

단복 구매 제안요청서

I. 제안요청 개요

1. 사업목적

- 제37회 경상남도생활체육대축전에 참가하는 진주시 선수단이 통일된 복장을 제작, 착용함으로써, 소속에 대한 긍지와 자부심을 고취시키고, 세련된 디자인과 색상 그리고 우수한 기능성과 내구성 제공으로 경기력 향상과 활동에 도움을 주고자 함.

2. 사업개요

가. 사 업 명: 제37회 경상남도생활체육대축전 진주시 선수단 단복 구매

나. 사업기간: 계약체결일부터 2026. 11. 13.(금) 까지

다. 사 업 비: 금91,500,000원(금구천일백오십만원) 예정, 부가세 포함

- 1) 사업비는 제작 구매수량에 따라 변동될 수 있으며, 구매·납품에 필요한 유통비용 등 제반비용을 포함한 금액임

라. 사업내용 : 단복 구매 및 납품

입찰부문	제작형태	색상 재질	기준단가 (천원)	수량 (벌)	금액(천원)	비고
임원단복	경량패딩 또는 점퍼	자율	125	191	23,875	남녀공용
선수단복(남)	경량패딩 또는 점퍼	자율	125	313	39,125	
선수단복(여)	경량패딩 또는 점퍼	자율	125	228	28,500	
합계				732	91,500	

- 1) 입찰부문은 임원단복, 선수단복(남), 선수단복(여) 3개 부문으로 각각 부문별 평가하며, 각 입찰업체에서는 한 부문에만 입찰할 수 있다.
- 2) 사이즈별 수량은 추후 최종 확정됨에 따라 전체 수량은 증·감 될 수 있다.
- 3) 특수 사이즈(85 이하, 120 이상 등) 수요에 대해 동일 제품으로 제작 납품하거나, 대체품(동일 색상, 동일 단가 이상)으로 납품할 수 있어야 한다.
- 4) 기타 사정 등으로 대회개최 변경(취소 등) 시 계약을 파기(무효)하거나, 변경할 수 있다.

3. 입찰방식 및 낙찰자 결정방법

가. 입찰방식: 제한경쟁입찰

- 1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제20조(제한입찰에 의한 계약과 제한사항 등)

나. 입찰방법

- 1) 부문별 각각 발주하여 평가하오니, 입찰 참가업체는 한 부분만 응찰 가능
- 2) 시제품은 2025년도 이후 출고된 물품에 한하며, 1개의 디자인 및 색상의 샘플로 제출
- 3) 시제품은 부문별로 아래와 같으며 제출시 옷걸이와 함께 제출
 - 임원단복: 남자 100 사이즈 1벌
 - 남자 선수단복: 남자 100 사이즈 1벌
 - 여자 선수단복: 여자 95 사이즈 1벌
- 4) 제작 수량은 증·감될 수 있으며, 계약 후 추가물량 발생 시 계약단가와 동일한 금액으로 납품

다. 낙찰자 결정 방식: 협상에 의한 계약

- 1) 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)
- 2) 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제7장(협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준)

4. 입찰참가 자격

가. 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제13조(입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰 참가자격 요건의 증명)의 자격요건을 갖추고 있는 업체로써, 공고일 기준 현재 영업장의 소재지가 진주시 내에 있는 업체

나. 2025년 이후 출시된 제품으로 납품이 가능한 업체

다. 동일 브랜드(상표) 동일 모델의 입찰 시 우선 접수 업체로 제한

라. 시제품 브랜드 본사 또는 국내 공식 수입·유통 업체로부터 제품의 판매 및 납품 권한을 부여받은 업체

※ 제출한 시제품 및 제안서 브랜드 사용 권한 증빙 및 2025년 이후 출시된 제품 증빙 서류 제출

마. 미자격자가 고의로 입찰에 참여하는 경우에는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제92조(부정당 업자의 입찰 참가 자격 제한)의 규정에 의거 부정당 업체로 제재를 받을 수 있음.

