
제 안 요 청 서

과 업 명	KOVO 캐릭터 브랜드 마케팅 강화 사업
발주기관	한국배구연맹 (KOVO)

2026. 4.

담당	소 속	직위/성명	전화번호	E-mail
	전략사업팀	사원/이지은	02-6393-5424	lje@kovo.co.kr



I. 과업개요

1. 과업개요

- (과업명) KOVO 캐릭터 브랜드 마케팅 강화 사업
- (과업예산) 128,000,000원 (VAT별도 및 용역수행에 소요되는 제반비용 일체 포함)
- (과업기간) 계약체결일로부터 2027. 6. 30.
- (발주기관) 한국배구연맹(이하 ‘발주기관’ 또는 ‘KOVO’라 함)

2. 배경 및 과업목표, 과업 주요 범위

- (배경) 프로배구 콘텐츠를 더욱 풍성하게 하여 리그 활성화를 도모하고자 한국배구연맹 공식 캐릭터 5종을 개발하였으나, 이를 활용한 콘텐츠가 미비한 상황으로 인지도 및 활용 가치 제고를 위해 캐릭터 스토리텔링을 강화하고 다채로운 이미지/영상 콘텐츠 개발이 필요함
- (과업목표) 한국배구연맹 공식 캐릭터의 장기적인 브랜드 마케팅 전략을 수립하고 이를 실행하기 위해 다양한 콘텐츠를 개발, 캐릭터(IP)의 인지도와 활용 가치를 높이고 브랜드 마케팅 활동을 강화하여 프로배구 이미지 제고 및 리그 활성화를 도모하고자 함
 - 캐릭터 브랜드 마케팅 전략 설정 및 콘텐츠/스토리텔링 기획
 - 캐릭터 활용 가이드북 제작 (각종 응용형 포함)
 - 캐릭터 이미지 콘텐츠 제작 (월페이퍼/홈페이지 배너 각 월 1회, 인스타그램 월 2회)
 - 캐릭터 영상 콘텐츠 제작 (2분 분량의 2D 애니메이션 영상 10편)
 - 캐릭터 프로모션용 상품 기획 및 제작

3. 추진 일정

구 분	일 시	비 고
입찰 공고	2026.04.28.(화)~06.08.(월)	온라인 게시
입찰 참여 등록	2026.06.08.(월) 11시까지	방문 접수
서류 평가 발표	2026.06.09.(화)~06.10.(수)中	개별 통보
제안서 PT 평가	개별 안내	
우선협상자 선정	2026.06.23.(화) 이후	

4. 접수 방법 및 접수처

- 입찰 참여 등록 마감일까지 대표자 또는 대리인 방문 제출
- 제출 서류 중 제안서 및 견적서 파일은 담당자 이메일로 추가 전송
- 접수처 : 한국배구연맹 전략사업팀
(서울특별시 마포구 월드컵북로 402 KGIT 센터 11층)
- 담당자 : 전략사업팀 이지은 사원(02-6393-5424 / lje@kovo.co.kr)

II. 과업 주요 내용

1. 과업 내용

- 캐릭터 브랜드 마케팅 전략 설정 및 콘텐츠/스토리텔링 기획
- 캐릭터 활용 가이드북 제작 (각종 응용형 포함)
- 캐릭터 이미지 콘텐츠 제작 (월페이퍼/홈페이지 배너 각 월 1회, 인스타그램 월 2회)
- 캐릭터 영상 콘텐츠 제작 (2분 분량의 2D 애니메이션 영상 10편)
- 캐릭터 프로모션용 상품 기획 및 제작

2. 과업 세부 내용

□ 캐릭터 브랜드 마케팅 전략 설정

- KOVO 캐릭터 활용 현황 및 외부 캐릭터 산업 시장 환경 분석
- 내/외부 환경 분석에 근거한 중장기 캐릭터 브랜드 마케팅 전략 제시
- 프로배구 팬 타겟 캐릭터 인지도 및 유대감 상승 전략 제시(온/오프라인)
- 타 기업/산업과의 협업 등 신규 비즈니스 모델 창출 전략 제시
- 캐릭터 브랜드 마케팅 전략 단계적 실행 방안 제시

□ 캐릭터 콘텐츠/스토리텔링 기획

- 도출된 마케팅 전략을 효과적으로 실행하기 위한 콘텐츠 기획
- ‘TEAM KOVO’ 세계관 구축 및 각 캐릭터별 세부 컨셉/스토리 설정
: 타 캐릭터와 차별되는, 프로배구의 특성을 담은 컨셉/스토리 설정 필요
- 세계관 및 컨셉에 맞춰 스토리텔링 강화용 이미지/영상 콘텐츠 기획
: 모든 콘텐츠의 스토리를 유기적으로 연결, 개연성 및 몰입도 향상 도모 필요

