



「2026년 제55회 전국소년체육대회」 경기용기구 구입 및 임차 제안 요청서



부산광역시체육회

■ 목 차 ■

I. 사업개요	1
II. 사업 수행 기준	1
III 제안안내 및 사업자 선정	2
IV. 제안서 심사기준	6
V. 유지보수	11
VI 별첨서식	12

제55회 전국소년체육대회

경기용기구 구입 및 임차 제안요청서

I 사업 개요

1. 사업명 : 제55회 전국소년체육대회 경기용기구 구입 및 임차
2. 사업목적
 - 제55회 전국소년체육대회 경기종목의 원활한 운영 및 진행 도모
 - 참가 선수단의 최고의 경기력 발휘를 위한 최상의 경기용기구 확보 및 배치
3. 계약방식 : 협상에 의한 계약
4. 사업(납품) 기한 : 협상대상자 선정 후 별도 협의
 - 납품장소 : 각 종별 지정장소 및 별도 협의, 현장설치도
 - 계약업체는 부산광역시체육회 및 종별 회원종목단체에서 요구하는 납품일자에 의거하여 납품 계획서를 제출하여야 함.
→ 본회 및 종별 납품 장소 및 일정 구체적으로 협의

II 사업 수행기준

1. 일반기준
 - 본 사업은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등 관련 법·시행령·규칙 등에 준수하여 수행하여야 한다.
 - 구입 및 임차하는 경기용기구는 부산광역시체육회에서 제시하는 규격과 동등 또는 동등 이상으로 납품하여야 합니다.
 - 경기용기구 구입 및 임차 과정에서 발생하는 장비훼손 및 파손에 대하여 일체의 변상 계획 및 방법을 제출하여야 합니다.
 - 계약자는 부산광역시체육회 및 종별 회원종목단체에서 요구하는 납품일자에 의거하여 납품계획서를 제출하여야 합니다.
 - 납품장소 및 인도조건 : 각 종별 지정장소, 별도 협의 / 현장설치도
2. 세부기준
 - 경기용기구 구입 및 임차 규격서 참조

III 제안 안내 및 사업자 선정

1. 참가자격 : 자세한 사항은 입찰공고에 따름

- 국가종합전자조달시스템에 전자입찰 마감일 전일까지 입찰참가 자격 등록을 완료한 자로 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조의 요건을 만족하고 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 동법 시행령 제92조(부정당업자의 입찰 참가 자격 제한)에 해당하지 않는 업체
- 제안업체는 단독 또는 공동수급체(컨소시엄)를 구성하여 본 입찰에 참여할 수 있으며 컨소시엄을 구성하는 경우 당사자가 공동으로 책임, 권리, 의무 관계를 명백히 규정한 공동수급협정서를 필히 포함하여야 함.
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한법률 시행령 제13조 제2항에 의거 「중소기업협동조합법」에 의한 중소기업협동조합이 입찰에 참가하는 경우에는 입찰참가자격이 있는 소속 조합원 2개사 이상 출자비율을 확정하여 제출한 경우에만 입찰 참가 가능합니다.

2. 입찰방법 및 협상대상자 선정방법

- 적용근거
 - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조
 - 지방자치단체 협상에 의한 계약체결 기준
- 낙찰자 결정(입찰, 평가방법) : 협상에 의한 계약
- 제안서 평가방법
 - 기술능력평가를 위하여 별도의 평가위원회를 구성하여 평가 실시
※ 본 항목에 기술하지 아니한 사항은 지방자치단체 협상에 의한 계약체결 기준 및 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준에 따른다.

3. 제안조건

- 제안서는 제출기한 내에 제출해야 함.
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 함.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 이 경우 제안한 업체는 이에 응하여야 함.

- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함.
- 제안내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우 평가 대상에서 제외되며, 향후 계약 체결 후라도 이러한 사실이 발견될 시 계약을 파기할 수 있으며 대상 업체는 이에 대한 책임을 짐.
- 제안요청서나 기타 첨부된 자료상의 오류나 누락으로 인한 책임은 제안 업체가 짐.
- 사업특성상, 본 제안요청서는 사업의 범위, 내용 등을 상세하고 명확하게 정의되지 못한 한계를 가지고 있으므로 제안요청서에 기술되지 않은 사항이라도 꼭 사업에 필요하다고 판단되는 사항은 사업 범위에 포함시킬 수 있음.

