

[붙임 2] 과업지시서



---

## 홈경기 운영 및 이벤트 대행 용역 과 업 지 시 서

---



**천안시민프로축구단**  
CHEONAN CITY FOOTBALL CLUB



## 목 차



I. 과업의 개요 .....	1
II. 과업의 세부내용 .....	2
III. 과업수행지침 .....	4
IV. 과업 수행자 선정 .....	9
V. 제안서 작성 지침 .....	14
VI. 첨부사항 .....	17

# I

## 과업의 개요

1. 과업명 : 2026시즌 홈경기 운영 및 이벤트 대행

2. 과업기간 : 착수일로부터 2026년 12월 31일 까지

3. 과업범위

- 1) 시간적 범위 : 2026년(1년)
- 2) 공간적 범위 : 천안종합운동장

4. 과업의 배경 및 목적

- 1) 과업의 배경
  - 홈경기 및 이벤트 운영 업무의 전문화를 통해 효율적인 운영 방안 모색
  - 홈경기 운영업무 통합운영에 따른 업무 효율성 향상
- 2) 과업의 목적
  - 체계적이고 전문적인 운영으로 관중 만족도 상승
  - 효과적인 이벤트 기획을 통한 질 높은 서비스 제공과 모객효과 증대

5. 과업의 내용

- 1) 행사명 : 2026 K리그2 홈경기, 2026 코리아컵 홈경기 (연 18경기 기준)
- 2) 장소 : 천안종합운동장
- 3) 주요내용
  - 홈경기 기획 및 운영 등 총괄 업무  
(개막 전 각 홈 경기별 테마 설정 및 2주전 홈경기 운영 계획 수립)
  - 홈경기 운영인력 교육 및 관리
  - 홈경기 제작물, 설치물 운영
  - 경기 전/후 홈경기장 청소

- 기타 관중 모객과 비전 제안
- 기타 홈경기/장내·외 이벤트 및 시즌 중 구단 요청 사항 지원

6. 과 업 비 : 금340,000,000원(금삼억사천만원정) ※부가세 포함

## 7. 추진 일정

구 분	작업일정											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
입찰공고 및 선정												
착수												
홈경기 운영 및 이벤트 대행												

## II

### 과업의 세부내용

#### 1. 홈경기 기획 및 운영 등 총괄 업무

- 1) 경기별 테마 설정 및 홈경기 운영 계획 수립
- 2) 경기별 행사 운영계획서, 견적서, 큐시트, 시나리오 및 결과보고서 작성
- 3) 장내 아나운서 및 음향 오퍼레이터 운영
- 4) 장내/외 관중 참여 이벤트 및 프로모션 기획·운영
- 5) 필드, 장내/외 세팅 및 철거

\* 개막전/가정의달/명절 등 홈경기별 컨셉 설정 및 테마 이벤트 계획 수립

#### 2. 경기장 미디어실 시스템 운영 등

- 1) 경기장 미디어실 시스템(전광판, ENG, 음향시설 등) 운영
- 2) 전광판 송출 콘텐츠 기획 및 제작(이미지/영상, CG, 자막 등)

#### 3. 홈경기 설치물 운영

- 1) 홈구장 동선안내물 설치

- 장내/외 관중동선 안내물, 사이니지
- 2) 마스코트 및 유니폼 등 대형 에드벌론
- 3) 홈경기 이벤트 및 행사 진행에 필요한 물품 구매, 렌탈 및 제작, 설치, 철거
- 4) 홈경기 이벤트 및 행사를 위한 홍보물 및 인쇄물 제작, 설치, 철거

#### 4. 홈경기 운영인력 교육 및 관리

구분	계획 인원	주요 업무 내용	비고
총괄 팀장	1	행사기획 및 총괄	고정인원
행사 진행	3	행사 운영 총괄	
장내 아나운서	1	장내 경기 진행	
인형탈	2	장내외 이벤트 마스코트 인형탈 운영	
자원봉사	15	이벤트 및 프로모션 운영	대학생 마케터
전광판 PD	1	전광판 운영	
오퍼레이터	1	영상 및 음향 송출	
ENG카메라	1	전광판 송출 영상 촬영	
경기사진 촬영	1	경기사진 촬영	
청소	10	관중석 및 내부 시설 청소	

\* 행사 일정, 규모에 따라 구단과 사전 합의 후 인원 변동 가능

\* 수행업체는 홈경기 운영을 위한 인력과 업체 선정에 대하여 반드시 구단과 사전 협의 후 선정해야 한다.

