

중소기업중앙회 위탁운용펀드 일반사무관리회사 선정 『 제안요청서 』

2026. 8.

주 관	중소기업중앙회 자산운용본부		
입찰계약	총무회계실	김원일 과장	TEL) 02-2124-3052
사업내용	투자전략실 투자지원팀	장명준 팀장	TEL) 02-2124-4040
		허미원 차장	TEL) 02-2124-4045

KBIZ 중소기업중앙회

목 차

I . 사업 개요	1
II . 제안 시 유의사항	3
III . 제안서 작성 및 제출	5
IV . 제안서 작성목차	7
V . 제안서 평가 및 선정.....	11
VI . 사업 이행조건	15
[붙임] 각종 서식	16

I 사업 개요

□ 사 업 명 : 중소기업중앙회 위탁운용펀드 일반사무관리회사 선정

□ 사업 목적

- 본회 위탁운용펀드(주식/채권/멀티에셋)에 대한 안정적이고 효과적인 사무관리업무 서비스 수행을 위한 일반사무관리회사 선정

□ 계약 기간 : 3년

- 계약체결시 데이터 이·수관 기간 등을 고려하여 업무개시일은 별도협의

□ 사업 금액 : 23.1억원 수준(수수료율 0.7bp) * 자산규모 및 계약수수료율에 따라 변동

- 연간 위탁운용펀드 예상규모 (11조원)에 수수료율 상한을 적용하여 산출한 3년간의 사업금액으로, 펀드 보수에서 사무관리보수로 지급. 가격제안 시 수수료율을 제안해야함 (0.7bp이내)

□ 선정 방식 : 일반경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

□ 선정 방법 : 기술능력*(정량 30%, 정성 50%) 및 가격(20%) 종합평가

* 1차 정량평가 후 4개사 선정 및 2차 정성평가(구술심사)

- 종합평가 결과 상위 2개사(이내) 선정 (사업규모 배분은 기술협상을 통해 결정)

□ 추진 일정

일 자	추진 내용
8월 초 ~ 9월 말	사전규격공개(나라장터), 입찰공고 및 제안서 접수
9월 말 ~ 10월 중	정성평가(구술심사), 우선협상대상자 선정
10월 말	기술협상 및 계약 체결(데이터 이수관 등에 따른 업무개시일 협의)
별도 협의일	업무 개시

* 상기일정은 사정에 따라 변동될 수 있음

□ 과업 범위 : 본회가 자산운용사를 통해 설정한 위탁운용펀드(주식, 채권, 멀티에셋 자산군)의 일반사무관리 업무

- 펀드 회계 및 컴플라이언스 업무
 - 위탁운용펀드의 일일 순자산(NAV) 및 기준가격 산출과 회계/평가 업무
 - 펀드 결산, 분배금 계산 및 관련 세무(과세 데이터) 지원 업무
 - 법령 및 내부지침 위반 여부 모니터링(컴플라이언스) 및 보고
- 거래 검증 및 데이터 관리 업무
 - 위탁운용펀드의 일일 거래내역(체결, 운용 현황) 검증 및 관리
 - 펀드별·운용사별 일일 수익률 산정 및 주요 위험지표(MDD, VaR 등) 측정
 - 본회 자산운용시스템 연계를 위한 마스터 데이터 생성 및 제공
- 유관기관과의 상호대사를 통한 데이터 검증
 - 유관기관(수탁회사, 위탁원, 채권평가사 등 데이터 제공업체 등)과 평가 가격 대사, 실물잔고 및 잔액 대사 등을 통해 데이터 적정성 검증
- 운용 지원시스템 지원
- 그외 일반사무관리회사 업무 범위에 있는 과업 일체

Ⅱ 제안 시 유의사항

□ 제안업체 참가자격

- 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제254조(일반사무관리회사)에 의거 금융위원회에 등록된 자
- 입찰등록 마감일 기준 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조에 따른 제한을 받지 아니한 기관

□ 일반 유의사항

- 본 사업에 참여하는 업체는 본회가 제안 요청한 사항을 전적으로 이해 및 수용하고 지정한 기한 내 본 제안요청서에 따라 제안서를 작성 및 제출하여야 함
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 함. 만약 허위로 작성한 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외되며, 계약체결 후라도 본회는 계약 해지 및 이에 따른 민사상의 책임을 물을 수 있음
- 제안 내용의 확인 또는 검증이 필요한 경우 본회는 제안업체에 입증자료를 요구할 수 있으며, 해당자료를 제출하지 못하는 경우 제안내용은 없음으로 간주함
- 제출된 제안서의 내용은 본회가 요청하지 않는 한 변경 및 추가할 수 없으며, 업체 선정시 계약조건의 제시로 간주하여 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함
- 제안업체는 제안요청서에 명시하지 않았을지라도 계약에 필요한 사항을 제안서에 명시하여야 하며, 제안요청서에 누락되거나 제안서에 제시하지 않은 업무를 요청하는 경우에는 협의를 통해 업무를 수행할 수 있음
- 제안서에 대한 해석상의 문제가 발생한 경우 상호 협의하여 조정하되, 본회의 해석을 우선으로 함

- 제안요청서에 대한 의문사항은 문서로 질의하며, 전화 혹은 구두로 질의·응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함. 질의에 대한 답변내용과 관련하여 해석이 필요하거나 이의가 있는 경우에도 그에 대한 해석은 본회의 해석을 우선으로 함
- 제안업체는 사업을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등의 문제에 대한 민·형사상의 모든 책임을 져야 하며, 제안을 위해 소요되는 비용은 제안업체가 부담하고 제출된 제안서는 일체 반환하지 않음
- 제안요청서, 입찰공고 등에 포함하지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「협상에 의한 계약체결기준」 등 계약 관련 법령을 준용함

