국유재산관리기금 성과평가 및 자산운용 컨설팅 용역 제안요청서

2026. 9.

한국자산관리공사

목 차

Ⅰ. 용역 개요 ····· 1

Ⅱ. 과업 세부내용 ····· 1

Ⅲ. 과업 수행조건 ····· 3

Ⅳ. 용역수행자 선정방식 ····· 5

Ⅴ. 용역수행자 평가 및 협상절차 ····· 6

Ⅵ. 입찰서 및 제안서 제출 ····· 7

Ⅶ. 제안서 작성 요령 ····· 8

Ⅷ. 기타사항 ····· 10

【붙임1】 입찰참가 신청서류(서식1~10) ····· 11

【붙임2】 제안서 평가기준표 ····· 21

1 용역 개요

□ 과 업 명 : 국유재산관리기금 성과평가 및 자산운용 컨설팅

□ 과업기간 : ’26. 11. 15. ~ ’27. 11. 14.

□ 사업예산 : 금40,000,000원(부가가치세 포함)

□ 입찰방법(낙찰방법) : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약체결)

□ 과업목적

○ 외부 전문기관을 활용하여 기금 자산운용의 성과평가 및 리스크 관리의 객관성 및 전문성 확보

○ 기금 여유자금 운용 현황에 대한 객관적 분석 및 평가로 자산운용의 투명성과 신뢰성 제고

○ 자산운용 자료 및 전산 시스템을 활용하여 기금운용 업무의 효율성 증진

○ 자산운용 및 기금평가 관련 정기 / 수시 자문

2 과업 세부내용

□ 성과평가(리스크관리)

○ 기금운용 현황

- 상품별, 투자유형별, 금융기관별 구성 현황/추이

○ 기금운용 성과 분석

- 기금 전체의 운용성과, 자산군(Asset class)별 운용성과, 유형별 운용성과, 개별성과 분석 및 리스크조정 실적 분석 등

- 절대성과 및 상대성과 분석(기준 / 목표 수익률 대비 운용수익률 차이 분석)

- 성과요인분해 및 원인분석(전략적 자산배분, 전술적 자산배분효과 분석, 종목선택 효과, 기타효과 등)

○ 리스크 분석

- 기금의 총 리스크 분석, 리스크별 모니터링, 리스크한도 준수 여부 등
- 운용기관 집중도, 운용상품 집중도 등
- VaR(Market, Credit) 관리 현황 및 위험한도 소진비율 등

○ 종합평가 및 정책 제언

- 운용상품 선정 과정 및 예치 상품에 대한 분석
- 허용범위 내 자산배분 Rebalancing 관련 제언
- 시장전망 및 기타 자산운용 관련사항 등
- 기타 성과평가가 필요한 사항

□ 자산운용 컨설팅

○ 자산운용지침 개정 및 기금운용평가 지원

- 자산운용지침(IPS)의 적정성 검토 및 개선 필요 사항에 대한 자문
- 기준수익률 적정성 검토 및 스트레스 테스트 등 기금운용 관련 자문
- 자산운용을 규율하는 관련 법규, 제 규정 및 규칙의 적정성 검토, 보완 및 개선 필요 사항에 대한 평가
- 운용대상 자산에 대한 자산배분 및 투자전략 적정성 검토 및 자문
- 적정유동성 규모의 추정, 자산별 운용자금의 규모 추정 및 월별 자금운용계획 수립, 목표수익률 및 기준수익률 설정 등 지원
- 자산운용 의사결정 체계에 대한 평가 (자산운용위원회, 리스크관리위원회, 성과평가위원회 등)
- 기금평가 결과 지적 및 권고사항에 대한 개선

○ 리스크관리체계 개선 지원

- Compliance 체계(규정) 및 활동의 적정성에 대한 평가
- 위험관리 정책 및 위험관리 프로세스 : 의사결정 체계, 규정, 자산군 / 운용방식 / 투자지역 등 항목별 리스크 관리방안

○ 자산운용지침 지원 및 리스크관리 등의 자산운용 컨설팅 수행

○ 기금 위원회 검토 자료 제공 및 참석·설명

○ 성과평가 및 위험관리 관련 교육기회 제공 등(연 1회 이상)

