

용역입찰공고

<협상에 의한 계약>

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 용역명 : 2026 도시공간정책 국제컨퍼런스 운영
- 나. 용역기간 : 계약일로부터 2026. 12. 31.까지
- 다. 용역비 : 금 130,000,000원 (부가가치세 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 및 과업내용서’ 참조
- 마. 입찰참가등록 (전자입찰)
 - 일 시 : 2026. 8. 4.(화) 09:00 ~ 2026. 8. 6.(목) 16:00
 - 장 소 : G2B (나라장터, 국가조달전자시스템)
 - ※ 나라장터 입찰금액과 서울특별시 도시공간전략과에 제출하는 가격제안서의 금액은 반드시 동일해야 합니다.(불일치 시 입찰 무효 처리)
- 바. 제안서 및 가격입찰서 제출 (방문접수)
 - 일 시 : 2026. 8. 6.(목) 10:00 ~ 16:00
 - 장 소 : 서울특별시 도시공간전략과 박미라 주무관 (☎ 02-2133-6953)
(서울시 중구 서소문로 124 씨티스퀘어 서소문제2청사 12층)
- 사. 제안서 평가위원회 개최 : 입찰 마감 후 별도 통지

2. 경쟁형태 : 제한경쟁(중소기업)

- 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의2

3. 입찰참가자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당되지 아니하고, 같은 법 시행령 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조 규정에 의한 참가자격을 갖춘 업체로서 아래 요건 중 어느 하나를 충족하는 업체
 - ① 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 의하여 설립된 연구기관
 - ② 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 의하여 설립된 연구기관
 - ③ 「고등교육법」에 의하여 설립된 대학교 등 교육기관(부설 연구소, 산학 협력단 포함)
 - ④ 「민법」에 의하여 연구를 할 수 있도록 설립된 연구기관
- 나. 입찰참가자는 조달청 입찰참가자격 등록된 업체이어야 하며, 조달청 입찰참가자격 미 등록업체는 조달청 입찰참가자격 등록 규정에 따라 입찰서 제출 마감일 전일까지 등록하여야 합니다. < 문의처 : 조달청 전자 조달센터(☎ 1588-0800) >
- 다. 공동계약을 허용하며, 공동이행방식으로만 참여가 가능합니다. 공동수급체 구성원 수는 대표사 포함 2개사 이내로 하며, 구성원별 최소지분율은 20% 이상이어야 합니다. 구성원 모두 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 따라 자격요건을 구비하고 조달청 입찰참가자격 등록된 업체이어야 합니다.(공동수급체 구성원은 본 사업의 다른 공동수급업체에 중복적으로 참가할 수 없음)
- 라. 입찰참가 수수료는 없습니다.

4. 낙찰자 결정 방법 : 협상에 의한 계약

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

5. 공동수급협정서 제출

- 가. 공동수급협정서 제출기한
 - 일 시 : 2026. 8. 5.(수) 18:00
 - 장 소 : G2B (나라장터, 국가조달전자시스템)
 - ※ 제안서 제출 시 공동수급협정서를 수기로도 제출하여야 함

- 나. 공동수급협정서는 반드시 국가전자조달시스템을 이용하여 국가전자조달시스템 전자 입찰특별유의서 제9조에 따라 제출하여야 합니다.
- 다. 대표업체의 승인은 입찰서 제출 전에 이루어져야 하며 입찰서를 먼저 제출하였을 경우에는 대표업체 단독입찰로 간주되고, 공동수급협정서 제출 또는 승인은 이루어지지 않습니다.
- 라. 대표자는 국가전자조달시스템의 ‘전자문서함’에서 공동수급협정서 제출여부를 확인하시기 바랍니다.

