
2026대구세계마스터즈육상경기대회 부대행사 운영 대행 용역
제 안 요 청 서

2026. 2.

|| 목 차 ||

I. 대회개요	1
II. 과업내용	1
III. 입찰 및 제안 안내	2
IV. 제안서 평가	4
V. 협상 및 계약체결	9
VI. 제안서 작성 기준	10
※ [붙임] 입찰·제안 관련 서식	13

I 대회개요

1. 대회개요

- 대회명 : 2026대구세계마스터즈육상경기대회
 - ※ 영문명 : World Masters Athletics Championships Daegu 2026(WMAC Daegu 2026)
- 대회기간 : 2026. 8. 22.(토) ~ 9. 3.(목) *개회식 : 8. 21.(금)
- 대회장소 : 대구스타디움, 수성패밀리파크 등 대구광역시 일원
- 경기종목 : 34개 종목(트랙 17, 필드 11, 로드 6 / 남·여 동일)
- 참가규모 : 90개국 11,000여 명
- 참가자격 : 대회개최 기준일 만 35세 이상 누구나
- 주 최 : 세계마스터즈육상연맹(WMA), 대구광역시
- 주 관 : 2026대구세계마스터즈육상경기대회 조직위원회

2. 대회특징

- 참가자가 자부담(항공료, 숙박비, 참가비 등)으로 참가하는 유일한 세계육상경기대회
- 경쟁보다는 개최지에서 가족 동반으로 여름휴가를 보내는 스포츠 축제의 성격
- 기존 경기장 및 도심 체육시설을 활용하는 저비용·고효율의 경제적인 대회

II 과업내용

1. 과업개요

- 과업명 : 2026대구세계마스터즈육상경기대회 부대행사 운영 대행 용역
- 과업기간 : 계약일로부터 대회 종료 후 정산 및 결과보고서 제출 시까지(대회 종료 후 30일 이내)
- 사업비 : 금300,000,000원(부가가치세 포함)
- 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
- 과업범위
 - 부대행사 기획 및 공간 디자인
 - 시스템 및 시설물 일체 설치·운영·관리
 - 공연 및 체험프로그램 선정·진행·관리
 - 마켓스트리트(플리마켓, 푸드트럭, 홍보관 등) 섭외·운영·관리
 - 안전대책 수립 및 결과 보고 등

2. 과업 세부내용 및 수행지침 등 : 과업이행요청서 참고

III 입찰 및 제안 안내

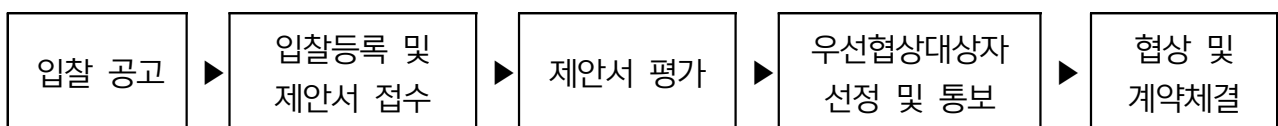
1. 입찰 및 계약방법

- 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 낙찰자 결정방법 : 협상에 의한 계약체결
- 평가방법 : 기술능력평가와 가격평가를 합산한 종합평가
- 관련근거
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조(계약의 방법)
 - 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)
 - 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」(제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준)

2. 입찰 참가자격

- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 따라 입찰 참가자격을 갖춘 업체
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조, 동법 시행령 제92조 및 시행규칙 제76조에 해당하지 않는 업체
- 「국가종합전자조달시스템 입찰 참가자격 등록규정」에 의하여 입찰서 제출 마감일 전일까지 국가종합전자조달시스템에 **기타자유업(행사대행업, 9901)**으로 입찰 참가자격 등록 업체
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 중소기업 범위 및 확인에 관한 규정에 의거 **중소기업·소상공인 확인서**를 소지하고 [**기타행사기획 및 대행서비스(8014199001)**] 직접생산증명서를 소지한 업체
- 공고일 전부터 제안서 제출 마감일까지 법인 등기부상 본점소재지(개인사업자인 경우 사업자등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 관련된 서류에 기재된 사업장의 소재지)가 대구광역시 내에 있는 업체
- 사업 특성상 수행의 일관성 및 일체성이 필요하므로 공동수급은 허용하지 아니함

