

기술용역 사업수행능력평가기준

<최종공포일 2019.11.11.>

제 1 조 (목적)

이 기준은 계약규정 제24조 및 제31조의 규정에 의거, 한국전력기술주식회사(이하 “발주자”라 한다)가 시행하는 기술용역의 입찰참가 적격자 선정을 위한 용역업체 사업수행능력 평가기준을 정함에 목적이 있다.

제 2 조 (적용범위)

- ① 사업수행능력평가는 “참여기술자 및 수행실적 등에 의한 평가(이하 ”수행능력 평가“라 한다)”와 “기술제안서에 의한 평가(이하 ”제안서평가“라 한다)”로 구분한다.
- ② 수행능력평가는 계약규정 제61조 제2항 단서규정에 의한 적격심사대상용역으로서 제3항에 의한 제안서평가를 하지 아니하는 용역에 대하여 적용한다.
- ③ 제안서평가는 계약규정 제31조의 규정에 의한 2단계 경쟁 등의 입찰방법으로 낙찰자를 선정하는 용역에 대하여 적용한다.
- ④ 계약규정 제61조 제4항의 규정에 의한 제한적 최저가 대상 용역 중 부실방지 및 품질보증 등 용역 특성상 필요한 경우에는 제2항의 수행능력평가를 실시할 수 있다.

제 3 조 (입찰공고)

- ① 계약담당자는 제2조에 의한 용역을 발주하고자 하는 경우에는 평가기준, 평가에 필요한 서류, 제출기한 등 필요한 사항 등을 공고하여야 한다.
- ② 계약담당자는 제6조의 규정에 의거 작성한 평가기준 등을 입찰에 참가하고자 하는 자가 열람할 수 있도록 다음 각 호의 서류 등을 비치하여야 하며, 입찰에 참가하고자 하는 자의 요구가 있는 경우 이를 교부하여야 한다.<2013.7.3 개정>
 1. 세부평가기준
 2. 평가에 필요한 증빙서류의 작성요령 및 제출방법
 3. 기타 필요한 사항
- ③ 계약담당자는 제2항 각 호의 서류를 지정정보처리장치에 게재함으로써 입찰에 참가하고자 하는 자에 대한 교부에 갈음할 수 있다.

제 4 조 (입찰참여신청)

계약담당자는 입찰에 참가하고자 하는 자로 하여금 평가에 필요한 증빙서류 등을 갖추어 신청하게 하여야 한다.

제 5 조 (입찰참여신청 자격제한)

계약담당자는 입찰참여 신청자의 자격을 계약규정 제34조에 의거 제한할 수 있다.

제 6 조 (평가기준 및 배점)

- ① 수행능력평가 및 제안서평가에 대한 평가항목·평가요소·세부평가요소·배점·과락기준 등은 별표 1 및 별표 2와 같다. <개정 2018.01.01>
- ② 이 기준을 적용함에 있어 기간의 계산은 입찰공고 등에 다르게 정한 경우를 제외하고는 입찰공고일을 기준으로 하며, 평가점수 계산은 소수점 셋째자리에서 반올림한다.
- ③ 해당 평가항목별 평가점수가 배점한도를 초과하는 경우에는 배점한도를 적용하며, 평가기준의 배점합계는 가·감점을 포함한 점수를 총점으로 한다. 다만, 최고득점자의 총점이 100점을

초과하는 경우 당해 최고점수를 기준으로 하여 백분율 점수로 환산한 점수를 각각의 총점으로 한다.

제 7 조 (당해용역 세부평가기준)

- ① 발주부서장은 제6조의 규정에 따라 당해 용역에 적합한 세부평가기준을 작성하여 평가함으로써 적격업체가 선정될 수 있도록 하여야 한다.
- ② 발주부서장은 당해 용역의 규모, 성질, 내용, 하도급인 경우 모계약 내용 등을 고려하여 필요하다고 인정될 때에는 별표 2의 평가항목을 다음 각 호의 기준에 따라 조정할 수 있다. 이 경우 조정사유를 발주계획서에 명시하여야 한다.
 1. 별표 2의 평가항목 중 ‘경영상태 및 가·감점’은 조정할 수 없다.
 2. 별표 2의 세부평가기준의 평가등급 구간 수 및 구간 간의 배점비율은 조정할 수 없다. <개정 2018.01.01>
 3. 별표 2의 평가항목별 배점한도 조정은 평가항목별 평가요소 각 세부평가기준의 기준배점에 20% 이내이어야 하며, 평가항목별 평가요소 추가 시 평가항목 전체 기준배점의 20% 이내로 한다. <개정 2018.01.01>
 4. 용역의 특성상 평가항목의 평가가 필요하지 않은 경우, 해당 평가항목의 기준 배점을 모든 입찰참가자에게 만점으로 부여할 수 있다.
- ③ 별표 2의 세부평가방법의 참여기술자(책임기술자, 분야별책임기술자, 분야별 참여기술자)의 실적 기준년수는 공고일 기준 준공일이 최근 10년으로 하고, 평가항목 유사용역수행실적외의 세부평가 기준의 실적건수 및 실적금액의 기준년수는 공고일 기준 준공일이 최근 5년 이내인 것으로 한다. <개정 2015.06.05, 2018.01.01>
- ④ 발주부서장은 참여기술자, 유사용역수행실적 등의 세부평가기준에 대하여 과도 하게 경력, 실적 및 요건 등을 제한하는 기준을 작성하여서는 아니된다.
- ⑤ 발주부서장은 제2조에 정한 용역의 계약을 의뢰할 때에는 당해용역의 세부평가 기준 작성 및 평가에 필요한 세부사항을 계약의뢰서에 첨부하여야 한다.

제 8 조 (평가방법)

- ① 사업수행능력평가는 입찰신청자가 제출한 서류에 한하여 평가하는 것을 원칙으로 하며, 다음 각 호의 기준에 따라 평가한다.
 1. 제4조 규정에 의하여 제출된 서류 등이 미비하거나 불명확한 경우에는 제출된 서류의 확인을 위한 보완서류를 3일 이내의 기간을 정하여 보완을 요구 할 수 있으며, 필요한 경우 현장실사를 할 수 있으며, 실사결과 및 증빙서에 의해 평가점수를 반영하여야 한다. <개정 2015.06.05, 2018.01.01>
 2. 제1호의 규정에 의한 기한까지 보완 요구된 서류가 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하되, 당초 제출된 서류가 불명확하여 평가 하기 곤란한 경우에는 해당 항목을 평가에서 제외한다.
 3. 필요하다고 인정할 경우에는 발주자가 조사·확인한 자료와 병행하여 평가 할 수 있다. 단, 이미 제출된 서류의 확인을 위한 참고 자료로서의 의미를 가지며, 평가서류로 추가할 수 없다.
- ② 제6조의 평가항목 중 경영상태와 가·감점 중 해외사업수행실적을 제외한 평가요소는 계약 담당부서에서 평가한다. <개정 2019.05.31, 2019.11.11>
- ③ 제2항 이외의 수행능력평가 및 제안서평가는 다음의 기준에 따라 평가를 진행한다.
 1. 발주부서장은 계약관리시스템(K-CSM)을 사용하여 전문기술분야로 지정되어 있는 평가위원진 중 2인 이상의 평가위원을 무작위로 선임한다. 다만, 당해 사업본부 직원 또는 당해 사업에 참여하는 자가 아니면 평가가 곤란한 경우 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 평가위원진 외의 해당 분야 실무경력 보유자로서 평가능력이 있는 직원을 평가위원 전원 또는 일부 인

원으로 선임하여 평가할 수 있으며 사내에 관련 전문가가 없는 경우 외부 전문가를 선임하여 평가할 수 있다. <개정 2019.04.04>

2. 계약담당자와 발주부서장은 선정된 평가위원을 대상으로 다음과 같이 사전교육을 실시하여야 한다.
 - 평가유의사항관련 교육 : 계약담당자
 - 세부평가 내용 및 기준관련 교육 : 발주부서장 <개정 2015.06.05>
3. 평가위원은 평가기준에 의거 평가하며, 그 평가결과(평가점수 입력 및 별지 제1호 서식의 해당 부분 작성 및 관련 세부평가자료와 병행 첨부 등록)를 계약관리시스템(K-CSM)에 입력하여 계약담당자에게 제출하여야 한다. <개정 2019.04.04>
4. 계약담당자는 평가위원이 제출한 평가결과와 계약부서 평가항목의 평가결과를 종합한 평가결과를 계약관리시스템(K-CSM)에 입력(평가점수 입력 및 별지 제1호, 제2호 서식 첨부등록)하여야 한다. <개정 2019.04.04>
- ④ 각 평가항목의 평가요소별의 평가점수는 전체 평가위원의 평가점수의 합을 산술평균한 점수로 한다.
- ⑤ 제안서평가는 다음 각 호와 같이 한다.
 1. 수행능력평가결과 제11조 제2항에 의거 선정된 제안적격자가 제3호에 의거 작성하여 제출한 기술제안서에 의한다. 단, 기술제안서를 제출하지 않은 경우 수행능력평가점수는 0점 처리한다. <개정 2015.06.05>
 2. 각 평가요소별로 별표 4에 따라 상대 평가한다. <개정 2018.01.01>
 3. 기술제안서는 서식 12 “기술제안서 작성요령”에 따라 작성한다. <개정 2018.01.01, 2019.04.04>
- ⑥ 계약담당자는 제4조의 규정에 의하여 입찰참여를 신청한 자의 제출서류를 신청마감일 또는 보완일로부터 10일 이내에 심사를 하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 그 필요한 기간의 범위 내에서 심사기간을 연장할 수 있다.

제 9 조 (공동수급체의 평가방법)

- ① 공동수급체의 평가는 다음 각 호와 같이 한다.
 1. 유사용역수행실적, 시설/장비는 공동수급체 구성원별로 각각의 실적에 참여지분율을 곱하여 이를 합산한 실적으로 점수를 산정하고, 경영상태, 품질관리능력, 가점 및 감점 항목은 공동수급체 구성원별로 각각 산출한 점수에 참여지분율을 곱하여 이를 합산한다. 단, 원자력의 품질관리능력은 각 공동수급체 모두 적격이어야 하며, 부적격시 적격자 선정에서 제외한다. <개정 2018.01.01, 2019.04.04, 2019.11.11>
 2. 공동이행방식에 의한 공동도급의 경우 공동수급체의 각 구성원은 최소 1명 이상의 기술자를 평가대상기술자에 참여시켜야 하며, 그러하지 아니한 경우 실격 처리한다.
 3. 공동수급체의 구성을 요청하지 않는 입찰 공고건에 대해서는 공동수급체 평가항목을 만점 처리한다. <신설 2015.06.05>
- ② 다음 각 호에 해당하는 자는 평가에서 제외하며 잔존 구성원만으로 평가한다.
 1. 공동수급체 구성원 중 입찰참가자격을 보완하기 위하여 분담이행방식으로 참여한 구성원(다만, 참여기술자는 평가한다.)
 2. 공동수급체 구성원이 부도, 파산, 해산, 영업정지 등(이하 “부도 등”이라 한다)의 상태에 있는 경우 해당구성원
- ③ 낙찰자 선정 이전에 부도 등의 사실이 발생한 경우에도 해당 구성원을 제외 하고 잔존구성원만으로 재평가하여 적격여부를 결정한다.