#### 5. 경기장 청소

- 1) 경기전 복도 및 관중석 청소
- 2) 경기 후 복도, 관중석, 화장실, 선수단 대기실, 각종 실 청소

#### 6. 스폰서 유치

- 1) 구단 행사 및 이벤트 진행을 위한 현물 스폰서 유치 영업력
- 2) 현금 스폰서 유치 개 런티 시 가산점 부과 (제안요청서 참고)

## 7. 기타

- 1) 구단 팬 행사 운영(협의를 따라 운영)
- 2) 시즌 중 상황 변화에 따른 구단의 요청 사항 즉각 반영
- 3) 이벤트 진행 관련 사진, 영상 촬영 및 보고서 작성

### III

## 과업의 수행지침

### 1. 일반사항

- 1) 수행자는 과업지시서 및 구단의 지시에 따라 과업을 성실히 수행한다.
- 2) 수행자는 계약일로부터 7일 이내에 다음의 사항이 포함된 과업수행 계획서를 제출하고 과업에 착수하여야 한다.
  - 착수계획, 과업수행 추진일정표, 사업비 집행계획
  - 계약상대자의 공식대표자, 과업수행 총괄 책임자, 과업수행자 명단
  - 보안각서
- 3) 과업수행 중 구단이 출석을 요구할 때에는 언제든지 지정된 장소로 출두하여 과업 추진사항에 대해 보고하고, 지시사항을 이행하여야 한다.
- 4) 수행자는 본 과업수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우 구단에 협조를 요청할 수 있으며, 구단은 이를 적극 지원한다.
- 5) 수행자는 과업의 완료 후 다음 사항을 구단에게 성과품을 제출해야한다.
  - 결과보고서
  - 사진 및 영상자료 등의 실제 진행 증빙 자료

### 2. 전담조직 및 인력 구성/운영

- 1) 수행자는 축구단 홈경기 운영에 필요한 각 전담인력을 배치하고, 반드시

과업수행책임자(PM)를 지정하여 구단과 수시 업무 협의가 이뤄질 수 있도록 구성/운영 하여야 함

2) 과업수행책임자(PM)는 시즌 중 본 구단의 과업에만 참여하여야 하며, K리그 시즌과 겹치는 타종목/타구단의 과업을 동시에 수행하여서는 안됨. (반드시 제안서 내에 전담 PM을 명시하고, 주요 이력을 기재하여야함)

3) 구단은 수행의 참여자 및 PM에 대해 교체를 요구할 수 있으며, 수행자는 부득이한 사정으로 투입 인력을 교체할 경우 인력의 인적사항 및 교체사유를 서면으로 제출하여 구단의 승인을 얻어야 함

### 3. 과업 수행 및 변경

- 1) 수행자는 위에 명시한 과업 주요 업무를 충실히 이행하여야 하며, 효율적인 업무 수행을 위해 최상의 계획과 인력, 용품을 투입하여야 한다.
- 2) 수행자는 매월 홈경기 최소 15일 전 운영계획서(콘셉트, 이벤트)를 제출하여 구단과 협의 및 승인을 받아야 한다.
- 3) 수행자는 업무 중 구단과 협의한 계획을 불가피하게 변경·축소 시 사전에 구단과 협의하여야 하며 미고지로 인한 책임은 수행자가 감수한다.
- 4) 수행자는 구단 상황에 의해 업무 변경 또는 취소될 때에는 이에 응한다.
- 5) 수행자는 당일 관리책임자를 지정하여 구단과 원활한 업무소통을 할 수 있도록 한다.
- 6) 당일 운영인력은 구단이 제공하는 스태프 BIB, AD카드를 반드시 착용하며 교육(안전, 친절, 운영, 행동 등)을 통해 관중에게 불쾌감을 주지 않도록 한다.

- 7) 수행자는 간단한 업무(이벤트 보조, 안전요원 등)에 구단에서 모집하는 자원봉사자들을 인력으로 활용할 수 있으며, 사전에 구단과 협의 한다.
- 8) 수행자는 경기 4시간 전 설치물과 인원 배치 완료 후 구단에 확인을 받아야 하며 특이사항 발생 시 보고체계(발견자→관리책임자→홈경기 운영 담당자)에 따라 신속한 초동 조치를 할 수 있도록 한다.
- 9) 수행자는 경기일 이외 시간에 업무준비를 위해 운동장 또는 구단 창고 출입 필요시에는 구단에 사전고지한다.
- 10) 수행자는 직접 준비한 물품 이외에 구단 또는 경기장 관리주체의 재산 물품 이동 또는 사용 시 원위치해야 한다.
- 11) 수행자는 구단의 물품 또는 자산 이용 시, 원상태 그대로 반납해야 하며, 손상 및 파손시 배상해야한다.

