

입찰공고문

1. 입찰에 부치는 사항

- 사업명 : SCEWC 2026 서울관 조성 및 운영 용역
- 사업기간 : 착수일 ~ 2026. 12. 11.
- 사업예산 : 금126,170,000원정(금일억이천육백일십칠만원정) 이내
 - ※ 상기 사업예산은 부가가치세를 포함한 금액으로 면세사업자인 경우에는 부가가치세 10%를 포함한 금액으로 입찰하여야 하며, 면세업자가 낙찰될 경우에는 계약 시 투찰 금액에서 부가가치세 10%를 공제하고 계약함
- 입찰방법 : 제한경쟁입찰(중소기업자), 총액계약, 협상에 의한 계약, 종합계약, 전자입찰
- 사업내용 : 불임 '제안요청서' 참조
- 입찰공고기간
 - 일시 : 2026. 07. 30.(목) ~ 2026. 08. 20.(목)
- 가격입찰서(전자입찰) 접수기간
 - 일시 : 2026. 08. 18.(화) 10:00 ~ 2026. 08. 20.(목) 10:00
 - 장소 : 나라장터(G2B)
 - ※ 접수기간 내 나라장터(G2B) 가격입찰서 및 제안서 미제출 시 입찰무효
- 제안서 접수기간
 - 일시 : 2026. 08. 18.(화) 10:00 ~ 2026. 08. 20.(목) 10:00
 - 장소 : 나라장터(G2B)
 - ※ 접수기간 내 나라장터(G2B) 가격입찰서 및 제안서 미제출 시 입찰무효
- 개찰일시
 - 일시 : 제안서 평가 이후
 - 장소 : 나라장터(G2B)

2. 계약방법 : 제한경쟁입찰(낙찰자 결정방법 : 협상에 의한 계약)

※ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조

※ 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준

3. 입찰참가 자격

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격이 있는 자로서 아래 자격요건을 구비한 사업자 또는 기관

※ 본 입찰은 **지문인식 신원확인 입찰**이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 규정에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자입찰서 제출 가능

① 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출마감일 전일까지 **기타자유업(행사대행업, 업종코드 9901) 또는 실내건축공사업(업종코드 4990)**으로 입찰참가 자격을 등록한 자

② 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제6조 및 같은 법 시행령 제6조에 의한 중소기업자간 경쟁제품 중 **직접생산확인증명서 “전시회 기획 및 대행서비스”(세부품명번호 8014198801) 또는 “전시 홍보관 설치 및 디자인 서비스”(세부품명번호 7215409902)**를 소지한 자.

※ 직접생산확인증명서는 전자입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함

③ 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **<중·소기업·소상공인 확인서>**를 소지한 자.

※ <중·소기업·소상공인확인서>가 ‘중소기업제품 공공구매 종합정보망(<http://www.smpg.go.kr>)’에서 확인이 안 될 경우 입찰 참가자격이 없음.

※ <중·소기업·소상공인확인서>는 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 발급한 것으로 유효기간 내에 있어야 함.

○ **공동수급(공동이행방식)** 허용

- 공동수급체 구성원은 3개 업체 이내로 제한하고, 구성원별 계약 참여 최소 지분율은 5%이상이어야 함(참여지분율이 높은 업체를 대표사(주사업자)로 지정)

※ 부스 설치, 프로그램 기획, 홍보물(영상 포함) 제작 등을 포함하는 해당 용역 과업 수행의 특수성으로 3개 업체 이내로 제한함

- 낙찰자로 결정된 이후에는 공동수급체 구성원을 변경할 수 없으며, 공동수급체의 구성원은 본 사업의 다른 공동수급체에 중복적으로 참가할 수 없음

- 공동수급협정서는 반드시 국가종합조달시스템(나라장터)을 이용해 국가 전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제9조에 따라 전자제출해야 하며 제안서 제출 시 공동수급협정서, 합의각서는 수기로도 별도 제출해야 함 (전자로만 제출 시 단독입찰로 간주됨)

- 대표업체의 승인은 입찰서 제출 전에 이루어져야 하며 입찰서를 먼저 제출하였을 경우에는 대표업체 단독입찰로 간주되고, 공동수급협정서 제출 또는 승인은 이루어지지 않음

- 대표자는 국가전자조달시스템의 ‘전자문서함’에서 공동수급협정서 제출여부를 확인하시기 바람

○ 제안사가 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 해당하는 부정당업자일 경우 입찰참가자격 제한 가능