3. 사업자 선정 절차



4. 입찰참가 등록 및 제안서 제출

- 사업설명회 : 제안요청서로 같음
- 입찰 참가자격 관련 자료 및 제안서 제출
 - 제출일시 : 입찰공고문 참고

- 제출서류 : [5. 제출 서류] 목록 전체 (① 입찰참가 신청서류, ② 제안서, ③ 가격제안서)
- 제출방법 : 방문 제출(우편, 전자메일 등 기타 방법 접수 불가)
 - 제출기한 마감일 17:00까지 제출 *점심시간(12:00~13:00) 제외
 - 대리인 방문 시 위임장, 재직증명서 제출 필요
- 제출장소 : 2026대구세계마스터즈육상경기대회 조직위원회 기획사업부 마케팅팀
 - (주소) 대구광역시 수성구 유니버시아드로 180, 대구스타디움 지하 1층
 - (문의) ☎ 053-803-1863
- 가격입찰서 제출
 - 제출기간 : 입찰공고문 참고
 - 제출장소 : 국가종합전자조달시스템(나라장터)

5. 제출 서류 [서식 1~16]

구분		세부내용	비고
① 입찰참가 신청서류	입찰참가신청서		[서식 1]
	위임장 및 재직증명서 등(대리신청 시)		[서식 2]
	사용인감계		[서식 3]
	입찰보증금 지급 각서		[서식 4]
	신인도 확인서		[서식 5]
	서약서, 보안각서, 청렴계약 이행서약서, 안전보건관리 준수 서약서, 근로조건 이행 약약서		각 1부 [서식 6] ~ [서식 10]
	입찰참가자격 증명서류(경쟁입찰참가자격등록증) 법인등기부등본(법인일 경우), 사업자등록증사본(원본대조필), 국세·지방세 완납증명서 및 인감증명서(대표자/법인)		각 1부
	퇴직공무원 채용 현황 [공고문 참고]		해당사에 한함
② 제안서	사업 수행 능력 평가 (정량 평가)	제안사 일반현황 및 연혁(증빙서류)	[서식 11]
		신용평가등급확인서(신용평가기관 발행, 공공기관 제출용)	
		사업 수행조직 및 참여 인력	[서식 12]
		4대 보험 가입내역확인서 및 경력 증빙 서류	
		사업 실적 총괄표	[서식 13]
		실적 증명서(증빙서류)	[서식 14]
	사업 내용 제안 (정성 평가)	제안서 표지	[서식 15]
		제안서 및 제안요약서 11부(원본 1부, 사본 10부)	
		제안서 및 제안요약서 수록된 USB 1개	
③ 가격제안서	가격제안서 및 가격 산출내역서 *[참고] 가격제안서 봉투 작성 방법	[서식 16]	

* ③ 가격제안서는 ② 제안서와 분리하여 날인·밀봉 후 제출(VAT 포함)

6. 기타사항

- 나라장터를 통해 가격입찰서를 전자적으로 투찰하지 않고 제안서만 제출하는 경우 입찰에 참여하지 않는 것으로 간주함
- 나라장터에 투찰한 가격입찰서와 제안서 제출 시 제출한 가격제안서의 금액이 일치하지 않을 경우, 나라장터에 투찰한 가격입찰서 금액으로 함
- 제출 서류는 반환하지 않으며 증명서류는 발행 자격이 있는 기관 또는 단체에서 발행한 것만 인정함
- 제안서는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 아니 되며 이로 인한 문제 발생 시 제안사에게 책임이 있음
- 모든 입찰 참가자는 담합행위 또는 공정성과 투명성을 저해하거나 심사에 영향을 미칠 어떠한 행위도 하여서는 아니 됨

IV 제안서 평가

1. 제안 설명회(제안서 발표 및 평가)

- 일시 및 장소 : 제안서 접수 후 제안사별 개별 통보
- 제안서 발표 및 평가
 - 제안서 발표 순서는 발표 당일 추첨으로 결정, 추첨 순서는 제안서 제출 순서에 따름
 - 업체별 30분 이내(발표 20분, 질의응답 10분) PPT 또는 PDF 발표 후 평가
 - ※단, 제안 업체가 5개 이상인 경우 각 20분 이내(발표 15분, 질의응답 5분)로 제한
 - 제안서 설명은 이미지 파일로만 가능하며 영상자료 사용 불가
 - 발표자 1명과 장비보조 1명만 발표장 내 입장 가능
 - 제안서 발표는 업체 대표 또는 소속 직원이 하며 입찰공고일 6개월 전부터 입찰 참가 업체에 재직중이어야 함
 - 제안서 발표 시에는 별도의 제출문서 없이 사전 제출한 발표용 PPT나 PDF로 발표를 진행하고 해당 자료 미제출 시 제출자료를 대상으로 한 서면 평가만으로 진행
 - 제안서 설명에 불참한 업체는 평가대상에서 제외 및 탈락 처리
 - 평가위원은 입찰 참가 업체의 제안 설명에 따른 종합검토 후 평가항목 및 배점 기준에 의거·평가
 - 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술 평균한 점수로 평가함. 단, 최고·최저 점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외
 - 평균점수 산정 결과 소수점 이하 숫자가 있을 경우, 소수점 다섯째 자리에서 반올림
 - 제안서 사본 및 제안요약서에 업체를 알 수 있는 표식 및 내용을 기재하거나 발표 시 발언하는 경우 제안서 평가 최종점수에서 5점 감점 처리함

