입찰참조번호: 사회복지법인 어린이재단 공고 제2026-019호

# 입 찰 공 고

## 1. 입찰에 부치는 사항

가. 공 고 명: 초록우산 온라인 학습 플랫폼 서비스 제공

나. 사업범위: 제안요청서 참조

다. 사업기간: 2027. 1. 1. ~ 2027. 12. 31. (12개월)

라. 사업예산: 금36,000,000원(금삼천육백만원, VAT포함)

마. 입찰방식: 전자입찰

바. 계약방법: 일반경쟁(총액) 협상에 의한 계약

## 2. 입찰 참가 자격

가. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 의한 입찰 참가 자격 업종코드 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업)(1468) 등록을 마친 업체

* 입찰 참가 자격 마감일 전일이 공휴일일 경우, 공휴일 전일을 등록마감일로 한다.

나. 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제31조 및 같은 법 시행령 제92조 및 시행규칙 제76조의 규정에 의거 부정당 업자로 입찰 참가 자격 제한 중이지 아니한 업체

다. 하도급 및 공동수급 불가

## 3. 입찰 일정

### 가. 입찰 참가 및 제안서 접수

- 가격 투찰: 2026. 10. 23.(금) 11:00까지 / 나라장터(G2B)를 통한 전자 투찰
- 제안서 접수: 2026. 10. 23.(금) 10:30 ~ 11:00까지 / 방문 수기 제출

방문 접수 (우편 접수 불가) 이며 제안서 접수는 10:30분부터 시작하며 11:00 정각까지 마감 장소에 도착·확인된 업체에 한해서만 제안서 접수진행함. 미 엄수 시 제안서 접수 불가

※ 제안서 접수 장소: 서울특별시 중구 무교로 20, 어린이재단빌딩 11층

※ 사본에는 반드시 “원본 대조필” 날인하여야 하며, 대리인이 접수할 경우 위임장(인감날인) 및 재직증명서 첨부하고 신분증 소지 필수, 서류 미비 시 접수로 인정하지 않음.

※ 제안서 및 제출서류는 오프라인으로 제출해야 함.

※ 가격 투찰을 진행하지 않고 제안서 수기 접수만 할 경우 입찰 참여 무효 처리되므로 반드시 나라장터 통해 가격 투찰 진행하고, 제안서 및 구비서류는 수기 제출

**4. 입찰보증금의 납부·귀속**

가. 입찰보증금 납부 마감일시: 2026. 10. 23.(금) 11:00 까지

나. 입찰보증금은 입찰금액의 100분의 5이상으로 제출하여야 한다.

다. 입찰보증금 납부방법: 입찰보증보험증권(보증서) 제출 (증권 미제출 시 입찰 참가 무효 처리)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제37조 제3항 및 제4항에 의거하여 입찰보증금 면제대상자일 경우 해당 근거법령 증빙서류와 함께 입찰보증금지급각서 제출로 대체 가능

※ 제3항 7호 그 밖에 입찰에서 낙찰자로 결정된 후 계약체결을 기피할 우려가 없다고 인정되는 자의 사유는 인정하지 않으며, 각서로 대체 시 증빙서류 제출 필수

라. 입찰보증보험증권 발행 정보

- 업체명: 사회복지법인 어린이재단
- 대표자: 양옥경
- 사업자등록번호: 202-82-55238
- 주소: 서울특별시 중구 무교로 20

**5. 입찰등록(제안서 제출) 서류**

가. 입찰참가신청서 1부 **[입찰공고문_붙임 1]**

나. 과업 제안서 2부, 동 내용이 수록된 USB 1개 별도 제출

다. 가격제안서 및 산출내역서 1부 **[입찰공고문_붙임 2]**

라. 서약서 1부 **[입찰공고문_붙임 3]**

마. 청렴계약 이행서약서 1부 **[입찰공고문_붙임 4]**

바. 개인정보 수집·이용·제공 동의서 **[입찰공고문_붙임 5]** * 참여인력 전원 날인 필수

사. 실적증명서 1부 **[입찰공고문_붙임 6]**

아. 입찰보증보험증권 출력본 1부 * 미제출 시 입찰 참가 무효처리

자. 신용평가등급확인서 1부

차. 사업자등록증 사본, 법인등기부등본(개인의 경우 사업등록증명원),

카. 인감도장 지참(사용인감계 제출한 경우 사용인감 / 입찰참가등록 시, 날인 필요)

