

2026학년도 서울대학교 「전공탐색주간」 행사대행 용역 제안요청서



2026. 6.

본 제안요청서는 '2026학년도 「전공탐색주간」 행사대행 용역' 업체선정을 위한 제안서 작성 및 제출에 관한 일반 사항을 정하고 안내하기 위한 것으로 세부 내용은 협상을 통해 변경될 수 있습니다.

서울대학교 학부대학
전공설계지원센터

목 차

I. 사업개요	1
II. 제안개요	5
III. 과업 수행 지침	8
IV. 과업 내용	10
V. 참고 사항	20
VI. 붙임 서식	21

I 사업 개요

1. 행사명

- 행사명: 2026 서울대학교 전공탐색주간
(영문: 2026 The SNU Major Universe)
- 슬로건: 전공을 넘어, 나를 설계하다
(영문: Expand your future, Beyond your major)

2. 행사 개최 배경 및 목적

- 주관기관
 - 전공설계지원센터는 학부생의 전공 탐색 및 선택, 나아가 융합적 학문 설계를 지원하기 위해 설립된 전문 조직으로, 학생 개개인의 학문적 흥미와 진로 목표에 기반한 맞춤형 지도와 상담을 제공하며, 전공탐색을 위한 다양한 프로그램을 기획·운영하고 있음.
- 개최 배경
 - 최근 고등교육에서는 기존 학문 간 경계를 넘나드는 학제 간 융합이 중요한 과제로 부상하고 있으며, 이는 학생들이 특정 전공에 국한되지 않고, 자신의 학문적 관심과 진로 방향에 따라 융합적이고 창의적인 학문 역량을 기를 수 있도록 하는 기반이 됨.
- 개최 목적
 - 2025년 행사의 성공적인 경험을 바탕으로, 학부생들이 학부 과정의 모든 전공과 다양한 융합형 교육과정(연합·연계·학생설계 전공, 혁신융합대학 프로그램 등)에 대해 올바르게 이해하고, 자기주도적인 전공 탐색과 진로 설계를 수행할 수 있도록 지원하는 것을 목표로 함.
 - 학생들이 다전공 이수를 주도적으로 계획하고, 나아가 교내 우수 인재들이 다양한 융합 전공으로 진입하는 기회의 장을 마련하여 미래 사회를 선도할 융합형 인재로 성장하도록 지원하는 것을 목적으로 함.

3. 행사 개요

- 행사 일시: 2026. 9. 14.(월)~9. 18.(금) 09:00~18:00
- 행사 장소
 - 전시: SNU Commons 중앙도서관 뉴박스(New Box) 및 케이브(Cave)1,2
 - 전공소개 코너: SNU Commons 중앙도서관 케이브1,2 및 교내 기타 장소
- 주관 기관: 서울대학교 학부대학 전공설계지원센터
- 행사 구성

1) 개막 행사

- 일시/장소: 9. 14.(월) 09:00 / SNU Commons 중앙도서관 케이브1

프로그램	내용
축사	총장(or 교육부총장 or 학부대학장) *섭외여부에 따라 일정 변동 가능
개회사	학부대학장(or 전공설계지원센터장)
기조강연	주제(안): 융합적 사고 및 전공설계의 중요성 *교내외 인사

2) 전공 콘텐츠 전시

- 장소: SNU Commons 중앙도서관 뉴박스 및 케이브1,2
- 행사 기간 중 미디어월 및 설치물을 통한 전공소개 전시
- 전공별 소개 동영상(5분 내외) 제공 시, 디스플레이 전시물로 활용하여 상시 재생 구현

구분	주제	내용
학부 대학	① 학부대학	- 서울대학교 학부대학 소개 - 학부 공통교육과정 및 산하기구 소개 등
	② 전공설계지원센터	- 진행 프로그램 및 상담신청방법 안내
학부 일반 과정 (105개)	① 다전공 제도	- 복수전공, 부전공, 연합전공, 연계전공 및 교과인증과정 제도 소개
	② 단과대학별	- 대상: 11개 단과대학 - 전공별 소개(교육과정, 참여 학과(전공)/ 교수진 등) 및 졸업 후 진로 안내

구분	주제	내용
학부 융합 과정	① 융합전공 (25개)	- 대상: 연합전공 11개, 연계전공 14개 - 전공별 소개(교육과정, 참여 학과(전공)/ 교수진 등) 및 졸업 후 진로 안내
	② 혁신융합대학 (4개)	- 대상: 혁신융합대학 사업단(4개) 소개 - 사업단별 분야 소개, 교육과정 및 제공 프로그램, 참여 학생 지원 혜택 및 활동 내용 소개
	③ 학생설계전공	- 학생설계전공 제도 소개 및 지원절차 안내 - 학생설계전공 우수 사례 소개

- 온라인 플랫폼 개설: 전공별 콘텐츠 및 QnA 플랫폼 구현

3) 전공소개 코너

- 장소: SNU Commons 중앙도서관 케이브1,2 및 교내 기타 장소

* 참여희망 전공 수 및 전공별 세부 사정을 고려하여 장소가 변경될 수 있음.

