

# 국토교통부 고시 제2024- 190호

건설엔지니어링 및 시공 평가지침 (국토교통부고시 제2022-822호, 2022.12.30.)  
일부를 다음과 같이 개정하여 고시합니다.

2024년 4월 12일

국토교통부장관

## 건설엔지니어링 및 시공 평가지침

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「건설기술진흥법」 제50조제6항, 같은 법 시행령 제84조제4항 및 같은 법 시행규칙 제44조제7항에 따른 건설엔지니어링 평가, 시공평가 및 종합평가의 세부 평가기준, 방법 등을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 정하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “평가기관”이란 「건설기술진흥법 시행령」 (이하 “령”이라 한다) 제117조제1항제9호에 따라 종합평가 업무 등을 국토교통부장관으로부터 위탁받은 기관을 말한다.
2. “건설엔지니어링평가”란 「건설기술진흥법」 (이하 “법”이라 한다) 제50조제1항에 따라 발주청이 그가 발주한 건설엔지니어링사업에 대하여 그 업무 수행에 대해 평가하는 것을 말한다.

3. “시공평가”란 법 제50조제2항에 따라 발주청이 그가 발주한 건설공사에 대하여 시공의 적정성에 대해 평가하는 것을 말한다.
4. “종합평가”란 평가기관이 제2호 및 제3호에 따른 평가결과와 영 제84조 제1항에서 정한 사항 등을 종합하여 건설엔지니어링사업자 및 건설사업자별로 평가하는 것을 말한다.
5. “책임건설사업관리기술인”이란 발주청과 체결된 감독 권한대행 등 건설사업관리 용역 계약에 따라 건설엔지니어링사업자를 대표하여 현장에 상주하면서 해당 공사 전반에 관한 건설사업관리업무를 총괄하는 자를 말한다.
6. “분야별 건설사업관리기술인”이란 책임건설사업관리기술인을 보좌하는 건설사업관리기술인으로서 담당 건설사업관리업무에 대하여 책임건설사업관리기술인과 연대하여 책임을 지는 자를 말한다.
7. “기술지원건설사업관리기술인”이란 「건설기술진흥법 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 제34조제1항에 따라 건설엔지니어링사업자에 소속되어 상주건설사업관리기술인(이하 “상주기술인”이라 한다)의 업무를 지원하는 자를 말한다.
8. “건설엔지니어링 및 시공평가시스템”(이하 “평가관리시스템”이라 한다)은 건설엔지니어링평가, 시공평가 및 종합평가와 관련된 정보체계를 구축하기 위하여 평가기관이 건설엔지니어링평가, 시공평가 및 종합평가 등에 관한 정보를 종합적으로 관리하는 시스템을 말한다.

## 제2장 건설엔지니어링 및 시공 평가

## 제1절 일반사항

**제3조(일반사항)** ① 공동도급 건설엔지니어링 및 시공 평가는 다음 각 호에 따라 평가를 실시한다.

1. 공동이행방식인 경우에는 공동수급체의 대표자에 대하여 평가를 실시하고 참여한 구성원에 대하여는 공동수급체 대표자가 받은 평가 결과를 적용한다.
2. 분담이행방식인 경우에는 분담하는 업체별로 평가를 실시한다.
3. 주계약자관리방식인 경우에는 주계약자는 전체 건설공사에 대하여 평가를 실시하고 참여한 구성원은 그 계약유형에 따라 공동이행방식인 경우에는 제1호를 적용하고 분담이행방식인 경우에는 제2호를 적용하여 평가를 실시한다.
4. 혼합방식인 경우에는 혼합된 공동이행방식과 분담이행방식에 대하여 각각 제1호와 제2호를 적용하여 평가를 실시한다.

② 공동수급체 대표자의 폐업 등의 사유로 대표자에 대한 건설엔지니어링 평가 또는 시공평가가 불가하다고 판단되는 경우에는 공동수급체 중 참여율이 차순위인 수급체의 대표자에 대하여 건설엔지니어링평가 또는 시공평가를 실시할 수 있다.

③ 발주청이 건설엔지니어링 및 시공평가를 직접 실시할 수 없는 경우에는 평가기관에 의뢰할 수 있다. 이 경우 평가에 소요되는 비용은 평가를 의뢰하는 발주청이 부담하여야 한다.

④ 제3항에 따라 평가기관에 평가를 의뢰하는 경우에는 다음 각 호의 기한

까지 의뢰하여야 한다.

1. 기본설계 : 해당 기본설계용역의 완료 1개월 전까지
2. 실시설계 : 규칙 별지 제34호서식의 실시설계용역 과정은 해당 실시설계용역의 완료 1개월 전까지, 실시설계용역 결과는 해당 건설공사를 착공한 날부터 4개월이 되는 날까지 의뢰 하여야 하며, 다만, 건설공사착공이 장기간 지연되는 등 발주청이 필요하다고 판단되는 경우에는 과정과 결과평가를 통합하여 실시할 수 있다.
3. 기본설계와 실시설계를 동시에 시행한 용역 : 제2호를 준용
4. 감독 권한대행 등 건설사업관리용역 및 시공 : 해당 건설공사의 준공일까지

**제4조(평가위원회)** ① 발주청은 건설엔지니어링평가 및 시공평가의 공정성과 전문성을 확보하기 위하여 위원장 1인을 포함한 5인 이상의 위원으로 다음 각 호의 위원회를 구성하여야 한다.

1. 건설엔지니어링평가위원회
2. 시공평가위원회

② 건설엔지니어링평가위원회의 위원(이하 “건설엔지니어링평가위원”이라 한다.) 및 시공평가위원회의 위원(이하 “시공평가위원”이라 한다.)은 관계 공무원(해당 발주청 또는 법 제2조제6호에 따른 발주청에 소속된 직원 중 건설엔지니어링이나 건설공사 업무의 지도·감독 및 지원업무를 담당하는 자) 및 외부 전문가로 구성하되, 과반수의 외부 전문가를 포함하여야 한다. 다만, 발주청이 평가의 공정성과 객관성을 확보한 경우는 그러하지 아니하며, 제12조제2항에 따른 건설사업관리용역에 대한 중간평가는 건설엔지니어링

어링평가위원회를 3명 이상 5명 이하의 해당 발주청 소속직원으로 구성하여 실시할 수 있다.

③ 건설엔지니어링평가위원회는 영 제82조제1항에 따른 평가대상에 대하여 다음 각 호와 같이 구분하여 평가하여야 한다.

1. 설계용역평가
2. 감독 권한대행 등 건설사업관리용역평가

④ 설계용역평가를 위한 건설엔지니어링평가위원회는 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 기본설계 : 설계 감독자 또는 해당용역의 설계용역 업무의 지도·감독 및 지원업무를 담당하는자를 포함 자체·외부위원 등 5인 이상
2. 실시설계 : 실시설계 과정은 기본설계와 같고, 실시설계 결과는 설계 감독자 또는 해당용역의 설계용역 업무의 지도·감독 및 지원업무를 담당하는자, 해당 건설공사 업무의 지도·감독 및 지원업무를 담당하는 자, 공사 감독자(또는 공사 관리관) 포함 자체·외부위원 등 5인 이상

⑤ 평가위원회는 2건 이상의 평가를 동시에 실시할 수 있다.

⑥ 위원장은 각 평가위원회의 위원 중에서 호선한다.

⑦ 위원장은 평가업무를 주관하며, 평가가 명확하고 공정하게 이루어질 수 있도록 노력하여야 한다.

⑧ 평가위원은 위원장에게 협력하여 성실하게 평가업무를 수행하여야 하고, 평가수행 과정에서 알게 된 사실을 누설하거나 일체의 금품수수, 향응 등을 받아서는 아니 된다.

⑨ 발주청은 외부 평가위원 선정시 평가대상 관련자 또는 이해관계자를 제척하여야 하며 제8항을 위반한 평가위원을 해촉할 수 있다.

⑩ 발주청은 건설엔지니어링평가위원회 또는 시공평가위원회에 참석한 위원에게 예산의 범위 내에서 수당과 여비 등을 해당기관의 규정에 따라 지급할 수 있다.

⑪ 이 조에서 정한 사항 외에 각 평가위원회의 세부운영방법 등은 해당 발주청에서 정하는 바에 따른다.

**제5조(평가결과의 통보 및 이의제기 등)** ① 발주청이 건설엔지니어링평가 또는 시공평가를 완료한 때에는 **별지 제1호, 제3호, 제6호**의 서식에 따라 작성된 평가결과를 해당 건설엔지니어링사업자 또는 건설사업자에게 즉시 통보하여야 한다.

제10조제4항, 제14조제8항 및 제18조제8항에 따라 평가점수를 다시 산정하여 평가결과가 변경된 때에도 같다.

② 제1항에 따른 건설엔지니어링평가 또는 시공평가 결과를 통보받은 건설엔지니어링사업자 또는 건설사업자는 그 결과를 통보받은 날로부터 10일 이내에 발주청에게 그 결과에 대한 이의신청을 할 수 있다. 다만, 이의신청은 1회에 한한다.

③ 건설엔지니어링사업자 또는 건설사업자가 제2항에 따른 이의신청을 할 경우에는 세부평가항목별로 이의제기 의견서를 작성하여 제출하여야 한다.

④ 발주청은 제2항 및 제3항에 따른 이의신청이 있을 경우 재평가위원회를 구성하여 건설엔지니어링사업자 또는 건설사업자가 제기한 이의신청에 대한 재평가를 이의신청을 받은 날로부터 14일 이내에 실시하고 그 결과를 해당 건설엔지니어링사업자 또는 건설사업자에게 통보하여야 한다. 다만,

이의신청의 이유 없음이 명백한 경우에는 재평가를 실시하지 않을 수 있으며 해당 건설엔지니어링사업자 또는 건설사업자에게 이를 즉시 통보하여야 한다.

⑤ 제4항에 따른 재평가위원회는 위원장 1인을 포함하여 5명 이상의 위원으로 구성하여야 하며, 이때 이의신청 대상에 기존 평가위원회에 참석한 위원이 과반수가 되어서는 아니 된다.

**제6조(평가결과의 제출 및 관리)** ① 건설엔지니어링평가 또는 시공평가를 실시한 발주청은 평가자료를 기록하고 보관·관리하여야 한다.

② 설계용역평가를 실시한 발주청은 다음 각 호의 평가결과를 평가완료 후 15일 이내에 평가관리시스템을 이용하여 평가기관에 제출하여야 한다.

1. 별지 제1호서식에 따른 설계용역평가 위원별 평가표
2. 별지 제1호서식에 따른 설계용역평가 결과표

③ 감독 권한대행 등 건설사업관리용역평가를 실시한 발주청은 다음 각 호의 평가결과를 평가완료 후 15일 이내에 평가관리시스템을 이용하여 평가기관에 제출하여야 한다.

1. 별지 제2호서식에 따른 평가위원별 감독 권한대행 등 건설사업관리용역평가 위원별 평가표
2. 별지 제3호서식에 따른 감독 권한대행 등 건설사업관리용역평가 결과표

④ 시공평가를 실시한 발주청은 다음 각 호의 평가결과를 평가완료 후 15일 이내에 평가관리시스템을 이용하여 평가기관에 제출하여야 한다.

1. 별지 제5호서식에 따른 시공평가 위원별 평가표
2. 별지 제6호서식에 따른 시공평가 결과표

⑤ 평가를 실시한 발주청이 제2항부터 제4항까지의 규정에 따른 평가결과

를 평가기관에 제출할 경우 위원별 및 항목별로 구분하여 평가관리시스템에 입력하여야 한다.

⑥ 평가기관은 제2항부터 제4항까지의 규정에 따라 제출받은 건설엔지니어링평가 및 시공 평가결과를 평가관리시스템을 활용하여 기록·관리하여야 하며, 발주청은 각각의 평가에 대하여 별지 제8호 서식부터 별지 제10호까지의 서식에 따라 기록·관리 하여야 한다.

⑦ 발주청 및 평가기관은 건설엔지니어링 및 시공 평가결과를 중앙행정기관 또는 다른 발주청이 요청할 때 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

⑧ 평가기관은 통합 관리된 평가결과를 해당 건설엔지니어링사업자 및 해당 공사 건설사업자가 요청할 때 제공할 수 있다.

## 제2절 설계용역평가

**제7조(평가대상)** 설계용역평가는 영 제82조제1항제1호에 해당하는 계약금액(부가가치세 포함)이 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제4조제1항에 따라 고시하는 금액 이상인 다음 사업에 대하여 실시한다.

1. 기본설계용역 사업
2. 실시설계용역 사업
3. 기본설계용역 및 실시설계용역을 동시에 시행하는 사업

**제8조(평가지기)** 설계용역평가의 시기는 다음 각 호와 같다.

1. 기본설계 : 해당 기본설계용역이 완료된 날로부터 1개월 이내



2. 실시설계 : 별지 제1호서식의 실시설계용역 과정은 해당 실시설계용역의 완료 1개월 이내, 실시설계용역 결과는 해당 건설공사를 착공한 날부터 6개월 이내 시행한다. 다만, 건설공사착공이 장기간 지연되는 등 발주청이 필요하다고 판단되는 경우에는 과정과 결과평가를 통합하여 실시할 수 있다.

3. 기본설계와 실시설계를 동시에 시행한 용역 : 제2호를 준용

**제9조(평가방법)** ① 발주청은 설계용역평가에 앞서 시공자 및 건설사업관리 용역사업자가 제출한 설계용역에 관한 검토보고서를 참조할 수 있다.

② 발주청이 설계용역평가를 하고자 하는 경우에는 별지 제1호서식에 따른 평가자료를 해당 건설엔지니어링사업자로 하여금 작성·제출토록 하여야 한다.

③ 제2항에 따라 평가자료의 작성·제출을 요청받은 자는 특별한 사유가 없으면 발주청의 요청을 받은 날로부터 20일 이내에 평가자료를 작성·제출하여야 한다.

④ 별지 제1호서식 실시설계 과정의 경우 서면으로 실시할 수 있다.

⑤ 설계용역평가 배점 비중은 별표 1을 따른다. 다만, 발주청은 설계용역의 특성을 고려하여  $\pm 10\%$ 범위 내에서 배점 비중을 조정할 수 있다.

⑥ 평가에 쓰이는 각종 수치는 소수점 둘째 자리로 하고 소수점 셋째 자리에서 반올림한다.

**제10조(세부평가기준)** ① 설계용역평가는 별표 9의 세부분야에 따라 분류한 후 별표 1에 따라 별지 제1호 서식을 활용하여 수행한다.

② 각 세부평가항목별 평가는 절대평가로 하며, 별표 1의 2의 세부평가 기

준을 준수하여 수행하여야 한다.

③ 제9조제2항에 따라 발주청이 설계용역사업자에게 요청한 자료를 제출하지 않은 평가항목에 대해서는 최하등급을 부여한다.

④ 발주청은 다음 각 호에 따라 평가점수를 재산정할 수 있으며, 기한은 평가일 이후 3년까지로 한다.

1. 제9조제2항에 따라 제출된 자료의 허위사실이 확인된 경우 : 관련 항목에 최하등급을 부여
2. 건설엔지니어링사업자가 건설엔지니어링평가위원회에 금품, 향응 등을 제공한 사실이 확인된 경우 : 해당 건설엔지니어링평가 전체 항목에 최하등급을 부여

### 제3절 감독 권한대행 등 건설사업관리용역평가

**제11조(평가대상)** 감독 권한대행 등 건설사업관리용역평가는 영 제82조제1항 제2호에 해당하는 감독 권한대행 등 건설사업관리용역 사업에 대하여 실시한다.

**제12조(평가지기)** ① 발주청은 해당 건설공사가 공사기간(평가지점 공사계약서의 기간을 말한다. 이하 제16조 제1항에서 같다)을 기준으로 90퍼센트 이상 진척되었을 때부터 해당 건설공사의 준공(평가지점 공사계약서의 준공일을 말한다. 이하 제16조제1항에서 같다) 후 60일까지 평가를 실시하여야 한다. 다만, 용역기간이 4년을 초과하는 경우에는 용역의 착수 후 3년마다 평가를 하고 그 결과를 준공 후 최종 용역평가결과에 반영할 수 있다.

② 발주청은 영 제83조제1항의 단서에 따라 3년마다 평가(이하 “중간평가”라 한다)를 실시할 수 있다. 다만, 저가낙찰로 부실우려가 있거나 안전사고가 발생한 현장 등 발주청이 필요하다고 판단할 때에는 해당 용역의 규모, 특성 및 공사여건 등을 감안하여 중간평가를 매년 시행 할 수 있다.

**제13조(평가방법)** ① 발주청은 감독 권한대행 등 건설사업관리용역 평가를 하고자 하는 경우에는 별지 제4호 서식에 따른 평가자료를 건설엔지니어링사업자 및 책임건설사업관리기술인으로 하여금 작성·제출토록 하여야 한다.

② 제1항에 따라 평가자료의 작성·제출을 요청받은 자는 특별한 사유가 없으면 발주청의 요청을 받은 날로부터 20일 이내에 평가자료를 작성·제출하여야 한다.

③ 발주청은 감독 권한대행 등 건설사업관리용역평가를 위해 현장점검을 하는 경우 그 시기를 정하여 건설엔지니어링평가위원회, 건설엔지니어링사업자 및 책임건설사업관리기술인에게 통보하고 실시하여야 한다.

④ 발주청은 감독 권한대행 등 건설사업관리용역평가 시 별지 제2호 및 제3호 서식에 따라 평가하며, 평가대상은 다음과 같이 구분한다.

1. 건설사업관리용역사업자 평가
2. 참여기술인 평가(책임건설사업관리기술인, 분야별 건설사업관리기술인)

⑤ 각 세부 항목별 평가는 절대평가로 하며, 별표 3의 세부평가기준을 준수하여 수행하여야 한다.

⑥ 평가 항목별 평가점수는 소수점 둘째 자리로 하고 소수점 셋째 자리에서 반올림한다.

- 제14조(세부평가기준)** ① 감독 권한대행 등 건설사업관리용역평가는 별표 9의 세부분야에 따라 분류한 후 별표 2 및 별표 3에 따라 건설사업관리용역사업자 및 참여기술인 평가를 실시한다.
- ② 제13조제4항제2호에 따른 참여기술인에 대한 평가의 대상은 직위(책임, 분야별)별로 대상공사의 공종이나 특성에 적합한 주된 분야의 기술인 각 1인을 건설사업관리용역사업자가 선정하도록 한다. 다만, 용역기간이 1년 이상인 경우 참여기간이 3개월 이내인 참여기술인은 평가에서 제외한다.
- ③ 제12조제2항에 따른 중간평가는 제1항을 적용하여 평가한다.
- ④ 발주청은 제3항제2호에 따른 참여기술인의 중간평가 결과, 평가점수가 70점 미만인 기술인은 “교체” 철수시켜야 한다.
- ⑤ 제3항에 따른 중간평가를 시행하였을 경우, 건설사업관리용역사업자 및 참여기술인에 대한 중간평가 결과를 해당 용역평가 결과에 최대 50퍼센트 까지 반영할 수 있다.
- ⑥ 발주청은 필요하다고 인정되는 경우 별표2의 세부평가항목별 배점을  $\pm$  30퍼센트 범위 내에서 조정할 수 있다.
- ⑦ 제13조제2항에 따라 발주청이 건설사업관리용역사업자에게 요청한 자료를 제출하지 않은 평가항목에 대해서는 최하등급을 부여한다.
- ⑧ 발주청은 다음 각 호에 따라 평가점수를 재산정할 수 있으며, 기한은 평가일 이후 3년까지로 한다. 다만, 제3호의 경우는 해당 공사의 준공 후 60일까지로 한다.
1. 제13조제2항에 따라 제출된 자료의 허위사실이 확인된 경우 : 관련 항목에 최하등급을 부여

2. 건설엔지니어링사업자가 건설엔지니어링평가위원회에 금품, 향응 등을 제공한 사실이 확인된 경우 : 해당 용역평가 전체 항목에 최하등급을 부여
3. 평가 후 별지 제2호 및 제3호 서식에 따른 평가등급에 변동사항이 있는 경우 : 관련 항목 재산정

## 제4절 시공평가

**제15조(평가대상)** 시공평가는 영 제82조제2항에 따른 입찰공고시의 총공사비 (도급자가 설치하는 공사의 관급자재비를 포함하되, 토지 등의 취득·사용에 따른 보상비는 제외한 공사예정금액) 100억원 이상인 건설공사를 대상으로 실시한다. 다만, 단순·반복적인 공사로서 규칙 제32조 각 호에서 정하는 건설공사는 제외한다.

**제16조(평가지기)** ① 발주청은 해당 공사가 공사기간을 기준으로 공정률이 90퍼센트 이상 진척 되었을 때부터 해당 공사의 준공 후 60일까지 시공평가를 실시하여야 한다.

② 발주청은 해당 공사의 규모, 특성 및 공사여건 등을 감안하여 필요하다고 인정하는 경우에는 공사의 공기가 90퍼센트에 이르지 아니한 때에 평가를 실시할 수 있으며, 그 결과를 시공평가 결과에 최대 50퍼센트까지 반영할 수 있다.

**제17조(평가방법)** ① 평가기관은 「건설산업기본법」 제24조제3항에 따른 건

설산업종합정보망에 등록된 공사정보를 반기별로 확인하여 시공평가 대상 여부를 다음 달 말일까지 관련 발주청에 확인 요청하여야 한다.

② 발주청은 제1항에 따라 요청받은 시공평가 대상을 참고하여 제15조 및 제16조에 따라 평가대상을 선정하고, 그 선정사실을 해당 건설사업자와 평가기관에게 통보하여야 한다. 이 경우, 발주청은 시공평가에 필요한 자료를 건설사업자에게 요청하여야 한다.

③ 제2항에 따라 시공평가 대상으로 선정된 것을 통보받은 건설사업자는 해당 건설공사의 시공평가에 필요한 자료를 별표 4 및 별표 5를 참고하여 작성하고 통보받은 날로부터 20일 이내 발주청에 제출하여야 한다.

④ 발주청은 제3항에 따라 제출받은 시공평가 자료를 공사감독자 또는 감독 권한을 대행하는 건설사업관리기술인(이하 “감독자”라 한다)에게 사실 관계를 검토하도록 통보하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 시공평가 자료에 대한 검토를 통보받은 감독자는 제18조 제1항의 시공평가 세부평가기준에 따라 검토하고, 그 결과를 통보받은 날로부터 7일 이내 발주청에 제출하여야 한다.

⑥ 발주청은 제3항 및 제5항에 따라 건설사업자 및 감독자가 제출한 시공평가에 관한 자료를 확인하여 시공평가위원회에 시공평가 자료로 제출하여야 한다.

⑦ 발주청은 설계변경 등으로 해당 건설공사의 정보가 변경된 경우에는 즉시 평가관리시스템과 건설산업종합정보망에 변경된 정보를 입력하여야 한다.

**제18조(세부평가기준)** ① 시공평가는 별표 10의 공사구분에 따라 분류한 후

별표 4 및 별표 5에 따라 수행한다.

② 발주청은 별표 4 및 별표 5가 해당 건설공사의 특성상 적용하기 곤란하다고 인정되는 경우에는 법 제5조에 따른 지방건설기술심의위원회 또는 법 제6조에 따른 기술자문위원회의 심의를 거쳐 별표 4 및 별표 5를 변경할 수 있다. 다만, 배점은  $\pm 20$ 퍼센트 범위 내에서 조정할 수 있다.

③ 발주청은 제2항에 따라 별표 4 및 별표 5를 변경한 경우에는 관련 건설사업자에게 변경사항을 통보하고 인터넷 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

④ 별표 5에 따른 평가항목 중 표본추출을 통해 점수를 부여하는 항목은 항목 당 20개 이상의 표본을 추출하는 것을 원칙으로 하며, 공종별로 고르게 표본을 추출하여야 한다.

⑤ 표본선정은 평가 착수 전에 별지 제7호서식에 따라 평가위원 전원의 서명을 통해 확정한다.

⑥ 평가에 쓰이는 각종 수치는 소수점 둘째자리로 하고 소수점 셋째자리에서 반올림한다.

⑦ 제17조제3항에 따라 발주청이 건설사업자에게 요청한 자료를 제출하지 않은 평가항목에 대해서는 최하등급을 부여한다.

⑧ 발주청은 다음 각 호에 따라 평가점수를 재산정할 수 있으며, 기한은 평가일 이후 3년까지로 한다. 다만, 제3호의 경우는 해당 공사의 준공 후 60일까지로 한다.

1. 제17조제3항에 따라 제출된 자료의 허위사실이 확인된 경우 : 관련 항목에 최하등급을 부여

2. 건설사업자가 시공평가위원회에 금품, 향응 등을 제공한 사실이 확인된 경우 : 해당 시공평가 전체 항목에 최하등급을 부여

3. 평가 후 별지 제5호 서식에 따른 평가등급에 변동사항이 있는 경우 : 관련 항목 재산정

## 제3장 종합평가

### 제1절 일반사항

**제19조(평가대상)** ① 종합평가는 발주청에서 평가관리시스템을 통해 건설엔지니어링평가 또는 시공평가 결과를 제출한 건설엔지니어링 또는 건설공사에 대하여 다음 각 호에 따라 실시한다.

1. 설계용역: 직전연도에 평가결과를 제출한 경우
2. 감독 권한대행 등 건설사업관리용역 및 건설공사: 해당 건설공사가 직전연도에 준공되고 평가연도 3월 말일까지 평가결과를 제출한 경우

② 제1항의 건설엔지니어링 또는 건설공사가 공동도급인 경우에는 다음 각 호에 따라 종합평가를 실시한다.

