

---

# 2026 한글런 축하공연 한글 드론 라이트쇼 운영 용역 입찰 공고

---

2026. 8.

세종시문화관광재단 주년

한글 문화 도시 기획팀

## 용역 입찰 공고(협상에 의한 계약)

다음과 같이 입찰에 부치고자 공고합니다.

2026. 8. 19.

재단법인 세종시문화관광재단

### 1. 입찰에 부치는 사항

| 용역명                  | 2026 한글런 축하공연 한글 드론 라이트쇼 운영 용역 |                   |                             |
|----------------------|--------------------------------|-------------------|-----------------------------|
| 용역기간                 | 계약체결일로부터 2026. 12. 4.(금)까지     |                   |                             |
| 용역내용                 | 제안요청서 참조                       | 입찰방법              | 제한경쟁입찰<br>(협상에 의한 계약)       |
| 기초금액                 | 금150,000,000원<br>(부가세 포함)      | 입찰방식(가격)          | 전자입찰                        |
| 전자입찰서(가격)<br>접수 개시일시 | 2026. 8. 19.(수) 14:00          | 전자입찰서<br>(가격)마감일시 | 2026. 9. 9.(수) 17:00        |
| 개찰일시                 | 제안서 기술평가 후 개찰                  | 개찰장소              | 세종시문화관광재단<br>재무회계팀 입찰집행관 PC |

### 2. 입찰 참가자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 입찰참가자격을 구비하고 사업등록을 필한 업체로서 동법시행령 제92조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당하지 않는 업체  
※ 공동수급 불허
- 나. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」 제11조에 의하여 입찰참가가능한 업체로서 나라장터(G2B)에 기타자유업(행사대행업)[업종코드: 9901]으로 등록한 업체
- 다. 「항공사업법」 제48조에 따라 초경량비행장치사용사업에 등록한 업체로서 초경량비행장치사용사업[업종코드: 6039] 등록증을 소지한 업체
- 라. 중소기업자 간 제한경쟁입찰 조달계약으로 「중소기업기본법」 제2조에 해당하며, 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업확인서 또는 소상공인확인서(입찰참가등록마감일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를

#### 소지한 업체

마. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조에 따라 입찰마감일 전일까지 공공구매종합정보망(<http://smpp.go.kr>)에 “직접생산 확인”에 등재된 자로 **기타행사기획 및 대행서비스(8014199001)**로 등록된 업체

바. 조달청에 입찰참가자격등록을 한 자이어야 함. 입찰참가자격을 등록하지 않은 자는 국가종합전자조달시스템(나라장터) 입찰참가자격등록규정에 따라 ‘입찰서 제출마감일 전일’까지 조달청 고객센터 또는 각 지방조달청에 입찰참가자격등록을 하여야 함

※ 전자입찰 이용안내 : 조달청 콜센터(☎1588-0800)

사. 본 입찰의 가격입찰은 전자입찰로만 가능하며, 가격입찰서를 제출한 입찰자만 제안서를 제출할 수 있음

아. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제76조에 의거 입찰공고일 현재 휴업상태 또는 부정당한 업체로 지정되었거나 영업정지, 인·허가 등록취소 등 행정처분 및 폐업신고수리를 받지 않은 업체

자. 한 업체의 소속 대표자 중 1인이 다른 업체의 대표자를 겸임할 경우 해당 업체들이 하나의 입찰에 동시 참여하면 동일인이 2통의 입찰서를 제출한 것으로 간주되어 모두 무효 입찰로 처리됨. 이에 따라 대표자가 여럿인 업체의 경우 입찰참가자격등록 시 대표자 전원을 등록하여야 하며 현재 1인만 등록된 경우 변경등록을 하여야 하며, 변경등록을 하지 아니하고 입찰에 참가한 자는 지방계약법시행규칙 제42조 제5호 나목에 의하여 입찰무효 사유에 해당함

