

2026년 IBK음악회 공연 기획 대행사 공모

제 안 요 청 서

2026. 3. 5.

- 목 차 -

I . <u>사업 안내</u>	3
II . <u>주요 과업 내용</u>	4
III . <u>제안요청사항</u>	6
IV . <u>계약자 선정에 관한 사항</u>	7
V . <u>제안 평가</u>	11
VI . <u>협상 및 계약</u>	16
VII . <u>제안서 작성 요령</u>	19
VIII . <u>첨부사항(제출서식)</u>	22

I 사업 안내

1. 사업명 : 2026년 「IBK음악회」 공연 기획 대행사 공모

2. 사업 목적

- 가. 차별화된 브랜드 경험을 제공하여 고객과의 정서적 유대감 형성
- 나. 개인고객 기반 확충을 위한 브랜드 통합 마케팅 실시

3. 사업 개요

- 가. 사업기간 : 계약체결일 ~ 2026년 12월 (행사개최 후 사후조치 완료시점)
- 나. 사업범위 : 공연 기획 및 운영, 대관, 섭외 등 공연 개최 일괄
- 다. 사업예산 : 약 48억원 (대행수수료 및 부가가치세 포함)
 - ※ 단, 기획 및 출연진 변경 등 추후 상황에 따른 사업예산 변동 가능
- 라. 사업설명회 : 2026. 3. 9.(월) 14:00~15:00 (e-mail 신청: 기업명, 참석인원 기재)
 - ※ 장소 : 서울 중구 을지로 82, IBK파이낸스타워 5층 대강당 (주차불가)

4. 과업 개요

- 가. 주요내용 : 공연기획 및 진행, 홍보물 제작, 행사 운영, 사후 관리
- 나. 공연방식 : 세부 구성 제한 없음
- 다. 공연개요

구 분	IBK CONCERT	대형 페스티벌	
장 르	대중가요(힙합, K-POP, 발라드 등)		
일 정	6월~10월 中		
대 상	신규(잠재)고객	1회차	2030세대
		2회차	1020세대
지 역*	지방 거점 도시	수도권	
회 차	2회(지역별 각1회)	2회(연일 진행)	
초 청	회차당 약 5천명	회차당 약 10천명 이상	
프로그램	포토존, 굿즈, 다과 및 음료 등	이벤트 부스, 푸드존, 굿즈 등	

* 운영 가능한 지역 및 공연장 제안

II 주요 과업 내용

1. 행사 기획

가. 공연 기획 및 브랜딩

나. 공연장 대관 및 출연진 구성 (섭외 및 계약 포함)

구분	공연장	출연진
IBK CONCERT	전문공연장	최정상급 아티스트
페스티벌	대형 페스티벌 가능 장소	회차별 유명가수 8팀 이상

2. 행사 운영

가. 행사 추진 조직 및 업무분장, 보고관리 체계 수립

나. 행사 총괄 운영, 관리계획 수립

다. 출연자 대기실 및 무대동선, 관람객 입·퇴장 관리

라. 교통약자 이동편의 계획 수립 및 운영

마. 행사 진행요원(안내, 안전) 구성, 운영 및 교육관리

- 출입비표 및 스텝용 티셔츠 제작·배부

- 공연 안전사고 예방을 위한 구체적인 인력 운영 계획

3. 행사장 운영 및 관리

가. 운영지원 (부대시설 및 비품 설치·운영, 배치도 작성·비치 등)

나. 행사장 질서유지 및 안전관리, 안내데스크 운영

다. 친환경 행사장 운영 협조 및 청소운영 계획 수립

라. 푸드존, 카페테리아 등 운영 및 관리 (식음료 판매 등)

마. 고객참여 이벤트 부스, 포토존, 홍보부스 등 부대시설 설치 및 운영

4. 행사무대 및 각종 시스템

가. 공연 기획 컨셉에 부합하는 공간 이미지 연출

나. 키비주얼에 맞는 무대시설, 장치 장식물, 영상/인쇄 제작물

- 무대 인사 영상 촬영 및 편집 포함

다. 영상, VJ, 음향, 조명, 중계, 특수효과 등 기타

라. 온라인 플랫폼 실시간 중계 및 공연 후 영상 가공을 통한 송출

5. 디자인 및 제작물

- 가. 각 공연별 키비주얼(제안사 제작)에 맞는 포스터, 현수막, 안내문, 포토존 및 배너, 티켓, 굿즈 등 행사 관련 디자인 및 제작

6. 객석 및 입장권

- 가. 효율적인 티켓배부 및 좌석배치 운영 방안 제안
- 나. 당일불참(No-show) 방지책 마련

7. 홍보 및 마케팅

- 가. 신규 유입 및 거래 증진을 위한 마케팅 전략 수립
- 나. 단계별, 타깃별 홍보 전략 및 구체적 실행계획 수립
- 다. 매체계획 및 보도자료 제작 지원, 언론대응, 위기관리계획 등
- 라. 인쇄물, 옥외광고물 등 제작 및 설치, 배포계획
- 마. 홍보 영상 제작 및 활용·관리

8. 안전관리 및 민원대응

- 가. 중대재해처벌법 대비 안전관리 대책 매뉴얼 수립
- 나. 안전관리자 선임 및 투입 인력 사전 안전교육 진행
- 다. 재해대처계획 수립 및 관할구청·유관기관 협의·승인·허가 협조
- 라. 응급상황별(화재, 지진, 우천 등) 대처계획 수립
- 마. 특수효과(화약류 등) 관리 및 신고 철저
- 바. 행사 운영 관련 민원 대응

9. 업무 보고

- 가. 행사 운영 계획 및 매뉴얼 안전관리 계획 등 보고서
- 나. 관람객 설문조사 실시 및 분석, 향후 개선방안 도출
- 다. 참석(응모)고객 데이터 활용 방안
- 라. 결과 및 정산보고, 사진 촬영 및 영상 기록물 제작 등

10. 이동 계획

- 가. 지방공연 시, 이동수단 선정 및 계약(숙박 포함)

