

## ● 강원특별자치도경제진흥원(강원지식재산센터) 공고 제2026-95호

규격 착오 또는 규정의 미숙지 등으로 입찰자가 계약을 체결하지 않거나, 계약을 체결하고 불이행하는 경우 관계법령에 의거 부정당업자로 제재되어 일정기간 입찰참여가 제한되는 등 불이익을 받으실 수 있사오니, 본 입찰공고서의 규격서 및 계약관련규정을 철저히 숙지하신 후 입찰에 참가하여 주시기 바랍니다.

### I. 입찰에 부치는 사항

- 수요기관 : 강원지식재산센터(강원특별자치도경제진흥원)
- 품 명 : 2026년 전통시장·골목상권 공동브랜드 개발 지원(A과제)
  - **형성전통시장**
- 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 계약방법 : 협상에 의한 계약체결
- 수 량 : 1개 기관 선정
- 사업예산 : 총 32,400,000원 이내(VAT포함, 수혜자분담금 제외)
  - 본 사업예산은 2026년 한국발명진흥회의 원가계산서를 기초로 한 금액으로 수혜자 분담금(총사업비의 20%[현금 10%, 현물10%])을 제외한 금액이오니 이를 감안하여 입찰 요함
    - ※ 예) 3,240만원으로 낙찰 시 수혜자 분담금을 포함한 3,645만원이 수행사에 실제 지급되는 금액임
    - ※ 입찰 시 반드시 수혜자 분담금을 제외한 사업예산 3,240만원 이내 금액으로 투찰할 것 (협약체결은 수혜자 분담 현물 10%, 현금 10% 포함한 4,050만원 이내로 체결 할 예정임)
- 제안서 제출
  - 제출기간 : **2026. 7. 20.(월) 11시 ~ 2026. 7. 30.(목) 11시**
  - 제출서류 : 하단 “VIII. 제출서류” 참고
  - 제출방법 : 온라인 제출
    - ① 온라인 제출
      - 제출기간 : **2026. 7. 20.(월) 11시 ~ 2026. 7. 30.(목) 11시**
      - 제출방법 : RIPC 사업수행 지원시스템

(<https://www.ripco.org/pms>) 을 통해 제출(회원가입필수)

※ 오프라인 서류제출 없음.

※ 날인은 누락되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

※ 접수기간이라 하더라도, 제출 완료된 건은 수정이 불가하므로 주의하시기 바랍니다.

※ 제출 후 입찰 포기시 수요기관에 공문으로 요청하여야 하며, 이 경우 해당입찰에 참여가 불가능 합니다.

● 제안서 제출시 유의사항

- 본 입찰의 가격 입찰은 전자입찰로만 가능하며, 입찰서와 제안서를 제출하여야 유효한 입찰임
- 본 사업예산은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 함
- 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약 금액으로 함
- 제출기간 내 온라인(RIPC 사업수행 지원시스템) 접수를 완료하여야 하며, 온라인 수행기관 입찰접수 미완료 시 입찰신청하지 않은 것으로 간주함
- 협상에 의한 계약체결기준에 의해 진행되며, 입찰참가자는 이를 숙지하신 후 입찰에 참가해야 함

● 기타 유의사항

- 협상에 의한 계약 방법의 경우 국가계약법(법 및 시행령) 및 관련 기재부 고시에 근거하여 진행되고 있으며, 관련 기준 변동 될 경우 해당 법 및 고시에 우선하여 진행함
- 입찰자는 반드시 제안서의 정상송신 여부를 확인하여야 하며, 미확인 으로 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있음
- 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」 제11조(전자문서의 송신·수신) 제4항 및 같은 법 시행령 제5조(전자적 형태의 입찰서 제출) 제6항을 준용하여 처리함

