

우정사업조달센터 건축 설계공모 운영지침(안)

제정 2021. 4. 20. 우정사업조달센터 예규 제7호
일부개정 2022. 2. 00. 우정사업조달센터 예규 제00호

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 「건축서비스산업 진흥법」(이하“법”이라 한다) 제21조, 같은 법 시행령 제17조 및 국토교통부 고시 건축 설계공모 운영지침에 따라 우정사업조달센터(이하“조달센터”라 한다)에서 시행하는 설계공모에 대한 시행절차 및 방법 등 운영에 관한 기준을 정하여 공정한 설계공모 질서를 확립하고, 설계의 질을 높임으로써 우정건축물의 설계품질을 확보하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 조달센터에서 시행하는 우정건축물을 건립하기 위하여 설계안 또는 설계자를 설계공모 방식으로 선정하고자 할 때 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “우정건축물”이란 대국민 우정서비스 향상 및 우정사업의 영업기반 확충, 국민의 우체국 이용편의 증진 등을 목적으로 건립되는 우정사업본부 소속 건축물을 말한다.
2. “설계공모”란 2인 이상의 설계자(공동참여를 포함한다)로부터 각기 공모안을 제출받아 심사·결정하는 방법 및 절차 등을 말한다.
3. “일반 설계공모”란 공모안 모두를 심사하여 건축물 또는 공간 환경을 건축하거나 조성하기 위한 설계안을 선정하는 설계공모 방식을 말한다.
4. “2단계 설계공모”란 아이디어 등에 대한 1차 심사를 통과한 자를 대상으로 2차 심사하여 건축물 또는 공간환경을 건축하거나 조성하기 위한

설계안을 선정하는 설계공모 방식을 말한다.

5. “제안 공모”란 설계자의 경험 및 역량, 수행계획 및 방법 등을 심사하여 건축물 또는 공간환경을 건축하거나 조성하기 위한 설계자를 선정하는 설계공모 방식을 말한다.

6. “간이공모”란 소규모 사업을 대상으로 제출до서를 간소화하여 시행하는 설계공모 방식을 말한다.

7. “관리부서”란 조달센터 내 ‘우정사업조달센터 사무분장규정’(이하“사무분장규정”이라 한다.)에 따라 기술자문위원 명부를 관리하고 심사위원을 선정, 심사과정 등에 입회하는 부서를 말한다.

8. “계약부서”란 조달센터 내 ‘사무분장규정’에 따라 각종 기술용역에 관한 계약관련 업무를 처리하는 부서를 말한다.

9. “사업부서”란 ‘사무분장규정’에 따라 설계공모 절차, 심사위원회 구성 및 운영, 건축기획 및 설계 등을 관리하는 부서를 말한다.

10. “설계공모 참가자”란 설계공모 참가등록을 하고 제출기한 안에 설계공모안을 제출하는 자(대표자 포함)를 말한다.

11. “공모안”이란 설계공모 방식에 따라 참가하는 설계자가 사업부서에 제출하는 설계안, 제안서 또는 아이디어를 말한다.

12. “총 공사비”란 설계용역의 대상이 되는 공사의 추진에 소요되는 모든 경비로서 입찰공고에 명시한 금액(부가가치세를 포함한다)을 말한다.

13. “설계비”란 계약담당자가 계약상대자(공모 당선자)에게 지급하기로 결정하여 시행 공고에 명시한 대가를 말한다.

14. “설계공모심사위원회”(이하 “심사위원회”라 한다)란 설계공모 참가자가 제출한 공모안 중 당선작을 선정하는 역할을 하는 위원회를 말한다.

15. “설계지침서”란 명칭에 상관없이 설계공모 참가자가 설계 시 고려하거나 준수해야 하는 내용을 포함하는 설계공모 공고서류를 말한다.

제4조(설계공모의 종류) ① 사업부서의 장은 우정건축물의 사업 규모 및 특성 등에 따라 설계공모를 일반 설계공모, 2단계 설계공모, 제안 공모 및 간이공모 등으로 구분하여 시행할 수 있다.

② 다음 각호의 경우에는 「우정사업조달센터 기술자문위원회 운영지침」(이하 “기술자문 운영지침”이라 한다) 제6조제2항제1호의 위원으로

구성한 기술자문위원회 심의를 거쳐 설계용역 방식을 결정할 수 있고, 설계공모 이외의 방식으로 설계용역업체를 선정하는 경우 제2장의 절차를 준용할 수 있다.

1. 설계공모 방식 또는 설계공모 이외의 방식으로 설계용역을 결정하는 경우
2. 설계공모 방식이나 설계공모를 시행하기 곤란한 경우
3. 특정기술의 보유나 실적이 있는 자가 아니면 설계를 수행하기 곤란한 경우
4. 제16조에 해당하는 경우

제2장 설계공모 공고 및 공모안 제출 등

제5조(설계공모등의 시행공고) ① 사업부서의 장은 설계공모를 시행하고자 하는 경우에 다음 각 호를 포함한 설계공모안 작성 지침서(이하“설계지침서”라 한다) 등 발주서류를 작성하여 계약부서에 공고를 요청한다.

1. 설계용역의 주요내용
 2. 총 공사비 및 설계비
 3. 설계공모의 목적 및 방식
 4. 응모자격(자격을 제한하는 경우 그 근거와 내용을 포함한다)
 5. 설계공모의 단계 · 등록절차 및 일정
 6. 설계설명회 일시 및 장소
 7. 설계 시 고려하여야 할 조건
 8. 질의응답의 기간 · 절차 및 그 공개방법
 9. 제출도서의 종류 및 규격, 작성기준
 10. 심사위원 및 심사방법
 11. 평가 주안점(투표제) 또는 평가항목 및 배점기준(채점제) 등
 12. 입상의 종류 및 그 권리 · 보상의 내용
 13. 공모안의 전시 및 반환요령
 14. 실격기준 및 설계지침서 미준수에 대한 조치사항 등
 15. 그 밖에 설계공모의 시행에 특별히 필요하다고 인정하는 사항
- ② 사업부서의 장은 설계공모 등의 시행공고 후 설계공모 정보를 건축

법 제32조제1항에 따른 전자정보처리 시스템(세움터)에 공개하여야 한다.

제6조(설계지침서) ① 사업부서의 장은 설계지침서에 설계공모 참가자가 설계 시 고려하거나 준수하여야 하는 다음 각 호의 사항을 구체적으로 빠짐없이 기술하여야 한다. 다만, 제안공모 방식을 적용하는 경우는 [제51조](#)에 따른다.

1. 사업의 목적 및 일정
2. 설계의 기본 방향
3. 대지의 조건, 건물의 규모
4. 관련 법규 적용기준
5. 토지이용 및 외부공간 계획, 배치계획, 평면계획, 입면계획, 단면계획, 구조계획, 설비계획, 조경계획, 토목계획 등과 관련한 주요 사항
6. 시설별 면적
7. 주요 시설 및 기능별 세부 설계지침
8. 에너지 절감, 장애인 고려 등 시설기능과 관련한 주요 사항
9. 필요 시 사업부서에서 요구하는 기타 사항

② 사업부서의 장은 설계공모 참가자가 제출한 공모안 평가와 관련하여 다음 각 호의 사항을 설계지침서에 명시하여야 한다.

1. 실격기준
2. 투표제의 경우 평가의 주안점
3. 채점제의 경우 평가항목과 배점기준 및 감점기준

③ 삭제 <2022. 2. 00.>

제7조(설계지침 미준수 공모안에 대한 조치) ① 사업부서의 장은 설계지침서에 반드시 준수하여야 하는 항목과 범위, 그리고 미준수 사항(관계 법령 및 규정 위반 포함)에 대한 조치사항을 명시하여야 한다.

② 사업부서의 장은 공모안 작성요건 위반 등의 설계지침 미준수 사항(관계 법령 및 규정 위반 포함)에 대한 검토 결과를 심사위원회에 제출하여야 한다.

③ 심사위원회는 제2항의 검토결과를 심사위원회 의결을 거쳐 확정하고 평가에 반영하여야 한다.

제8조(심사 일정 공개) 계약부서의 장은 심사위원(예비심사위원 포함) 명단, 심사장소 및 심사일정 등을 확정하여 설계공모 공고서에 포함하여야 한다.

제9조(제출도서) ① 사업부서의 장은 설계공모 참가자가 제출할 도서의 종류와 규격을 심사에 지장을 초래하지 않는 범위 내에서 최소한으로 정하여야 한다.

② 사업부서의 장은 설계공모 참가자가 작성·제출하는 제출도서에 조감도, 모형, 3차원 이미지, 설계도면(2단계 공모의 1차 공모 및 제안공모시에 해당), 또는 이와 유사한 방식을 포함하여서는 아니 된다.

