

2026 이스포츠 정책 연구 국제표준화(ISO/TC 83)
대응 전략 및 안전 고도화 컨설팅 용역

제안 요청서

2026.06.15



사단법인 한국스포츠협회

목 차

I	과업 개요 및 제안요청 내용	3p
II	입찰안내	9p
III	제안서 작성방법	12p
IV	평가 및 선정기준	15p

I 과업 개요 및 제안요청 내용

1. 과업 개요 및 제안요청 내용

가. 과업 개요

1) **과업명: 2026 이스포츠 정책 연구 국제표준화(ISO/TC 83) 대응 전략 및 안전 고도화 컨설팅 용역**

2) 과업 배경

- 가) 지난 2년간의 국제표준화 대응을 통해 국내 이스포츠 산업 및 정책 기반을 반영한 표준화 안전을 발굴·제안함
- 나) 현 단계에서는 신규 안전 발굴 중심의 대응을 넘어, 기논의 중인 안전과 우리 측 기제안 안전의 수용 가능성을 높이기 위한 구체화·고도화 및 국제적 공감대 확보가 중요해지고 있음
- 다) 이에 따라 연구 기반의 제언을 ISO 표준화 절차에 부합하는 제안서, 논거 자료 및 대응 전략으로 전환하고, 주요국 및 등록 전문가와의 전략적 교류를 확대할 필요가 있음
- 라) 본 용역은 그간 기제안한 안전과 기수행 연구 결과물을 ISO 표준화 프로세스에 맞게 고도화하고, 한국의 국제표준화 대응 속도와 사업 효율성을 제고하기 위한 전문 컨설팅 체계 마련을 위해 추진함

3) 용어의 정의

- 가) 이스포츠: 본 연구에서 이스포츠란 한국이스포츠협회의 종목선정기관에서 지정한 이스포츠 종목과 올림픽 및 아시안게임 등 국제 메가 스포츠에서 선정한 종목을 포함하는 포괄적인 개념의 이스포츠를 뜻한다.

4) 과업의 목적

- 가) 우리 측 기제안 안전과 기수행 연구 결과물을 ISO/TC 83 국제표준화 절차에 맞게 고도화하고, 표준화 논의 과정에서 활용 가능한 제안서, 논거 자료 및 대응 전략을 마련함
- 나) 기논의 중인 이스포츠 표준화 안전에 대한 우리 측 입장 반영과 국제적 공감대 형성을 지원하고, 한국의 국제표준화 대응 역량 및 의제 주도 기반을 강화함

5) **과업 기간: 계약체결일로부터 과업 종료일까지(2026년 11월 30일)**

나. 주요 과업

- 1) ISO/TC 83 이스포츠 국제표준화 논의 현황 및 주요 쟁점 분석
- 2) 우리 측 기제안 및 기논의 표준화 안건의 고도화 및 추진 전략 수립
- 3) 국제표준화 대응 전략 자료 개발 및 국내 워크샵 기획·운영 지원
- 4) 이스포츠 국제표준화 중장기 대응 로드맵 수립

다. 상세 과업

- 1) ISO/TC 83 이스포츠 국제표준화 논의 현황 및 주요 쟁점 분석

과업사항 상세설명	정의	ISO/TC 83 및 WG 12의 이스포츠 국제표준화 논의 현황과 주요 쟁점을 조사·분석하여 국내 대응 전략 수립을 위한 기초 자료를 마련하는 과업
	상세과업	가) ISO/TC 83 내 이스포츠 표준화 진행 상황, 주요 회의 결과, 현재 논의 단계 및 향후 일정 검토 나) 기논의 프로젝트별 추진 경과, 주요 논의 내용, 이해관계자별 입장 및 쟁점 분석 다) 우리 측 기제안 안건, 기수행 연구 결과물, 국내 제도·정책·산업 환경과 ISO 논의 내용 간 정합성 검토 라) 안건별 보완 필요사항, 추가 검토사항, 주요 쟁점 및 대응 우선순위 도출
산출정보		가) ISO/TC 83 이스포츠 표준화 논의 현황 분석자료 나) 기논의 프로젝트별 진행 현황 및 쟁점 분석자료 다) 우리 측 기제안 안건 및 기수행 연구 결과물 정합성 검토자료 라) 안건별 보완 필요사항 및 대응 우선순위 정리자료