※ 동일 브랜드(상표)의 동일 제품 입찰 시 우선 접수 업체로 제한함

5. 제안절차

가. 추진일정

구 분	추진일정(예정)	내 용
입찰공고	9. 3.(목) ~ 9. 14.(월), 12일	나라장터(G2B) 및 진주시체육회 홈페이지
시제품 및 제안서 접수	9. 14.(월), 15:00 ~ 17:30	접수장소: 진주시체육회 사무국 접수방법: 직접 방문제출
시제품 및 제안 평가회	9. 17.(목) 16:00 예정	평가장소 및 시간 : 추후 개별 안내 제안서 평가위원회 심의 예정
협상진행	~ 9. 28.(월) 이전 (협상 개시 통보 후 15일 이내)	협상순위에 따른 협상일정 통지 (협상적격자 개별통지)
계약체결	~ 9. 30.(수) 이전 (협상 성립 후 10일 이내)	
납품	~ 10. 14.(수) 이전	

나. 세부제안절차

- 1) 입찰공고: 공고문에 의함
- 2) 제안서 제출: 공고문에 의함(본 “제안요청서” 참조)
- 3) 제안서 평가 및 우선협상 대상자 선정 절차: 입찰공고서 참조(본 “제안요청서” 참조)

II. 과업내용 및 지침

1. 과업개요

가. 과업명: 제37회 경상남도생활체육대축전 진주시 선수단 단복 구매

나. 과업내용 및 범위

- 1) 선수단복은 경량패딩 또는 점퍼로 제안
- 2) 선수단복은 실용적이며 활동성이 좋은 소재로 제작
- 3) 가격, 재질 및 디자인, 세련미, 안전성 등을 겸비한 완제품

※ 야간 및 저조도 환경에서 차량등의 빛을 반사하여 착용자의 안전성을 높일 수 있도록 리플렉티브 로고(또는 파이핑 또는 라인)가 제품의 전면 또는 후면 또는 소매 등에 부분적으로 적용된 제품 출품을 권고(평가에 반영)

- 리플렉티브는 제품 제작시 제품에 반영되어 출시되어야 하며, 단순 은색 장식이나 추가 부착·인쇄의 경우는 리플렉티브로 인정하지 않음

- 4) 디자인, 색상, 재질은 자율로 하되, 10월 말 11월초 계절적 요인 등을 고려
- 5) 계약 후 추가 물량 발생 시 계약단가와 동일한 금액으로 납품
- 6) 진주시 마킹: 상의 앞면에 “진주시” 탈·부착할 수 있도록 표시물 제작(뱃지, 스티커 등)

2. 과업 수행조건

- 가. 사업자는 과업을 수행함에 있어 요구되는 관련 법규를 준수하여야 하며, 관련 법령 등에 대한 저촉 및 미비로 인해 발생하는 모든 피해 상황에 대하여 책임을 진다. 또한 이에 관련된 제반 비용 일체를 부담한다.
- 나. 과업 수행 중 발주기관이 과업물의 수량의 변경을 요청할 경우, 사업자는 이를 반영하여야 한다.
- 다. 사업자는 본 사업에 대한 모든 서류, 자료 등은 사업에 관련되지 않은 목적으로 사용할 수 없으며, 발주기관의 사전승인 없이는 타인에게 제공 또는 대여할 수 없다.
- 라. 계약과 관련해서 취득한 일체의 기밀은 제3자에게 공표 또는 누설하여서는 안 된다.
- 마. 낙찰자는 과업물에 대하여 1매당 투명비닐로 포장하여 발주기관에서 수령받은 종목단체별 또는 팀별로 구분하여 상자 포장하고, 상자표면에 종목단체 또는 팀명, 사이즈, 수량 등을 표기 후 발주기관이 지정하는 장소에 납품한다.(옷걸이 포함)
- 바. 계약물품 납품 후 시제품과 상이할 시 법적 제재를 받는다.
- 사. 사업자는 과업 수행조건 등에 대한 위반사항이 발생 시는 손해배상 및 관련법에 의한 민·형사상 책임을 진다.
- 아. 납품시 임원단복의 경우 단복 수량만큼 동일 브랜드의 종이가방을 함께 납품한다.**

