
전국야구대회 개최 경기장 안전 점검 및 긴급보수 지원

「 제안 요청서 」

발주기관	대한야구소프트볼협회	주소	서울시 송파구 올림픽로 424 올림픽회관 신관 205호
		전화번호	02-572-8411 (내선 1번)
담당부서	운영본부 야구파트	홈페이지	http://www.korea-baseball.com
		이메일	baseball@sports.or.kr

가. 사업 개요

1. 사업명 : 전국야구대회 개최 경기장 및 시설 안전 점검 용역
2. 발주기관 : 대한야구소프트볼협회 (이하 '협회'라고 함)
3. 사업기간 : 계약체결일로부터 2026년 6월 30 일까지
4. 사업예산 : 200,000,000원 (부가세 및 사업에 소요되는 제반비용 일체 포함)
5. 계약방법 : 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약)

나. 사업 목적

1. 학생 선수의 경기 중부상과 직결되는 그라운드 및 시설물 위험요소를 전문적으로 진단
2. 경기장 노후화로 주요시설 및 부착·설치물에 의한 안전사고 가능성 제기
3. 전국야구대회가 개최되는 야구장 공통 기준과 경기장별 특화 기준에 따라 안전점검을 전수 실시
4. 관리 주체(공단)와의 행정 협력하여 점검 데이터를 근거로 시설관리공단에 경기장 보수 요청을 수행하여 실질적인 경기 환경 개선 유도

다. 과업의 주요범위

1. 전국대회 개최 경기장 사전·사후 정밀 점검 (개최 30일 전 사전 점검 필수)
2. 아마추어 야구 특화 시설물 리스크 평가 (인조잔디, 펜스 패드, 덕아웃 등)
 - 1) 전국 권역별 안점 점검 계획수립
 - 2) 경기장 안전 점검표 작성
 - 3) 각 경기장 별 안전 점검 시행
 - 4) 안전 점검 결과보고서 작성
 - 5) 시설물 긴급 보수 수행
 - 6) 기타 협회 요구사항
3. 지자체/시설관리공단 합동 점검 및 보수 요청 행정 지원
4. 대회 기간 중 안전 사고 대응 및 리스크 관리 보고서 작성
 - 1) 각 경기장별 점검 보고서
 - 2) 시설관리공단 환경개선 작성 지원
 - 3) 최종 종합 보고서 - 전체 경기장별 안전 등급 및 향후 시설 개선 로드맵 제언

라. 과업 추진 계획

내용 \ 월	2026년			
	3월	4월	5월	6월
계약체결/안전점검계획수립 안전 점검표 작성	●			
안전 점검 시행		●	●	
긴급 보수 수행			●	●
점검 결과 보고서 제출			●	●
최종 보고서 제출, 정산				●

마. 예산 구성 및 용역비 정산 기준

1. 예산의 구성

- 1) 본 과업 수행에 소요되는 모든 제반 비용 일체를 포함한다.
- 2) 예산 항목은 ▶ 경기장 안전점검 ▶ 긴급 보수 지원으로 구분하고 각 항목별 상세 내역을 편성한다.
- 3) 긴급 보수 지원은 60,000,000원 편성(VAT 포함/제반 비용 일체) 총 예산에서 긴급 보수 지원 비용을 제외한 예산을 경기장 안전 점검에 편성한다.

2. 경기장 안전 점검 예산의 편성

- 1) 경기장 안전 점검은 경기장 수(42개) 기준 1회 단가(A)를 산정하여 편성
 - * 점검 경기장 수가 조정 변경 될 경우 해당 수치를 조정하여 산정 예정
 - * (최종 낙찰가 - 긴급 보수 지원 (0.6억)) ÷ 경기장 수 42개 = A
- 2) 산정된 점검 1회당 단가(A)는 고정하고, 실제 점검 수행 횟수와 관계없이 단가(A)는 변경하지 않는다.

3. 긴급 보수 지원 예산의 편성

- 1) 긴급 보수 지원 비용 60,000,000원은 예산 상한으로 편성된 금액으로 각 구장별 점검 결과에 따라 긴급 보수가 필요한 경우에 한하여 적격 증빙자료 제출을 통해 실비로 정산한다.
- 2) 긴급 보수 대상 경기장은 점검 결과보고서에 긴급 보수 필요사항이 명시된 시설물

중 발주기관의 최종 결정에 따라 선정한다.

4. 점검 횟수 변경 또는 미달 시 정산 기준

- 1) 천재지변, 경기 일정의 변경, 경기장 여건 등 불가피한 사유로 인해 점검이 미 실시되거나 점검 횟수가 변경되는 경우 '점검 단가 x 실제 점검 완료 횟수'로 산정하며, 계약 총액 내에서 정산한다.
 - ▶ 점검 미 실시·취소, 대상 변경 등 발생 시 발주기관의 결정에 따라 점검 횟수가 변경될 수 있음
- 2) 점검 횟수 미달에 따른 정산은 점검 단가의 재산정없이 미 실시된 점검 횟수만큼 차감하여 정산하는 것을 원칙으로 한다.

5. 용역비 정산

- 1) 과업에 소요된 비용 일체는 과업예산 내에서 과업수행자가 부담하며, 실비 정산한다.
 - ▶ 과업 수행자는 각 실비 정산 내용 및 증빙을 중간보고서 및 최종보고서에 작성한다.
- 2) 과업수행자는 과업예산 범위 내에서 예산과목별 지출비용에 대한 적격 증빙자료를 일체 제출해야 하며, 협회에서 지정한 회계법인에서 적격성을 검토하여 예산 범위 내에서 실비로 정산한다.
 - ▶ 세목별, 내역별 초과 집행 및 세목 간 전용은 금지하며, 회계검수 비용은 총 예산에 포함한다.

II 과업 상세 내용

가. 과업 목적

- 대한야구소프트볼협회 주최 전국야구대회 경기장 시설물의 안전 상태를 점검하여 위험요인을 확인하고, 점검 결과를 바탕으로 긴급 보수 필요사항을 지원

나. 점검 대상 및 세부 항목

1. 점검 대상 : 야구장, 간이경기장 등 대한야구소프트볼협회에서 대관하여 사용하는 총 42개 경기장(경기장 별 각 1회 점검)
2. 점검 항목 : 경기장 내부 및 관객, 선수 안전과 직결되는 주요 시설물 및 부착물 일체
 - ▶ (예시) 그라운드, 외야펜스, 덕아웃, 전광판, 광고물, 조명·통신·음향·배관 설비, 난간, 내외부 마감제, 기타 조형물 등

다. 점검 일정

- 2026년 3-5월 중 각 권역별 점검 가능 일정에 따라 일정 수립 필요
 - ▶ 각 구장별 전국대회 개최 전 완료 필수
 - ▶ 고교 주말리그의 경우 대회 진행 중 안전점검 진행

