



신한은행 에스버드 여자농구단
2026-27시즌 이벤트 대행사
선정을 위한 제안 요청서

2026. 08

신한은행 에스버드 여자농구단

1

사업 개요

사업명

신한은행 에스버드 여자농구단 2026-27시즌 이벤트 대행사 선정

사업목적

2026-27 시즌 경기운영, 이벤트제공을 위한 대행업체 선정
신한만의 차별화된 응원문화 개발 및 다양한 이벤트 기획

계약기간

계약일 ~ 2027년 4월 30일

소요예산

금 만원(₩550,000,000원)이내(대행료 및 부가가치세 포함)

세부일정

주요일정: 정규리그, 플레이오프 및 챔피언
참가팀 (진행방식): 신한은행 등 6개팀(홈 또는 어웨이 방식)
장 소: 인천 도원체육관 및 어웨이 경기 개최지

1) 용역위치 세부내역: 인천 도원체육관 기준

구분	경기장 면적	좌석수
인천 도원체육관	7,768㎡	2,000석

2) 어웨이 경기 체육관은 한국여자농구연맹 홈페이지 참고

☞ 한국여자농구연맹 홈페이지 : www.wkbl.or.kr

1

추진 일정

가. 입찰공고 및 입찰등록서류 접수 : 2026.08.11 ~ 08.19

나. 제안서 서류 접수 : 2026.08.20 16:00 까지

- 서류 접수 장소: 경기 용인시 기흥구 기흥단지로 158번길 11 신한은행 블루캠퍼스
- 신한은행 에스버드 여자농구단 사무국

다. 업체별 프리젠테이션 및 우선협상대상자 선정 : 2026.08.21~ 08.25

라. 협상 및 계약체결: 2026.08.26~

※ 상기일정 구단사정에 따라 변경 또는 취소될 수 있음.

2

선정과정

8/11

**입찰공고 및
입찰등록서류
제출**
(8/11~8/19)

8/20

제안서
서류 제출

8/21~8/25

PT평가 및
우선협상대상
선정
평가위원
4명

8/26~

세부사항 협상 및 계약체결

3

과업내용
(주요내용)

- 1) 홈 경기(개막전 포함) 각종 행사, 경기운영 및 운영대행(17경기)
- 2) 원정경기 각종행사 및 운영대행(18경기)
- 3) 플레이오프 및 챔피언 결정전 홈경기 및 원정경기 운영대행(진출 시)
- 4) 경기관련 이벤트 프로그램 기획, 연출 및 진행
- 5) 응원단 및 장내아나운서 운영 관리
- 6) 경기관련 안전경호(질서유지 및 안전사고 예방)
- 7) 서포터즈 모집/운영관리, 관람객 유치, 운영 및 관리
- 8) 현장중계 및 주관방송사 중계시 업무협조 및 관련시설물 설치
- 9) 기타 경기장 운영관련 발주처에서 지시한 사항 등

가. 경기운영 및 경기장 운영관리

- 1) 장내아나운서, 이벤트 운영인력, 음향, 특수효과, 의전도우미 등 경기운영인력 관리
- 2) 무대, 음향, 조명, 전광판 등 경기운영을 위한 시스템 및 시설물의 설치, 운영
- 3) 경기장 주차관리, 차량/인원통제, VIP 의전/경호, 선수단 경호, 관중 검문검색 등 경기장 질서유지 및 안전사고 예방 관리
- 4) 방송사 및 여자농구연맹, 체육관 담당자 업무 협조
- 5) 경기운영 관련 투입인원 사전교육 및 리허설

나. 이벤트

- 1) 경기 전·중·후 이벤트 프로그램의 기획, 컨셉, 디스플레이 연출 및 진행
- 2) 무대, 음향, 조명 전광판 등 이벤트를 위한 시스템 및 시설물 설치, 운영
- 3) 출정식, 개막식 행사 대행

다. 응원

- 1) 응원단장, 치어리더, 고수, 기수, 마스코트 등 응원인력 운영
- 2) 클래퍼, 막대풍선 등 응원도구 구입 및 제작, 배포
- 3) 치어리더 의상, 치어리더 소품, 응원피켓 등 응원소품 제작
- 4) 선수별 응원 음향 등 응원관련 음원 제작 등 응원에 필요한 영상 및 음악 제작, 운영
- 5) 홈 및 어웨이 경기시 관중 입장 및 응원단 운영

