



제 안 요 청 서

사 업 명	2027 서울 세계청년대회 사전 홍보 행사 대행 용역
주관기관	재단법인 2027 서울 세계청년대회 조직위원회

2026. 8.

- 목 차 -

1. 사업 개요	3
1. 사업 개요	3
2. 과업 내용	4
3. 입찰 개요	8
1. 입찰 방식	8
2. 입찰 참가 자격	8
4. 평가 및 선정	9
1. 사업자 선정 방법	9
2. 세부 평가 기준	11
5. 제안서 작성 지침	15
1. 목차 및 작성 방법	15
2. 작성 기준 및 유의사항	16
6. 과업 수행 지침	18
1. 과업 수행 일반 조건	18
7. 제출 방법 및 서류	21
1. 제출 방법	21
2. 제출 서류 목록	22
8. 제출 서식 목록	23

1 사업 개요

1. 사업 개요

2027 서울 세계청년대회 직전년도에 글로벌 청년층을 대상으로 대회 인지도 확산과 홍보를 위하여 글로벌 청년 세대의 공통 언어인 음악과 콘서트 기획 및 개최

- 사 업 명: 2027 서울 세계청년대회 사전 홍보 행사 대행 용역
- 사업기간: 계약일 ~ 2026. 12. 30.
- 사업예산: 금850,000,000원(금팔억오천만원, 부가가치세 포함)
- 주요내용: 국제적 수준의 글로벌 음악 콘서트

2 과업 내용

1. 행사 총괄 기획 및 연출

□ 행사 목적 및 전략 수립

- 2027 서울 세계청년대회 성공 개최를 기원하고, 공식 주제 의식을 반영한 콘서트의 목적, 전략, 주제, 슬로건 제안
- 대한민국의 문화·역사 아카이브(전통 문화유산 등)를 활용해 콘서트의 핵심 스토리텔링 및 시각 연출 테마로 적극 활용

□ 스폿 영상 제작 및 연출

- 콘서트 중 2027 서울 세계청년대회 홍보 스폿 영상 제작·송출

□ 콘서트 기획 및 연출

- 전통과 현대, 순수예술과 대중문화 등 다양한 문화예술 자원의 융합적 활용을 통한 독창적이고 입체적인 무대 기획 및 공간 연출
- 선정된 행사장 환경(실내 공연시설 또는 야외 특설무대)의 구조적 특성을 극대화하고, 최첨단 무대 기술(LED, 조명, 사운드 디자인, 특수효과 등)을 활용 계획 및 융합 무대를 위한 전문 편곡 방안 제시

□ 세부 실행계획 및 보고

- 행사 기획·운영에 관한 세부실행계획서, 행사 진행 매뉴얼, 연출 시나리오(큐시트) 등 별도 제출 및 발주기관과의 수시 협의·승인 후 진행 (음악, 영상, 출연진 음성, 저작권 등 제반 협의 포함)
- 착수·중간·최종 보고회 및 정기/수시 관계자 회의 개최

□ 행사장 및 총괄 관리·운영

- 종합 운영계획서, 행사장 조감도, 동선 배치도, 상황별 대응 매뉴얼 작성 및 제작

2. 행사장 조성 및 시설물 운영

□ 행사장 대관 및 사용 승인

- 최적의 행사장(실내 공연시설 또는 야외 특설무대) 확정 및 행사 전 일정(준비·본행사·철거 등) 대관 계약 체결, 대관료 집행, 시설 사용 인허가·승인 일체 수행

□ 전담 물품 조달 및 배치

- 무대, 음향, 조명, 영상, 안내판, 입간판, 배너, 네임택 등 공연 연출 및 행사장 운영에 소요되는 제반 시스템 전담 확보·배치·철거

□ 관람석 조성 및 부지 보호

- VIP석, 글로벌 청년 전용석, 일반 관람석, 장애인 관람석, 안내 부스, 의자 및 탁자 등 설치·기획
- 행사장 지면 및 바닥(실내 플로어 마감재 또는 야외 잔디/트랙 등) 훼손 방지를 위한 바닥 보호재 의무 설치 및 인파 통제용 견고한 안전 펜스(A형 펜스 등) 제작·설치

□ 동선 분리 및 운영 본부

- 출연자·VIP·일반 관람객·취재진 대상 전용 진출입 동선 설계 및 안내 체계 구축
- 종합상황실, 종합안내소, 통역 지원 부스, 의료센터, 경찰·소방 현장 지휘소 등 조성 (실내 시설 활용 또는 가설 건축물·텐트 설치 등 현장 여건에 따라 최적화 구축)

□ 행사장 환경에 따른 환경 대책

- 실내외 환경을 고려한 관람 환경 유지(실내 냉난방·환기 관리, 야외 우천 시 우비 지급 및 폭염·강풍 대비 등), 부대시설(몽골텐트, 파라솔 등 가설시설물 포함)의 안전 대책 및 비상 대응 시설 마련

3. 출연진 섭외 및 관리

□ 출연진 구성 및 검증

- 본 공연 시간 60분~90분 내외, 5~6팀 이상으로 구성
- 전 세계 청년 대상 인지도와 글로벌 파급력이 검증된 K-POP 아티스트 1~2팀을 포함하여 섭외
 - 섭외 대상의 글로벌/국내 주요 음원 차트, 팬덤 규모 등 인지도 및 파급력 증빙 제시
- 다채로운 한국 문화를 소개하기 위하여 대규모 관현악·국악 등 다양한 문화예술 자원이 조화를 이루는 라인업을 구축하고, 장르 간 대형 융합 및 협연 무대 연출 방안 제시
- 글로벌 청년 행사의 품격에 부합하도록 출연진의 글로벌 부정 이슈 및 사회적 문제 소지 사전 검토 필수

□ 제안 및 계약 절차 완화

- 제안서 평가 시 실현 가능한 타깃 라인업 및 구체적 섭외 실행계획서(섭외 채널 증빙 포함) 제출
- 불가피한 사유로 변경 시 기제안 출연자 이상의 동급/상향 아티스트로 발주기관 사전 승인 필수

□ 사회자(MC) 섭외

- 인지도 상급 이상으로 대형 국제 행사 진행 경험이 풍부하고 한국어 및 영어 진행이 가능한 사회자로 구성

4. 행사장 인력 운용

□ 인력 확보 및 사전 교육

- 연출, 진행, 경호·안전, 통역(영어, 스페인어, 프랑스어 등), 자원봉사자 확보 및 신원보증
- 안전 수칙, VIP 의전, 외국인 응대, 장애인 인식 개선 사전 교육 진행

□ 구간별 배치 및 책임제 운영

- 주무대, 관람석, 로비/부대구역, 게이트, 주차·교통 통제구역 등 주요 거점별 구체적인 인력 배치

5. 홍보 마케팅 및 글로벌 협업

□ 종합 홍보 계획 수립

- 온·오프라인 종합 홍보 마케팅 계획 수립 및 이행

□ 타깃별 및 매체별 홍보

- 국내외 언론 홍보: 시기별 보도자료 배포, 글로벌 미디어 대응 체계 구축
- 디지털 마케팅: 공식 SNS(유튜브, 인스타그램, 틱톡) 활용 K-POP 아티스트의 세계청년대회 응원 챌린지 및 숏폼 제작

□ 기록 및 보존

- 행사 전 과정을 담은 고화질 사진 촬영 및 하이라이트 스케치 영상 제작

6. 방송 콘텐츠 제작 및 국내외 송출

□ 콘텐츠 제작 및 송출

- 콘서트 현장의 열기, K-POP 및 문화예술 융합 공연, 세계청년대회 메시지를 담은 고품질 방송 콘텐츠 제작
- 국내 및 국제 방송 채널 송출 체계 구축과 글로벌 온라인 플랫폼(유튜브 등) 전 세계 송출 추진

