

# 국토교통 국제개발협력사업 기술제안서 평가 지침

2023년 2월 28일 제정

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침 「국토교통 국제개발협력사업 운영규정」 제11조에 따라 해외건설협회(이하 “전담기관”이라 한다)가 국토교통 국제개발협력사업(이하 “협력사업”이라 한다) 수행기관 선정을 위한 기술제안서 평가를 수행하는 경우 필요한 기준을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “기술평가” (이하 “평가”라 한다)란 평가위원이 평가항목에 따라 제출된 제안서의 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.
2. “기술평가위원회” (이하 “위원회”라 한다)란 개별 협력사업의 제안서 기술능력평가를 위해 이 지침에 따라 선정된 평가위원 등의 집합체를 말한다.
3. “기술평가위원” (이하 “평가위원”이라 한다)이란 협력사업의 기술능력 평가를 위하여 이 지침에 따라 선정된 위원을 말한다.
4. “제안요청서”란 전담기관이 추진하고 기술적 요소가 중요한 사업에 참가하고자 하는 자에게 제안서의 제출을 요청하기 위하여 교부하는 서류를 말한다.
5. “제안서”란 전담기관이 추진하는 사업에 참가하고자 하는 자가 전담기관에서 제시한 제안요청에 의거하여 작성한 후 전담기관에 제출하는 기술제안 관련 일체 서류를 말한다.
6. “평가”란 전담기관이 지정하는 오프라인 또는 온라인 평가 장소에서 기술평가 대상 업체가 제안서를 발표하고 질의·응답 과정을 거친 후 평가위원이 평가항목에 따라 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.
7. “제안서 사전검토”란 평가위원이 평가시작 이전에 제안서를 검토하는 절차를 말한다.

8. “사업총괄책임자(Project Manager(PM))”란 전담기관이 제안요청한 해당사업에 대하여 제안에 참여하는자가 제안서상 제시한 총괄관리자를 말한다.
9. “공동수급체”란 구성원을 2인 이상으로 하여 전담기관이 제안 요청한 협력사업을 공동으로 수행하기 위하여 잠정적으로 결성한 실체를 말한다.

## 제2장 위원회 구성

**제3조(위원회의 구성)** ① 위원회는 5인 이상의 관련분야 외부 전문가와 전담기관의 협력사업 담당 부서장인 국제개발협력센터장으로 구성한다.

② 위원회 구성은 다음 각 호와 같다.

1. 위원장 : 평가위원중에서 호선
2. 평가위원 : 전문가 5명 이상
3. 간 사 : 국제개발협력센터장 또는 국제개발협력센터 사업담당 직원

③ 위원회는 평가위원 4명이상 참석으로 개최한다.

**제4조(평가위원선정 및 교섭)** ① 국제개발협력센터장은 평가위원 인원수를 확정하고 「국토교통 국제개발협력사업 운영규정」 제6조제3항제10호에 따라 전담기관이 관리하고 있는 전문가풀 중 전문가 현황, 사업 특성, 이해충돌 여부 등을 고려하여 선정인원수의 2~2.5배의 후보자를 평가예비위원으로 선정한다.

② 국제개발협력센터장은 제1항에 따라 평가예비위원을 선정한 즉시 감사역에게 교섭순위 확정을 요청하여야 한다.

③ 감사역은 지체없이 무작위 추첨으로 교섭순위를 확정하고 국제개발협력센터장에게 통보하여야 한다.

④ 평가예비위원에 대한 교섭은 확정된 교섭순위에 따라 참여가능 여부를 확인하고, 평가위원 인원수가 충족되면 교섭을 종료한다.

⑤ 평가예비위원에서 평가위원 인원수가 충족되지 않을 경우 제1항 내지 제3항의 절차를 반복 진행한다.

⑥ 선정된 평가위원의 권한은 타인에게 위임 할 수 없다.

**제5조(위원회의 임무)** ① 평가위원회는 다음 각 호와 같이 분담하여 평가 업무를 수행한다.

1. 위원장은 위원회의 소집 등 위원회의 직무를 총괄하고 회의를 주재하며 위원회를 대표한다.
  2. 평가위원은 제안일반, 사업관리 부문, 기술부문 등 평가항목에 기준한 제안서에 대한 정성평가를 실시한다.
- ② 위원회의 구성원은 평가 수행 과정에서 취득한 비밀을 누설하지 말아야 하며 평가위원은 전담기관에서 정한 서약서, 개인정보 수집이용동의서, 사전접촉여부 확인(신고)서를 제출하여야 한다.
- ③ 간사는 위원회의 진행, 제안서의 정량평가와 제안서의 사전검토, 평가위원회 평가결과 집계 등 위원회의 제반 실무를 총괄한다.

**제6조(평가위원의 준수사항)** 간사는 제안서 평가시작 전에 다음 각 호의 기피·제척 사유를 평가위원에게 공지하고 평가위원은 다음 각 호에 해당되는 경우 즉시 이를 위원장 및 간사에게 알리고 스스로 해당 안전의 평가를 회피하여야 한다.

1. 평가대상 업체에 대해 해당 안전과 관련하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
2. 평가대상 업체로부터 평가일 기준 5년 전부터 현재까지 하도급을 포함하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
3. 평가일로부터 최근 3년 이내에 평가대상 업체에 재직한 경력이 있는 경우
4. 평가위원 또는 그 소속 기관이 평가대상 업체로부터 지원받은 후원금이 해당 안전과 직접 관련이 있는 경우
5. 그 밖에 제1호부터 제4호까지에 준하는 경우로서 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

### 제3장 위원회 개최 및 평가

**제7조(평가기준)** ① 제안서의 기술적 요소의 평가는 [별표 3] 부터 [별표

3-5]의 평가기준표를 따라 평가한다.

② 제1항에도 불구하고 전담기관은 협력사업의 특성에 따라 필요한 경우 평가기준을 달리 정할 수 있으며 이 경우 제안요청서에 포함하여야 한다.

**제8조(평가계획수립)** 전담기관은 입찰에 참가하는 자의 제안서 평가를 위해 위원회의 구성, 위원회 개최 일시 및 장소 등 제안서 평가와 관련된 제반사항을 포함한 기술평가계획을 사전에 수립한다.

**제9조(평가방법)** ① 위원회는 전담기관에서 사전 공고한 일시와 장소에서 다음 각 호와 같이 소집방식으로 개최한다.

1. 대면 소집평가위원회는 전담기관에서 지정한 오프라인 장소에서 개최한다.
2. 비대면 소집평가위원회는 전담기관에서 정한 비대면 온라인 화상평가방식으로 개최한다.

② 제안서는 평가 당일 위원회에서 검토한다. 다만, 사업의 규모, 중요도, 평가방식 등을 고려하여 사전에 제안서를 검토할 수 있다.

③ 평가위원은 배포된 제안서를 평가에 활용하는것외에 다른 목적으로 이용할 수 없으며 전부 또는 일부를 보관하거나 외부에 유출해서는 안된다.

④ 제안서 검토시간은 30분을 기본으로 하며 평가대상 제안서가 3개 이상인 경우 각 제안서당 5분 이상의 검토시간을 추가할 수 있다.

⑤ 제4항에도 불구하고 위원장은 제2항 단서에 따라 제안서를 미리 검토한 경우 및 제안서를 제출한 업체 수, 평가내용의 난이도, 사업의 특성 등을 고려하여 제안서 사전검토 시간을 단축하거나 연장할 수 있다.

⑥ 위원회는 다음 각 호에 해당하는 경우 사업총괄관리자 또는 핵심투입인력 관련 평가항목에 0점 부여하거나 실격처리한다.

1. 사업총괄관리자 또는 핵심투입인력이 제안요청서상에 명시한 요건을 갖추지 않은 경우(0점)
2. 제안서에 사업총괄관리자 또는 핵심투입인력을 명시하지 않은 경우(0점)
3. 제안요청서 상 제안 발표 대상자로 명시된 자 외에 대리인이 제안 받

표를 실시하는 경우(0점)

4. 제안 발표에 불참한 경우(실격)

- ⑦ 공동수급체의 대표사가 부도, 부정당업자제재, 영업정지, 입찰무효 등의 상태인 경우에는 공동수급체의 결격사유로 평가하며 공동수급체의 대표사를 제외한 구성원 중 부도, 부정당업자제재, 영업정지, 입찰무효 등의 상태가 있는 경우에는 제안서를 평가 할 수 있다.
- ⑧ 제7항에 따라 공동수급체를 평가할 경우, 기술평가 점수에서 결격사유 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다. 이 경우 출자비율 또는 분담비율은 입찰서 제출 마감일 전일까지 확정·제출된 비율로 한다.
- ⑨ 전담기관은 입찰에 참가하는 자가 [별지 제2호 서식], [별지 제2-2호 서식]을 미완성 또는 미제출한 경우 해당 제안사를 실격 처리한다.

