

「상업시설 임차인 유치전략 수립 및 임대대행 용역」

제 안 요 청 서

2021. 2.

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사

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

목 차

I.	용역 개요	1
II.	입찰 안내	5
III.	제안 안내	6
VI.	제안서 평가 기준	9
V.	기타 유의 사항	14
별첨	작성 서식	15

용역 개요

1. 용역명 : 「상업시설 임차인 유치전략 수립 및 임대대행 용역」
2. 용역기간 : 계약체결일로부터 준공 후 6개월 또는 상업시설 임대완료시까지
3. 예정가격

① 임차인 유치전략 수립(이하 'MD컨설팅')

- 예정가격 : 140,000,000원 (VAT 별도)

② 임대대행 업무(이하 'LM업무')

- 예정평균수수료율 : 환산보증금의 2.5% (성공불 수수료, VAT별도)

· 환산보증금 = 보증금 + 월차임 x 100

· 임대율에 따라 수수료율을 차등하여 적용(소숫점 셋째자리에서 반올림)

임대율	20% 이하	20%~40% 이하	40%~60% 이하	60%~80% 이하	80% 초과
적용수수료율	2.00% (80%)	2.25% (90%)	2.50% (100%)	2.75% (110%)	3.00% (120%)

· 단건 기준 전체 전용면적의 20%를 초과하는 앵커 테넌트를 유치했을 경우에는 높은 임대료율 구간부터 역순으로 적용

□ 임차인 유치 실적에 따른 수수료율 산출 예시

(앵커테넌트 1st 유치 / 전용면적 25% 규모)

- 높은 수수료율부터 역순으로 적용

- 수수료율 = $\{(20 \times 3.00\%) + (5 \times 2.75\%)\} / 25 = 2.95\%$

(앵커테넌트 2nd 유치 / 전용면적 25% 규모)

- 앵커테넌트 1st에 이어서 역순으로 누적하여 수수료율 적용

- 수수료율 = $\{(15 \times 2.75\%) + (10 \times 2.50\%)\} / 25 = 2.65\%$

(일반 테넌트 유치)

- 임대율에 따라 최저 수수료율(2.00%)부터 누적하여 증가 적용

※ 예정평균수수료율을 적용한 예시로 실적용시 낙찰수수료율 적용

100% 임차인 유치시 적용되는 평균 수수료율은 동일함

- 주주사, AMC 별도 마케팅 활동에 의한 임대차계약 체결시 수수료 미지급
- 임차인 유치 부진시 수수료율을 조정하여 복수의 LM용역사 투입 가능

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 「지방계약법」 적용대상에 해당하지 않으나, 입찰 및 낙찰자 선정의 공정성 확보를 위해 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 (행정안전부 예규 제134호, 2020.12.24.)」 제5장 협상에 의한 계약체결 기준 준용

5. 과업의 배경 및 목적

- 서울창동 도시개발구역 지정 및 개발계획 고시(서울시 고시 제2017-354호)에 따라 서울주택도시공사가 조성한 부지에, 주택도시기금·서울주택도시공사·서울투자운용주식회사가 출자한 리츠가 업무·상업·주거 복합시설(이하 '씨드큐브 창동')을 건설 중
- 본 과업은 씨드큐브 창동 내 상업시설에 대한 임차인 유치전략을 수립하고 효과적인 임대대행 업무 수행을 통해 우량한 임차인을 유치하여, 도시재생지역을 활성화하고 리츠의 목표수익을 확보하는 데 그 목적이 있음
- 씨드큐브 창동 도입시설 현황

구 분	용 도	연면적	비 고
업무시설	문화산업 오피스, 청년창업 오피스	13,927평	SH 책임임차
주거시설	공공 및 공공지원민간임대 792호	17,671평	전용 25~59m²
상업시설	판매시설, 근생, 문화집회시설	8,357평	-
공공시설	공영주차장	3,467평	276대 규모
합 계		43,424평	

- 상기 도입시설 중 상업시설은 판매시설, 근린생활시설, 문화집회시설로 구성되며 리츠가 공사준공 후 약 11년간 보유하며 임대운영 후 사업청산시 매각할 예정임

6. 과업범위

- ① 시간적 범위
 - MD컨설팅 과업기간
 - 임차인 유치전략 수립 : 2021년 4월~5월

- 성과물 보고 및 피드백 : 2021년 6월
- 시장동향조사 : 2021년 7월 ~ 12월
- LM업무 과업기간
 - 앵커 테넌트 유치 : 2022년 1월 ~ 준공 후 6개월 또는 계약완료시
 - 일반 테넌트 유치 : 2022년 7월 ~ 준공 후 6개월 또는 계약완료시
- ※ LM업무 수행기간은 임차인 유치전략에 따라 리츠(AMC)와 협의하여 변경 가능

