

일반용역 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준 개정(안)

2023. 12.

현운용부서	담당자	전화번호
공정계약단	현정훈	055-922-4367

일반용역 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준 개정(안)

1. 개정이유

협상에 의한 계약에서 정성적 평가 부분은 상대평가로 진행하도록 하고 있으나 평가 대상 제안서가 1건 뿐인 경우 상대평가가 불가능하여 제안서 평가부서가 임의로 절대평가 등을 시행하고 있으며 그 결과 평가기준이 모호해지고 평가결과가 왜곡되는 문제가 있어 이를 보완하기 위한 「일반용역 수의계약 제안서 평가기준」을 제정하고 이를 반영하고자 함

2. 주요골자

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제27조 제3항에 따라 1회 유찰 후 수의계약으로 추진하는 공고에 대한 근거조항 추가(제3조 제3항)
- 유찰 후 수의계약으로 추진하기 위해 제안서 평가 시 「일반용역 수의계약 제안서 평가기준」에 따라 평가(제9조 제12항)
- 정성적 평가 부분에 대한 「일반용역 수의계약 제안서 평가기준」 적용 단서 마련(제10조 제2항)



Korea Land & Housing Corporation

일반용역 협상에 의한 계약
제안서 평가 세부기준

지침번호	제 3 0 9 3 호
시행일	2024.01.01.
담당부서	공정계약단
담당자	현정훈

개정연번	개정일자	지침번호	주요내용 및 개정사유
제정	2019.12.10	제2169호	협상계약방식으로 진행되는 일반용역계약의 제안서 세부 평가기준 마련
1차 개정	2020.12.28	제2448호	제안서 온라인 평가 시범도입 근거조항 및 평가위원 수당 현실화
2차 개정	2021.09.07	제2599호	평가위원회 정수 확대 및 기술능력평가점수 산출 방식 개선 등
3차 개정	2022.08.29	제2799호	평가위원 추천배수 축소 및 기술능력평가 순위부여 방법 개선 등
4차 개정	2023.12.29	제3093호	「일반용역 수의계약 제안서 평가기준」 제정에 따른 내용 반영

목 차

- 제1조 (목적)
- 제2조 (정의)
- 제3조 (적용범위)
- 제4조 (평가위원회의 구성)
- 제5조 (평가위원의 제척 및 회피)
- 제6조 (평가위원 명단 운용)
- 제7조 (평가위원 교섭 및 선정)
- 제8조 (보안유지 및 서약서 징구)
- 제9조 (제안서의 평가)
- 제10조 (기술능력평가점수 산출)
- 제11조 (제안서의 청취 및 발표)
- 제12조 (심사·평가 중 위원의 행동요령)
- 제13조 (평가위원 사전접촉 감점)
- 제14조 (수당지급)
- 제15조 (기타사항)
- 제16조 (재검토기한)

부 칙
별 표
별 지

일반용역 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준

제1조(목적) 이 기준은 한국토지주택공사 「협상에 의한 계약체결 세부기준」에 따라 협상에 의한 계약방식(기술·가격분리 입찰을 포함한다. 이하 같다)으로 체결하는 일반용역 계약의 제안서 평가를 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “제안요청서”란 한국토지주택공사(이하 “공사”라 한다)가 협상에 의한 계약방식으로 진행하는 입찰에 참가하고자 하는 자에게 제안서의 제출을 요청하기 위하여 교부하는 서류를 말한다.
2. “제안서”란 협상에 의한 계약방식으로 진행하는 입찰에 참가하고자 하는 자가 제안요청서 및 입찰공고에 따라 작성하여 공사에 제출하는 서류를 말한다.
3. “제안서 평가”란 협상에 의한 계약방식으로 진행하는 입찰에 참가하고자 하는 자가 제안요청서 및 입찰공고에 따라 제안서를 작성하여 공사에 제출한 서류를 평가위원이 평가항목에 따라 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.
4. “제안서 평가위원”이란 기술능력평가를 위하여 선정된 위원을 말한다.

5. “제안서 평가위원회란 제안서 평가를 위하여 구성된 위원회를 말한다.
6. “제안서 평가부서”란 제안서 평가를 시행하는 발주부서를 말한다.
7. “제안서 온라인평가”란 입찰자가 제출한 제안서를 전자조달시스템을 이용하여 제안서 평가위원(이하 “평가위원”이라 한다)이 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 이 기준은 다음 각 호의 용역계약에 적용한다.

1. 협상에 의한 계약방식으로 체결하는 용역계약 중 공사 「기술용역 등 제안서 평가 운영지침」 제4조의2에 따라 심사주관부서에서 제안서 평가를 시행하는 경우를 제외한 용역계약
2. 협상에 의한 계약방식으로 입찰 공고하였으나 2회 이상 유찰되어 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제27조 제1항에 따라 수의계약으로 진행되는 용역계약
3. 협상에 의한 계약방식으로 입찰 공고하였으나 1회 유찰되어 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제27조 제3항에 따라 수의 계약으로 진행되는 용역계약

제4조(평가위원회의 구성) ① 제안서 평가를 위하여 다음 각 호에 해당하는 자로 제안서 평가위원회(이하 “평가위원회”라 한다)를 구성하여야 한다.

