

## 용인시 건설기술심의위원회 운영 조례

제정 2023. 4. 27 조례 제2401호

제1조(목적) 이 조례는 「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」 제41조제12호에 따라 「건설기술 진흥법」 제5조제1항에 따른 용인시 건설기술심의위원회의 구성·기능 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “건설공사”란 「건설산업기본법」 제2조제4호에 따른 공사를 말한다.
2. “대안입찰”이란 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제95조제1항제4호에 따른 공사의 입찰을 말한다.
3. “일괄입찰”이란 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제95조제1항제5호에 따른 공사의 입찰을 말한다.
4. “입찰안내서”란 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제95조제1항제7호에 따른 문서를 말한다.
5. “발주청”이란 「건설기술 진흥법」(이하 “법”이라 한다) 제2조제6호에 따른 기관의 장을 말한다.

제3조(건설기술심의위원회의 기능) 용인시장(이하 “시장”이라 한다)은 「지방자치분권 및 지방행정체제개편에 관한 특별법」 제41조제12호에 따라 다음 각 호의 사항을 심의하기 위해 법 제5조제1항에 따른 용인시 건설기술심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

1. 「건설기술 진흥법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제17조제2항에 따른 심의사항
2. 그 밖에 시장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 250명 이내로 구성한다.

② 위원회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)은 제2부시장이 되고, 부위원장은 건설기술심의업무 담당 부서의 실·국장이 된다.

③ 위원회의 위원은 영 제17조제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시장이 임명하거나 위촉한다. 이 경우 위촉위원의 성별 구성은 「용인시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」를 따른다.

④ 제3항 전단에 따라 영 제17조제3항제1호에 따른 위원을 이 위원회의 위원으로 위촉하는 경우 「용인시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」 제7조제3항에 따른 중복 위촉으로 보지 않는다.

제5조(위원의 임기) 위촉위원의 임기는 2년으로 하고, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 위촉된 민간위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

제6조(위원의 제척·기피·회피 및 해촉 등) 위원회 위원의 제척·기피·회피 및 해촉 등에 관한 사항은 영 제20조 및 제22조에 따른다.

제7조(위원장의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 부위원장이 그 직무를 대행하고, 위원장과 부위원장이 모두 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 사전에 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

제8조(위원회 회의) ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 제3조에 따른 심의 안건이 있거나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 소집한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 회의를 소집할 경우 회의 일시, 장소 및 안건을 회의 시작일 7일 전까지 위원에게 서면 또는 이메일 등으로 통지해야 한다. 다만, 긴급한 경우는 예외로 할 수 있다.

⑤ 위원장은 심의를 위해 필요하다고 인정할 때에는 관계 공무원 또는 관

계 전문가를 회의에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있으며, 법 제9조에 따른 건설기술연구기관이나 그 밖의 관계 기관 및 관계 전문가에게 기술검토나 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

제9조(의결) 위원회는 제3조에 대한 심의를 다음 각 호에 따라 의결한다.

1. 영 제17조제2항제2호나목에 따른 대안입찰 공사 설계: 먼저 설계적격 또는 설계부적격으로 의결하고, 입찰공고 시 제시한 대안공종별로 다음 각 목의 어느 하나로 의결할 것
  - 가. 대안채택: 대안공종의 입찰가격이 원안공종 예정가격 미만이고, 대안 설계점수가 원안의 설계 점수 이상인 경우로서 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제95조제1항제3호에 적합하다고 판단하는 경우
  - 나. 대안불채택: 대안의 설계에 주요한 결함 또는 대안공종의 입찰 가격이 원안공종 예정가격 이상이거나 대안설계 점수가 원안의 설계점수 미만인 경우 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제95조제1항제3호에 적합하지 않다고 판단하는 경우
2. 영 제17조제2항제2호라목에 따른 일괄입찰 공사: 평가점수에 발주청의 감점사항을 반영한 입찰참가업체별 최종 평가점수와 설계적격 또는 설계부적격 여부를 함께 의결할 것
  - 가. 설계적격: 위원회에서 의안을 심의한 결과 설계에 결함이 없거나 경미하다고 판단되는 경우로 최종 평가점수가 100점 만점을 기준으로 60점 이상을 받은 경우
  - 나. 설계부적격: 다음의 어느 하나의 경우
    - 1) 위원회에서 의안을 심의한 결과 설계의 결함이 중대하여 설계의 일부 또는 전부를 다시 작성할 필요가 있거나 입찰공고 시에 발주청에서 제시한 기본계획 및 입찰안내서에 부합되지 않는다고 판단되는 경우 등으로 최종 평가점수를 100점 만점을 기준으로 60점 미만으로 받은 경우
    - 2) 가목에 따라 최종 평가점수가 100점 만점을 기준으로 60점 이상

