

제 안 요 청 서

사업명	「IBK 기업디지털마케팅 콘텐츠 제작 대행사 선정」
-----	------------------------------

2026. 3. 16.



담당부서	기업디지털마케팅팀	문의전화	02-2031-3608
담당자	차장 최혜진	이메일	insightful@ibk.co.kr

I 사업 개요

- (사업명) 「IBK 기업디지털마케팅 콘텐츠 제작 대행사 선정」
- (사업기간) 계약 체결일로부터 26년 12월 31일까지
 - ※ 내부 사정에 따라 변경 및 조정 가능
- (사업예산) 250,000,000원(금이억오천만원정) VAT 및 수수료 포함
 - ※ 최종 예산액은 협상에 따라 변경될 수 있음

II 사업 내용

1. 추진 목적

- IBK기업은행 기업뱅킹 비대면채널의 신규고객 유입 및 이용 활성화를 위한 디지털마케팅 콘텐츠 기획 및 제작

「IBK기업은행」기업뱅킹 비대면 채널

- ✓ 웹사이트 : IBK기업은행 기업인터넷뱅킹 (kiup.ibk.co.kr)
- ✓ 앱(어플리케이션) : i-ONE Bank – 기업용

2. 주요 업무

- 디지털마케팅 콘텐츠 기획 및 전략 수립
 - 기업고객 특성(사업유형, 업종, 이용패턴 등)을 고려한 콘텐츠 전략 수립
 - 고객여정 단계별(유입-전환-재방문) 맞춤 콘텐츠 기획
 - 월간/분기별 콘텐츠 운영 계획 수립
- 콘텐츠 제작
 - 기업디지털채널 및 고객 특성 고려한 콘텐츠 제작 수행

구분	주요 콘텐츠 유형
이미지	배너, 뉴스레터, 상세페이지, 카드뉴스 등
메시지	앱푸시, LMS, 보도자료 등
영상	상품·서비스 소개 영상, 이용 가이드, 정보성 콘텐츠 등

※ 디지털마케팅 목적 및 채널 특성에 따라 제작 유형 및 세부 콘텐츠 협의

○ 콘텐츠 운영 및 개선

- 콘텐츠 성과 모니터링 및 분석 지원
- 성과 분석 기반 콘텐츠 개선안 제시
- 주요 금융사 콘텐츠마케팅 현황 리서치 및 리포팅

3. 사업 수행 지침

가. 일반지침

- 대행사는 대행계약 체결 즉시 사업개시일부터 과업이행이 가능하도록 사전 준비절차에 착수하여야 하고, 원활한 사업추진을 위해 당사가 자료등을 요청하는 경우 이에 신속히 응해야 함
- 수급인은 과업수행과 관련하여 다음과 같이 보고를 시행함

< 정기보고 >

- 월간보고 : 월간 캠페인 활동 추진경과 및 경쟁사 동향, 광고시장 트렌드 등 결과 보고 (서면 제출, 필요시 대면보고)
- 최종보고 : 최종 산출물 결과보고

< 수시보고 >

- 업무 진행상황 수시 보고, 경쟁사 모니터링, 아이디어 등 제안

- 제안요청서에 명시하지 않은 사항은 국가계약법 및 시행령, 계약 예규 등에 따름
- 과업소요 비용은 정산보고서에 의거 실제 집행 비용에 따라 정산함
- 세부내용은 우선협상대상자와의 약정체결 시 명시함

나. 수행인력

- 수급인은 동 사업에만 전담할 수 있는 AE를 최소 1명(팀장이상) 이상 배치
- 전담 총괄 AE는 업무의 연속성, 효율성 등을 고려하여 특별한 사유가 없는 한 해당업무 완료시까지 연속근무토록 하여야 함
- 과업 수행 중 과업 전담팀의 인력을 교체하고자 할 때에는 사전에 명확한 사유를 고지 및 승인을 받아야 함

