

용역입찰공고

(협상에 의한 계약)

1. 입찰에 부치는 사항

가. 용역명: 「2026년 전주스테이(J-STAY) 인증심사·운영 및 인증마크·지원물품 제작·배포」 용역

나. 용역기간: 계약체결일 ~ 2026. 12. 11.(금)까지(착수일부터 약 3개월 기준)

다. 용역비: 금60,000,000원(금육천만원) ※부가가치세 포함

※ 입찰가격은 사업비 60,000,000원(부가세 포함)을 초과할 수 없으며, 초과 시 실격 처리함

※ 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세(10%) 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함

라. 과업내용: '제안요청서' 및 '과업지시서' 참조

- 1) [인증평가] 모집 공고·사업설명회, 신청 접수, 현장평가단 구성·운영(50개소 내외), 인증심의위원회 및 사무국 운영, 보완·확인평가
- 2) [인증평가] 인증업소 교육·현장 컨설팅(12개소), 만족도 조사, 모니터링, 결과보고
- 3) [제작·배포] CI·로고·인증마크 디자인 및 사용 가이드라인 수립
- 4) [제작·배포] 인증 현판·인증서·다국어 안내물·QR 스탠드·객실 환경개선 물품 제작·배포·설치
(인증 12개소)

마. 발주기관: (재)전주관광재단

바. 공고기간 및 방법

- 기간: 2026. 8. 21.(금) ~ 2026. 9. 7.(월) [공고 게시일로부터 제안서 접수 마감일까지]
- 방법: 국가종합전자조달시스템(나라장터) 및 (재)전주관광재단 홈페이지(<https://jjto.or.kr>)

사. 입찰서류 및 제안서 제출(방문접수)

- 일시: 2026. 9. 7.(월) 10:00 ~ 17:00 (직접제출, 우편·전자우편 접수 불가)
- 장소: (재)전주관광재단 (전북특별자치도 전주시 완산구 현무1길 20 한지산업지원센터 4층)
- 담당: (재)전주관광재단 [관광콘텐츠팀·이민우·063-286-3948]

※ 본 입찰은 전자입찰(나라장터 전자투찰)을 실시하지 아니하며, 가격제안서(산출내역서 포함, 밀봉)를 포함한 모든 서류를 방문 접수함. 나라장터는 공고 게시 및 입찰참가자격 등록 확인 용도로만 활용함

2. 입찰참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조 규정에 의한 입찰 참가자격을 갖춘 업체

나. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 입찰마감일 전일까지 나라장터(G2B)에 입찰참가자격을 등록한 업체

※ 등록 업종: 학술·연구용역(업종코드: 1169) (제안요청서 I-3 준용)

※ 미등록업체는 입찰마감일 전일까지 등록하여야 합니다. (등록 문의: 조달청 전자조달센터 ☎ 1588-0800)

다. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 같은 법 시행령 제92조의 규정에 의하여 입찰참가 자격제한을 받지 않은 자

라. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 유효기간 내의 중소기업(소상공인) 확인서를 소지한 업체

※ 입찰제안서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로서 중소기업제품 공공구매 종합정보망(smpp.go.kr)에서 확인되어야 하며, 확인이 되지 않을 경우 입찰 참가자격이 없습니다.

마. 「지방계약법」 제31조의5 및 같은 법 시행령 제93조에 따라 조세포탈 등을 한 자로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자는 입찰 참여 불가(해당하지 않는다는 서약서 제출)

바. 입찰공고일 현재 휴업 중이거나 부정당 업체 지정, 영업(업무)정지, 인허가 등록취소 등 행정처분을 받은 사실이 있거나 폐업신고 수리를 받은 업체(자)는 입찰에 참가할 수 없으며, 자격심사 후라도 상기 사유 발생 시에는 참가자격 및 권리 일체를 박탈함

사. 공동계약(공동수급·컨소시엄)은 불가(불허)하며, 단독 참여만 허용합니다.

