현대건설 장례지원 서비스 운영

위탁업체 선정 제안요청서

2026년 10월 19일(月)

현대건설

목 차

I. 사업개요 ····· 3

II. 사업 운영 조건 (과업 내용) ····· 4

III. 제안 요청사항 ····· 7

IV. 사업자 선정 ····· 11

V. 기타사항 ····· 13

VI. 제안서 평가항목과 배점기준 등 ····· 14

VII. 제출 서식 ····· 17

Ⅰ. 사업개요

1. 사 업 명 : 현대건설 장례지원 서비스 운영 위탁업체 선정 입찰 공고

2. 입찰방식 : 공개경쟁입찰 (제한경쟁입찰)

※ 제안서 평가 점수 최고점 획득업체 (평가결과 80점 이상 획득자에 한함)를 우선협상대상자로 선정하여 협상을 통해 계약업체 선정

3. 계약기간 : 2027. 01. 01 ~ 2028. 12. 31 (24개월)

※ 2029년 이후 1년 단위 계약(만료일 3개월前 협의, 당사 내부 평가 기준 충족 시 1년씩 연장계약)

4. 운영규모 : 약 3.2억원/年 (단가 660,000원(VAT별도) x 480건) ※ 임직원 약 7,000명

5. 입찰 참가 자격 : 공고일 기준 다음 조건을 모두 충족하는 업체

가. 입찰참가신청 서류 접수마감일(입찰참가등록마감일) 기준 아래 자격 1) ~ 2)를 충족하는 업체로서 입찰서 제출 마감일까지 해당 입찰참가자격을 계속 유지해야 함

1) 장의, 장묘 용역업(업종코드: 1249)으로 나라장터에 등록한 업체

2) 사업자등록증상 서비스업(장의업 또는 장례토탈서비스업)으로 등록한 업체로서 전국(제주도 포함)적으로 장례서비스 지원이 가능한 업체

나. 입찰공고일 전일 기준, 최근 3년 이내 단일 건 기준 임직원 1,000명 이상(기관 또는 단체)을 대상으로 장례서비스 용역계약을 이행한 업체

다. 기업 장례 업무 대행실적이 입찰공고일 전일 기준, 최근 1년 이내 1,000건 이상인 업체 (실적증명서 제출 必)

라. 용역비 단가계약(후불) 가능업체

마. 콜센터(24시간)를 보유하고 있는 업체

바. 개인정보보안 관련 시스템이 구축되어 있는 업체

사. 입찰설명회에 참석한 업체

Ⅱ. 사업 운영 조건 (과업내용)

1. 과업 범위

구 분	세부 내용	비 고
인 력	**(필수)** ①장례지도사 1명 (접수 시 24시간·365일 상시 출동), 장례도우미 4명 (1인당 1일 최대 10시간) or ②동일 금액의 서비스 제안	- 전체 금액 66만원(VAT별도) 內 제안 - 품목별 단가, 규격, 수량, 원산지, 제조사, 납품사진 필수 기재
용 품 (배송 포함)	**(필수)** ①조사용품(250인분) or ②편의용품 또는 ③동일금액의 서비스 제안 **(필수)** 근조화환(국화 100~110송이) **(필수)** 근조기 설치 및 회수	
대체 서비스	**(필수)** 인력, 용품 대체상품 패키지 자율 제안	- 전체 금액 66만원(VAT별도) 內 제안
지 역	전국	
접수/상담	24시간 365일 전용전화, 문자, 모바일, 메신저 등 다양한 채널 접수, 유가족 상담, 장례식장/장례절차 안내, 이력 관리 등	
운영관리	월별 실적/민원 보고, 개인정보보호, 비상대응, 협력업체 품질관리 등	

2. 인력 운영

1) 장례지도사

① 관련 자격을 갖추고 신원·경력 검증과 서비스 교육을 완료한 인력 1명을 1일차 현장에 파견해야 하며 24시간 365일 상시 출동 가능한 운영체계를 구축해야 한다.