○ 각 파트별(크리에이티브 등) 충분한 경험과 기술을 가진 인력을 투입하고 적정하게 배치하여 운영

○ 지정된 담당자의 본 과업 업무 투입 비율(%) 명시하여 제출

다. 지식재산권 및 보안사항

○ 지식재산권 및 제작물의 귀속

- 협력사가 과업 수행과정에서 취득 또는 작성하는 모든 용역결과물 및 그에 속한 모든 권리(저작권 일체 및 2차 저작물·편집 저작물의 저작권 등)는 협력사가 계약에 따라 결과물을 납품한 때에 기업은행에 양도한 것으로 보며, 그 지식재산권 일체는 기업은행에 귀속됨
- 협력사는 본 계약상의 용역결과물이 제3자의 지적재산권을 침해하지 않았음을 보증하고, 특히 제3자의 초상권을 침해하지 않아야 함
- 지식재산권(초상권, 저작권, 특허권, 디자인권 등을 포함)을 침해했을 경우의 책임은 협력사에 있음
- 용역결과물이 제3자의 권리를 침해하거나 손해가 발생하는 등의 법적 문제가 발생한 경우 협력사가 책임지고 분쟁을 해결해야 함
- 기업은행은 본 계약에 따라 협력사가 납품한 용역결과물에 대하여 지식재산권을 등록할 수 있으며, 협력사는 기업은행의 등록에 필요한 서류 등을 지체 없이 제공하고 협력해야 함
- 제작된 콘텐츠는 기업은행이 운영하는 대내·외 모든 매체*에 게재될 수 있도록 출연자 계약내용, 저작권 등 관련 사항을 사전 점검하고 조치해야 함

* (대외) 홈페이지, 소셜미디어 및 옥외광고 등 (대내) 본·지점TV, 전광판, E/V 모니터 등

라. 보안사항

○ 사업 수행과정에서 취득 및 작성하는 정보 등에 대해서는 무단으로 유출 및 제3자에게 누설하지 않도록 해야 함

○ 협력사는 본 과업수행으로 인지한 모든 보안 사항에 대하여 과업이 종료된 후에도 보안 수준에 대한 책임을 다함

마. 기타사항

- 본 과업 제안요청서에 제시되지 않은 사항 또는 추후 사정변경 등으로 사업내용에 대한 조정이 필요할 경우 기업은행과 사전 협의 후 시행
- 과업내용은 기업은행의 기본적 사업추진 방향으로 사업예산 한도 내에서 제안자가 세부적인 사업의 범위와 규모(창의적 아이디어 포함)를 적극적으로 기획·제시
- 모든 비용(장비대여, 편집, 음원, 이미지 및 영상소스 구매, 저작권, 초상권 등 모든 제반비용)은 계약금액에 포함

1. 제안서의 효력

- 제안서의 내용은 수행업체로 선정된 후 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력이 있으며, 제안서와 계약서의 내용이 다른 경우는 계약서의 내용을 우선으로 함
- 제안서의 변경은 당행의 요청 또는 승인에 의하여 서면으로 작성된 경우에만 가능
- 당행은 필요시 제안과 관련된 추가 자료 및 작업을 요청할 수 있으며 이에 따라 수행된 업무는 제안서와 동일한 효력을 가짐