2. 제안서 평가위원회 구성

□ 구성근거

- 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」(제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준)
- 「대구광역시 제안서평가위원회 설치 및 운영에 관한 규칙」

□ 구성인원 : 해당분야 전문가 등 7인 이상 10인 이내

□ 구성방법

- 분야별 평가위원회 구성 예정인원의 3배수로 예비명부 작성 및 고유번호 부여
- 제안서 제출 시 계약담당자가 미리 정한 심사위원 예비명부 고유번호를 입찰 참가자가 추첨하며 다빈도 순으로 선정된 위원을 평가위원으로 임명
 - 추첨빈도가 동일한 경우 연장자 순으로 선정
 - 평가위원 예비명부 및 평가위원 선정 명단은 비공개로 처리

3. 평가방법 및 적격자 선정기준

□ 평가기준

- 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」(제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준)에 따라 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가
- 본 용역의 특성에 맞게 작성된 [제안서 평가분야 및 배점기준]을 적용

□ 평가항목 및 배점

- 종합평가점수 = 기술능력평가점수 + 입찰가격평가점수

(단위: 점)

종합평가	기술능력평가		입찰가격평가
	정량적 평가	정성적 평가	
100	20	70	10

○ 기술능력평가

- (정량적 평가) 정량적 지표 평가 기준에 따라 발주처에서 평가
- (정성적 평가) 제안설명회를 개최하고 평가위원회에서 제안서 평가 기준에 따라 평가

○ 입찰가격평가 : 입찰가격 평점산식에 따라 평가

4. 제안서 평가분야 및 배점기준

□ 총괄표

(단위: 점)

평가항목		평가내용	평가기준	배점
기술 능력 평가 (90)	정량적 평가 (20)	과업수행인력	▪ 사업에 참여하는 전문 인력 현황	6
		유사용역 수행실적	▪ 입찰공고일 기준 최근 3년간 용역수행 실적	6
		경영상태	▪ 신용도 평가(신용평가등급확인서)	4
		신인도	▪ 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 기준	4
	정성적 평가 (70)	기획 및 연출	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대회 성격과 부합하는 창의적인 기획안 제시 ▪ 과업 및 행사 운영 이해도 ▪ 공간 이해도를 바탕으로 한 공간 디자인 적정성·창의성 ▪ 제안 요청 사항 반영 여부 	10
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ 시스템 및 시설물 · 행사 주제 및 시설물 디자인 부합 정도 · 소유 장비 현황 및 장비 수급 계획 · 시설물 배치의 독창성 및 관리 방안 	10
		사업수행능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 프로그램 섭외·구성·진행 · 공연 장소에 적합한 문화공연 섭외·운영 방안 · 특색있는 체험프로그램 구성·운영 방안 · 내외국인 모두 편하게 사용가능한 예약 품 구축 · 방문객 참여 및 활성화 방안 제시 	15
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ 마켓스트리트 구성·운영 · 푸드존 및 플라마켓 등 섭외·구성·운영 방안 · 친환경 취식공간 조성 및 운영 방안 · 내외국인 모두 편하게 사용가능한 주문·결제 시스템 · 방문객 참여 및 활성화 방안 제시 	15
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ 안전사고 예방·대응 대책 수립 및 적정성(기상악화 포함) ▪ 행사 중 환경정비 및 행사 종료 후 원상복구 방안 ▪ 투입 인력 배치 및 관리 방안 	10
		관계기관 협력방안	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 과업 수행 시 조직위원회 협력 방안 구체화 - 시기별 시행계획, 일정, 추진상황 공유 방안 등 제시 	5
		추가 제안사항	▪ 제안 요청사항 외 추가 지원 가능 사항 제시	5
	가격평가 (10)	▪ 입찰참가 제안가격 평가 (* 가격평가는 입찰가격 평점산식에 의함)	10	
	합 계			

