관리번호 EV-BA

조달청

국가종합전자조달시스템

차세대 나라장터 사용자 매뉴얼 v2.1

[조달평가-평가위원]



발행일자: 2024.5.31

조달청

CONTENTS

차세대 나라장터 사용자 매뉴얼
[조달평가-평가위원]

조달평가

조달청

조달평가

Ⅰ. 조달평가 개요
Ⅱ. 조달평가 상세 기능 설명
Ⅲ. 화상평가 입장 및 평가수행(공통)
Ⅳ. 조달평가 상세 기능 설명

조달청

Ⅰ. 조달평가 개요

1. 시스템 개요
2. 업무 개요
3. 업무 흐름도
4. 로그인 절차
5. 메뉴 구성

01 시스템 개요

개요	평가담당자가 평가 사전준비 시 구성된 평가위원이 업체가 제출한 평가 서류를 기반으로 평가를 수행한다.
등록분야	평가위원 기본정보(동의서 및 은행인증 정보), 평가 수행
관련 규정	조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준, 조달청 내자구매업무 처리규정 등 16개 평가 관련 규정 참고
규정 확인	-

유의 사항

- 평가위원은 이름, 생년월일, 휴대전화번호로만 로그인을 한다.
- 제척・회피(공직자이해충돌, 사전접촉) 사유가 있는 경우 반드시 신고서를 제출 해야 한다.
- 온라인 평가의 경우 평가 담당자가 개설한 화상평가 방에 입장하여 평가를 수행한다.

02 업무 개요

업무 개요

○ 평가 수행을 위한 일정 수립 및 업체에서 제출한 서류와 발표자 정보를 확인하고, 평가위원 교섭시스템과 연계 또는 수동으로 입력하여 평가위원을 등록하고 관리한다.

○ 평가위원이 평가 수행하는 상태를 관리하며, 필요 시 평가위원을 제척 할 수 있다.

평가담당자 업무의 범위

평가사전준비	평가위원 실명인증 및 은행인증을 실시하고 동의서를 확인하고 동의해야 함.
제척・회피신고	공직자 이해충돌 또는 업체와 사전접촉을 한 평가위원은 제척・회피 신고서를 작성한다.
평가수행	업체별 평가 수행을 실시 한다.

유의 사항

온라인 평가의 경우 평가위원은 평가담당자에게 입장 승인을 받은 후 평가에 참여 할 수 있다.
제척・회피 사유가 있는 평가위원은 평가 담당자의 판단에 의해 평가에서 제외 처리 될 수 있다.

02 업무 개요

주요 변경 내용

평가 시스템 통합

○ 산재되어 있던 평가를 "조달평가"로 통합
○ 업무 처리 절차와 사용자 편리성을 고려한 기능 통합
○ 획일화 되어 있는 평가 절차를 상세화하여 담당자가 직관적으로 진행 단계 확인 가능

온라인 심사 확대

○ 화상평가 적용 평가 확대
○ 평가에 필요한 서류는 온라인상에서 업로드 하여 평가위원과 평가담당자가 공유할 수 있도록 개선

평가규정 기능 신규 구축

○ 평가 기관별 평가 규정 관리 신규 기능 구축
○ 평가 규정 개정에 따른 유연한 대응 가능
○ 평가에 필요한 규정, 평가표 등 필수 항목을 관리하여 평가 수행 편의 제공

03 업무 흐름도

업무 흐름도



[업무 흐름 설명]

평가안내

○ 평가에 대한 기본정보를 확인한다.

제척・회피신고

○ 사적 이해관계가 있는 평가위원은 공직자 이해 충돌 관련 신고를 해야 한다.

○ 평가대상 업체와 사전에 접촉이 있는 경우 반드시 사전접촉 관련 신고를 해야 한다.

평가사전준비

○ 평가위원이 실명인증 처리 진행한다.

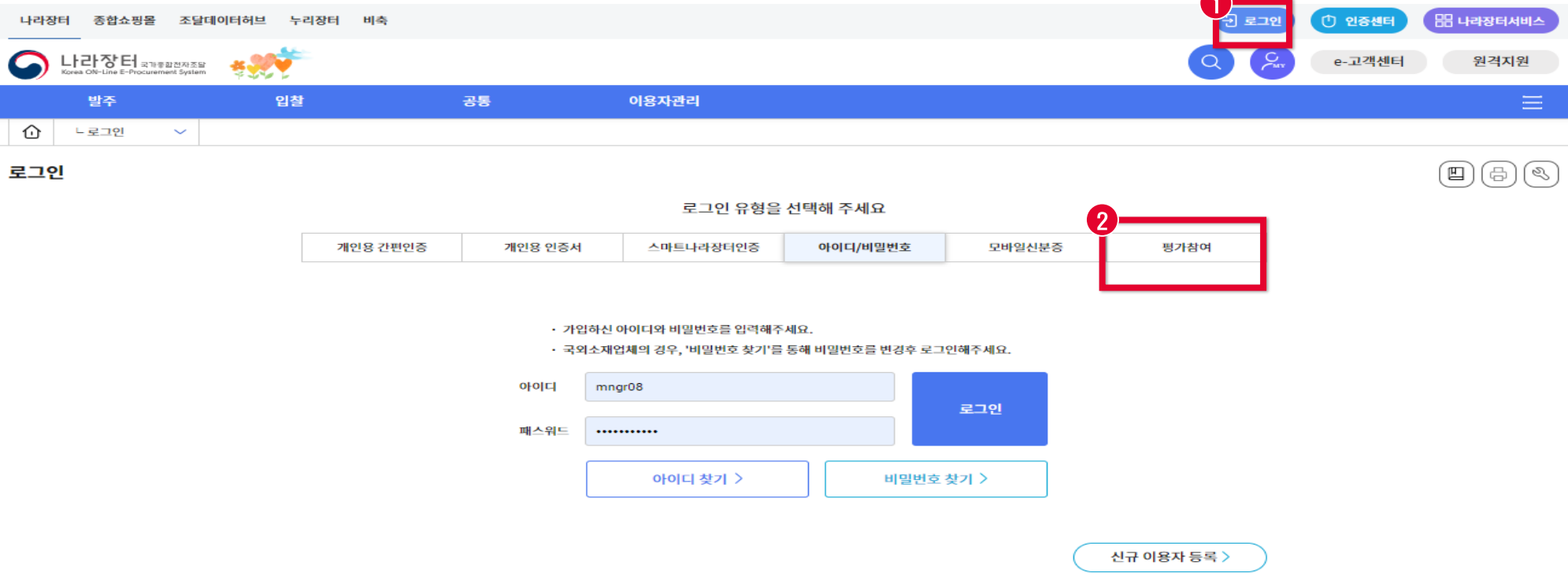
○ 평가수당을 지급을 위한 은행 인증 처리를 진행한다.

평가수행

○ 채점제 또는 투표제 등 평가 규정에 따라 평가위원은 평가를 수행한다.

○ 최종 제출을 하여 평가를 완료한다.