라. 시설물

- 1) 시스템 설치 및 운영(음향, 전광판, 카메라)
- 2) 경기장 내·외부 장치장식물 설치, 복원, 이설 유지보수, 철거
- 3) 각종 집기류 렌탈, 티켓발권시스템의 설치 및 운영
- 4) 방송사 중계시 관련 시설물 설치 등

4

과업내용
(세부내용)

마. 홍보·마케팅

- 1) 홍보 대행(지역 마케팅, 광고활동 등)
- 2) 스폰서 유치 대행(구단에서 유치한 스폰서 제외)
- 3) 관중 및 서포터즈 유치전략 기획 및 유치
- 4) 신한만의 독특한 응원문화 기획 및 실행
- 5) 홍보 프로그램 기획·연출 및 진행
- 6) 홍보영상물 제작
 - 작전타임 상영용 홍보영상물(30초 내외)
 - 선수소개 영상(2분 내외)
 - 경기 하이라이트 영상(2분 내외)
 - 농구단 대외 홍보용 영상물(5분 내외)
- 7) 홍보물(동영상·사진) 제작·설치(배포 및 철거 포함)
- 8) 포스터·경기일정표·리플렛 제작, 배포 등 구단 홍보
- 9) 기타 광고 및 홍보와 관련되어 발주처에서 지정하는 사항 등

바. 스폰서 부문

- 1) 경기장 내 골대, 현수막 등 장치장식물을 이용한 광고 유치
- 2) 스폰서 유치를 통한 예산 절감 및 관중 만족도 향상 등

사. 기타 사무기기 임대, 인터넷/전화 설치 및 임대, 사무용품,
다과 및 음료, 난방유류 등 운영관련 물품 준비, 영상기록물 제작,
경기장 청소 등 용역 수행과 관련하여 발주처에서 지시하는 사항

1 입찰참가자격

최근 3년 이내 프로스포츠 구단 이벤트 운영 대행 실적이 삼억 원 이상인 업체

2 선정방법

가. 입찰 방법 : 제한 경쟁을 통한 협상에 의한 계약

나. 선정절차

- 1) 기술능력평가 점수(80%), 입찰가격평가 점수(20%)를 합산하여 종합평가
- 2) 기술능력평가 점수가 배점한도(80점)의 85%(68점) 이상인자를 협상 적격자로 인정
- 3) 협상순서는 협상적격자의 기술능력 평가점수와 입찰가격 평가점수를 합산하여 고득점 순에 따라 협상
 - (가) 합산점수가 동일한 응찰업체가 2개 이상일 경우 기술능력평가가 높은 업체가 우선순위
 - (나) 기술능력 평가점수도 동일한 경우 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체가 우선순위
- 4) 응찰업체는 평가절차, 평가기준 및 평가결과에 대해 일체 이의를 제기할 수 없으며 세부적인 평가결과는 공개하지 않음
 - (가) 기술제안서의 내용 평가는 기술평가위원회(총 5명 이내)에서 평가※ <별첨 1> 제안서 평가기준 참조
- 5) 2차 프리젠테이션 심사의 경우 발표시간은 업체당 20분으로 제한

3 입찰참가 신청 및 제안서 제출

가. 제안서 규격

- 1) 제안서의 형식 및 사용프로그램 등에 대한 어떠한 제한도 없으며, 용지 하단부에 페이지 번호 표기 및 컬러사용 가능

※ <별첨 2> “제안서 필수 포함 사항 및 양식”을 참고하여 작성

나. 제출서류

- 1) 제출장소: 신한은행 에스버드 농구단 사무국
- 2) 당행에서 요구하는 사항 위주로 <별첨 2> “제안서 필수 포함 사항 및 양식”에 따라 간단 명료하게 작성하여 제출

