
설계자 선정 입찰 지침서

2026년 9월 28일

I. 일반사항

1. 사업계획의 개요

구 분	내 역
사 업 명	대치선경아파트 재건축사업
대 지 위 치	서울특별시 강남구 대치동 506번지 일대
구 역 면 적	79,269.1m ²
신 축 세 대 수	1,570세대
신 축 연 면 적	약 357,072.21m ²

※ 상기 내용은 사업추진과정에서 변경될 수 있음.

2. 입찰 자격 (다음 각 호의 모든 요건을 충족하여야 함)

- 1) 공고일 현재 「건축사법」 제23조에 적합한 건축사사무소 법인으로서, 등록을 필하고 동법 제9조 및 제28조, 「정비사업 계약업무 처리기준」 제12조 각호에 따른 결격사유가 없는 업체
- 2) 국세 및 지방세 완납한 업체
- 3) 현장설명회 참석업체
- 4) 입찰 마감일시 까지 입찰관련 서류 일체를 제출한 업체
- 5) 공동이행방식(컨소시엄) 참여 불가
- 6) 입찰 신청서 등록 마감 전까지 입찰보증금을 입찰금액의 100분의 5에 대한 보증서(보증기간 120일 이상)로 납부한 자

3. 입찰 일정

- 1) 입찰공고 : 2026년 09월 28일(월)
- 2) 현장설명회 일시 및 장소(지참서류)
 - 일 시 : 2026년 10월 06일(화) 15시
 - 장 소 : 서울특별시 강남구 삼성로151, 선경유치원
 - 지참서류 : 사업자등록증 사본 1부, 건축사사무소 등록증 사본 1부, 위임장, 재직증명서, 참석자 명함, 현장설명회 참여확인서(별리서식)
- 3) 입찰마감 일시 및 제출처
 - 일 시 : 2026년 10월 27일(화) 16시
 - 장 소 : 추진위원회 사무실(서울특별시 강남구 개포로 506, 304호-1)
 - 제출서류 : 입찰규정 제6조 참조(우편 접수 불가)

4) 입찰서류 제출방법

- 전자조달시스템 누리장터(<https://nuri.g2b.go.kr>) 를 통해 입찰금액 입력 및 적격심사 자기평가서 및 입찰가격 제안서(pdf파일)를 업로드
 - 입찰서류 및 해당 파일 일체를 담은 USB는 추진위원회 사무실로 방문 제출
- 5) 입찰개봉 일시 : 2026년 10월 27일(화) 17시

4. 기타 사항

- 1) 추진위원회 사정으로 입찰 일정이 변경될 수 있으며, 입찰 일정에 이의를 제기할 수 없음.
- 2) 현장설명회 참석 마감 시간 이후 참석 불가함.
- 3) 입찰서류 제출시 우편 및 FAX 접수는 불가하며 접수 마감 시간 이후 접수 불가함.
- 4) 낙찰업체에 대해서는 추진위원회에서 개별 통보 예정임.
- 5) 선정 절차 및 일정은 첨부 “대치선경 재건축 서울특별시 공공지원 정비사업 설계자 선정 절차 및 일정” 참조
- 6) 기타 자세한 사항은 추진위원회 사무실로 문의 바람. (☎ 010-5083-2025)

[별첨] 대치선경 재건축 서울특별시 공공지원 정비사업 설계자 선정 절차 및 일정(안)

소요일수		절 차	내 용	진행주체	비 고
일수	일자				
		계획서(안) 작성	· 선정계획서(안) 작성 · 적격 또는 설계공모 장단점 비교	추진위	
1	08/21	추진위 소집공고		추진위	
8	08/29	추진위원회 회의	· 설계자 선정방식(적격 또는 설계공모)결정 · 설계자 선정 공고문(안) 및 지침서(안) 심의	추진위	
11	09/07	공공지원자 제출	· 추진위 개최 결과 제출	공공지원자	· 공공지원자 → 추진위 점검 필 통보 (3근무일 이내 회신, 미비한 경우 연장가능)
	09/09	공공지원자 통보	· 구청 검토 회신	공공지원자	
	09/09	추진위 소집공고			
8	09/17	추진위원회 회의	· 설계자 선정계획 승인 · 협력업체 선정 및 계약체결 위임	추진위	
1	09/18	공공지원자 제출	· 추진위 개최 결과 제출	공공지원자	· 공공지원자 → 추진위 점검 필 통보 (3근무일 이내 회신, 미비한 경우 연장가능)
2	09/20	공공지원자 통보	· 구청 검토 회신	공공지원자	
1	09/21	정비계획 재공람	· 정비계획 재공람 완료		
7	09/28	입찰공고	· 입찰공고	추진위	· 누리장터, 일간신문, 정보몽땅 · 현장설명회 7일 전(선정기준 제7조)
8	10/06	현장설명회 개최	· 입찰공고 및 입찰지침서 관련사항 설명	추진위	· 입찰 마감일 10일전 (선정 기준 제8조)
1	10/07	공공지원자 제출	· 현장설명회 개최 결과 제출	공공지원자	
20	10/27	입찰마감	· 입찰마감(작품접수 및 홍보물제출)	추진위	★ 적격점수 순위에 의해 비교표 작성, 기호 배정
3	10/28	공공지원자 제출	· 입찰마감 및 적격심사 결과 제출	공공지원자	· 공공지원자 → 추진위 점검 필 통보 (3근무일 이내 회신, 미비한 경우 연장가능)
	10/30	공공지원자 통보	· 입찰마감 및 적격심사 결과 구청 검토 회신	공공지원자	
3	11/02	추진회 소집공고		추진위	· 상위 4개업체 이상 총회 상정 · 4개업체 미만시 모두 총회 상정
9	11/11	홍보영상 제출마감	· 설계자 5분 홍보영상 제출	추진위	
	11/11	추진위원회 개최	· 설계자 선정 입찰 결과 심의의 건	추진위	· 총회 상정업체 선정(4개이상)
5	11/12	공공지원자 제출	· 추진위 개최 결과 제출 · 총회자료 제출(적정성 검토)	공공지원자	
	11/16	공공지원자 통보	· 구청 총회 자료 검토 결과 회신	공공지원자	
	11/16	총회책자 인쇄		추진위	· 11/16~11/18 총회책자 인쇄
1	11/17	총회개최 공고	· 총회 및 합동설명회 공고, 홍보영상 공개	추진위	· 총회 14일전
1	11/18	1차 합동홍보설명회		추진위	
	11/18	총회책자 발송	· 책자 인수, 발송		
4	11/22	서면결의서징구개시			
19	12/11	총회 개최 및 2차 합동홍보설명회	· 최종 건축 설계자 선정	추진위	
113		총 소요일수	적격심사 (113일, 약 3.8개월)		

II. 입찰규정

제1조 (목 적)

본 규정은 대치선경아파트 재건축사업 조합설립추진위원회(이하 “추진위원회”라 한다)에서 설계자 선정을 위한 입찰에 참여하고자 하는 자가 준수하여야 할 사항을 규정함을 목적으로 하며 본 사업의 용역 업무 수행의 기본지침서인 동시에 계약조건으로 활용하고자 한다.

제2조 (용어의 정의)

본 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각호의 경우를 제외하고는 「도시 및 주거환경정비법」, 「서울특별시 공공지원 설계자 선정 기준」 등이 정하는 바에 의한다.