□ 정량적 지표 평가기준(20점)

○ 과업수행인력(배점한도 6점)

기준 및 점수(점)			
8명 이상	6명 ~ 7명	4명 ~ 5명	3명 이하
6	5.4	4.8	4.2

주1) 공고일 전일 기준 제안사에 4대 보험 가입되어 있으며 공연·행사 기획 및 운영, 음향, 조명, 연출, 무대예술 등 관련 분야 1년 이상 경력의 전문인력 인원

주2) 4대 보험 가입내역확인서 및 경력 증빙서류(경력증명서 등) 제출하여야 하며 미 제출 시 0점 처리

○ 유사용역 수행실적(배점한도 6점)

- 입찰 공고일 기준 최근 3년간 국가, 지방자치단체, 공공기관, 민간기업에서 시행한 단일 건 (축제, 문화행사, 공연 등 행사대행(운영) 용역)으로 용역수행한 실적을 기준으로 하며 현재 진행 중인 실적은 인정하지 않음

기준		점수(점)
금액	건수	
2억원 이상	5건 이상	6
	4건	5.4
	3건	4.8
	2건	4.2
	1건 이하	3.6

주1) 제안사는 최근 3년간 유사용역 사업 실적 총괄표[서식 13]와 실적증명서[서식 14] 제출

주2) 공동수급 실적의 경우 실적금액에 제안 업체의 수급비율을 곱한 후 점수 산정

○ 경영상태(배점한도 4점)

- 신용평가등급에 따른 경영상태 평가
- 조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준 [별표8] 준용

신용평가등급			점수(점)
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	4
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	3.8
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3.6
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.8

주1) 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시

장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.

주2) 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.

※ 평가대상 업체의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우, 높은 평점으로 평가

주3) 주1)에도 불구하고 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.

○ 신인도(배점한도 4점)

심사항목	처분사실 없음	처분사실 있음
입찰공고일 기준 최근 3년 이내 신인도 (영업정지 또는 입찰참가 제한)	4	0

□ 가격평가(10점)

- 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준 [별표1] 주2) 입찰가격 평점산식에 따름
- 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70 미만일 경우에는 100분의 70으로 계산함
- 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70 미만일 경우 배점한도의 30%에 해당하는 평점 3점을 부여

V 협상 및 계약체결

1. 협상 적격자 선정

- 기술능력평가 및 가격평가를 종합하여 종합 평가서 작성
- 종합 평가서에 의거 평가점수 총점 70점 이상 고득점 순으로 협상 순위 확정 및 우선협상 대상자 선정 후 개별 통보(미 선정업체에 대한 통보는 생략)
- 기술능력평가와 입찰가격평가 합산 점수가 동일한 제안 업체가 2개 이상일 경우, 기술능력평가 점수가 높은 제안 업체를 우선 순위로 정함
 - 기술능력평가 점수도 동일한 경우, 정성적 평가 항목 중 배점이 큰 항목순으로 득점이 높은 업체 선정
 - 동일 배점한도인 경우, (프로그램 섭외·구성·진행) → (마켓스트리트 구성·운영), (기획 및 연출) → (시스템 및 시설물) → (안전관리 및 인력관리), (관계기관 협력방안) → (추가 제안사항) 순으로 배점이 큰 항목으로 간주함

2. 협상 진행

- 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내
 - ※ 사업 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의를 통해 협상 기간 조정 가능
- 협상대상자가 제안한 과업내용, 이행방법 및 일정 등 제안서 내용과 제안서 평가위원회에서 권유한 사항, 조직위원회에서 필요하다고 요구하는 사항 등 내용을 종합하여 협상 대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용 일부 조정 가능
- 협상과정에서 제안사항 미이행 또는 추가 계약 요구 등으로 협상이 결렬될 경우 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상적격자와 협상 실시
- 모든 협상적격자와 협상이 결렬될 경우 재공고 입찰 또는 새로운 입찰 시행
- 협상 성립 시 그 결과를 해당 협상대상자에게 서면 통보하며 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 않음

3. 계약 체결

- 협상이 성립된 후 10일 이내 계약 체결
- 계약 체결 및 이행에 관하여는 서면 통보한 협상 결과, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 동법 시행령 및 시행규칙, 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