4. 제안서 제출 : 기타 서류는 입찰공고 참조

- 제출기한 : 입찰공고 시 일정에 따름
- 제출방식 : 부산광역시체육회 직접 제출(이메일, 우편 불가)
- 제출서류를 구비 인편으로 제출하고, 우편 및 택배접수는 인정하지 않음
- 제안서는 대표자의 인감을 날인하여 제출
- 대리인이 제출 시에는 위임장, 재직증명서, 신분증 사본을 함께 제출
 - * 제안공모 진행 중 사업계획 변경으로 인하여 계획이 변경될 수 있으며 이에 대한 이의를 제기하지 못함
- 제출서류
 - ① 입찰참가신청서 1부
 - ② 법인등기부등본(개인사업자인 경우 주민등록등본) 1부
 - ③ 사업자등록증 사본 1부
 - ④ 인감증명서(법인 또는 개인) 1부, 사용인감계(필요시) 1부
 - ⑤ 제안서(제품설명서) 15부, 원본 파일(USB로 제출)
 - ⑥ 공동수급협정서(공동수급제 구성하여 참여시)
 - ⑦ 최근 3년간 납품실적증명서
 - ⑧ 신용평가등급확인서 1부
 - ⑨ 서약서 1부
 - ⑩ 청렴 계약 이행 서약서 1부
 - ⑪ 입찰보증보험 가입증명서 1부
 - ⑫ 신인도 증빙자료(사실 없음 확인서) 1부
 - ⑬ 입찰대리인 위임장, 재직증명서 및 신분증 사본(대리인 접수시)

5. 제안서 작성 방법

○ 작성양식

작성 항 목	작성 방법	비고
I. 제안개요		
1. 제안 목적과 배경	본 사업의 추진배경 및 목적에 대한 이해도와 제안의 목적, 배경, 제안사의 세부 목표를 제시한다.	
2. 대상업무 및 수행 범위	제안하는 사업의 범위를 명확하게 기술하고 협력관계 등 의견을 제시한다.	
3. 제안의 특징과 장점	타 제안업체에 비하여 차별적으로 비교우위에 있는 기술적, 관리적 특징과 장점을 기술하고 이러한 특징과, 장점이 사업의 수행에 미치는 효과를 기술한다.	
II. 제안업체 일반사항		
1. 일반현황	일반현황 및 주요연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시하여야 한다.	
2. 주요사업 내용	주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시하여야 한다.	
3. 주요사업 실적	해당 사업과 관련이 있는 주요 사업실적을 제시하여야 한다(최근 3년간 실적).	
4. 조직 및 인원	조직 및 인원 현황을 제시하여야 한다.	
III. 기술부문		
1. 사업의 개요	본 사업의 범위 및 내용을 명확하게 기술하고 성공적인 제조를 위해 요구되는 기술적 및 비기술적 기본전략 등을 제시한다.	
2. 각 품목별 규격 및 제작 사양서	각 경기용품의 규격, 재질, 제작사양서를 제시한다.	
IV. 사업관리 부문		
1. 품질보증 계획	품질보증을 위한 조직, 방법, 절차, 내용 등을 제시하여야 한다.	
2. 추진일정 계획	사업 추진 예정 일정에 차질 없게 일정을 상세히 제시하여야 한다(단계별 추진계획 및 일정 기재 요망).	
3. 수행조직 및 업무 분장	본 사업을 수행할 조직은 별지 서식에 의거 작성하며 업무분장 내용은 제안사 별도 양식에 따라 상세히 제시하여야 한다.	
4. 투입인력 및 이력사항	사업을 수행할 인력을 제시하고 투입인력에 대한 이력 사항을 별지 양식에 의거 작성하여야 한다.	
V. 지원부문		
1. 유지보수 계획	장애처리절차, 유지보수체계 등 유지보수를 위한 종합적인 방안을 제시하여야 한다.	
2. 교육훈련 계획	납품된 모든 제품에 대하여 사용 및 운영에 관한 교육 계획을 부문별로 상세하게 제시하여야 한다. <ul style="list-style-type: none"> - 교육시기: 설치 전, 설치 후 - 교육대상: 관리자, 사용자 - 교육시간, 교육내용, 교육일정 등 	
VI. 기타		
1. 기타사항	위 항목에서 제시되지 않는 기타 내용을 기술 및 제안 근거 자료, 카탈로그 등의 참고자료를 제시한다.	

