



제 안 요 청 서

「경기체육사 편찬사업」용역

2025. 9.



목 차

제1장. 추진개요	2
제2장. 과업개요	3
제3장. 입찰개요	7
제4장. 제안서 평가	10
제5장. 제안서 작성요령	11
[붙임 / 서식 자료]	16

1

추진개요

□ 사업개요

- 사업명: 「경기체육사 편찬사업」 <1년차>
- 사업기간: 2025년 1월 ~ 2026년 12월(2년간)
- 사업예산: 금100,000,000원(금일억원) *용역: 90,000,000원(금구천만원)
 - ※2026년 예산 별도 편성예정
 - 1단계(기초조사, 분석, 1차결과(초고) 완성): 2025년 계약일 ~ 2026년 2월말
 - 2단계(내용정리·보완, 최종보고 등): 2026년 3월 ~ 2026년 12월내
- 사업내용: 경기체육사 편찬을 위한 사업 전반
 - 경기체육사 집필 및 위원회 운영, 경기체육사 연구, 콘텐츠 제작, 디지털 플랫폼 개발, 관련 사업 홍보, 경기체육사 출판기념 행사 추진 등
- ※출판형식: 도서 및 디지털 플랫폼 활용

□ 추진배경 및 방향

- 경기도는 대한민국 체육발전에 중추적 역할을 하며 관련 역사에 대한 기록과 보존, 정리 필요
 - ▶ 민선 2기 경기도체육회장 공약 『경기체육 역사홍보관 마련 및 체육백서 발간』 추진
- 원로체육인과 언론, 학계 등 스포츠 각 분야에서 참여하는 자문단과 전문가가 참여하는 별도의 위원회 구성 및 전문용역을 통한 사업추진
 - ▶ 사무처 역할: 역사 조사 및 자료 수집, 위원회 및 연구진 운영, 행정 등
 - ▶ 자문단(위원회) 역할: 경기체육사 구성 및 기획, 내용 감수 등
 - ▶ 전문용역 역할: 전문성 및 안정성 확보를 통한 효과적 편찬 업무 추진

○ 주요내용 추진방향(안)

1. 경기체육 역사 조사 및 자료 수집
① 문헌, 기록물, 사진, 영상 등 경기체육 관련 자료 조사 및 정리 ② 유관 기관(대한체육회, 시도 및 시군구 체육단체, 대학, 연구소, 언론사) 협력 ③ 경기 지역 출신 올림픽, 국가대표 선수 기록 수집
2. 조사자료의 체계적, 효율적 편찬 작업 진행
① 시대별 구분(근·현대) 및 종목별 정리 ② 경기체육 발전·변천사에 대한 객관적 기술 정리 ③ 주요사건, 인물, 정책추진, 제도 사항 정리
3. 체육사 편찬(자문)위원회 및 연구진 운영 지원 ※용역 기획
① 체육사 및 스포츠학 전문가, 언론인, 역사학자, 체육관계 포함 구성운영 ② 학술연구기관 및 체육단체 협력 집필 추진
4. 출판 및 보급
① 경기체육 편찬사 발간(온라인·오프라인) ② 교육 및 홍보용 자료 제작(도민 대상 및 체육기관 활용 자료 배부)

2 과업 개요

○ 과업명: 경기체육사 편찬 조사 연구 용역

○ 목적(배경)

- 경기도는 17개 시도광역자치단체 중 최대 규모를 자랑하며, 대한민국 체육 발전에 기여하고 있으나, 경기체육의 역사를 종합적으로 정리한 사료 부재
- 민선 체육회장 시대에 따른 경기도 체육의 역사적 흐름을 체계화하고 본 편찬사업(2026년 완료 목표)의 학술·자료적 기반 마련을 통한 경기체육 발전 지침서 활용을 위함

○ 사업목표

- 경기체육의 역사·인물·사건·시설·행정체계 등에 대한 기초자료 확보
- 경기체육사 편찬을 위한 목차 구성 및 사료 분류기준 수립
- 후속 본사업(2026년 완료) 수행을 위한 연구·데이터베이스 기반 마련

○ 과업기간: 착수일 ~ 2026. 3.31.

