

【별표 3】

조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준

(최신 개정본 적용)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 세부기준은 기획재정부 계약예규「협상에 의한 계약체결기준」, 행정안전부 예규「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장(협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준)에 따라 협상에 의한 계약방식으로 체결하는 물품·용역계약에서 조달청장이 제안서 평가를 집행하는 경우 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 세부기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "계약담당공무원"이란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제2조에 따라 중앙관서의 장으로부터 위임받은 공무원을 말한다.
2. "평가집행자"란 제안서 평가 사무를 수행하는 계약담당공무원 및 이를 지원하는 자를 말한다.
3. "수요기관"이란 「조달사업에 관한 법률」 제2조제5호에서 정한 기관을 말한다.
4. "공공기관"이란 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업, 준정부기관, 기타 공공기관을 말한다.
5. "용역"이란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제4조 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조에 따른 용역을 말한다.
6. "제안요청서"란 계약담당공무원이 협상에 의한 계약으로 진행하는 입찰에 참가하려는 자에게 제안서의 제출을 요청하기 위하여 지급하는 서류를 말한다.
7. "제안서"란 협상에 의한 계약으로 진행하는 입찰에 참가하려는 자가 제안요청서 및 입찰공고에 따라 작성하여 계약담당공무원에게 제출하는 서류를 말한다.
8. "제안서 평가"란 평가위원이 평가항목에 따라 제출된 제안서의 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.
9. "제안서 오프라인평가"란 입찰에 참가한 자가 자신의 제안서를 제안서 평가 장소에서 평가위원에게 발표하고 질의·응답 과정을 거친 후 평가위원이 평가항목에 따라 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.
10. 삭제
11. "제안서 온라인평가"란 입찰자가 제출한 제안서를 "국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr/>)"(이하 "시스템"이라 한다)을 이용하여 온라인상으로 제안서를 발표하거나, 질의·응답과정을 거쳐 평가위원이 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.
- 11의2. "제안서 온·오프라인 혼합평가"란 입찰자는 "국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr/>)"을 이용해 제안서를 발표하고 평가위원은 입찰공고에서 정한 장소에 모여 질의·응답 과정을 거쳐 제안서를 평가하는 것을 말한다.
12. "제안서 평가위원회"란 개별 건의 제안서 기술능력평가를 위해 소정 인원수에 따라 선정된 평가위원들의 집합체를 말한다.
13. "제안서 평가위원"이란 조달청 물품·용역의 기술능력 평가를 위하여 조달청 훈령「조달청 평가위원 통합관리 규정」(이하 "통합관리규정"이라 한다) 제14조 및 제15조에 따라 선정된 위원을 말한다.
14. "제안서 접수"란 입찰에 참가하려는 자가 제안서를 입찰공고에서 지정한 장소 및 시간에 계약담당공무원에게 제출하는 것을 말한다.
15. "제안서 평가장소"란 평가위원이 제안서를 평가할 장소로서 계약담당공무원이 입찰공고에서 지정하거나 평가집행자가 별도 지정한 장소를 말한다.
16. "제안서 사전검토"란 평가위원이 제안서를 평가시간 시작 이전에 검토하는 것을 말한다.

17. "사업관리자(PM)"란 계약담당공무원이 입찰공고한 해당사업에 대하여 입찰자로부터 입찰공고에서 그 계약의 종결까지 모든 권한을 위임받은 총괄관리자를 말한다.
18. "공동수급체"란 구성원을 2명 이상으로 하여 수급인이 해당 계약을 공동으로 수행하기 위하여 잠정적으로 결성한 실체를 말한다.
19. "소프트웨어사업"이란 기획재정부 계약예규 「용역계약 일반조건」 제49조제1호의 사업을 말한다.
20. "대형 소프트웨어사업"이란 사업금액이 20억원 이상인 소프트웨어사업(단, 유지관리사업은 100억원 이상)을 말한다.
21. "대형 실물모형사업"이란 사업금액이 10억원 이상인 실물모형사업을 말한다.
- 21의2. "일반평가"란 대형 소프트웨어사업 및 대형 실물모형사업(이하 "대형 소프트웨어사업 등"이라 한다)을 제외한 사업의 제안서 기술능력 평가로서 통합관리규정 별표 4의 평가업무별 교섭조건의 적용을 받지 않는 평가를 말한다.
22. "대형평가"이란 대형 소프트웨어사업 등의 기술능력평가로서 통합관리규정 별표 4의 평가업무별 교섭조건의 적용을 받는 평가를 말한다.
23. "건설엔지니어링사업"이란 「건설기술 진흥법」 제2조 제3호의 사업을 말하며, "엔지니어링사업"이란 「엔지니어링산업 진흥법」 제2조 제3호의 사업을 말한다.
24. "해당 심사분야"란 통합관리규정의 별표 1 "평가위원 직무 분류표"의 소분류 분야를 말한다.
25. "소관부서의 장"이란 해당 물품·용역계약의 제안서평가를 직접 집행하는 계약부서의 과장 또는 팀장을 말한다.
26. "고시금액"이란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제4조제1항의 규정에 따라 기획재정부장관이 고시한 금액(세계무역기구의 정부조달협정상 물품 및 용역 개방대상금액)을 말한다.
27. "추정가격"이란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제7조의 규정에 따라 산정된 가격을 말한다.
28. "사업금액"이란 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액을 말한다.
29. "창업기업"이란 「중소기업창업 지원법」 제2조의 규정에 따라 입찰공고일 기준 최근 7년 이내 사업을 개시한 중소기업을 말한다. 창업기업 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인한다.
30. "평가위원 관리부서의 장"이란 모집, 선발, 해촉 등 평가위원 관리 및 시스템 운영의 사무를 수행하는 부서의 과장 또는 팀장을 말한다.
31. "조달청평가위원시스템"이란 (<http://nego.g2b.go.kr/>, 이하 "평가위원시스템"이라 한다)이란 평가위원의 모집, 선발, 교섭, 선정 등의 사무를 전자적으로 처리하기 위하여 운영하는 프로그램을 말한다.