※ 미자격자가 고의로 입찰에 참가할 경우 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조 제3항 및 제4항의 관계규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있음

4. 제안서 및 가격입찰서 등 제출 구비서류 ※반드시 순서대로 정렬하여 제출

○ 정량제안서 관련 서류 1식 [문서구분 : 정량제안서]

- ① 정량평가 자기평가 심사표 1부(대표자 인감 날인)
- ② 제안업체 현황, 조직 및 인원현황, 투입인력 계획 및 개인별 경력사항 각 1부
- ③ 최근 10년간 동종사업실적(실적증명서 첨부) 각 1부

※ 공공기관 실적의 경우 실적증명서 원본(제안요청서 서식 또는 나라장터 발급용 활용),

(전자)세금계산서(실적증명 총액과 일치하여야 인정하며 불일치 시 인정 제외)를 첨부하며, **민간부문 실적**의 경우 이행실적증명원, 계약서, (전자)세금계산서(실적증명 총액과 일치하여야 인정하며 불일치 시 인정 제외) 등으로 증빙하여야 함

④ 제안업체 경영상태 1부 ※ 재무제표(최근3년) 및 신용평가등급확인서 첨부

⑤ (해당 시) 가산점 증빙서류 각 1부

※ 참가업체는 우수기업 평가항목과 관련된 서류를 제안요청서 붙임 서식과 함께 제출하기 바라며, 서류 미제출에 따른 불이익에 대한 책임은 참가업체에 있음

○ **정성제안서 관련 서류 1식 [문서구분 : 정성제안서, 발표자료]**

① 사업제안서 사본 1부

※ 제안서 사본에는 제안서를 인지할 수 있는 일체의 표시 및 표식 불가

※ 평가 제안서에 회사를 알 수 있는 내용을 명기할 경우 최하점 처리

② 발표자료(PT) 1부

※ 발표자료에 제안사를 인지할 수 있는 일체의 표시 및 표식 불가

○ **입찰참가자격 관련 서류 1식 [문서구분 : 기타문서]**

① 사업제안서 원본 1부

※ 제안서 원본은 해당 표지에 관인 날인 후 제출

② 입찰참가 공문 1부

③ 입찰참가신청서 각 1부

④ 나라장터 경쟁입찰 참가자격 등록증 1부

⑤ 중·소기업·소상공인 확인서 1부(중소벤처기업부 발행)

※ 중소기업·소상공인확인서가 '중소기업제품 공공구매 종합정보(<http://www.smpg.go.kr>)'에서 확인이 안 될 경우 입찰무효 및 전자 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급한 것으로 유효기간 내에 있어야 함

⑥ 사업자등록증 1부

⑦ 법인등기부등본(최근 6개월 이내 발급분) 및 법인인감증명서(최근 3개월 이내 발급분) 각 1부

※ 개인사업자인 경우 사업자등록증, 사업자등록증명원, 개인인감증명서 각 1부

※ 인감도장(사용인감 지참 시 사용인감계 제출) 지참

- ⑧ 직접생산확인증명서(전시회 기획 및 대행서비스(8014198801) 또는 전시홍보관설치및디자인서비스(7215409902) 中 1)
- ⑨ 입찰대리인 재직증명서 및 4대보험가입증명서류 및 위임장(대리인 제출 시) 각 1부
- ⑩ 발표자(PM) 재직증명서 및 4대보험가입증명서류 및 위임장 각 1부
- ⑪ 청렴계약이행서약서 1부
- ⑫ 근로자 권리보호 이행 서약서 1부
- ⑬ 안전보건관리 준수 서약서 1부
- ⑭ 제안서 평가위원회 평가위원 추천서류 1부
- ⑮ 기타 입찰자격을 증명하는 서류

※ 모든 서류는 사본인 경우 원본 대조필 명기 후 인감날인

- ⑯ 가격 세부산출내역서 1부

※ 산출내역서의 총액은 나라장터 전자입찰서 총액과 동일해야 함

문서 구분 중,

1. **정성제안서, 정성참고자료, 제안요약서, 발표자료** 이하 네 가지 문서는 **평가위원이 기술평가(정성평가)를 수행하기 위한 목적**으로 제출되므로 평가위원에게 제공되는 문서입니다. 따라서 **반드시 회사명, 대표자명, 로고 등 회사 식별 내용 블라인드 후 제출**하시기 바랍니다.
2. **정량제안서, 정량참고자료** 이하 두 가지 문서는 사업담당자가 정량평가(수치화 된 신용평가등급 등이 그 예가 됩니다.)를 위해 제출이 요구되므로 사업담당자는 열람 가능하나 평가위원은 열람 불가합니다.
3. **기타문서**는 일반적으로 입찰관련 서류 등을 제출하기 위해 사용되므로 열람 대상자가 사업담당자로 한정됩니다.

