

# 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준

지침-390호

(한국환경공단 계약부-459호, 2023.01.19.)

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 세부기준은 「협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규, 행정자치부 예규)」에 따라 한국환경공단(이하 공단이라 한다)이 협상에 의한 계약방식으로 체결하는 물품·일반용역계약의 기술능력평가를 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 세부기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “일반용역”이란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제4조 및 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조에 의한 용역 중 「건설기술진흥법」, 「전력기술관리법」 또는 「정보통신공사업법」에서 규정한 용역과 그에 준하는 용역을 제외한 나머지 모든 종류의 용역을 말한다.
2. “제안요청서”란 공단이 협상에 의한 계약에 의한 입찰에 참가하고자 하는 자에게 제안서의 제출을 요청하기 위하여 교부하는 서류를 말한다.
3. “제안서”란 협상에 의한 계약에 의한 입찰에 참가하고자 하는 자가 제안요청서 및 입찰공고에 따라 작성하여 공단에 제출하는 서류를 말한다.
4. “제안서 평가”란 협상에 의한 계약에 의한 입찰에 참가하고자 하는 자가 제안요청서 및 입찰공고에 따라 제안서를 작성하여 공단에 제출한 서류를 평가위원이 평가항목에 따라 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.
5. “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.
6. <삭제>
7. “제안서 온라인평가”란 입찰에 참가한 자가 자신의 제안서를 온라인상으로 제안서를 발표하거나, 질의·응답을 거쳐 평가위원이 평가항목에 따라 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.
- 7-1. “제안서 온·오프라인 혼합평가”란 입찰에 참가한 자가 자신의 제안서를 시스템을 이용해 제안서를 발표하고 질의·응답 과정을 거친 후, 평가위원은 지정한 장소에 모여 평가항목에 따라 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.
8. “제안서 평가위원”이란 물품·일반용역의 기술능력 평가를 위하여 선정된 위원을 말한다.
9. “제안서 접수”란 입찰에 참가하려는 자가 제안서를 입찰공고에서 지정한 장소 및 시간에 제출하는 것을 말한다.

10. “제안서 평가장소”란 협상에 의한 계약에 의한 입찰에 참가하고자 하는 자가 제안 요청서 및 입찰공고에 따라 작성한 제안서를 평가하기 위해 공단이 별도 지정한 장소를 말한다.
11. “사업관리자(PM)”란 입찰공고한 해당사업에 대하여 입찰참여업체 대표로부터 입찰 공고에서 그 계약의 종결까지 모든 권한을 위임받은 총괄관리자를 말한다.
12. “공동수급체”란 구성원을 2인 이상으로 하여 수급인이 당해 계약을 공동으로 수행 하기 위하여 잠정적으로 결성한 실체를 말한다.
13. “소프트웨어사업”이란 기획재정부 계약예규「용역계약 일반조건」제49조제1호의 사업을 말한다.
14. “대형 소프트웨어사업”이란 사업금액이 20억원 이상인 소프트웨어사업(단, 유지관리 사업은 100억원 이상)을 말한다.
15. “대형 실물모형사업”이란 사업금액이 10억원 이상인 실물모형사업을 말한다.
16. “창업기업”이란 「중소기업창업 지원법」제2조의 규정에 따라 입찰공고일 기준 최근 7년 이내 사업을 개시한 중소기업을 말한다. 창업기업 확인은 「중소기업제품공공구매 종합 정보망」에 등재된 자료로 확인한다.

## 제2장 제안서 평가위원회의 구성 등

- 제3조(위원회의 구성)** ① 제안서 평가를 위해 계약건별로 평가위원회를 구성하며, 평가위원 은 제안서 평가위원회 구성운영 세부기준에 따라 선정한다.
- ②사업예산액(부가가치세 포함금액)별 평가위원 수는 [별표 1]과 같다. 다만, 공단은 사업 규모 및 특성에 따라 평가위원수를 가감할 수 있다.

- 제4조(위원의 준수사항)** 사업부서 평가주관자는 제안서 평가시작 전에 평가위원에게 [별표 2] 내용을 서면 및 구두로 고지하고, 공지사항 사유 및 공단 「제안서 평가위원회 구성·운영 세부기준」 제4조에 해당하는 위원의 안전평가포기를 확인하여야 한다.

## 제3장 제안서 평가위원회의 운영 등

- 제5조(평가방법 등의 공개)** 제안서 평가방법은 입찰공고에 명시하여야 한다.

- 제6조(제안서 접수)** ①제안서 접수는 공단이 입찰공고에 지정한 장소 및 일시까지 전자조달 시스템 또는 우편으로 한다. 다만, 사업의 특성 등을 고려하여 필요하다고 인정되는 사업 에 대하여는 인쇄물형태의 제안서를 받을 수 있으며, 이 경우 방문 접수도 가능하다.
- ②공단이 입찰공고에 지정한 장소 및 일시에 도달하지 못한 제안서는 접수하지 않는다.

- 제7조(제안서의 평가항목 및 배점한도)** ①제안서의 평가항목 및 배점한도는 다음 각 호와 같다.

1. 소프트웨어사업

- 가. 정보화컨설팅사업: 별표 5
- 나. 소프트웨어 및 시스템 개발사업: 별표 6
- 다. 시스템운용환경구축사업: 별표 7
- 라. 운영 및 유지관리사업: 별표 8
- 마. 데이터처리사업: 별표 9
- 바. 공간정보데이터베이스구축사업: 별표 10
- 사. 디지털콘텐츠개발사업: 별표 11
- 2. 단순구매(소프트웨어 및 전산장비 등) 사업: 별표 12
- 3. 전산감리사업: 별표 13
- 4. 행사용역사업: 별표 14
- 5. 실물모형(전시)사업: 별표 15

②사업의 특성·목적 및 내용 등을 고려하여 필요한 때에는 계약부서와 협의하여 평가부문 별 배점한도를 10점의 범위 내에서 가·감 조정할 수 있으며 평가항목을 추가하거나 제외할 수 있다. 정보화사업의 경우에는 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 제18조의 기술능력평가 배점한도에 따른다.

③중견기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액(부가가치세 포함금액) 기준으로 20억원 이상을 발주하는 정보시스템 구축사업 등 제1항제1호에 해당하는 입찰에 대하여는 평가부문 중에서 “상생협력” 및 “하도급” 평가항목을 제외할 수 없다. 또한 제1항제5호에 해당하는 사업이 4D 영상체험관 등 소프트웨어와 하드웨어가 결합된 시스템 장비 구매인 경우에는 상호호환성 평가항목을 제외할 수 없다.

④소프트웨어 제품을 구매하는 경우 기술능력평가에 「소프트웨어진흥법」 제55조에 따른 소프트웨어 품질성능 평가시험 결과를 반영할 수 있으며, 입찰공고 또는 제안요청서에 이를 명확하게 적어야 한다. 이 경우 [별표 23]에서 제시한 적용기준을 활용하거나 사업특성 등에 따라 다르게 정할 수 있다.

⑤제안서 평가 중 정량적 평가부분에 대하여는 다음 각 호의 기준에 따라 처리한다.

1. 정량적 평가항목별 평점 구간의 최고 점수와 최저 점수의 차이는 배점한도의 30%를 초과하여서는 아니된다. 다만, 사회적책임평가기준, 상생협력, 소프트웨어기술자료임치는 예외로 한다.
2. 신용등급에 의한 경영상태 평가는 [별표 17]에 따라 평가한다.
3. 이행실적 평가는 [별표 18]에 따라 평가하되 다음의 계약에 대한 기술능력 평가 시 수행실적은 평가항목에서 제외한다. 다만, 국민안전·보건·국가안보 등을 위해 실적평가가 불가피하다고 판단되는 경우에는 예외로 한다.

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

나. (계약예규)「협상에 의한 계약체결기준」에 의한 계약으로서 국가계약법 시행령 제 26조제1항제5호사목의 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)

4. 정량적 평가의 비중은 전체 제안서평가의 25%이하로 한다. 단, 사업의 특성·목적 및 내용 등을 고려하여 필요한 때에는 계약부서와 협의하여 조정할 수 있다.

5. 사회적 책임 평가기준은 [별표 19]에 따라 평가한다.

6. 상생협력 평가기준은 [별표 20]에 따라 평가한다.

7. 상용소프트웨어 유지관리 하도급금액 적정성은 [별표 21]에 따라 평가한다.

8. 소프트웨어 기술자료 임치의 평가기준은 [별표 22]에 따라 평가한다.

9. 실물모형 기술능력 평가기준은 [별표 26]에 따라 평가한다.

10. 참여평가기준은 [별표 27]에 따라 평가한다.

⑥발주부서는 제안서를 평가함에 있어서 해당산업의 특성, 최근 동종사업에 대한 낙찰률, 제안서 평가 점수 분포 등을 고려할 때, 기술능력평가의 변별력을 확보하기 어렵다고 판단되는 계약에 대하여는 제안서 평가 점수에 따라 입찰자의 순위를 정하고, 기술능력평가 점수 3점 이내의 순위간 점수차를 지정하여 차등점수제를 적용하여야 한다. 이 경우 제안 요청서에 차등점수제 적용여부 및 순위간 점수차를 명시하여야 한다.

⑦발주부서는 입찰가격의 적정성을 평가하기 위하여 [별표25]에 따라 적정성 평가대상의 기준이 되는 금액을 정하여 원가절감의 적정성을 심사 할 수 있으며, 이 경우 제안요청서에 명시하여야 한다.

⑧제7항에 대한 평가는 가격개찰 후 발주부서에서 평가하여 평가점수를 계약부서와 해당 입찰자에게 알려야 한다.

**제8조(평가방법)** ①제안서 평가는 오프라인으로 하는 것을 원칙으로 한다.

②제안서는 인쇄물형태의 제안서와 시스템을 통하여 전자적으로 제출하게 할 수 있으며, 공단은 이와 같은 내용을 입찰공고에 명시하여야 한다.

③제안서 발표 및 질의·응답 필요성이 없는 사업에 대하여는 제출된 제안서만으로 평가를 할 수 있으며, 공단은 이와 같은 내용을 입찰공고에 명시하여야 한다.

④「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제4조제1항의 규정에 의한 기획재정부장관이 정하여 고시하는 금액미만 사업 및 감염병 예방 등으로 필요하다고 인정되는 사업의 사업의 경우에는 제안서를 온라인 평가로 할 수 있다.

⑤「중소기업협동조합법」에 따른 중소기업협동조합이 입찰에 참가하는 경우(조합원은 해당 입찰참가자격을 구비하여야 한다)에는 해당 계약을 이행할 조합원 및 그 분담내용에 따른 “출자비율 또는 분담비율”을 입찰서 제출 마감일 전일까지 확정 제출하여야 한다.

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

⑥공동수급체의 대표자가 부도, 부정당업자제재, 영업정지, 입찰무효 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 잔여 구성원에게 배분하지 아니한다.