제2장 제안서 평가위원회의 구성 등

- 제3조(평가위원회의 구성) ① 평가집행자는 별표 1에 따른 평가위원수로 제안서 평가위원회(이하 "위원회"라 한다)를 구성하여야 한다. 다만, 사업규모·특성 등에 따라 평가위원수를 가감할 수 있다.
- ② 위원장은 통합관리규정 제14조 및 제15조에 따라 선정된 평가위원(또는 수요기관의 장이 추천한 평가위원을 포함한다) 중에서 추첨으로 1인을 선정하며, 제안서평가를 주관하고 평가에 참여한다. 다만, 제10조제1항에 따라 제안서를 온라인으로 평가하는 경우에는 위원장을 선정하지 않으나 필요시 위원장을 선정할 수 있다.
- ③ 삭제
- ④ 삭제
- ⑤ 위원회는 평가 전달까지 구성하여야 한다. 다만, 사업의 긴급성, 과업내용의 보안 및 특수성 등의 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.
- ⑥ 평가위원의 분류는 통합관리규정 제8조의 분류방법에 의하며, 선정기준은 소분류에 의하여 선정

함을 원칙으로 한다.

⑦ 제안서평가는 입찰공고서에 명시된 장소 또는 평가집행자가 별도 지정한 장소에서 한다.

⑧ 삭제

제3조의2(대형 소프트웨어사업 등의 평가위원회 구성) ① 대형 소프트웨어사업 및 대형 실물모형사업의 평가위원은 통합관리규정 별표4에 따른 교섭조건을 충족하는 평가위원 중에서 선정하되, 수요기관의 장과 협의를 거쳐야 한다. 수요기관의 장이 요구하거나 협의가 성립되지 않는 경우에는 제3조 제1항에 따라 평가위원을 선정한다.

② 제1항에도 불구하고 사업금액이 40억 이상인 소프트웨어사업(단, 유지관리사업은 100억원 이상)은 수요기관의 장이 사업의 특성·목적 및 내용 등을 고려하여 입찰자의 핵심역량과 기술력 및 전문성에 대하여 심층평가를 해야 한다고 요청하는 경우에는 별도의 평가위원회를 구성할 수 있다. 이때 평가위원의 분류는 통합관리규정 제8조의 분류방법에 의하며, 해당 소분류에 속한 평가위원만 선정함을 원칙으로 한다.

③ 평가위원 선정방법은 통합관리규정 제14조 및 제15조를 따른다.

④ 대형 소프트웨어사업이 아니더라도 수요기관의 장이 요청하거나 계약담당공무원이 필요하다고 인정하는 경우에는 수요기관의 장과 협의를 거쳐 통합관리규정 별표4의 교섭조건을 충족하는 평가위원 중에서 제3항에 따라 선정할 수 있다.

제3조의3(정족수) ① 위원회 개최를 위한 정족수는 별표 1에서 정한 평가위원회 구성기준의 3분의 2 이상으로 하며, 정족수에 미달되어 제안서 평가를 연기 또는 중단하는 경우에는 교섭과 선정을 새로 하여야 한다.

② 제1항에 따른 위원회 개최 후 최종 결과 인정을 위한 정족수도 제1항과 같다.

제4조(평가위원의 자격) 평가위원의 자격, 임기는 통합관리규정 제9조 및 제10조에 따른다.

① 삭제

② 삭제

③ 삭제

④ 삭제

⑤ 삭제

제4조의2(전문평가위원의 자격 및 위촉) ① 삭제

② 삭제

③ 삭제

④ 삭제

⑤ 삭제

⑥ 삭제

⑦ 삭제

⑧ 삭제

제4조의3(전문 평가위원의 임기) ① 삭제

② 삭제

제4조의4(평가위원의 해촉 등) ① 소관부서의 장은 평가위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 평가위원 관리부서의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

1. 삭제

2. 삭제

3. 삭제

4. 삭제

5. 삭제

6. 삭제
7. 삭제
8. 삭제
9. 삭제
10. 별지 제4호서식에 따라 평가위원 자격 자기확인 서약을 하였으나 허위로 밝혀진 경우
11. 그 밖에 통합관리규정 제11조제1항각호에 해당하는 경우
 - ② 삭제
 - ③ 삭제

제5조(평가위원의 준수사항) ① 평가집행자는 제안서평가 시작 전에 평가위원에게 다음 각 호의 사항을 시스템을 통해 공지 또는 제출(신고)받아야 한다.

1. 별표 2의 평가위원 유의사항
 2. 실명 및 계좌번호 인증
 3. 별지 제4호서식의 평가위원 자격 자기확인 및 평가지침 준수 각서
 4. 별지 제13호서식의 사전접촉여부 확인(신고)서
 5. 개인정보보호법에 따른 개인정보수집 및 이용(제공) 동의서 등
 6. 조달청 평가위원 통합관리규정 별표3 사후평가 내용
- ② 평가집행자는 제안서 평가시작 전에 다음 각 호의 제척·회피 사항을 시스템을 통해 평가위원에게 공지하고 평가위원은 다음 각 호에 해당되는 경우 즉시 위원장과 평가집행자에게 알리고 스스로 그 안건의 평가를 회피하여야 한다.
1. 평가위원이 평가대상자로부터 전년도 1월 1일부터 현재까지 하도급을 포함하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
 2. 평가위원 또는 소속단체가 해당 사업의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우(단, 발주담당 직원을 제외한 수요기관의 소속직원은 이에 해당하지 않음)
 3. 평가위원이 최근 3년 이내 해당 평가대상자 소속으로 재직한 경력이 있는 경우
 4. <삭제>
 5. 그 밖에 제1호부터 제3호까지에 준하는 경우 및 「조달청 평가위원통합관리규정」 제17조제1항 각 호에 준하는 경우로서 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우
- ③ 평가위원이 제2항 각 호의 제척·회피사항을 위반한 경우(평가이후 발견 포함) 계약담당공무원은 평가위원 관리부서에 해당사실을 통보하여야 한다.

제3장 제안서 평가위원회의 운영 등

제6조(입찰공고 명시 내용) 계약담당공무원은 입찰공고에 다음 각 호의 사항을 명확하게 적어야 한다.

1. 제안서 평가기관, 평가방법
2. 제안서제출방법, 제출기한, 제출서류, 제안서의 용량(온라인제출에 한정함)
3. 실적평가 여부와 그 기준
4. 제9조제10항에 따라 차등점수제를 실시하는지 여부와 평가점수 부여기준
5. 제9조제11항에 따라 원가절감의 적정성 심사여부와 기준금액
6. 온라인 평가 시 사전검토 시간·평가위원 의견등록·입찰자 답변등록 시간
7. 온·오프라인 혼합평가지 평가장소 등
8. 제10조의7에 따라 참여평가를 실시할 경우 참여방법, 참가자격 등
9. 제10조의9에 따른 평가 시 평가기준과 감점사항

제6조의2(제안서 제출) ① 입찰자는 별지 제5호서식에 따라 제안서를 작성하고 입찰공고에서 지정한

제안서 일체(증명자료 포함)를 다음 각 호에 따라 시스템을 통하여 전자적으로 제출하여야 한다.

