
2026 이스포츠 국가대표
훈련지원대행사업
입찰공고(제안요청서)

2026. 02. 23



I 사업 소개

1. 사업개요

- 사업명: 2026 이스포츠 국가대표 훈련 지원 대행 사업
- 대상대회: 2026 아시안게임 (이하 '아시안게임') 및 아시아 이스포츠 대회 (이하 'ECA')
- 사업기간: 2026년 4월 ~ 12월 중 (상세일정 추후 확정)
- 대상종목: 상기 대회 출전 국가대표 선수 및 지도자
- 선수단 규모: 아시안게임 50명 및 ECA 20명 내외
- 사업비: 금 이억사백만원정 (₩ 204,000,000) / VAT 포함
- 주요내용: 2026 이스포츠 국가대표 국내·국외 훈련지원

2. 추진방향

- 국가대표팀 전담 국내 훈련 지원을 통한 대회 참가 국가대표팀 경기력 향상 지원 도모
- 체계적인 국가대표 훈련 시스템 적용으로 국가대표 운영 모델 개선 및 확장
- 국가대표 선수단 및 지원인력 해외 파견 및 체류활동 전반 지원 (아시안게임 한정)

3. 과업개요

- 과업명: 2026 이스포츠 국가대표 훈련 지원 대행 사업
- 과업기간: 계약일 ~ 2026.12.31. (정산 확정 시)
- 주요내용: 이스포츠 국가대표 선수단 대회별 훈련 및 해외 파견 관련 협회 주무 지원
 - 종목별 국내 합숙훈련 (아시안게임 종목별 지역예선 대비 1주 이내, 결선 대회 대비 3주 내외, ECA 대회 대비 1주 이내)
 - 아시안게임 저변 취약 종목 국외 파견 훈련 지원 (대상 종목 추후 별도 안내)
 - 선수단 숙박·식음 비용 집행 (지방비 예산 동시 활용 가능성 有)
 - 종목별 훈련 환경 구축 지원 (구매·대여 등)
 - 국가대표 관리 (식음, 숙박, 수송) 및 현장 운영 준비 지원 (사전훈련, 국외훈련 등)
 - 국가대표 훈련 기간 중 선수단 안전·보안관리 및 불편사항 접수·대처
 - 훈련지원 결과보고서 작성
 - 국고보조금 정산 기준에 맞는 정산 일체
 - 기타 협회가 본 과업 이행을 위해 합리적으로 요청하는 업무 일체

4. 중점검토항목

- 아시안게임 국가대표 선수단 대상 협회 국내·국외훈련 지원 업무 역량
 - 종목별 특성에 대한 이해도
 - 대회 파견 선수단 대상 국내 합숙 훈련 운영 보조
 - 국가대표 공식 일정 수행 지원
 - 국내 저변 취약 종목 대상 국외 부트캠프 훈련 준비 지원 (필요시)
 - 훈련 장소 내 필요 부대장비 설치 지원
 - 훈련장소 내 국가대표 공식파트너사 지원 제품 (주변기기, 게이밍체어 등) 구비 (협회 보관 제품 배송 및 반납에 소요되는 제반 업무 및 비용 포함)
 - 선수단 훈련 중 숙소-훈련장 간 이동과 식음 관리 등을 담당할 전담 핸들러 운영
 - 훈련에서 필요한 수준급 한-영(일, 중) 의사소통 인력 배치
- 아시안게임 참가자 및 관계자 대상 파견 준비
 - 국내·국외훈련 및 대회 파견 선수단 및 관계자(협회, 의무 트레이너, 통역가, 전력분석관 등) 교통수단, 항공편 및 숙소 준비 지원 (지원범위 별도 협의)
- 아시아 이스포츠대회 국가대표 선수단 대상 훈련 계획
 - 사전 합숙훈련을 위한 장소 대관 (필요시)
 - 대회 파견 선수단 대상 국내 합숙 훈련 운영보조 (식음, 숙박, 수송)
 - 훈련지원수당 지급 대행 (1일, 8만원)

2. 세부운영보조

○ 2026 아시안게임 국내 훈련 지원 보조

- 사전 훈련 기간은 지역예선에 참가해야 하는 종목 대상으로 진행하며, 기본 1주를 기준으로 최대 10일 내외를 진행하되 국가대표 지도자와 협의를 통해 조율 예정 (협회)
- 사전 훈련 장소는 협회 내 전용연습센터(수용인원 10인 내외)를 기본으로 하되, 다종목 동시 수용이 불가하므로, 훈련 일정 중복 시 추가 인원 수용을 위한 별도 훈련 환경 구성에 필요한 업무 보조
- 외부 훈련장소 대관 시, 국내 국외 각 대관 가능 장소 및 일정, 소요예산 제안 필요
- 결선 대비 국내 훈련은 종목별 기본 3주를 기준으로 부산이스포츠경기장에서 진행하며, 국가대표 지도자와 협의를 통해 구체적인 시기를 결정할 예정 (6-9월 중 3주) (협회)
- 종목별 배정된 훈련 장소 내 협회가 지정하는 훈련 장비 셋업, 배치 등 환경 구성 필요
- 사전·국내·국외훈련 파견 선수단 및 관계자(협회, 의무 트레이너, 통역가, 전력분석관 등) 교통수단, 항공편 및 숙박 비용 집행, 파견기간 현지 식음 제공 방안 제안 및 실행