을 받았으나 특정 전문분야의 결함이 중대함을 위원회 출석위원 과반수 이상이 동의할 경우

3. 그 밖의 사항

- 가. 원안채택: 위원회에서 의안을 심의한 결과 설계에 결함이 없거나 경미하다고 판단하는 경우
- 나. 조건부채택: 위원회에서 의안을 심의한 결과 설계 결함을 수정 또는 보완하여도 충분하다고 판단하는 경우. 다만, 수정·보완되어야 할 설계의 결함이 중대하거나 여러 분야에 걸쳐 있는 경우에는 관련 분야위원 모두에게 검토 받을 것을 조건으로 하는 경우를 말한다.
- 다. 재심의: 위원회에서 의안을 심의한 결과 설계 결함이 중대하여 의안의 일부 또는 전부를 다시 작성하여 심의를 받을 필요가 있다고 판단하는 경우

제10조(설계심의분과위원회) ① 위원회는 영 제17조제2항제2호나목·라목·마목·사목 및 아목에 따른 사항을 효율적으로 심의하기 위하여 영 제17조제5항에 따라 용인시 설계심의분과위원회(이하 “설계심의분과위원회”라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

② 설계심의분과위원회의 구성 및 운영 등에 관하여는 영 제17조제6항부터 제9항까지를 따른다.

제11조(소위원회) ① 위원회 및 설계심의분과위원회의 심의를 효율적으로 수행하기 위해 다음 각 호의 구분에 따라 소위원회를 구성·운영할 수 있다.

- 1. 건설기술심의위원회 소위원회: 제3조에 관한 사항 중 위원장이 지정하는 사항 심의. 다만, 설계심의분과위원회 소위원회의 소관사항은 제외한다.
  - 2. 설계심의분과위원회 소위원회: 영 제17조제2항제2호나목·라목·마목·사목 및 아목에 관한 사항 중 설계심의분과위원회의 위원장이 지정하는 사항 심의
- ② 제1항제1호 및 제2호에 따른 소위원회의 위원장(이하 “소위원장”이라

한다)은 건설기술심의업무 담당 부서의 실·국장이 된다. 다만, 소위원장이 부득이한 사정으로 직무를 수행할 수 없는 때에는 소위원장이 사전에 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

③ 소위원회는 다음 각 호와 같이 구성한다. 다만, 소위원장이 심의안건에 특수성이 있다고 인정하는 경우에는 소위원회의 위원수를 조정할 수 있다.

1. 건설기술심의위원회 소위원회: 소위원장을 포함하여 5명 이상 20명 이내로 구성

2. 설계심의분과위원회 소위원회: 소위원장을 포함하여 5명 이상 20명 이내로 구성

④ 소위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 제4항에 따른 의결에는 소위원장은 참여하지 못한다.

⑥ 소위원장은 심의할 안건이 경미하거나 긴급하다고 인정하는 경우에는 서면으로 심의할 수 있다.

