『건설기업의 시공능력평가 기준 및 방법의 개선연구』

제 안 요 청 서

2022. 5.

국 토 교 통 부

건 설 정 책 과

Ⅰ 용역 개요

1. 사업명 : 건설기업의 시공능력평가 기준 및 방법의 개선연구

2. 사업목적

○ 현재 시공능력평가제도는 이질적인 평가항목(시공실적, 경영상태, 기술능력, 신인도)을 단순히 가감하여 시공능력평가액을 산정함으로써 건설업체의 정확한 정보 제공에 한계가 발생

- 본 연구는 시공능력평가제도의 역할을 재조명하고, 건설업체의 시공능력을 적절히 평가하여 동 제도가 본연의 기능을 수행할 수 있도록 하는 개선 방안을 마련하고자 함.

3. 사업기간 : 계약일로부터 5개월

4. 사업비 : 50,000,000원

5. 주요 사업내용

○ 시공능력평가제도의 문제점 및 개선 방안과 관련한 연구 보고서 등의 문헌 조사

○ 현행 시공능력평가제도에 대한 협회・연구계・학계・업계 등 다양한 계층 설문조사 실시 및 전문가 자문회의를 통한 의견 수렴

○ 향후 시공능력평가제도의 개선 방향 도출을 위해 선진 외국의 건설업체 평가 제도 조사

○ 시공능력평가제도의 개선방향 도출 및 구체적 평가 방법 제시

Ⅱ 과업 내용

ㅇ 시공능력평가제도 현황 및 문제점 조사

- 현행 시공능력평가제도의 평가 체계 분석 및 협회·업계·학계 등을 대상으로 한 자문회의를 통해 시공능력평가제도의 주요 기능 및 문제점 도출

ㅇ 외국의 건설업체 평가제도 조사

- 선진국을 중심으로 한 다양한 국가의 기업 평가제도에 대한 조사 특히 우리나라의 시공능력평가제도와 가장 유사한 일본의 경영심사 평가제도가 정착되기까지 가져왔던 문제점 및 해결방안을 조사해 현재 우리나라의 시공능력평가제도를 개선하는 데 참고자료로 활용

ㅇ 시공능력평가제도 개선방향 도출

- 시공능력평가제도가 지니는 긍정적인 역할을 가장 효과적으로 수행하며, 부정적인 효과를 최소화하는 관점에서 현행 시공능력 평가제도의 개선 방안을 제로 베이스에서 검토

* <예시>① 항목별 합산방식에 의한 시공능력평가방법을 폐지하고 공사실적·재무현황·기술능력 등 업체현황만을 공시하는 방안,
② 일본과 같이 점수제로 하는 방안
③ 현행 평가방식에 평가항목의 배점을 조정하는 방안의 장·단점을 구제적으로 검토하여 대안 제시 등

ㅇ 검토된 대안에 대한 구체적인 실행방안 제시

- 최적안으로 선정된 대안에 대하여 구체적인 평가방안 마련, 공시대상 항목 선정 등 건산법령을 개정할 수 있도록 제시

Ⅲ 입찰 참가자격 및 제안서 작성방법

1. 입찰 참가자격

[아래(가～다) 조건을 동시에 충족하여야 함, 단 비영리법인인 경우(가～나) 조건만 충족하면 됨]

가. "국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령" 제12조 규정에 의한 입찰참가 자격을 갖춘 자

나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 규정에 의한 부정당업자로 입찰참가 자격제한을 받지 않은 업체

다. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」제2조에 따른 소상공인인 자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자

* 〈소기업·소상공인 확인서〉는 중소기업 공공구매 종합정보망에서 확인가능하며, 확인되지 않을 경우 입찰참가자격이 없음(**입찰참가시 확인서 제출요**)

** 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의3에 의한 예외사항에 해당되므로 비영리법인인 경우 이를 확인할 수 있는 법인 설립허가서 등 증빙서류 제출

※ 공동수급체(공동이행)를 구성하여 입찰에 참여할 수 있으며, 공동수급체 구성 등에 관하여는 기획재정부 계약예규 “공동계약운용요령”에 의함

2. 사업자 선정 및 평가기준

가. 적용규정

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조의 규정에 의한 “협상에 의한 계약체결” 방식으로 추진