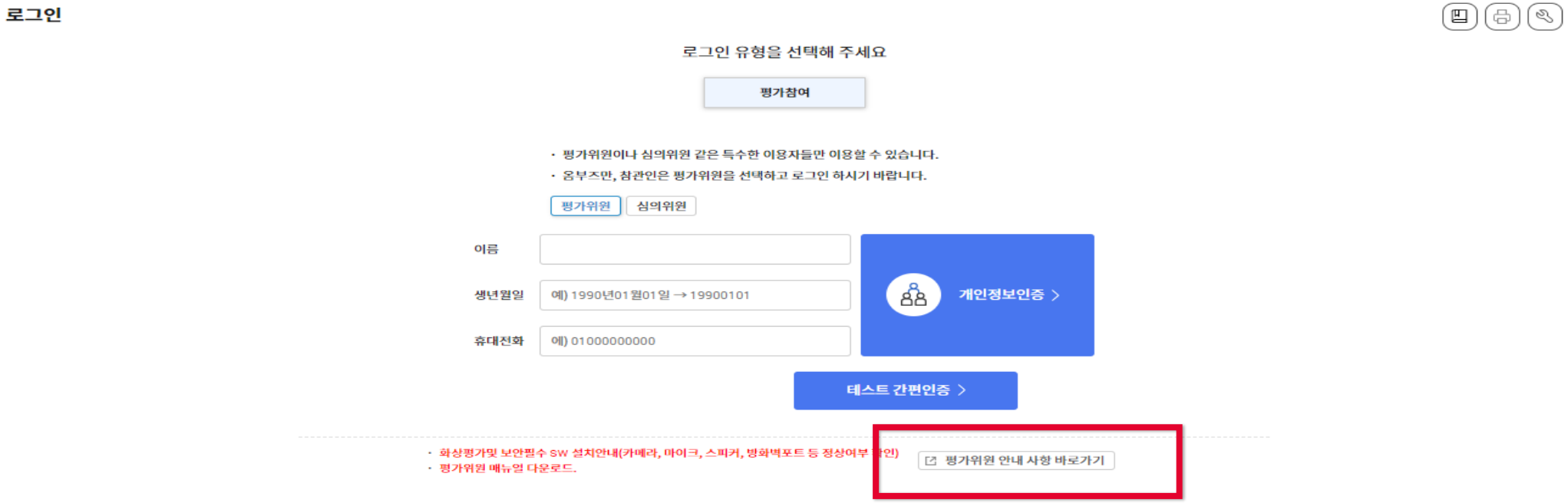
04 로그인 절차



☐ **Info.**

○ 나라장터 로그인 유형을 평가참여로 선택한 후 eva.g2b.go.kr 페이지로 이동한다. (eva.g2b.go.kr 페이지로 바로 접속도 가능)

04 로그인 절차



☐ **Info.**

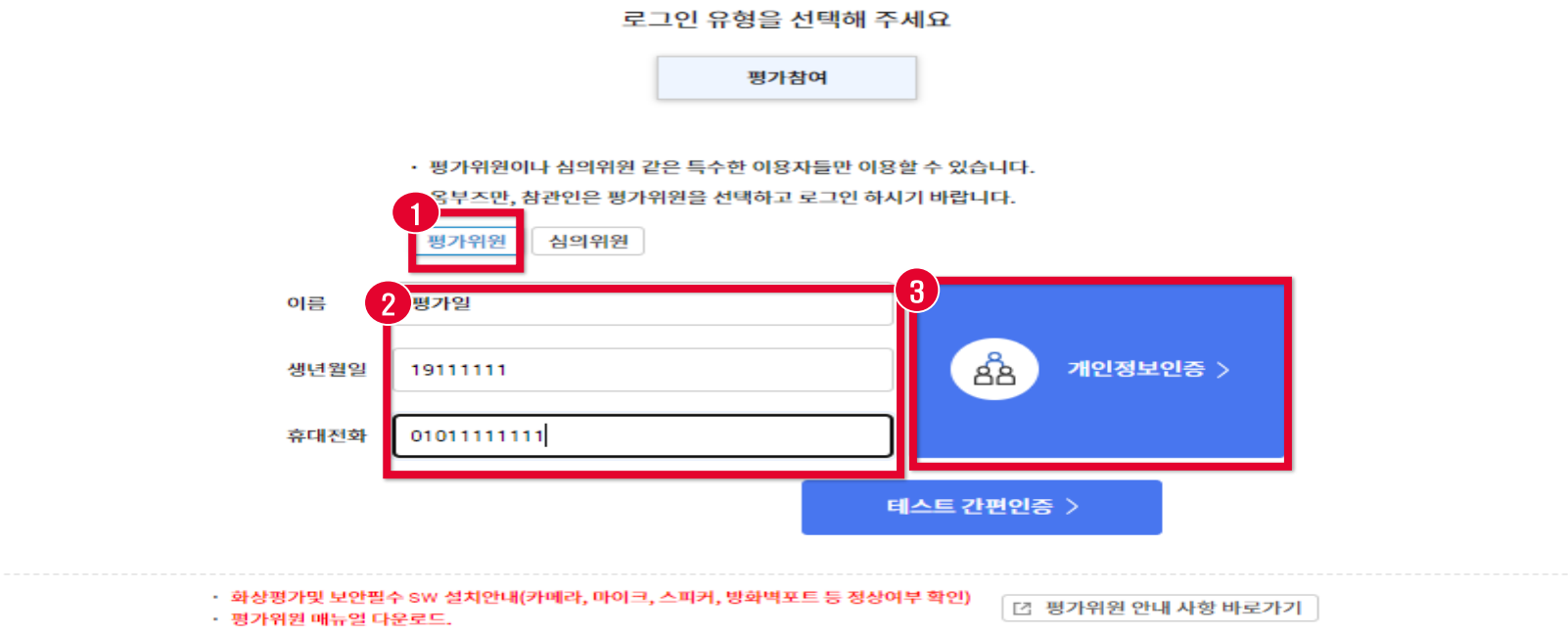
○ 로그인 전 평가위원 안내사항을 클릭 후 확인한다.



☐ Info.

○ 평가수행에 필요한 화상평가/ DRM 프로그램을 설치한다.