(가) 모든 서류를 마감일시까지 제출되어야 하며, 미 제출시 제안 의사가 없는 것으로 간주

3) 구비서류

구 분	내 용
입찰등록 서 류	1. 입찰참가신청서 1부 - 최근 3년간 실적증명자료 1부 - 사업실적 증명서 - 회사소개서 1부 - 입찰보증보험증권 *입찰금액의 100분의 5이상, 신한은행 피보험자명의 *보증기간 개시일은 입찰일 이전, 종료일은 입찰일로부터 30일 이상일 것
	2. 법인 인감증명서, 사용인감계 및 법인 등기부등본 각 1부
	3. 사업자등록증 사본 1부(대표자 원본대조필) - 재직증명서 및 위임장1부(대리인 제출시)
	4. 확약서 및 청렴계약 및 이행 확인서 각 1부
	5. 국세, 지방세 납세증명서, 4대보험료 완납증명서(해당시) 각 1부
제 안 서 서 류	1. 2026-27시즌 이벤트 운영 제안서 6부 2. 입찰서(가격제안서) 1부 - 세부내역 및 금액산출 근거표를 포함 별도 밀봉 - 별지서식 세부금액산출 근거표 참고

※ 상기 모든 제출 서류 및 자료는 인편에 의해서만 제출

- 4) 제안관련 문의처: 신한은행 에스버드 여자 농구단 사무국

송의준 사무국장(02-6025-3650), 송형철 사무차장 (02-6025-3651)

4 유의사항

- 가. 본 제안요구는 최소한의 사항만 규정한 것이므로, 위법성이 없도록 대행사에 필요한 구체적 사항을 완비하여 누락에 따른 문제가 발생되지 않도록 제안하여야 함.
- 나. 제출된 제안서에 허위사실이 발견되면 자격이 상실되며, 당행은 손해배상을 청구할 수 있고 이때 제반 비용은 제안사 부담으로 함.
- 다. 필요시 제안서에 대하여 추가제안 또는 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 라. 제안서 및 계약서 내용에 대한 해석상 이견이 있을시 상호 협의하여 조정하며, 이해가 상충되는 경우 당행의 해석에 따름.
- 마. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함. 예를 들어 “~사용 가능하다”, “~할 수 있다”, “~고려하고 있다”등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함.
- 바. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 지님. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함.

5 기타사항

- 가. 제안업체는 용역을 이행함에 있어 발생하는 저작권, 지적재산권, 초상권 또는 사용권 등의 문제에 대하여 일체의 책임을 부담함.
- 나. 본 제안 수행에 사용된 모든 결과물의 소유권은 당행에 있으며, 당행에서 이를 요구할 시에는 지체 없이 제출할 의무가 있음.
- 다. 제안업체는 용역 수행시 취득한 당행의 사업내용을 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, 당행이 요구하는 보안사항을 준수할 의무가 있음.
- 라. 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 당행 제안을 위해 소요되는 제반비용은 업체가 부담함.
- 마. 제안서의 용역범위 및 세부추진내용이 당초 계획과 달리 당행의 여건 및 특성에 부합되지 않을 경우에는 상호합의하에 현실에 맞게 적절히 수정하여 추진가능.
- 사. 기술 제안서에는 제안금액을 절대로 표기하지 말고(표기시 탈락) 가격제안에서만 금액 및 항목별 구체적인 세부 산출금액을 표기

6 입찰 유의사항

- 가. 본 입찰은 2인 이상의 유효한 입찰로써 성립한다.
- 나. 입찰서는 당행의 소정양식으로 한다.
- 다. 입찰서는 봉합으로 하며, 봉투에는 상호 및 입찰건명을 기재하고, 봉투의 연결부분은 간인한다.
- 라. 입찰금액은 입찰서의 금액을 기준으로 하며, 부가가치세를 포함한 총액으로 기재한다.
- 마. 입찰자는 일단 제출된 입찰서를 교환, 변경, 또는 취소하지 못한다.
- 바. 입찰서의 금액은 한글과 숫자로 병기하여야 하며, 한글과 숫자가 다를 경우에는 한글 금액을 입찰금액으로 한다.
- 사. 입찰 실시 후 우리은행의 부득이 한 사정으로 사업시행을 하지 못할 경우에는 입찰에 관한 모든 사항은 취소 또는 무효로 할 수 있다.

7 입찰무효 사유

다음 각호에 해당하는 경우 그 입찰자는 무효로 한다.