② 공간적 범위

- 씨드큐브 창동 도입시설 중 상업시설

층 수	용 도	전용면적	공용면적	합 계
지상 3~5층	문화 및 집회시설	1,255평	1,038평	2,293평
지상2층	판매시설	430평	372평	802평
지상1층	판매시설, 근생	330평	140평	470평
지하1층	판매시설	908평	803평	1,711평
합 계		2,923평	2,353평	5,276평

③ 내용적 범위

(1) COVID-19 이후 상업시설 부동산 시장을 고려한 MD계획

- 임차인 수요조사, 타겟 업종 감안 임차인 유치전략 수립
- 리츠 사업성을 감안한 적정 임대조건 제안
- MD계획에 따른 설계 개선사항 제안
- 임대차 계약조건, 시설관리 기본방향 제안

(b) MD컨설팅 최종보고 후 LM업무 착수 전 시장동향조사 및 정기보고

- 시장여건 변화에 따라 필요시 임차인 유치전략 개정

(c) LM업무 수행

- 앵커 테넌트는 준공 16개월 전부터 임차마케팅 착수
- 일반 테넌트는 준공 10개월 전부터 임차마케팅 착수
- 임대차 계약체결 지원 및 시설 인수인계 작업 지원

※ LM업무 수행기간은 임차인 유치전략에 따라 리츠(AMC)와 협의하여 변경 가능

7. 과업내용

- 세부적인 과업내용은 “과업내용서”에 따름

① MD컨설팅 업무

- (1) 시장환경 분석 및 상업시설 구성 계획
 - COVID-19 영향에 따른 시장환경 변환 대응 방안
 - 유사/인근 시설의 시세, 임대가, 공실 등 사전조사 및 전망
 - 공간구성 및 동선 검토 후 도입 업종계획 수립
 - 상업시설 구성에 따른 설계변경 대상지정 및 합리적인 설계변경 범위 제안
 - 리츠 수익성 확보를 위한 층별·구획별 임대료 및 관리비 수준 제안
- (2) 임대활성화 방안 수립
 - 도입시설별 최적의 운영방안 검토 및 유지관리 계획 수립
 - 업종별 적합한 임대방법, 임대기간조정 등 효율적인 임대관리 체계 마련
 - 임대활성화 방안 및 마케팅 활동 방안 수립
- (3) 컨설팅 성과 보고 후 지적·보완 요청사항에 대한 피드백
- (4) MD컨설팅 완료보고 후 임차인 유치업무 착수 전까지 정기적인 자문 수행
 - 업계동향 보고, 시장환경 변화에 따른 既수립 임대전략 보완 등

② LM 업무

- (1) 상업시설 구성에 따른 마케팅 계획 수립
 - 임차인 선정방식 및 선정계획 수립 및 보고
 - 임차인 유치를 위한 마케팅 일정, 목표 임대율 등 세부계획 수립
 - (2) 상업시설 임차인 유치
 - 마케팅 계획에 따라 다양한 방법을 동원하여 임차인 유치
 - 임차인 유치실적 및 진행상황에 대한 수시보고
 - 임차인 요구사항(렌트프리, TI 등) 협상
 - 임대가격 업데이트 : 층별·구획별 임대료, 전세환산가격, 관리비
 - 임차인 계약입점에 따른 제반사항 지원 : 계약서 작성, 입점 준비기간 조율 등
 - (3) 기타 LM업무 수행 과정에서 리츠가 요청하는 사항
-

1. 입찰참가 자격

- 「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
- 공고일 현재 「부동산개발업법」, 「부동산투자회사법」 등 부동산 관련 법령에 따라 부동산 조사,분석,투자,개발,관리 등의 자문업을 영위하는 회사
- 공고일로부터 3년 이내에 단건 기준 전용면적 4,500㎡ 이상의 상업시설(복합시설일 경우 상업시설 이외 시설 면적 제외)에 대한 컨설팅, 임대대행(LM) 및 자산관리(PM) 용역 수행실적을 보유한 회사
- 제안서 제출시 공동도급은 불허하나, 과업수행 중 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
2021.02.26.(금)	입찰공고	서울투자운용 홈페이지 입찰공모 게시판
2021.03.05.(금) 14:00~16:00	입찰참가 등록	서울투자운용 회의실
~ 2021.03.09.(화) 18:00	질의사항 접수	AMC 담당자 이메일 접수 후 1주일내 홈페이지 답변 게시 (cdreits@seoulreits.co.kr)
~ 2021.03.22.(월) 16:00	제안서 접수	서울투자운용 회의실
2021. 3월말 (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 순연
- 상업시설 관련 도면은 입찰참여의향서를 제출한 업체에서 요청할 경우 보안 각서 징구 후 제공 예정

