평화도 경제도 파주로!

제 안 안 내 서

사 업 명	파주 반다비 체육센터 민간위탁 운영
주관기관	파주시 체육과

2026. 11.

담당자	성 명	전화번호	팩스번호	e-mail
	이나영	031-940-5236	031-940-4839	ny0905@korea.kr

목 차

제1장 위탁운영 개요 ····· 3

제2장 사업자 선정 ····· 6

제3장 제안서 평가 방법 ····· 9

제4장 적격자 선정 및 계약 ····· 17

제5장 제안서 작성에 관한 사항 ····· 18

제1장 위탁운영 개요

1. 사업목적

파주 반다비 체육센터의 운영에 필요한 전문인력과 운영 전문지식을 갖춘 법인 또는 단체에 시설관리 및 운영을 위탁하여 효율적인 체육시설 관리와 양질의 공공체육서비스를 제공하고, 장애인 우선 이용 및 장애인과 비장애인의 통합 이용이라는 건립 취지를 실현함으로써 이용자의 편익을 증진하고자 함.

2. 사업개요

가. 위 탁 명 : **파주 반다비 체육센터 민간위탁 운영**

나. 위탁기간(예정) : 2027. 3.~2030. 2.(3년간) (실제 개시일·종료일은 계약서로 확정)

다. 위탁대상시설 및 인력

구분		내용	
소 재 지		파주시 금릉동 111번지 일원	
부지면적		8,754㎡	
건축면적		1,749㎡	
연 면 적		3,922.07㎡	
건축규모		지하 1층 / 지상 3층	
층별 현황	지상 3층	93.38㎡	다목적체육관(2층 연결), 창고, 옥상정원
	지상 2층	1,476.38㎡	다목적체육관(675㎡), 헬스장(229㎡), GX(115㎡)
	지상 1층	1,742.18㎡	수영장(25m*5레인)
	지하 1층	610.13㎡	기계실, 전기실, 창고 등
주차시설		총 90면 (장애인전용 20면, 전기차 전용 장애인 주차 1면 포함)	
운영인력		27명 (과업지시서 제7조 기준, 직무별 배치계획 확인)	

라. 위탁운영비용(추정금액) ※ 파주시 사정에 따라 위탁기간 및 위탁금액 변동 가능

○ 총 운영비 : 금1,636,067천원 / 10개월(부가가치세 포함)

- 총 비정산비 : 금1,247,351천원 / 10개월(부가가치세 포함)
- 총 정산비 : 금388,716천원 / 10개월(부가가치세 포함)

마. 입찰 및 계약방법 : 협상에 의한 계약

바. 위탁내용

- 수영장·다목적체육관·체력단련실·프로그램실 등 운영계획 수립 및 시행
- 사용료 부과·징수, 감면·반환 및 수입금 관리

- 체육 프로그램 운영, 지도·강습 및 회원 모집·관리
- 이용자의 안전관리, 응급조치, 수질·위생·소방·시설관리
- 시설·장비·비품 인계·인수와 정기점검 및 유지보수
- 장애인 이용 접근성 확보, 장애인 편의시설 관리 및 이용 지원
- 파주시 및 장애인체육회와 협의한 장애인 대상 프로그램의 운영시간·공간 배정
- 기타 위탁시설 운영에 필요한 사항

3. 운영조건

가. 운영비 정산 및 손익 처리

① 수탁기관의 운영비는 시설 사용료 수입금으로 우선 충당하고, 운영수입과 운영비의 차액은 계약상 정산조건에 따라 처리한다.

② 운영비는 연간 사후정산 방식으로 하며, 수탁기관은 사업연도 종료 후 90일 이내 정산 자료를 제출하고 정산 확정 후 영업손실액 또는 이익금을 120일 이내 지급·납부한다.

③ 수탁기관은 정산자료에 수입·지출 내역과 회계사의 결산심사서를 첨부하여 제출한다.

나. 영업손실 발생 시 부담기준

① **1차연도 운영결과 영업손실액이 예상손실액을 초과하는 경우와 2차연도 및 3차연도 운영결과 특별한 사유 없이 영업손실액이 전년도 손실액의 110%를 초과하는 경우에는 초과 손실액을 수탁기관이 전액 부담한다.**

② 영업손실액에 대한 수탁기관 부담률은 손실액 절감률에 따라 다음과 같이 적용한다.

- 손실액 절감률 2.5% 미만: 수탁기관 5% 부담
- 손실액 절감률 2.5% 이상~5% 미만: 수탁기관 2.5% 부담
- 손실액 절감률 5% 이상: 수탁기관 0% 부담

③ **1차연도 연간운영비 정산결과 총 운영비용이 입찰참가자가 가격제안서를 통해 제시한 금액을 초과한 경우 초과비용에 대하여는 파주시가 정산비용을 지급하지 않는다. 다만, 수도광열비(전기비, 용수비, 열요금)는 실제 발생비용에 따라 사후 정산하며, 시설 대수선 등이 필요한 경우에는 파주시의 승인을 받아 별도 정산할 수 있다.**

다. 영업이익금 배분

① 영업이익금(시설 사용료 수입이 운영비보다 큰 경우)이 발생하면 파주시와 수탁기관이 3:7의 비율로 배분한다.

