
2025년 전국장애인이스포츠대회 운영 위탁사업 과업지시서

2025. 6.

제안관련 문의	체육육성부 대회운영팀 김연욱	Tel. 02) 3434-4575
계약관련 문의	경영지원부 민요셉	Tel. 02) 3434-4544

I. 사업일반

1. 사업개요

- (사업명) 2025년 전국장애인이스포츠대회 운영
 - (사업기간) 계약일로부터 2025. 10. 31.까지
 - (소요예산) 총 361,000,000원
 - (계약방식) 제한경쟁입찰, 전자입찰, 협상에 의한 계약
 - (과업내용) 개폐회식, 참가 선수단 등급분류 지원 및 대회 운영 등
- * 세부 내용 'II. 과업 내용' 참조

2. 사업목적

- 전국 규모의 장애인 이스포츠대회 개최를 통한 국내 장애인들의 이스포츠 경험 확대 및 장애인과 비장애인의 교류의 장 마련
- 대회 개최를 통한 지역적 인프라 확대 기여 및 지역 발전 제고
- 이스포츠를 통한 장애인 및 비장애인 교류와 축제의 장 마련

3. 기대효과

- 장애인 이스포츠 우수선수 및 신인선수의 발굴·육성 체계 마련
- 전국 규모의 장애인 이스포츠 대회 개최 통한 국내 장애인들의 이스포츠 경험 확대 및 장애인과 비장애인의 교류의 장 마련
- 이스포츠 종주국으로서 대한민국 주도의 장애인 이스포츠 세계화
 - 전국 규모의 장애인 이스포츠대회를 개최하는 이스포츠 종주국으로서의 대한민국 위상 확립
 - 패럴림픽, 장애인 아시안 게임 등 주요 국제 장애인 스포츠 대회에 이스포츠 정식 종목화 선도

II. 과업 내용

1. 추진방침

- 한국콘텐츠진흥원, 제천시 및 대한장애인체육회 공동으로 개최하는 대회로 충청북도의 장애인 이스포츠의 활성화를 위한 대회 개최 운영
- 장애인과 비장애인이 함께하는 대회 운영을 통해, 장애인식 개선 기여 및 향후 국제대회 정식 정목으로의 확대를 위한 체계적인 대회 운영
- 장애인크로스컨트리스키 체험관 운영을 통한 장애인동계스포츠 홍보 및 선수단, 관람객들의 장애인이스포츠 인식 개선 기여

2. 주요 과업 내용

순	구분	주요내용	비고
1	경기장 사전 점검	• 개·폐회식장 및 경기장 사전 점검 및 운영 계획 수립	
2	개·폐회식	• 식전행사, 공식행사, 식후공연 기획 및 운영	
3	참가자 관리	• 대회기간 중 (숙소 ↔ 경기장)수송 지원 • 참가선수단 및 운영진 숙박(2박) 및 식사(7식) 지원 * 세부내용 별도 협의	
4	이스포츠대회 운영	• 종목별 경기 용기구 임차 및 경기장 조성 * 경기장 조성(안) 입찰 참여 시 제출 요청 • 종목별 운영인력 확보 및 수당 지급 • 세부종목별 결승 무대 설치 • 세부종목별 경기운영 지원 • 세부종목별 수상자 시상금 지원 • 유튜브 생중계 및 대회 홍보	
5	등급분류 지원	• 참가선수 등급분류장 구성 지원	
6	부대행사	• 경기장 외 부대행사 및 이벤트 운영	
7	부스설치	• 선수대기실 조성, 중식 운영, 운영본부 구성 등	
8	대회 운영물품 제작	• 대회운영을 위한 물품(현수막, 전광판 등) 제작	
9	현장 정리	• 이스포츠대회 종료 후 경기장 청소 등	

* 운영 업체 선정 후 주요과업별 세부 운영 계획 추가 협의

[1] 경기장 사전 점검

- 대한장애인체육회 협의를 통해 경기장(제천시어울림체육센터) 사전 점검 및 종목별 경기장 구성 계획 수립
- * 대한장애인체육회 협의 시 입찰기간 중 경기장 사전 점검 가능하며, 사전 출입 전 제천시 미래정책과 미래전략팀 연락 필요(043-641-5035)

[2] 개·폐회식 운영

□ 개회식 개요

- (일시) '25. 8. 22.(금) 17:00 ~ 17:40(예정)
- (장소) 제천시어울림체육센터
- (참석인원) 200여명(초청내빈, 선수단, 일반관람객 등)
- (주요식순) 식전행사, 공식행사, 식후 축하공연

구분	시간	내용	비고
식전행사	16:45~17:00 (15분)	- 주요내빈 환담 - 문화공연, 홍보동영상	
공식행사	17:00~17:30 (30분)	- 주요내빈 입장 및 개식통고 - 국민의례 - 개회선언 - 환영사 - 개회사 - 축사 - 선수·심판대표 선서 - 폐회	
식후행사	17:30~17:40 (10분)	축하 공연	

* 개회식 관련 세부사항은 대한장애인체육회 협의 시 변경될 수 있음

□ 폐회식 개요

- (시행방법) 종목별 시상식 운영으로 대체
- * 폐회식 관련 세부사항은 대한장애인체육회 협의 시 변경될 수 있음
- (시상내용) ▲종목별 메달▲ 종목별 시상금
 - * 1위 50만원, 2위 30만원, 3위 20만원(예정)

□ 기타사항

- 환담장 조성 및 운영
- (개회식) 실물 초청장 및 모바일 초청장 발송
- 장애인선수 눈높이에 맞는 축하 공연 구성 필요
- 개·폐회식 주차장 운영 계획 수립
- 개·폐회식 구성 방향 및 필수 운영사항은 붙임 참조