⑦제5항에 따라 공동수급체를 평가할 경우 결격사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율을 전체 사업에 대한 비율로 환산하여 기술평가 점수에서 환산 비율에 해당하는 점수(소수점 셋째자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다. 다만, 제안서 평가를 종료 후부터 계약체결 전까지 평가당시 그 결격사유가 있었던 사실이 확인된 경우에는 평가담당자가 감점처리한 후 재산정한 점수로 평가 절차를 다시 진행한다.

⑧재공고입찰을 하였으나 유찰된 경우에는 제안서가 적합한 자를 대상으로 수의계약으로 추진할 수 있으며, 이 경우 특별히 정함이 없으면 이 세부기준이 정하는 평가 절차·방법에 따라 제안서를 평가하여 기술능력평가 배점의 85% 이상인 경우에 적합으로 판단한다.

⑨계약담당공무원은 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

⑩입찰자가 제출한 제안서(증명서류 포함)의 내용이 다음 각 호에 해당할 경우 예외적으로 제8항을 적용하지 아니할 수 있다.

1. 허위서류의 제출을 입찰자의 탓으로 돌리기 어려운 사유가 있는 경우
2. 허위의 내용에 대하여 평가위원 모두가 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

**제9조(소프트웨어개발 등 정보기술 심사분야 투입인력 등의 적정성 평가)** ①수행조직, 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.

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

③입찰자(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. 입찰자 소속 핵심투입인력의 이력사항
4. 입찰자 소속 핵심투입인력에 대한 증명서류(재직증명서, 경력증명서, 4대보험 가입확인서 등)

**제10조(상용소프트웨어 유지관리 하도급금액 적정성평가)** ①다음 각 호 모두에 해당하는 소프트웨어사업에 대해서는 [별표 21]에 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

②적정성 평가를 하려는 경우 제안요청서에 해당 평가항목과 상용소프트웨어의 제품별 예산액, 유지관리 개월 수 등을 명확하게 적어야 한다.

**제10조의1(참여평가)** ①사업의 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 발주부서에서 정하고, 평가 참여방법, 모집기간, 평가일, 자격 등을 제안요청서 등에 반영하여야 한다.

**제11조(평가실시)** ①입찰참가업체로부터 제안서를 접수한 날로부터 가급적 7일 이내에 제안서평가를 실시하여야 한다. 다만, 사업시기 등을 고려하여 변경 할 수 있다.

②평가위원들이 평가자료를 사전에 검토할 수 있도록 평가일 이전에 제안서를 배포할 수 있다. 평가위원들로부터 보안유지를 위한 [별표 3]의 평가위원 자격 자기확인 및 평가지침 각서를 제안서 배포 전에 받아야 한다.

③간사는 평가 일시·장소에서 사전검토 전에 평가위원을 대상으로 사업특성 등을 설명하여야 한다.

④필요한 경우 사업관리자(PM)가 제안서 발표를 하도록 입찰공고에 규정할 수 있으며, 입찰참가업체는 제안서에 사업관리자(PM)를 명시하여 계약집행자가 이를 확인할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 사업관리자(PM)는 입찰공고일 전부터 제안서 평가일까지 입찰참가업체에 계속 재직 중인 자에 한한다.

⑤제안서에 명시된 사업관리자(PM)가 발표를 하지 못하거나 제안서에 사업관리자(PM)가 명시되어 있지 않은 경우에는 위원회에 보고하고, 제출된 제안서만으로 평가를 실시한다.

⑥다음 각 호의 사항을 확인한 후 제안서 평가를 종료하여야 한다.

1. 평가위원별로 작성된 평가표에 서명이 되어 있는지 여부
2. 평가표에 점수가 정정된 항목은 날인 또는 서명이 되어 있는지 여부 등

3. 사전접촉·설명 여부 확인(신고)서, 평가위원 자격 자기확인 및 평가지침 준수 각서 등

**제12조(평가점수 산출)** ①평가위원은 제안서를 제출한 입찰자별로 별표 4에 따라 제안서를 평가한다.

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

③제7조제6항에 따른 차등점수제를 적용하는 경우에는 [별표 24]에 따라 평가점수를 산출 한다. 단, 협상적격(배점한도 85%이상) 여부 판단은 차등점수가 아닌 원 기술능력평가점 수를 기준으로 한다.

④제7조제7항에 따라 원가절감의 적정성을 평가하는 경우 제2항에 따른 점수에 적정성 평가결과를 합산하여 평가한다.

⑤제3항에 따른 차등점수제와 제4항에 따른 원가절감의 적정성은 중복하여 평가할 수 없 다.

⑥평가위원 사전접촉 입찰자에 대한 감점은 공단 「제안서 평가위원회 구성·운영 세부기 준」 제12조에 따른다.

**제13조(협상의 내용과 범위)** ①협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안 서 내용(제안요청서에 부합하지 않은 사항 포함)을 대상으로 15일 이내에 협상을 실시하 고 협상의 성립 여부를 계약부에 통지하여야 한다.

②1항에서 정한 기간 내에 협상이 이루어지지 않은 경우에는 10일의 범위에서 연장할 수 있다.

③협상이 성립되지 않은 경우, 기획재정부 계약예규「협상에 의한 계약체결기준」 제10조 제2항에 따라 같은 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시하 여야 한다.

**제14조(제안서 평가수당 지급)** ①내부위원에 대하여는 별도의 평가수당이 없다.

②외부위원에 대한 수당·여비 등의 지급기준은 기술자문위원회 운영지침 공법선정·설계 공모 기준 준용한다.

**제15조(제안서 평가결과 공개)** ①입찰자의 정당한 요청이 있거나 필요하다고 인정되는 경우 에는 개인정보, 영업비밀, 기타 다른 법령에 따라 공개가 제한되는 정보 등을 제외한 범 위 내에서 제안서 평가결과를 공개할 수 있다.

②제안서 평가 종료 후 3일 이내에 국가종합전자조달시스템(또는 공단 홈페이지)을 이용 하여 평가위원 명단과 위원별·항목별 평가점수를 공개한다. 다만 평가의 공정성 확보를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 평가위원 실명은 공개하지 아니할 수 있다.

제16조(기타사항) 이 세부기준에 정하지 아니한 사항에 대하여는 「협상에 의한 계약체결기준」 등 관련 계약예규 등을 적용하며 물품·일반용역의 특성에 따라 이 세부기준을 적용하기 곤란하다고 인정되는 사항에 대하여는 입찰공고에 별도로 반영하여 집행할 수 있다.

부 칙

이 세부기준은 2015년 11월 16일 이후 입찰공고문부터 적용한다.

부 칙

이 세부기준은 2018년 1월 1일 이후 입찰공고문부터 적용한다.

부 칙

이 세부기준은 2020년 1월 1일 이후 입찰공고문부터 적용한다.

부 칙

이 세부기준은 2021년 1월 1일 이후 입찰공고문부터 적용한다.

부 칙

이 세부기준은 2021년 10월 1일 이후 입찰공고문부터 적용한다.

부 칙

이 세부기준은 2023년 1월 1일 이후 입찰공고문부터 적용한다.

부 칙

이 세부기준은 2023년 1월 25일 이후 입찰공고문부터 적용한다.



【별표 1】 (제3조제2항 관련)

사업예산액(부가가치세 포함금액)별 제안서 평가위원 수

| 사업예산액 | 1억원 미만 | 1억원 이상~<br>50억원 미만 | 50억원 이상 |
|-------|--------|--------------------|---------|
| 위원수   | 7명     | 7명 이상              | 8명 이상   |

【별표 2】 (제4조 관련)

| 제안서 평가위원 유의사항                                |
|--|
| ○ 평가장 분위기를 리드하려 하지 말아야 합니다.                  |
| ○ 심사종료 전에는 개인적 용무를 자제 하여야 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 업체측에 편박이나 무안을 주지 말아야 합니다.             |
| ○ 업체측의 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.              |

| 제안서 평가위원 공지사항   |
|---|
| <p>오늘 참석하신 평가위원님 중에 ‘본인 또는 소속단체에서 평가대상 업체로부터 전년 1월 1일부터 현재까지 하도급을 포함하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우’와 ‘당해 사업의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우’ 및</p> <p>‘최근 3년 이내에 당해 평가대상 업체에 재직한 경우’ ‘기타 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우’에 해당하는 위원님께서서는 금번 평가에 참여하실 수 없습니다.</p> <p>위 내용에 해당하는 평가위원이 계시면 지금 위원장님에게 말씀하여 주시기 바랍니다.</p> <p>또한, 사전접촉·설명 여부 확인서를 참고하여 해당되는 평가위원님은 신고서를 작성·제출하여 주시기 바랍니다.</p> |

【별표 3】 (제11조제2항 관련)

평가위원 자격 자기확인 및 평가지침 준수 각서

본인은 한국환경공단 제안서 평가위원 위촉 자격요건을 현재에도 유지하고 있음을 확인하였으며 확인 내용이 사실과 다를 경우 세부기준 제4조에 따라 평가위원 해촉(또는 명부 제외) 후 재위촉하지 않는 것(또는 위원등록 배제)에 이의제기하지 않을 것과,   
 년 월 일 “용역”의 평가위원으로서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 “용역”의 평가를 함에 있어 모든 보안사항을 철저히 이행할 것입니다.
  2. 본인은 보안사항 또는 평가를 함에 있어 알게 된 사실을 외부에 누설(『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률』에 따른 부패행위 신고 및 『공익신고자 보호법』에 따른 공익신고는 제외)시켜 중대한 문제점을 야기하였을 경우 보안 관련 법규에 따라 처벌 또는 제재를 받더라도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
  3. 본인은 평가과정 중 공정성·성실성·전문성을 위반할 경우 평가위원 평가지침에 따라 평가위원 전문인력 POOL에서 제외되어도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
  4. 본인은 평가일 현재 아래 소속기관에 재직하고 있음이 확실하며, 사실이 아닌 경우 관련 법규에 따라 제재 조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
  5. 본인은 세부기준 제4조에 따라 다음과 같이 제척·회피 사항에 해당되지 않습니다.
    - 가. 평가위원이 평가대상자로부터 전년도 1월 1일부터 현재까지 하도급을 포함하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
    - 나. 평가위원 또는 소속단체가 해당 사업의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우다. 평가위원이 최근 3년 이내 해당 평가대상자 소속으로 재직한 경력이 있는 경우
    - 라. 계약부서 소속직원 및 해당 사업의 발주부서 소속직원
    - 마. 위탁기관의 소속 직원
    - 바. 감독기관 공무원
    - 사. 공단 「공직자의 이해충돌방지제도 운영규정」 제3조(사적이해관계자의 범위) 각 호의 하나에 해당하는 자
    - 아. 그 밖에 제1호부터 제7호까지에 준하는 경우로서 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우
  6. 본인은 평가대상자로부터 금품·선물·향응 등을 절대로 수수하지 아니하며, 만약 수수한 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제35조 및 같은 법 시행령 제118조에 따라 공무원에 준하여 처벌받음은 물론 관련 법규에 따라 제재 조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
- ※ 계약예규에 따라 평가 종료 후 평가위원 명단과 위원별·항목별 평가점수가 나라장터에 공개됩니다. 다만 공정성 확보를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 평가위원 실명은 공개하지 아니할 수 있습니다.