1. 제안서는 PDF 파일형식으로 제출

2. 제안서 전체의 용량은 300MB를 초과할 수 없음

② 계약담당공무원은 사업금액이 80억원 이상이거나, 사업의 특성 등을 고려하여 필요하다고 인정되는 사업에 대해서는 인쇄물형태의 제안서를 추가적으로 제출하게 할 수 있으며, 입찰자는 입찰공고에서 지정한 방법으로 인쇄물형태의 제안서를 제출하여야 한다. 이 경우 제안서의 제출 여부는 시스템을 통해 제출된 제안서를 기준으로 한다.

③ 입찰자는 입찰공고에서 정한 제출기한까지 제1항에 따라 제출한 제안서의 목차 및 평가항목별 해당 쪽수가 명기된 조건표를 시스템에 등록하여야 한다.

④ 제9조제3항에서 정하는 정량평가 분야의 제안서는 정성평가 분야의 제안서와 별도의 파일(인쇄물 형태의 제안서를 제출하는 경우 별권으로 편철)로 제출하여야 한다.

⑤ 제9조제11항에 따라 원가절감의 적정성을 심사하고자 하는 사업에 입찰공고에서 정한 기준금액 미만으로 입찰하려는 경우 원가절감에 대한 제안을 포함하여 제안서를 제출하여야 한다. 원가절감에 대한 제안서는 제4항의 정량 및 정성평가분야의 제안서와 별도의 파일로 제출하여야 한다.

제7조(제안서 접수) ① 평가집행자는 시스템을 통해 제안서를 접수하여야 한다. 다만, 제6조의2제2항에 따라 제출하는 인쇄물형태의 제안서는 입찰공고에서 지정한 장소와 일시에 접수한다.

② 평가집행자는 제1항 단서에 따라 제안서를 접수하는 경우 입찰공고에 지정한 장소 및 일시에 도달하지 못한 제안서는 접수하면 안 된다.

③ 조달청장이 제안서 기술평가를 대행한 경우 정성적 평가분야 제안서는 평가를 마친 후 수요기관의 장에게 인계한다.

제8조(평가대상) ① 이 세부기준에 따른 평가는 물품·용역 발주 시 다음 각 호의 경우 조달청장에게 평가를 요청한 사업을 그 대상(다만, 통합관리규정에 따른 평가위원 인력풀이 확보된 경우에 한정함)으로 한다.

1. 국가기관 및 공공기관: 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 제43조의2에 따른 협상에 의한 계약체결

2. 지방자치단체: 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 제44조에 따른 협상에 의한 계약체결

② 제1항에도 불구하고 계약담당공무원은 수요기관의 장이 제안서를 직접 평가하는 경우에도 적용하기 곤란한 사항을 제외하고는 이 세부기준을 적용할 수 있다.

1. 삭제

2. 삭제

3. 삭제

제9조(제안서의 평가항목 및 배점한도) ① 제안서 평가는 기획재정부 예규 「협상에 의한 계약체결기준」 제7조, 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 제3절의 4.(제안서의 평가)에 따른 분야별 배점한도를 기준으로 기술능력과 입찰가격에 대한 평가점수의 합으로 하며, 이 중 기술능력평가는 정성평가와 정량평가로 구분하여 평가할 수 있다. 다만, 계약예규 등 관련 규정에서 정하고 있는 범위에서 분야별 배점한도를 가감할 수 있으며, 정보화사업의 경우에는 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 제18조의 기술능력평가 배점한도에 따른다.

1. <삭제>

2. <삭제>

② 제1항 후단에 따른 정성평가의 평가항목은 사업별로 다음 각 호와 같다.

1. 소프트웨어사업

가. 정보화컨설팅사업: 별표 3

나. 소프트웨어 및 시스템 개발사업: 별표 3의2

- 다. 시스템운용환경구축사업: 별표 3의3
- 라. 운영 및 유지관리사업: 별표 3의4
- 마. 데이터처리사업: 별표 3의5
- 바. 공간정보데이터베이스구축사업: 별표 3의6
- 사. 디지털콘텐츠개발사업: 별표 3의7

1의2. 소프트웨어사업 전문평가: 별표 3의8

2. 단순구매(소프트웨어 및 전산장비 등) 사업: 별표 4

3. 전산감리사업: 별표 5

4. 행사용역사업: 별표 6

5. 실물모형(전시)사업: 별표 7

6. 엔지니어링사업: 별표 23

7. 고객센터 운영서비스: 별표 27

③ 제1항 후단에 따른 정량평가의 평가항목은 다음 각 호와 같다.

1. 경영상태: 별표 8

2. 수행실적: 별표 9

2의2. 사회적 책임 평가기준: 별표 10

3. 상생협력: 별표 11

4. 상용소프트웨어 유지관리 하도급금액 적정성: 별표 12

4의2. 소프트웨어 기술자료 임치: 별표 13

5. 정량 필수 제안: 별표14

5의2. 고객센터 운영서비스 신뢰도: 별표 28

6. 삭제

7. 실물모형 기술평가: 별표21

8. 참여평가: 별표22

④ 제3항의 정량평가에 대한 총 배점한도는 20점을 초과할 수 없다.

⑤ 수요기관의 장은 사업의 특성·목적 및 내용 등을 고려하여 평가항목별 배점한도를 정하고 10점을 초과하는 평가항목에 대해서는 가급적 세부평가항목을 2개 이상으로 구성하되 필요한 경우 평가항목 또는 세부평가항목을 추가하거나 제외할 수 있다. 다만, 제2항제1호에 해당하는 사업금액이 20억원 이상인 경우에는 제3항제3호 및 별표 3부터 별표 3의7의 평가항목 중 하도급 평가항목을 제외할 수 없고 제2항제5호에 해당하는 사업이 4D 영상체험관 등 소프트웨어와 하드웨어가 결합된 시스템 장비 구매인 경우에는 별표 7의 상호호환성 평가항목을 제외할 수 없으며, 제3조의2에 따라 통합관리규정 별표 4의 평가업무별 교섭조건에 따라 구성된 평가위원으로 평가위원회를 구성하는 경우와 사업금액이 20억원 이상인 경우에는 제3항제5호 및 제3항제5의2호의 평가를 포함할 수 있다. 다만, 사업금액이 20억원 미만이라도 수요기관의 장이 계약의 특성, 목적 및 내용 등에 따라 필요하다고 인정하여 요청하는 경우에는 제3항제5호 및 제3항제5의2호의 평가를 포함할 수 있다.