6. 제안서 및 가격입찰서 등 제출 구비서류(방문접수)

- 가. 입찰참가 공문 및 입찰참가신청서 각1부
- 나. 가격제안서(산출내역서 포함, 별도로 봉인하여 인감날인 후 제출하고 기타 서류는 밀봉하지 않은 상태로 제출) 1부
- 다. 제안서 및 발표용 PPT 출력물(A4) 13부(원본 2부, 평가용 11부), 제안서 일체 내용을 담은 USB 2부
 - 평가용은 표지 및 내용에 업체명 및 로고, 대표자명 등 업체식별정보를 제외
- 라. 제안업체 일반현황(정량적 평가자료 및 증빙서류 포함) 2부
- 마. 정량적 평가 자체평가표 1부
- 바. 기타 제안에 필요한 서류 (제안요청서 제출서식 참조)
- 사. 입찰 참가 자격을 증명하는 서류
 - ① 사업자등록증 사본(원본대조필 명기 후 인감날인) 1부
 - ② 법인 등기부 등본 및 법인 인감증명서 각1부(법인에 한함)
 - ※ 인감도장(사용인감 사용 시 사용인감계 별도 제출) 지참
 - ③ 확약서 및 서약서 각 1부
 - ④ 청렴계약이행서약서 및 근로자 권리보호 이행서약서 각 1부.
 - ⑤ 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류(비영리 연구기관 등 증빙서류)
 - ⑥ 위임장 및 재직증명서 각 1부(대리인 참석 시) *신분증 지참
 - ⑦ 공동수급체 구성 시
 - 대표자선임계 1부
 - 공동수급(공동이행) 표준협정서 1부
 - 합의각서 1부
 - 공동수급체 구성원의 위 ① ~ ⑤의 서류 각 1부

☞ 세부 제출서류 및 별첨 서식은 ‘제안요청서’ 참조

※ 특기사항

- 제안서는 공문서에 의해 제출하며, 공문서에는 대표자의 인감이 날인되어 있어야 함 (우편접수는 불가하며, 날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)
- 제출서류 사본에는 “사실과 상위 없음”을 명기하고 인감날인 후 제출
- 제출기한 내 제출되지 않는 경우 제안의사가 없는 것으로 처리하고, 제안요청서에 대한 의문사항은 반드시 문서로 질의하여야 하며, 전화 또는 구두로 질의/응답한 사항은 법적효력을 갖지 못함(질문은 제안서 제출 마감일 2일전까지 가능)

7. 제안서 평가위원회 개최 ※ 세부사항은 제안요청서 참조

- 가. 일시 및 장소 : 입찰마감 후 별도 공지
- 나. 설명시간 : 업체당 20분 내외 (제안설명 15분, 질의응답 5분)
- 다. 설명순서 : 제안서 발표 당일 추첨
- 라. 발 표 자 : 사업책임자 또는 과제참여자가 발표(다른 제안업체의 발표는 참관할 수 없음)

8. 입찰보증금 납부 및 귀속

입찰보증금은 입찰참가신청서식에 따라 납부확약 내용이 명기된 입찰보증금 지급각서 제출로 같음하며, 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.

9. 입찰의 무효

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

10. 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 이행서약서를 제출한 것으로 간주합니다.

11. 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.

12. 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 입찰유의서, 용역계약 일반조건·특수조건, 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서와 청렴계약이행 특수조건 및 입찰 관련 회계예규 등 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 합니다.
 - 마. 계약 관련 자료는 서울특별시 홈페이지(<http://www.seoul.go.kr>) ⇒ 분야별 정보 ⇒ 세금 ⇒ 계약 ⇒ 계약자료실에서 다운로드 받을 수 있습니다.
 - 바. 사업안내 및 제출서류에 대한 세부적인 내용이 수록된 제안요청서는 나라장터(www.g2b.go.kr)에서 다운로드 받으실 수 있습니다.
 - 사. 참가에 따른 비용 일체는 입찰자가 부담합니다.
 - 아. 낙찰자는 계약 체결 시 전자계약으로 계약 체결할 예정이오니 조달청 국가종합전자시스템에 관련 서류를 등록하여 주시기 바랍니다.
 - 자. 조달청 국가종합전자시스템 장애로 인하여 예정된 입찰 집행이 어려운 경우 입찰을 취소 및 연기할 수 있으며, 연기된 공고는 조달청 국가종합전자시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)의 연기공고 게재에 의합니다.
- ※ 사업문의 : 서울특별시 도시공간전략과 박미라 ☎ 02-2133-6953)
- ※ 계약문의 : 서울특별시 재무과 계약2팀 정지혜 ☎ 02-2133-3256)

위와 같이 공고합니다.

