

한국교과서연구재단 신청사 매입 대행 용역

제 안 요 청 서

2022. 5.

목 차

1. 일반사항	1
1.1 사업개요	1
1.2 입찰 참가자격	1
1.3 사업자 선정 및 계약방법	1
1.4 제안서 평가방법	2
1.5 협상대상자 선정	2
1.6 입찰 일정	3
1.7 제안서의 효력	4
2. 용역 개요	5
2.1 용역명	5
2.2 추진목적	5
2.3 매입금액(사업예산)	5
2.4 입찰예정가격	5
3. 용역 수행사항	6
3.1 시장조사 및 후보 부동산 물색	6
3.2 사업성 분석 등을 통한 적정 부동산 제시	6
3.3 후보 부동산 실사 진행	6
3.4 매매 협상 진행	6
3.5 권리관계 청산 및 소유권 이전 대행	7
3.6 보고서 제출	7
3.7 부동산 매입 관련 제반사항 자문 및 기타 사항	7
4. 제안요청 일반사항	7
4.1 매입대행 수수료 산정 및 지급조건	7
4.2 행정조건	8
4.3 법령 우선 준수	8
4.4 비밀유지	8
4.5 계약 해지조건	8
4.6 기타사항	9
5. 제안서 작성안내	9
5.1 제안서 작성요령	9
[붙임1] 제안서 평가기준	11
[별지 제1~13호 서식] 입찰참가신청서 등	13~25

1 일반사항

1.1 사업개요

- 가. 용역명: 한국교과서연구재단 신청사 매입 대행 용역
- 나. 용역기간: 계약체결일부터 10개월 이내(협의를 따라 3개월 범위 내 연장 가능)
 - ※ 매매계약 성립 시 계약기간은 소유권이전 완료일까지로 변경
- 다. 매입대행 수수료: 매입금액의 0.9% 이내 (V.A.T. 포함)
 - ※ 컨설팅 경비 및 중개수수료 일체를 포함함
 - ※ 부동산 매매계약이 성사되지 않은 경우 또는 재단이 자체적으로 부동산을 매입한 경우, 별도의 용역대가를 지급하지 아니함
- 라. 대금지급: 한국교과서연구재단 대금 지급 조건에 따름

1.2 입찰 참가자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동 시행규칙 제14조에서 정한 바에 따른 요건을 갖춘 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조, 제27조의5 및 동 시행령 제76조에서 정한 결격사유가 없는 자
- 다. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가 자격등록규정」에 의해 입찰서 제출 마감 전일까지 아래 표와 같은 입찰참가자격을 등록한 자

구 분	내 용
국가종합전자조달 시스템(나라장터)	① 부동산중개업(법인)(2617) ② 부동산중개업(공인중개사)(2618) ③ 부동산중개업(법률 제7638호 부칙 제6조 제2항)(2619) ④ 부동산투자자문회사(5003) 중 1개 이상의 업종 자격을 등록한 자

- 라. 공동수급(공동이행 방식)은 허용하지 않으며, 하도급을 불허함
 - ※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조의 규정에 의한 부정당업자로 입찰참가 자격을 제한 받은 자는 본 입찰에 참가할 수 없음.

1.3 사업자 선정 및 계약방법

- 제한경쟁입찰(「국가를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제21조)
- 협상에 의한 계약(「국가를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제43조)
 - ※ 협상에 의한 계약체결기준에 따름(기획재정부계약예규)

1.4 제안서 평가방법

- 기술평가위원회를 구성하여 평가
- 기술능력평가(80%) 및 가격평가(20%)를 구분하여 평가함.
 - 정량평가(15%): 경영상태 및 용역이행 실적
 - 정성평가(65%): 용역수행 계획, 용역수행 능력, 제안의 충실도 및 기타
 - 가격평가(20%): 기획재정부 회계예규 ‘협상에 의한 계약 체결기준’을 준용
- 기술능력평가는 [붙임1] 제안서 평가기준에 의함.
 - ※ 제출서류 및 증빙서류의 보완이 필요한 경우 한국교과서연구재단(이하 “재단”이라 함)은 일정기간을 정하여 보완을 요구할 수 있으며, 입찰 참가자는 제출기한 내에 반드시 서면으로 제출하여야 함(제출기한 이후 제출서류는 절대 접수하지 않음)
- 평가에 대한 세부기준과 평가점수는 공개하지 아니하며, 제안업체는 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음.

