

공공조달관리사 출제기준 · 실기 4과목 공공조달 관리실무

제3강 입찰실행 관리

견적·제안서 작성부터 평가와 협상까지

입찰은 서류로 겨루는 경기입니다. 가격의 근거인 원가·견적, 기술을
설득하는 제안서, 그리고 평가와 협상의 규칙을 다룹니다.

세부항목 3

세세항목 9

화면 실습 25컷

확인문제 10문항

강의 90~120분

공공조달관리사 강의

공공조달관리사 출제기준의 세부항목·세세항목 체계에 따라 구성한 강의 자료
법령·제도·시스템 화면은 수시로 변경되므로 최신 기준을 확인하시기 바랍니다.

이 강의를 마치면 (출제기준 수행준거)

"입찰실행 관리란 입찰에 참가하기 위한 절차를 구체적으로 이해하고 실무에 적용할 수 있다."

- **3-1 입찰서류 작성하기** — 예정가격기준에 따른 견적서 작성 / 제안요청서에 따른 기술제안서 작성 / 평가기준에 부합하는 제안 설명
- **3-2 입찰평가 기준 검증하기** — 가격평가·기술평가 점수 산정 / 낙찰자 선정방법별 예상 평가점수 산정 / 심사 과정의 이해상충 문제 식별
- **3-3 협상 관리하기** — 요구 내용의 추가·삭제·변경 협상 / 기술협상 과정의 과업 조정 / 조정결과에 따른 가격 증감 조정

이 강의의 큰 그림

입찰은 **가격**과 **기술** 두 축으로 평가되고, 방식에 따라 **협상**이 붙습니다. 이 강의는 그 세 국면을 순서대로 따라갑니다.



발표자 노트 — 도입 5분

- 도입 질문: "입찰에서 지는 이유가 뭘까요?" "가격"이라는 답이 대부분입니다. 실제로는 **평가 규칙을 안** 읽어서 지는 경우가 훨씬 많다는 점을 짚어 주면 강의 동기가 생깁니다.
- 이 강의는 분량이 많습니다. 원가계산(3-1①)은 개념·구조 중심으로 빠르게 지나가고, **평가와 협상(3-2, 3-3)**에 시간을 더 배분하는 편이 수강생 만족도가 높습니다.

① 예정가격기준에 따라 견적서를 작성할 수 있다

수행준거

공공조달입찰에서 예정가격기준에 따라 견적서를 작성할 수 있다.

견적서는 "얼마 받고 싶다"를 쓰는 문서가 아니라, **발주기관이 쓰는 가격 결정 규칙에 맞춰 근거를 제시하는 문서**입니다. 그래서 예정가격이 어떻게 정해지는지부터 알아야 합니다.

예정가격 결정의 기준

기준	언제 쓰는가
거래실례가격	시중에서 실제로 거래되는 가격이 확인될 때 — 규격이 표준화된 물품에 주로 적용
원가계산에 의한 가격	거래실례가격이 없거나 적용이 곤란할 때 — 제조·용역·공사 의 원가를 직접 산출
표준시장단가	공사에서 이미 수행된 유사 공종의 시장 단가를 활용
감정가격·유사거래실례가격·견적가격	위 방법으로 산정할 수 없을 때 보충적으로 적용

1 예정가격 결정기준과 원가계산 분류

어떤 기준을 쓰느냐에 따라 우리가 제출할 근거 자료가 달라집니다.

1. 거래실례가격

적정거래 형성된 경우

→ 시중거래가격 (세금계산서, 거래명세표)

2. 원가계산가격

→ 신규개발품, 특수규격품

→ 계약담당자, 원가계산전문기관

3. 감정가격

→ 세입(판매)

→ 감정평가법인 또는 감정평가사

4. 유사거래실례가격

→ 기능과 용도가 유사한 물품의 거래실례가격

5. 견적가격

→ 당해 물품의 업체 견적서

→ 계약상대자, 제3자

‘지방계약법 시행령’ 제 10조(예정가격결정기준) ① ... 다음 각 호의 가격을 기준으로 하여 예정가격을 결정하여야 한다.

1. 적정한 거래가 형성된 경우에는 그 **거래실례가격**
2. 신규개발품이거나 특수규격품 등의 특수한 물품·공사·용역 등 계약의 특수성으로 인하여 적정한 거래실례가격이 없는 경우 **원가계산**에 의한 가격
3. 감정평가법인 또는 감정평가사의 감정가격
4. 제1호, 2호의 규정에 의한 가격에 의할 수 없는 경우, 감정가격, 유사한 물품·공사·용역 등의 거래실례가격 또는 **견적가격**

예정가격 결정기준

제조원가

공사원가

학술연구용역원가

엔지니어링사업

시설분야용역원가
(청소, 경비, 시설관리 등)

소프트웨어 개발용역

원가계산 산출방법 분류

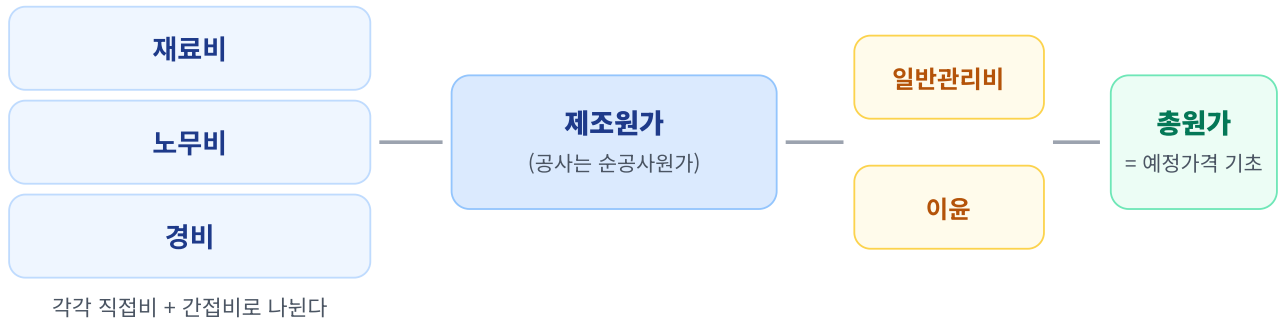
비목		구분	금액	구성비	비고
제조 원가	재료비	직접재료비 간접재료비 작업설·부산물 등(△)			
		소계(a)			
	노무비	직접노무비 간접노무비			
		소계(b)			
	경비 (24)	전력비, 수도광열비 운반비 감각상가비 수리수선비 특허권사용료 기술료 연구개발비 시험검사비 지급임차료 보험료 복리후생비 보관료 외주가공비 산업안전보건관리비			

비목			구분	금액	구성비	비고
	경비	소모품비 여비·교통비·통신비 세금과 공과금 폐기물처리비 도서인쇄비 지급수수료 법정부담금 기타 법정경비 품질관리비 안전관리비				
		소계(c)				
일반관리비[d=(a+b+c)x(6~14%)]						
이윤[e=(b+c+d)x(25%)]						
총원가(a+b+c+d+e)						

☞ 총원가 = 제조원가 + 일반관리비 + 이윤
 예정가격 = 총원가 + 부가가치세

예정가격 작성기준 · 별표

원가의 뼈대 — 이 구조만 잡으면 된다



원가 구성 — 재료비·노무비·경비 → 제조(순공사)원가 → + 일반관리비 + 이윤 = 총원가

💡 강의에서 이것만 각인시키면 된다

- 재료비·노무비·경비는 각각 직접비와 간접비로 나뉜다.
- 세 가지를 합치면 제조원가(공사는 순공사원가)다.
- 여기에 일반관리비와 이윤을 더하면 총원가다.
- 일반관리비율과 이윤율은 임의로 정하는 것이 아니라 계약예규가 업종·규모별 상한을 두고 있다.

