

「2025 문화도시 영월 플랫폼 구축」 용역 입찰공고 (인급)

영월문화관광재단 문화도시센터는 법정 문화도시 조성사업의 일환으로, 영월의 문화 자산과 지역 자료를 체계적으로 보존·관리하기 위한 「2025 문화도시 영월 플랫폼 구축」 용역을 추진합니다.

본 사업은 문화도시 사업으로 축적된 다양한 콘텐츠와 자료를 기반으로, 디지털 아카이브를 포함한 통합 플랫폼을 통해 지역의 문화적 정체성과 가치를 확산하고 생활인구 유입을 촉진하는 데 목적이 있습니다.

이에 따라 아래와 같이 해당 용역을 수행할 용역단체를 입찰 공모하오니, 관심 있는 기관의 많은 참여를 바랍니다.

2025년 9월 10일

재단법인 영월문화관광재단 대표이사



1. 입찰에 부치는 사항

- 가. 과 업 명 : 2025 문화도시 영월 플랫폼 구축
- 나. 과업기간 : 착수일 ~ 2025년 12월 22일 (월)
- 다. 사업내용 : 제안요청서 및 과업내역서 참조
- 마. 사업금액 : 금120,000,000원(금일억이천만원,VAT포함가)
- 바. 계약방법 : 협상에 의한 계약체결

2. 개찰일정

구	분	추진일정
제안공고 (제안신청서교부)		- 공고기간 : 2025. 09. 10(수) ~ 2025. 09. 22.(월) - 공고방법 - 영월문화관광재단 홈페이지(https://www.ywcf.or.kr/) - G2B (조달청 나라장터 홈페이지)
제안서제출		- 제출일시 : 2025. 09. 23.(화) 10:00 ~ 17:00 접수분에 한함 - 장 소 : 강원특별자치도 영월군 영월읍 영월로 2113, 영월문화도시센터 - 접수방법 : 입찰등록 및 제안서 등 일체서류 접수, 방문접수 ※우편 및 택배접수 불가

	※ 입찰등록시 제안서는 입찰업체의 대표자 또는 대표자의 위임장을 소지한 자가 ‘사용인감도장을 지참’ 하고 직접 제출하여야 함 ※ 평일 점심시간 (12:00~13:00) 및 토·일요일, 법정공휴일 접수 불가 ※ 접수마감 당일, 접수자 도착 시각이 16:00 이전인 대상에 한하여 접수처리 가능
제안서 평가	• 평가일시 : 2025. 09. 25(목) 14:00 ~ 16:00 (예정) ※ 사정에 따라 변경될 수 있음 • 평가방법 가. 1차 심사: 제출서류 및 제안서에 의한 정량 평가 나. 2차 심사: 제안 설명(발표)에 의한 정성평가(프레젠테이션 심사) • 평가위원회 구성 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 제안서 평가위원회 구성
협상적격자 선정	• 종합평가점수가 70점 이상인 제안사를 협상적격자로 선정 • 협상순서는 고득점 순위에 의하여 결정
계약협상 및 계약체결	• 협상적격자 선정 후 15일 이내 ※ 사업기간 : 착수일로부터 2025.12.22.까지