⑦ 건설기술심의위원회 소위원회의 심의를 거친 사항은 위원회의 심의를 거친 것으로 보고, 설계심의분과위원회 소위원회의 심의를 거친 사항은 설계심의분과위원회의 심의를 거친 것으로 본다.

제12조(간사 및 서기) ① 위원회, 설계심의분과위원회 및 소위원회의 사무를 처리하기 위해 간사 및 서기를 각각 둔다.

② 위원회의 간사 및 서기는 건설기술심의업무 담당 공무원 중에서 위원장이 각각 임명한다.

③ 설계심의분과위원회의 간사 및 서기는 건설기술심의업무 담당 공무원 중에서 설계심의분과위원회의 위원장이 각각 임명한다.

④ 소위원회의 간사 및 서기는 건설기술심의업무 담당 공무원 중에서 소위원장이 각각 임명한다.

제13조(신청) 위원회의 심의를 받으려는 발주청(이하 “신청자”라 한다)은 별지 제1호서식에 따른 심의신청서에 별표 1의 구분에 따른 서식 및 관계

서류 등을 첨부하여 시장에게 신청해야 한다.

제14조(처리기간) 시장은 제13조에 따른 신청을 받은 경우, 신청일부터 30일 이내에 해당 안건을 위원회의 회의에 부쳐야 한다. 다만, 관계 서류의 미비 등으로 인해 심의 진행이 어려운 경우에는 처리기간을 30일의 범위에서 연장할 수 있다.

제15조(결과 통지 및 사후관리) ① 시장은 심의 결과를 지체 없이 신청자에게 통지해야 한다.

② 시장은 신청자에게 심의 결과에 따라 필요한 조치계획을 수립하여 시장이 정하는 기간 이내에 제출하도록 요구할 수 있다.

③ 시장은 위원회의 심의를 받은 건설공사에 대해 필요한 경우 위원 및 관계 공무원에게 사후 점검을 실시하게 할 수 있으며, 점검 결과를 신청자에게 통지하고 필요한 조치를 요구할 수 있다.

제16조(비밀유지) 위원회, 설계심의분과위원회 및 소위원회의 회의에 참석한 위원 및 관계 공무원은 예정가격의 구성내용이 되는 사항 등 안건과 관련하여 알게 된 내용을 외부에 누설해서는 안 된다.

제17조(운영세칙) 이 조례에서 규정한 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원장이 따로 정한다.

제18조(수수료) ① 법 제79조에 따라 위원회에 건설기술의 심의를 요청하는 자는 별표2의 심의 수수료 산출기준에 따른 수수료를 납부하여야 한다. 다만, 시에서 발주하는 공사의 경우에는 수수료를 면제할 수 있다.

② 수수료는 위원회의 심의 전까지 납부하여야 하며, 부과·징수 등의 절차는 지방세 부과·징수 절차의 예에 따른다.

## 부칙

제1조(시행일) 이 조례는 2023년 4월 27일부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) 용인시 기술자문위원회 운영 조례 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조에 제4항을 다음과 같이 신설한다.

④ 제3항제2호에 따른 위원을 이 위원회의 위원으로 위촉하는 경우 「용인시 각종 위원회 설치 및 운영 조례」 제7조제3항에 따른 중복 위촉으로 보지 않는다.

[별표 1]