제 10 조 (용역수행실적 증명)

- ① 용역수행실적 증명은 해당용역의 발주자가 발행한 용역수행실적증명서 또는 한국엔지니어

링진흥협회, 한국건설기술인협회, 한국전기기술인협회 등 위탁관련업무 수행기관이 발행한 확인서(또는 실적증명서)에 의하여 평가한다. <개정 2015.06.05>

② 국외에서 수행한 실적의 경우에는 발주자가 발행한 실적증명서에 주재국 공관의 확인을 받거나 해당 계약서 사본(요약본 포함)과 외화입금증명서에 외국환 은행의 확인을 받아야 하며, 동 증명서에는 당해 용역의 용역내용, 규모, 도급 금액 등이 명시되어야 한다.

③ 관계법령 등에 의하여 적법하게 하도급을 받은 경우에는 실적으로 인정한다.

④ 발주자가 공공기관이 아닌 법인 또는 개인이거나, 자체용역인 경우에는 용역이 준공(진행 중인 용역 포함)되었음을 확인 가능한 관계서류와 부가가치세 공급가액 증명서(용역계약서 포함)를 제출하여야 한다.

⑤ 공동계약에 의한 실적은 출자비율 또는 분담내용대로 인정한다.

제 11 조 (적격자 등의 선정)

① 수행능력평가의 경우 종합평점이 70점 이상인 자를 입찰참가적격자로 선정한다. 다만, 추정가격이 10억원 이상인 경우에는 종합평점이 78.57점 이상인 자를 입찰참가 적격자로 선정한다.

② 제안서평가의 경우 수행능력평가 결과 70점 이상인 자를 제안적격자로 선정하며, 제안서 평가결과 85점 이상인 자를 입찰참가 적격자로 선정한다.

③ 다음 각 호의 결격사유가 있는 경우에는 적격자 선정에서 제외한다.

1. 입찰참가자격 요건을 구비하지 못한 경우

2. 마감일시 이후에 신청서류가 접수된 경우

3. 제14조에 의한 경우

4. 해산, 영업정지, 파산·부도 등 기타 결격사유에 해당될 경우

5. 용역의 특성상 제6조의 평가항목 중 과락기준을 정한 경우로서 그 기준을 충족하지 못한 경우

6. 원자력의 품질관리능력 평가결과 부적격 판정인 경우 <신설 2018.01.01>

7. 기타 다른 법령 등에 의한 결격사유 해당 시

제 12 조 (평가결과 통지)

① 계약담당자는 적격자를 선정한 경우에는 지체 없이 평가결과 및 적격여부를 해당 입찰참여 신청자에게 지정정보처리장치 또는 문서로 통지하여야 한다.

② 입찰참여 신청자는 자사의 평가결과를 발주자가 통보한 날로부터 3일(근무일 기준) 이내에 자사의 평가 상세내용을 서면으로 열람 요구할 수 있으며, 평가결과에 대하여 계약담당자의 오류·중대한 착오 등을 이유로 평가점수에 이의가 있을 경우에는 열람기간내에 1회에 한하여 서면으로 재평가를 요청할 수 있다.

제 13 조 (재평가)

① 계약담당자는 제12조 제2항의 규정에 의한 재평가 요청서를 접수한 때에는 재평가 요청건에 대해 3일 이내에 재평가를 하여야 하며, 중대한 사유(평가기준 적용 오류, 담합, 허위서류 등 공정한 입찰을 저해하는 요인)가 있는 경우, 재평가 요청 을 하지 않은 입찰참여 신청자 전체에 대해 재평가를 병행 실시할 수 있다. 이 경우, 평가기간을 추가 연장할 수 있으며 재평가는 다음 각 호와 같이 처리 한다. <개정 2015.06.05>

1. 재평가는 계약담당자가 발주부서장에게 요청하며, 그 평가방법은 제8조의 규정을 준용한다.

2. 발주부서장은 계약담당자가 요청한 사항 외의 재평가를 임의로 진행할 수 없으며, 요청사항 외의 재평가가 필요한 경우, 계약담당자에게 재평가 사유 등을 반드시 사전 통보하여 협의 후 진행하여야 한다. <개정 2015.06.05>

3. 재평가 시 평가위원은 기존 평가위원 외에 1인 이상을 추가로 선임하여 평가하여야 하며, 그 절차는 제8조의 규정을 준용한다. <개정 2015.06.05>

② 계약담당자는 제1항의 재평가요청서를 접수할 때에는 평가에 필요한 추가 서류를 접수할 수

없다.

③ 재평가결과의 통보에 대하여는 제12조의 규정을 준용한다.

제 14 조 (부정한 방법으로 서류를 제출한 자에 대한 처리)

① 당해 입찰참여 신청자가 제출한 서류가 위조 · 변조 · 허위 · 소속인력의 이중 등록 등 부정한 방법으로 작성된 경우에는 다음 각 호와 같이 처리한다.

1. 입찰참가 적격자 선정 이전인 경우에는 입찰참가 적격자 선정대상에서 제외
2. 입찰참가 적격자로 선정된 후 입찰실시 이전의 경우에는 입찰참가 적격자 선정 취소
3. 계약체결 이전인 경우에는 낙찰자 결정대상에서 제외 또는 낙찰자결정통보를 취소
4. 계약체결 이후인 경우에는 당해 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

② 제1항에 해당하는 자에 대하여는 발주자 계약규정에 의한 입찰참가자격 제한조치를 취한다.

제 15 조 (참여기술자의 교체 등)

① 평가결과 선정된 업체의 사업수행능력평가서에 기재된 참여기술자 등은 반드시 당해 용역수행에 참여하여야 한다. 다만, 참여기술자가 퇴직·질병등의 사유로 부득이 당해 용역수행에 참여할 수 없는 경우에는 미리 우리회사의 승인을 받은 후 당초 참여기술자와 동등 이상의 자격, 경력을 가진 자를 배치하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의거 참여기술자가 당해 용역에 참여하지 아니하는 경우로서 그 참여기술자에 대한 평가가 업체 선정의 중요한 요소인 경우에는 계약해제 또는 해지의 사유가 될 수 있다.

제 16 조 (관련규정 등의 참조)

이 기준에서 정하지 아니한 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 엔지니어링기술진흥법령, 건설기술진흥법령, 전력기술관리법령, 기획재정부 계약예규 및 조달청 집행기준 등을 준용할 수 있다. <개정 2015.06.05>

부칙 (2013.07.03)

이 지침은 2013.7.3부터 시행한다.

[본부칙신설 2013.07.03]

부칙 (2015.06.08)

이 지침은 2015.6.5부터 시행한다.

[본부칙신설 2015.06.05]

부칙 (2017.10.11)

이 지침은 2018.1.1.부터 시행한다.

[본부칙신설 2018.01.01]

부칙 (2019.04.04)

이 기준은 공포한 날로부터 시행한다.

[본부칙신설 2019.04.04]

부칙 (2019.11.11)

이 기준은 공포한 날로부터 시행한다.

[본부칙신설 2019.11.11]

기술용역 사업수행능력평가기준

<최종공포일 2019.11.11.>

사업수행능력 평가항목 및 배점기준

1. 참여기술자 및 수행실적 등에 의한 평가

평가항목	평가요소	배점	비 고
경영상태	○ 신용평가등급별 배점	[10]	
참여기술자	○ 책임기술자 및 실무기술자 - 책임기술자 - 분야별 책임기술자 - 분야별 참여기술자	[50] (20) (20) (10)	분야별 책임기술자와 참여기술자는 통합 가능
유사용역 수행실적	○ 최근 5년 간 수행경험 - 실적건수 - 실적금액	[15] (7) (8)	
품질관리 능력	○ 품질관리능력 - 품질시스템 수립 및 이행 - 품질조직 운영 - 품질교육 실시	[10] (5) (3) (2)	세부평가기준을 모두 만족하여야 적격이며, 하나라도 만족하지 않을 경우 과락으로 부적격 (비원자력 제외)
시설/장비	○ 당해 역무에 필요한 시설/장비 (소프트웨어프로그램 등)의 보유 현황	[3]	
공동수급	○ 공동수급체 구성	[2]	공동수급불허 입찰건의 경우 만점 부여
업무중첩도	○ 참여기술자 업무중첩도	[10]	
가·감점	○ 일자리창출 우수업체 ○ 부적격협력업체 ○ 해외사업수행실적 ○ 부실벌점 ○ 윤리행동강령 위반	[+3] [-1] [+1] [-10] [-1]	선정 후 1년간 적용 해외사업에 한함
계		100	

2. 기술제안서에 의한 평가

평가항목	평가요소	배점	비 고
사업 수행 능력	○ 경영상태 ○ 참여기술자 ○ 사업수행실적 ○ 품질관리 ○ 시설/장비 ○ 업무중첩도 ○ 가점 및 감점	30	제1호의 평가결과를 배점비율에 따라 환산하여 적용
	소 계	30	
작업계획 및 기법	○ 수행계획	25	과업수행 세부계획, 인원투입, 공정계획을 포함한 각종 계획 등
	○ 수행방법	30	작업수행기법(사전조사 및 작업 방법 등), 각종영향평가, 친환경 건설기법 도입, 건설폐자재 활용정도, 예상문제점 및 대책 등
	○ 신기술·신공법 등 도입	8	신기술·신공법의 도입과 그 활용성의 검토 정도 및 관련기술 자료 등
	○ 기술자료 활용 및 설계 기술향상	7	보유장비, 설계개선방안, 시설물의 생애주기비용을 감안한 설계기법 등
	소 계	70	
합 계		100	

비고 : 작업계획 및 기법은 별표 4에 따라 평가요소별로 상대평가한다.