2) 우리 측 기제안 및 기논의 표준화 안건의 고도화 및 추진 전략 수립

과업사항 상세설명	정의	우리 측 기제안 및 기논의 표준화 안건을 ISO 최신 절차와 논의 흐름에 맞게 보완하고, 안건별 추진 가능성 및 대응 전략을 수립하는 과업
	상세과업	<p>가) 우리 측 기제안 표준화 안건의 목적, 범위, 필요성, 기대효과 및 주요 내용을 ISO 최신 절차와 양식에 따라 검토·보완</p> <p>나) 기제안 안건별 ISO/TC 83 및 WG 12 논의 흐름과의 정합성, 국제표준화 가능성, 보완 필요사항 검토</p> <p>다) '종목 분류 체계' 안건의 개념, 분류 기준, 적용 범위, 활용 가능성 및 국제표준화 필요성 구체화</p> <p>라) '종목 분류 체계' 안건의 적합 TC 분석, ISO 내 추진 경로 검토, PWI 등록 추진 방향 제시</p> <p>마) 기논의 프로젝트별 우리 측 수용 가능 사항, 수정·보완 필요사항, 우려 사항 및 대응 논리 정리</p> <p>바) 안건별 추진 우선순위, 협의 대상, 회의 대응 방향 및 후속 추진 일정 수립</p>
산출정보		<p>가) 우리 측 기제안 표준화 안건 검토·보완자료</p> <p>나) ISO 최신 절차 및 양식 반영 안건 정리자료</p> <p>다) '종목 분류 체계' 안건 구체화 자료</p> <p>라) 적합 TC 분석 및 PWI 등록 추진 방향 검토자료</p> <p>마) 기논의 프로젝트별 우리 측 대응 방향 정리자료</p> <p>바) 안건별 추진 전략 및 대응 우선순위 정리자료</p>

3) 국제 교류 지원 및 국내 워크샵 기획·운영 지원

과업사항 상세설명	정의	ISO/TC 83 WG 12 국외 등록 전문가와 국내 관계자 간 현안 논의 및 교류를 위한 온·오프라인 워크샵을 기획·운영하고, 협의 기반을 마련하는 과업
	상세과업	<p>가) 주요국 및 TC 83 WG 12 등록 전문가 현황을 파악하고, 워크샵 초청 및 협의 대상자 목록 구성</p> <p>나) TC 83 WG 12 국외 등록 전문가 초청을 위한 사전 연락, 참석 가능 여부 확인, 일정 조율 및 초청 관련 커뮤니케이션 지원</p> <p>다) 국내 워크샵의 개최 운영 방향, 참석 대상, 세부 일정, 프로그램 구성 및 추진 계획 수립</p> <ul style="list-style-type: none"> • 워크샵은 2일 일정으로 운영하며, TC 83 WG 12 현안 논의 및 향후 WG 12 운영·대응 방향 협의를 목적으로 기획 • 참석자의 숙박비, 식비, 교통비 등 및 이동 관련 비용은 본 용역 예산에 포함하지 않음 <p>라) 워크샵 주요 의제, 발표 주제, 토론 안건, 종합 논의 내용 등 세부 프로그램 구성 및 참석자별 역할 조율</p> <p>마) 발표, 토론, 종합 논의가 가능한 회의 장소 대관 및 회의 운영 환경 조성</p> <p>바) 워크샵 참석자 안내, 발표자료 취합, 회의자료 작성, 참석자 명단 관리 등 사전 준비 지원</p> <p>사) 워크샵 당일 참석자 안내, 회의 진행, 발표·토론 운영, 질의응답 및 주요 논의사항 기록 등 현장 운영 지원</p> <p>아) 국외 등록 전문가 및 국내 관계자 간 교류·협의를 위한 워크샵 연계 비공식 간담회 운영 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> • 워크샵 연계 비공식 간담회 운영 지원은 예산 내 포함(단체식사, 1회, 식비)
산출정보		<p>가) 워크샵 초청 및 협의 대상자 목록</p> <ul style="list-style-type: none"> • 워크샵 온·오프라인 참석자 10인 이상 확보 • 발표 또는 지정토론 참여자 3인 이상 구성 <p>나) 국내 워크샵 개최 계획서</p> <p>다) 국내 워크샵 프로그램 및 운영계획</p> <p>라) 국내 워크샵 참석자 안내자료</p> <p>마) 국내 워크샵 회의자료</p> <p>바) 국내 워크샵 참석자 명단 및 참여 실적 정리자료</p> <p>사) 국내 워크샵 결과보고서</p> <p>아) 전문가 협의 결과 및 후속 과제 정리자료</p>