**건설기술심의 신청 시 제출서류**(제13조 관련)

심의 사항	첨부 서식	관계 서류
1. 영 제17조제2항제1호에 따른 사항	별지 제2호서식부터 별지 제4호서식까지	해당공사의 과업내용서에 따라 작성된 설계도서
2. 영 제17조제2항제2호가목에 따른 사항	별지 제2호서식, 별지 제3호서식	건설공사에 대한 전체적인 현황을 알 수 있는 설계도서
3. 영 제17조제2항제2호나목에 따른 사항	별지 제2호서식부터 별지 제4호서식까지	심의안건과 관련된 보고서, 설계도서 등
4. 영 제17조제2항제2호 다목·바목에 따른 사항	별지 제2호서식, 별지 제5호서식부터 별지 제7호서식까지	심의안건과 관련된 보고서, 설계도서 등 ※ 별지 제7호서식은 추정 총공사비가 1천억원 이상인 공사일 경우 작성
5. 영 제17조제2항제2호라목·사목·아목에 따른 사항	별지 제2호서식부터 별지 제4호서식까지	설계설명서, 입찰안내서, 입찰안내서에서 제출하도록 되어 있는 설계도서 등 (대안입찰 원안입찰 및 대안입찰에 대한 단가와 수량을 명백하게 표시한 산출내역서, 대안 채택에 따른 차이점을 기술한 서류 등 추가)
6. 영 제17조제2항제2호마목에 따른 사항	별지 제2호서식, 별지 제3호서식	심의안건과 관련된 보고서, 설계도서 등
7. 영 제17조제2항제3호에 따른 사항	별지 제2호서식, 별지 제3호서식	건설공사에 대한 전체적인 현황을 알 수 있는 설계도서
8. 영 제17조제2항제4호에 따른 사항	별지 제2호서식, 별지 제3호서식	기본계획보고서 및 건설사업관리 필요성에 대한 상세 검토서류 등
9. 영 제17조제2항제5호에 따른 사항	별지 제2호서식, 별지 제3호서식	사업수행능력 세부평가기준안, 세부평가기준 비교표, 입찰공고안 등
10. 영 제17조제2항제6호에 따른 사항	별지 제2호서식부터 별지 제4호서식까지	심의안건과 관련된 보고서, 설계도서 등

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별표 2]

**심의수수료 산출기준**(제18조 관련)

구 분	
1. 영 제17조제2항제2호라목·마목·사목·아목에 따른 심의	$[(\text{심의수당} \times \text{업체수}) + \text{참석수당} + \text{초과수당}] \times \text{심의위원 수} \times \text{회의 개최일 수}$
2. 영 제17조제2항제1호에 따른 설계의 타당성과 시설물의 안전 및 공사시행의 적정성에 관한 사항	$[(\text{심의수당} + \text{참석수당} + \text{초과수당}) \times \text{심의위원수} \times \text{회의 개최일 수}] + \text{경제성 검토 심의수당} + \text{보고서 작성 수당} / \text{경제성 검토는 필요시 실시}$
3. 그 밖의 심의·검토 등의 사항	$(\text{심의수당} + \text{참석수당} + \text{초과수당}) \times \text{심의위원수} \times \text{회의 개최일 수}$

**적용기준**

1. 심의수수료는 위 산출기준에 따라 산정하되 신청 건 수 및 심의여건(방법) 등을 고려하여 위원장이 따로 산정할 수 있다.
2. 안건 심의수당은 한국엔지니어링협회에서 매년 조사·공표하는 「엔지니어링 기술자 노임단가」 중 건설 및 기타부문 기술사 단가를 시간으로 환산(1일 8시간 적용)하여 다음과 같은 방법으로 적용한다.
  - 가. 영 제17조제2항제2호에 따른 일괄·대안입찰은 4시간을 적용한다.
  - 나. 영 제4조제2항제1호에 따른 설계의 경제성 등 검토는 현장방문 회의 2시간, 검토회의, 제안채택 회의, 경제성 검토(VE리더 검토)는 5시간을 적용하고, 보고서 작성은 3일을 적용한다.
  - 다. 그 밖의 심의에는 2시간을 적용한다.
3. 참석수당 및 초과수당은 「지방자치단체 예산편성지침」에 따른다.

