「'26년 공공건축물 그린리모델링 의무화 기술지원」 전문수행기관(간접보조사업자) 모집공고

국토교통부와 **그린리모델링 창조센터**(국토안전관리원·한국부동산원)는 에너지다소비 건축물의 속도감 있는 저탄소 전환 확산을 위해 공공건축물을 대상으로 선도적으로 '**그린리모델링 의무화**'를 시행하고 관리하고 있습니다.

이와 관련하여 의무화 이행기관의 에너지 성능개선 목표 달성을 지원하고, 계획 수립·설계·시공 등 추진단계의 기술지원을 통해 원활한 사업 추진을 도모하고자 「**'26년 공공건축물 그린리모델링 의무화 기술지원**」 사업에 참여할 보조사업자 모집을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 10월 8일

그린리모델링 창조센터장

Ⅰ 공모개요

□ 사 업 명 : **'26년 공공건축물 그린리모델링 의무화 기술지원**

□ 사업목적 : 그린리모델링 **의무화 이행기관의 원활하고 신속한 사업 추진**을 위하여 그린리모델링 **의무화 대상 공공건축물**의 현황 조사부터 최적의 그린리모델링 추진계획(안) 수립, 설계지원 등 **단계별 기술지원**을 **수행할 전문기관 선정**

□ 총괄기관 : **국토교통부**(이하 "국토부")

□ 운영기관 : **그린리모델링 창조센터**(국토안전관리원·한국부동산원) **공동수행***

* 2개의 그린리모델링 창조센터에서 공동 공모 추진 및 사업 운영·관리 예정

□ 모집기간 : ’26. 10. 8.(목) ~ 11. 3.(화) ※ 총 27일

□ 모집대상 : **총 10개 전문수행기관***

* 수행기관은 컨소시엄 구성 필수(최소 2개 이상 최대 5개 기관 참여 가능)

□ 사업규모 : **총 25,350 백만원*** (VAT 포함, 보조금 보조율 : 국비 100%)

* 총 10개 전문 수행기관을 선정하여 1개 수행기관당 평균 약 25억원 수준으로 사업 추진 예정이며, 협의 및 수행 과정에서 변동 가능

□ 사업기간 : **’26. 12월 ~ ’28. 12월** (25개월) ※ 사업추진 일정에 따라 변동 가능

Ⅱ 추진체계

□ **국토부**는 **정책·사업 총괄**, **창조센터**는 「**보조금 관리에 관한 법률**(이하 “보조금법”)」에 따른 **1차 보조사업자**로서 **하위보조사업자 선정**을 포함한 **업무운영** 역할 수행

○ (**공동운영**) **창조센터**(국토안전관리원, 한국부동산원)는 본 사업을 **공동 운영**하며, **각 기관**은 선정된 10개 컨소시엄 중 **5개의 수행기관을 관리**

- (**주관기관**) 사업계획에 따라 **담당 사업을 독립적으로 수행**하며 **추진 실적과 성과에 대한 책임**과 함께, 공동기관에 **보조금을 재교부**하고 공동기관의 사업수행 결과를 **취합·조정하여 종합 보고** 역할 수행

- (**공동기관**) 사업계획에 따라 **담당 사업을 독립적으로 수행**하며 **추진 실적과 성과에 대한 책임**

○ (**대표기관**) 수행기관별 성과품의 동일 품질 달성을 위하여 협의·조정

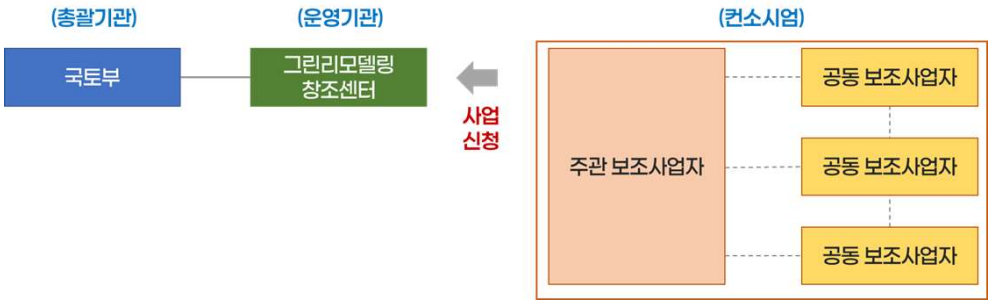
* 2단계 협상과정에서 운영기관이 운영기관별 5개의 수행기관 중 1개 대표기관 지정

《 ’26년 공공건축물 그린리모델링 의무화 기술지원 추진체계 》

구분		구성 및 역할
총괄기관(국토부)		ㅇ 정책·사업 수립 등 총괄
운영기관(창조센터 공동) ※ 1차 보조사업자		ㅇ 사업 기획·공고·선정·관리 등 업무 운영 (보조사업자선정위원회 구성·운영 등)
간접보조사업자 **(이하 “수행기관”)**	주관기관 ※ 2차 보조사업자	ㅇ ’26년 공공건축물 그린리모델링 의무화 기술지원 과업수행 등
	공동기관 ※ 3차 보조사업자	

(참고) 추진체계 개념도

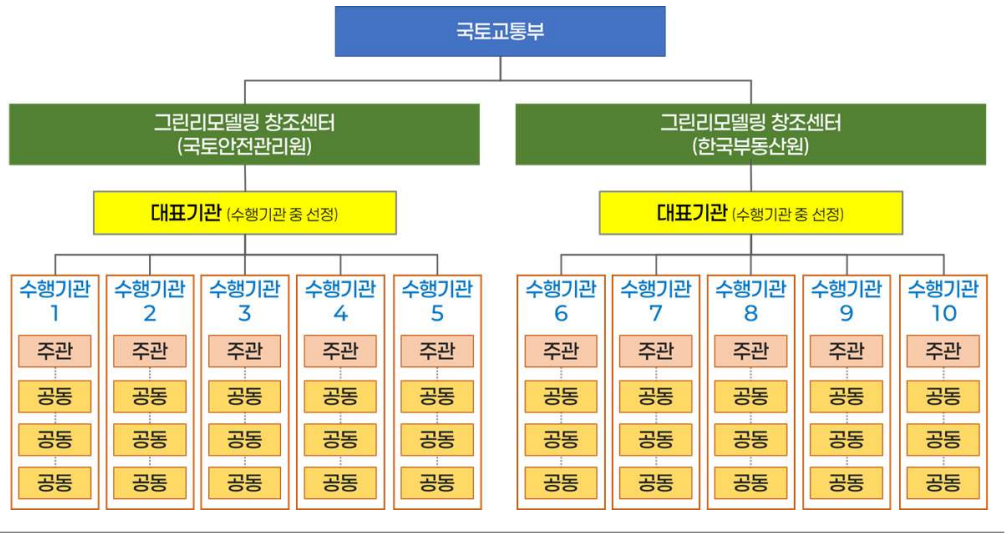
① 컨소시엄 구성



② 보조금 교부



③ 대표기관 지정



Ⅲ 사업 주요내용

□ **과업내용**에 따라 ❶**기초 조사,** ❷**그린리모델링 추진계획,** ❸**공공건축 기획,** ❹**설계지원,** ❺**기타**로 구분하며, **세부 업무별 사업기간**을 **고려**하여 **업무 추진**

