

# 입찰공고

## 1. 입찰에 부치는 사항

가. 공 고 기 관 : 광운대학교

나. 공 고(사 업) 명 : 2027학년도 정보과학교육원 신입생 모집 온라인홍보 광고 대행 용역

다. 사 업 내 용(세부사항 : 붙임의 제안요청서 참고)

구 분	내 용
주관부서	광운대학교 정보과학교육원
주요 용역내역	1) 네이버 블로그/카페/지식인 키워드 광고 2) SNS 광고 3) 지정 온라인 신문사 언론보도 4) 홈페이지 실시간 상담 및 로그 분석 5) 이미지 및 폰트 구매 및 공급
용역 기간	계약체결일로부터 2027. 2. 28.까지

라. 사 업 예 산 : 금150,000,000원(금일억오천만원) (부가세 포함)

마. 입찰방 법 : 일반경쟁입찰(총액), 규격/가격 동시입찰

바. 공동 계약 : 불가

## 2. 입찰일정 및 장소(본교 사정에 의해 변경 가능)

구 분	일 시	비 고
사전규격공개	2026. 6. 8.(월) ~ 2026. 6. 13.(토)	조달청 나라장터
입찰공고	2026. 6. 15.(월) ~ 2026. 6. 23.(화)	조달청 나라장터
제안서 및 가격입찰서 제출	2026. 6. 16.(화) 10:00 ~ 2026. 6. 23.(화) 10:00	조달청 나라장터, 재무팀(화도관 315호)
가격개찰	2026. 6. 25.(목) 14:00	입찰집행관 PC

※ 입찰 제출서류와 제안서는 조달청 나라장터(G2B)를 통한 전자제출 및 재무팀에 직접 방문 제출 (우편접수 불가)

※ 단, 가격입찰서는 조달청 나라장터(G2B)를 통한 전자입찰로만 제출 가능(부가가치세 포함 금액)

### 3. 입찰 참가 자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 자격 구비자로서 입찰참가 등록마감일까지 소정의 구비서류(제출서류)를 갖춰 입찰 등록을 필한 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 부정당업자의 입찰 참가자격 제한을 받지 아니한 자
- 다. 입찰 공고일 현재, 청산, 합병, 매각 등 정리절차 중이거나 계획 중인 사업자와 부도, 화의, 워크아웃(워크아웃 대상 또는 진행 중인 업체) 또는 법정관리(신청중 포함) 행정처분 중인 사업자는 입찰참가 불가

### 4. 제출 서류(입찰 참가 등록 시 사용인감 소지 필수)

순번	내용	비고
1	입찰참가신청서 1부	[본교양식] 입찰공고 및 유의사항 9페이지
2	입찰결과 이행각서 1부	
3	청렴계약이행서약서 1부	
4	보안서약서 1부	
5	개인정보수집이용동의서 1부	
6	위임장 1부	재직증명서 첨부
7	사업자등록증사본 1부	원본대조필 및 날인
8	법인등기부등본 1부	
9	인감증명서 및 사용인감계 1부	원인감 미사용 시 제출
10	국세, 지방세 완납증명서 각 1부	
11	입찰이행보증보험증권 1부	보증기간 1개월, 입찰 추정 금액의 100분의 5이상
12	제안서	5부 인쇄, 제안서 전체 내용 수록 usb 1개
13	기타 입찰 제안요청서에서 요구하는 서류	제안서에 첨부

\* 상기 1~11번에 해당하는 모든 자료 파일은 하나의 pdf 파일로 제출(usb 1개)  
 12~13번 각각 pdf 파일로 제출(usb 1개) 총 usb 2개