- ① “본 용역”이라 함은 「대치선경아파트 재건축사업 설계용역」을 말한다.
- ② “추진위원회”라 함은 본 용역을 발주한 「대치선경아파트 재건축사업 조합설립추진위원회」를 말한다.
- ③ “발주자”라 함은 본 용역을 발주한 추진위원회를 말한다.
- ④ “입찰자”라 함은 입찰 참가 자격 조건을 갖추고, 본 용역 입찰에 참여하는 자를 말한다.
- ⑤ “입찰서류”라 함은 입찰지침서에 정한 바에 따라 사업수행 능력 평가를 받기 위해 입찰자가 제출하는 일체의 입찰용 서류를 말한다.
- ⑥ “계약 상대자”라 함은 발주자와 계약을 체결하고 발주자의 지시를 받아 본 용역을 수행하는 자를 말한다.
- ⑦ “낙찰자”라 함은 입찰에 참여한 자 중 총회에서 선정된 자를 말한다.

제3조 (업무의 범위)

- ① 「주택의 설계도서 작성기준」을 준용한 설계도서 작성 및 이를 위한 기초조사(지반조사, 현황측량)
- ② 통합심의 및 사업시행계획인가 등 신청도서 작성 및 대관업무
(통합심의회에 포함된 각종 영향평가 중 법령에서 정한 분리발주 대상인 경우 지원업무에 한함)
- ③ 계획설계, 기본설계, 실시설계 도서작성(건축, 토목(흙막이 포함), 기계·설비, 구조, 조경 등)
- ④ 설계 관련 각종 계산서 및 시방서
- ⑤ 일조분석, 경관분석
- ⑥ 시공사 선정도서 작성 및 예정공사비(산출내역서 포함) 산정
- ⑦ 설계안전보건대장 작성
- ⑧ 착공신고(도면, 공내역서 작성) 및 사용검사 관련 업무 지원
- ⑨ 조감도, 배치도 등의 CG
- ⑩ 지원업무

- 1. 각종 영향평가 등 업무 지원 및 협의

2. 관련법상 발주자 직접 발주 용역(소방, 전기 등)에 대한 업무 협의 및 지원
 3. 준공인가 및 건축물관리대장 관련 업무 지원
 4. 각종 정비기반시설과 관련된 업무 협의 및 지원
- ⑪ 기타 용역의 범위는 발주자와 낙찰자가 체결하는 계약에 따름

제4조 (입찰방식 및 용역기간)

- ① 입찰방식 : 「정비사업 계약업무 처리기준」에 의한 일반경쟁입찰 적격심사 방식
- ② 본 용역의 기간은 계약체결일로부터 준공인가 완료까지로 한다.

제5조 (입찰참가 자격)

다음 각 호의 자격을 갖추어야 한다.

- ① 현장설명회에 참석한 업체
- ② 입찰 공고일 기준 현재 「건축사법」 제23조에 적합한 건축사사무소 법인으로서, 등록을 필하고 동법 제9조 및 제28조, 「정비사업 계약업무 처리기준」 제12조 각호에 따른 결격사유가 없는 업체
- ③ 입찰 마감일시 까지 입찰관련 서류 일체를 제출한 업체
- ④ 입찰 신청서 등록 마감 전까지 입찰보증금을 입찰금액의 100분의 5에 대한 보증서(보증기간 120일 이상)로 납부한 자
- ⑤ 공동수급(컨소시엄) 불가

제6조 (입찰서류)

- ① 본 사업에 참여하고자 하는 자는 발주자가 지정한 기간 내에 누리장터에 입찰금액 입력 및 적격심사 자기평가서 및 입찰가격 제안서(pdf 파일)를 업로드 한 후, 다음 각 호의 서류를 작성하여 추진위원회 사무실에 밀봉하여 직접 제출하여야 한다. (단, 적격심사 자기평가서 및 입찰가격 제안서 등은 별도 밀봉해서 제출)
 1. 적격심사 신청서 [서식 1] (별도 제출)
 2. 적격심사 자기평가서 및 입찰가격 제안서 [서식 2] (별도 밀봉 제출)
 3. 이행(입찰)보증보험증권 (별도 밀봉 제출)
 4. 입찰보증금 대여금 전환 및 보증서 현금전환 동의 확인서 (서식 2-1)
 - (1) 참여기술자 자격사항 [서식 3-1]
 - (2) 참여기술자 경력사항 [서식 3-2]
 - (3) 기술자보유현황 확인서
 - (4) 사업책임건축사 경력확인서
 - (5) 참여기술자 경력확인서

- (6) 참여기술자 유사용역수행실적 [서식 3-3]
- (7) 회사 유사용역사업수행실적 [서식 3-4]
- (8) 관련기관(협회)발행 실적증명서
- (9) 업체 입찰참가자격제한 및 기술자자격·업무정지 등 [서식 3-5]
- (10) 업무정지 및 제재현황확인서
- (11) 신용평가등급 확인서
- (12) 부실별점 관련사항 [서식 3-6]
- (13) 기술자격정지 또는 업무정지처분확인서

※ 해당사항이 없는 경우에도 “해당없음”을 표기하여 자료제출

- 6. 이행각서 [서식 4]
- 7. 입찰지침서에 대한 종람확인서 [서식 5]
- 8. 건축사사무소등록증
- 9. 사업자등록증
- 10. 법인등기부등본
- 11. 법인인감증명서(사용인감 사용 시 사용인감계 첨부)
- 12. 국세, 지방세 완납증명서
- 13. 회사소개서(지명원) - 별도 제출
- 14. 회사소개 요약본(5페이지 이내)
- 15. 설계자 용역계약서(안)
- 16. 대치선경아파트 재건축사업 설계(사업)제안서 [별첨]

- (1) 정비계획 변경내용 제안 확인서 [붙임 1]
- (2) 정비계획 준수 자가체크리스트 및 협약서 [붙임 2]

※ 단, 제출하고자 하는 자는 “[별첨] 설계(사업)제안서 작성 기준”을 준수할 것

※ 설계(사업)제안서는 입찰 의무 제출서류가 아니며, 적격 심사시 가점 등 없으나, 총회 책자에 회사 홍보 자료로 넣어서 발송 예정임. 미제출시 회사소개 요약본으로 대체 예정. 또한 설계(사업)제안서를 제출하지 않은 업체는 합동홍보설명회 대상에서 제외.

- 17. 별도 밀봉제출 서류를 제외한 상기 항목 일체를 스캔하여 USB 저장 후 제출

② 입찰서류 제출 방법은 다음과 같다.

- 1. 페이지 수 : 제한 없음
- 2. 인쇄 및 제본
- 3. 용지크기 : A4 (210mm × 297mm)
- 4. 재 질 : 백상지
- 5. 인쇄방법 : 컴퓨터조판 인쇄
- 6. 제본방법 : 무선좌철(끈이나 철선을 사용하지 않고 좌단에 철함)

7. 제본순서(해당사항이 없는 경우에도 “해당없음”을 표기하여 자료 제출)
8. 등록증 및 기타 제출서류 사본 : 하단 여백에 법인인감으로 원본대조필을 날인.
- ③ 제본된 제출서류 일체 원본 1부를 추진위원회 사무실에 제출하여야 하며, 밀봉제출 서류를 제외한 나머지 제출 자료는 USB에 담아서 별도 제출해야 한다.
- ④ 입찰참여 제출서류에 사용하는 인감은 사용인감 또는 법인인감으로 하여야 하며, 인감이 다른 경우 제출된 서류는 무효로 처리한다.

