

## 계약자선정평가지침

제정 2009. 8. 17.  
개정 2011. 7. 21.  
개정 2013. 8. 23.  
개정 2013. 9. 1.  
개정 2013. 10. 28.  
개정 2014. 4. 4.  
개정 2014. 11. 4.  
개정 2015. 3. 24.  
개정 2015. 11. 6.  
개정 2017. 4. 13.  
개정 2017. 9. 22.  
개정 2018. 12. 28.  
개정 2019. 7. 18.  
개정 2020. 1. 31.  
개정 2020. 8. 28.  
개정 2021. 12. 14.  
개정 2022. 9. 28.  
개정 2022. 12. 23.

**제1조(목적)** 이 지침은 한국인터넷진흥원(이하 “진흥원”이라 한다.)의 사업수행과 관련된 각종 물품 구매·제조, 용역 및 공사, 위탁연구 등에 있어 계약자 선정 및 평가에 필요한 기준을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① 이 지침은 진흥원의 계약사무처리규칙에 의거하여 공개입찰로 추진되는 사업에 적용하며, 계약의뢰부서에서 필요시 수의계약으로 추진되는 사업의 경우에도 이 지침을 적용할 수 있다.

② 수탁사업의 경우 사업자 선정을 위한 별도지침이 있는 경우에는 그 지침을 우선 적용한다.

**제3조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 진흥원의 계약사무처리규칙을 준용하며, 기타 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ‘제안요청서’라 함은 계약에 의한 입찰에 참가하고자 하는 자에게 제안서의 제출을 요청

하기 위하여 교부하는 서류를 말한다.

2. '제안요청설명회'라 함은 계약에 의한 입찰에 참가하고자 하는 자에게 제안내용에 대해 설명하는 것을 말한다.
3. '제안서'라 함은 입찰에 참가하고자 하는 자가 제안요청서 또는 입찰공고에 따라 작성하여 계약담당자에게 제출하는 서류를 말한다.
4. '협상적격자'라 함은 제안서의 평가결과 협상에 의한 계약의 협상대상자가 될 수 있는 자격을 갖춘 자를 말한다.
5. '협상대상자'라 함은 협상적격자로서 협상 우선순위에 따라 협상하는 자를 말한다.
6. "전자제안서 오프라인평가"란 협상에 의한 계약 입찰에 참가하고자 하는 자가 제안요청서 및 입찰공고에 따라 제안서를 전자파일 형태로 제출하고, 오프라인으로 평가하는 것을 말한다. <신설 2014. 4. 4.>
7. "전자제안서 온라인평가"란 협상에 의한 계약 입찰에 참가하고자 하는 자가 제안요청서 및 입찰공고에 따라 제안서를 전자파일 형태로 제출하고, 평가위원은 전자계약시스템에서 온라인으로 평가항목에 따라 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다. <신설 2014. 4. 4.>
8. "평가위원 자동선정 교섭시스템"은 평가위원 등록대장에 등재된 평가위원을 무작위 추출하는 시스템을 말한다. <신설 2014. 4. 4.>

**제4조(평가기준의 공지)** 입찰공고 또는 제안요청설명회를 하는 경우에는 평가부문, 평가항목, 평가배점 등을 공지하여야 한다.

**제5조(평가계획의 수립)** ① 계약의뢰부서장은 제안서 또는 입찰서류를 접수하기 이전까지 평가계획을 수립하여야 한다.

- ② 평가계획에는 평가항목에 대한 세부평가요소 및 배점, 평가위원회의 구성, 평가일시 및 장소, 평가비율 등 제안서 평가와 관련된 제반사항을 포함하여야 한다. <개정 2020. 1. 31.>

**제6조(평가항목 및 배점한도)** ① 평가시 활용되는 평가항목 및 배점한도는 [별표 제1호]와 같다. 다만, [별표 제1호]에 해당되지 않는 계약의 경우 별도의 평가항목 및 배점한도를 정하여 평가하여야 한다.

- ② 평가항목 및 배점한도는 사업의 특성을 고려하여 항목을 추가, 조정하거나 배점 한도를 가·감 조정할 수 있다.
- ③ 사업목적 달성을 위하여 반드시 필요한 규격인 경우로서, 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 기술능력평가 배점 한도 내에서 각각 2점 이내로 가점을 부여 할 수 있다. 단, 총 배점은 5점을 초과할 수 없다. <개정 2017. 4. 13., 2021. 12. 14., 2022. 12. 23.>