- 본 사업은 연차별 예산 집행 원칙에 따라 2025년 1차 용역(기초조사, 과업 설계, 1차결과 도출) 수행
- 이를 기반으로 한, 보완연구 및 최종편찬 완료는 2026년도 최종 편찬완성 (※추후 전년도 동일(유사)사업 수행 실적 보유 시 가점 추가 검토)

○ 사업예산: 금90,000,000원(금구천만원) *부가세 포함

- 계약방법: 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

○ 주요과업 추진사항

- (과업추진 체계)

구 분	역 할	구 성
담당부서	· 경기체육사 편찬 기본계획 수립 · 자료제공, 검수 등 편찬 제작 지원 · 수행기관 선정 및 자문단 구성 운영	경기도체육회 경영지원팀
용역 수행기관	· 경기체육사 총괄 기획 마련 · 자료수집, 연구, 집필, 편집, 발간 등 · 1차 결과물에 따른 최종(2026년도) 연계방향 마련 · 편찬위원회(자문단) 구성 및 운영 - 경기체육사 편찬 방향 제시 - 최종 결과물 검수 등	전담인력, 연구원 편찬위원회 (언론관계자 및 학계·전문가 등 6명내외)

- (시간적 범위) 해방 이후 ~ 2025년 현재 ※구체범위 조율
 - 본회 설립, 체육단체 통합, 민선 체육회장 시대 이전·이후의 시기를 중점 구분
- (공간적 범위) 경기도 31개 시·군 전역
 - 인천광역시와 분리되기 이전·이후 구분
- (내용적 범위)
 - 경기체육의 연혁, 도체육회 설립 배경, 성과, 기여 중심의 활동사항
 - 경기도체육회·시군체육회 조직 구축, 변화 및 활동 현황
 - 도·시군 단위 체육조직·정책(정부, 도정)·주요사업 연혁, 중점 사업
 - 국내·외 주요대회 활약상(전국체전, 올림픽 등) 정리
 - 경기도 체육 관련 인물·사건·대회·제도
 - 체육시설·종목 변천사 및 지역별 특이사례 등

○ 주요 과업(사업) 내용

과업	주요내용
기획·진행	· 편찬사 총괄 기획(안) 마련 · 목차, 연표, 면별 구성 및 주요내용 등 편찬사 구성 총괄 · 편찬위원회(자문단) 구성 운영(언론 및 학계 관계자 6명 내외)
문헌조사 및 자료수집 (현장조사)	· 본회와 협조하여 대내·외 자료 수집, 정리, 분석 · 역사를 고증할 수 있는 관련 인물(원로체육인 등) 인터뷰 및 취재 · 주요 체육인·은퇴선수·행정가 대상 인터뷰 · 편찬 및 수집 자료의 지속 활용을 위한 목록화 · 시사(市史), 경기도·시군 연보 등 공공간행물 분석 · 체육회·종목단체·언론사·대학 체육학과 자료 수집 · 도·시군 체육회·유관단체 현장 방문 · 녹취·기록지 작성, 저작권·초상권 등의 확보 · 타 지자체·공공기관 유사 편찬사업 사례 조사
사진 구성·기획 및 촬영	· 경기체육에 관련된 사진 구성과 기획(사진 소개 포함) · 제작 필요 사진 촬영,
원고 집필 교정·교열	· 주요 인물 프로필(이력·공적) 정리 · 사건·대회 중심으로 지역·종목별 연표화 · 수집된 자료를 바탕으로 전문작가의 원고 집필 · 사료 분류체계 및 집필방향 서술지침 · 전문인력(연구원 등)을 활용한 모든 수록 원고의 운문, 교정, 교열
편집 · 디자인	· 제작 목적과 정체성을 담을 수 있는 편집, 디자인 기획 진행 · 표지, 화보, 내지 등 편집디자인 구성 · 이미지, 일러스트, 도표, 그래프, 캘리그래피, 다이어그램 등 시각화를 위한 디자인 작업 및 편집
인쇄 및 제본	· 인쇄감리용 가인쇄, 제본감리용 가제본 · 제본 감리용 가제본(양장제본, 케이스 등)
발송 및 납품	· 제작 과정에서 발생한 이미지 및 텍스트 결과물 납품 · 이미지 원본, 텍스트는 아래한글 또는 ms문서 파일 · 책과 동일한 PDF 파일
기타	· 자문단(위원회) 및 본회와의 업무협의를 위한 보고회 개최 · 착수보고회(계약 후 10일 이내) · 중간·최종보고회(성과제출 후 자문단 검토) ※필요시 수시보고회 운영 · 본회 편찬자문단(위원회) 요구사항 지원 · 수시 협업을 통한 방향성 조율 및 수정·보완, 하자 유지보수 등

