



제 안 요 청 서

『부산광역시 체육인 실태조사
: 전문 체육인 처우 개선 방안 마련을 위한 기초연구』

2026. 4.



부산광역시체육회

목 차

I. 과업개요	1
1. 과업명	1
2. 과업목적	1
3. 과업기간	1
4. 과업예산	1
5. 과업내용	1
II. 제안 및 입찰 안내	2
1. 입찰자격	2
2. 입찰 및 낙찰방법	2
3. 제안서 접수일정	2
4. 제출서류 목록	3
5. 제안서 평가	4
6. 제안서 심사평가 항목 및 기준	5
III. 제안서 작성 지침	6
1. 일반 유의사항	6
2. 제안서 목차 및 작성방법	7
【붙임】 관련 서식(제1호~18호)	8

I 과업개요

1. 과업명 : 「부산광역시 체육인 실태조사 : 전문 체육인 처우 개선 방안 마련을 위한 기초연구」

2. 과업목적

- 가. 부산광역시 체육인의 생활·활동 여건, 복지 수요, 고충 등을 체계적으로 파악하여 체육인 복지정책 및 복지증진 계획 수립 필요
- 나. 현황조사를 통해 파악된 부산광역시 거주 체육인의 객관적 현황 파악 및 정책 수립 기초자료로 활용
- 다. 실태조사를 통해 체육인 복지수요를 반영한 중장기 복지정책 기반 마련

3. 과업기간 : 계약일로부터 2026.8.31.까지

※ 결과보고서(진행상황) 확인 결과 미비사항이 있을 경우 보완을 요청할 수 있으며, 보완에 따른 추가 기간이 필요하거나 부득이한 사유 발생 시 협의를 통해 과업기간을 연장할 수 있음

4. 과업예산 : 금50,000,000원(금오천만원) ⇨ 부가가치세 포함

※ 인터뷰, 출장비, 위원회 개최 비용 등 전반적인 각종 제반사항 포함 금액

5. 과업내용

가. 과업대상 : 부산광역시 거주 전문 체육인(현직 선수, 지도자, 심판)
※ 장애인, 은퇴자 제외

나. 과업범위

- 공간적 범위 : 부산광역시

- 시간적 범위 : 2026년

- 내용적 범위

- ▶ 부산광역시 전문 체육인 처우 개선을 위한 조사 설계
 - ▶ 부산광역시 전문 체육인 처우 개선을 위한 심층 인터뷰
 - ▶ 부산광역시 전문 체육인 처우 개선을 위한 분석 및 추진 전략
- ※ 세부 과업내용은 과업지시서 참고

II 제안 및 입찰 안내

1. 입찰자격

- 가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격요건을 갖춘 자
- 나. 입찰 공고일 현재 그 주된 영업소가 부산광역시에 소재하고 있는 업체
- 다. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 나라장터에 학술·연구용역(업종코드 1169)으로 등록을 한 업체
- 라. 공동도급계약(공동이행방식) 참여 불가 등 기타사항은 공고문 참조
- 마. 본 입찰참가 자격 및 조건에 미흡하거나 제안요청서에서 요구되는 관련 자료가 불충분한 경우 평가에서 제외될 수 있음

2. 입찰 및 낙찰방법

- 가. 입찰방법 : 규격·가격 동시 입찰
 - ▶ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제18조에 의거
- 나. 낙찰방법 : 공고문에 따름

3. 제안서 접수일정

- 가. 접수기한 : 공고문 참조
- 나. 접수방법 : 방문 접수(우편 및 이메일 접수 불가)
 - ▶ 접수처: 부산광역시체육회관 5층 체육진흥부(부산광역시 동래구 사직로 77)
 - ▶ 접수시간: 10:00~17:00 (점심시간 12:00~13:00 제외)

4. 제출서류 목록 ※ 붙임 별지서식 목록 참조

가. 입찰참가 신청서류 등 각 1부 ※ 사본으로 제출 시 '원본대조필' 후 인감 날인

<기본 구비서류>

- ① 입찰참가 신청서 1부(입찰참가 서류 표지 포함)
- ② 사업자등록증, 법인등기부등본(법인에 한함) 1부
- ③ 인감(법인)증명서 및 사용인감계 각 1부
- ④ 대리인 참석의 경우 위임장(신분증 지참, 재직증명서 사본) 1부
- ⑤ 서약서 각 1부
- ⑥ 보안 서약서 1부
- ⑦ 청렴계약 이행 각서 각 1부
- ⑧ 제안서 발표자 인적사항 1부
- ⑨ 기타 입찰참가자격을 증명하는 서류

