

「도곡한신·대림아파트 재건축정비사업」
공공지원 정비사업전문관리 용역 입찰 공고
(협상에 의한 계약)

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 용역명 : 도곡한신·대림아파트 재건축정비사업 공공지원 정비사업전문관리 용역
나. 용역기간 : 착수일로부터 5개월
※ 단, 추진위원회 승인이 5개월 이상 소요될 시 승인일까지 용역기간으로 함
다. 과업내용 : 별첨 “용역제안서” 참조
라. 총용역비 : 금84,480,000원(금팔천사백사십팔만원, 부가가치세 포함)
마. 공고기간 : 2026. 8. 11. ~ 2026. 8. 24.
바. 현장설명회 : 별첨 “용역제안서” 같음
사. 입찰참가등록 및 업체현황평가서·기술제안서·가격제안서 제출
○ 일시 : 2026. 8. 24.(접수시간 : 13:00 ~ 17:00)
○ 장소 : 서울특별시 강남구 선릉로 668, 강남구 보건소 5층 재건축사업과 (재건축관리팀)
※ 제안서 등 관련서류는 직접 방문 제출해야 하며, 인터넷(전자메일) 또는 우편접수는 받지 않음
아. 기술제안서 평가일정 : 입찰참가 등록시 별도 안내예정

2. 입찰참가자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 요건을 갖추고, 공고일 기준 국세 및 지방세 체납사실이 없는 업체로서 다음 각 항의 어느 하나(① 또는 ②)에 해당하는 업체
- ① 「도시 및 주거환경정비법 시행령」 제81조 제3항에 의한 한국토지주택공사, 한국부동산원
- ② 입찰공고일 전일까지 「도시 및 주거환경정비법」 제102조에 의하여 정비사업전문관리업을 서울특별시에 등록하고, 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 주된 영업소[법인등기부상 본점소재지(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)]가 서울특별시에 소재한 업체
- ※ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3의 규정에 의하여 중소기업자와의 우선조달계약 예외에 해당

나. 입찰 참가 제한

- ① 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조에 따른 부정당업자로서 입찰참가 자격을 일정기간 제한받은 업체(제안서 제출 마감일 현재 영업정지 등 처분기간 중인 업체)

② 제안서 제출 마감일 현재, 부도, 파산, 해산, 영업정지 등의 상태 있는 업체

3. 계약방법 : 협상에 의한 계약

가. 관련근거 : 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조

나. 선정근거 : 협상적격자를 대상으로 하는 협상에 의한 계약

4. 입찰서 평가기준 : 별첨 “용역제안서” 참조

5. 낙찰자 결정방법

가. 입찰참가자로부터 제안서를 제출받아 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약) 및 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규 제325호, 시행 2025. 7. 1.), 「공공지원 정비사업전문관리업자 선정기준」(서울특별시 고시 제2023-20호, 2023. 1. 19.) “용역제안서”에 의거 **업체현황평가와 기술 제안서평가(평가위원회) 및 가격입찰서, 가·감점요소를 종합 평가하여 협상적격자 및 협상순위를 결정하고 협상절차를 통해 낙찰자를 결정함**

나. 기타 상세한 사항은 별첨 “용역제안서”에 의함

6. 입찰참가등록 신청 구비(제출)서류 : 별첨 “용역제안서” 참조

가. 입찰등록서류

- ① 입찰참가신청서 1부(용역제안서 양식1)
- ② 사업자등록증사본(원본대조필 명기 후 인감날인) 1부
- ③ 국세 및 지방세 완납증명서 1부
- ④ 응모자격 증빙서류(사본에는 원본대조필 명기 후 인감날인) 1부
- 정비사업전문관리업등록증
- ⑤ 법인등기부등본 1부
- ⑥ 법인인감증명서 1부
※ 인감(사용인감 사용시 사용인감계 별도 제출) 지참
- ⑦ 청렴계약이행서약서 및 서약서 1부(용역제안서 양식2, 양식3)
- ⑧ 위임장 및 재직증명서(대리인 참석인 경우) 1부
- ⑨ 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류

나. 업체현황평가서, 기술제안서 및 가격제안서 제출

- ① 업체현황평가서 : 2부(원본 1부, 사본 1부)
- ② 기술제안서 : 관리용 1부(업체명 표기, 입찰등록서류와 함께 제본), 평가용 10부(업체를 인지할 수 있는 모든 표기 불가), 제안서 내용이 담긴 USB 1부
- ③ 설명용 PPT자료 : 출력물(A4) 10부. 설명용 PPT 자료가 담긴 USB 1매
- ④ 가격입찰서(밀봉) 1부(용역제안서 양식9)

※ 제출서류 세부사항에 대하여 별첨 “용역제안서” 제4장 입찰서 작성 지침 등을 반드시 숙지하시기 바라며, 미제출 등에 따른 불이익은 해당 업체에 귀책 사유가 있음