1. 제안서 제출

① 제출서류

(1) 입찰참가 등록신청서 구비서류

연번	제출서류	비고
0	표지서식 제1호	
1	입찰참가신청서(별지 1호)	1부
2	청렴계약이행서약서(별지 3호)	1부
3	사업자등록증 사본	1부
4	법인등기부 등본	1부
5	사용인감계	1부
6	법인 인감증명서	1부
7	제안사 부동산컨설팅 용역 수행실적(별지 4호) 및 증빙자료	1부
8	제안사 LM, PM 용역 수행실적(별지 5호) 및 증빙자료	1부
9	제안사 자본금 및 매출액(별지 6호) 및 증빙자료	1부
10	서약서(별지 7호)	1부
11	보안각서(별지 8호)	1부
-	별지 9, 10, 11, 12호 서식	각 1부

※ 대리인 신청시 대표자 위임장, 재직증명서, 신분증사본 각 1부 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 (서강남우체국 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 과업책임자(총괄책임자)
- 발표 참석인원 : 발표자 포함 2인 이내
- 발표시간 : 제안사별 30분 이내(발표 15분, 질의응답 15분)
- 발표순서 : 제안서 발표 당일 추첨에 의하여 순서 결정

2. 입찰참가 등록신청 구비서류 작성 지침

- ① 입찰참가등록신청서는 관련서류를 A4용지에 종방향으로 작성 후 출력하여 좌철(본드제본)하여 제출하며, <표지서식 제1호>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 회사명을 기입하여 별도 제출
 - ※ 제안사를 인식할 수 있는 표기시 평가대상에서 제외
- ④ 제안서는 본 제안요청서에서 제시한 제안서 목차 및 작성방법에 맞춰 작성

하여야 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 제안사를 인식할 수 있는 일체의 표기(사명, 로고, 마크 등)를 사용해서는 안되며, 다만 제출부수 중 2부에는 회사명을 기입하여 별도 제출
 - ※ 제안사를 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"> - 제안요청 내용을 명확히 이해하고 제안내용의 목적 및 배경을 기술 - 제안사 제안내용의 특징 및 장점 기술 - 제안사가 인식하고 있는 과업수행을 위한 주요 Check Point 및 핵심사항 기술 	5페이지 이내
2	과업수행 방법	<ul style="list-style-type: none"> - 과업추진 일정계획 기술 - 과업일정별 인력운용 계획 제시 - 전반적 과업수행 접근방법 및 기법 제시 	5페이지 이내
3	MD컨설팅 업무 수행계획	<ul style="list-style-type: none"> - 과업 범위내 분야별 세부 추진내용 및 실행계획 · 임차인 수요조사, 타겟 업종 선정 방법 · MD 계획 수립 방법 · 리츠 사업성 확보를 위한 임대조건 도출 방법 	8~10페이지
4	LM업무 수행계획	<ul style="list-style-type: none"> - 과업 범위내 분야별 세부 추진내용 및 실행계획 · 시장여건 변화에 따른 임차인 유치전략 · 앵커/일반 테넌트 유치 방안 · 임대차 계약체결 및 시설 인수인계 업무수행 방법 	8~10페이지
5	기타 제안사항	<ul style="list-style-type: none"> - 상기 항목에 포함되지 않는 사항으로 임차인 유치를 위한 추가 제안이 필요할 경우 작성 	총 30페이지 이내

IV

제안서 평가 기준

1. 제안서 평가 기준

- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 (행정안전부 예규 제134호, 2020.12.24.)」 제5장 협상에 의한 계약체결 기준을 적용하여 평가함
- 제안업체의 기술능력평가(80%)와 입찰가격평가(20%)로 나누어 평가함
- 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 (80점)	정량적 평가(20점)	서울투자운용 담당자
	정성적 평가(60점)	제안서평가위원회
가격평가 (20점)		서울투자운용 담당자