타. 나라장터 경쟁입찰참가자격등록증 출력본 1부(사용인감계 확인용)

파. 신분증(대리인일 경우 위임장, 대리인 신분증, 재직증명서)

하. 4대 사회보험 완납 증명서 1부

거. 국세, 지방세 완납 증명서 각 1부

너. 기타 제안서에 기재된 내용을 입증할 수 있는 서류

※ 신청서류 중 사본은 원본대조필하여 제출

※ 입찰 등록 시 법인인감(또는 사용인감) 필수 지참

※ 상기 서류 중, 유효기간이 있는 서류는 최소 제안서 제출 일을 포함하여야 하며, 법인등기부등본, 4대사회보험완납증명서, 국세,지방세완납증명서는 발행일이 제안서 제출일 기준 1개월 이내이어야 함.

**6. 낙찰자 선정방법**

가. 기술능력 및 가격 평가점수 합계 고득점순에 따라 우선협상대상자로 선정

나. 제안서 평가 및 우선협상대상자 발표는 개별 통보

**7. 입찰의 무효**

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조』 입찰의 제출·접수 및 입찰의 무효」의 규정에 의함에 해당하는 입찰

**8. 기타사항**

가. 제안서 작성에 소요되는 비용은 작성자가 부담하여야 하며 제출된 제안서의 내용은 수정, 추가 대체할 수 없음.

나. 제안참가자는 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준, 낙찰자 결정기준, 청렴계약이행 및 특수조건, 국가종합전자조달시스템 전자입찰유의서 등 관련 규정을 숙지하고 제안에 응해야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있음.

다. 채택된 제안서는 사회복지법인 어린이재단의 결정에 따라 수용하여야 하며, 이유 없이 수용하지 않을 시는 계약을 포기하는 것으로 간주함.

라. 낙찰된 경우 제출된 제안서는 계약서의 일부가 되니 유의하여 작성하고, 제안서 등 제출된 서류는 반환하지 않음.

마. 문의처

- 어린이재단 운영지원실 입찰 담당자 (02-398-0152 / glass@chorogusan.or.kr)

바. 발주처 정보

- 업체명: 사회복지법인 어린이재단
- 대표자: 양옥경
- 사업자등록번호: 202-82-55238
- 주  소: 서울특별시 중구 무교로 20(무교동)

**수요기관 임직원 사칭 피해 예방 안내 (필수 확인)**

최근 초록우산(수요기관) 임직원을 사칭하여 미팅 요청 또는 물품 발주를 진행하는 사례가 확인되고 있습니다. 본 재단은 공고문에 기재된 공식 담당자·연락처 외 개인 연락처로 별도 연락하지 않으며, 계약 전 선발주나 보증금 등 입금을 요구하지 않습니다. 업무에 참고하시기 바랍니다.

**위와 같이 공고함**

**2026년 10월 12일**

# 사회복지법인 어린이재단

[붙임1]

# 입 찰 참 가 신 청 서

| | | | |
|---|---|---|---|
| 입 찰 공 고 번 호 | | 입 찰 일 자 | |
| 입 찰 명 | | | |

본인은 위의 번호로 공고한 귀 기관의 입찰에 참가하고자 귀 기관에서 정한 입찰유의서 및 본 입찰의 입찰 공고사항을 전적으로 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 제출합니다.

첨부서류 : 입찰 등록 제출서류 각 1부.

2026. . .