⑥ 수요기관의 장은 소프트웨어 제품을 구매하는 경우 제1항제1호의 기술능력평가에 「소프트웨어 진흥법」 제55조에 따른 소프트웨어 품질성능 평가시험 결과를 반영할 수 있으며 계약담당공무원 및 수요기관의 장은 입찰공고 또는 제안요청서에 이를 명확하게 적어야 한다. 이 경우 별표 13의2에서 제시한 적용기준을 활용하거나 사업특성 등에 따라 다르게 정할 수 있다.

⑦ 제3항 각 호의 평가항목에 대한 평가 소관은 입찰공고, 제안요청서 등에서 다르게 정한 경우를 제외하고는 다음과 같다.

1. 제3항 제2호, 제4의2호 및 제5호, 제5의2호, 제8호: 수요기관의 장(이 경우 수요기관의 장은 평가를 실시하고 제안서 평가 전달까지 평가점수를 조달청장과 해당 입찰자에게 알려야 한다)
2. 제3항제1호 및 제2의2호부터 제4호, 제7호: 조달청장

⑧ 제3항 각 호에 대해서는 다음과 같이 처리한다.

1. 평가항목별 평점 구간의 최고 점수와 최저 점수의 차이는 배점한도의 30%를 초과해서는 안 된다. 다만, 제3항 제2의2호, 제3호, 제4의2호 및 제5호는 예외로 한다.

2. 제3항제1호(경영상태)는 신용평가등급으로만 평가한다.

3. 제3항제2호(수행실적)는 제6조에 따라 입찰공고에 명시한 경우로서 다음의 계약에 대한 기술능력 평가 시 수행실적은 평가항목에서 제외한다. 다만, 국민안전·보건·국가안보 등을 위해 실적 평가가 불가피하다고 판단되는 경우에는 예외로 한다.

가. 추정가격이 고시금액 미만인 소규모 계약(다만, (행정안전부 예규) 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장(협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준)에 의한 계약으로, 원활한 계약이행을 위하여 필요하다고 판단되는 경우에는 수행실적을 평가할 수 있음)

나. (계약예규) 「협상에 의한 계약체결기준」에 의한 계약으로서 국가계약법 시행령 제26조제1항 제5호사목의 제품이 속하는 세부품명에 대한 계약(지정 또는 승인시로부터 3년 이내에 한하며, 해당부분에 대하여만 실적평가를 제외함)

다. (계약예규) 「협상에 의한 계약체결기준」에 의한 계약으로서 「기업활력제고를 위한 특별법 시행령」 제3조의2에 따른 신산업에 대한 계약(지정 또는 승인시로부터 3년 이내에 한하며, 해당부분에 대하여만 실적평가를 제외함)

⑨ 평가집행자는 수요기관의 장이 작성한 제안요청서로는 평가가 곤란한 경우에 수요기관의 장과 협의하여 제안요청서를 수정할 수 있으며, 다음 각 호의 사항에 대하여 수요기관의 장과 협의 및 조정이 이루어지지 않는 경우에는 조달요청서를 반려할 수 있다.

1. 협상에 의한 계약 추진 여부

2. 입찰참가자격, 제안요구사항 및 소프트웨어 분리발주 등 입찰과 관련한 사항

3. 제안서 평가항목, 평가배점 및 항목별 평가방법 등 제안서 평가와 관련한 사항

⑩ 수요기관의 장은 기술능력평가의 변별력을 확보하기 위하여 필요한 경우 기술능력평가점수 3점 이내의 순위간 점수차를 지정하여 차등점수제를 요청하여야 한다. 다만, 최근 동종사업에 대한 낙찰률, 제안서 평가 점수 분포 등을 고려하여 차등점수제를 적용하지 않고자 하는 경우 해당 사항을 조달요청시 명시하여야 한다.

⑪ 수요기관의 장은 입찰가격의 적정성을 평가하기 위하여 별표20에 따라 적정성 평가대상의 기준이 되는 금액을 정하여 원가절감의 적정성을 심사할 수 있다.

⑫ 제11항에 대한 평가는 가격개찰 후 수요기관의 장이 평가하며, 수요기관의 장은 평가를 실시하고 평가점수를 조달청장과 해당 입찰자에게 알려야 한다.

⑬ 수요기관의 장은 제안요청서에 기술력과 관련이 없거나 과업범위를 구체적으로 명시하지 않은 특별제안, 추가제안, 기타제안 등은 평가항목에 반영할 수 없다.

⑭ 제2항 내지 제13항에도 불구하고 건설엔지니어링사업의 경우 [별표 24]에 따라 평가한다.

제10조(평가방법) ① 제안서는 일반평가로서 사업금액이 20억원 미만이거나 단순 사업 등의 경우 시스템을 통해 온라인으로 평가하거나 온·오프라인 혼합(이하 '혼합')으로 평가할 수 있으며, 통합관리규정 별표4의 교섭조건에 따른 평가위원이 평가하거나 사업금액이 20억원 이상(단, 소프트웨어 유지관리사업은 100억원 이상)인 경우에는 오프라인으로 평가한다. 다만, 계약담당공무원이 필요하다고 인정하는 경우에는 온라인 또는 혼합 평가대상을 오프라인으로 평가하거나 오프라인 평가대상을 온라인 또는 혼합으로 평가할 수 있다.

② 평가집행자는 평가시간이 길어지는 경우에는 18:00 이후에도 평가를 진행할 수 있다.

③ 삭제

④ 삭제

⑤ 삭제

⑥ 평가집행자는 제11조의3에 따라 평가위원에게 제안서를 미리 배포하지 않은 온·오프라인 평가

의 경우에는 입찰자의 제안서 발표 이전에 평가위원회에 다음 각 호에 따른 제안서 검토시간을 부여하여야 한다. 이 경우 온라인 평가의 검토시간은 시스템을 통해 제안서 또는 제안요청서의 다운로드 시각부터 평가결과서 제출 시각까지로 한다.

1. 제3조에 따라 평가하는 경우(일반평가)

- 가. 사업금액이 10억원 미만: 60분 이상
- 나. 사업금액이 10억원 이상 50억원 미만: 90분 이상
- 다. 사업금액이 50억원 이상 100억원 미만: 120분 이상
- 라. 사업금액이 100억원 이상: 150분 이상

2. 제3조의2에 따라 평가하는 경우(대형평가)

- 가. 사업금액이 100억원 미만: 150분 이상
- 나. 사업금액이 100억원 이상: 180분 이상

3. 삭제

⑦ 제6항 각 호에도 불구하고 평가위원회 또는 평가집행자는 다음 각 호와 같이 제안서 검토시간을 단축하거나 연장할 수 있다.