○ 투자 다변화를 위한 추가 자산군 발굴 및 관련 지원

- 대체자산 등 자산군 확대를 위한 자문지원
- 자산군 확대에 따른 VaR 측정 및 관리방법 지원

□ 자산운용 성과관리 및 리스크관리 전산 시스템 제공

○ 일별·월별·연도별 운용현황 분석(자산 유형별 평잔 및 운용수익률 계산 등)

○ VaR 한도 및 소진율 추이 분석

○ 운용사별 성과분석, 펀드별 보유현황 및 매매화면 운영

○ 금융시장, 시장지수, 펀드시장 현황 모니터링

3 과업 수행조건

□ 성과평가 보고서 작성 및 제출

○ 월, 분기 및 반기 보고서는 매월 12일, 연간보고서는 15일 이내 제공

□ 성과평가 인력 및 성과평가 계획서 제출

○ 성과평가자는 최초 성과평가를 착수하기 10일 전까지 평가 투입 인원, 평가 일정 등의 구체적인 성과평가 계획서를 공사에 제출

○ 성과평가 인력은 성과평가 경험이 풍부한 전문가 1인 이상 포함하여 2인 이상의 성과평가 전문가로 구성하며 전문인력 변경 시 공사와 협의하여 결정

□ 성과평가 관리 및 보안

○ 성과평가자는 성과평가 진행과정에서 생성된 모든 자료를 타 용도로 사용 하거나 외부에 공개 또는 유출할 수 없으며 성과평가 중과실로 인한 일체의 사고에 대하여 책임을 짐

□ 기타 특수조건

○ 본 과업지시서에 기재된 것 이외의 사항이라도 본 용역업무를 수행하기 위하여 필요하다고 인정되는 사항에 대하여는 쌍방 합의하에 본 과업 내용서의 내용을 일부 수정하여 시행할 수 있음

○ 모든 자료는 객관성 있는 자료를 수집하여 활용하고 그 출처를 명시하여야 하며, 본 과업 수행과정에서 획득한 내·외부 자료, 정보 및 제반 산출물 등은 성과보고 시 공사에 제출하며, 사용 및 소유권은 공사에 귀속됨

○ 성과평가자는 성과평가 및 자산운용 관련하여 부가적으로 발생하는 사항에 대하여 공사가 서면 또는 유선으로 질의할 경우 신속하게 답변하여야 함

○ 성과평가자는 공사가 요청하는 경우 자산운용위원회, 리스크관리위원회, 성과평가위원회, 국유재산정책심의위원회 등에 참석하여 성과평가 보고서에 대하여 설명하여야 함

○ 정부정책에 따른 국유재산관리기금의 연기금투자풀 OCIO(완전위탁형) 참여와 같은 불가피한 사유 및 성과평가자의 평가 서비스 부실 등 특별한 사유가 발생한 경우, 중도 해지할 수 있음(중도해지시 월할 계산하여 용역비 지급)

4 용역수행자 선정방식

□ 입찰방식

○ 입찰방법 : 제한경쟁입찰

- 본 용역은 집합투자기구평가 및 기금운용에 대한 전문성이 필요하므로「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」제2조의3제1항제4호에 따라 중소기업자와의 우선조달계약에 대한 예외를 적용

○ 낙찰방법 : 협상에 의한 계약

- 본 용역은 계약이행의 전문성이 필요하므로「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조 및 계약예규(협상에 의한 계약체결기준)에 따라 제안서 평가 후 협상절차를 통해 계약 체결

□ 입찰 참가자격

○「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 "국가계약법") 제27조에 의한 제한사유가 없는 자

○ 국가계약법 시행령 제12조 및 같은 법 시행규칙 제 14조에 따라 경쟁 입찰의 참가자격 요건을 갖춘 자

○ 국가계약법 시행령 제76조 및 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」제15조의 규정에 의한 제한사유가 없는 자

○「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 입찰서 제출 마감일 전일까지 집합투자기구평가회사(업종코드 : 3864)로 경쟁입찰 참가자격을 등록한 자

