



(한국지능정보사회진흥원) 참여기관 선정·평가 세부운영지침

[시행 2023.12.26] [한국지능정보사회진흥원규정, 2023.12.26, 일부개정]

한국지능정보사회진흥원 경영기획실 053-230-1139

제1조(목적) 이 지침은 구매계약업무규칙 제23조, 제29조, 제31조에 따라 한국지능정보사회진흥원(이하 "지능정보사회원"이라 한다)의 사업 수행과 관련된 참여기관 선정 및 평가에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다. <개정 2020. 12. 04, 2021. 3. 16.>

제2조(적용범위) 참여기관의 선정을 위한 평가 등에 있어 다음 각 호의 규정 시행 시 세부 기준에 대해서는 이 지침을 적용한다.

1. 회계규정 <개정 2021. 12. 22.>
2. 사업관리 기본운영규칙 <개정 2022. 12. 21.>
3. 구매계약업무규칙 <개정 2022. 12. 21.>
4. ICT 기금사업 및 연구개발 사업 관리지침 <개정 2022. 10. 17.>
5. 기타 참여기관 선정과 관련된 원내 규정

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "계약부서"라 함은 사업수행과 관련된 각종 물품의 구매·제조, 용역 및 공사 등 참여기관 선정업무를 담당하는 부서를 말한다.
2. "사업담당부서"라 함은 사업수행과 관련된 각종 물품의 구매·제조, 용역 및 공사 등의 참여기관 선정을 계약부서로 의뢰하는 부서를 말한다.
3. "평가수행부서"라 함은 사업수행과 관련된 참여기관 선정 시 기술평가를 수행하는 부서를 말한다.
4. "제안서 평가"라 함은 평가위원이 평가항목에 따라 제출된 제안서의 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다. <신설 2022. 12. 23.>
5. "제안서 대면평가"라 함은 입찰에 참가한 자가 제안요청서 및 입찰공고에 따라 제안서를 전자파일 형태로 제출하고, 평가위원은 평가장소에서 평가항목에 따라 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다. <신설 2022. 12. 23.>
6. "제안서 비대면평가"라 함은 입찰에 참가한 자가 제안요청서 및 입찰공고에 따라 제안서를 전자파일 형태로 제출하고, 평가위원은 온라인 시스템을 이용하여 평가항목에 따라 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다. 시스템은 조달청 등 전문기관의 시스템과 연동하여 활용할 수 있다. <신설 2022. 12. 23.>

제4조(평가수행의 결정) ① 계약부서는 참여기관 선정 평가 수행을 조달청으로 대행 지정함을 원칙으로 한다. 다만 사업의 규모와 전문성을 고려하여 다음 각 호의 사업은 평가수행부서에서 평가를 수행할 수 있다.

1. 정보화사업(예산이 1억원 미만)
2. 「방송통신발전기금 운용·관리규정」·「정보통신진흥기금 운용·관리규정」 관련 부속지침 등에 의해 추진되는 기금사업과, 「국가연구개발혁신법」·「정보통신·방송 연구개발 관리규정」 등에 의해 추진되는 연구개발 사업 <개정 2022. 01. 19.>
3. 컨설팅, 연구·조사
4. 위탁연구
5. 인쇄용역, 공사, 홍보 등
6. 조달청이 반려하여 평가를 요청한 경우 <신설 2022. 01. 19.>

② 구매계약업무규칙 제4조에 의한 분임계약 대상사업이라 하더라도 적격심사가 필요한 경우 평가수행부서에 평가를 요청할 수 있다.

대면평가를 원칙으로 한다. 다만, 예산규모 5억원 미만의 소액과제 및 단일응찰로 유찰된 과제(적격성 평가 대상) 등 3개 미만의 제안업체 대상은 비대면으로 평가할 수 있다.<신설 2022. 12. 23., 2023. 12. 26.>

제5조(평가기준의 공지) 입찰공고 시에는 평가부문, 평가항목 및 평가위원 구성 비율 등을 공지하여야 한다.