1.5 협상대상자 선정

- 기술평가위원 개인별 평가한 점수 중 최고 및 최저 점수를 제외한 나머지 점수를 합산하여 산술 평균한 점수를 기술평가점수로 산정
- 제안서 평가 결과 기술능력평가 점수가 기술능력 평가분야 배점 한도(80.0점)의 85%(68.0점) 이상인 자를 협상적격자로 선정함.
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력 평가 점수와 입찰 가격평가 점수를 합산하여 합산 점수의 고득점 순으로 하고 우선협상대상 업체와 협상이 타결되면 차순위 업체와의 협상은 생략
- 소수점처리 : 종합평가점수 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 넷째자리에서 반올림
- 종합평가 결과가 동일한 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안업체를 선순위로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 ‘용역수행 계획’ 항목의 높은 점수 순으로 순위를 결정
- 선정 결과는 유선 또는 서면으로 통보하며, 미 선정 업체에 대한 통보는 생략함.

1.6 입찰 일정

가. 입찰서류 및 제안서 접수

- 공고기간: 2022. 5. 31.(화) ~ 2022. 6. 30.(목) ※ 긴급공고
- ※ 별도의 입찰 설명회를 개최하지 않음
- 접수일시: 2022. 7. 1.(금) 09:00부터 15:00까지(이후 절대 접수 불가)
- 접 수 처: 서울 서초구 강남대로547 한국교과서연구재단빌딩 5층(총무부)
- 접수방법: 방문접수(우편·팩스·이메일 접수 불가)
- 제출서류

구 분	부수	비 고
입찰참가신청서	1부	별지 제1호 서식 ※ 접수 시 법인 또는 사용인감 지참
이행(입찰)보증보험증권	1부	※ 매입금액에 제안 업체가 제시한 대행수수료율을 곱한 금액의 100분의 5 이상
사업자등록증 사본	1부	“사실과 상위 없음 (인)” 날인
법인등기부 등본	1부	※ 유효사항만 제출(말소사항 제외)
법인인감증명서	1부	별지 제2호 서식 ※ 사용인감 이용 시 사용인감제 첨부
국세 및 지방세 완납증명서	각 1부	
신용평가등급확인서	1부	※ 조달청 또는 공공기관 제출용 ※ 공고일 전 1년 이내 발급분
용역이행실적 목록 및 실적증명서	각 1부	별지 제3호, 제4호 서식
청렴계약이행각서	1부	별지 제5호 서식
비밀유지각서	1부	별지 제6호 서식
부동산 중개인 증명서	1부	
개인정보 수집·이용·제공 동의서	각 1부	별지 제13호 서식
매입 대행 수수료율 제안서 (VAT 포함)	1부	별지 제7호 서식 ※ 봉합날인 후 제출 (우편봉투 권장)
제안서(흑백권장), USB 1개 ※ 제안서 USB는 재단 보관용	10부	별지 제8호~제12호 서식 ※ 제안서 내용에 포함하여 작성

- ※ 각종 증빙서류는 유효기간 이내의 것만 인정하며, 접수한 서류는 절대 반환하지 않음
- ※ 제출서류 중 재단에서 명시한 증빙서류 사본은 반드시 법인(사용)인감으로 “**사실과 상위 없음**”을 반드시 날인하여 제출
- ※ 재단에서 보완이 필요하다고 인정하는 경우에는 지정된 일시까지 추가 서류를 제출하여야 함(기한 내 접수하지 않을 경우 입찰참가의사가 없는 것으로 간주)
- ※ 대리 제출(접수) 시 위임장 및 대리인 재직증명서 제출

나. 제안 평가

- 일 시 : 2022. 7. 7.(목) 13:00 부터, 업체별 개별 통보
- 장 소 : 서울 서초구 강남대로547(반포동) 한국교과서연구재단빌딩 5층
- 프리젠테이션(20분), 질의응답(10분)
 - ※ 제안업체가 다수인 경우 동일 경우에는 제안 평가 일정이 변경될 수 있음
 - ※ 발표 순서는 제안서 접수순으로 함
 - ※ 실제 프로젝트를 담당하는 제안사의 사업 책임자가 직접 발표해야 함.
 - ※ 제안 평가장에는 발표자 포함 3명 이내로 참석을 제한함.