○ 2026 아시안게임 국외 훈련 지원 보조

- 국외 훈련은 국내 저변 취약 종목을 대상으로 종목사 혹은 아시안게임 주최·주관 기관의 공식 부트캠프 프로그램에 파견할 예정. 국외 훈련 기간은 프로그램별 상이하며 국외 훈련 장소는 아시안게임 이스포츠 세부종목별 상이하며, 일본 및 중국 예상 (세부내용 추후 확정)
- 국외 훈련 및 지역예선 참가 지원을 위한 통역 가능 인원 배치 (필요시)
- 국외 훈련, 지역예선 및 대회 파견 선수단 및 관계자(협회, 전력분석관 등) 교통수단, 항공편 및 숙박 비용 집행, 파견 기간 식음 제공 방안 제안 및 실행 (필요시)

○ 2026 아시아 이스포츠대회 국내 훈련 지원 보조

- 국내 훈련 기간은 종목별 기본 7일을 기준으로 하며 최대 10일까지 늘어날 수 있음
- 훈련 장소는 협회 내 전용연습센터(수용인원 10인 내외)를 기본으로 하되, 다종목 동시 수용이 불가하므로, 훈련 일정 중복 시 추가 인원 수용을 위한 별도 훈련 환경 구성에 필요한 업무 보조
- 외부 훈련장소 대관 시, 국내 국외 각 대관 가능 장소 및 일정, 소요예산 제안 필요

○ 훈련 기간 중 선수단 매니지먼트 진행 (수송, 식음 등)

- 전담 핸들러 배치를 통한 훈련 기간 중 숙소-훈련장 간 이동 지원
- 훈련 기간 중 선수단 대상 전일 식사(조·중·석식) 및 야식 제공, (선수단 요청 및 훈련 일정에 맞춰 조정 가능)

3. 선수단 훈련 운영 매뉴얼 준수·지원

- 아시안게임 및 ECA 국내 합숙 훈련
 - 협회 요청에 따라 장비 세팅, 네트워크 안정화, 부대장비 운영 등 훈련 환경 구축
 - 국내외 팀과 연습경기(스크립) 일정 수립 지원 (필요시)
 - 훈련 참가자 간 유기적인 소통체계 구축·지원
- 국외 훈련 및 대회 파견
 - 협회 가이드에 따라 장비 세팅, 네트워크 안정화, 부대장비 운영 등 훈련 환경 구축
 - 국내외 팀과 연습경기(스크립) 일정 수립 지원 (필요시)
 - 훈련 참가자 간 유기적인 소통체계 구축·지원
- 숙박 및 수송 운영
 - 협회 계획에 기반한 과업 이행 (수송·방 배정·비용 집행 등)
- 아시안게임 대회 파견 지원 보조
 - 협회가 요청한 선수단 수송편 지원 이행
- 국내외 매니지먼트
 - (해외 파견시) 선수단 규모를 고려한 최소 2인의 현지 통역 배치 (필요시)
 - 선수 컨디션 유지를 위한 식사 제공 계획

4. 운영 결과보고 및 정산

- 용역 종료에 따른 훈련지원 결과보고서 제출
- 사업비(국고) 정산 기준에 따른 정산 일체

※ 본 사업의 최종 과업은 우선협상 기간 중 협의를 통해 결정될 예정

1. 용역개요

- 용역명: 2026 이스포츠 국가대표 훈련지원 운영대행사 선정
- 용역기간: 계약일 ~ 2026년 12월 31일 (정산 완료 시까지)
- 사업예산: 금 이억사백만원정 (₩204,000,000) / VAT 포함
- 입찰방법: 일반협상(총액)에 의한 계약
- 계약방법: 우선 협상 대상자 선정 후 협상에 의한 계약
- 평가방법: 제안서(기술)+가격 종합평가(제안서:가격 = 90:10)

2. 입찰 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격)와 같은 법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 의한 입찰 참가자격 요건을 갖춘 자
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당하지 않는 자
 - ‘국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정’에 의하여 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 기타자유업(행사대행업) [업종코드: 9901]으로 경쟁입찰 참가자격을 등록한 자
 - 본 용역은 단독의 형태로 제안에 참여할 수 있으며, 참여자는 입찰참가자격 요건을 모두 갖추어야 함
- ※ 실적인정은 발주기관 판단에 의함

3. 추진일정

- 사전규격공개 : 2026.02.25.(수)-2026.03.02.(월)
- 대행업체 선정 공고기간 : 2026.03.03.(화)-2026.04.13.(월)
- 제안서 및 가격입찰 접수마감 : 2026.04.13.(월) 17시 마감
- 제안사 제안서 발표(PT심사) : 추후 공지 예정
- 우선협상자 통보 : 제안서 발표 후 2일 이내 (개별공지)