1. 외부위원

- 가. 국가기관, 지방자치단체의 공무원으로서 해당분야(해당 분야가 없는 경우 유사분야를 포함할 수 있다. 이하 같다) 업무를 수행한 경험이 있는 6급 이상 공무원
- 나. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관에 재직하는 사람으로서 해당 분야 차장급(3급) 이상의 직원
- 다. 「고등교육법」에 따른 대학 또는 대학교에 근무하는 조교수 이상의 사람으로서 해당 분야 업무관련 조교수 이상 경력이 1년 이상인 사람
- 라. 관련 법령에 따라 주무관청의 인가를 받아 설립된 협회 또는 단체에서 3년 이상 해당 분야 부서에서 업무를 수행한 경험이 있는 사람으로서 학사학위 이상 소지자
- 마. 그 밖에 공정한 평가를 위하여 가목부터 다목까지의 기준에 상당하다고 인정되는 법조계, 경제계, 연구계 등의 해당 분야 전문가

2. 내부위원

- 가. 해당 분야 「국가기술자격법」에 따른 기사 또는 석사학위 이상 소지자
- 나. 2년 이상 해당 분야 업무를 수행한 경험이 있는 3급 이상 직원
- 다. 3년 이상 해당 분야 업무를 수행한 경험이 있는 4급 직원
- 라. 해당 분야 업무를 수행한 경험이 있는 공사 「직제규정」 제5조 제3항에 따른 전문위원

② 평가위원회의 위원 수는 다음 각 호로 구성한다. 다만, 해당 분야 평가위원 수 확보가 곤란한 경우 등 평가부서장이 필요하다고 판단하는 경우에는 내부방침을 받아 평가위원의 수를 총 인원의 20퍼센트 이내에서 조정할 수 있다.

1. 추정가격 5억원 미만 : 5인 이상
2. 추정가격 5억원 이상~10억원 이하 : 7인 이상
3. 추정가격 10억원 초과~15억원 이하 : 10인 이상
4. 추정가격 15억원 초과 : 15인 이상

③ 평가위원은 외부위원으로 구성한다. 다만, 제3조제2호에 해당하는 경우 및 용역 성격상 내부위원이 반드시 포함되어야 하는 경우 등 제안서 평가부서장이 필요하다고 판단하는 경우에는 내부방침을 받아 내부위원을 총 위원 수의 50퍼센트 이내로 할 수 있다.

④ 제3조제2호에 해당하는 경우에는 내부위원 선정 시 발주부서 소속 직원(본사의 경우에는 독립된 처·실·단의 부서 단위 조직에 소속되어 있는 직원을 말하며, 본사 이외의 경우에는 부 단위 조직에 소속되어 있는 직원을 말한다. 이하 같다)이 내부위원 총 인원 수의 50퍼센트 이내의 범위에서 선정될 수 있다.

⑤ 위원회의 위원장은 제안서 평가부서의 담당부장이 되며, 위원회를 대표하여 위원회 업무를 총괄하고 평가에는 참여하지 않는다. 다만, 서면으로 평가하는 경우에는 위원장을 선임하지 아니할 수 있다.

⑥ 위원회 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두며, 간사는 제안서

평가부서의 담당차장으로 한다.

⑦ 평가위원 선정 시 제안업체와 특수한 이해관계자가 있는 자가 위촉되지 않도록 주의하여야 한다.

⑧ 위원회는 평가 전일까지 구성하여야 한다. 다만, 사업의 긴급성, 보안 및 특수성 등의 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

⑨ 위원회 개최 정족수는 제5조의 제척 및 회피자를 제외하고 당일 참석자 수가 소요 평가위원 수의 3분의 2 이상으로 하며, 정족수 미달 시에는 위원회 개최를 연기한다. 이 경우 평가위원 선정과 교섭을 새로이 실시하여야 한다.

제5조(평가위원의 제척 및 회피) ① 제안서 평가부서는 평가위원회를 구성하기 전에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 평가위원이 포함되지 않도록 확인하여야 한다.

1. 본인 또는 소속 단체에서 평가대상 업체로부터 해당 평가대상 사업과 관련된 용역, 자문, 연구 등을 의뢰받아 이를 수행한 경우
2. 해당 평가대상 사업의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우(대리관계 포함)
3. 평가일 기준 최근 3년 이내 해당 평가대상 업체에 재직할 경력이 있는 경우
4. 소속 단체나 학회 등이 평가대상 업체로부터 지원받은 후원금이 해당 평가대상 사업과 직접 관련이 있는 경우

5. 그 밖에 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단될 경우

② 제안서 평가부서는 제안서 평가 시작 전에 평가위원에게 별표 1의 제안서 평가위원 유의사항 및 공지사항을 서면으로 고지하여야 한다.

③ 평가위원은 별표 1의 평가위원 공지사항에 해당하면 위원장에게 회피사유를 알리고 스스로 그 안건의 평가를 포기하여야 한다.

④ 평가위원이 제3항을 위반한 사실이 확인된 경우 향후 2년간 공사에서 주관하는 평가위원회에 참여할 수 없다.