입찰참가신청자 주 소 :

상호또는명칭 : 전화번호 :

대표자 성명 : (인)

법인등록번호 :
(개인일 경우 주민등록번호(뒷자리 미표기)

**사회복지법인 어린이재단 귀중**

[붙임 2]

# 가 격 제 안 서

| | | |
|---|---|---|
| 입 찰 명 | | |
| 제 안 자 | 주 소 | |
| | 상 호 | |
| | 대 표 자 | |
| 제안금액 | 일금 원정<br>(₩ )<br>※ 부가가치세 포함하여 산정 | |

본인은 본 입찰에 관련된 모든 조건을 인지 및 수락한 상태에서
위의 제안금액으로 계약기간 내에 용역을 완료할 것을 확약하며
본 가격제안서를 제출합니다.

첨부: 가격산출내역서 1부.

2026. . .

상 호:
대 표 자: (인) 인감날인

**사회복지법인 어린이재단 귀중**

※ 가격제안서는 사업 일체의 비용을 포함
※ 과업이 추가될 시 가격제안서 및 산출내역서를 기준으로 금액 조정
※ 가격제안서 1부, 세부산출내역서(밀봉 인감날인) 1부

[붙임 2-1]

# 가격제안서 산출내역서

(단위: 원, VAT 별도 표기)

| 내 용 | 수 량 | 단 가 | 금 액 | 비 고 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 합 계 (VAT포함금액) | | | | |

*** 품목별 상세단가 방식으로 표기**

*** 세부 과업별로 구분하여 작성**

*** 제안사 자체 양식 가능**

[붙임3]

# 서 약 서

| 상 호 | | 대 표 자 | |
|---|---|---|---|
| 법인등록번호 | | | |
| 주 소 | | | |
| 전 화 번 호 | | | |
| 입 찰 건 명 | | | |

다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제안자는 “ _____”의 입찰과 관련하여 제출된 제안서는 사실에 근거하여 작성하였으며, 허위 기재 사항 등이 확인될 경우 참가 자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 귀 기관의 사업자 선정방식, 평가위원 구성, 평가 방법·기준, 결과에 대하여 어떠한 이의를 제기하지 않겠으며, 이의제기 및 불응할 경우 어떠한 불이익에 대해서도 감수할 것을 동의합니다.

2026. . .

서 약 자
상 호 :
대 표 자 : (인)

**사회복지법인 어린이재단 귀중**

[붙임4]

# 청렴계약 이행서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극으로 호응하여 사회복지법인 어린이재단에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
   - ㅇ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 사회복지법인 어린이재단에서 발주하는 입찰에 입찰 참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년이상 2년이하 동안 참가하지 않겠으며
   - ㅇ 경쟁입찰에 있어서 입찰자 간의 서로 논의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 사회복지법인 어린이재단이 시행하는 입찰에 입찰 참가 자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 이상, 1년 미만 동안 참여하지 않고
   - ㅇ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정 거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 모든 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 직원에게 직.간접적으로 금품.향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 사회복지법인 어린이재단에서 시행하는 입찰에 입찰 참가 자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년이상 2년이하의 기간동안 입찰에 참가하지 않겠으며, 또한 입찰 참가 자격 제한 기간 만료 후 2년간은 사회복지법인 어린이재단에서 시행하는 입찰에는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조에 의한 입찰보증금을 납부하겠습니다.

3. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민.형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임직원이 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부 비리 제보자에 대해서도 모든 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 초록우산 어린이재단의 조치와 관련하여 당사가 사회복지법인 어린이재단 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026.  .  .

서 약 자

상　　호 :

대 표 자 :　　(인)법인인감

**사회복지법인 어린이재단 귀중**

[붙임 5]

# 개인정보 수집·이용·제공 동의서(입찰참가용)

| 소속기관 | 성명 | 필수적 정보<br>동의여부 | 선택적 정보<br>동의여부 | 고유식별 정보<br>동의여부 | 서명 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | |
| | | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | |
| | | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | |
| | | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | |
| | | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | |
| | | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | |
| | | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | |
| | | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | |
| | | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | |
| | | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | |
| | | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | □ 동의 / □ 거부 | |

귀사와의 입찰절차와 관련하여 귀사가 본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는「개인정보 보호법」제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀사가 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용 또는 제공하는 것에 동의합니다.