4. 질의 및 답변

- 질의기간: 공고문 참조
- 모든 질의는 붙임양식 (별지서식 제17호)에 작성하며 팩스 또는 이메일로 기한 내 제출 (FAX 02-737-3792 / 이메일 biz@e-sports.or.kr)
- 팩스로 전송 시 전화 (02-737-3710, 내선 405)로 접수 여부를 확인하여야 하며, 오류 등에 의하여 응답할 수 없는 경우에는 답변하지 아니함
- 질의에 대한 답변은 특별한 사유가 없는 한 질의 마감일 기준 3일 이내에 개별 통지함
- 서면질의서 답변 내용의 효력은 제안요청서와 동일하며, 제안요청서와 상충 시, 질의 답변 내용이 우선함

5. 입찰참가 시 제출서류 및 제출처

- 입찰참가서류
 - 입찰참가신청 서류1부
- 기술제안 서류
 - 정량적 평가 서류 1부
 - 정성적 평가 서류(제안서, 제안요약서, 견적서) 각 11부(원본 1부, 사본 10부) 및 USB 저장본 1개

구 분		
제출구분	구 비 서 류	제출수량
입찰 참가 신청 서류	① 입찰참가신청공문(별지 1호 서식)	원본 1부
	② 입찰 확약서(별지 2호 서식)	
	③ 정보 비공개 동의서(별지 3호 서식)	
	④ 개인정보 수집 및 이용 동의서(별지 4호 서식)	
	⑤ 위임장(별지 5호 서식)	
	⑥ 청렴계약 이행각서(별지 6호 서식)	
	⑦ 인감증명서 및 사업자등록증 사본	
정성적 평가 서류 (기술 제안서)	① 제안서 표지(별지 7호 서식)	원본 1부 사본 10부 USB 1개
	② 기술제안서 - 제안서: 원본 1부, 사본 10부 - 제안요약서: 원본 1부, 사본 10부 - 견적서: 원본 1부, 사본 10부 - 제안서 및 요약서 파일(USB) : 1개	
정량적 평가 서류	① 일반현황 및 연혁(별지 8호 서식)	원본 1부
	② 인력현황 및 조직도(별지 9호 서식)	
	③ 참여인력 현황 총괄표(별지 10호 서식)	
	④ 참여인력 이력사항(별지 11호 서식)	
	⑤ 제안서발표자 인적사항(별지 12호 서식)	
	⑥ 주요사업 실적 총괄표(별지 13호 서식)	
	⑦ 사업실적 증명서(별지 14호 서식)	
	⑧ 기업신용평가 등급 확인서(별지 15호 서식)	
	⑨ 신인도(별지 16호 서식)	

○ 서류 제출처

- 인쇄물: 직접 제출 ※ 우편은 마감시한 전 도착 분까지 유효
- 이메일: 인쇄물과 동일한 파일 제출 (biz.growth@e-sports.or.kr)
- 제안서 제출마감: 2026.04.XX.(X)17:00 (제안서 내 총괄견적서 포함 必)

※ 주소: 서울특별시 마포구 매봉산로 31 에스플렉스센터 시너지움 11층

○ 가격입찰 제출처

- 국가종합전자조달시스템 (나라장터: <http://www.g2b.go.kr>) 전자투찰
- ※ 입찰가격은 부가가치세를 포함한 금액으로 입찰에 참여하여야 함
- 가격개찰은 기술평가 후 국가종합전자조달시스템 (나라장터) 개찰

6. 지적재산권의 양도 등과 관련된 준수사항

- 본 용역수행의 결과로 발생하는 모든 성과물의 지식재산권은 용역계약 일반조건 (계약예규)에 따름
- 사업자는 본 행사 대행 용역을 수행하기 위해 제3자의 저작물을 이용한 경우, 제3자에게 저작권을 양도받거나 이용허락을 받아 협회가 당해 산출물을 이용함에 있어, 법적 또는 기술적 문제가 발생하지 않도록 해야함
- 사업자는 본 행사 대행 용역의 결과로 창작된 산출물 및 자료인 사진 및 영상 저작물에 인물이 포함된 경우 제3자가 해당 저작물을 이용하는데 초상권에 대하여 민·형사상 책임이 발생하지 않도록 하여야 함

7. 입찰보증금의 납부 및 귀속

- 입찰보증금은 전자입찰서 제출 시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 및 제38조 규정에 의한 “입찰보증금 지급확약” 을 한 것으로 인정하여 납부를 면제하되, 낙찰자가 정당한 이유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 않을 때에는 입찰보증금 (입찰금액의 5%)을 납부 (귀속)하여야 하며, 부정당업자로 입찰참가자격 제한처분을 받게 됨