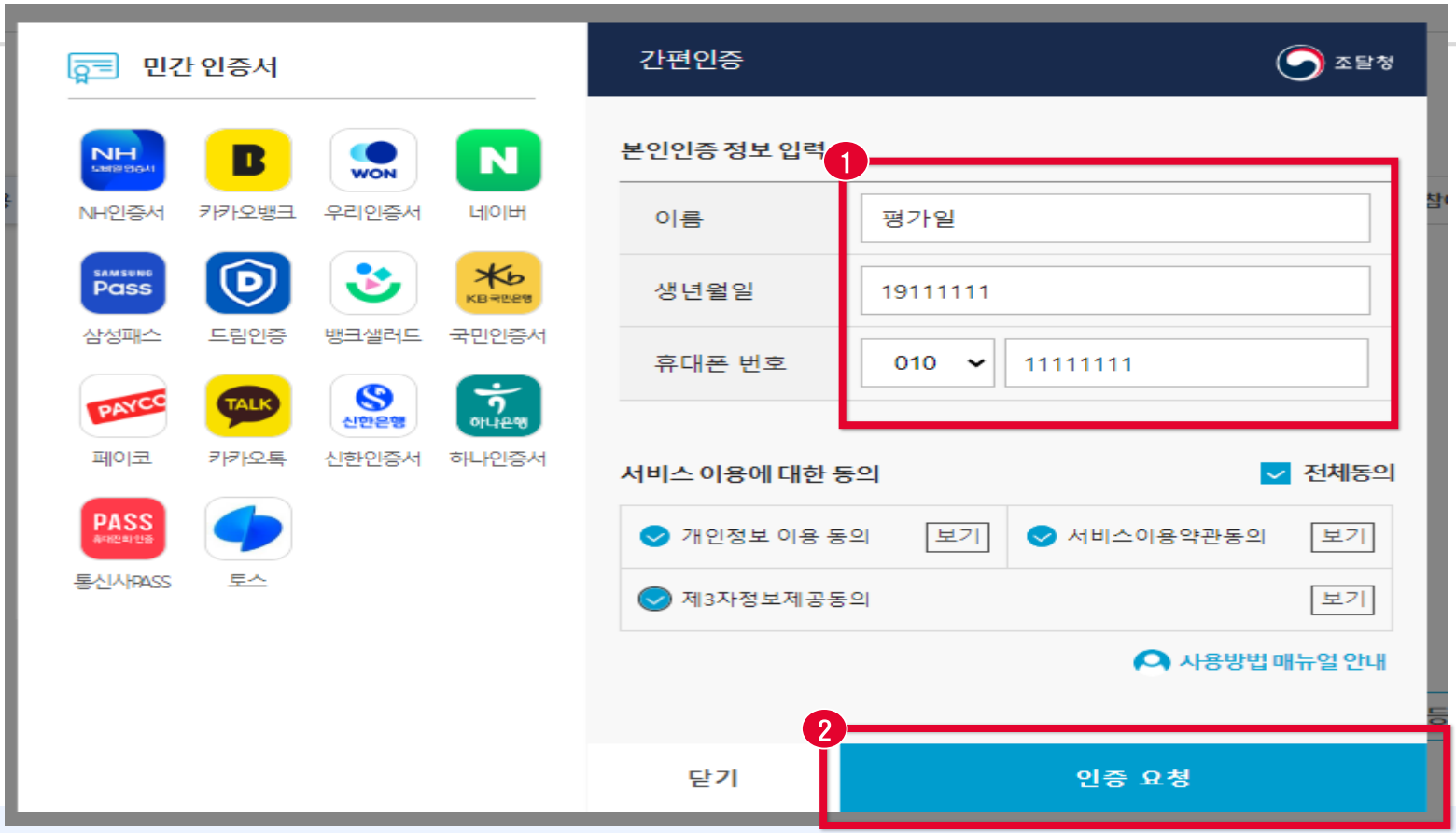
04 로그인 절차



☐ **Info.**

○ 평가위원 유형을 선택한 후 이름, 생년월일(8자리), 휴대전화를 입력한 후 개인정보인증을 클릭한다. .

04 로그인 절차



☐ **Info.**

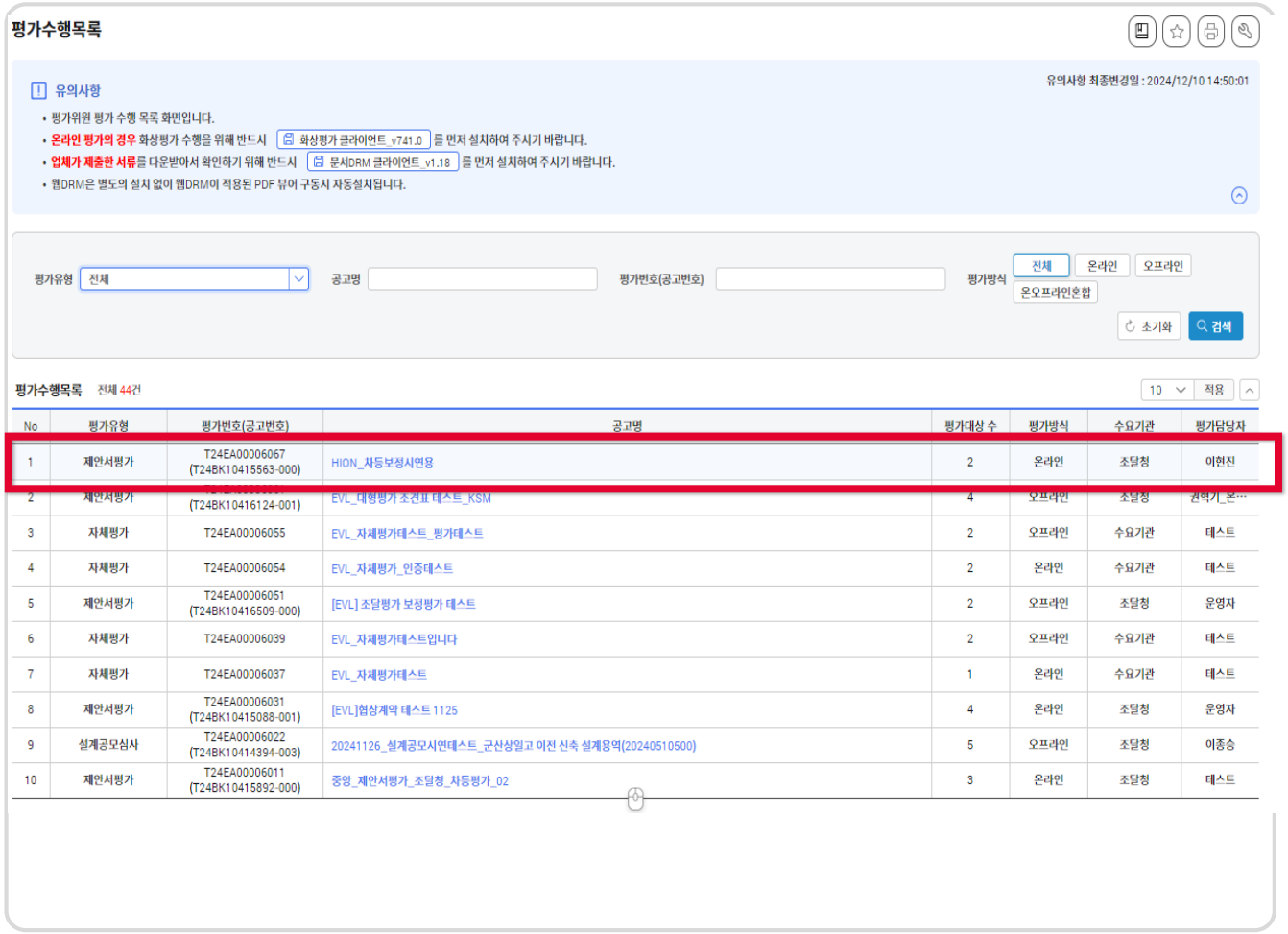
○ 간편인증을 수행한다(간편인증 매뉴얼 참고).

조달청

Ⅱ. 조달평가 준비

01 평가수행 목록

▶ 화면 경로 : 조달평가 > 평가수행 > 평가수행목록



[화면 설명]

개요

평가위원이 평가 해야 할 평가 수행 목록을 조회하는 화면

이용자

평가위원

처리절차

① [검색]버튼을 클릭하여 평가수행목록을 조회한다.

