

# 민간사업자 공모 평가위원 선정 및 평가 기준



시민과 함께하는

**광주 도시관리공사**

Urban Management Corporation

# 민간사업자 공모 평가위원 선정 및 평가기준

## 1장. 총 칙

### □ 목 적

본 기준은 「도시개발법」 제4조 제2항, 동법 시행령 제6조 제2항에 의한 공모 또는 그 외 법령에 따라 민·관 공동사업 등을 추진 할 경우, 낙찰자 결정이나 공동사업시행자 결정을 위해 합리적인 평가위원 선정, 공모평가기준(공모계획 수립, 위원회 개최 및 평가방법 등)을 정함을 그 목적으로 한다.

### □ 적용범위

공사(公社)에서 시행하는 공모의 평가업무는 개별사업 추진을 위한 법령에 의하고, 관련법령에서 정하지 아니한 사항은 본 기준에 의거하여 평가업무를 진행한다. 단, 사업특성에 따라 본 기준에 반(反)하지 않는 범위내 별도 세부 운영계획을 수립·운영 할 수 있다.

### □ 책임과 권한 및 업무의 절차

사업부서는 아래와 같은 사항에 대하여 책임과 권한이 부여되며, 절차에 따라 업무를 추진한다.

- 공모계획 수립 및 실시
  - 공모 공고 및 공모지침서 작성·배포
  - 입찰참가(사업의향) 등록 및 공모안 접수(가격제안서 제외)
  - 공모평가 후보자 모집
  - 평가위원회 구성·운영(세부 운영계획 수립)
  - 평가위원회 선정결과 공개
  - 평가용 도서(설계도서, 제안서 등) 관리 및 배포(평가위원 사전검토시)
  - 사전검토 및 감점결과 보고
  - 정량평가 항목 검토(시행시)
  - 평가결과 공개(정량, 정성평가 등)
  - 가격제안서 접수 및 가격 개찰
- 동시 진행 가능

## 2장. 평가위원 선정 기준

### 1. 평가위원 후보자 구성 및 관리

사업부서는 평가위원 후보자를 구성하고 운영, 관리하여야 한다.

- 사업부서에서는 전문분야 및 위원수에 따라 평가위원 후보자를 선정하고, 평가위원 후보자 명단(소속, 성명)을 홈페이지에 공개함을 원칙으로 한다.
- 평가위원 후보자는 총 300명 이내로 구성하며, 후보자 위촉기간 내 추진이 예상되는 사업을 고려하여 분야 및 인원을 모집하여 구성할 수 있다.  
단, 모집된 인원이 충족되지 않을 경우 모집된 인원으로 후보자를 구성하되, 필요시 추가모집을 할 수 있다.
- 평가위원 후보자의 자격은 관련법을 따르되, 기준이 없을 경우 공사(公社) 기술 자문위원 자격 요건(공사 내부직원, 광주시 공무원 및 시의회 의원 제외)에 준하여 선정한다.

### 2. 평가위원 선정

- 평가위원 선정에서 건설기술진흥법 시행령 20조에 따라 공모 참가자가 제안서 평가전(제출시 별도 일정 통보)까지 별지2에 따라 제척을 요구한 이해 관계자를 제외한다.
- 평가위원 선정시 참여사의 대표자 혹은 위임직원(위임장, 재직증명서, 신분증 지참) 1인이 참석하여 별표1 평가위원 선정 시나리오를 참고하여 섭외순번을 추첨·결정하며, 참여사의 대표자 혹은 위임직원 1인은 별지1에 따라 평가위원 선정 참여확인서를 작성하여야 한다. 비공개할 시에는 감사실 등 제3자가 입회하여야 한다.
- 평가위원 섭외순번순으로 별표2 섭외시나리오를 참고하여 전화연락을 취하여 평가위원을 확정한다. 단, 2회 연락시도 후 연결이 안 될 경우는 다음 순위자로 넘어가되, 전체 연락 후에도 부족할 경우 다시 연락 할 수 있다.
- 평가위원 섭외순번에 따라 전화연락시 별지3에 따라 평가위원 섭외 전화통화 결과를 분야별로 작성하여야 한다.