Ⅲ. 제안서 제출 및 작성요령

1. 제안서 제출

가. 제출기한: 2026. 9. 14.(월) 15:00 - 17:30(마감시간 이후 접수 불가)

나. 제 출 처: 진주시체육회 사무국

다. 제출방법: 직접 방문 제출(우편접수 등 불가)

라. 제출서류

제출서류명	관련서식	규격	비고
제안서 1부	제안서 표지	A4	서식1
	제안업체 일반현황 및 연혁	A4	서식2
	주요사업실적	A4	서식3
	실적증명서	A4	서식4
	제품 직접제출	-	입찰자 제출
	제품 사양·설명서 직접제출 (25년 이후 출시 제품 증빙서류 포함)	A4	입찰자 제출
	제품 판매·납품 권한 증명서류	A4	입찰자 제출
	신인도(행정처분확인서)	A4	서식5
입찰참가신청서 1부		A4	서식6
입찰서 1부		A4	서식7
가격산출내역서 1부		A4	서식8
입찰방침 협약서 1부		A4	서식9
사용인감계 1부		A4	서식10
인감(법인) 증명서 1부		A4	입찰자 제출
사업자등록증 1부.		A4	입찰자 제출
청렴계약 이행 서약서 1부		A4	서식11
입찰참가 협약서 1부		A4	서식12
위임장 1부(대리인 출석 시)		A4	서식13
판매부 및 생산업체 사업장등록증 사본 1부(해당 시)		A4	입찰자 제출
중·소기업 및 소상공인 확인서 1부(해당 시)		A4	입찰자 제출

마. 제안서 제출 시 유의사항

- 1) 한 업체는 한점의 제안서만 제출할 수 있으며, 추가제출 및 수정은 할 수 없다.
- 2) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출한다.
- 3) 제출된 서류가 부정 또는 허위가 작성된 것으로 판명된 경우에는 심사제외 등 불이익이 있을 수 있으며, 일체의 이의를 제기할 수 없다.
- 4) 입찰에 제출되는 서류가 사본일 경우에는 “**원본 대조필**”을 확인·날인하여 제출한다.
- 5) 발주기관은 본 사업 수행에 필요하다고 판단되는 경우 협상을 통해서 사업내용 등 기타 사항의 추가 또는 변경을 요구할 수 있으며, 이에 필요한 비용은 제안자가 부담한다.
- 6) 본 지침서에 수록되지 아니한 사항은 관련 법규 및 타 일반 공모의 관례에 의한다.

2. 제안조건

- 가. 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 제안 업체가 부담한다.
- 나. 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합 하였다고 판단되는 경우 제안은 무효로 한다.
- 다. 제안사는 제안내용에 대한 모든 책임을 지며, 체육회가 내용 확인을 위해 추가 자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있다. 이 경우 제안사는 이에 적극 응해야 한다.
- 라. 제안서에 기재된 내용(추가 제안, 추가 제출자료 포함) 및 발주기관 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않는다 하여도 계약서와 동일한 효력을 가진다. (단, 계약서에 명시된 경우 계약서가 우선함)
- 마. 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등의 관련 법령 등 관련 법규를 따른다.

3. 제안서 작성 요령

- 가. 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관련 증빙서류를 첨부하여야 하며, 제출된 자료 중 허위가 있을 경우 평가대상에서 제외함은 물론 계약체결 후라도 계약해지와 함께 민·형사상의 책임을 진다.
- 나. 제안서의 모든 내용은 실현 가능한 범위 내에서 명료하게 작성되어야 하며, 근거자료 및 보충자료 요구 시 제출하여야 한다.
- 다. 제안서 작성 및 제출 시에는 가능한 발주기관에서 지정한 제안서 규격과 작성순서를 준수한다.
- 라. 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 필요시 한문과 영문을 병기할 수 있으며, 사용된 영문 약어에 대해서는 약어표를 제공하여야 한다.

- 마. 제안서는 A4 용지 종방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 용지 횡방향으로 사용할 수 있다.
- 바. 각 쪽에는 쉽게 참조할 수 있도록 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여한다.
- 사. 제안서는 작성항목 내용을 중심으로 제안서 작성 요령에 준하여 간략히 작성한다.
- 아. 기타 필요하다고 판단되는 보조 자료는 별도로 제출할 수 있다.

