

용역 입찰 공고

(협상에 의한 계약)

1. 입찰에 부치는 사항

가. 용역명 : 이촌반도아파트 주택재건축정비사업 추진위원회 구성
공공지원 정비사업전문관리 용역

나. 과업내용 : 별첨 '과업지시서' 참조

다. 용역기간 : 착수일로부터 180일

라. 용역비 : 금41,580,000원(금사천일백오십팔만원) ※ 부가가치세 포함

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

2. 입찰참가 자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조에 해당하지 아니하고, 같은 법 시행령 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따른 요건을 갖추며 입찰공고일 기준 국세 및 지방세 체납 사실이 없는 업체로서 다음 (1)항 또는 (2)항을 충족하는 업체

- (1) 입찰참가자격등록 마감일까지 「도시 및 주거환경정비법」 제102조의 규정에 의하여 '정비사업전문관리업' (나라장터 업종코드 : 4712)을 서울특별시에 등록한 업체로, 법인등기부상본점소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)가 입찰공고일 전일부터 입찰서 제출일(낙찰자는 계약체결일)까지 '서울특별시'에 소재한 업체

(2) 도시 및 주거환경정비법 시행령 제81조 제3항에 의한 한국토지주택공사, 한국부동산원

- ※ 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」에 따라 계약 이행 규모가 소규모로 공동도급 방식은 불필요할 것으로 판단됨에 따라 단독수행으로 진행.
※ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2 적용 예외에 해당합니다.- 제2조의3제1항제4호 특정한 성능, 기술, 품질 등이 필요한 경우로서 제2조의2에 따른 우선조달계약의 방법으로는 해당 조달계약의 목적 달성이 불가능한 경우.

나. 공고일 현재 휴·폐업 중이거나 영업(업무)정지, 부정당업체 지정, 등록취소 등 행정처분을 받은 업체는 제안에 참가할 수 없음

다. 낙찰자는 계약체결일부터 준공일까지 당해 자격을 유지하여야 하며, 기타 명시되지 않은 사항은 행정안전부 최근 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」, 「지방자치단체 입찰 낙찰자 결정기준」에 의함

※ 입찰참가 제한

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조 '부정당업자의 입찰 참가자격 제한' 각 호에 해당하는 업체
- 제안서 제출 마감일 현재 등록취소, 휴업, 폐업, 영업정지와 이에 준하는 행정처분을 받은 자
- 고용노동부에서 공표한 '산업재해 예방조치 의무 위반업체'는 입찰참가 및 협상적격자에서 제외

3. 용역조건 및 제안서 작성요령 : 별첨 '제안요청서' 참조

4. 입찰참가등록 및 가격투찰 : 나라장터(G2B) 전자입찰

가. 투찰기간 : 2026. 8. 7.(금) 10:00 ~ 2026. 8. 19.(수) 17:00

나. 장 소 : G2B(나라장터, 국가조달전자시스템)

※ 입찰참가자격등록은 2026. 8. 18.(화) 18:00까지 완료하여야 하고, 나라장터(G2B)입찰금액과 서울특별시 용산구 주택과에 제출하는 가격제안서의 금액은 반드시 동일해야 하며 만약 불일치 할 경우 그 입찰을 무효 처리합니다.

※ G2B를 통한 전자입찰에 응하지 않은 경우 무효 처리합니다.

5. 입찰서류 및 제안서 제출 : 주택과 방문 제출

가. 제출일시 : 2026. 8. 19.(수) 10:00 ~ 17:00 ※점심시간(12:00~13:00) 제외

나. 제출장소 : 주택과 주택사업팀 (☎ 02-2199-7366)

(서울특별시 용산구 녹사평대로 150, 용산구청 7층)

다. 제출방법 : **직접방문 제출**(우편접수, 택배, 퀵서비스 일체 불가)

라. 제출서류

[입찰참가 자격 관련 서류]

