

입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 입찰건명: 저소득노인지원을 위한 거리모금 전문 운영업체 선정
- 나. 입찰내용: 거리모금(F2F)을 통한 정기후원 개발
- 다. 계약기간: 계약일로부터 2026년 12월 31일까지
- 라. 예 산: 금900,000,000원(금구역원/부가세 포함)

2. 입찰참가자격

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 가지고 있는 업체
- 나. 입찰공고에서 정한 기한 내 입찰 서류를 제출한 업체
- 다. 입찰참가자격을 충족하고 입찰등록을 완료한 업체에 한하여 내부 규격평가 및 계약심의를 실시함

3. 입찰방법 및 진행방식

- 가. 입찰방법: 일반경쟁입찰
- 나. 입찰방식: 나라장터 전자입찰
- 다. 낙찰자 결정방법: 협상에 의한 계약
- 라. 추진 일정 :
 - 1) 2026.07.29.(수): 나라장터 입찰 사전 규격 공개
 - 2) 2026.08.04.(화): 나라장터 입찰 공고, 기관 홈페이지 공지사항 게시
 - 3) 2026.08.25.(화): 입찰 서류 접수 마감(10:00까지)
 - 4) 2026.08.26.(수): 1차 제안서 평가(서면 평가 진행, 일정 변경 가능)
 - 5) 2026.08.27.(목): 2차 제안서 평가(일정 변경 가능)
 - 6) 2026.08.28.(금): 가격 개찰(11:00) 및 우선협상대상자 개별 안내(일정 변경 가능)
- ※ 일시는 사정에 따라 변경될 수 있음
- 마. 접수방법
 - 1) 가격입찰서(세부 견적서 포함): 나라장터 전자입찰
 - 2) 규격(기술)제안서 및 입찰참가서류: 우편제출
- 바. 우편 접수처: 서울특별시 영등포구 양산로 43, 우림이비즈센터 506호 한국헬프페이지

4. 입찰참가 신청서류 (※ 첨부 서식 참조)

- 가. 입찰참가 신청서 (인감날인) 1부 (본 기관 소정 양식) [입찰공고문_붙임 1]
- 나. 조달청 경쟁입찰 참가자격등록증 1부
- 다. 가격 입찰서 (견적서 포함)
- 라. 사업자등록증 사본 (원본대조필, 인감날인) 1부
- 마. 법인등기부등본 1부, 법인인감증명서 1부
- 바. 지방세완납 증명서 1부 (회사/법인명의로)
- 사. 기업신용평가등급 확인서 1부

- 아. 제안업체 일반현황 및 연혁 1부
- 자. 제안업체 자본금 및 매출액 현황 1부
- 차. 관련사업 주요사업실적 1부
- 카. 후원자 개발 제안서 1부
- 타. 청렴서약서 [입찰공고문_붙임 2]

5. 제안서 평가 및 협상 절차

가. 기본방침 및 적용규정

- 1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준 규정 등에 의하여 제안서 평가 및 협상절차를 통하여 선정합니다.

나. 제안서 평가

1) 평가기준 및 배점

구분		심사항목(배점)	심사기준
기술능력 평가 (80)	정량적 평가 (20)	수행경험(10)	- 최근 3년간 유사사업 최대 실적 - 최근 3년간 유사사업 누적 실적
		경영상태(5)	- 신용평가등급
		사회적 책임 및 기여도(5)	- (기부금/매출액) X 100(%)
	정성적 평가 (60)	사업이해도(20)	- 사업내용의 이해도 - 사업특성(비영리재단사업 등)에 대한 이해도 - 제안의 목표, 범위, 방향의 적정성
		수행계획(20)	- 제안내용의 적절성 - 유지율 향상을 위한 콘텐츠 참신성 - 제안내용의 실현가능성 - 예산규모 및 사용계획 적절성
		수행능력(20)	- 캠페이너 구성의 전문성, 적절성 - 캠페이너 관리의 보증성 - 캠페이너 채용/교육/근속/성과 관리 적정성 - 캠페이너 부적절한 행위시 조치 방안 - 후원신청자 일별 데이터 검수전달 체계 - 유지율, 납부율 등 데이터 관리 포트폴리오
가격평가(20)		- 나라장터 평점 산식에 의한 산정평가	

2) 정량적 평가

가) 수행경험(10점)

- (1) 기준: 입찰공고일 기준 최근 3년간 본 사업과 유사사업(대면모금) 수행완료 실적
(2) 누적실적(최근 3년 간)

