



제주관광공사

www.ijto.or.kr



제주관광공사 면세점

www.jejudfs.com

제주관광공사 공고 제2026-023호

제주관광공사 입찰공고

『2026 섬문화축제 행사 기획 및 운영』

〈유의사항〉

- ▶ 이 입찰 설명서는 제주관광공사에서 집행하는 입찰에서 입찰자와 낙찰자가 숙지하고 준수하여야 할 사항을 기재한 것으로 모든 입찰 희망자는 이를 열람하여야 합니다.
- ▶ 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 있습니다.

〈공정계약 모니터링 제도 운영〉

- ▶ 제주관광공사는 공정하고 자유로운 시장경제 질서 구현과 사회문화 조성에 앞장서고자 공정계약 모니터링 제도를 운영 중입니다.
- ▶ 제주관광공사와의 계약 및 과업수행 간 불공정하거나 불합리한 사례가 발생하는 경우 아래의 연락처로 통보(신고)하여 주시기 바랍니다.
- ▶ 제주관광공사 감사팀
 - 감사팀 팀장: 064) 740-6096 / opindoor@ijto.or.kr
 - 감사팀 담당: 064) 740-6097 / kyung@ijto.or.kr

1. 입찰개요

- 가. 공 고 명 : 2026 섬문화축제 행사 기획 및 운영
나. 계약기간 : 계약체결일로부터 2026년 11월 25일 까지
다. 입찰방법 : 총액계약, 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준
라. 공고방법 : 조달청 나라장터(G2B) 및 제주관광공사 홈페이지
마. 기초금액 : 금이억일천구백구십구만오천원정 (₩219,995,000) / 부가세 포함
▶ 추정가격 : 금199,995,455원 / 부가가치세 : 금19,999,546원

※ 기초금액 및 입찰금액은 부가가치세를 포함한 가격이었으나 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰 결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 합니다.
※ 용역에 대한 상세한 사항은 불임 과업내용서 내용을 반드시 참조 후에 입찰하시기 바랍니다.

2. 입찰(개찰) 일시 및 장소

- 가. 입찰게시 : 2026. 07. 21.(화)
나. 입찰마감 : **2026. 08. 11.(화) 11:00**
다. 제출장소 : 제주관광공사 관광마케팅실 마이스뷰로팀 (☎064-740-6976)
※ 상세주소 : 제주특별자치도 제주시 선덕로 23 제주웰컴센터 3층
라. 제출방법 : **직접 방문하여 제출**(우편, 팩스, 이메일 접수 불가) **※입찰마감 시간 이후 도착분 접수 불가**
※ 주말(휴일) · 점심시간(12시~13시) 접수불가
마. 제안평가회 일시 및 장소 : **2026. 08. 18.(화), 14:00 / 제주관광공사 회의실 예정**
※ **상기 일정은 우리 공사 사정에 따라 변경될 수 있습니다.**

- ▶ 사업(운영) 관련 문의 : 관광마케팅실 사업담당자 (☎ 064-740-6976)
▶ 입찰(계약) 관련 문의 : 경영기획실 계약담당자 (☎ 064-740-6029)

※ 반드시 공고문, 과업내용서 등의 내용을 숙지하여 입찰에 참가하시기 바라며, 이를 소홀히 하여 발생하는 문제에 대한 모든 책임은 입찰 참가자에게 있습니다.

3. 입찰참가자격

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 따른 자격요건을 갖춘 업체로 아래의 자격을 모두 보유한 업체이어야 합니다.

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제13조, 제92조 및 동법 시행규칙 14조에 의한 자격을 갖춘 업체
나. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조에 따른 중소기업자로 「중소기업 소상공인 및 장애인기업 확인요령」에 따라 발급된 **중소기업·소상공인 확인서**를 소지한 업체

다. 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제9조에 따라 직접생산확인증명서를 소지한 업체 [축제기획및대행서비스(세부품명번호 : 9015189001)]

라. 공동수급(공동이행) 불가능, 하도급 불가능

마. 입찰공고일 전일 [신규사업자(법인인 경우 법인등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준)인 경우 입찰공고일 이후를 포함] 부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일, 적격심사대상자는 적격심사서류 제출일)까지 영업소의 소재지가 제주특별자치도에 소재한 업체

바. 입찰공고일 기준으로 등록 취소, 폐업, 부정당업체지정 및 자격정지 등 관련 규정에 위반 조치된 자는 제안에 참가할 수 없으며, 자격 심사 이후라도 상기 사유 발생 시는 참가자격 및 권리 일체를 박탈함

※ 개최 지역 특성 및 행사장소 운영, 원활한 행사 관리 등을 위해 지역업체로 제한함

※ 입찰참가자는 계약의 완료까지 해당 입찰 참가자격을 계속 유지하여야 하며, 기타 명시되지 아니한 사항에 관하여는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규)」에 따름