3. 입찰 참가 자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 「동법 시행규칙」 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추어야 하며, 조달청 국가종합 전자조달시스템(www.g2b.go.kr) 입찰 참가자격을 등록한 자로서 아래의 자격을 모두 충족하는 업체
- 나. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조 및 「동법 시행령」 제9조에 의한 유자격자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」(중소벤처기업부고시)에 따라 발급된 중소기업 확인서를 소지한 자
 ※ 입찰참가자는 중소벤처기업부에서 발급한 ‘중소기업확인서 또는 ‘소상공인확인서를 제출해야 하며, 이는 입찰참가등록 마감일을 기준으로 유효기간 내 있어야 함
 ※ 단, 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2장 제2조의 3에 따라 ‘비영리 법인’의 경우 예외 적용함
- 다. 나라장터(G2B)에 ‘소프트웨어사업자[컴퓨터관련서비스사업](업종코드 : 1468)’ 또는 ‘[패키지소프트웨어개발공급](업종코드 : 1426)’와 ‘데이터베이스제작 및 검색 서비스 사업(업종코드 : 1470)’로 등록한 자
- 라. 「중소기업제품 공공구매제도 운영요령」(중소벤처기업부고시) 제28조 및 「중소기업자간 경쟁제품 직접생산 확인기준」(중소벤처기업부고시)에 따라 입찰참가등록 마감일의 전일까지 직접생산 증명서[정보시스템개발서비스(81111599) 또는 패키지 소프트웨어 개발 및 도입 서비스 (81111598) 또는 소프트웨어 유지 및 지원 서비스 (81112299) 또는 인터넷 자원 개발 서비스 (81112199)]를 소지한 자
- 마. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제13조제1항에 따라 부정당업체로 지정받은 사실이 있거나, 휴업, 영업(업무)정지, 인허가·등록취소 등 행정처분 중이거나, 폐업신고 수리를 받은 사업자(업체)는 입찰에 참가할 수 없음
- 바. 본 사업은 「소프트웨어진흥법」 제48조에 따라 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시)이 적용되는 사업으로 대기업은 입찰에 참가할 수 없음
 ※ 대기업에 하도급 또는 대기업 임직원의 인력과건 형태로도 참여 불가
- 사. 「소프트웨어진흥법」 제48조에 따라 상호출자제한기업 집단에 속하는 회사인 경우에는 입찰에 참여할 수 없으며, 계약체결일 기준으로 입찰자가 상호출자제한 집단에 속하는 회사일 경우에도 계약체결 불가(치순위자와 협상함

4. 입찰 및 계약 방법

가. 사업자 선정

- 1) 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 2) 낙찰방법 : 협상에 의한 계약체결(제안서 평가)

나. 관련규정

- 1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조(계약의 방법)
- 2) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제13조(낙찰자결정)
- 3) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한계약체결) 및 제44조(지식기반사업 등의 계약방법)
- 4) 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제10조(평가방법)

다. 낙찰자 결정구조

- 1) 협상대상자는 기술평가점수와 가격평가점수를 합하여 종합평가점수 고득점자 순으로 우선 협상적격자로 선정함
- 2) 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규)」 제7장에 의거 낙찰자를 결정함

라. 입찰등록 및 제안서 제출

- 1) 입찰공고: 2025. 9. 10.(수) 00:00 - 2025. 9. 22.(월) 17:00 까지
- 2) 서류제출: 2025. 9. 23.(화) 10:00 - 17:00(제출시간 엄수)
- 3) 제출방법: 입찰등록 및 제안서 등 일체서류 접수(방문접수) ※우편 및 택배접수 불가
- 4) 제출장소: 강원특별자치도 영월군 영월읍 영월로 2113, 문화도시센터
 - ※ 입찰등록시 제안서는 입찰업체의 대표자 또는 대표자의 위임장을 소지한 자가 ‘사용인감도장을 지참’ 하고 직접 제출하여야 함
 - ※ 평일 점심시간 (12:00~13:00) 및 토·일요일, 법정공휴일 접수 불가
 - ※ 접수 마감 당일, 접수자 도착 시각이 16:00 이전인 대상에 한하여 접수처리 가능
- 5) 제안요청설명회는 제안요청서로 같음
- 6) 특이사항
 - 공고서의 정한 기간 내에 입찰서류 및 제안서를 제출하지 않은 경우 제안 의사가 없는 것으로 간주하며 가격입찰서를 제출한 입찰자만 제안서를 제출할 수 있음(첨부한 입찰서, 가격제안서 및 산출내역서 원본은 제안서 제출 시 별도 제출)
 - 제안서는 공문을 첨부하고, 가격입찰서는 봉인하여 제출하여야 하며, 대표자의 인감이 날인되어 있어야 함(날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 않음)