2. 제안서 작성지침

- 제안서는 한국어로 작성함을 원칙으로 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 작성하여 첨부함
 - * 보충 설명자료는 별지를 사용하여 작성함
- 제안서는 A4규격의 파워포인트(PPT)로 작성하는 것을 원칙으로 하며, 아래 “제안서 목차” 순서에 따라 쪽 번호를 명기하여 작성토록 함
- 제안서는 당행의 요구사항과 부합되어야 하고, 실현 가능해야 하며, 당행의 요구사항에 대한 방안을 제시할 수 없거나 다른 경우에는 사유를 명시할 것 (요구사항 관련 내용이 없는 경우 “해당사항 없음” 명기)
- 제안된 내용은 객관적인 자료를 통해 검증가능하고 확인 가능하도록 참고자료를 첨부(관련 자료, 관련 화면 등)
- 제안서 내용 및 첨부된 자료는 거래상 또는 법적으로 하자가 없어야 함
- 제안서에 기재된 경력사항 등 중요한 내용이 허위로 밝혀지는 경우 자동 탈락되며, 계약 파기 및 향후 유사 사업의 참가자격 제한 등 불이익을 받을 수 있음
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하여야 하며, ‘고려’, ‘추정’, ‘예정’ 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함

- 인력계획에 제시된 참여인력은 계약 후 임의변경이 불가능하니 신중하게 제안하여야 함

3. 제안 유의사항

- 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성이외의 목적으로 사용불가
- 제안서는 공식문서로 발송하며, 법인의 인감으로 날인하여 제안기한까지 인편으로 직접 제출
- 제안서 작성에 소요되는 비용은 제안사 부담이며, 제출된 공문, 서류 및 제안서는 일체 반환되지 않음
- 제안서는 은행의 평가기준에 의하여 평가하며, 제안사는 본 사업 수행 회사 선정과정 및 결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음
- 계약 성립 후에도 은행이 수행 인원에 대한 변경 요청이 있을 경우 사업자는 이에 응해야 함
- 본 사업과 관련한 국내외 소유권, 지적재산권 등 관련소송이 발생하였을 경우 해당기업이 일체의 손해배상 및 비용에 관한 책임을 부담
- 본 사업은 정부 및 중소기업은행 정책 등 대내외 사정에 의거 일부 또는 전부가 취소될 수 있으며 제안사는 이에 대한 이의를 제기할 수 없음

4. 제안서 목차(예시)

I. 제안 개요

1. 제안의 목적 및 추진 전략
2. 제안의 범위

II. 사업수행 부문

1. 사업추진 방안
2. 사업수행 절차

III. 사업관리 부문

1. 추진일정 계획
2. 사업수행 조직 및 업무분장
3. 투입인력 및 이력사항

IV. 제안사 일반

1. 일반현황 및 재무현황
2. 조직 및 인원구성 현황
3. 관련 분야 사업실적

V. 사업지원 부문

1. 품질보증 계획
2. 기밀보안 및 위험관리 방안

VI. 기타사항

※ 제안서 작성 시 본 “제안서 목차”를 준용하되, 기술평가 항목을 고려하여 제안사가 추가, 생략 등 변경 할 수 있음

5. 제안서 평가 방법

- 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출
 - 평가비율 : 기술평가(80%), 가격평가(20%)
 - 종합평가점수 산출 = 기술평가점수 + 가격평가점수
- 항목별 평점 중 최고 및 최저 점수를 제외한 나머지 평점 합산
 - 우선협상대상자와 협상이 결렬될 경우, 차득점 기업과 동일한 방법으로 협상
- 동점 시 처리방침

- (1) 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 선정
 - (2) 기술평가점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 업체 선정
- 평가결과에 대하여 제안업체는 이의를 제기할 수 없으며, 평가항목 및 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 아니함
- 평가항목별 배점은 <첨부1>을 참조

6. 입찰관련 정보

가. 입찰방법 : 제한경쟁입찰

나. 입찰참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제 14조(입찰참가자격요건의 증명)에 의거 입찰 참가 자격을 갖추고, 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 의거 제한을 받지 않는 자로서,
- 금융사(은행, 증권 등) 마케팅 수행 실적이 있으며,
- 현재 타 금융사 (은행, 증권 등) 기업금융 마케팅을 하고 있지 않으며
- 국가기관, 지방자치단체 또는 정부 투자기관의 부적합한 업체로 제재 받고 있지 아니하고,
- 사업자 및 대표자가 은행연합회 불량거래처 등으로 등재되어 있지 아니하며,
- 동 프로젝트를 수행함에 있어서 관련 법령 등에 따른 제한 및 저촉 등 이