○ 「협상에 의한 계약체결기준」(계약예규 제538호, 2021.3.28)

나. 선정절차 및 방법

입찰공고 → 제안서 접수 → 제안서 심사 → 우선협상대상자 선정 → 계약체결 순으로 진행

○ 입찰공고 : 국토교통부 홈페이지 및 나라장터(조달청)

○ 입찰 공고된 사업에 응찰하고자 하는 자는 제안요청서에 따라 제안서를 작성 제출

- 제안서 심사는 3단계 절차를 통해 선정
- 제안서 내용 서면심사 → 기술능력평가 <PT 발표> → 입찰가격평가

※ 제안서평가기준 및 작성요령 참고【붙임 1. 2】

< 사업자 선정 절차>

심사 단계	구분	일자 (예정)	심사내용	심사 주체
1 단계	서면심사	7월중	· 업체의 제안서를 기초로 제안서평가위원회에서 업체의 자격 및 사업내용 심사 (상위 4개 업체 선정)	제안서 평가위원회
2 단계	기술능력 평가	7월중	· 제안서 Presentation · 기술능력평가	제안서 평가위원회
3 단계	입찰가격 평가	7월중	· 입찰가격 평가	운영지원과 (경리계)
4 단계	우선협상 대상자 선정 및 협상	7월중	· 종합평가(기술능력 평가점수+입찰자격 평가 점수) 고득점자로 결정 ※ 계약이 체결되면 차순위자와 협상 생략	운영지원과 (경리계) 건설정책과
5 단계	계약체결	7월중	· 세부내용 협상 후 계약체결	운영지원과 (경리계)

※ 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

다. 사업사 선정 심사기준

① 서면심사

○ 서면심사를 통해 상위 4개 업체를 선정한 후, 선정된 업체를

대상으로 기술능력평가(PT 발표) 진행

- 입찰 참가기관이 4개 이하인 경우, 서면 심사 생략

② 기술능력 평가

ㅇ 제안서 Presentation은 제안서 제출 순서별로 20분간 진행하며, 정해진 시간을 초과할 수 없음(제안 발표 15분, 질의응답 5분)

※ 업체별 제안 설명 시간은 제안업체 수에 따라 변경될 수 있음.

- 제안업체는 다른 제안업체의 설명 내용을 청취할 수 없음.

- 빔 프로젝트는 국토교통부에서 제공하며, 기타 필요장비는 제안업체에서 준비

- 제안서 Presentation 미실시 업체는 입찰을 포기하는 것으로 간주하여 평가대상에서 제외함.

ㅇ 제안서 제출업체의 PPT 설명 후 평가항목(붙임1)에 따라 80점 만점으로 평가

- 평가위원의 평가점수를 산술평균으로 산정
(제안서 평가기준 '붙임 1' 참조)

③ 입찰가격 평가

ㅇ 기술능력 평가점수(80점 만점)가 68점 이상인 업체를 대상으로 가격평가 실시(제안서 평가기준 '붙임1' 참조)

④ 우선협상대상자 선정

ㅇ 우선협상대상자 선정은 종합평가(기술평가점수 + 입찰가격 평가점수)로 하고 평가비중은 기술능력(수행능력) 80%, 입찰가격 평가점수 20%의 비율로 반영하여 종합평가 고득점자 결정

※ 기술평가 점수(80점 만점)가 68점 미만일 경우 협상 대상에서 제외, 서면심사의 평가결과는 기술능력평가점수와 무관

- 종합점수가 같은 경우, 기술능력평가 고득점순, 기술평가 기준의 배점항목이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체 순으로 선정

※ 심사방법 및 심사결과에 대한 사항은 발주기관 고유권한이므로 제안업체는 이에 관하여 어떤 이의도 제기할 수 없음

⑤ 협상 및 계약

ㅇ 우선 협상대상자와 협상이 이루어지면 차순위 협상대상자와는 협상을 실시하지 아니함

- 우선 협상대상자와 협상이 결렬되면 차순위 협상대상자 순으로 협상 실시

ㅇ 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 10일 이내로 하되, 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 3일의 범위 내에서 조정할 수 있음

ㅇ 제안서 평가결과 및 협상결과는 공개하지 않음

ㅇ 여타 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 관련 규정에 의한 계약 일반조건 등을 준용

3. 입찰유의사항

ㅇ 과업의 범위 및 내용 등은 협상시 조정 가능함.

