

2026년 유소년스포츠기반구축사업 [추가]

- 지역(학교)별 대회 용역 -

제 안 요 청 서

2026. 9.

대한에어로빅힙합협회

목 차

1. 과업 일반사항	1
2. 주요 과업 내용	2
3. 입찰 개요	5
4. 제안서 제출	6
5. 제안심사 및 이후 절차	8
6. 제안서 평가	10
7. 기타 유의사항	13
8. 제출 서류	14

2026년 유소년스포츠기반구축사업 추가 지역(학교)별 대회 용역

I 과업의 일반사항

1. 용역 개요

- 가. 용역명 : 2026년 유소년 스포츠 기반 구축 사업 추가 지역(학교)별 대회 용역
- 나. 용역목적 : 유소년 스포츠 기반 구축을 위한 영상 촬영과 개소 및 지역별 대회 시설 설치 운영
- 다. 용역기간 : 계약체결일 ~ 2027. 2. 28.
- 라. 용역예산 : 일금 일억이천삼백만원 (₩123,000,000/부가세 포함)
※ 기초금액의 90% 이상 금액으로 투찰 원칙
- 마. 선정방식 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제 43조에 의거함

2. 사업 개요

- 가. 사업명 : 2026년 유소년 스포츠 기반 구축 사업
- 나. 사업기간 : 2026년 5월 ~ 2027년 2월까지
- 다. 대 상 : 전국 초등학생
- 라. 운영종목 : 유소년 카디오힙합
- 마. 장 소 : 각 초등학교 제공 장소(체육관, 실기실 등)
- 바. 주요 내용

1) 학교(개소)별 대회 및 지역별 대회

- 학교 체육 강습에 참여한 50개 학교를 대상으로 총 15회의 대회 진행
- 대회는 각 학교(개소)별 대회, 온라인 대회 등 2개의 형태로 진행함
- 개소별 대회: 각 초등학교 제공장소(체육관) / 15개 학교
- 온라인 대회(결승전): 영상 편집

II 주요 과업 내용

사업명	세부사업명	단가 (원)	책정예산 (원)	비 고
2026년 유소년 스포츠 기반 구축 사업 추가 지역(학교)별 대회 운영 (용역)	추가 지역(학교)별 대회 운영(용역)	123,000,000원	123,000,000원	
	■ 운영계획(안) 1. 개소(학교)별 대회 시설 설치(대면대회, 예선전)			
	가. 학교별 대회 시설 설치(대면대회, 예선전)	산출내역	비고	
	1) 무대 백월(트러스)	1세트x15개 학교		
	2) 에어로빅 매트(국제공인제품)	1세트x15개 학교		
	3) 심판석	1세트x15개 학교		
	4) 영상 촬영(장비 일체 포함)	15개 학교 영상 제작		
	5) 음향	15개 학교		
	6) 대회 하이라이트 영상 제작	15편(각 학교별, 전체)		
	7) 테이블 및 의자대여	15개 학교		
	나. 온라인대회(결승전)			
	1) 참가팀 영상편집 및 제작	약 100팀		

※ 세부적인 사업 내용은 사업기간 내 논의를 거쳐서 변동될 수 있음.

1. 세부사업별 추진 방향

가. 학교별 대회 시설 설치

- 1) 에어로빅 매트 설치(7.5×7.5m)
- 2) 경기장 무대 백월(Back wall) 설치(10×4m)
- 3) 대회 음향(1세트)
- 4) 대회 참가팀별 영상 촬영 및 제작
 - 참가팀별 영상은 결승전 온라인대회에서 사용
- 5) 대회 하이라이트 영상 제작(2분)
 - 학교별 대회 하이라이트 영상 제작(15편)
- 6) 전국 총 15개 초중등학교에서 실시되는 대회의 시설 설치

나. 영상편집

- 1) 온라인대회 참가팀 영상편집 및 제작(인트로영상 포함)
- 2) 스트리밍 방송(장비일체 포함)
 - 개인전, 미니크루(3~5인조), 메가크루(6~10명) 등 약 100팀 방송예정

3) 대회 하이라이트 영상 제작(2분)

- ※ 대한에어로빅협합협회와 협조하여 대회 진행(대회일자/장소/인력 등)
- ※ 기타 대한에어로빅협합협회의 회의를 통해 정해진 행사 진행 방향 준수.