라. 손익 산정 및 용어의 정의

① 영업손실액은 실제 운영비에서 매출액을 차감한 금액으로 한다.

② 손실액 절감률은 다음의 산식에 따른다:

(기준손실액 − 당해연도 손실액) ÷ 기준손실액 × 100

③ 기준손실액은 1차연도의 경우 계약에서 확정한 예상손실액, 2·3차연도의 경우 전년도 손실액을 원칙으로 하되, 구체적인 산정·정산방법은 계약서에서 정한다.

마. 계약이행 및 운영비 관리

① 수탁기관은 최초 계약체결 후 1개월 이내 계약금액의 10% 이상에 해당하는 보증금을 납부하거나, 파주시를 피보험자로 하는 계약이행보증보험에 가입하여 증서를 제출하여야 한다.

※ 계약이행보증보험에 가입할 경우 「지방계약법 시행규칙」 제53조 제1항 제5호 규정에 따라 보증금액을 "시"에 귀속하게 조치하여야 할 특약조항이 있을 것

② 운영인력의 근무조건은 사업계획 제안서에 따르며, 변경 시 파주시장과 사전에 협의하여야 한다.

③ 인건비는 「사회복지관 운영관련 업무처리 요령안내(보건복지부)」 2026년도 직렬(사회복지직, 사무직, 관리직) 호봉기준을 준용하되, **2027년도 기본급 인상률 3.5%**를 반영하고 세부산출내역서에 직렬·직급·호봉 등 산출근거를 표시하여야 한다.

바. 일반 운영조건

① 수탁기관은 관계 법령, 파주시 조례, 위·수탁 계약서 및 과업지시서 등 관련 규정을 준수하여 시설을 운영하여야 한다.

② 수탁기관은 시설 운영에 필요한 전문인력을 확보하고, 관계 법령에 따른 법정 인력배치 및 안전관리 기준을 준수하여야 한다.

③ 수탁기관은 시설 운영에 필요한 자체 운영규정(사무편람)을 작성·비치하고, 주요 운영사항에 대하여 사전에 파주시장의 승인을 받아야 한다.

④ 수탁기관은 공휴일·주말 등 휴일 운영을 포함한 시설 운영계획을 수립하고, 세부 운영시간 및 휴관일은 파주시장과 협의하여 정한다.

⑤ 수탁기관은 위탁받은 사무를 제3자에게 임의로 양도하거나 재위탁할 수 없다.

⑥ 그 밖에 시설 운영, 유지관리, 안전관리, 인력관리 등에 관한 세부사항은 「파주 반다비 체육센터 민간위탁 운영 과업지시서」에 따른다.

사. 반다비 체육센터 특수 운영조건

① 수탁기관은 「반다비체육센터 관리·운영 지침」 등을 고려하여 장애인 우선 이용 및 장애인과 비장애인의 통합 이용이라는 설립 취지에 부합하도록 운영하여야 한다.

② 장애인 대상 프로그램의 운영시간 및 공간 배정 등 세부사항은 파주시장과 사전 협의

하여 정하며, 장애인체육회와 협력하여야 한다.

③ 장애인스포츠지도사 등 전문인력을 확보·배치하고, 장애인 이용자 특성을 고려한 프로그램과 안전관리계획을 수립하여야 한다.

④ 장애인체육회 등의 별도 공간 사용이 필요한 경우 파주시장이 관계 법령 및 계약에 따라 별도로 결정한다.

제2장 사업자 선정

1. 계약방법 : 협상에 의한 계약

가.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제9조

나.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조

다.「파주시 사무의 민간위탁에 관한 조례」

라. 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준[행정안전부 예규 제393호, 2026. 10. 30. 일부개정] 제7장

2. 입찰 참가자격

가.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제13조 및 동법 시행규칙 제14조에 따라 소정의 자격요건을 갖춘 업체

나. 최근(공고일 기준 5년 이내) 정부, 지방자치단체(공공기관 포함), 민간에서 시행한 체육시설에 수영장(25m*5레인 이상), 헬스장(200㎡ 이상), 다목적체육관(700㎡ 이상) 중 동일사업장 안에서 수영장을 포함한 2개 이상 종목을 1년 이상 운영한 실적이 있는 법인 또는 단체

다. 입찰참가제한

① 제안서 제출 마감일 현재「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제31조의 규정에 의한 부정당업자로서 제재기간 중이거나 영업정지 등의 처분기간 중인 업체

② 제안서 제출 마감일 현재 휴폐업, 영업정지, 부정당업자 등 처분기간 중인 업체이거나 부도, 파산, 해산, 영업정지 등의 상태에 있는 업체

③ 미자격자가 고의로 입찰에 참가하거나, 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 입찰을 한 자에 해당된다고 판단될 경우에는「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제92조 규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있다.