② 장례 절차 설명, 장례식장 협의, 입관·발인 일정 확인, 물품 검수, 도우미 관리 및 유가족 요청사항 조정을 수행한다.

③ 장례지도사는 상주 또는 총괄책임자에게 일일 진행상황과 다음 절차를 설명하고, 추가 비용 발생 가능성을 사전에 고지한다.

2) 장례도우미

구 분	기 준	제안 시 필수 기재
기본 인원	【총 4명】	1인 기준 근무시간, 교대 기준
운영 기간	【2일간, 1인당 1일 최대 10시간】	휴게시간 및 심야·연장 운영
주요 업무	조문객 응대, 접객 공간 정돈, 음식·용품 보조 등	업무 범위와 제외업무
복장 태도	통일된 복장, 명찰 착용, 유가족 중심 응대	교육과 현장 점검 방식
대체 인력	결원·지각·민원 발생 시 즉시 대체	권역별 예비인력 규모

3) 인력 공통 기준

① 법정 자격·교육 및 근로관계 법령을 준수하고, 인력의 임금·4대보험·산재 등 사용자 책임은 제안사가 부담한다.

② 현장 인력에 대한 성희롱·괴롭힘 예방, 위생·안전, 개인정보 보호, 감정노동 및 고객응대 교육을 정기 시행한다.

③ 현대건설이 부적격 하다고 판단하는 인력에 대해 사실관계 확인 후 교체 또는 재교육 조치를 시행한다.

3. 조사용품 및 근조화환

구 분	기 준	제안 시 필수 기재
용품	(필수) ①조사용품(250인분) or ②편의용품 또는 ③동일금액의 서비스 제안 (필수) 근조화환(국화 100~110송이) (필수) 근조기 설치 및 회수	품목별 단가, 규격, 수량 원산지·제조사, 납품사진
근조화환	【국화 100~110송이】	지역별 동일 품질, 리본 문구 검수 절차
소모품	위생장갑, 앞치마, 봉투 등 운영상 필요한 물품	기본 포함 / 추가 과금 구분
배송·검수	약정 시간 내 배송하고 장례지도사가 수량·품질 확인	배송 및 오배송 교환 절차
품질보증	불량·부족·오배송 시 무상 교환 또는 추가 납품	보상 기준과 재발방지 절차

Ⅲ. 제안 요청사항

1. 제안서 작성 요청 사항 (지침)

1) 제안서에 포함되어야 할 내용

작성내용(순서)	작성 방법	비고
Ⅰ. 회사소개	- 개괄적인 회사 소개 (연혁, 운영조직 등) - 경영・재무상태 및 신용도 (2025년 결산서 등 기준) : 매출액, 신용등급, 자산, 타인자본, 자기자본, 부채비율 등 - 기업 장례 업무 대행실적 (인력, 용품, 화환 통합수치) - 장례지원서비스 위탁운영 경험 현황 (ex 고객사 계약 현황) - 전문 인력 확보 현황(정규직 및 제휴 구분, 장례지도사/도우미 구분)	해당 증빙서류 별첨
Ⅱ. 운영계획	- 장례지원서비스 구성 (제안 必) : 당사 제안 과업 범위, 금액(66만원, VAT별도) 內 제안 - 인력, 용품, 대체서비스 구성 : 품목별 단가, 규격, 수량 원산지·제조사, 납품사진 등 - 장례지원서비스 운영 방안 (운영예정 총 인원/조직망 수 및 도착 보증시간(권역별 담당지역)) - 용품 수급 방안 : 용품 유통 및 검수방안 - 고객 편의성 제고 방안 : 장례서비스접수방법 다양화 방안, 서비스모니터링, 민원 대책 및 처리방안, 보험가입(사고에 대한 책임, 배상계획 등)	
Ⅲ. 추가 제안	- 기타 제안 사항 및 차별화 전략	

