

국가종합전자조달시스템 공고번호: R26BK01655589-000

한국출판문화산업진흥원 공고번호: 제2026-167호

## 입찰공고

\*\*\*\*\*  
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.  
\*\*\*\*\*

### 1. 입찰(인급)에 부치는 사항

- 입찰건명 : 출판산업 인공지능(AI) 활용 현황 및 대응 전략 연구 용역
- 용역기간 : 계약체결일부터 2026. 12. 11.까지
- 추정금액 : 금72,000,000원(금칠천이백만원), 부가세 포함
- 품명·수량 : 문화예술연구조사서비스 1식
- 과업내용 : 제안요청서 참조
- 입찰방식 : 제한경쟁, 총액입찰, 전자입찰
- 낙찰자선정방식 : 협상에 의한 계약
- 전자입찰서접수개시일시 : 2026. 8. 6.(목), 10:00
- 전자입찰서접수마감일시 : 2026. 8. 13.(목), 10:00
- 개찰일시 : 제안서 평가 완료 후 실시
- 개찰장소 : 국가종합전자조달시스템 나라장터(G2B)
- 공동계약 및 하도급 : 허용하지 않음
- 현장설명회 : 없음(필요시 사업담당자에게 문의)

### 2. 입찰 참가자격(다음 각 호의 자격조건을 모두 갖추어야 함)

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 「동법 시행령」 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당하지 아니한 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁 입찰의 참가자격을 가진 자

다. 국가전자조달시스템 나라장터(G2B)에 입찰서 제출 마감일 전일까지 ‘**학술·연구용역 (업종코드: 1169)**’ 으로 입찰참가자격을 등록한 자

라. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 입찰 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내 있는 ‘**소기업·소상공인 확인서**’를 소지한 자(단, 비영리법인은 중소기업·소상공인 확인서가 없어도 입찰참가 가능. 비영리법인 참여 시 고유번호증, 비영리법인 설립허가증 등 비영리법인 여부를 확인할 수 있는 서류 제출 필)

※ 단, 중소기업·소상공인 확인서 및 직접생산확인증명서는 ‘중소기업제품 공공구매 종합정보망 (www.smpp.go.kr)’에서 확인이 안 될 경우 입찰 참가자격이 없습니다.

※ 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제33조 제1항에 따라 중소기업으로 간주되는 특별법인으로 「중소기업 제품 공공구매제도 운영요령」 제45조에 따라 ‘특별법인 중소기업 간주 확인서’를 중소기업 또는 소상공인으로 발급받은 경우 입찰참가 자격이 있으며 상기 각 호의 입찰 참가자격을 모두 갖추어야 합니다.

※ 본 입찰은 국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서 제7조에 따른 신원확인 입찰이 적용되며, 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정 제2조제1항제16호에 따른 개인인증수단을 이용(공동인증서 제외)하여 신원을 확인받은 후 입찰에 참여하여야 합니다.

※ 입찰참가자격 등록장소 : 조달청 조달등록팀 또는 전국 지방조달청의 경영지원과(팀)

### 3. 공동수급 및 하도급 : 불허

### 4. 제안서 제출

가. 제출기간 : 2026. 8. 6.(목) 10:00부터 ~ 2026 8. 13.(목) 10:00까지

나. 제출방법 : ‘국가종합전자조달시스템(나라장터)’을 이용하여 **온라인 제출**

○ 제안서(증빙서류, 입찰참가신청 서류 등 포함), 발표자료, 기타서류 등 입찰공고에서 요구하는 제출서류 일체는 나라장터를 통해 전자적으로 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 나라장터 > 입찰 > 입찰진행/참가 화면의 투찰버튼 클릭 후, ‘입찰서류제출현황’ 팝업의 ‘제안서제출바로가기’ 링크버튼을 통해 파일 첨부 후 제출

다. 제출서류 : 제안서는 다음의 제출구분과 같이 파일명을 지정하고, 제안서류 일체는 PDF형식으로만 제출하여야 하며 총 300MB를 초과할 수 없습니다.

