

제 안 요 청 서

– 2026 국제우주대회 (IAC) 운영 및 우주산업체 마케팅 지원 용역–

2026. 5



한국항공우주연구원

1 전시개요

- 전시기간 : '26. 10. 5(월) ~ 10. 9(금) (5일간)
- 전시장소 : 튀르키예 안탈리아 / NEST Convention Centre
- 전시면적 :
 - 전시관 : 48sqm 규모 (8m x 6m = 48m²)
 - 기업관 : 48sqm 규모 (3m x 12m = 48m²)
- 전시성격 : 세계 우주관련 기관 및 항공우주 글로벌 기업, 전문가들이 참가하는 행사로 우주분야 산업체 및 항우연의 우주기술 개발현황 소개를 통한 위상제고 및 관련 산업체의 해외 마케팅 기회의 장 제공
- 홈페이지 : <https://www.iac2026.org>
 - ※ 우주분야 산업체(10개사)와 공동 한국관 설치 운영

2 과업개요

- 용역명 : 2026 국제우주대회 (IAC) 운영 및 우주산업체 마케팅 지원 용역
- 목 적 : 2026년 IAC 항우연 전시부스 구축 및 운영 전반에 대한 체계적인 진행을 위한 제반사항 통합발주
- 용역기간 : 계약체결일 ~ 2026년 12월 31일까지 (물류 반송기간 포함)
- 예산 : 입찰공고문 참조
- 주요과업내용
 - 전시관 전시부스 설계 및 디자인, 전시부스 설치구축 및 철거

- 전시물품 운송 및 물품 보관, 전시부스 내 기본비품 임차 및 설치
- 전시기간 중 담당자 상주하여 부스 유지·보수 및 요구사항 대응 등
- 전시관 운영관리를 위한 전반적인 제반사항 총괄

3 과업 추진방향

- o 전시부스 디자인 및 운영관리의 적정성
 - 항공우주 연구개발 전문기관의 이미지에 부합하는 독창적이고 참신한 전시부스 제작/설치를 기본방향으로 한다.
 - 연구성과물 전시공간, 미팅룸, 창고 등의 공간을 각 용도에 맞게 디자인, 제작 및 설치해야 한다.
 - 10개의 참여 산업체의 전시공간을 기업관에 용도에 맞게 디자인, 제작 및 설치해야 한다. 또한 산업체의 업체별 특성에 맞는 공간이 이루어져야 하며, 산업체의 전시품 및 패널 등은 부스 전체의 통일성과 연계되어야 한다.
 - 연출방법의 독창성 및 차별성 : 연구성과, 전시모형 및 멀티미디어 등을 활용한 독창적인 연출 및 전시기법 등을 적용, 항우연 및 참여 산업체의 정체성을 가질 수 있도록 해야 한다.
 - 전시부스 설치에서부터 전시 마감 후 철거까지의 일체의 운영관리를 전담하기 위한 전시 운영인력의 배치를 통해 전시품목에 대한 설치 및 관리를 담당해야 한다.
- o 전시물류 운송의 전문성 및 안전성
 - 모든 전시품은 각 계열업체의 국내 발송부터 전시장까지의 일체 업무를 총괄하며, 각 개별업체의 전시품 반송까지 업무를 담당한다.
 - 전시품목의 이동 및 물류 관련 운영인력을 반드시 배치하여 관리

담당해야 한다.

○ 과업수행의 효율성

- 체계적 과업진행을 위한 사전계획 마련 및 철저한 준비로 시행착오 최소화
- 과업 진행과정의 철저한 모니터링 수행
- 계획 예산 범위 내에서의 과업 수행