※ 고유한 경쟁력/노하우에 대한 설명 및 근거를 각 항목에 충분히 반영

2) 제안서 작성 요령

- 파워포인트로 작성하며, 제안서는 기획서, 시안을 포함하여 20쪽 이내(권장) 단면으로 작성 (별첨 추가 가능)
- 제안서의 용지 규격은 A4크기로 하며 이메일로 제출
- 제안서의 금액은 한화(원단위)로 기재함. (VAT 별도)
- 제안서 내용은 실증적, 구체적 내용으로 작성되어야 하며 모호한 표현은 평가 시 없는 것으로 간주 (모호한 표현 예시 : ~할 예정이다, ~를 고려할 수 있다 등)
- 제안서 사용 용어는 약어 사용의 경우 Full Length 용어를 포함한 용어 해설을 별도 주석으로 기재해야 함
- 제안서 작성시 해당 작성란이 공란 및 판단 불가 또는 실적이 기재되지 않는 경우, 해당 부분은 0점 처리함

3) 제안서의 효력

- 제안서를 제출하지 않은 입찰은 무효임
- 제출된 제안서의 내용은 당사가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 당사가 보완 및 수정을 요청하는 경우 이를 응해야 함
- 제안서의 내용은 낙찰자로 선정된 후 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력이 있으며, 제안서와 계약서의 내용이 다른 경우는 계약서의 내용이 우선함
- 당사는 필요시 제안과 관련된 추가 제안 및 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 발생됨

2. 제안서 제출

1) 제출 일시 : ’26. 10. 30 (金) ~ ’26. 11. 13 (金) 17시限

2) 접수 방법 : 이메일 접수 (수신인 : 현대건설 워크앤라이프지원팀 (forever@hdec.co.kr))

3) 제출 서류

- 각종 증빙서류는 스캔본을 첨부하고, 사본은 인감으로 원본대조필 날인(미날인시 불인정)
- 모든 제출 서류는 접수일 기준 3개월 이내 발급된 것에 한함

① 입찰참가신청서 1부 (제안요청서 서식1)

② 확약서, 보안서약서 각 1부 (제안요청서 서식3~4)

③ 제안서 (제안요청서 서식5 제출서 표지 포함)

④ 현재 영업중인 장의, 장묘 용역업 등 해당 사업 인허가증 1부

⑤ 현재 영업중인 사업자등록증명원 1부 (국세청 발급)

⑥ 법인등기부등본(법인인 경우)

⑦ (법인)인감증명서

⑧ (법인)표준재무제표 증명원 (국세청 발급, 2025년도분)

⑨ 증빙서류 (제안서 뒤에 첨부)

- 장례지원 서비스 운영사업장 현황 (제안요청서 서식6)
- 장례지원 서비스 운영 실적증명서 (제안요청서 서식7)
- 신용평가 등급 확인서 (제안요청서 서식8)
- 확인서 (입찰참가제한 및 행정처분) (제안요청서 서식9)
- 개인정보 수집 이용 동의서 (제안요청서 서식10)
- 타 인감 사용시 사용인감계 제출 (제안요청서 서식11)
- 입찰참가를 대리인에게 위임시 위임장 1부, 개인정보 수집이용동의서 1부 제출 (제안요청서 서식12) (대리인 신분증 사본, 재직증명서 첨부)

- 제안서 작성 제출시 누락되거나 불분명한 내용이 있는 경우 또는 증빙서류를 미첨부한 경우, 해당 부분은 0점 처리함
- 법인・단체・사업장 등 실제여부 확인을 위한 현장 실사
- 입찰시 담합이 확인되는 경우 입찰무효와 함께 법적 처리 예정

