
BNK 썸 여자프로농구단

프로스포츠 활성화 사업

- 과 업 지 시 서 -

2026. 06. 15.



1. 발주기관 : BNK썸 여자프로농구단

2. 과업목적

- 구단 홈페이지 유지보수 및 관리
- 구단 SNS채널(유튜브/인스타그램) 운영 및 관리
- 영상, 이미지 콘텐츠 기획 및 제작
- 홈경기 이벤트 활성화를 위한 음향·조명·영상촬영·특수효과 운영

3. 과업개요

가. 과업명 : BNK썸 여자프로농구단 디지털홍보 및 홈경기 활성화 사업 운영대행

나. 과업예산 : 154,000,000원(금 일억오천사백만원, 부가가치세 포함)

다. 과업기간 : 계약체결일로부터 2027년 4월 30일까지

라. 과업내용

구분		내용	비고
홈페이지		■ 유지보수 및 관리	
유튜브/ 인스타그램	비시즌	■ 월 4건 이상 콘텐츠 제작	월 최소 토포 1회 이상 필수
	시즌	■ 경기 전/후 영상제작 ■ 상기 외 월 4건 이상 콘텐츠 제작	
홈경기 이벤트 활성화 현장운영		■ 홈경기 이벤트를 위한 음향, 조명, 영상촬영, 특수효과 운영 ■ 신규 응원가 제작 및 활용 지원	정규시즌 모든 홈경기 대상

마. 결과제출

- SNS 월간 운영계획서 및 월간 실적보고서
- 채널별 운영결과 보고서(게시물 목록, 업로드 일자, 주요 성과지표 포함)
- 매 라운드 종료 후 홈경기 이벤트 활성화 현장운영 결과보고서
- 사업 종료일 7일 이내 최종 결과보고서 1부
- 국고보조금 사업 정산 및 사후관리와 관련하여 발주기관이 요청하는 증빙자료 일체

1. 인력 구성 및 운영

- 가. 과업수행자는 관련 분야에 대한 전문 인력으로 전담팀을 구성하며, 과업수행 책임자를 지정하여 발주기관 사업담당자와 수시 업무 협의가 이루어지도록 구성 및 운영하여야 한다.
- 나. 과업수행자가 그 업무를 수행함에 있어 업무진척도 및 수행능력이 사전 계획에 비해 현저하게 부진한 경우, 교체이유와 교체시기를 기재한 문서로 교체를 요구할 수 있으며, 이후 양측 간 협의 하에 해당자를 교체할 수 있다.
- 다. 투입인력 및 과업수행자는 과업 수행과 관련하여 발생하는 각종 민원사항을 처리 및 지원하여야 한다.

2. 과업조건

- 가. 과업수행자는 과업수행으로 발생한 산출물, 계약목적물을 과업기간(계약기간) 내 발주기관에 납품하여야 하며 보안을 유지해야 한다. (계약목적물의 소유권과 저작권 산권 및 2차적 저작물 작성·이용권은 발주기관에 귀속)
- 나. 과업수행자는 과업 수행 과정에서 제작된 콘텐츠 및 산출물의 활용과 관련하여 발주기관의 요청이 있는 경우 적극 협조하여야 한다.
- 다. 과업수행자는 과업의 추진상황 또는 취득·인지한 정보 및 산출물을 발주기관의 동의 없이 유출할 경우 계약금액의 30/100에 해당하는 금액을 발주기관에 배상하여야 한다.
- 라. 과업지시서에 제시되지 아니한 사항 및 해석에 있어 상호 차이가 있을 경우 협의에 따라 해결하되, 그럼에도 상호 이견이 발생할 경우에는 관련 법규, 규정에 따르거나 통상의 의미에 따라 해석한다.
- 마. 과업수행자는 과업을 수행함에 있어 문제가 될 만한 사항을 발견하거나 발생한 경우 즉시 발주기관에 보고한다.
- 바. 과업수행자가 과업의 목적을 달성하기 위한 발주기관의 정당한 지시사항을 3회 이상 불응한 경우와 과업 수행 중 허위사실이 발견될 경우 발주기관은 계약을 해지할 수 있으며, 과업수행자는 이에 따른 손해를 배상한다.
- 사. 과업수행자의 파산 등 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행이 불가능한 경우

발주기관은 계약을 해지할 수 있으며, 과업수행자는 이에 따른 손해를 배상한다.