○ 과업(성과)의 활용

- 본 1차 용역 결과물은 2차(2026년도) 사업과 연계할 수 있도록 구성
- 기관의 역사와 위상을 온·오프라인으로 종합 전달할 수 있는 콘텐츠 확보
- 디지털 기반의 확산 채널을 통해 국내외 유관기관 등 전략적 홍보 강화
- 경기체육인 및 기관 구성원들과의 정체성 공유 및 소속감 제고
- 홍보용 티저 영상 등 별도 시각 홍보물을 제작하여 내외부 행사 및 언론 대응, SNS 콘텐츠, 기념행사, 기관 홍보자료 등으로 연계 활용
- 향후 디지털 아카이빙 자산으로 장기적 활용 기반 마련

○ 과업 수행 절차 및 일정

단계	주요내용	일정(안)	비고
착수	계약 체결, 착수보고회, 전담인력 배치 등	2025년 10월	
위원회 (자문단)구성	경기체육사 편찬 방향 제시 전문가 구성	2025년 10월중	
조사	문헌조사, 현장조사·구술채록·인터뷰	2025년 11월 ~ 12월	
분석·집필	연혁 및 이력 정리, 연표화, 교정, 교열	2025년 12월~2026년 1월	
중간보고	중간보고서 제출(초고완성), 자문회의 개최	2026년 1월~2월	
결과보고(1차)	결과(1차) 보고서 제출, 보고회	2026년 2월말	
성과물 납품	책자 및 전자책(e-book) 발간	2026년 3월중	초고

○ 결과물 제출

가. 성과품 목록

구분	수량	규격	비고
착수보고서	20부	A4 제본	제안서 제출자료 활용
중간보고서	30부	A4 제본	중간보고서 요약본 30부 별도 제작
1차 결과보고서	50부	A4 제본	1차 결과보고서 50부 별도 제작
결과물	300부내외	중간보고를 통한 추후 협의	편찬사 300부내외 전자책(e-book)
그 외 성과산출물	3개	PDF 외장하드 등	최종용역결과 및 홍보(행사) 자료 등

- ※ 모든 성과품은 그 내용을 외장하드에 저장하여 별도 제출하여야 함
- ※ 과업 최종 성과품은 저작권 등의 사전 검토 승인을 득한 후 제출하여야 함
- ※ 제작사양은 상호 협의 후 조정 가능

3 입찰 개요

□ 입찰서류 및 제안서 제출

- 가. 제출일자 : 2025년 10월 00일.(0) 17:00 접수분까지
※점심시간(12:00~13:00) 및 근무시간(09:00~18:00)이 아닌 시간에는
접수 불가
- 나. 제 출 처: 경기도체육회관 7층 경영지원부 재무회계팀
- 다. 제출방법: 방문접수(우편, 택배, 팩스 접수 불가)
- 라. 제출서류: “공고문” 제출서류 목록 참고

□ 입찰 및 계약방식

- 가. 입찰방식 : 일반경쟁계약(협상에 의한 계약)
*「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 준용
- 나. 계약방법 : 총액계약
- 다. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조제⑨호에 의거
중앙관서장(본 사업) 정함에 따라 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」
제5장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준을 준용하여 평가위원회 구성
- 라. 입찰참가자로부터 제안서를 제출받아 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한
법률 시행령」 제43조 및 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」 의거한 평
가 결과에 따라 우선 협상대상자를 선정하고 협상절차를 통해 낙찰자 결정

※ 법령 및 규정 확인

- (법령·계약 예규 등) 국가법령정보센터 홈페이지(<http://www.law.go.kr>)/법령
또는 행정규칙/에서 검색
- (조달청 고시·지침 등) 조달청 홈페이지(<http://pps.go.kr>)/정보제공/법령정보
(고시, 공고 및 지침안내 등) 또는 업무별 자료(내자 구매 등)/에서 검색