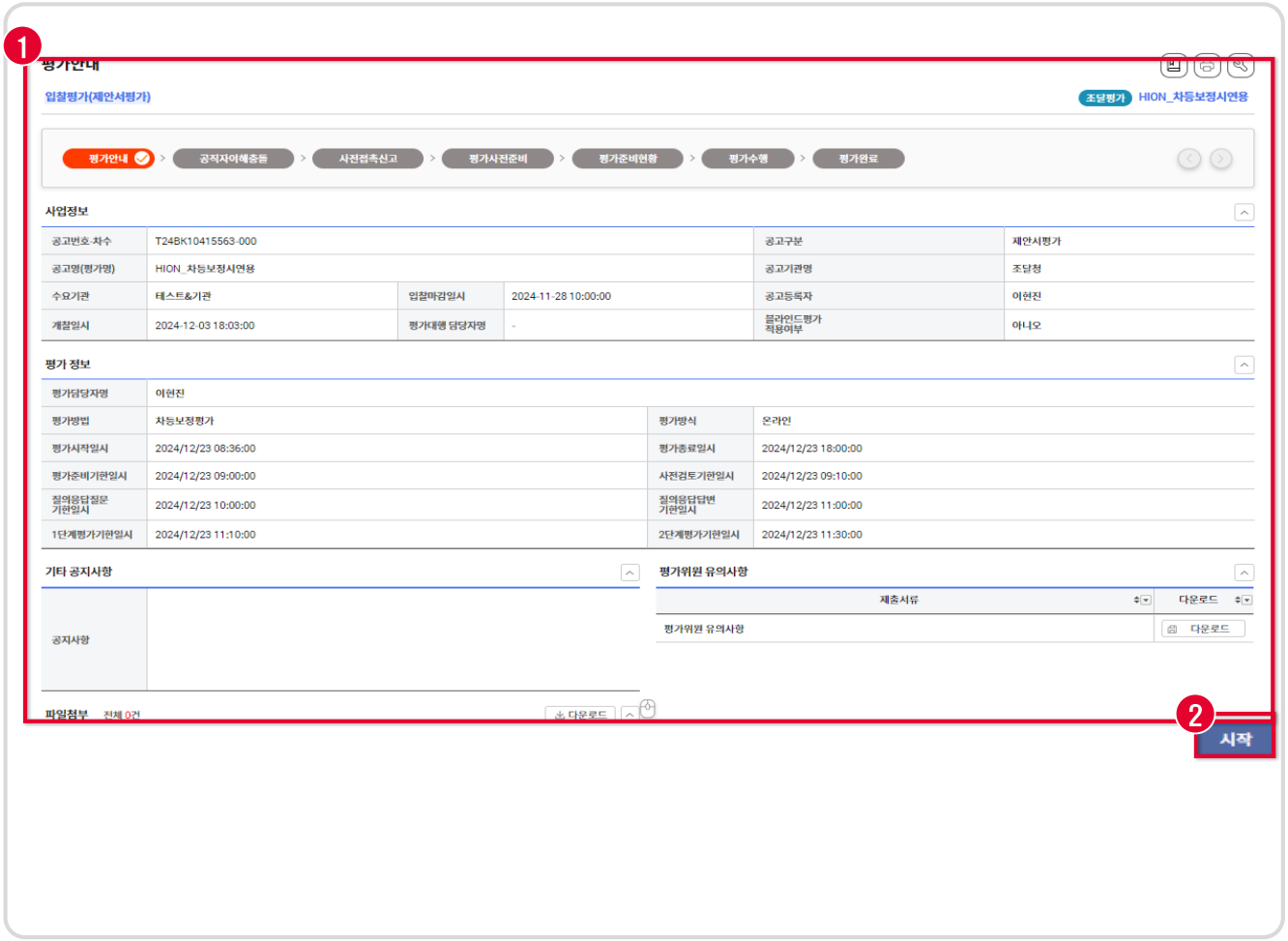
② 조회 결과 목록 중 공고명을 클릭하여 평가 상세 화면으로 이동한다.

주의사항

조달청 Public Procurement Service

02 평가안내

▶ 화면 경로 :조달평가 > 평가수행 > 평가수행목록 > 평가안내



[화면 설명]

개요

평가위원이 평가정보 및 안내사항을 조회하는 화면

이용자

평가위원

처리절차

① 평가정보 및 공지사항을 조회한다.

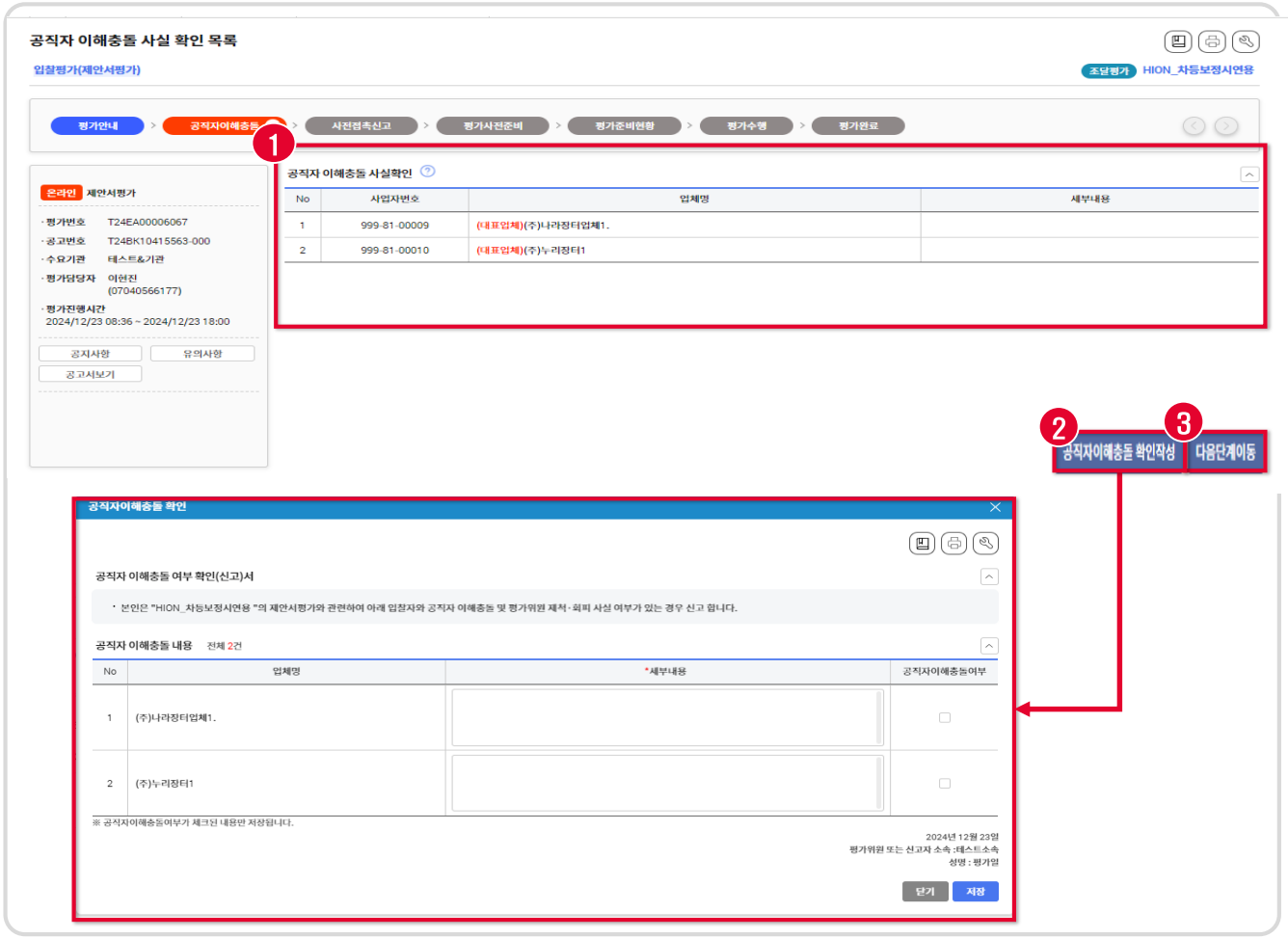
② [시작] 버튼을 클릭하여 평가를 시작한다.