다. 협상 및 사업자 선정

- 일 시 : 2022. 7. 12.(화) 11:00
- 장 소 : 한국교과서연구재단 5층 회의실
 - ※ 협상 일정은 재단의 사정에 따라 변경될 수 있음.

라. 문 의 처 : 한국교과서연구재단 총무부장 임이균(02-6206-6355)

1.7 제안서의 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 재단이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건으로 간주함.
- 나. 재단은 필요 시 제안사에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 동일한 효력을 가짐.

2 용역 개요

2.1 용역명 : 한국교과서연구재단 신청사 매입 대행 용역

2.2 추진목적

- 가. 신청사 매입을 수행하기 위한 컨설팅을 받아 목표에 부합하는 부동산을 매입하고자 함.
- 나. 해당 부동산 매입을 위해서는 다양한 정보수집, 시장조사, 사업성 분석, 부동산 거래 및 계약업무 등 고도의 전문성이 요구되는 바, 부동산 전문 컨설팅 업체를 선정하고 관련 업무를 대행하게 하여 업무 추진의 효율성 및 정확성을 도모하고자 함.

2.3 매입 건물 요건

- 가. 대상지역
 - 서울지역 : 서울역·종로 등 중부권, 여의도·영등포·양천구·강서구 등 서부권, 송파·강동 등 남동부권 우선 물색
 - 경기도권 : 광명, 안양 평촌 등 경기서남부권 및 성남 판교·분당 등 경기동남부권 우선 물색
 - 세종특별자치시(중심지역 우선 물색)
- 나. 매입면적 : 연면적 2,975㎡(약 900평) 이상 규모 건물 우선 고려
 - ※ 수익률, 지리적 접근성 및 관리 편의성 충족 시 자체 사용 청사 및 수익용 건물 등 2개 건물도 가능함
 - ※ 자체 사용 면적 : 661㎡(약 200평) 이상
- 다. 예상 수익률 : 연간 3.0% 이상 수익률 실현이 가능한 물건
 - ※ 자체 사용 면적을 제외함

2.3 매입 금액(사업예산) : 금 삼백억원(₩30,000,000,000) 이내 (부가가치세 포함)

2.4 입찰예정가격 : 금 이억칠천만원(₩270,000,000) 이내 (매입금액의 0.9% 이내, 부가가치세 포함)

3.1 시장조사 및 후보 부동산 물색

- 가. 부동산의 접근성, 경제성, 환경성, 정책적 관점, 재단 선호도 등을 종합적으로 감안하여 입지여건이 양호한 부동산 물색
- 나. 부지 및 건물의 적합성(가용성), 확장(신·증축) 가능성, 사업의 용이성(시설 및 용도변경 등), 기반시설 투자비용 등에 대한 검토

3.2 사업성 분석 등을 통한 적정 부동산 제시

- 가. (입지환경 분석) 부동산 개요 및 지역 현황 분석, 접근성, 주변 환경, 해당 지역 권 내 유사시설 사례 검토 등
- 나. (관련 인·허가 사항 검토) 건축사·세무사 자문 및 리모델링 시 인허가 제반사항
- 다. (재무적 타당성 검토) 매입가격 적정성 평가 등
- 라. (기타) 권리관계, 세무관계 확인 등 재단이 요구하는 부동산 관련 세부조사

3.3 후보 부동산 실사 진행

- 가. (재무적 실사) 부동산 매입 등에 대한 재무적 타당성 분석 등
- 나. (법률적 실사) 매입예정 부동산에 대한 권리관계 분석 등 법률적 이해관계 사항 검토
- 다. (물리적 실사) 건물의 내구성, 설비 노후도 등 건물 전반에 대한 분석 실시 및 발주기관 설치예정 장비의 가동 가능성 등에 대한 분석 이행
 - ※ 부동산의 안전성에 대한 객관적 증빙자료 또는 전문 업체를 통한 검토 실시 필요
 - ※ 부실한 실사자료 검토 등으로 인해 발생하는 문제는 제안사가 책임 일체를 부담

