

## 설계용역 평가양식(평가표)

### 1. 설계용역 자체평가서 양식

구분		평가대상자 기술내용																		
대분류	중분류																			
A.1. 과정에 대한 이해도	A.1.1. 조사준비	<p>① 해당 사업에 대한 설계를 수행하기 위해 자료 조사 및 주변 현황(지형, 교통, 지장물 등)을 검토하여 반영하였는지 여부 제시</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">구분</th> <th style="width: 50%;">사전조사 검토사항</th> <th style="width: 30%;">증빙서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>* 증빙서류로 환경성조사, 영향 평가 등 근거 자료 또는 별첨 자료로 제시</p> <p>② 해당 사업과 관련된 지역개발 계획 및 상위계획을 충분히 검토 및 인지하여 설계에 반영하였는지 여부 제시</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">구분</th> <th style="width: 50%;">계획 관련 검토사항</th> <th style="width: 30%;">증빙서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>* 증빙서류로 계획 관련 근거 자료 제시 또는 별첨 자료로 제시</p> <p>③ 공정한 평가를 위한 평가대상자 의견</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성</p> </div>	구분	사전조사 검토사항	증빙서류				구분	계획 관련 검토사항	증빙서류									
	구분	사전조사 검토사항	증빙서류																	
구분	계획 관련 검토사항	증빙서류																		
A.1.2. 과업과정에 대한 이해도	<p>① 과업지시내용과 현 단계 설계 주요내용의 부합성 여부를 판단할 수 있는 근거자료 제시(단, 발주기관의 요청에 따른 변경 제외)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">구분</th> <th style="width: 50%;">과업과정 이해도 검토사항</th> <th style="width: 30%;">증빙서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>* 증빙서류 : 과업지시 내용과 현 단계 설계의 비교가 가능하도록 주요 입면, 평면, 주요 설계 내용 등(증빙서류 분량은 최대 A4용지 4페이지 미만, A4 한 매는 2페이지 산정)</p> <p>② 공정한 평가를 위한 평가대상자 의견</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성</p> </div>	구분	과업과정 이해도 검토사항	증빙서류																
구분	과업과정 이해도 검토사항	증빙서류																		
A.2. 효율 적인 업무 추진	A.2.1. 발주자와의 의사소통	<p>① 해당 사업을 수행함에 있어 주요 업무협의 및 보고일정을 준수하였는지 여부 제시</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 35%;">주요업무 협의 및 보고명</th> <th style="width: 15%;">계획일시</th> <th style="width: 15%;">납품일시</th> <th style="width: 20%;">증빙서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>* 증빙서류는 업무협의 및 보고 공문, 회의록(참석자 서명 수록) 등 공문서로 제한</p> <p>② 설계감독관 등 수요기관 담당자와의 협의사항에 대한 설계 반영결과 제시</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 35%;">협의 결과</th> <th style="width: 30%;">설계 반영사항</th> <th style="width: 20%;">증빙서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>* 증빙서류는 협의결과 반영사항 일람표(개선사항이 포함된 설계도서명(도면번호 등 포함)을 기재한 리스트), 회의록(참석자 서명 수록) 등 공문서로 제한</p> <p>③ 공정한 평가를 위한 평가대상자 의견</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성</p> </div>	구분	주요업무 협의 및 보고명	계획일시	납품일시	증빙서류						구분	협의 결과	설계 반영사항	증빙서류				
	구분	주요업무 협의 및 보고명	계획일시	납품일시	증빙서류															
구분	협의 결과	설계 반영사항	증빙서류																	
A.2.2 사업추진의 적정성	<p>① 주민 등 이해당사자와의 문제발생시 민원에 대한 대응사항 제시</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 55%;">민원사항 대응 결과</th> <th style="width: 30%;">증빙서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>* 증빙서류로 주민설명회 개최 회의결과(참석자 서명 포함), 민원 대응관련 공문 등 공문서로 제한</p> <p>② 관계행정기관의 질의 및 요청사항 등에 대한 적극적인 대처 여부 제시</p>	구분	민원사항 대응 결과	증빙서류																
구분	민원사항 대응 결과	증빙서류																		