8. 입찰무효

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조와 동법 시행규칙 제44조에 해당할 경우
- 입찰참가자격등록증상의 상호 및 대표자가 법인등기부등본상의 상호, 대표자와 다른 경우에는 입찰참가자격등록증을 변경등록하고 입찰에 참여하여야 하며, 변경등록하지 않고, 입찰에 참여한 경우
- 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우와 허위서류 제출 및 허위사실을 기재한 경우

9. 기타사항

- 입찰에 참가하고자 하는 자는 제안요청서, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 계약예규(용역·공사·물품구매) 입찰유의서, 기획재정부 회계예규, 청렴계약입찰특별유의서, 청렴계약이행특수조건 등 기타입찰에 필요한 모든 사항에 대하여 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있음
- 조달청 입찰참가자격 미 등록업체는 국가종합전자 조달시스템 입찰참가 자격등록 규정에 따라 입찰서 제출마감일 전일까지 조달청 조달서비스 센터 또는 각 지방조달청에 입찰참가 자격 등록하여야 하며, 전자입찰서는 반드시 국가종합전자조달시스템(www.g2b.go.kr)을 이용하여 제출하여야 함.
- 본 입찰은 “지문인식 신원확인 입찰” 이 적용되므로 개인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록하여야 전자 입찰서 제출이 가능함. 다만, 지문인식신원확인 입찰이 곤란한 자는 국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서 제7조 제1항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 개인인증서에 의한 전자 입찰서 제출이 가능
- 본 입찰의 가격입찰은 조달청 전자입찰로만 가능함
- 제출된 서류의 기재내용이 허위·과장으로 판명된 경우 심사제외, 입찰 무효 및 계약을 파기 할 수 있으며, 이에 따른 손해배상책임을 지니며 국가계약법 시행령 76조 및 시행규칙 별표 2[부정당업자의 입찰참가자격 제한기준]에 의거 부정당업자로서 입찰참여를 제한함
- 제출된 제안서는 협회의 승인 없이 수정·보완할 수 없고, 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 소요비용은 입찰참가자가 부담하여야 함

1. 제안서 목차

구분	항목	작성방법
I. 제안개요	1. 사업 제안개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안업체는 제안요청 내용을 명확하게 이해하고, 본 제안의 목적, 범위, 주요 내용, 전제조건, 제안의 특징점 및 제안전략 등을 요약하여 기술
II. 사업수행부문	1. 사업 수행방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행하고자 하는 대행용역의 방향과 내용을 구체적으로 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 분야별 별도의 수행방안 제시 - 종목별 특성을 고려한 운영 방안 등 - 제안요청서 상에 없는 아이디어성 계획은 별도로 구분해서 표시 요망
	2. 추진일정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세부 사업내용별 추진일정을 구체적으로 제시 - time table 형식으로 요약한 표 포함
	3. 수행조직 및 업무분장	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업 대행용역에 투입할 인력의 업무분장 내용
III. 협력방안	1. 관계기관 보고방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국이스포츠협회, 문화체육관광부 등 기관 등을 대상으로 한 사업 추진 경과보고 계획 및 주기 기재
IV. 기타	1. 관리계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 대행 결과의 평가 및 추진방안 관리계획을 구체적으로 기재 ○ 기타 지원사항 제시

2. 제안서 작성 요령

○ 작성 지침

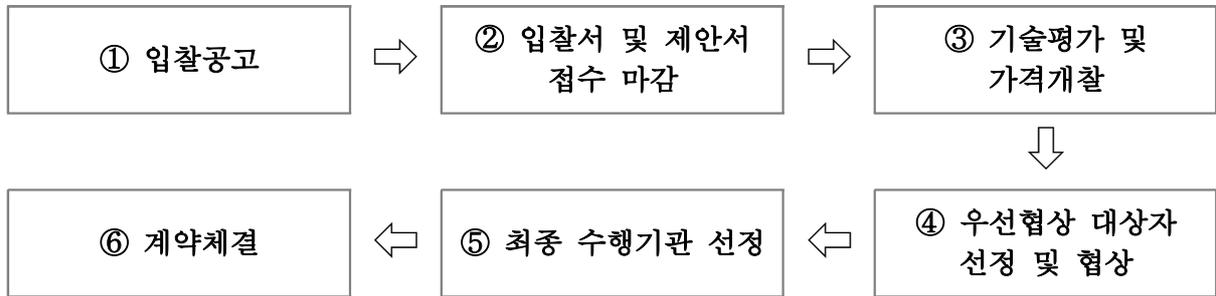
- 제안서는 원본 100장 이내, 요약본은 50장 이내로 작성
- 제안서 발표 시, 발표자료는 요약본으로 진행
- 제안서와 제안요약서의 사본에는 제안업체를 나타내는 부분은 모두 삭제
- 제안서 용지는 A4지 컬러인쇄를 사용
- 제안서는 파워포인트로 작성되어야 하며, 사용된 영문 약어에 약어표를 기술하여야 한다.
- 제안서의 구성은 상기에 명시된 제안서 구성에 따라 각각 세분해서 누락 없이 작성하고 기술적인 설명자료 등의 내용이 많을 경우에는 별지를 사용하여 작성한다.
- 제안내용을 보충하기 위해 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고 인용 부분을 명시하며 우리 협회에서 요청 시, 이를 제출하여야 한다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하며, ~를 제공할 수도 있다, ~이 가능하다, ~을 고려하고 있다 등 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.

