

일반용역 입찰공고(긴급)

1. 입찰에 부치는 사항

전 명	해외법인 설립 및 법률 컨설팅
용 역 내 용	※ 과업내용 문의 : (주)사이넷 김재영 (010-9123-3116 / xhermes2013@psynet.co.kr)
용 역 기 간	계약체결일로부터 2026년 11월 14일 이내
사 업 예 산	금 35,000,000원(부가가치세 별도)
가격(전자)입찰제출	2026. 7. 25.(토) 09:00 ~ 2026. 8. 4.(금) 10:00
제 안 서 제 출 마 감	2026. 8. 4.(금) 10:00까지 e-발주시스템을 통한 온라인 제출
제안서 평가 (Presentation)	제안서 접수 마감 후 제출업체에 한하여 평가일시 개별 통보
가 격 개 찰	제안서 기술평가 후 국가종합전자조달시스템(나라장터) 개찰

2. 계약 방법 : 제한경쟁입찰 / 협상에 의한 계약(긴급)

- ※ 국가계약법 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)
- ※ 기획재정부 계약예규

3. 입찰참가자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 규정에 의한 당해사업의 자격을 갖추고, 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 의거 제한받지 않는 자
- 나. 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 조달청 나라장터(G2B www.g2b.go.kr)에 입찰참가 자격을 등록한 업체(입찰마감일 전일까지)
- 다. 지정일시에 제안서 등 서류제출을 한 업체
- 라. 국내·외 개인·법인사업자
- 마. 관련 분야 3회 이상 실적 보유 기관
- 바. 재무상태가 양호하고 부도, 화의, 법정관리, 은행여신거래 등 불량하지 않은 업체 (부채비율 1,000% 이상, 완전자본잠식 기업 제한)

4. 입찰참가 및 제안서 등록서류

가. 마감일시 : **2026년 8월 4일 (금) 10:00까지**

※ 마감 당일 시스템 오류 등의 상황이 발생 될 수 있사오니, 사전에 제출하시기 바라며, 제출 시한을 넘겨 제출한 서류는 접수하지 않습니다.

나. 제출 방법

- e-발주시스템을 통한 온라인 제출

※ 시스템 오류에 의해서 접수가 되지 않으면 제안사의 책임으로 함

※ 접수 시간 이전에 제출서류를 반드시 확인 바람

※ **가격(전자)입찰 기간 내에 반드시 가격입찰 확인 바람**

다. 제출서류 (제안요청서 첨부 서식 참조)

① 제안서 파일(**기명제안서 1부, 무기명 제안서 1부**)

- 제안서는 ‘정성제안서’로 선택하여 온라인 제출 바람

- 제안서를 발표평가 자료로 사용 *추가 발표자료 제출 불가

② 입찰 참가신청서 1부 (서식 2)

③ 사업자등록증 사본 1부, 법인등기부등본 1부

④ 4대 보험 사업장 가입내역 확인서 1부(www.4insure.or.kr→증명서발급→가입내역확인서(사업장)) 및

4대 보험 사업장 가입명부 1부(www.4insure.or.kr→증명서발급→가입자 명부(개인 아님))

⑤ 인감증명서 및 사용인감계 각 1부

⑥ 국세/지방세 납입 증명서 각 1부

⑦ 서약서 1부 (서식 3)

⑧ 투입인력의 자격 및 경력요약 (서식 4)

⑨ 투입인력 이력사항 (서식 5) ***서식 5 내 필수 제출 서류 확인 (졸업증명서 및 경력증명서)**

⑩ 정보 비공개 동의서 (서식 6)

⑪ 과업수행 실적증명 요약(서식 7)

⑫ 과업수행 실적증명원(서식 8)

⑬ 2025년 표준재무제표

[입찰관련 서류 ② ~ ⑬] : 제안서 파일과 구분하여 스캔 후 하나의 파일(PDF 또는 압축 파일) e-발주 시스템(<http://rfp.g2b.go.kr>) ‘제안서 제출’에서 문서구분을 ‘기타문서’로 선택하여 온라인 제출바람

- ※ 제안서 제출에 대한 최종입찰 여부 확인은 발주기관에 있으며, 제안서 제출 관련하여 시스템 기능은 매뉴얼을 참조하시기 바랍니다.
- ※ 제안서 및 입찰 참가 신청 서류 등은 “제안서 제출 매뉴얼”을 참고하여 나라장터(e-발주시스템)를 통해 온라인으로 제출하여 주시기 바랍니다.
- ※ e-발주시스템(<http://rfp.g2b.go.kr>) ⇒ 공지 사항 ⇒ “제안서 제출 매뉴얼”
- ※ 제안서 제출 후 반드시 조달업체업무 ⇒ (물품, 용역)투찰관리 ⇒ 기술평가제안서 메뉴에서 제안서 제출사항 다음의 제안서 제출 유의사항 확인하시기 바랍니다.

〈 제안서 제출 관련 유의사항〉

- ※ 제안서는 e-발주시스템 “조달업체 매뉴얼”을 참고하여 온라인으로 제출하여 주시기 바라며, 이에 대한 자세한 사항은 조달청 e-발주시스템 유지·운영팀 (070-4056-6414, 6134, 6467)으로 문의하시기 바랍니다.