세부사항은 나라장터(G2B) 운영방침에 따라 변동될 수 있으며, 입찰참가자는 제안서류 제출 전 직접 나라장터(G2B) 운영부서에 해당 사항을 문의하신 후 입찰에 참여하시기 바랍니다.

※ 입찰참가자는 제안서류 제출 시 반드시 아래의 **예시와 같이 [순번 + 서류명]**으로 **파일명을 작성**하여야 합니다. 위 사항을 미숙지하여, **블라인드 처리가 되지 않은 파일명을 잘못 작성하여 제출 시 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있으니 이**

점 유념하시기 바랍니다.

[예시1] 1. (순번) + 정량평가 자기평가 심사표(서류명)

☞ 1. 정량평가 자기평가 심사표

[예시2] 1. (순번) + 사업제안서 사본(서류명)

☞ 1. 사업제안서 사본

[예시3] 2. (순번) + 발표자료(서류명)

☞ 2. 발표자료

5. 낙찰자 결정방법 : 협상에 의한 계약(기술:가격=90:10)

- 입찰참가자로부터 제안서를 제출받아 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조 및 협상에 의한 계약 체결 기준에 따라 평가위원회를 구성, 평가하여 평가결과에 따라 협상적격자 및 협상순서를 결정하고 협상절차를 통하여 낙찰자 결정

6. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 입찰보증금은 면제하되, 전자입찰참가신청서식에 따라 납부확약 내용이 명기된 전자지급각서 제출로 같음하며 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정의 기한 내 계약을 체결하지 아니할 때에는 관계법령에 따라 입찰금액 25/1,000에 해당하는 입찰 보증금을 납부하여야 하며, 부정당업자로 입찰참가 자격제한 처분을 받게 됨

7. 입찰의 무효

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항, 동법 시행규칙 제42조에 따라 제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하지 않은 입찰은 무효 처리

8. 청렴계약 이행 서약서 제출

- 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약 이행을 위한 입찰 특별 유의서 및 특수조건을 준수하겠다는 청렴계약 이행 서약서를 제출해야 입찰에 참가할 수 있으며, 이를 제출하지 않거나 거부하는 자는 입찰에 참가할 수 없음

9. 근로자 권리보호 이행 서약서 제출

- 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 근로자 권리보호를 위한 근로자 권리보호

이행 서약서를 숙지한 후 입찰에 응하여야 하며, 이를 제출하지 않거나 거부하는 자는 입찰에 참가할 수 없음. 또한, 계약 체결 시에는 낙찰 업체의 대표자가 서명한 근로자 권리보호 이행 서약서를 제출해야 함

10. 안전보건관리 준수 서약서 제출

- 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 안전법규 및 정책을 준수하고 안전관련 이행 점검에 성실히 응하겠다는 안전보건관리 준수 서약서를 제출해야 입찰에 참가할 수 있으며, 이를 제출하지 않거나 거부하는 자는 입찰에 참가할 수 없음

