

「씨드큐브 창동 부동산 관리(PM,FM) 용역」

# 제 안 요 청 서

2022. 12. 06.

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사

(자산관리회사 :  서울투자운용주식회사  
Seoul Investment Management Co., Ltd.)

# 목 차

I.	용역 개요	1
II.	입찰 안내	5
III.	제안 안내	7
VI.	제안서 평가 기준	11
V.	기타 유의 사항	15
별첨	작성 서식	16

## 용역 개요

1. 용역명 : 「씨드큐브 창동 부동산 관리(PM, FM) 용역」
2. 용역기간 : 계약체결일로부터 준공 후 24개월 까지(다만, 관리단이 구성되어 신규 관리업체를 선정하는 경우 본 관리업무 인계하고 그 시점을 용역기간의 종료일로 함)
3. 예정가격
  - ① 임대관리(Property Management, 이하 “PM”이라고 함)
    - 임대주택 최초공급 예정가격 : 641,830,000원 (VAT별도)
    - 모집공고, 사무실 및 홈페이지 개설, 온·오프라인 홍보 등 최초 임대공급 완결
    - PM(FM) 기본수수료 예정가격 : 32,900,000원/월 (VAT별도)
    - 컨소시엄(공동수급)으로 참여하는 경우 지분율에 따라 분배
    - Pre-PM(FM) 수수료 기본수수료의 50%를 적용(계약체결일로부터 준공일 까지)
    - 운영기간 공실 LM수수료는 해당시점 「공인중개사법」에 따른 임대차 상한요율 내 지급
  - ② 시설관리(Facility Management, 이하 “FM”이라고 함)
    - FM 일반관리비(인건비) 예정가격 : 249,400,000원/월 (VAT 별도)
    - 수익자부담 원칙에 따른 임차인 부담비용 (향후 시설관리 인력 규모와 비용의 상한 기준 사용)
4. 입찰방식 및 계약방법
  - ‘서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사’(이하 ‘리츠’)는 「부동산투자회사법」에 따른 자산관리회사(이하 ‘AMC’)인 서울투자운용주식회사에게 자산관리업무를 위탁하며, AMC가 본 입찰 및 계약관련 업무를 수행하고 본 입찰에서 선정된 업체는 리츠와 계약을 체결함
  - 당 사업은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘지방계약법’)」 적용대상에 해당하지 않으나, 입찰 및 낙찰자 선정의 공정성 확보를 위해 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 (행정안전부 예규 제216호, 2022.06.30.)」 제5장 협상에 의한 계약체결 기준 준용
5. 과업의 배경 및 목적
  - 서울창동도시개발구역 지정 및 개발계획 고시(서울시 고시 제2017-354호) 및

서울창동도시개발사업 실시계획 변경인가 고시(서울시 고시 제2022-2호)에 따라 서울주택도시공사가 조성한 부지에, 주택도시기금·서울주택도시공사·서울투자운용주식회사가 출자한 리츠가 업무·상업·주거 복합시설(이하 '씨드큐브 창동')을 건설 중

- 본 과업은 '씨드큐브 창동' 자산 전반에 대한 전문적인 운영/관리를 통해 △자산의 경제적 가치와 운영수익을 향상하고, △안전하고 쾌적한 환경을 제공하여 입주자 및 입주사들의 만족도를 제고하며, △시설운영 활성화를 통해 해당 지역의 도시재생에 기여하는 것을 목적으로 함
- 용역 대상 부동산
  - 건물 개요

구 분	내 용
위치 / 대지면적	서울특별시 도봉구 창동 1-28번지 / 10,746㎡ (3,251평)
건축면적 / 건폐율	6,243㎡ (1,889평) / 58.10%
연면적 / 용적율	143,533㎡ (43,419평) / 796.11%
규 모	지하 7층 ~ 지상 49층
구 조	철근콘크리트, 철골, 철골철근콘크리트
승강기	엘리베이터 19대, 에스컬레이터 상업시설 지하1층 ~ 지상5층
주차대수	부설주차 1,228대, 공영주차 267대

※ 건축허가 기준 개요로 사업현황에 따라 변동될 수 있음

- 도입시설

구 분	용 도	연면적㎡	소유	운영
상업시설	판매시설, 근생, 문화집회 등	27,740	리츠	리츠
오피스텔	공공지원 민간임대주택(792호)	58,197	리츠	리츠
업무시설	문화산업, 청년창업 오피스	46,209	리츠	SH(전대)
공공시설	공영주차장	11,387	서울시	시설공단
합 계		143,533		

※ 시설별 면적은 사업현황에 따라 변동될 수 있음

- 상기 도입시설 중 공공시설은 준공 후 서울시로 소유권을 이전하고, 나머지 시설은 리츠가 약 11년간 운영 후 매각 예정
- 업무시설은 리츠 운영기간 동안 SH가 전대차(Master Lease)로 운영 후, 리츠 운영 종료 시점 SH가 매입할 예정

## 6. 과업범위

### ① 시간적 범위

- 계약후 ~ 준공전
  - Pre PM(FM)업무 착수 : 2022년 12월말(계약체결 후 즉시) ~
  - 오피스텔(민간) 입주자 모집공고 : 2023년 02월
  - 입주자 사전점검, 시설물 시운전, 인수인계 : 2023년 5월 ~ 7월
  - 입주개시 : 2023년 8월 (사업여건 및 건축준공 시점에 따라 변경 가능)
- 입주개시 이후 24개월
  - 임대관리(PM), 시설관리(FM, 입주개시 1개월전 ~)
  - 리츠 운영시설(상업시설, 오피스텔) 공실 임차인 모집(LM) 업무 수행
  - 계약기간 종료 후 평가를 실시하여 재계약 여부 결정

### ② 공간적 범위

- 임대주택 공급 업무 : 오피스텔 792실
- PM 업무 : 상업시설, 오피스텔, 업무시설(SH 마스터리스 단일 임대차계약)
- FM 업무 : 공공시설을 포함한 '씨드큐브 창동' 건축물 전체