3. 제안설명회(발표) *기 제출된 제안서 수정 불가, 단, 추가 발표 필요 시 본문 별첨추가 가능

1) 일 시 : '26. 11. 24 (火) 14:00 ~
2) 장 소 : 서울시 종로구 율곡로 75 현대 계동사옥 본관 5층 VIP룸
3) 방 법 : 업체에서 작성한 제안서 내용에 대해서 설명
4) 설명시간 : 업체당 30분 (PT설명 20분, 질의응답 10분)
5) 참석인원 : 3인 이내로 제한
6) 발표순서 : 13시 본관 5층 VIP룸에서 PT순서 선정 진행 및 대기
7) 자료준비 : PT자료 유인물 7부 (요약서 등 출력)를 별도 지참하여 참석

※ 참석자는 신분증, 재직증명서 제시

8) 질의응답 : 발표 후 평가위원단의 질문에 대해서 설명자가 성실하게 답변

4. 유의사항

1) 입찰업체는 본 사업에 대한 제반사항을 사전에 충분히 숙지하고 제안에 임한 것으로 간주함
2) 제안서는 당사에서 제시한 지침, 심사기준에 따라 세부 사항별로 작성하여야 하며, 기준 외에 추가적인 제안사항이 있는 경우 별도의 항목으로 작성할 수 있으며 보조자료를 별도로 제출할 수 있음
3) 제안서의 내용은 허위나 단순 예상으로 작성해서는 아니되며, 모든 기재사항을 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 허위로 밝혀지는 경우 자동 부적격 처리되며,

당사와의 계약파기 및 향후 유사사업의 참가자격 제한 등의 불이익을 받을 수 있음

(객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 별도첨부)

4) 제안내용에 대한 확인을 위하여 당사는 추가 자료 요청 및 현지실사를 계획하고 있으며 제안업체는 이를 위해 유사 사업장을 제안서에 명시하고 현장실사 시 적극 협조해야 함

5) 제안서 내용 및 첨부된 자료는 상거래상 또는 법적으로 하자가 없어야 함

6) 제안과 관련된 문서 또는 그 내용을 대외에 누설할 수 없으며, 이를 어길 경우 해당 업체가 모든 책임을 부담함

7) 제안서 제출과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체에서 부담함

8) 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

Ⅳ. 사업자 선정

1. 우선협상대상자의 선정

1) 참가자로부터 제안서를 제출 받아 PQ심사(사업담당자가 내부 심사기준에 따라 평가)를 실시하고 PQ평가 상위 2개사와 기존 운영업체 1개사(총 3개사)를 대상으로 제안서 서류 및 발표 평가 진행

2) 심사기준

① 제안서 서류 및 발표 평가 : 총 100점 = 정량 평가(35점) + 정성 평가(65점)

※ 평가위원 명단은 당사 내부 사정에 따라 결정

- 평가위원별 합계점수를 합산하여 산술평균 (평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림)
- 평가 항목 합산점수 80점 이상인 업체를 협상대상자로 선정하고 고득점 순으로 우선협상순서를 결정하며 선정된 업체가 계약을 포기하는 경우 차순위를 우선협상대상자로 결정함

- 합산점수가 80점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 정성평가점수가 높은 제안자를 선순위로 하고, 정성평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정함

※ 공동수급 및 제 3 자 재위탁은 원칙적으로 불가하며, 불가피한 제휴·재위탁 범위는 사전 공개하고 현대건설의 승인을 받아야 함.

2. 낙찰자의 결정

1) 낙찰자 결정 방법 : 협상에 의한 계약

2) 당사는 협상대상자에게 협상에 필요한 자료를 요청할 수 있으며, 만약 제안업체가 정당한 사유 없이 요구자료를 제출하지 못하거나 거부할 경우 협상에서 제외할 수 있음