③ 사업부서의 장은 제2항에도 불구하고 상징성, 예술성, 역사성 등을 감안하여 불가피하다고 인정하는 경우 최소한의 범위 내에서 설계지침서에 구체적인 허용범위를 정하여 조감도, 이미지, 다이어그램, 유사사례 사진, 3차원 이미지 또는 3차원 시뮬레이션(BIM) 등을 제한적으로 허용할 수 있다.

④ 사업부서의 장은 제출도서의 최소화를 위해 발주 규모 또는 공모 유형이나 특성 등을 고려하여 제출도서 분량을 제한할 수 있다.

⑤ 사업부서의 장은 제출도서가 제2항 및 제3항의 허용범위를 위반한 경우 설계지침서에서 정하는 바에 따라 해당 공모안을 처리하여야 한다.

제10조(참가등록) ① 설계공모에 참여하고자 하는 자는 계약부서의 장이 공고한 절차에 따라 등록함으로써 해당 설계공모에 공모안을 제출할 수 있다.

② 사업부서의 장은 제1항에 의하여 등록한 자에 대하여 구체적인 설계지침서 및 설계에 필요한 자료 등을 교부하여야 한다. 다만, 과도한 교부비용의 발생 등 불가피한 경우에는 이를 유료로 배부할 수 있다.

③ 사업부서의 장은 설계공모에 참여하려는 자로 하여금 [별지 4의3]의 청렴서약서를 참가등록 하는 때에 제출하게 하여야 한다.

제11조(설계설명회) ① 사업부서의 장은 필요할 경우 설계설명회를 개최할 수 있다.

- ② 사업부서의 **장은** 설계설명회를 통해 질의서 작성방법, 응답서 공지에 관한 사항 및 설계공모 참여 시 주의하여야 할 **사항 등을** 안내한다.
- ③ 설계설명회 시 설계공모 참가자에게 배포되는 모든 자료는 **설계지침서** 및 공고문에 대한 수정 또는 보완으로 **본다**.

제12조(질의응답) ① **제10조**에 따라 **참가등록**한 자는 해당 **설계지침서**의 내용 중 모호한 부분 및 기타 필요한 사항 등에 대하여 사업부서에 [**별지 9**] 서식으로 서면 질의할 수 있다.

- ② 사업부서의 **장은** 응답내용을 모든 **참가등록자**에게 서면으로 통보하거나 홈페이지 등으로 공지할 수 있다. 다만, 홈페이지 등으로 공지할 경우 응답내용에 대한 열람 여부의 책임은 **참가등록자**에게 있다.
- ③ **응답내용은 설계지침서 및 공고안에** 대한 수정 또는 보완으로 **본다**.

제13조(공모안의 제출) ① 설계공모 참가자는 **제5조제1항**에 의하여 공고된 일정에 따라 공모안 등 **공고서에서** 요구한 **필요한 서류**를 제출**하여야 한다**.

- ② 설계공모 참가자는 설계지침서 등에서 명시한 바에 따라 **익명성이 확보될 수 있도록** 공모안을 작성·제출**하여야 한다**.
- ③ 삭제 <2022. 2. 00.>

제14조(실격) ① 사업부서의 **장은** 공모안이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 실격사유로 정할 수 있으며, **이 경우 설계지침서에 이를 명시하여야 한다**.

- 1.** 실격사유로 명시한 관계 법령이나 규정의 **구체적인 조문(條文)**을 위반한 경우
- 2.** 설계공모 참가자가 심사위원을 사전접촉한 경우(‘사전접촉’은 심사위원 공개시점부터 심사위원회 개최 전까지 정보통신기기를 이용하거나 우편, 방문 등을 통해 심사위원으로 하여금 설계공모 참가자 자신 또는 해당 공모안을 인식하게 하려 한 경우를 말한다. 다만, 심사위원이 이를 인식하였는지 여부는 불문한다.)
- 3.** 설계공모 참가자가 제3자로 하여금 심사위원을 사전접촉하게 한 경

우

4. 해당 설계공모와 관련하여 설계공모 참가자가 심사위원에게 금품, 물품, 향응 등을 제공 또는 제3자로 하여금 이를 제공하게 하거나 부정한 청탁 등을 요청한 경우

5. 설계공모 참가자가 공모안 제출마감일 이후 심사절차의 종료 전에 부도, 부정당업자제재, 영업정지 등의 사유가 발생한 경우(공동수급체를 구성한 경우에는 대표자에 한한다.)

6. 제7조의 설계지침 미준수(제39조제1항의 감점사유 포함)에 해당하는 경우로서 그 위반(또는 미달)의 정도가 현저하여 설계공모의 취지를 훼손한 것으로 심사위원회가 결정한 경우

7. 설계공모에 관한 서류를 위조 또는 변조하거나 허위의 서류를 제출한 경우

8. 공모안에 설계공모 참가자의 업체명 또는 대표자명을 표기한 경우

9. 그 밖에 사업부서가 필요하다고 인정하여 정한 실격사항

② 사업부서의 장은 제1항의 실격사유에 해당하는 공모안을 심사위원회의 의결을 거쳐 실격처리 후 심사대상에서 제외하여야 한다. 다만, 제1항 제2호부터 제5호, 제7호, 제8호 등에 해당하고 실격사유가 명백한 경우에는 심사위원회의 의결을 생략할 수 있다.

제15조(사전접촉 금지 등) ① 사업부서의 장은 심사위원에게 공모안 배포 시 심사과정 중(심사위원 선정부터 심사완료까지)에는 심사대상자와의 사전 접촉 금지, 심사대상자의 알선·청탁 등 불공정 행위 및 신고 절차, 「건설기술진흥법」 제84조(벌칙 적용 시의 공무원 의제) 적용 등을 안내하여야 한다.

② 심사대상자 및 심사위원은 다음 각 호와 같은 불공정 행위가 있을 때에는 [별지 2]의 서식으로 사업부서의 장에게 신고하여야 한다.

1. 심사위원이 심사대상자에게 심사의 공정성을 위해할 수 있는 금품, 물품, 향응 등의 행위를 요구한 경우

2. 심사대상자가 심사위원에게 금품·물품·향응 등을 제공한 경우

③ 사업부서의 장은 사전접촉 금지 위반, 제2항제1호 및 제2호에 해당하는 경우에는 다음 각 호를 따른다.

1. 해당 심사위원은 해당 설계공모 심사위원에서 제외하며 조달센터 기술자문위원에서 해촉하고 관계 법령 또는 규정에 따라 조치하여야 한다.
2. 제14조에 따라 해당 설계공모 심사위원회 의결을 거쳐 제출한 해당 설계공모안을 심사대상에서 제외할 수 있으며, 해당 설계공모 참가자는 관계 법령 또는 규정에 따라 조치하여야 한다.

제16조(재공모 등) 공모안 접수 결과 심사대상이 없거나 1개뿐인 경우 또는 당선작(또는 계약상대자)이 없는 경우에는 재공모하거나 설계공모가 아닌 다른 입찰방법으로 발주할 수 있다.

제3장 심사위원회 구성 및 운영 등

제17조(심사위원의 임무) 심사위원은 다음 각 호의 임무를 수행한다.

1. 설계지침서, 질의응답서 등 관련 자료 검토
2. 공모안에 대한 적정성 등 사전검토
3. 공모안에 대한 토론 및 심사·평가
4. 심사 시 해당 분야 평가점수표 및 평가사유서 등 작성 제출
5. 당선작에 대한 자문의견 작성 제출 등
6. 그밖에 사업부서의 장이 요구하는 사항 등

제18조(심사위원의 자격) ① 심사위원은 기술자문 운영지침 제7조에 따라 전문분야별 등록된 후보자 위원 중에 다음의 각호 중 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.

1. 국내·외 건축사 자격을 소지한 자로서 자격취득 후 건축설계 분야에서 5년 이상 실무경험이 있는 사람
2. 대학의 건축계획 및 설계 분야 조교수급 이상으로서 해당 분야의 5년 이상 경험이 있는 사람

② 사업부서의 장은 제1항에 의한 심사위원 외에 사업 특성 등을 고려하거나 설계공모 심사의 전문성을 높이기 위해 해당 설계공모로 조성하고자 하는 건축물 또는 공간환경의 특성상 관련 분야의 전문지식과 실무

경험이 있다고 인정한 사람을 추가로 심사위원으로 위촉할 수 있다.

제19조(심사위원회 구성·운영) ① 사업부서의 장은 설계공모 참가자가 제출한 공모안을 심사하기 위하여 설계공모 건마다 심사위원회를 설치·운영하여야 한다.