○ 유의사항

- 본 제안요청서에서 명시된 제출기한 내에 접수 장소에 직접 제출 또는 우편 접수하여야 하며(제출기한 내에 도착 필) 그렇지 않을 경우 제안 의사가 없는 것으로 간주한다.
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자의 부담으로 한다.
- 협회는 필요 시 제안 내용에 대한 추가 확인 자료를 요청하거나, 현지실사를 요청할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 한다. 또한 입찰참가자는 제안서의 내용에 정확성을 기해야 하며, 협회의 요청 시 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 보완 또는 근거자료는 제안서와는 별도로 첨부 자료로써 제출하여야 한다.
- 협회는 필요 시 입찰 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 제안서의 내용은 협회가 요청하지 않는 한, 수정 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.

- 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명기되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단 계약서에 명기된 경우에는 계약서 사항이 우선한다.
- 제안서 및 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서는 비공개를 원칙으로 한다.
- 제안 내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우 손해배상을 청구할 수 있으며, 이때 발생한 제반 비용은 입찰참가자 부담으로 한다.
- 협회는 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않는다.
- 제출된 제안서에는 입찰참가자의 고유한 개념과 아이디어를 포함하고 있을 수 있다. 이러한 것들이 제안서 안에 독창적 정보라고 명시되지 않는 한, 협회는 이를 임의로 사용할 권한을 갖는다.
- 운영대행사로 선정된 업체는 기 제출 서류에 의거, 계약체결 시 계약금액에 해당하는 금액에 대한 산출내역서를 별도 제출하여야 한다.
- 대행업체 선정 전·후 심사위원과 대행업체가 어떠한 형태로든 관련되어서는 안되며, 이를 어길 경우 실격 처리할 수 있다.
- 본 용역 건은 계약상대자가 행사종료 후 30일 이내에 협회에 결과보고서를 제출하고 승인을 받아야 한다.

1. 선정절차



2. 우선협상대상자 선정

- 기술평가(정량+정성) 점수가 배점 한도의 85%(76.5점) 이상인 업체를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자의 가격평가 점수와 기술평가 점수를 합산하여 고득점자 순으로 협상 실시
- 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 우선으로 하며, 기술평가 점수도 동일한 경우에는 기술제안서 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함
- 협상이 모두 결렬될 경우 재입찰 실시

3. 가격평가 (10점)

- 협상에 의한 계약체결 기준에 명시된 가격산출 방식에 따라 나라장터 시스템 개찰을 통해 획득점수 산출

4. 정성적 평가 (70점)

- 전문 심사위원회에 의한 제안서 및 PT 심사
- 심사위원 구성: 이스포츠 및 전통 스포츠 관련 전문가 6명 이내
- 평가방법: 최고, 최하 점수를 제외(최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외)한 나머지 점수를 평균하여 획득점수 산출
단, 평가점수에 소수점 이하가 있는 경우 소수점 다섯째 자리에서 반올림
- 평가순서: 추첨에 의함
- 설명방법: 제안사 프레젠테이션(발표 20분, 질의응답 10분, 평가 5분)

○ 유의사항

- 제안서 발표는 업체의 총괄책임자가 발표
- 발표에 불참할 경우 평가에서 제외
- 제안사는 기술평가 결과에 대해 이의를 제기할 수 없음

5. 정량적 평가 (20점)

○ 수행업체 유사실적 및 인력현황에 따른 점수 부여

○ 평가항목별 점수표

- 공고일 기준 최근 5년(60개월) 이내 유사행사 수행실적

평가항목	기 준	배 점
일억 원 이상 사업수행 건수 (3점)	5건 이상	3
	4건	2.5
	3건	2
	2건	1.5
	1건	1
최고 사업수행 금액 (3점)	3억원 이상	3
	2억원 ~ 3억원 미만	2.5
	1.5억원 ~ 2억원 미만	2
	1억원 ~ 1.5억원 미만	1.5
	1억원 미만	1

※ 유사행사는 이스포츠 대회, 행사, 이스포츠 혹은 스포츠 선수단의 국내 및 국외 훈련 지원 (호스피탈리티, 수송지원 등 선수단 지원·관리 사업 수행 일체)으로 한정하며 수행실적의 인정은 발주처의 판단에 따름

※ 해당용역 이행실적은 관련협회나 공공기관 등에 확인을 받은 실적증명서 제출. 다만 민간회사 등의 용역이행실적은 계약서, 세금계산서, 거래명세서, 대금지급사본 등 증빙서류를 실적증명서에 첨부한 경우에만 인정

- 신용평가(기업신용평가서)