### 3. 제안서 제출

#### 가. 제안서 제출 안내

- 접수일시: 2026. 9. 9.(수) 10:00~17:00 ※ 점심시간(12시~13시) 제외
  - 접수장소: (재)세종시문화관광재단 한글문화도시기획팀(세종특별자치시 갈매로 387 박연문화관 3층)
  - 제출방법: 참가자격을 갖춘 업체의 대표 또는 위임장을 소지한 대리인이 방문
- ※ 직접 방문제출(우편 등 기타접수 불가)

나. 제출서류 ※ 서식, 규격 및 작성 방법 등 세부사항은 제안요청서 참조

| 구 분                                                   | 제출 서류                       | 비 고     |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------|---------|
| ① 입찰참가등록 서류(각 1부)<br>※ 사본 제출 서류의 경우, '원본 대조필' 후 인감 날인 | 입찰참가 등록서류 표지                | 표지서식1   |
|                                                       | 입찰 참가신청서                    | 서식 1    |
|                                                       | 법인인감증명서                     |         |
|                                                       | 사용인감계(사용 시)                 | 서식 2    |
|                                                       | 위임장(필요 시) ※ 신분증, 재직증명서 지참   | 서식 3    |
|                                                       | 서약서 및 청렴계약 이행 서약서           | 서식 4, 5 |
|                                                       | 보안각서                        | 서식 6    |
|                                                       | 입찰보증금 지급 약약서                | 서식 7    |
|                                                       | 제안서 설명자 및 배석자 인적사항          | 서식 8    |
|                                                       | 근로자 권리보호 이행 서약서             | 서식 9    |
|                                                       | 안전보건관리 준수 서약서               | 서식 10   |
|                                                       | 중소기업확인서 또는 소상공인확인서          |         |
|                                                       | 경쟁입찰참가자격등록증                 |         |
|                                                       | 사업자등록증(원본대조필)               |         |
|                                                       | 직접생산확인서                     |         |
|                                                       | 법인등기부등본(해당자, 원본대조필)         |         |
| ② 정량평가 서류(각1부)<br>※ 정량평가용                             | 정량적 평가 표지                   | 표지서식3   |
|                                                       | 제안업체 일반현황(조직도 및 상근직원 현황 포함) | 서식 12   |
|                                                       | 수행인력 및 역할분담                 | 서식 13   |
|                                                       | 수행인력 이력사항(개인별)              | 서식 14   |
|                                                       | 용역수행 실적 총괄표(최근 3년간)         | 서식 15   |
|                                                       | 용역수행 실적증명서                  | 서식 16   |
|                                                       | 4대보험 사업장 가입자 증명서 및 완납증명서    |         |
|                                                       | 신용평가등급확인서                   |         |
|                                                       | 신인도                         | 서식 17   |
| ③ 제안서(총10부)<br>※ 기명1부, 무기명9부                          | 제안서 평가용 제안서 표지              | 표지서식2   |
|                                                       | 제안서(30페이지 내외)               |         |
|                                                       | 제안서 수록된 USB 1개              |         |
|                                                       | 사업비 산출내역서(밀봉, 인감 날인)        | 서식 11   |
| ④ 기타서류                                                | 평가위원 추천서(밀봉, 날인)            | 서식 18   |