## 7. 과업내용

- 세부적인 과업내용은 "과업내용서"에 따름

### ① 임대관리(PM) 업무

#### (1) 임대주택(공공지원민간임대) 최초 임대공급

- 임대공급 계획 수립 및 절차 진행 총괄, 임대차 계약서 작성
- 임대공급 관련 홍보 마케팅 (사이버 모델하우스, 홈페이지, 콜센터 등 운영)
- 공공지원민간임대주택 공급과 관련한 대관협의, 입주자모집공고문 작성
- 관련법령에 따른 입주자격 검증, 입주자 선정, 임대차 계약체결 등 관련업무 일체
- 시공사가 시행하는 오피스텔 입주자 사전점검 및 하자보수 업무협조
- 임대공급홍보관(공급기간) 및 입주지원센터(입주가간) 운영
- 잔금확인, 키불출, 이사예약 시스템 운영, 입주관리 등 임대공급에 수반되는 기타업무
- 공공지원민간임대주택 최초공급 완결을 위한 업무 일체

#### (2) 상업시설 활성화 활동 수행

#### (3) 커뮤니티 공간 운영

#### (4) 상업시설, 업무시설, 임대공급 업무협조

- (5) 전용부 시설물 및 기체결 계약 양도양수 관리
- (6) 고객관계 관리
- (7) 계약관리 및 전유부관리
- (8) 행정관리
- (9) 예산관리
- (10) 세무/회계 관리
- (11) 공실 임대관리
- (12) 임차인 Fit-out 관리
- (13) 기타 통상적으로 임대관리 수행에 수반되는 업무 등

### ③ 시설관리(FM) 업무

- (1) 신축 건축물 인수 (준공 전 업무)
- (2) 시설유지관리
- (3) 안전관리
- (4) 공사관리
- (5) 보안관리
- (6) 미화관리
- (7) 행정관리
- (8) 기타 통상적으로 시설관리 수행에 수반되는 업무 등

## 8. 사업장 상주 배치 인원

- 사업장의 효율적인 관리운영이 가능한 인원 배치를 계획하여 업무수행
  - 대상 건축물의 규모 및 설치시설에 따라 관련법령에 의한 법정관리자 선임 포함

구 분	담당업무	비고
임대주택 최초공급	총괄 및 파트별 관리자 홍보인력 계약인력	기획 및 인력운영 오프라인 및 온라인 계약 및 콜센터 등
임대관리 (PM)	부동산관리 총괄 겸 PM업무 책임자 세무, 회계 및 행정업무 담당 주거시설(오피스텔) 임대관리 비주거시설(오피스, 상업시설) 임대관리	커뮤니티 시설 운영업무 포함 상업시설 활성화 업무 포함
시설관리 (FM)	FM업무 책임자 시설관리(안전) 시설관리(건축, 토목, 조경) 시설관리(전기) 시설관리(기계) 보안 및 미화 관리	시설관리를 위한 법적 자격인원 포함 보안 및 미화 관리용역은 임대율을 고려하여 시점별로 조정하여 최적화

## 1. 입찰참가 자격

- 입찰공고일 현재 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 '지방계약법)」시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 의거 당해 용역수행 입찰참가자격을 갖춘 업체로 「지방계약법」 제31조 및 동법 시행령 제92조에 해당하지 않는 업체
  - 본 용역에 참가하고자 하는 업체는 용역의 목적달성을 위한 수행능력을 갖춘 수행조직을 구성하여 신청
- 공고일로부터 3년 이내에 100세대 이상의 '공공지원민간임대주택' 최초 공급에 대한 용역 수행실적 1건 이상 보유한 회사
- 공고일로부터 3년 이내에 단건 기준 연면적 30,000㎡ 이상의 복합시설(주거, 상업, 업무, 문화집회 등 아래 표의 가~바 까지 항목중 3개 이상의 복합시설)에 대한 임대관리(PM) 및 시설관리(FM) 용역 수행실적 각 1건 이상 보유한 회사
  - 복합시설 용도 구분 인정범위(건축법 시행령 별표1의 29가지 대분류 기준)

가. 주거시설	나. 상업시설	다.업무시설	라. 문화 및 집회시설	마. 교육 연구시설	바. 기타 가~마 까지 열거된 용도 외
· 단독주택 · 공동주택 · 오피스텔	· 제1종 근린생활시설 · 제2종 근린생활시설 · 판매시설				

- 총 3개사[임대관리(PM) 수행사 2개사, 시설관리(FM) 수행사 1개사]까지 혼합 이행 방식의 컨소시엄 구성하여 입찰참여 가능
  - 컨소시엄을 구성하여 입찰에 참여하고자 하는 경우, '컨소시엄 구성 및 대표법인 선임서' 및 '공동수급협정서'를 제출하여야함
- 공고일 현재 「민간임대주택에 관한 특별법」 제7조에 따른 '주택임대관리업', 「건설산업기본법 시행령」 제7조 및 별표1에 따른 '시설물유지관리업', 「공동주택관리법」 제52조에 따른 '주택관리업'을 모두 등록하고 부동산 임대관리(PM)업과 시설관리(FM)업을 영위하는 회사
  - 컨소시엄으로 참여할 경우에는 컨소시엄 구성원 간 면허보완 허용
- 입찰참가자는 컨소시엄을 구성하는 구성원의 위임을 받아 입찰참가자를 대표하는 자(이하 '대표사'라 한다.)의 명의로 입찰에 참가해야 하며, 리츠(AMC)는 대표사에 대한 통지와 협의로 컨소시엄 참여사 전체에 대한 통지와 협의를 갈음함
- 컨소시엄은 다음 각호의 방법으로 구성
  - 컨소시엄은 각 구성원에 대한 지분율을 제출하여야 하고, 지분율이 가장

- 높은 임대관리(PM) 분야 구성원을 대표사로 함
- 컨소시엄의 대표사는 51% 이상의 지분율로 참여하여야 하며, 각 구성원의 최소 지분율은 3% 이상으로 함
- 본 용역에 컨소시엄 형태로 참여하고자 하는 자는 하나의 컨소시엄에만 참여할 수 있음
- 과업수행을 위해 별도의 자문 및 위탁수행이 필요하다고 판단되는 경우 리츠의 승인 후 총 용역금액 범위 내에서 허용