※ 위 자격조건 모두를 충족하지 못한 기관의 제안서는 심사대상에서 제외됨

4. 입찰서류 제출

구 분	부 수	비 고
입찰참가 신청서	1부	<서식2>
입찰서 및 입찰가격제안서	각 1부	<서식3,4>(세부산출내역서 첨부) *세부내역 포함 테입밀봉하여 인감날인 후 제출 *입찰공고번호 표기 : 제주관광공사 입찰번호 또는 나라장터 공고번호
확약서	1부	<서식 5>
사업추진 인력현황 및 증빙자료	각 1부	<서식6,7> *과업수행 참여인력에 대한 경력 또는 자격사항(원본대조필) 제출 *4대보험 가입자 명부 증빙 제출
제안사 일반현황	1부	<서식8> 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 인쇄본 제출(신인도 확인)
용역 수행 실적	1부	<서식9> * 최근 3년간 실적
용역건별내역	1부	<서식10> * 유사 수행 여부 판단을 위해 계약서, 과업내용서, 결과보고서 사본 함께 제출
용역실적증명서 (발주처의 날인을 받은 것)	1부	<서식11> *발급기관 원본제출 원칙으로, 발주기관에서 발행(날인)한 실적 증명서를 첨부한 사업을 인정 *민간거래실적의 경우에도 실적증명원 사본(원본대조필)과 함께 계약서, 세금계산서 사본을 첨부하여 제출할 것
ESG 행동규범 준수서약서	1부	<서식12>
위임장(필요시)	각 1부	<서식 13> 대리인의 경우 제출서류(각 1부) *대표자 접수: 사용인감, 인감증명서, 신분증 *대리인 접수: 사용인감, 인감증명서, 신분증, 위임장, 재직증명서
사용인감계	각 1부	<서식 14> *입찰접수 확인을 위한 사용인감을 지참 *인감증명 제출 원칙이며, 입찰 접수 확인을 위해 참가자는 참가 신청 시 인감증명서 제출 및 사용인감을 반드시 지참
제안서 총괄제안서(A) 2부, 평가위원단 재점용(B) 8부	10부	<서식15> 및 제안요청서 내 내용 참조 *USB(1부 제출) *제안서(B)는 평가위원단이 제안업체를 알 수 없게 제안업체명, 로고, 대표자 성명 및 제안사 일반현황을 미표기하여 제출
개인정보 제공 및 활용 동의서	1부	<서식16>
조세포탈 관련 서약서		<서식17>

용역근로자 근로조건 이행확약서		<서식 18>
사업자등록증	각 1부	조달청 경쟁입찰 참가자격 등록증 인쇄본 제출
입찰보증금	1부	입찰가격의 100분의 5에 해당하는 보증보험으로 제출
법인등기부등본	1부	(법인일 경우)
국세 및 지방세 완납증명서	각 1부	
고용/산재보험료 완납증명서	1부	
직접생산확인증명서	1부	축제기획및대행서비스(세부품명번호 : 9015189001)
신용평가등급확인서	1부	기업신용평가 등급에 의한 평가 (입찰공고일 기준 최근 1년 이내)
중·소기업·소상공인 확인서	1부	
기타 공고문 및 제안서에서 요청한 서류	요청 수량	사본인 경우, 필히 원본대조필 확인

- ※ 제출하는 서류가 사본일 경우 “사실과 틀림없음(원본대조필)”을 명기하고 인감 날인하여 제출하여야 함(단, 용역실적증명원은 공고일 기준 최근 3년간 정량평가 세부 평가기준을 참고하여 최종완료 실적에 한하여 반드시 발주처의 확인(날인)을 받은 원본을 제출하여야 함)

5. 제안서 발표 및 평가

가. 일시/장소: **2026. 08. 18.(화), 14:00 예정** / 제주웰컴센터 회의실

※ 우리 공사 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

나. 진행 방식: 제안서 발표 20분 내외, 10분 내외 질의응답

다. 평가 내용: 정성평가 자료(사업제안서 등) 심사

라. 발표 방법: 제출된 제안서에 의거하여 제안설명

※ 기 제출한 USB에 수록된 발표자료로 발표진행으로, 제출 후 변경불가

※ 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있을 경우 별도 설명

마. 평가위원 구성 : 외부 전문가 7인 이상

- ※ 외부 전문가로 3배수 이상의 평가위원 그룹을 구성
 ※ 구성된 3배수 이상의 평가위원 명부에 따라 고유번호를 부여하여 7명 이상의 평가위원 수 만큼 입찰 참가자가 제안서 제출 시 번호를 추첨 진행, 다빈도 순으로 선정된 위원을 평가위원으로 위촉 선정(빈도수 동일 시 연장자 순으로 선정)