[3] 참가자 관리 * 세부 지원인원은 참가신청 종료 후 별도 협의

- 참가선수단 및 운영인력 수송 지원
 - (이동 동선) 숙소 ↔ 경기장 / 왕복 운행
 - * 7. 21.(일) 온양온천역 추가 운행 필요 시 별도 협의
 - (지원 기간) 2025. 8. 22.(금) ~ 8. 24.(일) / 3일간
 - (지원 내용) 특장버스 및 대형버스를 통한 이동 지원
- 참가선수단 및 운영인력 숙박 지원
 - (지원 장소) 청풍리조트레이크호텔 등

*선수단 참가신청 결과에 따라 추가 숙박 지원이 필요할 수 있음

- (지원 기간) 2025. 8. 22.(금) ~ 8. 24.(일) / 3박
- (지원 내용) 숙소 2인 1실 운영 등 예산 내 집행
- 참가선수단 및 운영인력 식사 지원
 - (지원 기간) 2025. 8. 22.(금) ~ 8. 24.(일) / 3일간
 - (지원 내용) 조식, 중식, 석식 * 대회기간 중 간식 1회 지원(예정)

구분	내용	비고
조식	호텔 조식 또는 샌드위치 등	제안발표 시 추가 제안 가능
중식	밥차 또는 도시락 등	
석식	호텔 석식	

- 대회 참가 및 운영인력 보험 가입
 - (보험명) 주최자 책임배상 공제
 - (기타사항) 보험 보장내역 및 지원사항은 대한장애인체육회 협의를 통해 결정하며, 대회개최 전 대회 참가인원에게 보험가입 및 보험사 사전 안내 필수

[4] 이스포츠대회 운영

- 세부종목별 경기운영 지원
 - (운영기간) 2025. 8. 23.(토) ~ 8. 24.(일)
 - (주요내용) 종목별 경기단체에서 경기운영을 총괄하여 운영하되, 세부이벤트별 경기장 사전점검 및 경기장 조성을 통한 운영 지원
- 종목별 경기 용기구 임차 및 경기장 조성
 - (운영종목) 8종목(PC 3종목, 콘솔 2종목, XR 3종목)

연번	종목	세부종목	참가유형	비고
1	PC	리그오브레전드	지체, 시각, 청각, 지적	
2		FC온라인		
3		카트라이더 드리프트		
4	콘솔	닌텐도 스위치 테니스		
5		닌텐도 스위치 볼링		
6	XR	휠체어레이싱	지체	
7		인도어로잉	지체, 시각, 청각,	
8		크로스컨트리스키	지적	체험종목

- (용기구 및 조성 방법) 참가신청 종료 후 종목별 경기시작 전 용기구 셋팅 및 용품 이동·임차 * 경기장 내 구성(안) 별도 협의 및 제안 가능
- (운영인력 확보 및 수당 지급) 용역비용 내 수당편성을 통해 종목별 경기운영인력 확보 및 필수 인원(심판 등) 지원운영
 - * 참가신청 종료 후 종목별 운영인력 수 및 필요 용기구 수량 확정(6월 중)
- 결승 무대 설치 및 운영
 - (주요내용) 다목적체육관 내 메인 결승 무대설치를 통해 세부종목별 결승 경기 운영

- (기타사항) 주요경기 및 결승경기의 경우 종목별 전문가를 포함한 최소 2인을 구성하여 경기 중계 및 해설
 - * 필요 시 종목별 전문가는 종목별 경기단체 추천 가능
- 수상자 시상금 지원
 - (주요내용) 용역비용 내 시상금 편성을 통해 결승전 종료 후 수상자 개인별 시상금 지원
- 유튜브 생중계 및 대회 홍보
 - (운영기간) 2025. 8. 22.(금) ~ 8. 24.(일) / 3일간
 - (주요내용) 개회식, 종목별 예선, 결승 등 대한장애인체육회 유튜브 채널과 연계하여 생중계 송출
 - (기타사항) ▲개최지(제천시) 내 동대회 홍보 현수막 설치 및 각종 SNS 홍보 운영 ▲대회기간 중 주요행사 및 경기운영 사진, 영상 촬영을 통한 하이라이트 영상 제작 ▲대회 참가자 기념품 제작 (수량 별도 협의) * [이스포츠](#) 종목 특징, 지역, 기온 등을 감안하여 제작 필요

[5] 등급분류 지원

- (운영기간) 2025. 8. 22.(금) ~ 8. 24.(일) / 3일간
- (주요내용) 대회장과 인접한 공간으로 등급분류 심사가 가능한 장소 확보 및 환경 조성
 - 약 10인 수용 가능한 2개의 독립적인 공간 확보(대기실 1, 심사실 1)
 - 대기실에는 대기인원이 사용가능한 집기류 세팅
 - 심사실에는 마사지 배드 및 심사위원(최대 5인)이 사용할 집기류 세팅

[6] 부대행사 및 부스 설치 운영 등

- 대한장애인체육회, 한국콘텐츠진흥원, 제천시 등 유관기관 협조를 통한 행사 구성 예정에 따라, 운영지원 및 현수막 등 대회 분위기 조성
- 선수대기실, 중식(밥차 등), 운영본부 등 대회운영을 위해 필요한 추가 부스 설치 및 운영

- 종목별 경기운영에 필요한 전광판 등 물자에 대한 사항은 대한장애인 체육회 및 종목별 경기단체 협의를 통해 최종 확정하며, 제안서 발표 시까지 운영 계획 수립 필요
- 대회운영을 위해 사용된 모든 경기장 내 공간을 원상복구 하여야 함