## 2. 입찰 일정

- 입찰추진 일정

일 시	내 용	비 고
2022. 12. 06(화)	입찰공고	서울투자운용 홈페이지 입찰공모 게시판
2022. 12. 09(금) (14:00~16:00)	입찰참가 등록	서울투자운용 회의실
~ 2022. 12. 12(월)	질의사항 접수	AMC 담당자 이메일 접수 후 1주일내 홈페이지 답변 게시 (cdreits@seoulreits.co.kr)
~ 2022. 12. 21(수) (15:00~16:00)	제안서 접수	서울투자운용 회의실
2022. 12월말 (일정 추후 통보)	우선협상대상자 선정	제안서평가위원회 개최 및 가격제안서 개찰

- 입찰참가 등록사가 1개사일 경우, 1주일 기한 내 재공고를 2회 실시하고 이 후에도 추가 등록사가 없을 경우에 한해 단독입찰을 진행함
- 입찰참가 등록사 또는 제안서 제출사가 없을 경우, 입찰조건 등을 변경하여 재공고를 실시하고, 재공고 기간만큼 제안서 접수일 및 개찰일顺延
- 관련 도면은 입찰참여의향서를 제출한 업체에서 요청할 경우 보안각서 징구 후 제공 예정



## 1. 제안서 제출

### ① 제출서류

#### (1) 입찰참가 등록신청서 구비서류

연번	제출서류	비고
0	표지서식 제1호	
1	입찰참가신청서(별지1호)	1부
2	컨소시엄 구성 및 대표법인 선임서(별지2호)	1부(필요시)
3	공동수급협정서(별지3호)	1부
4	청렴계약이행서약서(별지5호)	1부
5	사업자등록증 사본	1부
6	법인등기부 등본	1부
7	사용인감계	1부
8	법인 인감증명서	1부
9	임대주택 최초공급 용역 수행실적(별지6호) 및 증빙자료	1부
10	임대관리(PM) 용역 수행실적(별지7호) 및 증빙자료	1부
11	시설관리(FM) 용역 수행실적(별지8호) 및 증빙자료	1부
12	제안사 자본금 및 매출액(별지9호) 및 증빙자료	1부
13	제안사 일반현황 및 주요연혁(별지 13호)	1부
-	별지 10, 11, 12, 14, 15호 서식	각 1부

※ 대리인 신청시 대표자 위임장, 재직증명서, 신분증사본 각 1부 제출

※ 3번 ~10번 구비서류는 컨소시엄 구성사 모두 제출

※ 외국법인 중 국내지사의 경우 해당 외국법인 본사의 확인서(한글판 첨부)

#### (2) 제안서 등 제출 구비서류

연번	제출서류	비고
0	표지서식 제2호 (제안사 표기) / 표지서식 제3호 (제안사 미표기)	
1	제안서 (2부는 표지에 제안사 표기, 6부는 미표기)	8부
2	제안서평가위원회 발표자료(2부는 제안사 표기, 6부는 미표기)	8부
3	가격제안서(법인인감 날인 후 밀봉하여 제출)	1부
4	제출서류 일체*의 전자파일을 PDF 파일로 저장한 USB * 입찰참가등록신청서류 포함, 가격제안서는 제외	1식

② 제출기한 : 입찰추진 일정 참조

③ 제출방법

- 제출기한 내 제안자 또는 대리인의 방문 접수만을 인정(우편, 택배 불가)

- 입찰관련 각종 서류 제출처

· 서울시 강남구 개포로 619 (서울강남우체국 6층), 서울투자운용 투자운용팀  
(☎ 02-6958-2361, 2363)

※ 제출기한내 접수된 서류만 유효하며 제출된 자료는 반환하지 않음

④ 제안서평가위원회

- 일시 및 장소 : 제안서 접수 후 개별 통보

※ 제안서발표회 미참가시 입찰의사가 없는 것으로 간주

- 발표자 : 본 사업에 투입될 임대관리(PM) 책임자

- 발표 참석인원 : 발표자 및 시설관리(FM) 책임자 포함 3인 이내

- 발표시간 : 제안사별 25분 이내(발표 15분, 질의응답 10분)

- 발표순서 : 제안서 발표 당일 추첨에 의하여 순서 결정

## 2. 입찰참가 등록신청 구비서류 작성 지침

① 입찰참가등록신청서는 관련서류를 A4용지(80g, 이하 모든내지 동일)에 종방향으로 작성 후 출력하여 좌철(본드제본)하여 제출하며, <표지서식 제1호 (250g 스노우지/무광택의 커버형태, 이하 모든표지 동일)>를 사용함

② 입찰참가등록신청서는 각종 증빙자료를 모두 포함하여 제출하며 페이지수 및 컬러 사용에는 제한이 없음

③ 작성서류 중 사본 제출이 불가피할 경우 하단에 입찰참여사의 원본대조필을 인감날인하여야 함

## 3. 제안서 작성 지침

① 제안서는 한글로 백색 A4용지에 글자크기13p 중(從)으로 작성 후 출력하여 좌철(본드제본)하여 제출하며, <표지서식 제2호> 및 <표지서식 제3호>를 사용함

② 제안서 본문내용은 단면 30페이지 이내에 흑백으로 작성하여야 함 (간지 및 목차는 페이지 수에 포함하지 않음)

③ 제안서는 제안사를 인식할 수 있는 일체의 표기(사명, 로고, 마크 등)를 사용해서는 안되며, 다만 제출부수 중 2부에는 표지에 회사명을 기입하여 별도 제출

※ 제안사를 인식할 수 있는 표기시 평가대상에서 제외

- ④ 제안서는 본 제안요청서에서 제시한 제안서 목차 및 작성방법에 맞춰 작성하여야 함
- ⑤ 제안요청서에 명시된 제출 요구 자료를 제출하지 않거나 제출된 자료의 기재내용이 허위사실로 인정될 경우 평가대상에서 제외되며, 최종 선정 이후에도 자격이 상실될 수 있음
  - 계약 후라도 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- ⑥ 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, “~를(을) 제공할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~를(을) 고려하고 있다” 등과 같은 명확하지 않은 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주함
- ⑦ 작성지침 위반사항이 있을 경우 세부평가기준에 따라 평가대상에서 제외하거나 감점조치함
- ⑧ 본 제안요청서에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있을 경우 제안서 본문의 적절한 항목에 포함하여 작성할 수 있음
- ⑨ 제안서를 요약한 제안서 발표자료를 제안업체마다 별도로 작성하여 제안서 제출시 전자파일과 출력본 8부 제출
  - 발표자료는 PPT 형으로 작성 후 출력하여 제출하되, 제안서의 내용과 일치하여야 함
  - 발표자료는 표지, 간지 제외 15페이지 이내로 별도 지정양식은 없음
  - 컬러사용 가능, 애니메이션 효과 금지
  - 제안서 발표자료에는 제안을 인식할 수 있는 일체의 표기(사명, 로고, 마크 등)를 사용해서는 안되며, 다만 제출부수 중 2부에는 표지에 회사명을 기입하여 별도 제출
    - ※ 제안을 인식할 수 있는 표기시 평가대상에서 제외
- ⑩ 제출된 제안서는 임의대로 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음
- ⑪ 본 제안서의 결과에 의한 일체의 계약은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」등 관련 법령 및 지침을 준용함

