
2022학년도 상명대학교 대동제 (디어포유-파동) 제안요청서

2022. 8.

학생경력개발처 학생복지팀



□ 사업개요

1. 행사목적: 학업에 지친 상명인들의 피로회복과 코로나19로 단절되었던 대학 문화를 알아가고 상명의 본질을 찾는 축제

2. 행사개요

가. 행사명: 2022학년도 상명대학교 대동제(디어포유-파동)

나. 기간/장소: 2022.9.20.(화)~21.(수) / 상명대학교 천안캠퍼스

다. 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 담았고, 부제 ‘파동’을 통해 코로나로 단절되고 얼어있던 분위기를 깨고 정취를 즐기자는 컨셉

2) 진행내용

구분	9월 20일(화), 1일차	9월 21일(수), 2일차
주요 프로그램	1. 개회식 2. 총학생회 주관 프로그램 3. 총학생회 이벤트(경품 추천) 개인 4. 가요제	1. 총학생회 주관 프로그램 2. 푸드트럭 3. 폐회식 - 총학생회 소감
	1. 학과부스 운영 2. 동아리 공연 3. 연예인 초청공연	

※ 세부계획은 상명대학교와 협의하여 결정

라. 참여인원: 재학생 5,700여명

마. 주최/주관: 제37대 해들 총학생회 / 상명대학교

3. 과업내용

가. 용역명: 2022학년도 상명대학교 대동제(디어포유-파동) 행사용역

나. 사업예산: 금60,000,000원(※행사용역 최종금액은 제안평가 후 결정하고 이에 따른 세부내역은 변경될 수 있음)

다. 용역범위

1) 행사 기획 및 진행

구분	내용
기획 및 연출	<ul style="list-style-type: none"> • 행사기획 및 세부 프로그램(안) 작성 • 진행 인력 및 출연진(연예인) 섭외 • 행사물자 구입·임대
설치·철거	<ul style="list-style-type: none"> • 행사무대 및 관련 집기의 제작 및 설치·철거 • 음향·조명·특수효과 시스템 설치·철거 • 행사관련 홍보물의 제작 및 설치·철거
행사 진행	<ul style="list-style-type: none"> • 행사진행인력 및 출연진 운영 • 행사장 안전관리 및 전문인력 투입(기상 고려) • 음향·조명·특수효과 시스템 운영 • 행사현장의 촬영 및 증계

2) 무대 세부사항(30,000,000원 이하, 부가세 포함)

※ 아래 사항을 포함한 무대가격을 제안평가 시 배점함(100점 중 20점)

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 1대 VJ1명	1
악기	yamaha stage custom (드럼)	1
	maeshall mg102gfx (기타)	2
	ampegmicro vr (베이스)	1
	kurzweil 넌-8 (키보드)	1
기타	행사보험	1
	발전차 150KW	3
행사진행료	행사대행료(식사, 인건비 및 기획료 포함)	1

3) 연예인 섭외

4) 행사결과 보고자료 제출

5) 기타 행사에 관련된 사항

□ 입찰안내

1. 입찰/계약방법: 일반경쟁입찰(제안평가) / 협상에 의한 계약
2. 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 참가자격제한)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 6천만원 이상의 대학 행사 수행 실적이 있는 사업자

□ 입찰 진행일정

1. 현장설명회: 입찰 공고문 참조
 - ※ 현장설명회 불참자는 입찰에 참여할 수 없음
2. 입찰등록 및 제안서 제출
 - 가. 접수기간: 입찰 공고문 참조
 - 나. 제출처: 상명대학교 천안캠퍼스 본관 1층 관리팀
 - 다. 제출방법: 참가자격을 갖춘 업체의 대표 또는 위임장을 소지한 대리인이 직접 방문제출 ※ 우편 및 이메일 등 기타 접수 불가
 - 라. 제출서류: 입찰 공고문 참조
3. 제안서 발표 및 평가: 입찰 공고문 참조
4. 우선 협상대상자 결정: 입찰 공고문 참조 / 개별 통보

□ 우선 협상대상자 선정 및 낙찰자 결정 방법

1. 기술능력 및 입찰가격 평가 합산 점수의 고득점 순에 의하여 결정
2. 합산 점수가 동일한 제안사가 2인 이상일 경우, 기술평가 점수가 고득점인 제안사를 선순위자로 하고 기술평가 점수도 동일한 경우에는 기술평가 세부 항목 중 배점이 큰 항목이 고득점인 제안사를 선순위로 함
3. 협상순위에 따라 결정된 협상대상자와 제안서 내용 및 가격협상을 진행하며,

- 협상이 성립된 때에는 다른 협상대상자와 협상을 진행하지 않음을 원칙으로 함. 단 협상결렬 시 차순위 사업자 순으로 협상을 진행하여 낙찰자를 결정함
4. 협상대상자와 협상이 모두 결렬되면 재공고에 의한 재입찰 또는 일정에 따른 수의계약 진행
 5. 평가위원회 구성은 우리대학에서 인정하는 관련자로 구성함
 6. 심사평가항목 및 배점 구성

