

새만금개발청 기술자문위원회 운영규정

개정 2026. 3. 23. 새만금개발청훈령 제236호

(사업총괄과) 063-733-1326

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「건설기술 진흥법」(이하 "법"이라 한다) 제6조 및 「건설기술 진흥법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제19조에 따른 기술자문위원회(이하 "위원회"라 한다)의 설치, 구성 및 운영 등에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 새만금개발청(이하 "새만금청"이라 한다)에서 시행 또는 관리하는 건설사업 중 위원회의 자문 또는 심의를 필요로 하는 사항에 대하여 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "기술자문"이란 건설공사의 안전, 시공의 적정성, 시설물의 유지관리 등 설계의 타당성을 확보하기 위하여 발주부서에서 제출한 실시 설계 등 자문요청사항에 대하여 관계자료 검토 또는 현장점검을 실시하고 위원들의 충분한 검토와 토론을 거쳐 최적의 설계안을 도출하는 제반행위를 말한다.
2. "설계 적격여부 심의 및 설계평가"란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 "국가계약법"이라 한다) 시행령」 제85조제6항에 따른 대안입찰·일괄입찰의 설계심의, 같은 법 시행령 제86조제8항

- 에 따른 대안입찰가격의 조정 또는 설계의 수정, 같은 법 시행령 제103조제4항에 따른 실시설계 기술제안 입찰의 기술제안서의 심의 및 점수평가, 같은 법 시행령 제105조제5항에 따른 기본설계 기술제안 입찰의 기술제안서 또는 실시설계서의 심의 및 점수평가를 말한다.
3. "신기술 활용심의"란 법 제14조 및 영 제34조에 따라 지정된 신기술의 설계 및 시공 등의 적정성을 심의하는 것을 말한다.
4. "설계의 경제성 등 심의"란 총공사비가 100억원 이상인 건설공사에 대하여 영 제75조제1항에 따라 설계의 경제성 등을 검토하고 제안의 적정성에 대하여 심의하는 것을 말한다.
5. "설계변경심의"란 영 제19조제5항제4호의 규정에 따른 총공사비가 100억원 이상인 건설공사의 공법변경 등 중대한 설계변경 및 「국가계약법 시행령」 제65조제2항에 따른 예정가격의 86퍼센트 미만으로 낙찰된 공사의 해당 증액 조정 금액이 당초 계약금액의 10퍼센트 이상인 설계변경의 적정성에 대한 심의를 말한다.
6. "정밀안전진단심의"란 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제12조에 따른 시설물의 정밀안전진단의 적정성에 대한 심의를 말한다.
7. "주관부서"란 위원회의 구성 및 운영 등을 관리하는 부서로서 개발사업국 사업총괄과를 말한다.
8. "발주부서"란 설계 등 용역사업과 건설공사 등과 관련한 업무를 법령 등에 따라 직접 시행하거나, 시행 예정인 새만금청 소속 부서를

말한다.

제2장 기술자문위원회의 기능 및 운영 등

제4조(위원회의 설치) 법 제6조 및 영 제19조 및 다른 법령에 따른 건설공사의 설계·시공 및 신기술의 선정·활용 등의 적정성에 관한 새만금청의 자문에 응하거나 심의를 하기 위하여 새만금개발청장(이하 "새만금청장"이라 한다) 소속하에 위원회를 둔다.

제5조(위원회 기능) ① 위원회의 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 영 제19조제3항에 따라 계획·조사·설계 용역의 수행단계에서 실시하는 자문. 다만, 계획·조사·설계 용역의 규모가 작거나 자문할 만한 중요한 사항이 없다고 판단하는 경우는 제외한다.
2. 영 제81조제3항에 따라 건설공사기본계획 및 기본설계에 반영될 내용을 포함하여 타당성조사를 하는 경우 이에 대한 심의
3. 영 제73조제2항에 따라 둘 이상의 공종이 결합된 복합공종에 의한 구조물공사가 아닌 경우 또는 건설공사의 신속한 추진이 필요한 경우 등 해당 건설공사의 성질상 기본설계와 실시설계를 구분하여 작성할 필요가 없다고 인정되어 기본설계의 내용을 포함하여 실시설계를 하고자 하는 경우 이에 대한 심의
4. 새만금지역에 적용할 신기술의 선정 및 활용 등에 대한 심의
5. 영 제75조제1항에 따른 총공사비 100억원 이상인 건설공사 설계의 경제성 등 검토제안을 채택할 때, 발주부서(설계자)와 검토조직이 상

호 협의·결정이 어려운 경우 「설계공모, 기본설계 등의 시행 및 설계의 경제성 등 검토에 관한 지침(국토교통부 고시)」에 따라 심의를 요청하는 사항에 대한 심의

6. 영 제52조제6항 및 제7항에 따라 건설기술용역사업의 용역업자 선정을 위한 사업수행능력 세부평가기준과 기술평가의 방법·기준 및 입찰공고안의 적정성에 관한 사항

7. 총공사비가 100억원 이상인 건설공사의 공법변경 등 중대한 설계변경 및 「국가계약법 시행령」 제65조제2항에 따른 예정가격의 86퍼센트 미만으로 낙찰된 공사의 해당 증액 조정 금액이 당초 계약금액의 10퍼센트 이상인 설계변경의 적정성에 대한 심의

8. 「국가계약법 시행령」 제85조제6항에 따른 대안입찰·일괄입찰의 설계심의, 같은 법 시행령 제86조제8항에 따른 대안입찰가격의 조정 또는 설계의 수정, 같은 법 시행령 제103조제3항 및 제4항에 따른 실시설계 기술제안입찰의 기술제안서의 심의 및 점수평가, 같은 법 시행령 제105조제4항 및 제5항에 따른 기본설계 기술제안입찰의 기술제안서 또는 실시설계서의 심의 및 점수평가에 관한 사항 심의

9. 「국가계약법 시행령」 제65조제5항에 따라 새로운 기술·공법 등의 범위와 한계에 대하여 이의가 제기된 사항 심의

10. 「국가계약법 시행령」 제79조제2항 단서에 따른 대체될 수 있는 설계의 범위와 한계에 대하여 이의가 제기된 사항 심의

11. 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제12조에 따른 정

밀안전진단의 적정성에 대한 심의

12. 공사현장의 안전성 및 시공의 적정성 등에 대하여 기술자문위원회
에 현장점검을 요청한 사항에 대한 검토

13. 건설공사의 설계 및 시공 등의 적정성에 관하여 발주부서가 자문
하는 사항

14. 새만금청에서 발주하는 건설공사·설계용역에 적용할 특정공법
및 특정자재의 선정 및 활용에 대한 심의

15. 총공사비가 100억원 이상인 건설공사의 공사기간 산정의 적정성에
관한 심의

16. 그밖에 「국가계약법」 등 다른 법령에서 기술자문위원회를 거치
도록 규정하고 있는 사항에 대한 심의

② 기본설계 및 실시설계에 관하여는 다음 각 호의 내용을 심의한다

1. 종합계획의 적정성

2. 사전조사(현황, 통계 등) 내용, 수요예측 내용, 경제성 평가 등의 적
정성

3. 기초·토질조사의 적정성

4. 설계도서의 적정성(설계의 표준화, 자재의 규격화를 포함)

5. 구조물 안전상의 적정성

6. 공사시행상의 적정성

7. 공정계획의 적정성

8. 공사시방서 작성의 적정성

9. 기술개발 및 신공법 등 적용의 적정성
10. 유지관리의 적정성
11. 사용전산프로그램의 등록사항 및 적정성
12. 해당지역 주민 및 지자체 등 이해관계자 협의 및 의견수렴사항 등
13. 그 밖에 설계상 필요한 사항

제6조(위원회 구성 및 자격) ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 각 1명을 포함하여 250명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원장은 새만금청의 차장이 되고 부위원장은 새만금청의 개발사업국장이 되며, 새만금청의 개발사업국 각 과장은 당연직 위원이 된다.

③ 위촉직 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람 중에서 새만금청장이 임명 또는 위촉한다.