- 진행방식

- ① 대상 전공: 학부 융합과정(29개)
- ② 2025년 전공설명회의 참여 저조 현상을 개선하고자, 정해진 시간의 일방향
적 설명회 대신 학생들의 접근성이 높은 공간에서 세션별·일자별 밀착형
상담 및 안내가 가능한 ‘팝업 스테이션(Pop-up Station)’ 형태로 운영
- ③ 희망하는 전공·학과/사업단에 한하여 사전신청을 받아 일자별/세션별 순환제
로 배정하여 운영함

4) 학생참여 프로그램

프로그램 (예시)	비고
- 전공 퀴즈 이벤트 - 전시회 참여 학생 만족도 조사 - 설명회/간담회 참여 학생 만족도 조사	· 퀴즈 이벤트 진행(상품 준비) · 행사 참가자(전원) 기념품 제작

※ 세부 프로그램 내용은 변경 가능하며, 「전공탐색주간」행사의 목적에 부합하도록 프로그램
내용의 수정 및 특화방안이 반영된 창의적이고 구체적인 기획안을 제시

○ 행사 규모(잠정)

- 전시회: 참가 대상 전공 - 최대 135개

참가 예상 인원 - 학생 약 1,500~2,000여 명

※ 전공 및 학생 참여 규모는 실제 신청과 참여 현황에 따라 변동될 수 있음

○ 사업비: 금179,000,000원(금일억칠천구백만원) / 부가가치세 포함

※ 사업금액 및 물량은 증감·조정될 수 있음

○ 계약 방법: 제한 경쟁, 총액 입찰, 협상에 의한 계약

4. 추진 방향

○ 학부 내 전공 소개: 학생이 자신에게 맞는 전공을 스스로 선택하고 학업을 설계할 수 있도록 구체적인 전공 소개 자료를 제공

○ 미래 사회 변화에 대한 통찰과 대응 전략 공유: 급변하는 미래 사회에 대한 이해를 바탕으로, 서울대학교 융합교육의 방향성과 비전을 공유하고 다양한 이해관계자 간 정보교류 및 소통의 장 마련

○ 융합전공 간 협력기반의 전략적 기획 및 운영 체계 구축: 교내 융합전공 과정과의 긴밀한 협업을 통해 실질적 연계가 이루어지는 추진 전략을 기획하고, 이를 바탕으로 한 내실 있는 행사 운영

○ 체계적 홍보 전략 수립을 통한 학생 유입 확대: 학생들의 관심과 참여를 유도할 수 있도록 채널별 특성을 고려한 체계적이고 효율적인 행사 홍보 전략을 수립하고 실행함으로써 행사에 대한 인지도와 참여율 극대화

5. 역할 분담

전공설계지원센터	사업자
<ul style="list-style-type: none"> - 「전공탐색주간」 사업추진계획 수립, 사업발주, 계약, 사업 추진 전반 관리 - 전시 자료 콘텐츠 취합 및 편집 - 전시연출 검수 - 프로그램 및 홍보자료 검수 - 주요 기관 협조 공문 발송 - 결과보고서 검수 	<ul style="list-style-type: none"> - 「전공탐색주간」 준비 세부일정 수립 - 개막행사 기획·운영 - 행사장의 동선 기획 및 창의적 전시물 설치 - 전시연출 기획, 설치 및 관리 - 학생참여 이벤트 프로그램 개발 및 운영 - 온/오프라인 홍보전략 수립 및 실행 - 행사 운영 전반 및 행사장 설치·철거 - 행사 기간 운영 총괄 PM 및 상주인력 배정 - 행사장 안내조교 채용 및 관리 - 온라인 전공소개 콘텐츠 작성 및 플랫폼 관리 - 만족도 조사 진행 및 결과보고서 작성

II 제안 개요

1. 과업 개요

- 과업명: 2026학년도 서울대학교 「전공탐색주간」 행사대행 용역
- 행사 장소: 서울대학교 중앙도서관 본관 1층 SNU Commons
- 계약 기간: 계약체결일로부터 2026. 10. 31.까지
※ 행사 예정일 변경 시 계약 일정 변경
- 과업 예산: 금179,000,000원(금일억칠천구백만원) / 부가가치세 포함

2. 과업 실행 방향

- 현실적 실행력을 갖춘 명확한 추진계획 수립: 「전공탐색주간」 행사의 원활한 운영과 성과 창출을 위해 구체적이고 실현 가능한 단계별 계획안을 수립하여 실행 기반을 마련
- 행사 목적에 부합하는 참여자 중심 프로그램 설계: 전공 탐색이라는 행사의 본래 취지를 충실히 반영하고, 학생, 교수자 등 주요 이해관계자의 기대와 요구를 충족시킬 수 있는 구성안을 제시
- 창의적 기획을 통한 차별화된 행사 콘텐츠 개발: 유사 타행사와의 차별성을 확보하고 학문간 융합 및 탐색의 가치를 효과적으로 전달할 수 있도록, 독창적이고 창의적인 프로그램을 기획