3. 낙찰자 결정 방법

가. 제안서 등을 평가하여 우선협상대상자를 선정하고 협상절차를 거쳐 낙찰자를 결정한다.

나. 평가는 기술과 가격에 대한 종합평가로 하되, 그 비중은 기술능력평가 80점[정량적평가

(20점), 정성적평가(60점)], 가격평가 20점으로 한다.

다. 제안서 평가는「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」에 의거 평가기준 및 배점을 파주시가 정하고 제안서평가위원회를 구성하여 평가한다.

4. 입찰참가신청

가. 일　　시 : **공고문에서 정한 바에 따름 ※방문 전 유선 연락 요청**

나. 장　　소 : 파주시 체육과 시설운영팀(파주시 중앙로 160, 파주스타디움)

다. 접수방법 : **직접 방문접수**(우편 및 E-mail 등 접수 불가)

라. 제출서류

① 입찰참가신청서 및 사업책임자 지정서 각 1부.(법인인감 및 사용인감 날인)

② 서약서 및 확약서 각 1부.

③ 위임장 및 재직증명서(해당자에 한함) 1부.

④ 사업자등록증 사본 1부.

⑤ 대표자(법인) 인감증명서 1부.

⑥ 법인설립허가증 및 법인등기부등본(해당자에 한함) 1부.

⑦ 사용인감계(해당자에 한함) 1부.

⑧ 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부.

⑨ 최근(공고일 기준 5년 이내) 정부, 지방자치단체(공공기관 포함), 민간에서 시행한 체육시설에 수영장(25m이상 5레인), 헬스장(200㎡ 이상), 다목적체육관(700㎡ 이상) 중 동일 사업장 안에서 수영장을 포함한 2개 이상 종목을 1년 이상 운영한 실적 증빙자료 1식 (실적증명서, 계약서 사본, 세금계산서 사본 등)

5. 제안서 제출

가. 일　　시 : **공고문에서 정한 바에 따름**

나. 장　　소 : 파주시 체육과 시설운영팀(파주시 중앙로 160, 파주스타디움)

다. 접수방법 : 직접 방문접수(우편 및 E-mail 등 접수 불가)

라. 구비서류　※ 세부 제출서류 및 작성방법은 붙임 구비서류 명세 및 관련 서식 참조

① **기술능력평가 제안서(정량적 평가) 3부(원본 1부, 사본 2부)**

- 정량적 평가 자료는 별도 제본하여 제출(별책)
- 수행경험, 경영상태, 전문인력 보유상태, 신인도, 용역근로자 보호지침, 정량적 평가 자체평가표 등

② **기술능력평가 제안서(정성적 평가) 13부(보관용 1부, 평가용 12부)**

- 정성적 평가 제안서는 아래의 순서를 따르며, 별도 제본하여 제출
- 평가용 12부에는 업체를 식별할 수 있는 표기 금지
- 사업이해도, 프로그램 운영계획, 직원구성 및 인력배치 계획, 시설물 관리 계획, 예산운영 계획 등

③ **제안서 요약집 13부(보관용 1부, 평가용 12부)**
- 정성적 평가 제안서의 주요 내용을 요약하여 별도 제본
- 평가용 12부에는 업체를 식별할 수 있는 표기 금지

④ **입찰등록서류 및 가격제안서 각 1부**
- 입찰등록서류는 별지 서식에 따라 작성하여 제출
- 가격제안서는 산출내역서를 포함하여 별도 밀봉·날인 후 제출

6. 기타 유의사항

가. 입찰참가신청서 및 기술제안서 검토결과 입찰참가자격 결격자에 해당하는 경우 입찰 및 제안서 평가에서 제외한다.

나. 입찰참가자는 공고내용, 제안요청서, 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준, 지방자치단체 입찰시 낙찰자결정기준 등 입찰관련 회계예규 및 특수조건 등 모든 사항을 충분히 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.

다. 평가항목별로 평가에 필요한 자료 또는 관련 증빙서류 등을 누락하여 받는 불이익의 책임은 입찰참가자에게 있다.

라. 제출된 제안서에 제시된 사항에 대하여 본 건 과업수행자를 변경할 수 없으며, 제출된 제안서는 사실에 입각하여 작성하여야 하며, 제안서의 모든 내용은 참고자료 및 근거자료를 제시하여야 한다.

마. 필요 시 용역실적 등 관계기관이 발행한 증명서를 참가자에게 추가로 요구할 수 있으며 평가 자료에 허위사실이 발견될 경우 실격으로 처리하며 입찰참여 제한 및 낙찰취소 또는 계약을 해지할 수 있고 이로 인해 야기되는 민.형사상의 책임을 감수해야 한다.