**제10조(제안 발표)** ① 발표순서는 입찰 공고서에서 명시한 내용으로 정하며 별도 명시하지 않는 경우에는 추첨에 따라 정한다.

② 발표는 사업총괄관리자가 하는 것을 원칙으로 하며, 발표자 이외 3명 이하의 핵심투입인력, 사업 참여자 등이 배석하여 평가위원의 질의에 응답하게 할 수 있다. 다만, 용역의 특성 및 공동수급 업체수를 고려하여 필요하다고 인정되는 경우에는 배석자 수를 조정할 수 있으며, 이 경우 배석자 수는 입찰공고에 명시한다.

③ 발표는 발표자료를 사용하여 15분 이내에 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 용역의 특성에 따라 필요한 경우에는 위원장은 발표 시간을 조정할 수 있다.

④ 발표자료는 제안서를 기준으로 작성되어야 하며, 제안서 내용과 다른 경우에는 위원장은 평가위원으로 하여금 평가에서 불이익을 주도록 하게 할 수 있다.

**제11조(제안서의 평가항목 및 배점한도)** ① 제안서의 평가항목 및 배점한도는 다음 각 호와 같다.

- 1. 일반용역 : [별표 3]
- 2. 설계용역 : [별표 3-2]

3. 감리용역 : [별표 3-3]

4. 정보화전략(컨설팅)계획 수립, 소프트웨어개발(운영) 용역 등 : [별표 3-4]

② 전담기관은 제안요청서 작성 시 필요하다고 판단될 경우 당해 사업의 특성, 목적 및 내용 등을 고려하여 평가항목별 배점한도를 10점의 범위 내에서 가·감 조정할 수 있으며 평가항목을 추가하거나 제외할 수 있다.

③ 제안서 평가 시 [별표 3] 부터 [별표 3-4]의 평가기준표에 규정된 사유 이외의 고려요소에 따라 가점 또는 감점할 경우 [별표 4]를 적용하여 가점 또는 감점하여야 한다.

④ 다음 각 호의 평가항목은 제12조에 따라 정량적으로 평가하되, 제1호 부터 제3호의 합산 배점한도는 10점을 초과할 수 없다.

1. 회사경영상태

2. 회사유사사업 수행실적

3. 상생협력(소프트웨어 분야 용역 시 포함 가능)

**제12조(정량평가)** ① 제안서 평가 중 정량평가 부문은 전담기관이 제안요청서에 따라 서면으로 평가를 실시하며 세부 항목에 대하여는 다음 각 호의 기준에 따라 처리한다.

1. 정량평가 항목별 배점 구간의 최고 점수와 최저 점수의 차이는 배점한도의 30%를 초과하여서는 아니 된다. 다만, 제11조제5항제3호는 예외로 한다.

2. 신용등급에 의한 경영상태 평가 및 회사 유사사업 수행실적 평가는 [별표 5]에 따라 평가한다.

3. 제11조제4항에 따라 상생협력을 정량평가 항목으로 추가 할 경우 경영상태 및 회사유사사업 수행실적 평가 배점을 조정 할 수 있다.

**제13조(평가실시)** ① 제안서의 평가는 원칙적으로 제안서 접수일로부터 7일 이내(업무일 기준)에 실시하여야 한다. 다만, 입찰공고문에 평가일에 대하여 달리 정한 경우 그에 따른다.

② 간사는 입찰에 참가하는 자에게 공통으로 위원회 일시·장소 및 준비사항 등을 사전에 공지하여야 한다.

- ③ 간사는 입찰에 참가하는 자가 제출한 제안서와 기술평가표 등의 자료를 평가 당일 평가위원에게 제공하고 사업 및 기술평가에 관한 이해를 돕기 위해 평가위원 사전교육을 실시한다.
- ④ 간사는 평가계획에 따라 평가위원의 제안서 검토 중 위원장이 지정한 시간에 평가위원을 대상으로 사업특성 등을 설명한다.
- ⑤ 입찰에 참가하는 자는 위원장의 허락을 얻어 제안서 평가장소에 입실한다.
- ⑥ 평가위원은 기술평가 완료시 기술평가표와 평가의견서를 서면으로 위원장에게 제출한다.
- ⑦ 간사는 각 평가위원별로 기술평가표와 평가의견서 제출 여부를 확인하여 위원장에게 보고하고 이상이 없는 경우 위원장은 제안서 평가를 종료한다.

**제14조(보안 및 청렴)** ① 위원장의 동의 없이 누구도 제안서 평가 진행과정을 중계, 촬영, 녹음 또는 녹취 할 수 없다.

② 평가 중에는 외부와의 소통을 위한 정보통신기기(휴대전화, 메신저 등) 사용을 금지하며 불가피하게 사용할 경우에는 위원장의 승인을 얻어 사용한다.

③ 전담기관은 공정한 기술평가를 위해 부정·부패 방지와 청렴 문화 확산에 노력하여야 한다.

④ 입찰에 참가하는 자는 기술평가에 참여함에 있어 부정·부패 방지와 청렴 문화 확산을 위해 다음 각 호의 원칙을 준수하여야 한다.

1. 입찰공고일부터 평가일까지 평가위원을 접촉하는 행위를 해서는 아니 된다.(접촉은 유선, 방문, 문자메세지, SNS 등을 통하여 의도적으로 접근하여 평가위원이 입찰에 참가하는 자를 인식하게 하는 것을 의미한다.)
2. 평가위원에게 개별적으로 입찰 관련내용을 설명하여서는 아니 된다.
3. 낙찰자는 사전신고 없이 1년 이내에 평가에 참여한 위원에게 용역·연구·자문 등을 의뢰해서는 아니 된다.

⑤ 평가위원은 기술평가에 참여함에 있어 다음 각 호의 원칙을 준수하여야 한다.

1. 평가위원으로서의 품위와 공정성, 객관성, 성실성, 전문성을 유지하여

야 한다.

2. 평가를 함에 있어 알게 된 사실과 본인의 평가 결과, 내용 등을 누설하지 않아야 한다.
3. 입찰에 참가하는자로부터 금품·선물·향응 등을 일절 수수하지 않아야 한다.
4. 기술평가 의뢰자의 정당하지 않은 청탁이나 평가보수에 영향을 받지 않아야 한다.
5. 부당한 청탁, 선전, 광고나 타인에게 오해를 줄 수 있는 행위를 하지 않아야 한다.
6. 정당한 업무활동 이외에 이해관계자와의 부적절한 접촉 행위를 하지 않아야 한다.
7. 평가업무의 수임을 위하여 자신의 전문지식과 능력을 과장되게 광고하거나 기망하는 행위를 하지 않아야 한다.
8. 기타 공정한 기술평가를 해할 염려가 있는 행위를 하지 않아야 한다.

**제15조(평가점수 산출)** ① 평가위원은 제안서를 제출한 입찰자별로 [별표 3-5]의 평가등급 부여기준에 따라 항목별로 하나의 등급을 부여하고 간사는 부여한 등급과 항목별 배점을 곱하여 항목별 점수를 환산한다.

② 제1항에 따라 환산된 점수를 합산하여 정성평가 결과를 산출한다.

③ 간사는 평가위원의 정성평가 결과를 집계하고 산술평균으로 평가점수를 산출하며 평가점수를 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림한다.

④ 정성평가 결과 집계시 평가위원의 수가 총 5명 이상인 경우 최고점과 최하점을 제외한 점수를 집계하여 산술평균한다. 다만, 최고점 또는 최하점이 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외한다.

⑤ 기술평가 점수는 정량평가와 정성평가 각각의 결과를 합산하여 산출하고, 기술평가 점수가 85점 이상인 자를 기술평가 적격으로 하며 85점 미만인 경우 부적격 처리하고 낙찰자 대상에서 제외한다.

⑥ 기술평가 점수를 기술평가 및 가격평가 점수 합산을 위해 기술평가 비중에 따라 환산한 결과, 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다.



⑦ 기술 및 가격의 합산점수가 동일한 입찰자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수 우위자에게 우선협상권을 부여하며 기술능력 평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다.

⑧ 전담기관은 「(계약예규)협상에 의한 계약체결기준」 제7조제6항에 따라 차등점수제를 적용할 수 있으며 차등점수제를 적용하는 경우에는 입찰공고문에 적용여부 및 절차 등을 공개하고 다음 각 호에 따라 평가점수를 산출한다. 단, 제5항의 협상적격(기술평가 점수 85점 이상) 판단은 차등점수가 아닌 원 기술능력평가점수를 기준으로 한다.

1. 강제차등의 폭은 순위별로 3점 이하로 하며, 입찰공고문에 해당 폭을 공개한다.
2. 전담기관은 제5항에 따라 정량평가와 정성평가를 합산한 기술평가 점수에 따라 입찰자의 순위를 결정한다.
3. 1순위자에게 배점한도를 부여하고 2순위부터는 순차로 선순위 점수에서 제1호의 순위별 점수차를 감한 점수를 부여한다. 다만 원점수 기준의 순위별 점수차가 차등점수차보다 큰 경우에는 원점수의 점수차를 감한 점수를 부여한다.
4. 제2호에 따른 기술능력평가 결과, 점수가 동일한 제안자가 2인 이상인 경우 동일순위로 평가하여 점수를 산정하고, 그 다음 순위자의 평가점수는 제3호의 후순위 점수 산정방법에 따라 점수를 부여한다.

## 제4장 위원회 사후관리 등

제16조(기술평가 내용의 반영) 전담기관은 우선협상과정에서 위원회가 제안한 평가의견을 반영 할 수 있다.