- 가. 입찰참가자격이 없는 자가 한 입찰
- 나. 입찰보증금의 납부일시까지 소정의 입찰보증금을 납부하지 아니하고 한 입찰
- 다. 입찰서가 그 도착일시까지 소정의 입찰장소에 도착하지 아니한 입찰
- 라. 동일사항에 동일인이 2통 이상의 입찰서를 제출한 입찰
- 마. 신고된 사용인감과 입찰서에 날인한 인감이 상이한 입찰
- 바. 담합 또는 경쟁참가자의 방해로 인한 입찰
- 사. 대리참석자와 위임장에 개재된 자가 상이한 입찰
- 아. 정해진 양식에 의한 입찰서를 사용하지 아니한 입찰
- 자. 입찰금액을 정정한 입찰

제안서 평가 기준

1. 평가원칙

- 가. 제안자가 제출한 제안서는 “제한 경쟁을 통한 협상에 의한 계약체결에 따라 기술능력 평가(80%)와 입찰가격평가(20%)로 나누어 실시한다.
- 나. 제안내용에 대한 평가는 평가위원회를 구성하여 평가하고, 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않는다.
- 다. 제안서 평가는 제안업체별 Presentation 실시 후 평가한다. 미 참가시 평가점수는 0점으로 처리한다.
- 라. 평가위원회에 제안서를 제출한 업체에게 보완자료 등 필요한 자료를 추가 제출하게 할 수 있다.
- 마. 평가 항목별 평가기준은 입찰공고일 기준으로 하고, 평가점수는 소수점 둘째 자리에서 반올림하여 평가한다.
- 바. 평가내용 및 평가결과 관련 서류는 비공개로 하며, 평가결과에 대하여 이의를 신청할 수 없다.
- 사. 평가위원 사전접촉 입찰자에 대한 감점기준을 적용한다
- 아. 신한은행 퇴직자 재직 업체 관련 운영기준을 참고하여 해당시 관련서류를 제출한다.
- 자. 평가위원 사전접촉 입찰자에 대한 감점기준 적용**
제안서 평가 종합점수(기술점수와 가격점수를 합산한 총점 100점만점 기준)에서 5점을 감점 한다.

2. 제안서 평가항목 및 배점기준

가. 제안서 평가항목 및 배점기준

구 분	평가항목	배점한도	비 고
기술능력 평가	제안평가(60) 업체평가(20)	80	
입찰가격 평가		20	평점산식은 뒷면 참고
계		100	

입찰가격 평점산식

1. 입찰가격을 예정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

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

- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격
- 예정가격의 작성을 생략한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용함.

2. 입찰가격을 예정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{예정가격의 80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \frac{\text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{예정가격의 80\%상당가격} - \text{예정가격의 60\%상당가격}} \right]$$

- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- * 예정가격의 작성을 생략한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용함.

3. 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리 에서 반올림함.

[별첨 1]

나. 평가기준표

구분	평가항목			소계	배점	평가 결과					비고
						A	B	C	D	E	
제안평가	경기운영 부분	경기운영	계획 타당성/수행·관리능력	10	5	5	4	3	2	1	비 계 량
		응원	계획 타당성/수행·관리능력		5	5	4	3	2	1	
	마케팅 부 문	마케팅	계획 타당성/수행·관리능력	25	10	10	8	6	4	2	
		이벤트	계획 타당성/수행·관리능력		10	10	8	6	4	2	
		스폰서 유 치	계획 타당성/수행·관리능력		5	5	4	3	2	1	
	인력 운영 부분	의전·경호	계획 타당성/수행·관리능력	5	5	5	4	3	2	1	
		장내 아나운서	계획 타당성/수행·관리능력	5	5	5	4	3	2	1	
		응원단장	계획 타당성/수행·관리능력	5	5	5	4	3	2	1	
		치어팀	계획 타당성/수행·관리능력	5	5	5	4	3	2	1	
	독창성	독창성	신한만의 응원문화 계획 타당성/수행·관리능력 차별화된 연고지 홍보방안	5	5	5	4	3	2	1	
	배 점 소 계			60	60	-					
업 체 평 가	업체 부분	업체 연혁 및 경험도		10	10	10	8	6	4	2	계 량
		프로구단 이벤트 대행 실적		10	10	10	8	6	4	2	
	배 점 소 계			20	20	-					
총 배 점 누 계				80		-					

※ 주의사항
 본 평가기준표는 계약의 중요한 전제조건으로 본 계약 체결 후, 전제조건이 충족되지 못하는 경우 발주자는 계약해지를 요청할 수 있음.

