군민이 신뢰하는 지속가능한 혁신 공기업

기장군도시관리공단 2026년 제2회 직원 채용대행 용역 입찰 공고

1. 입찰에 부치는 사항

용 역 명	기장군도시관리공단 2026년 제2회 직원 채용대행 용역		
용역기간	계약체결일 ~ 2026. 12. 31.		
용역내용	제안요청서 참조	입찰방법	제한경쟁(총액), 협상에 의한 계약
기초금액	금43,668,000원 ※ 부가가치세 포함	입찰방식	전자입찰
전자입찰서 접수 개시일시	2026.10.22.(목) 10:00	전자입찰서 접수 마감일시	2026.11.02.(월) 10:00
개찰일시	2026.11.05.(목) 15:00 ※ 제안서 평가 후 개찰(예정)	개찰장소	기장군도시관리공단 입찰담당자 PC

※ 계약체결 시 산정한 산출내역서를 근거로 실제 전형별 응시 인원을 기준으로 정산·지급됩니다. (세부사항 : 제안요청서 참조)

2. 입찰방법

가. 제한경쟁, 총액입찰, 전자입찰, 협상에 의한 계약

1) 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

2) 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규) 제7장

3. 입찰 참가자격

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조, 15조에 따른 자격을 갖춘 업체로서 동법 시행령 제92조에 해당되지 않으면서 아래의 자격을 모두 갖추어야 합니다.(공동수급 및 하도급 불허)

나. 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조 제2항에 따른 **소기업 또는 소상공인**으로서 중소기업 범위 및 확인에 관한 규정에 따라 발급된 소기업 또는 소상공인확인서를 소지한 업체여야 합니다. 단, 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의3 제1항제2호에 해당하는 비영리법인은 입찰참여 가능합니다.

※ 소기업·소상공인 확인서는 제안서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내 있어야 하며, 중소기업 공공구매종합정보망(www.smpp.go.kr)에서 확인되지 않을 경우 입찰참가자격이 없습니다.

○ 다만 소기업·소상공인 확인서를 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 신청한 업체는 입찰참가가 가능하나 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 참가자격이 없음

- 제안서 평가일 전일까지 소기업·소상공인 확인서가 발급되지 않은 경우
- 발급된 소기업·소상공인 확인서가 입찰참가자격의 기업구분과 다른 경우
- 발급된 소기업·소상공인 확인서의 유효기간 시작일이 전자입찰서 제출 마감일 이후인 경우
- 전자입찰서 제출 마감일 이후 소기업·소상공인 확인서를 신청한 경우

다. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제31조에 의한 부정당업자, 제31조의5에 의하여 조세포탈을 한 자로서 유죄 판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰에 참가할 수 없습니다.

4. 제안서 제출

가. 제출일시 : **2026. 10. 22.(목) 10:00 ~ 2026. 11. 02.(월) 10:00**

나. 제출방법 : 나라장터를 통한 온라인 제출

(나라장터 > 입찰 > 입찰진행/참가 화면의 투찰 > 입찰서류제출현황 팝업 > 제안서제출바로가기 링크를 통해 파일 첨부 후 제출)

다. 제출서류는 조달업체 매뉴얼을 참고하여 온라인으로 제출하여 주시기 바라며, 이에 대한 자세한 사항은 정부조달 콜센터(☎1588-0800)로 문의하시기 바랍니다.

< 제안서 제출 관련 유의사항>

* **파일첨부 영역에 제안서필수제출문서 중 1개라도 첨부되지 않을 경우 최종제출이 불가하며, 해당 서류의 최종제출이 완료되어야 가격입찰서 진입이 가능합니다.**
* **제안서 파일의 정상여부를 반드시 확인하여 주시기 바라며, 파일의 정상여부 미확인으로 발생되는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.**
* **원활한 제출을 위하여 가급적 마감일 전일까지 제출하여 주시기 바라며, 가격입찰서와 기술제안서 중 어느 하나라도 제출하지 않은 경우에는 무효입찰 처리 됩니다.**
* **입찰참가자는 반드시 제안서 제출여부를 시스템을 통해 최종 확인하여야 하며, 미확인으로 인하여 발생되는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.**(입찰서 정상제출 여부는 입찰 > 입찰진행 > 나의 투찰내역(가격입찰서)과 제안서/공모안 제출내역(제안서) 메뉴에서 확인)
* 제안서(전자파일)가 마감일시까지 나라장터 서버에 수신되지 않을 경우(상기 제출경로를 통하지 않은 건도 포함)와 첨부파일의 하자인 경우 제출하지 아니한 것으로 간주하며, 제안서 미제출시 무효입찰 처리 됩니다. 단, 평가참고자료(제안요약서, 발표자료 등) 미제출시 제안서와 제안서에 포함된 서류로만 평가합니다.
* 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률 시행령」 제5조(전자적 형태의 입찰서 제출) 제6항을 준용하여 처리합니다.