나. 제안서 평가서류 ※ 제안서 원본파일(정량·정성평가, 발표자료 PPT파일) USB 1매 제출

<정량적 평가 구비서류> ※ 붙임 별지서식 목록 참조

- ▷ 각 2부(원본 1부, 사본 1부)
- ▷ A4용지, 세로방향 좌편철 제본, 단면인쇄 아래 순서대로 작성
 - ① 정량적 평가서류 표지 1부
 - ② 제안사 일반현황(회사소개서) 1부
 - ③ 관련분야 용역수행 실적(최근 3년간) 1부(용역이행 실적증명서(발급기관 서식) 첨부)
 - ④ 과업수행조직 편성표 및 참여인력 이력사항 1부(재직증명, 자격입증 증명서 첨부)
 - ⑤ 신인도 1부 (증빙서류 첨부)
 - ⑥ 제안사 경영상태(신용평가등급) 증빙자료 1부(발급기관 서식에 의함)

<정성적 평가 구비서류> ※ 붙임 별지서식 목록 참조

- ▷ 각 15부(2부는 업체명 표기, 13부는 무기명 제출)
- ▷ A4용지 단면인쇄, 세로방향 좌편철 책자 제본, 50페이지 이내, 제안서 표지와 목차, 간지 등을 제외한 본문 각 페이지 하단 중앙에 쪽수 부여
- ▷ 서류 제출 이후에는 제안서 및 발표자료의 수정이 불가하며, 제출된 자료를 기준으로 발표를 진행해야 함
 - ① 정성적 평가제안서
 - ② 제안서 평가회 발표 PPT 파일이 담긴 USB(실태조사 문항 QR코드 또는 URL링크 포함)

<가격 평가 구비서류>

- ① 제출기간 : 입찰 공고문 참조
- ② 제출장소 : 국가종합전자조달시스템(나라장터)
- ③ 개찰일시 : 기술제안서 평가 후 개찰
 - ※ 가격제안서는 전자투찰만 가능, 가격입찰에 참여한 업체만 기술제안서 제출 가능
- ④ 가격산출내역서는 총괄, 세부내역서로 구분하여 작성 제출(계약 후)

5. 제안서 평가

가. 평가위원회 구성

- ▶ 제안서 평가를 위해 "제안서 심사평가 위원회"를 구성하여 심사
- ▶ 제안서 심사평가 위원회는 "제안서 심사평가 기준"에 의해 평가 실시

나. 평가일시 : 2026.5.8.(예정)

다. 장 소 : 부산광역시체육회관 회의실(미정, 추후 개별통지)

라. 발표순서 : 제안서 평가 당일 추첨으로 선정

- ▶ 추첨순서는 제안평가서 제출 순으로 추첨

마. 발표시간 및 유의사항 : 업체별 20분 내외(질의응답 포함)

- ▶ 제안서 설명 10분, 질의응답 10분(단, 발표 시간은 총 20분을 초과할 수 없음)
- ▶ 입찰참가자가 제안서 심사평가에 **불참 시 평가에서 제외(평가점수 0점 처리)**
- ▶ 제안서 평가장 입장 인원은 제안서 설명자, 보조자 **총 2인 이내로 제한**
- ▶ 평가일시 및 장소 등은 발주기관의 사정에 따라 변경 가능하며, 변경 시에는 유선 또는 문자로 안내

6. 제안서 심사평가 항목 및 기준

구 분	평가항목	평가내용	배점	세부평가 방법					
합 계		평점합계	100	-					
기 능 평 가 (100)	정량적 평가 (20)	수행실적	<ul style="list-style-type: none"> 공고일 기준 최근 3년 이내 관련분야 개별용역 5천만원 이상 완료된 실적 ※ 관련분야 용역수행 실적, 용역이행 실적 증명서 등 제출된 증빙자료에 한하여 인정 	6	5회이상	2~4회	1회이하		
					6	4	2		
		참여인력	<ul style="list-style-type: none"> 과업에 참여할 실제 인력 ※ 공고일 기준 재직증명서 등 제출된 증빙자료에 한하여 인정 	6	10명이상	5명이하	3명이하		
					6	3	1		
		신인도	<ul style="list-style-type: none"> 최근 3년 내 부정당업자 제재 사실 ※ 신인도 등 제출된 증빙자료에 한하여 인정 	3	해당없음	3개월 미만	6개월 이상		
					3	2	1		
		경영상태	<ul style="list-style-type: none"> 신용평가등급 (신용평가등급표에 기준하여 배점 부여) ※ 경영상태(신용평가등급) 등 제출된 증빙자료에 한하여 인정 	5	신용평가등급표 배점 기준				
	기술력 평가 (100)	과업이해도	<ul style="list-style-type: none"> 부산 체육인 처우 개선에 대한 이해 	15	탁월	우수	보통	미흡	매우미흡
					15	12	8	6	3
		기획력	<ul style="list-style-type: none"> 부산 체육인 처우 개선을 위해 실시할 연구의 전반적인 내용 	20	탁월	우수	보통	미흡	매우미흡
20					16	12	8	4	
역량		<ul style="list-style-type: none"> 연구 계획(안)의 구체성, 타당성 조사방법의 적절성, 타당성 참여 인력의 적정성 및 전문성 	15	탁월	우수	보통	미흡	매우미흡	
				15	12	8	6	3	
활용가능성	<ul style="list-style-type: none"> 연구 결과가 실제 정책이나 제도 개선에 반영될 가능성 부산 체육인 처우 개선에 실질적 기여 여부 	15	탁월	우수	보통	미흡	매우미흡		
			15	12	8	6	3		
관리능력	<ul style="list-style-type: none"> 사업추진을 위한 일정계획 등 사업관리방안 	15	탁월	우수	보통	미흡	매우미흡		
			15	12	8	6	3		