□ 캐릭터 활용 가이드북 제작

- 각 캐릭터 특성 및 스토리를 담아 각종 활용 환경에 적용 가능한 가이드북 제작

: 가이드북 내 본 사업을 통해 개발되는 각종 이미지 및 응용형 포함

: 타 기업/산업 협업 시 즉시 배포 및 활용 가능하도록 제작 필요

※ ‘TEAM KOVO’ 캐릭터 구성 및 기본 컨셉은 아래 표 참고

캐릭터 이미지	이름(종류), 포지션	기본 설정(컨셉)
	이커(북극여우), 아포짓 스파이커	추운 북쪽 지방에서 혹독한 백어택 훈련을 한 덕분에 날쌔고 몸짓과 예리한 눈을 가졌으나 생각보다 부끄러움이 많음. 더위를 많이 타서 여름엔 힘들어하지만, 추운 겨울이 되면 최상의 컨디션으로 경기를 치름.
	썰러(황금물개), 세터	두 손과 더불어 코 끝으로도 공을 자유자재로 컨트롤하는 능력을 가진 천재적인 세터로, 특이하게 황금 털을 가지고 있어 언뜻 누렁이(강아지)로 오해받음. 핏둥이와는 절친 사이임.
	핏둥이(백구), 아웃사이드 히터	전천후로 활약하는 팀의 살림꾼으로, 개성이 강한 팀원들을 잘 보살피며 이끌어 감. 하얗고 동그란 얼굴이 배구공처럼 보이며, 딱끈한 볼로 팬들의 마음도 휘어잡음. ‘TEAM KOVO’의 주장을 맡고 있음.
	베롱이(하늘다람쥐), 리베로	비행 능력은 없지만 점프력이 뛰어나고 몸이 재빨라서 언뜻 코트 위를 날아다니는 것처럼 보이는 리베로. 왜소해 보이지만 팔다리를 짹켜 철벽방어를 하고, 공중에서도 활약을 펼친다.
	팡다(렛서판다), 미들블로커	깜짝 놀라거나, 상대를 위협할때면 본능적으로 나오는 '만세' 자세 덕분에 미들블로커로 활약 중. 하지만 날카로운 발톱과 강한 힘을 조절하지 못해 공을 번번이 터뜨림. 겁이 많아서 본인이 터트린 공에 깜짝 놀람.

□ 캐릭터 이미지 콘텐츠 제작

- KOVO 통합 홈페이지(PC/MOBILE) 배너용 이미지 월 1개, 총 10개 제작
- 2026년 8월~2029년 5월 월페이퍼 이미지 월 1개, 총 10개 제작
 - : 활용도 향상을 위해 각종 모바일 기기 배경화면 사이즈로 추가 제작 필요
 - : 프로배구 및 계절 특성을 담아 시의성있게 제작 필요
- 캐릭터 인스타툰(웹툰) 월 2편, 총 20편 제작 (편당 20컷 이상)
 - : 제작 전 사전 컨펌을 위한 스토리보드 제작 필요
- 제작물은 수정 가능한 프로젝트 파일(AI, PSD)로 납품해야 함

구분	예시
월페이퍼/배너	
인스타툰	

□ 캐릭터 영상 콘텐츠 제작

- 캐릭터 애니메이션(2D 영상) 월 1편, 총 10편 제작 (편당 2분 이상)
 - : 프로배구 및 캐릭터 홍보를 위한 애니메이션 제작 (오디오 효과음/대사 포함)
 - : 유튜브 채널 업로드용 타이틀 및 썸네일 제작
 - : 프로배구 및 캐릭터별 특성을 담은 스토리 기획 필요
 - (밈 활용 단순 흥미 유발 콘텐츠, 단발성 콘텐츠 제작 불가)
 - : 제작 전 사전 컨펌을 위한 스토리보드 제작 필요
- 제작물 납품 형태는 연맹과 협의 후 진행함

구분	예시
캐릭터 2D 애니메이션	

□ 캐릭터 프로모션용 상품 기획 및 제작

- ‘힛둥이’ 인형탈 1개 제작 (180cm 내외)
- 컵대회(26년 10월) 및 올스타전(27년 1월) 현장 프로모션용 경품 제작
 - : 제작 단가 10,000원 경품 400개 생산
 - : 제작 단가 5,000원 경품 450개 생산
 - : 해당 단가 및 수량 기준으로 품목은 자율 제안 및 협의

□ KOVO 캐릭터 브랜드 마케팅 강화 사업 주요 일정

- 마케팅 전략 설정 및 콘텐츠 기획은 26년 8월까지 완수 필요
- 이미지/영상 콘텐츠는 26년 8월부터 27년 5월까지 10개월 간 진행
 - : 배너 이미지 월 1회, 월페이퍼 이미지 월 1회
 - : 인스타그램 2주 단위 월 2회 (스토리보드 제작 및 컨펌, 최종 납품 포함)
 - : 영상 콘텐츠 월 1회 (스토리보드 제작 및 컨펌, 최종 납품 포함)
- 프로모션용 경품 중 ‘힛둥이’ 인형탈은 26년 10월 2일까지 납품 필요
- 이외의 경품은 각각 26년 10월, 27년 1월에 나누어 납품 필요

내용	26년 6월	26년 7월	26년 8월	26년 9월	26년 10월	26년 11월	26년 12월	27년 1월	27년 2월	27년 3월	27년 4월	27년 5월
계약	○											
전략 설정 및 콘텐츠 기획		○	○									
이미지 제작			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
영상 제작			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
경품 제작			○	○	○	○	○	○				
가이드북 제작									○	○	○	

□ 예산 가이드

- 아래의 가이드는 예산 활용 구분을 위한 예시이며 변경 가능함

구분	예산	비고
전략 설정 및 콘텐츠 기획	8,780,000원	-
가이드북 제작	2,700,000원	-
이미지 콘텐츠 제작	33,760,000원	10개월 간 총 40개 제작
영상 콘텐츠 제작	70,000,000원	10개월 간 총 10편 제작
프로모션 상품 제작	12,760,000원	인형탈 1종 외 경품 2종 850개 (포장 및 안전 인증, 물류 비용 포함)
합계	128,000,000원	-

