

## 2016년 인사관리시스템 유지관리 및 개선사업 운영업체선정 입찰공고

### 1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 입찰건명 : 2016년 인사관리시스템 유지관리 및 개선사업 운영업체선정
- 나. 사업기간 : 계약일로부터 2016.12.31.까지
- 다. 사업예산 : —금팔천사백육십칠만원정(W84,670,000) / VAT 포함
- 라. 입찰방식 : 전자입찰(기술제안서는 방문 제출)

### 2. 입찰에 관한 사항

- 가. 사업자 선정방식 : 제한경쟁입찰 / 협상에 의한 계약
  - ※ 공동수급계약(공동이행방식), 하도급계약으로 입찰에 참여할 수 없음
- 나. 공고기간 : 2016.02.03.(수) ~ 02.22.(월)
  - 사업설명회는 별도로 진행하지 않으며, 담당자 문의로 대신함
  - 문의기간 : 2016.02.11(목) ~ 02.19.(금) / 10:00~17:00 (근무시간)
  - 문의처(사업부서) : 서울문화재단 IT기획팀 02-3290-7126
- 다. 가격제안서 제출 : 나라장터 전자입찰
  - 제출일시 : 2016.02.19(목) 10:00 ~ 02.22.(월) 11:00
  - 제출처 : 나라장터 전자입찰(<http://www.g2b.go.kr>)
    - ※ 반드시 가격입찰은 나라장터에서 전자로 투찰하여야 함
    - ※ 가격개찰은 상기 입찰일시에도 불구하고 제안서 평가 완료 후 진행 됨.
    - ※ 가격제안서 접수 시 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함한 금액으로 기재
    - ※ 낙찰자가 면세사업자인 경우 협상 완료된 입찰금액에서 부가가치세를 차감한 금액을 계약금액으로 함
- 라. 입찰참가신청서 및 기술제안서 제출마감 일시 및 장소
  - 제출일시 : 2016.02.19(목) 10:00 ~ 02.22.(월) 11:00 (토, 일, 설날공휴일 제외, 근무시간 내 제출)
  - 제출처 : 서울특별시 동대문구 청계천로 517(용두동 255-67) 서울문화재단 4층 IT기획팀
    - ※ 반드시 직접 제출하여야 함(우편 및 이메일 접수 불가)
    - ※ 대리인 등록 접수의 경우 위임장 또는 재직증명서 1부 제출
- 마. 가격 및 기술제안서 평가 : 제안요청서 V. 제안안내 ⇒ 3. 제안평가 및 협상 참조
- 바. 우선협상대상자 발표 : 기술 및 가격제안서 평가 후 3일 이내
  - ※ 협상 진행사정에 따라 일정은 조정될 수 있습니다.

### 3. 제안(입찰)참가자격

- 가. 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률 시행령 제13조(입찰참가자격) 및 동법 시행규칙 14조(입찰참가자격 요건의 증명)에 의한 경쟁입찰 참가자격이 있는 자로서 아래 조건을 갖추어야 함

- 입찰참가신청 서류 접수마감일 현재 「소프트웨어산업진흥법」제24조에 의한 **소프트웨어사업자 (업종코드 : 1468 컴퓨터관련서비스사업)**로 등록된 자
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조(경쟁입찰참여자자격) 및 동법 시행령 제9조에 의한 유자격자로서 “중소기업제품 공공구매제도 운영요령”(중소기업청고시) 제29조 제7항에 의거 입찰 마감일의 전일까지 공공구매망(<http://smpp.go.kr>)에 **“직접생산 확인”(전산업무(소프트웨어)개발 분야)**에 등재된 자
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제4조 2항 및 동법 시행령 제2조의 2항에 따라 **소기업 및 소상공인**에 해당하는 자
- 나. 본 사업은 「소프트웨어산업진흥법」에 의한 「대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한」(미래창조과학부 고시)이 적용되는 사업으로 대기업은 입찰에 참여할 수 없음
  - ※ 대기업에 하도급 또는 대기업 직원의 인력파견 형태로도 참여 불가
- 다. 상호출자제한기업 집단에 속하는 회사인 경우에는 입찰에 참여할 수 없으며, 계약체결일 기준으로 입찰자가 상호출자제한 집단에 속하는 회사일 경우에도 계약체결 불가(차순위자와 협상)함.
- 라. 공동수급계약(공동이행방식), 하도급계약으로 입찰에 참여할 수 없음
  - ※ 본 사업은 과업의 성격 및 보안상의 이유로 단일업체 통합 구축관리가 요구되므로 공동수급을 불허함
- 마. 「지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률」제31조 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않은 업체이어야 함
- 바. 미자격자가 고의로 입찰에 참가하여 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조 제1항에 해당된다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있음

### 4. 입찰보증금

- 가. 입찰금액의 5/100 이상의 보증금을 입찰 등록 시 지급확약으로 같음하며, 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 당해 입찰보증금은 우리 재단에 납부함