[별지 제1호서식]

## 건설기술심의 신청서

---

관리번호	제 회( 호)
심의구분	

공 사 명	
-------	--

**발주청**  
**(담당부서)**

[별지 제2호서식]

(앞 쪽)

관리번호		(설계변경 : 변경은 검정색, 당초는 (빨간색)으로 작성, 세부 변경내용은 별지로 별도작성 제출)
------	--	--

### 공 사 설 명 서 (설계변경)

공 사 명				
입찰방법 구분	일괄입찰 · 대안입찰 · 기타	심의구분	기본설계 · 실시설계, 입찰방법 등	
발 주 청	과 (☎ 031- , Fax 031- 담당자 : )			
제안설명자	소속 · 직위 · 성명	설계설명자	소속 · 직위 · 성명	
공사구분	토목 · 건축 · 기전 중 선택	참고사항		
위 치				
사업개요	용역기간	. . . ~ . . .		
	공사기간	. . . ~ . . .		
	총사업비	총공사비+토지보상비+부대경비 등		
	총공사비 (설계용역비)	건설공사에 직접 소요되는 비용 기재		
	설계용역사	업체명, 담당부서, 담당자, 연락처 기재		
공사개요	대지면적	m <sup>2</sup>	건축면적	m <sup>2</sup>
	용 도			
	지역지구			
	건축면적	%	건 폐 율	m <sup>2</sup>
	연 면 적	%	용 적 율	m <sup>2</sup>
심의신청일		심의결과		
주 요 첨부서류	설계보고서, 설계도면, 시방서, 구조계산서 등과 그 동안 추진상황 및 향후 계획, 예산조달계획 등			
특이사항 및 그 밖의 사항				

「건설기술 진흥법」 제5조 및 같은 법 시행령 제17조 및 「용인시 건설기술심의위원회 운영 조례」 제13조에 따라 위와 같이 건설공사에 대한 설계심을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (직인)

<b>작성방법</b>	
○ 관리번호	심의부서에서 적는 란입니다.
○ 공 사 명	공사명칭을 적습니다.
○ 입찰방법 구분	일괄(설계·시공)공사, 대안입찰, 기타공사 등으로 구분하여 적습니다. - 입찰방법 심의를 신청한 경우 발주청에서 요구한 입찰방법을 적음
○ 심의구분	기본설계·실시설계·일괄입찰(기본 또는 실시)·대안입찰 등 조례에 따라 구분하여 적습니다.
○ 발 주 청	건설심의를 신청하는 담당부서명(살·국·소, 구청 등)을 적습니다.
○ 제안설명자·설계설명자	제안설명을 하는 담당 공무원과 설계용역업체의 설계설명자의 소속·직위·성명·연락처 등을 적습니다.
○ 공사구분	토목·건축기전으로 구분하여 적습니다.
○ 사업개요	공사기간·사업비·설계용역사·시공사 등을 적고, 필요한 경우 항목을 추가하거나 수정하여 작성할 수 있습니다.
○ 공사개요	건축공사, 도로·하천 및 기계설비 공사 등에 따라 항목을 적정하게 구분하여 작성하고, 세부적인 설계개요는 발주청에서 임의로 작성하여 별도 첨부해야 합니다.
○ 심의신청일	발주청이 심의를 신청한 일자를 적습니다.
○ 주요첨부서류	분야별 설계개요, 사업계획서, 설계적격심의 평가기준, 관계법령 검토 결과 등은 한글파일로 별도 작성하여 제출해야 하고, 설계보고서, 설계도면, 시방서, 각종 계산서, 조감도 등은 디지털 저장매체(USB메모리)로 제출해야 합니다.
○ 특이사항 및 그 밖의 사항	심의부서에서 건설공사 심의에 참고하거나 꼭 알아야 할 사항을 적는 란입니다.

