

아름다운 여수, 행복한 시민



제 2019-133호  
2019년7월17일(수)

# 여 수 시 보

## 시 정 지 표

- |         |      |
|---------|------|
| 1. 시민공감 | 감동시정 |
| 1. 균형있는 | 상생경제 |
| 1. 사람중심 | 나눔복지 |
| 1. 품격있는 | 문화관광 |
| 1. 살기좋은 | 정주환경 |

■ 발행인 : 여수시장 ■ 발행소 : 공보담당관실 / 여수시 시청로 1(학동) ☎ 659-3025 FAX) 659-5803

### 목 차

#### 【공 고】

- 여수시 공고 제2019-1721호 「삼산면사무소 신축공사 기본 및 실시설계용역」  
사업수행능력평가 제출 안내공고 /3
- 여수시 공고 제2019-1781호 여수시 도서민 도선 운임지원에 관한 조례안 입법  
예고 /65
- 여수시 여서동 공고 제2019-33호 여서동 3, 6통장 모집 공고 /74

회								
람								

여수시보는 공문서로서의 효력을 갖습니다

## 용역사업 집행계획 및 사업수행능력평가서 제출 안내 공고

「건축서비스산업진흥법」 제21조 규정에 따라 입찰 참가 업체선정을 위한 사업수행능력평가서 제출 안내 사항을 다음과 같이 공고합니다.

2019년 7월 17일

여 수 시 장

### 1. 용역사업 집행계획

가. 용역명 : 삼산면사무소 신축공사 기본 및 실시설계용역

나. 용역사업 시행기관명 : 여수시 회계과

다. 용역사업의 주요내용

○ 위 치 : 여수시 삼산면 거문리 128-1번지 외1필지

○ 사업계획 : 지상3층/1동, 연면적 1,392㎡(기존건물 철거 포함)

라. 용역기간 : 착수일로부터 150일

마. 용역비 : 168,627천원(부가가치세 포함)

바. 입찰예정시기 : 2019년 8월중(사전심사 후 선정된 업체에 한해 개별통지하며, 우리시의 사정에 따라 변경 될 수 있음)

### 2. 참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은법 시행규칙 제14조의 요건을 갖추고 입찰공고일 전일 현재 **전라남도**에 주된 영업소를 두고 계약체결일까지 당해 자격을 유지한 업체로서

(1) 「건축사법」 제7조 규정에 의한 건축사 면허를 소지하고, 같은 법 제23조 규정에 의한 건축사사무소를 개설 및 건축사 업무신고 등록을 필한 업체

(2) 「전력기술관리법」 제14조에 의한 전문설계업(전력전문설계 1종 이상) 또는 종합설계업을 등록한 업체 또는 「기술사법」 제6조 규정·에 의하여 건축전기설비기술사사무소를 개설 등록한 업체.

- (3) 「엔지니어링산업진흥법」 제21조 및 같은 법 시행령 제3조 규정에 의거 공고일 현재 엔지니어링사업자(정보통신) 신고를 필한 업체 또는 「기술사법」 제6조에 따라 기술사사무소[정보통신처리분야(정보통신)]를 등록한 업체
- (4) 「소방시설공사업법」 제4조의 규정에 의한 전문소방시설설계업 또는 일반소방시설설계업(전기,기계) 등록을 필한 업체

## 나. 공동도급사항

- ① (1) 상기 자격을 모두 갖춘 업체는 단독 또는 “(1)” 항의 업체는 면허보완을 위하여 “(2)” ~ “(4)” 항의 각 항목별 면허(자격) 보유업체와 공동도급(분담이행방식) 가능합니다. ( “(1)” 항의 업체를 대표사로 하며 공동수급체 구성원 수는 대표사를 포함하여 4개사 이내)
- ② (2) 분담이행업체는 지역제한이 없으며, 공동수급체를 중복으로 결성하여 참가할 수 없습니다.
- (3) 공동도급협정서 제출은 사업수행능력 평가자료 제출시 제출하여야 하고, 계약시 분담비율을 적시하여야 합니다.

## 3. 입찰대상 용역업체 선정 및 낙찰자 결정

가. 평가방법은 국토교통부 고시 제2017-346호 【건축사법에 따른 설계자의 사업수행능력 세부평가기준】 별표1 사업수행능력에 대한 평가방법 및 세부기준 항목별 세부평가방법이 정하고 있는 평가기준 및 절차에 의합니다.

나. 사업수행능력평가(PQ)결과 취득점수 86.85점 이상인 업체를 가격입찰에 참여할 업체로 선정하며, 선정업체가 1개사인 경우에는 재공고하여 평가절차를 다시 진행합니다.

다. 입찰참가대상자 및 입찰일시는 선정된 업체에 한하여 개별 통지합니다.

라. 입찰공고와 낙찰자 결정은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제10조 및 같은법 시행령 제35, 제36조의 규정 및 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제19호, 2017. 12. 13.)을 적용합니다.

## 4. 평가자료 작성지침 안내서 교부 및 평가자료 제출

가. 평가자료 작성요령 교부 : 국가종합전자 조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)

나. 참가등록 및 사업수행능력평가서 제출 · 장소

- 1) 제출기간 : 2019. 7. 31.(수) 09:00 ~ 18:00까지(1일간)

- 2) 제출장소 : 여수시청 회계과 외곽청사관리팀(여수시 여서1로 101, 여서청사 2층, ☎061-659-5253)
  - 3) 제출방법 : 직접방문 제출(우편, 팩스, 퀵서비스 등 불가)
    - 대표자 또는 대표자의 위임을 받은 자(위임장, 재직증명서, 신분증)가 인감도장 지참하여 직접 방문 제출
  - 4) 참가등록 제출 서류 : 사업자등록증 사본, 엔지니어링활동주체 신고증 및 회원수첩사본, 기타 참가 자격등록증사본, 인감증명서, 사용인감계, 법인등기부등본, 공동도급 시 공동수급표준협정서 등 각 1부.
- 다. 제출서류 : 사업수행능력평가서 2부(원본 1부, 사본 1부)
- 라. 관계서류 열람 : 관계서류는 공고일로부터 제출기간내에 여수시 교통과에서 열람

## 5. 기타사항

- 가. 접수(제출)기한을 준수하지 않은 서류는 인정하지 않습니다.
- 나. 사업수행능력평가서 작성 및 제출에 따른 비용은 별도 지급하지 않습니다.
- 다. 평가자료는 우리시에서 교부한 서식에 의거 사실대로 작성·제출하여야 합니다.
- 라. 본 안내서에 명시되지 않은 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「건축사법에 따른 설계자 선정을 위한 사업수행능력 세부평가기준」 및 본 용역의 입찰안내서에서 정하는 바에 따릅니다.
- 마. 평가자료에서 허위사실 등이 발견될 경우 입찰참가자격 제한, 낙찰취소 및 계약해지 등의 불이익을 받을 수 있으며 제출된 자료는 반환하지 않습니다.
- 바. 평가대상인 담당건축사, 참여건축사(보)는 반드시 당해 용역수행에 참여하여야 하며, 당해 용역에 참여하지 아니하는 경우로서 담당건축사 또는 참여건축사(보)에 대한 평가가 업체선정의 중요한 요소인 경우에는 계약해제 또는 해지의 사유가 될 수 있으며, 차기 용역 평가 시 감점할 수 있습니다.
- 사. 사업수행능력 평가자료 제출자는 입찰공고조건, 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제19호), 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규 제21호), 설계서 및 과업설명서 등 입찰에 필요한(계약 관계 법령 및 회계예규 포함) 모든 사항을 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 아. 평가자료는 반드시 작성순서(서식순)에 의거 작성하여야 하며, 우편제출은 불허하며, 제출요구 기한내 접수된 자료만 유효하고 제출된 평가서 자료는 반환하지 않습니다. 또한, 필요시 용역현황관리기관 등 관계기관이 발행한 증빙서를 참가자에게 추가로 요구할 수 있습니다.

- 자. 입찰참가대상으로 선정된 업체가 가격입찰에 참여하지 않을 경우에는 향후 우리시에서 발주하는 모든 용역에 대하여 참가제한 등의 불이익을 당할 수 있습니다.
- 차. 우리시 평가기준, 지침의 변경 및 보완사항이 있을 경우에 대하여는 조달청 나라장터 홈페이지에 게시할 예정이며 자료를 열람하지 않아 발생하는 손해 및 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 카. 공고문 및 평가서 내용에 이견이 있을시에는 우리시 유권해석에 따릅니다.
- 타. 기타 자세한 사항은 여수시 회계과 외곽청사관리팀(☎ 061-659-5253) 으로 문의하시기 바랍니다.

# 삼산면사무소 신축공사 기본 및 실시설계용역 과업지시서



**여 수 시**  
(회 계 과)

# 목 차

## I. 과 업 개 요

1. 과업 명칭
2. 과업 배경 및 목적
3. 과업 범위 및 기간

## II. 세부 설계지침

1. 공통사항
2. 건축 분야
3. 기계설비 분야
4. 토목 분야
5. 전기 분야
6. 통신 분야
7. 소방 분야
8. 조경 분야
9. 실시설계시 고려사항

## III. 과업 일반지침

1. 특기사항
2. 기타사항
3. 보안대책

## IV. 보고회 개최 및 성과품 제출

1. 보고회 개최
2. 성과품 제출
3. 예정 공정표

# 삼산면사무소 신축공사 기본 및 실시설계용역

## I 과업 개요

1. 과업 명칭 : 삼산면사무소 신축공사 기본 및 실시설계용역

2. 과업 배경 및 목적

- 삼산면사무소는 건립된 지 38년이 경과된 노후 건축물로 행정수요 증가에 따른 공간 협소, 균열·누수에 따른 구조체 약화 등 안전성이 우려되고 있는 실정이므로
- 고령화에 따른 행정수요의 변화, 통합민원처리, 주민자치업무 등 직원과 주민 모두에게 편리한 면사무소 청사를 건립하고자 함.

3. 과업 범위 및 기간

가. 과업 범위

1) 부지개요

- 위 치 : 여수시 삼산면 거문리 128-1번지 외 1필지/ 2,449㎡

2) 사업계획

- 철거

- 위 치 : 여수시 삼산면 거문리 128-1번지(기존 면사무소)
- 규 모 : 3층/주1,부3 844.91㎡,

- 신축

- 규 모 : 3층/1동, 1,392㎡, 철근콘크리트조
- 용 도 : 업무시설(면사무소)

4) 사 업 비 : 4,360백만원

5) 과업내용

- 철거 분야 : 철거(폐기물처리) 설계 1식
- 건축(기계설비) 분야 : 건축(기계설비) 설계 1식
- 토목 분야 : 토목 설계 1식
- 전기·통신·소방 분야 : 전기·통신·소방 설계 1식

※ 사업규모는 설계에 따라 조정될 수 있으며, 세부사항은 과업추진 중 감독관과 협의 결정



## 나. 과업기간

- 1) 본 과업의 기간은 착수일로부터 공휴일 포함 **150일간**으로 한다.
- 2) 다만, 다음의 경우에 한하여 발주자의 승인을 얻어 과업시행기간을 조정할 수 있다.
  - 천재지변으로 인하여 용역 시행이 불가능할 경우
  - 발주자의 방침에 따라 과업시행이 중단되었을 경우
  - 발주자의 계획변경으로 과업내용이 변경되었을 경우
  - 기타 불가피한 상황이 발생하였을 경우

## Ⅱ 세부 설계지침

### 1. 공통사항

#### 가. 사전조사

- 1) 과업수행을 위한 기초조사로서 현지답사 및 자료수집, 측량조사 및 관련법령 조사 등을 수행하여야 한다.
- 2) 용역 착수 전 현지의 문제점을 면밀히 조사하여 해결한 후 설계를 실시하여야 한다.

#### 나. 조사측량

- 1) 측량을 시행할 경우에는 「공공측량 작업규정」 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 등 관련법령에 의하여 실시하고 측량의 기준점이나 중요한 위치에 대하여는 규정에 의한 표석을 설치하고 사진을 촬영한 기록을 제출하여야 한다.
- 2) 관로 또는 시설물 설치를 위해서는 지형 현황측량 및 현지조사를 통하여 지하매설물 등 지장물건을 상세히 조사하고 종·평면도 또는 횡단도에 위치 및 종류를 표시하여야 한다.
- 3) 수준점 및 삼각점은 국립지리원에 설치한 것을 기준으로 한다.
- 4) 관로노선 측량의 측점거리는 40m를 원칙으로 하며 지형면과 위치를 따라 추가 측점을 설치하고 종·횡단 측량을 실시하여야 한다.
- 5) 인접한 도로의 확정 등에 따라 측량성과를 이용할 수 있는 구간은 면밀히 검토하여 감독관의 승인 후 기존성과를 우선 이용토록 한다.

#### 다. 토질조사

- 1) 본과업은 토질시험규정, 한국공업규격 및 관련규정에 따라야 한다.
- 2) 수급자는 조사위치 및 시험굴수는 발주자와 사전 협의 후 착수한다.
- 3) 시추지점은 차후 필요시에 찾을 수 있도록 필요한 장치(표시말뚝, 인조 점)를 하여야 한다.
- 4) 계약상대자는 시추 및 원위치시험, 시험굴 굴착전경, 물리탐사 등을 촬영 기록 사진첩과 보고서를 준공 시 3부 제출하여야 한다.
- 5) 토질조사를 위한 토지 사용허가는 수급자가 득하여야 한다.
- 6) 과업 진척보고는 발주자와 협의하여 서면 보고하고, 중간보고 및 과업 완료이전에 종합보고를 하여야 하며, 기타 발주자가 필요하다고 인정할 시 관계기관과의 협의사항 및 과업의 추진사항을 보고하여야 한다.
- 7) 수급자는 과업 착수 시 토질조사에 경험이 많은 기술직원을 현장대리인으로 선임하여 발주자의 승인을 받아야 한다.
- 8) 시추구경은 시료채취를 수행하기 위하여 NX구경으로 시행 한다.
  - 시추조사는 토층 변화에 따라(변화가 심할 때)의 승인을 득하여 위치 및 수량, 심도를 변경할 수 있다.
  - 심도
    - ▶ 절토구간 : 종단 계획고 이하 1.0m 깊이까지를 원칙으로 하고 출현한 암반에서 암석시료를 채취하여 사면안정 분석 자료로 활용한다.
    - ▶ 성토구간 : 풍화암 1.0m 깊이까지 굴진을 원칙으로 하나, 연약지반인 경우 50/30 이상 3회를 확인한다.
    - ▶ 구조물구간 : 지형조건에 따라 풍화암 7.0m, 연암 3.0m, 경암 1.0m 까지 굴진을 원칙으로 한다.
  - 조사위치는 수준측량에 의거 표고를 산출하며 측량에 사용된 원점은 검측에 편리하도록 영구지물에 표시해 두어야 하고, 이를 보고서에 수록한다.
  - 토질 및 암의 분류는 시험결과에 따라 분류하며 육안판정 결과 및 현장 관찰기록 등을 보조 판별자료로 한다.