□ 제안시 전제조건

- 사업 추진과정에서 본회가 인정하는 현저한 사업환경 변화가 있을 경우 사업의 변경 또는 중지, 취소될 수 있으며, 이 경우 계약 이전의 변경 사항에 대해서는 협상시에 반영하여 계약토록 하고 계약 이후 발생하는 변경사항은 변경일을 기준으로 재협의로록 함
- 계약체결 후 데이터 이수관 업무가 진행되며, 동 업무의 완료 후 업무 개시일부터 수수료를 책정함
- 위탁 자산은 계약 체결 이후 본회의 출자 집행 일정, 펀드 만기 회수 등에 따라 상시 변동(증감)될 수 있으며, 제안업체는 이로 인한 자산 규모의 유동성을 수용하는 조건으로 본 입찰에 참여하여야 함
- 본 사업과 관련하여 본회 감독기관의 자료제출 및 검사 요구가 있는 경우 계약업체는 이에 응할 의무가 있음

Ⅲ 제안서 작성 및 제출

□ 제안서 작성방법

- 제안서에는 본 제안 요청서에서 요구되는 모든 사항이 기술되어야 함
- 제안서는 제안요청내용을 충분히 숙지하여 본 사업의 취지를 확실히 이해하고, 제안목차에 따라 요구조건을 명확하고 상세하게 기술하여야 함
 - 요구사항 이외의 추가적인 제안사항이 있는 경우 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있음
 - 제안 요청내용 중 해당사항이 없거나 불확실한 경우에는 “해당 없음”으로 표기함
 - 제안내용은 제안목적 및 범위를 명확하게 기술하고 타 제안업체 대비 비교우위에 있는 제반사항들을 기술함
 - 제안서의 내용은 「~를 한다」, 「~를 하겠다」 등 명확하게 표현해야하며, 모호한 표현(「~ 가능하다」, 「~ 고려한다」, 「~ 동의한다」)은 평가시 불가능한 것으로 간주함
 - 제안서에 사용된 영문약어는 약어표를 제공하여야 함
- 제안서는 A4 가로형식으로 작성하며 책자형태로 제작
 - 제안서는 한글 또는 Power Point 형식으로 간지를 포함하여 120쪽 이내로 작성하고, 2차 평가대상으로 선정된 기관은 정성적 요소에 대한 내용에 대한 요약본을 Power Point 형식으로 간지 포함 40쪽 이내로 작성하여야 함
 - 제안서의 각 쪽은 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 목차별로 번호를 부여하여야 함

□ 제안서 제출 * 입찰공고문 참조

○ 1차 제출자료

－ 제출서류

제출서류		부수	서식
1	입찰참가신청서	1부	서식1
2	사업자등록증명원 원부(세무서 또는 hometax 발행)	1부	
3	법인등기부등본	1부	
4	법인인감증명서 및 사용인감계	1부	서식2
5	대리인 참가시 위임장 및 재직증명서	각 1부	서식3
6	제안서 원본	각10부	서식8, 9, 10, 11, 12
7	제안서 수록 USB	1개	
8	최근 3개년도 재무제표	각 1부	
9	동의서	1부	서식4
10	보안각서	1부	서식5
11	청렴계약 이행서약서	1부	서식6
12	중소기업중앙회 퇴직자 등 영입현황 확인서	1부	서식7
13	가격제안서, 세부산출내역서, 자산군별 계약시 희망 수수료율 * 별도 봉투에 법인인감(사용인감) 검인 후 밀봉	각 1부	서식13, 14, 15
14	입찰보증보험증권(입찰금액의 10%) * 또는 입찰보증금 현금 납부	1부	
15	기타 제안 등에 필요한 서류		

－ 제출기한 : 입찰공고문에 따름, 기한 내 미제출시 제안의사 없는 것으로 처리하며, 제안자료는 반환하지 않음

－ 제출처 : 서울시 영등포구 은행로 30 중소기업중앙회 5층 총무회계실, 직접 제출(우편접수 불가)

○ 2차 제출자료 : 평가 대상기관 별도 통보

－ 제안서의 내용 중 정성평가 항목에 대한 사항을 PPT로 작성 (인쇄물 10부 및 USB 등으로 파일 제출)

○ 작성 및 기타문의

－ 총무회계실 과장 김원일 (02-2124-3052)

－ 투자전략실 투자지원팀 차장 허미원 (02-2124-4045)

IV 제안서 작성목차

□ 정량적 요소에 대한 기술

1. 경영현황 [서식 8] 참조

- 1) 일반사항 : 업체명, 설립일자, 대표자, 자본금, 임직원 수, 주소, 홈페이지 주소, 제안서 작성 관련 연락처
- 2) 주요 연혁 (사무관리업무 종사기간 포함)
- 3) 최근 3년 6개월간 감독기관 지적사항 : [서식 9] 작성·제출
 - '23년 1월 ~ '26년 6월 기간 중 감독기관의 일반사무관리업무 관련 조치·처분 내역 (조치 사실이 없는 경우 [서식 9] 비고란에 '해당 없음' 기재)
 - (제출자료) 금융감독원 제재정보공시 조회 결과

2. 재무안정성

- 1) 경영 및 소유구조
 - ① 회사의 재무 및 경영상황에 대한 개략적인 설명
 - ② 회사 소유구조(지분율 5% 이상 주주 구성), 출자관계(최근일 기준)
- 2) 재무안정성 : [서식 10] 참조
 - (제출자료) 최근 3년간 결산(감사) 보고서(2023년, 2024년, 2025년)

3. 업무수행 실적 : [서식 11] 참조

- 1) '26년 6월말 기준 사무관리업무 실적(수탁고 및 계약건수)
- 2) '26년 6월말 기준 주요기관* 사무관리업무 실적(수탁고 및 기관수)

* 주요기관 : ① 정부기관, ② 「국가재정법」 <별표 2>에 규정된 법률에 따라 설치된 기금, ③ 「공공기관 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, ④ 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률 시행령」 제6조 제6항 제1호~제4호에 해당하는 공제단체