[별지 제3호서식]

## 사 업 계 획 서

---

사업(공사)개요

- 
- 
- 

그 간 추진상황

- 
- 
- 

예산조달계획

(단위 : 천원)

구 분	총사업비	20 년	20 년	20 년	20 년
국 비					
시 비					

향후 추진계획

- 
- 
- 

기대효과

- 
- 
- 

---

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



[별지 제5호서식]

## 대형공사 및 특정공사 집행기본계획서

발주청	공사명	공사개요	총공사비 (추정금액)	공사기간	공사위치	입찰(예정)시기	입찰방법	제안사유	심의요청 필요 여부 및 심의요청 시기
			억원	~		기본설계 : 실시설계 : 공사 발주 :			

작성방법	
발주청	담당부서(실·국·소, 구청 등), 전화번호를 기재합니다.
공사명	공사명을 기재합니다. ※ 약칭을 쓰지 말 것
공사개요	공사전체 내역 및 구조물(교량, 터널 등) 현황, 건축물 연면적 등 입찰방법 제안사유와 관련되는 주요 공사내역을 기재합니다.
총공사비 (추정금액)	추정금액(단위 : 억원)을 기재합니다. ※ 보상비 제외, 부가세 포함
공사기간	공사 시작 연도 및 완료 연도를 기재합니다.
공사위치	공사위치를 기재합니다.
입찰(예정)시기	기본설계, 실시설계, 공사에 대한 입찰예정시기를 연월로 기재합니다. <b>대안입찰 및 일괄입찰의 경우 공사입찰예정 시기만</b> 기재합니다.
입찰방법	발주청에서 계획한 입찰방법(대안입찰, 일괄입찰, 기타공사)· 명시 대안입찰의 경우에는 대안입찰에 부칠 사항 또는 범위를 기재합니다.
제안사유	입찰방법 제안사유를 개략적으로 기재합니다.
심의요청 필요여부 및 심의 요청시기	기타공사의 경우: 입찰방법심의 심의요청 필요 여부 기재 대안입찰, 일괄입찰의 경우: 입찰방법 심의요청 시기 기재.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제6호서식]

## ○○건설공사

---

### 1. 위치도 또는 도면

### 2. 공사개요 :

- 노 선 명 :
- 위    치 :
- 공사개요 : 도로축조 : L=    km, B=    m
- 공사에정기간 :
- 총공사비 추정금액 :    억원 (보상비 제외)
  - 주요 공종별 물량 및 공사비
    - 00교(길이=2000m): 00억원
    - 00터널(길이=4000m) : 00억원
    - 기    타 : 00억원
- 교 통 량 :            대/일(목표년도    년도)

### 3. 사업 필요성 및 효과

### 4. 추진경위

- 예비타당성조사, 타당성조사, 기본계획, 기본설계 등 사항을 구체적으로 기재하  
  되 기본설계 등을 완료한 경우에는 그 사유를 명확히 기재

### 5. 그 밖의 참고사항

- 노선개요, 신기술 등 입찰방법 심의에 필요한 사항

**6. 입찰방법 제안사유** (작성방법 참조)

입찰방법	· 기타, 일괄, 대안, 기본설계 기술제안, 실시설계 기술제안 중 선택 · 대안(기술제안)입찰의 경우에는 대안(기술제안)입찰에 부칠 사항 또는 범위
입찰방법 심의요청 근거규정	· 입찰방법 심의대상시설, 발주공사유형별 선정기준에 관한 근거규정 기재
공사의 목적 및 특성	
입찰방법을 통한 사업효과	· 일괄의 경우 - 기본계획 수립한 시설물(추정공사비)과 입찰시 예상되는 시설물과의 경제성, 품질 등 비교 제시 - 기타공사 대비 공사기간 단축 예측치 비교 제시 · 대안의 경우 - 실시설계 내용과 대안예상 시설물과의 경제성, 품질 등 비교 제시
심의대상시설 발주실적 (최근 10년간)	· 심의요청 대상시설이 포함한 건설공사의 발주실적과 입찰방식 표기 · 과거 일괄·대안공사 시행의 경우 - 해당공사 입찰방법 심의시 제시하였던 사업일정 계획과 실제 집행일정의 비교제시(계획대비 지연된 경우 사유기재)
발주공사유형별 검토항목(「대형공사 등의 입찰방법 심의기준」 별표 2, 3)별 검토의견 (구체적 근거 기재)	
총괄 검토의견	· 「대형공사 등의 입찰방법 심의기준」 별표 2, 3에 따른 대상공사 선정기준별 검토의견을 토대로 발주청의 총괄 검토의견 작성
1. --	
2. --	