- 평가위원 정수대로 섭외가 안될 경우 평가위원 정수의 80%이상(소수점이하는 절상한다) 섭외되면 평가위원회를 운영하며, 충족되지 않는 경우에는 평가일을 변경하고 재선정한다.
- 평가위원 선정이 완료되면, 사업부서에서는 별지4에 따른 평가위원 선정명부를 작성하여야 한다.
- 선정된 평가위원은 평가종료 후 「건설기술진흥법 시행령」 제21조에 따라 평가결과를 공사 홈페이지에 공개하여야 한다.
- 평가위원은 전원 외부위원으로 구성한다. 단, 관련법에서 구성비율을 명시한 경우에는 이를 따른다.
- 평가위원 선정일은 위원별 도서 사전검토가 있을 경우에는 해당 기간을 고려하여 선정일을 결정한다.

### 3장. 민간사업자 공모평가 기준

#### 1. 공모계획 수립 및 공모지침서 작성

사업부서는 관련법에 근거한 공모계획을 수립하여야 한다.

##### □ 사업계획서 평가와 가격평가 등

- 사업계획서 평가점수와 가격평가 점수 등을 정하고, 사업계획서평가 세부적인 사항으로 정량적 평가(절대평가)와 정성적 평가(상대평가) 부분을 정한다.
- 사업특성에 따라 세부 평가기준을 수립(공모지침서 등)하여 운영 할 수 있다.

##### □ 정량적 평가(절대평가)

정량평가는 사업부서에서 평가하고 그 결과를 상대평가 종료 후 평가위원회에 보고하고 별지10에 따른 사전검토결과 감점사항 확인서를 평가위원에게 공개 후 확인을 받는다. 단, 필요시 가산점 항목에 대하여 밀봉상태로 보관을 하고, 평가위원회에서 상대평가 종료 후 사업부서에서 공개하여 평가를 실시한다.

## ☐ 정성적 평가(상대평가)

- 평가분야, 평가요소, 평가배점을 정하여 별지13 서식에 맞추어 각 요소별 평가배점을 명시하고, 평가요소에 대해서는 구체적으로 명시한다.
- 정성적 평가는 평가위원이 평가하고 사업부서에서는 위원회 구성과 관련하여 위원수, 전문분야, 세부 평가방법 등을 결정한다.

## 2. 사전검토

사업부서는 사전검토를 시행하여야 한다.

### ☐ 사전검토 위원회

사업부서에서는 필요시 심도있는 검토와 평가를 위해 사전검토 위원회(위원장 : 기획경영실장, 위원 : 공사(公社) 기술자문위원-내부위원)를 구성하여 공모지침과의 부합성 등 검토를 실시 할 수 있다.

### ☐ 사전검토 기간

사업부서는 접수전까지 사장에게 사전검토(정량평가 포함) 기간을 보고하고, 사전검토 완료일 이후로 정성 평가일을 결정한다.

## 3. 위원회 개최 및 평가방법

사업부서는 다음과 같이 평가위원회를 개최하고 평가방법을 실시한다.

### ☐ 평가위원 등록

당해 평가위원으로 선정이 완료되면, 선정된 평가위원은 지정된 장소에 도착 즉시 별지5에 따른 평가위원 등록, 별지6에 따른 청렴서약서, 별지9에 따른 보안각서를 작성하여야 한다.

### ☐ 평가위원회 성원

평가위원회는 선정된 평가위원의 70%이상(소수점이하는 절상한다) 출석으로 개최하며, 평가위원이 충족되지 않을 경우에는 평가위원회를 다시 개최하여야 한다.

### ☐ 평가위원회 평가방법

- 평가를 원활히 진행키 위해 공사에서는 평가 및 표결방법 등이 포함된 평가위원회 운영기준을 작성하여 평가위원회 개최시 평가위원에게 배부하여야 한다.

- 가격평가가 있는 경우에는 세부사항을 별도로 정할 수 있다.
- 사업계획서평가 최종점수는 정성적(환산점수)·정량적 평가 항목을 합산한 값에 각종 감점을 더하여 산정한다.
- 원칙적으로 평가위원간 토론은 불가능하다.
- 사업계획서의 내용 수준이 현저히 낮아 도저히 사업수행이 불가능하다고 판단되는 경우에는 사업자를 선정하지 아니할 수 있다.
- 단독응찰시의 평가기준, 중대한 위반사항에 대한 처리방법, 익명성의 적용, PT실시 유무, 유찰시의 재공고 사항 등을 공모지침에 명기하고 이에 따른다.

