
2026학년도 성신여자대학교 축제 행사 대행 용역업체 선정 제안 요청서

2026. 7.



성신여자대학교
SUNGSHIN WOMEN'S UNIVERSITY

I 사업 개요

1. 사업명 : 2026 성신여자대학교 수정캠퍼스 수정대동제 행사대행 용역선정

2. 사업목적

- 가. 학생 참여 중심의 축제 운영을 통한 대학 구성원 간 소통 및 화합 증진
- 나. 안전하고 질서 있는 축제 운영을 통한 대학 문화 활성화
- 다. 대학 브랜드 이미지 제고 및 캠퍼스 활력 증진

3. 사업개요

가. 용역기간 : 계약 체결시부터 최종 결과 보고 시(9월 30일)까지

- 1) 무대설치 : 행사 진행 시작 1일전
- 2) 행사진행 : 2026년 9월 17일~ 9월 18일 2일간 (*일정은 변경될 수 있음)
- 3) 철수 : 행사진행 종료 익일 아침 6시까지

나. 행사장소 : 성신여자대학교 수정캠퍼스 잔디밭 등(서울특별시 성북구 보문로 34다길 2)

다. 진행방법 : 오프라인 행사진행

4. 사업예산 : 금60,000,000원(금육천만원, 부가세 포함)

II 과업 내용

1. 주요 추진 및 과업 내용

가. 행사(공연) 기획, 연출 및 운영

- 1) 전반적인 행사(공연) 기획, 연출, 운영, 리허설
 - 행사 전반에 대한 세부실행계획 수립(일정별 운영계획)
 - 장소(공간)요건 및 프로그램 성격에 따른 행사장 컨셉구성 · 운영
 - 공간 배치(안), 행사별 동선설계
- 2) 행사 전반에 대한 통일성, 완결성을 고려한 구성

나. 행사(공연) 무대 및 기타 제작물 제작, 설치 및 철거

다. 음향 · 조명 · 특수효과 등 시스템 설치 및 운영

라. 행사 운영에 필요한 각종 운영시설물(캐노피, 테이블, 펜스 등)의 임차 · 설치 · 유지관리 및 철거

마. 행사(공연) 출연진 섭외

바. 행사(공연) 인력 운영(행사 진행 관련 인력, 출연진, 안전요원 등)

사. 행사(공연) 안전관리(천재지변 등 비상 시 포함) 계획 수립 및 운영

- 1) 행사 운영과 관련한 각종 보험 가입
- 2) 행사장 안전 및 청결 유지, 소방안전 관리 등 업체에서 자유롭게 제안

2. 무대구성 등 세부사항

가. 무대구성 장소



나. 시스템 구성 : 행사기간 내 최소사양이며, 제시된 사양 외 기타장비는 필요수량만큼 제안 가능

항목	수행 내용
음향	• 메인 음향시스템(Line Array) • 모니터 스피커 시스템 • 디지털 음향콘솔(64채널 이상) • 공연용 파워앰프 • 무선 · 유선 마이크 등 공연용 음향장비 일체
조명	• 빔 조명(500W급 이상) • 워시 조명(780W급 이상) • 블라인더 조명(400W급 이상) • 디지털 조명콘솔 • 안개효과(Fog) 장비
악기	• 드럼 1세트 이상 • 기타 앰프 세트 1개 이상 • 베이스 앰프 1개 이상
구조물	• 6각 트러스 구조물 • 트러스 인양장치(Flying Chain) • 보조 트러스 구조물 • LED 구조물 프레임
구조물 (LED)	• LED 전광판 구조물 2식 이상 • 무대 배면 구조물(Fascia 등) 설치 • LED 프레임 구조물 설치
무대	• 메인무대 설치 (약 40평 이상) • 카메라 촬영 무대 설치 2대 이상 • 무대 계단 설치 • 무대 장식 및 바닥 마감(카펫 포함)등
영상	• 350인치 LED 전광판(P3 이하) • LED 영상 스케일러 및 제어장비 2식 이상
영상 (보조)	• 250인치급 LED 전광판(P3 이하) 2세트 이상 • 설치에 필요한 부속장비(프레임, 케이블, 전원장치 등) 포함
특수효과	• 에어샷(Air Shot) • 불꽃연출(Sparkler) • 안개효과(Fog Machine) • 비눗방울 연출장비(Bubble Machine)

