

2026년 미래모빌리티 소프트웨어 전문인력 양성 실습 교육 행사 대행 용역 입찰공고문

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음의 입찰 설명서를 구성하는 공고서 및 각종 규정, 규격서(제안요청서) 등을 반드시 열람하고 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못함에 따라 발생하는 모든 책임은 입찰자에게 있음을 알려드립니다. 또한 규격 착오 또는 규정 미숙지 등으로 입찰자가 계약을 체결하지 않거나 계약을 체결하고 불이행하는 경우 관계 법령에 따라 부정당업자로 제재되어 일정 기간 입찰참여가 제한되는 등 불이익을 받을 수 있습니다.

1. 입찰에 부치는 사항

- 사업명 : 2026년 미래모빌리티 소프트웨어 전문인력 양성 실습 교육 행사 대행 용역
- 계약기간 / 기초금액 : 계약체결일 ~ 2026. 11. 30. / 255,000,000원 (부가가치세 포함)
- 입찰 및 계약방법 : 직찰, 일반경쟁, 협상에 의한 계약

2. 입찰참가자격

입찰참가자격을 갖추기 위해서는 다음 각 항의 요건을 모두 충족하여야 합니다.

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제13조(입찰의 참가자격) 및 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 자격요건을 갖춘 업체
- 나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 같은 법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당하지 않는 자
- 다. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 입찰서 제출 마감일 전일까지 조달청 나라장터에 기타자유업(업종코드 : 9999)으로 입찰참가자격을 등록한 업체
- 라. 입찰참가자는 상기 입찰참가자격을 갖추어 입찰에 참여하여야 하며, 입찰서 제출 마감일까지 해당 자격을 유지하여야 함. 자격요건을 충족하지 못하거나 유지하지 못할 경우 입찰참가 자격에서 제외함
- 마. 공동수급 및 하도급은 불가하며, 행사 운영의 책임성 확보 및 원활한 사업 수행을 위하여 단독수급이 가능한 업체여야 함.

3. 입찰서 제출 관련

가. 입찰서류 제출 마감 : 2026. 7. 21.(화) 11:00

나. 입찰등록 및 제안서 제출 : 2026. 7. 16.(목) 9:00 ~ 21.(화) 11:00까지

※ 접수 1, 2일차는 9시~16시 접수, 접수 3일차는 9시~11시 접수 및 마감

※ 상기 기간 중 업무 시간 내 차세대융합기술연구원 C동 114~115호 시설운영팀 직접 방문제출

※ 방문제출 전, 접수담당자에게 사전연락 필수(031-888-9008) / 대면접수 목적

다. 제안 발표회 : 대면 발표평가 (일정 별도 통보)

라. 평가방법 : 업체별 PT 발표(15분 이내) 및 질의응답(10분)

마. 우선협상대상자 통보 : 별도 통보

※ 사업 관련 문의 : 모빌리티기술협력TF 전병주 (☎ 031-759-9032)

※ 입찰 및 계약 관련 문의 : 시설운영팀 박진태 (☎ 031-888-9008)

4. 입찰참가자 제출서류

※ 제출 대상 서류는 원본확인필(또는 그에 준하는 수준의 표기) 후 인감(법인인감 또는
사용인감)으로 날인하여 제출하는 것이 필수

가. 제안요청서 내 제1호 ~ 제15호 서식 각 1부 등

- 입찰공고문, 제안요청서 내 제출서류 목록 확인 필수

나. 제안서 원본 1부 및 사본 10부

※ 사본의 경우, 제안사를 알 수 있는 모든 내용(업체명 및 로고, 주소지, 사업자번호, 업체
소속 임직원 성함 및 증명사진 등의 프로필 및 이미지, 전화번호 등 관련된 모든 정보)을
삭제 필수 (확인 시 반송 조치함)

※ 제안 설명(PT) 시에도 해당 정보를 언급할 수 없으며 이를 위반할 경우 실격 처리함
(제안서 원본에는 기재 가능)

5. 청렴계약 이행서약서 제출

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약 이행을 위한 청렴계약이행서약서를 제출하여야
하며, 본 입찰에 참여하는 모든 업체는 청렴계약이행서약서를 제출한 것으로 간주합니다.

6. 입찰보증금 납부 및 귀속

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 및 제38조의 규정에 따릅니다.

7. 입찰의 무효

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항 및 같은 법
시행규칙 제42조의 규정에 따릅니다.

8. 기타사항

가. 입찰에 제출하는 서류가 사본인 경우 “사실과 다름없음” 을 확인하고 제출하여야 합니다.

나. 입찰참가자가 제출한 서류는 일체 반환하지 않습니다.