주의사항

조달청 Public Procurement Service

03 공직자이해충돌신고

▶ 화면 경로 :조달평가 > 평가수행 > 평가수행목록 > 공직자이해충돌



[화면 설명]

개요

평가위원이 공직자이해충돌 여부를 신고하는 화면

이용자

평가위원

처리절차

① 평가 대상업체를 조회한다.
② 공직자이해충돌 작성화면을 호출한다.
③ 다음 단계로 이동한다.

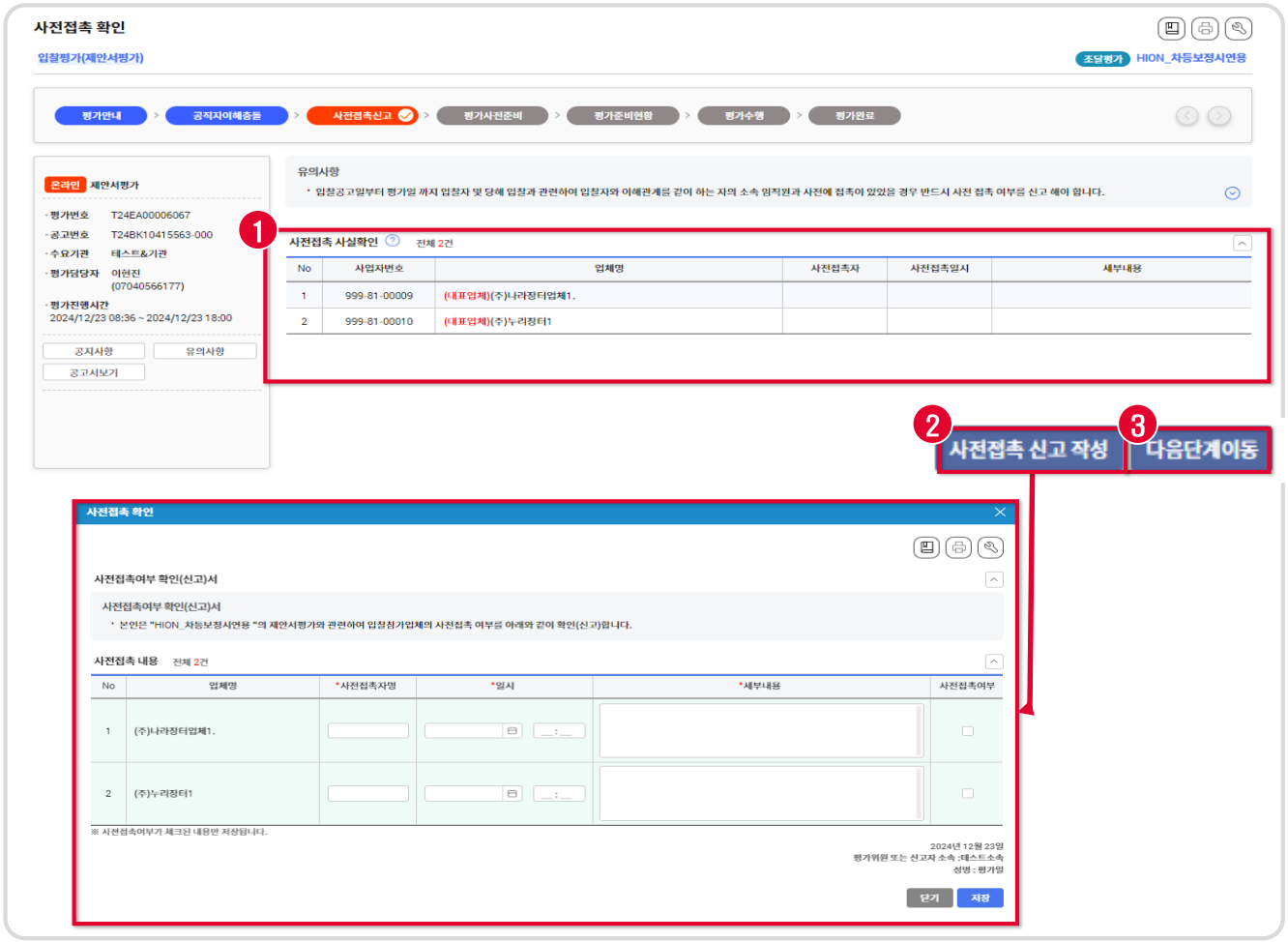
주의사항

신고서 미작성시 해당 사실이 없는 것으로 간주됨

조달청 Public Procurement Service

04 사전접촉확인

▶ 화면 경로 :조달평가 > 평가수행 > 평가수행목록 > 사전접촉확인



[화면 설명]