□ 협상적격자 선정 및 협상순서

- 가. 협상 및 계약체결은 (계약예규)협상에 의한 계약체결기준에 의거하여 집행한다. 제안서 평가결과, 입찰가격이 해당 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하인 자로서 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 다. 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정한다. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 함
- 라. 우선 협상대상자는 기술능력평가 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림
- 마. 협상대상자가 제안한 이행과업내용, 방법, 일정, 제안가격 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
- 바. 우선 협상대상자와 협상이 성립된 경우, 차순위자와의 협상은 실시하지 않음
- 사. 우선 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상적격자와 협상을 실시함

□ 입찰 참가자격

⇒ 입찰에 참가하고자 하는 자는 다음 각호의 요건을 모두 충족해야 함

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 의한 유자격자
- 나. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격 등록규정」에 의하여 나라장터(G2B)에 입찰서 제출 마감일 전일까지 다음의 분야를 입찰참가자격을 등록한 자 중 **학술연구용역 업종 등록된 업체(1169)**을 등록한 업체로, 과업기간내에 용역 수행이 가능한 업체
- 다. 미자격업체가 고의로 입찰에 참가하거나 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 업체 또는 고의로 무효의 입찰서를 제출한 업체에 해당한다고 판단될 경우에는 관련 규정에 의거 제재할 수 있음

라. 단독 또는 공동수급 가능 ※공동이행, 2개 기업 이내로 구성

- 공동수급인 경우 공동수급 협정서 제출 및 산출내역서 구분 제출
- 공동수급체 구성원 모두가 본 입찰에서 요구하는 입찰참가자격을 갖춰야 하며, 공동수급체 구성원은 중복 결성하여 입찰에 참가할 수 없음
- 공동수급체는 제안요청서, 가격제안서(산출내역은 구분) 외 입찰참가서류를 모두 구분하여 제출하여야 함
- 공동이행의 경우, 공동수급체 전원이 본 과업 수행에 필요한 참가자격제한 및 면허, 허가, 등록, 신고 등의 요건을 갖추어야 함. 단, 참가자격에 따른 실적은 수급체 중 1개사만 갖추어도 됨.
※정량평가(객관적평가)를 위한 실적은 수급체를 구성하는 모든 업체가 제출해야 함
- 공동수급체 구성원은 대표사를 포함하여 2개사 이하로 제한되며, 계약 시 구성원별 최소지분율은 10% 이상으로 하여야 함

※ 공동수급 참여 업체 간 책임, 관리, 의무관계, 책임소재, 상호 협력방안을 명백히 규정한 공동수급협정서를 제안서 제출 시 직접 제출하여야 함

□ 유의사항

- 가. 입찰자는 공고된 입찰공고문(과업지시서 포함) 내용을 숙지하여 입찰에 응하여야 함
- 나. 본 제안요청서(공고문 과업지시서 포함)에서 요구되는 서류를 제출하지 않거나 관련된 자료가 불충분한 경우에는 평가에서 제외될 수 있으며, 평가에 있어 해석상 차이가 있는 경우 제반 법률 및 지침 등을 준수하고 상호협의 하에 결정
- 다. 제출된 제안서에서 허위사실이 발견되어 입찰자격을 상실하거나 낙찰자가 소정의 기일 내 계약을 체결하지 않아 입찰무효가 된 경우 입찰보증금은 국고에 귀속됨
- 라. 제출기한 내 접수되지 아니한 서류는 인정하지 않으며, 접수는 직접제출함
- 마. 제안서 평가 이전 입찰참가 포기자 및 탈락자가 요청할 경우 제출한 제안서 및 제출서류를 반환함

- 바. 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
- 사. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 근거자료는 제안서의 첨부자료로 제출하여야 함
- 아. 제안서 사본에는 제안사임을 알 수 있는 부분(회사명, 조직명, 대표자명, 사업 참여인력명 등)은 삭제하여야 함
- 자. 입찰참가서류에서 제출하도록 명시한 서류는 원본 제출이 원칙이며, 사본으로 제출할 경우 사용인감으로 원본대조필 하여야 함
- 차. 각 제안사는 가능한 제시된 정보들의 정확성에 대하여 스스로 확인할 것을 권고하며, 발주처는 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음
- 파. 제출된 서류는 계약서에 특별히 명기한 내용 외에는 계약서에 준하는 효력을 가짐

