

# 「주택도시기금 대체투자자산 사후관리 및 공정가치평가 검증 용역」 제 안 요 청 서

2025. 1.

주택토지실  
주택기금과

## 목 차

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| I. 용역 개요 .....                 | 1  |
| II. 과업범위 (제안 요청내용) 및 산출물 ..... | 1  |
| 1. 과업범위 .....                  | 1  |
| 2. 산출물 .....                   | 3  |
| III. 사업자 선정방법 .....            | 4  |
| 1. 입찰 관련 사항 .....              | 4  |
| 2. 사업자 선정 관련 사항 .....          | 4  |
| 3. 제안서 평가기준 .....              | 6  |
| 4. 서류 제출 및 제안서 설명회 .....       | 8  |
| 5. 제안서의 효력 및 유의사항 .....        | 9  |
| IV. 제안서 작성 방법 .....            | 10 |
| V. 관련서식 .....                  | 11 |

## I. 용역 개요

### 1. 사업명 : 대체투자자산 사후관리 및 공정가치평가 검증 용역

### 2. 사업기간 : 계약 체결일로부터 4년

### 3. 사업예산 : 연 180,000천원 이하 (VAT포함)

※ 공고 시점 현재 대체투자자산(부동산)은 총 36건(국내 11건, 해외 25건)으로 투자금액 기준 약 2.6조원 수준으로, 향후 인프라, 사모주식 및 사모대출 등으로 투자대상을 다변화하고 투자비중도 점진적으로 확대하였음

### 4. 제안요청 배경

- 주택도시기금 대체투자 자산에 대한 사후관리의 투명성·적정성 및 투자 가이드라인 준수 여부, 도덕적 해이 발생 가능성 등 예기치 못한 변동사항 등을 정기적으로 점검하고,
- 외부 전문기관을 통해 정확하고 공정한 대체투자자산의 공정가치 평가 결과를 검증하고 결산 및 성과평가에 반영하기 위함

## II. 과업 범위 (제안 요청내용) 및 산출물

### 1 과업 범위 (제안요청내용)

#### 1. 사후관리 및 운용성과 분석 등

- 투자자산 평가결과 분석 (분기별)
  - 투자자산별 평가 관련 자료 DB의 구축과 제출
  - 운용사의 보고서 접수 및 투자 및 회수 내역 검증

#### ○ 대체투자 성과분석 등 (분기별)

- 투자자산 및 운용사 간 성과 비교 분석
- 모니터링 분석 결과 보고
- 청산 자산의 최종 운용성과 분석

#### ○ 국내·외 대체투자 자산운용 전반에 관한 종합보고서 작성 및 보고 (분기별)

- 시장동향 및 자산/기업 가치 등 영향을 미치는 주요 이슈 등 분석
- 투자자산별 주요 위험지표(KRI) 기반의 정량평가 및 정성적 위험관리
- 투자자산별로 운용 및 수익률에 영향을 미칠 수 있는 주요 사항 분석

#### ○ 투자자산에 대한 부실화 징후 모니터링(수시) 및 현장검점(필요시)

#### ○ 기타 대체투자자산 사후관리(위험관리)와 관련된 필요사항 지원 등

### 2. 국내외 대체투자자산 공정가치 평가 검증

#### ○ 대체투자자산에 대한 공정가치 평가 결과 검증 (연초)

- 평가기준일(9월말) 이후 12월말까지 변동사항 반영 포함
- 공정가치 평가를 반영한 자산별 재무제표 분석

#### ※ 공정가치 검증 시 유의사항

- 개별 종목에 대해서 동일한 기관이 평가와 검증을 모두 수행하는 것은 금지함
  - 선정된 평가기관에서 평가한 자산들이 검증대상에 포함될 경우, 용역사는 용역사 비용으로 제3의 기관을 통해 검증을 수행, 개별자산에 대한 평가-검증기관 간 중복문제를 해소해야 함
- 공동수급의 경우, 컨소시엄 내 평가기관들이 전체 검증대상 종목들을 분담하여 검증하되, 개별 종목에 대해서 평가-검증기관이 중복되지 않도록 분담