항목	수행 내용
무대 엑세서리	• LED 네온사인 등 무대 연출물
발전차	• 150kw 듀얼형

* 우천 시에도 사용이 가능해야 함

다. 렌탈 : 행사기간 내 최소수량이며 변동가능

항목	수행내용	수량
캐노피	6m × 3m 캐노피 천막	15동
	3m × 3m 캐노피 천막	2동
	캐노피 천막 측면 가림막	3식
	캐노피 천막 후면 가림막	3식
테이블	행사용 듀라테이블	45개
	야외 행사 테이블	20개
의자	야외 행사 의자	130개
펜스	철재 안전 차단펜스	50개
바리게이트	관람객 안전용 헤비 바리게이트	50개
차단봉	안전 차단봉(벨트형)	130개
파라솔	야외용 파라솔	10개

라. 놀이기구

- 20인승 내 탑승 가능한 미니 바이킹(안전성 검사 결과 통보서 및 보험 증권 제출)

마. 출연진 섭외

- 가수 및 연예인은 1팀 이상(섭외 예정이며 섭외 가능한 가수 명단 및 단가표 제출 요망)

3. 안전대책 수립 및 운영

- 가. 행사운영본부 및 유관기관과의 비상·안전관리 체계 구축
- 나. 안전관리요원 배치 : 행사장 일원, 주요 동선, 위험예상지역 등
- 다. 화재 등 과밀운집에 따른 비상인력 응급대비
- 라. 인적, 물적 위험(손해)에 대비하여 법적분쟁을 사전에 방지할 수 있도록 행사 규모에 맞는 행사보험 가입 및 배상 준비
- 마. 행사종료 후 행사장 및 관람객 운집지역 정리(청소) 및 원상복구
- 바. 행사장 시설물 보호 및 복원에 관한 사항
- 사. 기상상황에 따른 조치계획(판단 시점 및 기준 등)
- 아. 코로나19 등 전염병 확산방지 방역대책 마련

4. 사업보고 및 결과보고

가. 착수보고 및 업무보고

1) 착수보고 : 계약체결 후 7일 이내

- 가) 사업관리 책임자를 임명하고, 사업수행계획을 협의·수립하여 센터에 제출
- 나) 주간, 일 단위 업무 추진현황 보고
- 다) 실무 TFT와 협의 수시 진행
- 라) 수행기관은 사업 중 사업추진점검 등을 위해 자료를 요청할 경우 자료를 즉시 제출하여야 함

나. 결과보고 및 성과품

- 1) 결과보고는 기획 단계부터 행사실행 결과까지 총괄하는 종합보고서의 형태로 계약 완료일 이전에 제출
- 2) 결과보고서는 전자파일(HWP, PDF 등)과 인쇄물 형태로 기타 관련 영상 및 사진 등 원본 기록물을 포함한 상기 모든 내용을 수록한 USB(3개)등을 추가 성과품으로 제출

다. 기타 발주자가 행사에 필요한 것으로 판단하는 사항

5. 업무수행 지침

가. 기본원칙

- 1) 본 지침에서 명시되지 않은 사항이라도 행사의 성공적인 추진을 위하여 추가하거나 변경이 필요하다고 인정될 경우, 성신여자대학교(이하 “갑”이라 함)와 업무수행자(이하 “을”이라 함)간 사전 협의를 통해 업무에 포함한다.
- 2) 과업 특성상 상호 이견이 발생할 경우 과업 목적의 범위 내에서 “갑”의 요구 및 의견에 따라 수행하여야 하며, 이에 수반되는 비용 일체는 “을”이 부담한다.