○ 작성요령(권고사항)

- 제안서는 한글프로그램을 활용 작성함을 원칙으로 하며, 영문약어는 전체 스펠링을 기재하고 한글로 명확히 설명하여야 한다.
- 제안서는 제안서 작성양식을 참조하여 각 요구조건에 대해 명확하고 상세하게 작성하고, 기술적인 설명자료 등의 내용이 많을 경우에는 별첨 자료로 작성한다.
- 제안서 규격은 A4 용지를 기본으로 하며 매수에는 제한 없이 제출하여도 됨
- 제안서 작성 시 평가를 위한 색인표를 첨부하고, 제안서 측면에 평가요소 순번에 대한 제안내용에 별도의 색인용 표시를 부착하여야 한다.
- 제안서 작성 시 본 사업을 위하여 각 단위업무 별로 상세히 설명하여야 한다.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있다.

○ 제안서 작성 유의사항

- 제안서의 내용에 허위가 있어서는 안 되며 가능한 한 객관적 또는 논리적 근거가 제시되어야 하고, 만약 허위로 작성한 사실이 판명될 경우 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약파기와 함께 그에 따라 발주 기관에서 입게 되는 제반 손실에 대한 손해배상을 청구할 수 있다.
- 제안서 작성은 목차와 요령을 준수하여 명확하고 상세히 하며 참고 또는 인용한 자료에 대해서는 그 출처를 분명히 밝혀야 한다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며 " ~할 수도 있다 ", " ~을 고려하고 있다 " 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
- 제출된 제안서 등은 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 한다.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 자료를 제출치 않거나 실사에 응하지 않을 경우 그 부분에 대하여는 평가 대상에서 제외한다.
- 제안내용과 관련하여 특허권 등의 분쟁이 발생하는 경우 계약대상자의 책임이며, 이에 따른 추가비용 부담이 발생하였을 경우 계약대상자가 부담하여야 한다.

1. 심사서류 제출

- 평가 및 심사를 위해 필요한 모든 실적 등은 계약서 사본 또는 관련 기관의 실적증명서 등 증빙서류를 첨부하여야 한다.
- 정확한 평가를 위하여 필요한 경우 입찰참가자로 하여금 제안 설명을 하거나 보완서류 또는 입증자료의 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 요구를 받은 자는 요구받은 일로부터 2일 이내에 제출하여야 하며, 제출하지 않거나 제출된 서류 등이 미비 또는 불명확한 경우에는 제출된 서류만으로 심사한다.

2. 심사기준

- 평가에 따른 기간 계산에 관한 기준은 법령 등 다른 규정에서 정한 것을 제외하고는 입찰공고일로 한다.