□ 개회식 프로그램 구성 방향

구분			소요시간	내용
구성 방향	개회식	식전행사	15분	○ VIP 의전 및 환담장 조성 - 의전 도우미 배치 ○ 관람객이 함께 할 수 있는 프로그램 구성 ○ 다채롭고 흥미로운 시각·청각적 행사 연출
		공식행사	30분	○ 식순에 의한 진행 - 선수단 입장 및 국민의례, 개회사 등 ○ 초대가수 또는 어린이 합창단의 애국가 제창 ○ 특색 있는 퍼포먼스 구성 등
		식후행사	10분	○ 일반 관람객(참석자)의 참여도·호응도를 높일 수 있는 이벤트, 축하공연 및 식사
주 안 점	○ 모든 행사 기획은 실현 가능해야 함 - 제안서는 실행 가능한 내용으로 작성하며, 거짓임이 판명되거나 제안내용을 실행하지 못할 경우 계약 체결 이후라도 이 계약을 해제 또는 해지하며, 제안자는 일체의 손해배상 등의 책임을 지며 제출된 제안서는 일체 반환하지 않음 ○ 사전에 반영 가능한 비용은 가능한 산출내역서에 모두 포함 ○ 관람석, VIP석, 선수단석의 배치와 VIP의 입·퇴장 동선이 자연스럽게 조화를 이루어야 함 ○ 17개 시·도 선수단 및 관람객들이 함께하는 화합의 축제분위기로 연출 ○ 전문가가 참여하는 수준 높은 무대공연 및 기획연출 ○ 특수효과 등 첨단과학 기술을 최대한 활용한 독창적인 이벤트 연출 ○ 대중성 및 호응도 있는 인기가수 섭외 ○ 관람객 안전을 위한 대책 마련 및 의전, 경비, 주차안내 등의 인력 운영 ○ 행사 종료 후 주변 정리를 위한 청소인력 운영 ○ 2025년 전국장애인이스포츠대회 초청장 제작 및 발송 ※ 추가 및 변경되는 내용에 대해서는 상호 협의 후 진행 가능			

□ 개회식 필수용역 사항

구분	항목	내용
프로그램 기획 운영	행사기획 운영	○ 개회식 행사(식전·공식·식후) 전반에 대한 프로그램 구상 및 실행 ○ 개회식 등 프로그램 준비와 실행, 의전, 행사장 운영 등 전반에 관한 기획 ○ 식전·공식·식후 행사의 성격에 맞는 공연 추진 ○ 시각적·청각적 공연 및 무대연출로 공연의 내용과 구성순서가 시도선수단 및 관람객이 즐겁게 보고 즐길 수 있는 프로그램으로 구성 ○ 17개 시·도선수단 입장식 이벤트 기획·운영 등 ○ 장애인이스포츠대회의 특색이 드러나고 창의적인 프로그램 기획·구성
	공연	○ 개회식 주제 공연 2개 이내 ○ 호응도 및 대중성 있는 가수 초청
출연진	사회자	○ 개·폐회식 전문 아나운서(2명 이내) 및 수어통역사(2명 이내)로 구성
	공연	○ 대한장애인체육회 주최 이스포츠대회 특성과 위상을 높이는 공연 - 출연진프로필, 운영(안), 출연자 수 등 ○ 식전 및 공식행사 공연 ○ 호응도 및 대중성 있는 가수 초청
시설 장치	무대 및 부대시설	○ 제천어울림체육센터 내 무대 설치 계획 ○ 대형 스크린 및 홍보물 등 설치 계획 ○ 선수단 및 관람객 좌석 설치 계획 (최대 200명 예정) ○ 개·폐회식장 내·외 공간구성 및 주변 조성 계획
	조명	○ 행사 연출에 필요한 조명 등
	음향	○ 공연용 특수음향, 마이크, 스피커 등 설치
	전기	○ 행사용 발전기(무정전, 무소음)
	특수효과	○ 공연 특수효과 방안 등
	영상물 표출	○ 대회 관련 홍보 영상물 편집 ○ 개회식 등 스크린 표출 ○ 경기 관련 영상 등 주요 장면 스크린 표출
	기타	○ 행사진행에 필요한 각종 소품 등
인력 운영	연출	○ 전문성 있는 기획·연출가 선임 ○ 무대 기획 및 운영을 위한 전문(연출, 무대감독, 음향, 조명 등) 요원 운영
	보조출연	○ 프로필, 인원수, 확보방안 및 운영계획 등
	도우미	○ 주요인사(VIP 포함) 의전요원, 장내방송, 시상 등 - 인원수, 동원방법 및 운영계획 등
	안전요원	○ 주요인사(VIP 포함) 및 선수단, 관람객의 안전사고 예방 - 인원수, 동원방법 및 운영계획 등
	주차요원	○ 개회식 주차관리 대책 및 주차요원 배치

구분	항목	내용
기타	홍보 및 안내	○ 행사장 내·외 홍보물 제작·설치 등 ○ 대한장애인체육회 후원기관 홍보관련 협조
	특수효과	○ 행사장 가용 가능한 특수효과 연출 - 레이저, 불꽃, 스모그 등 행사 주요 프로그램으로 구성
	의상	○ 출연진 및 연출진, 도우미, 피켓·기수단 의상 및 급식
	영상물 표출	○ 장애인 이스포츠 관련 홍보 영상물 편집 및 상영 ○ 경기 관련 영상 등 주요 장면 스크린 표출
	출연진섭외	○ 출연진 섭외, 식사제공, 보상 등 제경비 지원 계획
	주변장식	○ 임시화장실, 경사로 등 장애인 편의시설 배치 ○ 현수막, 플랜카드 등 제작
	안전관리	○ 행사장 안전요원 배치 ○ 진행요원 및 출연진, 관람객 등 보험 가입 ○ 관람객 입·퇴장시 안전사고 예방 조치

□ 업무분장

○ 기관별 업무분장

구분	주요 역할
발주기관	사업계획 수립, 선수단 및 프로그램 일정 확정, 참가선수단 확정, 점검 회의 개최, 대회 운영을 위한 제천어울림체육센터 이용 가능일정 협의, 체험 프로그램 등을 위한 유관기관 협조 등
용역기관	대회운영(대회장 조성 및 등급분류 등) 및 운영장소 사전점검 및 구성, 세부프로그램(안) 계획, 모집현황 집계, 보험가입 및 안전대응, 대회 운영기간 내 운영인력 및 선수단 등 숙식 지원, 프로그램 운영 동영상 제작, 운영물품 제작 및 구입, 기념품 제작, 현수막 제작, 결과보고서 제작