회사채	기업어음	기업신용평가 등급 (입찰공고일 기준)	평점
AAA	-	AAA(회사채에 대한 신용등급 AAA에 준하는 등급)	3
AA+,AA0,AA-	A1	AA+,A0,AA-(회사채에 대한 신용등급 AA+,AA0,AA-에 준하는 등급)	
A+	SA2+	A+(회사채에 대한 신용등급 A+에 준하는 등급)	
A0	A20	A0(회사채에 대한 신용등급 A0에 준하는 등급)	
A-	A2-	A-(회사채에 대한 신용등급 A-에 준하는 등급)	
BBB+	A3+	BBB+(회사채에 대한 신용등급 BBB+에 준하는 등급)	2
BBB0	A30	BBB0(회사채에 대한 신용등급 BBB0에 준하는 등급)	
BBB-	A3-	BBB-(회사채에 대한 신용등급 BBB-에 준하는 등급)	
BB+,BB0	B+	BB+,BB0(회사채에 대한 신용등급 BB+,BB0에 준하는 등급)	1
BB-	B0	BB-(회사채에 대한 신용등급 BB-에 준하는 등급)	
B+,B0,B-	B-	B+,B0,B-(회사채에 대한 신용등급 B+,B0,B-에 준하는 등급)	
CCC+이하	C이하	CCC+이하(회사채에 대한 신용등급 CCC+에 준하는 S등급)	0

- ※ 신용평가등급은 ‘신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률’ 제4조제4항제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가한 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가 등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가 등급, 등급평가일 및 등급 유효기간 등을 명시하여 작성한 ‘신용평가등급 확인서’ (이하 ‘등급 확인서’ 라 함)를 기준으로 평가함
- ※ 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급은 입찰공고일 전일 이전에 평가한 것으로서 유효기간 내에 있는 것이어야 함 (유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우도 인정)
- ※ 심사대상자의 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, ‘등급 확인서’를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가
- ※ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상 업체 중 가장 낮은 신용평가 등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사

- 사업참여 인력현황

구분	참여인력					비고
	10명 이상	8~9명	6~7명	4~5명	3명 이하	
배점	9	7	5	3	1	

※ 입찰공고일 현재 3개월 이전부터 대표사에 근무하고 있으면서, 실제로 본 행사에 투입할 전문인력의 숫자이며, 증빙서류를 첨부하여야 함.

(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 가입증명서 중 1부)

- 공고일 기준 최근 3년간 입찰참가 자격제한 또는 영업정지 유무

항 목	제 재 기 간	배 점
입찰참가 자격제한 또는 영업정지 유무	없 음	2
	1년 이상	0

3. 제안서 평가기준 및 배점 총괄표

	구분	평가항목	평가내용	배점	비고		
기술 평가 (90)	정량적 평가 (20)	수행업체 전문성	○ 최근 5년 이내 유사행사 수행실적	6			
			○ 제안사 신용평가	3			
			○ 사업참여 인력현황	9			
			○ 자격제한 또는 영업정지 유무	2			
		소 계			20		
	정성적 평가 (70)	사업 이해도 (10)	사업	○ 사업 이해도 및 제안요청서와의 부합성	5		
				○ 기획의 독창성 및 해당 기획의 실현 가능성	5		
		프로그램 구성계획 (20)	프로그램	○ 이스포츠 훈련계획의 전문성 - 훈련 특성 및 대회 일정표를 고려한 시간 분배 등 지원 운영 능력	5		
				○ 훈련 지원 계획안의 부합성 - 훈련 지원 성격에 맞는 기획 및 운영안 수립 - 국내외 훈련 지원 계획의 적절성	5		
				○ 선수단 식음료 운영 계획 관리 능력 - 알러지 등 취식 불가 음식 취합 및 식단 준비	5		
				○ 선수단 관리 방안 수립 - 효율적이고 실현 가능한 선수단 관리 방안 수립	5		
				○ 선수단 지원 전반의 전문성 - 숙박/수송/식음 등 선수단 관리를 위한 제반사항 - 해외 파견 시 통역 섭외 및 훈련 지원시설 구축 계획의 전문성 - 종합 추진 일정의 합리성	5		
		운영계획 (15)	운영	○ 조직구성 및 집행의 전문성 - 인력 운영계획의 체계성, 적정성 및 구체성 - 과업 성과 관리 및 결과보고서 작성 능력	5		
				○ 대회 파견 기획 및 운영 능력 - 항공권 예약 및 입출국 스케줄 관리 - 파견 운영 계획의 적절성 - 외부환경 (전염병, 날씨 등) 위협요인에 대비한 대책의 적절성	5		
				○ 훈련에 집중할 수 있는 환경 조성 기획 및 방안 ○ 훈련장-숙소 동선의 거리와 편의성 ○ 부상 관리 및 대처 방법	5		
		수행능력 (10)	수행	○ 참여인력의 전문성 및 관련 사업 기획 경험 여부	5		
				○ 예산집행 계획의 적절성	5		
		소 계			70		
		입찰가격평가 (10)			○ 가격산출 방식에 의거한 배점	10	
		합계				100	

[별지서식 목록]