아. 발주기관은 목적물의 최종 검사완료 후 계약상대자의 청구에 따라 총 계약금액의 범위 내에서 대가를 지급한다.

3. 과업의 변경

가. 발주기관의 상황변경 등 불가피한 경우 과업의 일부 또는 전부에 대해 상호 협의하여 변경하되, 그럼에도 상호 이견이 발생할 경우에는 관련 법규, 규정에 따르거나 통상의 의미에 따라 해석한다.

나. 과업수행자의 귀책사유로 과업기간의 연장이 필요할 때에는 발주기관의 승인 하에 가능하며, 이로 인해 발생하는 제 경비는 과업수행자가 부담하여야 한다.

다. 다음과 같은 경우 양측 간 협의 후에 계약금액을 조정할 수 있다.

- 본 용역의 목적상 과업의 조정이 필요하다고 판단되는 경우
- 천재지변 등 불가항력의 사유로 과업 수행이 불가능할 경우
- 발주기관의 부득이한 사정으로 작업 중지 또는 연기가 필요한 경우

4. 계약의 해지

가. 다음과 같은 행위가 발생하였을 때는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 7일의 시정기간을 거쳐 계약해지 등의 조치를 취할 수 있다.

- 과업을 수행함에 있어 계약내용이나 과업지침을 위반하였을 경우
- 발주기관의 승인 없이 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주는 경우
- 제안서에 제시한 투입인력이 본 과업에 투입되지 않은 경우
- 성실한 과업이행을 하지 않아 계약목적의 달성이 어려울 경우
- 기타 계약조건을 위반한 경우

5. 지적재산권 및 저작권 등

가. 과업에 의해 산출된 모든 산출물, 계약목적물의 소유권 및 지적재산권은 발주기관에 귀속된다.

나. 과업수행자는 과업을 수행함에 있어서 제3자의 저작권 및 기타권리를 침해하지

않도록 해야 하며, 과업수행상 불가피하게 제3자의 저작권 및 기타 권리를 사용할 경우 저작권을 보유한 자와 양도계약을 체결하여야 하며 관련 서류를 10년 이상 보관하여야 한다.

다. 과업수행자가 발주기관에 납품한 계약목적물 및 기타 관련 자료 내 타인의 저작권 등을 침해하여 분쟁이 발생한 경우 발주기관의 검사 전후를 불문하고 민형사상 책임을 과업수행자가 부담한다.

6. 과업 보안 사항

가. 과업수행자는 과업을 수행하는 과정에서 주요정보 및 수행결과 등이 무단으로 유출되지 않도록 다음 사항이 포함된 보안대책을 수립·시행한다.

- 과업수행 참여인력에 대한 보안조치
- 과업수행 관련 정보(내용, 결과) 등에 대한 보안조치 등

나. 과업수행과 관련한 일체의 자료는 발주기관의 사전 승인 없이 본 업무 수행 목적 이외에는 사용할 수 없다.

7. 과업수행 성과보고

가. 과업 추진 중에 생산된 각종 산출물, 보고서 등은 과업일정에 맞춰 제출하여야 한다.

나. 과업수행자는 SNS 및 콘텐츠 운영에 대한 월별 운영실적 보고와 홈경기 이벤트 활성화 현장운영에 대한 라운드별 결과보고를 제출하여야 하며, 발주기관 요청에 따라 과업 수행상황을 보고하고 발주기관의 승인을 받아야 한다.

