

용역입찰공고 - 협상에 의한 계약 -

(재)서울문화재단에서는 문화예술 미래 이슈를 발굴하고 글로벌 TOP 3 문화도시로의 도약 기반을 마련하기 위한 서울 주도의 국제 담론 플랫폼 「2026 서울국제예술포럼(SAFT 2026)」의 성공적인 운영을 위해 운영 대행 용역사를 아래와 같이 공개입찰로 모집합니다.

2026년 7월 20일
서울문화재단 대표이사

1. 입찰에 부치는 사항

- ① 사업명: 「2026 서울국제예술포럼(SAFT 2026)」 운영 대행 용역
- ② 사업개요: 첨부 <제안요청서> 및 <과업내용서> 참조
- ③ 사업기간: 계약체결일로부터 2026.12.31.(목)까지
- ④ 공고기간: 2026.07.20.(월)~08.10.(월)

- 사업설명회는 별도로 진행하지 않으며, 담당자 문의로 대신함

- 문의기간: 공고기간 중, 평일 근무시간 10:00~17:00
- 문의처(사업부서): 서울문화재단 미래전략팀 (02-3290-7067)
- 세부 내용은 제안요청서 참고

⑤ 용역비: 금270,000,000원(부가가치세, 대행료 등 일체 포함)

⑥ 입찰참가신청서 및 제안서 접수

- 일 시: 2026.08.07.(금)~08.10.(월) 10:00~17:00 (근무시간 내)
 - ※ 점심시간 제외 11:30~13:00
- 장 소: 서울문화재단 5층 미래전략팀(서울특별시 동대문구 청계천로 517)

- ※ 전자 투찰 후 제안서 방문접수 필수
- ※ 방문접수 외 우편 및 이메일 접수는 불가
- ※ 사용 인감 또는 법인 인감 지참 필수(미지참 시 등록 불가)
- ※ 입찰인(대리인) 본인 신분증 및 명함 지참(재직증명서, 위임장 제출 필요)

⑦ 가격입찰서 투찰

- 일 시: 2026.08.07.(금)~08.10.(월), 10:00~17:00

- 장 소: 나라장터(G2B) 전자입찰

- ※ 접수기간 내 나라장터(G2B) 가격입찰서 미투찰 업체는 입찰 등록 불가
- ※ 가격개찰장소: 서울문화재단 재무회계팀 계약담당자 PC
- ※ 부가가치세가 포함된 금액으로 투찰하여야 하며, 면세사업자인 경우에도 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 함. 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세를 차감한 금액을 계약금액으로 함

⑧ 안전 및 보건 확보 의무, 안전보건관리 준수서약제 실시

- 입찰 참가자는 「산업안전보건법」 및 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」에 따라 종사자의 안전보건 상 유해 또는 위험을 방지하고 그 이용자 또는 그 밖의 사람의 생명, 신체의 안전을 위하여 해당 사업의 특성 및 규모 등을 고려하여 다음과 같이 조치사항을 이행하여야 함

《계약업체의 안전 및 보건 확보 의무사항(제4조, 제9조)》

- ① 재해 예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행
- ② 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행
- ③ 중앙행정기관·지자체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항 이행
- ④ 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

- 입찰 참가자는 중대재해 예방을 위한 「안전보건관리 준수 서약서」를 숙지 후 입찰에 응하여야 하며, 제안서 제출 및 계약 체결 시 대표자가 서명한 서약서를 제출해야 함 ※ 제안요청서 [붙임2] 서식 7 참조
- 안전관리비는 직접노무비 합계액의 1.85%로 별도 계상하며, 감액·가격조정 대상에서 제외하고 전액 반영, 계약이행 후 실행행 기준 사후정산함(미집행액 감액·환수).
- 항공료, 숙박비 등 실제 사용량과 금액 변동이 불가피한 실비성 경비에 한정해 사후정산 실시함.
 - ※ 가격 변동은 정산 처리, 항공권객실 수 등 변동사항 발생 시에는 변경계약 실시

사후원가검토 기준 및 절차

□ 일반사항

- 가. 계약상대자는 회계 관계법령 및 이 조건에 따라 해당 용역을 성실하게 수행하여야 한다.
 나. 본 계약은 사후원가 검토 조건부 계약으로 용역완료 후 계약금액 범위 내에서 확정된 원가를 용역비로 지급한다.
 다. 용역비는 본 용역의 목적 이외의 용도로 사용할 수 없다.
 라. 사후원가검토조건부 계약은 용역완료 → 사후원가검토 → 변경계약 체결 → 잔금지급 순으로 된다.