- 1) 입찰참가신청서(소정양식) 1부
- 2) 사업자등록증 사본(원본대조필 명기 후 인감 날인) 1부
- 3) 법인등기부등본(개인인 경우 주민등록등본) 1부
- 4) 입찰자격 증빙서류(사본에는 원본대조필 명기 후 인감 날인) 1부
 - (가) 정비사업전문관리업등록증, 국세 및 지방세 완납증명서 등
- 5) 청렴계약이행서약서 1부
- 6) 재직증명서 또는 위임장(대리인인 경우) 1부 (※신분증 지참)
- 7) 인감증명서(법인의 경우 법인인감) 및 사용인감계 각 1부(사용인감 도장 지참)
- 8) 기타 입찰참가 자격을 증명하는 서류
- 9) 근로자권리보호이행서약서 1부

[제안서 접수 관련 서류]

- 1) 업체현황 평가서: 2부(정량적 평가 지표 증빙서류 및 자체 평가표 포함)
- 2) 발표용 PPT자료(기술제안서): 출력물(A4) 14부[관리용 2부(업체명 표기), 평가용 12부(업체를 인지할 수 있는 모든 표기 불가)], 발표용PPT 자료가 담긴 USB 1매(업체명 표기 및 미표기 자료, 폰트포함)
- 3) 입찰서 및 가격제안서, 설계내역서(밀봉 날인하여 제출) 1부(첨부양식 참조)
 - ※ 가격제안서(입찰서 및 산출내역서 첨부, 부가세포함 작성)는 별도로 밀봉하여 인감날인 후 제출하고 기타서류는 밀봉하지 않은 상태로 제출
 - ※ 가격제안서 상 금액은 나라장터에 투찰한 금액과 동일해야 함
 - 불일치 시 입찰 무효 처리함
- 4) 가산점 해당여부 관련 증빙자료(증명서 등 첨부)
- 5) 정량적 평가에 대한 자체평가표 1부

6) 서약서 1부

※ 기타 자세한 사항 등은 ‘제안요청서’에 규정하는 바에 의합니다.

6. 제안서 평가

가. 일시 및 장소 : **추후통보**

- 1) 발표시간 : 업체별 20분 내외(제안발표 10분, 질의응답 10분) 내외
 - ※ 발표시간 엄수 / 입찰 참가업체 수에 따라 시간이 다소 조정될 수 있음
- 2) 발표순서 : 평가 당일 추첨하여 순서에 따라 발표
 - ※ 해당 업체 순서 시 제안업체가 현장에 없을 경우는 불참으로 간주
- 3) 발표방법: 제안업체별 제안서 제출 시 함께 제출한 발표용 PPT자료 활용
- 4) 유의사항
 - 제안사는 다른 제안서 제출자의 발표를 들을 수 없으며 제안 발표는 사업책임기술자 또는 참여기술자가 발표하여야 함
 - 제안서 발표 불참업체는 입찰참가 등록을 취소함
 - 제안서에 기재된 내용 이외의 의사표시는 인정하지 않음

나. 세부 평가방법

1) 평가분야 및 배점

가) 기술능력 평가점수: 80점(정량적 평가점수 20점 + 정성적 평가점수 60점)

나) 입찰가격 평가점수: 20점

다) 종합평가 점수: 기술능력 평가점수(80점) + 입찰가격 평가점수(20점)

라) 평가항목 및 배점

평가분야		평가항목		배점		비고	
계				100			
기술능력 평가	정량적 평가	기술인력 보유상태		8	20	발주부서 평가	
		유사용역 수행실적		6			
		경영상태		6			
	정성적 평가	과업내용 이해도		12	60	평가위원 평가	
		과업수행 조직구성		12			
		과업수행 세부계획		24			
		과업수행 지원체계		12			
입찰가격 평가		입찰가격 평점산식 적용		20	20	가격 평점산식	

다. 기타 자세한 사항 등은 ‘제안요청서’에 규정하는 바에 의합니다.