구분	10억 초과	5억 초과	2억 초과
평점	5.0점	3.5점	2.0점

(3) 활동 캠페이너 수

구분	100명 초과	50명 초과	20명 초과
평점	5.0점	3.5점	2.0점

나) 경영상태(5점)

회사채	기업어음	기업신용평가	평점
AAA, AA+, AA0, AA A+, A0, A-, BBB+, BBB°,BBB-	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A3°,A3-	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB°,BBB-	5
BB+, BB°, BB-	B+, B°	BB+, BB°, BB-	4.5
B+, B°, B-	B-	B+, B°, B-	4.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+	3.0
없음	없음	없음	2.5

① 신용평가등급은 신용정보의이용및보호에관한법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 동 세부기준 제5조의 적용기준일 이전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가 등급(위의 신용정보 업자가 신용평가등급, 등급 평가일 및 등급 유효기간 등을 명시하여 작성한 “신용평가등급 확인서” (이하 “등급확인서”라 한다.)을 기준으로 평가한다.

② 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급은 입찰공고일 전일 이전에 평가한 것으로서 유효기간 내에 있는 것이어야 한다. (유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우도 인정)

③ 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가 등급 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, “등급확인서”를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.

다) 사회적 책임 및 기여도(5점)

*기부 관련 산식	평점(점)
1위	5
2위	3
3위 이상	1
*기부 관련 산식: [(기부금/전기 매출액)*100]+[(기부금/당기 매출액)*100] (%)	

3) 정성적 평가: 평가절차에 따른 평가위원회 평가

※ 제안서 심사위원평가 점수 및 평가내용은 공개하지 않음

- 가) 제안서의 평가를 위하여 발주기관은 평가위원회를 구성하며, 평가위원회 구성 및 운영은 발주기관의 운영방침에 의합니다.
- 나) 제안서는 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가하며, 평가항목과 배점한도는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준을 준용합니다.
- 다) 제안서의 평가에 있어서 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있습니다.
- 라) “다)”에 따라 요구한 기한까지 보완서류가 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 제외하고 평가합니다.
- 마) 제안서의 평가는 가격평가(20점)와 기술능력평가(80점)로 구분하며, 기술능력평가는 정량적 평가(20점)와 정성적 평가(60점)로 구분하여 총 100점 만점으로 시행합니다.

4) 가격평가

- 평점 = 입찰가격평가배점한도 × (최저입찰가격/당해입찰가격)

※ 최저입찰가격: 제안업체 견적 중 최저가격

※ 당해입찰가격: 심사대상 업체의 제시 입찰가격

5) 평가 시 고려사항

- 가) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」제42조(입찰무효)에 해당하는 업체가 발견되거나 증빙자료의 허위사실이 발견 시 관계 법률과 규정에 따라 해당 업체의 입찰을 무효로 합니다.
- 나) 평가 후 최종 선정된 적격업체에만 서면으로 선정사실을 통보하고 제안업체는 평가 결과에 이의를 제기할 수 없습니다.
- 다) 평가에 관련된 문서 및 제반사항에 대해서는 공개하지 않음을 원칙으로 합니다.

다. 협상적격자 및 협상순위의 선정

- 1) 제안서 평가결과 기술능력 및 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정합니다.(필요 시 PT 발표 진행, 대상 업체 개별 통보)
- 2) 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외합니다.
- 3) 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 별도 통보 없이 개찰일로부터 1일 이내에 재입찰 또는 재공고를 할 수 있습니다.
- 4) 협상순서는 합산점수의 고득점순에 따라 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정합니다.

라. 협상적격자 통지

- 1) 협상적격자와 협상순위가 결정된 때에 협상적격자에게 협상순위와 협상일정을 통보합니다.

마. 협상 절차

- 1) 협상은 당사가 정하는 절차와 일정에 따라 진행하며, 기술조건 합의 및 당사가 요구하는 사항에 근거하여 진행한다.
- 2) 결정된 협상 순위에 따라 협상대상자와 협상을 실시하며, 협상이 성립된 경우 최종낙찰자로 선정하고 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.
- 3) 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 같은 기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상자와 협상을 시행하며, 모든 협상자와 협상이 결렬되면 재공고 입찰에 부칠 수 있다.

바. 협상 진행

1) 기술제안서(설계제안서) 협상

- 가) 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시합니다.
- 나) 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있습니다.

2) 가격협상

- 가) 협상대상자와의 가격협상 시 기준가격은 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 합니다.
- 나) 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있습니다. 다만, 제안 내용의 가감 조정이 없는 경우에는 가격협상 시 협상대상자가 제안한 가격을 조정할 수 없습니다.