3.4 매매협상 진행

- 가. 적정 매매가 산정(감정평가 포함) 및 부동산 소유주와 매매조건 협상
- 나. 매매가격, 대금지급, 명도, 소유권 이전절차 협의 등
- 다. 건물 매입에 따른 각종 세금(취·등록세 등) 산정 및 후속절차 등 검토

3.5 권리관계 청산 및 소유권 이전 대행

- 가. 감정평가 결과를 토대로 부동산 소유주와의 협상을 통한 매매계약서 작성
- 나. 각종 권리관계 청산 및 재단으로 소유권이전 처리(소유권이전 등기업무 포함)
- 다. 각종 세금 관련 행정적 업무 지원

3.6 보고서 제출

- 가. 물건 조사 후 적정 부동산 제시를 위한 사업성 분석 보고서 제출(수시)
- 나. 재단 요청 시 추진 상황에 대한 수시 또는 정기(월 2회 이상) 보고
- 다. 용역 완료시 용역 완료보고서 제출 (전자파일 포함, 보고서 제출 부수 10부 내외로 추후 재단과 협의 후 확정)

3.7 부동산 매입관련 제반사항 자문 및 기타사항

- 가. 부동산 매입 관련 제반사항 자문
- 나. 재단이 제시하는 부동산에 대한 적극적 조사 및 협상 추진
- 다. 내부 보고를 위한 기초자료 작성, 기타 재단이 요구하는 업무 등

4 제안요청 일반사항

4.1 매입 대행 수수료 산정 및 지급조건

- 매입대행 수수료는 실제 매입가격의 0.9% 이내에서 입찰 시 제시한 금액(수수료)을 바탕으로 가격협상을 통해 결정된 금액(부가가치세 포함)으로 한다.
- 계약상대자는 본 용역과 관련한 행정절차 등에 관하여 관계 법령 및 재단의 제안요청서 내용을 준수하여 수행하여야 한다.
- 계약상대자는 용역추진 일정 및 현장조사 계획 등에 대하여 재단과 사전 협의 후 수행하여야 한다.
- 재단과 계약상대자가 본 제안요청서 해석 면에서 의견이 다를 경우, 상호간의 협의에 의하되 재단이 최종 결정권을 갖는다.
- 계약상대자는 용역수행 시 객관성이 있는 자료를 바탕으로 충분한 현장조사를 실시하여야 한다.
- 재단은 용역수행과정 중 용역내용에 대하여 계약상대자에 대한 정기 및 수시 점검을 실시할 수 있으며, 계약상대자는 특별한 사유가 없는 한 재단과 협의하여 점검내용을 반영하여야 한다.

4.2 행정조건

- 용역수행 중 여건 변동 및 기타 재단이 중요하다고 판단되는 용역내용을 수정, 보완 및 변경할 수 있으며, 본 제안요청서에 명기되지 않은 사항이라도 용역수행 상 수반되는 관련 업무는 재단과 사전 협의 후 수행하여야 한다.
- 계약상대자는 용역수행 중 용역책임자 및 전담자 변경사항 발생 시 사전에 재단의 승인을 받아야 한다.
- 계약상대자는 용역착수 즉시 본 용역을 담당할 책임자를 선임하여 재단에 통보하여야 하며, 용역책임자는 본 용역을 총괄하고 의사전달 및 재단의 요구사항을 수행할 의무를 진다.
- 재단은 계획변경 등 부득이한 사유가 있을 때 계약상대자에게 용역변경을 요청할 수 있다.

4.3 법령 우선 준수

- 계약상대자는 본 제안요청서의 내용이 관련 법령과 상호 모순될 때(용역수행 중에 관련 법령이 변경되고 변경된 규정에 따라야 할 때 포함)는 관련 법령을 우선 적용한다.
- 본 제안요청서에 명시되지 아니한 사항이라도 관계 법령에 의하여 필요하다고 인정하는 주요사항은 재단과 협의하여 결정하여야 한다.