1. 건설기술 업무와 관련된 행정기관 소속의 4급 이상 공무원(고위공무원단에 속하는 일반직 공무원을 포함한다)
2. 건설기술 관련 단체 및 공공기관의 임원
3. 건설기술 관련 연구기관의 연구위원급 이상의 임원
4. 해당 분야 대학의 조교수급 이상인 사람
5. 해당 분야의 박사학위를 취득한 후 그 분야에서 3년 이상 또는 석사학위를 취득한 후 그 분야에서 9년 이상 연구 또는 실무경험이 있는 사람
6. 「국가기술자격법」에 따른 해당 분야의 기술사 또는 건축사법에

다른 건축사자격을 취득한 사람

7. 설계의 경제성 등 검토(설계VE)에 대한 해박한 지식이 있다고 인정되는 사람

8. 시민단체 등이 추천하는 관계 전문가

9. 그 밖의 해당 분야에서 전문지식과 실무경험이 있다고 위원장이 인정하는 사람과 관련법령에 의거 위원장이 인정하는 사람

④ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 위원장은 자문 또는 심의를 효율적으로 실시하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 사안별로 위원을 일시 위촉할 수 있다.

⑤ 위원회는 사무 등의 처리를 위하여 위원에 포함되지 않는 주관부서의 담당공무원을 간사 및 서기로 둘 수 있다.

제7조(소위원회 구성) ① 위원장은 자문 또는 심의를 효율적으로 운영하기 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 자문 또는 심의사항에 따라 위원회 위원 중 각 분야 위원들로서 소위원회를 구성하여 운영한다.

② 소위원회는 진행을 총괄하기 위하여 소위원회의 장을 두어야 하며 소위원회의 장(이하 "소위원장"이라 한다)은 위원회의 위원장 또는 부위원장이나 위원장이 지명하는 위원이 된다.

③ 소위원회는 5명 이상 20명 이하의 위원으로 구성하며, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 자문 또는 심의안건에 따라 소위원회 위원의 수를 증·감 할 수 있다.

- ④ 충실한 심의를 위하여 사전에 심의에 필요한 설계도서 등을 위원에게 배포하여야 한다.
- ⑤ 소위원회의 자문 또는 심의를 거친 사항은 위원회의 자문 또는 심의를 거친 것으로 본다.
- ⑥ 설계적격여부 심의 및 설계평가와 신기술활용심의를 위한 소위원회의 구성 및 운영 등에 관하여는 제4장 및 제5장에서 정하는 바에 따른다. 다만, 소위원회 규정에서 별도로 정하지 않은 심의절차·방법 등은 위원회의 심의절차·방법 등을 준용한다.
- ⑦ 소위원회는 사무 등의 처리를 위하여 위원에 포함되지 않는 주관부서의 담당공무원을 간사 및 서기로 둘 수 있다.

제8조(자문 또는 심의요청) ① 자문 또는 심의를 받고자 하는 경우 별지 제1호 서식의 기술자문(심의) 요청서에 관계서류를 첨부하여 제출하여야 한다. 이 때 자문 또는 심의를 요청할 수 있는 대상은 별표 1의 기술자문(심의) 대상 세부기준에 따르고, 그 밖의 세부 제출 서류 등에 관하여는 자문(심의) 분야별 각 장의 규정에 따른다.

- ② 용역사업을 발주하는 경우에는 용역현황과 수행 단계별 자문(심의) 계획서를 작성하여 주관부서에 제출하여야 한다.

제9조(위원회의 자문 및 심의) ① 위원장은 회의의 효율적인 운영을 위하여 위원회를 개최하기 전에 위원·관계전문가·관계기관 또는 관계공무원등(이하 "위원 등"이라 한다)에게 자문 또는 심의사항에 대한 사전검토의견서를 제출하도록 할 수 있다.

② 제1항에 따라 사전검토의견서를 제출하도록 한 경우 발주부서의 장 또는 용역관계자는 위원 등에게 관련내용을 충분히 설명하여야 하며, 또한 현장 확인이 필요한 경우에는 이에 따른 제반 편의를 제공하여야 한다.

③ 위원장은 위원 등이 검토·지적한 의견에 대하여 발주부서의 장 또는 용역관계자로 하여금 위원회 회의 개최 시 설명하도록 할 수 있다.

④ 제5조제1항제4호의 심의사항에 대해서는 제1항에 따른 사전검토의견서를 제출하도록 해서는 안 된다. 다만, 주관부서의 장이 입찰안내서·관계법령 및 입찰조건으로 제시한 사항의 위반여부에 대해서는 사전검토 의견을 제출하도록 할 수 있다.

⑤ 위원장은 자문에 대한 검토 또는 심의를 위하여 필요한 경우 위원 등으로 하여금 현장조사를 하게 하거나 관계전문가·관계기관 또는 관계공무원을 위원회의 회의에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있으며, 건설기술연구기관 등 관계기관에 기술검토를 의뢰할 수 있다.

제10조(회의소집 및 개최) ① 위원회의 회의는 안건의 제출이 있거나 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 이를 소집한다.

② 주관부서의 장은 해당 안건에 대한 심의위원이 선정되면 지체 없이 의안명, 일시 및 장소를 적은 회의 개최계획을 심의위원에게 통지하여야 한다.

③ 위원장은 안건이 단순하거나 경미하다고 판단하는 경우에는 서면으로 회의소집을 대체할 수 있다.

제11조(자문 및 심의의결) ① 위원회의 심의는 참석 대상위원 2/3이상의 출석(서면의견을 제출한 위원을 포함한다)으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

② 위원회에서 심의사항을 의결할 때에는 다음 각 호의 기준에 따라 원안채택, 조건부채택, 재심의 등으로 구분하여 의결하여야 한다.

1. "원안채택"이란 의안을 심의한 결과 결함이 없거나 경미하여 원안대로 하여도 문제점이 없다고 판단되는 의안에 대한 의결을 말한다.

2. "조건부채택"이란 의안을 심의한 결과 수정 또는 보완할 필요가 있다고 판단되는 의안에 대한 의결인 경우로서, 심의내용의 부분을 보완하는 조건으로 채택하는 것을 말하며, 보완사항에 대하여는 당해 심의사항의 중요도 및 보완내용에 따라 서면에 의한 보완사항 검토방안(서면보완) 또는 당해 심의에 참여한 위원 중에서 일부위원이 모여서 공동으로 검토하는 방안(공동 검토보완)에 의할 수 있으며 심의 의결시 위원장이 심의위원의 의견을 들은 후 정하는 방법에 따른다.

3. "재심의"란 의안을 심의한 결과 결함이 중대하여 일부 또는 전부를 재작성한 후 다시 심의를 받을 필요가 있다고 판단되는 의안에 대한 의결을 말한다.

③ 조건부채택으로 의결한 경우 위원장 또는 해당 위원이 주요 분야별 심의 결과에 대한 검토 및 조치계획이 미흡하여 보다 전문적인 검토가 필요하다고 판단될 때에는 소위원회를 구성·운영할 수 있다.

④ 위원회에서 조건부채택으로 의결된 경우에는 조건부에 대한 검토 의견 및 최종 보완사항을 해당위원에게 서면확인을 받아야 한다. 다만, 해당위원의 특별한 이견이 없는 경우에는 서면확인을 생략할 수 있다.

⑤ 위원회에서 조건부채택으로 의결된 사항에 대하여 해당위원이 조건부에 대한 검토의견 및 최종 보완사항의 서면확인을 기피하는 경우 (접촉 거부 및 조치결과 설명 2회 이상) 심의 요청부서는 조치결과 설명경위를 포함한 서면 미확인 사유서를 제출하는 것으로 심의를 종결할 수 있다.

⑥ 자문의 경우 제1항 내지 제5항의 규정을 준용하여 운영할 수 있다.

