

2026년 충북개발공사 정보시스템 통합 유지 보수 용역 입찰공고

2026년 충북개발공사 정보시스템 통합 유지 보수를 위한 입찰 관련 사항과 제안서 제출 안내를 다음과 같이 공고합니다.

2026년 7월 9일

충북과학기술혁신원 재무관

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 용역명 : 2026년 충북개발공사 정보시스템 통합 유지 보수 용역
- 나. 용역기간 : 계약체결일 ~ 2026. 12. 31.(목) 까지
- 다. 용역금액 : 금324,389,000원 (VAT포함)
 - ※ 본 기초금액은 부가가치세가 포함된 금액으로서 모든 응찰사업자는 부가가치세를 포함한 가격으로 입찰하여야 하며, 비영리법인(면세사업자)은 낙찰금액에서 부가가치세를 제외한 금액으로 계약을 체결함
- 라. 용역내용 : 붙임 제안요청서 참조

2. 입찰 및 계약 방법

- 가. 입찰방법 : 제한경쟁입찰
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제9조 및 동법 시행령 제20조
- 나. 낙찰자 결정방법 : 협상에 의한 계약
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조
 - 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정 기준」(행정안전부예규 제344호)
“제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준”

3. 입찰 참가자격 ※ 공동수급 허용

- 가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 입찰 참가자격을 갖추어야 하며, 다음 각 호의 자격을 모두 충족한자로 **단독** 또는 **공동수급(공동이행)** 가능
※ 하도급 불허
- 나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 시행령 제92조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않는 사업자
- 다. 「소프트웨어산업 진흥법」및 동법 시행령에 의거 입찰 참가 신청서류 접수 마감일 현재 **소프트웨어사업자(분야: 컴퓨터 관련 서비스 사업)**신고를 필한 업체
- 라. 「정보통신공사업법」제 14조에 의거 입찰참가 신청 서류 접수 마감일 현재 **정보통신공사업[업종코드: 0036]**을 등록한 업체(낙찰자는 계약 체결일까지 유지)
- 마. 법인등기부상 **본점소재지**(개인사업자인 경우에는 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지가 **충청북도**인 업체
- 바. 입찰참가등록마감일 기준으로 등록취소, 폐업, 부정당 업체 지정 및 자격정지 등 관련규정에 위반 조치된 자는 제안에 참가할 수 없으며, 자격심사 후라도 상기 사유 발생 시는 참가자격 및 권리 일체를 박탈함
- 사. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조 (경쟁입찰 참여자격)의 중소기업자로서 「중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령」에 따라 발급된 **중·소기업확인서(소상공인확인서)**를 소지한 자이어야 하며 같은법 제9조 및 동법시행령 제10조의 규정 (직접생산의 확인 등)에 의한 **시스템관리용역(8111189901), 소프트웨어유지 및 지원서비스(811229901) 직접생산증명서** 소지 사업자

※ '중·소기업·소상공인 확인서' 는 입찰서 제품 마감일 전일 기준으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 공공구매 종합정보망(<http://www.smpg.go.kr>)에서 확인이 안 될 경우 입찰 참가자격 없음

- 아. 본 입찰은 규모가 20억원 미만으로, 「소프트웨어산업 진흥법」 제48조의 제2항 및 「대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한」(과학기술정보통신부)에 의거 중소 소프트웨어사업자(소프트웨어 사업자 일반 현황 관리확인서 상의 '공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한 금액 : 없음' 으로 확인)만 입찰 참가 가능
- 자. 입찰참가 신청 시 위원회의 선정방식에 이의가 없음을 확인서 제출이 가능한 업체
- 차. 공동수급체(공동이행) 구성
- 공동수급체(공동이행)을 구성할 때에는 대표업체를 포함하여 3개 업체 이내로 하고, 공동수급체 모두가 본 입찰에서 요구하는 입찰 참가 자격을 갖추어야 함
- 카. 기타사항
- 낙찰자는 계약체결일 까지 당해 자격을 계속 유지하여야 하며, 기타 명시되지 않은 사항은 행정안전부 예규 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준에 따름

4. 제안 공모일정

가. 입찰공고 : 2026. 7. 10.(금) ~ 2026. 7. 31.(금)

나. 제안요청서 교부

- 조달청 나라장터 홈페이지(www.g2b.go.kr)
- 충북과학기술혁신원 홈페이지(www.cbist.or.kr)

※ 입찰공고 시 첨부된 제안요청서의 서식을 다운받아 사용

다. 제안요청 설명회: 별도 개최하지 않으며 전화 문의로 확인

라. 입찰참가 등록 및 제안서 접수일 **※당일접수**

1) 일 시 : 2026. 7. 31.(금) 10:00 ~ 16:00 **※ 11:30 ~ 13:00 접수제외**

2) 장 소 : 충북과학기술혁신원 605호(경영본부 재무회계팀)