#### 4. 제안서 목차 및 작성 방법

목차		주요 작성내용	비고
1	제안내용 개요	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안요청 내용을 명확히 이해하고 제안내용의 목적 및 배경을 기술</li> <li>- 제안사 제안내용의 특징 및 장점 기술</li> <li>- 제안사가 인식하고 있는 과업수행을 위한 주요 Check Point 및 핵심사항 기술</li> </ul>	3페이지 이내
2	과업수행 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 과업추진 일정계획 기술</li> <li>- 전문성을 고려한 주요인력 배치 계획 제시</li> <li>- 전반적 과업수행 접근방법 및 기법 제시</li> </ul>	3페이지 이내
3	임대주택 최초공급 수행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 과업 범위내 분야별 세부 추진내용 및 실행계획</li> <li>· 임대공급 주요 일정 및 업무계획 수립(인력포함)</li> <li>· 공급기간 홍보사무실 운영</li> <li>· 홍보 마케팅 전략(온·오프라인 홍보 아이템)</li> <li>· 대관업무 및 입주자모집공고</li> <li>· 입주자격 검증 및 선정, 계약체결 등 일련업무</li> <li>· 운영기간 입주지원센터 운영</li> <li>· 기타사항</li> </ul>	7~9 페이지
4	임대관리 (PM)업무 수행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 과업 범위내 분야별 세부 추진내용 및 실행계획</li> <li>· 임대차 계약 관리</li> <li>· 공실 임대관리</li> <li>· 커뮤니티 공간 운영</li> <li>· 상업시설 활성화 활동</li> <li>· 비주거시설, 오피스텔(공공) 임대공급 업무협조</li> <li>· 행정 및 예산 관리</li> <li>· 세무/회계 관리</li> <li>· 임차인 Fit-out 관리</li> <li>· 기타사항</li> </ul>	7~9 페이지
5	시설관리 (FM)업무 수행계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 과업 범위내 분야별 세부 추진내용 및 실행계획</li> <li>· 신축 건축물 인수</li> <li>· 시설유지관리</li> <li>· 안전관리(재난 및 긴급상황 대처 방안 포함)</li> <li>· 보안 및 미화 관리</li> <li>· 입주율에 따른 인력배치 효율화</li> <li>· 기타사항</li> </ul>	7~9 페이지
6	가치향상 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 비용의 절감과 수익 제고를 위한 계획</li> <li>· 시설 관리비용 및 에너지 절감 방안</li> <li>· 건물 가치향상 및 수익성 제고 아이디어 제시</li> </ul>	5페이지 이내
7	기타 제안사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 상기 항목에 포함되지 않는 사항으로 임차인 유치를 위한 추가 제안이 필요할 경우 작성</li> </ul>	총 30페이지 이내

# IV

## 제안서 평가 기준

### 1. 제안서 평가 기준

- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 (행정안전부 예규 제216호, 2022.06.30.)」 제5장 협상에 의한 계약체결 기준을 준용하여 평가함
- 기술능력평가(70%)와 입찰가격평가(30%)로 나누어 제안업체를 평가함(기준에 따라 가격의 세부평가를 위해 배점한도를 10점의 범위내에서 조정함)
- 제안서의 내용에 대한 평가는 제출된 자료에 한해 평가하며, 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않음
- 평가항목별 배점 및 평가자

평가 구분	내 용	비 고
기술평가 (70점)	정량적 평가(20점)	서울투자운용 담당자
	정성적 평가(50점)	제안서평가위원회
가격평가 (30점)		서울투자운용 담당자

### 2. 항목별 평가기준 및 배점기준

평가 구분	세부평가항목		배점	평가방법		
정량 평가 (20점)	참여자 수행실적	임대관리(PM) 분야 책임자	2	세부기준 에 따른 정량평가		
		시설관리(FM) 분야 책임자	2			
	참여업체 수행실적	최근 3년간 임대주택 최초공급 실적	4			
		최근 3년간 임대관리(PM) 수행실적	4			
		최근 3년간 시설관리(FM) 수행실적	4			
	경영상태	자본금 규모(가장 최근 결산연도 기준)	2			
		매출액 규모(가장 최근 결산연도 기준)	2			
	작성지침 준수	작성지침 위반시 감점 부여	-			
	기술 평가 (70점)	운영관리계획	- 사업대상 및 제안 요청에 대한 이해도 - 과업추진 절차 및 배치인력 적정성		10	평가위원 에 의한 정성평가
		오피스텔 최초 공급 수행계획	- 세부업무분야 별 업무수행 계획의 적정성 - 제시한 업무수행 계획에 대한 입찰참여사의 수행역량		10	
임대 관리(PM) 업무 수행계획		- 세부업무분야 별 업무수행 계획의 적정성 - 제시한 업무수행 계획에 대한 입찰참여사의 수행역량	10			
시설 관리(FM) 업무 수행계획		- 세부업무분야 별 업무수행 계획의 적정성 - 제시한 업무수행 계획에 대한 입찰참여사의 수행역량	10			
가치 향상계획		- 관리비용 최적화 및 예산절감 계획 적정성 - 건물가치 향상과 수익성 제고 전략	10			
가격평가 (30점)	오피스텔 최초 공급	- 별도 산식에 의해 계산 ※ 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장 별표1 준용	12	평점산식 에 의한 가격평가		
	PM(FM)기본수수료		12			
	FM일반관리비		6			