□ 2차 가공 및 유통

- 숏폼, 아티스트 인터뷰, 하이라이트 영상 등 SNS/온라인 재가공 콘텐츠 배포
- 다국어 자막 적용 및 글로벌 플랫폼 대상 확산 체계 구축

7. 행사장 안전 관리 대책

□ 안전관리계획 수립 및 심의

- 관할 지자체, 경찰, 소방 등 유관기관 안전관리 심의 획득 및 종합 안전관리계획 수립

□ 비상 상황별 대책 수립

- 실내외 밀집 구역 병목현상 해소, 비상 대피로 확보, 화재, 응급환자 발생, 기상 악화(폭염·우천·강풍 등), 실내외 시설물 전도 방지, 테러 및 범죄 예방 대책 수립

□ 안전 전담 조직 및 현장상황실 운영

- 종합상황실 내 현장상황실 설치, 응급 의료진 현장 상주 및 119구급대 연계 응급이송체계 구축

□ 책임보험 가입

- 관람객, 출연진, 스태프 전체를 포괄하는 대인·대물 종합 배상책임보험 의무 가입

□ 행사장 진출입 안전 및 관람객 이동 관리

- 행사장 주변 교통 혼잡 완화, 대중교통 연계 안내, 관람객 및 차량 진출입 안전 통제 대책 마련

8. 사후 관리 및 정산

□ 행사장 원상복구 및 정비

- 행사 종료 후 즉시 원상복구 진행 (파손 시 원상복구 및 보상 책임)
- 행사장 내외 관람석, 이동 통로, 부대구역 전체에 청소 인력 즉시 투입, 쓰레기 수거 및 원상복구 완료

□ 결과 보고서 제출 (사업기간 내)

- 성과 분석 결과보고서: 정량적/정성적 성과 분석(목표 대비 관람객 수, 국내외 방송 시청률, 글로벌 온라인 조회수 및 유통 실적, 보도 건수, 설문 데이터 등) 인쇄본 2부 및 전자파일 제출
- 콘서트 미디어 산출물 납품: 무대 공연 실황 풀영상, 방송 송출용 최종본, 홍보 스포츠 영상 및 현장 사진 원본이 수록된 외장하드 1부 납품

□ 회계 정산 (사업기간 내)

- 지출증빙을 첨부한 사업비 정산보고서 제출 및 승인

3 입찰 개요

1. 입찰 방식

□ 입찰방식: 제한경쟁입찰

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 국가계약법)」 제7조 및 동법 시행령 제21조

□ 낙찰자 결정방식: 협상에 의한 계약

- 「국가계약법 시행령」 제43조 및 제43조의2
- 재정경제부 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」

2. 입찰 참가 자격

□ 일반 자격

- 「국가계약법 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따른 요건을 갖추고, 제안서 제출 마감일 전일까지 나라장터(G2B)에 입찰참가자격 등록을 마친 자로서 아래의 요건을 모두 충족해야 함.

- ① 나라장터(G2B)에 기타자유업[행사대행업(업종코드: 9901)] 등록 업체
- ② 나라장터(G2B)에 다음 중 어느 하나 이상의 업종으로 등록한 TV 방송이 가능한 업체
 - 지상파텔레비전방송사업자 (업종코드: 6431, 허용업종 포함)
 - 텔레비전방송채널사용사업자 (업종코드: 6436)
 - 종합편성방송채널사용사업자 (업종코드: 6495)
- ③ 입찰공고일 전일까지 수행 완료된 최근 5년 이내 단일행사로 400백만원 이상(부가가치세 포함)의 문화, 예술, 축제, 음악행사 수행 완료 실적 보유 업체
 - 인정 발주기관: 국가, 지방자치단체, 정부투자기관, 지방공기업, 지방자치단체 출자·출연법인, 민자·민간 실적 등
 - 실적 불인정 대상: 단순 체육행사, 기념식, 판촉행사, 기공식 및 준공식 등

□ 공동수급 불허, 하도급 가능

- ※ 모든 참가자격 증명은 입찰마감일 전일까지 발급된 것으로서 입찰공고일 기준 유효기간 내에 있어야 함.
- ※ 입찰공고일 현재 부정당업자 제재 처분 영업정지, 휴폐업 상태에 있는 업체는 입찰에 참가할 수 없음.

4 평가 및 선정

1. 사업자 선정 방법



1단계 - 제안서 평가

$$\text{종합평가(100점)} = \text{기술능력평가(90점)} + \text{입찰가격평가(10점)}$$

가. 기술능력평가 (90점)

1) 정량적 평가(20점): 제안사의 제출자료 근거로 수요기관에서 평가

2) 정성적 평가(70점): 제안서 평가위원회 구성해 평가 기준에 따라 평가

□ 평가위원회 구성

- 객관성과 실무적 적합성 확보를 위해 내·외부 평가위원(위원장 포함 7~10인 내외, 외부 위원 과반수 이상)으로 '제안서 평가위원회'를 구성하여 제안서 및 과업 수행능력을 평가
- 평가의 공정성을 위해 평가위원 명단, 세부 평가 결과 및 관련 서류는 비공개 원칙으로 함.

□ 평가 방식

- 제안사별 발표(PT) 50분 이내로 진행 (발표 25분, 질의응답 25분)
- 본 사업을 수행할 사업책임자가 직접 발표하며, 발표자 외 질의응답 시 발언 가능한 배석자는 **최대 4인 가능**(발표자 및 배석자는 제안사 소속 임직원으로 제한)
- 평가 당일 신분증 및 소속 증빙 서류(사업장가입자명부 등) 지참 필수
- 제안서 발표에 불참 시, 제출된 제안서에 의한 서면평가로 대체
- 평가 일시 및 장소 등 세부 일정 추후 개별 통보

□ 점수 산정 방식

- 평가위원별 정성적 평가 점수 중 최고점과 최저점 각 1개씩을 제외한 나머지 위원들의 점수를 산술평균하여 산정함.
- 최고·최저 점수가 2개 이상일 경우 그중 1개만 제외하며, 평균 점수 산출 시 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 둘째 자리까지 산정함.

□ 운영 방침 및 유의사항

- 평가자료는 방문 접수로 제출한 인쇄물과 USB(파일)로 진행함. (제출 후 수정·보완 불가)
- 평가위원회에서 제안 내용의 확인을 위해 객관적 증빙 자료를 추가로 요청할 수 있으며, 제안사는 이에 즉시 응하여야 함.
- 제안서 발표에 불참할 경우 제출된 제안서에 의한 서면평가로 대체함.
- 제출된 모든 문서와 제안 내용은 입찰 참가업체의 영업 비밀 보호를 위해 외부에 공개하지 않음을 원칙으로 함.
- 제안사는 평가위원회의 구성, 평가 방법, 평가 기준 및 평가 결과에 대해 어떠한 이의도 제기할 수 없음.

나. 입찰가격평가 (10점)

- 기술능력평가 후 재정경제부 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」 입찰가격 평점 산식에 따라 나라장터(G2B) 시스템을 통해 자동 산출함.
- 개찰 일시: 기술능력평가 완료 후 나라장터(G2B) 시스템 개찰

2단계 - 협상적격자 선정

□ 협상적격자 선정

- 기술능력평가 점수가 배점한도(90점)의 85%(76.5점) 이상인 자로 선정함.
- 단, 입찰가격이 배정예산을 초과하는 경우, 협상적격자에서 제외함.
- 모든 평가 점수 및 합산 점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림하여 둘째 자리까지 산정함.