4.4 비밀유지

- 계약상대자는 본 용역과 관련된 모든 자료 및 정보에 대하여 비밀유지의 의무를 지며, 재단의 사전승인 없이 복사 또는 공표할 수 없으며, 이의 불이행으로 발생한 재단의 손실 및 이에 대한 모든 책임은 계약상대자에게 있다.

4.5 계약 해지조건

- 중대한 계약위반으로 용역의 계속 수행이 곤란하다고 판단될 경우
 - 용역에 대한 소기의 성과를 기대하기가 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정될 경우
 - 계약상대자가 본 계약이행을 위하여 재단이 요구하는 서류제출 및 기타 협조요구에 정당한 이유 없이 불응하거나 고의로 지연시켰을 경우
- ※ 계약의 중도 해지 시 수수료 및 비용등 일체 금원을 청구할 수 없음

4.6 기타사항

- 본 용역의 수행과정 또는 완료 후에도 부분적인 변경·조정이나 새로운 사항이 추가되는 경우 등 재단의 요청에 따라 계약상대자는 추가 비용 없이 이에 응하여야 한다.
- 계약상대자는 용역 종료 이후에도 본 용역의 내용과 직접적으로 연관된 질문사항에 대해서는 추가 비용 없이 성실히 답변하여야 한다.

5 제안서 작성안내

5.1. 제안서 작성요령

- 제안서규격 : A4 용지 스프링 제본(바인더 및 책 제본 금지)
- 제안서 본문 : 50페이지 이내로 작성
- 용어사용 : 제안서는 한글 또는 파워포인트로 작성하되, 명확한 번역이 곤란한 용어 또는 일반적인 전문용어는 원어로 사용하고 사용된 영문 약어에 대해서는 약어표를 제시하여 내용을 상세히 기술
- 내용표현 : 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현해야 함.
(예) “제공할 수도 있다, 가능하다, 고려하고 있다.” 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함.
- 제안서는 붙임 1의 제안서 평가기준 중 기술능력 평가항목의 내용을 참고하되, 별지 제3호 서식, 제8호 서식~제12호 서식의 내용을 포함하여야 하며, 제안사의 장점을 최대한 부각시킬 수 있는 목차 설정이 가능함.
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 내용이 허위로 확인될 경우 평가대상에서 제외하거나 계약을 무효로 할 수 있으며, 제안내용을 충족시키지 못하는 경우를 포함하여 제안업체는 일체의 손해배상 책임을 져야 함.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 재단은 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 제안서의 내용은 재단의 승인 없이는 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함.
- 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 아니하며, 본 제안서의 작성 및 제출과 관련되는 비용은 제안 업체의 부담으로 함.

- 금액과 관련된 모든 사항은 부가세를 포함하는 금액으로 작성
- 가격제안서는 부가가치세를 포함한 금액으로 투찰하여야 하며, 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액으로 작성
- 작성 지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 작성지침 항목 중 해당사항이 없는 경우는 “해당 없음”으로 간략히 기술함.

[붙임 1]

제안서 평가기준

① 제안심사 평가표

구 분		평가항목	배점					평 가 기 준	배점	
			A	B	C	D	E			
기술 능력 평가 (80점)	정량 평가 (15점)	1. 경영상태 평가	경영상태 평가 배점기준 참조					▶ 신용평가등급에 의한 경영 상태 평가기준에 의한	5	
		2. 용역이행 실적	용역이행 실적 배점 기준 참조					▶ 최근 3년 이내 용역이행 실적 금 액	10	
		소 계							15	
	정성 평가 (65점)	3. 용역수행 계획	25	20	15	10	5	① 부동산 매입전략 및 실행가능성 ② 재단 매입기준에 따른 적정 부동산 정보	25	
		4. 용역수행 능력	20	16	12	8	4	① 참여인력의 구성 및 전문성 ② 전담조직 구성 규모 및 경력	20	
		5. 제안의 충실도	15	12	9	6	3	① 제안요청서 내용에 대한 이해도 ② 제안서 작성의 충실도 ③ 프로젝트 접근방법의 적정성 ④ 단계별 일정계획의 적절성	15	
		6. 기타 지원내역	5	4	3	2	1	① 기타 지원 사항 ② 매입 결과보고서	5	
		소 계							65	
	가격평가 (20점)		※ 입찰가격 평점산식 적용							20
	총 계									100