사업수행능력 평가항목별 세부평가기준

평가항목	평가요소	배 점	세부평가기준					
경영상태	신용평가등급	[10]	○ 외부 적격신용평가기관이 평가한 회사채, 기업어음 또는 기업신용에 대한 신용평가등급으로 평가					
			회사채	A-이상	A-미만 BBB-이상	BBB-미만 B-이상	CCC+이하	미제출
			기업어음	A2-이상	A2-미만 A3-이상	A3-미만 B-이상	C이하	미제출
			기업신용	A-이상	A-미만 BBB-이상	BBB-미만 B-이상	CCC+이하	미제출
			점수	10.0	9.5	9.0	8.5	0
참여기술자	○ 책임기술자 - 등급	[20] (3)	○ 자격 및 등급에 따라 평가					
			특급기술자	고급기술자	중급기술자	초급기술자		
			3.0	2.7	2.4	2.1		
	- 경력	(6)	○ 경력기간에 따라 평가 <예시 : ○○○○○분야>					
			20년 이상	20년 미만 ~18년 이상	18년 미만 ~16년 이상	16년 미만 ~14년 이상	14년 미만	
			6.0	5.4	4.8	4.2	3.6	
			※ 용역의 종류, 규모, 특성 등에 따라 조정					
	- 실적	(6)	○ 용역의 종류, 건수, 금액 및 참여기간 등을 고려하여 평가 (공고일 기준 준공일이 최근 10년 기준) <예시 : ○○○○○분야>					
			15건 이상	15건 미만 ~13건 이상	13건 미만 ~11건 이상	11건 미만 ~9건 이상	9건 미만	
6.0			5.4	4.8	4.2	3.6		
※ 용역의 종류, 규모, 특성 등에 따라 조정								
- 기술능력	(2)	○ 책임기술자의 기술능력(해당 용역 관련 경험, 용역수행상주안점, 용역성공조건, 추가제안사항 등)에 따라 평가						
		최우수	우수	보통	미흡	불량		
		2.0	1.8	1.6	1.4	1.2		
		※ 용역의 종류, 규모, 특성 등에 따라 조정(절대평가)						
- 관리능력	(3)	○ 책임기술자의 업무관리능력(해당 용역에 관한 일정계획, 품질보증체계, 전문가 활용계획 등)에 따라 평가						
		최우수	우수	보통	미흡	불량		

평가 항목	평가요소	배 점	세부평가기준														
			<table border="1"> <tr> <td>3.0</td> <td>2.7</td> <td>2.4</td> <td>2.1</td> <td>1.8</td> </tr> </table>					3.0	2.7	2.4	2.1	1.8					
3.0	2.7	2.4	2.1	1.8													
			※ 용역의 종류, 규모, 특성 등에 따라 조정(절대평가)														
참여 기술자	○ 분야별 책임기술자 - 등급	[20] (5)	○ 자격 및 등급에 따라 평가														
			<table border="1"> <tr> <th>특급기술자</th> <th>고급기술자</th> <th>중급기술자</th> <th>초급기술자</th> </tr> <tr> <td>5.0</td> <td>4.5</td> <td>4.0</td> <td>3.5</td> </tr> </table>					특급기술자	고급기술자	중급기술자	초급기술자	5.0	4.5	4.0	3.5		
	특급기술자	고급기술자	중급기술자	초급기술자													
	5.0	4.5	4.0	3.5													
- 경력	(7)	○ 경력기간에 따라 평가 <예시 : ○○○○○분야>															
			<table border="1"> <tr> <th>15년 이상</th> <th>15년 미만 ~13년 이상</th> <th>13년 미만 ~11년 이상</th> <th>11년 미만 ~9년 이상</th> <th>9년 미만</th> </tr> <tr> <td>7.0</td> <td>6.3</td> <td>5.6</td> <td>4.9</td> <td>4.2</td> </tr> </table>					15년 이상	15년 미만 ~13년 이상	13년 미만 ~11년 이상	11년 미만 ~9년 이상	9년 미만	7.0	6.3	5.6	4.9	4.2
15년 이상	15년 미만 ~13년 이상	13년 미만 ~11년 이상	11년 미만 ~9년 이상	9년 미만													
7.0	6.3	5.6	4.9	4.2													
	- 실적	(8)	○ 용역의 종류, 건수, 금액 및 참여기간 등을 고려하여 평가 (공고일 기준 준공일이 최근 10년 기준) <예시 : ○○○○○분야>														
			<table border="1"> <tr> <th>15건 이상</th> <th>15건 미만 ~13건 이상</th> <th>13건 미만 ~11건 이상</th> <th>11건 미만 ~9건 이상</th> <th>9건 미만</th> </tr> <tr> <td>8.0</td> <td>7.2</td> <td>6.4</td> <td>5.6</td> <td>4.8</td> </tr> </table>					15건 이상	15건 미만 ~13건 이상	13건 미만 ~11건 이상	11건 미만 ~9건 이상	9건 미만	8.0	7.2	6.4	5.6	4.8
15건 이상	15건 미만 ~13건 이상	13건 미만 ~11건 이상	11건 미만 ~9건 이상	9건 미만													
8.0	7.2	6.4	5.6	4.8													
			※ 용역의 종류, 규모, 특성 등에 따라 조정 가능														
	○ 분야별 참여기술자 - 등급	[10] (2)	○ 자격 및 등급에 따라 평가														
			<table border="1"> <tr> <th>특급기술자</th> <th>고급기술자</th> <th>중급기술자</th> <th>초급기술자</th> </tr> <tr> <td>2.0</td> <td>1.8</td> <td>1.6</td> <td>1.4</td> </tr> </table>					특급기술자	고급기술자	중급기술자	초급기술자	2.0	1.8	1.6	1.4		
특급기술자	고급기술자	중급기술자	초급기술자														
2.0	1.8	1.6	1.4														
	- 경력	(4)	○ 경력기간에 따라 평가 <예시 : ○○○○○분야>														
			<table border="1"> <tr> <th>10년 이상</th> <th>10년 미만 ~8년 이상</th> <th>8년 미만 ~6년 이상</th> <th>6년 미만 ~4년 이상</th> <th>4년 미만</th> </tr> <tr> <td>4.0</td> <td>3.6</td> <td>3.2</td> <td>2.8</td> <td>2.4</td> </tr> </table>					10년 이상	10년 미만 ~8년 이상	8년 미만 ~6년 이상	6년 미만 ~4년 이상	4년 미만	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4
10년 이상	10년 미만 ~8년 이상	8년 미만 ~6년 이상	6년 미만 ~4년 이상	4년 미만													
4.0	3.6	3.2	2.8	2.4													
			※ 용역의 종류, 규모, 특성 등에 따라 조정 가능														
	- 실적	(4)	○ 용역의 종류, 건수, 금액 및 참여기간 등을 고려하여 평가 (공고일 기준 준공일이 최근 10년 기준) <예시 : ○○○○○분야>														
			<table border="1"> <tr> <th>10건 이상</th> <th>10건 미만 ~8건 이상</th> <th>8건 미만 ~6건 이상</th> <th>6건 미만 ~4건 이상</th> <th>4건 미만</th> </tr> <tr> <td>4.0</td> <td>3.6</td> <td>3.2</td> <td>2.8</td> <td>2.4</td> </tr> </table>					10건 이상	10건 미만 ~8건 이상	8건 미만 ~6건 이상	6건 미만 ~4건 이상	4건 미만	4.0	3.6	3.2	2.8	2.4
10건 이상	10건 미만 ~8건 이상	8건 미만 ~6건 이상	6건 미만 ~4건 이상	4건 미만													
4.0	3.6	3.2	2.8	2.4													

평가항목	평가요소	배 점	세부평가기준										
			※ 용역의 종류, 규모, 특성 등에 따라 조정 가능										
유사용역수행실적	- 실적건수	[15] (7)	<p>○ 당해용역과 같거나 유사한 시설물에 대한 용역수행실적에 따라 평가(공고일 기준 준공일이 최근 5년간)</p> <p><예시 : ○○○○○분야></p> <table border="1"> <tr> <td>5건 이상</td> <td>5건 미만 ~4건 이상</td> <td>4건 미만 ~3건 이상</td> <td>3건 미만 ~2건 이상</td> <td>2건 미만</td> </tr> <tr> <td>7.0</td> <td>6.3</td> <td>5.6</td> <td>4.9</td> <td>4.2</td> </tr> </table> <p>※ 용역의 종류, 규모, 특성 등에 따라 동일용역은 100%, 유사용역은 60%~80% 범위내에서 가중치를 적용</p>	5건 이상	5건 미만 ~4건 이상	4건 미만 ~3건 이상	3건 미만 ~2건 이상	2건 미만	7.0	6.3	5.6	4.9	4.2
	5건 이상	5건 미만 ~4건 이상	4건 미만 ~3건 이상	3건 미만 ~2건 이상	2건 미만								
7.0	6.3	5.6	4.9	4.2									
	- 실적금액	(8)	<p>○ 당해용역과 같거나 유사한 시설물에 대한 용역수행실적에 따라 평가(공고일 기준 준공일이 최근 5년간)</p> <p><예시 : ○○○○○분야></p> <table border="1"> <tr> <td>70억 이상</td> <td>70억 미만 ~60억 이상</td> <td>60억 미만 ~50억 이상</td> <td>50억 미만 ~40억 이상</td> <td>40억 미만</td> </tr> <tr> <td>8.0</td> <td>7.2</td> <td>6.4</td> <td>5.6</td> <td>4.8</td> </tr> </table> <p>※ 용역의 종류, 규모, 특성 등에 따라 동일용역은 100%, 유사용역은 60%~80% 범위내에서 가중치를 적용</p>	70억 이상	70억 미만 ~60억 이상	60억 미만 ~50억 이상	50억 미만 ~40억 이상	40억 미만	8.0	7.2	6.4	5.6	4.8
70억 이상	70억 미만 ~60억 이상	60억 미만 ~50억 이상	50억 미만 ~40억 이상	40억 미만									
8.0	7.2	6.4	5.6	4.8									
품질관리능력	○ 품질시스템 수립 및 이행	[10] [5] (1)	<p>○ 계약역무 수행에 필요한 현재 유효한 품질시스템 인증서 (ISO9001, KEPIC, ASME 등) 보유 및 유지여부에 따라 평가 (유지: 사후관리심사 1회/1년 및 갱신심사 1회/3년 수검)</p> <table border="1"> <tr> <td>만족</td> <td>불만족</td> </tr> <tr> <td>1.0</td> <td>0</td> </tr> </table>	만족	불만족	1.0	0						
		만족	불만족										
	1.0	0											
	(1)	<p>○ 계약역무 수행을 위한 품질보증계획서(원자력) 또는 품질매뉴얼 (비원자력) 수립 및 운영 검토결과에 따라 평가</p> <table border="1"> <tr> <td>우수</td> <td>만족</td> <td>불만족</td> </tr> <tr> <td>1.0</td> <td>0.5</td> <td>0</td> </tr> </table>	우수	만족	불만족	1.0	0.5	0					
우수	만족	불만족											
1.0	0.5	0											
	(1)	<p>○ 계약역무 수행에 필요한 품질관련 및 업무수행 절차서 보유 여부에 따라 평가</p> <table border="1"> <tr> <td>만족</td> <td>불만족</td> </tr> <tr> <td>1.0</td> <td>0</td> </tr> </table>	만족	불만족	1.0	0							
	만족	불만족											
1.0	0												
	(1)	<p>○ 최근 2년 이내 내부품질감사 이행실적 및 내용에 따라 평가</p> <table border="1"> <tr> <td>우수</td> <td>만족</td> <td>불만족</td> </tr> <tr> <td>1.0</td> <td>0.5</td> <td>0</td> </tr> </table>	우수	만족	불만족	1.0	0.5	0					
우수	만족	불만족											
1.0	0.5	0											
	(1)	<p>○ 최근 1년 이내 품질시스템 경영검토/유효성평가 실시 여부에</p>											