#### 4. 용역대가 지급방법 및 정산

- 1) 용역대가 지급은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 시행령, 시행규칙에 의거 업체의 청구서에 의하여 분할 지급한다.
- 2) 운용인력 이벤트 과업 운영, 물품설치, 제작 물품 사진이 첨부된 결과 보고서를 매월 마지막 경기 이후 일주일 이내로 구단에 제출하여야 한다.
- 3) 천재지변(태풍, 미세먼지 등)에 따른 경기취소, 일정변경 시 구단과 별도 협의 후 정산한다.
- 4) 기타 용역 대가와 관련한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 시행령, 시행규칙에 따른다.

#### 5. 계약의 해지

- 1) 구단은 다음 사항에 대하여 계약위반으로 간주하여 계약해지 등의 법적 조치를 할 수 있으며, 본 과업에 대한 어떠한 대가도 지급할 의무가 없다.



- 수행자의 불성실 또는 고의 과실, 능력 부족 등의 사유로 과업을 수행하기 어렵다고 판단되는 경우
  - 실제 참여 인력이 과업의 내용과 중대한 차이가 있는 경우, 기획과 운영 등에 따른 성과가 기획안에 대비 현저히 낮은 경우
  - 입찰 시 제출한 회사의 소개, 용역실적 등 각종 증빙서류가 허위로 작성되었음이 인정될 경우
  - 사전 승인 없이 과업 내용을 변경하는 경우
- 2) 위의 경우 수행자는 기 지급분을 반환하고 구단의 손해에 대해 배상하여야 한다.

## 6. 책임 및 보안

- 1) 수행자는 본 과업추진 제반 관련 법령, 조례, 지침을 등을 반드시 준수해야 한다.
- 2) 영상물 및 이미지의 제작 시 불법 복제품 등 법령위배 물품은 물론 다른 영상물, 이미지, 음원, 자막 폰트 등의 불법 사용을 금한다.
- 3) 만일 초상권, 저작권 등 법률행위에 저촉되어 문제가 발생했을 경우 그 책임은 수행자가 진다.

## 7. 안전관리

- 1) 이벤트 운영과 관련하여 시설물의 설치 시 관람객의 안전문제를 최우선 고려하여 견고하게 제작·설치하여야 하며, 시설물 안전사고 발생 등 본 과업추진 과정에서 발생하는 모든 안전상의 책임을 수행자가 진다.
- 2) 본 과업 수행 중에 제3자에게 피해를 주었을 경우 수행자가 민형사상의 책임을 지고 피해에 대한 배상 및 보상을 하여야 한다.

## 8. 기타사항

- 1) 본 과업내용서는 2026시즌 천안시민프로축구단 홈경기를 원활하게 수행을 위해 필요한 사항을 규정하고 과업내용서에 의하여 수행함과 더불어 이에 포함 또는 명시되지 아니한 사항은 상호 합의하여 결정한다. 또한, 합의가 어려운 경우 구단의 의사에 따르며 주요 의사결정은 문서화한다.
- 2) 업무 수행 중 과업일정 및 수량이 변경될 경우 상호 협의하여 변경계약을 체결한다.
- 3) 수행자가 과업 수행에 부정당하다고 인정될 때에는 구단이 교체를 제의할 수 있으며, 용역업체는 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.
- 4) 과업 중에 발생 되는 용역 인원의 안전사고는 수행자가 책임을 진다.
- 5) 수행자는 과업 운영에 있어 구단의 명예가 훼손될 수 있는 일체의 행위를 하여서는 안 된다.

## 9. 과업보완에 대한 의무이행

- 1) 본 과업 완료 이후에도 용역에 관련된 사항에 대하여 재검토·보완이 필요한 때에는 별도의 용역비 청구 없이 수행자의 책임 하에 수정·보완하여야 한다.
- 2) 구단의 승인·협의를 거친 사항이라도 추후 계획상의 잘못이 발견된 경우에는 추가 용역비의 청구 없이 수행자의 책임 하에 수정·보완하여야 한다.

## 10. 보안사항

- 1) 수행자는 정부의 “보안업무규정”을 준수하여야 한다.
- 2) 수행자는 과업수행에 따른 보안대책을 수립하여 보안상 결격사항이 없도록 조치하여야 하며, 참여기술진에 대하여 보안교육을 실시하여야 한다.
- 3) 타인의 권리 침해, 보안상 결함 및 보안사항 불이행으로 발생하는

민·형사상책임과 도의적 책임 등 모든 책임은 수행자가 져야한다.

