

용역입찰공고

(협상에 의한 계약)

1. 입찰에 부치는 사항

가. 용역명 : ‘한국예학 DB 및 활용시스템 구축’ 예학만화 제작 용역

나. 사업내용 : 과업지시서 및 제안요청서 참조

다. 추정금액 : 금40,000,000원(추정가격 36,363,636원, 부가가치세 3,636,364원)

라. 기초금액 : 금40,000,000원

마. 용역기간 : 착수일로부터 ~ 2026. 12. 15.

※ 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

2. 입찰서류 제출 및 제안서 평가

가. 제안서(가격입찰서) 접수기간 : 2026. 8. 24.(월) 10:00 ~ 17:00

나. 제안서 및 가격입찰서 등 접수방법 : 직접 방문 제출(우편접수는 불가)

다. 제출장소 : 한국유교문화진흥원 행정지원실 재무회계부(충남 논산시 노성면 종학길 10)

라. 제안설명 및 평가회 : 2026. 8. 31.(월) 14:00, 한국유교문화진흥원 청연실

※ 평가 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 세부 장소는 개별 유선 통보 예정

※ 발표순서는 발표당일 추첨을 통해 결정

발표시간은 업체별 25분(제안 설명 15분, 질의응답 10분) 발표자는 1인이며, 사업 총괄책임자이어야 함

3. 입찰 및 계약방법

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조 규정에 의한 「협상에 의한 계약」임

나. 협상절차와 세부적용기준은 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 제7장 협상에

의한 계약체결 기준(행정안전부 예규)에 의함

※ 부가가치세 면세기관은 입찰시 부가세 포함금액으로 투찰 후 계약 시 부가가치세를 제외한 금액으로 계약을 체결하며 면세기관 사실여부를 확인할 수 있는 증명서를 제출해야 함

4. 입찰 참가자격 등

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조(입찰 참가자격 요건의 증명) 규정에 따른 입찰참가 자격을 갖춘 업체로서, 다음 요건을 모두 갖추어야 함

- 1) 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 입찰마감일 전일까지 나라장터에 입찰참가 등록한 업체
- 2) 출판문화산업 진흥법 제9조에 따른 **출판사(1517)** 및 인쇄문화산업 진흥법 제12조에 따른 **인쇄사(1518)**, 「산업디자인진흥법」 제9조 규정에 의한 산업디자인 **전문회사[시간디자인분야 또는 종합디자인분야(시간디자인분야를 포함하여 신고한 업체만 해당)]**로 입찰참가 등록한 업체
- 3) 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 **소기업** 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 **소상공인**으로서, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제9조 및 동법 시행령 제10조에 의한 **기타 인쇄물 (세부품명번호: 5510159901)** 및 **디자인서비스(세부품명번호: 8214150201)**에 대한 직접생산증명서를 소지한 업체

※ 증빙서류는 입찰서 접수 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업제품 공공구매 종합정보망에서 확인되지 않을 경우 입찰참여 자격이 상실된다.

※ 증빙서류는 입찰서 접수 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업제품 공공구매 종합정보망에서 확인되지 않을 경우 입찰참여 자격이 상실된다.

- 4) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 동법 시행령 제92조 (부정당업체의 입찰참가자격 제한)에 의거 제한 받지 않는 업체

나. 참가 자격에 결격 사항이 있는 업체는 기술제안서 평가 없이 심사 대상에서 제외함

다. 본 사업은 전문성 확보 및 책임 있는 용역수행체계 구축을 위해 공동이행방식, 분담이행방식 및 하도급을 불허함

라. 지방계약법 제31조의5 및 같은 법 시행령 제93조 제1항에 따라 ‘조세포탈 등을 한 자’로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 위 입찰참가자격을 모두 갖춘 경우에도 동 입찰에 참여할 수 없음

5. 낙찰자 결정방법

- 가. 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부 예규) 제7장 협상에 의한 계약 체결 기준에 의함
- 나. 평가는 기술능력평가 90%(정량적 평가 20%, 정성적 평가 70%), 가격평가 10%이며, 합산점수의 고득점 순서에 의해 결정하며, **합산점수가 70점 이상인 자**를 협상 적격자로 선정하되, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 함
- 다. 우선협상대상자와의 협상결렬 시 평가순위대로 협상을 진행함

6. 입찰보증금 납부 및 세입조치에 관한 사항

- 가. 입찰보증금은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조의 규정에 의함 **※ 입찰보증금 납부 면제 대상이 아닌 경우 입찰보증서 제출하되, 입찰등록서류 입찰참가신청서(별지 제2호 서식)에 입찰보증금 지급확약으로 갈음함**
- 나. 낙찰자는 낙찰통지를 받은 후 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 이 기한 내 계약을 체결하지 않을 때에는 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 한국유교 문화진흥원에 납부하여야 함

7. 입찰의 무효 등에 관한 사항

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 제4항, 동법 시행규칙 제42조, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제8장 입찰 유의서 제2절 “12. 다.”에 해당하는 입찰은 무효로 함

8. 입찰참가등록 및 제안서 제출서류(한국유교문화진흥원 재무회계부로 제출)

