영진에게 최적의 조달(Acquisition) 또는 원조(Assistance) 방식 선택의 중요성에 대한 운영 리더십 제공 • 조달담당자(CO/AO)와 운영단위(OU)간의 의견 불일치 시 최종 선정방식 결정
Operating Units (OUs)	• 관련 법령, 규정 및 정책에 의거, 조달담당자(CO/AO)가 적정 방식 선정할 수 있도록 지원함 • 그 외 OU는 다음의 역할을 수행함 - 전략 계획, 프로젝트 설계 및 ADS 200 시리즈에 따른 프로젝트/메커니즘 선정 및 설계(프로젝트 선정 및 설계는 A&A 전략을 포함함) - 제안된 프로젝트를 방식 유형에 따라 충분하고 자세히 설명 - A&A Plan에 명시된 각각의 계획된 조달 또는 원조 행위에 대해 Planner 지정 - CO/AO와 협의하여 ADS 300에 따라 USAID A&A Plan 개발 - 선택된 방식 유형과 일치하고 선택된 방식에 대한 적절한 규정, 정책, 절차 및 용어를 활용한 조달 또는 원조와 관련된 작업 내역서, 프로그램 설명 및 기타 모든 문서 준비 - 방식선정 결정을 지원하는 적정 문서를 포함한 OU 프로젝트 설계 파일의 유지 보수
Planner	• CO/AO와 논의하여 방식 선정에 대한 권장사항 초안 작성 및 문서화
Contracting Officer(CO)/ Agreement Officer(AO)	• 계획 단계에서 Planner와 협력, 적정 A&A 방식 선택에 대한 지침 제공 • Planner의 권장사항 및 지원문서 검토 및 적용 가능한 법령, 규정 및 정책에 의거하여 방식 선정을 최종 결정함 • USAID 보안 이미지 및 저장 추적 시스템(ASIST) 내 방식 유형 선정 지원 파일 유지 보수 • 선택된 방식 유형과 일치하고 선택된 방식에 대한 적절한 용어가 포함된 조달 또는 원조와 관련된 작업 내역서, 프로그램 설명 및 기타 모든 문서 확인
Office of the General Counsel(GC) and Resident Legal Officers (RLOs)	• 필요 시 CO/AO 및 Planner에게 적용 가능한 법령, 규정 및 정책에 의거하여 방식 선택에 대해 조언

자료: ADS 304 재구성

USAID는 조달(Acquisition) 방식과 원조(Assistance) 방식 중 별도의 선호하는 방식을 규정하고 있지 않으며 관련 법률, 규정 및 정책에 의거, 사실관계 및 상황에 따라 적정 방식을 선택한다. OU와 CO/AO는 법적으로 요구되지 않는 한 조달 또는 원조방식 선정 시 어떠한 것도 할당하거나 예약해서는 안 된다. 각 유형마다 상이한 법률 및 규정 요구사항이 적용되기에 Planner와 CO/AO는 계획 단계에서 가능한 빠른 시일 내에 적정 A&A 방식을 식별해야 한다. 최적의 사업자 선정방식 선택은 엄격한 프로젝트 설계로부터 도출되므로 적정 방식 선택을 위하여 프로젝트 설계팀의 일원인 CO/AO는 방식의 주요 목적과 USAID와 낙찰자 간의 관계를 식별할 수 있도록 팀을 지원해야 한다. Planner는 CO/AO와 협의하여 CO/AO의 최종 결정을

권고하고 프로젝트 설계 프로세스에서 가능한 빠른 시일 내에 방식 선택을 문서화해야한다. 선정방식의 선택은 사례마다 상이하므로 Planner와 CO/AO는 GC/RLO와 협의하여 동 분석을 수행하고 필요에 따라 적절한 지원 문서를 준비할 수 있다. Planner의 최초 권고사항은 관련 법령에 명시된 기준 및 관련 사례에 따라 작성되며, Planner가 프로젝트 설계 단계에서 방식 유형에 대한 권장사항을 작성할 수 있는 충분한 데이터가 없는 경우 요구사항 문서 또는 프로그램 설명 종료 이전에 가장 먼저 CO/AO를 결정해야 한다.

(1) 조달(Acquisition)

USAID는 조달(Acquisition)을 계약방식(Contracts)을 통해 물품 및 서비스(공사 포함)를 구매 또는 임대하는 것으로 정의하고 있다. 조달에는 벤더 또는 계약자로부터 획득한 자산 또는 서비스(크게 물품, 자재, 장비 및 토지를 제외한 기타 유형의 자산)가 포함된다.

〈표 37〉 조달(Acquisition)방식을 선택하는 경우

목적	주요 내용
USAID의 직접적인 사용 또는 직접적 이익 추구	USAID는 방식의 주된 목표가 USAID 자체 활용 또는 이익을 위한 자산 또는 서비스 획득일 경우 조달(Acquisition)방식을 선택해야 함
USAID가 규정한 특정한 경우	- CO는 특정 상황에서 조달(계약, Contract) 방식이 적절하다고 판단하는 재량을 지니고 있으나 해당 방식 선정은 임의적이어서는 안 됨 - 예 : USAID는 미국 정부가 조약 또는 기타 국제협정(미국 정부와 협력 국가 양자간 또는 다자간 원조 협정 미포함)에 따라 제공하기로 승인한 활동의 이행과 관련한 낙찰에 조달(계약, Contract) 방식이 적절할 경우 해당 방식을 결정할 수 있음

자료: ADS 304 재구성

USAID는 FAR, AIDAR 및 ADS 302에 따라 USAID에 의해 요구되는 광범위한 서비스 또는 물품을 요청 및 낙찰하는 조달(계약)을 시행한다. 해당 서비스 및 물품은 USAID의 직접적 사용 또는 이익을 위해 직접 납품될 수 있다. 아래 〈표 38〉은 사업자 선정방식을 조달방식으로 선택 가능한 경우를 예시로 설명한 것이다.

〈표 38〉 조달(Acquisition)방식을 선택하는 경우 (예시)

연번	주요 내용
1	USAID의 직접적 사용 및 이익을 위한 역량개발 기술서비스 등의 다양한 컨설팅 및 전문 서비스
2	USAID의 직접적 사용 및 이익을 위하여 USAID가 요청한 평가 서비스, 조사, 학습, 연구
3	USAID의 활용을 위한 운영 정보 또는 기타 데이터의 생성
4	건설 활동 : 계약방식을 활용하여 USAID가 안전 보장 또는 기타 건설 운영기준 및 상세조건 충족 여부뿐만 아니라 설계, 입찰, 건설 감독활동을 포함한 세부 엔지니어링 요구사항을 허용하는 인프라 프로젝트의 설계/건설 관리

자료: ADS 304 재구성

USAID 조달방식에서 활용되는 주요 계약유형은 일반적인 미국 연방정부 조달에서의 계약유형과 같으며, 주로 비용변제계약(Cost Reimbursement Contracts), 고정가격계약(Fixed-price contracts), 납품불확정계약(Indefinite Delivery, Indefinite Quantity Contracts, IDIQ), 포괄적 구매협정(Blanket Purchase Agreement) 등이 있다. CO는 계약유형 선정 시 FAR Part 16 (Types of Contracts)을 참고해야 한다.

〈표 39〉 조달방식으로 활용되는 계약유형

구분	주요 내용
Cost Reimbursement Contracts (비용변제계약)	• 계약이행 및 계약에 따른 비용추산 시 불확실성으로 인해 계약가격 추산이 어려울 경우 사용하는 계약방법으로 R&D 프로젝트와 같이 목적달성여부 및 시점이 확실하지 않은 경우 주로 사용되는 방식임 • 비용변제계약 시 정부는 계약서에 명시된 조건에 따라 발생한 합리적이고 할당 가능한 비용을 변제하므로 정부가 위험부담을 안게 됨
Fixed-price contracts (고정가격계약)	• 동 계약방식은 상업제품 조달 시 주로 사용되며, 서비스 조달계약 체결시 사용 되는 빈도 또한 증가하고 있음 • 동 계약방식의 경우 비용위험(Cost risk)을 수주자가 부담하며 추후 계약자 변동 가능성이 없기에 연방정부는 비용변제계약보다 고정가격계약을 선호함 • 계약가격에 기업이윤을 비롯한 모든 비용이 포함되므로 계약수주자는 비용을 절감할 유인이 큼
Indefinite Delivery, Indefinite Quantity Contracts (IDIQ) (납품불확정계약)	• IDIQ는 정부에서 정확한 인도기한 및 수량을 예측하기는 어려우나 반복적 수요가 발생할 것으로 예상되는 경우 사용되는 계약방식임 • 동 계약에 법적 효력부여를 위하여 정부는 최소한도의 금액을 조달할 것이라고 명시해야 하며, 공급자는 IDIQ계약의 구속을 받음
Blanket Purchase Agreements (포괄적 구매협정)	• 1년 혹은 1년 이상 지속되는 주문계약의 형태로 사전에 설정한 기간 동안 정해진 가격으로 공급사가 특정 제품 또는 서비스를 납품 하는 방식임 • 주로 대량으로 빈번히 구매하는 물품 및 서비스 계약 시 활용됨

자료: ADS 302 재구성

USAID의 조달에 적용되는 규정은 연방조달규정(FAR), FAR에 대한 USAID 보완규정(AIDAR) 그리고 USAID ADS 302(Direct Contracting)에 근거하며, 조달 공고는 미 연방정부 통합 입찰정보 웹사이트인 Federal Business Opportunities(FedBizOpps.gov)에 게재된다.

(2) 원조(Assistance)

USAID는 원조(Assistance)를 공익 기여 및 대외원조법의 발전에 기인한 프로그램 시행을 위하여 USAID가 수혜자(Recipients)에게 자금 (또는 기타 가치있는 것)을 양도하는 행위로 정의하고 있다. 원조의 주요 목적은 자산 및 서비스가 아닌 가치있는 것을 양도함으로써 수혜자에게 이익을 주는 것으로, 주요 목적이 수혜자에게 USAID의 목표, 프로그램 및 활동 이행을 위한 재정적 또는 기타 지원을 제공하는 것이라면 원조 방식이 적절하다.

〈표 40〉 원조(Assistance)방식을 선택하는 경우 (예시)

연번	주요 내용
1	수혜자에게 현금 또는 현물 기부를 통해 내전에 의한 이재민들에게 긴급 인도주의적 지원을 제공하는 목표 달성을 가능하도록 지원
2	적정 수혜자에게 그들의 정치적 경쟁력 제고를 위한 활동 장려 및 선거, 정치적 프로세스 지원을 통한 공감대 형성, 보다 책임감 있고 민감하게 반응하는 정당 및 기관 육성을 위한 자금 제공
3	수혜자의 지속적인 모자보건 활동을 지원하기 위한 자금 제공
4	농부, 협동조합 및 협회 지원 활동 수행 및 개발도상국 중소기업의 기아와 빈곤 퇴치 활동을 수행하는 기관 기동
5	소수민족의 지속가능한 생계 개선을 위한 프로젝트의 확장을 위하여 수혜자에게 자금 및 성장하는 시장 경제에서 번창할 수 있는 기술 및 지식 제공

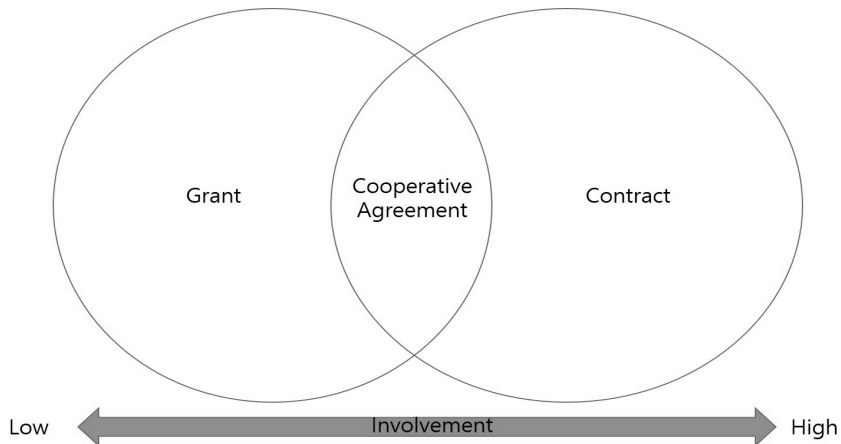
자료: ADS 304 재구성

원조방식은 USAID와 낙찰자(수혜자)간 관계의 주요 목적이 USAID의 직접적인 사용 또는 이익을 위한 서비스 획득이 아닌 낙찰자(수혜자)에 대한 ‘지원’에 있을 경우 활용된다. 원조에 해당하는 증여(Grants)와 협력협정(Cooperative Agreements)은 동일한 원조 방식이나, 협력협정의 경우 USAID가 〈표 41〉에 명시된 ‘관여’를 행하는 것이 주요 차이점이다. 그 관여의 정도가 높을수록 계약(Contract)을 선택하게 되며 원칙적으로 USAID 원조 수혜자는 영리 추구를 금한다(22 CFR 226.81).

〈표 41〉 USAID 관여 요소

• 적용계획 승인
• 구체적인 주요 인사 승인 (Leadership slots)
• USAID와 수원국 간의 공동참여
- 자문위원단 선정 시 공동 참여
- 하청계약의 실질적 공급에 대한 동의
- 수원국의 모니터링 및 평가 계획에 대한 승인

〈그림 14〉 Grant, Cooperative Agreement, Contract 개념도



증여(Grants)는 Fixed Obligation Grants(FOGs)와 Simplified Grants로 세분화되며 이와 관련하여 USAID 지역사무소인 USAID Mission에 신규 파트너와의 협업에 대한 큰 유연성을 부여하고 있다.

〈표 42〉 증여(Grants)의 유형

구분	주요 내용
Fixed Obligation Grants (FOGs)	• FOGs는 수혜자에 의해 발생한 실제 비용을 모니터링하지 않고 규정된 마일스톤의 성과에 대한 지불을 허용하는 단순화된 증여 매커니즘임 - 지불은 비용과 같은 투입물보다 산출물에 근거하여 시행 - FOGs 신청 기회는 APS 또는 FRA를 통해 경쟁 및 광고되며, FOGs의 신청절차는 최초 개념서(Concept Paper)만 필요로 하는 경우도 있음 • 최대 증여금액은 미국 NGO와 미국 외 NGO별로 상이함 - 미국 NGO: 최대 3년간 총액 \$150,000을 초과할 수 없음 - 비 미국 NGO: 최대 3년간 연도별 최대 증여금액은 \$500,000로 총액은 \$1,500,000까지 지원 가능함

구분	주요 내용
	• FOGs는 컨퍼런스, 연구, 조사, 워크숍, 정책 페이퍼, 재난 또는 인도주의적 구호 및 원조, 기술개발원조에 적합함 • FOGs는 미국 정부로부터 증여 수령 및 이행 경험이 거의 없거나 전혀 없는 비 미국 NGO에 활용될 수 있음 - 기존 USAID 파트너는 FOGs를 계속 활용할 수 있으나 FOGs를 활용, USAID 보조금을 수령 및 이행한 경험이 거의 없는 현지 NGO 및 민간 부문 파트너를 강화하는 데 중점을 두고 있음
Simplified Grants	• 비용변제를 전제로 한 소규모 계약에 활용되는 방식 • 증여금액 지급은 최대 3년간 지급 가능하고 총 증여금액은 \$150,000를 초과할 수 없음 • Simplified Grants는 다음의 제한사항을 수반함 - 증여를 신청하는 기관이 미국 정부기관과 간접원가율협약(Negotiated Indirect Cost Rate Agreement, NICRA)을 체결한 경우 Simplified Grants를 사용할 수 없음 - 1년 동안 수명이 \$5,000를 초과하는 단일품목의 구매 시 Simplified Grants를 사용할 수 없음 - Simplified Grants는 22 CFR 228 및 ADS 310에 따라 공급자/국적 규칙을 준수해야 함 • Simplified Grants의 활용사례로는 소규모의 긴급 인도주의적 지원 및 물 정화를 위한 장비 유지보수가 있음

USAID의 원조는 USAID ADS 303(Grants and Cooperative Agreements to Non-Governmental Organizations)과 22 CFR 226, 2 CFR Part 200 및 700에 따라 시행된다. ADS 303의 제목에 명시된 Non-Governmental Organizations(이하 NOGs)는 영리 및 비영리 모두를 포함하는 형태이며 민간부문(Private Sector) 전체를 아우른다. USAID는 원조 프로그램의 경쟁성 확보를 위하여 ‘연간 프로그램 명세서(Annual Program Statements, APS)’ 및 ‘신청요청(Requests for Applications, RFA)’을 Grants.gov에 게재한다.

2) 사업자 선정 절차

조달(Acquisition)과 원조(Assistance)의 사업자 선정은 동일하게 ① 프로젝트 설계, ② 요구사항 분석, ③ 시장 조사, ④ Business Forecast 게재, ⑤ 입찰/원조공고, ⑥ 평가, ⑦ 협상, ⑧ 낙찰의 총 8단계의 동일한 절차로 이루어진다. 다만, 원조의 경우 공고 및 평가과정에서 입찰보다 비교적 용이한 Co-creation 이라는 경쟁방식을 시행하며, 해당 프로세스는 Idea Concept Paper 접수 → 경쟁평가(Competition) → Open meeting 시행 → 선정 순으로 진행된다.

(1) 프로젝트 설계

국별 발전협력전략(Country Development Cooperative Strategy, CDCS) 수립 후 이를 공표하고 그에 따른 프로젝트 설계 및 조달 & 원조 계획(A&A Plan)을 수립한다. CDCS는 통상 5년 단위로 수립되며 USAID Mission의 해당 국가별 접근 방식, 자립궤도(Self-reliance trajectory) 표명, 구체적인 예상 결과를 명시하고 있다. CDCS는 USAID의 프로젝트, 활동 설계 및 이행에 대한 로드맵을 제시하며, USAID Mission은 전략 승인 후 2개월 이내에 USAID 웹사이트와 USAID 개발경험정보센터(Development Experience Clearinghouse, DEC)⁶⁾에 계획을 게재한다.

(2) 요구사항 분석

물품 및 서비스의 경우 조달(Acquisition), 금품의 이동인 경우 원조(Assistance)방식을 선택한다. 조달의 경우 RFP 및 RFQ를 통해 USAID의 요구사항, 평가방법 및 낙찰자 선정 방식을 공개한다. 원조의 경우 APS 및 펀딩기회 공고(Notice of Funding Opportunities, NOFO)를 통해 상세 프로그램 설명 및 평가방법, 낙찰자 선정방식을 공개한다. USAID는 Co-creation과 Contract의 최초 비중을 정해두는데, 상한액에 대한 기준이 아닌 전체 예산 중 Co-creation과 Contract의 '비중'만을 정하며, 조달과 원조는 오직 'Activity'로 결정한다.

(3) 시장 조사

USAID의 대외원조 목표 달성을 위한 최적 시행방안 결정을 위하여 시장조사를 실시하는데, 동 단계에서 USAID는 해당 지역의 역량 수준 및 중소기업 참여관련 정보 그리고 요구사항의 실현가능성에 대한 정보를 획득한다. 특히, 원조(Assistance)에 대한 시장조사는 명확히 규정지을 수 없으나 잠재적 신청자 접촉 및 Grants.gov를 활용하여 제안된 특정 프로그램에 대한 의견과 피드백을 수집할 수 있다.

(4) USAID Business Forecast 게재

USAID는 상기 일련의 과정을 통해 활동을 지속하기로 결정하는 경우, USAID Business Forecast(<https://www.usaid.gov/business-forecast>)를 통해 계획된 활동 관련 잠정적인 정보를 게재한다.

6) Development Experience Clearinghouse는 USAID가 시행하는 개발협력과 관련한 다양한 문서화된 자료가 총망라된 정보 사이트임 (<https://dec.usaid.gov/dec/home/Default.aspx>)

(5) 입찰공고/원조공고

RFP, NOFO 혹은 APS와 같은 입찰공고는 요구사항 및 프로그램에 대한 설명, USAID의 제안자/신청자 평가 방식을 제공한다. 앞서 설명한 바와 같이 조달(Acquisition)에 해당하는 RFP는 FBO.gov, 원조(Assistance)에 해당하는 NOFO 및 APS는 Grants.gov를 통해 입찰을 공고한다. Consultant Opportunities는 FBO.gov를 통해 공고하며, 해외 운송 및 상용품/물품(Ocean Transportation and Commodities/goods)의 경우 USAID Procurement Announcements에 공개된다.

(6) 평가

기술제안서 검토가 이루어지는 단계로 평가에 적용되는 일반적인 평가 요소에는 과거이행실적, 기술적 접근, 인원, 회사 역량, 관리계획 등이 포함된다. 과거이행실적의 경우 반드시 USAID 프로젝트를 시행한 실적일 필요는 없으며, 해당 사업과 관련된 실적으로 평가 가능하다. USAID는 각 입찰공고 시 낙찰자 선정 활용 평가요소를 공개하며, 해당 평가요소에는 기술 및 비용/가격요소를 포함, 다양한 평가요소의 상대적 중요도를 구체적으로 명시한다.

(7) 협상

기술제안서 평가결과 제안서 또는 신청서가 낙찰 대상으로 고려되는 경우 계약담당자(Contract Officer, CO) 및 협약담당자(Agreement Officer, AO)로부터 협상을 위한 연락을 받을 수 있다. 조달의 경우 CO, 원조의 경우 AO가 연락을 취하며 동 담당자들은 추후 USAID와의 비즈니스 수행을 위한 주요 접점이 된다. 낙찰결정전 원활한 협상 및 교섭을 위해 USAID의 조달/원조 관련 규정을 명확히 인지하여야 한다.

(8) 선정

지금까지의 모든 절차가 완료되면 USAID는 낙찰자/수혜자를 선정하는데, 대부분의 경우 낙찰자는 Post-award conference에 초청되며 이를 통해 질의응답 및 이행에 대한 논의가 가능하다. 프로젝트 이행 기간을 포함, 낙찰과 관련한 모든 사항은 CO 및 AO와 직접적으로 논의해야 하며, 낙찰자가 CO/AO와 합의에 도달할 수 없는 경우 USAID 옴부즈맨(Ombudsman@usaid.gov)에 연락할 수 있다.

그 외, 사업관리 주체인 주계약자(Prime Contractor; 대개 대기업인 경우가 많음)가 모든

관리 책임(Responsibility)을 지고 Sub-grant를 시행하며 하위 증여자를 관리할 수 있는 매뉴얼(Manual)을 수립, USAID가 이를 승인하는 일련의 과정인 GUCs(Grants under Contracts)가 있다. 이때, 위험관리방안으로 ‘Pre-award risk assessment’를 시행하며, 소규모 증여(Grant) 및 신규 NGO와의 증여 시에는 특별선정조건(Special Award Condition)을 제시, 수혜자는 해당 조건 미달성 시 증여(Grant)를 중단하게 된다.

〈그림 15〉 USAID A&A Process



3) 국제기구와의 협력협정

공공국제기구(Public International Organization, PIO)와의 협정은 일반적으로 FAA Section 635(b) “기타 거래(Other transaction)” 권한 적용을 통해 이루어지며 경우에 따라 다른 법령이 적용된다. 민주주의, 갈등, 인도주의 지원국의 평화를 위한 식량지원과(Bureau for Democracy, Conflict and Humanitarian Assistance, Office of Food for Peace,

DCHA/FFP에서 형성된 협정은 평화를 위한 식량법(Food for Peace Act)을 따르며, ADS 308 『Agreements with Public International Organizations』에 PIO와의 협정 관련 내용이 명시되어 있다. SOAR 결정에 의거, PIO와의 협정은 USAID 프로그래밍의 예외사항이어야 하며, USAID가 시행하는 다른 어떤 거래보다 미국정부와 미국 국민들에게 더 큰 이익을 제공해야 함이 명시되어 있다(ADS 300.3.4). USAID는 기관에 대한 USAID의 경험, 해당 기관 검토를 위해 USAID가 수집한 정보 등에 따라 PIO를 크게 <표 43>과 같이 3개 카테고리(Category)로 분류한다. PIO 지정을 담당하는 정책, 기획, 학습국의 개발협력과(Bureau for Policy, Planning and Learning/Office of Development Cooperation, PPL/DC)는 필요시 PIO Category를 변경할 수 있다. 협정을 담당하는 조달담당관(AO)은 GC/RLO와 협의하여 USAID의 자원을 보호하기 위해 모든 Category의 PIO와의 협정에 특별조항을 추가할 수 있다.

〈표 43〉 PIO Category 분류

분류	주요 내용
Category 1	• 주요 국제 PIO 및 국제 농업 연구 센터 그리고 USAID가 긴밀하고 빈번하게 협업하는 특정 지역 PIO - PIO의 Category 1 분류 결정은 PPL/DC의 재량에 따름
Category 2	• Category 1 PIO가 받는 자금과 동일한 빈도 및 규모로 USAID 비 이자 자금을 받지 않는 PIO - Category 2 PIO는 Office of General Counsel(GC) 또는 Bureau for Food Security(BFS)가 PIO라고 결정한 기관 및 다음에 해당하는 모든 기관의 기본 형태임 (i) PPL/DC가 명확히 Category 2로 배정한 기관 (ii) PPL/DC가 Category 1 또는 Category 3으로 배정하지 않은 기관 - Category 2 배정은 PIO의 책임 수준이 Category 1 PIO의 기준에 해당하지 않는다는 PPL/DC의 결정이 아님
Category 3	• PPL/DC가 특별 제한을 결정하거나 재무 또는 성과관리 혹은 PPL/DC가 적절하다고 판단한 다른 사유로 인해 현재 USAID 자금지원을 받을 수 없다고 판단된 PIO - 재량에 따라 Administrator 또는 PPL/DC는 다음을 수행할 수 있음 (i) Category 3 PIO에 대한 USAID 지원 금지 (ii) 해당 PIO와의 계약에 특별감사, 재무, 기타 조항을 포함함 (iii) PIO와의 계약에 대한 Administrator 또는 PPL/DC의 검토 및 승인

자료: ADS 308 및 308maa 재구성

OU가 PIO와의 협정을 통해 구현하고자 하는 모든 프로그램, 프로젝트 또는 활동에는 ADS 201이 적용되며, 비용유형협정(Cost-type agreement) 및 프로젝트 기부는 SOAR가 적용된다. USAID는 PIO와의 협정체결 전 관련 프로젝트 또는 활동승인문서의 일부로 협정 파일에 <표 45>의 정보를 포함해야 한다.

〈표 44〉 PIO 협정 유형

연번	협정 유형	SOAR 적용 여부
1	Cost-Type Agreement (비용유형 협정)	적용
2	Project Contribution (프로젝트 기부)	적용
3	General Contribution (일반 기부)	미적용
4	Regional Development Objective Agreement (RDOAG) (지역 개발 목표 협정)	미적용
5	Fixed Amount Agreements (고정비용협정)	미적용
6	Simplified Agreement (단순화된 협정)	미적용

자료: ADS 308 재구성

〈표 45〉 PIO 협정문서 포함내용

연번	주요 내용
1	제안된 프로젝트 혹은 프로그램 활동, 구성내용, 자금 및 지출 메커니즘, 모니터링, 평가 및 보고 절차에 대한 상세 정보
2	PIO에 대한 지원이 여타 이용 가능한 거래보다 더 큰 이익을 가져오는 사유를 포함하여 지원 목적 및 관련 법령에 따른 목적 정당화 방안에 대한 설명
3	PIO 협정 유형 선정에 대한 설명
4	기관역량검토(OCR)와 제안된 특정활동에 기인하여, 고려된 PIO가 USAID의 자원을 적절하게 보호 할 수 없고 비용유형협정에 대한 조직적 역량이 부족하다고 판단할 근거가 없음을 명확히 하는 문서 - 조직의 역량에는 수행할 수 있는 기술적 능력이 아닌 연방 기금의 지출을 관리 및 감독하는 능력이 포함됨 - OU 또는 AO는 USAID 자원 또는 목표에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 PIO의 조직역량에 대한 정보를 습득할 경우, 해당 정보를 PPL/DC와 공유하여 관련 OCR시 고려할 수 있도록 해야 함
5	PIO 협정에 추가되는 특별조건 리스트(해당하는 경우)

자료: ADS 308 재구성

PIO와의 협정체결 전 PIO는 PPL/DC 또는 AO의 기관역량검토(OCR) 승인을 받아야 하며 AO는 적절한 OCR이 시행되었는지 확인해야 한다. Category 1 PIO에 대한 OCR은 PPL/DC, Category 2 및 3에 대한 OCR은 AO가 담당한다. 모든 Category의 PIO와의 협정 시 필요에 따라 특별 또는 추가조건이 고려될 수 있으며 해당 내역은 OCR 및 프로젝트 설계문서를 기반으로 해야 한다. AO는 일정 조건(예: 프로그램 예산 또는 증분자금 마일스톤 타이밍)을 협상하여 식별된 위험을 경감시킬 수 있으며 다양한 관련 요소를 검토한 후 필요하다고 판단되는 특수조건을 추가할 수 있다.

PIO는 USAID의 요청에 따라 신청서, 제안서 또는 Concept Paper를 제출할 수 있으며 Solicitation에 명시된 요구사항 및 절차 그리고 자격사항 등을 바탕으로 협정을 체결할 수 있다. PIO가 USAID의 기부금으로 자금을 구성하는 경우, 즉 USAID가 PIO에 대한 유일한 기부자인 경우 또는 USAID 기부가 '신탁(Trust Fund)'인 경우 FAA Section 301 (d)에 의거, 감사원(Government Accountability Office, GAO)이 감사권을 지니게 된다. 또한 정책적 문제로 USAID 감사과(Office of the Inspector General, OGI) 또한 해당 '신탁'에 대한 감사권한 보유를 요구한다. '신탁(신탁기금 또는 신탁자금)'의 자금제공은 PIO와의 일반적인 협약과 상이하며, USAID가 '신탁'의 유일한 기부자인 경우 PIO는 관리위원회의 역할을 수행하고 자금소유권은 USAID에 남아 있다. PIO와의 일반적인 협정 시 자금에 대한 소유권은 수령인인 PIO에 이관된다. USAID가 '신탁'에 대한 유일한 기부자가 아닐 경우, USAID는 일반적으로 PIO 감사결과에 대한 GAO의 접근을 요구하지 않으며, OIG의 권한은 협정내역에 명시된 조건에 따라 결정된다.

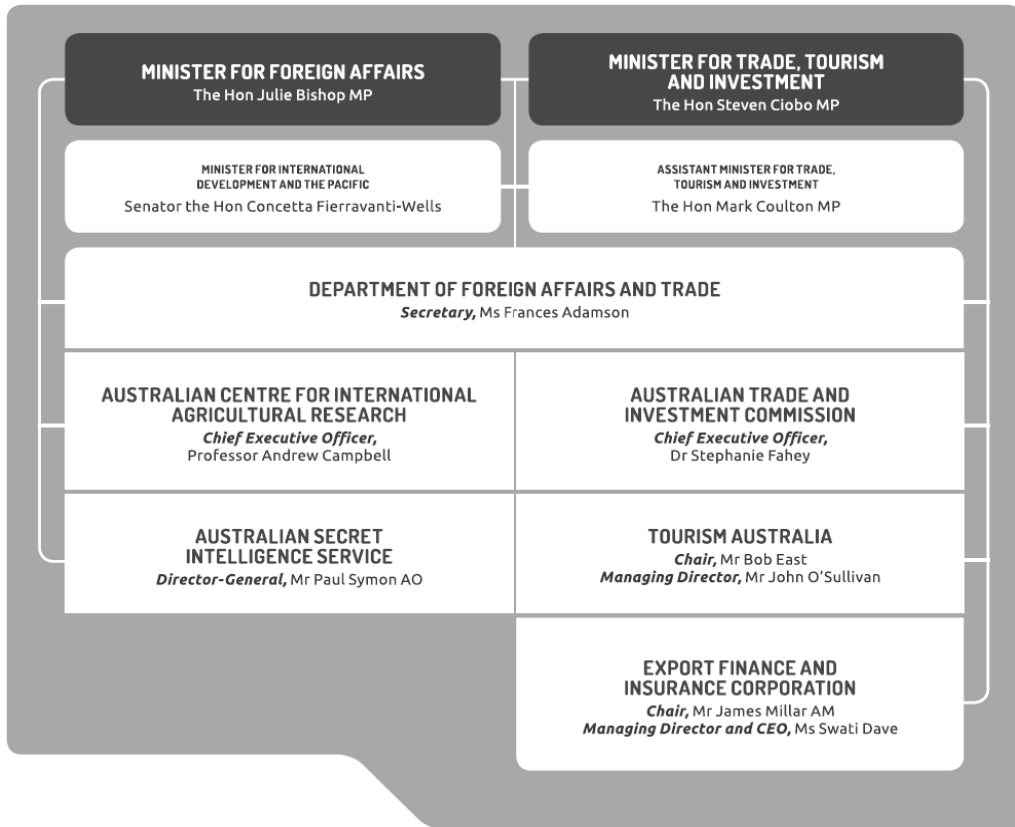
제2절 호주 DFAT 사례

1. 운영 개요

호주에서 원조활동을 수행하는 기관은 현재 외교통상부(DFAT)로, 1974년 외교통상부 산하에 원조 프로그램 기능이 생성되었고, 이 기능을 1995년 해외원조 전담기구로 AusAID로 명칭을 변경해 설립하였다가, 2010년 원조책임집행기관으로 지정되어 본격 두각이 나타났으나, 2013년 다시 외교통상부 산하로 그 원조 프로그램이 통합되었다. 호주 외교통상부에서 호주의 총 ODA 중 약 94%를 집행하고 있으며, 타 정부기관과 협력하여 나머지 6%를 집행하고 있다. 2018년 OECD DAC 동료평가에 따르면, AusAID가 외교통상부 통합 후 호주원조의 정책 일관성이 제고된 것으로 평가받았다.

DFAT은 외무장관과 무역/관광/투자 장관을 지원하기 위해 DFAT의 차관과 부차관급이 이끄는 5개 기관이 국내외에서 DFAT의 업무를 담당하는 구조이다.

〈그림 16〉 외무 및 무역 포트폴리오 구조



자료: DFAT Annual Report 2017–2018, p. 16 (2018. 6. 30 버전 조직도)

호주 DFAT은 원조활동(Aid)과 관련해서는 각 그룹에 퍼져 있는 지역별 국들(Division), 무역/투자/사업협정 그룹(Trade, Investment & Business Engagement Service), 글로벌 협력/개발/파트너십 그룹(Global, Cooperation and Partnership Group), 서비스 전달 그룹(Service Delivery Group)의 계약/원조 관리국(Contracting & Aid Management Division), 국제안보/인도주의/영사 그룹(International Security, Humanitarian & Consular Group)의 인도주의/NGO/파트너십국(Humanitarian, NGOs & partnership Division)과 호주 세이프가드/비증식 사무소(Australian Safeguards & Non-Proliferation Office) 등에서 다른 업무와 더불어 원조 사업 형성 및 관리, 모니터링, 평가 등을 담당한다.

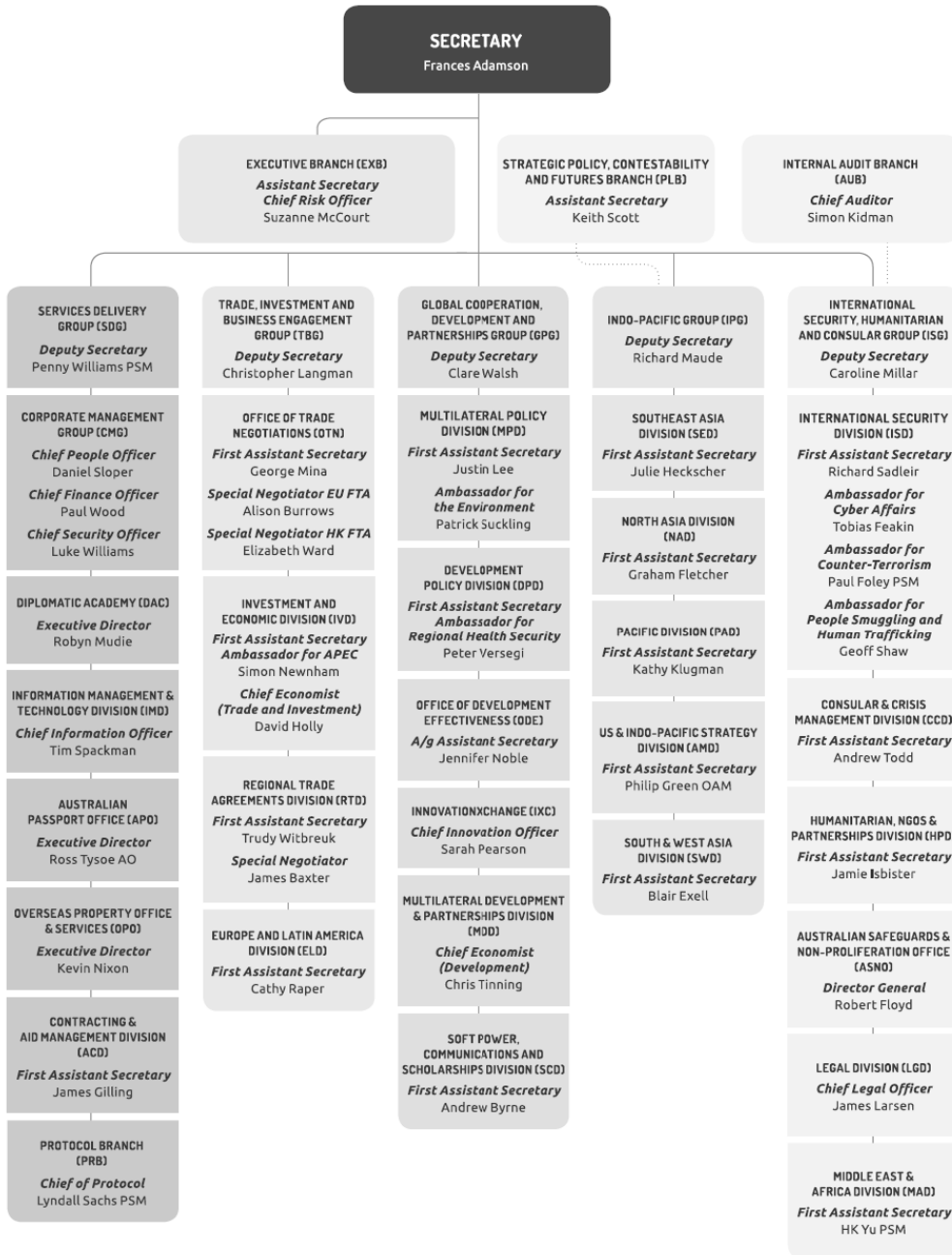
DFAT에 자문역할을 하는 선임관리위원회(Senior Management Committees) 중 원조 거버넌스 이사회(Aid Governance Broad)에서 주로 원조 활동과 관련하여 국가, 지역/다자간

원조 프로그램 결정에 대해 차관(Secretary), 부처 행정관(Departmental Executive), 공공 거버넌스, 성과/책무성에 관한 법(Public Governance, Performance and Accountability Act)에 따라 위임받은 자에게 정책적 자문, 위험 및 성과에 대한 감독(Oversight)을 제공하며, 또한 양자 및 다자간 우선순위 및 개발 영향, 구매효율성(Value for Money)과 연계된 고위험 및 고가치투자를 평가하는 역할을 한다. 동 이사회는 기존 원조투자위원회(Aid Investment Committee)와 개발정책위원회(Development Policy Committee)를 대체하여 2017년 12월에 설립되었다(동 이사회는 부차관급이 위원장이며, 사무국(Secretariat)은 계약/원조 관리국(Contracting & Aid Management Division)에 위치).

글로벌 협력/개발/파트너십 그룹(Global, Cooperation and Partnership Group)의 개발 효과성 사무소(Office of Development Effectiveness)에서는 호주 원조 프로그램에 대한 품질을 모니터링하고 그 영향을 평가하는 역할을 하는데, 주로 혁신적 원조 프로그램에 대해 평가를 한다(동 사무소는 독립평가위원회⁷⁾에 의해 감독받음). 내부감사분과(Internal Audit Branch) 감사 및 위험 위원회(Audit & Risk Committee)에서는 개발정책의 개발 및 집행에서의 기능 및 과정의 품질, 책무성, 효율성과 효과성 향상이 있었는지에 초점을 맞추어 감사를 진행하고(동 위원회는 직접 차관에게 감사결과 보고), 부처 행정관은 원조 거버넌스 등에 대한 주요 위험을 검토하는 목록을 작성하여 6개월마다 관리 및 대처법을 업데이트하는 위험 거버넌스를 발동한다. 호주 원조 프로그램을 포함하여 호주 정부의 자금을 지원받은 내부 직원 및 외부 부문의 사기/부패 활동과 행태에 대한 무관용 정책을 채택하고 있다.

7) 독립평가위원회(Independent Evaluation Committee)는 평가위원장, 2명의 평가위원, DFAT 부차관, 재정부 대표(Observer) 등을 구성되며, 외무장관이 모두 외부위원으로 임명함

〈그림 17〉 호주 DFAT 조직도



자료: DFAT Annual Report 2017–2018, p. 16 (2018. 6. 30 버전)

2. 제도적 분류체계

1) 사업자 선정방식 유형

호주 DFAT에서는 원조 프로그램의 활동단계에서 주로 활용되는 선정방식은 계약자 관리를 하는 조달(Procurement) 방식, DFAT이 NGO 및 다자기관에 펀딩을 제공하는 증여(Grant) 방식, DFAT이 다른 호주 부서에 펀딩을 제공하는 범정부(Whole of Government) 협정(Grant), 파트너 정부(예: 인도네시아)에의 증여(Grant), 직접 펀딩 협정(Direct Funding agreement) 방식(Grant) 등 5가지 유형이 있다. 첫 번째인 조달 이외에 나머지 4가지 방식은 모두 증여방식에 해당된다.

사업자 선정방식별 ODA 규모 등의 통계치는 DFAT에서 발표하지 않고 있어, 해당 비중이 얼마나 되는지 파악하기 어렵다. 현지 인터뷰 과정에서 실무담당자는 호주 원조 포트폴리오 중 조달계약이 약 60% 이상일 것으로 추측하고 있다.

상기의 사업자 선정방식을 채택 이유는 기대되는 산출물을 달성하기 위한 효율성과 효과성에 기인하며, 이는 프로그램의 활동단계에서 사업 실무자에 의해 채택기준으로서 작용한다.

2) 법령체계

호주 ODA 사업 집행에 있어 법적 근거는 조달에 대해서는 연방 조달규칙(Commonwealth Procurement Rules, CPR 2019)을, 원조 증여(Aid grants)에 대해서는 연방 증여규칙 및 가이드라인(Commonwealth Grants Rules and Guidelines, CGRG 2017)을 따르는데, 이러한 호주 원조 활동과 관련 법령은 호주 연방의 조달과 관련된 법령체계 내에서 상하관계가 적용된다. 호주 조달 및 증여 활동에 대한 상위법은 연방법인 2013년 공공 거버넌스, 성과 및 책무법(Public Governance, Performance and Accountability Act 2013, PGPA Act)과 재정법(Financial Framework (Supplementary Powers) Act 1997, FFSP Act)에 근거하며, 동 법령에서 규정하는 모든 원조의 조달 활동에 대해서는 내부감사 및 호주 국립감사원(Australian National Audit Office, ANAO)의 회계감사 대상이 된다.

조달은 원조투자(Aid Investment)의 관점에서 DFAT을 대신하여 투자를 구현하기 위한

공급자 입찰서비스를 내포하며, 설계, 모니터링, 평가 등의 특정 단계를 위한 계약서비스도 포함된다. 모든 조달은 사업 규모와 상관없이 연방조달규칙(CPR)이 준수되어야 하며, 주로 거점(Post) 사무소에서는 CPR 제1부(Division 1)가 적용된다.

반면 원조 증여(Aid Grant)는 재정지원을 제공하기 위한 협약으로, 호주 정부의 정책목표와 우선순위를 달성하기 위해 활용되는데, 주로 경쟁적 혹은 직접 체결하는 프로세스를 통해 NGO, 파트너 협력국, 다자 기구 및 기타 연방기관 등을 대상으로 증여활동을 하는 것이다. 모든 증여는 연방 증여규칙 및 가이드라인(CGRG)을 준수해야 하는데, 이는 조달법령체계에서 재정지침(Finance Guidance)에 해당되며, PGPA법에서 규정한 모든 비법인 연방단체(Non-Corporate Commonwealth Entities)에게 적용된다.