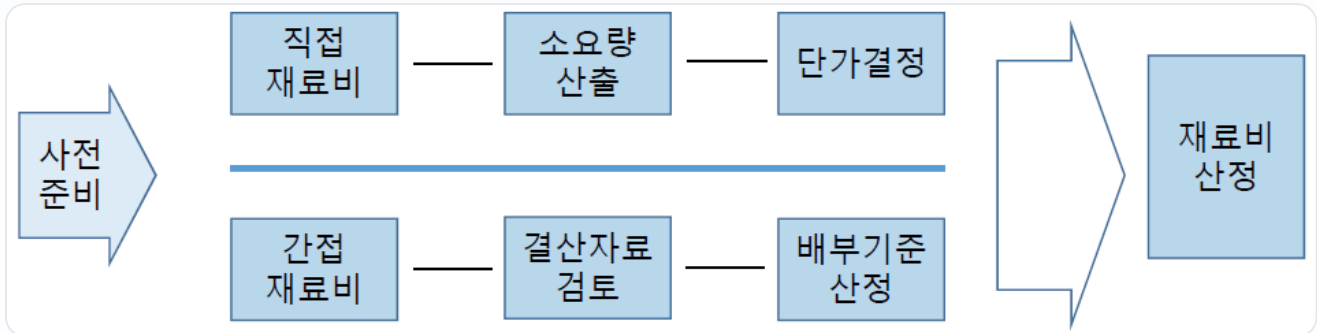
2

비목별 산정 절차 — 재료비 · 노무비 · 경비

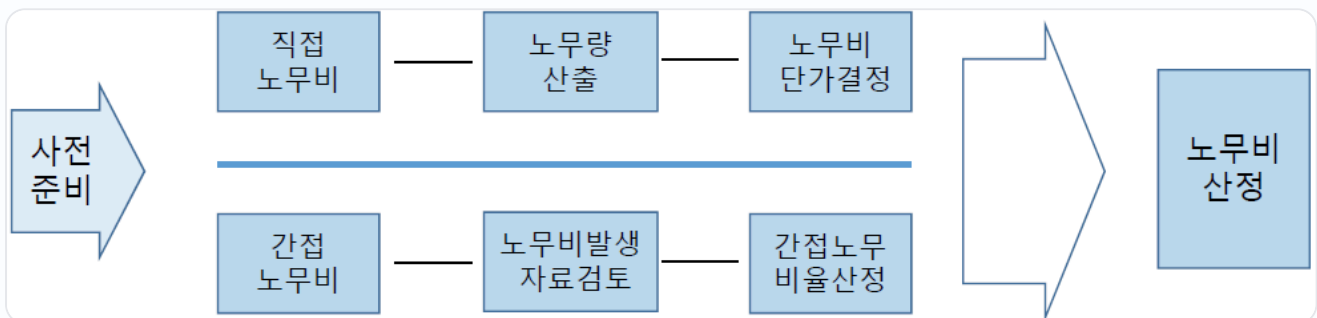
각 비목은

소요량 × 단가

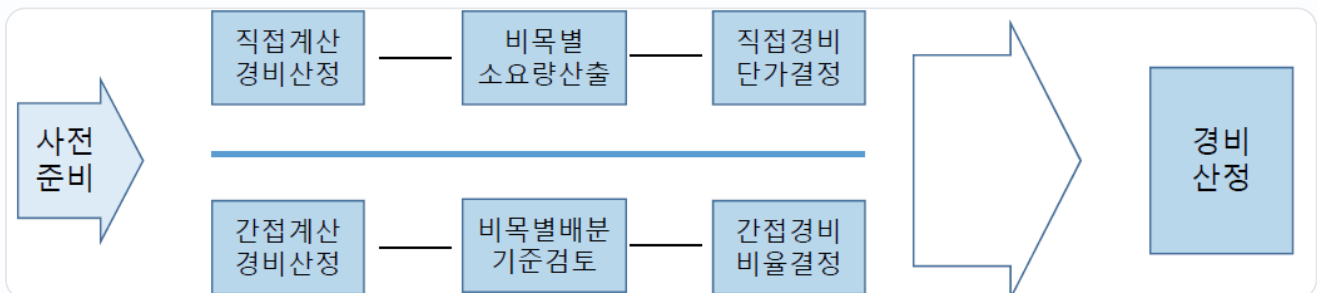
로 산출한다는 원리가 같습니다. 무엇을 소요량으로 보고 어떤 단가를 적용하느냐가 실무의 쟁점입니다.



재료비 산정절차



노무비 산정절차



경비 산정절차

□ 일반관리비 : 기업의 유지를 위한 관리활동부문에서 발생하는 제비용으로서 **제조원가에 속하지 아니하는 모든 영업비용 중 판매비 등을 제외한 비용을 말한다.**

[일반관리비 분석방법]

1. **매출원가 대비 판매비와 일반관리비의 비율로 산정**
 2. **예정가격 작성기준 (별표3) 일반관리비율과 전문업체
결산자료 및 기업경영 분석자료 비율을 분석하여
낮은 비율을 적용**
- ※ 단, 접대비 및 광고선전비 등 제조와 직간접적으로
연관이 없는 경우 비율 산정 시 제외

(별표3) 일반관리비율

업 종	일반관리비율(%)
○ 제조업	
음·식료품의 제조·구매	14
섬유·의복·가죽제품의 제조·구매	8
나무·나무제품의 제조·구매	9
종이·종이제품·인쇄출판물의 제조·구매	14
화학·석유·석타·고무·플라스틱제품의 제조·구매	8
비금속광물제품의 제조·구매	12
제1차 금속제품의 제조·구매	6
조립금속제품·기계·장비의 제조·구매	7
기타물품의 제조·구매	11
○ 시설공사업	6

주1) 업종분류 : 한국표준산업분류에 의함.

□ 이윤 : 영업이익을 말하며 제조원가중 노무비, 경비와 일반관리비의 합계액(이 경우 기술료 및 외주가공비는 **제외한다**)의 25%를 초과하여 계상할 수 없다.