VI 제안서 작성 기준

1. 제안서 작성 방법

□ 제안서 구성

연번	구분	수량		규격
1	사업수행능력 평가서 (정량적 제안서)	1부		<ul style="list-style-type: none"> ▪ (크기) A4 ▪ (편철) 단면, 세로좌철
2	사업내용 제안서 (정성적 제안서)	원본	1부	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (크기) A4 ▪ (분량) 본문 40쪽 이내 ▪ (편철) 컬러, 단면, 세로좌철
		사본	10부	
3	제안요약서 (제안서 발표평가용 자료)	원본	1부	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (크기) A4 ▪ (분량) 20쪽 이내 PPT 또는 PDF ▪ (편철) 컬러, 단면, 세로좌철
		사본	10부	
4	USB	1개		<ul style="list-style-type: none"> ▪ 위 [1~3] 서류를 PPT 또는 PDF로 수록
5	가격제안서	1부		<ul style="list-style-type: none"> ▪ (크기) A4 ▪ 가격 산출내역서와 함께 밀봉 후 제출

□ 제안서 작성 지침

○ 공통 지침

- [4. 제안서 항목 및 내용]을 참고하여 작성하되 입찰 참가자의 계획에 따라 추가 가능
 - 항목 및 내용을 세분하여 누락되는 내용이 없도록 작성
- 제출된 제안서 내용은 수정, 변경 및 대체 불가능
- 제안서 내 모든 내용은 예산의 범위 내 실현 가능하도록 명료하게 작성되어야 하며, 제안 내용을 입증할 수 있는 증빙자료를 제안서 접수 시 함께 제출하여야 함
 - 제안서 내용 중 “~을 할 수도 있다.”, “~을 고려하고 있다.”, “~이 가능하다.” 등과 같이 불명확한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 평가함
 - 제안서는 한글 작성을 원칙으로 하되 전문용어 또는 영문약어 등을 사용하는 경우 한글로 용어 해설 표기
 - 제안 내용에 대해 확인·검증이 필요한 경우, 발주처는 증빙자료 외 추가 근거자료 및 보충 자료를 요구할 수 있으며 입찰 참가자는 이를 제출해야 함
- 서류가 사본일 경우 원본대조필 인을 날인하여야 하고, 원본과 사본 내용이 상이한 경우 원본 내용을 채택

○ 정성적 제안서

- 제안서 원본(1부)에만 업체명, 로고, 일반현황 등 작성 가능
 - 제출된 회사의 일반현황 내용이 허위·과장된 사실일 경우, 입찰 참가 제외 등 제재조치
- 제안서 사본(10부) 및 제안요약서에는 업체를 인식할 수 있는 표기 사용 금지
 - 업체를 알 수 있는 경우 평가 시 불이익을 받을 수 있음
 - 타 업체에 비해 차별적으로 비교우위에 있는 사항은 기술 가능하나, 제안자를 인지할 수 있는 어떠한 표기나 표식은 할 수 없음
- 제안서 및 제출 서류 등 모든 문서는 공개하지 않음을 원칙으로 함

○ 가격제안서

- 가격제안서와 가격 산출내역서로 구분하여 작성 후 함께 제출
- 가격제안서 및 가격 산출내역서는 별도의 봉투 겉면에 용역명, 대표자명, 가격제안서임을 명시하여 함께 밀봉 후 날인 제출
 - 가격제안서에는 등록된 인감으로 날인해야 하며 날인하지 않은 경우, 무효 처리
- 가격제안서 금액 표시 단위는 “원”이며, 지정된 가격제안서 양식에 의거하여 작성
- 가격제안서의 금액은 부가가치세를 포함한 가격으로 제시하여야 함

2. 제안서 서명 및 효력

- 제안서 내용이 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 동일 사항에 대하여 제안서와 계약서(과업 내용 포함)의 내용이 다른 경우, 계약서 우선 적용
- 발주기관은 제안 내용에 대한 확인을 위하여 추가로 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서에 기재된 내용 이외 의사표시는 인정하지 않음

3. 기타사항

- 제출된 서류의 위·변조나 제안 내용에 허위 사실 등이 발견된 경우, 낙찰자로 선정된 이후라도 취소할 수 있고, 이에 대해 발주기관은 손해배상을 청구할 수 있으며 청구에 따른 제반 비용은 제안사 부담으로 함
- 제출된 제안서에서 허위 사실이 발견되어 입찰 자격을 상실하거나 낙찰자가 소정의 기일 내 계약을 체결하지 않아 입찰 무효가 된 경우 입찰보증금은 국고에 귀속됨
- 제출된 서류는 반환하지 않으며, 용역 응찰에 대한 제안서 제출 등 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함