제7조 (입찰서류 작성)

- ① 입찰제안서는 추진위원회가 배부한 서식에 따라 작성하여야 한다.
- ② 입찰서류에 사용하는 인감은 법인인감을 사용하여야 한다. 다만, 사용인감계를 제출하는 경우에 이에 갈음한다.
- ③ 입찰제안서의 기재사항 중 삭제 또는 정정이 필요한 경우 입찰마감 전까지 수정할 수 있으며, 해당 내용에 인감으로 날인하여야 한다.(사용인감 가능)
- ④ 입찰가격의 금액 표시는 반드시 1㎡ 단위면적당 단가로 기재하며, 누리장터 투찰금액과 입찰가격 제안서의 기재금액이 상이한 경우 누리장터 투찰금액을 적용한다. 또한, 아라비아 숫자와 한글로 기재하여야 하며, 한글 또는 아라비아숫자로 기재된 숫자에 차이가 있을 때에는 한글로 기재한 것에 따른다. 단, 입찰금액은 밀봉하여 제출하여야 한다.
- ⑤ 입찰금액 등 입찰관련 자료는 일체 반환하지 아니하고 추진위원회에 귀속된다.
- ⑥ 입찰서류는 모두 추진위원회 사무실에 직접 제출하여야 하고, 누리장터에는 적격심사 자기평가서 및 입찰가격 제안서(pdf 파일)만 업로드하여 제출한다. 입찰금액이 서로 상이할 경우 누리장터 제출서류를 우선으로 한다.
- ⑦ 입찰서류는 서울특별시 고시 제2025-71호 “서울특별시 공공지원 정비사업 설계자 선정기준”을 숙지한 후 해당 기준에 따라 착오 없이 작성하여야 한다.

제8조 (입찰서류 제출 및 개봉)

- ① 입찰서류는 입찰공고에서 정한 일시까지 제6조에서 정한 서류를 발주자가 정한 사무실에 제출한 후 입찰참가 확인서를 교부받아야 한다. 우편 및 팩스 접수는 인정하지 아니한다.
- ② 입찰자는 제출한 입찰서류를 교환, 변경 또는 취소할 수 없다.
- ③ 제출된 입찰서류는 일체 반환하지 않으며, 발주자에 귀속된다.
- ④ 입찰참가에 따라 소요된 모든 경비 또는 비용 일체는 입찰자의 책임으로 하고 발주자에게 청구하지 않는다.
- ⑤ 입찰 부속서류는 입찰 일정에서 정한 일시 및 장소에서 개봉하고 입찰참여자의 대표(대리인을 지정한 경우에는 그 대리인을 말한다)는 개봉시 참여하여야 한다. 다만 입찰참여자가 불참시 개

봉 확인한 것으로 본다.

제9조 (입찰자의 공정한 경쟁의무)

- ① 입찰자는 사전에 입찰가격을 협정하거나 특정인이 낙찰되도록 협의하는 등의 불공정 행위를 하여서는 아니 된다.
- ② 입찰자가 상기 제1항의 의무를 위반한 경우에는 입찰 무효로 한다.
- ③ 입찰자는 본 입찰을 위한 입찰 공고일 이후부터 어떠한 사전 홍보도 할 수 없으며, 추진위원 또는 토지등소유자를 상대로 금품, 향응, 홍보물 등을 제공할 수 없다.
- ④ 입찰자는 타 입찰자를 일체 비방할 수 없으며, 허위 또는 과장 광고를 하여서는 아니 된다.
- ⑤ 공정한 경쟁의무를 다하지 않는 입찰자에 대해서 발주자는 경고 또는 입찰자격 박탈 등의 조치를 할 수 있으며, 일체의 이익을 제기할 수 없다.

제10조 (입찰의 성립)

- ① 입찰자가 소정의 서류를 누리장터(www.g2b.go.kr) 투찰 및 추진위원회 사무실에 제출한 후 입찰참여 확인서를 교부받았을 때에 한하여 입찰이 성립된 것으로 본다.
- ② 입찰은 2개 이상의 업체가 참여하여야 유효한 입찰로 본다.

제11조 (입찰의 무효 또는 실격)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 입찰은 무효 또는 실격 처리할 수 있으며, 입찰자와 낙찰자는 발주자의 결정에 어떠한 이의도 제기하지 아니한다. 이 경우 부제소 합의로 간주한다.

- ① 우편 또는 FAX로 접수된 입찰참가제안서 및 입찰서류
- ② 입찰서류 제출 마감일시까지 발주자가 정한 장소에 도착하지 아니한 경우
- ③ 입찰참가안내서에 따른 참가규정(제한사항일체, 입찰참가자격 등) 및 제반 조건을 위반한 경우
- ④ 입찰자의 기명날인이 없는 서류를 제출한 경우(제출한 법인(사용)인감과 다른 경우도 포함)
- ⑤ 입찰서류의 중요한 부분이 불분명하거나 정정한 후 날인을 누락한 경우
- ⑥ 제5조의 입찰서류를 누락하거나 발주자가 제시한 입찰서류 작성기준 및 견적기준, 기타 입찰지침서, 각종 양식 등을 준수하지 아니한 경우
- ⑦ 입찰서류에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 발주자가 이를 지적하여 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 경우
- ⑧ 허위사실을 기재하였거나 구비서류가 누락된 경우
- ⑨ 입찰제안 내용이 부실하거나 타 제안서를 복사 및 거짓으로 작성 등 입찰서류가 부정하게 작성되어 추진위원회에서 해당 입찰자의 입찰을 무효로 결의하는 경우
- ⑩ 이행각서 등 입찰지침서의 내용을 위반한 경우(사은품 등 물품·금품·재산상의 이익을 제공하

거나 제공을 약속한 경우 포함)

- ⑪ 개별적인 홍보 등 위반으로 1회이상 적발시
- ⑫ 발주자가 입찰을 무효로 하고 재입찰을 결의하는 경우
- ⑬ 입찰서류 제출 후 제안내용과 다르게 홍보하거나 제안내용을 변경한 업체
- ⑭ 개별홍보(문자, 전화, 사전조사 등 토지등소유자들과의 모든 접촉행위)를 하는 업체
- ⑮ 정비계획 범위를 벗어나 왜곡된 설계 제안을 한 경우

제12조 (입찰의 연기, 취소 및 재입찰 등)

- ① 발주자는 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 입찰지침서에 기재된 입찰 제출 마감 일시를 연기할 수 있으며, 이에 따라 입찰자가 손해를 입은 경우에도 입찰자는 발주자에 대해 어떠한 이의를 제기하거나 손해배상을 청구할 수 없다.
 - 1. 입찰자의 설명 요구사항의 내용이 중대하여 연기가 불가피하다고 판단되는 경우
 - 2. 발주자가 불가피한 사유로 인하여 지정된 일시에 현장 설명회 또는 입찰을 실시하지 못하는 경우
 - 3. 기타 부득이한 사유가 발생한 경우
- ② 최종 선정된 업체와의 계약체결 이전에 관계법령 개정 등 불가항력으로 인하여 계약을 체결하지 못하는 사유가 발생한 경우 추진위원회는 입찰을 취소할 수 있다.
- ③ 입찰자는 ①항 및 ②항의 조치에 대하여 민·형사상의 이의제기나 그로 인한 손해배상을 청구할 수 없다.
- ④ 입찰에 있어서 유효한 "입찰자"가 2개 미만이거나 "총회 상정 입찰자"가 없을 경우에는 다시 입찰을 하거나 입찰 방법을 변경하여 재공고 등을 통해 재입찰을 할 수 있다.