일반관리비 계산

3 제조 · 용역 · 공사 원가계산서

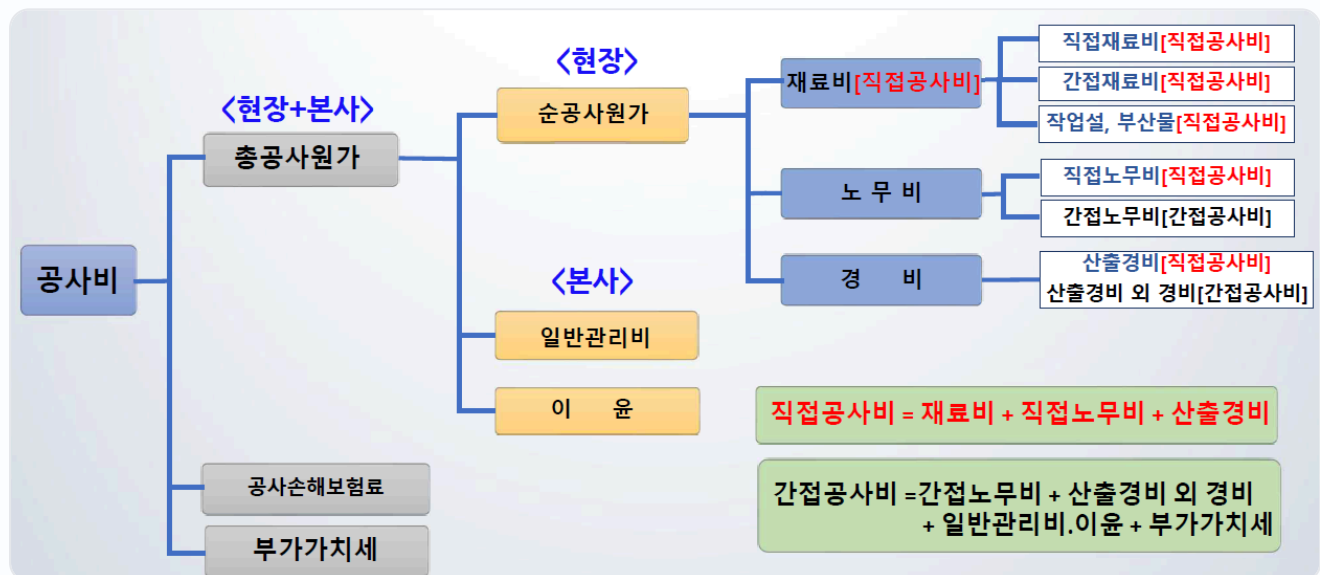
같은 원리지만
서식과 비목 구성이 다릅니다.
특히 용역은 인건비 비중이 절대적이고, 공사는 직접공사비 + 간접공사비 구조가 핵심입니다.

제조원가계산서			
재 료 비	직접재료비	3,723,050	
	간접재료비	186,152	3,723,050 × 5%
	작업설	-29,430	
	소 계	3,879,772	
노 무 비	직접노무비	410,135	
	간접노무비	102,533	410,135 × 25%
	소 계	512,668	
경 비	복리후생비	25,633	512,668 (노무비) × 5% (배부를 적용, 이하 같음)
	전력비	439,244	(3,879,772 + 512,668) (원가법) × 10%
	수도광열비	87,848	(3,879,772 + 512,668) × 2%
	감가상각비	43,924	(3,879,772 + 512,668) × 1%
	보험료	20,506	512,668 (노무비) × 4%
	외주가공비	150,000	제품 도장비
	소 계	767,155	
순제조원가	5,159,595		재료비 + 노무비 + 경비
일반관리비	361,171		5,159,595 × 7%
이 윤	372,748		(512,668 + 767,155 + 361,171 - 150,000) × 25%
운 반 비	157,890		
총 원 가	6,051,404		순제조원가 + 일반관리비 + 이윤 + 운반비 + 구매품
부가가치세	605,140		총원가 × 10%
합 계	6,656,544		총원가 + 부가가치세

제조원가계산서

비목	세비목 (참여인력)	계약기간 (月)(a)	인원(b) (건/회)	참여율 (c)	기준단가(d) (月,50%)	금 액 (e=(dX2)XcXbXa)	상여금 (f=eX年400%)	퇴직급여 (g=(e+f)X年1月)	계(h=e+f+g)	구성비
인건비(A)	책임연구원	6	1	50%	3,705,904	22,235,424	7,411,808	2,470,603	32,117,835	24.30%
	연구원	6	1	75%	2,841,638	25,574,742	8,524,914	2,841,638	36,941,294	27.95%
	연구보조원	6	2	50%	1,899,539	22,794,468	7,598,156	2,532,719	32,925,343	24.91%
	보조원	6	1	25%	1,424,702	4,274,106	1,424,702	474,901	6,173,709	4.67%
	소계		5			74,878,740	24,959,580	8,319,860	108,158,180	81.8%
경비(B)	여비	6	6		50,000	300,000			300,000	0.23%
	유인물비	6	2		100,000	200,000			200,000	0.15%
	전산처리비	6	2		300,000	600,000			600,000	0.45%
	시약재료비	6	2		100,000	200,000			200,000	0.15%
	회의비	6	8		200,000	1,600,000			1,600,000	1.21%
	임차료	6	1		300,000	300,000			300,000	0.23%
	교통통신비	6	10		200,000	2,000,000			2,000,000	1.51%
	감각상가비	6	-		-	-	-	-	0	0.00%
	소계								5,200,000	3.9%
A+B									113,358,180	85.8%
일반관리비(C)	((A+B)X6%)								6,801,491	5.1%
이윤(D)	((A+B+C)X10%)								12,015,967	9.1%
총원가(A+B+C+D)									132,175,638	100%
부가세	10%								13,217,564	
합계									145,393,202	

용역원가계산서



공사원가 구성체계

공사관리번호 :	220153900				25	다-10. 물질관리비			572,282.321	
공 사 명 :	지방도415호선 여타~고양(전우재)간 도로확포장공사				26	다-11. 환경보전비	$[7+1+1+다-1]$ 의		294,677.730	
구 분	산출 방법	금 액	직공비대비		27	다-12. 공사이행보충수수료	$(((7+1+1+다-1) \times 250 \text{원}))$	% + 원화 (공기변수)	14,240,929	
1. 순공사원가		41,834,978.721			28	다-13. 하도급다급지급	$[7+1+1+다-1]$ 의		23,246.798	
가. 재료비	직접공사비 입력	10,917,923.993			29	보충수수료	$[7+1+1+다-1]$ 의			
가- 재료비		10,917,923.993			30	다-14. 건설기계대대대급	$[7+1+1+다-1]$ 의		130,967.880	
나. 노무비		646,702.714		간접공사비 자동계산	31	지급보증서 발급금액	$[7+1+1+다-1]$ 의			
나-1. 직접노무비		958,904.087			32	다-15. 기타경비	$[7+1]$ 의		2,709,591.924	
나-2. 간접노무비	$[나-1]$ 의	1,787,798.627			33	2. 일반관리비	$[1]$ 의		2,091,748.936	
다. 경비		15,270,352.014			34	3. 이윤	$[1+1+다+2]$ 의		3,300,880.366	
다-1. 산출경비		7,965,141.986			35	3.1 미확장설계공종(PS)			646,992.263	
다-2. 산자보험료	$[나]$ 의	578,928.000			36	3.2 저모를적용제외공종			0	
다-3. 고용보험료	$[나]$ 의	176,807.740			37	4. 총 원 가	$[1+2+3+3.1+3.2]$		48,074,600.286	
다-4. 건강보험료	$[나-1]$ 의	484,368.687			38	5. 공사손해보험료			20,126,000	
다-5. 노인장기요양보험	$[다-4]$ 의	59,432.039			39	6. 작업실 등			0	
다-6. 연금보험료	$[나-1]$ 의	623,650.663			40	7. 소 계	$[4+5+6]$		48,094,726.286	
다-7. 퇴직공제부금	$[나-1]$ 의	318,754.794			41	8. 부가가치세	$[7]$ 의	10.0 %	4,809,472.628	
다-8. 산업안전보건관리비	※ 관급표함시 : ㉔와 ㉔ 비고후 작은	725,465.526			42	9. 마 일 세	$[7+1+3.1+3.2]$ 의		0	
㉔ 일반경우	$[7+나-1]$ 의	604,554.605	% + 0원원		43	10. 총 계	$[7+8+9]$		52,904,198.914	
㉔ ㉔의 1.2배		725,465.526			44	조 사 금 액			52,904,198.000	
㉔ 관급자제대 포함	$[7+나-1+관급자제대]$ 의	727,761.264	% + 0원원		45	관급자제대(부가세 별도)			5,049,453.271	
다-9. 안전관리비		592,794.967								

