「2027년 서울시여성가족재단 블라인드 채용 대행」 용역 공고
(협상에 의한 계약)

[문의사항]

본 공고와 관련하여 추가로 문의할 사항이 있으시면 아래의 담당자에게 연락하시기 바랍니다.

○ 입찰안내 상담 및 입찰참가 자격등록 : 조달청 나라장터 콜센터 (☎ 1588-0800)

○ 입찰 공고.집행, 개찰 및 계약 : 서울특별시 여성가족재단 재무팀 용철중 (☎ 02-810-5458)

○ 용역 및 기타 과업내용, 제안서 작성.평가 : 서울특별시 여성가족재단 인사팀 한무호 (☎ 02-810-5427)

1. 입찰에 부치는 사항

용역명	용역기간	기초금액	입찰방식	공고기간	입찰서류 및 제안서 제출 마감 일시
2027년 서울시 여성가족재단 블라인드 채용 대행 용역	계약체결일로부터 ~ 2027. 12. 31.(목)	**146,760,000원** (추정가격 133,418,180원, 부가가치세 13,341,820원)	제한(총액) 협상에 의한 계약	2026. 10. 16.(금) ~ 2026. 11. 6.(금)	2026. 11. 6.(금) 14:00까지

※ 본 계약은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제23조에 따른 **회계연도 개시 전 계약**으로 발주 예정 예산과 다르게 예산이 확정되는 경우 확정예산의 범위 내에서 계약 금액이 조정되거나 기관의 사정 등으로 계약이 취소될 수 있음. 이에 따라 계약을 체결했다 하더라도 예산 배정 상황에 따라 변동 또는 취소될 수 있음을 인지하신 후 입찰에 참가하여 주시고, 추후 이에 대한 이의를 제기할 수 없음.

※ 회계연도 개시 전의 계약체결 시 그 회계연도 개시일 이후에 계약의 효력이 발생함.(「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제23조, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조)

※ 각 회계연도 예산 심의 결과에 따른 예산 확정 상황(매 회계연도 말)에 따라 계약금액이 변경될 수 있으며, 이 경우 상호 협의하에 과업, 계약특수조건 등의 계약 내용을 변경하여야 함.

※ 입찰에 참가한 것은 위의 내용을 동의한 것으로 간주한 것으로 처리함.

2. 입찰참가 자격 : 아래 자격을 모두 충족하는 자

○ 입찰 마감일 전일까지 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격 등록규정에 의하여 G2B(나라장터) 시스템에 입찰참가자격을 등록한 업체[문의처 : 정부조달콜센터(☏1588-0800)]

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조(입찰의 참가자격) 및 「같은 법 시행규칙」 제14조(입찰참가자격 요건의 증명) 의거 자격을 갖춘 업체로 본 사업을 추진할 수 있는 업체

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 「같은 법 시행령」 제92조(부정당업자의 입찰참가자격 제한), 같은 법 시행규칙 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한

기준 등)에 해당되지 않은 업체

※ 위의 해당하는 업체가 입찰에 참가한 경우 사전 판정 단계에서 부적격처리(제안서 평가 제외)함

○ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 **제2조의2(중소기업자와의 우선조달계약)에 의한 소정의 자격을 갖춘 업체**

※ 입찰참가업체는 중소벤처기업부에서 발급한 **중·소기업, 소상공인 확인서를 제출**해야 하며, 확인서는 입찰참가등록일을 기준으로 유효기간 내에 있어야 함

○ 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」에 따라 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점 소재지(개인사업자인 경우에는 사업자 등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)가 **서울특별시에 소재한 업체**

○ **공동수급불허(단독이행만 가능)**

3. 용역 내용

○ 세부 용역내용은 첨부된 과업내용서, 제안요청서 참조

※ 입찰에 관한 모든 사항(공고서, 제안요청서 등)에 대하여 입찰 전 완전히 숙지하시기 바라며, **확인 숙지 못한 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.**

4. 낙찰자 선정방법 및 계약방법 : 협상에 의한 계약

○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

○ 행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」

○ 세부 평가기준은 과업내용서, 제안요청서 참고

○ 입찰 참가자가 면세사업자인 경우 입찰 금액(가격 투찰)은 반드시 부가가치세를 포함하여 제출(투찰)하여야 하며, 개찰 결과 낙찰(예정)자가 면세사업자인 경우 낙찰(협상) 금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액으로 계약을 체결함

5. 입찰 방법

○ 가격입찰은 전자입찰로만 가능하며, 전자입찰로 가격입찰에 참여한 업체만이 제안서를 직접 제출할 수 있습니다.