4. 제안(요청)서의 효력 및 특기사항

가. 제안(요청)서의 성격

- 1) 본 제안요청서(과업내용 및 지침포함)의 내용은 발주기관과 제안자(계약 체결 이후에는 사업시행자)간의 적법한 협의 또는 발주기관의 내부사정에 따라 수정·변경될 수 있다.
- 2) 본 제안요청서의 내용은 계약상대자 선정에 필요한 최소한의 요구사항을 기술한 것이며, 제안서 작성 및 사업추진에 따른 제반사항 모두를 상세히 기술한 것은 아니다.
- 3) 비록 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항일지라도 본 사업에 반드시 필요하다고 인정되는 사항은 과업 범위에 포함된 것으로 본다.
- 4) 제안요청서에 대한 질의 답변사항은 모든 제안자에게 동일한 효력을 갖는다.

나. 제안서의 효력

- 1) 제안서에 명시된 내용과 협상 시 발주기관의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용을 우선한다.
- 2) 발주기관의 조치 또는 기타 불가항력적인 환경변화로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경 되거나 취소되는 경우라도 제안사는 이의를 제기하지 못한다.
- 3) 발주기관은 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 4) 제출서류가 미비하거나, 심사에 필요한 내용 항목의 누락 등 구비서류가 불충분한 경우에는 심사 대상에서 제외할 수 있다.

다. 특기사항(유의사항)

- 1) 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용할 수 없다.
- 2) 발주기관은 평가 결과에 대한 질의에 응답하지 않으며, 제안사는 심사 위원 구성, 심사 기준, 심사 결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없다.
- 3) 기타 지침에 명시되지 않은 사항은 발주기관과 협의해야 하며, 본 지침의 해석상 이견이 있을 때에는 발주기관의 해석에 따른다.

IV. 제안서 평가 및 협상 심사기준

1. 평가일정 및 방법

가. 평가일정: 2026. 9. 17.(목) 16:00 예정

나. 평가위원회 구성·운영

- 1) 제안서의 공정한 평가를 위하여 진주시체육회는 평가위원회를 구성·운영한다.
- 2) 평가위원의 명단은 공정한 심사를 위해 추후 구성하며, 사전에 공개하지 않는다.

다. 제안서 발표: 입찰등록 순으로 시제품에 대해 발표한 후 평가위원회 평가를 실시한다.

라. 평가방법

- 1) 제안서 평가는 100점 만점을 기준으로 정량평가 20점, 정성평가 60점, 가격평가 20점으로 배점하여 평가한다.
- 2) 평가위원회는 소정의 세부평가기준에 의하여 정성평가를 실시한다.
- 3) 정성평가는 합계점수 중에서 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 평균한 점수로 한다. 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우에는 하나만 제외한다.
- 4) 정량평가는 객관적 지표에 의한 평가로서 제안요청서에서 정한 기준에 따라 제출된 자료에 대해 사업담당자가 평가점수를 산정한다.
- 5) 입찰가격 평가는 협상에 의한 계약체결기준의 평점 산식에 의해 산출한다.

2. 제안서 평가항목 및 기준

가. 평가기준

구분	평 가 항 목		배점		비고
계			100		
정량평가 (20점)	사업수행실적(7점)	○ 참여기관의 유사용역 단일건 수행실적 (최근 3년 이내)	7	20	사업 담당자 평가
	행정처분(7점)	○ 최근 부정당업자 제재 처분을 받은 여부	7		
	생산공장(6점)	○ 공장 보유 여부	6		
정성평가 (60점)	디자인(15점)	○ 디자인 및 조화(제품디자인 및 색상 등)	15	60	평가 위원 평가
	제품재질(15점)	○ 제품재질(원단재질, 계절의 특성 고려 등)	15		
	실용성(15점)	○ 실용성(착용감, 활동성, 내구성 등)	15		
	안전성(5점)	○ 리플렉티브 기능을 통한 야간 안전성 확보	5		
	사후관리(10점)	○ 사업이해도 및 물품 교환 및 A/S	10		
가격평가 (20점)	○ 입찰가격(제안가격) 평가		20	20	평점 산식