〈그림 18〉 호주 연방조달 관련 법령체계



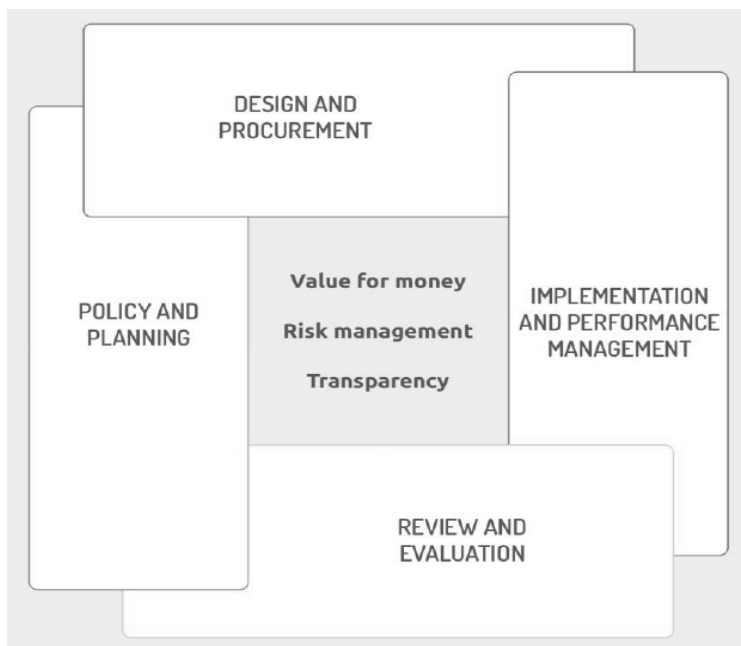
조달특별지침인 DFAT의 조달정책(Procurement Policy)은 공공거버넌스, 성과 및 책임법 (PGPA Act, 2013)과 연방조달규칙(CPRs)에 따라 비ICT 조달을 관리하기 위한 필수 요구 사항을 정하고 있다. 원조증여와 관련 특별지침인 DFAT의 원조증여정책(Aid Grant Policy)도 있다. 조달 인터넷인 Buyright는 일선에서 기본(Basic), 단순(Simple), 복잡(Complex) 조달을 수행하는데 지원하는 Workflow로 단계별 절차, 가이드, 템플릿을 제공한다.

3. 사업자 선정방식별 프로세스

1) ODA 사업 전개 개요

호주에서 ODA 사업은 원조 프로그램 가이드에 따라 정책 및 기획 단계, 설계 및 조달 단계, 집행 및 성과관리 단계, 검토 및 평가 단계로 구분하여 관리한다. 원조 프로그램 관리를 위해 각 단계별로 구매효율성(Value for Money), 위험관리(Risk management), 투명성(Transparency) 등의 기본 원칙을 고려해야 한다. 호주 DFAT은 전반적인 원조관리 효율화를 위해 AidWork 라는 IT시스템을 구축하여 운영하고 있다.

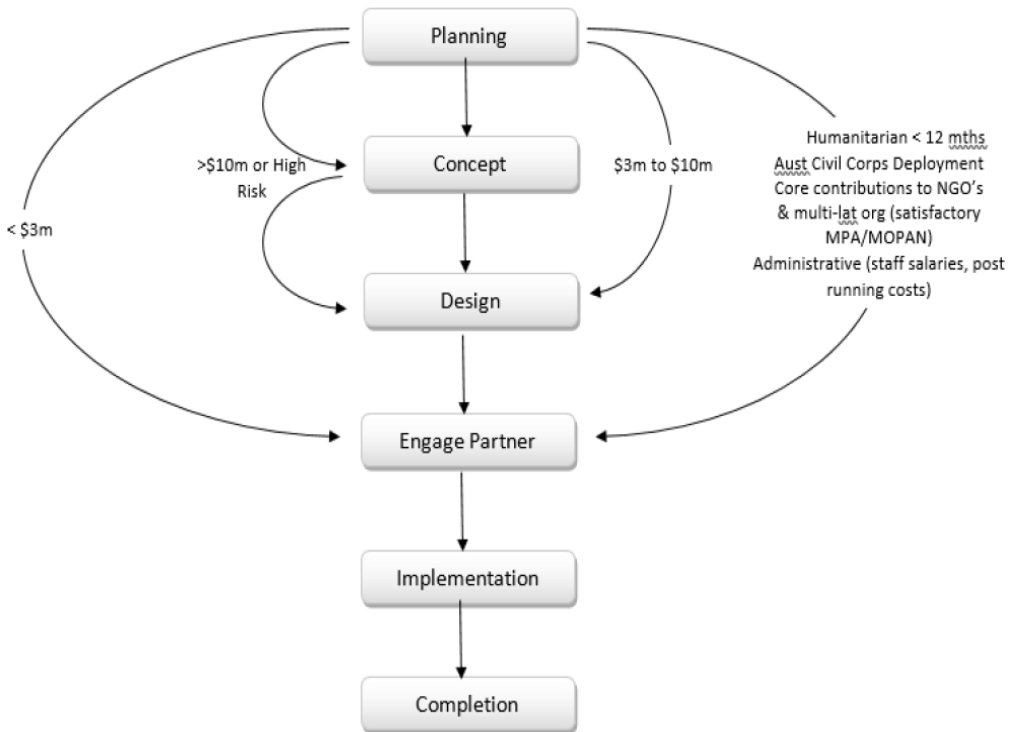
〈그림 19〉 호주의 원조 프로그램 관리 서클



자료: DFAT Aid Programming Guide 2019. 2, p. 12

구체적으로 투자규모 및 속성에 따라 추진단계가 달라질 수 있는데, 대체로 300만 호주달러 이하 사업이거나 12개월 미만의 인도적 지원사업이라면 기획단계 이후 바로 파트너 협정(조달, 증여) 단계로 넘어갈 수 있고, 300만 달러 이상이라면 반드시 설계 단계를 거친 후 파트너 협정 단계를 거쳐야 한다.

〈그림 20〉 투자규모 및 속성별 사업 추진단계



자료: DFAT Aid Programming Guide 2019. 2, p. 15

(1) 정책 및 기획단계

호주 DFAT의 ODA 사업은 프로그램(Program) > 투자(Investment) > 활동(Activity)의 단위로 전개되는데, 이를 일련의 기획 및 설계를 위한 첫 번째 단계로 원조투자계획(Aid Investment Plans, AIP)을 작성한다. AIP는 파트너 국가 및 지역에서 호주 개발 관련 목표를 어떻게 달성하고 그 성공에 대해 어떻게 측정할 것인지를 자세히 설명하는 공개된 문서로, 총 연간 ODA 1,500만 호주달러 이상의 국가 및 지역 프로그램은 원조투자계획(AIP)을 작성하여야 한다. AIP는 호주 정부의 원조 정책 지침서(Aid Policy Statement)인 “Australian

Aid: Promoting Prosperity, Reducing Poverty & Enhancing Stability”에서 규정하고 있다. AIP는 통합적 국가전략 초안을 작성할 때 가능한 동시에 혹은 그 후라도 짧은 기한 내에 개발되며, 그 전략적 선택에 따라 제공되기도 한다.

AIP는 일반적으로 예산예측에 따라 4년이 소요되며, 파트너 국가의 정치주기(최대 6년)와 연계될 수도 있는데, 역동적이거나 매우 도전적인 환경(예: 자연재해나 분쟁)에 직면한 국가에 대해서는 좀더 짧은 기간의 프레임을 가진 프로그램으로 AIP를 개발하기도 한다. AIP는 지역 및 글로벌 프로그램을 통해 혹은 DFAT이 아닌 호주 정부기관에 의한 유의미한 지출에 대한 정보를 포함하여 해당 국가 및 지역에서의 호주 정부의 총체적인 원조노력을 반영하는 것으로, DFAT은 이를 개발할 경우 비례적 접근방식에 기인하여 개발한다. 비례적 접근법은 AIP를 개발하는 소요되는 시간과 노력, AIP를 뒷받침하는 분석, AIP 세부사항 및 승인권한이 국가 및 지역 프로그램의 가치 및 전략적 중요성에 비례해야 한다는 것을 의미한다. 즉 프로그램이 중요하다면 더 많은 시간과 노력, 분석, 구체적인 세부사항의 설정, 높은 수준의 승인권한이 요구된다. 주로 계약 및 원조관리국(ACD)에서 AIP 요구사항을 설정한다.

AIP는 다음의 분석에 의해 기인하는데, 이러한 분석들이 원조거버넌스 이사회(Aid Governance Broad) 및 관련 승인자들에게 충분히 이해될 수 있도록 간결하게 문서화하여야 하며, 정해진 양식 없이 AIP 템플릿에 따라 분석결과 요약 및 그 선택을 설명하는 형식으로, 5,000만 호주달러 이상 프로그램의 경우 부록을 제외하고 10 페이지 내외, 1,500만~5,000만 호주달러 프로그램의 경우 약 4~5페이지 정도이면 된다.

- 외교정책백서를 참조하여, 국가나 지역에서 불안정성 및 불안전성의 잠재적 비용을 포함하여 호주의 주요 국익을 식별
 - 국익 달성에 대한 도전과제(성장에 대한 제약사항 포함)를 파악
 - 빈곤의 정도, 분포, 동인을 식별하고, 빈곤 감소와 경제성장간 관계를 고려
 - 파트너 국가의 정치적 경제와 호주의 자원(자금, 직원수 및 역량, 파트너 역량 포함)에 호주가 영향을 줄 수 있는 현실적 평가
 - 호주가 달성하고자 하는 것과 이유(관련되는 곳, 우리가 하지 않을 것과 그 이유 등 포함)를 설명
 - 집행위험(기존 평가결과와 더불어 세이프가드 위험과 제공방식을 포함)을 고려
- ※ 분석 모범사례 노트(Analysis Good Practice Note)와 빈곤 및 사회적 분석 모범사례 노트(Poverty and Social Analysis Good Practice Note) 참조 가능

〈표 46〉 AIP Outline

구분	주요 내용
Part I 배경 및 근거 (Context & Rationale)	- 파트너 국가/지역의 정치 경제 - 경제성장 및 빈곤 분석 - 호주 국익 및 영향 목적 - 호주의 부가가치 및 이점(leverage)
Part II 목적 및 집행접근법 (Objectives & Implementation Approach)	- 접근법과 함께 주요 개발목적(일반적으로 2~4개)과 이를 달성하기 위해 활용될 주요 중재 방식(예 : 파트너십, 정책 대화, 주요 현행 및 계획된 투자 등) - 계획된 활동이 얼마나 빈곤감소에 작용할 것인지 설명 - 각 목적 하의 계획된 활동이 SDGs의 달성에 얼마나 공헌할 것인지 확인 - 자원 적용(예산, 인원 및 파트너)의 내용 포함
Part III 성과관리 (Performance Management)	- 호주와 파트너 정부간 상호 의무, 모니터링하고 평가하는 outline 접근을 구축하고, 성과 벤치마크를 식별
Part IV 프로그램 관리 (Program Management)	- 거버넌스 및 자원관리 조정, 주요 위험 및 위험관리 접근법을 개요(outline)
Annexes (Public)	- 성과평가 프레임워크 - 투자 파이프라인
Annexes (Non-Public)	- 프로그램 펀드 계획 - 프로그램 위험 등록서

자료 : DFAT Aid Programming Guide 2019, 2, p. 29

AIP에 있는 개발 목적, 성과 벤치마크, 상호의무를 파트너 정부와 상의해야 하며, 거점(Post) 사무소에서 상의(Consultation)의 깊이, 규모, 순서에 대한 판단을 한다. 지역적 AIP의 경우, 지역조직이나 지역적으로 활동하는 다른 조직과의 토론도 포함되어야 한다. 파트너 정부와 AIP에 대해 상의할 수는 있지만, 파트너 정부와의 공식적인 협상이나 보증을 요구하는 것은 아니다. AIP를 개발할 때, 국가 및 지역 프로그램을 담당하는 DFAT 실무자는 다른 이해관계자들 과도 상의 및 의견을 구해야 하는데, 주로 이해관계자로는 DFAT의 다른 부서(젠더와 같은 교차영역 등), 다른 호주 정부기관, 민간부문 조직/NGO/시민사회조직(해당되는 경우), 국가 및 지역의 개발이슈에 대해 연구활동하는 연구조직, 양자 및 다자 개발 파트너 등이 있다. AIP 작업을 하기 전에 제1차관보(First Assistant Secretary, FAS)나 차관보(Assistant Secretary, AS)가 계획된 일정 및 절차 관련 문서에 서명하면서 AIP 방향 설정을 논의하기 시작하고, 연간 1,500만 호주달러 미만의 프로그램에는 AIP가 요구되지 않으며, AIP를 검토 및 승인하는 과정은 1,500만 ~ 5,000만 호주달러 프로그램과 5,000만 호주달러 이상 프로그램에 따라 최종 승인권자가 각각 부차관 승인, 장관 승인으로 달라진다.

AIP에 설정된 목표에 대해 진행상황을 검토하기 위한 핵심도구로 연간 프로그램 성과평가(Annual Program Performance Reviews, APPRs)를 통해 AIP의 연속성을 평가하며, 국가 및 지역에서 중대한 변화(호주와의 양자 파트너십 속성 변화, 갈등의 발생, 주요 자연재해

혹은 정치적 변화 등)가 있다면 AIP의 목표를 수정하게 된다. 제1차관보(FAS)나 업무의 장(Head of Mission, HOM)이 운영상황에 대한 변화로 AIP의 상당한 조정이 필요하다고 판단하는 경우, 초기 승인자인 부차관 및 장관으로부터 승인을 받아야 하며, 사소한 조정은 APPR을 통해 이루어진다. AIP는 최신성을 유지하기 위해 매년 통합되며, 부록도 매년 업데이트해야 한다. 또한 AIP 연장에 대한 승인도 초기 승인자를 통해 이루어진다.

AIP 작성과 관련하여 1차적으로 캔버라 본원의 관련 국에서 책임을 지며, 거점(Post) 사무소에서 분석적 의견을 제공, 파트너 정부와 이해관계자와의 모든 상담을 이끌어야 한다. 모든 AIP는 DFAT 웹사이트에 게시되며, 본원의 관련 국장은 AIP 공개 버전을 승인, 수정 및 연간 업데이트를 하여 1개월 이내에 웹사이트에 배치되도록 하는 책임을 가진다. 이러한 AIP는 프로그램 단위의 성과평가를 위한 기초로 활용된다.

〈그림 21〉 AIP 초안 작성 및 승인 절차



자료: DFAT Aid Programming Guide 2019. 2, p. 32

(2) 설계단계

DFAT의 국가 및 지역 프로그램은 AIP에서 설정한 특정 결과물을 생성하도록 설계되고 포트폴리오로서 선택된 일련의 전략적 투자로 구성되므로, 프로그램 차원에서의 관리 및 성과 평가, 투자 차원의 관리 및 질적 평가 등으로 구분하여 관리한다. 프로그램을 기획하여 본격적인 투자를 하기 전에 검토 및 설계 프로세스가 시작되는데, 투자 설계(Investment Design)는 추구하는 결과물, 의도된 투자활동 및 이행약정, 성과 진척도 측정법 사이의 명확한 논리를 제시하는 것이다. 특히 품질 설계는 분석, 검토, 현장 상담, 파트너십 중개, 품질보증에 대해 충분한 시간을 가지고 잘 계획되어야 한다.

모든 투자에는 설계 프로세스를 결정하기 위해 주요 위험 및 환경요인, 사회적 세이프가드를 스크린해야 하며, 이에 투자 설계에 대해 필수적인 설계요구사항이 있지만, 실무자가 투자에 가장 적합한 접근방식을 결정할 수 있도록 충분한 유연성을 가진다. 투자설계의 유형은 다음과 같이 DFAT 주도 설계(DFAT-led design)와 파트너 주도 설계(Partner-led design) 등 2가지로 구분된다.

투자 설계 유형	내용
DFAT 주도 설계 (DFAT-led design)	- DFAT이 설계 프로세스를 관리하고, 적절히 외부 전문지식을 활용함 - 동 프로세스는 실무자들에게 가능한 모든 옵션을 고려하고 특정 상황에 가장 효과적인 접근방식을 결정할 수 있는 유연성을 가짐 - 부록을 포함해 최대 25페이지의 투자설계문서(Investment Design Document)를 준비해야 함
파트너 주도 설계 (Partner-led design)	- 다자개발은행, NGO, UN 기구와 같은 파트너가 설계 프로세스를 주도하고, DFAT은 설계에 참여하고 영향을 미칠 수 있는 기회를 가짐 - 일반적으로 DFAT에게는 부담이 적지만 투자에 영향을 줄 수 있는 기회는 사실상 적음 - 동 설계에서 DFAT이 가장 영향력을 발휘하기에 좋은 단계는 concept 단계로, 조기에 호주의 요구사항(여성평등, 세이프카드, 전략적 선호)을 충족시킬 수 있음 - DFAT이 기존 파트너 활동을 형성하는데 제한이 있는 경우, DFAT 대리인은 투자자 호주 원조 정책을 구현하고 DFAT 표준을 충족하도록 해야 함 - 부록을 포함해 최대 15페이지의 투자설계요약(Investment Design Summary) 문서를 준비해야 함

자료 : DFAT Aid Programming Guide 2019, 2

상기 2가지 유형의 투자설계 모두 필수적 프로세스로는 투자개념 → 설계 문서 → 품질보증 및 승인 등이나, 관련 요구사항은 사업 규모와 위험 프로파일 및 접근방식에 따라 비례적으로 결정된다. 설계 프로세스별로 상기 두 유형 공동의 필수 요구사항은 다음과 같다.

단계			내용
기획 Planning (사전 단계 차원)	1단계	확인 (Identification)	• 새로운 투자나 기존 투자의 추가시 진행 • 투자 관리자는 상급 관리자와 프로그램 파이프라인을 논의하고, 프로그램의 전략적 방향을 지원하기 위해 요구되는 투자를 결정해야 함 • 정책이동 혹은 프로그래밍 불가피사항 관련 원조투자계획(AIP)과 프로그램펀드계획(PFP)의 심의가 요구됨 • 투자 관리자는 새로운 설계를 하기 위해 기존 투자의 검토 및 평가와 연구조사를 고려, 설계 프로세스를 지원하기 위해 요구된 설계팀의 컨설팅 사항과 기타 지원사항을 식별함
	2단계	위험/세이프가드 스크린 (Screen for risks & safeguards)	• 잠재적 환경과 사회적 세이프가드 위험 및 영향을 포함한 주요 위험을 확인하고 스크린하는 것으로, 모든 투자에 적용됨 • 위험 및 투자가치의 수준에 따라 품질보증 프로세스와 승인 요구사항을 결정함
	3단계	개시각서 서면승인 (Written Approval to Commence Minute)	• 개시에 대한 공식적 서면승인은 초기단계에서 해당 대리인이 하고, 공동 캔버라 본원과 거점(Post)의 승인은 요구되지 않음 • 이 승인 이후 다음 설계단계로 넘어가게 됨
설계 Design * 필수	4단계	개념화 (Concept)	• 1,000만 호주달러 이상의 투자 가치가 있거나 고위험으로 평가된 투자의 경우, 투자 개념화 단계는 필수임 • 개념화의 준비 및 승인은 복잡성과 위험에 따라 개발하기까지 1~3개월이 소요됨 • 투자가 캔버라 본원에서 관리하는 지역 혹은 글로벌 프로그램이 아니라면, 개념화 승인각서(Concept Approval Minute)와 함께 투자 개념화 템플릿을 설계과정을 진행하기 전에 PGPA법 대리인에 준하는 수준으로 캔버라 본원 국과 거점(Post) 두 곳에서 공동으로 승인함 • 1억 호주달러 이상의 모든 투자나 고위험 투자/시설물의 경우에는 원조 거버넌스 이사회(AGB)에서 심의받아야 함
	5단계	설계 (Design)	• 복잡성, 맥락의 이해, 이행 요구사항 뿐 아니라 투자 설계 경로에 따라 설계 제작까지 6-9개월이 소요됨 • DFAT 이해관계자(파트너 정부, 민간부문, 수혜자, 개발 파트너, 시민사회 조직[여성, 장애인, 원주민])와의 의미있는 조기 참여는 설계 프로세스에서 필수임 • 설계문서에는 정책목적, 프로그램 결과물(outcomes), 이행준비계획, 진척도 측정법을 명시해야 함
	6단계	품질보증 (Quality assurance)	• 품질보증 프로세스는 품질을 개선하고, 의도된 투자가 목적에 적합하도록 하는 것에 목적이 있음 • 품질보증은 사업규모와 위험에 따라 다르고, 독립적인 평가와 동료 검토를 수반하며 원조 거버넌스 이사회(AGB)의 심의가 요구됨
	7단계	승인 (Approval)	• 설계 프로세스의 마지막 단계로 해당 프로그램 대리인(대표)의 승인임 • 1억 호주달러 이상 투자의 경우, 캔버라 본원에서 관리하는 지역 혹은 글로벌 프로그램이 아니라면, 설계 승인각서(Design Approval Minute) 템플릿을 PGPA법 대리인에 준하는 수준으로 캔버라 본원 국과 거점(Post) 두 곳에서 공동으로 승인함 • 이후 투자는 재정승인 및 조달 프로세스로 이동함 • 상업적 입찰 프로세스는 6개월 소요 (동 프로세스에는 입찰 및 계약 문서 최종확정, 공고, 입찰평가 및 선호된 입찰자 추천 등 포함)

※ Adaptive Design and Procurement Trial (ADAPT) 활용 가능 : 투자의 혁신적인 경로 모색하는 장치로, 설계 업데이트, 입찰을 위한 개념화, 민간부문과 공동 창작(Co-creation), 설계 구현 등이 옵션으로 포함됨

자료 : DFAT Aid Programming Guide 2019, 2

모든 투자는 300만 달러 이상은 무조건 설계과정을 거쳐야 하며, 사업규모에 따라 다음의 투자설계 품질기준(Investment Design Quality Criteria)에 충족되어야 한다.

투자 사업규모	필수 충족기준
1,000만 호주달러 이상의 모든 투자	개념화(concept) 및 다지안(design) 단계에서 거점(Post) 사무소 및 캔버라 본원의 해당 국으로부터의 정책승인을 받아야 함
5,000만 호주달러 이상의 모든 투자	민간부문의 성장을 촉진하거나 민간부문에 참여하는 혁신적 방법을 고려해야 함
1억 호주달러 이상의 모든 투자나 고위험 등급으로 평가받은 투자, 시설물	원조 거버넌스 이사회(Aid Governance Board)에서 심의(Consideration)를 받아야 함

자료 : DFAT Aid Programming Guide 2019. 2

투자설계 유형별로 사업규모에 따른 필수 요구사항은 <그림 22>와 같이 다르다.

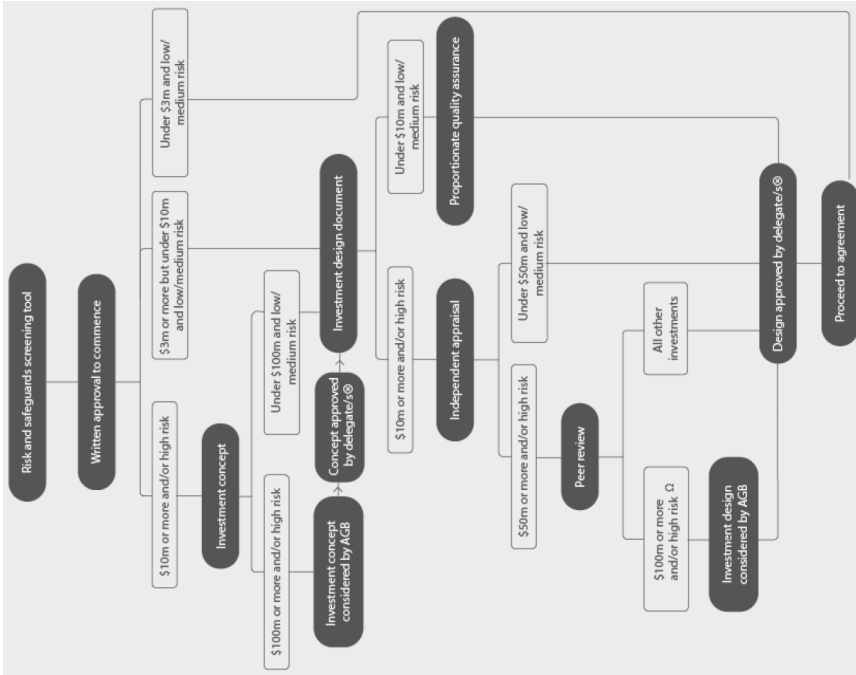
<그림 22> 호주 DFAT 투자설계 유형별 사업규모에 따른 필수 요구사항

		LESS THAN \$3 MILLION+	\$3 MILLION OR MORE	\$10 MILLION OR MORE	\$50 MILLION OR MORE	\$100 MILLION OR MORE	HIGH-RISK (ANY VALUE)
PLANNING	DFAT-led Partner-led Risk and safeguards screening tool	!	!	!	!	!	!
	DFAT-led Partner-led Written approval to commence	!	!	!	!	!	!
DESIGN	DFAT-led Partner-led Investment concept considered by AGB					!	!
	DFAT-led Partner-led Investment concept approved by relevant delegate/s ^② (unless finalised by partner)			!	!	!	!
	DFAT-led Investment design document		!	!	!	!	!
	Partner-led Investment design summary		!	!	!	!	!
	DFAT-led Partner-led Independent appraisal			!	!	!	!
	DFAT-led Partner-led Peer review				!	!	!
	DFAT-led Partner-led Investment design document or summary considered by AGB					!	!
	DFAT-led Partner-led Design approved by delegate/s ^②		!	!	!	!	!
AGREEMENT	DFAT-led Partner-led Prepare and sign agreement	!	!	!	!	!	!

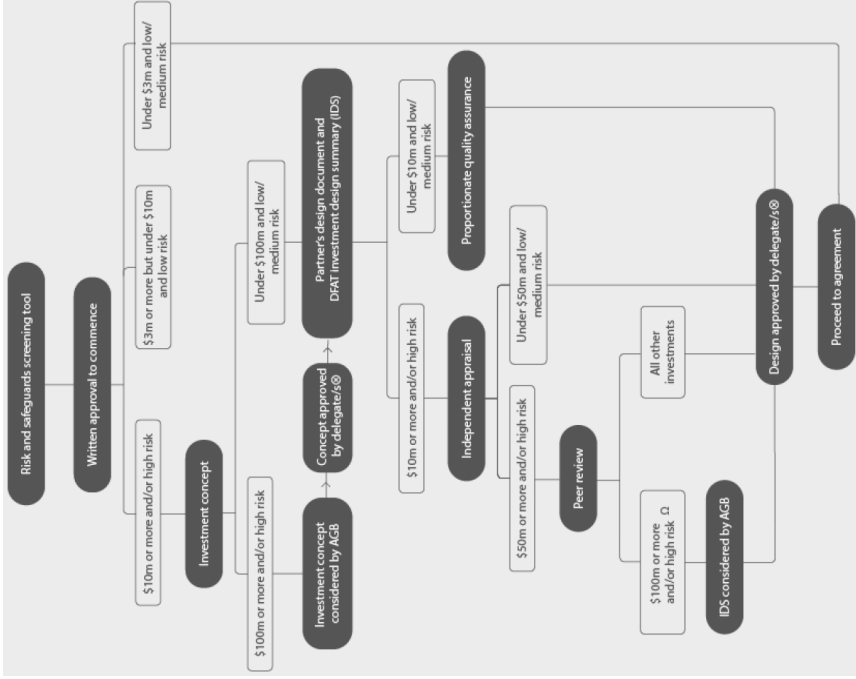
자료 : DFAT Aid Programming Guide 2019. 2, p. 62

〈그림 23〉 투자설계 유형별 추진개도

DFAT 주도 설계 (DFAT-led design)



파트너 주도 설계 (Partner-led design)



자료 : DFAT Aid Programming Guide 2019, 2, pp. 69-70.

특히, 설계 문서는 계약 및 협정문서를 포함하여 조달 및 증여 프로세스에 기반이 되므로, 좋은 설계 프로세스는 사업의 맥락을 이해하고 이해관계자(특히 파트너 정부)와의 의미있는 참여를 포함하여야 하며, 증거 및 분석에 의해 제공된 것이어야 한다. 즉, 설계는 다른 관련 투자의 평가를 통해 문서화된 교훈들을 충분히 고려한 것이어야 한다.

프로그램 영역에서 품질보증 프로세스를 조정하며, DFAT는 품질보증 점수시스템에서의 설계품질기준에 따라 개념화, 설계, 투자설계 요약 등에 대한 품질을 평가하여 점수화한다. 이는 투자설계 품질보증 및 채점지침(Investment Design Quality Assurance and Scoring Guidance)에 의거하며, 1,000만 호주달러 이상의 모든 투자에 대해 투자설계 품질보증 도구 및 채점 매트릭스(Investment Design Quality Assessment Tool and Scoring Matrix)를 활용하여 채점하여야 한다.

〈표 47〉 단계별 품질보증 검토 요구사항

단 계	검토 유형	투자규모 및 속성				
		1,000만 호주달러 미만	1,000만 ~ 5,000만 호주달러	5,000만 ~ 1억 호주달러	1억 호주달러 이상	고위험 (금액 상관없음)
개 념 화	미공식 품질보증	선택적	선택적	선택적	선택적	선택적
	공식적 동료 평가		선택적	선택적	선택적	선택적
	원조 거버넌스 이사회(AGB)			필수요구	필수요구	필수요구
설 계	미공식 품질보증	필수요구	불충분	불충분	불충분	불충분
	독립적 평가 (내외부 전문가 서면평가)	선택적	필수요구	필수요구	필수요구	필수요구
	공식적 동료 평가 (외부 2명, DFAT 동료 2명)	선택적	선택적	필수요구	필수요구	필수요구
	원조 거버넌스 이사회(AGB)				필수요구	필수요구

자료 : DFAT Aid Programming Guide 2019. 2, pp. 67-68.

관련 대리인이 투자설계를 승인하게 되면, 재정 및 조달 승인으로 이동하는데, 투자설계승인이 이렇게 품질보증 프로세스를 거쳐 공표되나, 궁극적으로 대리인의 책임(재량) 하에 진행된다. 다음의 경우는 필수 설계요구사항을 따를 필요가 없다.

- 12개월 미만의 인도주의 및 재난 지원 투자
- 호주 지원(Assists) 프로그램을 통한 배포
- 호주 NGO 협력프로그램(the Australian NGO Cooperation Program)에 따른 NGO으로의 연간 기부금
- DFAT 다자성과평가(Multilateral Performance Assessment, 전 호주 다자평가)나 다자기관 성과 평가 네트워크(Multilateral Organisation Performance Assessment Network, MOPAN)를 통해 검토되는 다자기관으로의 핵심 기부금(펀딩)

(3) 파트너 선정(조달 및 증여) 단계

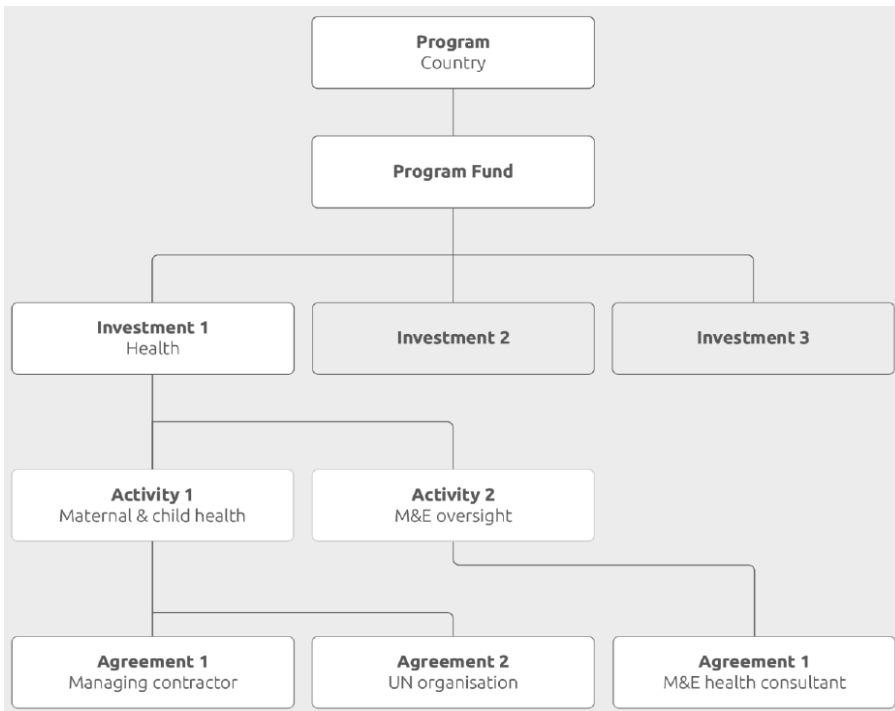
조달이나 원조증여 프로세스는 DFAT이 효율적이고 효과적으로 납품 파트너를 참여시켜 원조 프로그램 목적들을 충족시킬 수 있도록 하는 방식으로 납품 파트너와 관련된 상업적, 법적, 평판적 위험을 유의미하게 관리하도록 한다. 재무 대리인(대표)이 조달 및 원조증여 프로세스와 관련된 결정 및 활동에 대해 책무를 다하며, 위임된 수준과 법적 의무 내에서 운영되어야 한다. 조달 및 증여의 기본 원칙은 구매효율성(Value for Money)에 기인하며, 구매효율성은 PGPA법, 연방조달규칙, 연방증여 규칙 및 가이드라인의 요구사항에 입각한 것이다.

〈그림 24〉 DFAT에서 규정하는 구매효율성(Value for Money) 원칙

ECONOMY	EFFICIENCY	EFFECTIVENESS	ETHICS
Cost consciousness	Evidence-based decision-making	Performance and risk management	Accountability and transparency
Encouraging competition	Proportionality	A focus on results	
		Experimentation and innovation	

자료 : DFAT Aid Programming Guide 2019, 2, p. 8.

〈그림 25〉 원조 프로그램 계층(Hierarchy)



자료 : DFAT Aid Programming Guide 2019. 2, p. 46

호주에서는 원조 프로그램 단계에서 조달 방식이나 원조증여 방식을 구분하지 않고, 원조 프로그램의 전반적 목표에 기여하고 특정한 산출물 및 결과를 달성하기 위해 설계되는 원조 투자의 관점에서, 하나의 프로그램 내에서 구체적인 활동 단계에서 사업 가치를 더 이끌 수 있다는 프로그램 관련 담당자들의 판단에 근거하여 사업자 선정의 방식을 채택한다. 원조 투자와 관련해 조달은 자주 DFAT의 일부 투자를 집행하기 위해 서비스 공급업체에게 입찰하는 것 뿐 아니라 설계, 모니터링(성과관리), 평가 단계에서의 특정 서비스에 대한 계약도 포함된다. 예를 들어, 투자설계(Design) 단계에서 입찰 프로세스를 통한 상업 공급자/계약자에 대한 조달 프로세스가 포함된 경우, 실무자는 해당 요구사항을 논의하기 위해 일찍이 원조사업부서(Aid Business Branch, ABB)에 문의해야 하며, 해당 설계팀은 최종안을 만들기 전에 요구사항 초안서를 ABB와 함께 논의해야 한다.

원조 프로그램을 담당하는 모든 실무자는 조달 및 원조증여에 관여할 가능성이 높으며, 투자 및 협정(Agreement) 관리자는 투자와 관련된 조달과 원조증여 프로세스에 대해 책임을 진다.

복잡한 임계값 이하의 조달에 대해 투자 및 협정 관리자는 대리자(위임자) 승인을 위한 필요 문서를 준비하고, 조달 및 원조증여 활동의 집행을 관리한다. 실무자는 이전 단계인 투자의 기획 및 설계단계에서부터 조달과 관련된 모든 측면을 고려해야 한다.

재정 대리인은 PGPA법 하의 조달 및 원조증여를 승인하는 책임을 지고 있어, DFAT의 요구사항에 따라 위임수준 내에서 수행되는 결정 및 활동에 대해 책무를 다해야 한다. 제안된 원조 투자가 호주 정부 자원의 적절한 사용을 하고 법적, DFAT의 요구사항을 충족하는지를 확인하여야 한다. 원조사업부서(Aid Business Branch, ABB)는 규정된 임계값에 따른 복잡하고 원조 조달 프로세스를 주도하고, 위험이 낮다면, 관련 프로그램 영역과 긴밀한 협업(Collaboration)을 주도한다. ABB는 조달 인터라넷인 Buyright, 조달 및 원조 증여 정책, 지침, 도구 및 템플릿 등을 관리한다. ABB는 호주에서, 거점(Post) 사무소에서 공공자금을 지출하고 계약을 관리하는 DFAT 실무자의 의무와 연방 조달에 대한 온라인 학습 및 대면식 훈련과정(PeopleSoft를 통해 등록)을 제공한다. ABB의 허가(Clearance)를 얻는 것은 법적, DFAT의 요구사항을 충족하고 위험을 적절히 완화했음을 나타내는 중요한 절차이다. ABB는 프로그램 영역에서 혁신적인 조달 및 계약 접근법을 개발하기 위한 다음의 작업을 진행한다.

- 국제시장에서의 공개적 접근 : 공개입찰이나 증여 제안을 위한 경쟁적 요청(Call)
- 프로그램 수준에서 제안된 투자에 대해 가장 적절한 평가 프로세스를 결정하기 위한 협업
- 평가기준 제작(Tailoring)
- 비규정적 업무기술서(Statements of work, 우리나라의 과업지시서) 개발
- 혁신적인 설계 및 집행 접근법 행사
- 프로그램 결과물이나 파트너의 성과를 대금지불제도와 연계

투자 및 협정 관리자는 프로세스 초기부터 ABB에게 적절한 접근법에 대한 자문을 구하고 활용가능한 다른 옵션을 논의해야 한다. 모든 조달과 원조증여에 대해서는 대리인 위임승인이 필요하다. 대부분 원조투자는 조달이나 원조증여를 추진하는데, 둘 중 선택은 활동 설계단계에서 발생하는데, DFAT이 집행 파트너와 가지려는 관계(Relationship)의 속성뿐 아니라 원조투자의 설정 목표 및 옵션 세부사항에 대한 통제 범위와 관련해 DFAT의 의도에 따른다. 원조증여는 일반적으로 계약(Contract)보다는 좀더 협업적인 접근이 허용되며, 너무 규정적 이거나 서비스 전달에만 초점을 맞추지는 않는다. 반면, 조달계약에서 DFAT은 일상적인 결정에 대해 직접적으로 관여한다.

실무자는 어느 원조협정의 유형(조달계약과 원조증여)이 가장 적합한지를 결정하기 위해 투자계획 초기 단계에서부터 ABB에 자문을 요청해야 하며, 선택된 협정유형의 프로세스와 승인은 각각의 법적, DFAT의 요구사항에 따라 다르게 나타난다.

〈원조고문 보수 프레임워크(Aid Adviser Remuneration Framework, ARF)〉

- ARF는 원조고문의 보수를 결정하는 절차를 규정하며, 규정된 고문 요율 및 수당을 정함
- ARF는 고문보수가 각 작업에서 요구한 기술적 지식의 유형 및 수준에 적합하도록 보장하며, 이때 프레임워크에서의 요율은 호주 노동 시장 데이터와 다른 공여자에 의해 지불된 부가가치를 포함한 요율에서 벤치마킹함
- 행정적 또는 DFAT의 펀딩을 통해 지급되었던 모든 원조 고문은 계약 및 원조관리국의 제1차 관보(FAS ACD)가 면제를 승인하지 않는 한 ARF에 따라 참여해야 하며, 원조 고문의 보수에 대한 정보는 공개적으로 보고됨

어떤 파트너 국가는 투자의 특정 요구사항을 커버하기 위해 보조협정(Subsidiary Arrangements)을 요구하기도 하는데, 보조협정에는 집행할 활동 개요, 공식적인 활동에 대한 파트너 국가의 지원과 관여, 참여할 파트너 정부기관 지정 등이 포함된다. 고가치 프로그램은 일반적으로 보조협정이 요구되는데, 이때 DFAT은 서명된 보조협정 없이 조달협정을 체결해서는 안되며, 이 협정으로 파트너 정부와 호주 정부간 위임사항을 증명한다. 보조협정은 협상 시간이 걸릴 수 있어 투자기획단계에 일찍 그것의 개발을 착수하는 것이 좋다. 파트너 정부로부터 보증서(Letter of Endorsement, 협정서와 유사)가 있는 경우, 보조협정이 마련되기 전에 조달 프로세스를 착수할 수 있다.

윤리적 행태의 증거인 정직(신뢰성)은 조달 및 증여 활동을 기획하고 관리하는데 중요한 고려사항으로, 과정의 완전하고 확인된 무결성, 적기, 정직으로 정의되며, 이에 따라 조달 및 증여 활동에서도 실무자에게 윤리적 행동, 자신의 지위에 대한 부적절한 사용 금지, 편견이 발생되거나 잠재적인 위치 기피, 모든 납품 파트너(계약자)의 동등한 대우, 적절한 이해상충 관리, 정보의 기밀성과 조달 및 증여 과정의 기밀성 보장 등을 요구한다. 여기서 기밀정보에는 공급업체의 제안사항, 특정 지적재산권, 가격구조 등의 요소로 구성되며, 이러한 정보의 기밀성은 평가 프로세스와 그 적용방법에도 적용된다.

구체적인 조달 및 증여 프로세스에 대해서는 다음 섹션에서 기술한다.

(4) 성과관리 및 평가 단계

프로그램 평가 계획은 모든 원조투자계획(AIP)의 일부로, 원조평가계획과 원조 프로그램 성과 보고(APPR)의 일부로 매년 검토 및 업데이트 된다. 프로그램의 평가 계획은 프로그램에서 전략적으로 가장 중요한 평가로 제한되어야 한다. 필수적인 최종 원조 품질 점검(Final Aid Quality Check)은 결과 및 개발 영향에 대한 중요한 증거를 포착하기 위한 대체 수단을 제공하며, 공식적인 독립적 평가를 받지 못하는 투자에 대한 교훈을 기록한다.

투자 수준에서 투자품질보고(Investment quality reporting, IQR)는 투자 이행 및 완료 과정 동안 개별적인 원조투자와 납품 파트너의 성과 및 결과를 평가하여 보고하는 것으로, 원조품질점검(Aid Quality Checks, AQC)/최종 원조품질점검(Final Aid Quality Checks, FAQCs)/인도적 대응 원조품질점검(Humanitarian Response Aid Quality Checks, HAQCs), 파트너 성과 평가(Partner Performance Assessments, PPAs), 집계개발결과(Aggregate Development Results, ADR) 등으로 구성된다. 모든 평가는 300만 호주달러 이상의 원조 투자에 대해 실시된다.

일반적으로 위험관리는 프로그램과 투자 단계에서 실행한다. DFAT 실무자는 모든 투자의 환경 및 사회적 세이프가드, 위험에 대한 스크린해야 하는데, 스크린에서 환경적 혹은 사회적 영향이 발생되었다고 한다면, 위험수준과 등급을 평가해야 한다. 환경적 혹은 사회적 영향이 부정적일 경우, 영향평가 및 관리계획을 완성해야 하며, 원조 납품 파트너와의 협정에는 세이프가드에 대한 관리, 모니터링, 보고에 대한 규정을 포함해야 한다.

주요 국가 및 지역 프로그램(연간 총 ODA 5,000만 호주달러 이상 할당) 및 고위험 프로그램은 사기통제 및 반부패 전략(Fraud Control and Anti-Corruption Strategies, FACS)이 있어야 한다. 사후 및 투자 위험 등록부는 분기별로 업데이트되어야 하며, 원조 납품 파트너에 대한 실사평가는 펀딩 협정을 하기 전에 완료되어야 한다. 여기에는 잠재적 파트너가 제재 또는 금지 목록에서 '지정된 사람 또는 단체'가 아닌지 확인하는 것이 포함된다. DFAT이 파트너 정부 시스템을 통해 펀딩을 할 때 국가 및 섹터별 공공 재무 관리 시스템에 대한 평가를 정기적으로 수행하고 업데이트해야 한다. 원조 납품 파트너와의 협정에는 사기를 탐지, 보고, 관리하기 위한 승인된 조항이 포함되어야 하며, 그러한 비리 사례는 즉시 보고해야 한다. 사기가 입증되면 손실 복구, 책임자에게 불이익을 주거나 사기 통제 취약점을 해결하기 위한 조치를 포함하여 적절한 후속 조치를 취해야 한다. 호주의 원조 프로그램과 관련된 아동 학대 또는 착취에 대한 혐의 또는 의심은 지체없이 보고해야 한다.

2) 조달(Procurement) 방식

조달은 연방조달규칙(CPRs)에 따라 물품과 서비스를 획득하는 전체 프로세스로, 투자설계 과정에서 품질보증에 승인된 이후, 그 필요성이 확인되어 조달 요구사항이 결정되면 시작된다. 조달은 위험평가 프로세스, 대안적 솔루션을 찾아 평가, 계약체결, 물품 및 서비스의 납품과 대금지불, 지속적인 계약관리와 물품처분의 심의까지 연장된다. 원조 투자와 관련된 조달은 투자 일부에 대한 서비스 입찰 뿐 아니라 설계, 모니터링(성과관리), 평가 단계에서의 계약도 포함된다.