제12조(위원의 제척·기피·회피) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위원은 해당 심의 대상 안건의 심의에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자가 되거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 심의 대상인 건설공사의 시행으로 이해당사자(대리관계를 포함한다)가 되는 경우
4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 해당 안건의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
5. 위원이 최근 3년 이내에 해당 심의 대상업체에 임원 또는 직원으로 지직한 경우

6. 위원이 해당 안전에 대하여 자문검토, 연구, 용역(하도급을 포함한다. 이하 이 항에서 같다), 감정(鑑定) 또는 조사를 한 경우
 7. 위원이 임원 또는 직원으로 재직하고 있거나 최근 3년 내에 재직하였던 기업 등이 해당 안전에 관하여 자문검토, 연구, 용역, 감정 또는 조사를 한 경우
 8. 위원이 최근 2년 이내에 해당 심의 대상 업체와 관련된 자문검토, 연구, 용역, 감정 또는 조사를 한 경우
- ② 당사자는 위원에게 심의의 공정을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원장에게 기피신청을 할 수 있다.
 - ③ 위원은 제1항이나 제2항의 사유에 해당하면 스스로 그 안전의 심의에서 회피하여야 한다.
 - ④ 위원장은 위원회를 개최하기 전에 제1항에 관한 사항을 심의위원에게 알려야 한다. 이 경우 심의기피를 신청하는 위원은 해당 안전에 대한 심의에서 배제하여야 한다.
 - ⑤ 위원장은 제3항과 제4항에 따라 심의안전에 위촉된 심의위원 중 결원이 발생될 때에는 보궐 위촉을 할 수 있다.

제13조(위원의 해촉 등) 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우를 제외하고는 그 의사에 반하여 면직 또는 해촉되지 않는다.

1. 「국가공무원법」 제33조 각 호에 해당하게 된 경우
2. 「공직선거법」에 따라 실시되는 선거에 후보자로 등록한 경우
3. 신체상 또는 정신상의 이상으로 업무수행이 현저히 곤란하게 된 경우

4. 설계 또는 기술제안서 심의와 관련하여 금품을 수수하거나 부정한 청탁에 따라 권한을 행사하는 등의 비위사실이 있는 경우
5. 제12조제1항 각 호의 어느 하나에 해당됨에도 불구하고 회피신청을 하지 않아 심의의 공정성을 침해한 경우
6. 담당 심의업무를 태만히 하거나 직무수행능력이 부족한 경우
7. 임명이나 위촉 시 경력, 학력 또는 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 부패행위 전력을 거 짓으로 제출한 경우
8. 분과위원회의 위원으로서 분과위원회 윤리강령을 위반한 경우

제3장 기술자문 및 심의

제14조(대상) ① 설계용역을 수행하는 경우 설계내용에 대하여 자문 또는 심의를 받아야 하는 대상용역 및 자문(심의)회수는 별표 1의 기술자문(심의)대상 세부기준에 따른다.

② 제1항에도 불구하고 새만금청장이 필요하다고 인정하는 용역에 대해서는 별도의 자문을 할 수 있다.

제15조(자문 및 심의요청) ① 발주부서는 별표 3의 자문안건 제출시기를 참고하여 설계용역사업에 대한 각 단계별 자문안건을 요청한다. 단, 마무리 단계와 자문을 1회만 하는 경우에는 특별한 사유가 없으면 계약이행 완료일 2개월 이전에 제출하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 시설물의 규모가 작거나 단순한 공사의 용역

일 때에는 발주부서에서 방침을 받아 자문을 축소 또는 생략할 수 있다.

③ 발주부서는 별지 제1호서식의 기술자문(심의) 요청서와 자문에 필요한 자료를 작성하여 주관부서에 제출하여야 한다.

제16조(회의진행) ① 발주부서 또는 용역관계자는 별지 제2호서식에 따라 작성된 위원 등의 사전검토의견을 서면으로 제출 받아 별지 제3호서식에 따라 지적사항에 대한 조치계획을 작성하여 제출하여야 한다.

② 자문사항에 대한 의결은 설계용역업체 등 이해관계자를 퇴장시킨 가운데 공정하게 진행되어야 한다.

제17조(조치사항) ① 위원장은 자문결과에 대하여 용역관계자로 하여금 해당 설계의 결함 등으로 보완이 필요한 사항에 관한 조치계획서를 제출하게 할 수 있으며, 주관부서는 이를 발주부서에 통보하여야 한다.

② 주관부서는 자문을 요청받은 날로부터 30일 이내에 회의를 개최하도록 하고 그 결과를 발주부서에 통보하여야 한다.

③ 자문결과를 통보 받은 발주부서는 특별한 사유가 없으면 이를 설계 등 건설공사에 반영하여야 한다.

④ 발주부서는 자문결과를 통보 받은 날부터 60일 이내에 제3항에 따라 조치한 결과를 별지 제4호서식에 따라 작성하여 주관부서에 제출하여야 한다.

제4장 설계적격여부 심의 및 설계평가

제18조(대상공사) 「국가계약법 시행령」 제79조제1항제4호 및 제5호에

다른 대안입찰·일괄입찰, 같은 법 시행령 제98조제2호 및 제3호에 따른 기본설계·실시설계 기술제안입찰공사를 대상으로 한다.

제19조(심의사항) ① 설계적격여부 심의 및 설계평가와 관련하여 다른 법령에서 따로 정하는 심의사항이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의한다.

1. 대안입찰 시 낙찰적격입찰의 대안설계 적격여부 및 대안공종의 채택, 조정, 수정 및 설계점수
2. 일괄입찰 시 기본설계 입찰서의 설계적격여부와 설계점수 및 실시설계서의 적격여부
3. 실시설계 기술제안입찰 시 기술제안서의 적격여부 및 점수평가
4. 기본설계 기술제안입찰의 기술제안서 또는 실시설계서의 적격여부 및 점수평가
5. 대안입찰가격의 조정 또는 설계의 수정에 관한 사항

② 심의를 받고자 하는 발주부서의 장 또는 용역관계자는 별지 제1호 서식의 설계자문(심의) 요청서와 별지 제5호서식에 따른 공사설명서, 기본설계도서, 실시설계도서, 입찰안내서 등을 제출하여야 한다. 이 경우, 위원장은 심의사항에 따라 필요한 관계서류 부수를 조정할 수 있다.

제20조(설계심의분과위원회의 구성 및 위원 임명 등) ① 위원회는 제19조에서 정한 사항을 효율적으로 수행하기 위하여 설계심의분과위원회(이하 "분과위원회"라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

② 분과위원회는 설계심의분과위원장(이하 "분과위원장"이라 한다) 1명을 포함한 50명 이상 100명 이내의 전문분야별(별표8) 분과위원으로 구성한다.

③ 제13조에 따른 위원 해촉으로 결원이 생겼을 때에는 보궐위원을 위촉하여야 하며, 그 보궐위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

④ 분과위원장은 설계심의 업무를 관장하는 새만금청 개발사업국장이 된다.

⑤ 위원장은 위원회 위원 중 다음 각 호에 해당하는 사람을 분과위원으로 임명 또는 위촉하고, 그 명단을 즉시 공개한다.

1. 건설업무와 관련된 행정기관의 기술직렬 4급 이상, 기술사·건축사 자격 또는 박사학위를 소지한 5급 이상 공무원
2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 건설관련 공기업 또는 준정부기관의 건설업무관련 기술직렬의 임원, 기술사·건축사 자격 또는 박사학위를 소지한 2급 이상의 기술직렬 직원
3. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 기타 공공기관 중 건설관련 분야 연구기관의 책임연구원(선임연구위원)급 이상 또는 「고등교육법」 제2조에 해당하는 대학의 조교수급 이상

⑥ 분과위원회의 간사는 소관업무를 담당하는 해당부서 5급 이상 공무원으로 한다.

⑦ 분과위원은 설계심의분과위원회의 윤리행동강령(별표9)을 따라야

한다

⑧ 분과위원회 심의와 관련하여 분과위원의 제척·기피·회피는 제12조를 준용한다.

제21조(설명회 등) ① 분과위원회는 제19조제1항의 심의와 관련하여 공정하고 효율적인 설계평가 진행을 위하여 발주부서 및 입찰참가업체를 대상으로 심의계획설명회, 공동설계설명회 등 관계자 회의를 개최할 수 있다.

② 입찰참가업체는 심의와 관련하여 다음 각 호에 해당하는 행위를 해서는 안 되며, 발주부서의 장은 위반한 입찰참가업체에 대한 감점방법 및 기준 등에 관한 사항을 사전에 입찰참가업체에 통보하거나 입찰공고에 포함하여야 한다.