4 제안서평가

□ 제안서 발표 및 평가

- 가. 일시/장소 : 2025년 8월 00일, 14:00 / 경기도체육회관 7층 중회의실
- 나. 발표시간 : 15분 이내 ※질의응답 시간 별도
- 다. 참석인원 : 업체별 2명으로 제한(제안설명자 1명, 보조자 1명)
※참석자는 공고일 기준 4대 사회보험 사업장 가입자 명부에 등록 되어있는 인력에 한함(신분증 지참)
- 라. 방법: 제안사의 제안 설명 및 제안서에 의한 심사위원 평가
- 마. 유의사항
 - 제안설명회 참여는 서류심사 결과 참가자격에 결격사유가 없는 업체에 한함
 - 제안서에 기재 및 발표 내용이 허위일 경우, 입찰 자격 박탈 또는 낙찰을 취소할 수 있음
 - 심사위원이 질의한 내용에 대한 답변사항은 반드시 이행

□ 평가위원회 구성 및 선정

가. 평가위원 자격 : 해당 분야 전문가로 구성

나. 구성 및 선정 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조 제9호에 따라 구성 및 선정

다. 심사위원은 7~10인 이내로 구성(3배수 이상의 평가위원 예비명부 구성)

라. 명단은 철저한 보안을 유지, 외부 유출·누설 방지

※행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정 기준」

‘제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준’ 준용

□ 평가방법

가. 배점방법 : 기술능력평가와 입찰가격평가 합산

- 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」 제7조(제안서의 평가),
제7조의2(입찰가격 개봉 및 평가)

- 기술능력평가 80%(정량평가 10%, 정성평가 70%), 입찰가격평가 20% 합산 산정

나. 정량평가 : 계약담당자 평가

- 업체에서 제출한 증빙자료에 의한 평가 후 평가위원회에 결과보고

다. 정성평가 : 평가위원회 심사위원이 평가표에 의해 심사위원이 배점 한도

라. 입찰가격평가 : 계약담당자 평가

- 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」의 입찰가격 평점산식에 의거 평가

□ 평가항목

가. 업체선정기준 : 100점 만점(기술능력평가 80점, 입찰가격평가 20점)

나. 부문별 배점기준

구 분		세부평가항목	배점	비고
총 계			100	
기술 능력	소 계		15	
	정 량 평 가	재무구조 · 경영상태	5	계약담당자 평가
		수행실적	5	
		인력 보유 현황	5	
	소 계		70	
	정 성 평 가	사업 이해도	20	평가위원 평가
		제안 내용	20	
		과제수행능력	20	
		기타사항 및 추가제안	10	
입찰 가격	소 계		15	
	입찰가격평가	- 제안 가격 총액에 의한 평가	15	계약담당자 평가

□ 평가방법

㉠-1. 【기술능력평가(정량평가(계량화)): 15점】

㉠-1-1. 재무구조(경영상태) 평가항목 및 기준(신용등급 평가 기준 적용)(4)

구분	신 용 평 가 등 급			배점 한도
	회사채에 대한 신용평가 등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용평가 등급 (회사채에 대한 신용등급)	5
기술 능력 평가 (정량평가)	A- 이상	A2- 이상	A- 이상	5
	BBB+	A3+	BBB+	4.5
	BBB0	A30	BBB0	
	BBB-	A3-	BBB-	4
	BB+,BB0	B+	BB+, BB0	
	BB-	B0	BB-	
	B+,B0,B-	B-	B+, B0, B-	
	CCC+이하	C이하	CCC+이하	3.5

- 신용평가 등급은 『신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률』 제5조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰 공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가 등급이나 기업신용평가 등급으로 유효기간 안에 있는 가장 최근의 신용 평가 등급으로 평가한다.
- 합병한 업체는 합병 후 새로운 신용평가 등급으로 평가하며, 그 전까지는 합병대상 업체 중 가장 낮은 업체의 신용 평가 등급을 적용한다.
- 행정자치부 장관이 등재(지정)한 신용정보업자가 발급하는 신용평가 등급확인서 또는 관련 협회에서 발급하는 확인서를 평가 서류 제출 마감일까지 발주기관에 직접 제출해야 한다.