2. 과업 준수 사항

- 가. 과업수행자는 사업의 성공 추진을 위해 신의·성실의 의무를 짐
- 나. 계약서에 대하여 과업수행자와 발주기관 간 해석상의 이견이 있을 경우 발주처의 해석에 따라야 하며, 특별히 명시되지 않은 사항은 관례에 따름
- 다. 과업수행자는 충분한 지식과 경험 등을 가진 자 이어야 하며, 과업 수행 중 발주처가 판단하여 태만하다고 인정되는 종사자에 대해서는 교체를 요구할 수 있으며, 과업수행자는 해당 종사자를 즉시 교체해야 함
- 라. 본 사업을 수행함에 있어 필요한 경우 필요인력을 추가로 투입할 수 있으며, 투입 시 발주처의 승인을 얻어야 함
- 마. 업무수행 과정상 발생하는 문제점은 발주처와 협의하여 조정·보완해야 함
- 바. 발주처의 필요에 의하여 현지답사를 실시할 시 동행에 적극 협조해야 함
- 사. 발주처의 필요에 의하여 유관기관과 협의할 시 적극 협업해야 함
- 아. 기타 본 사업과 관련된 사항을 발주처에서 요구할 시 성실히 임해야 함

III 입찰 개요

1. 입찰 개요

- 가. 입찰방식 : 제한경쟁입찰
- 나. 낙찰자 결정방식 : 협상에 의한 계약
- 다. 입찰참가자격
 - 1) 「국가를 당사로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “국가계약법”) 시행령 제76조에 해당 되지 않는 업체
 - 2) 「국가계약법시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 14조에 정한 자격을 갖춘 업체
 - 3) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)의 규정에 의한 부정당업자로 입찰참가자격 제한을 받은 자는 제외
 - 4) 공고일 기준 최근 3년 이내 에어로빅대회 무대설치 및 공인 에어로빅매트 설치 경력 혹은 이와 유사사업 실적을 보유한 사업자(실적 증명서 제

출 필요)

5) 공고일 기준 최근 3년 이내 온라인 대회 콘텐츠 제작이나 유사사업 참여 실적이 있는 업체(실적 증명서 제출 필요)

※ 실적인정 기간: 2023. 1.부터 공고일 전일까지로 한정하며, 실적인정은 발주기관 판단에 의함

2. 유의사항

- 가. 제안심사는 제출된 서류에 한하여 평가하며, 우편 입찰은 허용하지 않음
- 나. 제안서는 제안요청서에 따라 작성하여야 하며, 제출서류의 미비 등으로 불이익이 초래될 경우에는 이에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없음
- 다. 제출된 제안서의 내용은 발주처가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 제안서와 계약서의 내용이 상이할 경우 상호 협의하여 결정하며, 그래도 내용이 상이할 경우 관련 법규 규정에 따르거나 통상의 의미에 따라 해석함
- 라. 문서의 위·변조 및 허위의 서류를 제출하거나 기타 부정한 방법으로 응모한 사실이 확인될 경우에는 응모 자격이 박탈되며, 계약 성립 후라도 이러한 사실이 발견되면 낙찰 취소, 계약 해지 등 권리 일체를 박탈함
- 마. 모든 증빙자료는 발행자격이 있는 기관(단체)에서 발행된 것이어야 함

IV 제안서 제출

1. 입찰공고 및 제안요청서 교부

- 가. 입찰공고일 : 2026. 9. 22.(화)
- 나. 제안요청서 교부 : 입찰공고 시 첨부된 제안요청서를 다운받아 사용

2. 제안서 제출 및 접수

가. 제안서 제출

- 1) 접수기간 : 2026. 10. 7.(수) ~ 10. 16.(금) 16:00 까지
 - ※ 제안서는 접수기간 안에만 접수가 가능하며, 접수 마감일 제외 평일 09시~18시 (점심시간 제외)까지 신청이 가능함
- 2) 접수방법 : 직접 방문접수 (우편접수 불가)
 - * 대표자 또는 대리인이 직접제출(신분증, 재직증명서, 위임장 지참)
- 3) 접수처 : 대한에어로빅협합협회
(서울 송파구 올림픽로 424, 올림픽회관 신관 328호)