나. 세부평가기준

1) 정량평가(20점)

구분	평 가 항 목		배점	
정량평가 (20점)	사업수행실적(7점)	참여기관의 유사용역 단일건 수행실적(최근 3년이내)	7	20
	행정처분(7점)	최근 부정당 업자 제재 처분을 받은 경우	7	
	생산공장(6점)	생산공장 보유 여부	6	

가) 사업수행실적(7점)

평가항목	평 가 요 소					배점
사업수행 실적	입찰 공고일 기준 단일건 500만 원 이상 실적의 최근 3년간 실적					7
	2억 이상	2억 미만 ~ 1.5억 이상	1.5억 미만 ~ 1억 이상	1억 미만 ~ 0.5억 이상	0.5억 미만	
	7	6.8	6.6	6.4	6.2	
○ 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적(금액 기준, 부가세 포함) 합산						

나) 행정처분(7점)

평가항목	평 가 요 소					배점
신인도	입찰 공고일 기준 최근 3년간 해당 입찰참가 제한 및 영업정지 기간					7
	없음 ~ 1개월 미만	1개월 이상 ~ 3개월 미만	3개월 이상 ~ 6개월 미만	6개월 이상 ~ 1년 미만	1년 이상	
	7	5	3	2	1	
○ 입찰공고일 기준 최근 3년간 입찰참가제한 및 영업정지 처분기간의 합산						

다) 공장 보유여부(6점)

평가항목	평 가 요 소			배점
공장 보유여부	입찰 공고일 기준 납품업체 공장보유여부(해당 상호 공장보유 여부)			6
	제안사 보유 (직접생산)	협력사 보유 (계약생산)	미보유	
	6	5.5	5	
○ 입찰공고일 기준 공장 보유 현황				

2) 정성평가(60점)

구분	평 가 항 목			배점
정성평가 (60점)	디자인(15점)	디자인 및 조화(제품디자인 및 색상 등)		15
	제품재질(15점)	제품재질(원단재질, 계절의 특성 고려 등)		15
	실용성(15점)	실용성(착용감, 활동성, 내구성 등)		15
	안전성(5점)	리플렉티브 기능을 통한 야간 안전성 확보		5
	사업관리(10점)	사업이해도 및 사후관리		10

가) 디자인(15점)

평가항목	평 가 요 소					배점
디자인	완제품의 디자인에 대한 만족도					15
	매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족	
	심사위원 평가에 따라서 1 ~ 15점 점수 부여					
○ 디자인의 세련미, 최신 트렌드 유형 반영, 색상의 조화 등						

나) 제품 재질(15점)

평가항목	평 가 요 소					배점
제품재질	제품 재질에 대한 만족도					15
	매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족	
	심사위원 평가에 따라서 1 ~ 15점 점수 부여					
○ 사용원단의 품질(계절을 고려한 적절성, 중량 등), 지퍼 및 밴드 등 부자재 품질						

다) 실용성(15점)

평가항목	평 가 요 소					배점
실용성	완제품의 실용성에 대한 만족도					15
	매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족	
	심사위원 평가에 따라서 1 ~ 15점 점수 부여					
○ 착용감 및 활동성의 정도, 내구성, 봉제분야 마감처리, 중량 등						

라) 안전성(5점)

평가항목	평 가 요 소			배점
안전성	리플렉티브 기능을 통해 제품의 착용자 안전성 도모			5
	0개	1개	2개 이상	
	수량에 따라 점수 부여			
○ 로고(파이핑, 라인 등) 리플렉티브 적용				

라) 사업관리(10점)

평가항목	평 가 요 소					배점
사업관리	과업에 대한 충실도 및 품질관리와 사후 A/S 여부					10
	매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족	
	심사위원 평가에 따라서 1 ~ 10점 점수 부여					
○ 과업에 대한 이해 및 적합도, 사이즈 교체 및 품질관리에 대한 A/S 등 ○ 제출한 가격산출내역서의 단가와 인터넷가를 비교하여 적정성 검토						