III. 과업 수행지침

1. 인력 구성·운영

- 가. 과업수행자는 제안서에 표기한 참여인력으로 전담팀을 구성하며, 과업 수행책임자를 지정하여 발주기관 사업담당자와 수시 업무 협의가 이루어지도록 구성·운영하여야 한다.
- 나. 발주기관은 과업수행자의 참여인력이 발주기관의 사무국에서 상주하여 과업을 수행할 필요가 있다고 판단한 경우 과업수행자는 참여인력의 참여율에 비례하게 발주기관이 지정하는 장소에서 과업을 수행해야 한다. 이 경우 발주기관은 과업 수행 장소만 제공한다.
- 다. 발주기관의 업무시간 평일 오전 9시부터 6시까지는 발주기관의 문의 또는 질의에 신속히 응답해야하며, 발주기관이 대면회의를 요청할 경우 과업수행자는 응해야 한다.
- 라. 과업수행자는 본 과업수행을 위해 필요한 기술과 경험을 가진 참여인력을 확보하여야 하고, 그 참여인력은 자기가 가진 지식과 경험을 최대한 활용하여 본 과업의 목적을 달성하도록 성실히 노력하여야 한다. 발주기관의 사업담당자가 과업수행자의 참여인력이 자격 미달 등 본 과업 수행 능력상 적정치 않거나 현저히 태만하여 본 과업 목적 달성에 중대한 지장 내지 손해를 발생시킬 위험이 있는 등의 이유로 적당하지 않다고 판단되어 과업수행책임자 및 참여인력에 대해 교체를 과업수행자에게 요구할 경우 지체 없이 이에 응해야한다.
- 마. 과업수행자가 부득이한 사정으로 참여인력을 교체할 경우 신·구 인력의 인적사항 및 교체사유를 서면으로 제출하여 발주기관 사업담당자의 문서승인을 얻어야 한다. 단, 이로 인해 과업이 지연되어서는 아니 된다.
- 바. 참여인력 및 과업수행자는 과업 수행과 관련하여 발생하는 각종 민원사항을 처리 및 지원하여야 한다.

2. 과업조건

- 가. 과업수행자는 과업수행으로 발생한 산출물, 계약목적물을 과업기간(계약기간) 내 발주기관에 납품하여야 하며 보안을 유지해야한다.
- 나. 과업수행자는 발주기관의 승인 없이 제3자에게 용역의 전부 또는 일부를 하도급을 주거나, 양도할 수 없다.
- 다. 제안요청서에 제시되지 아니한 사항 및 해석에 있어 상호차이가 있을 경우 협의에 따라 해결하되, 원만한 협의가 이루어지지 않을 경우 발주기관에서 결정한다.
- 라. 과업수행자는 과업을 수행함에 있어 문제가 될 만한 사항을 발견 또는 발생 시 즉시 발주기관에 보고한다.
- 마. 발주기관은 목적물의 최종 검사완료 후 과업수행자의 청구에 따라 총 계약금액의 범위 내에서 대가를 지급한다. 단, 발주기관은 청구를 받은 후 그 청구내용의 전부 또는 일부가 부당함을 발견한 때에는 그 사유를 명시하여 계약상대자에게 해당 청구서를 반송할 수 있다.
- 바. 과업수행에 사용하는 자료는 가장 최근의 것을 사용하여야 하며, 그 근거를 명확히 제시하고, 자료는 공신력 있는 기관의 자료를 활용하여야 한다.

3. 과업의 변경

- 가. 발주기관의 다음 각호와 같이 계약의 목적상 필요하다고 인정되는 경우 계약상대자와 과업의 일부 또는 전부에 대해 상호 협의하여 변경하되, 원만한 협의가 이루어지지 않을 경우 발주기관에서 결정한다.
 - 본 용역의 목적상 과업내용 및 계약금액의 조정이 필요한 경우
 - 천재지변 등 불가항력의 사유로 과업 수행이 불가능 할 경우
 - 발주기관의 부득이한 사정으로 작업 중지 또는 연기가 필요한 경우
- 나. 계약수행자는 계약의 기본방침에 대한 변동 없이 과업내용서상의 용역항목을 변경하는 것이 발주기관에 유리하다고 판단될 경우에는 발

주기관에 제안을 할 수 있다. 이 경우 발주기관은 제안요청을 받은 날부터 14일 이내에 그에 대한 승인여부를 과업수행자에게 통지하여야 한다.

다. 과업수행자가 계약서에서 정한 과업수행기한 내에 과업을 완성하지 못하여 과업기간의 연장이 필요할 때에는 발주기관의 승인 하에 가능하며, 매 지체일수(주말도 지체일수에 포함)마다 계약서에 정한 지체상금율을 계약금액에 곱하여 산출한 금액(이하 '지체상금'이라고 한다)을 현금으로 발주기관에 납부하여야 하고, 위 지연된 과업수행으로 인해 발생하는 제 경비는 과업수행자가 부담하여야 한다.

라. 제가.항 및 제나.항에 의하여 과업 내용이 변경된 경우 발주기관과 협의 후에 계약금액을 조정할 수 있다.

마. 발주기관은 과업수행자가 발주기관에 제출한 세부과업계획서상의 참여인력을 과업에 투입하지 않을 경우에는 계약금액을 조정할 수 있다.

4. 계약의 해제 · 해지

가. 발주기관은 과업수행자에게 다음과 같은 행위가 발생하였을 때는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 7일의 시정기간을 거쳐 계약해지 등의 조치를 취할 수 있다.

- 과업을 수행함에 있어 계약내용이나 과업지침을 위반하였을 경우
- 발주기관의 승인 없이 용역의 전부 또는 일부를 하도급을 준 경우
- 제안서에 제시한 참여인력이 참여율에 비례하게 본 과업에 참여하지 않은 경우
- 성실한 과업이행을 하지 않아 계약목적의 달성이 어려울 경우
- 기타 계약조건을 위반한 경우

나. 발주기관은 과업수행자에게 다음과 같은 행위에 해당하는 경우 최고 없이 즉시 계약을 해제 내지 해지할 수 있다.

- 과업의 목적을 달성하기 위한 발주기관의 정당한 지시사항을 3회 이

상 불응한 경우

- 과업 수행 중 허위사실이 발견될 경우 또는 허위/조작문서를 제출한 경우
- 계약의 수행중 뇌물수수 또는 정상적인 계약관리를 방해하는 불법·부정행위가 있는 경우
- 과업수행자의 파산 등 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행이 불가능한 경우
- 과업수행자가 과업기간 내 장비 및 시설 등을 무단으로 변경·폐기한 경우

다. 발주기관은 객관적으로 명백한 발주기관의 불가피한 사정이 발생한 때에는 계약을 해제 또는 해지할 수 있다. 이 경우 발주기관은 과업수행자가 수행한 부분에 대하여 정산할 수 있다. 단, 경비에 관하여는 과업수행자가 제출한 산출내역서의 증빙자료에 의한다.

