

해외전시회(SEMICON Japan 2026) 충북공동관 운영 용역

「해외전시회(SEMICON Japan 2026) 충북공동관 운영 용역」 선정을 위한 입찰 관련 사항과 제안서 제출 안내를 다음과 같이 공고합니다.

2026년 9월 01일

충북과학기술혁신원 재무관

1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 용역명 : 해외전시회(SEMICON Japan 2026) 충북공동관 운영 용역
- 나. 용역기간 : 계약체결일 ~ 2026년 12월 31일까지
- 다. 기초금액 : 금50,500,000원(금오천오십만원, VAT 포함)
- 라. 과업내용 : 붙임 제안요청서 참조

2. 입찰 및 계약 방법

가. 입찰방법 : 제한경쟁입찰

- 1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제20조

나. 낙찰자 결정방법 : 협상에 의한 계약

- 1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
- 2) 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정 기준(행정안전부예규 제198호)」
“제5장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정 기준”

※ 본 기초금액은 부가가치세가 포함된 금액으로서 모든 응찰사업자는 부가가치세 포함 가격으로 입찰해야 하며, 비영리법인 등 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세를 제외한 금액으로 계약 체결

※ 총 사업비 중 51% 내외 금액은 영세율 적용 금액으로 계약 체결하며, 기술협상 시 조정 가능

3. 입찰 참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조(입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰 참가자격 사전 심사)에 따른 요건을 자격으로 갖추고, 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따라 입찰 참가자격을 제한받지 아니하고 다음 각 호의 자격을 모두 충족하는 업체

- 1) SEMICON 판매권한 전시회 운영 수행이 가능한 업체
- 2) 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의거 전시회 기획 및 대행, 홍보 및 마케팅 서비스 업종으로 입찰참가자격을 등록한 업체
- 3) 최근 3년간 해당 국가(일본) 전시회 운영 실적이 있는 기관 또는 업체
- 4) 공고일 현재 휴업중이거나 부정당 업체, 영업정지, 인.허가 등록 취소 등 행정처분을 받아 현재 시효가 만료되지 않았거나 폐업신고 수리를 받은 자는 입찰 참가 불가하며 자격 심사 후라도 해당 사유 발생 시는 참가자격 및 권리를 일체 박탈

나. 낙찰자는 계약체결일까지 당해자격을 계속 유지하여야 하며, 기타 명시되지 아니한 사항은 행정안전부예규 제324호 “지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준”에 따름

다. 본 과업은 컨소시엄 참가 등 공동도급을 불허함

라. 현재 국세 및 지방세 체납사실이 없는 사업자

마. 입찰참가 신청시 우리원의 선정방식에 이의가 없음을 확약한 업체

바. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의 2(중소기업자와의 우선 조달계약) 제1항에 따른 **중·소기업 확인서**를 소지한 사업자(제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 증명서 제출)

4. 제안 공모일정

가. 입찰공고 : 2026. 9. 01.(화) ~ 2026. 9. 14.(월)

나. 제안요청서 교부

- 1) 조달청 나라장터 홈페이지(www.g2b.go.kr)
- 2) 충북과학기술혁신원 홈페이지(www.cbist.or.kr)

※ 입찰공고 시 첨부된 제안요청서의 서식을 다운받아 사용

다. 제안요청 설명회 : 별도 개최하지 않음

라. 입찰참가 등록 및 제안서 접수일

- 1) 일 시 : 2026. 9. 14.(월) 10:00 ~ 17:00 (당일접수)

※ 점심시간 (11:30 ~ 13:00 제외)

- 2) 장 소 : 충북과학기술혁신원 1관 605호 경영혁신본부 재무회계팀

※ 방문주소 : 충청북도 청주시 청원구 오창읍 각리 1길 7 충북과학기술혁신원 1관 6층

- 3) 제출서류 : 제안요청서 제출서식 참조

- 4) 제출방법 : 직접방문 제출(우편 및 택배접수 불가)