1. 공동이행방식 및 주계약자관리방식인 경우에는 공동수급체의 대표자에 한하여 실시한다.
2. 분담이행방식인 경우에는 모든 구성원에 대하여 실시한다.
3. 혼합방식인 경우에는 혼합된 공동이행방식과 분담이행방식에 대하여 각각 제1호와 제2호를 적용하여 평가를 실시한다.

③ 평가기관은 제1항에 따른 종합평가를 다음 각 호와 같이 구분하여 평가하여야 한다.



1. 건설엔지니어링 종합평가
2. 시공 종합평가

**제20조(평가시기)** 평가기관은 제19조제1항에 따른 종합평가 대상에 대하여 매년 7월 말일까지 종합평가를 실시하여야 한다.

**제21조(평가준비)** ① 평가기관은 건설엔지니어링 및 시공 종합평가를 위해 필요한 자료를 제출하도록 업체 및 해당 현황 관리기관에 통보하여야 한다.

② 평가기관은 영 제84조제1항에 따른 각 호의 사항을 평가하기 위하여 다음 각 호의 자료를 발주청, 관계기관 등에게 요청할 수 있다.

1. 건설공사의 하자
2. 「하도급거래 공정화에 관한 법률」의 위반여부
3. 기술개발투자 실적

③ 제1항 및 제2항에 따라 자료제출을 요청받은 자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

④ 평가기관은 건설엔지니어링 및 시공 종합평가를 위하여 필요하다고 인정하는 경우 소속직원으로 하여금 건설엔지니어링 또는 시공결과를 확인하거나 검토하게 할 수 있다.

**제22조(평가결과 공개 및 이의제기 등)** ① 평가기관이 제20조에 따라 건설엔지니어링 또는 시공 종합평가를 완료한 때에는 그 결과를 평가관리시스템에 등재하여 해당 건설엔지니어링사업자 또는 건설사업자가 열람하게 할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 건설엔지니어링 또는 시공 종합평가 결과를 열람한 건설엔지니어링사업자 또는 건설사업자는 열람이 가능한 날로부터 10일 이내에 이의신청을 할 수 있다. 다만, 이의신청은 1회에 한한다.
- ③ 제2항에 따라 이의신청을 접수한 평가기관은 이의신청을 접수받은 날로부터 14일 이내에 재평가를 실시하고 그 결과를 해당 건설엔지니어링사업자 또는 건설사업자에게 즉시 통보하여야 한다. 다만, 이의신청에 대하여 별도 평가위원회를 구성하여 평가위원의 3분의 2가 이의신청의 이유 없음이 명백하다고 판정할 경우에는 재평가를 실시하지 않을 수 있으며 해당 건설엔지니어링사업자 또는 건설사업자에게 이를 통보하여야 한다.
- ④ 평가기관은 건설엔지니어링 및 시공 종합평가 결과를 평가관리시스템을 활용하여 기록·관리하여야 하며, 매년 8월 말일까지 국토교통부장관에게 보고하여야 한다.
- ⑤ 평가기관은 건설엔지니어링 및 시공 종합평가 결과를 평가관리시스템 또는 인터넷 홈페이지 등을 통하여 매년 8월 말일까지 공개할 수 있다.

**제23조(우수건설엔지니어링사업자 및 우수건설사업자 등의 선정)** ① 제22

조제4항에 따라 건설엔지니어링 또는 시공 종합평가 결과를 보고받은 국토교통부장관은 영 제85조제1항 및 규칙 제45조에 따라 우수건설엔지니어링사업자 및 우수건설기술인을 별표 9에 따른 건설엔지니어링분류 및 세부분야분류별로 선정할 수 있으며, 우수건설사업자를 별표 10에 따른 공사구분별로 선정할 수 있다.

② 국토교통부장관은 제1항에 따라 우수건설엔지니어링사업자, 우수건설사업자 또는 우수건설기술인을 선정 할 경우에는 영 제84조제3항에 따라

매년 9월 말일까지 그 결과를 인터넷 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

## 제2절 건설엔지니어링 종합평가

**제24조(평가방법 및 세부평가기준)** ① 건설엔지니어링 종합평가는 별표 9의 건설엔지니어링분류 및 세부분야분류에 따라 건설엔지니어링사업자 및 참여기술인별로 실시한다.

② 평가기관은 발주청이 제출한 건설엔지니어링평가 점수에 대하여 별표 9의 세부분야에 따라 분류한 후 별표 6의 금액 가중치를 적용하여 건설엔지니어링사업자 및 참여기술인별 건설엔지니어링평가 평균점수를 산정하여야 한다.

③ 평가기관은 제21조제1항 및 제3항에 따라 제출된 자료를 별표 7에 따라 평가하여야 한다.

④ 평가기관은 제2항 및 제3항의 결과를 아래 산식에 따라 합산하여 별지 제11호서식에 따라 건설엔지니어링사업자 종합평가 점수를 산출하여야 한다.

(산식) 건설엔지니어링 종합평가 점수 = (업체별 건설엔지니어링평가점수 [100점만점]×90%) + 제3항에 따른 평가점수(10점만점)

⑤ 평가기관은 제2항의 결과에 따라 건설사업관리용역 참여기술자별 평가 점수를 산정하며, 별지 제12호 서식을 활용하여 평가하여야 한다.

⑥ 평가기관은 별지 제11호 및 제12호서식에 따라 작성한 건설엔지니어링 종합평가 결과와 평가자료를 평가관리시스템을 이용하여 기록·관리하여야 한다.

### 제3절 시공 종합평가

- 제25조(평가방법 및 세부평가기준)** ① 시공 종합평가는 별표 10의 공사구분 분류에 따라 건설사업자별로 실시하여야 한다.
- ② 평가기관은 발주청이 제출한 시공평가점수에 대하여 별표 10의 공사구분에 따라 분류한 후 별표 6의 금액 가중치를 적용하여 건설사업자별 시공평가 평균점수를 산정하여야 한다.
- ③ 평가기관은 제21조제1항부터 제3항까지에 따라 제출된 자료를 별표 8에 따라 평가하여야 한다.
- ④ 평가기관은 제2항 및 제3항의 결과를 합산하여 시공 종합평가 점수를 산출하여야 한다.
- ⑤ 평가기관은 별지 제13호서식에 따라 작성한 시공 종합평가 결과와 평가 자료를 평가관리시스템을 이용하여 기록·관리하여야 한다.

## 제4장 건설엔지니어링능력평가 등

### 제1절 건설엔지니어링능력평가

- 제26조(일반사항)** 법 제69조제1항에 따라 설립된 건설엔지니어링사업자단체(이하 “협회”라 한다)는 발주청이 건설엔지니어링사업자를 적정하게 선정할 수 있도록 하기 위하여 건설엔지니어링사업자의 신청이 있는 경우 그

건설엔지니어링사업자의 건설엔지니어링 실적 및 재무상태 등에 따라 건설엔지니어링능력을 평가하여 공시할 수 있다.

**제27조(평가방법 및 세부평가기준)** 건설엔지니어링능력의 평가는 별표 11의 건설엔지니어링능력 평가표에 의해 아래 산식에 따라 합산하여 점수를 산정한다.

(산식) 건설엔지니어링능력평가 = 경영능력평가 ± 신인도평가(가·감점)  
+ 기술능력평가

## 제2절 기타

**제28조(재검토 기한)** 국토교통부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령 훈령 334호)에 따라 이 고시에 대하여 2021년 6월 31일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부 칙 <제2015-505호, 2015. 7. 10.>

제1조(시행일) 이 지침은 고시한 날부터 시행한다.

제2조(기존 고시의 폐지) 이 기준 시행 이전의 “감독 권한대행 등  
건설사업관리용역평가 시행지침(국토교통부 고시 제2014-295호)”,  
“건설공사 시공 및 종합평가 지침(국토교통부 고시 제2014-977호)은  
폐지한다.

제3조(적용례) 이 지침은 시행일 이후 최초로 준공되는 건설기술용역 및  
건설공사부터 적용한다.

제4조(경과조치) 이 지침 시행 당시 종전의 규정에 따라 발주청이 시행한  
용역평가 또는 시공평가는 이 지침에 따라 평가한 것으로 본다.

부 칙 <제2017-531호, 2017. 7. 31.>

제1조(시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

제2조(종합평가대상의 적용례) 제19조의 개정규정에 따라 종합평가대상에 포  
함되는 건설기술용역 또는 건설공사 중 이전 고시에 따라 종합평가를 실시한  
경우에는 종합평가대상에서 제외한다.

부 칙 <제2019-636호, 2019. 11. 13.>

제1조(시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

제2조(시공평가 가점의 적용례) [별표6], [별표7]의 품질관리자 및  
안전·보건관리자의 정규직 채용 비율에 대한 가점은 2019년 12월 1일  
이후에 실시하는 평가부터 적용한다.

부 칙 < 2021. 10. 28. >

제1조(시행일) 이 고시는 발령한 날부터 준공되는 용역부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 고시 시행 당시 종전의 규정에 따라 발주청이 시행한 건설  
엔지니어링평가 또는 시공평가는 이 고시에 따라 평가한 것으로 본다.

부 칙 < 2022. 12. 30. >

제1조(시행일) 이 고시는 2022년 12월 30일부터 시행한다.

## 【별표 1】

### 설계용역평가 기준

#### 1. 설계용역평가 항목 및 배점

##### 가. 배점비중

구분		배점	배점비중
기본설계와 실시설계 개별발주	기본설계	100점	100%
	실시설계	100점	과정평가 40%
		100점	결과평가 60%
기본설계와 실시설계 통합발주	기본설계	100점	30%
	실시설계	100점	과정평가 30%
		100점	결과평가 40%

##### 나. 항목 및 배점

평가항목		배점		
대분류	중분류	기본설계	실시설계 (과정)	실시설계 (결과)
A1. 과정에 대한 이해도	A11. 조사준비	10~20	10~30	-
	A12. 과업과정에 대한 이해도			
A2. 효율적인 업무추진	A21. 발주자와의 의사소통	30~40	50~60	-
	A22. 사업추진의 적정성			
	A23. 과업기간 준수 노력도			
	A24. 상생협력 및 동반성장			
A3. 참여기술인 적정성	A31. 참여기술인 참여도 및 노력도	10~20	20~30	-
	A32. 참여기술인 투입			
B1. 과업이행결과 적정성	B11. 설계 성과품	20~30	-	60~70
	B12. 성과품 오류 수정 및 지원 적정성			
B2. 과업이행내용 충실성	B21. 성능향상 노력도	10~20	-	30~40
	B22. 공사관리 지원 효율성			
합 계		100	100	100



## 2. 설계용역평가 세부평가기준

### 가. 기본설계

평가항목		세부평가기준	
대분류	중분류 정의		
A1. 과정에 대한 이해도	A11. 조사준비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역수행에 요구되는 기초자료 및 관련계획 조사의 충실성을 평가하는 항목으로, 사전조사·지반조사 및 관련계획 현황조사 충실성 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	A111. 사전조사 충실성 : 기존조사 자료 및 주변현황(지형, 교통, 지장물 등) 등에 대한 충실한 검토여부
		A112. 지반조사 충실성 : 구조물과 조사의 부합여부 등 지반상태에 대한 충실한 검토여부	
		A113. 관련계획 현황조사 : 관련계획의 주요내용 검토 적정성 및 상위계획과의 부합성 검토여부	
	A12. 과업과정에 대한 이해도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과업과정 전반에 대한 업체의 이해도를 평가하는 항목으로, 과업지시내용과 설계내용 부합성, 관련법규 및 설계기준 준수로 평가할 수 있다. 단, 건축분야는 기본설계 단계에서 '설계공모 구현을 위한 노력' 항목으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	A121. 과업지시내용과 설계내용의 부합성 : 과업지시서 내용과 설계내용의 부합성 및 과업수행계획의 충실히 행 여부, 수요기관 자체 지침서 등 준수여부
A122. 관련법규, 설계기준에 대한 이해 : 설계관련 법령 및 설계기준 등 제기준에 대한 준수 여부			
A123. (건축)설계공모 구현을 위한 노력 : 설계공모 대비 기본설계의 주요내용(디자인 개념, 주요자재 사양 등) 구현 노력, 수요기관 자체 지침서 등 준수여부			
A2. 효율적인 업무 추진	A21. 발주자와의 의사소통	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성공적인 용역완수를 위해 발주자와의 지속적인 업무협의 노력도 및 협의 결과 반영 적정성을 평가하는 항목으로, 주요보고회 등 운영 및 대응 노력, 업무협의 및 보고일정 준수, 협의결과 반영 적정성 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	A211. 주요보고회, 토론회 등의 운영 및 대응 노력 : 공식적인 문서로 요청된 주요 보고회 및 토론회(착수보고회 등) 개최 및 결과(지적사항 등)에 대한 검토·반영 노력
			A212. 주요 업무협의 및 보고 일정준수 : 발주기관과의 적절한 업무협의 및 조치계획 수립, 관련 보고일정 준수 등
			A213. 협의결과에 대한 반영 적정성 : 발주기관과 업무협의를 통해 도출된 결과(지적사항 등)의 설계반영 적정성
	A22. 사업추진의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 효율적인 사업추진을 위해 관계기관, 주민 등 다양한 이해관계자와의 의견조율 적정성을 평가하는 항목으로, 인허가 및 민원, 관련 대관업무 대처 적정성 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	A221. 인허가 협의의 적정성 : 인허가를 위해 지자체 등 관계기관과의 적극적인 협의 노력
			A222. 주요민원에 대한 의견청취 및 협의 : 주민 등 이해당사자와의 문제발생시 민원에 대한 대응 적정성
			A223. 대관업무에 대한 대처능력 : 관계행정기관의 질의 및 요청사항 등에 대한 적극적인 대처
	A23. 과업기간 준수 노력도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과업기간 내 용역을 완료하기 위한 노력도를 평가하는 항목으로, 설계 단계별 일정준수 노력도, 과업기간 지체 여부 등으로 평가할 수 있다.</li> <li>○ 단, 과업기간 지체여부의 평가시 발주기관이 승인한 지체일정은 제외한 후 평가한다.</li> </ul>	A231. 단계별 설계일정 준수 노력도 : 설계단계별 일정(자문, 심의, 설계VE, 성과품 제출 등) 및 보고·지시사항 요구기한 준수 노력
			A232. 과업기간 지체여부 : 과업기간 대비 실제 업무기간의 지체여부
	A24. 상생협력 및 동반성장	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역추진과정에 포함된 하도급사 및 전문분야와의 충실한 계약이행 및 효율적인 협업노력을 평가하는 항목으로, 하도급계획 이행의 충실성, 공중별 전문분야와의 협업 및 조정 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	A241. 하도급 계획 이행의 충실성 : 하도급계획의 충실히 이행 여부 및 계약의 적정성
			A242. 공중별 전문분야 협업 및 조정 : 공중별 전문분야와의 효율적인 협업 노력 및 계약 현황 등

평가항목			세부평가기준
대분류	중분류	정의	
A3. 참여기술인 적정성	A31. 참여기술인 참여도 및 노력도	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 효율적인 용역수행을 위한 참여기술인의 공식적인 회의·심의 등 참여 적극성 및 업무처리 노력도를 평가하는 항목으로, 공식적인 업무 회의 및 심의 등 참여도 및 업무처리 적극성 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	<p>A311. 참여기술인 회의 및 심의 등 참여도 : 참여기술인의 공식적인 업무 회의 및 심의(설계VE 등), 토론회 등 적극 참여 노력도</p> <p>A312. 참여기술인 업무처리 노력도 : 참여 기술인의 효율적인 업무 처리를 위한 적극성과 노력도</p>
	A32. 참여기술인 투입	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 성공적인 용역수행에 요구되는 참여기술인의 전문성과 참여기술인 운영의 적정성을 평가하는 항목으로, 투입 참여기술인의 관련 지식 및 협업 조정 전문성, 참여기술인 교체의 적정성 등으로 평가할 수 있다.</li> <li>◦ 단, 질병·퇴사 등의 사유로 발주자의 사전승인을 득하지 못한 참여기술인의 교체에 대해서는 적절한 것으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	<p>A321. 투입 참여기술인 전문성 : 과업내용, 수요기관 요청사항(인허가 포함), 관련법규 및 시공방법 등에 충분한 지식이 확보되고, 전문분야와의 협업·조정 전문성이 확보된 참여기술인 투입 여부</p> <p>A322. 참여기술인 교체 적정성 : 참여기술인 교체 빈도, 경력 및 자격 여부 등을 종합적으로 검토하여 적정한 참여 기술인 교체가 이루어졌는지 여부</p>
B1. 과업이행 결과 적정성	B11. 설계 성과품	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 용역수행결과인 설계성과품의 적정성을 평가하는 항목으로, 구조 및 수리계산서의 적정성, 설계도면간 불일치 발생여부 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	<p>B111. 구조 및 수리계산서의 적정성 및 충실성 : 구조 및 수리계산서의 적정성 및 충실성 : 구조 및 수리계산서의 오류여부, 설계조건의 명확성, 계산과정 등의 명확한 수록 여부</p> <p>B112. 설계도면간 내용 불일치 발생여부 : 위치도 및 종·평면도 등 도면의 적정성, 구조계산 결과의 정확한 반영 여부 등</p>
	B12. 성과품 오류 수정 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 용역준공의 결과인 성과품 내 오류에 대한 대처 적극성을 평가하는 항목으로, 성과품 오류 문제 확인, 오류에 대한 수정 적정성 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	<p>B121. 기본설계성과품 오류로 인한 문제 확인 : 기본설계 오류로 인해 발생한 문제 여부</p> <p>B122. 오류에 대한 수정 적정성 : 발생한 오류에 대한 적합한 수정여부</p>
B2. 과업이행 내용 충실성	B21. 성능향상 노력도	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 성과품의 품질 향상 및 성능확보를 위한 용역수행업체의 노력도를 평가하는 항목으로, 구조형식 및 공법의 적정성, VE·기술심의 결과 반영 적정성, 신기술·신공법 검토여부 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	<p>B211. 구조형식 및 공법의 적정성 : 구조형식의 적정성(경제성, 시공성, 안전성, 경관 등) 및 비교안의 검토여부 등</p> <p>B212. 기본설계VE, 기술심의 등 결과반영 적정성 : 성과품 품질향상을 위한 활동(기본설계 VE, 기술심의 등)의 결과에 대한 조치 적극성 및 반영 여부</p> <p>B213. 신기술·신공법 적용에 따른 품질향상 노력 : 공사비 절감, 시공성 및 유지관리성 제고 등을 위한 신기술·신공법 검토</p> <p>B214. 친환경 설계 적용여부 : 건설폐자재 활용 등 친환경적 설계요소 검토</p>
	B22. 공사관리 지원 효율성	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 용역추진내용이 효율적인 공사관리 지원이 가능한지 여부를 평가하는 항목으로, 공사비 준수 여부, 주요 자재 및 장비 사용성 검토 결과의 적정성 여부 등으로 평가할 수 있다.</li> <li>◦ 단, 공사비 준수 여부 평가시 수요기관의 요청, 민·관원 등 기타요인에 따라 변경된 공사비를 반영하여 평가하여야 한다.</li> </ul>	<p>B221. 공사비 준수 : 목표공사비(건축) 또는 기획단계 공사비(토목) 대비 설계완료시점에서 산정된 공사비의 적정성 여부</p> <p>B222. 주요 자재 및 장비 사용성 : 특수재료 포함 주요 자재의 조건 타당성 및 주요 투입장비의 가용성 등의 검토 결과 적정성</p>

1. 발주청은 발주청 및 용역사업의 특성 등을 고려하여 중분류 평가항목에 대한 하위 세부평가항목을 중분류의 정의에 따라 별도로 정하여 평가할 수 있다.
2. 각 세부항목별 평가는 5단계(우수 1.0, 양호 0.9, 보통 0.8, 미흡 0.7, 불량 0.6)의 가중치로 평가한다.

## 나. 실시설계 과정평가

평가항목		정의	세부평가기준
대분류	중분류		
A1. 과정에 대한 이해도	A11. 조사준비	<ul style="list-style-type: none"> <li>용역수행에 요구되는 기초자료 및 관련계획 조사의 충실성을 평가하는 항목으로, 사전조사·지반조사 및 관련계획 현황조사 충실성 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	<p>A111. 사전조사 충실성 : 기존조사 자료 및 주변현황(지형, 교통, 지장물 등) 등에 대한 충실한 검토여부</p> <p>A112. 지반조사 충실성 : 구조물과 조사의 부합여부 등 지반상태에 대한 충실한 검토여부</p> <p>A113. 관련계획 현황조사 : 관련계획의 주요내용 검토 적정성 및 상위계획과의 부합성 검토여부</p>
	A12. 과업과정에 대한 이해도	<ul style="list-style-type: none"> <li>과업과정 전반에 대한 업체의 이해도를 평가하는 항목으로, 과업지시내용과 설계내용 부합성, 관련법규 및 설계기준 준수로 평가할 수 있다.</li> </ul>	<p>A121. 과업지시내용과 설계내용의 부합성 : 과업지시서내용과 설계내용의 부합성 및 과업수행계획의 충실히 이행 여부, 수요기관 자체 지침서 등 준수여부</p> <p>A122. 관련법규, 설계기준에 대한 이해 : 설계관련 법령 및 설계기준 등 제기준에 대한 준수 여부</p>
A2. 효율적인 업무 추진	A21. 발주자와의 의사소통	<ul style="list-style-type: none"> <li>성공적인 용역 완수를 위해 발주자와의 지속적인 업무협의 노력도 및 협의 결과 반영 적정성을 평가하는 항목으로, 주요보고회 등 운영 및 대응노력, 업무협의 및 보고일정 준수, 협의결과 반영 적정성 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	<p>A211. 주요보고회, 토론회 등의 운영 및 대응 노력 : 공식적인 문서로 요청된 주요 보고회 및 토론회(착수보고회 등) 개최 및 결과(지적사항 등)에 대한 검토·반영노력</p> <p>A212. 주요 업무협의 및 보고 일정준수 : 발주기관과의 적절한 업무협의 및 조치계획 수립, 관련 보고일정 준수 등</p> <p>A213. 협의결과에 대한 반영 적정성 : 발주기관과 업무협의를 통해 도출된 결과(지적사항 등)의 설계반영 적정성</p>
	A22. 사업추진의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업지연요인 사전예방을 위해 관계기관, 주민 등 다양한 이해관계자와의 의견조율 적정성을 평가하는 항목으로, 인허가 및 민원, 관련 대관업무 대처 적정성 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	<p>A221. 인허가 협의의 적정성 : 인허가를 위해 지자체 등 관계기관과의 적극적인 협의 노력</p> <p>A222. 주요민원에 대한 의견청취 및 협의 : 주민 등 이해당사자와의 문제발생시 민원에 대한 대응 적정성</p> <p>A223. 대관업무에 대한 대처능력 : 관계행정기관의 질의 및 요청사항 등에 대한 적극적인 대처</p>
	A23. 과업기간 준수 노력도	<ul style="list-style-type: none"> <li>과업기간 내 용역을 완료하기 위한 노력도를 평가하는 항목으로, 설계 단계별 일정준수 노력도, 과업기간 지체 여부 등으로 평가할 수 있다.</li> <li>단, 과업기간 지체여부의 평가시 발주기관이 승인한 지체일정은 제외한 후 평가한다.</li> </ul>	<p>A231. 단계별 설계일정 준수 노력도 : 설계단계별 일정(자문, 심의, 설계VE, 성과품 제출 등) 및 보고·지시사항 요구기한 준수 노력</p> <p>A232. 과업기간 지체여부 : 과업기간 대비 실제 업무기간의 지체여부</p>
	A24. 상생협력 및 동반성장	<ul style="list-style-type: none"> <li>용역추진과정에 포함된 하도급사 및 전문분야와의 충실한 계약이행 및 효율적인 협업노력을 평가하는 항목으로, 하도급계획 이행의 충실성, 공종별 전문분야와의 협업 및 조정 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	<p>A241. 하도급 계획 이행의 충실성 : 하도급계획의 충실히 이행 여부 및 계약의 적정성</p> <p>A242. 공종별 전문분야 협업 및 조정 : 공종별 전문분야와의 효율적인 협업 노력 및 계약 현황 등</p>

평가항목			세부평가기준
대분류	중분류	정의	
A3. 참여기술인 적정성	A31. 참여기술인 참여도 및 노력도	<ul style="list-style-type: none"> <li>효율적인 용역수행을 위한 참여기술인의 공식적인 회의·심의 등 참여 적극성 및 업무처리 노력도를 평가하는 항목으로, 공식적인 업무 회의 및 심의 등 참여도 및 업무처리 적극성 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	<p>A311. 참여기술인 회의 및 심의 등 참여도 : 참여기술인의 공식적인 업무 회의 및 심의(설계VE 등), 토론회 등 적극 참여 노력도</p> <p>A312. 참여기술인 업무처리 노력도 : 참여 기술인의 효율적인 업무 처리를 위한 적극성과 노력도</p>
	A32. 참여기술인 투입	<ul style="list-style-type: none"> <li>성공적인 용역수행에 요구되는 참여기술인의 전문성과 참여기술인 운영의 적정성을 평가하는 항목으로, 투입 참여기술인의 관련 지식 및 협업 조정 전문성, 참여기술인 교체의 적정성 등으로 평가할 수 있다.</li> <li>단, 질병·퇴사 등의 사유로 발주자의 사전승인을 득하지 못한 참여기술인의 교체에 대해서는 적절한 것으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	<p>A321. 투입 참여기술인 전문성 : 과업내용, 수요기관 요청사항(인허가 포함), 관련법규 및 시공방법 등에 충분한 지식이 확보되고, 전문분야와의 협업·조정 전문성이 확보된 참여기술인 투입 여부</p> <p>A322. 참여기술인 교체 적정성 : 참여기술인 교체 빈도, 경력 및 자격 여부 등을 종합적으로 검토하여 적정한 참여 기술인 교체가 이루어졌는지 여부</p>

1. 발주청은 발주청 및 용역사업의 특성 등을 고려하여 중분류 평가항목에 대한 하위 세부평가항목을 중분류의 정의에 따라 별도로 정하여 평가할 수 있다.