○ 기타 유의 사항

- 제안서에 허위사실이 발견될 경우 계약을 체결하지 않거나 체결된 계약을 해지할 수 있으며, 손해배상을 청구할 수 있음

※ 공동수급방식은 허용하지 않음

5 용역수행자 평가 및 협상절차

□ 제안서 평가방법

■ 기술능력평가와 입찰가격평가를 실시하여 종합평가점수 산출
■ 종합평가점수 = 기술능력평가점수(80점)* + 입찰가격평가점수(20점)

* 집합투자기구평가회사 자격 등 일정수준 이상의 전문성·기술성이 필요하여 기술능력평가 배점한도 상향(70점 → 80점)

○ 기술능력평가(80점) : 공사 계약사무세칙 제12조의2에 의거하여 제안서 평가위원회를 구성하고 각 응찰기관이 제출한 제안서를 기반으로 평가하는 것을 원칙으로 함 (제안서 평가기준 붙임2 참조)

- 평가위원 점수 중 최저점 및 최고점을 제외한 점수를 산술평균 (소수점 셋째 자리에서 반올림)

○ 입찰가격평가(20점) : 재정경제부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」 별표 산식에 의함 (세부산식 붙임2 참조)

□ 협상적격자 및 협상순위 선정

○ 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정

○ 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 협상순서 결정

○ 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 함

- 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력평가의 배점이 가장 큰 평가항목에서 높은 점수를 얻은 제안자를 우선으로 하며, 선순위 협상대상자가 협상내용에 대해 합의할 경우 차 순위 업체와의 협상은 생략함

6 입찰서 및 제안서 제출

□ 입찰방법

○ 제출기한 : ’26. 10. 12.(월) 13:00

○ 제출방법 : 전자입찰(전자조달시스템)

- 다만, 제안서의 용량·형태 등으로 인하여 전자조달시스템을 이용하기 곤란할 경우 우편 또는 인편 접수 가능

○ 제 출 처 : 한국자산관리공사 국유기금운용부

- 부산광역시 부산진구 황령대로 30번길 30, 전문건설회관 8층

□ 가격제안

○ 제안금액 : 부가가치세를 포함한 총액으로 작성

※ 입찰자가 면세사업자인 경우에도 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

○ 가격제안서 : 조달청 나라장터(G2B)를 통해 전자입찰

□ 제출서류(사본인 경우 원본대조 필)

- 제안서(서식 3~7 필수 포함) 6부.
- 입찰참가신청서(서식 1) 1부.
- 입찰보증금 지급확약서(서식 2) 1부.
- 청렴 서약서(서식 8) 1부.
- 보안각서(서식 9) 1부.
- 신용평가등급 확인서 1부.
- 집합투자기구평가회사 등록증 1부.
- 위임장 및 대리인 신분증 사본(대리인 제출 시, 서식 10) 1부.
- 법인등기부등본*, 법인인감증명서*, 사용인감계* 각 1부.
  * 접수일 기준 3개월 이내 발급분에 한함
- 사업자등록증 1부.
- 국세 및 지방세 납세증명서 각 1부.

※ 제출서류는 반환하지 않으며, 서류미비로 인한 불이익은 입찰자 본인 책임

7 제안서 작성 요령

□ 제안서 작성요령

○ 제안서는 아래 예시를 참고하여 파워포인트, 한글 등의 방법으로 작성

- 기술능력평가에 필요한 내용은 반드시 포함되어야 하며, 누락으로 인한 불이익은 입찰참가자 본인 책임

< 제안서 목차(예시) >

목차	제안내용	비고
Ⅰ. 일반사항	ㅇ 제안사의 일반현황, 주요 연혁 ㅇ 조직·인원, 재무현황, 경영성과 등	서식 3
Ⅱ. 용역수행능력		
1. 용역에 대한 이해	ㅇ 제안의 목적, 범위, 용역 내용의 이해 ㅇ 국유재산관리기금에 대한 이해	
2. 용역수행 전문성	ㅇ 성과평가(위험관리) 기법의 전문성 ㅇ 성과평가(위험관리) 전산 시스템 구축 ㅇ 담당 인력의 전문성 및 적정성	서식 4 ~ 7
3. 추진방안 및 관리계획	ㅇ 주요 핵심과제별 추진전략 ㅇ 기금운용평가 및 위원회 권고사항에 대한 개선 자문 계획 등	
Ⅲ. 기타	ㅇ 제안사의 특징 및 장점, 경쟁우위 ㅇ 기타 제안사의 아이디어 등	