년 월 일

소 속:  
 직 위:  
 성 명:  
 생년월일:  
 휴대폰 전화번호:  
 주소:  
 평가수당 등 계좌번호:

한국환경공단이사장 귀하

【별표 4】 (제7조 관련)

## 입찰자 수에 따른 평가등급 배점기준

| 입찰<br>자수 | 등    급 |   |     |   |   | 입찰<br>자수 | 등    급 |   |    |   |   |
|----------|--------|---|-----|---|---|----------|--------|---|----|---|---|
|          | 수      | 우 | 미   | 양 | 가 |          | 수      | 우 | 미  | 양 | 가 |
| 2,3      | 1      | 1 | (1) |   |   | 22       | 2      | 5 | 9  | 4 | 2 |
| 4        | 1      | 2 | 1   |   |   | 23       | 2      | 5 | 9  | 5 | 2 |
| 5        | 1      | 2 | 1   | 1 |   | 24       | 2      | 5 | 10 | 5 | 2 |
| 6        | 1      | 2 | 1   | 1 | 1 | 25       | 3      | 5 | 10 | 5 | 2 |
| 7        | 1      | 2 | 2   | 1 | 1 | 26       | 3      | 5 | 10 | 5 | 3 |
| 8        | 1      | 2 | 3   | 1 | 1 | 27       | 3      | 5 | 11 | 5 | 3 |
| 9        | 1      | 2 | 3   | 2 | 1 | 28       | 3      | 6 | 11 | 5 | 3 |
| 10       | 1      | 2 | 4   | 2 | 1 | 29       | 3      | 6 | 11 | 6 | 3 |
| 11       | 1      | 2 | 5   | 2 | 1 | 30       | 3      | 6 | 12 | 6 | 3 |
| 12       | 1      | 3 | 5   | 2 | 1 | 31       | 3      | 6 | 13 | 6 | 3 |
| 13       | 1      | 3 | 5   | 3 | 1 | 32       | 3      | 7 | 13 | 6 | 3 |
| 14       | 1      | 3 | 6   | 3 | 1 | 33       | 3      | 7 | 13 | 7 | 3 |
| 15       | 2      | 3 | 6   | 3 | 1 | 34       | 3      | 7 | 14 | 7 | 3 |
| 16       | 2      | 3 | 6   | 3 | 2 | 35       | 4      | 7 | 14 | 7 | 3 |
| 17       | 2      | 3 | 7   | 3 | 2 | 36       | 4      | 7 | 14 | 7 | 4 |
| 18       | 2      | 4 | 7   | 3 | 2 | 37       | 4      | 7 | 15 | 7 | 4 |
| 19       | 2      | 4 | 7   | 4 | 2 | 38       | 4      | 8 | 15 | 7 | 4 |
| 20       | 2      | 4 | 8   | 4 | 2 | 39       | 4      | 8 | 15 | 8 | 4 |
| 21       | 2      | 4 | 9   | 4 | 2 | 40       | 4      | 8 | 16 | 8 | 4 |

□ 등급별 가중치

| 평가등급   | 수   | 우  | 미  | 양  | 가  |
|--|-----|----|----|----|----|
| 배점(%)  | 100 | 95 | 90 | 85 | 80 |
| ※ 평가방법: 평가항목별로 평가 등급을 판정한 후, 평가 항목의 배점에 해당 가중치를 곱하여 평가점수 산정                                  |     |    |    |    |    |
| ※ 기술제안서 총점은 업체별 평가위원들의 합계점수 중 최고점과 최저점을 제외하고 산술평균함. 단, 최고·최저 점수가 동일하게 2개 이상인 경우에는 그 중 1개만 제외 |     |    |    |    |    |
| ※ 단일응찰자에 대한 제안서 적합성 평가시에는 5단계 등급(수,우,미,양,가) 중 어느 하나의 등급을 부여한다.                               |     |    |    |    |    |

【별표 5】 (제7조제1항제1호가목 관련)

## 정보화컨설팅사업

| 평가항목     | 평가항목       | 평가기준   |
|----------|------------|--|
| 전략 및 방법론 | 사업이해도      | 사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|          | 추진전략       | 사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.   |
|          | 추진체계       | 사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.                               |
|          | 사업추진 방법론   | 사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.  |
| 수행계획     | 컨설팅 분석     | 컨설팅 산출물 도출을 위해 필요한 내·외부 환경, 기술동향, 업무·조직·시스템 분석 및 유사사례 분석 등의 내·외부 환경 및 현황분석 방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.                    |
|          | 컨설팅 계획 수립  | 컨설팅 분석 결과에 따른 시사점 및 개선사항 도출과 이해관계자 검토를 통한 사업추진 범위 및 방향성 도출 및 전략·기술·구축·정보관리·프로세스 개선 등의 미래모델 설계 방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다. |
|          | 타당성 분석     | 도출할 미래모델에 대한 비용 산출, 편익 산출 및 대안별 경제성 도출 방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
| 수행기반     | 수행환경       | 정보화컨설팅 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|          | 제약사항       | 제안요청서의 기술, 표준, 데이터, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
| 프로젝트 관리  | 일정관리       | 사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.  |
|          | 품질관리       | 품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.                   |
|          | 기밀보안 관리    | 사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|          | 위험 및 이슈 관리 | 사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |

|            |                   |  |
|------------|-------------------|--|
| 프로젝트<br>지원 | 인수인계              | 검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|            | 교육훈련              | 시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.   |
|            | 기술지원              | 기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
| 하도급        | 하도급<br>계획의<br>적정성 | 「소프트웨어진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한 [서식 1]의 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다.<br>다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면서 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고 등급을 부여한다. |

- [주] 1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 평가하며, 우열을 가리기 어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 “하도급 금액 비율”이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
4. 위 표에서 “하도급 계약금액 비율”이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.

【별표 6】 (제7조제1항제1호나목 관련)

## 소프트웨어 및 시스템 개발사업

| 평가항목     | 평가항목        | 평가기준  |
|----------|-------------|---|
| 전략 및 방법론 | 사업 이해도      | 사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|          | 추진전략        | 사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.  |
|          | 추진체계        | 사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|          | 사업추진 방법론    | 사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.   |
| 수행계획     | 시스템 요구사항    | 제안 장비의 규격 충족 여부 및 현 시스템과의 인터페이스 및 확장가능성, 도입 장비의 공급·설치 계획 및 유지관리 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|          | 국산제품 활용 기여도 | 수요기관에서 평가대상으로 지정한 장비(HW, SW)에 대하여 입찰자가 [서식 3]에 따라 제출한 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 바탕으로 국산장비 도입방안의 적절성과 도입장비 활용을 통한 국내기업 지원 기여도를 평가한다. 다만, [서식 3] 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 제출하지 않은 경우에는 최하등급을 부여한다. |
|          | 기능 요구사항     | 기능 요구사항, 기대사항 및 제약사항 등에 비추어 구현 방안이 구체적이고 적절한지와 실현 가능한지를 평가한다.   |
|          | 성능 요구사항     | 요구 성능 충족을 위한 구현 및 테스트 방안과 이를 위한 방법론 및 분석도구가 구체적이고 적절한지와 방안 및 기술이 성능 요구사항을 충족할 수 있는지 평가한다.   |
|          | 인터페이스 요구사항  | 시스템 인터페이스: 타 시스템과의 연계에 대한 장·단점 분석을 통해 가장 적합한 시스템 인터페이스 구축 방안의 도출이 구체적이고 적절한지 평가한다.<br>사용자 인터페이스: 사용자 편의성을 고려하여 사용자 인터페이스의 분석·설계·구현·테스트 방안과 검토 계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.                              |
|          | 유지관리 정책     | 제안 장비(하드웨어 및 상용소프트웨어 등)에 대한 제조사의 유지관리 정책(기간, 내용, 비용, 제약사항, 부품공급방안 및 보증방안 등)이 적절한지 평가한다.   |
| 수행기반     | 적용기술        | 사업에 적용하려는 기술의 확장가능성과 실현가능성을 평가한다.   |

|         |             |  |
|---------|-------------|--|
|         | 개발환경        | 소프트웨어 및 시스템 개발 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|         | 보안 요구사항     | 기술적 보안 구현방안이 제안요청서의 보안요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다. 또한, 구현방안이 설계단계부터 구현 및 검증단계까지 고려하고 있는지 평가한다.  |
|         | 제약사항        | 제안요청서의 기술, 표준(표준 프레임워크 적용 포함), 특정 언어, 개발방법론, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
| 프로젝트 관리 | 일정 관리       | 사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.  |
|         | 품질 관리       | 품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.   |
|         | 기밀보안 관리     | 사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|         | 위험 및 이슈 관리  | 사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
| 프로젝트 지원 | 인수인계        | 검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|         | 교육훈련        | 시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.   |
|         | 기술지원        | 기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|         | 하자보수 계획     | 하자담보 책임기간 내에 수행해야 하는 하자보수 범위, 하자발생 시 조치 절차 및 대응방안 등 하자보수 관련 활동이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
| 하도급     | 하도급 계획의 적정성 | 「소프트웨어진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한 [서식 1]의 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다.<br>다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면서 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고 등급을 부여한다. |



- [주] 1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 평가하며, 우열을 가리기 어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 “하도급 금액 비율”이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
4. 위 표에서 “하도급 계약금액 비율”이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.
5. 위 표에서 세부평가항목 중 “국산제품 활용 기여도” 평가는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제4조, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제5조 및 기타 관련 법령에서 정한 국내입찰에만 적용할 수 있으며, 배점한도는 2점 이내로 한다.
6. 위 5호에 따라 “국산제품 활용 기여도”를 평가한 경우에는 제13조의2에 따른 협상 시 입찰자가 [서식 3]에 따라 제출한 국산 도입 제안 장비를 발주기관 동의 없이 다른 장비로 변경할 수 없다.

