

개 정 (안)

[시행 2024. . .][행정안전부 예규 제000호, 2024. . . 일부개정]

지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준



행 정 안 전 부

제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준

제3절 입찰과 계약상대자 결정절차

1. 입찰공고

가. ~ 나. (현행과 같음)

다. 계약담당자는 입찰공고에 다음의 사항을 명시해야 한다.

- 1) 사업명, 사업내용, 사업기간, 예산액
- 2) 해당 계약이 협상에 의한 계약이라는 사실
- 3) 제안요청서의 요청기한과 요청에 필요한 서류
- 4) 제안요청서의 교부대상자를 제한하는 경우에는 그 근거와 절차.내용
- 5) 협상에 의한 계약체결에 필요한 기준과 절차
- 6) 제안서의 제출기간
- 7) 제안서의 내용
- 8) 제안서의 평가요소와 평가방법(평가분야별 배점한도를 조정하는 경우에는 그 사유, 순위에 따라 차등 평가점수를 부여하는 경우에는 평가점수 부여기준)
- 9) 제안서 작성에 필요한 사항
- 10) 그밖에 계약담당자가 필요하다고 인정하는 사항

4. 제안서의 평가

가. 제안서는 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가하며, 평가항목과 배점한도는 <별표 1>과 같다.

나. 계약담당자는 디자인사업·설계, 행사기획·운영 등 해당 사업의 특성상 기술능력을 위주로 심사할 필요성이 있는 경우에는 <별표 2>를 적용할 수 있고, 공공조형물에 관하여 심사할 필요성이 있는 경우에는 <별표 3>을 적용할 수 있다.

다. 지방자치단체의 장이나 계약담당자는 평가항목과 배점한도를 기준으로 세부평가기준을 정할 수 있다. 이 경우 사업의 특성·목적 및 내용 등을 고려하여 필요한 때에는 <별표 1>·<별표 2>·<별표 3>의 분야별 배점한도를 10점의 범위에서 가감 조정할 수 있다.

개 정 (안)

- 라. “다”에 따른 세부 평가기준 마련 시 계약담당자가 계약목적물의 특성을 고려하여 필요한 경우 평가항목별 입찰참가업체의 순위에 따라 차등 평가점수를 부여할 수 있다.
- 마. 계약담당자는 심도있는 평가를 위하여 평가위원들에게 제안서를 평가회의 개최 이전에 미리 교부할 수 있다.
- 바. 제안서의 평가에 있어서 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구해야 한다.
- 사. “바”에 따라 요구한 기한까지 보완서류가 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 제외하고 평가한다.
- 아. 계약담당자가 입찰참가자에게 제안내용에 대한 설명 및 질의응답을 하도록 한 경우 입찰참가자는 제안서 제출 시 소속 직원 중 해당 사업을 수행할 사업책임자를 명시하여야 하며, 사업책임자가 설명 및 질의응답을 하여야 한다. 다만, 제안서 제출 이후 사업책임자의 퇴사, 질병 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 설명 및 질의응답할 자를 계약담당자의 승인을 받아 다른 소속 직원으로 변경할 수 있다.
- 자. 제안서 설명 및 질의 답변시 “아”에 따른 대상자가 아닌 경우에는 해당 입찰참가자가 제출한 제안서만으로 평가한다.
- 차. 평가요령
 - 1) (현행과 같음)