다. 보고회 시기 및 횟수 등은 발주기관의 상황에 따라 변동 가능하며, 발주기관의 요구가 있을 때 필요한 자료를 과업수행책임자로 하여금 설명하도록 한다. 또한 발주기관의 지시사항에 대하여는 성실히 이행하고 조치결과를 보고하여야 한다.

라. 본 과업과 관련해 발주기관이 참석을 요청하는 협의 또는 회의에 참석하여야 한다.

8. 성과품(최종보고서) 납품

가. 최종보고서를 작성함에 있어 편집순위, 수록내용, 성격 및 기타 사항에 대하여는 발주기관과 사전에 반드시 협의하여야 한다.

나. 최종보고서는 기한 내 납품하되, 발주기관의 사전 승인을 득한 후 확정하여야 한다. 승인을 득했음에도 불구하고 사후에 하자가 발생한 경우 과업수행자는 재납품하여야 하며, 이로 인해 발생하는 제 경비는 과업수행자가 부담하여야 한다.

9. 기타사항

가. 과업수행자는 본 과업을 수행하는데 있어 소요되는 각종 경비 일체를 부담한다.

나. 본 과업수행지침은 과업수행을 위한 제반사항을 규정하는 바, 이에 규정되지 아니한 사항은 발주기관과 협의하여 수행한다.

다. 본 용역에 의해 산출된 모든 결과물(사진, 영상, SNS 콘텐츠 등) 또는 사업수행에 따른 홍보물 및 인쇄물(포스터, 팸플릿, 현수막 등), 음향·특수효과 운영물, 각종 행사에 대하여 국민체육진흥기금의 지원사업임을 반드시 표기하여야 한다.

- 예시

이 사업은 문화체육관광부와 서울올림픽기념국민체육진흥공단의 지원을 받아 시행합니다.



문화체육관광부



국민체육진흥공단
Korea Sports Promotion Foundation

- 상징 로고(MI, CI) 다운로드

- 문화체육관광부 사이트(<http://www.mcst.go.kr>) 문체부소개>기관소개>상징(MI)

- 서울올림픽기념국민체육진흥공단 사이트(<http://www.kspo.or.kr>) KSPO 소개>KSPO CI

III

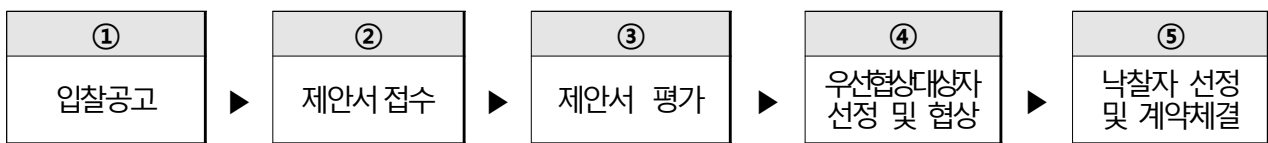
과업수행자 선정방식

1. 기본방침

가. 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 우수한 과업수행자 선정

나. 소정기한 내 유효한 제안서를 제출한 업체를 대상으로 기술평가회를 실시하고, 종합평가(기술 80% + 가격 20%) 결과에 따라 협상 순위 결정

2. 선정절차



3. 입찰 / 계약 방법 및 참가자격

가. 입찰방법 : 일반경쟁(총액)입찰

나. 계약방법 : 협상에 의한 계약

다. 입찰참가 자격 : 아래의 자격을 모두 갖춘 자이어야 함

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격 요건의 증명) 규정에 의한 입찰 참가자격 요건을 갖춘 자
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등) 및 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 아니한 자
- 법인설립 또는 개인사업자 등록 3년 이상의 사업자
- 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 SNS 운영, 홈페이지 관리, 행사·이벤트 운영 또는 스포츠마케팅 관련 용역 수행실적을 보유한 업체
- 입찰공고일 기준으로 인허가 취소, 등록취소, 휴업, 업무정지 등 행정처분을 받은 사실이 없고, 폐업신고 수리를 받지 않은 업체

라. 공동수급(분담이행방식) 불허

- 과업의 효율적 수행을 위하여 음향, 조명, 특수효과 등 일부 전문분야에 대한 재위탁 또는 외부 전문업체 활용이 필요한 경우 발주기관의 사전 승인을 받아야 하며, 재위탁 또는 외부 전문업체 활용에 따른 모든 책임은 계약상대자에게 있다.