- ※ 제출서류 일체 본교에서 정한 소정의 양식을 작성하여 **조달청 나라장터 및 직접 방문 제출 (인감도장 지참)**
- ※ **가격입찰서는 조달청 나라장터 상에서 전자입찰로만 제출하며, 부가가치세 포함 금액 투찰**
- ※ 구비서류 미비할 경우 마감 시간 이후 추가 제출 불가하며 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- ※ 제안서 및 시안 작성방법 : 제안요청서를 숙지한 후 작성하여야 하며 이를 숙지하지 않아 발생한 책임은 입찰자에게 있음
- ※ 본 용역은 전자입찰 방식으로만 집행되므로 조달청 전자입찰 참가자격등록을 한 업체이어야 하며, 입찰참가자격을 등록하지 않은 업체는 국가종합전자조달시스템(<http://www.g2b.go.kr>, 이하 “나라장터시스템”) 입찰 참가자격 등록규정에 따라 개찰일 전일까지 조달청 정부조달 종합지원센터 또는 각 지방 조달청에 입찰참가자격 등록을 하고 지정 공인인증기관의 인증서를 교부받은 후 조달업체 이용약관에 동의한 다음 나라장터시스템에 이용자 등록을 하여

야 하고, 한번 제출한 견적서는 취소하거나 수정할 수 없음

5. 프리젠테이션 일정 및 장소 : 해당 없음

6. 낙찰자 결정방법 : 규격/가격 동시입찰

- 본 입찰은 규격, 가격 입찰서를 동시에 제출하고, 제안서 평가 결과 80점 이상을 획득한 업체를 대상으로 가격입찰서를 개찰하여, 본교 예정가격 이하로서 최저가격 입찰자를 낙찰자로 선정.

7. 평가 방법

가. 제안서의 공정한 평가를 위해 본교에서 평가위원회를 구성하여 평가 진행

나. 각 항목별 평가배점과 방법은 제안서 평가기준표에 따라 평가

다. 제안서 평가결과는 개별통보하며, 미선정업체에 대한 통보는 생략함

라. 평가결과는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가결과에 대해서 이의를 제기할 수 없음

8. 보증에 관한 사항

구 분	보증금	보증 기간	제출기한
입찰이행보증	입찰금액의 5%	입찰일로부터 1개월	입찰등록 시
계약이행보증	계약금액의 10%	계약만료일로부터 2개월	계약 다음날

※ 보증금은 보증보험증권 또는 보증기관의 보증서로 소정기간 내에 납부하여야 하며 귀속 사유 발생 시, 보증금은 본교에 귀속됨.

9. 입찰 무효 : 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제39조 및 본교 입찰유의서에 의함

10. 입찰에 관한 서류의 열람/교부 장소 : 조달청 나라장터

11. 기타 유의사항

가. 입찰참가자는 본교 입찰유의서, 제안요청서 등 기타 입찰에 필요한 사항을 완전히 숙지하고 입찰에 응하여야 함.

나. 본 입찰의 투찰금액은 잔금(성과금)을 포함한 최대 계약금액으로 하며, 실제 지급액은 제안요청서의 온라인광고 용역대금 지급 기준에 따른다.

다. 본 용역은 온라인 광고 매체비 등의 선집행이 필요한 과업을 포함하고 있으므로, 계약상대자는 광고 집행에 필요한 비용을 우선 집행하고 매월 광고 집행 완료 후 본교와 정산하여야 한다.

라. 제출된 모든 서류는 일체 반환하지 않으며 허위사실이 발견되면 낙찰 취소 및 입찰참가 자격이 제한됨.

마. 제안서 제출 시 참가자는 제안 업체에 등록된 임직원이어야 하며, 대표자가 아닌 대리인이 참가할 때에는 위임장 (재직증명서 포함, 신분증 지참)을 제출하여야 함.

- 바. 본 입찰과 관련하여 개발된 저작물 및 기타 자료에 대한 저작권은 본교에 귀속되며, 본교의 필요에 따라 기타 홍보 매체에 사용할 수 있음.
- 사. 입찰과 관련하여 습득한 모든 자료는 과업에 관련되지 않은 목적으로 사용할 수 없으며, 본교의 사전 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여할 수 없음.
- 아. 본 입찰은 우편 입찰을 허용하지 않음.