3) 협상기간은 우선협상대상자 통보일로부터 영업일기준 5일 이내로 하고 협상기간을 지연시키는 경우 협상이 결렬된 것으로 간주함

4) 협상기간 내에 선순위 협상대상자와 협상이 결렬된 경우에는 순차적으로 차순위 대상자와 협상을 실시함

5) 모든 협상대상자와 협상이 결렬된 때에는 협상대상자에게 수정 제안서를 다시 제출하게 하여 재협상을 할 수 있음

6) 협상이 성립된 때에는 다른 협상제안사와의 협상은 생략함

7) 제안서 평가결과 및 협상결과는 공개하지 않으며, 이에 대하여 제안 업체는 이의를 제기할 수 없음

8) 낙찰자는 협상이 완료된 후 문서로 통보하며, 통보 후 영업일 기준 5일 이내에 계약체결을 하여야 함

9) 낙찰자는 약정사항의 성실 이행을 보증하기 위해 연간 추정 계약금액의 10/100에 해당하는 금액에 대하여 이행(계약)보증보험에 가입하고 보험증서를 제출하여야 함

Ⅴ. 기타사항

1. 입찰에 필요한 사항에 대하여 제대로 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음
2. 입찰자는 그 권리를 제3자에게 양도할 수 없음
3. 문의사항

: 본 입찰공고에 대한 추가적인 정보 제공은 아래 담당자가 전자메일을 통해서만 수행 함

[담당자 : 현대건설 워크앤라이프지원팀 (E-mail : forever@hdec.co.kr)]

Ⅵ. 제안서 평가항목과 배점

1. 제안서 평가 항목과 배점한도

구분	작성 방법		배점 한도	비고
Ⅰ. 정량 평가 (35점)	1. 경영상태 - 직전 회계연도(2025년) 기업신용평가등급, 부채/유동/자기자본 비율		10	사업담당자 평가
	2. 장례사업 수행 기간 - 사업자 등록 기준 장례업, 상조업 수행 기간에 한함		5	
	3. 기업장례업무 고객사 계약 현황 - 공고일 전일 기준 최근 3년간, 임직원수 1,000명 이상 고객사		10	
	4. 기업장례업무 대행 실적 건수 (인력,용품,화환 통합수치) - 공고일 전일 기준 최근 1년간		10	
Ⅱ. 정성 평가 (65점)	1. 인력 현황	1) 장례지원업무 수행을 위한 인력 현황 2) 장례지도사, 장례도우미 직접고용현황	10	제안서 평가위원회 평가
	2. 조직 구성	1) 장례지원인력 전국 분포 현황(직접,제휴 구분) 2) 지역별 조직구성 현황(직접,제휴 구분)	10	
	3. 상품 구성	1) 당사 임직원 전용상품 제안 충실도 2) 장례지원 서비스 구성(품목별 단가, 규격, 수량, 원산지, 제조사, 납품사진 필수 기재) 3) 서비스 제고 방안, 차별화된 강점, 제휴 할인 등	15	
	4. 운영 프로세스	1) 장례 발생 시 신청/상담/관리 등 2) 콜센터,모바일,메신저,문자 등 다양한 채널 제안	10	
	5. 품질 관리	1) 서비스 접수 방법 및 모니터링 2) 민원대책, 사후 대처 방안 3) 처리 용역 서비스에 대한 보험가입(사고배상책임)	10	
	6. 기타 제안	기타 제안 사항 및 차별화 전략	10	