1. 소속직원이 심의위원 선정일부터 설계평가회의가 끝날 때까지 해당 심의위원과 접촉하는 행위(단, 접촉은 업체관계자가 유선, 방문 등을 통해 의도적으로 접근하여 심의위원이 해당업체를 인식하게 하는 경우를 의미한다.)
2. 제1항에 따른 설명회 외 별도로 심의위원 선정 대상자에게 개별적으로 설계내용을 설명하는 행위
3. 사전신고없이 낙찰된 업체가 1년 이내 심의참여 위원에게 용역, 연구, 자문 등을 의뢰하는 행위
4. 심의와 관련한 비리 또는 부정행위

③ 심의위원은 입찰참가업체가 제2항에서 금지한 행위를 행한 사실을

알게 된 즉시 소위원장에게 신고하여야 하며, 소위원장은 해당업체가 불이익을 받도록 조치를 취하여야한다

제22조(분과위원회의 소위원회 위원선정) ① 분과위원회는 제19조에서 정한 사항을 효율적으로 수행하기 위하여 분과위원회 소위원회(이하 "분과소위원회"라 한다.)를 둔다.

② 분과소위원회는 다음 각 호의 방법으로 구성한다.

1. 분과소위원회의 위원장(이하 "분과소위원장"이라 한다)은 새만금청 사업총괄과장이 된다.
2. 분과소위원회는 분과소위원장을 포함하여 5명 이상 15명 이내로 구성한다. 다만 분과소위원장은 설계적격여부 및 설계점수 평가는 하지 않는다.
3. 분과소위원회 위원은 다음 각 호의 방법에 따라 분과위원장이 선정하며, 분과위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 이를 조정할 수 있다.

가. 발주부서에서 정한 평가기준(평가방법과 배점기준)에 따라 심의 업무를 수행할 적합한 사람을 선정하되, 해당 건설공사의 특성을 고려하여 주된 전문분야별로 2명 이상 선정을 원칙으로 한다.

나. 심의위원은 심의내용을 충분히 검토할 수 있도록 심의일 20일 이전에 선정하고 홈페이지 등을 통하여 선정된 위원의 명단은 공개한다.

4. 분과소위원회의 운영과 관련하여 별도로 정하지 않은 사항은 위원

회 운영 관련규정을 준용한다.

제23조(분과소위원회 기술검토 등) ① 분과소위원장은 제19조제1항의 심의와 관련하여 설계평가회의 개최 5일전까지 다음 각 호의 사항을 논의하기 위해 기술검토회의를 개최하여야 한다.

1. 입찰업체 제출도서의 입찰안내서 위배여부 및 최소설계기준 미달여부
2. 설계평가회의 운영방법 및 절차
3. 입찰업체의 설계설명 청취 등

② 분과소위원장은 해당 설계평가회의를 개최하기 전에 심의위원, 관계공무원, 입찰참가업체 등에게 다음 각 호에 따라 검토의견을 사전설명 또는 제출·보고하도록 하여야 한다.

1. 제19조에 대하여 발주부서의 장은 제30조의 설계도서 제한사항 위반에 대한 감점사항과 입찰안내서에서 제시한 설계조건 부합여부에 대한 검토내용(제19조제2호 및 제4호의 실시설계서의 설계적격 여부 심의 시에는 기본설계 시 반영된 신기술 및 주요공법 비교 검토내용 및 심의 시 지적내용의 적정반영 여부 포함) 및 "별표6"의 기준에 따라 작성한 설계검토서 등을 설계평가회의 7일전까지 보고
2. 제19조에 대하여 심의위원은 입찰안내서, 설계도서 등을 검토하여 분야별 질문항목(입찰업체간 질문사항 검토내용을 포함한다)을 설계평가회의 7일 전까지(별지 제8호서식) 서면으로 제출
3. 제19조에 대하여 입찰참가업체는 경쟁 상대입찰업체의 설계내용에

대한 질문항목은 설계평가회의 10일 전까지, 소위원회 질문사항 및
입찰업체간 질문사항에 대한 답변은 설계평가회의 개최당일 서면으
로 제출(별지 제9호서식)

③ 분과소위원장은 필요하다고 인정할 때에는 심의위원 등으로 하여
금 현장조사를 하게 하거나 또는 관계전문기관에 기술검토를 의뢰할
수 있으며, 제19조의 심의와 관련하여 특수분야로써 전문분야를 벗어
나는 경우 관계전문기관 또는 전문가에게 자문할 수 있다.

④ 분과소위원장은 제19조의 심의를 효율적으로 수행하기 위하여 심
의위원, 관계공무원 및 입찰참가업체를 대상으로 공개설명회를 개최
할 수 있으며, 입찰참가업체들이 설계내용을 심의위원에게 설명할 수
있는 공동설명회를 1회 이상 개최하여야 한다. 또한 분과소위원회 운
영을 위한 심의위원을 소집할 수 있다.

⑤ 입찰참가업체는 제21조에 따른 공동설명회와는 별도로 설계내용에
대한 설명을 위하여 개별적으로 심의위원을 면담할 수 없으며, 심의위
원은 입찰참가업체의 면담요청이 있는 경우에는 분과소위원장에게 신
고하여야 한다.

제24조(회의소집 및 개최) ① 분과소위원장은 제22조에 따라 해당 안건
에 대한 심의위원이 선정되면 지체 없이 의안명, 일시 및 장소를 적은
회의 개최계획을 심의위원과 발주부서에 송부하여야 한다. 이 경우 발
주부서의 장은 위원 등에게 제19조제2항에 따른 관계서류를 송부하여
야 하며, 심의안건의 성격·인원수 등에 따라 심의개최 전 안건 송부

일자 및 송부서류 등을 조정할 수 있다.

② 제1항에 따라 회의 개최계획을 통보 받은 발주부서의 장은 직접 위원회에 출석하여 의안을 설명하거나 관계 5급 이상 공무원과 관련 책임기술자, 건축사 또는 이와 동등한 자격을 갖춘 사람으로 하여금 의안을 설명하게 하여야 한다. 이때 건축시설물의 경우에는 제19조제2항에 따른 심의요청서류 및 「건축법」, 「주택법」 등 관계법령에 대한 적정여부 등을 직접 설명하고, 필요한 경우 그 대안을 제시하여야 한다.

③ 분과소위원회는 2/3 이상 위원의 출석으로 개최한다. 다만, 해당 전문분야에 참석 심의위원이 없는 경우로서 심의에 지장이 없다고 분과소위원회에서 의결하는 경우에는 유사한 전문분야의 심의위원으로 하여금 심의하게 하여 개최할 수 있다. 또한 특수분야의 심의는 유사한 전문분야의 심의위원이 심의토록 할 수 있다.

제25조(분과소위원회 심의사항의 설명) ① 분과소위원장은 제19조의 심의에 대하여 심의위원의 요구가 있는 경우와 심의당일 및 제21조에 따른 공개설명회 및 공동설명회 시 해당 심의를 받는 사람으로 하여금 심의내용을 심의위원에게 설명하게 할 수 있으며, 설명자료는 녹음 등을 활용할 수 있고 일반 도서형식에 따를 경우 제30조제1항제6호에서 제9호까지의 규정을 준수하고 고급용지 등의 사용을 금지하도록 하여야 하며, 발주부서의 장은 이를 위반한 입찰참가업체에 대한 감점방법 및 기준 등에 관한 사항을 사전에 입찰참가업체에 통보하거나 입찰공

고에 포함하여야 한다.

② 분과소위원장은 제21조에 따른 공동설명회 시 해당 건설공사의 특성, 입찰참가업체의 수 등을 고려하여 설명시간을 충분히 확보하여야 하며, 필요한 경우 현장을 답사·조사할 수 있다.

③ 발주부서의 장은 선형 및 위치 등이 확정된 공사의 지반조사 및 관련 인허가 사항 등의 공동시행에 관한 사항을 입찰참가업체에 사전에 설명하고 이를 적극 추진하여야 한다.

제26조(청렴서약서 제출) 분과소위원장은 제19조에 따른 심의에 참여하는 심의위원과 입찰참가업체로부터 별지 제7호서식에 따른 청렴서약서를 제출하게 하여야 한다.

제27조(설계평가회의 운영) ① 분과소위원장은 제19조에 관한 사항을 심의하기 위해 설계평가회의를 개최하여야 한다.