공무원가계산서 예시

4

단가산출서와 일위대가표 — 공사 견적의 핵심 도구

일위대가

는 하나의 단위 작업에 드는 재료·노무·경비를 묶어 낸 단가이고,

단가산출서

는 그 산출 과정을 보여 주는 문서입니다. 표준품셈과 표준시장단가가 이 계산의 근거가 됩니다.

□ 단가산출서와 일위대가표는 작성방식은 다르지만 사용목적은 동일하다.

구분	단가산출서	일위대가표
기술내용	특정 공종의 단위작업에 대한 산출근거와 소요비용(소요대가)	
특성	정형화 가능 공종이 제한된 토목공사에 적합	정형화 가능 공종이 다수인 건축공사에 적합

□ 업종별 특성

- (토목공사) 토공을 예로 들면 사용장비(굴착, 다짐, 운반), 장비규격, 현장여건에 따른 작업효율이 다양하고, 토질조건(사질토, 점질토, 풍화암, 연암, 경암), 토량조건(흐트러진상태, 자연상태, 다짐상태) 등 다양한 조건이 조합되는 복잡한 공종들이 많아 정형화가 매우 어려우나,
- (건축공사) 실내작업이 많아 비교적 정형화가 가능한 공종이 많음

단가산출서 · 일위대가표

⚠️ **요율과 기준은 바뀐다**

일반관리비율·이윤율의 상한, 표준품셈, 표준시장단가, 제비율 적용기준은 **매년 또는 수시로 개정**됩니다.
강의에서 구체적 수치를 제시할 때는 반드시 **현행 계약예규와 조달청 공표 기준**을 확인해 최신 값으로 갱신해 주세요.

🔪 **발표자 노트 — 25분, 시간 관리 주의**

- 원가계산은 그 자체로 한 과목입니다. 이 강의에서는 "**구조를 읽을 줄 아는 수준**"이 목표라고 처음에 선을 그어 주세요. 그러지 않으면 여기서 시간을 다 씁니다.
- 도해(재료비·노무비·경비 → 제조원가 → +일반관리비·이윤 → 총원가)를 판서로 한 번 그리면 이후 설명이 훨씬 빨라집니다.
- 일위대가는 "**레시피**"에 비유하면 이해가 빠릅니다. 김치찌개 1인분에 들어가는 재료·손질 시간을 묶어 놓은 것과 같다고 설명하세요.

② 제안요청서에 따라 평가요소를 고려한 기술제안서를 작성할 수 있다

수행준거

공공조달입찰에서 발주기관의 제안요청서에 따라 평가요소를 고려한 기술제안서를 작성할 수 있다.

제안서 작성의 제1원칙은 단순합니다. **제안요청서(RFP)의 평가표가 곧 목차다**. 평가위원은 배점표를 들고 점수를 매깁니다. 배점표에 없는 내용은 아무리 훌륭해도 점수가 되지 않습니다.



점검 항목	확인할 것	놓치면
평가 항목·배점	어느 항목에 몇 점이 걸려 있는가	배점 큰 항목을 얇게 써서 점수를 잃음
필수 요구사항	"반드시", "필수"로 표기된 조건	부적격 처리
제출 형식	분량 제한, 서식, 파일 형식, 부수	형식 위반으로 감점 또는 무효
증빙 자료	실적확인서, 인증서, 인력 이력	주장만 있고 근거가 없어 점수 미인정
제출 기한	마감 일시(초 단위까지)	제출 자체가 불가

💡 실무에서 가장 효과가 큰 습관

RFP의 배점표를 엑셀로 옮겨 놓고, 각 항목마다 "우리 제안서의 몇 쪽에서 답했는가"를 채우는 것입니다. 빈칸이 남으면 그 항목은 점수를 못 받습니다. 이 표 하나로 누락이 사라집니다.

⚠ 분량 제한은 감점 장치다

"많이 쓰면 좋다"는 착각이 흔합니다. 분량 제한을 넘기면 초과분이 **평가에서 제외되거나 감점**됩니다. 제한된 분량 안에서 **배점이 큰 항목에 지면을 배분**하는 것이 실력입니다.