- 9) 표준관입시험은 KSF 2318에 규정한 시험방법에 의거 실시하되 토층이 변하거나 동일 토층이라도 1.5m마다 1회씩 연결성 있게 실시한다.
  - 케이싱은 시료를 채취한 깊이보다 더 깊이 관입해야 하며, 채취된 호트러진 시료는 함수량의 변화가 없도록 밀폐된 용기 속에 보관한다.
  - 시료채취 용기에 방수잉크로서 명칭, 보어링 번호, 일자, 시료 채취심도, 타격회수, 토질분류 등을 기재한다.
- 10) 연약지반구간에 대하여는 자연시료를 채취하고 이를 실내시험(토성시험, 일축, 삼축, 압밀시험) 하여 연약지반 처리대책을 강구할 수 있도록 한다.
- 11) 표준관입시험, 자연시료채취 및 시험굴 조사에 의해 채취된 시료는 토질분류 및 물리적, 역학적 성질을 파악하기 위하여 물성시험, 지지력 특성시험, 역학시험, 암석시험 등을 실시한다.

#### 라. 기본설계

- 1) 수급자는 기본설계(안)이 사전조사 및 기본계획 단계에서 결정되지 않았다면, 2가지 이상의 설계(안)을 준비하여 발주자가 선택할 수 있도록 하여야 한다.
- 2) 설계는 주변의 시설 및 관광자원과 자연적, 인위적, 예술적 조화를 이루어야 한다.
- 3) 마감, 지붕, 구조, 설비 시스템과 배치, 방향, 지형 등에 대한 여러 가지 대안들을 제공하여야 한다.

#### 마. 실시설계

- 1) 당해 시설물의 유지관리에 필요한 부대시설을 설계에 포함시켜야 하며, 비용, 인력, 장비 등 유지관리 방안을 제시하여야 한다.
- 2) 굴착이 수반되는 경우에는 굴착시 지하매설물 및 대상지 주변의 안전 관리에 관한 사항이 충분히 검토 반영되도록 하여야 한다.
- 3) 공사기간 부족으로 부실공사가 발생하지 않도록 태풍, 폭서, 폭한 등으로 인한 작업 불능일수를 감안하여 적정한 공사기간을 부여하여야 한다.
- 4) 실시설계(안)이 확정되면 설계도서는 충분하고 상세한 도면, 시방서, 각종 계산서, 산출내역서, 공사 예정공정표와 입찰을 위해 필요한 모든 자료 등 설계도서를 차질 없이 준비·납품하여야 한다.
- 5) 설계는 경제성에 입각하여 계획, 구조, 자재 및 공법 등이 제시되어야 하고, 내구성과 외력에 대한 안정성이 고려되어야 한다.

## 바. 일반사항

- 1) 설계는 공사기간과 공사비 예산을 감안하여 이에 적합하도록 구조, 재료, 시공방법 등이 제시되어야 한다.
- 2) 본 과업과 본 과업에 명시되지 않은 사항이라도 수급자의 기획과 의도를 반영 합리적이고 구체적인 다양한 시행방안(규모, 타당성, 예상사업비 등)을 제시하여야 한다.
- 3) 실시설계는 건축·토목·전기·통신·소방 등 전문분야(공종)별 상호 보완 연계되어야 하며, 설계도서도 구분 작성한 후 납품하여야 한다
- 4) 설계시 친환경, 신·재생, 고효율 에너지 기자재를 적극 검토 반영하여야 한다.
- 5) 관련법령에 의한 기본업무 외 각종 인허가 등 대관업무도 본 용역에 포함한다.
- 6) 기타 본 과업에 명시되지 않은 사항은 발주자와 협의하여야 한다.
- 7) 건축 등 해당 분야(공종)별 각 항목사항에 대하여 필요할 경우 발주자와 협의를 거쳐 전부 또는 일부를 적용하지 아니할 수 있으며, 해당하는 분야(공종)가 없을 경우 적용하지 아니한다.
- 8) 수급자는 다음과 같은 관련법령 및 제반 규정을 준수하여 시행하며 필요 시 숙지·활용하여야 한다.
  - 건축법, 건축사법 및 공공발주 사업에 대한 건축사의 업무범위와 대가 기준 등 관련규정
  - 건설기술진흥업무 운영규정
  - 설계공모, 기본설계 등의 시행 및 설계의 경제성 등 검토에 관한 지침
  - 건설기술진흥법, 건설산업기본법, 산업안전보건법
  - 기타 건설공사의 안전·환경 등에 관한 법령 및 규정
  - 폐기물관리법, 대기환경보존법 및 수질 및 수생태계 보전에 관한 법률
  - 오수·분뇨 및 축산폐수의 처리에 관한 법률
  - 국토교통부 제정 건축 또는 토목공사 표준시방서 및 설계·시공지침
  - 도로법, 공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률, 수도법 및 하수도법
  - 전기사업법, 전기공사업법, 전력기술관리법
  - 전기용품안전 관리법, 전기설비기술기준, 내선규정, 배전규정
  - 한전공급규정, 한국전력공사의 전기공급약관
  - 정보통신산업진흥법, 정보통신공사업법, 전파법
  - 소방기본법, 소방시설공사업법 등 소방관련 법령 및 규정

- 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률
- 에너지이용 합리화법, 공공기관 에너지이용 합리화 추진에 관한 규정
- 신에너지 및 재생에너지 개발·이용·보급 촉진법
- 장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률
- 저탄소 녹색성장 기본법 및 녹색제품 구매 촉진에 관한 법률
- 산업표준화법 관련규정 및 기준
- 한국산업규격 및 K-S 규정집, 건설공사 품질 및 규격관리 실무편람
- 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률
- 기타 정부관련 법규 및 지방자치단체조례 등

## 2. 건축 분야

- 가. 건축허가(협의) 시점에서 관계법규(입법예고 포함)에 적합하여야 한다.
- 나. 본 과업 및 발주자와 협의를 토대로 수급자는 주변의 여건과 연계하고 사업 취지를 충분히 숙지하여 예술성, 창의성, 현실성 등이 가미된 설계도서를 작성하여야 한다.
- 다. 본 과업 수행시 이해관계인의 의견을 청취하고 검토 반영하여야 한다.
- 라. 각종 시설은 사용자가 편리하고 합리적인 유지관리가 될 수 있도록 설계한다.
- 마. 관련법에 따른 장애물 없는 생활환경 인증(B.F)을 받을 수 있도록 설계하여야 하며 본 과업의 범위에는 예비인증까지 포함한다.
- 바. 구조는 경제적이고 시공상 어려움이 없도록 설계하여야 하며 특수구조이거나 시공상 특수공법이 필요한 경우에는 이에 대하여 객관적으로 인정할 수 있는 공인기관의 기술검토서를 첨부하여야 한다.
- 사. 구조는 장·단기하중 및 지진에 의한 처짐과 비틀림 방지 등 구조체 변형에 충분히 대처할 수 있도록 설계하여야 한다.
- 아. 건축물 등의 구조 안전 확보를 위하여 구조기술사의 구조안전확인을 받아야 한다.
- 자. 익스펜션 조인트 설치시 방수처리 계획을 명기하여야 한다.

### 3. 기계설비 분야

#### 가. 위생설비

- 1) 수전류는 절수설비기구로 설치하여야 한다.
- 2) 상수도는 자연수압을 이용 안정적 급수가 가능한 층까지는 직수를 사용하고 기타 층은 가압급수(부스터펌프)를 이용하여 에너지 절약적인 급수 공급방식을 채택한다.

#### 나. 냉·난방설비

- 1) 각 실 기능 및 냉난방 부하 특성을 고려한 Zone 등을 구획하여 경제적인 유지관리가 되도록 계획하여야 한다.
- 2) 장비류는 대수분할(에너지 절약)하여 부분 부하운전이 가능하도록 한다.
- 3) 각 실별 부분 부하운전 및 대수 제어에 대비한 시스템을 구성 한다.
- 4) 각 실의 기능 및 용도를 정확히 파악하여 부하용량을 산출 한다.

#### 다. 환기설비

- 1) 각 실별 환기목적에 적합한 환기방식을 채택하여야 한다.
- 2) 실내환경과 근무시간을 고려하여 환기계통을 계획하여야 한다.

라. 준공 후 유지보수 절감 및 기자재 확보의 편의성을 고려하여야 한다.

### 4. 토목 분야

#### 가. 토공

- 1) 부지조성에 따른 토량이동 및 정지계획은 배수계획을 감안하여 합리적으로 수립한다.
- 2) 토량의 이동은 가급적 본 사업구간의 단거리내에서 절·성토량을 같게 하는 것을 원칙으로 하고, 토량 균형이 불가능할 경우 토취장 및 사토장을 감독원과 협의하여 결정하여야 한다.
- 3) 비탈면은 토지이용도 및 경제성을 감안하여 설계한다.

#### 나. 상수도공

- 1) 본 과업은 「수도법, 상수도시설기준, 여수시상수도기본계획」 등 관련규정에 의거 실시설계용역을 수행하여야 한다.
- 2) 설계기준
  - 관로는 급수구역에 용수 공급하는 급·배수관로로 나누어 시설용량 검토 후 관경 결정
  - 단위 격점별 용수 수요량 조사
  - 배수관망 수리해석 및 결과분석

- 관로노선 선정시는 공사비, 공사 난이도, 용지확보, 유지관리, 장래 도로 확장계획, 지하매설물 계획 등을 종합적으로 검토하여 가장 적합한 노선으로 가급적 직선화하도록 설계하여야 한다.
- 관의 내압 및 외압 경제성 등 종합적으로 검토하여 관종을 결정하여야 한다.
- 관로 구조물(각종 변실 등)기초지반 침하에 대한 검토 및 기초지반 보강대책을 강구하여 설계에 반영하여야 한다.
- 곡관 보호공 등 기타 부대시설에 대하여 설계에 반영하여야 한다.
- 각종 변실(제수변, 공기변, 드레인관 등) 계획을 수립하여 관리대장을 작성한다.
- 자재구입은 필요에 따라 시방서를 작성하고 그 물건의 기능, 특징, 용량, 제작방법, 성능, 시험방법, 부속품 등에 관하여 명시하여야 한다.

#### 다. 하수도공

- 1) 본 과업은 「하수도법, 하수도시설기준, 공공하수도시설 설치사업 업무지침, 하수도시설운영·관리업무처리통합지침, 소규모하수도사업 통합지침」 등의 관련 규정에 따라 「여수시하수도정비기본계획」에 맞추어 실시설계용역을 수행하여야 한다.

#### 2) 설계기준

- 본 구역은 여수시 하수종말처리장 연결 외 구간으로서 발생 하수는 공공하수도(나진마을하수처리장)로 연결한다.
- 공공하수도 관로, 관경 등에 대한 사항은 여수시 하수도과에 확인 후 설계에 반영한다.
- 하수관거는 유량계산공식, 관거내 유속 및 구배, 관거의 종류, 매설위치 및 깊이, 관거의 접합, 맨홀 등에 대해 검토 반영하여야 한다.
- 강우량 및 홍수량 계산은 「여수시하수도정비기본계획」을 준용하여 검토하여야 한다.
- 관종은 경제성, 시공성, 유지관리 측면을 검토·비교 결정하여야 한다.
- 자재구입은 필요에 따라 시방서를 작성하고 그 물건의 기능, 특징, 용량, 제작방법, 성능, 시험방법, 부속품 등에 관하여 명시하여야 한다.
- 관로설계는 비교안을 검토하여 경제적이고 시공이 용이하며, 현장여건에 적합한 노선 및 공법을 채택하여야 한다.
- 기타 관로에 반영되어야 할 부대시설에 대하여도 검토 반영하여야 한다.

- 관로 토공의 굴착구배, 심도 및 부성방법은 지반의 상태 및 예상되는 하중 등을 고려하여 이에 적합한 설계를 실시하여야 한다.

#### 라. 포장공

- 1) 본 과업은 「도로공사 설계기준, 도로공사 표준시방서」 등의 관련규정에 따라 실시설계용역을 실시하여야 한다.
- 2) 설계기준
  - 선정된 포장재는 차량통행이 가능하도록 설계하중을 검토하고 노면배수계획을 수립하여야 한다.
  - 포장의 종류는 각 재료의 장·단점을 비교하고 자연환경과 어울리는 재료로 선정 설계하여야 한다.
  - 포장은 동선의 종류와 이용자의 빈도, 유지관리, 이용방법 등을 고려하여 설계하여야 한다.
  - 포장 구조는 동결심도, 포장재료, 지지력 및 경제성을 검토한다.