- 3) '26년 6월말 기준 주요기관 사무관리업무 거래 비중
 - (제출자료) 금융투자협회 공시/조회 출력자료 등

4. 조직 및 인력현황 : [서식 12] 참조

1) 사무관리업무 관련 조직 구성 및 인력현황

① 조직도 및 구성 현황

- ② '26년 6월말 기준 재직 중인 관련 업무 수행 상근직원수(부서장 이하 실무자)
· (제출자료) 국민연금 가입증명서, 업무경력에 대한 증빙서류, 업무분장
또는 인사발령 명령서 등

2) 전문인력* 보유 현황 : 소속부서, 직급, 경력 등

* 전문인력 : 「자본시장법과 금융투자업에 관한 법률시행령」 제276조 제4항에 따른 계산전문인력
(관련 기관에서 증권 등 자산가치의 계산에 관련된 업무나 집합투자재산의 보관·관리업무에 2년
이상 근무한 경력이 있는자)

3) 1인당 사무관리 규모 : 사무관리업무 총 규모 / 관련 업무 상근직원수

□ 정성적 요소에 대한 기술

1. 일반사무관리 업무프로세스

1) NAV 산정 프로세스 및 데이터 검증 체계

- ① NAV 산출 처리 프로세스
- ② NAV 산출 관련 오류 발생시 처리방안
- ③ 외부기관과의 데이터 연계 및 검증 체계

2) 대사·검증체계 관리의 적정성

- ① 체계적 대사검증 및 오류 최소화를 위한 방법
- ② 일별, 월별, 수시 데이터 접수 및 유효성 검증 체계
- ③ 수탁은행, 한국예탁결제원과의 대사 체계

2. 내부통제 및 컴플라이언스

1) 내부통제 조직, 체계 및 프로세스

- ① 내부통제 조직 및 체계
- ② 업무관련 내부통제 프로세스
- ③ 내부통제 위반시 처리절차

- ④ 업무기능별 내부통제 수행 및 독립성 보장 정도
 - ⑤ 수탁업무 관련 리스크 관리 및 통제 현황
- 2) 컴플라이언스 모니터링 시스템, 수행 프로세스

- ① 신탁자산 운용 모니터링 체계
- ② 업무수행을 위한 시스템 구성 및 프로세스
- ③ 수탁은행과 컴플라이언스 대사·검증 체계

3. 전산시스템

- 1) 전산시스템 구축 현황, 대외 데이터 연계성
- ① 시스템 구성도, 외부 데이터 연계 및 검증 프로세스
- 2) 정보보안·관리, 장애대응 관리(백업, 재해복구 시스템)
- ① 보안시스템 구성도 및 역할
 - ② 정보보안 정책(관리정책 및 지침), 취약점 점검현황
 - ③ 재해복구 시스템 구축 현황
 - ④ 에러 유형별 처리 방법, 백업 시스템
 - ⑤ 업무시스템 사용자에 대한 관리

4. 업무계획·지원

- 1) 본회 위탁운용자산 이해도 및 소통·지원 방안
- ① 본회 위탁운용펀드 자산군(주식, 채권, 멀티에셋)별 일반사무관리업무 특성 이해도, 시가평가 데이터의 본회 시스템 연계 필요성 이해도
 - ② 시가평가 데이터의 전송 자동화 전산 인프라 구축 정도
 - ③ 본회의 수시 자료 요청 등에 대한 신속한 대응 프로세스 등 지원체계
- 2) 담당 인력배치 및 운영 계획
- ① 본회 위탁운용펀드 담당 배치 회계인력수
 - ② 사무관리, 전산, 컴플라이언스 등 전문지원 인력 배치 계획
 - ③ 담당 인력의 인사이동 또는 퇴사 등으로 인한 업무공백 최소화 방안
 - ④ 자산운용사 운용지시 오류, 자산 대조상 불일치 등의 상황 발생시 사무관리회사 차원의 조기 해결 방안

5. 기여방안

1) 기타 기여 방안, 제안의 차별성

- ① 위탁펀드 성과 모니터링 등 고유 운용지원 등 실무편의 기능 지원 서비스 제공 사항
- ② 기타 본회 지원방안 자유 기술(금융, 전문리서치, 세미나 등 정보 또는 자료 제공, 노란우산공제 성장 기여방안 등 각종 지원방안)

□ 가격제안

- 위탁운용펀드 통합사무관리 수수료율(bp) 제안
 - 가격제안[서식 13] 및 세부산출내역[서식 14] 작성·제출
- 입찰보증금 납부(현금 또는 입찰이행보증보험증권) 제출 필요
 - 보증금율 10%(계약기간 3년간 예상 수수료의 10% 적용)

입찰보증금 산출방법

□ 입찰보증금 산출방법 = 3개년 위탁운용펀드 규모 × 제안수수료율 × 보증금율(10%)

- 3개년 위탁운용펀드 규모 = 연평균 예상 위탁운용펀드 규모 × 3년
= 110,092억원 × 3년 = 330,276억원

- (예시) 제안수수료율 0.7bp 가정시, 총 사업비 = 23.1억원 (= 330,276억원 × 0.7bp)
☞ 총 사업비의 10%에 해당하는 입찰보증보험증권 제출 필요

□ 연평균 예상 위탁운용펀드 규모

주식	채권	멀티에셋	합계
57,083억원	36,971억원	16,038억원	110,092억원

* '26. 7.30일 기준(NAV) 위탁운용펀드 규모

- 평가 외 참고자료 '자산군별 희망수수료율'[서식 15] 작성·제출
 - 가격평가 점수에는 영향을 주지 않으며, 협상대상자(상위 2개사) 선정 후 기술협상시 자산분할 계약 등의 기초 참고자료로 활용
 - '자산군별 희망수수료율'은 가격제안시 수수료율보다 높게 작성·제출할 수 있으나, 본회 제시 상한 수수료율(0.7bp)을 초과할 수 없음