3. 추진일정

세부일정	5월	6월	7월	8월	9월	10월
1. 사업계획 수립		●				
2. 입찰공고		●				
3. 사업자 선정, 착수보고 및 계약추진		●				
4. 선급금, 잔금 지급		●	●			
5. 행사준비		●	●	●		
6. 중간점검회의		●	●	●		
7. 행사운영				●		
8. 최종보고					●	●

4. 용역결과물 제출

용역결과물 목록	수량	형식	비고
사업 결과보고서	20부	책자(4×6배판)	파일(USB) 별도 제출
행사 사진 및 영상	5식	전자저장장치	USB

Ⅲ. 과업 수행 지침

1. 유의 사항

□ 운영단체 선정에 따른 협약 일반사항

- 협약상대자는 본 과업을 수행함에 있어 과업지시서를 포함한 협약문서 제안서, 관계법령 및 제규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 본회의 지시에 따라 보완해야 함
- 협약체결 후 협약상대자는 과업관리 책임자를 임명(보고)하고 「2025년 전국장애인이스포츠대회 운영」 사업을 책임 수행토록 해야 함
- 사업수행과정에서 발생하는 제반 책임 및 행정적, 기술적 제반비용과 문제처리는 협약상대자(이하 “을”이라 함)가 부담함
- 제안서는 총 사업비는 361백만원 기준으로 하고, 제세(부가세 등), 대행 수수료(기획료 포함), 출연료, 임차료, 평가비, 홍보비 등을 모두 포함하여 작성해야 함.
- 대한장애인체육회(이하 “갑”이라 한다)는 행사를 진행함에 있어 참여인사, 내용 등이 과업 수행상 부적당하다고 판단되거나 자격미달인 경우 교체(변경)를 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함
- 안전 분야에서는 선수단 및 관람객 안전을 최우선으로, 행사 중 안전을 위한 관리계획을 구체적으로 제한하여야 함
- 대회 운영 계획은 개회식(식전, 공식, 식후) 및 대회운영(경기장 조성)을 구분하여 작성하고 세부 행사별 연출시간 운영계획과 참여인원(참여자의 신분, 소속 등 포함) 계획을 구체적으로 작성
- 개회식 및 대회 생중계에 대비하여 프로그램을 구상하여야 하고, 제안 내용은 실현 가능한 것으로 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함
- 제안은 과업지시의 모든 요구사항을 충족하여야 함

□ 행사 사전 보고 및 승인

- “을”은 행사가 시작되기 전까지 행사계획을 수립하여 “갑”의 승인을 받아야 함
- “을”이 행사계획을 변경하고자 하는 때는 반드시 “갑”의 사전승인을 받아서 시행하여야 함

□ 행사의 시행

- “을”은 이 행사의 추진을 위하여 “갑”의 승인을 받은 행사계획서에 따라 행사를 시행함
- “을”은 행사를 실시함에 있어 관계법규 및 “갑”의 지침 등을 준수하여야 함
- “을”은 행사의 목적달성을 위하여 최대한 능력을 발휘하여 성실하게 수행하여야 하며 기업 협찬 또는 광고 시 “갑”의 사전 승인을 얻어야 함.
- “을”은 행사를 실시함에 있어 출연진 및 관람객에게 불필요한 서류의 제출을 요구할 수 없으며, 종교적 명칭 사용이나 활동을 할 수 없음.
- “을”의 행사 운영이 적절하지 않거나 행사목적에 부합되지 않은 경우 “갑”은 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 이 경우 “을”은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함
- 날씨, 장소 등 불가피한 사유로 인하여 행사 일정에 차질이나 취소가 생겼을 경우에는 “갑”과 “을”의 협의에 의하여 행사 내용을 조정할 수 있음.

□ 행사 결과보고서 제출

- “을”은 이 행사와 관련하여 결과 보고서를 행사 종료일부터 20일 이내에 “갑”에게 제출하여 검사를 받아야 함. 다만, 부득이 한 사유가 있는 때에는 상호 협의하여 제출기한을 변경할 수 있음
 - 결과보고서에는 행사 및 대회 사진, USB 등을 첨부하여야 함

□ 대한장애인체육회 지도·감독

- “갑”은 이 행사와 관련하여 “을”의 업무를 지도·감독함
- “갑”은 필요한 경우에 행사와 관련된 각종 자료의 제출을 요구하거나, 소속직원 또는 지정하는 자로 하여금 “을”의 업무처리 또는 관련서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, “을”은 이에 따라야 함
- “갑”은 행사와 관련한 “을”의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정 조치를 할 수 있으며 이 경우 “을”은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

□ 손해배상 등

- “을”은 이 공연(행사)과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, “을”이 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니함
- “을”의 귀책사유로 인하여 “갑”이 제 3자에게 이 행사와 관련된 손해배상 등을 한 때에는 “을”은 이를 “갑”에게 지체 없이 배상하여야 함

□ 계약의 해지 등

- “갑”은 다음사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 “을”은 어떠한 보상도 받을 수 없음
 - “을”의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우
 - “을”이 과업을 이행함에 있어 고의 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 시정요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상수행이 어렵다고 “갑”이 인정하였을 경우
 - 선정된 업체(단체)가 계약을 통보받은 날로부터 7일 이내에 계약 체결을 하지 않으면 심사위원회에서 선정된 차순위 업체(단체)와 협약 체결할 수 있음.

□ 용역비 지급

- 1차: 계약 후 2주일 내 계약금액의 70% 선금금 지급
- 2차: 계약완료·결과보고서 접수 후 2주 내 30% 잔금 지급

□ 기타사항

- 협약서에 명시되지 않은 사항이더라도 본 사업의 진행상 불가피하거나 당연히 시행하여야 할 경미한 사항에 대해서는 본 협약서에 포함된 것으로 봄
- 이 협약에 관한 소송은 “갑”의 소재지를 관할하는 법원에서 행함
- 기타 명시되지 아니한 사항은 “갑”과 “을”이 협의하여 정함
- 제출된 제안서 및 서류는 일체 반환하지 않으며, 제출된 자료의 기재 내용이 허위사실이 인정될 경우 평가대상에서 제외되고, 최종선정 후에도 자격이 상실될 수 있음.