③ 제안서 평가기준에 부합되게 제안 내용을 설명할 수 있다

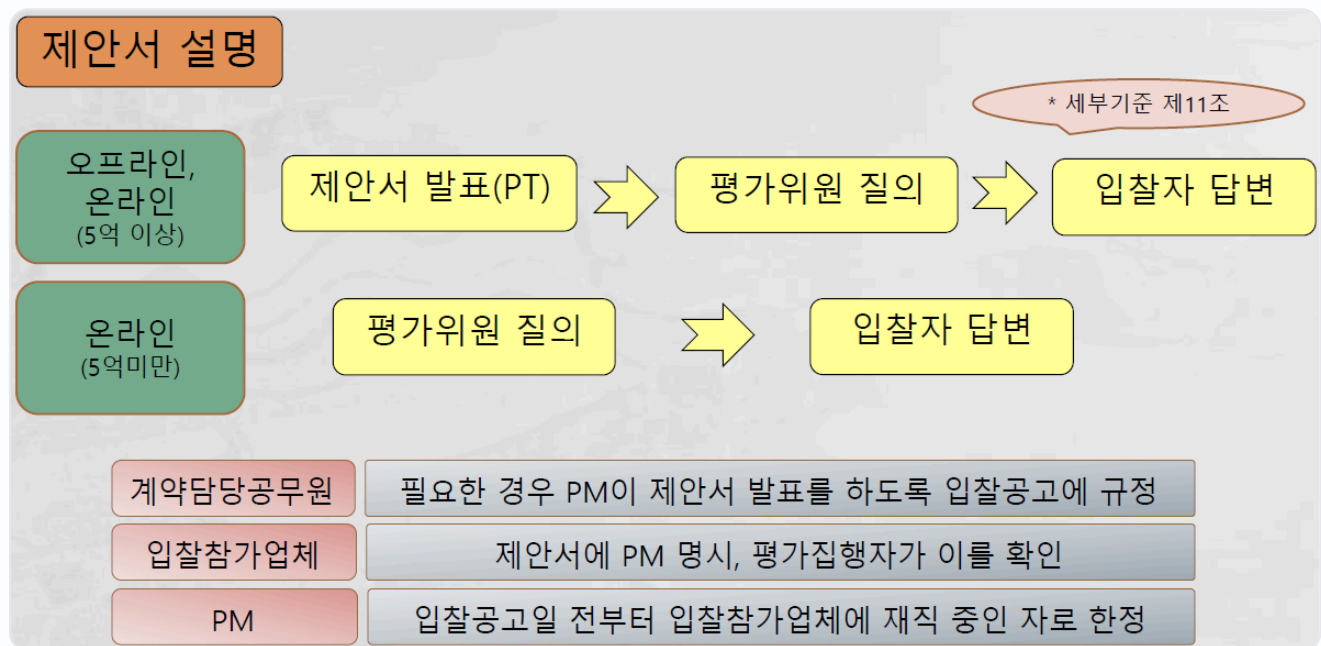
수행준거

발주기관의 제안서 평가 기준에 부합되게 제출한 제안서 내용을 설명할 수 있다.

많은 사업에서 **제안서 설명(PT)**이 진행됩니다. 평가위원은 짧은 시간에 여러 업체를 봅니다. **기억에 남는 구조로** 말해야 점수가 됩니다.

5 제안서 설명(PT) 진행

발표 시간·질의응답 시간이 정해져 있고, 순서는 추첨 등으로 결정되는 것이 일반적입니다.



제안서 설명(PT)

원칙	구체적으로
배점 순으로	배점이 큰 항목을 앞에, 길게. 시간이 부족하면 뒤가 잘려도 되는 순서로 짤다
제안서와 일치	PT에서 말한 내용이 제안서에 없으면 점수로 인정되기 어렵다
차별점 명시	"우리는 A를 이렇게 해결한다"를 한 문장으로 준비
질의 대비	약점은 위원이 먼저 봅니다. 예상 질문과 답을 미리 정리
시간 엄수	초과하면 중단됩니다. 리허설로 실제 시간을 잰다

발표자 노트 — 10분

- 여기서 실제 사례를 하나 들면 좋습니다: 기술은 우수한데 배점표와 무관한 이야기로 발표 시간을 다 쓴 경우. 수강생 대부분이 겪어 본 상황이라 공감이 큼니다.
- "PT에서 말했지만 제안서에 없는 내용은 점수가 안 된다"는 원칙은 반드시 강조하세요. 실무에서 자주 발생합니다.

① 낙찰방법에 따라 가격평가와 기술평가 점수를 산정할 수 있다

수행준거

입찰과정에서 낙찰방법에 따라 가격평가와 기술평가를 평가기준으로 점수를 산정할 수 있다.

낙찰자 결정방법이 다르면 전략이 통째로 달라집니다. 가격만 보는 방식인지, 기술을 함께 보는 방식인지에 따라 어디에 힘을 쏟을지가 정해집니다.

방법	판단 구조	전략의 초점
적격심사	낮은 가격 순으로 이행능력을 심사해 일정 점수 이상이면 낙찰	심사 항목(실적·경영상태·신인도) 점수를 미리 확보
협상에 의한 계약	기술평가 + 가격평가 합산으로 협상 순위 결정	제안서 품질이 승부처. 기술 배점이 대개 더 큼
종합심사 / 종합평가	공사에서 공사수행능력·가격·사회적책임 등을 종합	시공실적·기술자·배치계획 등 사전 관리
최저가 / 규격가격 분리	규격 적격자 중 최저가 등	원가 경쟁력이 전부

💡 가격점수의 일반 원리

가격평가는 대체로 **기준가격 대비 투찰가격의 비율**로 점수를 매깁니다. 즉 **싸게 쓸수록 가격점수는 오르지만, 무한정 오르지 않고 상한이 있습니다**. 기술 배점이 큰 사업에서 가격을 과도하게 낮추는 것은 **이익만 깎고 순위는 못 바꾸는** 선택이 되기 쉽습니다. 구체적 산식은 공고문마다 다르므로 반드시 해당 공고 기준으로 계산해야 합니다.

가격점수 산정과, 입찰자 수에 따른 평가등급 배정 기준입니다.

가격평가

입찰가격 평점산식

① 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우

입찰가격이 예정가격(사업예산)을
초과할 경우 협상대상에서 제외

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{해당입찰가격})$$

유효한 입찰자중 최저입찰가격,
입찰가격이 예정가격의 **100분의 70**
미만일 경우 **100분의 70**으로 계산

해당 평가대상자의 입찰가격

협상에 의한 계약 · 가격평가

입찰자 수 \ 등급	상	중	하	비고
4개사	2	2	-	
5개사	3	2	-	
6개사	3	3	-	
7개사	3	3	1	
8개사	3	3	2	
9개사	3	3	3	
10개사	3	4	3	
11개사	4	4	3	
12개사	4	4	4	
13개사	4	5	4	
14개사	5	5	4	
15개사	5	5	5	
16개사	5	6	5	
17개사	6	6	5	
18개사	6	6	6	
19개사	6	7	6	
20개사	7	7	6	

[주] 입찰자 수가 20개사 초과 시 평가등급 배분은 상(30%) · 중(40%) · 하(30%)로 적정 배분

평가등급 배정기준

② 낙찰자 선정방법별 예상 평가점수를 산정할 수 있다

수행준거

낙찰자 선정방법별 평가점수를 기준과 절차에 따라 예상 평가점수를 산정할 수 있다.

입찰 전에 **우리 점수를 미리 계산해 보는 것**이 이 단원의 목표입니다. 계산해 보면 "이 건은 이길 수 없다" 또는 "여기만 보완하면 된다"가 보입니다.

① 공고문에서
배점표 추출



② 항목별
우리 점수 추정



③ 가격 시나리오별
가격점수 계산



④ 합산·순위 추정



⑤ 참여 여부 결정

💡 "만점 대비 우리 위치"로 보라

절대 점수보다 "**각 항목에서 만점 대비 얼마나 잃는가**"를 보는 것이 실전에 유용합니다. 잃는 점수가 큰 항목이 곧 **다음에 투자해야 할 곳**입니다. 실적이 부족해서 잃는 점수라면 이번 건은 포기하고 **실적을 쌓을 다른 경로**를 찾는 판단도 가능합니다.

평가위원별 점수 편차를 줄이기 위한

차등점수제

, 그리고 원가절감 적정성 평가 같은 장치가 적용될 수 있습니다.