1. 정보보호관리체계 인증을 획득한 사업자
2. 정보보호 공시를 시행한 사업자
3. 정보보호제품 성능평가 결과 확인서 또는 바이오인식 시스템 성능 시험·인증 또는 지능형 CCTV 성능 시험·인증을 획득한 사업자
4. 고용인원 증가 또는 정규직 전환 이행 등 일자리 창출 실적이 확인되는 사업자
- ④ 기술능력평가의 변별력을 확보하기 위하여 필요한 경우 기술능력평가점수 3점 이내의 순위 간 점수차를 지정하여 차등점수제를 요청할 수 있다. <신설 2021. 12. 14.>

**제7조(외부 평가위원 등록 및 관리)** ① 계약책임자는 계약자 선정을 위한 평가시 외부 평가위원의 활용을 위하여 원내 구성원들로부터 [별지 제1호] 평가 위원 등록 요청서에 의한 전문가 추천을 받아 [별지 제2호] 평가위원 등록대장에 따라 이를 등록·관리할 수 있다.

② 제1항의 외부평가위원은 다음 각 호의 어느 하나에 적합한 자로 한다. <신설 2014. 11. 4.>

1. 국가기관, 지방자치단체 또는 '공공기관의 운영에 관한 법률'에 의한 공공기관에 재직하는 자로서 5년 이상 해당 분야 업무수행 경험이 있는 자 <신설 2014. 11. 4.><개정 2020. 8. 28.>
2. 대학 또는 대학교에 근무하는 조교수 이상인 자로서 해당 분야 업무관련 경력이 2년 이상인 자 <신설 2014. 11. 4.>
3. 해당 분야의 자격을 취득하고 2년 이상 종사한 자 <신설 2014. 11. 4.>
4. 해당 분야 관련기관에 재직하는 자로서 부서장급 이상의 경력소지자 <신설 2014. 11. 4.><개정 2020. 8. 28.>
5. 그 밖에 해당 분야 경력 등이 상기 각호의 기준에 상당하다고 인정되는 자 <신설 2014. 11. 4.>

**제7조2(평가위원의 해촉 등)** ① 계약책임자는 평가위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 해당 평가위원을 해촉하거나 평가위원 명부에서 제외하여야 한다. <신설 2019. 7. 18.>

1. 평가와 관련한 비리 또는 부정행위를 한 경우
2. 신체상 또는 정신상의 이상으로 업무수행이 현저히 곤란하게 된 경우
3. 「국가공무원법」 제33조 각 호에 해당하게 된 경우
4. 제7조3제2항에 따른 공지사항 사유에 해당됨에도 불구하고 기피신청을 하지 아니하여 심의의 공정성을 침해한 경우
5. 제7조제2항의 자격요건을 상실한 것을 알게 된 경우
6. 위촉 시 자격요건 또는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 부패행위 전력을 거짓으로 제출한 경우
7. 평가위원이 스스로 사퇴하는 경우

8. 평가위원 개인의 부정 또는 비리와 관련한 제보가 3회 이상 접수되고 제보내용이 상당하다고 인정되는 경우

② 제1항에 따라 해촉 등이 된 경우에는 재위촉 또는 위원 등록 등을 할 수 없다. 다만, 제5호 또는 제7호 관련으로 해촉 등이 되어 2년이 경과한 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2019. 7. 18.><개정 2022. 9. 28.>

**제7조3(평가위원의 준수사항)** ① 평가담당자는 제안서평가 시작 전에 평가위원에게 평가위원 유의사항 및 [별지 제5호]의 평가위원 평가지침 준수각서를 공지하고 평가위원으로부터 [별지 제5호]의 평가위원 평가지침 준수각서를 제출받아야 한다. <신설 2019. 7. 18.><개정 2020. 1. 31.>

② 평가담당자는 제안서 평가시작 전에 다음 각 호의 기피·제척 사항을 평가위원에게 공지하고 평가위원은 다음 각 호에 해당되는 경우 즉시 위원장과 평가담당자에게 알리고 스스로 그 안건의 평가를 회피하여야 한다. <신설 2019. 7. 18.>

1. 평가위원이 평가대상자로부터 평가당일부터 최근 1년 이내에 하도급을 포함하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
2. 평가위원 또는 소속단체가 당해 사업의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우
3. 평가위원이 최근 3년 이내 당해 평가대상자 소속으로 재직한 경력이 있는 경우
4. 평가위원이 속한 단체나 학회 등이 평가대상자로부터 지원받은 후원금이 당해 사업과 직접 관련이 있는 경우
5. 그 밖에 제1호부터 제4호까지에 준하는 경우로서 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

**제7조4(평가위원 사전접촉 입찰자에 대한 감점)** ① 해당 사업의 사전규격공개일부터 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 평가담당자는 제1항에 따른 사전 접촉 행위의 유무를 조사하기 위해 [별지 제6호]에 따른 확인(신고)서를 접수하고, 사전접촉 사실을 확인(신고)한 평가위원도 평가에 참여하게 한다.

