

2023학년도

# 대학 축제 행사용역 제안요청서

2023년 8월

상명대학교 천안캠퍼스  
학생처 학생복지팀



## 입찰에 부치는 사항

1. 입찰명: 2023학년도 대학 축제 행사용역 업체 선정

2. 입찰/계약방법: 제한경쟁입찰(제안평가) / 협상에 의한 계약

### 3. 입찰 참가자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 소정의 자격을 구비한 사업자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제76(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 해당되지 않으며, 휴업·자격정지·부도·파산 중에 있지 않은 사업자
- 다. 「부가가치세법」 제5조에 의한 당해 용역과 관련된 사업자 등록업체로서 대규모 행사 대행이 가능한 전시 및 행사, 기획대행업, 광고업을 관할 세무서에 주 업종으로 등록을 필한 사업자
- 라. 입찰공고일 기준 최근 3년간 단일 계약 건으로 5천만원 이상의 대학 행사 수행 실적이 있는 사업자

### 4. 행사정보

가. 행사명 : 2023학년도 상명대학교 대동제(디어포유-비상)

나. 목적

- 1) 학생 대상 대학문화 체험 및 교류·소통의 장 제공
- 2) 대학 홍보 등을 통한 대외위상 제고

다. 기간: 2023.9.25.(월)~2023.9.26.(화)

라. 장소: 상명대학교 천안캠퍼스(충청남도 천안시 동남구 상명대길 31)

마. 참여인원: 재학생 5,500여명

바. 주최/주관: 제38대 Switch 총학생회 / 상명대학교

사. 추진방향

- 1) 행사컨셉: 축제의 본제 '디어포유'는 상명대학교의 표상 '사슴'의 상징성인 신성함과 은혜, 보답의 의미를 담아 그동안의 학업에 지친 상명인들에게 즐거운 축제로써 보답하고자 하는 의미를 담았으며, 부제 '비상'(飛上)은 '힘차게 날아 오른다.'라는 의미로 반복되는 일상과 지쳐있는 마음을 던져 버리고 답답한 일상에서 벗어나 신나는 축제를 기점으로 새로운 일상을 마주하는 영원을 담았다.

2) 주요내용

2023.9.25.(월), 1일차	2023.9.26.(화), 2일차
1. 개회식 2. 총학생회 주관 프로그램 3. 총학생회 이벤트(경품추첨) 4. 가요제	1. 총학생회 주관 프로그램 2. 폐회식
1. 학과부스 운영 2. 동아리 공연 3. 연예인 초청공연	

\* 세부계획은 학생자치기구 협의 및 대학본부 승인 후 결정

## II 과업내용

### 1. 과업개요

가. 용역명: 2023학년도 상명대학교 대동제(디어포유-비상) 행사용역

나. 사업예산

1) 금액: 금70,000,000원(VAT 포함)

2) 특기사항: 용역 최종금액은 제안평가 후 결정하며 이에 따른 세부내역 변경 가능

다. 과업기간: '계약체결일'로부터 '행사종료 후 2일' 까지

라. 용역범위

#### 1) 행사 기획 및 진행

구분	내용
기획 및 연출	<ul style="list-style-type: none"><li>행사기획 및 세부 프로그램(안) 작성</li><li>진행 인력 및 출연진(연예인) 섭외</li><li>행사물자 구입·임대</li></ul>
설치·철거	<ul style="list-style-type: none"><li>행사무대 및 관련 집기의 제작 및 설치·철거</li><li>음향·조명·특수효과 시스템 설치·철거</li><li>행사관련 홍보물의 제작 및 설치·철거</li></ul>
행사 진행	<ul style="list-style-type: none"><li>행사진행인력 및 출연진 운영</li><li>행사장 안전관리 및 전문인력 투입(기상 고려)</li><li>음향·조명·특수효과 시스템 운영</li><li>행사현장의 촬영 및 중계</li></ul>
출연진 섭외 (세부명단 추후 협의)	<ul style="list-style-type: none"><li>1,2일차 저녁 시간<ul style="list-style-type: none"><li>- 대중성 있고 호불호가 갈리지 않는 보컬/밴드 가수 1개팀 이상</li><li>- 신나는 분위기 및 인지도 있는 그룹 가수 1개팀 이상</li></ul></li></ul>

