

문서번호	구매물류센터-236
등록일자	2020.01.28.
결재일자	2020.01.28.
공개여부	대시민공개
방칭번호	사장(직무대행)-44

부장	센터장	실장	사장(직무대행)
전세기	이택수	김대식	01/28 최정균
협조			

## 특정기술 선정심사위원회 구성 및 운영(안)

2020.01

구 매 물 류 센 터

## <사전검토 항목>

<해당 사항에 체크 '■', 비고 : 필요시 검토내용 기재>

구분	사전 검토항목	검토 완료	해당 없음	비고
대내외 관 계	■ 대외기관(정부기관, 서울시, 시의회)과 충분한 협의를 거쳤습니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	■ 기타 이해당사자 간 갈등발생 가능성을 검토하였습니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	■ 직·간접적으로 관련 있는 부서와 충분한 협의를 거쳤습니까?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
타당성 검 토	■ 추진 상 법령, 조례 등 법적 검토를 하였습니까?(사규 등 내부검토 항목)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	■ 계약관계에서 '갑질'조항은 없습니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	■ 투자심사 등 예산운영의 적정성을 검증하였습니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	■ 시민 안전 위험요인과 안전대책을 검토하였습니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	■ 일상감사의 범위를 확인하였습니까?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	■ 사업조정(실무)위원회의 검토 사항입니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
대시민 홍 보 및 정 보 공 개	■ 사업 홍보방안을 검토하였습니까? (보도자료, 설명회, 공청회 등)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	■ 공개여부를 "비공개"로 설정시 법적근거는 명확합니까?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

# 특정기술 선정심사위원회 구성 및 운영(안)

서울특별시 특정기술 선정심사위원회 구성·운영에 관한 조례 및 시행규칙 제정으로 이에 맞는 특정기술 선정심사위원회를 구성·운영으로 제품선정의 투명성 및 공정성을 확보하고자 함.

## I. 관련근거

- 서울특별시 특정기술 선정심사위원회 구성 및 운영에 관한 조례 [서울특별시조례 제7183호, 시행 2019. 11. 17]
- 서울시특별 특정기술 선정심사위원회 구성 및 운영에 관한 조례 시행규칙 [서울특별시규칙 제4307호, 시행 2019.11.17]
- 특정기술 선정심사위원회 운영요령 안내 [계약심사과-20596(2019.11.26)]

## II. 위원회 임무 및 구성

### 1. 위원회 임무

- 아래사항을 심사하여 해당사업에 적합한 특정기술 최종 선정
  - 특정기술 필요여부
  - 특정기술 성능 및 품질 우수성
  - 특정기술 가격 적정성
  - 특정기술 현장 적용성 및 유지 관리성

#### [특정기술]

물품제조·구매 발주 시 업체명, 모델명, 규격, 사양, 공법, 신기술, 특허 등을 계약문서에 표기할 경우 다른 제품이나 공법으로 대체할 수 없게 되는 특정제품

### 2. 구 성

- 명 칭 : 특정기술 선정심사위원회
- 주 관 : 구매물류센터

- 위 원 : 5명(심사 대상 금액 10억원 초과 시 7명)
  - 위원장 : 구매물류실장
  - 외부위원 : 위원 구성의 수에 과반
  - 내부위원 : 2급 이상 직원(심사 요청부서 및 주관 직원 제외)
- ※ 간 사 : 구매물류센터 부장

#### · 외부위원

- 해당분야 박사학위를 취득한 후 그 분야에서 3년 이상 또는 석사학위를 취득한 후 그 분야에서 9년 이상 연구 또는 실무경험이 있는 사람
  - 해당분야 법인·단체 등의 임원으로 3년 이상 연구 또는 실무경험이 있는 사람
  - 해당분야 대학의 조교수 이상의 직에 있거나 있었던 사람
  - 국가기술자격법에 의한 해당분야 기술사(건축사법에 따른 건축사를 포함한다) 이상의 전문자격을 취득한 사람
  - 그 밖에 관련 분야에 풍부한 경험과 식견을 갖추었다고 위원장이 인정하는 사람
- #### · 내부위원 : 해당분야 관련 지식이나 경험이 있는 사람