### 3. 기술평가 중 정량평가 세부기준

- 각 분야별 아래 세부평가표에 따라 AMC 담당자가 정량평가를 실시하며, 참여업체의 수행실적이 없을 경우 평가 제외
  - 임대관리(PM), 시설관리(FM) 업무 각 1건 이상의 실적을 보유해야 함
- 정량평가 세부기준
  - 공동수급체 및 공동이행 구성원을 구성하여 참여할 경우 '참여업체 수행실적'은 공동이행 구성원 실적을 합산하여 평가하고, '경영상태'는 공동수급체 지분율을 곱하여 가중평균한 값으로 평가

구분	세부 평가기준	배점	점수계산방법				
			15년이상	14년이상	12년이상	10년이상	10년미만
참여자 수행실적	임대관리(PM) 책임자	2	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4
	시설관리(FM) 책임자	2	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4
참여업체 수행실적	임대주택 최초 공급실적 ※ 최근3년 / 100세대 이상	4	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0
	임대관리(PM)수행실적 ※ 최근3년 / 30,000㎡ 이상	4	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0
	시설관리(FM)수행실적 ※ 최근3년 / 30,000㎡ 이상	4	4.0	3.0	2.0	1.0	0.0
경영 상태	자본금 규모	2	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4
	매출액 규모	2	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4
합 계		20					

- ※ 책임자(2항목)의 경력 및 참여업체(3항목)의 수행실적은 하기 관련분야 실적만 인정
- 임대주택 최초 공급 : 「민간임대주택에 관한 특별법」 제42조의 "공공지원민간임대주택" 공급
  - 임대관리(PM) : 임대차관리, 커뮤니티 운영, 임차인 관리, 계약관리, 분양대행 등
  - 시설관리(FM) : 시설물유지관리, 안전관리, 공사관리, 보안관리 등

- 제안서 사전검토를 통해 작성지침 위반시 감점 부여

항 목	감 점
1. 제안서평가위원 선정 대상자에 대한 사전설명 금지 위배	평가대상 제외
2. 제안사 인식 표기 또는 발표·질의응답시 언급	평가대상 제외
3. 제안서, 발표자료 기준쪽수 초과 시	쪽당: 0.2점(최대 2.0점)
4. 제안서 작성지침 위반 · 흑색 이외의 색상이나 표식 금지 · 바탕면 및 여백부(2cm) 등의 치장 금지 (MAC작업 금지) · 제안서 규격(A4, 210×297mm) 제한 기준 위반 · 제본방식, 표지형식 미준수	건당 : 0.2점 (최대 2.0점)
5. 각종 근거자료 위·변조 작성 시(오타 불인정)	평가요소별 : 5점

#### 4. 기술평가 중 정성평가 세부기준

- 제안서평가위원회는 참여사별 제안서, 발표내용 및 질의응답에 의거 평가를 실시하며, 제안자는 평가방법 및 낙찰자 선정에 대해 이의를 제기할 수 없음
- 제안서평가위원회 발표 및 질의응답 중 입찰참여사가 제안사를 인식할 수 있는 회사명, 브랜드 등을 언급할 경우 평가대상에서 제외
- 각 평가위원이 평가요소의 배점 한도 내에서 등급으로 평가하며, 입찰참여사 수에 따라 평가 가능한 등급을 제한하고 등급별 강제 차등점수로 환산함
  - 입찰참여사 수에 따른 평가등급제한

입찰참여사 수	1개사	2개사	3개사	4개사	5개사 이상
A	절대평가	1	1	1	1
B		1	1	1	1
C			1	1	1
D				1	1
E					1

- 입찰참여사 수에 따른 차등폭

입찰참여사 수	1개사	2개사	3개사	4개사	5개사 이상
차등폭	절대평가	10%	9%	8%	7%

- 분야별 점수는 평가위원별 강제차등점수를 합산 후 평가위원의 수로 나누어 산정 (소수점 셋째자리에서 반올림)

#### 5. 가격평가 기준

- 아래 산식에 따라 업체별 제안 가격을 평가점수로 환산

- ① 입찰가가 예정가의 100분의 80 이상인 경우
  - 평점 = 배점한도 x (최저입찰가 / 해당입찰가)
- ② 입찰가가 예정가의 100분의 80 미만인 경우
  - 평점 = 배점한도 x (최저입찰가 / 예정가의 80% 상당가격)
  - + [ 2 x (예정가의 80% - 해당입찰가) ] / (예정가의 80% - 예정가의 60%) ]
- ※ ①, ②에서 최저입찰가가 예정가의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산함
- ③ 입찰가가 예정가의 100분의 60 미만일 경우 배점한도의 30% 적용

※ 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장 별표1 준용

## 6. 협상적격자 선정 및 협상진행가격평가 기준

- 협상적격자 및 협상순위의 산정
  - 기술, 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정  
※ 70점 이상인 자가 없을 경우 유찰처리 후 재공고
  - 입찰가격이 예정가격을 초과할 경우 협상적격자에서 제외함
  - 협상순위는 합산점수의 고득점자 순으로 하되, 합산점수가 동일한 제안자가 2명 이상을 경우 기술제안서 평가점수가 높은 제안자를 선순위로 함
  - 기술제안서 평가점수도 동일할 경우 운영관리계획, 오피스텔 최초공급 수행 계획, 임대관리(PM) 업무 수행계획, 시설관리(FM) 업무 수행계획, 가치향상 계획 순으로 평가점수가 높은 제안자를 선순위로 함
- 협상진행 및 계약체결
  - 협상순위 따라 기술제안서 내용 및 가격에 대해 협상을 실시하고, 협상결과를 통보하여 계약예정자 확정
  - 선순위 협상대상자와 협상이 성립하지 않을 경우 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상 실시
  - 통보를 받은 계약예정자는 리츠와 용역계약 체결 후 업무 착수

(다음페이지 계속)