2. 평가항목별 배점기준 (상세) ※ 해당 작성란이 공란 및 판단불가 또는 실적이 기재되지 않는 경우, 해당부분은 0점 처리

구분	평가항목		평가기준	배점	평가근거
Ⅰ. 정량 평가 (35점)	1. 경영상태 (10점)	1) 신용평가등급	AAA ~ A-	2.5	신용평가등급 확인서
			BBB+ 이하	1.5	
		2) 부채 비율	130% 이하	2.5	증빙 서류
			130% 초과	1.5	
		3) 유동비율	130% 이상	2.5	
			130% 미만	1.5	
		4) 자기자본비율	70% 이상	2.5	
			70% 미만	1.5	
	2. 장례사업수행기간 (5점)		15년 이상	5	
			12~15년 미만	4	
			9~12년 미만	3	
			6~9년 미만	2	
			6년 미만	1	
	3. 기업장례업무 고객사 계약 (10점) (공고일 전일 기준 최근 3년간, 임직원수 1,000명 이상 고객사)		20건 이상	10	
			16~20건 미만	9	
			12~16건 미만	8	
			9~12건 미만	7	
			9건 미만	6	
	4. 기업장례업무 대행 실적 (10점) (공고일 전일 기준 최근 1년간) ※ 동일 고인에 대해 인력,용품,화환을 복수 제공한 경우에도 실적 1건으로 산정한다.		3,000건 이상	10	
			2,500~3,000건 미만	9	
			2,000~2,500건 미만	8	
			1,500~2,000건 미만	7	
			1,500건 미만	6	

구분	평가항목	평가기준					평가근거
		우수	양호	보통	미흡	취약	
Ⅱ. 정성 평가 (65점)	1. 인력 현황 (10점) 1) 장례지원업무 수행을 위한 인력현황 2) 장례지도사, 장례도우미 직접 고용현황	10	9	8	7	6	PT 발표 및 제안서 평가
	2. 조직 구성 (10점) 1) 장례지원 인력 전국 분포 현황(직접, 제휴 구분) 2) 지역별 조직구성 현황 (직접,제휴 구분)	10	9	8	7	6	
	3. 상품 구성 (15점) 1) 당사 임직원 전용상품 제안 충실도 2) 장례지원 서비스 가격 및 구성(인력, 용품, 화환) 3) 서비스 제고 방안, 차별화된 강점, 제휴 서비스, 할인 등	15	13	11	9	7	
	4. 운영 프로세스 (10점) 1) 장례 발생 시 신청/상담/관리 등 2) 24시콜센터, 모바일, 메신저, 문자 등 다양한 채널 제안	10	9	8	7	6	
	5. 품질 관리 (10점) 1) 서비스 모니터링 (신청 이력 실시간 조회 및 관리, 담당자 관리 화면 구성) 2) 민원대책, 사후 대처 방안 3) 처리 용역 서비스에 대한 보험가입 (사고배상책임)	10	9	8	7	6	
	6. 기타 제안 (10점) 1) 기타 제안 사항 및 차별화 전략	10	9	8	7	6	

Ⅶ. 제출서식

[서식 1] 입찰 참가 신청서

[서식 2] 입찰설명회 참가신청서

[서식 3] 확약서

[서식 4] 보안서약서

[서식 5] 제안서 제출서 (표지)

[서식 6] 장례지원 서비스 운영사업장 현황

[서식 7] 장례지원 서비스 운영 실적증명서

[서식 8] 신용평가 등급 확인서

[서식 9] 확인서 (입찰참가제한 및 행정처분)

[서식 10] 개인정보 수집・이용 동의서

[서식 11] 사용인감계

[서식 12] 위임장

[서식 1]

입 찰 참 가 신 청 서

* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		사업자등록번호 또는 법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
공고개요	입찰건명	현대건설 장례지원 서비스 운영 위탁업체 선정		
대리인 및 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. +* 소 속 : 성 명 : 생년월일 : 전화번호 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	

본인은 귀 기관의 입찰에 참가 하고자 귀 기관에서 정한 입찰공고사항과 조건, 유의사항 등을 모두 수용하고, 구비서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다.

년 월 일

상 호 : (인) ※ 법인인감 날인요

대 표 자 :

현대건설㈜ 귀하

[서식 2]

입찰설명회 참가신청서

* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인명칭		사업자등록번호 또는 법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
공고개요	입찰건명	현대건설 장례지원 서비스 운영 위탁업체 선정		

참석인	1	성 명		직 위	
		전 화 번 호		메 일 주 소	
	2	성 명		직 위	
		전 화 번 호		메 일 주 소	
	3	성 명		직 위	
		전 화 번 호		메 일 주 소	

위 건 입찰과 관련한 현장 사업설명회 참석을 신청합니다.