## II. 주요 공지사항

### • 입찰참가자격 및 요건

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 「동법 시행규칙」 제14조에 의한 입찰 참가자격을 갖춘 업체
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약 제43조 규정에 의한 협상절차를 거쳐 계약함이 타당하다고 인정되는 업체
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 소기업자 또는「소기업 및 소상공인 지원을 위한 특별조치법」 제2조에 따른 소기업 또는 소상공인으로서 「중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령」에 따라 발급된 소기업·소상공인확인서 (입찰 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 자  
(단, 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령 제2조의3제2호에 해당하는 비영리 법인은 입찰참여가 가능)
- ※ <중·소기업 소상공인 확인서>는 중소기업공공구매 종합정보망에서 확인하며 확인이 되지 않을 경우 입찰참가 자격이 없음
- ※ 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제8조의2에 해당하는 자는 입찰에 참여할 수 없음
  - 신청일 현재 국세 및 지방세 미납인 업체는 지원 제외
  - PMS입찰시스템을 활용하여 지원 대상 시장에 대하여 사업 수행이 가능한 협력기관

## ● 협력기관 자격요건

- 협력기관 대상은 브랜드 & 디자인 업체(책임연구원의 경우 산업디자인 전문인력 확인서 등록자 및 관련 경력 4년 이상)이며 변리업체 부사업자 컨소시엄을 필수 구성할 필요 없으나, 제안요청서 상의 권리화 방안 및 등록시까지 OA대응 방안 등 명기하고 IP 출원/등록 등이 원활히 수행할 수 있도록 특허사무소와 연계가 되어야 함
  - 본 과업의 결과물로 도출되는 10건 내외의 상표권 및 디자인권에 대해, 출원/심사/등록 변리사 수임료도 지원대상이 되므로 이를 감안한 특허사무소 선임은 고려되어야 함(관납료는 수혜자 부담)
- => 제안서 내 ‘권리화방안’, ‘등록시까지 OA대응 방안’ 등에 대해 필수로 기재

## ● 참여인력 자격요건

- 해당 분야의 상근 책임연구원 1명 + 연구원(연구보조원) 2명 이상을 보유한 산업디자인법에서 정하는 산업디자인전문회사로 등록된 전문기관일 것(산업디자인전문회사 신고확인증 제출 必)
- 해당분야 : 브랜드, 디자인 등

|    | 책임연구원                                                                                                                                                                | 연구원                                                                                                                                                      | 연구보조원                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 인력 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학위 박사/석사/학사/전문학사/고졸 취득 후 해당분야 경력 4년/8년/12년/14년/16년 이상인 자</li> <li>- 또는 “산업디자인전문회사 전문인력 확인서” 등록자 및 관련 경력 4년 이상인 자</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학위 박사/석사/학사/전문학사/고졸 취득 후 해당분야 경력 박사 학위자 0년/5년/7년/9년/11년 이상인 자</li> <li>- 또는 “산업디자인전문회사 전문인력 확인서” 등록자</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전문학사 졸업이상</li> <li>- 고졸 후 관련경력 2년 이상</li> </ul> |
| 실적 | - 없음 (단, 산업디자인전문회사 신고확인서 제출 필수)                                                                                                                                      |                                                                                                                                                          |                                                                                          |

※ 학력 인정 : 최종학력 졸업장(졸업증명서)

※ 경력 인정 : 고용보험자격이력내역서를 통해 경력 전체 기간을 확인하며, 경력증명서(또는 재직증명서) 내에 해당 업무 기재 필수 또는 KODIA디자이너경력확인서(시각/제품 등 산업디자인분야, 공간/환경/멀티미디어 등 제외)로 경력 증빙 가능

- 고용보험자격이력내역서 및 경력(재직)증명 또는 KODIA디자이너경력확인서

※ ‘연구원’ 의 경우 “산업디자인 전문인력 확인서(참여인력 포함)” 제출 시 학력/경력 기준 면제

※ 공동수급업체 참여인력의 경우 변리사 등록증 필수 제출

[ 연구원 분야별 증빙제출 서류 ]

| 구분    | 1) 또는 2)의 구비서류를 갖추어 참여인력 증빙                                                                              |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 책임연구원 | 1) 최종학력 졸업장(증명서)와 고용보험자격이력 및 경력증명서 또는 디자이너 경력확인서<br>2) 산업디자인전문회사 전문인력확인서와 고용보험자격이력 및 경력증명서 또는 디자이너 경력확인서 |
| 연구원   | 1) 최종학력 졸업장(증명서)와 고용보험자격이력 및 경력증명서 또는 디자이너 경력확인서<br>2) 산업디자인전문회사 전문인력확인서<br>2)-1 변리사등록증(공동수급의 경우)        |
| 연구보조원 | 1) 고졸의 경우 : 최종학력 졸업장(증명서)과 고용보험자격이력 및 경력증명서 또는 디자이너 경력확인서<br>2) 전문대졸의 경우 : 최종학력 졸업장(관련학과, 증명서)           |