4) 이스포츠 국제표준화 중장기 대응 로드맵 수립

과업사항 상세설명	정의	기논의·기제안 표준화 안건과 ISO/TC 83 WG 12 논의 방향을 종합하여 이스포츠 국제표준화 대응을 위한 중장기 추진 로드맵과 전략 자료를 마련하는 과업
	상세과업	<p>가) 타 과업 결과물과 ISO 논의 흐름 등을 종합하여 향후 추진 방향 및 단계별 대응계획 수립</p> <p>나) ISO/TC 83 WG 12 업무 분야와 논의 범위 분석을 기반으로 한국 측에서 제안 가능한 신규 표준화 안건 발굴 및 제언</p> <p>다) 신규 표준화 안건별 국제적 공감대 확보를 위한 논거, 기대효과, 활용 사례, 이해관계자 설득 방향 도출</p> <p>라) ISO 회의 및 전문가 협의 대응을 위한 안건별 설명자료, 쟁점별 논거, 질의응답 자료 등 전략적 자료 개발</p> <p>마) 단기·중기·장기 추진 과제, 예상 일정, 후속 협의 필요사항 등을 포함한 중장기 대응 로드맵 수립</p> <p>바) 국제표준화 대응 로드맵의 실행 가능성 검토 및 발주기관 최종 검토 의견 반영</p>
산출정보		<p>가) 이스포츠 국제표준화 중장기 대응 로드맵</p> <p>나) 기논의 및 기제안 표준화 안건별 단계별 대응계획</p> <p>다) 신규 표준화 안건 발굴 및 제언자료</p> <p>라) 안건별 추진 우선순위, 협력 대상, 국제 공감대 확보 방안, 전략 설명자료, 쟁점별 논거 및 대응 논리 자료</p> <p>마) ISO 회의 및 전문가 협의 대응 질의응답 자료</p>

라. 기타

상기 과업 외에도 본 용역의 목적 달성을 위해 필요하다고 판단되는 요청 업무 수행

마. 산출물 유의 사항

- 1) 내부 검토, 현황 분석, 결과보고 및 대응 방향 정리 목적의 산출물은 **국문**으로 작성함
- 2) 국외 전문가 공유, 워크샵 참석자 안내, ISO 회의 대응, 국제 협의 및 표준화 안건 제안에 활용되는 산출물은 **국·영문본 모두** 작성함

- 3) 산출물별 작성 언어는 발주기관과 협의하여 조정할 수 있으며, 영문 산출물은 국제회의 및 전문가 협의에 활용 가능한 수준으로 작성하여야 함