평가실시

<참고 : 평가서식 예시>

평가항목	세부평가 항목	평가등급				
		매우우수 (100%)	우수 (90%)	보통 (80%)	미흡 (70%)	매우미흡 (60%)
전략 및 방법론 (20)	사업 이해도(4)					
	추진전략 (6)					
	추진체계 (5)					
	사업추진 방법론(5)					

* 협상기준
제7조 제6항,
제7조의2

기술능력평가의 변별력을 확보하기 어렵다고 판단되는 계약에 대하여는 제안서 평가점수에 따라 입찰자의 순위를 정하고, 입찰자의 순위에 따라 고정점수를 부여하는 **차등점수제 적용** 또는 입찰공고시 명시한 기준금액 미만의 입찰자에 대하여는 **원가절감의 적정성** 심사 가능

제안서 평가 실시

* 세부기준 9조10

<차등점수제 개요> 21.7.1부터시행

(개념) 기술능력 변별력 확보를 위해, 기술평가의 순위에 따라 평점순위별로 일정수준의 점수편차 (예시3점)가 발생하도록 고정점수를 부여하는 평가방식

(예시) 심사위원 평가결과, A사 79.8점, B사 79.7점, C사 79.5점인 경우 →

최종기술평가점수는 순위에 따라 A사 80점, B사 77점, C사 74점 부여

<원가절감적정성 평가제 개요> 21.7.1.부터시행

(개념) 기술평가의 변별력 확보 필요성이 높은 계약에 대하여 수요기관이 **조달요청 시 기준금액을 지정하여 원가절감 적정성 평가를 요청한 경우**, 기술능력평가시 3점 이내의 감점 적용

(예시) **사업예산을 기준으로 기준금액을** 수요기관에서 정하여 조달요청, 입찰공고 된 기준금액 미만 입찰 시, 제안서 제출과 동시에 원가절감 제안서도 포함하여 제출

※ 원가절감 적정성 평가와 /차등점수제는 선택적 적용(중복적용 허용하지 않음)

차등점수제

평가결과 공개

* 세부기준 제16조
* 지방기준 제4절 3.

- ◆ (조달청) 입찰자의 정당한 요청이 있거나 필요하다고 인정되는 경우 **제안서 평가결과 공개 가능**
 - * 평가종료후 3일 이내에 국가종합전자조달시스템을 통하여 평가위원별.평가항목별 점수 공개, **평가위원 실명은 비공개**
- ◆ (지자체)
 - 위원회 개최 후 **평가위원별 세부평가점수를 공개**
 - 평가의 공정성 확보를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 '평가 위원별 평가결과'의 '**평가 위원명**'을 공개하지 아니할 수 있다. 단, 이 경우에도 평가위원 명단은 공개

평가결과 공개

💡 평가결과 공개는 최고의 학습 자료다

떨어진 건의 **평가결과**를 **확인**해 어느 항목에서 얼마를 잃었는지 복기하세요. 이것이 다음 제안서의 개선 목록이 됩니다. 실무에서 가장 저평가된 습관입니다.

③ 심사 과정의 이해상충 문제점을 식별할 수 있다

수행준거

각종 심사 과정의 관련 규정과 절차에 따라 이해상충이 발생하는 문제점을 식별할 수 있다.

평가의 생명은 공정성입니다. 그래서 평가위원의 **자격·구성·기피·제척**이 규정으로 통제되고, **사전 접촉**은 강하게 제재됩니다.

8 평가위원의 자격 · 성원 · 기피와 제척

누가 평가위원이 될 수 있는지, 몇 명이어야 성립하는지, 어떤 경우에 그 위원을 배제하는지가 정해져 있습니다.

조달청 평가위원 통합관리규정 제9조

평가위원의 자격

1. 국가기관, 지방자치단체의 6급 이상(군인인 경우 대위 이상) 공무원으로서 6급 승진·임용 후 5년 이상 해당 직무 관련 업무를 수행한 경험이 있는 사람
2. 국가기관 및 지방자치단체의 공무원, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 「지방공기업법」에 따른 공공기관 또는 산업계에 재직하는 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람. 다만, 조달청장이 필요하다고 판단하여 별도 지정·공고하는 기관 및 산업계에 재직하는 사람은 평가위원으로 선발할 수 있다.
 - 가. 해당 직무 관련 「국가기술자격법」에 따른 기술사 자격을 취득한 후 그 분야에서 3년 이상 업무를 수행한 경험이 있는 사람
 - 나. 해당 직무 관련 「국가기술자격법」에 따른 기사 및 조달청장이 별도 지정·공고하는 자격을 취득한 후 그 분야에서 10년 이상 업무를 수행한 경험이 있는 사람
 - 다. 당 직무 관련 박사(석사)학위를 취득한 후 그 분야에서 3년(9년) 이상 연구 또는 실무 경험이 있는 사람
 - 라. 조달청장이 별도 지정·공고하는 국가전문자격을 관련법에 따라 취득한 후 해당직무에서 3년 또는 10년 이상 업무를 수행한 경험이 있는 사람
3. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 해당 직무 관련 학과의 조교수 이상으로 재직하는 사람. 다만, 조교수는 임용 이후 해당 직무경력 3년 이상인 경우로 한정하고 명예교수, 산학중점교수, 겸임교수, 초빙교수 등은 제외한다.
4. 그 밖에 조달청장이 필요하다고 인정하는 사람

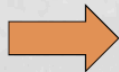
평가위원 자격

평가위원 성원

○ 평가위원회 구성 요건

- 2/3미만 평가연기
- 위원선정부터 재 실시

- 위원회 개최를 위한 **정족수**는 평가위원 **3분의 2 이상** 출석으로 성립
 - * 불참자 뿐 아니라 **기피.제척 사유**에 해당될 경우도 제외
- 지자체는 불참자 예상하여 **예비 평가위원 추가 지정**



구성 요건 충족시 평가 진행

평가위원 성원

평가위원 기피 및
제척 사유

조달청 평가위원 통합관리규정 제17조

[기피 및 제척 대상] - 서면 안내 및 위원장이 고지

- 평가 대상사업과 관련 용역, 자문, 연구 등을 수행한 자
- 평가 대상사업의 시행으로 이해당사자가 되는 경우
- 최근 3년 이내 평가 대상 업체에서 재직 경력이 있는 경우
- 기타 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단될 경우

* 출석하였으나 제척사유 등으로 불참 시 / 예산범위 내에서 교통비 등 지급 가능

기피 · 제척

개념

의미

제척

법정 사유에 해당하면 **당연히** 평가에서 배제되는 것

기피

공정을 기대하기 어려운 사정이 있을 때 **신청에 의해** 배제되는 것

회피

위원 스스로 물러나는 것

⚠ 평가위원 사전 접촉 — 절대 금지

평가위원에게 미리 접촉하는 행위는 **감점 또는 그 이상의 제재**로 이어집니다. "인사만 했다"는 변명은 통하지 않습니다. 적발되면 **그동안의 제안 준비가 전부 무의미해집니다**. 영업 담당자에게 반드시 사전 교육이 필요한 지점입니다.