#### 2) 무대 설치 및 운영

가) 금액: 20,000,000원 이하(부가세 포함)

나) 요청내용: 상명대학교 천안캠퍼스 노천극장에 행사/공연용 무대 설치 및 운영

(1) 행사 운영을 위한 무대 설치(2023.9.22. 까지)

(2) 행사기간 중 무대 운영(2023.9.25.~26.)

(3) 행사종료 후 철거 및 원상복구(2023.9.27. 까지)

다) 세부사항

(1) 안전유의: 강풍, 우천 등을 대비한 안전한 무대 설치 및 운영 요망

(2) 세부품목(동일/유사 사양으로 대체 및 변경 가능)

품명	세부내용	수량
조명	moving LED 빔 7R	16
	moving led	16
	cable line	필요량
	ma2 콘솔	1
	4구블라인더(화이트)	8
	OPERATOR+STAFF	2
음향	sac linea top (메인스피커)	16
	sac linea w (서브우퍼)	8
	dnl208m (모니터 스피커)	4
	digital audio mixer (디지털콘솔)	1
	digital stagebox	2
	power amp	1
	shure mic	8
	OPERATOR+STAFF	2
무대	15m X 9m X 1m (40평형)	1
	포맥스 바닥 마감	1
트러스	15m X 9m 폴트러스	1
	플라잉 스피커	
LED 전광판	LED 4mm 300inch	1
	영상단	1
	ENG 카메라 1개 VJ1명	1
악기	yamaha stage custom (드럼)	1
	maeshall mg102gfx (기타)	2
	ampegmicro vr (베이스)	1
	kuzweil 낸-8 (키보드)	1
기타	행사보험	1
	발전차 150KW	3
행사진행료	행사대행료(식사, 인건비 및 기획료 포함)	1

※ 무대 앞 안전펜스 및 군중 이동 유도선 등 각종 안전 장비 및 시설 설치 필수

(3) 무대전경



### 3) 행사 운영 관리

가) 행사진행, 인력운영 관리(섭외, 교육, 배치, 지휘 감독 등)

나) 행사 안전관리(안전사고 방지를 위한 인력, 장비, 시설 확보·설치·운영)

나) 행사운영 관련 안전보험 가입

다) 행사운영 관련 각종 인허가 업무 대행 등

### 4) 기타사항

가) 행사 계획 수립 및 중간 보고 등

나) 행사결과 보고자료 제출

다) 기타 행사운영 관련 상명대학교 학생복지팀 및 학생자치기구 요구사항 이행

## III 과업수행 특수조건

### 1. 일반사항

- 가. 본 용역사업 ‘수임자’는 제안요청 취지와 목적 달성을 위하여 제안요청 내용에 따라 성실하게 과업을 수행하여야 한다
- 나. 본 용역사업을 수행함에 있어 ‘수임자’는 법률 및 ‘발주자’가 정한 제반 계약에 관한 규정을 준수하여야 한다.
- 다. 제안요청 내용에 명시되지 않은 세부사항을 정함에 있어 ‘수임자’는 ‘발주자’의 사전 승인을 받아야 하며, 제안내용 해석상 이견이 있는 경우 ‘수임자’ 및 ‘발주자’가 상호 협의하여 결정한다.