마. 제안서 평가 및 선정

- 1) 일 시 : 2026. 9. 18.(금) 14:00 ~ (예정)

- 2) 장 소 : 충북과학기술혁신원 지정장소 (추후 별도 공지)

- 3) 제안 설명 및 평가 방법 등 기타 사항 : 제안요청서 참조

※ 일정 변경 시 입찰참가 등록 및 제안서 제출자에 대해 상세 일정 별도 통보

바. 평가방법

- 1) 제출된 제안서에 의한 기술제안평가, 가격평가 등 종합평가

- 2) 설명 및 참가자 : 발표업체의 관계자(타 업체는 참석할 수 없음)

※ 제안 내용을 제안서 접수 시 제출된 PPT 자료에 의거 설명

3) 제안서 평가는 충북과학기술혁신원에서 구성한 외부평가위원이 심사
사. 협상 적격자 및 협상 순위 발표 : 제안서 종합 평가 후

5. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 가. 입찰보증금은 입찰 참가 신청시 입찰금액의 100분의 5이상에 상당하는 입찰보증금 납부확약서를 제출
- 나. 입찰보증금의 귀속에 대하여는「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조(입찰보증금의 세입조치)의 규정에 의함

6. 협상 적격자 선정 및 협상 기준

- 가. 제안서 평가는 기술능력평가와 입찰가격평가로 구분하며, 기술능력평가는 정량적 지표와 정성적 지표로 구분하여 실시함
 - 나. 기술능력평가 90%(정량평가 20%, 정성평가 70%), 입찰가격 평가 10%로 우선순위 업체부터 협상절차를 실시하여 평가함
 - 다. 평가위원회에서 제안서 평가결과 기술능력 및 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하며, 고득점 순으로 협상을 실시하여 낙찰자를 결정함
 - 라. 합산점수가 동일한 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안업체를 우선으로 하며, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 기술제안서 평가항목 중 배점이 큰 항목순으로 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함
 - 마. 협상적격자와 협상순위가 결정되면 협상적격자에게 협상 순위 및 일정을 개별 통보하며, 미 선정 업체에 대한 통보는 생략함
 - 바. 우선순위 협상대상자와 협상이 성립된 때에는 차 순위 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함
 - 사. 기타 기술능력과 입찰가격의 평가방법, 평가기준 등 구체적인 사항에 관하여는 붙임의 제안요청서를 참조하기 바람
- ※ 평가위원, 평가결과, 협상결과 공개하지 않으며, 제안업체 평가결과 이의제기 불가

7. 입찰(제안서 제출)의 무효

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 및 동법 시행규칙 제42조(입찰무효) 등에 따름
- 나. 입찰 참가자격이 없는 자의 입찰
- 다. 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우 등

8. 보험료 사후정산

- 가. 본 용역은 국민건강보험료, 노인장기요양보험료, 국민연금보험료, 퇴직급여충당금 등이 반영된 용역으로서 산출내역서 제출 시 국민건강보험료, 노인장기요양보험료, 국민연금보험료, 퇴직급여충당금 금액을 해당 법, 규정에서 정한 비율로 계산·반영하여야 하며, 사용증빙되지 아니한 국민건강보험료, 노인장기요양보험료, 국민연금보험료, 퇴직급여충당금은 사후정산 처리함
- 나. 위 보험료는 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규 제197호, 2022. 1. 11.) “제1장 입찰 및 계약집행기준, 제8절 보험료 사후정산 등”의 규정에 의거 대가 지급 시 정산하여야 합니다.