- 4) 과업의 내용이 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과물 작성 시에는 참여인원을 최소화하며, 업무일지를 비치작업 내용에 대한 기록을 유지하여야 한다.
- 5) 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 발간하고자 할 때에는 정부비밀취급 인가 업체를 이용하여야 하며, 과업수행 과정에서 발생한 폐기물은 분쇄기로 분쇄 또는 소각처리 하여야 한다.
- 6) 수행자가 과업 수행과정에서 취득한 내용을 사용하여 구단에 손해를 입혔을 때 구단은 이에 대한 손해배상을 청구할 수 있다.

## IV

### 과업 수행자 선정

#### 1. 선정개요

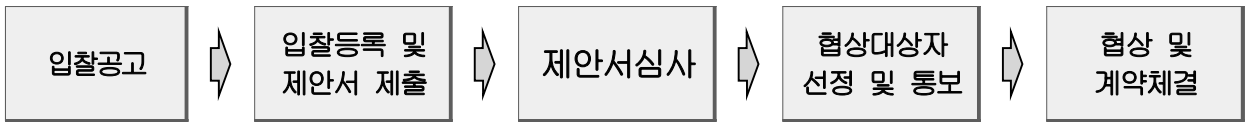
##### 1) 계약(입찰)방법 : 협상에 의한 계약

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(지방계약법)  
시행령 제43조

##### 2) 입찰참가자격

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(지방계약법) 제13조 및 같은 법 시행 규칙 제14조에 의한 자격소지자로서 아래 사항의 요건을 모두 충족하는 업체
- 현행법상 결격사유가 없는 업체로 천안시민프로축구단과의 계약시점에 해당 감독 기관으로부터 그 어떠한 행정처분을 받지 아니한 업체

##### 3) 선정절차



## 2. 입찰서 및 제안서 제출

1) 일 시 : 입찰 공고문 참조

2) 제안서 및 입찰신청서 접수

- 충남 천안시 서북구 축구센터로 150 천안축구센터 2층

(재)천안시민프로축구단 사무국 (041-576-6667)

- 문의 : (재)천안시민프로축구단 마케팅커뮤니케이션팀 (070-8801-6134)

4) 제출방법 : 직접방문제출

5) 제출서류 **\*제안서 제본 10부 제출 필수**

구 분	제 출 서 류
입찰 참가서류	① 제안서 표지(별첨1) ② 서약서 1부(별첨 8) ③ 청렴계약이행서약서 1부(별첨 9) ④ 보안서약서 1부(별첨 10) ⑤ 주요사업실적 1부(별첨 5) ⑥ 사업 수행 실적 증명서(별첨 6) ⑦ 인감증명서 및 사용인감계(별첨 11) 1부 ⑧ 위임장 1부(별첨 7) ⑨ 입찰참가 신청서 1부 (별첨 2) ⑩ 사업자등록증 사본 1부(원본대조필 명기 후 인감날인) ⑪ 법인등기부 등본 1부(법인에 한함)
제안서 제출서류	⑫ 업체소개서 및 제안서 1부 (PPT자유양식/40장 이내) ⑬ 가격제안서(별첨 3) : 봉인하여 날인 후, 제출 ⑭ 소요예산 산출내역서(별첨 4) : 가격입찰서와 함께 동봉 ⑮ 과업수행조직표(자유양식)

### 3. 입찰보증금 납부 및 귀속

- 1) 입찰에 참가하려는 자는 입찰보증금을 납부하여야 하며, 입찰보증금은 입찰금액의 1000분의 25이상으로 하며, 현금(채신관서나 「은행법」에 따른 은행이 발행한 자기앞수표를 포함) 또는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조 제2항의 각호에 따른 보증서 등으로 내야 함
- 2) 낙찰자가 계약을 체결하지 아니한 경우에는 그 입찰보증금을 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제38조에 의거 해당 지방자치단체에 세입 귀속 조치됨

### 4. 제안설명 및 평가

#### 1) 제안 설명

- 일시 : 26. 1. 6.(화) 14:00 ~ \* 변동 가능성 있음
- 장소 : 충남 천안시 서북구 축구센터로 150 천안축구센터 2층  
천안시민프로축구단 사무국
- 제안 설명회 개최 시 제안 설명은 총괄책임자가 직접 발표해야 함
- 제안서 제출 순서별로 설명(PPT자료) 20분, 질의응답 10분 이내
- ※ 제안서 제출 업체 수 등 상황에 따라 조정 가능
- ※ 제안서 원본 파일이 담긴 PC 또는 USB 지참 필수

#### 2) 제안서 평가위원회 구성

- 해당분야의 외부전문가 등 7인 이상으로 구성
- 기술능력평가(연구제안서 평가) 수행

#### 3) 심사기준

- 평가는 제안서와 가격제안서를 종합하여 평가하되, 그 비중은 기술능력평가 80%(객관적 지표 평가 60%, 주관적 지표평가 20%)와 가격평가 (가격제안