III 제안 요청 사항

1. 기본 지침

- 가. 사업 총괄 기획 및 조정은 IBK에서 수행
- 나. 행사 목적과 특성에 적합하고 실현 가능한 계획 및 운영방안을 제시
 - 제안 금액에는 사업 수행에 필요한 제반 비용이 모두 포함된 것으로 간주
 - 제안서에 제시된 수행계획은 계약 이행 사항으로 간주
- 다. 행사장 조성, 준비, 홍보, 장치공사, 안전대책, 운영 등 행사 개최와 관련한 제반 사항을 계획하여 제안
- 라. 장소 사용 등 사전 협의를 충분히 진행하고 행사에 필요한 모든 제반 시설 및 장치는 제안사에서 조달하여야 함

2. 세부 지침

- 가. 브랜드 퍼스널리티와 사업 목적에 부합하는 공연 기획안 및 아티스트 라인업 등을 제시

구 분	IBK CONCERT	대형 페스티벌	
브랜드 퍼스널리티	믿음, 신뢰, 전문성, 진취적인		
사업 목적	개인금융 기반 확보를 위한 고객과의 접점 확대		
핵심 메세지	친근함	혁신, 도전, 응원	
대 상	신규(잠재)고객	1회차	2030세대
		2회차	1020세대
기 타	<ul style="list-style-type: none"> · 상품·서비스 가입으로 연계할 수 있는 마케팅 전략 제시 · 고객 접점을 확대하기 위한 방안 수립(실시간 중계 등) 		

- 나. 사회적 나눔과 공헌의 가치를 실현할 문화소외계층 초청방안 마련
- 다. 청년 및 장애예술인 발굴·참여를 높일 수 있는 실현 가능한 계획 마련
- 라. 기타 행사 진행과 관련한 제반사항 및 IBK에서 별도 지정하는 사항을 적극적으로 수행할 수 있는 방안을 마련해 제시

IV 계약자 선정에 관한 사항

1. 입찰 방법

- 가. 입찰 방식 : 제한경쟁입찰 (전자입찰)
- 나. 용역 수행자 결정 방식 : 협상에 의한 계약

2. 입찰 참가 자격 (아래 기준을 모두 충족하는 사업자)

- 가. 국가를 대상으로 하는 계약에 관한 법률시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 유자격자 동법 시행규칙 제76조에 의거 제한을 받지 않는 자로서,
- 나. 최근 5년 이내(공고일 기준) 문화·예술 분야 행사에 단일 계약건으로 10억원(부가가치세 포함, 이행 완료분) 이상의 실적이 있는 공연 기획·연출을 전문으로 하는 법인사업체
- 다. 공동수급(컨소시엄)은 불가능함

3. 입찰 참가 절차

가. 입찰참가등록

- 국가종합전자조달시스템(나라장터)을 통한 입찰참가자격 등록

나. 제안서 제출 안내

- 기 한 : 2026. 3. 23.(월) 오전 10시까지
- 방 법 : 방문 접수 ※ 우편 제출 불가
- 장 소 : 서울특별시 중구 을지로 82, IBK파이낸스타워 2층
- 제출서류 : 제안서 수록 USB 1개, 제안서 스프링제본 5부, 각종서식 원본

다. 가격투찰 및 개찰

- 본 입찰의 가격입찰은 국가종합전자조달시스템(나라장터) 이용
- 개찰은 예정 개찰일시에도 불구하고 기술능력평가 완료 이후 진행

라. 입찰보증금

- 입찰보증금 지급각서로 대체

4. 제출 필요서류

- 제안서의 형식 및 사용프로그램 등에 대한 어떠한 제한도 없으며, 제안서 평가 기준을 참고하여 간단 명료하게 작성하여 제출
- 모든 서류는 마감일시까지 제출되어야 하며, 미제출시 제안 의사가 없는 것으로 간주
- (참가서류) 입찰참가기업 자격 확인용 서류

1	입찰참가신청서	1부
2	입찰보증금 지급각서	1부
3	서약서	1부
4	개인정보 제공동의 확인서	1부
5	개인정보 수집·이용·제공 동의서	각 1부
6	청렴계약 이행확약서	1부
7	사업자등록증 사본	1부
8	법인등기부등본 및 법인인감증명서, 납세증명서	각 1부
9	대리인의 경우 위임장, 재직증명서, 신분증 사본	각 1부
10	기타 입찰 참가자격을 증명하는 서류	각 1부

- (평가서류) 기술능력평가를 위한 정량/정성 평가자료

1	기업 일반현황	1부
2	신용평가등급 확인서	1부
3	사업 참여 수행조직 및 역할분담 체계[대행사용/협력사용]	1부
4	참여인력 이력현황(총괄표)[대행사용/협력사용]	1부
5	참여인력 이력사항[대행사용/협력사용]	1부
6	관련분야 용역 수행실적[대행사용/협력사용]	1부
7	용역이행 실적증명서	각 1부
8	산출내역서 (별도밀봉)	1부
9	안전관리 매뉴얼 및 재해대응체계도 등 (보유시)	각 1부
10	제안서 원본 USB	PT심사 병용
11	제안서 스프링 제본	5부

※ Ⅱ. 주요 과업 내용(4p), 제안서 필수 포함 사항 및 양식(21p)참고

5. 입찰 절차(안)

구 분		일 정	비 고
1	입찰공고	2026.03.05.(목)	나라장터
2	사업설명회	2026.03.09.(월)	오후 2시
3	제안서 접수 마감	2026.03.23.(월)	오전 10시
4	1차 서류심사 결과 발표	2026.03.25.(수)	PT참가업체 통보
5	2차 PT 심사	2026.03.27.(금)	평가위원회
6	우선협상대상자 선정	2026.03.31.(화)	전자개찰
7	협상 및 계약		선정 후 15일 內