## 시스템운용환경구축사업

| 평가항목     | 평가항목           | 평가기준  |
|----------|----------------|---|
| 전략 및 방법론 | 사업 이해도         | 사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|          | 추진전략           | 사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.  |
|          | 추진체계           | 사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|          | 사업추진 방법론       | 사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.   |
| 수행계획     | 장비 및 (운용)환경 구축 | 사업수행에 필요한 하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 등의 시스템 장비 구성 및 설치, 운용환경 설비 공사 및 운용환경 이전 등을 위한 세부추진방안을 제안요청서의 요구사항에 비추어 평가한다. 특히, 제안 장비의 기능성, 신뢰성, 사용성, 유지관리성, 이식성, 효율성, 보안성 및 상호운영성 등의 기능·성능 및 특징이 구체적이고 적절한지 평가한다. |
|          | 국산제품 활용 기여도    | 수요기관에서 평가대상으로 지정한 장비(HW, SW)에 대하여 입찰자가 [서식 3]에 따라 제출한 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 바탕으로 국산장비 도입방안의 적절성과 도입장비 활용을 통한 국내기업 지원 기여도를 평가한다. 다만, [서식 3] 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 제출하지 않은 경우에는 최하등급을 부여한다. |
|          | 성능 요구사항        | 도입 장비(소프트웨어, 하드웨어 등)의 성능 요구사항 충족 여부와 이에 따른 성능 지표 설정, 목표치 설정 및 성능 측정 방법이 타당한지 평가한다.  |
|          | 시험 및 안정화       | 성능 요구사항이 충족된 정상 가동을 위해 시험운영 및 안정화 지원방안이 제안요청서의 시험 및 안정화 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|          | 유지관리 정책        | 제안 장비(하드웨어 및 상용소프트웨어 등)에 대한 제조사의 유지관리 정책(기간, 내용, 비용, 제약사항, 부품공급방안 및 보증방안 등)이 적절한지 평가한다.   |
| 수행기반     | 보안 요구사항        | 기술적 보안 구현방안이 제안요청서의 보안요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|          | 제약사항           | 제안요청서의 기술, 표준, 기존 시스템의 유연성·확장성, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
| 프로젝트 관리  | 일정관리           | 사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.   |
|          | 품질관리           | 품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.  |

|         |             |   |
|---------|-------------|---|
|         | 기밀보안 관리     | 사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|         | 위험 및 이슈 관리  | 사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
| 프로젝트 지원 | 인수인계        | 검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|         | 교육훈련        | 시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.  |
|         | 기술지원        | 기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|         | 하자보수 계획     | 하자담보 책임기간 내에 수행해야 하는 하자보수 범위, 하자발생 시 조치 절차 및 대응방안 등 하자보수 관련 활동이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
| 하도급     | 하도급 계획의 적정성 | 「소프트웨어진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한 [서식 1]의 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다.<br>다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고 등급을 부여한다. |

- [주] 1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 평가하며, 우열을 가리기 어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 “하도급 금액 비율”이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
4. 위 표에서 “하도급 계약금액 비율”이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.
5. 위 표에서 세부평가항목 중 “국산제품 활용 기여도” 평가는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제4조, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제5조 및 기타 관련 법령에서 정한 국내입찰에만 적용할 수 있으며, 배점한도는 2점 이내로 한다.
6. 위 5호에 따라 “국산제품 활용 기여도”를 평가한 경우에는 제13조의2에 따른 협상 시 입찰자가 [서식 3]에 따라 제출한 국산 도입 제안 장비를 발주기관 동의 없이 다른 장비로 변경할 수 없다.

## 운영 및 유지관리사업

| 평가항목     | 평가항목        | 평가기준  |
|----------|-------------|---|
| 전략 및 방법론 | 사업이해도       | 사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|          | 추진전략        | 사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.  |
|          | 추진체계        | 사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|          | 사업추진 방법론    | 사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.   |
| 수행계획     | 기능개선        | 수행방안이 기능개선 요구 범위 및 제약사항에 비추어 구체적이고 적절한지와 그 실현가능성을 평가한다.   |
|          | 운영          | 하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 등 시스템 운용환경의 안정적·정상적 운영을 위해 운영 및 유지관리 총괄, 서비스데스크 운영 및 관리, 서비스수준관리 방안 등이 구체적이고 적절한지를 평가한다.  |
|          | 국산제품 활용 기여도 | 수요기관에서 평가대상으로 지정한 장비(HW, SW)에 대하여 입찰자가 [서식 3]에 따라 제출한 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 바탕으로 국산장비 도입방안의 적절성과 도입장비 활용을 통한 국내기업 지원 기여도를 평가한다. 다만, [서식 3] 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 제출하지 않은 경우에는 최하등급을 부여한다. |
|          | 예방 및 점검     | 시스템의 안정적·정상적 운영을 위한 예방 및 상시점검의 대상, 기간, 지원 및 체계 등이 구체적이고 적절한지를 평가한다.   |
| 수행기반     | 장애대응 및 복구   | 장애 발생 시 원인 분석 및 긴급 복구 계획, 장애대응체계 구성 및 운영 계획, 장애관리 매뉴얼 마련 및 교육훈련 방안 등 장애대응 및 복구를 위한 추진방안이 구체적이고 적절한지를 평가한다.  |
|          | 수행환경        | 운영 및 유지관리 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|          | 보안 요구사항     | 기술적 보안 구현방안이 제안요청서의 보안요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
| 프로젝트 관리  | 제약사항        | 제안요청서의 기술, 표준, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|          | 일정관리        | 사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.   |

|         |             |  |
|---------|-------------|--|
|         | 품질 관리       | 품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.   |
|         | 기밀보안 관리     | 사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|         | 위험 및 이슈 관리  | 사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
| 프로젝트 지원 | 인수인계        | 검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|         | 교육훈련        | 시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.   |
|         | 기술지원        | 기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
| 하도급     | 하도급 계획의 적정성 | 「소프트웨어진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한 [서식 1]의 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다.<br>다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면서 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고 등급을 부여한다. |

- [주] 1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 평가하며, 우열을 가리기 어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 “하도급 금액 비율”이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
4. 위 표에서 “하도급 계약금액 비율”이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.
5. 위 표에서 세부평가항목 중 “국산제품 활용 기여도” 평가는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제4조, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제5조 및 기타 관련 법령에서 정한 국내입찰에만 적용할 수 있으며, 배점한도는 2점 이내로 한다.
6. 위 5호에 따라 “국산제품 활용 기여도”를 평가한 경우에는 제13조의2에 따른 협상 시 입찰자가 [서식 3]에 따라 제출한 국산 도입 제안 장비를 수요기관 동의 없이 다른 장비로 변경할 수 없다.

## 데이터처리사업

| 평가항목     | 평가항목        | 평가기준  |
|----------|-------------|---|
| 전략 및 방법론 | 사업이해도       | 사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|          | 추진전략        | 사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.  |
|          | 추진체계        | 사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.                  |
|          | 사업추진 방법론    | 사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.   |
| 수행계획     | 데이터 분석 및 수집 | 초기자료 구축, 데이터 입력·변환·이관 등 사업수행을 위해 필요한 데이터에 대한 분석 및 데이터 확보 방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.                         |
|          | 데이터 처리      | 목표 성능을 달성하기 위한 데이터 입력·변환·이관 및 초기 데이터 구축 계획이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|          | 데이터 이관 및 복구 | 기존 시스템에 대한 데이터 변환 또는 이관 업무를 수행하기 위해 데이터 백업 및 복구, 최종 이관된 데이터의 정합성 검증 등의 데이터 이관 추진방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지를 평가한다. |
| 수행기반     | 적용기술        | 사업에 적용하려는 기술의 확장가능성과 실현가능성을 평가한다.   |
|          | 구축환경        | 데이터처리 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|          | 제약사항        | 제안요청서의 기술, 표준, 데이터, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.                              |
| 프로젝트 관리  | 일정관리        | 사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.                           |
|          | 품질관리        | 품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.      |
|          | 기밀보안 관리     | 사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.                              |
|          | 위험 및 이슈 관리  | 사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |

|            |                   |  |
|------------|-------------------|--|
| 프로젝트<br>지원 | 인수인계              | 검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|            | 교육훈련              | 시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.   |
|            | 기술지원              | 기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|            | 하자보수<br>계획        | 하자담보 책임기간 내에 수행해야 하는 하자보수 범위, 하자발생 시 조치 절차 및 대응방안 등 하자보수 관련 활동이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
| 하도급        | 하도급<br>계획의<br>적정성 | 「소프트웨어진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한 [서식 1]의 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다.<br>다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면서 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고 등급을 부여한다. |

- [주] 1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 평가하며, 우열을 가리기 어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 “하도급 금액 비율”이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
4. 위 표에서 “하도급 계약금액 비율”이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.

## 공간정보데이터베이스구축사업

| 평가항목     | 평가항목           | 평가기준  |
|----------|----------------|---|
| 전략 및 방법론 | 사업 이해도         | 사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|          | 추진전략           | 사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.  |
|          | 추진체계           | 사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.                                  |
|          | 사업추진 방법론       | 사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.   |
| 수행계획     | 데이터베이스 분석 및 수집 | 초기자료 구축, 데이터베이스 입력·변환·이관 등 사업수행을 위해 필요한 데이터에 대한 분석 및 공간정보 확보 방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.                                     |
|          | 데이터베이스 구축      | 목표 성능을 달성하기 위한 데이터베이스 입력·변환·이관 및 초기 데이터베이스 구축 계획이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|          | 데이터베이스 이관 및 복구 | 기존 시스템에 대한 공간정보데이터베이스 변환 또는 이관 업무를 수행하기 위해 데이터베이스 백업 및 복구, 최종 이관된 데이터베이스의 정합성 검증 등의 데이터베이스 이관 추진방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지를 평가한다. |
| 수행기반     | 적용기술           | 사업에 적용하려는 기술의 확장가능성과 실현가능성을 평가한다.   |
|          | 구축환경           | 공간정보데이터베이스구축 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|          | 제약사항           | 제안요청서의 기술, 표준, 데이터, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
| 프로젝트 관리  | 일정관리           | 사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.   |
|          | 품질관리           | 품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.                      |
|          | 기밀보안 관리        | 사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|          | 위험 및 이슈 관리     | 사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |



|            |                   |   |
|------------|-------------------|---|
| 프로젝트<br>지원 | 인수인계              | 검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|            | 교육훈련              | 시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.  |
|            | 기술지원              | 기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
|            | 하자보수<br>계획        | 하자담보 책임기간 내에 수행해야 하는 하자보수 범위, 하자발생 시 조치 절차 및 대응방안 등 하자보수 관련 활동이 구체적이고 적절한지 평가한다.  |
| 하도급        | 하도급<br>계획의<br>적정성 | 「소프트웨어진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한[서식 1]의 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다.<br>다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면서 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고 등급을 부여한다. |

- [주] 1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 평가하며, 우열을 가리기 어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 “하도급 금액 비율”이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
4. 위 표에서 “하도급 계약금액 비율”이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.