연번	종 류	내 용
1	입찰참가 등록신청 구비서류 각1부	◆ 입찰등록서류(별지 제1호), 입찰참가신청서(별지 제2호), 입찰참가자 서약서(별지 제3호), 나라장터 경쟁입찰참가자격등록증 ◆ 사업자 등록증 사본(원본 대조필) 또는 법인등기부 등본, 정관 사본(법인의 경우) ◆ 위임장(별지 제4호) ※ 재직증명서, 신분증 지참 ◆ 보안각서(별지 제5호), 개인정보수집·이용·동의서(별지 제6호) ◆ 인감증명서(법인의 경우 법인인감), 사용인감계(별지 제7호) ◆ 청렴계약이행 서약서(별지 제8호) ◆ 입찰참가 신청 접수증(별지 제9호) ◆ 일괄 (하)도급 관련 확약서(별지 제10호) ◆ 소기업·소상공인 확인서(용도 : 공공기관 입찰용) ※ 해당하는 경우 제출
2	가격제안서 구비서류 각1부	◆ 가격제안서(별지 제11호), 산출내역서(별지 제12호) ※ 밀봉 후 인감 날인하여 제출
3	정량적평가 구비서류 각2부 (원본2부)	◆ 제안서-정량평가(별지 제13호) ◆ 회사 일반현황 및 연혁(별지 제14호) ◆ 조직 및 인원현황(별지 제15호) ◆ 참여인력 구성현황(별지 제16호) ◆ 책임자 개인별 이력사항 확인서(별지 제17호) ◆ 참여인력 개인별 이력사항 확인서(별지 제18호) ◆ 용역(사업) 수행실적(별지 제19호) ◆ 신용평가등급확인서(별지 제20호), 신인도확인서(별지 제21호) ◆ 정량적 평가 자가심사표(별지 제22호) ※ 각종 증명서류 (최종학위 증명서, 4대보험 가입자명부 등)
4	정성적평가 구비서류 각10부 (원본2부, 사본8부)	◆ 제안서-정성평가(별지 제23호) ◆ 기술제안 내용을 30쪽 이하로 작성(한글 또는 PPT, PDF) ◆ 발표용 PPT를 포함한 USB 1개 ※ 제안서는 한글(HWP) 외 문서(PPT 또는 PDF)로 제출 가능하며, 발표는 PPT로 함(※ 제출된 발표 자료 PPT는 추후 수정할 수 없음)

* 제안서는 정성적 제안서와 정량적 제안서를 반드시 분리하여 제출(원본에는 직인(인감) 날인)

* 모든 서류는 좌편철 제본 제출을 원칙으로 함

* 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴 계약이행을 위한 청렴 계약이행 서약서를 제출해야 입찰에 참가할 수 있으며, 이를 제출하지 않거나 거부하는 자는 입찰에 참가할 수 없다.

9. 기타사항

- 가. 제안서 등 제출서류는 직접 제출해야 하며, 우편접수는 불가하다.
- 나. 제출서류는 일체 반환하지 않으며, 제안과 관련된 모든 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 한다.
- 다. 제안서는 공문서로 제출하며, 공문서에는 대표자의 인감이 날인되어 있어야 한다.
(날인이 없는 경우 인정하지 않음)
- 라. 제출기한 내 제출하지 않은 경우 의사가 없는 것으로 처리하고, 제안요청서에 대한 의문사항은 반드시 문서로 질의하고, 전화 또는 구두로 질의·응답한 사항은 법적효력을 갖지 못한다. (질문은 제안서 제출 마감일 2일 전까지 가능)
- 마. 제출할 자료는 응모 기관별 목차 ‘순서’를 준수하고, 경력증명서 등 증빙서는 해당 서식 다음 페이지에 순서대로 붙여서 제출한다.
- 바. 제출된 제안서의 내용은 (재)한국유교문화진흥원이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
- 사. (재)한국유교문화진흥원은 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 아. 기타 제안요청서에 제출하도록 명시한 서류는 원본 제출을 원칙으로 한다. (사본은 원본 대조 필 확인 날인 제출)
- 자. 제출된 자료의 기재 내용이 사실과 다르게 허위·과장되었음이 인정될 경우 심사대상 제외, 계약 파기 및 그에 따른 손해배상을 해야 한다.
- 차. 제안서 평가 결과는 개별 통보하며, 미 협상 대상 업체에 대한 통보는 생략한다.
- 카. 제안자는 (재)한국유교문화진흥원으로부터 배부받은 제안요청서 또는 각종 자료 및 제안과정에서 얻는 정보를 제안 외의 목적으로 사용해서는 안 된다.
- 타. 입찰참가업체는 입찰요령과 계약 관련 규정 및 지시 등을 준수하여야 하며, 본 사업과 관련하여 취득한 (재)한국유교문화진흥원의 자료 및 정보를 외부에 제공하거나 누설하여서는 안 된다.
- 파. 제안서는 대표자 또는 대리인이 직접 제출하여야 하며, 대리인 접수 시 위임장 및 신분증을 지참하여야 한다.
- 하. 기타 상세한 사항은 아래에 따라 문의
 - 입찰공고에 관한 사항은 재무회계부(041-981-9821)
 - 제안요청서 및 제출서류에 관한 사항은 학술연구부(041-981-9941)

2026. 8.

(재)한국유교문화진흥원 재무관