나. 업무수행의 일반적인 사항

- 1) 업무수행자는 계약체결 이후 갑이 요구하는 업무에 대한 추진사항을 수시 보고 또는 서면으로 제출하여야 한다.
- 2) 본 업무수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 “을”은 “갑”에 협조를 요청할 수 있으며, 이때 “갑”은 적극 지원한다.
- 3) 용역과업의 일관성·책임성 등 효과적인 사업수행 체계 확보를 위하여 “갑”의 동의 없이는 어떠한 하도급도 금한다.
- 4) “을”은 행사상주 인원에 대하여 정확한 명단을 제출하며 행사 기간 중 상주인원 미 배치 시 “갑”은 법적인 책임을 물을 수 있다.
- 5) “을”은 업무수행 중 참여 인력을 교체하고자 할 때는 기존 참여 인력과 동등하거나 그 이상의 자격 및 경력 등을 갖추어야 하며, 사전에 발주처의 승인을 받아야 한다. 또한 “갑”이 판단하여 업무수행에 지장을 초래하는 과업 수행자는 “갑”의 교체요구 시 “을”은 대체 인원을 투입하여야 한다.

다. 보안 및 안전에 관한 사항

- 1) 업무수행 중 업무수행자의 과실로 인한 일체의 보안사고에 대하여는 “을”이 전적으로 책임을 지도록 한다.
- 2) 관람객 등 많은 인파가 예상되는 행사장에 대하여는 안전요원 배치 등 철저한 사전 안전계획을 수립하고 “갑”과 협의를 통해 재점검하여야 한다.
- 3) “을”은 우천시 대비계획을 수립하여 각종 공연 및 전시 등 진행에 차질이 없도록 하여야 하며, 각종 전기시설 및 작품과 관련하여 안전관리 대책에 만전을 기하여야 한다.

※ 공연기획과 콘텐츠 및 무대설치에 대한 세부사항은 성신여자대학교 축제 관계자와 협의 후 최종 확정함

6. 특수조건 및 유의사항

가. 제안자는 제안내용에 명기되지 않은 사항이라 할지라도 발주자가 사업의 중요성을 감안하여 추가로 필요하다고 인정되는 사항은 협의 후 추진

나. 계약상대자가 수행하여야 할 당해 입찰의 제조 및 설치에 관련된 제반업무를 수행함에 있어 다음 각 호에 정하는 바와 같이 임무를 이행하여야 한다.

- 1) 계약문서에 명시된 제반업무의 수행
- 2) 행사의 품질관리 및 안전관리
- 3) 발주기관에 정기적인 수행보고
- 4) 행사장소 청소 및 환경정리 등
- 5) 무대설치로 인한 주변피해 및 학생민원의 해결
- 6) 무대설치에 필요한 제반경비부담
- 7) 설치에 소요되는 안전관리경비
- 8) 계약상대자는 계약시 제시된 자재, 공법의 품질 및 규격과 장비 등을 임의로 변경하여서는 안되며, 만일 사양의 일부 또는 전체를 변경하고자 할 경우에는 그 사유를 발주처에 제출하여 승인을 득하여야 하며, 승인 받지 않은 사양 변경은 인정되지 않는다.
- 9) 기타 발주기관에 당해 입찰과 관련하여 요구하는 제반업무 및 사업 수행상 필요한 제반사항(재해대처계획서 관할 구청 신고대행, 학생대표 대상 안전교육 진행 등)

다. 시험 및 검사

- 1) 계약상대자는 발주기관이 필요하다고 인정하는 자재 및 장비에 대하여는 산업표준화법에 의한 한국산업규격 및 발주기관이 제시하는 방법에 의한 품질시험을 실시하여야 하며, 품질관리를 철저히 하여야 한다.
- 2) 상기 '1)' 항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 대해서는 계약상대자의 품질시험 의무를 면제할 수 있다.