□ 평가원칙

- 평가대상은 기한 내 제안서를 정식으로 제출한 적격업체에 한함
- 제안내용은 평가위원회를 구성하여 평가하며, 평가위원 명단은 미공개
- 평가위원회는 제안업체에 설명 또는 추가자료를 요청할 수 있음
- 제안업체는 평가방법 및 결과에 대해 이의를 제기할 수 없음
- 제출된 제안서 중 다음 사유가 발견될 경우 평가에서 제외
 - 자격기준 미달 및 제출서류를 허위로 작성한 경우
 - 기타 심사와 관련하여 부정한 행위를 한 경우 등

□ 평가방법

- 1차 정량평가 후 4개사 선정 및 2차 정성평가를 실시하되, 정량적 요소(30%), 정성적 요소(50%), 가격(20%)을 종합적으로 평가
 - (※ 합산 점수 고득점 순으로 상위 2개사(이내)를 협상대상자로 선정)
 - 제출된 제안서를 기초로 본회가 요청한 요소에 부합하는지 심사
 - 합산점수가 동일할 때에는 정성평가 점수가 높은 업체가 선순위이며, 정성평가 점수도 동일한 경우 정성평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻는 업체를 선순위로 함
- 2차 정성평가의 경우, 별도의 구술심사를 실시(평가위원회)하며, 일시 및 장소는 추후 본회가 별도 통보함
 - 발표순서는 제안서 제출 역순, 업체별 발표시간은 30분 이내로 제한
 - * 발표 20분, Q&A 10분 이내
 - 업체별 참석인원은 3인 이내로 제한, 노트북 등 여건은 본회 제공
 - 제안서 제출 후 구술심사에 참석하지 않은 업체는 평가에서 제외
- 가격평가는 별도 실시

□ 평가항목 및 배점

1. 정량평가 : 환산점수 30점, “배점 × 0.3”으로 산출

구 분	평가항목	배점
경영현황 (10)	· 최근 3년 6개월간 감독기관 지적사항	10
재무안정성 (30)	· 최근 3년 평균 총자산대비 자기자본비율	7.5
	· 최근 3년 평균 ROA(총자산이익률)	7.5
	· 최근 3년 평균 ROE(자기자본이익률)	7.5
	· 최근 3년 평균 총자산 규모	7.5
수행 실적 (30)	· 국내외 총 사무관리 규모	10
	· 주요기관 사무관리업무 거래비중	10
	· 주요기관 사무관리업무 제공기관수	10
조직 및 인력현황 (30)	· 사무관리업무 관련 인력수	10
	· 사무관리업무 관련 전문인력수	10
	· 사무관리업무 전문인력 평균 경력	5
	· 1인당 사무관리 규모	5

○ 정량평가 세부기준

- 경영현황 : '23.1월 ~ '26.6월 중 감독기관의 일반사무관리업무 관련 지적사항 건별 배점에서 차감 [주의(1건당 0.5점), 주의 외(1건당 1점)]
- 재무안정성/ 수행실적/ 조직 및 인력현황 : 표준화 점수법 적용
 - 각 평가항목별로 평균값과 표준편차를 감안, 제안업체별 표준화 값 산출

$$* \text{표준화 값} = (X - \mu) / \sigma$$

- X : 해당 제안업체의 평가항목점수
- μ : 전체 제안업체의 평가항목점수 평균값
- σ : 전체 제안업체의 평가항목점수 표준편차 값

* 통계 왜곡 방지를 위해 특정 평가항목 해당점수 없는 경우, 평가항목 내 최하점수를 획득한 제안업체와 동일한 평가항목점수를 부여

- 표준화 값의 구간을 -2.5와 +2.5로 구분하여 표준화 점수를 부여

① 표준화 값 -2.5에서 2.5 사이	표준화 점수 = (95/5) × (표준화 값 + 2.5) + 2.5
② 표준화 값 -2.5 미만	표준화 점수 = 2.5 / (-2.5 - 최소 표준화 값) × (표준화 값 + 2.5) + 2.5
③ 표준화 값 2.5 초과	표준화 점수 = 2.5 / (최대 표준화 값 - 2.5) × (표준화 값 - 2.5) + 97.5

2. 정성평가 : 환산점수 50점, “배점 × 0.5”로 산출

구 분	평가항목	배점
일반사무관리 업무프로세스 (30)	· NAV 산정 프로세스 및 데이터 검증 체계의 적정성	15
	· 대사·검증체계 관리의 적정성	15
내부통제 및 컴플라이언스 (20)	· 내부통제 조직, 체계 및 프로세스의 적정성	10
	· 컴플라이언스 모니터링 시스템 및 수행 프로세스 적정성	10
전산시스템 (20)	· 전산시스템 구축 현황, 대외 데이터 연계성	10
	· 정보보안·관리, 장애대응 관리(백업, 재해복구 시스템 등) 적정성	10
업무계획·지원 (20)	· 본회 위탁운용자산 이해도 및 소통·지원 방안의 적정성	10
	· 담당 인력배치·운영 계획의 적정성	10
기여방안 (10)	· 기타 기여 방안, 제안의 차별성	10

○ 정성평가 세부기준

- 제안서 상 평가위원회 평가위원이 평가항목별로 5개 등급으로 구분하여 질적 판단
- 평가항목별 등급간 배점은 ‘매우 우수’ (배점비율 100%), ‘우수’ (배점비율 85%), ‘보통’ (배점비율 70%), ‘미흡’ (배점비율 55%), ‘매우 미흡’ (배점비율 40%) 등으로 부여

3. 가격평가 : 환산점수 20점, 입찰가격 평점산식에 의거 산출

입찰가격 평점산식

1) 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평 점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

- 최저입찰가격 : 유효 입찰자 중 최저입찰가격(입찰가격의 100분의 60미만인 경우 100분의 60으로 계산)
- 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

2) 추정가격의 100분의 80 미만으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\begin{aligned} \text{평 점} = & \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) \\ & + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