해상충이 없는 회사

- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자로서 ‘중소기업(중기업·소기업·소상공인)확인서’를 소지한 자
- 사업 전략의 일관성을 위해 **공동입찰(계약)은 허용하지 않음**

다. 계약방법 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의한 협상에 의한 계약

라. 제안일정 안내

추진절차	일정	장소
제안 공고	'26. 3. 16.	나라장터(www.g2b.go.kr)
제안서 제출 마감	'26. 3. 27.	IBK파이낸스타워(82번지)
제안 발표 및 평가	'26. 3. 31.	IBK파이낸스타워(82번지)

* 당행 사정에 따라 일정 및 장소는 조정될 수 있음(조정 시 별도 통보)

마. 제안서 제출 안내

- 제출기한 : 2026. 3. 27.(금) 12:00 까지
 - 제출장소 : IBK파이낸스타워 2층
 - 제출방법 : 인편으로 방문 제출 (우편접수는 인정하지 않음)
 - 제출서류
 - 제안서 10부, 요약본 10부
 - 제안서 포함 제출서류 일체
 - 가격제안서 및 산출내역서 1부 (부가세포함, 별도 밀봉)
 - 서면제출과 함께 이메일(insightful@ibk.co.kr)을 통한 파일 제출
- ※ 입찰 관련 제출서류 상세목록은 <첨부 2> 참조

○ 담당자

성명	직위	연락처	이메일
최혜진	차장	02-2031-3608	insightful@ibk.co.kr

바. 제안 설명회 : 제안요청서로 같음

사. 제안발표회

- 일 시 : 2025. 3. 31.(화) 예정
- 장 소 : IBK파이낸스타워(추후 안내)
 - * 일시 및 장소는 사정에 따라 변경될 수 있으며 변경 시 사전 개별통보 함
- 발표순서 : 제안서 접수 역순
- 발표시간 : 50분 (발표 30분, Q&A 20분_시간엄수)
- 기 타
 - 제안설명은 반드시 제안사 사업총괄(PM)이 발표해야 함
 - * 제안서에 사업총괄PM이 명시되어 있어야 하며, 입찰공고일 전부터 입찰 참가업체에 재직 중인 자에 한함
 - 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기
 - 발표회 자료는 기 제출한 제안서 요약본으로 함
 - 제안 발표회 미참가 시 평가대상에서 제외

아. 입찰보증금의 납부 및 귀속

- 입찰 참가자는 입찰금액의 100분의 5 이상의 입찰보증보험증권(입찰보증서)을 나라장터(G2B)를 통한 전자 입찰보증서로 제출(미제출 업체는 협상대상에서 제외)
 - * 입찰보증보험증권(입찰보증서) 관련 유의사항

- 보증기간 시작일 : 입찰서 제출마감일 이전
- 보증기간 만료일 : 입찰서 제출마감일 다음날부터 30일 이후
- 보증서 납부기한 : 입찰서 제출마감일 전일(공휴일인 경우 그 전일) 18:00시 까지

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제37조에 의한 입찰보증금 면제 대상은 지급각서(‘첨부2’ 참조)를 제출
- 입찰보증금 귀속 (다음의 경우 입찰보증금은 기업은행에 귀속 됨)
 - 낙찰자로 선정되기 전 입찰자가 일방적으로 입찰서를 철회한 때
 - 낙찰자가 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 아니할 때

