
산림조합 상호금융 부실채권 매각주관사 선정
제안요청서

2024. 6.



목 차

I. 용역개요 및 범위 -----	3
1. 용역개요	
2. 용역대상	
3. 용역기간	
4. 사업예산	
5. 용역 수행범위	
II. 업체선정 방법 및 추진 일정 -----	4
1. 업체선정 방법	
2. 추진절차 및 일정	
3. 제안설명회 개최 및 제안서 평가	
4. 우선협상대상자 및 계약대상자 선정	
III. 제안서 작성방법 -----	10
1. 제안서 표준 형식 및 내용	
2. 제안서 작성 시 유의사항	
IV. 기타 유의사항 -----	11
1. 제안서 관련사항	
2. 기타 유의사항	

- 【양 식】
1. 입찰참가신청서
 2. 청렴계약 이행확약서
 3. 서약서
 4. 보안각서
 5. 개인정보 수집·이용 동의서
 6. 제안회사 일반현황 및 연혁
 7. 부실채권 매각자문 수행실적
 8. 참여인력 명단
 9. 참여인력 이력사항
 10. 가격제안서 (<별첨> 비용산출내역)

1. 용역개요

□ 용역명 : 산림조합 상호금융 부실채권 매각주관사 선정

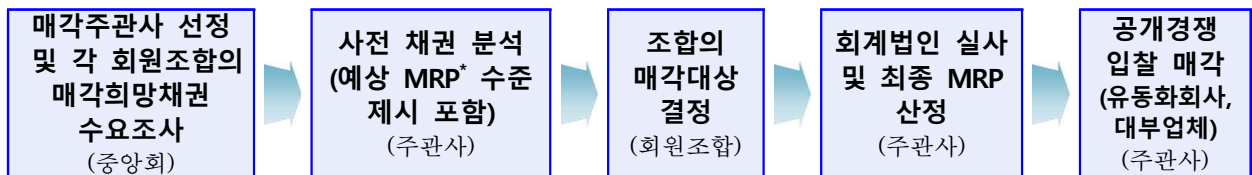
□ 용역내용

- 산림조합 회원조합이 보유중인 미정리 연체 담보채권의 공개경쟁 입찰 매각을 위한 채권평가, 채권실사, 매각자문, 절차진행 등 매각 업무 전반

2. 용역대상 : 산림조합 회원조합의 미정리 연체 담보채권

※ 매각 대상 채권은 각 회원조합에서 결정 후 중앙회에 매각 의뢰 예정이며, 그 규모는 조합 여건에 따라 변동 가능성 있음.

【참고】 회원조합 부실채권 매각 절차



- ※ 각 회원조합은 매각희망채권의 예상 MRP 수준을 바탕으로 매각대상채권을 선별·결정
- ※ 최종 MRP 산정 결과가 예상 MRP 수준의 오차범위 밖으로 가격이 낮아진 채권은 매각 철회 가능
- ※ 부실채권 매각의 실효성 제고 등을 위해 일부 절차는 변경될 수 있음

3. 용역기간 : 계약시작일로부터 6개월. 단, 중앙회와 매각 주관사 간

상호 협의하에 매각대상채권 소진 등 사유로 6개월 이내 종결 가능

※ 금번 일괄매각은 회원조합의 매각의뢰 요청 건수 등에 따라 계약기간 내 추가 매각 가능

4. 사업예산(회원조합 분담): 금400,000,000원 (부가가치세 등 포함)

※ 매각 예상금액 등을 활용한 예상치로 실제 지급금액과 차이가 발생할 수 있으며, 이에 대해 계약업체는 어떠한 이의도 제기할 수 없음

5. 용역 수행범위

- 매각희망채권 사전 분석
 - 매각희망채권의 매각 가능 여부 및 예상 MRP 수준 제시
- 매각대상채권 평가 및 실사
- 매각전략 및 매각 POOL 수립
 - 최적 매각구조 및 채권매각액 극대화 방안 등
- 투자예상자 물색
- 입찰, 투자자와의 협상 및 중재
- 공개경쟁 입찰 과정 수행
- 매각대금 지급 등 정산·세무관리
- 매각업무 관련 보고서(파일) 제출
- 기타 매각관련 자문(회계처리 및 법률관련 자문 등)

II

업체선정 방법 및 추진일정

1. 업체선정 방법

- 입찰방식 : 제한경쟁입찰

- 제한경쟁입찰 기준

- 「공인회계사법」상 독립성에 문제가 없으며, 경쟁입찰방식에 따라 2021년부터 입찰서마감일 이전까지 금융기관*에 대하여 부실채권 매각주관사 수행경험**이 5회이상 있는 국내 회계법인