개요

평가위원이 입찰자와 사전에 접촉이 있을 경우 사전접촉여부를 신고하는 화면

이용자

평가위원

처리절차

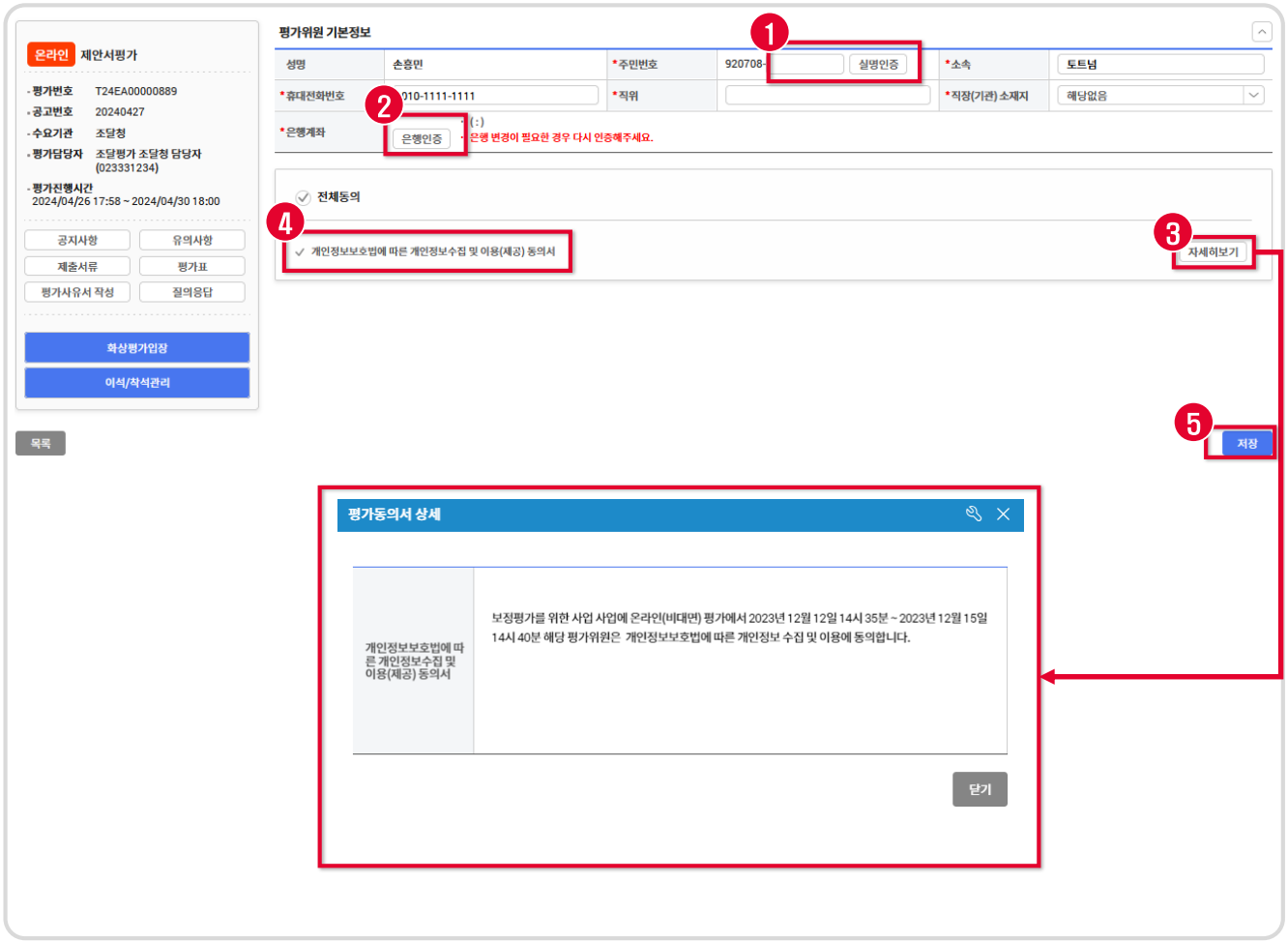
① 평가 대상업체를 조회한다.
② 사전접촉신고 작성화면을 호출한다.
③ 다음 단계로 이동한다.

주의사항

신고서 미작성시 해당 사실이 없는 것으로 간주됨

05 평가사전준비

▶ 화면 경로 :조달평가 > 평가수행 > 평가수행목록 > 평가사전준비



[화면 설명]

개요

평가위원이 본인 정보 확인, 실명인증, 은행 계좌확인 및 동의서 제출하는 화면

이용자

평가위원

처리절차

① 주민번호 뒷자리를 입력 후 인증 화면을 호출한다.

② 계좌번호 인증 화면을 호출한다.

③ 평가규정에 명시된 동의서 상세보기 화면을 호출한다.

④ 동의를 체크한다.

⑤ 다음단계로 이동한다.

주의사항

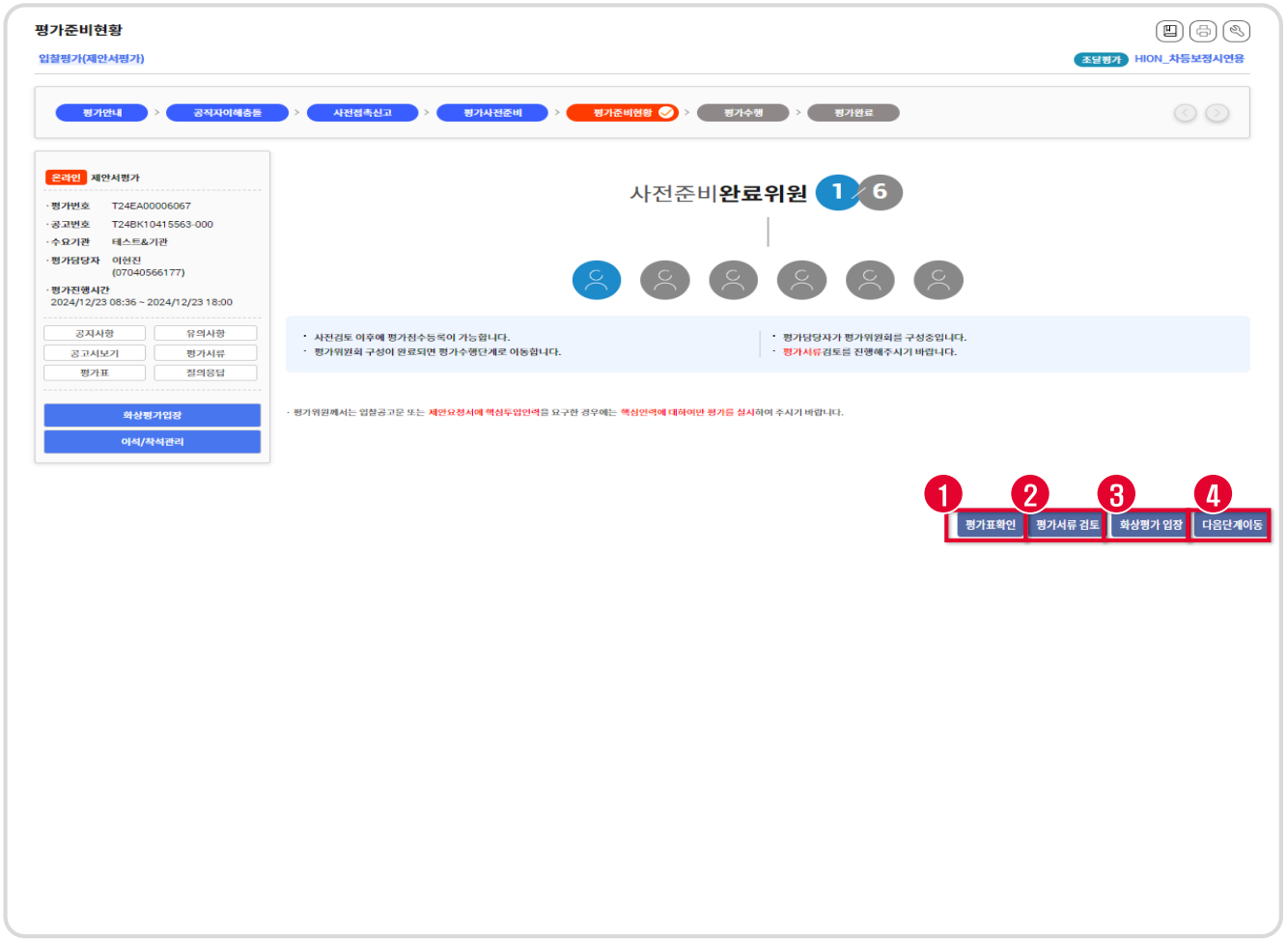
[실명인증, 계좌인증이 불가능 할 경우]
평가담당자와 연락하여
사유(예.설치프로그램오류 등)를 전달 후
인증제외를 신청합니다.