② 심사위원회는 제18조제1항에 따른 추천자 중에서 위촉한 5~9인의 심사위원으로 구성하며 우정사업본부 소속 직원을 심사위원으로 위촉하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 해당 심사대상 사업의 규모 및 종류, 특성 등을 고려하여 심사위원을 추가할 수 있다.

③ 제2항에도 불구하고 우정사업본부 소속 직원이 제18조제1항제1호의 자격을 갖추면 심사위원으로 위촉할 수 있다.

④ 제18조제2항 및 제19조제3항에 해당하는 심사위원의 총 인원수는 전체 위원수의 30%를 초과할 수 없다.

⑤ 심사위원회 의결이 필요한 사항은 출석위원 과반의 동의를 얻어야 한다.

⑥ 설계공모의 시행에 관한 다음 각 호의 중요한 사항의 검토 및 결정을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 별도의 운영위원회를 둘 수 있다. 다만, 별도의 운영위원회는 법 제22조의3에 따른 공공건축심의위원회가 대신할 수 있다.

1. 설계공모 방식

2. 설계공모 일정

3. 설계공모 지침(안)

4. 심사위원, 심사방식 등 심사위원회 운영

5. 그 밖에 설계공모와 관련하여 필요한 사항

⑦ 사업부서의 장은 심사위원회 의결을 거쳐 공고 시 제시된 사항 이외에 추가적으로 심사위원회의 운영에 필요한 세부적인 기준을 정할 수 있다.

제20조(심사위원 선정 등) ① 심사위원은 외부 심사위원과 내부 심사위원으로 구분한다.

② 외부 심사위원은 기술자문 운영지침에 따라 위촉한 기술자문위원 명

부 중에서 선정하고, 내부 심사위원은 사업부서에서 사전 구성된 명부 (우정사업본부 및 조달센터, 지방우정청 등 우정사업본부 소속기관 중에서 제18조제1항제1호의 자격을 갖춘 직원)에서 심사위원으로 선정할 수 있다.

③ **관리부서**의 감사담당은 내·외부 심사위원 선정 시에 내·외부 명부 중에서 추천하고 추천된 순서에 따라 심사위원 후보자에게 전화 연락하고 제5항에 따른 공개에 동의를 받은 심사위원으로 수락한 위원을 본 심사의 위원으로 위촉한다.

④ 심사위원 선정 시에는 심사위원 명단, 심사과정, 심사위원별 심사결과(평가점수, 평가사유서 등)를 건축법 제32조제1항에 따른 전자정보처리 시스템(세움터) 등을 통해서 공개가 이루어짐을 심사위원에 미리 알리고, 이에 대한 동의를 받아야 한다.

⑤ 심사위원은 계획분야 및 공공건축가로 선정함을 원칙(필요시 전문분야 포함)으로하며 1년 이내에 조달센터에서 시행한 타 프로젝트의 심사 또는 심의 등에 선정되어 참석한 위원은 배제하고, 부득이한 사정으로 조달센터에서 1년 이내에 선정된 위원을 해당위원으로 선정하고자 하는 경우 심사위원 추천순위 마지막 순번으로 포함할 수 있다.

⑥ 선정된 심사위원 명단(**예비심사위원 포함**)은 제5조제1항에 따른 설계 공모 시행 공고 시에 공개하고 이와 함께 건축법 제32조 제1항에 따른 전자정보처리 시스템(세움터)에도 공개하는 것을 원칙으로 한다. 단, 사업의 규모·종류·특성 등을 고려하여 사전 공개일정 및 방법은 시행공고 또는 **설계지침서** 등에 반영하여 조정 시행할 수 있다.

⑦ 설계공모 참가자 및 심사위원은 각각 불공정행위 방지를 위한 사전 접촉 금지서약서와 사전접촉 여부확인서 또는 이에 준하는 서류를 계약 부서의 장에게 제출해야 한다.

제21조(심사위원의 제척·기피·회피) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 심사위원은 해당 사업의 심사에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 사람이 심사 대상 업체의 당사자가 되거나 그 업체의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우

2. 위원이 심사 대상 업체의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
 3. 위원이 심사 대상인 사업의 시행으로 이해당사자(대리관계를 포함한다)가 되는 경우
 4. 위원이나 위원이 속한 법인·단체 등이 심사 대상 업체의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
 5. 위원이 최근 3년 이내에 해당 심사 대상 업체에 임원 또는 직원으로 재직한 경우
 6. 위원이 최근 2년 이내에 해당 심사 대상 업체와 관련된 자문, 연구, 용역(하도급을 포함한다), 감정 또는 조사를 한 경우
- ② 설계공모 참가자는 심사위원이 제1항의 제척사유에 해당하거나 심사의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 공모안의 제출 마감일로부터 7일 전까지 그 근거자료를 발주기관등에게 제출하여 기피신청을 하여야 한다.
- ③ 발주기관등은 제척사유 등에 해당됨에도 제2항에 따른 기피신청을 하지 않은 설계공모 참가자의 공모안을 심사위원회의 의결을 거쳐 심사대상에서 제외하거나 입상을 취소할 수 있다.
- ④ 심사위원은 제1항의 사유에 해당하면 스스로 그 안건의 심사에서 회피하여야 한다.
- ⑤ 사업부서의 장은 위원회를 개최하기 전에 제1항에 관한 사항을 심사위원에게 알려야 하고, 제척·기피·회피 대상에 해당된다고 판단되는 경우 해당 위원을 심사에서 배제하여야 한다.
- ⑥ 사업부서의 장은 심사위원의 제척·기피·회피 등 결원에 대비하여 30% 내외의 예비심사위원을 사전에 선정할 수 있으며, 예비심사위원을 모든 심사과정에 심사위원과 동일하게 참석하도록 할 수 있다.

제22조(심사위원 사전검토) ① 사업부서의 장은 효율적인 심사를 위하여 다음 각 호의 자료를 심사위원회 개최일로부터 최소 5일 전에 교부하여야 한다. 다만, 해당 사업의 특성이나 시급성 등을 감안하여 심사 기간을 단축할 필요가 있을 경우에는 공모안의 교부기간을 단축하거나 심사위원회 당일 공모안을 교부할 수 있다.

1. 공모안

2. 설계지침서

3. 제11조 및 제12조의 설계설명회 자료, 질의응답 내용 등 평가에 필요한 자료

② 심사위원은 심사위원회 개최일 전일까지 공모안 등의 사전검토를 완료하여야 한다.

제23조(심사위원회 개최) ① 사업부서의 장은 심사위원이 선정되면 지체 없이 심사대상 사업명, 심사일시 및 장소 등을 기재한 심사개최 통지서를 심사위원에게 송부한다.

② 심사위원회는 심사위원 정수의 과반수 출석으로 개최한다.

③ 심사위원회 위원장은 심사위원회의 전반을 주관하며 참석한 외부 심사위원 중에서 호선으로 선출하며 심사에 참여한다.

제24조(심사방법 등) ① 사업부서의 장은 심사 전 과정에 대해 조달센터 관리부서의 감사담당을 심사위원회에 입회하게 하여 심사의 투명성과 공정성 확보를 위한 조치를 한다.

② 심사위원회의 진행은 공개해야 하며, 심사내용을 녹화 또는 녹음하여야 한다.

③ 사업부서는의 장은 심사 시 심사대상자 등에게 공모안에 대한 필요한 설명 또는 질의응답을 요구할 수 있으며, 설계공모 참가자는 이에 응하여야 한다. 다만, 설명 또는 질의응답에 응할 시 비대면 온라인 방식 활용이 가능하다.

④ 발표자는 심사대상 업체 소속 임·직원으로서 시행공고일 기준 6개월 이상 재직한 자이어야 하며, 재직 확인은 경력증명서(대한건축사협회 또는 한국건설기술인협회 등 공인기관 발급분에 한함) 제출로 갈음한다. 다만, 시행공고일 기준으로 설립한 지 6개월 미만의 심사대상자는 발표자인 소속 임·직원의 재직 여부(시행공고일 기준)만 확인하고 재직기간은 고려하지 않는다.

⑤ 발표시간은 20분 이하로 하되 심사위원회에서 조정할 수 있다.

제25조(청렴서약서 등) 사업부서의 장은 심사에 참여하는 심사위원으로부터

터 각각 [별지 4의1], [별지 4의2] 서식에 의한 청렴서약서, 위촉동의 및 보안각서를 제출하게 하여야 하며, 심사대상자로부터는 [별지 4의3] 청렴서약서를 제출받아야 한다.

제4장 공모안 심사방법

제1절 일반사항

제26조(공모안 심사원칙) ① 심사위원의 공모안 심사는 공정하고 합리적으로 이루어져야 하고 공공의 발전과 공간문화의 창달에 이바지하여야 한다.