바. 제안서 작성에 소요되는 제비용은 해당업체 부담이며, 접수된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 접수된 제안서 및 제안내용과 본 사업수행으로 인해 발생되는 모든 성과물은 파주시의 소유로 귀속된다.

사. 제안된 모든 예산 및 금액은 부가가치세를 포함하여 작성해야 하고, 제안서는 직접 방문 제출하여야 하며, 우편 및 E-mail 등 접수는 불가하다.

아. 제안서평가 결과는 개별 통보하며, 미 협상대상 업체에 대한 통보는 생략한다.

자. 제안사가 작성하여 제출된 제안서는 협상 시 변경 할 수 있다.

차. 본 입찰과 관련하여 제출하는 모든 서류를 한글표기를 원칙으로 하며 영문자료 첨부 시 한글 요약 내용을 첨부한다.

카. 참가업체는 제안서 평가 결과에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없으며 민간위탁운영자 선정과 관련하여 평가기준 등 제반 사항 및 기타 명시되지 아니한 사항에 대하여는 파주시장의 해석에 따른다.

타. 입찰공고문 및 제안요청서는 나라장터(www.g2b.go.kr) 및 파주시 홈페이지(http://www.paju.go.kr)의 입찰 정보에 게재하며, 사업내용에 대한 세부사항은 체육과(☎031-940-5236)로 문의한다. 미리 문의하지 않아 발생하는 모든 책임은 입찰자에게 있다.

제3장 제안서 평가 방법

1. 기본방침 및 적용규정

가.「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조

나.「파주시 사무의 민간위탁에 관한 조례」

다.「파주시 제안서 평가위원회 설치 및 운영 규칙」

라. 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준[행정안전부 예규 제393호, 2026. 10. 30. 일부개정] 제7장

2. 제안서 평가위원회 개최

가. 일시 및 장소 : **공고문에서 정한 바에 따름**

나. 입찰참가자 제안서 발표(제안내용 설명)

① 발표방법 : 입찰참가 업체당 1인이 프레젠테이션(동영상 금지)

※ 파주시에서 노트북 및 빔프로젝터는 준비하며, 입찰참가자는 제안서 발표 내용을 이동식 저장장치(USB)에 저장하여 평가 당일 제출

② 발 표 자 : 입찰참가업체 소속 직원 중 해당사업을 수행할 사업책임자

※ 입찰참가신청서에 기재된 지정된 사업책임자여야 함(필요시 보조자 2인 참석 가능)

③ 발표시간 : 10분 이내 (초과시 감점처리, 1분당 0.2점씩 감점하며 최대 1점 감점)

④ 질의응답 : 20분 내외(사업책임자)

⑤ 발표순서 : 평가 당일 제안서 제출자의 추첨으로 결정

⑥ 제안서 발표에 포함되어야 할 주요 내용

- 사업이해도, 프로그램 운영계획, 직원구성 및 인력배치 계획, 시설물 관리 계획, 예산운영 계획, 사후관리 계획, 이용자 안전관리 계획, 기타내용 등(제안사가 자유롭게 작성)

⑦ 유의사항

가) 발표는 해당 업체만 입회한다.

나) 입찰참가자가 제안서 발표에 불참 시 평가에서 제외한다.

다) 발표자료(프리젠테이션)는 "파워포인트 2016"으로 작성하여야 한다.

라) 발표내용은 기 제출한 제안서와 내용이 동일하여야 하며 제출한 제안서 내용이 상이한 경우, 이를 별도로 명기하고 그 사유를 명확히 설명해야 한다.

마) 제안서 평가는 파주시의 평가기준에 따르며 제안서 평가결과의 세부내용은 공개하지 않는다.

바) 제안서 평가내용에 대하여 제안업체는 일체의 이의를 제기할 수 없다.

사) 발표자료에 업체 식별 표기 금지 등 공정평가 기준을 준수한다.

3. 제안서 평가방법

가. 평가개요

① 평가항목 및 배점 (기술능력평가 + 가격평가)