## 12. 문의처

- 가. 제안서, 평가 및 사업 내용 관련 : 정보과학교육원(☎ 02-940-5273)
- 나. 입찰 절차 관련 : 총무처 재무팀(☎ 02-940-5046)

- 붙임 1. 입찰유의사항 1부  
2. 제안요청서 1부. 끝.

2026년 6월 15일

**광운대학교 총장**

# 입찰유의사항

## 제 1 조(목적)

이 유의서는 본 대학교에서 행하는 입찰에 있어 당해 입찰에 참가하고자 하는 자가 유의하여야 할 사항을 목적으로 한다.

## 제 2 조(입찰 방법) 일반경쟁입찰(총액입찰), 규격/가격 동시입찰

## 제 3 조(입찰참가신청)

본 입찰에 참가하고자 하는 자는 지정된 기한 내에 입찰공고의 구비 서류를 나라장터(g2b.go.kr)를 이용하여 제출하여야 한다.

## 제 4 조 (입찰보증금)

입찰자에 참가하고자 하는 자는 입찰 예정금액의 100분의 5 이상을 다음 각 호의 보증서 등으로 납부하여야 한다.(보증기간 : 입찰일로부터 1개월까지)

- (1) 금융기관이 발행한 지급 보증서
- (2) 보험업에 의한 보험사업자가 발행한 보증보험 증권
- (3) 피보험자 : 광운대학교(사업자등록번호 217-82-00642)

## 제 5 조(입찰보증금의 귀속 및 반환)

(1) 다음 각 호 1의 경우에는 당해입찰보증금은 본교에 귀속된다.

- ① 경쟁에 있어서 담합하거나 타인이 경쟁에 참가하는 것을 방해하여 부당한 입찰을 유도한 때
- ② 입찰 관계 담당직원의 업무집행을 방해한 때
- ③ 낙찰자가 정당한 사유 없이 소정기간 내에 계약을 체결하지 아니한 때
- ④ 기타 입찰무효 사유에 해당된 때

## 제 6 조(입찰)

- (1) 입찰참가신청을 한 자가 아니면 입찰에 참가 할 수 없다.
- (2) 본 입찰은 전자입찰로 진행한다.
- (3) 입찰에 참가하는 자는 나라장터를 이용하여 입찰 마감일시까지 입찰서를 제출하여야 한다.

## 제 7 조(가격입찰서의 작성)

- (1) 가격입찰서는 국가종합전자조달시스템(나라장터)의 전자입찰서 유효기간 내에 전자입찰로만 제출한다.

- (2) 입찰에 사용하는 공인인증서는 전자구매시스템에 등록된 회사용 범용공인인증서만 인정한다.
- (3) 입찰금액은 부가가치세를 포함한 총액을 기재하여야 하고, 입찰금액의 통화는 원화로 하여야 한다.
- (4) 개봉한 입찰서는 교환, 변경 또는 취소하지 못한다.
- (5) 기타 입찰사이트 관련 질의는 해당 사이트 고객지원센터로 문의.

제 8 조 (경쟁 입찰의 성립)

- ① 경쟁 입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로서 성립된다.
- ② 입찰 참가 자격 불충족, 입찰 참가 등록 서류가 미비한 경우 입찰 대상에서 제외된다.

제 9 조 (개찰)

- (1) 제안서 평가 결과 80점 이상을 획득한 업체에 한하여 입찰서를 개찰하며, 개찰은 입찰담당자의 개찰용 컴퓨터에서 실시한다. 단, 전산장애 등 특별한 사정이 있는 경우에는 따로 개찰일시를 정할 수 있다.
- (2) 입찰자는 제출한 입찰서류를 교환, 변경 또는 취소하지 못한다.