#### ○ 대체투자자산에 투자한 펀드 순자산가치(NAV) 검증 (연초)

#### ○ 대체투자 세부자산별 공정가치 평가기준 보완 및 개정

#### ○ 기타 공정가치 평가와 관련된 필요 사항 지원 등

| 과업내용                                | 산출횟수<br>(1년기준) | 비고  |
|-------------------------------------|----------------|-----|
| 대체투자 자산운용 전반에 관한 종합보고서 작성           | 4회             | 분기별 |
| 투자자산 평가결과 분석                        | 4회             | 분기별 |
| 사후관리(위험관리) 및 성과평가                   | 4회             | 분기별 |
| 대체투자자산에 대한 부실화 징후 모니터링              | 수시             |     |
| 대체투자자산에 대한 공정가치 평가 검증 결과            | 1회             |     |
| 대체투자자산에 투자한 펀드 순자산가치 결과 검증          | 1회             |     |
| 공정가치 평가 검증을 반영한 자산별 재무제표 작성 및 분석    | 1회             |     |
| 대체투자지침 등 대체투자 관련 지침의 제·개정 지원        | 필요시            |     |
| 사후관리(위험관리) 및 공정가치 평가 검증 관련 필요 사항 지원 | 필요시            |     |

### III. 사업자 선정방법

#### 1 입찰 관련 사항

##### □ 입찰 방식 : 일반경쟁입찰 [협상에 의한 계약]

##### □ 입찰 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 따라 입찰참가자격을 갖춘 자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조제1항에 따른 부정당업자에 해당되지 않는 자
- 대체투자의 **사후관리** 및 **공정가치 검증**이 가능한 자로 아래요건 중 하나에 해당하는 자
  - ① 「부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률」에 따른 **감정평가법인**
  - ② 「공인회계사법」에 따른 **회계법인**
  - ③ 「부동산 투자회사법」에 따른 **부동산투자자문회사**
  - ④ 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 **채권평가회사**
  - ⑤ 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 **신용평가업 인가**를 받은 자

※ 본 사업은 공동도급(공동이행방식)을 허용하며 구성업체를 대표하는 주사업자는 가장 높은 지분율로 참여하여야 함. 특히, 주사업자는 구성업체 관리방안, 업무분담(역할) 및 협력방안 등을 상세히 제시하여야 함.

## 2 사업자 선정 관련 사항

### □ 사업자 선정 : 협상에 의한 계약

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 「협상에 의한 계약체결 기준」 적용

### □ 제안서 평가방법 : 기술능력평가(85점) + 입찰가격평가(15점)

- 기술능력평가 : 평가위원별 제안서 평가기준에 따라 평가
- 입찰가격평가 : '협상에 의한 계약체결 기준'을 따름
- 우선협상 대상 업체 선정
  - ① 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도 (85점)의 85%(72.25점) 이상인 자를 협상 적격자로 선정
  - ② 협상 적격자의 기술능력 평가점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여, 합산 점수의 고득점 순에 따라 협상을 실시하되, 협상이 성립하면 차순위자와는 협상을 하지 아니함
  - ③ 합산점수가 동점인 경우 기술능력평가 점수가 높은 업체부터 협상을 실시하며, 기술능력평가 점수도 동일한 경우 배점이 높은 세부 평가항목 우선순위에 따라 협상 실시
    - \* 세부평가항목 우선순위 : 사후관리 및 공정가치 평가검증 능력 등 > 사업 수행방안 > 정보생산능력 > 조직 및 인력의 전문성 > 이해상충 방지 > 유사용역 수행실적 > 재무 안정성 순으로 평가

