

제안요청서

(Request for proposal)

- 2022년도 연차보고서(웹버전 포함) 및 브로슈어 제작 -



2023. 1. 11.

한국투자공사

목 차

I. 사업 개요	1
II. 제안요청 사항	3
III. 제안서 작성 및 제출	7
IV. 제안서 평가 및 업체 선정	10
V. 사업관리 등	12

※ 붙임 : 별지서식

I . 사업 개요

1. 사업명 : 한국투자공사(KIC) 『2022년도 연차보고서(웹버전 포함) 및 브로슈어 제작』

2. 사업목적

- 정부부처, 국내외 유관기관 및 국민 등을 대상으로 한국투자공사(이하 ‘KIC’)의 주요 실적, 경영성과 및 재무현황 등을 소개
- 대한민국 국부 증진과 금융산업발전을 선도하는 KIC의 역할과 노력 등을 홍보
- 연차보고서 주요 내용으로 구성된 웹버전을 제작하여 가독성 증대 및 홍보효과 제고

3. 사업예산 : 금 79,000,000원(부가세 포함) 이내

4. 추진일정(안)

구 분	일 정	비 고
사전규격공개	2023. 1. 6(금) ~ 2023. 1. 10(화)	
입찰공고	2023. 1. 11(수) ~ 2023. 1. 25(수)	게시 : KIC 홈페이지, 알리오, 조달청 나라장터
서류제출 마감	2023. 1. 25(수) 17:00	제출 : E-mail 및 등기우편
제안서 평가(PT)	2023. 1. 27(금) 14:00 (예정)	시간·장소 추후 확정, 통보
우선협상대상자 선정	2023. 2. 1(수)	
협상기간	우선협상대상자 선정일로부터 15일 이내	

계약체결	낙찰자 선정일로부터 10일 이내	
연차보고서 및 브로슈어 제작 완료	2023. 5월 말	
연차보고서 웹버전 제작 완료	2023. 6월 말	

※ 상기 일정은 입찰 진행상황 및 공사 사정에 따라 변경될 수 있음

5. 사업기간 : 계약 체결일로부터 5개월 이내

- 제안사는 최적의 일정 및 방법론을 제안서 상에 제시

Ⅱ. 제안요청 사항

1. 사업내용

1) 연차보고서 · 브로슈어 제작

- 국·영문 연차보고서(Annual Report)와 국·영문 브로슈어(Brochure) 기획 및 디자인
- 국·영문 카피, 주요 카피(COPY) 문구 등 작성
- 표지 및 내지 편집·디자인, 원고 교정·교열
- 영문번역(감수포함)
- 임직원 프로필 촬영, 스냅촬영, 내외부 연출 등(메이크업 포함)
- 일러스트 제작, 슬라이드 등 비주얼 원고 작화 및 선정
- 컴퓨터 그래픽, 레이아웃, 도표작업, 이미지 색보정 작업
- 전자조판 작업
- 시안 및 가판 칼라 출력, 가제본 제작(약 3~4회)
- 필름출력 및 교정
- 인쇄 및 인쇄 감리
- 홈페이지용 PDF 파일 제작
- 기타 연차보고서 제작 관련 제반업무 수행

2) 연차보고서 웹버전 제작

- 연차보고서 주요 내용을 담은 웹버전 기획 및 디자인
 - ※ 2021 연차보고서 웹페이지 참조
(URL : <http://kic-annualreport.kr/2021/kor/>)
- 국/영문 웹버전 구축

- 반응형 웹 구현
- 웹표준, 웹접근성 준수
- 유지보수(완료일 기준 1년) 및 웹 호스팅 서비스(완료일 기준 3년)
- 기타 연차보고서 웹버전 제작 관련 제반업무 수행

2. 기획 및 편집방향

- KIC의 주요성과, 사업, 현황 등 소개 및 홍보
- 사진, 일러스트 등을 활용한 세련된 편집으로 가독성 증대
- CI를 활용한 디자인 아이덴티티를 통한 통일성 있는 구성
- 안정적이고 신뢰성 있는 국부펀드의 이미지를 줄 수 있도록 표지 및 내지 디자인
- 표·수치의 도식화 및 인포그래픽 등을 활용하여 시각적 효과 강화