4

과업내용

(1) 전시관 부스디자인 기획 및 부스설치

○ 전시부스 설계 및 디자인

- 전시성격 및 향우연의 이미지에 부합하는 디자인 기획
- 향우연 홍보전시 및 참여 산업체의 마케팅 성격 고려한 기획
- 시안 제작 및 제출
 - ▶ 전체 투시도, 평면도, 입면도 등 각종 단면 및 상세도
 - ▶ 전시설비 도면 : 조명, 전자, 음향 및 영상기기, 컴퓨터 등의 설치계획도 등
 - ▶ 전시물의 배치 및 인테리어, 영상장비/가구/비품 포함
 - ▶ 대형영상스크린(약 2.5m x 1.5m), 음향설치 및 시스템 포함
 - ▶ 행잉 사인물 포함
 - ▶ 설치 및 각종 전시시설물 사양서
 - ▶ 관람 동선체계
 - ▶ 인포데스트 및 전시·안내 패널(Sign, Graphic) 디자인 등

○ 전시부스 제작 및 설치

- 제출시안에 따른 부스 제작 설치
- 전시물, 설명패널, 조경, 조명 및 바닥 등 전시관과 전시품의 배치를 제출시안에 따라 제작 및 설치
- 참여 산업체 및 한국우주개발 연구성과물 홍보를 위한 영상기기 설치 및 음향시스템 연동설치
- 전시장 사용 시설물(전기 사용료, 행잉포인트 설치 등 제반비용) 관리 및 지불
- 전시시작전일까지 부스설치 및 전시품 배치 등 준비 완료
- 전시부스 철거 및 처리
 - 전시기간 종료 후 전시 주최측이 제시한 방식으로 기한 내 철거 완료

(2) 전시부스 운영관리

- 전시 세부사항 업무협의
 - 전시회 주최측과의 사전 및 사후 커뮤니케이션을 통한 세부사항 업무 협의
- 전시부스 운영관리 총괄
 - 전시부스 설치에서부터 전시 마감 후 철거까지의 일체 운영관리 총괄
 - 전시부스 설치공사 기간부터 전시 폐막까지 국내 담당자 1명 이상 현지출장 상주, 참가업체 제반사항 지원
 - ▶ 전시 운영인력 배치 관리 담당
 - ▶ 전시부스 유지보수, 응급사항 조치, 운영유지비 지급 등
 - ▶ 현지 언어 가능 인력 배치 통한 방문객 안내 협조 필요
- 전시부스 안전 및 유지관리
 - 전시부스 내 구조, 전기, 음향 등을 안전하게 계획 및 설치

- 전시부스의 구조적 문제, 담당자의 업무미숙 및 부주의에 의한 인적·물적 피해 발생에 대한 모든 책임 등

(3) 전시물류 운송 및 보관

○ 항우연 및 참여 산업체 전시물품 왕복 항공 운송

- 운송 구간(Door to Door) : 전시물품 한국 소재지에서 전시장까지의 반출 및 반입 일괄 책임.
- 운송물품 및 수화물의 파손이 발생하지 않도록 견고하게 포장 (장비의 경우에는 무진동 포장 운송)
- 운송 방법 : 집하장에서 현지 전시장까지는 항공운송, 국내 반입 시에 해상운송을 기본으로 함.
- 운송 물량 : 35CBM 내외
 - ※ 항우연 1.5CBM, 참여 산업체 1.5CBM
 - ※ 사전수요조사결과 미반영으로, 실제 운송물량은 변경 가능성 있으므로 운송물량에 따라 향후 정산 가능
- 보험 : 해당 운송업체에서 All Risk 범위로 적하보험을 일괄 부보(附保)
- 전시물품 운송 관련 서류(Invoice, Packing List 등) 작업 일체 담당
- 제출 필요서류
 - ▶ 전시물 운송 세부 일정표(Inbound / Outbound)
 - ▶ 전시품목 이동 및 물류 관련 인력 운영 및 배치계획서

○ 전시물품 보관

- 전시물품의 전시장 반입 이후 부스설치가 완료될 때까지, 그리고 부스철거 후 전시장에서의 반출 완료될 때까지 전시장 내에서의 전시물품 보관

- 설치 및 철수 시를 포함, 전시물품 운송 전 과정에서의 파손주의

(4) 전시 성과물 제출

- 전시 종료 후 2026. 10. 30까지 전시운영 결과보고서 제출
 - 결과보고서 2부 (전시부스 설치 과정사진, 전시관 및 전시부스 현장 사진, 참여 산업체 마케팅 활동 사진, 전시부스 디자인 시안 원본 등 설명자료, 참여 산업체 전시부스 운영 제반사항, 과업 세부추진계획 및 일정 등 착수계, 완공계 등 포함)
 - USB 1개(사진 및 동영상, 관련 자료 포함)