- 낙찰자가 계약 시 제안서와 다른 요건을 주장할 때

7. 협상 적격자 선정 및 협상 방법

- 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85%이상인 업체를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자 중 기술능력평가 점수와 입찰가격 평가 점수를 합산하여 합산점수 고득점순에 따라 협상순서를 결정
 - * 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상순위에 따라 결정된 우선협상대상자와 협상하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상대상자와 협상을 하지 않음
 - * 협상대상자와 협상 결렬 시, 동일한 기준·절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시하며, 모든 협상대상자와 협상이 결렬된 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음
- 협상대상자가 제안한 사업내용, 수행방법, 수행일정, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상을 실시하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음

8. 기 타

- 우선협상대상자 통보 이외의 제안서 평가결과에 대한 세부 사항은 영업상의 비밀 및 기업정보 보호 등의 사유로 공개하지 않음
- 제안사가 취득한 기업은행 관련 주요 정보는 과업 수행 중 또는 완료 후에도 은행의 승인 없이 누설할 수 없음
- 본 사업은 정부 및 기업은행 정책 등 대내외 사정에 의거 일부 또는 전부가 취소될 수 있으며 제안사는 이에 대한 이의를 제기할 수 없음
- 본 제안요청서에 포함되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「(재정경제부 계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」 등 국가계약 관련 법령을 준용

< 첨 부 >

1. 제안서 평가항목 및 배점
2. 입찰참가 구비서류 목록 및 양식. 끝.

<첨부 1> 제안서 평가항목 및 배점

제안서 평가항목 및 배점

구 분	평가항목	배 점	비 고
기술능력 평가 (80점)	▪ 일반현황(경영상태, 사업수행실적)	10	정량평가 심사위원 평가
	▪ 과업에 대한 이해도	10	
	▪ 업무수행실적 및 노하우	20	
	▪ 사업수행 계획의 적정성	20	
	▪ 추진조직 및 투입인력 평가	10	
	▪ 사업 관리 능력	10	
소 계		80	
입찰가격 평가 (20점)	▪ 입찰가격 평점산식에 의한 평가		20
합 계			100

○ **기술능력평가 세부기준 (80점)**

구 분	평가요소	점 수
일반현황	• 경영상태(신용평가등급) • 사업수행실적	10
과업에 대한 이해도	• IBK기업은행 브랜드 및 기업금융 대한 이해도 • 세부 과업내용 등에 대한 이해와 제안 내용의 부합성	10
업무수행실적 및 노하우	• 콘텐츠 마케팅 트렌드에 대한 이해도(포맷, 채널, 이용행태 등) • 기업금융, B2B 마케팅 환경 변화에 대한 분석 수준	20
사업수행 계획의 적정성	• IBK기업은행 기업디지털채널 콘텐츠 마케팅 방향 제시 - 고객 유입·전환을 고려한 콘텐츠 활용 전략의 완성도	20
추진조직 및 투입인력 평가	• 투입인력 현황(인력투입계획 및 업무분장 등) • 투입인력의 해당분야 종사 이력	10
사업 관리 능력	• 사업 관리의 체계성 및 효율성 • 과업 진행 관련 커뮤니케이션 세부 방안	10
합 계		80

※ 평가항목 및 배점은 추후 조정될 수 있음

입찰가격 평점 산식

○ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$- \text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

* 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

○ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만으로 입찰한 자에 대한 평가

$$- \text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의70\%상당가격}} \right) \right]$$

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 사업예산의 100분의 70 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

* 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

○ 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림함

(출처 : 재정경제부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 별표)

정량적 평가 세부 기준

○ 경영상태 평가기준

신용평가등급 ^{주)}			평 점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A2+, A20, A2-, A3+, A30	A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5.0
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.0
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.0

- 주) ① 신용평가등급 확인서의 유효기간이 입찰공고상의 마감일 이전에 평가한 것으로써 유효기간 내에 있는 것만 인정(유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우도 인정)
- ② 신용평가등급 확인서 미제출, 유효기간이 인정되지 않을 경우 최저등급으로 평가함
- ③ 신용평가등급 확인서는 신용정보이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가한 것만 인정