바. 과업 수행 체계

가) 과업 수행을 위한 전문 인력 구성

- ① ISO 등 국제표준화 절차 및 표준문서 검토·작성 경험을 보유한 전문 인력 포함 필수
- ② 이스포츠 산업·정책·대회 운영·시설·종목 체계 등에 대한 전문성을 보유한 인력 포함 필수
- ③ 국제회의, 해외 전문가 협의, 국제협력 또는 전략 커뮤니케이션 업무 경험을 보유한 인력 포함 필수
- ④ 표준화, 이스포츠, 국제협력 등 분야별 담당자 또는 자문인력은 해당 분야 관련 업무 경력 **2년 이상** 또는 유사 과업 수행 경험을 보유하여야 함
- ⑤ 표준화, 이스포츠, 국제협력 등 분야별 역할과 책임을 구분한 수행체계 제시 필수

사. 추진 일정(안)

1) 계약 체결 및 과업 착수: **26.7 월~**

2) 중간보고(필요시): 26. 9 월 중

3) 과업 보고: **착수보고, 월간보고, 최종보고**

가) 세부 일정 및 방법은 협의를 통해 결정하고 주관기관 요청에 따른 수시보고 가능

II 입찰안내

1. 용역개요

- 가. 용역명: 2026 이스포츠 정책 연구 국제표준화(ISO/TC 83) 대응 전략 및 안전 고도화 컨설팅 용역
- 나. 용역기간: 계약일로부터 2026년 11월 30일(월)까지
- 다. 기초금액: 금 사천팔백만원(₩48,000,000) (부가세 포함)
- 라. 입찰방법: 일반경쟁입찰
- 마. 계약방법: 우선 협상 대상자 선정 후 협상에 의한 계약
- 바. 평가방법: 기술(정성) 및 가격 종합평가

2. 참가자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 12 조(경쟁입찰의 참가자격)와 같은 법 시행규칙 제 14 조(입찰참가자격요건의 증명)에 의한 입찰 참가자격 요건을 갖춘 자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 76 조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당하지 않아야 함
- 다. 국제표준화 대응, 산업·정책 컨설팅, 국제협력, 국제회의·워크숍 기획·운영 등 본 과업과 유사한 사업 수행실적을 보유한 법인사업자 우대
- 라. 과업 수행상 공동 이행 필요한 일부 전문 업무는 발주기관과 사전 협의 후 수행할 수 있으며, 이 경우 모든 공동수급체 구성원은 입찰참가자격 요건을 모두 갖추어야 함

3. 추진일정

- 가. 사전 규격공개 공고시간: 2026년 6월 17일(수) ~ 2026년 6월 22일(월)
- 나. 용역업체 (재)공고기간: 2026년 7월 8일(수) ~ 2026년 7월 20일(월)
- 다. 제안서 및 가격입찰(전자) 접수마감: 2026년 7월 20일(월) 15시까지
- 라. PT 심사: 2026년 7월 21일(화) 예정(시간, 장소 개별 공지)
- 마. 우선 협상 대상자 선정 고지: PT 심사 후 2일 이내 (개별 공지)

4. 입찰참가 시 제출서류 및 제출처

가. 제출서류

구분	구비서류	수량	비고
입찰참가 서류	1. 표지	1부	별지서식 제1호
	2. 입찰참가 신청서		별지서식 제2호
	3. 제안업체 일반현황 및 연혁		별지서식 제3호
	4. 유사분야 실적총괄표		별지서식 제4호
	5. 참여인력 현황 총괄표 및 증빙서류		별지서식 제5호
	6. 공모참가 서약서		별지서식 제6호
	7. 청렴계약 이행각서		별지서식 제7호
	8. 사업자등록증 사본		
가격제안서	1. 금액산출근거표(밀봉)	1부	별지서식 제8호
정성적 평가 서류	1. 제안서 원본	7부	
	2. 제안서 디지털 파일(USB)	1개	

나. 서류 제출처

- 1) 인쇄물: 우편 또는 직접 제출
 - 가) 서울특별시 마포구 매봉산로 31 에스플렉스센터 시너지움 11 층
 - 나) 우편은 마감시한 전 도착 분까지 유효
- 2) 이메일: 인쇄물과 동일한 파일 제출 (biz.growth@e-sports.or.kr)

