

「RoboCup 2026 Incheon」 KB금융그룹 행사
운영 대행사 선정

입찰공고

2026. 4. 14.

 KB금융그룹

I 제안 개요

1. 입찰에 부치는 사항

구 분	내 용
계약명	- 「RoboCup 2026 Incheon」 KB금융그룹 행사 운영 대행 계약
계약기간	- 계약체결일 ~ 2026.8.31.
계약방법	- 제한경쟁입찰
선정 업체수	- 1개 업체
행사일정	- 2026.6.30.(화) ~ 7.6.(월) 총 6일 / 인천 송도 컨벤시아

2. 사업개요

가. 추진 목적

- 원활한 행사 추진을 위한 종합적인 운영 능력을 갖춘 신규 대행사 선정

나. 세부 내용

- 행사 운영 컨셉 제안 및 공간 브랜딩(기획, 디자인, 제작, 설치, 철거 포함)
- 행사 진행 운영 인력 관리
- 행사 프로그램 기획 및 운영 (등)
- 행사 관련 사은품/소모품 등의 조달 및 관리 (기획, 제작 포함)
- 행사 운영 관련 기타 제반 업무

3. 입찰 참가 자격(모든 조건 충족 필수)

- 1) 공고일 기준 설립 후 3년 이상 경과 업체
- 2) 자본금 5천만원 이상 업체 (전년말 재무제표 기준)
- 3) 공고일 기준 최근 2년 동안 주요기관의 홍보부스 운영대행 용역을 수행한 경험이 있으며, 단일 계약실적건별 3억원 이상(부가세포함) 실적 보유 업체
* 주요기관 : 금융기관(시중은행, 보험, 증권 등), 상장기업(IT 등), 정부, 공공기관
- 4) 국세, 지방세 및 4대 보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 체납이 없는 업체
- 5) 단독 입찰만 참가 가능하며 컨소시엄(공동) 입찰 불가

4. 입찰 일정

구 분	일 정	비 고
입찰공고	2026.4.14.(화)	KB금융그룹 홈페이지
제안서 접수	2026.4.27.(월) 10시 限	방문접수
제안서 발표(경쟁PT)	2026.5.7.(목) 예정	시간 추후 통보
계약 체결	2026.5월 중 예정	

※ 각 단계별 일정은 상황에 따라 일부 변동될 수 있음

5. 청렴계약 이행

- 당사에서는 계약업무의 투명성 강화로 당사 이미지 제고 및 윤리경영 실천의지를 대내외에 천명하기 위해 청렴계약제도를 제정하여 시행하고 있으며, 향후 업무진행 과정에서 위법 또는 부당한 행위 등이 발생하는 경우 업체선정 대상에서 제외하고, 추후 당사와의 거래에 참여를 제한할 것임

- **청렴계약 준수** : 계약체결 및 계약이행 과정에서 당사의 계약관련 임직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등 접대나 부당한 이익을 제공하지 아니한다.
- **계약해지 등** : 계약체결 및 계약이행 과정에서 당사의 계약관련 임직원에게 금품, 향응 등을 제공하였을 경우에는 입찰제한, 계약해지, 거래중단 등 어떠한 불이익도 감수한다.

II 제안서의 제출

1. 제안서 작성 요령

- 제안서는 구체적으로 실현 가능한 사항을 위주로 목차를 준수하여 MS양식으로 작성
- 당사는 필요 시 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서 제출 기한 이후에는 제안서의 수정이나 구비서류 보완 불가

2. 구비 서류 ('붙임3' 참조) ※ 각 제출서류는 제출일 기준 최근 1개월 이내 발급분에 한함

- 참가신청서 1부 [별지 제1호 서식]
- 연도별 재무상태 비교표 (최근 3년) 1부 [별지 제2호 서식]
- 사업이행 실적증명서 1부 [별지 제3호 서식]
- 가격 제안서 1부 [별지 제4호 서식] ※ **별도의 봉투에 봉인하여 경쟁PT일에 제출**
- 이행(입찰)보증보험증권(입찰금액의 100분의 5이상) 1부 ※ **가격제안서와 함께 봉투에 봉인**
- 사업자등록증 또는 사업등록증명원 사본 1부 ※ **원본대조필 표기 후 법인인감 날인**
- 법인등기사항전부증명서(유효부문만 기재) 1부
- 법인인감증명서 (필요 시 사용인감계 별도 제출) 1부
- 국세/지방세/4대 보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 완납증명서 각 1부
- 신용평가등급확인서 1부
- 최근 3년 (2023 ~ 2025) 재무제표(증빙서류) 각 1부
- 청렴계약이행 약속서 1부 [별지 제5호 서식]
- 위임장 1부 및 대리인 신분증 (주민등록번호 뒷자리 마스킹) [별지 제6호 서식]
- 개인정보의 수집 및 이용동의서 1부 [별지 제7호 서식]
- 제안서 (Soft Copy 1부 및 Hard Copy 7부)