### 5. 전기분야

- 가. 보수, 유지관리가 용이하여야 하고 장래 증설, 변경, 개·보수에 대한 적용성이 있어야 한다.
- 나. 기술진보에 따른 자동화 등에 효과적으로 대처할 수 있는 시스템으로 구성한다.
- 다. 경제성, 기능성, 안전성, 효율성 등을 고려한 전력공급 계통도를 계획하여야 한다.
- 라. 수급자는 천정 평면도 설계시 관련된 건축 및 전기 등은 마감재 특성, 형태, 규격, 배역, 설치 방법, 유지관리 등을 충분히 협의하여 설계하여야 한다.
- 마. 설계기준
  - 1) 수변전설비
    - 수변전설비의 용량산정은 수용률, 부등률, 부하율 등을 충분히 고려한다.
    - 차단기의 용량은 단락전류 등 관련규정을 충분히 검토하여 결정한다.
    - 변압기의 용량 결정시 각종시설의 부하밀도 및 장래 부하설비 증설을 고려하여 결정하고 동력 및 조명을 별도 분리 설치를 검토하며 몰드형으로 한다.
    - 전력수급 지점은 현장을 충분히 조사·검토하고 발주자와 협의후 결정한다.



- 수변전설비의 회로 구성은 안전성, 경제성, 실용성 등을 고려하고 수배전반은 큐비클 형식으로 구성한다.
- 고장 및 유지보수를 감안하여 예비전원(선로) 확보를 고려한다.

## 2) 전력간선설비

- 각층의 분전반을 설치하고 분전반은 부하의 중심점 설치를 고려한다.
- 간선의 굵기는 허용전류, 전압강하, 기계적인 강도, 단락시 허용전류 등을 고려하여 결정한다.
- 간선설비는 안전성, 효율성 및 장래 부하설비의 증설을 고려하여 간선의 구성 및 용량을 결정한다.
- 배선전압은 3상4선식 380V/220V로 계획하고 간선의 길이는 가급적 최단거리가 되도록 한다.
- 분전반의 차단기(MCCB, ELB등)는 관련규정을 충분히 검토하여 규격 및 용량을 결정한다.

## 3) 동력설비

- 동력제어반과 각 기기의 평면배치 및 조화성을 고려한다.
- 진동하는 기기의 배관에는 진동에 전달 수 있는 전선관 사용을 고려한다.
- 동력배관과 설비배관의 증기 및 고열에 대한 배관 이격거리를 충분히 고려하여 배치한다.
- 제어반, 배전반, 전동기 등의 접지선 굵기는 충분히 고려한다.

## 4) 조명설비

- 각 실 용도에 적합한 광원과 등기구 종류가 각 실에 맞는 적절한 조도와 규격으로 설계한다.
- 에너지이용합리화법에 의한 고효율에너지 기자재를 사용한다.
- 창측 조명은 별도의 점멸스위치 회로를 구성하는 등 에너지 절약을 고려한다.
- 매입 조명기구의 설치위치에 타 설비 또는 덕트 배관 등 장애물을 감안 건축 층고 높이 설계시 천장부분의 충분한 설치공간을 협의하여 확보하고 조명기구의 접지선 설치를 검토한다.
- 가급적 조명기구 종류수를 단순화하여 준공후 유지보수비 절감 및 자재확보의 편의성을 고려한다.
- 옥외에 설치되는 보안등은 조경과 건축물 주변여건 등 미관을 고려하여 설계한다.

## 5) 전열설비

- 각 실의 사용 기자재(용량, 3상여부등)를 정확히 파악 방별, 용도별로 구분하여 전원이 공급되도록 한다.
- 일반용 수구는 220V 접지형을 사용한다.
- 수구의 사용전압이 다를 경우 사용자가 쉽게 구분 및 사용이 가능하도록 분류한다.
- 수구부하 및 분기회로의 용량은 적정한 용량으로 설계한다.

## 6) 접지설비

- 접지설비는 관계법령의 접지종류, 접지방법 및 규정치 이하가 되도록 시설하고 유지관리가 용이하도록 시험단자를 설계하여야 한다.
- 피뢰침은 관계법령의 규정에 따라 적정하게 설계하여야 한다.

## 7) 이설비

- 수탁공사비, 사용전검사비 등은 이설비로 설계하여 발주자가 부담한다.
- 대관업무 수행중 발생하는 경비는 수급자 부담으로 명시하여 설계한다.

# 6. 통신분야

- 가. 구내통신설비 또는 이동통신 구내 선로설비를 구성하는 배관시설은 설치된 후 배관의 교체나 증설 시공이 용이한 구조로 설치한다.
- 나. 구내통신설비 또는 이동통신 구내 선로설비를 그 구성과 운영에 있어 사업용 전기통신설비와의 접속이 용이하도록 한다.
- 다. 구내 통신선로설비, 이동통신 구내 선로설비, 종합유선방송 전송선로 설비 등은 초고속 정보통신망 및 종합유선방송망을 접속하기 위한 통신장비를 접속할 수 있도록 하여야 한다. 구체적인 설치방법은 미래창조과학부장관의 고시에 따른다.
- 라. 구내 통신선로설비에 구내로 인입되는 국선의 수용, 구내회선의 구성 및 단말장치 등의 증설에 지장이 없도록 충분한 회선을 확보한다.
- 마. 예비 회선수를 20%이상 확보한다. 다만 증설을 수용할 수 있는 배관 시설이 확보되는 경우에는 그러하지 아니한다.
- 바. 전화케이블 국선 인입관 예비 확보를 검토한다.
- 사. 주단자함은 유지관리가 용이한 장소에 설치를 검토하고 중간단자함은 층별로 적정하게 배치한다.

아. 사무자동화 추세에 따른 각종 사무기기 설치를 고려하고 장차 증설에 대비하여 소요 회선수 및 제반 시스템에 적합하도록 설계한다.

## 7. 소방분야

- 가. 소방기본법, 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 등의 관련규정을 준수하여 설계용역을 하여야 한다.
- 나. 비상방송을 겸한 방송설비는 화재수신반과 연동하여 비상시 상용방송을 차단시킬 수 있는 회로를 구성한다.
- 다. 유도등 및 유도표지의 설치대상과 장소가 법령에 적합하도록 설치한다.
- 라. 비상조명 등 설치대상중 면제대상에 해당되는지를 확인 검토하여야 한다.
- 마. 유도등간의 배선은 3선식으로 하며 배선은 내열전선을 사용토록 한다.

## 8. 조경분야

- 가. 설계시 관계법령에 따른 조경면적을 준수하고 주변경관과 연계되도록 조경 및 조경시설을 설치하여야 한다.

## 9. 실시설계 고려사항

- 가. 실시설계 시 작성해야 될 설계도서는 “사전조사기획 및 실시설계 시 고려 사항”을 참조하여 작성 제출한다.

## 【사전조사 기획 및 실시설계시 고려사항】

### □ 건축분야

가. 사전조사와 기획 시 고려사항 : 건축계획 시 제반조건과 요구사항 등을 바탕으로 하여 배치, 평면, 단면, 입면, 구조, 재료, 설비, 공사비, 공사기간 등의 기본적인 내용을 설계도서에 표기하고 그 내용 및 작성기준은 다음 표와 같다.

구 분	표시 하여야 할 사항		
설계설명서	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 공사 개요 : 위치, 설비규모, 공사기간, 공종별 개략공사비 등</li> <li>· 설계 개요 : 지역, 지구, 구조, 규모, 건축면적, 연면적 등</li> <li>· 사전조사 사항 : 수용인원, 장비 등</li> <li>· 계획 : 방재계획</li> <li>· 공종별 개략공사비 산정</li> <li>· 개략 공정계획, 주요 설비계획, 주요 자재계획</li> <li>· 기타 필요사항(보수방안 등)</li> </ul>		
구조계획서	· 신축 건물 구조안전에 대한 검토사항		
구 분	표시 하여야 할 사항		
	도면종류	축 적	사 항
설계도면	위치도	임의	인근지도
	부근 안내도 배치도	임의 1/600 이하	방위, 도로 및 목표가 되는 지물(주요 건축물명) 등 축적, 방위, 대지경계선, 대지가 접하는 도로, 너비, 도로경계선에서 건축물까지의 거리
	건축물 마감표 및 평면도	1/100 이상	축적, 방위, 각 실의 크기, 용도, 벽의 위치, 재료의 두께, 개구부 및 방화문의 위치, 너비, 직통계단 또는 피난계단의 위치 및 너비, 보도의 위치 및 너비
	입면도	1/100 이상	축적, 출입구의 형태, 개구부의 위치 및 크기, 외부 안내판 표시
	주단면도 (종횡 2개소 이상)	1/100 이상	건축물의 각 실 및 계단 등의 전체구조를 파악하기 용이한 위치에서 주단면도를 작성하며 축적, 재료, 각 실의 천정고, 바닥재료, 반자의 구조, 계단 등의 구조와 창호의 형태, 크기 및 외벽방수 등

나. 실시설계 시 고려사항 : 사전조사 사항 및 기획을 구체화하여 실제 시공에 필요한 사항을 설계도서에 표기하고 그 내용 및 작성기준은 다음 표와 같다.

구 분	표 시 하 여 야 할 사 항		
설계설명서	<ul style="list-style-type: none"> <li>공사개요               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위치, 설비규모, 공사기간, 공종별 개략공사비 등</li> </ul> </li> <li>설계개요               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역, 지구, 구조, 규모, 건축면적, 연면적 등</li> </ul> </li> <li>사전조사사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수용인원, 장비 등</li> </ul> </li> <li>시공방법</li> <li>공사비 산정(공종별 물량 및 공사비)</li> <li>세부 공정계획</li> <li>세부 설비계획</li> <li>세부 자재계획</li> </ul>		
구조계획서	<ul style="list-style-type: none"> <li>신축 건물 구조안전에 대한 검토사항</li> <li>제반하중 조건에 대한 분석, 적용</li> </ul>		
시방서	<ul style="list-style-type: none"> <li>일반시방서</li> <li>특기시방서</li> </ul>		
구 분	표 시 하 여 야 할 사 항		
	도면종류	축 적	사 항
설계도면	부근 안내도 배치도	임의 1/600 이하	<ul style="list-style-type: none"> <li>방위, 도로 및 목표가 되는 지물 등</li> <li>축적, 방위, 대지경계선, 대지가 접하는 도로 너비, 도로경계선에서 건축물까지의 거리</li> </ul>
	건물 면적 산출표	1/600 이하	<ul style="list-style-type: none"> <li>건물내부 복도, 각 실, 계단, 기능실 등 면적 구분 표기</li> </ul>

구 분	표 시 하 여 야 할 사 항		
	도면종류	축 적	사 항
설계도면	건축물 내외 마감표		. 바닥, 천정, 내벽 등
	평면도 단위평면도	1/100이하 1/50이상	. 각 실의 시공에 필요한 사항 일체 . 평면도로 파악이 곤란한 부분으로 시공에 필요한 사항 일체
	천정평면도 입면도	1/100이상 "	. 시공에 필요한 사항 일체 . 축척, 외벽, 출입구의 형태, 개구부의 위치 및 크기
	주단면도	1/100이상	. 건축물의 각 실 및 계단 등의 전체구조를 파악하기 용이한 위치에서 주단면도를 작성 하여 축척, 재료, 각 실의 천정고, 바닥재료, 반자의 구조, 계단 등의 구조 및 외벽방수
	주단면상세도	1/50이상	. 천정마감을 포함한 구조 및 창호의 형태, 크기 등
	개별단면 상세도	1/30 ~ 1/50이상	. 주단면도로 파악이 곤란한 부분으로 시공에 필요한 사항 일체
	창호일람표 창호평면도 창호상세도	1/100이상  1/100이상	. 시공에 필요한 사항 일체 . 창호의 일람 . 시공에 필요한 사항 일체
	고정 및 부착 시설물 배치도	1/100이상	. 수.배전시설 등의 고정시설과 부착
	부착시설물 상세도		. 내외부 안내판 및 시공에 필요한 사항 일체

## □ 기계 분야

가. 사전조사와 기획 시 고려사항 : 기본계획의 제반조건과 요구사항 등을 바탕으로 하여 배치계획, 사전 조사 사항, 공정계획, 공사비, 공사기간 등의 기본적인 내용을 설계도면에 표기한 것을 말하며, 그 내용 및 작성기준은 다음 표와 같다.

구 분		표 시 하 여 야 할 사 항
설계설명서		<ul style="list-style-type: none"> <li>공사개요 위치, 규모, 공사기간, 공사금액</li> <li>주요설비 공조(환기팬), 펌프, 배관, 기타 설비</li> <li>에너지 절감 및 유지관리에 관한사항</li> <li>주요 시공계획</li> <li>개략 공정계획</li> <li>개략 공사비 산정</li> </ul>
설계계산서		<ul style="list-style-type: none"> <li>주요설비의 개략 용량 계산서</li> <li>작업능력, 사이클타임, 작업효율에 관한 계산서</li> <li>간이 부하계산서</li> </ul>
구 분	도면종류	표 시 하 여 야 할 사 항
설계도면	일반사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>범례, 도면목록, 기계기구 일람표(수량, 용량, 사양 등 포함)</li> <li>주요설비의 위치, 상하수도의 연결관계, 수조, 배수, 계획 등</li> <li>주요설비의 자동제어 시스템, 급배수, 소화, 기타 설비 계통도</li> <li>각종 설비 샤프트의 크기, 유지보수 공간을 고려한 설비 계통도</li> <li>기계실 및 상가 층고를 확인할 수 있는 설비단면도</li> </ul>

나. 실시설계시 고려사항 : 사전조사와 기획을 구체화하여 실제 시공에 필요한 내용을 설계도서에 표기 한 것을 말하며, 그 내용 및 작성 기준은 다음 표와 같다.