○ 각종 실적증명 등 사실 확인을 요하는 사항에 대하여는 해당 증명서 또는 계약서 사본(대표자 또는 법인 인감 원본대조필 날인필)을 첨부한 것에 한하여 인정함

○ 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하고, “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 기술하지 않아야 함

○ 제안내용 중 기술적 판단이 필요한 부분은 증빙자료를 제시하여야 함

□ 제안서의 효력

○ 한국자산관리공사가 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

○ 제출된 제안서의 내용은 한국자산관리공사가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결시 계약조건의 일부로 간주

□ 제안 시 유의사항

○ 제출된 제안서는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 비용은 입찰참가자가 부담

○ 제안서 내용에 허위 기재사실이 발견될 경우 선정에서 제외되며, 낙찰 취소 또는 계약해지의 사유가 됨

○ 반드시 실제 용역을 수행할 인력을 기재해야 하며, 공사의 사전승인 없이 투입 인력을 교체할 수 없음

○ 입찰참가자는 용역계약 일반조건, 제안요청사항 등 계약에 필요한 모든 사항을 숙지하여야 함

○ 본 제안요청서 및 제안서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 목적으로 사용 불가

○ 입찰참가자는 입찰과정에서 취득한 정보와 계약 이행과정에서 취득한 정보를 공사의 사전승인 없이 제3자에 누설할 수 없음

8 기타 사항

□ 주요 일정

구 분	일 시
사전규격공개	공고일 이전 5일 이상
입찰공고(재공고)	2026. 9. 30.(수) ~ 10. 12.(월)
제안서 접수 기한	2026. 10. 12.(월) 13:00
제안서 평가 및 우선협상대상자 선정	10월 중
협상 및 계약체결	11월 초(선정 후 10일 이내)

※ 위 일정은 예정사항으로 공사의 사정에 따라 변동될 수 있음

□ 용역 및 입찰 관련 담당자

○ 한국자산관리공사 국유기금운용부 대리 반민균
(051-794-4885, ban@kamco.or.kr)

※ 문의는 방문 및 전화질의에 한하며, 응답내용은 법적 효력을 갖지 못함

붙임 1. 입찰참가 신청서류 각 1부.
2. 제안서 평가기준표 1부. 끝.

【붙임1 - 서식1】

<table>
<tr><td colspan="4">입 찰 참 가 신 청 서
* 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.</td><td>처리기간
즉 시</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청인</td><td>법인명칭</td><td></td><td>법인등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>대 표 자</td><td></td><td>생 년 월 일</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">입찰
개요</td><td>입찰공고(지명)번호</td><td>제 호</td><td>입 찰 일 자</td><td>2026.</td></tr>
<tr><td>입찰건명</td><td colspan="3">국유재산관리기금 성과평가 및 자산운용 컨설팅</td></tr>
<tr><td>대리인
·
사용인감</td><td colspan="2">본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.
성 명 :
생년월일 :</td><td colspan="2">본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.

사용인감 (인)</td></tr>
<tr><td colspan="5">본인은 위의 번호로 공고한 귀 기관의 제한경쟁입찰에 참가하고자 입찰유의 및 공고사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

붙임서류 : 1. 법인인감증명서(*사용인감 날인 시 사용인감계 제출) 1부
2. 기타 공고로써 정한 서류

2026년 월 일

신 청 인 (인)

한국자산관리공사 사장 귀하</td></tr>
</table>

【붙임1 - 서식2】

입찰보증금 지급확약서

○ **입찰일시** : 2026년 월 일(입찰공고번호 제 호)
○ **입찰건명** : 국유재산관리기금 성과평가 및 자산운용 컨설팅

위의 입찰에 참가함에 있어 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조제1항 단서규정에 의거 입찰보증금을 면제받는 바, 같은 법 제9조제3항의 규정에 의한 국고귀속 사유가 발생할 때에는 사유 발생일로부터 30일 이내에 입찰보증금으로 제안업체가 제안한 금액의 5%에 해당는 금액을 현금으로 납입할 것을 확약하며 이를 보장하기 위하여 지급확약서를 제출합니다.

