

증평군 계약심사 업무 처리 규칙 [2011. 9. 16 규 칙 189호]

일부개정 2012. 2. 3 규칙 제198호
일부개정 2014. 5. 16 규칙 제245호
일부개정 2018. 12. 28 규칙 제351호
(증평군 규칙 인용법령 등 일괄정비 규칙)
일부개정 2019. 12. 26 규칙 제372호
(증평군 규제개선 및 용어정비 등을 위한 일괄개정 규칙)

제1조(목적) 이 규칙은 증평군에서 수행하는 계약심사 업무에 대한 기본적인 사항을 규정하여 계약업무 처리의 적정성을 도모하고 예산집행의 효율성 제고를 그 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2014. 5. 16, 2018. 12. 28>

1. “계약심사”란 제3조 각 호의 어느 하나에 해당 되는 사업에 대한 사업비를 분석하여 조정하는 것을 말한다.
2. “심사부서”란 증평군(이하 “군”이라 한다)의 계약심사 업무를 분장하고 있는 부서를 말한다.
3. “발주부서”란 제3조 각 호의 어느 하나에 해당 되는 사업을 추진하는 다음 각 목의 부서 또는 기관을 말한다.

가. 군 본청의 각 부서

나. 군의 직속기관 및 사업소

다. 읍·면

라. 의회사무과

제3조(계약심사 대상사업) 이 규칙에 의한 계약심사 대상사업은 다음과 같다. 이 경우 군 계약심사 대상사업은 국·도비 보조사업, 재배정사업, 자체사업에 한한다. <개정 2012. 2. 3, 2014. 5. 16, 2019. 12. 26>

1. 다음 각 목에 해당 하는 공사의 원가심사

가. 「건설산업기본법」 제2조제4호의2에 따른 종합공사 중 추정금액 3억원 이상의

공사

나. 「건설산업기본법」 제2조제4호의3에 따른 전문공사 중 추정금액 2억원 이상의 공사

다. 「전기공사사업법」 제2조에 따른 전기공사 중 추정금액 1억원 이상의 공사

라. 「정보통신공사사업법」 제2조에 따른 정보통신공사 중 추정금액 1억원 이상의 공사

마. 「소방시설공사사업법」 제2조에 따른 소방시설공사 중 추정금액 1억원 이상의 공사

바. 「문화재수리 등에 관한 법률」 제2조에 따른 문화재수리공사 중 추정금액 1억원 이상의 공사

2. 다음 각 목에 해당 하는 추정금액 3천만원 이상 용역의 원가심사

가. 학술연구용역 : 학문분야의 기초과학과 응용과학에 관한 연구용역 및 이에 준하는 용역

나. 건설기술용역 : 「건설기술 진흥법」 제2조제3호 등 이에 준하는 건설기술용역

다. 일반용역 : 가목 및 나목 외의 용역

3. 추정금액 2천만원 이상 물품의 제조·구매에 대한 원가심사

4. 계약금액 5억원 이상 공사의 1회 설계변경(2회 이후 설계변경의 경우 누적금액)이 해당 계약금액의 10% 이상 증가하는 경우의 설계변경 심사. 다만, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 계약금액의 조정(물가 변동, 공사기간·운반거리 변경 등)에 의한 설계변경은 제외한다.

5. 신기술 등을 공사설계에 포함하여 수의계약 체결 또는 지명경쟁입찰을 실시하고자 하는 경우

제4조(계약심사 제외사업) 심사부서의 장은 제3조에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 사업에 대해서는 계약심사를 실시하지 아니할 수 있다. <개정 2014. 5. 16>

1. 「조달사업에 관한 법률」에 따라 조달청에 계약 또는 원가검토를 요청하여야 하는 사업

2. 「충청북도 계약심사업무 처리규칙」에 따라 충청북도에 계약심사를 요청하여야 하는 사업

3. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따라 협상에 의한 계약 등 예정가격을 미리 작성하지 않는 사업 이거나 천재지변 등 긴급성으로 원가심사를 할 여유가 없는 사업
4. 제3조제3호의 원가심사 중 「조달사업에 관한 법률」에 의한 조달청 제3자단가 계약품목물품이나 조달청을 통한 관급자재 구매 등 조달청에서 자체 원가심사를 한 물품의 제조·구매
5. 상품권, 종량제 규격봉투, 예술품 등과 같이 계약심사의 실익이 없다고 판단되는 물품(완제품) 제조·구매
6. 그 밖에 사업의 성격이나 취지에 비추어 심사가 불필요하다고 군수가 인정하는 사업