바. 제안서 발표 유의사항

- 발표순서는 평가 당일 추첨에 의하여 결정, 타 제안서 제출자의 발표를 청취할 수 없음
- 발표문서는 제안서와 함께 제출한 USB 수록파일로 함(변경 불가)
- 제안평가회는 제안사의 사업책임자 외 1명만 참여할 수 있음
- 입찰참가자는 제안서 제출 시 소속 임·직원 중 해당 사업을 수행할 사업책임자를 명시하여야 하며, 사업책임자가 설명 및 질의응답을 하도록 하여야 함
- ※ 제안서 설명 및 질의 답변 시 위에 따른 대상자가 아닌 경우 해당 입찰참가자가 제출한 제안서만으로 평가함
- 제안설명회에는 제안사의 사업책임자 외 1명만 추가 참여할 수 있으며, 발표자는 입찰참가 업체의 임·직

원으로 최소 공고일 3개월 전부터 재직 중인 자이어야 함

- ※ 다만, 제안서 제출 이후 사업책임자의 퇴사, 질병 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 설명 및 질의 응답할 자는 발주부서의 승인을 받아 다른 직원으로 변경할 수 있음
- 발표자는 재직증명서, 4대보험 증명서(고용, 국민건강, 국민연금, 산업재해보험) 중 어느 하나의 기업 재직 증빙자료와 신분증(주민등록증, 운전면허, 여권 중 택1)을 반드시 지참하여야 함
- 발표 내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 별도 설명해야함
- 발표 시 사용하는 기자재는 발주기관에서 제공하는 장비를 사용함
- ※ 제안발표시 “본 제안사” 라고 말하여야 하며, “업체, 기관, 주관사, 기획사 등” 업체를 추측할 수 있는 내용의 단어 사용을 금함 (위반시 1회당 정성점수 총점의 0.5점 감점)
- ※ 제안서에는 과업 내용과 무관한 실적 및 업체를 인식할 수 있는 실적 및 표기를 금하여야 함 (주관부서에서 확인 후 업체 인식 가능한 부분 임의 삭제할 수 있음)
- ※ 발표자(총괄PM) 외에 보조자 1인에 한해 본인 확인 후 입실 가능
- ※ 발표 참석자는 재직증명서와 신분증(운전면허, 주민등록증, 여권 중 택1)을 반드시 지참
- ※ 제안사는 제안평가회 당일 발표 이전에 평가회 장소를 방문하여 발표자료 검토 및 준비를 마쳐야 함 (방문 시간 발주기관에서 협의하여 개별 통보)
- ※ 평가회 개최시간까지 도착하지 않을 시 제안발표 포기로 간주하여 서면으로 평가함
- ※ 평가회 내용은 발주처에서 기록 및 추후 활용

6. 평가 및 선정방법

- 가. 제안서 평가는 기술능력평가(80점)와 가격평가(20점)로 구분하여 평가하며, 기술평가는 다시 정량적평가(10점)와 정성적평가(70점)로 구분하여 평가합니다.
- 나. 가격평가는 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규) 제7장 ‘협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준’ 의 평점산식에 의거 평가합니다.
- 다. 제안서 기술평가 결과 선정된 협상 대상 후보자에 대한 기술과 가격에 대한 종합평가 결과 합산점수가 **70점 이상인 자를 협상적격자로 선정**하고, 협상적격자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 종합평가점수의 고득점 순으로 우선협상대상자를 선정함. 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안사를 우선순위로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우 추천으로 정함. 협상적격자가 없을 경우 재공고입찰에 부칠 수 있습니다.
- 라. 결정된 협상순위에 따라 우선협상대상자와 협상을 진행하고, 협상은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 하며, 당해 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 따라 10일 이내의 범위에서 협상기간을 조정할 수 있고, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 않습니다.
- 마. 우선협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상적격자와 협상을 실시하며, 모든 협상적격자와의 협상이 결렬 될 경우 재공고 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있습니다.
- 바. 평가위원 명단, 평가결과 및 세부내용, 협상결과 등은 공개하지 않으며, 제안업체는 평가결과에 이의를 제기할 수 없습니다.
- 사. 기타사항은 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규) ‘협상에 의한 계약 낙찰자 결정 기준’ 에 의합니다

7. 입찰보증금 납부 및 귀속

입찰참가자는 입찰금액의 100분의 5(5%)에 해당하는 입찰보증금을 보증보험증권으로 우리공사에 납부해야 하고, 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 아니할 경우에는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제38조에 의하여 입찰보증금에 해당하는 금액을 우리공사에 납부(귀속)하여야 하며, 동법 시행령 제92조에 의한 부정당업자로 입찰참가자격에 제한처분을 받게 됩니다.