4) 제출서류 : 제안서 작성방법(제출서류) 참조

▶ 제출서류 (직접방문제출)

가. 입찰참가서류 및 가격제안서

1) 입찰참가서류 각 1부

2) 가격 제안서 1부

나. 기술제안 서류

1) 정량적 평가 제안서 : 각 1부

2) 정성적 평가 제안서

○ 발표용 제안서 10부(원본 3부, 업체정보 삭제본 7부)

○ 발표용 제안서 USB 저장본 1개 (업체정보 삭제본과 동일한 내용)

나. 입찰보증금의 납부

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조, 같은법 시행령 제37조의 규정에 의함. 단, 같은법 시행령 9조 3항에 따라 “경쟁입찰에서 낙찰자로 결정된 후 계약체결을 기피할 우려가 없다고 인정되는 자”의 경우 입찰참가신청서의 입찰보증금지급확약으로 갈음한다.

다. 입찰의 무효

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 및 같은법 시행규칙 제44조 규정에 의함.

3. 질의 및 답변

가. 질의 및 답변

1) 질의기간 : 2026. 9. 28.(월) ~ 10. 7.(수)

2) 질의

- 질의는 별지 서식을 이용하여 이메일로만 접수 가능(kaa@aerobic.or.kr)
- 이메일 전송 후 전화(☎ 02-420-2243)로 접수 여부를 확인하여야 하며, 오류 등의 사유로 미 전송된 경우 답변하지 않음
- 질의에 대한 답변은 특별한 사유가 없는 한 질의 마감일 기준 2일 이내에 개별 통지함

1. 제안서 평가위원회 구성

- 가. 기술평가는 평가위원회를 구성하여 평가 기준에 따라 부문별 배점에 따라 평가함
- 나. 위원선정 : 평가위원은 추천으로 선정
 - 선정된 평가위원 중 불참자 발생시 예비평가위원 중 차순위 위원으로 선정
- 다. 자료제출 요구
 - 평가위원의 요청이 있는 경우, 제안사는 보완자료 등 평가에 필요한 자료를 제출해야 함

2. 제안서 발표 및 평가

가. 적용규정

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령
- 2) 「협상에 의한 계약 제안서 평가 업무처리 규정」
 - [기획재정부계약예규 제538호, 2020. 12. 28., 일부개정]

나. 제안서 평가 일정(안)

- 1) 일시 및 장소 : 해당되는 제안사에 별도로 통지함
- 2) 참석인원 : 각 제안사별 2명 이내

다. 제안서 평가

- 1) 제안업체에 대한 기술평가(90점)와 가격평가(10점)로 분리하여 실시
- 2) 기술평가는 정량(서류)평가(20점)와 정성(제안서)평가(70점)로 분리하여 실시
 - 제안업체에 대한 제안평가는 대한에어로빅협합협회 고유의 권한으로 이의제기 불가
- 3) 입찰제안서 접수 마감 결과, 입찰업체가 3개사를 초과할 경우 서류평가를 통해 상위 3개사에 한해 프레젠테이션 기회 부여

라. 제안서 발표

- 1) 발표방식 : 발표자 공개방식으로 진행
- 2) 발표순서 : 제안서 제출 순서로 진행
- 3) 발표 및 질의응답 : 25분 (발표 15분, 질의 10분 이내)
- 4) 발표형식 : 빔프로젝트 사용 PPT 발표

5) 발표자 및 참석자 : 발표자(대표가 위임한 자) 외 1명 이내

※ 발표자는 입찰 참가업체가 지정한 자로서, 제안서 제출 업체에 재직중인 임직원
이어야 함(증빙자료 제출)