5. 제안서 지침 사항

가. 제안서의 작성은 제안서 작성요령을 가급적 준수하여 작성하여야 하며, 제안요청서에서 제시하는 참고 서식 이외의 증거자료나 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서 원본에만 별첨으로 첨부하여야 함

나. 제안서는 A4(210×297mm), 백상지, 가로좌절 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 변경하여 사용할 수 있음

다. 제안서 본문 내용은 단면 60페이지 이내로 작성하여야 하며, 평가를 위한 근거 서류 및 제안서에 기재된 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 근거자료는 제안서와 분리하여 제출하여야 함

라. 사업제안서, 제안요약서(제안발표자료) 내용이 수록된 USB 1개를 우편봉투에 밀봉하여 제출

마. 제안서 종류 및 규격

1) 제안서 설명서(정량적 평가분야)

- 한글(HWP) A4(210×297mm)규격 ‘세로’로 작성 / 2부
- 본 제안요청서에 제공된 서식과 용지 서식을 사용해 작성 원칙
- 사업자등록증사본, 법인등기부등본, 법인인감증명서, 기업신용평가서 각 1부
 - ※ 개인사업자는 주민등록등본, 개인인감 증명서
 - ※ 표지는 <서식 17> 규격 양식 사용 원칙

2) 기술제안서(정성적 평가분야)

- 60페이지 이내 A4(210×297mm)규격 ‘가로’로 작성 / 10부(원본 3부는 업체명 기입, 사본 7부는 업체명 미기입)
 - ※ 60페이지를 초과할 경우 별첨 자료로 작성 가능
- 표지는 백상지, 무선좌철 제본 또는 철제링 제본, 단면컬러 인쇄
- 제공된 표지(서식)와 용지서식 사용(60페이지 이내로 표지, 간지 제외)

3) 가격제안서

- A4(210×297mm)규격 ‘세로’로 작성 / 1부
 - ※ 서류 봉투 사용 밀봉 - <참고 2>

4) 제안요약서(제안발표자료)

- 제안서 내용을 20분 이내(발표 10분, 질의응답 10분) 발표할 수 있도록 작성
- 20페이지 이내 A4(210×297mm)규격 ‘가로’로 작성 / 10부(원본 3부는 업체명 기입, 사본 7부는 업체명 미기입)
- 표지 및 목차는 페이지에서 제외하며 쪽 번호 반드시 기재
- 표지는 백상지, 무선좌철 제본 또는 철제링 제본, 단면컬러 인쇄
- PDF 파일로 제출

※ 보관용 3부는 회사명 표기

※ 평가용 자료 7부는 표지 및 전체에 제출자를 인지할 수 있는 표기(업체명, 대표자명, 참여 인력 성명 등)를 할 수 없으며, 위반 시 심사에서 제외

<기타 참고사항>

- 1) 제안서는 한글과 아라비아 숫자를 사용하고, 외국어나 한문 표기가 필요한 경우에는 한글과 함께 병행하며, 영문 약어에 대해서는 약어표를 제공하여야 함
- 2) 각종 단위는 국제표준단위계(SI)에 의한 단위를 사용하며, 모든 수치 표기는 미터법으로 표기해야 함
- 3) 모든 제출 서류에는 어떠한 암호도 표기해서는 안 되며, 난해한 용어, 모호한 표현 지양
- 4) 제안서는 제안 요청서의 요구 항목을 가급적 모두 포함해야 하며, 만약 일부 항목을 포함하지 못하는 경우에는 대체 제안, 포함 불가 사유 및 해결 방안을 함께 명시해야 함. 이를 제출하지 않을 경우, 입찰 등록 취소 또는 평가에 불이익이 발생할 수 있음.
- 5) 제안서 목차에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우에는 내용이 가장 유사한 항목에 포함하여 작성하여야 함
- 6) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하며, “~를 제공할 수도 있다.”, “~이 가능하다.”, “~을 고려하고 있다.” 등과 같은 불명확한 표현은 제안서 평가 시 실행 불가능한 것으로 간주함
- 7) 제안서는 직접 인편제출되어야 하며 제출된 인쇄물은 반납되지 않음
- 8) 제안서 PT발표 시에도 제안사명을 노출하거나 유추할 수 있는 어떠한 행위도 금함
- 9) 현재 별도의 문화도시 정보를 제공할 홈페이지가 없으므로, 제안서 작성 시 영월문화관광재단 홈페이지(<https://www.ywcf.or.kr/>)와 문화도시센터 블로그(<https://blog.naver.com/ywulturalcity>)를 참고하여 문제점 분석 및 개선안을 제시할 것