- 최저입찰가격 : 유효 입찰자 중 최저입찰가격(입찰가격의 100분의 60미만인 경우 100분의 60으로 계산)
- 해당입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우, 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

□ 계약 협상

- 정량평가(30점)와 정성평가(50점)의 합산한 기술점수가 68점 이상인 자 중 가격점수를 합산하여 고득점인 상위 2개사(이내)를 협상대상자로 선정하여 협상을 진행
 - 단, 기술점수 68점 이상인 자가 1개사인 경우, 선정규모를 1개사로 축소할 수 있으며, 기술점수 68점 이상인 자가 없을 경우 재공고 입찰할 수 있음
- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법 및 일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 협상을 통해 제안서 내용 일부 조정 가능
 - 협상대상자는 본회의 동의 없이 계약상의 어떠한 권리 또는 의무를 타인에게 양도 또는 이전 불가함
- 협상내용과 범위, 절차 및 계약체결은 본회 내부 기준에 준하여 진행되며, 이에 대한 일체의 이의를 제기할 수 없음
- 각 협상대상자와 기술협상 단계를 통해 통합 자산 내 자산군별 특성(주식, 채권, 멀티에셋 등) 및 규모에 따라 일정 비율로 분할하여 각 협상대상자와 개별 계약을 체결할 수 있음
 - 협상대상자별 위탁 규모는 본회 자산운용 정책, 펀드 설정 추이, 제안업체 역량 등을 고려하여 본회가 최종 결정함. 입찰자는 본 사항에 동의하고 입찰에 참여한 것으로 간주하며, 이에 대해 추후 이의를 제기할 수 없음
- 자산군을 분할하여 계약을 체결할 때 각 자산군별 최종 적용 수수료율은 입찰자가 본 입찰에서 제시한 전체 자산군 대상 제안수수료율을 상회할 수 있음. 단, 본회가 입찰 공고 및 제안요청서를 통해 제시한 상한 수수료율은 초과할 수 없으며, 자산 분할에 따른 규모 변동 및 관리 난이도 등을 고려하여 기술협상을 통해 조정 및 확정함
- 협상대상자 모두와 협상이 성립된 때에는 다음 순위자와 협상을 실시하지 않으며, 자산 분할 비율, 자산군별 수수료율 등에 대해 상호합의가 이루어지지 않아 협상이 성립되지 않으면 다음 순위의 협상대상자와 협상을 실시하거나 최종 1개사와 계약을 체결할 수 있음

VI 사업 이행조건

□ 일반사항

- 사업수행자는 계약시작일로부터 3일 이내에 과업을 착수해야 함
 - 사업수행자는 과업의 원활한 수행을 위해 사업책임자를 지명하여야 하며, 모든 과업은 제안요청서와 관계 법령 및 제규정에 따라 성실히 수행하여야 함
 - 본 사업과 관련하여 본회가 요구하는 경우 세미나 또는 기타 회의 개최, 현장방문, 설문조사 등 의견수렴 절차를 거쳐야 하며, 소요비용은 사업수행자가 부담함
 - 제안요청서에 명시되지 않은 사항에 대해서도 사업 목적 및 범위 내에서 본회와 사업수행자는 상호 협의하여 과업내용을 추가·조정할 수 있고, 용어해석·과업범위 등에 이견 발생시 본회의 해석 및 지시에 따름
 - 사업수행과 관련하여 사용하는 기초통계 및 각종 자료는 국가기관 등 공신력있는 기관에서 작성한 가장 최근의 자료를 활용하고, 반드시 출처를 명기하여야 함
 - 기타 이 사업의 수행과 관련된 사항은 관계법령 및 본회의 제반 규정 등에 의해 상호 협의하여 결정함
- 사업수행자는 이 사업과 관련하여 본회 이외의 자(국가기관 포함)로부터 자료요청 등을 받은 경우 본회에 즉시 통보하고 그 의견에 따라야 함

□ 계약해지 등 관련 사항

- 다음과 같은 행위가 발생하는 경우 특별한 사유가 없는 한 계약위반 행위로 간주하여 계약해지 등의 조치를 취할 수 있음
 - 과업수행 중 제반 지시사항 미수행 및 제안내용과 상이한 경우 등 성실한 계약이행 또는 소기의 성과를 기대할 수 없다고 판단될 때
 - 사업의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급주었을 경우
 - 부적절한 담당인력의 교체 요구시 특별한 사유 없이 이를 기각한 경우

[서식 1]

입찰참가신청서				처리기간
아래 사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.				즉 시
입찰자	상호또는법인명	* 사업자등록증 상호명과 동일하게 작성	사업자등록번호	
	대표자		전화번호	
	주소		e-mail	
입찰개요	입찰공고번호			
	입찰건명			
입찰보증금	납부	· 입찰보증금 = 조(3개년 위탁운용펀드규모) × 제안수수료율 × 보증금율(10/100)		
	납부면제 및 지급확약	· 본인은 낙찰 후 계약 비체결시 귀 회에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 소속/직위 : 연락처 :	사용인감	본 입찰 및 계약에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 ㉠	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 회의 입찰에 참가하고자 귀 회의 제안요청서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다. * 별첨서류 : 입찰공고에 정한 서류 2026년 월 일 입찰자 : 대표자 또는 법인 (법인인감) 중소기업중앙회장 귀하				

[서식 2]

사 용 인 감 계

사용인감

위 사용인감은 아래 당사의 대표이사가 사용하는 인감으로서
당사가 중소기업중앙회와 체결하는 계약 및 기타 업무에 사용할 것이며,
이로 인하여 발생하는 모든 문제는 당사가 책임질 것을 확약하고
사용인감계를 제출합니다.