제6조(평가계획의 수립) ① 사업담당부서에서는 평가항목에 대한 세부요소 및 배점, 평가 위원회의 구성 비율 등 평가계획 수립에 필요한 사항을 계약 의뢰 시 포함하여야 한다.

② 평가수행부서는 제안서 및 입찰서류의 접수 후 평가위원 구성(내부 및 외부 평가 위원 비율), 제안서 평가일 시 및 장소 등 제안서 평가와 관련된 구체적인 사항에 대한 평가계획을 수립하여야 한다.<개정 2018. 7. 16.>

제7조(평가항목 및 배점한도) ① 평가시 활용되는 평가항목 및 배점한도는 별표1과 같다. 다만, 별표1에 해당되지 않는 계약의 경우 별도의 평가항목 및 배점한도를 정하여 평가 하여야 한다.

② 평가항목 및 배점한도는 사업의 특성을 고려하여 항목을 추가, 조정하거나 배점 한도를 가감 조정할 수 있다.

③ 평가 시 별도의 성능시험 평가를 실시할 경우 성능평가 점수를 평가항목에 포함하여 평가할 수 있다. 또한 성능시험 평가에서 적정점수 이상을 득한 업체에 한해 기술평가를 실시하게 하는 등 적격 판정을 위한 기준으로 활용할 수 있다.

④ 평가항목의 확정시 아래 각호에서 규정한 법적 의무·권장 사항에 대한 내용을 적용하여야 한다. 다만, 해당 제품을 구매하면 과제의 목적을 달성할 수 없다고 인정될 경우 계약의뢰 시 미적용 사유를 기재하고 승인 시 적용하지 아니할 수 있다.

1. 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」에 의한 중증장애인 생산품

2. 「녹색제품 구매촉진에 관한 법률」에 의한 녹색제품<개정 2022. 01. 19.>

3. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」에 의한 중소기업 제품 및 기술개발제품<개정 2022. 01. 19.>

4. 「국무총리훈령」에 의한 자활용사춘 생산품<개정 2022. 01. 19.>

5. 「여성기업지원에 관한 법률」에 의한 여성 기업 제품

6. 「사회적기업 육성법」에 의한 사회적 기업 제품 및 협동조합기본법에 의한 사회적협동조합<개정 2022. 01. 19.>

7. 「장애인기업활동 촉진법」에 의한 장애인 기업 제품

8. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 의한 표준 장애인 생산품

9. 혁신제품, 시범구매제품, NEP인증제품 등 기술 개발 제품<개정 2022. 01. 19.>

9-1. 혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법에 의한 지역생산품 및 기타 국가에서 지정하는 의무·권장 제품 등<신설 2022. 01. 19.>

10. 기타 국가에서 지정하는 의무·권장 제품 등

⑤ 제4항의 법적 의무·권장 사항을 평가에 적용한다는 내용을 제안요청서에 공지하여야 한다.

⑥ 사업담당부서는 상생협력, 일자리 창출, 환경보호 등 ESG 경영실현, 민간클라우드 우선도입, 안전·보건 관리, 재난관리, 경영상태(별표3, 정량평가), 공공데이터 발굴·개방, 등에 관한 사항을 평가항목에 적용할 수 있다. 다만, 해당 항목 적용시 과제의 목적을 달성할 수 없다고 인정될 경우 적용하지 아니할 수 있다.<신설 2020. 12. 04., 2023. 12. 26.>

제7조의2(평가위원명부) ① 평가수행부서장은 과제 평가를 위하여 평가위원명부를 운영 한다.