3. 제안서 접수

- 제출방법 : 방문접수(우편 및 인터넷 접수 불가, Soft Copy는 담당자 앞 이메일 발송)
- 제출장소 : 서울시 영등포구 의사당대로 141, 18층 KB금융지주 브랜드홍보부
- 담당자 :

부서명	담당자	연락처	이메일
브랜드홍보부	차장 임준식	02-2073-0636	js.lim@kbf.com
	차장 박윤희	02-2073-0721	lucasdh03@kbf.com
	과장 이윤경	02-2073-2651	yunk.lee@kbf.com

- 제출기한 : 2026.4.27.(월) 10시까지

1. 낙찰자의 결정(심사기준)

- 제출기한 내 제안서 제출을 완료하고 입찰 참가자격을 충족한 업체를 대상으로 평가위원회 실시
- PT 발표는 추후 업체 선정 시 실제 운영을 담당할 팀 또는 그룹의 담당 책임운영자가 진행해야 함
- 계량평가, 비계량평가 부문 등에 대해 종합적으로 평가 ('붙임2' 참조)

구분	평가 항목	평가 기준	배점
계량평가	매출액	최근년도 매출액	5점
	수행실적	'24~'25년 주요기업사 홍보부스 실적	5점
	가격제안	예정가격 평가	30점
비계량평가	기획력 평가	행사 기획 완성도, 차별성·독창성, 공간 디자인, KB전략 방향과의 부합성	40점
	수행력 평가	전문 인력 투입, 사후관리 계획, 안전·재난 대응 체계	20점
합 계			100점

- 계량평가와 비계량평가 점수를 합산하여 최고 득점 업체를 선정
- 2인 이상의 유효한 제안참가자가 없거나 제안서 등에 대한 평가결과 적격 기준을 충족하는 제안자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음

2. 결과 발표

- 종합평가점수 중 최고점수를 득한 업체에게 계약에 필요한 사항을 유선 및 이메일 개별통보 예정

3. 계약체결 및 조건

- 종합평가점수 중 최고점수를 득한 업체를 낙찰자로 지정하며 최종 용역업체로 선정하여 계약을 체결함. 계약의 중도포기 등 사유가 발생할 경우 차순위(차점자) 자와 계약을 체결함

4. 기 타

- 제안서에 대한 당사 검토 내용, 세부 평가 및 결과, 계약관련 세부 사항 등은 내부 기준에 따르며 일체 공개하지 않음

1. 입찰보증금 및 계약보증금

- 제안금액의 100분의 5이상에 상당하는 입찰보증금을 이행(입찰)보증보험증권으로 납부

<이행보증보험의 요건>

- 피보증인의 명의를 KB금융지주로 함
- 보증금액을 납부하여야 할 보증금액 이상으로 함
- 보증기간의 초일은 입찰일 이전으로 하고, 만료일은 입찰일 다음날로부터 30일 이후일 것
- 보증보험증권 등에 기재된 보증내용이 입찰참가자의 의무이행과 동일한 내용을 보증할 것
- 보증보험보통약관에 규정된 면책사유에도 불구하고 당사에 귀속시켜야할 금액을 보증하는 특약조항이 있을 것

- 낙찰대상자가 선정일로부터 5영업일 이내에 계약에 응하지 아니하면 입찰보증금은 당사로 귀속하고 선정은 무효로 함
- 계약 체결 시 계약금액의 100분의 10 이상에 상당하는 계약보증금을 이행보증보험증권 등으로 납부
- 최종 계약업체가 계약상의 의무를 이행하지 않을 시 계약을 무효화하고 당해 계약보증금은 당사에 귀속함

2. 입찰의 무효

- 입찰 참가자격이 없는 자가 한 입찰
- 입찰보증금 납부일까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
- 제안서의 제출기한까지 접수처에 도착하지 아니한 입찰
- 동일사항에 동일인이 2통 이상의 제안서를 제출한 입찰
- 제출서류에 중대한 오류가 있거나 허위 사실이 있는 입찰
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 업체간 담합으로 판단되는 경우 해당 업체의 입찰