모든 조달에 대해서는 대리인이 위임을 행사하는데 요구되는 모든 정보와 의사결정에 대한 회계적 기록을 제공받을 수 있도록 위임승인이 필요하다. 요구되는 승인문서에 대한 정보는 행사할 활동의 규모, 비중, 위험에 비례해야 한다. 조달계약에서 DFAT은 일상적인 조달 관련 결정에 대해 직접적으로 관여하며, 계약자는 계약 요구사항을 충족하여야 한다.

일반적으로 호주연방의 조달방식은 공개입찰과 제한입찰로 구분되며, 이외 Standing offer 조달(우리나라의 다수공급자계약과 비슷)을 운영하는데, 원조투자에서의 조달협정은 계약 형식이나, 패널 혹은 Standing offer 하에서의 서비스 주문(Orders)을 포함한다. 일반적으로 조달 기대금액이 관련 조달한계치 이상이고 예외사항이 적용된 경우가 아니라면, 연방조달규칙 제2부(제한입찰조건, 요청문서, 규격, 평가기준 및 규격 수정, 참여조건, 최소 기한제한, 늦은 제출, 접수 및 개찰, 계약체결 등 추가규정)의 규정도 따라야 하나, 원조조달은 연방조달규칙 제1부의 규정만을 주로 따른다.

〈표 48〉 호주 연방정부의 일반 조달방식

구분	주요 내용
공개입찰	• 공개입찰은 시장에서의 공개 접근을 공표하고 제출요청을 함
제한입찰	• 제한입찰은 관련 기관이 1개 이상의 잠재적 공급자에게 제출하도록 접근하는 방식으로, 공개입찰의 조건이 충족되지 못할 때 실시함 • 또한 조달한계치 이상 조달의 경우나 예외사항인 경우 제한입찰을 진행하며, 관련 예외 사항이나 제한입찰조건을 AusTender(전자입찰시스템)에 게재해야 함
Standing Offer	• 기존 Standing offer로부터의 조달은 연방조달규칙 제2부의 규정에 의거하지 않고 제1부만 적용됨 • 실무자는 원 조달방식이 Standing offer를 성립되었다고 보고해야 함

자료 : 연방조달규칙(CPRs, 2019) 제9조 참조

〈조달한계치(Procurement thresholds; 부가가치 포함)〉

- 비법인 연방기관 : 건설공사를 제외하고 80,000 호주달러
- 법인 연방기관 : 건설공사를 제외하고 400,000 호주달러
- 건설공사의 경우 : 7,500,000 호주 달러

조달협정은 집행 파트너가 DFAT을 위해 이행하려고 동의한 세부내용을 설정한 것으로, 일정(Time frame), 대금지불, 분쟁해결절차 등에 대해 계약서에 명시하는데, 이는 조달협정 관리의 기초가 된다. DFAT에서는 주요 조달지원정책으로 중소기업과 토착민을 위한 지원 정책을 두고 있다.

3) 원조증여(Aid Grant) 방식 : NGO 대상 프로그램 중심으로

원조증여는 호주 정부의 1개 이상의 정책목표 달성에 도움을 주는 수취인에게 자금을 지불하는 재정지원을 제공하는 협정으로, 호주 원조 프로그램을 위한 정부 정책목표 및 우선순위를 달성하기 위해 널리 활용된다. 원조증여방식은 주로 NGO, 파트너 협력국가, 국제기구, 다른 정부기관 등을 대상으로 한 글로벌 프로그램에 주로 활용된다. 경쟁적이거나 직접적인 체결 절차를 거친 NGO, 파트너 정부, 다자기관, 다른 연방기관과 원조증여 협정을 체결한다.

모든 원조증여에 대해서는 대리인이 위임을 행사하는데 요구되는 모든 정보와 의사결정에 대한 회계기록을 제공받을 수 있도록 위임승인이 필요하다. 요구되는 승인문서에 대한 정보는 행사할 활동의 규모, 비중, 위험에 비례해야 한다. 원조증여는 너무 규정적이거나 서비스 전달에만 초점을 맞추지 않고, 일반적으로 계약(Contract)보다는 좀더 협업적인 접근이 허용 되는데, DFAT과 수혜자(Grantee)는 공동으로 원조투자의 전략적 방향을 설정하는 책임이 지며, DFAT은 선택적 세부사항을 결정하고 방향을 잡는데 직접적 관여를 적게 한다. 연방 증여규칙 및 가이드라인(CGRGs)에 따르면, 원조증여의 협정체결 및 행정관리에 적용되는 원칙은 다음과 같다.

- | | |
|------------------|---|
| • 강건한 계획 및 설계 | • 구매효율성(Value for Money) : 조달협정과도 동일 적용 |
| • 협업 및 파트너십 | • 거버넌스 및 책무성 |
| • 비례성 | • 정직(Probity) 및 투명성 |
| • 결과(Outcome) 지향 | |

DFAT은 파트너 정부에 직접적으로 펀드를 제공하기 위해 많은 다자기관과 증여협정을 맺으며, 해당 템플릿은 이러한 당사자들과 이미 협상되어 있을 수 있다. 원조증여 절차는 파트너에 따라 다를 수 있는데, 본 연구에서는 비정부 단체(NGO)와의 협력 프로그램 사례를 중심으로 절차를 살펴본다. 대표적 프로그램으로 Australian Aid: Friendship Grants program, Australian NGO Cooperation Program 등이 있다.

(1) 사례 1 : Australian Aid: Friendship Grants program

동 프로그램은 시민사회의 기술 및 전문지식, 경험을 호주의 원조 프로그램에 긍정적 영향을 주는 지렛대 역할로 활용하는 호주의 자원봉사 프로그램으로, 호주 전역의 개인 자원봉사자와 100개 이상의 지역사회단체와 협력하여 1,000만 호주달러의 프로그램을 개발하였다(DFAT 연간 보고서 2017-18). 2017~18년 현재 1,097명의 자원봉사자를 지원하기 위해 3,740만 호주달러가 지원되었으며, 26개국 723개의 파트너 조직과 협력하였다. 6대 임무(Assignment) 분야는 커뮤니티/사회적 개발, 미디어/커뮤니케이션/자금조달(Fundraising)/PR, 보건, 교육/훈련/도서관, 관리/행정/인적 자원, 비즈니스/마케팅/여행/예술 및 디자인 등이며, 지역별로는 아시아 55%, 태평양 35%, 아프리카 9% 순이다.

연방증여규칙 및 가이드라인에 근거하여 동 프로그램은 경쟁적 실적기반(Merit-based) 선정과정을 통해 주로 사업자 선정을 한다. 실적기반 선정과정은 부처, 책임있는 당국이나 위임기관이 별도로 합의하지 않는 한 증여금 할당을 위해 활용되는 방식으로 활용되며, 이외의 다른 방식(수요지향[Demand-driven] 선정방식, 선착순 방식[‘First-in First-served’ approach])을 사용할 계획이라면, 실무자는 DFAT 장관(차관)에게 개발된 증여금 할당방법을 권고하고, 이행이슈 고려방법 및 위험 완화 전략을 설명하여야 한다. 최근 광범위한 설계 및 입찰 프로세스를 통해 호주 자원봉사자(Australian Volunteers) 주도의 컨소시엄이 최초 5년간 계약관리형태로 임명되었다. 동 컨소시엄으로 2018년 1월부터 6월까지 200명 이상의 자원봉사자가 동원되었다. DFAT 인도네시아 사무소 현지 인터뷰에서 경쟁입찰을 통해 PMC 형태로 주계약자인 국제 NGO를 주로 선정하고, 이후 해당 PMC가 다양한 파트너들과 체결하는 형태로 이행하는데, PMC는 명확한 파트너십 체결방식 및 위험관리 방식 등을 모두 제시, 프로젝트 자체에 대한 책임을 져야 한다(DFAT은 하부 파트너십 관계까지 관여하지는 않고 PMC인 주계약자만을 관리하는 방식임).

(2) 사례 2 : Australian NGO Cooperation Program (ANCP)

호주 NGO 협력 프로그램(ANCP)은 호주 NGO 커뮤니티 개발 프로그램을 지원하는 연간 증여 프로그램이며, 호주 정부에서 가장 오래 운영되고 있는 최대 규모의 NGO 프로그램으로, 1974년 이래로 40여년 동안 현지 주도의 지속가능한 개발을 지원하는데 매년 증여금을 제공해왔다. 프로그램 로직에 명시된 ANCP의 목표는 프로그램을 지속가능한 경제성장 및 빈곤감소에 기여함으로써 호주의 국익을 증진시키는 광범위한 원조 프로그램의 목적과 연결된다. ANCP의 궁극적인 목표는 인정된 호주 NGO의 지원을 통해 개발도상국의 개인과 커뮤니티의 생활수준과 복지를 향상시키는 것에 있다. ANCP의 커뮤니티 기반 개발 접근방식은 동 협력프로그램의 NGO가 장기간 프로그래밍에 참여하도록 허용하고 있다. NGO는 DFAT에 의해 제공된 자금에 대해 온전히 책임지며, 설계, 배포, 활동의 모니터링 및 평가, 보고서 제출, 이행(acquittals)에 대한 책임을 진다.

ANCP는 2017~18년에 예산이 220만 호주달러 증가한 1억 2,950만 호주달러를 기록했으며, 전체 예산 할당 중 99%는 인정된 호주 NGO에게 증여된 것이다. 이들 NGO는 예산의 1% 미만(70만 호주달러)을 인정, 모니터링, 평가, 학습 활동을 포함한 프로그램 지원비용으로 사용했다.

ANCP는 프로그램의 다음 3가지 결과물을 수행하여야 하는데, ANCP는 호주 NGO의 해외 개발사업에 지렛대가 되는 유일한 펀딩 모델로서 제공되어 이러한 결과물이 나타나도록 한다.

- Outcome 1 : 효과적인 구매효율적 프로그래밍
- Outcome 2 : 다양한 NGO가 여러 출처로부터의 자금 및 전문지식을 활용
- Outcome 3 : 국내(In-country) 파트너와의 효과적 참여

ANCP에서는 광범위한 분야를 지원하는데, 주로 아동 보호, 기후변화, 전염병(HIV/AIDS/Malaria), 장애, 재난위험 감소, 유아 발달, 경제개발, 교육, 환경, 안구 건강, 식량 안보, 젠더, 거버넌스, 보건, 인권, 생계, 임산부 및 아동 건강, 소액 금융(Microfinance), 농촌개발/농업, 성 건강/가족계획, 직업훈련, 수자원 및 위생/섭생법 등이 있다. 동 프로그램에서 추가적으로 역량 구축, 시민사회 강화, 혁신, 연구 및 메타평가/영향평가 등을 지원한다. 여기서 혁신 분야는 시범 프로젝트를 포함한 혁신적 개발 접근방식 및 활동을 시범화하는 것을 지원한다.

연구 및 메타평가/영향평가는 다년간 투자의 설계단계 중 일부를 형성하는데, 명확히 개발 산출물과 연계하여 프로젝트 일부에서 자금지원을 한다.

2017~18년 현재 57개 호주 NGO가 1,820명의 집행 파트너와 협력하여 54개국에서 455개 프로젝트를 수행하였다. 프로젝트 지출의 87%는 인도-태평양 지역이며, 보건(27%), 농업/어업/수자원(24%), 거버넌스(17%), 교육(13%), 탄력성 구축(Building Resilience, 12%) 등에서 1,800만명에게 전달되었다(이 중 55% 여성, 10% 장애인). 여성평등은 프로젝트의 66%, 장애인 지원은 42%, 민간부문과 참여는 44% 차지한다.

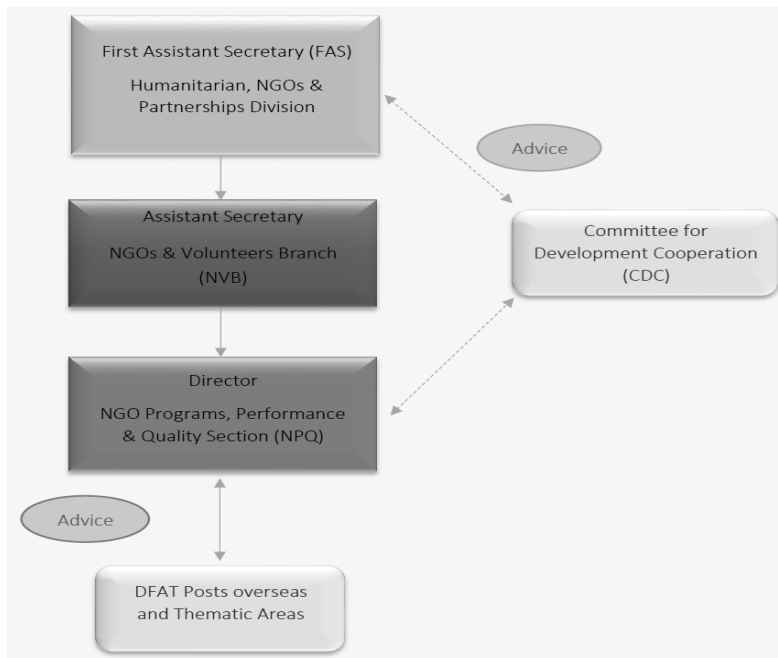
DFAT의 NGO 참여 프레임워크에 따라 ANCP는 NGO의 조직 독립성을 명확히 인지하고 있으며, 이는 NGO가 호주 원조 프로그램의 목표와 부합하는 자신만의 프로그램과 전략적 우선순위를 집행할 수 있음을 의미한다. 이때 동 NGO는 호주 전역 커뮤니티로부터 모은 기금을 ANCP 프로젝트에 기부해야 한다. 커뮤니티 공헌에 대한 매칭펀드는 NGO에게 혁신적 접근법을 시험하고 새로운 개발과제를 해결할 수 있는 유연성을 제공한다. 이는 호주 국민이 지원하는 것을 ANCP를 통해 지원하는 것이다.

NGO는 ANCP 펀딩을 받는 전에 인정(Accreditation)을 받기 위해 중요한 실사 프로세스를 거쳐야 한다. 2017~18년에는 12건의 인정 검토가 있었는데, 그 중 9건은 재인정 성공, 2건의 계획되지 않은 업그레이드(1건 성공, 1건 탈락), 1건의 신규 기본인정 신청(인정 실패)이 있었다. ANCP NGO는 DFAT에 의해 제공된 매 5 호주달러마다 1 호주달러의 자체자금을 기부하기 위해 최소 20%의 매치 요구사항의 한도를 넘어야 한다. 2017~18년 NGO는 3,240만 호주달러를 기부하여 매치 요구사항을 8% 초과하였고, 106개의 프로젝트(24%)가 다른 출처로부터 2,790만 호주달러의 자금을 조달하였다.

ANCP의 프로그램 관리를 위한 역할구조를 살펴보면, 동 프로그램은 NGO 및 자원봉사자 부서(NGOs and Volunteers Branch, NVB) 내의 NGO 프로그램, 성과 및 품질 섹션(NGO Programs, Performance and Quality Section, NPQ)에서 직접 관리하며, DFAT의 거점(Post), 국가 프로그램 및 주제별 부서는 주요 원조 프로그램을 설정하고 최선의 개발 및 공공 외교 산출물이 되도록 NGO의 프로젝트에 자문을 제공함으로써 ANCP를 지원한다.

거점(Post), 국가 프로그램 및 주제별 부서	NGO 프로그램, 성과 및 품질 섹션 (NGO Programs, Performance and Quality Section)
ANCP의 포컬 포인트(focal points) 지정	ANCP 포컬 포인트를 위한 훈련 및 브리핑 제공
새롭고 고위험 및 유의미하게 수정된 연간개발계획(ADPlan) 검토 (7월)	연간개발계획(ADPlan)에 대한 DFAT 피드백으로 NGO와 연락, 내부적인 ADPlan 데이터/정보 제공
ANCP 프로젝트 방문 모니터링	모니터링 활동에 대한 자금조달, 도구, 지원 제공
라운드테이블과 개별회의를 통한 NGO와 국내 파트너와의 참여 체결	참여 활동에 대한 자금조달, 도구, 지원 제공
공공외교를 위한 ANCP 프로젝트 고려	내부적인 ADPlan 데이터/정보 제공

〈그림 26〉 ANCP 관리 및 운영체계



자료 : Australian NGO Cooperation Program (ANCP) Manual (2019), p. 8.

1975년에 설립된 개발협력위원회(Committee for Development Cooperation, CDC)는 DFAT과 호주 NGO 커뮤니티 회원으로 구성된 DFAT/NGO 자문 및 협의체로서, DFAT이 주최하는 1년에 최소 3회 회의를 개최하는데, 동 위원회가 동 프로그램과 관련해서 주요 역할은 다음과 같다.

- DFAT에서 의뢰한 NGO 인정 보고서 검토 : CDC 위원장은 NGO 인정에 대해 DFAT 대리인 (위임자)에게 추천할 수 있음
- ANCP 정책 및 인정기준에 대한 자문 제공
- 커뮤니티 관심이슈에 대해 호주 NGO 커뮤니티의 전문적 발전이 이루어지도록 DFAT의 자문 및 상의기관으로 활동

이러한 ANCP R&R (Roles and Responsibilities) 정책은 15개 NGO 라운드 테이블 주최를 포함하여 거점(Post) 사무소에서 ANCP의 모니터링 및 평가에 기여하도록 지원하기 위한 것이다.

ANCP는 매칭 펀드 방식으로 운영됨에 따라 NGO 인정에서부터 선정, 펀딩정책, 프로그램 관리 및 평가 등으로 진행하는데, 우선 NGO 인정에 대해서 먼저 살펴보면, 호주 NGO 인정은 DFAT의 Front-end 위험관리방안으로 가장 효과적인 파트너와 협력할 수 있는 강력한 실사 프로세스임. NGO는 철저하고 독립적인 인정평가를 받는 인정절차를 거쳐야 한다. 인정은 DFAT과의 증여협정 조건으로 호주 NGO 역량이 충족되는지를 DFAT이 평가하는 과정으로, NGO가 자신의 성과를 반영하고 향상시킬 수 있는 역량 구축 도구이기도 함. 이때 NGO는 인정 기간 동안 인정 획득에 필요한 표준을 유지해야 한다. 인정 평가항목은 거버넌스 및 위험 관리, 개발 접근 및 관리, 파트너십 및 협업에 대한 접근법, 커뮤니케이션, 재정관리 등이다. ANCP에서는 기본(Base)과 완전(Full) 등 2가지 레벨 인정이 있는데, 각 인정 레벨에 따라 다른 수준의 ANCP 펀딩을 지급한다. 특히, 최근 3년간 평균 인정 개발세출(Recognised Development Expenditure, RDE)은 ANCP 인정에 대한 적격성을 결정하고, 펀딩 정책에 따라 ANCP에서 완전(full) 수준 인정 NGO에 대한 연간 증여금액을 계산하게 된다. RDE는 호주 커뮤니티의 기부금으로 사용하는 NGO의 연간 적격세출로, NGO 자체 개발 지원, 인도 주의적 해외활동, 호주 내 개발교육 등에 활용된다. 적격 기부금에는 현금기부, 현물기부, 자원봉사 서비스 등이 포함되는데, RDE의 최대 절반은 적격 선물(Gift-in-kind)과 적격 자원봉사 서비스로부터 얻을 수 있다.

〈표 49〉 인정 개발세출(RDE) 현장점검(Spot Check) 목적 및 범위, 절차

구분	주요 내용	
목적 및 범위		• RDE 현장점검은 매년 NGO의 RDE 제출 제출의 오류나 이상사항을 식별하기 위해 인정 NGO와 함께 수행됨 • 이때 DFAT은 DFAT을 대신해 RDE 현장점검을 수행하는 독립적인 재무 평가자를 고용할 수 있음. 이는 NGO 재무기록에 대한 좀더 자세한 분석을 위한 것이지만, 현장점검은 감사가 아니므로 NGO의 재정적 생존 가능성이나 효과를 평가하지는 않음 • RDE 현장점검은 ANCP 증여자금이 공정하게 할당되고, RDE 지침, 서식 및 절차를 잘 따르는 지를 알려줌 • 식별된 중대한 오류가 발생하였다면, RDE 금액 및 증여금액 계산에 대한 조정이 이루어짐
점검 절차	사전 준비	• 매년 5월/6월경 실시 • 기본(Base)와 완전(Full) 수준으로 인정된 최대 7개 NGO를 DFAT가 현장점검 프로세스에 참여하도록 선택함 • 선택된 NGO는 최소 10일 이내 통보를 받고, RDE 현장 점검을 지원하는 위임 담당자를 지명해야 함 • 통보 이후에는 RDE 현장점검과 관련된 커뮤니케이션은 독립적 재무 평가자와 선택된 NGO간에만 이루어지는데, 독립적 재무 평가자는 선택된 NGO에게 현장점검 절차에 대해 간단히 설명하고, 우선순위에 따라 1일 현장방문 일정을 정함
	서면검토 (Desk Review)	• 독립적 재무 평가자는 연간 재무제표(Annual Financial Statements, AFS) 및 일정을 지원하는 RDE 워크시트를 획득함 • 그 외 독립적 재무 평가자는 추가적 문서를 요청할 수 있음 • 해당 서면검토는 현장방문시 중점을 두어야 할 특정영역 또는 이슈를 식별하는데 도움이 됨 • RDE의 대부분인 선물(gift)과 자원봉사 서비스는 NGO가 기록하는 RDE 워크시트와 함께 검증함 • 호주국제개발협의회(Australian Council for International Development, ACFID) 지침에 따른 적격/부적격 세출에 대한 원칙적 검토가 수행됨
	1일 현장방문 (One-day Site Visit)	• 관련 실무자와 상의하여 선택된 NGO 사무소의 현장에서 실시됨 • NGO 위임된 대리자와 협력을 통해 독립적 재무 평가자는 서면검토에서 식별된 이슈와 이상사항을 처리함 • 현장방문의 목적은 다음과 같음 - RDE 제출시 총계정 원장을 포함 원본지원문서에 포함된 정보를 재확인함 - 국제 프로그램과 지원 프로그램, 행정비용센터간 비용 할당을 고려하는데, 검토자는 오버헤드 방법론 및 절차를 살펴볼 수 있음 - 최근 3년간의 RDE 수치의 일관성을 검토하고 그 차이점을 조사하는데, 중대한 차이가 있는 경우 이전 제출에 대한 추가 조사가 필요할 수 있음 - 식별된 RDE 차이를 확인하여 계량화하고 조정된 RDE를 계산함
	사후관리	• RDE 현장점검에 대한 debrief를 위한 종료 인터뷰(exit interview)를 개최함 • 독립적 재무 평가자는 RDE 현장점검 결과를 자세히 설명하는 RDE 현장점검 보고서 초안을 작성함 • 현장방문 완료 후 5일 이내에 해당 NGO는 RDE 현장점검 보고서 초안을 받게 되는데, 이에 대해 10일 이내에 의견을 개진해야 함 • DFAT은 현장방문 완료 후 15일 이내에 RDE 현장점검 최종보고서를 접수함

자료 : Australian NGO Cooperation Program (ANCP) Manual (2019), pp. 11-12.

ANCP에서의 펀딩정책은 인정 NGO를 대상으로 하여 다음과 같이 적용됨

〈표 50〉 ANCP 펀딩 정책 개요

구분	주요 내용
목적 및 원칙	• AMCP의 펀딩 목적 : 효과성과 공평성에 기인함 - 효과성 : 국제개발에 참여하는 NGO와의 협력은 호주 원조의 범위와 효과를 확장하기 위해 네트워크, 지식, 커뮤니티 지원을 하며, 인정 및 파트너 성과평가(PPA) 프로세스를 통해 ANCP는 DFAT이 높은 성과를 가진 NGO에게 자금조달을 하도록 성과를 자금과 연계하도록 함 - 공평성 : ANCP 펀딩은 펀딩 결정 및 펀딩 최종 분배에 대한 프로세스에서 호주 NGO에 공평성을 달성하는 것을 목표로 함 • AMCP의 펀딩 기본원칙 : 일관성, 투명성, 조직역량 및 커뮤니티 지원, 유동성
주요 정책	1. 펀딩은 매년 인정된 ANCP NGO에게 할당됨 2. 각 ANCP 인정 NGO는 인정등급에 따라 다음과 같이 최소 연간 증여금을 받음 - 기본(Base) 인정등급 : 150,000 호주달러 - 완전(Full) 인정등급 : 300,000 호주달러 + 해당 RDE에 근거한 전체 남은 자금의 비율 추가 3. RDE는 평균 3년 이상의 NGO의 적격 세출을 합산하여 계산됨 4. NGO로서의 펀딩은 예산 가용성에 따름 5. 펀딩은 NGO가 다음의 상태여야 가능함 - 인정 상태가 유지되어야 함 - 인정 등급별 RDE 임계값을 충족해야 함 (기본 인정 : 50,000 호주달러, 완전 인정 : 100,000 호주달러) - DFAT과 체결할 증여 협정의 조건을 충족해야 함 - DFAT의 파트너 성과평가(PPA) 프로세스에서 만족스러운 등급이 나와야 함 (적용가능한 경우) 6. NGO로서의 펀딩은 ANCP에 대한 전반적인 예산 허가 변경, 인정등급 이동이 이루어진 NGO의 영향력, ANCP에 진입된 신규 NGO 등을 반영하여 이루어짐 - 완전 인정 NGO의 증여금액은 상기의 연간 변화에 따라 증가 혹은 감소됨 - 일관성을 유지하기 위해 각 기존 완전 인정 NGO의 증여금에 대한 연간 변경은 최대 25% 증가 혹은 20% 감소로 제한됨 7. 완전 인정등급으로 진입한 신규 NGO는 ANCP로 1차 회계연도에 최소 연간 300,000 호주달러를 수령하고, 2차 회계연도부터는 전체 적격 증여금까지 접근이 가능함 8. 기본 인정등급에서 완전 인정등급으로 업그레이드된 NGO는 완전 등급의 1차 회계연도부터 전체 적격 증여금까지 접근이 가능함 9. 신규 및 업그레이드된 NGO의 전체 적격 증여금은 최대 연간 증여금 감액분을 초과하지 않은 기존 완전 인정등급 NGO에 준하여 계산됨 10. 어떤 NGO도 가용가능한 총 ANCP 펀딩의 22.5% 이상을 할당받지 못함 11. NGO는 DFAT에서 ANCP로 제공하는 5 호주달러마다 1 호주달러로 매칭해야 함 (20% 매칭) - ANCP 프로젝트의 NGO 기부금은 호주 커뮤니티에서 조성한 기금으로 구성되며, 파트너 NGO와 다른 공여자의 기부금은 매칭 기금으로 계산할 수 없음(DFAT나 다른 호주정부기관, 기타 공인 NGO, 해외소스 및 현물 상품 및 서비스로의 자금 포함). 매칭은 개별적인 ANCP 프로젝트가 아니라 NGO의 전체 ANCP 프로젝트에 적용됨 12. 펀딩은 각 NGO에게 2번으로 나누어 지급됨 - DFAT에 연간개발계획 제출 및 승인 시 80% 지급 - DFAT에 연간성과보고서 제출시 20% 지급 13. 신규로 인정받은 NGO는 ANCP의 1차 회계연도에서 연가개발계획 제출 및 승인시 증여금 100%를 수령함 14. NGO가 한 회계연도에서 다음 회계연도로 넘어갈 때 증여금의 최대 10%를 오버한 경우, DFAT과 맺은 증여 협정의 조건에 따라 10% 초과액을 DFAT에 이월하도록 서면요청을 할 수 있음 15. DFAT은 예외적 상황이나 사례별로 영향을 받은 NGO와 상의하여 적절히 정책적용에 대한 개정을 고려할 수 있음
사후 관리	• 동 펀딩정책은 5년마다 혹은 요구된 상황에 따라 검토되며, ANCP 인정 NGO에게 사전에 펀딩 정책 수정 사실을 제공함

자료 : Australian NGO Cooperation Program (ANCP) Manual (2019), pp. 12-14.

호주의 회계연도인 7월 1일부터 6월 30일까지로, 이에 맞춰 ANCP 프로그램 사이클은 다음과 같다.

일정	주요 내용
3월 31일	• 동 시기까지 NGO가 RDE 워크시트를 DFAT에 제출함
4월	• 300만 호주달러 이상의 증여금액을 받은 ANCP 증여수령인에 대한 파트너수행평가 (PPAs)가 마무리됨
5월	• DFAT은 연방예산이 제출된 이후 약 1주일 동안 다가오는 회계연도에 대한 각 NGO의 연간 증여 편당에 대해 자문함 • 연간 ANCP 증여 협정이 집행을 위해 모든 인정 NGO에게 제공됨
6월 30일	• 동 시기까지 NGO는 연간개발계획을 DFAT에 제출함 • 신규 참여를 제외한 모든 NGO는 승인된 연간개발계획을 근거로 증여금액의 80%를 지급 받음 • ANCP에 진입하는 신규 NGO는 증여금액의 100%를 지급받음
9월 30일	• 동 시기까지 NGO는 6월 30일에 끝난 회계연도에 대한 성과 보고서와 재정회계를 제출함 • 신규 NGO를 제외하고, 모든 NGO는 승인된 성과보고서를 근거로 증여금액의 20%를 지급받음
매 5년	• NGO는 재인정을 받아야 함

자료 : Australian NGO Cooperation Program (ANCP) Manual (2019), p. 37

DFAT은 모니터링, 평가, 학습 프레임워크(Monitoring, Evaluation and Learning Framework, MELF)에 따라 ANCP에 대한 모니터링 및 평가를 실시한다. MELF는 ANCP의 전반적인 프로그램 성과, ANCP 펀딩 작업에 대한 범위, 달성된 높은 수준의 결과물에 대한 정보를 제공하는 목적이 있으며, 개발효과성에 대한 학습 공유를 제공한다. MELF는 NGO가 제출한 데이터로 구성된 연간 성과 보고 시스템, NGO 평가에 대해 2년마다 실시하는 메타 평가 보고, DFAT과 ANCP NGO와 관련된 격년으로 실행되는 주제별 검토 등으로 구성된다. 추가로 DFAT 실무자는 선택된 ANCP 프로젝트에 대한 여러 번의 현장방문을 한다. MELF는 ANCP로 자금을 받은 호주 NGO에 의해 만족스럽고 일관적인 모니터링과 보고를 하도록 하는 도구로서 설계된 것이나, 호주 NGO나 해당 국가 파트너의 복잡한 모니터링 및 평가 시스템을 대체하지 않다. ANCP의 MELF에서는 NGO가 DFAT 모니터링 및 평가 기준에 따라 자신의 ANCP 프로젝트를 평가할 책임이 있음을 명시하고 있다. DFAT는 ANCP 활동으로 실행된 모든 평가보고서의 사본을 요구한다.

그 외에 300만 호주달러 이상의 원조 협정을 맺고 있는 NGO 뿐 아니라 모든 공급업체,

다자기관 등에 대해서는 파트너 성과 평가(Partner Performance Assessments, PPAs)를 실시한다.

4) 국제기구 등과의 협력협정

호주는 다자기관, 글로벌 펀드, UN 개발 및 인도주의 조직 등에 자금을 지원하는 형태로 협력협정을 맺는다. 특히, 파트너 국가에 정치적 변화가 있는 경우, UN을 포함하여 다른 양자기관을 파트너로 함께 협력한다. 지원하는 자금은 크게 비핵심 펀딩과 핵심 펀딩 등 2가지 유형으로 구분되며, 비핵심 펀딩은 국가 및 지역 수준의 프로그램이나 특정 분야 프로젝트에서 주로 활용하여 해당 프로그램 담당자가 주로 관리하는 반면, 비핵심 펀딩은 다자기관 등 글로벌 프로그램에 활용되어 다자개발이나 파트너십을 관장하는 부서에서 관리를 한다.

〈표 51〉 호주 원조 펀딩 유형

자금 유형	내용	관리책임
비핵심 펀딩	- 특정 프로그램이나 프로젝트 대상 : 국가 및 지역 수준의 프로젝트이거나 특정 섹터에서의 활동 - 국가 및 지역 프로그램으로 관리된 예산할당으로부터 제공됨 - 전형적으로 프로젝트 수준 공동재정, 단독 혹은 다수 기부자 신뢰기금, 특정부문 혹은 이니셔티브를 위한 자발적 기부금 배분 등 포함 - DFAT의 투자설계와 관리 프로세스에 따라 관리됨	해당 국가 및 지역 프로그램이나 DFAT 지리적 혹은 분야별 영역 담당자
핵심 펀딩	- 기관의 핵심 임무 및 목표를 지원하며, 종종 다년도 기반으로 위임 - 다자기관과의 관계도 책임 - DFAT의 투자설계와 관리 프로세스에서 제외 - 3년마다 실시되는 다자성과평가(Multilateral Performance Assessment)를 통해 모니터링 - 해당 부서에서 실시한 파트너 성과평가(Partner Performance Assessments)를 활용하거나 관련 지리적/분야별 영역 및 거점(Post) 사무소와 상담함	다자개발 및 재정국(MDD), 다자정책국(MPD), 개발정책국(DPD), 인도주의/NGO/파트너십국(HPD)

자료 : DFAT Aid Programming Guide 2019, 2, p. 36에서 재구성

UN 등 국제기구 및 다자기관, 파트너 정부 등과의 협력은 호주의 원조 투자 전략과 국익에 적합한지, SDGs의 달성, 좀더 효율적인 접근 방법 등을 고려할 때 협력하는 것이 부합할 경우 이루어지며, 협력협정을 맺기 전에 관심사업에 대한 충분한 논의로 협력범위와 역할을 정한다. 일단 이들과 협력협정을 맺는 이후에는 UN과의 협력에서는 UN 주도 하에 조달 및 평가

시스템에 따라 사업이 진행되며, 파트너 국가과의 협력시에는 파트너 국가와 충분한 협의를 한 후에 그 집행은 호주의 규정에 따라 사업이 진행된다. 최근 다른 파트너 국가와 파트너십을 맺을 때, 예를 들어 인도네시아와의 파트너십에서 원조를 전달하는 방식을 변경하여 인도네시아에 보다 효과적으로 자신의 자원을 활용하도록 도와주려는 방향으로 설정하고 있다.

제3절 World Bank 사례

1. 운영 개요

세계은행(WB)은 1944년 브레턴우즈협정(Breton Woods Agreement)에 따라 제2차 세계대전 후 각국의 전쟁피해 복구와 개발을 위해 설립된 국제연합의 전문기관으로, 1948년 칠레에 최초로 개도국 차관을 제공한 이래 최빈국은 물론 중진국에 이르기까지 교육·보건·경제·시설·수도·전력·정부개혁·통신 등을 위한 차관, 융자 및 보조금 제공에 역점을 두고 있다. 세계은행의 최고 의사 결정기구인 총회는 각 회원국이 임명한 위원과 대리위원 각 1명으로 구성되며, 총회는 소수의 중요한 사안을 제외하고 나머지 모든 권한을 25명의 상임이사로 구성된 상임이사회에 위임한다. 상임이사회에는 미국, 영국, 독일, 프랑스, 일본, 중국, 사우디아라비아, 러시아 8개국을 대표하는 8명의 상임이사와 지역그룹별로 사전에 합의된 보직순환계획에 따라 그룹 내 국가들이 순환제로 맡는 나머지 16명의 상임이사로 구성된다. 세계은행 총재는 상임이사회에서 미국 상임이사의 지명에 의해 선출되며, 상임이사회의 의장직을 맡는다.⁸⁾

세계은행은 중·저소득 개도국에 중장기 개발자금을 지원하는 국제부흥개발은행(International Bank for Reconstruction and Development, IBRD)과 빈곤국에 대한 양허성 자금⁹⁾을 지원하는 국제개발협회(International Development Association, IDA)로 구성된다. IBRD와 IDA의 자매기관인 국제금융공사(IFC)¹⁰⁾, 국제투자분쟁해결본부(ICSID)¹¹⁾, 국제투자보증기관

8) 통상적으로 세계은행 총재는 미국인이, IMF 총재는 유럽인이 맡는 것이 관례(대한무역투자진흥공사, 2011:39)

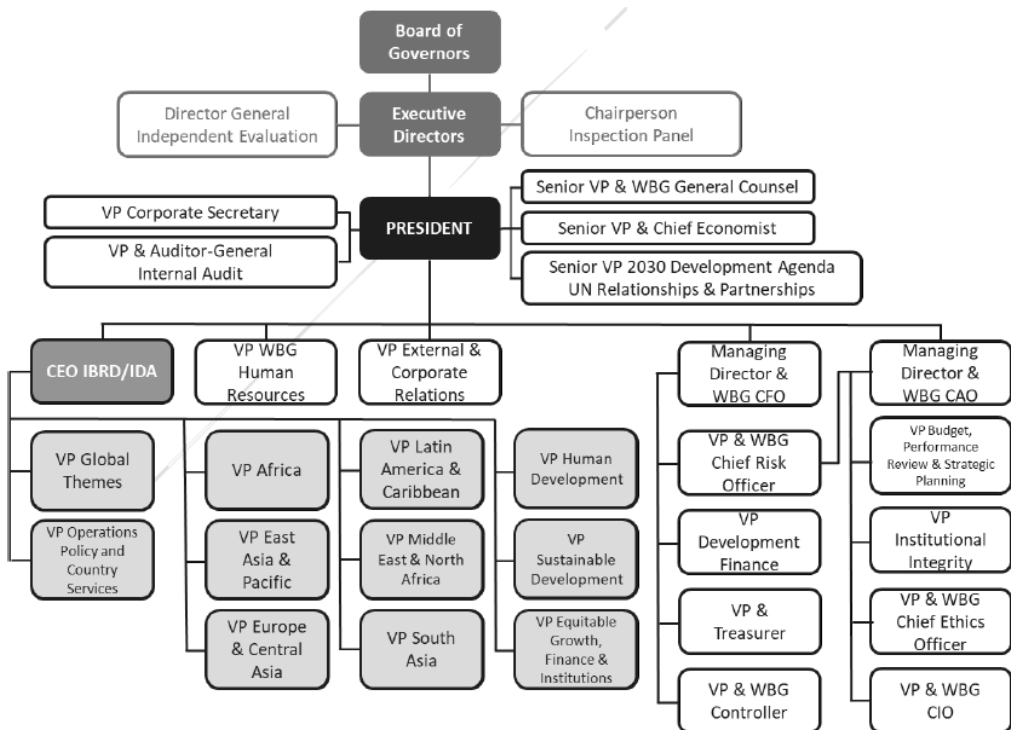
9) 국제사회에서는 1972년부터 증여율(grant element)이 25% 이상인 경우를 양허성 공적개발원조(ODA)의 기준으로 삼고 있음. 증여율은 원조의 공여조건(이자율, 거치기간, 만기 등)을 재무적으로 평가한 것으로 차관액과 차관원리금 상환액의 현재가치 간의 차액이 차관 액에서 차지하는 비중을 말함

10) 저개발국가에 민간투자를 통해 경제개발을 지원

(MIGA)¹²⁾ 등 5개 기관을 ‘세계은행그룹’으로 총칭한다.

IDA는 IBRD와 완전히 독립된 별개의 법인체이나 IBRD가 IDA의 주요 직위(총회 위원, 상임이사, 총재 등)를 겸임하면서 IDA업무 전반을 주관하고 있으며, 실무부서도 별도의 구분 없이 세계은행으로 통합운영하고 있는 실정이다. IBRD는 1946년 6월에 장기 개발자금 공여를 위한 유럽 전후 경제부흥을 목적으로 시작되었으며, 미국이 유럽재건을 위한 마샬플랜(Marshall plan)을 실시한 후 중·저소득 개도국의 경제개발을 지원하는데 주력하고 있는 반면, IDA는 1960년 11월 저소득 개도국의 빈곤퇴치와 장기적인 성장기반 조성을 위한 양허성 장기자금의 공급을 통해 IBRD의 차관공여활동을 보완하고자 시작되었다.

〈그림 27〉 세계은행 그룹 조직도



자료 : World Bank(2018), Finding business opportunities and winning contracts financed by the World Bank, p. 4.

11) 외국 투자자와 투자수혜국 간의 투자 분쟁 시 조정과 중재의 기능을 수행

12) 투자자에게 비상업적 위험을 보증함으로써 개도국에 대한 투자를 촉진

2. 사업자 선정방식 유형

WB가 지원하는 프로젝트와 관련하여 투명하고 공정한 조달행위를 위해 WB 조달지침서(Guidelines Procurement Under IBRD Loans and IDA Credits, 2011년 1월 개정)를 작성, 운영하고 있는데 동 지침은 IBRD 및 IDA로 수행되는 WB의 모든 자금지원(대출) 프로젝트에 적용된다. WB의 차관을 통한 구매의 경우, WB와 차입국간의 차관계약서는 WB 조달지침서에 명시된 조달정책과 절차를 따라 작성되며, 동 계약서에 명시된 절차에 따라 조달이 진행된다.

WB에서는 효율적이고 공정한 조달을 위하여 공개경쟁이 기본원칙으로 하고 있으며, 이러한 원칙에 따라 차입국은 프로젝트 입찰공고, 사전심사, 입찰문서 준비, 입찰심사, 사업자 선정, 계약관리 등 모든 조달절차에 대해서는 책임지고 이행하여야 하고, WB는 조달정책, 절차, 가이드라인을 세우고 차입국이 공정하고 효율적으로 입찰프로세스를 진행하는지 모니터링하는 역할을 수행한다. 차입국은 가장 적합한 방법을 통해 특정조달이 이루어지도록 노력하여야 한다.

WB에서 일반적인 차관 프로젝트에 대해 주로 활용되는 입찰방식은 국제경쟁입찰이며, 그 외에도 제한국제입찰, 국내경쟁입찰, 쇼핑, 직접계약, 직영방식 등 다양한 방식이 존재한다. 국제경쟁입찰방식이 적합한 조달방식이 아니라고 판단될 경우, WB 조달지침서 제3장의 규정에 따라 다른 방식이 운용될 수 있으며, 특정한 방법을 통한 조달은 별도의 차관협정서(Loan Agreement)에 의해 규정될 수 있다. WB는 입찰경쟁을 증진시키기 위해 차별 없이 모든 국가의 개인이나 기업에게 프로젝트에 참여할 수 있는 기회를 부여하는 것이 원칙이나, 다음과 같이 경우에 따라 제한을 두기도 한다.

