

용역 입찰공고

(협상에 의한 계약)

1. 입찰에 부치는 사항

- ① 사 업 명 : 서울 패션·봉제산업 실태조사 및 정책연구용역
- ② 사업기간 : 착수일로부터 6개월
- ③ 사업내용 : “제안요청서” 참조
- ④ 사 업 비 : 금36,920,000원 (부가세 포함)

- ※ **입찰자가 면세사업자인 경우에도 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 함.** 또한 입찰 결과 면세사업자가 낙찰자가 된 경우, 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함.
- ※ **부가가치세 면세 여부** 관련, 부가가치세법 26조 및 동법 시행령 42조, 45조 및 동법 시행 규칙 32조 등의 관련 법령을 참조하여 **참여업체에서 면세사업자 여부를 스스로 판단하여 입찰에 참여**해야 함.

⑤ 공고기간

- 일시 : 2026. 4. 23.(목) ~ 2026. 4. 30.(목) [8일간]
- 방법 : 서울특별시 노사민정협의회 홈페이지 등 공고

⑥ 제안서 및 가격입찰서 제출 (방문접수 필수)

- 일시 : **2026. 5. 7.(목) 10:00 ~ 5. 8.(금) 17:00**
- 장소 : 서울특별시 노사민정협의회 사무국 문의 (02-6367-0519)
 - 서울 중구 남대문로9길 40(센터플레이스빌딩) 7층 704호
 - nosaminjung0706@gmail.com

⑦ 사업설명회 : 제안요청서로 같음

⑧ 제안서 평가위원회 개최 일시 및 장소 : 추후 담당자 안내

- 평가일시 및 장소 : 추후 개별 통보
- 발 표 자 : **사업총괄책임자(책임연구원)** ※ 신분증 지참
- 발표 시간 : 20분 내외 (제안설명 10분, 질의응답 10분)
- 발표 순서 : 제안서 평가 당일 추첨에 의해 결정

2. 입찰 참가자격

- ① 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 의한 자격요건을 갖춘 업체
 - 당해 용역수행이 가능한 「민법」 제32조에 따른 비영리 연구기관, 학회, 「고등교육법」에 의한 부설연구소, 산학협력단, 대학원, 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 또는 「지방자치단체출자·출연기관의 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 연구기관 및 「변호사법」에 따라 설립된 법률사무소·법무법인, 「공인노무사」법에 따라 설치된 공인노무사사무소·노무법인
 - 추정가격 1억원 미만인 용역에 관한 건으로 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의2에 따라 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인
 - 단, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의3제2호에 의거 비영리법인은 입찰참가 가능
 - ※ 소기업 또는 소상공인이 낙찰예정자일 경우에는 중소벤처기업부가 발급한 소기업 또는 소상공인 확인서를 보유하고 있어야하며, 이는 개찰일 전일까지 ‘중소기업 제품 공공구매 종합정보망 (<http://www.smpp.go.kr>)’에 등록된 것으로 유효기간 내의 것 이어야 합니다.
- ② 본 용역은 단독이행만 허용합니다.
- ③ 미자격자가 고의로 입찰에 참가하여, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조에 해당한다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재 받을 수 있습니다.
- ④ 입찰업체는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않아야 합니다.
- ⑤ 입찰 참가 수수료는 없습니다.

3. 계약방법 : 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령제43조제44조

4. 낙찰자 결정방법

입찰 참가자로부터 제안서를 제출받아 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 (행정안전부 예규) 제7장 『협상에 의한 계약체결기준』에 의해 기술능력과 입찰가격을 종합평가하여 협상적격자 및 협상순위를 결정하고, 협상절차를 통해 낙찰자를 결정합니다.

5. 사업 및 가격 제안서 제출(구비)서류 ※ 방문접수 필수

① 제안서 10부(원본 1부, 평가본 9부)

② 제안요약서 10부(원본 1부, 평가본 9부)

▶ 제안서, 제안요약서, 발표자료(PPT 또는 PDF)가 담긴 USB 1개 제출

※ 제안서 및 제안요약서 원본의 경우 원본임을 표시하는 날인 必

※ 제안서 및 제안요약서 표지에는 원본과 사본을 명시하여야 하며, 사본(평가본)에는 표지 및 내용에 회사명, 로고, 성명, 연구실적 등 업체를 직·간접적으로 유추할 수 있는 내용은 어떠한 형태로든 절대 기재 금지 (제안서 및 제안요약서 평가본 내용에는 정량평가 항목 기재 금지)

※ PDF파일은 심사위원들의 상세한 검토를 위해 사전배포 될 수 있으니, PDF파일 생성 시 보안설정(복사방지, 출력해상도 조정 등)에 유의하여 작성

③ 가격제안서 1부(산출내역서 포함)

※ 가격제안서 및 산출내역서에 업체 유추 가능한 표식, 날인 및 간인 금지

※ 가격제안서(이를 가격입찰서로 봄)는 산출내역서를 포함하여 별도로 밀봉 후 대표자 인감 날인 후 제출

④ 정량적 평가 제출자료 1부

— 업체 유사용역 수행실적 증빙서류 (실적증명서 원본 또는 원본대조필)

· 실적증명서를 발급받을 수 없는 경우, 용역계약서 및 완수증빙서류(세금계산서 등)

— 책임연구원 유사용역 수행실적 증빙서류(실적증명서 및 용역수행참여증빙서류)

※ 유사용역 해당 여부 등 실적인정 여부는 발주처의 판단에 의함

- 책임연구원 및 연구원 경력 증빙서류(원본 또는 원본대조필)
 - 학위증 등 학력 증명서, 경력증명서·재직증명서(또는 건강보험자격득실확인서)
- 가산점 관련 증빙서류 및 신인도(감점) 각서 (제안요청서에 첨부된 [서식 제1-9호 참고](#))