□ 적용 범위

- 본 사후원가검토 기준 및 절차는 “2026 서울문화재단 「2026 서울국제예술포럼」 운영 대행 용역”에 대하여 적용하며 아래 비목에 대해서 실시한다.
 ○ 사후원가검토 비목: 아래 과업에 대한 제출비목에 해당하는 수행내용
 - 2026 서울국제예술포럼: 항공료, 숙박비, 안전관리비 등
 ○ 과업에 대한 비목별 지출금액은 계약의 산출내역서를 기준으로 함

□ 사후원가검토 세부기준

- 사후원가검토는 다음 각 호의 기준에 의해 실시하며 명시되지 않은 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제10조 제1항 예정가격의 결정기준 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부예규)」에 의한다.
 가. 사업비 집행 시(기성, 준공 등) 정산에 필요한 증빙자료 사전 준비 및 매 지출시 마다 세금계산서, 신용카드(법인개인 기업카드) 매출전표·현금영수증, 견적서 등을 구비한다.
 나. 사후원가검토 시 증빙서류는 서울문화재단 (이하 ‘재단’) 사업담당자의 확인을 득한 ‘가’항 및 기타 사후원가검토에 필요한 자료들로 한다.

□ 사후원가검토 절차

가. 사후원가검토 실시

- 1) 자료제출
 - 계약상대자는 용역완료 후 지정된 비목에 대하여 사후원가검토를 위한 자료를 신의성실의 원칙에 입각하여 ‘감독부서(서울문화재단 미래전략팀)’에 제출하여야 한다.
- 2) 사후원가검토
 - ‘감독부서’는 사후원가검토를 원가계산 기관에 의뢰할 수 있으며, 원가계산 용역기관의 사후원가검토와 관련한 자료 제출 요구는 ‘재단’이 요구한 것으로 본다.
 - 계약상대자의 제출 자료가 불충분한 경우 원가계산 용역기관에서 자료보완을 요청할 수 있으며 계약상대자는 이에 따라야 한다.
- 3) 허위 자료 제출에 대한 제재조치
 - 제출된 자료가 허위로 판명될 경우 해당 집행금액을 불인정하며, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조에 의거하여 입찰참가 자격을 제한한다.
- 4) 자료 미제출로 인한 불이익
 - 계약상대자는 계약상대자의 자료 미제출로 인해 사후원가검토에서 제외된 비용에 대해서 이의를 제기할 수 없다.

나. 잔금 지급

- 1) 잔금은 사후원가검토 결과를 토대로 지급하며 계약금액 범위 내에서 조정·확정하여 지급한다.
- 2) ‘감독부서’는 기성 또는 준공처리 시 당초 계약금액 중 일부금액(10%)을 유보할 수 있으며, 유보된 금액은 사후원가 검토 결과에 따라 지급한다.

※ **행사 일정 및 용역 내용 변경 시에는 반드시 변경계약을 통해 계약내용을 조정**하며, 변경 이행 전에 계약변경을 완료하는 것을 원칙으로 함. 긴급한 상황에서는 계약상대자와 협의하여 용역을 우선 수행할 수 있으나, 변경절차는 신속하게 진행해야 함

2. 입찰 및 계약방법: 일반경쟁입찰, 협상에 의한 계약(사후원가검토조건부), 전자입찰

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 중 제7장 협상에 의한 계약 체결기준(행정안전부 예규)