## 디지털콘텐츠개발사업

| 평가항목     | 평가항목       | 평가기준   |
|----------|------------|--|
| 전략 및 방법론 | 사업이해도      | 사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|          | 추진전략       | 사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.   |
|          | 추진체계       | 사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.             |
|          | 사업추진방법론    | 사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.  |
| 수행계획     | 콘텐츠 기획     | 디지털콘텐츠 개발을 위한 아이디어 구상, 자료 수집 및 시나리오 작성, 프로토타이핑 제작, 최종 콘텐츠 기획(안) 마련 등의 콘텐츠 기획방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다. |
|          | 콘텐츠 개발     | 디지털콘텐츠 기획방안에 따라 사용자 편의성과 몰입도 등 제안요청서의 성능 및 기능요구사항에 비추어 디지털콘텐츠 개발방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.                                 |
|          | 콘텐츠 관리     | 개발 디지털콘텐츠의 이용 활성화와 유지관리 방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
| 수행기반     | 적용기술       | 사업에 적용하려는 기술의 확장가능성과 실현가능성을 평가한다.  |
|          | 개발환경       | 디지털콘텐츠개발 과업 수행에 필요한 장비 및 작업장소 등 인프라의 준비 및 대응방안이 제안요청서의 요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다.                                 |
|          | 제약사항       | 제안요청서의 기술, 표준, 데이터, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.                         |
| 프로젝트 관리  | 일정관리       | 사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.                      |
|          | 품질관리       | 품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다. |
|          | 기밀보안 관리    | 사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.                         |
|          | 위험 및 이슈 관리 | 사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.                                      |

|            |                   |  |
|------------|-------------------|--|
| 프로젝트<br>지원 | 인수인계              | 검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|            | 교육훈련              | 시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.   |
|            | 기술지원              | 기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
|            | 하자보수<br>계획        | 하자담보 책임기간 내에 수행해야 하는 하자보수 범위, 하자발생 시 조치 절차 및 대응방안 등 하자보수 관련 활동이 구체적이고 적절한지 평가한다.   |
| 하도급        | 하도급<br>계획의<br>적정성 | 「소프트웨어진흥법령」에 따라 입찰 시 제출한 [서식 1]의 소프트웨어사업 하도급 계획서에서 하도급에 참가하는 자의 하도급 금액 비율, 하도급 계약금액 비율이 본 사업의 규모, 목적 및 특성 등을 고려하여 적정한지를 평가한다.<br>다만, 하도급을 하지 않는 경우 또는 하도급 금액 비율이 100분의 10이하이면서 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용할 계획이 있는 자는 최고 등급을 부여한다. |

- [주] 1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 하도급 평가항목의 배점한도는 5점 이상이어야 한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 평가하며, 우열을 가리기 어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 “하도급 금액 비율”이란 원도급의 총 입찰금액 대비 하수급 총금액의 비율을 말한다.
4. 위 표에서 “하도급 계약금액 비율”이란 하도급 할 총금액 대비 하수급 예정자와 계약할 총금액의 비율을 말한다.

## 단순구매(소프트웨어 및 전산장비 등) 사업

| 평가항목 | 평가항목                  | 평가기준   |
|------|-----------------------|--|
| 기능성  | 기능구현<br>완전성           | 제안요청서에서 요구하는 기능이 모두 구현되어 있는지 여부를 평가한다.                               |
|      | 기능구현<br>정확성           | 구현된 모든 기능들이 정상적으로 동작하는지 여부를 평가한다.                                    |
|      | 상호 운용성                | 제안요청서에서 요구하는 다른 프로그램 또는 시스템과의 연동(데이터 교환, 인터페이스 요구 충족 등) 가능 여부를 평가한다. |
|      | 보안성                   | 인가되지 않은 사람이나 시스템의 접근을 방지하여 정보 및 데이터를 보호하는지 여부를 평가한다.                 |
|      | 표준 준수성                | 제안요청서에서 요구하는 규제 또는 표준을 준수하여 개발되었는지 여부를 평가한다.                         |
| 사용성  | 기능학습<br>용이성           | 도움말, 매뉴얼 등을 통해 제품 기능 정보를 제공하여 학습이 용이한지 여부를 평가한다.                     |
|      | 입출력<br>데이터<br>이해도     | 데이터 입출력 방법 및 절차가 편리하고 제안요청서의 요구내용에 적합한지 여부를 평가한다.                    |
|      | 사용자<br>인터페이스<br>조정가능성 | 사용자의 요구조건에 맞게 화면구조(메뉴, 화면배치 등)를 변경할 수 있는지 여부를 평가한다.                  |
|      | 사용자<br>인터페이스<br>일관성   | 동일하거나 유사한 기능 수행을 위해 일관된 또는 통합된 인터페이스를 제공하는지 여부를 평가한다.                |
|      | 진행상태<br>파악 용이성        | 사용자가 수행하는 작업의 진행 상태를 쉽게 파악할 수 있는 화면 제공 여부를 평가한다.                     |
|      | 운영절차<br>조정 가능성        | 사용자 취향이나 습관에 맞게 운영 절차를 최적화 할 수 있는 기능을 제공하는지 여부를 평가한다.                |
| 이식성  | 운영환경<br>적합성           | 제안요청서에서 요구하는 사용환경에 설치 가능한지 여부를 평가한다.                                 |
|      | 설치제거<br>용이성           | 제품 설치나 제거 시 다운되거나 중지되는 현상이 발생하지 않는지 여부를 평가한다.                        |
|      | 하위호환성                 | 이전 버전이 있을 경우 이전 데이터를 사용할 수 있는지 여부를 평가한다.                             |
| 효율성  | 반응시간                  | 제안요청서에서 요구하는 시스템 반응시간 충족 정도를 평가한다.                                   |
|      | 자원사용률                 | 제안요청서에서 요구하는 부하조건 하에서 시스템 자원(CPU, 메모리, HDD 등) 사용의 적정성을 평가한다.         |
|      | 처리율                   | 제안요청서에서 요구하는 부하조건 하에서 시스템이 처리할 수 있는 데이터 처리량을 평가한다.                   |

|        |             |   |
|--------|-------------|---|
| 유지 보수성 | 문제진단/해결 지원  | 오류가 발생했을 경우 오류를 해결할 수 있는 진단 기능이 제공되는지 여부를 평가한다.   |
|        | 환경설정변경 가능성  | 시스템 확장 또는 효율적 운영을 위한 환경설정 변경이 가능하고 변경이 용이한지 여부를 평가한다.   |
|        | 업데이트 용이성    | 제품의 기능 또는 성능 향상을 위한 업데이트가 용이한지 여부를 평가한다.  |
|        | 백업/복구 용이성   | 사용자가 원하는 시점에 시스템을 백업하고 필요 시 복원할 수 있는지 여부를 평가한다.   |
| 신뢰성    | 운용 안정성      | 시스템을 장시간 운용 시 안정적으로 동작하는지 여부를 평가한다.   |
|        | 장애복구 용이성    | 시스템 장애 발생 시 복구가 용이하고 정상적으로 기능이 동작하는지 여부를 평가한다.  |
|        | 서비스 지속성     | 시스템 장애 발생 시에도 지속적인 서비스가 가능한지 여부를 평가한다.  |
|        | 데이터 회복성     | 시스템 장애 발생 시에도 데이터 소실 없이 유지 또는 복구 되는지 여부를 평가한다.  |
| 공급자 지원 | 유지관리 지원     | 제품 업데이트 및 기능 추가·개선 등이 필요한 경우 이를 지원할 수 있는 절차, 비용, 유지관리 기간 등이 적절하며 라이선스 정책이 제안 요구사항을 충족시킬 수 있는지 여부를 평가한다.   |
|        | 하자보수 계획     | 제품 사용상 결함이 발생한 경우 하자보수의 대상, 범위, 기간의 적절성을 평가한다.  |
|        | 교육훈련 지원     | 구매할 제품의 사용방법 및 관리방법과 관련된 사용자와 관리자에 대해 지원되는 교육훈련 과정 및 교육 전담 인력 지원 여부를 평가한다.  |
|        | 제품 신뢰도      | GS인증 등 품질인증을 획득하였으며, 지적재산권과 관련한 법적인 문제가 없는지, 제품 개발 후 업그레이드가 있었는지 여부를 평가한다.  |
|        | 국산제품 활용 기여도 | 수요기관에서 평가대상으로 지정한 장비(HW, SW)에 대하여 입찰자가 [서식 3]에 따라 제출한 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 바탕으로 국산장비 도입방안의 적절성과 도입장비 활용을 통한 국내기업 지원 기여도를 평가한다. 다만, [서식 3] 장비(HW, SW)의 국산제품 활용 계획서를 제출하지 않은 경우에는 최하등급을 부여한다. |

- [주] 1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못한다.
2. 각 세부평가항목은 최고 5등급을 기준으로 제안서별로 절대 또는 상대평가하며, 상대평가 시 우열을 가리기 어려운 경우에는 같은 점수를 부여할 수 있다.
3. 위 표에서 세부평가항목 중 “국산제품 활용 기여도” 평가는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제4조, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제5조 및 기타 관련 법령에서 정한 국내입찰 시에만 적용할 수 있으며, 배점한도는 2점 이내로 한다.
4. 위 3호에 따라 “국산제품 활용 기여도”를 평가한 경우에는 제13조의2에 따른 협상 시 입찰자가 [서식 3]에 따라 제출한 국산 도입 제안 장비를 수요기관 동의 없이 다른 장비로 변경할 수 없다.

## 전산감리사업

| 평가항목 | 평가항목        | 평가기준  |
|------|-------------|---|
| 감리수행 | 점검내용        | 감리대상사업의 특성 등을 감안하여 주요 위험요소와 예상 문제점을 적정하게 도출하였는지와 도출된 위험요소 및 예상 문제점을 반영하여 단계별로 점검사항을 적정하게 도출·제시하였는지를 평가한다.   |
|      | 점검방법        | 과업이행여부, 기술적용계획표 등 필수점검사항에 대한 점검방법을 구체적으로 제시하였는지와 점검결과의 객관성·타당성 확보를 위한 점검 기법·방법을 구체적으로 제시하였는지를 평가한다.   |
|      | 감리일정 및 절차   | 감리대상사업 단계별 감리일정 및 세부 감리절차를 적정하게 제시하였는지와 각 단계별 시정조치확인에 투입되는 감리인력, 기간, 수행방법 등을 구체적으로 적정하게 제시하였는지를 평가한다.   |
| 감리인력 | 감리인력 구성     | 분야별 위험도 및 업무량 등을 감안하여 적정 수준의 감리인력을 배치하였는지와 투입 감리인력 중 상근감리원의 비율이 적정한지를 평가한다.   |
|      | 총괄감리원       | 총괄감리원이 업무수행을 위해 필요한 기술자격, 유사 업무·감리 수행경력 등 전문성을 갖추었는지를 평가한다.   |
|      | 각 분야별 감리인력  | 투입 감리인력(다른 분야 전문가 포함)이 담당분야와 관련된 업무 또는 감리 수행경력 등 전문성을 갖추었는지와 투입 감리원(총괄감리원 포함)의 계속교육 이수실적(이수한 교육의 종류 및 시간)을 평가한다.  |
| 지원부문 | 그 밖의 지원사항 등 | 감리수행절차 또는 감리보고서 품질향상을 위해 감리법인 차원에서 체계적인 교육훈련 또는 품질관리 등을 수행하고 있는지와 시험·진단 또는 점검을 체계적으로 수행하기 위한 자동화 도구 및 기법 등을 적정하게 제안하였는지 그리고 기타 발주자가 제안요청한 사항(감리범위 및 인력투입 등)에 대하여 적정하게 제안하였는지를 평가한다. |

[주] 1. 각 세부평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못한다.