구분		평 가 항 목	평 가 요 소	배점
기술능력평가	사업수행능력평가(정량) [20점]	가) 수행경험(실적)	❍ 유관 사업 수행 실적	5
		나) 경영상태	❍ 신용평가등급 (4) ❍ 자본금 확보 능력 (2)	6
		다) 전문인력 보유	❍ 전문인력 보유상태 - 총괄운영관리자 (2) - 수영 지도강사 (2) - 헬스 지도강사 (1) - 기타 종목 지도강사 (1)	6
		라) 신인도	❍ 입찰참가자격 및 행정처분 제재 이력	2
		마) 용역 근로자 보호	❍ 용역근로자 보호 지침	1
		바) 감점사항	❍ 최근 3년 이내 기관경고 3회 이상 이력(해당 시)	-3
	기술능력평가 (정성) [60점]	가) 사업이해도	❍ 당해 사업에 대한 이해도 (1) ❍ 사업추진방향 (3) ❍ 운영목표 및 기본방침 (1)	5
		나) 프로그램 운영계획	❍ 프로그램 운영의 적정성 (2) ❍ 회원 모집방안 및 홍보계획 (2) ❍ 프로그램 활성화 방안 (2) ❍ 장애인 프로그램 운영 및 장애인체육회 협력계획 (2) ❍ 고객만족도 조사 (2)	10
		다) 직원 구성 및 인력배치 계획	❍ 상시 운영조직의 적정성 (4) ❍ 법정 인력 및 장애인스포츠지도사 등 전문인력 배치계획(3) ❍ 외부강사 활용 방안 (1) ❍ 운영시간 및 휴무계획 (1) ❍ 노동관계법 준수 방안 (1)	10
		라) 시설물 관리계획	❍ 시설 및 장비유지관리 계획 (3) ❍ 영업관리 및 전문시스템 확보 (2) ❍ 수질·위생·보안 등 관리계획 (5)	10
		마) 예산운영 계획	❍ 예산운용계획의 적정성 및 합리성(4) ❍ 수익증가방안 (3) ❍ 원가절감방안 (3)	10
		바) 사후관리계획	❍ 민원발생 시 대처방안 및 민원감소방안 (3) ❍ 성과보고 및 상호협력계획 (3) ❍ 지역사회 기여방안 (2) ❍ 소외계층 프로그램 서비스 (2)	10
		사) 이용자 안전관리 계획	❍ 사고예방 및 유사 시 대처계획 (3) ❍ 직원교육 및 안전관리계획 (2)	5
가격평가	가격평가 [20점]	* 평점산식 : 세부 평가기준 참조		20

나. 평가방법

○ 가격평가와 기술능력평가 중 정량적 지표 평가는 사업담당자가 심사기준에 따라 평가한다.

○ 기술능력평가 중 정성적 평가는 평가위원들이 평가한다.

- 정성적 평가는 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 함.
- 최고점수, 최저점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외하며, 평균점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림 함.

다. 정량적 평가기준(20점 만점)

① 수행경험(실적) [총 5점]

- 최근 5개년도**(공고일 기준)** 안에 정부, 지방자치단체(공공기관 포함), 사설 체육시설 등에서 전체 또는 부분 운영·관리 위탁을 받아 운영한 기간에 대한 실적 평가로써 기간 중 실적의 전체 합산 평가가 아닌 운영 경험 형태 등을 감안한 아래의 평가표에서 입찰자에게 가장 유리한 실적 1건만 인정함. **(제출 실적에 한하여 평가)**
- 위 기간 안에 수탁 받은 주체의 단체 및 기관 명칭이 제안 접수하는 현재일까지 일치(동일)해야 함. 단, 부득이한 경우에는 객관적인 관련 증빙자료를 제시하여야 함.
- 채점 시 수영장(25m 이상 5레인), 헬스장(200㎡이상), 다목적체육관(700㎡이상) 중 동시에 운영한 경우와 수영장을 포함한 2개 종목을 운영한 경우에 따라 배점을 달리함.
  (기간적으로 동일하더라도 동시운영의 수행능력이 배점 높음)
- 정부, 지자체(공공기관 포함)에서 위탁받은 경우와 민간 체육시설을 위탁받아 운영한 경우에 따라서도 배점을 달리함.

(단위: 점)

구 분	위탁주체	2년 미만	2년 이상~3년 미만	3년 이상
수영장, 헬스장, 다목적체육관 (동시운영)	정부,지자체	3	4	5
	민간*	2.5	3.5	4.5
수영장 포함 2개 종목 (동시운영)	정부,지자체	2.5	3.5	4.5
	민간*	1.5	2.5	3.5

1) 실적 증명을 할 수 없을 경우에는 경력사항을 인정하지 않음.
2) 민간 : 제출된 실적 중 민간 실적과 정부,지자체 실적이 섞여 있는 경우 위탁주체를 민간으로 배점한다.
3) 국·공립학교 체육시설 운영이 사용수익허가(임대)면 민간 실적으로 하고, 위탁계약에 의한 정산 방식이면 정부,지자체(공공)실적으로 한다.
4) 사립학교 체육시설은 운영 방식에 상관없이 민간 실적으로 한다.

② 경영상태 [총 6점]

- 신용평가등급 (배점 4점)

신용평가등급			
회사채에 대한 신용평가등급	**기업어음에 대한 신용평가등급**	**기 업 신 용 평 가 등 급**	**평 점**
AAA		AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	4
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급)	
A+	A2+	A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급)	
A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급)	
A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	3
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	2.5
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	2
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	0

1) 신용평가등급은「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제4조 제1항 제1호의 업무를 영위하는 신용 정보업자가 입찰공고일 전일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채(또는 기업 어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급 평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 "신용평가등급 확인서")으로 유효기간 안에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가

2) 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 서로 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, "신용평가등급확인서"를 제출하지 않은 경우에는 0점으로 평가

- 자본금 확보 능력 (배점 2점)

: 공고일로부터 최근 7일 이내 발급받은 법인 및 단체 명의의 계좌 잔액증명서를 제출받아 평가한다.