IV. 제안서 작성

1. 제안서 제출

- 제출기간: 공고문에 의함
 - 제출처: 대한장애인체육회 경영지원부
 - 제출방법: 제출기한 내 제안자 또는 대리인의 직접 방문 접수만을 인정
 - 제출규격
 - 규격: A4용지 200페이지 이내로 작성 *제안요약서는 30페이지 별도 제출
 - 제책: 좌철
 - 문의사항
 - 제안관련: 체육육성부 대회운영팀 김연욱 주임(02-3434-4575)
 - 계약관련: 경영지원부 민요셉 주임(02-3434-4544)
- ※ 제안요청서에 대한 의문사항은 반드시 전화 또는 방문하여 질의하며, 응답 사항은 반드시 법적 효력을 갖지 못함
- ※ 원칙적으로 제안요청서 이외의 각종 자료를 제공하지 않음
- ※ 제안요청서, 입찰공고 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 협상에 의한 계약 체결 기준 등 국가 계약관련 법령을 따름

2. 제안서 작성방법

- 제안서는 세부사업별 개념정립을 통하여 명확히 구분하여 작성 및 발표하여야 한다.
- 용지규격: A4(210mm×297mm) 작성방식(종/횡 자유)
- 작성S/W: 한글, 파워포인트 등 제안업체 자율 선택
- 제안서에는 제안요구사항에 대한 해결방안이 제시되어야 한다.

- 제안서 구성내용을 참조하여 지정 목차 순으로 작성하되 본 지침에 예시되지 아니한 사항 중 과업수행에 필요하다고 인정되는 조사 항목·방법, 연구내용 등에 대해 추가제안이 가능하다.
- 해당사항이 없는 항목이 있을 경우, 목차는 그대로 두고 내용 작성 부분에 “해당 없음”이라고 기재한다.
- 제안서는 표지와 목차를 제외한 각 면(쪽)에는 일련번호를 부여하여 작성하고, 작성분량은 핵심내용을 위주로 자율적으로 정한다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함. 예를 들어, ‘사용 가능하다’, ‘할 수 있다’, ‘고려하고 있다’, ‘추진한다’, ‘향후 추진한다’ 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 한다.
- 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 한다.

<기타사항>

- 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 제안요청 기관이 요청하지 않는 한 추후에 수정할 수 없다.
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외된다.
- 발표용 제안서(PPT) 별도 제출 가능하며, 제안서 접수 마감일 이후 변경할 수 없다.
- 심사제안서 내용을 수정하거나, 응모자를 인지할 수 있는 어떠한 암호나 기호 등(업체명을 포함)을 표기(식)할 수 없다.

3. 가격 입찰방법

- 제안업체의 가격입찰서는 부가가치세를 포함하여 원화 금액으로 조달청 나라장터에 투찰해야 한다.

4. 제안서 구성

작성항목	작성내용
I. 제안 개요	
1. 제안 목적	• 제안목적 설정
2. 제안사업 범위	• 용역기간, 추진일정, 주요업무 등을 기술
3. 제안의 특징 및 장점	• 제안내용 적절성, 전문성, 차별성 등을 강조하여 기술
4. 기대효과	• 용역을 통해 얻을 수 있는 기대효과 등 기술
II. 제안업체 일반사항	
1. 일반현황	• 제안업체 현황(조직, 인원 등)과 연혁 등
2. 주요용역실적	• 최근 3년간 유사사업 관련 실적
III. 과업수행 추진계획	
1. 과업 특성에 대한 이해	• 과업의 목적, 필요성, 추진방향 기술
2. 과업수행 세부계획	• 단위별 추진내용, 추진전략, 일정, 수행업무 - 구성 및 운영 - 행사 진행 인력 등 선정기준 및 관리 계획 - 대회 운영 인력 등 선정기준 및 운영 계획 * 제안 요청사항에 대한 제안내용을 상세히 기술
IV. 사업관리	
1. 추진일정	• 단계별 추진일정 기술
2. 투입인력 및 업무분장	• 과업수행을 위한 인력투입 계획과 세부 업무분장
3. 투입인력 소개(별지5호 요약)	• 과업수행 경력 등 기술
4. 예산 집행계획	• 제안기관 제안금액 세부 집행계획
V. 기 타	• 위 목차 외의 기술 사항(자율적 기술) • 별지서식 붙임처리

V. 입찰 참가자격 및 평가방법

1. 참가자격

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률' 시행령 제12조(경쟁 입찰의 참가 자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가 자격 요건의 증명)를 적용
 - '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령' 제76조의 규정에 의해 부정당업자로 입찰참가자격을 제한받는 단체·기관 등은 제외
 - 중소기업기본법 제2조에 따른 중소기업자(소상공인 보호 및 지원에 관한 법률 제2조에 따른 소상공인 포함)로서 중소기업 확인서(중기업·소기업·소상공인)를 소지한 업체
 - 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 나라장터(G2B)에 입찰서 제출 마감일 전일까지 아래의 업종으로 입찰참가자격을 등록한 자
 - 기타자유업(행사대행업)[업종코드 : 9901]
 - 중소기업청고시 '중소기업자간 경쟁제품 직접생산확인기준'에 의거 직접생산확인증명서(입찰마감일 전일까지 발행된 것으로 유효기간 내에 있어야 함) 중 1개 이상을 소지한 자
 - 직접생산확인증명서(세부품명: 축제기획및대행서비스, 9015189001)
 - 직접생산확인증명서(세부품명: 전시회기획및대행서비스, 8014198801)
 - 직접생산확인증명서(세부품명: 기타행사기획및대행서비스, 8014199001)
 - 공고일 기준 최근 3년 이내 단일 용역계약 규모가 3억3천만원 (₩330,000,000) 이상인 스포츠 행사 및 이스포츠대회 등 수행실적을 보유한 자
- (모든 실적증명서를 제출해야 하며, 실적인정은 발주기관 판단에 의함)
- 기타사항은 입찰공고서에 따름