## 1. 과업내용서 : 별첨 참조

## 2. 과업수행 및 조정·협조

- 제안서에 제시된 내용 및 리츠(AMC)의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 경우에는 계약서가 우선함
- 리츠(AMC)는 필요시 제안업체에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서 작성 및 제출과 관련된 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 하며, 용역사업에 따른 산출물의 직·간접적인 소유권 및 저작권은 리츠에 있으며, 용역내용에 대하여 타 기관이나 타 용역에 활용할 경우 리츠(AMC)의 사전 승인을 얻어야 함
- 평가대상 과업 책임자 2명은 반드시 당해 용역 수행에 참여하여야 하며, 리츠(AMC)의 승인없이 당해 용역에 참여하지 아니하는 경우는 계약해지 또는 해약의 사유가 될 수 있음
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나, 담합하였다고 판단되는 경우 제안을 무효로 함
- 본 제안요청서에 열거한 항목들은 과업의 성격에 부합되는 범위 내에서 리츠(AMC)와 협의하여 항목을 조정할 수 있음
- 과업을 수행함에 있어 조사방법, 조사내용 등에 대하여 리츠(AMC)와 사전협의의 절차를 거쳐야 하며, 과업수행자는 동 사항에 대한 협의내용을 수용해야 함
- 본 제안요청서의 내용상 해석에 이견이 발생할 경우 리츠(AMC)의 해석을 우선하며, 그 외 사항은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 (행정안전부 예규 제216호, 2022.06.30.)」을 준용함

## 3. 보안대책

- 과업수행자는 착수보고서 제출 시 참여자 명단과 보안각서를 제출하여야 하며, 리츠(AMC)에서 요구하는 보안 준수사항을 철저히 이행하여야 함
- 과업수행자는 본 과업을 수행하면서 취득한 자료 및 내용을 리츠(AMC)의 승인없이 외부에 누설하지 않아야 하며, 이를 위반할 경우 법적으로 모든 책임을 짐

- [별지 제1호 서식] 입찰참가 신청서
  - [별지 제2호 서식] 컨소시엄 구성 및 대표법인 선임서
  - [별지 제3호 서식] 공동수급표준협정서 (혼합방식, 분담+공동)
  - [별지 제4호 서식] 가격제안서
  - [별지 제5호 서식] 청렴계약이행서약서
  - [별지 제6호 서식] 임대주택 최초공급 용역 수행 실적 (최근 3년간)
  - [별지 제7호 서식] 임대관리(PM) 용역 수행 실적 (최근 3년간)
  - [별지 제8호 서식] 시설관리(FM) 용역 수행 실적 (최근 3년간)
  - [별지 제9호 서식] 제안사 자본금 및 매출액
  - [별지 제10호 서식] 서약서
  - [별지 제11호 서식] 보안각서
  - [별지 제12호 서식] 자기평가서
  - [별지 제13호 서식] 제안업체 일반현황 및 주요연혁
  - [별지 제14호 서식] 용역수행 조직 및 인원현황
  - [별지 제15호 서식] 총괄 및 부문별 책임자 이력사항
  - [별지 제16호 서식] 서면질의서
- 
- [별지 표지서식 제1호] 입찰참가등록서 표지
  - [별지 표지서식 제2호] 제안서 표지 (제안사 표기)
  - [별지 표지서식 제3호] 제안서 표지 (제안사 미표기)



## 컨소시엄 구성 및 대표법인 선임서

입찰건명 : 씨드큐브 창동 부동산 관리(PM,FM) 용역

상기 입찰에 참여함에 있어 컨소시엄 구성 지분을 계획서를 아래와 같이 제안하오며,

본 사업에서 일괄사업자 선정 입찰에 관한 모든 권한을 00 주식회사(대표이사 000)에게 위임합니다.

구성원	업태/업종	사업자등록번호	지분율(%)	비고
합계			100%	

2022년                    월                    일

000사 대표이사                    (인)

000사 대표이사                    (인)

000사 대표이사                    (인)

- 주) 1. 컨소시엄의 경우만 작성하며, 출자지분율은 소수점 이하 첫째 자리에서 반올림  
2. 대표사 선임은 출자자중 최대 지분율을 가진 자로 함

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하

## 공동수급표준협정서 (혼합방식, 분담+공동)

제1조 (목적) 이 협정서는 공동수급체의 구성원이 재정, 경영, 기술능력, 인원 및 기자재를 동원하여 아래의 공사, 물품 또는 용역에 대한 계획, 시공 등을 위하여 분담내용에 따라 공동으로 계약을 이행하되, 공동이행은 해당 구성원의 출자비율에 따라 공동 연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 : 씨드큐브 창동 부동산 관리(PM,FM) 용역

2. 계약금액 :

3. 발주기관명 : 주식회사 서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사

제2조 (공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○

2. 주사무소 소재지 :

3. 대표자 성명 :

제3조 (공동수급체 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자: 소재지: )

2. ○○○회사(대표자: 소재지: )

3. ○○○회사(대표자: 소재지: )

② 공동수급체 대표자는 ○○○로 한다.

③ 공동수급체 대표자는 발주기관과 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체 재산의 관리와 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조 (효력기간) 이 협정서는 당사자간의 기명(서명)·날인과 동시에 발효하며, 해당 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주기관이나 제3자에 대하여 해당 계약과 관련한 권리·의무 관계가 남아있는 한 이 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 (의무) 공동수급체 구성원은 제1조에서 정한 목적을 수행하기 위하여 성실, 근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

**제6조 (책임)** 공동수급체 구성원은 발주기관에 대한 계약의 의무 이행에 대하여 분담내용에 따라 각자 책임을 지되, 공동이행은 해당 구성원간에 연대하여 책임을 진다.

**제7조 (하도급)** 공동수급체 구성원은 자기 책임 하에 분담부분의 일부를 하도급 할 수 있다. 다만, 공동이행 부분을 하도급하려는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

**제8조 (거래계좌)** 선금, 기성대가 등은 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제7장 공동계약 운영요령 중 제3절 7. 대가의 지급에 정한 바에 따라 다음 계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○
3. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○

**제9조 (구성원의 지분비율 등)** ① 각 구성원의 지분비율과 분담내용은 다음과 같이 정한다.

[예시] 임대주택 공급 및 임대관리(PM) 97%, 시설관리(FM) 3%인 용역에 임대관리 부분에 대하여 53:47로 공동수급체를 구성한 경우

구성원 업종	합 계	A 사	B 사	C 사	비고
합 계	100%	51%	46%	3%	혼합이행
임대주택 공급 및 임대관리(PM)	97% (100%)	51% (53%)	46% (47%)		공동이행
시설관리(FM)	3%			3% (100%)	분담이행

※ 각 구성원의 지분비율 등은 전체 금액에 대한 지분율을 표시하되, ( )는 해당 업종(공종·부분)별로 지분율을 각각 표시한다.