○ 사업수행실적^{주)} 평가기준

평가등급	평점
100% 이상(10건 이상)	배점의 100%
70% 이상 ~ 100% 미만(7~9건)	배점의 90%
40% 이상 ~ 70% 미만(4~6건)	배점의 80%
40% 미만(4건 미만)	배점의 70%

- 주) ① 디지털마케팅 대행 용역에 한함
- ② 입찰공고일 기준 최근 3년간 실적 기준
- ③ 입찰공고일까지 용역이 완료된 실적에 한하여 인정
- ④ 실적은 수행실적증명서 등이 제출된 실적에 한하며, 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며, 계약서 사본은 불가

<첨부 2> 입찰참가 구비서류 목록 및 양식

입찰참가 구비서류 목록 및 양식

구 분	비 고
입찰참가신청서 1부	서식 1
회사 일반현황 및 연혁 1부	서식 2
최근 3년간 유사 사업실적 각 1부	서식 3
참여인력 명단 1부	서식 4
참여인력 이력서 각 1부	서식 5
서약서 1부	서식 6
지급각서 (입찰보증 면제대상자에 한함)	서식 7
가격제안서	서식 8
제안서 10부 및 요약본 10부	제안서 관련 안내 참고
USB 1개	제출서류 일체 저장
입찰보증보험증권 (나라장터를 통한 전자 입찰보증서)	입찰금액 5% 이상
사업자등록증 사본 1부	-
법인등기부등본 원본 1부	법인에 한함
중소기업(중기업·소기업·소상공인)확인서	-
국세 및 지방세 완납증명서 원본 각 1부	유효기간 이내
법인 인감증명서 및 사용인감계(사용 시) 각 1부	개인은 개인인감증명서
신용평가 등급 확인서 1부	KED 또는 NICE D&B 등 기관을 통해 증빙 가능
이해상충 및 법령 등 저촉 사항	제출 1
청렴계약 이행 서약서	제출 2

<서식 1> 입찰참가신청서

입찰참가신청서				
입찰공고번호			입찰일자	년 월 일
입찰공고명				
신청인	회사명		법인등록번호 (주민등록번호)	
	주소		사업자등록번호	
	대표자		대표 전화번호	
대리인	본 건 입찰신청에 관한 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 직 위 : 성 명 : (생년월일 :)			
<p>본인은 위의 내용으로 공고한 귀행의 사업에 참가하고자 귀행에서 정한 제안요청서 등 공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 참가신청 합니다.</p> <p>* 별첨서류 : 공고 및 제안요청서에서 정한 서류 일체</p> <p style="text-align: center;">2026 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인(대표이사) (인)</p> <p style="text-align: center;">중소기업은행장 귀하</p>				

<서식 2> 회사 일반현황 및 연혁

회사 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사업분야			
주 소			
전화번호			
설립년도	년 월		
자본금/매출액 (단위:억원)	(자본금) '23년 , '24년 , '25년 (매출액) '23년 , '24년 , '25년		
<u>주요연혁</u>			

<서식 3> 최근 3년간 유사 사업실적

최근 3년간 유사 사업실적

(단위 : 백만원, VAT별도)

NO	사 업 명	발주처	계약금액	완료일자	비고
1	사업명 (수행내용 간략 기입)				
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
합계					

<서식 4> 참여인력 명단

참여인력 명단

담당 업무	성 명	생년월일	부서 직위	전공 및 경력				참여 방식
				학위	전공	대학교/ 대학원	해당분야 경력	
사업 총괄	홍길동	1960.1.1	A컨설팅사 금융부문 파트너	박사	경영학부	AA대	5년	상근 (100%)
실무 책임자	김기은	1965.1.1	A컨설팅사 금융부문 컨설팅사	석사	경제학과	BB대	5.5년	비상근 (30%)

* 참여인력 전원은 해당기관 소속임을 증빙하는 자료 제시 (재직증명서)