4. 제안서 항목 및 내용

구분	작성내용
I. 제안사 소개	
① 일반현황	▪ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁
② 조직 및 인원	▪ 제안사의 조직 및 인력 현황 제시 ▪ 본 사업의 실제 참여 인력의 주요 이력사항 기술
II. 제안 개요	
① 제안목적	▪ 본 제안의 내용을 명확히 이해하고 제안의 목적, 사업 수행 전략, 제안의 특징 및 장점 등을 기술
② 사업 수행 전략	
③ 제안의 주요 내용	
III. 사업수행 방안	
① 기획 및 연출	▪ 행사 기획안, 공간별 디자인, 전체 운영방안, 동선, 안내방안 등
② 시스템 및 시설물	▪ 시스템·시설물 구성 및 배치, 소유장비 현황, 장비 수급 계획 등
③ 프로그램 섭외 및 구성	▪ 문화공연, 체험 프로그램, 마켓스트리트 구성·운영 방안 등 - 분야별로 구분하여 작성 요청 - 각 요청 사항별 세부 추진방안 기술 - 동 행사만의 독특하고 창의적인 아이디어 함께 제시 가능 * 단, 제시된 프로그램은 구체적이고 현실적일 것
④ 그 외 사항	▪ 안전대책 수립 - 안전 및 재난 관리 매뉴얼 및 대처 방안 제시 - 행사 중 환경정비 및 행사 종료 후 원상복구 방안 - 무더위 대비 방안 등 ▪ 인력 관리 방안 - 대회 기간 중 투입 인력 배치 및 관리 계획 등 ▪ 과업 수행 시 조직위원회 협조 방안 - 시기별 시행계획 일정, 내용 공유 방안 구체화
IV. 기타	
① 기타 제안사항	▪ 제안 요청사항 외 추가 지원 가능 사항 제시

※ 제안서는 과업이행요청서 내 내용을 기반으로 작성

붙임

입찰·제안 관련 서식

- [서식 1] 입찰참가신청서
- [서식 2] 위임장
- [서식 3] 사용인감계
- [서식 4] 입찰보증금 지급 각서
- [서식 5] 신인도 확인서
- [서식 6] 서약서
- [서식 7] 보안각서
- [서식 8] 청렴계약 이행서약서
- [서식 9] 안전보건관리 준수 서약서
- [서식 10] 근로조건 이행 확약서
- [서식 11] 제안사 일반현황 및 연혁
- [서식 12] 사업 수행조직 및 참여 인력
- [서식 13] 사업 실적 총괄표
- [서식 14] 실적 증명서
- [서식 15] 제안서 표지
- [서식 16] 가격제안서

[서식 1]

접수번호	
------	--

입찰(제안) 참가신청서				
용역명		2026대구세계마스터즈육상경기대회 부대행사 운영 대행 용역		
신청인	업체명(상호)	법인등록번호 (사업자등록번호)		
	주소(소재지)	전화번호		
	대표자	이메일		
입찰보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니한 때에는 귀 조직위원회에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인		사용인감		
본 입찰(제안)에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.		
성명 : 생년월일 :		사용인감 : ㉠		
2026대구세계마스터즈육상경기대회 조직위원회의 제한(협상) 입찰에 참가하고자 입찰공고 사항 및 관련 규정을 모두 승낙하고 증빙서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.				
2026년 월 일				
신청인(대표자) ㉠ ※반드시 법인 인감 날인 要				
2026대구세계마스터즈육상경기대회 조직위원회 위원장 귀하				
증빙서류	• 입찰참가자격 증명서류 • 위임장 1부(위임한 경우) • 그 밖에 공고로 제출하도록 한 서류			

----- 자르는 선 -----

2026대구세계마스터즈육상경기대회 부대행사 운영 대행 용역 입찰 참가 접수증

접수번호		접수일자		접수자	
업체명		전화번호		소속	
대표자		사업자(법인) 등록번호		성명	

[서식 3]

사 용 인 감 계

사 용 인 감

증 명 인 감

상기인은 「2026대구세계마스터즈육상경기대회 부대행사 운영 대행 용역」 입찰, 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 상기인이 책임질 것을 약속하고 이에 사용인감계를 제출합니다.