제13조 (입찰보증금)

- ① 입찰에 참여하고자 하는 업체는 입찰 금액의 100분의 5에 해당하는 입찰보증금 보증서(보증기간 120일 이상)를 제출하여야 한다.
- ② 입찰보증금은 입찰 담합 등 관련 규정을 위반하여 입찰 참여 자격의 박탈 등 추진위원회에 손해를 입힌 경우 또는 낙찰자가 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 않아 총회에서 선정이 무효로 된 경우 추진위원회에 귀속된다.
- ③ 발주자가 입찰에 참가하려는 자에게 입찰보증금을 납부하도록 하는 경우에는 입찰 마감일부터 5일 이전까지 입찰보증금을 납부하도록 요구하여서는 아니 된다.

제14조 (입찰보증금의 예입조치)

- ① 발주자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 입찰보증금을 해당 발주자에 귀속시킬 수 있다. 이 경우 추진위원회는 미리 그 사실을 해당 입찰자에게 통지하여야 한다.

1. 낙찰자가 선정된 날로부터 3월 이내에 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우
 2. 입찰자가 정당한 사유 없이 계약업무 처리기준 제13조제2항에 의한 입찰서 개봉 전에 입찰을 취소 또는 철회하는 등 입찰을 방해하여 입찰이 무효화 된 경우
 3. 입찰신청서류가 거짓 또는 부정한 방법으로 작성되어 낙찰자 선정 또는 계약이 취소된 경우
- ② 발주자는 다음 각 호에 따라 해당 입찰자에게 입찰보증금을 반환하여야 한다.
1. 총회 상정 업체 결정에서 제외된 입찰자 : 추진위원회 개최일부터 14일 이내
 2. 총회에서 선정된 입찰자 : 계약일부터 14일 이내
 3. 1호와 2호 외의 입찰자 : 총회 개최일부터 14일 이내

제15조 (설계자 선정방법)

- ① 설계자의 선정방법은 일반경쟁입찰의 방법으로 선정하며, [설계자 적격심사 기준]은 서울특별시 고시 제2025-71호 “서울특별시 공공지원 정비사업 설계자 선정기준”에 따라 적격심사방식으로 진행한다. 입찰자의 기호 순번은 적격심사 점수 상위 순번에 따른다.
- ② 발주자는 입찰에 참가한 자 중에서 적격심사 기준에 따라 추진위원회에서 총회에 상정할 상위 4인 이상을 결정하고 선정은 총회에서 의결한다. 다만, 입찰에 참가한 설계자가 4인 미만인 경우에는 모두 총회에 상정한다.
- ③ 설계자 선정을 위한 총회의 소집·개최 및 토지등소유자의 서면의결권 또는 총회투표 등에 대하여는 추진위원회에서 정한 바에 따른다.
- ④ 입찰참가 설계자가 2개 업체 미만이거나 총회에 상정할 입찰자가 없는 경우 입찰을 취소하고 재 공고한다. 다만, 미 응찰 또는 단독 응찰의 사유로 2회 이상 유찰된 경우에는 관련 법령 및 운영규정에 따라 총회의결을 거쳐 수의계약으로 선정할 수 있다.
- ⑤ 서류 적격심사에서 탈락한 업체에 대하여 발주자는 개별통지를 하지 않으며, 입찰참여자는 총회 상정업체 선정방법에 대하여 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 않는 것으로 한다.

제16조 (홍보지침)

- ① 입찰자는 추진위원회가 정하는 홍보방법 이외의 개별홍보를 할 수 없으며, 입찰자 또는 제3자를 통하여 토지등소유자 또는 이해관계자에게 금품, 향응 또는 그 밖의 재산상 이익의 제공(제공의사의 표시 또는 제공을 약속하는 행위를 포함)을 약속하거나 이를 승낙하는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ② 설계자의 임·직원, 설계자 선정과 관련하여 홍보 등을 위해 계약한 용역업체의 임직원 등은 토지등소유자를 상대로 개별적인 홍보를 할 수 없으며, 홍보를 목적으로 토지등소유자 또는 이해관계인에게 사은품 등 물품·금품·재산상의 이익을 제공하거나 제공을 약속하는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다.

- ③ 입찰자는 일반에 공개되는 자사 인터넷 홈페이지, 유튜브를 통한 홍보를 할 수 있으나 토지등소유자에 대한 개별문자, SNS메신저 등 정보통신 이용행위를 할 수 없으며, 사업지 내외에서 홍보관 등 홍보를 위한 시설물을 운영할 수 없다.
- ④ 발주자는 입찰자 등이 홍보지침을 위반하는 경우 해당 입찰자의 입찰자격을 박탈하거나 선정을 무효로 할 수 있으며, 이러한 발주자의 결정에 대하여 입찰자는 일체의 이의를 제기할 수 없다.

제17조 (계약체결)

- ① 계약체결은 발주자가 낙찰자와 업무범위 및 관련 사업비의 부담 등 사업시행 전반에 대한 내용을 협의한 후 계약을 체결하여야 하며, 총회에서 선정된 날로부터 3개월 이내에 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 총회의 의결을 거쳐 해당 선정을 무효로 할 수 있다. 단, 정당한 사유가 있는 경우 추진위원회는 그 기간을 연장할 수 있다.
- ② 총회에서 선정된 설계자는 입찰에 명기한 업무범위 이외에도 사업상 필요한 업무에 대하여 추진위원회와 협의하여 추가할 수 있다.
- ③ 계약은 발주자와 낙찰자로 선정된 업체 간의 계약서를 작성하고 쌍방이 각각 기명·날인함으로써 확정한다.

제18조 (낙찰자로 선정된 회사의 의무 및 업무)

- ① 발주자는 선정된 낙찰자에게 계약 체결 전이라도 발주자의 사업 추진에 따른 필요한 조치(각종 자문 및 자료 제출 포함)를 요구할 수 있으며, 선정된 낙찰자는 발주자의 요구에 성실히 응하여 필요한 조치를 이행하여야 한다.
- ② 낙찰자는 발주자를 보조하여 제반 업무를 적극적으로 추진하여야 하며, 업무제안서, 계약서 및 문서 등에 의하여 발주자와 합의된 사항을 성실히 이행하여야 한다.
- ③ 낙찰자는 사업 추진과 관련한 필요사항에 대해 미리 사전 자문하여야 하며, 발주자가 요청한 사항에 대해 성실히 서면으로 자문하여야 한다.

제19조 (비밀유지 의무)

입찰자(관련 직원 포함)는 발주자로부터 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰 과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 되며, 이로 인하여 발생하는 모든 민·형사상의 책임은 해당 입찰자에게 있다.

제20조 (기타 사항)

- ① 입찰공고 조건 및 입찰지침서에 명시되지 아니한 사항은 「공공지원 설계자 선정기준」, 「정비사업 계약업무 처리기준」 등 관련 법령 및 기준에 준수해야 하며, “입찰자”는 이에 대해 일체 이의

를 제기할 수 없다.