3. 입찰참가자격

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 따른 입찰 참가자격을 갖춘 자
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조에 의한 부정당업자의 입찰 참가자격 제한을 받지 않는 업체
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 (협상에 의한 계약체결) 의거 협상에 의한 계약체결 방법을 적용
- 본 입찰은 공동수급(공동이행방식)을 허용함. 하도급의 경우 ‘일괄 하도급, 무면허, 재하도급 방식만 허용하지 않음’에 따라 부분 하도급 시 발주기관 사전 승인 필요
- 공동수급계약(2개 업체 이내, 공동이행방식)이 가능하며, 이 경우 공동수급협정서를 제출하여야 함
 - 공동수급체 구성원 각각은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 저촉되지 않아야 하며, 모든 사업자는 입찰 참가자격을 모두 충족하여야 함
 - 공동수급의 경우 대표사는 참여지분율이 높은 업체가 되며, 공모에 필요한 계약권 등 대표권을 행사함
 - 낙찰자로 결정된 이후에는 공동수급체 구성원을 변경할 수 없으며, 업체 간 권리의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도할 수 없음. 또한 공동 수급체의 구성원은 본 사업 외 다른 공동수급체에 중복으로 참가할 수 없음
 - 공동수급체의 구성원이 동일한 입찰·계약 등에 대하여 공동수급체를 중복으로 결성하여 참가할 수 없음
 - 공동수급의 경우 제안요청서의 관련 서류 및 ‘공동수급체 현황표’를 반드시 작성하여 제출하여야 함
- ※ 공동수급체 현황표에 제시된 참여비율에 따라 객관적 지표평가점수 산출
- ※ 기타 공동계약 운영요령에 관한 사항은 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 중 ‘제6장 공동계약 운영요령’에 따름(행정안전부 예규 제372호)
- ※ 과업수행자가 행사장 운영 업무의 일부를 전문용역업체에 하도급하는 경우에는 계약체결 전 서울문화재단의 사전 승인을 받아야 하며, 계약 체결 후 계약서 사본을 제출하여야 함

- 공동수급으로 응모하는 경우, 반드시 공동수급협정서를 제출하여야 하며, 공동계약 운영에 관한 사항은 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 중 공동계약 운영요령에 따름
- 기타 세부 자격요건은 첨부 제안요청서 및 과업내용서를 따름
- 하도급에 관한 사항

하도급에 관한 사항 1. 본 용역 입찰 계약의 하도급에 관한 사항(하도급 승인절차 등)은 본 용역이 적용되는 과업지시서 또는 제안요청서, 다른 법령에서 정하고 있는 경우에는 관련법령(「하도급거래 공정화에 관한 법률」 등)에 따른다. 2. 본 용역 입찰 계약에서 하도급에 관한 사항이 과업지시서 또는 제안요청서, 관련법령에서 정하고 있지 않은 경우에는 계약체결 후 계약자와 수요기관 간 협의에 의해 정해진 바에 따른다. 3. 본 용역 입찰 계약에서 하도급을 실시하려는 경우 과업지시서 또는 제안요청서, 관련법령 등에서 정한 하도급 승인절차 등의 관련 규정을 준수하여야 한다. 4. 만약, 수요기관의 승인 없이 하도급을 하거나 관련법령에 따른 하도급 규정을 위반하여 하도급을 한 경우에는 관계법령(국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등)에 따라 입찰참가자격제한을 받을 수 있다.
하도급대금 직불조건부 입찰참가 확약서 제출 1. 입찰에 참여하는 자는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조의4에 의거하여 각 지방자치단체의 장으로부터 「건설산업기본법」 제34조제1항 또는 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제13조제1항이나 제3항을 위반한 사실이 통보된 자로서 당해 입찰공고일이 위반사실 통보일로부터 1년 이내인 것으로 확인된 때에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제18조제1항에 따른 대가 지급시 “하도급대금을 수요기관이 하수급인에게 직접 지급하는 것에 합의한다.” 는 내용의 확약서를 제출하여야 한다. 2. 1. 에 따라 확약서를 제출하여야 하는 자는 입찰서 제출 시 하도급대금 직불조건부 입찰참가 확약서를 반드시 제출하여야 한다. 3. 2. 에도 불구하고, 나라장터 시스템을 이용하여 제출하는 경우에는 전자입찰서에 “하도급대금 직불조건부 입찰참가 확약서” 의 내용을 포함하고 있으므로 전자입찰서 제출로 확약서 제출을 갈음한다.

4. 낙찰자 결정방법

- 입찰참가자로부터 제안서를 제출받아 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 제안요청서에 제시된 기준에 의거 평가위원회의 평가결과에 따라 우선협상대상자를 선정하고, 협상절차를 통하여 낙찰자를 결정함
- 평가는 기술능력평가와 입찰가격평가로 구분하여 진행하며, 기술능력평가 90점(정량적 평가 20점, 정성적 평가 70점), 입찰가격평가 10점으로 함
- 종합평가점수는 기술능력 평가점수와 입찰가격 평가점수를 합산하여 산출함
- 협상적격자 및 협상순위 결정, 협상절차, 계약체결 등은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」에 따름(행정안전부 예규 제373호)

5. 제안서 평가위원회 개최 및 제안발표(정성적 평가)