3. 과업 추진 단계

추진단계	추진시기	추진내용
행사 착수보고	계약체결일로부터 3일 이내	<ul style="list-style-type: none"> · 행사 개최계획(세부실행계획) 보고회 개최 · 행사 기획서, 행사장 배치도, 시나리오 작성 · 행사 착수계, 일정표(상세일정), 과업수행자 명단
행사 준비 (사업수행계획서)	계약체결일로부터 10일 이내	<ul style="list-style-type: none"> · 행사 홍보물 기획·제작·발송·설치 등 · 행사 홍보, 참가자 동선 및 관리 계획 수립 · 행사 준비물 임대, 제작, 구매 · 행사장 및 시설, 장비 확인
행사 중간보고	계약체결 이후 매주 1회	<ul style="list-style-type: none"> · 행사 계획서상의 진행상황 보고
행사 총 점검 및 리허설	행사 개최 전일	<ul style="list-style-type: none"> · 행사장 및 시설·장비 준비상태 총 점검 · 행사무대, 전시장, 부스 및 기타 장비 설치 · 행사진행을 위한 리허설 실시
행사 개최	행사 개최 기간	<ul style="list-style-type: none"> · 행사개최 및 진행지원

<p>행사 최종보고</p>	<p>행사 종료 후 10일 이내</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 행사결과보고서(만족도 조사 포함) 제출 및 정산 · 정산에 필요한 제반서류 제출 · 행사 동영상 및 사진앨범, 외장하드 자료 제출 · 행사 제작물품의 샘플, 사진 제출
--------------------	---------------------------	--

4. 대행업체 의무조항

- 본 과업 수행 시 필요한 모든 서비스를 성실히 제공하여야 하며 과업이 원활히 수행될 수 있도록 과업지시서 이행에 최선을 다한다.
- 본 과업에 필요한 정보는 사전에 발주기관에 제공하여야 하며 변동사항 발생 시 발주기관에 즉시 통보하여야 한다.
- 본 과업의 효율적인 수행을 위하여 발주기관과 사전 합의된 기간에 협의하고 협의된 내용은 계획에 반영하여야 한다.
- 발주기관에서 중간 점검 및 긴급한 협의가 필요한 경우 사전 합의된 기간이 아니라 할지라도 협의에 성실히 임한다.
- 과업지시서 혹은 계약서에 명시되지 않은 사항이라도 발주기관 또는 제안사가 판단하여 필요하다고 인정되는 경우 내용을 추가할 수 있으며, 이에 소요되는 비용을 제안사가 부담한다.
- 과업 내용의 변경이나 조정, 문제점이 있을 경우, 발주기관과 협의하여 결정하고, 상호 이견이 있을 때는 과업의 목적이 부합되는 범위 내에서 발주기관의 요구 및 해석에 따라 수행하여야 한다.
- 부득이한 사유로 계약기간 내 과업을 완료하지 못할 것이 예견될 때는 사전에 발주기관과 협의하여야 한다. 과업이 수행될 수 없는 경우, 발주기관은 과업 불이행에 따른 계약파기 및 금전적 책임을 물을 수 있다. 금전적 책임은 총 계약금액 및 본 과업을 위해 기 시행된 모든 소요금액과 과업 불이행에 따른 기타 손실을 포함한다.
- 제안사의 과업책임자 및 담당자가 변경될 때에는 사전에 그 내용을 발주기관에 제출하여야 하며, 변경자는 사무의 인계인수를 철저히 하고 과업수행의 연속성을 유지하여야 한다.

5. 위반사항에 대한 조치

- 다음의 사유가 발생한 경우 과업수행 상 특별한 사유가 없는 한 계약위반 행위로 간주하여 관계규정에 의거 조치할 수 있다.

- 과업지시자의 정당한 지시에 불응하여 과업을 진행한 때
- 용역 수행이 불가능하다고 인정될 때
- 기타 계약조건을 위반한 때

6. 보안의무

- 과업수행자는 계약체결과 동시에 보안각서를 제출하여야 한다.
- 과업수행자는 본 과업의 기본계획 및 과업수행 계획이 외부에 유출되지 않도록 자료 관리에 철저를 기하여야 한다.
- 과업수행자는 본 과업과 관련하여 취득한 비밀을 외부에 공개 또는 제공하여서는 아니 된다.
- 과업수행자는 책임자의 변경이 부득이할 경우 과업의 인계인수를 철저히 하고, 자료의 유출을 방지하여야 한다.