ㅇ 본 제안요청과 관련하여 취득한 내용에 대한 비밀 유지 및 자료 유출의 책임은 전적으로 제안업체에 있음

ㅇ 소요비용을 구체적으로 제시

ㅇ 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현은 하지 말아야 함.

ㅇ 제안사는 본 제안요청서에 기술되지 않은 내용이라도 사업 수행에 필수적이라고 판단되는 사항을 포함하여 제안할 수 있음

ㅇ 제출된 제안서의 내용은 국토교통부가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 제안요청서, 제안서, 계약서 등의 내용이 상이할 경우 계약서 내용이 우선함

ㅇ 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 그 내용이 허위로 확인될 경우 제안사는 평가대상에서 제외함

- 계약체결 이후인 경우에는 당해계약을 해제 또는 해지 할 수 있으며, 제안사가 이에 대한 손해배상책임은 부담하여야 함

ㅇ 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 함

ㅇ 본 제안요청서와 참가자의 제안서는 계약서의 일부가 되고 국토교통부는 필요 시 제안 참가자에게 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

ㅇ 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시한 경우는 계약서 사항이 우선함

ㅇ 과업수행 과정에서 생산된 보고서 및 조사자료 등 용역 성과품에 대한 저작재산권과 이를 원 제작물로 하는 2차 저작물 및 위 저작물을 구성 부분으로 하는 편집 저작물을 작성하여 이용할 권리 등을 포함하는 저작권, 판권, 특허권 및 기타 지식재산권 등에 대한 모든 권리와 권한은 우리부와 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되 세부사항은 협의하여 결정함

ㅇ 모든 성과품은 우리부의 승인 없이 제3자에게 대여 및 배포할 수 없으며, 과업내용 및 결과를 세미나, 학술지 등에 발표·기고하고자 할 경우 우리부와 사전 협의하여야 함

ㅇ 당 사업과 관련하여 저작권 문제가 발생할 경우 제작업체가 모든 책임을 부담

ㅇ 기타 언급되지 않은 사항은 정부 회계관련 제반 규정에 따름

※ 제안서 작성요령 : 붙임2 참조

4. 제출서류 및 보안책임

가. 제출서류 : 입찰공고문에 따름

나. 보안책임

ㅇ 국토교통부 보안업무 시행세칙을 준수해야 하며, 사업자는 과업내용과 관련하여 보안대책을 강구하고, 용역참여자의 보안각서를 제출해야 함

ㅇ 사업자는 이 과업과 관련된 모든 자료의 보안관리 책임자를 지정하여 그 내역을 보안각서와 함께 제출해야 함

ㅇ 참여자가 교체될 시에는 인계인수를 철저히 하고 감독관의 확인을 받고, 서약서를 제출하여야 함

ㅇ 사업자는 용역성과 및 과업진행 과정에서 생성된 일체의 자료를 과업완료 즉시 발주기관에 제출해야 하며, 본 과업과 관련된 제반 자료에 대하여 발주기관이 지정하는 자에게만 열람시킬 수 있음

ㅇ 발주기관은 과업수행자의 보안관리 상태를 점검할 수 있으며, 보안상 필요한 모든 지시를 할 수가 있고 사업자는 이에 응해야 함

ㅇ 용역사업 수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 손해를 입혔을 시 이에 대한 손해배상 책임을 진다

다. 문의처

ㅇ 제안 관련 문의 : 국토교통부 건설정책과(044-201-3498)

ㅇ 입찰·계약 관련 문의 : 국토교통부 운영지원과 (044-201-3182)