제6조(평가위원 명단 운용) ① 발주부서는 전문인력 활용 등을 통한 합리적인 제안서 평가체계를 구축하기 위하여 제안서 접수 결과 2개 이상 제안서가 접수된 경우 제4조제1항의 자격요건에 부합하는 별지 제1호서식의 평가위원 명단(Pool) 및 같은 조 제2항의 평가위원 수(외부 및 내부위원 수 구분)를 작성하여 제안서 평가일 3일전까지 계약부서에 송부하여야 한다. 다만, 제3조제2호에 따른 제안서 평가의 경우에는 수의계약 의뢰 전 별도로 계약부서에 송부하여야 한다.

② 제1항의 평가위원 명단에는 외부 및 내부위원 수의 각 1.5배수 이상이 추천되어야 하며, 발주부서 소속 직원은 평가위원 명단의 내부위원으로 추천될 수 없다.

③ 제2항에 불구하고 제4조제4항에 해당하는 경우에는 발주부서 소속 직원은 평가위원 명단의 내부위원으로 추천될 수 있다. 이 경우 발주부서 소속 직원 수는 제4조제4항의 내부위원 선정범위를 고려하여 추천되

어야 한다.

④ 발주부서장은 제1항의 평가위원 명단 작성 시 제5조제1항의 제척 및 회피사유 해당여부를 확인하여야 한다.

제7조(평가위원 교섭 및 선정) ① 계약부서는 제6조제1항에 따라 발주부서에서 송부한 평가위원 명단 중에서 외부 및 내부위원을 구분하여 추천으로 평가위원 교섭순서를 정하여 발주부서에 통보한다.

② 제1항에 따른 추천을 통해 추출한 교섭순서에 따라 발주부서는 별표 2에 따라 전화(휴대전화)로 개별적으로 평가참여가능 여부를 확인하고 소요인원(제4조제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 선정이 필요한 인원을 말한다. 이하 이 조에서 같다)이 충족되면 교섭은 종료된 것으로 본다. 이 경우 발주부서는 별지 제2호서식의 통화기록부를 작성하여야 한다.

③ 제1항의 평가위원 교섭순서에 따라 평가위원 교섭 결과 소요인원이 충족되지 않는 경우에 발주부서는 해당 교섭 결과 및 교섭 결렬된 인원을 대체하는 평가위원 명단(Pool)을 재작성(외부 및 내부위원 구분하여 교섭 결렬된 인원에 대하여만 명단을 작성하고, 명단은 교섭 결렬된 인원수의 2배수 이상 작성)하여 계약부서에 송부하여야 한다. 이 경우 계약부서는 교섭 결렬된 인원을 대체하는 위원에 대하여 추천으로 교섭순서를 정하여 발주부서에 통보하고, 발주부서는 제2항에 따라 평가위원 교섭을 다시 시행하여 평가위원을 확정한다.

④ 발주부서는 평가위원 교섭 및 선정 관련하여 별지 제3호서식의 선정내역서를 작성하고, 제2항 및 제3항에 따른 평가위원 교섭 및 선정 관련하여 명단 등이 유출되지 않도록 유의하여야 한다.

제8조(보안유지 및 서약서 징구) ① 누구든지 위원장 및 평가위원 전원의 동의 없이 제안서 평가 진행과정을 녹취하거나 촬영 또는 외부에 공개할 수 없다.

② 제안서 평가부서는 평가위원들로부터 보안유지 및 청렴의무 이행을 위하여 별지 제4호서식의 평가위원 보안서약서 및 별지 제5호서식의 청렴서약서를 제안서 평가 전에 제출받아야 한다.

③ 발주부서는 공정한 평가를 위하여 제안서 제출업체로부터 제안서 접수시 별지 제6호서식의 청렴서약서를 징구하여야 한다.

제9조(제안서의 평가) ① 제안서는 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가하며, 평가항목 및 배점한도는 공사 「협상에 의한 계약체결 세부기준」 별표 1에 따른다.

② 제안서 평가부서는 2개 이상의 제안서를 접수받은 경우 정량적 평가를 우선 시행한 후 정성적 평가를 시행하여야 한다. 이 경우 별표 3에 따른 제안서 작성 방법 등의 위반사항에 대한 감점사항도 함께 작성하여야 한다.

③ 제2항의 정성적 평가는 소집해서 하는 것을 원칙으로 한다. 다만,

제3조제2호에 해당하는 경우나 감염병 예방 등으로 소집 평가가 불필요하다고 판단되는 경우에는 서면 또는 온라인으로 평가할 수 있다.

④ 제안서 평가부서는 제2항에 따른 제안서의 정성적 평가를 시행하는 경우 해당 용역의 입찰공고문에서 정한 개찰일 전일까지 제7조에 따라 교섭 및 선정된 평가위원으로 구성된 평가위원회를 소집하여 제안서의 정성적 평가를 시행한다. 이 경우 제안서 평가부서는 제안서 평가 전 공정한 평가를 위하여 추첨으로 별지 제7호서식의 평가 기호표에 따라 평가기호를 제안서 제출업체별로 부여하여야 한다.

⑤ 사업규모 및 난이도 등을 고려하여 제안서 평가부서가 필요하다고 판단되는 경우에 평가위원들이 평가 자료를 사전에 검토할 수 있도록 평가일 이전에 제안서를 배포할 수 있다. 이 경우 제안서 평가부서는 제안서 배포 전에 해당 평가위원에게 별지 제8호서식의 평가위원 평가지침 준수 각서를 제출받아야 한다.