- \* 증빙서류는 발급기관의 직인이 있는 것으로 제출(발급기관의 직인이 없을 시 불인정, 사본의 경우 원본대조필)
- \* 유효기간이 있는 제출서류는 입찰마감일 기준 유효기간 내에 있어야 함
- \* 연구원 참여인력의 경우 “변리사 등록증” 소지자 또는 “산업디자인 전문인력 확인서 등록자”일 경우 “최종학력 졸업장(증명서)” 증빙자료는 제출하지 않아도 됨. (단, 연구보조원은 최종학력 졸업장(증명서) 필히 제출)

※ 제안서에 기재된 참여인력 외의 인력은 참여인력으로 인정 불가

- 수행책임자 및 참여 인력이 다수의 지식재산센터에서 동시에 수행할 수 있는 ‘전통시장·골목상권 공동브랜드 개발 및 지역대표 K브랜드100지원’ 사업은 최대 2개 이내로 제한함
- (참여횟수) 과제 협력기관은 1센터에서만 협약이 가능하고 1개 과제만 수행가능\*

- \* 동일 센터 내 1개 과제만 입찰 참여, 동일 업체가 다수의 센터의 과제에 입찰 참여가 가능하나 최종 협상에 의한 계약은 1개 센터 1개 과제에만 가능(전국센터 2개)
- \* 동일센터에서 본 과업을 2년 연속 수행한 협력기관은 해당센터에서 수행할 수 없음
- \* 기존 RIPC 협력기관 공통 Pool에 등록과는 무관(RIPC 협력기관 풀에 등록되지 않은 업체도 입찰에 참여가 가능하나, RIPC PMS 회원가입은 필수적임(수행인력을 시스템에 등록할 필요 없음)
- 제안기관은 참여인력이 타 지식재산센터 포함하여 소상공인 IP 역량 강화 과업의 참여율 100%를 초과할 수 없으며, 초과할 경우 과업 참여를 제한할 수 있음

※ 책임연구원의 경우 주사업자의 고용보험에 가입된 인력이어야 함

### Ⅲ. 낙찰자선정방법

- 협상에 의한 낙찰자 결정
  - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조
  - 기술평가는 기술평가위원회를 구성하여 실시하며 5인 이상의 경우 최고점과 최저점을 제외 후 합산함
  - 협상은 기술능력평가(90%) 점수와 입찰가격평가(10%) 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순으로 진행하며, 제안서 평가결과 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85%(76.5점) 이상인 자를 우선협상대상자로 선정함
  - 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 정함
  - 기술 점수결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 산정함
  - 우선협상대상자와 협상이 결렬되면, 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 협상을 실시
  - 평가결과의 내용과 협상결과는 공개하지 않음
  - 협상기준과 내용은 우선협상대상자 제안한 과업내용, 이행일정, 제시 가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협상하되, 협상을 통해 일부 조정 가능
- 기타사항은 「협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)」에 의함

### Ⅳ. 세부사항

- 용역명 : 2026년 전통시장·골목상권 공동브랜드 개발 지원(A과제)
  - 황성전통시장
- 용역수행기간 : 계약일로부터 ~ 120일

※ 용역수행상황에 따라 만료일은 변경될 수 있음.

## V. 가격개찰 일시 및 방법

- 일시 : VI. 제안서 평가의 기술평가 후 개찰
- 방법 : RIPC 사업수행 지원시스템 (<https://www.ripn.org/pms>)