평가 항목	평가요소	배 점	세부평가기준														
			<p>따라 평가</p> <table border="1"> <tr> <td>만족</td> <td>불만족</td> </tr> <tr> <td>1.0</td> <td>0</td> </tr> </table>	만족	불만족	1.0	0										
만족	불만족																
1.0	0																
	○ 품질조직 운영	[3]	<p>(1) ○ 계약역무 수행에 적합한 유자격 감사자 보유여부에 따라 평가 (원자력: 선임감사자를 포함 한 감사자 또는 검사자 2인 이상, 단, 감사자 보유여부는 해당 업무에 감사자 보유가 필수적인 경우에 한함.)</p> <table border="1"> <tr> <td>만족</td> <td>불만족</td> </tr> <tr> <td>1.0</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>(1) ○ 품질조직의 독립성(경영층에 직접 보고) 유지 여부에 따라 평가</p> <table border="1"> <tr> <td>만족</td> <td>불만족</td> </tr> <tr> <td>1.0</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>(1) ○ 품질(보증)업무 전담 수행 인원수에 따라 평가</p> <table border="1"> <tr> <td>우수</td> <td>만족</td> <td>불만족</td> </tr> <tr> <td>1.0</td> <td>0.5</td> <td>0</td> </tr> </table>	만족	불만족	1.0	0	만족	불만족	1.0	0	우수	만족	불만족	1.0	0.5	0
만족	불만족																
1.0	0																
만족	불만족																
1.0	0																
우수	만족	불만족															
1.0	0.5	0															
	○ 품질교육 실시	[2]	<p>(1) ○ 최근 2년 이내 품질책임자(비원자력의 경우 전 품질인원)에 대한 외부기관 또는 초빙교육에 의한 품질관련 교육 이수여부에 따라 평가 (원자력: 원자력품질교육 8시간 이상 / 비원자력 : 품질교육 8시간 이상)</p> <table border="1"> <tr> <td>만족</td> <td>불만족</td> </tr> <tr> <td>1.0</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>(1) ○ 최근 1년 이내 사업참여자에 대한 품질관련 교육 실시여부에 따라 평가 (원자력: 원자력품질교육 / 비원자력 : 품질교육)</p> <table border="1"> <tr> <td>우수</td> <td>만족</td> <td>불만족</td> </tr> <tr> <td>1.0</td> <td>0.5</td> <td>0</td> </tr> </table>	만족	불만족	1.0	0	우수	만족	불만족	1.0	0.5	0				
만족	불만족																
1.0	0																
우수	만족	불만족															
1.0	0.5	0															
	○ 현장실사 (필요시)	(-)	<p>현장실사가 필요한 경우, 아래에 따라 현장실사 수행(비원자력 제외)</p> <p>○ 현장실사 요건</p> <ul style="list-style-type: none"> - 최초 입찰업체 - 역무 특성 상 서류평가로는 평가가 충분하지 않다고 판단되는 경우 - 서류평가 중 제출된 서류 등이 불명확하거나 추가적인 확인이 필요하다고 판단되는 경우 <p>○ 현장실사의 평가 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - Q등급 : 현장실사 점검기준에 따른 득점이 80% 이상이며, 모든 필수항목이 부적절하지 않은 경우 적격 판정 - A등급 : 현장실사 점검기준에 따른 득점이 70% 이상이며, 모든 필수항목이 부적절하지 않은 경우 적격 판정 														
시설 / 장비	시설 및 장비 보유현황	[3]	<p>○ 당해 용역 착수 전에 필수적으로 구비하여야 할 장비(시설, 소프트웨어프로그램 등)의 보유정도에 따라 평가(임차포함) <예시 : ○○○○○분야></p> <table border="1"> <tr> <td>100% 이상</td> <td>100% 미만 ~90% 이상</td> <td>90% 미만 ~80% 이상</td> <td>80% 미만 ~70% 이상</td> <td>70% 미만</td> </tr> <tr> <td>3.0</td> <td>2.7</td> <td>2.4</td> <td>2.1</td> <td>1.8</td> </tr> </table>	100% 이상	100% 미만 ~90% 이상	90% 미만 ~80% 이상	80% 미만 ~70% 이상	70% 미만	3.0	2.7	2.4	2.1	1.8				
100% 이상	100% 미만 ~90% 이상	90% 미만 ~80% 이상	80% 미만 ~70% 이상	70% 미만													
3.0	2.7	2.4	2.1	1.8													

평가항목	평가요소	배 점	세부평가기준						
			※ 성능기준 감안 보유도 평가 ※ 낙찰 후 용역 착수일까지 도입이 가능한 장비는 평가항목에서 제외하거나, 해당 평가항목의 기준 배점을 모든 입찰자에 “만점” 으로 부여할 수 있다.						
공동수급	공동수급체 구성	[2]	○ 공동수급체 구성에 따른 평가(2.0) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>구분</th> <th>공동수급체 구성</th> <th>공동수급체 미구성</th> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>2.0</td> <td>0.0</td> </tr> </table> ※ 공동수급체의 구성을 요청하지 않는 입찰 공고에 대해서는 평가항목 만점 처리	구분	공동수급체 구성	공동수급체 미구성	점수	2.0	0.0
구분	공동수급체 구성	공동수급체 미구성							
점수	2.0	0.0							
업무중첩도	-책임기술자 -분야별 책임기술자 -분야별 참여기술자	[10] (2) (3) (5)	○ 수행 중인 다른 용역과 중복되는 합계기간 및 참여정도에 따라 평가 $\left[1 - \frac{\text{총중첩참여기간(월)}}{\text{당해용역기간(월)} \times 2} \right] \times 2\text{점} \geq 0$ $\sum \left[\left(1 - \frac{\text{총중첩참여기간(월)}}{\text{당해용역기간(월)} \times 2} \right) \times 3\text{점} \geq 0 \right] \div \text{분야수}$ $\sum \left[\left(1 - \frac{\text{총중첩참여기간(월)}}{\text{당해용역기간(월)} \times 2} \right) \times 5\text{점} \geq 0 \right] \div \text{인원수}$ ※ 공고일 기준 잔여과업기간이 3개월 이상인 용역을 기준으로, 중복되는 잔여 과업기간을 합산하여 평가 ※ 총 중첩참여기간(월)은 누계 합산하여 계산한다. ※ 용역의 특성에 따라 분야별 책임기술자에 가중치를 부여하여 산정 가능						
가점및감점	일자리 창출 우수업체	(+3)	1. 신규채용 우수기업(설립 1년 6개월 이상 기업) 직전년도 6개월간 평균고용인원 대비 해당년도 최근 6개월간 평균고용인원 증가율이 기업규모에 따라 정해진 증가율 이상인 기업 등 (1) 대기업 (가) 7% 이상인 기업 : 3.0점 가점 (나) 6% 이상인 기업 : 2.0점 가점 (다) 5% 이상인 기업 : 1.0점 가점 (2) 중견기업 (가) 8% 이상인 기업 : 3.0점 가점 (나) 7% 이상인 기업 : 2.0점 가점 (다) 5% 이상인 기업 : 1.0점 가점 (3) 중기업 (가) 9% 이상인 기업 : 3.0점 가점 (나) 8% 이상인 기업 : 2.0점 가점 (다) 5% 이상인 기업 : 1.0점 가점 (4) 소기업 및 소상공인 (가) 11% 이상인 기업 : 3.0점 가점						

평가항목	평가요소	배 점	세부평가기준
			<p>(나) 9% 이상인 기업 : 2.0점 가점 (다) 5% 이상인 기업 : 1.0점 가점 (5) 직전년도 6개월간 평균고용인원이 없는 경우 최근 6개월간 평균고용인원(대표자 제외)에 따라 (가) 6인 이상 : 1.5점 가점 (나) 3 ~ 5인 : 1.0점 가점</p> <p>2. 신규채용 우수기업(설립 1년 6개월 미만 기업) (1) 6인 이상 : 1.5점 가점 (2) 3인~ 5인 : 1.0점 가점</p> <p>3. 고용우수 인증기업 : 1.5점 가점</p> <p>부적격협력업체 (-1) ○ 우리회사의 부적격협력업체로 선정된 자에 대해 선정일로부터 1년간 1점 감점</p> <p>해외실적 (+1) ○ 국내 용역업체가 최근 5년간 외국에서 발주한 당해 용역과 같거나 유사한 용역을 직접 계약하여 수행한 실적이 있는 경우 준공건수 1건당 0.5점씩 1점 범위에서 가점 ▶ 평점 = ∑(준공건수 × 금액별 계수 × 0.5) ≤ 1 ※ 금액별 계수 <예시> ; 용역의 종류, 규모, 특성 등에 따라 조정 가능 - 20억 이상 : 1.0 - 20억 미만 ~ 10억 이상 : 0.8 - 10억 미만 : 0.6 ※ 당해 용역이 해외사업인 경우에 한하여 적용한다.</p> <p>부실벌점 (-10) ○ 용역업체(부정당제재 및 입찰담합) (1) 최근 2년 이내에 부정당업자 제재를 받은 자로서 부정당업자 제재기간 종료일이 입찰공고일로부터 2년 이내에 포함된 전체 부정당업자 제재 건의 총 제재기간에 따라 - 총제재기간이 2년 이상인 경우 : 2.0점 감점 - 총제재기간이 1년 이상 ~ 2년 미만인 경우 : 1.5점 감점 - 총제재기간이 6개월 이상 ~ 1년 미만인 경우 : 1.0점 감점 - 총제재기간이 6개월 미만인 경우 : 0.5점 감점 (2) 최근 10년 이내 당사로부터 입찰담합으로 부정당제재를 받은 자 : 5.0점 감점</p> <p>○ 참여기술자 - 참여건설기술자(비평가 대상 포함)가 설계 등 용역업무와 관련하여 최근 2년간 관계법령에 따라 기술자격정지 또는 업무정지를 받은 기간을 합산하여 합산기간 1월마다 0.2점씩 감점 (1월 미만인 경우 1월로 계산)</p> <p>○ 기타 (1) 참여업체 및 참여건설기술자가 설계 등 용역업무와 관련하여 상기 사항이외의 별점을 관계법령에 따라 받은 경우 감점한다. * 건설기술용역의 경우 건설기술진흥법, 전력기술용역인 경우 전력기술관리법을 적용한다. (2) 점수계산방법</p>

평가 항목	평가요소	배 점	세부평가기준														
			<p>- 부실별점은 최근 2년간 누계평균부실별점으로 하기와 같이 감점한다.</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>누계 평균별점</th> <th>감점되는 점수(점)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1점 이상 2점 미만</td> <td>0.2</td> </tr> <tr> <td>2점 이상 5점 미만</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>5점 이상 10점 미만</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>10점 이상 15점 미만</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>15점 이상 20점 미만</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>20점 이상</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 계약질서 문란</p> <p>- 최근 2년간 당사에서 실시한 입찰 또는 계약 이행과정에서 이행지체, 허위 사실 유포나 부당한 이의제기로 계약행정지연 등 계약질서를 문란시킨 자</p> <p>(1) 1회 이상 서면 경고 또는 전체 30일 이상 계약이행 지체한 경우 : 0.5점 감점</p> <p>(2) 2회 이상 서면 경고 또는 전체 50일 이상 계약이행 지체한 경우 : 1.0점 감점</p> <p>(3) 3회 이상 서면 경고 또는 전체 100일 이상 계약이행 지체한 경우 : 2.0점 감점</p> <p>○ 위반 1건(1명 기준) : 0.5점 감점</p> <p>○ 위반 2건(2명 기준) : 1.0점 감점</p>	누계 평균별점	감점되는 점수(점)	1점 이상 2점 미만	0.2	2점 이상 5점 미만	0.5	5점 이상 10점 미만	1	10점 이상 15점 미만	2	15점 이상 20점 미만	3	20점 이상	5
누계 평균별점	감점되는 점수(점)																
1점 이상 2점 미만	0.2																
2점 이상 5점 미만	0.5																
5점 이상 10점 미만	1																
10점 이상 15점 미만	2																
15점 이상 20점 미만	3																
20점 이상	5																
	윤리 행동강령 위반																

○ 품질관리능력 평가항목 과락기준 (비원자력 제외)

- 세부평가기준의 세부평가항목 중 하나라도 불만족시 과락임

* 적격 : 세부평가항목 모두 만족이상

* 부적격 : 세부평가항목 중 하나라도 불만족시

※ 비고 : 위 사업수행능력에 대한 평가항목별 세부평가방법은 부표에 따른다.