2. 평가 배점

1. 총 괄

○ 평가기준

항 목		점수(점)	평가방법	평가자
계		100		
가격평가	입찰가격	20	• 협상에 의한 계약 체결 기준	
기술능력 평가	객 관 적	20	• 일반부분(수행인력, 경영상태, 신인도 등 제출서류)	
	주 관 적	60	• 응모 업체별 공개 프리젠테이션	평 가 위 원 회

□ 평가개요

○ 평가기준

항 목		점수(점)	평가방법	평가자
계		100		
가격평가	입찰가격	20	• 협상에 의한 계약 체결 기준	
기술능력 평가	객 관 적	20	• 일반부분(수행인력, 경영상태, 신인도 등 제출서류)	
	주 관 적	60	• 응모 업체별 공개 프리젠테이션	평 가 위 원 회

○ 평가방식

평가항목		평가점수					등급심사기준	비고
대분류	중분류	A	B	C	D	E		
합 계 (100점 만점)								
기술능력 평가 주관적 (60점)	과업 이해	10	8	6	4	2	• 과업에 대한 이해도 • 제안 요청사항에 대한 제안내용 충족도 및 적합성	
	과업 수행전략	10	8	6	4	2	• 대상에 부합하는 교육 콘텐츠 구성 노력 • 콘텐츠 개발 프로세스 전문성 및 독창성	
	과업 운영방안	10	8	6	4	2	• 행사 운영 등 진행인력풀 구성의 전문성 • 행사 운영 방안의 효율성 및 차별성	
	과업 추진체계	10	8	6	4	2	• 제안사 전문성, 과업 수행 인력의 적정성 • 과업 추진체계 및 업무분장의 적정성	
	기대효과 및 실현성	10	8	6	4	2	• 결과물 품질 및 적용 가능성 • 보안관리 체계의 적정성	
	사후관리	10	8	6	4	2	• 용역 결과보고 이후 사후관리 적절성 여부 (사후 원본데이터 등 각종 요구자료 대응관리)	
기술능력 평가 객관적 (20점)	사업참여 인력현황	6	5.4	4.8	4.2		• 사업참여 인력 현황 ① 20명 이상 ② 16~19명 ③ 11~15명 ④ 10명 이하	아래 세부 기준 참조
	유사용역 실적	6	5.4	4.8	4.2		• 최근 5년(공고일 기준) 이내 유사 용역 실적 ① 합산 10점 이상 ② 합산 8~9점 ③ 합산 5~7점 ④ 합산 2~4점	
	재무구조	기업신용평가 등급					• 재무구조(경영상태) 평가 - 세부기준 참조(6.0점~4.9점)	
	신인도	2	1.7	1.4			• 최근 3년내 부정당업자 제재 사실 ① 제재 없음 ② 3개월 미만 ③ 3개월 이상	
가격평가 (20점)								
심사위원 서명							(인)	

※ 평가 시 공통사항

- 모든 평가항목의 평가기준일은 별도로 지정하지 않는 한 용역발주 공고일 기준
- 모든 평가 자료는 객관적인 증빙자료를 첨부, 확인된 것에 한함.

2. 세부기준

- 가격평가: 협상에 의한 계약 체결 기준
- 객관적 기술능력 평가(업체 평가, 20점) 세부 설명

1) 평가개요

- 평가 배점표(20점)

평가분야	배점(점)	심사항목	배점
정량적 평가 (업체 평가)	20	• 사업 참여 인력현황	6
		• 최근 3년 이내 유사 용역 실적	6
		• 재무구조(경영상태) 평가	6
		• 신인도 평가	2

2) 객관적 지표 평가 항목별 점수표

- 사업 참여 인력 현황(6점)

배 점	점수계산 방법(등급)			
	15명 이상	11 ~ 15명	6 ~ 10명	5명 이하
6점	6점	5.4점	4.8점	4.2점

※ 공고일 기준으로 대표사에 근무하고 있으면서 실제로 본 행사에 투입할 전문 인력의 숫자이며, 증빙서류를 첨부하여야 함 (국민연금, 국민건강보험, 고용보험 가입증명서 중 1부)

- 공고일 기준 최근 3년(36개월) 이내 유사용역 실적(6점)

기 준	최근 3년간 제안업체 용역 실적(단일건 당)	점수		점수부여	사업실적부문 점수표	배 점
관련 분야의 수행 실적	7천만 원 이상	4점	→	단일 건당 점수를 모두 합산한 총 점수	총 점수 10점 이상	6점
	6천만 원 이상 ~ 7천만 원 미만	3점			총 점수 8 ~ 9점	5.4점
	5천만 원 이상 ~ 6천만 원 미만	2점			총 점수 5 ~ 7점	4.8점
	4천만 원 이상 ~ 5천만 원 미만	1점			총 점수 2 ~ 4점	4.2점

※ 심사항목은 주요사업실적 및 제출된 실적증명서에 의하여 평가하며 실적액은 VAT 포함

- 재무구조(경영상태) 평가(6점)

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	6
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	5.7
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	5.4
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	4.2

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

1. 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
3. 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...
6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

- 신인도 (2점)

· 최근 3년 내 부정당업자 제재를 받은 사실

(입찰참가제한 및 영업정지 처분기간을 합산한 누계)

구분	제재사실 없음	3개월 미만 제재	3개월 이상 제재
점수	2	1.7	1.4

3. 기술평가 심사위원회 구성

○ 주관적 기술능력 평가(제안서 평가, 60점)

1) 평가개요

- 평가위원 : 7명 * 공정한 심사를 위해 외부위원으로만 구성 예정
- 평가방법 : 제안업체별 공개 프레젠테이션에 대한 평가위원회 평가
- 평가순서 : 제안서제출 역순
- 설명방법 : 파워포인트로 업체당 15분(설명 10분, 질의·응답 5분)
* 단, 발주기관의 질의응답 등 사정의 의해 시간이 연장될 수 있음