| 제출구분            | 제출서류                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 제출수량                  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| ① 참가서류<br>(확인용) | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경쟁입찰참가자격등록증(나라장터시스템에서 출력)</li> <li>○ 법인등기부등본(개인사업자인 경우 사업자등록증)*               <ul style="list-style-type: none"> <li>* ‘상호 또는 법인의 명칭’ 및 ‘대표자(수인의 대표자가 있는 경우에는 대표자 전원)의 성명’ 이 제출한 서류와 다른 경우, 입찰 무효 사항으로 해당 내용 확인을 위해 입찰공고일 이후 발급한 서류 제출 필</li> </ul> </li> <li>○ 사업자등록증(별지포함, 원본대조 필)</li> <li>○ 소기업·소상공인 확인서(특별법인 확인 서류)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소기업자로 간주되는 특별법인일 경우 특별법인임을 확인할 수 있는 증빙서류</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 상기 참가자격확인용 서류는 입찰공고 이후 발급한 서류 제출</p> | ① ~ ⑤<br>각<br>1식(set) |
| ② 정량제안<br>(확인용) | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기업 신용평가등급확인서               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안요청서 ‘IV. 제안서 작성 안내 &gt; 1. 제안서 제출 &gt; 제출서류’ 참조</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |
| ③ 정성제안<br>(필수)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정성제안서(제안내용 관련 증빙서류 일체 포함, 업체 정보 확인 가능한 파일 1부, 업체 정보 삭제본* 1부)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안요청서 ‘IV. 제안서 작성 안내’ 참조</li> <li>* 제안을 식별할 수 있는 일체의 표시(업체명, 로고, 대표자명 등)를 금지</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |
| ④ 발표자료<br>(선택)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발표자료*               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안요청서 ‘IV. 제안서 작성 안내 &gt; 1. 제안서 제출 &gt; 제출서류’ 참조</li> <li>* 제안을 식별할 수 있는 일체의 표시(업체명, 로고, 대표자명 등)를 금지</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |
| ⑤ 기타서류<br>(필수)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 약약서, 정보비공개 동의서, 개인정보 수집·이용·제공 동의서 등</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |

※ 단, 계약담당자는 **개찰 이후라도 필요한 경우** 상기 관련 제출서류(입찰참가자격 포함)에 대한 **적정성·적합성 여부를 사후에 판정할 수 있습니다.**

#### 라. 기타 유의사항(★필독)

- 본 건은 협상에 의한 계약으로 제출기한 내에 **제안서와 가격입찰서를 모두 제출**하여야만 입찰이 유효합니다.
- 제안서 제출 완료 후 가격입찰서를 제출할 수 있으니 각별히 유의하시길 바라며, 제안서를 첨부한 이후 반드시 시스템에 저장된 제안서를 다운로드하여 파일 이상여부 확인 후 임시저장 및 최종 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 나라장터를 통해 제출한 제안서는 임시저장 시점에서 해당 파일이 암호화되므로 다운로드 및 확인이 불가능합니다. 단, 최종제출 전(작성 중 또는 임시저장 상태)에는 첨부파일을 교체하여 재등록할 수 있습니다.

- 본 사업금액은 부가가치세가 포함된 금액이므로 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가

가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 합니다.

- 가급적 공고일 이후 출력한 자료로 제출하여 주시기 바라며, 제출한 제안서(발표자료) PDF파일에 동영상 삽입(이로 인한 문제 발생 시 불이익은 참가자에게 있음)을 삼가시기 바랍니다.
- 제안서 온라인 제출 후, 입찰참가자는 반드시 제안서 정상 제출 여부를 시스템을 통해 최종 확인\*하여야 하며, 미확인으로 인하여 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

**\* 제출 확인 방법**

- 제안서 : 나라장터 상단메뉴 입찰→입찰진행→제안서/공모안 제출내역
- 가격입찰서 : 나라장터 상단메뉴 입찰→입찰진행→나의투찰내역

- 제안서(전자파일)가 마감일시까지 나라장터 서버에 수신되지 않을 경우(상기 제출경로를 통하지 않은 건도 포함)와 첨부파일의 하자인 경우 제출하지 아니한 것으로 간주하며, **제안서 미제출 시 입찰 무효처리** 됩니다. 단, 평가참고자료(제안요약서, 발표자료 등) 미제출 시 제안서와 제안서에 포함된 서류로만 평가합니다.
- 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률 시행령」 제5조(전자적형태의 입찰서 제출) 제6항을 준용해 처리합니다.

※ 제안서 작성/제출 시스템 문의 : 국가종합전자조달시스템 콜센터 ☎ 1588-0800

## 5. 제안서(기술) 평가

가. 평가 일시 및 장소 : 유효한 응찰사를 대상으로 별도 통보 예정

나. 평가 방법 : 세부내용 ‘제안요청서’ 참조

※ 유효한 입찰 참여업체 대상으로 평가일시 등은 사업담당자가 추후 별도 통보합니다.

※ 제안서 기술평가 관련 문의 : 출판정책연구실 정진철 주임( ☎ 063-219-2796 )

## 6. 낙찰자 결정 방법 : 협상에 의한 낙찰자 선정

가. 본 입찰의 예정가격은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제7조의2 제2항에 의거 작성하지 않습니다.

나. 제안서 기술평가(90%)와 가격평가(10%)를 종합평가한 결과 고득점을 받은 자를 우선 협상적격자로 선정하며, 협상성립 시에는 차순위 협상자와 협상을 실시하지 않습니다.

다. 단, 기술평가 점수가 배점한도의 85%미만인 자는 협상적격자에서 제외합니다.

라. 기타사항은 「협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)」에 의합니다.

## 7. 입찰보증금

- 가. 입찰보증금은 전자입찰서 제출 시 입찰보증금의 납부를 확인하는 ‘입찰보증금 지급각서’를 제출한 것으로 인정하여 납부 면제합니다.
- 나. 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정기일 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 입찰보증금을 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조의 규정에 의해 본원에 납부(귀속)하여야 하며, 부정당업자로 입찰참가자격 제한처분을 받게 됩니다.