* 금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 제2조에 명시된 “금융회사 등”을 의미

** 매각자문용역수행이 완료된 건에 한함

- 전국 회원조합 보유 채권을 실사·평가할 수 있는 능력 보유 기관
- 본회 ‘계약규정’ 제6조의 입찰참가자격을 갖추어야 하며, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 아니한 업체 및 본회 계약규정 제26조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않는 업체
- 제안요청서 안내를 입찰담당자로부터 받은 업체에 한함

※ 본 용역은 전국 회원조합에 대한 채권 실사 및 평가에 대한 전문지식과 한정된 기한 내에 사업을 수행할 역량을 갖춘 회계법인을 선정해야 하는 특성을 지닌 입찰로서 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의3 제4호에 따라 “특정한 성능, 기술, 품질 등이 필요한 경우”로서 중소기업과의 우선조달계약에 대한 예외로 취급합니다.

□ 계약방법 : 협상에 의한 계약 체결

2. 추진절차 및 일정

선정절차	일정	비고
입찰공고	2024. 6. 27.(목)	
제안요청서 안내 (가격 산정표 작성 방법 등)	2024. 7. 3.(수) 15:00 이전까지	입찰 담당자 유선연락을 통해 방문 일정 조율 ※ 제안요청서 안내를 받은 업체에 한해 입찰자격이 주어짐
입찰등록 마감	2024. 7. 8.(월) 15:00	본회 방문 제출
제안설명회	2024. 7. 10.(수) 13:30	입찰등록 역순 PT발표
가격평가 및 순위 결과발표	2024. 7. 11.(목) 15:00	
협상	협상시작일로부터 10일 이내	순위에 따른 협상

※ 상기 일정은 사업추진 과정에서 본회의 사정에 의해 변경될 수 있음

□ 제안서 접수

- 접수기한 : 2024. 7. 8. (월) 15:00
- 장 소 : 산림조합중앙회 4층 상호금융여신부 여신채권관리팀
(서울시 송파구 석촌호수로 166)
- 담 당 자 : 산림조합중앙회 상호금융여신부 여신채권관리팀
- 팀장 강대민 (전화 : 02-3434-7231), 팀원(전화 : 02-3434-7232 / 7234)
※ 제안요청 공고 : 산림조합중앙회 홈페이지(www.nfcf.or.kr) 전자 게시,
국가전자조달시스템(나라장터) 전자 게시

□ 제출 서류

- 제안서 완본 및 요약본 각 13부
- 입찰참가신청서 1부(별지 1호 서식)
- 청렴계약 이행확약서 1부(별지 2호 서식)
- 서약서 1부(별지 3호 서식)
- 보안각서 1부(별지 4호 서식)
- 개인정보 수집·이용 동의서 1부(별지 5호 서식)
- 일반 현황 및 연혁 1부(별지 6-1호, 6-2호 서식)
- 부실채권 매각자문 수행실적(별지 7호 서식)
- 참여인력 명단 1부(별지 8호 서식)
- 참여인력 이력사항(별지 9호 서식)
- 가격제안서 및 내역서 1부(별도 밀봉하여 제출) (별지 10호 서식)
- 법인인감증명서·사업자등록증 사본·법인등기부등본 각 1부
- 사용인감계·대리인위임장·대리인 재직증명서·대리인신분증 사본 각 1부

□ 접수방법

- 반드시 대표자의 직인이 날인된 공문으로 직접 제출(우편접수 불인정)
- 제안서 내용에 대한 근거서류 및 첨부서류는 동봉하여 제출
- 가격제안서는 밀봉하여 직인 날인 후 제출

3. 제안설명회 개최 및 제안서 평가

□ 제안설명회 개최

- 예정일 : 2024. 7. 10 (수) 13:30
 - 장소는 추후 별도 통보 예정
- 발표순서 : 제안서 접수순으로 부여
- 발표방법 : 프리젠테이션
 - 프리젠테이션 자료는 입찰 담당자 이메일(www978@nfcf.or.kr, mordecai@nfcf.or.kr)로 2024. 7. 9.(화) 10:00까지 제출
 - 제안서 접수시 제출한 제안요약서와 프리젠테이션 자료가 다를 경우에는 별도로 13부 준비

- 제안 업체별 프리젠테이션 실시
 - 제안 내용(20분 이내), 질의 응답(10분 이내)
- 기타
 - 제안설명회 일정은 변경될 수 있으며 변경시 개별 유선 통보 예정
 - 제안서 제출 후 설명회에 참여하지 않은 업체는 평가 대상에서 제외
 - 제안설명회에 필요한 프리젠테이션 장비는 보안상의 이유로 본회 장비를 사용할 예정임