7. 협상적격자 선정방법

- 가. 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규 제325호, 시행 2025. 7. 1.) 제7장 협상에 의한 계약체결기준, 「공공지원 정비사업전문관리업자 선정기준」(서울특별시고시 제2023-20호, 2023. 1. 19.) 및 「서울특별시 강남구 제안서평가위원회 설치 및 운영에 관한 규칙」(서울특별시강남구규칙 제988호, 2023. 3. 17.)에 의함
- 나. 종합평가 점수가 80점 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.(협상순서는 고득점순에 의하여 결정) 단, 80점 이상인 정비사업전문관리 용역업자가 4개사 미만일 경우 60점 미만인 업체는 제외하고 모두를 협상적격자로 선정하며, 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 다. 종합평가 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술제안 평가점수가 높은 자를 우선협상대상자로 정하고, 기술제안 평가점수도 동일한 경우에는 기술제안평가 항목 중 과업수행세부계획→과업내용이해도→과업수행조직구성→과업수행지원체계 순으로 높은 점수를 얻은 자를 우선 협상대상자로 선정하며, 모두 동일한 경우에는 제안서 평가위원회에서 결정한다.

8. 협상절차

- 가. 결정된 협상순위에 따라 결정된 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함.
- 나. 선순위 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함.
- 다. 협상기간은 협상개시 통보한 날로부터 10일 이내로 하되, 3일 이내에서 조정 가능.

9. 계약의 체결

- 협상이 완료된 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 함.

10. 질의회신

- 가. **제안요청서에 대한 질의는 2026. 8. 18.(~18:00시)까지** 우리구 재건축사업과로 방문 접수된 서면질의에 한하며, 우편·전자우편(e-mail) 및 유선질의는 인정하지 아니합니다.
- 나. **질의에 대한 답변은 2026. 8. 21.까지** 강남구청 홈페이지 공지사항(www.gangnam.go.kr)에 게시할 예정이며, 질의자에 대한 개별통보는 생략합니다.

11. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 입찰보증금은 입찰참가 신청시 입찰보증금 지급확약(「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조)을 하여야 하고, 낙찰자가 소정의 기한내에 계약을 체결하지 아니할 경우 동법 제12조 및 동법 시행령 제37조, 제38조 및 동법 시행규칙 제41조의 규정에 의하여 입찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 우리구에 납부(귀속)하여야 하며, 동법 시행령 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 입찰참가 자격 제한 처분을 받게 됨.

12. 입찰의 무효

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 동법 시행규칙 제42조에 의함.
- 나. 업체현황평가에 필요한 서류를 위조, 변조, 허위 등 부정한 방법으로 작성하여 제출한 경우에는 입찰무효와 함께 관련규정에 따라 향후 입찰 참가자격제한 등의 조치를 취하게 됩니다.

13. 청렴계약제 시행

- 본 입찰에 참가하고자 하는 업체는 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서 및 특수조건을 이행할 것을 준수하겠다는 청렴계약이행서약서를 서명하여 우리구에 제출하여야 함.

14. 기타사항

- 가. 제안서 등은 공문서에 의해 제출하여야 하며, 대표자의 인감이 날인되어 있어야 함.
(날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)
- 나. 입찰참가자는 용역제안서, 용역입찰유의서, 용역계약일반조건 특수조건, 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서와 청렴계약이행 특수조건 및 입찰관련 회계예규, 제안요청서 관련 질의회신 내용 등 모든 사항을 충분히 숙지하고 입찰에 참가하여야 합니다.
- 다. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 별도의 보상도 없습니다.
- 라. 본 공공관리자 지원용역에 대한 용역제안서는 별도로 교부하지 않으며, 나라장터(<http://www.g2b.go.kr/>) 및 강남구 홈페이지(<http://www.gangnam.go.kr/>)에서 붙임 용역제안서를 확인 및 내려받을 수 있습니다.
- 미. 제안서 제출 구비서류 서식 및 작성요령은 별첨 “용역제안서” 를 참고하시기 바랍니다.
- 바. 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」에 따라 입찰참가자는 제안서 제출 시 소속 직원 중 해당 사업을 수행할 사업책임자를 명시하여야 하며, 사업책임자가 설명 및 질의응답을 하여야 합니다. 다만, 제안서 제출 이후 사업책임자의 퇴사, 질병 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 설명 및 질의응답할 자를 계약담당자의 승인을 받아 다른 소속 직원으로 변경할 수 있습니다.
- 사. 사업자 선정결과는 서면으로 통보하며, 미선정 업체에 대한 통보하지 않습니다.
- 아. 이 건 공고와 관련하여 이견이 있을 경우에는 우리구의 의견을 따라야 합니다.
- 자. 기타 문의사항은 우리구 재건축사업과 재건축관리팀(담당자 김세은 ☎3423-6094)로 문의하시기 바랍니다.

2026. 8.

서울특별시 강남구 재무관