- ② 입찰지침서가 보완 및 수정되는 경우에도 입찰지침서의 일부로 보며, “발주자”는 누리장터에 정정 또는 변경해야 하며, 이를 확인하지 못한 책임은 “입찰자”에게 있으며 이의를 제기할 수 없다.
- ③ “발주자”는 선정된 “낙찰자”에게 계약체결 전이라도 “발주자”의 사업추진에 따른 필요한 조치(각종 자문 및 자료제출 포함)를 요구할 수 있으며, 선정된 “낙찰자”는 “발주자”의 요구에 성실히 응하여 필요한 조치를 이행하여야 한다.
- ④ “낙찰자”는 “발주자”를 보조하여 제반 인·허가 업무를 적극적으로 추진하여야 하며 업무제안서, 계약서 및 문서 등에 의하여 “발주자”와 합의된 사항을 성실히 이행하여야 한다.
- ⑤ “낙찰자”의 입찰 참여에 필요한 각종 공부 발급 등 각종 자료의 수집 및 소요된 모든 경비 또는 비용 일체는 “낙찰자”의 책임 하에 수행하며 이에 대한 비용은 “낙찰자”의 부담으로 한다.
- ⑥ “낙찰자”는 사업추진과 관련한 필요사항에 대해 미리 사전 자문하여야 하며, “발주자”가 요청한 사항에 대해 성실히 서면으로 자문하여야 한다.
- ⑦ 제출된 “입찰 부속서류” 일체는 반환하지 아니하고 추진위원회에 귀속된다.
- ⑧ 본 지침서에 별도의 규정이 없는 경우 평가의 기준이 되는 자료는 입찰공고일을 기준으로 작성함을 원칙으로 한다.
- ⑨ 사업수행능력평가를 증빙하는 서류가 미제출 또는 확인이 불가한 경우 해당 평가항목의 점수를 0점으로 처리한다.
- ⑩ 입찰서에 거짓 또는 부정한 방법으로 작성된 것으로 판명된 때에는 설계자 선정 또는 계약을 취소한다
- ⑪ 서류 심사에서 탈락한 업체 및 “낙찰자”로 선정되지 아니한 “입찰자”에 대하여는 개별통지는 하지 않는다.
- ⑫ 제출서류는 입찰지침서 제6조 제1항의 순서에 따라 정리하여 제출해야 한다.

III. 배점기준

1. 평가점수 순위에 따라 상위 4개 이상 업체를 결정하여 총회 상정 예정
2. 평가점수 : 적격심사 규모별 반영비율에 따라 사업수행능력평가 점수와 가격평가 점수를 합산한 점수
3. 사업수행능력평가 점수 = 배점표에 따라 평가
4. 가격평가 점수 = $100 \times [1 - |1 - \text{입찰가격} / \text{예정가격}|]$
 $\ast | |$ 는 절대값 표시

★ 예정가격 : 입찰자의 평균가격(최저가와 최고가는 예정가격 산출에서 제외한다. 입찰자가 5개업체 미만인 경우에는 포함.)

5. 재건축건립 1,570세대로 예정하여 아래 표 중 사업수행능력평가 40%, 가격평가 60% 적용

건립예정 세대수	500미만	500이상 ~ 1,500미만	1,500이상
사업수행능력평가	20%	30%	40%
가 격 평 가	80%	70%	60%
계	100%	100%	100%

※ 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림함.

6. 동일순위가 2이상인 때에는 사업수행능력평가 점수가 높은 자를 추천하며, 사업수행능력평가 점수도 동일한 경우에는 추첨에 의한다.

<사업수행능력평가 배점표>

평가항목			평가 방법	배점	점수 계산 방법				
참 여 기 술 자 (50)	사 업 책 임 건축사 (30)	경 력	절대 평가	20	15년 이상	15년 미만 12년 이상	12년 미만 9년 이상	9년 미만	
					20	19	18	17	
		유사용역 실적	절대 평가	10	5건 이상	5건 미만 ~3건 이상	3건 미만 ~1건 이상	1건 미만	
					10	9.5	9.0	8.5	
	참 여 기 술 자 (20) [건축]	자 격	절대 평가	5	특 급	고 급	중 급	초 급	
					5	4.8	4.6	4.4	
		경 력		10	10년 이상	10년 미만 7년 이상	7년 미만 4년 이상	4년 미만	
					10	9.5	9.0	8.5	
		유사용역 실적	절대 평가	5	5건 이상	5건 미만 ~3건 이상	3건 미만 ~1건 이상	1건 미만	
					5	4.8	4.6	4.4	
유사 용역 실적 (40)	회사실적	실적건수	절대 평가	20	5건 이상	5건 미만 ~3건 이상	3건 미만 ~1건 이상	1건 미만	
					20	19	18	17	
		실적세대	절대 평가	20	2,000세대 이상	2,000세대 미만 1,000세대 이상	1,000세대 미만 500세대 이상	500세대 미만	
					20	19	18	17	
신 용 도 (10)	입찰참가 제한 업무정지, 부실벌점 등 (7)	지정기간	절대 평가	7	· 용역업자가 설계 등 용역과 관련하여 최근 1년간 관계법령에 따라 입찰참가제한을 받은 기간을 합산하여 합산기간 1월마다 0.2점씩 감점(1월 미만인 경우 1월로 계산) · 참여기술자가 설계 등 용역과 관련하여 최근 1년간 관계법령에 따라 기술자격정지 또는 업무정지를 받은 기간을 합산하여 합산기간 1월마다 0.2점씩 감점 · 참여업체 및 참여기술자가 설계용역과 관련하여 건설기술진흥법 시행령 제87조 규정에 의하여 부실벌점을 받은 경우 동 규정에서 정하는 기준에 따라 감점				
					(예시 : 신용평가등급 기준)				
	재정상태 건실도 (3)	신용평가 등급	절대 평가	3	회사채	A-이상	A-미만 B-이상	CCC+이하	미제출
					기업어음	A2-이상	A2-미만 B-이상	C이하	미제출
					기업신용	A-이상	A-미만 B-이상	CCC+이하	미제출
					점수	3.0	2.7	2.4	0
합 계				100					

Ⅳ. 사업수행능력평가 일반사항

1. 참여기술자의 경력 및 실적은 대한건축사협회, 한국건설기술인협회, 한국엔지니어링진흥협회 등의 확인을 받아야 한다.
2. 사업수행능력평가지 관련서류의 사본 또는 입찰참여업체가 작성한 서류를 활용한 후 상위 4개 업체에 한하여 대한건축사협회, 한국건설기술인협회, 한국엔지니어링진흥협회 등 공인기관에 관련서류의 진위여부 등을 확인할 수 있다.
3. 평가에 관한 사항을 공공지원자 등에게 위탁하고자 하는 경우에는 추진위원회의 의결을 거쳐야 한다.
4. 사업수행 능력 평가에서 평가점수에 영향을 미치는 상이한 부분이 발견되는 경우, 적격심사 대상에서 제외한다.
5. 이 기준을 적용함에 있어 입찰공고 등에 특별히 정한 경우를 제외하고는 입찰공고일을 기준으로 하며, 평가점수 계산 시 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다.
6. 평가자료 제출 시에 본 평가 기준을 적용하여 용역에 참여하고자 하는 자는 스스로 사업수행 능력을 평가한 자기평가서를 포함하여 제출하여야 한다.
7. 설계용역 실적 평가에서 동일한 사업에 대한 동일한 설계자의 설계변경 실적은 중복하여 평가하지 아니한다.