⑥ 제안서 평가부서는 평가 일시·장소에서 평가위원을 대상으로 평가유의사항 및 사업특성 등 평가에 필요한 사항에 대하여 설명하여야 한다. 다만, 사전설명에 공정성을 위해 편파적 발언 등을 하여서는 아니된다.

⑦ 제안서 평가부서는 평가위원에게 제안서를 사전 배포하지 않는 경우에는 입찰참가업체의 제안서 발표 이전에 다음 각 호에 따라 평가위원에게 제안서 검토시간을 부여하여야 한다. 다만, 평가시간 운용의 효율성·업체수·평가내용의 난이도 등을 감안하여 평가위원회에서 검토시

간을 조정할 수 있다.

1. 추정가격이 10억원 미만 : 60분 이상

2. 추정가격이 10억원 이상 50억원 미만 : 90분 이상

3. 추정가격이 50억원 이상 : 120분 이상

⑧ 평가위원은 평가 종료 후 별지 제9호서식의 평가결과표 및 평가사유서를 작성하여 제안서 평가부서에 제출하여야 한다.

⑨ 제3항 단서에 따라 서면 또는 온라인으로 제안서 평가를 실시하는 경우에는 제5항에 따라 평가위원에게 제안서를 사전 배포하고, 평가위원이 각자 평가한 후 별지 제9호서식의 평가결과표 및 평가사유서를 제안서 평가부서에 제출하도록 하여야 한다.

⑩ 제안서 평가부서는 제1항부터 제9항까지의 규정에 따라 제안서 평가를 시행한 후 제10조에 따른 기술능력 평가결과 등 제안서 평가 관련 자료를 개찰일 전일까지 계약부서에 송부하여야 한다.

⑪ 제안서 평가부서는 공정성 문제제기 등 필요하다 판단되는 경우 심사 전 과정을 확인할 수 있도록 심사과정을 녹화 또는 생중계한다. 이 경우 심사에 참여하는 모든 참여자들에게 심사 시행 전 필요한 범위 내 초상권 사용 등에 관한 별지 제12호 서식의 동의서를 제출받아야 한다.

⑫ 제안서 평가부서는 제3조제2호 및 제3호에 해당하는 경우 「일반용역 수의계약 제안서 평가기준」에 따라 평가를 시행한다.

제10조(기술능력평가점수 산출) ① 기술능력평가점수는 정량적 평가점수

와 정성적 평가점수를 합산하여 산출한다.

② 제1항의 정성적 평가의 경우 평가위원이 제안서를 제출한 입찰자별로 별표 4에 따른 상대평가방식에 따라 평가한다. 다만, 제3조제2호 및 제3호에 대하여 상대평가가 불가능한 경우 제9조제12항에 따라 평가한다.

③ 전체 위원 평가점수를 산술평균한 평가점수에 정량평가 점수 및 가감점을 합산한 기술능력평가 결과에 따라 입찰자의 순위를 결정하되, 기술능력평가 점수가 동일한 경우 동일 순위를 부여한다.

④ 제안서 평가부서는 기술능력평가의 변별력 확보를 위해 최고점수를 기준으로 순위에 따라 강제로 차등하여 배점하며, 강제차등의 폭은 기술능력평가점수의 5퍼센트 이내의 범위로 하되 제안요청서 등에 그 차등의 폭을 명시하여야 한다. 다만, 제3조제2호에 해당하는 경우에는 이를 적용하지 아니한다.

⑤ 제안서 평가부서장은 용역의 특성을 감안하여 필요한 경우 제4항의 평가방식을 조정할 수 있다. 이 경우 조정된 평가방식은 제안요청서에 반영하여 발주 의뢰 시 계약부서에 송부하여야 한다.

⑥ 평점을 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다.

⑦ 제1항부터 제6항까지의 규정에 따라 기술능력평가점수가 산출된 경우 제안서 평가부서는 별지 제10호서식의 기술능력 평가결과 종합집계표를 작성하여야 한다.

제11조(제안서의 청취 및 발표) ① 제안서 평가부서는 평가 당일에 평가의 효율성을 위하여 제안서를 제출한 자로부터 제안서에 대한 설명을 듣거나 질의사항에 대한 답변을 하게 할 수 있다.

② 제안 설명회를 개최하고자 할 경우에는 입찰참가업체에 제안 설명회 일자·장소 및 준비사항 등을 사전에 공지하여야 한다.

③ 제안서 발표순서는 추첨으로 정하며, 참여업체는 다른 경쟁업체의 제안서 설명을 청취할 수 없다.

④ 제안서의 발표는 제안서에 명시된 용역수행책임자 또는 입찰참가업체 대표가 발표하는 것을 원칙으로 하며, 5인 이내에서 보조자가 배석하여 평가위원의 질의에 응답하게 할 수 있다.

⑤ 제안 설명회 개최를 제안요청서 등에 사전 공지하였음에도 불구하고 설명회에 참석하지 않은 입찰참가업체의 경우에는 위원회에 보고하고 제출된 제안서만으로 평가를 실시하되, 제안요청서에서 정한 바에 따라 평가 시 감점 처리할 수 있다.