서 평가) 20%로 함

- 접수된 제안서의 기술능력평가 중 객관적 지표에 의한 평가는 계약담당자 또는 업무담당자가 심사기준에 따라 평가함
- 주관적 지표에 의한 평가는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규 제198호)에 따라 제안서 심사위원회를구성하여 평가함
- 평가기준 및 배점은 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규)을 참고하여 결정하되, 제안서 평가위원회의 검토 및 의결에 따라 조정, 변경 시행 가능함
- 제출하지 않은 항목에 대해서는 그 부분 “0” 처리

#### 4) 심사방법

- 사업제안서의 적정성을 검토하기 위해 평가위원회를 구성하여 제안 내용 보고회를 통한 내용 심사
- 평가항목 및 배점기준을 마련 . 심사하여 합산점수의 고득점 순으로 협상대상 후보를 결정함
- 심사위원회에서 평가기준 및 평가방법, 배점기준 등을 수정 . 보완하고자 할 경우에는 평가시작 이전에 위원회에서 결정할 수 있음
- 가격심사는 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」(행정안전부 예규) 입찰가격 평점산식에 의하며 소수점 이하의 숫자가 있는 경우, 소수점 셋째 자리에서 반올림 함

#### 입찰가격 평점산식

- ① 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. “이하같다”)의 100분의 80 이상인 경우 평점 =  
입찰가격평가 배점한도 × ( 최저입찰가격 / 해당입찰가격 )

② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점 =  

$$[\text{입찰가격평가 배점한도} \times (\text{최저입찰가격} / \text{예정가격의 80\% 상당가격})] + [2 \times (\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}) / (\text{예정가격의 80\% 상당가격} - \text{예정가격의 70\% 상당가격})]$$

## 5. 협상대상자 선정

1. 제안서 평가결과 기술능력 및 가격평가 점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 협상적격자로 선정하며, 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 의하여 결정함
2. 종합평가 결과 점수가 동일한 경우
  - 기술능력평가 점수에 따라 우선 협상대상자를 선정
  - 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 추첨에 의함

## 6. 협상 및 낙찰자 결정

- 1) 협상범위는 협상대상자로 선정된 모든 업체가 제안한 내용, 이행 일정 및 평가위원회에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
- 2) 협상기준가격은 당해 사업예산 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함
- 3) 협상대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 당해 예산범위 내에서 조정할 수 있음
- 4) 선순위 협상대상자와 협상이 성립된 때에는 다른 협상대상자와 협상을 실시하지 아니함
- 5) 우선 협상대상자와 협상이 결렬되면 우선 협상대상자와 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 협상을 실시하고, 모든 협상이 결렬되

면 재공고 실시

## 7. 협상결과 통보 및 계약

- 1) 계약체결은 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 실시
- 2) 계약체결은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 관련규정에 의한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름
- 3) 제안사의 요청 시 제안서 평가결과 평가위원별 평가점수를 공개함

V

### 제안서 작성 지침

#### 1. 제안서 작성 요령

- 1) 제안서 본문은 간단명료한 표현으로 제안사의 제안내용을 표시할 수 있어야 하며, 세부적인 사항은 별첨이나 첨부 자료를 이용하여 자세히 기술하여야 함
- 2) 제안서 본문 내용은 찾기 쉽도록 페이지 하단 중앙에 전체 또는 각장별 일련번호를 부여하고, 일련번호가 표기된 목차를 제안서 첫 부분에 부착하여야 함
- 3) 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외함
- 4) 기재사항이 누락되거나 제안요청 내용에 대해 언급이 없는 항목은 해당 사항이 없는 것으로 간주함



- 5) 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 함
- 6) 제안요약서의 내용 구성은 제한이 없으나 기타 작성 방법은 제안서에 준함
- 7) 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우, 제안업체는 일체의 손해배상책임을 져야 함
- 8) 작성방법 및 제출서식은 제안요청서에 의하며, 사본에는 “원본대조필”을 명기하고 인감날인 후 제출하며, 모든 서류에 사용하는 도장은 “사용인감”을 사용하고 제출 시 인감도장 지참
- 9) 기타 필요하다고 판단되는 보조 자료는 별도로 제출할 수 있음

## 2. 유의사항

- 1) 제안서는 입찰 시 직접 제출하여야 하며, 우편 또는 이메일 접수는 받지 않음
- 2) 평가 및 협상 시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 3) 제안서에 명시된 제안내용과 협상 시 구단의 요구에 의하여 수정 . 보완 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖으며 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함
- 4) 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 5) 사업 추진 시 발생할 수 있는 제반 안전사고 책임 및 행정적 . 기술적 제반비용과 문제처리는 사업수행자가 부담으로 함
- 6) 제출된 자료의 기재내용이 허위사실로 인정될 경우 심사대상에서 제외하고, 최종 선정 후에도 자격이 상실될 수 있음
- 7) 제안서 평가결과는 개별 통보하되 협상대상자로 선정되지 않은 기관에는