4. 과업수행자 선정 방법

가. 가격평가점수와 기술평가점수를 합산하여 최종점수 산출

- 가격평가(20%) : 조달청 나라장터 전자입찰 개찰가격 기준으로 평가
- 기술평가(80%) : 입찰참가업체의 발표심사를 통한 평가

나. 협상적격자 선정 및 우선협상대상자 지정

- 기술평가점수가 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하며, 기술능력평가 점수 및 입찰가격평가 점수를 합산하여 고득점자 순으로 우선 협상
- 기술평가점수가 배점한도의 85% 미만일 경우 협상대상자에서 제외하며, 종합평가 점수가 동일한 때에는 기술평가 점수가 높은 자를 우선순위자로 하고, 기술평가 점수도 동일한 경우 기술배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 결정
- 협상대상자로 선정된 자가 제안한 사업내용, 수행방법, 수행일정, 제안가격 등 제안서 내용을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부 변경 가능
- 우선협상대상자와 협상이 성립된 때에는 차 순위자와의 협상은 진행하지 아니하며, 우선협상대상자와의 협상이 결렬되면 동일한 기준과 절차에 따라 차 순위 협상대상자와 협상을 실시

다. 심사결과 적격자가 없는 경우 또는 모든 협상적격자와 협상 결렬 시에는 재공고입찰 또는 신규입찰에 부칠 수 있음

5. 기술평가 안내

가. 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 제10조에 의거 기술평가는 오프라인 발표평가를 원칙으로 한다. 다만, 발주기관의 사정 또는 불가피한 사유가 있는 경우 평가방식 및 일정은 변경될 수 있으며, 이 경우 해당 사실을 입찰참가자에게 통보한다.

나. 평가위원회는 7인 이상으로 하여 외부위원을 과반수 이상으로 구성하고, 제안서를 제출한 업체를 대상으로 발표심사(PT) 실시한다.

- 자격기준 미달, 제출 서류를 허위로 작성한 경우, 구비서류를 충족하지 못한 경우, 제안서 내용이 극도로 불성실한 경우 등의 업체는 PT심사에서 제외(해당사유 개별 통보)

다. 업체별 발표 시간 : 20분 이내 (질의응답 5분 포함)

라. 기술평가 최종점수는 평가위원의 평가점수 중 최저와 최고점수를 제외(최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외)한 후 나머지 평가점수를 산술평균하여 최종 평가점수를 부여한다. 단, 평가점수가 소수점인 경우 소수점 둘째자리에서 반올림하여 평가점수를 부여한다.

마. 기술평가지 평가위원이 요구한 추가 사업내용이나, 추가 제안한 사항에 동의한 경우 제안내용으로 간주하여 과업수행계획서에 반영해야 한다.

바. 평가위원회 구성기준에 미달하거나 발주기관의 사정으로 기술평가 일정이 변경될 수 있으며, 이 경우 해당 사실을 입찰참가자에 통보한다.

6. 입찰무효

가. [국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령] 제39조(입찰서의 제출·접수 및 입찰의 무효) 규정 및 동법 시행규칙 제44조(입찰무효) 규정에 의함