V. 사업수행능력 항목별 세부평가방법

1. 참여기술자 : 50점

가. 사업책임건축사[1인] : 30점

(1) 경력평가(20점)

- (가) 참여기술자의 경력은 자격취득시기, 자격보유여부와 관계없이 해당분야에 대한 설계의 경력에 따라 평가
- (나) 경력은 해당기술자의 건설기술자경력관리수탁기관 또는 건축사사무소 소속 건설기술자경력관리수탁기관이 발행하는 경력으로 평가
- (다) 참여건설기술자가 발주청·감독기관 또는 건설관련업체의 임·직원으로서 해당분야의 설계 업무를 감독 또는 관리한 경우 이를 해당분야의 경력 및 실적으로 인정

(2) 유사용역실적평가(10점)

- (가) 유사용역실적이라 함은 공고일 기준 최근 7년간 당해용역과 유사한 [100세대이상 공동주택에 한한다] 설계용역실적[사업시행인가, 사업계획승인, 건축허가]을 말함
- (나) 유사용역실적은 「도시 및 주거환경정비법」에 의한 정비사업은 100%, 「건축법」 및 「주택법」에 의한 실적은 85%를 인정함
- (다) 해당기술자에 대한 건설기술자경력관리수탁기관 또는 발주청(처)에서 발행한 경력증명의 실적 중 공사명, 수행기간, 규모 및 담당업무가 명확히 기재된 수행 실적만 인정함

나. 참여기술자[건축1인] : 20점

(1) 자격심사(5점)

- 참여기술자의 평가는 건설기술진흥법 시행령 제4조 별표1의 기준에 의하여 국가기술자격법에 의한 기술자격자와 학력 또는 경력에 의한 건설기술자를 등급별로 차등평가(건축사는 기술사에 준함)

(2) 경력평가(10점)

- (가) 참여기술자의 경력은 자격취득시기, 자격보유여부와 관계없이 해당분야에 대한 설계의 경력기간에 따라 평가
- (나) 경력은 해당기술자의 건설기술자경력관리수탁기관 또는 건축사사무소 소속 건설기술자경력관리수탁기관이 발행하는 경력으로 평가
- (다) 참여건설기술자가 발주청·감독기관 또는 건설관련업체의 임·직원으로서 해당분야의 설계 업무를 감독 또는 관리한 경우 이를 해당분야의 경력 및 실적으로 인정

(3) 유사용역실적평가(5점)

(가) 유사용역실적이라 함은 공고일 기준 최근 7년간 당해용역과 유사한(100세대이상 공동주택에 한한다.) 설계용역실적(사업시행인가, 사업계획승인, 건축허가)을 말함.

(나) 유사용역실적은 「도시 및 주거환경정비법」에 의한 정비사업은 100%, 「건축법」 및 「주택법」에 의한 실적은 85%를 인정함

(다) 해당기술자에 대한 건설기술자경력관리수탁기관 또는 발주청(처)에서 발행한 경력증명의 실적 중 공사명, 수행기간, 규모 및 담당업무가 명확히 기재된 수행 실적만 인정함.

2. 유사용역실적평가(회사) : 40점

가. 유사용역실적이라 함은 공고일 기준 최근 7년간 당해용역과 유사한 [100세대이상 공동주택에 한한다] 설계용역실적[사업시행인가, 사업계획승인, 건축허가]으로 실적건수, 실적세대수(누계)에 따라 절대평가

나. 유사용역실적은 「도시 및 주거환경정비법」에 의한 정비사업은 100%, 「건축법」 및 「주택법」에 의한 실적은 85%를 인정함

다. 건설기술자경력관리수탁기관, 발주청(처), 엔지니어링진흥협회 등 자료 확인

3. 신용도 : 10점

가. 입찰참가제한, 업무정지, 부실벌점 등(7점)

(1) 용역업자가 건설기술진흥법 시행령 제44조에 의한 설계 등 용역업무와 관련하여 최근 1년간 관계법령에 따라 입찰참가제한 또는 업무정지를 받은 기간을 합산하여 1월마다 배점의 0.2점씩 감점(1월 미만인 경우 1월로 계산)

(2) 참여건설기술자 또는 참여건축사가 건설기술진흥법 시행령 제44조에 의한 설계 등 용역업무와 관련하여 최근 1년간 관계법령에 따라 기술자격정지 또는 업무정지를 받은 기간을 합산하여 합산기간 1월마다 0.2점씩 감점

(3) 참여업체 및 참여건설기술자가 설계용역과 관련하여 건설기술진흥법 시행령 제87조에 따라 부실벌점을 받은 경우에는 동 규정에서 정하는 기준에 따라 감점

※ 점수계산 방법은 참여업체 및 참여 건설기술자의 누계 평균 부실 벌점에 따라 감점

나. 재정상태 건실도(3점)

(1) 신용평가등급은 회사채에 대한 신용평가등급을 기준으로 하되, 기업어음 및 기업신용에 관한 신용등급도를 활용할 수 있다.

(2) 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조제1항제1호 또는 자본시장과 금융투자업에 관

한 법률 제9조제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준으로 유효기간 내에 있는 회사채(기업어음 또는 기업신용)에 대한 신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 ‘신용평가등급확인서’)을 기준으로 평가하여야 한다.

- (3) 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 평가하여야 한다.

< 붙임 1. 신용평가등급의 기준 >

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급
AAA	-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급)
A+	A2+	A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급)
A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급)
A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)

Ⅵ. 서식

○ [별지 서식]

1. 현장설명회 참여확인서

○ [서식] 입찰지침 서식

서식 1. 적격심사 신청서

서식 2. 적격심사 자기평가서 및 입찰가격 제안서

서식 2-1. 입찰보증금 대여금 전환 및 보증서 현금전환 동의 확인서

서식 3. 사업수행능력 평가서

서식 3-1. 참여기술자 자격사항

서식 3-2. 참여기술자 경력사항

서식 3-3. 참여기술자 유사용역 수행실적

서식 3-4. 회사 유사용역 사업수행실적

서식 3-5. 업체 입찰참가자격제한 및 기술자자격·업무정지 등

서식 3-6. 부실벌점 관련 사항

서식 4. 이행각서

서식 5. 입찰지침서에 대한 종람확인서

○ [별첨] 설계(사업)제안서 작성 기준

○ [붙임]

붙임 1. 정비계획 변경내용 제안 확인서

붙임 2. 정비계획 준수 자가체크리스트 및 협약서

[별지 서식]

현장설명회 참여확인서 [추진위원회 보관용]

사업명	대치선경아파트 재건축사업	접수번호 (미기재)	
상 호		대 표 자	
주 소			
제출자	직위 : 성명 :	휴대전화	

당 추진위원회가 실시하는 설계자 선정을 위한 현장설명회에 참석하였음을 확인합니다.

2026년 일 일

업 체 명 :

대표자 : (인)

대치선경아파트 재건축사업 조합설립추진위원회 귀중

직 인

날 인

현장설명회 참여확인서 [입찰자 보관용]

입찰분야	설계자 선정	접수번호 (미기재)	
참여사명		대표자	
제출자명	(서 명)		

당 추진위원회가 실시하는 설계자 선정을 위한 현장설명회에 참석하였음을 확인합니다.

2026년 일 일

대치선경아파트 재건축사업 조합설립추진위원회

적격심사신청서

- 관 리 번 호 :
- 용 역 명 : 대치선경아파트 재건축사업 설계용역
- 입 찰 일 시 : 2026년 월 일

위 건 용역입찰의 적격심사와 관련하여 적격심사 자기평가표 및 관련서류는 신의 성실의 원칙에 입각하여 작성 제출하며, 만일 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 심사 대상에서 제외 및 계약의 해지 등 어떠한 처리에도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

입찰자 주 소 :

회사명 :

대표자 :

대치선경아파트 재건축사업 조합설립추진위원회 귀중

직 인

날 인

- 접 수 증 -

1. 관리번호 :
2. 용 역 명 : 대치선경아파트 재건축사업 설계용역
3. 제 출 자 :

위 건 용역입찰 적격심사신청서 및 관련서류를 접수하였음을 확인합니다.