#### □ 질의응답 제도

정성평가에 필요시 제안서 등의 검증을 위해 별지11에 따라 평가위원의 질의접수를 사전 또는 평가중 접수를 받아, 평가위원회 위원장의 동의를 득한 후 제안자(제출자)에게 서면으로 별지12에 따라 답변을 받을 수 있다.

#### □ 평가의 기밀유지

- 평가와 관련된 일체의 내용은 평가위원회 최종 결정시까지 비공개를 원칙으로 한다.
- 평가위원회는 비공개로 운영되나, 녹음·녹화·녹취록 중 하나를 선택하여 작성 보존한다.

#### □ 평가결과 제출

- 평가위원장은 평가가 종료되면, 즉시 점수를 환산하여 별지14에 따른 평가결과서를 작성·제출하여야 한다.

### 4. 사전접촉 · 설명, 비리 · 부정행위 금지

- 사업부서는 별표3과 별표4에 따른 감점사항을 공모지침서에 명시한다.

- 위원장은 평가당일 선정된 평가위원에게 사전접촉·설명, 비리·부정행위 여부 확인서(별지7)를 받아 감점처리(별지10)등 필요한 조치를 하여야 한다.
- 위원장은 당해 평가의 입찰공고일로부터 평가위원회 개최 전까지 평가위원 및 신고자에게 사전접촉·설명, 비리·부정행위 사실 신고서(별지8)를 받아 감점처리(별지10)등 필요한 조치를 하여야 한다.

## 5. 평가결과 발표 및 공개

- 평가위원별 점수표 및 평가사유서는 공사 홈페이지에 공개 한다.
- 평가위원회 평가과정에 대하여 녹음·녹화·녹취록을 별도로 작성시 제안서 제출자의 요청 있을 경우 열람 할 수 있다.

## 6. 수당

우리공사 1회 평가수당 산정기준은 아래와 같다.

$\text{평가수당(1회)} = (\text{심의수당}^{(1)} \times \text{업체수}) + \text{참석수당}^{(2)} + \text{초과수당}^{(2)}$
<p>(1) 심의수당은 한국엔지니어링협회에서 매년 조사·공표하는 「엔지니어링 기술자 노임단가」 중 중 건설 부문 기술사 노임단가(8시간 적용)의 4시간을 적용</p> <p>(2) 참석수당 및 초과수당은 안전행정부 지방공기업 예산편성기준 적용</p>

단, 평가수당은 1회 50만원을 초과 할 수 없으며, 평가수당 지급시 제세공과금을 제외한 금액을 지급한다.

## 7. 기타사항

- 평가기준에 명시되지 않은 세부적인 평가관련 사항은 별도 세부기준 수립 또는 위원회에서 결정할 수 있다.
- 본 기준의 공고일 이전 공고된 공모지침서와 상이한 기준이 있을 경우 기 공고한 공모지침서가 우선하여 실시할 수 있다.

별표 1. 평가위원 선정 시나리오

## 평가위원 선정 시나리오

□ 000000사업 민간사업자 평가위원 선정 시나리오

시나리오	비 고
○ 안녕하세요? 저는 000사업 민간사업 평가위원 선정 진행을 맡은 광주도시관리공사 00 000입니다.	
○ 평가위원 선정에 참석하신 각사의 대표자 또는 위임받은 분들에게서는 선정된 평가위원분들께서 평가장소 도착시까지 현재 장소에서 무단이석 등 일체의 행동이 통제됨을 알려드리며, 본 장소 입실전 회수한 전자기기 (휴대폰 등)는 평가위원분들 도착확인 후 즉시 돌려드리도록 하겠습니다. ○ 아울러, 본 평가위원 선정과정은 전 과정 “000”되고 있음을 알려드립니다.	
○ 000사업 사업제안서를 제출한 A사, B사, C사 모두 입실하셨습니다? (“아니오”대답시) 기 공문으로 통지한 바와 같이 미입실 업체는 제외하고 입실한 업체로만 평가위원을 선정하도록 하겠습니다.	“예” 대답시 다음단계
○ 본 장소에 입실하신 분들에게서는 앞에 놓여있는 “평가위원 선정 참여확인서 (대리인의 경우 위임장, 재직증명서 등 첨부)”, 평가위원 후보자 제척 확인 명부“, ”평가위원 섭외 전화통화 결과”, “평가위원 선정명부” 총 4건의 별지를 작성·제출하여 주셔야 합니다.	
○ 우리공사에서는 000사업 평가위원가위원 선정은 0000방식으로 진행이 될 것이며, 평가위원후보자 구성은 공사 홈페이지에 공개한 제00기 민간 사업자 공모 평가위원후보자로 구성하였습니다. ○ 또한 평가위원 후보자중 전문분야는 00,00,00,00,00 총 00개 분야의 후보자를 대상으로 000방식으로 결정 하겠습니다.	
○ 먼저, 각 사에서 참석하신 분들에게서는 평가위원 선정참여 확인서 작성 및 후보자 명단을 확인 후 서명을 하여주시기 바랍니다. 제척명부 확인 후 이의가 있으신 분께서는 대상자 및 사유를 말씀하여 주시기 바랍니다. (이의없을 경우) 후보자 명단에서 제외	