붙 임 : 법인인감증명서 1부

2026년 월 일

법 인 명 :

사업자등록번호 :

주 소 :

대 표 이 사 :

(법인인감)

인감대조필

중소기업중앙회 귀중

[서식 3]

위임장

주 소 :

성 명 :

상기인을 본인의 대리인으로 정하여 다음의 권한을 위임함

- 다 음 -

중소기업중앙회 위탁운용펀드 일반사무관리회사 선정 입찰에 관한 일체의 권한

2026년 월 일

법 인 명 :

사업자등록번호 :

주 소 :

대 표 이 사 :

(법인인감)

인감대조필

중소기업중앙회 귀중

동 의 서

업체명(기관명)		대표자	(인)
사업분야			
주 소			
전화번호			

상기 본 제안업체는 『중소기업중앙회 위탁운용펀드 일반사무관리회사 선정』 입찰과 관련하여 귀 회의 제안서
 평가 및 협상 결과에 대하여 어떠한 이의도 제기하지 않겠으며, 만약 귀 회의 평가 결과에 대한 이의 및
 계약자 선정 통보에 불응할 경우에는 관계 법령에 따라 부정당업자 제재 등 어떠한 처분을 하더라도 이의
 없이 감수할 것임을 동의합니다.

2026년 월 일

법 인 명 :
 주 소 :
 대표이사 : (인)

중소기업중앙회장 귀하

보안각서

하기 본인은 『중소기업중앙회 위탁운용펀드 일반사무관리회사 선정』 사업을 수행함에 있어서
업체 및 사업수행원들이 직·간접적으로 취득한 어떠한 비밀 및 정보에 대해서도 외부에 누출
하지 않겠으며, 이를 위반했을 경우 중소기업중앙회의 여하한의 조치(형사고발, 손해배상
등)에도 일체의 이의가 없음을 서약하고 본 각서를 제출합니다.

2026년 월 일

서약인

법 인 명 :

대표이사	주소 :	
	이름 :	(인)
참여자1	주소 :	
	이름 :	(인)
참여자2	주소 :	
	이름 :	(인)

청렴계약 이행서약서(업체용)

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고, 중소기업중앙회(이하 '중앙회'라 한다)가 실시하는 청렴계약제 시행취지에 적극 동참하여 귀 중앙회에서 발주하는 모든 공사·물품·용역 등의 입찰참여 및 계약을 이행함에 있어, 당사 및 하도급업체(하도급 업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자 포함)의 임·직원과 대리인은 아래와 같이 청렴하게 이행하겠습니다.

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행과정(계약이행 완료 후 포함)에서 관계 임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 임직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.
4. 당사 임·직원이 관계 임직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 경우 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가 자격제한 또는 계약해지 등 중앙회의 조치와 관련하여 당사가 중앙회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서 약 자 법 인 명 :

대표이사 :

(인)

중소기업중앙회 귀중

청렴계약이행 특수조건

제1조(목적) 이 '청렴계약 특수조건'은 중소기업중앙회(이하 '중앙회'라 한다) 계약담당 임직원과 계약상대자가 체결하는 공사·물품·용역 등의 계약에 있어 계약일반조건 이외에 청렴계약을 위한 내용을 특별히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(청렴계약이행 준수의무) 공사·물품·용역 등의 입찰에서 '청렴계약 이행서약서'를 제출하고 계약체결을 하거나 계약체결을 할 상대자는 계약체결 및 계약이행과 관련하여 어떠한 명목으로도 관계임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하여서는 아니 된다.

제3조(부정당업자의 입찰참가자격 제한 등) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정 행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 어느 하나에서 정하는 바에 의하여 중앙회에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 경우에는 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 못한다.

② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발 등의 조치를 하는데 일체 이의를 제기하지 않는다.

③ 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 어느 하나에서 정하는 바에 의하여 중앙회에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계임직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공함으로써 입찰을 유리하게 하여 계약이 체결되었거나 시공중 편의를 받아 부실시공한 자는 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 못한다.
2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계임직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 자는 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 못한다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 처분을 받은 자는 중앙회를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않는다.

제4조(계약해지 등) 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계임직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 자는 다음 각 호의 어느 하나에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 불이익 조치를 받게 된다.

1. 계약체결 이전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하거나 또는 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
2. 계약체결 이후 착공전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만, 발주기관이 사업수행상 부득이 하다고 판단되는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
3. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상물의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이하다고 판단되는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의한 계약해제 또는 계약해지에 대하여 민·형사상 일체 이의를 제기하지 않는다.

제5조(기타사항) ① 계약상대업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계임직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력한다.

② 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 청렴계약에 의거 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장확인 등의 활동에 적극 협력하여야 한다.

③ 본 건과 관련한 하도급 계약체결 및 계약이행에 있어서 하수급인으로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위 등을 하지 아니한다.

청렴계약 입찰특별유의서

제1조(목적) 이 청렴계약 입찰특별유의서는 중소기업중앙회(이하 '중앙회'라 한다)에서 발주하는 공사·물품·용역 등에 대한 입찰에 있어 입찰에 참가하고자 하는 자가 입찰유의서 이외에 특별히 유의할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(입찰참가업체의 청렴계약 이행서약서 제출) ① 입찰에 참여하는 업체는 발주기관과 입찰참여업체가 상호신뢰를 바탕으로 입찰·낙찰 또는 계약체결·계약이행과정(계약이행 완료 후 포함)에서 담합 등 불공정행위나 관계 임직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 부당한 이익을 제공하지 않고, 이를 위반할 경우 입찰참가 자격제한 또는 계약해제 등을 감수하겠다는 '청렴계약 이행서약서'를 제출하여야 하며, 계약체결시 계약상대자는 청렴계약이행 서약 내용을 그대로 '청렴계약 특수 조건'으로 약정하는데 동의하고 준수하여야 한다.

② 입찰공고시 제1항에 의한 '청렴계약 이행서약서'(서식6)를 공고문에 첨부하여 공고하였을 경우에는 입찰참가자가 입찰시 청렴계약 이행서약서를 제출한 것으로 본다. 단, 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결시 대표자가 서명한 청렴계약 이행서약서를 제출하여야 한다.