2026년 월 일

신 청 인 : (인)

한국자산관리공사 사장 귀하

【붙임1 - 서식3】

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호	(FAX)		
회사(기관) 설립년도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		

주요연혁

【붙임1 - 서식4】

유사 용역 수행실적(총괄표)

계 약 명	계약기관		계약기간	계약금액 (천원)	비고
	기관명	기금명			
			~		
			~		

□ **기재방법**

- ■ 계약명 : 발주기관의 계약명 기재
- ■ 계약기관
  - ▸ 기관명 : 발주기관
  - ▸ 구 분 : 대상 기금
- ■ 계약기간 : 과업기간(YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD) 기재
- ■ 계약금액 : VAT 포함하여 기재

※ (서식7)의 용역 총괄 책임자가 수행한 성과평가 및 자산운용 컨설팅 실적에 한함

【붙임1 - 서식5】

용역수행 실적증명서

<table>
<tr><td rowspan="4">신청인
(입찰
참가인)</td><td>법 인 명 칭</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td>영업 소재지</td><td colspan="2"></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="2"></td><td>법인등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td>증명서 용도</td><td colspan="2">입찰 및 제안서 평가 제출용</td><td>제 출 처</td><td>한국자산관리공사</td></tr>
<tr><td rowspan="5">용역이행
실적내용</td><td>용 역 명</td><td colspan="4">(용역 총괄책임자 성명 부기)</td></tr>
<tr><td>용 역 개 요</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계 약 일 자</td><td rowspan="2">계 약 기 간</td><td rowspan="2">계 약 금 액
(VAT포함)</td><td colspan="2">이 행 실 적</td></tr>
<tr><td>완료일자</td><td>실적(원)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증 명 서

발급기관</td><td colspan="5">위 사실을 증명함.

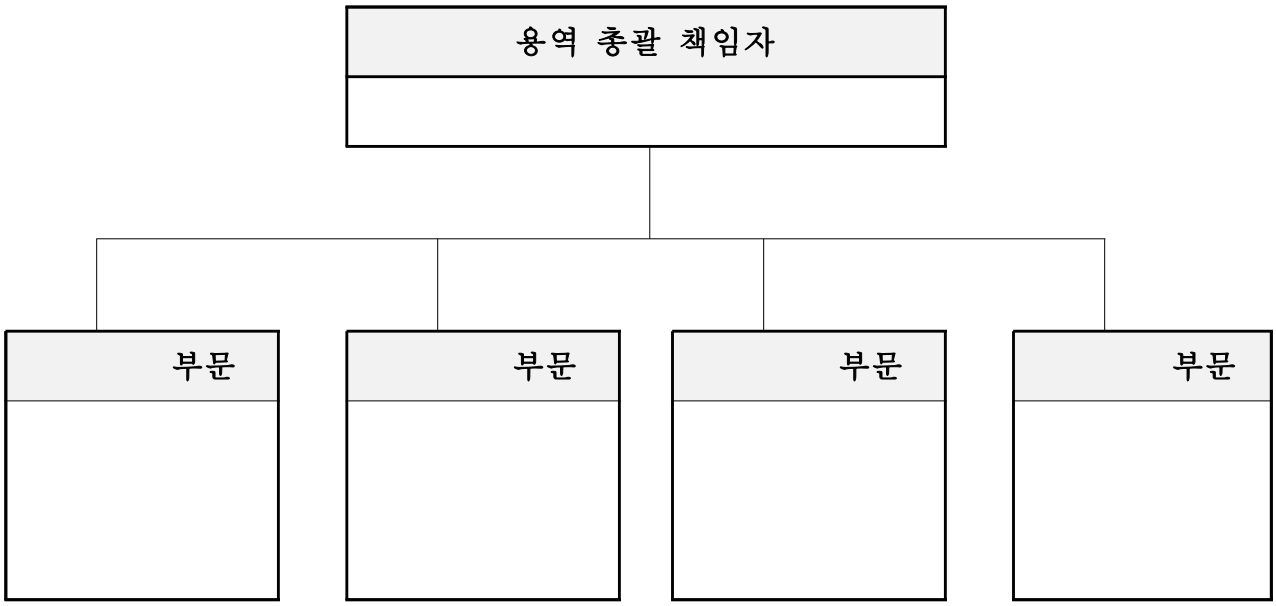
년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="5">기 관 명 : (인)</td></tr>
<tr><td colspan="5">주 소:</td></tr>
<tr><td colspan="2">발급부서 :</td><td colspan="3">담당자 : (전화번호 :)</td></tr>
</table>