구분		시작일	완료일
❶	기초조사	착수일	'27년 10월 31일
❷	그린리모델링 추진계획 수립	착수일	'27년 10월 31일
❸	공공건축 기획	착수일	'27년 10월 31일
❹	설계지원	'27년 11월 1일	'28년 12월 31일(종료일)
❺	기타 사항	착수일	'28년 12월 31일(종료일)

1. 기초조사

① (**사전 기초조사**) 건축물 기본정보 및 설계도서 유무, 에너지 소비 현황, 석면조사 실시 여부 및 보수이력 등

② (**현장조사**) 실제 건축물 사용·운영현황을 파악하고 건축물 및 설비 기기 노후도 확인과 보수이력, 구조안전 육안조사, 열화상 진단 등

③ (**도면 현행화**) 건축물 사용 현황을 파악해 건축·기계·전기·신재생 등으로 구분하여 각 항목별 도면 현행화 작성

2. 그린리모델링 추진계획 수립

① (**에너지 성능개선 계획 수립**) 기초조사 내용 분석을 통해 적용가능한 그린리모델링 공사요소 발굴 및 개선 방법 제시 등 **다양한 그린리모델링 추진방안을 마련**하고 **온실가스 저감 효과 등 분석**

② (**기후위기 적응 계획 수립**) 지역별·건축물별 특성을 고려한 **기후위기 적응 기술요소**(구조보강, 차수벽 등) **발굴** 및 **공사 우선순위 도출**

③ (**원격검침 계량기 설치 계획 수립**) 건축물 동별, 에너지 용도·설비별*, 에너지원별**에 대한 **흐름도 작성 및 원격검침 계량기 설치계획도 작성**

* (용도별) 냉방, 난방, 급탕, 조명, 환기 등 / (설비별) 보일러, 냉방기, 난방기 등
** 전기, 가스, 지역냉난방, 유류 등

④ (**그린리모델링 추진계획(안) 작성**) 다수의 종합적 그린리모델링 **추진계획(안)**

3. 공공건축기획

① (**공공건축 기획업무 수행**) 「건축서비스산업 진흥법」 제22조의2 제2항에 따라 사업의 규모와 내용, 사업 기간 등 **건축기획 업무수행**

② (**공공건축 사업계획 사전검토 지원**) 「건축서비스산업 진흥법」 제23조에 따른 **사업계획서 작성 지원** 및 **공공건축지원센터 검토 대응**

③ (**설계관련 심의지원**) 「건축서비스산업 진흥법」 제22조의2제4항에 따른 공공건축심의위원회 심의 지원

4. 설계지원

① (**설계공모 지원**) **설계공모 시** 그린리모델링 의무화 사업계획을 고려한 설계지침서 및 과업지시서 작성 등 **종합 지원**

② (**설계지원**) **그린리모델링 전**全 **설계과정**(계획, 중간, 실시설계)에서 **"GR추진계획서"**의 공사 내역 **반영 여부 및 목표 수준 확인 등**

③ (**건축위원회 심의 및 기술심의 등 지원**) 본 사업 **설계 추진**을 위하여 **필요한 위원회**에 대한 **필요서류 작성 및 지원**

5. 기타 업무

① (**추진계획변경 지원**) 이행기관이 사업 추진 과정에서 발생하는 **"GR 추진계획" 변경**을 위한 검토의견서 작성 등 **기술·행정 지원***

* 공사 내역 변경에 대한 적정성 검토, 그린리모델링 공사 전·후 에너지 성능분석, 공사비 변경 검토 및 그린리모델링 심의위원회 참석 등 일체

② (**사업기술역량 이전**) 에너지성능 평가에 대한 보유 기술 등 **그린리모델링** 관련 **기술역량 이전** 및 **관계자* 대상**으로 관련 **교육 지원**

* 이행기관 및 설계자·시공자 등

③ (**기타지원**) 성과품 양식 개발, 심의위원회 지원, 사업설명회 지원 등 **본 사업 추진과정**에서 **발생**할 수 있는 **기타 업무 지원**

Ⅳ 보조사업자 참가자격

□ 참가자격

○ (**신청기관 자격**) 그린리모델링, 건축물 에너지 성능개선을 위한 진단·설계·컨설팅 등 **관련분야**의 **전문성**과 **수행역량**을 **갖추고**,

- 하단 표 ①에서 ⑤까지 **자격**을 **모두 만족**하여 **본 사업 수행이 가능한 자**

신청기관 참가자격 안내

① 신청기관은 사업수행이 가능한 **법인·단체 또는 개인사업자**로서, **최소 2개 이상 최대 5개 이하**의 **컨소시엄**으로 **구성**되어야 함

- 컨소시엄 구성 시 **각 보조사업자**의 **최소 지분율**은 **최소 10% 이상 필수**이며, **주관기관(2차 보조사업자)은 1개 기관**이 담당 ※ 주관기관 外 참여기관은 공동기관(3차보조사업자)으로 참여
- 주관기관과 공동기관의 사업자등록증이 다를지라도 사실상 동일 사업체이거나 종속관계에 있는 회사들로 구성하지 않도록 할 것. 적발 시 사업 배제
- **동일기관**에서 **복수의 컨소시엄**을 **구성**하여 **중복지원 할 수 없음**

※ (예시) 'A컨소시엄'과 'B컨소시엄'이 본 사업에 참여하고자 할 때, '가' 기관은 'A' 또는 'B' 컨소시엄 중 1개의 컨소시엄에만 참여 가능

② 신청기관은 **본 사업 모집기간 마감일**까지 아래 자격을 **모두 갖춰**야 함

- 모든 참여기관은 『**녹색건축물 조성 지원법**』 제30조에 따른 '**그린리모델링 사업자**'로 등록하여야 함
- 참여기관 중 1개 이상은 『**건축사법**』 제18조에 따라 건축사자격 등록을 마치고 같은 법 제23조에 따라 건축사사무소 개설 신고한 **'건축사사무소'** 요건에 충족하여야 함

③ 컨소시엄 구성 시 지역경제 활성화와 지역기술 수준 향상을 위하여 **비수도권(서울·인천·경기 제외) 기관**이 **최소 1개소 이상 포함**하여야 함

※ 비수도권 기관이란 법인등기부상 본점소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지를 말한다.)를 비수도권에 둔 자를 말한다.