통보하지 않음

- 8) 제안자는 구단으로부터 배부받은 제안요청서 또는 각종 자료 및 제안과정에서 얻은 정보를 제안 외의 다른 목적으로 사용할 수 없음

## VI

### 첨부 사항

1. 제안서 평가항목 및 배점표
2. 객관적 지표에 의한 기술능력평가 세부기준
3. 제안서 양식 \*별첨

1. 제안서 평가항목 및 배점표

구분		평가항목			소계		비고
구분	평가항목						
기술 평가 (80)	주관적 지표 (60)	비전 제시 역량	시즌 마케팅 비전제시	- 시즌 마케팅 운영비전 제시 - 시민구단 특수성을 고려한 비전 및 계획의 참신성 - 체계적인 운영계획, 제안서 구성 - 비전 실행 가능성	10	10	
		홈경기 기획 및 운영 능력	홈경기 운영 및 팬 서비스 (응원 유도)	- 관중 모객을 위한 팬서비스 프로그램 제시 (응원문화 형성 등) - 경기별 이벤트의 기획 능력 (식전 행사 및 하프타임 이벤트 등) - 참신한 응원 도구 제안 - 홈구장 포토존 제안 및 설치물 제작 - 경품(현물 상품) 운영, 결과 관리	20	20	
		인력 운영 계획	인력 운영 계획	- 홈 경기장 특성에 맞는 동선 관리 및 스텝 등 홈경기 인력운영 계획 - 경기별 인력 운영 계획 (주말 주중 경기 및 상 대팀 컨셉 등에 따른 차별화 방안 제시)	20	10	
			안전 예방 및 교육	- 친절 서비스 교육계획 - 비상 상황에 따른 인력 활용/운영 - 안전사고 예방에 대한 계획		10	
	제작물 및 행사기획	기타 행사 및 제작물 관리	- 기타행사 (팬 행사 등) 기획 및 운영 방안 - 구단 요청에 따른 각종 제작물(영상포함) 제작 및 관리 역량	10	10		
	객관적 지표 (20)	기업 역량	과업수행 능력	- 제안사 홈경기 대행 경험, 실적 - 참여인력현황 및 조직도 - 신용평가등급	20	10	
				5			
5							
배점소계						80	
*현물 후원 유치 개런티 시 500만원 단위로 <b>가산점 1점 부과</b>							
*현금 후원 유치 개런티 시 500만원 단위로 <b>가산점 2점 부과</b>							
*후원 유치 개런티 내용 제안서내 명시 <b>必</b> , <b>후원 유치 가산점 최대 3점까지 부과</b>							
가격평가 (20)	입찰가격부문	예산 편성의 합리성				20	
	배점소계				20		
총 배 점 누 계						100	

## 2. 객관적 지표에 의한 기술능력평가 세부기준

구분			등급심사기준	비고																					
구분	평가항목	배점한도																							
객관적 평가 (20)	과업수행능력	10	○ 최근 3년 이내 1억원 이상 프로스포츠 구단 홈경기 및 행사 운영 대행 실적 <table><tr><td>5건 이상</td><td>4건</td><td>3건</td><td>2건</td><td>1건</td><td>0건</td></tr><tr><td>10점</td><td>8점</td><td>7점</td><td>6점</td><td>5점</td><td>1점</td></tr></table>	5건 이상	4건	3건	2건	1건	0건	10점	8점	7점	6점	5점	1점										
		5건 이상	4건	3건	2건	1건	0건																		
		10점	8점	7점	6점	5점	1점																		
5	○ 제안업체가 보유한 참여 인력 규모 <table><tr><td>10인 이상</td><td>9인</td><td>8인</td><td>7인</td><td>6인</td><td>5인 미만</td></tr><tr><td>10점</td><td>9점</td><td>8점</td><td>7점</td><td>6점</td><td>5점</td></tr></table>	10인 이상	9인	8인	7인	6인	5인 미만	10점	9점	8점	7점	6점	5점												
10인 이상	9인	8인	7인	6인	5인 미만																				
10점	9점	8점	7점	6점	5점																				
5	○ 신용평가등급 ※입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급 기준 <table><tr><th colspan="3">신 용 평 가 등 급</th><th rowspan="2">평 점</th></tr><tr><th>회사채</th><th>기업어음</th><th>기업신용평가등급</th></tr><tr><td>AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BB0</td><td>A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30</td><td>AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BB0</td><td>5 (100%)</td></tr><tr><td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td><td>A3-, B+, B0</td><td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td><td>4.75 (95%)</td></tr><tr><td>B+, B0, B-</td><td>B-</td><td>B+, B0, B-</td><td>4.5 (90%)</td></tr><tr><td>CCC+ 이하</td><td>C 이하</td><td>CCC+ 이하</td><td>3.5 (70%)</td></tr></table>	신 용 평 가 등 급			평 점	회사채	기업어음	기업신용평가등급	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BB0	5 (100%)	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.75 (95%)	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5 (90%)	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5 (70%)	
신 용 평 가 등 급			평 점																						
회사채	기업어음	기업신용평가등급																							
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BB0	5 (100%)																						
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.75 (95%)																						
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5 (90%)																						
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5 (70%)																						