11. 제안서 온라인 제출방법

- 제안서는 “조달업체 매뉴얼”을 참고하여 제안서를 온라인으로 제출하여 주시기 바라며, 이에 대한 자세한 사항은 나라장터 고객센터 (1588-0800)로 문의하시기 바랍니다.
 - ※ 차세대 나라장터에서 제출하는 경우: 제안서(정량/정성), 발표자료, 기타서류 등 입찰공고에서 요구하는 제출서류 일체 입찰 > 입찰진행/참가 화면의 투찰버튼 클릭 후 “입찰서류제출현황” 팝업의 “제안서제출바로가기” 링크버튼을 통해 파일 첨부 후 제출
 - ※ 제안서/공모안 등록 및 제출화면의 파일첨부 영역에서 파일추가 버튼을 통해 해당파일 선택 후 문서구분(정성제안서, 정량제안서, 발표자료, 제안요약서, 하도급 계획서, 기타문서 등)을 지정하여 처리
 - ※ 제안서 필수제출문서(파일 첨부영역 상단에 제공) 중 1개라도 첨부되지 않을 경우 임시저장, 최종제출 불가
 - ※ 해당 서류의 최종제출이 완료되어야 “가격입찰서” 진입 가능함
- 제안서는 나라장터를 통해 제출하여야 하며, 반드시 나라장터에서 제안서 최종제출 여부를 확인하시고, 최종적으로 제출한 파일을 다운로드하여 정상여부를 확인하시기 바랍니다.
- 나라장터를 통해 제출하는 제안서류 일체는 PDF 파일 형식으로 제출하여야 하며, 총 용량은 300MB를 초과할 수 없습니다.
- 입찰자는 반드시 제안서의 정상송신 여부를 확인하여야 하며, 미확인으로 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있습니다.
- 제안서 제출확인 방법
 - ① 나라장터를 통한 제안서 제출확인 방법 : 공고상세 “제안서 제출/결과확인” 버튼으로 제안서 제출여부 확인
 - ② 나라장터를 통해 제안서를 제출한 경우 : 나라장터(G2B) “제안 > 제안내역확인” 메뉴에서 제출여부 확인

- 제안서 제출 시 계약담당자의 제안관련 문의를 위하여 제안 담당자 정보를 입력하여 주시기 바랍니다. (성명, 전화번호 등)
- 나라장터를 통해 제출된 제안서를 기준으로 제출 여부를 판단함으로 제안서(전자파일)가 마감일시까지 나라장터 서버에 수신되지 않을 경우와 첨부 파일의 하자인 경우 제출하지 아니한 것으로 간주하며, 제안서 미제출시 입찰 무효처리 됩니다. 단, 평가참고자료(제안요약서 등) 미제출시 제안서와 제안서에 포함된 서류로만 평가합니다.
- 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률 시행령」 제5조(조달업무의 전자적 처리) 제1항을 준용하여 처리합니다.
- 우선협상대상자는 수요기관에서 요구할 경우 제안서 내용이 수록된 USB, CD 또는 인쇄물 형태의 제안서를 추가 제출하여야 합니다.
- 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 “사실과 상위 없음”을 확인·날인하여 제출하시기 바랍니다.

12. 기타사항

- ① 제출 서류는 일체 반환하지 않음(방문접수, 우편접수, 이메일접수 불가)
- ② 제안서는 대표자 인감이 날인된 공문과 함께 제출
- ③ 제안서 평가결과는 나라장터에 게시하고 협상적격자에게 개별 통보 (미협상대상업체에 대한 통보는 생략)
- ④ 입찰에 참가하고자 하는 자는 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제8장 입찰 유의서, 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준, 지방자치단체 용역계약 일반조건, 용역특수조건, 과업요청서, 청렴계약이행 특수조건, 입찰관련 회계예규 사항 등을 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있음
- ⑤ 제안요청서는 서울AI재단 홈페이지(<http://saif.or.kr>) 또는 나라장터 (조달청, <http://www.g2b.go.kr>)에서 다운로드 가능
- ⑥ 참가에 따른 비용 일체는 제안사가 부담
- ⑦ 본 입찰과 관련하여 비리·불공정행위가 있는 경우 서울AI재단 감사 담당자(☎02-570-4614)를 통하여 신고할 수 있음

- ⑧ 기타 계약 및 평가 관련 문의는 서울AI재단 창의경영팀 계약담당(☎02-570-4627), 기타 과업에 대한 사항은 정책협력팀 사업담당(☎02-570-4632) 문의

〈서울시 투자출연기관 비리신고 및 공익제보 제도 운영 안내〉

서울시는 시 산하기관 직원이 입찰 및 계약을 진행하는 과정에서 행사하는 부당행위를 근절하기 위해 아래와 같이 「서울시 투자출연기관 비리신고 및 공익제보」 제도를 운영하고 있으니 적극 활용하여 주시기 바랍니다.

1. 접수부서 : 서울특별시 조사담당관 02-2133-4800

2. 신고방법 : 온라인 접수

- 서울시 전자민원 응답소 (<http://eungdapso.seoul.go.kr>)

(※ 신고자의 인적사항 등은 조사담당관 외 철저히 비공개 처리됩니다.)

2026년 07월 30일

재단법인 서울AI재단