② 평가위원 등록시스템을 통해 상시 공개모집하고, 평가위원 등재 기준에 부합하는 위원을 분야별로 연중 등록할 수 있다. 등재기준은 별표4와 같다.<개정 2023. 12. 26.>

③ 삭제<2022. 01. 19.>

- ④ 평가위원 현행화는 2년 주기로 시행하고, 미현행화된 평가위원은 평가위원명부 조정위원회의 결정에 따라 제외할 수 있다.<신설 2022. 12. 23., 2023. 12. 26.>

[본조신설 2020. 12. 04.]

제7조의3(전문평가위원명부) 삭제 <2022. 12. 23.>

[본조신설 2020. 12. 04.]

제7조의4(평가위원명부 조정위원회) ① 평가수행부서장은 평가위원명부의 유지·관리를 위하여 평가위원명부 조정위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

- ② 평가위원명부 조정위원회는 평가수행부서, 계약부서, 사업수행부서 등의 전문가들로 구성하며, 감사부서 또는 감사부서에서 지정한 직원이 참관하는 것을 원칙으로 한다.

- ③ 평가위원명부 조정위원회에서는 아래 각호의 사항을 결정할 수 있다.

1. 연간 평가위원 활동 내역 평가 등을 고려한 평가위원명부 등록 제외
2. 평가위원명부 선정 기준안 심의 및 확정<개정 2023. 12. 26.>
3. 평가위원명부는 분기별로 조정위원회를 통해 등재<개정 2023. 12. 26.>
4. 기타 평가위원명부의 관리를 위하여 필요하다고 판단되는 사항<개정 2022. 12. 23.>

[본조신설 2020. 12. 04.]

제8조(평가위원회 구성) ① 평가수행부서는 별표2에 따른 평가위원 수로 평가위원회를 구성하여야 한다. 다만, 사업 규모 및 특성 등에 따라 평가위원 수를 증원할 수 있다. <개정 2019. 10. 31.>

- ② 평가위원장은 평가위원의 호선으로 외부평가위원 중에서 선정하며 평가에 참여함을 원칙으로 한다. 단, 예산이 3천만 원 미만 과제의 경우 내부직원을 평가위원장으로 선정할 수 있다.<개정 2018. 7. 16.>

- ③ 평가위원회의 위원은 아래 각호를 고려하여 구성한다.

1. 삭제<2020. 12. 04.>
2. 평가위원회의 구성은 평가위원의 5배수 이상이 되도록 사업담당부서에서 원내 평가위원 명부의 전문분야를 선택하고, 평가수행부서에서 추천을 통해 평가위원을 선정하는 것을 원칙으로 한다. 단, 선택한 평가위원 명부 내에서 평가위원이 별표2에서 규정한 인원 이상으로 구성되지 않은 경우에는 사업담당부서에서 원내 평가위원 명부의 전문분야를 재선택 하여야 한다.<개정 2020. 12. 04.>
3. 평가위원의 불참으로 평가위원수가 5인 미만이거나 평가위원의 과반수 이상이 외부전문가가 아닐 경우, 평가일정을 재조정하거나 재추천을 통해 다시 구성하여야 한다.<개정 2018. 7. 16.>
4. 내부 평가위원 위촉 시 해당 사업담당부서의 직원은 제외하여야 한다.
5. 제1호 내지 4호에도 불구하고 긴급, 보안 등의 경우에는 그 사유와 적용기준을 기재하고 평가위원회 구성을 달리 적용할 수 있다.
6. 과제 내용의 전문성, 희소성 등으로 인하여 원내 적절한 전문가가 평가위원 명부에 없을 경우 원장이 정하는 별도의 절차를 거쳐 평가위원 명부를 확충하거나 별도로 구성한 뒤 평가를 실시할 수 있다.<신설 2020. 12. 04.>
7. 사업심의위원회, 과제조정위원회에 참여한 외부 위원과 중복하여 평가위원회 위원을 구성할 수 없다. 다만, 위원을 중복위촉 해야 할 경우에는 원장의 승인을 얻어 시행할 수 있다.<신설 2023. 12. 26.>
- ④ 1억원 이상 과제의 경우 제안발표를 통해 평가하는 것을 원칙으로 한다. 또한 평가위원회에서 제안자에게 기술평가에 필요한 보완자료를 요구할 수 있다.<개정 2018. 7. 16.>
- ⑤ 평가위원 선정 시 제안업체의 사외이사 및 소관부처 주무부서 공무원 등과 같이 특수한 이해관계가 있는 자가 위촉되지 않도록 하여야 하며, 공무수행사인임을 개별적으로 안내 및 필요한 경우에는 위촉 시 위원에게 서약서(별지 제8호서식)를 받을 수 있다.<개정 2021. 07. 22.>
- ⑥ 평가위원회 간사는 평가계획 수립 및 평가위원 섭외, 평가결과 등을 수행하며, 간사는 평가수행부서의 직원 외에 타부서 내부파견 직원도 수행할 수 있다.<개정 2020. 12. 04., 2023. 12. 26.>