다. 가격입찰 제출처

- 1) 국가종합전자조달시스템 (나라장터: <http://www.g2b.go.kr>) 전자투찰
 - ※ 입찰가격은 부가가치세를 포함한 금액으로 입찰에 참여하여야 함
- 2) 가격개찰은 기술평가 후 국가종합전자조달시스템 (나라장터) 개찰

5. 입찰보증금의 납부 및 귀속

입찰보증금은 전자입찰서 제출 시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 37 조 및 제 38 조 규정에 의한 “입찰보증금 지급확약”을 한 것으로 인정하여 납부를 면제하되, 낙찰자가 정당한 이유 없이 정해진 기일 내에 계약을 체결하지 않을 때에는 입찰보증금을 납부(귀속)하여야 하며, 부정당업자로 입찰참가자격 제한처분을 받게 됨

Ⅲ 제안서 작성방법

1. 작성항목 가이드

작성항목	내용
I. 과업개요	이 과업의 제안요청 내용을 명확히 이해하고, 이 과업의 제안 목적, 범위, 특징, 장점 등을 요약 기술
II. 과업내용	
과업의 필요성	이 과업의 필요성 기술
과업의 목적	이 과업의 목적 기술
과업내용	이 과업의 수행 내용 구체적 기술 - 과업지시서 필수 조사 항목 외 추가 조사 항목 기술
과업방법	이 과업의 수행 방법 구체적 기술
과업 추진전략 및 과업 추진일정	이 과업의 수행 추진전략 및 추진일정 구체적 기술 - 과업 수행 일정 주간, 월간 단위 기술, 보고서 제출 일정 및 제출 내용 제시
과업 활용방안 및 과업 기대효과	이 과업의 결과 활용방안 및 기대효과 기술
과업 인력 편성표	이 과업의 수행을 위한 참여 인력 편성 현황 기술
용역 경력	이 과업과 관련된 용역 경험 기술
III. 과업참여인력	
과업 참여인력 및 과업분담표	이 과업의 수행을 위한 참여 인력 및 과업분담표
IV. 기타	
과업비 산출내역	이 과업의 수행을 위한 과업비 산출
기타사항	이 외에 이 과업을 수행함에 있어 필요한 내용으로 위 항목에서 제시하지 않은 기타 내용을 기술

2. 제안서 작성 요령

가. 작성 지침

- 1) 제안서 용지는 A4 지 컬러인쇄를 사용하며, 제안서 분량은 50 장 이내로 작성
- 2) 제안서 발표는 요약본으로 진행하며, 제안서는 제출 후 수정 불가
- 3) 제안서는 MS Office Power Point 로 작성하며 사용된 영문 약어에 약어표를 기술하여야 한다.
- 4) 제안서의 구성은 상기에 명시된 제안서 구성에 따라 각각 세분해서 누락 없이 작성하고 기술적인 설명자료 등의 내용이 많을 경우에는 별지를 사용하여 작성한다.
- 5) 제안내용을 보충하기 위해 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고 인용 부분을 명시하며 우리 협회에서 요청 시, 이를 제출하여야 한다.
- 6) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하며, ~를 제공할 수도 있다, ~이 가능하다, ~을 고려하고 있다 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
- 7) 제안서의 요금은 한화(원)로 기재함을 원칙으로 하며, 금액산출근거표를 제출하여야 한다.

