

입 찰 공 고

[[앵커]프리스타트업 캠프 용역]

2026년 07월 20일



대구보건대학교

I. 사업개요

- ☐ 사 업 명 : [앵커]프리스타트업 캠프 용역
- ☐ 사업위치 : 대구보건대학교 지정장소
- ☐ 사업기간 : 계약체결일로부터 ~ 2026.12.31.까지
- ☐ 사업금액 : 금54,000,000원 ※ 부가세 포함
- ☐ 입찰 및 계약 방법
 - 총액입찰(부가세 포함)
 - 제한경쟁입찰
 - 협상에 의한 계약
 - 제안서 서면 평가

II. 공고내용

- ☐ 참가자격
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 및 동법 시행규칙 규정에 의한 자격요건을 갖춘 업체
 - 입찰공고일 현재 벤처투자법에 의한 창업기획자로 등록된 업체
 - 입찰공고일 현재 국가종합전자조달(나라장터)에 등록되어 있는 업체
 - 공고일 기준으로 등록취소, 휴업, 폐업 등 부정당 업체 지정 및 자격(업무)정지, 인허가·등록 취소 등 행정처분을 받은 사실이 있거나 폐업신고수리를 받은 업체(사업자) 및 법정관리, 워크아웃 대상 업체는 응모할 수 없으며, 자격심사 후라도 해당 사유 발생시는 참가자격 및 권리 일체를 박탈

□ 일정 및 구비서류

○ 일정

일 정	일 시	장 소	비 고
제안서 접수	2026.08.03.(월) 09:30~10:00	본관 1층 총무팀	방문접수만 가능
제안서 평가	2026.08.03.(월) 11:00부터	본관 B1층 공용회의실 예정	일정 변경 가능

○ 구비서류

구분	구비서류	비고
제안서 평가	- 입찰참가신청서 1부 - 경쟁입찰참가자격등록증 1부 - 사업자등록증 1부 - 창업기획자 등록증 1부 - 법인등기부등본 1부(법인일 경우) (법인)인감증명서 1부 ※ 사용인감을 사용할 경우 사용인감계 1부 - 위임장·재직증명서(대리인 참가시) 1부 - 국세 납세증명서 1부(유효기간 확인) - 지방세 납세증명서 1부(유효기간 확인) 4대 사회보험료 완납증명서 1부 (유효기간 및 4대 보험 체크 여부 확인) - 입찰이행보증보험증권 1부 - 보증금액 : 입찰금액의 100분의 5이상 - 보증기간 : 시작일을 입찰일 이전 또는 입찰일로하고, 만료일을 입찰일로부터 30일 이후 기간으로 함 - 피보험자 : 대구보건대학교 산학협력단 - 서약서 1부 - 청렴서약서 1부 - 사업수행능력 평가 관련 제출서류 각 1부 - 사업수행실적 집계표 1부 및 실적증명서 각 1부 - 기술인력 보유현황 및 이력사항 각 1부 - 4대 사회보험 사업장 가입내역 확인서(최근 3개월 이내 발급) - 4대 사회보험 사업장 가입자 명부(최근 3개월 이내 발급) - 제안서 8부 - 무기명 제안서 7부 - 기명 제안서 1부 - 제안서 파일이 담긴 USB 1개 - 가격제안서 1부(일반 편지봉투 규격)	

※ 원본서류 제출 원칙이며 원본서류가 아닐 경우 원본대조필 및 인감날인 필요

□ 협상적격자 및 협상순위의 선정

- 제안서 평가는 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부 계약예규)에 의거 기술능력과 입찰가격에 대한 종합평가(100점 만점)를 실시하여 기술능력평가점수 70점, 입찰가격 평가점수를 30점으로 함
- 대구보건대학교에서 선정한 평가위원회에서 제안서 평가
- 협상대상자 선정 : 기술능력평가점수가 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하며, 협상 순서는 합산점수의 고득점 순으로 우선 협상대상자를 결정함
- 협상범위는 우선협상대상자로 선정된 자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 가격 등을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능함
- 가격협상에서는 협상대상자가 제안한 가격이 기준 가격이 됨. 단, 협상대상자가 제안한 가격이 예정가격 이상인 경우에는 예정가격 이하로 조정할 수 있음
- 우선협상대상자와의 협상이 결렬되면 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 협상을 실시함
- 협상이 성립되면, 차순위 협상대상자와의 협상은 생략함
- 과업에 부합되는 제안서가 없을 시 협상적격자를 선정하지 않을 수 있음
- 모든 협상적격자와 협상 결렬 시 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 우선협상대상자 발표 : 제안서 평가 후 개별 통보