2026. . .

대치선경아파트 재건축사업 조합설립추진위원회

[서식 2]

적격심사 자기평가서 및 입찰가격 제안서

- 용역명 : 대치선경아파트 재건축사업 설계용역
○ 업체명 :

■ 사업수행능력평가 자기평가서

평 가 항 목 및 배 점				배점	점수
구 분	세부평가내용				
사업수행 능력평가	참여기술자 (50)	사업책임건축사	경 력	20	
			유사용역실적	10	
		참여기술자	자 격	5	
			경 력	10	
			유사용역실적	5	
	유사용역 수행실적 (40)	실적건수		20	
		실적세대		20	
	신 용 도 (10)	입찰참가제한, 업무정지, 부실벌점		7	
		신용평가 등급		3	
계				100	

■ 입찰가격 제안서

입찰금액 (VAT 별도)	m ² 당 일금_____원 (₩_____) ※ 건축연면적 기준, 부가가치세 별도
입찰보증금	- 납입방법 : 보증서(지방계약법시행령 제37조 제2항) - 금 액 : _____원 (입찰금액의 5% 이내)

대표자 : (인)

대치선경아파트 재건축사업 조합설립추진위원회 귀중

※ 제출 시 반드시 밀봉하여 별도 제출 바랍니다.

[서식 2-1]

입찰보증금 대여금 전환 및 보증서 현금 전환 동의 확인서

아래 본인은 당사가 선정될 경우 귀 추진위원회가 작성, 제시한 입찰참여 안내서에 따라 보증서로 대체 납부한 입찰보증금 내에서 추진위원회와 협의된 금액을 총회에서 선정된 후 계약 체결일로부터 10일 이내에 현금으로 추진위원회에 예치할 것을 확인하며, 본인 및 당사(낙찰자)의 별도 동의 절차없이 입찰보증금을 무이자 사업비 (대여금)로 전환하고 추진위원회가 전환된 사업비 (대여금)를 사용 및 집행하는 것에 동의하며, 추진위원회에 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

첨부 : 법인 인감증명서 1부.

2026년 월 일

위 확인자 (본인) 회 사 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

대치선경아파트 재건축사업 조합설립추진위원회 귀중

접수번호	
------	--

사업수행능력 평가서

용역명 : 대치선경아파트 재건축사업 설계용역

업체명 :

대표자 :

주소 :

전화번호 :

FAX번호 :

평가서 작성자 : (연락처 :☎)

[서식 3-1]

참여기술자 자격사항

구 분	성 명	분 야	등급	주민등록 번호	자 격 내 용		학 력 내 용		소 속 회사	비 고
					자격명	취득일	최종학력	취득일		
사업 책임건축사										
참 여 기술자	건축									

붙임 : 1. 자격증사본

2. 기술자 경력확인서 1부.

[서식 3-2]

참여기술자 경력사항

구 분		성 명	현재까지 경력	비 고
사업책임건축사			년 개월	
참여기술자	건축		년 개월	

※ 현재까지의 경력은 소지한 자격과 석사 또는 박사학위 취득시기와 관계없이 해당분야 실제경력 기재

붙임 : 설계용역수행실적확인서(경력관리수탁기관 또는 발주청(처) 확인)

[서식 3-3]

참여기술자 유사용역 수행실적

성 명	용 역 명	위 치	평가대상 실적		용역기간 (년/월/일)		참여기간	
			공종	규모(세대수)	착공	준공일	착수일	종료일
	소 계(건)	()	소계	()				
	소 계(건)	()	소계	()				

※ 유사용역 참여 실적은 주공종분야 설계참여실적으로 참여기간, 실적건수, 실적규모를 기재한다.

붙임 : 설계용역수행실적확인서 사본(경력관리수탁기관 또는 발주청(처) 확인)

[서식 3-4]

회사 유사용역사업 수행실적

업체명	용역명	위 치	발주청 (처)	용역기간 (년/월/일)		평가대상 실적		지분율 (%)
				계약	준공	공종	규모 (세대수)	
	소 계	건	()			소계	()	

※ 최근 7년 이내에 발주청(처)에서 수행하는 당해용역과 유사한 설계수행실적으로 건설기술자경력관리수탁 기관 또는 엔지니어링진흥협회 등 증빙자료첨부

[서식 3-5]

업체 입찰참가자격제한 및 기술자자격.업무정지 등

업체명 및 기술자성명	정지 및 제재기간	기간(월)	조치기관명	사 유 요 약
	~			
	~			
	~			
	~			
	~			

※ 최근 1년간(공고일 기준) 업체 업무정지 부정당업자로 입찰참가자격제한을 받은 사항과 기술자 자격정지 또는 업무정지처분 받은 사항을 기재

붙임 : 각 관련기관(협회)의 확인서

[서식 3-6]

부실벌점 관련 사항

참여업체 및 참여기술자	측정기관	부실벌점 누계	부실점수	비 고
계				

※ 참여업체 및 참여기술자가 설계업무와 관련하여 받은 부실벌점에 따라 평가

이 행 각 서

당사는 귀 추진위원회에서 실시하는 설계자 선정 입찰에 참가함에 있어 설계자로 선정되기 전·후, 아래 사항에 대하여 위반을 하였을 경우 입찰 참여 자격 박탈 등 귀 추진위원회에서 행하는 어떠한 결정에 대하여도 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 않고 따를 것을 약속하며 본 이행각서를 제출합니다.

- 아 래 -

1. 제출된 서류에 하자가 있거나 보완의 필요성이 있어 추진위원회의 요구가 있을 때에는 요구하는 지정기일까지 어김없이 이행하여 제출하도록 하겠습니다.
2. 입찰참여 전·후 경쟁사를 비방하거나 그와 관련된 일체의 행위를 하지 않겠습니다.
3. 유언비어 유포, 상호비방, 과대선전 등의 행위를 하지 않겠으며 계약질서를 어지럽히는 행위를 하지 않겠습니다.
4. 어떠한 경우에도 주민들을 상대로 향응, 금전, 물품 등을 일절 제공치 않겠습니다.
5. 추진위원회에서 진행하는 입찰절차 및 지침, 결과에 대하여 이의 없이 따르겠습니다.
6. 제출된 서류는 반환을 요구하지 않을 것이며, 입찰참여에 소요된 제반경비는 일체 청구하지 않겠습니다.

2026년 월 일

위 각서인 업체명 :

대표자 :

(인감날인)

대치선경아파트 재건축사업 조합설립추진위원회 귀중

[서식 5]

입찰지침서에 대한 종람 확인서

당사는 귀 추진위원회에서 발주한 설계자 선정을 위한 입찰에 참가함에 있어 귀 추진위원회가 작성하여 제시한 입찰지침서 및 입찰공고 등의 내용을 충분히 숙지하였기에 이를 포함한 입찰 전반에 대하여 일체 이의가 없으며, 귀 추진위원회에서 행하거나 제시한 모든 사항을 전적으로 따를 것임을 확약합니다. 이에 본 종람확인서를 제출합니다.