시나리오	비 고
<p>○ 그럼, 각 전문분야의 후보자 구성이 완료되어, 000방식에 따라 평가위원 전화연락 순번을 결정하도록 하겠습니다.</p> <p><u>(각 분야별 평가위원 전화연락“별표2에 따른 평가위원 섭외 전화수화 요령”에 따라 섭외 완료 후)</u></p>	
<p>○ 평가위원 선정이 완료됨에 따라, 평가위원 섭외 전화통화 결과 및 평가위원 선정명부에 서명하여 주시기 바랍니다.</p> <p><u>(서명부 작성 완료 후)</u></p>	
<p>○ 이상으로, 000사업 평가위원 선정이 완료되었음을 알려드리오며, 처음 말씀드린바와 같이 평가위원 도착까지 참석하신 분들의 행동 등이 통제됨을 알려드리오니, 양지하여 주시기 바랍니다.</p>	

별표 2. 평가위원 섭외 전화수화 시나리오

## 평가위원 섭외 전화수화 요령

□ 000000사업 민간사업자 평가위원 섭외 전화수화 요령

전화수화요령	비 고
전화연결..... 연결음 60초 경과 후	미수신 → 1회 반복(총 2회 수신요청) ※ 총 2회 반복 수신요청에도 불구하고 미수신시에는 다음순서 후보자로 넘어감.
(수신)	
안녕하십니까? 저는 광주도시관리공사 000입니다. 000(이름) 000(직책) 맞으십니까?	
(“예” 응답)	
이른 아침에 전화드려 죄송합니다. 저희 광주도시관리공사에서 추진 중인 0000사업과 관련하여 평가위원회위원으로 모시고자 전화드렸습니다.	
저희 광주도시관리공사에서는 0000사업을 위한 민간사업자를 선정하고자 사업계획서를 평가 예정입니다. 평가위원회는 00월00일 00시부터 하루동안 0000에서 실시 할 예정입니다. ※ 장소 미공개시 개별 SMS로 통지가능 평가위원으로 위촉하고자 하는데 참여 가능하신지요?	(“아니요” 응답시) 예, 잘 알겠습니다. 이른 시간에 죄송합니다. ※ 해당사업 평가위원에서 제외
(“예” 응답)	
평가시간 동안에는 외부 연락이나 출입이 통제되며, 또한 평가 종료 후 우리공사 홈페이지에 참석 평가위원으로 공개됩니다. 동의하십니까?	(“아니요” 응답시) 예, 잘 알겠습니다. 부득이 본 사업의 평가위원으로 참석이 불가함을 알려드립니다. 이른 시간에 전화드려 죄송합니다. ※ 해당사업 평가위원에서 제외
(“예” 응답)	