아. 과업의 전부 또는 주요 부분의 일괄 하도급은 금지하며, 부분 하도급(CI·로고·인증마크 등 디자인, 인쇄·제작·설치 등)이 불가피한 경우 사전에 발주기관의 서면 승인을 받아야 합니다.

이 경우 하도급 예정 부분과 그 관리방안을 제안서에 명시하고, 하도급 성과물의 저작권(2차적저작물작성권 포함)을 하도급업체로부터 양도받아 발주기관에 귀속시켜야 하며, 하도급 시에도 과업 이행의 책임은 과업수행자에게 있습니다(제안요청서 I-5, 과업지시서 IV-6 준용).

자. 입찰참가 수수료는 없습니다.

3. 계약방법: 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 제44조, 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규) 준용

4. 낙찰자 결정 방법: 협상에 의한 계약

가. 입찰참가자로부터 제안서를 제출받아 제안서평가위원회(7명, 의사정족수 7인 이상)를 구성·평가하고, 평가결과에 따라 우선협상대상자를 선정 후 협상 절차를 통하여 낙찰자를 결정함

나. 평가는 기술능력 평가와 가격평가에 대한 종합평가로 하되, 그 비중은 기술능력 평가 80% (정량적 평가 30점, 정성적 평가 50점), 가격평가 20%로 함. 이는 인증평가 운영의 공정성 확보를 위해 수행실적·투입인력·경영상태 등 객관적 수행역량을 사전에 확인할 필요가 크다는 점을 고려한 것이며 관련 예규가 허용하는 범위에서 분야별 배점한도를 조정함

다. 종합평가(기술능력+가격) 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자 중 합산점수 고득점자 순으로 협상하여 낙찰자를 결정함(협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰 가능)

라. 합산점수 최고점 제안자가 복수인 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 같은 경우에는 추첨으로 정함

마. 정성적 평가는 제안요청서 [첨부 1]에 배점이 부여된 평가항목 단위의 상대평가

(5등급 : 수 100%-우 90%-미 80%-양 70%-가 60%)로 하며, 평가점수는 해당 평가항목의 배점에 등급 비율을 곱하여 환산한다. 평가항목에 기재된 평가 착안사항은 등급 판단의 기준으로 활용하며 별도로 배점을 부여하지 아니한다. 평가항목별로 최고점수와 최저점수를 준 심사위원의 점수를 제외한 나머지 평가점수를 합산하여 산술평균하며(최고·최저점수가 각 2개 이상일 경우 그중 1개만 제외), 평균 점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림한다.

바. 가격평가(20점)는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규 제373호, 2026. 7. 1. 시행) 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준 [별표 1] 주2)의 입찰가격 평점산식에 따른다.

※ 예정가격을 작성하지 않은 경우 예정가격은 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다(이하 같다).

① 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우

평점 = 입찰가격평가 배점한도(20점) × (최저입찰가격 ÷ 해당입찰가격)

② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

평점 = [입찰가격평가 배점한도(20점) × (최저입찰가격 ÷ 예정가격의 80% 상당가격)] + [2 × (예정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격) ÷ (예정가격의 80% 상당가격 - 예정가격의 70% 상당가격)]

※ 1. 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산한다.

※ 2. 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 배점한도의 100분의 30에 해당하는 평점을 부여한다.

※ 3. 계산 시 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 같은 기준 제7장 제5절 2.에 따라 제2장 적격심사 기준 제11절 "3. 소수점 처리방법"을 준용한다.