㉦-1-2. 수행실적(3)

: 최근 3년 이내 진행한 수행 실적으로, 입찰 공고 시에 제시한 용역 범위 및 기준 등 조건에 부합되는 실적 ※증빙서류: 발주기관의 실적증명서

구 분	내 용				
최근 3년간 유사용역 수행건수	구 분	6건 이상	4~6건	2~4건	2건 미만
	수행건수	5	4.5	4	3.5
유사 분야 용역 범위	입찰 공고일 기준 최근 3년 이내 공공기관 또는 기업체를 대상으로 수행한 50,000,000원 이상의 유사 용역 수행 실적만 인정(부가세 포함 금액)				
유사용역 실적인정 범위	- 기준 : 제출한 용역 실적 건수에 따라 점수 적용 - 공공, 민간 기관에서 발주한 실적 100% 인정 - 발주기관의 확인을 득한 실적증명서를 반드시 첨부하여야 하며, 평가가 가능하도록 수행내용이 명확히 기재되어야 함 - 민간기업 발주사업의 경우 계약서, 실적증명서 및 세금계산서 사본 첨부				

㉦-1-3. 인력보유현황(3)

심사항목	총배점	배점기준	배점
제안업체 보유인력 현황	5점	10명 이상	5
		7명 이상~9명 이하	4.5
		4명 이상~6명 이하	4
		3명 이하	3.5

※보유인력은 공고일 기준 4대 사회보험 사업장 가입자 명부에 등록되어 있는 인력에 한함

㉧ 【기술능력평가(정성평가) : 70점】

- 평가표에 의해 심사위원이 배점 한도 내에서 평가

㉔ 【입찰가격평가 : 15점】

: 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」의 입찰가격 평점산식에 의하며, 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림함

*가격평점 산식

<입찰가격 평점산식>

① 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

* 최저입찰가격: 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

* 해당입찰가격: 해당 평가대상자의 입찰가격

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

② 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\begin{aligned} \text{평점} = & \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) \\ & + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

* 최저입찰가격: 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산

* 해당입찰가격: 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

* SW 사업의 경우에는 해당 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

□ 기타사항

가. 상기 내역에 규정되지 아니한 사항과 동 기준 시행에 필요한 사항에 대하여는 세부사항을 따로 정하여 시행할 수 있음

나. 제안서 평가결과에 대한 사항은 계약예규에 따라 나라장터를 통해서만 공개함
다. 제안서 발표회에 참가하지 않을 경우 입찰을 포기하는 것으로 간주하여 평가대상에서 제외함

라. 제안서 평가결과의 세부내용과 협상결과는 공개하지 않음

마. 발주부서와 협상대상자의 상호 이견 발생으로 협상이 결렬되어 계약이 체결되지 않을 경우 협상대상자는 이에 따른 소요비용 청구 등 어떠한 이의도 제기할 수 없음

바. 본 공고와 관련하여 해석상의 차이가 있을 경우, 상호 협의하에 따름

5 제안서 작성 요령

□ 제안서 목차 및 작성 내용

- 가. 본 과업지시서의 내용은 과업수행자 선정에 필요한 최소한의 요구사항을 기술한 것이며, 제안서 작성 및 사업추진에 따른 제반사항 모두를 상세히 기술한 것은 아님(추가자료 요청 가능)
- 나. 제안서의 모든 내용은 실현가능한 범위 내에서 명료하게 작성되어야 하며, 근거자료 및 보충자료 요구 시 제출하여야 함
- 다. 제출된 제안서의 내용은 체육회가 요청하지 않는 한 수정, 추가, 대체할 수 없으며 사실과 일치하여야 함

작 성 목 차		작 성 내 용
I. 제안개요	1	제안목적 및 배경
	2	사업 추진 방향 및 주요 내용
	3	사업 추진 전략
	4	제안의 특징 및 장점
II. 제안업체현황	1	제안업체 일반현황(연혁 등)
	2	조직 및 인력보유 현황
	3	재무구조 및 현황
	4	주요 사업수행실적
III. 사업수행부문	1	과업 이해도(목적, 기대효과, 비전 등)
	2	과업 세부 구성 및 편성 계획
	3	과업 수행 및 연구 운영 계획
	4	인력풀 현황(투입인력 및 이력사항)
IV. 기타사항	1	기타 제안업체의 추가 제안 내용
	2	소요예산(안)