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

④ 평가담당자는 제3항에 따른 계약심의위원회 심의결과를 사전접촉여부 확인(신고)

서 등을 첨부하여 계약책임자에게 통보(보고)하여야 한다.

⑤ 제1항에 따른 감점 사항에 대해서는 입찰공고에 명시하여야 한다.

⑥ 감점은 해당 입찰에 한정하여 적용하며, 사전 접촉 여부 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.

[본조신설 2022. 12. 23.]

**제8조(평가위원회 구성)** ① 전자제안서의 오프라인 평가 시, 평가위원장은 외부 평가위원중에 호선 하며, 평가위원회를 대표하여 평가의 전 과정을 총괄한다. 다만, 평가위원의 공정한 평가진행을 위하여 주무부처 공무원, 계약의외부서의 팀장급 이상 보직자, 간사와 계약책임자 및 계약담당자는 평가위원으로 참여하지 아니한다. <개정 2013. 10. 28., 2014. 4. 4., 2014. 11. 4., 2019. 7. 18., 2020. 1. 31.>

② 평가위원회는 다음 각 호의 사항을 고려하여 구성한다.

1. 평가위원회는 해당분야 전문가 등으로 외부 평가위원을 참여시켜 구성할 수 있으며, 이때 외부 평가위원은 제7조의 외부평가위원 등록대장을 통해 등록된 평가위원으로 평가위원 자동선정교섭 시스템을 통해 구성하여야 한다. <개정 2011. 7. 2., 2014. 11. 4.>

2. 외부 평가위원은 평가위원회 총원의 80%이상으로 구성하여야 한다. <개정 2014 . 4. 4., 2018. 12. 28.>

2의2. 내부 및 외부 평가위원은 동일한 사업팀에서 추진하는 평가에 년 3회, 진흥원 전체 평가에 년 6회를 초과하여 참여할 수 없다. <신설 2011. 7. 21.><개정 2018. 12. 28.>

2의3. 사업예산액(부가가치세 포함금액)별 평가위원 수는 [별표 제3호]와 같다. <개정 2014. 4. 4., 2015. 3. 24., 2019. 12. 28.>

2의4. 평가위원회 개최를 위한 정족수는 [별표 제3호] 평가위원수의 3분의 2이상으로 하고, 정족수에 미달되는 경우 제안서 평가를 연기한다. 이 경우 평가위원의 교섭과 선정은 새로이 실시하여야 한다. <신설 2017. 9. 22.>

3. 평가담당자는 외부 평가위원에게 선정 사실을 통보하여 위촉하여야 한다. <개정 2020. 1. 31.>

4. <삭제 2019. 12. 28.>

5. 동항 1호에 기재된 사항에도 불구하고 긴급, 보안 등을 요하는 경우 평가계획 수립 시 그 사유와 적용기준을 기재하고 달리 적용할 수 있다. <개정 2020. 8. 28.>

③ 평가위원 선정 시 제안업체의 사외이사 등과 같이 특수한 이해관계가 있는 자는 위촉할 수 없다.

④ <삭제 2019. 12. 28.>

⑤ 평가위원회에 간사 1인을 두어 제안요청사항의 설명, 회의록 작성 등 필요한 회무

를 담당하도록 하며, 간사는 계약의뢰부서의 직원으로 한다. <개정 2020. 1. 31.>

⑥ 공정하고 투명한 평가진행을 위하여 감사부서의 직원 및 진흥원의 청렴옴부즈만을 참관인으로 배석하게 할 수 있다. <신설 2013. 8. 23.>

⑦ 평가담당자는 평가위원회 개최 3일전까지 평가위원에게 제안요청서 및 관련 자료를 송부하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니한다. <신설 2019. 7. 18.><개정 2020. 1. 31.>