가) KS제품

나) KS제품이 아닌 경우 별도의 공인시험기관 또는 품질검사 전문기관 시험성적서를 제출하여 승인된 자재 및 장비

다) 설치완료 후라도 불량자재 및 장비가 발견되는 경우 즉각 교체하여야 한다.

라) 설치 완료된 제품에 대하여 부적합 판정을 받은 경우 계약상대자는 원상복구 및 대체 등의 필요한 조치를 취하여야 한다.

마) 발주기관은 시험 및 조사를 의뢰할 수 있으며, 이에 소요되는 비용은 계약상대자가 부담하여야 한다.

바) 설치완료 후 철거되는 시설물, 지하에 매몰되는 시설물 기타 설치 완료

후 외부로부터 검사할 수 없는 부위는 부분 또는 전경을 나타내는 사진으로 기록 하여 현장에 비치하여야 한다.

사) 검사 및 시험 후에 발견 또는 발생되는 결함에 대한 시정 및 보완은 계약 상대방의 책임 하에 수행하여야 한다.

라. 장애물

- 1) 계약상대자는 본 입찰수행에 직접적인 지장을 주거나 무대설치로 인해 시설의 기능 및 안전에 문제가 된다고 판단되는 각종 설치물의 이설 여부 및 설치방법을 검토하여 구체적인 시행방안을 공사감독관에게 제출하여야 한다.
- 2) 발주기관은 기존 설치물의 교체 또는 이설이 필요하다고 판단할 경우 계약 상대방에게 이를 시행토록 지시할 수 있다.

마. 공사 폐기물 처리

- 1) 행사장 설치 및 철수 중 발생 되는 폐기물은 당해 법규 및 제반규정에 따라 처리 계획을 수립하여야 한다.

바. 기타 유의사항

- 1) 도면과 시방서의 내용이 서로 상이하거나 본 입찰과 부합되지 않을 때 또는 의문이 생길 때에는 감독관의 지시를 따른다. 또한 명시되지 않는 사항이 있을지라도 구조 및 기능상, 외관상 당연히 시공을 요하는 부분은 이를 이행한다.
- 2) 본 입찰은 총액입찰로서 입찰자는 입찰공고내용, 현장확인, 계약일반조건 및 특수조건과 설계서 등 기타 입찰과 관련한 제한사항을 숙지하고 입찰에 응하여야 하며, 검토 소홀에 따른 책임은 입찰자에게 있다.
- 3) 입찰서 작성 시 입찰공고, 현장확인 등 관련서류를 충분히 숙지하고 작성하기 바라며, 숙지하지 못한 책임은 입찰자에 있다.
- 4) 계약완료는 아무런 불편 없이 모든 시설을 이용하여 행사가 완료된 시점이다.
- 5) 입찰참가자는 현장주변 여건을 정밀하게 조사, 검토하여 입찰에 임한다.
- 6) 설계도서에 의하여 시공하되 명기가 없는 것 또는 의문이 있는 것은 감독관의 지시에 따르며, 본 입찰 목적상 당연히 시공되어야 할 것과 경미한 물량이 증가되는 부분은 도급자가 책임 시공한다.
- 7) 근로기준법, 근로안전수칙 및 관련법규에 따라 공사시행하고 특히 다음사항은 계약자의 책임하에 이행한다.
 - 가) 노무자, 기타 출입자의 감시, 단속, 풍기 및 위생단속 철저
 - 나) 화재 도난 등 안전사고에 대한 예방단속 및 사후처리 철저
 - 다) 기자재 및 자재관리 철저, 현장내의 청소 및 환경정비 철저
- 8) 계약자는 과적, 과적 차량 등 운행제한 차량을 행사장에 투입하여서는 아니

되며, 이를 위반할 경우에는 계약담당자가 계약자를 위법 조치함은 물론 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지 할 수 있다.