- 공식적인 차입국의 법률상 특정국가에 상업적 관계를 제한하는 경우나 UN 상임이사국의 결정에 대한 이행으로 특정 국가나 개인 또는 사업자에 대한 수입이 금지되는 경우
- 특정기업이 차입국과 관련하여 프로젝트를 위해 컨설팅 서비스를 제공해 온 경우
- 국영기업이라 하더라도 법률적/재정적으로 독립적이고 상법에 의해 운영되며 차입국의 독립적인 업체일 경우 참여 가능
- 사기 및 뇌물수수, 부패, 테러리스트 등과 관련된 업체는 지원불가

〈표 52〉 세계은행의 사업자 선정방식

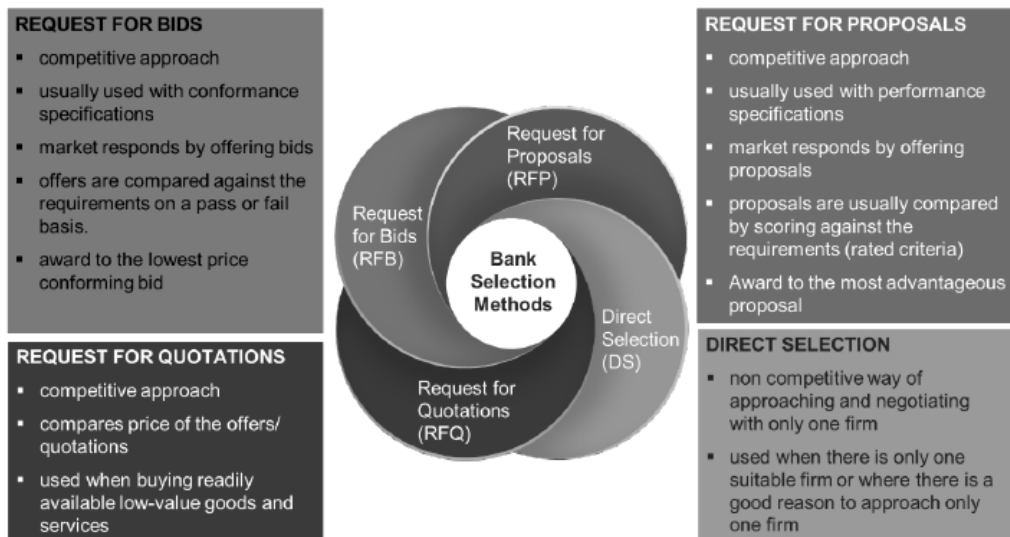
주요 방식	내용
국제경쟁입찰 (International Competitive Bidding)	일정규모 이상의 프로젝트에 대해서는 기본원칙으로 채택 - 사업규모의 한도는 국가마다 혹은 국가내에서도 차이가 있으며, 각 사업의 사업 승인평가서에 명시되어 있음 - 중대형 프로젝트로서 다수의 장비구매, 용역서비스가 결합되어야 하는 프로젝트의 경우, 일반적으로 각 계약건에 대해 분리입찰 실시 - 특별한 경우에 있어 일괄공급계약 혹은 턴키방식(Turn-key)을 허용하거나 요구할 수 있음 (주로 설계 및 엔지니어링, 기자재 및 장비설비, 설비완성과 관련된 건설이 하나의 계약에 의해 이루어져야 하는 경우) - 턴키방식 계약은 2단계 입찰방식(Two State Bidding Procedure)에 따라 진행 • 1단계 : 가격이 정해지지 않은 상태에서 기술 제안(Unpriced Technical Proposals)을 한 후, 상업적 부분이 조정된 후에는 입찰문서 제안됨 • 2단계 : 최종 기술제안과 가격이 붙여진 입찰(Final Technical Proposals & Priced Bids)가 이루어짐
수정된 국제경쟁입찰 (Modified ICB)	수입계획과 관련된 업무수행시 국제경쟁입찰방식(ICB)이 약식으로 진행하는 수정된 ICB 방식 진행 - 이 경우에는 일반조달공고를 하지 않고 특정조달공고를 함 - 차입국의 최소한 1개 이상의 일간지에 게재되어야 하며, UN Development Business online과 dgMarket에도 공고됨 차입국에서 특정 상품/장비(곡물, 사료, 식용유, 연료, 비료, 금속제품 등) 조달에 있어 수요와 공급변화에 따른 리스크 감소를 위해 특정시기에 다수 기업과 공급계약을 체결해야 할 경우, 수정된 ICB로 진행가능 수정된 ICB는 입찰공고 후 입찰참여기간이 짧기 때문에(약 4주) 관련 정보를 평소 에 관심을 갖고 준비하고 있어야 함
제한국제입찰 (Limited International Bidding)	공급자 수가 제한적이거나 다른 특정한 사안이 있는 경우, 공고없이 제한된 공급자에게 직접 ICB에 응찰하도록 하는 방법 - 응찰자는 차입국 정부가 미리 조사한 경쟁력 있는 기술 및 가격보유 기업들로 제한함 - 응찰방법은 ICB 방법과 동일함
현지국 경쟁입찰 (National Competitive Bidding)	외국기업의 참여를 통한 외부경쟁이 불가능한 것으로 판단되는 경우 적합한 방법으로 인정되며, 차입국의 공공조달절차에 따름 - WB 재정지원과 관련하여 차입국의 입찰과정은 필요에 따라 경제, 효율, 투명성에 입각해 일관되게 진행될 수 있도록 검토, 수정적용됨 - 해외기업의 입찰로 이점이 없다고 판단되는 경우는 주로 계약규모가 작거나 프로젝트가 지리적, 시간적으로 분산되어 있고, 노동집약형 사업으로 국제시세 보다 낮은 가격으로 조달이 이루어져야 할 때, ICB보다 행정, 비용상의 부담이 감소될 때 활용함 - 입찰공고는 차입국 일간지 및 오프라인 조달공지, 웹사이트 등으로 제한발표, 공고 언어는 차입국 현지 자국어로 함
쇼핑 (Shopping)	최소 3개 이상의 응찰서류만을 받아 이 중 계약자들을 선정하는 방식 - 구매가 용이한 기성제품, 기준 사양의 저가품 구매, 저가의 단순 토목공사 등의 계약자 선정시 활용

주요 방식	내용
직접계약 (Direct Contracting)	입찰을 통한 경쟁절차 없이 특정 컨트랙터와 계약하는 방식 - WB가 인정한 과정을 거쳐 이미 계약자 선정이 이루어졌던 상품이나 공사의 경우, 기존 계약이 존재하고 추가 수요가 발생할 경우, 특히 기존 계약보다 경쟁을 통한 더 나은 제안이 없을 것으로 판단되는 경우 활용 (기존 계약이 없다하더라도 사전에 이와 같은 상황이 예상되는 경우 이 같은 조건을 원계약시 명시함) - 추가장비나 부품이 기존 것과 호환되어야 하는 경우 활용 - 기존 계약자만 공급가능한 특허품 조달시나 도급계약자가 필수적인 물품을 특정 공급자로부터 구입시에 활용 - 자연재해 등과 같이 특정 긴급상황의 경우 활용
직영방식 (Force Account)	차입국 정부기관이 해당기관의 직원과 장비를 사용하는 경우로 건설프로젝트에 한하여 용인됨 - 프로젝트 작업량을 사전에 파악할 수 없을 경우 - 소규모 작업들이 산재해 있어 일반 컨트랙터가 가격을 맞추기 어려울 경우 - 이미 진행 중인 작업에 피해를 주지 않고 지속적으로 연결되는 작업을 계속 진행해야 할 경우 - 피할 수 없는 공사방해의 리스크가 도급업자보다 차입국에 부여되어야 더 적합할 경우 - 응급상황에 대한 신속히 대처가 필요한 경우
경쟁적 대화 (Competitive Dialogue)	입찰자(제안자)가 동적으로 참여하는 대화식 다단계 시장접근 옵션으로, 현재 시장에 출시된 솔루션이 없거나 여러 가지 대안 솔루션이었을 때 적절한 차입국과 입찰자(제안자)가 솔루션을 지원하는데 필요한 세부적인 기술 및 상업적 준비를 논의하고 세부조정할 수 있어, 조달의 성격과 복잡성으로 인해 차용자가 요구 사항을 객관적으로 정의 할 수 없거나 법적 및 / 또는 재정적 계약 및 계약을 적절하게 지정할 수 없는 경우 활용 WB에서 도입된 지 얼마되지 않아, 그 활용사례는 많지 않는 편이나, 낙찰결정까지 오랜 조정기간이 걸려 효율성에 대한 이슈가 있음
PPP (Public-Private Partnerships)	PPP는 민간 자산과 서비스를 제공하기 위한 민간 기관과 정부 기관 간의 장기 계약으로, 개인은 상당한 위험과 관리 책임을 가지며 보수는 성과와 관련됨 WB는 BOO (Build-own-operate), BOT (build-operate-transfer), POW (build-own-operate) 등과 같은 PPP 약정에 따라 조달되는 프로젝트 또는 계약 비용을 조달함 BOOT와 같은 약정의 경우, WB의 핵심조달원칙, 부패방지지침 및 조달규정에 명시된 사항을 준수해야 함
상업적 관행 (Commercial Practices)	민간부문에 의해 활용된 이미 잘 성립된 조달협정을 활용하는 방식
전자 역경매 (e-auction)	사전 자격을 갖춘, 등록된 기업에 의해 자신의 견적가격으로 입찰하는 온라인 경매
수입 (Program of Imports)	차입국과 WB간 합의된 목록에 근거하여 민간 또는 공공기관에 의해 적격 물품을 수입하는 프로그램
UN에 의한 조달 (Procurement from UN Agencies)	UN 전문기관 공무원이 직접 조달하는 경우로, 교육과 보건과 관련된 작은 양의 물품/약품 등 특정상품의 공급자 수가 제한된 때에는 UN 기관을 공급자로 하여 자체조달을 함

주요 방식	내용
조달에이전트에 의한 조달 (Procurement Agents)	차입국이 입찰경험이나 제도적 장치가 부족하여 조달임무를 수행하는 기업을 선정할 수 있는데, 이는 차관협정서(Laon Agreement)에 따라 운용됨
성과기준 조달방식 (Performance Based Procurement)	산출근거 조달방식(Output Based Procurement)이라고도 함 경쟁발주방식과는 달리 제안 혹은 최초 제출 가격을 평가하는 것이 아니라 기대성과를 평가하여 계약자를 선정하는 방식 - 해당 프로젝트의 품질이 가격보다 월등히 중요시 될 때 활용 - 품질, 수량, 신뢰도를 산정하고, 기대한 것 이하의 품질이 생산될 경우 지불한 금액을 제하기도 하며 높은 수준의 품질이면 프리미엄을 더 지불가능 (계약자는 생산품 특성을 고려해 이를 제안할 수 있음)

자료 : World Bank 홈페이지에서 확인검토 (2019. 9.30)

〈그림 28〉 WB의 물품/공사/비컨설팅 서비스에 대한 주요 사업자 선정방식



자료 : World Bank(2018), A beginner's guide for borrowers : procurement under World Bank Investment Project Financing, p. 9

〈그림 29〉 WB의 물품/공사/비컨설팅 서비스에 대한 사업자 선정방식별 시장접근옵션

Goods, Works, and Non-consulting Services	Market approach options											
Approved selection methods and arrangements	Open	Limited	Direct	International	National	PQ	IS	Single-stage	Multi-stage	BAFO	Negotiation	Rated criteria
Selection methods												
Request for Proposals	✓	✓	x	✓	✓	x	normally	✓	✓	✓	✓	normally
Request for Bids	✓	✓	x	✓	✓	optional	x	✓	x	✓	✓	not normally
Request for Quotations	✓	✓	x	✓	✓	x	x	✓	x	x	x	x
Direct Selection	x	x	✓	x	x	x	x	✓	x	x	✓	x
Selection arrangements												
Competitive Dialogue	✓	✓	x	✓	✓	x	required	x	✓	x	x	✓
Public-Private Partnerships	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓
Commercial Practices	As per acceptable commercial procurement practices											
UN Agencies	As per Paragraphs 6.47 and 6.48											
E-Auctions	✓	✓	x	✓	✓	✓	x	✓	x	x	x	x
Imports	✓	✓	x	✓	x	x	x	✓	x	✓	x	x
Commodities	✓	✓	x	✓	✓	✓	x	✓	x	x	x	x
Community-driven Development	✓	✓	✓	x	✓	x	x	✓	x	x	x	x
Force Accounts	x	x	✓	x	✓	x	x	x	x	x	x	x

✓ This market approach option is available
 x This market approach option is not available
 PQ = Prequalification
 IS = Initial Selection

* BAFO (Best and Final Offer) : 사전검토대상인 국제경쟁입찰시 차입국이 좋은 입찰자를 초청하여 제안서를 받는 방식

자료 : World Bank(2018), Procurement Regulations for IPF Borrowers: Procurement in Investment Project Financing Goods, Works, Non-Consulting and Consulting Services, p. 34

WB는 차입국에서의 조달과정, 문서, 입찰평가, 사업자추천 및 계약내용을 검토하며, 사전 동의된 바에 의해 진행되는지를 확인하는 역할을 수행하는데, 차입국에서 차관협정서에서 사전 동의된 규정에 의해 조달하지 않은 경우에는 차입국에 대한 재정지원을 하지 아니하고 부당한 조달(Misprocurement)로 처리한다. 사기 및 뇌물수수/부패 방지 정책과 관련하여 차입국, 입찰자, 공급자, 계약자와 그 직원, 하도급업체, 하청컨설턴트, 서비스 제공자들은 조달과정에서 높은 수준의 윤리적 수행을 요구된다(특히 뇌물과 부패/사기/담합/강요/방해 등의 행위는 금지대상).

컨설팅 서비스에 주로 활용되는 입찰방식은 품질가격평가 선정방식이며, 그 외에 품질평가 선정방식, 가격확정 선정방식, 최저가격 선정방식, 서비스 이력평가, 수의계약방식 등이 존재한다. WB 컨설팅서비스 지침서(Guidelines Selection & Employment of Consultants by

WB Borrowers)는 차입국이 컨설턴트 고용시 각 케이스별로 특정 규칙과 절차를 따르도록 규정하고 있으며, 높은 서비스 품질, 경제성 및 효율성, 경쟁력 있는 모든 컨설턴트에게 공정하게 경쟁할 수 있도록 참여 기회제공, 개발도상국의 현지 컨설턴트 개발 및 활용, 컨설턴트 선정과정의 투명성 등을 충족할 것을 권고하고 있다. 컨설팅 서비스는 WB가 직접적인 계약 당사자는 아니나 서비스를 제대로 수행할 수 있도록 감독하고, 예비 컨설턴트 명단을 제공하는 역할도 수행한다.

〈표 53〉 세계은행의 컨설턴트 선정 방식

구분	내용
품질가격평가 선정 (QCBS)	해당 컨설팅 서비스가 가격과 서비스 질 면에서 비슷한 비중을 갖고 있을 경우 활용 - 동 방식은 컨설팅 서비스의 품질과 가격을 동시에 평가하여 가장 높은 점수를 얻은 컨설턴트를 선정함 〈선정과정〉 TOR(Terms of Reference) 준비 → 비용산정 및 예산준비 → 공고 → 컨설턴트 리스트 준비 → REF(LOI, ITC, TOR, 계약 초안 포함) 준비 및 발행 → 제안서 수령 → 기술적 제안 검토 및 품질 고려 → 금융제안 공개 → 품질과 가격에 대한 최종 평가 → 협의와 계약자 최종 선정
품질평가 선정 (QBS)	동 방식은 기술제안서 품질만으로 용역단을 선정하는데, REF는 금융 관련 제안없이 기술적 제안의 제출만 요구하며, 경우에 따라 두 가지 모두 요구할 수도 있는데, 이 때에는 별도로 나누어 제출(Two-envelope system) - 복잡하고 매우 특화된 업무로서 정확한 TOR을 정의하기 어려운 경우나 고객이 컨설턴트가 그 제안서에 혁신적인 이익을 요구하는 경우에 활용 - 하부시장에서의 높은 영향력이 있는 과제로 최고 전문가가 필요한 경우 활용 - 서로 다른 방법으로 과제가 수행되어야 하는데, 단지 제안서 비교만으로 평가할 수 없는 경우 활용 (예: 관리 조언, 분석의 품질에 의존하는 서비스의 가치에 대한 부문과 정책 연구)
가격확정 선정 (FBS)	사업과제가 간단하고 프로젝트 수행예산이 일정액으로 고정되어 있을 때, 해당 예산 범위 내에서 컨설턴트를 선정함 - 사업예산 변경이 어려운 경우 적용 가능
최저가격 선정 (LCS)	품질을 위한 가장 최소한의 기준으로 적합한 컨설턴트를 선정함 - 응찰자가 일정 수준의 서비스 품질만 충족시킬 수 있으면 최저가격을 제시한 응찰자가 선정되는데, 주로 사업 규모가 작고 통상적인 단순 용역업무의 경우 활용
서비스 이력 평가 (CQS)	컨설턴트의 프로젝트 수행이력에 근거하여 비교적 약식으로 컨설턴트를 선정함 - 용역규모가 작고 단기간의 용역업무로 적격한 방식으로 용역단이 최소한 경우 활용 - 공고는 UN Development Business online과 dgMarket에 발표
수의계약방식 (Direct Selection)	매우 제한적으로 특정한 경우에 한하며, 이전 사업이 계속적으로 이루어져야 하는 경우나, 긴급한 상황일 경우, 규모가 작고 단지 하나의 응찰자만이 자격이 되는 경우 적합함 (UN 공무원이 컨설턴트로 지정된 경우나 NGO 기관이 조달전문기관으로 선정되는 경우도 있음) - 경쟁이 없거나 해당 프로젝트가 이전 프로젝트와 동일 또는 유사한 경우 이전 컨설턴트와 재협상을 통해 계약함

자료 : World Bank 홈페이지에서 확인검토 (2019. 9.30)

〈그림 30〉 WB의 컨설팅 서비스에 대한 사업자 선정방식별 시장접근옵션

Consulting Services	Market approach options					
	Open	Limited	Direct	Inter-national	National	Shortlist
Selection methods						
Quality Cost Based Selection	✓	x	x	✓	✓	✓
Fixed Budget Based Selection	✓	x	x	✓	✓	✓
Least Cost Based Selection	✓	x	x	✓	✓	✓
Quality Based Selection	✓	x	x	✓	✓	✓
Consultant's Qualification Based Selection	✓	✓	x	✓	✓	x
Direct Selection	x	x	✓	x	x	x
Selection Arrangements						
Commercial Practices	As per acceptable commercial Procurement practices					
UN Agencies	As per Paragraphs 7.27 and 7.28					
Non Profit Organizations (such as NGOs)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Banks	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Procurement Agents	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Selection Methods for Individual Consultants						
Selection of Individual Consultants	✓	✓	✓	x	x	x

✓ This market approach option is available
 X This market approach option is not available

자료 : World Bank(2018), Procurement Regulations for IPF Borrowers: Procurement in Investment Project Financing Goods, Works, Non-Consulting and Consulting Services, p. 47

3. 프로젝트 수행 프로세스

일반적으로 세계은행의 사업을 추진하는 방법은 ① 세계은행에서 자금지원을 받은 국가의 정부에서 실행하는 프로젝트에 관련 물품과 서비스를 제공하는 방법, ② 세계은행에서 공고하는 입찰에 대한 공개경쟁을 통해 직접 물품 및 서비스를 계약, ③ 프로젝트에 대한 컨설팅 서비스를 제공하는 방법 등이 있다. 세계은행의 프로젝트는 다른 국제기구에서의 프로젝트와 비슷하게 국가지원전략(Country Assistance Strategy: CAS)¹³⁾ 작성에서부터 시작해 사후평가로 마감되는 구조로 이루어지는데, 구체적으로 CAS 작성 후에는 발굴(Identification) → 준비(Preparation) → 심의(Appraisal) → 협상 및 승인(Negotiation & Approval) → 집행 및

13) 세계은행의 해당 수혜국에 대한 정책우선순위 평가를 바탕으로 세계은행의 지원전략을 상술하고 자금지원의 규모와 구성을 제시하는 것

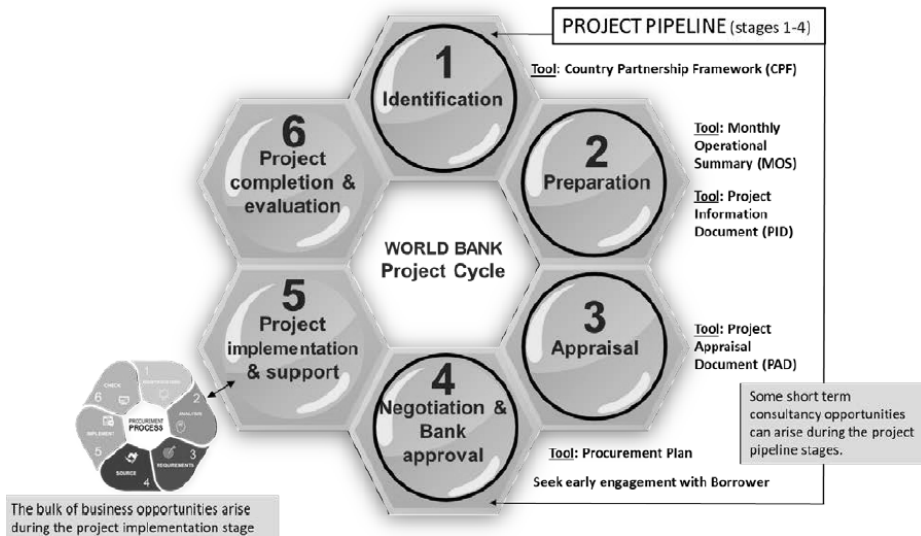
감독(Implementation & Supervision) → 평가(Evaluation) 등 6단계로 추진된다.

세계은행의 조달은 프로젝트의 기간에 따라 다음과 같이 다양하게 활용된다.

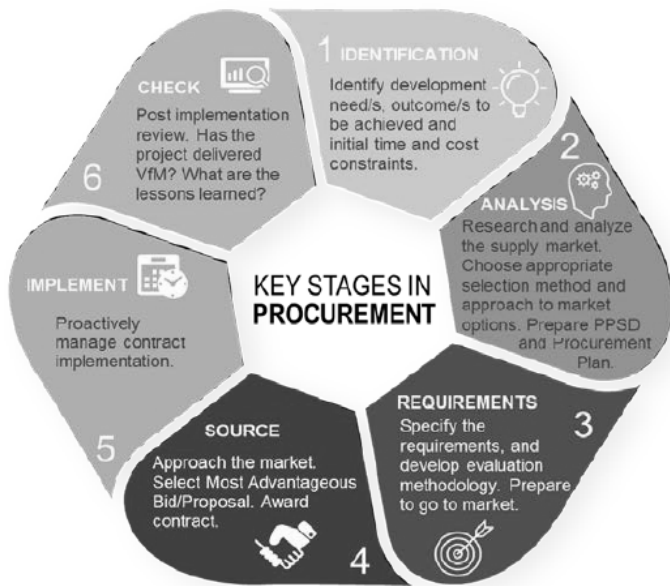
- 단기간 프로젝트 준비단계에서의 계약(Short-term Project Preparation Contracts) : 주로 10만 달러 이하의 컨설팅 용역에 적용되며, 프로젝트 발굴 및 준비, 사업타당성 검토, 수요분석 등의 조사에 참여
- 중기간 프로젝트 준비단계에서의 계약(Mid-term Project Preparation Contracts) : 20만 달러 이상의 컨설팅 용역으로 환경영향평가, 설계, 기술자문 등에 참여하며 MOS와 PID 등에 게재됨
- 장기간 프로젝트 시행단계에서의 계약(Project Implementation Contracts) : 주로 시설공사, 자재/장비 조달계약 등이 해당되며, 차입국 정부가 발주자가 되어 WB의 차관승인이 끝난 후에 계약 체결이 진행되기 때문에 가능한 조기에 WB 담당자와 차입국 시행기관과 접촉하여 추진상황을 파악하는 것이 필요

〈그림 31〉 WB 프로젝트 추진 사이클 및 조달 프로세스

[WB 프로젝트 추진 사이클]



[WB 조달 프로세스]



자료 : World Bank(2018), Procurement Regulations for IPF Borrowers: Procurement in Investment Project Financing Goods, Works, Non-Consulting and Consulting Services

1) 발굴 단계 (Identification)

사업발굴단계는 사업을 구상하고 계획하는 단계로 사업 발굴 사명에 따라서 세계은행 또는 차입국(수원국)에서 사업구상을 제안할 수 있고, 다른 개발대행기관과 민간부문에서 차입국과 함께 사업을 제안하기도 한다. 이러한 제안에 따라 타당성 조사 등이 이루어지고 WB가 자문 지원을 하여 차입국과 WB간의 협의를 시작하는데, 협의 내용은 월간 실적 요약보고서(Monthly Operation Summary: MOS)에 수록되고 Development Business에 게재된다.

WB와 차입국 정부가 국가지원전략(CAS)을 공동으로 작성하며, CAS를 바탕으로 프로젝트의 기본요소, 제시된 목적, 위험요인, 계획 등을 담은 프로젝트 개념문서(Project Concept Note, PCN)를 작성한다. PCN은 WB의 내부적 검토를 통해 공개가능한 프로젝트라고 판단되는 경우 그 주요 내용을 간략히 정리하고, 프로젝트 정보문서(Project Information Document, PID)로 작성하여 공개된다. 최근에는 WB 프로젝트가 환경이나 사회에 미치는 영향 및 이슈를 분석한 통합환경통계자료(Integrated Safeguards Data Sheet)를 PID와 함께 작성하여 외부 공지하는 경우가 일반화되었다.

WB와 차입국 양자간 협상에 진전이 있으면 차입국은 WB에 차관신청을 할 수 있는데, IDA의 양허성 차관을 받기 위해서는 빈곤감소 전략보고서(Poverty Reduction Strategy Paper, PRSP)를 반드시 작성해야 하며, 이를 CAS에 반영하여 국가 우선순위를 설정한 후, 이에 부합하도록 원조프로그램을 구성하면 된다.

2) 준비 단계 (Preparation)

준비단계에서는 사업구상 중이었던 사업을 해당 차입국의 환경적 요건에 따라 구체화하는 단계로, 차입국에서는 사업시행기관을 지정한다. 차입국이 기술적, 제도적, 경제적, 환경적, 재무적 요소를 주도적으로 연구하고 프로젝트의 방향을 설정하는데, 이는 차입국 정부가 직접 프로젝트의 준비와 실행에 참여하도록 하여 원조의 주인의식을 제고하기 위함이다. 이때, WB는 정책 및 자문, 재정지원 등의 역할을 하며, 차입국은 WB와 긴밀한 협조로 완성된 최종사업 준비에 대한 궁극적인 책임을 지며, 이 과정에서는 차입국 뿐 아니라 WB에서 외부 컨설턴트를 고용하여 사업타당성조사, 계획분석, 환경영향평가 등을 진행한다.

〈컨설팅 서비스 참여절차 및 선정방법〉

- 일반적으로 MDB에서 컨설팅 서비스는 기술지원(Technical Assistance)을 의미하는데, WB에서는 개도국 정책수행 및 제도 개선, 지식확산을 추진하는 사업을 주로 말하며, 그 외 ESW(Economic & Sector Work)가 있는데, WB가 제공하는 대출 관련 컨설팅사업과 정부정책에 대한 가이드 및 경제성장 능력배양 등을 위한 컨설팅 사업을 총칭함
- 일반적인 TA 조달프로세스
 - (1단계) 프로젝트 기획 및 선정단계 : WB 등 MDB는 차입국 정부와 협의하여 타당한 프로젝트를 선정하는데, 이때 협의과정에서 프로젝트의 구체적인 내용, 금액 및 프로젝트의 자금조달방법을 결정함
 - (2단계) 프로젝트 발주 및 컨설턴트 탐색 단계 : 공식적으로 프로젝트를 공고하고, 컨설턴트를 미리 탐색하는데, 이는 프로젝트 발주 후 능력이 떨어지는 컨설턴트가 지원하여 선정되는 경우를 방지하기 위함
 - (3단계) 컨설턴트 선정 및 계약체결 단계 : 적합한 컨설턴트를 선정하고 계약 체결함
 - (4단계) 계약체결 후 프로젝트 수행 및 결과 보고, 감수단계
- WB TA 선정 지침
 - WB는 자체적으로 규정한 컨설팅 지침서 (Guidelines Selection & Employment of Consultants by WB Borrowers)에 입각하여 운영함
 - 컨설턴트는 일반 컨설팅, 엔지니어링 회사, UN 산하기관, NGO, 연구기관 등 다양한 기관 및 개인이 참여
- 계약당사자
 - 컨설턴트 고용계약은 기본적으로 차입국과 컨설턴트간의 양자계약이며, 이때 WB는 직접 혹은 간접적으로 계약방법이나 내용에 영향을 주게 됨 (예: 기본 적격성 가이드라인 제시, 컨설팅 서비스

수행 감리, 차입국에 예비 컨설턴트 명단 제공 등)

- 선정방식 및 절차 : 가장 보편적인 방식은 QCBS 방식으로, 다음과 같은 프로세스를 거쳐 참여할 수 있음
 - TOR(Terms of Reference) 발행 : 차입국의 TOR 내용은 컨설턴트 선정의 첫 단계로, 과제 목적 및 범위, 배경지식 및 정보, 발주처와 컨설턴트의 역할 및 책임 등을 명확히 하기 위해 전문기관에 위탁함
 - 비용산정 : 차입국(발주처)는 과제수행을 위해 예상되는 비용을 산정하는데, 이때 인건비, 물류 및 병참비, 시설 및 물품비 등을 포함해야 하며, 비용은 전체적으로 급료와 청구비용으로 구분됨
 - 공고 : 차입국은 제안준비가 완료되면 일반조달통지서(General Procurement Notice)를 WB에 제출하고, WB는 UN Development Business online과 dgMarket에 발표하며, 차입국에서는 국제일간지에 공고가능
 - 선발후보 컨설턴트 명단 준비 : 차입국은 사업참여를 희망하는 컨설턴트 중 선발후보 컨설턴트 명단을 선택 발표하는데, 대체로 6개 업체를 선정, 한 국가당 2개 이상의 업체를 선정할 수 없으며, 최소한 개도국 업체를 1개 이상 포함시켜야 함
 - RFP 발행 : WB는 미리 정해놓은 표준 제안요청서를 이용하여 차입국에서 RFP를 준비하길 권고하며, RFP를 발행하여 선발후보 컨설턴트에게 배포함
 - 제안서 제출 및 평가 : 일반적으로 응찰자들은 1달~3달 내 제안서를 제출하며, 제안서 평가는 기술제안서 심사를 먼저 실시하고, 이후 비용심사를 하는 방식으로 진행함
 - 차입국에서의 기술적 제안에 대한 평가방식 : 컨설턴트의 특정경험(0-10점), 수행방법론(20-50점), 주요 직원(30-60점), 지식이전(0-10점), 차입국 자국민 참여(0-10점) 등을 고려하여 수량화하여 총 점수 산출
 - 발주처에서 요구하는 기술수준에 미달하는 컨설턴트만을 제외하고 공식적으로 가격제안서 공개 미팅을 하여 각 후보들이 제안한 비용을 공개함
 - 비용평가의 기준 : 가장 낮은 비용을 제시한 응찰자에게 100점, 그 이상의 비용을 제시한 후보들은 가장 낮은 후보가 제시한 가격에 비례하여 점수로 환산함
 - 기술심사와 비용심사에서 환산된 점수를 합산하여 가장 높은 점수를 획득한 자로 최종 선정하는데, 이때 비용점수가 차지하는 비중은 30%를 넘지 못하도록 규정(일반적으로 기술:비용=8:2 정도)
- 수주결과 발표 : 최종 컨설턴트가 선정되면 협상을 통해 계약 성립, 이때 차입국은 프로젝트를 수행할 컨설턴트에 대한 정보를 UN Development Business online과 dgMarket에 공식발표하며, 또한 제안서를 제출한 모든 컨설턴트의 이름, 각 컨설턴트들의 기술비용, 최종점수, 최종선발자, 계약의 비용, 기간, 프로젝트 수행범위를 명확히 제시함
- WB의 역할
 - 컨설턴트의 사용은 재원에 따라 WB가 직접 고용하거나 차입국의 발주기관이 고용할 수 있음
 - 신탁자금의 경우에는 두 경우가 모두 포함되나 차관/신용으로 지원사업의 경우에는 차입국이 주도
 - 대개 차입국의 발주기관과 WB 사업담당자가 협의하여 사업추진 의사결정을 하고, WB의 각 지역 본부의 구매조달 자문(Procurement Advisor)은 구매조달계획이 WB 조달가이드라인에 부합한지를 검토하며, 구매조달상의 문제가 발생하거나 각종 불평이 공식적으로 접수되면 이를 해결하는데 노력

3) 심의 단계 (Appraisal)

심의단계에서는 WB의 책임 하에 차입국에 제출한 사업제안서를 검토하고 평가하는데, 이때 사업시행기관의 사업관리능력, 자재, 장비, 적용공법 및 재무적 사항 등 모든 내용이 종합적

으로 검토된다. 검토된 결과는 프로젝트 심의문서(PAD : Project Appraisal Document)에 기록되어 MOS 및 PID에 발표된다. PAD는 차관 승인 후 즉시 공개되는 문서로, 프로젝트의 모든 요소들을 자세히 명시하고 있는 핵심적 사업문서이다. WB는 약 3~4주에 걸친 현지실사를 통해 프로젝트의 타당성 및 경제성 등을 조사하여 프로젝트 심의문서(PAD)를 작성¹⁴⁾, 주요 내용을 WB 상임이사회에 보고한다. 심의단계에서는 발굴단계에서 작성한 PID가 보완되어 공시되며, WB 상임이사회에서 차관결정을 승인하게 되면 PAD는 외부에 공개된다.

4) 협상 및 승인 단계 (Negotiation & Approval)

협상 및 승인 단계에서는 PAD를 토대로 차입국 정부와 WB간 대출조건을 협상하고¹⁵⁾, WB 상임이사회에 승인을 요청, 승인결정이 이루어지면 차관협정(Loan Agreement)에 서명하게 되고, 양 당사자는 차관에 대한 법적 책임을 갖게 된다. 일반적으로 PAD의 주요 내용과 차입국의 정부와의 협상 결과를 차관문서(Loan Document)로 정리한 후 이것을 신청 프로젝트 심의보고서, 상임이사회에 승인을 요청하는 총재의 서한(Memorandum), 기타 법률적 서류와 함께 상임이사회에 제출하여 승인을 요청한다. 대출 프로젝트와 연결되지 않는 기술지원 프로젝트(주로 연구용역사업 등)인 경우, PAD를 작성하지 않고 상임이사회에 승인을 요청하는 총재의 서한에 대한 기술적 부제(Technical Annex)의 형태로 상임이사회에 승인을 요청한다. 이후 차입국은 UN의 Development Business에 입찰공고를 하며, 참여희망업체는 참여의사를 표명할 수 있다. 건설공사는 보통 특정조달공고(Specific Procurement Notice, SPN)로 게재된다.

5) 집행 및 감독 단계 (Implementation & Supervision)

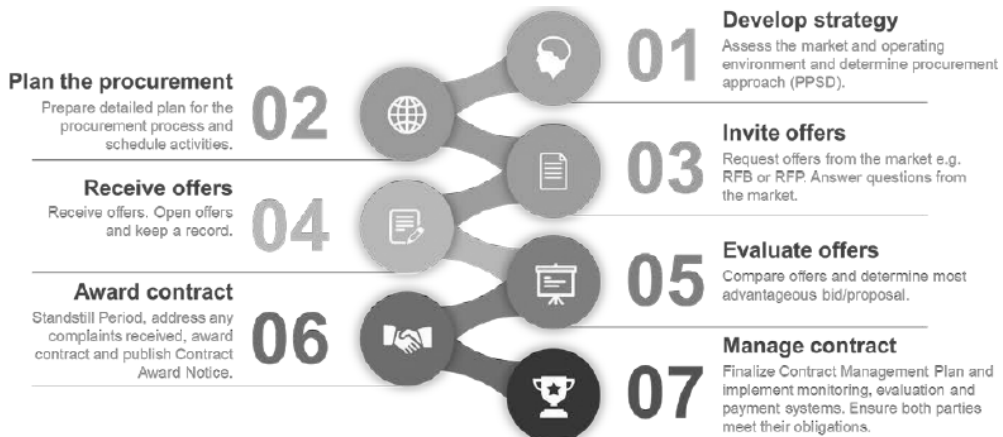
기본적으로 프로젝트 집행은 차입국 정부가, 프로젝트 감독은 WB에서 수행하게 되는데, 이를 위해 WB는 차입국 정부가 프로젝트 수행 준비를 원활히 할 수 있도록 기술을 지원한다. 이때, 기술협조 또는 기타 사업지원을 위해 컨설턴트가 고용되며, 컨설턴트 고용에 관해서는 별도로 공고되지 않는다. WB는 차입국에서 프로젝트 집행시 필요한 재화와 용역에 대한 조달

14) 투자프로젝트의 경우에는 프로젝트 심사보고서를, 개발정책(구조조정) 프로젝트의 경우에는 프로그램 문서를 작성함

15) 차입국은 구체적인 사업 집행 스케줄을 포함하여 사업성공에 필요한 조건들을 WB와 협상함

절차가 정해진 가이드라인에 따라 적법하게 진행되는지를 점검하며, 이 과정에서 대출금이 인출이 되고, 이후에도 WB는 주기적으로 프로젝트 실행을 점검, 재무관련 자료를 요청하는 등 재무상황까지 감독한다. WB는 프로젝트 진행에 대해 간략한 전년도 실행상황보고서를 작성하여 매년 공개함은 물론, 대출금이 완료되어 프로젝트 종료시에는 프로젝트 성과, 문제점, 교훈 등을 담은 수행완료보고서(Implementation Completion Report)를 작성하여 상임 이사회에 보고한다.

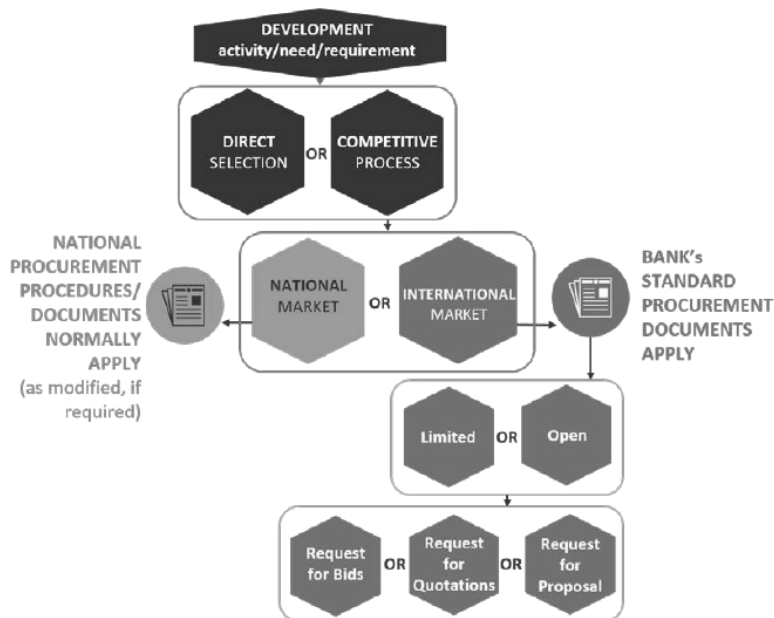
〈그림 32〉 World Bank 조달프로세스



자료 : World Bank(2018), A beginner's guide for borrowers : procurement under World Bank Investment Project Financing, p. 9

개발요구에 따른 프로젝트 집행시, 경쟁적 프로세스로 집행하는 것으로 결정하게 되면(대개는 경쟁적 프로세스 진행), 외국기업의 참여가 경쟁을 증가시키고 복잡하고 고위험 또는 대규모의 계약건에 대해 좀더 나은 결과를 가져올 것으로 판단되면 대개 WB 주도의 국제입찰로 진행되며, 차입국 내의 국내입찰은 시장규모와 여건, 계약규모(국가별 임계값 존재), 지리적으로 분산 되거나 시간에 따라 흩어지는 활동(노동집약적 활동), 국제시장보다 현지에서 더 저렴하게 물품, 비컨설팅 용역, 공사 등 활용가능 등의 이유로 외국기업의 경쟁유치가 요구되지 않거나 행정적 및 재정적 부담이 국제입찰로 진행하는 장점보다 무거울 경우 실행될 수 있다. 국제 입찰의 경우, 차입국은 WB가 제공하는 조달기준과 템플릿을 활용하고, WB의 조달가이드에 따라 집행해야 한다. 반면, 차입국의 국내입찰은 WB와 합의된 형태의 국내 조달문서를 활용 해서 집행해야 한다(차입국 국내의 조달절차에 따라 집행됨).

〈그림 33〉 World Bank 국제 혹은 현지국에서의 조달 결정 로직



자료 : World Bank(2018), A beginner's guide for borrowers : procurement under World Bank Investment Project Financing, p. 9

〈국제경쟁입찰방식을 통한 조달절차〉

- (1단계) 입찰 공고
 - 차입국은 WB에 일반조달공고(General Procurement Notice) 초안을 작성하여 제출할 의무가 있고, WB는 해당 공고문을 UN Development Business online과 dgMarket에 게재
 - 경우에 따라 입찰자격요건이나 입찰문서에 대한 일정을 공고할 수 있으나, 이것들이 입찰일정보다 전에 공고되는 것은 금지됨
 - 입찰자격요건이나 입찰지원과 관련해서는 특정조달공고(Specific Procurement Notice)를 수원국 국내 신문 중 하나 이상에 공고가 이루어져야 하며, 동시에 UN Development Business online과 dgMarket에도 게재
- (2단계) 입찰참가자격 제한 및 사전심사(prequalification)
 - 입찰자격조건은 대형 프로젝트 공사에 관한 것이 주를 이루며, 입찰준비 시 높은 비용으로 인해 경쟁제한되는 경우 입찰자격제한 및 PQ 공고를 할 수 있음 (차입국은 입찰자격 공고에 맞추어 그 결과를 각 입찰자에게 통보해야 함)
 - WB Short listing 기준 : 재무능력, 회사실적, 보유인력으로 구성

기준	내용
재무능력 (10점)	연평균 매출액(Annual Average Turnover, AATO), 수주용역 최대가 (20억/건 이상 만점), 순자산 (Total Liabilities & Equity, 20억 이상 만점)
회사실적 (60점)	차관사업준비(Project Preparation), 타당성 조사(F/S), 사업관리(Management Support), 감리(Supervision)
보유인력 (30점)	기술전수/교육(Knowledge Transfer/Training) 등

· 사전심사(PQ) 기준 : 차입국의 발주기관별로 고유한 심사기준이 있을 수 있으나, WB에서는 대체로 아래와 같은 기준으로 평가하도록 권고함

평가항목	평가기준	평가방법
하도급	- 업체당 총 하도급 금액이 전체 예상금액의 10%가 넘는 모든 하도급 업체에 대한 평가 - 고도로 전문화된 작업부분을 수행할 하청업체에 대한 평가	Pass-Fail Pass-Fail
일반 실적	해당 업종 경력이 5년 이상이며, 5년 평균 매출액이 '대상 공사가:예상 공기(년)'의 2배 이상	금액
특정 공종실적 (유사실적/해당 주요공종 수행능력)	- 유사공종실적 : 대상공사(예가)의 90% 이상인 유사 공사실적이 5~10년 사이에 1-3건 이상 - 해당 주요 공종 수행능력 : 주요 공종의 연간 실적이 대상공사의 공기내 완공을 위해 필요한 연간 물량의 80% 이상	유사실적 건수 Rates (물량/년)
재무능력	- 현금흐름 최소요건 : '대상 공사가:예상공기(월)'의 4-6배에 해당하는 금융조달 능력제시 - 적정 자금조달능력 : 시공 중 또는 계약 예정 모든 공사의 수행에 충분한 재정능력 - 적정재무상태 : 과거 5년간 공인된 대차대조표 검토를 통한 재무 건실성	금액 Pass-Fail Pass-Fail
기술인력	대상 공사수행에 필수적인 주요 인원의 전체 경력 및 유사 공사 경력	기간
장비보유	대상 공사에 투입가능한 보유 또는 임차 가능 장비 종류별 대수	수량
소송, 중재, 사기부정 여부	소송/중재 여부 : 과거 5년간 소송이나 중재 관련 문제가 없음을 제시 사기/부정 여부 : WB의 지원 공사와 관련해 부정담합 등 부재 여부	Pass-Fail Pass-Fail

- (3단계) 제안서 평가 및 낙찰자 선정 :

- 차입국은 입찰이 WB 지침서의 조건에 부합하는지 혹은 서명, 보안, 입찰조건과 부합하는지 확인
- 일반적으로 최저가를 제안한 응찰자가 계약자로 선정되나 반드시 그렇지 않은(여러 입찰방식 존재)
- CIP 가격과 공장인도조건(Ex Work, EXW) 가격을 비교평가하며, 기타 수송과 보험 등 제반 비용 고려
- 대형공사나 턴키계약의 경우, 도급계약자가 모든 세금과 추가 부담금을 부담해야 하며, 수원국의 요청 및 입찰문서에 지정된 조건, 차관협정서상 이미 약정된 조건 하에 차입국에서 제조한 생산품이나 일정한 1인당 GNP 미만 회원국의 공사에 차입국내 도급업자가 선정될 수 있는 여지를 두도록 제안서 작성
- 응찰자가 최저가 응찰자라 하더라도 PQ 요건에 들지 않을 경우 차입국에서는 그 응찰자가 계약 수행능력이 있는지 검토함 (입찰문서 조건에 부합해야 하며, 불합격시 차기 저가 응찰자에게 기회가 주어짐. 경우에 따라 충분한 입찰경쟁으로 적절한 응찰자가 없는 경우, 모두 탈락 가능)
- WB에서 권고하는 기술제안서(Technical Proposal, TP) 평가기준은 회사실적, 과업수행 적정성, 핵심인력, 기술전수 등으로 구성됨

기준	내용
회사실적 (0-10점)	회사의 유사실적 (사업준비, 타당성, 감리 등), Short Listing의 기평가로 배점
과업수행 적절성 (20-50점)	기술적 접근/방법론, 작업계획, 조직 및 인력투입계획
핵심인력 (30-60점)	일반자격(학위 등)[20~30%], 과업 대응 적정성[50~60%], 해당지역 경험/언어(영어, 지역어)[10~20%]
기술전수 (0-10점)	교육/기술전수계획 적정성, 강사 자격/경력

- 차입국에서의 사업자 선정절차에 대해 WB가 이의가 없으면, 2주내로 차입국은 UN Development Business online과 dgMarket에 공고하며, 동시에 응찰자명, 응찰가격, 입찰에서의 평가된 사업자 가격, 탄락한 응찰자명과 사유 등을 공고해야 함

- (4단계) 계약체결 : 차입국에서는 최종낙찰자와 협의하여 계약함

6) 평가 단계 (Evaluation)

평가단계는 WB가 후속사업을 위해 프로젝트가 완료되면 계획된 프로젝트의 목적에 부합하는 성과가 도출되었는지 검증하는 단계로, 해당 프로젝트 사후평가 결과를 WB의 업무평가국(Operation Evaluation Department, OED)에서 프로젝트 완료보고서(Project Completion Report)를 작성한다. 또한 완료보고서를 검증하는 감사보고서도 별도로 작성한다. OED에서 작성된 두 보고서를 세계은행 상임이사회와 차입국 정부에 전달하나, 이러한 보고서들은 외부에 공개하지 않은 것이 원칙이다.