사업수행능력 평가항목별 세부평가방법

I. 일반사항

1. 참여기술자의 등급, 경력 및 실적은 해당 위탁관련업무수행기관의 확인을 받아야 하며, 유사용역 수행실적, 신용도, 업무중첩도, 해외용역수행실적은 해당 위탁관련업무수행기관 또는 해당 용역 발주자의 확인을 받아야 한다.
2. 발주자는 사업수행능력(PQ) 평가 시 관련서류의 사본 또는 입찰참여 업체가 작성한 서류에 대해 해당 위탁관련업무수행기관 또는 발주자가 발행한 서류를 제출받아 관련 내용의 진위여부 등을 확인할 수 있다.
3. PQ평가에서 선정된 설계 등 용역업체와 관련하여 평가점수에 영향을 미치는 상이한 부분이 발견되어 해당 업체를 입찰참가자 선정에서 제외하였을 경우, 잔여 업체만을 입찰에 참여할 자로 선정한다.
4. 평가자료 제출 시에 본 평가기준을 적용하여 과업에 참여하고자 하는 자는 스스로 사업수행능력을 평가한 자기평가서를 포함하여 제출할 수 있다.

II. 항목별 세부평가방법

1. 참여기술자의 평가는 다음 각 목을 적용한다.
 - 가. 참여기술자의 평가는 국가기술자격법에 의한 기술자격자와 학력 또는 경력에 의한 기술자를 등급별로 평가한다.
 - 나. 참여기술자의 경력 및 실적은 자격취득시기, 자격보유 여부에 관계없이 해당 분야의 용역 수행 경력 및 실적을 용역의 종류, 규모, 금액 등의 가중치를 고려하여 산정한 건수에 따라 평가한다.
 - 다. 참여기술자 중 책임기술자가 발주청·감독기관 또는 건설관련 업체의 임·직원으로서 해당 분야의 용역업무를 감독 또는 관리한 경우에는 이를 해당분야의 실적으로 인정한다.
 - 라. 해당 전문분야 외의 분야에서 설계 등 용역업무를 수행한 자의 경력 및 실적평가는 당해 분야의 60%를 적용할 수 있다.
 - 마. 참여건설기술자의 빈번한 이적사례 방지를 위해 이적기간에 따라 평가점수를 감점 또는 제외 할 수 있다.
 - 바. 책임기술자의 기술 및 업무관리능력에 대한 평가는 업체가 제출한 기술능력 평가서와 업무관리능력 평가서를 서면으로 제출받아 별표3에 따라 평가하여야 한다.
 - * 입찰참여업체는 서식4에 따라 작성 및 관련 서류 제출
 - 사. 참여기술자의 보유 증명서는 고용보험가입증명서에 한하여 인정한다.
(단, 고용보험 가입 비대상은 건강보험 또는 국민연금가입증명서에 의하

여 인정한다) 자격, 등급 및 경력사항은 해당 위탁관련업무수행기관의 증빙서에 한하여 인정한다.

2. 유사용역 수행실적이라 함은 최근 5년간 당해 용역과 같거나 유사한 공종의 용역사업의 누계 실적을 말하며 다음 각 목과 같이 적용한다.

가. 해당분야 또는 유사한 공종의 건설공사의 설계·시공 일괄입찰 또는 대안 입찰방식으로 참여하여 낙찰자로 결정된 경우와 사회기반시설에 대한 민간투자법에 의한 사업시행자가 발주한 설계용역을 수행한 경우에는 해당용역의 유사용역 수행실적으로 인정한다.

나. 해당분야 또는 유사한 공종의 건설공사의 설계·시공 일괄입찰 또는 대안 입찰방식으로 참여하여 설계보상 대상자로 결정된 경우에 유사용역 수행 실적은 건수 및 금액에 대하여 낙찰자의 80%로 한다.

다. 현재 진행 중인 용역은 공고일 기준 기성율이 50% 이상인 경우 실적으로 인정할 수 있다. 다만 인정비율은 발주자의 확인을 받은 기성부분의 누계실적으로 평가한다.

3. 경영상태는 신용평가등급으로 평가하며, 다음 각 목에 따라 적용한다.

가. 신용평가등급은 회사채에 대한 신용평가등급을 기준으로 하되, 기업어음 및 기업신용에 관한 신용등급도 활용할 수 있다.

나. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보보급자가 입찰공고일 기준으로 유효기간 내에 있는 회사채(기업어음 또는 기업신용)에 대한 신용평가등급(위의 신용정보 업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 ‘신용평가등급확인서’)을 기준으로 평가하여야 한다.

다. 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 평가하여야 한다.

4. 공동이행방식으로 용역을 수행할 경우에는 PQ평가대상자에 해당되는 공동도급자의 참여기술자는 지분율대로 참여하여야 하며, 지분율에 의해 산정 시 소수점이하는 반올림하여 조정할 수 있다.

5. 관계법령에 따라 적법하게 하도급계약을 체결한 용역업자의 경우에는 하도급을 받은 만큼 그 실적을 인정한다.

6. 품질관리능력 세부평가기준은 당해 용역의 품질보증요건 및 모계약의 특성 등을 고려하여 조정할 수 있으며, 각 세부평가항목은 다음 각 목에 따라 평가한다. 단, 원자력 용역의 경우, 세부평가항목 모두 만족하여야 적격이며 하나라도 만족하지 않을 경우 과락이며 부적격에 해당되어 적격자 선정에서 제외한다.

가. 품질시스템 수립 및 이행

- 1) 계약역무 수행에 필요한 현재 유효한 품질시스템 인증서의 보유 및 유지 (ISO 9001, KEPIC, ASME 등) 여부
 - 만족(1.0) : 현재 유효한 품질시스템 인증서를 보유 및 유지하고 있는 경우(유지 : 사후관리심사 1회/년 및 갱신심사 1회/3년 수검)
 - 불만족(0) : 현재 유효한 품질시스템 인증서를 보유 또는 유지하고 있지 않거나 인증기간이 만료된 경우
- 2) 계약역무 수행을 위한 품질보증계획서/품질매뉴얼의 수립 및 운영 상태
 - 우수(1.0) : 품질보증계획서/품질매뉴얼 수립 상태가 만족하며 운영실적이 3개월 이상인 경우
 - 만족(0.5) : 품질보증계획서/품질매뉴얼 수립 상태가 조건부만족하며 운영실적이 3개월 이상인 경우
 - 불만족(0) : 품질보증계획서/품질매뉴얼 수립 상태가 불만족하거나 운영실적이 3개월 미만인 경우
- 3) 계약역무 수행을 위한 필요한 품질관련 및 업무수행 절차서 보유 여부
 - 만족(1.0) : 품질관련 및 업무수행 절차서를 보유한 경우
 - 불만족(0) : 품질관련 및 업무수행 절차서를 미보유한 경우
- 4) 최근 2년 이내 내부 품질감사 이행 실적 여부 및 내용
 - 우수(1.0) : 매년 1회 이상 내부 품질감사를 시행하였으며 감사 계획 및 보고서가 적합한 경우
 - 만족(0.5) : 최근 2년 이내 1회 이상 내부 품질감사를 시행하였으며 감사계획 및 보고서가 적합한 경우
 - 불만족(0) : 최근 2년 이내 내부 품질감사를 시행하지 않았거나 감사계획 및 보고서가 적합하지 않은 경우
- 5) 최근 1년 이내 품질시스템 경영검토/유효성평가 실시 여부
 - 만족(1.0) : 품질시스템 경영검토/유효성평가 실시한 경우
 - 불만족(0) : 품질시스템 경영검토/유효성평가 미실시한 경우

나. 품질조직 운영

- 1) 계약업무 수행에 적합한 유자격 감사자 보유여부(단, 감사자 보유 여부는 해당 업무에 감사자가 필수적인 경우 해당)
 - 원자력
 - 만족(1.0) : 원자력 품질보증프로그램 요건에 따른 선임감사자 1인 (필수)을 포함하여 유자격 감사자 또는 검사자 2인 이상인 경우
 - 불만족(0) : 원자력 품질보증프로그램 요건에 따른 선임감사자 미보유 또는 유자격 감사자 또는 검사자 2인 미만 경우
 - 비원자력
 - 만족(1.0) : 감사자 2인 이상을 보유한 경우
 - 불만족(0) : 감사자를 미보유한 경우

- 2) 품질부서의 독립성 유지(경영층에 직접보고) 여부
 - 만족(1.0) : 품질부서의 독립성 유지
 - 불만족(0) : 품질부서의 독립성 미유지
- 3) 품질보증업무 전담 수행 인원의 할당 여부 및 내용
 - 우수(1.0) : 전담수행인원이 2인 이상인 경우
 - 만족(0.5) : 전담수행인원이 1인 이상인 경우
 - 불만족(0) : 전담수행인원 미보유

다. 품질교육 실시

- 1) 최근 2년 이내 품질책임자(비원자력은 전 품질인원)에 대한 외부기관 또는 초빙교육에 의한 품질관련 교육 이수 여부 및 내용
 - 원자력
 - 만족(1.0) : 품질책임자가 원자력 품질관련 교육을 8시간 이상 이수하였을 경우
 - 불만족(0) : 품질책임자가 원자력 품질관련 교육을 이수하지 않았거나 8시간 미만 이수하였을 경우
 - 비원자력
 - 만족(1.0) : 전 품질인원이 품질관련 교육을 8시간 이상 이수하였을 경우
 - 불만족(0) : 전 품질인원 또는 일부가 품질관련 교육을 이수하지 않았거나 8시간 미만 이수하였을 경우
- 2) 최근 1년 이내 사업참여자에 대한 품질관련 교육 실시 여부 및 내용
 - 원자력
 - 우수(1.0) : 사업참여자 전원이 원자력 품질관련 교육을 4시간 이상 받은 경우
 - 만족(0.5) : 사업참여자 전원이 원자력 품질관련 교육을 2시간 이상 ~ 4시간 미만으로 받은 경우
 - 불만족(0) : 사업참여자 전원 또는 일부가 원자력 품질관련 교육을 2시간 미만으로 받은 경우
 - 비원자력
 - 우수(1.0) : 사업참여자 전원이 품질관련 교육을 4시간 이상 받은 경우
 - 만족(0.5) : 사업참여자 전원이 품질관련 교육을 2시간 이상 ~ 4시간 미만으로 받은 경우
 - 불만족(0) : 사업참여자 전원 또는 일부가 품질관련 교육을 2시간 미만으로 받은 경우

라. 현장실사(비원자력 제외)

현장실사 평가 시, 필수항목은 아래와 같다.

- 1) Q등급 필수항목
 - ① 품질보증 조직의 적절성
 - ② 품질보증 조직 독립성의 적절성

- ③ 타 부서장과 품질책임자 직급 또는 직위의 적절성
- ④ 품질부서장의 원자력 품질보증교육 이수 여부
- ⑤ 설계관리 관련 절차서 수립 및 내용의 적절성
- ⑥ 공급자 제출서류 검토, 관리의 적절성
- ⑦ 감사자 및 감사반 구성(선임감사자 1명 이상)의 적절성

2) A등급 필수항목

상기 Q등급 항목 중 ①번

7. 업무중첩도 평가는 참여기술자가 현재 수행 중인 용역이 타용역과 관련 중복되는 정도 및 참여기술자의 비중(사업책임자 및 분야별 책임·참여기술자 구분)에 따라 평가한다.