2026년 7월 16일

서울특별시 분임재무관

〈부당행위 신고센터 운영 안내〉

서울시는 직원이 입찰 및 계약을 진행하는 과정에서 행사하는 부당행위를 근절하기 위해 아래와 같이 「시장 핫라인, 갑질피해신고」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.)

상생결제 방식 선금 및 대금 청구 가능 안내

- 본 입찰은 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률(상생협력법)」에 따른 상생결제 방식으로 선금 및 대금을 청구할 수 있습니다.
- 본 입찰에서 선금 및 대금을 상생결제 방식으로 청구할 의향이 있는 낙찰자는 계약 체결 이전에 서울시가 상생결제 약정체결한 신한은행과 사전약정을 맺으셔야 합니다.
 - * 상생결제 약정은행(상품명) : 신한은행(신한동반성장론)
 - * 문의처 : 상생결제 콜센터(대표번호 : 국번없이 1670-0833)
- 낙찰자가 상생결제 방식으로 선금 및 대금을 청구하고자 하는 경우 계약 체결 시 은행이 발급하는 상생결제 약정에 관한 확인서를 제출하셔야 합니다.
- 상생결제 방식으로 납품대금을 지급받은 기업은 총 지급받은 납품대금 중 상생결제 가 차지하는 비율 이상으로 하위 수탁기업에 상생결제 또는 현금결제로 지급하여야 합니다.(상생협력법 제22조제5항)

근로자 권리보호 이행 서약서

당사는 서울특별시에서 시행하는 「OOO」용역 계약업체로서 근로자(하도급 업체 포함)의 인권보호·고용안정·노동환경 등의 권리보호를 위해 다음사항을 이행할 것을 서약합니다.

1. 당사는 근로자가 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리를 누릴 수 있도록 인권보호를 위한 경영정책(관련 법령에 의거 취업규칙 작성·신고 등)을 확립하도록 노력하겠습니다.
2. 근로자에 대하여 인종·종교·신체적 결함·성별·출생지·노동조합 가입여부 등의 이유로 고용·보상·훈련의 기회, 승진, 이직, 퇴직 등에 차별을 하거나 차별을 조장하지 않겠습니다.
3. 산업에 대한 효과적인 지식을 소유하고 안전시설, 휴게시설 등을 설치하여 근로자의 노동환경을 개선하고, 작업과 관련한 사고나 질병을 예방하기 위해 적절한 조치를 취하며 특히, 근로자가 건강과 안전이 위험하다고 판단하여 작업을 거부한 경우 즉시 현장의 문제를 조사하여 조치를 취하도록 하겠습니다.
4. 근로자에게 노동력 착취적인 언어·신체적 접촉과 성적 강압 등과 같은 행위, 정신적 강압이나 언어폭력 등은 허용하지 않고, 근로자의 개인정보나 사생활에 대한 권리를 존중하겠습니다.
5. 근로자에게 관련 규정에 부합한 노동시간 준수 및 휴일 제공으로 근로자 자신과 가족이 건강한 생활수준을 누릴 수 있게 하며, 여성근로자의 모성은 특별한 도움을 받을 권리를 보장하겠습니다.
6. 당사는 근로 중 근로자에게 발생한 문제에 대하여 「근로기준법」, 「산업재해보상보험법」, 「국민건강보험법」 등 관련 법령을 준수하여 필요한 조치를 취하며 이를 위반할 시에는 관계법령에 따라 책임지겠습니다.

2026. 7. .

서약자 : ooo 회사 대표 ooo (서명 또는 날인)