⑦ 평가수행부서는 제안서 평가 시작 전에 다음 각 호에 해당되는 기피·제척 사항을 평가위원에게 공지하고 해당되는 평가위원은 해촉하고 평가위원회를 개최하여야 한다.<개정 2022. 01. 19.>

1. 제안업체의 사외이사로 재직하고 있는 경우
 2. 전년도 1월 1일부터 제안서 평가일 현재까지 제안업체 및 하도급을 포함하여 자문, 용역, 연구 등을 수행한 경우<개정 2022. 01. 19.>
 3. 평가위원 또는 소속단체가 당해 사업의 수행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우
 4. 평가위원이 속한 단체나 학회 등이 평가대상자로부터 지원받은 후원금이 당해 사업과 직접 관련이 있는 경우
 5. 기타 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우<개정 2019. 10. 31.>
- ⑧ 평가 등위가 타 평가위원의 평가 등위 평균값의 50%를 초과하는 차이가 있는 경우 평가가 편향된 것으로 처리하고, 연간 2회 편향성 처리된 경우 평가위원명부에서 제외할 수 있다.<신설 2020. 12. 04.>
- ⑨ 삭제<2022. 01. 19.>
- ⑩ 삭제<2022. 01. 19.>

제8조의2(전문평가위원회 구성) 삭제 <2022. 12. 23.>

[본조신설 2020. 12. 04.]

제9조(과제조정위원회 구성) ① 사업담당부서는 ICT 기금사업 및 연구개발사업 관리지침 제21조에 따라 공모과제를 추진하는 경우 과제조정위원회 최종 섭외명단을(별지 제9호서식) 평가수행부서에 제출하여야 한다.

② 위원회는 사업심의위원회, 평가위원회, 과제조정위원회에 참여한 위원과 중복되지 않게 구성하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 위원을 중복위촉 해야 할 경우에는 원장의 승인을 얻어 시행할 수 있다.<개정 2020. 12. 04., 2021. 3. 16., 2021. 07. 22., 2022. 01. 19., 2023. 12. 26.>

제9조의2(제안서 사전검토) ① 평가수행부서는 평가위원이 제안서를 충분히 검토하기 위해 사전검토가 필요하다고 인정되는 사업에 대해서는 사업담당부서와 예산협의 등을 거쳐 제안서 평가일 전에 시스템을 통해 제안서를 배포할 수 있다. <개정 2022. 01. 19.>

② 평가위원은 제안서 평가일 이전까지 시스템의 안내에 따라 제안업체 별로 사전 검토의견을 작성하고 시스템을 통해 제출하여야 한다.<개정 2021. 07. 22.>

③ 평가위원장은 평가 시행 전까지 평가위원들이 제출한 사전 검토의견을 평가위원 간에 상호 공유 및 검토하여 편향된 질의를 배제한 후 최종 질의내용을 선정하여 질의응답이 진행될 수 있도록 한다.<개정 2021. 07. 22.>

제2항에 따라 평가위원이 기한까지 검토의견서를 제출한 경우 검토일별 제안서 검토수당을 지급할 수 있으며, 일별 검토수당은 1일 2시간의 범위내에서 자문비로 지급할 수 있다.<신설 2022. 12. 23.>

제10조(기술평가) ① 평가위원은 업체별 제안서 평가표(별지 제1호서식)를 제12조에 근거하여 평가하고 이를 토대로 위원별 제안서 평가집계표(별지 제2호서식)를 작성하여 평가위원장에게 통보한다.