사. 협상은 결정된 협상 순위에 따라 진행하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상하지 아니하고, 결렬 시 차순위 협상적격자와 순차 협상함. 협상기간은 협상개시 통보일부터 15일 이내로 함

아. 수행실적(정량) 인정 기준: 입찰공고일 기준 완료(준공·납품)된, 숙박·관광서비스 대상 인증제 운영·현장평가·품질평가·컨설팅 용역, 관광사업 평가·성과분석 용역, 또는 공공기관 CI·BI 디자인 및 홍보물·안내물 제작 용역 등 본 과업과 유사한 용역

※ 실적 기재 대상 기간: 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 완료실적(제안요청서 별지 제14호 서식 기준)

이며, 실적 건수에 따라 등급 평가함(5건 이상 9.0점, 4건 8.5점, 3건 8.0점, 2건 7.5점, 1건 이하·무실적 7.0점 - 제안요청서 [첨부 1] 기준). 실적을 인정받지 못하거나 기준에 부합하는 실적이 없는 경우에도 등급 표에 따라 E등급(7.0점)을 적용함

※ 용역수행실적은 업체 참여건에 한하며(개별 참여인력건 제외), 발주처가 발행한 실적증명서(용역이행 실적증명서·보조사업 실적증명서·발주기관 직인 포함 공문 등) 제출 시에 한하여 인정. 1개 기관 발주 2건 이상 계약 실적은 각각 실적증명서 발급·제출

5. 입찰참가 서류 제출 및 제안서 제출서류(방문제출)

가. 제출방법: 직접 방문제출(우편 및 전자우편 접수 불가), 각 서류는 분리하여 제출

나. 제출서류

① 입찰참가서류 1부(구비서류 세부 내역 참조)

- 입찰(제안)참가신청서, 서약서, 보안각서, 개인정보 제공 동의서, 위임장(대리인 제출 시),
사용인감계(사용인감 사용 시), 청렴계약 이행각서, 근로자 권리보호 서약서,
안전보건관리 준수 서약서

※ 본 서약서는 입찰참가서류로 제출하며, 계약 체결 시에는 낙찰업체의 대표자가 서명한 서약서를 다시 제출하여야 합니다.

- 사업자등록증 사본 1부(법인은 법인등기부등본 포함), 대표자(법인) 인감증명서 1부(각 발행일로부터 3개월 이내)

- 나라장터에서 출력한 조달청 경쟁입찰참가자격등록증 1부

- 중소기업(소상공인) 확인서 1부(유효기간 내), 조세포탈 등 비해당 서약서 1부

- 기타 입찰 참가자격을 증명하는 서류 및 증빙자료

② 가격제안서(산출내역서 포함) 1부(밀봉 후 인감 날인, 봉투 사이즈 330mm×240mm)

③ 정량적 평가 제안서 2부(업체명 표기 및 서명·날인, A4 세로·좌편철)

④ 정성적 평가 제안서 10부(원본 1부 업체명 표기·서명날인, 평가본 9부 업체명 미표기 / A4 가로형·상철 제본, 표지·간지 포함 50페이지 이내)

⑤ USB 1개(정량평가자료 스캔파일, 정성평가 발표용 자료 PPT/PDF 수록, 정성평가 자료 및 발표용 자료에 한하여 업체정보 기재 금지)

※ 평가본(9부) 및 발표용 자료에는 직·간접적 기업명 표기, 이미지·로고(BI, CI) 삽입 등 지원자를 알 수 있는 어떠한 내용도 포함할 수 없으며, 위반 시 평가대상에서 제외됨

※ 인감도장[사용인감(사용인감계 첨부)] 반드시 지참, 대리인 제출 시 재직증명서·위임장·신분증 지참

다. 가격제안서(산출내역서) 작성 기준

① 인건비·직접경비·일반관리비·이윤·부가가치세를 구분하고 항목별 산출 근거(단가×수량×기간)를 명시하여 별지 제18호 서식 구분에 따라 작성

② 원가 산정은 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」 별표 2(연구용역비) 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제2장 학술연구용역 원가계산 기준에 따르며, 일반관리비는 6%(디자인·제작 비용 제외 기준, 산정 기준은 산출내역서에 따름), 이윤은 10%를 각각 초과할 수 없음