□ 우선협상대상자 선정 이후 조건

- 우선협상대상자의 제안 내용에 대한 대구보건대학교의 수정, 보완 등의 요구사항에 대하여 신속히 수정, 보완하여 사업에 지장이 없도록 적극 협조할 것
- 우선협상대상자는 관련부서와 최종 조율하여야 함
- 부득이한 사유로 사업을 포기 및 이행할 수 없을 경우 차순위 협상대상자와 재협상 후 계약 체결
- 우선협상대상자와 대구보건대학교의 이견이 생길 경우 대구보건대학교의 결정을 따름

□ 계약체결

- 협상대상 후보자 선정
 - 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 의하여 결정하되 점수가 동일한 입찰참가자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가점수가 높은 입찰참가자를 선순위자로 하고, 기술능력평가점수도 동일한 경우에는 사업수행능력의 평가항목 중 사업수행실적의 점수가 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함. 사업수행실적 점수도 동일한 경우에는 추첨에 의함
 - 협상순위에 따라 결정된 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상

적격자와 협상을 실시하지 아니함

- 선정된 입찰참가자는 대구보건대학교의 보안요청을 준수할 것에 동의하여야 하며, 본 사업의 수주경쟁에 참여함으로써 입찰참가자가 획득한 대구보건대학교에 대한 정보는 대구보건대학교의 서면에 의한 승인 없이는 외부에 누설되어서는 안 됨
- 제안서 인력은 자사인력으로 구성하여야 함

○ 계약체결 방법

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 협상에 의한 계약
- 협상에 의한 계약 체결 기준(기획재정부 계약예규)

□ 유의사항

- 제안서 평가 결과는 개별통보하며 제안서 평가 및 협상결과 세부내용은 공개하지 않음
- 제안 내용은 필요한 사항 위주로 간단명료하게 작성하여야 하며 내용 중 “~할 수도 있다.” 등의 모호한 표현을 할 수 없으며, 대구보건대학교의 요구에 의하여 입증자료 제출 시 이행 가능한 것으로 평가함
- 입찰참가자는 제안요청서, 계약세부조건 등 제안에 필요한 사항을 숙지하고 응하여야 하며, 제안 필요사항을 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에 있음
- 제출된 제안서의 기재내용은 특별한 사유가 없는 한 수정, 삭제 및 대체 할 수 없음
- 제안서의 내용은 우선협상대상자로 선정될 경우 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 경우에는 계약서 사항이 우선함
- 제출된 서류 중 내용이 허위임이 발견되거나 서류작성이 현저히 부실하여 객관적인 평가가 어렵다고 판단될 경우(증빙서 2종 이상 미비할 경우 등)에는 평가에서 제외됨
- 실적 등에 대한 사실증명 등을 위하여 구체적인 자료의 제출 요구가 가능하고 제안 내용의 확인을 위하여 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 제안서는 제출요구 시한 내에 접수 된 것만 유효 함
- 제안서는 성실과 신의의 원칙에 의하여 작성하여야 하며 만약 기재 사항이 잘못 또는 허위기재 된 사실이 발견될 시는 본 사업 참가자격을 상실하게 되며 이에 대하여 이의를 제기 할 수 없음
- 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청 할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력이 있음
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제안서 작성에 소요된 비용은 지급하지 않음
- 공고와 관련한 모든 사항은 대구보건대학교의 해석에 따라야 함
- 사업결과에 따른 결과물의 소유권은 대구보건대학교에 있음

□ 입찰참가의 무효

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령, 시행규칙 규정에 의함
- 제출된 자료 중 허위사실이 발견되었을 때에는 입찰 참가 제한 및 낙찰취소, 계약을 해지 할 수 있음
- 제안서와 가격제안서를 동시에 제출하지 않으면 무효처리함