## 행사용역사업

| 평가항목                 | 평가항목            | 평가기준   |
|----------------------|-----------------|--|
| 개최 의의                | 사업 이해도          | 개최 배경 및 목적 등의 이해정도와 개최국 및 개최지의 이미지 제공방안에 대하여 평가한다.   |
|                      | 미래 지향성          | 행사를 통한 지역경제 발전 가능성과 관련기관과의 협력방안에 대하여 평가한다.   |
| 기획구성                 | 창의성 및 적정성       | 기획의 기능적 연계를 통한 제안의 창의성, 독창성 및 참신성과 분야별 인력구성·역할분담 등 업무구성의 적정성을 평가한다.                                      |
|                      | 부합성 및 합리성       | 제안요청서와의 부합성과 종합 추진일정의 합리성에 대하여 평가한다.   |
| 세부추진 계획              | 현실성 및 분야별 적정성   | 단계별 추진계획의 현실성과 분야별 업무내용의 적정성을 평가한다.  |
|                      | 친환경 지향성         | 친환경 행사 구현 계획의 적정성(종이 없는 행사 등 고려)을 평가한다.  |
| 행사장 조성               | 공간활용성 및 연출의 독창성 | 행사장 조성의 공간 활용 등 전체적인 조화와 연출의 구성력 및 독창성을 평가한다.  |
| 안전관리, 재난관리 등 비상대책 수립 | 안전·재난관리         | 참가자 수송, 등록관리 적정성, 출입관리 방안과 보안 및 안전 관리의 현실성과 구체적인 방안 그리고 안전관리 매뉴얼의 현실적 작성 및 이에 대한 관련자 교육계획 수립의 적정성을 평가한다. |
|                      | 비상대책의 적절성       | 비상상황 대비 재난대응반 운영계획의 현장 작동성과 응급환자 발생 시 현실적이고 구체적인 대비 방안을 제시하였는지 평가한다.                                     |
|                      | 협조체제 구축         | 재난관리기관과의 협조체제 구축에 대한 적정성을 평가한다.  |

[주] 1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못한다.

2. 안전관리, 재난관리 등 비상 대책 수립 평가항목은 반드시 포함하여야 하며, 배점은 10점 이상이어야 한다.

## 실물모형(전시)사업

| 평가항목    | 평가항목           | 평가기준                                       |
|---------|----------------|--|
| 사업의 이해  | 사업 이해도         | 사업의 추진배경 및 목적, 사업 추진방향의 이해정도를 평가한다.        |
|         | 제안의 창의성        | 제안의 창의성, 독창성 및 참신성을 평가한다                   |
|         | 부합성 및 실현가능성    | 제안의 내용과 제안요청서와의 부합 정도 및 제안의 실현가능성을 평가한다.   |
| 전시기획    | 전시주제           | 사업목적에 적합한 전시주제를 선정하였는지 평가한다.               |
|         | 스토리            | 제안서 스토리 구성(스토리텔링)의 창의성 및 우수성을 평가한다         |
|         | 전시콘텐츠          | 전시콘텐츠의 이해도와 활용성을 평가한다.                     |
| 전시연출    | 연출계획           | 전시 연출계획의 구체성 및 독창성을 평가한다.                  |
|         | 세부연출           | 세부 연출계획과 제안요청서와의 적합성 및 내용 관련성을 평가한다.       |
|         | 연출 매체          | 전시기획에 맞는 적절한 연출 매체 선정 여부 및 구현 가능성을 평가한다.   |
|         | 연출기법           | 전시 연출기법의 창의성 및 기술성을 평가한다.                  |
| 전시공간 계획 | 전시물 배치         | 공간배치(전시물 배치)의 창의성, 효율성, 적정성을 평가한다.         |
|         | 주변시설과의 연계 및 조화 | 전시물과 주변환경시설물, 편의시설과의 연계 및 조화가 잘 되었는지 평가한다. |
|         | 동선계획           | 전시물 배치의 동선에 대한 계획의 적정성 및 편의성을 평가한다.        |
| 사업관리 계획 | 추진일정 및 운영계획    | 전시물제작 설치 추진일정 및 운영계획이 타당하게 계획되었는지를 평가한다.   |
|         | 조직 및 업무분장      | 사업수행 조직 및 업무분장 계획의 적정성을 평가한다.              |
|         | 관리·유지·운영방안     | 관리·유지·운영방안의 합리성 및 실행가능성을 평가한다.             |
|         | 사후관리           | 시험운영 및 교육 등 사후관리 지원 서비스 계획을 평가한다.          |
| 상호 호환성  | 상호운용성 확보       | 상호운용성 확보계획의 적절성을 평가한다.                     |

- [주] 1. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못한다.
2. 상호호환성 평가항목은 4D 영상체험관 등 소프트웨어와 하드웨어가 결합된 시스템 장비 구매인 사업의 경우에는 반드시 적용하여야 한다.
3. 위 표에서 “상호운용성 확보계획”이란 관련된 타 체계와 협조방안 등(기술확보, 기술이전 등) 시스템 간 호환성 확보를 위해 시스템 공급자가 제시하는 유지보수 및 관리운용상 관리툴의 제공 계획을 말한다.



【별표 16】 (제15조제2항 관련)

## ○○○○ 사업 제안서평가 결과

- 평가위원:  
 ○ 실명공개여부: ☐ 공개, ☐ 비공개(사유: )  
 ○ 평가접수

| 평가부문* | 입찰참가 업체명 |   |   |      | 비고 |
|-------|----------|---|---|------|----|
|       | A        | B | C | .... |    |
| xx 부문 |          |   |   |      |    |
| :     |          |   |   |      |    |
| :     |          |   |   |      |    |
| :     |          |   |   |      |    |
| :     |          |   |   |      |    |
| :     |          |   |   |      |    |
| :     |          |   |   |      |    |
| :     |          |   |   |      |    |
| :     |          |   |   |      |    |
| YY부문  |          |   |   |      |    |
| 합계    |          |   |   |      |    |

\* 전략 및 방법론, 기술 및 기능, 성능 및 품질, 프로젝트 관리, 상생협력 등

## 신용등급에 의한 경영상태 평가기준

| 신용평가등급   |                                |  | 평점       |
|--|--------------------------------|--|----------|
| 회사채  | 기업어음                           | 기업신용   |          |
| AAA, AA+, AA0,<br>AA-, A+, A0, A-,<br>BBB+, BBB0 | A1, A2+, A20,<br>A2-, A3+, A30 | AAA, AA+, AA0,<br>AA-, A+, A0, A-,<br>BBB+, BBB0 | 배점의 100% |
| BBB-, BB+, BB0, BB-                              | A3-, B+, B0                    | BBB-, BB+, BB0, BB-                              | 배점의 95%  |
| B+, B0, B-                                       | B-                             | B+, B0, B-                                       | 배점의 90%  |
| CCC+ 이하  | C 이하                           | CCC+ 이하  | 배점의 70%  |

\* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

- (주) 1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.  
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...
6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

## 이행실적 평가 기준

| 평가항목   |         | 평가등급           | 평점       |
|--|---------|----------------|----------|
| 해당 사업규모 대비<br>입찰공고일 기준<br>최근 5년간<br>사업이행실적 비율<br>[합산 금액기준] | 동등이상 사업 | 100%이상         | 배점의 100% |
|  |         | 70%이상 ~ 100%미만 | 배점의 90%  |
|  |         | 40%이상 ~ 70%미만  | 배점의 80%  |
|  |         | 40%미만          | 배점의 70%  |
|  | 유사사업    | 100%이상         | 배점의 100% |
|  |         | 70%이상 ~ 100%미만 | 배점의 90%  |
|  |         | 40%이상 ~ 70%미만  | 배점의 80%  |
|  |         | 40%미만          | 배점의 70%  |

주)

- 등급구간별 평점은 제7조제5항제1호에 따라 부여한다. 등급구간 및 구간별 평점은 위 표에 의하며, 필요하다고 인정되는 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.
- 실적으로 인정되는 동등이상 또는 유사 사업의 범위는 사업부서에서 정하며, 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 따로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다. 이 경우 입찰공고일에 이행완료 된 실적도 평가에 포함하나, 입찰공고일 다음날부터 이행완료된 자료는 평가에서 제외한다.
- 입찰자는 다음 각 목에 해당하는 이행실적증명서를 제출하여야 한다.
  - 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서
  - 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적증명서, 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함) 등을 첨부하여야 함
  - 위 가목과 나목에도 불구하고 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어사업 수행실적확인서
  - 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 가목 및 나목을 준용하되, 공공기관 이외의 납품 실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증명자료 첨부를 생략할 수 있음
  - 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 않는다.
- 유사사업 이행실적을 평가항목에 포함할 경우에는 동등이상사업 이행실적에 따른 평점과 유사사업 이행실적에 따른 평점을 합산하여 평가한다. 다만, 합산한 점수는 이행실적 평가 총 배점한도를 초과할 수 없다.
- 공동수급체의 경우 구성원별 실적에 지분율을 곱한 후 그 실적들을 합산한 실적으로 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.  
(예) {(A사 실적×A사 지분율)+(B사 실적×B사 지분율)···}에 대한 점수

6. 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 5년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용한다. 단, 창업기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산 적용한다.
7. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 해당계약을 이행할 출자 또는 분담업체의 실적으로 평가하며 5호의 평가방법에 따라 평가한다.
8. 합병, 분할, 사업양수도가 있는 경우 다음 각 호에 따라 실적을 평가한다. 이 경우 입찰자는 합병 전·분할 전·사업양도 업체의 실적증빙서류를 제출하여야 한다.
  - 가. 합병 : 소멸 업체의 실적을 존속 또는 신설 업체의 실적에 합산하여 평가
  - 나. 분할 : 분할 전 업체의 실적을 권리·의무를 승계한 업체의 실적에 포함하여 평가. 다만, 시설, 기술자 등 요건이 필요할 때에는 이를 갖춘 경우에만 실적으로 인정한다.
  - 다. 사업양수도 : 사업양도인의 실적을 사업양수인의 실적으로 포함하여 평가. 다만, 시설, 기술자 등 요건이 필요할 때에는 이를 갖춘 경우에만 실적으로 인정한다.