마. 안전 점검 계획 수립

순번	대회명	기간	장소	경기장	수
1	2026 고교 주말리그 (전반기)	3.7.~4.26.	서울권	목동, 신월 구의	3
			경상권	밀양, 창녕, 포항, 기장, 울산, 오라, 대구	7
			충청권	공주시립 청주, 세종	3
			광주전남권	함평, 무등	2
			대전전북권	군산월명, 한밭	2
			강원권	홍천	1
			경기권	곤지암, 개군, 이천	3
			경기인천권	LNG	1
소계					22
2	2026 신세계 이마트배 전국고교야구대회	3.25.~4.13.	밀양, 인천	밀양1, 2, 가곡	2
3	제22회 흥타령기 전국초등학교야구대회	4.15.~4.27.	천안	천안야구장, B	-
4	제80회 황금사자기 전국고교야구대회 겸 주말리그 왕중왕전	5.2~5.16	서울	목동, 신월	-
5	제3회 대통령배 전국유소년야구대회	5.5.~5.15.	광주	무등	-
6	제55회 전국소년체육대회(12세·15세이하부)	5.23.~5.27.	부산	기장1, 2	1
7	2026 고교 주말리그 (후반기)	5.23.~6.21.	서울권	목동, 신월 구의	-
			경상권	밀양, 포항, 대구, 기장, 울산, 오라	-
			충청권	천안, 청주, 세종	-
			광주전남권	함평, 무등	-
			대전전북권	군산월명, 한밭	-
			강원권	강릉	1
			경기권	곤지암, 개군, 이천	-
			경기인천권	LNG	-
소계					1
8	제73회 전국중학야구선수권대회 (경주)	6.1.~6.15.	경주	경주1, 2, 포항	2
9	2026 U-12 전국유소년야구대회	6.11.~6.20.	경북	마린피아, 보조, 평해복합	3
10	제73회 전국중학야구선수권대회 (보은)	6.13.~6.27.	보은	보은A, B, 청주	2
11	제81회 청룡기 전국고교야구선수권대회 겸 주말리그 왕중왕전	6.27.~7.11.	서울	목동, 신월	-
12	제56회 대통령기 전국중학야구대회	7.1.~7.10.	부산	기장1, 2	-
13	제60회 대통령배 전국고교야구대회	7.18.~7.30.	포항	포항, 생체	1
14	제54회 봉황대기 전국고교야구대회	8.6.~8.29.	서울	목동, 신월 구의	-
15	제5회 백호기 전국중학야구대회	9.1.~9.14.	횡성	횡성 A, B	2
16	제55회 회장기 전국초등학교야구대회	9.9.~9.19.	밀양	밀양1, 2	-
17	2026 U-15 전국유소년야구대회	10.1.~10.11.	구미	강변1, 2, 4	3
18	제107회 전국체육대회(18세이하부/일반부)	10.16.~10.22.	제주	오라, (동복리)	1
19	제24회 박찬호기 전국초등학교야구대회	10.26.~11.7.	공주	공주시립, 공주중	2
20	컴투스 프로야구선수협회장배 전국중학 여자야구 왕중왕전	11.7.~11.22.	16일	밀양1, 2, 가곡	-
총계(사용 구장 기준)			42개 / 점검횟수 42회		

* 대회 개최 전 해당 구장 리스트를 점검하여 진행하며, 각 구장 당 1번씩 점검 진행

바. 안전 점검표 작성

※ 안전 점검표(안)는 입찰 시 제출해야 함

- ① (구성내용) ▲점검 대상 유형별 세부 점검 항목 구성 ▲점검 결과의 객관성·일관성 확보를 위해 점검 기준을 정량·정성적으로 구분하여 제시
- ※ 정량 기준은 측정값/개수/규격/허용범위 등으로 제시하고, 정성 기준은 판단 근거(사진, 균열/부식 등급 기준)를 명시한다.
 - ※ 각 항목별로 판정기준(양호/주의/불량 등)과 조치기준(즉시 보수/추적점검/경과관찰)을 포함한다.
 - ※ 점검 시행 전, 발주기관 검토 의견을 반영하여 점검표(확정본)를 제출하며, 발주기관 승인(확정) 후 현장 점검을 개시한다.
 - ※ 발주기관은 필요 시 점검표 보완을 위해 경기장 사전 방문(현장 확인)을 요구할 수 있으며, 계약 상대자는 이에 반드시 응해야 한다.
- ② 주요 점검내용(안) ※점검표는 다음 항목을 최소 포함하여야 한다.

점검 항목	내용
구조적 안정성	시설물·부착물 고정 상태, 변형 여부 및 구조적 안정성 확인
장착부 및 연결부 상태	앵커·볼트·용접 정착부의 시공 상태, 풀림·이탈·균열·부식 여부 및 부재 간 연결부 손상 여부 점검
파손·부식 및 탈락 위험	내·외부 마감재, 설비 부착물 등의 균열, 이격, 박락, 부식 여부 및 낙하·탈락 위험 요소 확인
설비 설치 및 결속 상태	조명·통신·음향·공기조화·배관 설비의 설치 상태, 결속부 이상 유무, 누수 이상 진동 여부 점검
관중 안정 관련 시설물 상태	관중석·계단·동선 내 안전난간의 높이 적정성, 설치 간격, 흔들림 여부 및 관중 접촉 위험 요소 확인
그라운드 내	인조잔디 충격 흡수성, 측정, 흙 평탄도, 배수기능, 잔디 마모 상태 등 점검
마운드, 불펜 및 연습 투구 공간 점검	투구 시 투구판이 밀리거나 흔들리지 않는지 정밀 점검 투구 시 부상을 유발할 수 있는 불규칙한 지면 파임 및 단차 조사 투구 구역과 대기 구역 간의 안전 거리 확보 및 낙하물 위험 요소 점검
덕아웃 및 선수 대기 공간 점검	스파이크 착용 상태에서의 바닥 미끄럼 방지 처리(고무매트 등) 상태 점검 및 마모 구간 식별 배수구 덮개(그레이팅)의 돌출이나 파손 여부 (선수 이동 시 발목 꺾임 방지) 강한 파울 타구로부터 선수를 보호할 수 있는 그물망의 인장 강도 및 결속 상태 점검 벤치 파손, 날카로운 모서리 돌출, 고정 상태 불량 여부 전수 조사

③ 주요 점검항목(예시)

가. 전광판 (자립형, 부착형 등)

나. 옥외 광고판(벽면이용간판, 자주이용간판, 돌출형 간판 등)

항목	정의
벽면이용 간판	문자, 도형 등을 목재·아크릴·금속재·디지털 디스플레이 등을 이용하여 판이나 입체형으로 제작·설치하여 건물, 시설물 등의 벽면, 유리벽의 바깥쪽, 옥상난간 등에 길게 붙이거나 표시한 것
자주이용 간판	문자, 도형 등을 표시한 목재·아크릴·금속재·디지털 디스플레이 등의 판을 지면에 따로 설치한 지주에 붙이는 광고물
돌출형 간판	문자, 도형 등을 표시한 목재·아크릴·금속재·디지털 디스플레이 등의 판이나 이용·미용업소의 표지등을 건물 벽면에 튀어나오게 붙이는 광고물