## 8. 입찰무효

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조제4항 및 동법 시행규칙 제44조 및 「용역입찰유의서」 제12조 규정에 해당하는 경우
- 나. 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우
- 다. 허위서류 제출 및 허위사실을 기재한 경우
- 라. 제안서 미제출 등 입찰 참가자격을 충족하지 않은 경우

## 9. 기타사항

- 가. 입찰참가희망업체가 전산장비 준비 부족 등의 사유로 전자입찰등록 및 투찰이 곤란한 경우에는 입찰마감 24시간 이전에 조달청 정부조달콜센터(1588-0800)로 장애해결을 위해 문의하시기 바라며, 장애발생에도 불구하고 조달청 정부조달콜센터로 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에 있습니다.
- 나. 전자입찰에 참가하고자 하는 자는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 국가종합전자조달시스템 조달업체 이용약관 등 필요한 모든 사항(공고서, 제안요청서, 기타 입찰관련 사항 등)에 대하여 입찰 전에 확인·숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 이를 확인·숙지하지 못한 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 다. 국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서 및 전자입찰 입찰자등록에 관한 내용은 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>)을 참고하시기 바랍니다.
- 라. 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 “사실과 상위 없음”을 확인 및 날인하여 제출하시기 바랍니다.

- 마. 입찰에 참가하고자 하는 자는 입찰등록사항과 법인등기부등본(법인) 및 사업자등록증(개인) 상 대표자(대표자가 수인인 경우 대표자 전원), 상호(또는 법인 명칭) 등이 일치하는지 확인하시기 바랍니다. 등록사항에 변경이 있을 경우에는 반드시 경쟁입찰참가자격등록증의 등록정보를 변경한 후 입찰에 참여하여야 합니다.
- 바. 본 입찰집행과 관련하여 입찰공고서와 규격서(제안요청서 등 입찰 첨부서류 일체)의 내용이 서로 다를 경우, 입찰공고서가 우선 적용됩니다.
- 사. 계약담당관은 입찰무효 해당 여부 등의 확인을 위해 관련 자료 제출을 요청할 수 있으며, 입찰자 등은 특별한 사정이 없는 한 적극적으로 협조하여야 합니다.
- 아. 규격 착오 또는 규정의 미숙지 등으로 입찰자가 계약을 체결하지 않거나, 계약을 체결하고 불이행하는 경우 관계법령에 따라 부정당업자로 제재되어 일정기간 입찰참여가 제한되는 등 불이익을 받을 수 있습니다.
- 자. 본 계약은 「국가계약법」 제5조의2에 따른 청렴계약제가 적용됩니다.
- 차. 「국가계약법」 제35조제5항제2호에 따른 추정가격이 재정경제부 고시금액(2.3억) 미만인 경우 입찰공고의 시기를 최소 제안서 제출마감일의 전날부터 기산하여 10일 전까지 공고할 수 있습니다.
- 카. 문의사항

- 입찰참가자격등록·국가종합전자조달(G2B)시스템 관련 : 조달콜센터(☎ 1588-0800)
- 제안요청서·과업내용 관련 : 미래그림팀 정진철 주임(☎ 063-219-2796)
- 입찰·개찰·계약방법 관련 : 든든살림팀 김다운 주임(☎ 063-219-2737)

당해 입찰에 참가하려는 자는 아래 설명서를 구성하는 공고서, 규격서 및 각종 계약관련 최신에 개정된 규정을 반드시 열람하고 숙지하신 후 입찰에 참가하여 주시기 바랍니다.

1. 입찰공고서 및 규격서
2. (조달청 고시) 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서
3. (조달청 고시) 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정
4. (재정경제부계약예규) 용역입찰유의서
5. (재정경제부계약예규) 정부입찰·계약 집행기준
6. (재정경제부계약예규) 공동계약운영요령
7. (재정경제부계약예규) 용역계약일반조건
8. (재정경제부계약예규) 협상에 의한 계약체결기준

**【적용 법령·규정에 대한 자료검색 안내】**

( 법령·계약예규 등 ) 국가법령정보센터(<http://www.law.go.kr>) → 법령 또는 행정규칙/에서 검색

( 조달청 고시·지침 등 ) 조달청(<http://www.pps.go.kr>) → 정보제공 → 법령정보(고시, 공고 및 지침안내 등) 또는 업무별 자료(내자구매 등)/에서 검색

※ 본 건 관련 각종 규정은 개정될 수 있으며, 개정될 경우 개정규정 부칙의 시행일(또는 적용례)에 따라 개정  
규정의 적용 여부가 결정될 수 있습니다.

- 붙임 1. 제안요청서 1부.  
2. 긴급입찰사유서 1부. 끝.

위와 같이 공고함

2026년 7월 29일

**한국출판문화산업진흥원장**