### □ 낙찰자 결정

- 위 협상 우선순위에 따라 협상을 실시하고 협상이 성립되는 경우 낙찰자로 결정
- \* 낙찰자 결정시 차순위자와는 협상을 하지 아니함

## 3 제안서 평가기준

### □ 평가 항목 및 배점

| 구분                      | 분야              | 평가항목                              | 평 가 요 소                                                                                                                                                                                                        | 배점 |
|-------------------------|-----------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 기술<br>능력<br>평가<br>(85점) | 정량평가<br>(15점)   | 경영 안정성                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>입찰공고일 기준 직전 결산연도 자기자본순이익 (2.5) 및 유동성비율(2.5)</li> </ul>                                                                                                                  | 5  |
|                         |                 | 유사용역<br>수행실적                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>대체투자자산의 공정가치평가 또는 평가검증 관련 실적</li> <li>실적은 입찰공고일 기준 최근 3년간의 대체투자 공정가치평가 또는 검증 용역 실적</li> <li>대체투자자산의 사후관리 관련 실적</li> <li>실적은 입찰공고일 기준 최근 3년간의 대체투자 사후관리 용역 실적</li> </ul> | 10 |
|                         | 정성평가<br>(70점)   | 정보생산<br>능력                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>자체 시장 조사를 통한 DB 보유·구축 여부 및 품질</li> <li>국내외 정기 시장보고서 발행 여부 및 품질</li> <li>해외 대체투자 시장정보 취득방안</li> </ul>                                                                    | 10 |
|                         |                 | 조직 및<br>인력의<br>전문성                | <ul style="list-style-type: none"> <li>전문 인력의 수 및 우수성</li> <li>국내·외 대체투자자산 평가관련 조직구성</li> <li>대체투자자산 평가관련 전문인력 현황</li> </ul>                                                                                   | 10 |
|                         |                 | 이해상충<br>방지                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>기금이 투자한 대체투자 상품의 투자자문 및 감정평가 업무를 수행한 경우 해당업무(공정가치평가 검증 및 사후관리)를 함에 있어 공정성 유지를 위해 이에 대한 이해상충 방지 및 업무의 객관성 확보 방안</li> </ul>                                               | 10 |
|                         |                 | 사후관리<br>및<br>공정가치<br>평가검증<br>능력 등 | <ul style="list-style-type: none"> <li>펀드성과분석 방안</li> <li>평가검증관련 전산시스템 보유</li> <li>대체투자자산 부실화 징후 모니터링 방안</li> <li>공정가치 평가 검증 방법론</li> <li>해외 대체투자자산의 관리능력</li> </ul>                                           | 20 |
|                         |                 | 사업수행방안                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>전담인력 편성체계의 우수성 및 적정성</li> <li>업무수행결과 산출물의 구체성 및 활용성</li> <li>업무 추진목적에 대한 이해도</li> <li>제안회사의 업무추진 취지에의 부합성</li> <li>보안관리 계획의 적정성</li> </ul>                              | 20 |
|                         | 입찰가격평가<br>(15점) |                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>기획재정부 계약예규 『협상에 의한 계약체결기준』 [별표] 의 입찰가격 평점산식에 의함</li> </ul>                                                                                                              | 15 |

## □ 세부 평가기준

### ○ 제안서 평가원칙

- 제안내용에 대한 평가는 기금에서 기술평가위원회를 구성하여 실시하며, 평가 위원의 명단 등 관련사항은 공개하지 않음
- 평가 최종점수는 각 평가위원별 기술평가점수 중에서 최저 및 최고 점수를 제외한 나머지 평가위원의 평가점수를 산술 평균하여 산출함
- \* 세부 평가결과는 공개하지 아니하며, 이에 대해 제안업체는 이의를 제기할 수 없음

### ○ 정량평가(15) 기준

- 경영안정성 및 유사용역 수행실적 평가기준

| 평가항목               | 배점   | 평가기준                                                                                           |
|--------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 경영 안정성             | 5점   |                                                                                                |
| 1. 직전결산연도 자기자본순이익률 | 2.5점 | 15%이상(2.5점), 10%이상(2.0점), 10%미만(1.5점)                                                          |
| 2. 직전결산연도 유동성비율    | 2.5점 | 150%이상(2.5점), 100%이상(2.0점), 100%미만(1.5점)                                                       |
| 유사용역 수행실적          | 10점  | 입찰공고일 기준 최근 3년간 계약금액 1억원 이상의 유사용역 수행실적이 5개 이상(10점), 4개 이상(8점), 3개 이상(6점), 2개 이상(5점), 2개 미만(3점) |