다. 조명설비(고정식 조명탄, 조명, 매입 등)

라. 통신·음향설비(스피커, CCTV 카메라 등)

마. 공기조화·배관설비(급·배기 팬, 히트펌프, 급·배수관 등)

바. 안전난간(관중석 난간, 계단난간 등)

사. 내·외부 마감재(마감재, 외부 커튼월 등)

아. 기타 시설물(조형물, 파울폴대, 등받이울, 태양광패널, 관중석, 펜스 등)

사. 안전 점검 수행

① 용역사에서 작성한 안전 점검표 기반으로 전문 인력에 의한 현장 안전 점검 수행

② 시설물 유형 및 경기장 구조 특성 고려한 점검 방식 적용

※ 종목별 경기장 유형(실내·실외) 및 관중석 구조, 가변석 설치 여부 등 경기장 구조적 특성 고려하여 점검 진행

③ 육안 점검과 병행하여 장비 활용, 사진 기록 필수

가. 안전 점검표에 따른 점검 시행 및 점검 기준(양호·미흡·불량 등)에 따른 결과 판정 수행

※ 점검 기준 예시 (점검 기준 및 항목은 업체가 제안하고 발주기관이 최종 승인)

항목	설명
양호	균열, 박리·박락, 부식, 누수, 연결 불량, 변형, 파손 등의 손상이 없는 경우
미흡	균열, 박리·박락, 부식, 누수, 연결 불량, 변형, 파손 등의 손상이 경미하게 발생하여 개선이 필요한 경우
불량	균열, 박리·박락, 부식, 누수, 연결 불량, 변형, 파손 등의 손상이 건축물과 구조물의 안전에 중대한 영향을 미쳐 긴급한 조치가 필요한 경우

④ 점검 결과에 따라 위험 요소, 시급 보수 및 개선 필요 사항 도출

⑤ 경기장별 점검 결과 보고서 제출

- ※ 각 경기장별 점검일로부터 영업일 3일 이내, 긴급 보수 필요사항을 포함하여 제출
- ※ 결과보고서의 작성 항목과 양식을 사전에 제출하여 발주기관의 승인을 득하여야 함
- ※ 경기장별 요약표(A/B/C/D 등급), 문제 지점 사진(위치 표기), 위험도 평가, 보수 우선 순위를 필수 포함함.
- ※ 시급한 보수 지원이 필요한 경우 경기장별 점검 결과 보고서 제출에 앞서 협회에 즉시 보고하여 빠른 긴급 보수 지원이 추진되도록 함

사. 긴급 보수 수행

※ 제안사는 긴급 보수 과업 수행에 필요한 관련 법령의 자격 요건 및 면허 등을 반드시 구비하고 이를 준수하여야 한다.

- ※ 전체 경기장 50% 점검 시점에 보수 수행 계획을 수립하여 초안 제출하며, 문제 지점, 비용, 보수기간, 일정, 우선순위(1.즉시, 2.시즌 중, 3.시즌 후)를 포함한다.
- ① (긴급 보수 대상) 점검 결과를 통해 보수의 시급성이 높은 부착물 등으로 협회가 지정 한 10개 내외 경기장
 - ※ 대상 및 범위는 결과보고서 토대로 발주기관이 최종 결정
- ② (긴급 보수 수행) 일정, 범위, 비용, 수행 방안, 관리·감독, 보수 결과 확인 등 포함하여 발주기관의 사전 승인을 득한 후 진행
 - ※ 긴급 보수 완료 후 사후 현장 점검 및 현장 증빙 자료 제출 필수
- ③ (사후관리) 보수 완료일로부터 1년 이내, 보수한 대상 또는 부위에서 발생한 설치·고정 불량 등 보수 품질과 관련된 하자에 대하여 하자보수(무상) 수행

아. 안전 점검 결과 보고서 작성 제출

- ① 경기장별 각 1부(총 42부) + 통합 보고서
- ② (기한) 종목별 점검일로부터 15일 이내(보수 진행하는 경기장은 보수 결과 포함하여 30일 이내) ※통합 보고서는 과업종료일 전까지 제출
- ③ 내용(안)
 - (1) 시설물의 개요 및 이력사항 등
 - (2) 안전점검 결과(요약)
 - (3) 세부 안전점검 결과(항목별 세부 내용 및 점검사진 등)
 - 모든 지적사항은 사진 및 좌석/구역 위치로 증빙 필수

(4) 긴급 보수 필요 사항 및 보수 결과

(5) 종합결론 및 개선 권고사항

※ 결과보고서의 작성 항목과 양식을 사전에 제출하여 발주기관의 승인을 득하여야 함

자. 업무보고

- ① (과업보고) 보고 양식, 방법, 주기 등은 기술협상 기간에 확정함
- ② (착수보고 및 업무 협의) 계약체결 후 7일 이내
- ③ (일일보고) 협회 공식 이메일을 통해 일일 업무 현황 보고
- ④ (수시보고 및 회의개최) 본 과업의 완수를 위해 발주기관이 필요하다고 판단되는 경우 발주기관은 보고 또는 회의참석을 요청할 수 있고, 과업수행자는 이에 응해야 함
- ⑤ (결과보고) 2026년 5월 22일(금) 이내 제출

III 과업 수행 지침

가. 인력 구성 · 운영

1. 계약상대자는 과업 수행에 필수적으로 요구되는 전문 자격과 전문 역량을 갖춘 자를 투입하여야 하며, 제안서에 기재된 인력만 과업에 투입할 수 있다. 협회의 사전 승인 없이 제안서에 명시되지 않은 인력을 임의로 투입해서는 아니 되며 필요시 협회의 승인을 반드시 받아야 한다.
2. 제안서에 기재된 참여인력은 협회의 승인 없이 계약상대자 임의로 교체할 수 없다.
3. 참여인력을 변경하거나 추가해야 할 경우, 사유 및 명단과 주요 이력을 사전에 공문으로 협회에 제출하고 승인을 득해야 한다. 변경 시에는 기존 인력과 동등한 수준의 업무 숙련도와 전문성을 갖춘 인력으로 교체해야 하며, 변경된 인력의 업무 숙련도가 현저히 낮다고 협회가 판단할 경우, 계약상대자는 즉시 적절한 인력으로 다시 교체해야 한다.
4. 3.과 관련하여, 사전 승인 없이 참여인력을 임의로 변경한 후 변경 사실을 사후에 통보할 경우, 협회는 실제 변경 발생일로부터 신고일까지 해당 참여인력에 대한 인건비를 지급하지 않는다. 다만, 불가피한 사유(질병, 퇴사 등)가 발생한 경우에는 예외로 한다.
5. 협회가 참여인력의 용역 수행 능력이 부족하거나, 현저히 태만하여 본 용역의 목적 달성에 중대한 지장 또는 손해를 초래할 우려가 있다고 판단하는 경우, 계약상대자는 해당 참여인력의 교체 요구에 지체 없이 응해야 한다.