2. 각 세부항목별 평가는 5단계(우수 1.0, 양호 0.9, 보통 0.8, 미흡 0.7, 불량 0.6)의 가중치로 평가한다.

#### 다. 실시설계 결과평가

평가항목			세부평가기준
대분류	중분류	정의	
B1. 과업이행 결과 적정성	B11. 설계 성과품	<ul style="list-style-type: none"> <li>용역수행결과인 설계성과품의 적정성을 평가하는 항목으로, 구조 및 수리계산서·공사시방서·설계예산서·수량산출서·전문분야 성과품의 적정성, 설계도면 및 설계도서간 내용 불일치 발생여부 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	<p>B111. 구조 및 수리계산서의 적정성 및 충실성 : 구조 및 수리계산서의 오류여부, 설계조건의 명확성, 계산과정 등의 명확한 수록 여부</p> <p>B112. 설계도면간 내용 불일치 발생 여부 : 위치도 및 종·평면도 등과 구조계산서, 시공상세도면 등과의 내용 불일치 여부</p> <p>B113. 공사시방서의 적정성 및 충실성 : 설계도면, 구조계산서 등에 부합되는 설계 및 공사사항 반영 적정성, 시방서 내 공종별 규정사항 기술 여부 등</p> <p>B114. 설계예산서의 적정성 및 충실성 : 품셈기준, 단가(수량)산출서, 관급자재 등의 구성 적정성 및 일치성</p> <p>B115. 수량산출서의 적정성 및 충실성 : 수량산출내역의 적정성 및 오기여부 등</p> <p>B116. 설계도서간 내용 불일치 발생 여부 : 설계도면, 수량내역서, 시방서 등 설계도서간 내용 불일치 여부</p> <p>B117. 전문분야 성과품 적정성 : 전문분야(기계, 조경, 구조설계, 건축 등) 성과품 품질의 적정성</p>
	B12. 성과품 오류 수정 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>용역준공의 결과인 성과품 내 오류에 대한 적극적인 대응 여부를 평가하는 항목으로, 설계오류에 대한 AS 적극도 및 후속업무 지원 노력도 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	<p>B121. 설계오류 AS 대응 적정성 : 시공단계에서 검토되는 실시설계 성과품 주요 오류사항에 대한 업체의 AS 대응 적정성</p> <p>B122. 후속업무 지원 노력도 : 시공단계에서 발주기관, 시공업체 등의 질의 및 요청사항에 대한 실시설계 수행업체의 지원 노력, 후속업무 참여 기술인 투입 적정성 등</p>

평가항목			세부평가기준
대분류	중분류	정의	
B2. 과업이행 내용 총실성	B21. 성능향상 노력도	<ul style="list-style-type: none"> <li>성과품의 품질 향상 및 성능확보를 위한 용역수행업체의 노력도를 평가하는 항목으로, 구조형식 및 공법의 적정성, VE·기술심의 결과 반영 적정성, 신기술·신공법 검토여부 등으로 평가할 수 있다.</li> </ul>	<p>B211. 구조형식 및 공법의 적정성 : 구조형식의 적정성(경제성, 시공성, 안전성, 경관 등) 및 비교안의 검토여부 등</p> <p>B212. 실시설계VE, 기술심의 등 결과 반영 적정성 : 성과품 품질향상을 위한 활동(실시설계 VE, 기술심의 등)의 결과에 대한 조치 적극성 및 반영 여부</p> <p>B213. 신기술·신공법 적용에 따른 품질향상 노력 : 공사비 절감, 시공성 및 유지관리성 제고 등을 위한 신기술·신공법 검토</p> <p>B214. 친환경 설계 적용 여부 : 건설폐자재 활용 등 친환경적 설계요소 검토</p> <p>B215. 에너지 절감 및 유지관리 대책 적정성 : 에너지 절감 및 유지관리 대책 수립의 적정성</p>
	B22. 공사관리 지원 효율성	<ul style="list-style-type: none"> <li>용역추진내용이 효율적인 공사관리 지원이 가능한지 여부를 평가하는 항목으로, 공사기간 및 공사비 준수 여부, 설계안전성(DFS) 검토결과의 적정성, 주요 자재 및 장비 사용성 검토 결과의 적정성 여부 등으로 평가할 수 있다.</li> <li>단, 공사비 준수 여부 평가시 수요기관의 요청, 민·관원 등 기타요인에 따라 변경된 공사비를 반영하여 평가하여야 한다.</li> </ul>	<p>B221. 공사비 준수 : 목표공사비(건축) 또는 기본설계 단계 공사비(토목) 대비 설계완료시점에서 산정된 공사비의 적정성 여부</p> <p>B222. 주요 자재 및 장비 사용성 : 특수재료 포함 주요 자재의 조건 타당성 및 주요 투입장비의 가용성 등의 검토 결과 적정성</p> <p>B223. 설계 안전성 확보 : 실시설계 단계에서 현장 내 발생가능한 위험요인에 대한 사전검토 및 대책 수립 노력도(DFS) 및 안전 확보를 위한 관련 회의 준비 충실성 및 결과(지적사항 등) 반영의 적정성 등</p> <p>B224. 공정 및 공사기간 산정의 적정성 : 주요일정계획(마일스톤) 수립 및 공기산정 근거의 적정성, 공정 계획에 따른 자재 및 장비 수급 계획의 적정성 등</p>

- 발주청은 발주청 및 용역사업의 특성 등을 고려하여 중분류 평가항목에 대한 하위 세부평가항목을 중분류의 정의에 따라 별도로 정하여 평가할 수 있다.
- 각 세부항목별 평가는 5단계(우수 1.0, 양호 0.9, 보통 0.8, 미흡 0.7, 불량 0.6)의 가중치로 평가한다.

## 【별표 2】

### 감독 권한대행 등 건설사업관리용역평가 항목 및 배점

평가항목		평가기준	배점	참여기술인 평가항목*	
대분류	소분류			책임	분야
1. 건설사업관리단의 운영 및 대 발주청 업무 (15)		① 기술인 배치 및 교체의 적정성	2		
		② 기술인 근무상태	2		■
		③ 핵심 건설사업관리업무수행계획의 타당성 및 이행의 적정성	4	●	
		④ 건설사업관리 업무보고의 적정성	3	●	
		⑤ 발주청 지시사항 이행의 적정성	4	●	
2. 설계도서·시공계획의 검토 (12)		① 공사착수단계 설계도서 검토 및 조치의 적정성	6		
		② 시공계획 검토 및 조치의 적정성	6	●	■
3. 시공 및 공정관리 (25)	1) 시공자 시공관리에 대한 관리업무의 적정성 (16)	① 시공상세도의 검토 및 조치의 적정성	6		
		② 설계변경 검토 및 조치의 적정성	6		
		③ 하도급 계약 검토 및 조치의 적정성	4		
	2) 시공자 공정관리에 대한 관리업무의 적정성 (9)	① 공정관리계획 검토 및 조치의 적정성	5	●	
② 공기준수 관련 기술지원 및 조치의 적정성		4			
4. 품질관리 (18)	1) 시공자 품질관리에 대한 관리업무의 적정성 (11)	① 품질관리계획·품질시험계획 검토 및 조치의 적정성	5	●	
		② 각종 시험 및 검사, 검측업무 관리의 적정성	6		■
	2) 시공자 자재관리에 대한 관리업무의 적정성 (7)	① 자재공급원 및 사용자재 적합성 관리의 적정성	4		
		② 자재보관 및 관리의 적정성	3		
5. 안전 및 환경관리 (20)	1) 시공자 안전관리에 대한 관리업무의 적정성 (14)	① 안전관리계획 검토 및 조치의 적정성	4	●	
		② 안전점검의 실시 확인 및 조치의 적정성	3		■
		③ 안전교육의 실시 확인 및 조치의 적정성	2		
		④ 공사장주변 안전관리 및 교통소통계획의 확인 및 조치의 적정성	2		
		⑤ 안전관리비 사용실적의 검토 및 조치의 적정성	3		
	2) 시공자 환경관리에 대한 관리업무의 적정성 (6)	① 환경관리계획의 실시 확인 및 조치의 적정성	4		
② 환경관리비 사용실적의 검토 및 조치의 적정성		2			
6. 현장 시공상태 (10)	1) 공사 완성도 (5)	※ 해당 공사의 주요 공종을 구분하고, 각 공종별로 완성도를 우수(1.0), 보통(0.8), 미흡(0.6), 불량(0.4) 등급으로 평가한 후, 공종별 공사비 가중치를 적용하여 평가	5		
	2) 목적물 손상 및 결함, 구조안전조치 여부 (5)	※ 목적물의 점검 및 현장확인 등을 통해 제시된 주요구조부의 상태를 우수(1.0), 보통(0.8), 미흡(0.6), 불량(0.4) 등급으로 평가	5		
<b>합 계</b>			<b>100</b>	<b>31*</b>	<b>17*</b>
7. 가감점	1) 가점 (5)	①기술개발보상실적	3		
		②신기술·특수공법 도입	2		
	2) 감점 (-5)	①벌점	-3		
		②재해발생	-2		

참여기술인 평가는 별도로 실시하는 것이 아니며, 100점 만점으로 환산하여 결과표에 명기

【별표 3】

감독 권한대행 등 건설사업관리용역평가 항목별 세부평가기준

평가항목		평가기준	평가내용 및 방법																			
대분류	소분류																					
1. 건설사업관리단의 운영 및 대 발주청 업무 (15)	① 기술인 배치 및 교체의 적정성 (2점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>용역기간 중 상주기술인 및 기술지원기술인의 배치 및 투입이 계획대로 유지되었으며 기술인의 변경배치가 발생했을 경우, 계획 또는 변경 전과 대비해 동급 이상의 기술인이 적절히 배치되었는가를 평가</li> <li>특별한 상황변화가 없을 경우 입찰참가 시 건설사업관리자가 제안한 인력투입계획을 기준으로 인력편성 및 규모의 적정성을 평가하며 기술인 교체 결과 관련기술인의 직무와 등급 등이 변경되었을 경우 교체사유를 종합적으로 검토하여 적정성 여부를 평가</li> </ul>																				
	② 기술인 근무상태 (2점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>건설사업관리 현장에서 책임기술인과 분야별 기술인이 계약내용과 건설사업관리업무수행계획에서 정한 바에 따라 성실히 근무에 임하였는가를 평가</li> </ul> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">건설사업관리 기술인별 결근일수</td> <td>평가기간 1년 미만</td> <td>0일</td> <td>1일</td> <td>2일</td> <td>3일</td> <td>4일 이상</td> </tr> <tr> <td>평가기간 1년 이상</td> <td>0일</td> <td>1~2일</td> <td>3~4일</td> <td>5~6일</td> <td>7일 이상</td> </tr> <tr> <td colspan="2">점 수</td> <td>1.0</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 상주기술인만 평가 * 발주청 승인 없이 현장을 이석한 경우 2회당 1일로 산정</p>	건설사업관리 기술인별 결근일수	평가기간 1년 미만	0일	1일	2일	3일	4일 이상	평가기간 1년 이상	0일	1~2일	3~4일	5~6일	7일 이상	점 수		1.0	0.9	0.8	0.7	0.6
	건설사업관리 기술인별 결근일수	평가기간 1년 미만		0일	1일	2일	3일	4일 이상														
평가기간 1년 이상		0일	1~2일	3~4일	5~6일	7일 이상																
점 수		1.0	0.9	0.8	0.7	0.6																
③ 핵심 건설사업관리 업무수행 계획서의 타당성 및 이행의 적정성 (4점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>당해 건설사업의 특성과 발주청의 요구사항 등을 고려한 핵심 건설사업관리 업무수행계획의 타당성과 그에 대한 이행결과의 적정성을 평가</li> <li>건설사업관리자가 대표사례(10개 이하)에 대해 핵심 건설사업관리 업무계획의 주요내용, 이행결과 및 성과 (원가, 공정, 품질, 안전, 환경 등에 대한 목표 달성) 등을 제시하고 이를 근거로 평가</li> </ul> <table border="1"> <tr> <td>평가결과</td> <td>양호</td> <td>다소 양호</td> <td>보통</td> <td>다소 불량</td> <td>불량</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준 - 양호: 제시된 관리계획 대부분이 당해 사업의 특성과 발주청 요구사항의 핵심을 잘 반영하고 있으며 이행 사례의 완성도와 성과달성에 대한 기여도가 높음. - 다소 양호: 제시된 관리계획의 일부가 당해 사업의 특성과 발주청 요구사항의 핵심을 잘 반영하고 있으며 이행 사례의 완성도와 성과달성에 대한 기여도가 인정됨. - 보통: 제시된 관리계획이 당해 사업의 특성과 발주청 요구사항의 일반적인 내용을 반영하고 있으며 대부분의 사례가 성과달성보다 이행여부에 집중됨. - 다소 불량: 제시된 관리계획의 일부가 당해 사업의 특성과 발주청 요구사항과 관련성이 낮고 일부 사례에서 성과 달성은 물론 이행 여부를 확인하기 어려움. - 불량: 제시된 관리계획의 대부분이 당해 사업의 특성과 발주청 요구사항과 관련성이 낮고 대부분의 사례에서 성과 달성은 물론 이행 여부를 확인하기 어려움. (서식에 기재된 내용이 단편적이거나 불성실할 경우 '불량'으로 평가)</p>	평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6									
평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량																	
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6																	

평가항목		평가기준	평가내용 및 방법																	
대분류	소분류																			
1. 건설사업관리단의 운영 및 대 발주청 업무 (15)	④ 건설사업관리 업무보고의 적정성 (3점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 건설사업관리자가 건설사업관리 업무수행지침에서 규정하고 있는 바에 따라 제출하여야 하는 각종 보고서가 동 지침에서 규정하고 있는 보고 항목을 적절히 포함하고 있는지, 핵심 평가내용에 대해 충실히 작성되었는지를 평가. 단, 공사의 특성이나 발주청이 계약에서 정한 내용 등을 고려하여 평가내용을 추가하거나 선별 적용 가능</li> <li>■ 공사기간이 길어 월간 또는 중간보고서의 부수가 많아질 경우, 발주청이 정하는 3회 이내의 보고서를 대상으로 평가</li> </ul>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양호: 건설사업관리 업무지침에서 정한 보고항목이 모두 포함되어 있으며 특히 관련 핵심 평가내용에 대한 완성도, 구체성, 정확성이 매우 우수함.</li> <li>- 다소 양호: 건설사업관리 업무지침에서 정한 보고항목이 모두 포함되어 있으며 특히 관련 핵심 평가내용에 대한 완성도, 구체성, 정확성이 대체적으로 우수함.</li> <li>- 보통: 건설사업관리 업무지침에서 정한 보고항목이 모두 포함되어 있으나 관련 핵심 평가내용에 대한 완성도, 구체성, 정확성에는 보완이 필요함.</li> <li>- 다소 불량: 건설사업관리 업무지침에서 정한 보고항목에 일부 누락이 있거나 관련 핵심 평가내용에 대한 완성도, 구체성, 정확성에 상당한 보완이 필요함.</li> <li>- 불량: 건설사업관리 업무지침에서 정한 보고항목에 누락이 심각하거나 관련 핵심 평가내용에 대한 완성도, 구체성, 정확성이 매우 불량하여 적절한 평가가 어려움.</li> </ul>						평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6
	평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량														
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6															
⑤ 발주청 지시 사항 이행의 적정성 (4점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 발주청이 계약문서에 규정하고 있는 내용과 절차에 따라 각종 업무의 처리, 보고, 협조 등에 대해 건설사업관리자에게 지시한 사항을 정해진 기간 내에 적절히 조치하였는가를 평가</li> </ul>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>미이행 건수</th> <th>0건</th> <th>1건</th> <th>2~3건</th> <th>4~5건</th> <th>6건 이상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 미이행 건수는 연평균 건수임 * 배점 × 미이행 건수에 대한 해당점수 - 전체 지연일수 × 0.01 = 평가점수 * 처리기한이 명기가 안 된 경우, 일반사항은 7일 중요사항은 14일을 기준으로 산정 * 지연 혹은 미이행에 대해 발주청 지시사항이 과업범위 또는 계약 조건에서 벗어나거나 기타 타당한 사유가 있다고 판단될 경우, 건설사업관리자는 이에 대한 사유를 제출할 수 있으며, 최종 판정은 평가자가 판단하여 점수를 부여하도록 함.</p>						미이행 건수	0건	1건	2~3건	4~5건	6건 이상	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6	
미이행 건수	0건	1건	2~3건	4~5건	6건 이상															
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6															



평가항목		평가기준	평가내용 및 방법																	
대분류	소분류																			
2. 설계도서·시공계획의 검토(12)	① 공사착수단계 설계도서 검토 및 조치의 적정성 (6점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 건설사업관리자가 설계도서검토 시 오류·누락·수정 등의 일반적 검토를 포함해 기술적 사항에 대한 검토를 충실히 수행하였으며 검토결과가 반영될 수 있도록 적절한 조치를 취하였는가를 평가</li> <li>■ 관련 서식에 의해 건설사업관리자가 제시한 설계도서 검토 대표 실적(10개 대표실적)과 기타 관련업무 공문 및 문서 등을 바탕으로 평가</li> </ul>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양호 = 대부분 대표실적에 기술적 의견이 반영되었고 기타 관련업무 공문 및 문서 등에 나타난 설계검토 내용이 매우 충실하며 적절히 조치·반영되었음.</li> <li>- 다소 양호 = 다수의 대표실적에 기술적 의견이 반영되었고 기타 관련업무 공문 및 문서 등에 나타난 설계검토 내용이 대체로 충실하며 적절히 조치·반영되었음.</li> <li>- 보통 = 일부 기술적 검토실적이 있으나 타 관련업무 공문 및 문서 등에 나타난 설계검토 내용을 포함해 대체로 단순 검토에 집중되어있으며 검토내용은 적절히 조치·반영되었음.</li> <li>- 다소 불량 = 대표실적을 포함해 전체적인 검토내용이 단순검토에 그치거나 타당성에 의미가 없고 일부 사례에서 검토내용의 반영여부를 판단하기 어려움.</li> <li>- 불량 = 대부분의 검토내용이 단순검토에 그칠 뿐만 아니라 관련 자료의 작성이 양적, 질적으로 부실하거나 무성의하고 반영여부를 판단하기 어려움.</li> </ul>						평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6
	평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량														
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6															
② 시공계획 검토 및 조치의 적정성 (6점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 건설사업관리자가 시공자의 시공계획(착공 및 진행단계별 해당공사의 세부계획 또는 계획변경 포함) 검토업무를 수행함에 있어 건설사업관리 업무수행지침에서 규정하고 있는 기본사항과 시공상의 문제 해결, 공사 품질 및 기타 성과를 향상시킬 수 있는 기술적 검토를 충실히 수행하였으며, 해당 검토결과가 반영될 수 있도록 적절한 조치를 취하였는가를 평가</li> <li>■ 관련 서식에 의해 건설사업관리자가 제시한 시공계획 검토 대표 실적(10개 대표실적)과 기타 관련업무 공문 및 문서 등을 바탕으로 평가</li> </ul>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양호 = 대부분 대표실적에 기술적 의견이 반영되었고 기타 관련업무 공문 및 문서 등에 나타난 시공계획 검토 내용이 매우 충실하며 적절히 반영되었음.</li> <li>- 다소 양호 = 다수의 대표실적에 기술적 의견이 반영되었고 기타 관련업무 공문 및 문서 등에 나타난 시공계획 검토 내용이 대체로 충실하며 적절히 반영되었음.</li> <li>- 보통 = 일부 기술적 검토실적이 있으나 타 관련업무 공문 및 문서 등에 나타난 시공계획 검토 내용을 포함해 대체로 단순 검토에 집중되어있으며 검토내용은 적절히 반영되었음.</li> <li>- 다소 불량 = 대표실적을 포함해 전체적인 검토내용이 단순검토에 그치거나 타당성에 의미가 없고 일부 사례에서 검토내용의 반영여부를 판단하기 어려움.</li> <li>- 불량 = 대부분의 검토내용이 단순검토에 그칠 뿐만 아니라 관련 자료의 작성이 양적, 질적으로 부실하거나 무성의하고 반영여부를 판단하기 어려움.</li> </ul>						평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6	
평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량															
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6															

평가항목		평가기준	평가내용 및 방법																	
대분류	소분류																			
3. 시공 및 공정관리 (25)	1) 시공자 시공 관리에 대한 관리업무의 적정성 (16)	① 시공상세도의 검토 및 조치의 적정성 (6점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 건설사업관리자가 건설사업관리 업무수행지침에서 규정하고 있는 시공상세도 검토기준 및 내용을 충실히 준수하여 시공상세도 검토업무를 적절히 수행하였으며 해당 검토결과가 반영될 수 있도록 적절한 조치를 취하였는가를 평가</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양호 = 거의 모든 검토실적에서 건설사업관리업무지침에 규정된 검토기준 및 내용에 따라 시공상세도 검토업무를 충실히 수행되었으며 검토실적의 상세 또는 질적 수준이 우수함.</li> <li>- 다소 양호 = 대체적으로 건설사업관리업무지침에 규정된 검토기준 및 내용에 따라 시공상세도 검토업무를 수행되었으나 일부 검토실적의 상세 또는 질적 수준에 보완이 필요함.</li> <li>- 보통 = 대부분 건설사업관리업무지침에 규정된 검토기준 및 내용에 따라 시공상세도 검토업무를 수행되었으나 검토실적의 상세 또는 질적 수준이 높지 않음.</li> <li>- 다소 불량 = 시공상세도 검토실적 중 건설사업관리업무지침에 규정된 검토기준 및 내용을 충족하지 못하는 부분이 많으며 상세 또는 질적 수준이 낮음.</li> <li>- 불량 = 대부분의 시공상세도 검토실적이 건설사업관리업무지침에 규정된 검토기준 및 내용을 충족하지 못하며 상세 또는 질적 수준이 낮거나 관련 자료의 작성이 양적, 질적으로 부실하고 무성의하여 평가가 어려움.</li> </ul>						평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6
		평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량													
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6															
② 설계변경 검토 및 조치의 적정성 (6점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 건설사업관리자가 각종 설계변경 건에 대해 건설사업관리 업무수행지침에서 규정하고 있는 내용에 따라 설계변경의 내용과 타당성, 기술검토 등을 충실히 수행하였으며 동 지침의 절차에 따라 설계변경건을 적절히 조치하였는가를 평가</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양호 = 거의 모든 검토실적에서 건설사업관리업무지침에 규정된 검토기준 및 내용에 따라 설계변경 검토업무를 충실히 수행되었으며 검토실적의 상세 또는 질적 수준이 우수함.</li> <li>- 다소 양호 = 대체적으로 건설사업관리업무지침에 규정된 검토기준 및 내용에 따라 설계변경 검토업무를 수행되었으나 일부 검토실적의 상세 또는 질적 수준에 보완이 필요함.</li> <li>- 보통 = 대부분 건설사업관리업무지침에 규정된 검토기준 및 내용에 따라 설계변경 검토업무를 수행되었으나 검토실적의 상세 또는 질적 수준이 높지 않음.</li> <li>- 다소 불량 = 설계변경 검토실적 중 건설사업관리업무지침에 규정된 검토기준 및 내용을 충족하지 못하는 부분이 많으며 상세 또는 질적 수준이 낮음.</li> <li>- 불량 = 대부분의 설계변경 검토실적이 건설사업관리업무지침에 규정된 검토기준 및 내용을 충족하지 못하며 상세 또는 질적 수준이 낮거나 관련 자료의 작성이 양적, 질적으로 부실하고 무성의하여 평가가 어려움.</li> </ul>						평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6		
평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량															
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6															