**1. 수집·이용에 관한 사항**

| | |
|---|---|
| 수집·이용 목적 | ▪ 입찰절차의 진행 및 업체 선정 과정에서 필요한 정보 확인 등 |
| 수집·이용할 항목 | [필수적 정보]<br>▪ 개인(법인)식별정보<br>- 성명, 주민등록번호 등 고유식별정보, 주소, 전화번호, 전자메일 주소 등 연락처<br>[선택적 정보]<br>▪ 개인식별정보 외에 참여인력 이력사항 등에 제공한 정보<br>- 부서직위 및 학력 및 경력사항 등 |
| 보유·이용기간 | 위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 입찰 및 업체선정 종료시까지 위 이용목적을 위하여 보유·이용·제공됩니다. 단, 업체선정 및 계약 종료 후에는 필요한 범위 내에서만 보유·이용·제공됩니다.<br>- 보유기간: 수집일기준 당해 회계연도로 부터 5년<br>- 보유근거:「지방계약법」시행령 제139조 ,<br>지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 제112조 |

| | |
|---|---|
| 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 | 위 개인정보 중 필수적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 입찰 및 업체선정 절차를 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 입찰에 참여가 가능합니다. 위 개인정보 중 선택적 정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 동의하지 않으시는 경우 기술평가시 불이익을 받을 수 있습니다. |

* 본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며, 개인정보 제공·이용에 관하여 자세히 설명을 들었습니다.

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보에 대해 재단에 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.

※ 기타 개인정보처리에 관한 자세한 사항은 재단 홈페이지(http://www.chorogusan.or.kr)에 공개한 “개인정보처리방침“을 참조하십시오.

2026.  .  .

**사회복지법인 어린이재단 귀중**

* 사업수행에서 개인정보 이용.수집 대상이 되는 모든 투입인력의 동의 원본 자필서명 필수
* 개인별 동의 수집이 용이한 경우 개별동의서 작성도 가능

[붙임6]

# 실적증명서

<table>
<tr><td rowspan="4">신 청 인</td><td>업체명(상호)</td><td></td><td>대표자</td><td></td></tr>
<tr><td>영업소재지</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td></td><td>법인등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td>증명서 용도</td><td>입찰 제안서 제출용</td><td>제출처</td><td>사회복지법인<br>어린이재단</td></tr>
<tr><td rowspan="4">용역이행<br>실적내용</td><td>용역명</td><td></td><td>계약기간</td><td></td></tr>
<tr><td>용역 내용</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">계약금액<br>( VAT 포함,<br>백만원단위 )</td><td rowspan="2"></td><td>이행실적비율</td><td>실적금액 (백만원 단위)</td></tr>
<tr><td>%</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">증명서<br>발급기관</td><td colspan="4">위 사실을 증명함.<br>년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="4">기관명 : (인)<br>(전화번호 : )</td></tr>
<tr><td colspan="4">주 소 :</td></tr>
<tr><td colspan="2">발급부서 :</td><td colspan="2">담당자 :<br>(전화번호)</td></tr>
</table>

※ 제안서의 계약실적은 실적증명서를 첨부하여야 함.
단 실적증명서 발급이 부득이하게 어려운 경우만 용역 계약서 사본과 세금계산서 제출 시 실적증명서로 갈음
(ex 발주처 사업폐업 등으로 발급이 어려운 경우등으로 편의에 의한 용역계약서 사본 제출 건은 인정하지 않음)

※ 공고일 전 최근 3년간(2023. 10.~입찰공고일 기준 종료된 사업) **실적 3,600만원을 대상**으로 건별로 모두 작성

※ 용역이행실적은 입찰 공고 시 제시한 용역 범위에 부합되는 조건에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 이행실적의 비율과 실적(금액)을 기재하여 작성

※ 1개 기관에 2건 이상의 실적이 있을 때에는 각각 실적증명원을 발급 첨부하여야 함

※ 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함

※ 이행 실적란은 기재 후 투명 접착테이프로 붙여 증명을 받아야 함