### 2. 과업의 협의 및 변경

- 가. 본 과업 수행을 위하여 ‘수임자’는 업무특성에 적합한 전담조직 및 인원을 구성하고, ‘수임자’ 소속 정규 직원 1인을 과업관리 책임자를 임명하여야 한다.
- 나. ‘수임자’는 ‘과업관리 책임자’를 통하여 ‘발주자’에게 과업 이행 진도 사항은 수시로 보고하여야 하고, 과업 수행 중 발생하는 중요사항 및 문제점은 즉시 보고하여야 하며, ‘발주자’의 요청이 있는 경우 ‘과업관리 책임자’는 ‘발주자’가 정한 시간 및 장소에 대면으로 참석하여 한다.
- 다. 과업 수행 중 부득이한 사유로 과업 내용 변경이 필요한 경우, ‘수임자’와 ‘발주자’는 발생 가능한 제반 문제점 등을 고려하여 사전 협의 후 변경 여부를 결정하여야 한다.
- 라. 과업의 원활한 수행 및 목적 달성을 위하여 필요하거나, 과업 수행 중 하자 혹은 일정 지연이 발생하는 경우 ‘발주자’는 ‘수임자’에게 시정을 요구할 수 있으며 ‘수임자’는 즉시 시정사항을 이행하여야 한다.

마. '수임자'의 귀책사유로 인해 과업 수행 중 수정보완의 필요성이 제기되거나 과업 이행 관련 미비사항 발생, 추가 혹은 후속조치 필요사항 발생 시 '수임자'는 즉시 조치하여야 하며 관련 발생하는 경비 등 제반사항 일체는 '수임자'가 부담한다.

### 3. 안전대책 및 손해배상

가. '수임자'는 행사 중 안전사고에 대비하여 시설물(무대 등)을 완벽하게 설치하고 안전 관리에 철저를 기하여야 하며, 안전사고 발생 시 이에 대한 모든 민·형사상 책임을 다한다. 다만, '수임자'의 귀책사유 없음이 입증되는 경우에는 그렇지 아니하며, 귀책사유 입증 책임은 '수임자'에게 있다.

나. 과업 수행 중 '수임자'의 귀책사유로 인하여 '발주자' 혹은 제3자에게 재산상 손해를 입히는 경우 '수임자'는 '발주자'에게 지체 없이 손해액 전액을 배상하여야 한다.

다. '수임자'가 과업내용 및 계약사항을 성실히 이행하지 않거나, 운영상 실수 등으로 인하여 '발주자'의 이미지를 실추하였을 경우 '발주자'는 '수임자'에게 손해배상을 청구할 수 있다.

### 4. 계약의 해지 및 위반사항에 대한 조치

가. '발주자'는 아래사항 발생시 즉시 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 '수임자'는 계약금을 포함한 선급금 일체를 '발주자'에게 반환하여야 하며 '발주자'에게 대금 혹은 보상을 요구 할수 없다.

- 1) '수임자'의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유 등으로 과업 수행이 불가능하다고 인정되는 경우
- 2) '수임자'의 과실 또는 불성실로 인하여 과업이 지연되거나 과업의 정상 수행이 어렵다고 인정되는 경우
- 3) '발주자'의 시정 요구사항이 이행되지 않아 과업의 정상수행이 어렵다고 발주자가 판단하는 경우

나. 아래 사유가 발생시 특별한 사유가 없는 한 '발주자'는 이를 계약 위반행위로 간주하고 관계 규정에 의거 조치할 수 있다.

- 1) '수임자'가 '발주자'의 정당한 지시에 불응하는 경우
- 2) '수임자'가 기타 계약서 및 과업지시서에서 정한 조건을 위반한 경우
- 3) '수임자'가 '발주자'와의 사전 협의 및 승인 없이 과업 내용을 변경하는 경우

## IV 제안서 평가 및 사업자 선정

### 1. 평가 및 선정 방법

가. 본 대학 평가위원회가 ‘제안자’가 제안한 사업내용 등의 사항을 평가하여 ‘적격자’를 선정하고, ‘적격자’ 중 협상하여 최종 계약자를 선정한다.(협상 중 과업 내용 일부 조정 가능)

나. 평가는 ‘제안서(기술)평가’와 ‘가격평가’로 구분한다.