평가항목		평가기준	평가내용 및 방법												
대분류	소분류														
3. 시공 및 공정관리 (25)	1) 시공자 시공 관리에 대한 관리업무의 적정성 (16)	③ 하도급 계약 검토 및 조치의 적정성(4점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 건설사업관리자가 시공자의 하도급계약에 대해 관련 법률 및 업무지침에서 규정하고 있는 내용과 절차에 따라 하도급 적정성 등을 적절히 검토하고 조치하였는가를 평가</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양호 = 거의 모든 검토실적에서 건설사업관리업무지침에 규정된 내용 및 절차에 따라 하도급 계약 검토업무가 충실히 수행되었으며 검토실적의 상세 또는 질적 수준이 우수함.</li> <li>- 다소 양호 = 대체적으로 건설사업관리업무지침에 규정된 내용 및 절차에 따라 하도급 계약 검토업무가 충실히 수행되었으나 일부 검토실적의 상세 또는 질적 수준에 보완이 필요함.</li> <li>- 보통 = 대부분 건설사업관리업무지침에 규정된 내용 및 절차에 따라 하도급 계약 검토업무가 수행되었으나 검토실적의 상세 또는 질적 수준이 높지 않음.</li> <li>- 다소 불량 = 하도급 계약 검토실적 중 건설사업관리업무지침에 규정된 내용 및 절차를 충족하지 못하는 부분이 많으며 상세 또는 질적 수준이 낮음.</li> <li>- 불량 = 대부분의 하도급 계약 검토실적이 건설사업관리업무지침에 규정된 내용과 절차를 충족하지 못하며 상세 또는 질적 수준이 낮거나 관련 자료의 작성이 양적, 질적으로 부실하고 무성의하여 평가가 어려움.</li> </ul>	평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6
	평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량									
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6										
2) 시공자 공정관리에 대한 관리업무의 적정성 (9)	① 공정관리계획 검토 및 조치의 적정성 (5점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 건설사업관리자가 시공자가 수립한 공정표와 공정관리계획서, 공정관리 기법 등에 대해 기술적 검토, 확인, 승인, 조치 등의 업무를 적합하게 수행하였으며 검토결과가 반영될 수 있도록 적절한 조치를 취하였는가를 평가</li> <li>▪ 관련 서식에 의해 건설사업관리자가 제시한 공정관리계획 검토 대표실적(10개 대표실적)과 기타 관련업무 공문 및 문서 등을 바탕으로 평가</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양호 = 공정관리계획에 대한 평가, 분석, 검토 내용의 완성도와 기술 수준이 매우 높으며 거의 모든 검토결과가 적절히 반영되었음.</li> <li>- 다소 양호 = 공정관리계획에 대한 평가, 분석, 검토 내용의 완성도와 기술 수준이 비교적 높으며 대부분의 검토결과가 적절히 반영되었음.</li> <li>- 보통 = 대부분의 검토결과가 반영된 것으로 판단되나 공정관리계획에 대한 평가, 분석, 검토 내용의 완성도와 기술 수준이 보통 수준임.</li> <li>- 다소 불량 = 검토결과 일부만이 반영된 것으로 판단되며 공정관리계획에 대한 평가, 분석, 검토 내용과 기술 수준이 부실한 수준임.</li> <li>- 불량 = 공정관리계획에 대한 평가, 분석, 검토 내용의 완성도와 기술 수준이 매우 부실하며 검토결과 반영 여부를 판단하기 어려움.</li> </ul>	평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6	
평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량										
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6										

평가항목		평가기준	평가내용 및 방법									
대분류	소분류											
3. 시공 및 공정관리 (25)	2) 시공자 공정관리에 대한 관리업무의 적정성 (9)	② 공기준수 관련 기술지원 및 조치의 적정성 (4점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>공기준수 및 공기만회를 목표로 건설사업관리자가 제시한 공정관련 기술검토 또는 기술지원의 기술적 수준과 해당 검토결과가 반영될 수 있도록 적절한 조치를 취하였는가를 평가</li> <li>관련 서식에 의해 건설사업관리자가 제시한 공기준수 관련 기술지원 및 조치 대표실적(10개 대표실적)과 기타 관련업무 공문 및 문서 등을 바탕으로 평가</li> </ul>									
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>양호 = 공기준수 또는 공기만회를 위한 건설사업관리자의 검토의 견과 기술지원 내용의 타당성과 기술적 수준이 매우 높으며 대부분의 해당 검토결과가 적절히 반영되었음.</li> <li>다소 양호 = 관련 검토의견과 기술지원 내용의 타당성과 기술적 수준이 비교적 높으며 다수의 해당 검토결과가 적절히 반영되었음.</li> <li>보통 = 관련 의견과 기술지원 내용의 타당성과 기술적 수준이 일반적 수준이며 다수의 해당 검토결과가 반영되었음.</li> <li>다소 불량 = 관련 의견과 기술지원 내용의 타당성과 기술적 수준이 부실한 수준이며 일부 해당 검토결과가 반영되었음.</li> <li>불량 = 관련 의견과 기술지원 내용의 타당성과 기술적 수준이 매우 부실하며 대부분 검토결과에의 반영여부를 판단하기 어려움.</li> </ul>	평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9
평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량							
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6							
4. 품질관리 (18)	1) 시공자 품질관리에 대한 관리업무의 적정성 (11)	① 품질관리계획 품질시험계획 검토 및 조치의 적정성 (5점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>건설사업관리자가 건설사업관리 업무수행지침 및 관련 법령의 규정에 근거해 시공자의 품질관리계획서 및 품질시험계획서 검토업무를 충실히 수행하였으며, 해당 검토결과가 반영될 수 있도록 적절한 조치를 취하였는가를 평가</li> </ul>									
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>양호 = 거의 모든 공종별 품질관리계획서 및 품질시험계획서 검토내용의 상세수준과 기술적 수준이 매우 높으며 대부분의 해당 검토결과가 적절히 반영되었음.</li> <li>다소 양호 = 공종별 품질관리계획서 및 품질시험계획서 검토내용 중 일부를 제외하고 대부분 상세수준과 기술적 수준이 높으며 대부분의 해당 검토결과가 적절히 반영되었음.</li> <li>보통 = 공종별 품질관리계획서 및 품질시험계획서 검토내용의 대부분이 상세도나 기술적 차원에서 일반적 수준에 해당하고 대부분의 해당 검토결과가 적절히 반영되었음.</li> <li>다소 불량 = 공종별 품질관리계획서 및 품질시험계획서 검토내용의 대부분이 상세도나 기술적 차원에서 미흡하고 형식적이며 일부 해당 검토결과에의 반영여부를 확인하기 어려움.</li> <li>불량 = 공종별 품질관리계획서 및 품질시험계획서 검토내용의 대부분이 상세도나 기술적 차원에서 매우 미흡하고 형식적이며 대부분 해당 검토결과에의 반영여부를 확인하기 어려움.</li> </ul>	평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9
평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량							
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6							

평가항목		평가기준	평가내용 및 방법																	
대분류	소분류																			
4. 품질관리 (18)	1) 시공자 품질관리에 대한 관리업무의 적정성 (11)	② 각종 시험 및 검사, 검측 업무 관리의 적정성(6점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 건설사업관리자가 각종 시험, 검사, 검측 등 품질관리와 관련된 시공자의 요청과 업무에 대응하여 입회, 검토, 확인, 승인 및 결과 처리 등의 업무를 관련 규정에서 정한 바에 따라 또는 공정에 차질이 없는 한도 내에서 적합하게 수행하였는가를 평가</li> <li>▪ 시공자 요청에 대한 대응 및 결과 처리의 신속성(규정 또는 후속 공종 기준), 합격·불합격, 적합·부적합, 승인·미승인 등 처리 결과의 적합성을 평가</li> </ul>																	
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양호 = 거의 모든 자료에서 품질관리와 관련된 시공자의 요청과 결과 처리에 신속하고 적합하게 대응하였으며 그 내용이 체계적으로 관리됨.</li> <li>- 양호 = 일부 자료에 확인 또는 보완이 필요하나 대부분의 자료에서 품질관리와 관련된 시공자의 요청과 결과 처리에 신속하고 적합하게 대응하였으며 그 내용이 체계적으로 관리됨.</li> <li>- 보통 = 품질관리와 관련된 시공자의 요청과 결과 처리에 적합하게 대응하였으며 그에 대한 관리 상태가 보통 수준임.</li> <li>- 다소불량 = 품질관리와 관련된 시공자의 요청과 결과 처리가 지연된 사례가 많거나 처리결과가 적합하지 않으며 그에 대한 관리 상태가 부실함.</li> <li>- 불량 = 관련업무 평가에 필요한 중요 문서가 누락되어있거나 관리 상태가 매우 부실하여 적절한 평가가 불가함.</li> </ul>						평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6
평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량															
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6															
		① 자재공급원 및 사용자재 적합성 관리의 적정성 (4점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 건설사업관리자가 시공에 사용되는 각종 자재에 대해 자재 공급원 승인요청서의 접수, 적정성 여부의 검토, 결과 통보 등에 대한 업무를 신속하고(규정 또는 후속 공종 기준) 적절하게 처리 및 관리하였는가와 공급원 승인을 득한 자재의 현장 반입 시 송장사본의 접수, 검수, 각종 품질시험 입회 또는 성과의 확인, 설계도서 및 시방서 간의 적합 여부 확인, 입체 또는 대체 자재 사용의 검토, 등의 업무와 관련 서류의 기록·비치 상태 등이 적합한가를 평가</li> </ul>																	
		2) 시공자 자재관리에 대한 관리업무의 적정성 (7)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양호 = 거의 모든 자료에서 자재 공급원 승인 및 조치, 사용자재 적합성 관련 제반업무가 신속하고 적합하게 이루어졌으며 그 내용이 체계적으로 관리됨.</li> <li>- 다소 양호 = 일부 자료에 확인 또는 보완이 필요하나 대부분의 자료에서 자재 공급원 승인 및 조치, 사용자재 적합성 관련 제반업무가 신속하고 적합하게 이루어졌으며 그 내용이 체계적으로 관리됨.</li> <li>- 보통 = 자재 공급원 승인 및 조치, 사용자재 적합성 관련 제반업무가 대체적으로 적합하게 이루어졌으며 그에 대한 관리 상태는 보통 수준임.</li> <li>- 다소 불량 = 자재 공급원 승인 및 조치, 사용자재 적합성 관련 제반업무에 있어 지연된 사례가 많거나 처리결과가 적합하지 않으며 그에 대한 관리 상태가 부실함.</li> <li>- 불량 = 관련업무 평가에 필요한 중요 문서가 누락되어있거나 관리 상태가 매우 부실하여 적절한 평가가 불가함.</li> </ul>						평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6
평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량															
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6															

평가항목		평가기준	평가내용 및 방법									
대분류	소분류											
4. 품질관리 (18)	2) 시공자 자재관리에 대한 관리업무의 적정성 (7)	② 자재보관 및 관리의 적정성 (3점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 건설사업관리자가 적절한 지시 및 확인을 통해 자재의 품목별·규격별 관리, 저장, 반출 및 수불, 반출통제, 잉여자재 관리 등에 대한 시공자 업무를 적절하게 관리하였는가를 평가</li> </ul>									
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양호 = 거의 모든 자료에서 자재보관 및 사용 등에 대한 관리업무가 적합하게 이루어졌으며 그 내용이 체계적으로 관리됨.</li> <li>- 다소 양호 = 일부 자료에 확인 또는 보완이 필요하나 대부분의 자재보관 및 사용 등에 대한 관리업무가 적합하게 이루어졌으며 그 내용이 체계적으로 관리됨.</li> <li>- 보통 = 자재보관 및 사용 등에 대한 관리업무가 대체적으로 적합하게 수행되었으며 그에 대한 관리 상태는 보통 수준임.</li> <li>- 다소 불량 = 자재보관 및 사용 등에 대한 관리업무의 적합성을 판단하기 어려운 사례가 많고 그에 대한 관리 상태가 부실함.</li> <li>- 불량 = 관련업무 평가에 필요한 중요 문서가 누락되어있거나 관리 상태가 매우 부실하여 적절한 평가가 불가함.</li> </ul>	평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9
평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량							
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6							
5. 안전 및 환경관리 (20)	1) 시공자 안전관리에 대한 관리업무의 적정성 (14)	① 안전관리계획 검토 및 조치의 적정성 (4점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 건설사업관리자가 관련 법령 및 규정에 근거해 시공자의 안전관리계획 검토업무를 충실히 수행하였으며, 해당 검토결과가 반영될 수 있도록 적절한 조치를 취하였는가를 평가</li> </ul>									
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양호 = 안전관리계획에 대한 평가, 분석, 제안 등 거의 모든 검토내용의 상세수준과 기술적 수준이 매우 높으며 대부분의 해당 검토결과가 적절히 반영되었음.</li> <li>- 다소 양호 = 안전관리계획에 대한 검토내용 중 일부를 제외하고 대부분 상세수준과 기술적 수준이 높으며 대부분의 해당 검토결과가 적절히 반영되었음.</li> <li>- 보통 = 안전관리계획에 대한 검토내용의 대부분이 상세도나 기술적 차원에서 일반적 수준에 해당하고 대부분의 해당 검토결과가 적절히 반영되었음.</li> <li>- 다소 불량 = 안전관리계획에 대한 검토내용의 대부분이 상세도나 기술적 차원에서 미흡하고 형식적이며 일부 해당 검토결과에의 반영 여부를 확인하기 어려움.</li> <li>- 불량 = 안전관리계획에 대한 검토내용의 대부분이 상세도나 기술적 차원에서 매우 미흡하고 형식적이며 대부분 해당 검토결과에의 반영 여부를 확인하기 어려움.</li> </ul>	평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9
평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량							
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6							

평가항목		평가기준	평가내용 및 방법												
대분류	소분류														
5. 안전 및 환경관리 (20)	1) 시공자 안전관리에 대한 관리업무의 적정성 (14)	<b>② 안전점검의 실시 확인 및 조치의 적정성 (3점)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 건설사업관리자가 시공자가 수립한 안전점검 실시계획(공정별, 자체, 정기 안전점검 등의 시기, 내용 등)의 검토와 실시여부의 확인·입회 및 결과 조치 등을 적절하게 수행하였는지를 평가</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> <tr> <th>점 수</th> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양호 = 본 업무와 관련된 제반 문서가 적절히 관리되어있으며 관련 업무가 충실히 수행된 것으로 판단됨.</li> <li>- 다소 양호 = 일부 보완이 필요하나 대체적으로 본 업무와 관련된 제반 문서가 적절히 관리되어있으며 관련업무가 충실히 수행된 것으로 판단됨.</li> <li>- 보통 = 대부분의 관련 문서가 적절히 관리되고 있으나 일부 문서에서 업무 충실도를 확인하기 어려움.</li> <li>- 다소 불량 = 관련 문서의 관리상태가 부실하고 업무의 충실도를 평가하기 어려움.</li> <li>- 불량 = 관련업무 평가에 필요한 중요 문서가 누락되어있거나 관리상태가 매우 부실하여 적절한 평가가 불가능함.</li> </ul>	평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6
		평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량								
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6										
<b>③ 안전교육의 실시 확인 및 조치의 적정성(2점)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 건설사업관리자가 시공자가 수립한 안전교육계획의 검토와 지도, 실시여부의 확인 등의 업무를 적절하게 수행하였는지를 평가</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> <tr> <th>점 수</th> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양호 = 본 업무와 관련된 제반 문서가 적절히 관리되어있으며 관련 업무가 충실히 수행된 것으로 판단됨.</li> <li>- 다소 양호 = 일부 보완이 필요하나 대체적으로 본 업무와 관련된 제반 문서가 적절히 관리되어있으며 관련업무가 충실히 수행된 것으로 판단됨.</li> <li>- 보통 = 대부분의 관련 문서가 적절히 관리되고 있으나 일부 문서에서 업무 충실도를 확인하기 어려움.</li> <li>- 다소 불량 = 관련 문서의 관리상태가 부실하고 업무의 충실도를 평가하기 어려움.</li> <li>- 불량 = 관련업무 평가에 필요한 중요 문서가 누락되어있거나 관리상태가 매우 부실하여 적절한 평가가 불가능함.</li> </ul>	평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6		
평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량										
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6										

평가항목		평가기준	평가내용 및 방법																	
대분류	소분류																			
5. 안전 및 환경관리 (20)	1) 시공자 안전관리에 대한 관리업무의 적정성 (14)	④ 공사장주변 안전관리 및 교통소통 계획의 확인 및 조치의 적정성 (2점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 건설사업관리자가 공사장주변 안전을 위해 시공자가 수행해야 하는 지하매설물의 방호, 인접시설물의 보호, 교통안전시설 설치, 공사 중 교통소통 계획의 이행 등에 대해 확인 및 조치 등 관련 업무를 적합하게 수행하였는가를 평가</li> </ul>																	
		⑤ 안전관리비 사용실적의 검토 및 조치의 적정성(3점)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양호 = 본 업무와 관련된 제반 문서가 적절히 관리되어있으며 관련 업무가 충실히 수행된 것으로 판단됨.</li> <li>- 다소 양호 = 일부 보완이 필요하나 대체적으로 본 업무와 관련된 제반 문서가 적절히 관리되어있으며 관련업무가 충실히 수행된 것으로 판단됨.</li> <li>- 보통 = 대부분의 관련 문서가 적절히 관리되고 있으나 일부 문서에서 업무 충실도를 확인하기 어려움.</li> <li>- 다소 불량 = 관련 문서의 관리상태가 부실하고 업무의 충실도를 평가하기 어려움.</li> <li>- 불량 = 관련업무 평가에 필요한 중요 문서가 누락되어있거나 관리상태가 매우 부실하여 적절한 평가가 불가능함.</li> </ul>						평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6
평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량															
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6															
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 건설사업관리자가 시공자의 안전관리비 및 산업안전보건관리비 사용실적에 대해 점검, 확인 등의 업무와 필요한 경우 시정, 지시, 보고 등의 조치를 적절히 수행하였는지를 평가</li> </ul>																	
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 배점 x 해당점수 = 평가점수 * 판정기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 양호 = 본 업무와 관련된 제반 문서가 적절히 관리되어있으며 관련 업무가 충실히 수행된 것으로 판단됨.</li> <li>- 다소 양호 = 일부 보완이 필요하나 대체적으로 본 업무와 관련된 제반 문서가 적절히 관리되어있으며 관련업무가 충실히 수행된 것으로 판단됨.</li> <li>- 보통 = 대부분의 관련 문서가 적절히 관리되고 있으나 일부 문서에서 업무 충실도를 확인하기 어려움.</li> <li>- 다소 불량 = 관련 문서의 관리상태가 부실하고 업무의 충실도를 평가하기 어려움.</li> <li>- 불량 = 관련업무 평가에 필요한 중요 문서가 누락되어있거나 관리상태가 매우 부실하여 적절한 평가가 불가능함.</li> </ul>						평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6
평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량															
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6															



평가항목		평가기준	평가내용 및 방법																		
대분류	소분류																				
5. 안전 및 환경관리 (20)	2) 시공자 환경관리에 대한 관리업무의 적정성 (6)	① 환경관리계획의 실시 확인 및 조치의 적정성(4점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 건설사업관리자가 환경오염 관리계획 및 방지 대책, 민원관리 대책 등을 포함해 시공자 환경관리계획 실시여부의 확인과 조치 업무를 적절히 수행하였는지를 평가</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </table>	평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 배점 x 해당점수 = 평가점수</li> <li>* 판정기준</li> <li>- 양호 = 본 업무와 관련된 제반 문서가 적절히 관리되어있으며 관련 업무가 충실히 수행된 것으로 판단됨.</li> <li>- 다소 양호 = 일부 보완이 필요하나 대체적으로 본 업무와 관련된 제반 문서가 적절히 관리되어있으며 관련업무가 충실히 수행된 것으로 판단됨.</li> <li>- 보통 = 대부분의 관련 문서가 적절히 관리되고 있으나 일부 문서에서 업무 충실도를 확인하기 어려움.</li> <li>- 다소 불량 = 관련 문서의 관리상태가 부실하고 업무의 충실도를 평가하기 어려움.</li> <li>- 불량 = 관련업무 평가에 필요한 중요 문서가 누락되어있거나 관리상태가 매우 부실하여 적절한 평가가 불가능함.</li> </ul>				
		평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량														
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6																
② 환경관리비 사용실적의 검토 및 조치의 적정성(2점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 건설사업관리자가 시공자의 환경관리비 사용실적에 대해 점검, 확인 등의 업무와 필요한 경우 시정, 지시, 보고 등의 조치를 적절히 수행하였는지를 평가</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <th>평가결과</th> <th>양호</th> <th>다소 양호</th> <th>보통</th> <th>다소 불량</th> <th>불량</th> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>1</td> <td>0.9</td> <td>0.8</td> <td>0.7</td> <td>0.6</td> </tr> </table>	평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량	점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 배점 x 해당점수 = 평가점수</li> <li>* 판정기준</li> <li>- 양호 = 본 업무와 관련된 제반 문서가 적절히 관리되어있으며 관련 업무가 충실히 수행된 것으로 판단됨.</li> <li>- 다소 양호 = 일부 보완이 필요하나 대체적으로 본 업무와 관련된 제반 문서가 적절히 관리되어있으며 관련업무가 충실히 수행된 것으로 판단됨.</li> <li>- 보통 = 대부분의 관련 문서가 적절히 관리되고 있으나 일부 문서에서 업무 충실도를 확인하기 어려움.</li> <li>- 다소 불량 = 관련 문서의 관리상태가 부실하고 업무의 충실도를 평가하기 어려움.</li> <li>- 불량 = 관련업무 평가에 필요한 중요 문서가 누락되어있거나 관리상태가 매우 부실하여 적절한 평가가 불가능함.</li> </ul>						
평가결과	양호	다소 양호	보통	다소 불량	불량																
점 수	1	0.9	0.8	0.7	0.6																
6. 현장 시공상태 (10)	1) 공사 완성도 (5점)	※ 해당 공사의 주요 공종을 구분하고, 각 공종별로 완성도를 우수(1.0), 보통(0.8), 미흡(0.6), 불량(0.4) 등급으로 평가한 후, 공종별 공사비 가중치를 적용하여 평가																			
	2) 목적물 손상 및 결함, 구조안전 조치 여부 (5점)	※ 목적물의 점검 및 현장확인 등을 통해 제시된 주요구조부의 상태를 우수(1.0), 보통(0.8), 미흡(0.6), 불량(0.4) 등급으로 평가																			

평가항목		평가기준	평가내용 및 방법
대분류	소분류		
7. 가감점 <sup>1)</sup> (±5점)	1) 가점(+5점)	① 기술개발보상 실적(+3점)	* 국가를(지방자치단체를) 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제65조제4항(제74조제5항)에 의한 기술보상 실적 건당 1.5점
		② 신기술·특수 공법 도입(+2점)	* 건(착수 후 설계변경하여 적용된 건수)당 1점씩 가점
	1) 감점(-5점)	① 벌점(-3점)	* 평가대상 기간 중 벌점 합계가 4.0점을 초과하는 경우 -3점, 1.0점 초과 4.0점 이하인 경우 -2점, 1.0점 이하인 경우 -1점
		② 재해발생(-2점)	* 중대건설현장사고, 중대재해 <sup>2)</sup> -1점/건

1) ±5점의 범위안에서 발주청은 가·감점 항목을 추가 또는 조정할 수 있음. 다만, 가점과 감점을 상계한 점수는 5점을 넘을 수 없음.

2) 중대건설현장사고는 「건설기술 진흥법」 제67조제1항, 중대재해는 「산업안전보건법」 제2조제7호의 규정에 따름.