**제9조(평가방법)** ① 제안서 평가 시 평가위원은 [별지 제3호] 제안서평가표를 작성하여 제출하고 평가담당자는 평가위원의 최종 작성 여부 등을 확인 후 계약부서로 결과를 전자적으로 통보하여야 한다. <개정 2014. 4. 4., 2020. 1. 31.>

② 평가회의의 공정한 진행을 위하여 아래 각호의 사항을 준수하여야 한다. <개정 2015. 11. 6.>

1. 평가는 각 평가위원들이 동일한 장소에 모여 일괄적으로 실시하는 것을 원칙으로 하며 평가위원은 평가 시작 시각 이전에 평가회의 장소에 도착하여야 하고 대리인이 참석할 수 없다. 다만, 제안서를 발표하지 않는 온라인평가의 경우 평가 시작 시각 전에 전자계약시스템에 입장하여야 하며 대리인이 참석할 수 없다. <개정 2015. 11. 6., 2019. 7. 18., 2020. 8. 28.>

2. 평가가 진행되는 장소는 평가에 영향을 미칠 수 있는 요소로부터 독립되어야 하며, 평가가 종료될 때까지는 지정된 장소를 이탈할 수 없다.

3. 평가진행시 평가위원은 평가의 원활한 진행을 위하여 지정된 용도 외에는 유무선 통신장비, 인터넷 등을 이용하여 외부와 연락하거나 접촉할 수 없으며, 공정한 평가를 위해 평가와 관련이 없는 내용에 대해 질의를 하지 않도록 한다. <개정 2015. 11. 6.>

4. 평가의 공정한 진행을 위하여 필요한 경우 계약부서, 계약의뢰부서를 제외한 직원이 참관인으로 입회할 수 있다.

5. 평가위원회의 간사는 평가위원장을 보조하며, 제안요청사항의 사전설명 외에 불필요한 언행은 하지 않도록 한다. <신설 2015. 11. 6.>

6. 평가위원장은 공정한 평가를 위해 제안사별로 동일한 시간 배분을 하여 평가회의를 진행한다. <개정 2015. 11. 6.>

③ 계약담당자는 제5조의 평가계획 수립에 의한 제안서 평가 후 입찰참가자가 참석한 자리에서 밀봉한 입찰서를 개봉하고 입찰가격에 대한 평가를 실시하여야 한다.

다만, 입찰참가자가 시스템을 통한 전자투찰을 하였을 경우 개찰에 참석하지 않아도 입찰서를 개봉하고 입찰가격에 대한 평가를 실시할 수 있다. <개정 2014. 4. 4.>

④ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제4조제1항의 규정에 의한 기획재정부장관이 정하여 고시하는 금액(세계무역기구의 정부조달협정상 물품 및 용역 개방대상금액, 이하 '고시금액'이라 한다.) 미만 사업예산(추정가격)의 경우에는 제안서를 온라인 평가로 할 수 있

다. <신설 2014. 4. 4.>

**제10조(점수산정)** ① 가격점수산정은 [별표 제2호] 가격점수 산식 에 의한다.

② 최종 평가점수는 최고, 최저점수를 제외한 나머지의 평균점수로 산정하는 것을 원칙으로 하며, 100점 만점 기준으로 산출한다. 다만, 최고점수나 최저점수가 2건이상 동일할 경우 동일한 점수 중 1건의 점수만 평균점수 산정에 반영하며, 평가위원의 수가 3인 이하일 경우에는 최고, 최저점수를 제외하지 아니한다.

③ 평가점수는 소수점이하 넷째 자리까지 산정하며, 소수점이하 다섯 째 자리에서 반올림한다. <개정 2020. 8. 28.>

**제11조(평가결과)** ① 계약담당자는 위임전결규칙에 따라 전결권자에게 최종평가결과를 보고하고 승인을 얻어야 한다.

② 평가결과는 사업자선정을 위하여만 사용되어야 하며 외부에 공개되어서는 아니 된다.

③ 계약담당자는 기술 및 가격점수 등 평가결과에 대하여 평가에 참가한 사업자에게 제안서 평가 종료 후 2일 이내(공휴일, 토·일요일 제외)에 전자계약시스템을 이용하여 공개하여야 한다. <개정 2014. 4. 4.>

**제12조(협상적격자 및 협상순위의 선정)** ① 계약담당자는 제5조의 평가계획 수립에 의한 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인자(단, 차등점수제 적용 시 협상적격 여부 판단은 차등점수가 아닌 원 기술능력평가점수를 기준으로 한다.)를 협상적격자로 선정한다. 다만, 합격점수 이상인 자가 없는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다. <개정 2022. 9. 28.>

② 협상순서는 제1항에 따른 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정한다. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안사를 선순위자로 하고, 기술능력 평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다.