④ 신청기관은 아래 자격요건에 **해당하는 인력**을 **각각 1인 이상 참여 인력*에 포함**하여야 함

※ 참여 인력이 참여기관 중 어느 하나의 기관에 소속된 경우 인정되며, 참여 인력 1인이 2개 이상의 자격요건을 모두 충족하는 경우 중복 인정 가능

- 『**녹색건축물 조성 지원법**』 제31조에 따른 '**건축물에너지평가사**'
- 건축물 안전점검을 위한 '**구조안전전문가***'

※ 『**건설기술 진흥법 시행령**』 [별표1]에 따른 **직무분야가 '건축'이며 전문분야가 '건축구조'인 특급기술자 이상인 자** 또는 『**엔지니어링산업 진흥법 시행령**』 [별표1]에 따른 **기술부문이 '건설부문'이며 전문분야가 '구조'인 특급기술자 이상인 자**에 한함)

⑤ 신청기관의 모든 참여기관은 **아래의 제한 요건에 해당하지 않아야 함**

- 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제13조의3 제1항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상 배제 및 보조금 또는 간접보조금의 교부 제한에 해당하는 기관
- 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제13조의3 제2항에 따른 보조금 또는 간접보조금의 지급 제한 기준에 해당하는 기관
- 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제13조의3 제3항에 따른 보조사업 또는 간접보조사업의 수행 대상 배제 기준에 해당하는 기관

□ 유의 사항

○ (**선정제외**) 「**보조금법**」 **제31조의2**(보조사업 수행 배제 등)에 **해당하는 기관**은 **선정 제외**하며,

- 사업선정 후에도 **국고보조금통합관리시스템**(이하 "e나라도움")을 통한 국세청 사업자 등록 정보, 법인 등기, 기획예산처 국고보조금 부정수급 여부 검증 등 **보조사업자 자격 검증**을 통하여 **사업선정 취소 가능**

○ (**보조사업자 추가 불가**) 최종 **간접보조사업자**로 **선정**된 **이후**, 수행기관은 **하위 간접보조사업자**를 **추가**로 **모집(공모) 또는 지정 불가**

- 단, 본 과업과 관련하여 **위탁계약***(회계감사, 검증보고서 작성 등) **할 수 있으며**, 이 경우 **운영기관**에 **사전승인 필요**

* 「국고보조금 통합관리지침」제21조 및 제21조의2 등을 준수 필요

○ (**외부인력 참여 불가**) 본 사업에 참여하는 참여 인력은 신청기관에서 고용한 인력 외 외부기관 인력 또는 프리랜서 투입 불가

Ⅴ 공모신청 및 방법

□ 모집공고

○ (**모집공고**) **e나라도움·국토안전관리원·한국부동산원 및 창조센터 홈페이지 등**

○ (**신청기간**) **2026. 10월 8일(목) ~ 11월 3일(화) 18:00까지**(27일간)

○ (**발표평가***) **2026. 11월 11일(수) ~ 11월 12일(목) / 대전**
※ 일정 및 장소 변동가능

* (1단계) 보조사업자선정위원회의 사업계획서 발표평가로 운영기관에서 별도 안내예정

- 발표는 사업책임자(총괄 PM)가 직접 수행하며, 질의응답 시 배석 인원이 답변 가능. 단, 배석 인원은 사업계획서에 명시된 참여 인력에 한하여 최대 4인까지 참석 가능(발표자 포함 총 5인 참석 가능)

- 사업책임자(총괄 PM)가 해외 출장 등 불가피한 상황으로 발표 진행이 어려운 경우, 운영기관과 별도 협의하에 발표자 변경 가능(단, 대리 발표자는 사업참여 인력에 포함되어야 함)

□ 사업설명회

○ (**내용**) 본 사업 공모의 개요·과업내용·주의사항 안내 및 질의문답

○ (**일시**) 2026. 10월 16일(금), 14:00 ~ 17:00

○ (**장소**) 대한상공회의소 (서울 중구 남대문로4가 45) 지하 2층, 중회의실 A

※ 일정 및 장소 변동가능(창조센터 홈페이지 등에 별도 공지 예정)

□ 신청방법

○ (**신청·접수**) 이메일(grcenter@kalis.or.kr)로 접수

○ (**제출서류**) 사업신청서·사업계획서 등 **첨부서류 및 관련 증빙자료 일체**

<참고> 제출 서류

1. 사업신청서 : 본 사업 공모 신청서 1부.
2 사업계획서(정량평가) : 선정기준에 따른 자가 심사표 및 증빙서류 1부.
3 사업계획서(정성평가) : 하단 내용이 포함된 본 사업 추진을 위한 신청기관의 사업계획서 1부.
   ① 전국에 분포된 공공건축물 그린리모델링 의무화 대상 15동(예상)에 대한 추진 일정 및 투입인력 등을 포함한 본 사업 추진을 위한 상세계획
   ② 유형별 예시 건축물(5동)별 본 사업의 과업내용을 반영한 세부 사업계획(안)
4. 샘플보고서 : 신청기관이 선정한 건축물(1동)을 대상으로 그린리모델링 컨설팅 보고서 작성 예시 1부.
5. 발표자료 : 사업계획서(정성평가) 및 샘플보고서 내용을 포함한 발표 자료 1부.
6. 기타 : 관련 증빙자료, 서약서 등 본 공모와 관련된 자료 1식.