① 입찰공고의 요구 내용을 기준으로 추가·삭제·변경을 협상할 수 있다

수행준거

입찰공고의 요구 내용을 기준으로 추가, 삭제, 변경 여부를 협상할 수 있다.

협상에 의한 계약에서는 평가 후 순위가 정해지고, **우선협상대상자**부터 협상이 시작됩니다. 여기서 오해가 많습니다. 협상은 **자유로운 흥정이 아니라 규칙이 있는 절차**입니다.

평가·순위 확정



우선협상대상자 선정



기술(규격) 협상



가격 협상



협상 종료



계약 체결

협상이 결렬되면 **차순위자**와 협상이 진행됩니다. 즉 우선협상대상자가 되었다고 계약이 확정된 것은 아닙니다.

10 협상대상자 선정과 협상 과정

협상대상자 선정

▶ 협상적격자 및 협상순위

* 협상기준 제8조
* 지방기준 제3절

구 분	협상적격자	협상 순위
국가기관	기술평가 85%이상	가격평점 합산 후 고득점 순
지자체	기술.가격점수 합산 70점 이상 (S/W사업은 기술평가 85%이상)	합산점수 고득점 순

* (공통)입찰가격이 해당 **사업예산(추정가격+부가세, 예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)** 이하인 자

합산점수가 동일할 경우

- 1) 기술능력 평가점수 높은 제안자
- 2) 기술능력 배점이 큰 항목 고득점자, (지방) 기술점수 동일할 경우 **추첨**
- 3) 기술능력 평가 세부항목 중 배점이 동일한 경우 - **배점이 동일한 세부평가항목에서 제안자가 부여받은 평균점수가 높은 제안자(23.1.1부터 적용)**

협상대상자 선정

⚠ 협상으로 바꿀 수 없는 것이 있다

협상은 **공고와 제안의 범위 안에서** 이루어집니다. 공고의 **필수 요구사항을 뒤엎거나**, 제안하지도 않은 것을 새로 끼워 넣는 식의 변경은 허용되지 않습니다. 그렇게 되면 다른 입찰자와의 **경쟁 공정성이 깨지기** 때문입니다.

② 기술협상 과정에서 과업을 조정할 수 있다

수행준거

과업내용과 관련한 기술협상 과정에서 추가, 변경, 삭제된 과업을 조정할 수 있다.

기술협상은 제안 내용을 계약 가능한 과업으로 확정하는 작업입니다. 제안서의 표현은 다소 추상적일 수 있으므로, 여기서 범위·산출물·일정·검수 기준을 못 박습니다.

11 기술(규격) 협상

제안 내용을 바탕으로 과업 범위를 조정하고 확정합니다.

협상 (Negotiation)



규격 협상

협상기준 제11조
지방기준 제3절 8.

협상대상자가 제안한 사업수행방법, 이행일정 등 제안서내용을 대상

기술(규격) 협상

확정할 것

모호하면 생기는 일

과업 범위

"당연히 포함된 것 아니냐"는 추가 요구가 이행 단계에 계속 발생

산출물

무엇을 언제 제출하면 완료인지 불명확 → 검수 지연

일정·마일스톤

지연 책임 소재가 불분명 → 지체상금 분쟁

검수 기준

"만족스럽지 않다"는 주관적 판단으로 대금 지급 지연

변경 절차

과업 변경 시 어떻게 합의하고 정산할지가 없으면 갈등

 이 단원이 제4강·제6강으로 이어진다

기술협상에서 모호하게 넘어간 것은 **전부 이행 단계의 분쟁**으로 돌아옵니다. 계약 변경(제4강)과 리스크 관리(제6강)의 씨앗이 여기서 뿌려집니다. "**협상 단계에서 적어 두는 한 줄이 나중의 소송 한 건을 막는다**"고 정리해 주세요.

③ 조정결과를 기반으로 가격 증감을 조정할 수 있다

수행준거

조정결과를 기반으로 과업에 대한 가격 증감을 조정할 수 있다.

기술협상에서 과업이 늘거나 줄었다면, 그에 맞춰 가격을 조정하는 것이 **가격협상**입니다. 핵심 원칙은 하나입니다. **과업 변동과 가격 변동은 연동되어야 한다.**

12 가격 협상과 협상 종료

기술협상 결과를 반영해 가격을 확정하고, 협상을 종료한 뒤 계약 체결로 넘어갑니다.

가격 협상

* 협상기준 제12조
* 지방기준 제3절 8.

- 협상 기준가격은 당해 사업예산(예가 작성시에는 예가) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격을 기준
 - * 입찰가격이 **예정가격(사업예산)**을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외
- 협상대상자가 제안한 내용을 가감할 경우 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산(예정가격) 범위 내에서 조정
- 제안 내용의 **가감 조정이 없는 경우에는** 가격협상시 협상대상자가 제안한 **가격을 조정할 수 없음**

가격 협상

협상종료

협상 성립시 그 결과를 협상대상자 및 다른 협상적격자에게 서면 통보

계약체결

협상 성립 후 **10일 이내**



협상 종료 · 계약 체결

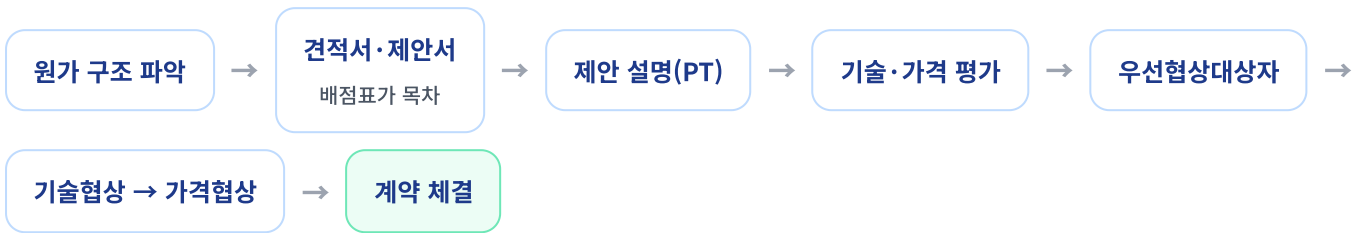
⚠ 실무에서 가장 흔한 손실 구조

과업은 늘었는데 가격은 그대로 협상이 끝나는 경우입니다. "관계를 생각해서" 넘어가면 그 손실은 계약 기간 내내 이어지고, 다음 계약의 기준으로 굳어집니다. **과업이 늘면 근거를 들어 가격 증액을 요구하는 것이 정당한 절차임을 분명히 인식시켜 주세요.**

🎤 발표자 노트 — 10분

- 이 단원은 수강생의 실제 고충이 가장 많이 나오는 구간입니다. **질의응답 시간을 넉넉히 잡으세요.**
- "협상은 흥정이 아니라 절차다"라는 문장으로 마무리하면 강의 전체가 정리됩니다.