구 분	표 시 하 여 야 할 사 항	
설계설명서	<ul style="list-style-type: none"> <li>공사개요 위치, 규모, 공사기간, 공사금액</li> <li>주요설비 공조(환기팬), 펌프, 배관, 기타 설비</li> <li>에너지 절감 및 유지관리에 관한사항</li> <li>세부 시공계획</li> <li>세부 공정계획</li> <li>세부 공사비산정</li> </ul>	
시방서	<ul style="list-style-type: none"> <li>당해 공사에 필요한 특기사항</li> <li>주요설비의 용량 계산서 및 선정서</li> </ul>	
설계계산서	<ul style="list-style-type: none"> <li>작업능력, 싸이클타임, 작업효율에 관한 세부계산서</li> <li>부하계산서</li> </ul>	
구 분	도면종류	표 시 하 여 야 할 사 항
설계도면	일반사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>범례, 도면목록, 기계기구 일람표(수량, 용량, 사양 등을 포함), 기본계획 시 표기된 사항을 구체화 한 사항</li> </ul>
	계통도	<ul style="list-style-type: none"> <li>주요설비 및 설비의 자동제어시스템, 급.배수 기타 설비의 세부계통도</li> </ul>
	평면도	<ul style="list-style-type: none"> <li>각종 설비평면도, 기계실 확대 평면도</li> </ul>
	상세도	<ul style="list-style-type: none"> <li>각종 설비별 상세도</li> </ul>



## □ 전기 분야

가. 사전조사와 기획 시 고려사항 : 기본계획의 제반조건과 요구사항 등을 바탕으로 하여 배치계획, 사전 조사 사항, 공정계획, 공사비, 공사기간 등의 기본적인 내용을 설계도서에 표기한 것을 말하며, 그 내용 및 작성기준은 다음 표와 같다.

구 분	표 시 하 여 야 할 사 항	
설계설명서	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 공사개요 : 위치, 설비규모, 공사기간, 공종별, 개략공사비 등</li> <li>. 주요설비사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각종 설비(전력, 통신, 소방, 등의 설비에 대한 설명)</li> <li>- 인입 등에 관한 경제성 및 안전성에 대한 검토</li> </ul> </li> <li>. 통로 및 실별 조도계산서</li> <li>. 부하산출서 및 설비의 용량계산서</li> <li>. 계측 및 조절범위 산출서</li> <li>. 전 화, 방송설비 등의 산출서</li> </ul>	
구 분	도면종류	표 시 하 여 야 할 사 항
설계도면	범 레 배치도 옥외간선도  전력결선도 설비계통도	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 사용될 기호 및 부호</li> <li>. 각 건축물과 시설물의 위치 및 위치표시 평면도</li> <li>. 전력, 통신설비 및 기타 주요한 설비의 간선평면도, 전력의 수전 검토, 통신설비의 연결지점 및 구내 설비와의 연결방법 등 표시</li> <li>. 각종 기기의 배치계획도</li> <li>. 설비의 단선 결선도</li> <li>. 축적 : 100분의 1이상</li> <li>. 전등, 전열, 통신, 방송, 텔레비전 공칭 등의 배치 평면도</li> </ul>

나. 실시설계 시 고려사항 : 사전조사와 기획을 구체화하여 실제 시공에 필요한 내용을 설계도서에 표기한 것을 말하며, 그 내용 및 적정기준은 다음 표와 같다.

구 분	표 시 하 여 야 할 사 항
설계설명서	<ul style="list-style-type: none"> <li>공사개요 위치, 설비규모, 공사기간, 공종별, 개략공사비 등</li> <li>주요설비사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>각종 설비(전력, 통신, 소방 등에 대한 특징, 구성과 설비방식을 명시)</li> <li>인입설비의 구성, 변전실의 배치, 결선도 등에 관한 경제성 및 안전성 검토와 유지관리에 대한 사항</li> </ul> </li> </ul>
설계계산서	<ul style="list-style-type: none"> <li>채택한 각종 설비의 전력에너지 절감을 위한 대책의 구체적 설명</li> <li>각종 계산에 적용한 계산기준, 공식 적용한 상수(또는 계수) 등에 채택 근거 제시</li> <li>조도계산서 통로 및 각 실별 조도계산서 및 등기구의 특성</li> </ul>
시방서	<ul style="list-style-type: none"> <li>일반시방서               <ul style="list-style-type: none"> <li>공사시행상 유의하여야 할 일반적인 사항을 표시</li> </ul> </li> <li>특기시방서               <ul style="list-style-type: none"> <li>일반시방서에 기출되지 아니한 내용으로 공사집행상 특별히 유의하여야 할 내용을 명시</li> </ul> </li> <li>자재시방서               <ul style="list-style-type: none"> <li>사용하고자 하는 기자재의 특성, 정격, 운영방법 제작조건 및 기준 등을 명시. 다만, 한국공업규격 또는 전기설비 기술기준 등에 관한 고시 등의 제규격에 맞는 것은 제품의 당해 규격을 명시하고 설명은 생략 할 수 있다.</li> </ul> </li> </ul>

구 분	도면종류	표 시 하 여 야 할 사 항
설계도면	범 례	· 사용된 기호 및 부호 시공 상 유의할 특기사항
	배치도	· 전기관계 시설물의 위치평면도 및 전기기기 정격상세도 등 · 각종 기기의 배치도
	수변전 설비도	· 설비의 평면도(전선을 포함한다), 단면도, 구조물도, 입면도 및 기타 설치상세도 등 · 전등, 전열, 통신, 방송, 텔레비전 공청 및 기타 필요한 설비의 배치와 계통도 또는 입상도와 각종기기 및 배선의 종별 정격표시 등 · 축척 : 100분의 1이상
	설비계통도	· 전등, 전열, 통신, 방송, 텔레비전 공청 및 기타 필요한 설비의 배치 및 결선도와 각종 배치기기 및 배선의 종별로 정격 등 표시 · 사용할 각종 설비의 조작도 및 조작설명서 · 각 분전반의 결선도 및 정격과 총부하 계산
	설비배치도	· 각종 기기간의 배치도, 각 설비의 전원의 정격 및 부하 용량 계산 · 기타 다른 도면에 표시되지 아니한 결선도

### Ⅲ 과업 일반 지침

#### 1. 특기사항

- 가. 본 과업지시서는 삼산면사무소 신축공사 기본 및 실시설계용역 수행을 위한 사항들을 규정하였으며, 본 과업에 명시되지 않은 사항은 관계 법령을 준수하여 합리적인 방향으로 연구 발전시키고, 원활한 수행을 위하여 필요하다고 인정되는 사항은 발주자와 협의하여야 한다.
- 나. 본 과업 수행을 위해서는 본 과업과 관련된 각종 문헌과 국내·외 유사사례를 조사 분석하여 최대한 검토 반영하고 현재 우리시에서 추진 중이거나 추진할 관련계획 및 사업과 연계하여야 한다.
- 다. 본 과업수행 중 발주자로부터 본 용역의 변경 요구가 있을 경우에는 이에 응하여야 하며, 소요 비용은 수급자가 부담하여야 한다.
- 라. 과업수행 중 발주자의 정책변경 등의 불가피한 상황 발생시는 과업의 일부 또는 전부가 변경·수정될 수 있고 수급자는 정당한 이유 없이 이를 거부할 수 없다.
- 마. 수급자가 제출한 최종 결과물의 모든 내용에 대한 지적재산권은 발주자가 갖는다.

#### 2. 기타사항

- 가. 착수는 계약 후 5일 이내에 하고 착수계와 제반서류를 다음과 같이 제출하여야 하며, 수급자는 착수와 동시에 작업일지를 작성하여야 한다.
  - 1) 분야별 과업수행방법, 세부수행계획서(예정공정표)
  - 2) 분야별 참여기술자 명단(책임기술자 선임계 포함)
  - 3) 참여기술자 보안각서
  - 4) 기타 계약담당자가 지시한 사항
- 나. 본 과업을 수행함에 있어 과업의 의도와 내용을 충분히 숙지하고 과업의 각 분야별 상호보완 및 유기적인 연계를 통하여 일관성 있는 과업 수행이 되도록 하여야 한다.
- 다. 본 용역 수행 전반에 대한 관리·감독 권한은 여수시(발주자)에 있고, 여수시가 임명하는 감독관의 지시·감독에 의해 수행한다.
- 라. 본 과업은 과업지시서 및 발주자 지시에 따라 책임기술자의 책임하에 성실히 수행하여야 한다.

마. 본 과업 수급자는 관련분야에 대한 학식과 경험이 풍부한 기술능력 보유자로 과업수행팀을 구성하여 과업수행이 원활하게 이루어지도록 하여야 한다.

바. 과업수행에 부적합하다고 인정되는 참여기술자 있을 경우 감독이 교체를 명할 수 있으며 수급자는 즉시 이에 따라야 한다.

사. 수급자는 과업에 대하여 발주자 및 관련부서와 사전 협의하여야 하고, 보고회나 주민설명회 등 개최시 이에 성실히 응하여야 하며 제시된 의견은 본 과업 수행시 검토·반영하여 제시하여야 한다.

※ 각종 회의 개최시 회의록 비치

아. 발주자의 요구가 있을 때에는 자료의 제출이나 작업과정에 대하여 보고 또는 설명하여야 한다.

자. 용역의 종료는 각종 협의, 자문, 보완사항이 있을시 수정·보완조치를 포함한다.

차. 본 용역에 포함되지 않은 관련용역도 발주자의 요구에 따라 설계를 납품하여야 하며 설계변경을 통하여 반영하여야 한다.

카. 본 과업에서 제시된 사항은 수급자가 임의로 해석할 수 없으며, 상호의견을 달리하는 경우에는 협의 후 결정하여야 한다.

타. 용역 완료 후라도 발주부서에서 용역과 관련한 각종 협의업무, 관련자료 제출 및 설계 미비·하자 등의 보완 및 변경사유가 발생 시에는 그 내용이 완료될 때까지 별도 수행하여야 한다.

파. 자료적용

- 1) 용역수행과정(보고회 등)에서의 모든 정보는 문서로 제공해야 하고, 제공되는 정보는 객관적이고 실현 가능한 것이어야 하며, 추후 실현 불가능하거나, 잘못된 정보로 인하여 손해가 발생시는 정보를 제공했던 수급자가 재정적인 책임을 진다.
- 2) 용역 수행을 위한 제반절차 조사 및 연구시 수급자가 관련부서 및 현장 조사를 통하여 자료를 응용하여야 한다.
- 3) 본 지침에 대한 대안은 제시될 수 있으며 이에 따른 객관성 있는 자료를 제출하여 발주자의 승인 후 채택될 수 있다.
- 4) 발주자 및 관련부서와 긴밀한 협조체제를 유지하고 분야별 전문가의 참여유도 및 보다 광범위한 의견을 집약시킨다.
- 5) 신개발 공법이나 자재 등을 설계에 반영시에는 검토보고서가 있어야 한다.
- 6) 설계도면 및 시방서에 특정제품을 사용할 수 없으며, 부득이한 경우 발주자의 승인을 받아야 한다.

#### 하. 설계의 책임 및 손해배상

- 1) 설계도서는 설계자의 책임으로 작성하며 납품 후에도 설계상의 하자로 인하여 발생하는 설계변경을 포함한 일체의 책임 및 손해에 대하여 건축사법 제 20조(업무상의 성실의무 등) 제2항 등에 의한 손해배상 책임을 진다.
- 2) 설계자는 납품 이후에 설계상의 하자(설계도서 상호간의 모순, 건축협약의 불가, 구조적인 모순 등)로 인하여 발생하는 모든 사항에 대하여 설계변경을 포함한 일체의 책임을 져야 하고 공사 착수 시 관련기관에 제출하는 설계도서 및 관련서류를 작성 제출하여야 한다.
- 3) 공사 중 설계도서에 관련된 문의 및 질의사항에 적극적으로 협조(답변서 제출 등)하여야 한다.
- 4) 발주처의 사정에 의하여 공사발주가 지연될 경우 설계자는 내역서 수정 등 발주처의 요구에 응해야 한다.
- 5) 설계부실, 과오설계 등에 의해 건설기술진흥법 시행령 제87조 관련 별표8에 해당하는 경우 부실벌점 부여 등 관련법에 의거 처분될 수 있음.

### 3. 보안대책

가. 본 용역의 수급자는 정부보안 업무규정, 보안업무규정 시행규칙, 전라남도 및 여수시의 보안업무 취급규정 등을 준수한다.

나. 용역수행기관에서는 다음의 보안사항을 철저히 준수하여야 한다.

- 1) 자료보관함 비치 및 관리자 지정, 용역과업별로 자료의 분실·도난·누설방지를 위한 보안대책을 강구하여야 한다.
- 2) 중간보고서, 최종보고서 및 최종성과품은 상호 협의하여 내용의 중요도에 따라 비밀 또는 대외비로 분류 관리하여야 한다.
- 3) 참여기술자가 교체될 경우에는 사전에 감독원의 승인을 받아야 하며 인수인계를 철저히 하여야 한다.
- 4) 보안사항 이행여부를 확인하기 위하여 여수시가 요구하는 관련 자료는 즉시 제출하여야 하며, 보안사고나 결함이 발생한 경우에는 수급자가 책임진다.
- 5) 수급자는 설계내용을 용역완료 이후에도 발주기관과 사전 협의없이 타인에게 제공하거나 발표해서는 아니 된다.

## IV 보고서 개최 및 성과품 제출

### 1. 특기사항

※ 보고회시 제출되는 설계도서의 양과 제출일정 등은 발주자와 상호 협의 후 결정

가. 착수보고 : 계약체결 후 착수계 제출로 같음.

나. 중간보고회 : 1회 이상

- 1) 과업의 추진상황 및 실적(대안 제시) 보고서 제출
- 2) 시 관계공무원 등 이해관계인 대상
- 3) 용역수행자가 직접 보고

다. 최종보고회 : 용역완료일 이전

- 1) 중간보고회 등에서 제시된 보완사항 반영결과 및 성과품 요약 보고
- 2) 최종보고서 제출
- 3) 용역수행자가 직접 보고(필요시 Beam Project에 의한 보고)

라. 공정보고 : 예정공정표를 기준으로 공정보고

- 1) 정기보고 : 매주 1회(전주 공정 및 금주 계획보고)
- 2) 수시보고 : 발주자의 요청시

### 2. 성과품 제출

가. 작성기준

- 1) 모든 성과품은 인쇄 전 발주자의 승인을 득한 후 실시한다.
- 2) 용역완료 후 각종 행정절차 이행에 필요한 도서는 수급자 부담으로 별도 작성하되, 소요수량은 감독과 사전 협의하여야 한다.
- 3) 수급자는 성과품 작성에 있어서 시공상 의문이나 문제점이 없도록 최선을 다한다.
- 4) 모든 도면은 일괄된 흐름을 갖도록 하고 특히 상세도면은 현장 기능공이 쉽게 판독할 수 있을 정도로 작성하여 도면표기가 곤란한 부분에 대하여 도면에 별도 주서하여야 한다.
- 5) 발주자는 과업 수행시 기존시설 및 장비, 기기 등을 이용할 경우 일부 개조 또는 부분적인 정비 등에 대한 개·보수 내용을 명시하여야 한다.
  - 기존시설물에 대한 재이용, 철거, 신설여부에 대해 구분하여 도면상에 정확히 명시하고 알기 쉽게 표기한다.
- 6) 수급자는 과업 수행시 공사에 사용되는 자재가 석면 등 인체에 유해하거나 환경을 저해할 우려가 있는 재료는 사용되어서는 안된다.