6. 계약상대자는 참여인력 간 역할 분담을 명확히 하고, 특정 인력에게 업무가 과중되거나 특정 업무가 방치되지 않도록 관리해야 하며, 역할 수행 현황을 포함한 업무 진행 상황을 정기적으로 보고해야 한다.
7. 협회의 업무시간(평일 오전 9시~오후 6시) 동안, 계약상대자는 협회의 문의 및 질의에 신속히 응답해야 하며, 협회의 요청이 있을 경우 참여인력은 대면회의에 참석해야 한다.
8. 계약상대자는 참여인력의 근무 현황, 업무 진행 상황, 출퇴근 기록 및 주요 업무 실적을 정기적으로 관리하고, 협회의 요청이 있을 경우 이를 제출해야 한다.

나. 비밀엄수 의무

1. 계약상대자는 계약 내용 및 과업 수행 과정에서 취득, 작성한 모든 정보와 문서를 협회의 사전 공문 승인 없이 제3자에게 발설, 양도, 제공, 열람하거나 외부로 반출할 수 없다.
2. 계약상대자는 제1항의 의무를 이행하기 위한 보안대책을 수립하여 협회에 제출하고, 협회의 승인을 받은 후 시행해야 한다.
3. 계약상대자는 보안사고(정보 유출, 시스템 해킹, 문서 유실 등)를 인지하는 즉시 협회에 보고해야 한다.

다. 계약목적물의 지식재산권 귀속 등

1. 본 계약에 따른 계약목적물에 대한 지식재산권은 협회와 계약상대자 간 별도로 서면 합의하지 않는 한 협회에 귀속된다. 계약상대자는 협회의 서면 동의 없이 이를 임의로 사용하거나 제3자에게 양도 또는 사용하게 할 수 없다.
2. 계약상대자는 과업 수행 과정에서 제3자의 지식재산권을 침해하지 않도록 해야 한다. 불가피하게 제3자의 지식재산권을 사용할 경우, 해당 권리자와 양도계약을 체결한 후 협회에 계약서를 제출해야 한다.
3. 계약상대자가 협회에 납품한 계약목적물 및 기타 관련 자료 내 타인의 지식재산권을 침해하여 분쟁이 발생한 경우 협회의 검사 전·후를 불문하고 민·형사상 모든 책임을 계약상대자가 감수한다. 만약, 특허권 또는 저작권 침해로 본 영역의 결과물을 사용할 수 없다고 협회가 판단한 경우에는 계약은 즉시 해제된다.

라. 계약의 변경

1. 협회는 계약 목적상 필요하다고 판단되는 경우, 다음 각 호의 과업내용을 계약상대자에게 지시할 수 있다. 단, 협회가 과업내용을 추가할 경우에는 계약상대자와 사전에

협약한다.

- 1) 과업 공정 계획의 변경 (용역의 중지 및 연기 포함)
- 2) 특정 과업 항목의 삭제 또는 감소
- 3) 추가 과업 요청

2. 계약상대자는 과업의 완성도를 높이기 위해 계약된 과업 항목을 변경하는 것이 협회에 유리하다고 판단될 경우, 제1항 각 호에 해당하는 사항을 협회에 제안할 수 있다. 협회는 제안을 접수한 날부터 14일 이내에 승인 여부를 계약상대자에게 통지하여야 한다.

3. 계약내용의 변경으로 인한 계약금액 조정은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제65조(설계변경으로 인한 계약금액의 조정) 및 제66조(기타 계약내용의 변경으로 인한 계약금액의 조정)를 준용하여 적용한다.

4. 계약상대자가 계약기간 내에 과업을 완료하지 못하여 계약기간 연장이 필요한 경우, 연장 사유 및 요청 기간을 명시한 공문을 협회에 제출하고 승인을 받아야 한다. 협회는 계약상대자의 연장 요청 사유를 검토하여 승인 여부를 결정할 수 있으며, 필요시 요청을 반려할 수 있다. 이 경우, 계약기간 연장으로 인해 발생하는 모든 추가 비용은 계약상대자가 부담하여야 한다.

마. 계약의 일시정지

1. 협회는 다음 각 호의 경우, 과업의 전부 또는 일부 수행을 정지시킬 수 있다. 이 경우, 계약상대자는 계약 정지 기간 동안 시설, 장비, 자료 등을 적절하게 관리해야 하며, 이를 소홀히 해서는 안 된다.

- 1) 과업 수행이 계약 내용과 일치하지 아니하는 경우
- 2) 안전을 위해 과업의 전부 또는 일부 정지가 필요한 경우
- 3) 기타 협회의 필요에 의하여 정지를 지시한 경우

2. 1.에 따라 용역을 정지시킨 경우, 계약상대자에게 정지사유 및 정지기간을 지체없이 통지하여야 한다.

3. 1.에 따라 용역이 정지된 경우, 계약상대자는 계약 기간 연장 또는 추가 금액을 청구할 수 없다. 다만, 계약상대자의 책임 있는 사유로 인한 정지가 아닐 경우에는 예외로 한다.

4. 협회의 책임 있는 사유로 인해 용역 정지 기간이 60일을 초과할 경우, 상호 합의하여 계약을 해지할 수 있다.

5. 계약상대자는 협회가 계약상의 의무를 이행하지 않을 경우, 공문을 통해 협회에 의무 이행을 요청해야 하며, 협회는 요청을 받은 날부터 14일 이내에 이행 계획을 계약상대자에게 통지하여야 한다.

6. 계약상대자는 협회가 5.에서 정한 기한 내에 통지를 하지 않거나 계약상의 의무 이행을 거부하는 경우, 해당 기한이 경과한 날 또는 의무 이행을 거부한 날부터 용역의 전부 또는 일부 수행을 정지할 수 있다.

바. 계약의 해지

1. 협회는 계약상대자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 한 경우, 특별한 사유가 없는 한 이를 계약 위반 행위로 간주하고, 7일간의 시정 및 협의를 거쳐 계약 해지를 결정할 수 있다.
 - 1) 과업을 수행함에 있어 계약내용이나 과업지침을 경미하게 위반한 경우
 - 2) 계약상대자의 귀책사유(투입인력의 전문성 부족, 반복적인 업무 실수 행위, 데이터와 결과물 오류 등)로 인하여 계약기한까지 과업을 완료하지 못하거나 완료할 가능성이 없다고 협회가 판단한 경우
 - 3) 용역의 정지기간이 계약기간의 50%를 초과하였을 경우
 - 4) 협회의 승인 없이 용역의 전부 또는 일부를 하도급 준 경우
 - 5) 협회 정책 변경 · 관계법령 변경 · 심각한 민원 발생 등 협회의 불가피한 사정이 발생한 경우
2. 계약이 해지되는 경우 계약상대자가 수행한 과업 결과물 중 협회가 기성 부분을 검사하여 인수하는 경우에는 산출내역서를 기준으로 정산할 수 있다. 다만, 별도의 정산 방법에 대한 합의가 있을 경우, 그에 따른다.
3. 계약상대자는 선급금에 대한 미정산잔액이 있는 경우 계약해지일로부터 14일 이내에 협회에 상환하여야 한다. 기한 내 상환하지 않을 경우, 미상환 금액에 사유 발생 시점의 금융기관 대출 평균 금리(한국은행 통계월보상의 금융기관 대출 평균 금리를 기준으로 산출한 금액)를 적용한 약정 이자를 가산하여 협회에 상환하여야 한다.