### ○ 정성평가(70) 기준

- 정성평가의 각 항목은 아래 기준에 의함

\* (정성평가 항목) 정보생산 능력, 조직 및 인력의 전문성, 이해상충 방지, 사후관리 및 공정가치 평가검증 능력 등, 사업수행방안

| 구분    | 매우 우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 매우 미흡 | 무응답 |
|-------|-------|----|----|----|-------|-----|
| 비율(%) | 100   | 90 | 80 | 70 | 60    | 0   |
| 배점    | 20점   | 18 | 16 | 14 | 12    | 0   |
|       | 10점   | 9  | 8  | 7  | 6     | 0   |

## 4

## 서류 제출 및 제안서 설명회

### □ 제출기한 : '입찰공고문' 참조

### □ 제출서류

- 제안서 및 요약서(30페이지內) 각 10부, 전문이 수록된 전자기록매체(USB) 2개
  - \* 정량평가, 정성평가에 대해 각각의 제안서 및 요약서를 제출하며, 정성평가 제안서 제출업체는 정량평가 상위 3개 업체로 별도 통보
- 제안요청서에서 요구한 사항
- 기타 제출서류는 '입찰공고문' 참조

### □ 제출방법 : 나라장터시스템, 전자우편, 우편 또는 직접제출

- 입찰참가신청서, 전자매체 및 기타 서류 (인감증명서, 사업자등록증, 법인등기부등본 등) : 세종특별자치시 도움 6로 11 국토교통부 주택기금과 (6동 456호) (☎ 044-201-3344)
  - \* 전자우편·우편은 제출기한 내 도달한 것에 한하여 인정하며, 우편 분실 혹은 기한 내 미도달 시 모든 책임은 입찰참가자에게 있고 입찰참가가 이행되지 아니한 것으로 봄

### □ 제안서 설명회

- 일시 및 장소 : '입찰공고문' 참조
  - 정량평가결과 상위 3개 입찰자만 제안서 설명회 참가하며, 참가자는 개별 통보함
- 제안서 설명
  - 주요내용 발표 15분, 질의·응답 10분 내외로 하며, 추후 제안업체의 수 등 상황에 따라 조정이 가능함
  - 제안 발표는 본 용역수행에 직접 참여하는 업무책임자(PM)가 수행하며, 제출한 제안서를 중심으로 발표하고, 제안서와 상이한 경우 이를 별도로 명시해야 함 (\* 명시하지 않은 경우 불이익이 있을 수 있음)
  - \* 제안서 발표순서는 추첨을 통해 결정함

## 5 제안서의 효력 및 유의사항

### □ 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용 및 기술협상에 따라 가감된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서에 명시된 내용이 우선
- 제안업체의 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 제안업체에 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 동 제안내용은 없는 것으로 간주함

### □ 유의사항

- 계약상대자는 본 용역을 이행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제에 대한 일체의 책임을 져야 함
- 계약목적물에 대한 지식재산권 등에 대한 귀속은 계약예규「용역 계약 일반조건」에 따르며, 계약상대자는 제출한 산출물의 배포 또는 복제가 필요한 경우 주택기금과와 협의하여야 함
- 본 용역 수행시, 투입인력의 태만·부적격·퇴직 또는 기타 사유로 과업 수행이 어렵다고 주택기금과에서 판단하는 경우 해당 투입인력의 교체 또는 증원 요구를 할 수 있고, 계약상대자는 즉시 이에 응하여야 함
- 제안 내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안의 무효나 낙찰자 결정 취소 또는 계약을 해제·해지할 수 있음
- 계약상대자는 본 사업과 관련하여 지득한 업무내용을 제3자에게 누설 하여서는 안되며, 주택기금과에서 요구하는 보안사항을 철저히 준수
- 과업내용의 해석상(어휘 및 문구 해석 포함) 주택기금과와 계약 상대방간 이견이 있을 때는 상호 협의하여 결정