제12조(심사·평가 중 위원의 행동요령) ① 심사·평가 중에는 전화(휴대전화) 사용을 금지하며 불가피하게 전화를 사용할 경우에는 위원장의 동의를 얻어 공개된 장소에서 사용한다.

② 평가 종료 후 평가결과서에 평가위원 전원이 서명할 때까지는 평가관련자(평가위원 및 평가 진행자)의 외부출입을 제한한다.

제13조(평가위원 사전접촉 감점) ① 입찰공고일부터 제안서 평가일까지 입찰참가업체(공동수급체 구성원 포함) 및 해당 입찰과 관련하여 입찰참가업체와 이해관계를 같이 하는 자(제안서에 명시된 하도급자, 협력업체 등)의 소속 임직원이 해당 입찰과 관련하여 평가위원을 사전 접촉(SNS, 문자, 이메일 등을 활용하여 의도적으로 평가위원에게 입찰참가업체를 인식시키는 행위를 말한다. 이하 같다)한 것이 사실로 확인된 경우 해당 제안서 평가 종합점수에서 5점을 감점 처리한다.

② 제1항의 사전 접촉한 것이 사실로 확인된 업체에 대하여는 해당 업체가 소속 임직원의 사전 접촉 행위를 인지하였는지 여부와 관계없이 해당 업체에게 제1항의 감점을 적용한다.

③ 공동으로 입찰하는 경우 공동수급체 구성원이 사전 접촉 행위를 한 것이 사실로 확인된 경우에는 공동수급체가 제출한 제안서 평가 종합점수에서 제1항의 감점을 적용한다.

④ 제안서 평가부서는 제1항에 따른 사전 접촉 행위의 유무를 조사하기 위하여 별지 제11호서식의 확인(신고)서를 징구하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 사전접촉 사실을 확인(신고)한 평가위원은 해당 제안서 평가에서 제외한다.

제14조(수당지급) ① 제안서 평가부서는 제안서 평가에 참여한 평가위원에게 평가에 따른 수당 및 여비를 지급한다.

② 평가수당 및 여비 지급 기준은 별표 5에 따른다.

③ 평가위원이 제안서 평가를 위해 위원회에 참석하였으나 평가위원 정족수 미달로 평가가 연기되거나, 제척·회피사유에 해당되어 제안서 평가를 하지 않은 평가위원에게는 여비를 지급할 수 있다.

제15조(기타사항) 이 기준을 적용하기 어렵다고 인정되는 사항에 대하여는 세부기준을 별도로 수립·시행토록 하고, 제안요청서 등에 반영하여 집행할 수 있다.

제16조(재검토기한) 「지침의 존속기한 설정에 관한 기준」에 따라 이 기준 시행 후의 법령이나 사규, 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 기준의 폐지, 개정 등의 조치를 취하여야 하는 기한은 2029년 12월 31일까지로 한다.

부 칙 <2019.12.10>

제1조(시행일) 이 기준은 2020년 4월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 기준은 시행일 이후 협상에 의한 계약방식으로 최초로 공고되는 분부터 적용한다.

부 칙 <2020.12.28>

제1조(시행일) 이 기준은 2021년 3월 1일부터 시행한다. 다만, [별표]5의 개정규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 기준은 시행일 이후 협상에 의한 계약방식으로 최초로 공고되는 입찰부터 적용한다.

부 칙 <2021.09.07>

제1조(시행일) 이 기준은 2021년 09월 13일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 기준은 시행일 이후 협상에 의한 계약방식으로 최초로 공고되는 입찰부터 적용한다.

부 칙 <2022.08.29.>

제1조(시행일) 이 기준은 2022년 09월 05일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 기준은 시행일 이후 협상에 의한 계약방식으로 최초로 공고되는 입찰부터 적용한다.

부 칙 <2023.12.22.>

제1조(시행일) 이 기준은 2024년 01월 01일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 기준은 시행일 이후 협상에 의한 계약방식으로 최초로
공고되는 입찰부터 적용한다.

[별표 1] 제안서 평가위원 유의사항 및 공지사항(제5조 관련)

제안서 평가위원 유의사항
○ 평가장 분위기를 리드하려 하지 말아야 합니다.
○ 평가종료 전에는 개인적 용무를 자제 하여야 합니다.
○ 평가 중에는 전화사용이 금지되며, 불가피하게 전화사용이 필요한 경우에는 위원장의 동의를 얻어 공개된 곳에서 사용하여야 합니다.
○ 표정으로 찬성·반대 입장을 나타내지 말아야 합니다.
○ 자신의 지식을 전달하려 하지 말아야 합니다.
○ 자신의 지식을 과시하려 하지 말아야 합니다.
○ 가르치려 하거나 배우려 하지 말아야 합니다.
○ 평가위원 상호간 상의나 협의하지 말아야 합니다.
○ 옳고 그름을 언행으로 가리지 말고 평가점수로 합니다.
○ 순수한 채점자가 되어야 합니다.
○ 평가대상 업체 측에 면박이나 무안을 주지 말아야 합니다.
○ 업체 측의 의사결정 내용을 언행으로 확인하지 말아야 합니다.
○ 평가를 말이나 행동으로 하지 말아야 합니다.
○ 정답이나 오답을 유도하지 말아야 합니다.
○ 편가르기식 언행은 삼가야 합니다.
○ 제안서의 잘못된 부분은 평가로 표현하고 지적하여 고치려 하지 말아야 합니다.
○ 미루어 짐작하거나 축소 확대 해석하지 말아야 합니다.
○ 평가종료 후 본인의 평가내용을 밝히지 말아야 합니다.
○ 평가종료 후 평가결과서에 위원 전원이 서명하기 전까지 외부출입을 하여서는 안됩니다.