○ **가격입찰 : 전자입찰**

- 입찰 장소 : 국가종합전자조달시스템(나라장터)
- 전자입찰서 접수개시일 및 마감일시 : **2026. 10. 16.(금) ~ 2026. 11. 6.(금) 14:00**
- 전자입찰서 개찰일시 : 제안서 평가위원회 평가 이후

※ 전산장애 발생 시 개찰 시간이 다소 늦어지거나 연기될 수 있음

○ 구비서류 및 제안서 제출 : **직접 제출**

- 마감일시 : **2026. 11. 6.(금) 9:00 ~ 14:00 (당일만 접수 받음)** (점심시간(12:00 ~ 13:00) 접수 불가)

※ 제출일 당일에만 접수 받으며, 마감 시각(해당 시간의 정각을 기준) 내에 제출 장소에 제출한 것을 인정함

(주소지 건물 도착시간 기준 아님, 제출 장소 (서울여성플라자 5층 재무팀) 도착 시간 기준임)

※ 이메일, 우편 및 택배 접수는 받지 않음 (방문 접수만 가능)

- 장　　소 : 서울시여성가족재단 5층 512호 재무팀 용철중 과장

(서울시 동작구 여의대방로 54길 18, 대방동 (서울여성플라자))

- 접수 시 제안서 평가를 위한 평가위원 추첨, 제안서 발표순서 추첨
- 제안서 제출 마감 시간 초과 시 제안서 접수를 받지 않으며, 제출된 서류는 반환되지 않음

6. 제출 구비서류 (방문제출)

○ 입찰참가등록 제출서류

※ 입찰참가등록, 기술능력평가 제출서류 모두 방문제출 해야 하며, 각 서식은 제안요청서 내 붙임 참조

연번	제출서류	서식번호	비고
①	입찰참가 신청 접수증	1-1	제안서 제출 시 발주부서 발급
②	입찰참가 신청서	1-2	
③	입찰유의서 및 서약서 각 1부	1-3, 1-4	
④	보안각서	1-5	
⑤	사업자등록증 사본(인감으로 원본 대조필)	-	인감지참 필수
	- (개인사업자) 대표자의 주민등록등본 1부, 인감증명서 1부	-	
	- (법인사업자) 법인등기부등본 1부, 법인인감증명서 1부, 사용인감계	1-6	
⑥	개인정보 수집・이용・제공 동의서	1-7	
⑦	안전보건관리 준수 서약서	1-8	
⑧	경쟁입찰 참가자격등록증 1부	-	나라장터
⑨	중・소기업, 소상공인 확인서 1부	-	중소벤처기업부
⑩	국세 및 지방세완납증명서(유효기간 내) 1부		국세청홈택스
⑪	위임장	1-9	대리인 제출 시 재직증명서와 함께 제출
⑫	청렴계약 이행 서약서	1-10	
⑬	노동자 권리보호 이행 서약서	1-11	

※ 제출자는 신분증 필참. 대리인 제출 시 위임장, 재직증명서와 함께 제출

○ 기술능력평가 제출서류

연번	제출서류	서식번호	비고
①	정량적 평가지표 자가진단표	2-1	
②	제안업체 일반현황	2-2	정량평가(과업참여자수)에 사용 제안서 작성 시에도 포함 이력사항 증빙서류 필수 제출
③	제안업체 투입인력 조직 및 인원현황	2-3	
④	투입인력현황	2-4	
⑤	투입인력 개인별 이력사항	2-5	
⑥	유사 용역 수행실적 및 수행실적증명서	2-6 2-7	
⑦	제안업체 경영상태	-	기업신용평가 등급확인서
⑧	제안서 및 제안요약서	2-8(표지)	제안서 작성 지침 및 규격 참고
⑨	USB	-	제출서류 규격 참고