③ 입찰에서 낙찰자로 선정된 자가 계약체결시 청렴계약 이행서약 내용을 '청렴계약 특수조건'에 명기하여 계약하는 것을 거부하여 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약이 체결되지 아니하는 경우에는 낙찰취소 조치를 받게 된다.

제3조(계약담당직원 등의 청렴계약 이행서약서 징구) 계약담당 직원은 계약담당 임직원이 입찰·계약 및 계약이행과정에서 입찰참가업체로부터 어떠한 명목의 금품이나 향응을(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 요구하거나 받지 않으며 위반시에는 관계법에 따라 징계 등 문책을 감수하겠다고 서명한 '청렴계약 이행서약서'(서식6)를 징구하여 비치한다.

제4조(부정당업자의 입찰참가자격 제한 등) ① 입찰에 참가하는 자가 입찰가격이나 특정인의 낙찰을 위하여 담합 등 불공정행위를 하였을 때에는 다음 각 호의 어느 하나에서 정하는 바에 의하여 중앙회에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 못한다.
2. 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 자는 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 못한다.

② 입찰담합 등 불공정행위를 한 경우에는 제1항과 병행하여 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발 등의 조치를 하는데 일체 이익을 제기하지 않는다.

③ 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계 임직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 부당한 이익을 제공하지 않으며 이를 위반하였을 때에는 다음 각 호의 어느 하나에서 정하는 바에 의하여 중앙회에서 시행하는 입찰에 참가제한을 받게 된다.

1. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계임직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실시공한 자는 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 못한다.
2. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계 임직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 자는 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 못한다.

④ 제1항 내지 제3항의 규정에 의하여 입찰참가자격을 제한하는 처분을 받은 자는 중앙회를 상대로 손해배상을 청구하거나 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이익을 제기하지 않는다.

제5조(계약해지 등) 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계임직원에게 뇌물을 제공한 자는 다음 각 호의 어느 하나에서 정하는 바에 의하여 당해 계약에 대한 불이익 조치를 받게 된다.

1. 계약체결 이전의 경우에는 적격낙찰자 결정대상에서 제외하고, 낙찰자가 결정된 경우에는 그 결정을 취소한다.
2. 계약체결 이후 착공전의 경우에는 당해 계약을 해제한다. 다만, 발주기관이 사업수행상 부득이 하다고 판단되는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
3. 계약이행 이후에는 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지한다. 다만, 계약대상물의 성격, 진도, 규모, 이행기간 등을 감안하여 부득이 하다고 판단되는 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
4. 계약상대자는 제1호 내지 제3호의 규정에 의한 계약해제 또는 계약해지에 대하여 민·형사상 일체 이익을 제기하지 않는다.

제6조(기타사항) ① 입찰에 참가하는 업체의 임·직원(하도급업체 포함)과 대리인이 관계임직원에게 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 비밀보장과 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하여야 한다.

② 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 청렴계약에 의거 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장확인 등의 활동에 적극 협력하여야 한다.

③ 본 건과 관련한 하도급 계약체결 및 계약이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위 등을 하지 아니한다.

중소기업중앙회 퇴직자 등 영입현황 확인서

- 공고번호 :
- 입찰건명 :

1. 상기 입찰건과 관련하여 당사는 중소기업중앙회 퇴직자 등 영입현황을 아래와 같이 제출합니다.

구 분	성 명	입사일	비 고
중소기업중앙회 퇴직자			
중소기업중앙회 임직원의 직계가족 (관계 : * * * 의 * *)			

2. 중소기업중앙회 퇴직사원에 대한 영입자가 있을 경우에는 귀사 청렴계약제 운영지침을 따르겠습니다.

상기 입찰 및 계약을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 이행할 것이며, 만일 이의 사실과 다를 경우(축소, 누락포함) 심사대상자에서 제외, 계약해지 또는 해제 및 부정당업자로 입찰참가 자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 일체의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 이에 확인서를 제출합니다.

년 월 일

주 소 :

법 인 명 :

대표이사 : (인)

※ 미제출시는 심사대상자에서 제외(탈락)합니다.

중소기업중앙회 귀중

일반사무관리업무 관련 지적사항 확약서

1. 당사는 『중소기업중앙회 위탁운용펀드 일반사무관리회사 선정』 사업을 수행함에 있어서 2023년 1월 1일부터 2026년 6월 30일까지의 기간 중 금융감독원 등 감독기관으로부터 일반사무관리 업무와 관련하여 통보받은 처분 내역을 아래와 같이 제출합니다.
2. 아래의 기재 내용이 금융감독원 등 감독기관의 제재정보공시 및 수신 문서와 일치하며, 고의로 누락하거나 왜곡한 사실이 없음을 확약하며, 추후 기재 사실이 허위이거나 은폐된 사실이 발견될 경우, 입찰 참가 자격 박탈, 낙찰 취소, 계약 해지 및 부정당업자 제재 등 귀사의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

번호	처분일자	처분기관	처분명칭 (기관/임직원 제재 포함)	비 고 (내용 간략 기술)
1				
2				
3				
4				
5				

- 주) 1. 지적 및 처분 사실이 없는 경우 '비고' 최상단에 '해당 없음' 기재
 2. 동일 사안으로 기관과 임직원이 동시에 처분을 받은 경우, 가장 중한 처분 1건을 기준으로 기재
 3. 증빙자료 제출 : 해당기간 금융감독원 제재정보공시 조회 결과

년 월 일

주 소 :

법 인 명 :

대표이사 : (인)

재 무 안 정 성

구 분	2023년	2024년	2025년	3년 평균
총 자 산 대 비 자 기 자 본 비 율				
ROA(총자산이익률)				
ROE(자기자본이익률)				
총 자 산 규 모				

- 주) 1. 금융감독원에서 공시한 자료 및 제언업체 결산(감사)보고서 등을 근거로 계산, 검증 가능한 데이터 사용
 2. 단위 : 금액/억원, 비율/소수점 둘째자리(셋째자리에서 반올림)
 3. 증빙자료 제출 : 최근 3년간 결산(감사) 보고서(2023년, 2024년, 2025년)