※ ‘신용평가등급확인서’ 및 ‘용역이행실적’을 제출하지 않을 경우 해당 평가 항목의
최저등급(최저점) 부여

② 신인도(경영상태) 배점기준

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	평 점	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	평 점
AAA	—	5.0	BBB0	A30	3.6
AA+, AA0, AA-	A1	4.8	BBB-	A3-	3.4
A+	A2+	4.6	BB+, BB0	B+	3.2
A0	A20	4.4	BB-	B0	3.0
A-	A2-	4.2	B+, B0, B-	B-	2.5
BBB+	A3+	4.0	CCC+ 이하	C 이하	2.0

- ※주) ① 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 동 적격심사세부기준 제6조의 적용기준일 1년 전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 ‘신용평가등급 확인서’)을 기준으로 평가한다.
- ② 적격심사대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, ‘신용평가등급확인서’를 제출하지 않은 경우에는 **최저등급으로 평가**한다.
- ③ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

③ 용역이행실적 배점기준

평 가 항 목	평 가 등 급	평 점	비 고
용역이행 실적 ●최근 3년 이내('19.1.1.~'21.12.31.) 용역수행으로 부동산 중개 또는 부동산 컨설팅 실적이 있는 자 (주거용 건축물 매매 계약 제외)	A. 500억원 이상 B. 400억원 이상 C. 300억원 이상 D. 200억원 이상 E. 200억원 미만	15 12 9 6 3	매매계약 성사 또는 컨설팅 완료 건에 한함

④ 입찰가격 평점 산식(기획재정부 회계예규 ‘협상에 의한 계약 체결기준’을 준용함.)

- － 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

- － 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right)$$

- * 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림 함.

[별지 제1호 서식]

입찰참가신청서				
입찰 개요	입찰공고	제 2022 - 9호		
	입찰명	한국교과서연구재단 신청사 매입 대행 용역		
신청 인	법인(상호)명		법인등록번호	
	대표자		사업자등록번호	
	전화번호		팩스번호	
	주소			
대리인· 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 대리인 성명 : 생년월일 : 부서명 및 직책 : 연락처 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 ①인	
	<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 재단의 일반(제한)경쟁 입찰에 참여하고자 입찰 공고사항 및 입찰유의사항을 모두 승낙하고 불입서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p>불입서류 : 제안요청서 “제출서류” 목록의 서류</p> <p style="text-align: center;">2022 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">회사명 :</p> <p style="text-align: center;">대표자 : (법인인감)</p> <p style="text-align: center;">한국교과서연구재단이사장 귀하</p>			

사 용 인 감 계

한국교과서연구재단이사장 귀하

법인 인감	사용 인감

위 사용인감은 본인(폐사)이 사용하는 인감으로서 금번 귀 재단에서 시행하는 한국교과서연구재단 신청사 매입 대행 용역 입찰 및 계약에 이를 사용하며, 이로 인하여 발생하는 모든 책임은 본인(폐사)이 질 것을 확약하며 사용인감계를 제출합니다.

2022 년 월 일

상 호 :

주 소 :

대 표 자 :

(인)

용역이행 실적 목록

구분	용역건명	용역내용	용역금액 (단위 : 천원)	수행시기 (년월~년월)	발주처 (기관명,부서)	비 고 (수행범위)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
계	_____ 건 / _____ 원					

※ 준수사항

- ① '19.1.1.~'21.12.31.까지의 수행실적을 연도순으로 기재 (이행완료분에 한함)
- ② [별지 제4호 서식] 용역 이행 실적증명서는 발주처 확인을 거쳐 원본을 제출하여야 한다.
(단, 사본의 경우는 필히 인감도장 날인 후 원본대조 여부를 표시하여야 하며,
 계약서 사본 또는 계산서 사본을 반드시 첨부하여 첨부하여야 한다.)