※평가위원 사접접촉 입찰자 감점기준

- 제안서 평가 종합점수 (기술점수와 가격점수를 합산한 총점 100점 만점 기준에서) 5점을 감점

[별첨 1]

3. 평가항목별 평가방법

가. 경기운영 부문(10점)

1) 경기운영 부문(5점)

세부 평가항목	심 사 요 소	등급	평점	비고
경기운영 부문 (5점)	계획의 타당성/수행 · 관리능력/예산 적정성을 A.B.C.D.E로 분류하고 평가	A B C D E	5 4 3 2 1	
· 경기운영이 「한국여자농구연맹」에서 정하는 규정을 준수하는 여부 · 경기진행을 위한 사전·사후 장치설치(철거)작업이 적정한지 여부 · 주최측(한국여자농구연맹) 요청사항에 신속히 대응할 수 있는지 여부 · 경기진행을 위한 인력배치 및 운영계획은 적정한지 여부 · 하프타임 및 쿼터간 이벤트와 경기간 연결은 자연스러운지 여부 · 경기 중 돌발 상황에 대한 대처계획이 적정한지 여부 · 경기 후 경기장 정리, 선수 인터뷰 등 진행을 위한 운영계획·인원배치는 적정한지 여부				

2) 응원 부문(5점)

세부 평가항목	심 사 요 소	등급	평점	비고
응원 부문(5점)	계획의 타당성/수행 · 관리능력/예산 적정성을 A.B.C.D.E로 분류하고 평가	A B C D E	5 4 3 2 1	
· 참신한 방법과 효과적인 응원단 응원을 통한 관중 결집능력 · 전체응원 및 선수별 맞춤형 응원이 적절히 안분되었는지 여부 · 경기 시작 전, 하프타임 , 각쿼터 및 경기종료 후 응집력있는 응원유도 아이템이 있는지 여부 · 적절한 음악 및 음향 등을 활용하여 효과적으로 응원단을 지원하고 있는지 여부 · 치어리더, 장내아나운서, 응원단장 등의 매끄러운 진행 여부				

[별첨 1]

나. 마케팅 부문(25점)

1) 마케팅(10점)

세부 평가항목	심 사 요 소	등급	평점	비고
마케팅 부문 (10점)	계획의 타당성/수행 · 관리능력/예산 적정성을 A.B.C.D.E로 분류하고 평가	A B C D E	10 8 6 4 2	
· 서포터즈 및 관람객 유치 증대를 위한 적절한 마케팅 계획 및 실행방안을 가지고 있는 지 여부 · 시즌 전체적인 마케팅 방안 계획 및 실행방안이 구체적이고 적절한지 여부				

2) 이벤트 부문(10점)

세부 평가항목	심 사 요 소	등급	평점	비고
이벤트 부문 (10점)	계획의 타당성/수행 · 관리능력/예산 적정성을 A.B.C.D.E로 분류하고 평가	A B C D E	10 8 6 4 2	
· 이벤트의 독창성 및 정확성, 홍보·동원·운영계획의 실효성이 우수한지 여부에 대한 평가 · 제안된 이벤트시행이 구단 홍보 및 이미지 개선에 도움이 되는지 여부 평가 · 2025-26시즌 이벤트 계획				

3) 스폰서 유치부문(5점)

세부 평가항목	심 사 요 소	등급	평점	비고
스폰서유치 부문 (5점)	계획의 타당성/수행 · 관리능력/예산 적정성을 A.B.C.D.E로 분류하고 평가	A B C D E	5 4 3 2 1	
· 경기장 장치장식물을 활용한 광고유치로, 다양한 스폰업체 유치를 통한 예산 절감 ※ 제안서 제출 당시 확정된 스폰서 유치 실적이 있을 경우 가점(확정 또는 진행 자료 제출)				

[별첨 1]

다. 인력운영 부문(20점)