3. 심사항목 및 배점한도

- 총 팔

총 점	기술능력 평가		입찰가격 평가	비 고
	정량적 평가	정성적 평가		
100점	20점	60점	20점	

○ 기술능력 평가 기준 / 80점

- 정량적 평가 / 20점

평가항목	평 가 요 소			평 점	비 고																																							
	계			20점																																								
수행경험	최근 3년내 납품실적(납품실적 / 추정가격)																																											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">평가항목</th> <th>평가등급</th> <th>평점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5" style="vertical-align: middle; text-align: center;"> 해상 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적 비율 [합산금액 기준] </td> <td rowspan="5" style="vertical-align: middle; text-align: center;"> 동등 이상 사업 </td> <td>A. 100%이상</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>B. 70%이상~100%미만</td> <td>5.6</td> </tr> <tr> <td>C. 40%이상~70%미만</td> <td>5.2</td> </tr> <tr> <td>D. 10%이상~40%미만</td> <td>4.8</td> </tr> <tr> <td>E. 10%미만</td> <td>4.4</td> </tr> </tbody> </table>			평가항목		평가등급	평점	해상 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적 비율 [합산금액 기준]	동등 이상 사업	A. 100%이상	6	B. 70%이상~100%미만	5.6	C. 40%이상~70%미만	5.2	D. 10%이상~40%미만	4.8	E. 10%미만	4.4	6점																								
평가항목		평가등급	평점																																									
해상 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적 비율 [합산금액 기준]	동등 이상 사업	A. 100%이상	6																																									
		B. 70%이상~100%미만	5.6																																									
		C. 40%이상~70%미만	5.2																																									
		D. 10%이상~40%미만	4.8																																									
		E. 10%미만	4.4																																									
경영상태	신용등급 평가																																											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3">신용평가등급</th> <th rowspan="2">평점</th> </tr> <tr> <th>회사채</th> <th>기업어음</th> <th>기업신용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A- 이상</td> <td>A2- 이상</td> <td>A- 이상</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>BBB+</td> <td>A3+</td> <td>BBB+</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>BBB0</td> <td>A30</td> <td>BBB0</td> <td>4.9</td> </tr> <tr> <td>BBB-</td> <td>A3-</td> <td>BBB-</td> <td>4.9</td> </tr> <tr> <td>BB+, BB0</td> <td>B+</td> <td>BB+, BB0</td> <td>4.9</td> </tr> <tr> <td>BB-</td> <td>B0</td> <td>BB-</td> <td>4.8</td> </tr> <tr> <td>B+, B0, B-</td> <td>B-</td> <td>B+, B0, B-</td> <td>4.8</td> </tr> <tr> <td>CCC+이하</td> <td>C 이하</td> <td>CCC+이하</td> <td>4.2</td> </tr> </tbody> </table>			신용평가등급			평점	회사채	기업어음	기업신용	A- 이상	A2- 이상	A- 이상	5	BBB+	A3+	BBB+	5	BBB0	A30	BBB0	4.9	BBB-	A3-	BBB-	4.9	BB+, BB0	B+	BB+, BB0	4.9	BB-	B0	BB-	4.8	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.8	CCC+이하	C 이하	CCC+이하	4.2	5점	
신용평가등급			평점																																									
회사채	기업어음	기업신용																																										
A- 이상	A2- 이상	A- 이상	5																																									
BBB+	A3+	BBB+	5																																									
BBB0	A30	BBB0	4.9																																									
BBB-	A3-	BBB-	4.9																																									
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	4.9																																									
BB-	B0	BB-	4.8																																									
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.8																																									
CCC+이하	C 이하	CCC+이하	4.2																																									
사업수행인력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업 수행 투입인력 보유 현황(제안서 투입인원) <ul style="list-style-type: none"> - 25점 이상 : 5.0점 - 15점 이상 : 4.0점 - 20점 이상 : 4.5점 - 15점 미만 : 3.5점 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>경력</th> <th>12년 이상</th> <th>9년 이상</th> <th>6년 이상</th> <th>6년 미만</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>점수</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 점수계산 = (인원수 * 경력점수) + (인원수 * 경력점수) ... * 경력판단 기준에서 발급한 경력증명자료 또는 경력을 증명할 수 있는 자료 제출 * 공고일 이전 해당업체에 근무하고 있는 기술자만 해당 (재직증명서 및 4대보험 중 어느 하나의 가입증명서 제출)</p>			경력	12년 이상	9년 이상	6년 이상	6년 미만	점수	5	4	3	2	5점																														
경력	12년 이상	9년 이상	6년 이상	6년 미만																																								
점수	5	4	3	2																																								
신 인 도	최근 6개월 이내에 조달청과의 계약이행과정에서 지체상금 부과를 받은 자 <ul style="list-style-type: none"> - 지체일수 없음 : 4점 - 지체일수 15일 미만 : 3.6점 - 지체일수 15일~60일 미만 : 3.2점 - 지체일수 60일~75일 이상 : 2.8점 단, 여러 건의 지체상금이 중복 부과된 경우의 지체일수 계산은 합산한 기간으로 한다.			4점																																								

- 정성적 평가 / 60점

평가항목	평 가 요 소	평 점	비 고
계			60점
제안서 작성의 충실성	<ul style="list-style-type: none"> - 제안요청서와의 부합정도 - 사업내용의 이해정도 - 문제 파악의 정확성 및 대안 제시능력 정도 	10점	
관리부문의 적합성	<ul style="list-style-type: none"> - 조직체계의 적정성 - 참여인력의 적정성 	10점	
사업수행계획 이행능력	<ul style="list-style-type: none"> - 사업추진 계획의 적정성 - 유사사업의 추진경험 보유 - 품질보증의 적정성 - 전국소년체육대회 기간 동안 운영협조 정도 	20점	
유지보수 및 사후관리	<ul style="list-style-type: none"> - 유지보수 계획, 조직, 절차의 적정성 - 유지보수 범위, 기간의 적정성 - 사용자 교육의 적정성 	20점	

- 평가 점수기준

배점	탁월	우수	보통	미흡	아주 미흡	비고
10점	10점	8점	6점	4점	2점	
20점	20점	16점	12점	8점	4점	

* 정량적 평가에 필요한 각종 증빙서를 제출하지 않은 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 제외하고 평가한다.