7. 기타

가. 기술평가 평가위원의 평가내용 및 평가결과 서류는 공개하지 아니하고 평가결과에 대하여 제안사는 이의를 제기할 수 없음

나. 협상적격자를 대상으로 협상 순위를 유선으로 통보함

1. 제안조건

- 가. 본 제안과 관련하여 제출된 자료 일체는 용역기관 선정여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안내용의 평가 및 사업자 선정에 관한 세부사항은 공개하지 아니한다.
- 나. 본 제안에 따른 일체의 비용은 제안업체가 부담한다.
- 다. 제출된 제안서는 발주기관이 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체할 수 없다.
- 라. 제출된 제안서의 내용이 제안사의 독창적 정보임을 명시하지 않는 한 발주기관은 사용할 권한을 가질 수 있다.
- 마. 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 구비하여야 하며, 발주기관 요청 시 제출하여야 한다. 제출된 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 평가대상에서 제외됨은 물론 계약 후에도 계약 해지와 함께 인적, 물적, 기간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있다.
- 바. 발주기관의 필요 시 제안사에 대하여 추가적인 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 추가된 제안, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 사. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 한다.
- 아. 발주기관의 환경 변화 또는 불가피한 사유로 인해 본 제안요청서의 내용이 변경되거나 취소되는 경우, 양측 간 합의를 통해 해결하는 것으로 한다. 또한 제안사의 과실 없이 용역이 중단된 경우에는 중단시점을 기준으로 그동안의 비용을 정산 처리한다.
- 자. 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로, 누락된 사항에 대해 문제가 발생되지 않도록 제안자가 사전 조치를 취하여야 한다.

2. 작성지침(권장사항)

- 가. 제안서 내용에는 발주처의 과업지시서에서 요구되는 모든 사항이 포함되어야 한다.

나. 제안서의 작성은 한글 표기를 원칙으로 하되, 전문용어 또는 영문약어 등을 사용할 경우, 용어 해설 및 전체 영문을 괄호 안에 표시한다.

다. 제안서 내용 중 용역수행사항은 “~를 한다.”, “~를 하겠다.” 등의 명확한 용어로 표현하여야 하며, 기재항목의 누락 또는 추상적 표현(예시 : ~할 수 있다, ~가능하다, ~권고한다 등)으로 제안된 경우 평가 시 불리하게 반영될 수 있다.

라. 기재사항이 누락되거나 제안요청 내용에 대해 언급이 없는 항목은 해당사항이 없는 것으로 간주한다.(해당사항이 없으면 “해당없음”으로 간략히 기술)

마. 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌을 활용할 경우 그 출처를 명시한다.

바. 제안서는 제시된 과업에 따라 작성하되, 추가적인 제안사항을 별도 항목으로 제시할 수 있으며 세부내용을 담은 별도의 서류를 제출할 수 있다.

사. 제안서는 파워포인트(PPT)로 작성하는 것을 원칙으로 하며, 제출서류는 PDF 형식으로 제출할 수 있다.

아. 제안서는 A4 크기 사용을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 기타용지의 사용이 가능하다.

자. 제안서 분량은 제한 없으며, 발표는 업체별 20분 이내로 하며 세부 발표시간은 발주기관이 정한다.

차. 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이고, 일련번호가 표기된 목차를 제안서 첫 부분에 기술함

카. 제안업체는 과업 수행과 관련하여 업무의 일부를 재위탁하고자 하는 경우 사전에 발주기관의 승인을 받아야 하며, 재위탁에 따른 책임은 계약상대자에게 있다.

평가요소	평가항목	점수	주요 평가내용
기술 능력 평가 (80점)	참여인력 인원수 및 경력	5	○주석1) 참조
	디지털 홍보(SNS/홈페이지) 운영계획 및 채널 활성화 방안	25	○디지털 홍보 운영계획 ○채널별 운영전략 ○채널 활성화 방안
	콘텐츠 기획 및 제작 역량	25	○콘텐츠 기획력 및 제작역량 ○시즌·비시즌 콘텐츠 운영계획, ○콘텐츠 차별성 및 실행 가능성
	홈경기 이벤트 활성화 현장운영계획	15	○이벤트활성화를 위한 음향·조명· 특수효과·영상촬영 운영계획 ○현장 인력·장비 운영계획 ○신규 응원가 활용방안
	과업수행 관리 및 보고 대응체계	10	○디지털홍보 월간 운영계획 및 실적보고 체계 ○홈경기 이벤트 활성화 현장운영 라운드별 결과보고 체계 ○과업 일정관리 ○긴급상황 대응체계
가격평가(20점)	입찰가격 평가	20	○나라장터 전자입찰 개찰가격