6. 입찰 제출서류

구분	제출서류	수량	서식
입찰 참가 등록 신청 서류	1. 입찰참가신청서	1부	【서식1】
	2. 사용인감계	1부	【서식2】
	3. 제안응모 대표자 선임계	1부	【서식3】
	4. 가격 평가 제안서	1부	【서식4】
	5. 사업비 세부산출내역서	1부	【서식5】
	6. 사업자등록증사본, 법인등기부등본, 법인인감증명서, 기업신용평가서 ※ 개인사업자는 주민등록등본, 개인인감증명서	1부	
	7. 입찰보증금 지급각서	1부	【서식7】
	8. 공모참가 서약서	1부	【서식11】
	9. 보안 서약서	1부	【서식12】
	10. 개인정보 수집·이용·제공 동의서	1부	【서식13】
	11. (대리인 참가 시)위임장 및 재직증명서(신분증 지참)	1부	【서식14】
	12. 제안서 제출증(접수증)	1부	【서식15】
	13. 나라장터에서 출력한 경쟁입찰참가자격등록증	1부	
제안서 제출 서류	사 업 수 행 능 력 평 가		
	14. 제안업체 일반현황 및 연혁	각 2부	【서식7】
	15. 실적증명서 총괄표(최근 3년)	각 2부	【서식8】
	16. 실적증명서(최근 3년)	각 2부	【서식9】
	17. 제안사 경영상태	각 2부	【서식10】
	제 안 서		
	20. 사업 제안서 원본 (보관용) 각 3부 ※ 업체명, 대표자명, 참여인력 성명 등 표기	3부	
	21. 사업 제안서 원본 (평가용) 각 7부 ※ 평가용 제안서의 표지 및 전체에 제출자를 인지할 수 있는 표기(업체명, 대표자명, 참여인력 성명 등)를 할 수 없으며, 위반시 심사에서 제외	7부	
	22. 제안요약서(제안발표자료) 제출 (PDF 파일) ※ 보관용 3부는 회사명 표기 ※ 평가용 자료의 표지 및 전체에 제출자를 인지할 수 있는 표기(업체명, 대표자명, 참여인력 성명 등)를 할 수 없으며, 위반시 심사에서 제외	10부	보관용 3부 평가용 7부

7. 입찰보증금 납부 및 귀속

가. 입찰보증금 납부 면제(참가신청서의 납부면제 및 지급확약으로 대신함)

나. 입찰보증금의 지방자치단체 세입조치에 관하여는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조의 규정에 의함

다. 낙찰된 후 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 아니한 경우 등에 대하여는 입찰금액의 5/100에 해당 하는 입찰보증금을 우리 재단에 현금 납부하여야 하며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조의 규정에 따라 부정당업자로 제재될 수 있음

8. 입찰 무효에 관한 사항

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효)에 적용되는 경우
- 나. 용역 제안서의 내용이 사실과 다른 경우
- 다. 낙찰자가 소정 기일 내에 계약을 체결하지 아니할 경우

9. 계약업체의 안전 및 보건 확보 의무사항

- 가. 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치
- 나. 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치
- 다. 중앙행정기관·지자체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항의 이행에 관한 조치
- 라. 안전·보건 관계 법령에 따른 의무 이행에 필요한 관리상의 조치