## IV. 제안서 작성 방법

### 1 제안서 작성 방법

- 본 제안서 요청의 목적은 주택도시기금의 대체투자자산 사후관리 및 공정가치 평가검증 용역 업무를 수행할 기관 선정에 필요한 심사자료로 사용하기 위한 것으로 제안 업체는 본 요청 내용을 숙지하여 제안서를 작성·제출

- 제안서 목차(정량평가, 정성평가 각각 제출)

- ◇ 제안서 표지
- ◇ 서약서(제안서 내용의 객관성 및 정확성 확인, 사실과 다를 경우 선정 취소 감수 내용 포함)
- ◇ 제안서 본문
  - ① (정량평가) I. 제안업체 일반사항, II. 경영 안정성, III. 유사용역 수행실적
  - ② (정성평가) I. 제안업체 일반사항, II. 정보생산능력, III. 조직 및 인력의 전문성, IV. 이해상충 방지, V. 사후관리 및 공정가치 평가검증 능력 등, VI. 사업수행 방안, VII. 기타

- 제안서 작성요령

- ◇ 규격 및 분량 : A4용지로 작성 (한글, Power Point, Word 등 형식 제한없음)
- ◇ 제안서 작성목차 순서에 따라 작성
- ◇ 협력사가 있는 경우 내용을 함께 기술하고, 각 업체별 참여부분을 명시
- ◇ 목차 중 해당하는 기술내용이 없는 경우 항목에 대해서는 “(해당사항없음)”을 표기

- 추가 제출서류(각 1부)

- ◇ 최근 3개년 감사보고서 또는 결산자료(최근 결산기 기준, 감사의견 명시될 것)
  - 외부감사를 받지 않는 경우 국세청 신고용 자료 제출
- ◇ 해당업무 관련 각종 실적증명 서류
  - ※ 정량평가 제안서 제출시 제출하며, 기타 제출서류는 입찰공고문 참조

## V. 관련서식

| 구 분   | 서 식 명            | 비고             |
|-------|------------------|----------------|
| 서식 1  | ▣ 제안서 표지         |                |
| 서식 2  | ▣ 서약서            |                |
| 서식 3  | ▣ 용역이행 실적증명서     |                |
| 서식 4  | ▣ 전문인력 투입계획      |                |
| 서식 5  | ▣ 입찰참가 신청서       |                |
| 서식 6  | ▣ 보안관리계획 (예시)    |                |
| 서식 7  | ▣ 보안서약서(보안각서 포함) | 계약체결시<br>작성·제출 |
| 서식 8  | ▣ 청렴계약 이행서약서     |                |
| 서식 9  | ▣ 확약서            |                |
| 서식 10 | ▣ 가격입찰서          |                |

<서식 1>

## 제 안 서 (표지서식)

|          |      |      |         |  |
|----------|------|------|---------|--|
| 1. 제안 회사 | 회사명  |      |         |  |
|          | 대표이사 |      | 사업자등록번호 |  |
|          | 주 소  |      |         |  |
|          | 전 화  |      | 팩 스     |  |
| 2. 담 당 자 | 소속부서 |      | 직 위     |  |
|          | 성 명  |      |         |  |
|          | 전 화  | 사무실: | E-mail  |  |
|          |      | 휴대폰: |         |  |

주택도시기금의 대체투자자산 공정가치 평가 및 사후 관리  
용역 입찰에 참여하기 위하여 제안서를 제출합니다.

년 월 일

제안사 대표 : (인)

책임 담당자 : (인)

국토교통부 장관 귀하

## 서 약 서

본인은 주택도시기금 대체투자자산 사후관리 및 공정가치 평가 검증 용역 입찰에 참가하기 위하여 제안서를 제출함에 있어 제반 통계자료와 기술내용을 사실에 근거하여 정확하게 작성하였으며 본 제안이 실현 가능성 있는 타당한 계획이며, 사실과 다른 내용이나 고의적인 오류를 포함하지 않았음을 확인합니다. 만약 추후 허위 사실이 발견될 경우에는 계약의 해제·해지 등의 처분을 감수하겠음을 서약합니다.