□ 제안서 평가방법

- 정량 평가 20점, 정성 평가 50점, 가격부문 30점으로 구분 평가 하여 고득점 순 우선순위 결정

정량 평가	정성 평가	가격평가	합 계
20점	50점	30점	100점

- 정량 평가는 세부평가기준에 따라 계약담당자가 평가
- 정성 평가 항목은 공정한 제안서 평가를 위하여 산림조합중앙회 내·외부 직원으로 구성된 평가위원회에서 평가
- 가격평가는 본회 '계약규정'·'계약예규' 및 기획재정부 '협상에 의한 계약체결기준'에 의거 평가
- 평가결과의 세부내용은 공개하지 않으며, 제안사는 제안평가 결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없음

참고

제안서 평가항목 및 배점

평가 분야	평가항목	세부 평가지표	배 점
기술	재무현황 (5점)	신용평가 등급확인서(공공기관 제출용) 활용 평가등급	5
	매각자문 수행실적* (15점)	2021년부터 입찰서마감일 이전까지 매각 수행 실적 중 매각가율	5
		2021년부터 입찰서마감일 이전까지 수행한 매각 자문 건수	10
	정량 평가 계		20
	업체경쟁력	제안업체의 역량, 주요 고객사, 시장 점유율 등	5
	사업이해도	부동산 및 부실채권 시장 동향 전망 본 부실채권 매각의 주요 리스크	5
	부실채권 매각전략	회원조합의 매각 참여도 제고 방안 매각전략(매각 Pool 등) 및 채권매각액 극대화 방안 투자자 유치·선정 및 교섭 협상·방안	10
	실사 및 평가	최종 매각대상 채권에 대한 담보물 현장실사 방안, 채권평가(예상·최종 MRP 산정) 및 자문 에 관한 계획, 방법론 등	10
	투입인력	투입인원수, 인력구성 등	10
	추가제안	제안업체의 특화된 서비스 등 추가적인 제안 사항	10
정성 평가 계		50	
가 격	제안서상 가격		30
합 계			100

* 매각자문용역 수행이 완료된 건에 한함

※ 제안서상 가격 평가

평가항목	세 부 평 가 항 목	배 점
제안가격	금액 = 수수료 ¹⁾ + 관련 부대비용 ²⁾ 1) 매각금액(낙찰금액) × 수수료율 2) 항목별* 청구대상 건수 × 건당 비용 * 예상 MRP 수준 산정, 감정평가, 법률자문, 권리분석수수료 등	30
가격 평가 계		30

4. 우선 협상 대상자 및 계약대상자 선정

□ 협상순위 선정

- 우선협상 대상자 선정은 기술평가, 가격평가를 종합한 결과를 기준으로 합산점수가 85점 이상인 고득점 순 선정
- 동일점수가 2개사 이상일 경우 가격·정성·정량 평가 순으로 결정

□ 우선순위 협상대상자와 계약조건 협상

- 우선 협상 대상자와 협상이 성립되지 않는 경우에는 동일한 기준으로 차순위 협상대상자와 협상 실시
- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 10일 이내로 하되, 특수성 등을 감안하여 조정 가능