		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 70%;">관계행정기관 대처사항</th> <th style="width: 20%;">증빙서류</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>* 증빙서류로 관계행정기관과의 협의사항 검토 공문 등 공문서로 제한</p> <p>③ 공정한 평가를 위한 평가대상자 의견</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술 문 형식으로 작성</td> </tr> </table>	구분	관계행정기관 대처사항	증빙서류				※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술 문 형식으로 작성									
구분	관계행정기관 대처사항	증빙서류																
※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술 문 형식으로 작성																		
A.2.3. 과업기간 준수 노력도		<p>① 과업기간 지체여부에 대한 비율 평가결과 제시</p> $\text{설계기간 지체율} \quad \square \% = \frac{\square + \square}{\square} \times 100\%$ <p>* 설계기간 지체율 = 계획설계 지체기간(일수) + 기본설계 지체기간(일수) / 기본설계까지 용역기간(일수) × 100%</p> <p>** 지체기간은 과업일정표 상의 납품 예정일과 실제 납품일의 차이를 의미하며 설계일정표가 변경된 경우에는 변경된 과업일정표를 기준으로 산정</p> <p>② 공정한 평가를 위한 평가대상자 의견</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술 문 형식으로 작성</td> </tr> </table>	※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술 문 형식으로 작성															
※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술 문 형식으로 작성																		
A.2.4. 상생협력 및 동반성장		<p>① 하도급 계획 이행의 적정성 및 계약현황을 평가할 수 있는 근거자료 제시</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 70%;">하도급 계약 사항</th> <th style="width: 20%;">증빙서류</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>* 증빙서류는 하도급 현황(계약 건을 확인할 수 있는 관련자료, 계획 대비 계약금액 등) 관련 근거자료 제시</p> <p>② 공정한 평가를 위한 평가대상자 의견</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술 문 형식으로 작성</td> </tr> </table>	구분	하도급 계약 사항	증빙서류				※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술 문 형식으로 작성									
구분	하도급 계약 사항	증빙서류																
※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술 문 형식으로 작성																		
A.3. 참여 기술인 적정성		<p>① 공식적인 업무회의(기본설계 VE, 기술심의 등), 착수보고회등 각종 심의 등에 책임기술인의 참여여부</p> $\text{책임기술인 참석비율} \quad \square \% = \frac{\square}{\square} \times 100\%$ <p>* 참석비율 = 참여횟수 / 개최횟수 × 100%</p> <p>② 각종 회의 등의 책임기술인 참여 현황</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 30%;">회의명</th> <th style="width: 30%;">책임기술인 참여 여부</th> <th style="width: 30%;">증빙서류</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>* 증빙서류는 참여기술인명부, 회의록(참석자 서명 수록), 회의결과 보고서로 제한</p> <p>③ 공정한 평가를 위한 평가대상자 의견</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술 문 형식으로 작성</td> </tr> </table>	구분	회의명	책임기술인 참여 여부	증빙서류					※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술 문 형식으로 작성							
구분	회의명	책임기술인 참여 여부	증빙서류															
※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술 문 형식으로 작성																		
		<p>① 해당 사업에 대한 충분한 사전지식이 확보된 참여기술인의 전문분야 대상 협업 · 조정 전문성 여부</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 20%;">개최 회의명</th> <th style="width: 20%;">회의일시</th> <th style="width: 30%;">책임기술인 참여여부</th> <th style="width: 20%;">증빙서류</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>* 증빙서류는 회의참석 참여기술인 명부, 회의록(참석자 서명수록) 등으로 제한</p> <p>② 참여기술인 교체 시기 및 빈도, 자격여부 등에 대한 종합적 검토 결과 제시</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 70%;">참여기술인 교체 사항</th> <th style="width: 20%;">증빙서류</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>* 증빙서류는 교체시기 및 교체된 참여기술인의 자격 적정성을 검토할 수 있는 공문서 등으로 제한</p> <p>③ 공정한 평가를 위한 평가대상자 의견</p>	구분	개최 회의명	회의일시	책임기술인 참여여부	증빙서류						구분	참여기술인 교체 사항	증빙서류			
구분	개최 회의명	회의일시	책임기술인 참여여부	증빙서류														
구분	참여기술인 교체 사항	증빙서류																

