조경관리업무 위탁업체 선정 입찰공고

1. 입찰서 제출에 부치는 사항

가. 입 찰 명 : 2027 주일본대한민국대사관 조경관리업무 위탁업체 선정

나. 위　　치 : 주일본대한민국대사관
〒106-0047　東京都港区南麻布1-2-5
(1Chome 2-5, Minamiazabu, Minato-ku,Tokyo-to, 160-0047)

다. 계약기간 : 2027년 1월 1일부터 2027년 12월 31일까지 (12개월)

라. 계약방법 : 일반경쟁입찰(낙찰하한율 89.995%)/적격심사(85점 이상)

마. 기초금액 : ￥5,560,000.-

※본 기초금액은 과업 전체를 수행하는 계약의 체결을 전제로 산정한 금액이며, 필요한 경우 인하할 수 있음. (아래「8.유의사항」가목 및 바목 참조)

2. 입찰서 제출 및 개찰일시

가. 입찰　공고 : 2026년 11월 18일 ~ 11월 26일

나. 제출　기한 : 2026년 11월 26일 10:00

다. 개찰　일시 : 2026년 11월 26일 10:00 이후

라. 개찰　장소 : 주일본대한민국대사관 운영지원과

3. 입찰참가자격

가. 주재국 법령에 따라 해당사업을 수행할 수 있는 허가·인가·면허·등록·신고 등을 받았거나 국내법에 따른 당해 자격요건에 적합한 자

나. 주재국 법령에 따른 부정당 업자가 아닌 자

※ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조 제1항 각호에 해당되지 않는 업체 준용

4. 현장설명

가. 본 사업은 현장설명을 실시하지 않으며, 공고 내용의 확인을 위해 필요 시 현장 방문으로 대신하오니, 본 사업의 내용을 충분히 사전 숙지하시고, 입찰에 응하여 주시기 바랍니다.

나. 상기 내용을 이행하지 못하여 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

5. 제출서류

가. 입찰참가신청서 1부

나. 입찰보증금 지급각서 1부

다. 조경관리업무 견적서 1부 (자유양식)

라. 사업자등록증 또는 법인등록증에 해당하는 서류 1부
- 해당사업을 수행할 수 있는 업종이 명시되어 있을 것

마. 적격심사 평가에 따른 제출서류(각 1부씩)
- 기업신용평가등급 확인서
- 최근 5년간 동등이상용역 및 유사용역 이행실적
- 최근 3년간의 결산보고서
- 회사 소개 및 관리운영 계획서

※ 상기 서류들을 갖추어 2026년 11월 26일 10:00까지 대사관 운영지원과 시설관리 담당자 앞 또는 대사관 대표메일(general_jp@mofa.go.kr)로 송부 (제출서류는 일체 반환불가)

※ 메일로 제출 시, 제출일은 메일 송부시점 기준으로 판단. 원본은 추후 우편 송부 요망

6. 예정가격 작성 및 계약 상대자 결정방법

가. 예정가격은 기초금액의 ± 2%범위 내에서 작성된 서로 다른 15개의 복수 예비가격을 기준으로 4개를 추첨하여 산술평균 된 가격이 예정가격으로 자동 결정됩니다.

나. 예정가격 이하 및 예정가격의 89.995% 이상 중 최저가로 입찰서를 제출한 자의 순으로 조달청 일반용역 적격심사 세부기준(시설분야용역 적격심사)에 의해 심사 (결격사유 중 어느 하나에도 해당되지 않는 자)

다. 적격심사의 심사항목 및 배점한도는 해당용역 수행능력 35점, 근로조건 이행계획의 적정성 5점, 입찰가격 60점으로 종합점수 85점 이상 인자를 낙찰자로 결정

라. 계약상대자로 결정된 업체는 낙찰 통보일로부터 10일 이내에 계약을 체결하여야 합니다.

마. 계약담당자는 선순위 견적서 제출자가 계약체결 이전에 부적격자로 판명되어 계약상대자 결정이 취소되거나 당해 계약을 이행할 수 없는 불가피한 사유가 있어 계약 포기서를 제출하여 계약상대자 결정 대상에서 제외한 경우에는 차순위자 순으로 결격여부를 심사하여 계약을 체결합니다.

바. 동일가격 입찰자가 2인 이상일 때에는 추첨에 의하여 낙찰예정자를 결정합니다.

7. 입찰제출의 무효

가. 입찰 참가 자격이 없는 자 또는 대리권이 없는 자의 입찰

나. 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명하거나 정정 후 정정날인을 누락한 입찰

다. 담합하거나 타인의 경쟁참가를 방해한 자의 입찰

라. 입찰 담당직원의 입찰 집행업무를 방해한 자의 입찰

8. 유의 사항

가. 입찰참가자는 별첨「조경관리 업무 사양서」에 따라 업무내용, 실시횟수, 단가 및 연간 금액을 항목별로 작성하여 견적을 제출해야 함. 최종 업무내용은 관계 법령과 입찰조건에 따라 확정된 예산 범위 내에서 선정업체와 협의하여 정함

나. 참가자격에 문제가 없을 경우 낙찰자로 결정 통보하며, 낙찰자로 결정된 자가 계약체결 이전에 입찰무효 등 부적격자로 판명되어 낙찰자 결정이 취소된 경우로서 동 부적격자를 제외하고 2인이상 유효한 입찰이 성립되어 있는 때에는 차순위자 순으로 필요한 심사 등을 실시하여 낙찰자를 결정

다. 입찰참가자는 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있음

라. 우편접수 또는 이메일로 서류접수하며 접수된 서류는 반환하지 않음

마. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 해당 제출 건에 관한 서류의 검토 과정에서 발견한 서류상의 착오, 누락사항 또는 기타 설명이 요구되는 사항에 대하여는입찰서 제출 마감일전까지 발주기관에 그 설명을 요구할 수 있음

바. 물가, 임금, 환율 등의 현저한 변동이 발생하거나 법령 변경에 의해 본 업무의 변경, 경제정세 변동, 그 외의 사유로 위탁금액이 적절하지 않은 경우에는 계약기간 중이라도 위탁금액을 개정할 수 있음

9. 문의사항

- 입찰에 관한 사항 : 운영지원과 담당자 (03-6400-0716)

2026년 11월18일

주일본대한민국대사관