□ 협상 내용과 범위, 협상 절차 및 계약 체결은 본회『계약 규정·계약 예규』에 따라 진행

※ 상기 일정은 본회의 사정에 따라 변경 가능하며, 변경 시에는 제안 업체별 별도 통보

Ⅲ

제안서 작성방법

1. 제안서 표준 형식 및 내용

목 차	내 용
제안개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안 목적 및 배경 ○ 사업 추진전략 등 핵심 요약
제안사 현황	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업체 연혁 및 인력 현황, 주요 사업분야 등 ○ 최근 3년간('21 ~ '23) 자기자본 등 재무구조 현황 <ul style="list-style-type: none"> - 신용평가 등급확인서(공공기관 제출용) 활용 평가 등급 포함 ○ 동종업계 시장점유율 등 업체 경쟁력 ○ 최근 3년 내 금융감독원 등 감독기관으로부터의 제재 조치 여부
사업실적 및 업체경쟁력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2021년부터 입찰서마감일 이전까지 매각주관사 업무 수행 경험 <ul style="list-style-type: none"> - 부실채권 실사 및 평가, 매각 수행실적(매각가율) - 부실채권 매각 자문 및 주관 등 ○ 업체 역량, 주요고객사, 시장 점유율 등
사업 이해도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부동산 및 부실채권 시장 동향·전망 ○ 본 부실채권 매각의 핵심 성공요인 및 주요 리스크
사업수행 계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 용역 수행 절차 및 일정 ○ 회원조합의 매각 참여도 제고 방안 ○ 매각 전략(매각 Pool 등) 및 채권매각액 극대화 방안 ○ 잠재투자자에 대한 정보와 유치 방안 ○ 채권 실사, 채권 평가(예상·최종 MRP 산정) 및 자문에 관한 계획·방법론 <ul style="list-style-type: none"> - 예상 MRP 수준 산출 방법 작성 시 최종 MRP와의 예상 오차범위* 포함 ○ 인력 투입 계획(인원, 경력 등) 등
추가제안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안업체의 특화된 서비스 등 추가적인 제안 사항 <ul style="list-style-type: none"> - 매각관련 자문 및 정보제공 방안 계획 - 기타 차별화된 지원방안 등

* 최종 MRP가 예상 MRP 수준의 오차범위 밖으로 가격이 낮아진 채권은 매각 철회 가능

2. 제안서 작성 시 유의사항

- 제출된 제안서는 본회에서 제시한 『제안서 작성방법』에 따라 작성함을 원칙으로 하되, 필요에 의해 항목을 세부화하거나 늘릴 수 있음.(해당내용이 없는 경우 “해당사항 없음”으로 표기함)
- 제안서의 규격은 A4 용지를 원칙으로 하고, 제안서 본문내용은 150페이지 이내로 작성할 것
- 제안서 내용은 “~를 한다.”, “~를 하겠다.” 등의 명확한 용어를 사용하여 작성하고, 전문용어의 경우 주석을 활용하여 자세하게 설명
- “~ 수 있다”, “~ 가능하다” 등 모호한 표현 또는 “~가 된다면” 등 단서조항이 포함된 표현은 제안서 평가시 “불가능“한 것으로 간주
- 제안서의 기재내용은 사실과 일치하여야 하며, 그 내용이 허위로 확인 경우 또는 입증하지 못하는 경우 평가에서 제외하고, 향후 본회에서 진행되는 유사사업에 대해 불이익을 받을 수 있음
- 제안서 등 문서는 한글 또는 파워포인트를 사용하여 작성할 것을 권장함
- 제안서 내용 누락, 오류에 대한 책임은 제안사에서 부담함

IV

기타 유의사항

1. 제안서 관련사항

- 제안서 내용 및 본회 요구에 의해 수정된 내용은 계약서에 명시하지 않아도 계약서와 동일한 효력을 지니며, 계약서에 다른 내용이 명시된 경우 계약서가 우선함
- 제안서 내용은 본회의 요청 또는 승인에 따라 서면에 의한 경우에 변경 가능함
- 본회는 필요시 제안과 관련된 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지님
- 제안서 내용에 대한 해석이 다를 경우 상호 협의하여 정하며, 상호 이해가 상충할 경우 본회 해석을 우선으로 함

2. 기타 유의사항

- 제안 및 용역과 관련하여 인지된 본회 및 회원조합 관련 정보, 자료 등은 외부 유출 불가
- 제출된 서류, 제안서는 기한 내 접수된 것만 인정하고, 제안평가 목적으로만 사용될 예정이며 반환되지 않음
- 제안서 작성에 소요되는 제비용은 제안사의 부담임
- 계약체결은 각 회원조합으로부터 위임받아 본회가 회원조합의 대리인으로서 용역업체와 체결함

[별지 1호 서식]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호또는법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고(지명)번호	제 호	입찰일자	. . .
	입찰건명	산림조합 상호금융 부실채권 매각주관사 선정		
입찰보증금	납부	·보증금률 : % ·보증액 : 금 원정(W) ·보증금납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	·사유 : ·본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀회에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
	성명 :			
	주민등록번호 :			
<p>본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀회의 일반(제한·지명)경쟁입찰에 참가하고자 귀회에서 정한 공사(물품구매(제조)·용역)입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 입찰 참가 등록 제출서류(공고에 정한 서류) 각 1부</p>				
산림조합중앙회장 귀하			신청인	(인)

청렴계약 이행확약서

○ 계약 건명 :

당사는 공정하고 투명한 기업경영과 자유경쟁이 사회발전과 기업경쟁력 향상의 관건임을 깊이 인식하며, 귀 산림조합중앙회의 청렴계약제도 시행 취지에 적극 호응하여 다음 사항을 준수할 것을 확약합니다.