※ 제출 서류에 대한 상세 내용은 "[붙임 4] 제출서류 안내" 참고

- **사업신청서 직접 작성, 사업계획서를 포함한 첨부서류**를 **각 1부씩 전자파일 첨부 후 신청서 제출**(방문 및 우편 접수 불가)

신청방법 및 유의사항

1. 신청서 제출은 신청마감일 18:00까지 '수신' 처리 된 건에 한하여 접수 및 인정
2. 제출한 사업신청서·제안서의 미비한 사항, 사실 여부 확인 필요시 운영기관에서 보완 및 추가 서류제출 등을 요청할 수 있음
3. 상기 요청에도 불구하고 신청자가 요청기한 內(별도안내) 관련 조치를 취하지 않을 경우, 신청을 철회한 것으로 간주(접수처리 불가)
4. **신청서 등 관련 서류 제출 후 운영기관 '문의처'에 유선으로 통보 및 확인 必**

Ⅵ 선정절차 및 기준

□ 선정 절차 : **제출서류 및 발표 심의*** 등 **1,2단계**로 **구분**하여 **최종 선정**

* 보조사업자선정위원회 등의 일정은 본 사업 신청자에 한 해 별도 안내 예정

○ (**보조사업자 선정절차**)「**국고보조금 통합관리지침**」제15조에 따라,

- (**1단계**) '**보조사업자선정위원회**'의 **심의내용을 바탕으로 협상대상자의 우선순위***를 **결정**하고, 순위에 따라 **운영기관별 협상대상자 배분**

  * 심의 후 2단계 협상 대상자에 한해, 개별 통보 예정(심의 평가점수는 공개하지 않음)

- (**2단계**) **총괄·운영기관**은 **협상대상자와의 협상을 통해 본 사업의 최종 보조사업자 선정**

관계법령 -「국고보조금 통합관리지침」

제15조(보조사업자선정위원회)

① 중앙관서의 장은 「보조금법」제17조제2항에 따라 공모방식으로 보조사업자를 선정하고자 할 때에는 보조사업자선정위원회의 심의를 거쳐야 한다.

② 보조사업자선정위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이내의 위원으로 구성하되, 해당 중앙관서 소속 공무원과 예산·재정 및 해당 분야의 전문성과 경험이 있는 2인 이상의 민간전문가로 구성한다. 다만 해당 보조사업과 이해관계가 있는 경우에는 위원으로 선정하여서는 아니된다.

③ 제2항에 따라 구성된 보조사업자선정위원회는 공모 관련 보조금 교부신청서 및 관련 서류의 심의내용을 해당 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다.

④ 중앙관서의 장은 제3항에 따른 보조사업자 선정 관련 심의내용을 고려하여 보조사업자를 선정한다.

⑤ 보조사업자가 공모방식으로 간접보조사업자를 선정하고자 할 때에도 제1항 내지 제3항을 준용한다.

□ 선정 방법

○ (**1단계 평가방법**) 평가기준에 따라 총점 100점(정량평가 10점, 정성평가 90점)을 배점으로 **고득점 순**으로 **상위 10개 기관을 우선협상대상자로 선정**하고, **우선순위를 고려하여 운영기관별 협상대상자 배분**

발표 평가 방법

① 발표평가 : 사업내용을 PPT 또는 PDF로 요약하여 발표

② 발표시간 : **50분 이내(발표 30분, 질의문답 20분)**

* 공모 신청기관 수에 따라 발표시간 등은 조정될 수 있으며, 이에 따라 발표자료를 재요구 할 수 있음

** 발표순서는 공모 신청접수 순서대로 진행하며, 신청기관의 요구에 의한 발표순서는 변동은 없음

《1단계(보조사업자선정위원회) 평가기준(안)》

평가 항목	배점	세부 평가항목		배점
정량 평가	10	사업수행 능력	경영상태 · 재무구조	5
			투입인력	5
소 계 (①)				10
정성 평가	5	기관역량	수행기관 역량 평가	5
	10	과업이해도	정책 이해도	5
			과업 이해도	5
	20	사업수행계획	추진방향·전략의 적정성	10
			추진체계의 타당성	5
			추진일정의 적정성	5
	25	사업실행	사업계획의 구체적 실행방안 및 절차	10
			과업별 투입인력·자원의 적정성	5
			사업추진 과정의 운영·협업 및 의사결정 체계의 적정성	5
			사업수행계획 및 성과목표 달성을 위한 실행력·수행역량	5
	5	사업성과	사업성과품 계획의 완성도 및 활용성	5
	15	사업관리	사업 관리의 타당성 및 위험관리의 적정성	5
			관련 기술이전 우수성	5
			운영계획 및 사후관리 계획의 적정성	5
	10	예산 및 부정수급 예방계획	사업비 배분 및 집행계획의 적정성	5
			국고보조사업 이해도 및 부정수급 예방 방안	5
소 계 (②)				90
합 계 (①+②)				100

※ 정량평가는 그린리모델링 창조센터에서 평가

- 협상대상자는 **평균점수*가 65점 이상인 자**(협상적격자)만 해당

* 보조사업자선정위원회의 위원들의 평가점수 중 최고점 및 최저점을 제외한 평균점수. 단, 최고·최저 점수가 둘 이상인 경우는 하나만 제외

** 신청기관이 10개 미만이라 하더라도, 평가점수가 65점 미만인 신청기관은 선정 불가

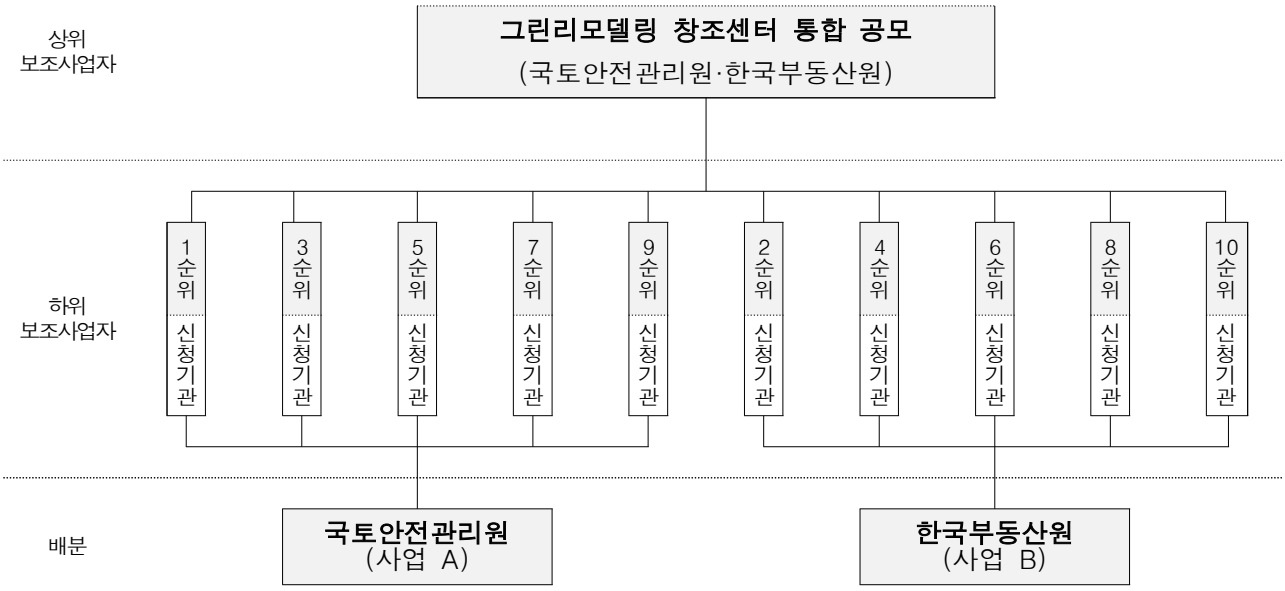
- 평균점수가 **동일한 신청기관**이 **2개 이상일 경우**에는 **정성평가 점수가 높은 신청자를 선순위자**로 선정

