

용역사업시행 입찰공고

제안요청서 배부 → 제안서 접수 → 제안 설명 및 평가 →
우선 협상 대상 업체 선정 → 협상실시 → 사업자 선정 및 계약체결

1. 입찰에 부치는 사항

- ① 사업명 : 서울새활용플라자 장한평역사 업사이클링 디자인 콘텐츠 설계 및 시공 사업
- ② 사업기간 : 계약일로부터 약 3개월
- ③ 사업내용 : 제안요청서 참조
- ④ 사업비 : 금 일억원정(₩100,000,000 - VAT포함)
- ⑤ 사업설명회 : 제안서요청서로 같음
- ⑥ 입찰참가등록(제안서 및 가격입찰서 제출)
 - 일시 : 2018. 8. 22.(수) 10:00 ~ 15:00 까지 **(15시 도착분까지 인정, 시간업수)**
 - 장소 : 서울특별시 성동구 용답동 250-14 서울새활용플라자 4층 공용스튜디오
※ 제안서 및 가격입찰서를 제출 완료한 업체만 입찰참가 등록서류 제출가능
- ⑦ 공고기간 : 2018. 8. 1.(금) ~ 2018. 8. 20.(월)

2. 입찰참가자격

- ① 본 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 입찰참가자격을 구비하고 사업등록을 필한 업체로서, 다음 조건을 모두 충족하는 자
 - 공고일 기준 최근 10년 이내 관련 행사 단일 건으로 국가 및 지방자치단체, 정부 투자기관, 공기업, 지방자치단체 출자·출연 법인, 민자·민간 또는 해외의 관련 분야 운영용역 5천만원(VAT포함) 이상의 실적이 있는 업체
 - 「산업디자인진흥법」 제9조에 의거 관할관청에 산업디자인 전문 회사로 환경디자인 또는 종합디자인 신고를 필한 업체
 - 해당 입찰은 중소기업간 경쟁제품으로서 (중소기업청 고시 제2015-70호, 2015. 12.31.일부개정) 『중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률』 제2조에 의한 중소기업자로서 중소기업청 고시 제2014-347호 『중·소기업 소상공인 및 장애인 기업 확인요령』에 따라 발급된 중소기업확인서를 소지한 자

3. 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

4. 낙찰자 결정방법

- ① 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의거 "협상에 의한 계약체결" 방법 적용

② 적용규정

- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정자치부예규)

5. 입찰참가 등록 신청 구비서류

- ① 입찰참가신청서(소정양식) 1부
- ② 사업자등록증 사본(인감으로 원본대조필) 1부
- ③ 법인인감증명서 각 1부, 법인등기부등본 1부
 - ※ 개인사업자인 경우 인감증명서 1부, 주민등록등본 1부
 - ※ 인감도장 또는 [사용인감(사용인감계 첨부)] 지참
- ④ 참가자격에 해당하는 신고확인서(등록증) 사본 1부씩
- ⑤ 공동수급인 경우(공동이행 또는 분담이행)
 - 공동수급협정서 1부 및 합의 각서 1부
 - 공동수급 구성원별 위 ② ~ ④의 서류 각 1부
 - ※ 공동수급협정서에 공동수급체의 구성원 분담비율을 기재할 것
- ⑥ 재직증명서 1부(단, 대리인 제출 시 재직증명서 및 위임장 각 1부)
- ⑦ 청렴계약이행서약서 1부
- ⑧ 사용인감계 1부
- ⑨ 입찰보증금 지급각서 1부
- ⑩ 보안서약서 1부
- ⑪ 중소기업확인서 1부

6. 제안서 및 가격제안서 제출 구비서류

- ① 사업수행능력 관련 서류(아래 서류를 제본한 책자 2부 제출)
 - 제안업체 일반현황 1부
 - 참가자격에 해당하는 관련 실적증명서 또는 계약서 사본 1부
 - 참여인력 경력 상태 총괄표 및 참여인력 이력서
 - ※ 기술 및 경력 상태에 대한 증빙서류가 첨부되지 않은 참여인력은 평가에서 제외함
 - ※ 사업장 소속 확인증빙 서류
 - ※ 참여인력별 개별 학력 및 경력증빙 서류
(재직증명서, 최종학력증명서, 기술자격증, 4대보험 확인서 등 경력 증빙 서류 필첨)
 - 기업신용평가 등급확인서 1부
- ② 가산점 대상 증빙 서류