② 평가위원회 간사는 「업체별 제안서 평가표」와 「위원별 제안서 평가집계표」를 취합하여 업체별 제안서 평가집계표(별지 제3호서식)와 제안서 평가 총괄표(별지 제4호서식)를 작성하고 평가위원장의 승인을 받는다.

③ 삭제<2022. 01. 19.>

④ 평가과정의 공정한 진행을 위하여 대면·비대면 평가 시 아래 각호의 사항을 유의하여야 한다.

1. 대면 평가는 각 평가위원들이 동일한 장소에 모여 일괄적으로 실시하며, 비대면 평가는 각 평가위원들이 평가 시작 전까지 시스템에 입장하며, 평가위원 본인이 의결에 참석하는 것을 원칙으로 한다.<개정 2021. 07. 22., 2022. 12. 23.>
2. 평가가 진행되는 장소는 평가에 영향을 미칠 수 있는 요소로부터 독립되어야 하며, 평가가 종료될 때까지는 지정된 장소를 이탈할 수 없다.
3. 평가진행시 평가위원들은 지정된 용도 외에는 유무선 통신장비, 인터넷 등을 이용하여 외부와 연락하거나 접촉할 수 없다.

4. 삭제 <2020. 12. 04.>

5. 평가위원회의 간사는 평가위원들과 동일한 장소에 입회하여야 하며, 외부와 연락하거나 접촉할 수 없다.
 6. 평가항목 중 사업실적의 경우 증빙이 첨부된 실적에 한하여 실적으로 인정하여 평가하여야 한다.
 7. 평가수행부서는 제안서 발표가 있을 경우 해당 평가진행 제반 사항(발표장소 및 시간, 발표순서, 발표자, 발표자 이외에 발표장에 배석가능 인원 등)을 사전에 공지하여야 한다.
 8. 사업담당부서는 평가 개시 전 평가 장소에 입회하여 사업목적에 대한 설명을 할 수 있다.
 9. 평가수행부서는 평가위원의 사전 동의를 받아 평가과정을 녹취 또는 동영상 촬영하여야 한다. 또한 해당 영상 정보는 「개인정보보호법」에 따라 수집·이용하고 1년 보관 후 파기하여야 한다.<개정 2022. 01. 19.>
 10. 사업담당부서는 평가위원회 개최 전에 제안업체의 제안서를 검토하고 제안서 검토의견서(별지 제10호서식)를 평가수행부서에 제출하여야 하며, 평가수행부서는 이를 평가위원회에 제공할 수 있다. 또한 정량적 부문(이행실적, 신용평가 등)의 평가는 사업담당부서에서 직접 수행하여 그 결과를 평가시스템에 입력하고, 제안서 검토의견서를 제출하여야 한다.<개정 2018. 7. 16, 2022. 12. 23.>
 11. 평가수행부서는 경제·사회적인 위기 극복을 위해 시급히 추진할 필요가 인정되는 경우 및 원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 과제평가 일부 또는 전부를 사업담당부서에 위임할 수 있다.<신설 2022. 01. 19.>
 12. 비대면 평가 시, 평가위원의 사유로 시스템 접속이 일정시간 지연될 경우 해당 평가위원은 해촉하고 평가위원회를 개최할 수 있다. 또한, 평가시스템 문제로 일정시간 지연될 경우 평가위원회를 익일 이후로 연기할 수 있다. 이 경우 평가위원은 다시 선정하여야 한다.<신설 2022. 12. 23.>
- ⑤ 일반공모과제의 위탁연구기관 선정시 공모참여자 1개 업체이더라도 공모가 성립되며, 이 경우 공고문 등에 해당 내용을 미리 공지하여야 한다.
- ⑥ 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 후 부터 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 전날까지 확정·제출된 비율로 하며, 결격사유가 있는 구성원의 출자비율 또는 분담비율을 남은 구성원에게 배분하지 않는다. 다만, 결격사유가 있는 기관이 상호출자 금액 없이 참여한 기관인 경우(수요기관 등)에는 평가위원회에서 판단하여 감점한다.<신설 2022. 01. 19.>
- ⑦ 동조 제6항에 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 평가수행부서에서 감점처리한 후 재산정한 점수로 평가 절차를 다시 진행한다.<신설 2022. 01. 19.>