주1) 참여인력 인원수 및 경력

평가항목	평 가 기 준	배점
참여인력 인원수 및 경력 (미제출 시 최저점)	참여인력 4명 이상 + 평균경력 3년 이상	5
	참여인력 3명 이상 + 평균경력 3년 이상	4
	참여인력 2명 이상 + 평균경력 2년 이상	3
	참여인력 2명 이상 + 평균경력 1년 이상	2
	참여인력 2명 이상 + 평균경력 1년 미만	1
	미제출	0
※ 제안사 건강보험 사업장 가입자 명부 1부(기준: 입찰공고기간) 제출		

VI

입찰참가제출 서류 안내

입찰건명		BNK썸 여자프로농구단 디지털홍보 및 홈경기활성화 사업운영대행				
입찰사 상호						
연번	구분	수량	발행처 등	확인	비고	
1	입찰참가신청서	1	구단서식		별첨 1	서류는 개별 날개 제출
2	입찰보증보험증권	1	해당기관		입찰금액의 5% 이상	
3	제안사 일반현황	1	구단서식		별첨 2	
4	사업자등록증 사본	1	세무서			
5	인감증명서	1	등기소		최근 3개월 이내	
6	등기사항전부증명서	1	등기소		최근 3개월 이내	
7	청렴계약 이행각서	1	구단서식		별첨 3	
8	개인정보 이용 동의서	1	구단서식		별첨 4 (참여인력별 각 1부)	
9	참여인력 현황(총괄)	1	구단서식		별첨 5	
10	사업수행 조직 및 참여인력 현황	1	구단서식		별첨 6	
11	참여인력 개인별 경력사항	1	구단서식		별첨 7 (참여인력별 각 1부)	
12	4대 사회보험 가입자명부	1	해당기관		입찰공고기간 기준	
13	유사용역 사업수행 실적	1	구단서식		별첨 8	
14	용역 실적증명서	1	구단서식		별첨 9 (해당 실적별 각1부)	
15	가격제안서	1	입찰사		산출내역확인용	
16	재직증명서	1	입찰사		대리인 제출 시	
○ 제안서		8			제안서 작성지침 참고	편철 후 통합 제출
○ 제안서 USB 및 제출서류		1			제안서 발표자료 및 제출서류 스캔본포함	
상기 입찰 건과 관련하여 제출된 서류에 대하여 BNK썸 여자프로농구단 담당자의 확인 결과에 동의하며, 관련 서류의 허위 제출 사실이 없습니다. 접 수 일 시 : 제출자(위임자) : (인)						

접수 확인

BNK썸 여자프로농구단 공고 호 입찰 건에 대하여 아래와 같이 서류를 접수 받았음을 확인합니다.

접 수 일 시 :
BNK썸 여자프로농구단
입찰서류 접수담당자 (인)

※ 입찰참가신청 서류의 미제출 또는 허위제출 시 참가자격의 제한을 받을 수 있습니다.

※ (필독) "확인"란은 제안서 제출 시 구단이 작성합니다. (업체 작성 금지)

[별첨1] (입찰참가신청서 서식)