제17조(관련서류 보관 등) 전담기관은 입찰에 참가하는 자가 제출한 제안서, 평가표, 평가의견서 등의 평가관련 서류를 평가완료 후 전자문서 형태로 보관하고 보관 기간은 전담기관 내규에 따른다.

제18조(평가결과 공개) ① 전담기관은 입찰자의 정당한 요청이 있거나 필

요하다고 인정되는 경우에는 개인정보, 영업비밀 및 그 밖에 다른 법령에 따라 공개가 제한되는 정보 등을 제외한 범위 내에서 제안서 평가결과를 공개할 수 있다.

② 전담기관은 개찰 시 입찰에 참가하는 자의 기술평가 총점 및 평가위원별 평가의견서를 나라장터 등 전자조달시스템에 공개하되 평가위원의 실명은 공개하지 아니한다.

**제19조(평가 수당 지급)** 전담기관은 [별표 6]에 따라 평가위원에게 수당을 지급한다.

**제20조(평가위원 관리)** ① 간사는 평가위원이 [별표 2]의 유의사항을 위반하였을 경우 해당 평가위원에게 즉시 시정을 요구할 수 있다.

② 간사는 평가위원이 제1항에 따른 시정요구에 불응하고 평가의 공정성을 저해할 가능성이 있는 경우 위원장에게 해당 평가위원의 평가장 퇴실 요구하도록 요청할 수 있다.

## 제5장 사무편람

**제21조(사무편람)** 전담기관은 협력사업의 기술제안서평가에 관하여 이 지침에서 정하지 않은 세부사항을 사무편람으로 정하여 운영할 수 있다.

### 부 칙

〈2023.2.28〉

**제1조(시행일)** 이 지침은 2023년 2월 28일부터 시행한다.

[별표 1] 기술평가위원회 개최방식 및 위원회의 구성

기술평가위원회 개최방식 및 위원회의 구성

구분	개최방식	기술평가위원장	평가위원수
용역	소집평가	평가위원 중 호선	5명 이상

[별표 2] 평가위원 유의사항

## 평가위원 유의사항

평가이해 및 준비도	① 평가 시작 전 평가장에 도착하여야 합니다.
	② 소속기관이나 관련 기관의 간섭으로부터 독립되어 자신의 전문지식과 평가 자료 등 객관적 증거를 바탕으로 기술평가를 수행하여야 합니다.
평가태도 및 협조도	③ 평가 종료 전에는 개인적 용무를 자제하여야 합니다.
	④ 평가 의견서는 빠짐없이 충실히 작성하여야 합니다.
	⑤ 표정이나 언행으로 찬성·반대 입장, 옳고 그름을 나타내지 않습니다.
	⑥ 제안서의 잘못된 부분은 평가점수와 의견으로 표현하고 지적하거나 고치려 하지 않아야 합니다.
	⑦ 질의 시 사전검토 및 발표 내용을 고려하여 평가 목적에 부합하는 질문을 하여야 합니다.
	⑧ 자신의 지식을 전달하거나 과시하려 하지 말아야 합니다.
	⑨ 미루어 짐작하거나 축소 확대 해석하지 말아야 합니다.
	⑩ 정답이나 오답을 유도하지 말아야 합니다.
	⑪ 평가대상 업체 측에 면박이나 무안을 주지 말아야 합니다.
	⑫ 성적수치심을 유발할 수 있는 언행을 하지 말아야 합니다.
	⑬ 편가르기식 언행은 삼가야 합니다.
	⑭ 평가위원 상호간 상의나 협의하지 않아야 합니다.
	⑮ 평가장 분위기를 리드하려 하지 않아야 합니다.

[별표 3] 일반용역 기술제안서 평가기준표

## 일반용역 제안서 평가기준표

\* 아래 특정 공종을 제외한 모든 일반용역

구분	평가부문	평가항목	배점
정량평가 (10점)	경영상태	<b>신용평가등급</b> : 참여사 전체의 신용평가 등급에 대해 정량평가 기준표에 의거하여 평가 * 공동수급(공동이행, 분담이행)의 경우, 공동수급체 구성원별로 각각 산출한 평가점수에 지분율/분담률을 곱한 후 이를 합산하여 평가	4
	회사 유사사업 수행 실적	<b>국내외 유사사업 수행실적 비율</b> : 국내외 유사사업 수행실적에 대해 기재된 내용을 토대로, 정량평가 기준표에 의거하여 해당 사업규모 대비 실적 비율 점수를 부여 * 관련 증빙서류 미제출시 기재사항 불인정 * 공동수급(공동이행, 분담이행)의 경우, 공동수급체 구성원별로 각각 산출한 평가점수에 지분율/분담률을 곱한 후 이를 합산하여 평가	6
정성평가 (90점)	제안사 소개	<b>일반현황 및 연혁, 조직 및 인원 현황, 주요 사업내용 등</b> : 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 조직 및 인원 현황, 주요 사업내용 등을 고려하여 본 과업 수행에 차질 없는 과업을 수행할 역량을 갖추었는지 평가	5
	기술 부문	<b>사업이해도</b> - 제안의 특징 및 차별성 : 타사와 차별화된 제안사의 특징과 장점을 평가 - 과업분석 : 해당 사업의 현황과 발전전략의 타당성 및 실현가능성을 평가 - 성과 및 산출물 : 본 사업에 대한 이해를 토대로 점검한 PDM 수정안의 타당성 및 적절성을 평가	10
		<b>과업 세부실행방안</b> - 기본방향의 적정성 : 성과 달성을 위한 해당 과업의 추진기본방향의 적절성을 평가 - 세부 활동계획의 적정성 : 기본방향 달성을 위한 세부 추진계획의 구체성, 현실성을 평가 - 하도급 계획의 적정성(해당시) - 초청연수 계획의 적정성(해당시) : ODA 목표 달성을 위한 초청연수 계획의 구체성, 적절성(초청 대상의 직급, 실무 연관성, 연수 회수 등)을 평가	25
	사업관리 부문	<b>투입인력 현황 및 운용계획</b> - 투입인력 현황 : 투입인력의 유사사업 수행경험, 해외업무 수행경험, 해당분야 전문성, 어학 능력 등 본 과업의 차질 없는 수행에 필요한 사항을 갖추었는지 평가 * 전체 투입인력이 많은 경우, 실제 동 용역 수행에 주도적으로 참여하게 될 참여인력의 역량에 초점을 둘 것 - 인력운용계획 : 실제 투입인력을 기준으로 한 과업 수행팀 조직 계획, 개인별 소관업무의 구체성, 국내	20 (“외국어 구사능력” 평가 시, 18점)

		및 현지 인력투입 세부 계획의 적정성, ODA 전문 교육 및 본 용역과 관련된 자격, 전문교육 이수 현황 및 계획 등 인력운용계획의 적정성을 평가	
		<b>사업관리방안</b> - <b>성과관리</b> : 본 사업에 대한 이해를 토대로 점검한 PDM의 타당성 및 적절성을 평가. 사업 추진 단계별 사업 성과관리를 위한 모니터링 및 평가계획에 대한 적절성 및 효율성에 대해 평가 - <b>일정관리</b> : 사업요소별 세부 과업의 단계별 추진일정의 구체성 및 연계성을 평가 - <b>위험관리</b> : 과업수행 시 현지 사정 등으로 인한 일정 지연, 비용 초과 등의 발생 가능한 다양한 위험요소 분석의 적정성, 이에 대한 대응방식의 구체성 및 적정성을 평가. 개도국 사업 현장 안전관리 강화 방안, 해외파견인력의 안전관리 방안, 안전한 일터조성 방안의 구체성 및 적정성을 평가 - <b>사후관리</b> : 주요 산출물의 지속가능성 제고를 위한 사후관리 방안의 구체성을 평가 - <b>모니터링 및 산출물 품질 관리</b> : 과업기간 중 협력단에 대한 보고 방안, 산출물 관리방안의 구체성 및 실현가능성을 평가하며, 수원국 제출 산출물의 품질 제고(영문 보고서 등) 계획 등 평가 - <b>국내외 사업 홍보</b> : 홍보영상물 제작, 주요 행사시 홍보 계획, 언론홍보 등 ODA 지원효과 극대화를 위한 홍보방안의 적절성 및 타당성을 평가 <b>과업 현지화전략 및 범 분야 사업수행 적용계획</b> - <b>현지 특성을 고려한 과업 추진전략</b> : 협력대상국의 상황을 고려한 본 과업의 현지화 전략의 타당성 및 실현가능성을 평가 - <b>범분야 사업 수행 적용계획</b>	20
	추가 제안	제안요청내용 개선사항, 제안사의 추가투입계획, 사업 산출물 품질향상 방안, 사회적 가치 실현방안	5
	핵심투입인력 (PM, PL) 역량	<b>핵심투입인력(PM, PL)의 사업추진역량</b> : 동 용역을 성공적으로 수행할 수 있도록 해당분야 전문성 및 사업 추진역량을 충분히 갖추고 있는지 평가	5
		<b>(해당시) 외국어 인터뷰 실시 시</b> : 핵심투입인력(PM 또는 TL 또는 CM)이 해당국가에서 동 용역을 수행하는데 필요한 외국어 구사능력을 충분히 갖추고 있는지 평가	- (2)