□ 협상순위 결정

- 기술능력평가 점수(90점)와 입찰가격평가 점수(10점)를 합산한 종합평가점수(100점)의 고득점순에 따라 결정함.
- 종합평가점수 동점 시 기술능력평가 점수 우위자 순, 기술능력평가 점수도 동점인 경우 정성적 평가 배점이 큰 항목의 고득점자 순으로 결정함.

3단계 - 협상 추진 및 계약 체결

- 선순위 협상대상자와 협상이 성립되면 차순위자와의 협상은 생략하며, 협상 결렬 시 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상적격자와 협상을 실시함.

2. 세부 평가 기준

가. 평가 항목 및 배점 기준 (100점)

구 분		평가항목	평 가 요 소	배점
계				100
기술능력 평가 (90점)	정량적 평 가 (20점) (발주기관)	경영상태	• 기업신용평가(회사채·기업어음·기업신용평가)	4
		투입인력 전문성	• 사업수행 전문인력 보유 현황	6
		수행실적	• 최근 5년간 유사용역 수행실적	10
	정성적 평 가 (70점) (평가위원)	기획력 (20점)	• 사업 목적의 이해도 및 요구사항 충족도 • 추진방향과 주제에 부합하는 구체적인 전략제시	10
			• 프로그램 운영 계획의 구체성 • 제안프로그램의 창의성 및 독창성, 실현가능성	10
		공연 연출 및 구성 (20점)	• 공연 세부 프로그램 구성 및 연출계획의 구체성 • 공연구성과 행사 컨셉과의 부합성, 연출의 창의성	10
			• 출연진 라인업 구성의 독창성 및 적절성 • 출연진 섭외능력 및 확보계획의 실현가능성	10
		행사장 구성 및 운영능력 (10점)	• 행사장 조성(무대·객석·조명 등) 계획의 적합성, 우수성 • 공간 활용의 적정성 및 연출의 독창성 • 관람객 편의시설 및 이동 동선의 구체성	10
		안전관리 대책 (10점)	• 사업수행 전반의 안전관리 대책 적절성 • 안전관리책임자 배치, 인파 밀집 사고 예방, 응급 인력 및 구조장비 배치, 우천시 대비, 교통대책 등	10
		홍보 마케팅 (10점)	• 매체별, 단계별 홍보전략의 우수성 • 국내외 단위 유치를 위한 홍보마케팅 전략 • 국내외 TV매체 송출의 과급력 및 실행가능성	10
가격평가 (10점)	입찰가격 평가 (10점)	• 입찰가격 평가		10

※ 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 이하 다섯째자리에서 반올림함

나. 정량적 평가 세부 기준 (20점)

평가분야		배점	심 사 항 목	배점
기술 능력 평가	정량적 평가 (발주 기관)	20점	• 경영 상태	4점
			• 투입인력 전문성	6점
			• 최근 5년간 유사용역 수행실적	10점

□ 경영 상태 (4점)

기업신용평가			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	4점
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	3점
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	2점
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	1점
* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림함 * 서류 미제출 및 경영상태 평가결과 부(負)의 수치인 경우에는 0점 처리			

[주]

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」제335조의3에 따라 업무를 영 위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
- 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경 우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
- 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용 평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.

□ 투입인력 전문성 (6점)

- 제안사 소속의 참여 인력의 총 평점은 당해사업 참여인력의 경력별 보유 인원의 평점 합계액으로 하되 6점을 초과할 수 없음.

구분	경력사항	인원	평점
사업 참여 인력의 경력	• 문화, 예술, 축제, 음악행사 관련 및 동일사업 경력 5년 이상	3명 이상	6점
		1 ~ 2명	3점
	• 문화, 예술, 축제, 음악행사 관련 및 동일사업 경력 2년 이상 ~ 5년 미만	3명 이상	3점
		1 ~ 2명	2점
	• 문화, 예술, 축제, 음악행사 관련 및 동일사업 경력 6개월 이상 ~ 2년 미만	3명 이상	2점
		1 ~ 2명	1점
	• 문화, 예술, 축제, 음악행사 관련 및 동일사업 경력 6개월 미만	3명 이상	1점
		1 ~ 2명	0.5점
* 산출 예시: 5년 이상 4명(6점) + 2~5년 2명(2점) + 6개월~2년 1명(1점) = 최대 6점 * 증빙자료: 참여인력 개인별 건강보험 자격득실확인서 각1부(참여인력 개별 1부씩 제출) * 사업 관련 업종 근무경력 증빙내용만 인정			

□ 최근 5년간 유사용역 수행실적 (10점)

평가요건	평가요소		건수	평점
유사용역 수행실적 (최근 5년)	실적금액 (5점)	단일 용역 최고 금액 (부가세 포함, 1건)	8.5억원 이상	5점
			7억원 이상 ~ 8.5억원 미만	4점
			6억원 이상 ~ 7억원 미만	3점
			5억원 이상 ~ 6억원 미만	2점
			4억원 이상 ~ 5억원 미만	1점
	수행건수 (5점)	단일 용역 건수 (부가세 포함 6억원 이상)	5건 이상	5점
			4건	4점
			3건	3점
			2건	2점
			1건 이하(실적없음 포함)	1점

[공통]

- * 인정 기간 및 기준: 공고일 전일 기준 최근 5년 이내 준공(완료)된 단일 계약 건(부가세 포함)
- * 인정 범위: 당해 사업과 유사한 문화·예술·축제 행사대행용역 (단순 기념식, 체육대회 등 제외)
- * 공동이행 실적 인정: 과거 공동이행으로 수행한 실적은 참여 지분율에 해당하는 금액에 한하여 인정
- * 증빙 서류: 발주처 실적증명서 원본 제출(민간실적은 계약서 및 세금계산서 사본 첨부 필수), 실적 인정 여부의 최종 판단권은 발주기관에 있음.

[실적 금액]

- * 최근 5년간 수행 완료한 유사용역 중 단일 계약 최고금액 1건 기준(지분 환산액)

[수행 건수]

- * 본 행사의 고도 연출 및 안전관리 특성을 고려해 단일 건 6억 원(부가세 포함) 이상 실적만 건수로 인정 (공동이행 실적은 지분 환산액이 6억 원 이상인 경우에 한함)
- * 실적금액 평가에 반영된 단일 최고실적 1건도 6억 원 이상인 경우 수행건수 산정에 포함하여 중복 인정

다. 정성적 평가 세부기준 (70점)

평가분야		평점	심 사 항 목		배점
			구분	평 가 항 목	
기술 능력 평가	정성적 평가 (제안서 평가 위원회)	70점	기획력 (20점)	• 사업 목적의 이해도 및 요구사항 충족도 • 추진방향과 주제에 부합하는 구체적인 전략제시	10
				• 프로그램 운영 계획의 구체성 • 제안프로그램의 창의성 및 독창성, 실현가능성	10
			공연 연출 및 구성 (20점)	• 공연 세부 프로그램 구성 및 연출계획의 구체성 • 공연구성과 행사 컨셉과의 부합성, 연출의 창의성	10
				• 출연진 라인업 구성의 독창성 및 적절성 • 출연진 섭외능력 및 확보계획의 실현가능성	10
			행사장조성 및 운영능력 (10점)	• 행사장 조성(무대·객석·조명 등) 계획의 적합성, 우수성 • 공간 활용의 적정성 및 연출의 독창성 • 관람객 편의시설 및 이동 동선의 구체성	10
			안전관리 대책 (10점)	• 사업수행 전반의 안전관리 대책 적절성 • 안전관리책임자 배치, 인파 밀집 사고 예방, 응급 인력 및 구조장비 배치, 우천시 대비, 교통대책 등	10
			홍보 마케팅 (10점)	• 매체별, 단계별 홍보전략의 우수성 • 국내외 단위 유치를 위한 홍보마케팅 전략 • 국내외TV매체 송출의 파급력 및 실행가능성	10