○ 제출서류: 총 10부(기명 1부, 무기명 9부) ※ 쪽 번호 기입

- 제안서 원본은 해당 표지에 입찰등록 인감(또는 사용인감) 날인 후 제출
- 제안서 중 무기명 사본은 업체를 인식할 수 있는 표기·표식 불가

- 제안서가 담긴 USB 1개 제출 ※ 제안서 발표는 별도의 추가 자료 제출 없이 '제안서'로 갈음

○ 서류규격: A4(가로형) 단면 인쇄 ※ 제본 방식(본드·링·바인더 등) 무관

다. 제안서 작성항목 및 내용 ※ 과업지시서 참고

| 작성항목                   | 주요내용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. 표 지</b>          | ○ 사업명(기명 1부는 입찰등록 인감(또는 사용인감) 날인)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>II. 제안개요</b>        | ○ 제안자는 해당과업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 제안의 특징과 장점을 요약하여 기술                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>III. 드론쇼 기획</b>     | ○ 사업 목적과 기본 방향에 부합하는 실행전략 수립<br>○ 드론쇼 실행계획 수립 및 운영 계획<br>○ 사업 목표 달성을 위한 세부 추진계획 수립                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>IV. 사업수행계획</b>      | ○ 행사 기획 및 프로그램 운영<br>- 한글 특화 스토리보드 개발 및 멀티미디어 연출<br>- 총괄 운영 계획 수립: 전문 인력 및 운영 인력 배치 계획, 상황별 행사 운영 타임테이블 및 비상상황 대응계획 포함<br>○ 드론쇼 운영<br>- 2,000대 이상 대규모 드론 운용할 수 있는 군집비행 기술력 확보<br>- 연속비행 운영 계획 수립<br>- 비행 기체 사양<br>- 이착륙장 확보 및 사전 점검 실시<br>○ 기록 및 성과관리 계획<br>- 방문객 집계 및 운영실적 관리계획<br>- 행사 기록(사진·영상) 촬영 및 성과 아카이빙 계획<br>- 결과보고서 작성 및 성과분석 계획 |
| <b>V. 현장운영 및 대응계획</b>  | ○ 대규모 군집 비행 운용을 위한 이착륙장 확보 및 사전 리허설 운영<br>○ 행사장 현장 운영, 관람 및 통제구역 설정, 관람객 대응방안<br>○ 전용 통신망 및 전파 관리, 실시간 통합 관제 체계 운영<br>○ 실무책임자(PM) 현장 상주, 현장 대응계획 및 협력업체 관리계획 수립<br>○ 시설운영 및 관리: 관람환경 조성 및 종료 후 파손시설 복구                                                                                                                                     |
| <b>VI. 안전관리계획</b>      | ○ 행사 전 안전관리계획 수립 및 계획서 제출<br>○ 안전을 위한 현장 출입 통제 구역 설정 및 안전관리 요원 배치<br>○ 대인·대물 사고 대비 보험가입 및 후속 조치<br>○ 기상 대응 방안 및 낙하사고 예방 등 비상상황 대응계획 수립<br>○ 현장 통제계획 수립 및 안전교육                                                                                                                                                                              |
| <b>VII. 행정절차 및 인허가</b> | ○ 인허가 업무 수행: 관제권 비행승인, 야간 특별비행승인, 항공촬영 허가 등 운영에 필요한 제반 인허가 직접 수행<br>○ 사용 음원 및 콘텐츠에 대한 저작권 확보                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>VIII. 기타사항</b>      | ○ 사업비 집행계획 및 예산운영 방안<br>○ 발주기관 협조체계 운영방안<br>○ 위 항목에 제시되지 않은 기타 내용 및 입찰참가자 추가 제안 사항                                                                                                                                                                                                                                                         |

#### 4. 제안서 평가

가. 일시 및 장소: 2026. 9. 14.(월) 14:00, 세종시문화관광재단 내 회의실

※ 일시 및 장소는 변경될 수 있으며, 변경될 경우 업체에 별도 통보함

나. 발표시간: 업체별 **30분 이내**(①제안서 **설명 15분**, ②평가위원회 **질의응답 15분**)

※ 발표순서 당일 추첨 순으로, 주어진 발표 시간(15분) 반드시 엄수, 초과 시 강제 종료될 수 있음

다. 기타사항

○ 참석자(평가장 입찰자) : 발표자 포함 2인 이내

○ 발표자(제안설명자) : 사업총괄책임자(대표자 혹은 소속 직원 중 1인 지정)

※ 입찰참가자는 제안서 제출 시 대표자 혹은 소속 직원 중 해당 사업을 수행할 사업 책임자를 명시하여야 하며, 사업책임자가 설명 및 질의응답을 하여야 함. 다만, 제안서 제출 이후 사업책임자의 퇴사, 질병 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 설명 및 질의응답할 자를 계약담당자의 승인을 받아 다른 소속 직원으로 변경할 수 있음(제안서 설명 및 질의응답 시 대상자가 아닌 경우 해당 입찰참가자가 제출한 제안서만으로 평가)

○ 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있을 경우 사유를 별도로 명기해야하며, 명기하지 않을 경우 불이익이 있을 수 있음