1. 당사는 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정·결의·합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정 행위를 하지 아니한다.
2. 당사는 계약체결 및 계약이행 과정에서 산림조합중앙회의 계약 관련 임직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정확 취업 제공 포함) 어떠한 부당한 이익을 제공하지 아니한다.
3. 당사는 계약체결 및 계약이행 과정에서 제1항 및 제2항을 위반하였을 경우에는 입찰제한, 계약해지, 거래중단 등 어떠한 불이익도 감수하고, 산림조합의 불이익 처분과 관련하여 민형사상 일체의 이의를 제기하지 아니한다.

2024. . . .

계약상대자

상 호 :

성 명 : (인)

주 소 :

산림조합중앙회 귀하

개인정보 수집·이용 동의서

(계약사무 모니터링용)

[산림조합중앙회] 귀중

「개인정보 보호법」 제15조제1항 등의 규정에 따라 산림조합중앙회와 구매, 용역, 공사 등 계약거래와 관련하여 계약사무 모니터링 업무처리를 위해 아래와 같이 개인정보 수집·이용을 위한 내용을 안내드리오니 자세히 읽어보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

* “계약사무 모니터링”이란 청렴하고 투명한 계약문화 정착을 위하여 계약업체 담당자(대표자, 계약실무자 등)를 대상으로 계약 업무의 적정 여부를 우편발송 또는 유선상으로 조사하는 업무를 말합니다.

개인정보의 수집·이용에 관한 사항	
수집·이용 목적	계약사무 모니터링 업무 수행
수집하려는 개인정보 항목	업체명, 성명, 직급 또는 직위, 사무실 주소 및 전화번호, 휴대폰 번호
보유·이용 기간	<u>위 개인정보는 동의일로부터 1년간 보유·이용합니다. 다만, 동의를 철회할 경우에는 철회시까지만 보유·이용합니다.</u>
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부할 수 있으며, 동의 후에도 언제든지 철회가 가능합니다. 다만, 동의를 거부할 경우에는 산림조합중앙회의 계약사무 모니터링 업무가 불가능하게 됩니다.

산림조합중앙회가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의하십니까?	<table border="1"> <tr> <td style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 동의 </td> <td style="width: 50%;"> <input type="checkbox"/> 미동의 </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 동의	<input type="checkbox"/> 미동의
<input type="checkbox"/> 동의	<input type="checkbox"/> 미동의		

년 월 일

동의서 수령
직 원 명 사번 : 성명 : (인)

성명 : 서명 또는 (인)

제안회사 일반 현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 내 용			
주 소			
전 화 번 호			
설 립 년 도			
종 업 원 수			

○ 연혁

○ 주요실적

재 무 현 황

구 분	2021년	2022년	2023년	평 균
총 자 산				
자 기 자 본				
유 동 부 채				
고 정 부 채				
유 동 자 산				
영 업 이 익				
당 기 순 이 익				
매출액(영업수익)				
자기자본비율 (%) (자기자본/총자산)				
매출액순이익률(%) (당기순이익/매출액)				
부 채 비 율 (%) (유동부채+고정부채)/ 자 기 자 본				
유 동 비 율 (%) (유동자산/유동부채)				

※ 2021~2023년 사업보고서를 활용하여 작성

[별지 8호 서식]

참 여 인 력 명 단

분야	성 명	부서 직위 (근무기간)	전공 및 자격증			주요 경력	본 용역 참여방식
			학위	전공	자격증		
합계							

* 참여방식 : “ 전담 ” 혹은 “ 지원 ”으로 표기

[별지 9호 서식]

참 여 인 력 이 력 사 항

성 명		소속		직책		연령	
학 력	대학교 전공		해당분야근무경력		년 월		
	대학원 전공		자 격 증				
본사업 참여임무	사업참여기간			참여방식			

순번	수행 연도	채권종류	매각금융기관명 (발주처)	매각규모 (억 원)	매각 방식	주요역할
합계						

< 별첨 >

비용산출 세부내역(추정)

(단위 : 천 원)