4. 벤치마킹 사례 : 간결화된 RFP 방식과 경쟁적 대화방식

세계은행은 다자 ODA 기관으로 양자 ODA 기관들과는 다르게 직접 세계은행이 주계약자가 되는 조달 및 원조(증여)를 하기 보다는 파트너 국가(차관국, 수혜자)에게 차관을 제공하여 사업을 집행하는 형태로 진행하고 있어, ODA 사업의 사업자 선정방식을 채택하는 메커니즘이 달라 KOICA의 공모방식에 부합하는 사례를 살펴보는 측면에서 이를 그대로 벤치마킹하기에는 적절하지 않은 부분이 있다. 그런데 최근 세계은행에서도 복잡하거나 규격화하기 어려운 프로젝트나 새로운 아이디어를 수렴하여 진행해야 되는 프로젝트의 경우에는 전통적인 입찰 방식을 고집하기보다는 좀더 유연한 지원방식을 고려하고 있다. 이러한 차원에서 최근 대표적으로 채택하고 있는 사례를 중심으로 살펴보고자 한다.

세계은행은 RFP의 구분을 파트너 국가의 상황에 잘 적용할 수 있도록 최대한의 유연성과 목적에 맞게 프로젝트 집행이 될 수 있는 조달프로세스를 제공하기 위해, 기존 방식의 RFP(2단계 밀봉 경쟁방식), 간결화된(Streamlined) RFP, 경쟁적 대화(Competitive Dialogue) 방식 등으로 하였다. 여기서 간결화된 RFP와 경쟁적 대화방식은 범용(Universal) RFP 템플릿을 기본으로 활용한다.

범용 RFP는 카테고리 규격을 공개하지 않는 특성을 가지고 있는데, 개발 당시에 제시하여 처음부터 수정해 나가는 소설처럼 유니크한 조달로 고안된 것이다. 역사적으로 WB는 일반물품, 보건분야(제약, 백신, 콘돔 등), 대규모 공사, 관리 서비스, IT 시스템 등과 같이 공통의 조달 카테고리에 근거하여 표준문서를 개발해 왔고, 카테고리, 선정방식, 인지된 위험성, 조달의

크기 및 위험 등에 적절하게 고안하였으나, 사회가 복잡해지면서 그렇지 못하는 상황에 직면하는 경우가 많아지게 되면서 범용 RFP를 고안하게 되었다.

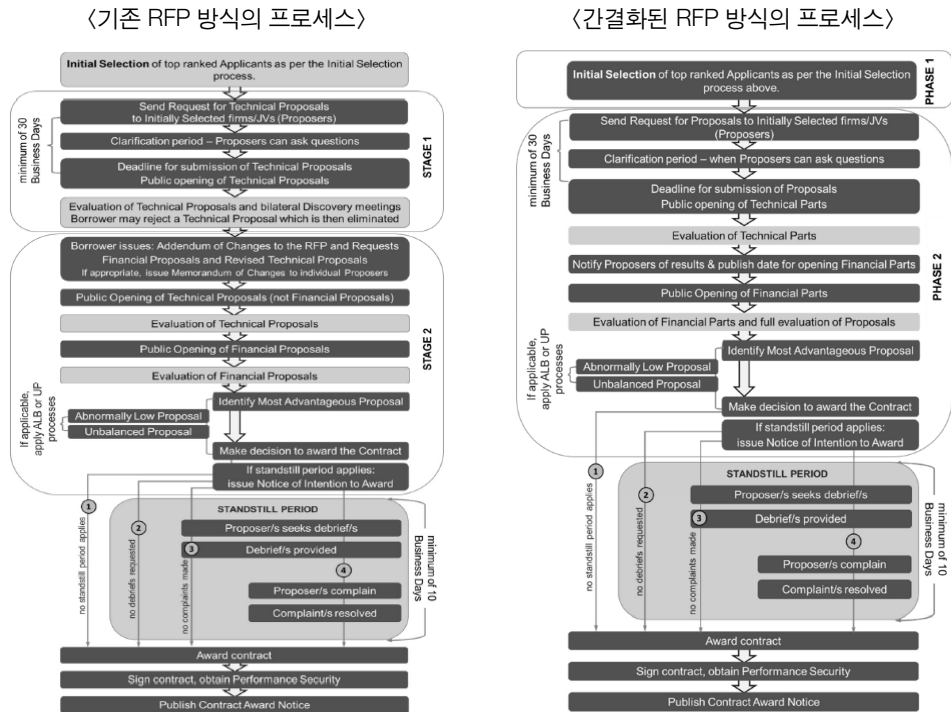
이러한 범용 RFP는 다음과 같은 주요 기능을 가진다. : ① 모든 범주의 조달에 적용할 수 있고, ② 특정 카테고리에 속하지 않는 중립적인 조건들을 포함하며, ③ 모듈형 형식을 통해 실무자가 PPSD에서 식별된 복잡성, 크기, 위험 및 기타 관련 요소들을 고려하여 문서를 수정해 나갈 수 있도록 하고, ④ 조달규정에 의해 제공된 모든 새로운 디자인(설계) 옵션을 통합할 수 있다는 점이다. 그렇기 때문에 범용 RFP는 국가상황 뿐 아니라 카테고리 및 시장상황에 완전히 적합한 최상의 목적에 맞는 조달을 설계할 수 있는 최대의 유연성이 제공되고, 실무자는 포괄적인 시장 조사 및 분석과 건전한 전문적 판단에 근거하여 맞춤형 프로세스를 설계할 수 있는 권한이 부여되며, 하나의 템플릿으로 최신 제품군을 유지 및 관리하는 프로세스를 간소화할 수 있다는 장점을 가진다고 설명된다.

그런데 세계은행에서는 새롭게 고안된 RFP(간결화된 RFP, 경쟁적 대화)이더라도 기존 RFP의 특징인 관련 유형별 평가기준, 사전자격심사(Initial Selection), 기술 적합성(Conformance) 및 성과(Performance)의 특정화 등이 포함되어 있어야 한다.

1) 간결화된 RFP

기존의 RFP는 준비단계인 적격성 판단을 하는 사전자격심사(Initial Selection)를 한 후, 1단계 기술제안서 평가 및 2단계 완전(Full) 기술 및 재정적 제안서를 진행하는 반면, 간결화된 RFP는 사전자격심사 후 바로 완전형 제안서(기술+재정) 평가를 진행하는 간소절차를 따른다. 이는 수정하는 절차나 최종 제안서의 제출 등 별도의 프로세스를 거치지 않고 1단계에서 단번에 평가하는 방식이다. 동 방식은 현지국 입찰이 아닌 국제입찰 사례에서 주로 활용된다.

〈그림 34〉 세계은행의 기존 RFP 방식과 간결화된 RFP 방식의 비교



자료 : World Bank(2016), Procurement Guidance : Standard Procurement Documents - An Overview for Practitioners

2) 경쟁적 대화방식

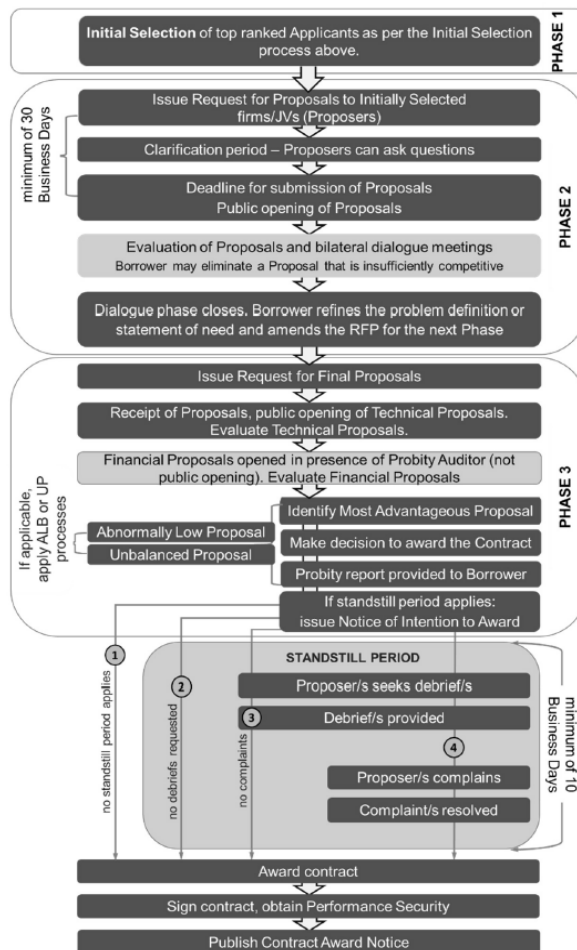
경쟁적 대화방식은 ① 사전자격심사(Initial Selection), ② 초기 제안요청 및 평가, ③ 제안을 명확히 하고 개선하기 위한 대화 단계, ④ 2단계 밀봉 경쟁프로세스에 입각한 최종 제안요청 및 평가 등의 절차를 거친다. 각 경쟁적 대화 프로세스는 조달의 성격과 복잡성에 맞게 조정해야 한다.

경쟁적 대화방식은 제안자들이 역동적으로 참여하도록 허락하는 대화식 다단계 선정 프로세스를 거치는 것으로, 파트너 국가(차관국, 수혜자)에서 최종 제안서를 제출할 것을 잠재적 입찰자들에게 초청하기 전에, 차관국의 요구사항을 가장 잘 추구하는 방법을 정의하고 식별하는 목적으로 초기에 선택된 제안자와 대화하는 방식이다. 이는 매우 복잡하고 혁신적인 조달에서만 활용한다. 이는 EU의 경쟁적 대화방식이나 우리나라에서 최근 채택한 국가계약법상의 경쟁적 대화방식과 매우 유사하다.

일반적으로 다음과 같은 경우 활용하기 적절하다고 언급하고 있다.

- 파트너 국가(차관국)의 요구사항을 만족시키는 다수의 솔루션이 가능하고, 그러한 솔루션을 지원하기 위해 세부적인 기술적 및 상업적 협정(Arrangement)가 요구되는 경우
- 조달의 성격과 복잡성으로 인해 파트너 국가가 객관적으로 ① 기술 규격이나 성과의 특정화 및 범위를 규정하지 못하거나, ② 조달의 법률적, 재정적 조치를 완전히 특정화하지 못할 경우

〈그림 35〉 세계은행의 경쟁적 대화방식 절차



자료 : World Bank(2016), Procurement Guidance : Standard Procurement Documents - An Overview for Practitioners

세계은행에서 경쟁적 대화방식은 예외적인 경우에만 사용하여야 하며, 동 방식은 독립적인 신뢰보증제공자(Probity Assurance Provider)의 임명이 요구되고, 조달 프로세스 집행을 지원하기 위해 법률 전문가, 재정 전문가, 조달 전문가의 참여가 추가적으로 요구된다. 세계은행에서는 도입된 이래로 거의 활용을 못하고 있는데, 시범적용 사업에서 너무 장기간에 걸치는 대화시간과 비용 등으로 인해 시기적절한 선택을 하기 어렵다는 의견이 있었다.

제4절 KOICA와의 비교분석

일반적으로 ODA 사업에 대한 분류체계는 크게 입찰(Bid, Acquisition)과 지원(Assistance, Arrangement) 등 2가지의 속성으로 구분하여 사업자 선정방식을 정하고 있다.

구분	입찰 (Bid, Acquisition)	지원 (Assistance, Arrangement)
USAID	계약(Contract)	증여(Grants), 협력협정(Cooperative Agreements)
DFAT	조달 계약(Procurement Contract)	원조 증여(Aid Grants)
World Bank	RFP, RFB, RFQ, 직접 계약 등을 통한 계약	경쟁적 대화, UN 협정, NGO 협정 등
KOICA	입찰계약	공모, 협력협정, 공공협력

각 사업자 선정방식별로 타 공여기관들의 양자 ODA 기관(USAID, DFAT)의 운영방식에 대해 KOICA와 어떤 차이가 있는지 비교하면, 3개 기관 모두 근거법령이 명확하게 존재하는데, 호주 DFAT의 경우에는 DFAT 자체의 지침보다는 연방차원에서의 조달규칙이나 증여규칙으로 다른 연방기관과 동일한 법령이 적용되는 특징을 보인다. 반면, USAID와 KOICA는 기관 자체의 법령으로 구축하여 기관고유사업을 진행할 수 있도록 규정하고 있다. USAID와 DFAT은 프로그램 실행단계나 활동단계에서 사업담당자의 판단에 의해 조달 혹은 지원(증여) 방식을 선택하는 반면, KOICA에서는 프로그램 형성 단계에서 어떤 프로그램으로 진행할 것인지가 결정되면 국별 프로젝트는 조달방식으로, 그 외 NGO 협력사업은 공모사업으로 진행된다. 또한 USAID와 DFAT은 NGO와의 협력을 위해 PMC 형태처럼 주계약자를 경쟁방식으로 선정하고, 해당 주계약자가 활동별로 필요한 파트너들을 하부협정 형태로 진행하는 반면 (주계약자는 국제 NGO인 경우가 많고, 이들은 위험관리 및 파트너 선정방식 등에 대해

제시하여야 함), KOICA에서는 공모방식으로 사업을 선정하여 파트너십을 맺는 방식이다. UN과의 협력은 3개 기관 모두 사업형성단계에서 협의한 후 사업집행은 UN 주도 하에 진행되는 방식을 보이고 있다. 그 외 현지조달과 관련해서 호주의 DFAT은 현지기업에 대한 파트너십이나 계약을 진행하더라도 호주의 연방조달규칙 및 증여규칙에 따라 진행함을 강조하고 있다. 이는 KOICA가 국가계약법을 적용해야 하는 부분과 비슷한 부분이나, 호주 DFAT에서는 호주 자금으로 집행하는 사업에 대해 호주 규정을 따르는 것에 대해 별다른 이슈가 없는 반면, KOICA에서는 현지조달시 상충문제가 있는 것으로 나타났다.

결국 미국과 호주 모두 민간참여를 유도하는 다양하고 유연한 방식을 채택하고 있으나 그것을 집행하는 과정에서의 조달과 지원의 선택근거, NGO 등과의 협력방식 등이 좀더 책임성과 공정성, 효율성을 고려하는 방향으로 체계화되어 있다는 점에서 KOICA에 많은 시사점을 주고 있다.

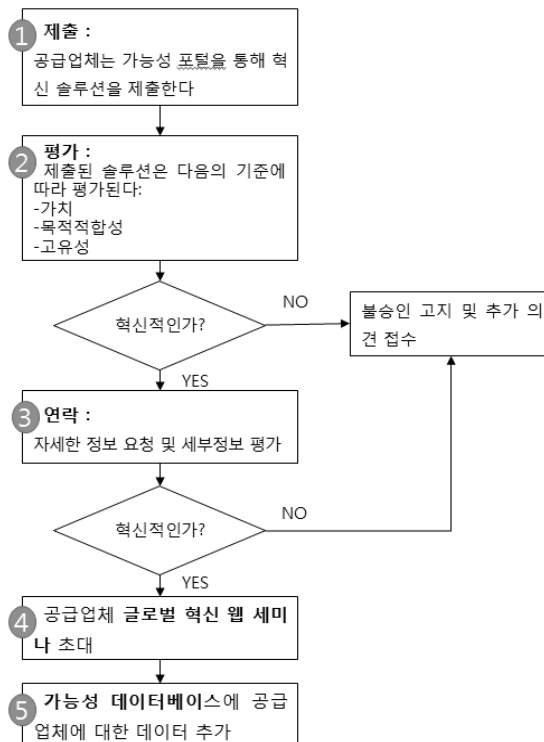
〈표 54〉 타 공여기관과 KOICA간 사업자 선정 특성 비교

구분	USAID	DFAT	KOICA
상위법	연방정부조달규정, 대외원조법, 연방증여 및 협력협정법	공공 거버넌스, 성과 및 책무법	국가계약법
하부 법령	ADS 300	연방조달규칙, 연방증여 가이드라인 및 규칙	KOICA 사업시행지침 등
조달/지원의 선택근거	프로그램 실행단계에서 사업담당자의 판단에 따라 선택	프로그램-투자-활동의 방식으로 세분화하고, 활동단계에서 사업담당자의 판단에 따라 선택	조달계약팀은 조달방식을, 다른 사업부서는 공모방식을 추진하는 형태로, 프로그램 형성단계에서 프로그램 자체가 부서별로 배분되어 진행
NGO와 협력방식	주계약자는 경쟁방식으로 선정하고, 주계약자가 다른 NGO 파트너들과 하부협정을 맺음	인정된 NGO를 등급화하여 협력 지원 PMC 형태로 주계약자(주로 국제NGO)를 경쟁방식으로 선정, 다른 파트너와 하부협정을 맺은 형식	주로 공모 형태로 집행
UN과 협력	사업협의 후 UN 주도로 사업집행	사업협의 후 UN 주도로 사업집행	사업협의 후 UN 주도로 사업집행
현지조달	-	호주의 조달방식에 따라 집행	

다자 ODA 기관인 세계은행에서도 민간부문과의 협력방식을 전통적 입찰방식으로만 강요하여 적용하기 보다는 좀더 복잡하고 특정화하기 어려운 사업에 적용가능한 유연한 방식인 간접화된 RFP 방식과 경쟁적 대화방식 등을 채택하고 있는데, 그 협력방식은 사전자격이 있는 제안사들 중 역동적으로 참여하도록 하고 있어 품질 제고와 공정성을 유지하는 원칙을 고수한다. 이는 미국과 호주에서 유자격 파트너(PMC 등)와의 경쟁방식에 의한 선정으로 품질 제고와 공정성을 유지하려는 노력과 일맥상통한다.

그 외 UNOPS에서도 최근 혁신적인 아이디어 제품군에 대해 제안할 수 있는 포털사이트를 운영하고 있는데, 여기에 등록하는 절차가 마치 혁신적 아이디어 공모방식과 비슷하다. 이러한 고안은 UN에서도 입찰방식으로 변형하고 있는 시장의 흐름에 따른 혁신적 제품군을 획득하기 어렵기에 민간으로부터 제안할 수 있는 형식을 마련한 것이라 하겠다. 하지만 이는 UN 조달 실무자의 시장조사를 보완하는 장치로 부수적으로 운영된다는 점에서는 다른 공여기관과는 차이가 있다.

〈그림 36〉 UNOPS의 혁신제안포털에서의 혁신제안 절차



* UNOPS 혁신제안포털 : www.unops.org/possibilities

이와 같이 ODA 기관들은 이미 다변화되는 사회변혁에 대응하여 입찰방식보다는 좀더 유연한 제도적 장치를 마련하고 있는 추세를 나타내고 있으며, KOICA가 공모방식을 채택하는 것은 이미 거스를 수 없는 시대적 요구에 기인한 것으로 볼 수 있다. 다만, 사업자 선정에 하려는 기준인 경쟁에 의한 공정성과 사업목표 달성이라는 효율성을 간과하지 않는다는 원칙 하에서 제도 및 관리적 개선을 하는 것이 타당하다.

제5장 KOICA에 적용가능한 사업자 선정방식 개선방안

제1절 기본방향

지금까지 본 연구를 통해 양자 및 다자 ODA 기관들은 최근 전통적인 입찰방식 이외에 공모 및 협정 등 다양한 방식들을 도입하여 원조가치 제고에 부합하고 사업목적의 실현가능성이 높일 수 있게 좀더 유연한 사업자 선정방식을 채택하고 있음을 알 수 있다. ODA 기관들은 기술의 특정 및 규격화가 명확한 사업의 경우에는 여전히 전통적인 입찰방식을 그대로 적용하고 있는 반면, 좀더 복잡하고 기술적으로 특정화하기 어려운 사업에 대해서는 NGO 등 우수한 민간부문의 참여를 유도하는 좀더 유연한 방식(미국 원조에 대한 Co-creation 방식, 미국과 호주에서의 활용되는 PMC를 통한 방식, 세계은행의 간접화된 RFP 및 경쟁적 대화방식 등)을 도입하여 활용하고 있다. 이러한 경우는 ODA 사업이 협력국의 개발수준에 맞춰 개발협력 관련 물품 및 서비스를 제공하는 것이므로, 협력국 내 정치사회적 요인에 수시로 다변화되는 수요와 협력요청이 존재하는 바, 단순히 표준화된 요구로만 반영하기 어렵고, 시장 내에 다양한 공급자가 존재하지도 않기 때문에 입찰방식만 고집하기에는 커버되지 못하는 영역이 존재함을 반증하는 것이기도 하다.

KOICA도 마찬가지로 이러한 시대적 요구에 맞춰 민간부문(혁신적 기업, NGO 등)과의 공모 방식을 채택하고 있는데, 공모방식이 기본적으로 상위법령인 국가계약법령에 따라 적용가능한 범위 내에서 특수적 상황에 따른 예외적 경우에 해당될 수 있는 법적 정당성이 희박하다는 점, 공모방식이 일반적인 조달입찰방식에 비해 좀더 공정하고 효율적인 것인지에 대한 점검이 필요하다는 점, 공모방식을 통해 일정한 성과를 담보하기 위한 위험관리가 필요하다는 점 등이 주요 이슈가 되고 있다. 이는 타 공여기관에서도 NGO를 대상으로 하는 사업에서 사업자 선정방식을 채택할 때 입찰방식과 증여(지원)방식 등의 결정기제, 절차적 효율성, PMC 방식을 통한 위험관리체계 등에서 제도적으로 보완하려는 노력을 해왔다는 것에 비교하여 도출된 이슈이기도 하다.

이에 그간 진행해온 KOICA 사업자 선정방식에 대해 결정기제, 절차적 효율성, 위험관리 등의 차원에서 개선방향을 <그림 37>과 같이 설정할 수 있다. 기본적인 추진방향은 ODA

사업 속성에 따라 사업자 선정방식의 다변화가 요구되고 있음에 따라 제도적으로 유연성이 마련될 수 있도록 토대를 마련하는데 초점을 맞추었다. 결정기제 측면에서는 현행 규정상 공모 및 협정과 입찰을 선택하는 근거에 대한 법적 정당성을 강화하기 위해 이를 검토하는 전문 위원회를 설립하여 그 선택의 결정이 제도적 결함에 근거함을 명확히 하는 방향으로 거버넌스를 체계화할 필요가 있다. 절차적 효율성 측면에서는 공모방식으로 진행되는 사업의 경우 적격 사업자에 의한 공정한 경쟁으로 평가하도록 하는 선정방식의 본질을 훼손하지 않으면서도 효율적으로 특정 목표 및 성과에 도달하기 위해 좀더 다측면적으로 고려될 수 있는 유연한 절차를 적용할 필요가 있다. 그러므로 타 공여기관들에서 채택하고 있는 PMC 제도, 경쟁적 대화방식 등 다변화된 포괄적 절차의 도입을 고려할 수 있다. 마지막으로 위험 관리의 측면에서, 현행 공모가 사전규격화가 미흡함에 따라 사후 모니터링을 강화하는 형태로 집행되고 있어 이미 저질러진 나쁜 결과(성과)에 대해 대응하기 쉽지 않다는 점을 고려해 사업자 선정단계에서부터 사업전반에 대한 위험부담을 예측하고 관리할 수 있는 제도적 장치를 마련할 필요가 있다. 이러한 4가지 개선방향을 고려해 제2절에서 세부과제를 도출하였다.

〈그림 37〉 KOICA 사업자 선정방식 개선방향

	As-Is		To-Be
주요 방향	ODA 사업 속성에 따른 사업자 선정방식의 다변화가 요구됨	➡	ODA 사업 속성에 따라 사업자 선정방식에 다양한 방식이 추구되도록 제도적 유연성 마련
결정 기제	사업자 선정방식의 결정에 대한 법제도적 정당성 근거 부족	➡	사업자 선정방식 결정에 대한 거버넌스 체계 마련
절차 효율	입찰방식 이외 공모방식의 경우, 일정 목표 및 성과를 달성하기 위해 적용되는 절차의 비효율성 존재	➡	공모방식이 적용되는 사업의 특성에 따라 다변화된 효율적인 절차의 적용
위험 관리	입찰방식 이외 공모방식의 경우, 사후정산에 의존한 위험관리로 '나쁜 결과'에 대한 예비 결여	➡	공모방식을 통한 사업자 선정단계에서부터 사업 전반에 대한 위험관리를 위한 제도적 장치 마련

제2절 세부과제의 도출

1. 개요

제1절의 기본 개선방향에 따라 세부과제를 도출하기 위한 개선목표를 사업자 선정방식의 결정기제 마련 분야, 사업자 선정방식의 운영절차 디자인 분야, 다양한 사업자 선정방식을 통해 진행되는 ODA 사업의 성과관리 분야 등 실행분야에 따라 다음과 같이 설계하였다.

첫째, 사업자 선정방식에 대한 결정기제의 마련 부문이다. 이는 사업자 선정방식 중 공모방식을 결정하게 되는 법제도적 정당성을 부여하고자 하는 것으로, ODA 사업속성에 맞게 공모방식이나 경쟁계약 등의 선정방식 중 전문가 위원회를 구성하여 가장 타당하고 적합한 방식을 채택하도록 규정하여 그 법제도적 정당성을 확고히 하는데 초점이 있다.

둘째, 사업자 선정방식의 다양한 운영절차를 디자인하는 부문으로, ODA 사업 속성에 따라 기존의 입찰방식보다는 좀더 유연한 사업자 선정방식(경쟁적 대화방식, PMC를 통한 운영방식, MAS를 적용한 방식 등)의 운영절차를 설계하는데 초점이 있다.

마지막으로, 다양한 사업자 선정방식을 통해 수행될 ODA 사업에 대한 성과관리를 위험요소를 최소화하는 형태로 관리하는 것으로, ODA 사업의 주요 목표를 달성하는데 한계가 있던 공모사업에 대한 성과를 체계적으로 관리하기 위해 계약 전후 위험을 모니터링하는데 초점이 있다.

〈표 55〉 KOICA 사업자 선정방식 개선목표

실행분야		개선목표	주요 내용
1	결정기제 마련	사업자 선정방식 중 공모방식을 결정하게 되는 법제도적 정당성 부여	원조효과성 제고를 위해 적합한 사업자 선정방식을 결정하는 기제를 마련하는 것으로, ODA 사업속성에 맞게 공모방식이나 경쟁계약 등의 선정방식 중 전문가 위원회를 구성하여 가장 타당하고 적합한 방식을 채택하도록 규정하여 그 법제도적 정당성을 확고히 함
2	운영절차 디자인	ODA 사업의 효율적인 운영을 위해 사업속성에 따라 운영절차 디자인 마련	ODA 사업 속성에 따라 기존의 입찰방식보다는 좀더 유연한 경쟁적 대화방식, PMC를 통한 운영방식, MAS를 적용한 방식 등의 운영절차를 설계함
3	성과관리	공모방식을 통해 특정 목표 및 성과에 도달하기 위한 관리체계 마련	ODA 사업의 주요 목표를 달성하는데 한계가 있던 공모사업에 대한 성과를 체계적으로 관리하기 위해 계약 전 사업비 적정성 검토와 사업이행과정에서의 위험을 모니터링함

상기 각 개선목표에 따른 세부과제를 도출하면, 결정기제 마련 분야에서는 ① KOICA ODA 사업의 공모방식 운영에 대한 세부규정 마련, ② 사업자선정방식 사전심의 위원회의 설립 및 운영 등 2개의 세부과제, 운영절차 디자인 분야에서는 ③ 경쟁적 대화방식에 대한 법안 및 절차 마련, ④ PMC 제도의 활용, ⑤ 개발협력분야 우수 NGO 등급제도 및 유자격자 명부 운영·관리, ⑥ 개발협력 분야에 대한 MAS 운영 등 4개의 세부과제, 마지막으로 성과관리 분야에서는 ⑦ 계약 전 사업비 적정성 검토, ⑧ PMC의 위험관리에 대한 모니터링 등 2개의 세부과제로, 총 8개의 세부 과제를 선정하였다.¹⁶⁾

〈표 56〉 KOICA 사업자 선정방식 개선을 위한 세부과제 도출

실행분야		개선목표	세부 추진과제	적용범위
1	결정기제 마련	사업자 선정방식 중 공모방식을 결정하게 되는 법제도적 정당성 부여	① KOICA ODA 사업의 공모방식 운영에 대한 세부규정 마련	공모사업 전체
			② 사업자선정방식 사전심의 위원회의 설립 및 운영	
2	운영절차 디자인	ODA 사업의 효율적인 운영을 위해 사업속성에 따라 운영절차 디자인 마련	③ 경쟁적 대화방식에 대한 법안 및 절차 마련	KOICA 사업 전체
			④ PMC 제도의 활용	공모사업 전체
			⑤ 개발협력분야 우수 NGO 등급제도 및 유자격자 명부 운영·관리	KOICA 사업 전체
			⑥ 개발협력분야에 대한 MAS 운영	연수교육, 시민사회협력, 긴급구호
3	성과관리	공모방식을 통해 특정 목표 및 성과에 도달하기 위한 관리체계 마련	⑦ 계약 전 사업비 적정성 검토	공모사업 전체
			⑧ PMC의 위험관리에 대한 모니터링	

2. 결정기제 마련 분야에서의 세부과제 주요 내용

1) KOICA ODA 사업의 공모방식 운영에 대한 세부규정 마련

KOICA에서 공모방식에 의한 사업은 「한국국제협력단법(이하“협력단”이라 한다) 제22조2에 법적 근거 하에 운영되고 있으나, 그 운영에 대한 세부규정이 부재한 바를 그 공모방식의 타당성

16) 세부과제의 선정은 본 과제의 자문위원 의견 및 KOICA 실무자와의 의견 수렴과정을 거쳐 이루어졌음

검증 및 추진 근거, 세부 추진절차를 명확히 하는 운영규정을 마련할 필요가 있다. KOICA의 공모사업은 국가계약 기반의 원조조달계약의 경직성에 기인한 것으로 해당 사업의 효율적 진행을 위한 운용이 불가피한 측면이 존재한다. 그러므로 타 공여기관의 사업자 선정 체계의 주요 시사점을 바탕으로 현행 공모사업의 효율성을 제고하고 다양한 공모사업 운영 확대의 기준과 기반을 마련하기 위한 공모사업 운영 규정을 제정하는 것은 타당하다.

이에 ‘한국국제협력단 공모에 의한 사업 운영 규정(안)’을 다음과 같이 제시한다. 동 규정은 본 연구에서 세부과제로 제시할 내용들은 포함한다. 또한 동 규정은 KOICA에서의 기존 공모사업에만 적용하는 것이 아니라 근본적으로 KOICA의 모든 사업(프로젝트 사업 포함)을 대상으로 공모와 입찰 중에 선택할 수 있도록 운영할 수 있으므로, 동 규정에 대한 법제화가 이루어질 경우, 사업유형별로 준용하고 있는 시행 세부지침에서도 이에 준용하는 방식으로 해당 법령의 개정을 추진해야 한다. 예를 들면, ‘개발조사 및 프로젝트형 사업 시행 세부지침’ 제13조(사업 시행자의 선정)의 규정 내용을 ‘한국국제협력단 공모에 의한 사업 운영규정’(안)에 따라 ‘조달’ 규정에 의한 선정 이외에 ‘공모’ 방식에 의한 선정을 고려하도록 추가 내용을 개정하여야 한다.

한국국제협력단 공모에 의한 사업 운영 규정 (안)

[시행 , 2020.] [한국국제협력단 규정 제 호]

제1장 총칙

제1조(목적)

이 규정은 「한국국제협력단법(이하“협력단”이라 한다) 제22조2에 따라 사업의 제안을 공공·민간부문에 공모하여 시행하는데 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ①이 규정은 협력단이 대외무상원조의 사업목표에 따라 사업재원의 분담·비분담 여부를 불문하고, 공공·민간부문의 기술 및 전문성, 혁신성의 활용이 필요하여 공모형태의 사업자선정절차를 운용하고자 하는 다음 각 호의 분야에 적용한다.

1. 정형화된 제안요청내용을 수립하기 어려워 공공·민간부문의 전문성을 필요로 하는 지식 기반 원조 또는 대외 지식 전수 연수사업
2. 해외재난재해 등 인도적 긴급지원 및 국제기구 역량 활용 원조사업

3. 시민사회 등 비정부기구(NGO) 및 사회적 기업 등의 참여가 필수적인 사회적 가치 실현을 위한 원조사업
 4. 기타 협력단 이사장이 공공·민간부문 전문성 활용을 위해 공모형태의 사업자선정절차가 효과적인 것으로 판단하여, 별도의 시행기준을 마련한 사업
- ②공모 절차에 따른 사업 시행에 관하여 다른 규정이 특별히 정한 경우를 제외하고, 이 규정에서 정한 바에 따른다.

제3조(용어정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “일반제안형 공모 사업”이란, 협력단이 공공·민간부문의 기술 및 전문성을 활용할 필요가 있는 경우 개별 사업의 제안을 공공·민간부문에 공모하고, 공모한 제안서를 평가하여 개별 사업 및 그 수행자를 선정하여 계약을 체결하는 사업을 말한다.
2. “경쟁적대화형 공모 사업”이란, 협력단이 공고한 기본 제안요청내용에 대해 공공·민간기관이 제출한 기본 제안서를 평가하여 참여적격자를 선정하고, 이들과의 경쟁적 대화 과정을 거쳐 제출받은 최종 제안서의 평가를 통해 사업수행자를 선정하여 계약을 체결하는 사업을 말한다.
3. “공모사업 사전 심의위원회”란, 공모에 의한 사업 시행 이전에 동 사업 진행의 적합 여부를 심의하고 관련 자문을 행하는 위원회를 말한다.
4. “공모사업 사전 심의요청서”란, 협력단의 사업담당자가 공모사업 사전 심의위원회에 공모에 의한 사업 진행의 적합 여부를 심의받기 위하여 신청하는 서면을 말한다.

제4조(공모형 사업시행의 원칙) ①협력단의 사업담당자는 공모형 사업시행에 있어 다음 각 호의 원칙을 준수하여야 한다.

1. 공모형 사업 담당자는 사업추진 및 공고 내용을 정할 때 원조효과성을 극대화하기 위한 혁신적 아이디어를 확보하기 위하여 최선을 다하여야 하며, 사업자 선정 평가요소에 제안내용의 혁신성을 반영하여야 한다.
2. 공모형 사업 담당자는 공정한 업무 집행을 위하여 최선을 다하여야 하며, 원조효과성 제고를 위해 공모의 형태로 사업을 진행할 필요성에 대해 성실히 검토 후 절차를 진행하여야 한다.
3. 공모형 사업 담당자는 사업목표수립과 사업 집행기관의 선정시 환경, 인권, 노동, 성평등 등 사회적·환경적 가치를 고려하여야 한다.
4. 공모형 사업 담당자는 사업 운영 및 시행 기관과 계약체결시 부당한 조건을 강제하지 않는다.

제5조(공모사업 참여 유자격자 등) ①협력단 사업담당자는 제2조의 공모형 사업을 성질·규모별로 유형화하여 이에 상응하는 공모 참여 제한기준을 정하고 이를 미리 공고하여 공모참가 적격자로 하여금 등록신청을 하게 할 수 있다.

②제1항의 부문별 공모사업 참여 유자격자의 기준에 필요한 세부 사항은 규칙으로 정한다.

제2장 공모사업 사전 심의위원회

제6조(공모사업 사전 심의위원회의 운영) 협력단 이사장은 사업계획 수립시 공모의 형태로 진행하려는 사업에 대해 다음 각 호의 사항을 정하여 공모사업 사전심의위원회(이하 “위원회”라 한다)에 제출하여 심의를 요청하여야 한다.

1. 공모 시행 사업의 개요, 예상 일정 및 공모 참가 자격
2. 공모형태의 사업 진행 필요성
3. 예정된 총사업비 및 해당 연도 사업비
4. 사업 시행 시기
5. 사업 선정 기준 및 방법
6. 그 밖에 개별 사업의 추진에 필요하다고 인정하는 사항

제7조(위원회 기능) ①위원회는 제4조에 따라 제출된 공모형 사업 세부계획의 내용에 관하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 공공과 민간의 혁신적이고 창의적 아이디어 수렴의 필요성 여부
2. 사전적이고 구체적 사업 기획안 발굴의 난이성 여부
3. 경쟁입찰 적용의 부적합·비효율 여부
4. 공모 시행 사업의 참가자격에 관한 사항
5. 공모 사업 사업비의 적정성과 계약체결 방법에 관한 사항
6. 공모 사업 및 사업자 선정 방법에 관한 사항
7. 기타 협력단 이사장이 사전검토가 필요한 사항으로 판단한 사항

②위원회는 다음 각 호의 사항을 자문한다.

1. 제1항에서 심의대상으로 정한 이외 사업의 참가자격제한, 사업자 선정 방법 등에 관한 사항
2. 기타 시장이 전문가의 자문이 필요하다고 판단하여 회의에 부치는 사항

제8조(위원회 구성) ①제5조에 따라 설치·운영하는 위원회는 위원장 1인을 포함한 9인 이내의 위원으로 구성한다.

②위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 협력단 이사장이 임명하거나 위촉하는 자로 하고, 위원장은 협력단 이사장이 임명한다.

1. 「고등교육법」 제2조에 의한 대학에서 관련분야의 교수(부교수·조교수를 포함한다)로 재직 중에 있는 자
2. 비영리기관 소속의 자로서 공적원조 분야에 대한 경험과 지식이 풍부한 자 또는 변호사
3. 시민단체(「비영리민간단체 지원법」제2조의 비영리민간단체를 말한다)가 추천하는 자
4. 국가기관 및 다른 지방자치단체의 공무원 또는 공무원 또는 공공기관 재직하였던 자로서 해당분야의 공적원조에 대한 경험과 지식이 풍부한 자

③위원 중 당연직이 아닌 위원 임기는 2년으로 하고, 연임 횟수는 2회로 제한한다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제9조(위원장의 임무) ①위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 업무를 총괄한다.

②위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제10조(회의소집 및 심의) ①위원회의 회의는 제5조에서 정한 사항의 심의 또는 자문의 요청이 있는 경우 위원장이 이를 소집한다.

②위원회의 회의(소위원회를 포함한다)는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③위원장은 심의 또는 자문을 함에 있어 심사 또는 자문대상 안전과 이해관계가 있는 위원을 심의 또는 자문에 참석하게 하여서는 아니 된다.

제11조(소위원회) ①위원회는 제5조에서 정한 사항에 대한 심의 또는 자문을 효율적으로 수행하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 제2조의 공모사업 분야별로 소위원회를 구성·운영할 수 있다.

②소위원회는 위원회의 위원 5명 이상 10명 이내로 구성하며, 위원장은 위원회 위원장이 된다. 다만, 위원장은 심의내용의 특수성을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우에는 위원수를 조정할 수 있다.

③소위원회는 위원회가 정하는 바에 따라 위원장이 회의에 부치는 사항에 대하여 심의한다.

④소위원회 위원장은 안전을 심의함에 있어 필요한 경우 해당분야 전문가를 선임하여 심의할 수 있다.

⑤소위원회의 심의를 거친 사항은 위원회의 심의를 거친 것으로 본다.

제12조(간사 등) ①위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1명과 서기를 두며, 간사는 기획조정실 담당과장이 되고 서기는 그 과 담당직원으로 한다.

②간사와 서기는 위원장의 요구를 받아 회의에 관한 기록, 그 밖에 서류의 작성과 보관에 관한 사무를 처리한다.

제13조(심의요청 및 심의결과 통보 등) ①사업담당자는 위원회의 심의 또는 자문을 받고자 하는 경우에는 별지서식의 사전 심의(자문)요청서에 관계서류를 첨부하여 심의회 개최 30일 전까지 협력단장에게 심의를 요청하여야 하며, 협력단장은 지체 없이 이를 위원회에 회의 안건으로 부쳐야 한다.

②위원회는 제1항에 따라 회의에 부칠 안건을 받은 경우에는 회의 안건을 받은 날로부터 15일 이내에 심의 또는 자문회의를 개최하여야 한다. 다만, 위원장은 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에는 심의 또는 자문기간을 7일 이내에 한하여 연장할 수 있다.

③위원회는 제2항에 따른 심의결과를 협력단 이사장에게 통지하여야 한다.

제14조(의견청취 등) 위원회(소위원회를 포함한다)의 위원장은 위원회의 심의를 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 현장조사를 하거나 담당자 등이 회의에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있으며, 관계기관 및 관계전문가에게 사업내용분석 및 기술검토를 의뢰하거나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

제15조(심의사항의 사후관리) ①제6조제1항에 따라 심의결과의 통지를 받은 협력단 이사장은 특별한 사유가 없을 때에는 그 심의결과를 반영하여야 한다.

②제6조제2항에 따라 자문결과의 통지를 받은 협력단 이사장은 공모 사업 추진 관련 의사결정시 이를 참고하여야 한다.

제16조(위원의 위촉 해제) 협력단 이사장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 임기가 끝나기 전이라도 해당 위원을 해촉할 수 있다.

1. 장기간의 심신쇠약으로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련한 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 심의 대상 사업과 이해충돌 상황에 있음에도 불구하고 회피하지 아니한 경우

5. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

제17조(사전 심의대상 공모사업의 범위) 사전 심의대상 공모사업은 제2조에서 정한 사업으로서, 예정된 총사업비가 회계연도 기준 연간 1억 원 이상인 사업을 대상으로 한다.

제18조(비밀유지 의무) 회의에 참석한 위원은 회의에 부친 안건에 대한 내용을 외부에 누설하여서는 아니 된다.

제19조(수당 및 여비 등) ①위원회의 위원, 관계전문가에 대하여 예산의 범위 안에서 수당·여비 등을 지급할 수 있다. 다만, 사전 심의위원회 관련 위원장 및 사업담당자가 그 소관업무와 직접 관련하여 회의에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

②제14조에 따라 관계기관 및 관계전문가에게 사업내용분석 및 기술검토를 의뢰하는 경우에는 예산의 범위 안에서 기술검토 수당을 지급할 수 있다.

제20조(위원회 운영세칙) 이 규정에 기술된 사항 이외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 정한다.

제3장 일반제한형 공모 사업의 절차

제21조(공모사업의 공고) ①일반제한형 공모의 형태로 사업자선정을 하기 위한 공고는 다음과 같은 내용을 포함하여야 한다.

1. 참가자격
2. 공모대상 사업명 및 사업개요
3. 응모방법 및 결과발표 방법, 질의접수 방법
4. 평가기준
5. 공동참여 가능여부
6. 기타 유의사항

제22조(제안서 접수) ①협력단은 사업 시행자를 선정할 시, 제안서 심사대상 기관으로부터 제안서를 접수받는다.

②협력단은 제안서 심사대상 기관이 타 기관과 협력하여 사업을 실시할 예정인 경우에는 그 취지 및 내용을 제안서에 명기하도록 한다.

제23조(심사계획 수립) 협력단은 제안서 심사를 위해 세부심사항목 및 배점, 심사위원회 구성, 제안서 심사기간, (필요시) 심사위원회 개최일시 및 장소 등 제안서 심사와 관련된 제반사항을 포함한 제안서 심사계획을 수립한다.

제24조(제안서 심사위원회 구성) ①제안서 심사를 위하여 협력단은 연수사업 제안서 심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 구성하여 운영한다.

②위원회의 위원장은 소관업무 담당 이사로 하며, 간사는 소관실장 또는 사업담당직원
으로 한다.

③심사위원은 위원장을 제외한 최소 2인 이상의 내부위원으로 구성하고, 필요한 경우
외부위원이 심사위원으로 추가될 수 있다.

④내부위원은 사업대상지역 또는 국가 근무경험자, 사업해당분야 업무 경험자, 정책부
서 근무자 등을 대상으로 위원장이 적격자를 임명한다.

⑤외부위원은 위원장이 필요하다고 판단하는 경우 심사위원으로 위촉되며, 위원장은
제안사업 관련분야 전문지식과 경험이 풍부한 자 중에서 외부위원을 위촉한다.

⑥동 기준에서 정하지 않은 사항에 대해서는 한국국제협력단 심의의결위원회 운영기
준과 기술평가기준을 준용한다.

제25조(제안서 심사위원회의 임무) ①위원장은 위원회를 총괄하며, 소집회의 개최시 회
의의 의장이 된다.

②위원장 및 위원은 다음 각 호와 같이 분담하여 심사업무를 수행한다.