금액기준	5억원 이상	5억원 미만 ~2억원 이상	2억원 미만	비고
배점	2	1	0	

③ 전문인력 보유상태 [총 6점]

- 전문인력의 고용사실 입증자료는 증빙자료(**재직증명서(경력기간 포함), 4대 보험 가입 증명, 관련 자격증 사본 등**)를 모두 제출하여야 한다.
- 4대 보험 가입 증명은 공고일 기준 최근 1개월 이내 국민연금 가입 증명서, 4대 사회보험 사업장 가입자명부 중 1개를 택일해 제출한 것을 인정한다.
- 관련 자격 증빙자료는 관련 법정 기술인력인 경우 관련 법령에 의한 자격증 사본 또는 관련 협회에서 발행한 경력증명서(기술자격 확인이 가능한 경우에 한함)를 함께 첨부하여야 한다.
- 총괄운영관리자, 수영, 헬스, 기타 종목 지도강사의 경력(기간) 평가로써 경력 연수에 따라 배점 차등 부여한다.

- 총괄운영관리자 (배점 2점)

경력	7년 이상	7년 미만~ 5년 이상	5년 미만	비고
점수	2	1.5	1	

※ 시설 운영 및 관리를 맡아 실제 근무한 경력을 말함

- 수영 지도강사 (배점 2점)

조건	점수
1년 이상 경력을 보유한 수영 지도강사 5인 이상	2점
1년 이상 경력을 보유한 수영 지도강사 3인 이상	1.5점
1년 이상 경력을 보유한 수영 지도강사 2인 이상	1점

※ 해당 자격을 소지하고 실제 수영강사로서 공고일 현재 입찰참가업체 재직 중인 자

※ 그 외 조건 및 증빙자료 제출하지 않을시 0점 처리함

- 헬스 지도강사 (배점 1점)

조건	점수
1년 이상 경력 강사 2인 이상	1점
1년 이상 경력 강사 1인 보유	0.5점

※ 해당 자격을 소지하고 실제 헬스강사로서 공고일 현재 입찰참가업체 재직중인 자

※ 그 외 조건 및 증빙자료 제출하지 않을시 0점 처리함

- 기타 종목 지도강사 (배점 1점)

조건	점수
2년 이상 경력강사 1인 이상	1점
1년 이상 2년 미만 경력강사 1인	0.5점

※ 해당 자격을 소지하고 실제 기타 종목 강사로서 공고일 현재 입찰참가업체 재직중인 자

※ 그 외 조건 및 증빙자료 제출하지 않을시 0점 처리함

④ 신인도 [총 2점]

- 최근 3년(**공고일 기준**) 내 부정당업자 제재를 받은 사실(입찰참가자격 제한 및 영업정지 처분)
- 평가 산출 방식

등급	평점
최근 3년 내 행정처분을 받은 사실이 없는 자 (입찰참가자격 제한 및 영업정지 처분)	2
최근 3년 내 3개월 미만의 행정처분을 받은 사실이 있는 자 (입찰참가자격 제한 및 영업정지 처분)	1
최근 3년 내 3개월 이상의 행정처분을 받은 사실이 있는 자 (입찰참가자격 제한 및 영업정지 처분)	0

⑤ 용역근로자 보호지침 [총 1점]

조건	점수
용역근로자 보호지침 보유(제출)	1점
용역근로자 보호지침 미보유(미제출)	0점

⑥ 감점사항 [-3점]

조건	점수
최근 3년 이내「민간위탁운영 계약서」(경고 및 제재조치 조항)에 따라 파주시로부터 경고를 3회 이상 받은 경우 (기존운영사에 한함)	-3점

라. 정성적 평가기준(60점 만점)

구분	평가항목	평가요소	배점	등 급					비고
				수	우	미	양	가	
1	사업이해도	❍ 당해 사업에 대한 이해도 (1) ❍ 사업추진방향 (3) ❍ 운영목표 및 기본방침 (1)	5점	5	4.5	4	3.5	3	
2	프로그램 운영계획	❍ 프로그램 운영의 적정성 (2) ❍ 회원 모집방안 및 홍보계획 (2) ❍ 프로그램 활성화 방안 (2) ❍ 장애인 프로그램 운영 및 장애인체육회 협력계획 (2) ❍ 고객만족도 조사 (2)	10점	10	9	8	7	6	
3	직원구성 및 인력배치 계획	❍ 상시 운영조직의 적정성 (4) ❍ 법정 인력 및 장애인스포츠지도사 등 전문인력 배치계획(3) ❍ 외부강사 활용 방안 (1) ❍ 운영시간 및 휴무계획 (1) ❍ 노동관계법 준수 방안 (1)	10점	10	9	8	7	6	
4	시설물 관리계획	❍ 시설 및 장비유지관리 계획 (3) ❍ 영업관리 및 전문시스템 확보 (2) ❍ 수질·위생·보안 등 관리계획 (5)	10점	10	9	8	7	6	
5	예산운영계획	❍ 예산운용계획의 적정성 및 합리성 (4) ❍ 수익증가방안 (3) ❍ 원가절감방안 (3)	10점	10	9	8	7	6	
6	사후관리계획	❍ 민원발생 시 대처방안 및 민원감소방안 (3) ❍ 성과보고 및 상호협력계획 (3) ❍ 지역사회 기여방안 (2) ❍ 소외계층 프로그램 서비스 (2)	10점	10	9	8	7	6	
7	이용자 안전관리 계획	❍ 사고예방 및 유사 시 대처계획 (3) ❍ 직원교육 및 안전관리계획 (2)	5점	5	4.5	4	3.5	3	
점 수 합 계			60점						