- 1. 제11조의3에 따라 제안서를 미리 검토한 경우, 노후장비 교체, 유지보수, 단순 구매(소프트웨어 및 전산장비 등) 등 필요하다고 인정되는 경우 제안서 검토시간을 단축할 수 있음
- 2. 입찰자 수, 평가내용의 난이도 및 사업의 특성 등 필요하다고 인정되는 경우 제안서 검토시간을 연장할 수 있음

⑧ 재공고입찰을 하였으나 유찰된 경우에는 제안서가 적합한 자를 대상으로 수의계약으로 추진할 수 있으며 이 경우 제안서 적합 여부 판단은 수요기관의 장이 한다. 다만, 수요기관의 장이 조달청장에게 제안서 평가 대행을 요청한 경우에는 조달청장은 사업의 특성·규모 및 제반여건 등을 고려하여 제9조제1항에 따른 정성평가를 실시할 수 있으며, 평가 절차·방법은 [별표 25]에 따른다.

⑨ 「중소기업협동조합법」에 따른 중소기업협동조합이 입찰에 참가하는 경우(조합원은 해당 입찰 참가자격을 구비하여야 한다)에는 해당 계약을 이행할 조합원 및 그 분담내용에 따른 "출자비율 또는 분담비율"을 입찰서 제출 마감일 전일까지 확정 제출하여야 한다.

⑩ 조합이 확정된 계약이행업체는 부도·파산 그 밖에 이에 준하는 사유로 해당업체의 계약이행이 불가능한 경우 외에는 계약이행 완료시까지 다른 조합원으로 변경 할 수 없다.

⑪ 공동수급체의 대표자가 부도, 부정당업자제재, 영업정지 등의 상태인 경우에는 해당 공동수급체의 결격사유로 평가하며(제안서 평가를 종료 후 평가당시 그 결격사유가 있었던 사실이 확인된 경우이거나 제안서 평가 종료 후부터 계약체결 전까지 결격사유가 발생하고 해소되지 않은 경우에도 같다), 공동수급체 구성원 중 부도, 부정당업자제재, 영업정지, 입찰무효 등의 상태인 자가 있는 경우에는 제안서평가를 할 수 있다. 이 경우 출자비율 또는 분담비율은 입찰서 제출 마감일 전일까지 확정·제출된 비율로 하며, 결격사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율을 남은 구성원에게 배분하지 않는다.

⑫ 제11항에 따라 공동수급체를 평가할 경우 결격사유 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율을 전체 사업에 대한 비율로 환산하여 기술능력평가점수에서 환산 비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다. 다만, 제안서 평가를 종료 후 평가당시 그 결격사유가 있었던 사실이 확인된 경우에는 계약담당공무원이 감점처리한 후 재산정한 점수로 평가 절차를 다시 진행한다.

⑬ 계약담당공무원은 제출된 서류가 부정 또는 허위로 작성된 것으로 밝혀진 때에는 다음 각 호와 같이 처리하여야 한다.

- 1. 계약체결 이전인 경우에는 협상적격자에서 제외하거나 낙찰자 결정통보를 취소
- 2. 계약체결 이후인 경우에는 해당 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

⑭ 입찰자가 제출한 제안서(증명서류 포함)의 내용이 다음 각 호에 해당할 경우 예외적으로 제13항을 적용하지 아니할 수 있다.

1. 허위서류의 제출을 입찰자의 탓으로 돌리기 어려운 사유가 있는 경우
 2. 허위의 내용이 평가항목에 해당하지 않거나 허위의 정도가 경미하여 입찰결과에 끼친 영향이 없다고 판단되는 경우(단 계약담당공무원은 소속 업무심의회 심의를 거쳐서 판단한다.)
 3. 그 밖에 제1호부터 제2호의 사유에 준하는 경우
- ⑮ 협상적격자와의 협상순서는 「기획재정부 계약예규「협상에 의한 계약체결기준」 제8조제2항에 따라 정하되 다음 각 호에 따라 우선순위자를 선정한다.
1. 기술능력평가 세부평가항목 중 배점이 가장 큰 항목의 점수가 동일한 경우 그 다음 배점이 큰 세부평가항목 순서대로 높은 점수를 얻은 제안자
 2. 제1호에 따라 평가할 때 기술능력평가 세부평가항목 중 배점이 동일한 항목이 존재할 경우에는 배점이 동일한 세부평가항목에서 제안자가 부여받은 점수의 평균점수가 높은 제안자

제10조의2(대형사업 등의 평가방법) ① 삭제

② 삭제

제10조의3(대형사업의 필수 제안 등 평가방법) ① 수요기관의 장은 제3조의2에 따라 통합관리규정 별표 4의 평가업무별 교섭조건에 따라 구성된 평가위원으로 평가위원회를 구성하는 경우와 사업금액이 20억원 이상인 사업에서 필수 제안 사항이 있는 경우에는 정량 필수 제안과 정성 필수 제안 사항을 구분하여 조달 요청하여야 한다. 다만, 사업금액이 20억원 미만이라도 수요기관의 장이 계약의 특성, 목적 및 내용 등에 따라 필요하다고 인정하여 요청하는 경우에는 정량 필수 제안과 정성 필수 제안 평가를 포함할 수 있다.

② 정량 필수 제안 사항은 반드시 필요한 규격의 충족 여부를 객관적인 자료로 확인이 가능한 경우에 한하고 평가기준은 별표 14에 따른다. 다만, 고객센터 운영서비스 신뢰도의 경우에는 별표 28에 따른다.

③ 정성 필수 제안 사항은 평가위원이 제안내용을 종합적으로 판단하여야 하는 경우로 정성 필수 제안 사항만 구분하여 평가할 수 있도록 평가항목을 작성하여야 하고, 별표 15의 제안서 평가 방식에 따라 평가한다.

④ 평가위원장은 제안서 검토시간 내에 평가위원 간 협의를 통해 2개 이상의 공통 질문사항을 확정하고 입찰자의 제안내용 발표 후 질의응답 시간에 공통 질문사항을 질의하여야 한다.

⑤ 삭제

⑥ 삭제

⑦ 삭제

⑧ 삭제

제10조의4(소프트웨어개발 등 정보기술 심사분야 투입인력 등의 적정성 평가) ① 수요기관의 장은 수행조직, 투입인력의 적정성 등(이하 "투입인력의 적정성"이라 한다)에 대해 평가하려는 경우에는 특별한 사유가 없으면 핵심인력만으로 평가할 수 있도록 핵심인력에 대한 정의, 요구자격, 평가내용 및 평가기준 등을 제안요청서에 명확하게 적어야 한다.

