

「2026년 양평군 한마음 교육 위탁 용역」 입찰 공고 [협상에 의한 계약]

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제10조(입찰공고) 및 같은법 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결) 규정에 의하여 「2026년 양평군 한마음 교육 위탁 용역」 제안서 제출 안내를 다음과 같이 공고합니다.

2026년 7월 31일
양 평 군 수

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 용역명 : 2026년 양평군 한마음 교육 위탁 용역
- 나. 사업기간 : 착수일로부터 26. 11. 20.까지
- 다. 소요예산(기초금액) : **금110,000,000원(부가가치세 포함)**
- 라. 사업내용 : 제안요청서 참고
- 마. 입찰 및 낙찰자 결정 방법 : 제한경쟁입찰 (**협상에 의한 계약**)
 - 1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)
 - 2) 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규 제373호, 2026. 6. 29.)

※ 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 **부가가치세(10%)**를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약 금액으로 합니다.

2. 입찰참가자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조(입찰의 참가자격) 및 같은법 시행규칙 제14조(입찰 참가자격 요건의 증명)의 자격을 갖추고, 입찰참가등록 마감일까지 **위탁교육기관 또는 교육관련 서비스업으로 사업자 등록을 필하고 나라장터(G2B)에 등록된 업체로서, 제안요청서에 따른 위탁교육(연수)을 수행할 수 있는 업체**
- 나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 같은법 시행령 제92조에 의거 입찰참가자격의 제한을 받지 않는 자

- 다. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **중·소기업, 소상공인 확인서를 소지한 자**
- 라. 공동수급 불가
- 마. 기타 명시되지 아니한 사항은 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준」 및 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정 기준」에 의함

3. 입찰공고 및 제안서 접수 일정

- 가. 공고기간 : 2026. 8. 3.(월) ~ 2026. 8. 24.(월)
- 나. 제안서 접수기간 : 2026. 8. 25.(화) 10:00 ~ 17:00(점심시간 12:00~13:00 제외)
 - ※ 대리접수 시 신분증, 위임장, 재직증명서 제출
- 다. 제출장소 : 양평군청 본관 2층 총무담당관 교육노무팀(장소 변경 시 회의실 입구에 공지문 게시 예정)
- 주 소 : 경기도 양평군 양평읍 군청앞길 2 (군청 본관 2층 총무담당관 교육노무팀)
- 라. 제출방법 : **직접방문접수만 가능(택배·우편·이메일 접수 모두 불가)**
- 마. 제안요청서 교부 : 조달청 나라장터(www.g2b.go.kr) 또는 양평군 홈페이지입찰 공고 시 첨부된 제안요청서 서식을 다운받아 사용

4. 입찰참가 서류

- 가. 입찰참가등록서류
 - 1) 입찰참가신청서(법인인감 또는 사용인감 날인) 1부 <서식 1>
 - 2) 위임장, 재직증명서, 위임 받은자의 신분증 1부(대리인일 경우) <서식 2-3>
 - 3) 사업자등록증 사본 1부
 - 4) 법인등기부등본 1부(법인인 경우)
 - 5) 법인(대표자)인감증명서 1부
 - 6) 사용인감계 1부 <서식 4>
 - 7) 서약서 1부 <서식 5>
 - 8) 보안각서 1부 <서식 6>
 - 9) 청렴계약이행서약서 1부 <서식 7>
 - 10) 확인서(입찰참가자격 제한 및 정계사항) 1부 <서식 8>
 - 11) 인감도장(사용인감)

나. 제안서 제출서류

1) 사업수행능력평가서(A4)

- ① 사업수행능력평가자료 표지 <서식 9>
- ② 제안회사 일반현황 및 연혁 <서식 10>
- ③ 교육전문인력 보유현황(총괄) <서식 11>
- ④ 최근 5년간 유사 교육용역 수행실적 <서식 12>
- ⑤ 위탁교육(연수)실적 증명서 <서식 13>
- ⑥ 신용평가 등급 확인서 <서식 14>

2) 제안설명서(A4)

- ① 제안설명서 12부[표지포함 30매로 제한] ※ 원본 1부, 사본(평가용) 11부
※ 원본 1부는 표지에만 업체명을 기재.날인하고 사본 11부는 제안회사를 인식할 수 있는 일체의 표기 불가, 제안서 작성요령 필히 참고
- ② USB 자료 1매 : 제안설명서 내용이 수록된 PPT 파일자료

3) 가격제안서

- ① 가격제안서 표지 <서식 15>
- ② 입찰가격제안서 : 부가세 포함 총액 <서식 16>
- ③ 산출내역서 <서식 17>

※ 가격제안서는 밀봉 후 사용인감 날인하여 제출

※ 사본에는 “원본대조필”을 명기하고 사용인감 날인 후 제출하기 바라며, 제출하는 모든 서류에 사용하는 도장은 사용인감 사용, 제출시 인감도장 지참

- ④ 제안서 접수 시 평가위원 추첨함

4) 기타

- ① 제안서 제출서 및 제안서 접수증 <서식 18>

5. 제안서 제출 시 유의사항

- 1) 대표자 또는 대리인이 직접 제출하여야 한다. 단, 대리인 접수시 대표자의 위임장, 재직증명서, 신분증, 인감도장 지참 (※대리인은 업체 소속직원에게 한함)
- 2) 사본은 “원본대조필”을 명기하고 사용인감 날인 후 제출하기 바라며, 제출하는 모든 서류에 사용하는 도장은 사용인감을 사용한다.
- 3) 제안서는 추가제출이나 수정, 변경, 보완을 할 수 없다.
- 4) 제안서 제출은 사업수행능력평가자료, 제안설명서, 가격제안서를 분리하여 제출한다.
- 5) 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에 누설하여서는 아니되며, 이로 인한 문제 발생시에는 제안사가 책임을 진다.