2026년 월 일

업 체 명

주 소

대 표 자

(인)

2026대구세계마스터즈육상경기대회 조직위원회 위원장 귀하

증빙서류

· 인감증명서(대표자/법인) 1부

[서식 5]

신인도확인서

「2026대구세계마스터즈육상경기대회 부대행사 운영 대행 용역」 제안서 제출과 관련하여 본 업체는 최근 3년간 관계 법령에 의거 입찰참가제한 등 관계 기관으로부터 징계받은 사실이 없음을 확인하며, 계약체결 후라도 만약 위 사실에 대한 위배내용이 확인될 시, 계약해지 및 이에 따른 불이익 사항에 대한 책임은 본 업체에 있음을 확인합니다.

2026년 월 일

업 체 명

주 소

대 표 자

(인)

2026대구세계마스터즈육상경기대회 조직위원회 위원장 귀하

[서식 7]

보안각서

당사는 「2026대구세계마스터즈육상경기대회 부대행사 운영 대행 용역」 수임 시
관련된 자료 및 기업 정보 등에 대해 2026대구세계마스터즈육상경기대회 조직위원회의
동의 없이 사용하지 않을 것이며 귀책 사유로 인해 자료가 외부로 유출되거나 보안
사항 불이행 등으로 인한 문제 발생 시 법적 책임을 지고 손해 배상할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

업 체 명

주 소

대 표 자

(인)

2026대구세계마스터즈육상경기대회 조직위원회 위원장 귀하

[서식 8]

청렴계약 이행서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 귀 조직 위원회에서 시행하는 「2026대구세계마스터즈육상경기대회 부대행사 운영 대행 용역」 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의 하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 귀 조직위원회에서 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 귀 조직위원회가 시행하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약 이행과 관련하여 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 귀 조직 위원회에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의

이행을 부실하게 할 목적으로 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 귀 조직위원회에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

○ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 귀 조직위원회에서 시행하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지 하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 귀 조직위원회의 조치와 관련하여 당사가 귀 조직위원회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서 약 자 업체명

대표자 (인)

2026대구세계마스터즈육상경기대회 조직위원회 위원장 귀하

[서식 9]

안전보건관리 준수 서약서

산업재해예방을 위하여 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

「산업안전보건법」, 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 등 안전 관련 법규를 준수하겠습니다.

: 예 ()

: 아니오 ()

당사는 본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약 및 관련 법규를 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰참가자격 제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 안전보건관리 준수 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

업 체 명

주 소

대 표 자

(인)

2026대구세계마스터즈육상경기대회 조직위원회 위원장 귀하

[서식 10]

근로조건 이행 약속서

아래의 관련 법규를 준수하겠습니다.

- 퇴직금, 의료보험, 국민연금, 산재보험, 고용보험 등 관계 법령이 정한 금액을 별도 책정하여 지급하겠습니다.
- 포괄적인 재하청을 하지 않겠습니다.
- 「근로기준법」 및 「최저임금법」을 준수하겠습니다.

: 예 ()

: 아니오 ()

당사는 본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약 및 관련 법규를 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰참가자격 제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 약속하고 근로조건 이행 약속서를 제출합니다.

2026년 월 일

업 체 명

주 소

대 표 자

(인)

2026대구세계마스터즈육상경기대회 조직위원회 위원장 귀하

[서식 11]

제안사 일반현황 및 연혁

1. 기본사항

회 사 명		대표자명	
주 소			
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
회사설립년도			
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
면허/허가/등록증 보유현황			
인력구성현황	총 명(직급별 명)		

- ※ 면허/허가/등록증 보유현황은 동 용역과 관련한 모든 자격증 등을 기재하고 사본 첨부
- ※ 인력현황 확인을 위한 원천징수이행상황신고서 제출

2. 주요연혁

연·월·일	내 용	비고

- ※ 주요연혁은 현재 수행중인 업무를 포함하여 연도순으로 기재
- ※ 공간이 부족할 경우 별지로 작성 가능

[서식 12]

사업 수행조직 및 참여 인력

업체명		대표자 성명																
사업자등록번호		연락처	전화															
			FAX															
사업참여 담당직원	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">총 책임자</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">성명</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">직위</td> <td></td> </tr> </table> <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 25%;">부 문</td> <td style="text-align: center; width: 25%;">부 문</td> <td style="text-align: center; width: 25%;">부 문</td> <td style="text-align: center; width: 25%;">부 문</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; height: 150px;">성명, 직위, 경력</td> <td style="text-align: center; height: 150px;">성명, 직위, 경력</td> <td style="text-align: center; height: 150px;">성명, 직위, 경력</td> <td style="text-align: center; height: 150px;">성명, 직위, 경력</td> </tr> </table>				총 책임자		성명		직위		부 문	부 문	부 문	부 문	성명, 직위, 경력	성명, 직위, 경력	성명, 직위, 경력	성명, 직위, 경력
총 책임자																		
성명																		
직위																		
부 문	부 문	부 문	부 문															
성명, 직위, 경력	성명, 직위, 경력	성명, 직위, 경력	성명, 직위, 경력															