3. 제작 요구사항

1) 연차보고서·브로슈어

- 제조사양

구 분	연차보고서	브로슈어
제작형태	국문판, 영문판	국문판, 영문판
규 격	국배판(220X290mm)	B5(182X257mm) 내외
지 질	(표지)몽블랑 240g, (내지)몽블랑 130g 이상	(표지·내지)몽블랑 160g 이상
인 쇄	옵셋인쇄	옵셋인쇄
제 본	무사무선철	무사무선철
페이지수	84페이지 내외(국/영문판)	18페이지 내외(국/영문판)
색 상	4도(표지, 내지) 이상	4도(표지, 내지) 이상
기 타	· 가제본 총 3~4회(검수용) · PDF 파일 제작 및 제출	· 가제본 총 1~2회(검수용) · PDF 파일 제작 및 제출

※ 제조사양은 제작 사정에 따라 업체와 협의가능

- 발행부수 : 연차보고서 국문 600부/영문 400부,
 브로슈어 국/영문 각 300부
- 제작 종료 후 즉시 발행

2) 연차보고서 웹버전

- 산출물
 - 국/영문 웹버전
 - 연차보고서 웹버전 관리자 매뉴얼
 - 프로그램 소스 파일
 - 화면설계서 및 디자인 시안 파일 등

4. 제안업체 설명

- 업체(기관)현황 : 일반·조직현황, 경영상태, 재무현황
 - ※ 입찰공고 내 제출서류 참조
- 편집기획안 : 발간 목적 및 방향을 구체화할 수 있는 기획안
 - 기존 KIC 사례를 참고하여 신규 연차보고서·브로슈어 및 웹버전에 대한 제작 기획안, 제작 방향, 제안 사항 등을 자유롭게 구성(별도 양식 없음)
- 디자인 시안 : 연차보고서 표지 및 내지 시안, 브로슈어 시안, 연차보고서 웹버전 시안 등
 - ※ 브로슈어 시안은 연차보고서 시안 차용 가능
- 기타 업체(기관) 소개

5. 입찰가격 산출내역

- 가격제안서 산출근거 제시(별지 서식 참조)

6. 사업 참여 인력구성

- 사업 참여인력의 주요경력, 참여업무, 참여기간
- 총괄 진행자, 디자인 책임자, 번역담당자, 웹디자이너, 퍼블리싱 담당자 등 명시
- ※ 번역 외부업체 사용의 경우 외부업체의 프로필 제시

7. 사업수행 전제 및 기타 공통사항

- 연차보고서(웹버전 포함) 및 브로슈어 제작 사업의 통할, 조정, 서비스 수준 향상 등을 위하여 단일업체를 주계약자로 선정 예정이며, 본 사업은 하도급 및 공동수급을 허용하지 않음
- 사업 수행 중에도 공사와 사업 수행업체 간 상호 협의하여 필요한 과제를 변경 또는 추가로 부여할 수 있으며, 사업예산 범위 내에서 계약금액 조정 가능
- 현재의 업무추진계획이 변경될 경우, 계약절차 진행과정에서 프로젝트의 조정이 가능하며, 이로 인해 변경·취소되는 경우에도 제안사는 이의를 제기하지 못함
- 제안 후 용역 수행 인력의 교체는 공사가 사전에 승인하는 경우에만 인정
- 최종 검수 시까지 내용상의 오류 및 편집에 대한 수정/보완 등의 요구를 수용해야 함
- 중간산출물에 대한 PDF 파일 요구가 있을 시 수시 제공함
- 표지·내지·통계도표 등 제작에 사용된 모든 파일(MAC, PDF, HWP, ai, jpg 등)은 발주부서 담당자의 요청이 있을 시 제공해야 함

Ⅲ. 제안서 작성 및 제출

1. 일반사항

- 제안서 규격은 A4용지를 원칙으로 하고, 편집프로그램 및 분량의 제한은 없으며, 대한민국 표준어(필요시 영문표기를 병행)로 작성하여야 함
- 제안서는 제안요구 내용을 명확히 파악하여 본 사업의 정확한 분석을 통한 업무파악, 추진전략, 사업범위 및 내용들을 명확하게 기술하여야 함
- 제안내용 중 ‘할 수도 있다’ , ‘가능할 것이다’ , ‘고려하고 있다’ 등 모호한 표현은 제안심사 시 업체의 수행능력 불가로 처리함
- 제안내용은 객관적으로 입증할 수 있도록 근거자료 및 참고자료를 첨부하여야 함
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 제안내용의 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 이 경우 제안사는 응하여야 함
- 제안업체는 아래와 같은 요령으로 가격제안서를 작성 제출하여야 함
 - 기술제안서와 별도로 가격제안서를 작성할 것
 - 가격제안서는 이해할 수 있도록 가격표(금액 산출 근거표 포함)를 간결히 작성하되, 가격항목을 정하고 이에 따라 가격표를 작성할 것
 - 면세사업자가 입찰에 참여하고자 할 경우에도 가격제안서는 부가세(VAT) 및 제반경비를 포함한 가격으로 제시할 것
 - 가격제안서는 별도 밀봉하고 봉인부분 법인인감으로 날인하여 제출할 것