5 입찰 및 계약 사항

(1) 입찰참가자격

- 본 입찰은 전시 부스 업체가 전시총괄자로서 전시부스 디자인, 설치 및 운영 전반의 과업을 책임지고 수행하여야 한다.
- 본 입찰은 전시 부스 업체와 단일계약으로 체결하며, 공동계약은 불가한다.
- 입찰참가자격
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 규정 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 유자격자
 - 입찰참가신청 시 우리 원의 선정방식에 이의가 없음을 확약한 업체
 - 입찰참가자격 등록 마감일까지 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제 9조 및 동법 시행령 제 10조」에 따라 발급된 직접생산증명서(전시회기획 및 대행서비스)를 소지한 자
 - 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 및 소기업 및 소상공

공인 지원을 위한 특별조치법」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중·소기업·소상공인 및 장애인기업 확인 요령」에 따라 발급된 중·소기업·소상공인확인서(입찰접수마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내 있어야 함)를 소지한 업체

○ 자격제한

- 입찰 참가일 기준으로 등록취소, 휴·폐업, 업무정지, 부정당 업체 지정 등 결격 사유가 있는 자는 본 입찰에 참가할 수 없다.
- 미 자격자가 고의로 입찰에 참가하여 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰을 한 자에 해당한다고 판단될 경우에는 관계 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있다.

(2) 입찰 방식

○ 입찰방식 : 제한경쟁에 의한 입찰(기술가격 동시입찰)

- 기술과 가격입찰을 동시에 실시하며, 제안서 평가결과 85점(100점 만점) 이상인 업체의 입찰서를 개봉하여 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 선정

(3) 입찰 진행

○ 입찰공고문 참조

5 제안서 평가기준

(1) 제안서 평가방법

○ 평가는 참가업체별 제안서 검토를 통해 이루어짐

- 제안서 평가결과 100점 만점 중 85점(85%) 미만의 평가점수 획득 시 탈락
- 기술평가에 있어서는 제안서의 공정한 평가를 위해 평가위원회를 구성하여 기술평가 추진
- 제안서 평가의 세부내용은 미공개를 원칙으로 하며, 제안업체는 이에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없음
- 평가 결과 적정한 자격요건 및 적정한 제안을 제출하지 못해 사업자를 선정하지 못한 경우, 주관기관은 사업자 선정을 취소함

(2) 평가방법 및 배점

평가 부분	평가 항목	평가 기준	제출자료	배점
경영 및 실적	신용등급 평가	- 신용평가기준에 의한 평가	기업신용평가등급 확인서	10
조직/운영 부문	사업 수행 조직	- 조직체계(참여인력)의 적정성 - 업무수행 편성체계 및 업무분장의 적정성 - 실무책임자(PM) 역량 및 인력 구성의 적정성	제안서	10
	결과 보고 및 현황 관리	- 전체 추진일정 및 진도 운영 관리 - 현황관리 계획 - 위험관리 계획	제안서	20
사업내용 부문	디자인 기획 및 설치	- 전시부스 설계 및 디자인의 우수성 및 독창성 - 전시연출방법, 공간구성의 차별성 및 효율성 - 조명, 장치, 설비 등의 품질 우수성	제안서	30
	운영 관리	- 이벤트 운영계획 및 기념품 제안 등의 독창성 - 전시부스 운영 및 현장대응방안의 적정성	제안서	10
	물류관리	- 물류운송 계획 및 관리 추진 적정성 및 안정성 - 국제물류주선업 등록증, 화물배상책임보험 가입증명서 등) 여부	제안서	20
합 계				100

※ 신용평가기준

신용평가등급			
회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급	배점
	A1 A2+ A20 A2-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급) AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급) A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급) A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급) A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	1.0
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	9
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	8
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	7
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	6
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	5
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	4
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	3

- ① 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 의해 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰 공고일 이전에 평가한 유효기간 내에 있는 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급을 기준으로 평가하며, 평가결과가 2개 이상인 경우 입찰참가자가 선택하여 제출한다.
- ② 제안사의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가
- ③ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 그 전까지는 합병 대상업체 중 가장 낮은 업체의 신용평가 등급을 적용한다.