- 9) 행사완료 후 주변청소·정리 이에 따른 폐기물은 시공업체 부담으로 처리한다.
- 10) 기존 시설물의 손상이 발견되면 시공업체 부담으로 원상복구 하여야 한다.
- 11) 모든 납품은 납품전 설치계획서를 제출하여 감독관의 승인을 득한 후 납품하며, 제품 별 설치진행 및 완료시 감독관의 승인을 득한 후 후속 단계별 공정을 진행하여야 한다.
- 12) 계약한 날로부터 7일 이내에 세부계획표를 제출하여야 한다.
- 13) 설치실명제 실시
계약자는 견실한 설치와 부실설치를 방지토록 명예와 책임의식을 가지고 시공에 임해야 하며, 설치 단계별로 설치관리대장에 설치책임자를 기록 유지하여 설치 완료시 발주처에 제출하도록 한다.
- 14) 민원방지 및 처리
계약자는 제품설치와 관련 민원의 방지를 위한 조치를 하여야 하며, 민원발생시이의 해결을 위하여 적극 노력하여야 한다.
- 15) 계약자는 행사진행과 관련하여 행사기간 내 행사에 동원된 재물손해, 진행요원, 참가자, 기타 제3자의 인명피해, 인적상해 등 행사 진행 중 발생하는 비용 손실을 포괄적으로 담보하는 행사종합보험에 가입하여 계약 시 발주처에 제출하여야한다.
- 16) 계약자는 행사 진행 전 안전교육 등 안전관리에 만전을 기해야 하며, 그의 대리인, 안전 관리책임자, 종업원 또는 고용원의 행위(업무상 재해, 시공중사고)에 대하여 사용자로서의 민, 형사상 기타 모든 책임(재해보상포함)을 지며 책임지고 처리하여야 한다.

7. 계약의 해지

- 가. 발주기관은 다음사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 “계약대상자”는 어떠한 보상도 받을 수 없음
- 나. “계약대상자”의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행이 불가능점이 명백히 인정되었을 경우
- 다. “계약상대자”가 과업을 수행함에 있어 고의 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 시정요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상수행이 어렵다고 “발주기관”이 인정하였을 경우

8. 사업 결과보고서 제출

- 가. “계약상대자”는 이 사업과 관련하여 시행하고 사업 전체 결과 보고서를 사업종료일부터 10일 이내에 “발주기관”에게 제출하여 검사를 받아야 한다. 다만, 부득이 한 사유가 있는 때에는 상호 협의하여 제출기한을 변경할 수 있다.
- 나. 결과보고서에는 사업비 정산보고서, 사업수행 촬영 사진 등을 첨부하여야 한다.

III 입찰 개요

1. 입찰건명: 2026 성신여자대학교 수정캠퍼스 수정대동제 행사대행 용역

2. 입찰방식: 제한경쟁입찰

- 가. 제안서평가(80점)와 가격평가(20점)를 종합평가하여 협상적격자 중 고득점순으로 우선협상 진행하며, 동점일 경우 제안서평가 점수를 우선으로 함
- 나. 협상적격자란 제안서평가 점수가 제안서평가 배점한도의 85%(68점) 이상인 업체를 의미함

3. 계약방식: 협상에 의한 계약

4. 참가자격: 입찰참가등록 마감일 현재 아래 조건을 모두 충족하는 업체

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 “국가계약법”)시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 따른 경쟁입찰 참가자격을 구비한 업체
 - 나. 국가계약법 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등) 및 동법 시행규칙 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한기준 등)에 해당되지 아니한 업체
 - 다. 입찰공고일 현재 청산, 합병, 매각 등 정리절차 중이거나 계획 중인 사업자와 부도, 화의, 워크아웃(워크아웃 대상 또는 진행 중인 업체) 또는 회생절차(신청 중 포함)중인 사업자는 입찰에 참가할 수 없음
 - 라. 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 대학 축제 관련 운영 실적(단일 계약금액 4,000만원 이상)이 2건 이상 있는 업체(증빙서류 제출 필수)
 - 마. 상기 항을 모두 만족하여 입찰등록을 한 업체
- ※ 공동계약 및 하도급 불허