※ 나라장터에서 발급한 전자실적증명 또는 타사 양식의 원본 실적증명 인정(단, 주요내용이 같아야 함)

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 업무처리」가 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 「OECD뇌물방지 협약」이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 한국교과서연구재단(이하 “재단”이라 함)에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 이번 입찰과 관련하여 입찰가격 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 어떠한 사항에 대하여도 경쟁자들과 사전에 협의·연락·합의·조정 등을 한 사실이 없음을 서약함과 동시에, 이후에도 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

가. 이를 위반하여 입찰집행 중 또는 입찰집행 후에 담합사실이 인정되는 경우에는 입찰중지, 입찰무효, 계약해제·해지, 공사중지, 손해배상청구, 공정거래위원회의 통지, 검찰고발 등 일체의 조치를 취하여도 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

나. 또한, 경쟁입찰과 관련한 담합으로 재단에게 손해를 입혔을 경우에는 다음 각 호의 금액을 배상하도록 하겠습니다.

- (1) 담합에 따라 결정된 낙찰가격과 담합이 없었을 경우 형성되었으리라고 인정되는 가격의 차액
- (2) 담합으로 인하여 입찰이 유찰된 경우 입찰공고 및 현장설명회 개최 등 재입찰 절차에 따라 소요되는 각종 행정비용
- (3) 기타 재단이 입증하는 담합으로 인한 유·무형의 손해

다. ‘나’목에도 불구하고 구체적인 손해액을 산정하기가 곤란하거나 불가능한 경우에는 계약금액의 10%를 배상하도록 하겠습니다.

라. ‘나’, ‘다’ 목의 배상액은 재단이 청구한 날로부터 60일 이내에 납부하도록 하겠으며, 이 기간 내에 납부하지 못할 경우에는 재단이 당사에게 지급할 타 대가에서 우선 공제하여도 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·낙찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계 직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우, 당해 입찰 건에 대하여 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제·해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

3. 위 “제1호(입찰담합)” 또는 “제2호(금품·향응 제공)”이 적발되어 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 3월 이상 2년 이하의 기간 동안 재단에서 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.
4. 당사 임·직원은 경쟁자와 입찰담합 행위를 금지하고, 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부 비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

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

2022 년 월 일

서 약 자 : ○○○회사 대표자 : ○○○ (인)

한국교과서연구재단 이사장 귀하

비밀유지각서

귀 재단에서 실시하는 ‘한국교과서연구재단 신청사 매입 대행 용역’ 건의 입찰에 참가함에 있어 당사는 본 입찰과정에서 취득한 일체의 사항에 대하여 비밀을 준수할 것을 서약하며, 만일 이를 위반할 시에는 향후 재단에서 실시하는 모든 입찰에서 제외되게 됨을 명백히 인식함과 동시에 재단으로부터의 어떠한 손해배상 청구에도 이의를 제기하지 않을 것임을 확약하며 본 각서를 제출합니다.

2022 년 월 일

○ 서 약 자

주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

한국교과서연구재단이사장 귀하

[별지 제8호 서식]

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주 요 연 혁</u>			

[별지 제9호 서식]

재 무 현 황 (최근 3년)

(단위: 천원)

구 분		M-2 년도	M-1년도	M 년도
자산총계				
부채총계				
자본총계				
자 본 금				
매출액	○ 부문 ○ 부문 ○ 부문 ○ 부문			
	합 계			

[별지 제10호 서식]

주요(유사분야) 사업실적

(단위: 천원)