Ⅲ 제안서 작성 지침

1. 일반 유의사항

- 가. 제안서 목차 및 작성방법에 의하여 명료하게 작성해야 함
- 나. 제안내용의 평가결과 및 업체선정의 세부기준은 공개하지 않음
- 다. 제출된 제안서의 내용은 부산광역시체육회가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건에 일부로 간주함
- 라. 부산광역시체육회가 필요시에는 제안서 제출자에 대하여 추가적인 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 마. 제안서 내용에 허위 기재 사실이 발견될 시 제안서 심사대상 제외, 계약해지 등 필요한 조치를 취할 수 있음
- 바. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체 소요비용은 제안 참가자의 부담으로 함
- 사. 제안내용 확인을 위하여 추가적인 자료를 요청할 수 있으며, 이 경우 제안 참가자는 응해야 함
- 아. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨 자료로 제출해야 함
- 자. 제안자는 본 제안요청서에 기술되지 아니한 내용이라도 사업 수행에 필수적인 사항이라고 판단되는 사항을 포함하여 제안할 수 있음
- 차. 기재사항이 누락된 부분에 대하여는 '해당사항'이 없는 것으로 간주하며, 제안서 및 첨부자료의 오류나 누락 등은 제안업체의 책임
- 카. 평가내용 및 결과에 대하여 제안업체는 이의를 제기할 수 없음
- 타. 제안서평가위원회 중 발표자가 구두로 발표 및 제안한 내용은 제안서에 명시되지 않았더라도 반드시 수행해야 함

2. 제안서 목차 및 작성방법

작성항목	작성내용
I. 제안개요	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제안서는 해당 과업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 필요성, 범위 등을 요약하여 기술 ■ 제안서는 제안의 특징, 장점, 강조점, 기대효과 및 과업수행 전략 등을 요약하여 기술
II. 제안업체 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제안서의 일반현황, 주요 과업내용, 조직 및 인력 현황, 경영상태 등을 명료하게 제시
III. 과업수행능력	
1. 전담 인력 현황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 본 과업을 수행할 조직, 업무분장 내용 등을 개략적으로 제시 ■ 본 과업 수행 인력을 분야별로 제시하고 투입 인력의 학력, 경력, 자격저서, 논문, 유사 용역 실적 등 이력사항 기술
2. 주요 과업내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제안업체의 주요 과업내용을 분야별로 구분 제시 ■ 체육 관련 조사 및 정책수립 용역을 수행한 실적
IV. 과업 수행계획 및 방법	
1. 개요	<ul style="list-style-type: none"> ■ 과업수행 방향, 범위 및 비전 제시
2. 과업 수행계획	<ul style="list-style-type: none"> ■ 항목별·단계별·기간별 세부계획을 포함한 각종 계획을 구분하여 제시(제안요청서 상 언급된 내용 전부) ■ 예상되는 문제점 도출 및 이에 대한 대책방안 등 구체적으로 제시, 기타 과업의 효율성 제고방안
3. 추진일정	<ul style="list-style-type: none"> ■ 과업추진 일정을 단위업무와 작업 공정단위별로 상세히 제시
4. 보고 및 검토계획	<ul style="list-style-type: none"> ■ 과업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세히 제시
V. 상호 협조체계 구축	<ul style="list-style-type: none"> ■ 내·외부 전문가 및 유관기관 등 유기적 협조체계 구축 방안 ■ 과업수행 시 관계자와의 비전 공유 방안 제시
VI. 기타	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기타 본 사업과 관련하여 지원할 사항의 내용과 위 항목에 제시되지 않은 기타 내용을 기술
VII. 과업비 산출 내역서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 과정운영에 드는 일체의 비용을 산출 범위 및 참여인력 등에 근거하여 적정하게 산출