- 정성평가 총점이 동일한 경우, 세부평가항목 중 **[사업실행], [사업수행계획] 등 배점이 높은 순**으로 **점수가 높은 신청자를 선순위자**로 선정

- 평균점수를 계산한 결과 **소수점 이하의 숫자가 있는 경우, 소수점 셋째 자리에서 반올림 처리**

- 공동 운영기관 간 효율적인 사업관리 및 업무 추진을 위하여 **평가순위에 따라 협상대상자**를 **운영기관별 각 5개씩 배분**

《 '26년 공공건축물 그린리모델링 의무화 기술지원 보조사업자 배분 예시 》



※ 협상대상자에 대한 운영기관 배분은 1단계 평가결과에 따른 최종 순위를 기준으로 하며, 협상대상자는 운영기관을 임의로 선택하거나 변경할 수 없음

○ (**2단계 평가방법**) 운영기관은 **배분된 협상대상자**와 **협상*을 진행**하여, **보조사업자(수행기관)를 최종 선정**

* (협상기간) 협상 개시를 통보한 날로부터 20일 이내

- **총괄·운영기관과 선순위 협상대상자 간의 협상이 성립**된 경우,**차순위 협상대상자와 별도의 협상은 생략**

- 협상내용은 **의무화 기술지원 대상 건물군 배정**과 협상대상자가 제안한 **과업 내용**, **이행 일정**, **예산** 및 **보조사업자선정위원회**에서 **권유한 사항** 등의 내용을 포함하며, **협상을 통해 그 내용의 일부가 조정될 수 있음**

- **협상대상자**가 정당한 사유 없이 **협상에 응하지 않거나** 협상을 **포기한 경우** 또는 **주요 협상사항**에 대한 **합의가 이루어지지 않은 경우**에는 **협상이 성립되지 않은 것으로 봄**

※ 협상이 성립되지 않을 경우, 운영기관은 그 사유를 공개하지 않음

- **우선협상대상자**와의 **협상**이 **결렬**된 경우, **총괄·운영기관 간 협의**에 따라 **차순위 협상대상자**와 **순차적**으로 **협상**을 할 수 있음

○ (**재공모**) 선정 절차에 따라 **최종 선정**된 수행기관이 **10개**에 **미달**하는 경우, 관계규정(「국고보조금 통합관리지침」 제14조 등)에 따라 **미선정 기관 수의 범위**에서 **재공모**를 **실시**할 수 있음

□ 결과통보 : e나라도움·공문·전자우편·홈페이지 게시판 등을 통해 통보

Ⅶ 세부 추진일정

□ 세부 추진일정

《 '26년 공공건축물 그린리모델링 의무화 기술지원 사업 추진 일정(안) 》

절 차	추 진 내 용	일 정
① 선정 공모	· 의무화 기술지원 전문수행기관 공고 – 사업설명회 개최	'26.10월
⇩		
② 보조사업자 선정	· 보조사업자선정위원회 개최 – 10개 그룹별 전문수행기관 선정	'26.11월
⇩		
③ 보조금 교부(1차)	· 보조금 교부 – 1차 교부 : 총사업비 중 90% – e나라도움을 통해 전문수행기관에 교부	'26.12월중
⇩		
④ 사업수행 (기초조사, GR계획 및 공공건축 기획)	· 그린리모델링 의무화 대상 건축물의 현황조사 및 컨설팅, 보고서 작성 – 에너지성능평가, 기초자료 작성, 컨설팅 등 – 지자체 사업계획서 작성 지원 · 그린리모델링 의무화 대상 공공심의 및 기획 지원	'27.03월 ~ '27.10월
⇩		
⑤ 중간점검	· 의무화 기술지원 전문수행기관 중간점검 – 국고보조금 및 재정환수법에 따른 중간점검	'27.06월 ~ '27.07월
⇩		
⑥ 보조금 교부 (2차)	· 보조금 교부 – 2차 교부 : 총사업비 중 10% – e나라도움을 통해 전문수행기관에 교부	'27.08월 ~ '27.09월
⇩		
⑦ 사업수행 (설계지원)	· 그린리모델링 의무화 대상 기본 및 실시설계 지원 · 그린리모델링 의무화 대상 사업계획 변경 지원 – 그린리모델링 심의위원회 참석 등	'28.01월 ~ '28.12월
⇩		
⑧ 사업종료 및 정산	· 국고보조금 정산, 정보공시	'29.01월 ~ '29.03월

※ 사업추진 일정은 변동될 수 있음

Ⅷ 사업 운영·정산

□ 사업등록 및 교부

○ 최종 선정된 수행기관은 e나라도움을 통하여 사업을 등록하여야 함

- 주관기관은 2차 보조사업자, 공동기관은 3차 보조사업자로 사업 등록

○ 운영기관은 보조금을 주관기관(2차 보조사업자)에 교부하고, 주관기관은 교부받은 보조금에 대하여 교부받은 날로부터 영업일 기준 10일 이내에 공동기관(3차 보조사업자)에 교부하여야 함

○ 수행기관은 'e나라도움'을 통해 교부신청서를 작성하여 상위보조사업자에게 제출하여야 함(공동기관 → 주관기관* → 운영기관)

* 주관기관은 공동기관에서 제출한 교부신청서를 취합하여 운영기관으로 제출

○ 운영기관은 각 사업등록 예산에 따라 수행기관에게 보조금을 분할하여 교부(1차 90%, 2차 10% 예정)할 수 있음

e나라도움 교부신청서 작성 절차

① e나라도움 로그인 → ② 사업수행관리 → ③ 신청관리 → ④ 교부관리 → ⑤ 교부신청 → ⑥ 해당 사업 선택 후 '신청서 작성'을 클릭하여 교부신청서 작성 및 제출