입찰참가신청서									
신청인	① 사업자구분	☐ 일반 ☐ 공공/비영리	사업자등록번호						
	② 공공대상	☐ 정부기관/지자체/정부출연/산하기관 ☐ 비영리민간 ☐ 교육기관 ☐ 언론방송							
	상호(법인명)			법인등록번호					
	주소								
	대표자			생년월일					
③ 개요	공고번호			대표자전화번호					
	입찰건명								
입찰관련	④ 입찰보증금	금	원정(응찰가격의 5%)						원
	⑤ 보증금납부	※ 입찰보증보험증권 납부							
⑥ 위임관련	대리인성명			전화번호					
	생년월일			이동전화					
	소속및직위			이메일					
가. 본 입찰에 관한 일체의 권한을 위의 대리인에게 위임합니다. 나. 본 입찰과 관련한 입찰보증금을 지급확약으로 하는 경우(공공/비영리), 낙찰 후 계약미체결 시 위의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다. 다. 본 입찰에 관해 귀 구단에서 정한 입찰공고 및 제안요청서의 내용을 모두 숙지하였으며 제반내용에 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다. 위 사항을 모두 승낙하고 귀 구단의 경쟁 입찰에 참가하고자 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 년 월 일 ⑦ 법인인감 날인 대표자 : (법인인감) BNK쌈 여자프로농구단 단장 귀하									

작성 방법

* 선택사항의 해당란에 ☒ 표시를 합니다.

①②란 : ②란의 요건중 하나에 해당하는 경우 ①란의 「공공/비영리」에 ☒ 표시합니다

②란 : 1. 정부기관 또는 지방자치단체, 정부투자기관, 출연기관, 산하기관
2. 정부기관에 등록된 단체 또는 비영리민간단체

③란 : 공고번호 및 입찰건명은 조달청 나라장터(www.g2b.go.kr/)를 참조하여 기재합니다.

④란 : 입찰보증금액은 공고된 입찰(응찰)가격의 5% 가격을 기재합니다

⑤란 : 보증금납부방법은 ①란이 「일반」인 경우 「보증보험증권」을, 「공공/비영리」에 해당하는 경우 「지급확약」으로 갈음할 수 있습니다.

⑥란 : 입찰서류를 대리인이 제출하는 경우 대리인의 사항을 기재합니다. 대표자가 직접 제출하는 경우는 기재하지 않습니다.(단, 대표자가 직접 제출하는 경우에도 이메일은 기재함)
- 연락처를 빠짐없이 기재합니다(기술평가 안내 및 결과 통보 시 사용)

⑦란 : 법인인감을 날인합니다.

첨부서류

* 일반사업자 : 첨부서류 (1,2,3,4)번 제출

* 공공/비영리 : 첨부서류 (1,2)번 제출

1. 사업자등록증 사본 1부

- 정부기관 또는 지방자치단체, 정부출연기관, 정부산하기관의 경우 생략 가능

2. 인감증명서 1부

- 국가 또는 지방자치단체, 정부투자기관, 출연기관, 산하기관의 경우 생략 가능

3. 법인등기부등본 1부

4. 입찰보증보험증권 1부

[별첨2] (제안사 일반현황 서식)

제안사 일반현황(업체 소개)

1. 일반현황

상호 또는 법인명		사업자등록번호	
대 표 자		업태 및 종목	(업태) (종목)
주 소		홈페이지	
주요 연혁			
주요 사업내용			
담 당 자		소속부서	
휴 대 폰		E-mail	
보유 등록·신고			
여성·장애인기업여부			
면세사업자 해당여부			

2. 재무상태 : 전년도 자본금 및 매출액 변동 현황

경영상태 (전년도)	자 본 금	매 출 액	순 이 익	신용등급

※ 계약체결 시 재무상태표 및 손익계산서 제출

3. 주요 사업실적

주요 사업실적 (최근 3년)	계 약 명	계약금액	계약기간	발 주 처

4. 제안사 조직현황

전체 조직인원 (입찰공고기간 기준)	임원 수	직원 수	자문위원	프리랜서
과업 수행인원 (입찰공고기간 기준)	임원 수	직원 수	자문위원	프리랜서

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지협약이 발효되었고 부패기업, 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 BNK쌈 여자프로농구단에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 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 BNK쌈 여자프로농구단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 BNK쌈 여자프로농구단이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 BNK쌈 여자프로농구단 및 관련 건의 수요기관이 시행하는 모든 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우, 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제·해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공 또는 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 BNK쌈 여자프로농구단의 조치와 관련하여 당사가 BNK쌈 여자프로농구단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상의 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자 :