### 5. 입찰서류 및 제안서 제출

- 가. 입찰참가등록 신청서류
  - ① 입찰참가신청서(별지서식 8) 1부
  - ② 사업자등록증 및 소프트웨어사업자 신고확인서 사본 각 1부
    - ※ “원본대조필” 명기 후 인감날인 하여 제출
  - ③ 직접생산증명서[전산업무(소프트웨어)개발] 1부
    - ※ 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률에서 정한 서식
  - ④ 소기업 및 소상공인 확인서(공공기관 입찰 확인용)
  - ⑤ 법인사업자 : 법인인감증명서 및 법인등기부등본 각 1부  
개인사업자 : 주민등록등본 및 인감증명서 각 1부
    - ※ 인감(사용인감)지참, 사용 인감 사용 시 사용인감계 별도제출
  - ⑥ 청렴계약이행서약서(별지서식 9) 1부
  - ⑦ 위임장 또는 재직증명서 1부(※ 대리인 제출 시)
  - ⑧ 기타 입찰자격을 증명하는 서류, 입찰공고문 추가명시 서류 등

나. 제안서 제출

- ① 입찰참가 공문(별지서식 16) 1부
- ② 제안서 평가본 포함 10부
  - 제안서 원본 1부.
  - 평가본 및 평가본 요약서 9부 및 PDF 파일
    - ※ 발표자료는 제안서 제출시 함께 제출할 것
    - ※ 제안서 평가본은 표지 및내용에 회사명, 회사로고 등 회사식별정보를 제외하고 작성할 것
    - ※ 평가본은 제안서 제출시 PDF파일을 함께 제출하며, 제안서 원본은 최종 계약업체에 한하여 차후 PDF파일을 제출함

※ PDF파일은 '행정기관 및 공공기관의 정보시스템 구축운영 지침' 제31조(제안서 사전배포)에 의거 심사위원들의 심층 검토를 위해 사전배포 될 수 있으니, PDF파일 생성 시 보안설정(복사방지, 출력해상도 조정 등) 등 유의하여 작성

- ③ 평가관련 증명서류(별권제출) 원본 및 사본 각 1부.
  - ※ **제안서와는 별도로 제출하며, 제안사명 표시**
  - 주요사업 실적증명 서류
  - 신용평가등급확인서, 신인도 및 가산점 관련 증거서류 각 1부
  - 참여인력 증거서류
    - 기술 및 경력 증거서류 : 소프트웨어 기술자 경력 증명서, 자격증 및 학력 증명, 경력 증명, 건강보험 자격 득실 확인서 등
    - 재직 증명 서류 : 건강보험 자격 득실 확인서 등
- ④ 기타 제안에 필요한 서류

6. 제안서 평가

- 가. 기술능력 평가
  - 일시 및 장소 : 제안서 접수 시 별도 안내
  - 제안서 설명시간 : 업체당 30분 내외(제안설명 20분, 질의응답 10분)
  - 본 제안설명회에 참가하지 않은 업체는 사업제안서 제출 여부 및 가격입찰 여부와 무관하게 기술능력 평가점수의 정성적 평가항목을 0점처리 함
  - 상기 일정은 재단의 사정으로 인하여 변경 될 수도 있음
- 나. 가격제안서 평가 : 나라장터 전자입찰 개찰 시 자동으로 평가

7. 사업자(낙찰자) 선정방법

- 가. **협상에 의한 계약**(지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 및 제44조)에 의거 입찰참가업체의 제안서를 제출받아 「지방자치단체 협상에 의한 계약 체결 기준」 및 「정보화사업 제안서 평가방법 세부기준, 서울시」에 의거 평가위원회에서 기술능력 및 입찰가격을 종합평가하여 협상적격자 및 협상순위를 결정하고, 협상절차를 통해 낙찰자를 결정
- 나. 우선협상 대상자 발표 : 재단 홈페이지([www.sfac.or.kr](http://www.sfac.or.kr)) 게시 및 개별 통보

8. 입찰무효

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조, 동법시행규칙 제42조의 규정에 의함

9. 기타사항

- 가. 제안요청서의 V. 제안요청 및 VI. 제안서 작성기준을 숙지하여 제안서를 작성

10. 청렴계약이행준수

- 가. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약이행을 위하여 [별지서식 9]의 청렴계약이행서약서의 내용 숙지 및 날인(대표자) 후 입찰신청서와 함께 제출하여야 함

11. 근로자 권리보호 서약서 제출

- 가. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자 권리보호를 위한 근로자 권리보호 서약서를 숙지한 후 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는 근로자 권리보호 서약서를 제출한 것으로 간주하며 단, 계약 체결시에는 낙찰업체의 대표자가 서명한 근로보호서약서를 제출해야 합니다.

12. 기타 문의

- 가. 제안관련 : IT기획팀 (Tel : 02.3290.7126)
- 나. 계약관련 : 경영지원팀 (Tel : 02.3290.7018)

위 와 같이 공고 함.

2016년 2월 3일

(재)서울문화재단 대표이사