라. 계약이 해제 내지 해지되는 경우 계약수행자는 선급금에 대한 미정산잔액이 있는 경우 계약해제 내지 해지일로부터 14일 이내에 발주기관에 상환하여야 한다.

마. 과업수행자는 본 계약이 제가.항 및 제나.항의 사유로 해제 내지 해지되는 경우 발주기관에게 총 계약금액의 30/100에 해당하는 비용을 위약벌로 배상하여야 한다. 단, 이로 인하여 발주기관에게 발생한 손해가 위 금액을 초과하는 경우, 과업수행자는 발주기관에게 초과된 금액을 추가적으로 배상하여야 한다.

5. 소유권, 지적재산권 등

가. 과업에 의해 산출된 모든 산출물의 소유권과 사용권 및 특허권, 저작권, 2차적 저작물 작성·이용권, 디자인권 등 일체의 지적소유권(지적소유권을 받을 수 있는 권리를 포함한다)은 수요기관에 귀속되며, 발주기관의 서면동의 없이 과업수행자가 임의 사용하거나 제3자에게 양도 또는 사용하게 할 수 없다. 과업수행자는 수요기관에서 산출물 및 계약목

적물의 특허, 상표등록 등을 추진할 경우 적극적으로 협력하여야 한다.

나. 과업수행자는 과업을 수행함에 있어서 제3자의 저작권 및 기타 권리를 침해하지 않도록 해야 하며, 과업수행 상 불가피하게 제3자의 저작권 및 기타 권리를 사용할 경우 저작권을 보유한 자와 양도계약을 체결하여야 하며 관련 서류를 10년 이상 보관하여야 한다.

다. 과업수행자가 수요기관에 납품한 계약목적물 및 기타 관련 자료 내 타인의 저작권을 침해하여 분쟁이 발생한 경우 발주기관의 검사 전·후를 불문하고 민·형사상 모든 책임을 과업수행자가 감수한다. 만약, 특허권 또는 저작권 침해로 본 용역을 사용할 수 없을 경우에는 계약상대자는 용역대금을 전액 반납하여야 한다.

6. 과업 보안 사항

가. 과업수행자는 과업을 수행하는 과정에서 주요정보 및 수행결과 등이 무단으로 유출되지 않도록 다음 사항이 포함된 보안대책 수립 · 시행한다.

- 과업수행 참여인력에 대한 보안조치
- 과업수행 관련 정보(내용, 결과) 등에 대한 보안조치 등

나. 과업수행과 관련한 일체의 자료는 발주기관의 사전 승인 없이 본 업무 수행 목적 이외에는 절대 사용할 수 없다.

다. 해당사업과 관련하여 정보 누출 시 국가계약법 시행령 제76조에 의거하여 부정당업자의 입찰참가자격 제한을 조치한다.

라. 과업수행자는 과업의 추진상황 또는 취득·인지한 일체의 정보 및 산출물을 발주기관의 동의 없이 유출할 경우 총계약금액의 30/100에 해당하는 비용을 발주기관에 배상하여야 한다. 단, 이로 인하여 발주기관에게 발생한 손해가 위 금액을 초과하는 경우, 과업수행자는 발주기관에게 초과된 금액을 추가적으로 배상하여야 한다.

7. 손해배상

가. 과업수행자는 본 계약상 의무 위반 및 법령 위반 등의 행위, 과업성과 물의 하자로 인하여 발주기관, 제3자 등에게 손해를 입힌 경우, 그 손해를 배상하여야 한다.

8. 과업수행 성과보고

가. 과업 추진 중에 생산된 각종 산출물, 보고서 등은 과업일정에 맞춰 제출하여야 한다.

나. 과업수행자는 과업세부내용 수행보고에 따라 정기보고를 하여 과업수행상황을 보고하고 발주기관의 승인을 득해야 한다.

다. 보고회 시기 및 횟수 등은 발주기관의 상황에 따라 변동 가능하며, 발주기관의 요구가 있을 때 필요한 자료를 과업수행책임자로 하여금 설명하도록 한다. 또한 발주기관의 지시사항에 대하여는 성실히 이행하고 조치결과를 보고하여야 한다.

라. 본 과업과 관련해 발주기관이 참석을 요청하는 협의 또는 회의에 참석하여야 한다.

마. 발주기관은 과업수행자의 과업 진행상황을 수시로 감독·검사할 수 있으며, 과업수행자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

바. 계약담당자는 검사를 함에 있어서 계약상대자의 결과물의 내용이 계약목적에 위반 내지 부당하거나 과업 목적에 미흡한 경우 시정조치를 요구할 수 있다. 계약상대방이 위 시정조치에 불응하거나, 시정조치에도 불구하고 최종적으로 그 결과물의 내용이 계약목적에 위반 내지 부당 내지 미흡한 경우, 계약담당자는 그 사유를 첨부하여 계약대상자에게 계약금액 조정 등을 요구할 수 있다.

9. 성과품(발주기관에 제출하는 모든 보고서) 납품

- 가. 보고서를 작성함에 있어 편집순위, 수록내용, 성격 및 기타사항에 대하여는 발주기관과 사전에 반드시 협의해야 한다.
- 나. 보고서는 기한 내 납품하되, 발주기관의 사전 승인을 득한 후 확정하여야 한다. 승인을 득했음에도 불구하고 사후에 하자(오타 등)가 발생한 경우에는 과업수행자는 재납품 해야하며 이로 인해 발생하는 제경비는 과업수행자가 부담하여야 한다.
- 다. 보고서는 한국어로 작성되어야 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어풀이를 기술하여야 한다.