사. 계약의 해제

1. 협회는 계약상대자에게 다음 각항의 행위에 해당하는 경우 최고 없이 즉시 계약을 해제할 수 있다.
 - 1) 입찰에 관한 서류 등을 허위 또는 부정한 방법으로 제출하여 계약이 체결된 경우
 - 2) 정당한 사유 없이 약정한 착수 기한이 경과한 후에도 과업 수행을 시작하지 않은 경우
 - 3) 과업 수행 과정에서 계약 내용이나 과업지침을 중대하게 위반하여 용역 수행 기한 내 해당 용역을 완료하지 못하거나 완료 가능성이 없다고 협회가 판단한 경우
 - 4) 과업 수행 중 협회의 정당한 지시 사항을 3회 이상 불이행하거나 시정하지 않은 경우

- 5) 계약 수행 과정에서 뇌물 수수 또는 정상적인 계약 관리를 방해하는 불법·부정 행위를 한 경우
 - 6) 계약 내용에 기재된 투입 인력을 투입율에 따라 본 과업에 배정하지 않거나, 계약 내용에 기재되지 않은 인력을 무단으로 투입한 경우
 - 7) 과업수행 중 협회에 허위보고 또는 허위·조작 문서를 제출한 경우
2. 1.의 사유로 계약이 해제되는 경우, 계약은 소급하여 무효화되며, 원상 회복(선급금 반환)의 원칙을 적용한다. 이 경우, 협회는 기성 부분을 인수하지 않으며 계약상대자와 정산도 하지 않는다.
 3. 계약상대자는 협회의 계약 해제 통지일로부터 14일 이내에 선급금 전액을 상환해야 하며, 기한 내 미상환 시 계약 이행 보증금은 협회에 귀속된다.

아. 지체상금

1. 계약상대자가 계약기간 내에 과업을 완료하지 못한 경우, 매 지체 일수마다 계약서에서 정한 지체상금율을 적용하여 산출한 금액(이하 "지체상금"이라 한다)을 계약상대자가 지급받을 계약대금의 잔금 및 대가지급 지연에 대한 이자에서 상계하여 지급한다.
2. 기술협상확인서 등에 지체상금 발생 조건을 별도로 정하지 않은 경우, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「기획재정부 계약예규 용역계약일반조건」을 준용하여 적용한다.

자. 계약대금의 지급

1. 계약대금의 정산은 계약상대자가 과업수행에 실제로 사용된 비용을 확인하여 지급하는 **실비 정산**을 원칙으로 한다. 다만, 과업의 내용, 계약의 성질, 협회의 사정 등을 고려하여 계약상대자와 협의를 통해 정산 방법을 별도로 정하거나 변경할 수 있다.
2. 계약상대자는 산출내역서의 목·세목을 임의로 전용, 변경, 초과집행해서는 안 된다. 산출내역서 변경이 필요한 경우, 계약기간 내에 변경 신청 공문을 협회에 제출하고 협회의 승인을 받은 후 변경이 확정된다.
3. 2.와 관련하여, 협회는 계약상대자가 제출한 공문을 검토한 후 반려 또는 변경 불허를 결정한 경우 7일 이내에 그 사유를 명시해 계약상대자에게 해당 내용을 공문으로 통지한다.
4. 계약대금의 선금은 조달청 나라장터를 통해 선금이행보증보험을 제출한 경우에 한하여 지급된다.
 - 1) 협회는 계약상대자가 선금을 요청할 때에는 계약목적물의 성질을 고려해 계약금액의 70%를 초과하지 아니하는 범위 내에서 선금을 지급할 수 있다. 다만, 계약상대자가

다음 각목의 선금의무지급률 이하로 신청하는 경우, 신청한 금액을 30일 이내에 지급한다.

- 2) 계약금액이 10억원 이상인 경우 : 계약금액의 30%
 - 3) 계약금액이 3억원 이상 10억원 미만인 경우 : 계약금액의 40%
 - 4) 계약금액이 3억원 미만인 경우 : 계약금액의 50%
5. 1.에 따른 선금요청 공문에는 다음 각목의 내용을 포함해야 한다.

- 1) 계약명, 계약번호, 계약일자, 계약기간, 계약금액, 선금청구액, 계좌번호
- 2) 선금사용계획서(산출내역서를 바탕으로 작성)

목	세목	계약금액	선금신청액	계약잔금
인건비	보수(홍길동)	원	원	원
.
.
합계				

6. 계약대금의 잔금은 다음 각호의 절차를 거쳐 지급한다.

- 1) 계약상대자는 계약기간 내에 과업을 완료하고 과업을 완료한 즉시 공문을 통해 완료 신고를 하고, 다음의 서류를 협회 및 협회가 지정하는 회계법인에 제출해야 한다.

구분	대한야구소프트볼협회	협회가 지정한 회계법인
공문본문 기재사항	<ul style="list-style-type: none"> · 계약명 (계약번호) · 계약기간 · 계약금액 · 과업완료일자 · 완료금액 · 선금수령액 · 계약대금 잔금 청구액 · 계좌번호 	<ul style="list-style-type: none"> · 계약명 (계약번호) · 계약기간 · 계약금액 · 과업완료일자 · 완료금액 · 선금수령액 · 계약대금 잔금 청구액 · 계좌번호
공문 붙임파일	<ul style="list-style-type: none"> · 결과보고서 등 상호 약정한 과업 결과물 일체 	<ul style="list-style-type: none"> · 계약서(나라장터 출력본) · 산출내역서 · 집행내역서* · 집행증빙서류**

* (집행내역서) 산출내역서 및 집행증빙서류와 비교하기 용이하도록 엑셀 파일로 작성

** (집행증빙서류) 집행내역서에 건별 증빙자료 PDF파일 (각 항목별 넘버링 필수)

- 2) 협회와 협회가 지정한 회계법인은 1)의 통지를 받은 날부터 14일 이내에 계약 완료 여부를 확인하기 위한 검사를 진행하며, 계약목적물의 규모 및 협회의 사정에 따라 검사 기간은 연장될 수 있다.