1. 위원장 : 위원회 운영 및 총괄관리
2. 위원 : 제안서 심사
3. 간사 : 위원의 제안서 심사 지원(필요시 제안서 제출기관의 사업수행능력 및 수행실
적 등에 대한 의견서를 심사위원에게 제출할 수 있다.)

③위원회의 구성원은 업무상 취득한 비밀을 누설하지 말아야 하며, 외부위원은 피촉
시 서약서(별지 제 호 서식)를 제출하여야 한다.

제26조(제안서 심사)

①제안서 심사는 서면심사로 실시하되, 위원장이 필요하다고 판단하는 경우에는 소집
회의를 개최할 수 있다.

②제안서 심사기준은 기술평가기준을 준용하되, 연수사업 특성을 고려하여 기준항목
과 점수배분 등은 별도로 정해 적용할 수 있다.

③위원장은 필요한 경우 공모참가기관으로 하여금 제안서 심사에 필요한 보완자료 및
제안설명을 요구할 수 있다.

④심사결과는 서면 심사위원의 심사결과를 집계하고 산술평균으로 평점순위를 정한 후 확정한다. 단, 소집회의를 개최할 경우, 심사위원회는 서면심사결과에 대해 심의하고 의결할 수 있으며, 의결방법은 한국국제협력단 계약심의위원회 운영기준을 준용한다.

⑤심사 결과에 따라 제안내용의 변경, 삭제 또는 추가 등이 필요한 경우에는 해당 사업 시행 기관에 대해 이를 요구할 수 있다.

⑥소관 부서 외 타 부서 소속의 내부위원 및 외부위원에 대하여 기술평가위원 및 사업 선정위원에 대한 자문료 등 지급기준에 따라 심사료를 지급할 수 있다.

제27조(사업비 적정성 검토위원회) ①협력단 이사장은 일반제한형 공모에 의한 사업 중 회계연도 기준 연간 2억 원 이상의 협력단 재정부담이 수반되는 사업에 관한 본 계약 이전에, 적정한 사업비의 합리적 산정을 위하여 다음 각 호의 사항에 대한 공모사업비 적정성 검토를 위한 위원회에 개최할 수 있다.

1. 공모사업의 사업비 산정 적정성 검토
2. 혁신적 아이디어 적용의 타당성 검토
3. 공모사업 내용의 변경 등에 대한 타당성 검토
4. 그 밖에 협력단 이사장이 필요한 사항

②협력단 이사장은 검토사항의 전문분야를 고려하여 공인회계사를 포함하여 10명 이내로 구성하여 위원회를 개최한다.

③그 밖에 검토위원회의 구성·운영에 필요한 세부 사항은 규칙으로 정한다.

제4장 경쟁적 대화형 공모 사업의 절차

제28조(공모사업의 공고) ①공모의 형태로 사업자선정을 하기 위한 공고는 다음과 같은 내용을 포함하여야 한다.

1. 사업명, 사업내용, 사업기간, 사업예산
2. 해당 계약이 경쟁적 대화에 의한 계약이라는 사실
3. 기본 제안요청서의 요청기한 및 요청에 필요한 서류
4. 기본 제안요청서에 대한 설명을 실시하는 경우에는 그 장소·일시 및 참가의무여부에 관한 사항
5. 경쟁적 대화에 의한 계약체결에 필요한 기준 및 절차
6. 기본 제안서의 제출기간
7. 기본 제안서의 내용

8. 기본 제안서의 평가요소 및 평가방법
9. 기본 제안서 평가를 통해 경쟁적 대화에 참여시킬 참여자 수
10. 기타 협력단이 필요하다고 인정하는 사항

제29조(기본 제안요청서의 교부 또는 열람 등) ①협력단은 입찰에 참가하고자 하는 자에게 기본 제안요청서를 전자조달시스템에 고지하는 형태로 교부하여야 한다.

②협력단은 계약의 성질·규모 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우에는 기본 제안요청서 등에 대한 설명을 할 수 있으며, 설명을 실시하는 경우에는 설명에 참가한 자에 한하여 계약에 참가하게 할 수 있다.

③기본 제안요청서에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 과업내용
2. 요구사항
3. 경쟁적 대화 참여자격자 선정을 위한 평가요소와 평가방법
4. 기본 제안서의 규격
5. 기타 필요한 사항

제30조(참여자격자 선정) 협력단은 제29조 제3항 제3호에 의한 평가요소와 평가방법에 따라 제29조의 기본 제안서를 평가하여 경쟁적 대화과정에 참여할 자를 2인이상 선정하고, 선정된 자에게 이를 통보하여야 한다.

제31조(경쟁적 대화 절차) ①협력단은 경쟁적 대화과정에 참여한 자들과 각각 2회 이상 과업에 대한 기술적·재무적 요구내용에 대하여 대화하여야 한다.

②협력단은 대화참여자가 경쟁적 대화 과정에서 제시한 기술적 사항을 확인하기 위해 대화참여자의 사업지에 대해 현장점검을 실시할 수 있으며, 현장점검 내용을 최종 제안서 평가에 반영할 수 있다.

③협력단은 대화참여자와의 대화내용 중 대화참여자가 요구하여 비공개하기로 합의한 사항에 대하여는 다른 참여자나 제3자에게 누설하여서는 아니된다.

제32조(최종 제안요청서의 교부 및 열람) ①협력단은 경쟁적 대화과정에 참여한 자를 대상으로 최종 제안요청서를 전자조달시스템에 게시하는 형태로 교부할 수 있다.

② 최종 제안요청서에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 최종 과업내용
2. 최종 요구사항
3. 낙찰자 선정을 위한 평가요소와 평가방법

4. 최종 제안서의 규격
5. 기타 필요한 사항

제33조(최종제안서 등의 제출) ① 경쟁적 대화 참여자격자로 선정되어 최종제안서를 제출하고자 하는 자는 제32조에 의한 최종 제안요청서에 정한 바에 따라 최종 제안서를 작성하여 가격입찰서와 함께 계약담당공무원에게 제출하여야 한다.

② 계약담당공무원은 입찰참가자의 가격입찰서 모두를 함께 봉합하여 개봉시까지 보관하여야 한다.

제34조(최종 제안서의 평가) ① 최종 제안서는 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가하며, 평가항목 및 배점한도는 별도의 기준을 따른다.

② 최종 제안서의 평가에 있어서 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구하여야 한다.

③ 제2항에 의하여 보완요구한 서류가 기한까지 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외한다.

제35조(기타 사항) 본 규정에 정한 사항 이외의 경쟁적대화형 공모절차에 대한 기타 상세한 사항은 협력단의 별도 기준을 따른다.

제5장 공모 사업의 위탁

제36조(공모사업의 위임·위탁) ①협력단 이사장은 그 소관 공모사업 사무를 처리하기 위하여 필요하다고 인정되면 그 사무의 전부 또는 일부를 전문기관에 위임하거나 위탁하여 처리하게 할 수 있다.

②제1항의 전문기관에 기준 및 선정절차 그 밖에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

2) 사업자선정방식 사전심의 위원회의 설립 및 운영

KOICA ODA 사업 중 공모방식과 입찰방식 중 크게 어떤 방식으로 진행하는 것이 공정성 및 효율성을 해치지 않고 원조효과성을 제고할 수 있는지에 대해 사업자 선정방식의 채택에 대한 명확한 타당성 부여가 필요하다. 이에 공모사업에 대한 운영규정을 통해 (가칭)공모사업

사전심의 위원회의 설립 및 운영에 대한 규정을 포함함으로써 공모사업 채택에 대한 법제도적 정당성을 강화하는 효과가 있다. 법제도적으로 타당성을 부여할 수 있는 규정은 그간 공모 방식을 추진함에 있어 입찰방식보다 경쟁성과 공정성을 확보할 수 있는지 혹은 ODA 사업을 추진함에 있어 어느 방식이 더 효율적인지에 대한 논란을 불식시키며, 그 타당성을 부여받아 사업을 추진하기 때문에 제도적 정당성을 가진다.

동 위원회에서는 공모 시행 사업의 개요, 예상 일정 및 공모 참가자격, 공모형태의 사업 진행 필요성, 예정된 총사업비 및 해당 연도 사업비, 사업시행시기, 사업 선정기준 및 방법 등을 해당 부서로부터 제출받아, 공공과 민간의 혁신적이고 창의적 아이디어 수렴의 필요성 여부, 사전적이고 구체적 사업 기획안 발굴의 난이성 여부, 경쟁입찰 적용의 부적합·비효율 여부, 공모 시행 사업의 참가자격에 관한 사항, 공모 사업 사업비의 적정성과 계약체결 방법에 관한 사항, 공모 사업 및 사업자 선정 방법에 관한 사항 등을 심의한다. 또한 심의 이외에 사업의 참여자격 제한, 사업자 선정방법 등에 대해 자문을 할 수 있다.

동 위원회는 관련 분야 외부전문가(교수, 비영리기관 소속 전문가 및 변호사, 현직/퇴직 공무원, 시민단체 추천 전문가 등)로 위원장 1인을 포함해 총 9인으로 구성하고, 그 임기를 2년으로 하여 KOICA 이사장에 의해 위촉임명될 수 있다. 동 위원회는 해당 내용의 심의와 자문을 효율적으로 수행하기 위해 공모사업 분야별로 소위원회를 구성 및 운영할 수 있으며, 소위원회는 5~10명 이내로 구성할 수 있고 필요시 전문가를 선임할 수 있도록 하여 전문성을 강화하였다. 동 위원회는 심의를 위해 현장조사나 해당 실무자의 의견을 청취할 수 있고, 동 위원회를 통해 결정된 심의 결과는 공모사업 추진 관련 의사결정에 반드시 참고하도록 하여 결정기제의 기능을 강화할 필요가 있다.

동 위원회가 제대로 된 결정기제로서의 기능을 발휘할 수 있도록 하기 위해서는 공모사업을 기획하고 집행하고자 하는 수요부서의 계획을 총괄하고 검토하여 위원회에 상정할 수 있도록 지원하는 ‘사업자선정방식 검토팀’을 구성한다. 검토팀은 ODA 사업의 기획단계에서 집행단계로 바로 넘어가기 전에 집행의 정당성을 확보하기 위한 사업자 선정방식 결정을 돕는 중간완충적 조직의 성격을 가지며, ODA 사업 집행부서(조달계약팀, 각 공모사업팀)에 관여하는 병렬적 조직으로서, 조달입찰과 공모 관련 전문가를 배치하여 1차적으로 검토한 후 사전심의 위원회에 상정 여부를 결정, 위원회를 운영 및 관리하는 역할을 담당한다. 검토팀은 사업자 선정 관련 결정 및 채택에 대해 객관적인 근거를 마련하는 역할을 하므로 독립적인 자문조직의 성격으로 배치될 필요가 있다.

3. 운영절차 디자인 분야에서의 세부과제 주요 내용

1) 경쟁적 대화방식에 대한 법안 및 절차 마련

ODA 사업의 속성에 따라 규격화나 가격 결정이 어려워 일반적인 입찰방식으로 사업자 선정을 하기 어려운 경우, 타 공여기관의 사례를 검토한 결과 경쟁적 대화방식을 통해 진행하는 것이 적합한데, ODA 사업에 적용가능한 수준으로 절차를 구체화하여야 한다. 다행히도 우리나라는 2018년 개정 국가계약법 시행령 제43조의3에 의해 경쟁적 대화 방식을 채택하고 있어, 국가계약법령 범주 내에서 KOICA 사업의 특성에 적합하도록 재구성할 수 있는 근거가 마련되어 있다.

〈국가계약법 시행령 제43조3의 규정〉

제43조의3(경쟁적 대화에 의한 계약체결) ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 전문성·기술성이 요구되는 물품 또는 용역계약으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제42조에도 불구하고 입찰대상자들과 계약목적물의 세부내용 등에 관한 경쟁적·기술적 대화(이하 "경쟁적 대화"라 한다)를 통하여 계약목적물의 세부내용 및 계약이행방안 등을 조정·확정한 후 제안서를 제출받고 이를 평가하여 국가에 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결할 수 있다.

1. 기술적 요구 사항이나 최종 계약목적물의 세부내용을 미리 정하기 어려운 경우
2. 물품·용역 등의 대안이 다양하여 최적의 대안을 선정하기 어려운 경우
3. 상용화되지 아니한 물품을 구매하려는 경우
4. 그 밖에 계약목적물의 내용이 복잡하거나 난이도가 높은 경우 등으로서 각 중앙관서의 장이 필요하다고 인정하는 경우

② 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항에 따른 계약을 체결하려는 경우에는 입찰공고 시 경쟁적 대화에 의한 계약이라는 뜻을 명시하여야 한다.

③ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 경쟁적 대화를 하기 전에 입찰대상자의 제안 내용 등을 심사하여 경쟁적 대화에 참여할 입찰대상자를 선정하여야 한다.

④ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 경쟁적 대화를 통하여 확정된 제안요청서 등 필요한 서류를 경쟁적 대화에 참여한 입찰대상자에게 내주어야 한다.

⑤ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 경쟁적 대화에 참여하고 제안서를 제출한 자 중 낙찰자로 선정되지 아니한 참여자에게 예산의 범위에서 경쟁적 대화 참여비용의 전부 또는 일부를 지급할 수 있다.

⑥ 경쟁적 대화에 의한 계약 체결 시 제안요청서에 대한 설명, 세부적인 계약체결기준 및 제안서 평가 등에 관하여는 제43조제4항부터 제9항까지의 규정을 준용한다. 이 경우 "협상에 의한 계약"은 "경쟁적 대화에 의한 계약"으로 본다.

⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 경쟁적 대화의 방법, 절차, 참여비용의 지급 등에 필요한 사항은 기획재정부장관이 정한다.

[본조신설 2018. 12. 4.]

〈그림 38〉 일반적인 경쟁적 대화방식 절차도



〈그림 39〉 교육 공모사업에 대한 경쟁적 대화방식 진행 예시



이에 일반적인 경쟁적 대화방식 절차에 근거해, KOICA 공모사업에 대해서는 일반제안형과 혁신적 아이디어 제안형으로 구분하고, 전자는 기존 공모방식을, 후자는 경쟁적 대화형 공모방식으로 수정적용할 수 있다. 이는 경쟁적 대화방식이 좀더 혁신적이고 복잡하며 기술적 특성화가 어려운 경우에 유효하기 때문에 특정화가 되지 않는 혁신적 아이디어 공모에 매우 적합하다고 판단하여 적용한 것이다. 이와 같은 경쟁적 대화형 공모사업에 대한 규정 내용은 ‘한국국제협력단 공모에 의한 사업 운영 규정(안)’제4장의 제28조~제35조를 참조한다.

또한 KOICA 사업의 일반입찰로 진행되는 경우도 규격화가 어렵고 혁신적 사업제안을 할 수 있도록 유연화하기 위해 경쟁적 대화를 통한 계약체결 세부기준을 마련할 수 있다. 동 기준은 이는 부록2. ‘한국국제협력단 경쟁적대화계약체결기준(안)’을 참조한다.

2) PMC 제도의 활용

호주와 미국의 사례를 토대로 볼 때 NGO 등 민간부문과의 협력사업에 대해 국제 NGO 등 사업의 위험관리가 가능한 PMC(주계약자)를 경쟁적 방식으로 선정하고 이들이 세부사업에 대한 하도급자(또는 하도 중여자)를 선정 및 관리하도록 하고 있다. 이는 민간과의 협력사업에서도 경쟁성 확보를 통한 공정성을 유지하면서 세부적인 사업 성격에 맞게 유연하고 효율적인 사업진행을 위해 적합한 사업자에게 배정되도록 하는 효율성이 가미된 것이다. 또한 이들 사업자들이 위험부담에 대한 책임도 스스로 강화하도록 위험관리를 자율적으로 할 수 있도록 하여 공여기관에서 직접 관여하여 발생하는 운영의 경직성을 완화하기도 한다.

KOICA 내에서도 이미 실행하고 있는 건설 및 IT 서비스 분야 PMC 제도를 차용하여 공모 사업에도 PMC를 적용하도록 할 수 있는데, 이 경우 다음과 같은 사항이 추가적으로 고려되어야 한다. 공모사업 관련 PMC 선정은 경쟁입찰방식으로 하고, 그 자격은 우수한 실적과 위험관리 능력을 보유한 민간기관(NGO 포함)으로 제한해야 한다. PMC 선정시에는 필수적으로 개별 활동에 대한 사업자(하위사업자) 선정을 위한 기준 및 방법, 하위사업자를 위한 성과 모니터링 및 관리방법, 위험관리체계(위험부담 및 손해배상 등) 등에 대한 규정을 제안평가요소로 넣어 평가받을 수 있도록 한다. 이들 평가항목은 평가점수를 비교적 높은 배점으로 배치하도록 하여 좀더 명확하고 효율적인 사업자 선정방식을 제시할 수 있도록 동기부여한다.

특히, 개별활동에 대한 사업자(하위사업자) 선정에 대해 PMC에게 자율적으로 선정할 수 있는 권한을 주되, 그 선정기준은 KOICA의 추진목표와 사업목표에 준하도록 제한하여야 하고, 반드시 명확한 선정방식에 대한 방법론을 제시하도록 하여야 한다. PMC는 사업이행과정에서의 위험발생시 스스로 어느 정도의 위험을 감수할 수 있는 재정상태를 갖추어야 하기 때문에, 유자격자 중 최상위급으로 제한하여 경쟁하도록 한다.

3) 개발협력분야 우수 NGO 등급제도 및 유자격자 명부 운영·관리

KOICA 사업의 경쟁성을 높이고 좀더 활성화하기 위해 유자격자 명부 운영을 제안한다. 이는 조달입찰 뿐 아니라 공모사업에서도 포괄적으로 활용될 수 있도록 관리되어야 한다. 특히 KOICA 공모사업의 PMC 선정을 위한 자격을 관리하고, 개발협력 서비스 분야에 MAS 계약 방식¹⁷⁾을 활용한 수시적 납품요구(call offer)를 할 수 있도록 하는 토대를 마련하기 위해서는 유자격자 명부를 운영 및 관리하는 것이 절실하다.

유자격자 명부는 최근 5년간 조달입찰 부분의 계약이행평가와 공모사업에서의 사후평가가 좋고, 우수 NGO 등급에 해당하는 경우에 사업분야별로 등록관리되며, 5년마다 갱신시 부정당제재 사유나 사후평가결과가 보통이하로 내려갈 경우 명부에서 배제한다. 그런데 현재 KOICA에서는 조달입찰 부분의 계약이행평가와 공모사업에서의 사후평가 결과가 통합되어 있지 않아, 이를 통합관리하도록 사후평가를 개선하기 위해 시스템 내에서 관리하도록 하나의 DB로 구성하는 것을 우선 작업할 필요가 있다.

더불어 공모사업에서 PMC 역할을 담당할 수 있는 우수 NGO를 발굴하기 위해서 NGO 등급 제도를 고안할 필요가 있다. 이는 조달청의 우수조달기업 지정제도를 통해 영세기업을 중소 및 중견기업으로 견인하려는 제도적 유인에서 벤치마킹한 것으로, 공모사업에 주로 참여하고 있는 NGO의 개발협력역량을 높이고 이들을 육성하기 위해서도 필요하다.

17) 다수공급자계약제도(MAS제도)는 기존의 최저가 1인 낙찰자 선정 방식으로는 다양성 부족과 품질 저하의 문제점이 지속적으로 지적됨에 따라 다수의 공급자를 선정, 선의의 가격, 품질경쟁을 유도하는 동시에 수요기관의 선택권을 제고하는 제도로서, 각 공공기관의 다양한 수요를 충족하기 위하여 품질, 성능, 효율 등에서 동등하거나 유사한 종류의 물품을 수요기관이 선택할 수 있도록 2인 이상을 계약상대자로 하는 계약제도로서 납품실적, 경영상태 등이 일정한 기준에 적합한 자를 대상으로 협상을 통해 계약을 체결하고 수요고객이 직접 나라장터 종합쇼핑몰(<http://shopping.g2b.go.kr/>)에서 자유롭게 물품을 선택하여 사용하는 제도이다. (조달청 종합쇼핑몰 쇼핑도우미, <http://www.g2b.go.kr:8092/sm/ma/guid/SMMAMasGuid.do> [검색: 2019.12.12])

NGO 등급은 S, A, B, C, F 등급 등 총 5개 등급으로 구분하여 관리체계를 다음과 같은 예시로 제시할 수 있다. 등급자격요건은 재정상태, 실적/경력 등을 포함하고, 재정상태는 신용등급과 순수한 재정규모 등으로 등급화하여 활용할 수 있다. 특히, S 등급과 A 등급에 해당하는 자는 PMC 참여자격을 부여하여 우수 NGO가 공모사업에 참여하도록 한다. 5년마다 자격유지 및 갱신 절차를 통해 등급조정을 할 수 있도록 하여 우수 NGO로 인정받을 수 있도록 동기부여를 한다. 동 제도는 NGO 스스로 재정관리 및 전문성을 개발할 수 있도록 NGO의 성장을 유도하는 제도적 장치로서 가치가 있다.

〈표 57〉 우수 NGO 등급제도 등급분류 예시

등급	등급자격요건		사업참여범위	자격유지 및 갱신
	재정상태	실적/경력		
S	최상급	20년 이상	PMC, 개별활동 참여	5년마다 갱신
A	상급	10년 이상		
B	중급	5년 이상	개별활동 참여	
C	하급	3년 이상		
F	부정당제재 사유자, 수준미달		-	-

4) 개발협력 분야에 대한 MAS 운영

호주의 Standing offer 방식과 유사하게, NGO 등급에 따라 필요한 사업에 적합하다고 사전 인정한 NGO간 제한경쟁을 하도록 하거나 유자격자 명부에 있는 자 중에서 납품요구(call offer)를 필요시 할 수 있도록 개발협력 서비스 분야에 적합한 별도의 MAS를 운영할 필요가 있다.

유자격자 명부에 있거나 우수 NGO에 해당하는 자를 KOICA MAS에 등록을 할 수 있는 자격을 부여하여, 시스템 내 해당 업체를 사업분야별로 등록하여 수시로 요구되거나 비교적 규격화가 용이한 협력사업에 대해 필요시 수시로 납품요구(call offer)를 할 수 있도록 한다. 그러므로 MAS 물품 및 서비스에 등록하기 적합한 비교적 정형적인 연수교육사업, 시민사회 협력사업, 긴급구호사업 등을 대상으로 한다.

KOICA MAS는 조달청의 MAS에 편입하기에는 규격화하고 개발협력 서비스에 대한 품목 분류체계를 새로이 구축해야 하는 절차적 어려움이 있어¹⁸⁾ 독자적으로 운영하는 방식을

고려할 필요가 있다. 이는 미국에서도 MAS 운영은 각 부서에서 운영하는 것과 마찬가지로, 사업성격에 따라 독자적 규정을 두고 관리할 수 있다. 다만, 조달청 MAS와 같이 운영되기 위해서는 그 법적 근거와 세부운영지침을 고안할 필요가 있다. 또한 KOICA에서 MAS를 운영하기 위해서는 ‘사업자선정방식 검토팀’에서 MAS 등록 및 유자격자 명부 관리 등을 함께 관리하도록 하여 다른 집행부서를 효율적으로 지원하도록 한다.

4. 성과관리 분야에서의 세부과제 주요 내용

1) 계약 전 사업비 적정성 검토

사업비 적정성 검토위원회를 통해 선정된 공모사업의 계약 전 적정 사업비 검증을 진행할 필요가 있는데, 이는 공모사업이 시장조사를 통해 시장가격에 근거하여 규격화된 것이 아니라 제안자에 의해 책정된 예산인 경우가 많아 사업비가 현실적으로 적정한 지에 대해 그 타당성을 검토하는데 초점을 맞춘다. 특히, 일반제안형 공모사업의 경우 일정 예산규모 이상의 사업(예: 회계연도 기준 연간 2억 원 이상의 협력단 재정부담이 수반되는 사업)의 경우, 사업비 적정성 검토위원회를 통해 선정된 사업의 계약 전 적정 사업비 검증을 진행한다. 혁신형 아이디어 공모인 경쟁적 대화형 공모사업은 사업자 선정과정에서 기술과 가격에 대한 충분한 대화를 거쳐 정해지게 됨으로 사업비 적정성 검토를 할 필요가 없다.

2) PMC의 위험관리에 대한 모니터링

PMC는 자율적인 위험관리 권한을 부여하기 때문에, 이를 관리하는 하위사업자의 위험관리에 대한 책임을 강화하도록 하기 위해 KOICA에서 모니터링을 지속적으로 할 필요가 있다. 이에 PMC는 예측가능한 위험에 대한 대응관리 및 예측하지 못한 위험 발생시 KOICA와의 협력체계 및 해결안, 개별활동별 모니터링 기준과 방법 등이 포함된 위험관리계획을 수립하고, 주기적으로 개별활동별 모니터링 보고서를 작성하여야 하며, 개별활동 중 정해놓은 목표 및 성과를 달성하지 못한 경우, 이에 대한 KOICA의 감사평가를 받도록 체계화한다.

-
- 18) 조달청 MAS는 직접 생산하는 것을 전제로 하여 품목분류를 하고 있어, 이를 증빙하는 것이 쉽지 않아 MAS 품목으로 등재되기까지 장기간이 소요될 수 있다. 조달청은 최근 물품관리로 이어지지 않는 서비스에 대한 품목분류에 제조를 전제로 하는 내용들을 조정하려고 고려하고 있으나, 아직 공식적인 결정이 된 상태는 아니다.

제3절 단기 및 중장기 과제 선별

제2절에서 도출된 세부과제에 대해 단기(1년), 중기(2~3년), 장기(5년 이상) 소요를 구분하여 재배열하면, 단기과제로는 KOICA ODA 사업의 공모방식 운영에 대한 세부규정 마련과 사업자선정방식 사전심의 위원회의 설립 및 운영, 계약 전 사업비 적정성 검토 등을 선정하였고, 중기과제로는 경쟁적 대화방식에 대한 법안 및 절차 마련, 개발협력분야 우수 NGO 등급제도 및 유자격자 명부 운영·관리 등을 선정하였으며, 장기과제로는 PMC 제도의 활용, 개발협력분야에 대한 MAS 운영, PMC의 위험관리에 대한 모니터링 등을 선정하였다.

〈표 58〉 세부과제의 단기 및 중장기 과제 선별

구분	추진과제
단기 중점과제	• KOICA ODA 사업의 공모방식 운영에 대한 세부규정 마련 • 사업자선정방식 사전심의 위원회의 설립 및 운영 • 계약 전 사업비 적정성 검토
중기 설계과제	• 경쟁적 대화방식에 대한 법안 및 절차 마련 • 개발협력분야 우수 NGO 등급제도 및 유자격자 명부 운영·관리
장기 설계과제	• PMC 제도의 활용 • 개발협력분야에 대한 MAS 운영 • PMC의 위험관리에 대한 모니터링

단기적으로 공모사업에 대한 제도적 정당성을 부여하는 것이 시급하기 때문에 이와 관련된 세부규정 마련, 결정기제로서 공모사업 사전심의 위원회의 설립 등이 1년 내 이루어져 초석을 다지는 계기를 마련할 수 있도록 하여야 한다. 이는 현행 실시하고 있는 공모사업에 대한 정당성을 제공함과 동시에 적절한 사업 수행이 이루어지도록 우선적으로 조치화 할 수 있어야 하는 부분이다.

중기적으로는 현재 국가계약법 시행령상 채택된 경쟁적 대화방식을 도입하고 입찰과 공모의 사후평가관리가 분리하여 시행하고 있는 유자격자 명부를 운영 및 관리하는 과제를 선정하였는데, 그 이유는 현행 제도의 범위 내에서 수정작업을 통해 실행하기 용이하지만 본격적으로 실시하기에 앞서 경쟁적 대화방식 시범사업이나 통합 유자격자 명부 DB 구축 등의 전제조건으로 실시되어야 하는 과제를 내포하고 있기 때문이다. 경쟁적 대화형 공모사업이나 경쟁적 대화를 통한 계약체결을 실시하기 위해 법안 마련함과 동시에 그 절차를 확정하기 위해서는 초기 설계된 절차를 바탕으로 시범사업화하여 절차상 비효율성이나 위험이 발생되는 요소를 파악

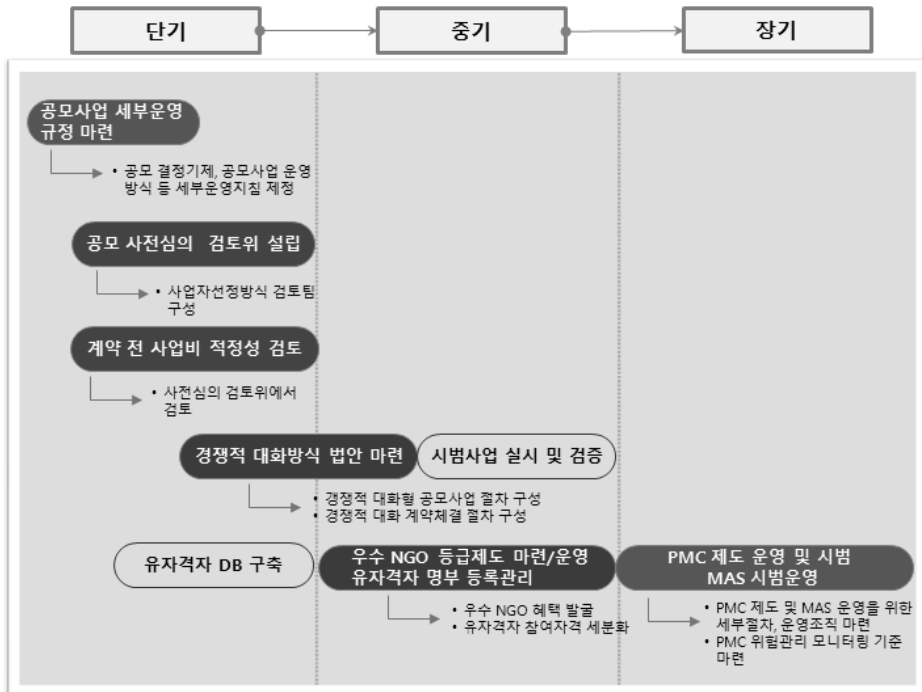
하여 그 절차를 수정하는 작업이 필요하다. 이는 제도적 검증과정의 일환으로 예측할 수 있는 위험에 대비하고 예측하지 못하는 위험에의 노출을 최소화할 수 있도록 제도적 취약점을 극복하기 위한 과정이다.

장기적으로는 중기과제인 우수 NGO 발굴 및 유자격자 DB 확보 등이 실현된 경우 이를 토대로 활성화될 수 있는 제도인 PMC 제도, MAS 운영 등으로 연계될 수 있는 과제이다. 2~3년 이내에 우수 NGO 및 유자격자가 발굴하게 되면, 시범적으로 PMC 제도를 실행해야 하며, MAS에 대한 운영 규정 및 조직적 거버넌스 체계 마련 등에 대한 개혁이 동반되어야 하는 부분에서 시간적 소요가 많을 것으로 예측된다.

추가적으로 현지조달분야(프로젝트 포함)의 경우 국가계약법체계 적용이 용이하지 않은데, 향후 중장기적 조직적 거버넌스 과제로서 이러한 현지조달분야에 대한 별도 차별화된 담당 조직 마련에 대한 논의 필요성이 제기된다.

상기의 논의를 토대로 시기별로 추진과제 수행을 도식화하면 다음과 같다.

〈그림 40〉 단기/중기/장기 추진과제 배열



참고문헌

- 국무조정실·한국조달연구원. 2016. 한국 ODA 조달시스템 평가 연구.
- 김경아. 2013. 타 해외원조기관 정책수립 및 사업수행체계 사례연구, 한국국제협력단(KOICA).
- 산업통상자원부·한국무역협회. 2015. 주요선진국 공공조달시장 진출 지원사업 현황분석 및 향후 추진전략에 관한 연구.
- 한국국제협력단(KOICA). 2011. 프로그램형 접근방식(PBA)을 통한 환경분야 ODA 지원방안 연구.
- 한국국제협력단(KOICA). 2015. PBA와 수원국 시스템 활용 연구: 수원국 시스템 리스크 관리를 중심으로.
- DFAT. (2019). Aid Programming Guide.
- DFAT. (2019). Annual Report 2017–2018.
- DFAT. (2019). Australian NGO Cooperation Program (ANCP) Manual.
- DFID. (2008). Research Strategy 2009–2013, London: DFID.
- DFID. (2009). Guidance on Aid Instruments, A DFID Practice Paper.
- DFID. (2019). Annual Report and Accounts 2017–18
- OECD. (2018). 2018 Report on the DAC Untying Recommendation.
- USAID. (2018). “Acquisition and Assistance Strategy”.
- USAID, “ADS 201, Program Cycle Operational Policy”
- USAID, “ADS 300, Agency Acquisition and Assistance (A&A) Planning”
- USAID, “Additional Help for ADS 300 – Senior Obligation Alignment Review: Frequently Asked Questions”
- USAID, “Mandatory Reference for ADS 300 – Instructions and Template for Senior Obligation Alignment Review(SOAR) Document”
- USAID, “Mandatory Reference for ADS 300 – Senior Obligation and Alignment Review (SOAR) Review Form”
- USAID, “ADS 301, Responsibility for Procurement”
- USAID, “ADS 302, USAID Direct Contracting”
- USAID, “ADS 303, Grants and Cooperative Agreements to Non–Governmental Organizations”

USAID, “ADS 304,” Selecting Between Acquisition and Assistance (A&A) implementing instruments“

USAID, “ADS 308, Agreements with Public International Organizations”

USAID, “ADS 308maa, List of Public International Organizations”

USAID, “Global Development Alliance(GDA) Annual Program Statement(APS) 2016–2018”, 2016

USAID, “USAID Acquisition Regulation(AIDAR)”, Partial Revision, 2019

USAID, “USAID Partners – Private Sector Engagement”

USAID, “Partnering for Impact – USAID and the Private Sector”

WHO. (2011). The World Medicines Situation, 3rd Edition.

World Bank. (2016). Procurement Guidance : Standard Procurement Documents – An Overview for Practitioners

World Bank. (2018). A beginner’s guide for borrowers : procurement under World Bank Investment Project Financing.

World Bank. (2018). Finding business opportunities and winning contracts financed by the World Bank.

World Bank. (2018). Procurement Regulations for IPF Borrowers: Procurement in Investment Project Financing Goods, Works, Non–Consulting and Consulting Services

DFAT : dfat.gov.au

Development Experience Clearinghouse: dec.usaid.gov/dec/home/Default.aspx

DFID : www.gov.uk/government/organisations/department-for-international-development

Grants.gov: www.grants.gov

ODA Korea : www.odakorea.go.kr

OECD DAC : www.oecd.org/dac

UNOPS 혁신제안포털 : www.unops.org/possibilities

USAID : www.usaid.gov

USAID Business Forecast: www.usaid.gov/business-forecast

World Bank : www.worldbank.org

한국국제협력단(KOICA) : www.koica.go.kr

행정안전부 국민디자인단 :

www.mois.go.kr/frt/sub/a06/b02/govServiceDesign/screen.do

〈인터뷰 리스트〉

DFAT : Robert Brink 외 현지 담당자 등 총 3인 (2019. 8. 27 인터뷰 진행)

USAID : Nathan Olha, Yulian Christanti 외 현지 담당자 등 총 3인 (2019. 8. 27 인터뷰 진행)

부 록

부록 1. USAID 섹터별 하위 프로그램

Core Sector	주요 업무 및 하위 프로그램
U.S. Global Development Lab	▪ Science - Higher Education Solutions Network (HESN) - Partnership for Enhanced Engagement in Research(PEER) - Additional Research Partnerships • Pakistan-U.S. Science and Technology Cooperation Program • U.S.-Egypt Joint Fund • Seeding Labs
	▪ Technology - Digital Inclusion - Digital Finance - Development Informatics - GeoCenter - Digital Agriculture - Strategy and Research
	▪ Innovation - Development Innovation Ventures(DIV) • The Village Enterprise Development Impact Bond(DIB) - Grand Challenges for Development - Global Innovation Fund(GIF) - LAUNCH - The Global Innovation Exchange
	▪ Partnership - Global Development Alliance(GDA) - Strengthening Entrepreneurs - Partnering to Accelerate Entrepreneurship(PACE) Initiative - Frontier Partnerships - Partnership Insights - Partnership Opportunities and Resources
	▪ Cross-Cutting Activities - Lab-wide Priorities • Ebola • Digital Development for Feed the Future • Beyond the Gridx ▪ Monitoring, Evaluation, and Learning - Monitoring, Evaluation, Research and Learning Innovations((MERLIN) ▪ Agency Integration
Agriculture and Food Security	▪ Feed the Future ▪ Food Assistance - Food For Peace(FFP)
Democracy, Human Rights and Governance	▪ Democracy, Human Rights and Governance Strategy ▪ Supporting Free and Fair Elections ▪ Supporting Vibrant Civil Society & Independent Media ▪ Protecting Human Rights ▪ Promoting Accountability & Transparency

Core Sector	주요 업무 및 하위 프로그램
Economic Growth and Trade	▪ Development Credit Authority(DCA) ▪ Economic Policy and Analysis ▪ Energy and Infrastructure ▪ Microenterprise Development ▪ Supporting Private Enterprise ▪ Trade and Regulatory Reform ▪ Catalyzing Private Investment ▪ Unlocking Private Capital
Education	▪ Be Best ▪ U.S. Government Education Strategy ▪ USAID Education Policy
Environment and Global Climate Change	▪ Global Climate Change ▪ Conserving Biodiversity and Forests ▪ Sustainable Urbanization for Global Progress and Security ▪ Securing Land Tenure and Property Rights for Stability and Prosperity ▪ Sustainable Land Management ▪ Environmental Impact Assessment ▪ Knowledge Management for Environment and Natural Resources ▪ Sustainable Tourism ▪ Earth Day
Gender Equality and Women's Empowerment	▪ Women's Economic Empowerment - Investing in gender equality and women's empowerment - Women's Entrepreneurship and Economic Empowerment(WEEE) Act of 2018 - The Women, Peace, and Security Act - The Women Entrepreneurship Finance Initiative (We-Fi) (WB) - The WomenConnect Challenge (USAID) - The 2X Women's Initiative (OPIC) ▪ Closing Gaps - Boosting Women's Economic Growth - Achieving Gender Equality in Agriculture - Harnessing Innovation for Women's Empowerment - Improving Health for Women And Girls - Promoting Gender Equality and Access to Education ▪ WomenConnect Challenge ▪ Reducing Gender-Based Violence - Gender-Based Violence - Child, Early and Forced Marriage(CEFM) ▪ Empowering Women and Girls - Model School Network Program - Advancing Women and Girls with Disabilities - The Women's Institute on Leadership and Disability(WILD) - Empowering Women in Crisis and Conflict • Implementation of the U.S. National Action Plan on Women, Peace, and Security - Strengthening Women's Rights and Political Participation • The Women in Power(WiP) Project • Global Women's Leadership Program(GWLP) • Global Labor Program (GLP)

Core Sector	주요 업무 및 하위 프로그램
	▪ Supporting Women and Girls - Gender Equality for Climate Change Opportunities(GECCO) (Grant to the IUCN for the GECCO Project I Sep. 2013) - Climate Change Gender Action Plans(ccGAPs) - USAID-funded Vocaitonal Training and Education for Clean Energy(VOCTEC) program ▪ Partnerships - Girl Rising: ENGAGE (https://girlrising.org/) - SPRING Accelerator (https://www.springaccelerator.org/) - Women and the Web Alliance - The Half the Sky Movement (http://www.halftheskymovement.org/) - Women and Girls Lead Global(WGLG)
Global Health	▪ Cross-Cutting Area - Center for Accelerating Innovation and Impact - Health Research - Social and Behavior Change - Digital Health - The Demographic and Health Survey Program (DHS Program) (https://dhsprogram.com/) - Supply Chain Program (https://www.ghsupplychain.org/) - Health Financing - Private Sector Engagement ▪ Emerging Pandemic Threats - Combating Zika - Global Health Security Agenda - Emerging Pandemic Threats 2 Program (EPT-2) • PREDIC (https://ohi.vetmed.ucdavis.edu/) • One Health Workforce (https://medium.com/@OneHealthWorkforce) • Preparedness & Response (http://preparednessandresponse.org/) - Extractive Industry Engagement ▪ Family Planning (http://www.familyplanning2020.org/) - Family Planning Partnership • Ouagadougou Partnership • Reproductive Health Supplies Coalition (RHSC) (https://www.rhsupplies.org/) • Alliance for Reproductive, Maternal and Newborn Health (RMNH) • USAID-UNFPA Collaboration - Public-Private Partnerships • Innovations in Contraceptive Technologies • Strengthening Supply Chains • Price Reduction ▪ HIV and AIDS - 4Children Project - Accelerating Strategies for Practical Innovation & Research in Economic Strengthening (ASPIRES) - Advancing the Microbicide Pipeline - Advocacy in Action - AIDSFree - Bringing People into Care - CONRAD Proprietary Product Research and Development Program

Core Sector	주요 업무 및 하위 프로그램
	- Dapivirine Ring Microbicide Licensure Program - Development of Novel On-Demand and Longer Acting Microbicide Project Leads - Engage4Health - Evaluation of the National South African Female Condom Program - Expenditure Analysis Technical Assistance to Partners (EATAP) - The Grant Management Solution 2 Project (GMS) - HIVCore - Impact Evaluation of SLIC on Child Household Well-being - Implementation Science Annual Program Statement (IS APS): HIV Prevention 2.0 - Implementation Science Annual Program Statement (IS APS): The Partners Demonstration Project - The International AIDS Vaccine Initiative (IAVI) - The Joint U.N. Programme on HIV/AIDS (UNAIDS) III Grant - The Kabeho Study - LINKAGES - Livelihood and Food Security Technical Assistance II (LIFT II) - MEASURE Evaluation Phase IV's - Microbicides Adherence Measurement and Optimization - Phase III Microbicide Clinical Trial for Tenofonir Gel - Preventive Technologies Agreement (PTA) - The Randomized Evaluation of HIV/FP Service Models Program (REACH) - The Safe Generations (Situkulwave Lesiphephile) Study - SEARCH GBV, Tathmini GBV - The Strengthening Team to Achieve Results(STAR) project - The Supply Chain Management System (SCMS) - Supporting Operational AIDS Research (Project SOAR) - Thin-Film Polymer Device for Microbicide Delivery - The U.S. Census Bureau Participating Agency Program Agreement (PAPA) - Validation of Objective Measure of Product Adherence for Microbicide Trails - YouthPower (https://www.youthpower.org/) ■ Health System Strengthening ■ Fighting Malaria - Indoor residual spraying (IRS) - Insecticide-treated mosquito nets (ITNs) - Intermittent preventive treatment for pregnant women (IPTp) - Diagnosis and treatment - Seasonal malaria chemoprevention(SMC) ■ Maternal and Child Health - The Demographic and Health Surveys Program - Every Premie: SCALE - Fistula Care Plus - Integrating Community Health Program (ICH) - Maternal and child Survival Program (MCSP) - MEASURE Evaluation Phase IV - Post-Abortion Care - Prevention and Treatment of Eclampsia and Pre-Eclampsia - Saving Lives at Birth

Core Sector	주요 업무 및 하위 프로그램
	- Social and Behavior Change Programs - Water, Sanitation, and Hygiene Partnership and Learning for Sustainability (WASHPaLS) ▪ Neglected Tropical Diseases (NTD) (https://www.neglecteddiseases.gov/) ▪ Nutrition - USAID Advancing Nutrition - Iodine Deficiency Disorders (IDD) ▪ Tuberculosis - Challenge TB (https://www.challengetb.org/) - Global Drug Facility (http://www.stoptb.org/gdf/) - The Global Fund to Fight AIDS, Tuberculosis and Malaria (https://www.theglobalfund.org/en/) - Johnson & Johnson and Janseen Pharmaceuticals - Pan American Health Organization (PAHO) - Promoting the Quality of Medicines Program (https://www.usp-pqm.org/) - Stop TB Partnership (http://www.stoptb.org/about/) - System for Improved Access to Pharmaceuticals and Services - TB Alliance (https://www.tballiance.org/) - TB Care II (https://tbcare2.org/) - TREAT TB (https://www.theunion.org/what-we-do/technical-assistance/tuberculosis-and-mdr-tb/treat-tb)
Water and Sanitation	▪ 2017 U.S. Global Water Strategy - Globalwaters.org (https://www.globalwaters.org/WhereWeWork/priority-countries) ▪ Advancing Water Supply, Sanitation and Hygiene - DIV Program & WASH for Life Partnership - WASHplus (http://www.washplus.org/) ▪ Urban Sanitation - Partnership for Enhanced Engagement in Research(PEER) Special Call on Urban Sanitation (http://sites.nationalacademies.org/PGA/PEER/PGA_152145) ▪ Promoting Water Productivity and Efficiency - Feed the Future West (in Haiti) - Incentives Driving Economic Alternatives-North, East, West (IDEA-NEW) (in Afghanistan) - Enhancing Rainfed Agriculture • Rain Soil Management Collaborative Research Support Program (SAMCRSP) - Revitalizing Irrigation • Morocco Economic Competitiveness (MEC) Project ▪ Investing in Water and Natural Resources Management - Economic Development for a Sustainable Environment(DEED) Project - Coral Triangle Initiative (http://www.uscti.org/) ▪ Enhancing Water and Disaster Risk Reduction - Nepal Flood Recovery Program (NFRP) - Safeguarding the World's Water (2012) ▪ Learning and Sharing in the Water Sector - www.H2info.us - U.S. Water Partnership (http://www.uswaterpartnership.org/)

Core Sector	주요 업무 및 하위 프로그램
Working in Crises and Conflict	▪ Disaster Assistance - Office of U.S. Foreign Disaster Assistance (OFDA) ▪ Political Transition Initiatives - Office of Transition Initiative (OTI) ▪ Conflict Mitigation and Prevention - The Development Response to Violent Extremism and Insurgency ▪ Countering Violent Extremism - The Development Response to Violent Extremism and Insurgency - Department of State & USAID Joint Strategy on Countering Violent Extremism - Representative USAID-Managed CVE Programming [Africa] • Regional Peace for Development II (PDEF II) • USAID's Transition Initiatives for Stabilization (TIS) • Kenya Transition Initiative (2011-2014) • Nigeria Regional Transition Initiative (2014-Present) • Nigeria Community Cohesion Initiative (2014-Present) • Mali Transition Initiative (2013-Present) [MENA] • Maghreb-Sahel Capacity Building for Countering Violent Extremism • Middle East and North Africa [ASIA] • Pakistan Transition Initiative (2007-Present) • Central Asia (2015-Present) [Europe and Eurasia] • Western Balkans • Transition Initiatives ▪ Disaster Risk Reduction - USAID/OFDA'S APPROACH TO DISASTER RISK REDUCTION ▪ Peacebuilding and Reconciliation - Peace-to-people reconciliation program ▪ Providing Safe & Secure Environments for Development ▪ Recovering from Crisis ▪ Resilience ▪ Tech Challenge for Atrocity Prevention

자료: USAID 홈페이지 What We Do 내용 재구성 (<https://www.usaid.gov/what-we-do>)

부록 2. 경쟁적 대화방식 법안

한국국제협력단 경쟁적 대화에 의한 계약체결 세부기준(초안)

제1조(목적) 이 기준은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」(이하 “시행령”이라 한다) 제43조의3에 의한 한국국제협력단(이하 “협력단”이라 한다) 경쟁적 대화에 의한 계약 체결에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ‘기본 제안요청서’라 함은 협력단이 경쟁적 대화에 의한 계약의 입찰에 참가하고자 하는 자에게 기본 제안서의 제출을 요청하기 위하여 교부 또는 열람하게 하는 서류를 말한다.
2. ‘최종 제안요청서’라 함은 협력단이 경쟁적 대화 참여적격자로 선정되어 경쟁적 대화과정에 참여한 자에게 최종 제안서의 제출을 요청하기 위하여 교부 또는 열람하게 하는 서류를 말한다.
3. ‘기본 제안서’라 함은 경쟁적 대화에 의한 계약의 입찰에 참가하고자 하는 자가 기본 제안요청서 또는 입찰공고에 따라 작성하여 협력단에 제출하는 서류를 말한다.
4. ‘최종 제안서’라 함은 경쟁적 대화과정에 참여한 자가 최종제안요청서에 따라 작성하여 협력단에 제출하는 서류를 말한다.
5. ‘참여적격자’라 함은 계약이행능력 및 기본 제안서의 평가결과에 따라 경쟁적 대화에 참여할 대상으로 선정된 자를 말한다.
6. ‘총사업비예산’이라 함은 시행령 제2조 제1호에서 정의한 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액을 의미한다.