③ 제6조제4항에 따른 차등점수제를 적용하는 경우에는 제10조제2항에 따라 입찰자의 순위를 결정하며, 1순위자는 배점한도를 부여하고, 2순위부터는 순차로 선순위 점수에서 제6조제4항의 순위별 점수차를 감한 점수를 부여한다. 다만, 원점수 기준의 순위별 점수차가 차등점수차보다 큰 경우에는 원점수의 점수차를 감한 점수를 부여한다. <신설 2021. 12. 14.>

④ 제3항에 따른 기술능력평가 결과 점수가 동일한 제안자가 2인 이상인 경우 동일순위로 평가하여 점수를 산정하고, 그 다음 순위자의 평가점수는 제3항에 따른 후순위 점수 산정방법에 따라 점수를 부여한다. <신설 2021. 12. 14.><개정 2022. 9. 28.>

**제13조(협상적격자에 대한 통지)** 계약담당자는 협상적격자와 협상순위가 결정된 경우에는 지체 없이 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 통보하여야 한다.

**제14조(기술협상)** ① 계약의뢰부서장은 협상순위에 따라 협상대상자와 기술협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.

② 협상대상자와의 협상이 성립되지 않을 경우에는 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시한다.

③ 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 계약담당자에게 통보하여 채공고 입찰에 부칠 수 있다.

**제15조(협상내용과 범위)** 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서 내용은 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있다.

**제16조(가격의 협상)** ① 협상대상자와의 가격협상 시 기준가격은 당해 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 한다.

② 계약담당자는 제14조에 의거 협상대상자가 제안한 내용을 가·감하는 경우 그 가·감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 범위 내에서 조정할 수 있다. 다만, 제안한 내용의 가감조정이 없는 경우에는 제1항의 규정에 의하여 가격협상시 협상대상자가 제안한 가격을 증감조정할 수 없다.

**제17조(계약체결 및 이행)** 계약담당자는 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 한다.

**제18조(관련규정 등의 준용)** 본 지침과 계약사무처리규칙, 위탁과제 관리 지침 등에서 규정하고 있지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등을 준용할 수 있다.

#### **부 칙<2009. 8. 17.>**

이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

#### **부 칙<2011. 7. 21.>**

이 지침은 경영기획실장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

#### **부 칙<2013. 9. 1.>**



이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙<2013. 10. 28.>**

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙<2014. 4. 4.>**

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙<2015. 11. 6.>**

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙<2017. 4. 13.>**

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙<2017. 9. 22.>**

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙<2018. 12. 28.>**

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙<2019. 7. 18.>**

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙<2020. 1. 31.>**

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙<2020. 8. 28.>**

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙<2021. 12. 14.>**

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙<2022. 9. 28.>**

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

**부 칙<2022. 12. 23.>**

이 지침은 경영기획본부장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

[별표 제1호] <개정 2022. 12. 23.>

## 제안서의 평가항목 및 배점한도

평가분야	평가항목	배점한도
기술능력평가	· 기술·지식능력 · 인력·조직·관리기술 · 사업수행계획 · 지원기술·사후관리 · 수행실적 · 재무구조·경영상태 · 상호협력 · 외주근로자 근로조건 · 원가절감의 적정성 · 산업재해 예방조치능력 등	80
가격평가		20

1. 제안서 평가는 기술능력평가 80점과 가격평가 20점에 대한 평가점수의 합으로 하며, 평가분야별 배점한도는 10점의 범위에서 가감할 수 있다.
2. 각 평가항목별 배점한도는 30점을 초과하지 못하며, 산업재해 예방조치능력 평가항목의 배점한도는 10점 이상이어야 한다.
3. 계약의뢰부서장은 사업의 특성·목적 및 내용 등을 고려하여 평가항목별 배점한도를 정하며 필요한 경우 평가항목 또는 세부평가항목을 추가하거나 제외할 수 있다. 다만, 평가항목 중 산업재해 예방조치능력 평가항목은 제외할 수 없다.
4. 각 세부평가항목은 5단계 등급(매우우수·우수·보통·미흡·매우미흡) 중 어느 하나의 등급으로 평가 후 [주]1에 따른 점수로 환산하며, 세부평가항목별로 환산된 점수를 합산하여 평가항목별 점수를 산출한다.