2) 진행방법

- 프리젠테이션 자료는 파워포인트로 하고 영상자료는 총 발표시간 15분 중 6분 이내로 제한하며, 시연시 각 영상 자료별로 소요 시간이 표시되도록 구현

4. 낙찰자 선정

- 입찰공고 → 입찰등록(입찰서류/제안서 접수 및 가격투찰) → 기술평가(제안서설명 및 평가) → 협상대상자 선정 → 협상실시 → 계약체결

5. 협상적격자 및 협상순위 선정

- 기술평가 80%와 가격평가 20%의 비중을 적용하여 종합평가 실시
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점 순에 따라 결정
- 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함

Ⅵ. 기타사항

1. 제안서의 효력

- 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력 발생(단, 계약서와 상이한 경우는 계약서가 우선함)
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
- 본회는 필요에 따라 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있고, 미제출시의 불이익과 제안서 기재사항 누락, 상이함에 따른 불이익은 제안사가 감수하며, 이에 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력 발생
- 본회의 내부사정 및 불가항력 환경변화로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안사는 이의 제기 불가
- 제안서 및 계약서에 대한 해석상 이견이 발생할 경우 법률에서 정한 사항 이외에는 발주기관의 해석에 따른다.

2. 보안유지

- 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성이외의 목적 사용 불가
- 제안내용에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단될 경우에는 무효처리
- 제안사가 제출한 모든 자료 및 정보는 제안사의 권익보호를 위하여 비공개가 원칙
- 사업수행과정에서 취득한 업무정보(중요, 기밀, 개인정보 포함)는 사전승인 없이 외부 공개 불가하며, 이를 위반 시 손해배상 책임을 짐

- 제안서는 선임책임자의 보안각서와 함께 제출하여야 하며 용역 수행과정에서 보안대책 강구
- 성과품의 제안사 소유 및 임의로 복사 또는 외부 유출 금지

3. 용역결과물 저작권

- 용역에 사용된 모든 자료(사진 및 각종 데이터 등) 및 산출물의 저작권은 모두 대한장애인체육회에 귀속
- 납품받은 용역결과물에 대하여 대한장애인체육회에서 다른 용도로 재활용할 수 있도록 저작권 관련 모든 법률적 권한을 확보하여 납품

4. 유의사항

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 한다.
- 제안사는 제안서의 내용이 허위 또는 이행 불가능한 내용으로 작성된 사실이 발견된 경우 일체의 책임을 져야한다. 또한, 제안 내용에 대한 확인을 위해 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있다.
- 제안사는 대한장애인체육회에서 지정하는 일시·장소에서 제안 설명을 해야 한다.
- 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음
- 사업결과에 대한 소유권은 발주기관에 있다.
- 제안서와 관련하여 제출된 모든 문서에 대해서는 제안사의 이익을 보호하기 위하여 업체선정 이외의 목적으로 사용하지 아니한다.

- 선정업체 귀책사유로 인하여 계약 지연 및 인력투입이 지연될 경우, 선정을 무효화하고 재선정 할 수 있다. 또한, 투입인력 중 본회 필요에 의해 특정분야 인력의 교체를 요구할 경우, 동급이상의 인력으로 교체해야 한다.
- 제출 서류는 계약서에 특별히 명기하는 내용 외에는 계약서에 준하는 효력을 가지므로 신중히 작성해야 한다.

5. 입찰 관련 제출 서류

□ 입찰 관련 제출 서류

구 분		항 목	제출서류 및 작성지침	비 고
입찰참가 등록서류 (1부 별도작성 제출)	입찰공고에 의 함		입찰(제안) 참가신청서 1부	서식1
			개인정보 수집 및 이용 동의서	서식2
			사업자등록증(소프트웨어사업자) 사본 1부 (원본대조필 명기 후 인감으로 날인)	-
			법인등기부등본 1부(법인인 경우)	-
			인감증명서 1부(법인인 경우 법인인감)	-
			사용인감계 1부(인감도장 지참)	서식3
			위임장 및 재직증명서 1부(대리인이 등록할 경우) ☞ 위임장은 서식1에 포함 첨부	-
			경쟁입찰참가자격등록증	-
			중소기업등록확인서 1부	-
			직접생산증명서(관련입찰 시) 1부	-
	기 타		서약서 1부	서식4
			보안각서 1부	서식5
			확인서(입찰참가자격제한 및 징계사항) 1부	서식6
			입찰보증금 지급각서 1부	서식7
			청렴계약이행서약서 1부	서식8
			기타 정량평가에 필요한 서류 각 1부	-
제 안 서	사업수행 능력평가서 (1부 별도작성 제출)	공 문	제안서 제출 공문 ※ 대표자 인감이 날인된 공문에 의해 제출되어야 날인이 없는 경우 제안으로 인정하지 아니함	-
		표 지	사업수행능력평가서 표지	서식9
		사업수행능력	일반현황 및 연혁 1부	서식10
			신용평가등급확인서 1부	-
			최근 3년간 유사용역 수행실적 1부	서식11
			참여인력현황 1부 ※ 4대보험 가입 현황 첨부	서식12
		실적증명서	재무현황 1부	서식13
			실적증명서 1부 ※ 최근 3년간 실적 ※ 발주기관에서 발급한 실적증명서 ※ 사본일 경우 원본대조필 명기 후 인감 날인	서식14
		제안서 7부	제안서 작성(안)에 따라 작성 ※ 원본 1부 및 사본 6부, 제안서 USB 1개 ※ 업체명 기재는 원본에만 표기 ※ 제안서 내 경기장 조성(안)을 반드시 포함하여 제출	-

개인정보보호 수집 및 활용 동의서

1. 대한장애인체육회의 개인정보 수집 및 이용 [동의 필수]

[수집하는 개인정보의 항목]

가. 대한장애인체육회는 아래와 같은 내용으로 개인정보를 수집하고자 합니다.

- 항목 : 성명, 소속, 직위, 주민등록번호, 성별, 연락처, 주소, 학력 및 경력사항 등

[개인정보 수집 목적]

대한장애인체육회는 다음과 같은 이유로 개인정보를 수집합니다.