7. 기타 사항

- 제안요청서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「(계약예규)정부 입찰·계약 집행기준」, 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」, 「(계약예규) 용역입찰유의서」, 「(계약예규) 용역계약일반조건」, 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」, 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」, 「서울대학교를 당사자로 하는 협상에 의한 계약체결 지침」을 준용한다.
- 제3자에게 피해를 줄 경우 과업수행자 책임하에 해결하여야 한다.
- 어구해석에 이견이 있는 사항에 대하여는 과업지시자의 의견에 따라야 한다.
- 제안내용의 확인을 위하여 과업지시자가 추가자료를 요청하는 경우 과업수행자는 이에 응하여야 하며, 제출한 제안서는 반환하지 아니한다.
- 본 제안요청서는 필요 시, 과업수행자와 과업지시자 간의 협의에 따라 변경·조정할 수 있다.
- 법령 또는 부득이한 사유로 행사를 진행할 수 없을 경우에는 협상 중 또는 계약 체결 후라도 행사를 취소, 변경할 수 있다.

Ⅲ 과업 수행 지침

1. 운영단체 선정에 따른 계약 일반사항

- 계약대상자는 본 과업을 수행함에 있어 과업지시서를 포함한 계약문서, 제안서, 관계 법령 및 제반 규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업목적 달성을 위하여 필요한 사항은 주관기관의 지시에 따라 보완해야 한다.
- 계약체결 후 계약상대자는 과업관리 책임자를 임명(보고)하고 「2026학년도 전공 탐색주간」 운영사업을 책임 있게 수행해야 한다.
- 사업수행과정에서 발생하는 민형사상 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제 처리는 계약상대자가 부담한다.

2. 사업 사전 보고 및 승인

- 사업자는 사업계획을 수립하여 전공설계지원센터의 승인을 받아야 한다.
- 사업자가 사업계획을 변경하고자 하는 때는 반드시 전공설계지원센터의 사전 승인을 받아서 시행하여야 한다.

3. 사업 시행

- 사업자는 전공설계지원센터의 승인을 받은 사업계획서에 따라 사업을 시행하여야 한다.
- 사업자는 관계 법규 및 관련 지침 등을 준수하여야 한다.
- 사업자는 행사의 목적 달성을 위하여 성실하게 사업을 수행하여야 한다.
- 사업자의 행사 운영이 적절하지 않거나 행사목적에 부합되지 않은 경우, 전공설계지원센터는 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 사업자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- 날씨, 재해, 전염병 등 불가피한 사유로 인하여 행사 일정에 차질이 생겼을 경우, 전공설계지원센터와 사업자의 협의에 따라 행사 일정을 조정할 수 있다.
- 사업자는 행사 중 안전사고에 대비하여 운영진, 관계자, 참여자의 피해를 보상으로 하는 행사보험에 가입하여야 하고, 행사 안전관리 및 쾌적한 환경 조성에 철저를 기하여야 하며, 안전사고 발생 시 이에 대한 책임을 진다.(행사보험 가입 의무)
- 사업자는 본 사업이 서울대학교 각종 커뮤니티 및 언론 등에 보도될 수 있는 방

안을 마련하고 동 행사에 많은 참여자가 참가할 수 있도록 홍보에 적극 노력하여야 한다.

4. 행사 결과 보고서 제출

- 사업자는 이 행사와 관련하여 사업 전체 결과 보고서를 사업 종료일부터 10일 이내에 전공설계지원센터에 제출하여 검사를 받아야 한다.

5. 손해배상

- 사업자는 이 행사와 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다.(단, 사업자 귀책사유 없음을 입증한 경우 그러하지 아니함)
- 사업자의 귀책사유로 인하여 전공설계지원센터가 제3자에게 이 행사와 관련된 손해배상 등을 한 때에는 사업자는 이를 전공설계지원센터에 지체 없이 배상하여야 한다.

6. 계약 해지

- 전공설계지원센터는 다음 사항에 대하여 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 사업자는 어떠한 보상도 받을 수 없다.
 - 사업자의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행이 불가능하다고 명백히 인정되었을 경우
 - 사업자가 과업을 수행함에 있어 고의 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 시정 요구 사항이 이행되지 않아 과업의 정상 수행이 어렵다고 전공설계지원센터가 인정하였을 경우
- 선정된 업체가 계약 체결을 통보받은 날로부터 10일 이내에 계약 체결을 하지 않으면 심사위원회에서 선정된 차순위 업체와 계약 체결할 수 있으며 이 경우 이의를 제기할 수 없다.

7. 회계처리

- 사업자는 사업 종료 후 관련 증빙자료(세금계산서, 법인신용카드 전표, 은행 무통장입금증 등)를 첨부하여 용역비 집행 결과보고서를 제출하여 정산을 실시하여야 하며, 용역 계약금액을 초과하여 집행할 수 없다.
- 사업자는 사업비를 전공설계지원센터가 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 한다.