5. 제출서류 및 입찰등록 일정: 입찰 공고문 참조

IV 제안 사항

1. 제안서 작성 목차 및 내용

작성목차	작성내용	양식
I. 제안개요	가. 제안 목적 및 배경 나. 제안업체 강점, 특이사항, 기대효과 및 활용 방안, 사업수행 전략 등	
	다. 가격 제안(부가세 포함 총 가격) -제안비용 산정근거의 타당성 및 합리성	산출내역서 첨부
II. 제안업체현황	1. 제안사 일반현황 (연혁/조직도/주요사업/인력 보유현황 등)	
	2. 제안사 경영상태	신용등급확인서 첨부
	3. 사업 수행실적(최근 3년 이내 4천만원 이상 대학축제 관련 단일실적 2건 이상)	실적증명서 첨부
III. 사업내용 및 수행 계획	1. 사업 기본계획 - 해당사업의 추진내용 및 과업범위 내용을 명확하게 이해하고, 본 제안의 목적, 범위, 제안의 특성 및 장점, 사업 추진 전략 등을 기술	
	2. 사업 세부실행 계획 가. 행사 투입 조직체계 및 인력 투입 계획 - 운영인력의 전문성(각 투입 인력별 경력/자격내역 포함) 나. 공연장 및 무대 구성계획 - 무대설치 시안(기획, 이미지, 설치도면 등) - 음향, 조명 등 시설물 장비 투입 계획 - 행사장 컨셉구성, 운영, 공간배치(안) 등 다. 출연진 섭외 계획 - 가수(연예인) 구성(세부가격 제시)	
	3. 안전 계획 - 우천 등 기상악화 시 대비 계획 - 비상 상황 등 안전사고 예방대책 및 계획	

작성목차	작성내용	양식
IV. 사업수행방법	1. 행사 추진 일정(상세): 과업수행 일정, 추진방법, 투입 인력 상세내역 및 운영 방안 2. 행사 운영 및 홍보 방안, 사고 예방 및 위기관리, 손해 배상에 대한 구체적 대응방안 기술	
V. 기타	1. 제안사만의 특별한 제안 2. 본 사업 수행 관련하여 위 항목에 제시되지 않은 기타 내용 기술	

2. 제안서 작성 안내

- 가. 제안서는 아래 한글, MS Word, PowerPoint로 작성하고, “1. 작성목차 및 내용”의 순서를 유지하되, 제안요청서에 요구하는 모든 사항에 대해 언급하여야 한다.
- 나. 제출부수는 제안서 7부 제본 및 제안 내용을 수록한 USB 1개를 제출한다.
- 다. A4용지로 20페이지 내외 작성(표지, 목차, 간지 포함)하여 단면 인쇄하여 스프링바인더(철이 된 상태)로 제출한다.(가로, 세로 모두 가능)
- 라. 제안서 표지 뒤에는 목차를 포함하여야 하며 페이지마다 쪽 번호를 기재하여야 한다.
- 마. 제안 내용의 근거자료 및 참고자료 등은 해당 제안내용에 첨부하여야 한다.
 - ※ 각종 증빙의 사본은 사용인감으로 원본대조필
- 바. 금액표기는 한화(원)으로 하며, 부가가치세를 포함하여 기재한다.

3. 제안서 작성 시 유의사항

- 가. 제안업체는 제안요청 내용을 충분히 숙지하여 본 사업의 취지를 확실히 이해하고, 사업추진전략을 명확하게 기술하여야 하며 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현(‘~를 제공할 수도 있다, ‘가능할 것이다, ‘~를 고려하고 있다 등)은 삼가야 한다.
- 나. 모든 서류의 작성은 한글표기를 원칙으로 하며 부득이 전문용어를 사용하는 경우 한글로 용어 해설을 하여야 한다.
- 다. 제안서는 허위 및 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 한다. 만약 입증할 수 없는 내용을 기재할 경우 평가에 불이익이 발생할 수 있다.
- 라. 제안서 상에 명기된 내용 중 해석이 애매한 부분은 본교의 해석을 우선으로 한다.
- 마. 제안서 작성을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안업체가 부담한다.