3) 입찰가격평가(20점)

- 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준」별표 1 입찰가격평점산식에 따라 평가

- 입찰가격의 100분의 80 - 단복: 125,000원 × 0.8 = 100,000원	
입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우 평점	
$\text{평점} = 20 \times \frac{(\text{최저입찰가격})}{(\text{해당입찰가격})}$	
입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점	
$\text{평점} = 20 \times \frac{(\text{최저입찰가격})}{(\text{예정가격의 80\% 상당가격})} + 2 \times \frac{\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{예정가격의 70\%상당가격}}$	

- 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 70%미만일 경우에는 70%로 계산한다.
- 해당 입찰가격이 예정가격의 70% 미만을 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.

3. 실격처리 및 협상

가. 실격처리

- 1) 제안 업체가 등록 취소, 휴업, 폐업, 업무정지 등의 사실을 숨기고 응모한 경우
- 2) 제안서 및 기타 제출된 제반 서류에 허위사실을 기재한 경우
- 3) 평가 과정 등에 정당한 사유 없이 이의를 제기할 때
- 4) 제출된 서류 등에 중대한 허위사실이 발견되었을 경우
- 5) 평가위원회에서 제안서가 실격이라고 의결한 경우

나. 협상진행

1) 협상의 내용과 범위

- 가) 제안서 평가결과 정량평가와 정성평가, 가격평가의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.
- 나) 협상순서는 협상적격자의 평가점수가 고득점순에 따라 결정한다.
- 다) 합산점수가 동일한 경우에는 정량평가 점수가 높은 업체를 우선으로 하며, 정량평가 점수도 동일한 경우에는 정성평가 고득점 업체로 정한다.
- 라) 협상적격자와 협상순위가 결정되면 협상적격자에게 협상 순위와 협상 일정을 개별 통보한다.
- 마) 우선 협상대상자와 협상이 결렬되면 차순위 대상자와 협상을 추진한다.
- 바) 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.
- 사) 우선순위 협상대상자로 선정된 제안업체가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제시가격 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 실시하여, 협상을 통해 그 내용의 일부 또는 예산 범위 내에서 조정할 수 있다.

2) 가격협상

- 가) 가격협상 시 기준금액은 해당사업 사업금액 이하로써 사업대상자가 제안한 가격으로 협상한다.
- 나) 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 예정가격 범위 내에서 조정할 수 있다.

3) 협상기간

- 가) 협상이 성립된 후 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 한다.

다. 사업자 결정 및 계약

- 1) 협상이 성립된 후 협상적격자가 사업자(낙찰자)로 결정되면 특별한 사유가 없는 한 10일 이내 계약을 체결하여야 한다.

- 2) 계약의 체결 및 이행에 관하여는 서면 통보한 협상결과와 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 동법 시행령 및 시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따른다.

4. 우선순위 협상대상자 선정 이후 계약조건

- 가. 사업수행에 필요한 일체의 사항들은 사업자가 자체적으로 확보하여 운영한다.
나. 사업자가 제출한 시제품의 하자로 인하여 손실 또는 피해, 기타 사업 진행상 지장을 초래하였을 경우에는 사업자가 이에 대한 책임을 져야 한다.