※ 공사에서 제시한 기본 서식이며, 발주기관의 실적증명 양식이 서로 다를 수 있으므로 용역수행 실적증명서 양식은 변경 가능

【붙임1 - 서식6】

용역수행 인력 투입계획

가. 용역수행조직도



※ 공사에서 제시한 기본 서식이며 실제 조직 구성에 따라 변경 가능

나. 전담인력 요약

연번	성 명	직 위	본 과 업 참 여 임 무	학위(자격증)		근무경력	상근/ 비상근
				종 류	취득일		

※ 부문별 책임자 및 주요 인력을 명시하되 기재 순서는 직위(서열)순으로 작성

※ 상근/비상근은 세무조정 시 본 기관에 상주하여 용역수행 여부로 구분

【붙임1 - 서식7】

참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
전공(대학명은 미표기)							
해당분야근무경력							
자 격 증							
본용역참여임무		용역참여기간				참여율	%

경 력				
용 역 명	참 여 기 간 (년.월 ~ 년.월)	담 당 업 무	발 주 처	비 고

※ 실제 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재

※ 자격증 사본을 첨부할 것

【붙임1 - 서식8】

청렴 서약서(외부)

□ 업무담당자 : (소속부점: 국유기금운용부 담당자: 반민균)

□ 관련 건명 : 국유재산관리기금 성과평가 및 자산운용 컨설팅

본인(개인, 법인은 대표자 또는 법인)은 상기의 계약(약정, 입찰, 위임등)과 관련하여 그 당사자(참가자)로써 공명정대하고 청렴하게 임하여 다음 사항을 준수하겠습니다.

하나, 본인은 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 담합, 압력, 청탁, 배임, 불공정거래 등 일체의 비윤리적 행위를 하지 않겠습니다.

하나, 본인은 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 거래 당사자인 귀사의 담당자에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 접대나 관행적·사소한 편의일지라도 일체의 부당한 편의를 제공하지 않겠습니다.

하나, 본인은 귀사의 청렴서약제도의 취지를 이해하고 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 당사자간의 비윤리적 행위뿐만 아니라, 귀사의 담당자등이 관행적· 사소한 편의제공일지라도 이를 요구한 경우 즉시 신고하겠습니다.

하나, 본인은 공정하고 청렴한 거래질서 확립을 위하여 귀사 또는 국가기관에서 실시하는 설문조사에 개인 및 거래정보를 제공함에 동의하고 이에 적극 참여하겠습니다.

이를 위반하여 부정당업자로 제재를 받을 경우 제재기간은 「국가계약법 시행규칙」 별표2에서 정한 기간으로 하며, 계약이행과 관련하여 귀사 직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

2026. . .

서약자 : 회사 대표 (인)

등록번호 :

한국자산관리공사 사장 귀하

【붙임1 - 서식9】

보 안 각 서

본인은 ‘국유재산관리기금 성과평가 및 자산운용 컨설팅’에 참가하는 한사람으로서 책임과 의무를 다하여 용역 수행에 만전을 기함은 물론, 본 용역업무가 국가 중요사업과 관련되는 점을 감안하여 본 용역과 관련하여 지득한 모든 내용과 용역결과물에 대하여 발주자의 사전 승인 없이 외부에 누설하지도 않고 타 용도에 사용하지도 않겠으며, 타인에게 배포하지도 않는 등 보안유지에 철저를 기할 것을 서약하는 바입니다.