* e-발주시스템(<http://rfp.g2b.go.kr>) ⇒ 메인화면 ⇒ “조달업체 매뉴얼”

- 제출서류 ① 제안서 각 1부(기명, 무기명) : 문서구분을 ‘정성제안서’로 선택하여 온라인 제출
- 제출서류 ② ~ ⑭ : 제안서와 분리하여 하나의 파일(PDF 또는 압축 파일)로 문서구분을 ‘기타문서’로 선택하여 온라인 제출

※ 기타 유의사항

1. 제안서를 임시저장 한 이후 반드시 시스템에 저장된 제안서를 다운로드하여 파일 이상여부 확인 후 최종제출 하여 주시기 바랍니다.
- ※ 최종제출 이후에는 제안서 제출내역 수정 및 제안서 다운로드 불가능
2. e-발주시스템을 통해 제출하는 제안서류 일체는 PDF 파일 형식으로 제출하여야 하며, 총 용량은 300MB를 초과할 수 없습니다.
3. 입찰자는 반드시 제안서의 정상송신 여부를 확인하여야 하며, 미확인으로 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
4. 제안서 제출확인 방법
 - ① 나라장터 공고상세 “제안서 제출/결과확인” 버튼으로 제안서 제출여부 확인
 - ② e-발주시스템 “제안 > 제안내역확인” 메뉴에서 제출여부 확인
5. 제안서 제출 시 계약담당공무원의 제안관련 문의를 위하여 제안 담당자정보를 입력하여 주시기 바랍니다.(이름, 전화번호 등)
6. 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제6조의2 제1항 및 제2항에 따라 e-발주시스템을 통해 제출된 제안서를 기준으로 제출 여부를 판단함으로 제안서(전자파일)가 마감일시까지 e-발주시스템 서버에 수신되지 않을 경우와 첨부 파일의 하자인 경우 제출하지 아니한 것으로 간주하며, 제안서 미제출시 입찰 무효처리 됩니다. 단, 평가참고자료(제안요약서, 발표자료 등) 미제출시 제안서와 제안서에 포함된 서류로만 평가합니다.
7. 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제11조(전자문서의 송신수신) 제4항 및 같은 법 시행령 제5조(전자적 형태의 입찰서 제출) 제6항, 「조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준」 제6조 및 제7조를 준용하여 처리합니다.
8. 우선협상대상자는 수요기관에서 요구할 경우 제안서 내용이 수록된 CD 또는 인쇄물형태의 제안서를 추가 제출하여야 합니다.

5. 입찰보증금

입찰보증금은 전자입찰서, 입찰 참가신청서 제출시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제37조 및 제38조 규정에 의한 ‘입찰보증금 지급확약’을 한 것으로 인정하여 납부 면제하되, 낙찰자가 **정당한 이유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 않을 때는 입찰 보증금(입찰금액의 5%)을 납부(귀속)하여야 하며, 부** 정당업자로 입찰참가자격 제한을 받게 됩니다.

6. 입찰의 무효

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항, 동 시행규칙 제44조 및 용역입찰유의서 제 12조에 해당되는 입찰은 무효입니다.
- 나. 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서에 의합니다.

7. 협상대상자 선정 및 협상 기준

- 가. 기획재정부 계약예규『협상에 의한 계약체결기준』에 의거, **기술(90%)+가격(10%)** 평가 합산점수 고득점자순으로 합니다. 단, **제안서 평가 결과 기술 능력 평가점수가 배점 한도의 85%(76.5점) 미만은 협상 대상에서 제외합니다.**
- 나. 위에 따라 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와는 협상을 실시하지 않습니다.
- 다. 우선협상대상자로 선정된 후, **우선협상대상자는 수행계획서를 작성하여 지원기업 및 운영기관에 제출**하여야 하며 운영기관에서 수행계획서 검토 완료가 되면, 지원기업과 자체 계약을 체결합니다.

8. 청렴계약 이행 준수

- 가. 본 입찰에 참여하는 모든 업체는 청렴계약이행각서를 제출한 것으로 간주합니다.
- 나. 낙찰자는 계약체결 시 청렴계약이행서약서를 제출하여야 합니다.

9. 기타 참고사항

- 가. 입찰자는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 기획재정부 계약예규, 제안요청서, 청렴 계약입찰특별유의서, 청렴계약이행특수조건 등 기타입찰에 필요한 모든 사항에 대하여 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 나. 전자입찰참가 희망업체가 전산장애 등의 사유로 인하여 전자입찰등록 및 투찰이 곤란한 경우에는 투찰시간 마감 24시간 이전에 조달청 전자조달콜센터(1588-0800)에 문의하여 주시기 바라며 장애발생에도 불구하고 문의를 하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.
- 다. **입찰자는 부가가치세를 포함한 금액으로 투찰하여야 합니다.** 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 합니다.

라. 낙찰자는 낙찰자 결정 후 7일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 정해진 기일까지 계약을 체결하지 않을 경우 당해 낙찰은 취소될 수 있습니다.

마. 문의처

구 분	기 업 명	담당자명	연 락 처
제안작성 문의	(주)사이넷	김재영	010-9123-3116 xhermes2013@psynet.co.kr
계약관련 문의	(주)한국능률협 회컨설팅	정종일	02-3786-0766 sports@kmac.co.kr

위와 같이 공고합니다.

2026. 7.

2026년도 글로벌 스포츠 강소기업 육성 지원사업