【붙임1】

제안서 평가기준

구분	평가항목	평 가 요 소	배점
기술능력 평가 (80)	기술·지식능력	- 참여이력의 경력 및 전문성 - 첨단기술의 활용도, 추진방법의 타당성	20
	인력·조직·관리기술	- 인력투입계획 및 투입인력에 대한 관리 운영방안	10
	사업수행계획	- 제안의 목적, 중요성, 사업수행 단계 등에 대한 이해도 - 과제에 대한 실행계획의 구체성 - 과제 용역수행 방안의 합리성 - 실행아이디어의 현실성 및 구체적 실행가능성	30
	재무구조·경영상태	- 재무 및 경영상태	5
	상호협력 등	- 사업추진보고, 계획의 체계성 - 발주자 등과의 협력방안 - 추가제안 내용의 우수성, 추가제안 내용의 실현가능성 - 기타 본 사업과 관련 지원가능한 사안 등	15
입찰가격 평가 (20)	입찰가격	- 가격 제안서 금액 (가격평가 산출방식에 의해 산정)	20
계			100

【붙임2】

제안서 작성요령

작 성 항 목	작 성 내 용	비 고
Ⅰ. 제안개요	제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술	
Ⅱ. 제안업체 일반		
1. 일반현황	주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 매출액 부채 규모을 명료하게 제시	별지 3,4 별지 5,6
2. 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원현황 제시	
3. 주요사업내용	제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분 제시	
4. 주요사업실적	본 사업과 관련이 있는 주요 사업실적 제시	
Ⅲ. 사업관리부문		
1. 추진일정계획	사업추진일정을 단위업무와 작업 공정단위별로 상세히 제시	별지 7,8
2. 투입인력 및 이력사항 (인력 운영 계획 포함)	사업 수행할 인력의 이력사항 및 작업단위별 제시	
3. 보고 및 검토계획	사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세히 제시 (착수보고, 주간·월간·수시보고, 단계별 검토회의 등)	
4. 기타 관리방안	품질관리계획, 위험관리계획, 보고 및 검토계획, 보안대책, 체계적인 프로젝트 관리방안	
Ⅳ. 사업내용부문		
1. 시공능력평가제도 현황 및 문제점 조사	· 현행 시공능력평가제도의 평가 체계 분석 및 협회 · 업계 · 학계 등을 대상으로 한 자문회의를 통해 시공능력평가제도의 주요 기능 및 문제점 도출	
2. 외국의 건설업체 평가제도 조사	· 선진국을 중심으로 한 다양한 국가의 기업 평가제도에 대한 조사	
3. 시공능력평가제도 개선 방향 도출	· 시공능력평가제도가 지니는 긍정적인 역할을 가장 효과적으로 수행하며, 부정적인 효과를 최소화하는 관점에서 현행 시공능력평가제도의 개선 방안을 제로 베이스에서 검토	
4. 검토된 대안에 대한 구체적인 실행방안 제시	· 최적안으로 선정된 대안에 대하여 구체적인 평가방안 마련, 공시대상 항목 선정 등 건산법령을 개정할 수 있도록 제시	
Ⅴ. 기타	기타 본 사업과 관련하여 지원할 사항의 내용과 제안서에 제시하지 않은 사항이라도 추가, 수정, 삭제가 필요한 사항	

【별지서식3】

제안사 일반현황

회 사 (기관) 명		대표자	
용역 등록 분야			
주 소			
대표 전화번호			
설 립 일 자			
주요 연혁, 자산, 연간매출액등			
입찰참가제한 등 징계사항			

【별지서식4】

재정상태 건실도

(단위 : 천원)

구 분	2019년	2020년	2021년	합 계 (평 균)	비 고
자기자본					
총자본					
부채총액					
유동자산					
유동부채					
총매출액					
자기자본비율(%) 자기자본 ---------- × 100 총 자 본					
부채비율(%) 부채총액 ---------- × 100 자기자본					
유동비율(%) 유동자산 ---------- × 100 유동부채					