2. 항목별 평가기준 및 배점기준

평가 구분	세부평가항목		배점	평가방법
기술 평가 (80점)	정량 평가 (20점)	참여자 수행실적	총괄책임자 2 부문별 책임자 2	세부기준 에 따른 정량평가
		참여업체 수행실적	최근 3년간 컨설팅 수행실적 6 최근 3년간 LM, PM 수행실적 6	
		경영상태	자본금 규모(가장 최근 결산연도 기준) 2	
			매출액 규모(가장 최근 결산연도 기준) 2	
		작성지침 준수	작성지침 위반시 감점 부여 -	
	정성 평가 (60점)	과업이해도	- 사업대상 도시재생사업 및 제안 요청에 대한 이해도 - 과업추진 절차의 적정성 - 과업일정별 인력운용 계획 12	평가위원 에 의한 정성평가
		MD컨설팅업무 수행계획	- 컨설팅 접근방법 · 기법의 적정성 - MD계획 수립방안의 적정성 - 임대료 검토방안의 적정성 24	
		LM업무 수행계획	- LM업무 수행계획의 적정성 - 앵커 테넌트 유치 방안 - 일반 테넌트 유치 방안 24	
가격평가 (20점)	컨설팅 용역비	- 별도 산식에 의해 계산 ※ 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장 별표1 준용	10	평점산식 에 의한 가격평가
	LM수수료율		10	

3. 기술평가 중 정량평가 세부기준

- 각 분야별 아래 세부평가표에 따라 AMC 담당자가 정량평가를 실시하며, 참여업체의 수행실적이 없을 경우 평가 제외
 - 컨설팅, LM·PM 실적 중 최소 한가지 배점 항목의 수행실적은 보유해야 함
- 정량평가 세부기준

구분	세부 평가기준	배점	점수계산방법				
참여자 수행실적	총괄책임자(1명)	2	15년이상	14년이상	12년이상	10년이상	10년미만
			2.0	1.6	1.2	0.8	0.4
	부문별책임자(2명) ※ 2인 경력을 산술평균함	2	10년이상	9년이상	7년이상	5년이상	5년미만
			2.0	1.6	1.2	0.8	0.4
참여업체 수행실적	컨설팅 수행실적 ※ 최근3년 / 4,500㎡ 이상	6	9건이상	7건이상	5건이상	3건이상	3건미만
			6.0	5.0	4.0	3.0	0.0
	LM, PM 수행실적 ※ 최근3년 / 4,500㎡ 이상	6	9건이상	7건이상	5건이상	3건이상	3건미만
			6.0	5.0	4.0	3.0	0.0
경영 상태	자본금 규모	2	5억이상	4억이상	3억이상	2억이상	2억미만
			2.0	1.6	1.2	0.8	0.4
	매출액 규모	2	400억이상	300억이상	200억이상	100억이상	100억미만
			2.0	1.6	1.2	0.8	0.4
합 계		20					

※ 참여자의 경력 및 참여업체의 수행실적은 하기 관련분야 실적만 인정

- 부동산 조사, 분석, 투자, 개발, 관리 등의 자문
- 자산관리(PM), 임대대행(LM)

- 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 컨설팅 용역비, LM업무 수수료율을 평가점수로 환산

- ① 입찰가(또는 LM 수수료율, 이하 같음)가 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 예정가격 및 예정평균수수료율을 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 과업이해도, MD컨설팅업무수행계획, LM업무수행계획 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

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 리츠의 사전승인을 얻어야 함
- 평가대상과업 총괄책임자 및 부문별 책임자는 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 사전협의를 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 제134호, 2020.12.24.)」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] 가격제안서

[별지 제3호 서식] 청렴계약이행서약서

[별지 제4호 서식] 부동산 컨설팅 용역 수행 실적 (최근 5년간)

[별지 제5호 서식] 부동산 임대대행 용역 수행 실적 (최근 5년간)

[별지 제6호 서식] 제안사 자본금 및 매출액

[별지 제7호 서식] 서약서

[별지 제8호 서식] 보안각서

[별지 제9호 서식] 자기평가서

[별지 제10호 서식] 제안업체 일반현황 및 주요연혁

[별지 제11호 서식] 용역수행 조직 및 인원현황

[별지 제12호 서식] 총괄 및 부문별 책임자 이력사항

[별지 제13호 서식] 서면질의서

[별지 표지서식 제1호] 입찰참가등록서 표지

[별지 표지서식 제2호] 제안서 표지 (제안사 표기)

[별지 표지서식 제3호] 제안서 표지 (제안사 미표기)

입 찰 참 가 신 청 서

* 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신 청 인	상 호 또 는 법 인 명 칭		법 인 등 록 번 호	
	대 표 자		주 민 등 록 번 호	
	업 종			
	사업장 소재지	(전화번호:)		
입찰 개요	입찰공고일	2021년 2월 26일		
	입찰건명	상업시설 임차인 유치전략 수립 및 임대대행 용역		
대 리 인 · 사 용 인 감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : ○ ○ ○ 주민등록번호 : 000000-0000000		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같 이 신고합니다. <div style="text-align: right;">사용인감 (인)</div>	

본인은 위 입찰과 관련하여 귀사에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두
승낙하고 불입서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.