5 제안서 작성 지침

1. 목차 및 작성 방법

작성 항목	작성 방법	서식 활용
I. 제안 개요		
1. 제안 목적	• 사업 추진배경 및 목적에 대한 이해와 제안사의 추진목표 제시	
2. 제안 범위	• 사업의 범위를 명확하게 기술하고 협력관계 등 의견 제시	
3. 제안의 특징과 장점	• 사업의 추진전략과 타 제안업체 대비 차별적으로 비교우위에 있는 기술적, 관리적 특징과 장점을 기술하고 이러한 특징점이 사업수행에 미치는 효과 등을 기술	
4. 제안업체 현황	• 일반현황 , 조직 및 인원, 주요사업 내용 및 실적 등을 포함	13/14
II. 추진 계획		
1. 사업총괄계획	• 사업 추진 전반에 대한 총괄 계획	
2. 세부실행계획 ※수행 방향과 내용을 구체적으로 제시	• 공연 기획 및 연출: 콘서트 프로그램 구성(안), 스포 영상 제작, 출연진(K-POP 등) 및 MC 섭외·확보 계획 제시 • 행사장 조성 및 운영: 무대·시스템 설치 및 철거/원상복구, 관람석/동선 설계, 현장 본부 운영 및 인력 배치, 환경·기상 대책 제시 • 안전관리대책: 인파 밀집 방지, 응급구조 및 비상대응체계 구축 등 제시 • 홍보 마케팅 및 방송 송출: 온·오프라인 홍보 및 SNS 글로벌 붙임, 국내외 방송 송출 및 2차 콘텐츠 제작·배포 계획 제시	
III. 사업 관리		
1. 추진 일정	• 각 부문별 업무 추진 일정 및 업무 분장 방안을 상세히 제시	
2. 관리 계획	• 사업수행 업무보고 일정(일/주간/월간, 착수·중간·최종보고) 및 보고 체계 • 각 분야별 세부사업계획 중 관계기관과의 협력방안 구체적 기재 • 성과 분석 및 사후 관리 계획: 정량·정성 성과 분석, 결과보고서 및 산출물 납품, 정산 방안 제시	
3. 참여인력 이력사항	• 사업 수행 인력을 작업 단위별, 일정별로 제시하고 개인별 이력사항 작성 (총괄책임자는 임원급, 본 용역에 투입되는 실제 인원만 기재)	15
IV. 추가 제안 및 사업비		
1. 추가 제안	• 본 제안요청서에 명시되지 않은 항목 중 사업의 성공적인 수행을 위해 필요하다고 판단되는 추가사항 제시 • 용역대행 관련 특이사항이나 제안업체의 아이디어 제시 • 기타 지원 사항 제시	16
2. 사업비	• 사업비 산출내역서	17

2. 작성 기준 및 유의사항

□ 제안서 작성 지침

- 2027 서울 세계청년대회 및 본 사업 내용 등을 충분히 숙지한 후에 제안서를 작성함.
- 모든 제안은 공고 예산 내 실현 가능한 계획이어야 하며, 추가 예산이 발생하는 별도 제안은 인정하지 않음.
- 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 사항만을 규정하였으므로 누락된 사항에 대해 문제가 발생하지 않도록 사업자가 사전 조치를 취하여야 함.
- 제출된 제안서 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 이를 변경할 수 없음.
- 제안서의 모든 기재 사항은 증빙 자료를 통해 객관적으로 입증 가능해야 하며, 모든 증빙자료는 발행 자격이 있는 기관(단체) 발급분에 한함.
- 제안서 평가에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우, 제출된 제안서의 제안 내용에 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 제안서 보완 및 첨부자료 제출을 요청하며, 보완되지 않으면 당초 제출된 서류로만 평가함.
- 인용자료의 출처를 명시하고 저작권 및 지식재산권 보호책임은 제안사에 있음.
- 제안서 작성 및 발표 등 입찰 참가와 관련된 모든 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 서류는 반환하지 않음을 원칙으로 함.

□ 작성 체계 및 형식

- 제시된 목차 순서를 반드시 준수하되, 해당 사항이 없는 항목은 '해당 없음'으로 기재하여 체계를 유지함.
- 한글 표기를 원칙으로 하되, 전문 용어 또는 영문약어 등을 사용할 경우, 한글 용어를 해설 표시함.
- 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하며, '~를 제공할 수도 있다', '~이 가능하다', '~를 고려하고 있다' 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 평가하고, 모든 사항은 수치로 정량화하여 제시해야 함.
- 금액은 부가가치세 포함 천원 단위(천원 미만 절사), 비율은 소수점 첫째 자리까지 기재(둘째 자리 반올림) 기재함.
- 영상물 등 멀티미디어를 포함하거나 별도로 제출할 수 없음.

□ 참여인력 구성 조건

- 제안서에 명시된 참여인력은 입찰공고일 기준 제안사 소속(4대 보험 가입자) 직원을 원칙으로 함.

- 제안서에 기재된 참여 인력은 반드시 실제 용역에 투입되어야 함.
- 제안사는 투입 인력의 개인정보 제공 및 활용 동의 절차를 관련 법령에 따라 적법하게 처리해야 하며, 제안서 제출 시 이를 확약하는 것으로 간주함.

□ 제안서의 효력

- 제안서의 내용은 계약 체결 시 계약서에 명시되지 않더라도 계약 조건의 일부로 간주함. 단, 제안서와 계약서(과업지시서) 내용이 상충할 경우 계약서 내용을 우선함.
- 평가 및 협상 과정에서 답변 및 수정·보완 자료 등도 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 제안사가 추가 제안한 사항은 계약 체결 시 반드시 포함되어야 하며, 미이행 시 계약 위반으로 간주함.

□ 제안서의 변경 및 해석

- 발주기관의 사정이나 필요에 따라 제안 내용의 변경 요청할 수 있으며, 제안사는 이에 응해야 함.
- 발주기관의 별도 요청이 없는 한, 제안사가 제안 내용을 임의로 수정, 추가, 삭제 또는 대체할 수 없음.
- 제안요청서와 제안서 내용에 대한 해석 차이가 있을 경우, 원칙적으로 발주기관의 해석에 따름.

□ 부정 입찰 조치

- 본 제안요청서에 제시된 사항을 위반하여 작성한 경우, 기타 부정한 방법으로 입찰한 사실이 확인될 경우에는 단계별로 다음과 같은 불이익을 부여함.

[부정 입찰 사항]

- 제안 업체가 등록 취소, 휴업, 폐업, 업무 정지, 부정당업자 지정 등의 사실을 숨기고 입찰한 사실이 발견된 경우
- 제안서 및 제출된 제반 서류의 기재 사항의 일부 또는 전부가 허위, 모방, 표절된 사실이 발견된 경우

[단계별 조치]

- 평가 단계: 평가 대상에서 제외 또는 실격 처리
- 계약 전: 낙찰자 결정 취소 및 입찰 자격 박탈
- 계약 후: 계약 해제 또는 해지
- 허위 사실이나 제안 내용 미이행으로 인해 발생한 인적·물적·시간적 손실에 대해 제안사가 전적으로 손해배상 책임을 지며, 제반 비용을 부담함.