2. 제안서 작성요령

- 제안서는 다음 목차를 차용하여 작성

목 차		작성기준
I. 개요	1. 제작배경	<ul style="list-style-type: none"> · 해당사업 목적과 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 배경, 목적, 범위, 제안의 특징 및 장점, 기대효과 등을 요약하여 기술
	2. 사업목적/범위	
	3. 제안내용 특징점	
	4. 기대효과	
II. 제안 내용	1. 수행방법/전략	<ul style="list-style-type: none"> · 사업과정에서의 상호 협력방안 · 정기/수시 보고 등 의사소통 방안 · 자료 수집 및 분석 방안
	2. 수행조직/역할	· 사업체 조직 구성과 업무분장 기술
	3. 투입인력	· 수행 책임자 및 투입인력 이력사항 기술
	4. 추진일정	· 사업 추진 일정 상세 제시
III. 업체 현황	1. 주요 사업실적	<ul style="list-style-type: none"> · 제안사의 주요 사업 추진 내용 기술 · 본 입찰과 관련한 주요 사업실적 제시
	2. 일반현황	· 회사 개요, 연혁, 경영·재무 현황 등
	3. 조직 및 인원	· 조직 및 인력 현황
	4. 기타 사항	· 기타 기술사항 등

3. 제안서 제출

- 제출기한 : '23. 1. 25(수) 18:00 (기한 엄수)
- 제출방법 : 대표자 인감 날인 후 스캔본 E-mail 제출
- 제출처 : 서울특별시 중구 퇴계로 100, 한국투자공사 19층
 과장 정유희(wookhee.jung@kic.go.kr, 02-2179-1264) 및
 차장 박승주(seungjoo.park@kic.go.kr, 02-2179-1259)
- 입찰 참가서류 : [별지 1] 목록 참조

4. 입찰보증금의 납부 및 귀속

- [입찰공고문] 참조

5. 제안서 관련 유의사항

- 제안서상의 모든 내용은 객관적으로 증빙할 수 있는 자료가 첨부되어야 하며, 제출자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 선정 이후라도 계약을 해지할 수 있음
- 제안서상의 세부 내용은 계약서의 일부로 간주되며, 계약 후에도 계속 유효함. 단, 제안서와 계약서의 내용이 상이한 경우에는 계약서의 내용이 우선함
- 제출된 자료는 반환하지 않음
- 본 제안을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안사의 부담이며, 제안서 작성에 소요되는 모든 비용은 별도 보상하지 않음

IV. 제안서 평가 및 업체 선정

1. 평가방법 및 기준

- 기술 평가(배점 80%) 및 가격 평가(배점 20%)

평가내용	점 수	비 고
기술능력평가	사업수행능력평가	80점 - 업체별 설명 시간 : 15분 이내 - 질의응답 시간 : 5분 이내 ※ 발표순서는 추후 통보
	제안내용평가	
가격평가	20점	

- 최종점수 : 기술능력평가, 가격평가 점수를 합산하여 산출
- 세부 평가항목 및 배점

평가항목				배점
기술 능력 평가 (80)	사업 수행능력 평가	조직 및 인력	- 경영 및 재무상태	5
			- 참여 인력 구성 및 전문성	5
		정부권장정책	- 해당업체	5
	제안내용 평가	사업 이해도	- 연차보고서(웹버전 포함) 및 브로슈어 발간 배경, 국부펀드 및 자산운용업계에 대한 이해도	15
		연차보고서 ·브로슈어 제작	- 제작·편집 내용의 적합성, 창의성 등 - 디자인의 적합성, 창의성, 페이지 구성, 색감, 시각적 전달력, 가독성 등	30
		연차보고서 웹버전 구축	- 콘텐츠 구성 및 디자인의 창의성, 적합성 등 - 웹 접근성, 웹 표준 구현의 적정성	20
가격 평가 (20)	입찰가격이 사업예산의 100분의 80 이상인 경우, 20점×(최저입찰가격/해당입찰가격)			20
	입찰가격이 사업예산의 100분의 80 미만인 경우, 20점×(최저입찰가격/사업예산의 80% 상당가격) + $\left[2 \times \left(\frac{\text{사업예산의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{사업예산의 80\% 상당가격} - \text{사업예산의 60\% 상당가격}} \right) \right]$			
총 점				100점