10. 기타사항

- 가. 과업수행자는 본 과업을 수행하는데 있어 소요되는 각종 경비 일체를 부담한다.
- 나. 본 과업수행지침은 과업수행을 위한 제반사항을 규정하는 바, 이에 규정되지 아니한 사항은 발주기관과 협의하여 수행한다.
- 다. 제안요청서, 제안서, 기술협상확인서, 계약 체결 후 제안사가 발주기관과 협의하여 작성/제출하는 산출내역서 등은 계약문서의 효력을 가지며, 계약체결방식은 양 사 협의하여 진행한다.
- 라. '과업의 변경', '계약의 해지', '기타 발주기관의 사정' 등으로 인해 계약금액 조정이 필요한 경우에 발주기관은 과업수행자에게 집행내역, 입금확인증, 원천징수영수증, 카드영수증 등 집행자료 일체를 요청할 수 있으며 과업수행자는 반드시 제출해야 한다.
- 마. '과업의 변경'으로 인해 기성부분 인수에 따른 대가는 과업수행자가 제출한 사업비 산출내역서, 제안서의 일정표를 기준으로 정산하여 지급한다.
- 바. 과업의 수행중 계약당사자간에 발생하는 분쟁은 협의에 의하여 해결하고, 협의가 이루어지지 아니할 때에는 서울중앙지방법원을 전속관할

로 하는 법원의 판결에 의하여 해결한다. 과업수행자는 분쟁처리 과정에서 과업의 수행을 중지하여서는 아니된다.

사. 본 용역에 의해 산출된 모든 결과물(책자, 간행물, 기구 등) 또는 사업 수행에 따른 홍보물 및 인쇄물(포스터, 팜플렛, 현수막 등), 각종 행사 등에 대하여 국민체육진흥기금의 지원사업임을 반드시 표기해야한다.

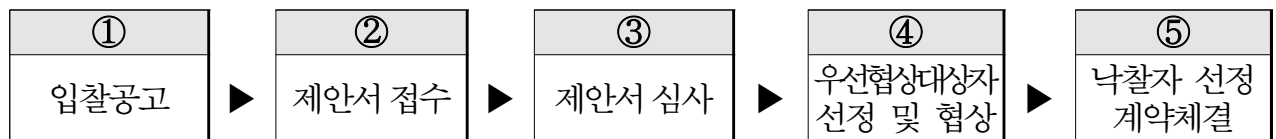
- 참조 : 문화체육관광부 상징 MI (www.mcst.go.kr), 서울올림픽기념국민체육진흥공단 상징 CI (www.kspo.or.kr), (사)한국프로스포츠협회 (www.prosports.or.kr), 7개 프로단체 상징 CI (K리그, KBO, KBL, KOVO, WKBL, KPGA, KLPGA) 등 협의 후 표기

IV. 과업수행자 선정방식

1. 기본방침

- 가. 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 우수한 과업수행자를 선정한다.
- 나. 소정기한 내 유효한 제안서를 제출한 업체를 대상으로 기술평가회를 실시하고, 종합평가(가격 10% + 기술 90%) 결과에 따라 협상 순위 결정한다.

2. 선정절차



3. 입찰 / 계약 방법 및 참가자격

- 가. 입찰방법 : 공개경쟁입찰
- 나. 계약방법 : 일반경쟁(총액) 입찰방식과 협상에 의한 계약체결
 - 국가계약법 및 기획재정부 계약예규에 따름
- 다. 입찰참가 자격
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 입찰 참가자격 요건을 갖춘 자
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 아니한 자

4. 과업수행자 선정 방법

가. 가격평가점수와 기술평가점수를 합산하여 최종점수를 산출한다.

- 가격평가(10%) : 가격제안서 제출을 통한 평가 실시
- 기술평가(90%) : 입찰참가업체의 발표심사를 통한 평가 실시

나. 협상적격자 선정 및 우선협상대상자 지정은 다음과 같다.

- 기술평가점수가 배점한도의 85% 이상인자를 협상적격자로 선정하며, 기술능력평가 점수 및 입찰가격평가 점수를 합산하여 고득점자 순으로 우선 협상한다.
- 기술평가점수가 배점한도의 85% 미만일 경우 협상대상자에서 제외하며, 종합평가 점수가 동일한 때에는 기술평가 점수가 높은 자를 우선 순위자로 하고, 기술평가 점수도 동일한 경우 기술배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 결정한다.
- 협상대상자로 선정된 자가 제안한 사업내용, 수행방법, 수행일정, 제안 가격 등 제안서 내용을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부 변경 할 수 있다.
- 우선협상대상자와 협상이 성립된 때에는 차 순위자와의 협상은 진행하지 아니하며, 우선협상대상자와의 협상이 결렬되면 동일한 기준과 절차에 따라 차 순위 협상대상자와 협상을 실시한다.

다. 입찰 참여 사업자가 2인 미만일 경우 또는 2인 이상일 경우라도 유효한 입찰자가 없을 경우 재공고 입찰을 진행할 수 있다.

라. 재공고 입찰 참여 사업자가 2인 미만 이거나, 2인 이상일 경우라도 유효한 입찰자가 없을 경우 수의계약을 진행할 수 있다.

5. 기술평가 안내

- 가. 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 제10조에 의거 오프라인으로 평가하는 것을 원칙으로 한다.
- 나. 발주기관은 7인 내외의 내·외부 위원으로 평가단을 구성하고, 제안서를 제출한 업체를 대상으로 발표심사(PT) 실시한다.
- PT 심사 중 영상 재생 가능하나, 지정된 발표 시간 내에서 진행해야 한다.
 - 자격기준 미달, 제출 서류를 허위로 작성한 경우, 구비서류를 충족하지 못한 경우, 제안서 내용이 극도로 불성실한 경우 등의 업체는 PT 심사에서 제외한다. (해당사유 개별 통보)
- 다. 기술평가 최종점수는 평가위원의 평가점수 중 최저와 최고점수를 제외(최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외)한 후 나머지 평가점수를 산술평균하여 최종 평가점수를 부여한다. 단, 평가점수가 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림한다.
- 라. 기술평가 시 평가위원이 요구한 추가 사업내용이나, 추가제안 한 사항에 동의한 경우 제안내용으로 간주하여 과업수행계획서에 반영해야 한다.
- 마. 평가당일 평가위원이 정족수(최소 5인) 미달상황일 경우 또는 발주기관의 사정에 의해 공지된 기술평가 일정이 변경될 수 있다.
- 바. 업체별 발표 시간, 발표순서, 발표자격자는 개별 공지를 참고한다.