년 월 일

제안사 대표 : (인)

책임 담당자 : (인)

국토교통부 장관 귀하

## 용역이행 실적증명서

|               |                     |            |      |     |            |                             |     |
|---------------|---------------------|------------|------|-----|------------|-----------------------------|-----|
| 신 청 인         | 업 체 명 (상 호)         |            |      |     | 대 표 자      |                             |     |
|               | 영 업 소 재 지           |            |      |     | 전 화 번 호    |                             |     |
|               | 사 업 자 번 호           |            |      |     | 제 출 자      |                             |     |
|               | 증 명 서 용 도           | 제안서 실적 증빙용 |      |     |            |                             |     |
|               | 용역범위 및 기준<br>(금액 등) |            |      |     |            |                             |     |
| 용역이행<br>실적내용  | 용 역 명               |            |      |     | 구 분        | 투자자문, 자금운용, 투자전략,<br>자산배분 등 |     |
|               | 용 역 개 요             |            |      |     |            |                             |     |
|               | 계 약 번 호             | 계약일자       | 계약기간 | 규 모 | 이 행 실 적    |                             | 비 고 |
|               |                     |            |      |     | 비 율        | 실 적                         |     |
|               |                     |            |      |     |            |                             |     |
| 증 명 서<br>발급기관 | 위 사실을 증명함           |            |      |     |            |                             |     |
|               | 년 월 일               |            |      |     |            |                             |     |
|               | 기 관 명 :             |            |      | (인) | (전화번호 : )  |                             |     |
|               | 주 소 :               |            |      |     | (FAX번호 : ) |                             |     |
|               | 발급부서 :              |            |      |     | 담당자 :      |                             |     |

※ 【주】

- ① 용역실적은 본 입찰공고일 기준 최근 3년간 실적에 한하며, 계약서 등 증빙자료를 첨부해야 함
- ② 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함
- ③ 이행실적란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함
- ④ 원본제출을 원칙으로 하되, 입찰참가등록서류 제출마감일까지 제출이 불가능한 경우, 그 사유를 명시하고 사본을 우선제출한 후, 제안설명회 개최일 전일까지 원본 보완제출 허용(단, 제안설명회 개최일 전일까지 원본을 제출하지 아니할 경우, 해당 실적 불인정)

## 전문인력 투입 현황

□ 업 체 명 :

| 구 분 | 분야별        | 성 명 | 연령<br>(세) | 기술<br>등급 | 본 사 업<br>참여직위 | 자격증 | 담당<br>업무 | 참여율 |
|-----|------------|-----|-----------|----------|---------------|-----|----------|-----|
|     | 사 업<br>책임자 |     |           |          |               |     |          |     |
|     | 부 문        |     |           |          |               |     |          |     |
|     | 부 문        |     |           |          |               |     |          |     |
|     | 부 문        |     |           |          |               |     |          |     |
|     | 부 문        |     |           |          |               |     |          |     |
|     | 부 문        |     |           |          |               |     |          |     |
|     | 부 문        |     |           |          |               |     |          |     |
|     | 부 문        |     |           |          |               |     |          |     |
|     | 부 문        |     |           |          |               |     |          |     |
|     | 부 문        |     |           |          |               |     |          |     |
|     | 부 문        |     |           |          |               |     |          |     |