- 입찰참가에 따른 본인확인 및 대리인 확인 용도

[개인정보 보유기간]

가. 입찰참가에 관한 정보제공의 필요 종결시까지 보유

[개인정보 수집 동의 거부권]

가. 입찰참가 시 개인정보를 제공하고자 하는 자는 개인정보 활용 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부할 경우 입찰참가가 제한될 수 있음을 알려 드립니다.

개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

2. 대한장애인체육회의 고유식별정보 수집 동의 [동의 필수]

대한장애인체육회는 아래의 내용으로 고유식별정보를 수집합니다.

1. 목적: 입찰참가에 따른 본인 및 대리인 확인 자료 활용
2. 항목: 정보보안 서약서 징구 등
3. 기간 : 입찰참가에 관한 정보제공의 필요 종결시까지 보유
4. 고유식별정보 수집에 동의하지 않을 권리가 있으며, 미동의시 입찰참가 및 이에 관한 자격이 제한될 수 있음을 알려드립니다.

고유식별정보 제공에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

20 년 월 일

소속 :

직위 :

성명 :

(인)

사 용 인 감 계

당사(기관)는 대한장애인체육회 ○○○ 용역 계약서 작성에 사용할 인감을 아래와 같이 확인합니다.

사용인감	법인인감

20 년 월 일

주 소 :

상 호 :

성 명 :

서 약 서

업 체 명 :

주 소 :

대한장애인체육회 ○○○ 용역 제안서 제출과 관련하여 다음과 같이
제반사항을 준수할 것을 서약 합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일
허위기재사항 등이 확인될 경우와 신청자격에 해당되지 않을
경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 귀사가 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법 및 평가기준에
따른 결과에 대해서도 어떠한 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

대표자 성명

(서명) 또는 (인)

보안각서

본인(본 기관·업체)은 귀 체육회가 발주한 용역 건 제안참여와 관련하여
다음사항을 준수할 것을 각서로 제출합니다.

1. 본인은 본 제안참여에 있어 제안요청서상의 제반 보안사항을 철저히
이행하겠으며,
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기시켰을 경우에는
보안관계 제 법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 취하여도
이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

소 속 :

직 위 :

성 명 : (인)

확 인 서

(입찰참가자격제한 및 징계사항)

본 기관(연구기관·공익법인·교육기관·학술용역기관, 기업 등)은 최근 3년간 관계법령에 의거 입찰참가제한 등 관계기관으로부터 징계 받은 사실이 없음을 확약하며, 계약체결 후라도 만약 위 사실에 대한 위배내용이 확인될 시 계약해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본 기관(연구기관·공익법인·교육기관·학술용역기관, 기업 등)에 있음을 확인합니다.

20 년 월 일

기 관 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

입찰보증금 지급각서

1. 사 업 명 :

2. 입찰보증금액 : 일금 원정(W)
※ 입찰금의 5% 이상

상기와 같이 입찰에 참가함에 있어 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조의 규정에 의거 면제하며, 세입조치사유가 발생하였을 시에는 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.

20 년 월 일

주 소 :
상 호 :
성 명 : (인)

청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 귀회에서 시행하는 ○○○○○ 용역에 참여함에 있어 당사 임직원은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유 경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 귀회에서 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년동안 입찰에 참가하지 않겠으며 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 귀회에서 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년동안 참가하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정 행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 귀회에서 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 귀회에서 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년동안 참가하지 않고 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 귀회에서 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 착공(수)전에는 계약취소, 착공(수)이후에는 발주처에서 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리 강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 귀회 등에서 시행하는 청렴계약 옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

6. 본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 귀회의 조치와 관련하여 당사가 귀회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

서약자

주 소 :
상 호 :
대표자 : (인)

접수번호	
------	--

사업수행능력 평가서

20 . .

○○○○ (주)

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주요연혁			
주요사업내용			
생산시설 및 생산인원			

작성일 : 20 . . .

작성자 : (이름)

(소속 및 직위)

인

유 사 분 야 사 업 실 적

사 업 명	사업기간	계약금액	발주처	비고

작성일 : 20 . . .

작성자 : (이름)

인

(소속 및 직위)

- ※ 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 업무와 관련한 것만 기재
- ※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비고란에 원도급회사를 기재
- ※ 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재
- ※ 비고에는 사용 개발방법론을 이용했을 때 기재한다.

참여인력 이력사항

성명	인		소속		
직책			연령		
학력	대학교	전공	해당분야근무경력		년 개월
	대학원	전공	자격증		
본사업 참여임무		사업참여기간		참여율	%

경 력				
사업명	참여기간	담당업무	발주처	비고

※ 대한장애인체육회의 요청시 참여인력 이력사항에 대한 각종 증빙서류(졸업증명서, 소득세 원천징수 영수증, 경력증명서, 상장 등)를 제출하여야 함

재 무 현 황

단위: 천원

구 분	2023년도	2024년도	2025년도	합계	평균
1. 총 자산					
2. 자기자본					
3. 유동부채					
4. 고정부채					
5. 유동자산					
6. 당기순이익					
7. 매출원가					
8. 총매출액					
9. 자기자본이익률 (당기순이익/자기자본)					
10. 부채율 (부채총액/자기자본)					

※ 공인신용평가기관의 신용평가등급 확인서 제안서 첨부

실 적 증 명 서

신 청 인	업체명(상호)				대표자			
	영업소재지				전화번호			
	사업자번호				제출처		대한장애인체육회	
	증명서용도							
	용역범위 (금액 포함)							
용역이행 실적내용	용 역 명					구 분		
	용 역 개 요							
	계약번호	계약일자	계약기간	규모	이행실적 비율 실적		비고	
증명서 발급기관	기관명 : (인) (전화번호:)							
	주 소 : (Fax번호:)							
	발급부서 :				담당자 :			
	위 사실을 증명함 20 년 월 일 [직인]							

※ 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 함

※ 실적 및 금액부분엔 투명테이프로 부착

※ 발주기관이 발급(3개월 이내)한 실적증명서