□ 사업수행

○ 모든 수행기관(주관 및 공동)은 승인된 사업계획서를 바탕으로 각 기관이 담당한 업무를 독립적으로 성실히 수행하여야 함

- 주관기관은 기관 간 사업의 연계 및 종합적인 성과관리를 위한 조정·취합 범위에서 역할을 수행하되, 공동기관의 개별 사업수행에 대하여 인력운영, 근무시간에 대한 직접적인 지휘·감독을 하여서는 아니 됨

○ 수행기관은 승인된 사업계획서를 바탕으로 본 사업을 성실히 수행하여야 하며, **주관기관**은 **공동기관**의 업무수행 등에 대하여 **관리책임**이 있음

○ 수행기관은 사업 추진과정에서 「국고보조금 통합관리지침」제25조에 따라 **사업비**를 **이월**할 수 있으며, 이 경우 해당연도 말까지 **중앙관서의 장의 승인**을 거쳐야 함

○ 수행기관별 동일 수준의 품질 달성을 위하여 **운영기관별 각 1개소**의 **대표기관**을 **선정**하여 **운영**하며, 모든 수행기관은 대표기관에 협조하여야 함

○ **멘토·멘티 시스템 운영** – 최초 또는 소기업의 기술향상을 위해 노하우를 보유한 전문수행기관이 기술지원을 협조하여야 함

○ 수행기관은 의무화 추진과정에서 **운영기관**이 개최하는 **사업 관련 회의·워크숍·사업설명회·행사(녹색건축한마당 등) 및 교육** 등을 **지원**하여야 함

□ 사업정산 및 검증

○ 수행기관은 매해 회계연도 종료일로부터 **2개월 이내 실적보고서***를 운영기관에 **제출**하여야 함

* 「보조금 관리에 관한 법률 제27조(보조사업 또는 간접보조사업의 실적 보고)」 및 「동법 시행령 제12조(보조사업의 실적 보고)」에 따름

※ 「보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침」별지 제1호 작성

○ 수행기관은 사업 종료일로부터 2개월 이내 사업비 정산보고서 및 정산자료, 정산보고서에 대한 검증보고서를 운영기관에 제출하여야 함

* '보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침'에 따라 재원별로 작성

** 수행기관은 외부 회계기관에 사업비 정산보고서 및 정산자료를 제출하고, 사업비 정산결과를 검증받아야 함

*** 회계비용은 교부받은 사업예산 내에서 수행기관 자체 부담

○ 수행기관은 사업계획서에 명시된 과업을 이행하지 않은 경우, 미이행 과업에 해당하는 사업비를 반납하여야 함

○ 수행기관은 운영기관으로부터 정산잔액 등에 대한 반납 요청을 통보받은 날부터 7일 이내에 사업비 잔액과 사업예산에서 발생한 이자로 분리하여 운영기관이 지정한 계좌에 반납하여야 함

□ 정보공시

○ 수행기관은 「보조금법*」에 따라 회계연도 중 보조사업 총액(국고보조금 기준)이 1천만원 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자는 **회계연도 종료일**로부터 **4개월 이내**에 **e나라도움 정보공시 시행**하여야 함

* 「보조금 관리에 관한 법률 제26조의10」, 「시행령 제11조의 2」, 「보조사업자 정보공시 세부기준」에 따름

Ⅸ 기타 유의사항

□ 유의 사항

1 신청 및 서류제출

○ 신청기관은 본 공모의 신청자격, 사업내용, 관계법령, 사업비 집행기준 등 신청에 필요한 모든 사항을 사전에 충분히 숙지한 후 신청하여야 하며, 이를 숙지하지 않아 발생하는 책임은 신청기관에 있음

○ 본 공모에 참여 및 사업계획서 작성·제출 등에 소요되는 일체의 비용은 신청기관이 부담함

○ 신청서 및 사업계획서는 별도의 작성요령에 따라 작성하여야 하며, 제출서류의 누락·미비 등으로 발생하는 불이익에 대한 책임은 신청기관에 있음

○ 사업계획서에는 본 과업을 추진하는데 요구되는 조직체계 및 참여기관별 수행범위·역할 및 사업비 배분액, 참여인력의 구성 및 참여율, 참여기관별·비목별 산출내역서 등에 대하여 구체적으로 명시되어야 함

- 본 과업을 위해 투입되는 참여인력의 경우 프로필 및 보안유지에 관한 각서 제출

- 평가대상 참여인력은 반드시 본 사업 수행에 참여하여야 하며, 본 사업에 참여하지 아니하는 경우 그 참여인력에 대한 평가가

보조사업자 선정의 중요한 요소인 경우에는 보조사업자 선정 제외 또는 해지의 사유가 됨

○ 사업계획서에 기재된 모든 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 필요한 증빙자료를 첨부하여야 함

- 제출내용이 사실과 다르거나 허위로 확인된 경우 또는 운영기관의 입증 요구에 응하지 못하는 경우 평가대상에서 제외할 수 있으며, 선정 이후 확인된 경우에도 선정을 취소하거나 보조금 교부결정을 취소할 수 있음

- 허위 또는 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우 관계법령에 따라 보조금 환수, 제재 및 민·형사상 책임 등이 발생할 수 있음

※ 제안내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우, 손해배상을 청구할 수 있으며 관련된 모든 비용은 신청기관 부담으로 함

○ 본 공모와 관련하여 제출된 서류 및 자료는 반환하지 않으며, 운영기관의 별도 요청이 없는 한 제출 후 임의로 수정·보완·삭제 또는 대체할 수 없음

○ 사업계획서 및 관련 자료는 사업계획 작성 이외의 목적으로 사용하지 못함

2 평가 및 보조사업자 선정

○ 사업계획 내용의 일부 또는 전부에 대하여 담합 또는 그 밖의 부정한 행위가 확인된 경우 평가대상에서 제외하거나 보조사업 선정을 취소할 수 있음