5. 기타 유의사항

- 가. 본 제안요청서의 내용은 사업자 선정에 필요한 기본적인 요구사항을 기술한 것으로, 사업에 필요한 제반사항은 추후 별도 협의에 의하여 정한다.
나. 제안서에 명기된 내용과 협상 시 발주기관의 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선한다.
다. 제안서와 기타 구비서류를 검토하여, 상황에 따라 보완지시·실격처리 등의 조치를 취하여 그 결과를 정량평가 점수에 반영할 수 있다.
라. 추가자료 요청 시 제안업체는 이를 성실히 임해야 하며, 미제출시 불이익은 제안업체가 책임진다.
마. 제출된 서류의 위·변조나 제안내용에 허위사실 등이 발견된 경우 발주기관은 협상 적격자(계약체결 후에는 사업자)의 지위와 권리를 박탈할 수 있다.
바. 실적증명은 첨부 양식을 원칙으로 하되, 모든 증빙자료는 발급 자격이 있는 기관에서 발급하는 서류로 제출하여야 한다.
사. 본 제안요청서는 발주기관의 성격과 과업범위를 이해하는 데 필요한 자료이며, 수정·보완·추가·조정 등이 필요한 경우에는 발주기관과 사업자의 협의에 따라 반영하여 진행한다.
아. 협상이 성립되어 사업자로 결정된 업체는 구매·제작에 대한 필요한 모든 자격과 조건을 갖추고 있어야 한다.
자. 사업자는 구매·제작을 발주기관의 검토 결과에 따라 설계 보완이 필요할 때 추가·삭제·수정·보완·변경에 응한다.
차. 사업자는 발주기관이 작성한 구매·제작 제안요청서에 따라 과업을 수행하여야 하고, 납품은 과업기간 이내에 완료하여야 한다.
카. 본 제안요청서에 명기되지 않은 사항에 대해서는 관계 법령과 발주기관과 사업자 상호 협의에 의한다.
타. 본 지침의 해석상 이견이 있을 때에는 발주기관의 해석에 따른다.

제안서 표지

지원부문	접수번호
	2026-생체-

제37회 경상남도생활체육대축전 진주시 선수단 단복 구매 입찰참가등록(신청)서류

위와 같이 제안서를 제출합니다.

2026년 9월 14일

업체명 :

대표자 :

주 소 :

연락처 :

이메일 :

작성자 :

※ 지원부문은 ① 임원단복, ② 선수단복(남) ③ 선수단복(여) 중에서 택 1하여 번호를 기재

제안업체 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야		사업자 번호	
주 소			
전 화 번 호		FAX	
홈페이지 주소		E-mail	
회사설립연도	년 월	자본금	
① 면허/허가/등록증 보유현황			
인력구성 현황	총 명		
② 공장보유 현황			
해당부문사업기간	년 월 ~ 년 월 / 공고일 현재(년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

- * ① 면허/허가/등록증 보유현황은 해당사항 표기 후 면허증, 허가증, 등록증 사본 별도 첨부
- * ② 공장보유 현황은 제작공장 보유 시에는 공장등록증 사본 첨부

실적증명서

신청인	업체명(상호)			대표자		
	소재지			전화번호		
	사업자번호			제출처		
	증명서용도					
	사업규모					
사업수행 실적내용	사업명					
	총 사업금액 (원)					
	계약번호	계약일자	계약기간	이행실적		비고
				비율	실적(원)	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함					
	2026년 월 일					
	기 관 명 : (인)					
	발급부서					
	전화번호			담당자	(인)	

※ 사업실적을 증명할 수 있는 계약서 등 객관적 자료가 없을 시 실적증명서 대체 제출 가능

신인도 평가(행정처분확인서)

□ 사업명: 제37회 경상남도생활체육대축전 진주시 선수단 단복 구매

당사는 위 사업의 신인도 평가서를 제출함에 있어 신의성실의 원칙에 따라 작성하고 아래 기재사항이 틀림없으며, 만약 부정한 방법 또는 허위로 제출한 사실이 발견된 때에는 적격낙찰대상에서 제외 또는 취소, 계약의 해제 또는 해지 및 부정당업자 입찰참가자격 제한조치 등 어떠한 제재 또는 처분을 받아도 하등의 이의를 제기치 않겠습니다.

구분		처분사유 (관련법령)	처분일시	처분기간	비고
영업정지 또는 부정당업자 입찰참가제한					

※ 행정처분 확인서 제출내역과 조회내역 비교 예정

2026년 월 일

주 소 :

회사명 :

대표자 : (인)