② 투입인력의 적정성 평가 심사기준일은 입찰서 제출마감일 전날로 하고 입찰서 제출마감일 이후 발생, 신고 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.

③ 입찰자(공동수급체 구성원 포함)는 제1항에 따른 투입인력의 적정성 평가를 위해 다음 각 호의 서류를 제안서에 포함하여 제출하여야 한다. 다만, 입찰공고나 제안요청서 등에 다르게 정한 경우에는 그에 따른다.

1. 수행조직 및 수행조직별 분장사무
2. 입찰자 소속 핵심인력의 투입계획
3. 삭제
4. 입찰자 소속 핵심투입인력의 이력사항
5. 입찰자 소속 핵심투입인력에 대한 증명서류(제직증명서, 경력증명서, 4대보험 가입확인서 등)

6. 삭제

제10조의5(온라인 평가 시 유의사항) ① 평가집행자는 제안서평가 시작 20분전까지 시스템 등을 통해 평가위원에게 온라인평가에 참여해 줄 것을 요청하여야 한다.

② 평가위원은 제안서평가 시작 전까지 화상평가시스템에 입장한 후 시스템의 안내에 따라 제5조 1항 각호에서 정한 사항을 제출하여야 한다.

③ 평가위원은 평가집행자가 신원확인을 위하여 신분증 제시, 카메라 방향 조정 등을 요구할 경우에 따라야 한다.

④ 평가집행자는 화상평가시스템을 통해 평가위원과 신분증을 대조하여 평가위원의 신원을 확인한 평가위원에 한정하여 제안서 등의 열람을 허용하여야 한다.

⑤ 평가위원은 온라인 평가 중에 다음 각 호의 사항을 하고자 할 경우에는 시스템을 통해 미리 신고하여야 한다.

1. 시스템 유지보수 등 온라인 평가 관계자와 전화 등을 하려는 경우
2. 불가피하게 개인적인 용무를 해야 하는 경우
3. 그 밖에 평가집행자가 평가위원에게 요구를 하였으나 이행할 수 없는 경우

⑥ 평가위원은 온라인 평가 중에 다음 각 호의 행위를 해서는 안 된다.

1. 다른 자와 대화, 상담, 회의 및 제5항에 따라 신고하지 않고 전화하는 행위 등
2. 평가위원이 아닌 자가 평가위원의 모니터를 주시하거나 조작하는 행위
3. 제안서 평가와 관련되지 않는 행위
4. 그 밖에 제안서 평가의 공정성을 훼손하는 행위 등

⑦ 평가위원은 통합관리규정에 따라 평가위원으로 선정된 경우 평가 시작 전까지 평가에 사용할 컴퓨터를 시스템 환경에 맞게 최적화하여야 한다. 이를 부주의하여 시스템 접속이 지연되거나, 평가를 할 수 없는 경우 그 책임은 전적으로 평가위원에게 있다.

제10조의6(상용소프트웨어 유지관리 하도급금액 적정성평가) ① 다음 각 호 모두에 해당하는 소프트웨어사업에 대해서는 별표 12에 따라 상용소프트웨어 유지관리 하도급금액의 적정성 평가(이하 "적정성 평가"라 한다)를 할 수 있다.

1. 사업금액이 20억원 이상
2. 상용소프트웨어 유지관리금액이 사업금액의 30% 이상 차지

② 계약담당공무원은 제1항에 해당하는 소프트웨어사업의 경우 적정성 평가를 할 수 있도록 수요기관의 장과 협의를 하여야 한다.

③ 수요기관의 장은 제2항에 따라 적정성 평가를 하려는 경우 제안요청서에 해당 평가항목과 상용소프트웨어의 제품별 예산액, 유지관리 개월 수 등을 명확하게 적어야 한다.

제10조의7(참여평가) ① 수요기관의 장은 사업의 특성· 목적 및 내용 등에 따라 필요하다고 인정하는 경우 주민·이용자 등이 평가에 참여하도록 할 수 있다. 이 경우 참여 평가항목에 따른 참여평가단 구성, 평가기준 및 배점 등에 대하여는 수요기관의 장이 정한다.

② 계약담당공무원은 수요기관의 장과 협의를 거쳐 평가 참여방법, 모집기간, 평가일, 자격 등을 정하고 공고서 등에 반영하여야 한다.

제10조의8(전문평가) ① 수요기관의 장은 제3조의2 제2항에 따라 별도의 평가위원회를 구성하는 전문평가가 있는 경우에는 그 내용을 표시하여 조달 요청하여야 한다.

② 전문평가 제안사항은 구분, 별표3의8에 따라 별표3의2 부터 별표3의7 까지의 내용과 구분하여 평가할 수 있도록 작성하여야 하고, 전문평가에 대한 총 배점한도는 정성평가 전체 배점의 50%를 초과할 수 없다.

③ 공통평가 및 전문평가는 각각 별표 15의 제안서 평가방식에 따라 평가하고 제12조 제2항 및 제6항에 따라 평가점수를 산출하여 합산한다.

④ 계약담당공무원은 수요기관의 장과 협의를 거쳐 공통평가 및 전문평가를 위한 평가위원은 별도로 구성하여야 하며, 전문평가 여부에 대하여 공고서에 반영하여야 한다.

제10조의9(비방 등 감점) ① 평가위원 과반수 이상이 제안서(발표자료 포함) 또는 발표과정에서 타업체 비방내용이 포함되었다고 평가한 경우에는 제12조에 따라 산출한 최종 기술능력평가 점수에서 0.1점을 감점한다. 다만, 차등점수제를 적용하는 경우 원 기술능력평가 점수에서 0.1점을 감점한다.

② 제1호에 따른 타업체 비방내용 포함 여부를 평가하는 경우에는 [별표 26]에 따른 평가기준과 감점사항에 대하여 입찰공고서에 명시하고, 입찰업체는 제안서 제출 시 [별지 21호 서식] 및 [별지 22호 서식]을 제출하여야 한다.

제11조(평가실시) ① 입찰자로부터 제안서를 접수한 날부터 가급적 7일 이내에 제안서평가를 실시하여야 한다. 다만, 수요기관의 장이 사업시기 등을 고려하여 제안서평가의 연기를 요청하거나 계약담당공무원이 공정한 제안서 평가를 위해 필요한 관련 조사 및 법령 해석 의뢰 등으로 인하여 불가피하게 연기가 필요하다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니한다.

② 입찰자는 평가집행자의 승인을 받고 제안서 평가장소에 입실하여야 한다.