□ 작성요령

- 가. 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 제안서를 작성하고 작성지침 항목 중 해당사항이 없는 경우 해당 항목에 “해당 사항 없음”으로 기술
- 나. 제안서는 목차 순에 의하여 A4 규격으로 파워포인트를 이용하여 작성하고 반드시 페이지 번호를 표기하며 항목별 견출지를 부착하여 책자 형식으로 편철하여 제출 ※단, 업체명은 무기명으로 표기
- 다. 제안서는 한글로 작성함을 원칙으로 하며 부득이한 사유로 사용된 영어 약어는 약어표와 함께 상세 기술
- 라. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현해야 하며, 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함
- 마. 제안서는 제출 기간 내에 시간을 엄수하여 도착하여야 하며, 그렇지 않을 경우에는 제안 의사가 없는 것으로 간주함
- 바. 제안서 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명되는 경우 제안사는 이에 따른 민·형사상의 책임을 짐
- 사. 최종 계약 체결 또는 공식적인 착수 통보 이전에 수행된 모든 행위는 제안사가 부담
- 아. 제안서 평가 결과의 세부 내용과 협상 결과는 공개하지 않음

□ 제안서의 효력

- 가. 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력 발생 ※단, 계약서와 상이한 경우는 계약서가 우선
- 나. 본회는 필요에 따라 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며 이에 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력 발생
- 다. 추가자료 요청 시 제안사는 이에 성실히 임하여야 하며, 미제출시의 불이익과 제안서 기재사항 누락, 상이함에 따른 불이익은 제안사가 감수

- 라. 요청 이외의 사항에 대하여는 수정 또는 보완 불가
- 마. 본회의 내부사정 및 불가항력 환경변화로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안사는 이의 제기 불가
- 바. 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 입찰참가와 관련하여 발생하는 모든 비용은 입찰자가 부담 (본회는 어떠한 경우에도 동 비용에 대하여 책임을 지지 않음)

붙 임 (서식) 자 료

서식1. 입찰참가신청서

서식2. 가격제안(입찰)서

서식3. 회사소개서

서식4. 참여인력 현황

서식5. 사용인감계

서식6. 위임장

서식7. 각서

서식8. 청렴계약 이행각서

서식9. 공동수급표준협정서(공동이행방식)

[서식1]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당란만 적으시기 바랍니다.				즉시
신청인	상 호 또는 법 인 명		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호	경기도체육회 공고 제 - 호	입찰 일	2025. . .
	입찰건명			
입찰 보 증 금	납부	· 보증금률 : 입찰금액의 1천분의 25 이상 · 보증금 납부방법 : 이행보증보험 제출		
	납부면제 및 지급 확약	· 사유 : · 본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니한 때에는 귀 자치단체에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인		본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. · 성 명 : · 주민등록번호 :		
본인은 위의 번호로 공고한 귀 경기도체육회의 경쟁입찰에 참가하고자 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 및 (계약예규) 협상에 의한 계약체결기준에 의거 구비서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.				
년 월 일 신청인 (인)				
경기도체육회장 귀하				
구 비 서 류	1. 입찰 참가자격을 증명하는 서류			수수료
	2. 위임장 1부(위임한 경우) 3. 그 밖에 공고에서 제출하도록 한 서류			없 음
세입세출 외 현금출납원			성명	(인)

[서식2]

가 격 제 안 (입 찰) 서

입찰내용	공고번호	경기도체육회 공고 제 - 호		
	건명			
	금액	금 원정(₩)		
입찰자	상호 또는 법인명		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	

본인은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 및 (계약예규) 협상에 의한 계약체결기준에 따라 귀 기관에 의하여 최종 낙찰자로 선정되면 용역계약의 일반조건, 특수조건 및 기타 사항에 따라 위의 입찰금액으로 용역수행기한까지 용역을 완성 할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.

붙임 : 산출내역서 1부(필수 첨부)

입찰자

(인)

경기도체육회장 귀하

[서식3]