4. 제안서의 효력

- 가. 제안서의 내용은 계약서와 동일한 효력을 가지며 그 내용이 사실과 다를 경우 이에 대한 책임은 업체에 있다.
- 나. 제출된 제안서는 본교가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 계약 체결 시 계약 조건의 일부임
- 다. 발주자는 필요시 입찰 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출한 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 라. 다만, 제안서와 계약서의 내용이 상이한 경우에는 계약서의 내용을 우선으로 함

5. 기타사항

- 가. 제안업체는 본 입찰과정에서 습득한 정보와 본 제안과 관련된 모든 자료는 본 제안 수행 목적 외에는 사용할 수 없으며, 성신여자대학교의 서면 승인 없이 제3자에게 공개 또는 제공할 수 없다.
- 나. 제출된 제안서 내용 중 허위 사실이 발견되거나, 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 아니하면 협상대상자 선정 취소 및 계약 해지할 수 있다.
- 다. 제안서 평가위원회 평가내용 및 평가결과 관련서류는 미공개하는 것을 원칙으로 하며, 제안서 및 제반서류는 반환하지 않는다.

V 평가

1. 제안서 평가 세부항목 및 기준

평가항목			평가요소	배점	
가격평가 (20점)			(최저 입찰 제시 가격/당해 입찰 제시 가격) × 20	20	
제안 평가 (80점)	정량 평가 (10점)	사업 수행 실적	최근 3년간 대학에서 발주한 4천만원 이상 축제(행사) 수행 실적	10	
			- 공고일 기준 3년 이내 실적(기간 내 계약 및 수행이 완료된 건에 한해 인정)		
			- 수행실적 증명은 실적증명서 또는 계약서 사본에 의해 처리		
			- 배점 기준		
			최근 3년간 유사 용역 누적 사업 건		배점
			6회 이상		10점
			5회		9점
	4회	8점			
3회	7점				
2회	6점				
	정성 평가 (70점)	업체 현황 평가	연혁, 조직도, 주요 사업, 인력 보유 현황, 재무구조 건실성 등	10	
		과업 이해도	- 행사 목표 및 사업 내용에 대한 이해도 - 과업 요청 내용 준수 여부	10	
		인력 전문성	- 사업 투입 인력의 적정성 및 전문성 - 인력 배치 규모 및 적절성	15	
		공연장/ 무대 제안의 적정성	- 대규모 무대 기획 및 연출 가능 여부 - 제안 장소의 적정성	20	
		섭외 계획	- 출연진 섭외 및 공연의 규모 - 출연진 인력 확보 방안의 적정성	5	
		사업 관리 계획	- 추진 일정의 구체성 및 적절성 - 업무 보고 등 대학과의 협력체계 구축 계획의 구체성 및 적절성 - 안전관리 및 방역 유지 대책	10	
총 계				100	

※ 정성평가 기준

평가 등급		매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
반영 비율 (배점 기준)		100%	90%	80%	70%	60%
배점	20.0점	20.0	18.0	16.0	14.0	12.0
	15.0점	15.0	13.5	12.0	10.5	9.0
	10.0점	10.0	9.0	8.0	7.0	6.0
	5.0점	5.0	4.5	4.0	3.5	3.0

2. 평가방법

- 가. 제안서평가(80점)와 가격평가(20점)을 종합평가하여 협상적격자 중 고득점순으로 우선협상 진행하며, 동점일 경우 제안평가 점수를 우선으로 함
- 나. 협상적격자란 제안서평가 점수가 제안서평가 배점한도의 85%(68점) 이상인 업체를 의미함
- 다. 평가 및 협상결과는 공개하지 않으며 제안업체는 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음