※ 방문주소 : 충청북도 청주시 청원구 오창읍 각리 1길 7

3) 제출서류 : 제안요청서 제출서식 참조

4) 제출방법 : 직접방문 제출(우편 및 택배접수 불가)

마. 제안서 평가

- 1) 일 시 : 2026. 8. 4.(화) ~ (예정)
- 2) 장 소 : 충북과학기술혁신원 지정장소(별도공지) **※상기 일정은 변경될 수 있음**
- 2) 발표시간 : 발표 15분 내외, 질의 10분 내외
- 3) 제안 설명 및 평가 방법 등 기타 사항 : 제안요청서 참조

바. 평가방법

- 1) 제출된 제안서에 의한 기술제안평가, 가격평가 등 종합평가
- 2) 설명 및 참가자 : 발표업체의 관계자 (타 업체는 참석할 수 없음)
※ 발표자는 제안서에 6개월 이상 근무 중이고 PM으로 한정
※ 제안내용을 제안서 접수시 제출된 PPT 자료에 의거 설명
- 3) 제안서 평가는 충북과학기술혁신원에서 구성한 외부평가위원이 심사평가

사. 협상적격자 및 협상순위 발표 : 제안서 종합평가 후 통보

5. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 입찰보증금은 입찰 참가 신청시 입찰금액의 100분의 5이상에 상당하는 입찰보증금 납부확약서 제출

나. 입찰보증금의 귀속에 대하여는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조(입찰보증금의 세입조치)의 규정에 의함

6. 협상절차 및 낙찰자 결정방법

가. 제안서 평가는 기술능력평가와 입찰가격평가로 구분하며, 기술능력 평가는 정량적 지표와 정성적 지표로 구분하여 실시함

나. 기술능력평가 90%(정량평가 20%, 정성평가 70%), 입찰가격 평가 10%로 우선순위 업체부터 협상절차를 실시하여 평가함

다. 평가위원회에서 제안서 평가결과 기술능력 및 가격 평가점수의 합산 점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하며, 고득점 순으로 협상을 실시하여 낙찰자를 결정함

- 라. 합산점수가 동일한 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안업체를 우선으로 하며, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 기술제안서 평가항목 중 배점이 큰 항목순으로 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함
- 마. 협상적격자와 협상순위가 결정되면 협상적격자에게 협상 순위 및 일정을 개별 통보하며, 미 선정 업체에 대한 통보는 생략함
- 바. 우선순위 협상대상자와 협상이 성립된 때에는 차 순위 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 사. 기타 기술능력과 입찰가격의 평가방법, 평가기준 등 구체적인 사항에 관하여는 불입의 제안요청서를 참조하시기 바랍

※ 평가위원, 평가결과, 협상결과 공개하지 않으며, 제안업체 평가결과 이의제기 불가

7. 입찰(제안서 제출)의 무효

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 및 동법 시행규칙 제42조(입찰무효) 등에 따름
- 나. 입찰 참가자격이 없는 자의 입찰
- 다. 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우 등

8. 보험료 사후정산

- 가. 본 용역은 국민건강보험료, 국민연금보험료 및 노인장기요양보험료 등이 반영된 용역으로 산출내역서 제출 시 국민건강보험료, 국민연금보험료 및 노인장기요양보험료 금액을 해당 법령, 규정에서 정한 비율로 계산하여야 하며, 사용증빙 되지 아니한 국민건강보험료 및 국민연금보험료, 노인장기요양보험료는 사후정산 함
- 나. 위 보험료는 입찰공고의 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규 제332호, 2025. 7. 8. 시행) “제1장 입찰 및 계약 일반기준, 제9절 보험료 사후정산 요령 등”의 규정에 의거 대가 지급 시 정산 함

9. 청렴계약제 시행

- 가. 입찰에 참여하는 모든 업체는 청렴계약입찰특별유의서 및 특수조건을 준수하여야 함
- 나. 본 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴계약제에 의한 청렴계약이행서약서를 제출하여야 함

10. 제안서 작성시 유의사항

- 1) 제출된 제안서의 기재내용은 특별한 사유가 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없으며 계약체결 시 계약조건에 일부로 간주됨
- 2) 제출된 서류 중 허위내용이 발견되거나 서류작성이 현저히 부실하여 객관적인 평가가 어렵다고 판단될 경우(증빙서류 미비 등)에는 평가에서 제외되며 이와 관련하여 이의를 제기할 수 없음
- 3) 제안서 내용 중 “~을 할 수도 있다”, “~을 고려하고 있다”, “~이 가능하다” 등 모호한 표현의 내용은 평가 시 불가능한 것으로 판단함
- 4) 글씨체는 제안업체에서 유리한 것으로 사용하고 한글표기를 원칙으로 하며 부득이 전문용어를 사용하는 경우에는 한글로 용어해설을 해야 함
- 5) 과기원의 외부 환경변화 등으로 인하여 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안업체는 이의를 제기할 수 없음
- 6) 과기원 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 실적 등에 대한 사실 증명 등을 위하여 구체적인 자료의 추가제출 요구가 가능하고 제안내용의 확인을 위하여 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함. 또한 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있음
- 7) 본 공고와 관련하여 해석상의 차이가 있을 경우 과기원의 해석에 따름
- 8) 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안서 작성 및 제출과 관련되는 비용은 제안사의 부담으로 함
- 9) 제안서 작성·제출 시에는 과기원이 지정한 작성순서(서식 순)에 의거 편철하여야 함