## VI. 제안서 평가

- 일시 : 2026년 7월 중 ※ 추후 별도 공지예정
- 장소 : 강원특별자치도경제진흥원 회의실 ※ 추후 별도 공지예정

## VII. 운영방법

※ [제안요청서] 참조

## VIII. 제출서류

| 구 분                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 내 용                                                                                                                                       | 수 량                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 별지 제1호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 입찰참가신청서(별지서식)<br>※ 공동, 각자대표 등 대표자가 여러명일 경우 전원을 기재                                                                                         | ※가격제안서<br>전자입찰<br><br>※온라인<br>서류제출<br>(오프라인 제출<br>없음) |
| 별지 제2호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 확약서(별지서식)                                                                                                                                 |                                                       |
| 별지 제3호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 사용인감계(별지서식)                                                                                                                               |                                                       |
| 별지 제4호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 일반용역이행 실적증명서(별지서식)                                                                                                                        |                                                       |
| 별지 제5호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 입찰보증금지급각서(별지서식)                                                                                                                           |                                                       |
| 별지 제6호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 공동수급협정서(별지서식) * 사용인감 날인                                                                                                                   |                                                       |
| 별지 제7호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 합의 각서(별지서식) * 사용인감 날인                                                                                                                     |                                                       |
| 제출 서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 신용평가등급확인서 (주사업자, 유효기간내, 미제출시 정량점수 미반영)                                                                                                    |                                                       |
| 제안서                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 제안서(별지서식-내용포함)                                                                                                                            |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 제안업체 일반사항(별지서식)<br>사업수행 인력현황(별지서식)<br>- 공동수급업체 있을 경우 참여인력 포함<br>- 디자인전문인력의 경우 증명서 등 必<br>(7페이지의 증명서류를 참고하여 제안서내 기재한 참여인력 필수 제출)           |                                                       |
| 발표자료                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PT발표자료(ppt 또는 pdf파일)                                                                                                                      |                                                       |
| 참가자격                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 소기업·소상공인확인서(입찰마감일 전일까지 발급된 것. 유효기간 내) 필수제출<br>※ 비영리법인 제외(단, 증빙서류 요망), 공동수급업체 포함                                                           |                                                       |
| 제안업체<br>기타사항<br>(공동수급기관<br>포함)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 법인기업 : 법인등기부 등본 / 개인기업 : 대표자(전체) 주민등록등본                                                                                                   |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 법인기업 : 법인인감증명서 / 개인기업 : 대표자(전체) 인감증명서                                                                                                     |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 사업자등록증 사본                                                                                                                                 |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 국세 및 지방세 완납증명서(유효기간내)                                                                                                                     |                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 사용인감계 (별지서식) ※ 법인인감/개인인감 사용시도 반드시 제출                                                                                                      |                                                       |
| 인력현황<br>관련서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 사업수행에 참여하는 모든 인력(공동수급업체 포함)의 재직증명서<br>(4대보험 사업장가입자명부 필수제출-지원일 기준 1개월 이내 발급)<br>※ 공동수급시 필수 제출<br>※ 위임인이 참여인력이 아닌 경우 재직증명서 및 신분증 필수 제출(별지1) |                                                       |
| 제안서<br>증빙서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ※ 3개년 재무제표(주관사업자 해당)_필수<br>※ 실적증명서_제안서에 기재한 실적의 경우 필수 제출                                                                                  |                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 "사실과 상위 없음" 또는 "원본 대조필"을 확인 날인하고 제출하여야 함</li> <li>입찰서의 기재 사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용인감으로 날인하여야 함</li> <li>입찰자는 기명날인을 함에 있어 반드시 입찰자 성명(법인의 경우 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감으로 날인하여야 함</li> <li>본 사업과 관련하여 제출된 서류 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 심사관련 서류제출을 위해 소요되는 비용은 제출기관이 부담함</li> <li>신청기관의 제출서류가 허위이거나 기관등록 결격사유가 있는 경우에는 일방적으로 선정을 무효로 할 수 있음</li> </ul> |                                                                                                                                           |                                                       |