※ (증빙서류) 참여인력 전원 4대 보험 가입내역확인서, 정량적 과업수행인력에 해당하는 인원에 한하여 경력 증빙 서류

※ 공고일 전일 기준 제안사에 4대 보험 가입되어 있으며 실제 본 과업에 참여하는 인원만 기재

[서식 13]

사업 실적 총괄표

(단위: 천원)

연번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액	발주기관	비고

- ※ 공동수급체를 결성하여 참여하였을 경우 출자비율만큼 인정
- ※ 사업실적에 대하여 공공기관의 확인을 받거나 발주기관의 실적 증명서(사업개요, 계약금액 등 필히 기재) 필히 제출

[서식 14]

실적증명서

신청인	업체명			대표자	
	주소			전화번호	
	사업자등록번호		증명서 용도	「2026대구세계마스터즈육상경기대회 부대행사 운영 대행 용역」 입찰 참가	
	제출처	2026대구세계마스터즈육상경기대회 조직위원회			
사업 실적 내용	계약건명			실적구분	
	계약개요				
	계약기간	금액		공동수급 실적	
				비율(%)	금액
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함.				
	2026년 월 일				
	기관명	(인)		전화번호	
	주소			팩스번호	
	발급부서			담당자	

- ※ (증빙서류) 민간실적의 경우 계약서, 세금계산서, 필요시 거래명세표 등
- ※ 공공기관(정부, 지방자치단체 등) 실적증명을 계약서 사본으로 대체하고자 할 경우, 발주부서 담당자와 연락처 명기 및 세금계산서 사본(원본대조필) 제출
- ※ 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료된 실적이어야 하며 수행 중인 실적은 제외
- ※ 공동계약으로 이행하였을 경우 해당 지분율과 해당 이행실적을 기재하여야 함. 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없는 한 예산액을 기준으로 지분율 기재
- ※ 하도급 실적은 조직위원회가 승인한 경우에 한하여 인정하며 하도급 승인 문서를 제출하여야 함

[서식 15]

평가번호	
------	--

2026대구세계마스터즈육상경기대회
부대행사 운영 대행 용역
제 안 서

2026. .

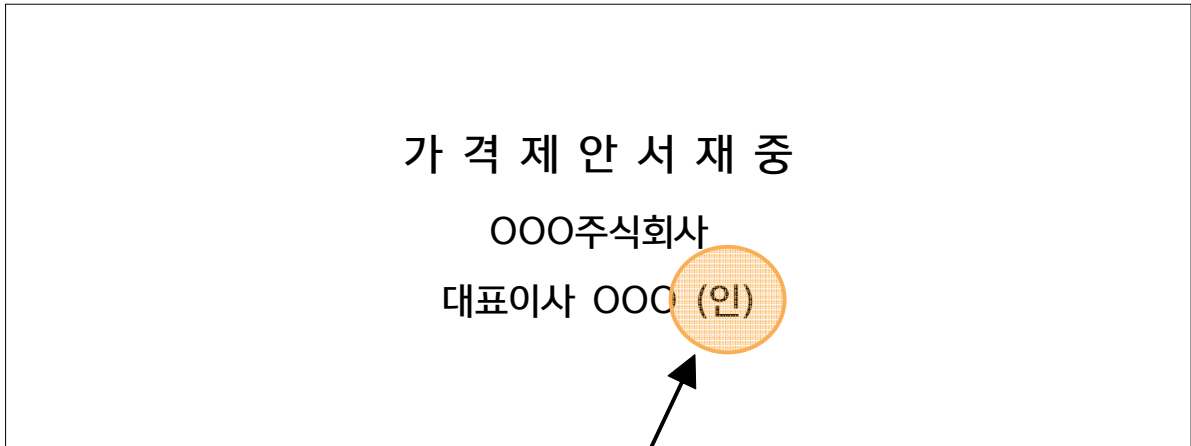
업 체 명

※ 사본인 경우 업체명 삭제

[참고]

가격제안서 봉투 작성 방법

[앞면]



[뒷면]