마. 가격 평가기준(20점 만점)

- 가격 제안서에 의한 평가(아래의 입찰가격 평점산식에 의거 사업담당자가 평가)

· 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. "이하같다")을 초과하는 자는 협상적격자에서 제외한다.

· 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 해당입찰가격)

· 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점 = [입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)] + [2×(예정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격) /

(예정가격의 80% 상당가격 - 예정가격의 70% 상당가격)]

제4장 적격자 선정 및 계약

1. 적격자 선정

○ 제안서 평가결과 기술능력과 가격 평가점수의 합산점수가 70점 이상인 자를 적격자로 선정한다.

○ 가격평가는「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」제7장 별표1의<평점산식> 참조

- 입찰가격 평점산식

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

· 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점 = [입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)] + [2×(예정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격)/(예정가격의 80% 상당가격-예정가격의 70% 상당가격)

○ 합산점수가 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다.

○ 협상순서는 합산점수의 고득점순에 따라 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정한다.

2. 적격자 통지

○ 적격자 심사 결과가 결정된 때에는 지체 없이 적격자에게 순위와 협상일정을 통보해야 한다.

3. 계약 절차

○ 제안서평가위원회에 의해 결정된 순위에 따라 대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 적격자와 협상을 실시하지 아니한다.

○ 계약은 협상이 성립된 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 계약을 체결해야 한다.

○ 제안서 내용 및 제안서평가위원회에서 권유한 사항 등을 대상으로 협상을 실시하며, 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있다.

○ 계약의 체결과 이행에 관하여는 협상결과와『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』및 같은 법 시행령, 시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙을 준용한다.

4. 업무 인계·인수

○ 위탁운영자로 선정된 자는 선정 통보일로부터 10일 이내에 운영인력 확보 계획을 포함하여 인계·인수계획을 제출하여야 한다.

○ 위탁운영기간 이전에 투입한 인력에 대한 인건비 등 일체의 비용은 운영 위탁운영자로 선정된 자가 부담하여야 한다.

○ 시설 인계·인수를 위한 시설물 점검 시에는 파주시장이 정하는 방법에 따른다.

5. 책임 및 보안

○ 사업제안자는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용(자료, 서류, 정보 등)을 당해 입찰 이외의 목적으로 사용하거나 입찰과 직접 관련이 없는 제3자에게 공개하거나 유출 또는 누설하여서는 아니 된다.

○ 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용할 수 없다.

○ 입찰참가자가 제출한 사업계획서 등 모든 문서는 참가자의 권익 보호를 위하여 외부에 공개하지 않음을 원칙으로 한다.

○ 입찰참가자는 제안서 작성, 계약체결 등에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권 등을 침해하여 파주시를 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 입찰참가자는 모든 민·형사상 문제에 대해 책임을 진다.

제5장 제안서 작성에 관한 사항

1. 제출서류 작성 방법

○ 입찰참가자는 기술제안서와 가격제안서를 구분하여 제출하여야 하며, 기술제안서는 「정량적 평가」와 「정성적 평가」로 별도 작성하여야 한다.

○ **정성적 평가서에는 입찰참가자를 인지할 수 있는 일체의 표기 등 식별이 가능한 사항을 나타내어서는 아니 되며, 그 서류 일체를 봉투에 넣어 밀봉하여 제출하여야 한다.**

○ 제출하는 정량적 평가서 및 정성적 평가서의 겉표지는 <별지 제2호, 별지 제3호>의 양식으로 작성하여야 한다.

○ 정성적 평가서의 인쇄 및 제본은 다음 기준으로 한다.

- 규격 : A4(210㎜ ×297㎜) 규격용지, 한글, 휴먼명조, 글자크기 13pt, 글씨 등 내용은 모두 흑색
- 매수 : 표지 및 목차를 포함 50매(단면)를 초과하지 않도록 함.