제5조(심사요청) ① 발주부서의 장은 제3조 각 호의 어느 하나에 해당 되는 사업에 대한 예정가격을 작성하기 이전에 심사부서의 장에게 사업비에 대한 계약심사를 요청하여야 한다. <개정 2014. 5. 16>

② 발주부서의 장은 제1항에 따라 계약심사를 요청할 때에는 별지 제1호서식부터 별지 제8호서식까지의 서식에 따른 심사요청서와 관계서류를 제출하여야 한다.

제6조(심사실시) ① 심사부서의 장은 계약심사 요청된 사업비가 신뢰할 수 있는 자료와 기준에 따라 합리적으로 산정되었는지를 심사하여야 한다. 이 경우 시장조사를 하거나 전문기관에 원가분석을 의뢰하는 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

② 전기·정보통신·소방시설·문화재 등 심사부서의 전문 기술 인력이 부족한 분야에 대해서는 해당 기술 인력을 보유한 업무부서에 심사를 의뢰할 수 있다.

③ 심사부서의 장은 제5조제2항에 따라 제출된 서류의 보완이 필요한 경우에는 그 보완사항과 보완기간을 명시하여 발주부서의 장에게 통지하여야 한다. 이 경우 발주부서의 장은 그 기간 내에 보완자료를 심사부서의 장에게 제출하여야 한다.

제7조(심사결과) ① 심사부서의 장은 계약심사 요청서를 받은 날부터 10일(제6조제3항에 따른 보완기간은 제외한다)이내에 발주부서의 장에게 심사결과를 통보하여야 한다. 다만, 계약심사기간 연장이 필요한 경우에는 발주부서의 장과 협의하여 계약심사기간을 조정할 수 있다.

증평군 계약심사 업무 처리 규칙

② 제1항에 따라 심사결과를 통보받은 발주부서의 장은 특별한 사유가 없으면 계약 심사 결과에 따라 사업비를 재산정하여 사업을 추진하여야 한다.

③ 발주부서의 장은 심사부서의 계약심사 결과에 이의가 있거나 수용하기 곤란한 특별한 사유가 있는 때에는 소명서를 첨부하여 심사부서에 재심사를 요청할 수 있다. 이 경우 심사부서는 재심사의 요청을 받은 날부터 5일 이내에 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조(공표) 심사부서의 장은 계약심사 결과에 대한 사례를 취합·분석하여 이를 군 보 및 군 홈페이지 등에 공표하는 등 사업비의 적정한 산정에 필요한 조치를 할 수 있다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2012. 2. 3 규칙 제198호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2014. 5. 16 규칙 제245호)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙(2018. 12. 28 규칙 제351호, 증평군 규칙 인용법령 등 일괄정비 규칙)

이 규칙은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

부칙(2019. 12. 26 규칙 제372호, 증평군 규제개선 및 용어정비 등을 위한 일괄개정 규칙)

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

공사계약 심사요청서

공 사 명		요청기관	
공사위치			
공사기간		계약방법	
공사금액	• 총공사비 : 천원 - 도 급 비 : - 관 급 비 : - 이 설 비 :	• 금회공사비 : 천원 - 도 급 비 : - 관 급 비 : - 이 설 비 :	
설 계 자	• 상 호 : • 책임기술자 :	• 대 표 자 : (전화번호 :)	
발 주 처	• 담 당 자 :	(전화번호 :)	
○ 공사개요 :			
○ 첨부 서류 1. 설계도서 각1부(원가계산서, 도면, 지방서, 내역서, 일위대가, 단가산출서(견적서 포함), 수량산출서) 2. “1”의 설계도서 전산파일(내역서 등은 자동연산조치된 엑셀변환파일) 3. 기타 심사에 필요한 서류			

증평군 계약심사 업무 처리 규칙

[별지 제3호서식]