- 사업자는 별도의 회계 책임자를 지정(보고)하고 운영하여야 하며, 용역비 집행은 세금계산서, 법인신용카드, 은행입금증(무통장입금) 등으로 집행결과를 입증하여야 한다.
- 과업 내용의 변경으로 용역사업이 변동 될 경우에는 사업자와 전공설계지원센터 간의 사전 협의를 통하여 용역계약금액을 정산하여야 한다.
- 사업자는 인건비를 지출할 경우에는 관계 법령에 의거 원천징수 등을 하고 세무 관서에 신고(납부)하여야 한다.

8. 소유권 및 지적 재산권

- 본 행사에서 제작한 모든 물품(임대 품목 제외)은 전공설계지원센터의 소유로 한다.
- 과업 수행을 위해 제작한 홍보물 등 모든 자료의 디자인 및 내용 등에 대한 지적 재산권 및 저작권 등은 전공설계지원센터 소유로 하며, 사업자는 상호 협의하여 사용할 수 있다.

9. 기타 사항

- 계약서에 명시되지 않은 사항이더라도 본 사업의 진행상 불가피하거나 당연히 시행하여야 할 경미한 사항에 대해서는 본 계약서에 포함된 것으로 본다.
- 제안 심사 시 심사위원이 요구한 추가 사업내용이나 제안 업체에게 추가로 제안한 사항에 대하여 사업자가 동의하였을 경우 해당 사항을 제안내용으로 간주하여 사업계획에 반영하여야 한다.

IV 과업 내용

1. 과업수행(용역대행) 범위

- 2026 「전공탐색주간」 행사의 콘셉트와 프로그램 기획, 준비, 연출, 운영 및 관리 전반
- 개막식을 포함한 모든 전시 장비(부스, 전시대 등)의 임차, 운송, 설치, 운영 및 철거에 관한 사항
- 행사 전반에 관한 전시물 제작, 설치 및 행사장 공간 배치에 관한 사항

- 행사 전반에 관한 안전대책과 쾌적한 환경 조성에 관한 사항
- 행사 홍보(온·오프라인 홍보 전략 수립 및 홍보물 제작, 배포, 게시·철거 등)에 관한 사항
- 예산 운영계획 수립 및 제출에 관한 사항
- 행사 만족도 조사 및 결과 보고서 작성
- 기타 사업 진행과 관련하여 주관기관에서 지정하는 사항 등

2. 과업수행(용역대행) 세부내용

가. 사업 기획 및 운영

- 행사 기획 및 운영, 관리 총괄
 - 행사 사전 준비부터 종료 시까지 기획, 운영, 관리 등을 총괄한다.
 - 행사 준비와 진행 전반에 대한 구체적인 매뉴얼을 작성 제출한다.

※ 주요 제안 내용

- 운영 기본전략 설정
- 운영 계획 수립
- 개막식, 전시, 팝업 스테이션, 이벤트 부스 등 기획, 운영 및 관리
- 「전공탐색주간」행사의 전체 콘셉트 기획 및 디자인
 - 행사, 전공설계지원센터, 학부대학 홍보 조형물 제작
 - 행사 운영인력(20여 명) 단체복 디자인 및 제작
 - 참가자 전원(약 2,000여 명) 지급 물품 디자인 및 제작
- 「전공탐색주간」행사의 성공적 개최를 위한 대행업체의 제안

- 행사 준비
 - 행사 이벤트, 조형물, 홍보자료 등은 「전공탐색주간」 개최 목적을 효과적으로 달성할 수 있도록 구성·운영한다.
 - 행사 운영에 필요한 사항은 계약서에 명기되지 않았더라도, 원활한 진행을 위해 발주처의 요청에 따라 적극적으로 지원 및 협조하여야 한다.

※ 주요 제안 내용

- 개막식 기획 및 운영 총괄
- 행사장 내 운영인력 채용 및 교육
- 행사장 공간 구성 및 홍보 조형물 기획·제작
- 행사 안내문, 리플릿, 포스터 등 각종 홍보자료 제작
- 참여형 이벤트 기획 및 현장 운영

○ 행사 진행 및 관리

- 행사 운영에 필요한 시설, 장비, 물품 등의 제공 및 관리 일체를 총괄하며, 사전 리허설을 포함한 점검을 통해 잠재적인 문제를 사전에 파악하고 구체적인 대응 방안을 마련한다.

※ 행사 개최 전 최소 1회 이상의 사전 점검 및 리허설을 실시하고, 이상 유무 보고

- 전시 및 학생참여 프로그램의 안전 관리에 필요한 제반 사항을 적극 지원하고, 행사 운영에 필요한 인력과 물자를 적시에 투입하여 전반적인 행사 진행이 원활히 이루어지도록 한다.