- 7) 국내에서 생산되는 자재를 우선적으로 사용함을 원칙으로 하고, 그중에서도 한국산업규격표시품(KS), 우수재활용제품(GR) 또는 건설기술진흥법 제60조제1항의 규정에 의한 국·공립시험기관의 시험결과 한국산업규격 표시품과 동등 이상의 성능이 있다고 확인된 자재를 사용하여야 한다.

## 나. 성과품 작성

### 1) 각종 계산서

- 구조 및 수리계산서 등
- 전력부하계산서, 조도계산서, 냉·난방 부하계산서
- 기타 본 과업에 적용한 각종 계산서 등

### 2) 설계도면

- 각부 치수의 정확한 표기(치수는 미터법 사용)
- 각종 사용자재의 설치 상세도 작성 후 관련 평면도에 명시
- 각종 자재의 품질, 규격, 형태의 표시
- 각종 설비 및 구조연결 부위의 위치, 접합방법, 이음길이 등을 명시
- 각종 부착물 및 부품에 대한 명시
- 도면 이해를 위한 주지사항 및 시공시 유의사항을 명시
- 기타 관련법령 및 규정에 따라 요구되는 사항을 명시
- 설계도면에는 도면하단에 전문분야별로 참여한 책임 또는 참여기술자의 확인 및 서명날인을 하여야 함.

### 3) 시방서

- 시방서는 설계도면에 표기하여 어려운 시공방법, 품질기준 등을 명시
- 시방서는 일반시방서, 특기시방서, 자재시방서로 구분하여 작성하되 합법하게 작성
- 시방서는 전문분야(공종)별 표준시방서 및 관련기준 등에 적합토록 작성
- 일반시방서에는 설계개요, 인·허가사항, 시공방법에 대하여 기술
- 특기시방서에는 일반시방서에 포함되지 않은 다음 사항을 포함 작성
  - 각종자재 및 부품의 시공방법(가공, 조립 및 설치)에 관한 사항
  - 관련 공사간에 시공책임 한계 명시
  - 기타 도면에 명기할 수 없는 사항의 설명
- 자재시방서에는 사용재료의 품질, 규격, 색상, 질감 등과 관리(검사, 시험, 운반, 보관 등)에 관한 명시
- 사용자재에 있어서는 독과점 품목인 경우를 제외하고는 제조회사의 고유 제품명을 표기하여서는 안된다.



#### 4) 산출내역서

- 예산 내역서의 작성은 전문분야(공종)별 표준품셈을 적용한다.
- 공사비 내역서는 행정자치부 예규「원가계산 및 예정가격 작성요령, 건설공사 표준안전관리비 계상기준 및 사용기준」등을 적용한다.
  - 자재단가 : 조달청 발행 가격정보지 최근호 단가를 적용 계상하며, 기재되지 않은 자재에 대하여는 공인기관 발행 물가정보지 2종 이상을 활용한다.
  - 노무단가 : 2018년 정부노임단가를 적용한다.
- 예정가격을 작성함에 있어서는 실적공사비 적용을 원칙으로 산출하고, 이에 응할 수 없는 특수사항일 경우에 적정단가를 감독관과 협의하여 산출하여야 한다.
- 공사비는 설계기준금액 범위를 초과할 수 없다. 다만, 필요시 예산가용금액 범위 내 감독관과 협의 조정할 수 있다.
- 공사비에는 철거비, 시운전비(전기, 기계)등이 있을 경우 내역서에 포함하여 표기하여야 한다.
- 내역서 비고란에 일위대가표의 해당코드번호를 필히 기록하고 일위대가가 없는 자재의 경우 단가산출조서에 근거를 기록한다.
- 주요자재 수량은 별도 집계표로 작성하여야 한다.
- 운반비는 운반장비, 운반거리, 도로상태 등 운반비 선정에 따른 세부 산출내역을 첨부하여야 한다.
- 수량의 산출은 관련 규정에 따라 산출하되 내역과 근거를 알아보기 쉽도록 품목별, 부위별로 작성 집계하여야 한다.
- 공사비 산출은 정부관계기준을 따르되 객관적인 산출근거가 있어야 한다.

#### 5) 예정공정표 작성

- 예정공정표는 CPM / NETWORK기법을 사용하여야 한다.

#### 6) 유지관리 지침서 작성

- 유지관리에 필요한 유지관리 지침서를 각 분야별로 작성하여야 한다.

#### 7) 행정절차 이행을 위한 구비서류 작성

- 관련법령에 따라 사업시행을 위한 인·허가 및 심의 등 신청용 설계도서를 작성하여야 한다.

다. 성과품 목록

구 분	제 출 도 서	규 격	수 량	비 고
성 과 품	설계설명서	A4	각 5부	
	설계도면	A3, A4	각 5부	
	시방서	A4	각 5부	
	설계내역서	A4	각 5부	
	수량산출서	A4	각 5부	
	단가산출서	A4	각 5부	
	일위대가표	A4	각 5부	
	조사측량도	A1	각 5부	
	각종계산서	A4	각 5부	
	예정공정표	A4	각 5부	
	개별법에 의한 인허가 구비서류	-	각 1식	
	조감도	A1	1식	
	성과품 일체자료 전산화(CD)	-	1식	
	각종 보고회 및 협의자료	-	1식	
특 기 사 항	<p>○ 전문분야(공종)별 성과품(특히, 토목분야, 지질조사)구분작성과 정당한 사유에 따른 변경 등은 감독관과 협의 후 제출</p>			

### 3. 예정공정표

○ 설계용역 기간은 착수일로부터 150일간으로 한다.

주요과업내용	과업기간(일)							비고
	15	30	45	75	100	125	150	
1. 기초자료 수집과 현지조사								
2. 기본설계								
3. 실시설계								
4. 각종 인허가 협의 등								
5. 성과품 최종 납품								

2019. 7.

**【삼산면사무소 신축공사 기본 및 실시설계용역】  
사업수행능력 평가서 평가기준 및 작성지침**

**여 수 시**

# **목 차**

제1장 일반사항 ----- 1

제2장 사업수행능력평가(PQ)에 관한 사항 ----- 6

제3장 입찰에 관한 사항 ----- 26

## 제1장 일반사항

### 1. 안내서 목적

본 안내서는 『삼산면사무소 신축공사 기본 및 실시설계용역』 입찰 참가대상자를 선정하기 위하여 시행하는 사업수행능력평가에 대한 자료의 작성방법과 안내사항을 기술한 것으로 참가업체는 이에 따라 사업수행능력평가서를 작성하여야 한다.

### 2. 사업개요

가. 위 치 : 여수시 삼산면 거문리 128-1 번지 외 1필지

나. 사업계획 : 지상3층/1동, 1,392㎡(기존건물 철거 포함)

다. 총사업비 : 4,360백만원(부가가치세 포함)

### 3. 용역개요

가. 용역금액 : 금168,627,000원(부가가치세 포함)

나. 용역기간 : 착수일로부터 150일

다. 용역내용 : 건축설계용역 1식 (과업지시서 참조)

### 4. 참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은법 시행규칙 제14조의 요건을 갖추고 입찰공고일 전일 현재 [전라남도](#)에 주된 영업소를 두고 계약체결일까지 당해 자격을 유지한 업체로서

(1) 「건축사법」 제7조 규정에 의한 건축사 면허를 소지하고, 같은 법 제23조 규정에 의한 건축사사무소를 개설 및 건축사 업무신고 등록을 필한 업체

(2) 「전력기술관리법」 제14조에 의한 전문설계업(전력전문설계 1종 이상) 또는 종합설계업을 등록한 업체 또는 「기술사법」 제6조 규정·에 의하여 건축전기설비기술사사무소를 개설 등록한 업체.

(3) 「엔지니어링산업진흥법」 제21조 및 같은 법 시행령 제3조 규정에 의거 공고일 현재 엔지니어링사업자(정보통신) 신고를 필한 업체 또는 「기술사법」 제6조에 따라 기술사사무소[정보통신처리분야(정보통신)]를 등록한 업체

(4) 「소방시설공사업법」 제4조의 규정에 의한 전문소방시설설계업 또는 일

반소방시설설계업(전기,기계) 등록을 필한 업체

#### 나. 공동도급사항

- ③ (1) 상기 자격을 모두 갖춘 업체는 단독 또는 “(1)” 항의 업체는 면허보완을 위하여 “(2)” ~ “(4)” 항의 각 항목별 면허(자격) 보유업체와 공동도급 (분담이행방식) 가능합니다. ( “(1)” 항의 업체를 대표사로 하며 공동수급체 구성원 수는 대표사를 포함하여 4개사 이내)
- ④ (2) 분담이행업체는 지역제한이 없으며, 공동수급체를 중복으로 결성하여 참가 할 수 없습니다.
- (3) 공동도급협정서 제출은 사업수행능력 평가자료 제출시 제출하여야 하고, 계약시 분담비율을 적시하여야 합니다.

### 5. 평가기준 (작성요령 포함) 교부

가. 평가자료는 「건축사법에 따른 설계자의 사업수행능력 세부평가기준」 (국토교통부고시 제2017-346호)규정에 의거한다.

나. 교부 : 국가종합전자조달([www.g2b.go.kr](http://www.g2b.go.kr))

### 6. 사업수행능력평가서 제출

가. 일 시 : 2019. 7. 31.(수) 09:00~18:00 (1일간)

나. 장 소 : 여수시청 회계과 외곽청사관리팀(여수시 여서1로 101 2층),  
☎061-659-5253)

다. 부 수 : 사업수행능력평가서 2부(원본 1부, 사본 1부)

라. 등록 및 제출 : 대표자 또는 대표자의 위임을 받은 자(위임장, 재직증명서, 신분증)가 인감도장을 지참하고 직접 방문 제출(팩스, 우편접수 불가)

마. 평가서는 우리시의 “사업수행능력평가서 및 작성지침”에 따라 작성 제출되어야 하며 우편접수는 받지 않습니다.

※ 신청 접수증은 (서식 12)에 따라 작성 제출하시기 바랍니다.

바. 평가서 작성과 관련한 질의는 서면질의 (서식11)을 이용합니다.

1) 질의 접수기간 : 2019. 7. 30.(화) 18:00까지<팩스 061-659-5808, 전송후 확인>

2) 질의 회신기간 : 2019. 7. 31.(수)

※ 답변이 게시되지 않는 경우 전화확인 필요(여수시 회계과 061-659-5253)

## 7. 사업수행능력평가 및 입찰참가업체 선정

가. 평가방법은 국토교통부 고시 제2017-346호【건축사법에 따른 설계자의 사업수행능력 세부평가기준】[별표 1] 사업수행능력에 대한 평가방법 및 세부기준이 정하고 있는 평가기준 및 절차에 따릅니다.

나. 사업수행능력평가(PQ)결과 취득점수 **86.85점** 이상인 업체를 입찰참가자격자로 선정합니다.

- 적격업체가 1개사인 경우 재공고후 평가절차를 다시 진행합니다.

다. 입찰대상자 선정 및 입찰일시는 선정된 업체에 한하여 개별 통지합니다.

라. 낙찰자결정은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제13조에 의거 예정가격 이하로서 최저가 입찰자부터 순서대로 적격 심사한 결과 종합평점 95점 이상인 자를 낙찰자로 결정합니다.

마. 적격심사 기준은 지자체 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 제19호) 추정가격이 5억원 미만인 PQ 대상 기술용역의 평가기준으로 평가합니다.

## 8. 평가기준

가. 입찰에 참가할 업체선정을 위한 평가기준은 「국토교통부 고시」 제2017-346호의 규정에 따라 「건축사법에 따른 설계자의 사업수행능력 평가기준」을 근거로 우리시에서 정하여 참여자에게 배부한 「입찰안내서」에 의하여 평가합니다. 다만 상세한 세부평가기준은 [별표1] 「사업수행능력 항목별 세부평가기준」 부표 항목별 세부평가방법에 따릅니다.

나. 별지 각호 서식과 관련되는 각종 증빙서류 등을 첨부한 경우에 한하여 평가하고, 용역업체가 공동으로 참여할 경우에는 반드시 대표회사 명의로 평가 자료를 제출하여야 합니다.

다. 사업수행능력평가서의 평가자료 중 건축사(보)의 경력사항에 대하여 원본을 발행기관이 확인 날인한 것으로 제출합니다.

라. 참가등록 업체는 평가에 필요한 자료를 제출하여야 하며, 평가자료 작성 시에는 이 기준의 내용 등을 숙지하여 평가에 불이익을 받지 않도록 하고 평가는 제출된 자료에 한하여 평가하는 것을 원칙으로 합니다.

마. 제출된 평가 자료의 내용변경은 어떠한 경우에도 인정하지 않으며, 만일 업체가 제출한 평가 자료의 내용이 사실과 다르거나 고의로 누락 또는 추가하는 등 허위사실이 발견될 경우 평가제외는 물론 부정당업자 지정, 입찰참가제한, 낙찰취소, 계약의 해지 등 조치를 취할 수 있습니다.