③ 삭제

④ 수요기관 담당자는 평가 일시·장소에서 평가위원의 제안서 검토 중 평가위원장이 지정한 시간에 평가위원을 대상으로 사업특성 등을 설명할 수 있다.

⑤ 삭제

⑥ 계약담당공무원은 다음 각 호와 같이 사업관리자(PM)가 제안서를 발표하고 평가위원 질의에 답변하도록 입찰공고에 규정할 수 있으며, 입찰자는 제안서에 사업관리자(PM)를 명확하게 적어 평가집행자가 이를 확인할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 사업관리자(PM)는 공동수급체 대표자 소속 임직원으로서 입찰공고일 전날부터 제안서 평가일까지 계속 재직하여야 한다.

1. 오프라인 평가(온·오프라인 혼합평가 포함) 또는 추정가격이 5억 원 이상인 온라인 평가: 제안서 발표, 평가위원 질의·입찰자의 답변

2. 추정가격이 5억 원 미만인 온라인 평가: 평가위원 질의·입찰자의 답변(입찰자가 제안서 평가에 참석하지 않은 경우에는 제출된 서면 제안서에 의해서만 평가한다.)

⑦ 다음 각 호에 해당하는 경우 제안서 발표를 금지하며 제출된 서면 제안서에 의해서만 평가한다.

1. 사업관리자(PM)가 제6항에서 정한 요건을 갖추지 않은 입찰자

2. 제안서에 사업관리자(PM)를 명시하지 않은 입찰자

3. 제안서에 명시된 사업관리자(PM) 이외의 자가 발표하려는 경우

4. <삭제>

5. 입찰자가 제안서 평가 실시간 공개에 동의하지 않은 경우

⑧ 평가집행자는 평가시간 동안 평가장소에서 보안 및 질서를 유지하여야 한다.

⑨ 평가집행자는 시스템을 통하여 평가위원별 다음 각 호 사항의 제출여부를 확인(처리)한 후 제안서 평가를 마쳐야 한다.

1. 별지 제7호서식의 제안서 평가 결과

2. 별지 제8호서식의 기술능력평가 의견서

3. 별지 제13호서식의 사전접촉여부 확인(신고)서

4. 별지 제18호서식의 기술능력평가 사유서

⑩ 삭제

⑪ 평가집행자는 사전설명의 공정성을 위해 수요기관 담당자의 편파적 발언 등을 제지하여야 한다.

제11조의2(제안서 평가과정 공개) ① 평가집행자는 제안서를 오프라인으로 평가(물품 제외)하는 경우 CCTV 등 외부에 평가장면과 음성을 공개할 수 있으나 공정한 평가를 저해하거나 입찰자의 정당한 이익을 크게 해칠 우려가 있는 내용(공통질의 도출, 평가위원의 질의 및 입찰자의 답변 등)은

공개해서는 안 된다.

② 삭제

제11조의3(제안서 사전배포) ① 평가집행자는 제3조의2에 따른 평가위원회가 평가하는 대형 소프트웨어사업 및 대형 실물모형사업 또는 제안서를 충분히 검토하기 위해 필요하다고 인정되는 사업에 대해서는 수요기관의 장과 예산협의 등을 거쳐 제안서평가일 1일~3일 전에 시스템을 통해 제안서를 배포할 수 있다.

② 삭제

③ 평가위원은 제1항에 따라 시스템을 통해 배포된 제안서를 열람하고 검토할 경우 제안서를 인쇄, 화면복사 및 사진촬영 등의 방법으로 제안서 일부 또는 전부를 보관하거나 외부에 유출해서는 안 된다.

④ 평가위원은 제안서 평가일 이전까지 시스템의 안내에 따라 평가항목별로 검토의견을 작성하고 시스템을 통해 제출하여야 한다.

⑤ 평가집행자는 제4항에 따라 평가위원이 기한까지 검토의견을 제출한 경우 평가수당(기본수당)의 2분의1 범위에서 제안서 검토 수당을 지급할 수 있다.

제12조(평가점수 산출) ① 평가위원은 제안서를 제출한 입찰자별로 별표 15에 따라 제안서를 평가한다.

② 제1항에 따라 산출한 점수에서 입찰자별로 평가위원 점수 중 최저와 최고점수를 제외(최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외)한 후 나머지 점수를 산술평균하여 평가점수를 부여한다. 단, 평가점수에 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림 한다.

③ 제9조제10항에 따른 차등점수제를 적용하는 경우에는 별표 19에 따라 평가점수를 산출한다. 단, 협상적격 여부 판단은 차등점수가 아닌 원 기술능력평가점수를 기준으로 한다.

④ 제9조제11항에 따라 원가절감의 적정성을 평가하는 경우 제2항에 따른 점수에 적정성 평가결과를 합산하여 평가한다.

⑤ 제3항에 따른 차등점수제와 제4항에 따른 원가절감의 적정성은 중복하여 평가할 수 없다.

⑥ 제2항에도 불구하고 별표1에 따라 평가위원회를 12명 이상으로 구성한 경우에는 제1항에 따라 산출한 점수에서 입찰자별로 평가위원 점수 중 상위 2개와 하위 2개를 제외한 후 나머지 점수를 산술평균하여 평가점수를 부여한다. 단 평가점수에 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다.

제13조(평가점수 등 통보) 평가집행자는 제안서 평가점수와 평가위원이 제출한 별지 제8호서식의 기술능력평가 의견서를 평가일부터 3일 이내에 수요기관의 장에게 보내야 한다.

제13조의2(협상의 내용과 범위) ① 수요기관의 장은 제13조에 따라 제안서평가 결과를 접수하였을 때에는 15일 이내에 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용(제안요청서에 부합하지 않은 사항 포함)을 대상으로 협상대상자와 협상을 실시하고 협상이 성립된 경우에는 별지 제9호서식, 성립되지 않은 경우에는 별지 제10호서식에 따라 그 결과를 계약담당공무원에게 통지하여야 한다.

② 수요기관의 장은 제1항에서 정한 기간 내에 협상이 이루어지지 않은 경우에는 10일의 범위에서 연장할 수 있으며, 미리 계약담당공무원에게 연장 이유와 기간 등을 통지하여야 한다.

③ 수요기관의 장은 제1항 및 제2항에 따라 협상을 실시한 결과, 기획재정부 계약예규「협상에 의한 계약체결기준」 제11조에 따라 제안서의 내용이 조정된 경우에는 가감 내용에 상당하는 금액을 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 범위 내에서 계약담당공무원과 협의를 거쳐 조정할 수 있다.