○ 입찰가격평가 기준 / 20점

- 협상에 의한 계약기준을 따름
- 관련근거 : 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준

4. 협상적격자 선정

- 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정 기준」(행정안전부 예규 제344호, 2025.11.24..일부개정, 2025.12.01.시행)에 의거 기술능력평가 80%와 입찰 가격평가 20%의 비중으로 종합평가를 실시함

- 기술능력과 가격 평가 합산 점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자의 기술능력평가와 입찰가격을 합산한 점수의 고득점 순으로 순위를 정하고, 1위 업체를 우선협상 대상자로 선정함.
- 합산 점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가 점수가 동일한 경우에는 추첨에 의하여 선순위자를 결정함.
- 협상적격자와 협상순위가 결정되면 협상적격자에게 협상 순위 및 일정을 개별 통보하며, 미선정 업체에 대한 통보는 생략함

5. 협상대상자 및 낙찰자 결정

- 협상 범위
 - 우선 협상대상자로 선정된 업체가 제안한 과업내용, 수행일정, 제시 가격 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 종합하여 협상의 대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
- 협상 가격
 - 협상 기준가격은 제안한 금액을 기준으로 하되, 사업예산의 범위 내에서 정함
- 기타
 - 가. 협상기간은 협상개시를 통보한 날부터 15일 이내로 한다. 다만 해당 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 따라 10일 안의 범위에서 협상기간을 조정할 수 있다.
 - 나. 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면으로 통보함
 - 다. 협상이 성립된 후에라도 계약 무효 사유가 발생된 경우에는 차순위 협상적격자를 협상대상자로 선정하고 협상절차를 진행

6. 계약체결 및 이행

- 계약체결에 관한 일반 사항
 - 가. 협상이 완료되면 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결함
 - 나. 본 제안요청서 및 계약사항에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 정하지 않은 사항은 발주처와 제안업체와의 협의에 의해 결정하며 일반적인 내용에 대하여는 발주처 결정에 따름
 - 다. 기타 계약체결 및 이행에 관하여는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 관련 규정에 의한 계약의 일반조건과 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙 등에 따름

○ 제안서의 효력 등에 관한 사항

- 가. 제안서에 명시된 내용과 협상 시 발주처의 요구에 의하여 수정, 보완, 추가된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
- 나. 발주처와 협상 시 추가제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며 자료의 제출은 서면을 원칙으로 하고 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

○ 과업의 수행에 관한 사항

- 가. 발주처와 과업수행에 관한 사항 등을 상시 검토하며 관련 계획의 변동 사항 발생 시에는 발주처와 협의하여 이를 반영해야 함
- 나. 과업수행자가 본 과업의 일부를 전문업체에 하도급하는 경우에는 계약 당사자, 업무범위와 내용, 계약금액 등이 포함된 하도급계획서를 제출하여 계약체결 전에 발주처의 승인을 받아야 하며, 계약을 체결한 후에는 계약서 (사본)를 제출해야 함
- 다. 과업을 수행하면서 발생되는 타인의 저작권 및 지적 재산권 행사 등에 대해서는 전적으로 사업 수행자가 책임져야 함

7. 계약의 취소

○ 다음 중 어느 하나에 해당하면 계약을 취소할 수 있음

- 가. 과업 실행 단계에서 업체의 과업수행 능력이 현저히 부족하다고 판단된 때
- 나. 업체가 업무를 태만히하거나, 불법 부당한 행위를 한 때
- 다. 발주처의 과업수행 상 필요한 업무지시에 정당한 사유 없이 불응한 때
- 라. 발주처가 계약을 취소하고자 하는 때에는 그 사실을 문서로 통지하되, 업체에게 충분한 소명의 기회를 제공해야 함
- 마. 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제9장 계약일반조건 제8절 제4호 가에 의거 발주기관은 객관적으로 명백한 발주기관의 불가피한 사정이 발생한 때에는 계약을 해제·해지할 수 있다.