- 일시 및 진행방법 ※ 일시 및 진행방법 등 확정 시 업체 개별 통보
 - 심사일시: 2026.8.12.(수) 14:00 예정
 - 심사장소: 제안접수 업체에 별도 공지 예정
 - 심사방법: 제안서(프레젠테이션) 및 제출서류 평가
- 제안발표
 - 심사대상: 제안입찰에 참여한 업체(제안서 접수업체)
 - 심사방법: 제안서(프레젠테이션) 및 제출서류 평가
 - 정량적(서류평가) 및 정성적(프레젠테이션) 평가, 가격평가로 진행
 - 평가순서는 당일 추첨에 의해 결정된 발표순으로 업체별 프레젠테이션 (15분 내외) 후 필요시 질의응답(약 10분 내외)
 - ↳ 발표순서: 제안서 발표 당일 추첨 ※ 타 업체 방청 불가
 - ↳ 발표자: 사업 책임자가 직접 발표배석인원은 발표자 포함 총 2인 이내로 제한
 - ※ 사업 책임자는 반드시 신분증 지참
 - ↳ 심사위원 구성: 평가위원 7인(외부위원) 예정

6. 입찰참가 등록신청 구비서류 ※ 반드시 순서대로 정렬하여 제출

- ① 입찰참가신청서 1부
- ② 제안서 제출 공문 1부
- ③ 사업자등록증 사본 1부 ※ 원본대조필 명기 후 인감 날인
- ④ 법인등기부등본 및 법인인감증명서 각 1부
 - ※ 개인사업자인 경우 주민등록등본 및 인감증명서 각 1부
- ⑤ 나라장터 경쟁입찰참가등록증 1부
- ⑥ 청렴계약이행서약서 1부
- ⑦ 안전보건관리 준수 서약서 1부
- ⑧ 근로자 권리보호 이행서약서 1부
- ⑨ 서약서 1부
- ⑩ 입찰참가인이 대리인인 경우 위임장 및 재직증명서 각 1부 ※ 신분증 지참
- ⑪ 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류

7. 제안서 제출 구비서류

- 제안서 10부
 - 내부 보관용(정량적+정성적 평가): 2부(용역사 일반현황, 인력상황 등 포함, 표지에 회사명, 대표자명 기재 및 날인)
 - 외부 평가용(정성적 평가): 8부(제안요청 내용만 표기, 표지 및 내부에 회사명·대표자명 등 업체식별정보 비공개)
- 사업제안서 및 발표용 자료(PPT, PDF 파일)가 담긴 USB 1개
- 실적 증빙서류
- 가격제안서 1부(산출내역서 포함, 업체식별정보 비공개, 밀봉날인 제출)
 - ※ 나라장터 투찰금액과 가격입찰서의 금액은 반드시 동일해야 함
- 재정 건실도 관련 서류(신용평가등급확인서 등)
- 정량적 평가 자체 평가표 1부
- 기타 제안요청서 별지서식 및 입찰공고에서 요구하는 서류 일체
 - ※ 사본에는 “원본과 같음”을 명기하고 인감 날인 후 제출
 - ※ 제안서는 직접 제출하여야 하며 우편 접수는 받지 않음

8. 입찰보증금 납부 및 귀속

입찰보증금은 입찰참가 신청 시 입찰보증금 지급확약을 하여야 하며, 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 경우에는 입찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 서울문화재단에 납부(귀속)하여야 하고, 부정당업체로 입찰참가자격 제한처분을 받을 수 있습니다.

9. 노동법 준수 및 고용안정 의무

낙찰대상자는 「근로기준법」, 「노동조합 및 노동관계 조정법」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 등 노동법을 준수하며, 소속 노동자들의 고용안정을 위해 노력할 의무를 가집니다.

10. 입찰의 무효

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항, 같은 법 시행규칙 제42조의 규정에 의하며, 입찰참가자격이 없는 자가 입찰한 경우와 사업제안서와 가격제안서를 동시에 제출하지 아니한 입찰은 무효 처리됩니다.

또한 공고일 기준으로 등록취소, 휴업, 폐업, 부정당업체 지정 및 자격정지 등 관련 규정에 위반 조치된 자는 공모에 참가할 수 없으며, 자격평가 후라도 해당 사유 발생 시에는 공모 참가자격 및 권리 일체를 박탈합니다.