※ PT 참여기업은 개별 통보예정이며, 상기 일정은 입찰참가 현황에 따라 변경될 수 있음

6. 유의사항

- 제안서의 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 응하지 못하는 경우 평가 대상에서 제외하며, 계약 후에도 계약을 무효화 할 수 있음
- 계약 후 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체에게 일체의 손해에 대한 배상 책임이 있고 당행이 계약을 무효로 할 수 있음
- 제출된 제안서의 기재내용은 실제사실과 일치하여야 하며, 당행의 보완요청이 없는 한 수정·보완·삭제할 수 없음
- 제안서는 명확한 용어 사용
 - “...를 할 수도 있다”, “...이 가능하다”, “...을 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주
- 제안서 작성시 해당사항이 없는 경우 반드시 “해당사항 없음”으로 명기
- 제안서의 내용은 계약서와 동일한 효력이 있으며 제안서와 계약서의 내용이 다른 경우에는 계약서의 내용을 우선 적용
- 당행 사정에 따라 행사 횟수 및 규모, 사업예산은 변경될 수 있음

7. 기타사항

- 하도급은 일부 용역에 한해 당행의 사전승인을 거쳐 제한적으로 가능
(다만, 이로 인해 발생하는 모든 비용과 책임은 제안 업체가 부담)
- 제안서의 변경은 당행의 승인에 따라 서면에 의한 경우에 한하여 가능
- 과업 수행을 위한 투입인력 또는 산출물 등의 내용이 불충분하다고 판단되는 경우 당행은 시정을 요구할 수 있으며, 제안업체는 이를 즉시 수용해야 함
- 제안업체는 용역을 이행함에 있어 발생하는 저작권, 지적재산권, 초상권 또는 사용권 등의 문제에 대하여 일체의 책임을 부담
 - 타 법인 및 개인의 공연 및 무대디자인, 기타 인쇄물 등을 모방하거나 유사한 작품으로 간주될 만한 행위로 관계 법령에 위반되는 행위는 일체 금하며, 이로 인하여 발생하는 민형사상의 책임은 제안업체가 부담
- 제안업체는 용역 수행시 취득한 당행의 사업내용을 제3자에게 누설 하여서는 아니 되며, 당행이 요구하는 보안사항을 준수할 의무가 있음
- 본 사업제안과 관련된 문서 또는 내용을 대외에 누설할 수 없으며 이를 어길 경우 제안사가 모든 책임을 부담
- 이번 제안과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 당행 제안을 위해 소요되는 제반비용은 업체 부담
- 용역수행에 필요한 각종 물품 등은 제안업체가 자체 확보하고 용역 추진 장소는 당행과 상호 협의하여 결정
- 제안서의 용역범위 및 세부추진내용이 당초 계획과 달리 당행의 여건 및 특성에 부합되지 않을 경우에는 상호합의하에 현실에 맞게 적절히 수정하여 추진
 - 본 제안요청서에 명기하지 않은 사항이라도 사업 수행과정에서 불가피하거나 응당 시행해야 할 업무는 당연히 포함된 것으로 함
- 제안요청서 및 계약서에 명시된 사항 중 해석상의 이견이 있을 경우, 당행의 해석에 따름

V 제안 평가

1. 제안서 및 제안발표 평가

가. 평가방법

- 평가는 「협상에 의한 계약체결기준」에 정하는 바에 따름
- 평가기준에 따라 부문별 배점을 부여하여 평가, 가장 높은 점수를 득한 자를 우선협상대상자로 선정
- 제시된 기준 적용을 원칙으로 하고 평가위원회에서 부득이 조정이 필요하다고 인정할 경우 평가위원 과반수의 찬성에 의하여 조정이 가능토록 함
- 제안서 1차 심사를 통해 상위 5개 업체 선정 후 PT 심사 실시
 - 1차 심사는 가격평가를 제외한 기술능력평가만으로 시행
 - 제안서 제출 업체가 5개 이내인 경우 서류 부적격업체를 제외한 모든 업체 PT 실시

나. 제안 발표 평가(PT)

- 대 상 : 제안서(1차) 평가 상위 5개 기업 (서류 부적격업체 제외)
- 일 시 : 2026. 03. 27.(금) 14:00~
- 장 소 : 서울 중구 을지로 82, IBK파이낸스타워 5층 대강당
 - ※ 일시 및 장소는 사정에 따라 변경될 수 있음. 변경 시 개별 통보
- 발표방법 : 프레젠테이션(PDF형식)을 이용한 제안내용 설명
- 발표시간 : 업체당 20분 (제안설명 : 15분, 질의응답 : 5분)
 - ※ 참가기업 수에 따라 발표시간은 조정될 수 있음. 변경 시 개별 통보
- 참석인원 : 업체별 3인 이내로 제한 (3인 중 1인이 제안 발표)
- 제출 제안서와 발표자료는 동일 문서로 진행
- PT 심사 시 심사위원에게 별도 문서 배포 불가
- PT 순서 : 입찰참가서류 제출 역순으로 배정, 상세 일정 개별 통보

다. 평가항목 : 기술능력평가*(90점) + 입찰가격평가(10점)

○ 기술능력평가 : 90점 (정량적 평가 20점, 정성적 평가 70점)

- 정량적 평가 : 담당자가 심사기준에 따라 평가
- 정성적 평가 : 제안서 평가위원회 심사위원이 평가

* 사업 수행을 위해 상당한 수준의 전문지식과 기술이 필요하여 「협상에 의한 계약체결기준」 제7조제2항에 따라 기술능력 평가 배점한도를 90점으로 조정

○ 입찰가격평가 : 10점

- 가격입찰서 개찰 후 입찰가격 평점산식에 의해 자동 산정
- 국가종합전자조달시스템에서 전자방식 개찰

라. 유의사항

- 발표자는 PM을 원칙으로 함 (협력업체 또는 발표전문가 불가)
- 발표회(PT) 자료는 제안서를 이용
- 발표에 사용하는 장비(빔프로젝터, 스크린 등)는 당행 제공
- 발표자료는 제안서 접수 시 제출하는 USB에 저장
- 타 제안업체는 발표를 청취할 수 없고, 발표에 참여하지 않은 업체는 입찰참가 포기로 간주하며 평가에서 제외함
- 평가는 제안내용에 대하여 평가위원회를 구성하여 평가하고 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않음
 - 평가위원회는 IBK기업은행 내부 계획에 의해 구성
- 평가점수 결과는 소수점 셋째자리에서 반올림함
- 본 평가 및 제안요청서와 관련 해석상의 차이가 있을 경우 당행의 해석에 따름
- 기술능력평가 점수가 배점한도의 85%(76.5점) 미만인 경우 협상 대상에서 제외
- 동점자 발생 시 '기술능력평가' 부문 고득점 순으로 선정, 기술능력평가점수도 동일한 경우에는 정성평가 중 '수행계획' 부문 총점의 고득점 업체를 우선협상대상자로 선정