1. 별지서식 제1호 [입찰참가 공문 서식]	20
2. 별지서식 제2호 [확약서]	21
3. 별지서식 제3호 [정보 비공개 동의서]	22
4. 별지서식 제4호 [개인정보 수집,이용,제공 동의서]	23
5. 별지서식 제5호 [위임장]	24
6. 별지서식 제6호 [청렴 계약 이행 각서]	25
7. 별지서식 제7호 [제안서 제출 표지]	26
8. 별지서식 제8호 [일반현황 및 연혁]	27

9. 별지서식 제9호 [일력현황 및 조직도]	28
10. 별지서식 제10호 [참여인력 현황 총괄표]	29
11. 별지서식 제11호 [참여인력 이력]	31
12. 별지서식 제12호 [제안서 발표자 인적사항]	33
13. 별지서식 제13호 [주요사업실적]	34
14. 별지서식 제14호 [사업실적 증명서]	35
15. 별지서식 제15호 [신용평가 등급 확인서]	36
16. 별지서식 제16호 [신인도]	37
17. 별지서식 제17호 [서면 질의서]	38

【별지 제1호 서식】

문서번호 ○○○○ - 제 안 사 명

시행일자 2026. . .

수 신 한국이스포츠협회 전략사업국

참 조

제 목 : 「2026 이스포츠 국가대표 훈련 지원 대행 사업」 입찰참가 및 서류 제출

「2026 이스포츠 국가대표」 훈련 지원 대행 용역 입찰 참가에 따른 제안서

및 제반 서류 를 붙임과 같이 제출합니다.

붙임 :

※ 회사에서 사용하는 공문양식을 사용할 수 있음.

제 안 사 (직인)

담당자	성명	성명	날짜(월/일)
시행	000-000	접수	성명
우	000-000 주소기재	/	홈페이지
전화	전송	/	담당자 개인메일 기재

【별지 제3호 서식】

정보 비공개 동의서

본인은 귀 협회의 『2026 이스포츠 국가대표 훈련 지원 대행 사업』 과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 일체 누설하지 않겠으며 귀 협회 가 정한 보안사항을 철저히 준수할 것을 동의합니다.

2026. . .

상 호(법인명) :

주 소 :

대 표 자 : (인)

사업자등록번호 :

(사)한국이스포츠협회장 귀하

【별지 제4호 서식】

개인정보 수집·이용·제공 동의서 (양식)

소속기관	성명	직위	동의여부	서명
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
			<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	

※ 본 과업에 참여하는 인력은 전원 다 서명해 주시기 바랍니다.

본인은 (사)한국이스포츠협회(이하 ‘협회’)의 “2026 이스포츠 국가대표 훈련 지원 대행 사업”의 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 협회가 수행하는 “2026 이스포츠 국가대표 훈련 지원 대행 사업” 입찰 참여에 따른 입찰서류 확인을 위해 최소정보를 수집하는데 활용.

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안사 대표자의 성명, 전자우편, 전화번호, 직장주소, 학력, 경력, 은행/계좌번호, 휴대폰번호 등.
- 참여인력의 성명, 소속/직책, 연령, 학력, 경력 등.
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 직위, 전화번호, 전자우편 등.

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 협회 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지(10년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 상기 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음.
- 거부에 따른 불이익 : 계약체결 대상에서 제외.

2026년 월 일

(사)한국이스포츠협회장 귀하

【별지 제5호 서식】

위 임 장

본인은 ○ ○ ○ 업체(회사)의 대표로서 협회에서 시행하고 있는
「2026 이스포츠 국가대표 훈련 지원 대행 사업」 제안 공모에 관한 모든 업
무 권한을 아래 사람에게 위임합니다.

소 속 :

직 위 :

성 명 :

2026년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

한국이스포츠협회장 귀하

- ① 첨부서류 : 재직증명서 1부
- ② 위임장에 사용하는 도장은 법인인장 또는 사용인감 인장과 같아야 함
- ③ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐

【별지 제6호 서식】

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 귀 발주처에서 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.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 귀 발주처에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하 동안 참가하지 않겠습니다,
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 귀 발주처에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 이상 1년 미만 동안 참여하지 않고,
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직간접적으로 금

【별지 제7호 서식】

「2026 이스포츠 국가대표」
훈련 지원 대행 사업 제안 공모
[제안서]

2026년 월 일

접수번호	
------	--

제 안 업 체 명

○ 대표자 : (인)

○ 주 소 :

○ 작성자 : (연락처 : 휴대폰, E-mail)

【별지 제9호 서식】

인력 현황 (제출일 기준)

구 분	인 원(명)	구 분	인 원(명)
경 영 진			
사 무 직			
		기 타	
		계	

조직도 (제출일 기준)

【별지 제10호 서식】

참여인력 현황 총괄표 (제출일 기준)

번호	성명	담당업무	해당분야 근무경력	참여율	비고

- 본 용역에 투입할 전체 인력(채용 예정인력 포함)에 대하여 기재하시기 바랍니다.