전화수화요령	비 고
아울러, 평가에 참석하시더라도 본 사업의 사업제안자와 직·간접적으로 관련된 사실이 있을 경우에는 평가위원에서 제외되실 수도 있습니다. 혹시 본 사업과 관련은 없으신지요?	(“관련이 있습니다 등” 응답시) 그렇다면 다음 기회에 모시겠습니다. 이른 아침에 협조해 주셔서 감사합니다. ※ 해당사업 평가위원에서 제외
(“예” 응답)	
이러한 조건에 동의하는 것을 전제로 평가위원 위촉을 수락하시겠습니까?	(“아니요” 응답시) 예, 알겠습니다. 협조해 주셔서 감사합니다. ※ 해당사업 평가위원에서 제외
(“예” 응답)	
평가위원 선정에 응낙해 주셔서 감사합니다.	
000님께서는 00월00일 00시까지 000로 참석하여 주시기 바라겠습니다. (승용차) 000 주차장을 이용하시면 됩니다. (대중교통) 000에서 000번 버스를 이용하셔서 000정류장에서 하차 하시면 됩니다.	
000님께서는 이 시간 이후 지금까지 통화한 내용과 관련하여 보안을 지켜주시기 바랍니다. 또한 본 사업은 우리공사에서 추진하는 중요한 사업임을 인지하시고, 보안사항을 철저히 이행하여 주시기 바랍니다.	
심의에 참석하실 때에는 신분증을 꼭 지참하여 주시기 바라며, 기타 문의사항이 있을 경우에는 000-000-000로 문의하여 주시기 바랍니다. 그럼 00월00일00시 000에서 뵙겠습니다.	

별표 3. 사전접촉·설명, 비리·부정행위에 대한 감점기준

## 사전접촉·설명, 비리·부정행위에 대한 감점기준

### 1. 감점사항 및 감점부과기준

감점사항	감점	비고
· 평가위원 선정이후 사전접촉	6점/명	당해심사
· 평가위원 선정이전 사전설명	6점/명	감점부과 결정일부터 1년
· 평가와 관련하여 평가당시 소속직원(퇴직자 포함)이 비리 행위 또는 부정행위를 한 사실이 있는 경우	10점/건	감점부과 결정일부터 2년

### 2. 감점 부과방법

가. 각 감점은 심사위원 1인 또는 건수에 대한 감점기준임.

나. 감점계산은 참여업체가 2개사 이상일 경우 각 참여업체별 감점의 합으로 계산 (지분율을 고려하지 않음)하며, 참여업체별 감점은 감점사유별 감점의 합으로 계산하되, 감점사유별 감점은 누계로 계산

다. 사전접촉·설명, 비리·부정행위에 대한 감점은 감점범위 상한없이 부과한다.

라. 업체가 소속직원의 감점행위 인지하였는지 여부와 관계없이 해당업체에게 감점을 적용

마. 사전접촉·설명, 비리·부정행위 확인 및 신고시 신고자와 신고대상이 동일할 경우 한건으로 적용

별표 4. 사전접촉·설명, 비리·부정행위 신고에 대한 감점기준

## 사전접촉·설명, 비리·부정행위 신고에 대한 감점기준

### 1. 감점사항 및 감점부과기준

감점사항	감점	비고
· 평가관계자에 대한 사전설명 신고	6점/건	감점부과 결정일부터 1년
· 평가와 관련하여 평가당시 소속직원(퇴직자 포함)이 비리 행위 또는 부정행위를 한 사실이 있는 경우	10점/건	감점부과 결정일부터 2년

### 2. 감점 부과방법

- 가. 신고기간은 입찰공고일로부터 제안서 평가위원회 개최 전까지로 한다.
- 나. 각 감점은 신고 건수당 감점기준임.
- 다. 감점계산은 참여업체가 2개사 이상일 경우 각 참여업체별 감점의 합으로 계산  
(지분율을 고려하지 않음)하며, 참여업체별 감점은 감점사유별 감점의 합으로 계  
산하되, 감점사유별 감점은 누계로 계산
- 라. 사전접촉·설명,비리·부정행위에 대한 감점은 감점범위 상한없이 부과한다.
- 마. 업체가 소속직원의 감점행위 인지하였는지 여부와 관계없이 해당업체에게  
감점을 적용
- 바. 사전접촉·설명, 비리·부정행위 확인 및 신고시 신고자와 신고대상이 동일할 경우  
한건으로 적용

별지 1. 평가위원 선정 참여확인서

## 평가위원 선정 참여확인서

000000사업 민간사업자 선정과 관련하여 평가위원 선정업무에 참여·입회  
한바, 평가위원 후보자 제척대상 여부확인, 평가위원 후보자 연락순번 부여  
및 평가위원 섭외 전화통화 등 평가위원 선정의 전과정이 공정하게 진행되  
었음을 확인합니다.