※ 작성요령 : 자기자본비율, 부채비율 및 유동비율을 확인하기 위한 결산보고서 (재무제표 증명원) 첨부

【별지서식5】

사업수행실적

용 역 실 적						
번 호	용 역 명	용 역 개 요	용역기간 (완료구분)	계약금액 (천원)	발 주 처	비 고

1. 완료 구분란은 완료, 진행 중으로 명시
2. 현재 수행중인 업무를 포함 **최근 연도순**으로 실적기재
3. 하도급실적은 발주처의 승인을 득 한 경우만 기재하고 비고란에 주계약자를 기재
4. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안서의 지분만을 기재
5. **공공기관 사업수행실적의 경우 비고란에 “★” 표시**

【별지서식6】

일반 용역이행 실적증명서

<table>
<tr><td rowspan="5">신 청 인</td><td>업체명(상호)</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>영업소재지</td><td colspan="2"></td><td>전 화 번 호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>법인등록번호</td><td colspan="2"></td><td>사업자번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>증명서용도</td><td colspan="2">입찰참가용</td><td>제 출 처</td><td colspan="2">국토교통부</td></tr>
<tr><td>용역범위 및 기준
(면적, 금액 등)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">용역이행
실적내용</td><td>용 역 명</td><td colspan="2"></td><td>구 분</td><td colspan="2">학술( ),
제조( ),
기타( )</td></tr>
<tr><td>용역개요</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계약번호</td><td rowspan="2">계약일자</td><td rowspan="2">계약기간
(이행기간)</td><td rowspan="2">계약금액 또는
계약면적</td><td colspan="2">이행실적(금액또는면적)</td><td rowspan="2">비고</td></tr>
<tr><td>비율</td><td>실적</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증 명 서
발급기관</td><td colspan="6">위 사실을 증명함

년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="6">기 관 명 : (인) (전화:)</td></tr>
<tr><td colspan="6">주 소 : (FAX :)</td></tr>
<tr><td colspan="3">발급부서 :</td><td colspan="3">담당자:</td></tr>
</table>

註)

① 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한함.

② 이행 실적란은 기재후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함

【별지서식7】

투입인력 총괄표

성명	연령 (세)	근무 경력	본사업 참여직위	학위 및 전공	투입비율 (%)	담당 업무	주요업무 수행경력	회사명	비고

【별지서식8】

투입인력 이력서

성 명		생년월일(나이)		
본사업 참여임무		해당분야 경력		
학 력		사회경력		
전공	기간	직장명	직위	기간
주 요 경력				
기 간	용역명(논문명)	발주자	금액	역할

【별지서식 12】

서 약 서

본인은 국토교통부에서 발주하는 『건설기업의 시공능력평가 기준 및 방법의 개선 연구용역』 제안서를 붙임과 같이 제출하오며, 본 제안서의 허위기재 또는 부실로 인한 자료 작성으로 인하여 초래하는 평가상의 불이익은 물론 부정당업자 제재 또는 낙찰대상에서 제외 등 귀 부의 어떠한 처분에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.

2022. . .

주 소 :

기관명 :

대표자 : 인

국토교통부장관 귀하

Ⅳ 과업지시서

건설기업의 시공능력평가 기준 및 방법의 개선연구

과 업 지 시 서

2022. 5

국 토 교 통 부

건설정책과

- 목 차 -

1. 과업의 개요 ····· 1

2. 과업 절차 및 주요 과업 내용 ····· 3

3. 과업수행 시 고려사항 ····· 5

4. 과업수행지침 ····· 5

5. 보안관리 ····· 6

6. 보고서 및 성과품 제출 ····· 7

7. 과업수행 예정 공정표 ····· 9

Ⅰ. 과업의 개요

1. 과업명

○ 「건설기업의 시공능력평가 기준 및 방법의 개선연구」용역

2. 과업의 배경

○ 시공능력평가 제도는「건설산업기본법 시행규칙」상 건설사업자의 '상대적인 공사수행 역량'을 정량적으로 평가하여 나타내는 지표로 정의되어 있으나, 이질적 항목(시공실적, 경영상태, 기술능력, 신인도)을 단순히 가감하여 금액으로 합산하는 불분명한 개념정의로 시공능력평가에 대한 이해와 활용에 혼선을 가져옴