2. 제안평가 세부기준

가. 평가 항목 및 배점

부문	배점한도(100점)	비 고
기술 능력	90 (정량) 20 (정성) 70	· 입찰가격이 해당 사업예산 이하인자로서, 기술능력 평가 점수 배점한도의 85% 이상인 자를 협상 적격자로 선정 · 협상순서는 기술능력 평가점수와 입찰가격 평가점수를 합산하여 고득점자를 우선협상대상자로 선정
입찰 가격	10	

나. 부문별 평가기준

○ 정량적 평가 세부 기준 (총 20점)

구 분	평가항목	배점	
조직 및 인력 (20)	경영 상태	○ 재무상태의 건전성 (“신용평가등급 확인서”를 통해 평가)	6
	수행 인력	○ 본 사업 참여인력들의 유사사업 경험의 횟수, 기술수준, 참여도 등 ○ 해당 전문분야의 경험과 대처능력에 대한 우대	6
	안전 관리	○ 안전관리, 사고예방 및 조치 시스템에 대한 보유 여부	2
	수행 실적	○ 공고일 현재 최근 5년 이내 유사 사업 수행 실적 (건수)	6

- 경영상태(신용등급) (6점)

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평가 점수
A- 이상	A2- 이상	A- 이상	6
BBB+	A3+	BBB+	5
BBB0	A30	BBB0	
BBB-	A3-	BBB-	4
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	3
BB-	B0	BB-	2
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	1
CCC+ 이하	C 이하	CCC+이하	0

(1) 신용평가 등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰일 전일 기준으로 가장 최근에 평가한 유효기간 내의 경영상태평가용 기업신용평가 등급확인서에 의하여 평가, 제출하지 않거나 유효기간이 인정되지 않을 경우 최저등급으로 평가

(2) 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 제출하여야 하며, 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 제출

- 참여인력 수행능력 (6점)

구분	총괄	고급	중급	초급
실무경력	20년 이상	15년 이상	10년 이상	5년 이상
배점	2.0	1.5	1.0	0.5
(1) 입찰공고일 기준으로 업체에 3개월 이상 근무자 중 실제 본 용역에 투입할 인원 (2) 재직증명서, 4대보험 가입확인서 등 증빙할 수 있는 서류 제출 (3) 발주기관은 판단에 참고하기 위해 추가 증빙서류 제출을 요구할 수 있음				

※ 해당분야는 당해 과업목적과 부합되는 내용으로 한정함 (공연기획, 무대연출 및 공연홍보분야)

※ 산정방식 = 참여인력 구분별 (배점*인원수) 총합으로 최대 6점까지 산정

- 안전관리 계획서 제출 여부 (2점)

구분	안전관리 매뉴얼		재해 대응 체계	
	보유	미보유	보유	미보유
배점	1점	0점	1점	0점

※ 제안사 내부 안전관리 매뉴얼·지침 제출 시 인정

※ 제안사 재해신고 보고 절차도 유무, 조직 및 업무분장 현황, 비상연락망 등

- 유사사업 수행실적 (6점)

평가 항목	평가 기준	배 점	건수	평 점
유사사업 수행실적 (건수)	최근 5년간 10억원 이상 계약실적	6	10건 이상	6
			5건 이상 10건 미만	4
			5건 미만	2
(1) 최근 5년 이내(공고일 기준) 완료된 국내 기업(관)과의 수행실적 기준 (2) 공동도급 실적은 실행비율만큼만 인정하며, 발주기관의 서면승인을 받았으며, 발주기관이 직접 발급한 실적증명서를 제출한 경우에만 인정 (3) 발주기관은 판단에 참고하기 위해 추가 증빙서류 제출을 요구할 수 있음 (4) 유사사업 : 유사용역 실적의 판정은 발주부서에서 결정함 (5) 하도급 실적 인정 불가				

○ 입찰가격 평가 세부 기준 (총 10점)

- 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우

$$\bullet \text{ 평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}}$$

※ 입찰가격이 추정금액의 100분의 80 미만인 경우

$$\bullet \text{ 평점} = [\text{입찰가격평가 배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정금액의 80\% 상당가격}}] + [2 \times (\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 70\%상당가격}})]$$

※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우, 100분의 70으로 계산

※ 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우, 배점한도의 30%에 해당하는 평점부여

※ 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우로 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우, 추정가격을 예정가격으로 적용