11. 청렴계약 이행 준수

본 입찰에 참가하는 모든 업체는 서울문화재단 청렴계약이행서약서를 제출하여야 하며, 낙찰자로 선정된 업체는 계약 체결 시 청렴계약 이행을 확약하여야 합니다.

12. 안전보건 확보 및 중대재해 예방 의무

본 용역 수행자는 행사 준비 및 운영 전반에 있어 안전관리 및 비상대응 체계를 수립·운영하여야 하며, 연사, 참여자, 행사장 공간 및 운영인력에 대한 안전사고 예방 조치를 이행하여야 합니다. 또한 관련 법령에 따른 안전보건관리 의무와 중대재해 예방 조치를 성실히 이행하여야 합니다.

13. 저작권 및 성과물 귀속

본 사업 수행과정에서 취득 또는 작성하는 모든 성과품 및 산출물에 대한 소유권, 사용권, 저작권 등 모든 권리는 서울문화재단에 귀속되며, 서울문화재단의 사전 동의 없이 사용하거나 제3자에게 양도할 수 없습니다. 사업수행 완료 즉시 관련 자료를 반환 및 제출하여야 하며, 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 외부에 유출 또는 누설하여서는 아니 됩니다.

14. 기타사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 제안서 작성 및 제출에 소요되는 비용은 입찰참가자가 부담합니다.
- 제안서 평가결과는 개별 통보하며, 미선정업체에 대한 통보는 생략할 수 있습니다.
- 평가결과에 이의가 있는 경우 관계 법령 및 공고문에서 정한 절차에 따라 이의를 제기할 수 있음
- 공고문에 명시되지 않은 사항은 제안요청서, 과업내용서, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 동법 시행령 및 시행규칙, 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」, 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 등 관련 법령 및 예규에 따릅니다.
- 제안서 작성 관련 문의 : 서울문화재단 미래전략팀 (02-3290-7067)

- 붙임 1. 제안요청서 1부.
 2. 과업내용서 1부.
 3. 입찰 관련 서식 각 1부. 끝.

<부패행위 신고안내> 우리 재단은 공직자비리, 하도급 부조리 등 공정거래를 해하는 부패행위에 대해서 신고접수를 받고 있습니다. 관련 부패행위를 알고 계시다면 아래 “부패·공익신고센터”로 신고하여 주시기 바랍니다. ☞ 신고방법 : 서울문화재단 홈페이지 접속(www.sfac.or.kr) → 부조리 통합신고센터 서울문화재단 윤리경영실 : ☎02-3290-7154
<시장 핫라인, 甲의 부당행위 신고센터 운영 안내> 서울시는 시 산하기관 직원이 입찰 및 계약을 진행하는 과정에서 행사하는 부당행위를 근절하기 위해 아래와 같이 「시장 핫라인 甲의 부당행위 신고센터」를 운영하고 있으니 적극 활용하여 주시기 바랍니다. 1. 접수부서 : 서울특별시 감사담당관 2. 신고방법 : 온라인 접수 - 서울시 전자민원 응답소(http://eungdapso.seoul.go.kr) (※ 신고자의 인적사항 등은 감사관 외에는 철저히 비공개 처리됩니다.)
<“서울 프리랜서 온” 플랫폼 소개> 프리랜서 계약, 이제는 안전하게 관리하세요 서울시는 2026년부터 프리랜서를 통합지원하는 플랫폼을 구축, 운영하고 있습니다. 프리랜서와 계약하는 업체(의뢰인)는 서울 프리랜서 온에서 제공하는 안심결제를 통해 작업 완료 후 대금 지급이 가능하여 계약 이행을 보장받을 수 있으며, 거래확인서를 통한 체계적인 관리로 정산 업무의 효율성을 높일 수 있습니다. 더불어 프리랜서와의 분쟁이 발생할 시, 변호사·노무사 등 전문가의 무료 상담 지원까지 제공합니다. 또한 이용 실적에 따라, 아래와 같은 다양한 혜택을 제공합니다. 1. 하이서울 인증사업 가산점 2. 신용보증재단 자금지원 및 특별보증 연계 3. 서울시장 표창 추천 문 의: 서울특별시 노동정책과 ☎2133-5528, 5422, 5423, 5583 가입방법: “서울 프리랜서 온” 누리집에서 회원가입(http://freelancer.seoul.go.kr)

위와 같이 공고 함

2026년 7월 20일

(재)서울문화재단 대표이사