0000년 00월 00일

확인자 회 사 :

직 책 :

성 명 : (서명)

광주도시관리공사사장 귀하

별지 2. 평가위원 후보자 제척 확인 명부

평가위원 후보자 제척 확인 명부

□ 000000사업 민간사업자 평가위원 후보자 제척명부

연번	요구업체	전문분야	위원명	제척사유	확인결과
1					반영, 미반영
2					반영, 미반영
3					반영, 미반영
4					반영, 미반영
5					반영, 미반영
6					반영, 미반영
7					반영, 미반영
8					반영, 미반영
9					반영, 미반영
10					반영, 미반영

0000년 00월 00일

확인자

회 사 :  
직 책 :  
성 명 : (서명)

확인자

회 사 :  
직 책 :  
성 명 : (서명)

확인자

회 사 :  
직 책 :  
성 명 : (서명)

확인자

회 사 :  
직 책 :  
성 명 : (서명)

광주도시관리공사사장 귀하

별지 3. 평가위원 섭외 전화통화 결과

# 평가위원 섭외 전화통화 결과(00분야)

☐ 000000사업 민간사업자 평가위원 섭외 전화통화 결과

순번	평가위원 후보자명	평가위원 섭외 결과			거부사유	확인서명	
		수락	거부	미수신		통화자	확인자
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

0000년 00월 00일

확인자	회 사 :	
	직 책 :	
	성 명 :	(서명)
확인자	회 사 :	
	직 책 :	
	성 명 :	(서명)
확인자	회 사 :	
	직 책 :	
	성 명 :	(서명)
확인자	회 사 :	
	직 책 :	
	성 명 :	(서명)

광주도시관리공사사장 귀하



별지 4. 평가위원 선정 명부

평가위원 선정 명부

☐ 000000사업 민간사업자 평가위원 선정 명부

분 야	선정위원			휴대전화	비 고
	성 명	소 속	직 위		

0000년 00월 00일

확인자

회 사 :  
직 책 :  
성 명 : (서명)

확인자

회 사 :  
직 책 :  
성 명 : (서명)

확인자

회 사 :  
직 책 :  
성 명 : (서명)

확인자

회 사 :  
직 책 :  
성 명 : (서명)

광주도시관리공사사장 귀하

## 별지 5. 평가위원 등록부

## 평가위원 등록부

☐ 000000사업 민간사업자 평가위원 선정 명부[illegible]

0000년      00월      00일

확인자      회    사    :

직책 :

성명 :

(서명)

광주도시관리공사사장 귀하

별지 6. 청렴서약서

## 청 령 서 약 서

□ 사 업 명 : 000000사업 민간사업자 선정 심의

□ 발주기관 : 광주도시관리공사

본인은 상기 건의 평가위원으로서 사업신청자가 제출한 사업계획서를 평가·심의함에 있어 아래사항을 준수하고 관계절차에 따라 공정하고 투명하게 수행할 것을 서약합니다.

1. 본인은 위 사업과 관련하여 직·간접적으로 참여한 사실이 없음을 확인 합니다.
2. 평가과정 및 평가 후에라도 이유 여하를 막론하고 관련업체(사업자 등)로부터 금품 및 향응 등 부당한 이익 제공을 요구하지 않고 받지도 않겠습니다.
3. 평가위원으로서 공정한 평가가 되도록 노력하겠으며, 특정업체에 대한 유·불리한 평가가 되지 않도록 엄중하게 하겠습니다.
4. 위 내용을 위반함에 따른 어떠한 조치도 감수하겠음을 서약합니다.

0000년 00월 00일

평가위원    회   사   :  
                  직   책   :  
                  성   명   :

(서명)

광주도시관리공사사장 귀하

별지 7. 사전접촉·설명, 비리·부정행위 여부 확인서

## 사전접촉·설명, 비리·부정행위 여부 확인서

□ 안건명 : oo지구 민간사업자 공모

본인은 상기 공모 건의 평가를 하는데 있어서 공모참가업체에게 (사전접촉·설명, 비리·부정행위)을 받은 사실이 (있음, 없음)을 확인합니다.

- |   |
|---|
| - 사전접촉·설명 : 전화, 문자, SNS, E-mail등을 활용하여 의도적으로 입찰자를 인식시키는 행위 일체             |
| - 비리행위 : 법률 등 규정에 어긋난 행위(뇌물·금품수수 등)                                       |
| - 부정행위 : 자기회사의 이익이나 상대방 회사의 불이익을 목적으로 행하는 부도덕한 행위<br>(담합, 청탁, 의도적 심사방해 등) |

□ 확인서(해당사항이 있는 경우만 작성)

위반사실	
업 체 명	
일 시	
내 용	
증빙자료	

※ 접촉업체(확인대상) 및 확인내용등을 가급적 상세하게 작성하여 주시기 바라며, 대상자의 실명확인이 어렵거나 증빙서류 불충분 등 사실 확인이 어려울 경우 접수가 반려될 수 있음을 알려드립니다.