2. 업체선정 기준

- 협상적격자 및 순위 선정
 - 업체에서 제출한 제안서, 입찰신청서 및 제안 설명회를 통해 기술 능력평가와 가격평가 점수를 합산하여 종합평가
 - ※ 단, 기술능력평가가 총점(80점)의 85%에 미달 시 협상적격자에서 제외
 - 협상순위는 합산점수의 고득점 순에 의하며, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 결정
 - 선정 결과는 나라장터에 공개
- 협상 및 낙찰자 결정
 - 종합평가 점수 고득점 순에 따라 1순위 업체부터 우선적으로 협상을 통해 최종 업체 선정
 - 협상적격자로 선정된 업체가 제안한 사업내용, 이행일정, 제시 가격 및 평가위원회 권유 사항 등을 협상대상으로 하여 그 내용의 일부를 조정할 수 있으며, 그 가감되는 내용에 따라 상당하는 금액을 추정예산 범위 내에서 조정
 - 협상이 성립되면 계약을 체결하고 나머지 협상적격자와의 협상은 실시하지 아니함
 - 선순위 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시
- 기타 평가관련 유의사항
 - 제안내용에 대한 평가는 당사에서 평가위원단을 구성하여 평가
 - 공사가 제시한 제안요청사항에 적합하지 않은 제안 내용은 제안 평가 대상에서 제외함

V. 사업관리 등

1. 사업관리 및 감독

- 공사는 직원을 사업 감독자로 지정하여 본 사업의 수행에 따른 제반 이행상황을 관리 및 점검함
- 본 사업에 투입한 인력이 사업수행에 있어 불성실하거나 수행 능력이 미흡하다고 판단될 경우 사업시행사는 공사의 요청에 따라 동급의 인력으로 교체하여야 함
- 투입인력의 교체 또는 변동사항이 발생할 경우 공사와 사전 협의 하여야 하며, 서면 승인에 의하여 동급의 인력으로 교체하여야 함
- 최종 결과물에 대한 하자발생시 제작업체는 즉시 재제작 및 재납품 하여야 하며, 하자과 관련된 모든 책임은 제작업체가 부담

2. 사업범위의 조정

- 사업의 범위와 관련 공사의 판단에 따라 정당한 이유가 있는 경우 그 범위를 조정할 수 있음
- 기본적 접근방향의 변화로 사업 수행 방향의 조정이 필요한 경우 공사와 사업시행사간 상호협의 하에 조정할 수 있으며, 상호 이견이 있는 경우에는 공사가 우선함

3. 보안유지

- 제안서 작성과정에서부터 사업수행 중 공사에서 제공받은 제반 정보 및 자료 등은 본 계약의 목적 외에 사용하여서는 아니 되며, 공사에서 반환을 요구하였을 경우 즉시 이를 반환하여야 함
- 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 목적

으로 사용되어서는 아니됨

- 입찰업체 및 선정된 사업업체는 공사의 일반적인 업무수행 규칙을 준수하여야 하고, 입찰과정 중에 취득한 각종정보와 계약의 이행 과정에서 취득한 각종정보의 기밀을 유지하여야 함
- 본 사업의 수주 경쟁에 참여함으로써 업체가 획득한 정보는 공사의 서면에 의한 승인 없이는 누설되어서는 아니됨
- 본 사업과 관련된 제반사항에 대한 보안유지를 위하여 관리책임자를 선임하고 참여 인력에 대한 보안교육, 보안대상의 관리 등을 철저히 하여야 하며, 관리 소홀로 인한 자료 유출시 그에 대한 책임은 사업 수행업체에 있음

5. 소유권

- 제안업체는 본 사업을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제에 대해 책임을 부담함
- 본 사업을 수행하기 위하여 제공된 모든 정보와 제출된 제안서는 공사에 귀속되며, 산출물은 공동소유가 원칙이나 상호 협의 하에 변동 가능함

[별지 1]