② 사업부서의 장은 전 심사과정을 통하여 공모안의 익명성이 확보될 수 있도록 주의를 다하여야 한다.

제27조(공모안 심사방식) ① 설계공모 참가자들이 제출한 공모안의 심사는 심사위원의 투표제를 원칙으로 하되, 사업부서의 장이 사업 특성, 공모방법 및 심사의 효율성 등을 고려하여 채점제를 적용할 수 있다.

② **계약부서**의 장은 제1항의 공모안 심사방식을 설계공모 공고서에 명시하여 공고하여야 한다.

③ 사업부서의 장은 제2항에도 불구하고 응모작이 과다 접수되거나, 심사위원의 요청이 있는 경우 등의 사유로 심사방식의 변경이 필요한 경우에는 심사위원회의 의결을 통해서 심사방식을 변경할 수 있다.

제28조(심사위원 심사의견) 심사위원은 심사위원 간 충분한 토론을 거쳐 각 공모안을 심사한 후 개별 공모안의 우수한 점과 개선사항 등 심사의견을 [별지 6] 평가사유서를 활용하여 구체적으로 작성·제출하여야 한다.

제2절 투표제 심사방식

제29조(적용범위) 본 절의 각 조항은 투표제로 당선작을 선정하는 경우에

적용한다.

제30조(고려사항) ① 심사위원은 제6조제2항제2호에 따른 평가의 주안점을 고려하여 투표하여야 한다.

② 심사위원이 제7조제3항의 설계공모 지침 미준수 공모안을 당선작으로 투표하는 경우 [별지 11] 선정사유서에 그 사유를 명시하여야 한다.

제31조(투표방법) ① 심사위원은 다음 각 호와 같이 단계(차수)별로 투표하여 당선작을 선정한다. 다만 공모 참가자가 7인 이하인 경우 1차 투표를 생략하고, 공모 참가자가 2인인 경우 1차 투표와 2차 투표를 생략한다.

1. 1차 투표: 다수 득표한 5개 공모안 선정
2. 2차 투표: 다수 득표한 2개 공모안 선정
3. 3차 투표: 다수 득표한 공모안을 당선작으로 선정

② 심사위원의 단계별 투표 공모안 수는 각 단계별로 선정 공모안 수와 동일하게 부여한다. 단, 상황에 따라 심사위원회에서 달리 정할 수 있다.

제32조(토론) 심사위원회 위원장은 각 단계별 투표 전 혹은 동일 득표자가 나온 경우 투표기준에 대하여 심사위원간 토론을 하게 하여야 한다.

제33조(동일 득표자 처리) 사업부서의 장은 제31조제1항에 따라 각 단계별 투표 실시결과 득표수가 동일하여 순위를 가를 필요가 있는 경우 해당 동일 득표자를 대상으로 재투표를 실시하여 순위를 결정한다. 다만, 2회 이상 재투표를 실시한 후에도 순위 결정이 되지 않은 경우에는 심사위원회의 의결을 거쳐 추첨을 통해 순위를 결정할 수 있다.

제34조(심사위원 제출서류) ① 각 심사위원은 심사가 종료된 후 다음 각 호의 서류를 작성하여 사업부서에 제출하여야 한다.

1. [별지 6] 평가사유서: 전체 공모 참가자에 대한 평가
2. [별지 7] 자문의견서
3. [별지 10] 투표용지

4. [별지 11] 선정사유서: 당선작으로 투표한 사유

제35조(당선작 및 기타입상자 결정) 심사위원회는 제31조에 따라 실시한 2차 및 3차 투표 결과를 활용하여 제58조의 당선작과 기타입상자(4인 이내)을 결정한다.

제3절 채점제 심사방식

제36조(적용범위) 본 절의 각 조항은 채점제로 당선작을 선정하는 경우에 적용한다.

제37조(평가항목 및 배점기준) 사업부서의 장은 채점제로 공모안을 심사하는 경우 다음 각 호를 참고하여 평가항목 및 배점기준을 정하여 설계지침서 등에 명시하여야 한다.

1. [별표 1] 설계공모 평가항목 및 배점기준
2. [별표 4] 2단계 설계공모에서 1차 공모 배점기준 및 평가항목
3. [별표 6] 제안공모의 배점기준 및 평가항목

제38조(채점방법) ① 심사위원은 [별표 1]의 평가항목별로 평가하되, 설계지침서의 배점기준에 따라 평가항목별 차등 폭은 심사위원 2인 이상이 평가할 경우 10%, 심사위원 1인이 평가할 경우 5%로 하고, 심사대상 수별 평가등급 배분은 [별표 7]을 따른다.

② 최종 평가점수는 설계공모 참가자별로 심사위원 평가점수 중 최저와 최고점수를 제외(최저·최고 점수가 각 2개 이상일 때에는 이 중 하나씩만 제외)한 후 나머지 점수를 산술평균(소수점 셋째자리에서 반올림)한 점수와 설계지침서의 감점기준에 따라 감점사항을 반영하여 산정한다. 다만, 각 전문분야별 심사위원이 3인 이하인 경우에는 최저와 최고점수를 제외하지 않는다.

제39조(감점기준) ① 사업부서의 장은 [별표 2]를 참고하여 다음 각 호에 해당하는 설계공모 지침 미준수 사항에 대한 감점기준 및 점수의 범위

등을 설계지침서에 명시하여야 한다.

1. 설계지침서 등에서 제시한 공모안 작성요건(기준 쪽수, 기준 면적, 제출도서 작성 기준 등)을 위반한 경우
 2. 감점사유로 명시한 관계 법령이나 규정의 구체적인 조문(條文)을 위반한 경우
 3. 설계공모 시행공고일을 기준으로 최근 1년 이내에 우정사업조달센터장이 시행한 설계공모에서 제14조제1항제2호 및 제3호에 따른 심사위원 사전접촉으로 우정사업조달센터장으로부터 실격 통보를 받은 이력이 있는 경우
 4. 설계공모 참가자가 해당 설계공모의 건설공사기본계획 용역 또는 건축기획 용역에 참여한 것으로 확인된 경우
 5. 그 밖에 사업부서의 장이 필요하다고 인정하여 정한 감점사항
- ② 사업부서의 장은 제1항의 설계지침서에서 제시한 감점기준에 따라 해당 공모안을 감점처리 한다.
- ③ 사업부서의 장은 설계공모 절차의 안정을 위하여 다음 각 호에 해당하는 경우에는 감점을 하여서는 아니되며, 해당 설계공모 참가자의 이익으로 하여야 한다.
1. 설계지침서에 감점항목으로 명시되지 아니한 사항
 2. 감점사유가 명백하지 않아 제4항에 따라 감점제외로 결정한 경우
 3. 심사절차의 종료 후에 감점사항이 발견된 경우
- ④ 사업부서의 장은 제1항부터 제3항에 따른 감점 또는 감점제외 여부를 결정함에 있어 명백하지 아니하다고 인정하는 경우에는 심사위원회의 의결을 거쳐 정할 수 있다.

제40조(동점자 처리) ① 사업부서의 장은 제58조에 따른 입상작 결정할 때, 최종 평가결과가 동점이 발생할 경우 심사위원의 투표로써 당선작 및 기타입상작 순위를 결정한다. 다만, 2회 이상 재투표를 실시한 후에도 순위 결정이 되지 않은 경우에는 심사위원회의 의결을 거쳐 추첨을 통해 순위를 결정할 수 있다.

② 심사위원은 제1항에 따라 투표를 하는 경우 투표 공모안에 대하여 [별지 11] 선정사유서를 작성·제출한다.

제41조(심사위원 제출서류) 각 심사위원은 심사가 종료된 후 다음 각 호의 서류를 작성하여 사업부서의 장에게 제출하여야 한다.

1. [별지 5] 위원별 채점표
2. [별지 6] 평가사유서
3. [별지 7] 자문의견서

제5장 설계공모 방식별 운영방법

제1절 일반 설계공모

제42조(일정) 설계공모 공고일부터 공모안의 제출 마감일까지 기간은 90일 이상으로 해야 하며 공고일부터 등록 마감일까지는 최소 7일 이상으로 해야 한다. 다만, 해당 사업의 특성이나 시급성 등을 감안하여 필요하다고 인정하는 경우에는 설계공모 공고일로부터 제출 마감일까지 기간을 45일 이상으로 단축하여 정할 수 있으며, 관계 법률에 명시된 국가사업으로서 긴급한 추진이 요구되는 사업인 경우에는 사업부서의 장이 기간을 따로 정할 수 있다.

제2절 2단계 설계공모

제43조(2단계 설계공모의 적용대상 등) ① 사업부서의 장은 해당 사업이 다음의 각 호에 해당된다고 판단하는 경우 2단계 설계공모방식을 적용할 수 있다.