구분	금액*	산정 내역
예상MRP 수준 산정 수수료		
매각성공 수수료		
감정평가료		
법률자문 수수료		
권리분석 수수료		
기타		
합계		

* 부가가치세 포함

【참고 1】

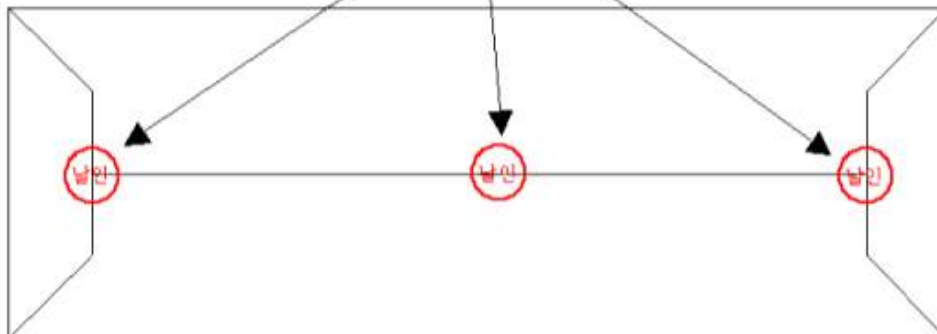
가격제안서 봉투 작성방법

< 앞면 >



인감 날인요

< 뒷면 >



【참고 2】

용역 입찰 유의서

제1조(목적) 이 유의서는 산림조합중앙회(이하 “산림조합“이라 한다)가 행하는 용역계약에 대한 입찰에서 해당 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 유의서에서 사용하는 용어의 정의는 이 유의서에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 산림조합중앙회 「계약 규정」(이하 “계약 규정”이라 한다) 및 산림조합중앙회 「용역계약일반조건」(이하 “일반조건”이라 한다)에 정하는 바에 의한다.

제3조(입찰참가신청) ①입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 입찰참가신청마감일까지 다음 각호의 서류를 산림조합에 제출하여 입찰참가 신청을 하여야 한다.

1. 입찰참가신청서(소정양식) 1통
2. 입찰참가자격을 증명하는 사본 1통
3. 인감증명서 또는 「본인서명사실 확인 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 본인서명사실확인서 1통
4. 기타 공고 또는 통지로 요구하는 서류

②제1항제2호의 경우에는 원본을 제시하거나 사본에 “원본과 같음“을 명기하고 인감(인감증명서상의 인감 또는 입찰참가신청서상의 사용인감)으로 날인(본인서명사실확인서를 제출한 경우는 서명)하여 제출하여야 한다.

③공동계약이 허용된 경우에는 공동수급체를 구성하여 입찰에 참가하고자 하는 자는 공동수급협정서를 제1항 각호의 서류와 함께 제출하여야 한다.

제4조(입찰참가자격의 판단기준일) ①등록·실적 등에 의한 입찰참가자격의 판단기준일은 입찰공고문에 따르며, 입찰참가자는 입찰참가등록마감일 이후 입찰서제출마감일까지 해당 입찰참가자격을 계속 유지하여야 한다.

②입찰참가자가 입찰참가자격제한을 받은 경우에는 입찰참가등록마감일 전일까지 입찰참가자격제한기간이 만료되어야 입찰에 참가할 수 있다.

③입찰전에 상호 또는 대표자의 변경(법인의 경우에는 법인등기부를 기준으로 한다)이 있는 경우에는 변경신고를 한 후 변경된 상호 또는 대표자 명의로 입찰에 참가하여야 한다.

제5조(입찰에 관한 서류) 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각호의 서류(이하 “입찰에 관한 서류”라 한다)를 열람할 수 있다.

1. 입찰공고문 또는 입찰참가통지서
2. 용역입찰유의서
3. 입찰참가신청서(소정서식)
4. 입찰서(소정서식)
5. 용역표준계약서(소정서식)
6. 용역계약일반조건
7. 용역계약특수조건
8. 과업내용서
9. 기타 참고사항을 기재한 서류

제6조(관계 규정 등의 숙지) ①입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰에 관한 서류를 입찰전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

②입찰에 참가하고자 하는 자는 제1항에 의한 입찰에 관한 서류의 검토과정에서 발견한 입찰에 관한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여는 입찰서 제출마감일전일까지 산림조합에 그 설명을 요구할 수 있다.

제7조(입찰보증금) ①입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰참가신청마감일(공휴일인 때에는 전일)까지 입찰금액의 100분의 5이상의 입찰보증금을 현금 또는 보증서 등으로 산림조합에 납부하여야 한다.

②낙찰자가 정당한 이유없이 소정의 기한내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 해당 입찰보증금은 산림조합에 귀속한다.

③산림조합은 낙찰되지 아니한 입찰자의 입찰보증금을 낙찰자가 결정된 후 즉시 반환한다. 다만, 낙찰자의 입찰보증금은 계약체결 후 즉시 반환한다.

④산림조합은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 입찰보증금 납부를 면제할 수 있다.