제출서류 목록

	서류목록	부수	비고
1	입찰참가공문	1부	
2	입찰참가신청서	1부	[별지 2] 참조
3	사업자등록증 사본	1부	원본대조필 날인
4	법인등기부등본	1부	입찰마감일 기준 3개월 이내
5	입찰보증보험증권	1부	입찰공고문 참조
6	최근 3년간(2019년~2021년) 재무제표	1부	
7	일반현황 및 연혁	각 1부	[별지 3] 참조
8	자본금 및 매출액	1부	[별지 4] 참조
9	조직 및 인원현황 등	1부	[별지 5] 참조
10	투입인력 소개	각 1부	사업 수행인력 현황 및 총괄 진행자, 디자인 책임자, 번역담당자, 웹디자이너, 퍼블리싱 인력 등 이력 명시 [별지 6] 참조
11	청렴·인권 경영 서약서	1부	[별지 7] 참조
12	조세납부 서약서	1부	[별지 8] 참조
13	국세, 지방세 완납 증명서	1부	입찰마감일이 유효기간 이내
14	4대 보험 완납증명서	1부	발급일이 입찰공고기간 이내
15	중·소기업·소상공인 확인서	1부	입찰마감일이 유효기간 이내
16	직접생산확인증명서	1부	입찰마감일이 유효기간 이내
17	제안서(파일)	1부	
18	연차보고서 디자인 시안(파일)	1부	표지 및 내지시안 디자인 등
19	브로슈어 디자인 시안(파일)	1부	
20	연차보고서 웹버전 시안(USB)	2개	실제 웹페이지 형태 파일
21	가격제안서	1부	[별지 9] 참조 밀봉하여 별도 제출
22	금액 산출 근거표	1부	[별지 10] 참조 밀봉하여 별도 제출
23	기타 필요서류		

[별지 4]

자본금 및 매출액(최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분	2019년도	2020년도	2021년도
자 본 금			
매출액	○○ 부문		
	○○ 부문		
	○○ 부문		
	○○ 부문		
	○○ 부문		
	·		
	·		
·			
·			
·			
합 계			

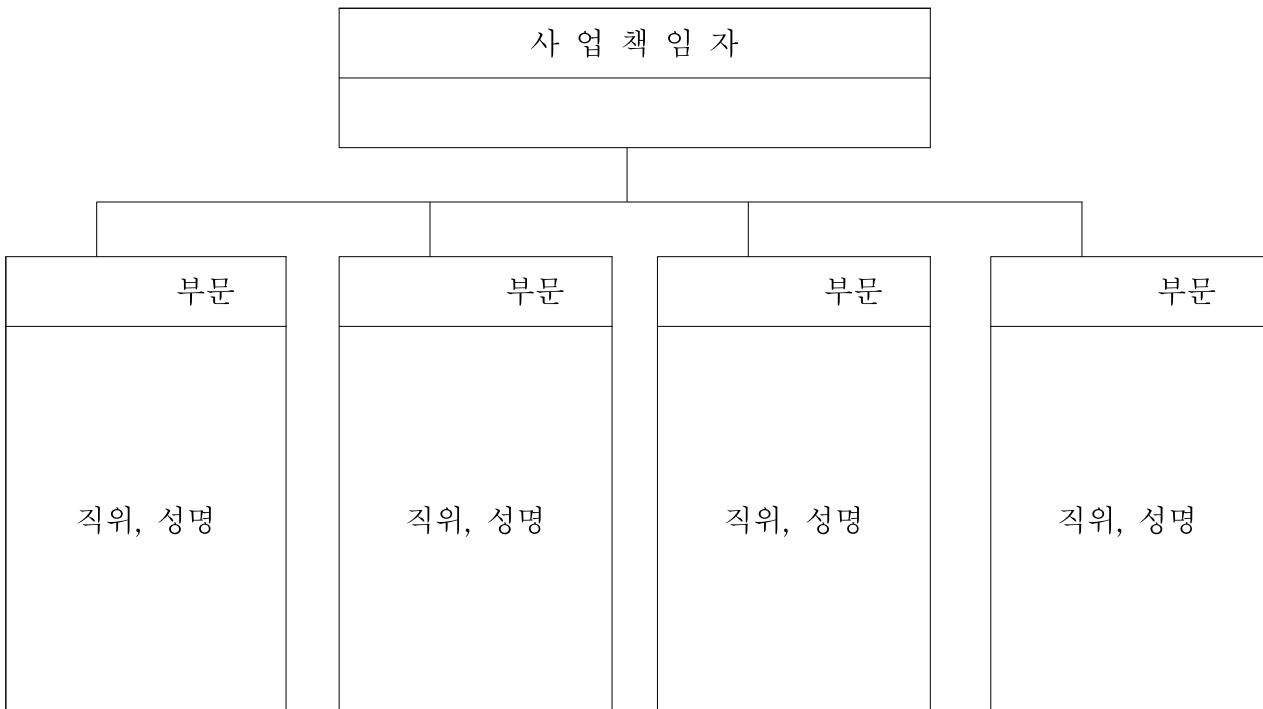
[별지 5]