제안서 평가위원 공지사항
<p>오늘 참석하신 평가위원님 중에</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본인 또는 소속단체에서 평가대상 업체로부터 당해 평가대상 사업과 관련된 용역, 자문, 연구 등을 의뢰받아 이를 수행한 경우 ○ 당해 평가대상 사업의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우 ○ 평가일 기준 최근 3년 이내 당해 평가대상 업체에 재직한 경력이 있는 경우 ○ 소속 단체나 학회 등이 평가대상 업체로부터 지원받은 후원금이 당해 사업과 직접 관련이 있는 경우 ○ 기타 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우 <p>위 5가지 사항에 해당하는 위원님께서서는 금번 평가에 참여하실수 없습니다.</p> <p>위 내용에 해당하는 평가위원이 계시면 지금 위원장님에게 말씀하여 주시기 바랍니다.</p>

평가위원 교섭 표준 문안

1. (평가위원이 전화를 받을 경우)

- ○○○ 위원이십니까? 갑자기 전화를 걸어 죄송합니다.

1-1. (통화자가 평가위원이 아닌 경우)

- ○○○위원님과 통화를 할 수 있습니까?

※ (전화를 전달받아 평가위원과 연결되면)

- ○○○위원이십니까. 이렇게 전화를 걸어 죄송합니다.

2. (평가위원과 통화 연결된 경우)

- 다름이 아니라 월 일 한국토지주택공사에서 실시하는 ○○○ 용역 제안서 평가위원으로 선정되었습니다. 참석이 가능하신지요?

----- 참석여부확인 -----

3. (참석이 가능한 경우)

- 도착장소는 ○○○○으로 00:00까지 오시면 됩니다.
- “본 평가위원으로 위촉된 사실을 보안상 누구에게도 이야기 하지 말아 주십시오.” 하고 전화를 끊는다.

3-1. (참석이 불가능한 경우)

- “본 전화 사실을 보안상 누구에게도 이야기 하지 말아 주십시오.”하고 전화를 끊는다.

※ 최초 통화 시도 시 전화연결이 되지 않는 경우

5분 후에 통화 재시도 시에도 전화연결이 되지 않는 경우 교섭 결렬

[별표 3] 제안서 작성 위반 감점기준(제9조 제2항 관련)

제안서 작성 위반 감점기준

감점항목	감점	비고
지정 매수 초과시	0.2점 감점/쪽당	최대1점
제안서표지 작성위반(배경무늬 및 특정그림 사용)	0.5점 감점	
칼라사용 위반	0.2점 감점/쪽당	최대1점
제안서 규격 위반시	0.5점 감점	
익명성 위반시	0.5점 감점/건	최대3점
계	최대 6점 이내	

※ 발주의뢰부서 제안요청서에 감점 기준, 제안서 규격 및 매수 등을 별도 명기시에는 별도 명기된 지침에 따라 평가 적용한다.

※ 익명으로 평가하는 경우 제안서 발표 중 익명성 노출(1점), 제안서 지정 매수 50% 미만 제출(3점) 시 감점은 상기 최대 감점기준과 별도로 계상한다.

[별표 4] 제안서 상대평가방식(제10조 관련)

1. 세부 사항별로 가장 우수한 업체부터 수, 우, 미, 양, 가 등급으로 나누고 각 등급별로 업체수를 수10%, 우20%, 미40%, 양20%, 가10%로 배분하되, 평가대상 업체수가 20개사 이하인 경우 아래 예시와 같이 배분하며, 제안서 평가부서에서 필요하다고 판단되는 경우 배분범위 조정 가능

업체수	등 급				
	수	우	미	양	가
2	1	1			
3	1	1	1		
4	1	2	1		
5	1	2	1	1	
6	1	2	1	1	1
7	1	2	2	1	1
8	1	2	3	1	1
9	1	2	3	2	1
10	1	2	4	2	1
11	1	2	5	2	1
12	1	3	5	2	1
13	1	3	5	3	1
14	1	3	6	3	1
15	2	3	6	3	1
16	2	3	6	3	2
17	2	3	7	3	2
18	2	4	7	3	2
19	2	4	7	4	2
20	2	4	8	4	2

2. 수, 우, 미, 양, 가 등급별 배점은 아래 예시와 같이 부여하며, 제안서 평가부서에서 필요하다고 판단되는 경우 등급별 배점범위 조정 가능

구 분	수	우	미	양	가	
배 점	15점	15	13	11	9	7
	10점	10	9	8	7	6
	5점	5	4.5	4	3.5	3

[별표 5] 평가수당 및 여비 지급 기준(제14조제2항 관련)