6. 입찰가격평가 : 기획재정부 계약예규 114호 협상에 의한 계약체결기준 적용

- 가. 입찰가격이 배정예산(추정가격)의 100분의 80이상인 경우

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

나. 입찰가격이 배정예산(추정가격)의 100분의 80미만인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 60\% 상당가격}} \right) \right]$$

7. 입찰무효

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

8. 입찰 참여 유의 사항

- 가. 입찰 참여자는 당 연맹의 평가위원회 구성, 심사기준, 심사결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 당 연맹은 심사 결과의 세부 내용을 공개하지 않는다.
- 나. 기술평가 후 우선협상대상자에게만 협상 진행을 유선으로 통보한다.
- 다. 제출 기한 내 접수되지 않는 서류는 인정하지 않으며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않고 당 연맹 소유로 한다
- 라. 제출기한 내 제출 서류를 모두 제출해야 하며, 서류 미비 시 입찰 참가 의사가 없는 것으로 간주한다.
- 마. 본 입찰 공고에 따라 선정된 최우선 협상 대상 사업자와 계약 체결 협상이 결렬될 경우 차순위 협상 대상자와 우선 협상을 진행한다.
- 바. 우선 협상 대상 사업자로 선정된 업체가 제안한 과업내용, 수행일정, 제시가격 및 평가위원회에서 권유한 사항등을 종합하여 협상의 대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있다.
- 사. 필요 시 제출된 서류, 시안 내용에 대해 확인 자료 및 설명을 요구할 수 있다.
- 아. 제출 서류 중 허위 사실이 있을 경우 업체 선정 취소 또는 계약 체결

후라도 무효 처리할 수 있으며, 당 연맹은 이에 따른 손해배상을 청구
할 수 있고, 이때 제반 비용은 입찰 참여자가 부담한다.

자. 서류 제출 마감일 이후 제출된 서류는 인정하지 않으며, 제안 평가시
에도 기 제출된 제안서로 발표해야 한다.

차. 제안서 발표는 본 사업에 참여하는 인원이 필수적으로 발표한다.

카. 당 연맹 내부 사정으로 입찰 일정 변동이 가능하다.

타. 상기 명시되지 않은 사항은 당 연맹의 결정에 의한다.

V. 제안조건 및 제안서 작성 안내

1. 제안조건

- 가. 본 제안과 관련하여 제출된 자료 일체는 용역기관 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안내용의 평가 및 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 아니한다.
- 나. 본 제안에 따른 일체의 비용은 제안업체가 부담한다.
- 다. 제출된 제안서는 발주기관이 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체할 수 없다.
- 라. 제출된 제안서의 내용이 제안사의 독창적 정보임을 명시하지 않는 한 발주기관이 사용할 권한을 가질 수 있다.
- 마. 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 구비하여야 하며, 발주기관 요청 시 제출하여야 한다. 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있다.
- 바. 발주기관의 필요 시 제안사에 대하여 추가적인 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 추가된 제안, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 사. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 한다.
- 아. 발주기관의 환경 변화 또는 불가피한 사유로 인해 본 제안요청서의 내용이 변경되거나 취소되는 경우, 양측 간 합의를 통해 해결하는 것으로 한다. 또한 제안사의 과실 없이 용역이 중단된 경우에는 중단시점을 기준으로 그동안의 비용을 정산 처리한다.
- 자. 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로, 누락된 사항에 대해 문제가 발생되지 않도록 제안자가 사전 조

치를 취하여야 한다.

2. 작성지침 (필독)

가. 작성지침을 준수하여 제안서를 작성한다.

나. 입찰 문의 업체에 한하여 보안서약서 작성 이후 디자인 리소스(캐릭터 가이드라인 등)를 제공하며, 연맹으로부터 제공받은 리소스를 제안서 작성 이외의 목적으로 무단 활용하거나 외부로 유출해서는 안된다.

다. 프로모션 경품은 실제 생산이 가능한 형태의 디자인 시안과 단가, 생산 규격, 제작 기간을 제시해야 하며 품목은 자유롭게 제안 가능하나 최소 생산 수량은 제안요청서 상에 명시된 내용을 준수해야 한다.

라. 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문 약어에 대하여는 약어표를 제공하여 발주기관과 평가위원이 영문 약어에 대해 쉽게 이해할 수 있도록 해야 한다.

마. 제안서는 Microsoft PowerPoint 형식으로 작성한다.

- A4, 컬러, 단면, 가로방향, 무선(왼쪽)본드제본(스프링 제본 금지), 단면 인쇄
- 제안서 내 영상 자료 포함 시 영상 파일 별도 제출
- 제안서는 표지, 간지 및 제본 표지 등 전체 70페이지 이내로 작성
- 페이지 하단 페이지 번호 명기

바. 제안서의 구성 및 목차는 제안서 목차내용에 의해 작성하여야 하며, 설명되지 아니한 사항이라도 과업 수행에 있어 필요하다고 인정되는 항목 및 내용 등에 대해서는 추가하여 작성 할 수 있다.

사. 제안서는 과업의 목적 및 범위에 대해 과업내용, 제안요청서 및 제안서 평가내용을 참고하여 간결하고 명료하게 제안서를 작성하여야 한다.

아. 제안서 목차 및 본문 내용 중 해당사항이 없는 경우 '해당없음'으로 기술하며, 제안내용을 보충하기 위하여 참고자료 활용 시 참고자료 목

록을 기재하고 인용부분을 명시하여야 한다.

자. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 한다.

- ‘~이 가능하다’, ‘~할 수 있다’, ‘고려하고 있다’ 등과 같은 모호한 표현은 기술평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함

차. 저작권법에 의하여 보호되는 저작물을 인용하는 경우 저작권자의 허락을 득한 후 저작권자 표시 후 사용하여야 한다.

카. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외한다.