1. 해당 사업이 대규모이거나 국가적으로 매우 중요한 경우
 2. 일반 설계공모에 비해 보다 구체적인 설계안을 제출받아 심사할 필요가 있는 경우
 3. 소규모 업체 또는 신진의 참여를 확대하고자 하는 경우
 4. 그 밖에 해당 사업의 특성상 2단계 설계공모를 적용함이 적절하다고 판단할 경우
- ② 2단계 설계공모방식을 적용하는 경우 계약부서의 장은 설계공모 공

고 시 2단계 설계공모임을 명기하여야 한다.

제44조(일정) ① 설계공모 공고일 부터 공모안의 제출 마감일까지 기간은 총 90일 이상으로 하며 공고일 부터 등록 마감일까지는 최소 7일 이상으로 하여야 한다.

② 1차 공모기간은 30일 이상, 2차 공모기간은 60일 이상으로 한다. 다만, 해당 사업의 특성이나 시급성 등을 감안하여 필요하다고 인정하는 경우에는 1차 공모기간은 20일 이상, 2차 공모기간은 30일 이상으로 단축하여 정할 수 있다.

제45조(1차 공모의 제출도서 등) 제출도서의 형식 및 규격 등은 해당 사업의 특성과 [별표 3]의 기준을 참고하여 정하여야 한다.

제46조(2차 공모의 제출도서 등) 2차 제출도서는 설계지침서에서 정하는 바에 따르되, 필요에 따라 설계도판, 조감도 등의 추가 자료를 요구할 수 있다.

제47조(1차 공모의 평가) ① 1차 공모의 평가는 서면심사 또는 공모안 설명 심사로 진행하며, 서면심사와 공모안 설명 심사를 병행하거나 단계별로 실시할 수 있다.

② 사업부서의 장은 1차 공모의 평가를 통해 2차 공모에 참여할 5인 이내의 설계자를 선정하여야 한다. 다만, 1차 공모 심사대상자가 5인 이하일 경우 1차 공모의 평가를 생략할 수 있다.

제48조(2차 공모의 평가) 2차 공모의 평가는 제4장 공모안 심사방법의 규정을 준용한다.

제3절 제안공모

제49조(제안공모의 적용대상 등) ① 사업부서의 장은 해당 사업이 다음의 각 호에 해당된다고 판단하는 경우 제안공모 방식을 적용할 수 있다.

1. 리모델링, 특화설계 등 사업의 특수성으로 공모안의 디자인 우수성 보다는 설계자의 기술제안 또는 대응능력을 필요로 하는 경우
 2. 사용자 등 관계자, 다른 공종 전문가, 주민 등과의 협의를 거쳐 계획을 구체화할 필요가 있는 경우
 3. 그 밖에 해당 사업의 특성상 제안공모를 적용함이 적절하다고 판단할 경우
- ② 제안공모 방식을 적용하는 경우 **계약부서**의 장은 설계공모 공고 시 제안공모임을 명기하여야 한다.

제50조(일정) 설계공모 공고일부터 공모안의 제출 마감일까지 기간은 총 20일 이상으로 하며 공고일부터 등록마감일까지는 최소 5일 이상으로 해야 한다.

제51조(제공 정보) **계약부서**의 장은 설계공모 참가자의 제안서 작성을 위해 설계공모 공고 시 다음 각 호에 해당하는 정보를 제공한다.

1. 사업의 목적 및 일정
2. 사업의 기본 방향
3. 대지의 조건, 건물의 규모
4. 토지이용, 배치계획, 시설기능 등과 관련한 주요 사항
5. 주요 기능별 면적
6. 담당건축사의 경력, 실적 등 설계자의 경험 및 역량에 관한 작성요령
7. 업무에 대한 이해도, 제안요청 과제, 수행계획 등 수행계획 및 방법에 관한 작성요령 등
8. 그 밖에 필요한 사항

제52조(제안요청 과제) 사업의 목적, 대지조건, 건물규모, 사업일정, 사업의 기본방향, 토지이용, 배치계획, 시설기능 등을 감안하여 해당 사업의 수행에 있어서 특히 고려해야 하는 과제를 구체적으로 제시한다.

제53조(제출도서 등) **사업부서**의 장은 해당사업의 특성과 **[별표 5]**의 기

준을 참고하여 제출물의 형식과 규격 등을 설계지침서에 명시하여야 한다.

- 제54조(평가)** ① 사업부서의 장은 제37조 제3호 [별표 6] 평가분야 중 ‘설계자의 경험 및 역량’에 대한 배점과 세부평가기준을 과도하게 상향 조정하여 소규모 업체나 청년건축사의 참여를 제한하여서는 아니 된다.
- ② 제1항의 ‘설계자의 경험 및 역량’은 사업부서의 장이 평가한다.
- ③ 사업부서의 장은 [별표 6의1] 평가분야 중 ‘설계자의 경험 및 역량’의 검토 결과를 심사위원회에 제출하여야 하며 각 심사위원은 심사과정에서 그 결과를 반영하여야 한다.

제4절 간이공모

- 제55조(간이공모의 적용대상 등)** ① 사업부서의 장은 해당 사업의 설계비 추정가격이 2억원 미만인 소규모 사업에 해당하는 경우 간이공모 방식을 적용할 수 있다.
- ② 간이공모 방식을 적용하는 경우는 계약부서의 장은 설계공모 공고에서 간이공모임을 명기하여야 한다.

제56조(일정) 설계공모 공고일부터 공모안의 제출 마감일까지 기간은 총 30일 이상으로 하며 공고일부터 등록 마감일까지는 최소 5일 이상으로 해야 한다.

제57조(제출도서 등) 간이공모의 제출도서는 제9조의 규정을 준용하되, 전체 분량은 A3용지 4매 이내로 한다.

제6장 당선작 선정 및 계약 등

- 제58조(입상작)** ① 입상작은 당선작과 기타 입상작으로 구분한다.
- ② 당선작은 해당 심사위원회에서 심사대상자의 평가결과 순(무효 또는 실격사유가 있는 공모안은 제외)으로 당선작, 기타 입상작을 선정한다.

다만, 심사위원회 의결에 따라 입상작 전부 또는 기타 입상작 일부를 선정하지 않을 수 있으며, 입상작이 결정된 이후에 당선작이 무효 또는 실격임이 확인된 경우에는 사업부서의 장이 평가결과에 따른 차순위의 기타 입상작을 당선작으로 선정한다.

제59조(공모비용의 보상) 설계공모 심사결과에 따라 기타 입상작의 공모안 작성비용 일부를 보상하기 위하여 예정설계비의 10%에 해당하는 금액으로 최대 1억원을 넘지 않는 범위 내에서 다음 각 호와 같이 지급해야 한다. 다만, 사업 예산, 규모 등을 감안하여 전체 보상비용을 조정할 수 있다.

- 가. 기타 입상작이 4개인 경우 : 공모심사 순위가 높은 순으로 보상금의 10분의 4, 10분의 3, 10분의 2, 10분의 1을 지급
- 나. 기타 입상작이 3개인 경우 : 공모심사 순위가 높은 순으로 보상금의 10분의 4, 10분의 3, 10분의 2를 지급
- 다. 기타 입상작이 2개인 경우 : 공모심사 순위가 높은 순으로 보상금의 10분의 4, 10분의 3을 지급
- 라. 기타 입상작이 1개인 경우 : 보상금의 3분의 1을 지급

제60조(심사결과 발표 및 공개) ① 심사결과는 심사위원회 의결을 거쳐 심사위원회 위원장이 발표한다.

② 입상작의 최종 심사결과는 심사일로부터 5일 이내에 다음 각 호의 사항을 포함하여 건축법 제32조제1항에 따른 전자정보처리 시스템(세움터)에 공개한다. 다만, 필요한 경우 서면이나 인터넷 홈페이지를 이용한 공개를 병행할 수 있다.

- 1. 참석 심사위원 및 입상자 명단
 - 2. 심사위원별 투표결과 또는 평가점수(투표결과 또는 평가점수를 집계한 총괄표를 포함한다.)
 - 3. 심사위원별 평가사유서
 - 4. 입상작의 이미지
 - 5. 그 밖에 사업부서의 장이 공개가 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 심사대상자는 제2항의 심사결과에 대하여 보다 자세한 열람을 하고

자 할 때에는 심사일로부터 7일 이내에 [별지 8]의 서식을 작성하여 사업부서의 장에게 요청하여야 한다.

제61조(결과조치) 심사위원회에 제출된 관계서류는 심사 완료 후 3년간 보관하여야 한다.

제62조(저작권) 입상작의 저작권은 원칙적으로 설계자에게 있으며, 저작권의 귀속 등 저작권과 관련한 제반사항은 저작권법령이 정하는 바에 따른다. 다만, 사업부서와 공모에 참여한 자와 협의한 경우에는 예외로 할 수 있다.