(1) 기본사항

- 제출된 제안서의 내용은 별도의 요청이 있지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖는다.
- 필요 시 제안사에게 추가 제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제안서에 대한 해석상 문제 발생 시 쌍방이 협의하여 우선 조정하되, 언젠든 발주기관의 해석이 우선한다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰 참가자의 부담으로 한다.
- 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서와 별첨으로 제출하여야 한다.

(2) 작성내용

- IAC 2026 한국 항공우주연구원 전시부스 설치 및 운영 용역 제안서
 - 전시부스 설계 및 디자인 시안
 - 부스장치 및 사인물 조감도, 부분 조감도
 - 전시부스 세부 운영계획(안)
 - 전시물 운송 세부 일정표(Inbound / Outbound)
 - 전시품목 이동 및 물류 관련 인력 운영 및 배치계획서

- ※ 전시부스업체가 협력하는 운송업체는 관계 규정에 부합하는 물류운송 관련 자격을 갖추어야 하며 제안사는 운송업체 관련 증빙(국제물류주선업 등록증, 화물배상책임보험 가입증명서 등)을 함께 제출하여야 하고, 제안서 작성 시 해당 운송업체에 관한 정보가 제안서에 반드시 포함되어야 한다.

(4) 작성방법

- 제안서 목차에 따라 세분해서 작성하고, 설명자료 등의 내용이 많은 경우에는 별지를 사용하여 작성
- 글자 크기, 종류 등 내용을 작성하는 서식은 자율적으로 선택

7 과업수행에 따른 준수사항

- 제안된 디자인 및 규격, 수량 등 설치·운영내역이 채택되었더라도 반드시 발주기관과의 사전 협의를 거쳐 진행하여야 하며, 임의로 제작 설치할 수 없음
- 과업수행 중 또는 이전/이후라도 발주기관이 요구할 경우 회의에 참석하여 과업진행상황을 보고하여야 하며, 기타 진행과 관련하여 발주기관이 요청하는 회의에 참석하여야 함
- 용역대가는 본 과업수행에 필요한 일체 비용을 포함한 금액(전시부스 제작, 설치비용, 전시장 제반비용(참가비 제외), 물류운송/반송비용, 운영비용 일체)으로 함
- 본 제안요청서에 포함되지 않은 사항은 IAC 2026 항우연 전시부스의 성공적인 설치 운영을 위해 당사자 간 협의하여 진행할 수 있음

- 다음 각 호에 해당하는 경우에는 당해계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있음
 - 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 용역수행에 착수하지 않을 경우
 - 계약서 상의 과업수행기간 이내에 과업을 완료하지 못하거나 과업수행업체의 명백한 귀책사유로 인해 과업을 완료할 가능성이 없다고 인정되는 경우
 - 업체 선정 시 제출한 제안서의 내용과 실제 과업수행내용, 회사소개 내용 등에 중대한 차이가 있어 적절한 과업수행을 기대할 수 없는 경우
 - 사전 승인 없이 과업내용을 변경하는 경우
 - 기타 과업수행에 있어 발주기관의 정당한 요구사항을 이행하지 않을 경우
- 상기 계약해지 사항에 해당할 경우, 발주기관은 과업수행업체에 대하여 일체의 용역대가를 지불하지 아니하며 기 지급분이 있을 경우 과업수행업체는 이를 일체 반환조치 및 손해배상을 하여야 함
- 발주기관의 불가피한 사정에 의해 계약이 해지되는 경우, 발주기관과 계약당사자는 업무진행상 사전에 합의를 거쳐 지출한 사업비의 경우에 증빙자료가 있을 시 그 비용은 상호 협의 하에 정산토록 함

첨부 1. IAC 2026 Exhibit Hall Plan

o Hall 1 / 1A-10, 1A-07