1. 계약 규정 제51조 제3항에서 정한 자가 입찰에 참가하는 경우
 2. 법령에 따라 면허·허가 또는 인가 등을 받은 법인으로서 입찰신청마감일 현재 1년이상 해당 관련법령에 의한 사업을 영위하고 있는 자가 입찰에 참가하는 경우
- ⑤보증서 등에 의한 입찰보증금의 보증기간은 다음 각호를 충족하여야 한다.
1. 보증기간의 시작일 : 입찰서 제출마감일 이전일 것
 2. 보증기간의 만료일 : 입찰서 제출마감일 다음날부터 30일 이후일 것

제8조(입찰참가) ①입찰참가신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가할 수 없다.

②입찰참가신청자가 입찰참가신청서 제출 시에 대리인을 지정한 경우에는 그 대리인도 입찰에 참가할 수 있다. 다만, 입찰참가신청서를 제출하는 때부터 입찰개시 시각전까지 입찰대리인을 지정하거나 입찰대리인을 변경하는 경우에는 그 대리인이 입찰에 참가할 수 있다.

③제2항에 의한 대리인의 자격은 입찰참가자가 법인인 경우에는 해당 법인의 임·직원에 한하며, 산림조합은 재직증명서와 다음 각 호의 자료에 의해서 임·직원 여부를 확인하여야 한다. 다만, 2개 이상 법인의 임·직원인 자는 1개 법인의 대리인으로만 입찰에 참가할 수 있다.

1. 4대 보험 중 어느 하나 가입 증명자료(최근 3개월 이내)
2. 소속 법인에서 받은 급여와 관련하여 해당 법인에서 발급받은 소득세 납부 증명자료
3. 법인 등기사항증명서
4. 기타 임·직원 여부를 확인할 수 있는 자료

④「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 의한 부정당업자로 입찰참가자격을 제한받고 있는 자는 제2항에 의한 대리인이 될 수 없다.

제9조(입찰서의 작성) ①입찰자는 입찰서를 소정의 서식에 의하여 작성하여야 하며, 입찰금액은 총액을 표기하여야 한다.

②입찰자는 입찰서에 기명날인을 함에 있어 반드시 입찰자 성명(법인의 경우 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출시 신고한 인감(서명을 포함한다. 이하 같다)으로 날인하여야 한다.

③입찰자는 입찰서의 기재사항 중 삭제 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야 한다.

④입찰자는 입찰서를 입찰공고 또는 입찰참가통지서 등에 별도로 규정한 경우를 제외하고는 한글로 작성하여야 하며 입찰금액은 원화로 표기하여야 한다.

⑤입찰자는 입찰서의 금액표시를 한글로 기재하여야 하며, 아라비아숫자로 병기할 수 있다. 이 경우에 한글로 기재된 금액과 차이가 있을 때에는 한글로 기재한 금액에 의한다. 다만, 전산서식에 의한 입찰의 경우에는 지정된 표기방법으로 기재하여야 한다.

제10조(입찰서의 제출) ①입찰자는 입찰서를 봉합하여 1인 1통만 제출하여야 한다.

②우편에 의한 입찰서는 입찰서 제출마감일전일까지 산림조합에 도착된 것에 한하여 효력이 있다. 이 경우에 우송중의 분실, 훼손 또는 지연에 대하여 산림조합은 책임을 지지 아니한다.

③산림조합은 제2항에 의하여 우편으로 입찰서가 제출된 때에는 해당 입찰서의 봉투표면에 접수일시를 기재하고 확인인을 날인하여 개찰시까지 개봉하지 아니하고 보관하여야 한다.

④입찰자는 제출한 입찰서를 교환, 변경 또는 취소할 수 없다. 다만, 입찰서에 기재한 중요부분에 오기가 있음을 이유로 개찰현장에서 입찰자가 입찰의 취소의사를 표시한 것으로서 산림조합이 이를 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제11조(청렴계약서의 제출) 입찰자는 입찰서를 제출할 때 산림조합에서 정한 청렴계약 이행확약서를 같이 제출하여야 한다.

제12조(장기계속기술용역의 입찰) 장기계속용역의 경우에는 입찰자는 입찰시 총용역을 대상으로하여 입찰하여야 한다.

제13조(경쟁입찰의 성립) 경쟁입찰은 2인이상의 유효한 입찰로써 성립한다.

제14조(입찰의 무효) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그 입찰은 무효로 한다.

1. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
2. 입찰보증금의 납부일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
3. 입찰서의 도착일시까지 소정의 입찰장소에 도착하지 아니한 입찰
4. 동일사항에 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰

5. 입찰 또는 개찰전에 미리 현장설명에 참가를 요하는 공사입찰에 있어서 당해 현장설명에 참가하지 아니한 자가 한 입찰
6. 입찰조건 및 그 밖에 입찰유의서에 위반한 입찰
7. 입찰보증금이 미달하는 입찰

제15조(입찰의 연기) 산림조합은 다음 각호의 경우에 입찰공고 또는 입찰참가통지서에 기재된 현장설명일시 및 입찰서 제출마감일시를 연기할 수 있다.