○ 평가 및 선정에 관한 세부내용과 평가결과는 관계법령 및 공모기준에 따라 처리하며, 평가위원별 점수 등 세부 평가내용은 공개하지 않음

○ 선정되지 않은 신청기관에 대해 미선정 사실을 별도로 통보하지 않으며, 총괄·운영기관은 평가결과 및 미선정 사유는 공개하지 않음

○ 협상대상자와의 협상은 컨소시엄을 구성하는 모든 기관이 참여한

가운데 추진되며, 협상대상자와 협상이 모두 성립되지 않은 경우 총괄·운영기관은 본 사업에 대해 재공모를 실시할 수 있음

○ 보조사업자 선정 이후 관계법령 또는 보조금관리시스템 등을 통해 결격사유가 확인된 경우 선정을 취소할 수 있음

3 사업수행

○ 수행기관은 세부 사업계획에 대하여 운영기관의 승인을 받아야 하며, 승인된 사업계획에 따라 성실하게 사업을 수행하여야 함

○ 사업 수행과정에서 사업계획의 변경이 필요한 경우 임의로 변경하여서는 아니 되며, 본 공고에서 정한 「사업계획 변경」 기준에 따라 사전에 승인 또는 보고 등 필요한 절차를 이행하여야 함

○ 착수보고, 중간보고, 최종보고, 현장점검 등 사업관리에 필요한 일정은 운영기관이 정할 수 있으며, 수행기관은 이에 따라야 함

○ 수행기관은 승인된 사업계획 및 추진일정에 따라 사업을 수행하고, 운영기관이 정하는 일정 및 방법에 따라 추진실적을 제출하여야 함 (일정은 운영기관에서 별도로 정함)

○ 사업 추진실적 및 집행실적 등을 고려하여 후속 보조금 교부금액을 조정할 수 있으며, 추진실적이 현저히 미흡한 경우 관계법령 및 교부조건 등에 따라 교부금액을 감액할 수 있음

○ 특별한 사유 없이 사업 착수가 지연되거나 사업수행이 현저히 부진한 경우, 또는 당초 사업목적 달성이 어렵다고 판단되는 중대한 사유가 발생한 경우 관계법령 및 교부조건 등에 따라 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소하거나 지원을 중단할 수 있음

○ 보조사업자로 선정된 후 정당한 사유 없이 사업을 자진 철회하거나 승인된 사업계획의 주요 내용을 이행하지 않는 경우 관계법령 및 교부조건 등에 따라 선정 또는 교부결정을 취소하고, 이미 교부된 보조금 및 발생이자 등을 반환하도록 할 수 있음

4 사업비 편성·집행 및 정산

○ 본 공모 사업의 목적에 따라, 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없음

* 자산취득비 등 유형자산 집행 불가

○ 사업비의 편성·집행·정산은 「보조금 관리에 관한 법률」등 관계 법령, 관련 지침 및 본 사업의 보조금 집행기준을 준수하여야 함

○ 수행기관은 e나라도움 시스템을 통해 보조금 교부신청 및 집행·신청 등 필요한 절차를 이행하여야 함

○ 수행기관은 계획한 인건비의 예산 범위 내에서 집행이 이루어지도록 효율적으로 조직과 인력을 운영하여야 함

- 사업계획시 예산에 반영되어 있지 않은 인력을 추가하여 활용하는 경우 소요되는 인건비는 비목 내에서 충당하는 것을 원칙으로 함

○ 인건비성 지급의 경우, '국고보조금 부정징후 의심사업 모니터링 주요 점검사항'을 준수하여야 하며, 통상임금의 100%를 초과하여 지급 불가

※ 통상임금의 100% 초과하는 경우 환수 예정

《 ※ 국고보조금 부정징후 의심사업 모니터링 주요 점검 사항 》

구분	보조세목	점검서류	확인 사항	부정수급 여부		
				부정/과오	부정 아님	해당 없음
인건비	보수 (110-01)	○ 참여인력 현황표(성명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등) ○ 집행증빙 - 급여대장, 근로소득 원천징수영수증, 계좌이체 증빙서류 등	○ 참여인력의 참여율 변경 승인을 받지 않고 지급한 경우 ○ 사업의 참여기간 이외 지급한 경우 ○ 보조사업자가 국가연구개발사업에 참여하고 있는 보조사업자인 경우, 각 사업의 참여율 총합 100%를 초과하여 인건비가 지급된 경우 환수 필요 * 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제30조 제5항			
		해당 사항: 상용임금(무기계약직 및 정규직과의 업무에 종사하는 기간제 근로자(단시간 근로자 포함), 일용임금(수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직) 포함	○ 회사와 임원의 인건비를 지급한 경우 ○ 근로기간이 1년 미만인 참여인력에게 퇴직금을 지급한 경우 ○ 퇴상근 또는 명예직 임원 및 직원에게 지급한 경우 * 「보조사업 정산보고서 작성지침」 제5조 10호 참고			

○ 사업비를 관계법령, 교부조건 또는 사업비 집행기준에 맞지 않게 집행한 경우 해당 금액은 정산 시 불인정하거나 관계법령에 따라 반환·환수할 수 있음

5 사업계획 변경

○ 수행기관은 사업계획서 승인 이후, 기제출한 사업계획서의 주요 변경 사항이 발생할 경우, 변경사항이 발생한 날로부터 10일 이내에 e나라도움을 통해 사업변경신청서*를 작성·제출하고 운영기관의 사전승인을 받아야 함

- 위반 시 사업 취소 및 보조금을 환수할 수 있음

* 별도 사업변경신청서 양식 제공 예정

e나라도움 온라인 사업변경신청서 작성 절차

① e나라도움 로그인 → ② 사업수행관리 → ③ 신청관리 → ④ 사업변경관리 → ⑤ 사업변경신청 → ⑥ 해당사업 선택 후 '신청서 작성'을 클릭하여 사업변경신청서 작성 및 제출

○ 사업계획 변경은 1회/2개월로 제한하되, 불가피한 경우 운영기관과의 상호 협의하에 달리 정할 수 있음. 또한, 사업계획 변경은 사업 종료 2개월 이내부터는 변경 불가

○ 사업계획서의 참여 인력변경 시, 사업계획서에 명시된 인력의 '동급' 또는 '동급이상'의 인력을 배치하여야 하며, 변경이 발생한 날부터 30일 이내 통보가 필요함

- 사업책임자 변경 및 과도한 인원·참여율 변경, 동급 미만의 참여 인력변경 등 참여 인력변경으로 사업내용에 큰 영향을 미치는 경우 운영기관의 사전승인을 받아야 하며, 컨소시엄의 경우 주관기관의 사전승인을 받아야 함

- 운영기관의 사전승인을 받거나 보고한 경우에만 참여 인력에 대한 인건비를 활용할 수 있으며, 사전승인 또는 보고하지 않은 인력에게 집행한 사업비는 정산 시 운영기관에서 불인정할 수 있음