### 3. 위원의 제척·기피·회피

- 위원회 위원이 아래에 해당하는 경우 해당심사에서 제척
  - 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 해당 안건의 당사자(당사자가 법인·단체 등인 경우에는 그 임원을 포함한다. 이하 같다)가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
  - 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
  - 위원이 해당 안건에 대하여 자문, 용역(하도급을 포함한다), 감정 등을 한 경우
  - 위원 또는 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
- 해당 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심사를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정. 이 경우 기피 대상으로 결정되면 해당 위원은 그 심사에 참여할 수 없음.
- 위원이 위 사유에 해당하는 경우 스스로 해당 안건의 심사에서 회피할 수 있음

### Ⅲ. 운영

#### 1. 심사대상 및 범위 : 저장품(차량 및 기술분야 유지보수용)

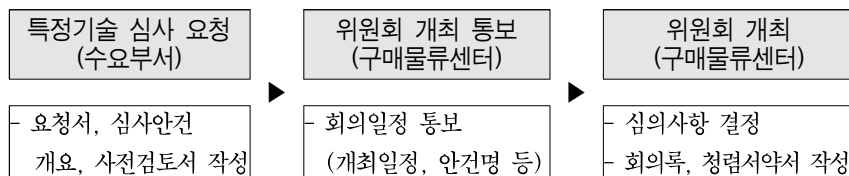
- 물품제조·구매 발주 시 업체명, 모델명, 규격, 사양, 공법, 신기술, 특허 등을 계약문서에 표기할 경우 다른 제품이나 공법으로 대체할 수 없게 되는 특정제품으로 아래 해당 사업
  - 동일 특정제품의 제조·구매금액 합계가 2천만원 초과
  - 모든 특정제품의 제조·구매금액 합계가 1억원 초과
- 조달계약으로 특정기술을 구매하는 경우 위 구매금액 합계를 준용  
다만, 2019. 11. 17. 이전에 설계 완료된 사업으로 「조달사업법」에 의한 제3자를 위한 단가계약 물품은 제외
- ※ 조례 시행 이전에 선정된 특정물품은 심사대상

#### 2. 심사 제외대상 사업

- 특정기술들 간에 제한경쟁이나 지명경쟁 방식의 공개입찰을 통해 선정한 특정물품
- 다른 법률에 의한 의무적 사용 물품

#### 3. 운영절차

- 회의 운영
  - 개최시기 : 년4회/분기(긴급 필요시 수시 개최 가능)
  - 기타 회의운영에 필요한 사항“위원회설치운영예규”에 따름
  - 의사결정 방법
    - 수요부서에서 추천안을 제시하고, 참석위원이 투표하여 과반 시 채택
  - ※ 위원장은 평가 및 의결권 없음(조례 5조)
- 특정기술 선정절차



#### [특정기술 심사 요청]

- 해당 사업에 적용 가능한 특정제품들을 조사하여 심사대상 특정기술 후보군을 마련하여 신청양식(붙임 1, 붙임 2, 붙임 3)에 따라 구매물류센터에 요청
  - ⇒ 특정기술 후보군은 최소 3개 이상이 원칙(3개 미만인 경우는 그 사유를 위원회에 보고)
  - ※ 심사 제외대상 사업은 제외사유서(붙임 8)를 물품 구매요청 시 첨부

#### [위원회 개최 통보]

- 위원회 개최일정 및 안전명 등을 기재한 회의개최 통지서를 개최 7일 전까지 심사위원에게 안내(송부)
  - ※ 다만, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우, 안건 내용 및 참석 위원 수에 따라 통지기간을 조정하거나 관계서류의 송부를 생략할 수 있음