6 과업 수행 지침

1. 과업 수행 일반 조건

□ 과업 수행 및 보고

- 모든 과업은 관계 법령, 제안요청서 및 계약서에 따라 성실히 수행해야 하며, 명기되지 않은 사항은 수요기관과 협의하여 결정함.
- 착수보고: 계약체결일로부터 10일 이내 사업수행계획서, 세부 예산산출내역서, 보안서약서 등을 제출하고 14일 이내 착수보고회 개최
- 주간보고 : 주간 업무 추진 현황 및 차주 계획을 서면 보고
- 수시보고: 과업 수행 중 현안 발생 또는 발주기관의 요청 시 즉시 대면/서면 보고
- 완료보고: 종료 후 완료보고서, 최종사후정산서, 보안확약서, 자료 미보유 확약서 등 제출

□ 참여인력 관리 및 교체

- 과업 수행 중 투입인력의 변경이 필요할 경우 사전에 발주기관의 승인을 받아야 함.
- 발주기관이 특정 인력이 과업 수행에 현저히 부적합하다고 판단하여 사유를 명시하여 교체를 요구할 경우 과업수행자는 지체 없이 응하거나 대등한 자격을 갖춘 인력으로 교체해야 함.

□ 하도급 제한 및 승인

- 과업의 책임성과 일관성 확보를 위해 종합적인 기획·연출 과업의 무단 하도급은 금지함.
- 단, 무대·음향·조명·특수효과·안전펜스 등 기술 및 전문 분야의 하도급이 필요한 경우, 사전에 발주기관의 서면 승인을 얻어 수행할 수 있음.

□ 저작권·소유권·보안 사항

- 타인의 저작권, 상표권, 퍼블리시티권, 특허권 및 판매권 등 제반 배타적 권리를 무단으로 사용하거나 침해하여서는 안 되며, 무단사용이나 침해로 인해 소송 또는 분쟁이 발생할 경우 이에 대한 일체의 법적 책임을 짐.
- 본 사업의 결과물에 대한 지식재산권 귀속 및 활용 권한 등 세부적인 권리 관계는 관련 법령 및 상호 협의에 따라 본 계약 체결 시 확정함.
- 과업 수행 중 취득한 모든 정보(개인정보 포함) 및 산출물은 발주기관의 사전 승인 없이 임의의 소유·사용, 외부 공개, 대여, 재판매, 배포, 복제 또는 유출할 수 없으며 이를 위반할

경우 관련 보안 서약에 따라 민·형사상의 모든 책임을 짐.

- 과업 수행 중 취득한 제반 정보는 대외비로 취급하여야 하며, 과업 종료 후에도 제3자에게 유출하거나 제공할 수 없음.

□ 사업비 집행 및 정산

- 사업비는 제세공과금, 기획료, 운영비, 회계검사비 등 과업 수행에 필요한 모든 제반 비용을 포함함.
- 사업비는 사업 이외의 용도로 사용할 수 없으며, 예산 초과 집행은 불가능함.
- 정산 관련 회계법인 요청 시, 계좌이체 내역 및 관련 증빙 자료(회계법인 검증 등)를 제출해야 함.

□ 과업의 변경

- 발주기관의 정책·사정 변경, 행사 일정 조정 또는 과업의 원활한 수행을 위해 필요한 경우 상호 협의하여 과업 범위, 기간 및 내용을 변경할 수 있으며, 과업수행자는 이를 성실히 이행하여야 함. (단, 과업의 본질적 목적을 벗어나지 않는 범위 내의 변경은 계약금액을 증감하지 아니함)
- 과업지시서 및 제안요청서에 명시되지 않은 사항이라도 과업 목적 달성을 위해 필요하다고 인정되는 경우에는 상호 협의하여 과업 수행 범위에 포함할 수 있음.
- 본 지시서에 규정되지 않은 사항 또는 계약조문의 해석에 이의가 있는 경우에는 관련 법령 및 제반 규정에 따르되, 상호 협의하여 결정함.

□ 계약 해지 및 손해배상

- 과업 수행 능력이 현저히 부족하거나, 정당한 사유 없이 지시에 불응·태만하여 시정 요구(15일 이내)를 이행하지 않는 경우, 또는 불법·부당한 행위를 한 경우 계약을 해지할 수 있음.
- 천재지변, 감염병 확산 등 객관적으로 명백한 불가항력적 사유 발생 시 과업의 전부 또는 일부를 중지·해지할 수 있음.
- 본 과업 수행 중 발생한 사건·사고 및 용역 목적물·제3자에게 가한 손해에 대한 민·형사상의 모든 책임은 과업 수행자에게 귀속됨. (단, 과업 수행자가 자신에게 귀책사유가 없음을 입증하는 경우는 예외로 함)
- 과업 수행자의 귀책사유로 계약이 해지되어 사업 추진에 차질이 발생한 경우, 발주기관은 손해배상을 청구할 수 있음.

□ 안전 및 사고 관리

- 과업수행자는 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」 및 「산업안전보건법」에 따라 사업장 종사자 및 관람객의 안전·보건상 유해·위험을 방지하기 위해 다음의 의무사항을 이행하여야 함.
 - 재해예방에 필요한 인력·예산 등 안전보건관리체계 구축 및 이행
 - 재해 발생 시 재발방지 대책 수립 및 이행
 - 관계 기관(중앙행정기관·지방자치단체)의 개선·시정 명령 이행
 - 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치
- 과업수행자는 계약 체결 후 착수보고 시 본 콘서트 현장의 특성(무대 구조물, 대규모 인파 밀집, 비상 대피 등)에 부합하는 '안전관리계획서'를 작성하여 발주기관에 제출 및 승인을 받아야 함.
- 과업수행자는 종사자 및 현장 참여자의 안전·보건 확보 의무를 성실히 이행하여야 하며, 의무 불이행으로 발생한 모든 사고에 대해 전적으로 책임을 짐.

7 제출 방법 및 서류

1. 제출 방법

(1) 입찰 참가 서류, 정량적 평가 서류, 제안서 제출

□ 제출 기한: 2026.09.11. (금) 11시 00분까지

□ 제출 방법: [전자 입찰] 및 [방문 제출] 모두 완료 필수

- 전자 입찰: 나라장터(G2B)를 통한 제안서 및 입찰서류 파일 업로드
- 방문 제출: 마감 접수일시 내 조직위원회 방문 접수 (우편 접수 불가)
 - 방문접수일시: 2026.09.11 (금) 10:00~11:00 (시간 엄수)
 - 방문접수처: 서울 중구 명동길 74, 영성센터 4층 (재)2027 서울 세계청년대회 조직위원회 4층

□ 제출 자료

- ① 입찰 참가 서류 각 1부
- ② 정량적 평가 서류 각 1부
- ③ 제안서(정성적 평가 서류) 총 11부 (원본 1부, 사본 10부)
 - 80페이지 내외(별첨/간지 제외), A4 흰색, 가로 방향, 쪽 번호 작성(간지 제외), 단면 인쇄, 스프링 상철
 - 사본의 경우, 제안사를 인식할 수 있는 일체 표기(회사명, 로고, 홈페이지/이메일 주소 및 전화번호 등) 불가, 임직원명 ○○○ 표시
- ④ 하기 제출 파일의 저장 매체(USB) 1개
 - 입찰참가서류(PDF 1개), 정량적평가서류(PDF 1개), 제안서(PDF 및 PPT 2개)

(2) 가격제안서 제출

□ 제출 기한: 2026.09.11. (금) 11시 00분까지

□ 제출 방법: 나라장터(G2B) 통한 전자 입찰 (방문 접수 불가)

※ 가격 입찰 시 부가가치세를 포함한 총액으로 투찰하여야 함.

(3) 문의처

□ 재단법인 2027 서울 세계청년대회 조직위원회 담당자 02-2230-2040 / hjy@wydseoul.org

※ 제안요청서 내용의 단순 확인 외에 평가에 영향을 미치는 사항은 유선상 답변이 제한될 수 있습니다.

