

## 용역입찰재공고 (협상에 의한 계약)

### 1. 입찰에 부치는 사항

가. 용역명 : 2018 디자인공예문화산업 활성화 사업(공예박람회, 공예프리마켓)

나. 용역기간 : 2018.계약일로부터 ~ 12월 31일

다. 용역비 : 금 사역칠천이백오십사만사천원(₩472,544,000) (부가세 포함)

라. 과업내용 : '제안요청서' 참조

마. 재공고기간 : 2018.03.28.(수) 10:00 ~ 2018.04.08.(일) 17:00

바. 제안서 및 가격입찰서 제출 (방문접수)

- 일 시 : 2018.04.09.(월) 13:00 ~ 15:00

- 장 소 : 동대문디자인플라자(DDP) 디자인공예산업팀 (☎ 02-2153-0083/0084)

(서울특별시 중구 을지로 281 동대문디자인플라자(DDP) 살림터 3층 라운지)

사. 제안서 평가위원회 개최 (※ 추후 일정 및 장소 변경 시 발주부서에서 개별통보)

1) 일 시 : 2018. 04. 13(금) 14:00 ~

2) 장 소 : 서울특별시 중구 을지로 281 (DDP) 살림터 2층 미디어룸

### 2. 입찰참가자격 : 다음 조건을 충족하는 자

- ① 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행 규칙 제14조 규정에 의한 입찰참가자격을 구비하고 사업등록을 필한 업체로, 공고일 현재 공모 대상 과업을 수행할 수 있는 업체
- ② 입찰공고일 기준 본 사업의 진행(국내외 전시장 연출 및 인테리어공사) 업무 수행이 가능한 자로서 전시기획 및 연출, 구성, 구축 분야에서 최근 10년 이내 관련행사 단일 건으로 1억원 (VAT포함) 이상의 국가·지방자치단체·정부투자기관, 지방공기업·지방 자치단체 출자·출연법인, 민자·민간 실적 또는 해외 실적이 있는 업체
  - 「산업디자인진흥법」제9조에 의거 관할관청에 산업디자인 전문 회사로 환경 디자인 또는 종합디자인 신고를 필한 업체
- ③ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」제2조에 위한 중소기업자로서 중소기업청 고시 제 2014-347호 「중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령」에 따라 발급된 중소기업확인서를 소지한 자

- ④ 「중·소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조에 의한 해당 품목(72154099, 전시장설치서비스)과 품목(90151802, 전시회기획 및대행서비스)에 대한 직접생산확인서를 소지한자
  - ※ <중기업·소기업·소상공인 확인서>, <직접생산확인서>는 입찰서 제출마감일 전일 이전에 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인이 되어야 합니다.

- ⑤ 본 사업은 공동수급방식(분담이행 또는 공동이행 방식)을 허용하며, 공동수급을 하고자 하는 경우에는 「공동수급협정서」를 제출하여야 함
  - ※ 전시박람회 및 행사 시행의 효율적 추진을 위하여 위 요건을 갖춘 업체 간 공동이행 가능하며 주 사업자는 출자비율이 높은 업체로 함
  - ※ 공동 계약시 반드시 주계약자(대표사)를 명시하여야 함
  - ※ 과업의 효율적인 운영을 위하여 공동수급자는 3개 이하로 구성하며, 공동이행방식일 경우에만 구성원별 계약참여 최소 지분율은 5%이상으로 하여야 하며, 분담이행방식은 최소지분율을 적용하지 아니함 (지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제7장 공동계약 운영요령)
  - ※ 분담이행방식의 경우, 아래의 분담비율을 권고함. (5%내외에서 조정 가능)
    - 전시기획 및 설치·관리 50%, 홍보30%, 운영20% 로 권고한다.
  - ※ 구성원 모두 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행 규칙 제14조 규정에 의한 입찰참가자격을 구비하고 사업등록을 필한 업체이어야 하며, 조달청 입찰참가자격 미 등록업체는 조달청 입찰참가자격 등록 규정에 따라 입찰서 제출 마감일 전일까지 등록하여야 합니다.
  - ※ 낙찰자로 결정된 이후에는 공동수급체 구성원을 변경할 수 없으며, 공동수급체의 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복적으로 참가할 수 없음
  - ※ 공동수급협정서 제출일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등의 상태에 있는 업체는 공동수급체를 구성할 수 없습니다.

나. 입찰참가 수수료는 없습니다.

### 3. 입찰방법 : 제한경쟁입찰

### 4. 낙찰자 결정 방법 : 협상에 의한 계약

입찰참가자로부터 제안서를 제출 받아 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조 및 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」제5장 협상에 의한 계약체결 기준에 따라 제안서평가위원회를 구성·평가하여 평가결과에 따라 우선협상대상을 선정하고 협상 절차를 통하여 낙찰자를 결정함

## 5. 제안서 및 가격입찰서 등 제출 구비서류(방문제출)

가. 입찰참가 공문 1부 (대표자 인감 날인)

나. 입찰참가신청서 1부

다. 입찰서 및 가격입찰서 1부

: 가격입찰서를 봉투에 넣고 밀봉 후 대표자 인감 날인(봉투 앞면에 가격제안서 기재)

※ G2B 전자입찰과 별도로 수기 가격입찰서 제출 (가격 반드시 동일해야 함)

라. 제안서 평가본 포함 10부

- 제안서 원본 1부

- 평가본 및 평가본 요약서 각 9부

※ 발표자료는 제안서 제출 시 함께 제출할 것

※ 제안서 평가본은 표지 및 내용에 회사명, 회사로고, 대표자성명 등 회사식별정보를 제외하고 작성할 것

마. 사업자등록증 사본 1부 (원본과 상위없음 명기 후 인감 날인)