- 일반인들은 해당 지표를 '연간수행가능 총량' 또는 '연평균 실적' 등으로 잘못 인식하고 있음
- 유자격자명부제, 도급하한제 등에서는 '상대적 시공능력'의 개념으로 활용되나 공동도급계약 상황에서는 '1건 공사 최고한도'의 개념으로 활용되고 있음

○ 또한, 4개 항목별 금액을 합산함에 따라 일반인 대다수가 인식하는 연간 수행가능총량이나 연평균실적 대비 지나치게 높은 평가가 이루어지고 있음

- '21년 시공능력평가 1위 ○○건설기업*의 경우 실제 연평균 시공실적의 4배 수준의 시공능력평가를 받음

* '21 ○○건설기업의 시공능력평가: 22.6조원(시공실적: 5.6조원, 경영: 14.0조원, 기술: 1.4조원, 신인도: 1.6조원)

○ 시공능력평가제도의 목적(발주자에게 정확한 정보제공이 가능)과 정의(상대적인 공사수행 역량)에 맞는 평가내용 및 방식을 개편하기 위한 구체적인 실행방안 연구 필요

3. 과업의 목적

○ 현재 시공능력평가제도는 이질적인 평가항목(시공실적, 경영상태, 기술능력, 신인도)을 단순히 가감하여 시공능력평가액을 산정함으로써 일반인들이 개념을 이해하기 어려우며 여러 제도에서 개념이 혼용되어 사용되고 있음

○ 평가항목의 합산 공시로 실제 연평균 실적대비 높은 평가가 이루어질 수 있음

○ 시공능력평가제도의 목적과 정의에 맞는 평가내용 및 결과의 공표방식을 재검토할 필요가 있으며, 시공능력평가제도가 본연의 역할을 수행할 수 있도록 하는 개선 방안을 마련하고자 함

4. 과업기간

○ 계약일로부터 5개월

5. 과업 범위

○ 시공능력평가제도의 문제점 및 개선 방안과 관련한 연구 보고서 등의 문헌 조사 연구

○ 현행 시공능력평가제도에 대한 협회·연구계·학계·업계 등 다양한 계층의 의견을 수렴을 위한 설문조사 실시

○ 협회·연구계·학계·업계 등 전문가 자문회의를 통한 의견 수렴

○ 향후 시공능력평가제도의 개선 방향 도출을 위해 선진 외국의 건설업체 평가 제도 조사

○ 시공능력평가제도의 개선방향 도출 및 구체적 평가 방법 제시

○ 시공능력평가제도의 개선방안 적용효과 및 영향 분석

Ⅱ. 과업 절차 및 주요 과업 내용

1. 과업 수행 절차

과업 일정 확정	국토교통부 건설정책과 용역기관(협의)
↓	
시공능력평가제도 평가기준·방법 조사	용역기관
↓	
시공능력평가제도 관련 설문 조사 (종합건설업체 및 전문건설업체)	용역기관 대한건설협회 전문건설협회
↓	
협회·업계·학계 등의 전문가 자문회의를 통한 개선사항 도출	용역기관
↓	
외국의 건설업체 평가제도 조사	용역기관
↓	
시공능력평가제도의 개선방안 도출	용역기관
↓	
시공능력평가제도 개선방안의 적용효과 분석	용역기관
↓	
시공능력평가의 구체적 평가기준 및 방법 제시	용역기관
↓	
과업 수행결과 보고	용역기관

2. 주요 과업 내용

○ 시공능력평가제도 현황 및 문제점 조사

- 현행 시공능력평가제도의 평가 체계 분석, 종합 및 전문건설업체의 설문조사, 협회·업계·학계 등을 대상으로 한 자문회의를 통해 시공능력평가제도의 주요 문제점 및 개선이 필요한 사항 도출

○ 외국의 건설업체 평가제도 조사
- 영국·미국 등 선진국을 중심으로 한 다양한 국가의 기업 평가제도에 대한 조사
- 특히, 우리나라의 시공능력평가제도와 가장 유사한 일본의 경영심사평가제도가 정착되기까지 가져왔던 문제점 및 해결방안을 조사
- 우리나라의 시공능력평가제도를 개선하는 데 참고자료로 활용