⑤ 제안요청서 제출서식, 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류 등

⑥ 기타 입찰참가 등록에 필요한 서류 등

- 입찰 참가 공문 1부 (인감날인)
- 입찰 참가신청서 1부 (인감날인)
- 사업자등록증 사본 1부 (원본대조필 명기 후 인감날인)
- 소기업·소상공인확인서 1부 (유효기간 확인 必)
- 경쟁참가서약서 1부
- 법인등기부등본 1부(해당 없을 시 제출 생략)
- 법인인감증명서 및 사용인감계 1부
- ※ 개인인 경우 주민등록등본과 개인인감증명서 각 1부
- ※ 인감도장 지참(사용인감 사용시 사용인감계 제출)
- 재직증명서 및 위임장(대리인의 경우) 1부(※ 신분증, 명함 지참)
- 청렴계약 이행 서약서 1부
- 근로자 권리보호 이행서약서 1부
- 접수증 지참

※ 모든 서류는 동일 날짜에 접수하여야 함

※ 모든 사본에는 “**사실과 이상이 없음**” 을 명기하고 **인감 날인 후 제출** (업체명 무기명)

- ▶ 기재사항이 누락되거나 제안요청 내용에 언급이 없는 항목은 해당사항이 없는 것으로 간주함
- ▶ 정량적 평가자료 미제출시 또는 증빙서류가 불명확하여 심사가 곤란한 경우 0점 처리
- ▶ 제안업체는 검토를 위해 발주부서의 추가적인 자료 제출요구가 있는 경우 이에 응해야 하며, 이에 따라 제출한 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

☞ **제안관련 및 제출장소 문의 : 서울특별시 노사민정협의회 사무국**

- 서울 중구 남대문로9길 40(센터플레이스빌딩) 7층 704호
(담당 : 운영팀장 구분수, ☎ 02-6367-0519)

6. 제안서의 효력

- ① 제안된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건에 일부로 간주합니다.
- ② 발주기관은 제안서 제출기한 이전까지 입찰자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- ③ 추가자료 요청 시 제안업체는 이에 성실히 임하여야 하며, 미제출시 불이익에 대한 책임은 제안업체에 있습니다.(제안서 검토 후 추후통보)
- ④ 발주기관의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가집니다. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선합니다.

7. 입찰보증금 납부 및 귀속

입찰보증금은 입찰참가 신청 시 입찰보증금 지급확약을 하여야 하고 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 경우에는 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 우리 기관에 납부(귀속)하여야 하며 부정당업자로 입찰참가자격 제한처분을 받게 됩니다.

※ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령의 수의계약 등 한시적 특례 적용기간에 관한 고시」(행정안전부 고시 제2023-52호)에 따라 특례사항 등이 한시적으로 적용될 수 있음

8. 입찰의 무효

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조, 같은 법 시행규칙 제42조의 규정에 의합니다.

9. 청렴계약 이행 준수

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 서울특별시 공고에 의하여 시행한 청렴계약 이행을 위한 입찰 특별유의서 및 특수조건을 준수하겠다는 청렴계약이행 서약서를 제출하여야 입찰에 참가할 수 있으며, 이를 제출하지 않거나 거부하는 자는 입찰에 참가할 수 없습니다.

10. 근로자 권리보호 서약서 제출

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자 권리보호를 위한 근로자 권리보호 서약서를 숙지하신 후 서약서 제출 후 입찰에 응하여야 하며, 만일 서약서 내용을 위반한 사실이 발견될 경우, 근로기준법 등 관계법령에 따라 소관 고용노동청에 통보조치 할 수 있음을 알려드립니다.

11. 기타사항

- ① 우리 서울특별시 노사민정협의회 사무국은 본 과업수행에 필요하다고 판단하는 경우 협상을 통하여 과업내용, 참여인력, 추진일정, 기타사항의 추가 또는 변경을 요구할 수 있습니다.
- ② 제안서는 공문을 첨부하여 제출하여야 하며, 대표자(주사업자)의 인감 날인이 없는 경우 인정되지 않고, 입찰시 **직접 방문제출**하여야 하며 **우편 및 택배접수는 불가**합니다.
- ③ 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 자료제출에 소요되는 일체의 비용은 제안업체의 부담으로 합니다.
- ④ 제안서 평가결과는 개별통보하며, 미협상대상업체에 대한 통보는 생략합니다.
- ⑤ 제안평가 및 협상결과 세부내용은 공개하지 않습니다.
- ⑥ 입찰참가자는 입찰유의서, 용역계약일반조건·특수조건, 청렴 계약이행을 위한 입찰특별유의서와 청렴계약이행 특수조건 및 입찰 관련 회계예규 등 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 합니다.
- ⑦ 제안서는 허위 작성하지 않아야 하며, 계약체결 후 허위작성 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족하지 못할 경우 계약을 해지할 수 있으며, 그에 따른 손해배상의 책임은 해당 업체에게 있습니다.
- ⑧ 제안요청서는 서울특별시 노사민정협의회 홈페이지의 입찰정보 또는 서울계약 마당(<http://contract.seoul.go.kr>) ⇒ 최근 입찰공고에서 다운로드 받으실 수 있습니다.
- ⑨ 기타 제안서 및 입찰관련 사항은 서울특별시 노사민정협의회 사무국(☎ 02-6367-0519, 담당: 운영팀장 구본수)로 문의하시기 바랍니다.

2026년 4월 23일

서울특별시 노사민정협의회 사무국