【별표 4】

시공평가 항목 및 배점

평가항목			배점	평가등급			
대분류 (배점)	소분류 (배점)	세부평가항목		우수 (×1.0)	보통 (×0.8)	미흡 (×0.6)	불량 (×0.4)
I. 공사관리 (71)	1.품질관리 (15)	1.1 품질관리계획 및 품질시험계획의 적정성 및 적기제출	5	적기제출 및 매우 적정	적기제출 및 적정	지연제출 또는 부적정 (현장 여건 및 해당 공사 특성 미반영)	미제출
		1.2 품질관리 건설기술인의 적정 여부	2	매우 적정 (기준 준수, ×1.0)	-	부적정 (등급 미달, ×0.6)	매우 부적정 (인원 미달 또는 기간 미달, ×0.4)
		1.3 품질시험시설의 적정 여부	2	매우 적정 (기준 준수, ×1.0)	-	부적정 (면적 미달 또는 시험·검사장비 미비, ×0.6)	매우 부적정 (미설치, ×0.4)
		1.4 품질관리의 적정성	6	문서에 의한 개선지적 없음	문서에 의한 개선지적 (현지시정) 조치완료	문서에 의한 개선지적 (현지시정) 미조치	시정명령 (영업정지, 과태료, 과징금, 벌점 부과 등)
	2.공정관리 (6)	2.1 공정관리계획 적정성 및 적기제출	3	적기제출 및 매우 적정	적기제출 및 적정	지연제출 또는 부적정 (현장 여건 및 해당 공사 특성 미반영)	미제출
		2.2 계약공기 준수여부	3	예정공기 준수	총차 공기준수, 차수별 공기지연	총차 공기지연	벌점 부과
	3.시공관리 (18)	3.1 현장기술인 배치의 적정 여부	2	적정 (기준 준수, ×1.0)	-	부적정 (기준 미달, ×0.6)	매우 부적정 (미배치 또는 자료 미제출, ×0.4)
		3.2 시공계획서의 적정성 및 적기제출	4	적기제출 및 매우 적정	적기제출 및 적정	지연제출 또는 부적정 (현장 여건 및 해당 공사 특성 미반영)	미제출
		3.3 세부공종별 시공의 적정 이행 여부	5	문서에 의한 개선지적 없음	문서에 의한 개선지적 (현지시정) 조치완료	문서에 의한 개선지적 (현지시정) 미조치	시정명령 (영업정지, 과태료, 과징금, 벌점 부과 등)
		3.4 시공상세도 작성의 충실도	4	100% 작성	95%이상 작성	90%이상 작성	90% 미만 작성 또는 이와 관련 행정처분을 받은 경우
		3.5 설계도서 검토의 적정성	3	매우 적정	적정	미흡 (단순 오타 또는 수량 상이 위주 검토)	미실시

평가항목			배점	평가등급					
대분류 (배점)	소분류 (배점)	세부평가항목		우수 (×1.0)	보통 (×0.8)	미흡 (×0.6)	불량 (×0.4)		
	4. 하도급 관리 (6)	4.1 하도급 계약의 적정성	3	없음	-	1건	2건 이상		
		4.2 하도급 관리의 적정성	3	없음	-	1건	2건 이상		
	5. 안전 관리 (20)	수준평가 점수 有	5.1 건설공사 참여자의 안전관리 수준평가 점수	15	90점 이상	70점 이상 90점 미만	60점 이상 70점 미만	60점 미만	
		수준평가 점수 無	5.1 안전관리계획의 적정성 및 적기제출	5	A	적기제출 및 적정	적기제출 및 조건부 적정 후 보완 실시	지연제출 또는 조건부 적정 후 보완 미실시	부적정 또는 미제출
					B	적기제출 및 매우 적정	적기제출 및 적정	지연제출 또는 부적정 (현장 여건 및 해당 공사 특성 미반영)	미제출
			5.2 안전관리조직 구성의 적정 여부	5	적정 (×1.0)	-	부적정 (×0.6)	매우 부적정 (×0.4)	
			5.3 안전관리의 적정성	5	문서에 의한 개선지적 없음	문서에 의한 개선지적 (현지시정) 조치완료	문서에 의한 개선지적 (현지시정) 미조치	시정명령 (영업정지, 과태료, 과징금, 벌점 부과 등)	
		5.4 당해 현장의 사망자 수	5	사망자(부상자) 발생 없음 (×1.0)	경미한 부상 (×0.8)	사망자 1인 (부상자 2인) 발생 (×0.6)	사망자 2인 발생 (×0.4) 3인이상 발생 시 0점처리		
	6. 환경 관리 (6)	6.1 환경관리계획의 적정성 및 적기제출	3	적기제출 및 매우 적정	적기제출 및 적정	지연제출 또는 부적정 (현장 여건 및 해당 공사 특성 미반영)	미제출		
		6.2 환경관리의 적정성	3	문서에 의한 개선지적 없음	문서에 의한 개선지적 (현지시정) 조치완료	문서에 의한 개선지적 (현지시정) 미조치	시정명령 (영업정지, 과태료, 과징금, 벌점 부과 등)		
	II. 목적물의 품질 및 성능 (29)	7. 시공품질 (15)	7.1 공사 완성도	6	95% 이상 만족	90% 이상 만족	80% 이상 만족	80% 미만 만족	
			7.2 주요 공종 시설물의 도면, 시방서 준수 비율	5	벌점없음	1점 이하 (연평균)	2점 이하 (연평균)	2점 초과 (연평균)	
7.3 공사중지 및 재시공 여부			4	없음	1건 이하 (연평균)	2건 이하 (연평균)	2건 초과 (연평균) (×0.4) 공사중지, 재시공 명령 미이행 0 점처리		

평가항목			배점	평가등급			
대분류 (배점)	소분류 (배점)	세부평가항목		우수 (×1.0)	보통 (×0.8)	미흡 (×0.6)	불량 (×0.4)
	8.구조안전성 (10)	8.1 목적물 손상 및 결함,구조안전 조치 여부	6	주요구조부에 전반적으로 문제점이 거의 없는 상태	주요구조부에 경미한 손상, 결함이 발생한 상태	구조안전에 문제가 발생하거나 예상되어 정밀안전점검을 실시	구조안전에 문제가 발생하거나 예상되어 보강 등을 실시
		8.2 가시설 공사 중 사고 발생 여부	4	미발생 (×1.0)	-	-	가시설 공사 사고 발생 및 보완완료 (×0.4) 사고 발생 후 미보완 시 0점처리
	9.창의성 (4)	9.1 설계도서 사전검토를 통한 사용성 및 유지보수성 향상여부	4	5건 이상	3건 이상	2건 이하	없음
(가점) (3.5)		공사 특성 및 난이도 등에 따른 보정	1.0	1.0점	-	0.5점	0점
		시공자 제안으로 인한 공사비 절감비율	1.0	1/1000 이상	0.3/1000 이상 1/1000 미만	0.3/1000 미만	실적없음 0점처리 (가점없음)
		품질관리 건설기술인의 정규직 채용 비율	0.5	정규직 비율이 60% 이상인 경우	정규직 비율이 40% 이상인 경우	정규직 비율이 20% 이상인 경우	정규직 비율이 20% 미만인 경우 0점처리(가점없음)
		안전·보건관리자의 정규직 채용 비율	0.5	정규직 비율이 60% 이상인 경우	정규직 비율이 40% 이상인 경우	정규직 비율이 20% 이상인 경우	정규직 비율이 20% 미만인 경우 0점처리(가점없음)
		스마트 안전장비 등 사용 실적	0.5	1/1000이상 또는 4건	0.3/1000 이상 1/1000 미만 또는 2~3건	0.3/1000 미만 또는 1건	실적없음 0점처리 (가점없음)
(감점) (-10)		중대건설현장 사고 등의 발생 여부	-8	중대사고 발생 (×0.5)		중대건설현장사고 발생 (×1)	
		건설사고 미신고	-2	건설사고 미신고시 -2점			

# 【별표 5】

## 시공평가 항목별 세부평가기준

### 1. 세부기준 및 방법

평가 항목			세부기준 및 방법
대분류	소분류	세부평가항목	
1.공사관리	1. 품질관리	1.1 품질관리계획 및 품질시험계획의 적정성 및 적기제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발주청의 요구 또는 건설기술진흥법 시행령 제90조에 의한 적기 제출 및 승인, 관련 계획의 적정성 여부 평가</li> <li>○ 적기제출 관련               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제출일을 기준으로 하되, 발주청(감독자 또는 건설사업관리기술인 포함, 이하 “발주청”이라 한다)의 보완 요청이 있는 경우는 최종제출일을 기준으로 함</li> <li>- 제출일(또는 최종제출일)이 계약서 상의 착공일과 같거나 앞서는 경우에 적기제출임</li> <li>- 제출일(또는 최종제출일)이 계약서 상의 착공일보다 늦은 경우라고 하더라도 승인일이 실제 착공일과 같거나 앞서는 경우에는 적기제출로 하며, 여기서 승인일과 실제 착공일은 건설기술진흥법 시행령 제90조제1항[건설공사 착공(건설공사현장의 부지 정리 및 가설사무소의 설치 등의 공사준비는 착공으로 보지 아니한다) 전에 발주자의 승인을 받아야 한다]을 따름. 다만, 이 경우 승인일과 실제 착공일에 대하여 발주청이 문서(공문, 회의록 등)를 통하여 확인 또는 승인한 증빙이 있어야 함</li> <li>- 지연제출 또는 미제출된 경우, 평가위원회에서 사유 확인 후 시공자 귀책 여부를 판단하여 평가</li> </ul> </li> <li>○ 적정성 관련               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 다수 항목이 관련 기준(건설공사 품질관리 업무지침) 이상을 만족하는 경우 매우 적정, 관련 기준을 만족한 경우 적정, 관련 기준을 만족하지 못하거나 현장 여건 및 해당 공사 특성이 충분히 반영되지 않은 경우 부적정</li> </ul> </li> </ul>
		1.2 품질관리 건설기술인의 적정 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설공사 품질관리를 위한 품질관리 건설기술인 배치기준 부합 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기술인 선임서 제출된 선임계 관련 서류(선임계, 경력증명서 등)를 기준으로 평가</li> <li>- 건설기술 진흥법 시행규칙 별표 5의 건설기술인 배치기준을 만족하지 못한 상태이더라도, 발주청의 승인 및 문서를 통한 증빙 있는 경우 인정</li> </ul> </li> <li>○ 적정성 관련               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건설기술진흥법 시행규칙 별표 5의 건설기술인 배치기준을 만족(준수)한 경우 매우 적정, 등급이 미달되는 경우 부적정, 인원 미달 또는 배치기간이 미달하는 경우 매우 부적정</li> </ul> </li> </ul>
		1.3 품질시험시설의 적정 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설공사 품질관리를 위한 품질시험시설의 기준 부합 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건설기술진흥법 시행규칙 별표 5의 시험실 규모 및 시험·검사장비 기준으로 평가</li> <li>- 시행규칙의 품질시험시설의 기준을 만족하지 못한 상태이더라도, 발주청의 승인 및 문서를 통한 증빙 있는 경우 적정</li> </ul> </li> <li>○ 적정성 관련               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 품질시험실의 규모가 기준을 준수하였을 경우 매우 적정, 설치는 하였으나 면적이 미달되는 경우 또는 시험·검사장비가 미비한 경우 부적정, 미설치했을 경우 매우 부적정</li> </ul> </li> </ul>

평가 항목			세부기준 및 방법
대분류	소분류	세부평가항목	
1.공사관리	1. 품질관리	1.4 품질관리의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 외부점검기관의 점검 결과로 평가               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 외부점검기관은 국토교통부, 관련 정부부처, 지방자치단체 및 해당 발주청을 말함</li> <li>- 문서에 의한 개선지적(현지시정)을 받은 후 지적사항에 대한 조치결과 관련 문서(공문, 회의록 등)를 바탕으로 평가</li> </ul> </li> <li>○ 점검 관련 규정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건설기술진흥법 제80조(시정명령) 제2호 : 건설기술진흥법 제55조제1항 및 제2항에 따른 품질관리계획 또는 품질시험계획을 성실히 이행하지 아니하거나 품질시험 또는 검사를 성실하게 수행하지 아니한 경우</li> <li>- 건설기술진흥법 제88조(벌칙) 중 품질 관련 사항에 해당되는 경우</li> <li>- 국토교통부 별점측정기준 1.12 및 1.13항에 해당되는 경우</li> </ul> </li> <li>○ 등급 관련               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 외부점검기관의 점검 결과 지적사항이 없을 경우 '우수', 문서에 의한 개선 지적(현지시정)을 받아 조치를 한 경우 '보통', 문서에 의한 개선지적(현지시정)을 받아 조치를 하지 않은 경우 '미흡', 시정명령(영업정지, 과태료, 과징금, 벌점 부과 등)을 받은 경우 '불량'으로 평가</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 발주청은 필요시 기술자문위원회(지방건설기술심의위원회)의 심의를 거쳐 공사 기간 전체에 대하여 품질관리계획 및 품질시험계획의 이행여부를 참고해 이행건수 비율을 측정하여 품질관리의 적정성을 평가할 수 있음</p>
	2. 공정관리	2.1 공정관리계획 적정성 및 적기제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계약조건 또는 발주청의 요구에 따른 적기 제출 및 승인, 관련 계획의 적정성 여부 평가</li> <li>○ 적기제출 관련               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제출일을 기준으로 하되, 발주청의 보완 요청이 있는 경우는 최종제출일을 기준으로 함</li> <li>- 제출일(또는 최종제출일)이 계약서 상의 착공일로부터 30일 이내일 경우에 적기제출임</li> <li>- 지연제출 또는 미제출된 경우, 평가위원회에서 사유 확인 후 시공자 귀책 여부를 판단하여 평가</li> </ul> </li> <li>○ 적정성 관련               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침 제94조(공정관리) 제2항에 따라 공정관리계획서가 작성되었는지 확인</li> <li>- 부진공정이 발생했을 경우 건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침 제94조(공정관리) 제9항에 따라 부진공정 만회대책 및 만회공정표 작성되었는지 확인</li> <li>- 제출일 준수 및 관련 기준을 만족하고 내용이 적정한 경우 매우적정, 제출일을 준수했으나 관련 기준에 미흡하거나 내용에 일부 보완이 필요한 경우 적정, 제출이 지연되거나 현장 여건 및 해당 공사 특성이 충분히 반영되지 않은 경우 부적정</li> </ul> </li> </ul>
		2.2 계약공기 준수여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계약공기를 기준으로 하되, 불가항력 또는 발주청의 사정에 따라 공기가 연장된 경우는 변경된 공기를 기준으로 함</li> <li>- 시공자 귀책사유에 따라 공기가 연장된 경우는 해당 사유가 발생되지 않았을 때의 공기를 기준으로 함</li> <li>- 평가 시점에서 준공되지 않은 경우에는 계획 공기 대비 진도율로 평가</li> <li>○ 등급 관련               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 예정공기를 준수한 경우(준공되지 않은 경우 진도율 100%이상) '우수', 총차 기준 공기를 준수하였으나 차수별 공기지연이 발생한 경우 '보통', 총차기준 공기지연이 발생한 경우 '미흡', 건설기술진흥법 시행령 별표 8(1.9 공정관리의 소홀로 인한 공정부진)에 따라 벌점을 받은 경우 '불량'으로 평가</li> </ul> </li> </ul>
3. 시공관리	3.1 현장기술인 배치의 적정 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현장기술인 기준 부합 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기술인 선임시 제출된 선임계 관련 서류(선임계, 경력증명서 등)를 기준으로 평가</li> <li>- 발주청이 승인한 경우 조정된 투입시기 및 인원을 기준으로 함</li> </ul> </li> <li>○ 적정성 관련               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건설산업기본법 시행령 별표 5의 건설기술인 배치기준을 준수한 경우 적정, 배치기준을 미준수 한 경우 부적정, 기술인을 미배치 하거나 배치에 필요한 근거자료를 미제출한 경우 매우 부적정</li> </ul> </li> </ul>	

평가 항목			세부기준 및 방법
대분류	소분류	세부평가항목	
1.공사관리	3. 시공관리	3.2 시공계획서의 적정성 및 적기수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계약조건, 발주청의 요구 또는 관련 규정(건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침 제61조 또는 제91조)에 따른 적기제출 및 관련 계획의 적정성 여부 평가</li> <li>○ 적기제출 관련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제출일을 기준으로 하되, 발주청의 보완 요청이 있는 경우는 최종제출일을 기준으로 함</li> <li>- 공종별 계획서 전부에 대하여 각각의 제출일(또는 최종제출일)이 해당 공종의 착공일과 같거나 앞서는 경우에 적기제출임</li> <li>- 공종별 계획서가 다수인 경우에는 평가위원회에서 평가 착수 전에 공사 내용을 고려하여 주요공종을 선정할 수 있으며, 선정된 주요공종별 계획서에 대하여 적기제출 여부를 평가함</li> <li>- 계약조건 등에 따라 총괄계획서가 제출되어야 하는 경우에는 총괄계획서도 적기제출 평가대상에 포함하며, 제출일(또는 최종제출일)과 계약서 상의 착공일(또는 계약조건 등에 별도 명기된 제출시점)을 기준으로 평가함</li> <li>- 지연제출 또는 미제출된 경우, 평가위원회에서 사유 확인 후 시공자 귀책 여부를 판단하여 평가</li> </ul> </li> <li>○ 적정성 관련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공종별 계획서 전부를 대상으로 하되, 공종별 계획서가 다수인 경우에는 적기제출 평가에서 선정된 주요공종을 대상으로 함</li> <li>- 관련 기준(건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침 제61조 또는 제91조) 이상을 만족한 경우 매우 적정, 관련 기준을 만족한 경우 적정, 관련 기준을 만족하지 못하거나 현장 여건 및 해당 공사 특성이 충분히 반영되지 않은 경우 부적정</li> </ul> </li> </ul>
		3.3 세부공종별 시공의 적정 이행 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시공의 적정 이행 관련하여 발주기관 및 외부점검기관의 문서에 의한 개선 지적(현지시정)이나 행정조치를 받은 결과로 평가 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 외부점검기관은 국토교통부장관, 관련 정부부처의 장, 지방자치단체장 및 해당 발주청을 말함</li> <li>- 문서에 의한 개선지적을 받은 후 지적사항에 대한 조치결과 관련 문서(공문, 회의록 등)를 바탕으로 평가</li> </ul> </li> <li>○ 등급 관련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 외부점검기관의 점검 결과 지적사항이 없을 경우 '우수', 문서에 의한 개선 지적(현지시정)을 받아 조치를 한 경우 '보통', 문서에 의한 개선지적(현지시정)을 받아 조치를 하지 않은 경우 '미흡', 시정명령(영업정지, 과태료, 과징금, 벌점 부과 등)을 받은 경우 '불량'으로 평가</li> </ul> </li> <li>※ 발주청은 필요시 기술자문위원회(지방건설기술심의위원회)의 심의를 거쳐 운영지침에 의거하여 제출된 시공계획서 중 일부항목을 표본추출하여 계획 대비 이행건수 비율을 측정하여 이행여부를 평가할 수 있음</li> </ul>
		3.4 시공상세도 작성의 충실도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공사기간 전체를 대상으로 표본추출을 통하여 시방서 및 발주청별 작성 기준 등 관련 기준에 따라 작성된 건수 및 비율로 평가 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성건수 비율 = 작성 건수 / 표본추출 건수</li> <li>- 시공상세도의 인정은 건설사업관리자의 승인을 받은 문서에 한함</li> </ul> </li> <li>○ 관련 규정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건설산업기본법 제82조(영업정지 등)제1항제6호의나 : 건설기술진흥법 제48조제4항에 따른 시공상세도면의 작성의무를 위반하거나 건설사업 관리를 수행하는 건설기술인 또는 공사감독자의 검토와 확인을 받지 아니하고 시공한 경우</li> <li>- 국토교통부 벌점측정기준 1.8항에 해당되는 경우, 불량으로 평가</li> </ul> </li> <li>○ 등급 관련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작성건수 비율이 100%일 경우 '우수', 95% 이상 100% 미만일 경우 '보통', 90%이상 95% 미만일 경우 '미흡', 90%미만 또는 이와 관련된 행정처분을 받은 경우 '불량'으로 평가</li> </ul> </li> </ul>



평가 항목			세부기준 및 방법	
대분류	소분류	세부평가항목		
1.공사관리	3. 시공관리	3.5 설계도서 검토의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시공자가 설계도서에 대하여 아래와 같은 사항을 건설공사를 시공하기 전에 검토하여 그 결과를 발주청에게 보고한 사항에 대하여 평가 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 설계도서의 내용이 현장 조건과 일치하는지 여부</li> <li>② 설계도서대로 시공할 수 있는지 여부</li> <li>③ 그 밖에 시공과 관련된 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건설공사 시공 전에 검토하여 보고한 사항에 한정하며, 공사 중 보고한 사항은 제외함</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 관련 규정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건설기술진흥법 제48조 제2항: 설계도서를 제출받은 건설엔지니어링사업자, 건설사업자 또는 주택건설등록업자는 해당 건설공사를 시공하기 전에 설계도서를 검토하고 그 결과를 발주청에 보고하여야 한다.</li> <li>- 시행규칙 제41조: 법 제48조제2항에 따라 건설사업관리용역사업자, 건설사업자 또는 주택건설등록업자가 설계도서에 대하여 검토하여야 할 사항 참조</li> </ul> </li> <li>○ 적정성 관련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공사 착수전 발견하고 관련 내용이 품질·안전상 중요한 오류를 검토·수정하거나, 시공성을 개선하는 등 그 효과가 현저할 경우 매우적정, 공사 착수전 발견하고 설계상 오류사항을 적절하게 검토한 경우 적정, 제출일 준수하지 않거나 단순 오기 또는 수량 상이위주 검토일 경우 미흡</li> </ul> </li> </ul>	
			4.1 하도급 계약의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 하도급계약의 부적정에 의한 발주청의 하수급인 또는 하도급계약내용 변경 요구에 따라 변경된 건수로 평가</li> <li>○ 관련 규정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건설산업기본법 제31조 제3항: 발주자는 제1항 및 제2항에 따라 심사한 결과 하수급인의 시공능력 또는 하도급계약내용이 적정하지 아니한 경우에는 그 사유를 분명하게 밝혀 수급인에게 하수급인 또는 하도급계약내용의 변경을 요구할 수 있다.</li> </ul> </li> <li>○ 등급 관련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 하도급계약의 부적정에 의한 하수급인 변경 또는 하도급계약내용 변경이 없는경우 '우수', 1건 발생한 경우 '미흡', 2건이상 발생한 경우 '불량'으로 평가</li> </ul> </li> </ul>
	4.2 하도급 관리의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 하도급거래 공정화에 관한 법률 및 건설산업기본법의 하도급 관련 규정 위반(공사비 지불, 재하도급 등) 건수</li> <li>○ 관련 규정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 하도급거래 공정화에 관한 법률 제13조</li> <li>- 건설산업기본법 제29조 및 제34조</li> </ul> </li> <li>○ 등급 관련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 하도급관련 규정 위반이 없는경우 '우수', 1건 발생한 경우 '미흡', 2건이상 발생한 경우 '불량'으로 평가</li> </ul> </li> </ul>		
	5. 안전관리	5.1 건설공사 참여자의 안전관리 수준평가 점수	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">수준평가점수가 있는 경우</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설기술진흥법 제62조제14항에 따른 건설공사 참여자의 안전관리 수준평가 결과를 기준으로 함</li> <li>- 해당 현장이 수준평가를 받은 경우 현장점수를 반영 함</li> <li>○ 등급 관련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 90점 이상 '우수', 70점 이상 90점 미만 '보통', 60점 이상 70점 미만 '미흡', 60점 미만 '불량'</li> </ul> </li> </ul>
			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">수준평가점수가 없는 경우</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발주청의 요구 또는 건설기술진흥법 시행령 제98조에 따른 적기 제출 및 승인, 관련 계획의 적정성 여부 평가</li> <li>A. 건설안전점검기관의 심사를 받은 경우</li> <li>○ 적기제출 관련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제출일을 기준으로 하되, 발주청의 보완 요청이 있는 경우는 최종제출일을 기준으로 함</li> <li>- 제출일(또는 최종제출일)이 계약서 상의 착공일과 같거나 앞서는 경우에 적기제출임</li> <li>- 제출일(또는 최종제출일)이 계약서 상의 착공일보다 늦은 경우라고 하더라도 승인일이 실제 착공일과 같거나 앞서는 경우에는 적기제출로 하며, 여기서 승인일과 실제 착공일은 건설기술진흥법 시행령 제90조제1항[건설공사</li> </ul> </li> </ul>

평가 항목			세부기준 및 방법
대분류	소분류	세부평가항목	
1.공사관리	5. 안전관리	5.1 안전관리계획의 적정성 및 적기제출	<p>착공(건설공사현장의 부지 정리 및 가설사무소의 설치 등의 공사준비는 착공으로 보지 아니한다) 전에 발주자의 승인을 받아야 한다을 따름. 다만, 이 경우 승인일과 실제 착공일에 대하여 발주청이 문서(공문, 회의록 등)를 통하여 확인 또는 승인한 증빙이 있어야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지연제출 또는 미제출된 경우, 평가위원회에서 사유 확인 후 시공자 귀책 여부를 판단하여 평가</li> <li>○ 적정성 관련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건설안전점검기관의 심사 결과를 기준으로 함</li> <li>- 안전관리계획서 검토 결과가 해당공종 착수시기가 미도래 하여 조건부적정인 경우는 착수시기 도래시 보완 제출한 계획서의 검토결과를 활용</li> </ul> </li> <li>B. 건설안전점검기관의 심사를 받지 않은 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 적기제출 관련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- “A. 건설안전점검기관의 심사를 받은 경우”와 같음</li> </ul> </li> <li>○ 적정성 관련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건설기술진흥법 시행령 제99조 및 “유해위험방지 및 안전관리 계획서 통합 작성지침서”를 참고하여 평가자가 정성적으로 평가</li> <li>- 관련 기준을 만족한 경우 적정, 관련 기준 이상을 만족한 경우 매우 적정, 관련 기준을 만족하지 못하거나 현장 여건 및 해당 공사 특성이 충분히 반영되지 않은 경우 부적정</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
		수준평가접수가 없는 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건설기술진흥법 제64조에 규정된 건설공사 안전관리조직의 조건 만족 여부로 평가 <ol style="list-style-type: none"> <li>① 해당 건설공사의 시공 및 안전에 관한 업무를 총괄 관리하는 안전총괄책임자</li> <li>② 토목, 건축, 전기, 기계, 설비 등 건설공사의 각 분야별 시공 및 안전관리를 지휘하는 분야별 안전관리책임자</li> <li>③ 건설공사 현장에서 직접 시공 및 안전관리를 담당하는 안전관리담당자</li> <li>④ 수급인과 하수급인으로 구성된 협의체의 구성원</li> </ol> </li> <li>○ 발주청 또는 인·허가기관의 승인을 득한 조직에 한함</li> <li>○ 등급 관련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우수 : 건설기술진흥법에 따른 조직을 적정하게 구성하고, 공종 또는 담당자 등을 기입하였으며, 조직 변경시 해당 내용을 신고한 경우</li> <li>- 미흡 : ① 건설기술진흥법에 따른 조직을 구성하였으나, 공종 또는 담당자 등을 누락한 경우</li> <li style="padding-left: 20px;">② 조직 변경시 해당 내용을 신고하지 않은 경우</li> <li>- 불량 : 건설기술진흥법에 따른 조직을 구성하지 않은 경우(산업안전보건법에 따른 안전보건관리조직은 건설기술진흥법에 따른 안전관리조직으로 인정하지 않음)</li> </ul> </li> </ul>
		5.3 안전관리의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 외부점검기관의 점검 결과로 평가 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 외부점검기관은 국토교통부, 관련 정부부처, 지방자치단체 및 해당 발주청을 말함</li> <li>- 문서에 의한 개선지적(현지시정)을 받은 후 지적사항에 대한 조치결과 관련 문서(공문, 회의록 등)를 바탕으로 평가</li> </ul> </li> <li>○ 점검 관련 규정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건설기술진흥법 제80조(시정명령) 제3호 : 건설기술진흥법 제62조제1항 및 제2항에 따른 안전관리계획을 성실하게 수행하지 아니한 경우</li> <li>- 건설기술진흥법 제88조(벌칙) 중 안전 및 구조 관련 사항에 해당되는 경우</li> <li>- 국토교통부 벌칙추정기준 1.10 및 1.11항에 해당되는 경우</li> <li>- 기타 산업안전보건법 등에 따른 안전 관련 점검 결과</li> </ul> </li> <li>○ 등급 관련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 외부점검기관의 점검 결과 지적사항이 없을 경우 ‘우수’, 문서에 의한 개선 지적(현지시정)을 받아 조치를 한 경우 ‘보통’, 문서에 의한 개선지적(현지시정)을 받아 조치를 하지 않은 경우 ‘미흡’, 시정명령(영업정지, 과태료, 과징금, 벌점 부과 등)을 받은 경우 ‘불량’으로 평가</li> </ul> </li> <li>※ 발주청은 필요시 기술자문위원회(지방건설기술심의위원회)의 심의를 거쳐 안전관리계획(공종별 포함)의 이행여부를 공사기간 전체를 대상으로 표본추출(운영지침 참고)하여 이행건수 비율을 측정하여 평가할 수 있음</li> </ul>