8. 해외설계용역수행실적은 용역계약서류 또는 해당국 발주청의 확인서 등 사실 여부를 판단할 수 있는 증빙서류를 해외건설협회가 확인한 후 발급한 실적에 한하여 다음 각 호와 같이 평가한다.

가. 해외설계용역실적의 인정범위는 건설공사에 대한 설계용역, 감리용역이 포함된 설계용역에 대하여 당해 설계용역과 같거나 유사한 설계 등 용역에 해당하는 실적에 대하여 인정한다. 다만, 해외 현지법인 또는 지사의 명의로 직접 계약하여 수행한 실적은 출자 지분율을 곱하여 산정한 후 이를 합산한다.

나. 해외 설계용역비는 해당 국가의 발주기관과 준공금액을 준공일 기준으로 한국 화폐단위로 환산하여 산정한 금액으로 한다.

다. 5천만원 미만인 용역이 다수인 경우 합산하여 5천만원 이상이 되면 실적(합산하여 5천만원 이상인 경우)으로 인정한다.

9. 일자리창출 관련 사항 평가 기준은 다음과 같다.

가. 고용인원 계산결과 소수점 처리는 소수 첫째 자리에서 올림을 하고, 고용비율 계산 결과 소수점 처리는 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다.

나. 고용사실 증명은 「국민건강보험법」에 따른 국민건강의료보험, 「국민연금법」에 따른 국민연금 관련 증빙서류(사업장가입자 명부 등)에 의한다. 단, 국민연금 가입제외 대상(18세 미만 또는 60세 이상인 자, 국민 기초 생활수급자, 타공적 연금가입자·수급자)과 건강보험 가입제외 대상(유 공자 등 의료보호대상자, 의료급여 수급자)은 고용보험법, 산업재해보상보험법에 따른 증빙서류에 의할 수 있다.

다. 고용사실 증빙서류 확인 결과, 평가대상기간에 퇴직한 자는 근로일수가 연속하여 1개월 이상인 경우에만 해당 월의 고용인원으로 산정한다. 이 경우 가입자 명부 등 증빙서류에서 자격취득일은 근로일수에 포함하고 자격 상실일은 근로일수에 포함하지 않는다.

라. 입찰공고일 전월부터 기산하여 설립된 지 1년 6개월 이상인 기업의 신규 채용 우수기업 평가는 다음 각 목에 따른다.

- 1) 입찰공고일 전월 기산 최근 6개월간 평균 고용인원(이하 “해당년도 최근 6개월간 평균 고용인원” 이라 한다)과 입찰공고일 전월의 전년도 같은 달 기산 6개월간 평균 고용인원(이하 “직전년도 6개월간 평균 고용인원” 이라 한다)을 비교하여 해당년도 입찰공고일 전월까지의 신규 고용인원 증가율에 따라 평가한다.
- 2) 해당년도 최근 6개월간 평균고용인원은 입찰공고일 전월 기산 최근 6개월간의 고용인원을 합산하여 평균하고, 직전년도 6개월간 평균 고용인원은 입찰공고일 전월의 전년도 같은 달 기산 6개월간의 고용인원을 합산하여 평균한다. 이 경우 대표자는 고용인원 산정에서 제외한다.
- 3) 해당년도 입찰공고일 전월까지의 신규고용인원 증가율은 해당년도 최근6개월간 평균 고용인원을 직전년도 6개월간 평균 고용인원으로 나누어 계산한다.
- 4) 평가기간의 고용인원은 고용사실을 증명할 수 있는 서류에 따라 평가하고, 기업 구분에 따른 평가시 중·소기업·소상공인 확인은 「중소기업제품공공구매종합정보망」에 등재된 자료로 평가하되, 기업 확인이 되지 않는 경우에는 “소기업 및 소상공인” 기준으로 평가한다.
- 5) 직전년도 6개월간 평균 고용인원이 없고 해당년도 최근 6개월간 평균 고용인원이 있는 경우에는 해당년도 최근 6개월간 평균고용인원(대표자 제외)이 6인 이상은 1.5점, 3~5인은 1.0점으로 평가한다.

(적용례) '18년 6월 입찰공고 건의 경우,

<직전년도 6개월간 평균고용인원>

'16. 12월	'17. 1월	'17. 2월	'17. 3월	'17. 4월	'17. 5월
100	100	100	100	102	101

<해당년도 최근 6개월간 평균고용인원>

'17. 12월	'18. 1월	'18. 2월	'18. 3월	'18. 4월	'18. 5월
103	104	103	104	104	105

- * 직전년도 6개월간 평균고용인원 = 입찰공고일 전월의 전년도 같은 달 기산 6개월간 평균 고용인원 = $(100+100+100+100+102+101)/6 = 100.5 = 101$ 명
- * 해당년도 최근 6개월간 평균고용인원 = 입찰공고일 전월 기산 최근 6개월간 고용인원의 평균 = $(103+104+103+104+104+105)/6 = 103.83333$

= 104명

* 해당년도 입찰공고일 전월까지의 신규 고용인원 증가율 =
(104-101)/101 = 3/101 = 0.02970297..... = 2.9703%

마. 입찰공고일 전월부터 기산하여 설립된 지 1년6개월 미만인 신설기업의 경우에 평균 고용 인원(대표자 제외)이 6인 이상인 경우 1.5점, 3~5인인 경우 1점으로 평가한다.

1) 평균고용인원의 평가는 공고일 전월부터 6개월(설립기간 6개월 미만은 해당기간)의 고용인원을 합산하여 평균하며, 평가기간에 해당하는 고용 사실을 증명할 수 있는 서류에 따라 평가한다.

2) 설립일은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을 기준으로 하며, 법인이 아닌 사업자는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.

바. 고용우수인증기업은 정부 또는 지자체에 의하여 선정된 자료, 유효기간 이내의 것에 한하여 평가한다.

사. 세부항목 “1,2,3” 은 중복하여 평가하지 아니한다.

10. 발주자는 설계용역의 특성에 맞도록 당해 설계용역과 같거나 유사한 공종의 인정범위 등을 정하고 참여기술자의 경력 및 실적·유사용역 수행실적·신용도·업무중첩도·가감점에 대하여는 별표에 예시된 내용을 참고하여 세부적으로 작성한 후 입찰공고 시 이를 제시하여야 한다.

책임기술자 기술능력 및 업무관리능력 평가기준(예시)

구분	배점	지 표
최우수	1	<ul style="list-style-type: none"> - 능력과 관련한 발주처의 요구사항을 뛰어넘는 다양하고 창의적인 답변을 한 경우 ▪ 발주처의 요구사항에 대하여 우수하고 창의성이 인정되는 경우 ▪ 당해 용역관련 주요 검토항목에 대해 독창적이고 새로운 접근 방법을 제시하는 답변
우수	0.8	<ul style="list-style-type: none"> - 능력과 관련한 발주처의 요구사항에 우수하고, 창의적인 답변을 한 경우 ▪ 발주처의 요구사항에 대해 누락사항이 없고, 보통보다 우수한 경우 ▪ 당해 용역관련 주요 검토항목에 대해 일반적인 범주를 벗어나 고려 및 확인사항을 제시한 답변
보통	0.6	<ul style="list-style-type: none"> - 능력과 관련한 발주처의 요구사항에 전체적으로 만족하는 답변을 한 경우 ▪ 발주처 요구사항 누락사항 없고, 일반적인 내용이 포함된 경우 ▪ 당해 용역 관련 주요 검토항목에 대해 모두 언급되었으나, 일반적인 (보편적인) 범주를 제시한 답변
미흡	0.4	<ul style="list-style-type: none"> - 능력과 관련한 발주처의 요구사항에 만족스러운 답변을 하지 않은 경우 ▪ 발주처의 요구사항에 부분적인 누락사항이 있음 ▪ 당해 용역관련 주요 검토항목에 대해 일반적인 수준에 못 미치는 답변
불량	0.2	<ul style="list-style-type: none"> - 능력과 관련한 발주처의 요구사항에 부실답변을 한 경우 ▪ 발주처의 요구사항에 누락사항이 50%이상인 경우 ▪ 당해 용역관련 주요 검토항목에 대해 일반적인 수준과 동떨어진 매우 부실한 답변

상대평가 시 평가등급 배분 및 평가방법

1. 신청자 수 별 평가등급 배분

신청자수	등 급					신청자수	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	1	2	1		24	2	5	10	5	2
6	1	1	2	1	1	25	3	5	10	5	2
7	1	1	3	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

2. 평가등급별 가중치

평가등급	수	우	미	양	가
가중치	1.00 (1.00)	0.90 (0.93)	0.80 (0.85)	0.70 (0.78)	0.60 (0.70)
- 평가방법 : 각 평가요소별로 각각 신청자의 등급을 판정한 후, 평가요소의 배점한도에 해당 가중치를 곱하여 평가점수 산정 - 적 용 : 추정가격 30억원 미만인 경우 ()내의 가중치를 적용하여 평가한다.					

업체별 사업수행능력평가표

◎ 용역명 :

◎ 업체명 :

평가항목	평가요소	배점	업체제출점수	심사점	비고
경영상태	- 신용평가등급	10			
참여기술자	- 책임기술자	20			
	- 분야별 책임기술자	20			
	- 분야별 참여기술자	10			
유사용역 수행실적	- 실적건수	7			
	- 실적금액	8			
품질관리 능력	- 품질시스템 수립 및 이행	5			
	- 품질조직 운영	3			
	- 품질교육 실시	2			
시설/장비	- 시설/장비보유현황	3			
공동수급	- 공동수급체 구성	2			
업무중첩도	- 책임기술자	2			
	- 분야별 책임기술자	3			
	- 분야별 참여기술자	5			
가·감점	- 일자리창출 우수업체	(+3)			
	- 부적격협력업체	(-1)			
	- 해외실적	(+1)			
	- 부실벌점	(-10)			
	- 윤리행동강령 위반	(-1)			
합 계		100			

제출 서류 목록 및 서식

평가분야	연번	내 용	증빙서류 (발급기관)	비 고
총괄	1	- 입찰참여신청서	-	서식 1
경영상태	2	- 신용평가등급확인서	신용평가기관	-
참여기술자	3	- 투입예정기술자의 자격, 경력, 실적 총괄표	-	서식 2
		- 투입예정기술자의 해당분야 자격, 경력, 실적	-	서식 3
		- 책임기술자 능력평가서	-	서식 4
		- 기술자 보유증명서 및 경력확인서	관련 기관	-
		- 고용보험가입증명(단, 고용보험 가입 비대상은 국민연금 또는 의료보험 가입증명)	관련 기관	-
유사용역 실적	4	- 유사용역사업수행실적 - 용역이행실적증명서	- 관련기관 또는 발주처	서식 5 서식 5-1
시설/장비	5	- 시설 및 장비 보유증명서	-	-
공동수급	6	- 공동수급 협정서	-	-
품질관리 능력	7	- 품질관리능력평가를 위해 요구하는 서류	-	서식 6
업무중첩도	8	- 업무중첩도 관련 서류	-	서식 7
가·감점	9	- 신규고용촉진 확인서	-	서식10
		- 해외실적, 부실벌점	-	서식 8
		- 해외실적 확인서	관련기관	서식 9
		- 부실벌점확인서(입찰참가자격 제한 확인서 포함)	관련기관	-
		- 한국전력기술(주) 퇴직자 고용현황 확인서	-	서식 11
제안서	10	- 기술제안서	-	서식 12