불입서류 : 1. 사업자등록증 사본 및 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 각 1부
2. 법인등기부등본 및 법인인감증명서, 사용인감계 각 1부
3. 기타 공고로서 정한 서류

2021년 00월 00일

신 청 인 : (법인인감)

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하

가 격 제 안 서

용역명	상업시설 임차인 유치전략 수립 컨설팅 및 임대대행 용역				
용역기간	MD컨설팅 : 계약일로부터 2.5개월 LM업무 : 컨설팅 완료 후 ~ 계약완료시				
주관기관	(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 (자산관리회사 : 서울투자운용주식회사)				
제안 금액	MD컨설팅	<u>일금</u> <u>원정</u> (₩ , VAT 별도)			
	LM업무	<u>보증금 환산금액의 평균 0.00%</u> (계약완료 후 성공불, VAT 별도) ※ 입찰안내서에 명기된 바에 따라 수수료율 차등 적용			
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 style="text-align: center;">2021년 00월 00일</p> <p style="text-align: right;">제 안 자 : (법인인감)</p> <p style="text-align: center;">(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하</p>					

청렴계약이행서약서

당사는 서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사(이하 “리츠”라 한다)에서 시행하는 상업시설 임차인 유치전략 수립 및 임대대행 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.

2021년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하

상업시설 컨설팅 용역 수행 실적(최근 3년간)

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

- 용역 수행실적은 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 단건 기준 전용면적 4,500㎡ 이상의 상업시설 부동산컨설팅 용역 준공 실적 (현재 수행중인 용역은 제외함)
 - 부동산 컨설팅 용역 범위 : 국내부동산 개발사업의 적정 MD 구성, 사업(타당)성 검토 및 분석, 마케팅 · 홍보전략 수립 용역 등
 - 복합시설일 경우 상업시설 이외 시설면적 제외
- 공동도급계약일 경우에는 지분금액란에 제안사의 지분을 기재
 - 공동도급 수행실적은 지분율에 따라 수행건수로 반영 (소수점 셋째자리에서 반올림)
- 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

상업시설 임대대행 용역 수행 실적(최근 3년간)

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

- 용역 수행실적은 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 단건 기준 전용면적 4,500㎡ 이상의 상업시설 임대대행 용역을 준공하거나 진행중인 실적 (현재 수행중인 용역 포함)
 - 임대대행 용역 범위 : 국내 상업시설 대상 임대대행(LM), 자산관리(PM)
 - 복합시설일 경우 상업시설 이외 시설면적 제외
- 공동도급계약일 경우에는 지분금액란에 제안사의 지분을 기재
 - 공동도급 수행실적은 지분율에 따라 수행건수로 반영 (소수점 셋째자리에서 반올림)
- 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

제안사 자본금 및 매출액

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

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.

2021년 월 일

주 소 :

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하

보 안 각 서

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 않을 것임.

2021년 월 일

주 소 :

업 체 명 :

대 표 자 :

(인)