○ 시공능력평가제도 개선방안 도출
- 시공능력평가제도가 지니는 긍정적인 역할을 가장 효과적으로 수행하며, 부정적인 효과를 최소화하는 관점에서 현행 시공능력평가제도의 개선 방안을 도출
  ① 항목별 합산방식에 의한 시공능력평가방법을 폐지하고 공사실적·재무현황·기술능력 등 업체현황만을 공시하는 방안
  ② 일본과 같이 점수제로 하는 방안
  ③ 현행 평가방식에 평가항목의 배점을 조정하는 방안 등의 장점과 단점을 구제적으로 검토하여 대안 제시
- 건설산업지식정보 시스템(KISCON)의 건설업체별 공사실적 및 기성실적, 건설공사대상 등의 활용방안 도출

○ 시공능력평가제도 개선방안의 적용효과 분석
- 개선방안의 적용에 따라서 시공능력평가 등급별 업체수의 변화 수준 분석
- 개선방안의 대안별 적용효과 분석

○ 시공능력평가의 구체적 평가기준 및 방법 제시
- 최적안으로 선정된 대안에 대하여 구체적인 평가기준 및 방법 제시
- 공시대상 항목 선정 등 건설산업기본법의 개정안 도출

Ⅲ. 과업수행 시 고려사항

○ 과업수행자는 사업의 성공적 추진을 위해 신의·성실의 의무를 지며, 발주기관이 제시하는 기간 이내에 사업을 완료한다.

○ 계약서에 특별히 명시되지 않은 사항은 발주기관과 협의한다.

○ 계약자는 본 과업의 착수 후 15일 이내 아래 양식이 포함된 착수보고서를 제출 하여야 한다.

- 과업수행 체계도
- 계약서 사본(내역서 포함)
- 예정공정표
- 보안각서
- 기타 착수에 필요한 서류

Ⅳ. 과업수행 지침

1. 연구 전반에 대한 사항은 과업수행자가 책임진다.
2. 전문가회의에 참여하는 전문가는 관련 직종에서 풍부한 경험을 가진 사람으로 구성하여야 한다.
3. 본 과업수행에 명시되지 않은 사항 또는 추가(변경) 조정이 필요한 경우에는 우리부의 지시에 따라 조치하며, 경미한 사항을 추가할 경우에는 과업수행자의 부담으로 한다
4. 모든 자료는 최신자료를 인용하되, 통계는 정확하고 합리적인 통계기법으로 정리하여야 하며 공신력 있는 기관·단체 등의 자료를 사용한다.
5. 발주자는 정책변경 등 불가피한 경우에는 계약상대자와의 협의를 통하여 본 과업의 일부 또는 전부에 대한 과업지시를 변경할 수 있다.

6. 계약상대자는 용역 진행 중 또는 용역완료 후에라도 본 글로벌 전문 기술인력 양성을 위한 역량 및 교육지도 작성과 관련된 자료 요구가 있을 경우에는 관련 자료를 성실히 제출하여야 한다.
7. 과업수행에 수반된 관련 결과물 등은 과업 최종종료일에 납품하여야 한다.
8. 계약변경(설계변경)은 과업계획 변경, 계약기간 조정, 계약금액 변경 기타 갑과 을의 필요한 경우 할 수 있다.

Ⅴ. 보안관리

1. 과업수행 대표자는 과업착수와 동시에 “국토교통부보안업무시행세칙”에서 규정하는 소정의 서식에 의거 자필로 서명한 보안각서를 제출하고, 과업참여자에 대하여도 같은 방법으로 대표자의 책임 하에 보안각서를 징구하여 과업착수보고서와 동시에 제출하여야 한다.
2. 보안사항의 누설과 관련 자료의 도난, 분실, 기타 손괴 등을 방지하고 제반 보안사항의 조치를 강구 또는 감독하기 위하여 과업수행자는 정·부 보안책임자를 지정·관리하여야 한다.
3. 용역계약자는 용역수행 과정에서 수집하거나 발생한 각종 자료와 용역성과품을 용역 완료시에 우리부에 전량 납품한다.
4. 과업수행 중 과업참여자를 교체할 경우에는 인계·인수를 철저히 하여 자료의 외부유출을 사전에 방지하여야 하며, 발주처의 확인을 받아야 한다.
5. 과업참여자가 교체되거나 과업 참여자 이외의 자에게 부득이한 사정으로 성과품 등 관계 자료를 취급하게 해야 할 경우에는 반드시 보안각서를 징구 후 취급토록 하여야 한다.
6. 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금하도록 하여야 하며, 성과품 작업시에는 참여인원을 최소화하여 업무를 수행하여야 한다.
7. 본 과업수행과 관련된 자료는 본 과업 이외의 여타 목적을 위해 사용될 수 없으며, 발주처의 서면 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여하거나 외부에 공개할 수 없다.