○ 평가위원회 평가기준

평가항목	평가기준	가중치	선택
설치근거	법령·정부방침·사규에 의하여 설치	15	
	상기 법령 근거, 이에 준하는 방침에 의해 설치	10	
사전검토	심의회 사전 검토시간(3일 이상)	20	
	심의회 사전 검토시간(3일 미만)	10	
심의결과 제출방법	검토결과 보고서·의견서 제출	20	
	검토결과 서류 미제출	5	
대외공모 여부	대외공모심사, 외부용역발주 등에 해당	15	
	대내공모 및 심사 등에 해당	10	
전문성	전문 자격요건 有	15	
	전문 자격요건 無	5	
회의소집	Off-line 회의	15	
	검토서만 제출	10	

○ 평가수당 지급기준

< 1회 기준 >

[단위 : 천원]

등급	등급기준	내부위원	외부위원	
			1시간	최대
A	91점 이상	-	300	450
B	81~90점	-	280	420
C	71~80점	-	260	390
D	70점 이하	-	240	360

* '서면으로 평가하는 경우'에는 D등급 적용

- 등급별 지급기준은 평가 1회 개최에 따른 상한이므로 한도 범위 내에서 실 지급 금액을 결정하여야 한다.
- 평가에 참여한 외부위원에게 공사 「여비규정」 [별표1] 국내여비지급표의 '직원' 기준을 적용하여 여비(교통비, 식비 및 숙박비) 지급하는 경우, 해당 외부위원으로부터 소속기관에서 여비를 지급받지 못하였다는 확인서 징구하여야 한다.

[별지 제1호서식] 평가위원 명단(제6조제1항 관련)

제안서 평가위원회 평가위원 명단(POOL)

(용역명 :)

구분	연번	성명	소속(주요경력)	선정사유	연락처
외부 위원					
내부 위원					

평가위원 보안서약서

본인은 년 월 일 “한국토지주택공사 「00000 용역」”의 평가위원으로서
다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 “00000 용역”의 평가를 함에 있어 모든 보안사항을 철저히 이행할 것입니다.
2. 본인은 제안서 평가를 함에 있어 알게 된 사실을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는 보안관계법령에 따라 처벌받음은 물론 어떠한 제재 조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
3. 본인은 평가과정 중 공정성·성실성·청렴성·객관성을 위반할 경우 한국토지주택공사 기준 및 관계법령에 따라 책임질 것을 서약합니다.
4. 본인은 ①본인 또는 소속단체에서 평가대상 업체로부터 해당 평가대상 사업과 관련된 용역, 자문, 연구 등을 의뢰받아 이를 수행한 경우, ② 해당 평가대상 사업의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우(대리관계 포함), ③평가일 기준 최근 3년 이내 해당 평가대상 업체에 재직할 경력이 있는 경우, ④소속 단체나 학회 등이 평가대상 업체로부터 지원받은 후원금이 해당 사업과 직접 관련이 있는 경우, ⑤그 밖에 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단될 경우에 해당되지 않음을 확인합니다.

년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 :

(서명 또는 인)

한국토지주택공사 사장 귀하

청 령 서 약 서

본인은 OO용역 제안서를 평가함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 평가위원으로 선정된 분야의 전문가로서 해당 분야에 대한 충분한 이해와 객관적인 판단으로 관계법령에 규정된 절차 및 양심에 따라 공정하고 투명하게 평가에 임하며, 아래의 제척 및 회피 위원에 해당되지 않음을 서약합니다.

※ 제척 및 회피 위원

- 평가대상 안전과 관련하여 용역(하도급 포함)·자문·연구 등을 수행한 경우
- 평가대상 용역 시행으로 인해 이해당사자(대리관계 포함)가 되는 경우
- 최근 3년 이내 해당 평가대상 업체에 재직한 경우(사외이사 포함)
- 평가대상업체로부터 지원받은 후원금이 해당 사업과 직접 관련 있는 경우
- 그 밖에 공정한 평가를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

2. 본 용역 입찰 참가 업체의 개별 접촉 및 설명을 듣지 않을 것과 이를 위반하는 업체가 있으면 그 사실을 평가 완료 전에 반드시 신고할 것을 약속하며, 평가과정에서 이유여하를 막론하고 금품, 향응이나 부당한 이익 제공을 요구하지 않고 받지도 않을 것이며, 만약 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임질 것을 서약합니다.

3. 아울러, 평가와 관련하여 제출된 도서 등 관련자료에 대하여 보안을 유지하고, 외부에 유출하거나 다른 용도로 사용하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

평가위원 : (인)

한국토지주택공사 사장 귀하

청 령 서 약 서

당사는 『OO용역 제안서 평가』와 관련하여 관계법령에 규정된 절차를 준수하여 공정하고 투명한 평가가 되도록 협조하겠으며, 평가 과정에서 이유여하를 막론하고 평가위원 및 이해관계자에게 부당한 요구를 하거나 금품, 향응 및 부당이익을 제공하지 않도록 하겠습니다.