④ 수요기관의 장은 협상이 성립되지 않은 경우, 기획재정부 계약예규「협상에 의한 계약체결기준」 제10조제2항에 따라 같은 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시하

여야 한다. 단, 계약담당공무원은 협상이 성립되지 않은 사유가 경미하다고 판단되는 경우에는 소속 업무심의회 심의를 거쳐 수요기관의 장 및 협상대상자에게 재협상을 요구할 수 있다.

제14조(평가위원의 관리) ① 평가집행자는 평가위원이 별표 2 및 통합관리규정 별표 3에서 정한 사항을 위반한 경우에는 다음 각 호에 따라 조치하여야 한다.

1. 통합관리규정 별표 3의 평가요소를 위반한 경우 「조달청 평가위원통합관리규정」 제13조에 따른다.
2. 별표 2의 평가위원 유의사항을 위반한 경우에는 해당 평가위원에게 즉시 시정을 요구
3. 평가집행자는 평가위원이 제2호에 따른 시정요구에 따르지 않고, 평가의 공정성을 훼손할 가능성이 있는 경우 해당 평가위원에게 평가장 퇴실을 요구

② 삭제

③ 삭제

④ 삭제

⑤ 삭제

⑥ 그 밖에 평가위원의 관리에 관한 사항은 통합관리규정 제13조를 준용한다.

제14조의2(평가위원 사전접촉 입찰자에 대한 감점) ① 해당 사업의 구매규격 사전공개일부터 제안서 평가일까지 입찰자(공동수급체 구성원 포함) 및 해당 입찰과 관련하여 입찰자와 이해관계를 같이 하는 자(제안서에 명시된 하도급자 등)의 소속 임직원이 해당 입찰과 관련하여 평가위원을 사전 접촉("접촉"은 SNS, 문자, E-메일 등을 활용하여 의도적으로 평가위원에게 입찰자를 인식시키는 행위를 의미한다)한 것이 사실로 확인된 경우 해당 제안서 평가 종합점수(기술점수와 가격점수를 합산한 총점 100점 만점 기준)에서 5점을 감점한다.

② 평가집행자는 제1항에 따른 사전 접촉 행위의 유무를 조사하기 위해 별지제13호서식에 따른 확인(신고)서를 접수하고, 사전접촉 사실을 확인(신고)한 평가위원도 평가에 참여하게 한다.

③ 계약담당공무원은 제2항에 따라 사전접촉 행위가 확인(신고)된 경우 지체 없이 사실관계를 조사하고 소속 업무심의회 심의를 통해 감점여부를 확정하여야 한다.

④ 평가집행자는 제3항에 따른 업무심의회 심의결과를 사전접촉여부 확인(신고)서 등을 첨부하여 평가위원 관리부서의 장에게 통보(보고)하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 감점 사항에 대해서는 입찰공고에 명확하게 적어야 한다.

⑥ 감점은 해당 입찰에 한정하여 적용하며, 사전접촉여부 확인(신고)서 접수 및 사실 조사, 감점 여부에 대한 결정 및 감점처리는 계약체결 전에 이루어져야 한다.

⑦ 입찰자가 허위로 신고하여 다른 입찰자의 입찰참가를 방해한 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 등 관련 법령에 따라 처리한다.

제14조의3(평가위원에 대한 다면평가) ① 삭제

② 삭제

③ 삭제

④ 삭제

제15조(제안서 평가수당 지급) ① 수요기관의 장은 별표 17에서 규정한 범위에서 평가위원 수당을 지급하여야 한다.

② 평가집행자는 제안서 평가완료일부터 3일 이내에 제안서 평가수당 명세서를 수요기관의 장에게 통보하여야 한다.

③ 계약담당공무원은 제안서의 난이도, 사업금액, 평가대상자 수 및 평가에 걸린 시간 등을 고려하여 평가수당을 다르게 정할 수 있다.

④ 평가위원이 제안서평가를 위해 위원회에 참석하였으나 제3조의3에 따라 평가위원 정족수 미달로 평가가 연기되거나, 제5조제2항에 따라 기피·제척사유에 해당되어 제안서평가를 하지 않은 평

가위원회에는 별표 17에도 불구하고 5만원을 지급하며, 별표 17의 평가위원 수당 지급기준 중 오프라인평가 가산금을 추가로 지급할 수 있다.

⑤ 삭제

제16조(제안서 평가결과 공개) ① 평가집행자는 입찰자의 정당한 요청이 있거나 필요하다고 인정되는 경우에는 개인정보, 영업비밀 및 그 밖에 다른 법령에 따라 공개가 제한되는 정보 등을 제외한 범위에서 제안서 평가결과를 공개할 수 있다.

② 평가집행자는 제안서 평가 종료 후 3일 이내에 국가종합전자조달시스템을 이용하여 별지 제7호 서식에 따라 평가위원별·평가항목별 점수를 공개하되 평가위원실명은 공개하지 않는다.

제17조(수요기관 협조사항) ① 삭제

② 수요기관의 장은 조달요청서 제출과 별개로 제6조의2제3항에 따라 입찰자가 시스템에 등록하여야 하는 제안서의 목차 및 평가항목을 사전규격 공개기간 종료일까지 시스템에 등록하고 평가집행자는 이를 확인한 후 입찰공고를 게시하여야 한다.

제18조(그 밖의 사항) 계약담당공무원은 이 세부기준에서 정하지 않은 사항에 대해서는 「협상에 의한 계약체결기준」 등 관련 계약예규 등을 적용할 수 있고 물품·용역의 특성에 따라 이 세부기준을 적용하기 곤란하다고 인정되는 사항에 대해서는 입찰공고에 별도로 반영하여 집행할 수 있다.

제19조(검토기한) 이 지침은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 공고 발령 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여 이 공고의 폐지 또는 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2025년 7월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 6월 30일까지를 말한다)으로 한다.

부칙 <제21호, 2025. 6. 26.>

제1조(시행일) 이 세부기준은 2025년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 세부기준은 2025년 7월 1일 최초 입찰공고 분부터 적용한다. 다만 제9조제2항제7호 및 제9조제3항제5의2호에 해당하는 고객센터운영서비스의 경우에는 2026년 7월 1일 이후 최초 입찰공고분부터 적용한다.

제3조(전문평가제에 관한 경과조치) 제3조의2 및 제10조의8(전문평가)에 따른 규정은 2026년6월 30일까지는 조달청 본청에 한하여 시범운영한다. 지방청 소관 사업으로 시범운영을 하고자 하는 경우 본청과 협의하여 진행할 수 있다.

제4조(타 업체 비방 평가에 대한 경과조치) 제10조의9(비방 등 감점)에 따른 규정은 2026년6월30일까지는 오프라인 평가에 한하여 적용한다.