8. 과업의 보안유지를 위하여 자료 보관함은 별도로 비치하되 비밀, 대외비 및 일반자료 보관함으로 구분하고 자료 및 성과물의 중요도에 따라 비밀, 대외비 및 일반자료로 분류·관리하여야 한다.
9. 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 인쇄하고자 할 경우에는 과업수행 감독관 입회하에 정부 비밀취급인가 업체에서 발간하여야 하며, 성과품에는 발간근거를 명시(업체명, 인가근거, 참여자, 발간일자)하여야 한다.
10. 기타 보안과 관련된 사항은 “국토교통부보안업무시행세칙”에서 정하는 바에 따라 과업을 수행하여야 한다.

Ⅵ. 보고서 및 성과품 제출

1. 과업보고

○ 착수보고 : 착수 후 **15일 이내**에 세부연구항목, 연구수행방법, 추진일정계획(예정공정표 포함), 각 분야별 참여인력 등을 포함한 세부과업수행계획을 작성하여 보고한다.

○ 중간보고 : 과업의 중간 연구결과를 요약하여 보고해야 하며, 보고 시점은 계약 후 3.5개월 이내로 한다.

○ 최종보고 : 과업의 최종 연구결과를 작성하여 준공 15일 전에 보고한다.

○ 수시보고 : 본 과업의 추진상황에 대하여 발주처의 요구가 있을 때에는 수시로 보고한다.

2. 일반사항

○ 보고서는 정부의 기준에 맞게 작성하여야 한다.

○ 과업수행자는 과업이 완료되기 15일 전에 최종보고서(안)를 발주

처에 제출하여 심의를 받고 수정사항에 대해서는 즉시 보완토록 한다.

○ 보고서 작성과정에서 과업수행자는 항상 발주처와 긴밀한 협의를 하여야 하며, 본 과업수행 중 감사로 인한 처분결정 등이 있을 시는 이에 따라야 한다.

3. 보고서 및 성과품의 제출

1) 제출성과품

구 분	제 출 시 기	제 출 수 량	비 고
착수보고서	착수 후 15일 이내	10부	세부과업 수행계획
최종보고서(안)	준공 15일 전	10부	
최종보고서	준공계 제출시	30부, 원본데이터(USD) 1식	

※ 제출수량은 추후 과업성과품 배부계획에 따라 조정될 수 있음

2) 보고서 작성 및 인쇄

○ 용어는 한글 사용을 원칙으로 하되 전문용어 또는 뜻이 혼동되거나 불명확한 경우에는 영자 및 한자 등을 병용할 수 있다.

○ 성과품의 규격, 편집, 인쇄방법 등에 대하여는 사전에 발주처와 협의하여야 한다.

Ⅶ. 과업수행 예정공정표

구 분		보할 (%)	월별 추진 계획									
			30		60		90		120		150	
가. 세부 연구 계획 수립		5	5									
나. 시공능력평가제도 현황 및 문제점 조사(설문조사, 자문회의 포함)		25	5	5	5	5	5					
다. 해외 건설업체 평가 제도 조사		15			5	5	5					
라. 시공능력평가제도의 개선방안 도출		15					5	5	5			
마. 시공능력평가제도 개선방안의 적용효과 분석		10							5	5		
바. 구체적인 평가기준 및 방법 제시		20							5	5	5	5
사. 최종 보고서 및 성과물 작성		10									5	5
과업진도율	계	100	15		20		20		25		20	
	누계	100	15		35		55		80		100	