2. 제출 서류 목록

연번	서류명		부수	서식	비 고
[1] 입찰 참가 서류					
1	입찰참가신청서		1부	○	법인/사용 인감 날인
2	사업자등록증 사본		1부	—	
3	법인 등기부등본 원본		1부	—	
4	법인 인감증명서 원본		1부	—	
5	사용인감계(사용인감 사용 시)		1부	○	법인/사용 인감 날인
6	서약서		1부	○	법인/사용 인감 날인
7	청렴이행 서약서		1부	○	법인/사용 인감 날인
8	안전보건관리준수 서약서		1부	○	법인/사용 인감 날인
9	개인·기업정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (법인용)		1부	○	법인/사용 인감 날인
10	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (개인용)		각1부	○	전 참여자 날인 또는 서명
[2] 정량적 평가 서류					
1	정량적 평가 자가진단표		1부	○	
2	참여인력 개인별 이력사항		1부	○	개인별 증빙자료 각1부 첨부
3	기업 신용평가등급 확인서		1부	—	
4	최근 5년간 유사용역 수행실적		1부	○	
5	유사용역 이행 실적 증명서		1부	○	민간실적은 계약서 및 세금계산서 사본 추가 첨부
[3] 제안서(정성적 평가 자료)					
1	제안서	제안서 표지	원본 1부 및 사본 10부	○	목차 및 작성 방법 참조하여 작성
		제안사 일반현황		○	
		사업수행 조직도		○	
		참여인력 현황		○	
		추가 제안사항		○	
		산출내역서		○	
2	저장매체 (USB)	입찰참가서류 PDF 파일	1개	—	—
		정량적 평가 서류 PDF 파일			
		제안서 PDF 및 PPT 파일			
[4] 가격제안서					
1	나라장터 전자 입찰(제출서류 없음)		—	—	

8 제출 서식 목록

연번	서식명
서식 1	입찰참가신청서
서식 2	사용인감계
서식 3	서약서
서식 4	청렴이행 서약서
서식 5	안전보건관리 준수 서약서
서식 6	개인정보·기업정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (법인용)
서식 7	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (개인용)
서식 8	정량적 평가 자가진단표
서식 9	참여인력 개인별 이력사항
서식 10	최근 5년간 유사용역 수행실적
서식 11	유사용역 이행 실적 증명서
서식 12	제안서 표지
서식 13	제안사 일반현황
서식 14	사업수행 조직도
서식 15	참여 인력 현황
서식 16	추가 제안사항
서식 17	산출내역서

【서식 1】

입찰참가신청서				처리시한
* 아래사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	업체명		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대표자		주민등록번호	(앞 6자리)
입찰개요	입찰공고번호		입찰일자	
	입찰건명	2027 서울 세계청년대회 사전 홍보 행사 대행 용역		
입찰보증금	납부면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결 시, 귀 기관에 낙찰금액의 25/1000(2.5%)에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
사업책임자	성명		부서/직위	
	주민등록번호	(앞 6자리)	전화번호	HP
위임장 (대리인 위임 시)		본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. • 성명: _____ • 주민등록번호: (앞 6자리) _____ • 주소: _____ • 업체명: _____ • 연락처(HP): _____		
본인은 위의 번호로 공고한 귀 기관의 입찰에 참가하고자 귀 기관에서 정한 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 구비서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다. 붙임 : 공고로 정한 서류 신청일: 2026년 월 일 신청인: 주식회사 000 대표이사 000 (인감 날인) (재)2027 서울 세계청년대회 조직위원회 귀하				

【서식 2】

사 용 인 감 계

입찰건명: 2027 서울 세계청년대회 사전 홍보 행사 대행 용역

법 인 인 감

사 용 인 감

본인은 귀 기관의 제안 공모의 입찰·계약 및 이에 수반되는
모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며,
동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우
상기인이 책임질 것을 약속하며 이에 사용인감계를 제출합니다.

2026년 월 일

신 청 자 사업자등록번호:
 상 호:
 대 표 자: (법인인감 날인)
 주 소:

(재)2027 서울 세계청년대회 조직위원회 귀하

【서식 3】

서 약 서

입찰건명: 2027 서울 세계청년대회 사전 홍보 행사 대행 용역

본인은 귀 기관이 시행하는 위 용역의 입찰 및 과업 제안에 참여함에 있어, 신의성실의 원칙에 입각하여 아래의 사항을 준수할 것을 약속하며 이에 서약서를 제출합니다.

1. 입찰 및 제안과 관련하여 제출하는 모든 증빙자료와 서류는 사실에 근거하여 성실하게 작성하였으며, 만일 허위 기재사항이나 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우 또는 신청 자격요건 미달이 확인될 경우 참가자격 박탈, 협상적격자 제외, 계약 해지 등 어떠한 불이익도 감수하고 이에 대해 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 당사는 입찰공고일 현재 관계 법령에 따른 입찰참가자격 제한(부정당업자 제재, 영업정지 등) 기간 중에 있지 아니함을 약속하며, 계약 체결 후라도 해당 사실에 대한 위반 내용이 확인될 경우 참가자격 박탈, 계약 해제·해지 등 귀 기관의 어떠한 조치에도 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 기관의 사업자 선정 방식, 제안요청서 내용 및 방침을 충분히 숙지하였으며, 평가위원회의 평가 방법, 기준, 평가위원의 구성 및 평가 결과에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 협상대상자로 선정될 경우 성실하게 계약을 이행할 것이며, 당사의 책임 있는 사유로 계약 체결 및 이행이 지체될 경우 관련 규정에 따른 계약 해제·해지 및 보증금의 귀속 조치 등에 이의를 제기하지 않겠습니다.
5. 본 사업과 관련한 모든 산출물에 대한 지식재산권 귀속 및 활용 권한 등 세부적인 권리 관계는 관련 법령, 귀 기관의 계약 조건 및 상호 협의에 따르며, 이에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
6. 본 사업의 입찰 참여 및 과업 수행 과정에서 제안요청서상의 보안 규정을 준수하고, 취득한 직무상 기밀 정보 및 개인정보를 관련 법령 및 지침에 따라 철저히 보호하며, 귀 기관의 승인 없이 외부에 유출하지 않겠습니다. 만약 이를 위반하여 보안 사고를 야기하거나 기밀을 유출한 경우 보안 관계 법령에 따른 처벌 및 손해배상 등 모든 민·형사상 책임을 전적으로 부담하겠습니다.
7. 당사는 최저임금법, 근로기준법 등을 준수하며 사회적 책임을 다할 것을 약속합니다.

2026년 월 일

업 체 명:

대 표 자:

(인감 날인)

(재)2027 서울 세계청년대회 조직위원회 귀하

【서식 4】

청렴 이행 서약서

입찰건명: 2027 서울 세계청년대회 사전 홍보 행사 대행 용역

당사는 부패 없는 투명한 경영과 공정한 행정의 중요성을 깊이 인식하며, 귀 기관의 청렴계약 취지에 적극 부응하고자 본 입찰 및 계약 이행 과정에서 당사의 임직원과 대리인이 아래 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위 등 어떠한 불공정한 행위도 하지 않겠으며, 이를 위반할 경우 관련 법령에 따른 입찰참가자격 제한 등 귀 기관의 어떠한 조치에도 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약 체결 및 이행과 관련하여 관계 임직원에게 금품·향응(부정한 취업 제공 포함) 등 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. 이를 위반할 경우, 귀 기관에서 시행하는 입찰에 대해 처분일로부터 2년 동안 참가자격 제한 조치를 감수하겠습니다.
3. 금품·향응 제공 등 청렴 의무 위반 시, 계약 체결 전에는 ‘낙찰 취소’, 체결 후에는 ‘계약 해제 또는 해지’ 등의 조치를 무조건 수용하며 이에 대하여 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
5. 본 사업은 무단 하도급이 금지됨을 충분히 숙지하였으며, 발주기관의 사전 승인 없는 하도급 등 계약 조건을 위반하는 행위를 하지 않겠습니다.
6. 회사 임·직원이 관계 임직원에게 금품·향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