		<p>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성</p>																
B.1. 과업 이행 결과의 적정성	B.1.1. 설계 성과품	<p>① 설계도면(위치도 및 종평면도 등)의 내용 적정성(구조계산 결과의 정확한 반영 등) 여부 제시</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>항목</th> <th>설계도면 내용</th> <th>도면간 불일치 사항</th> <th>도면번호(적용도면)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* 검토도면은 설계반영사항을 평가위원이 알기 쉽도록 표기</p> <p>② 공정한 평가를 위한 평가대상자 의견</p> <p>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성</p>	항목	설계도면 내용	도면간 불일치 사항	도면번호(적용도면)												
	항목	설계도면 내용	도면간 불일치 사항	도면번호(적용도면)														
B.1.2. 성과품 오류 수정 적정성	<p>① 기본설계 성과품의 오류에 대한 문제 확인 및 수정여부</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>항목</th> <th>도면 내 오류내용</th> <th>오류 수정사항</th> <th>수정도면번호(적용도면)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* 검토도면은 설계반영사항을 평가위원이 알기 쉽도록 표기</p> <p>② 공정한 평가를 위한 평가대상자 의견</p> <p>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성</p>	항목	도면 내 오류내용	오류 수정사항	수정도면번호(적용도면)													
항목	도면 내 오류내용	오류 수정사항	수정도면번호(적용도면)															
B.2. 과업 이행 내용의 충실성	B.2.1. 성능향상 노력도	<p>① 구조형식 및 공법의 경제성, 시공성, 안전성, 경관 등 적정성 및 대안검토 여부 제시</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>검토사항</th> <th>검토결과</th> <th>증빙서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* 증빙서류로 회의록(검토자 서명 수록) 또는 공식적 보고서 별첨 자료로 제시</p> <p>② 기본설계 VE, 기술심의 등을 통해 협의된 내용의 설계반영 여부 제시</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지적 및 협의사항 결과</th> <th>설계 개선 및 반영사항</th> <th>증빙서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* 증빙서류는 개선사항 일람표(개선사항이 포함된 설계도서명(도면번호 등 포함)을 기재한 리스트), 결과 보고서, 회의록(참석자 서명 수록)으로 제한</p> <p>③ 공정한 평가를 위한 평가대상자 의견</p> <p>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성</p>	구분	검토사항	검토결과	증빙서류					구분	지적 및 협의사항 결과	설계 개선 및 반영사항	증빙서류				
	구분	검토사항	검토결과	증빙서류														
구분	지적 및 협의사항 결과	설계 개선 및 반영사항	증빙서류															
B.2.2. 공사관리 지원 효율성	<p>① 기획단계 공사비 대비 설계 완료시점에서 산정된 공사비의 변경비율(단, 수요기관 요청, 민·관원 등 기타요인에 따라 변경된 공사비 반영)</p> $\text{공사비 변경비율} \quad \square \% = \frac{\square - \square}{\square} \times 100\%$ <p>* 공사비 변경비율 = ( 현 단계의 공사비-기획단계 공사비 )/기획단계 공사비 × 100%</p> <p>** 증빙서류는 공사비 내역서, 변경내역 및 사유서, 공사비 절감방안으로 제한</p> <p>② 공정한 평가를 위한 평가대상자 의견</p> <p>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성</p>																	

## 2. 설계용역평가 위원별 평가표(기본설계용역)

평가위원 : (서명)