8. 입찰의 무효

- 가. 입찰의 무효 사유 및 처리에 관하여는 자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 행정안전부 예규 등 관련 법령에 따라 처리합니다.
- 나. 입찰 참가 등록증 상의 상호나 법인 명칭, 대표자 이름(대표자가 여럿인 경우 대표자 전원의 성명을 모두 등재, 각 자 대표도 해당)이 법인 등기부 등본(개인사업자의 경우 사업자 등록증)과 다른 경우에는 입찰 참가 자격 등록증을 변경 등록하고 입찰에 참여하여야 하며, 변경 등록하지 않고 참여한 입찰은 무효임을 알려드리오니 주의하시기 바랍니다.

9. 기타사항

- 가. 입찰참가자는 공고문, 제안요청서, 과업내용서, 입찰유의서, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동법 시행령, 동법 시행규칙, 입찰 및 계약관련 행정안전부 예규 등 입찰 및 계약에 필요한 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지 못하여 발생한 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 나. 청렴계약, 인권경영의 이행 등을 위해 관련내용을 숙지하여야 하며, 입찰시 제안요청서 별지 서식 ‘ESG 행동규범(환경·안전·인권·청렴) 준수 서약서’를 대표자가 날인하여 우리공사에 제출해야 합니다.
- 다. 제출 서류는 일절 반환하지 않으며, 서류의 내용은 모두 사실대로 작성해야 하고, 허위 기재 시 심사대상에서 제외 및 용역 업체 선정 이후에도 자격이 상실됨은 물론, 이로 인한 행정·재정적 손해에 대해 민·형사상의 책임을 져야 합니다.
- 라. 낙찰자가 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 않을 경우 관련 법규에 따라 입찰보증금 귀속 및 부정당업자로 지정되어 향후 발생하는 입찰 참여에 제한을 받게 됩니다.
- 마. 계약상대자는 대금청구시 대금청구액의 2.5%를 제주특별자치도 지역개발채권을 매입하여 매입필증을 제출하여야 합니다.
- 바. 업체선정 및 과업진행 과정 중 불가항력의 사유(천재지변 또는 감염병 전파위험 등)에 의해 부득이한 사유로 인하여 해당 행사 또는 과업이 연기 및 취소될 수 있으며, 이에 따른 입찰 절차를 취소할 수 있습니다. 또한, 계약 체결 후에라도 위와 같은 불가항력의 사유에 해당되어 해당 행사 또는 과업의 취소가 발생할 시에는 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 제9장 계약 일반조건 제8절 ‘계약이행의 지체와 계약의 해제해지’에 의거하여 계약의 해제해지를 할 수 있습니다.
- 사. 본 공고내용은 제주관광공사 홈페이지(www.ijto.or.kr), 국가종합전자조달홈페이지(www.g2b.go.kr)에서 확인할 수 있습니다.

10. 안전 및 보건확보 의무에 관한 사항

가. 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 「중대재해처벌법」 제4조 및 제9조에 따라 사업 또는 사업장에서 종사자의 중대재해 예방을 위한 안전·보건확보 의무사항을 이행하여야 합니다.

<<계약업체의 안전보건 확보 의무사항(법 제4조, 제9조)>>

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

나. 입찰서를 제출한 자는 『안전·보건 확보 의무 준수 서약서』 및 『안전보건관리계획서』 제출에 동의한 것으로 간주합니다.

다. 최종 낙찰자로 선정된 업체는 계약체결 시 낙찰업체 대표자가 서명한 『안전보건관리 준수 서약서』와 『안전보건관리계획서』를 제출해야 하고 안전보건관리계획서 평가 후 미흡사항 보완 요구 시 특별한 사유가 없는 한 이를 보완하여야 합니다.

11. 상생결제 방식 선금 및 대금 청구 가능 안내

가. 본 입찰은 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률(상생협력법)」에 따른 상생결제 방식으로 선금 및 대금을 청구할 수 있습니다.

나. 본 입찰에서 선금 및 대금을 상생결제 방식으로 청구할 의향이 있는 낙찰자는 계약체결 이전에 제주관광공사가 상생결제 약정체결한 은행과 사전약정을 맺으셔야 하며, 상생결제제도 시스템(www.winwinpay.or.kr)을 참고하시기 바랍니다.

▶ 상생결제 약정은행 : 신한은행(신한동반성장론)

▶ 문의처: 상생결제 콜센터(대표번호: 국번없이 1670-0833)

다. 낙찰자가 상생결제 방식으로 선금 및 대금을 청구하고자 하는 경우 계약체결 시 은행이 발급하는 상생결제 약정에 관한 확인서를 제출하여야 합니다.

라. 상생결제 방식으로 납품대금을 지급받은 기업은 총 지급받은 납품대금 중 상생결제가 차지하는 비율 이상으로 하위 수탁기업에 상생결제 또는 현금결제로 지급하여야 합니다.(상생협력법 제22조제5항)

2026. 7. 21.

제주관광공사 사장