입찰 참여 신청서

○ 공고번호 : 제 - 호

○ 용역명 :

상기 건의 용역입찰과 관련하여 제반 제출서류 및 관련 증빙서류를 신의성실의 원칙에 입각하여 첨부와 같이 작성·제출하며, 만약 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 평가기준 및 발주자의 계약에 관한 규정 등에 따라 처리하여도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

년 월 일

주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

- 제출서류 : 1. 사업자등록증 사본 1부
2. 인감증명서 1부 (원본에만 첨부)
3. 사용인감계 1부 (원본에만 첨부)
4. 참여자격 증빙서류 1식
5. 용역참여신청서류 1식 2부 (원본 1부, 원본 스캔 CD사본 1부)

투입예정 기술자의 자격, 경력, 실적 총괄표

성 명	생년월일	본 과 업 참여분야(직위)	최종학교 (학위)	전공	자격증		당해 기술분야 전체경력 (년 월)	기술자 등 급	해당분야 실적 (단위용량, 건수)	
					종류	취득일			동일용역	유사용역

- 주) 1. 본과업 참여분야는 책임기술자, 분야별 책임기술자, 분야별 참여기술자로 구분 작성.
 2. 기술분야 경력은 공고일 기준 최근 10년 간 참여실적이 있는 해당 기술분야 용역 전체경력을 기재할 것.<2013.7.3 개정>
 3. 기술자 등급, 자격, 학력, 경력 등은 근거 및 증빙서류를 첨부할 것.
 4. 참여기술자의 자격, 등급 및 경력, 실적은 해당 위탁관련업무수행기관의 증명서에 한하여 인정한다.<2013.7.3 개정>

투입예정 기술자의 해당분야 자격, 경력, 실적

1. 자격 및 경력

성명		소속		본과업 참여 분야(직위)	
연령	만 세	최종학교 (학위) 취득년·월·일	() · . .	전공	기술자 등 급
자격증 (분야 및 종류)				취득일	
당해기술분야 경력		년 월			

2. 해당분야 실적 (공고일 기준 최근 10 년간의 해당분야 실적) <2013.7.3 개정>

구분	사업명	사업개요 및 용역비	참여기간	참여 당시			발주처
			년 월 ~ 년 월 (개월수)	소속회사	직위	기술자 등 급	
계	총 건						

- 주) 1. 해당 분야 실적은 사업추진 집행계획 공고일 기준으로 최근 10년간 참여실적이 있는 해당 기술분야 타당성 조사 또는 기본설계, 기본설계 및 상세설계, 상세설계 (전체), 상세설계(부분) 준공실적으로 함.
2. 개인별로 작성하되 해당분야의 동일용역, 유사용역으로 구분하여 연도순으로 작성 (구분란에 기입)
3. 참여기술자의 자격, 등급, 경력 및 실적은 해당 위탁관련업무수행기관의 확인서에 한하여 인정한다.<2013.7.3 개정>
4. 경력 및 참여기간의 월 미만은 절사함.

책임기술자 능력평가서 양식

책임기술자 능력평가서

(0000000000 용역)

20 . .

업 체 명

1. 기술능력 평가서

1.1 당해 용역의 내용 및 이해도(1페이지 이내로 작성)

* 용역의 특성, 내용 및 범위, 용역 수행상 주안점 제시

1.2 당해 용역 관련 유사사업 제시(5건을 3페이지 이내로 작성)

구분	사업명	수행기간	시행처
1			
2			
3			
4			
5			

* 최근(공고일) 기준 10년 내에 시행한 용역사업 중 유사사업을 제시하고, 사업별 세부내용은 사업명별로 아래에 기술할 것

1) 사업명 :

* 앞에서 제시된 용역수행상 주안점을 기준으로 사업별로 관련 경험을 제시

2) 사업명 :

1.3 용역 성공을 위한 요건 및 추가제안사항(1페이지 이내로 작성)

* 앞에서 제시된 용역 수행상 주안점 및 관련 유사경험을 토대로 당해 용역 성공 위한 제안사항을 기술(착안사항 포함)

*** 주요 제안사항**

- 관련 계획, 법령 등의 검토 및 설계 적용사항 (연계방안 등)
- 설계방법(노선 등)에 따른 제안 및 고려사항
- 현장조사 시 주요 고려사항
- 예상 문제점 및 처리대책(예상 민원 등 포함)
- 사업효과 극대화 방안 등

2. 업무관리능력 평가서

2.1 당해 용역 관련 업무 수행범위(1페이지 이내로 작성)

- * 당해 용역과 관련한 주요 업무, 작업수행내용을 기술
 - 조사항목 및 내용
 - 당해 용역 관련 각 분야(도로 등)별 주요 업무
 - 주요 업무별 특이사항(작업기간, 작업내용 등)

2.2 작업계획서(1페이지 이내로 작성)

- * 2.1과 연계하여 용역의 일정계획 제시(각 업무별 선행 및 후행관계 등 명시)

2.3 품질보증체계 및 품질관리계획(2페이지 이내로 작성)

- * 해당 사업수행조직 내의 품질보증체계 및 품질관리계획을 명시(책임기술자가 고용된 회사의 품질보증체계와 연계하여 기술)

2.4 전문가 활용계획 등 추가 업무관리사항(1페이지 이내로 작성)

- * 당해 용역 수행관련 필요한 전문가 기술 및 활용계획 제시
- * 당해 용역 수행상 업무관리상 주안점(조직 및 업무간 연계 고려)

유사 용역사업 수행실적

1. 동일용역

용역명	사업개요	용역기간	계약금액 (천원)	발주처	사업단계	비고
					- 타당성조사 또는 기본설계 - 기본설계 및 상세설계 - 상세설계(전체) - 상세설계(부분)	
계						

2. 유사용역

용역명	사업개요	용역기간	계약금액 (천원)	발주처	사업단계	비고
					- 타당성조사 또는 기본설계 - 기본설계 및 상세설계 - 상세설계(전체) - 상세설계(부분)	
계						

- 주) 1. 해당분야 실적은 사업추진 집행계획 공고일 기준으로 최근 5년간 참여실적이 있는 해당기술분야의 타당성 조사 또는 기본설계, 기본설계 및 상세설계, 상세설계(전체), 상세설계(부분) 준공실적으로 함.
2. (삭제) <2013.7.3>
3. 발주처의 승인을 득한 하도급일 경우 원도급자, 하도급 계약금액 및 하도급 수행 내용을 명시하고 원도급자와 하도급자가 거래한 세금계산서 사본을 첨부.
4. 공동계약일 경우에는 계약금액란에 해당 총 계약금액과 분담비율에 의한 자사의 계약 금액, 이행실적을 구분하여 별도 기재하고 공동계약서 사본을 첨부. <2013.7.3 개정>
5. 용역수행실적증명은 해당 위탁관련업무수행기관 또는 해당용역의 발주자의 확인서 (또는 실적증명서)에 한함. <2013.7.3. 개정>

용역이행 실적증명서

신 청 인	업 체 명				대 표 자		
	소 재 지				전 화 번 호		
	사 업 자 번 호						
	증 명 서 용 도	용역 참여 신청용			제 출 처	한국전력기술(주)	
	용역범위 및 기준 (면적, 금액 등)						
용역이행 실적내용	용 역 명				구 분	기술용역() 학술용역() 기타용역()	
	용 역 개 요						
	계 약 번 호	계약일자	계약기간	규모	이행실적		비 고
					비율	실적	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함						
	년 월 일						
	기 관 명 :		(인)		(전화번호 :)		
	주 소 :		(FAX번호:)				
발급부서 :				담당자 : (인)			

※ 【주】

- ① 민간 거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 함.
- ② 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등)등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우에는 그 총 계약금액, 분담비율과 이행실적을 기재하고 공동계약서 사본을 첨부해야 함
- ③ (삭 제) <2013.7.3.>

품질관리 현황 및 서류 제출 내용

I. 품질시스템 수립 및 이행

1. 품질인증서 보유현황

인증서 번호		인증기관	
최초 인증일 (최초 등록일)	인증승인일자 (인증 갱신일)	인증유효일자 (인증 만료일)	
인증범위			
인증주소지			

※ 첨부: 품질인증서 사본 1부 (ISO 9001, KEPIC, ASME,) 등

2. 품질인증서 유지 현황

심사번호	심사기관	심사일자
		년 월 일

※ 첨부: 사후관리심사(1회/년) 보고서 및 갱신심사(1회/3년) 보고서(서명포함) 사본 1부

3. 품질보증계획서(원자력) / 품질매뉴얼(비원자력) 수립 및 운영 현황

품질보증계획서 또는 품질매뉴얼			작성일자		관리부서
제목	번호	개정번호	최초	최신개정	
			년 월 일	년 월 일	

※ 첨부

- 원 자 력: 원자력품질보증요건에 따른 품질보증계획서 (서명 포함) 1부
- 비원자력: ISO9001 규격으로 따른 품질매뉴얼 (서명 포함) 1부
- 단, 해당 요건 및 규격 기준에 따라 작성되지 않은 경우, 항목별 요건 대비표 1부 추가 포함.

4. 품질관련 절차서 및 업무수행에 필요한 절차서 수립 현황

절차서			작성일자		관리부서
제목	번호	개정번호	최초	최신개정	
			년 월 일	년 월 일	
			년 월 일	년 월 일	

※ 첨부 : 상기 항목이 모두 포함된 절차서 표지 및 목차 (서명 포함) 1부

5. 내부 품질감사 이행 실적

감사번호	감사대상	감사기간

※ 첨부 : 최근 2년 이내 연간 품질감사 감사보고서 표지 (서명포함) 사본 1부

6. 품질보증계획(원자력) 또는 품질매뉴얼(비원자력)에 대한 경영검토/유효성 평가 실시 실적

대상기간	승인일자	비 고
	년 월 일	
	년 월 일	

※ 첨부 : 경영검토보고서 또는 유효성평가보고서(1년 이내, 서명 포함) 사본 1부

II. 품질조직 운영

1. 감사자/검사자 보유 현황

성명	최초 자격부여	인증서 번호	부서명
	년 월 일		
	년 월 일		

※ 첨부: 감사자(원자력: 선임감사자 포함)/검사자(검사업무 포함시) 명부 및 해당인원이 포함된 사업장가입자 명부 1부, 자격인증서 및 자격유지기록(1년 이내) 사본 1부

2. 품질조직의 독립성

<input type="checkbox"/> 독립성 유지	<input type="checkbox"/> 독립성 미유지	<input type="checkbox"/> 품질부서 없음
---------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

※ 첨부: 조직도 1부 (품질보증계획서 또는 품질매뉴얼 조직도와 동일)

3. 품질업무 전담 수행 인원

품질조직명	사업수행 인원	품질업무 인원
	명	명

※ 첨부: 품질업무 수행 인원 명부 및 이력서 1부 및 해당자 고용보험 가입증명서 (단, 고용보험 가입 비대상은 국민연금 또는 건강보험 가입증명)