[주]

1. 정성평가의 경우, 평가위원이 각 90점 만점 기준으로 평가점수 부여 후, 산술평균하여 점수 산출(제15조 관련)
2. 사업의 내용 및 특성을 고려하여 필요 시 상기 평가항목 및 평가항목별 배점기준 등 세부내용 변경 가능. 단, 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 핵심투입인력의 외국어구사능력 평가 시, 해당항목 배점은 2점으로 고정한다.
3. 정량평가의 경우, 전담기관에서 평가

## 설계용역 기술제안서 평가기준표

구분	평가부문	평가항목	배점
정량평가 (10점)	경영상태	<b>신용평가등급</b> : 참여사 전체의 신용평가 등급에 대해 정량평가 기준표에 의거하여 평가 * 공동수급(공동이행, 분담이행)의 경우, 공동수급체 구성원별로 각각 산출한 평가점수에 지분율/분담률을 곱한 후 이를 합산하여 평가	4
	회사 유사사업 수행 실적	<b>국내외 유사사업 수행실적 비율</b> : 국내외 유사사업 수행 실적에 대해 기재된 내용을 토대로, 정량평가 기준표에 의거하여 해당 사업규모 대비 실적 비율 점수를 부여 * 관련 증빙서류 미제출시 기재사항 불인정 * 공동수급(공동이행, 분담이행)의 경우, 공동수급체 구성원별로 각각 산출한 평가점수에 지분율/분담률을 곱한 후 이를 합산하여 평가	6
정성평가 (90점)	제안사 소개	일반현황 및 연혁, 조직 및 인원 현황, 주요 사업내용 등	5
	기술 부문	<b>사업이해도</b> - <b>제안의 특징 및 차별성</b> : 타사와 차별화된 제안사의 특징과 장점을 평가 - <b>과업분석</b> : 해당 사업의 현황과 발전전략의 타당성 및 실현 가능성을 평가 - <b>성과 및 산출물</b> : 본 사업에 대한 이해를 토대로 점검한 PDM 수정안의 타당성 및 적절성을 평가	10
		<b>과업 세부실행방안</b> - <b>과업수행 개요</b> - <b>기본방향의 적정성</b> : 성과 달성을 위한 해당 과업의 추진기본방향의 적절성을 평가 - <b>세부 활동계획의 적정성</b> : 기본방향 달성을 위한 세부 추진계획의 구체성, 현실성 - <b>과업수행 주안점</b> - <b>현지조사 및 자료검토 계획</b> : 현지 조사 방법 및 조사 결과 설계 활용 내용 검토(기후 조건 및 설계 요건, 수원국 현황자료, 관련 법규 등 검토) - <b>설계 방법론의 타당성</b>	25
		<b>투입인력 현황 및 운용계획</b> - <b>투입인력 현황</b> : 투입인력의 유사사업 수행경험, 해외 업무 수행경험, 해당분야 전문성, 어학 능력 등 * 전체 투입인력이 많은 경우, 실제 동 용역 수행에 주도적으로 참여하게 될 참여인력의 역량에 초점 - <b>인력운용계획</b> : 실제 투입인력을 기준으로 한 과업수행팀 조직 계획, 개인별 소관업무의 구체성, 국내 및 현지 인력투입 세부 계획의 적정성, ODA 전문교육 및 본 용역과 관련된 자격, 전문교육 이수 현황 및 계획 등 인력운용계획의 적정성을 평가	20  (“외국어 구사능력” 평가 시, 18점)
	사업관리 부문	사업관리방안	20

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>통합관리</b> : 과업기간 중 협회에 대한 보고계획 명시 (월간 공정보고, 과업단계별(기본 및 실시설계 포함) 착수·중간·종료 보고, 출장 결과보고 등)</li> <li>- <b>일정관리</b> : 제안기간 내 본 과업을 완수하기 위한 사업 요소별 세부과업의 단계별 추진일정을 구체적으로 기술 (필요시, 해당 일정 수립 관련 사유에 대해 설명)</li> <li>- <b>위험관리</b> : 과업 수행 시 일정지연, 비용초과 등을 포함 하여 발생 가능한 다양한 위험요소 분석, 이에 대한 구체적인 대응방안 제시</li> <li>- <b>공사비 관리계획</b>(해당시) : 주어진 공사비의 적정성 및 적정 공사비에 맞추어 설계를 진행할 방법 제시</li> <li>- <b>사업관계자 협력 및 의사결정 관리 방안</b></li> <li>- <b>시공단계 설계자의 역할</b> : 납품 후 시공단계 설계자의 역할 제시</li> </ul>	
		<b>과업 현지화전략 및 범 분야 사업수행 적용계획</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>현지 특성을 고려한 과업 추진전략</b> : 협력대상국의 사회, 경제, 인구, 문화, 환경, 종교, 지리, 기후 등을 고려한 사업의 현지화 수행전략 제시</li> <li>- <b>범분야 사업 수행 적용계획</b></li> </ul>	
	<b>추가 제안</b>	제안요청내용 개선사항, 제안사의 추가투입계획, 사업산출물 품질향상 방안, 사회적 가치 실현방안	5
	<b>핵심투입인력 (PM/PL) 역량</b>	핵심투입인력(PM, PL)의 사업추진 역량 (해당시) 핵심투입인력(PM )의 외국어구사능력	5 - (2)

[주]

1. 정성평가의 경우, 평가위원이 각 90점 만점 기준으로 평가점수 부여 후, 산술평균하여 점수 산출(제15조 관련)
2. 사업의 내용 및 특성을 고려하여 필요 시 상기 평가항목 및 평가항목별 배점기준 등 세부내용 변경 가능. 단, 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 핵심투입인력의 외국어구사능력 평가 시, 해당항목 배점은 2점으로 고정한다.
3. 정량평가의 경우, 전담기관에서 평가



## 감리용역 기술제안서 평가기준표

구분	평가부문	평가항목	배점
정량평가 (10점)	경영상태	신용평가등급	4
	회사 유사사업 수행 실적	국내외 유사사업 수행실적 비율	6
정성평가 (90점)	제안사 소개	일반현황 및 연혁, 조직 및 인원 현황, 주요 사업내용 등	5
	기술부문	<b>기본방향</b> : 제안업체의 추진전략 및 중점 검토할 분야 및 항목 제시의 적정성 평가 <b>점검내용</b> - 감리대상사업의 특성 등을 감안하여 주요 위험요소와 예상문제점을 적절하게 도출하였는지 여부 평가 - 도출된 위험요소 및 예상문제점을 반영하여 단계별로 점검사항을 적절하게 도출·제시하였는지 여부 평가 <b>점검방법</b> - 과업이행여부, 기술적용계획표 등 필수점검사항에 대한 점검방법을 구체적으로 제시하였는지 여부 평가 - 점검결과의 객관성·타당성 확보를 위한 점검 기법·방법을 구체적으로 제시하였는지 여부 평가 <b>감리일정 및 절차</b> - 감리대상사업 단계별 감리일정 및 세부 감리절차를 적절하게 제시하였는지 여부 평가 - 각 단계별 시정조치확인에 투입되는 감리인력, 기간, 수행방법 등을 구체적으로 적절하게 제시하였는지 여부 평가	30
		<b>투입인력 현황 및 운용계획</b> - 투입인력현황 : 분야별 전문도 및 업무량 등을 감안하여 적정 수준의 감리인력 투입 여부 평가 - 인력투입계획 : 과업수행조직, 업무분담계획, 인력투입계획, 참여인력 교육이수현황 등 평가	
		<b>사업관리 방안</b> - 관리 방법론 : 사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안 관리 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등 평가 - 위험관리 : 과업 수행 시 발생 가능한 다양한 위험요소 분석 및 대응방안의 타당성 및 실현 가능성 평가 - 사후관리 : 과업 주요 산출물의 사후관리방안에 대한 지속가능성 및 효과성 등 평가 - 모니터링 및 보고 : 상시적 보고체계 구성 및 실행 계획, 정기적인 모니터링 및 사업요소별 세부 과업	
	사업관리부문		15 (“외국어 구사능력” 평가 시, 13점)
			20

		수행 관련 보고방안의 적절성 평가	
	프로젝트 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 감리수행절차 또는 감리보고서 품질향상을 위해 감리법인 차원에서 체계적인 교육훈련 또는 품질관리 등 수행 여부 평가</li> <li>- 시험·진단 또는 점검을 체계적으로 수행하기 위한 자동화 도구 및 기법 등을 적정한 제안 여부 평가</li> <li>- 기타 발주자가 제안요청한 사항(감리범위 및 인력투입 등)에 대한 적정 제안 여부 평가</li> </ul>	10
	추가 제안	제안요청내용 개선사항, 제안사의 추가투입계획, 사업 산출물 품질향상 방안, 사회적 가치 실현방안	5
	핵심투입인력 (PM, PL) 역량	핵심투입인력(PM, PL)의 사업추진 역량	5
		(해당시) 핵심투입인력(PM, PL)의 외국어구사능력	- (2)

[주]

1. 정성평가의 경우, 평가위원이 각 90점 만점 기준으로 평가점수 부여 후, 산술평균하여 점수 산출(제15조 관련)
2. 사업의 내용 및 특성을 고려하여 필요 시 상기 평가항목 및 평가항목별 배점기준 등 세부내용 변경 가능 단, 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 핵심투입인력의 외국어구사능력 평가 시, 해당 항목의 배점은 2점으로 고정한다.