제63조(공모안의 전시 및 반환) ① 사업부서의 장은 심사결과를 발표한 후 제5조제1항에 따라 공고한 대로 일정기간 입상작을 전시할 수 있다.
② 입상작이 아닌 작품을 전시하고자 할 경우 해당업체와 사전에 협의한다.
③ 작품 전시가 끝나면 공고한 내용에 따라 각 공모안을 해당 심사 대상자에게 반환하여야 한다.
④ 작품 전시 대상에 포함되지 않는 공모안은 심사 결과 발표일로부터 7일 이내에 반출해야 하며, 이에 따른 비용은 설계공모 참가자가 부담하며, 기간 안에 반출하지 아니한 공모안은 사업부서의 장이 임의로 처리할 수 있다.

제64조(심사위원 수당 및 여비 등) ① 심사위원회의 운영에 필요한 경비와 심사 등을 요청받은 위원 및 관계 전문가 수수료는 안건의 특성을 고려하여 예산의 범위 안에서 수당, 여비 등 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접적으로 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니한다.
② 심사위원의 수당은 엔지니어링 사업대가의 건설부문 기술사 단가기준으로 지급되며 별도 여비를 포함하여 지급할 수 있다. 다만, 지급수당은 관련세법에 따라 소득세와 주민세(원천징수액)를 공제하고 지급한다.

제65조(심사절차의 종료) 심사절차는 입상작을 선정 한 후 이를 사업부서의 **장이** 당사자에게 통보함으로써 종료된다.

제66조(계약상대자 결정 및 계약체결 등) ① 사업부서의 **장은** 설계 공모 심사 결과에 따라 **당선작으로 선정된 공모안을 제출한 자를 계약상대자로 결정하고, 계약부서의 장에게** 심사 결과를 통지해야 한다.

② **계약부서의 장은** 계약상대자가 계약체결 이전에 부적격자 및 실격자로 판명되어 계약상대자 결정이 취소되거나 부도 등 불가피한 사유로 해당 계약을 이행할 수 없는 경우, 계약상대자가 포기서를 제출한 경우에는 **평가결과에 따른 차순위의 기타 입상작을 계약상대자로 선정한다.**

③ **계약부서의 장은** 계약상대자가 결정되면 특별한 사유가 없는 한 **10일** 이내에 계약을 체결**하여야 한다.** 다만, **사업의 추진여건에** 따라 계약상대자와 협의하여 계약체결 기한을 조정할 수 있다.

④ 계약의 체결 및 이행에 관하여는 설계공모 공고서, 계약 일반조건, 입찰유의서 등 관련규정에 따른다.

제67조(다른 지침과의 관계) 이 지침에서 정하지 않은 사항에 대해서는 국토교통부에서 고시한 「건축 설계공모 운영지침」을 준용한다.

제68조(기타사항) 이 지침에서 정하지 아니한 사항이나, 설계공모의 특성 등으로 인하여 이 지침을 적용하기 곤란한 경우에는 설계공모 심사에 필요한 사항을 시행공고 또는 설계지침서 등에 반영하여 시행할 수 있다.

부 칙<제7호, 제정 2021. 4. 20.>

제1조(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(중전 규정의 폐지) 중전의 우정사업조달센터 건축 설계용역 관리지침은 폐지한다.

부 칙<제0호, 개정 2022. 2. 00.>

이 운영지침은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

설계공모 평가항목 및 배점기준(예시)

평가항목	세부 평가항목	배 점	비 고
배치계획	○ 건물의 배치 및 대지 활용도	25	
	○ 시설 및 공간 이용의 편의성		
	○ 보행자와 차량의 접근 및 주차계획의 적절성		
공간계획	○ 우체국 기능을 고려한 내·외부 공간 계획의 적절성	30	
	○ 고객과 우체국 직원의 공간 이용 효율성		
	○ 우편물류를 고려한 작업 및 차량 동선계획의 타당성		
경관 및 주변과의 조화 등	○ 지역특성 및 주변 환경과의 연계 및 조화	30	
	○ 공공건축 입면 디자인 계획의 우수성 및 품격 확보		
	○ 재료 계획의 적절성		
기술계획	○ 에너지 절약 및 환경친화적 설계기법의 우수성	15	
	○ 공사비 절감 등 경제성 및 시공성 확보, 유지관리 용이성		
	○ 미세먼지 저감 설계기법의 우수성		
합계		100	

<비고>

1. **우정사업조달센터**는 사업의 규모·특성·성격에 맞게 평가항목을 신설 또는 조정하여 적용하거나, 항목별 배점 범위를 $\pm 30\%$ 범위 내에서 조정하여 적용할 수 있다.
2. 심사대상 수별 평가등급을 배분하고 배점기준에 따라 평가항목별로 가중치를 적용하여 채점한다.

평가 주안점 (예시)

평가 항목	세부 사항
배치 계획	■배치 및 토지 활용도 ■시설 및 공간이용의 편의성 ■대중교통, 보행자 및 차량접근 계획의 적절성 ■유사시 피난계획, 사용자를 고려한 안전확보 방안 등
공간 계획	■내·외부 공간 계획의 적절성 ■공간 이용의 효율성 ■동선 및 기능배분의 타당성
경관 및 주변과의 조화	■주변 공간 및 환경과의 연계 및 조화 ■입면 디자인 계획의 우수성 ■색상 및 재료 계획의 적절성
기술 계획	■환경친화적 설계기법의 우수성 ■비용 절감 등 경제성 ■건물 구조 및 공법 등의 우수성
관계전문 기술자협력	■전문분야 설계 품질확보 계획 ■협력업체 적정 대가 지급 계획 ■그 밖의 상호 협력 방안
디자인 요소	■건축물의 지역성, 역사성, 상징성 ■사용자(지역주민, 입주자 등)에 적합한 건축물 디자인 ■그밖에 건물 특성에 따른 디자인 고려 요소 등
관계법령 및 규정위반	■건축선 위반 ■부설주차장의 설치기준 위반 ■건축물 높이제한 위반
공모안 작성요건 위반	■기준 쪽수 초과 ■기준 면적 위반 ■지침에 허용되지 않은 3차원 이미지
그 밖의 사항	■심사위원 사전 접촉 이력 등

주1) 사업부서의 장은 사업의 특성·성격에 맞도록 평가항목을 신설(건축구조·시공관련 평가항목 신설은 아래 예시를 참조) 또는 삭제 등 조정할 수 있다.

<예시> 건축구조·건축시공 평가항목을 신설하는 경우

평가 항목	세부 사항
구조계획	■구조계획의 경제성, 시공성
안정성	■구조계획의 안전성, 내구성
시공계획	■사전조사의 적절성 ■시공계획의 기술성, 안전성
경제성	■예산 대비 실현 가능성 ■유지관리의 용이성 및 자재 등의 규격화

주2) '관계 법령·규정 위반' 분야의 경우 설계지침서에 명시한 법령·규정 위반에 한하고, 위반 여부가 불명확한 경우 심사위원회의 의결에 따른다.

주3) '불공정행위' 분야의 '심사위원 사전접촉 이력'은 설계공모 시행공고일을 기준으로 최근 1년 이내에 우정사업 조달센터장이 시행한 설계공모에서 '사전접촉'으로 우정사업조달센터장으로부터 실격통보를 받은 이력이 있는 경우에 적용한다.

[별표 2]

공모안의 감점기준 (예시)

분야	위 반 항 목	감점 기준	비 고
공모안 작성 요건 위반	가. 기준 쪽수 초과	쪽 당 0.5점	감점 상한 3점
	나. 기준 면적 위반	전체 연면적 $\pm 3\%$ 초과 시 1점	
	다. 제출도서 작성 기준 위반 (배치 및 내용 등)	2점	
	라. 허용되지 않은 3차원 이미지, 조 감도, 설계도판 등 포함	허용 기준 초과 건 당 1점	
관계 법령· 규정 위반	가. 감점사유로 명시한 법령·규 정 위반	위반 건 당 3점	
불공정 행위	가. 심사위원 사전접촉 이력	이력 건 당 5점	
기본계획 수행	가. 해당 설계공모의 기본계획 수 행 업체에 해당	1점	
그 밖의 사항	설계지침서에 명시한 감점사항	해당 감점 기준	

비고

1. **우정사업조달센터**는 사업의 특성·성격에 맞도록 위반항목을 신설 또는 조정할 수 있으며, 또한, 감점점수도 조정하여 적용할 수 있다.
2. ‘관계 법령·규정 위반’ 분야의 경우 설계지침서에 감점사유로 명시한 법령·규정 위반에 한하고, 공모안 내에 동일한 사유로 다수 내용이 위반된 경우 1건으로 처리하며, 위반 여부가 불명확한 경우 심사위원회의 의결에 따른다.
3. ‘불공정행위’ 분야의 ‘심사위원 사전접촉 이력’은 설계공모 시행공고일을 기준으로 최근 1년 이내에 우정사업조달센터장이 시행한 설계공모에서 ‘사전접촉’으로 우정사업조달센터장으로부터 실격통보를 받은 이력이 있는 경우에 적용하며, 해당 이력은 개정 규정이 시행한 날 이후 실격통보를 받은 경우에 한한다.
4. ‘기본계획 수행’의 대상 용역은 「건설기술 진흥법」에 따른 건설공사기본계획 또는 「건축서비스산업 진흥법」에 따른 건축기획을 말한다.
5. 심사절차가 종료(입상자 통보)한 이후 감점사항이 발견된 경우에는 실격사유가 아닌 한 감점을 적용하여 재심사하여서는 아니된다.