- 1) 동 용역수행을 위해 별도로 임시채용한 연구원(컨설턴트)은 별도 분리작성
- 2) 참여인력 전원은 해당업체 소속임을 증빙하는 자료제시

## 용역 참여인력 개인별 현황

□ 업 체 명 :

|                 |                              |          |                           |
|-----------------|------------------------------|----------|---------------------------|
| 성 명             |                              | 생년월일(나이) |                           |
| 최종학교(학위/ 전공)    |                              | 해당분야 경력  |                           |
| 경<br>력          | 직 장 명                        | 직 위      | 기 간                       |
|                 |                              |          |                           |
|                 |                              |          |                           |
|                 |                              |          |                           |
| 주요 용역 수행 경험     |                              |          |                           |
| 발주처             | 용역명                          | 용역 개요    | 사업기간(참여기간) 참여당시 소속회사 및 역할 |
|                 |                              |          |                           |
|                 |                              |          |                           |
|                 |                              |          |                           |
|                 |                              |          |                           |
|                 |                              |          |                           |
|                 |                              |          |                           |
|                 |                              |          |                           |
| 최근 3개 용역 고객 연락처 |                              |          |                           |
| 업 체 명           | 성 명                          | 직 위      | 전 화 번 호                   |
|                 |                              |          |                           |
|                 |                              |          |                           |
|                 |                              |          |                           |
| 본사업 수행관련 사항     |                              |          |                           |
| 담당 분야           | 주요 업무                        |          |                           |
|                 |                              |          |                           |
| 참여율             | 참여기간                         |          |                           |
| %               | 201 . . . ~ 201 . . . (총 일간) |          |                           |

- 1) 용역 수행경험은 시간적인 순서에 따라 작성하고 역할은 주요 수행 업무와 팀장(PM), 팀원여부 표시
- 2) 졸업증 사본 등 관련 사실을 증빙할 수 있는 서류 첨부

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                  |                  |                                                  |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------|
| 입찰참가신청서                        |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                  |                  | 처리기간                                             |
| ※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다. |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                  |                  | 즉 시                                              |
| 신청인                            | 업체명                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  | 법인등록번호           |                                                  |
|                                | 주 소                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                  | 전 화 번 호          |                                                  |
|                                | 대 표 자                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                  | 생 년 월 일          |                                                  |
| 입찰개요                           | 공고번호                                                                                                                                                                                                                                                | 국토교통부 제 2025 - 호                                                                 | 입찰일자             | 년 월 일                                            |
|                                | 입찰건명                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                  |                  |                                                  |
| 입찰보증금                          | 납부                                                                                                                                                                                                                                                  | · 보증금율 : %<br>· 보증금액 : 금 원정(W )<br>· 납부방법 : 면제대상인 경우 지급각서 제출로 갈음(면제, 입찰공고문 참조)   |                  |                                                  |
|                                | 납부면제<br>지급확약                                                                                                                                                                                                                                        | · 면제사유 :<br>· 본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀 부처에 낙찰금액에 해당하는 소정의<br>입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다. |                  |                                                  |
| 대리인                            | 본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의<br>자에게 위임합니다.<br>- 성 명 :<br>- 생 년 월 일 :                                                                                                                                                                                        |                                                                                  | 사<br>용<br>인<br>감 | 본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이<br>신고합니다.<br><br>- 사용인감 (인) |
|                                | <p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 부처의 제한경쟁입찰(협상)에 참가하고자 귀부에서<br/>정한 용역입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 불임서류를 첨부하여 입찰<br/>참가신청을 합니다.</p> <p>불임서류 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1부<br/>2. 인감증명서 1부<br/>3. 기타 입찰공고로 정한 서류</p> <p>년 월 일<br/>신청인(대표자) (인) 본인감날인</p> <p>국토교통부 장관 귀하</p> |                                                                                  |                  |                                                  |

|                                                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 보안관리계획 (예시)                                                                                           |  |
| 1. 보안관리 수행체계                                                                                          |  |
| ○ 보안관리책임자 지정 : 총괄 책임자 (예 PD/ 성명, 직급 명시)<br>(보안관리책임자는 용역과 관련된 인원·장비·자료에 대한 보안 관리 전반을<br>총괄하고 보안업무를 수행) |  |
| ○ 보안책임자 선정 : 업무책임자 (예 PM/ 성명, 직급 명시)<br>(보안책임자는 보안교육, 인력교체, 파일·출력물 관리, PC 관리 등 보안업<br>무를 수행)          |  |
| 2. 보안 대책                                                                                              |  |
| ○ 인원 관리 보안대책                                                                                          |  |
| ○ 보안 교육                                                                                               |  |
| ○ 정보관리 보안대책                                                                                           |  |
| ○ 자료관리 보안대책                                                                                           |  |
| ○ 산출물 관리 보안대책                                                                                         |  |
| ○ 사후관리 보안대책                                                                                           |  |