## 정보화 컨설팅·소프트웨어 및 시스템 개발용역 등 제안서 평가기준표

구분	평가부문	평가항목	배점
정량평가 (10점)	경영상태	<b>신용평가등급</b> - 참여사 전체의 신용평가 등급에 대해 정량평가 기준표에 의거하여 평가 * 공동수급(공동이행, 분담이행)의 경우, 공동수급체 구성원별로 각각 산출한 평가점수에 지분율/분담률을 곱한 후 이를 합산하여 평가 * ‘상생협력’ 평가 시, 경영상태 배점 2점으로 조정	4 (2)
	회사 유사사업 수행 실적	<b>국내외 유사사업 수행실적 비율</b> - 국내외 유사사업 수행실적에 대해 [별지 제3호 서식] 상 기재된 내용을 토대로, 정량평가 기준표에 의거하여 해당 사업규모 대비 실적 비율 점수를 부여 * 관련 증빙서류 미제출시 기재사항 불인정 * 공동수급(공동이행, 분담이행)의 경우, 공동수급체 구성원별로 각각 산출한 평가점수에 지분율/분담률을 곱한 후 이를 합산하여 평가 * ‘상생협력’ 평가 시, 회사 유사사업 수행실적 배점 3점으로 조정	6 (3)
	상생협력	<b>중소기업인 사업자 분담률(지분율)</b> - 공동수급체 구성을 통한 입찰참가 시, 입찰자 중 중소기업인 소프트웨어사업자의 참여비율(지분율)에 따라 평가. 다만, 중소기업인 소프트웨어사업자 단독으로 입찰에 참가한 경우 최고 등급을 부여하고, 대기업인 소프트웨어사업자 단독으로 입찰에 참가한 경우는 ‘0’점을 부여	5
정성평가 (90점)	제안사 소개	- 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 조직 및 인원 현황, 주요 사업내용 등을 고려하여 본 과업 수행에 차질 없는 과업을 수행할 역량을 갖추었는지 평가	5
	전략 및 방법론	- <b>사업이해도</b> : 사업의 특성 및 목표에 부합하는 사업 전략을 제시하고 있는지를 평가 - <b>추진전략</b> : 개발업무 수행 시 위험요소를 고려하여 얼마나 창의적이며 타당한 전략을 제시 하였는가를 평가 - <b>성과관리</b> : 성과관리 방안의 구체성, 타당성 및 적절성을 평가 - <b>적용기술</b> : 사업에서 적용하고자 하는 기술이 향후 확장성을 고려하여 현실적으로 실현 가능하게 제시되어 있는지를 평가 - <b>표준프레임워크 적용계획</b> : 정보시스템을 효율적으로	15

		<p>개발하고 유지 관리 할 수 있도록 소프트웨어의 기본 골격과 재사용 모듈 등 표준 프레임워크의 사용 계획과 예상되는 문제점을 구체적으로 기술하고 실현 가능한 대응 방안을 제시하였는지를 평가</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>개발방법론</b> : 사업에 적정한 방법론의 제안 타당성을 평가하고, 실제 적용 사례와 경험을 바탕으로 효율적인 단계별 활동 내용을 구성하여 산출물의 적정성을 유지하고, 기술과 경험을 적절히 활용하고 있는가를 평가</li> </ul>	
	기술 및 기능	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>시스템 요구사항</b> : 도입대상 시스템의 요구 규격을 충족시키는 장비를 제안하며 제시된 장비가 현 시스템과 인터페이스 및 확장 가능성이 있는지를 평가하고, 도입 장비의 설치 및 공급 계획, 유지보수에 대해 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가</li> <li>- <b>성능 요구사항</b> : 요구 성능 충족을 위한 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는지, 이를 위한 방법론 및 분석도구가 기술되어 있는지 평가하고 제안한 방안 및 기술을 통해 성능 요구 사항을 충족시킬 수 있는지를 평가</li> <li>- <b>기능 요구사항</b> : 요구사항·기대사항·제약사항 등을 파악한 후 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는지를 평가하고 제안한 방안 및 기술의 적용가능성을 평가</li> <li>- <b>데이터 요구사항</b> : 데이터 요구사항 분석을 바탕으로 데이터 정제, 이관 및 전환 계획 및 검증 방법, 데이터 오류 발생 시 처리 방안, 마이그레이션 검증수행을 위한 방안이 구체적으로 제시되어 있는지를 평가</li> <li>- <b>컨설팅 요구사항</b> : 시스템 구축 계획 및 기자재 조달 지원 방안, 시스템 요구사항의 재점검 및 반영, 사업 관련 법/제도 현황 반영 등 컨설팅 내역을 평가</li> <li>- <b>제약사항</b> : 목표 시스템의 설계, 구축, 운영과 관련하여 제약사항 규명 및 이를 해소 또는 최소화하기 위한 구체적인 구현 방안 및 테스트 방안이 수립되었는지 평가</li> <li>- <b>보안 요구사항</b></li> </ul>	15
	성능 및 품질	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>품질 요구사항</b> : 제공되는 개발 도구 및 구현 방안, 테스트 방안 등이 품질 요구사항에 부합되는지 평가하고, 분석·설계·구현·테스트 등 각 단계별 품질 요구사항 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가</li> </ul>	15

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>인터페이스 요구사항</b> : (시스템 인터페이스) 타 시스템과의 연계에 대한 장·단점 분석을 통해 가장 적합한 시스템 인터페이스 구축 방안을 도출하였는지를 평가 (사용자 인터페이스) 사용자 편의성을 고려하여 사용자 인터페이스의 분석·설계·구현·테스트 방안과 검토 계획을 구체적으로 기술하였는가를 평가</li> <li>- <b>테스트 요구사항</b> : 현지 상황에 맞는 테스트 환경 구축 및 테스트 범위의 설정을 통해 구축된 시스템의 테스트를 실시하고, 테스트 결과의 모니터링 및 반영을 통한 시스템 보완 및 기능 구현을 위한 계획을 구체적으로 기술하였는가를 평가</li> </ul>	
	프로젝트 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>관리방법론</b> : 일정관리, 사업위험(이슈) 관리, 보안관리, 산출물의 형상·문서 관리 등 사업수행에 필요한 관리 방법론이 구체적으로 제시되어 있는지를 평가. 또한 문제 발생 시 보고 체계 및 위험관리 방안이 구체적으로 제시되어 있는지 평가</li> <li>- <b>하도급 계획의 적정성</b>(해당시)</li> <li>- <b>투입인력 경험 및 능력</b> : 투입인력의 유사사업 수행경험, 해외업무 수행경험, 해당분야 전문성, 어학 능력 등 본 과업의 차질 없는 수행에 필요한 사항을 갖추었는지 평가하고 인력관리(투입인력의 분야 전문성 등), 의사소통 및 협조체계를 구체적으로 제시하였는지 평가</li> <li>- <b>일정계획</b> : 사업수행에 필요한 수행기간과 세부일정이 구체적으로 제시되었는지 평가하고 각 활동에 필요한 일정 계획이 적절히 수립되었는지를 평가</li> <li>- <b>개발장비</b> : 개발에 필요한 개발환경의 구성이 구체적으로 제시되었는지 평가하고, 라이선스 등의 문제가 없는지 여부를 평가</li> <li>- <b>일정관리</b> : 사업요소별 세부 과업의 단계별 추진일정의 구체성 및 연계성을 평가</li> <li>- <b>위험관리</b> : 과업수행 시 현지 사정 등으로 인한 일정 지연, 비용 초과 등의 발생 가능한 다양한 위험요소 분석의 적정성, 이에 대한 대응방식의 구체성 및 적정성을 평가하고, 사업 안전관리 강화 방안, 인력의 안전관리 방안 등의 구체성 및 적정성을 평가</li> <li>- <b>사후관리</b> : 주요 산출물의 지속가능성 제고를 위한 사후관리 방안의 구체성을 평가</li> <li>- <b>보고 및 산출물 관리</b> : 과업기간 중 보고 방안, 산출물 관리방안의 구체성 및 실현가능성을 평가</li> <li>- <b>국내외 사업 홍보</b> : 홍보영상물 제작, 주요 행사시 홍보 계획, 언론홍보 등 국내외 홍보방안의 적절성</li> </ul>	13