제3조(적용범위) 이 기준은 시행령 제43조의3에 의한 물품계약을 체결하는 경우에 적용한다.

제4조(입찰공고) ① 계약부서의 장은 기본 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 40일 전에 입찰공고를 하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우, 추정가격이 고시금액 미만인 경우 및 시행령 제20조제2항에 따른 재공고입찰인 경우에는 제안서 제출마감일의 전일부터 기산하여 10일전까지 공고할 수 있다.

② 입찰공고에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 사업명, 사업내용, 사업기간, 사업예산
 2. 해당 계약이 경쟁적 대화에 의한 계약이라는 사실
 3. 기본 제안요청서의 요청기한 및 요청에 필요한 서류
 4. 시행령 제43조제5항을 준용하여 기본 제안요청서에 대한 설명을 실시하는 경우에는 그 장소·일시 및 참가의무여부에 관한 사항
 5. 경쟁적 대화에 의한 계약체결에 필요한 기준 및 절차
 6. 기본 제안서의 제출기간
 7. 기본 제안서의 내용
 8. 기본 제안서의 평가요소 및 평가방법
 9. 기본 제안서 평가를 통해 경쟁적 대화에 참여시킬 참여자 수
 10. 기타 협력단이 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 계약부서의 장은 참여 신청자가 경쟁적 대화 절차에서 단계별 준비·조치사항을 쉽게 파악할 수 있도록 입찰공고서를 작성한다.
- ④ 발주의뢰부서의 장은 기본제안서 평가업무의 효율성 및 비교가능성을 제고하기 위하여 입찰자가 제출하는 기본제안서의 구성 및 분량 등을 제한할 수 있다.

제5조(기본 제안요청서의 교부 또는 열람 등) ① 협력단은 입찰에 참가하고자 하는 자에게 기본 제안요청서를 교부하여야 한다.

- ② 협력단은 기본 제안요청서 등 필요한 서류를 시행령 제3항에 의한 전자 조달시스템에 게재함으로써 제1항에 따른 기본 제안요청서 등 필요한 서류의 교부에 갈음할 수 있다.
- ③ 발주의뢰부서의 장은 계약의 성질·규모 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우에는 기본 제안요청서 등에 대한 설명을 할 수 있으며, 설명을 실시하는 경우에는 설명에 참가한 자에 한하여 계약에 참가하게 할 수 있다.
- ④ 발주의뢰부서의 장은 제3항에 따른 설명회에서 기본제안서 작성에 따른 유의사항, 대화 일정, 단계별 대화주제와 중점 협의사항, 대화 진행방식 및 기타 정보를 정리한 자료를 참석자에게 배부할 수 있다.
- ⑤ 제3항에 따른 설명회는 기본제안서 제출마감일 전일부터 기산하여 10일 전에 실시하여야 한다. 다만, 「국가계약법 시행령」 제35조제4항의 경우에는 그 기간을 단축할 수 있다.
- ⑥ 제3항에 따른 설명회를 실시하는 경우 계약부서의 장은 일시, 장소 등을 입찰공고에 명시하여야 한다.
- ⑦ 기본 제안요청서에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 과업내용
2. 요구사항
3. 경쟁적 대화 참여적격자 선정을 위한 평가요소와 평가방법
4. 기본 제안서의 규격
5. 기타 필요한 사항

제6조(경쟁적 대화 참가신청) ① 경쟁적 대화에 의한 계약에 참가하고자 하는 자는 제4조에 의한 입찰공고 또는 제5조에 의한 기본 제안요청서에 정한 바에 따라 기본 제안서를 작성하여 협력단에 제출함으로써 경쟁적 대화 참가 신청을 갈음한다.

② 제1항에 따른 제안서는 다음 각 호에 따라 전자조달시스템을 이용하여 제출하도록 하여야 한다. 다만, 제안서의 용량·형태 등으로 인하여 전자조달시스템을 이용하기 곤란한 경우에는 인쇄물 형태의 제안서를 제출하게 할 수 있다.

1. 기본제안서는 PDF 형식의 1개 파일로 제출
 2. 기본제안서 분량(쪽수)은 A4용지 기준으로 표지 및 목차를 포함하여 80쪽을 초과할 수 없음
 3. 기본제안서 파일용량은 10MB, 전체 제출서류 파일용량은 50MB를 초과할 수 없음
- ③ 참가신청자가 제2항제1호를 위반하여 2개 이상의 기본제안서 파일을 제출한 경우 발주의뢰부서의 장은 용량이 가장 큰 파일에 기재된 내용으로만 기본제안서를 평가하고, 제2항제2호 및 제3호를 위반하여 기본제안서의 분량과 제출서류의 파일용량을 초과한 경우에는 해당 참가신청자의 기본제안서 평가에 불이익을 부여할 수 있다.
- ④ 발주의뢰부서의 장은 제2항 및 제3항과 관련하여 참가신청자에게 제출서류 작성방법 위반에 따른 불이익을 부여하고자 할 경우 기본제안서 평가항목에 반영하여야 한다.
- ⑤ 참가신청자는 입찰공고 및 기본 제안요청서에 명시된 기본제안서 등 작성방법을 명확하게 숙지하여야 하며 이를 소홀히 하여 발생하는 불이익에 대한 모든 책임은 신청자가 진다.

제7조 (물품구매 계약이행능력 평가) ① 계약이행능력 평가를 위한 평가항목 및 배점은 [별표 1]과 같다.

- ② 계약이행능력은 계약부서의 장이 평가하며 원칙적으로 중소벤처기업부장관이 고시하는 「중소기업자간 경쟁제품 중 물품의 구매에 관한 계약이행능력심사 세부기준」 중 “추정가격 10억미만으로 고시금액 이상”인 중소기업자간 경쟁물품구매 입찰 평가방법을 따른다.
- ③ 계약부서의 장은 평가방법에 따라 기본제안서 평가결과 점수가 배점한도 85%이상으로서 고득점 자 순으로 평가한다.

④ 서류심사가 필요한 경우 서류심사 대상자로 통보 받은 참가 신청자는 통보서를 접수한 날로부터 특별히 정한 기일이 없는 한 7일 이내에 다음 각 호의 관련서류를 첨부한 이행능력 평가신청서를 제출하여야 한다. 다만, 기본제안서 평가 점수나 계약이행능력평가 배점한도를 합산한 종합평점이 참여적격자 선정 통과점수에 미달하는 참가 신청자에 대해서는 이행능력평가서류 제출을 생략한다.

1. 이행능력 평가 신청서 1부 (별지 제1호)
2. 이행능력 자기평가표 1부 (별지 제2호)와 항목별 평점 세부내역 1부 (별지 제2-1호)
3. 물품납품실적증명원 또는 물품납품실적확인서 1부 (별지 제3호 또는 별지 제4호)
4. 기타 제출서류 각 1부 (별지 제5호 참조)

제8조(물품구매 기본 제안서의 평가) ① 기본제안서 평가를 위한 평가항목 및 배점은 별표 2와 같다.

② 발주의뢰부서의 장은 [별표 2]의 기본제안서 평가를 위한 평가항목 및 배점한도를 기준으로 세부평가기준과 작성지침을 정하여 발주의뢰시 계약부서의 장에게 송부하여야 한다.

③ 발주의뢰부서장은 사업의 특성·목적 및 내용 등을 감안하여 필요한 경우 평가항목별 배점한도를 조정할 수 있으며 필요한 경우 평가항목 또는 세부평가항목을 추가하거나 제외할 수 있다.

④ 제3항에도 불구하고 평가항목별 배점한도는 30점을 초과할 수 없다.

⑤ 기본 제안서의 평가에 있어서 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구하여야 한다.

⑥ 제5항에 의하여 기한까지 보완요구 한 서류가 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외한다.

⑦ 발주의뢰부서의 장은 제32조에 의한 제안서평가위원회를 통하여 평가 및 심의를 하여야 한다.

⑧ 발주의뢰부서의 장은 위원회의 요청이 있는 경우에는 제안서를 제출한 자에게 보완자료 등 평가에 필요한 자료를 제출하게 할 수 있다.

⑨ 심사항목별 평가점수는 달리 정함이 없는한 소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 계산한다.

⑩ 발주의뢰부서의 장은 전자조달시스템을 통해 제7항에 의한 위원회의 위원별 제안서 평가결과(별지 제6호)를 공개하여야 한다. 다만, 위원의 실명은 공개하지 아니할 수 있다.

⑪ 제10항 본문에도 불구하고 발주의뢰부서의 장은 제안서 평가결과에 개인정보, 영업비밀 및 다른 법령에 따라 공개가 제한되는 정보가 포함되어 있을 경우 평가결과의 일부 또는 전부를 공개하지 아니할 수 있다. 이 경우 전자조달시스템에 제안서 평가결과를 공개하지 않는다는 취지와 그 사유를 게재하여야 한다.

제8조의2(용역구매 기본제안서 평가방법) ① 기본제안서 평가를 위한 평가항목 및 배점은 별표 3와 같다.

② 계약부서의 장은 입찰자의 발표 이전에 평가자에게 다음 각 호의 어느 하나에 따른 기본제안서 검토시간을 부여하여야 한다.

1. 사업금액이 10억원 미만 : 60분 이상
2. 사업금액이 10억원 이상 : 90분 이상

③ 제2항에도 불구하고 발주의뢰부서 또는 계약부서의 장은 입찰자 수, 평가내용의 난이도 및 사업의 특성 등을 고려하여 검토시간을 조정할 수 있다.

④ 계약부서의 장은 제출된 서류가 부정 또는 허위로 작성된 것으로 판명된 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 따라 처리하여야 한다.

1. 참여적격자 선정 전에는 기본제안서 평가점수를 0점으로 처리
2. 참여적격자 선정 이후에는 대화참여자에서 배제

⑤ 입찰자가 제출한 기본제안서(증빙서류 포함)의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 예외적으로 제4항을 적용하지 아니할 수 있다.

1. 허위서류의 제출을 입찰자의 탓으로 돌리기 어려운 사유가 있는 경우
2. 허위의 내용에 대하여 평가자 전원이 평가에 영향을 미치지 않았다고 확인하거나 허위의 내용이 평가항목에 해당하지 않음이 명백한 경우 등 허위의 정도가 경미하여 입찰 결과에 끼친 영향이 없음이 명백한 경우

3. 그 밖에 제1호 및 제2호의 사유에 준하는 경우

제9조(물품구매 참여적격자 선정) ① 제8조에 따른 기본 제안서 평가결과 점수가 평가 배점한도의 85% 이상인 자를 참여적격자 선정 대상으로 한다.

② 계약부서의 장은 제1항에 따른 참여적격자 선정 대상의 계약이행능력평가 점수와 기본제안서 평가점수를 합산하여 종합평점 88점 이상인 자 중 고득점순에 따라 경쟁적 대화과정에 참여할 자를 2인이상 5인이하 범위에서 선정한다. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기본제안서 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고,

기본제안서 평가점수도 동일한 경우에는 기본제안서의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다.

③ 제2항에도 불구하고 경쟁적 대화에 참여할 참여적격자 수를 입찰공고에서 달리 정한 경우에는 그에 따른다.

제9조의2(용역구매 기본제안서 평가점수) ① 제8조의2에 따른 기본제안서 평가점수는 입찰자별로 평가자 합산점수(100점 만점 기준)를 산술평균하여 산정한다. 다만, 평가점수에 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다.

② 계약부서의 장은 제1항에 따른 종합평점이 80점 이상인 자 중 고득점수에 따라 경쟁적 대화과정에 참여할 자를 2인이상 5인이하 범위에서 선정한다. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기본제안서 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기본제안서 평가점수도 동일한 경우에는 기본제안서의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다.

③ 제2항에도 불구하고 경쟁적 대화에 참여할 참여적격자 수를 입찰공고에서 달리 정한 경우에는 그에 따른다.

제10조(참여적격자에 대한 통지) 계약부서의 장은 제9조에 의하여 참여적격자가 결정된 경우에는 지체 없이 참여적격자 전원의 계약이행능력과 기본제안서 평가점수와 합산점수 및 선정결과를 통보하여야 한다.

제11조(기본제안서 검토보고서 작성) ① 발주의뢰부서의 장은 경쟁적 대화 참여자별로 기본제안서에 대한 검토보고서를 제1단계 대화에 대비하여 작성한다.

② 발주의뢰부서의 장은 제1항에 따른 대화참여자별 기본제안서 검토보고서 작성을 완료하면 모든 대화참여자에게 경쟁적 대화에 참여할 것을 문서로 요청하여야 한다.

제12조(경쟁적 대화 절차) ① 발주의뢰부서의 장은 경쟁적 대화과정에 참여한 자들과 각각 2회 이상 과업에 대한 기술적·재무적 요구내용에 대하여 대화하여야 한다.

② 발주의뢰부서의 장은 대화참여자가 경쟁적 대화 과정에서 제시한 기술적 사항을 확인하기 위해 대화참여자의 사업지에 대해 현장점검을 실시할 수 있으며, 현장점검 내용을 최종 제안서 평가에 반영할 수 있다.

③ 발주의뢰부서의 장은 대화참여자와의 대화내용 중 대화참여자가 요구하여 비공개하기로 합의한 사항에 대하여는 다른 참여자나 제3자에게 누설하여서는 아니된다.

제13조(경쟁적 대화의 방식) ① 발주의뢰부서의 요구에 적합한 제안을 얻을 수 있는 가능성을 높이고 대화참여자 간에 비밀을 유지하기 위하여 경쟁적 대화는 대화참여자별 개별 대면 방식을 원칙으로 한다.

② 제1항에 따라 개별 대면 방식으로 대화를 진행할 경우 그 순서는 입찰공고 또는 기본 제안요청서에서 정한 바에 따르고, 개별 회의에 참가할 수 있는 대화참여자 수는 5인을 초과하지 못한다.

③ 제1항에도 불구하고 대화참여자 간에 비밀유지가 불필요하고 경쟁을 촉진시킬 필요가 있는 경우에는 수요기관의 장은 복수의 대화참여자가 함께 참석하는 집단 협의 방식으로 대화를 진행할 수 있다.

제14조(경쟁적 대화의 공정성 확보) ① 발주의뢰부서의 장은 특정 대화참여자에 대한 특혜 의혹 등으로 인하여 경쟁적 대화 절차의 공정성이 훼손되지 않도록 유의하여야 한다.

② 발주의뢰부서의 장은 대화 과정에서 대화참여자와의 유착 문제가 발생하지 않도록 반부패·청렴 행동강령을 준수하여야 한다.

③ 발주의뢰부서의 장은 대화참여자별로 대화를 실시할 경우 대화 횟수, 시간, 출석자 등 각종 조건에 대해 대화참여자 간에 공정성을 유지하여야 한다.

④ 발주의뢰부서의 장은 경쟁적 대화를 진행함에 있어 불가피한 경우를 제외하고는 대화 참여자별로 동일한 인원을 참가시켜 협의내용의 일관성을 유지한다.

⑤ 발주의뢰부서의 장은 새로운 요구사항이나 조건을 인식한 경우 개별 회의를 통하여 전체 대화참여자에게 동일한 내용을 요청하여야 한다.

⑥ 발주의뢰부서의 장은 특정 대화참여자를 위하여 차별적인 방식으로 정보를 제공하여서는 아니 된다.

⑦ 대화의 장소는 특별한 사정이 없는 한 협력단 본사 사옥 내에 위치한 회의실로 한다. 다만, 발주의뢰부서의 장과 대화참여자 전원의 동의가 있는 경우 대화 당사자와 관계없는 제3의 장소를 선택할 수 있다.

제15조(경쟁적 대화의 준비) ① 발주의뢰부서의 장은 경쟁적 대화 과정에서 언급될 사항을 효율적으로 정리하기 위하여 기본제안서 등의 검토 결과를 바탕으로 예상 질의내용을 미리 확인한다.

② 발주의뢰부서의 장 원활한 대화의 진행을 위하여 필요하다고 판단되는 경우에는 대화 참여자로부터 예상 질의내용을 사전에 입수하여 답변내용을 준비할 수 있다.

③ 발주의뢰부서의 장은 다음 차수 대화(회의)를 시작하기에 앞서 이전 회의 내용을 정리한 회의록에 대하여 대화당사자 간에 확인·확정하는 시간을 갖는다.

제16조(제1단계 대화의 실시) ① 발주의뢰부서의 장은 해당 사업의 과업내용과 요구수준을 대화참여자에게 명확하게 전달하기 위하여 제1단계 대화를 실시한다.

② 발주의뢰부서의 장은 제1단계 대화 과정에서 대화참여자가 대화 참여를 포기할 경우에는 대화참여자로부터 별지 제7호 서식의 포기각서를 제출받아 해당 참여자와의 경쟁적 대화 절차를 종료한다.

③ 발주의뢰부서의 장은 제1단계 대화 절차에서 대화참여자가 1인이하로 남을 경우에는 경쟁적 대화 절차를 종료한다.

④ 발주의뢰부서의 장은 제2항 및 제3항에 따라 대화참여자가 포기각서를 제출하거나 대화참여자가 1인이하로 남게 된 경우에는 그 사실을 계약부서의 장에게 즉시 통보해야 한다.

⑤ 참여적격자가 1인이하로 남게 되어 대화가 결렬된 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.

⑥ 발주의뢰부서의 장은 대화참여자와 협의한 기술부문, 재무부문 및 기타부문의 내용에 대한 회의록을 정리하여 대화참여자와 공동 서명하여 보관한다

제17조(제1단계 대화의 내용) ① 발주의뢰부서의 장은 제1단계 대화에서 제11조에 따른 기본제안서 검토보고서를 토대로 대화참여자에게 과업내용과 기술적·재무적 요구수준을 명확히 제시하여야 한다.

② 발주의뢰부서의 장은 기본 제안요청서 및 기본제안서에 대한 의견을 대화참여자와 교환하면서 기본 제안요청서의 내용을 구체화시킨다.

③ 대화참여자는 발주의뢰부서의 장에게 과업내용과 요구수준에 대해 질의하고, 발주의뢰부서 장의 답변사항을 추후 제출할 최종제안서에 반영한다.

④ 발주의뢰부서의 장은 제1단계 대화를 종료하면서 제2단계 대화 과정에서 중점적으로 논의할 쟁점사항을 정리한다.

제18조(제2단계 회의자료 작성) ① 발주의뢰부서의 장은 대화참여자별 제1단계 대화 내용을 정리한 회의자료를 제2단계 대화 절차에 대비하여 작성·보관한다.

② 제1항에 따른 회의자료에는 제17조제5항의 쟁점사항 및 과업내용별·요구조건별 상세 질의내용이 포함되어 있어야 한다.

제19조(제2단계 대화일정 통보) ① 발주의뢰부서의 장은 제1단계 대화에 참여한 자에 한하여 제2단계 대화참여자로 지정한다.

② 발주의뢰부서의 장은 제2단계 대화 절차를 위한 일정, 장소 등을 명기한 대화참여 요청서를 해당 대화참여자 및 계약부서의 장에게 문서로 통보한다.

제20조(제2단계 대화의 실시) ① 발주의뢰부서의 장은 제1단계 대화 결과를 반영하여 해당 사업에서 요구하는 내용을 보다 명확하게 전달하고 구체적인 세부사항에 대하여 협의하기 위하여 제2단계 대화를 실시한다.

② 발주의뢰부서의 장은 제2단계 대화 과정에서 대화참여자가 대화 참여를 포기할 경우에는 대화참여자로부터 별지 제7호 서식의 포기각서를 제출받아 해당 참여자와의 경쟁적 대화 절차를 종료한다.

③ 발주의뢰부서의 장은 제2단계 대화 절차에서 대화참여자가 1인이하로 남을 경우에는 경쟁적 대화 절차를 종료한다. 단 재공고 입찰의 경우 해당 참여자와의 대화 절차를 모두 완료한다.

④ 발주의뢰부서의 장은 제2항 및 제3항에 따라 대화참여자가 포기각서를 제출하거나 대화참여자가 1인이하로 남게 된 경우에는 그 사실을 계약부서의 장에게 즉시 통보하여야 한다.

⑤ 참여적격자가 1인이하로 남게 되어 대화가 결렬된 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.

⑥ 발주의뢰부서의 장은 대화참여자와 협의한 기술부문, 재무부문 및 기타부문의 내용에 대한 회의록을 정리하여 대화참여자와 공동 서명하여 보관한다.

제21조(제2단계 대화의 내용) ① 발주의뢰부서의 장은 제28조에 따른 회의자료를 바탕으로 기본 제안요청서에서 제시한 규격 및 요구수준 등을 명확히 한다.

② 발주의뢰부서의 장은 제2단계 대화 절차에서 납품수행에 따른 위험, 상세 업무추진 프로세스, 성과요구수준, 모니터링, 계약목적물의 설계 및 그 내역, 협력단 지원사항, 소요 비용 등 모든 분야에 대한 협의를 진행한다.

③ 대화참여자는 제1단계 대화에서 제시된 요구수준에 부합하도록 납품수행 조건 및 아이디어 등을 적극 제안한다.

④ 발주의뢰부서의 장은 대화참여자의 제안이 기본 제안요청서에 명시된 성과요구 수준을 충족하는지 확인하여야 하며, 계약목적물의 기능이 충분히 발휘될 수 있도록 대화참여자와 수행계획, 수행환경, 프로젝트관리, 사후관리 및 지원체계 등에 대하여 상세하게 협의하여야 한다.

⑤ 발주의뢰부서의 장은 대화참여자의 안정적인 서비스 제공 수준을 담보하기 위하여 서비스에 대한 모니터링 권한, 상황보고 요구 권한, 재무적 성과에 관한 보고서 제출요구 권한, 제3자의

조사 및 조사보고서 제출요구 권한, 기타 사업의 원활한 추진에 필요한 사항에 대하여 대화 참여자와 협의한다.

⑥ 발주의뢰부서의 장과 대화참여자는 사업추진에 필요한 인·허가, 민원처리, 재정적·행정적 지원 및 협조사항 등에 대하여 구체적으로 협의한다.

⑦ 발주의뢰부서의 장은 제2단계 대화 절차에서 대화참여자가 제시한 각종 기술적·재무적 조건 및 계획의 적정성을 검토하여야 하며, 필요한 경우 증빙자료의 제출을 요구할 수 있다.

⑧ 대화참여자는 제7항에 따른 증빙자료를 발주의뢰부서의 장에게 제출하는 경우 (별지 제8호) 서식의 서약서도 함께 제출한다.

제22조(지식재산권 등의 사용) ① 협력단은 대화 진행 과정에서 대화참여자가 요구하여 비공개하기로 합의한 사항에 대해서는 다른 대화참여자나 제3자에게 누설하면 아니 된다.

② 발주의뢰부서의 장은 매 회의를 시작할 때마다 대화참여자에게 비밀정보의 존재 유무를 확인하고, 대화 내용이 다른 대화참여자 및 제3자에게 공유될 수 있다는 사실을 알려야 한다.

③ 대화참여자는 협력단 및 다른 대화참여자에게 공개할 수 있는 정보와 비밀로 하여야 할 정보를 명확히 구분하여 자료를 작성하여야 한다.

④ 제1항에도 불구하고 대화참여자가 자신이 보유한 지식재산권, 영업비밀 등의 사용에 동의한 경우, 발주의뢰부서의 장은 대화참여자로부터 해당 사업에서만 그 지식재산권 등을 사용한다는 내용을 기재한 별지 제9호 서식의 지식재산권 등 제공 및 사용승낙서(이하 “사용승낙서”라고 한다)를 제출받는다.

⑤ 발주의뢰부서의 장은 제4항에 따른 사용승낙서를 제출받는 경우 지식재산권 등에 대한 사용승인의 범위를 대화참여자와 개별적, 구체적으로 합의하여야 한다.

⑥ 발주의뢰부서의 장 및 대화참여자는 제4항에 따른 사용승낙서에 공동으로 서명하여 각 구성원의 합의에 대한 책임을 부여한다.

⑦ 제6항에 따라 서명한 사용승낙서는 대화참여자 및 발주의뢰부서의 장 합의 없이는 그 내용을 변경할 수 없다.

⑧ 사용승낙서는 각 대화참여자별로 3부를 작성하여 대화 참여자 및 발주의뢰부서의 장이 성명을 기재하고 서명한 후 각자 보관한다.

제23조(아이디어 제안 유인) ① 발주의뢰부서의 장은 경쟁적 대화 과정에서 대화참여자 간에 아이디어 경쟁이 이루어질 수 있는 환경을 조성하기 위하여 노력하여야 한다.

② 대화참여자가 아이디어 제안에 소극적인 경우 발주의뢰부서의 장은 제3조에 따른 목적을

달성하기 위하여 대화참여자의 아이디어 제안을 독려하여야 한다.

③ 제2항에도 불구하고 대화참여자가 아이디어 제안에 소극적인 경우 발주의뢰부서의 장은 대화참여자의 아이디어 제안을 유도하기 위하여 최종제안서 평가에 인센티브를 부여할 수 있다.

④ 발주의뢰부서의 장은 제3항에 따라 최종제안서 평가에 인센티브를 부여하는 경우 그 방법 및 점수 등을 기본 제안요청서에 명시하여야 한다. 다만, 점수는 기술능력평가 배점한도의 5%를 초과하지 못한다.

제24조(정보의 공개 등) ① 발주의뢰부서의 장은 대화참여자와 실시한 대화 내용을 회의록을 통하여 해당 대화참여자에게 공개한다.

② 제1항에도 불구하고 대화 과정에서 대화참여자의 권리 등 정당한 이익을 해할 우려가 있어 비밀로 하여야 할 지식재산권, 영업비밀 등은 공개대상에서 제외한다.

③ 발주의뢰부서의 장은 검토보고서, 회의록, 회의자료 등 경쟁적 대화 과정에서 생산된 자료가 외부로 유출되지 않도록 보안을 유지하여야 한다.

제25조(행정처리기간 단축 등) ① 발주의뢰부서의 장은 입찰공고 후 구매계획 변경을 최소화하여 행정절차가 지연되지 않도록 관리하여야 한다.

② 발주의뢰부서의 장은 대화참여자에게 불필요한 자료 또는 필요 이상의 자료를 요청하는 등 대화참여자에게 과중한 부담을 줄 수 있는 행위를 지양한다.

③ 발주의뢰부서의 장은 대화참여자에게 각종 자료 제출을 요청하는 경우 적정한 시간을 보장하여 경쟁적 대화 절차가 내실 있게 진행될 수 있도록 한다.

④ 발주의뢰부서의 장은 경쟁적 대화 과정에서 발생할 수 있는 유·무형의 비용이 최소화될 수 있도록 다음 각 호의 업무를 적기에 수행하여야 한다.

1. 대화 초기 단계에서 대화참여자에게 충분한 정보를 제공하고 요구조건이나 수준을 명확하게 제시
2. 관련 법령에 따라 인·허가, 승인 등의 절차가 필요한 경우 대화 기간 동안에 차질 없이 완료될 수 있도록 진행
3. 대화참여자가 제시한 기술적 사항을 확인하기 위해 현장점검 등이 필요한 경우 가능한 적은 비용으로 수행될 수 있도록 조치

제26조(대화의 연장) ① 발주의뢰부서의 장은 예정된 제2단계 대화 절차를 완료할 때까지 요구조건을 충족하는 대안이나 해결책을 발견하지 못한 경우 대화기간을 연장할 수 있다.

② 제1항에 따라 대화기간을 연장하기 위하여 발주의뢰부서의 장은 대화참여자 전원의 동의를 받아야 한다.

③ 발주의뢰부서의 장은 대화기간 연장이 확정된 경우 이를 계약부서의 장에게 통보하여야 한다.

④ 발주의뢰부서의 장은 사업추진 지연, 관리비용의 증가 문제 등을 감안하여 대화기간 연장을 최소화하여야 한다.

제27조(대화 완료 선언) ① 발주의뢰부서의 장은 경쟁적 대화 절차가 완료되면 대화 완료 선언을 하고 계약부서의 장 및 모든 대화참여자에게 그 사실을 통보한다.

② 발주의뢰부서의 장은 제1항에 따라 대화 완료 사실을 통보하는 경우 대화 참여자별 최종제안서 제출 자격 여부도 함께 통보한다.

제28조(최종 제안요청서 작성) ① 발주의뢰부서의 장은 1~2단계 대화 과정에서 대화참여자가 제안한 내용을 바탕으로 기본 제안요청서에서 제시한 요구사항 등을 종합하여 최종 제안요청서를 작성한다. 이 경우 (계약예규)「경쟁적 대화 기준」제9조제3항 각 호의 사항을 포함하여 과업 수행에 필요한 모든 내용을 반영할 수 있도록 한다.

② 발주의뢰부서의 장은 제1항에 따라 최종 제안요청서를 작성하는 경우 대화 참여자의 지식재산권, 영업비밀 등 보호가치가 있는 권리를 훼손하지 않도록 한다.

③ 발주의뢰부서의 장은 협력단이 요구하는 유형별·기능별 성과수준과 대화참여자가 제시한 실현가능 기술수준의 차이를 정리한 비교표를 작성하여 최종제안서 평가위원에게 제공할 수 있다.

④ 발주의뢰부서의 장은 최종 제안요청서 작성을 완료하면 즉시 계약부서의 장에게 통보하여 후속 절차가 신속하게 진행될 수 있도록 한다.

제29조(최종 제안요청서의 교부 및 열람) ① 계약부서의 장은 경쟁적 대화과정에 참여한 자를 대상으로 최종 제안요청서를 교부할 수 있다.

② 계약부서의 장은 최종 제안요청서 등 필요한 서류를 전자조달시스템에 게재함으로써 제1항에 따른 최종 제안요청서 등 필요한 서류의 교부에 갈음할 수 있다.

③ 최종 제안요청서에는 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다.

1. 최종 과업내용
2. 최종 요구사항
3. 낙찰자 선정을 위한 평가요소와 평가방법

4. 최종 제안서의 규격

5. 기타 필요한 사항

제30조(최종제안서 등의 제출) ① 경쟁적 대화 참여자격자로 선정되어 최종제안서를 제출하고자 하는 자는 제29조에 의한 최종 제안요청서에 정한 바에 따라 최종 제안서를 작성하여 가격입찰서와 함께 협력단에 제출하여야 한다.

② 계약부서의 장은 입찰참가자의 가격입찰서 모두를 함께 봉합하여 개봉시까지 보관하여야 한다.

③ 제1항에 따른 제안서는 전자조달시스템을 이용하여 다음 각호에 따라 제출하도록 하여야 한다. 다만, 제안서의 용량·형태 등으로 인하여 전자조달시스템을 이용하기 곤란한 경우에는 인쇄물 형태의 제안서를 제출하게 할 수 있다.

1. 최종제안서는 PDF 파일형식으로 제출(제안서의 목차 및 평가항목별 해당 쪽수가 명기된 조건표 포함)

2. 최종제안서를 포함한 제출서류 전체의 용량은 200MB를 초과할 수 없음

제31조(최종 제안서의 평가) ① 최종 제안서는 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가하며, 기술능력은 발주의뢰부서의 장이, 입찰가격은 계약부서의 장이 평가하고 평가항목 및 배점한도는 별표4와 같다.

② 발주의뢰부서의 장은 제1항에 의한 평가항목 및 배점한도를 기준으로 세부평가기준을 정할 수 있다. 이 경우에는 사업의 특성·목적 및 내용 등을 고려하여 필요한 때에는 분야별 배점한도를 5점의 범위 내에서 가·감조정할 수 있으며, 평가항목을 추가하거나 제외할 수 있다.

③ 최종 제안서의 평가에 있어서 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구하여야 한다.

④ 제3항에 의하여 보완요구한 서류가 기한까지 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외한다.

제32조(제안서평가위원회) ① 발주의뢰부서의 장은 제안서를 평가하는 경우에는 시행령 제43조의3제6항에 따라 시행령 제43조제8항에 의한 제안서평가위원회(이하 “위원회”라고 함)의 심의를 거쳐야 한다.

② 제1항에 의한 위원회는 소속임직원, 해당사업 및 계약에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 등으로 구성하며, 위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 세부사항은 발주의뢰부서의 장이 정한다.

③ 발주의뢰부서의 장 평가위원회의 요청이 있는 경우에는 제안서를 제출한 자에게 보완자료 등 평가에 필요한 자료를 제출하게 할 수 있다.

④ 발주의뢰부서의 장은 전자조달시스템을 통해 제1항에 의한 위원회의 위원별 제안서 평가결과(별지 제6호)를 공개하여야 한다. 다만, 위원의 실명은 공개하지 아니할 수 있다.

⑤ 제4항 본문에도 불구하고 발주의뢰부서의 장은 제안서 평가결과에 개인정보, 영업비밀 및 다른 법령에 따라 공개가 제한되는 정보가 포함되어 있을 경우 평가결과의 일부 또는 전부를 공개하지 아니할 수 있다. 이 경우 전자조달시스템 또는 발주기관의 정보처리장치에 제안서 평가결과를 공개하지 않는다는 취지와 그 사유를 게재하여야 한다.

제33조(낙찰자의 선정) ① 계약부서의 장은 최종제안서 제출자 중에서 제11조에 따른 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 배점의 85% 이상인 자로서 입찰가격 평가를 합산한 점수가 가장 높은 자를 낙찰자로 선정한다.

② 제1항에도 불구하고 계약부서의 장은 입찰금액이 총사업비예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과하는 경우에는 예산의 범위안으로 가격을 조정하기 위하여 그 입찰자와 협의하여야 하며 협의가 성립되지 아니할 때에는 합계점수 차순위 자와 동일한 기준과 방법으로 협의하여 낙찰자로 결정한다.

③ 제2항에 따른 협의의 내용과 범위는 다음 각 호와 같다. 다만, 입찰 또는 공공조달의 본질적인 측면의 변경을 초래하는 최종제안서 수정은 허용하지 않는다.

1. 최종제안서 내용의 명확화, 세부화 및 최적화
2. 최종 제안요청서와 최종제안서의 불일치 사항 조정 및 조정이 안 되는 경우 그 해결방법(우선순위 지정 등)
3. 입찰금액이 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과한 경우 사업예산 범위 안으로의 입찰금액 조정

4. 그 밖에 발주의뢰부서의 장 계약조건의 확정을 위해 추가적인 협의가 필요하다고 인정한 사항

④ 재공고입찰에서 최종제안자가 1인인 경우에는 해당 최종제안자와 수의 계약을 추진할 수 있으며 이 경우 최종제안서의 적합 여부 판단은 발주의뢰 부서의 장이 하며, 특별히 정함이 없는 한 이 세부기준이 정하는 평가 절차·방법에 따라 최종제안서를 평가하여 기술능력평가 배점의 85% 이상이면 적 합으로 판단한다.

⑤ 최종제안서 제출자(공동수급체의 경우 대표자)중 부도, 부정당업자 제재, 영업정지 등의 상태인 경우에는 낙찰 결격사유로 평가하며(최종제안서 평가 종료 후에 평가 당시 해당 결격사유가 있었던 사실이 확인된 경우 또는 최종제안서 평가 종료 후부터 계약체결 전까지 부도, 부정당업자 제재, 영업정지 등의 상태인 경우에는 해당 낙찰 결격사유로 평가하며 결격사유가 발생하고 해소되지 않은 경우에도 같다), 공동수급체 구성원 중에 부도, 부정당업자 제재, 영업정지, 입찰무효 등의 상태인 자가 있는 경우에는 최종제안서 평가를 할 수 있다. 다만, 이 경우 출자비율 또는 분담비율은 최종제안서 제출 마감일 전일까지 확정·제출된 비율로 하며, 결격사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율을 잔여 구성원에게 배분하지 아니한다.

⑥ 제5항 후단에 따라 공동수급체를 평가할 경우 결격사유 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율을 전체 사업에 대한 비율로 환산하여 기술능력평가 점수에서 그 환산 비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다. 다만, 최종제안서 평가를 종료한 후 평가 당시 해당 결격사유가 있었던 사실이 확인된 경우에는 계약부서의 장이 감점처리한 후에 재산정한 점수로 평가 절차를 다시 진행한다.

제34조(낙찰자에 대한 통보) 계약부서의 장은 제33조에 의하여 낙찰자가 결정된 경우에는 지체없이 낙찰자에게 낙찰사실을 통보하여야 한다.

제35조(계약체결 및 이행) ① 계약부서의 장은 낙찰후 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다.

② 계약의 체결 및 이행에 관하여는 최종 제안요청서, 낙찰자가 제출한 최종제안서와「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 시행령 및 시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따른다.

제36조(경쟁적 대화 참여비용 보상) ① 계약부서의 장은(계약예규) 「경쟁적 대화 기준」 제16조제1항제1호에 따른 최종 낙찰탈락자로서 최종제안서의 기술능력평가 점수가 배점의 85% 이상인 자(이하 본 조에서 “보상대상자”라고 한다)에 대하여 다음 산식에 따라 대화 참여비용을 지급한다.

1. 보상대상자가 5명인 경우 : 사업예산의 15/1000에 해당하는 금액을 최종제안서 평가 점수가 높은 자 순으로 15분의 5, 15분의 4, 15분의 3, 15분의 2, 15분의 1을 지급
2. 보상대상자가 4명인 경우 : 사업예산의 15/1000에 해당하는 금액을 최종제안서 평가 점수가 높은 자 순으로 15분의 5, 15분의 4, 15분의 3, 15분의 2을 지급
3. 보상대상자가 3명인 경우 : 사업예산의 15/1000에 해당하는 금액을 최종제안서 평가

점수가 높은 자 순으로 15분의 5, 15분의 4, 15분의 3을 지급

4. 보상대상자가 2명인 경우 : 사업예산의 15/1000에 해당하는 금액을 최종제안서 평가 점수가 높은 자 순으로 15분의 5, 15분의 4을 지급

5. 보상대상자가 1명인 경우 : 사업예산의 15/1000에 해당하는 금액의 1/3을 지급

② 계약부서의 장은 최종제안서 평가를 완료한 경우 「경쟁적 대화 기준」 제16조제1항제2호에 따른 경쟁적 대화 참여자에게도 제1항의 규정에 의하여 대화 참여비용을 지급한다.

③ 계약부서의 장은 최종제안서 평가를 완료하지 못한 경우 「경쟁적 대화 기준」 제16조제1항제2호에 따른 경쟁적 대화 참여자에게 사업금액의 15/1000에 해당하는 금액을 균분하여 지급한다. 다만, 1인당 지급금액은 동 금액의 1/3를 초과할 수 없다.

④ 계약부서의 장은 공동수급체가 참여비용을 보상받는 경우에는 제1항 내지 제3항에 따라 산정한 금액을 해당 공동수급체의 대표자에게 지급하여야 한다.

⑤ 계약부서의 장은 참여비용 지급대상자가 확정되면 즉시 해당 입찰자에게 보상과 관련된 내용을 통지하여야 한다.

⑥ 제5항의 통지에는 특별한 사유가 없는 한 통지일로부터 30일 이내에 대화 참여비용 지급대상자의 보상요청이 없으면 보상금에 대한 권리를 포기한 것으로 간주한다는 내용이 포함되어야 한다.

⑦ 계약부서의 장은 제4조에 따른 입찰공고에 대화 참여비용 보상에 관한 내용을 포함시켜야 한다.

제37조(부정한 방법에 의한 평가서류 제출자 및 미제출자의 처리) ① 참가 신청자 또는 참여 적격자가 본 세부평가기준의 규정에 따라 제출한 서류 중 부정 또는 허위로 작성된 서류가 포함된 것으로 판명된 때(구매정보망을 이용하여 이행능력심사를 하는 경우에는 구매정보망에 허위 정보자료를 등록한 것으로 판명된 때를 포함한다)와 정당한 사유 없이 평가서류의 전부 또는 일부를 제출하지 아니한 때에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조 및 회계예규 「적격심사기준」의 규정을 적용하여 처리한다.

② 계약부서의 장은 참가 신청자 또는 참여적격자가 제출한 서류가 부정 또는 허위로 작성하여 낙찰된 것으로 판명된 때에는 다음 각 호의 어느 하나에 따라 처리하여야 한다.

1. 계약체결 전 : 낙찰자(참여적격자) 결정통보 취소 및 평가점수 차순위자를 낙찰자로 결정

2. 계약체결 이후 : 당해 계약을 해제 또는 해지

③ 참가 신청자 또는 참여적격자 제출한 제안서(증빙서류 포함)의 내용이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 예외적으로 제2항을 적용하지 아니할 수 있다.

1. 허위서류의 제출을 당사자의 탓으로 돌리기 어려운 사유가 있는 경우
2. 허위의 내용에 대하여 평가위원 전원이 평가에 영향을 미치지 않았다고 응답하거나
허위의 내용이 평가항목에 해당하지 않음이 명백한 경우 등 허위의 정도가 경미하여
입찰 결과에 끼친 영향이 없음이 명백한 경우
3. 그 밖에 제1호 및 제2호의 사유에 준하는 경우

제38조(타 부서 협조사항) ① 본사 사업부서 및 지역본부는 「국가계약법 시행령」 제43조의3에 따른 경쟁적 대화에 의한 계약체결 방식 이용이 활성화 될 수 있도록 혁신제품구매 수요 발굴에 노력 하여야 한다.