6. 제안서 평가 및 협상적격자 결정방법

가. 제안서 평가

- 1) 일 시 : 2026. 9. 4.(금) 14:00(예정) ※ 변동 시 공지에정
- 2) 장 소 : 양평군청 별관 4층 소회의실(대기실: 대회의실)
- 3) 평가절차 : 제안서 발표회 개최 후 평가위원들이 평가
- 4) 발표방법
 - ① 발표방식
 - PPT사용(제출자, 업체명을 인지할 수 있는 표기 및 언행은 금지, 위반시 평가 제외)
 - 업체별 발표 10분 이내, 질의응답 5분 이내 ※ 발표시간 엄수
 - ② 참석인원 : 발표자 포함 2인 이내(입찰참여자 임.직원에게 한함)
 - 신분증, 재직증명서, 4대보험 가입증빙자료 제출(최근 3개월 이내에 발급한 자료 제출)
 - ③ 제안설명회에 사용하는 장비(빔프로젝트, 프리젠티, 핸드마이크, 노트북 등)는 발주처에서 제공
 - ④ 설명자료는 제출한 제안서와 동일한 내용으로 작성
 - ⑤ 제안서 발표에 참가하지 않은 제안자는 실격으로 처리

나. 협상적격자 및 협상순위 선정방법

- 1) 제안서 평가결과는 선정방식과 평가방법에 의하여 종합 평가한 후 기술능력 및 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인자 중에서 고득점자순으로 협상대상자를 선정한다.
- 2) 협상순서는 협상적격자 중 고득점순에 의하여 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가점수가 높은 제안자를 우선순위로 하고, 기술능력평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정한다.
- 3) 협상적격자와 협상순위가 결정되면 1순위 협상적격자에게 협상순위와 협상 일정을 개별통보한다.
- 4) 제안자는 기술평가 결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가결과와 세부내용과 협상결과는 공개하지 않는다.

7. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조(입찰보증금), 제38조(입찰보증금의 세입조치) 및 같은법 시행규칙 제41조(입찰보증금의 납부) 규정에 의합니다.

나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 아니한 경우에는 입찰보증금에 해당하는 금액을 납입하여야 하며, 동 납입 금액은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조(입찰보증금의 세입조치) 규정에 따라 양평군에 귀속되며, 같은법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 의해 부정당업자 제재 처분을 받습니다.

8. 입찰의 무효

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 및 같은법 시행규칙 제42조(입찰무효), 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」에 의합니다.

9. 불공정행위 금지

가. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰 및 낙찰, 계약 체결 또는 계약 이행 등의 과정에서 입찰 및 계약의 공정한 질서를 저해하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 됩니다.

- 1) 금품·향응 등의 공여·약속 또는 공여의 의사를 표시하는 행위
- 2) 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위
- 3) 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하는 행위
- 4) 자재·장비업자의 계약상 이익을 부당하게 제한하는 행위
- 5) 그 밖에 입찰 및 계약 등 과정에서 공정한 경쟁을 저해하는 행위

나. 양평군은 위와 같은 위반행위를 확인하기 위해 입찰자 등에게 관련 자료 제출을 요청할 수 있으며, 입찰자 등은 특별한 사정이 없는한 적극 협조하여야 합니다.

다. 입찰서를 제출한 자는 불공정행위 금지에 동의하여 청렴계약이행각서를 제출한 것으로 보며 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 청렴계약이행각서를 양평군에 제출하여야 합니다.

10. 기타 유의사항

가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 당선업체는 본 사업을 이행함에 있어서 발생하는 저작권 및 사용권, 특허 등의 문제발생에 대하여 일체의 책임을 져야합니다.

나. 참가자는 제안요청서, 계약일반조건등 기타 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하고 응하여야 하며, 제안 필요사항을 숙지하지 못한 책임은 참여업체에 있습니다.

다. 제안서는 계약체결 시 계약서의 일부가 되니 유의하여 작성하시기 바랍니다.

라. 제안서 및 각종 증빙자료에 허위사실이 발견되면 입찰참가 제한 및 낙찰 취소 또는 계약을 해지할 수 있습니다.

마. 본 공고안은 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)의 입찰정보란 및 우리군 인터넷홈페이지(<http://www.yp21.go.kr>)의 고시공고-입찰공고란에 게재합니다.

바. 기타 입찰에 관한 정보 문의처

- 입찰, 계약, 집행 등에 관한 사항: 양평군 회계과 계약팀(☎031-770-2382)

- 용역, 과업 등에 관한 사항: 양평군 총무담당관 교육노무팀(☎031-770-2486)

사. 상기 일정 및 내용은 발주자의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시에는 별도 공지합니다.

위와 같이 공고합니다.

2026. 7. 31.

양 평 군 (분 임) 재 무 관