9. 청렴계약제 시행

- 가. 입찰에 참여하는 모든 업체는 청렴계약입찰특별유의서 및 특수조건을 준수하여야 함
- 나. 본 입찰에 참가하는 모든 업체는 청렴계약제에 의한 청렴계약이행 서약서를 제출하여야 함

10. 입찰(제안서 제출)시 유의사항

- 가. 입찰참가(제안서 제출)시에는 반드시 아래의 내용을 숙지 후에 제안서(기술제안서, 가격제안서)를 제출하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 제안서 제출자에게 있음

- 1) 입찰공고서 및 제안요청서
- 2) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등의 입찰 관련 법령
- 3) 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규 제198호, 2022.1.11.) 및 관련 법령

나. 제안서 제출 시는 접수증을 교부 받아야 하며, 각 제안자별 제안서 제출은 1건으로 제한하며(복수제출 금지), 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없음

다. 제출 서류가 미비하거나 심사에 필요한 내용 항목의 누락 등 구비서류가 불충분한 경우에는 심사대상에서 제외될 수 있음

라. 제출된 서류는 일체 반환하지 않고 제안에 따른 일체의 소요 비용은 전액 입찰참가자의 부담으로 하며, 제안서에 대한 일체의 소유권은 충북과학기술혁신원에 귀속됨

마. 본 공고에 명시되지 아니한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 충북과학기술혁신원의 해석에 따름

바. 입찰 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경의 경우에는 조달청 나라장터(www.g2b.go.kr) 등에 게재

사. 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 “원본대조필”을 확인하고 제출하여야 함

아. 본인이 직접 참가하지 않을 경우, 입찰 및 계약 등에 관한 일체의 권한을 위임하는 내용의 위임장을 소지한 대리인이 입찰 등에 참가할 수 있음

자. 낙찰자는 낙찰 통보일부터 10일 이내에 계약체결 하여야 하며 계약체결 시는 인지세법에 따라 인지세를 납부하여야 하고, 계약체결 후 대금청구 시는 청구 공급가액의 2.5%에 해당되는 충청북도 지역개발채권을 매입하고 매입필증을 제출하여야 함

차. 기타 상세 문의사항 (전화문의 평일 09:00 ~ 18:00)

- 1) 입찰관련 문의 : 경영지원부 재무회계팀 (☎ 043-210-0814)
- 2) 사업관련 문의 : 디지털사업부 산업육성팀 (☎ 043-210-0847)

11. 입찰 참가 등록 및 제안서 제출

서 류 명	부수	비 고
① 제안서	8부	○ 용역제안서(표지) - (서식 5호) ※ 회사명 표기 1부, 미표기 7부
② 발표자료	8부	○ 발표자료(심사위원 배부용) ※ 회사명 표기 1부, 미표기 7부
③ 제안사 설명서	1부	○ 제출 공문서(각 제안사 양식)
		○ 최근 3년간 해외전시회 운영실적 증빙자료(계약서, 실적증명서, 세금계산서 등)
		○ 입찰 참가신청서 - (서식 1호)
		○ 입찰보증금 납부확약서 - (서식 1-1호)
		○ 서약서 - (서식 2호)
		○ 위임장(대리인 등록시) - (서식 3호) (첨부) 재직증명서, 4대보험 가입증명서, 신분증 사본
		○ 사용인감계(사용인감이 다른 경우) - (서식 4호)
		○ 제안사 일반현황 - (서식 6호)
		○ 조직 및 인력현황, 업무분장, 개인별 이력사항, 개인정보이용동의서 (서식 7호, 8호, 9호, 9-1호) ※ 참여인력근무확인서 (국민연금공단 가입, 건강보험, 고용보험납입증명서 중 하나의 서류 제출 포함)
		○ 최근 3년간 수행실적 - (서식 10호)
		○ 행정처분내역 확인서 - (서식 11호)
		○ 기업신용평가 등급확인서
		○ 청렴계약이행서약서 - (서식 14호)
		○ 확약서 - (서식 15호) (첨부) 법인(개인)인감증명서 및 법인등기부등본 (첨부) 사업자등록증 사본(원본대조필 후 날인) (첨부) 국세, 지방세 완납증명서 각 1부
④ 가격제안서	1부	○ 입찰 가격제안서, 세부산출내역서 (서식 12호, 13호) ※밀봉 후 제출 ※ 세부산출내역 포함, 별도 밀봉 날인 ※ 가격제안서는 제안서와 별도로 작성하여 원본 1부 제출 (봉투 겉면 접지 부분에도 반드시 날인)
⑤ 발표자료 및 제안서 파일 USB	1식	○ 발표자료(발표평가 시 사용, 제출 이후 변경 불가) 및 제안서 파일 ※ 기본폰트가 아닐시 PDF 파일도 함께 제출 ※ 사본 파일에는 제안업체명 표기 불가
※ 제안서 및 발표자료 사본(7부)에는 제안업체명을 인지할 수 있는 어떠한 표기도 할 수 없음 주의 : 평가과정에서 상기 사항 위반 적발 시 5점 감점 처리 함		