조달청

Ⅲ. 화상평가 입장 및 평가수행(공통)

01 평가준비현황 및 화상평가 입장

▶ 화면 경로 :조달평가 > 평가수행 > 평가수행목록 > 평가준비현황



[화면 설명]

개요

평가위원 진행 현황을 확인하는 화면

이용자

평가위원

처리절차

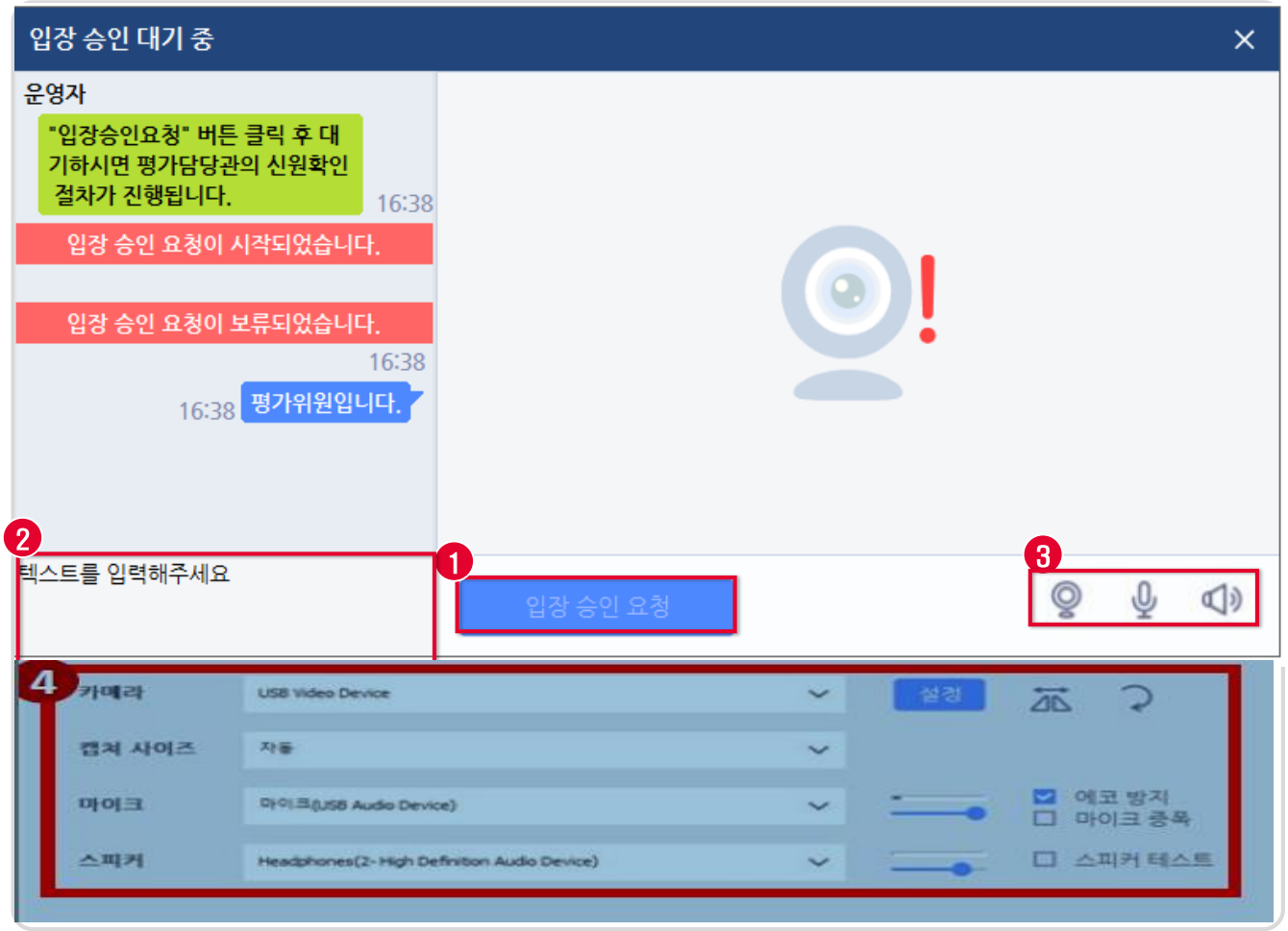
① 평가표 화면을 호출한다.
② 업체가 제출한 평가서류 다운로드 화면을 호출한다.
③ 온라인 평가시 화상평가 프로그램을 호출한다.
④ 다음단계로 이동한다.

주의사항

[다음단계이동]
전체 평가위원이 준비완료 된 상태이며 평가담당자가 평가수행을 진행해야 다음단계로 이동할 수 있다.

02 화상평가 입장승인(1)

▶ 화면 경로 :조달평가 > 평가수행 > 평가수행목록 > 평가준비현황



[화면 설명]

개요

평가위원이 평가담당자에게 입장승인을 요청하는 화면

이용자

평가위원

처리절차

① 입장승인을 요청한다 .
② 평가담당자와 채팅을 한다.
③ 카메라.마이크/스피커 테스트를 진행한다.
④ 마이크 음량표시, 스피커 음악소리를 확인한다.

주의사항

[다음단계이동]
카메라, 마이크, 스피커 테스트를 정상적으로 진행한 뒤 다음단계를 진행한다.

02 화상평가 입장승인(2)

▶ 화면 경로 :조달평가 > 평가수행 > 평가수행목록 > 평가준비현황



[화면 설명]