6) 유의사항

- 입찰참가자격 심사에서 적격한 업체에 한해서 제안 설명
- 기술능력평가 중 ‘정성적 평가’ 부분을 제안서 및 발표내용을 듣고 평가위원이 심사·평가
- 발표자는 평가위원회 개최 5분 전까지 지정된 장소에 도착하여 참가등록을 완료하여야 하며, 평가위원회 개최시간까지 도착하지 않을 시 참여할 의사가 없는 것으로 간주
- 발표내용과 제안서 내용이 상이할 경우 제안서 내용이 우선함
- 발표자 및 참석자 인적사항은 입찰등록서류에 함께 편철하여 제출함[별지서식 제12호]
- 발표자는 제안 설명 시 제안업체명을 인지·예측할 수 있는 어떠한 행동이나 의사표시도 할 수 없음
- 제안서에 포함된 내용 이외에 발표내용은 평가대상에서 제외함
- 다른 제안사의 발표를 청취할 수 없음

3. 협상적격자 및 협상 순위의 선정

가. 협상적격자 선정

- 1) 제안서 평가결과 기술능력 평가 점수 90점 만점의 80%(72점) 이상 획득한 제안사를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자에 한하여 가격평가 점수를 합산하여 고득점 순에 의하여 우선협회 대상자 순위를 선정
- 2) 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 따라 결정하되 합산점수가 동일한 제안사가 2개사 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안사를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수가 동일한 경우에는 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 선순위자로 선정
- 3) 협상 적격자와 협상 순위가 결정되면 협상 적격자에게 협상순위 및 협상일시, 협상장소, 협상내용 등 일정을 개별 통지하고, 선정되지 아니한 업체에 대하여는 통보를 생략함

나. 협상절차

- 1) 협상 순위에 따라 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 2) 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상적격자와 협상을 실시함
- 3) 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음
- 4) 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 범위 내에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있음

4. 계약체결과 이행

가. 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결함

나. 계약의 체결과 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등 관련 규정과 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

VI 제안서 평가

1. 평가 개요

가. 평가기준 및 방법

- 1) 평가방법 : 기술능력평가(90점)와 가격평가(10점)에 의한 평가
- 2) 계약방법 : 협상에 의한 계약『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제43조

나. 평가방법

1) 평가위원회 평가

- 본 과업에 대한 평가위원회는 평가기준에 의거 제안서를 평가하되, 정 성적 평가시 최상위 점수와 최하위 점수를 제외한 후 산술평균하여 산정함(최상위/최하위 점수가 2개 이상인 경우 1개 점수 제외)
- ※ 평균점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림함

2) 안내사항

- 실적 관련 평가는 2023년 1월부터 공고일 전일까지의 실적만 인정함
- 실적은 공고일 현재 기준 완료된 실적에 한하며, 유사용역에 대한 판단은 발주기관에 의함
- ※ 발주기관, 법인, 단체에서 발행한 실적증명서 원본 첨부(제안서에 첨부)

2. 평가 및 배점

가. 평가 및 배점

항 목		배점	주요 평가요소
계		100	○가격평가, 기술능력 평가
가격평가 (10점)	입찰가격	10	○입찰가격에 의한 평가
	정량적 평가분야	20	○기업의 경영상태(5), 유사분야 수행경험(8), 기술인력 보유현황(3), 장비보유현황(2) 기업의신인도(2)
기술 능력 평가 (90점)	정성적 평가분야	70	○수행기관전문성(20), 과업이해도(10), 과업수행능력(30) 관리(10)

나. 입찰가격평가 (10)

- 1) 가격평가는 최저가 금액 투찰을 10점 만점으로 하며, 그 이상의 투찰 금액들을 차등화 하여 평가한다.

* (최저가금액)/(해당업체 투찰금액)×배점한도=해당업체 가격평가 점수

다. 기술능력평가: 정량적평가 (20)

1) 기업의 경영상태 (5)

- 평가방법 : 신용평가등급 확인서에 의거 등급별 점수 부여

신용평가등급			배점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5점
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.5점
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4점
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3점

- 국가종합전자조달시스템에서 ‘신용평가등급 확인서’가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가함
- 합병 또는 분할한 업체에 대하여는 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기

간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가함. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사함

2) 사업수행경험 (8)

- 사업 수행실적

구 분	기 준	배 점
사업(유사사업)수행 건수 (5)	5건 이상	5
	3건 이상	3
	1건 이상	2
최고 사업수행 금액 (3)	3억원 이상	3
	2억원 이상	2
	1억원 이상	1