□ 개인정보처리 위탁 시

- 용역사업에 개인정보를 처리하는 업무가 포함된 경우 개인정보처리위탁 계약서 작성
- 개인정보처리 위탁시 수탁업체의 참여인원에 대하여 교육실시 후 수탁자 교육확인서 징구
- 용역사업 참여인원에 대하여 친필서명이 들어간 개인정보 취급위탁(제공) 보안서약서 징구

□ 기타사항

- 평가 결과에 대해 입찰참가자는 이의를 제기할 수 없음
- 전화문의는 법적효력을 갖지 못하며 법적효력 발생을 위해서는 제안서 제출 마감일로 부터 3일전까지 서면으로 질의하여야 함
- 문의처
 - 입찰 및 계약 관련 : 총무팀 최수영 053-320-1234
 - 제안요청서 및 사업내용 관련 : 바이오헬스케어기술창업거점센터 이재필 053-710-8606

Ⅲ. 제안서 평가기준 및 작성방법

□ 제안서 평가

- 평가위원회 구성·운영
 - 제안서를 평가하기 위하여 평가위원회를 구성·운영함
 - 평가위원의 명단은 공정한 평가를 위하여 공개하지 않음

□ 제안서 평가기준

- 평가항목 및 배점

구분		평가항목	평가요소	배점	비고
기술 능력 평가 (70)	사업 수행 능력 평가 (20)	사업수행실적	○ 최근 3년 이내 관련 사업 실적	10	
		기술인력 보유상태	○ 사업참여 기술인력 보유인원	10	
	제안서 평가 (50)	사업이해도 능력	○ 사업의 목표 및 내용의 이해도 ○ 사업범위 및 바이오헬스케어분야 기술창업에 대한 정확성 ○ 제안요청서와의 부합성	10	
		추진전략	○ 추진전략의 타당성, 실현가능성 및 독창성 ○ 사업 특성을 고려한 추진전략 적합성	10	
		수행조직 및 인력	○ 사업수행 조직 및 투입인력, 업무분장의 적정성 ○ 투입인력의 기술수준 및 경력 등의 우수성	15	
		컨설팅 요구사항	○ 바이오헬스케어 분야 현황분석, 목표모델 설계 ○ 기술창업에 대한 프로세스 등 교육 및 컨설팅 수행방안의 구체적 제시 여부	15	
	입찰가격평가 (30)	제안입찰가격		30	
합 계				100	

※ 평가요소 및 배점은 대구보건대학교의 사정에 따라 추후 변경될 수 있음

□ 제안서 평가방법

○ 사업수행능력평가

- 사업수행실적 : 최근 3년 이내 관련 사업 실적(100% : 54,000,000원) ※ 부가세 포함
 • 평가기준 : 입찰공고일로부터 최근 3년간(계약체결일 기준) 계약 실적 총액

기준	200% 이상	150% 이상	100% 이상	100% 미만
점수	10	8	6	4

※ 관련 사업 실적은 본 제안서 평가와 관련된 창업캠프 및 창업 관련 컨설팅, 교육 등 관련 분야 계약을 말하며, 실적증명서(수행 중 사업의 경우에만 계약서 사본 제출 가능)를 제출하여야 함(전자세금계산서 증빙 미인정)

- 기술인력 보유상태 : 사업참여 기술인력 보유인원
 • 평가기준 : 입찰공고일로부터 최근 3개월 이상 재직한 인원(실제 사업 참여 인원)

기준	1순위자	1순위자의 80% 이상	1순위자의 60% 이상	1순위자의 60% 미만
점수	10	8	6	4

※ 입찰공고일 기준 최근 3개월의 해당 인원의 사업장 건강보험 가입증명서류를 제출하여야 함

○ 제안서 평가

- 기술능력평가 중 제안서 평가(주관적 평가)는 입찰자별로 평가위원의 합계점수 중 최고점수와 최저점수를 각각 1개씩 제외한 후 산술평균한 점수로 함. 단, 최고·최저 점수가 둘 이상인 경우에는 그 중 1개만 제외
- 최고점수와 최저점수를 제외한 후 산정한 평가점수는 소수점 넷째 자리 이하를 절사함

○ 입찰가격평가

- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 당해입찰가격)

- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

- 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

- 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

평점 = [입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격/추정가격의 80%상당가격)] + [2 × (추정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격) / (추정가격의 80%상당가격 - 추정가격의 70%상당가격)]

- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

- 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

※ 제안서의 평가배점 등은 본 평가를 위해 구성될 “평가위원회”에서 일부 변경될 수 있음

IV. 제안 요청사항

□ 제안내용 : 제안요청서 참조

□ 제출서류 및 제안서 작성방법

○ 제출서류

- 제안서(자유제안) 8부(기명 1부, 무기명 7부)
- 제안서 파일이 저장된 USB 1개
- 가격제안서 1부

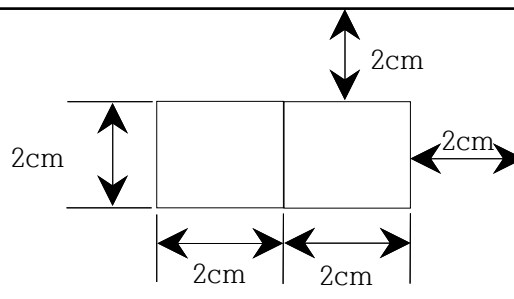
○ 제안서 작성방법

- 사업제안서(자유제안)
 - 작성부수

① 기명 제안서 1부 : 업체 명칭 및 성명 기재 날인-봉투에 밀봉하여 제출

② 무기명 제안서 7부 : 작성자를 인지할 수 있는 회사명 및 로고, 기타 회사를 알 수 있는 기호 등 어떤 표시도 할 수 없음

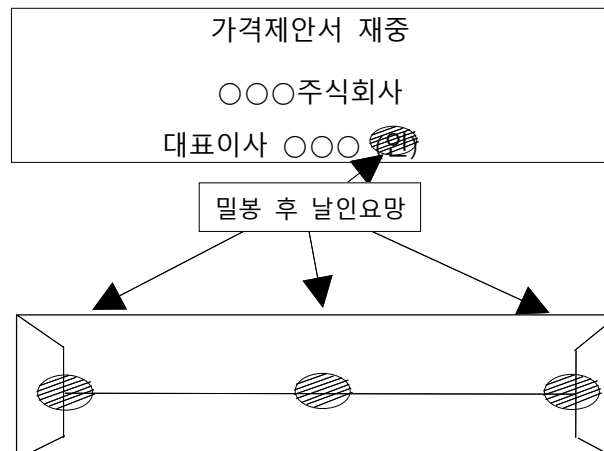
- 평가번호 표기란 : 제안서 표지 우측 상단에 한 변이 2cm인 흰색의 정사각형 2개를 아래와 같이 작성



- 작성규격 : A4

- 가격제안서 봉투 작성 방법

- 봉투규격 : 일반 편지봉투 규격



○ 제안서 작성 시 공통사항

- 제안서는 한글과 영문을 병기할 수 있으며 사용된 영문 약어는 약어표를 제공하여야 함
- 모든 도면의 표기는 한글과 아라비아 숫자로 하며 미터법을 사용함

○ 유의사항

- 무기명 제안서(7부)는 하나로 통합하여 훼손되지 않게 제출하여야 함
- 업체 명칭 및 성명이 기재 날인된 기명 제안서(1부)는 봉투에 넣고 밀봉한 후 제출하여야 함
- 기명 제안서(1부)는 평가 종료 시까지 개봉하지 않음
- 참여 신청 시 제출하는 무기명 제안서(7부)는 작성자를 인지할 수 있는 회사명 및 로고, 기타 회사를 알 수 있는 기호 등 어떤 표시도 할 수 없고 이를 위반하였을 경우 평가 시 불이익 또는 실격 처분을 받을 수 있음
- 불분명한 표현은 사용할 수 없음(~할 수 있다 등)

【붙임1】

입찰참가신청서				
* 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				
입찰개요	공 고 번 호	제2026-19호	입찰일자	
	입찰건명	[앵커]프리스타트업 캠프 용역		
신청인	업체명		사업자등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		생년월일	
입찰보증금	납부	보증금율 : 5% 보증액 : 금 원정(W) 보증금납부방법 : 입찰이행보증보험증권		
대리인			사용인감신고	
본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임 합니다. 성 명 : 생년월일 :			본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고 합니다. 사용인감 (인)	
본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 대학의 일반(제한·지명)경쟁입찰에 참가하고자 귀 대학에서 정한 공사(물품구매·기술용역)입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 붙임서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.				
붙임. 입찰참가자격 확인에 필요한 서류.				
년 월 일				
신청인 : (인)				