○ 제출서류 규격

구분		수량	규격	비고
인쇄		-	○ A4(210㎜×297㎜) ○ 단면 인쇄(칼라 허용)	모든 인쇄물은 해당 규격에 따름
제안서	원본	1부	○ 한글 또는 파워포인트로 작성 ○ 총 50페이지 이내(표지 및 간지 제외) ○ 제본하여 제출 ○ 표지에 대표자의 인감 날인(원본만 해당)	
	평가본 (사본)	10부	○ 표지 및 본문 내용에 제안업체를 인식할 수 있는 회사명, BI, CI 등이 표기 금지 ○ 이외 원본과 동일	
제안 요약서	원본	1부	○ 한글 또는 파워포인트로 작성 ○ 총 25페이지 이내(표지 및 간지 제외) ○ 제본하여 제출 ○ 표지에 대표자의 인감 날인(원본만 해당)	제안서설명회 발표 자료(15분 발표)로 사용
	평가본 (사본)	10부	○ 표지 및 본문 내용에 제안업체를 인식할 수 있는 회사명, BI, CI 등이 표기 금지 ○ 이외 원본과 동일	
USB		1개	○ 제안서(①원본/②사본) 파일 ○ 제안요약서(③원본/④사본) 파일 ○ 제안요약서 ⑤발표본 - 파워포인트 또는 PDF변환 파일 ○ 제안서(원본/사본), 제안요약서(원본/사본), 제안요약서 발표본이 구분되게 파일명 명명	총 5개 파일 저장 USB 겉면에 회사명 표기

7. 제안서 평가위원회 개최 ※ 세부사항은 제안요청서 참조

일시 및 장소	2026년 11월 19일 (목) 14:00 예정 ※ 내외부 상황에 따라 일정 변경될 수 있으며 일정 및 장소는 발주부서에서 개별통보
설명시간	업체당 **발표 15분 내외, 질의응답 10분 내외** ※ 제안서 발표 시간 및 질의응답 시간은 제안서 심의위원회의 결정에 따라 변경될 수 있음
발표순서	구비서류 및 제안서 방문 제출 시 발표순서 추첨 예정
발 표 자	사업책임자(PM)가 직접 발표 ※ PM은 반드시 신분증, 재직증명서 지참

8. 협상 대상자 선정 및 협상기준

○ 제안서를 제출한 업체를 대상으로 기술능력평가(80점)와 가격평가(20점)를 분리하여 실시한 결과를 토대로 우선순위 업체부터 협상절차를 실시하여 낙찰자를 결정합니다.

○ 기술능력평가는 평가위원별 제안서 평가 기준에 따라 평가하고, 가격평가는 협상에 의한 계약체결 기준에 의하여 평가합니다.

○ 기술능력평가 및 가격평가 점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하며, 협상적격자가 없는 경우 재공고 합니다.

○ 협상은 협상적격자의 기술능력평가 점수와 가격평가 점수 합산 후 합산점수의 고득점자 순으로 협상 순위를 결정하며, 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상인 경우 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하며, 기술능력평가 점수도 동일할 경우 제안업체의 입회하에 추첨으로 정합니다.

※ 제안요청서(첨부파일 참조)가 정하는 기준 및「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결),「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)」제7장 “협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준” 적용

※ 모든 협상적격자와 협상이 결렬될 시에는 재공고입찰 또는 신규입찰에 부칠 수 있음

○ 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 예정가격(예정가격 작성을 생략한 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액)을 초과하는 경우 협상적격자에서 제외함

9. 입찰보증금 납부 및 귀속

○ 입찰보증금은 입찰참가 신청서식에 따라 납부확약 내용이 명기된 입찰보증금 지급각서 제출(입찰참가 신청서로 대신)로 갈음하며, 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 관련 법령에 따라 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 서울특별시여성가족재단에 납부(귀속)해야 하며, 부정당업자로 입찰참가자격제한처분을 받게 됩니다.

○ 최근, 발주 기관을 사칭하여 입찰보증금을 특정 계좌로 현금 입금하도록 유도하는 사례가 발생하고 있음을 주의하시고 발주 기관에서는 입찰보증금을 별도의 특정 계좌로 현금 입금을 받지 않으니 피해가 없도록 주의하시기를 바랍니다.

10. 입찰의 무효

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조제4항, 「동법 시행규칙」 제42조의 규정에 의하며, **제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하지 아니한 입찰은 무효처리** 됩니다.

11. 청렴계약 이행서약서 제출(청렴계약입찰유의서)

○ 본 입찰에 참여하고자 하는 자는 입찰참가 신청서에 포함된 **"청렴계약 이행 서약서"** 와 **"조세포탈유무확인서약서"** 내용을 확인 후 동의하여야 입찰참여가 가능하며, 입찰에 참가를 완료한 경우 해당 사항을 모두 동의한 것으로 간주합니다.