* 사업 수행 실적은 관련 협회나 공공기관의 확인을 받은 실적증명서, 협약서, 최종(완료) 평가 확인증 등 제출

* 단, 민간실적의 경우 실적증명서를 첨부한 경우에만 인정

* 수행실적 중 공동수급의 형태로 참여했던 경우, 참여 지분율에 해당하는 실적만 인정

* 해당사업에 공동수급으로 수행한 실적은 제안사의 공동수급체 참여비율이 60%이상인 경우에 한하여 1건으로 인정

3) 기술인력 보유현황 (3)

- 공고일 기준 3개월 이상 해당업체에 근무하고 있는 인력

* 실적인정 : 재직증명서 혹은 협회에서 인정할 수 있는 서류 제출

구 분	기 준	배 점
전문인력 참여비율 (3점)	10명 이상	3
	7~9명	2
	6명 미만	1

4) 장비 보유현황 (2)

- 자체스튜디오 보유여부

구 분	기 준	배 점
장비 보유 현황 (2점)	유	2
	무	1

5) 기업의 신인도 (2)

- 공고일 기준 최근 3년간 입찰참가 자격제한 또는 영업정지 유무

구 분	기 준	배 점
입찰참가 자격제한 또는 영업정지 유무 (2점)	없음	2
	있음	0

※ 부정당업자 제재 사실이 있는 경우 제재기간 및 사유를 명시, 제재사실이 없는 경우 제재사실이 없음을 명시

라. 기술능력평가: 정성적평가 (70)

- 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 평가점수의 산술 평균으로 평가
- 최고·최저의 동일한 점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외

[세부점수표 : 70점]

평가항목		세부내용	배점 한도
합 계		-	70
수행기관의 전문성 (20)	기획(5)	- 기획안의 창의성, 참신성, 다양성, 메시지전달력 - 제시된 기획안의 실현가능여부	5
	제작(10)	- 영상제작 및 기획에 대한 경험, 전문성 - 사업수행을 위한 적절한 전문인력 및 장비투입 - 촬영 및 제작에 대한 기술력(촬영, 효과, 편집)	10
	홍보(5)	- 홍보 방안 관련 노출에 관한 계획의 적절성	5
과업이해도 (10)		- 과업에 대한 이해도 및 체계성 - 종목에 대한 이해도 - 과업의 목적과 취지에 대한 이해 - 사업비내 실현가능성 여부	10
과업수행능력 (30)		- 타종목 영상과의 차별화 전략 - 과업수행을 위한 실효성있는 구체적인 사업계획	30
관리 (10)		- 추진계획의 적절성 - 제작된 영상의 A/S가능여부(영상, 자막, 사진 등)	10

VII 기타 유의사항

- 가. 제안서상에 기재된 직원이 다른 직원으로 교체되거나 본 과업 기간 중 타 기관 사업에 참여하게 될 경우 발주처의 사전 동의를 얻어야 함
- 나. 제출된 서류는 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안

사의 부담으로 함

- 다. 제출된 제안서의 내용은 발주처에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 추후 사업자 선정 시 계약조건으로 간주함
- 라. 발주처는 필요에 따라 제안사에 추가 제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 마. 제안사는 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인해야 함
- 바. 제출된 서류의 기재내용이 허위, 과장으로 판명된 경우, 심사제외, 입찰 무효, 계약 파기가 가능하며, 이에 따른 손해를 배상할 책임이 있음
- 사. 제출 기한 내 접수되지 않은 서류는 인정하지 않으며, 제안서 및 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서는 공개하지 않음을 원칙으로 함
- 아. 제안요청기관은 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대해 책임을 지지 않음

VIII 제출 서류

1. 제출서류

가. 입찰참가서류 및 가격제안서

- 1) 입찰참가서류 각 1부
- 2) 가격입찰서, 산출내역서 1부

나. 기술제안 서류

- 1) 정량적 평가 제안서 : 각 1부
- 2) 정성적 평가 제안서
 - 발표용 제안서 : 10부(원본 3부, 업체정보 삭제본 7부)
 - 발표용 제안서 USB 저장본 : 1개 (업체정보 삭제본과 동일한 내용)