7. 낙찰자 결정방법(협상에 의한 계약)

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조(협상에 의한 계약 체결)의 규정 및 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장(협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준)을 적용하여 제안서 등을 평가하여 협상 대상자를 선정하고 협상절차를 거쳐 결정합니다.
- 나. 합산점수의 고득점순에 따라 협상순위를 결정하며, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상인 경우, 아래 항의 순서로 우선 협상순위를 정합니다.
- 기술제안서(가격 평가점수 제외) 점수가 높은 제안자를 선순위자로 함
 - 기술제안평가도 동일한 경우에는 기술제안평가 항목 중 과업수행세부계획→과업내용이해도→과업수행조직구성→과업수행지원체계 순으로 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함.
- 다. 가격제안서의 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성하였을 때 예정가격)을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외합니다.
- 라. 입찰자의 요청이 있거나 필요하다고 인정되는 경우, “협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준”에 따라 개인정보, 영업비밀, 기타 법령에 따라 공개가 제한되는 정보 등을 제외한 범위 내에서 제안서 평가 결과를 공개할 수 있습니다.
- 마. 평가방법, 평가기준 등 구체적인 사항에 관하여는 ‘제안요청서’를 참조하시기 바랍니다.

8. 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 입찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 우리 구에 납부(귀속)해야 하며, 부정당업자로 입찰참가자격제한처분을 받게 됩니다.

9. 입찰의 무효

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제39조 및 같은 법 시행규칙 제42조, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부예규)」, 「국가

종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서」의 규정에 의하며, 제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하지 아니한 입찰은 무효처리 됩니다.

10. 계약 체결

협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 합니다.

11. 청렴계약이행

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. 다만 계약 체결 시에는 낙찰업체의 대표자가 서명한 서약서를 제출해야 합니다.

12. 근로자 권리보호 이행서약서 제출

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자의 권리보호를 위한 「근로자 권리보호 이행 서약서」를 숙지하신 후 입찰에 응하여야 하며, 입찰서를 제출한 자는 「근로자 권리보호 이행 서약서」를 제출한 것으로 간주합니다. 다만 계약 체결 시에는 낙찰업체의 대표자가 서명한 서약서를 제출해야 합니다.

13. 안전 및 보건 확보 의무

- 가. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자의 안전을 위해 「산업안전보건법」 및 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」을 숙지하신 후 입찰에 응하여야 하며, 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 대표자가 서명한 「안전 및 보건 확보 의무이행 서약서」를 제출하여야 합니다.
- 나. 계약상대자는 중대재해 예방을 위해 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 제4조 및 제9조의 안전 및 보건 확보 의무사항을 이행하여야 합니다.

《 계약업체의 안전 및 보건 확보 의무사항(제4조, 제9조)》

- ① 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치
- ② 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치
- ③ 중앙행정기관·지자체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항 이행에 관한 조치
- ④ 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

14. 기타 유의사항

- 가. 본 과업과 관련된 자료 일체, 저작권 및 기타 법률적인 행위의 권한 일체를 발주기관 소유로 합니다.
- 나. 제안서는 계약서의 내용이 됨으로 허위, 부정한 방법으로 제안서를 제출하는 경우에는 심사대상에서 제외하며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제92조 규정에 의거 입찰참가자격을 제한할 수 있습니다.
- 다. 입찰참가자는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 입찰 유의서, 용역계약일반조건, 용역계약특수조건, 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서와 청렴계약이행 특수조건 및 입찰관련 회계예규 등 모든 사항을 충분히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 미숙지로 인한 책임은 입찰자에게 귀속됩니다.
- 라. 사업안내 및 제출서류에 대한 세부적인 내용이 수록된 제안요청서는 나라장터(국가종합전자조달시스템, <http://www.g2b.go.kr>)에서 다운로드 받으실 수 있습니다.
- 마. 참가에 따른 비용 일체는 입찰자 부담합니다.
- 바. 낙찰자는 계약 체결 시 전자계약으로 계약 체결할 예정이오니 조달청 국가종합전자조달시스템에 관련서류를 등록 바랍니다.
- 사. 조달청 국가종합전자조달시스템 장애로 인하여 예정된 입찰 집행이 어려운 경우 입찰을 취소 및 연기할 수 있으며, 연기의 공고는 조달청 국가종합전자조달시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>)의 연기공고 게재합니다.
- ※ 사업문의 : 용산구 주 택 과 유준상 주무관 (☎02-2199-7366)
- ※ 계약문의 : 용산구 재 무 과 최유정 주무관 (☎02-2199-6745)
- ※ 전자입찰 이용안내 : 조달청 전자조달콜센터 (☎1588-0800)

위와 같이 공고합니다.

2026. 8. 6.

서울특별시 용산구 재무관