

---

**『2026 유소년 스포츠 기반구축 사업』  
2026 유소년 맞춤형 변형스포츠 모델 개발 및  
교육프로그램 개발·보완 용역(AR클라이밍) 입찰 공고**

---

**- 제안 요청서(RFP) -**

2026. 7. 29.

---

(사)대한산악연맹

kockaf@kaf.or.kr

---



**(사)대한산악연맹**  
Korea Alpine Federation

## I

## 평가 및 선정 방법

### 1. 선정 방식

가. 입찰방식: 제한경쟁입찰, 총액 입찰(협상에 의한 계약)

나. 계약방식

: '국가를 당사자로 하는 계약에 따른 법률 시행령' 제43조에 따른 '협상에 의한 계약'

### 2. 선정 절차

| 구분           | 일정                                  |
|--------------|-------------------------------------|
| 입찰 공고        | 2026년 8월 3일(월) 15:00 ~ 14일(금) 15:00 |
| 제안서 제출 기간    | 2026년 8월 4일(화) 15:00 ~ 13일(목) 15:00 |
| 제안서 서면 평가    | 2026년 8월 14일(금) 예정                  |
| 우선�협상 대상자 선정 | 평가 후 3영업일 내 개별 통지<br>(결렬 시 차순위 협상)  |
| 계약 체결        | 우선�협상 종료 후 10영업일 내                  |

※ 상기 일정은 상황에 따라 변동될 수 있음

### 3. 낙찰자 결정 방식

가. 제안서(기술)평가 90점, 가격평가 10점을 합산하여 종합평가를 실시한다.

나. 기술평가는 제출된 제안서를 기준으로 평가위원회에서 서면평가 방식으로 실시한다.

다. 기술평가 점수가 기술평가 배점한도(90점)의 85% 이상인 업체를 협상적격자로 선정한다.

라. 협상순서는 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산한 고득점 순으로 결정한다.

① 합산점수가 동일한 경우에는 기술평가 점수가 높은 업체를 선순위자로 한다.

② 기술평가 점수도 동일한 경우에는 기술평가 세부항목 중 배점이 높은 항목에서 높은 점수를 받은 업체를 선순위자로 한다.

마. 우선�협상대상자와 협상을 실시하며, 협상이 성립되지 않을 경우 차순위 업체와 순차적으로 협상을 실시한다.

바. 제안업체는 평가절차, 평가기준 및 평가결과에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 세부 평가결과는 공개하지 않는다.

| 대항목<br>(배점한도)           | 중항목             |                         | 평가요소                                          | 배점  |
|-------------------------|-----------------|-------------------------|-----------------------------------------------|-----|
| 가격 평가(10점)              |                 |                         | - 입찰가격 평점산식                                   | 10  |
| 기술<br>능력<br>평가<br>(90점) | 정량적 평가<br>(30점) | 전문인력<br>보유현황            | - AR·콘텐츠개발·체육교육 분야 전문인력 보유 수준                 | 8   |
|                         |                 | 유사사업<br>수행 실적           | - 최근 3년간 AR클라이밍 또는 소프트콘텐츠 개발 실적               | 10  |
|                         |                 | 기업 신용도                  | 경영상태 및 신용평가등급                                 | 8   |
|                         |                 | 여성기업 확인                 | 여성기업확인서 보유                                    | 2   |
|                         |                 | 가족친화기업<br>인증            | 가족친화기업 인증 보유                                  | 2   |
|                         | 정성적 평가<br>(60점) | 사업 및 과업<br>이해도          | - 사업목적, 과업범위, 유소년스포츠기반구축사업에 대한 이해도            | 10  |
|                         |                 | AR클라이밍<br>콘텐츠 개발<br>계획  | - 교육 콘텐츠 25종 개발·보완 방안의 적정성 및 창의성              | 15  |
|                         |                 | 협업형 팀전<br>콘텐츠 개발<br>계획  | - 협동학습, 문제해결, 의사소통 기능 반영 수준 및 팀전 콘텐츠 5종 개발 방안 | 10  |
|                         |                 | 시스템 구축<br>및 기술 구현<br>방안 | - RGB 다중인식 카메라 시스템 및 AR 안전 경고 시스템 구현 방안       | 10  |
|                         |                 | 교육운영 및<br>활용계획          | - 교육매뉴얼, 지도자 활용방안, 학교 현장 적용성 및 보급계획           | 10  |
|                         |                 | 사업관리 및<br>품질 관리         | - 추진일정, 품질관리, 위험관리 및 사후 지원 방안                 | 5   |
| 합계                      |                 |                         |                                               | 100 |

□ 입찰 가격 평점 산식

- 가격평가는 최저가 금액 투찰을 10점 만점으로 하며, 그 이상의 투찰 금액들을 차등화하여 평가한다.