② 설계평가회의는 전문분야별 심의위원 1명 이상의 참석과 입찰참가업체의 출석으로 개최하며, 운영방법·절차 등에 대해서는 사전 또는 설계평가회의 당일에 발주청장, 심의위원, 입찰참가업체가 협의하여 정할 수 있다.

③ 분과소위원장은 심의위원 질문사항 및 입찰업체간 질문사항에 대하여 정해진 순서에 따라 심의위원으로 하여금 질의토록 하고, 분과소위원회 질문사항 및 입찰업체간 질문사항 외의 질문을 하게 해서는 안 되며, 입찰참가업체의 제안 및 답변 내용 중 입찰 시 제출한 설계도서와 상이한 부분과 설계도서의 보완 또는 추가가 필요한 사항에 대해서

는 분과소위원회의 심의를 거쳐 수용여부를 결정하고, 입찰참가업체 (이 경우 입찰참가업체로 하여금 동의서 또는 이행확약서 등을 제출토록 하여야 한다)에 통보하여야 한다.

④ 심의위원은 설계도서 및 입찰참가업체의 제안·질문·답변내용과 관련하여 보충·추가질문을 서면으로 분과소위원장에게 제출할 수 있으며, 분과소위원장은 그 내용이 분과소위원회 및 입찰업체간 질문 내용의 범위와 수준을 벗어나지 않는다고 판단될 경우에 한정하여 심의위원을 대신하여 질문을 할 수 있다.

⑤ 분과소위원장은 제3항 및 제4항에서 정한 질의·답변 과정 이후 내 실 있는 평가를 위하여 충분한 시간을 확보한 후 전문분야별로 심의위원 간 설계평가 토론회를 반드시 실시하여야 한다.

제28조(분과소위원회 심의의결) ① 분과소위원회가 제19조의 심의사항 중 「국가계약법 시행령」 제85조제5항에 따른 대안입찰공사 설계에 대하여 심의의결을 할 때에는 설계 평가점수에 발주부서의 설계도서 제한사항 위반에 대한 감점사항을 반영한 입찰참가업체별 종합평가점수를 확정하여 다음 각 호의 기준에 따라 설계적격 또는 설계부적격으로 구분하고, 입찰공고 시 제시한 대안공종별로 대안채택 또는 대안불채택으로 구분하여야 하며, 대안채택 여부는 원안설계 내용과 비교하여 원안설계보다 우수한 설계를 채택한다. 다만, 「국가계약법 시행령」 제79조제1항제3호에서 규정한 신기술·신공법·공기단축 등이 적용되지 않는 경우에는 이를 채택하지 않을 수 있다.

1. 설계적격: 의안을 심의한 결과 대안공종별로 대안채택여부와 관계 없이 결함이 없거나 경미하고 설계점수가 100점 만점을 기준으로 60점 이상인 경우
2. 설계부적격: 대안의 공종을 심의한 결과 결함이 중대하여 설계의 일부 또는 전부를 재작성 할 필요가 있다고 판단되거나, 100점 만점을 기준으로 설계점수가 60점 미만인 경우
3. 대안채택: 대안공종 입찰가격이 원안 공종 예정가격 미만이고 대안 설계점수가 원안의 설계점수 이상인 경우로서 「국가계약법 시행령」 제79조제1항제3호에 적합하다고 인정되는 경우
4. 대안불채택: 대안의 설계에 주요한 결함, 또는 대안공종 입찰가격이 원안 공종 예정가격 이상 이거나 대안설계 점수가 원안의 설계점수 미만인 경우, 또는 「국가계약법 시행령」 제79조제1항제3호에 적합하지 않다고 판단되는 경우

② 분과소위원회가 제19조의 심의사항 중 제1항에서 정한 사항을 제외한 내용에 대하여 심의의결을 할 때에는 설계 평가점수에 발주부서의 설계도서 제한사항 위반에 대한 감점사항을 반영한 입찰참가업체별 종합평가점수를 확정하여 설계적격 또는 설계부적격으로 구분하고 설계점수와 함께 의결하여야 한다.

1. 설계적격 : 의안을 심의한 결과 결함이 없거나 경미하다고 판단되는 경우로서 설계점수가 100점 만점을 기준으로 60점 이상인 설계를 설계적격으로 본다.

2. 설계부적격 : 의안을 심의한 결과 결함이 중대하여 설계의 일부 또는 전부를 재작성할 필요가 있거나 입찰공고 시 발주청이 제시한 기본계획 및 입찰안내서에 부합되지 않다고 판단되는 의안 또는 설계점수가 100점 만점을 기준으로 60점 미만인 의안에 대한 의결. 단 제1호의 경우로서 특정 전문분야의 결함이 중대하다고 인정하여 출석위원 2/3 이상의 동의가 있는 경우에는 설계부적격으로 본다.

③ 분과소위원장은 제1항과 제2항에 따른 심의의결을 할 때 위원 또는 심의위원 등에게 해당 설계의 결함에 대하여 보완이 필요한 사항을 제출하게 할 수 있다.

제29조(분과소위원회 심의방식 및 설계점수의 채점방법 등) ① 제18조

의 심의사항에 관하여 심의위원은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 심의위원이 검토할 설계도서의 기술적 사항은 다음 각 호와 같고, 특정업체에 유리 또는 불리한 내용을 포함해서는 안 된다.

가. 설계심의 관련 자료를 검토하여 질문사항 도출

나. 발주부서가 작성한 설계검토서에 대한 내용의 적정성 및 객관성 검증서 제출

다. 입찰참가업체에서 검토한 질문항목의 적정성 검토

라. 질문항목을 토대로 입찰참가업체와 질의 및 토론

마. 입찰참가업체의 답변내용에 대한 진위여부 판단

바. 해당 설계의 결함에 대하여 보완이 필요한 사항(심의위원 기술검토서) 제출

2. 심의위원회는 다음 각 호의 내용을 토대로 담당 전문분야의 설계점수를 채점하고, 그 채점결과 및 항목별 평가사유서를 작성하여 분과소위원장에게 제출하여야 한다.

가. 발주부서가 작성한 검증된 설계검토서

나. 분과소위원회 질문사항 및 입찰업체간 질문사항에 대한 답변

다. 설계평가회의(심의위원 및 입찰참가업체간의 질의·답변)

라. 입찰업체가 제출한 설계도서 및 관계서류

마. 그 밖에 분과소위원회가 필요하다고 인정하여 요구한 서류

② 제18조의 따른 일괄입찰 및 대안입찰공사 설계점수의 채점방법 등에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 발주부서의 장은 별표 4 및 별표 5의 ‘설계평가지표 및 배점기준’을 참고하여 작성한 입찰안내서의 설계배점기준에 따라 해당 배점의 총계가 100점이 되도록 별도의 배점표를 작성하여 분과소위원장에게 제출하여야 하며, 분과소위원장은 평가 차등방법을 정하여 심의위원회에 심의에 적용하도록 하여야 한다.

가. 평가항목별 차등평가

나. 평가항목별 차등평가 후 심의위원별 차등평가

다. 평가항목별 차등평가 후 총점에 대한 차등평가

라. 평가항목별 차등평가 및 심의위원별 차등평가 후 총점에 대해 차등평가하며, 차등의 폭은 항목 및 분야별 배점 또는 총점의 15퍼센트 이내로 한다.

2. 심의위원은 제1호에 따라 담당 전문분야를 평가하되, 해당 전문분야별 '설계평가지표 및 배점표'를 기준으로 별지 제10호서식에 따른 전문분야별 채점표와 별지 제11호서식에 따른 전문분야의 항목별 평가사유서를 작성하여 분과소위원장에게 제출하여야 한다.
3. 심의위원은 제1호에 의거 입찰참가업체별 우수순위에 따라 적정하게 차등을 두어 채점하여야 한다.
4. 분과소위원장은 심의위원이 제1호에 따라 채점하지 않은 경우에는 다시 채점하게 할 수 있다.
5. 평가항목별 설계점수의 소수점 처리는 소수점 3자리에서 반올림한다.
6. 업체별 득점은 전문분야별 심의위원의 평균점수 합과 감점을 더한 값으로 한다

③ 제18조에 따른 실시설계 기술제안입찰 및 기본설계 기술제안입찰 설계점수의 채점방법 등에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 발주부서의 장은 별표4의 '실시설계 기술제안입찰 및 기본설계 기술제안입찰의 평가항목별 배점기준'을 참고하여 작성한 입찰안내서의 설계배점기준에 따라 해당 배점의 총계가 100점이 되도록 별도의 배점표를 작성하여 분과소위원장에게 제출하여야 하며, 분과소위원장은 이를 심의위원이 심의에 적용하도록 하여야 한다.