② 제1항의 분담내용과 지분비율은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 분담내용과 지분비율을 변경함에 있어서 공동수급체 일부 구성원의 분담내용이나 지분비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원 중 파산·해산·부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체 구성

원 연명으로 분담내용이나 출자비율의 변경을 요청할 경우

③ 현금 이외의 출자는 시가를 참작하여 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

**제10조 (공동경비의 분담 등)** 이 계약의 이행에 따른 공동경비 등은 출자비율과 분담내용의 금액비율에 따라 각 구성원이 분담한다. 다만, 공동이행의 손익 발생은 해당 구성원 간에 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

**제11조 (구성원 상호간의 책임)** ① 공동수급체 구성원이 분담이행과 관련하여 제3자에게 끼친 손해는 해당 구성원이 분담한다.

② 공동수급체 구성원이 다른 구성원에게 손해를 끼친 경우에는 상호 협의하여 처리하되, 협의가 성립되지 아니하는 경우에는 운영위원회의 결정에 따른다.

**제12조 (권리 · 의무의 양도제한)** 공동수급체 구성원은 이 협정서에 따른 권리 · 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

**제13조 (중도탈퇴에 대한 조치)** ① 공동수급체 구성원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 · 계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

1. 발주기관과 구성원 전원이 동의한 경우

2. 파산 · 해산 · 부도 그밖에 정당한 이유 없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 공동수급체의 다른 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

② 제1항에 따라 공동수급체 구성원 중 일부가 파산 · 해산 · 부도 등으로 계약을 이행할 수 없는 경우에는 잔존구성원이 이를 이행하며, 공동이행의 경우는 해당 잔존구성원이 공동 연대하여 계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력평가액 등 잔여계약 이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족해야 한다.

③ 제2항 본문의 경우 제11조 제2항을 준용한다. 다만, 공동이행의 경우 탈퇴자의 출자비율은 제9조의 비율에 따라 배분하고, 탈퇴자의 출자금은 계약 이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

**제14조 (하자담보책임)** 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 대하여 하자가

발생한 경우에는 분담내용에 따라 그 책임을 진다. 다만, 공동이행 부분은 해당 구성원 간에 연대하여 책임을 진다.

**제15조 (운영위원회)** ① 공동수급체는 공동수급체 구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

② 이 협정서에 정하지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급 협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

20 년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

○○○ (인)



## 가 격 제 안 서

용역명	씨드큐브 창동 부동산 관리(PM,FM) 용역			
용역기간	계약체결일로부터 준공 후 24개월까지			
주관기관	(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 (자산관리회사 : 서울투자운용주식회사)			
제안 금액	오피스텔 최초공급	일금	원정 (₩ , VAT 별도)	
	PM/FM 기본수수료	일금	원정 (₩ , VAT 별도)	
	FM 일반관리비	일금	원정 (₩ , VAT 별도)	
신 청 자	상호/법인명		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	
	담 당 자	소속부서	Fax	
		전화번호	E-mail	
<p>상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.</p> <p>2022년 00월 00일</p> <p style="text-align: right;">제 안 자 (대 표 사) : (법인인감)</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하</p>				

## 청렴계약이행서약서

당사는 서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사(이하 “리츠”라 한다)에서 시행하는 씨드큐브 창동 부동산 관리(PM,FM) 용역(이하 “용역”이라 한다) 입찰에 참가함에 있어 부패 없는 깨끗한 사업 문화를 조성하고 청렴사업 시행취지에 적극 부응하기 위하여

1. 용역가격의 유지나 특정인의 선정을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 용역 입찰에 참가자격 제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 리츠 및 리츠의 자산관리회사가 시행하는 입찰에 참가하지 않겠으며,
  - 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 용역과 관련하여 담당 임직원 및 평가위원 등 입찰 관련자에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 담당 임직원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 용역수행 과정에서 편의를 받아 부실하게 업무를 수행한 사실이 드러날 경우에는 입찰에 참가자격 제한처분을 받은 날로부터 1년간 리츠 및 리츠의 자산관리회사가 시행하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.
3. 용역과 관련하여 담당 임직원 및 평가위원 등 입찰관련자에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 계약체결 이전의 경우에는 사업자 선정 취소, 계약체결 이후 에는 당해 계약의 전부 또는 일부를 해

제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

위 청렴사업 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 사업자로 선정될 시 본 서약내용을 그대로 협약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 리츠의 조치와 관련하여 당사가 리츠 및 리츠의 자산관리회사를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 대하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2022년      월      일

업 체 명 :  
주 소 :  
대 표 자 : (인)

업 체 명 : (컨소시엄 미구성시 삭제)  
주 소 :  
대 표 자 : (인)

업 체 명 : (컨소시엄 미구성시 삭제)  
주 소 :  
대 표 자 : (인)

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하

## 임대주택 최초공급 용역 수행실적(최근 3년간)

회사명 : ○○○○○ 주식회사 (인)

순서	용역명	발주처	사업기간	용역금액 (백만원)	지분금액 (백만원)	비고
합계						

1. 용역 수행실적은 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 단건 기준 100세대 이상의 「민간임대주택에 관한 특별법」 제42조의 "공공지원민간임대주택" 최초 공급 용역 (현재 수행중인 용역 포함)
2. 공동도급계약일 경우에는 지분금액란에 제안사의 지분을 기재
  - 공동도급 수행실적은 지분율에 따라 수행건수로 반영 (소수점 셋째자리에서 반올림)
3. 실적증명원 등의 증빙자료 첨부
  - 공공기관이 발급한 원본
  - 민간부분의 경우 계약서 갑지 사본 등(입찰참여사의 원본대조필 날인)
  - 평가대상 회사가 합병·분할되었거나 회사명이 변경되었을 경우 관련 근거 제출
4. 컨소시엄 중 공동수급으로 입찰에 참여할 경우, 각사별 수행실적 별도 작성하여 제출

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하

## 복합시설 임대관리(PM) 용역 수행실적(최근 3년간)

회사명 : ○○○○○ 주식회사 (인)