\* (최저가금액) / (해당업체 투찰금액) X 배점한도 = 해당업체 가격평가 점수

\* 평점 산식에 의한 계산 결과, 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림하여, 이 결과를 총점에 최종 반영

□ 기술능력평가 정량적 평가 기준표

| 평가항목                | 평가요소 및 배점기준                                                                                                   |                                                      | 배점                         | 배점한도<br>(30) |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|
| 전문인력<br>보유현황        | AR·콘텐츠개발·체육교육 분야 전문인력 보유<br>*기획자 등 업무에 참여하는 경력자<br><br>(재직증명서 제출)                                             | 4명 이상<br>3명<br>2명 이하                                 | 8점<br>6점<br>4점             | 8            |
| 유사사업<br>수행 실적       | 최근 3년 이내 단일용역 10억원 이상, 20회 이상<br>* 기간 : 2024.1.1.~공고일 전일(납품일 기준)<br>용역이행실적증명서 증빙서류 첨부<br><br>미제출시 최소점수 부여(1점) | 30건 이상<br>25건 이상 ~ 29건 이하<br>20건 이상 ~ 24건 이하         | 10점<br>8점<br>6점            | 10           |
| 기업 신용도              | 경영상태 및 신용평가등급<br><br>미제출시 최소점수 부여(1점)                                                                         | AAA ~ A0<br>A- ~ BBB0<br>BBB- ~ BB0<br>BB- 이하<br>미제출 | 8점<br>6점<br>4점<br>2점<br>1점 | 8점           |
| 여성기업<br>확인          | 여성기업확인서<br>관련 서류 제출                                                                                           | 보유시 2점<br>미보유 1점                                     | 2점<br>1점                   | 2점           |
| 가족친화기<br>업 인증<br>보유 | 가족친화기업 인증 보유<br>인증서 제출                                                                                        | 보유시 2점<br>미보유 1점                                     | 2점<br>1점                   | 2점           |

## II

## 제안서 작성 및 제출

### 1. 작성 형식

가. 제안서 내용은 30페이지 이내로 작성(A4 사이즈, 파워포인트 형식)

| 목 차                                                                                   | 주요 기술 내용                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. 제안개요</b><br>1. 제안목적 및 배경<br>2. 제안방향 및 추진전략                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>제안목적 및 범위, 배경 등에 대한 기술</li> <li>제안요청서에서 제시한 제안요건에 대한 추진방향 등</li> </ul>                                                                             |
| <b>II. 제안업체 일반현황</b><br>1. 일반현황                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>제안사 일반현황 및 주요 연혁               <ul style="list-style-type: none"> <li>제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 기술</li> <li>최근 3년간 주요 수행실적 기술</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>III. 사업제안 내용</b><br>1. 제안개요<br>2. 수행계획과 추진방안<br>3. 제안의 특징 및 장점<br>4. 유지 보수 및 홍보 방안 | <ul style="list-style-type: none"> <li>제안내용 개요 및 요약</li> <li>구체적 수행계획 기술 및 기타 원활한 사업 추진을 위한 방안 제시</li> <li>제안내용의 특징 및 장점 기술</li> <li>유지 보수 및 홍보 방안 계획 제시</li> </ul>                       |
| <b>IV. 추가 제안사항</b>                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>기타 본 사업과 관련하여 제안하고 싶은 내용</li> <li>발주기관과의 유기적인 협조체계 제시</li> <li>기 제안내용 이외에 전문성을 입증할 수 있는 자료 제시 등</li> </ul>                                         |

\* 본 목차의 작성항목 및 작성방법은 일종의 예시로, 필요에 따라 수정 및 변경 가능

\* 세부과업내용을 중심으로 작성

### 2. 제안서 작성 시 유의 사항

가. 제안서의 효력

- 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 한다.
- 제출된 제안서에는 제안사의 고유한 개념과 아이디어를 포함하고 있을 수 있으므로 이러한 것들이 제안서 內 독창적 정보임을 명시하지 않는 한 연맹은 이를 임의로 사용할 수 있다.
- 제안서는 반드시 각 요구조건에 대하여 상세하게 작성하고, 기술적인 설명자료 등 내용

이 많을 경우에는 별지를 사용하여 작성한다.

#### 나. 제안서 작성 지침

- 제안서는 명확하고 상세하게 작성하고 아래 사항을 준수한다.
- 모든 제안서류는 한글표기를 원칙으로 하며 영문자료 첨부 시 한글 요약내용을 첨부한다.
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 평가대상에서 제외할 수 있다.
- 제안서는 명확하고 상세히 작성하고 인용한 자료에 대해서는 출처를 명시해야 한다.
- "~할 수 있다", "~을 고려한다" 등과 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주한다.
- 사업 추진에 있어 계약서와 제안서, 제안요청서 등에 포함되지 않는 일반적 사항은 대한 산악연맹과 협의하여 결정한다.
- 연맹의 제안요청 내용은 본 사업수행을 위하여 최소사항을 제시한 것으로 제시한 내용에 대한 사항이 누락되어서는 아니 되며, 제안 사항이 없는 경우 '제안 내용 없음'으로 표기한다.

#### 다. 제안 유의사항

- 제출된 제안서의 내용은 발주자가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주합니다.
- 필요시 입찰참가자에게 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현장실사를 할 수 있으며, 이의 경우 입찰참가자는 이에 응하여야 합니다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 합니다.
- 사업결과에 따른 산출물의 소유권은 발주자에 있습니다.
- 제출된 제안서 및 관련서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 소요비용은 입찰자 부담으로 합니다.