서약집행자            소         속 :  
(기금 재무관)        직         위 :  
                            성         명 :                                (서명)  
                            생   년   월   일 :

서 약 서 (직원용)

[illegible]

※ 참여자 기입란은 자필로 작성

국토교통부 장관 귀하

## 청렴계약 이행서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 제 시행 취지에 적극 호응하여 국토해양부 및 소속기관에서 발주하는 모든 공사·설계·감리용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 국토교통부 및 소속기관에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰 가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않겠습니다.

○ 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공하는 등의 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약 목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

○ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않겠습니다.

○ 이를 위반하여 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하여 2개월 내지 8개월의 영업정지처분을 받을 경우에는 국토교통부 및 소속기관이 시행하는 입찰에 영업정지처분을 받은 날부터 4개월 내지 1년 4개월 동안 참여하지 않겠습니다.

4. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

5. 회사 임·직원이 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

6. 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 국토교통부 및 소속기관 등에서 시행하는 청렴계약 옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장 확인 등의 활동에 적극 협조하겠습니다.

7. 본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하수급인으로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 국토교통부 및 소속기관의 조치와 관련하여 당사가 국토교통부 및 소속기관을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2025. . .

서약자 : (인)

국토교통부 주택도시기금 재무관 귀하

확 약 서

본 입찰참여기관은 이번 기금수탁자 공개모집과 관련하여 다음 각 사항을 확약합니다.

- 1. 입찰자는 공개모집의 방식 및 절차를 존중하고, 그 원만한 진행을 위하여 협조하며, 타 기관의 입찰참여를 방해하지 않는다.
- 2. 입찰자는 공개모집에 따라 용역기관으로 선정되는 경우 국토교통부와 기금사무의 용역에 관하여 계약서를 작성하며, 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 않는 경우에는 국가계약법령에 따라 입찰보증금을 국고에 귀속한다.
- 3. 입찰자는 용역기관으로 선정되는 경우 기금 자문의 원활한 수행을 위하여 조직·인력·전산 등을 차질없이 준비한다.
- 4. 입찰자는 용역기관으로 선정되는 경우 기금 자문을 처리함에 있어 관계 법령 및 규정을 준수한다.

2025년 월 일

00회사 대표이사 (인)

| 가 격 입 찰 서                                                                                                                                                                                                                                 |            |                                                                                               |        |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
| 입찰내용                                                                                                                                                                                                                                      | 공고번호       | 제 - 호                                                                                         | 입찰일자   | . . . |
|                                                                                                                                                                                                                                           | 건명         |                                                                                               |        |       |
|                                                                                                                                                                                                                                           | 단가적용비율     | %<br><small>(주의사항 : 50~100% 범위내에서만 기재하여야 하며, 수수료동인별로 작성하는 것이 아니라 전체 적용될 단 하나의 비율만 기입)</small> |        |       |
|                                                                                                                                                                                                                                           | 준공(납품)연월일  | 계약시 별도로 정함                                                                                    |        |       |
| 입찰자                                                                                                                                                                                                                                       | 상호 또는 법인명칭 |                                                                                               | 법인등록번호 |       |
|                                                                                                                                                                                                                                           | 주소         |                                                                                               | 전화번호   |       |
|                                                                                                                                                                                                                                           | 대표자        |                                                                                               | 주민등록번호 |       |
| <p>본인은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」에 의한 기술용역 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 부에 의하여 수락되면 기술용역 계약일반조건 등에 따라 위의 단가적용비율(입찰금액)으로 용역수행기한 내에 용역을 제공할 것을 확약하며 입찰서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">입찰자 (인)</p> <p><u>국토교통부 주택도시기금 재무관 귀하</u></p> |            |                                                                                               |        |       |