1) 의전·경호 부문(5점)

세부 평가항목	심 사 요 소	등급	평점	비고
의전·경호 부문 (5점)	계획의 타당성/수행·관리능력/예산 적정성을 A.B.C.D.E로 분류하고 평가	A B C D E	5 4 3 2 1	
· 평일·휴일 경기에 따라 경기장 내·외 경호 및 안내요원 배치 상태의 적절한지 여부 · 비상상황 발생시 대피·유도계획은 적절한지 여부 · VIP 및 선수단 동선 확보 및 경호계획은 적절한지 여부				

2) 장내 아나운서 부문(5점)

세부 평가항목	심 사 요 소	등급	평점	
장내 아나운서 부문 (5점)	계획의 타당성/수행·관리능력/예산 적정성을 A.B.C.D.E로 분류하고 평가	A B C D E	5 4 3 2 1	
· 제안서 內 프로필 참조 · 프로농구단 장내 아나운서 수행 경력 및 숙련도 · 기타 장내 아나운서 수행에 필요한 경험, 자격 보유 등 적합도				

3) 응원단장부문(5점)

세부 평가항목	심 사 요 소	등급	평점	
응원 단장 부문 (5점)	계획의 타당성/수행·관리능력/예산 적정성을 A.B.C.D.E로 분류하고 평가	A B C D E	5 4 3 2 1	
· 제안서 內 프로필 참조 · 프로농구단 응원단장 수행 경력 및 숙련도 · 기타 응원단장 수행에 필요한 경험, 자격 보유 등 적합도				

[별첨 1]

4) 치어팀 부문(5점)

세부 평가항목	심 사 요 소	등급	평점
치어팀 부문 (5점)	계획의 타당성/수행 · 관리능력/예산 적정성을 A.B.C.D.E로 분류하고 평가	A B C D E	5 4 3 2 1
· 제안서 內 프로필 참조 · 프로농구단 치어팀 수행 경력 및 숙련도 · 기타 치어팀 수행에 필요한 경험, 자격 보유 등 적합도			

라. 독창성(5점)

1) 독창성 부문(5점)

세부 평가항목	심 사 요 소	등급	평점	비고
독창성 부문 (5점)	계획의 타당성/수행 · 관리능력/예산 적정성을 A.B.C.D.E로 분류하고 평가	A B C D E	5 4 3 2 1	
· 신한만의 특화된 응원문화 개발을 위한 아이디어 제시 및 실행방안의 타당성 · 연고지 활성화를 위한 차별화된 홍보방안 제시 여부				

[별첨 1]

마. 업체 평가 부문(20점)

1) 업체 연혁 및 경험도 부문(10점)

세부 평가항목	심 사 요 소	실적	평점
업체연혁 및 경험도부문 (10점)	업체 연혁 및 이벤트 대행 경험	· 회사연혁 7년이상 & 대행경험5번이상 · 회사연혁 5년이상 & 대행경험5번이상 · 회사연혁 3년이상 & 대행경험3번이상 · 회사연혁 1년이상 & 대행경험1번이상 · 회사연혁 1년미만 & 대행경험1번이상	10 8 6 4 2
· 인정자료 - 사업자사본, 법인등기부등본, 실적증명서			

2) 이벤트 대행 실적 부문(10점)

세부 평가항목	심 사 요 소	실적	평점
이벤트 대행 실적부문(10점)	이벤트대행실적 누계액 (최근 3년 이내, VAT포함)	· 9억원 이상 · 7억원 이상 ~ 9억원 미만 · 6억원 이상 ~ 7억원 미만 · 5억원 이상 ~ 6억원 미만 · 5억원 이하	10 8 6 4 2
· 실적 기준일 최근 3년간의 실적을 대상으로 하며, 진행 중인 이벤트대행에 대해서는 건당 3개월 이상 수행 중인 경우에 한하여 실적으로 인정 · 이벤트 대행실적 정의 - 국내프로스포츠구단과의 실적일 경우 - 공동도급 또는 하도급의 실적이 유사실적에 해당되는 경우 참여업체 참여금액에 해당되는 부분만 실적으로 인정함 · 실적인정 서류 - 계약서 및 세금계산서 등 발주기관의 객관적 공인이 확인된 서류만 인정			