- 3) 계약상대자가 제출한 집행내역 및 증빙서류가 불명확한 경우, 협회 또는 회계법인은 계약상대자에게 서류 보완 또는 소명 자료 제출을 요청할 수 있으며, 계약상대자는 특별한 사정이 없는 한 요청일로부터 3일 이내에 제출을 완료해야 한다.
- 4) 협회는 검사가 이상 없이 완료되면, 계약상대자에게 계약대금 청구 절차를 통지한다.
- 5) 협회는 검사에 있어서 계약상대자의 계약이행내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견한 때에는 사유를 명시하여 공문으로 통지한다.
- 6) 4) 및 5)에 따른 검사와 관련된 세부사항은 기획재정부계약예규 용역계약일반조건 제 20조(검사)의 제1항 내지 제5항을 준용하여 적용한다.

IV 제안조건 및 제안서 작성 안내

가. 제안조건

1. 본 제안과 관련하여 제출된 자료 일체는 용역기관 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안내용의 평가 및 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 아니함
2. 본 제안에 따른 일체의 비용은 제안업체가 부담함
3. 제출된 제안서는 협회가 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음
4. 제출된 제안서의 내용이 제안사의 독창적 정보임을 명시하지 않는 한 협회는 사용할 권한을 가짐
5. 제안서의 모든 기재사항 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
6. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시된 내용의 경우에는 계약서의 내용을 우선시 함
7. 협회의 상황에 따라 제안요청 내용이 일부 또는 전부 취소·변경될 수 있으며, 이 경우 제안업체는 어떠한 이의로 제기할 수 없음
8. 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로 누락된 사항에 대하여 문제가 발생하지 않도록 제안사가 사전 조치를 취하여야 함

나. 제안서 작성지침

1. 제안서는 파워포인트(power point) 작성을 원칙으로 함
2. 제안서는 A4용지 크기 사용, 글자는 12포인트보다 작지 않게 작성하도록 함
 - 제안서 내용은 50페이지 이내로 작성(표지, 목차, 간지를 제외)

- 페이지 하단 중앙에 쪽 번호 표기
 - 3. 제안서의 구성 및 목차는 제안서 작성지침의 순서 및 목차에 따라 작성함
 - 4. 작성 지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안 사항이 있는 경우 해당 항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있고, 작성 지침 항목 중에 해당 사항이 없는 경우는 해당 항목에 “해당 없음”으로 간략히 기술함
 - 5. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증 요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외함
 - 1) 계약체결 이전인 경우 : 협상대상자 제외 또는 결정통보 취소
 - 2) 계약체결 이후인 경우 : 계약해제
- ※ 제안업체는 우선협상대상자로 선정된 경우 발주기관의 입증요구가 있을 시 7일 내에 제안서 기재 사항에 대해 증명할 수 있는 서류(참여인력 경력사항 증명서, 재무상태를 증명할 수 있는 대차대조표 및 손익계산서 등 각종 증빙자료)를 제출하여야 하며, 제출에 응하지 않거나 입력한 실적이 거짓으로 드러나는 경우 우선협상대상자 자격이 취소됨

다. 제안서 주요 내용 (목차)

작성 항목	작성 방법
1-1. 제안 개요	가. 과업 수행 목표 나. 과업 범위 및 주요 수행 내용 다. 본 용역과 유사한 안전점검 용역 수행 이력 제시 라. 제안사 일반 현황 - 업태, 종목, 주요연혁, 주요사업내용, 조직도, 경영상태, 주요 사업 실적 등에 대해 기재
1-2. 제안요청	가. 제안요청서 전반에 대한 수용 여부 명시 나. 불수용 또는 조건부 수용 사항이 있을 경우, 그 사유 및 대안 방안 제시
2-1. 안전점검 계획 수립	가. 본 과업의 전반적인 수행 전략 및 단계별 추진 절차 기술 나. 전국 각 경기장 별 안전점검 추진 방향 제시 * 각 경기장 별 대회 개최 전 안전점검 진행 가능 여부 반드시 기재
2-2. 안전점검표 구성	가. 안전점검표(안) 제시 나. 점검 결과 등급 분류 및 판단 기준 제시 다. 점검 결과의 객관성 및 등급 적용 일관성 확보 방안 제시

<p>2-3. 안전점검 시행</p>	<p>가. 안전 점검 수행 상세 계획 제시 나. 현장 안전점검 절차(타임 테이블) 계획 제시 다. 안전 점검 시 활용 가능 장비 제시 다. 동일 일자 다수 경기장 동시 점검 고려한 인력 및 일정 계획 상세 기술</p>																												
<p>3. 시설물 보수 시행</p>	<p>가. 긴급 보수 범위 설정 및 일정(안) 제시 나. 긴급 보수 수행 방식 제시 - 전문인력에 의한 직접 수행 또는 외부 업체 활용 등 - 긴급 보수 수행 시 품질 및 안전 관리 방안 포함 * 긴급 보수 과업 수행에 필요한 관련 법령, 기준, 자격요건 및 면허 등을 제시</p>																												
<p>4. 인력투입 계획</p>	<p>가. 수행조직, 업무분장, 월별 투입인력표 (이력, 참여율* 필수 기재) * (참여율 기재 방법) 월~금, 9시~18시까지 본 과업을 수행하는 인력은 참여율 100%로 기재하고, 이외 인력은 근무시간에 비례하게 월별 참여율 조정 * 제안사 소속 외 외부 참여인력 있을 시 반드시 표기 나. 책임자 및 주요 투입 인력의 전문성과 수행 역할 기술 다. 세부 과업별 인력 운영 계획 기술 - 점검 일정 수립, 안전점검표 작성, 점검 수행, 긴급 보수 대상 도출, 긴급 보수 수행, 결과보고서 작성 등 세부과업별 투입 인력의 편성(주요이력, 근무연수, 참여율 등)과 운영 방안 제시 - 대회 개최 전 점검 일정 집중 기간 중 다수 경기장을 동시에 점검할 수 있는 인력 운영 방안 제시(하루 최대 0명 투입, 경기장 0개 안전 점검 가능 제시)</p>																												
<p>5. 산출내역서</p>	<p>가. 투찰금액 기준으로 세부산출내역 항목별 비율로 표기 (금액은 절대 표기 하지 말 것, 금액 표기시 해당 평가항목 최하점 부여) - 작성예시</p> <table border="1" data-bbox="504 1771 1458 1991"> <thead> <tr> <th>목</th> <th>세목</th> <th>내역</th> <th>비율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>인건비</td> <td>보수</td> <td>제안사 직원 5명</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>부가세</td> <td></td> <td></td> <td>%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 산출내역서는 긴급 보수 지원을 제외한 기준으로 작성</p>	목	세목	내역	비율	인건비	보수	제안사 직원 5명	%				%				%				%	부가세			%				100%
목	세목	내역	비율																										
인건비	보수	제안사 직원 5명	%																										
			%																										
			%																										
			%																										
부가세			%																										
			100%																										

