

용역 입찰 공고

(협상에 의한 계약)

1. 입찰에 부치는 사항

가. 용역명 : 중랑패션지원센터 위탁·운영 용역

나. 용역기간 : 계약일로부터 '18.12.31까지

다. 용역비 : 일금 칠억칠백만원정 (₩ 707,000,000부가세 포함)

※ 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세(10%) 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함.

라. 과업내용 : '제안요청서' 참조

마. 재공고기간 : 2018.03.06.(화) 10:00 ~ 2018.03.15.(목) 17:00

※ 추후 계약체결은 나라장터를 통해 이루어지므로 G2B등록을 사전에 하시기 바랍니다.

바. 제안서 및 가격입찰서 제출 (방문접수)

- 일 시 : 2018.03.16.(금) 10:00 ~ 14:00

- 장 소 : 서울디자인재단 의류산업팀 오진실 선임 (☎ 02-2088-1491)
(서울특별시 중구 마장로 22 DDP 패션몰 4층)

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

1) 일 시 : 2018.03.20.(화) 14:00 ~

2) 장 소 : 서울특별시 중구 마장로 22 DDP 패션몰 4층 회의실

2. 입찰참가자격 : 다음 조건을 모두 충족하는 자

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제13조 및 같은 법 시행규 제14조 규정에 의한 입찰참가자격을 구비하고 사업등록을 필한 자로서, 공고일 현재 공모대상 과업을 수행할 수 있는 기관(단체) 또는 업체

나. 공동계약을 허용하며, 공동이행방식으로만 참여가 가능합니다. 공동수급체 구성원은 5개 업체 이내로 한다. 대표사는 참여비율이 많은 업체로 하며, 구성원별 최소 지분율은 5%이상이어야 한다. 공동수급체 구성원은 입찰참가 자격을 모두 충족하

여야 한다.

※ 공동 계약 시 반드시 주계약자(대표사)를 명시하여야 함

※ 낙찰자로 결정된 이후에는 공동수급체 구성원을 변경할 수 없으며, 공동수급체의 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복적으로 참가할 수 없음

다. 공동수급협정서 제출일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등의 상태에 있는 업체는 공동수급체를 구성할 수 없습니다.

라. 입찰참가 수수료는 없습니다.

3. 계약방법 : 일반경쟁입찰

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 우선협상대상자를 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)

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. 03. 20(화) 14:00~

(※ 일정 변경 시 발주부서에서 개별통보)

나. 설명시간 : 업체당 20분 내외 (제안 설명 15분, 질의응답 5분)

다. 설명순서 : 제안서 발표 당일 추첨 ※ 타 업체 방청 불가

라. 발표자 : 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 무효처리 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 이행서약서」를 숙지하신 후 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는 「근로자 권리보호 이행서약서」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. 협상이 성립되면 그 결과를 해당 협상 대상자에게 서면으로 통보합니다.

나. 평가의 공정성 확보를 위해 위원회 개최 후 평가위원 명단과 평가점수는 공개하며, 이때 평가점수별 평가위원 실명은 공개하지 않습니다.

다. 제안서는 입찰 시 직접 제출하여야 하며 우편점수는 불가합니다.

라. 제출된 서류는 일체 반환하지 않습니다.

마. 제안서는 대표자 인감이 날인된 공문과 함께 제출되어야 합니다.

바. 입찰참가자는 입찰유의서, 용역계약일반조건·특수조건, 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서와 청렴계약이행 특수조건 및 입찰관련 회계예규 등 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 합니다.

사. 계약 관련 자료는 서울디자인재단 홈페이지(<http://www.seouldesign.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.

아. 사업안내 및 제출서류에 대한 세부적인 내용이 수록된 제안요청서는 위와 동일한 경로로 다운로드 받으실 수 있습니다.

자. 참가에 따른 비용 일체는 입찰자가 부담합니다.

차. 낙찰자는 계약 체결 시 전자계약으로 계약체결 할 예정이오니 조달청 국가종합전자시스템에 관련서류를 등록하여 주시기 바랍니다.

카. 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 의류산업팀 오진실(☎ 02-2088-1491)

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

위와 같이 공고합니다.

2018년 03월 05일

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.)