【붙임2】

서 약 서

당사는 대구보건대학교에서 시행하는 『[앵커]프리스타트업 캠프 용역』에 응모함에 있어 아래의 내용을 준수.이행할 것을 약속하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 당사는 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고 성실히 준수하겠으며, 본 제안요청서를 위해할 시 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.
2. 당사는 제안서의 제반사항을 사실적 근거에 의해 작성하겠으며, 제출하는 서류 및 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위 기재사항 등이 확인될 경우 참가자격 박탈 등 법적.재정적.행정적 책임을 감수하겠습니다.
3. 당사는 제안서의 평가를 위해 시행하는 평가위원회의 구성 및 평가방법, 평가 후 발표된 결과에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

업체명 :

대표자 : (인)

청렴서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 귀교에서 발주하는 모든 물품 및 용역 등의 입찰에 참여할 때 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과정(검사완료 이후도 포함)에서 귀교 직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 그러한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠습니다.
3. 당사 임·직원이 귀교 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등의 조치와 관련하여 당사가 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

【붙임4】

사 용 인 감 계

사 용 인 감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

위 인감은 상기인이 사용하는 인감으로서 『[앵커]프리스타트업 캠프 용역』에 대한 전반업무에 사용하겠으며, 위 인감사용으로 인한 법률상 모든 책임은 상기인이 질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임 : 인감(법인)증명서 1부. 끝.

20 년 월 일

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (본인감)

【붙임5】

위 임 장

- 소 속 :
- 주 소 :
- 생 년 월 일 :
- 대리인 성명 :

위 사람을 본인의 대리인으로 정하여 『[앵커]프리스타트업 캠프 용역』에 관련된 모든 권한을 위임합니다.

20 년 월 일

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

재 직 증 명 서

성 명		생 년 월 일	
부서/직위		소 속	
주 소			
재 직 기 간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

20 년 월 일

업 체 명 :
주 소 :
대 표 자 : (인)

사업수행실적 집계표

- 관련 사업 용역 수행실적 (최근 3년)
- 창업캠프 및 창업 관련 컨설팅, 교육등 관련 사업
 - 기타 관련 유관사업

(단위 : 천원)

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액	발주처	비고
1						
2						
3						
4						
5						

1. 현재 수행 중인 사업도 포함하여 최근 연도순으로 기재하며 본 사업과 유관한 것만 기재
(입찰공고일 기준 최근 3년간이며 계약체결일로 인정함)
2. 실적증명서를 반드시 첨부해야 하며, 최근 수행 중인 사업에만 계약서 사본 첨부 가능
- 실적증명서 미첨부, 전자세금계산서 증빙시 실적 미인정

【붙임7】

기술인력 보유현황

성명	학력	자격증명	경력	주요 경력 현황(내용)	비고 (교육/기타)
			년 개월		
			년 개월		
			년 개월		
			년 개월		
			년 개월		
			년 개월		
			년 개월		
			년 개월		
			년 개월		
			년 개월		
총인원				명	

기술인력 이력사항

성명		소속		직책		연령	세
학력	대학교						

경력				
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고
※ 실제로 사업현장에 직접 투입 가능한 인원에 대하여 기재하며, 연령 및 근무경력은 현재를 기준으로 년 월까지 기재하여야 함. ※ 확인결과 허위사실로 밝혀질 때는 0점 처리함.				

【붙임8】

가 격 제 안 서				
입찰 내 용	공 고 번 호	제2026-19호	제안서제출 마감일자	
	입찰건명	[앵커]프리스타트업 캠프 용역		
	금 액	금	원정(W) ※ 부가세 포함	
	준공(납품)년월일			
입찰 자	업 체 명		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
본인은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙에 의한 공사(물품구매.기술용역) 입찰유의서에 따라 응찰하며, 이 입찰이 귀 대학교에 의하여 수락되면 공사(물품구매.기술용역)계약일반조건.계약특수조건.설계서(물품규격서) 등에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품.용역)을 완성(제조.납품)할 것을 확약하며 입찰서를 제출합니다. 끝. 년 월 일 업체명 : (인)				