○ **정성적 평가 세부 기준 (총 70점)**

평가항목		배점					
과업 이해도	- 과업 목표, 전략, 추진방향, 일정 등의 이해도 - IBK브랜드에 대한 이해 및 분석 능력	5	4	3	2	1	
수행 계획	• [행사 기획] - 행사 목적과 추진방향에 맞는 컨셉 설정 - 기획의 차별성 및 완성도 - 세부 프로그램 구성의 적정성 및 다양성	IBK CONCERT	5	4	3	2	1
		대형 페스티벌	5	4	3	2	1
	• [출연진] - 최정상급 아티스트 등 출연진 섭외 역량	IBK CONCERT	5	4	3	2	1
		대형 페스티벌	10	8	6	4	2
	• [공연장] - 공연 콘셉트에 적합한 대형 전문공연장 대관	IBK CONCERT	5	4	3	2	1
		대형 페스티벌	10	8	6	4	2
운영 능력	• [디자인] - 각 공연별 콘셉트에 맞는 키비주얼 디자인 - 영상, 무대 등 디자인 전문성 - 포스터, 초청장, 굿즈 등 각종 제작물 디자인 우수성	5	4	3	2	1	
	• [행사 운영] - 행사장 조성 및 체험 프로그램 배치 계획 - 관객 편의성 및 만족도 제고 방안 - 인력 운영의 적정성 및 행사장 운영 관리 - 사업수행 기간 산정 및 자원 할당의 적정성 - 민원대응, 관객 사후의견수렴 및 개선 계획 등	5	4	3	2	1	
마케팅	- 온·오프라인 공연 홍보방안의 독창성 및 적합성 - 고객 접점 확대 방안(실시간 중계 등) - 상품 및 서비스 가입 연계 마케팅 방안	10	8	6	4	2	
안전 관리	- 중대재해처벌법 대비 안전계획 수립 - 상황별 방역관리 대처방안 - 안전요원 및 안전장비 배치의 적절성 - 비상시(날씨, 응급 등) 대처방안	5	4	3	2	1	

※ 제안서 세부내용 작성 가이드는 Ⅱ 주요 과업 내용(4p), 제안서 필수 포함 사항 및 양식(21p)참고

VI 협상 및 계약

1. 협상 적격자 선정

- 제안서 평가결과, 입찰가격이 해당 사업예산 이하인 자로서 기술능력 평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상(76.5점)인 자를 협상적격자로 선정
- 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정
- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 정성평가항목 중 '수행계획' 부문에서 높은 점수를 얻은 제안자를 우선순위자로 선정

2. 협상 적격자 통지

- 협상 적격자와 협상순위가 결정된 때에는 협상 적격자에게 협상순위와 협상일정을 통보

3. 협상 절차 및 기간

- 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상 적격자와 협상을 실시하지 아니함
- 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상 적격자와 협상을 실시
- 모든 협상 적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고입찰이나 새로운 입찰에 부칠 수 있음
- 협상대상자의 상호 이견 발생으로 협상이 결렬되어 계약이 체결되지 않을 경우 협상대상자는 이에 따른 소요비용 청구 등 어떠한 이의도 제기할 수 없음
- 협상기간은 협상 대상자 선정 후 15일 이내로 하며, 협상대상자와의 협의에 의하여 조정할 수 있음

4. 협상 내용과 범위

가. 제안서(기술능력평가부분) 협상

- 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 하며, 협상을 통해 제안서 내용의 일부를 조정할 수 있음
- (사업관리계획) 행사가 차질 없이 진행되기 위한 단계별 추진경과 보고계획 및 사업완료 후 사후관리대책
- (상호협력 및 지원방안) 행사 준비 과정에서의 상호 협력방안

나. 가격협상

- 협상 기준가격은 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 하고, 제안한 내용을 가감하는 경우 가감내용에 상당하는 금액을 조정하여 계약금액을 결정할 수 있음

다. 계약체결 및 이행

- 협상이 성립되면 그 결과를 당해 협상대상자에게 서면 통보함
- 계약 체결과 이행에 관한 사항은 서면 통보한 협상결과와 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련 법령과 용역계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

5. 사업 추진사항 보고 일정

가. 착수보고 : 계약 체결 후 15일 이내

- 과업수행 방향과 방법 검토, 분야별 참여인력, 조직 편성표, 수행 계획서 제출

나. 중간보고 : 5월中(1차) / 6월中(2차) / 8월中(3차) / 9월中(4차)

- 대관 및 출연자 섭외현황, 홍보 계획서 제출

다. 최종보고 : 각 행사 개최일로부터 15일 전

- 수행 적정 여부 및 결과 활용도 검토, 보완 의견 청취 등

6. 유의사항

- 본 제안서에 거론되지 아니한 사항에 대해서는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법시행령·시행규칙 등 관련법령과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수 조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름
- 본 제안과 관련해 규정에 명시된 이외의 사항에 대해 분쟁이 있을 경우 통상적 관례 및 IBK기업은행의 결정에 따라야 함
- 제출한 제안서는 사업자 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안서 작성 및 제출과 관련된 일체의 비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 선정된 업체에서 정당한 사유 없이 발주처의 보완 및 요구사항에 응하지 않거나 계약에 관한 권리를 포기하는 경우에는 계약을 무효화 할 수 있으며, 이 경우 차 순위 협상 대상자와 협상을 다시 실시하거나 차 순위 협상 대상자가 자격을 갖추지 못하였을 경우 재공고를 할 수 있음

7. 결과 보고 제출

가. 시 기 : 최종 공연 실시 후 15일 이내

나. 작성지침

- 각 행사별 결과 보고서(책자형) 5부, PDF(E-Book 형식) 파일 1부
- 현장스케치 영상 및 관객 인터뷰 후기 영상 제출
- 공연 후 설문조사 실시에 따른 보안점 도출

다. 결과 보고서 등의 저작권

- 본 용역의 성과품에 대한 저작권재산권 일체와 2차적 저작물 또는 편집 저작물의 작성권은 IBK기업은행이 소유함

나. 정성평가 제안서 (제본 5부+USB)

- 규 격 : PDF 등 프레젠테이션용으로 활용
- 형 식 : 자유형식 (단, 작성 순서는 주요과업 및 평가기준을 참고)
- 분 량 : PT발표 시간을 감안하여 적정 수준에 맞는 분량으로 작성

3. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서 작성에 소요되는 비용은 제안사의 부담이며, 제출된 공문, 서류 및 제안서는 일체 반환되지 않음
- 본 사업과 관련한 국내외 소유권, 지적재산권 등 관련소송이 발생하였을 경우 해당기업이 일체의 손해배상 및 비용에 관한 책임을 짐

4. 제안서 제출

가. 각 SET별 구분하여 제출

- 입찰참가신청서 등 공통서류 SET : 원본 각 1부
- 정량평가 제안서 SET : 원본 각 1부
- 정성평가 제안서 SET : 제본 5부 및 USB 1개
- 세부산출내역서 : 원본 1부 (밀봉처리)
※ 입찰가격 제안은 나라장터 전자방식 투찰

나. 입찰공고에 명기된 제출기한 내에 IBK기업은행에 직접 방문하여 제출하여야 함

※ 문의사항 연락처 : ☎ 02-729-6358 / ibktax702@ibk.co.kr.