		및 타당성을 평가	
	프로젝트 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>품질보증</b> : 제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지, 사업자가 「소프트웨어산업 진흥법」 제 23조의 소프트웨어프로세스 품질인증(SP인증) 등 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 획득한 사례가 있는지를 확인하고 평가</li> <li>- <b>시험운영</b> : 시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운영을 위해 필요한 각종 시험운영 방법 등을 구체적으로 제시하였는지 평가</li> <li>- <b>교육훈련</b> : 시스템 공급자가 현지 수원국 시스템 운영 및 관리자를 위해 필요한 각종 추진계획, 중점고려사항, 추진전략을 상세하게 제시하였는지 평가</li> <li>- <b>유지관리</b> : 시스템 공급자가 제시하는 유지관리 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가</li> <li>- <b>하자보수계획</b> : 시스템 공급자가 제시하는 하자보수 계획, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가</li> <li>- <b>기밀보안</b> : 사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가</li> <li>- <b>비상대책</b> : 시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 필요한 각종 백업/복구 및 장애대응 대책을 구체적으로 제시하였는지 평가</li> <li>- <b>기술지원</b> : 납품 후 기술지원/사후관리 계획의 적절성을 평가</li> </ul>	15
	추가 제안	제안요청내용 개선사항, 제안사의 추가투입계획, 사업산출물 품질향상 방안, 사회적 가치 실현방안	5
	핵심투입인력 (PM, PL) 역량	핵심투입인력(PM, PL)의 사업추진 역량	5
		(해당시) 핵심투입인력(PM, PL)의 외국어구사능력	2

[주]

1. 정성평가의 경우, 평가위원이 각 90점 만점 기준으로 평가점수 부여 후, 산술평균하여 점수 산출(제15조 관련)
2. 사업의 내용 및 특성을 고려하여 필요 시 상기 평가항목 및 평가항목별 배점기준 등 세부내용 변경 가능. 단, 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 핵심투입인력의 외국어구사능력 평가 시, 해당 항목의 배점은 2점으로 고정한다.
3. 중견기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업예산(부가가치세 포함금액) 기준으로 20억 원 이상을 발주하는 소프트웨어 분야 사업에 대하여는 정량평가 항목으로 [별표 5-2]

에 따라 “상생협력”을 포함 할 수 있으며, 배점은 5점 이상으로 하여야 한다. 단, 중소기업자간 경쟁일 경우에는 상생협력 항목을 포함하지 않는다.

4. 「소프트웨어진흥법」에 따라 입찰 시 제출한 소프트웨어사업 하도급 적정성 확인서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다. 다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면서 「하도급공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고등급을 부여한다.

- “하도급 금액 비율”이란 물품(상용소프트웨어 포함) 구매금액을 제외한 소프트웨어사업 금액 대비 하도급 예정금액의 비율을 말한다.
- (적용배제) 하도급이 제한된 경쟁일 경우 “하도급” 평가항목을 삭제하고, 해당 배점은 “기술 및 기능” 평가항목에 부여한다.

[별표 3-5] 평가등급 부여기준

## 평가등급 부여기준

구분	등급 부여기준	점수
매우 우수	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안내용이 우수하여 보완이 전혀 필요 없거나, 표현상 또는 편집상의 문제 등 보완필요사항이 극히 미미하여 제안내용에 별다른 영향을 미치지 않는 경우</li> <li>○ 실적, 경험, 인력구성, 기술력 등에 있어서 해당분야의 국내 최고 수준임이 확인된 경우</li> </ul>	배점의 100%
우수	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안요청서(RFP)상의 요구사항을 충족하고, 제안내용이 양호하여 동 과업의 원활한 수행은 가능하나, 사업효과 제고를 위해 일부 수정/보완이 필요한 경우</li> <li>○ 실적, 경험, 인력구성, 기술력 등에 있어서 해당분야별 요구수준 이상 또는 원활한 사업수행을 위해 필요한 수준이상인 경우</li> </ul>	배점의 80%
적합 (보통)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안요청서(RFP)상의 요구사항은 대체로 충족시켰으나 제안내용상 부문별 사업추진전략 및 계획의 타당성 및 충실도가 다소 불충분한 경우</li> <li>○ 실적, 경험, 인력구성, 기술력 등에 있어서 최소 요구수준을 충족하였으나, 일부 불충분한 경우</li> </ul>	배점의 60%
미흡	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안요청서(RFP)상의 요구사항을 일부 충족하지 못하고, 제안내용의 부문별 사업추진전략 및 계획의 타당성 및 충실도가 부족하고, 현실성이 없는 경우</li> <li>○ 실적, 경험, 인력구성, 기술력 등에 있어서 일부 최소 요구수준을 충족하지 못하였거나, 상당부분 불충분한 경우</li> </ul>	배점의 40%
매우 미흡	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안요청서(RFP)상의 요구사항을 상당부분 충족하지 못한 경우</li> <li>○ 제안내용의 실현 가능성이 없어 시행이 불가능하다고 확실히 되는 경우</li> <li>○ 실적, 경험, 인력구성, 기술력 등이 최소 요구수준에 미달하여, 교체 등의 조치가 꼭 필요한 경우</li> </ul>	배점의 20%



## 가·감점 평가표

구분	평 가 항 목 및 근거	배점
가점	A. 중기업, 소기업, 소상공인 지원(지분을 또는 분담율 20% 이상인 경우) (1) 중소벤처기업부장관(또는 위임 받은 자)에 의해 혁신형(벤처, 기술혁신형, 경영혁신형, 우수그린비즈) 중소기업으로 지정 받은 자	0.5점
	(2) 기타 중기업, 소기업 또는 소상공인으로 지정 받은 자	0.25점
	B. 여성기업지원 및 남녀고용촉진(지분을 또는 분담율 20% 이상인 경우) (1) 「여성기업 지원에 관한 법률」 및 같은 법 시행령 에서 정한 기업으로 서 중소벤처기업부장관(위임받은 자를 포함)에 의해 확인서를 발급받은 여성기업	0.2점
	(2) 고용노동부장관에 의해 남녀고용평등 우수기업으로 지정 받은 자	0.25점
	C. 장애인기업지원 및 장애인 고용촉진(지분을 또는 분담율 20% 이상인 경우) (1) 「장애인기업활동 촉진법」 에서 정한 기업으로서, 중소벤처기업부장관 (위임받은 자를 포함)에 의해 확인된 경우 인정 (2) 장애인고용 우수기업 (가) 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제24조에 따른 장애인고용우수사업주	0.25점 0.5점
감점	D. “정책지원 관련 다음 각 항목에 해당하는 경우(지분을 또는 분담율 20% 이상인 경우) (1) 여성가족부장관(또는 위임 받은 자)으로부터 가족친화 인증을 받은 기업 (2) 고용노동부장관(또는 위임 받은 자)으로부터 사회적기업 인증을 받은 기업 (3) 고용노동부장관(또는 위임 받은 자)으로부터 청년 친화 강소기업으로 선정된 기업	건별 0.5점 (최대 1.5점)
	E. 기존 사업 불성실 수행 관련 경고 또는 부정당제재를 받은 경우 (1) 전담기관 사업 수행과 관련하여 전담기관으로부터 경고조치를 받은 경우 (제재 시작일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내인 것에 한하여 평가) (2) 각 중앙관서의 장(국가기관의 장, 지방자치단체의 장, 공공기관의 장 포함)으로부터 부정당업자 제재 처분을 받아 국가종합전자조달시스템 및 지정정보처리장치에 부정당업자로 등록·확인된 경우 - 제재 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 포함된 전체 부정당업자 제재 건의 총 제재기간에 따라 해당 배점으로 평가한다. 이 경우 총제재기간은 제재 받은 기간의 종료일이 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 있는 부정당업자 제재 건의 전체기간을 합산한다. 1. 총 제재기간이 2년 이상인 경우(-0.5) 2. 총 제재기간이 1년 이상~2년 미만인 경우(-0.4) 3. 총 제재기간이 6월 이상~1년 미만인 경우(-0.3) 4. 총 제재기간이 3월 이상~6월 미만인 경우(-0.2) 5. 총 제재기간이 3월 미만인 경우(-0.1)	0.5점
	F. 제안서 형식 관련 다음에 해당하는 경우 (1) 크기, 색상, 표지 각각이 제안요청한 형식에 부합하지 않은 경우(각 건별 0.15점) (2) 제한 매수를 초과한 경우(0.2점) (3) [별지 제1호 서식], [별지 제1-2호 서식] 각각 미완성 또는 미제출한 경우(각 건별 0.2점)	최대 1.5점
	G. 입찰공고일 이후 평가위원 사전접촉 (단, 접촉은 유선이나 방문 등을 통하여 의도적으로 접근하여 평가위원이 입찰자를 인식하게 하는 경우를 의미한다.)	1점

	H. 입찰공고일 이후 평가위원 선정대상자에 대한 사전설명 금지 위배	2점
	I. 낙찰자가 사전신고 없이 낙찰자결정일로부터 1년 이내에 평가에 참여한 위원에게 용역·연구·자문 등을 의뢰한 경우	2점
	J. 평가와 관련하여 소속직원(퇴직자 포함)이 비리행위 또는 부정행위를 한 사실이 있는 경우	10점
	K. 다른 발주청으로부터 통보받은 감점 사항이 있는 경우	5점

※ “가·감점 평가” 는 다음 평가기준에 따른다.

## I. 가·감점 평가 총괄

1. 가·감점 각 평가항목은 중복하여 평가할 수 있고, 동일 평가항목 내 등급에 따른 중복평가는 각 평가항목별 세부평가기준에 따른다.
2. 가점은 정량평가(10점) 점수를 초과하여 반영할 수 없다.