## 사회적 책임 평가기준

| 평가항목      | 평가항목        | 평가기준   | 평점   |
|-----------|-------------|--|------|
| 사회적<br>책임 | ① (삭제)      | ▪ (삭제)   | (삭제) |
|           | ②임금체불       | ▪ 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개중인 자  | △2.0 |
|           | ③고용개선조치 미이행 | ▪ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주로 명단이 공표된 자 | △2.0 |

[주]

- 세부평가항목 ②~③는 중복하여 평가하며, 배점한도를 초과하여 감점하지 않는다.
    - 사회적 책임 평가점수는 정량평가의 배점에 반영하며, 배점은 감점 합계(4점)를 초과하지 않은 범위로 부여한다.
  - 모든 세부평가항목에 해당하지 않는 경우, 해당 평가항목의 배점한도를 부여한다.
  - 공동수급체를 평가하는 경우 해당 사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다.
  - 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 해당 사유가 있는 조합원의 출자비율 또는 분담비율에 해당하는 점수(소수점 다섯째 자리에서 반올림하여 산출)만큼 감점한다.
5. (삭제)
- ②임금체불 평가는 입찰공고일을 기준으로 고용노동부장관이 공개중인 체불사업주 명단의 사업장에 대하여 적용한다.
  - ③고용개선조치 미이행 평가는 입찰공고일을 기준으로 최근 2년 이내에 고용노동부장관이 공표한 적극적 고용개선조치 미이행 사업주 명단의 자료에 표시된 사업장을 기준으로 적용한다. 다만, 2017년 5월 1일 이후 공표된 자부터 적용한다.

## 상생협력 평가기준

| 중소기업 참여 지분율   | 평가점수 | 평점               |
|---------------|------|------------------|
| 50% 이상        | 5.0  | 평점방식은<br>[주]에 따름 |
| 45% 이상~50% 미만 | 4.0  |                  |
| 40% 이상~45% 미만 | 3.0  |                  |
| 35% 이상~40% 미만 | 2.0  |                  |
| 35% 미만        | 1.0  |                  |

[주]

- 상생협력은 소프트웨어사업자의 소프트웨어사업 분담부문을 대상으로 중소기업인 소프트웨어사업자의 공동수급체 참여비율(지분율)로 평가한다. 다만, 공동이행방식의 공동수급체인 경우에는 전체 사업에서 중소기업인 사업자의 지분율로 평가한다.
  - (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.
  - (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.
- 중소기업인 소프트웨어사업자가 단독으로 입찰에 참가한 경우 최고 등급을 부여하고, 중소기업인 소프트웨어사업자의 참여 지분이 없는 경우에는 0점을 부여한다.
- 중소기업 여부의 확인 및 평가는 다음 각 호와 같다.
  - 「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.
  - 공동수급체의 구성원(대표자 포함)에 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조의2에 해당하는 중소기업(중소기업자간 경쟁입찰 참여제한 대상 중소기업)에 대해서는 적용하지 않는다.
- 관련 법령에 의한 중소기업자간 경쟁 사업의 경우이거나 「소프트웨어진흥법」 제48조제2항에 따라 대기업인 소프트웨어사업자의 참여를 제한하는 사업인 경우 또는 공동계약을 허용하지 않는 경우에는 상생협력을 평가하지 않는다.

## 상용소프트웨어 유지관리 하도급금액 적정성 평가기준

| 평가항목  | 평가등급                                   | 평가점수<br>(예시) | 평점                  |
|---|--|--------------|---------------------|
| ①<br>전체 상용소프트웨어 하도급<br>금액의 적정성=<br>(개별상용소프트웨어 하도급<br>합계금액÷기준금액 합계금<br>액)×100                                | S. 80% 이상                              | 1.50         | 평점방식은<br>[주]에<br>따름 |
|   | A. 70% 이상~80% 미만                       | 1.39         |                     |
|   | B. 60% 이상~70% 미만                       | 1.28         |                     |
|   | C. 50% 이상~60% 미만                       | 1.17         |                     |
|   | D. 50% 미만                              | 1.05         |                     |
| ②<br>개별 상용소프트웨어 하도급<br>금액의 적정성<br><br>1. 기준금액 대비 85% 이상인<br>하도급계약 건수의 비율<br><br>2. 기준금액 대비 하도급금액<br>의 평균 비율 | S. 평가지표 1, 2 모두 85% 이상                 | 1.50         |                     |
|   | A. 평가지표 1, 2 중 낮은 비율이<br>70% 이상~85% 미만 | 1.39         |                     |
|   | B. 평가지표 1, 2 중 낮은 비율이<br>60% 이상~70% 미만 | 1.28         |                     |
|   | C. 평가지표 1, 2 중 낮은 비율이<br>50% 이상~60% 미만 | 1.17         |                     |
|   | D. 평가지표 1, 2 중 낮은 비율이<br>50% 미만        | 1.05         |                     |

[주] 1. 등급구간별 평점은 제9조제8항제1호에 따라 부여한다.

2. 상용소프트웨어 유지관리 하도급금액 적정성 평가의 배점은 3점 이내이어야 한다.

3. 상용소프트웨어 유지관리 하도급금액 적정성 평가는 입찰자가 제출한 별지 제17호서식의 상용소프트웨어 제품별 하도급 계획서를 기준으로 평가한다.

4. 입찰자(공동수급체 포함)가 유지관리 대상 상용소프트웨어의 제조자인 경우에는 해당 제품을 제외하고 평가한다.

5. 위 표에서 “기준금액”이란 별지 제17호서식의 상용소프트웨어 제품별 하도급 계획서에 제시된 개별 상용소프트웨어 배정예산×(예정가격÷배정예산 합계액)을 말한다. 단, 예정가격을 작성하지 않은 경우에는 별지 제17호서식에 제시된 개별 상용소프트웨어 배정예산을 말하며, 기준금액의 원 단위 이하는 절사한다.

6. 위 ① 및 ②에 따라 각 산출한 결과의 평가등급 비율에 소수점 이하가 있는 경우 소수점 첫째자리에서 반올림한다.

【별표 22】 (제7조제5항8호 관련)

## 소프트웨어 기술자료 임치 평가기준

| 평가기준  | 평점     |
|---|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 「저작권법」, 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」에 따라 프로그램의 원시코드 및 기술정보 등 해당 소프트웨어사업과 관련된 기술자료를 임치한 경우</li> <li>▪ 해당 소프트웨어사업 결과물인 기술자료의 임치를 확약하는 경우</li> </ul> | 최대 3.0 |

[주] 1. 수요기관의 장이 해당 사업과 관련된 기술자료의 임치에 대하여 평가기준 및 배점한도를 제안요청서에 명시한 경우에 적용한다.

2. 기술자료 임치 평가항목의 배점한도는 3점을 초과할 수 없다.



## 소프트웨어 품질성능 평가시험 사업유형별 적용기준

| 소프트웨어 품질성능 평가시험(BMT)<br>적용범위<br>(기술능력평가 배점이 90점인 경우) | 적용사업 유형(예시)  |
|--|--|
| 45점 이상~55점 미만  | ▪ 단순하거나 반복적으로 설치하는 소프트웨어 등                                   |
| 55점 이상~65점 미만  | ▪ 보안, 백업 및 데이터베이스 등 계약목적 달성에 핵심적인 소프트웨어로 판단되는 경우 등           |
| 65점 이상   | ▪ 신기술 도입에 관련되는 소프트웨어이거나 높은 수준의 기술 또는 품질이 요구되는 소프트웨어로 판단되는 경우 |

- [주] 1. 수요기관의 장이 제안요청서에 소프트웨어 품질성능 평가시험(BMT)을 실시하고 그 결과를 기술능력평가에 반영하고자 명시한 경우에 적용한다.
2. 위 표 적용기준의 제안서평가 및 품질성능 평가시험 비율은 해당 사업유형에 따라 적용하되 입찰공고나 제안요청서 등에 달리 정한 경우 그에 따른다.

## 차등점수제 적용 방식

1. 발주부서는 3점 이내의 순위별 점수차를 명시하여 차등점수제를 적용 요청하여야 한다.
2. 차등점수제를 적용하고자 하는 경우 제12조와 정량평가를 합산한 기술능력평가 결과에 따라 입찰자의 순위를 결정한다.
3. 1순위자에게 배점한도를 부여하고, 2순위 부터는 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 제3호에 따른 후순위 점수 산정방법에 따라 점수를 부여한다.
5. 차등점수제를 적용하지 않고자 하는 경우에는 제12조제1항 및 제2항에 따라 평가점수를 산출한다.

[주] 차등점수제는 (계약예규) 「협상에 의한 계약체결기준」에 따른 계약에 적용할 수 있다.

## 원가 절감 적정성 평가

- 발주부서는 다음의 사항을 명시하여 원가절감 적정성 평가를 할 수 있다.
  - 기술능력평가의 변별력을 확보할 필요성
  - 기준금액  
(사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)의 100분의 60이상 100분의 80미만의 금액 중 사업의 내용 및 계약의 성격을 고려하여 결정)
- 공고된 기준가격 미만으로 입찰하려는 자는 제안서 제출시 원가절감 사유를 포함하여야 한다.
- 가격개찰 후 원가절감 적정성을 심사하여, 원가절감의 적정성이 인정되지 않는 경우 기술능력평가 점수에서 3점 이내의 감점을 적용한다.

| 항목           | 적정성 평가기준   | 감점 한도 |
|--------------|--|-------|
| 원가<br>절감 적정성 | 원가절감의 원인·방법·규모 등에 대한 적정성<br>평가<br>단, 신기술 개발 이행방식 개선 등 창의적<br>아이디어로 생산성을 제고한 경우에는 적절성<br>인정 | 3점    |

- 원가절감의 적정성을 평가하는 경우 원가절감에 대한 제안서를 제출하지 않고 기준금액 미만으로 입찰한 경우에는 제12조제2항에 따른 점수에서 감점 한도를 감점한다.

## 실물모형 기술능력 평가기준

| 기술등급            | 평점       |
|-----------------|----------|
| T1, T2          | 배점의 100% |
| T3(+, 0, -)     | 배점의 95%  |
| T4(+, 0, -)     | 배점의 90%  |
| T5(+, 0, -)     | 배점의 85%  |
| T6(+, 0, -), T7 | 배점의 80%  |
| T8, T9, T10     | 배점의 70%  |

※ [주]

1. 기술등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제2항에 따라 업무를 영위하는 신용정보회사로부터 입찰공고일 이전에 평가받아 국가종합전자조달시스템에 전송된 유효기간 내에 있는 기술등급으로 평가하며, 가장 최근의 기술등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 기술등급이 같은 날 다수가 있어 그 결과가 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 기술등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
3. 주 1에도 불구하고 합병 또는 분할한 기업이 입찰공고일 이전에 평가받은 기술등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급받은 유효기간 내에 있는 가장 최근의 기술등급으로 평가한다. 다만, 합병기업이 합병 후 새로 발급받은 기술등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가받아 유효기간 내에 있는 합병대상자들의 기술등급 중 가장 낮은 기술등급(기술등급이 없는 경우에는 최저등급)으로 평가한다.
4. 기술등급으로 제안자의 기술수준을 평가할 경우 기술인력과 관련한 자격증, 경력증명서, 최종학력증명서, 4대보험 가입증명서 등 별도의 서류는 확인하지 않는다.