평가 항목			세부기준 및 방법
대분류	소분류	세부평가항목	
		5.4 당해 현장의 사망자수	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현장 단위의 부상자 또는 사망자 발생 수를 기준으로함</li> <li>- 공사기간 전체를 산출 대상으로 함</li> <li>- 건설공사 안전관리 종합정보망(CSI)에 신고된 사고 및 근로복지공단의 「산재요양 승인/반려여부 확인서」의 부상자 또는 사망자를 기준으로 함</li> <li>○ 등급 관련</li> <li>- 사망자 또는 부상자가 발생하지 않은 경우 '우수', 산업안전보건법 시행규칙 제3조에 따른 중대재해에 해당하는 부상자가 발생한 경우 또는 사망자 1명 발생할 경우 '미흡', 경미한 부상자 발생하는 경우로서 산업안전보건법 시행규칙 제3조에 따른 중대재해에 해당하지 않을 경우 '보통', 사망자 2명 발생 '불량', 사망자 3명 이상 발생 '0점'</li> </ul>
I.공사관리	6. 환경관리	6.1 환경관리계획의 적정성 및 적기제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공사계약일반조건 제17조제3항에 따른 적기제출 및 관련 계획의 적정성 여부 평가</li> <li>○ 적기제출 관련</li> <li>- 제출일을 기준으로 하되, 발주청의 보완 요청이 있는 경우는 최종제출일을 기준으로 함</li> <li>- 제출일(또는 최종제출일)이 계약서상의 착공일과 같거나 앞서는 경우에 적기제출임</li> <li>- 지연제출 또는 미제출된 경우, 평가위원회에서 사유 확인 후 시공사 귀책 여부를 판단하여 평가</li> <li>- 평가위원회는 현장여건에 따라 소음·진동관리법 시행규칙 및 건설공사 사업관리방식 검토기준 및 업무수행지침 제66조(환경관리)를 참고하여 평가할 수 있음</li> <li>○ 적정성 관련</li> <li>- 계획서의 내용이 현장여건을 적정 수준 이상 반영한 경우 매우 적정, 현장여건을 적절히 반영한 경우 적정, 현장 여건 및 해당 공사 특성이 충분히 반영되지 않은 경우 부적정</li> </ul>
		6.2 환경관리의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 외부점검기관의 점검 결과로 평가</li> <li>- 외부점검기관은 국토교통부, 관련 정부부처, 지방자치단체 및 해당 발주청을 말함</li> <li>- 문서에 의한 개선지적(현지시정)을 받은 후 지적사항에 대한 조치결과 관련 문서(공문, 회의록 등)를 바탕으로 평가</li> <li>○ 등급 관련</li> <li>- 외부점검기관의 점검 결과 지적사항이 없을 경우 '우수', 문서에 의한 개선지적(현지시정)을 받아 조치를 한 경우 '보통', 문서에 의한 개선지적(현지시정)을 받아 조치를 하지 않은 경우 '미흡', 시정명령(영업정지, 과태료, 과징금, 벌점 부과 등)을 받은 경우 '불량'으로 평가</li> <li>※ 발주청은 필요시 기술자문위원회(지방건설기술심의위원회)의 심의를 거쳐 안전관리계획(공종별 포함)의 이행여부를 공사기간 전체를 대상으로 표본추출(운영지침 참고)하여 이행건수 비율을 측정하여 평가할 수 있음</li> </ul>
II. 목적물의 품질 및 성능	7. 시공품질	7.1 공사 완성도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현장확인 후 평가 실시</li> <li>- 건설사업관리단에서 선정한 '중점 품질관리대상 공종'을 참고하여 평가할 수 있음</li> <li>- 감독자, 건설사업관리기술인 및 외부점검기관에서 작성한 하자 또는 부실 시공에 대한 문서가 있는 경우 참고할 수 있음. 단, 공사 중 조치 완료된 사항은 제외</li> <li>- 해당 공사의 주요 공종을 구분하고, 각 공종별로 공사완성도를 우수, 보통, 미흡, 불량 등급으로 평가한 후, 이를 공종별 공사비 가중치로 하여 평가</li> <li>○ 등급 관련</li> <li>- 95% 이상 만족할 경우 '우수', 90% 이상 95% 미만 만족할 경우 '보통', 80% 이상 90%미만 만족할 경우 '미흡', 80% 미만 만족할 경우 '불량'</li> <li>※ 발주청은 필요시 기술자문위원회(지방건설기술심의위원회)의 심의를 거쳐 자체 개발한 품질지수나 체크리스트 등을 활용하여 평가할 수 있음</li> </ul>

평가 항목			세부기준 및 방법
대분류	소분류	세부평가항목	
II. 목적물의 품질 및 성능		7.2 주요 공중 시설물의 도면, 시방서 준수비율	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부실시공관련 벌점 부과 점수로 평가</li> <li>- 국토교통부 벌점측정기준 가운데 1.1부터 1.7, 1.15부터 1.18에 해당하는 벌점을 대상으로 함</li> <li>- 벌점부과점수(연평균)는 “전체 벌점부과점수/공사기간(연)”으로 계산하고, 공사기간(연)은 소수점 셋째 자리에서 반올림한 값 적용</li> <li>○ 등급 관련</li> <li>- 벌점이 없을 경우 ‘우수’, 연평균 1점 이하일 경우 ‘보통’, 연평균 1점 초과 2점 이하일 경우 ‘미흡’, 연평균 2점 초과일 경우 ‘불량’</li> <li>※ 발주청은 필요시 기술자문위원회(지방건설기술심의위원회)의 심의를 거쳐 주요 공중 시설물을 대상으로 표본추출을 통하여 도면 시방서 등 관련 기준에 따라 적절히 시공된 건수 비율을 측정하여 평가할 수 있음</li> </ul>
	7. 시공품질	7.3 공사중지 및 재시공 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공사중지 및 재시공된 건수로 평가</li> <li>- 발주청이 설계도면 또는 시방서에 따라 시공되지 않은 부분을 부실시공으로 규정하고, 공사중지나 철거 후 일괄 재시공토록 지정한 건수로 평가</li> <li>- 건수(연평균)는 “전체 건수/공사기간(연)”으로 계산하고, 공사기간(연)은 소수점 셋째 자리에서 반올림한 값 적용</li> <li>- 공사중지나 재시공 명령 미이행시 0점처리</li> <li>○ 관련 규정</li> <li>- 건설기술진흥법 제40조(건설사업관리 중 공사중지 명령 등) ① 제39조제2항에 따라 건설사업관리를 수행하는 건설엔지니어링사업자와 제49조제1항에 따른 공사감독자는 건설사업자가 건설공사의 설계도서·시방서(示方書), 그 밖의 관계 서류의 내용과 맞지 아니하게 그 건설공사를 시공하는 경우 또는 제62조에 따른 안전관리 의무를 위반하거나, 제66조에 따른 환경관리 의무를 위반하여 인적·물적 피해가 우려되는 경우에는 재시공·공사중지(부분 공사중지를 포함한다) 명령이나 그 밖에 필요한 조치를 할 수 있다.</li> <li>○ 등급 관련</li> <li>- 공사중지 및 재시공이 없을 경우 ‘우수’, 공사중지 및 재시공이 1건 이하일 경우 ‘보통’, 1건 초과 2건 이하일 경우 ‘미흡’, 2건 초과일 경우 ‘불량’, 공사중지 및 재시공 명령을 미이행 경우 0점</li> </ul>
		8.1 목적물 손상 및 결함, 구조안전조치 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 목적물의 점검 및 현장확인 등을 통하여 제시된 결과로 평가</li> <li>- 점검은 안전점검, 정기안전점검 등을 뜻하며, 현장확인인 시공평가시의 현장확인을 뜻함</li> <li>- 필요시 평가시점에서 무작위 비파괴시험, 코어 채취 등을 실시하여 직접 평가 가능</li> <li>○ 관련 규정</li> <li>- 건설기술진흥법 시행령 제46조제2항</li> <li>- 건설기술진흥법 시행령 별표8 건설공사 등의 벌점관리기준 제5호제라목</li> <li>○ 등급 관련</li> <li>- 주요구조부에 전반적으로 문제점이 없을 경우 ‘우수’, 주요구조부에 경미한 손상, 결함이 발생한 경우 ‘보통’, 구조안전에 문제가 발생하거나 예상되어 정밀안전점검을 실시한 경우 ‘미흡’, 구조안전에 문제가 발생하거나 예상되어 보강등을 실시한 경우 ‘불량’</li> </ul>
	8. 구조 안전성	8.2 가시설 공사 중 사고 발생 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 가시설 공사 중 건설사고 발생 여부를 평가</li> <li>- 건설기술진흥법 제67조제1항에 따라 건설공사 안전관리 종합정보망에 신고된 건설사고(미 신고된 경우에 신고대상에 해당될 경우 포함하여 평가)의 사고 객체 분류가 가시설에 해당하는 사고 중 붕괴, 전도, 탈락 등 가시설(시설물)에 의한 사고를 토대로 평가</li> <li>○ 등급 관련</li> <li>- 가시설 공사 중 사고가 발생하지 않은 경우 ‘우수’</li> <li>- 안전관리계획서 중 가시설(비계, 동바리, 흙막이 등)에 해당하는 계획 수립이 미비하여 보완 의견이 있을 경우 시공 전 보완하였으나, 공사 중 사고가 발생한 경우 ‘불량’</li> <li>- 안전관리계획서 중 가시설(비계, 동바리, 흙막이 등)에 해당하는 계획을 미수립하거나, 보완 의견을 시공 전 보완하지 않고 공사 중 사고가 발생한 경우 ‘0점’</li> </ul>

평가 항목			세부기준 및 방법
대분류	소분류	세부평가항목	
	9.창의성	9.1 설계도서 사전검토를 통한 사용성 및 유지보수성 향상 여부	○ 설계개선 및 신기술 신공법 적용 등으로 내구성, 사용성 및 유지보수성을 향상시킨 건수로 평가
(가점)		공사 특성 및 난이도 등에 따른 보정	2. (가점) 공사 특성 및 난이도 등에 따른 보정 참조, 최대 1.0점
		시공자 제안으로 인한 공사비 절감비율	- 시공사 제안에 의한 개선 사항중 발주청이 채택하여 공사비 절감된 비율(신기술/신공법 적용 포함) ※ 절감 비율 = 공사 기간 중 절감 총액 / 최종 설계변경된 공사금액 ※ 단, 절감실적이 없을 경우 0점 처리
		품질관리 건설기술인의 정규직 채용비율	3. (가점) 품질관리 건설기술인의 정규직 채용 비율 및 안전·보건관리자의 정규직 채용 비율 참조, 최대 0.5점
		안전·보건관리자의 정규직 채용 비율	3. (가점) 품질관리 건설기술인의 정규직 채용 비율 및 안전·보건관리자의 정규직 채용 비율 참조, 최대 0.5점
		스마트 안전장비 등 사용 실적	4. (가점) 스마트 안전장비 등 사용 실적 참조 최대 0.5점
(감점)		중대건설현장 사고 등의 발생 여부	○ 중대사고 및 중대건설현장사고 등의 발생 여부로 평가 ○ 중대사고의 범위 - 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 시행령 제18조제1항각호에 따른 중대한 결함 - 재난 및 안전관리 기본법 제3조제1호나목에 따른 사회재난이 발생한 건설공사 ○ 중대건설현장사고의 범위 - 건설기술진흥법 시행령 제105조제3항각호에 해당하는 사고 ○ 등급 관련 - 중대사고가 발생했을 경우 '-4점', 중대건설현장사고가 발생했을 경우 '-8점' - 시공평가 점수가 95점 이상이고 스마트 기술을 이용한 품질·안전관리 및 현장 안전교육(사망사고 관련) 강화 노력이 인정되는 경우 평가위원회를 거쳐 감점의 50%를 경감할 수 있음
		건설사고 미신고	○ 건설기술진흥법 제67조제1항에 따라 건설사고를 신고하지 않은 경우 또는 허위, 축소 신고한 경우 감점 ○ 건설사고의 범위 - 건설기술진흥법시행령 제4조의2(건설사고의 범위)를 따름

주 : 발주청이 필요시 기술자문위원회(지방건설기술심의회)의 심의를 거쳐 시공계획서의 이행여부 등을 표본추출을 통하여 평가할 경우, 100% 이행시 우수(×1.0), 90%이상 보통(×0.8), 80%이상 미흡(×0.6), 80% 미만 이행시 불량(×0.4)으로 평가하는 것을 기준으로 하되, 행정처분에 의한 평가등급과의 형평성을 고려하여 평가등급을 조정해야 한다.

## 2. (가점) 공사 특성 및 난이도 등에 따른 보정 (최대 1.0점)

### 1) 구조물의 특수성에 대응(최대 1점)

- 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 시행령 별표1에 따른 1종 시설물에 해당되는 사항이 있는 경우, 각각 0.5점 가점

- 하나의 구조물이 두 개 이상의 가점항목에 해당 될 경우에는 0.5점만 가점

예1) 교량이 1개 있고 현수교이면서 연장 500미터 이상인 경우 : 0.5점 가점

예2) 교량이 2개 있고 각각 현수교이고 연장 500미터 이상인 경우 : 1.0점 가점

### 3. (가점) 품질관리 건설기술인의 정규직 채용 비율 및 안전·보건관리자의 정규직 채용 비율

#### 1) 평가방법

- 정규직 채용 비율은 아래 식에 따라 산출하되, 소수점 첫째 자리에서 반올림한다.

$$\text{정규직 채용 비율(\%)} = \frac{\text{정규직 기술인 수}}{\text{평가대상 기술인 수}} \times 100$$

- 평가 대상 기술인 수는 「건설기술 진흥법」 및 「산업안전보건법」에서 정한 기준에 따른 기술인 수로 하되, 계약조건에서 기술인 수를 별도로 정하였을 경우에는 계약조건에 따른 기술인 수로 한다.
- 정규직 기술인 수는 모든 선임된 기술인 중 비정규직 기술인을 제외한 기술인 수이며, 정규직과 비정규직을 구분하는 방법은 다음과 같다.

가. 근로계약서 상 근로기간을 정하는 계약 또는 현장 단위 계약은 비정규직

나. 연봉제 근로계약을 체결하면서 근로계약기간을 1년으로 정한 경우에는 비정규직

다. 선임기간 중 고용형태가 비정규직에서 정규직으로 변경된 경우에는 정규직, 정규직에서 비정규직으로 변경된 경우에는 비정규직

라. 선임된 기술인이 다른 기술인으로 변경된 경우에는 후임 기술인의 고용형태에 따름

- 위의 구분 방법에도 불구하고 정규직 기술인 중에서 다음의 조건을 만족하는 기술인만을 정규직 기술인수에 반영한다.

가. 공사 기간이 2년 미만인 경우: 선임 후 공사 기간의 1/2을 초과하여 근무한 기술인

나. 공사 기간이 2년 이상인 경우: 선임 후 1년 이상 근무한 기술인

다. 다만, 선임된 기술인이 다른 기술인으로 변경된 경우에는 1인이 변경 전·후 기간 동안 근무한 것으로 간주

- 예시

가. 법에서 정한 기준이 2명이고, 전체 공사기간 동안 정규직 2명과 비정규직 1명을 선임했을 경우 → 평가 대상 2명, 정규직 2명

나. 법에서 정한 기준이 3명이고, 전체 공사기간 동안 정규직 1명과 비정규직 4명을 선임했을 경우 → 평가 대상 3명, 정규직 1명

다. 공사기간이 1년6개월이고 법에서 정한 기준이 1명이며, 선임 기술인이 다음 표와 같을 경우 → 평가 대상 1명, 정규직 1명

선임 기술인	고용형태 / 근무기간	정규직 기술인 수	비 고
기술인1	비정규직 / 1년 → 정규직 / 6개월	1	고용형태가 정규직으로 변경됨
기술인2	정규직 / 8개월	0	공사 기간의 1/2 미만

라. 공사기간이 3년이고 법에서 정한 기준이 2명이며, 선임 기술인이 다음 표와 같을 경우 → 평가 대상 2명, 정규직 1명

선임 기술인	고용형태 / 근무기간	정규직 기술인 수	비 고
기술인1	비정규직 / 3년	0	후임 기술인이 비정규직
기술인2(선임)	정규직 / 2년	0	
기술인3(후임)	비정규직 / 1년		
기술인4	정규직 / 1년1개월	1	1년 이상 근무

#### 2) 평가자료

- 기술인의 정규직 여부는 근로계약서 등으로 확인한다.

#### 4. (가점) 스마트 안전장비 등 사용 실적

##### 1) 평가방법

- 스마트 안전장비 등 사용 금액비율 또는 건수 중 높은 등급을 기준으로 평가

가. 스마트 안전장비 등 사용 금액 비율로 평가할 경우

건설기술진흥법 시행규칙 제60조제1항제7호에 해당하는 항목으로 안전관리비로 정산된 금액

스마트 안전장비 등 사용 금액 비율	등급	가중치	가점
1/1000 이상	우수	1.0	0.5
0.3/1000 이상 1/1000 미만	보통	0.8	0.4
1/1000 미만	미흡	0.6	0.3
실적 없음	가점없음	0	0

$$\text{스마트 안전장비 사용 금액비율} = \frac{\text{스마트 안전장비 사용 금액}}{\text{최종 설계 변경된 공사금액}}$$

나. 스마트 안전장비 등 사용 건수로 평가할 경우

스마트 안전장비 등 사용 건수	등급	가중치	가점
4건	우수	1.0	0.5
2~3건	보통	0.8	0.4
1건	미흡	0.6	0.3
실적 없음	가점없음	0	0

- 스마트 안전장비 등의 범위

가. 건설근로자 위치추적, 무선신호 송수신 모니터링, 위치관제 시스템 등 실시간 근로자의 안전관리를 위한 장비

나. 고정식 및 이동식 지능형 CCTV를 설치하여 건설현장 위험지역 작업자 실시간 영상관제 및 이상발생 경고알림 장비

다. 위험요소 스마트 모니터링 시스템

라. 고소작업시 안전고리 미체결시 경고음 발생 장비와 이를 현장관리자에게 정보를 전송하는 장치 및 시스템

마. 건설기술진흥법 시행규칙 제60조제1항제7호에 따른 시스템

바. 전파법 제2조제5호의2에 따른 무선통신 및 같은 법 제2조제5호에 따른 무선설비를 사용하여 건설현장의 안전을 관리하는 장비 또는 그 장비를 구축·운영하는 체계 또는 시스템

사. 위 항목 외 스마트 기술을 이용한 시공·품질·안전확보 노력을 평가위원회에서 인정하는 경우

## 【별표 6】

### 금액 가중치 적용방법

1) 용역(공사)규모를 고려한 객관성 있는 평가가 되도록 용역(공사)금액을 가중치로 적용한다.

2) 용역(공사)금액을 가중치로 반영하는 방법(일례)

○ A업체가 받은 건설엔지니어링(시공) 평가점수 현황

용역(공사)명	용역(공사)규모(억원)	건설엔지니어링(시공)평가점수
0000 국도 확장공사	20	90
0000 교량 신설공사	30	85
0000고속도로 확장공사	50	95

⇒ A업체의 건설엔지니어링(시공)평가평균점수

$$= \frac{(20 \times 90 \text{점}) + (30 \times 85 \text{점}) + (50 \times 95 \text{점})}{(20 + 30 + 50)} = 91 \text{점}$$



【별표 7】

건설엔지니어링 종합평가 세부평가기준

평가항목	평가요소	세부평가요소	배점 (안)	평가방법												
1. 하도급 거래 공정화 평가	하도급 위반건수	최근 1년간 하도급 위반건수	최대 -1.0	최근 1년간 「하도급거래 공정화에 관한 법률」에 따른 하도급 위반 건수 또는 시정명령을 받은 횟수 마다 0.2점씩을 곱하여 감점												
2. 신인도 평가	행정제재사항	최근 1년간 영업정지기간 월수	최대 -1.0	최근 1년간 법 제31조 및 제32조에 의해 영업정지 처분 또는 과징금 처분을 받은 경우 영업정지기간 월수 × 0.1점 감점하며, 영업정지기간이 1월 미만인 경우 1월로 계산												
	벌점	합산벌점	-1.0	건설엔지니어링업무와 관련하여 법 제53조제1항 및 영 제87조제5항에 의해 벌점을 받은 경우 합산 벌점으로 계산하며, 아래의 기준에 따라 감점 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>합산 벌점</td> <td>20점 이상</td> <td>15점이상 20점미만</td> <td>10점이상 15점미만</td> <td>5점이상 10점미만</td> <td>1점이상 5점미만</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>1.0</td> <td>0.8</td> <td>0.6</td> <td>0.4</td> <td>0.2</td> </tr> </table>	합산 벌점	20점 이상	15점이상 20점미만	10점이상 15점미만	5점이상 10점미만	1점이상 5점미만	점수	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2
합산 벌점	20점 이상	15점이상 20점미만	10점이상 15점미만	5점이상 10점미만	1점이상 5점미만											
점수	1.0	0.8	0.6	0.4	0.2											
3. 기술능력 평가	기술개발실적	신기술, 특허, 실용신안	2.0	신기술 0.2점/건, 특허 0.12점/건, 실용신안 0.06점/건 - 개발실적은 건설신기술, 특허, 실용신안을 대상으로 인정하되, 건설신기술은 건설엔지니어링사업자 (대표자 포함, 소속직원 제외) 명의로 지정되어 보호 기간 내에 있는 경우에 한하여 인정하고, 특허 및 실용신안은 건설엔지니어링사업자(대표자 포함, 소속직원 제외)가 최초 출원인으로 등록된 경우에 한하여 출원일로부터의 경과 기간에 따라 차등하여 합산한 후 인정 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>구 분</td> <td>5년미만</td> <td>5년이상 10년미만</td> <td>10년이상 20년미만</td> </tr> <tr> <td>특 허</td> <td>100%</td> <td>80%</td> <td>60%</td> </tr> <tr> <td>실용신안</td> <td>100%</td> <td>80%</td> <td>-</td> </tr> </table> - 기술개발실적이 동일내용으로 각각 받은 경우 가장 점수가 높은 1건만 인정 - 기술개발실적은 2인이상이 최초 출원시 공동으로 출원한 경우 해당점수를 출원 자의 수로 나누어 인정	구 분	5년미만	5년이상 10년미만	10년이상 20년미만	특 허	100%	80%	60%	실용신안	100%	80%	-
	구 분	5년미만	5년이상 10년미만	10년이상 20년미만												
특 허	100%	80%	60%													
실용신안	100%	80%	-													
기술개발투자	최근 3년간 기술개발투자액 비율(%)	8.0	최근 3년간의 기술개발투자액 비율(%) = 건설기술개발투자액 / 건설부문 총매출액 - 기술개발투자액은 조세특례제한법 시행령 별표6 에 규정된 비용중 실제로 사용된 금액으로 함 (재무제표상의 연구개발비, 교육훈련비 등) ※주 참조 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>비율</td> <td>1.50% 이상</td> <td>1.50% 미만 1.25% 이상</td> <td>1.25% 미만 1.00% 이상</td> <td>1.00% 미만 0.75% 이상</td> <td>0.75% 미만 0.50% 이상</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>8.0</td> <td>7.2</td> <td>6.4</td> <td>5.6</td> <td>4.8</td> </tr> </table>	비율	1.50% 이상	1.50% 미만 1.25% 이상	1.25% 미만 1.00% 이상	1.00% 미만 0.75% 이상	0.75% 미만 0.50% 이상	점수	8.0	7.2	6.4	5.6	4.8	
비율	1.50% 이상	1.50% 미만 1.25% 이상	1.25% 미만 1.00% 이상	1.00% 미만 0.75% 이상	0.75% 미만 0.50% 이상											
점수	8.0	7.2	6.4	5.6	4.8											

※ 기간산정은 종합평가시점의 전년도 말일까지를 기준으로 한다.