8. 기타사항

- 계약자로 선정된 업체와의 대가지급 및 과업이행 등 계약관련 사항은 추후 계약 체결 시 구체적으로 결정함
- 모든 제출서류를 구비하여 접수하며 누락이 될 경우 접수가 불가함
- 필요시 제안서에 대한 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출 되는 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

- 제안서와 관련하여 제출된 모든 문서에 대하여 심사 평가를 위한 경우를 제외하고는 외부에 공개 불가
- 필요시 제안내용에 대한 확인 자료를 요청하거나 현지 실사를 추진 할 수 있으며 제안자는 이에 응하여야 함
- 제안서 작성에 소요되는 경비는 참가한 제안자의 부담으로 하며 그 비용을 발주자에게 청구할 수 없음
- 제출된 제안서의 모든 권한은 발주자에게 귀속되며, 발주자가 필요시 본 자료를 활용할 수 있으며 심사발표 후 발주자가 임의로 처분할 수 있다.

V 유지보수

1. 일반조건

- 하자 보수기간은 2년으로 한다.
- 유지보수 요구 시 7일 이내에 조치하여야 한다. 단, 전국소년체육대회 기간 (2026. 05. 23. ~ 05. 26)에는 요청 시 즉시 조치하여야 한다.
※ 사전경기종목 대회기간 적용
- 유지보수 작업절차에 대한 구체적인 방안과 기본 매뉴얼을 제시한다.

2. 특수조건

- 전국소년체육대회 기간(2026. 05. 23. ~ 05. 26)에는 제작에 참여한 기술 인력이 종목별 경기장에 상주대기(08:00~20:00)하여야 하며, 그 외 시간에도 비상 대기 체제를 유지하여야 한다.
- 기준 시간 안에 원상복구 조치가 되지 않아 제3자로부터 배상청구가 있을 경우, 별도 배상을 하여야 한다.
- 경기장 철거 후 보관장소(훈련장)에 설치·운반을 하여야 한다.

1. 제안요청서 서식 등

접수번호

제55회 전국소년체육대회
경기용기구 구입 및 임차 제안서

2026. 3. .

업체명 : ○○○ [직인]

[별지 제1호 서식]

입찰참가신청서				처리기간
※ 아래 사항 중 해당하는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				
신청인	상호 또는 명칭		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고 번호	제호	입찰일자	2026. 3. .
	입찰건명	제55회 전국소년체육대회 경기용기구 구입 및 임차		
입찰보증금	납부	<ul style="list-style-type: none"> ·보증금율 : 입찰액의 5% ·보증금 : ·보증금 납부방법 : 입찰보증보험증권 		
	납부면제 및 지급확인	<ul style="list-style-type: none"> ·사유 : ·본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니한 때에는 부산광역시체육회에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 확약합니다. 		
대리인 · 사용인감	본 공모에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성명 : 주민등록번호 :	본 공모에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감		
본인은 위의 번호로 공고한 귀 회의 입찰에 참가하고자 공사(물품구매·기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 구비서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.				
2026년 3월 일				
신청인 ①				
부산광역시체육회 귀하				
구비서류	1. 공고로 제출하도록 한 서류			수수료
				없음

[별지 제2호 서식]

사 용 인 감 계

인 감	사용인감

위의 인감은 『제55회 전국소년체육대회 경기용기구 구입 및 임차』에 있어
모든 권한을 수행하기 위하여 사용하는 인감임을 증명함.

2026. 3. .

상호 또는 법인 명칭 :

주 소 :

대 표 자 : (인감날인)

사업자등록번호 :

부산광역시체육회 귀하

[별지 제3호 서식]

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정·경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 전국체전 경기 용·기구에 대한 입찰을 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 청 : ○ ○ ○

2. 주사무소소재지 :

3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ① 공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 : 소재지 :)

2. ○○○회사(대표자 : 소재지 :)

② 공동수급체 대표자는 ○○○로 한다.

③ 공동수급체 대표자는 발주기관과 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산관리와 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 이 협정서는 당사자간의 기명(서명)·날인과 동시에 발효하며, 해당 계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주기관이나 제3자에 대하여 해당 계약과 관련한 권리·의무 관계가 남아있는 한 이 협정서의 효력을 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체의 구성원은 제1조에서 정한 목적을 수행하기 위하여 성실, 근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

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

제8조(거래계좌) 행정자치부 예규 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 제7장 공동계약 운영요령 제3절 7. 대가의 지급에 정한 바에 따라 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급받는다.