3. 입찰 및 디자인 리소스 문의

한국배구연맹 전략사업팀 이지은 사원 / 02-6393-5424 / lje@kovo.co.kr

3. 제안서 목차 및 세부 작성 지침

- 제안서 작성 지침의 감점사항을 반드시 숙지하고 제안서 작성 및 제출

표지

목차

1. 제안개요

1) 사업의 추진 전략 및 목표

- 제안요청서의 내용을 명확히 이해하고 본 과업의 배경 및 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술

2) 요구 사항 수용 여부

- 제안요청서에 기술된 사항에 대한 수용 여부 기재 ***비수용시 사유 및 대안 제시 필수**

2. 제안사 소개

1) 업체소개

- 제안사 일반현황, 임직원 수, 주요 연혁, 최근 3년간 자본금과 매출액 등은 필수 포함

2) 본 과업과 유사한 과업 실적

- 프로젝트명, 발주사, 사업기간, 사업비금액 필수 기재

3. 요구사항 목록에 따른 이행 방안 제시

<브랜드 마케팅 전략 설정 및 콘텐츠/스토리텔링 기획>

- 1) 내/외부 환경 분석에 근거한 중장기 캐릭터 브랜드 마케팅 전략 제시
- 2) 프로배구 팬 타겟 캐릭터 인지도 및 유대감 상승 전략 제시(온/오프라인)
- 3) 'TEAM KOVO' 세계관 및 캐릭터 5종 스토리 구성안 제시
- 4) 이미지, 영상 콘텐츠 기획안 제시

<이미지 콘텐츠 제작>

- 1) 배너 이미지 구성안 월별 컨셉 및 시안 등 제시
- 2) 월 페이퍼 이미지 구성안 월별 컨셉 및 시안 등 제시
- 3) 인스타그램 제작 방안 1~20편 스토리 구성, 제작 일정, 시안 등 제시

<영상 콘텐츠 제작>

- 1) 애니메이션 제작 방안 1~10편 스토리 구성, 제작 일정, 시안 등 제시

<프로모션용 경품 제작>

- 1) '힛둥이' 인형탈 제작 시안 및 단가, 제작 기간 등
- 2) 컵대회 현장 프로모션용 경품 품목, 디자인, 단가, 제작 기간 등
- 3) 올스타전 현장 프로모션용 경품 품목, 디자인, 단가, 제작 기간 등

4. 기타 내용

1) 과업 운영 스케줄 상세 계획

2) 발주기관 고려사항

- 본 과업 추진시 예상되는 발주기관의 주의 · 고려사항에 대해 기술

3) 추가 제안 또는 창의적 제안

- 위 항목에 제시되지 않은 기타 내용 제시
- 프로젝트의 성공적인 수행을 위해 제안사에서 지원할 수 있는 방안 등
- 홍보성 제안 금지

후면

VI. 기술평가 항목/배점 및 정량평가 항목 배점표

1. 기술평가 : 90점 (가격평가 10점은 제안가격 평가를 통해 진행)

구분	평가항목	평가기준	배점
정량평가	경영상태	제안사 신용평가등급	5점
정성평가	제안개요	사업의 추진 전략 및 목표	10점
		제안의 범위, 기대효과	
		유사사업 실적	
		요구사항 수용 여부 (미수용 시 대안의 적정성)	
	전략 설정 및 컨텐츠, 스토리텔링 기획	중장기 브랜드 마케팅 전략의 실효성 및 적절성	5점
		일반 캐릭터와 차별화된 세계관 및 스토리 제시 여부	10점
		컨텐츠 기획안의 완성도 및 프로배구 특성 반영 여부	10점
	이미지 컨텐츠 제작	배너 및 월페이퍼 이미지 구성안 및 컨셉의 완성도	10점
		인스타툰 구성안의 완성도 및 스토리 연계성	10점
	영상 컨텐츠 제작	구성안의 완성도 및 캐릭터별 스토리 반영 여부	10점
		1~20편 스토리 구성의 연계성 및 개연성	10점
	프로모션 경품 제작	경품 구성의 적절성 및 시안 완성도	5점
	기타 내용	과업 운영 스케줄 상세 계획	5점
		발주기관의 주의·고려사항에 대해 기술	
		추가 제안 또는 지원 사항	
계			90점

2. 정량평가 항목 배점표

가. 제안사 신용평가등급(5점 만점)

신용평가등급			배점
회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
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-	4.8점
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5점
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5점
※ 신용정보의이용및보호에관한법률 제4조에 따라 <u>금융위원회의 허가를 받은 신용정보(조회) 회사</u> (나이스디앤비, 나이스평가정보, 서울신용평가정보, 이크레더블, 코리아크레딧뷰로, 한국기업데이터)가 입찰공고일 이전에 평가 및 발급한 확인서(회사채, 기업어음, 기업신용평가등급)로 입찰공고일 기준 유효기간 내에 있어야 하며, <u>반드시 조달청 또는 공공기관 제출용 신용평가등급확인서</u> 로 제출(해당 서류가 아닐 시 미제출 간주)			
※ 공동계약의 경우 구성원별로 각각 산출한 평가점수에 출자비율 또는 분담비율을 곱한 후 합산하여 평가			

VII. 입찰참가제출 서류 안내

입찰건명		KOVO 캐릭터 브랜드 마케팅 강화 사업				
입찰사 상호						
연번	구분	수량	발행처 등	확인	비고	비고2
1	입찰참가신청서	1	연맹서식		붙임 1	서류는 개별날개 제출
2	입찰보증보험증권	1	해당기관			
3	제안사 일반현황	1	연맹서식		붙임 2	
4	사업자 등록증 사본	1	세무서			
5	인감 증명서	1	등기소		최근 3개월 이내	
6	등기사항전부증명서	1	등기소		최근 3개월 이내	
7	청렴계약 이행각서	1	연맹서식		붙임 3	
8	개인정보 이용 동의서	1	연맹서식		붙임 4	
9	4대 사회보험 가입자명부	1	해당기관		과업 참여인력에 한함	
10	기업신용평가등급확인서	1	해당기관			
11	대리인 제출 시	1	제안사		재직증명서 신분증사본	
○ 제안서		7			제안서 작성지침 참고	편철 후 통합제출
○ 가격제안서		1			밀봉 후 제출	
○ 견적서		1				
○ 제안서와 제출서류 일체를 포함한 USB 제출서류 (1~12자료 스캔본)		1			기술평가 발표자료 같음	
상기 입찰 건과 관련하여 제출된 서류에 대하여 (사)한국배구연맹 담당자의 확인 결과에 동의하며, 관련 서류의 허위 제출 사실이 없습니다. 접 수 일 시 : 2026. . . 제출자(위임자) : (인)						접수번호
접 수 확 인						접수번호
(사)한국배구연맹 입찰 건에 대하여 아래와 같이 서류를 접수받았음을 확인 합니다. 접 수 일 시 : 2026. . . (사)한국배구연맹 입찰서류 접수담당자 (인)						