나. 유의사항

- 1) 본 제안요청서에서 명시된 제출기한 내에 접수 장소에 직접 제출 또는 우편 접수하여야 하며(제출기한 내에 도착 필) 그렇지 않을 경우 제안의사가 없는 것으로 간주한다.
- 2) 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자의 부담으로 한다.
- 3) 협회는 필요 시 제안 내용에 대한 추가 확인 자료를 요청하거나, 현지실사를 요청할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 한다. 또한 입찰참가자는 제안서의 내용에 정확성을 기해야 하며, 협회의 요청 시 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 보완 또는 근거자료는 제안서와는 별도로 첨부 자료로써 제출하여야 한다.
- 4) 협회는 필요 시 입찰 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

- 5) 제안서의 내용은 협회가 요청하지 않는 한, 수정 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
- 6) 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명기되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단 계약서에 명기된 경우에는 계약서 사항이 우선한다.
- 7) 제안서 및 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서는 비공개를 원칙으로 한다.
- 8) 제안 내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우 손해배상을 청구할 수 있으며, 이때 발생한 제반 비용은 입찰참가자 부담으로 한다.
- 9) 협회는 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않는다.
- 10) 제출된 제안서에는 입찰참가자의 고유한 개념과 아이디어를 포함하고 있을 수 있다. 이러한 것들이 제안서 안에 독창적 정보라고 명시되지 않는 한, 협회는 이를 임의로 사용할 권한을 갖는다.
- 11) 운영대행사로 선정된 업체는 기 제출 서류에 의거, 계약체결 시 계약금액에 해당하는 금액에 대한 산출내역서를 별도 제출하여야 한다.
- 12) 대행업체 선정 전·후 심사위원과 대행업체가 어떠한 형태로든 관련되어서는 안되며, 이를 어길 경우 실격 처리할 수 있다.
- 13) 본 용역 건은 계약상대자가 연구종료 후 15 일 이내에 협회에 결과보고서를 제출하고 승인을 받아야 한다.

IV 평가 및 선정기준

1. 선정절차

- ① 입찰 공고 → ② 입찰서 및 제안서 접수 마감 →
- ③ 기술평가(한국이스포츠협회) 및 가격개찰 (나라장터) →
- ④ 기술 및 가격 협상 → ⑤ 최종 수행기관 선정 → ⑥ 계약 체결

2. 평가방법

가. 기술평가 (90 점)

- 전문 심사위원회에 의한 제안서 및 PT 심사

- 1) 심사위원 구성: 이스포츠 관련 전문가 최소 3인 이상
- 2) 평가방법: 심사위원 평가점수 합산 후 평균하여 획득점수 산출
- 3) 평가순서: 추첨에 의함
- 4) 설명방법: 제안사 프레젠테이션(발표 15 분, 질의응답 10 분, 평가 5 분)

나. 가격평가 (10 점)

협상에 의한 계약체결 기준에 명시된 가격산출 방식에 따라 나라장터 시스템 개찰을 통해 획득점수 산출

다. 우선협상대상자 선정

- 1) 기술평가 점수가 배점 한도의 85%(76.5 점) 이상인 업체를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자의 가격평가 점수와 기술평가 점수를 합산하여 고득점자 순으로 협상 실시
- 2) 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우 기술평가 점수가 높은 업체 우선
- 3) 협상이 모두 결렬될 경우 재입찰 실시