**작성방법**

일괄·대안 (기술제안) 등 입찰 제안사유	국토교통부장관이 고시한 「대형공사 등의 입찰방법 심의기준」을 참고하여 제안사유를 구체적으로 적습니다.
	일괄입찰(기본설계 기술제안입찰)방법 공사에 대한 개략개요를 판단할 수 있는 기본구상, 예비타당성조사, 타당성조사 또는 기본계획에 대한 내용을 요약하여 별도 첨부합니다.
	대안입찰(실시설계 기술제안입찰)방법 공사에 대한 전체적인 개요를 판단하고 대안(기술제안)부분의 원안설계에 대하여 비교 검토할 수 있도록 실시설계에 대한 내용을 요약하여 별도 첨부합니다.
	대안입찰방법의 경우 대안구간과 원안구간을 분할하여 발주하는 방안 검토 결과를 총괄 검토의견란에 적습니다.

210mm×297mm [일반용지 60g/㎡ (재활용품)]

### 7. 대형공사 입찰방법 심의 자체 평가표

○ 입찰방식 : 일괄(심의 대상시설 :4,000m 터널)

발주공사 유형	대상공사준	평가기준		자체평가(%)						평가수
		평점	가중치 (%)	A (100)	B (90)	C (80)	D (70)	E (60)	미제출 (0)	
여러공종이 포함된 공사로 공이 필요	1) 공사의 특성상 복잡한 고난도·고기술 요구									
	2) 복합공종으로 분리발주시, 빈번한 설계변경 예상									
	3) 공종간 연계에 따른 성능보증 책임 명확									
공급자의 직접 설계공이 필요	시공자의 전적인 책임 하에 공급된 기자재의 성능 및 품질보증 요구									
상징성에 예술성·창의성 요구	1) 가격 외에 시공자의 기술 및 창의적 요소 반영 요구									
	2) 국가, 지역적으로 명소화에 필요한 시설물 획득 필요									
평 점										
감 점 (총공사비 300억원 미만, -5점)										
최종평점										

\* (평가방법) 「대형공사 등의 입찰방법 심의기준」 별표 2, 3의 발주공사유형 및 선정기준 중 발주공사에 해당되는 사항을 선정하여 평가배점 및 가중치를 정하여 자체평가서를 작성합니다.

\* (평가기준) 자체평가 결과, 최종평점이 80점 이상인 경우에만 일괄, 대안, 기본설계 기술 제안입찰, 실시설계 기술제안입찰으로 입찰방법 심의요청

등급	자 체 평 가 기 준
A	선정기준에서 요구하는 내용을 충분히 만족한 경우
B	선정기준에서 요구하는 내용을 상당수준 만족한 경우
C	선정기준에서 요구하는 내용을 일정수준 만족한 경우
D	선정기준에서 요구하는 내용을 만족하지 못하거나 추가적인 보완이 필요한 경우
E	선정기준에서 요구하는 내용이 상당부분 결여되어 있거나 부족한 경우

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제7호서식]

## 대형공사 분할시공(불가능 사유)검토서

---

1. 공사명 :

2. 사업(공사)개요

○ 도로축조 : L= km, B= m(왕복 ○차로)

- ○○교 L = m

- ○○터널 L = m

- 일반구간 L = m

※ 공사 규모를 상세히 기재

3. 공사추정금액 :                      억원 (보상비 제외)

○

○

4. 공사 위치 및 평면도

○ 별도 붙임

5. 분할 시공 불가능 사유서

○

○

※ 분할 발주가 불가능한 사유를 구체적으로 작성

붙임 : 관련증빙 자료

---

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]