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

2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○

제9조(구성원의 출자비율) ① 각 구성원의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○: %

2. ○○○: %

② 제1항의 출자비율은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경함에 있어 일부 구성원의 출자지분 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우

2. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체의 구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우

③ 현금 이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조 (손익의 배분) 계약을 이행한 후 이익 · 손실이 발생한 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제11조 (권리 · 의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 따른 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

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

1. 발주기관과 구성원 전원이 동의하는 경우

2. 파산, 해산, 부도 그밖의 정당한 이유 없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 공동수급체의 다른 구성원이 발주기관의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우

3. 공동수급체의 구성원 중 파산, 해산, 부도 그밖의 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제92조 제1항 제6호에 따라 입찰참가자격 제한조치를 받은 경우

② 제1항에 따라 구성원 중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존구성원이 공동 연대하여 해당계약을 이행 한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력평가액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당요건을 충족해야 한다.

③ 제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다. 다만, 잔존구성원이 2인 이상으로써 잔존구성원이 모두 동의한 경우에는 자율적으로 출자비율을 조정할 수 있다.

④ 탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조 (하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생한 경우에는 연대하여 책임을 진다.

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

② 이 협정서에 정하지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

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

2026년 3월 일

○ ○ ○ (인)

○ ○ ○ (인)

[별지 제4호 서식]

합의각서

입찰공고번호	조달청 공고 제 호	입찰일자	년 월 일
입찰건명			

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성 입찰에 참고하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약 체결 및 이행을 성실히 수행하겠습니다.

2026년 3월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
주민등록번호

[별지 제5호 서식]

최근 3년간 납품 실적

순번	사 업 명	사 업 개 요	사업기간	계약금액(천원)	발 주처	비고

참고) 1. 최근 연도순으로 기재하되, 공고일 기준 최근 3년 이내 본 사업과 유관한

것만 기재(현재 수행 중인 사업 포함)

2. 공동도급계약일 경우에는 계약 금액란에 제안업체의 지분만을 기재한다.
3. 공동수급(컨소시엄)업체 모두 기재한다.
4. 실적증명 등의 증빙자료 첨부. 단, 수행중인 사업은 해당계약서 첨부

※민간거래 실적 : 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등 증빙자료를 첨부하여야 하며
특히, 공급받는자의 인감증명을 첨부한 거래 사실확인서 제출

서 약 서

접수번호 :

입찰건명 : 제55회 전국소년체육대회 경기용기구 구입 및 임차

본인(당사)은 제안서의 제반사항을 사실에 근거하여 작성하였고, 이에 따른 법률적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다. 또한, 귀 회의 사업자 선정 방식 및 제안요청서 내용과 본 입찰에 관련된 귀 회의 방침에 이의없음을 확약하며 어떠한 법적 이의도 제기하지 않겠습니다.

2026년 3월 일

상 호 :

주 소 :

대표자 성명 : (인)

법인(주민)등록번호 :

부산광역시체육회 귀하

[별지 제7호 서식]

일반현황 및 연혁

회 사 명			대 표 자	
총 종업원 수	(명)		사업자번호	
주 소				
전 화 번 호			FAX	
홈 페 이 지				
설립 일	년 월			
사 업 기 간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)			
사업 담당자	소속/직위		연락처	
	성 명		e-mail	