- 바. 평가자료 작성에 소요되는 모든 비용은 참가업체가 부담하며, 제출된 평가자료는 일체 반환하지 않습니다.
- 사. 평가서에 기재된 담당건축사, 참여건축사(보)는 반드시 용역수행에 참여하여야 하며, 당해 용역에 참여하지 아니하는 경우 그 건축사(보)에 대한 평가가 업체선정의 중요한 요소인 경우에는 계약해제 또는 해지의 사유가 될 수 있습니다. 단, 질병 등의 사유로 부득이 구성원을 변경 할 경우에는 미리 우리시의 승인을 받은 후 당초 구성원과 동등하거나 그 이상의 자격, 경력을 가진 자를 배치하여야 합니다.
- 아. 담당건축사 및 참여건축사(보)의 경력 및 실적, 입찰참가 제한, 벌점 등은 경력관리수탁기관의 확인을 받아야 하며, 유사용역 수행실적은 실적관리수탁기관, 해당 용역 발주기관 등의 확인을 받아야 합니다.
- 자. 설계비 추정가격이 고시금액 미만인 해당사업을 공동이행방식으로 수행할 경우 대표업체만을 평가하며, 평가는 절대평가를 원칙으로 하되 점수가 합리적 통계 등 산정이 곤란하거나 변별력 필요시 상대평가를 적용합니다.

## 9. 기타사항

- 가. 평가서 작성요령에 의거 순서대로 작성하되, 모든 양식은 우리시가 제시한 양식에 따라야 합니다.
- 나. 평가서 각 항목은 빠짐없이 채워야 하며, 해당사항이 없을 경우에도 “해당없음”은 표기를 하여야 합니다.
- 다. 평가서 작성 시 증빙서류가 필요한 경우에는 이를 반드시 첨부하여야 하며 회사의 경영실태, 담당건축사 및 참여건축사(보) 및 용역참여 실적 등 세부적인 내용에 대하여는 대한건축사협회 등 확인을 받은 것에 한해 인정하며, 자료와 추가로 받은 확인자료 등에서 평가에 영향을 미치는 상이한 부분이 발견될 시 해당업체는 입찰참가자 선정에서 제외하고 잔여업체만 입찰 참여자로 선정합니다.
- 라. 제출된 평가서류가 미비하거나 불명확한 경우에는 평가기관 정상업무일 기준으로 3일 이내의 기간을 정하여 보완을 요구 할 수 있으며, 이 경우 내용에 변경이 없는 경미한 사항(제출된 서류가 불명확하여 인지 할 수 없는 경우)에 한정하여 보완을 요구할 수 있으며 보완 요구 기한까지 서류가 제출되지 않을 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가합니다.
- 마. 부실용역업체 등 확인을 필요로 하는 사항에 대하여는 한국건설기술인협회, 대한건축사협회 등 기술자 경력관리수탁기관과 용역현황 관리기관 또는 발주부서 등의 확인을 거쳐 확인된 자료와 병행, 평가합니다.
- 바. 공동도급 시 공동도급협정서는 평가서에 첨부하여야 합니다.

- 사. 입찰자는 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(입찰유의서, 공동계약운영요령), 지방자치단체 입찰유의서, 공지사항 및 기타 입찰에 필요한 모든 사항 등에 대하여 확인한 후 입찰에 응하시기 바라며 숙지하지 못하여 발생하는 사항에 대한 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 아. 본 평가와 관련하여 추가할 사항이나, 수정사항이 있으면 우리시 홈페이지에 게시할 예정입니다.
- 바. 문의 : 여수시 회계과 외곽청사관리팀 담당자(☎ 061-659-5253)

## 제2장 사업수행능력평가(PQ)에 관한 사항

### 1. 일반사항

- 가. 발주자는 사업수행능력평가 공고기간 중 참가희망자에게 평가세부기준을 배부하거나 공람토록 하여야 하며, 사업수행능력 평가 후 해당 용역업자에게 개별 점수를 통보하고, 낙찰자 선정 후 최종 평가결과를 공개한다.
- 나. 평가자료 제출 시에 본 평가기준을 적용하여 과업에 참여하고자 하는 자는 스스로 사업수행능력을 평가한 자기 평가서를 포함하여 제출한다.
- 다. 발주자는 사업수행능력(PQ) 평가 시 관련서류의 사본 또는 입찰참여업체가 작성한 서류를 활용하여 평가한 후 경력관리수탁기관, 현황관리기관 또는 발주부서가 발행한 서류를 제출받아 관련내용의 진위여부 등을 확인할 수 있다.
- 라. 담당건축사 및 참여건축사(보)의 경력 및 실적은 경력관리수탁기관의 확인을 받아야 하며, 유사용역 수행실적·신용도·업무중복도·해외설계 수행실적·참여건설기술자 해외용역 참여실적 등은 각 현황관리기관, 해당 전문기관 또는 해당 용역 발주부서의 확인을 받아야 한다.
- 마. 발주자는 다음 각목의 사항에 대해 심의하기 위하여 평가위원회(3인 이상으로 구성한다)를 구성·운영하며 위원 과반수 찬성으로 결정한다.
- 1) 평가기준 적용의 적정성
  - 2) 기타 발주기관의 장이 필요하다고 판단되는 사항
- 바. PQ평가에서 선정된 설계 등 용역업체와 관련하여 평가점수에 영향을 미치는 상이한 부분이 발견되어 해당 업체를 입찰참가자 선정에서 제외하였을 경우 잔여업체만을 입찰에 참여할 자로 선정한다.
- 사. 평가점수계산은 소수점 2째 자리로 하고 소수점 3째 자리에서 반올림한다.
- 아. 발주자는 이 기준에 의한 점수 이외에 관계법령 등에서 규정하는 사항에 따라 필요하다고 인정되는 경우 가점 또는 감점을 줄 수 있으며, 가점과 감점을 합산한 점수를 총점으로 하고 총점이 100점을 초과하는 경우에는 100점으로 한다.

자. 사업수행능력평가서를 제출하여 평가결과에 이의가 있는 자는 『지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률』 제34조에 근거하여 이의신청을 할 수 있다.

## 2. 항목별 세부평가방법

가. 담당건축사, 참여건축사(보)의 설계분야 경력 및 실적

- 1) 담당건축사 및 참여건축사(보)의 설계분야 경력 및 실적, 입찰참가 제한, 별점 등은 경력관리수탁기관의 확인을 받아야 하며, 유사용역 수행실적은 실적관리수탁기관, 해당 용역 발주기관 등의 확인을 받아야 한다.
- 2) 담당건축사 및 참여건축사(보)의 실적에 대해서는 유사용역수행실적과 구분하고 자료준비·평가 등의 간소화를 위해 최근 10년간의 건축설계 수행실적 건수로만 평가하고, 용역의 종류, 규모, 금액 등은 고려하지 않는다.

나. 담당건축사의 유사용역수행실적

- 1) 유사용역 수행실적은 해당용도에 해당하고 예상 연면적 합계의 30/100이상 용역으로서 최근 5년 이내 용역이 완료된 실적을 대상으로 한다.
- 2) 1)항의 유사용역수행실적의 범위에는 설계·시공 일괄입찰방식, 대안입찰방식, 기술제안입찰방식으로 참여하여 낙찰자로 결정된 경우, 「사회기반시설에 대한 민간투자법」에 따른 사업시행자가 발주한 설계용역을 수행한 경우, 외국 정부 및 공공기관에서 발주한 설계용역 및 설계·시공일괄입찰(Design-Build방식 포함)을 수행한 경우도 포함된다.
- 3) 유사용역실적이 공동도급인 경우, 유사용역 사업의 연면적에 유사용역 사업의 용역참여 지분율을 곱한 값이 해당 사업 예상 연면적 합계의 30/100 이상의 경우만 인정하며, 하도급(관계법령에 따라 적법하게 하도급계약을 체결한 경우)의 경우도 동일한 방식으로 산정한다.

다. 보유 건축사(보) 현황

건축설계업무를 수행하는 건축사 또는 건축사보의 보유 및 자격현황을 평가하며, 실적관리수탁기관의 확인을 받아야 한다.

라. 신용도

- 1) 입찰참가 등 제한은 업체, 담당건축사, 참여건축사(보)가 설계업무와 관련하여 최근 1년간 관계 법령에 따라 입찰참가제한을 받은 기간, 기술자격 정지나 업무정지를 받은 기간을 합산하여 계산하며, 1월 미만인 경우 1월로 계산한다.
- 2) 별점은 관계 법령에 따라 업체, 담당건축사, 참여건축사(보)가 설계업무와 관련하여 별점을 받은 경우 누계평균별점에 따라 감점

마. 업무중복도

- 1) 업무 중복도는 잔여과업기간이 3개월 이상인 용역에 적용하며, 공고일 현재 6개월 이상 용역 중지중인 경우(발주기관 확인·증빙서류첨부) 제외한다.

- 2) 고시금액 이상인 용역에 담당건축사 또는 책임건축사(보)로 참여한 경우에만 중복기간 산정한다.

### 3. 항목별 세부평가 기준

평가항목		배점	항목별 세부평가기준				
담당 건축사	경력	(25)	• 담당건축사의 설계분야 경력				
			12년 이상	9년 이상	6년 이상	3년 이상	3년 미만
	25	22.5	20	17.5	15		
	실적	(20)	• 담당건축사의 <b>최근 10년간</b> 설계 실적				
10건 이상			8건 이상	6건 이상	4건 이상	4건 미만	
20	18	16	14	12			
참여 건축사(보)	경력	(10)	• 참여건축사(보)의 설계분야 경력				
			9년 이상	6년 이상	3년 이상	3년 미만	
	10	9	8	7			
	실적	(5)	• 참여건축사(보)의 <b>최근 10년간</b> 설계 실적				
8건 이상			6건 이상	4건 이상	4건 미만		
5	4.5	4	3.5				
담당건축사의 유사용역 수행실적		(20)	• 해당 사업용도에 해당하고 예상 연면적 합계의 30/100 이상 용역으로서 <b>최근 5년 이내 용역이 완료된 실적</b>				
			5건 이상	4건	3건	2건	1건 이하
			20	18	16	14	12
신용도		(10)	• 입찰참가 등 제한 1개월마다 0.2점씩 감점 • 누계평균별점에 따라 감점				
			0.1점이상 0.2점미만	0.2점이상 0.5점미만	0.5점이상 1.0점미만	1.0점이상 1.5점미만	1.5점이상
			0.2	0.5	1	2	3
업무 중복도	담당 건축사 (6)	(10)	• 용역기간에 대한 중복비율(=수행 중인 다른 용역들의 중복기간 합계/해당 용역기간×100)				
	참여 건축사 (보)(4)		100% 미만	100~150% 미만	150~200% 미만	200~250% 미만	250% 이상
			6 (4)	5.4 (3.6)	4.8 (3.2)	4.2 (2.8)	3.6 (2.4)

#### 4. 사업수행능력평가서 작성방법 및 제출서식

평가자료는 아래 작성방법 및 붙임 서식에 따라 작성하여야 하며, 공동도급으로 참여하는 경우에는 대표회사, 공동도급회사의 순으로 작성한다.

##### 가. 작성방법

- 페이지수 : 제한없음
- 작성 및 제본
  - 용지크기 : A4(210mm×297mm)
  - 표 지 : 색상(흰색), 250g/㎡,(무광택)
  - 재 질 : 백상지(80g/㎡), 사진첨부 금지
  - 작성방법 : 통상적으로 사용하는 글 등 워드프로그램을 이용하여 작성하되 제본하며, 과도한 비용이 지출되는 마스터인쇄 등은 금지
  - 제본방법 : 무선 상철(끈이나 철선을 사용하지 않고 철함)

##### 나. 제출서류

- 용역참가 신청서 2부 (자체평가서 포함)
  - 용역관련 해당 등록증 사본 각 1부  
(업체의 입찰참가자격요건을 증빙할 수 있는 증빙자료 첨부)
  - 공동수급협정서 1부.(해당 시)
- 사업수행능력평가서 1부  
(제출서류 중 사본은 하단여백에 업체대표자 원본 대조필 날인)

##### 다. 서식 및 제본순서

- 1) 사업수행능력평가서 표지(서식 1)
- 2) 용역참가신청서 (서식 2)
  - 본 평가서에 포함(표지 다음 페이지에 삽입)하여 제출
- 3) 공동수급협정 체결현황 (서식 3)
  - 참여업체의 사업자등록증, 사용인감계, 법인의 경우 법인인감증명, 법인등기부등본
- 4) 참여업체 자기평가서 (서식 4)
- 5) 담당건축사 및 참여건축사(보) 현황 (서식 5)

- 6) 담당건축사 및 참여건축사(보) 이력 및 경력 (서식 6)
- 7) 담당건축사의 유사용역수행실적 (서식 7)
- 8) 입찰참가제한 및 업무정지 현황(서식 8)
- 9) 부실벌점 현황 (서식 9)
- 10) 담당건축사 및 참여건축사(보) 업무중복도 (서식 10)

#### 라. 기타사항

- 1) 사업수행능력 평가에 필요한 서류는 공고일 이후 발행된 것으로 업무정지, 입찰참가제한, 부실벌점 등을 공고일 이전에 제재 받아 서류상에 미등재 되어 있는 경우에는 이를 관련평가 서류상에 기재 후 제출하여야 한다. 이를 위반한 경우와 서류를 위조·변조·허위 등 부정한 방법으로 작성 제출한 경우 및 제출된 서류의 객관적 평가가 어려운 경우에는 아래와 같이 처리하고 작성한 자(공공수급체의 경우에는 각 구성원을 말함)는 관련규정에 따라 입찰 참가자격 제한 등의 조치를 할 수 있다
  - 계약체결 이전인 경우에는 입찰참가 적격업체 선정대상에서 제외 또는 결정을 취소
  - 계약체결 이후인 경우에는 당해 계약을 해제 또는 해지
  - 제출된 서류가 현저히 부실하여 객관적인 평가가 어렵다고 판단될 경우(증빙서류 2종 이상 미비할 경우) 실격처리
- 2) 신청 업체가 작성한 자기평가서(원본, 사본)는 산출근거를 첨부 자료에서 확인 가능토록 반드시 해당 부분에 표시(형광펜 마킹, 우측에 제본 순서대로 견출지 부착 등) 한다.

접수 번호	
----------	--

# 사 업 수 행 능 력 평 가 서

[삼산면사무소 신축공사 기본 및 실시설계용역]

2019. . .