③ 수량 산정 기준: 과업기간 약 3개월, 현장평가 50개소 내외(업소당 평가인원 2인), 인증심의위원회 2회, 제작·배포 12개소 기준(계약단가 확정 후 실투입 수량 정산 원칙이며, 사업 수행상 필요한 경우 협상 과정에서 관계 법령의 범위에서 정산 방식을 조정할 수 있음)

6. 제안서 평가위원회 개최

가. 일시: 2026. 9. 10.(목) 14:00~(예정) ※ 일정 변경 시 발주부서에서 개별통보

나. 장소: 전북특별자치도 전주시 완산구 현무1길 20 한지산업지원센터 (재)전주관광재단

다. 발표시간: 업체당 25분 이내(제안설명 15분, 질의응답 10분)

※ 제안등록 업체 수에 따라 변경될 수 있음

라. 발표방법: 제안서 접수 순서에 의하며 제출된 발표용 자료(USB 수록 PPT/PDF)로 발표

마. 유의사항

① 제안설명은 제안 업체의 사업총괄책임자가 직접 발표(제안일 현재 재직 중인 상근직원, 발표 당일 신분증·재직증명서 지참)하며, 제안서 제출 이후 사업총괄책임자의 퇴사·질병 등 불가피한 사유가 있는 경우에 한하여 계약담당자의 승인을 받아 발표·질의응답자를 다른 소속 직원으로 변경할 수 있고, 사업총괄책임자가 아닌 자가 발표하는 경우 제출한 제안서만으로 평가함

② 업체별 참여자 수는 2인 이내(발표자 포함), 동영상 등 간접 발표 불허, 타 제안사의 발표 청취 불가

- ③ 제안발표회에 참석하지 않은 제안사는 정성적 평가 최저점 처리하며, 발표내용은 제안서와 동일하여야 하고 추가자료 제공 불가(발표내용과 제안서 내용이 상이할 경우 제안서 내용 우선)

7. 입찰보증금 납부 및 귀속

입찰보증금은 입찰참가신청서식에 따라 납부확약 내용이 명기된 입찰보증금 지급확약(각서) 제출로 갈음하며, 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정의 기한 내에 계약을 체결하지 않는 때에는 관련 법령에 따라 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 재단에 납부(귀속)하여야 하고, 부정당업자로 입찰참가자격제한처분을 받게 됩니다.

8. 계약체결 및 이행

가. 협상 성립 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결하며, 미체결 시 차순위 협상 대상자와 협상을 추진함

나. 낙찰자와의 계약체결 방식(전자계약 여부 등)은 계약 시 재단이 안내함

다. 계약보증금: 계약금액의 100분의 10 이상(지방계약법 제15조, 같은 법 시행령 제51조), 면제 사유 해당 시 계약보증금 지급각서 제출

라. 지연배상금: 지체일수 1일당 계약금액의 1000분의 1.3(용역), 납부 한도는 계약금액의 100분의 30(지방계약법 제30조, 같은 법 시행령 제90조, 같은 법 시행규칙 제75조제3호)

마. 대가 지급: 검사(계약 이행 완료 통지일부터 14일 이내) 완료 후 지급 청구를 받은 날부터 5일 이내(공휴일·토요일 제외)에 지급하며, 위원 운영 경비 및 제작·배포 부문은 계약 시 정한 정산 기준(산출내역서 포함)에 따라 실투입·실소요 증빙 확인 후 정산 지급

9. 입찰의 무효 및 실격 처리

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조제4항, 같은 법 시행규칙 제42조 및 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 입찰유의서에 해당하는 입찰은 무효입니다.

나. 제안서와 가격제안서(산출내역서 포함)를 모두 제출하지 아니한 입찰은 무효 처리됩니다.