#### [위원회 개최]

- 심사위원 검토의견서 작성
  - 심사위원에게 심사안건에 대한 기술 선정심사 검토의견서를 서면 제출(붙임 4)
- 청렴서약서 작성
  - 위원장은 심사위원에게 청렴서약서를 작성하여 제출하도록 함(붙임 5)
- 회의록 작성(붙임 6)
- 심사의결서
  - 회의가 종료되면 심사의결서를 작성하여 심의 참석위원으로부터 의결사항에 대한 개별 서명을 받음(붙임 7)

#### [개최결과 보고]

- 심사의결서, 회의록, 심사위원 검토의견서를 첨부하여 개최결과 보고
- 위원회 회의록 및 심사의결서 작성, 비치

**[의원 수당 등]**

- 위원회에 참석한 위원에게는 서울특별시 위원회 수당 및 여비 지급 조례에 따라 예산의 범위에서 수당과 여비 지급

**[특정기술 선정품목 관리]**

- 선정된 품목은 매년 유지보수업무에 사용되는 물품으로 특별한 사유가 발생되지 않는 한 특정기술 유지
- 선정된 특정기술 사유 소멸 시 구매물류센터에 통보 → 특정기술 제외

- 붙임 : 1. 특정기술 선정심사 요청서 서식 1부.  
2. 특정기술 선정심사위원회 심사안건 개요 서식 1부.  
3. 특정기술 선정 사전 검토서 서식 1부.  
4. 특정기술 선정심사 검토의견서 서식 1부.  
5. 청렴서약서 서식 1부.  
6. 회의록 서식 1부.  
7. 특정기술 선정심사위원회 심사의결서 서식 1부.  
8. 특정기술 선정심사 제외사유서 서식 1부. 끝.

**붙임 1)**

<b>특정기술 선정심사 요청서</b>			
안건번호	제	호	
건 명			
요청부서			
제출년월일	년	월	일

붙임 2)

특정기술 선정심사위원회 심사안건 개요			
요청부서		요청일	
총사업비		특정기술비	
사업명			
사업개요	○ 위치 : ○ 사업규모 - - ○ 사업비 : ○ 계약방법 :		
심의안건 개요	○ 심사대상(심사안건) - ○ ○ 특정기술 선정  ○ 특정기술 개요 - - - - ○ 심사요청 사유 - -		
별첨서류	사업 세부 설명서 1부. 끝.		

붙임 3)

특정기술 선정 사전 검토서

사업내용

사업명			
요청부서		발주방법	
사업비		특정기술비	
심사 안건명			
[사업개요]			
[특정기술 개요]			

추진경위

- 
- 
-

사전 검토내용

분 야	검 토 내 용
필 요 성 (타 당 성)	
성능 및 품질 우수성	
가격적정성	
현장적용성 및 유지관리성	
기타 검토사항 (기술적 검토 등)	
총 합 검토의견	

불입자료

1. 비교검토서 1부.
2. 전문가 의견 1부.
3. 기타 자료 00건.

년 월 일

작성자 : (서명)

확인자 : (서명)

붙임 4)

특정기술 선정심사 검토의견서

안 건 명 :

검토분야	검 토 의 견	비 고

년 월 일

검토의원 :

(서명)



붙임 7)

특정기술 선정심사위원회 심사의결서

- 1. 안 건
- 2. 일 시
- 3. 장 소
- 4. 의결사항 : 별첨

년 월 일

○○○○(기관) 특정기술선정심사위원회

- 위원장 ○○○ (인)
- 위 원 ○○○ (인)
- 위 원 ○○○ (인)
- 위 원 ○○○ (인)
- 위 원 ○○○ (인)
- 위 원 ○○○ (인)
- 위 원 ○○○ (인)

붙임 8)

특정기술 선정심사 제외사유서			
요청부서		사업비	
사업명			
심사제외 대상			
심사제외 사유			
별첨서류	심사제외 대상 증빙자료 1부. 끝.		

년 월 일

작성자 : (서명)  
 확인자 : (서명)