III. 품질교육 실시

1. 품질책임자(비원자력은 전 품질인원)에 대한 외부 (원자력)품질교육 이수 여부(최근 2년 이내)

교육과정(명)	교육기관	교육기간	교육시간	품질인원	이수인원
				명	명
				명	명

※ 첨부: 외부기관 교육 이수 수료증 사본 1부 또는 외부 품질전문가 초빙교육 증빙문서 (교육 훈련기록과 초빙강사 이력 포함)

2. 사업참여 인원에 대한 내·외부 (원자력)품질교육 실시 또는 대외 교육이수 실적(최근 1년 이내)

교육과정(명)	교육기간	교육대상	교육시간	교육인원
				명
				명

※ 첨부: 외부기관 교육 이수 수료증 사본 1부, 내부 강사 또는 외부 품질전문가 초빙교육 증빙 문서 (교육훈련기록과 초빙강사 이력 포함)

IV. 기타사항

1. 공동 수급일 경우 참여사별로 각각 구분하여 작성

업무중첩도

구분	성명	용역명	용역기간 (년월~년월)	중첩기간 (개월수)	발주처
사업책임자					
분야책임자					
참여기술자					
		계			

- 주) 1. 참여기술자별로 사업추진 집행계획 공고일을 기준하여 해당 위탁관련업무수행기관에서 발행한 경력 확인서상 현재 수행 중인 모든 용역을 기재하되, 잔여 과업이 3개월 이상인 사업. <2013.7.3 개정>
2. 업무중첩도는 업체에서 제출한 사업수행능력평가서와 발주자가 보유하고 있는 자료를 기준으로 평가하나, 이후 타 기관 또는 관련업체 등으로부터 허위서류 제출 사실이 발견될 경우에는 관련규정에 따라 처리됨.

해외실적, 부실별점

1. 해외 설계수행실적

구 분	사업분야	발주국가	발주청	용역계약서	점 수	비고
해외사업 수행실적						최근 5년간 수행실적
	계					

2. 부실별점

○ 용역업자/참여기술자/기타/계약질서문란

참여건설기술자	추정기관	별점사유	부실별수		비고
			개별별점	합계	
용역업자					
참여기술자					
기타					
계약질서문란					
합계					

- 주) 1. 별표2에서 구분한 용역업자/참여기술자/기타/계약질서문란에 대해 부실별점 사항을 기재하고, 별점이 없을 경우에는 [별점 없음]을 기재
 2. 해당 부실별점 관련 해당 위탁관련업무수행기관에서 확인한 부실별점 확인서 첨부
 (단, 참여기술자는 참여기술자의 자격, 경력평가 시 제출한 경력증명서에서 관련사항을 확인 가능시 경력증명서로 대체 가능하나 부실별점 관련사항 미기재시 해당 위탁관련업무수행기관 확인서 첨부해야 함)

해외실적 확인서

I. 일반적인 사항		발급번호	
1) 용역명	(국문) (영문)	2) 발주기관 (발주국)	
3) 발주기관 성격	정부(), 공공기관(), 민간()	4) 계약주체	본사(), 지사(), 현지법인(), 지분율(%)
5) 신청자 (대표)	5-1) 회사명	5-2) 면허번호	5-3) 대표자
	5-4) 영업소재지		5-5) 전화번호
6) 계약 및 준공	6-1) 계약일자	6-2) 착공일자	6-3) 준공일자
	6-4) 계약금액	6-5) 준공금액	
7) 원·하도급 여부	원도급(), 하도급()		※ 해당란에 ○ 표
8) 공동도급 여부	공동이행방식(), 분담이행방식(), 단독도급()		※ 해당란에 ○ 표
9) 실적의 종류	개념설계(), 기본설계(), 실시설계(), 감리(), 건설관리(), 타당성조사(), 기타()		
II. 용역실적의 내용		* 공동수급체 구성원별로 구분 작성	
구분	계약자 (대표)	계약자	계약자
1) 회사명			
2) 대표	(인)	(인)	(인)
3) 준공금액	(지분 : %)	(지분 : %)	(지분 : %)
4) 전체용역규모 (본란에는 주요 물량을 기재하고, 필요 시 세부물량표시)			
III. 붙임			
1) 기타 실적내용을 증명할 수 있는 서류			
위와같이 용역 준공실적이 있음을 증명하여 주시기 바랍니다. 200 . . . 해외건설협회장 귀하 주소 : 회사명 : 대표 : (인)			
확인자			
용도	P.Q., 입찰, 적격심사, 기타	위 내용을 증명함.	
용역명		해외건설협회장(인)	
발주처			

한국전력기술(주) 퇴직자 고용현황 확인서

○ 공고번호 :

○ 입찰건명 :

1. 상기 입찰건과 관련하여 당사는 한전기술의 임원 및 주임급 이상 퇴직직원 중 퇴직일 (「공직자 윤리법」에 따른 재산등록 의무자의 경우 재산등록 의무를 면제받은 날)로부터 3년이 경과하지 않은 자(한전기술 퇴직자의 협력업체 취업제한 대상자)의 고용현황을 아래와 같이 제출합니다. (관련근거 : 협력업체윤리행동강령 제11조)

성명	생년월일	퇴직당시 직급	고용일자	현 직위	비고
	임원	임원			
	수석급	수석급			
	주임급	주임급			

* 퇴직당시 직급 : 한국전력기술(주) 퇴직시 직급을 의미함

2. 타 경쟁사의 한국전력기술(주) 협력업체 취업제한 대상자(상기 제1항) 근무 인지사항

경쟁사명	퇴직당시 직급	인적사항	비고
	임원		(관련 참고사항 기술)
	수석급		
	주임급		

* 퇴직당시 직급 : 한국전력기술(주) 퇴직시 직급을 의미함

3. 상기 제1항에 해당되는 퇴직직원의 채용이 있는 경우에는 귀사 심사 평가기준(적격심사, PQ심사, 제안서심사)의 신인도 평가방침을 따르겠습니다.

상기 입찰 및 계약을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 이행할 것이며, 만일 이의 사실과 다를 경우(축소, 누락포함) 심사대상자에서 제외, 계약해지 또는 해제 및 부정당업자로 입찰참가 자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 일체의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 이에 확인서를 제출합니다.

년 월 일

주 소 :

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

* 미제출시는 심사대상자에서 제외됩니다.

기술제안서 작성 요령

1. 분량

- 1) 기술제안서의 분량은 용역의 규모에 따라 아래와 같이 한다.
 - (가) 추정가격 30억원 미만의 용역 : 30 페이지 이내
 - (나) 추정가격 30억원 이상 50억원 미만의 용역 : 50 페이지 이내
 - (다) 추정가격 50억원 이상의 용역 : 70 페이지 이내
- 2) 표지 이외에 내지, 목차, 요약, 간지 등은 모두 쪽수에 포함한다.

2. 구성 및 편집

- 1) 기술제안서의 구성은 다음의 순서에 따른다.
 - (가) 요약(5페이지 이내로 작성한다)
 - (나) 목차
 - (다) 본문
- 2) 본문의 구성은 기술제안서 평가항목에 따라 4개의 장으로 구분하고, 각 평가요소별로 절을 구분한다.
- 3) 각 평가요소별 분량은 배점한도를 고려하여 적절한 분량으로 작성한다.
- 4) 번호 체계는 다음과 같이 한다.
 - (가) 장(평가항목) : 제 1 장. 과업내용 이해도
(글씨크기 : 18, 글씨모양 : 견명조 진하게, 정렬 : 가운데, 문단 여백 없음)
 - (나) 절(평가요소) : 1.1. 과업수행 환경 분석
(글씨크기 : 14, 글씨모양 : 신명조 진하게, 정렬 : 양쪽, 문단 여백 없음)
 - (다) 세부 구성(작성자 자율 구성) : 1.1.1. 대상사업의 개요
(글씨크기 : 12, 글씨모양 : 신명조 진하게, 정렬 : 양쪽, 문단 여백 없음)
 - (라) 본문 내용(작성자 자율 구성) : 1)/ 가)/ (1)/ (가)
(글씨크기 : 12, 글씨모양 : 신명조, 정렬 : 양쪽, 문단 여백 : 왼쪽 각 단계별로 두 글자 씩 여백 증가)
- 5) 문서 편집
 - (가) 편집용지 : A4(세로) 210mm×297mm
 - (나) 도면, 표 등에 한해 필요한 경우 A3규격으로 작성할 수 있으며, A3 규격 1페이지는 A4 규격 2페이지로 산정
 - (다) 줄 간격 : 160%
 - (라) 글씨 색상 : 흑색
 - (마) 표 제목셀 음영 : 회색 25%

(바) 색채의 사용을 금하며, 사진·그림 등은 회색조로 작성

(사) 쪽 번호는 중앙 하단에 “-1-”의 형태로 표기

6) 표지 작성

(가) 평가용 기술제안서의 표지는 서식 제1호를 이용하며 측면 등에 일절 추가 표기를 하여서는 아니 됨

(나) 발주자 보관용 기술제안서의 표지는 서식 제2호를 이용하여 작성

3. 인쇄 및 제본

1) 재질

(가) 표지 : 색상(흰색) 스노우지(무광택) 250g/m²

(나) 본문 : 백상지 80g/m², 양면 인쇄

(다) 간지 : 본문과 같은 재질 사용 (색깔이 있는 간지 사용 불가)

2) 인쇄방법 : 공판타자, 컴퓨터조판 인쇄

3) 제본방법 : 무선좌철(끈이나 철선을 사용하지 않고 좌단에 철함)

4. 기타 참고사항

1) 본 용역의 과업내용을 충분히 파악한 후, 용역의 목적을 달성하기 위한 업무수행 계획 및 방법을 구체적으로 기술하여야 한다.

2) 본 사업을 성공적으로 완수하기 위해 설계용역, 공사목적물 등에 대한 적절한 기술적용방안을 수립하여 제시하고, 보유하고 있는 기술자료의 활용방안을 제시한다.

3) 과업내용서 분석에 따른 설계, 시공 및 사후관리 등 각 단계별로 예상되는 문제점 및 대책을 제시하여야 한다.

평가용 기술제안서 표지

<----- 210 mm ----->

식별번호	평가번호

(크기 : 가로 40mm, 세로 윗열 10mm, 아랫열 20mm, 박스 좌상단 위치 : 종이기준 가로 20mm, 세로 20mm)

○○ 설계용역 기술제안서

(문단모양: 가운데, 크기: 24, 위치: 종이기준 위에서 100 mm)

0000.00.

(문단모양 가운데, 크기 : 20, 위치: 종이기준 위에서 150 mm)

^
2
9
7
m
m
v

발주자 보관용 기술제안서 표지

<----- 210 mm ----->

○○ 설계용역 기술제안서

(문단모양: 가운데, 크기: 24, 위치: 종이기준 위에서 100 mm)

0000.00.

(문단모양 가운데, 크기 : 20, 위치: 종이기준 위에서 150 mm)

297 mm

업체명 :
대표자 : (인)
주 소 :
전화번호 :
FAX번호 :

(왼쪽 : 종이기준 40mm, 글씨크기 : 18, 최하단 : 종이 하단 기준 30mm)