## 참여평가기준

| 평가기준  | 평점      |
|---|---------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>사업목적 달성을 위하여 사업의 수혜자인 주민·이용자 등의 의견이 필요한 경우로서 입찰공고시 제시하는 기준으로 온(on)국민소통, 국민생각함 모바일투표 등의 창구를 통한 투표 등 결과</li> </ul> | 최대 1.0점 |

[주]

- 해당 사업과 관련하여 선호도\* 등 주민·이용자 등의 의견을 반영하기 위한 평가 참여방법, 자격 등, 평가기준 및 배점한도를 제안요청서에 명시한 경우에 적용한다.

\* (예시) 행사장 조성(행사용역), 전시공간 계획(실물모형) 등

- 참여 평가항목의 배점한도는 1점을 초과할 수 없다.

- 선호도 등 평가항목에 대해 순위별 평가등급에 따라 평점을 부여하는 경우 점수가 동일한 제안자가 2인 이상인 경우 동일순위로 평가하여 점수를 산정하고, 그 다음 순위자의 평가점수는 후순위 점수 산정방법에 따라 점수를 부여한다.

\* (예시) 1순위가 2개사인 경우 각각 배점의 100% 부여하고 2순위는 배점의 90% 부여

| 평가등급   | 평점       |
|--------|----------|
| 1순위    | 배점의 100% |
| 2순위    | 배점의 90%  |
| 3순위    | 배점의 80%  |
| 4순위 이하 | 배점의 70%  |

## 소프트웨어사업 하도급 계획서

|   |         |                         |      |                           |  |
|---|---------|-------------------------|------|---------------------------|--|
| 사업명   |         |                         | 사업기간 | 개월                        |  |
| 입찰자<br>(공동수급체 대표)   | 상호      |                         |      | 대표자                       |  |
|   | 사업자등록번호 |                         |      | 소재지                       |  |
| <input type="checkbox"/> 하도급 예정 계획  |         |                         |      |                           |  |
| 하도급 계약명   |         | 하도급 금액 비율 <sup>1)</sup> |      | 하도급 계약금액 비율 <sup>2)</sup> |  |
|   |         | %                       |      | %                         |  |
| <p>1) 하도급 금액 비율은 원도급의 총 입찰금액 대비 하도급 총금액의 비율</p> <p>- 하도급 금액 비율 = 하도급 예정액 / (입찰금액 - 단순물품구매 예정액*) X 100</p> <p>* 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 서식4에 따른 단순물품구매·설치용역</p> <p>- 하도급 금액 비율 합계 50% 초과 예외사유: _____</p> <p>2) 하도급 계약금액 비율은 하도급 할 총금액 대비 하도급 예정자와 계약할 총금액의 비율</p>  |         |                         |      |                           |  |
| <input type="checkbox"/> 하도급 비율이 10%를 초과할 경우에 대한 사유   |         |                         |      |                           |  |
| <p>○ 수요기관이 제안요청서에서 하도급 금액 비율이 10%를 초과할 경우 입찰자에게 하도급인과 공동수급체로 참여할 것을 요청하였는지 여부: ( ○ ), ( × )</p> <p>○ 하도급 비율이 10%를 초과하는 데도 공동수급체로 참여시키지 않는 사유: _____</p>   |         |                         |      |                           |  |
| <input type="checkbox"/> 표준하도급계약서 사용 여부   |         |                         |      |                           |  |
| <p>○ 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용</p> <p>- 표준하도급계약서 활용 여부: ( ○ ), ( × )</p> <p>- 표준하도급계약서를 활용하지 않는 경우 사유: _____</p>  |         |                         |      |                           |  |
| <p>위와 같이 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출하며, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제20조에 따라 하도급 계획 등을 확인하여 준수하여야 하며, 정당한 사유 없이 하도급 계획을 이행치 아니할 경우에는 어떠한 불이익을 받더라도 이의를 제기하지 아니할 것임을 약속합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">공동수급체 대표 상호: _____</p> <p style="text-align: right;">대표자: _____ (서명 또는 인)</p> |         |                         |      |                           |  |
| 발주기관의 장 귀하  |         |                         |      |                           |  |
| <p>※ 유의사항</p> <p>- 입찰자의 입찰금액 대비 하도급 금액 합계의 비율은 「소프트웨어 진흥법」 제51조제1항에 따라 입찰 금액의 50%를 초과할 수 없습니다.</p> <p>단, 동 조 제2항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 예외사유를 기재합니다.</p> <p>- 소프트웨어사업자는 입찰 금액 대비 하도급 금액 비율이 「소프트웨어 진흥법」 제51조제6항 및 같은법 시행령 제48조제5항에 따라 10%를 초과할 경우, 공동수급체 구성원으로 참여할 수 있습니다.</p>                                  |         |                         |      |                           |  |

## 상용소프트웨어 제품별 하도급 계획서

(단위: 원)

| 순번  | 제조사 | 제품명 | 수량<br>(개) | 배정예산<br>(원) | 유지관리개<br>월 수 | 하도급<br>예정금액 |
|-----|-----|-----|-----------|-------------|--------------|-------------|
| 1   |     |     | 1         | 19,500,000  | 11           | 16,500,000  |
| 2   |     |     | 2         | 13,000,000  | 10           | 10,000,000  |
| 3   |     |     |           |             |              |             |
|     |     |     |           |             |              |             |
|     |     |     |           |             |              |             |
|     |     |     |           |             |              |             |
|     |     |     |           |             |              |             |
|     |     |     |           |             |              |             |
| 합 계 |     |     |           | 32,500,000  |              | 26,500,000  |

위 제안 내용이 사실과 다르지 않으며, 위 하도급 계약 내용과 같이 계약을 이행할 것을 확약합니다. 만약 위 제안 내용과 다르게 계약을 이행하거나 허위인 것이 확인될 경우 이에 대한 귀 기관의 조치를 따를 것을 확약합니다.

년      월      일

상 호:

대 표 자: (인)

○○○○○○ 귀하





## 기술능력 평가결과 집계표

○ 입찰건명:

| 구분   | 제안서 평가점수 |     |     |      |
|------|----------|-----|-----|------|
|      | 업체A      | 업체B | 업체C | .... |
| 정량평가 |          |     |     |      |
| 정성평가 |          |     |     |      |
| 합계   |          |     |     |      |

○ 제안서평가 결과

| 평가<br>부문*  | 업체A |     |     | 업체B |     |     | ... |  |  |
|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
|            | 위원1 | 위원2 | ... | 위원1 | 위원2 | ... |     |  |  |
| ....       |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
|            |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
|            |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
| 총점         |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
| 최고         |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
| 최저         |     |     |     |     |     |     |     |  |  |
| 최종득점*<br>* |     |     |     |     |     |     |     |  |  |

\* 정성적항목(전략 및 방법론, 기술 및 기능, 성능 및 품질, 프로젝트 관리, 상생협력 등)에 대하여 작성

\*\* 업체별 정성평가 합산점수에서 평가위원의 최저, 최고점수를 제외한 후 산술평균한 점수를 최종득점에 기재(단, 최저 또는 최고점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외, 평가점수에 소수점 이하가 있는 경우 소수점 다섯째 자리에서 반올림)

제안 참가 신청서

|  |   |  |                                    |
|--|---|--|------------------------------------|
| 공 고 번 호  |   | 공 고 일 자  |                                    |
| 공 고 명  |   |  |                                    |
| 신<br>청<br>인  | 상호 또는<br>법 인 명 칭                                    |  | 사업자등록번호<br>(법인등록번호) (            ) |
|  | 주 소   |  | 전 화 번 호<br>(연락가능한)                 |
|  | 대 표 자   | 성명   | 생 년 월 일                            |
|  | 제 안 서<br>제 출 자                                      | 성명   | 휴 대 전 화                            |
|  |   |  | 전 자 우 편                            |
|  | 사업관리자<br>(P M)                                      | 성명<br>(입찰공고일 전부터 제<br>안서 평가일까지 계속<br>재직 중이어야 함)                        | 휴 대 전 화                            |
|  |   |  | 전 자 우 편                            |
| 공 동 수 급<br>(비율포함)  |   |  |                                    |
| 대리인<br>. 사용<br>인감  | 본 입찰에 관한 일체의 권한을<br>다음의 자에게 위임합니다.<br>성 명:<br>생년월일: | 본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이<br>신고합니다.<br>사 용 인 감 (인)<br><b>나라장터에 등록된 사용인감</b> |                                    |
| <p>본인은 한국환경공단의 상기 입찰에 참가하고자 한국환경공단에서 정한 제안요청사항을 모두 확인하고 붙임서류를 첨부하여 제안참가신청서를 제출합니다.</p> <p>제출한 제안서(부속서류 및 참여인력 등 포함)가 부정 또는 허위로 작성된 것이 밝혀진 때에는 동 입찰관련 협상적격자 제외 및 낙찰자 결정 취소 또는 계약의 해제·해지될 수 있으며, 국가계약법 제27조, 동법 시행령 제76조에 따라 입찰참가자격 제한을 받게 됨을 숙지하였습니다.</p> <p style="text-align: center;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신청인(대표자) (인)<br/>나라장터에 등록된 사용인감 날인,<br/>미등록시 법인인감증명서의 법인인감 날인<br/>(법인인감증명서 제출 필요)</p> <p>한국환경공단 이사장 귀하</p> |   |  |                                    |

【서식 6】

## 사회적책임 평가기준 확인서

입찰공고기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

공 고 명

상기 입찰건과 관련하여 당사의 사회적책임 평가기준 관련 현황을 아래와 같이 제출합니다.

| 구 분               |  | 명단 공개(통보)일 | 비 고 |
|-------------------|--|------------|-----|
| 임금체불              | ▪ 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개중인 자  |            |     |
| 고용개선<br>조치<br>미이행 | ▪ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주로 명단이 공표된 자 |            |     |

상기 입찰에 참여함에 있어 위에 내용이 사실과 다를 경우(축소, 누락포함) 제안서평가 대상자 및 우선협상대상자에서 제외, 계약체결후 계약해지 또는 해제와 부정당업자로 입찰참가자격 제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 일체의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 이에 확인서를 제출합니다.

년            월            일

주 소 :

회사명 :

대표자 : (인)

(날인: 법인인감 또는 신고한 사용인감)