개요

평가위원 신원확인후 화상평가를 진행하는 화면

이용자

평가위원

처리절차

① 신원확인 후 평가담당자의 진행에 따른다

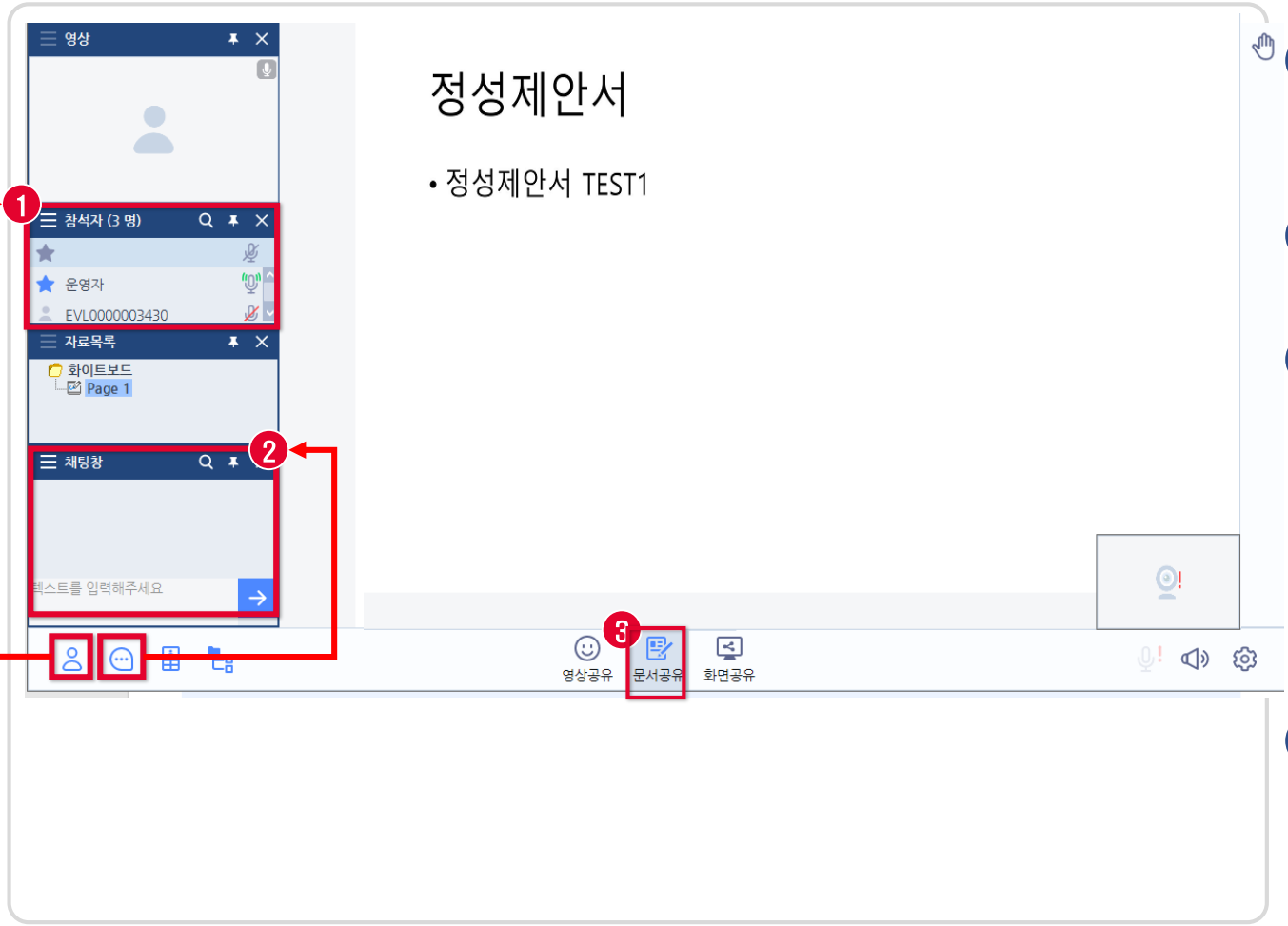
주의사항

[서류검토]
화상평가 신원확인 이후부터 서류검토가 가능함

조달청 Public Procurement Service

02 화상평가 수행(1)

▶ 화면 경로 :조달평가 > 평가수행 > 평가수행목록 > 평가준비현황



[화면 설명]

개요

평가위원이 화상평가를 진행하는 화면

이용자

평가위원

처리절차

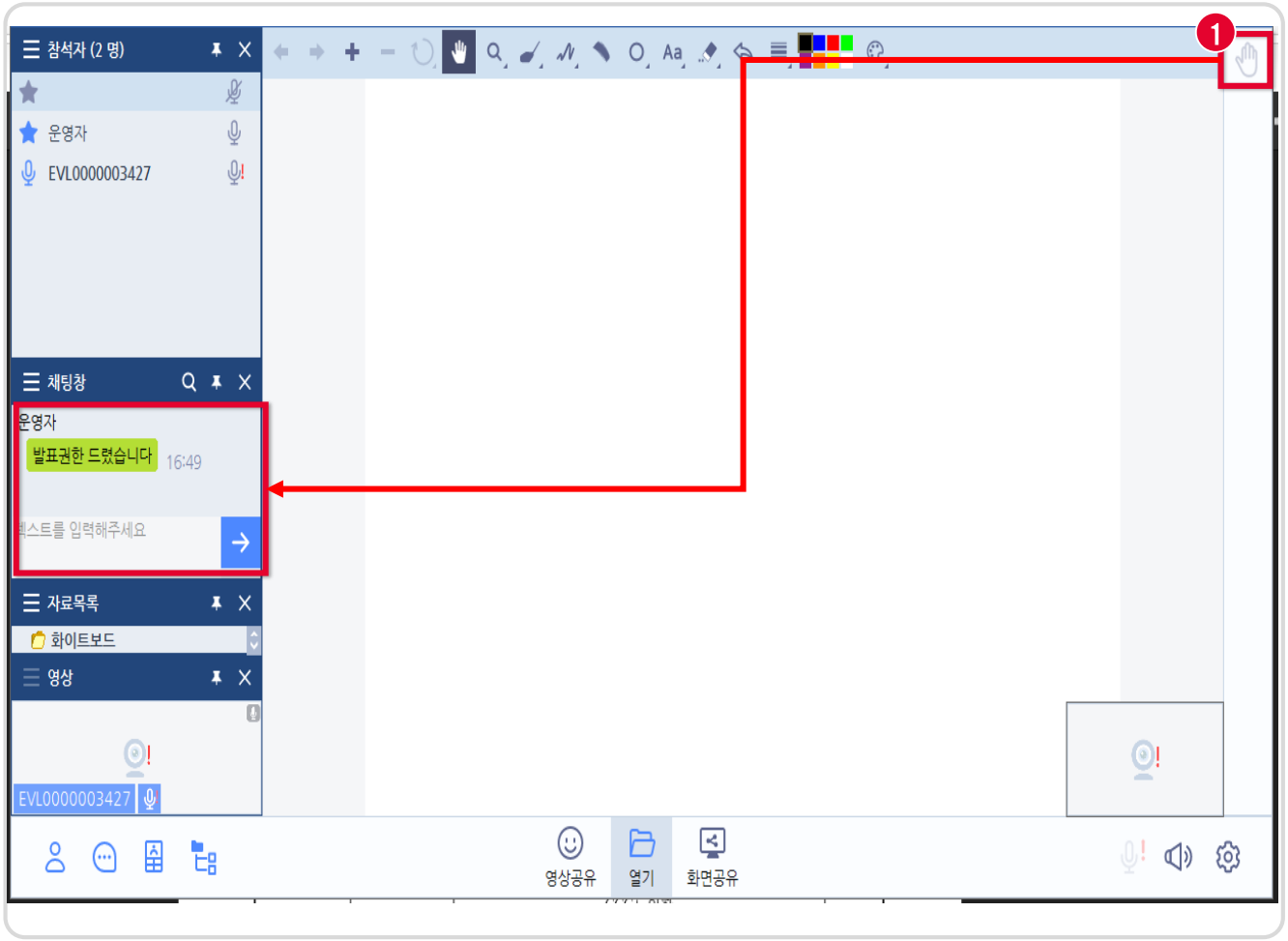
① 참석자 목록을 확인한다.
② 채팅창을 통해 참석자와 소통한다.
③ 평가담당자가 공유하는 발표자료를 본다.

주의사항

[서류검토]
화상평가 신원확인 이후부터 서류검토가 가능함

02 화상평가 수행(2)

▶ 화면 경로 :조달평가 > 평가수행 > 평가수행목록 > 평가준비현황



[화면 설명]

개요

평가위원이 화상평가를 진행하는 화면

이용자

평가위원

처리절차

① 실시간 질의응답시 육성으로 질의하고자 하는 경우 클릭 후 평가담당자의 승인을 얻는다.

주의사항

[서류검토]
화상평가 신원확인 이후부터 서류검토가 가능함