대표 (인)

BNK쌈 여자프로농구단 단장 귀하

개인정보 이용 동의서 (참여인력 전원 작성)

소속기관	성명	직위	생년월일	개인정보이용동의(서명)

1. 본인은 BNK썸 여자프로농구단 입찰과 관련하여 다음 각호의 정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

가. 수집·이용목적

① 입찰자, 낙찰자 및 계약자 본인 확인

② 입찰자격 확인

나. 수집하는 개인정보의 항목(실제로 수집하는 개인정보 나열)

이름, 생년월일, 전화번호, 직장주소, 전자우편, 학력(학교, 전공, 학위 등), 경력(기간, 직위 등)

2. 본인은 BNK썸 여자프로농구단이 본인의 개인정보를 동의서가 작성된 때로부터 1항의 사용목적이 종료되는 때(참여제한의 경우는 5년)까지 보유하는 데 동의합니다.

3. 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있으며, 동의를 거부하면 입찰과정에서 제외되거나 불리한 평가를 받을 수 있다는 사실을 인지한 상태에서 작성한 것임을 확인합니다.

년 월 일

BNK썸 여자프로농구단 단장 귀하

[별첨5] (참여인력 현황(총괄) 서식)

참여인력 현황(총괄)

구 분	성 명	소속 및 직위	담당업무	최종학력 (학교명)	해당분야 자격증	해당분야 근무경력	비고

- 1. 참여인력은 책임자를 포함하고, 본 사업에 투입 가능한 인력으로 구성
- 2. 사업총괄 책임자는 본 사업 수행기간 중 발주기관과 상시 협의 및 대응이 가능하여야 함

사업수행 조직 및 참여인력 현황

조직책임자			
직위 : 성명 :			

_____부문

(직위, 성명)

_____부문

(직위, 성명)

_____부문

(직위, 성명)

_____부문

(직위, 성명)

※ 부문별 책임자를 명시하고, 평가 시 참고가 될 수 있도록 직위순으로 기재

[별첨7] (참여인력 개인별 경력사항 서식)

참여인력 개인별 경력사항

성명		소속		직위		연령	세
학력				해당분야 근무경력		년	개월
	대학원			전공	자격증		
본사업참여 임무			기술등급				

경 력 사 항					
사업명	사업개요	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

1. 투입인력 자격증 사본, 재직증명서, 경력증명서 또는 건강보험자격득실확인서 등 경력입증 서류 첨부
2. 최근 수행한 관련사업 순으로 기재

[별첨8] (유사용역 사업수행 실적 서식)

유사용역 사업수행 실적

연번	사 업 명	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고
계			_____천원		

- 1. 본 서식은 입찰참가자격 확인을 위한 자료로 활용
- 2. 최근 3년 이내 수행 완료 또는 수행 중인 SNS운영, 홈페이지관리, 행사·이벤트 운영 또는 스포츠마케팅 등 유사사업 수행 실적 기재

[별첨9] (용역 실적증명서 서식)

용역 실적증명서

신 청 인	업 체 명(상호)				대 표 자			
	영 업 소 재 지				전 화 번 호			
	사 업 자 번 호				제 출 처			
	증 명 서 용 도							
	사 업 의 종 류							
용역이행 실적내용	용 역 명							
	용 역 개 요							
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액	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 :							
	발급부서 :			담 당 자 :				

1. 본 서식은 입찰참가자격 확인을 위한 유사용역 수행실적 증빙자료로 활용
2. 민간기업 거래실적의 경우 용역 실적증명서 제출이 어려울 때에는 세금계산서 및 계약서 사본(원본대조필) 첨부
3. 용역이행실적은 입찰공고 시 제시한 용역범위 및 기준에 부합하는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행한 과거 실적의 경우 실제 이행범위 및 이행비율을 확인할 수 있는 자료를 함께 제출하여야 함
4. 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명날인을 받아야 함
5. 사업의 종류는 사업자등록증의 업태, 종목을 기재한다.