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하

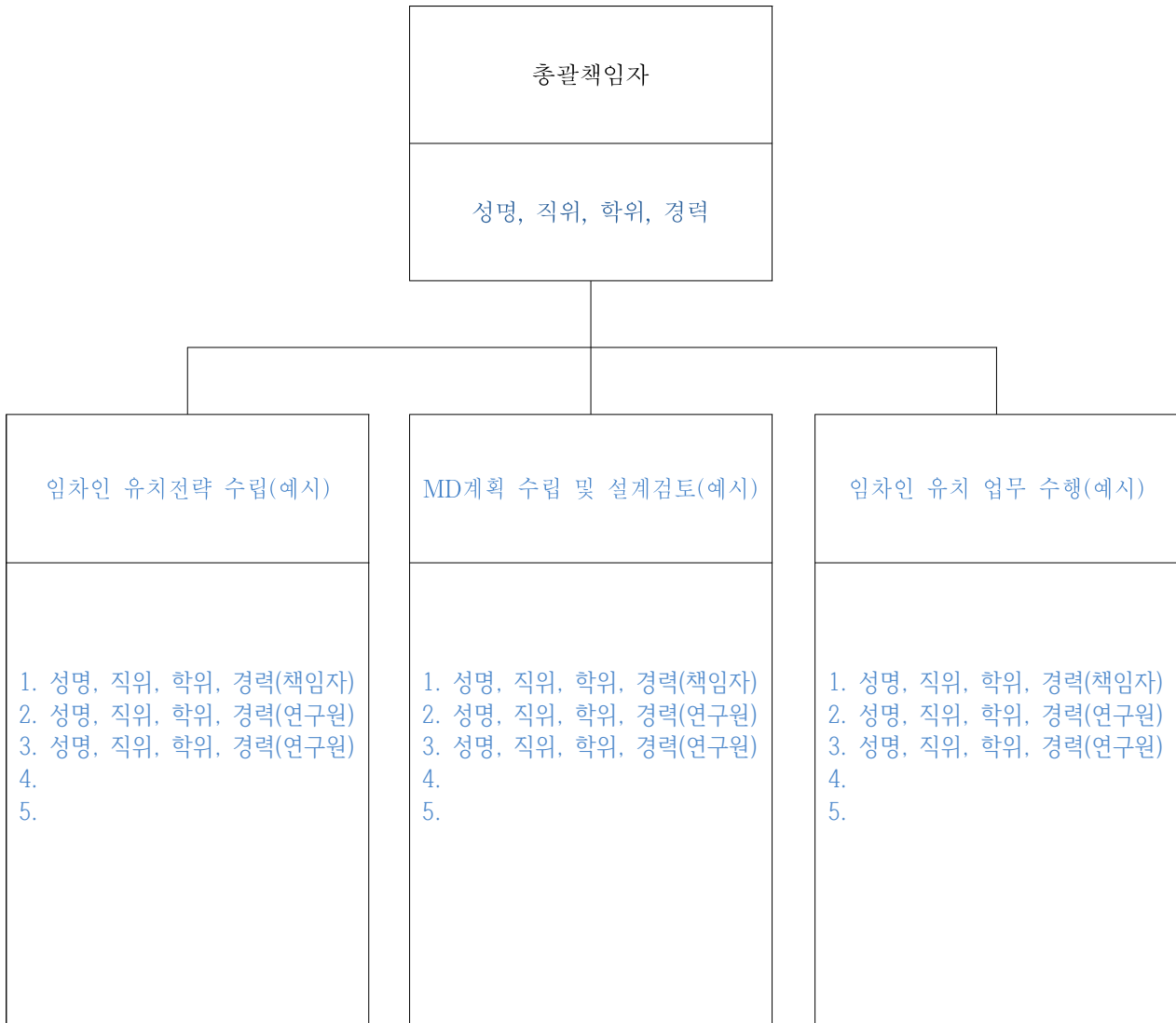
자 기 평 가 서

구 분	세부 평가기준	배점	자기 평가	산출근거
합 계		20		
참여자 수행실적 (4)	총괄 책임자	2		
	부문별 책임자	2		
참여업체 수행실적 (12)	상업시설 컨설팅 용역 수행실적	6		
	상업시설 LM, PM 용역 수행실적	6		
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)			

용역수행 조직 및 인원현황



※ 유의사항

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

총괄 및 부문별책임자 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

- 총괄책임자, 부문별책임자 별로 이력사항 별도 작성(책임자 이외 인원 제외)
- 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.

2021. . .

질 의 자 : (인)

(주)서울창동창업문화도시재생위탁관리부동산투자회사 귀하

【표지서식 제1호】

--	--

씨드큐브 창동
상업시설 임차인 유치전략 수립 및 임대대행 용역
입찰참가등록신청서

2021. .

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

전화번호 :

FAX번호 :

평가서 작성자 : (연락처 :)

(회사명)

【표지서식 제2호】

--	--

씨드큐브 창동
상업시설 임차인 유치전략 수립 및 임대대행 용역
제 안 서

2021. .

회 사 명 :

대 표 자 : (인)

주 소 :

전화번호 :

FAX번호 :

평가서 작성자 : (연락처 :)

(회사명)

【표지서식 제3호】

--	--

씨드큐브 창동 상업시설
임차인 유치전략 수립 컨설팅 및 임대대행 용역
제 안 서

2021. .