한 장으로 보는 전체 흐름



기억할 프레임

재·노·경

재료비·노무비·경비 → 제조(순공사) 원가

+관리비·이윤

제조원가 + 일반관리비 + 이윤 = 총원가

배점표 = 목차

RFP 배점표가 제안서의 목차다

4가지

적격심사 · 협상에 의한 계약 ·
종합심사/평가 · 최저가

제척·기피·회피

당연 배제 · 신청 배제 · 자진 회피

과업 ↑ = 가격 ↑

과업 변동과 가격 변동은 연동

☑ 이것만은 반드시

- 견적서는 희망가가 아니라 **예정가격 결정기준에** 맞춘 근거 문서다.
- 원가는 **재료비·노무비·경비 → 제조(순공사)원가 → +일반관리비·이윤 → 총원가** 구조다.
- 제안서의 목차는 **RFP의 배점표**다. 배점표에 없는 내용은 점수가 되지 않는다.
- 분량 제한 초과는 **감점 또는 평가 제외**다.
- PT에서 말했어도 **제안서에 없으면** 점수로 인정되기 어렵다.
- 평가위원 **사전 접촉은 감점 이상의 제재**로 이어진다.
- 협상은 **공고와 제안의 범위 안에서만** 가능하며, 결렬되면 차순위자로 넘어간다.
- 기술협상에서 **모호하게 넘긴 것은 전부 이행 단계의 분쟁**이 된다.

 제3강 확인문제

보기를 클릭하면 정답과 해설이 표시됩니다. · 10문항

Q1. 예정가격 결정기준 중, 거래실례가격을 적용하기 곤란할 때 제조·용역·공사의 원가를 직접 산출하는 방법은?

감정가격

원가계산에 의한 가격

유사거래실례가격

표준시장단가

정답 ② — 거래실례가격이 없거나 적용이 곤란할 때 **원가계산에 의한 가격**을 산정합니다. 표준시장단가는 공사에서 유사 공종의 시장 단가를 활용하는 방법입니다.

Q2. 원가 구성에 관한 설명으로 옳은 것은?

총원가는 재료비와 노무비만으로 구성된다.

일반관리비와 이윤은 제조원가에 포함된다.

재료비·노무비·경비를 합하면 제조원가(공사는 순공사원가)가 된다.

경비는 직접비로만 구성되며 간접비는 없다.

정답 ③ — 재료비·노무비·경비 → **제조원가(순공사원가)**, 여기에 **일반관리비와 이윤**을 더하면 총원가입니다. 각 비목은 직접비와 간접비로 나뉩니다.

Q3. 일반관리비율과 이윤율에 관한 설명으로 가장 적절한 것은?

계약예규가 업종·규모별 상한을 정하고 있어 임의로 적용할 수 없다.

업체가 자율적으로 정할 수 있으며 제한이 없다.

모든 업종에 동일한 단일 요율이 적용된다.

발주기관과 협의해 매 건 새로 정한다.

정답 ① — 법정 상한이 정해져 있습니다. 다만 **구체적 요율은 개정되므로** 강의·실무에서는 현행 계약예규를 확인해야 합니다.

Q4. 기술제안서 작성의 제1원칙으로 가장 적절한 것은?

분량을 최대한 늘려 성의를 보인다.

회사 소개와 연혁을 앞에 충분히 배치한다.

경쟁사 제안서를 참고해 유사하게 구성한다.

제안요청서의 평가 배점표를 목차로 삼는다.

정답 ④ — 평가위원은 **배점표를 들고 점수를 매깁니다.** 배점표에 없는 내용은 아무리 훌륭해도 점수가 되지 않습니다.

Q5. 제안서의 분량 제한을 초과한 경우 일반적으로 발생하는 결과는?

추가 설명 자료로 인정되어 가점을 받는다.

초과분이 평가에서 제외되거나 감점된다.

평가에 아무런 영향이 없다.

자동으로 낙찰자에서 제외된다.

정답 ② — 분량 제한은 **감점 장치**입니다. 제한된 지면을 배점이 큰 항목에 배분하는 것이 실력입니다.

Q6. 낙찰자 결정방법과 전략의 연결로 가장 적절하지 않은 것은?

적격심사 — 실적·경영상태·신인도 점수를 사전에 확보

협상에 의한 계약 — 제안서 품질이 승부처

종합심사 — 제안서 분량을 늘리는 것이 핵심

최저가 — 원가 경쟁력이 결정적

정답 ③ — 공사의 종합심사는 **공사수행능력·가격·사회적책임** 등을 종합합니다. 시공실적·기술자·배치계획 등을 사전에 관리하는 것이 핵심이며, 분량과는 무관합니다.

Q7. 기술 배점이 큰 사업에서 가격을 과도하게 낮추는 전략의 문제점으로 가장 적절한 것은?

가격점수가 오히려 감점된다.

가격점수에는 상한이 있어 이익만 깎고 순위는 바뀌지 않을 수 있다.

기술평가 자체가 무효가 된다.

협상 대상에서 자동 제외된다.

정답 ② — 가격점수는 기준가격 대비 비율로 산정되며 **무한정 오르지 않습니다**. 기술 배점이 큰 사업에서는 가격 인하의 한계효용이 빠르게 떨어집니다.

Q8. 평가의 공정성 확보 장치에 관한 설명으로 옳은 것은?

제척은 법정 사유에 해당하면 당연히 배제되는 것이고, 기피는 신청에 의해 배제되는 것이다.

기피는 위원 스스로 물러나는 것이다.

회피는 신청에 의해서만 가능하다.

제척 사유가 있어도 위원장이 허가하면 평가에 참여할 수 있다.

정답 ① — **제척(당연 배제) · 기피(신청 배제) · 회피(자진 배제)**로 구분됩니다. 스스로 물러나는 것은 회피입니다.

Q9. 협상에 의한 계약에서 우선협상대상자에 관한 설명으로 옳은 것은?

우선협상대상자로 선정되면 계약이 확정된다.

협상 과정에서 공고의 필수 요구사항을 자유롭게 변경할 수 있다.

협상이 결렬되면 차순위자와 협상이 진행된다.

제안하지 않은 내용도 협상에서 새로 추가할 수 있다.

정답 ③ — 협상은 **공고와 제안의 범위 안**에서 이루어지며, 결렬되면 차순위자로 넘어갑니다. 범위를 벗어난 변경은 다른 입찰자와의 공정성을 깨뜨립니다.

Q10. 기술협상 단계에서 과업 범위를 명확히 확정하지 않았을 때 발생하는 결과로 보기 어려운 것은?

이행 단계에서 추가 요구가 반복된다.

검수 기준이 모호해 대금 지급이 지연된다.

지연 책임 소재가 불분명해 지체상금 분쟁이 생긴다.

입찰 자체가 무효로 처리된다.

정답 ④ — 과업 범위가 모호하다고 **입찰이 무효가 되지는 않습니다**. 대신 그 모호함은 이행·검수·정산 단계의 분쟁으로 고스란히 돌아옵니다.

공공조달관리사 강의 · 실기 4과목 공공조달 관리실무 · 제3강 입찰실행 관리

공공조달관리사 출제기준의 세부항목·세세항목 체계를 따라 구성한 강의 자료입니다.

법령·제도·시스템 화면은 수시로 변경되므로, 강의 및 실무 적용 시 반드시 최신 기준을 확인하시기 바랍니다.