※ 제안서 평가시 발표할 PPT자료와 기 제출된 기술제안서(정성적평가서)의 순서와 내용이 일치되도록 작성요망

- 제본방법 : 무선좌철(끈이나 철선을 사용하지 않고 좌단에 철함.)
- 페이지는 하단 중앙에 "-5-"와 같이 표시(겉표지는 제외)

2. 정량적 평가서 작성요령

가. 수행경험(실적)

○ 운영실적은 <별지 제2-1호> 양식에 의거 사업 발주기관에서 발행한 실적증명서를 첨부하여 제출하여야 한다.

나. 경영상태평가

○ 경영상태는 입찰참가업체가 제출한 신용평가등급 확인서와 잔액증명서로 평가한다.

다. 기술인력 보유 및 경력

○ 입찰참가신청 당시 기술인력을 확보한 경우 경력 및 인적사항, 관련 법령에 따른 기술인력 확보 여부를 <별지 제2-3호>의 양식에 따라 제출하여야 한다.

※ 기술인력의 고용사실 입증자료는 공고일 기준 최근 1개월 이내 ① 국민연금가입증명서, ② 4대 사회보험 사업장 가입자명부 중 1개를 택일해 제출한 것만 인정

※ 기술인력의 자격 중 관련법규 기술인력(법정 기술인력)의 경우 국가기술자격법에 의한 국가기술자격증 사본 또는 관련협회에서 발행한 경력증명서(기술자격 확인이 가능한 경우에 한함)를 함께 첨부하여야 함.

라. 신인도

○ <별지 제2-4호> 양식에 의거 최근 3년간(공고일 기준) 회사(수급자)가 관계법령에 의해 입찰참가 제한과 행정처분 내용을 기재한다.

3. 정성적 평가서 작성요령

○ <16P. 정성적 평가기준>을 참고하여 평가항목을 구체적이고 실현성 있게 작성하여야 한다.

4. 가격제안서 작성요령

○ 총 금액은 민간위탁비 추정금액 이하로 작성하여야 한다.

- 총 운영비 : 금1,636,067천원 / 10개월(부가가치세 포함)
- 총 비정산비 : 금1,247,351천원 / 10개월(부가가치세 포함)

- 총 정산비 : 금388,716천원 / 10개월(부가가치세 포함)

○ 위탁운영금액 평가는 10개월 간의 총 운영비로 평가한다.(총 수탁기간 : 3년)

- 비정산비 : 노무비, 보험료, 복리후생비, 통신 및 우편비, 교육훈련비, 출장여비, 일반관리비, 이윤
- 정 산 비 : 유지관리비, 지급수수료(금융수수료), 소모품비, 홍보 및 인쇄비, 약품비, 열요금, 셔틀버스, 특별프로그램 강사료(파트타임 강사료 포함), 전력비, 용수비, 시설보험료

※ 오기로 인하여 가격제안서에 아라비아 숫자로 작성한 금액과 한글 표기 금액이 일치하지 않는 경우 한글 표기 금액을 우선하여 적용

○ 인건비는 「사회복지관 운영관련 업무처리 요령안내(보건복지부)」 2026년도 직렬(사회복지직, 사무직, 관리직) 호봉기준을 준용하되, **2027년도 기본급 인상률 3.5%를 반영**하고 세부산출내역서에 직렬·직급·호봉 등 산출근거를 표시하여야 한다.

○ 가격제안서(입찰서)의 입찰가격이 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)을 초과할 경우 가격평가에서 제외한다.

5. 제안서 작성시 유의사항

○ 제안서는 명료하게 작성하여야 하며, 불확실한 용어 및 추상적인 표현은 사용하지 않아야 한다.

○ 모든 제안서류는 한글 표기를 원칙으로 하며 영문자료 첨부 시 한글 요약 내용을 첨부한다.

○ 제안서 본문 내용은 찾기 쉽도록 페이지 하단 중앙에 전체 또는 각 장별 일련번호를 부여하고, 일련번호가 표기된 목차를 제안서 첫 부분에 부착하여야 한다.

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

○ 사업제안서(정성적 평가서), 평가 당일 제안서 발표자료 및 발표 내용 중 입찰참가자의 식별이 가능하거나 이로 인하여 위탁운영자로 선정되었음이 확인될 경우 협상은 무효로 한다.

○ 계약체결 후 사업제안서 내용 중 중요사항을 허위로 작성한 사실이 판명되거나 사업제안서 내용을 이행하지 못할 경우 계약을 취소할 수 있으며 이로 인한 일체의 손해는 해당 사업자가 배상 등의 책임을 져야 한다.

○ 입찰서류를 구비하여 파주시 체육과(시설운영팀)에 직접 방문하여 제출한다.

○ 신청서 제출기한 내에 접수되지 않은 것은 인정하지 아니하며, 제출된 제안서의 내용은 변경할 수 없다.

○ 제안서에 대한 문의사항은 전화 또는 방문하여 질의할 수 있다.

○ 제안서 작성에 소요되는 모든 비용은 입찰참가자가 부담하며 제출된 일체의 서류는 반환하지 않는다.