제 10 조 (입찰무효)

- (1) 입찰참가 자격이 없는 자가 한 입찰
- (2) 소정시일까지 지정 입찰 장소에 도착하지 아니한 자는 입찰에 참가할 수 없다.
- (3) 대리권이 없는 자가 한 입찰
- (4) 소정시일까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
- (5) 입찰서의 입찰금액 등 중요한 부분이 불분명 하거나 정정한 후 정정 날인을 누락한 입찰
- (6) 입찰자의 기명 날인이 없는 입찰(입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감으로 입찰서에 날인되지 아니한 경우도 포함된다)
- (7) 소정 입찰서 양식을 사용하지 않은 입찰은 무효로 한다.
- (8) 계약에 있어서 특별한 사유 없이 기한 내에 당해서류를 제출하지 아니한 입찰

제 11 조 (낙찰자 결정 및 방법)

- (1) 제안서 평가 결과 80점 이상을 획득한 업체를 대상으로 가격입찰서를 개찰하여, 예정가격 이하 최저가 응찰자를 낙찰자로 결정한다. 단, 예정가격 이하 입찰자가 없을 경우에는 재입찰에 부칠 수 있다.
- (2) 동일가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는 평가점수가 높은 자를 낙찰자로 결정한다.
- (3) (2)항과 관련하여 평가 결과 동일 점수를 획득하였을 경우, 기술능력의 세부평가항

목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 결정한다.

#### 제 12 조 (입찰의 연기 등)

- (1) 불가피한 사유로 인하여 지정된 일시에 입찰을 실시하지 못하는 경우 입찰을 연기할 수 있다.
- (2) 제1항의 규정에 의한 입찰연기의 경우에는 그 연기사유와 기간을 당초 방법과 동일한 방법으로 공고 또는 통지하여야 한다. 다만 긴급을 요하는 경우에는 입찰참가 신청자에게 문자메세지(SMS)의 방법으로 통지할 수 있다.

#### 제 13 조 (계약체결)

- (1) 낙찰자는 본 대학교로부터 낙찰통지를 받은 날로부터 7일 이내에 본교 소정 양식의 계약서에 의하여 계약을 체결하며, 이를 이행치 않으면 입찰보증금은 본교에 귀속하고 당해 입찰은 무효로 한다.
- (2) 낙찰자는 계약 체결 후 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 때에는 계약보증금은 본교에 귀속하고 당해 계약은 무효로 한다. 이 경우 당해 입찰은 유찰된 것으로 간주한다.

#### 제 14 조 (계약보증금)

계약자는 계약금액의 100분의 10이상의 4조 각 항에 해당하는 보증서를 계약 체결 일일까지 납부해야 한다. (보증기간 : 계약만료일로부터 2개월 후 까지)

#### 제 15 조 (비밀유지의 의무)

입찰자는 발주기관으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰 과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

#### 제 16 조 (관계사항의 숙지)

입찰자는 입찰유의서, 제안요청서, 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있다.

#### 제 17 조 (계약의 성립)

계약은 계약당사자와 상호간에 계약서를 작성 날인함으로 성립된다.

#### 제 18 조 (계약금 지급)

계약금 중 기본금은 계약 기간 내 월별 균등 분할하여 지급하며, 검수 완료 후 30일 이내에 낙찰자 지정 계좌로 입금한다. 잔금은 제안요청서에 기재한 기준에 따라 지급한다.

제 19 조 (기타사항)

입찰공고 조건 및 이 유의서에 명시되지 아니한 기타 사항에 대하여는 본 대학에서 정하는 바에 따른다.



[별지서식 2호]

## 입찰결과 이행각서

- 사업명 : 2027학년도 정보과학교육원 신입생 모집 온라인홍보 광고 대행 용역
- 주관기관 : 광운대학교

1. 본 업체는 “2027학년도 정보과학교육원 신입생 모집 온라인홍보 광고 대행 용역” 입찰에 참가함에 있어 입찰공고, 입찰유의사항, 제안요청서 및 관련 제반사항을 충분히 숙지하였으며, 낙찰자 결정 결과에 대하여 정당한 사유 없이 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.
2. 또한 낙찰자로 선정되어 계약을 체결할 경우 계약조건 및 제안서의 내용을 성실히 이행할 것이며, 제출서류의 허위 기재 또는 계약 미체결 등 귀교의 입찰공고 및 유의사항에서 정한 사유가 발생할 경우 낙찰취소, 입찰보증금 귀속 등 귀교의 조치에 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

2026 . . .