【별지 제11호 서식】

참여인력 이력(제안사별 대표자 혹은 PM만 작성)

가. 인적사항

소 속		부서 및 직위	
성 명	국 문	(한문)	
	영 문		
주 소	자 택	전 화	- -
		휴대폰	- -
	직 장	FAX	- -
		E-Mail	
본 용역 참여임무	사업 참여기간	참여율	

나. 학 력

기 간		학 력		학 위
부 터	까 지	전 공	지도교수	
년 월	년 월		□□□	
년 월	년 월			
최종학위논문제목				

다. 경 력

기 간		근무기관	직위(직명)	비 고
부 터	까 지			
년 월	년 월	□□□대학교	교수	
년 월	년 월			

라. 주요과제수행업적(최근 5년간 본 과제와 관련 있는 업적만 기재)

과제명	주요 실적	참여기간	과제수행 당시 소속기관	역 할	발주처	비 고

※ 본 과제와 직접 관련된 수행업적에 한하여 표기하며, 주요실적에는 특허출원·등록, 사업화 성공 등을 기재

※ 정부지원사업은 전부 기재하고 누락될 시 탈락 조치될 수 있음

※ 역할란에는 과제책임자, 수행자 중 택일하여 기재함

마. 논문 발표 실적(최근 3년간 본 과제와 직접적으로 관련된 논문만 기재)

논문명	주요내용	발표연도	학회명 / 학술지명	비고

바. 타 과제(수행중, 수행예정, 신청중) 내용

사업기간	과제명	주관연구기관	지원기관	사업비(백만원)	역할	참여율	구분

※ 구분란에는 수행중, 수행예정, 신청중을 기재함

※ 역할란에는 과제책임자, 수행자 중 택일하여 기재함

주요사업 실적(총괄표)

(단위 : 원 / **부가세포함**)

순위	사업명	사업기간	계약금액	발주처	비고
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

- 현재 수행중인 실적도 포함하여 연도순(최근 5년간)으로 기재하되,

본 사업과 관련한 것으로 실적증빙을 첨부 (최대 10건 이내) 바랍니다.

(실적증빙에 일련번호 ① ~ ⑤를 기재해 주세요.)

※ 실적증빙 10건이 초과된 실적은 심사에 포함되지 않습니다.

사업 실적 증명서

신청인	업체명(상호)		대표자				
	영업소재지		전화번호				
	사업자번호		제출처				
	증명서용도						
계약 및 용역 내용	계약명						
	계약개요						
	계약번호	계약일자	계약기간 (이행기간)	계약금액	이행실적		비고
					비율	실적금액	
				%			
증명 발급 기관	위 사실을 증명함. (인)						
	년 월 일						
	기관명			전화번호			
	주소			팩스번호			
	발급부서			담당자			

※ 입찰시 5년 이내 유관사업으로 제출(최대 10건 이내) 바랍니다.

- 발급기간 : 제출일 기준 6개월 이내로 해 주세요.
- 사용양식 : 발주처 발급양식으로 제출 가능합니다.
- 비발주처(협회 등)발급의 경우, 계약서와 세금계산서를 첨부해 주세요.
- 증빙은 원본 제출을 원칙으로 합니다. 사본으로 제출하시고자 하는 경우에는 발주처 날인이 있는 원본 확인 증빙을 꼭 해 주시기 바랍니다.

【별지 제15호 서식】

신용평가 등급 확인서

(입찰공고일 기준 최근년도에 평가한 유효기간 내의 회사채(또는 기업어음), 기업신용에 대한 신용평가등급)

발행번호 :

업 체 명		기업 신용 등급
대 표 자		
법인등기부등본		
사업자 등록번호		
주 소		
재무결산기준		
등급 평가일		
등급 유효기간		
부채 비율		
유동 비율		

귀 사의 의뢰에 따라 작성한 기업신용등급인증용 기업신용등급을 아래와 같이 통보합니다.

교부일 2026. . .

신용평가기관 :

인

※ 신용보호정보의이용및보호에관한법률 제4조 제4항 제1호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 발행하는 '신용평가등급확인서'를 제출

【별지 제16호 서식】

신 인 도

구 분		처분사유 (관련법령)	처분일시	처분기간	비 고
영업 정지					
또는 입찰 참가 제한					

※ 최근 3년 이내 제안사가 관계법령에 의해 입찰참가 제한 또는 영업정지 처분 사실 등 기재

※ 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기

2026년 월 일

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

한국이스포츠협회장 귀하

【별지 제17호 서식】

서 면 질 의 서

회 사 명		신 청 접수번호	※ 접수자 기재란
대 표 자	(인)	전화번호	
소 재 지		팩스번호	

안내서쪽수	질 의 내 용
	<p>※ 제안요청서를 숙지하신 후 질문하여 주시기 바랍니다.</p> <p>※ 내용은 간단·명료하게 작성 요망</p> <p>※ FAX(02-737-3792)로 전송 후 전화로(☎02-737-3710 (내선 405))로 접수여부를 확인하시기 바랍니다.</p>
실 무 자	직위 : 성명 : 연락처 :