[별첨 1] 제안서 표지양식

- 2026시즌 천안시민프로축구단  
홈경기 운영 및 이벤트 대행 용역 -

## 제 안 서

제안서 제출 순번	NO.
입찰참가업체명	미작성
제안서 제출인	직위                      성명                      (인)
접수 담당 직원	(인)

입찰참가신청서				
※ 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하기 바랍니다.				
신청인	상호 또는 법인 명칭		사업자등록번호	
	대표자		전화번호	
	주소 (우편번호)	(000-000)		
입찰 개요	입찰 공고 (지명)번호		입찰일자 (제안마감일)	년 월 일
	입찰 건명			
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 법인인감 대신 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명 : 직책 : 주민등록번호 : 000000-0××××××		사용인감 (인)	
<p>본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 구단의 일반(제한, 지명 등)경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 공사·용역(물품구매, 용역 등) 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.</p>				
<div> <div> <div>년</div> <div>월</div> <div>일</div> </div> <div> <div>신청인 :</div> <div>(법인인감 날인)</div> </div> </div>				
<div>(재)천안시민프로축구단 이사장 귀하</div>				

– 20 –

[별첨 3]

입찰서(가 격 제 안 서)		
입찰명		
제안자	주 소	
	상 호	
	대 표 자	
제안금액	일금 원정 (₩ ) ※ 부가가치세 포함하여 산정	
<p>본인은 본 입찰에 관련된 모든 조건을 인지 및 수락한 상태에서 위의 제안금액으로 계약기간 내에 용역을 완료할 것을 약속하며 본 가격 제안서를 제출합니다.</p> <p><u>첨부 서류 : 소요예산 산출내역서 1부.</u></p> <p>년 월 일</p> <p>상 호 : 대 표 자 : (인) 인감날인</p> <p>재단법인 천안시민프로축구단 이사장 귀하</p>		

[별첨 4]

## 소요예산 산출내역서(예시)

□ 회 사 명 :

(단위:원)

구분	항목	단위	단가	금액	산출기초	비고
계						
대행료						
합 계						
부가가치세						10%
총 계						

※ A4용지에 **횡양식**으로 작성



**[별첨 5]**

## 주요사업 실적

(단위 : 천원)

순번	사업명	사업기간	계약금액	발주처	구체적인 업무수행내용	비 고
계						

## ○ 작성기준

- 사업명 : 연도순으로 기재하며 본사업과 관련한 것만 해당 건별로 정확하게 기재
- 공동 도급 계약일 경우에는 계약 금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
- 실적은 입찰공고일 기준으로 완성(완료, 준공)된 실적에 한 함
- 실적증명 : 공공기관의 실적은 공공기관의 확인을 받은 실적증명서를 제출하며 민간기업의 실적의 경우는 세금계산서 사본, 계약서 사본 등 증빙자료를 첨부하여 실적증명서를 제출한 경우에 한하여 인정 평가한다.

[별첨 6]

## 사업 수행 실적 증명서

신청인	업 체 명 (상호)			대표자	(인)	
	영업소재지					
	사업자 등록번호			전화번호		
	증명서용도	수행능력평가	제출처			
전체행사	행 사 범 위 (개요금액 등)					
사업수행 실적내용 (참여사업만 해당)	사 업 명			구 분		
	사 업 개 요					
	계 약 번 호	계약일자	사업수행기간	이 행 실 적		비고
				전체행사 금액대비 비율(%)	실적(원)	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.					
	년 월 일					
	기관·단체장 :		(인)		전화번호:	
	주 소 :					
발 급 부 서 :			담 당 자 :			(인)
<p>註)</p> <p>① 민간실적증명서제출 시 계약서 사본, 세금계산서 첨부, 부가가치세신고서제출 (공공기관 실적은 실적증명서만 제출)</p> <p>② 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등) 등이 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행 실적을 기재하여야 한다.</p>						

[별첨 7]

위임장

대 표 자	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	업체명		연 락 처	
대 리 인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	업체명		연 락 처	☎ : HP :

천안시민프로축구단 홈경기 운영 및 이벤트 대행 용역』 입찰공고에 응  
모에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 응모자의 대리인으로 모든  
권한을 위임하였음을 증명합니다.