[주]

1. 위 4호에 따른 등급별 환산점수는 아래 표와 같다. 단, 계약담당자가 필요하다고 인정하는 경우에는 등급별 점수를 입찰공고 등에 달리 정할 수 있다.

등급	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡
점수	배점의 100%	배점의 90%	배점의 80%	배점의 70%	배점의 60%

[별표 제2호] <개정 2015. 11. 6.>

### 가격점수 산식

#### o 가격점수 산식

가) 입찰가격을 예정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산 <개정 2015. 11. 6.>

※ 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격 <개정 2015. 11. 6.>

나) 입찰가격을 예정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{예정가격의 80\%상당가격}} \right)$$

$$+ \left[ 2 \times \left( \frac{\text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{예정가격의 60\%상당가격}} \right) \right]$$

\* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산 <개정 2015. 11. 6.>

\* 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여 <개정 2015. 11. 6.>

\* SW 사업의 경우에는 해당 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여 <신설 2015. 3. 24, 개정 2015. 11. 6.>

다) 추정가격이 고시금액 미만인 소규모 사업평가지 수행실적은 평가항목에서 제외한다. 단, 원활한 사업이행을 위해서 필요하다고 판단되는 경우에는 예외로 한다. <신설 2015. 11. 6.>

[별표 제3호] 사업예산액(부가가치세 포함금액)별 제안서 평가위원 수  
<개정 2014. 4. 4., 2017. 9. 22.>

사업예산액	1억원 미만	1억원이상~ 10억원 미만	10억원 이상
위원수	7명 이상	8명 이상	9명 이상

[별지 제1호]

제안서 평가위원 등록 신청서

성명		생년월일		전문(가능)분야	1. 2. 3.
자택	주소	(우편번호 )			
	전화번호		휴대폰		
직장	직장명		직위(직급)		
	주소	(우편번호 )			
	전화번호		팩스번호		
	e-mail				
학력사항	취득년월	학 교	학 위	전 공	
경력사항	근무기간	근무처	직위	주요업무	
기타사항					

[별지 제2호]

[illegible]

[별지 제3호] <개정 2022. 9. 28.>

제안서 평가표			
사업명			
제안사명			
평가일자			
평가항목	세부평가항목	평가기준	배 점
			/ 점
			/ 점
			/ 점
			/ 점
			/ 점
			/ 점
			/ 점
			/ 점
			/ 점
계			/ 80점

평가의견	
------	--

평가위원	소속:	직위:	성명:	(인)
------	-----	-----	-----	-----



[별지 제4호] 삭제 <2014. 4. 4>

## 평가위원 평가지침 준수 각서

본인은                      년            월            일                      한국인터넷진흥원 “  
”용역의 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 누설시켜 중대한 문제점을 야기하였을 경우에는 보안관계 모든 법규에 따라 처벌 받음은 물론 어떠한 제재 조치를 당하여도 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 어떠한 제재 조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
5. 본인은 한국인터넷진흥원의 「계약자선정평가지침」 제7조3 제2항 각 호에 따라 다음과 같이 기피·제척 사항에 해당되지 않습니다.
  - 가. 본인이 평가대상자로부터 평가당일부터 최근 1년 이내에 하도급을 포함하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
  - 나. 본인 또는 소속단체가 당해 사업의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우다. 본인이 최근 3년 이내 당해 평가대상자 소속으로 재직한 경력이 있는 경우라. 본인이 속한 단체나 학회 등이 평가대상자로부터 지원받은 후원금이 당해 사업과 직접 관련이 있는 경우
  - 마. 그 밖에 가목에서 라목까지에 준하는 경우로서 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우
6. 본인은 평가대상자로부터 금품·선물·향응 등을 일절 수수하지 아니하며, 만약 수수한 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제35조 및 같은 법 시행령 제118조에 따라 공무원에 준하여 처벌받음은 물론 어떠한 제재 조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.

년            월            일

소    속:  
직    위:  
성    명:

한국인터넷진흥원장 귀하

## 사전접촉여부 확인(신고)서

본인은 “ 사업“의 기술제안서 평가와 관련하여 입찰자와의 사전접촉 여부를 아래와 같이 확인(신고)합니다.

☐ 사전접촉 사실 확인(신고)서

업 체 명	사전접촉자	일시	세부내용

년      월      일

평가위원 또는 신고자 소속:

성명:

(인)

### 한국인터넷진흥원장 귀하