구분	평가항목		평가기준	배점	비고
기술평가	경영상태 (20)	신용평가	신용평가 등급	10	정량 지표
		수행실적	입찰공고일 기준 최근 3년간 단일계약 6천만원 이상 건	10	
	기획·연출 (30)	적합성	과업목표와 부합 정도	10	정성 지표
		창의성	기획의 독창성 및 적정성	10	
		우수성	디자인우수성 및 연출능력	10	
	수행능력 (30)	행사운영	진행, 안전관리, 비상대책	10	
		인력운영	수행조직, 전문성, 섭외력	10	
		장비운영	시설·장비 확보, 운영 능력	10	
	소계			80	
	가격평가	제안가격(20)	제안사항(무대가격)대비 입찰가격	20	정량 지표
소계		20			
합계				100	

7. 입찰의 무효

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제39조, 동법 시행규칙 제44조에 해당하는 경우
- 나. 본 입찰에 관련하여 담합한 경우

8. 기타 사항

- 가. 입찰 참가자는 입찰공고, 제안요청서, 관련법규 등 기타 입찰에 필요한 모든 사항에 관하여 사전에 숙지하고 입찰에 참가해야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있음
- 나. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 입찰과 관련된 일체의 소요비용은 입찰자 부담임
- 다. 수요부서의 예산 및 절차상 하자로 인해 입찰이 취소된 경우 이의를 제기할 수 없음
- 라. 본 입찰에 참가하는 사업자는 청렴계약 이행을 위한 ‘청렴계약특별유의

서’ 및 ‘청렴계약특수조건’을 숙지하고 입찰에 참가하는 것으로 간주함
 (※조달청 및 국가종합전자조달시스템 홈페이지 참조)

마. 입찰자는 평가위원회 구성, 평가기준, 평가결과에 대하여 일체 이의를 제기할 수 없음

바. 입찰공고의 해석에 관한 사항 및 명시되지 않은 사항은 우리대학의 해석과 결정에 따름

사. 계약 대금은 행사종료후 전액 지급을 원칙으로 함

아. 코로나19 확산으로 인해 정방역지침이 강화될 경우 행사가 취소될 수 있음

9. 문의처: 상명대학교 천안캠퍼스 학생복지팀(Tel. 041-550-5104)

□ 제안서 작성

1. 제안서 기재사항

항 목	내 용
1. 제안개요	<ul style="list-style-type: none"> • 목차 • 제안 개괄 내용 • 제안 특징 및 장점
2. 제안사 현황	<ul style="list-style-type: none"> • 일반현황: 대표자, 설립연도, 연혁 등 • 조직 및 인원 현황 • 주요 사업분야 • 수행실적 증빙서류 첨부(입찰공고일 기준 최근 3년간 단일 계약 6천만원 이상) • 경영상태: 신용평가등급 확인서
3. 행사 제안	<ul style="list-style-type: none"> • 기본 및 세부프로그램 계획 • 일정 계획: 총괄, 부문별 일정 • 공간 계획: 공간 구성, 활용 • 시설물, 장비 계획: 시설물, 장비확보, 운영능력 • 인원 계획: 투입인력, 전문성, 이력사항 • 홍보 계획: 홍보물 제작, 홍보 방법 • 예산 계획: 견적서(세부산출 내역)
4. 기타 사항	<ul style="list-style-type: none"> • 안전관리 계획(안전보험 가입 세부사항 포함) • 기상조건을 고려한 비상상황 대처 계획 • 행사결과 보고 계획 • 기타 제안사항 및 운영방안

2. 제안서 작성

가. 규격: A4 가로형, 페이지번호표시, 책자형식 편철

나. 언어: 한글(필요시 한문 및 영문 표기 가능)

다. 페이지 수: 제한 없음

라. 제출부수: 7부(파일 제출)

마. 유의사항

- 1) 제안서는 '제안서 기재 사항'을 기준으로 작성하되 본 행사의 목적달성을 위해 필요하다고 판단되는 사항에 대하여 추가 가능
- 2) 제안내용은 반드시 필요한 사항을 위주로 명확하게 작성해야 하며 불명확한 용어 및 추상적 표현(~할 수도 있다, ~가능하다, ~고려하고 있다. 등)은 사용금지
- 3) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료를 별첨으로 제출해야하며, 사본의 경우 원본대조필, 인감을 날인해야 함

3. 제안서 효력

가. 제안서 내용은 주관기관에서 특별히 요청하지 않는 이상 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함(제안서와 계약서의 내용이 상이한 경우에는 계약서를 우선으로 함)

나. 제안내용의 확인을 위하여 추가자료의 요청 등 사실확인을 요청할 경우 입찰자는 이에 응해야 하며, 제출된 자료는 기 제출한 제안서와 동일한 효력을 가짐

다. 제안사항으로 기재된 내용이 허위 사실로 밝혀지는 경우 심사대상 및 협상대상자에서 제외되며, 계약체결 후 제안사항을 충족하지 못할 경우에는 손해배상의 책임을 져야함

라. 협상 시 주관기관의 요청에 의해 변경하여 합의된 사항은 계약서에 명시하지 않더라도 계약조건의 일부로 간주함