업 체 명



## 용역참가신청서

아래 용역에 대한 사업수행능력평가서를 신의·성실의 원칙에 따라 불  
임과 같이 작성·제출하며, 만일 제출한 서류가 부정한 방법으로 작성된 사  
실이 확인될 경우에는 귀 시의 『사업수행능력평가서 작성지침 및 평가기  
준』에서 정한 바에 따라 처리하여도 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을  
확약합니다.

○ 용역명 : 삼산면사무소 신축공사 기본 및 실시설계용역

불임 : 사업수행능력평가서 1부

2019년      월      일

대표사업자	주 소 :	
	상 호 :	
	대 표 자 :	(인)
	전화번호 :	(FAX )
	작 성 자 :	(전화 )

※ 용역참가신청서는 본 평가서에 포함(표지 다음 페이지에 삽입)하여 제출

여주시장 귀하

## 공동수급협정 체결현황

### ○ 공동수급 대표회사

상호 또는 법인		업종 및 보유면허		
		참 여 분 야		
주 소		사업자등록번호		
		법인등록번호		
대 표 자		전 화 번 호		
		FAX 번호		
참여지분율	%	작성자	성 명	
			전화번호	

### ○ 공동수급 참여회사

	업체명	주소	대표자	전화	내용		비고
					업종	비율	
공동수급							
계					100%		

붙 임 : 공동수급협정서 1부.

# 자 기 평 가 서

- 회사명 : ○○건축사사무소
- 참여건축사 : 담 당 건 축 사 : ○○○,
- 참여 건축사(보) : ○○○ 외 명

## 1. 항목별 평가점수

평가항목		배점	실적	평가점수
총계		100		
가. 담당 건축사	경력	25	년	
	실적	20	건	
나. 참여 건축사(보)	경력	10	년	
	실적	5	건	
다. 담당건축사의 유사용역 수행실적		20	건	
라. 신용도		10		
바. 업무 중복도	담당 건축사(6)	10		※ 평
	참여 건축사(보) (4)			

가점수는 회사에서 자체 평가한 점수를 기재

## 2. 평가점수산출근거

평가항목			평가점수	산출근거
총계				
가. 담당 건축사	경력			년
	실적			건
나. 참여 건축사(보)	경력			년
	실적			건
다. 담당건축사의 유사용역 수행실적				건
라. 신용도	입찰참가제한	업체		개월
		건축사		개월
	별 점	업체		점
		건축사		점
바. 업무 중복도	담당 건축사(6)			%
	참여 건축사(보) (4)			%

※ 자기평가서 작성시 유의사항

가. 자기평가는 발주부서의 평가오류를 방지하고 평가의 신뢰성과 정확성을 확보하기 위한자료이며, 평가 시 자기평가서를 우선으로 하여 평가할 계획이므로 성실하고 정확하게 작성하여야 함.

나. 평가기준과 상이하게 평가하여 점수를 상향 기재하거나 무조건 “만점”으로 평가하는 사례가 없도록 작성하여야 함.

다. 산출한 점수에 대한 산출근거를 구체적으로 명시하시기 바람

(예시 : 경력의 경우, 총 경력만을 기재하지 마시고, 개별 경력에 환산계수를 반영한 단위 경력을 산출 기재하고, 단위경력을 합산한 경력을 기재)

라. 산출근거를 서식란에 전부 기재하기가 곤란한 경우 별첨 자료 제출 가능

(예시 : 경력의 경우, 경력증명서상의 경력 중 평가기준에 적합한 경력을 별도로 발췌, 정리하고 환산계수를 적용한 경력산출서를 별첨자료로 제출)

## 담당건축사 및 참여건축사(보) 현황

구 분	성명	연령	직위	기술자격		경력 (년.월)	건축설계 실적(건수)	소속 회사	비 고
				종류	취득일				
담당 건축사									
참여 건축사(보)									

※ 첨부서류 및 주의사항

- 자격증 사본 첨부
- 건축사 및 건축사(보)는 본 용역 공고일 이전 입사자에 한함.

담당건축사 및 참여건축사(보)의 이력 및 경력

## ○ 이력사항

성 명		소 속		직 위	
연 령		최종학교 (학위)		전 공	
자격증 (분야 및 종류)			취 득 일		
해당분야실적 (최근10년)	건		해당분야 전체경력	년 월	
상훈 및 자격정지사실	내용 : 년 월 일				

○ 해당분야 경력

구분	사업명	참 여 당 시 소속회사	발주처	참여 인정기간 (일)
소계				
				년 월 ~ 년 월 ( 일)

○ 해당분야 실적(최근 10년간 : ○년○월○일 ~ ○년○월○일)

구분	사업명	참 여 당 시 소속회사	발주처	참여기간 (일)	적용건수
소계					
				<div>년 월</div> <div>~ 년 월</div> <div>( 일)</div>	

※ 첨부서류 및 주의사항

- ① 담당건축사 및 참여건축사(보)는 개인별로 구분하여 작성하되 공고일 기준 최근 10년 이내 준공된 실적에 한하여 우리시의 「사업수행능력평가기준」에 부합하는 실적만 작성하며 현재 참여중인 용역은 제외
- ② 경력관리 수탁기관(대한건축사협회, 한국건설기술인협회 등)에서 발행한 건설기술자 경력증명서에 기재되어 있는 용역에 대한 실적을 기재하고 실적을 쉽게 확인할 수 있도록 경력증명서에 형광펜으로 표기.
- ③ 해당분야 경력은 경력증명서 전문분야 중 **건축설계**에 참여한 일수를 환산하여 작성(건설기술자 경력증명서 해당부분 형광펜으로 표기)
- ④ 해당분야 실적은 공고일 기준 최근 10년간의 **건축설계**에 해당하는 실적만 작성하되, 공고일 기준 참여중인 용역은 제외(건설기술자 경력증명서 해당부분 형광펜으로 표기)
- ⑤ [서식 6]의 경우 정정된 서식 및 기존 서식 모두 유효하며, 기존 서식 사용시 사업개요, 계약금액, 용역기간, 인정율, 인정기간 등을 기재하지 않아도 평가에 영향을 미치지 아니한다.

## 담당건축사의 유사용역수행실적

용역명 (해당 용도)	용역개요 (연면적)	용역기간 (준공일)	계약금액 (백만원)①	도급비율 ②	해당금액 (백만원) ①×②	발주처	비고 (기본,실시,일괄)
계	건						

### ※ 첨부서류 및 주의사항

- ① 당해 용역 해당용도로 연면적 30/100이상 설계용역으로서 공고일 기준 최근 5년 이내 준공된 유사용역수행실적에 한하여 우리시의 「사업수행능력평가기준」에 부합하는 실적만 작성하며 현재 수행중인 용역은 제외
- ② 건설기술자 경력관리수탁기관 또는 엔지니어링진흥협회 등 관련기관에서 확인을 필히 받아 제출(확인이 없을 경우, 불인정)해야 하며, 수행실적확인 중 용역개요, 기간, 금액 등 확인불가로 발급된 경우에는 발주처에서 발행한 실적증명서 첨부 (설계 등 용역수행실적증명서·기술용역이행 실적증명서)
  - 실적증명서에 해당되는 용역명, 기간, 해당금액란에 형광펜 표기
- ③ 턴키(일괄), 대안입찰 및 민간투자사업과 민간업체에서 발주한 용역 수행실적에 대하여는 해당실적을 입증할 수 있는 계약서 등 발주기관의 증빙서류를 반드시 제출해야 함



## 입찰참가제한 및 업무정지

○ 용역회사

업 체 명	종 류	처분일자	처분기간	처분기관명	발주기관명	처분사유 요약
	입찰참가제한					
	업 무 정 지					
	합 계	( )회 ( )개월				
	입찰참가제한					
	업 무 정 지					
	합 계	( )회 ( )개월				

※ 첨부서류 및 주의사항

- ① 관련 수탁기관이 발행한 입찰참가제한 및 업무정지현황 확인서 첨부.
- ② 처분 받은 사실이 없는 경우에는 “해당없음” 을 표기

※ 법원에서 효력정지 등 처분계류 중이거나 처분취소사항이 있는 경우에는 관련 증빙자료 첨부

○ 담당건축사 및 참여건축사(보)

성 명	종 류	처분일자	처분기간	처분기관명	발주기관명	처분사유 요약
	기술자격 정지					
	업 무 정 지					
	합 계	( )회 ( )개월				
	기술자격 정지					
	업 무 정 지					
	합 계	( )회 ( )개월				

※ 첨부서류 및 주의사항

- ① 담당건축사 및 참여건축사(보) 건설기술자경력증명서 해당부문 사본을 첨부하여 성명 및 제재사항을 형광펜으로 표기
- ② 처분 받은 사실이 없는 경우에는 “해당없음” 을 표기

※ 법원에서 효력정지 등 처분계류중이거나 처분취소사항이 있는 경우에는 관련 증빙자료 첨부

## 부 실 별 점 현 황

### ○ 용역업체

업체 명	처분일자	처분기관명	별점점수	누계평균별점 (A)	지분율 (B)	A×B	별점 합계

### ○ 담당건축사 및 참여건축사(보)

구 분 (성명)	처분 일자	처 분 기관명	별점 점수	누계평균 별점	별점 합계
담당건축사 (            )					
참여 건축사(보) (            )					

### ※ 첨부서류 및 주의사항

- ① 관련 수탁기관이 발행한 용역수행현황 확인서, 기술자경력확인서 사본을 첨부하여 형광펜으로 표기
- ② 참여업체 및 담당건축사 및 참여건축사(보)가 설계용역과 관련하여 건설기술진흥법 시행령 제87조의 규정에 의한 누계평균부실별점을 기재
- ③ 부실별점이 없는 경우에는 “해당없음” 을 표기

## 담당건축사 및 참여건축사(보) 업무중복도

구 분	성 명	용역명	용역개요	사업기간	계약금액 (백만원)	발주처	중복 기간
담당 건 축 사							
참여 건축사(보)							

### ※ 첨부서류 및 주의사항

- ① 진행 중인 사업용역수행실적확인서(관련수탁기관 발급)
- ② 현재 참여중인 모든 용역(공고일 기준 잔여 과업기간이 3개월 이상, 공고일 현재 6개월 이상 용역 중지중인 경우는 제외)에 대하여 기재하며 관련수탁기관에서 발급한 용역수행실적 확인서의 진행 중인 사업의 오류, 누락사항 및 미등록사항에 대하여 수정 또는 추가 작성하여 제출
- ③ 용역금액 및 용역기간은 전체 분을 표기하고 용역기간에는 연월일~연월일(날짜까지) 기재
- ④ 증빙서류에 표시되는 모든 기간은 반드시 년, 월, 일로 표시하여야 하며, 일(day) 표시가 없는 경우에는 당해 월의 마지막일(day)로 간주함
- ⑤ 용역기간 작성에 있어 용역이 수차에 걸쳐 시행되는 경우, 착수일과 전체기간에 대한 파악이 가능하도록 기재
- ⑥ 잔여일수 란은 공고일 현재 기준으로 준공예정일까지의 잔여일수를 기재
- ⑦ 해당사항이 없는 경우에는 “해당없음” 을 표기
- ⑧ 고시금액 이상인 용역에 담당건축사 또는 책임건축사(보)로 참여한 경우에만 중복기간 산정한다.

## 삼산면사무소 신축공사 기본 및 실시설계용역 사업수행능력평가서 제출 질의회신양식

☐문서번호 : 질의-대표사-No.

☐일 자 :

(예시 : 질의-대표사명-001)

☐질의자

○대표사명 :

○전화번호 :

○대 표 자 :

(인)

○FAX번호 :

○E-mail :

○담당자 :

☐질의내용

항목 (질의자 작성)	질의내용 (질의자 작성)	회신내용 (답변자 작성)
<p>p000(페이지번호) 가.의 1).의 과 같이 항목 을 구분하여 표기</p>	<p>질의내용을 구체적이고 간단하게 작성</p> <p>본인의 검토, 해석결과 및 검토요구방향 표시</p>	

## 사업수행능력평가 신청 접수증

※ 접수번호 :			
용역명	삼산면사무소 신축공사 기본 및 실시설계용역		
신청업체 (대표업체)	업 체 명	대표자	주민등록번호(법인등록번호)
소재지 (대표업체)			
전화번호	Tel)	E-mail	
	HP)		
<p>우리시에서 시행하는 「삼산면사무소 신축공사 기본 및 실시설계용역」에 사업수행능력평가서를 제출하고자 합니다.</p> <p style="text-align: right;">2019. . .</p> <p style="text-align: right;">신 청 인(대표업체) : 상호                      대표자                      (인)</p> <p><b>여수시장    귀하</b></p>			

----- 절 ----- 취 -----선-----

## 사업수행능력평가서 접수증

사 업 명	삼산면사무소 신축공사 기본 및 실시설계용역			접 수 인
접수번호	호 (접수일자 : 2019. . .)			
업체명(대표)				
대 표 자		연락처	사무실)	
			H.P)	
주 소				

## 제3장 입찰에 관한 사항

### 1. 입찰에 참가할 용역업체 선정

- 가. 평가방법 : 국토교통부 고시 제2017-346호【건축사법에 따른 설계자의 사업수행능력 세부평가기준】부표『사업수행능력에 대한 평가방법 및 세부기준』이 정하고 있는 평가기준 및 절차에 의합니다.
- 나. PQ심사결과 점수가 86.85점 이상을 획득한 업체를 가격입찰에 참여할 업체로 선정하며, 선정업체가 1개사인 경우 재공고하여 평가절차를 다시 진행합니다.
- 다. 입찰참가대상자 및 입찰일시는 선정된 업체에 한여 개별 통지합니다.  
※ 별도 통보가 없을 경우 입찰 참가 대상업체에서 제외된 것임.