[별표 3]

2단계 설계공모에서 1차 공모 제출물의 형식과 규격(예시)

(제41조 관련)

순서	항 목	세 부 사 항	매수
1	표지		1
2	계획개념	○ 계획방향 및 기본개념	1
3		○ 주변환경 분석 ○ 동선 및 배치개념	1
4		○ 콘셉트 디자인 / 스케치 등	2
5	기타	○ 추가 제안사항 (특화사항)	1

<비고>

1. A3 횡용지 좌철(무사무선철)로 제본
2. 백색바탕으로 모든 내용은 무채색으로 제작하며 기타 색 불가
3. 설계도면이나 조감도, 또는 이와 유사한 내용은 포함 불가

[별표 4]

2단계 설계공모에서 1차 공모 배점기준 및 평가항목(예시)

평가항목	세 부 사 항	배점
계획 방향	○ 기본개념 설정 단계에서의 설계자의 철학 ○ 건축물의 기능 수행을 위한 계획방향의 적합성	(20)
주요 계획	○ 동선계획 및 배치 개념의 합리성 ○ 콘셉트 디자인의 창의성 및 예술성 ○ 기능에 부합하는 합리적인 공간구성 개념 ○ 계획개념의 현실적인 실현 가능성	(60)
특화계획	○ 설계자가 제안한 특화계획 내용의 우수성	(20)

2단계 설계공모에서 1차 공모 평가 주안점 (예시)

평가항목	세 부 사 항
계획 방향	○ 기본개념 설정 단계에서의 설계자의 철학 ○ 건축물의 기능 수행을 위한 계획방향의 적합성
주요 계획	○ 동선계획 및 배치 개념의 합리성 ○ 콘셉트 디자인의 창의성 및 예술성 ○ 기능에 부합하는 합리적인 공간구성 개념 ○ 계획개념의 현실적인 실현 가능성
특화계획	○ 설계자가 제안한 특화계획 내용의 우수성
공모안 작성요건 위반	○ 기준 쪽수 초과 ○ 지침에 허용되지 않은 3차원 이미지 등 ○ 이미지에 치수.축적에 관련된 내용 포함
그 밖의 사항	○ 심사위원 사전 접촉 이력 등

[별표 5]

제안 공모에서 제출물의 형식과 규격(예시)

(제53조 관련)

순서	항 목	세 부 사 항	매 수
1	표지		1
2	설계자의 경험 및 역량	○ 담당건축사의 경력 ○ 담당건축사의 유사 프로젝트 실적 (최근 10년간)	- (별도제출)
3		○ 담당건축사의 대표작품의 포트폴리오 (최근 10년간)	작품당 1
4	수행계획 및 방법	○ 업무에 대한 이해도 - 과업의 범위와 내용, 관련계획 및 법령 등의 적용 방안, 주요한 고려사항, 발생가능한 문제점과 개선 방안 등	1
5		○ 제안요청 과제에 대한 제안 - 과제 1, 과제 2, 과제 3 등	과제당 1
6		○ 수행계획 - 단계별 작업계획 및 작업방법, 과업수행일정표, 과 업 수행체계 등	1

<비고>

- A3횡용지 좌철(무사무선철)로 제본
 - 담당건축사의 경력 및 유사 프로젝트 실적은 A4종용지로 증빙자료와 함께 별도 제출
- 백색바탕으로 하되 내용은 컬러 가능(포트폴리오 및 제안에 한한다.)
- 수행계획 및 방법에서 항공사진, 설계도면, 조감도, 투시도, 시뮬레이션, 모형사진, 3D 효과, 일러스트 편집(맥편집), 고급용지 사용 및 바탕면·여백부 등의 치장 등은 불가

[별표 6]

제안 공모의 배점기준 및 평가항목(예시)

(제54조제1항 관련)

평가항목		배 점	세 부 평 가 기 준				
설계자의 경험 및 역량 (30)	담당건축사의 경력	(10)	· 담당건축사의 경력				
			12년 이상	9년 이상	6년 이상	3년 이상	3년 미만
			10	9	8	7	6
	담당건축사의 유사프로젝트 실적	(10)	· 유사 프로젝트 실적				
			5건 이상	4건	3건	2건	2건 미만
			10	9	8	7	6
	담당건축사의 대표작품 포트폴리오	(10)	· 설계의 작품성, 창의성 등				
			A	B	C	D	E
			10	9	8	7	6
수행계획 및 방법 (70)	업무에 대한 이해도	(10)	· 업무내용 및 추진배경 등에 대한 이해도				
			A	B	C	D	E
			10	8	6	4	2
	과제에 대한 제안	(45)	· 제안의 적절성, 독창성, 실현성 등 (과제당 점수를 합산하여 계산)				
			A	B	C	D	E
	수행계획	(10)	· 공정계획의 타당성, 과업수행체계의 적절성 등				
			A	B	C	D	E
			10	8	6	4	2
	제안서 발표 및 면접	(5)	· 추진의지의 적극성 등				
			A	B	C	D	E
			5	4	3	2	1

<비고>

- 담당건축사의 경력 및 유사프로젝트 실적에 관한 평가서류 확인, 평가점수 계산 등 세부사항은 「건축사법에 따른 설계자 선정을 위한 사업수행능력 세부평가기준」의 관련 사항을 준용

[별표 6의1]

제안공모의 평가 주안점 (예시)

평가 분야	평가 항목
설계자의 경험 및 역량	○ 담당건축사의 경력
	○ 담당건축사의 유사프로젝트 실적
수행계획 및 방법	○ 업무에 대한 이해도
	○ 과제에 대한 제안 • 제안의 적절성, 독창성, 실현성 등
	○ 수행계획 • 공정계획의 타당성, 과업수행체계의 적절성 등
	○ 제안서 발표 및 면접 • 추진의지의 적극성 등
공모안 작성요건 위반	○ 기준 쪽수 초과 ○ 지침에 허용되지 않은 3차원 이미지 등 ○ 이미지에 치수.축적에 관련된 내용 포함
그 밖의 사항	○ 심사위원 사전 접촉 이력 등

[별표 7]

심사대상 수별 평가등급 배분(예시)

심사 대상수	등 급					심사 대상수	등 급				
	수	우	미	양	가		수	우	미	양	가
2	1	1				22	2	5	9	4	2
3	1	1	1			23	2	5	9	5	2
4	1	2	1			24	2	5	10	5	2
5	1	2	1	1		25	3	5	10	5	2
6	1	1	2	1	1	26	3	5	10	5	3
7	1	2	2	1	1	27	3	5	11	5	3
8	1	2	3	1	1	28	3	6	11	5	3
9	1	2	3	2	1	29	3	6	11	6	3
10	1	2	4	2	1	30	3	6	12	6	3
11	1	2	5	2	1	31	3	6	13	6	3
12	1	3	5	2	1	32	3	7	13	6	3
13	1	3	5	3	1	33	3	7	13	7	3
14	1	3	6	3	1	34	3	7	14	7	3
15	2	3	6	3	1	35	4	7	14	7	3
16	2	3	6	3	2	36	4	7	14	7	4
17	2	3	7	3	2	37	4	7	15	7	4
18	2	4	7	3	2	38	4	8	15	7	4
19	2	4	7	4	2	39	4	8	15	8	4
20	2	4	8	4	2	40	4	8	16	8	4
21	2	4	9	4	2						

평가등급별 가중치(예시)

평가등급	수	우	미	양	가
가중치	1.00	0.90	0.80	0.70	0.60

평가방법 : 평가항목별로 각각 등급을 판정한 후, 평가항목의 배점한도에 해당
가중치를 곱하여 평가점수 산정

[별지 1호] 삭제 <2022. 1. 00.>

실적 및 감점 기준(예시)