다. ‘제안서(기술)평가’ 점수가 80점 만점에 85%(68점) 이상인 업체를 ‘적격자’로 선정한다.

라. ‘적격자’를 대상으로 ‘제안서(기술)평가(80%)’와 ‘가격평가(20%)’ 점수를 합산하여 종합평가 후 고득점 순위에 따라 1순위 업체부터 협상을 진행하여 계약자를 선정한다.

※ 평가결과는 협상 1순위 ‘적격자’에게만 통지하며, 협상 결렬시 동일 기준에 따라 순차적으로 차순위 ‘적격자’와 협상한다.(‘적격자’가 아닌 경우 통보 생략).

마. 종합평가 점수가 동점인 경우 제안서(기술)평가 점수가 높은 ‘적격자’를 우선 선정하며, 제안서(기술)평가 점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가 항목에서 점수가 높은 ‘적격자’를 선정한다.

### 2. 평가기준

구분	평가항목		평가내용	배점	비고
제안서 (기술)평가 (80점)	운영실적	신용평가	신용평가 등급	5	정량지표
		수행실적	입찰공고일 기준 최근 3년간 단일계약 5천만원 이상 건	10	
	기획·연출	적합성	과업목표와 부합정도	10	정성지표
		창의성	기획의 독창성 및 적정성	10	
		우수성	디자인우수성 및 연출능력	10	
	수행능력	행사운영	진행, <u>안전관리</u> , 비상대책	15	
		인력운영	수행조직, 전문성, 섬외력	10	
		장비운영	시설·장비 확보, 운영 능력	10	
	가격평가 (20점)	가격제안서 (VAT포함)	제안사항(무대가격)대비 입찰가격	20	정량지표
<b>합 계</b>				<b>100</b>	

- 수행실적 증명은 실적증명서 또는 계약서 사본을 증빙만을 인정한다
- 수행실적 입증책임은 ‘제안자’에게 있으며 ‘제안요청자’ 실적 확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 않는다.

### 3. 제안서 발표

- 가. '제안자'는 '제안요청자'의 요청에 따라 제안서 발표를 시행하여야 하며 발표에 불참하는 경우 평가대상에서 제외한다.
- 나. 제안서 발표 내용은 제안서 기재 내용만을 대상으로 하며, 제안서 내용에 포함되지 않는 내용은 평가하지 않음을 원칙으로 한다.
- 다. 발표시간은 '제안자'당 15분 이내로 하며 발표순서는 입찰등록 우선 순으로 하고, 발표장소 및 일시는 '제안요청자'가 '제안자'에 별도 통보한다.
- 라. 제안서 발표 중 '제안자' 및 '제안요청자'간 협의에 따라 제안 내용이 수정, 보완 및 추가되는 경우 '제안자'는 해당 내용을 반영한 제안요청서를 '제안요청자'가 지정한 기한 내에 '제안요청자'에게 제출하여야 한다.

## V 제안서 작성 및 제출

### 1. 현장설명회

- 가. 현장설명회 참여하지 않는자는 입찰 참여가 불가하다.
- 나. 현장설명회 일시 및 장소는 입찰공고문 참조

### 2. 제안서 작성 방법

- 가. 규격: A4 가로형, 페이지 번호 표시, 책자형식 편철
- 나. 언어: 한글(필요시 한문 및 영문 표기 가능)
- 다. 페이지 수: 제한 없음
- 라. 유의사항

- 1) 제안서는 '제안서 필수 기재 사항'을 기준으로 작성하되 본 과업 목적달성을 위해 필요하다고 판단되는 사항에 대하여는 추가 기재가 가능하다.
- 2) 제안내용은 반드시 필요한 내용 위주로 명확하게 표현하여야 하며 불명확한 용어 및 추상적 표현(~할 수도 있다, ~가능하다, ~고려하고 있다. 등) 사용을 금한다.
- 3) 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료를 별첨으로 제출하여야 하며, 사본의 경우 원본대조필/인감을 필수로 날인하여야 한다.