- ③ 제안서 10부 (원본 1부, 평가본 9부)
- ④ 가격제안서 1부(세부산출내역서 포함, 밀봉 후 날인)
- ⑤ 제안서 및 발표자료 수록 CD 2매
 - ※ 제안서는 공문을 첨부하고, 원본은 대표자의 인감이 날인되어 있어야 함.
 - ※ 원본에 날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음. 사본은 날인하지 않음
 - ※ 업체명, 참여자 성함, 참여기업 로고 등 특정 업체를 알 수 있는 표식은 제안으로 인정하지 않음.

7. 제안서 평가위원회 개최

- ① 일시 및 장소 : 추후 통지
- ② 설명시간 : 업체당 30분 내외(제안설명 20분, 질의응답 10분)
- ③ 설명순서 : 제안서 발표 당일 추첨
- ④ 발표자 : 사업총괄책임자(PM)가 직접 발표

8. 입찰보증금 납부 및 귀속

입찰보증금은 입찰참가 신청 시 입찰보증금 지급확약을 하여야 하고 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 경우에는 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 우리 재단에 납부(귀속)하여야 하며 부정당업자로 입찰참가 자격 제한처분을 받게 됨.

9. 입찰의 무효

지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률시행령 제39조 제4항, 같은 법 시행규칙 제42조의 규정에 의함.

10. 청렴계약 이행 준수

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 서울특별시 공고 제2012-1814호 (2012.12.20)에 시행한 청렴계약 이행을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건을 준수하겠다는 청렴계약이행 서약서를 제출하여야 입찰에 참가할 수 있으며, 이를 제출하지 않거나 거부하는 자는 입찰에 참가할 수 없음.

11. 근로자 권리보호 서약서 제출

입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자 권리보호를 위한 근로자 권리보호 서약서를 숙지하신 후 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는 근로자 권리보호 이행 서약서를 제출한 것으로 간주함. 다만 계약 체결 시에는 낙찰업체의 대표자가

서명한 근로보호 서약서를 제출해야 함.

12. 기타사항

- ① 제출된 서류는 일체 반환하지 않음.
- ② 제안서는 입찰시 직접 제출하여야 하며 우편 및 택배 접수는 불가함.
- ③ 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함.
- ④ 제안내용에 대한 확인 및 검증이 필요한 경우 제안업체에 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단함.
- ⑤ 제안서 작성 시 본 제안 요청서의 요구조건으로 제시하고 있는 사항들에 대하여 언급이 없거나 관련이 없는 내용 부분들은 그 기능이 없는 것으로 간주함.
- ⑥ 입찰참가자는 제안요청서, 입찰유의서, 용역계약일반조건·특수조건, 청렴 계약이행을 위한 입찰특별유의서와 청렴계약이행 특수조건 및 입찰관련회계예규 등 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 함.
- ⑦ 제안요청서는 서울디자인재단 홈페이지(<http://www.seoul-design.go.kr>), 서울새활용플라자 홈페이지(<http://www.seoulup.or.kr>), 또는 나라장터(<http://www.g2b.go.kr>)에서 다운로드 받을 수 있음.
- ⑧ 기타 제안서관련 사항은 서울디자인재단 공간마케팅팀으로 문의 바랍니다.
 - 담당자 : 김재학 선임(02-2153-0424)
 - 수 신 : hgmst@seoul-design.or.kr
 - 참 조 : knkang@seoul-design.or.kr

2018년 8월 1일

재단법인 서울디자인재단 대표이사

<원순씨 핫라인, 甲의 부당행위 신고센터 운영 안내>

서울시는 시 산하기관 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.)