○ 실적 기준

구분	분 야	내용	실적	비고
법규위반	건폐율 초과			
	용적률 초과			
	건축물의 높이제한 위반			
지침위반	대지면적을 초과			
산정 결과				

○감점 기준

구분	분 야	감점기준(-)	감점	비고
지침 위반	연면적 초과 또는 부족 시 -단, 97%~100% 범위 초과 시	-0.5점		
	주요실의 요구 면적을 20%이상 축소/확대	-0.2점/실당		
	세부계획에 명기된 실 누락	-0.2점/누락실당		
	제시된 주차대수(법정 주차대수의 120%) 부족	-0.03점/대당		
	제시된 이륜차(초소형 전기차 포함) 주차대수(주차단위구획미달 포함) 부족	-0.2점/대당		
	이륜차 통로 및 경사로 유효 폭 10% 이상 부족	-0.2점/개소당		
	지침에서 제시한 모형 제작관련 기준 미 준수	-0.1점/건당		
	제출도서 부족	-0.1점/부당		
	설계도서 기준 쪽수 초과	-0.1점/쪽당		
	제본방법 미 준수	-0.2점/도서종류별		
	지침 외에 별도의 천연색 표현	-0.2점/건당		
	제출도서에 응모자의 인지가 가능하도록 업체명 기재	-0.2점/도서종류별		
	대지경계를 임의 조작후 대지면적을 초과	-3점/초과시		
법규 위반	건폐율 초과	-3점/초과시		
	용적률 초과	-3점/초과시		
	건축물의 높이제한 위반	-3점/초과시		
	주차장의 주차단위구획 크기 및 확장형 의무비율 위반	-1점		
	차로의 너비 위반 시	-1점		
기타 위반	참여업체가 최근 1년간 설계용역과 관련하여 부실벌점을 받은 경우	업체별 누계 평균부실벌점에 따라 감점		
합 계				

위 (실적, 감점)사유가 타당함을 확인하며, 동 확인 내용에 대하여 하등의 이의를 제기하지 않음을 약약합니다.

년 월 일

작성자 우정사업조달센터 ○○과 (인)

확인자 ○○건축사사무소 대표자 (인)

우정사업조달센터 설계공모 심사위원장 귀하

[별지 2]

불공정 행위 신고서

○ 수 신 : **우정사업조달센터장** 귀하

○ 공모명 : 설계공모

발생내용(6하 원칙에 의하여 작성하고 필요시 증빙자료 첨부)

※ 작성하여 팩스 ()송부 후 우정사업조달센터 담당자()와 유선통
화로 수신여부 확인할 것

위와 같은 사실이 있었기에 신고합니다.

년 월 일

제 출 자 소 속 명 :

연 락 처 :

직 위 :

성 명 : (서명 또는 인)

※ 신고처 : 우정사업조달센터 설계과(FAX 0505-005-1075)

[별지 3의1]

심사위원 기피 및 제척신청서

☐ 용역명 : ○○ 우체국 건립공사 설계공모

☐ 기피 및 제척위원

성명	소속	전문분야	기피 및 제척사유

주) 1. 근거 및 사유 필히 제시

2. 필요 시 증빙자료 첨부

년 월 일

제출자 소속 :

연락처 :

직위 :

성명 : (서명 또는 인)

우정사업조달센터장 귀하

[별지 3의2]

심사위원 회피신청서

☐ 용역명 :

☐ 회피사유

우정사업조달센터 건축 설계공모 운영지침 제21조에 따라 당해 설계공모의 심사위원을 회피하고자 합니다.

주) 필요 시 증빙자료 첨부

년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 :

(서명 또는 인)

우정사업조달센터장 귀하

[별지 4의1]

청 령 서 약 서

본인은 “ ” 의 설계공모와 관련하여 행정의 공정한 집행과 국가경쟁력 향상에 이바지 한다는 인식 하에 정부에서 노력하는 부패방지에 적극 동참하고자

1. 『 』 설계공모의 응모작품 심사와 관련하여 관계법령 등에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 심사에 임하도록 하겠으며,
2. 응모작품 심사·평가 과정에서 이유 여하를 막론하고 금품, 향응이나 부당한 이익 제공을 요구하지 않고, 받지 않도록 하겠으며,
3. 만약 이를 위반할 시에는 관계법령의 공무원 의제규정에 따라 책임질 것을 서약 합니다.

년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 :

(인)

우정사업조달센터장 귀하

〔별지 4의2〕

심사위원 위촉 동의 및 보안각서

[illegible]

1. 본인은 『설계공모안을 심사함에 있어 심사 상의 제반 보안 사항을 철저히 이행할 것임』
2. 본인은 『부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률』에 따른 부패행위 신고 및 『공익신고자 보호법』에 따른 공익신고는 제외하고, 보안사항 또는 심사를 함에 있어 알게 된 사실을 외부에 누설시켜 문제를 야기 시켰을 경우 보안 관련 법규에 따라 처벌 또는 제재를 받더라도 이의를 제기하지 않을 것임

년 월 일

소속 :

직 위 :

성명 :

(서명 또는 인)

우정사업조달센터장 귀하

[별지 4의3]

청 령 서 약 서

□ 용 역 명 : ○○우체국 건립공사 설계용역

당사는 ○○우체국 건립공사 설계공모와 관련하여 관계법령에 규정된 절차를 준수하여 공정하고 투명한 설계공모 심사가 되도록 아래의 사항을 준수하고, 만약 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임을 지고 이와 관련하여 일체의 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

가. 특정인의 당선을 위한 담합 등 설계공모의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

나. 당해 설계공모와 관련하여 이유여하를 막론하고 심사위원(대상자 포함)이나 관계공무원에게 금품, 향응이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

년 월 일

회 사 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

전화번호 :

우정사업조달센터장 귀하

[별지 5]

위원별 채점표(예시)

□ 용역명 :

평가항목	세부 평가항목	배점	공모안 평가			비고
			A안	B안	C안	
배치계획	○건물의 배치 및 대지 활용도	25				
	○시설 및 공간 이용의 편의성					
	○보행자와 차량의 접근 및 주차계획의 적절성					
공간계획	○우체국 기능을 고려한 내·외부 공간 계획의 적절성	30				
	○고객과 우체국 직원의 공간 이용 효율성					
	○우편물류를 고려한 작업 및 차량 동선계획의 타당성					
경관 및 주변과의 조화 등	○지역특성 및 주변 환경과의 연계 및 조화	30				
	○공공건축 입면 디자인 계획의 우수성 및 품격 확보					
	○재료 계획의 적절성					
기술계획	○에너지 절약 및 환경친화적 설계기법의 우수성	15				
	○공사비 절감 등 경제성 및 시공성 확보, 유지관리 용이성					
	○미세먼지 저감 설계기법의 우수성					
소 계						
순 위						
소 계						

년 월 일

심사위원

(서명 또는 인)

우정사업조달센터장 귀하

[별지 6]

평 가 사 유 서(예시)

☐ 용역명 :

☐ 건명 : ○○○ 우체국 건립공사 설계용역

구분	평가사유
A안	
B안	
C안	

년 월 일
 심사위원 (서명 또는 인)

우정사업조달센터장 귀하

[별지 7]

자문의견서(예시)

□ 용역명 :

구분	자문의견	비고

당선작 <작품 “ ” >에 대한 자문의견을 위와 같이 제출합니다.

년 월 일

심사위원

(서명 또는 인)

우정사업조달센터장 귀하

설계공모 심사결과 공개 신청서

※ 응모번호

신청인

상호

대표자

대리인

소속

성명

「
」 설계공모 심사결과 공개
를 신청합니다.

년 월 일

위 신 청 인 (인)

위 대 리 인 (인)

붙임 : 재직증명서 1부.

우정사업조달센터장 귀하

[별지 9]

설계공모 서면 질의서			
설계용역명	○○우체국 건립공사 설계용역		
대표자 (건축사)		신 청 접수번호	
회사명		전화번호 (FAX번호)	
소재지		E-mail	※ 반드시 기재
지침서 (Page)	질 의 내 용		

우정사업조달센터장 귀하

[별지 10]

위원별 투표용지 (예시)

☐ 용역명 :

구 분	작품A	작품B	작품C	작품D
()차 투표				

년 월 일

심사위원 : (인)

우정사업조달센터장 귀하

선정사유서

□ 용역명 :

선정작품	[] 작품
선정 사유서	
기타 (투표제에서 당선작 선정 시에 작성)	☐ ()작품은 설계지침 미준수 사항이 없음을 확인하였으며, 당선작으로 투표합니다. ☐ ()작품은 설계지침 미준수 사항이 있음에도 불구하고, 상기 선정사유로 당선작으로 투표합니다.

년 월 일

심사위원

(서명 또는 인)

우정사업조달센터장 귀하