##### < 제안서 발표시 참석자의 참가자격 >

- 제안서 발표 시 참석자는 해당 입찰 참가업체에 재직 중인 임직원이어야 한다.
- '발표자'는 입찰공고일 이전부터 해당 업체에 재직 중인 자에 한하여 가능하다.
- 참석자 전원은 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 중 택 1)을 반드시 지참하여야 한다.
- ※ 제안서 제출 시 제출한 「제안서 설명자 및 배석자 인적사항」상의 설명자 및 배석자와 동일인만 참석 가능하며, 계약담당자의 승인없이 참석자 변경은 불가함

#### 5. 협상대상자 선정 및 협상기준

가. 협상은 제안서 **기술평가(90%)와 가격평가(10%)**를 종합평가한 결과 **70점 이상**인 곳 중 고득점자순으로 선정하며, 협상적격자가 없는 경우 재공고입찰에 부칠 수 있음

나. 협상순서는 종합평가점수의 고득점 순으로 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정함

다. 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 예정가격을 초과하는 경우 협상적격자에서 제외됨

#### 6. 입찰보증금

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 및 제38조 규정에 따라 입찰보증금 납부는 전자입찰서 상의 납부 이행각서로 같음함

※ 원칙 : 입찰보증보험증서 제출

나. 낙찰자가 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 '**낙찰금액의 100분의 5**'에 해당하는 입찰보증금을 세종시문화관광재단에 납부(귀속)하여야 하고, 부정당

업자로 입찰 참가자격 제한 처분을 받게 됨

## 7. 입찰의 무효

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제39조 및 동법 시행규칙 제42조, 제43조, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준, 국가종합전자조달시스템 참가자격등록규정 등에 의함

## 8. 기타사항

- 가. 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령, 입찰 공고문, 제안요청서, 국가종합전자조달시스템 전자입찰유의서, 국가종합전자조달시스템 이용약관, 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 등을 충분히 숙지하고 입찰에 참가하시기 바라며, 숙지하지 못하여 발생하는 상황에 모든 책임은 입찰 참가자에게 있음
- 나. 가격 개찰은 제안서 기술평가 후 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 통해 개찰함  
다. 입찰참가를 위해서는 입찰서 제출 마감일 전날까지 등록해야 함
- 라. 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 원본대조필 후 인감 날인하여 제출
- 마. 입찰참가 희망업체가 전산장비 준비 부족 등의 사유로 전자입찰등록 및 투찰이 곤란한 경우에는 입찰 마감 24시간 이전에 조달청 정부조달콜센터(1588-0800)로 장애해결을 위해 문의하시기 바라며, 장애발생에도 불구하고 조달청 정부조달콜센터로 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에 있음
- 바. 본 용역입찰의 낙찰자는 근로자와 고용계약을 체결할 경우 최저임금법 제10조 제1항의 규정에 의하여 고용노동부 장관이 고시한 최저임금액 미만으로 계약할 수 없음
- 사. 계약상대자는 대금 청구 시 세종특별자치시 지역개발공채를 제출하여야 함
- 아. 낙찰자가 면세요건에 해당하는 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액으로 계약하므로 면세사업자인 경우에도 반드시 부가가치세 상당액을 포함하여 투찰하여야 함
- 자. 협상대상자로 선정되어 협상이 성립된 경우 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결하여야 하며, 입찰에 참여하는 모든 업체는 청렴계약입찰특별유의서 및 특수조건을 준수하여야 하고, 세종시문화관광재단 청렴계약제시행지침에 따라 청렴서약특수조건을 계약서에 첨부하여야 함
- 차. 자연·사회 재난 등 비상상황 발생에 따라 불가피하게 행사를 취소 또는 변경하는 경우 발주기관과 과업수행자가 협의하여 과업조정 및 지급대금 등을 변경할 수 있음
- 카. 기타 상세한 사항은 아래 연락처를 참고하여 문의바람

- 용역에 관한 사항: (재)세종시문화관광재단 한글문화도시기획팀 ☎ 044-850-8954
- 입찰에 관한 사항: (재)세종시문화관광재단 재무회계팀 ☎ 044-850-0582

끝.