물품구매계약 심사요청서

건 명		요청기관	
산출금액	원		
구 매 예정일자			
계약방법			
수의계약시 계약대상 업 체	· 상 호 : 대 표 자 : · 주 소 : · 전화번호 :		
기 타			
○ 첨부 서류 1. 산출기초조사서 1부 2. 원가계산서 1부 3. 과업지시서 또는 규격·사양서 1부 4. “1”, “2”, “3”의 전산파일 5. 기타 심사에 필요한 서류			

[별지 제4호서식]

물품제조(수리)계약 심사요청서

건 명		요청기관	
산출금액	원		
제 조 (수 리) 예정일자			
계약방법			
수의계약시 계약대상 업 체	• 상 호 : 대 표 자 : • 주 소 : • 전화번호 :		
기 타			
○ 첨부 서류 1. 원가계산서 1부 2. 산출기초조사서(견적서 포함 및 일위대가표) 1부 3. 제조(수리) 규격 및 시방서 1부 4. “1”, “2”, “3”의 전산파일 5. 기타 심사에 필요한 서류			

증평군 계약심사 업무 처리 규칙

[별지 제5호서식]

인쇄물계약 심사요청서

요청기관		담당자		전화번호	
건명					
산출금액	원	계약방법			
수의계약시 계약대상 업체	· 상 호 : (대 표 자 :) · 주 소 : · 전화번호 :				
○ 인쇄물내역 1. 규격 : 절(mm × mm) 2. 수량 : 3. 면수 : 표지 면, 내지 면 4. 용지종류 : 표지 (g), 내지 (g) 5. 인쇄색도 : 표지 도(단·양면), 내지 도(단·양면) 6. 제본종류 : 7. 특수사양 : 8. 기타 :					
○ 첨부 서류 1. 인쇄물산출기초조사서 1부 2. 사양서 또는 과업지시서 1부 3. 수의계약사유서(수의계약의 경우) 4. 기획편집료 지출 또는 지출예정시에는 내역서 5. “1”, “2”, “3”의 전산파일 6. 기타 심사에 필요한 서류					

[별지 제6호서식]

인쇄물기획편집계약 심사요청서

요청기관		담당자		전화번호	
건명					
산출금액	원	계약방법			
수의계약시 계약대상 업체	· 상 호 : (대 표 자 :) · 주 소 : · 전화번호 :				
○ 기획편집내역 1. 규 격 : 2. 용 지 : 3. 면 수 : 표지 면, 내지 면 4. 기타(특수작업비용 : 도표, 일러스트 등)					
○ 첨부 서류 1. 산출기초조사서 1부 2. 사양서 또는 과업지시서 1부 3. 수의계약사유서(수의계약의 경우) 4. “1”, “2”, “3”의 전산파일 5. 기타 심사에 필요한 서류					

증평군 계약심사 업무 처리 규칙

[별지 제7호서식]

공사 저가심사요청서

공 사 명		요청기관	
공 사 위 치			
공 사 기 간			
공사추정금액			
공 사 개 요			
설 계 자	상 호 : 책임기술자 :	대 표 자 : (전화 :)	
발 주 자	담당자 :	(전화 :)	
○ 첨부 서류: 입찰참가자격 사전심사 결과 및 입찰자별 가격 투찰 현황 기타저가심사에 필요한 자료(설계내역서, 지방서, 설계도면, 과업내용, 비목별 기초계산서, 기계경비 산출서등) 설계프로그램에 의한 설계도서(엑셀 내역화일, Auto Cad 도면)			

[별지 제8호서식]

설계변경 심사요청서

공 사 명		요청기관	
공사위치			
공사기간			
계약금액(최초)			
공사개요			
설 계 자	· 상 호 : · 책임기술자 :	· 대 표 자 : (전화번호 :)	
발 주 처	· 담 당 자 :	(전화번호 :)	
○ 설계변경 사유(구체적으로 서술) -			
○ 첨부 서류 1. 설계(변경)도서 각1부(원가계산서, 도면, 지방서, 내역서, 일위대가, 단가 산출서(견적서 포함), 수량산출서) 2. “1”의 설계도서 전산파일(내역서 등은 자동연산 조치된 엑셀변환파일) 3. 기타 심사에 필요한 서류			