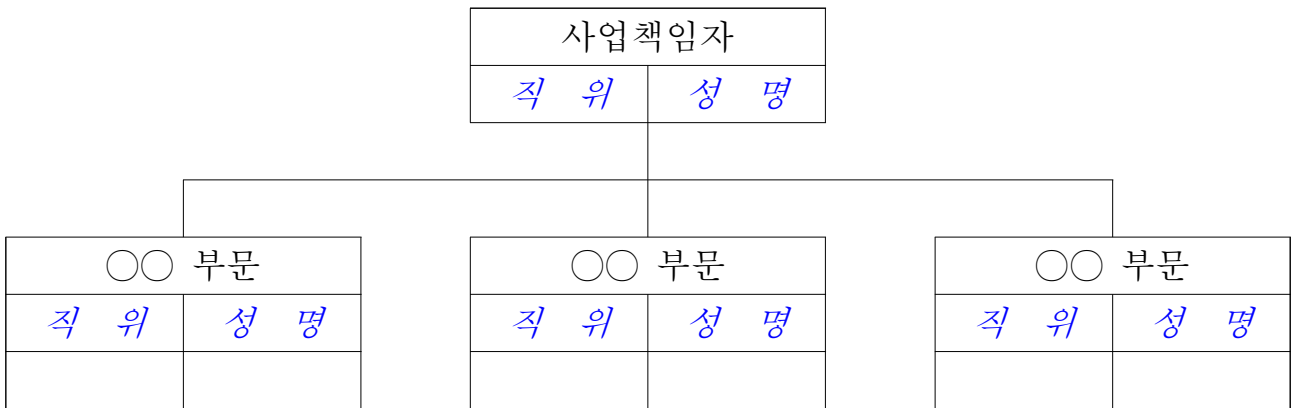
회 사 소 개 서

회 사 명		대표자	(인)	
사업분야				
주 소	(e-mail)			
전화번호	(FAX)			
회사 설립년도	년	월		
회사 총자본금		종업원수		
주요연혁 (유사사업)				
사 업 명	사 업 기 간	계약금액(VAT포함)	발 주 처	비 고
주요 인력 및 기구표				
분야	이름(연령)	경력연수	주 요 경 력	비 고
* 기구표(별도 페이지 자율양식 작성 가능)				
☞ 현재 수행중인 업무를 포함하여 연도순 기재				

[서식4]

참여 인력 현황

○ 사업수행 조직도



○ 사업수행 참여인력 요약

구분	성명	직위	참여분야 (전담업무)	학위 및 전공		해당분야 근무경력
				전공	학위	
참여인력 (사업책임자)	○○○	이사	기획			총 00년 00개월
참여인력	○○○	팀장	인터뷰 및 취재			

- ※ 사업 참여인력을 모두 기재하며 부문별 책임자를 명시
- ※ 상기인은 계약체결 후 본 사업 실제 참여인력과 동일해야 함
- ※ 상기 기재내용이 허위사실로 판명될 경우 협상대상자에서 제외 및 최종 선정 후에도 계약을 해지할 수 있음

○ 용역 종합 기획 제안서(운영인력 및 계획 포함)

- 목차를 삽입하고 자유 형식에 의거 작성(2p 내외)

사 용 인 감 계

사용인감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

상기인은 위 인감을 경기도체육회에서 시행하는 「경기도청 직장운동경기부 발전방안 연구 용역」 입찰·계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 상기인이 책임질 것을 확약하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

2025년 월 일

주 소 :
상 호 :
대표자 : (인)

경기도체육회장 귀하

[서식기]

각 서

본사(인)는 「경기도청 직장운동경기부 발전방안 연구 용역」에 참여하면서 경기도체육회에서 제시한 기준 등 기타 제반사항에 대한 결정사항에 승복하고 그 결과에 대해서는 여타의 다른 이의를 제기하지 않겠습니다.

아울러 본사(인)가 업체로 선정되어 계약이 체결될 경우 용역이 완료될 때까지 성실하게 그 임무를 수행하겠습니다.

만약 위의 내용에 대하여 어느 한 가지 사항이라도 위반할 때에는 법적인 보상뿐만 아니라 차후 귀회의 어떠한 조치라도 감수하겠습니다.

2025년 월 일

○ 주 소 :

○ 상 호 명 :

○ 생년월일 :

○ 대 표 자 :

(인)

경기도체육회장 귀하

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 기관에서 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 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 경기도 관할기관에서 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 조달청이 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 관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 조달청 및 관련건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 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 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

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

2025년 월 일

서약자 :

(인)

경기도체육회장 귀하

[서식9]

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○ ○ ○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○ ○ ○ 회사(대표자 :)
2. ○ ○ ○ 회사(대표자 :)

②공동수급체의 대표자는 ○ ○ ○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 해당계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체 구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조(손익의 배분) 계약을 이행한 후에 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2(비용의 분담) ①본 계약이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

②공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.

④분담금을 3회 이상 미납한 경우에 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

제11조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
 2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
 3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우
- ②제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당 계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약 이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다.
- ③제2항 본문의 경우에 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.
- ④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약 이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

○ ○ ○ (인)

○ ○ ○ (인)