- 온라인 접수(RIPC 사업수행 지원시스템(<https://www.ripic.org/pms>))
- 공동수급(권소사업)의 경우 상기 제출 서류 반드시 확인 必
- 입찰서류 미비 시 입찰 불가함
- 제출된 제안 관련 서류 및 자료는 반환되지 않음
- 당일 사업제안서 기술심의 시 추가자료 배포 금지
- 입찰자는 기명날인을 함에 있어 반드시 입찰자 성명(법인의 경우 대표자 성명)을 기재하고 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감으로 날인하여야 함
  - 입찰서의 기재 사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인하여야함
  - 입찰서는 한글로 작성하여야 하고, 입찰금액의 통화는 원화로 하여야함
  - 제출서류 생략 및 대치 시에는 법률에 입각한 정확한 근거 제시
  - 정확한 근거가 아닐 경우 인정하지 않음 - 접수 불가
- 수행 인력을 실제 과제에 참여할 수 있는 인력으로만 구성할 것
  - 과제당 참여인력은 최소 3명 이상 구성(주 사업자의 고용보험에 가입된 상근인력이어야 함)
  - 동일 사업 대비 수행기관 별 참여인력에 대해 인당 참여율이 100% 초과 불가
  - 제안서 인력이 계약시 참여하여야 하며 인력 변경 시 사전승인에 대한 내용 계약서 필히 기재(계약 이후 인력변경 발생 시 사유 기재한 공문 요청)

## IX. 입찰보증금

- 입찰금액의 100분의 5이상을 입찰보증금으로 납부해야 하나, 납부는 면제하되 RIPC 사업수행 지원시스템(<https://www.ripic.org/pms>)의 입찰보증금 지급확약 동의로 대체가능함

- 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정 기일 내 계약을 체결하지 않을 경우 입찰보증금은 발주기관에 납부하여야 함

## X. 입찰무효

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제39조 제3항 및 4항, 같은 법 시행규칙 제44조 및 「용역입찰 유의서(기획재정부 계약예규)」 제12조, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제39조 제3항 및 4항에 해당되는 입찰은 무효

### ※ 유의사항

- \* 입찰참가자격등록증상의 상호 및 대표자(수인대표인 경우 대표자 전원의 성명을 모두 등재, 각자 대표도 해당)가 법인등기사항증명서의 상호, 대표자와 다른 경우에는 입찰 참가자격등록증을 변경등록하고 입찰에 참여하여야 하며, 변경등록하지 않고 참여한 입찰은 무효입찰임
- \* 입찰참가자격의 판단기준일은 입찰참가자격등록 마감일(기준일이 정해져 있는 경우에는 해당일)이며 마감일(일시가 정해져 있는 경우에는 해당 일시)까지 참가자격을 갖추지 않은 경우 무효입찰임
- \* 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제44조 및 「용역입찰 유의서(기획재정부 계약예규)」 제12조에 정한 입찰무효 해당여부 확인을 위하여 등록정보 확인을 위한 서류(법인등기사항증명서, 입찰대리인임을 확인할 수 있는 서류, 관련되는 면허 등을 증명하는 서류 등)를 요청하는 경우, 낙찰대상자는 관계서류를 해당 지역지식재산센터로 제출하여야 함

## XI. 기타 유의사항

- 제안서는 객관적인 기준에 입각하여 작성하며, 모호한 부분은 반드시 문의 후 작성하고 제안서 작성시(제출서류 포함) 자사의 기준에서 작성하지 말 것.
  - 별지서식은 본 공고의 서식을 사용하며, 과년도 서식을 임의로 이용하여 작성한 오류에 대해서는 입찰서류 미비로 판정함.
- 공고내용을 반드시 숙지하여 각종 증빙자료를 제출하여야 하며, 이를

이행하지 않을 경우 귀책사유로 심사대상에서 제외되고, 이에 대한 어떠한 이의를 제기할 수 없음

- 필요시 신청내용에 관한 확인자료 요청 또는 현장 실태조사를 실시할 수 있으며, 이때 신청기관의 수행책임자는 이에 성실히 응해야함.
- 외부청탁(인맥을 활용한 직·간접적 압력)등 기타 불공정한 행위가 있을시 입찰에서 제외함
- 제안서 작성비용은 지급하지 아니하며, 제출된 서류는 반환하지 않음
- 본 입찰공고의 표시된 일시는 대한민국 표준시를 기준으로 함
- 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 “사실과 상위없음” 또는 “원본대조필”을 확인·날인하여 제출해야 함
- 제안서내 타 전통시장, 타 센터의 내용언급 또는 명칭 표기시 평가시 불이익이 있을 수 있음

## XII. 문의처

- 강원지식재산센터 신대섭 전문컨설턴트 Tel. 033-749-3358