2026년 월 일

업체명 :

대표자 : (인감날인)

대치선경아파트 재건축사업 조합설립추진위원회 귀중

[별 첨]

설계(사업)제안서 작성 기준

1. 대상지 개요

구 분	내 역
사 업 명	대치선경아파트 재건축사업
대 지 위 치	서울특별시 강남구 대치동 506번지 일대
구 역 면 적	79,269.1m ²
신 축 세 대 수	1,570세대
신 축 연 면 적	약 357,072.210m ²

2. 제출물 세부 사항

1) 설계(사업)제안서

- 형식 : 건축설계(안) 및 회사소개 등 형식 자유
- 규 격 : A4(210mm × 297mm), 무선좌철, 표지 포함 20페이지 이내(양면인쇄) 및 제안서 내용 수록 USB 1개(*.PDF)
- 부 수 : 10부
- 제출일 : 2026년 10월 27일(화) 16시까지 추진위원회 사무실로 제출

2) 홍보동영상

- 형 식 : 회사소개를 포함한 건축계획안의 자율 제안
- 규 격 : 5분 이내 분량
- 부 수 : USB에 파일 저장 후 총 1개 제출
- 제출일 : 합동홍보설명회 개최일 7일전까지 제출하며 추진위에서 별도 통보

3. 준수사항

대치선경아파트 재건축사업 정비계획 수립 및 정비구역 지정(안) 재공람·공고(서울특별시 강남구 공고 제2026-1996호) 기준을 준수하여야 하며, 서울시 공공지원 설계자 선정기준 및 관련 규정에 따라 경미한 변경사항은 허용하되, 건축물의 건폐율·용적률·최고 높이의 확대, 정비구역 면적의 증가 및 정비기반시설의 변경은 허용하지 아니한다.

4. 제안사항의 변경 해당 여부 표기

- 1) 설계제안(설계공모) 또는 대안설계를 제출하는 입찰 참여자는 제안사항을 다음과 같이 구분하여 별지 서식에 표기하고, 이를 제안도서와 함께 제출하여야 한다.
 - ① 경미한 변경에 해당하는 사항(법 시행령 제13조제4항, 조례 제11조제1항)
 - ② 정비계획 변경 절차가 필요한 사항
- 2) ② 에 해당하는 사항은 필요한 행정절차, 예상 기간, 사업비 증감액을 함께 기재하여야 한다.
- 3) 입찰참여자는 정비계획 결정내용과의 대조표 및 확약서를 함께 제출하여야 한다.
- 4) 사업시행자등은 제출된 서식을 「평가결과 비교표」(시공자의 경우 입찰제안서 비교표)에 첨부하여, 서면결의서 징구 및 전자투표 개시 전까지 토지등소유자 또는 조합원에게 통지한다.
- 5) 적격심사 방식으로 선정하며 설계제안을 제출하지 아니하는 경우에는 1)부터 4)까지를 적용하지 아니한다.

5. 합동홍보설명회 발표자료의 사전 제출

- 1) 입찰참여자는 합동홍보설명회 개최일 7일 전까지 발표 자료(발표용 문서·영상·배포물을 말한다)를 사업시행자 등에게 제출하여야 한다.
- 2) 입찰 제안도서에 없는 내용을 발표하거나 배포한 경우에는 제안내용과 다르게 홍보한 것으로 본다.
- 3) 발표자료 및 녹화본은 총회 종료 후 6개월간 보존한다.

6. 투표 개시일

- 1) 최초 합동홍보설명회 개최 이전에는 서면결의서 징구 및 전자투표를 개시할 수 없다.
- 2) 서면결의서 징구 및 전자투표는 최초 합동홍보설명회 종료일부터 3일이 경과한 후에 개시한다.
- 3) 총회 개최일 및 사전투표 마감일은 종전과 같이 정하되, 1)·2)를 반영하여 선정 일정을 수립한다.

7. 위반 시 조치

- 1) 확약서 등 관계 서식을 제출하지 아니하거나 기재가 누락된 경우, 사업시행자등은 기한을 정하여 보완을 요구하고, 기한까지 보완하지 아니하는 경우 그 사실을 토지등소유자 또는 조합원에게 통지한다.
- 2) 기재사항이 허위로 확인된 경우 또는 공고에서 정한 사항을 위반한 경우에는 관계 규정에 따라 입찰무효 등의 조치를 할 수 있다.

[붙임 1]

정비계획 변경내용 제안 확인서

입찰개요

사업명	
선정 대상	☐ 설계자
입찰참여자	기호 : 상호 :
제출일	2026 . .

제안사항

연번	제안 항목	제안 내용 요약	구분	근거 조문
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

- ※ 입찰 제안도서에 포함된 사항은 빠짐없이 기재
- ※ “구분” 란에는 ①·②중 하나를 기재
- ※ “근거 조문” 란에는 ①의 경우 해당 호를 특정하여 기재
(예 : 조례 제11조제1항제8호)

□ 정비계획 변경이 필요한 사항의 세부 내역

연번	필요 행정절차	예상 소요기간	사업비 증감액	변경 불허 시 조치
1				
2				
3				
4				

※ 연번은 앞의 구분 표기 표와 일치시켜 기재

※ 예상 소요기간은 입안 제안일부터 변경고시일까지를 기준으로 기재

※ “변경 불허 시 조치”란 : 정비계획 변경이 이루어지지 않을 경우 해당 제안을 어떻게 처리할 것인지 기재

□ 확인

- 위 기재사항은 당사가 제출한 입찰 제안도서의 내용과 일치하며, 사실과 다름이 없음을 확인합니다.
- 위 기재사항이 허위로 확인되거나, 표기하지 아니한 정비계획 변경사항이 확인되는 경우에는 관계 규정 및 입찰공고에서 정한 조치를 받더라도 이의를 제기하지 아니하겠습니다.

20 . . .

입찰참여자 상 호 :

대표자 :

(서명 또는 인)

대치선경아파트 재건축사업 조합설립추진위원회 귀중

정비계획 준수 자가체크리스트 및 약속서

□ 체크리스트

[작성방법]

- “정비계획 결정내용” 란은 최종 결정·고시된 정비계획의 해당 수치·내용
- “제안 내용” 란은 입찰 제안도서에 반영한 수치·내용을 적음
- 두 값이 다른 경우 “일치” 란에 ×로 표기하고, [붙임 1]에 해당 항목을 반드시 기재

점검 항목	정비계획 결정내용	제안 내용	일치	비 고
정비구역 면적				
용도지역				
건폐율				
용적률(기준~법적상한)				
층수 · 최고 높이				
총 세대수				
주택 규모별 건설비율				
공공주택 세대수 · 전용면적				
공공주택 혼합계획(동 층 배치)				
정비기반시설(도로·공원·녹지)				
공공시설 등(사회복지시설 등)				
건축한계선 · 통경구간				
허용용도 · 부대복리시설				
특별계획구역 계획지침				

□ **확약사항**

1. 당사가 제출한 설계제안(대안설계)은 위 체크리스트와 같이 정비계획 결정내용과 대조하여 작성하였으며, 기재 내용이 사실과 다름이 없음을 확약합니다.
2. 정비계획 결정내용과 다른 사항은 붙임 1의 확인서에 빠짐없이 표기하였으며, 그 실현에 필요한 행정절차와 소요기간, 사업비 증감액을 함께 제시하였습니다.
3. 홍보 과정에서 위 제출 내용과 다른 사항을 설명하거나 배포하지 아니하겠습니다.
4. 위 기재사항이 허위로 확인되는 경우에는 관계 규정 및 입찰공고에서 정한 조치를 받더라도 이의를 제기하지 아니하겠습니다.

20 . . .

입찰참여자 상 호 :

대표자 : (서명 또는 인)

대치선경아파트 재건축사업 조합설립추진위원회 귀중