바. 법인등기부등본 및 인감증명서 1부 (개인사업자인 경우 주민등록등본 및 인감증명서 각 1부)

: 인감(사용인감) 지참, 사용인감 사용 시 사용인감계 별도 제출

사. 청렴계약이행서약서 1부, 근로자권리보호이행서약서 1부

아. 공동도급인 경우

: 공동수급표준협정서(공동이행방식) 1부

합의각서 1부

공동도급 구성원별 위 마~사의 서류 각 1부

자. 평가관련 증명서류 원본 및 사본 각 1부

차. 기타 입찰참가자격을 증빙하는 서류, 입찰공고문 추가 명시 서류, 제안서 평가에 필요한 서류 등

※. 접수된 서류는 일체 반환되지 않습니다.

## 6. 제안서 평가위원회 개최 ※ 세부사항은 제안요청서 참조

가. 일시 및 장소 : 2018. 04. 13(금) 14:00~ DDP살림터 2층 미디어룸

(※ 일정 변경 시 발주부서에서 개별통보)

나. 설명시간 : 업체당 20분 내외 (제안설명 10분, 질의응답 10분)

다. 설명순서 : 제안서 발표 당일 추첨 ※ 타 업체 방청 불가

라. 발 표 자 : 사업책임자(PM)가 직접 발표

※ PM은 반드시 신분증 지참 (배석인원은 발표자포함 4인 이내)

## 7. 입찰보증금 납부 및 귀속

입찰보증금은 입찰참가신청서식에 따라 납부확약 내용이 명기된 입찰보증금 지급각서 제출로 갈음하며, 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 관련 법령에 따라 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 우리 시에 납부(귀속)해야 하며, 부정당업자로 입찰참가자격제한처분을 받게 됩니다.

## 8. 입찰의 무효

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조제4항, 동법 시행규칙 제42조의 규정에 의하며, 제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하지 아니한 입찰은 무효 처리 됩니다.

## 9. 청렴계약이행 준수

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 서울특별시 공고에 의하여 시행한 청렴계약 이행을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는 청렴계약 이행 서약서를 제출한 것으로 간주합니다.

## 10. 근로자 권리보호 이행서약서 제출

- 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자의 권리보호를 위한「근로자 권리보호 이행 서약서」를 숙지하신 후 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는「근로자 권리보호 이행 서약서」를 제출한 것으로 간주합니다. 다만 계약 체결 시에는 낙찰업체의 대표자가 서명한 서약서를 제출해야 합니다.

- 계약상대자는 근로기준법 제43조에 의거 소속 근로자에게 적기에 임금을 지급해야 하며, 매월 발주부서에 임금 지급내역을 제출하여야 합니다.

만일 서약서 내용을 위반한 사실이 발견될 경우, 근로기준법 등 관계법령에 따라 소관 고용노동청에 통보조치 할 수 있음을 알려드립니다.

## 11. 기타사항

- 가. 제안서는 입찰 시 직접 제출하여야 하며 우편접수는 불가합니다.
- 나. 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.
- 다. 제안서는 대표자 인감이 날인된 공문과 함께 제출되어야 합니다.
- 라. 입찰참가자는 입찰유 의서, 용역계약일반조건.특수조건, 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서와 청렴계약이행 특수조건 및 입찰관련 회계예규 등 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 합니다.
- 마. 계약 관련 자료는 서울디자인재단 홈페이지(<http://www.seoul-design.or.kr>) ⇒ 새소식 ⇒ 입찰정보에 게시된 해당건으로 다운로드 받을 수 있으며 (또는 나라장터 입찰공고 첨부파일), 입찰 결과에 대한 정보는 조달청 국가종합전자시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)의 입찰정보(개찰결과)를 이용하시기 바랍니다.
- 바. 사업안내 및 제출서류에 대한 세부적인 내용이 수록된 제안요청서는 위와 동일한 경로로 다운로드 받으실 수 있습니다.
- 사. 참가에 따른 비용 일체는 입찰자가 부담합니다.
- 아. 낙찰자는 계약 체결 시 전자계약으로 계약체결 할 예정이오니 조달청 국가종합전자시스템에 관련서류를 등록하여 주시기 바랍니다.
- 자. 조달청 국가종합전자시스템 장애로 인하여 예정된 입찰 집행이 어려운 경우 입찰을 취소 및 연기할 수 있으며, 연기의 공고는 조달청 국가종합전자시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)의 연기공고 게재에 의합니다.

※ 사업문의 : 서울디자인재단 디자인공예산업팀 (☎ 02-2153-0083/0084)

※ 계약문의 : 서울디자인재단 경영지원팀 (☎ 02-2096-0060)

**위와 같이 공고합니다.**

2018년 03월 27일

**서울디자인재단**

### 〈원순씨 핫라인, 甲의 부당행위 신고센터 운영 안내〉

서울시는 직원이 입찰 및 계약을 진행하는 과정에서 행사하는 부당행위를 근절하기 위해 아래와 같이 「원순씨 핫라인 甲의 부당행위 신고센터」를 운영하고 있으니 적극 활용하여 주시기 바랍니다.

**1. 접수부서 : 서울특별시 감사담당관**

**2. 신고방법 : 온라인 접수**

- 서울시 전자민원 응답소 (<http://eungdapso.seoul.go.kr>)

(※ 신고자의 인적사항 등은 감사관 외에는 철저히 비공개 처리됩니다.)