6. 결과 보고서 작성	가. 경기장별 점검 결과보고서 구성안 제시 나. 점검 결과 정리 및 위험도 판단 체계 기술 다. 긴급 보수 필요 시설물 도출 기준 명확히 제시 라. 긴급 보수 검토 자료로 활용하기 위한 점검 결과 정리 방식 기술 마. 과업 수행 결과물 목록 제시 바. 결과물 제출 일정 기술
7. 사업 추진 고려사항	가. 협회의 승인 또는 지원이 필요한 사항 및 과업 완수를 위해 추가제안 등을 기재

V 과업 수행자 선정방식 및 절차

가. 기본 방침

1. 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 우수한 과업수행자를 선정함
2. 기간 내에 유효한 제안서를 제출한 업체를 대상으로 기술평가회를 실시하고 종합평가 점수(기술 90%+가격 10%) 결과에 따라 협상 순위를 결정
3. 가격평가점수는 조달청 나라장터, 기술평가점수는 입찰참가업체의 제안서 평가를 통해 산정한다.

나. 선정 절차

구분	추진 일정	비고
사전 규격	26.02.10.(화) ~ 26.02.13.(금)	
시행 공고	26.02.23.(월) ~ 26.03.16.(월)	긴급입찰
입찰참가 제안서 접수	2026년 3월 16일(월) 15:00까지 * 전자투찰 / 공동수급 불가	서울시 송파구 올림픽로 424 올림픽회관 신관 2층 205호 운영본부 야구파트(02-572-8411/내선 1번)
PT평가 업체 통보	-	개별 통보 예정 * 순서는 접수 순의 역순으로 함
입찰PT 발표일	일정 및 장소 추후 통보	-

다. 입찰·계약 방법 및 입찰 참가 자격

1. 입찰·계약 방법 : 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약체결)

2. 입찰 참가 자격

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 유자격자로서 동법 시행령 제76조에 해당하지 않는 자
- 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제28조 또는 제28조의2에 의거 안전진단전문기관(건축[1397]) 또는 안전 점검전문기관(건축[6209])으로 등재된 업체
- 「시설물안전법」 제26조(안전점검등의 대행)에 근거하여 국토안전관리원 시설물통합정보관리시스템(FMS)에 정상 등록된 안전진단전문기관 또는 안전점검전문기관

3. 입찰 서류

- 입찰참가신청 마감일시: **2026년 3월 16일 15:00까지**
- 입찰서 제출(나라장터 전자투찰)과 입찰 구비서류 제출(나라장터 전자제출)을 입찰참가신청 마감일시까지 완료해야 입찰이 유효하게 인정됨
- 입찰참가신청 방법은 아래 표와 같으며, 입찰 구비서류 목록에 기재된 모든 서류를 완비하여 제출해야함. 서류가 누락될 경우 유효한 입찰로 인정하지 않음

구분	방법	비고
입찰서 제출 (가격평가 10%)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 나라장터를 통해 전자투찰 * 입찰자가 면세사업자인 경우 입찰금액은 반드시 부가가치세를 포함하여 투찰하여야 하며, 입찰결과 낙찰자가 면세사업자인 경우 낙찰금액에서 부가가치세 상당액을 차감한 금액을 계약금액으로 함 	
입찰 구비서류 제출 (기술평가 90%)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 나라장터를 통해 전자제출 1) 제안서 2) 개인정보수집동의서 (붙임1 참고) 3) 입찰보증보험증권 (투찰금액의 5% 이상) 4) 기업신용평가등급확인서 1부(조달청 또는 공공기관 제출용, 정량평가 배점표 참고) 5) 등기사항전부증명서 1부 6) 최근 2년간 재무제표 1부 	PDF 파일

* 전자제출 상세방법은 나라장터(<http://g2b.go.kr>) 공지사항을 참조하기 바람

* 입찰자는 반드시 제출 서류의 정상 송신 여부를 확인하여야 하며, 미확인으로 발생하는 모든 책임은 입찰참가자에게 있음

라. 과업수행자 선정 방법

1. 가격평가점수와 기술평가점수를 합산하여 최종 점수 산출

- 가격평가(10%) : 관련 기준은 본 문서 가격평가 페이지 참조

- 기술평가(90%) : 입찰참가업체의 발표 심사 평가 및 정량적 평가 실시
2. 협상적격자 선정 및 우선협상대상자 지정
 - 기술평가점수와 기술평가분야 배점 한도의 80% 이상인 자를 협상적격자로 선정
 - 기술평가점수와 입찰가격점수를 합산한 점수가 가장 높은 자를 우선 협상대상자로 지정하고, 협상을 통해 낙찰자를 결정하되 우선협상대상자와 협상이 이루어지면 차순위자와의 협상은 진행하지 않음
 3. 종합점수가 동점인 경우에는 기술능력평가의 고득점 순, 기술능력평가 기준의 배점항목이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 우선순위자로 결정
 4. 협상대상자가 제안한 과업 이행 내용, 이행 일정, 제안 가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협상을 진행하며, 협상대상자와의 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
 5. 심사결과 적격자가 없는 경우 또는 모든 협상적격자와 협상 결렬 시 재공고 입찰 또는 신규입찰에 부칠 수 있음

마. 기술평가 안내

1. 협회는 7인 이내의 내·외부 위원으로 평가단을 구성하고, 제안서를 제출한 업체 중 5개 이내 업체(4개 이하)를 대상으로 PT평가를 실시함
 - 5개 이상의 업체가 제안서를 제출한 경우 협회는 PT평가에 앞서 정량평가의 상위 4개 업체를 PT평가 대상 업체로 선정하며, 이때 평가기준은 본 제안요청서 상 기재된 선정방식 및 평가기준을 따름
 - 자격 기준의 미달, 제출 서류를 허위 작성한 경우, 구비서류를 충족하지 못한 경우, 제안서 내용이 불성실한 경우 등은 PT평가에서 제외(해당 사유 개별 통보)
2. 업체별 발표 시간 : 20분 이내 (질의응답 시간 미포함)
 - 발표심사장에 배석 가능한 제안업체 인원은 발표자를 포함한 총 3인으로 제한
 - 발표자는 반드시 제안사의 근로자여야함 (신분증, 재직증명서, 명함 등 소지)
3. 발표 순서는 협회에서 통보함
4. 기술평가 최종점수는 평가위원이 평가한 총점을 기준으로 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외하고 나머지 평가위원의 점수를 합산해 산술 평균한 점수로 하며, 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 발생하는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다
5. 기술 평가 시 평가위원이 요구한 추가 사업내용이나, 추가 제안한 사항에 동의한 경우 제안내용으로 간주하여 과업수행계획서에 반영해야함
6. 평가 당일 평가인원의 정족수(최소 5인)에 미치지 못할 경우 또는 협회의 사정에