가. 평가항목별 차등평가

나. 평가항목별 차등평가 후 심의위원별 차등평가

다. 평가항목별 차등평가 후 총점에 대한 차등평가

라. 평가항목별 차등평가 및 심의위원별 차등평가 후 총점에 대해 차등평가하며, 차등의 폭은 항목 및 분야별 배점 또는 총점의 15 퍼센트 이내로 한다.

2. 심의위원은 제1호에 따른 담당 전문분야를 평가하되, 해당 전문분야별 ‘설계평가지표 및 배점표’를 기준으로 별지 제10호 서식에 따른 채점표와 별지 제11호 서식에 따른 항목별 평가사유서를 작성하여 분과소위원장에게 제출하여야 한다.

3. 심의위원은 제1호의 방법에 따라 발주부서의 장이 정하는 기준에 의거 입찰참가업체별 우수 순위에 따라 적정하게 차등을 두어 채점하여야 한다.

4. 분과소위원장은 심의위원이 제1호에 따라 채점하지 않은 경우에는 다시 채점하게 할 수 있다.

5. 평가항목별 설계점수의 소수점 처리는 소수점 3자리에서 반올림한다.

6. 업체별 득점은 전문분야별 심의위원의 평균점수를 합산한다.

④ 분과소위원장은 심의가 종결된 후 심의위원의 입찰업체별 전문분야점수, 심의위원별 평가점수 및 사유서, 세부감점내용을 실명으로 공개하여야 한다. 다만, 심의요청기관(계약담당부서 포함)에 통보할 때에는 입찰참가업체별로 채점된 종합평가점수를 통보한다.

⑤ 설계심의 결과에 이의가 있는 입찰참가업체는 발주부서의 장이 정

하는 방법과 절차에 따라 이의를 제기할 수 있다.

⑥ 분과소위원장은 입찰참여업체가 이의제기를 하였을 때에는 그 내용을 검토하고, 검토결과를 이의제기 업체에 설명하여야 한다.

⑦ 분과소위원장은 제25조제3항과 관련하여 수용하기로 의결된 보완·추가사항을 동의서 또는 이행확약서와 함께 심의요청기관(계약담당 부서 포함)에 통보하여야 한다.

제30조(분과소위원회 제출서류) ① 발주부서의 장은 제8조제1항에 규

정한 심의와 관련하여 입찰 시 제출하는 설계도서에 대해서는 입찰안내서, 입찰공고 또는 서면통보 등의 방법으로 다음 각 호에 따라 평가에 직접 필요한 사항으로 제한하여 제출하게 하여야 하며, 이를 준수하지 않은 경우에는 평가 시 감점기준에 따라 감점하여야 한다.

1. 보고서 및 설계도서는 「건설공사의 설계도서 작성기준」을 참조하여 「기본설계 등에 관한 세부 시행기준」(국토교통부 고시)에 따라 작성
2. 기본설계보고서 100~150쪽 이내(A4규격)
3. 설계도면(A3규격)은 기본설계도면을 기준으로 100쪽 이내
4. 토질보고서(A4규격) 100쪽 이내
5. 구조계산서(수리, 용량 등 포함)(A4규격) 300쪽 이내
6. 설계도면 및 설명자료는 색도사용 금지
7. 투시도, 조감도 제출금지
8. 애니메이션 등의 컴퓨터 동화상에 의한 설명자료 작성금지

9. 보고서 및 설계도서 작성 시 고급용지 사용 및 바탕면·여백부 등의 치장금지(MAC작업금지)

10. 제2호 및 제3호에 대해서는 발주청장이 공사의 특성에 따라 쪽수 기준을 가감할 수 있으나, 제1호를 준수하여야 한다.

② 발주부서의 장은 제8조제1항에 규정한 자문 또는 심의와 관련하여 입찰 시 제출하는 기술제안서에 대해서는 입찰안내서, 입찰공고 또는 서면통보 등의 방법으로 다음 각 호에 따라 평가에 직접 필요한 사항으로 제한하여 제출하게 하여야 하며, 이를 준수하지 않은 경우에는 평가 시 감점기준에 따라 감점하여야 한다.

1. 기술제안서는 요약서(생애주기비용 개선방안 포함, 20쪽 이내)를 포함하여 200쪽 이내(A4 규격, 양면), 부속서류를 제출할 경우 ‘공사비 절감방안’ 등은 100쪽(A4 규격, 양면) 이내, ‘생애주기비용 개선방안’은 150쪽 이내

2. 수요기관이 발급한 설계서 등을 바탕으로 기술제안서의 내용을 반영하여 물량과 단가를 명백히 한 산출내역서(기술제안입찰에 한함)

3. 기술제안 내용과 산출내역서의 물량을 설명하기 위한 증빙자료(설계도서 등)

4. 제1호에 대해서는 발주청장이 공사의 특성에 따라 쪽수기준을 가감할 수 있으나, 제1호를 준수하여야 한다.

5. 기술제안의 범위는 입찰안내서에서 별도로 정한 경우 외에는 발주청장이 발급한 설계서 전반에 대해 제안하는 것을 원칙으로 한다.

- 제31조(감점기준 등)** ① 발주부서의 장은 해당 심의사항에 대하여 감점하고자 하는 경우에는 감점사항, 감점방법, 감점한도 등에 관한 감점기준을 작성하여 입찰안내서 또는 입찰공고 시 이를 제시하거나 입찰참가희망업체에 사전에 서면으로 통보하여야 한다.
- ② 제25조제1항, 제30조제1항 및 제2항, 제56조와 관련한 감점한도는 3점 이내로 하되 설계의 본질과 무관한 경미한 사항에 대하여 감점하는 경우가 발생하지 않도록 하여야 한다
- ③ 발주부서 장은 제21조제2항에 해당하는 감점에 대해서는 제2항과는 별도로 별표10의 기준에 따라 제한없이 추가감점 하여야 한다

제5장 신기술활용심의

제32조(대상공사) 신기술활용심의는 새만금지역 건설사업과 관련하여 각급 행정기관에서 발주하는 건설공사를 대상으로 한다.

제33조(신기술소위원회의 설치) 제5조제1항제4호의 사항을 심의하기 위하여 제7조제6항에 따라 신기술활용 심의 소위원회(이하 "신기술소위원회"라 한다)를 둔다.

제34조(신기술소위원회의 위원 선정) ① 신기술소위원회 위원은 15명 이내의 범위에서 선정하되 각 전문분야별 위원이 2명 이상이어야 한다. 다만, 신기술소위원회 위원장(이하 "신기술소위원장"이라 한다)이 필요하다고 인정하는 경우에는 위원의 수를 조정할 수 있다.

② 위원의 선정은 심의내용을 충분히 검토할 수 있도록 심의일 10일

이전까지 하여야 한다.

제35조(신기술소위원회의 심의 등) ① 신기술활용심의와 관련하여 다른 법령에서 따로 정하는 심의사항이 있는 경우를 제외하고는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의한다.

1. 개발·실시계획에 제시된 신기술 적용방안과 관련한 실시설계 반영 및 현장적용 등의 적정성 여부에 관한 사항
2. 새만금지역 건설사업과 관련하여 각급 행정기관에서 발주하는 건설공사에 적용할 신기술 선정에 관한 사항
3. 그 밖에 신기술 활용 및 적용과 관련한 사항

② 발주부서의 장은 신기술소위원회의 심의를 거쳐 건설공사의 설계에 반영된 신기술에 대하여 현장여건의 변동이 있거나 신기술개발자가 신기술제공을 거부하는 등의 사유로 인하여 설계변경이 필요하다고 인정될 경우에는 위원회의 재심의를 받아 해당 신기술을 타 공법으로 설계변경 하는 등 조치를 하여야 한다.