진주시체육회장 귀하

입찰 참가 신청서

접 수 번 호		입찰 참가 신청서		처 리 기 간	
		※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.		즉 시	
신 청 인	상호 또는 법인명칭		사업자 등록번호		
	주 소		전 화 번 호		
	대 표 자		주민등록번호		
입찰	입찰공고번호	진주시체육회 제2026-18호		입찰 일 자	. . .
	입찰 건 명	제37회 경상남도생활체육대축전 진주시 선수단 단복 구매			
입찰 보 증 금	납 부	○ 보증금율 : 5% ○ 보증금 납부방법 : 납부확약			
	납부면제 및 지급확약	○ 본인은 낙찰 후 계약미체결 시 귀 기관에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 계약이행보험증권으로 납부할 것을 확약합니다.			
대리인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 : 주민등록번호 : * 대리인이 있을 경우 “서식 13 위임장” 추가 제출				
본인은 ‘제37회 경상남도생활체육대축전 진주시 선수단 단복 구매’ 입찰에 참가하고자 진주시체육회에서 정한 입찰공고 사항(제안요청서 포함)을 모두 승낙하고 제반 서류를 첨부하여 입찰 참가 신청합니다. 붙임서류 : 공고에서 정한서류 2026년 월 일 대 표 자 : (인) 진주시체육회장 귀하					

입찰서

입찰서				
입찰내용	공 고 번 호	진주시체육회 공고 제2026-18호	입찰일자	
	건 명	제37회 경상남도생활체육대축전 진주시 선수단 단복 구매 입찰		
	금 액	부문: 임원단복 / 선수복(남) / 선수복(여) 금 원정(₩) * 입찰에 참가하는 부문과 금액 표기		
	준공(납품)연월일	* 입찰 선정 시 납품가능일자 표기		
입찰자	상호 또는 법인명칭		사업자 등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	
본인은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」에 의한 공사(물품구매·기술용역) 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 공사(물품구매·기술용역) 계약일반조건·계약특수조건·설계서(물품규격서) 및 현장설명 사항에 따라 위의 입찰 금액으로 준공(납품·용역수행)기한 내에 공사(물품·용역)를 완성 (제조납품)할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다. 2026년 월 일 입찰자 (인) 진주시체육회장 귀하				

사용인감계

사 용 인 감 계

사용인감	인적사항
	업체명 : 주 소 : 대표자 :

『제37회 경상남도생활체육대축전 진주시 선수단 단복 구매』 업체 선정과 관련하여 입찰 계약 및 이에 수반하는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상 문제가 발생할 경우 모든 책임을 질 것을 약속하며 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임 인감(법인) 증명서 1부. 끝.

2026. . .

상호 또는 법인 명칭 :
주 소 :
대 표 자 : (인감 날인)
사업자 등록번호 :

진주시체육회장 귀하

* 사용인감은 인감증명서 인감과 일치해야 함.

청렴 계약 이행 서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 「제37회 경상남도생활체육대축전 진주시 선수단 단복 구매」 입찰에 참여함에 있어 당 업체의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 납품 전에는 계약취소, 납품 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계 직원에게 뇌물을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 납품과 관련하여 진주시체육회가 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약 해지 등 진주시체육회의 조치와 관련하여 당사가 진주시체육회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. . .

서 약 자 : (인)

입찰참가 확약서

- ☐ 업 체 명 :
- ☐ 소 재 지 :
- ☐ 사업자번호(법인등록번호) :
- ☐ 대 표 자 :

“제37회 경상남도생활체육대축전 진주시 선수단 단복 구매” 입찰 참가와 관련 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우와 신청자격에 해당되지 않을 경우에는 향후 다른 입찰의 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 제안서 평가를 위해 구성된 심사위원회의 평가내용, 평가방법 및 평가기준, 평가 결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 어떠한 이의 제기도 하지 않을 것을 서약합니다.
3. 기타사유 등으로 대회 변경(취소 및 축소 등)시 계약 파기 (무효) 및 변경에 대하여 이의를 제기하지 않음을 확약합니다.

2026년 월 일

대 표 자 성 명

(서명) 또는 (인)

진주시체육회장 귀하

위임장

대표자	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	
대리인	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	

진주시체육회에서 시행하는 “제37회 경상남도생활체육대축전 진주시 선수단 단복 구매 입찰에 신청함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 신청자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2026. . .

대표자 : (인)

대리인 : (인)

진주시체육회장 귀하

※ 지참서류: 신분증

※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함.

※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 신청자 본인이 모든 책임을 짐.