### 2. 낙찰자 결정방법

- 가. 낙찰자결정은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제42조 및 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규 19호, 2017. 12. 13. 시행)」 제3장 기술용역 적격심사 세부기준 [별표 1] 추정가격이 5억원 미만인 PQ대상 기술용역의 평가기준이 적용됩니다.
- 나. 적격심사 결과 **종합평점 95점 이상인 자를 낙찰자로 결정**하며, 동일 가격으로 입찰한 최저가 입찰자가 2인 이상인 경우 PQ평가결과 최고점수를 받은 자를 낙찰자로 결정하고, PQ평가점수도 동일한 경우에는 추첨하여 결정합니다.
- 다. 항목 중 해당 용역의 사업 책임 및 분야별 책임기술자 경력 평가는 적용하지 않고, 지역업체 참여도 평가는 지역제한 공고 건이므로 3점 만점 적용하여 용역 수행능력 배점(점수)에 합산하여 평가합니다.

### 3. 기타 유의사항

- 가. 입찰에 참여한 모든 업체는 청렴계약이행각서를 제출한 것으로 간주하며, 낙찰대상자로 선정된 업체는 별도로 청렴이행각서를 대표자가 기명날인하여 제출하여야 합니다.
- 나. 용역비, 용역기간 및 입찰예정일은 우리시 사정에 따라 변경될 수 있습니다.
- 다. 사용언어는 「특정조달을위한국가를당사자로하는계약에관한법률시행령특례규정」 제8조에 따라 한국어를 사용하여야 합니다.

라. 사업수행능력 평가자료는 국토교통부 고시 제2017-346호 【건축사법에 따른 설계자의 사업수행능력 세부평가기준】규정에 의거 우리시에서 작성한 평가기준 및 작성요령에 따라 사실대로 작성하여야 하며, 허위, 위·변조사실이 발견되면 입찰참가 제한 및 낙찰 취소, 계약해지 등의 불이익을 받을 수 있으며 제출된 자료는 일체 반환하지 않습니다.

마. 평가자료에 명시한 담당건축사 및 참여건축사(보)는 업무의 연속성 및 효율성 등을 고려하여 용역 준공시까지 계속 근무하여야 합니다. 다만 퇴직·질병 등의 부득이한 사유로 인하여 교체가 필요한 경우에는 참여건축사와 동등하거나 그 이상의 경력을 가진 자로 교체하여야 하며, 우리시의 사전 승인을 받아야 합니다.

바. 담당건축사 및 참여(보유)건축사(보)는 반드시 입찰시까지 해당회사에 재직하여야 하며, 입찰 전 퇴직 시에는 해당 참여업체의 입찰참가 자격이 박탈될 수 있습니다. 단, 담당건축사 및 참여(보유)건축사(보)의 사망 등 부득이한 경우에는 발주부서에 즉시 통보하고 담당건축사 및 참여건축사(보)의 대체 승인을 득하여야 합니다.

사. 사정에 따라 용역규모가 변동될 수 있으며 입찰자는 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(입찰유의서, 공동계약운영요령), 지방자치단체 입찰유의서, 공지사항 및 기타 입찰에 필요한 모든 사항 등에 대하여 확인한 후 입찰에 응하시기 바라며 숙지하지 못하여 발생하는 사항에 대한 책임은 입찰자에게 있습니다.

아. 정보제공 및 문의

(1) 입찰 등 계약에 관한 사항 : 여수시 회계과 계약담당자(☎ 061-659-3176)

(2) 사업수행능력평가에 관한 사항 : 여수시 회계과 담당자(☎ 061-659-5253)

## 공 고

「여수시 도서관 도서관 운임지원에 관한 조례」를 제정함에 있어 그 내용과 취지를 미리 알려 시민 여러분의 의견을 수렴하고자 행정절차법 제41조 및 여수시 자치법규의 입법에 관한 조례 제5조에 따라 다음과 같이 공고합니다.

2019년 7월 17일

## 여 수 시 장

### 1. 제정사유

- 도서관이 도서관을 이용하는 경우 「유선 및 도서관 사업법」 제36조에 의거 영세 도서관사업자에 대하여 운영비 일부를 보조금으로 지원하고 있으나,
- 도서관에 대한 도서관 운임의 보조금 지원에 관한 구체적인 기준 및 방법에 관한 사항이 명확하지 않아 이에 대한 기준을 마련하기 위해 조례를 제정하고자 함

### 2. 주요내용

- 정의(안 제2조)
  - “도서관”이란 「유선 및 도서관 사업법」 제3조제1항에 따라 도서관사업의 면허를 받아 시 관내 도서관을 운항하는 선박을 말한다.
  - “지원대상”은 관내거주 도서관으로 한다.
- 운임지원(안 제3조)
  - 도서관에게 예산의 범위에서 도서관 운임의 일부를 지원할 수 있다.



- 지원은 편도 구간 운임이 2천원을 초과하는 경우에만 한정하며, 해당 도선 운임의 60퍼센트까지 지원할 수 있다.

#### ○ 지원취소(안 제5조)

- 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 운임지원금을 받은 자에게는 지급을 취소하고 그 지급액을 환수하여야 한다.
- 환수하여야 할 지급액을 지방세 징수의 예에 따라 이를 징수 할 수 있다.
- 운임지원액을 환수당한 경우에는 다음 각 호에 따라 운임지원을 제한
  - 1회 추징의 경우 : 1년
  - 2회 추징의 경우 : 3년
  - 3회 추징의 경우 : 5년

#### ○ 홍보(안 제6조)

- 시장은 부정한 방법으로 운임을 지원을 받은 자의 경우 「주민등록법」 제37조 또는 「지방재정법」 제97조에 따라 처벌될 수 있음을 알려야 한다.

### 3. 제정 조례안 : 별첨

### 4. 입법 예고기간 : '19. 7. 17. ~ '19. 8. 6.(20일간)

### 5. 의견제출

이 조례 개정안에 대하여 의견이 있는 기관·단체 또는 개인은 2019년 8월 6일까지 다음 사항을 기재한 의견서를 작성하여 여수시장(섬자원개발과장)에게 제출하여 주시기 바랍니다.

#### 가. 의견제출 사항

- 1) 예고사항에 대한 항목별 의견(찬·반 여부와 그 사유)
- 2) 의견 제출자의 주소, 성명(법인·단체의 경우 단체명과 대표자의 성명),  
전화번호
- 3) 기타 참고사항 등

가) 주 소 : 우)59703 여수시 여문2로 124 (문수동), 여수시청 문수청사  
(섬자원개발과장)

나) 전 화 : 061)659-3990, 팩스 : 061)659-5831

다) 이메일(E-Mail) : kinghjo@korea.kr

나. 의견제출 방법 : 서면, 팩스(FAX), 직접방문, 이메일(E-Mail) 제출

붙임 1. 입법예고에 대한 의견서 1부

2. 「여수시 도서민 도선 운임지원에 관한 조례」 제정 안 1부

## 입법예고에 대한 의견서

☐ 조례명 : 여수시 도서관 도선 운임지원에 관한 조례안

○ 성명(단체명) :

○ 주 소 :

○ 전 화 번 호 :

조례안 항목별 내용	찬성여부		의견(사유)	기타 참고사항
	찬성	반대		

## 여수시 도서민 도선 운임지원에 관한 조례안

### 제1조(목적)

이 조례는 도서민이 이용하는 도선 운임을 지원하기 위하여 필요한 사항을 규정함으로써 도서민의 육지와 도서간 교류를 활성화하여 도서민의 복리 증진과 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

### 제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “도서”란 여수시 관내에 위치한 「도서개발촉진법」 제2조에 따른 도서 중 교량 등으로 육지와 연결되지 않은 도서를 말한다.
2. “도서민”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
  - 가. 「주민등록법」 제10조에 따라 도서에 주민등록을 한 후 30일이 지난 사람
  - 나. 「출입국관리법」 제31조에 따라 도서를 체류지로 외국인등록을 한 후 30일이 지난 사람
  - 다. 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제7조에 따라 도서를 거소로 국내거소 신고를 한 후 30일이 지난 사람
3. “도선”이란 「유선 및 도선 사업법」 제3조제1항에 따라 도선사업의 면허를 받아 시 관내 도서를 운항하는 선박을 말한다.
4. “지원대상”은 관내거주 도서민으로 한다.

### 제3조(운임지원)

- ① 여수시장(이하 “시장”이라 한다)은 도서민에게 예산의 범위에서 도선 운임의 일부를 지원할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 지원은 편도 구간 운임이 2천원을 초과하는 경우에만 한정하며, 해당 도선 운임의 60퍼센트까지 지원할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 지원은 도선사업자가 도서민에게 먼저 운임을 할인하여 주고 그 감면한 금액(이하 “운임지원금”이라 한다)을 도선사업자에게 매월 정산하여 지급하는 방식으로 한다.
- ④ 시장은 제1항 및 제3항에 따른 지원을 위하여 도선사업자와 별도의 협약을 체결할 수 있다.

### 제4조(운임지원금 지급 절차) ① 제3조에 따라 도서민에게 할인한 운임을 지

급받고자 하는 도선사업자는 그 금액을 매월 정산하여 다음 달 10일까지 별지 제1호·제2호 서식의 운임지원금 지급신청서 및 내역서와 그 증명서류를 도서민의 주소지를 관할하는 읍면동장에게 제출한다. 다만, 2개 이상의 읍·면·동을 경유하여 운항하는 도선의 경우에는 운항구간 및 도선이용 도서민이 많은 읍면동장에게 제출한다.

② 제1항에 따라 운임지원금 지급 신청을 받은 읍·면·동장은 신청서류를 검토하여 접수일로부터 3일(공휴일 및 토요일은 제외한다) 이내에 시장에게 제출하여야 한다.

③ 시장은 제2항에 따른 읍·면·동장의 검토결과를 바탕으로 운임지원금의 지급 여부를 결정하여 접수일로부터 5일(공휴일 및 토요일은 제외한다) 이내에 운임지원금을 해당 도선 사업자에게 지급한다.

④ 제3항에 따라 지급한 운임지원금이 사후 과다 또는 과소 지급한 사실

이 확인된 경우에는 다음 정산 및 지원 시에 이를 반영한다.

**제5조(지원 취소)** ① 시장은 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 운임지원금을 받은 자에게는 지급을 취소하고 그 지급액을 환수하여야 한다.

② 시장은 제1항에 따라 환수하여야 할 지급액을 지방세 징수의 예에 따라 이를 징수할 수 있다.

③ 제1항에 따라 운임지원액을 환수당한 경우에는 다음 각 호에 따라 운임지원을 제한한다.

1. 1회 추징의 경우 : 1년
2. 2회 추징의 경우 : 3년
3. 3회 추징의 경우 : 5년

## **제6조(홍보)**

① 시장은 부정한 방법으로 운임을 지원을 받은 자의 경우 「주민등록법」 제37조 또는 「지방재정법」 제97조에 따라 처벌될 수 있음을 알려야 한다.

② 도선사업자는 도서민이 아닌 사람이 도서민 운임 할인을 받지 않도록 운임 할인 시 주의하여야 한다.

## **부 칙**

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

## 도서민 도선 운임지원금 지급신청서

청구금액(원)	예 금 주	금융기관 및 계좌번호

「여수시 도서민 도선 운임지원에 관한 조례」제4조에 따라 도선 운임 지원금 지급을 신청하오니 상기 계좌로 송금하여 주시기 바랍니다.

붙 임 : 도서민 도선 운임지원금 내역서 1부

년 월 일

사업자 도 선 명 :

대 표 자 :

주 소 :

여 수 시 장 귀 하

## 도서민 도선 운임지원금 내역서

(단위 : 원)

노 선	구 간	이용자 구 분	이용 횟수	지원 단가	지원금액	비 고 (도선요금)
합 계						

「여수시 도서민 도선 운임지원에 관한 조례」 제4조에 따라 도서민의 도선 이용 내역을 위와 같이 보고합니다.

년      월      일

사업자    도 선 명 :

대 표 자 :

주 소 :

## 여 수 시 장 귀 하



## 통장 모집 공고

「여수시 리·통·반 설치 및 운영조례」 제5조 및 「여수시 이장·통장·반장 임명에 관한 규칙」 제4조(이·통장의 임명)에 의거 관할 구역의 통장을 아래와 같이 모집하오니 희망자는 기간 내에 신청하시기 바랍니다.

### 1. 모집대상 : 2명(여서동 3, 6통장)

- 3통 관할구역 : 여서동 여문상가
- 6통 관할구역 : 여서동 주공아파트 101동 ~108동

### 2. 신청기간 : 2019. 7. 17.(수) ~ 7. 24.(수) / 8일간

### 3. 자격요건

- 모집 공고일 기준 당해 통 관할구역 내에 1년 이상 거주하는 20세 이상인 자
- 주민총회나 공동주택입주자 회의 등에서 선출된 사람이거나 해당 통에 거주하는 20명 이상의 추천을 받은 자
- 지역주민에게 신망이 두터우며 봉사정신과 사명감, 활동력이 강한 사람
- 주민을 지도할 수 있는 능력과 열의를 가진 사람

### 4. 통장의 임무

- 행정시책의 홍보와 지역주민의 의견을 수렴하여 행정기관에 전달 반영
- 마을공동체 형성을 위한 복지 도우미 역할 수행
- 폐기물 불법투기 지도단속 및 음식물류 폐기물 수거 협조
- 재난 위험시설 등 사전점검, 각종 사건사고보고, 풍수해복구 및 제설작업 등 지원
- 지역주민 간 화합단결과 이해 조정에 관한 사항

### 《 부적격자 》 : 위촉 제외 대상자

- ◆ 피성년후견인과 피한정후견인
- ◆ 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
- ◆ 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 또는 집행을 받지 않기로 확정되지 아니한 자
- ◆ 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자

### 5. 임 기

- 3통장 : 2019. 8. 4. ~ 2021. 8. 3.
- 6통장 : 2019. 8. 7. ~ 2021. 8. 6.

### 6. 제출서류 : 지원신청서, 등초본, 자격 및 주요경력 증빙서류(해당자에 한함), 주민추천서

### 7. 접수 및 문의 : 여서동 주민센터(☎ 659-1475, 담당자 임수정)

※ 접수된 서류는 일체 반환하지 않습니다.

2019. 7. 17.

여 서 동 장