제10조의2(비대면 온라인 평가) 삭제 <2022. 12. 23.>

[본조신설 2020. 12. 04.]

제11조(온라인 참관) ① 평가수행부서, 감사부서, 사업수행부서 등 원내 참관을 원하는 부서에서는 평가현장의 불공정 사례 등을 줄이기 위하여 제안서 평가현장의 실시간 영상을 통해 온라인 참관할 수 있다.

② 삭제 <2020. 12. 04.>

제12조(기술평가 점수 산정방식) ① 제8조에서 규정한 평가위원회 위원은 아래의 평가내용별 점수표에 근거하여 평가항목별 점수를 부여하며, 해당 점수표상 점수 외에는 부여하지 않는 것을 원칙으로 한다.

평가내용	점 수	평가내용	점 수
최우수	100	보 통	70
우 수	90	미 흡	60
양 호	80	부적합(불가)	0

※평가위원은 평가시 평가점수와 업체에 대한 평가의견을 평가서에 기재하여야 한다.

② 평가내용별 점수표를 이용하여 항목별로 점수를 부여한 다음 아래 산식에 따라 배점한도(가중치) 기준 평가점수를 산출한다.

$$\text{배점한도 기준 평가점수} = (100\text{점 만점 기준 평가점수} \times \text{배점한도}) / 100$$

* 소수점이하 4째 자리까지 산정(소수점이하 5째자리에서 반올림)

③ 평가점수 산정 시 별지 제3호서식에서 산정한 업체별 최종점수 기준으로 최고, 최저점수를 부여한 평가위원의 점수를 제외하여 산정하는 것을 원칙으로 하며, 100점 만점 기준으로 산출한다.

④ 소수점 이하 자리의 산정기준은 아래 각호와 같다.

1. 별지 제3호서식의 업체별 제안서 평가집계표의 평균점수의 경우 소수점 이하 4째 자리까지 산정(소수점 이하 5째자리에서 반올림)한다.

2. 기술평가와 가격평가로 나뉘어 평가하는 입찰의 경우 100점 만점 기준의 기술평가점수를 기술평가 비율에 따라 환산할 때 소수점 이하 4째자리까지 산정(소수점 이하 5째자리에서 반올림)한다.

3. 가격평가의 경우에도 상기 기준을 준용한다.

⑤ 제1항 내지 제4항에도 불구하고, 사업의 특수성 등으로 입찰공고 시 별도의 평가점수 산정방식을 공지한 경우는 공고에 따른다.<신설 2018. 7. 16.>

⑥ 기술능력 평가점수가 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다.<신설 2020. 12. 04.>

⑦ 기술능력평가의 변별력을 확보하기 위하여 필요한 경우 기술능력평가 점수 3점 이내의 순위간 점수차를 지정하여 차등점수제를 적용할 수 있다.

1. 기술능력평가점수 3점 이내의 순위별 점수차를 제안요청서 및 공고서에 명시하여 차등점수제를 적용 요청하여야 한다.