○ 개찰 후 협상대상자로 통보받은 업체에서는 통보일로부터 10일 이내에 청렴계약 이행 서약서를 직접 제출하여야 합니다.

12. 노동자 권리보호 이행 서약서 제출(과업내용서 및 제안요청서 별첨)

○ 본 입찰에 참여하고자 하는 자는 노동자 권리보호를 위한 노동자 권리보호 이행 서약서를 숙지 및 업체의 대표자가 서명한 노동자 권리보호 이행 서약서를 제출하신 후 입찰에 응하여야 합니다.

13. 안전 및 보건 확보 의무 사항 준수

○ 본 입찰에 참여하고자 하는 자는 중대재해처벌법 제4조 및 제9조에 대한 내용을 숙지하고, 이행할 것을 서약하는 안전보건관리 준수 서약서를 제출한 것으로 간주하며, 계약체결 시 서약서를 제출하여야 합니다.

14. 기타 사항

○ 입찰은 전자입찰 입찰자 신원확인제도가 적용됨에 따라 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인만이 입찰서 제출이 가능합니다. (나라장터 입찰에 참가하는 자(입찰대리인)은 입찰 당시 반드시 입찰참가 업체에 재직중인 임,직원이어야 함)

○ 개찰 시 입찰참가자의 자격 유효 여부(4대보험 중 어느 하나 가입 증명자료, 법인의 경우 등기부등본에 등재된 임원 증명자료)를 확인합니다.

○ 본 공고는 국가종합전자조달시스템 홈페이지(http//www.g2b.go.kr)에 게재되니 참고하시기 바랍니다.

○ 관련 회계예규 및 조달청 집행기준을 인터넷을 통하여 열람하고자 하는 경우에는 조달청 인터넷 홈페이지(http://www.pps.go.kr)의 『법령 및 기준』을 활용하시기 바랍니다.

○ 평가의 공정성 확보를 위해 제안서 평가위원회 개최 후 평가위원 명단과 평가점수는 공개하며, 이때 평가점수별 평가위원 실명은 공개하지 않습니다.

○ 입찰참가자는 입찰유의서, 용역계약일반조건.특수조건, 청렴계약이행을 위한 입찰특별유의서와 청렴계약이행 특수조건 및 입찰관련 회계예규 등 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 합니다.

○ 적격업체가 없으면 선정하지 않을 수 있습니다.

○ 과업목표(실적)를 달성하지 못할 경우 산출내역서를 근거로 정산하고 발주기관과 계약상대자가 협의하여 금액을 조정할 수 있습니다.

○ 계약기간 내 채용인원 변동 등의 사유로 응시접수인원 및 평가대상인원 증감 시 발주기관과 계약상대자가 협의하여 금액을 조정할 수 있습니다.

○ 제출된 서류 및 제안서 일체는 반환하지 않습니다.

○ 재단을 사칭하여 물품 구매 또는 대금의 대납 요구, 입찰보증금 또는 계약보증금의 계좌 입금 요구, 금융기관 상품 홍보를 위한 사업장 방문 또는 불필요 자료 요구 등의 사기 사례가 발생하고 있는 바, 피해가 발생하지 않도록 주의하시고 해당 사례나 의심되는 사례의 경우 응하지 말고 반드시 우리 기관에 확인하여 주시기를 바랍니다.

<금품 및 향응, 부당행위 근절을 위한 클린신고센터 및 핫라인 운영 안내>

서울특별시여성가족재단은 재단 임직원들로부터 입찰 및 계약을 진행하는 과정에서 행사하는 부당행위를 근절하기 위해 아래와 같이 『서울특별시여성가족재단 클린신고센터』를 운영하고 있으니 계약 과정 전반에 재단 직원에 금품 및 향응 요구 또는 부당행위를 발견하셨을 경우 적극 신고하여 주시기 바랍니다.

- 담당부서 : 서울특별시여성가족재단 감사실
- 신고방법 : 재단 온라인 홈페이지 클린신고센터 접수, 감사실 핫라인(02-810-5401), 감사실 팩스(02-810-5144)
- 서울특별시여성가족재단 클린신고센터: https://www.seoulwomen.or.kr/sfwf/contents/sfwf-cleanReport.do

※ 신고자의 인적사항 등은 감사담당자 외에는 철저히 비공개 처리됩니다.

2026. 10. 16.

서울특별시 여성가족재단 대표이사