라. 제출서류(관련 세부사항은 제안요청서 참조)

1) 제안서(정량/정성), 기타문서(입찰참가신청서류) 등 입찰공고에서 요구하는 제출서류

2) 파일첨부 영역에서 파일추가 버튼을 통해 해당파일 선택 후 문서구분을 지정하여 처리

구 분		제출서류 목록	비 고
입찰참가 신청서류 (→ 기타문서)		① 입찰참가 신청서 1부 ② 소기업·소상공인 확인서 1부 ③ 법인등기부등본, 사업자등록증, 법인인감증명서 각 1부 ※ 사용인감 사용시 사용인감계 1부 ④ 서약서 1부 ⑤ 보안서약서 1부 ⑥ 청렴계약제 이행서약서 1부 ⑦ 제안서 평가위원 선정 추첨표 1부 ⑧ 입찰보증금 납부 확약서 1부	[서식 2] [서식 3] [서식 4] [서식 5] [서식 6] [서식 7]
기술 제안서	정량	① 정량제안서(증빙자료 포함, 회사정보 표시) 1부**(→ 정량제안서)**	[서식 8~14]
	정성	① **정성 제안서(회사정보 삭제) 1부(→ 정성제안서)** ※ 제안사 식별 정보(사명, CI 등)를 사용해서는 안 되며, 불가피한 경우, "○○○" 또는 "A업체", "B업체" 등 익명으로 표기하여야 함.	[Ⅴ. 제안서 작성안내] 참조

※ 제안요청서의 별지 서식 제1호~17호를 활용하여 작성

5. 제안서 평가

가. 제안 설명회 : **생략**

나. 제안서 평가 : 2026. 11. 5.(목) **서면심사** ※ 긴급채용 일정에 따름

다. 결과발표 : 개별통보

라. 제안서 평가항목 및 배점

구 분		평 가 항 목	배 점	비 고
합 계			100	
기술 능력 평가 (90)	정량 평가 (20)	참여인력의 경력 및 전문성(총괄 책임자 경력)	6	발주 부서 평가
		최근 3년간 유사용역 수행실적	6	
		경영상태(신용평가등급)	6	
		신인도(최근 3년 이내 임금체불 횟수)	2	
	정성 평가	사업수행계획 및 사전준비 (사업수행에 대한 준비성, 적정성, 전문성 등)	15	제안서 평가

	(70)	채용공고 및 서류전형 (시스템 구축 및 운영 능력, 관리 편의성 등)	15	위원회 평가
		필기전형 (문제출제 및 난이도 조절 능력, 출제위원 섭외 등)	15	
		면접전형 (면접문항 개발의 적정성, 면접위원 섭외 등)	15	
		보안관리 (보안대책 및 비상대책의 적정성 등)	10	
입찰가격 평가 (10)		평점산식에 따라 별도 계산 후 합산	10	평점 산식 적용

1) 채용의 공정성과 전문성을 위하여 기술능력평가와 입찰가격평가의 배점을 조정합니다.

2) 평가항목별 평가 기준은 제안요청서를 확인하시기 바랍니다.

3) 평가일시는 진행상황에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 안내합니다.

6. 협상적격자 선정 및 낙찰자 결정

가. 협상은 협상순위에 따라 실시하며, 우선협상대상자의 협상일정 및 장소는 별도 통보합니다.

나. 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 2일 이내로 하며, 해당 사업의 특성에 따라 협상대상자와 협의하여 3일 이내의 범위에서 협상기간을 조정할 수 있습니다.

다. 기술제안서(설계제안서) 협상은 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 실시하며, 협상대상자와의 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있습니다.

라. 가격협상 시, 기준가격은 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 하며, 협상대상자가 제안한 내용을 가감조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)의 범위 내에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있습니다.

마. 우선협상대상자와의 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 않으며, 우선협상대상자와의 협상이 성립되지 않은 때에는 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시합니다.

바. 계약 시 낙찰액에 대한 산출내역서를 반드시 제출하여야 합니다.

사. 기타사항은 행정안전부 예규 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 제7장에 따릅니다.

7. 입찰 전 유의사항

가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준, 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준, 입찰유의서, 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서, 제안요청서, 등 기타 입찰

및 계약에 필요한 모든 사항을 숙지하고 입찰서를 제출하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

나. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안 제출과 관련된 일체의 소요비용은 입찰자가 부담합니다.

다. 본 기초금액은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우 **입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰**하여야 하며, 입찰결과 **낙찰자가 면세사업자인 경우 계약 전 면세사업자임을 공단에 알려야 하고, 낙찰금액에서 부가가치세를 차감한 금액이 계약금액이 되며, 만약 면세사업자임을 알리지 않고 세금계산서가 아닌 계산서를 발행하여 대금 청구하는 경우 부가가치세 상당액을 공제하고 지급합니다.**

라. 본 입찰의 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 및 38조의 규정에 의한 입찰보증금은 납부 면제하되 조달청 전자입찰서의 납부 이행각서로 갈음합니다. (나라장터 시스템을 이용하여 제출하는 입찰서에는 입찰보증금 납부확약 내용이 포함되어 있습니다.)

마. 낙찰자가 정당한 사유없이 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 관련 법령에 따라 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 공단에 납부(귀속)해야 하며, 부정당업자로 입찰참가 자격제한을 받을 수 있습니다.