10) 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로 누락된 사항에 대해 문제가 발생되지 않도록 사업자가 사전 조치를 취하여야 하며, 규정되지 아니한 사항은 과기원의 해석에 따름

◆ 기타 상세 문의사항 ※ 전화문의는 근무시간(월 ~ 금 09:00 ~ 18:00)에 한함

- 1) 입찰관련 문의 : 경영본부 재무회계팀 (☎ 043-210-0814)
- 2) 사업관련 문의 : 경영본부 안전관리팀 (☎ 043-210-0876)

11. 입찰 참가 등록 및 제안서 제출

구 분		부 수
① 제안서	기술제안서-(서식 5호) ※ 사본 7부에는 제안업체명을 인지할 수 있는 어떠한 표기도 할 수 없음	8부 (원본 1부, 사본 7부)
② 발표자료	발표자료(심사위원 배부용) ※ 사본 7부에는 제안업체명을 인지할 수 있는 어떠한 표기도 할 수 없음	8부 (원본 1부, 사본 7부)
③ 제안사 설명서	제출 공문서(각 제안사 양식) 입찰참가신청서-(서식 1호) 입찰보증금 납부확약서-(서식 1-1호) 서약서-(서식 2호) 위임장(대리인 등록시)-(서식 3호) (첨부) 재직증명서, 4대보험 가입증명서, 신분증 사본 첨부 사용인감계(사용인감이 다른 경우)-(서식 4호) 사업수행능력평가서-(서식 6호) 조직 및 인력현황, 업무분장, 개인별 이력사항 ※ 참여인력근무확인서(4대 사회보험 사업장 가입자 명부 필히 제출) 최근 3년간 수행실적-(별지 6-7호) 행정처분내역 확인서-(서식 10호) 기업신용평가 등급확인서 청렴계약이행서약서-(서식 13호) 확약서-(서식 14호) 보안각서-(서식 7호) 확인서-(서식 8호) 공동수급표준협정서(필요시)-(서식 9호) (첨부) 법인(개인)인감증명서 및 법인등기부등본 (첨부) 사업자등록증 사본(원본대조필 후 날인) (첨부) 국세, 지방세 완납증명서 각 1부 (첨부) 정보통신공사업자와 소프트웨어 사업자 사본 1부 (원본대조필 명기 후 인감 날인)	1부 (원본)
④ 가격제안서	입찰서(가격제안서) - (서식 11호, 12호) ※밀봉 후 제출 -세부 산출내역서 : 1부 ※ 세부산출내역 포함, 별도 밀봉 날인 ※ 가격제안서는 제안서와 별도로 작성하여 원본 1부 제출 (봉투 겉면 접지 부분에도 반드시 날인)	1부 (원본)
⑤ 파일	PT자료(발표평가지 사용, 제출 이후 변경 불가) 및 제안서 파일(USB) ※ 사본 파일에는 제안업체명을 인지할 수 있는 어떠한 표기도 할 수 없음	1식
※ 제안서 및 발표자료 사본(7부)에는 제안업체명을 인지할 수 있는 어떠한 표기도 할 수 없음 주의 : 평가과정에서 상기 사항 위반 적발 시 5점 감점 처리 함		

가. 입찰(제안) 서류의 제출 및 반환

- 1) 입찰(제안)참가 신청 서류는 반드시 방문하여 직접 제출해야 하며 우편접수(택배)불가함
- 2) 제출된 모든 서류는 일체 반환하지 않음
- 3) 제출기간 내 접수되지 않은 서류는 인정하지 아니하며, 제출된 서류는 수정 또는 보완 할 수 없음

※ 단, 심사상 필요 등의 사유로 발주자가 요청하는 경우는 제외함

나. 가격제안서 제출 시 유의사항

- 1) 가격제안서는 제세공과금을 포함한 총금액을 기재하며,
※ [제안요청서 별지 서식 12호]에 따름
- 2) 가격제안서 작성 중 정정부분이 있을 경우 신고한 사용인감으로 정정부분을 날인해야 함
- 3) 가격제안서와 산출내역서는 작성 후 서류를 봉투에 넣고 인감날인 후 밀봉하여 제출함

다. 제안서의 효력

- 1) 제안서의 내용은 혁신원이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 2) 과기원은 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

※ 기술평가를 위한 제안서 발표 및 답변 자료도 포함. 단, 계약서와 제안서 내용이 상반될 경우 계약서를 우선함