## II. 가·감점 평가항목별 세부평가기준

### 1. “A(중기업, 소기업, 소상공인 지원) “항 평가

- 가. 중소벤처기업부장관(위임한 경우 포함)에 의해 확인서를 발급받은 중소기업, 소기업, 소상공인으로서 이를 확인할 수 있는 서류 일체를 제출한 경우 평가한다. 이 경우 입찰공고일 기준 유효기간 이내인 것에 한하여 평가하되, 유효기간이 정해지지 아니한 경우에는 입찰공고일 전일부터 기산하여 2년 이내에 받은 것에 한하여 평가한다.
- 나. 중소기업자간 경쟁일 경우에는 중소기업체에 대한 가점을 부여하지 아니한다.
- 다. 공동수급체의 경우, 지분율(혹은 분담률)이 20%이상인 구성원에 한하여 평가한다.
- 라. 평가항목내 각 세부항목은 중복하여 평가할 수 없고 그 중 높은 평점 한 가지만 인정한다.

### 2. “B(여성기업지원 및 남녀고용촉진)” 항 평가

#### 가. 여성기업 평가

- 1) 중소벤처기업부장관(위임받은 자를 포함)에 의해 확인서를 발급받은 여성기업으로서 이를 확인할 수 있는 서류 일체를 제출한 경우 평가한다. 이 경우 입

찰공고일 기준 유효기간 이내인 것에 한하여 평가하되, 유효기간이 정해지지 아니한 경우에는 입찰공고일 전일부터 기산하여 2년 이내에 받은 것에 한하여 평가한다.

나. 남녀고용평등 우수기업 평가

- 1) 고용노동부장관(위임받은 자를 포함)이 확인해 준 자료를 제출한 경우 평가하되, 입찰공고일 기준 유효기간 이내인 것에 한하여 평가한다. 다만, 유효기간이 정해지지 아니한 경우에는 입찰공고일 전일부터 기산하여 2년 이내에 받은 것에 한하여 평가한다.

다. 공동수급체의 경우, 지분율(혹은 분담률)이 20%이상인 구성원에 한하여 평가한다.

라. 평가항목내 각 세부항목은 중복하여 평가할 수 없고 그 중 높은 평점 한 가지만 인정한다.

### 3. “C(장애인기업지원 및 장애인 고용촉진)” 항 평가

가. 장애인기업 평가

- 1) 중소벤처기업부장관(위임받은 자를 포함)에 의해 확인서를 발급받은 장애인 기업으로서 이를 확인할 수 있는 서류 일체를 제출한 경우 평가한다. 이 경우 입찰공고일 기준 유효기간 이내인 것에 한하여 평가하되, 유효기간이 정해지지 아니한 경우에는 입찰공고일 전일부터 기산하여 2년 이내에 받은 것에 한하여 평가한다.

나. 장애인 고용우수기업 평가

- 1) 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」 제24조에 따라 해당부처에서 확인서를 발급받은 장애인 고용우수사업주로서 이를 확인할 수 있는 서류 일체를 제출한 경우 평가한다. 이 경우 입찰공고일 기준 유효기간 이내인 것에 한하여 평가하되, 유효기간이 정해지지 아니한 경우에는 입찰공고일 전일부터 기산하여 2년 이내에 받은 것에 한하여 평가한다.

다. 공동수급체의 경우, 지분율(혹은 분담률)이 20%이상인 구성원에 한하여 평가한다.

라. 평가항목내 각 세부항목은 중복하여 평가할 수 없고 그 중 높은 평점 한 가지만 인정한다.

### 4. “D(정책지원)” 항 평가

가. 다음 각 항에 명기된 주무부(처, 청) 등의 장(위임받은 자를 포함)에 의해 확인서를 발급받은 각 기업으로서 이를 확인할 수 있는 서류 일체를 제출한 경우 평가한다. 이 경우 입찰공고일 기준 유효기간 이내인 것에 한하여 평가하되, 유효기간이 정해지지 아니한 경우에는 입찰공고일 전일부터 기산하여 2년 이내에 받은 것에 한하여 평가한다.

세부항목	확인기관	확인서류
(1) 가족친화인증기업	여성가족부장관	가족친화인증서
(2) 사회적기업	고용노동부장관	사회적기업인증서
(3) 청년친화강소기업	고용노동부장관	청년친화강소기업인증서

나. 공동수급체의 경우, 지분율(혹은 분담률)이 20%이상인 구성원에 한하여 평가한다.

## 정량평가 기준표

평가 항목(배점)	배점기준			
○경영상태 (4점, “상생협력” 포함 시 2점)	신용평가등급			평점
	회사채	기업어음	기업신용평가등급	
	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	4.00점 (2.00점)
	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	3.80점 (1.90점)
	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3.60점 (1.80점)
	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.80점 (1.40점)
○(해당 사업규모 대비) 회사 국내외 유사사업 수행실적 비율 (6점, “상생협력” 포함 시 3점)  *이행완료 기준	A. 100% 이상		:	6.0점 (3.00점)
	B. 70% 이상 ~ 100% 미만		:	5.5점 (2.75점)
	C. 40% 이상 ~ 70% 미만		:	5.0점 (2.50점)
	D. 10% 이상 ~ 40% 미만		:	4.5점 (2.25점)
	E. 10% 미만		:	4.2점 (2.10점)

※ 평가지침 제12조제1항제1호에 따라 정량평가 항목별 배점 구간의 최고 점수와 최저 점수의 차이는 배점한도의 30%를 초과하여서는 아니 된다. 다만, 상생협력 평가항목은 예외로 한다.

※ 정량평가항목별 평가방법은 아래 기준에 따른다.

1. 공동수급체의 경우 분야별 평가방법

가. 공동수급체(공동이행, 분담이행)의 경우, 경영상태 및 회사 유사사업 수행실적은 공동수급체 구성원별로 각각 산출한 평가점수에 지분율(분담률)을 곱한 후 이를 합산하여 평가한다. 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 버림한다.

2. 경영상태 평가방법

가. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제35조의3에 따라 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있으며 공공기관 입찰 용도인 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급을 기준으로 평가하되 가장 최근의 신용평가등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

나. 미제출 시 혹은 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으

로 평가한다.

- 다. 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 평가한다.

### 3. 유사사업 수행실적 평가방법

가. ‘해당 사업규모’는 사업예산(집행한도액) 기준으로 하되, 사업의 내용 및 특성을 고려하여 필요 시 해당 사업규모를 조정할 수 있다.

나. 유사사업 수행실적은 아래와 같이 증빙한 경우에 한해 평가한다.

- 1) 유사사업 수행실적은 관련 협회 또는 공공기관의 확인을 받은 실적증명서에 의한다. 단, 관련 협회에 신고관리되지 않은 민간회사의 용역이행실적이 있을 경우에는 세금계산서 및 계약서 등 증빙자료를 첨부한 실적증명에 한하여 평가한다.
- 2) 국내업체가 외국에서 수행한 유사사업 수행실적 또는 외국에 소재하는 업체가 수행한 용역이행실적으로서 관련협회에 신고관리되지 않은 공공기관 혹은 민간회사의 용역이행실적이 있을 경우에는 상기 1)의 실적증빙 서류를 갖추 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받아 제출한 실적증명에 한하여 평가한다.

#### <유사사업 수행실적 증빙 제출서류>

발주처		실적관리 협회유무*	제출 필요 서류	비고
소재지	구분			
국내	공공기관	유	①발주처의 용역이행 실적 증명서 ②실적관리협회의 실적 증명서	①, ② 중 선택
		무	①발주처의 용역이행 실적증명서	
	민간부문 ***	유	①실적관리협회의 실적 증명서	
		무	①발주처의 용역이행 실적증명서 ②계약서 및 세금계산서	①, ② 모두 제출
국외	공공기관	유	①실적관리협회의 실적 증명서	
		무	①발주처의 용역이행 실적 증명서	공증 혹은 공관 확인** 필수
	민간부문 ***	유	①실적관리협회의 실적 증명서	
		무	①발주처의 용역이행 실적증명서 ②계약서	①, ② 모두 제출 공증 혹은 공관 확인** 필수

\* 해당 특별법에 근거한 국내 **실적관리협회** (예: 건설기술, 소프트웨어, 엔지니어링 분야 관련 협회)가 체계적으로 실적 증명을 시행 중인 경우에 한해 인정

\*\* 공증이나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인 필수  
(공증방법 : 아포스티유 확인 또는 주재국 공문서 영사확인을 받아 제출, 문서가 영문이 아닌 경우 국문 번역 공증 후 제출)

\*\*\* 민간부문은 국제기구를 포함한다.