※ 주요 제안 내용

- 배리어프리 운영 계획 수립(휠체어 진입, 장애인 접근성 등 고려한 행사 공간 구성)
- 참여자 이동 동선 및 안전 계획 수립·운영
- 행사에 필요한 시설, 장비, 물품, 재료 등 일체 제공 및 설치
- 안전관리에 필요한 제반사항에 대한 적극적 지원 및 현장 대응 체계 구축
- 행사 전반의 원활한 진행을 위한 관리 및 지원체계 마련

나. 행사장 구성 및 운영 관리

○ 개막식 기획 및 운영

- 개막식 무대와 귀빈용 의자 설치 및 철거
- 테이프 커팅 등 개막식 행사 진행(축사 및 개회사)
- 교내 보직 교수 등 참관 예정으로, 최대한 많은 학생의 참석 유도 방안 기획
- 행사장 참관 시 기념 촬영 등

○ 기조 강연 기획 및 운영

- 주제: 융합적 사고 및 전공설계 중요성
- 개막식 이후 강연장 세팅 변경

○ 행사 세부 기획 및 운영

- 행사 참여자 만족도 및 의견 조사를 위한 설문지 기획·제작, 현장 또는 온라인 방식의 설문 실시, 결과 분석 및 보고서 작성
- 참여 유도 및 현장 분위기 조성을 위한 이벤트 기획·운영
 - * 행사 세부 기획과 계획은 주관기관과 사전 협의를 통해 확정해야 함

※ 본 행사 이벤트 기획 예시

- 상시 이벤트: 학생 참여형 퀴즈 프로그램, 포토부스 등
 - * 각 행사 관련 소품의 제작/렌탈 및 설치를 포함한다.

- 인력 배치: 오프닝 행사 운영

참여 인원 집계 인력 배치

행사 사진 촬영 전담 인력 배치 등

※ 본 행사장 인력 배치 기준

- 행사 기간 운영 총괄 PM 및 상주인력 배정
- 행사장 안내조교 채용 및 관리
 - ※ 서울대학교 학생 50% 이상 고용 원칙

○ 사전 워크숍 실시

- 전시 운영 담당자, 진행 요원 등 행사 운영 관계자들 대상 사전 워크숍을 기획하여 총괄·운영한다.

○ 행사 관련 용품 준비 및 기타 진행 관련

- 행사용품(조명, 영상, 음향기기 포함)은 계획대로 사전에 준비해야 하고, 기타 진행에 필요한 사항은 계획서에 따르며, 그 밖의 사항은 과업지시자의 지시에 따라 진행한다.

※ 주요 제안 내용

- 모든 시설물은 행사 목적에 부합하고 최대의 효과를 낼 수 있도록 고품질의 장비 및 자재를 사용해야 하며, 행사 당일 리허설 이전까지 설치를 완료하여 기술적 리허설이 원활히 진행될 수 있도록 한다.
- 시설물 설치 시 안전을 최우선으로 고려하고, 기존 시설물 훼손이 발생하지 않도록 하며, 이로 인해 발생한 모든 분쟁 및 손해에 대해서는 과업수행자가 전적인 책임을 진다.
- 행사 기간 중 시설물은 지속적으로 점검·보완하며, 파손 발생 시 즉시 복구 조치를 취해 행사 진행에 지장이 없도록 한다.
- 행사 종료일 18:00시 이후 즉시 철거 및 주변 정리·폐기물 처리를 시행하며, 행사 당일 철거 및 청소를 완료해야 한다.
- 제안서에는 사용 장비의 종류, 사양, 성능 및 수량 등을 구체적으로 명시해야 하며, 장비별 구성 계획을 명확히 제시해야 한다.

○ 전시장 동선 기획 및 창의적 전시물 설치

- 행사장: SNU Commons 중앙도서관 뉴박스 및 케이브1, 2(그림1. 참조)
 - ◆ 행사 기간 동안 학부생의 적극적인 참여를 유도할 수 있도록 현장 유입 동선을 기획·운영한다.
 - ◆ 전시물을 통해 학생들의 전공 탐색에 대한 흥미를 유발하고, 자연스럽게 전공설계지원센터 부스로 연계되는 동선을 설계한다.
- 전시의 기본 구성
 - ① 전시물 1: 전공설계지원센터 및 서울대학교 다전공 제도 전시물
 - ◆ 전시물 구성: 전공설계지원센터의 역할과 서울대학교 다전공 제도를 효과적으로 안내할 수 있는 포스터 또는 전시물
 - ② 전시물 2: 전공소개 포스터 또는 전시물
 - ◆ 전시물 구성: 전공별 전공 소개 포스터 전시, 전공/기관별 리플릿을 비치할 수 있는 장소 등
 - ◆ 구역별로 주제에 따라 명확히 구분하고, 시각적 완성도를 고려한 공간 연출을 적용한다.
 - ◆ 각 전공의 특성과 정보를 효과적으로 전달할 수 있도록 포스터 및 리플릿을 디자인하여 제작한다.