조직 및 인원현황

(2023. . 현재)

1. 회사의 조직 및 인원현황

2. 공고 사업 수행조직 및 인원현황



※ 부문별 전체 직원 및 책임자를 명시

청렴 · 인권 경영 서약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고, 한국투자공사가 실시하는 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 귀 공사가 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 계약에 참여함에 있어 당사의 임직원과 대리인은,

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우에는 한국투자공사가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우에는 한국투자공사가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.

위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우에는 한국투자공사가 위반행위 발생사실을 입증하여 손해배상을 청구하면 당사(입찰자 또는 계약상대자)는 아래에 해당하는 금액에 대하여 손해배상액을 지불하겠습니다.

- 가. 입찰자: 입찰금액의 100분의5
- 나. 계약상대자: 계약금액의 100분의10

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행과정에서 관계 직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 및 알선 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품·향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행과정에서 편의를 받아 부실하게 시공하는 등의 사실이 드러날 경우에는 한국투자공사가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,

입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품·향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 한국투자공사가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠으며,

입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품·향응 등을 제공한

사실이 드러날 경우에는 한국투자공사가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 및 알선 포함)을 제공하는 등 본 서약내용을 위반한 경우 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 어떠한 금전적 배상을 청구하거나 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 업무 수행과정에서 인권을 보호하고 존중하며 업무 수행의 중요한 가치로 생각하겠습니다.

인종, 종교, 장애, 성별, 나이, 신체적 조건, 출신지역, 정치적 견해 등을 이유로 직원의 임용과 관련한 차별대우를 하지 않겠습니다.

강제노동 및 아동노동의 금지를 실천하겠습니다.

안전한 근무여건을 조성하며, 업무상 발생한 사고나 질병에 대해서는 관련법에 따라 조치를 취하겠습니다.

국내외 환경관련 법규를 준수하겠습니다.

직장내 괴롭힘 및 고용상의 차별 방지, 성폭력 예방 및 아동노동 금지 등 약자를 보호하고, 근로환경 개선을 통한 안전·건강 보장, 법정 근로시간 준수 및 휴식권 보장 등 기업 활동 전반에 있어 인권을 존중·증진하여 인권과 관련된 부정적 영향이 발생하지 않도록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 이행각서는 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 경우 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한 또는 계약해지 등 한국투자공사의 조치와 관련하여 당사가 한국투자공사를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

주 소 :
회 사 명 :
사업자등록번호 :
대 표 자 : (인)

서 약 자

한국투자공사 사장 귀하

조세납부 관련 서약서

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의 5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)에 의거, 동 법 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격)에서 열거하는 조세포탈 등을 한 자로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자에 대하여 입찰참가자격을 제한하는 내용을 본인은 충분히 숙지하였습니다.

상기 내용에 따라 「형의 실효 등에 관한 법률」 제2조 제5호에 따른 범죄경력 자료의 회보서나 판결문 등의 입증서류를 제출하여야 하지만 입증서류를 제출하기 어려운 바, 아래 각호의 어느 하나에 해당하지 아니한다는 사실을 적은 서약서를 제출하고자 합니다.

구 분	해당 여부	
	여	부
조세 포탈세액이나 환급·공제받은 세액이 5억원 이상인 자 (조세범처벌법 제3조)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
부정한 방법으로 관세를 감면받거나 면탈하거나 환급받은 세액이 5억원 이상인 자 (관세법 제270조)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
지방세 포탈세액이나 환급·공제 세액이 5억원 이상인 자 (지방세 기본법 제102조)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
해외금융계좌의 신고의무를 위반한 자 (국세조세조정법 제53조)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
자본거래의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 같은 법 제29조제1항 제6호에 해당하는 자(외국환거래법 제18조)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
※ 서약서에 적은 내용과 다른 사실이 발견된 때에는 계약은 해지·해제되고, 부정당업자 제재처분을 받을 수 있습니다.		

본인은 상기 내용을 충분히 숙지하였고 직접 작성하였으며, 서약서에 적은 내용과 다른 사실이 없음을 서약합니다.

20 . . .

서약자

(인)

한국투자공사 사장 귀하

[별지 10]

금액 산출 근거표

항 목	산출내역(근거)	금 액	비 고
합 계			