** 작성기준일자 : 제안서 제출마감일 현재

*** 참여방식: “상근” 또는 “비상근”으로 표기 및 참여율 “00%” 기입

<서식 5> 참여인력 이력서

참여인력 이력서

성명		소속		직책		연령	
학 력	(학사)	대학교	전공	해당분야근무경력		년	월
	(석사)	대학원	전공				
	(박사)	대학원	전공	자 격 증			
본사업 임무			사업참여기간			참여율	

경 력 사 항(최근 5년 이내)				
발주처 (주사업자)	사 업 명	사업개요	참여기간 (년월~년월)	담당업무 (역할)

서 약 서

「IBK 기업디지털마케팅 콘텐츠 제작 대행사 선정」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. 본 제안요청서 내용과 제안서 작성과정에서 취득한 정보는 제안서 작성에만 사용하고 절대 외부에 누출하지 않으며, 정보누설로 인한 문제 발생 시 귀행에서 취하는 조치에 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

주 소 :

회 사 명 :

대 표 자 :

(인)

입찰보증금 지급각서

1. 사 업 명 : 「IBK 기업디지털마케팅 콘텐츠 제작 대행사 선정」
2. 입찰 금액 : 원
3. 입찰보증금 : 원

_____은 상기 사업 사업에 입찰함에 있어 면제받은 입찰보증금을
아래 사유가 발생하는 경우 지체 없이 현금으로 납부할 것을 약속합니다.

< 아 래 >

- 낙찰자로 선정되기 전 입찰자가 일방적으로 입찰서를 철회한 때
- 낙찰자가 정당한 사유 없이 계약을 체결하지 아니할 때
- 낙찰자가 계약시 제안서와 다른 요건을 주장할 때

2026년 월 일

주 소 :

회 사 명 :

대 표 자 :

(인)

중소기업은행장 귀하

<서식 8> 가격제안서

가격제안서

입찰 내용	공고번호		공고일자	
	건명			
	금액 (VAT 포함)	금	원 ()	
	용역완료기일			
제안자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	
<p>본인은 귀행의 「IBK 기업디지털마케팅 콘텐츠 제작 대행사 선정」을 수행함에 있어 위의 입찰금액으로 가격입찰서를 제출합니다.</p> <p>붙임 : 가격 산출내역서 1부. 끝.</p> <p style="text-align: center;">2026년 월 일</p> <p>주소 : 회사명 : 대표자 : (인)</p> <p style="text-align: center;">중소기업은행장 귀하</p>				

※ 가격제안서 및 가격 산출내역서(자유양식)는 날인 후 밀봉 제출

<제출 1>

이해상충 및 법령 등 저촉 사항

구 분	내 용	해소방안
이해상충 내용		
법령 등 저촉 여부		

- 이해상충이 예상되는 경우 이와 관련되는 사항을 상술하여야 하며, 이에 대한 이해상충 해소방안도 제시하여야 함
 - 이해상충 해소방안을 제시하였더라도 이해상충이 없는 것으로 반드시 인정되는 것은 아님
- 이해상충이 있다고 판단되거나 향후 예상되는 경우 입찰제안서 평가과정에서 제외될 수 있으며, 입찰자는 그 결과에 대해 이의를 제기할 수 없음
 - 외부 자문사로 선정된 이후에도 이해상충 가능성이 우려되는 타거래 자문에 대해서 반드시 은행의 사전 서면 동의를 받아야 하며, 불이행시 발생하는 문제에 대한 책임은 전적으로 제안업체에게 있음

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 이익을 제기하지 아니하며, “은행”의 임직원이 부당한 요구를 하였을 경우에는 “은행”의 “준법제보센터”에 즉시 신고하는 등 협조한다.

[준법제보센터 :☎ 02)6322-5222, e-mail : ibkwhistle@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 대리인 (인)
	“회사”	기업명 주 소 대표자 (인)