년 월 일

* 지참서류
1. 사업자등록증 사본
2. 인감증명서
3. 참석인 신분증, 재직증명서
4. 위임장 (해당 되는 경우)

상 호 :

대 표 자 : (인)

현대건설㈜ 귀하

[서식 3]

확 약 서

○ 입찰건명 : 현대건설 장례지원 서비스 운영 위탁업체 선정

위 사업 입찰에 참여한 당 업체는 귀사의 사업자 선정방식 및 입찰공고, 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 아래 사항에 이의 없음을 확인하고 확약서를 제출합니다.

1. 입찰 참가업체로서 현대건설㈜에서 요구하는 제안서 및 증빙서류를 성실히 작성하여 제출한다.
2. 제안서의 내용이 사실과 다름이 확인 될 경우에는 업체선정 대상에서 제외된다.
3. 본 입찰 참여와 관련하여 현대건설㈜을 방문하거나 관계서류의 제출, 작성을 위한 당 업체의 노력에 대하여 대가를 요구하거나 이의를 제기하지 않는다.
4. 낙찰자로 선정된 경우 당 업체는 제안서 내용에 관한 제반 실시사항을 바탕으로 현대건설㈜와 계약한다.
5. 제출된 서류는 반환 요구하지 않으며, 업체 선정 결과에 대하여 승복하고 어떠한 이의도 제기하지 않는다.

년 월 일

상 호 : (인)

대 표 자 :

현대건설㈜ 귀하

[서식 4]

보 안 서 약 서

신청인	상호 또는 법인명칭		사업자등록번호 법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
공고 개요	입찰건명	현대건설 장례지원 서비스 운영 위탁업체 선정 입찰		

당사는 현대건설㈜에서 시행하는『현대건설 장례지원 서비스 운영 위탁업체 선정』 사업 제안서를 제출함에 있어 본 제안과 관련된 제반사항을 반드시 준수하고 보안유지에 최선을 다할 것이며, 만일 이를 소홀히 하여 발생되는 모든 사항에 대하여 현대건설㈜의 어떤 조치에도 이의를 제기하지 않을 것임을 서약합니다.

년 월 일

상 호 : (인)

대 표 자 :

현대건설㈜ 귀하

[서식 5]

제 안 서 제 출 서

신청인	상호 또는 법인명칭		사업자등록번호 또는 법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰건명		현대건설 장례지원 서비스 운영 위탁업체 선정		

당사는 현대건설㈜에서 시행하는『현대건설 장례지원 서비스 운영 위탁업체 선정』제안서를 첨부서류와 같이 제출합니다.

※ 첨부서류 : 1. ○○○○○
2. ○○○○○
3. ○○○○○
4. ○○○○○
5. ○○○○○
6. ○○○○○
7. ○○○○○
8. ○○○○○
9. ○○○○○
10. ○○○○○. 끝.

년 월 일

상 호 : (인)

대 표 자 :

현대건설㈜ 귀하

[서식 6]

장례지원 서비스 운영사업장 현황

연번	지역	사업장명	위탁운영기간	대상인원 (명)	건수
누계					

※ 실적증명서 반드시 첨부 (양식 참조)

- 세금계산서・계약서 등은 인정되지 않으며, 계약이 이행된 건에 대해서만 인정

[서식 7]

장례지원 서비스 운영 실적증명서

<table>
<tr><td rowspan="5">신청인</td><td>업 체 명</td><td colspan="2"></td><td>사업자등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td><td>전 화 번 호</td><td></td></tr>
<tr><td>영업소재지</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>증명서 용도</td><td colspan="2">입찰참가 제출용</td><td>제 출 처</td><td>현대건설㈜</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">실적내용</td><td>위탁사명</td><td colspan="2"></td><td>업 종</td><td></td></tr>
<tr><td>소재지</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>계약기간</td><td colspan="4">년 월 일부터 년 월 일까지</td></tr>
<tr><td>건수</td><td colspan="2"></td><td>대상인원</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증명발급기관</td><td colspan="5">위 사실을 증명함