- ◆ 전시물 기반 과정별 브로셔 제작
 - * 전공별 콘텐츠는 전공설계지원센터에서 취합하여 제공 예정
- ◆ 전시 참여대상 전공: 서울대학교 105개 학과(전공), 학부융합 25개 전공, 혁신융합대학 4개, 학생설계전공 (최대 135개)

③ 전시물 3: 전공 소개 영상

- ◆ 행사 기간 동안 전시장 내 미디어월(media wall)을 활용하여, 참여 전공으로부터 사전 수합한 전공 소개 영상을 순차적으로 반복 송출함으로써, 관람객이 자연스럽게 다양한 전공을 탐색할 수 있도록 구성한다.
 - ※ 각 영상은 참여 의사를 밝힌 전공에 한 해 사전 요청 및 수합될 예정임.
- ◆ 해당 전공 소개 영상은 리플릿 또는 브로셔에 QR코드를 활용하여 개별 시청도 가능하도록 하며, 행사 종료 이후에도 디지털 아카이빙하여 학사 정보 자원으로 활용 가능토록 한다.

④ 전공 소개 코너(팝업 스테이션) 운영

- ◆ 세션별·일자별 팝업 스테이션 형태로 기획하며, 학부융합과정(29개)의 홍보물 제작 및 세션 운영이 효율적으로 이루어질 수 있도록 한다.
- ◆ 세부 일정은 주관기관에서 제공하며 함께 기획하여 진행한다.
- ◆ 전시와 동선이 겹치지 않도록 구성하며 필요한 제반사항의 설치 및 철거에 있어 안전하게 운영한다.

⑤ 행사장 이벤트 부스

- ◆ 전시물 부스 또는 상담 부스 방문 스탬프 이벤트, 퀴즈 이벤트, 포토 부스 등을 통한 경품 추첨 및 증정 이벤트 기획·운영한다.

- 기타 시설물

- ◆ 행사장 안내 패널(행사장 전체 안내도 및 코너별 일정 안내)
 - ※ 모바일 행사장 안내도 구현
- ◆ 개막식 행사용 시설(레드카펫, 리본, 가위 등)
- ◆ (예시) 이벤트용 포토월, 포토 부스 등

○ 온라인 전공소개 플랫폼

- 행사 홈페이지를 통한 전공소개 플랫폼 및 각 전공별 Q&A 플랫폼을 기획하고 제작 및 운영한다.

- 전공별 Q&A 플랫폼은 학생들이 올린 질의에 대해 각 전공별 담당자가 응답을 효과적으로 하고 확인할 수 있도록 기획한다.

* 전공별 콘텐츠는 전공설계지원센터에서 취합하여 제공 예정

다. 행사 홍보

- 「전공탐색주간」 행사의 인지도 제고 및 참여 확대를 위해 행사기간 전 집중적인 온·오프라인 홍보 전략을 수립하여 효과적으로 홍보할 수 있도록 한다.
- 홍보물(포스터, 배너, 리플릿, 브로셔 등)은 행사의 목적과 취지를 충분히 반영할 수 있도록 기획하며, 종류·규격·수량·문안 등 세부사항은 과업지시자와 사전 협의 및 승인을 거쳐 제작한다.
- 홍보물의 디자인, 인쇄·제작, 게시 및 행사 종료 후 철거까지의 전 과정을 체계적으로 수행한다.

※ 주요 제안 내용 (홍보물 내용 및 수량은 변동될 수 있음)

- | | |
|---|-----------------------|
| - 가로등 배너(깃발 배너): | - 포스터(100매×2종) |
| · 1구역-학교 정문~행정관 진입로(15쌍)
(학교에서 나가는 방향) | - 전체 행사 리플릿(2,000매) |
| · 3구역-학교 후문~기숙사 삼거리(12쌍) | · 모바일용 리플릿 제작 |
| · 4구역-83동 앞~113동 앞(11쌍) | - 컵홀더(15,000개) |
| · 도서관 앞-9쌍 | - 행사 참가자 전원 배부 물품 |
| - X-배너 | - 교내 셔틀버스 자석배너(28개) 등 |
| · 행사장 안내용(3개) | |
| · 교내 식당용(7개) | |

※ 교내 시설물 활용관련 주의사항

기존에 설치된 '80주년 기념 배너'의 일시 철거 및 재설치가 필요함. 이에 낙찰자는 다음 사항을 준수하여 과업을 수행해야 함.

- 철거 및 재설치 요건: 낙찰자는 기존 배너를 훼손 없이 안전하게 철거·보관한 뒤, 행사 종료 후 즉시 원상 복구하여 재설치해야 함.
- 안전관리 및 민원 책임: 낙찰자는 철거/보관/재설치 전 과정에 대한 시설물 훼손 방지 대책을 수립하여 시행해야 하며, 이와 관련하여 발생하는 모든 민원 및 시설물 파손 등의 책임은 전적으로 낙찰업체에 있음.
- 협조 사항: 작업의 안전성과 시설물 보호를 위해, 해당 시설물 관리 기관은 기존 배너 설치 업체의 활용을 권장함. (단, 특정 업체 사용 여부는 낙찰자가 결정하되, 작업 결과에 대한 모든 책임은 낙찰자에게 귀속됨.)