본 서약을 위반할 경우 입찰 참가자격 제한이나 계약 해지 등 귀 기관의 모든 행정적·법적 조치를 수용하며, 이에 대하여 손해배상 청구 등 일체의 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

2026년 월 일

업 체 명:

대 표 자:

(인감 날인)

(재)2027 서울 세계청년대회 조직위원회 귀하

【서식 5】

안전보건관리 준수 서약서

입찰건명: 2027 서울 세계청년대회 사전 홍보 행사 대행 용역

본인은 귀 기관이 발주한 위 용역을 수행함에 있어 사업장 종사자, 출연진, 관람객의 안전 확보 및 산업재해 예방을 위하여 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

1. 본 용역을 수행함에 있어 「산업안전보건법」, 「중대재해처벌법」 등 관련 안전보건 관계 법령을 성실히 준수하겠습니다.
2. 본 용역의 낙찰자로 선정될 경우, 착수보고 시 본 콘서트 현장의 특성에 부합하는 '안전관리계획서'를 작성하여 귀 기관에 제출하고 승인을 얻은 후 과업을 수행하겠습니다.
3. 본 용역 수행 중 귀책사유로 인한 안전·보건 의무 위반으로 사고가 발생한 경우 관련 법령에 따른 배상 책임을 지겠습니다.
4. 만일 상기 사항을 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰참가자격 제한 등 어떠한 법적 처벌 및 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하며, 이에 안전보건관리 준수 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

업 체 명:
대 표 자:

(인감 날인)

(재)2027 서울 세계청년대회 조직위원회 귀하

【서식6】

개인·기업정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (법인용)

입찰건명: 2027 서울 세계청년대회 사전 홍보 행사 대행 용역

1. 개인정보 및 기업정보 수집·이용 동의

수요기관은 용역 업체선정 및 계약 관리를 위해 아래와 같이 법인 및 대표자의 정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- 정보를 제공받는 자: (재)2027 서울 세계청년대회 조직위원회
- 수집·이용 목적: 본 입찰 및 사업수행에 필요한 자격 요건 검토, 사업운영지침 상의
제제사항(부정당업자 등) 해당 여부 확인, 경영상태 및 사업 실적 검증, 계약(협약) 체결 및 선정
이후의 원활한 사업 수행
- 수집·이용하려는 정보 항목: 법인명, 대표자 성명, 주소, 사업자등록번호, 법인등록번호, 전화번호,
이메일 주소, 자본금, 매출액, 신용평가 정보, 유사 사업 수행 실적 등
- 정보의 보유 및 이용기간: 제안서 제출일로부터 사업 종료 후 5년까지
- 정보 수집 동의 거부 권리 및 불이익 고지: 귀하는 정보 수집 및 이용 동의를 거부할 권리가
있습니다. 다만 동의를 거부할 경우 본 입찰에 대한 자격 검토, 제제사항 확인, 계약 체결 등이
불가능하여 입찰참가 신청 접수가 거부될 수 있습니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 개인정보 및 기업정보의 제3자 제공 동의

수요기관은 본 용역 건의 제안서 평가 및 기술심사를 목적으로 아래와 같이 정보를 제3자에게 제공하고자 합니다.

- 정보를 제공받는 자: 제안서 평가위원회 평가위원
- 제3자의 정보 이용 목적: 제안서 평가 및 기술심사, 사업 참여 요건 검토, 경영상태 및 사업 수행 능력 평가
- 제공하는 정보 항목: 법인명, 대표자 성명, 유사 사업 수행 실적, 경영상태 평가 정보 등
- 제공받는 자의 보유 및 이용기간: 제안서 평가 완료 및 평가 결과 확정 시까지
- 동의 거부 권리 및 불이익 고지: 제3자 제공 동의를 거부할 수 있으나, 거부 시 제안서 평가 대상에서
제외될 수 있습니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

업 체 명:

대 표 자:

(인감 날인)

(재)2027 서울 세계청년대회 조직위원회 귀하

【서식 7】

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (개인용)

입찰건명: 2027 서울 세계청년대회 사전 홍보 행사 대행 용역

1. 개인정보 수집 및 이용 동의

수요기관은 용역 업체선정을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고자 합니다.

- 개인정보를 제공받는 자: (재)2027 서울 세계청년대회 조직위원회
- 개인정보의 수집·이용 목적: 본 입찰 및 사업수행에 필요한 자격 요건 검토, 사업운영지침 상의 제제사항 해당 여부 확인, 계약(협약) 체결 및 선정 이후의 원활한 사업 수행
- 수집·이용하려는 개인정보 항목: 총괄책임자를 포함한 참여인력의 성명, 주소, 생년월일(앞 6자리), 전화번호, 휴대전화번호, 이메일 주소, 소속 회사명, 연령, 주요 연구성과, 근무경력, 직위·전공, 최종학력, 담당업무, 주요 업무수행 능력 및 경력사항, 자격증 등
- 개인정보의 보유 및 이용기간: 제안서 제출일로부터 사업 종료 후 5년까지
- 개인정보 수집 동의 거부 권리 및 불이익 고지: 신청자는 개인정보 수집 및 이용 동의를 거부할 권리가 있습니다. 다만 동의를 거부할 경우 본 입찰에 대한 자격 검토, 제제사항 확인, 계약 체결 등이 불가능하여 입찰참가 신청 접수가 거부될 수 있습니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2. 개인정보의 제3자 제공 동의

수요기관은 본 용역 건의 제안서 평가 및 기술심사를 목적으로 아래와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고자 합니다.

- 개인정보를 제공받는 자: 제안서 평가위원회 평가위원
- 제3자의 개인정보 이용 목적: 제안서 평가 및 기술심사, 사업 참여 요건 검토, 제제사항 해당 여부 확인
- 제공하는 개인정보 항목: 성명, 생년월일, 관련 학력 및 주요 경력사항, 주요 연구성과, 이메일 주소 등
- 제공받는 자의 보유 및 이용기간: 제안서 평가 완료 및 평가 결과 확정 시까지
- 동의 거부 권리 및 불이익 고지: 제3자 제공 동의를 거부할 수 있으나, 거부 시 제안서 평가 대상에서 제외될 수 있습니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

2026년 월 일

업 체 명:

성 명:

(인 또는 서명)

(재)2027 서울 세계청년대회 조직위원회 귀하

※ 사업책임자를 포함, 사업제안서 상 기재된 인원 모두 기재 (개인별 1장씩 작성 및 제출)

【서식 8】

정량적 평가 자가진단표

입찰건명: 2027 서울 세계청년대회 사전 홍보 행사 대행 용역

구분	세부 평가 항목			평점	해당 여부
경영상태 (4점)	회사채		기업어음	기업신용평가등급	
	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0		A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	4점
	BBB-, BB+, BB0, BB-		A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	3점
	B+, B0, B-		B-	B+, B0, B-	2점
	CCC+ 이하		C 이하	CCC+ 이하	1점
투입인력 전문성 (6점)	• 문화, 예술, 축제, 음악행사 관련 및 동일사업 경력 5년 이상			3명 이상	6점
				1 ~ 2명	3점
	• 문화, 예술, 축제, 음악행사 관련 및 동일사업 경력 2년 이상 ~ 5년 미만			3명 이상	3점
				1 ~ 2명	2점
	• 문화, 예술, 축제, 음악행사 관련 및 동일사업 경력 6개월 이상 ~ 2년 미만			3명 이상	2점
				1 ~ 2명	1점
• 문화, 예술, 축제, 음악행사 관련 및 동일사업 경력 6개월 미만			3명 이상	1점	
			1 ~ 2명	0.5점	
최근 5년 유사용역 수행실적 (10점)	실적 금액 (5점)	단일 용역 최고 금액 (부가세 포함, 1건)	5점	8.5억원 이상	5점
				7억원 이상 ~ 8.5억원 미만	4점
				6억원 이상 ~ 7억원 미만	3점
				5억원 이상 ~ 6억원 미만	2점
				4억원 이상 ~ 5억원 미만	1점
	수행 건수 (5점)	단일 용역 수행 건수 (부가세 포함 6억원 이상)	5점	5건 이상	5점
				4건	4점
				3건	3점
				2건	2점
				1건 이하(실적없음 포함)	1점
합계 점수					

상기 평가 기준에 맞춰 작성한 정량적 평가점수가 사실과 다른 경우
입찰 자격 박탈 등의 불이익을 감수하겠습니다.