< 사업변경시 상호협의/승인/통보사항 세부기준 >

구분		세부항목	승인/통보	비고
인력 변경	사업책임자	주관기관 사업책임자 변경	상호협의(승인)	
		공동기관 사업책임자 변경	상호협의(승인)	※ 주관기관 승인
	참여인력	참여인력 변경	통보 or 상호협의(승인)	(승인) 과도한 변경 발생 시 (통보) 기존 인력과 동등 또는 동등이상으로 변경 시 ※ 사전 상위보조사업자와 협의 필요
	기관대표*	기관대표 변경	승인	
사업 내용	사업목표	최종목표, 성과목표	상호협의(승인)	
	사업내용	추진전략, 방법 등	상호협의(승인)	
사업비	사업비목/세목	보조 비목 및 세목 신설	상호협의(승인)	
	사업비 전용	보조비목간 사업비 전용	상호협의(승인)	
		보조세목간 사업비 전용	통보	
	사업비 변경	인건비 변경	상호협의(승인)	참여인력 변경서류 함께 제출
	보조금 계좌	보조금 계좌 변경	상호협의(승인)	보조금 교부 이후 변경 불가 (부득이한 경우 상호협의 必)

* 사업신청시 제출했던 기관대표자 변경 시 e나라도움 시스템상 변경 필요

6 사업관리 및 점검

○ 운영기관은 사업의 적정한 수행 및 보조금 집행 여부 등을 확인하기 위하여 서면·현장점검 및 모니터링 등을 실시할 수 있으며, 보조사업자는 자료 제출, 현장 확인 및 보완 요구 등에 성실히 협조하여야 함

○ 수행기관은 사업 수행과정 및 사업 완료 후 사업평가·성과관리 등을 위하여 운영기관이 요구하는 자료 제출 및 현장 확인 등에 적극 협조하여야 함

7 사후관리

○ 수행기관은 사업 종료 후 관계법령에서 정한 기간(5년) 동안 사업 관련 서류 및 증빙자료를 보관하여야 하며, 운영기관의 사후관리·점검 등에 적극 협조하여야 함

○ 보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산의 관리·처분 등에 대해서는 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관계법령에서 정하는 바에 따라야 하며, 처분제한 대상에 해당하는 경우 중앙관서의 장의 승인 등 필요한 절차를 이행하여야 함

8 관계법령 및 기타사항

○ 본 사업은 다음의 관계법령 및 관련 규정 등에 따라 운영하며, 보조사업자는 해당 규정을 준수하여 사업을 성실히 수행하여야 함

관계법령 및 규정

- 「보조금 관리에 관한 법률」
- 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」
- 「국고보조금 통합관리지침」
- 「국토교통 보조사업 관리규정」
- 「보조사업 정산보고서 검증지침」
- 「보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침」
- 「보조사업자 회계감사 세부기준」
- 「보조사업자 정보공시 세부기준」 등
- 「그린리모델링 사업 보조금 집행 가이드라인(민간보조사업자편)」 등

○ 본 공고문에 명시되지 않은 사항은 관계법령, 관련 지침 및 교부조건 등에 따르며, 사업수행을 위하여 필요한 세부사항은 운영기관과 보조사업자가 협의하여 정할 수 있음

○ 공고내용은 관계법령 개정, 사업 추진여건 및 기타 불가피한 사정 등에 따라 변경될 수 있으며, 변경사항이 있는 경우 필요한 방법으로 안내함

○ 수행기관은 본 사업과 관련하여 취득한 사업내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안되며, 총괄·운영기관에서 요구하는 보안 사항을 철저히 준수하여야 함

○ 수행기관은 본 과업을 수행할 때, 발생 가능성이 있는 저작권, 사용권 및 특허권 등에 대한 사항은 사전에 검토·조치를 하여야 하며, 이로 인한 일체의 책임은 수행기관에게 있음

- 본 과업을 수행하면서 발생하는 지식재산권을 수행기관이 사용하고자 할 때는 「용역계약일반조건(재정경제부계약예규)」 제35조의2제2항에 따라 운영기관과 별도의 협의를 하여야 함. 지식재산권 중 특허권, 실용신안권, 디자인권 등의 소유는 일체 총괄·운영기관에 있으며, 향후 총괄·운영기관이 활용·보급할 수 있음

○ 본 공고에 명시된 모든 조항은 최소한의 사양만을 규정하므로 상세히 기술되지 않았거나 누락된 사항에 대하여 수행기관은 관리상 문제가 발생하지 않도록 사전 조치하여야 함

○ 수행기관은 공모 선정 이후부터 과업의 준공까지 타기관(회사)과 인수합병 또는 지분양도·양수 등에 의한 회사의 구성 변경이나 출자지분율을 운영기관의 사전 승인 없이 변경할 수 없음

- 운영기관의 승인 없이 변경하였을 시 사업수행이 취소될 수 있으며, 국고보조금을 전액 반납하여야 함

○ 「공동계약운용요령(재정경제부계약예규)」(공동도급내용의 변경)제12조제1항에 따라 수행기관은 책임 있는 사업수행을 담보하기 위해 종료까지 공동수급체구성원의 출자비율 또는 분담내용 변경할 수 없음

- 다만 불가피한 사유로 공동수급체구성원의 출자비율이나 분담내용을 변경하고자 할 때는 운영기관의 승인을 득하여야 함

○ 본 과업에 대하여 총괄·운영기관과 수행기관의 해석 간 차이가 있을 때에는 관계법령과 일반 관례에 따르며, 소송관할법원은 운영기관(국토안전관리원, 한국부동산원)의 주소지를 관할하는 법원으로 함

○ 수행기관은 본 사업 요청내용에 기재되지 않은 사항이라도 총괄·운영기관이 원활한 사업을 위하여 필요하다고 요구하는 사항은 성실히 이행하여야 함

○ 본 사업을 통해 발생된 유·무형적 결과물은 사업종료일로부터 5년 이내에 변경, 양수 및 양도(매각, 교환, 대여, 기증, 현물출자, 담보의 제공 등을 포함한다)하는 경우, 또는 폐기처분하고자 할 때에는 수행기

관은 운영기관에 신고하여야 하며, 운영기관의 장으로부터 승인을 득한 후에 처분이 가능(관계법령 준수)함

X 문의처

□ 문의처

담당기관(부서)		전화번호
그린리모델링 창조센터	국토안전관리원 (녹색건축실)	055-771-4853, 4987, 4970
	한국부동산원 (녹색건축처)	053-660-5419, 5318, 5314
e나라도움 고객센터		1670-9595
공모관련 문의		grcenter@kalis.or.kr