## 【별표 8】

### 시공종합평가 세부평가기준

#### 1. 건설공사 하자 관련 평가방법

- 최근 2년간 해당 건설업자가 준공한 시공평가대상 공사의 평균하자발생비율에 대하여 다음 점수를 감점을

평균하자발생비율 (최근 2년간 하자보수보증금 인출 합계 / 하자보수보증금 합계)	감점점수
집행실적이 없는 경우	0
100분의 5 이하인 경우	0.5
100분의 5를 초과하는 경우에는 그 초과하는 100분의 5마다	0.5

#### 2. 하도급거래 공정화에 관한 법률 위반 여부 평가방법

- 최근 3년 이내에 해당 건설업자가 「하도급거래 공정화에 관한 법률」에 따른 시정명령을 받은 횟수를 평가대상 공사건수 합으로 나눈 평균횟수마다 0.5점씩을 곱하여 감점

#### 3. 기술개발투자 실적 평가방법

- 최근 1년 이내에 해당 건설업자가 건설기술개발 투자비를 영 제26조제2항에 따른 권고금액 이상 투자한 경우에는 0.5점을 가점

#### ※ 비고

1. 기간산정은 종합평가지점의 전년도 말일까지를 기준으로 한다.

## 【별표 9】

### 건설엔지니어링 분류기준

#### 1. 건설엔지니어링분류

가. 설계용역

나. 감독 권한대행 등 건설사업관리용역

#### 2. 세부분야분류

세부분야	적용범위	비고
도로 및 교통시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 도로</li> <li>- 공항</li> <li>- 지하철</li> <li>- 철도</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 도로 및 철도의 교량, 터널 등 포함</li> </ul>
수자원시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 항만 및 어항</li> <li>- 간척</li> <li>- 하천</li> <li>- 상수도시설</li> <li>- 댐</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 외곽 및 계류시설, 선박통제시설 등 포함</li> <li>- 방조제, 배수지, 정수장, 종합치수공사 등 포함</li> </ul>
단지개발	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 택지개발</li> <li>- 공업용지조성</li> <li>- 매립</li> <li>- 공원</li> <li>- 조경시설</li> <li>- 농지정리</li> <li>- 관개수로</li> <li>- 단지 및 도시계획</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 복원 및 매립지 조성, 치산 등 포함</li> <li>- 용도지역, 지구단위계획 등 포함</li> </ul>
건축시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공동주택</li> <li>- 공용청사</li> <li>- 교육연구시설</li> <li>- 병원</li> <li>- 집회장</li> <li>- 관람장</li> <li>- 전시장</li> <li>- 운수시설</li> <li>- 판매시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 차량기지, 화물주차장, 전동차 검수기지, 군사시설, 철도역사 등 포함</li> <li>- 해당공사 구분이 곤란한 경우 건축법 시행령 제3조의4의 용도별 건축물의 종류 기준 준용</li> </ul>

세부분야	적용범위	비고
<p style="text-align: center;"><b>환경 및 산업설비시설</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 폐기물처리시설</li> <li>- 폐수종말처리시설</li> <li>- 하수종말처리시설</li> <li>- 하수관거시설</li> <li>- 발전시설</li> <li>- 송전시설</li> <li>- 변전시설</li> <li>- 통신시설</li> <li>- 가스저장·배송시설</li> <li>- 유류저장·배송시설</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 종말처리장, 집단에너지, 증기배관, 차집관로 등 포함</li> </ul>

※ 적용시 유의사항

1. 공종이 복합된 공사의 세부분야 분류는 주공종을 기준으로 분류하여 적용
2. 해당공사가 위의 세부분야 분류표에 없는 경우에는 가장 유사한 세부분야를 적용
3. 건설산업기본법 제2조제4호 규정에 의한 건설공사에 해당되는 경우 적용

【별표 10】

공사구분 분류기준

대분류	공사 구분	비고
토목	교통시설	
	수자원시설	
	기타토목	
건축	주거	
	비주거	

※ 공사구분은 종합심사낙찰제 공사구분 기준 적용을 원칙으로 한다.

【별표 11】

건설엔지니어링능력평가 세부평가기준

평가항목	평가요소	세부평가요소	배점 (안)	평가방법																
1.경영능력 평가 <sup>1)</sup>	재정상태	전년도 신용평가등급 또는 재무평가	40	업체별 아래 (1),(2),(3)중 업체가 선택한 방법으로 반영 ※주1) 참조 (1) 종합평가방법(신용평가등급과 재무평가로 각각 평가하여 7:3의 비율로 합산하여 평가하는 방법) (2) 신용평가																
				<table border="1"> <tr> <td>회사채</td> <td>BBB-이상</td> <td>BBB-미만 B-이상</td> <td>CCC+ 이하</td> <td>미제출</td> </tr> <tr> <td>기업 어음</td> <td>A3-이상</td> <td>A3-미만 B-이상</td> <td>C이하</td> <td>미제출</td> </tr> <tr> <td>기업 신용</td> <td>BBB-이상</td> <td>BBB-미만 B-이상</td> <td>CCC+ 이하</td> <td>미제출</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>40</td> <td>34</td> <td>28</td> <td>0</td> </tr> </table> (3) 재무평가 : (가) + (나) (가) 자기자본비율 = 자기자본 / 총자산	회사채	BBB-이상	BBB-미만 B-이상	CCC+ 이하	미제출	기업 어음	A3-이상	A3-미만 B-이상	C이하	미제출	기업 신용	BBB-이상	BBB-미만 B-이상	CCC+ 이하	미제출	점수
회사채	BBB-이상	BBB-미만 B-이상	CCC+ 이하	미제출																
기업 어음	A3-이상	A3-미만 B-이상	C이하	미제출																
기업 신용	BBB-이상	BBB-미만 B-이상	CCC+ 이하	미제출																
점수	40	34	28	0																
2.신인도 평가 <sup>2)</sup>	건설엔지니어링 업 영위기간	평가시점 기준 건설 엔지니어링업영위기 간	5	<table border="1"> <tr> <td>기간</td> <td>5년 이상</td> <td>3이상 5년미만</td> <td>1년이상 3년미만</td> <td>1년미만</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> </table>	기간	5년 이상	3이상 5년미만	1년이상 3년미만	1년미만	점수	5	4	3	1						
	기간	5년 이상	3이상 5년미만	1년이상 3년미만	1년미만															
점수	5	4	3	1																
	상생협력지수	최근 1년간 하도급 업체 지원 우수업체	15	1. 대기업 평가기준 하도급대금 지급시기의 적정성(발주자로부터 준공금 또는 기성금을 받은 날 기준, 사업별 평균) ※주2) 참조 - 하도급거래 공정화에 관한 법률 제13조 기준																
				<table border="1"> <tr> <td>기간</td> <td>없음 또는 평균15일이내</td> <td>평균 15~20일</td> <td>평균 20~25일</td> <td>평균 25일이상</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> </table> 하도급실적(원사업자 총기성액 대비 하도급 기성실 적 비율)	기간	없음 또는 평균15일이내	평균 15~20일	평균 20~25일	평균 25일이상	점수	5	4	3	2						
기간	없음 또는 평균15일이내	평균 15~20일	평균 20~25일	평균 25일이상																
점수	5	4	3	2																
				<table border="1"> <tr> <td>비율</td> <td>10%이상</td> <td>5%이상 10%미만</td> <td>5%미만</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> </table> 하도급 업체 기성지급 조정 신청횟수(사업별 평균)	비율	10%이상	5%이상 10%미만	5%미만	점수	5	4	3								
비율	10%이상	5%이상 10%미만	5%미만																	
점수	5	4	3																	
				<table border="1"> <tr> <td>횟수</td> <td>없음</td> <td>1~2회</td> <td>3~4회</td> <td>5회 이상</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> </table>	횟수	없음	1~2회	3~4회	5회 이상	점수	5	4	3	2						
횟수	없음	1~2회	3~4회	5회 이상																
점수	5	4	3	2																

평가항목	평가요소	세부평가요소	배점 (안)	평가방법																																
				<p>2. 중소기업 평가기준            하도급대금 지급시기의 적정성(발주자로부터 준공금 또는 기성금을 받은 날 기준, 사업별 평균) ※주2) 참조            - 하도급거래 공정화에 관한 법률 제13조 기준</p> <table border="1"> <tr> <td>기간</td> <td>평균 15일 이내</td> <td>없음 또는 평균 15~20일</td> <td>평균 20~25일</td> <td>평균 25일 이상</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> </table> <p>하도급 업체 기성지급 조정 신청횟수(사업별 평균)</p> <table border="1"> <tr> <td>횟수</td> <td>없음</td> <td>1~2회</td> <td>3~4회</td> <td>5회 이상</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> </table> <p>(재무제표상의 연구개발비, 교육훈련비 등)            ※주3) 참조</p> <table border="1"> <tr> <td>비율</td> <td>3% 이상</td> <td>미만 2.5% 이상</td> <td>2.5% 미만 2.0% 이상</td> <td>2.0% 미만 1.5% 이상</td> <td>1.5% 미만</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> </table>	기간	평균 15일 이내	없음 또는 평균 15~20일	평균 20~25일	평균 25일 이상	점수	5	4	3	2	횟수	없음	1~2회	3~4회	5회 이상	점수	5	4	3	2	비율	3% 이상	미만 2.5% 이상	2.5% 미만 2.0% 이상	2.0% 미만 1.5% 이상	1.5% 미만	점수	5	4	3	2	1
기간	평균 15일 이내	없음 또는 평균 15~20일	평균 20~25일	평균 25일 이상																																
점수	5	4	3	2																																
횟수	없음	1~2회	3~4회	5회 이상																																
점수	5	4	3	2																																
비율	3% 이상	미만 2.5% 이상	2.5% 미만 2.0% 이상	2.0% 미만 1.5% 이상	1.5% 미만																															
점수	5	4	3	2	1																															
	우수건설엔지니어링사업자	전년도 우수건설엔지니어링사업자 지정	1	건설기술진흥법 제51조 규정에 의한 우수건설엔지니어링사업자로 지정된 자 가점																																
	고용유지	평가시점 기준 전년도 고용유지율(%)	10	<p>고용유지율(%) =            해당 연도 정직원수 / 전년도 정직원수            - 해당 연도 재무제표 작성 시점 기준            - 고용기간이 3개월이하인 경우는 제외</p> <table border="1"> <tr> <td>비율</td> <td>100% 이상</td> <td>90%이상 100%미만</td> <td>85%이상 90%미만</td> <td>80%이상 85%미만</td> <td>80% 미만</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>10</td> <td>9</td> <td>8</td> <td>7</td> <td>6</td> </tr> </table>	비율	100% 이상	90%이상 100%미만	85%이상 90%미만	80%이상 85%미만	80% 미만	점수	10	9	8	7	6																				
비율	100% 이상	90%이상 100%미만	85%이상 90%미만	80%이상 85%미만	80% 미만																															
점수	10	9	8	7	6																															
	부도	발생여부	-1	최근 3년 이내에 부도가 발생한 건설엔지니어링사업자 인 경우																																
3.기술능력 평가	기술능력생산	전년도 기술인 1인당 평균생산액	30	<p>1인당 기술능력생산액 = 전년도 건설부문 총매출액 / 보유기술인수(전년도 12월 31일 기준 상시근무자 기준, 단, 12월 31일 입사자, 비상근임원, 일용 및 임시 고용원 건설업외의 타산업종사자 제외)            - 기술인수는 건설기술진흥법상 건설기술인으로 초급기타 1, 중급 1.1, 고급1.2, 특급 1.3 배함</p> <table border="1"> <tr> <td>순위 비율</td> <td>1.3억 이상</td> <td>1.3억 미만 1.1억 이상</td> <td>1.1억 미만 0.9억 이상</td> <td>0.9억 미만 0.7억 이상</td> <td>0.7억 미만</td> </tr> <tr> <td>점수</td> <td>30</td> <td>27</td> <td>24</td> <td>21</td> <td>18</td> </tr> </table>	순위 비율	1.3억 이상	1.3억 미만 1.1억 이상	1.1억 미만 0.9억 이상	0.9억 미만 0.7억 이상	0.7억 미만	점수	30	27	24	21	18																				
순위 비율	1.3억 이상	1.3억 미만 1.1억 이상	1.1억 미만 0.9억 이상	0.9억 미만 0.7억 이상	0.7억 미만																															
점수	30	27	24	21	18																															

주1) 경영능력평가 평가방법 및 세부기준

1. 재정상태 건실도의 평가는 신용평가등급 또는 재무평가로 평가하며 다음과 같이 적용한다.
  - 1) 신용평가등급은 회사채에 대한 신용평가등급, 기업어음에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급을 적용한다.
  - 2) 신용평가등급에 의한 평가는 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전 가장 최근에 평가하여 사업수행능력평가(수행실적평가)서 제출마감일까지 조달청에 통보(국가종합전자조달시스템에 등록)한 유효기간 내에 있는 『회사채에 대한 신용평가등급』, 『기업어음에 대한 신용평가등급』, 『기업신용평가등급』 중에서 가

장최근의 등급으로 심사하며, 같은 종류의 신용평가 등급인 경우에도 가장 최근의 등급에 의한다. 또한 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하고, 그 전까지는 합병대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 적용한다.

- 3) 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 평가한다.
- 4) 재무평가 기준비율은 최근년도에 관련협회에서 발행한 "기업경영분석" 자료를 적용하되, 관련협회의 "기업경영분석"자료가 없는 경우에는 한국은행 발행 자료를 적용할 수 있다.
- 5) 기준비율 적용 업종은 엔지니어링산업 진흥법령과 건설기술관리법령에 따른 건설엔지니어링사업자 사업수행능력 평가기준이나 건설엔지니어링 관련 법령에서 정한 업종을 적용한다.
- 6) 업체별 경영상태 평가는 최근에 업종전체평균비율이 산정된 연도(이하 "직전회계연도"라 한다)의 업체 정기결산서로 평가하며, 관련협회에서 조사·통보한 경영상태가 있는 경우에는 관련협회에서 확인하여 조사·통보한 자료로 평가한다.
- 7) 관련협회가 있으나 협회에 경영상태를 신고하지않은 업체는 "6)"과 동일한 내용과 기준으로 평가하며, 해당업체가 작성한 정기결산서를 공인회계사가 감사보고서 작성절차에 따라 확인한 검토보고서를 제출받아 평가하고 외감법의 적용을 받는 업체는 감사인의 감사보고서를 제출받아 평가한다. 다만, 소기업의 경우 기업진단보고서, 관할세무서에 제출된 세무사 확인 재무제표나 관할세무서장이 발급하는 재무제표 증명서류로 평가할 수 있다.
- 8) 재무비율에 따른 평가는 직전 회계연도 정기결산서(건설엔지니어링 업종이 아니거나 다른 엔지니어링 면허 등의 보유 여부와 관계없이 세법 등 관련법령에 따라 제출된 정기결산서를 말한다. 이하 같다)로 평가한다.
- 9) 직전 회계연도 이후 새로 설립되거나 설립 등기한 업체(합병이나 분할합병으로 신설된 경우는 제외한다. 이하 "신설업체"라 한다)는 최초결산서(신설업체의 설립일이나 등기일을 기준으로 작성한 결산서로서 외감법에 따라 작성된 감사보고서상의 재무제표를 말한다. 이하 같다)로 경영상태를 평가한다. 다만, 추정가격 5억 원 미만 용역의 제출서류는 "7)"의 단서 규정을 준용한다.
- 10) 직전회계연도 이후 회계연도에 합병한 경우에는 관련협회에서 확인한 합병 대상업체(합병으로 존속하거나 소멸하는 업체를 말한다. 이하 같다)의 직전 회계연도 정기결산서의 합(合)으로 평가하며, 동 평가금액은 합병으로 존속하는 업체의 합병 후 경영상태 평가를 할 때 직전회계연도 정기결산서로 보며, 이 경우 최초결산서는 합하지 아니한다. 다만, 합병 대상업체가 모두 신설업체인 경우에는 최초결산서의 합으로 평가하며, 동 평가금액은 합병으로 존속하는 업체의 합병 후 경영상태 평가를 할 때 최초결산서로 본다.
- 11) 직전회계연도 이후 회계연도에 상법 제530조의2 제2항에 따라 분할 합병한 경우에는 "10)"에도 불구하고 분할되는 업체를 제외한 합병 대상업체의 직전 회계연도 정기결산서의 합으로 평가한다. 다만, 합병 대상업체가 모두 신설업체인 경우에는 분할되는 업체를 제외한 합병 대상업체의 최초결산서의 합으로 평가한다.

## 주2) 상생협력지수 평가방법 및 세부기준

### 1. 하도급대금 지급시기의 적정성

- 1) 하도급거래 공정화에 관한 법률 제13조제3항에 따라 건설엔지니어링의 경우 원사업자가 발주자로부터 제조·수리·시공 또는 용역수행행위의 완료에 따라 준공금 등을 받았을 때에는 하도급대금을, 제조·수리·시공 또는 용역수행행위의 진척에 따라 기성금 등을 받았을 때에는 수급사업자가 제조·수리·시공 또는 용역수행한 부분에 상당하는 금액을 그 준공금이나 기성금 등을 지급받은 날부터 15일(하도급대금의 지급기일이 그 전에 도래하는 경우에는 그 지급기일) 이내에 하수급사업자에게 지급하도록 하는 기준과, '건설엔지니어링 하도급 관리지침'상 수급사업자가 하도급대금 지급 내역(수령자, 지급액, 지급일)이 5일 이내에 발주청에 통보된 업체별 하도급대금 지급 및 수령실적 자료로 평가한다.

### 2. 하도급실적

- 1) '건설엔지니어링 하도급 관리지침'상 건설엔지니어링과 관련된 하도급 실적(원도급용역명, 원도급기성금액, 하도급용역명, 기성금액)이 발주청을 거쳐 국토교통부에 통보된 업체별 하도급 실적 자료로 평가한다.



# 설계용역 평가양식

## 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: 15%;">구분</th> <th style="width: 55%;">사전조사 검토사항</th> <th style="width: 30%;">증빙서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">.</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: 15%;">구분</th> <th style="width: 55%;">계획 관련 검토사항</th> <th style="width: 30%;">증빙서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">.</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> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식 작성</td> </tr> </table>	구분	사전조사 검토사항	증빙서류	.			구분	계획 관련 검토사항	증빙서류	.			※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식 작성						
	구분	사전조사 검토사항	증빙서류																		
.																					
구분	계획 관련 검토사항	증빙서류																			
.																					
※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식 작성																					
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: 15%;">구분</th> <th style="width: 55%;">과업과정 이해도 검토사항</th> <th style="width: 30%;">증빙서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* 증빙서류 : 과업지시 내용과 현 단계 설계의 비교가 가능하도록 주요 입면, 평면, 주요 설계내용 등(증빙서류 분량은 최대 A4용지 4페이지 미만, A4 한 매는 2페이지 산정)</p> <p>② 공정한 평가를 위한 평가대상자 의견</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성</td> </tr> </table>	구분	과업과정 이해도 검토사항	증빙서류	.			※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성													
구분	과업과정 이해도 검토사항	증빙서류																			
.																					
※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성																					
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: 10%;">구분</th> <th style="width: 40%;">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 style="text-align: center;">.</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: 35%;">설계 반영사항</th> <th style="width: 15%;">증빙서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">.</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> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성</td> </tr> </table>	구분	주요업무 협의 및 보고명	계획일시	납품일시	증빙서류	.					구분	협의 결과	설계 반영사항	증빙서류	.				※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성
	구분	주요업무 협의 및 보고명	계획일시	납품일시	증빙서류																
.																					
구분	협의 결과	설계 반영사항	증빙서류																		
.																					
※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성																					
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 style="text-align: center;">.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분	민원사항 대응 결과	증빙서류	.																
구분	민원사항 대응 결과	증빙서류																			
.																					

		<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> <table border="1" data-bbox="475 241 1417 309"> <tr> <th>구분</th> <th>관계행정기관 대처사항</th> <th>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" data-bbox="475 398 1417 465"> <tr> <td>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성</td> </tr> </table>	구분	관계행정기관 대처사항	증빙서류				※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성			
구분	관계행정기관 대처사항	증빙서류										
※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 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 용역 기간(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" data-bbox="475 824 1417 891"> <tr> <td>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성</td> </tr> </table>	※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성									
※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 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" data-bbox="475 947 1417 1014"> <tr> <th>구분</th> <th>하도급 계약 사항</th> <th>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 근거 자료 제시</p> <p>② 공정한 평가를 위한 평가대상자 의견</p> <table border="1" data-bbox="475 1137 1417 1205"> <tr> <td>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성</td> </tr> </table>	구분	하도급 계약 사항	증빙서류				※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성			
구분	하도급 계약 사항	증빙서류										
※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성												
A.3. 참여 기술인 적정성	A.3.1. 참여기술인 참여도 및 노력도	<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" data-bbox="475 1503 1417 1570"> <tr> <th>구분</th> <th>회의명</th> <th>책임기술인 참여 여부</th> <th>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" data-bbox="475 1659 1417 1727"> <tr> <td>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성</td> </tr> </table>	구분	회의명	책임기술인 참여 여부	증빙서류					※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성	
구분	회의명	책임기술인 참여 여부	증빙서류									
※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성												
	A.3.2. 참여기술인 투입	<p>① 해당 사업에 대한 충분한 사전지식이 확보된 참여기술인의 전문분야 대상 협업·조정 전문성 여부</p> <table border="1" data-bbox="475 1850 1417 1966"> <tr> <th>구분</th> <th>개최 회의명</th> <th>회의일시</th> <th>책임기술인 참여여부</th> <th>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>	구분	개최 회의명	회의일시	책임기술인 참여여부	증빙서류					
구분	개최 회의명	회의일시	책임기술인 참여여부	증빙서류								

		<table border="1"> <tr> <th>구분</th> <th>참여기술인 교체 사항</th> <th>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> <p>※ 평가위원의 공정한 평가를 위하여 확인해야 할 사항을 사실관계 등 부연 설명 등 서술문 형식으로 작성</p>	구분	참여기술인 교체 사항	증빙서류		.											
구분	참여기술인 교체 사항	증빙서류																
	.																	
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"> <tr> <th>항목</th> <th>설계도면 내용</th> <th>도면간 불일치 사항</th> <th>도면번호(적용도면)</th> </tr> <tr> <td></td> <td>.</td> <td>.</td> <td></td> </tr> </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"> <tr> <th>항목</th> <th>도면 내 오류내용</th> <th>오류 수정사항</th> <th>수정도면번호(적용도면)</th> </tr> <tr> <td></td> <td>.</td> <td>.</td> <td></td> </tr> </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. 성능 향상 노력도	<p>① 구조형식 및 공법의 경제성, 시공성, 안전성, 경관 등 적정성 및 대안검토 여부 제시</p> <table border="1"> <tr> <th>구분</th> <th>검토사항</th> <th>검토결과</th> <th>증빙서류</th> </tr> <tr> <td></td> <td>.</td> <td>.</td> <td></td> </tr> </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"> <tr> <th>구분</th> <th>지적 및 협의사항 결과</th> <th>설계 개선 및 반영사항</th> <th>증빙서류</th> </tr> <tr> <td></td> <td>.</td> <td>.</td> <td></td> </tr> </table> <p>* 증빙서류는 개선사항 일람표(개선사항이 포함된 설계도서명(도면번호 등 포함)을 기재한 리스트), 결과보고서, 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> <p>공사비 변경비율 <math>\square</math> % = <math>\frac{\square - \square}{\square} \times 100\%</math></p> <p>* 공사비 변경비율 = ( 현 단계의 공사비-기획단계 공사비 )/기획단계 공사비 × 100% ** 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)		
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		10~20		
	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		

1. 발주청은 발주청 및 용역사업의 특성 등을 고려하여 중분류 평가항목에 대한 하위 세부평가항목을 별도로 정하여 평가할 수 있다.
2. 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)		
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		10~30		
	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		

1. 발주청은 발주청 및 용역사업의 특성 등을 고려하여 중분류 평가항목에 대한 하위 세부평가항목을 별도로 정하여 평가할 수 있다.
2. 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	점
평가항목			배점	평가점수	비고
대분류	중분류				
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.