다. 심사 결과 적격자가 없는 경우 연구원은 사업자를 선정하지 않을 수 있습니다.

라. 본 입찰은 인지세 납부 대상이며 계약 체결 시 인지세를 납부하고 납부 사실 증빙서류를
제출하여야 합니다.

마. 입찰참가 희망업체가 전산장비 준비 부족 등으로 투찰이 곤란한 경우 입찰마감 24시간 전까지
정부조달콜센터(☎1588-0800)에 문의하여야 하며, 미조치로 인한 책임은 입찰자에게 있습니다.

- 바. 조달청 전자입찰특별유의서 및 전자입찰자 등록 관련 사항은 국가종합전자조달시스템 홈페이지(<http://www.g2b.go.kr>) 참고하시기 바랍니다.
- 사. 제안서 착오 또는 규정 미숙지 등으로 계약을 체결하지 않거나 계약을 체결하고 불이행하는 경우 관계 법령에 따라 부정당업자로 제재될 수 있습니다
- 아. 입찰자가 면세사업자인 경우에도 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 합니다.
- 자. 본 공고내용은 차세대융합기술연구원 홈페이지(<http://aict.snu.ac.kr>) 및 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)에 게재합니다.
- 차. 기타 상세한 사항은 제안요청서를 참고하시기 바랍니다.
- 카. 본 공고문에 명시되지 아니한 사항은 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 및 관계 법령을 따름

9. 유의사항

- 가. 입찰참가자는 본 입찰공고문 및 첨부 문서를 비롯하여 아래 규정 등을 반드시 열람하고 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생하는 책임은 입찰자에게 있습니다.
 - 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서
 - 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정
 - 계약예규 정부입찰·계약 집행기준
 - 계약예규 용역입찰유의서
 - 계약예규 용역계약일반조건
 - 계약예규 공동계약운용요령
- 나. 본 입찰과 관련된 제안서 등 입찰등록서류는 우편 접수를 하지 않으며 제출된 서류는 반환하지 않습니다.
- 다. 입찰공고일 기준 부도, 파산, 법정관리 상태이거나 국가·지방자치단체·정부출연기관 등으로부터 부정당업자로 제재 중인 업체는 입찰에 참가할 수 없습니다.
- 라. 용역수행자는 개인정보 보호 및 정보유출 방지를 위한 필요한 조치를 취하여야 하며, 정보유출로 인한 사고 발생 시 이에 대한 모든 책임을 집니다.

2026년 7월 10일

(재) 차 세 대 융 합 기 술 연 구 원 장

【붙임】 제출서류 목록

- 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 “사실과 상이없음”을 확인·날인하여 제출하시기 바람
- 입찰 관련 제출서류의 우편접수는 불가하며, 본 입찰과 관련 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 제출장소 : 경기도 수원시 영통구 광교로 145 차세대융합기술연구원 C동 114~5호
시설운영팀 계약담당자 제출 (전화 : 031-888-9008)

별지 서식 제1호 ~ 제15호는 제안요청서를 참고하시어 작성하시기 바랍니다.

※ 입찰참가등록 제출서류 (연번대로 편철·정리하여 제출하여야 함)

연번	제출서류	서식번호	비고
①	입찰참가 신청서	1	
②	서약서	2	
③	사업자등록증 사본	-	
	법인등기부등본, 법인인감증명서, 사용인감계 각 1부	3	
④	경쟁입찰 참가자격등록증 1부	-	나라장터
⑤	국세 및 지방세 완납증명서(유효기간 내), 재무제표 각 1부	-	국세청홈택스 등
⑥	경기도 청렴계약 이행각서	4	
⑦	안전보건관리 준수 서약서	5	
⑧	입찰보증보험증권 - 입찰금액 5/100 이상, 입찰마감일 +30일 이상	-	보증증권회사 등
⑨	신용평가등급확인서	-	보증증권회사 등

※ 기술능력평가 제출서류 (연번대로 편철·정리하여 제출하여야 함)

연번	제출서류	서식번호	비고
①	정량평가 제안 자기평가 요약서	6	
②	제안사 일반현황	7	정량평가에 사용, 제안서 작성 시 기준 사항 및 이력 사항 증빙 필수 제출
③	수행실적 및 사업실적증명서	8 / 9	
④	제안업체 참여인력 조직 및 인원현황	10	
⑤	투입인력 현황	11	
⑥	투입인력 이력사항(개인)	12	
⑦	제안사 경영실태	13	
	기업신용평가등급 확인서	-	
⑧	제안서	14	제안서 작성 지침 및 규격 참고
⑨	제안금액 및 산출내역서	15	날인 및 밀봉 필수