의해 공지된 기술평가 일정은 변경될 수 있음

7. 기술평가항목 및 배점기준표는 본 제안요청서 「가격·기술 평가 기준」 참조

6. 입찰의 무효

- [국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령] 제39조 규정 및 동법 시행규칙 제44조 규정에 의함

7. 기타

- 기술평가 평가위원의 평가 내용 및 평가 결과 서류는 공개하지 아니하고 평가결과에 대하여 제안사는 이의를 제기할 수 없음

VI 가격평가 및 기술평가 기준

1. 가격평가 : 10점

가. 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\circ \text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

나. 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}} \right) \right]$$

- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격
- 당해입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용
- 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림하여 이 결과를 총 점에 최종 반영토록 한다.
- 위 공식에 따라 나오는 업체 가격 점수를 등급별로 나누지 않고 그대로 채점에 반영한다

2. 기술평가 : 90점

평가 항목		배점	평가 지표
정성 평가	과업이해도	10	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 과업 목적, 범위 및 점검 특성에 대한 이해도 ◦ 제안요청서 요구사항을 반영한 수행 전략의 실행 가능성 ◦ 유사 과업 경험 등 과업 수행 전문성의 적정성
	안전점검 계획 및 점검	15	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 점검표 구성의 구체성 및 적정성 ◦ 결과 등급 분류, 판단 기준의 객관성 및 명확성

	점검 일정 및 운영 관리 계획	15	<ul style="list-style-type: none"> 전국 권역별 경기장 점검 일정 수립의 적정성 다수 경기장 동시 점검 대응 계획의 구체성
	결과보고 및 긴급 보수 방안	20	<ul style="list-style-type: none"> 점검 결과보고서 구성안의 체계성 긴급 보수 범위설정 및 수행방식의 적절성
	수행인력 구성 및 전문성	20	<ul style="list-style-type: none"> 책임자 및 주요 투입인력의 전문성 인력 구성의 적정성 및 안정성 다수 경기장 동시 안전점검 수행을 위한 인력 구성의 적정성
	결과물	5	<ul style="list-style-type: none"> 산출내역서의 적정성
정량 평가	경영상태	5	<ul style="list-style-type: none"> 제안사 신용평가 등급

※ 정량적 평가분야 배점 기준

평가항목	평가요소(기준)			점수	
경영상태	신용 평가 등급			5	
	회사채	기업어음	기업신용 평가등급		배점
	AAA,AA+,AA0,AA-, A+,A0,A-,BBB+,BBB0	A1,A2+,A20, A2-,A3+,A30	AAA,AA+,AA0,AA-, A+,A0,A-,BBB+,BBB0		5
	BBB-,BB+,BB0,BB-	A3-,B+,B0	BBB-,BB+,BB0,BB-		4
	B+,B0,B-	B-	B+,B0,B-		3
	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하		2
<p>※ 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조에 따라 금융위원회의 허가를 받은 신용 정보(조회)회사(나이스디앤비, 나이스평가정보, 서울신용평가정보, 이크레더블, 코리아크레딧뷰로, 한국기업데이터)가 발급한 확인서(회사채, 기업어음, 기업신용평가등급)로 입찰공고일 기준 유효기간 내에 있어야 함. 평점이 다른 경우 높은 평점으로 평가함</p> <p>※ 공동계약의 경우 구성원 별로 각각 산출한 평가점수에 출자비율 또는 분담비율을 곱한 후 합산하여 평가함</p> <p>* 신용평가등급 확인서를 미제출할 시 “0”점 처리됨</p>					

※ 기술평가 배점별 평가점수

등급 \ 배점	10	15	20	25	비고
매우 우수	10	15	20	25	배점의 100%
우수	9	13.5	18	22.5	배점의 90%
보통	8	12	16	20	배점의 80%
미흡	7	10.5	14	17.5	배점의 70%
매우 미흡	6	9	12	15	배점의 60%

VII 산출내역서 작성 지침

□ 제안사는 산출내역 작성 시, 시설물 보수비용(60백만원)을 제외한 안전점검 관련 비용에 대하여 인건비, 여비, 경비, 일반관리비, 부가세 등 비용 구성 비율 및 산출 근거를 제시하여야 함

▶ 제출된 산출내역서는 안전점검 단가 산정의 구성 및 적정성을 확인하기 위한 자료로 활용함

가. 산출내역서 작성 지침

1. 제안사는 과업내용의 부합성, 목·세목의 적합성, 제안서 대비 수행 내용의 일치성 등을 면밀하게 검토하여 산출내역서를 제안·제출해야 한다.
2. 산출 내역서는 평가, 계약, 정산 과정에서 이해관계자 간 해석 차이가 발생하지 않도록 명확하게 작성해야 한다.
3. 세목별 단가와 수량, 금액이 작성된 최종 산출내역서는 기술협상기간에 협회에 제출한다.

나. 비목별 산정기준 및 내역

목	세목	내역	정산 시 제출서류
인건비	보수	○ 정규직 및 비정규직 등 직원에 대한 보수	1. 개인별 계좌이체 확인증 2. 소득자별 원천징수 영수증
	일용일금	○ 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수	
	기타수당	○ 고용 관계없이 지급하는 수당 - 원고료, 자문료, 회의참석사례비, 조사수당, 강사료 등	
운영비	일반 수용비	○ 사무용품(소모성물품) 구입비 ○ 보고서 인쇄비 및 유인비 ○ 안내·홍보물 등 제작비 ○ 논문, 연구보고서 등 구입비 또는 열람비 ○ 등기, 택배, 퀵서비스 등 사용료 ○ 업무용 택시, 주차비 등 ○ HW, SW, 클라우드서비스 사용료 등	1. 카드거래명세표 2. 세금계산서 (계좌이체 확인증)

목	세목	내역	정산 시 제출서류
		○ 기타 과업수행 과정에서 발생하는 용역제공에 대한 대가 (5백만원 미만)	
	일반 용역비	○ 과업수행 과정에서 발생하는 용역제공 에 대한 대가 (5백만원 이상 하도급)	1. 세금계산서 (계좌이체확인증)
	임차료	○ 장소, 장비, 시설, 차량, 물품 등의 임차료	1. 카드거래명세표 2. 세금계산서 (계좌이체확인증)
여비	국내외 여비	○ 교통 및 숙박 실비 ○ 일비, 식비 등 개인에게 지급하는 여비	1. 출장결과보고서 2. 카드거래명세표 3. 계좌이체확인증
업무 추진비	사업 추진비	○ 본 용역에 특별히 소요되는 접대비 및 회의비	1. 회의록 2. 카드거래명세표
예비비	예비비	○ 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위해 편성	
㉠집행금액 소계		○ 인건비+운영비+여비+업무추진비+예비 비의 합	
㉡일반관리비		○ ㉠의 6% 이내	
㉢이윤		○ ㉠+㉡의 10% 이내	
㉣부가세		○ ㉠+㉡+㉢의 10%	
㉤합계		○ ㉠+㉡+㉢+㉣	