2. 차등점수제를 적용하고자 하는 경우 기술능력평가 결과에 따라 입찰자의 순위를 결정한다.

3. 1순위자에게 배점한도를 부여하고, 2순위부터는 순차로 선순위 점수에서 제1호의 순위별 점수차를 감한 점수를 부여한다. 다만, 원점수 기준의 순위별 점수차가 차등 점수차보다 큰 경우에는 원점수의 점수차를 감한 점수를 부여한다.

4. 제2호에 따른 기술능력평가 결과 점수가 동일한 제안자가 2인 이상인 경우 동일 순위로 평가하여 점수를 산정하고, 그 다음 순위자의 평가점수는 제3호에 따른 후순위 점수 산정방법에 따라 점수를 부여한다.

[본조신설 2022. 12. 23.]

제13조(기술평가 내용의 반영) 사업담당부서는 평가위원회에서 제시한 의견(내역의 변경, 삭제 또는 추가 등)이 있을 경우 이를 적극 수용하여야 한다.

제14조(성능시험 평가 등) 평가 시 필요한 경우 성능시험 평가를 병행할 수 있으며, 사업의 특성에 따라 적절한 평가 기준을 세워 평가할 수 있다. 이 경우 이에 대한 사항을 미리 공지하여야 한다.

제15조(제안서 평가위원 수당) ① 평가위원 수당은 수수료지급규칙과 출장규칙에 따라 지급한다. <개정 2023. 12. 26.>

② 평가소재지와 평가위원의 근무지 권역이 다른 경우 교통비 및 숙박비를 실비로 지급하며, 일비를 추가로 지급할 수 있다. 단, 평가소재지와 같은 권역(수도권, 대구)은 일비를 제외한다.<개정 2022. 01. 19., 2022. 12. 23., 2023. 12. 26.>

③ 평가위원이 제안서 평가를 위해 위원회에 참석하였으나, 제8조제3항제3호에 따라 평가위원 정족수 미달로 평가가 연기되거나, 제8조제5항에 따라 기피·제척사유에 해당되어 제안서 평가를 하지 않은 경우 수수료지급규칙에 따라 참석수당을 지급하고, 제2항의 교통비를 실비로 지급할 수 있다.<신설 2018. 7. 16., 2021. 3. 16., 2023. 12. 26.>

④ 삭제 <2022. 12. 23.>

제15조의2(제안서 평가결과 공개) ① 평가수행부서는 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 평가수행부서는 평가위원별·평가항목별 점수를 공개하되 평가위원 실명은 공개하지 않는다.<개정 2021. 07. 22, 2022. 12. 23.>

제15조의3(평가결과에 대한 재심의) ① 사업에 참여한 기관이 통보받은 평가 결과에 대하여 이의가 있는 경우에는 통보받은 날 다음 날로부터 기산하여 10일 이내에 이의신청을 할 수 있다.

② 평가수행부서는 이의신청을 받은 날로부터 15일 이내에 동일한 평가위원으로 하여금 이의신청 사항의 적정성 여부를 검토하도록 할 수 있다.

③ 적정성을 검토하여 재심의에 부의할지 여부는 재적 평가위원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.<개정 2021. 07. 22.>

④ 재심의 개최가 기각될 경우 그 결과를 이의신청을 한 참여기관에게 통보하여야 한다.

⑤ 재심의 개최가 결정될 경우 재심의 평가위원회는 기존 평가위원들이 50% 이상 참여하도록 구성하여야 하며, 사업의 재심의 후 그 결과를 참여기관에게 통보하여야 한다.

⑥ 제안서 평가결과에 따른 이의신청은 1회에 한한다.

[본조신설 2020. 12. 04.]

제16조(관련 규정 등의 준용) 이 지침에서 규정하고 있지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등을 준용할 수 있다.

부칙 <제호,2023.12.26>

이 지침은 원장의 승인을 받은 날부터 시행한다.