업무수행 실적

□ 총 사무관리업무 실적

(단위 : 억원, 개)

구 분	펀드(투자신탁/투자회사)	투자일임 자산	합 계
수탁고 규모			
계약건수			
전체 수탁고 규모 (A)			

- 주) 1. 2026년 6월말 기준 순자산금액(NAV)을 기준으로 산정
 2. 계약건수는 펀드의 경우 '펀드 수', 투자일임의 경우 '계좌수'를 기준으로 기재
 3. 증빙자료 제출 : 금융투자협회 공시/조회, 시스템 조회 등 출력자료 또는 계약서(사본) 등

□ 주요기관 사무관리업무 실적

(단위 : 억원)

기관명	기관유형 (정부기관, 공공기관, 연기금, 공제단체)	수탁고 규모
(OO개(B) 기관) 수탁고 규모 합계 (C)		

- 주) 1. 2026년 6월말 기준 순자산금액(NAV)을 기준으로 산정
 2. 주요기관은 위탁기관이 ① 정부기관, ② 「국가재정법」 <별표 2>에 규정된 법률에 따라 설치된 기금, ③ 「공공기관 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관, ④ 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률 시행령」 제6조 제6항 제1호~제4호에 해당하는 공제단체

□ 주요기관 거래비중 및 수

(단위 : %, 개사)

구 분	비중 / 수
주요기관 사무관리업무 거래비중 (C/A)	
주요기관 사무관리업무 제공기관수 (B)	

- 주) 1. 주요기관 사무관리업무 거래비중 : 주요기관 사무관리업무 규모 ÷ 총 사무관리업무 규모, 소수점 둘째자리(셋째자리에서 반올림)
 2. 주요기관수 산정시 단일 위탁기관에 대해 2건 이상의 계약이 존재하여도 1개 기관으로 계산

조직 및 인력현황

□ 사무관리업무 관련 조직 구성 및 인력현황

- 조직도 및 구성 현황
- 2026년 6월 30일 기준, 재직 중인 일반사무관리 관련 업무수행 상근직원수
 - 구성 업무별 인원수 및 전체 인원수 구분 기재 (일반사무관리업무와 무관한 인원 제외)
 - 평가인력과 시스템인력 중복 산정 불가
 - 부서장 이하 실무자 대상 산정 (정규직 및 1년 이상 계약직 포함)

주) 증빙자료 제출 : 국민연금 가입증명서, 업무경력에 대한 증빙서류(근무이력카드 사본, 업무분장 명령서 또는 인사발령 명령서 등)

□ 전문인력 보유 현황

성 명	現 소속부서	직 급	경력(년월)	비 고

- 주) 1. 전문인력 : 「자본시장법과 금융투자업에 관한 법률시행령」 제276조 제4항에 따른 계산전문인력(관련 기관에서 증권 등 자산가치의 계산에 관련된 업무나 집합투자재산의 보관·관리업무에 2년이상 근무한 경력이 있는자)
2. 상기 '조직 구성 및 인력현황' 증빙자료 내 업무경력 증빙서류 필수 포함
3. 성명은 김○○ 등 익명으로 처리
4. 월수 계산은 15일을 기준으로 반올림

□ 1인당 사무관리 규모

(단위 : 억원)

구 분	규 모
사무관리업무 총 규모 ÷ 관련 업무 상근직원수	

입찰(가격제안)서

입 찰 내 용	공 고 번 호		입 찰 일 자	
	건 명			
	수 수 료	bp * bp(백분의 1%) 단위로 하되, 소수점 2째자리까지 기재(예시 : 1bp 제안시 1.00bp로 기재)		
	용역완료년월일			
입 찰 자	상호 또는 법인명	* 사업자등록증 상호명과 동일하게 작성	법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자			

본인은 귀 회의 제안요청서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 회에 의하여 수락되면 용역(공사)계약일반조건, 계약특수조건, 기술협상서 및 현장 설명사항에 따라 위의 입찰금액으로 용역수행 기한 내에 용역을 완성할 것을 약속하며 입찰(가격제안)서를 제출합니다.

2026년 월 일

입 찰 자 :

인

중소기업중앙회 귀중

세부산출내역서

담당인력 (수)	수수료율 (bp)	산출근거 (수수료, 금액 등)	비 고

주) 모든 비용은 부가가치세를 포함한 금액으로 기재

(참고) 위탁운용펀드 규모

□ 연간 위탁운용펀드 규모

주식	채권	멀티에셋	합계
57,083억원	36,971억원	16,038억원	110,092억원

* '26. 7. 30일 기준(NAV) 위탁운용펀드 규모

□ 연간 사업비 : 110,092억원 × 제안수수료율 (0.7bp 가정시 연 7.7억원)

☞ 3개년 총 사업비 = 110,092억원 × 3년 × 제안수수료율
= 330,276억원 × 제안수수료율 (0.7bp 가정시 총 23.1억원)

[평가외 참고자료] 자산군별 계약시 희망 수수료율

위탁운용펀드 자산군	희망 수수료율 (연율, bp)	산출 근거 (간략히)
‘주식(단독)’ 자산군 계약 시	연 [] bp	
‘채권(단독)’ 자산군 계약 시	연 [] bp	
‘주식+멀티에셋’ 자산군 계약 시	연 [] bp	
‘채권+멀티에셋’ 자산군 계약 시	연 [] bp	

- 주) 1. 위의 자료는 낙찰자(상위 2개사) 선정 후 진행될 '기술협상(자산분할 등)'의 기초 참고자료로만 활용되며, 공식 가격평가 점수에는 일절 영향을 미치지 않음
2. 각 자산군별 희망 수수료율은 [서식 13]에서 제시한 '수수료율'(전체 자산군)보다 높게 제안할 수 있으나, 본회 제시 상한 수수료율(0.7bp)을 초과할 수 없음