10. 기타 사항

- 가. 제안사가 제출한 모든 자료 및 문서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 함
- 나. 발주처는 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이의 경우 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 다. 입찰참가자는 제안요청서등 입찰에 필요한 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참여하여야 함
- 라. 제안 업체는 제안발표회에 참석하여 제안에 대한 프리젠테이션을 통해 평가토록 하며, 제안발표에 참석하지 않는 업체는 제안의 효력을 상실함
- 마. 제출된 자료의 기재 내용이 허위 사실로 인정될 경우 심사 대상에서 제외하고 최종 선정 후에도 자격이 상실되며 부정당업자로 제재 처분 될 수 있음
- 바. 제안요청서는 국가종합전자조달시스템(www.g2b.go.kr)에서 다운로드하여 사용하며, 제안서 평가 및 협상 결과 세부 내용은 공개하지 않음
- 사. 기타 계약이행 관련 사항에 대해서 별도 규정하지 않은 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 과 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 등의 관련 법령을 적용한다.
- 아. 질의 및 답변
 - 질의서 접수 : 2025.09.10.(수) 13:00 ~ 2025.09.17.(수) 18:00 (E-mail에 한함)
 - 질의서 답변 : 2025.09.19.(금)까지 (E-mail로 통보)
 - ※ 접수방법은 제안요청서의 【서식16】에 의한 서면 질의(E-mail : hyo135@ywcf.or.kr)에 한하며 전화 또는 구두로 질의·응답한 사항은 법적효력을 갖지 못함
 - ※ 메일 전송 시 전화로 접수 여부를 확인(☎ 033-375-6367)하여야 하며, 인적사항 누락 등에 의해 응답할 수 없는 경우에는 답변하지 않음
 - 질의서 작성은 1문항 당 1페이지 이내로 워드프로세서 등을 사용하여 명확히 알아볼 수 있도록 해야 하며, 업체별 1회에 한함
 - 질의서에 대한 답변 사항은 본 제안요청서의 추가 또는 수정 사항으로 간주하며 동일한 효력을 가짐(제안요청서 내용과 상충되는 경우 질의서 답변 내용이 우선함)

【계약 관련 문의】

- 사업문의: 문화도시센터 이효정 대리, 033-375-6367, hyo135@ywcf.or.kr
- 계약문의: 기획총무부 전제휘 대리, 033-375-6355, jjh2821@ywcf.or.kr
- 전자입찰: 국가종합전자조달시스템 콜센터, 1588-0800

소프트웨어사업 영향평가 결과서			
1. 기본정보	사업명	2025 문화도시 영월 플랫폼 구축	
	영향평가단계	☒ 예산편성 ☐ 그 외 필요시	☐ 사업발주 ☐ 재평가
	주요 내용		
	사업기간 (또는 개발기간)	2025년 10월 ~ 2025년12월	
	구분	① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	☐
		② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업	☐
		③ 민간투자형 소프트웨어 사업	☐
		④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업	☐
⑤ 데이터베이스 구축 사업		☐	
⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업		☐	
⑦ 그 외 소프트웨어 사업		☒	
※ 구분 ①~⑥에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요			
2. 운영계획	운영기관	☐ 단일 기관 ☐ 다수 기관 (예상 : 개 기관)	
	사용자 (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수
		☐ 내부 직원	명
		☐ 타 기관 직원	명
	☒ 일반 국민 또는 기업	약 1,000,000명	
3. 민간 소프트웨어 시장침해 가능성	주요기능과 동일·유사한 소프트웨어를 민간에서 판매를 위해 제공하는지 여부 ☐ 있음 ☒ 없음		
	※ 「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요		
	주요 기능	동일·유사한 민간 소프트웨어	
	○		
	○		
4. 사업의 필요성 · 공공성 검토 (복수선택가능)	☐ 법령에 규정된 사업 (관련 법령 :) ☐ ‘공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인’ 준수 ☐ 사업을 통한 민간 소프트웨어 시장 활성화 기여* * Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 중장기 민간 이양 계획 등 (기여 방안 :) ☐ 그 외의 사유로 민간이 소프트웨어를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 :)		
	☒ 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성 없음		
	☐ 민간 소프트웨어 시장 침해를 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 :)		
5. 종합의견			

2025년
(직인)
210mm × 29

9일 10일

210mm×297mm(백상지 80g/m²)