3. 비밀유지

- 제안요청서 내용 등 대행업체 선정 과정에서 취득한 모든 정보에 대하여 엄격히 비밀을 유지해야 함

4. 기 타

- 모든 제출서류는 각 제출기한까지 제출하여야 하며 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 제안서의 내용은 제안 업체가 대행사로 선정된 후 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐(단, 계약서와 상충되는 경우는 계약서가 우선함)
- 본 제안 참여로 인해 소요되는 일체의 비용은 제안 업체가 부담하며 당사는 어떠한 책임도 부담하지 않음
- 제출된 서류의 내용이 허위로 작성되었거나 제안서와 다르게 과업을 시행할 경우 당사는

계약을 해지할 수 있음(단, 당사와의 사전 협의에 의해 과업 내용이 변경된 경우는 제외)

- 상기 제안요청서 각 사항에 대한 이의가 있을 경우 공문으로 별도 제출하시기 바라며 제안서 제출기한까지 이의사항을 제출하지 않은 경우 모든 내용에 대해 수용하는 것으로 간주함

5. 관련문의

- 본 제안요청서와 관련된 사항은 아래의 담당자에게 문의 바람

소속	담당자	전화번호	이메일
브랜드홍보부	차장 임준식	02-2073-0636	js.lim@kbfq.com
	차장 박윤호	02-2073-0721	lucasdh03@kbfq.com
	과장 이윤경	02-2073-2651	yunk.lee@kbfq.com

- 붙 임 : 1. 제안서 목차 및 세부내용 1부
2. 세부 평가 기준 1부. 끝.

제안서 목차 및 세부내용

I. 제안업체 소개 및 수행실적

- 회사 개요 (연혁, 인력, 재무구조 현황 등)
- 최근 2년간 운영 대행 수행 실적 (건별 3억원 이상의 주요 수행 사례 포함)

II. 용역 계획

1. 행사 컨셉 및 프로그램 개요
2. 프로그램별 세부 운영 계획
3. 행사장 운영 계획(무대장치 등 행사장 구성안 포함)
4. 제작물 종류 및 제작계획

III. 기타

1. 조직구성 및 투입인력 (프로필 포함)
2. 행사 관련 사은품/소모품 등의 조달 및 관리 (기획, 제작 포함)
3. 사후관리 계획 (행사 결과 보고 등)
4. 기타 제안 업체만의 강점

* 제안에 참여한 에디터, 디자이너, 영상PD(CD)는 실제 운영에 참여하는 인력으로 간주하며, 계약기간 동안 제안서와 동일한 퀄리티를 보장해야 함

평가 기준(안)

※ 배점(100점) : 계량 평가(40점) + 비계량 평가(60점)

구 분		평가 기준	배점
계량 평가 (40점)	매출액 (5점)	- 최근년도 매출액 20억원 이상	5
		- 최근년도 매출액 15억원 이상	4
		- 최근년도 매출액 10억원 이상	3
		- 최근년도 매출액 10억원 미만	2
	수행실적 (5점)	- '24~25년도 주요기업사 홍보부스 실적 5억 이상	5
		- '24~25년도 주요기업사 홍보부스 실적 4억 이상	4
		- '24~25년도 주요기업사 홍보부스 실적 3억 이상	3
		- '24~25년도 주요기업사 홍보부스 실적 3억 미만	2
	가격제안 (30점)	- 예정가격의 95% 이내	30
		- 예정가격의 100% 이내	24
		- 예정가격의 120% 이내	18
		- 예정가격의 120% 초과	12
비계량 평가 (60 점)	기획력 평가 (40 점)	[행사 기획] 행사 기획 및 구성 완성도, 차별성, 독창성	15
		[행사 디자인] 행사가 진행되는 공간 내 브랜딩 등 디자인 우수성	15
		[KB 적합성] KB의 전략 방향과의 적합성	10
	수행력 평가 (20 점)	[운영 능력] 분야별로 높은 수준의 전문인력을 보유, 투입여부	10
		[사후관리계획] 행사 이후 유지·관리 및 후속 지원 계획의 구체성	5
		[안전 관리] 중대재해 처벌법 관련 안전/재난 대응 관리	5

※ 비계량 평가 평가등급별 배점표

구 분	S등급	A등급	B등급	C등급	D등급
15점 항목	15점	12점	9점	6점	3점
10점 항목	10점	8점	6점	4점	2점
5점 항목	5점	4점	3점	2점	1점