제안서 필수 포함 사항 및 양식

1. 본 제안요청서, 제안서 세부 평가기준 및 제출서류, 평가 방법등을 제안서 제출 전에 완전히 숙지하고 평가에 응해야 하며, 미 숙지로 인한 책임은 용역제안서를 제출한 자에게 있다.
2. 제안서는 제본하여 제출
※ 제안서 형식 : 자유형식(단, 작성 순서는 제안서 작성 목차를 참고하여 작성)
3. 제안서 작성 목차
※ 다음의 내용은 반드시 포함되도록 자유롭게 작성

항 목	작 성 내 용
■ 제안개요 - 제안배경 및 목적 - 사업범위 - 제안특징/장점/기대효과	· 제안의 추진 배경, 목적, 전제조건 등을 제시 · 용역업무 범위와 추진과제 및 과제별 수행내역에 대해 상세히 기술 · 본 용역의 수행상 특징/장점/기대효과
■ 제안업체 현황 - 일반현황 - 조직 및 인원현황 - 유사경험	· 일반현황(대표자, 설립연도, 연혁, 경영 및 재무상태) 기술 · 조직도 및 조직별 업무기능, 업무담당자 주요경력 · 제안사 주요 사업분야 제시 · 주요 관련 사업 실적 및 사례
■ 사업수행 계획 및 과업관리 - 경기운영(응원포함) - 마케팅(홍보, 스폰서 등) - 시설물, 인력운영 - 종합기획	· 이벤트 대행 업무별 시즌사업계획 및 내용, 특화 아이템, 수행조직 및 인력운영(경기운영 장내아나운서, 응원단장, 치어팀 프로필 반드시 첨부) · 계획, 추진일정, 일정별 산출물을 상세히 기술 ※ 4~5P 세부 과업내용을 참고하여 자유롭게 작성 (단, 세부 과업과 관련된 사항들이 반드시 포함되어야 함)
■ 지원시스템 - 시스템 설치 - 인력운영 부문	· 행사지원 시스템(음향, 조명, 영상 중계, 장치 등) · 경기장 운영 및 경기지원 인력 활용 계획
■ 디자인 및 공간 활용 - 홈 경기장 디자인 - 경기장 내·외부 공간	· 경기장 및 주변 공간 활용 계획 · 무대 및 플랜카드, 배너, 현수막 등 각종 디자인
■ 참고사항	· 기타 별도 보충자료

※ 실적 증빙서류는 별도로 편철하여 제출(제안서 분량에서 제외)

제안서 작성 목차

1. 제안사 소개(사업실적증명서의 내용기재)
 - 회사연혁, 사업분야, 조직규모, 스포츠 운영관련 분야의 경력, 강점 등
 - 프로스포츠구단 시즌 운영대행 실적(3년 이내, 매출액 포함)
2. 사업수행 계획
 - 농구단 운영대행 기본 운영방향 및 추진개요
 - 조직구성안
 - ① 농구단 시즌 전담인력 계획(응원단, 장내아나운서, 경호, 의전, 이벤트 진행 등)
 - ② 비상상황 시 긴급 인력운영 계획
3. 2026-27시즌 농구단 운영대행(안)
 - 2026-27시즌 운영 기획(안)
 - ① 시즌 경기운영(홈, 원정)
 - ※경기 운영 장내아나운서, 응원단장, 치어팀 프로필(경력사항 포함) 반드시 첨부
 - ② 시즌 홍보대행
 - ③ 스폰서 유치 방안
 - ④ 관람객 및 서포터즈 증대 방안
 - 주요 이벤트 운영(안)
 - ① 정규리그
 - ② 출정식, 개막전, 시즌 중 특별이벤트 3개 이상
 - ③ 포스트 시즌
 - ④ 신한만의 특화된 응원문화 및 연고지 홍보방안
4. 예산(안)(부가세 포함, 소요예산 세부사항 기재)
 - 홈 및 원정경기 경기당 소요인력 및 단가표
 - 경기운영 및 홍보대행 예산(안)
(출정식, 개막전, 홈 17경기, 원정 18경기, 특별이벤트 3개 이상)
 - 기타 제안사항 예산(안)