년 월 일

대 표 자 : (인)

대 리 인 : (인)

재단법인 천안시민프로축구단 이사장 귀하

① 첨부서류 : 재직증명서 1부  
② 위임장에 사용하는 도장은 법인인감 또는 사용인감 인장과 같아야 함  
③ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이  
모든 책임을 짐

[별첨 8]

# 서 약 서

주 소 :

업체명 :

천안시민프로축구단 홈경기 운영 및 이벤트 대행 용역』사업 참가신청과 관련하여 작성된 모든 관련 증빙자료는 신의.성실 원칙에 입각하여 작성 제출하며, 만일 제출한 서류가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위기재 상황 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외하여도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을 서약합니다.

년 월 일

대표자

(인)

재단법인 천안시민프로축구단 이사장 귀하

## [별첨 9]

업체 제출용

### 청렴계약이행서약서

(재)천안시민프로축구단은 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 (재)천안시민프로축구단의 2026시즌 흥경기 이벤트 및 대행 입찰에 참여함에 있어 (재)천안시민프로축구단 및 하도급 업체의 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 공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금등을 부과하도록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않고 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 공사에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 공사착공 전에는 계약취소, 공사착공이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계자에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리 강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본건 관련하여 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.

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

년 월 일

서약자 : \_\_\_\_\_ 회사명 : \_\_\_\_\_ 대표 \_\_\_\_\_(인)

재단법인 천안시민프로축구단 이사장 귀하

[별첨 10]

## 보안서약서

본인(본 기관)은 귀 구단이 발주한 본 사업 건 제안 참여와 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 보안서약서로 제출합니다.

1. 본인은 본 사업 건에 대한 제안 참여에 있어 제안요청서상의 제반 보안 사항을 철저히 이행하겠으며,
2. 보안사항을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 보안관계 제 법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재 조치를 취하여도 이의를 제기하지 않을 것임.

년      월      일

소      속      :

직      위      :

성      명      :

(인)

재단법인 천안시민프로축구단 이사장 귀하

[별첨11]

## 사 용 인 감 계

사 용 인 감

증 명 인 감

위의 사용인감을 귀 위원회와의 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 사용  
하기 위하여 인감증명(증명인감)서를 첨부하여 제출하오며, 본 인감을 고의 또는  
과실과 부당하게 사용함으로써 발생하는 민.형사상의 모든 책임은 본인에게 있음  
을 서약하며 인감계를 제출합니다.

년      월      일

신 청 자      사업자등록번호 :  
상                      호 :  
대      표      자 :                      (인)  
주                      소 :

재단법인 천안시민프로축구단 이사장 귀하

[붙임 3] 산출내역서

## 홈경기 운영 및 이벤트 대행 산출 내역서(예시)

(단위 : 원)

	구분	단가	수량	횟수	총액
인건비	홈경기 총괄	300,000	1	18	5,400,000
	홈경기 운영 인력(고정)	200,000	3	18	10,800,000
	추가 운영 스태프	150,000	3	18	8,100,000
	전광판 운영	1,650,000	1	18	29,700,000
	장내 아나운서	400,000	1	18	7,200,000
	음향 오퍼레이터	1,650,000	1	18	29,700,000
	마스코트 인형탈 운영	150,000	1	18	2,700,000
	경기장 청소	2,500,000	1	18	45,000,000
	소계				138,600,000
	소모품	소모품 구입	1,000,000	1	18
관계자 도시락		8,000	150	18	21,600,000
다과 등		100,000	1	18	1,800,000
소계				41,400,000	
기타	방문 리워드 제작	1,000,000	1	18	18,000,000
	이벤트 물품	2,000,000	1	18	36,000,000
	브랜딩 펜스 및 차단봉	10,000,000	1	1	10,000,000
	응원 활성화 음향 시스템	1,000,000	1	18	18,000,000
	특화 이벤트(특정 홈경기)	5,000,000	1	6	30,000,000
	동선 안내물	5,000,000	1	1	5,000,000
	대형 에드벌론 포토존	5,000,000	2	1	10,000,000
	경품 구입 및 초청비	10,000,000	1	3	30,000,000
	응원 도구 제작	3,000,000	1	1	3,000,000
	소계				160,000,000
합계					340,000,000