순서	용역명	발주처	사업기간	용역금액 (백만원)	지분금액 (백만원)	비고
합계						

1. 용역 수행실적은 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 단건 기준 연면적 30,000㎡ 이상의 복합 시설 임대관리(PM) 용역 (현재 수행중인 용역 포함)
2. 공동도급계약일 경우에는 지분금액란에 제안사의 지분을 기재
  - 공동도급 수행실적은 지분율에 따라 수행건수로 반영 (소수점 셋째자리에서 반올림)
3. 실적증명원 등의 증빙자료 첨부
  - 공공기관이 발급한 원본
  - 민간부분의 경우 계약서 갑지 사본 등(입찰참여사의 원본대조필 날인)
  - 평가대상 회사가 합병·분할되었거나 회사명이 변경되었을 경우 관련 근거 제출
4. 컨소시엄 중 공동수급으로 입찰에 참여할 경우, 각사별 수행실적 별도 작성하여 제출

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하

## 복합시설 시설관리(FM) 용역 수행실적(최근 3년간)

회사명 : ○○○○○ 주식회사 (인)

순서	용역명 (공급규모)	발주처	사업기간	용역금액 (백만원)	지분금액 (백만원)	비고
합계						

1. 용역 수행실적은 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 단건 기준 연면적 30,000㎡ 이상의 복합 시설 시설관리(FM) 용역 (현재 수행중인 용역 포함)
2. 공동도급계약일 경우에는 지분금액란에 제안사의 지분을 기재
  - 공동도급 수행실적은 지분율에 따라 수행건수로 반영 (소수점 셋째자리에서 반올림)
3. 실적증명원 등의 증빙자료 첨부
  - 공공기관이 발급한 원본
  - 민간부분의 경우 계약서 갑지 사본 등(입찰참여사의 원본대조필 날인)
  - 평가대상 회사가 합병·분할되었거나 회사명이 변경되었을 경우 관련 근거 제출

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하

## 제안사 자본금 및 매출액

회사명 : ○○○○○ 주식회사 (인)

구 분	계
자 본 금	
매 출 액	

1. 자본금 및 매출액은 가장 최근 결산년도 기준
2. 자본금 및 매출액 현황을 증명할 수 있는 법인등기부등본, 결산 재무제표 등 증빙서류 제출
3. 컨소시엄으로 입찰에 참여할 경우, 각사별 자본금 및 매출액 별도 제출

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하

## 서 약 서

당사는 용역 입찰 참가와 관련하여 아래 사항을 준수할 것임을 서약합니다.

1. 모든 제안서류 및 증빙서는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항이 발생할 경우 입찰에서 제외되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 본 용역입찰과 관련하여 심사위원회 구성, 평가방법, 평가기준 등 제안서 평가의 모든 사항을 충분히 숙지하고 있으며, 평가결과 등 귀사의 결정사항을 존중하며 이의를 제기하지 않겠습니다.

2022년    월    일

업 체 명 :  
주 소 :  
대 표 자 : (인)

업 체 명 :  
주 소 :  
대 표 자 : (인)

업 체 명 :  
주 소 :  
대 표 자 : (인)

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하



## 보안각서

당사는 다음 사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 당사는 본 용역에 대한 제안참여에 있어 제안요청서, 귀사에서 제공하는 자료 및 과업내용서상의 제반 보안사항을 철저히 이행하겠으며,
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기했을 경우에는 보안관계 제 법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

2022년    월    일

업 체 명 :  
주 소 :  
대 표 자 : (인)

업 체 명 :  
주 소 :  
대 표 자 : (인)

업 체 명 :  
주 소 :  
대 표 자 : (인)

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하

## 자 기 평 가 서

구 분	세부 평가기준	배점	자기 평가	산출근거
합 계		20		
참여자 수행실적 (4)	임대관리(PM) 책임자	2		
	시설관리(FM) 책임자	2		
참여업체 수행실적 (12)	임대주택 최초공급 용역 실적	4		
	임대관리(PM) 용역 수행실적	4		
	시설관리(FM) 용역 수행실적	4		
경영 상태 (4)	자본금 규모	2		
	매출액 규모	2		

## 제안업체 일반현황 및 주요연혁

업 체 명		대 표 자	
사업분야			
소 재 지			
전화번호		FAX번호	
e-mail주소			
회사설립일자			
해당부문 종사기간	년    월    ~	년    월	(    년    개월)
주요연혁(요약)			

※ 컨소시엄으로 입찰에 참여할 경우, 각 사별 일반현황 별도 작성하여 제출

## 용역수행 조직 및 인원현황

※ 유의사항

- 용역수행 총괄책임자와 부문별 책임자를 명시
- 상기 표에 명기된 업무내용은 예시로 실제 수행예정 업무에 맞추어 작성
- 경력은 해당분야 종사기간을 합산

## 분야별 책임자 이력사항

성명		생년월일		소속		직책	
최종학력	대학교		전공(학위)		해당분야 근무경력		년 월
	대학원		전공(학위)		자 격 증		
본 용역 참여분야							
경 력 사 항							
순서	용역명	용역개요	용역금액 (백만원)	용역기간 (년월~년월)	담당업무 및 참여직위	발주처	비고

※ 유의사항

- 임대관리(PM), 시설관리(FM) 분야 책임자의 이력사항 작성하여 제출 (총 2건)
- 발주기관이 별도 요청 시 각종 증빙자료(졸업증명서, 소득세원천징수영수증, 경력증명서, 상장 등)를 제출해야 함
- 최종학력 졸업증명서, 경력 및 참여실적 증빙자료는 낙찰자로 결정된 후 계약 시 첨부
- 본 과업에 직접 참여하는 종사자를 대상으로 함
- 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 최종선정 후에도 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

## 서 면 질 의 서

업 체 명		접수번호	
대 표 자		전 화	
소 재 지			

질의사항 :

※ 제안요청서 및 과업내용서를 숙지하시고 질의하여주시기 바랍니다.

2022. . . .

질 의 자 : (인)

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하

【표지서식 제1호】

--	--

씨드큐브 창동 부동산 관리(PM,FM) 용역  
입찰참가등록신청서

2022. .

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

전화번호 :

FAX번호 :

평가서 작성자 : (연락처 : )

(회사명)

【표지서식 제2호】

--	--

씨드큐브 창동 부동산 관리(PM,FM) 용역  
제안서

2022. .

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

전화번호 :

FAX번호 :

평가서 작성자 : (연락처 : )

(회사명)



【표지서식 제3호】

--	--

씨드큐브 창동 부동산 관리(PM,FM) 용역  
제안서

2022. .