제36조(회의소집 및 개최) ① 신기술소위원회는 안전의 제출이 있거나 신기술소위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 신기술소위원장이 소집하여 개최한다.

② 주관부서의 장은 해당 안전에 대한 심의위원이 선정되면 지체 없이 의안명, 일시 및 장소를 적은 회의 개최계획을 심의위원에게 통지하여야 한다.

③ 신기술소위원장은 심의안전이 단순하거나 경미한 경우에는 서면심

의로 회의소집을 대체할 수 있다.

제37조(심의 요청) ① 주관부서의 장은 건설 및 환경분야 신기술 중 새만금지역 건설공사에 활용성이 높다고 판단되는 신기술을 사전 조사·검토하여 별지 제13호서식에 따라 작성하여 발주부서의 장에게 통보할 수 있으며, 이를 통보받은 발주부서의 장은 현장 적용성 등을 고려하여 검토·활용하되, 신기술소위원회 심의가 필요하다고 판단되는 사항에 대해서는 심의를 요청할 수 있다. 주관부서의 장은 신기술 사전 조사 및 검토를 위해 필요한 경우 새만금청 직원으로 검토협의체를 구성하여 운영 할 수 있다.

② 신기술소위원회의 심의를 받고자 하는 발주부서의 장은 별지 제14호서식의 심의요청서, 심의요청 총괄표, 별지 제15호서식의 신기술 설명서, 별지 제16호서식의 신기술 심의안건 검토의견 등을 포함한 심의 자료를 각각 15부씩 작성하여 주관부서에 제출하여야 한다. 다만, 위원수의 증감에 따라 필요한 경우에는 관련자료 부수를 조정할 수 있다.

③ 심의자료는 신기술의 현장적용성, 경제성, 시공성, 유지관리 효율성, 친환경성, 구조적 안정성 등에 대하여 원활한 검토가 이루어질 수 있도록 적정하게 작성하여야 한다.

④ 신기술소위원장은 제2항에 따라 제출한 심의안건의 내용이 부실하여 효율적인 심의가 어렵다고 판단될 경우에는 회의에 부치기 전에 주관부서의 장에게 이를 반려하거나 보완하게 할 수 있다.

제38조(심의) ① 신기술소위원회장은 회의의 효율적인 운영을 위하여 신기술소위원회를 개최하기 전에 위원 등에게 심의사항에 대한 사전검토의견서 제출을 요청할 수 있다.

② 신기술소위원회장이 위원 등에게 심의내용의 사전검토를 요청한 경우 발주부서의 장은 위원 등에게 관련내용을 충분히 설명하여야 한다.

③ 신기술소위원회장은 발주부서의 장에게 위원 등이 제출한 사전검토의견에 대하여 신기술소위원회 회의 시 설명하도록 할 수 있다.

④ 신기술소위원회장은 필요한 경우 건설기술 관련기관 등의 관계전문가 또는 관계공무원에게 신기술소위원회 회의에 출석하도록 요청하여 그 의견을 들을 수 있다.

제39조(심의의결) ① 신기술소위원회의 회의는 참석대상 위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 3분의 2의 찬성으로 의결한다.

② 신기술소위원회가 심의한 사항에 대하여 의결할 때에는 다음 각 호와 같이 원안의결, 조건부의결, 재심의로 구분하여 의결하여야 한다.

1. "원안의결"이란 심의사항을 검토한 결과 결함이 없거나 경미하여 원안대로 채택하여도 문제점이 없다고 판단되는 경우를 말한다.

2. "조건부의결"이란 심의사항을 검토한 결과 수정 또는 일부 보완할 필요가 있다고 판단되는 경우를 말한다.

3. "재심의"란 원안대로 의결하는 것이 부적절하여 유보할 필요가 있다고 판단되는 경우를 말한다.

제40조(심의결과) ① 주관부서의 장은 심의의결서를 별지 제17호서식

에 따라 작성하고 신기술소위원회의 심의결과를 별지 제18호서식에 따라 작성하여 심의를 요청한 발주부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 제1항에 따라 심의결과를 통보받은 발주부서의 장은 특별한 사유가 없으면 그 결과를 설계에 반영하는 등 필요한 조치를 하여야 하며, 그 조치계획을 별지 제19호서식에 따라 작성하여 신기술소위원회에 제출하여야 한다.

제41조(사후관리) ① 발주부서의 장은 신기술소위원회의 심의결과를 반영하여 설계를 확정하거나 공사를 준공한 경우에는 지체 없이 별지 제20호서식에 따라 신기술심의 조치결과를 작성하여 주관부서의 장에게 통보하여야 한다.

② 신기술소위원회의 간사는 별지 제21호서식에 따른 회의록을 작성하고 참석위원 등의 서명날인을 받아 보존하여야 한다. 이 경우 보존기간은 해당공사 준공 시까지로 한다.

제6장 설계의 경제성 등 심의

제42조(대상공사) 영 제75조제1항, 「국가계약법 시행령」 제65조제5항, 「설계공모, 기본설계 등의 시행 및 설계의 경제성 등 검토에 관한 지침(국토교통부 고시)」에 따라 다음 각 호의 사항을 심의한다. 다만 제2호의 경우에는 제7장의 설계변경심의에 포함하여 심의할 수 있다.

1. 총공사비 100억원 이상인 건설공사의 기본설계, 실시설계(일괄·대안입찰공사는 제4장 "설계적격여부심의 및 설계평가"에서 심의)

2. 공사시행 중 공사비 증가가 10퍼센트 이상 발생되어 설계변경이 요구되는 건설공사(단, 물가변동으로 인한 설계변경은 제외함)
3. 새로운 기술·공법 등을 사용함에 따라 공사비의 절감, 시공기간의 단축 등에 효과가 현저할 것으로 예상되나 그 범위와 한계에 관하여 이의가 있을때
4. 그 밖의 설계의 경제성 등의 검토가 필요하다고 인정하는 건설공사

제43조(심의요청) ① 제42조제1호, 제2호 및 제4호의 설계의 경제성 등 심의를 요청할 때에는 별지 제22호서식의 설계의 경제성 등 검토 제안서, 별지 제23호서식의 생애주기비용 절감·가치향상 제안서 및 다음 각 호의 내용을 포함한 서류를 위원회에 제출하여야 한다.

1. 당초 설계와 제안된 설계와의 차이점, 각각의 장·단점, 기능이 변경된 경우 그 타당성, 변경에 의한 시설물의 성능에 미치는 영향 및 이와 관련된 객관적인 자료
2. 제안이 채택된 경우에 변경된 설계기준 또는 시방서의 목록
3. 발주청 또는 관계자가 제안을 채택하여 실시하는 경우 각각의 제안 사항이 건설사업비에 미치는 분석자료
4. 수정설계비용, 시험 및 심사비용 등 제안을 채택할 경우 발주청 또는 관계자가 부담할 가능성이 있는 비용의 설명 및 견적
5. 제안된 변경사항이 생애주기비용에 미치는 영향에 대한 예측
6. 제안사항이 설계 또는 시공에 미치는 영향
7. 그 밖의 제안의 우수성을 판단하는 데에 필요한 자료

② 제42조제3호와 관련하여 발주부서가 신청된 개선제안공법의 범위와 한계에 관하여 판단이 곤란하여 심의를 요청할 때에는 별지 제24호서식의 개선제안공법사용신청서, 별지 제25호서식의 건설기술심의요청서, 별지 제26호서식의 공사비 절감제안서 및 개선제안공법을 비교·설명할 수 있는 다음 각 호의 자료를 발주부서의 의견서와 함께 제출하여야 한다.

1. 전체공사 개요와 개선제안공법을 당초 공법과 비교한 장·단점
2. 개선제안공법 사용에 따른 구조적 안정성검토서, 세부공사계획, 품질 및 안전관리계획
3. 계약서상의 공법과 개선제안공법의 세부공사비 내역비교
4. 그 밖의 개선제안공법사용을 판단하는데 필요한 자료

제44조(심의) ① 제42조제1호, 제2호 및 제4호의 경우, 기술자문소위원회는 발주부서, 설계자 및 설계의 경제성 등을 검토한 조직의 의견을 기초로 하여 종합적으로 심의하여야 한다.