제안서 필수 포함 사항 및 양식

※ 다음의 내용은 반드시 포함되도록 작성

○ 제안서는 회사소개, 행사 추진 방향 및 세부계획, 지원시스템, 디자인 및 공간 활용, 홍보방안 등으로 구성

○ 제안서는 제본하여 제출

- 제안서 형식 : 자유형식(단, 작성 순서는 제안서 적성 목차를 참고하여 작성)

○ 제안서 작성 목차 (예시)

목 차		주요 내용	비 고
회사소개		회사 개요 (설립일, 자본금, 규모, 연혁 등)	
		조직 구성 및 인원 현황 (협력사 인력 구분)	
		최근 5년 주요 사업 내역	
기 획 및 운 영*	수행 계획	행사 목표 및 추진 방향	
		행사 전체 운영계획 (Time Schedule)	
		지역별 전문공연장 대관 현황	확정 표기
		행사 구성안 세부계획 (출연진 구성 및 선곡)	
		행사 안전 대책 수립 및 실행	
	시스템 운영	행사 지원 시스템 (음향, 조명, 영상, 중계 등)	제원 및 수량 표기
		시스템 별 투입 인력 (담당 인력 프로필)	금차 지원인력
		투입인력 활용 계획 (행사 운영 계획 연계)	
		티켓 배부 및 좌석배정 운영방안	
	디자인	행사장 및 주변 공간 활용 계획	
		키비주얼을 응용한 무대 디자인 등	
		티켓 및 초청장 등 각종 제작물	
홍보 및 마케팅방안		SNS, OOH 등 미디어를 활용한 구체적인 홍보방안	
		신규 유입 및 거래 증진을 위한 마케팅 전략	

* IBK CONCERT와 대형 페스티벌 기획안을 구분하여 작성 (IBK CONCERT→대형 페스티벌 順)

VIII

첨부사항(제출서식)

제 출 서 류 목 록

no	서류명	부 수	비 고
공통 서류			
1	입찰참가신청서	1부	<서식 제2호>
2	입찰보증금 지급각서 (별도밀봉)	1부	<서식 제3호>
3	서약서	1부	<서식 제4호>
4	개인정보 제공동의 확인서	1부	<서식 제5호>
5	개인정보 수집·이용·제공 동의서	각 1부	<서식 제6호>
6	청렴계약 이행서약서	1부	<서식 제7호>
7	사업자등록증 사본	1부	
8	법인등기부등본 및 법인인감증명서, 납세증명서	각 1부	
9	대리인의 경우 위임장, 재직증명서, 신분증 사본	각 1부	<서식 제8호>
10	기타 입찰 참가자격을 증명하는 서류	각 1부	
정량평가 제안서			
1	제안서 표지	1부	<서식 제1호>
2	기업 일반현황	1부	<서식 제9호>
3	신용평가등급 확인서	1부	
4	사업수행조직 및 역할분담 체계[대행사용/협력사용]	1부	<서식 제10호>
5	참여인력 이력사항(총괄표)[대행사용/협력사용]	1부	<서식 제11호>
6	주요 참여인력 이력사항[대행사용/협력사용]		
7	안전관리 매뉴얼 및 재해대응체계도 등 (보유시)	각 1부	사 본
8	관련분야 용역 수행실적	1부	<서식 제12호>
9	용역이행 실적증명서	각 1부	<서식 제13호>
10	산출내역서 (별도밀봉)	1부	<서식 제14호>
정성평가 제안서			
1	제안서 원본 USB	1개	PT심사 병용
2	제안서 스프링 제본	5부	

<서식 제1호>

접수번호	
------	--

2026년 「IBK음악회」 공연 기획 대행사 공모

제안서

2026. 3. .

<서식 제2호>

입찰 참가 신청서				처리기한
				즉 시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전화 번호	
	대표자		주민등록번호	
입찰개요	입찰공고(지명)번호		입찰 일자	. . .
	입찰건명	2026년 「IBK음악회」 공연 기획 대행사 공모		
입찰보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀사에 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약 합니다.		
대리인·사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임 합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명 주민등록번호		사용인감	(인)
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀사의 일반경쟁입찰에 참가하고자 정부에서 정한 용역입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 1. 사업자등록증(사본) 1통 2. 법인인감증명서(개인은 개인인감증명서) 1부 3. 법인등기부등본 1부 4. 국세 및 지방세 납세증명서 각 1부 5. 기타 공고로 정한 서류</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인)</p> <p>중소기업은행장 귀하</p>				

<서식 제4호>

서 약 서

2026년 「IBK음악회」 공연 기획 대행사 공모 사업 입찰참가와 관련하여 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 다 음 -

1. 모든 제안서류 및 증빙서는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항이 발생할 경우 입찰에서 제외되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 본 사업입찰과 관련하여 평가위원회 구성, 평가방법, 평가기준 등 제안평가의 모든 사항을 충분히 숙지하고 있으며, 평가결과 등 귀행의 결정사항을 존중하며 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 상기 제안 관련 및 본 사업자 선정 이후 본 사업과 관련하여 습득한 내용에 대해 중소기업은행의 동의 없이 어떤 경우에도 누설하지 않겠으며, 동 사항을 위반한 경우에는 손해배상 등 모든 민·형사상 책임을 감수하겠습니다.
4. 본 제안요청서 내용과 제안서 작성과정에서 취득한 정보는 제안서 작성에만 사용하고 절대 외부에 유출하지 않으며, 정보누설로 인한 문제 발생 시 귀행에서 취하는 조치에 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

주 소 :

회 사 명 :

대 표 자 :

(인)

<서식 제5호>

개인정보 제공동의 확인서

1. 중소기업은행(이하 “귀행”)과의 제안, 입찰, 계약 체결, 이행 등 관련 업무를 진행하기 위한 목적으로 첨부된 당사 업무 담당자들의 개인정보를 귀행에 제공합니다.
2. 당사는 귀행에 상기 목적을 위해 개인정보를 제공하는 것에 대해 첨부한 “(필수)개인정보 수집·이용 동의서(입찰참가용)”와 같이 개인정보보호법에 따른 필요사항을 해당 직원들에게 고지하고 동의를 받았음을 확인합니다.