※ 입찰참가신청 서류의 미제출 또는 허위제출 시 서류를 접수하지 아니하며 **참가가 제한** 됩니다.

※ **(필독)** “확인”란은 제안서 제출 시 연맹이 작성합니다. (업체 작성 금지)

[붙임1] (연맹서식)

입찰참가신청서

신청인

① 사업자구분

☐ 일반

☐ 공공/비영리

사업자등록번호

② 공공대상

☐ 정부기관/지자체/정부출연/산하기관

☐ 비영리민간

☐ 교육기관

☐ 언론방송

상호(법인명)

법인등록번호

주 소

대표자

생년월일

③ 개요

공고번호

대표자전화번호

입찰건명

입찰관련

④ 입찰보증금

금

원정(응찰가격의 5%)

원

⑤ 보증금납부

☐ 보증보험증권

☐ 지급확약(해당기관에 한함)

⑥ 위임관련

대리인성명

전화번호

생년월일

이동전화

소속및직위

이메일

가. 본 입찰에 관한 일체의 권한을 위의 대리인에게 위임합니다.

나. 본 입찰과 관련한 입찰보증금을 지급확약으로 하는 경우(공공/비영리), 낙찰 후 계약미체결 시 위의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.

다. 본 입찰에 관해 귀 연맹에서 정한 입찰공고 및 제안요청서의 내용을 모두 숙지하였으며 제반내용에 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.

위 사항을 모두 승낙하고 귀 연맹의 경쟁 입찰에 참가하고자

별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다.

2026년 월 일

⑦ 법인인감 날인

대표자 :

(법인인감)

(사)한국배구연맹 총재 귀하

작성 방법

* 선택사항의 해당란에 ☒ 표시를 합니다.

①②란 : ②란의 요건중 하나에 해당하는 경우 ①란의 「공공/비영리」에 ☒ 표시합니다

②란 : 1. 정부기관 또는 지방자치단체, 정부투자기관, 출연기관, 산하기관
2. 정부기관에 등록된 단체 또는 비영리민간단체

③란 : 공고번호 및 입찰건명은 조달청 나라장터(www.g2b.go.kr/)를 참조하여 기재합니다.

④란 : 입찰보증금액은 공고된 입찰(응찰)가격의 5% 가격을 기재합니다

⑤란 : 보증금납부방법은 ①란이 「일반」인 경우 「보증보험증권」을, 「공공/비영리」에 해당하는 경우 「지급확약」에 ☒ 표시합니다

⑥란 : 입찰서류를 대리인이 제출하는 경우 대리인의 사항을 기재합니다. 대표자가 직접 제출하는 경우는 기재하지 않습니다.(단, 대표자가 직접 제출하는 경우에도 이메일은 기재함)
- 연락처를 빠짐없이 기재합니다(기술평가 안내 및 결과 통보 시 사용)

⑦란 : 법인인감을 날인합니다.

[붙임2] (연맹서식) 제안사 일반현황(업체 소개)

1. 일반현황

상호 또는 법인명		사업자등록번호	
대 표 자		업태 및 종목	(업태) (종목)
주 소		홈페이지	
주요 연혁			
주요 사업내용			
담 당 자		소속부서	
휴 대 폰		E-mail	
여성·장애인기업여부			
면세사업자 해당여부			

2. 재무상태 : 자본금 및 매출액 변동 현황

연도	자 본 금	매 출 액	순 이 익	신용등급
2022				
2023				
2024				
2025				

3. 주요사업실적

주요 완료사업실적 (최근 3년)	계 약 명	계약금액	계약기간	발 주 처

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지협약이 발효되었고 부패기업, 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 (사)한국배구연맹에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 (사)한국배구연맹에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 (사)한국배구연맹이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 (사)한국배구연맹 및 관련 건의 수요기관이 시행하는 모든 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우, 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제·해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공 또는 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 (사)한국배구연맹의 조치와 관련하여 당사가 (사)한국배구연맹을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상의 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서약자 : 대표 (인)

(사)한국배구연맹 총재 귀하

[붙임4] (연맹서식)

개인정보 이용 동의서 (참여인력 전원 작성)

소속기관	성명	직위	생년월일	개인정보이용동의(서명)
				필요시 줄 추가

1. 본인은 (사)한국배구연맹 입찰과 관련하여 다음 각호의 정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

가. 수집·이용목적

- ① 입찰자, 낙찰자 및 계약자 본인 확인
- ② 입찰자격 확인

나. 수집하는 개인정보의 항목(실제로 수집하는 개인정보 나열)

이름, 생년월일, 전화번호, 직장주소, 자택주소, 전자우편, 학력(학교, 전공, 학위 등), 경력(기간, 직위 등), 납세현황, 채무불이행 정보 등 재무건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보 등

2. 본인은 (사)한국배구연맹이 본인의 개인정보를 동의서가 작성된 때로부터 1항의 사용목적이 종료되는 때(참여제한의 경우는 5년)까지 보유하는 데 동의합니다.

3. 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있으며, 동의를 거부하면 입찰과정에서 제외되거나 불리한 평가를 받을 수 있다는 사실을 인지한 상태에서 작성한 것임을 확인합니다.

2026년 월 일

(사)한국배구연맹 총재 귀하