만약 이를 위반할 경우 관계법령에 따른 일체의 민·형사상 책임을 지는 것은 물론, 귀 기관이 발주하는 입찰에 향후 2년간 참여하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

회사명 :

대표자 :

(서명 또는 인)

한국토지주택공사 사장 귀하

[별지 제7호서식] 평가 기호표(제9조제4항 관련)

평 가 기 호 표

(용역명 :)

접수번호	업 체 명	평가기호	비고
1	A 업체 (60%) B 업체 (40%)	다	
2	C 업체 (100%)	가	
3	D 업체 (100%)	나	
4			
5			
6			

년 월 일

제안서 평가부서 담당 부장 : (인)

[별지 제9호서식] 평가결과표 및 평가사유서(제9조제9항 관련)

평가결과표

(용역명 :)

구 분		세부평가항목	배점	평가기호		
				가	나	다
기술 능력 평가 (비계량 00점)	수행	·				
	계획	·				
	(00점)	·				
	수행	·				
	방법	·				
	(00점)	·				
점수 합계						

* 세부평가 항목별로 차등평가

붙 임 : 평가사유서

년 월 일

평가위원 : (인)

한국토지주택공사 사장 귀하

평가 사유서

(용역명 :

(평가기호:))

항 목	평 가 내 용

년 월 일

평가위원 : (인)

한국토지주택공사 사장 귀하

[별지 제10호서식] 기술능력 평가결과 종합집계표(제10조 관련)

기술능력 평가결과 종합집계표

(용역명 :)

구분	제안서 평가점수				
	A사	B사	C사	D사	...
정량적 평가점수(계량)					
정성적 평가점수(비계량)					
감점사항(작성지침 위반, 사전접촉 위반 등)					
신인도 점수(해당 시)					
점수합계					
강제차등*					
순위(적격여부표시)					

* 원 점수 합계 1위 업체를 기준으로 기술능력평가점수 배점의 5% 이내 적용
(예시) 기술능력평가점수 배점 80점, 5% 차등

[1등: 54점, 2등: 54(최고득점)-4=50점, 3등:54-8=46점]

기술능력 평가결과(정성적평가) 종합집계표

(용역명 :)

평가위원	제안서 평가점수				
	A사	B사	C사	D사	...
평가위원1					
평가위원2					
평가위원3					
평가위원4					
평가위원5					
⋮					
점수합계					

사전 접촉·설명, 비리·부정행위 여부 확인서

1. 건 명 : ○○용역 제안서 평가

본인은 상기 안건을 평가함에 있어 참여업체에게 (사전접촉, 사전설명, 비리·부정행위)를 받은 사실이 (있음, 없음) 을 확인합니다.

- 비리행위 : 법률 등 규정에 어긋난 행위(뇌물·금품수수 등)
- 부정행위 : 자기회사의 이익이나 상대방 회사의 불이익을 목적으로 행하는 부도덕한 행위(담합, 청탁, 의도적 심사방해 등)

2. 사실 확인 (해당사항이 있는 경우만 작성)

- 위반 사실 :
- 업체 명 :
- 행위 자 :
- 행위 일시 :
- 행위 내용 :

년 월 일

평가위원 : (인)

한국토지주택공사 사장 귀하

[별지 제12호서식] 제안서 평가 촬영, 저장 및 인터넷 중계 동의서(제9조제11항 관련)

제안서 평가 촬영, 저장 및 인터넷 중계 동의서

「한국토지주택공사」는 용역 업체선정을 위한 제안서 평가에 관하여 공정·투명한 심사를 위하여 심사과정을 촬영, 저장 및 일반시민 대상으로 인터넷 중계함에 따라 아래와 같이 동의를 얻고자 합니다.

※ 귀하는 아래 사항에 관하여 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부하는 경우 입찰참여 및 심사위원 등에서 제외될 수 있습니다.

※ 아래 사항 및 한국토지주택공사가 수집한 범위를 넘어 본인의 과실로 공개한 사항에 대한 권리의 침해 및 이에 따른 배상을 한국토지주택공사에게 주장할 수 없습니다.

개인정보 수집·이용에 대한 동의
[수집·이용 항목] 소속, 성명 등
[수집·이용 목적] 용역 업체선정을 위한 제안서 평가 업무 관련 활용
[이용 및 보유 기간] 3년
<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

개인정보의 제3자 제공에 대한 동의
[제3자 제공 항목] 소속, 성명 등
[제3자 제공 목적] 제안서 평가 중계
[제공받는 자] 일반 시민
[보유 기간] 개인정보의 제공목적 달성시 즉시 폐기
<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

초상권 사용에 대한 동의
본인은 촬영자(한국주택토지공사)가 촬영한 방송영상물 일체(동영상 등 영상물, 이를 기획 및 편집하여 2차 생성되는 영상물 등)에 대하여 촬영자에게 본인의 초상권을 사용하는 것에 대하여 동의합니다. 촬영자는 평가과정 공개 목적으로만 평가과정을 촬영, 저장 및 인터넷 중계하며, 본인의 인격을 침해하지 않는 범위 내에서 방송영상물 일체에 대한 편집 및 보정을 할 수 있음을 동의합니다.
<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

기타 제반권리의 공개·사용에 대한 동의
본인은 저작자 및 저작권 이용허락자로서 한국토지주택공사에게 촬영, 인터넷 중계를 통해 공개될 수 있는 저작물에 관한 저작권을 이용 허락함에 동의하며, 촬영, 인터넷 중계에 수반되어 공개될 수 있는 그 밖의 일체의 사항에 관한 권리의 침해를 주장하거나 이의를 제기하지 않을 것에 동의합니다.
<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

본인은 상기 내용을 읽고 이해하였으며 이에 동의합니다.

20 . . .

동의자 소속 :

성명 :

(인)

한국토지주택공사 사장 귀하