년 월 일

주 소 :

회 사 명 :

대 표 자 :

(인)

중소기업은행장 귀하

<서식 제6호>

(필수)개인정보 수집 · 이용 · 제공동의서(입찰참가용)

중소기업은행 귀중

귀행과의 입찰절차와 관련하여 귀행이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 본인의 동의가 필요합니다.

수집·이용 목적	입찰절차의 진행 및 업체 선정 과정에서 필요한 정보 확인
수집·이용할 항목	성명, 생년월일, 소속 및 직위, 학력, 경력사항, 자격증
보유·이용기간	위 개인정보는 입찰 및 업체선정 종료 후 5년까지 보유·이용됩니다. 단, 업체선정 및 계약 종료 후에는 위에 기재된 이용 목적과 관련된 분쟁 해결, 민원처리 및 법령상 의무이행을 위하여 필요한 범위 내에서만 보유·이용됩니다. ※ 보유근거 : 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조①항
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 <u>입찰 및 업체선정 절차를 위하여 필수적</u> 이므로, 위 사항에 동의하셔야만 입찰에 참여가 가능합니다.
수집·이용 동의 여부	귀행이 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. (동의하지 않음 <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/>)

* 은행의 고의 또는 과실 등 귀책사유로 인한 개인(신용)정보 유출로 고객님에게 발생한 손해에 대해 관계법령 등에 따라 보상 받으실 수 있습니다.

* 본 과정에 참여하는 인원(총괄표 기준)은 각 장에 전원 서명해 주시기 바랍니다.

년 월 일

성명:

서명 또는 (인)

<서식 제7호>

청렴계약 이행확약서

공정하고 투명한 기업경영과 자유경쟁이 사회발전과 기업경쟁력 향상의 관건임을 깊이 인식하며, “은행”과 “회사”는 계약당사자로서 다음사항을 준수할 것을 확약한다.

1. “회사”는 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 기업과 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정행위를 하지 아니하며, “은행”은 이에 가담하지 아니한다.
2. “회사”는 계약체결 및 계약이행 과정에서 “은행”의 계약관련 임직원에게 직·간접적으로 금품, 향응, 편익 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 아니하며, “은행”은 부당한 요구를 하지 아니한다.
3. “회사”는 계약체결 및 계약이행 과정에서 본 확약서 제1항 및 제2항을 위반하였을 경우에는 입찰제한, 계약해제, 거래중단 등 어떠한 불이익도 감수하고, “은행”의 불이익 처분과 관련하여 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 아니하며, “은행”의 임직원이 부당한 요구를 하였을 경우에는 “은행”의 “윤리위반 신고센터”에 즉시 신고하는 등 협조한다.

[윤리위반 신고센터 :☎ 02)729-7490, e-mail : ibkethics@ibk.co.kr]

이상의 내용을 성실히 이행하기 위하여 확약서 2통을 작성하고, “은행”과 “회사”가 기명날인 또는 서명한 후 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

확약자	“은행”	중소기업은행 서울특별시 중구 을지로 79 은행장 장 민 영 대리인 브랜드전략부 윤 성 호 (인)
	“회사”	기업명 주 소 대표자 (인)

<서식 제8호>

위 임 장

대표자	성 명		생년월일	
	주 소			
	업체명		연 락 처	
대리인	성 명		생년월일	
	주 소			
	소 속 직 위		연 락 처 (휴대폰)	
<p>중소기업은행에서 시행하는 2026년 「IBK음악회」 공연 기획 대행사 공모에 응찰함에 있어 상기인을 응모 대표자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">.</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">대표자 : (인)</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">중소기업은행장 귀하</p>				
<p>※ 지참서류 : 재직증명서, 신분증</p> <p>※ 위임장에 사용하는 도장은 대표인감(법인인감)과 같아야 함.</p> <p>※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 등록자 본인이 모든 책임을 짐</p>				

<서식 제9호>

기업 일반현황

기 업 명	대 표 자	성 명		
		주민등록번호		
사 업 분 야	사 업 자 등록번호			
법 인 주 소	설 립 일 자			년 월 일
업 종	업 태			
전 화 번 호	F A X			
홈페이지 주소	E - m a i l			
설 립 년 도	년 월			
해 당 부 문 종 사 기 간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)			
납 입 자 본 금	원			
매 출 액 (단위:백만원)	2023년	2024년	2025년	총 자 산 (최근년도)
입찰참가자격 제한·정지	기 간			
	사 유			
전 문 분 야 강 점	전문분야			
	강 점			
<u>주요 연혁</u>				
<p>※ 유의사항</p> <p>1. “입찰참가자격 제한·정지”는 최근 3년 이내 제한, 정지된 기간 및 사유를 기재함</p> <p>2. 용지가 부족할 경우 별지 사용함</p>				

<서식 제10호>

(대행사용)사업 참여 수행조직 및 역할분담 현황

1. 사업 참여 수행조직 및 인원 현황

(실제 IBK음악회 참여 인력 정확히 기입, 상주/비상주 체크 요망)



※ 사업부문은 기획, 연출, 진행 등으로 세부 구분하고 부문별 책임자 및 팀원을 명시

<서식 제10-1호>

(협력사용)사업 참여 수행조직 및 역할분담 현황

1. 사업 참여 수행조직 및 인원 현황

(실제 IBK음악회 참여 인력 정확히 기입, 상주/비상주 체크 요망)