년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="5">상 호 : (인) (전화 :)</td></tr>
<tr><td colspan="5">주 소 :</td></tr>
<tr><td colspan="3">발급부서 :</td><td colspan="2">담당자 : (인)</td></tr>
<tr><td colspan="6">註)
1. 해당기관의 직인 및 발급자의 인장이 없는 경우 무효로 처리합니다.
2. 실적내용중 건수, 연매출액란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다.</td></tr>
</table>

[서식 8]

신용평가 등급 확인서

○ 발행번호 :

업 체 명		기업 신용 등급
대 표 자		
법인등록번호 (주민등록번호)		
사업자 등록번호		
주 소		
등급 평가일		
등급 유효기간		

귀 사의 의뢰에 따라 작성한 기업신용등급인증용 기업신용등급을 아래와 같이 통보합니다.

교부일 2026. . .

신용평가기관 : (인)

※ 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함.

[서식 9]

확 인 서

(입찰참가자격제한 및 행정처분)

현대건설 장례 지원 서비스 운영 위탁업체 선정 제안서 제출(참가)과 관련하여 본 업체는 공고일 기준 최근 3년간 영업정지 이상의 행정처분을 받은 사실이 없음을 확약하며, 이로 인해 입찰 참가에 자격 제한이 없음을 확인합니다.

만일, 계약체결 후라도 위 사실에 대한 위배내용이 확인될 시 계약해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본 업체에 있음을 확인합니다.

년 월 일

상 호 :

대 표 자 : (인)

현대건설㈜ 귀하

[서식 10]

개인정보 수집・이용 동의서

본인(이하 "정보주체"라 한다)은 현대건설㈜가 발주하는 입찰과 관련한 입찰서류 접수 또는 투찰(제안설명을 포함한다) 등의 업무처리를 위하여 다음과 같이 현대건설㈜의 개인정보 수집・이용에 아래와 같이 동의합니다.

- 아 래 -

○ 개인정보 수집・이용 **□ 동의 □ 동의하지 않음**

- 항목 : 성명, 생년월일, 직위, 주소, 전화번호, 이메일주소
- 목적 : 현대건설㈜이 발주하는 입찰과 관련된 입찰서류 접수 또는 투찰에 관한 위임장 제출
- 기간 : 입찰관련 해당 위임업무의 종료시까지

상기 사항에 대한 정보의 수집・이용은 거부하실 수 있으며 다만 거부 시 현대건설㈜와의 거래에 제한이 있을 수 있습니다

○ 정보주체(수임자) 개인정보

- 성 명 :
- 생년월일 :
- 주 소 :
- 연 락 처 :

년 월 일

정보주체(수임자) : (인)

[서식 11]

사 용 인 감 계

사용인감	주 소 :
	상 호 :
	대표자 :

위 인감은 본인이 사용하는 인감으로서 아래의 목적으로만 사용하겠으며, 위 인감사용으로 인한 법률상의 책임은 본인(당사)이 질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다

○ 사 용 목 적 : 현대건설 장례지원 서비스 운영 위탁업체 선정 입찰용

서울시 ○○**구** ○○**로** ○○

○○○○○○○ **주식회사**

대표이사 ○○○○ (인) ※ 법인인감 날인요

[서식 12]

위 임 장

* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

위임자	상호 또는 법인명칭		사업자등록번호 또는 법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
수임자 (대리인)	성 명	(인)	직 위	
	전 화 번 호		메 일 주 소	
	위임자와 관계			
위임하는 내용	『현대건설 장례지원 서비스 운영 위탁업체 선정』에 관한 업무 전반			

상기와 같이 본인(위임자)은 대리인(수임자)에게 해당업무 전반에 관한 권리와 의무를 위임합니다.

년 월 일

상 호 :

대 표 자 : (인)

현대건설㈜ 귀하