제안자 주소 :

회사명 :

대표자 : (인)

광운대학교 총장 귀하

# 청렴계약이행서약서

관계 법령 등 규정된 절차에 따라 본 입찰에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰·낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공, 납품 이후를 포함한다)에서 아래의 청렴계약 조건 등을 준수 할 것이며, 이를 위반할 때에는 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지, 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분, 손해배상 등의 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

- 아 래 -

① 청렴 계약 조건

1. 이유 여하를 막론하고 금품·향응이나 부당한 이익의 제공을 요구·약속하거나 수수(授受)하지 아니한다.
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위를 하지 아니한다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 아니한다.
4. 직무수행 중 알게 된 광운대학교와 관련된 특정정보를 관련 단체나 개인에게 제공하지 않으며, 이를 이용하여 사사로운 이익을 취하지 아니한다.
5. 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하지 아니하며, 공정한 직무수행을 저해하는 일체의 알선·청탁행위 등을 하지 아니한다.

② (손해배상액)1항 2호 위반 시에 입찰자 또는 계약상대자는 다음 각 호의 금액을 손해 배상한다.

1. 입찰자 : 입찰금액의 100분의5
2. 계약상대자 : 계약금액의 100분의10

위 사항에 동의하며 청렴계약(서약)합니다.

2026 . . .

제안자 주소 :

회사명 :

대표자 : (인)

광운대학교 총장 귀하

[별지서식 4호]

## 보안서약서

2027학년도 정보과학교육원 신입생 모집 온라인홍보 광고 대행 용역을 수행함에 있어 제반 보안업무규정을 준수하고 업무상 취득한 사실을 용역 후에도 누설치 않을 것이며, 다음 각 후의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 엄숙히 서약합니다.

1. 본 업체는 관련 업무 중 알게 된 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정하고, 제반 보안 관계 규정 및 지침을 성실히 수행한다.
2. 본 업체는 이 기밀을 누설함이 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 습득한 모든 정보에 대한 유출을 절대 금지한다.
3. 본 업체는 상기 보안사항을 위반할 경우 귀 교의 용역수행의 제한 또는 기타 관련 법령 및 계약에 따라 책임과 손해배상을 감수한다.

2026 . . .

제안자 주소 :

회사명 :

대표자 : (인)

광운대학교 총장 귀하

# 개인정보 수집·이용 동의서

광운대학교는 입찰 참가 접수를 위하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용 하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후, 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

※ 입찰참가 신청자와 위임장에 의한 권한 수임자 모두 작성하시어 각각 1부씩 제출해야 합니다.  
(단, 입찰참가신청서와 권한수임자가 동일인일 경우에는 1부만 제출)

## ▶ 개인정보 수집 및 이용 동의

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
성명, 생년월일, 소속(회사명/부서/직위) 연락처(사무실, H.P, E-mail), 주소	본 대학에서 진행하는 입찰 서류 접수 및 입찰관련 권한 수임확인	· 보유기간 - 동의서 접수일로부터 3년  · 이용기간 - 동의서 접수일로부터 최대 3주

※ 귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.

○거부에 따른 불이익 : 이를 거부 시 본교에서 진행하는 입찰에 참여할 수 없거나,  
입찰에 관한 권한을 수임받을 수 없습니다.

동의함.

동의하지 않음.

본인은 본 “개인정보의 수집·이용 동의서” 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

2026 . . .

성 명 :

(인 또는 서명)

# 위 임 장

대표자	성 명		생년월일(6자리)	
	주 소			
	업체명		연락처	
대리인	성 명		생년월일(6자리)	
	주 소			
	업체명		연락처	Mobile) E-mail)
<p>상기인을 업체의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</p> <p>2026 . . . .</p> <p>대표자 : <span style="float: right;">인</span></p> <p><b>광운대학교 총장 귀하</b></p>				
<p>※ <u>지참서류</u> : 대리인 재직증명서, 신분증, 인감도장 ※ 위임장에 사용하는 도장은 사용 인감과 같아야 함 ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 본인이 모든 책임을 짐</p>				