## 5. 설계용역평가 결과표(기본설계용역)

평가담당자

(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	위원별 평가점수					합계	평균
대분류	중분류				위원	위원	...	...	위원		
A1. 과정에 대한 이해도	A11. 조사준비										
	A12. 과업과정에 대한 이해도										
A2. 효율적인 업무 추진	A21. 발주자와의 의사소통										
	A22. 사업추진의 적정성										
	A23. 과업기간 준수 노력도										
	A24. 상생협력 및 동반성장										
A3. 참여기술인 적정성	A31. 참여기술인 참여도 및 노력도										
	A32. 참여기술인 투입										
B1. 과업이행결과 적정성	B11. 설계 성과품										
	B12. 성과품 오류 수정 및 지원 적정성										
B2. 과업이행내용 충실성	B21. 성능향상 노력도										
	B22. 공사관리 지원 효율성										

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

## 6. 설계용역평가 결과표(실시설계 과정평가)

평가담당자

(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	위원별 평가점수					합계	평균
대분류	중분류				위원	위원	...	...	위원		
A1. 과정에 대한 이해도	A11. 조사준비										
	A12. 과업과정에 대한 이해도										
A2. 효율적인 업무 추진	A21. 발주자와의 의사소통										
	A22. 사업추진의 적정성										
	A23. 과업기간 준수 노력도										
	A24. 상생협력 및 동반성장										
A3. 참여기술인 적정성	A31. 참여기술인 참여도 및 노력도										
	A32. 참여기술인 투입										

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



## 7. 설계용역평가 결과표(실시설계 결과평가)

평가담당자

(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	위원별 평가점수					합계	평균
대분류	중분류				위원	위원	...	...	위원		
B1. 과업이행결과 적정성	B11. 설계 성과품										
	B12. 성과품 오류 수정 및 지원 적정성										
B2. 과업이행내용 충실성	B21. 성능향상 노력도										
	B22. 공사관리 지원 효율 성										

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

## 감독 권한대행 등 건설사업관리용역평가 위원별 평가표

평가위원 : (서명)

용역명		용역기간		용역금액(원)						
건설 엔지니어링 사업자	구분	업체명		사업자등록번호						
	대표사									
	구성사									
시공사			책임기술인	분야	생년월일					
공사기간	..... ~ .....			등급	성명					
공사금액			분야별기술인	분야	생년월일					
공정률				등급	성명					
평가 연월일		<input type="checkbox"/> 중간평가 <input type="checkbox"/> 최종평가		평가점수						
분류	세부 평가항목	배점	평가등급					점수	책임	분야별
			양호 (1)	다소 양호 (0.9)	보통 (0.8)	다소 불량 (0.7)	불량 (0.6)			
1. 건설사업관리단의 운영 및 대 발주청 업무(15)	◦ 기술인 배치 및 교체의 적정성	2	배점 × (1 - 교체건수 × 0.1)							
	◦ 기술인 근무상태	2	배점 × (∑기술인별 점수 / 평가대상기술인수)							■
	◦ 핵심 건설사업관리업무수행계획의 타당성 및 이행의 적정성	4						●		
	◦ 건설사업관리 업무보고의 적정성	3						●		
	◦ 발주청 지시사항 이행의 적정성	4	배점 × 미이행 건수에 대한 점수 - 전체 지연일수 × 0.01						●	
2. 설계도서·시공계획의 검토(12)	◦ 공사착수단계 설계도서 검토 및 조치의 적정성	6								
	◦ 시공계획 검토 및 조치의 적정성	6						●	■	
3. 시공 및 공정관리 (25)	시공관리 (16)	◦ 시공상세도의 검토 및 조치의 적정성	6							
		◦ 설계변경 검토 및 조치의 적정성	6							
	공정관리 (9)	◦ 하도급 계약 검토 및 조치의 적정성	4							
4. 품질관리 (18)	품질관리 (11)	◦ 공정관리계획 검토 및 조치의 적정성	5						●	
		◦ 공기준수 관련 기술지원 및 조치의 적정성	4							
	자재관리 (7)	◦ 품질관리계획·품질시험계획 검토 및 조치의 적정성	5						●	
		◦ 각종 시험 및 검사, 검측업무 관리의 적정성	6						■	
5. 안전 및 환경 관리 (20)	안전관리 (14)	◦ 자재공급원 및 사용자재 적합성 관리의 적정성	4							
		◦ 자재보관 및 관리의 적정성	3							
		◦ 안전관리계획 검토 및 조치의 적정성	4						●	
		◦ 안전점검의 실시 확인 및 조치의 적정성	3						■	
		◦ 안전교육의 실시 확인 및 조치의 적정성	2							
	◦ 공사장주변 안전관리 및 교통소통계획의 확인 및 조치의 적정성	2								
	환경관리(6)	◦ 안전관리비 사용실적의 검토 및 조치의 적정성	3							
◦ 환경관리계획의 실시 확인 및 조치의 적정성		4								
6. 현장시공 상태(10)	공사완성도(5)	◦ 해당 공사의 주요 공종	5	우수	보통	미흡	불량			
	구조안전성(5)	◦ 목적물 손상 및 결함, 구조안전 조치 여부	5	우수	보통	미흡	불량			
7.가·감점	가점	◦ 기술개발보상실적	+3							
		◦ 신기술·특수공법 도입	+2							
	감점	◦ 벌점	-3							
		◦ 재해발생	-2							

## 감독 권한대행 등 건설사업관리용역평가 결과표

평가담당자 : (서명)

용역명																
도급방법	<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 분담 <input type="checkbox"/> 혼합			세부분야	<input type="checkbox"/> 도로 및 교통시설 <input type="checkbox"/> 수자원시설 <input type="checkbox"/> 단지개발 <input type="checkbox"/> 건축시설 <input type="checkbox"/> 환경 및 산업설비시설											
용역기간	. . . ~ . . .			용역금액(원)												
건설엔지니어링사업자	구분	업체명			사업자등록번호			용역금액(원)								
	대표사															
	구성사															
시공사			책임기술인	분야	생년월일	평가대상기간 . . . ~ . . .										
공사기간	. . . ~ . . .			등급	성명	평가점수(Σ●=31×100)										
공사금액			분야별기술인	분야	생년월일	평가대상기간 . . . ~ . . .										
공정률				등급	성명	평가점수(Σ■=17×100)										
평가연월일	<input type="checkbox"/> 중간평가 <input type="checkbox"/> 최종평가				평가점수											
분류	세부 평가항목				배점	위원별 평가점수					합계	평균	책임	분야별		
						위원	위원	...	...	위원						
1. 건설사업관리단의 운영 및 대 발주청 업무(15)	◦ 기술인 배치 및 교체의 적정성				2											
	◦ 기술인 근무상태				2									■		
	◦ 핵심 건설사업관리업무수행계획의 타당성 및 이행의 적정성				4								●			
	◦ 건설사업관리 업무보고의 적정성				3								●			
2. 설계도서·시공계획의 검토(12)	◦ 발주청 지시사항 이행의 적정성				4								●			
	◦ 공사착수단계 설계도서 검토 및 조치의 적정성				6											
3. 시공 및 공정관리 (25)	◦ 시공계획 검토 및 조치의 적정성				6								●	■		
	시공관리 (16)	◦ 설계변경 검토 및 조치의 적정성				6										
		◦ 하도급 계약 검토 및 조치의 적정성				4										
	공정관리 (9)	◦ 공정관리계획 검토 및 조치의 적정성				5								●		
◦ 공기준수 관련 기술지원 및 조치의 적정성				4												
4. 품질관리 (18)	◦ 품질관리계획·품질시험계획 검토 및 조치의 적정성				5								●			
	품질관리 (11)	◦ 각종 시험 및 검사, 검측업무 관리의 적정성				6									■	
		자재관리 (7)	◦ 자재공급원 및 사용자재 적합성 관리의 적정성				4									
			◦ 자재보관 및 관리의 적정성				3									
5. 안전 및 환경 관리 (20)	◦ 안전관리계획 검토 및 조치의 적정성				4								●			
	안전관리 (14)	◦ 안전점검의 실시 확인 및 조치의 적정성				3									■	
		◦ 안전교육의 실시 확인 및 조치의 적정성				2										
		◦ 공사중주변 안전관리 및 교통소통계획의 확인 및 조치의 적정성				2										
		◦ 안전관리비 사용실적의 검토 및 조치의 적정성				3										
	환경관리(6)	◦ 환경관리계획의 실시 확인 및 조치의 적정성				4										
◦ 환경관리비 사용실적의 검토 및 조치의 적정성				2												
6. 현장시공 상태(10)	공사완성도(5)				5											
	구조안전성(5)				5											
7.가·감점	◦ 기술개발보상실적				+3											
	◦ 신기술·특수공법 도입				+2											
	◦ 벌점				-3											
	◦ 재해 발생				-2											

## 건설사업관리용역사업자 기초평가자료 제출서식

용역명				
도급방법	<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 공동 <input type="checkbox"/> 분담 <input type="checkbox"/> 혼합	세부분야	<input type="checkbox"/> 도로 및 교통시설 <input type="checkbox"/> 수자원시설 <input type="checkbox"/> 단지개발 <input type="checkbox"/> 건축시설 <input type="checkbox"/> 환경 및 산업설비시설	
용역기간	. . . ~ . . .	용역금액(원)		
책임기술인			작성일 및 공정률	
건설 엔지니어링 사업자	구분	업체명	사업자등록번호	용역금액(원)
	대표사			
	구성사			
공사명				
공사기간	. . . ~ . . .	공사금액(원)		
건설사업자	구분	업체명	사업자등록번호	공사금액(원)
	대표사			
	구성사			

\* 중간평가지 활용

본사는 위와 같은 공사의 건설사업관리용역사업자로서 건설사업관리용역평가를 위한 기초자료를 소정의 양식에 의거 제출하며, 기초자료의 내용이 사실과 같음을 확인합니다.

제출일시 :

회 사 명 :

대 표 : ( 인 )





### 3. 핵심 건설사업관리업무수행계획의 타당성 및 이행의 적정성 평가 서식

연번	건설사업의 특성/ 발주청 요구사항 등	공종/ 관리분야	핵심 건설사업관리 업무수행계획의 내용	시행여부 및 성과	근거자료
1					
2					

○ 작성요령:

- 건설사업의 특성/발주청 요구사항: 건설사업관리업무를 수행함에 있어 가장 핵심적으로 고려해야 할 당해 건설사업의 특성 또는 발주청 요구사항
- 공종/관리분야: 건설사업의 특성과 발주청 요구사항을 해결하는데 직접적으로 관련된 공종 또는 건설사업관리업무 관리분야
- 핵심 건설사업관리업무수행계획의 내용: 관련 특성 또는 요구사항을 해결하기 위한 건설사업관리업무수행의 핵심사항, 방법, 절차, 관련 기술 등
- 시행여부 및 성과: 관련 계획의 시행여부의 구체적 내용과 이를 판단할 수 있는 방법, 절차 등과 원가, 공정, 품질, 안전, 환경 등에 대한 성과(건설사업관리자 자체 평가)
- 근거자료: 해당 사항과 관련된 건설사업관리 업무수행계획서, 건설사업관리용역 준공보고서 상의 내용, 기타 평가와 관련된 근거자료를 기재

○ 첨부자료

- 건설사업관리 업무수행계획서 1식
- 건설사업관리용역 준공보고서 1식
- 기타 해당 핵심계획의 시행여부 및 성과 평가를 보조할 수 있는 자료 또는 문서





## 5. 설계도서 검토 및 조치의 적정성 평가 서식

대표 실적 번호	제목	설계 도서 번호	설계도서 검토 내용 (검토의견서 기준)	조치 및 반영 결과	기대효과	근거자료
1						
2						
3						
....						

### ○ 작성요령:

- 제목: 설계도서 검토 내용을 쉽게 이해할 수 있도록 축약하여 기재
- 설계도서 번호: 설계도서 분류체계에 의한 도서 번호 및 제목(관련 공종 및 문서 번호 등을 확인 가능한 번호)
- 설계도서 검토 내용: 설계도서의 문제점 및 변경 사유 등의 개요를 간단히 기재(설계도서에 포함된 주요 공법 및 자재, 설비 등의 변경 포함)
- 조치 및 반영 결과: 관련 설계자 또는 설계성과품 작성자를 명시하고 그들과의 협의내용과 반영 결과를 기재 (~와 협의를 거쳐 전부반영, 일부반영, 미반영 등)
- 기대효과 대비 성과: 공기, 원가, 품질, 안전 등의 관점에서 예상했던 기대효과와 시공 후 성과에 대해 간단히 기재
- 근거자료: 평가에 참고할 수 있는 관련 설계도서의 도면 번호, 쪽번호, 조치 및 반영과 관련된 공문 및 증빙자료

### ○ 첨부자료

- 해당 실적에 대한 설계도서 검토의견서 및 관련 공문
- 설계자 등 검토의견 접수자의 회신 공문(문서) 등
- 발주청 승인공문 (필요시)
- 설계도서 검토 협의에 대한 회의록
- 기타 항목별 근거자료

## 6. 시공계획 검토 및 조치의 적정성 평가 서식

대표 실적 번호	제목	접수일/검토승인 일	시공계획 검토 내용 (검토의견서 기준)	조치 및 반영 결과	기대효과 대비 성과	근거 자료
1						
2						
3						
....						

### ○ 작성요령:

- 제목: 시공계획 검토 내용을 구분할 수 있도록 축약하여 기재 (계획변경 검토 포함)
- 시공계획 검토 내용: 시공자의 시공계획 또는 변경계획의 문제점 및 변경 사유 등의 개요를 간단히 기재
- 조치 및 반영 결과: 관련 시공자와의 협의내용과 반영 결과를 기재 (~~와 협의를 거쳐 전부반영, 일부반영, 미반영 등)
- 기대효과 대비 성과: 공기, 원가, 품질, 안전 등의 관점에서 예상했던 기대효과와 시공 후 성과에 대해 간단히 기재
- 근거자료: 시공계획 검토 기술자료, 조치 및 반영과 관련된 공문 및 증빙자료 등

### ○ 첨부자료

- 해당 실적에 대한 시공계획 검토의견서 및 관련 공문
- 시공계획 검토의견 접수자의 회신 공문(문서) 등
- 발주청 승인공문 (필요시)
- 시공계획 검토 협의에 대한 회의록
- 기타 항목별 근거자료

## 7. 시공사 공정관리계획 검토의 적정성 평가 서식

번호	제목	제출자	제출일	검토 결과 회신일	검토 내용 (검토의견서 기준)	조치 및 반영 결과	비고/ 근거자료
1							
2							
3							
...							

○ 작성요령:

- 제목: 시공사 공정관리계획 검토 내용을 구분할 수 있도록 축약하여 기재
- 제출자: 공정보고의 작성 및 제출 시공사 명
- 검토내용: 시공자가 제출한 공정관리계획에 대해 공정관리 기법, 조직, 계획의 타당성, 등에 대한 평가와 공기준수 또는 단축을 위해 건설사업관리자가 제시한 기술적 보완, 수정, 변경 사항 등을 주요 사례 중심으로 기재
- 조치 및 반영결과: 건설사업관리자의 검토의견을 시공자가 어떻게 조치 또는 반영하였는지의 결과를 기재

## 8. 공기준수 관련 기술지원 및 조치 적정성 평가 서식

번호	제목	일자	공기준수/공기만회 관련 기술지원 내용 (검토의견서 기준)	결과 및 조치	비고/ 근거자료
1					
2					
3					
....					

○ 작성요령:

- 제목: 공기준수/공기만회 관련 기술지원 실적의 제목
- 일자: 검토의견서, 공문 등의 형식으로 시공자에게 기술지원 내용을 전달한 날짜
- 결과 및 조치: 건설사업관리자의 기술지원내용에 대해 확인한 시공자의 이행여부 및 조치 결과를 간단히 기재

○ 첨부자료

- 시공자 공정보고서
- 건설사업관리자의 검토의견서
- 회의록
- 건설사업관리자 검토의견에 대한 시공자의 조치결과를 확인할 수 있는 문서
- 제출 및 회신 등 관련 공문

## 9. 품질관리계획 및 품질시험계획 검토 및 조치의 적정성 평가 서식

구 분	공 종	착공일/ 제출일/ 발주청 승인일	검토의견 개요	비 고
품질관리계 획서				
품질시험계 획서				

○ 첨부자료

- 시공자가 작성·제출한 품질관리계획서 및 품질시험계획서 1식
- 품질관리계획서 및 품질시험계획서 검토의견서 및 관련 공문
- 품질관리계획서 및 품질시험계획서 검토에 대한 시공자 회신 공문 또는 조치 문서
- 품질관리계획서 및 품질시험계획서에 대한 발주청 승인공문 (필요시)
- 기타 항목별 근거자료

## 10. 시공사 안전관리계획 검토 및 조치의 적정성 평가 서식

번호	제목	제출자	제출일	검토 결과 회신일	검토 내용 (검토의견서 기준)	조치 및 반영 결과	비고/ 근거자료
1							
2							
3							
...							

○ 작성요령:

- 제목: 시공사 안전관리계획 검토 내용을 구분할 수 있도록 축약하여 기재
- 제출자: 안전관리계획 작성 및 제출 시공사 명
- 검토내용: 시공자가 제출한 안전관리계획에 대해 기술적 평가와 건설사업관리자가 제시한 기술적 보완, 수정, 변경 사항 등을 주요 사례 중심으로 기재
- 조치 및 반영결과: 건설사업관리자의 검토의견을 시공자가 어떻게 조치 또는 반영하였는지의 결과를 기재

○ 첨부자료

- 시공사 안전관리계획 및 보고서 공사장 주변 안전관리계획서, 교통관리계획서 포함
- 건설사업관리자의 검토의견서
- 회의록
- 제출 및 회신 등 관련 공문

## 시공평가 위원별 평가표

평가위원 : (서명)

공사명				
도급방법	[ ]단독 [ ]공동 [ ]분담 [ ]혼합 [ ]주계약자	공사구분	토목 [ ]교통시설 [ ]수자원시설 [ ]기타토목 건축 [ ]주거 [ ]비주거	
공사기간	~	공사금액(원)	원	
도급업체	구분	업체명	사업자등록번호	공사금액
	대표사			
	구성사			
평가연월일		평가점수	점	

대분류 (배점)	소분류 (배점)	평가항목 세부평가항목	배점	평가등급				점수	비고
				우수 (×1.0)	보통 (×0.8)	미흡 (×0.6)	불량 (×0.4)		
I. 공기관리 (71)	1. 품질 관리 (15)	1.1 품질관리계획 및 품질관리계획의 적정성 및 적기제출	5						
		1.2 품질관리 건설기술인의 적정 여부	2						
		1.3 품질시험시설의 적정 여부	2		-				
		1.4 품질관리의 적정성	6						
	2. 공정 관리 (6)	2.1 공정관리계획 적정성 및 적기제출	3						
		2.2 계약공기 준수여부	3						
	3. 시공 관리 (18)	3.1 현장기술인 배치의 적정 여부	2		-				
		3.2 시공계획서의 적정성 및 적기제출	4						
		3.3 세부공종별 시공의 적정 이행 여부	5						
		3.4 시공상세도 작성의 충실도	4						
		3.5 설계도서 검토의 적정성	3						
	4. 하도급 관리 (6)	4.1 하도급 계약의 적정성	3						
		4.2 하도급 관리의 적정성	3						
	5. 안전 관리 (20)	수준평가 점수 有	5.1 건설공사 참여자의 안전관리 수준평가 점수	15					
			수준평가 점수 無	5.1 안전관리계획의 적정성 및 적기제출	5				
				5.2 안전관리조직 구성의 적정 여부	5		-		
		수준평가 점수 無	5.3 안전관리의 적정성	5					
			5.4 당해 현장의 사망자수	5			×0.4, ×0		
6. 환경 관리 (6)	6.1 환경관리계획의 적정성 및 적기제출	3							
	6.2 환경관리의 적정성	3							
II. 목적물 의 품질 성능 (29)	7. 시공 품질 (15)	7.1 공사 완성도	6						
		7.2 주요 공종 시설물의 도면, 시방서 준수비율	5						
		7.3 공사중지 및 재시공 여부	4				×0.4, ×0		
	8. 구조안전성 (10)	8.1 목적물 손상 및 결함, 구조안전조치 여부	6						
		8.2 가시설 공사 중 사고 발생 여부	4		-	-	×0.4, ×0		
	9. 창의성 (4)	9.1 설계도서 사전검토를 통한 사용성 및 유지보수성 향상여부	4						
(가점) (3.5)		공사 특성 및 난이도 등에 따른 보정	1		-	×0.5	×0		
		시공자 제안으로 인한 공사비 절감비율	1				×0		
		품질관리 건설기술인의 정규직 채용 비율	0.5				×0		
		안전·보건관리자의 정규직 채용 비율	0.5				×0		
		스마트 안전장비 등 사용 실적	0.5				×0		
(감점)(-10)		중대건설현장 사고 등의 발생 여부	-8	×1.0		×0.5			
		건설사고 미신고	-2		×1.0				
합 계									

## 시공평가 결과표

평가담당자 : (서명)

공사명				
도급방법	[ ]단독 [ ]공동 [ ]분담 [ ]혼합 [ ]주계약자	공사구분	토목 건축	[ ]교통시설 [ ]수자원시설 [ ]기타토목 [ ]주거 [ ]비주거
공사기간	~	공사금액(원)	원	
도급업체	구분	업체명	사업자등록번호	공사금액
	대표사			
	구성사			
평가 연월일		평가점수	점	

평가항목		배점	위원별 평가점수				합계	평균
대분류 (배점)	소분류 (배점)		위원					
I. 공사관리 (71)	1. 품질 관리 (15)	1.1 품질관리계획 및 품질시험계획의 적정성 및 적기제출	5					
		1.2 품질관리 건설기술인의 적정 여부	2					
		1.3 품질시험시설의 적정 여부	2					
		1.4 품질관리의 적정성	6					
	2. 공정 관리 (6)	2.1 공정관리계획 적정성 및 적기제출	3					
		2.2 계약공기 준수여부	3					
	3. 시공 관리 (18)	3.1 현장기술인 배치의 적정 여부	2					
		3.2 시공계획서의 적정성 및 적기제출	4					
		3.3 세부공종별 시공의 적정 이행 여부	5					
		3.4 시공상세도 작성의 충실도	4					
		3.5 설계도서 검토의 적정성	3					
	4. 하도급 관리 (6)	4.1 하도급 계약의 적정성	3					
		4.2 하도급 관리의 적정성	3					
	5. 안전 관리 (20)	수준평가 점수 有	5.1 건설공사 참여자의 안전관리 수준평가 점수	15				
5.1 안전관리계획의 적정성 및 적기제출			5					
수준평가 점수 無		5.2 안전관리조직 구성의 적정 여부	5					
		5.3 안전관리의 적정성	5					
	5.4 당해 현장의 사망자수	5						
6. 환경 관리 (6)	6.1 환경관리계획의 적정성 및 적기제출	3						
	6.2 환경관리의 적정성	3						
II. 목적물의 품질 및 성능 (29)	7. 시공 품질 (15)	7.1 공사 완성도	6					
		7.2 주요 공종 시설물의 도면, 시방서 준수비율	5					
		7.3 공사증지 및 재시공 여부	4					
	8. 구조안전성 (10)	8.1 목적물 손상 및 결함, 구조안전조치 여부	6					
		8.2 가시설 공사 중 사고 발생 여부	4					
	9. 창의성 (4)	9.1 설계도서 사전검토를 통한 사용성 및 유지보수성 향상여부	4					
(가점) (3.5)	공사 특성 및 난이도 등에 따른 보정	1						
	시공자 제안으로 인한 공사비 절감비율	1						
	품질관리 건설기술인의 정규직 채용 비율	0.5						
	안전·보건관리자의 정규직 채용 비율	0.5						
(감점) (-10)	스마트 안전장비 등 사용 실적	0.5						
	중대건설현장 사고 등의 발생 여부	-8						
	건설사고 미신고	-2						
합 계								

210mm×297mm[백상지(80g/m<sup>2</sup>) 또는 중질지(80g/m<sup>2</sup>)]



## 표본추출 항목 선정 및 점수

공사명		건설사업자 (대표사)			
소재지		사업자등록번호			
공사기간		공사구분			
평가항목			표본추출 항목	가부	백분율
대분류	소분류	세부평가항목			
			추가 사용		
			추가 사용		

20    년    월    일

평가위원	성명 :	(인)
평가위원	성명 :	(인)
평가위원	성명 :	(인)
평가위원	성명 :	(인)
평가위원	성명 :	(인)

## 설계용역평가 총괄표

발주기관명:

비용 단위: 백만원

순위	용역명	용역개요	용역구분	용역비	용역기간	용역사업자	대표자	평점	비고

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

## 감독 권한대행 등 건설사업관리용역 평가 총괄표

발주기관명:

비용 단위: 백만원

순위	용역명	용역개요	용역구분	용역비	용역기간	용역사업자	대표자	평점	비고

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

## 시공평가 총괄표

발주기관명:

비용 단위: 백만원

순위	공사명	공사개요	공사구분	공사비	공사기간	시공회사	대표자	평점	비고

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

## 건설엔지니어링사업자 종합평가 총괄표

■용역분류			[ ]설계용역 [ ]감독 권한대행 등 건설사업관리용역							
순위	세부분야	건설엔지니어링사업자	용역금액 (백만원)	대상 건수	A. 용역평가 평균점수	B. 영84조에 관한 평가점수				종합평가점수 (A×0.9+B)
						신인도 평가		하도급 거래 위반	기술개발 투자실적	
						행정제재사항	벌점			

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

## 감독 권한대행 등 건설사업관리용역 참여기술인 종합평가 총괄표

<b>■ 세부분야분류</b>		<input type="checkbox"/> 도로 및 교통시설, <input type="checkbox"/> 수자원시설, <input type="checkbox"/> 단지개발, <input type="checkbox"/> 건축시설, <input type="checkbox"/> 환경 및 산업설비시설								
순위	용역개요				참여기술자				평가 점수	비고
	용역명	용역기간	용역비 (백만원)	건설엔지니어링 사업자	직책 <small>주1)</small>	등급 <small>주2)</small>	성명	생년월일		
		~								
		~								
		~								
		~								
		~								
		~								
		~								

주1) 직책란은 책임기술인, 분야별 기술인, 기술지원기술인으로 구분하여 적습니다.

주2) 등급란은 특급, 고급, 중급, 초급으로 구분하여 적습니다.

## 시공 종합평가 총괄표

순위	공사 구분	건설사업자	공사 금액 (백만원)	대상 건수	A. 시공평가 평균점수	B. 영84조에 관한 평가점수			종합평가점수 (A×0.9+B)
						건설공사하자	하도급 거래 위반	기술개발투자 실적	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]