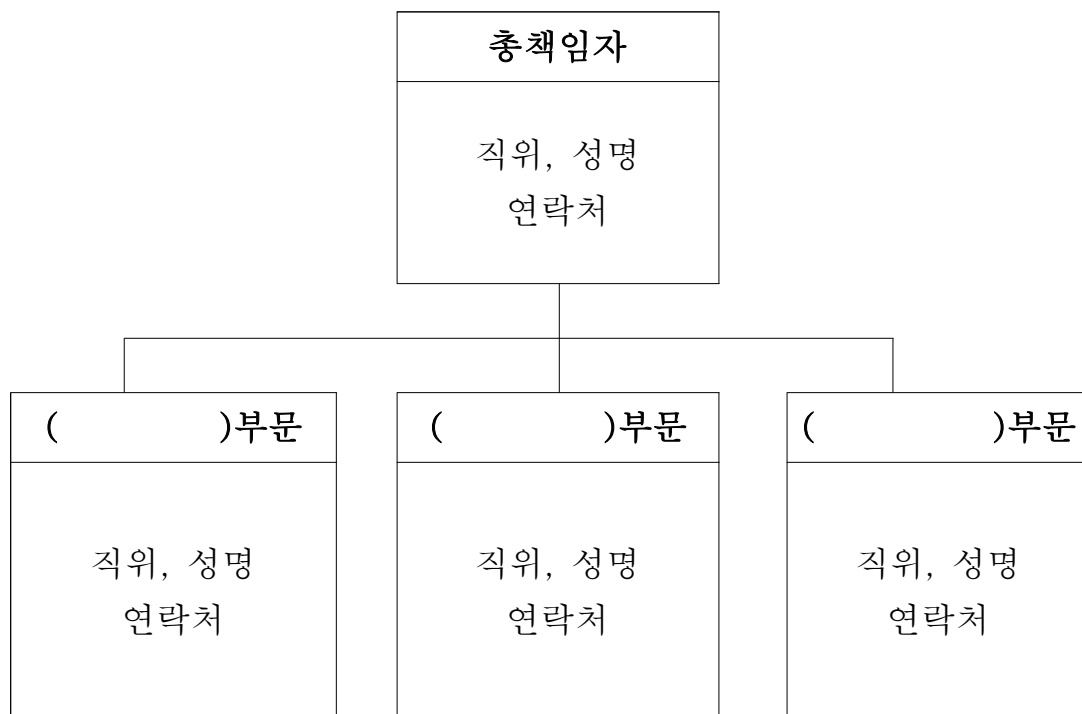
사 업 명	사업기간	계약금액	발주처	비고

업무수행 조직 및 인원현황

1. 제안업체 조직 및 인원현황

※ 참여 인원은 입찰참가등록일 현재 재직 중인 소속 임직원에 한함(협력업체, 자문업체 등 소속 직원이 아닌 자는 참여인원에 포함할 수 없음)

2. 수행조직 현황



※ 분야별 책임자를 명시해야 함

[별지 제12호 서식]

참여인력 이력사항

성명		소속		직책 (직위)	
해당분야 근무경력			년 개월		
본 사업참여부문		사업참여기간		참여율	%
경 력					
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고	

※ 참여율 = 투입일수 / 총 사업기간 일수

※ 참여 인원은 입찰참가등록일 현재 재직 중인 소속 임직원에게 한함(협력업체, 자문업체 등 명칭에 관계없이 소속 직원이 아닌 자는 본 용역에 참여할 수 없음)

수집·이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ 입찰절차의 진행 및 업체 선정 과정에서 필요한 정보 확인 등
수집·이용할 항목	<p>[필수적 정보]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 법인 식별정보: 성명, 법인등록번호 등 고유식별정보, 주소, 전화번호, 전자메일 주소 등 연락처 <p>[선택적 정보]</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 개인식별정보 외에 참여인력 이력사항 등에 제공한 정보 <ul style="list-style-type: none"> - 부서, 직위 및 경력사항 등
보유·이용기간	<p>위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 입찰 및 업체선정 종료 시까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용·제공되며, 업체선정 및 계약 종료 후에는 필요한 범위 내에서만 보유·이용·제공됩니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보유기간 : 3년 , 계약체결 시: 5년 - 보유근거 : 감사자료 등
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	<p>위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 입찰 및 업체선정 절차를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 입찰에 참여가 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 동의하지 않으시는 경우 기술평가 시 불이익을 받을 수 있습니다.</p>
수집·이용 동의 여부	<p>귀사가 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 필수적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>) ■ 선택적 정보 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)
고유식별정보 동의 여부	<p>귀사가 위 목적으로 다음과 같은 본인의 고유식별번호를 수집·이용하는 것에 동의합니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 고유식별번호 : 법인등록번호 (동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>)

– 25 –