가. 입찰(제안) 서류의 제출 및 반환

- 1) 입찰(제안)참가 신청 서류는 반드시 방문하여 직접 제출해야 하며 우편접수(택배)불가함
 - 2) 제출된 모든 서류는 일체 반환하지 않음
 - 3) 제출기간 내 접수되지 않은 서류는 인정하지 아니하며, 제출된 서류는 수정 또는 보완 할 수 없음
- ※ 단, 심사상 필요 등의 사유로 발주자가 요청하는 경우는 제외함

나. 제안서 제출 시 유의사항

- 1) 모든 증빙자료는 발행자격이 있는 기관(단체)에서 발행한 것이어야 함
- 2) 제안서는 대표자 또는 대리인이 직접 제출하여야 함
(대리인 접수 시 위임장 및 재직증명서, 신분증을 지참)
- 3) 제안서는 제안사 별로 한 건에 한하며, 추가로 제출하거나 수정, 변경, 보완할 수 없음
- 4) 제안사는 제안서 및 발표자료 사본에 제출자를 인지할 수 있는 표기를 할 수 없으며 이를 위반한 제안사는 평가에서 제외함
(제안서 규격, 인쇄제본 방법 포함)
- 5) 제안서는 정량적 평가와 정성적 평가, 가격제안서를 각각 분리하여 제출해야 함
- 6) 제출한 서류에 위.변조나 허위사실 등이 발견된 경우 낙찰자로 선정된 이후라도 낙찰을 취소할 수 있음
- 7) 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 누설해서는 안되며, 이를 위반하여 문제 발생 시에는 제안사가 책임져야함
- 서약서를 붙임 양식[별지 제2호 서식]에 의하여 작성 제출
- 8) 입찰에 제출하는 서류가 사본일 경우에는 “사실과 틀림 없음”, “원본대조필” 확인·날인이 있어야 함
- 9) 제안서는 공문서에 의해 제출하며 대표자의 인감이 날인되어 있어야 함 (날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)

- 10) 제출된 입찰서에 투입인력으로 선정된 인원은 본 사업에 참여해야 하며, 참여인원의 사직, 질병, 기타 부득이한 사유로 인해 변경이 불가피한 경우에는 변경대상 인력과 동급 인력으로 대체하여 과기원이 승인을 얻어야 함. 단, 낙찰자 선정 후 과기원이 투입인력의 교체를 요구한 경우 낙찰자는 이에 따라야 함

다. 가격제안서 제출시 유의사항

- 1) 가격제안서는 제세공과금을 포함한 총금액을 기재하며, [제안요청서 별지 서식 12호]에 따름
- 2) 가격제안서 작성 중 정정부분이 있을 경우 신고한 사용인감으로 정정부분을 날인해야 함
- 3) 가격제안서와 산출내역서는 작성 후 서류를 봉투에 넣고 인감날인 후 밀봉하여 제출함

라. 제안서의 효력

- 1) 제안서의 내용은 혁신원이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
 - 2) 과기원은 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- ※ 기술평가를 위한 제안서 발표 및 답변 자료도 포함. 단, 계약서와 제안서 내용이 상반될 경우 계약서를 우선함