용역명					
도급방법	[ ]단독 [ ]공동 [ ]분담 [ ]혼합		세부분야	[ ]도로 및 교통시설 [ ]수자원시설 [ ]단지개발 [ ]건축시설 [ ]환경 및 산업설비시설	
용역기간	. . . ~ . . .		용역금액(원)		
건설엔지니어링사업자	구분	업체명	사업자등록번호	용역금액(원)	
	대표사				
	구성사				
적용비율	%	평가 연월일	. . .	평가점수	점
평가항목			배점	평가점수	비고
대분류	중분류				
A1. 과정에 대한 이해도	A11. 조사준비		10~20		
	A12. 과업과정에 대한 이해도				
A2. 효율적인 업무 추진	A21. 발주자와의 의사소통		30~40		
	A22. 사업추진의 적정성				
	A23. 과업기간 준수 노력도				
	A24. 상생협력 및 동반성장				
A3. 참여기술인 적정성	A31. 참여기술인 참여도 및 노력도		10~20		
	A32. 참여기술인 투입				
B1. 과업이행결과 적정성	B11. 설계 성과품		20~30		
	B12. 성과품 오류 수정 및 지원 적정성				
B2. 과업이행내용 충실성	B21. 성능향상 노력도		10~20		
	B22. 공사관리 지원 효율성				
합 계			100		

- 발주청은 발주청 및 용역사업의 특성 등을 고려하여 중분류 평가항목에 대한 하위 세부평가항목을 별도로 정하여 평가할 수 있다.
- 그 밖에 평가에 필요한 세부평가기준 등은 국토교통부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 발주청이 정할 수 있다.

### 3. 설계용역평가 위원별 평가표(실시설계용역 과정)

평가위원 : (서명)

용역명					
도급방법	[ ]단독 [ ]공동 [ ]분담 [ ]혼합		세부분야	[ ]도로 및 교통시설 [ ]수자원시설 [ ]단지개발 [ ]건축시설 [ ]환경 및 산업설비시설	
용역기간	. . . ~ . . .		용역금액(원)		
건설엔지니어링 사업자	구분	업체명	사업자등록번호	용역금액(원)	
	대표사				
	구성사				
적용비율	%	평가 연월일	. . .	평가점수	점
평가항목			배점	평가점수	비고
대분류	중분류				
A1. 과정에 대한 이해도	A11. 조사준비		10~30		
	A12. 과업과정에 대한 이해도				
A2. 효율적인 업무 추진	A21. 발주자와의 의사소통		50~60		
	A22. 사업추진의 적정성				
	A23. 과업기간 준수 노력도				
	A24. 상생협력 및 동반성장				
A3. 참여기술인 적정성	A31. 참여기술인 참여도 및 노력도		20~30		
	A32. 참여기술인 투입				
합 계			100		

- 발주청은 발주청 및 용역사업의 특성 등을 고려하여 중분류 평가항목에 대한 하위 세부평가항목을 별도로 정하여 평가할 수 있다.
- 그 밖에 평가에 필요한 세부평가기준 등은 국토교통부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 발주청이 정할 수 있다.

#### 4. 설계용역평가 위원별 평가표(실시설계용역 결과)

평가위원 : (서명)

용역명				
도급방법	[ ]단독 [ ]공동 [ ]분담 [ ]혼합		세부분야	[ ]도로 및 교통시설 [ ]수자원시설 [ ]단지개발 [ ]건축시설 [ ]환경 및 산업설비시설
용역기간	. . . ~ . . .		용역금액(원)	
건설엔지니어링 사업자	구분	업체명	사업자등록번호	용역금액(원)
	대표사			
	구성사			
적용비율	%	평가 연월일		평가점수
평가항목				점
대분류	중분류		배점	평가점수
B1. 과업이행결과 적정성	B11. 설계 성과품		60~70	
	B12. 성과품 오류 수정 및 지원 적정성			
B2. 과업이행내용 충실성	B21. 성능향상 노력도		30~40	
	B22. 공사관리 지원 효율성			
합 계			100	

- 발주청은 발주청 및 용역사업의 특성 등을 고려하여 중분류 평가항목에 대한 하위 세부평가항목을 별도로 정하여 평가할 수 있다.
- 그 밖에 평가에 필요한 세부평가기준 등은 국토교통부장관이 정하여 고시하는 바에 따라 발주청이 정할 수 있다.