2. 규격 및 재질

가. 정성적 평가 제안서

- 1) 규격 및 분량

구 분	페이지수	규 격	인쇄제본
제 안 서	30P 이내 (표지 포함)	A4	무선좌철

※ 원본 3부, 업체정보 삭제본 7부 (업체정보 삭제본은 제안업체가 어디인지 알 수 있는 부분은 삭제)

- ※ 작성 S/W : 한글, 파워포인트 등 제안업체가 자율 선택 가능하며, 제안서는 표지와 목차를 제외한 각 면(쪽)에 일련번호를 부여하여 작성하고 작성분량은 핵심 내용을 위주로 자율적으로 정함
- ※ 입찰서류 및 제안서 작성 관련 서류 양식은 제안요청서 별지 서식 참조
- ※ 위 서류를 순서대로 정렬하여 제출

나. 작성목차(안)

제안서에는 하기 작성에 포함되는 모든 내용이 기술되어야 하며, 목차는 임의적으로 설정 및 추가 가능

제1장 전체개요

컨셉, 주요내용, 제안의 특징(차별성), 기대효과

- 제안요청 내용을 명확히 이해하고 본 용역에 대한 목표와 범위를 구체적으로 기술

제2장 세부계획

추진 계획 및 운영계획, 조직도, 업무분장 등

- 투입인력의 우수성, 전문성 등을 기재하시고, 본 용역과 유사한 프로젝트 수행 내용 및 본 용역을 위해 타 기관과 차별화하여 제안하는 내용이 무엇인지 기술

제3장 과업관리

- 추진일정, 사업관리방안에 대하여 기술

제4장 기타 제안사항

제5장 예산 집행 계획

- 상기 목차를 기본 항목으로 제안요청사항에 대해 사업추진 일정 및 관리계획을 명시하여 구체적으로 작성 및, 공정별 인력투입 및 세부계획을 작성하여야함
- 제안내용에 따라 추가, 변경 가능

다. 정량적 평가 서류, 입찰등록서류 및 가격제안서

- 1) A4 백상지 단면으로 인쇄
- 2) 증빙서류는 작성(편철) 순서에 따라 삽입 편철

3. 구비서류(편철순서)

구 분	구비서류	비 고
입찰 참가 서류 <*각 1부>	1) 표지 2) 입찰참가신청서 1부 - 법인등기부등본 1부(개인사업자일 경우 사업자등록증) - 인감증명서(법인 또는 대표자) - 대리인 재직증명서(대리인 제출시) 3) 사업수행실적증명서 4) 서약서 1부 5) 입찰 보증금 지급각서 1부 6) 청렴계약 이행각서 1부 7) 사용인감계 8) 보안서약서 1부 9) 서류접수자 위임장 및 재직증명서 1부 10) 제안서 발표자 인적사항 1부	【별지서식 제1호】 【별지서식 제2호】 【별지서식 제13,14호】 【별지서식 제3호】 【별지서식 제4호】 【별지서식 제5호】 【별지서식 제6호】 【별지서식 제7호】 【별지서식 제8호】 【별지서식 제9호】
정성적 평가 제안서	1) 사업제안서 10부(원본3부, 업체정보 삭제본 7부) 2) 파일저장 USB 1식 (PDF, PPT)	업체정보 삭제본 PPT
정량적 평가서류	1) 표지 2) 제안회사 일반현황(연혁, 대표자 약력) 3) 신용평가등급 확인서 4) 사업 참여인력 현황 ○ 최근 3년간 사업수행실적 ○ 사업수행실적증명서 ○ 행정처분 내용	【별지서식 제10호】 【별지서식 제11호】 【별지서식 제12호】 【별지서식 제13호】 【별지서식 제14호】 【별지서식 제15호】
가격제안서	○ 가격 제안서 1부	【별지서식 제16호】
기 타	○ 서면 질의서	【별지서식 제17호】

※ 입찰서류 및 제안서 작성 관련 서류 양식은 별지 서식 참조, 순서대로 정렬하여 제출

□ 문의처 : 대한에어로빅힙합협회 사무처 (☎02-420-2243)