8. 입찰의 무효

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 동법 시행규칙 제42조, 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준, 전자입찰 특별유의서, 국가 조달시스템 조달입찰 이용약관 등에 의합니다.

※ 입찰에 참여하는 자는 조달청 경쟁입찰 참가자격 등록증의 정보와 법인등기부등본 상의 정보가 정확히 일치하는지의 여부를 반드시 확인하신 후 입찰에 참여하여 주시기 바랍니다.(대표자, 상호, 면허사항 등) 위의 등록사항에 변경이 있을 경우에는 반드시 경쟁입찰 참가자격 등록증을 변경하여야 하며 변경등록을 하지 아니하고 입찰에 참여한 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제42조에 의하여 입찰무효 사유에 해당됩니다.

※ 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당 업체들이 하나의 입찰에 동시 참여하면 동일인이 2통의 입찰서를 제출한 것으로 간주되어 모두 무효 입찰로 처리됩니다. 이에 따라 대표자가 2인 이상인 업체의 경우 조달청 입찰참가자격 등록 시 대표자 전원을 등록하여야 하고, 현재 1인만 등록된 경우에는 변경 등록을 하여야 하며, 변경 등록을 하지 아니하고 입찰에 참가한 자는 지방계약법 시행규칙 제42조 제

5호 나목에 의하여 입찰 무효 사유에 해당됩니다.

나. 1인이 다수인의 공인인증서를 차용하여 입찰서를 제출한 경우에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제42조 제4호의 규정에 따라 무효 입찰에 해당됨과 동시에 당해 입찰자(공인인증서 차용자 및 대여자)는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조 제1항 제8호 또는 제9호의 규정에 따라 부정당업자 제재 대상에 해당될 수 있습니다.

9. 청렴계약 이행준수

가. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서 및 청렴계약이행 특수조건을 이행하겠다는'청렴계약이행서약서'를 입찰참가신청서 접수 및 계약체결 시, 제출하여야 합니다.

10. 근로자 권리보호 서약서 제출

가. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자 권리보호를 위한'근로자 권리보호 이행 서약서'를 숙지한 뒤 입찰에 참가하여야 하며, 계약체결 시'근로자 권리보호 이행 서약서'를 제출하여야 합니다.

11. 입찰자 유의사항 및 기타사항

가. 입찰자는 공고문, 제안요청서, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)」, 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)」 제7장 협상에 의한 계약체결기준, 청렴계약이행서약서 등 관련 제반 규정 등을 완전히 숙지한 뒤 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.

나. 제안서는 우리 공단에서 교부한 제안요청서에 의거하여 사실대로 작성해야 하며, 허위사실이 발견될 시에는 입찰참가자격 제한, 협상대상자 선정 취소, 계약해지 등 관련 법규에 따른 조치를 받게 됩니다.

다. 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한, 변경할 수 없으며, 계약 시 계약조건의 일부로 간주되오니 이 점 유의하여 작성하시기 바랍니다.

라. 제안서 평가와 관련하여 증빙 요구 항목에 대한 증빙자료가 첨부되지 않은 경우, 무효처리하며, 추가자료 제출은 인정하지 않습니다.

마. 제안서 작성에 소요되는 모든 비용은 별도로 지불하지 않으며, 제출한 제안서는 선정여부에 관계없이 반환하지 않습니다.

바. 계약 시, 용역표준계약서는 국가종합전자조달시스템에 의한 전자계약서를 사용합니다.

사. 낙찰자는 계약체결 시, 「인지세법」 제3조 및 같은 법 시행령 제2조의3에 의거하여 계약금액에 따른 인지세를 납부하여야 합니다.

12. 문의사항

가. 입찰관련 : 조달청 나라장터 홈페이지(https://www.g2b.go.kr) 또는 고객센터(1588-0800)

나. 사업내용 및 기타사항 등

1) 사업관련 : 기장군도시관리공단 인사총무팀(☎051-792-4713)

2) 계약관련 : 기장군도시관리공단 예산회계팀(☎051-792-4740)

2026년 10월 21일

기장군도시관리공단 재무관

기장군도시관리공단 공고 제2026-114호

〈 청렴서약제 적용 및 부패신고센터 안내 〉

○ 기장군도시관리공단은 청렴계약제도의 철저한 이행을 통하여 공정하고 깨끗한 계약문화를 조성하기 위해 노력하고 있습니다.

○ 이 계약은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제6조의2에 따른 청렴서약제가 적용되므로 입찰(견적)자는 반드시 입찰(견적)서 제출 시 청렴서약서에 관한 내용을 숙지하고 동의하여야 합니다.

○ 입찰, 낙찰 및 계약 체결 또는 계약이행 과정에서 관계직원에게 직 · 간접적으로 금품, 향응, 기타 부당한 이익(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하는 경우에는 다음과 같이 조치될 수 있습니다.

- 당해 계약의 해제 · 해지 조치

○ 사업담당 또는 계약담당 직원이 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 요구할 경우에는 아래로 신고하여 주시기 바랍니다.

- 온 라 인 : 기장군도시관리공단 익명신고시스템
- 전 화 : 051-792-4746 (감사부서)