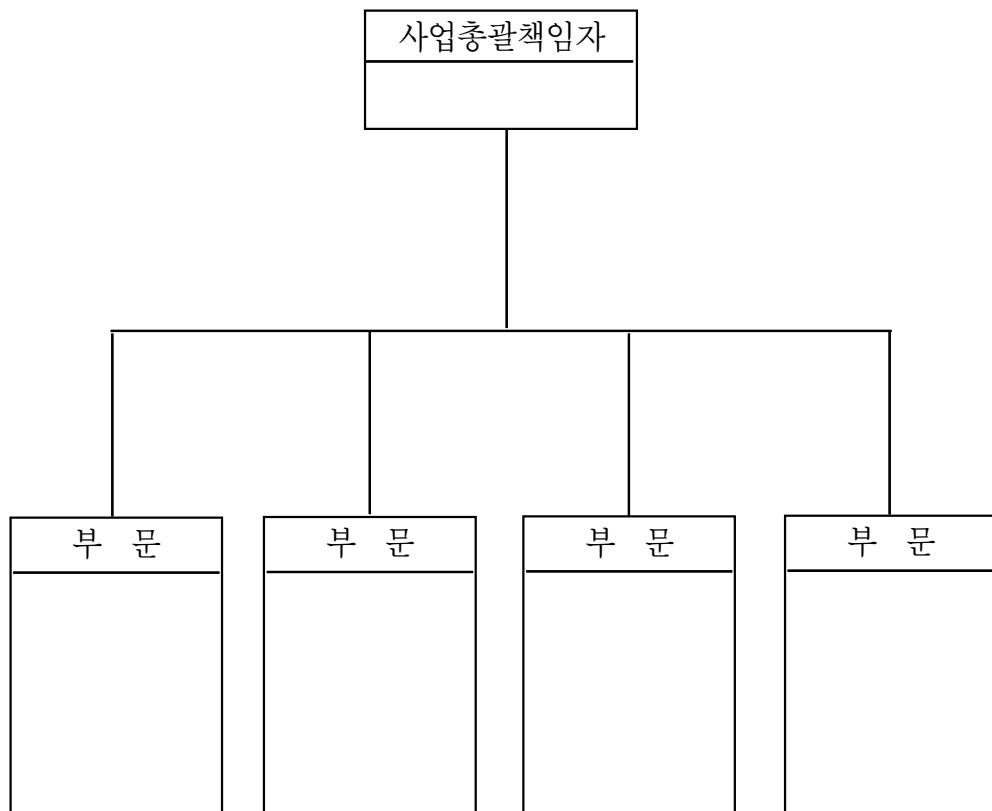
주요연혁

[별지 제8호 서식]

업무수행 조직 및 인원현황

1. 제안업체의 조직 및 인원현황

2. 본 사업 수행조직 및 인원현황



- 참고) 1. 부문별 책임자를 명시
2. 부문별 기술자는 기술등급 순위별로 기재한다.
3. 참여인원은 직위, 성명, 기술등급을 기재한다.

[별지 제9호 서식]

제안사 참여인력 이력사항

성명		소속	연령	직위		자격증 (취득년월)	
직위 및 분야					해당분야 근무경력	년 월	
최종학교 (졸업년월)		전공 (학위)		기술등급			
본 사업 참여 임무		본 사업참여 기간		20 . . . ~		참여율	%

경력사항					
사업명	사업개요	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	비고

- 참고) 1. 근무경력은 현재를 기준으로 최근 해당업무 사업만 기재
 2. 자격증 사본을 첨부
 3. 재직증명서 또는 4대보험 가입증명서 제출

[별지 제10호 서식]

물품납품 실적증명원

신청인	업체명				대표자		
	사업장소재지				전화번호		
	사업자등록번호				제출처	부산광역시체육회	
	용도	물품 제조·구매입찰의 낙찰자 결정을 위한 적격심사 신청용					
	업태구분	제조(), 공급(), 기타()					
계약 및 납품 내용							
구분	품명 및 규격	단위	계약 내용			납품 내용	
			계약번호 (계약일자)	수량	금액	납품요구번호 (납품일자)	수량
계약목적물과 동등이상 물품							
계약목적물과 유사 물품							
품명 및 상세 규격보충설명							
증명원 발급	위의 사실을 증명합니다.						
	년 월 일						
	기관명 :	(인)	(전화번호 :)				
	주소 :	(Fax번호 :)					
담당부서 :	담당자 :						

※ 【주】

- ① 납품실적은 입찰공고에서 명시한 성능, 품질 등의 조건에 부합된 경우에 한하며 “규격”란에는 동 납품 물품에 대한 규격 내용을 구체적으로 명시하여야 한다.
- ② 납품금액란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 한다.

청렴 계약 이행 서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 부산광역시체육회에서 시행하는 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급 업체의 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, 부산광역시체육회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우, 부산광역시체육회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고, 위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우, 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 직원에게 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 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우, 부산광역시체육회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 부산광역시체육회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 공사 착공전에는 계약취소, 공사 착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 만·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계 직원에게 뇌물을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

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

2026. 3. .

업 체 명 :

서 약 자 :

(인)

부산광역시체육회 귀하

[별지 제12호 서식]

가격제안서

사업명		
제안자		
제안금액 (부가가치세 포함)	일금	원(₩)
상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.		
2026년 3월 일		
업체명 :		
대표자 : (인)		
주소 :		
전화번호 :		
붙임 : 세부산출내역서		
부산광역시체육회 규하		

주 : 1) 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때에는 입찰에 사용하는 인감으로 날인 하여야 함
2) 제안금액의 한글 또는 한자와 아라비아 숫자가 일치하지 않는 경우에는 한글 또는 한자로
기재한 금액을 우선함

[별지 제13호 서식]

세부산출내역서

○ 품목별 가격 현황

구분	수량	단가	금액	비고
구입				부가가치세 포함
임차				"
계				

○ 산출금액 : _____ (부가세포함)