1. 제5조제2항에 의한 설명요구사항의 내용이 중대하여 연기가 불가피하다고 판단되는 경우
2. 기타 불가피한 사유로 인하여 지정된 일시에 현장설명 또는 입찰을 실시하지 못하는 경우

제16조(재입찰 및 재공고입찰) ①산림조합은 경쟁입찰에서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없는 경우에는 재입찰에 부칠 수 있다. 이 경우에는 최초 입찰에의 참가유무 또는 입찰횟수의 제한을 받지 아니한다.

②입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고입찰에 부칠 수 있다.

③제1항 및 제2항에 의하여 재입찰 또는 재공고입찰시 기한을 제외하고는 최초의 입찰에 부칠 때 정한 가격 및 기타조건을 변경할 수 없다.

제17조(낙찰자의 결정) ①제14조에 해당되는 사유가 없는 자로서 산림조합이 정한 낙찰자결정기준에 적합한 자를 낙찰자로 한다.

②산림조합은 개봉된 입찰서를 확인하고 유효한 입찰서의 입찰금액과 예정가격을 대조하여 지체없이 적격자를 낙찰자로 선정하여야 한다.

③산림조합은 제1항 및 제2항에 의하여 낙찰자를 결정하기 전에 해당 입찰자의 입찰서, 법인 등기사항증명서(본사, 대표자 및 상호등 변경여부 확인), 공동수급표 준협정서 등 관계서류를 검토하여 해당 낙찰예정자의 입찰이 제14조에 따른 무효 입찰에 해당되는지의 여부를 확인하여야 한다.

④산림조합은 낙찰이 될 수 있는 동일가격으로 입찰한 자가 2인이상인 때에는 즉시 추첨에 의하여 낙찰자를 결정하여야 한다.

⑤제4항의 경우에 입찰자중 출석을 하지 아니한 자 또는 추첨을 하지 아니한 자가

있을 때에는 입찰사무에 관계없는 직원으로 하여금 추첨을 대신하게 할 수 있다.

제18조(계약의 체결) ①낙찰자는 산림조합으로부터 낙찰통지를 받은 후 소정의 기일내에 계약을 체결하여야 한다.

②제1항에 의하여 산림조합과 계약을 체결하고자 하는 자는 관계법령에 의하여 필요한 관계서류를 제출하여야 한다.

③산림조합은 낙찰자로 결정된 자가 정당한 이유없이 제1항에 의한 계약을 체결하지 아니한 때에는 낙찰을 취소할 수 있다.

제19조(계약의 성립) 산림조합과 낙찰자가 계약서에 기명·날인함으로써 계약은 확정된다.

제20조(계약보증금) ①낙찰자는 계약체결일까지 계약 규정 제61조에 따라 계약보증금을 납부하여야 한다.

②제7조에 의한 입찰보증금은 계약보증금으로 대체할 수 있다. 다만, 입찰보증금과 계약보증금과의 금액에 차이가 있는 경우에 그 차액을 추가로 납부하여야 한다.

제21조(부정당업자의 입찰참가자격제한) ①입찰자 또는 낙찰자가 계약 규정 제89조에 해당하는 경우에는 1월 이상 2년 이하의 범위 내에서 입찰참가자격 제한조치를 받게 된다.

②낙찰자가 제22조제1항에 규정한 계약보증금 납부의무가 있는 경우 정당한 이유없이 기한내에 이를 납부하지 못하여 계약을 체결하지 못한 경우에도 제1항이 적용된다.

제22조(비밀유지의 의무) 입찰자는 산림조합으로부터 배부받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 해당 입찰 이외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.

제23조(기타사항) 이 유의서에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 산림조합이 별도로 정하는 바에 의한다.

【참고 3】

신용평가등급에 의한 평가방법

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급	평가 등급
AAA	-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	"A"
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)	"B"
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)	"C"
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)	"D"
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)	"E"
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	
-	-	신용평가등급확인서를 제출하지 않았거나, 유효기간이 경과한 경우	"F"

1. 신용평가등급은 자본시장과 금융투자업에 관한 법률 제335조3에 따라 신용평가업인가를 받은 자가 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가 등급, 등급평가일 및 등급유효 기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급확인서')을 기준으로 평가한다.
2. 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.
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.