### 3. 제안서 필수 기재 사항

항 목	내 용
1. 제안개요	<ul style="list-style-type: none"><li>• 목차</li><li>• 제안 개괄 내용</li><li>• 제안 특징 및 장점</li></ul>

항 목	내 용
2. 제안사 현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일반현황: 대표자, 설립연도, 연혁 등</li> <li>• 조직 및 인원 현황</li> <li>• 주요 사업분야</li> <li>• 수행실적 증빙서류(입찰공고일 기준 최근 3년간 단일 계약 5천만원 이상)</li> <li>• 경영상태: 신용평가등급 확인서</li> </ul>
3. 행사 제안	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기본 및 세부프로그램 계획</li> <li>• 일정 계획: 총괄, 부문별 일정</li> <li>• 공간 계획: 공간 구성, 활용</li> <li>• 시설물, 장비 계획: 시설물, 장비확보, 운영능력</li> <li>• 인원 계획: 투입인력, 전문성, 이력사항</li> <li>• 홍보 계획: 홍보물 제작, 홍보 방법</li> <li>• 예산 계획: 견적서(세부산출 내역)</li> </ul>
4. 기타 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전관리 계획(안전보험 가입 세부사항 포함)</li> <li>• 기상조건 등을 고려한 비상상황 대처 계획</li> <li>• 행사결과 보고 계획</li> <li>• 기타 제안사항 및 운영방안</li> </ul>

### 3. 제안서 제출(입찰 등록) 방법: [입찰공고문 참조](#)

### 4. 유의사항

- 가. 제안서 내용은 ‘제안요청자’가 특별히 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결시 계약조건의 일부로 간주한다.(동일 사항에 대한 제안서와 계약서 간 내용이 상이한 경우는 계약서를 우선으로 함)
- 나. ‘제안자’와 ‘제안요청자’ 간 협상 시 ‘제안요청자’의 요청에 의해 변경하여 합의된 사항은 계약서에 명시하지 않더라도 계약조건의 일부로 간주한다.
- 다. 제안내용 확인을 위하여 ‘제안요청자’가 추가로 자료를 요청하거나 제안내용의 사실확인을 요청할 경우 ‘제안자’는 이에 응해야 하며, 추가로 제출된 자료는 기 제출한 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 라. 제안서 내용의 해석상의 ‘제안요청자’ 및 ‘제안자’간 이견이 있는 경우 ‘제안요청자’의 해석에 따른다.
- 마. 제안서 기재 내용이 허위인 경우 ‘제안자’는 평가대상 및 협상대상에서 제외되며, 계약 후에라도 계약은 즉시 취소된다. 이와 같은 경우 ‘제안자’는 계약금을 포함한 선금금 일체를 ‘제안요청자’에 반환하여야 하며 계약 불이행에 따른 ‘제안요청자’의 손해를 즉시 보상하여야 한다.
- 바. ‘제안자’는 평가결과에 대해 일절 이의를 제기할 수 없으며 평가 내용 및 결과는 공개하지 않는다.

- 사. '제안자'가 계약체결 후 계약조건 또는 제안조건을 충족하지 못하는 경우에는 '제안요청자'에게 손해배상의 책임을 다하여야 한다.
- 아. '제안자'는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, '제안요청자'가 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 한다.
- 자. 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 하며 제출된 모든 자료 및 문서는 일절 반환되지 않는다.
- 차. 제출된 모든 자료 및 문서는 제안 평가 및 사업 추진 목적으로만 활용되며 외부에 공개하지 않는 것을 원칙으로 한다.

#### 4. 문의처

- 가. 용역 관련 문의: 천안캠퍼스 학생처 학생복지팀(041-550-5053)
- 나. 입찰 관련 문의: 천안캠퍼스 총무처 관리팀(041-550-5106)