총괄책임자			
협력사명, 직위, 성명			
00부문	00부문	00부문	00부문
협력사명 :	협력사명 :	협력사명 :	협력사명 :
책임자 :	책임자 :	책임자 :	책임자 :
담당분야 :	담당분야 :	담당분야 :	담당분야 :
역 할 :	역 할 :	역 할 :	역 할 :
팀 원1 : (상주/비상주)	팀 원1 : (상주/비상주)	팀 원1 : (상주/비상주)	팀 원1 : (상주/비상주)
팀 원2 : (상주/비상주)	팀 원2 : (상주/비상주)	팀 원2 : (상주/비상주)	팀 원2 : (상주/비상주)
팀 원3 : (상주/비상주)	팀 원3 : (상주/비상주)	팀 원3 : (상주/비상주)	팀 원3 : (상주/비상주)
팀 원4 : (상주/비상주)	팀 원4 : (상주/비상주)	팀 원4 : (상주/비상주)	팀 원4 : (상주/비상주)
팀 원5 : (상주/비상주)	팀 원5 : (상주/비상주)	팀 원5 : (상주/비상주)	팀 원5 : (상주/비상주)

※ 사업부문은 기획, 연출, 진행 등으로 세부 구분하고 부문별 책임자 및 팀원을 명시

<서식 제11호>

(대행사용)참여인력 이력현황(총괄표)

부 문	담당 업무	성 명	생년월일	경력 기간	주요경력(관련 분야)	자격사항	비고

- ※ 1. 참여 수행인력은 과업에 참여하는 인원 전부를 기재할 것.
 2. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.
 3. 당행은 총감독 및 무대연출 감독 등에 대해서 상기내용을 증명할 수 있는 경력, 자격 증명서 서류 원본 또는 사본(원본과 상이없음 기재)의 제출을 요구할 수 있음
 4. 기재내용이 허위사실로 판명된 경우 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

<서식 제11-1호>

(협력사용)참여인력 이력현황(총괄표)

부 문	담당 업무	성 명	생년월일	경력 기간	주요경력(관련 분야)	자격사항	비고

- ※ 1. 참여 수행인력은 과업에 참여하는 인원 전부를 기재할 것.
 2. 본 과업 관련 주요경력만 기재할 것.
 3. 당행은 총감독 및 무대연출 감독 등에 대해서 상기내용을 증명할 수 있는 경력, 자격 증명서 서류 원본 또는 사본(원본과 상이없음 기재)의 제출을 요구할 수 있음
 4. 기재내용이 허위사실로 판명된 경우 계약을 해제 또는 해지할 수 있음

(대행사용)참여인력 이력사항

성명		소속		직책		연령	
학 위 및 전 공				해당분야근무경력	년 월		

경 력 사 항(최근 5년 이내)					
발주처 (주사업자)	사업명	사업개요	참여기간 (년월~년월)	담당 업무 (역할)	참여율 (%)

- ※ 1. 참여인력은 **IBK음악회 참여하는 전부 인력**에 대한 이력사항을 작성
 2. 참여인력은 반드시 본 사업에 참여 가능한 인력으로 구성하여야 하며, 개인별 보유자격 및 경력사항의 허위작성이 판명될 경우 평가 후라도 계약업체 선정을 무효화 할 수 있음
 3. 당행에서는 상기내용을 증명할 수 있는 경력·학위·자격증명서 제출을 요구할 수 있음

(협력사용)참여인력 이력사항

성명		소속		직책		연령	
학 위 및 전 공				해당분야근무경력	년 월		

경 력 사 항(최근 5년 이내)					
발주처 (주사업자)	사업명	사업개요	참여기간 (년월~년월)	담당 업무 (역할)	참여율 (%)

- ※ 1. 참여인력은 **IBK음악회 참여하는 전부 인력**에 대한 이력사항을 작성
 2. 참여인력은 반드시 본 사업에 참여 가능한 인력으로 구성하여야 하며, 개인별 보유자격 및 경력사항의 허위작성이 판명될 경우 평가 후라도 계약업체 선정을 무효화 할 수 있음
 3. 당행에서는 상기내용을 증명할 수 있는 경력·학위·자격증명서 제출을 요구할 수 있음

<서식 제13호>

용역이행 실적증명서

신 청 인	업체명(상호)				대 표 자			
	영업소재지				전화번호			
	사업자번호							
	증명서용도				제 출 처			
	용역범위 및 기준 (물량, 금액 등)							
용역이행 실적내용	용역명				구 분			
	용역개요							
	계 약 번 호	계약일자	계약기간	규 모	이 행 실 적		비 고	
					비율(%)	실적(원)		
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.							년 월 일
	기 관 명 :		(인)		(전화번호 :)	
	주 소 :				(전화번호 :)	
	발급부서 :			담 당 자 :				

※ 유의사항

1. 민간거래 실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 함
2. 용역이행실적은 입찰공고시에 제시한 용역범위 및 기준(물량, 금액 등)등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재

<서식 제14호>

산출내역서

○ 용역명 : 2026년 「IBK음악회」 공연 기획 대행사 공모

○ 용역기간 : 2026. . . ~ 2026. 12. 31. (개월) (단위 : 원)

항 목	단 위	산출 내역		구 성 비	비 고	
		수 량	금 액			
순 용 역 원 가	1. 기획 및 디자인료					
	①	기획료			%	
		디자인료			%	
					%	
	2. IBK CONCERT					
	②	대관료			%	
		무대 및 시스템				
		출연료			%	
		제작물			%	
		현장인건비				
		기타 운영비				
					%	
	3. 대형 페스티벌					
	③	대관료			%	
		무대 및 시스템				
		출연료			%	
		제작물				
		홍보비				
		부대행사				
		기타 운영비			%	
				%		
	④ 순 용역원가(①+②+③)				%	
	⑤ 일 반 관 리 비 (④ 의 6 % 이 내)		%	6.00	%	
	⑥ 이 (④+⑤의 10%이내) 윤		%	10.00	%	
⑦ 총 용 역 원 가 (④ + ⑤ + ⑥)				%		
⑧ 부 가 가 치 세 (⑦ 의 10 %)		%	10.00	%		
합 계				%		
제 안 금 액						

※ 이 서식은 기본설계를 돕기 위한 기본틀이며 내용에 따라 경비항목 변경 가능함