3) 협상기간

- 가) 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 합니다.
- 나) 해당사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 따라 10일 안의 범위에서 협상기간을 조정할 수 있습니다.

4) 협상결과 통보

- 가) 협상이 성립되면 그 결과를 해당 협상대상자에게 서면 또는 이메일로 통보합니다.

사. 계약 체결과 이행

- 1) 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결해야 합니다.
- 2) 계약의 체결과 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률·시행령·시행규칙」과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따릅니다.

3) 기타사항

- 가) 본 사업은 발주기관의 내부사정에 따라 사업내용이 변동될 수 있으며, 이 경우에 계약체결자는 발주기관의 지시에 따라야 합니다.
- 나) 계약체결자는 계약 체결 이후 사업수행 일정 및 계획안, 전담 직원(구성), 기타 부문에 관련된 사항을 발주기관에 사전 제출하고, 수행과정에 대해 보고하여야 합니다.
- 다) 계약체결자는 계약 시 제출한 전담인력 및 장비, 시설 등이 실제 운영과 중대한 차이가 있을 때에는 발주기관의 요구에 따라 사업수행에 맞는 인력이나 기자재로 즉시 대체하여야 합니다. ※ 이를 이행치 않을 경우 계약을 해지할 수 있음
- 라) 본 과업과 관련하여 발주기관의 사전승인 없이 본 과업 수행을 위해 발주기관으로부터 제공받은 모든 자료와 본 과업에 따른 제작물, 동일 또는 유사한 작품 및 자료를 타인에게 양도 및 대여할 수 없습니다.

6. 기타사항

- 가. 본 입찰은 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 이용한 전자입찰로서 전자입찰 참가희망업체의 전산장비 부족이나 운영미숙으로 발행하는 모든 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 나. 본 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자(또는 사전에 등록된 입찰대리인)만이 입찰서 제출 가능합니다.
- 다. 입찰자는 입찰 전에 국가종합전자조달시스템 조달업체이용약관 국가종합전자조달 시스템 전자입찰특별유의서, 청렴계약특수조건 등 기타 입찰에 필요한 모든 사항을 필히 숙지하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.
- 라. 입찰이 유찰될 경우 재입찰 여부를 확인하고, 재입찰이 가능한 경우 공고된 일시에 재입찰을 할 수 있습니다.
- 마. 제안서에 기술된 모든 사항은 반드시 추진하여야 합니다. 따라서 실현 가능한 사항과 내용을 기술합니다.
- 바. 사회복지법인 한국노인복지회는 기술능력평가 및 가격평가를 통하여 협상대상업체를 선정하여 협상을 실시, 최종 낙찰업체를 확정합니다.
- 사. 선정된 사업자는 사업추진, 품질보증 등 모든 협력사업자 관리 등의 전체적 사업관리에 대한 권한 및 책임을 가집니다.
- 아. 제출된 제안서는 최종 계약대상 업체로의 선정여부와 관계없이 일체 반환하지 아니합니다.
- 자. 본 제안을 위해 소요되는 일체의 비용은 제안사의 부담으로 합니다.
- 차. 제안서 내용에 허위 사실이 발견될 시에는 업체선정에서 제외 또는 계약해지가 됩니다.
- 카. 접수된 제안내용에 대한 평가 및 업체선정 세부기준은 공개하지 않습니다.
- 타. 이미 접수된 제안서의 내용은 사회복지법인 한국노인복지회의 승인 없이는 수정, 추가 및 삭제할 수 없습니다.
- 파. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 사회복지법인 한국노인복지회의 입증요구를 충족하지 못하는 경우 평가대상에서 제외합니다.
- 하. 제출되는 내용의 모든 참고자료는 증빙자료가 제시되어야 합니다.
- 거. 제안요청일 이후 제안서 제출시까지 발생하는 모든 사안에 대하여 제안 참여업체의 제안관계자 이외의 인원에 대해서는 대외비로 취급되어야 하며, 제안서와 관련되어 사회복지법인 한국노인복지회에 기 제출된 모든 문서와 사회복지법인 한국노인복지회가 제공한 자료 및 정보에 대해서는 외부기관에 공개하지 않습니다.

7. 문의

운영팀 회원부서 이현석 대리 02)849-6588/ E-mail: webmaster@helpage.or.kr
위와 같이 공고함

2026년 7월 29일

서울시 영등포구 양산로 43 506호
사회복지법인 한국노인복지회

한국헬프에이지는 사회복지법인 한국노인복지회의 영문표기명입니다.