다. 입찰참가자격등록증상의 상호 및 대표자(수인대표인 경우 대표자 전원의 성명을 모두 등재, 각자 대표도 해당)가 법인등기부등본상의 상호, 대표자와 다른 경우에는 입찰참가자격등록증을 변경등록하고 입찰에 참여하여야 하며, 변경등록하지 않고 참여한 입찰은 무효입찰입니다.

라. 다음의 경우 실격 처리됩니다.

- ① 제안업체가 등록 취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한 사실이 발견된 경우
- ② 응모 자격기준에 미달하거나 제출 서류에 상이한 인감 사용 등 중대한 하자나 허위 사실을 기재한 경우

③ 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격 작성 시 예정가격)을 초과할 경우

④ 공정한 심사에 영향을 미칠 의도로 기록할 사항 이외의 인지 가능한 특정 기호 등을 표시하는 등 불공정 행위를 한 경우

⑤ 심사 과정 등에 정당한 사유 없이 이의를 제기한 경우, 그 밖에 평가위원회에서 실격이라고 의결한 경우

마. 업체 현황평가에 필요한 서류를 위조, 변조, 허위 등 부정한 방법으로 작성하여 제출한 경우에는 입찰무효와 함께 관련 규정에 따라 향후 입찰참가자격 제한 등의 조치를 받게 됩니다.

10. 청렴계약이행 준수

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 청렴계약 이행을 위하여 청렴계약이행각서(제안요청서 별지 제 8호 서식)의 내용을 숙지하고 대표자 날인 후 입찰참가신청서와 함께 제출하여야 하며, 각서의 내용을 이행하지 않을 경우 계약 취소 등의 불이익을 감수하여야 합니다. 낙찰자로 결정될 시 서약 내용은 청렴계약 특수조건으로 계약에 포함됩니다.

11. 기타사항

가. 제안서는 입찰 시 직접 제출하여야 하며 우편·전자우편 접수는 불가합니다.

나. 제출된 제안서는 사업자 선정 여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안서 작성·제출 및 참가에 따른 일체의 비용은 입찰참가자가 부담합니다.

다. 입찰참가자는 입찰유의서, 용역계약일반조건·특수조건, 청렴계약이행 특수조건 및 입찰관련 회계예규 등 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있습니다.

라. 본 제안요청 관련 문서는 대외비로 취급하여야 하며, 제안요청서 및 과업 내용에 대한 질의는 질의 접수 기간(2026. 8. 26.(수) ~ 2026. 9. 01.(화) 18:00) 내 서면(전자우편: wisemin@jjto.or.kr)으로만 접수·회신하고, 전화 등 유선·구두 문의는 효력을 갖지 않습니다. 질의에 대한 회신 내용은 제안요청서와 동일한 효력을 가집니다.

마. 제안서 평가 결과는 협상적격자에게 개별 통보하며(협상 순위·일시·장소·내용 등), 미선정 업체에 대한 통보는 생략합니다.

바. 계약 관련 자료(제안요청서·과업지시서·별지 서식 등)는 (재)전주관광재단 홈페이지(<https://jjto.or.kr>) 및 나라장터(www.g2b.go.kr)에서 다운로드 받을 수 있습니다.

사. 계약 후에도 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못하면 제안 업체는 일체의 손해에 대한 배상책임을 집니다.

아. 본 공고문에 명시되지 아니한 사항은 「지방계약법」 및 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등 관련 법령과 제안요청서·과업지시서에 따르며, 해석상 이견이 있을 때는 (재)전주관광재단의 해석에 따릅니다.

※ 입찰참가자격 등록 문의: 조달청 전자조달센터(☎ 1588-0800)

※ 제안서(사업) 문의: (재)전주관광재단 [관광콘텐츠·이민우·063-286-3948]

※ 입찰(계약) 문의: (재)전주관광재단 [경영기획팀·박희도·063-286-3896]

위와 같이 공고합니다.

2026년 8월 26일

(재)전주관광재단 대표이사