년 월 일

평가위원

(인)

광주도시관리공사사장 귀하

별지 8. 사전접촉·설명, 비리·부정행위 사실 신고서

## 사전접촉·설명, 비리·부정행위 사실 신고서

☐ 안건명 : oo지구 민간사업자 공모

본인은 상기 공모 건의 평가를 하는데 있어서 공모참가업체의 (사전접촉·설명, 비리·부정행위)에 대한 사실을 아래와 같이 신고합니다.

- 사전접촉·설명 : 전화, 문자, SNS, E-mail등을 활용하여 의도적으로 입찰자를 인식시키는 행위 일체
- 비리행위 : 법률 등 규정에 어긋난 행위(뇌물·금품수수 등)
- 부정행위 : 자기회사의 이익이나 상대방 회사의 불이익을 목적으로 행하는 부도덕한 행위  
(담합, 청탁, 의도적 심사방해 등)

☐ 신고서(해당사항이 있는 경우만 작성)

신고대상자	위반사실	일시	세부내용	증빙자료

※ 접촉업체(확인대상) 및 확인내용등을 가급적 상세하게 작성하여 주시기 바라며, 대상자의 실명확인이 어렵거나 증빙서류 불충분 등 사실 확인이 어려울 경우 접수가 반려될 수 있음을 알려드립니다.

년      월      일

평가위원 또는 신고자

(인)

광주도시관리공사사장 귀하

별지 9. 보안각서

## 보 안 각 서

□ 사 업 명 : 000000사업 민간사업자 선정 심의

□ 발주기관 : 광주도시관리공사

본인은 000사업 민간사업자 선정을 위한 심의를 수행함에 있어, 업무수행과정에서 인지한 사실에 대하여 보안을 유지 할 것을 서약 합니다.

0000년 00월 00일

평가위원 회 사 :

직 책 :

성 명 :

(서명)

광주도시관리공사사장 귀하

별지 10. 사전검토결과 감점사항 확인서

## 사전검토결과 감점사항 확인서

☐ 사 업 명 :

☐ 컨소시엄명 :

☐ 검 토 결 과 :

구 분	내 용	감점기준	검토결과	감점 적용

☐ 평가위원 서명부

심의분야	위원성명	서 명	심의분야	위원성명	서 명

평가위원회위원장 귀하

## 별지 11. 사업계획서 질의서

## 사업계획서 질의서

## □ 평가위원 공통질의

평가 내용	평가 항목	질의내용

☐ 평가위원 전문분야 질의

평가 내용	평가 항목	고유코드	질의내용

※ 컨소시엄명 비공개원칙에 따라 A, B, C 또는 가, 나, 다 부여된 코드를 작성

평가위원 회 사 :

직책 :

성명 :

(서명)

평가위원회위원장 귀하



## 별지 12. 사업계획서 답변서

# 사업계획서 답변서

☐ 000000사업 민간사업자 사업계획서 답변서

[illegible]

답변자      고유코드    :  
               직    책        :  
               성    명        :                                  (서명)

※ 컨소시엄명 비공개원칙에 따라 A, B, C 또는 가, 나, 다 부여된 코드를 작성

평가위원회위원장 귀하

## 별지 13. 사업계획서 심사 평가표

## 사업계획서 심사 평가표

☐ 000000사업 민간사업자 사업계획서 심사 평가표[illegible]

0000년 00월 00일

위와 같이 평가결과를 제출합니다.

평가위원 회 사 :

지 책 :

성명 :

(서명)

평가위원회위원장 귀하

별지 14. 평가결과서

평 가 결 과 서

☐ 공 모 명 :

☐ 평가결과

순위	고유 코드	컨소시엄명	종합점수	사전평가	절대평가	상대평가

☐ 평가위원 서명부

심의분야	위원성명	서명	심의분야	위원성명	서명

0000년 00월 00일

위와 같이 평가결과를 제출합니다.

평가위원장 회 사 :

직 책 :

성 명 :

(서명)

광주도시관리공사사장 귀하