특히, 본인이 누설한 내용의 일부분이 용역전체의 내용인 양 오해를 유발하여 사회적 물의를 일으킬 수 있다는 점에 유의하여 본인이 참여한 부분의 용역결과나 개인적인 의견을 외부에 표시하여 발주자에게 불리한 민원이나 사회적 물의가 발생하는 경우에는 이에 대한 민형사상 책임은 물론 위 사항이 지적재산권보호법에 저촉되는 모든 행위에 대해서도 민형사상 책임을 감수할 것을 본 각서로 제출합니다.

2026 년 월 일

주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

한국자산관리공사 사장 귀하

【붙임1 - 서식10】

위 임 장

대리인	성명		주민등록번호		
	주소			본인과의 관계	
위임내용	「국유재산관리기금 성과평가 및 자산운용 컨설팅」의 입찰 및 계약과 관련한 일체의 사항				

상기 위임내용을 위 대리인에게 위임합니다.

2026. . .

회 사 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

한국자산관리공사 사장 귀하

【붙임2】

제안서 평가기준표

구분		평가항목	평가요소	배점
기술평가(80)	계량	경영상태[주1)](10)	○ 재정상태의 건전성 및 안전성 - 신용평가등급에 따른 평가기준 참조	10
	비계량	용역에 대한 이해(10)	○ 용역의 목적, 범위, 내용에 대한 이해도	5
			○ 국유재산관리기금에 대한 이해도	5
		용역수행 능력(30)	○ 성과평가(위험관리) 기법의 전문성	10
			○ 성과평가(위험관리) 관련 전산 시스템 구축 수준	10
			○ 담당 인력의 전문성 및 적정성	10
		용역수행 방법(30)	○ 주요 핵심과제별 추진 전략의 구체성, 적정성	10
			○ 재경부 기금운용평가 요구 수준과 기간별 성과평가보고서의 부합성 및 적정성	10
			○ 자산운용 및 위험관리 관련 사항 자문 및 기타 제공 서비스 수준	10
소 계				80
가격평가(20)		제안가격(20)	○ 재정경제부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 별표 산식[주2)]에 의함	20
합 계				100

- 비계량부문은 평가위원 점수 중 최고·최저점을 제외한 점수를 산술평균(소수점 셋째 자리에서 반올림)
- 계량부문은 소관부점(국유기금운용부)이 일괄 기재, 비계량은 평가위원이 기재

< 기술평가 배점표 >

배점 기준	A(100%)	B(90%)	C(80%)	D(70%)	E(60%)
5	5	4	3	2	1
10	10	9	8	7	6
15	15	14	13	12	11

주1) 재정상태의 건전성 및 안정성

신용평가등급에 따른 평가기준			
회사채 신용평가 등급	기업어음 신용평가 등급	기업신용평가 등급	평점
AAA		AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	10
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급)	
A+	A2+	A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급)	9
A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급)	
A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	8
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	7
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	6

1. 신용평가등급은 '신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률' 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가한 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급확인서'(이하 '등급확인서'라 함)을 기준으로 평가한다.(다만 공공구매종합정보망의 신용평가등급 조회시스템에 의하여 신용평가등급조회가 가능한 경우에는 동 시스템 조회결과에 의해 평가할 수 있다)
2. 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급은 입찰 공고일 전일 이전에 평가한 것으로서 유효기간 내에 있는 것이어야 한다.
3. 제안사의 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '등급 확인서'를 제출하지 않은 경우 및 '신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률' 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가한 등급확인서가 아닌 것을 제출한 경우에는 최저등급으로 평가한다.
4. 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

주2) 재정경제부 계약예규 입찰가격 평점산식

○ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

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

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격
* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

○ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot 평점 = 입찰가격평가배점한도 \times \left(\frac{최저입찰가격}{추정가격의80\%상당가격} \right) + \left[2 \times \left(\frac{추정가격의80\%상당가격 - 해당입찰가격}{추정가격의80\%상당가격 - 추정가격의70\%상당가격} \right) \right]$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
* 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

○ 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함