## 상생협력 평가기준

중소기업 참여 지분율	평가점수	평점
50% 이상	5.00	평점방식은 [주]에 따름
45% 이상 ~ 50% 미만	4.00	
40% 이상 ~ 45% 미만	3.00	
35% 이상 ~ 40% 미만	2.00	
35% 미만	1.00	

[주]

1. 상생협력은 소프트웨어사업자의 소프트웨어사업 분담부문을 대상으로 중소기업인 소프트웨어사업자의 공동수급체 참여비율(지분율)로 평가한다. 다만, 공동이행방식의 공동수급체인 경우에는 전체 사업에서 중소기업인 사업자의 지분율로 평가한다.
  - 가. (분담이행방식 적용례) 소프트웨어개발사업부문 80%, 정보통신공사 20%로 구성된 소프트웨어개발·구축사업에서 대기업인 소프트웨어사업자 A는 소프트웨어사업 40%, 중소기업인 소프트웨어사업자 B는 소프트웨어사업 40%, 중소기업인 정보통신공사사업자 C는 정보통신공사(20%)를 분담하는 것으로 공동수급체를 구성한 경우의 중소기업 소프트웨어사업자 참여비율 평가는 소프트웨어개발사업비율(80%)에서 소프트웨어사업자 중 중소기업인 소프트웨어사업자 B의 참여비율(40%)로 평가하며 이 경우 50%로 평가점수는 5점이 된다.
  - 나. (공동이행방식 적용례) 소프트웨어개발사업부문 80%, 정보통신공사 20%로 구성된 소프트웨어개발·구축사업에서 소프트웨어개발사업부문에 대하여 대기업인 소프트웨어사업자 A는 40%, 중소기업인 소프트웨어사업자 B는 40%, 중소기업인 소프트웨어사업자 C는 20%의 비율로 공동수급체를 구성하는 경우의 중소기업 소프트웨어사업자 참여비율 평가는 소프트웨어개발·구축사업(100%)에서 중소기업인 소프트웨어사업자 B와 C의 참여비율(60%)로 평가하며 이 경우 평가점수는 5점이 된다.
2. 중소기업인 소프트웨어사업자가 단독으로 입찰에 참가한 경우 최고 등급을 부여하고, 중소기업인 소프트웨어사업자의 참여 지분이 없는 경우에는 0점을 부여한다.
3. 중소기업 여부의 확인 및 평가는 다음 각 호와 같다.
  - 가. 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」 제6조에 따른 중소기업확인서를 발급받고 『중소기업제품 공공구매종합정보망』에 등재된 경우로서 평가기준일은 입찰서 제출 마감일 전일로 하며 중소기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 이 경우 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함한다.

나. 공동수급체의 구성원(대표자 포함)에 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2에 해당하는 중소기업(중소기업자간 경쟁입찰 참여제한 대상 중소기업)에 대하여는 적용하지 아니한다.

4. 「소프트웨어 진흥법」 제48조제2항 및 제4항에 따라 대기업인 소프트웨어사업자의 참여를 제한하는 사업인 경우 상생협력을 평가하지 아니한다.



## 평가위원 수당 지급기준

### 1. 자문료

가. 자문료는 평가일수에 관계없이 제안서 개수에 따라 평가를 완료한 평가위원에게 아래와 같이 지급한다. 단, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률의 적용 대상인 자인 경우 소속기관의 지급 기준에 따라 감액 청구할 수 있다.

평가시간 (검토포함)	2시간 미만	2시간 이상
금액	20만원	30만원

\* 소집평가시 평가위원이 제척 또는 기피대상으로 평가참여가 어려운 경우 또는 정족수 미달로 위원회 연기가 불가피한 경우 교통비를 제외한 자문료는 지급하지 않는다.

### 2. 교통비

가. 교통비는 평가위원을 대상으로 수도권(우리나라의 중심지인 서울특별시와 그 주변에 있는 경기도와 인천광역시를 말한다.) 이외 지역에 근무(소속기관이 없을 시 거주 기준)할 경우에는 교통비 실비를 100,000원 한도로 지급할 수 있다.

### 3. 기타수당

가. 기술평가는 당일 평가를 원칙으로 하되, 제안서 수량 등을 고려하여 평가 일수를 추가할 수 있다. 이 경우, 숙박이 필요한 경우 공무원여비규정에 따른 숙박비와 실비를 지급할 수 있다.

## 정량평가 자가진단표

평가항목	자가진단		
	증빙요약	점수	해당 증빙 쪽
○ 경영상태			
- 신용평가등급 (해당등급)			
○ 회사 유사사업수행 실적			
- 국내외 유사사업 수행실적 비율			
○ 가감점			
- 가점(해당내용)			
- 감점(해당내용)			
<b>총계</b>			

※ 공동수급(분담이행, 공동이행)의 경우, 경영상태 및 회사 유사사업수행실적의 평가항목은 수급체 구성원별로 각각 산출한 평가점수에 참여지분율 또는 분담률을 곱하여 이를 합산하도록 한다.

※ 평가지침 별표4(가감점 평가표) F.(3)에 따라 미완성 또는 미제출한 경우 0.2점 감점한다.

첨부. 관련 증빙서류

년 월 일

대표자 : (인)

## 핵심투입인력 필수자격요건 자가진단표

핵심투입인력	필수자격요건	충족여부	증빙목록
핵심투입인력1	필수요건		
핵심투입인력2	필수요건		
핵심투입인력3	필수요건		

- ※ 평가지침 제9조제6항제1호부터 3호의 경우 사업총괄관리자 또는 핵심투입인력 관련 평가항목에서 최하위 점수를 부여한다.
- ※ 필수자격요건은 제안서 별첨으로 제출하는 증빙(학위증, 경력증명서, 실적증명서, 재직증명서, 자격증, 고용사실 입증자료(국민연금, 고용보험, 의료보험 등 4대보험 가입증명서) 등) 상 확인 가능해야 하며, 확인 불가한 경우 충족되지 않은 것으로 간주한다.
- ※ 평가지침 별표4(가감점 평가표) F.(3)에 따라 미완성 또는 미제출한 경우 0.2점 감점한다.

년 월 일

대표자 : (인)

## 원본 사실 관계 확인서

○○○ 법인, (공동수급)○○○ 법인은 00 용역업체 선정 입찰 제안을 제출함에 있어 모든 기재사항과 구비서류가 사실이고 원본과 같음을 확인하며, 만약 원본과 다른 사실이 발견되었을 경우에는 입찰참가 자격 상실 또는 계약이 해지됨은 물론, 손해배상을 포함한 민·형사상의 모든 책임을 감수하겠기에 이 확인서를 제출 합니다.

년      월      일

법인명 :

대표자 : (인)

(공동수급) 법인명 :

대표자 : (인)

해외건설협회 회장 귀하

### ※ 유의사항

- ① 입찰참여사의 대표자가 작성(공동도급 구성 시, 모든 입찰참여사의 대표자가 작성)
- ② 평가지침 제9조제9항에 따라 ‘원본 사실 관계 확인서’ 미완성 또는 미제출 시 기술평가 실격 처리됨.

## 공정 경쟁 확약서

○○○ 법인, (공동수급)○○○ 법인은 00 용역업체 선정 입찰에 참여함에 있어 어떠한 부정 또는 부패 행위를 하지 않을 것이며, 업체 선정 결과에 대해 법률상 정당한 사유가 있다고 인정되는 근거 없이는 일체의 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

년      월      일

법인명 :

대표자 : (인)

(공동수급) 법인명 :

대표자 : (인)

해외건설협회 회장 귀하

### ※ 유의사항

- ① 입찰참여사의 대표자가 작성(공동도급 구성 시, 모든 입찰참여사의 대표자가 작성)
- ② 평가지침 제9조제9항에 따라 ‘공정 경쟁 확약서’ 미완성 또는 미제출 시 기술평가 실격 처리됨.

## 평가위원 서약서

본인은 해외건설협회 00 용역업체 선정을 위한 제안서 기술평가위원으로서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 가. 본인은 평가지침 제14조제5항의 평가위원 청렴원칙, 별표2(평가위원 유의사항)를 확인하였으며 철저히 준수하겠습니다.
- 나. 본인은 보안사항 또는 평가를 함에 있어 알게 된 사실을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기하였을 경우에는 보안관계 모든 법규에 따라 처벌 받음은 물론 어떠한 제재 조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
- 다. 본인은 평가일 현재 아래 소속기관에 재직하고 있음이 확실하며, 사실이 아닌 경우 어떠한 제재 조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
- 라. 본인은 평가지침 제6조인 다음의 기피 및 제척 사유에 해당하지 않습니다.
  - 1. 평가대상 업체에 대해 해당 안전과 관련하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
  - 2. 평가대상 업체로부터 평가일 기준 5년 전부터 현재까지 하도급을 포함하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
  - 3. 평가일로부터 최근 3년 이내에 평가대상 업체에 재직한 경력이 있는 경우
  - 4. 평가위원 또는 그 소속 기관이 평가대상 업체로부터 지원받은 후원금이 해당 안전과 직접 관련이 있는 경우
  - 5. 그 밖에 제1호부터 제4호까지에 준하는 경우로서 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우
- 마. 본인은 평가과정 중 공정성·성실성·전문성·객관성을 위반할 경우 기술평가위원에서 제외되어도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
- 바. 본인은 평가대상자로부터 금품·선물·향응 등을 일절 수수하지 아니하며, 만약 수수한 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제35조 및 같은 법 시행령 제118조에 따라 공무원에 준하여 처벌받음은 물론 어떠한 제재 조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.

0000 년 00 월 00 일

소속 및 직위 :

성 명 : (서 명)

해외건설협회 회장 귀하