라. 제안서 평가기준 및 배점 총괄표

구분	평가항목	평가내용	배점	평가결과				
				S	A	B	C	D
정성적 평가	사업 이해도	○ 과업 이해도 - 연구 추진 배경 방향성 아스포즈 및 국제표준화 분야 이해도 등	8	8	6	4	2	1
		○ 제안요청서의 목적 및 방향 부합성	5	5	4	3	2	1
		○ 제안서 작성의 충실도 및 현실성	5	5	4	3	2	1
	수행 능력	○ 프로그램 개발 참여 인력의 전문성	5	5	4	3	2	1
		○ 본 사업과 관련한 제안업체의 사업수행 경험	5	5	4	3	2	1
		○ 예산집행 계획의 적절성	5	5	4	3	2	1
		○ 과업 수행 기간의 현실성	5	5	4	3	2	1
	과업 실행	○ 과업계획 - 과업 목적 및 범위에 대한 이해도 - 추진 일정 및 계획의 구체성 - 과업 수행을 위한 방법론 및 체계의 적정성	13	13	10	7	4	2
		○ 현황 분석 및 전략 수립 - ISO/TC 83 국제표준화 동향 및 주요 쟁점 분석 방안의 전문성 - 우리 측 기제안 관련 전략 개발 프로세스의 타당성 - 조사 분석 자료의 활용 및 연계 계획의 적정성	13	13	10	7	4	2
		○ 안전 고도화 및 로드맵 개발 - 우리 측 기제안 안전 보완 및 고도화 방법의 구체성 - 중장기 대응 로드맵 수립을 위한 추진 방향 및 신규 안전 발굴 프로세스의 타당성 - 산출물 품질 관리 및 검수 계획의 명확성	13	13	10	7	4	2
		○ 국제 교류 및 워크샵 - 국제 표준화 주도권 확보를 위한 외교적 협력 및 국내외 전문가 소통 방안의 실효성 - 국내 워크샵 기획 및 실행 계획의 구체성 - 이해관계자 참여(모객)·홍보 및 운영 계획의 적정성	13	13	10	7	4	2
		○ 과업 이해도 - 연구 추진 배경 방향성 아스포즈 및 국제표준화 분야 이해도 등	8	8	6	4	2	1
		○ 제안요청서의 목적 및 방향 부합성	5	5	4	3	2	1
가격 평가	가격평가	○ 가격산출 방식에 의거한 배점	10					
합계			100	총 점				

2026 이스포츠 정책 연구 국제표준화(ISO/TC 83) 대응 전략 및 안건 고도화 컨설팅 용역
[입찰 참가 서류]

2026 년 월 일

접수번호

(제 안 업 체 명 기 입)

- 대 표 자: (인)
- 주 소:
- 작성자명: (연락처 : 휴대폰, E-mail)

【별지서식 제2호】

입찰참가신청서		처리기간
아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.		즉시
신청인	상호 또는 법인명	사업자등록번호
	대표자	전화번호
	주소	e-mail
입찰개요	입찰공고번호	
	입찰건명	2026 이스포츠 정책 연구 국제표준화(ISO/TC 83) 대응 전략 및 안전 고도화 컨설팅 용역 선정
입찰보증금	납부	보증금율: 입찰금액의 5/100
	납부면제 및 지급확약	<ul style="list-style-type: none"> 사유: 전자입찰서 제출 시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 37 조 및 제 38 조 규정에 의한 “입찰보증금 지급확약”을 한 것으로 인정함. 본인은 낙찰 후 계약 비체결시 귀 기관에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.
대리인 · 사용인감	<p style="text-align: center;">본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.</p> <p>성명: 소속/지위: 연락처:</p>	<p style="text-align: center;">본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">사용인감 (인)</p>
<p>본인은 귀 기관의 일반경쟁입찰에 참가하고자 참가유의사항 및 공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 참가 의사가 있어 입찰참가 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">2026 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인: (인)</p> <p style="text-align: center;">(사)한국이스포츠협회장 귀하</p>		

유 사 분 야 실 적 총 괄 표

구분	사업명	사업기간	사업개요	계약금액	발주처
자유					

참 여 인 력 현 황 총 괄 표

(제출일 기준)

번호	성명	담당업무	해당분야 근무경력	참여율	비고

- 본 용역에 투입할 전체 인력(채용 예정인력 포함)에 대하여 기재하시기 바랍니다.
- 증빙서류(국민연금, 국민건강보험, 고용보험 가입증명서 중 1부)를 반드시 별도 첨부하여 주시기 바랍니다.

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 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 발주처에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 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 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 귀 발주처에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년이상 2년이하 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 귀 발주처에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월이상 1년미만 동안 참여하지 않고,
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 귀 발주처와 조달청 및

관련 건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가 하지 않겠습니다.

3. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 귀 발주처, 조달청 등 관련기관의 조치와 관련하여 당사가 어떠한 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서 약 자 : 회사 대표

(인)