② 발주의뢰부서의 장이 「국가계약법 시행령」 제43조의3제1항 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령(이하 “지방계약법 시행령”이라고 한다)」 제42조의5제1항에 따라 경쟁적 대화를 실시하는 목적은 다음 각 호의 어느 하나와 같다.

1. 공개적이고 세부적인 협의를 통한 사업 규모, 복잡성 및 잠재적 위험에 대한 이해도 제고
2. 대화참여자로부터 현실에 적합한 혁신적인 아이디어 획득
3. 예상하지 못하는 문제에 효과적으로 대응하기 위한 민간과의 협력 강화 .
4. 정해진 기간 내에 수요기관이 요구하는 역량을 확보할 수 있는 방안 탐색
5. 계약목적물의 내용이 복잡하거나 난이도가 높은 사업 등을 추진함에 있어 전반적인 시간과 비용의 절약 도모

③ 발주의뢰부서의 장은 기본 제안요청서를 작성함에 있어 입찰자의 다양한 아이디어를 획득할 수 있도록 유연하게 적용할 수 있는 기술적 기준을 제시한다.

④ 발주의뢰부서의 장은 기본 제안요청서에 특정 기술만을 제공하도록 요구하여 공정성 시비가 발생하지 않도록 유의하여야 한다.

⑤ 발주의뢰부서의 장은 기본 제안요청서를 작성함에 있어 사전 시장조사 결과 등을 최대한 활용하여 기술적, 재무적으로 혁신적인 대안이 확보될 수 있는 입찰환경 조성을 위하여 노력한다.

⑥ 발주의뢰부서의 장은 계약요청 또는 입찰공고 전에 다음 각 호의 내용을 고려하여야 한다.

1. 경쟁적 대화의 범위 및 목적 설정
2. 대화 일정 및 실무 추진계획(자료 확보, 대화관리 방안, 승인절차 등) 수립
3. 경쟁적 대화에 소요되는 비용 및 예산 확보
4. 유사 사례 조사
5. 경쟁적 대화 과정에서 예상되는 제약 조건과 위험 요소

6. 해당 사업의 이해관계자 및 민원사항

7. 그 밖에 경쟁적 대화 절차를 진행함에 있어 사전에 준비하여야 할 사항

⑦ 발주의뢰기관의 장은 경쟁적 대화 절차를 진행함에 있어 공정성, 투명성 및 신속성을 확보할 수 있도록 사전 준비와 계획 수립에 충실히 임하여야 한다.

⑧ 발주의뢰부서의 장은 경쟁적 대화 절차가 지연되지 않도록 현실성 있는 시간계획을 수립하여 행정비용을 절감하는 방안을 강구한다.

⑨ 발주의뢰부서의 장은 경쟁적 대화 과정에서 협의의 대상으로 삼을 쟁점을 미리 검토하여 대화가 원활하게 진행될 수 있도록 준비한다.

⑩ 발주의뢰부서의 장은 필요한 경우 업계 현황 파악 및 최신정보를 습득하기 위하여 시장조사 등을 적절하게 실시할 수 있다.

제39조(기타사항) 동 기준을 적용하기 어렵다고 인정되는 사항에 대하여는 세부기준을 별도로 수립·시행토록 하고 동 내용을 공고에 반영하여 집행할 수 있다.

제40조(적용범위) 본 지침은 협력단이 실시하는 경쟁적 대화에 의한 혁신 물품 및 용역 구매 시범사업 계약 건에 한하여 적용하며 시범사업 시행 후의 관련규정이나 문제점, 현실여건의 변화 등을 검토하여 정식 내부지침으로 제정 등의 조치를 취하여야 하는 기한은 2020년 6월30일까지로 한다.

[별표 1] 물품구매 계약이행능력 평가항목 및 배점한도(제7조제1항 관련)

계약이행능력평가 항목 및 배점한도

(단위 : 점)

구 분	심 사 분 야	심 사 항 목	배점 한도	비 고
계			40	
Ⅰ. 당해물품 납품이행 능력	1. 납품실적	가. 계약목적물과 동등이상물품 나. 계약목적물과 유사물품	5	
	2. 기술능력	가. 기술평가등급	5	
	3. 경영상태	가. 신용평가등급	30	
Ⅲ. 신인도	1. 품질관리 등 신뢰정도	가. 고도인증 나. 녹색·일반인증 다. 영세기업 지원 라. 기타(여성기업, 장애인기업 및 장애인고용우수기업 지원 등) 마. 우수납품 등	+3 ~ -2	
	2. 계약이행 성실도	가. 납품지연 나. 불공정 하도급거래 다. 부정당업자 제재 라. 부실납품 등		
Ⅳ. 결격사유	1. 당해물품 납품이행 능력 결격여부	가. 부도 또는 파산상태로 당해 계약 이행이 어렵다고 판단되는 경우 (단, 법정관리·화의인가 결정 등 법원의 정상화 판결을 받은 경 우는 제외)	-30	
		나. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로 지원에관한법률」 제23조에 따라 한국국제협력단으로부터 계약 체결 제한업체로 선정된 경우		

[별표 2] 물품구매 기본제안서 평가항목(제8조제1항 관련)

평가항목	세부평가항목	평가기준	배점
사업방침 (6점)	사업목적의 이해도 및 사업목표와의 정 합성	○ 해당 사업의 배경 및 목적을 충분히 이해하고 있는가? ○ 해당 사업의 기본방침과 합치하는 대안을 제시하였 는가?	3
	추진방침의 명확성	○ 해당 사업을 이행완료 시점까지 적절하고 확실히 실 시해 나가기 위한 명확한 추진방침이 나타나 있는가?	3
혁신성 (30점)	제품 · 서비스의 신규성	○ 기존에 존재하는 제품 · 서비스인지?, 기존 제품과 새로운 제품이 융합된 제품 · 서비스인지?, 기존에 없던 새로운 제품 · 서비스인지?	6
	제품 · 서비스의 탁월성	○ 기존에 존재하는 제품 · 서비스 등과 비교하여 월등 한 향상을 이끌어내는 혁신기술이 적용되었는지?	12
	기술적 완성도 및 실현가능성	○ 기존에 확보한 기술 대비 제안 기술의 완성도 및 현장 적용 가능성 ○ 제안 기술 적용제품 · 서비스의 사업화 실현 가능성	12
가치 창출 (18점)	공공현안 및 사회적 가치 창출	○ 공공의 현안 및 국민 생활 향상을 통한 사회적 가치가 창출되는 분야의 기술 · 제품인지?	6
	현안 대응의 신속성	○ 공공부문에서 시급히 해결해야 할 문제에 대해 신속 히 대응하여 소기의 목적을 달성할 수 있는지?	6
	국민생활에 미치는 영향	○ 제안 기술 적용제품 · 서비스가 국민생활에 미치는 영향의 정도	6
시장성 (6점)	비용절감 기여도	○ 제안 기술을 적용할 경우 다른 일반적인 대안에 비해 얼마만큼의 비용을 절감할 수 있는지?	3
	타 산업 파급성	○ 타 공공부문으로의 적용가능성 및 규모 ○ 제안 기술의 유사산업 및 타 산업으로의 파급성 · 발 전 가능성	3
기본제안서 작성방법 위 반 감점 (-12점)	분량(쪽수) 초과	○ 기본 제안요청서 또는 입찰공고에 명시한 기본제안 서 작성 분량(쪽수)을 초과한 정도를 확인	-6
	파일용량 초과	○ 관련 규정, 입찰공고 및 기본 제안요청서에 따른 기 본제안서 등 작성 파일용량을 초과한 정도를 확인	-6
합계			60

[별표 3] 용역구매 기본제안서 평가항목(제8조의2제1항 관련)

평가항목	세부평가항목	평가기준	배점
사업방침 (10점)	사업목적의 이해도 및 사업목표와의 정합성	○ 해당 사업의 배경 및 목적을 충분히 이해하고 있는가? ○ 해당 사업의 기본방침과 합치하는 대안을 제시하였는가?	5
	추진방침의 명확성	○ 해당 사업을 이행완료 시점까지 적절하고 확실히 실시해 나가기 위한 명확한 추진방침이 나타나 있는가?	5
혁신성 (50점)	제품 · 서비스의 신규성	○ 기존에 존재하는 제품 · 서비스인지?, 기존 제품과 새로운 제품이 융합된 제품 · 서비스인지?, 기존에 없던 새로운 제품 · 서비스인지?	10
	제품 · 서비스의 탁월성	○ 기존에 존재하는 제품 · 서비스 등과 비교하여 월등한 향상을 이끌어내는 혁신기술이 적용되었는지?	20
	기술적 완성도 및 실현가능성	○ 기존에 확보한 기술 대비 제안 기술의 완성도 및 현장 적용 가능성 ○ 제안 기술 적용제품 · 서비스의 사업화 실현 가능성	20
가치 창출 (30점)	공공현안 및 사회적 가치 창출	○ 공공의 현안 및 국민 생활 향상을 통한 사회적 가치가 창출되는 분야의 기술 · 제품인지?	10
	현안 대응의 신속성	○ 공공부문에서 시급히 해결해야 할 문제에 대해 신속히 대응하여 소기의 목적을 달성할 수 있는지?	10
	국민생활에 미치는 영향	○ 제안 기술 적용제품 · 서비스가 국민생활에 미치는 영향의 정도	10
시장성 (10점)	비용절감 기여도	○ 제안 기술을 적용할 경우 다른 일반적인 대안에 비해 얼마만큼의 비용을 절감할 수 있는지?	5
	타 산업 파급성	○ 타 공공부문으로의 적용가능성 및 규모 ○ 제안 기술의 유사산업 및 타 산업으로의 파급성 · 발전 가능성	5
기본제안서 작성방법 위반 감점 (-20점)	분량(쪽수) 초과	○ 기본 제안요청서 또는 입찰공고에 명시한 기본제안서 작성 분량(쪽수)을 초과한 정도를 확인	-10
	파일용량 초과	○ 관련 규정, 입찰공고 및 기본 제안요청서에 따른 기본 제안서 등 작성 파일용량을 초과한 정도를 확인	-10
합계			100

[별표 4] 최종제안서의 평가항목 및 배점한도(제31조제1항 관련)

구 분	평가항목	배점한도	비 고
계		100	
기술능력 평가	- 기술·지식능력 - 사업수행계획 - 지원기술·사후관리 - 아이디어 제안 등	90	- 각 평가항목의 배점한도는 50점을 초과하지 못함 - 지원기술·사후관리는 10점을 초과하지 못함 - 아이디어제안은 4.5점을 초과하지 못함
입찰가격 평가		10	※ 평점산식: 아래

주1) 입찰가격 평점산식

가) 입찰가격을 추정가격의 100분의 90 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\bullet \text{ 평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

※ 최저입찰가격: 유효한 입찰자중 최저입찰가격

※ 해당입찰가격: 해당 평가대상자의 입찰가격

※ 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

나) 입찰가격을 추정가격의 100분의 90 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\bullet \text{ 평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 90\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 90\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 90\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right]$$

※ 최저입찰가격: 유효한 입찰자중 최저입찰가격

※ 해당입찰가격: 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

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

다) 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림

[별지 제1호] (제7조제5항제1호 관련)

이행능력평가신청서

- 구매관리번호 :
- 심사대상물품 :
- 수 요 기 관 :
- 신 청 일 시 :

위 건 경쟁적대화 입찰의 계약이행능력평가와 관련하여 이행능력 자기평가표와 제증빙 자료를 신의 성실의 원칙에 입각하여 붙임과 같이 작성 제출하며, 만일 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 한국국제협력단 경쟁적 대화에의한 계약체결 세부기준, 기획재정부의 회계예규 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령 등에 따라 처리하여도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

200 . . .

평가대상 참가 신청자 주소 :

업 체 명 :

대 표 자 : (인) 또는 (서명)

붙임 1. 이행능력 자기평가표 1부

2. 항목별 평점세부내역 1부

3. 물품납품(판매)실적증명원 또는 물품납품(판매)실적확인서 각 1부

4. 신용평가등급 확인서 1부(구매정보망에서 확인 가능한 경우 제출 생략)

5. 기타 첨부서류 (신인도 평가관련 증빙자료 등)

귀하

접 수 증

- | | |
|-------------|------------|
| 1. 구매관리번호 : | 3. 수요기관 : |
| 2. 심사대상물품 : | 4. 제 출 자 : |
| 5. 붙임 서류 확인 | |
| 1) | 2) |
| 3) | 4) |

위 건 경쟁적대화방식 입찰 계약이행능력평가 신청서 및 관련서류를 접수하였음을 확인 합니다.

200 . . .

(인)

[별지 제2호] (제7조제5항제2호 관련)

이행능력 자기평가 및 심의평가표

1. 평가대상물품

구매관리번호	
신청일시	
품명	
수량	
설계가격	

2. 평가대상 참가 신청자

업체명	(전화)
대표자	
업태구분	제조(), 공급(), 기타()

3. 회사를 대표하는 연락책임자 인적사항

담당부서	
직위	
성명	
연락처	(Fax)

4. 계약이행능력 평가

(단위 : 점)

구분		배점한도	자기평점	심의평점
계		40		
납품실적		5		
기술능력		5		
경영상태		30		
신인도	수출우수기업을 제외한 평가	+3 ~ -2		
	수출우수기업평가	0.2		
결격사유		-30		

* 항목별 평점 세부내역(별지 제2-1호)

[별지 제2-1호] (제7조제5항제2호 관련)

항목별 평점 세부내역

종합평점	()점
------	------

평가대상업종	
--------	--

I. 해당물품 납품능력 : ()점

1. 납품실적 : ()점

가. 최근 5년 이내(창업기업은 7년 이내) 납품실적(계약목적물과 동등이상물품)(부가가치세 제외)

납품실적(a)	추정가격(b)	계산 : $(a/b) \times 100$	등급	평점

또는

납품수량(a)	입찰수량(b)	계산 : $(a/b) \times 100$	등급	평점

나. 최근 5년 이내(창업기업은 7년 이내) 납품실적(계약목적물과 동등이상물품)(부가가치세 제외)

납품실적(a)	추정가격(b)	계산 : $(a/b) \times 100$	등급	평점

또는

납품수량(a)	입찰수량(b)	계산 : $(a/b) \times 100$	등급	평점

2. 기술능력 : ()점

가. 기술등급 : ()점 (“등급표시”)

3. 경영상태 : ()점

가. 신용평가등급 : (“등급표시”)

Ⅱ. 신인도 : ()점

심사항목	평가요소	배점한도	등급내용	평점

* 수출우수기업 평가는 점수 부여 여부와 관계없이 별도로 기재하여야 함

[별지 제3호] (제7조제5항제3호 관련)

물품납품 실적증명원

신 청 인	업 체 명				대 표 자			
	사 업 장 소 재 지				전 화 번 호			
	사 업 자 등 록 번 호				제 출 처			
	용 도	경쟁적 대화에 의한 계약의 참여적격자 선정을 위한 계약이행 능력 평가 신청용						
	업 태 구 분	제 조 (), 공 급 (), 기 타 ()						
	공급자실적일 경우	제조업체명 : (전화번호 :) 주 소 : (fax번호 :)						
계 약 및 납 품 내 용								
구 분	품명 및 규격	단 위	계 약 내 용			납 품 내 용		
			계약번호 (계약일자)	수 량	금 액	납품요구번호 (납품일자)	수 량	금 액
계약목적물과 동등이상물품								
계약목적물과 유사물품								
품명 및 상세 규격보충설명								
증 명 원 발 급	위의 사실을 증명합니다.							
	년 월 일							
	기 관 명 :			(인)		(전화번호 :)		
	주 소 :			(Fax번호 :)				
	담당부서 :				담당자 :			

※ 【주】 ①민간거래실적은 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등 증빙자료를 첨부하여야 하며, 특히 필요한 경우 공급받는 자의 인감증명(법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출하게 할 수 있다.

②납품실적은 입찰공고에서 명시한 성능, 품질 등의 조건에 부합된 경우에 한하며 “규격”란에는 동 납품 물품에 대한 규격 내용을 구체적으로 명시하여야 하며, 공급자 실적은 중소기업협동조합과의 계약에 의한 실적에 한한다.

③납품금액란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 한다.

④조달청(또는 당해 구매기관)과 계약납품한 실적은 본 증명원 대신 [별지 제4호] “물품납품(판매) 실적확인서”로 대체한다.

[별지 제4호] (제7조제5항제3호 관련)

물품납품 실적확인서

업 체 명			대 표 자					
사업장 소재지			전 화 번 호					
사 업 자 번 호			제 출 처					
용 도	경쟁적 대화에 의한 계약의 참여적격자 선정을 위한 계약이행능력 평가 신청용							
업 태 구 분	제 조 (), 공 급 (), 기 타 ()							
계 약 및 납 품 내 용								
구 분	품명 및 규격	단 위	계 약 내 용			납 품 내 용		
			계약번호 (계약일자)	수 량	금 액	납품요구번호 (납품일자)	수 량	금 액
계약목적물과 동등이상물품								
계약목적물과 유사물품								
품명 및 상세 규격보충설명								
상기 기술내용이 틀림이 없음을 확인함. 200 년 월 일 (업체명 및 대표자) (인)								
구매기관 확인자	담당 부서		성 명	(인)				

[별지 제5호] (제7조제5항제4호 관련)

제 출 서 류 목 록 표

심사분야	연 번	내 용	발 급 기 관 (확 인 기 관)	비 고
총괄	1	이행능력평가신청서	신청자	[별지 제1호] 참조 [별지 제2호] 참조 [별지 제2-1호] 참조
	2	이행능력 자기평가 및 심의평가표 － 항목별 평점 세부내역	－ “－ － “－	
납품실적	3	물품납품(판매)실적증명원 또는 물품납품(판매)실적확인서	납품받은 기관(수요기관) 또는 조달청	[별지 제3호, 제4호] 참조
기술능력	4	기술기능분야 자격증 고용보험가입 증명서류, 공장(사업자)등록증명원 등	관계기관 등	
경영상태	5	신용평가등급 확인서	해당 신용정보업자	(구매정보망에서 확인 가능한 경우 제출생략)
신인도	6	기술 및 디자인 인증 보유	관계기관 등	(구매정보망에서 확인 가능한 경우 제출생략)
	7	품질보증	관계기관 등	
	8	환경관리	환경부 등	
	9	사후관리(A/S)	심사대상자, 관계기관	
	10	기타(소기업·소상공인, 여성기 업, 장애인고용기업 지원 등)	노동부, 조달청, 중소 벤처기업부 등 관계기 관, 심사대상자,	

※【주】①연번 4, 6, 7, 8, 9, 10의 증명 또는 등록증 등은 사본을 제출하는 경우 원본을 제시하여야 하며,
동 사본에는 “사실과 다름이 없음”을 대표자가 확인·날인하여야 한다.

[별지 제6호] (제7조제10항, 제32조제4항 관련)

○○○ 제안서 평가 결과

○ 평가위원: ○○○ 위원 또는 위원1(실명 비공개시)

○ 평가점수:

평가항목*	입찰참가 업체명				비고
	A	B	C		
XX					
:					
:					
:					
:					
:					
:					
:					
:					
YY					
합계					

* 기본제안서 또는 최종제안서 평가항목

경쟁적 대화에 의한 계약에 따른 대화 참여 포기각서

본인은 한국국제협력단 ○○○○물품(○○○○용역) (납품)계약과 관련하여 한국국제협력단 경쟁적 대화 의한 계약 체결 세부기준 제16조제2항(또는 제20조제2항)에 따라 대화 과정에 참여하는 것을 포기하고자 하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

본인은 대화 참여를 포기함에 따라 최종제안서를 제출할 수 있는 자격도 함께 박탈된다는 사실을 인지하고 있으며, 대화 포기에 따라 발생할 수 있는 각종 민·형사상, 국가계약법 상 어떠한 불이익도 감수할 것을 약속합니다.

○ 포기사유(간략히):

○ 공동수급사 동의 여부: (전원 동의, 부동의, 해당없음)

년 월 일

대화참여자 ① :

대화참여자 ② :

직위 또는 직급:

직위 또는 직급:

성 명: (서명)

성 명: (서명)

한국국제협력단 이사장 귀하

서 약 서

본인은 한국국제협력단 ○○○○물품(○○○○용역) (납품)계약과 관련하여 경쟁적 대화에 의한 계약체결 진행 과정에서 실시하는 대화 절차에 참여하면서 제출하는 모든 서류를 사실에 근거하여 작성하였으며, 이에 따른 법적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다. 또한, 경쟁적 대화 절차를 성실하고 적극적으로 수행하겠습니다. 만일 추후에 고의나 과실을 불문하고 허위사실이 밝혀질 경우 낙찰자 및 계약의 취소를 비롯한 일체의 민·형사상 불이익과 행정처분도 감수하겠습니다.

1. 본인은 경쟁적 대화에 따른 제출서류의 원본과 사본을 사실에 근거하여 동일하게 작성하였습니다.
2. 본인은 ○○○○기관과 성실하고 신속하게 경쟁적 대화 절차를 수행하겠습니다.
3. 본인은 계약자로 선정되는 경우 관련 법령 및 규정, 제안서 등에서 정하는 제반 조건을 성실히 이행하겠습니다.
4. 본인은 한국국제협력단에 사용을 허락한 지식재산권 등에 대해서는 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.
5. 본인은 한국국제협력단과 공정하고 정당한 경쟁적 대화를 수행하였음에도 불구하고 낙찰자 및 계약자로 선정되지 않더라도 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

업 체 명:

대 표 자 성 명: (서명)

한국국제협력단 이사장 귀하

지식재산권 등 제공 및 사용승낙서

본인은 한국국제협력단 ○○○○물품(○○○○용역) (납품)계약과 관련하여 한국국제협력단 경쟁적 대화 의한 계약 체결 세부기준 제22조제4항에 따라 대화과정에서 제공할 아래의 지식재산권 및 영업비밀 등을 한국국제협력단 및 다른 대화참여자가 사용하는 것을 승낙합니다.

본인이 사용을 승낙한 지식재산권을 포함한 아이디어에 대해서는 추후에 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

〈사용승낙 지식재산권 등 목록〉

연번	제목	세부내용(범위)
1		
2		
3		

년 월 일

업체명① :

업체명② :

대표자 성명 : (서명)

대표자 성명 : (서명)

한국국제협력단 담당자 : (서명)

한국국제협력단 이사장 귀하

부록 3. 조달용어 해설

■ 계약

사법상의 일정한 법률효과의 발생을 목적으로 2인 이상의 당사자의 의사표시의 합치, 즉 합의에 의하여 성립하는 법률행위

협약 : 일정한 채권의 발생을 목적으로 하는 복수의 당사자의 서로 대립하는 의사표시의 합치로 성립하는 법률행위(=「채권계약」)

■ 계약의 해제

유효하게 성립하고 있는 계약을 당사자 일방의 의사표시에 의하여 처음부터 그 계약이 있지 않았던 것과 같은 상태로 복귀시키는 것

일방의 의사표시에 의하여 계약을 해소시키는 권리를 해제권이라고 함

■ 계약의 해지

계속적 채권관계에 있어서 계약의 효력을 장래에 향하여 소멸케 하는 일방적 행위
해지할 수 있는 권리를 해지권이라 함

■ 계약단가

공종별 목적물 물량내역서에 각 품목 또는 비목별로 단가를 기재한 산출내역서상의 단가
(국가계약법시행령 제68조 제3항)

■ 거래실례가격

시중에서 적정한 거래가 형성된 경우 거래가격.

[국가계약법시행령 제9조 제1항 제1호]

■ 건설사업관리(CM)방식

발주자와 설계자 및 건설관리를 담당할 건설관리전문가(Construction Manager : CMr)의 3자로 구성되며, 발주자는 CM서비스를 전제로 공사계약을 체결하고 건설관리전문가(CMr)가 프로젝트의 기획단계(Planning, Consulting)에서부터 참여하는 것 CM의 유형으로는 전문컨설팅회사에 의한 방식, 원도급자에 의한 방식, Engineering Constructor에 의한 방식 및 설계전문 CM사에 의한 방식 등

■ 계약보증금

계약체결후 계약이행이 완료될 때까지의 계약이행을 계약자로부터 보증받기 위한 물적 담보로서 계약금액의 100분의 10이상을 납부하여야 하며, 계약불이행시 국고에 귀속함.
[국가계약법 제12조, 동법 시행령 제50조]

■ 공동계약

제조기술 및 자본의 보완 및 계약불이행에 대한 위험부담을 분산시키기 위하여 2인이상의 계약상대자와 체결하는 계약[국가계약법 제25조, 동법시행령 제72조]

■ 공동수급체(공동도급계약운용요령 제2조 제2호)

구성원을 2인이상으로 하여 수급인이 당해 계약을 공동으로 수행하기 위하여 잠정적으로 결성한 실체

■ 국제입찰(특정조달을 위한 국가계약법 시행령 특례규정 제2조 제1호)

내·외국인 또는 외국인을 대상으로 하여 물품, 공사 및 용역을 조달하기 위하여 행하는 입찰을 말하며 수의계약을 포함

■ 기본설계입찰(국가계약법시행령 제79조 제1항 제6호)

입괄입찰의 기본계획 및 지침에 따라 실시 설계에 앞서 기본설계와 그에 따른 필요한 도면 및 서류를 작성하여 입찰서와 함께 제출하는 입찰을 말함.

■ 규격·가격분리입찰

“규격·가격분리입찰”이라 함은 국가계약법시행령제18조 제3항의 규정에 의거 규격입찰서와 가격입찰서를 별도로 작성하여 각각 별개의 봉서에 넣어 봉한 후 지정하는 일시에 동시 제출토록 하여 먼저 규격을 심사한 결과 적격자로 확정된 자를 대상으로 가격개찰을 실시하는 입찰을 말한다.

■ 단가계약

다수 기관에서 공통적으로 사용하고 수요빈도가 많은 품목에 대하여 단가에 의하여 입찰 및 수의시담 하고 예정 수량을 명시하여 체결하는 계약[국가계약법 제22조]

■ 대안입찰(국가계약법시행령 제79조 제1항 제4호)

원안입찰과 함께 따로 입찰자의 의사에 따라 대안이 허용된 공사의 입찰을 말하며, 대안 입찰이 허용된 공종에 한하여 대안을 제시하여야 함

■ 부정당업자의 입찰참가자격제한제도(약칭, '부정당업자제재제도')

국가가 계약을 체결함에 있어서 입찰단계부터 준공 및 하자보수단계에 이르기까지의 일련의 과정에서 입찰참가자 또는 계약상대자가 경쟁입찰의 공정한 집행, 계약의 적정한 이행을 해칠 염려가 있거나, 기타 입찰에 참가시키는 것이 부적합하다고 인정되는 자에 대해서는 국가가 집행하는 모든 입찰에 일정기간 동안 참가를 배제하는 제도

■ 분리발주

공사발주에 있어서 다른 업종의 공사와 분리하여 입찰집행 및 도급계약을 체결함을 말하는데 전기 및 정보통신공사 등에서 적용 시행되고 있다.

■ 사실상 경쟁이 불가능한 경우

금차공사가 접적지역, 도서지역, 고산벽지 또는 이에 준하는 특수지역의 공사로서 입찰 적격자가 한정되어 경쟁이 실질적으로 곤란한 경우

■ 산출내역서(공사계약일반조건 제2조 제6호)

국가계약법시행령 제14조 제6항 및 제7항의 규정에 의하여 발주기관이 교부한 물량내역서에 입찰자 또는 계약상대자가 단가를 기재하여 제출한 내역서

■ 실시설계서(국가계약법시행령 제79조 제1항 제8호)

일괄입찰에 있어서 기본설계입찰 및 적격심사에 의하여 실시설계적격자로 선정된 자가 기본계획 및 지침과 기본설계에 따라 세부적으로 작성한 시공에 필요한 설계서(설계서에 부속되는 도서를 포함함)를 말함

■ 실적에 의한 경쟁입찰

정부가 발주하는 공사중 특수한 기술 또는 공법이 요구될 경우 당해 공사시공에 필요한 기술을 보유하거나 축적된 시공 경험을 보유한 업체를 대상으로 하여 경쟁입찰에 부치는 제도

■ 입찰

공사의 도급이나 물자의 매매계약 체결에 있어 다수의 신청희망자로부터 각자의 낙찰(落札) 희망 예정가격을 기입한 신청서를 제출·입찰하게 하여 그 중에서 가장 유리한 내용, 즉 일반적으로 도급예정가액이나 판매가격이 최저가격인 것이나 또는 구매가격이 최고인 입찰자와 계약을 체결하는 방식

■ 입찰보증금

입찰후 계약체결을 보장받기 위한 물적 담보로서 입찰금액의 100분의 5이상을 납부하여야 하며, 계약체결을 못할 경우 국고에 귀속조치함. 조달청은 입찰보증금 지급각서로 대체하고 있으나 신용불량자, 가격등락이 심하여 계약을 기피할 우려가 있는 품목으로 계약관이 입찰보증금을 수납하는 것이 필요하다고 인정한 경우에는 입찰보증금을 납부토록 하고 있음.[국가계약법시행령 제37조]

■ 입찰안내서(국가계약법시행령 제79조 제1항 제7호)

국가계약법시행령 제79조 제1항 제4호 내지 제6호의 규정에 의한 입찰에 참가하고자 하는 자가 당해 공사의 입찰에 참가하기 전에 숙지하여야 하는 공사의 범위·규모·설계·시공기준, 품질 및 공정관리 기타 입찰 또는 계약이행에 관한 기본계획 및 지침 등을 포함한 문서

■ 장기계속계약

그 성질상 수년을 계속하여 존속할 필요가 있거나 이행에 수년을 요하는 계약
[국가계약법 제21조, 국가계약법시행령 제69조]

■ 적격심사

입찰자의 계약이행능력을 심사하여 우량업체를 낙찰자로 결정하는 제도로써 물품납품이행 능력과 입찰점수 및 신인도 점수로 평가[국가계약법 제42조 제1항]

■ 정부조달협정 적용물자

정부조달협정 및 이에 근거한 국제규범에 따라 정부조달협정 가입국적의 외국인과 내국인을 대상으로 하는 국제입찰 대상물자[국가계약법 제4조, 특례규정 제3조]

■ 제조구매 입찰

당해 제조업을 영위하는 자만이 입찰에 참가

■ 종합낙찰제

입찰가격이외에 품질·성능·효율등을 종합적으로 고려하여 가장 경제성 있는 가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정

[국가계약법시행령 제44조, 종합낙찰제 세부운용기준(조달청훈령)]

■ 채권양도

채권을 그 동일성을 유지하면서 이전하는 계약채권의 이전이라 하더라도 계약에 의한 채권의 이전만을 특히 채권양도라고 일컫음

■ 추가업무(기술용역계약 일반조건 제2조 제5호)

계약목적의 달성을 위해 기본업무 외에 과업내용서에 추가업무항목으로 기재되거나 계약 담당공무원이 추가하여 지시 또는 승인한 기술용역

■ 총액계약

계약목적물 전체에 대하여 총액으로 입찰 또는 수의시답하여 체결하는 계약

■ 추정가격

국제입찰 대상여부를 판단하는 기준 등으로 삼기 위하여 예정가격이 결정되기 전에 예산에 계상된 금액등을 기준하여 부가가치세 및 조달수수료를 제외한 금액
[국가계약법시행령 제7조]

■ 예비가격기초금액

조달청에서 조사한 당해공사의 공사금액(관급자재 대가 불포함)으로서 예비가격작성의 기초금액 및 적격심사의 시공경험 평가 기준금액 산정에 활용하고 입찰일기준 7일전에 일간건설 및 인터넷(<http://www.g2b.go.kr>)에 공개함

■ 예정가격(국가계약법 시행령 제2조 제2호)

입찰 또는 계약체결 전에 낙찰자 및 계약금액의 결정기준으로 삼기 위하여 미리 작성·비치하여 두는 가격으로서 국가계약법 제8조의 규정에 의하여 작성된 가격

■ 유자격자명부에 의한 경쟁입찰

건설업체를 시공능력공사금액 순위에 의하여 등급별 유자격자명부에 등록케 하고 발주할 공사에 대해서도 규모별로 유형화하여 공사규모에 따라 등급별 또는 해당등급 이상 등록자에게 입찰참가자격을 부여하는 제도(국가계약법시행령 제22조, 동 시행령특례규정 제10조, 제21조)

■ 일괄입찰(Turn-key)(국가계약법시행령 제79조 제1항 제5호)

일괄입찰이란 정부가 제시하는 공사일괄입찰 기본계획 및 지침에 따라 입찰시에 그 공사의

설계서와 기타 시공에 필요한 도면 및 관계서류를 작성하여 입찰서와 함께 제출하는 설계·시공일괄입찰을 말하며 기본설계입찰과 실시설계로 구분

■ 입찰담합

경쟁입찰에 있어서 수요독점적 위치에 있는 발주자에 대항하여 다수의 입찰참가자가 미리 특정인을 정하여 낙찰자가 되도록 현시적 또는 묵시적으로 협정하고서 다른 입찰참가자들은 소위 들러리 형식으로 입찰에 참가하는 것을 말함.

■ 입찰안내서(국가계약법시행령 제79조 제1항 제7호)

국가계약법시행령 제79조 제1항 제4호 내지 제6호의 규정에 의한 입찰에 참가하고자 하는 자가 당해 공사의 입찰에 참가하기 전에 숙지하여야 하는 공사의 범위·규모·설계·시공기준, 품질 및 공정관리 기타 입찰 또는 계약이행에 관한 기본계획 및 지침 등을 포함한 문서

■ 입찰참가자격사전심사(PQ)에 의한 경쟁입찰

입찰참가자격사전심사제(Pre-Qualification)란 입찰에 참여하고자 하는 자에 대하여 사전에 시공경험·기술능력·경영상태 및 신인도 등을 종합적으로 평가하여 시공능력이 있는 적격업체를 선정하고 동 적격업체에게 입찰참가자격을 부여하는 제도

■ 적격심사 낙찰제

예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자 순으로 공사수행능력(시공경험, 기술능력, 경영상태 등)과 입찰가격 등을 종합심사하여 일정점수(85점) 이상 획득하면 낙찰자로 결정하는 제도
낙찰예정자를 대상으로 당해 공사의 계약이행능력이 있는지의 여부를 심사하여 적정하다고 인정될 경우에 낙찰자로 결정함으로써 불량·부적격자가 계약대상자로 선정되는 것을 배제하는 제도(국가계약법시행령 제42조 제2항, 계약예규 '적격심사기준')

■ 지역의무공동도급계약제도

발주기관이 건설업의 균형발전을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 공동도급을 허용하는 경우 공사현장을 관할하는 지역(특별시, 광역시 및 도)에 주된 영업소가 있는 업체 1인 이상은 반드시 공동수급체 구성원으로 하여 입찰에 참가하도록 하는 제도

■ 총액입찰

입찰서에 입찰금액을 기재하여 입찰하는 제도이며 낙찰된 회사는 착공계 제출시 입찰내역서를 함께 제출하여야 함

■ 최저가낙찰제

예정가격 이하 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정하는 제도

■ 추정가격(국가계약법 시행령 제2조 제1호)

물품·공사·용역 등의 조달계약을 체결함에 있어서 국가계약법 제4조의 규정에 의한 국제입찰 대상여부를 판단하는 기준 등으로 삼기 위하여 예정가격이 결정되기 전에 동법 제7조의 규정에 의하여 산정된 가격, 공사에정금액 중 부가가치세 및 도급자설치 관급자재 대가를 제외한 금액으로 국제입찰 및 국내입찰의구분, 적격심사대상기준의 선택 등 공사 규모별 평가기준을 선택하는 기준이 됨.

■ 특정조달계약(특정조달을 위한 국가계약법 시행령 특례규정 제2조 제2호)

국가계약법 제4조 제1항 및 제2항의 규정에 의한 국제입찰을 통하여 물품, 공사 및 용역을 조달하기 위하여 국가계약법, 국가계약법시행령 및 특정조달을 위한 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령의 규정에 따라 체결하는 계약

■ 현장설명서

입찰 전에 공사가 수행될 현장에서 현장상황, 설계도면 및 시방서에 표시하기 어려운 사항 등 입찰참가자가 입찰가격의 결정 및 시공에 필요한 정보를 제공·설명하는 서류

■ 하도급(건설산업기본법 제2조 제9호)

도급받은 건설공사의 전부 또는 일부를 도급하기 위하여 수급인이 제3자와 체결하는 계약

■ 하자보수보증금

공사계약을 체결할 때에 계약이행이 완료된 후 일정기간 그 계약목적물에 시공상의 하자가 발생할 것에 대비하여 이에 대한 담보적 성격으로 납부하게 하는 일정 금액

■ 2단계입찰

“2단계 입찰”이라 함은 국가계약법시행령제18조제1항 및 제2항의 규정에 의거 지정하는 일시에 먼저 규격입찰을 실시하여 그 결과 적격자로 확정된 2인이상을 대상으로 가격입찰을 실시하는 입찰을 말함

부록 4. 현지조사 보고서

현지조사 보고서

□ 개요

- 일 시 : 2019년 8월 27일(화)
- 장 소 : DFAT Indonesia 사무소, USAID Indonesia 사무소, KOICA 자카르타 사무소
- 인터뷰 참석자
 - KOREA : 한국조달연구원 담당자 2인, KOICA Indonesia 김송주 부소장, 김혜연 과장, 현지 담당자 등 총 3인
 - DFAT : Robert Brink 외 현지 담당자 등 총 3인
 - USAID : Nathan Olha, Yulian Christanti 외 현지 담당자 등 총 3인

□ 주요 논의내용

1. DFAT

- DFAT ODA 사업 진행 개요
 - 인도네시아의 경우, 인도네시아 대표팀(개발부, 외무부, 수원국 총괄부서 등)과 협업
 - 조달 (공개입찰 원칙), Grant (NGO, 타 호주정부, 인도네시아 정부 등)의 사업자 선정 유형 존재
 - 프로그램 방향성은 관련 호주정부기관에서 지원
 - Investment의 관점에서, 디자인->조달/Grant 협정->집행 등으로 진행
 - 예산규모와 상관없이 사업 효율성에 맞춰 사업자 선정방식 선별(부족분 펀딩으로 해결)
- NGO와의 협력 사업 진행과정
 - 인정된 NGO는 본원에서 매년 공개, 국제 NGO와 국내 NGO가 있음
 - 주계약자(Management of contractor, 주로 국제 NGO)를 경쟁입찰방식으로 선정 후, 주계약자 책임 하에 하위 파트너 선정 (KOICA PMC 방식과 유사)
 - 주계약자 선정 시 위험관리, 파트너 선정방식, 세이프가드 준수 등이 명확히 있는지 확인하고 검토

- 해당 선정방식의 문제점 : 긴급 재난 관련 지원시, 3차 재난현장지원까지 여러 단계의 사업자 선정을 거쳐 실 지원까지 장기간 소요 (1차 주계약자, 2차 작은 규모의 호주 NGO, 3차 현지 NGO 선정하는 형식)
- 현지 조달 관련
 - 현지 공급자 및 파트너와의 상충된 이슈 처리에 대해, 호주 가이드라인을 우선으로 하여 처리함
 - 호주가 인도네시아 정부에 자금 전달을 한 경우라면, 인도네시아 법에 따라 처리
- Direct Grant의 경우, 호주의 연방조달규칙(CPR)에 따라 management of contractor (공개입찰) 방식으로 선정
- 연수사업 관련
 - 단기는 없고 중기간 연수 프로그램(대개 전문가 파견 형식)이 존재 : 프로그램에 대해 PMO 방식으로 선정
 - 프로그램 concept 작성만 1~1.5년 소요 (디자인 단계에서 함께 진행할 수도 있음)
 - 모니터링을 5년마다 진행, 품질 체크(Spot Check; 자원사용에 대한 품질검사 별도 진행)
- 국제기구와의 협력 관련
 - 민감한 사안에 대해 UNICEF, UNDP, USAID 등과 협업
 - UN과 공동펀드시 위탁범위를 함께 결정하고, UN 주도로 집행
 - WB 등과도 concept 단계에서 호주 등 참여자 역할 분담
 - 한 기관에서 주도하여 전체를 설계하고, 역할 및 위탁영역을 나눌 수도 있어, 유동적임

2. USAID

- USAID 적용 규정에 대한 간략한 소개
 - 연방조달규정(Federal Acquisition Regulation, FAR) 및 AIDAR, ADS
 - ☞ ADS는 Law, Regulation이 아닌 Procedure
- UN기관을 포함한 USAID의 전 세계 원조사업의 경우 Assistance 70%, Contract 30%로 구성됨
 - Acquisition for profit companies: 30%
 - Assistance for non-profit organization(UN기관 포함): 70%
- 인도네시아의 경우 Grant vs. Procurement는 대략 50% vs. 50%

- USAID의 경우 다자기구와의 협력 프로젝트는 큰 비중을 차지하지 않음
- Assistance의 경우 비영리 단체와 진행하며 원하는 바에 따라 상이한 방식으로 진행됨
 - 비영리 단체에는 NGO, UN Agency 등이 포함됨
 - 공개경쟁방식을 취하며, 지역기관에만 Open하는 제한경쟁방식도 적용 가능함
 - 5pages의 Idea Concept Paper(지원서) 제출을 통해 진행되는 경우가 많으며 지원서에 대한 Co-creation을 시행함
 - 진입장벽을 낮추어 참여율을 제고하기 위한 다양한 노력을 경주중임
- Co-creation은 Idea Concept Paper 수령 → Competition → Open meeting 시행 → 선정의 절차로 이루어짐
 - 현지에 대한 정보부족 등의 문제가 발생 가능하므로 Idea를 모집하여 Open meeting을 통해 상충되는 의견 조율
 - Co-creation은 Assistance에 더욱 적합한 방식이며 Contract(Acquisition)에도 적용 가능하나 FAR준수 등의 문제에 기인하여 적용이 어려움
- 2017년 USAID Money(Obligation)의 배부 결과, 80%가 75개의 파트너에게 수여 되었으나 그 중 60%는 25개의 전통적 파트너에게 수여됨
 - 파트너 다양화에 대한 필요성 대두
- USAID에서 규정하는 비정부기관(NGOs)는 영리(For-profit)와 비영리(Non-profit) 모두를 포함
 - 비정부기관은 말 그대로 Government Organization이 아닌 기관을 의미하므로 영리를 추구하는 Company 또한 비정부기관에 포함됨
- 목적(Purpose)에 따라 Co-creation과 Bidding 중 선정
- USAID는 Co-creation과 Contract의 최초 비중을 정해둠
 - 상한액에 대한 기준이 아닌 전체 예산 중 Co-creation과 Bidding의 '비중'만을 정함
- 시장조사(Market Research) 시행 후 시행관련내용을 결정
 - 시장조사는 Best Partner선정의 기초가 됨
- USAID의 낙찰자는 금액 Base로 선정되지 않음
- Percentage of Goals는 Head of USAID Agency가 결정

- USAID는 Co-creation의 비중을 10%까지 상향시키고자 함
 - Co-creation은 그 자체로 Competitive하다고 할 수 있음
- 선정 Criteria는 “Activity”로 결정되며 FBO에 Criteria가 게재되어 있음
- Application(지원서) 및 Proposal(제안서)와 관련한 체크리스트, Written Statement, 서약서 등이 존재함
- Risk 관리 방안으로 ‘Pre-award risk assessment’가 존재하며 소규모 Grant 및 신규 NGO와의 Grant시 특별선정조건(Special Award Condition)을 제시, 해당조건 미달성 시 Grant를 중단함
- Sub grant를 시행하는 Prime Contractor(Big Company)가 존재하며 해당 Prime Contractor가 모든 관리 책임(Responsibility)을 지님
- GUCs(Grants under Contracts)
 - Prime Contractor인 Management 주체가 Manual을 만들고 USAID가 이를 승인하여 sub contract 진행 시 제공함
- USAID는 G2G를 시행하나 이는 Counter Partner별로 상이함
 - Ghana의 경우 Provincial Government Entity에 Direct로 지원하였으나 인도네시아의 경우 경제규모가 커 시행하지 않음

연구정보 2019-26-235

타 공여기관의 사업자 선정(조달)방식 연구

발 행 2019년 12월

발 행 인 이미경

발 행 처 한국국제협력단

편 집 인 ODA연구정보센터

주 소 경기도 성남시 수정구 대왕판교로 825(우: 13449)

전 화 1588-0434

팩 스 031)740-0260

홈페이지 <http://www.koica.go.kr>

인 쇄 (주)명진씨앤피

I S B N 978-89-6469-543-2 93320

[본 보고서의 저작권은 한국국제협력단에 있으며,
한국국제협력단의 허락없이 무단 전재와 복제를 금합니다.]



타 공여기관의
사업자 선정(조달) 방식 연구