② 제42조제3호의 경우, 심의를 부친 날로부터 15일 이내에 심의하여야 한다. 다만, 위원장은 부득이한 사정이 있다고 인정하는 경우에는 해당 심의기간을 1회에 한정하여 15일 이내에서 연장할 수 있다.

③ 위원장은 위원회의 심의를 위하여 필요한 경우 현장조사를 하거나 관계공무원 또는 관계전문가를 회의에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있으며, 관계기관 또는 심의요청인에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

제45조(제안의 채택 등 조치) ① 발주부서는 위원회의 심의가 의결된 날로부터 7일 이내에 설계의 경제성 등 검토 제안의 채택 여부를 결정하여 설계자 및 설계의 경제성 등을 검토한 조직에 통보하여야 한다.

② 발주부서는 통보된 심의결과에 따라 개선제안공법사용의 승인여부를 결정하여야 한다.

제7장 설계변경심의

제46조(대상공사) 설계변경심의는 별표 1의 기술자문(심의)대상 세부기준에 따라 영 제19조제5항 및 「국가계약법 시행령」 제65조제2항에 따른 건설공사의 공법변경 등 설계변경의 적정성에 관한 사항을 대상으로 한다.

제47조(심의요청) 설계변경 사항에 대하여 심의를 요청할 때에는 별지 제28호서식의 설계변경 적정성 심의요청서를 첨부하여야 한다.

제48조(회의진행) ① 위원회 개최는 긴급한 경우를 제외하고 다른 사업의 심의와 함께 회의를 개최하여 심의할 수 있다.

② 주관부서의 장은 발주부서의 장으로 하여금 회의에 출석하여 설명하도록 하여야 하고, 해당 사업의 담당자(또는 책임감리원)는 회의에 출석하여야 한다. 단, 공법변경, 노선변경 등 별도 실시설계용역을 수행하는 설계변경 사항은 용역책임기술자가 출석하여 설명할 수 있다.

③ 위원회는 설계변경 내용의 적정성(경제성, 시공성, 민원발생 요인, 설계기준, 유지관리 등)에 대하여 심의한다.

제8장 정밀안전진단심의

제49조(대상공사) 정밀안전진단심의는 별표 1의 기술설계자문(심의)대상 세부기준에 따른 공사 중 영 제100조의1제2항에 따른 정기안전점검 결과 결함이 중대하여 정밀안전점검을 실시하는 경우 또는 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제12조에 따른 시설물의 정밀안전진단용역을 수행하는 경우를 대상으로 한다.

제50조(심의요청) ① 발주부서는 안전진단전문기관의 용역보고서 제출 1개월 전까지 심의를 요청하여야 한다.

② 심의를 요청할 때에는 다음 각 호의 사항을 포함하는 정밀안전진단 보고서를 제출하여야 한다.

1. 시설물관리대장

2. 사진

가. 정면 및 측면

나. 주요 결함부위

제51조(심의사항) 위원회는 보고서 및 관련 자료를 참조하여 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 참여기술자의 자격

2. 현장조사 및 시험·검사의 적정성

3. 내구성, 내하력, 내진성 평가의 적정성

4. 시설물의 상태평가 및 안전성 평가의 적정성

5. 보수·보강방법의 적정성

6. 유지관리방안의 적정성

제9장 사후관리

제52조(기본방향) 주관부서 등의 관계자는 자문 또는 심의 지적사항에 대하여 시행과정에서 반영여부를 확인하는 등 내실 있는 자문 또는 심의가 되도록 노력하여야 한다.

제53조(관리방법) ① 주관부서는 심의 시마다 지적사항에 대한 조치결과를 검토하여 미흡한 부분은 재검토하고 해당 위원과 충분히 협의하여 확인을 받은 후 그 결과를 관리하여야 한다.

② 주관부서는 별지 제29호서식의 설계자문 사후관리대장을 작성·관리하여야 한다.

③ 주관부서는 필요할 경우 사후평가단을 구성하여 위원회의 심의를 받은 공사에 대하여 현장점검을 통하여 심의결과 지적사항에 대한 공사반영 여부 등 이행상태를 확인할 수 있다.

④ 주관부서는 심의 시 중복하여 지적되는 사항에 대해서는 설계단계에서 미리 보완될 수 있도록 하여야 한다.

⑤ 주관부서는 다음 각 호의 사항에 대하여 필요한 경우 전산화하여 관리 하여야 한다.

1. 심의현황

2. 중복 지적사항

3. 심의 지적사항 보완

4. 현장점검

⑥ 발주부서는 위원회 심의결과에 대한 사후평가 및 처리결과보고 등을 관계법령에 의거 이행하여야 한다.

제10장 자문(심의) 자료의 보존 등

제54조(회의결과 보존) ① 주관부서의 장은 해당 연도에 시행한 기술자문위원회의 결과를 정리·보존하여야 하며 제출된 관계서류는 3년간 보관하여야 한다.

② 위원회의 간사는 별도로 규정되어 있는 경우를 제외하고 별지 제12호서식에 따른 회의록(심의위원별 발표내용은 서면으로 제출한 심의의견서, 질문서, 설계검토서에 대한 검증서, 채점표 등으로 갈음할 수 있다)을 작성하고 참석위원 등의 서명 날인을 받아 보존하여야 한다. 이 경우 회의록의 보존기간은 해당 공사 준공 시까지로 한다.

제55조(수당 및 여비) ① 주관부서의 장은 위원회에 출석한 위원 및 관계전문가에게 예산의 범위에서 수당, 여비 등 그 밖의 필요한 경비를 지급할 수 있다. 단, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그렇지 않다.

② 주관부서는 자문 또는 심의 대상의 위원 수당 및 여비 등을 별표7의 기술자문(심의) 수수료 산출기준에 의하여 지급하여야 한다.

제56조(운영세칙) 이 규정에서 정한 사항 이외에 위원회의 운영 등에

관하여 필요한 사항은 위원장이 별도로 정할 수 있다.

제11장 일괄사업 입찰안내서 작성

제57조(입찰안내서) 발주부서는 일괄사업 입찰안내서 작성 시 별표 11의 ‘분야별 입찰안내서 목록(예시)’를 참고하여 작성하되, 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 「국가계약법 시행령」, 「국가계약법 시행규칙」, 「국가계약법 특례규정」 및 계약예규 등에서 규정하고 있는 입찰, 계약 관련 일반 사항
2. 공사설명서, 기본계획보고서 등 해당 사업의 내용을 나타내는 자료
3. 설계, 시공, 관리 등과 관련한 지침
4. 설계배점표, 설계평가방식, 감점기준 등 설계심의 관련 사항
5. 입찰서 목록 등 입찰참여자가 제출하여야 하는 자료의 목록 및 양식
6. 토질조사보고서 등 입찰참가자가 공동 활용할 수 있는 기초자료(다만, 노선의 미확정 등으로 기초자료의 활용성이 크지 않다고 판단되는 경우는 생략할 수 있다.)
7. 그 밖의 참고사항을 적은 서류

제58조(사전조사실시) 발주부서 장은 기초자료조사 등 입찰자들이 기본설계 시 공동으로 활용할 수 있는 자료를 제공할 수 있으며, 이 경우 발주부서에서는 입찰 전에 이와 관련한 용역 등을 실시할 수 있다.

제59조(입찰서) ① 발주부서 장은 일괄입찰에 참여하는 입찰참가자가

제출하는 입찰서의 목록을 별표12의 ‘분야별 입찰서 목록(예시)’를 참고하여 작성하되, 평가에 직접 필요한 사항으로 제한하고 입찰서의 설계도서 내용이 「설계공모, 기본설계 등의 시행 및 설계의 경제성 등 검토에 관한 지침(국토교통부 고시)」에 따른 기본설계의 내용과 「건설기술 진흥법 시행령」 제71조제2항에 따른 건설공사의 설계도서 작성기준의 기본설계 성과품 작성기준의 범위를 벗어나지 않도록 하여야 한다.

② 발주부서 장은 입찰참가자가 제1항의 사항을 준수하지 않을 경우 평가 시 감점기준에 따라 감점하여야 한다.

제60조(재검토기한) 새만금청장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2026년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.