2026년 월 일

업 체 명:

대 표 자:

(인감 날인)

(재)2027 서울 세계청년대회 조직위원회 귀하

【서식 9】

참여인력 개인별 이력사항

성명		직위		본사업담당	예: 사업책임자
경력사항					
근무처	근무기간	직위	담당업무	해당경력	증빙제출
현 소속기관명	YY.MM~YY.MM			O/X	O/X
	YY.MM~YY.MM				
	YY.MM~YY.MM				

성명		직위		본사업담당	예: 사업책임자
경력사항					
근무처	근무기간	직위	담당업무	해당경력	증빙제출
현 소속기관명	YY.MM~YY.MM			O/X	O/X
	YY.MM~YY.MM				
	YY.MM~YY.MM				

* 증빙자료: 참여인력 개인별 건강보험 자격득실확인서 각1부(참여인력 개별 1부씩 제출)

[작성 지침, 제출 시 삭제]

1. 공통

- 위 표를 복사하여 (서식)참여 인력 현황에 기재된 모든 참여인력 각각 작성
- 최신순으로 기재
- 행 추가 작성 가능

2. 경력사항

- 근무기간: 제출된 건강보험자격득실확인서의 기재 내용과 동일해야 함.
- 해당 경력 여부: 본 용역과 관련 경력일 경우 O 표시
- 증빙 제출 여부: 참여인력별 개인 건강보험자격득실확인서(주민번호 앞자리만 표시 발급) 증빙 제출한 경우만 인정함.

3. 유사용역 참여 실적사항

- 본 용역과 관련 있는 것에 한해 작성
- 발주처/수주처: 용역 발주기관/수주기관
- 실적금액: 계약금액
- 용역기간/참여기간: 용역 계약기간/참여인력의 용역 참여기간
- 참여 당시 근무처: 용역 참여 시 참여인력의 근무처

【서식 10】

최근 5년간 유사용역 수행실적

입찰건명: 2027 서울 세계청년대회 사전 홍보 행사 대행 용역

연번	용역명	계약기간	계약 구분 (단독/공동)	A 총 계약금액 (백만원)	B 참여비율 (%)	AxB 실적금액 (백만원)	발주기관명 (국내/해외)
		YYMMDD~ YYMMDD					
합계					00건	00백만원	

[작성 지침, 제출 시 삭제]

- * 입찰공고일 전일 기준 최근 5년간 준공(완료)된 유사용역(문화·예술·축제 등 행사대행) 실적으로 단일 건(지분 환산액 A×B 기준) 6억원 이상(부가세 포함) 실적을 우선 기재하며, 실적금액이 높은 순서로 기재 (단일 최고실적은 반드시 연번 1번에 기재)
- * 용역 실적은 발주처의 (서식)유사용역 이행 실적 증명서 원본을 제출한 경우 인정하며, 민간 실적은 계약서 및 세금계산서 사본 등 추가 증빙서류를 반드시 첨부
- * 공동도급(공동이행) 실적은 총계약금액(A)과 당사 참여비율(B)을 명확히 기재하며, 지분 환산액(A×B)이 6억원 이상(부가세 포함)인 경우에 한하여 1건으로 인정
- * 실적금액 평가에 반영된 단일 최고실적 1건이 6억원 이상(부가세 포함)인 경우 수행건수 산정에 포함하여 중복 인정
- * 단, 단순 체육대회, 기념식, 판촉행사, 시설물 기공·준공식 등은 실적으로 인정하지 않으며, 실적 인정범위는 발주기관에서 최종 판단함.

【서식 11】

유사용역 이행 실적 증명서

입찰건명: 2027 서울 세계청년대회 사전 홍보 행사 대행 용역

신 청 인	업체명(상호)		대 표 자				
	영업소재지		전 화 번 호				
	사업자번호		제 출 처		(재)2027 서울 세계청년대회조직위원회		
	증명서 용도	제안서 입찰 참가					
용역이행 실적내용	용역명						
	용역개요	(참가자 규모 포함)					
	계약일자	계약기간	계약 구분 (단독/공동)	A 총 계약금액 (백만원, VAT 포함)	B 참여비율 (%)	AxB 실적금액 (지분환산액)	비고
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.						
	2026년 월 일						
	기 관 명 :		(인)		(전화 :)		
	주 소 :						
	발급부서 :			담당자 :			

[작성 지침, 제출 시 삭제]

- * 단일 건당 1부씩 작성
- * 공동도급(공동이행) 실적인 경우 반드시 계약구분에 공동 표기 후 총계약금액(A)과 당사 참여비율(B), 실제 이행금액(A×B)을 명확히 구분 기재
- * 민간거래실적은 본 실적증명서와 함께 계약서 사본 및 세금계산서(공급가액 증빙)를 반드시 첨부하여야 인정
- * 기재 내용이 허위로 판명될 경우 입찰참가자격 제한 및 낙찰 취소 등의 불이익을 받을 수 있음.

「2027 서울 세계청년대회 사전 홍보 행사 대행 용역」

제 안 서
〈기술능력-정성적 평가〉

2026년 월

제 안 업 체 명

【서식 13】

제안사 일반현황

업 체 명		
대 표 자		
주 소		
설립년월		
사업의 종류	업 태	종 목
인력 현황 (입찰공고일 기준)	전체 조직 인원	과업 수행 인원
주요 실적	2021	
	2022	
	2023	
	2024	
	2025	
	2026	

[작성 지침, 제출 시 삭제]

- * 사본(평가용)에 기재하는 수행 실적은 특정 업체를 유추할 수 있는 고유 행사명 및 발주기관명을 블라인드 처리하고, 행사 성격과 규모(인원, 무대 형태, 송출 방식 등) 위주로 기재
- * 기재 불가 예시: 2024 ○○시 한강 K-POP 페스티벌 (발주처: 서울시)
- * 기재 가능 예시: 2024 공공기관 주최 대형 글로벌 음악 페스티벌 (관람객 3만 명 규모, 특설무대 및 지상파 송출)

【서식 15】

참여 인력 현황

연번	담당 분야	성명 직급	만 연령	참여기간	전공 학위	해당 경력
1	사업 책임자	○○○ 대표	○○세	계약일- 261230	디자인학 석사	○○년○개월
2	기획					

[작성 지침, 제출 시 삭제]

- * 사업책임자 포함 참여인력 전원을 작성
- * 해당 경력: 본 용역사업 관련 분야에서의 업무 수행 경력기간(증빙자료 제출 시에만 인정)
- * 사본 제출 시, 성명은 ○○○ 표시

【서식 16】

추가 제안사항

순번	건 명 (제안개요)	추진 기간	제공조건	추진방법	비고

※ 위의 항목에 활용하여 작성. 변경 가능

【서식 17】

산출내역서

(단위: 천원)

구분	항목	내용	단위	수량	단가	금액
	소 계					
	소 계					
	소 계					
	소 계					
합 계						
일반관리비						5% 이내
이 윤						10% 이내
부가가치세						10%
총 계						

※ 위의 항목에 활용하여 작성. 변경 가능