라. 행사 안전관리

○ 행사 보험

- 행사장 방문자와 진행인력들의 모든 안전사고에 대비하여 반드시 상해에 대한 행사보험에 가입하여야 한다.
- 행사 진행 중 행사참여자(학생 및 교직원 등)의 안전사고 등에 의해 행사참여자나 과업수행자간의 분쟁이 발생한 경우 과업수행자가 민·형사상 책임을 진다.

○ 안전관리 계획 수립

- 다중운집 상황을 고려한 종합 안전관리 계획을 수립하며, 전체 행사 흐름에 맞춰 체계적으로 실행한다.
 - ◆ 참여자 이동 동선을 사전에 면밀히 계획하여 혼잡 구간을 최소화하고, 밀집도를 분산시켜 안전하고 쾌적한 행사 환경을 조성한다.
 - ◆ 응급 상황 발생 시 신속한 대응이 가능하도록 비상 대응 매뉴얼을 마련하고, 관련 인력에 대해 사전 교육을 실시한다.
 - ◆ 실시간으로 방문 학생 인원을 파악할 수 있는 운영 체계를 마련하여, 현장 상황에 맞는 즉각적인 인원 관리와 대응이 가능하도록 한다.
- 안전상의 문제가 발생하거나 우려되는 경우, 즉시 과업지시자에게 보고하고 신속한 대응 조치를 취해야 한다.
- 그 외 행사 기간 중 안전한 운영을 위한 모든 제반 사항에 대해 철저히 준비하고 유연하게 대응할 수 있는 체계를 갖춘다.

마. 기타 사항

- 에너지 저감, 친환경 행사를 위한 제안
- 참여 학생 대상 만족도 조사
- 행사 사진 앨범 제작(온라인 게재용) 및 이를 위한 행사 사진 촬영

바. 행사장 도면

○ 공간구성: 중앙도서관 본관(62동) 1층

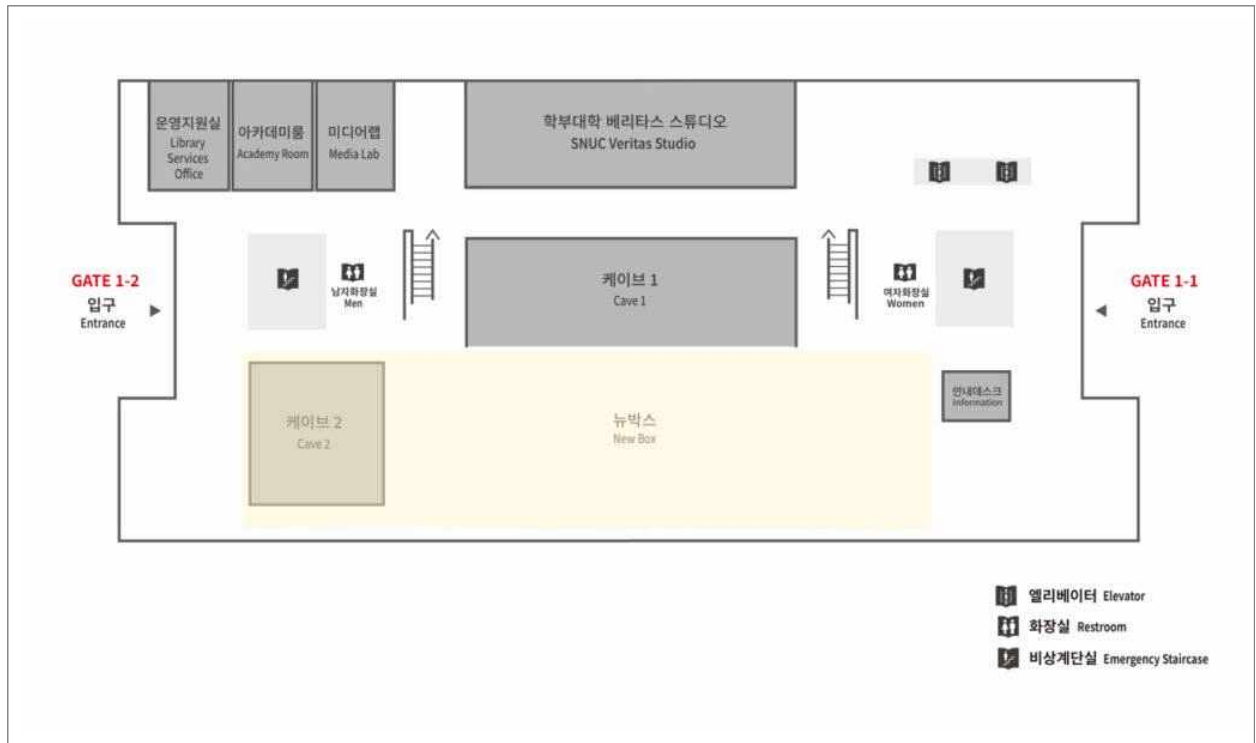


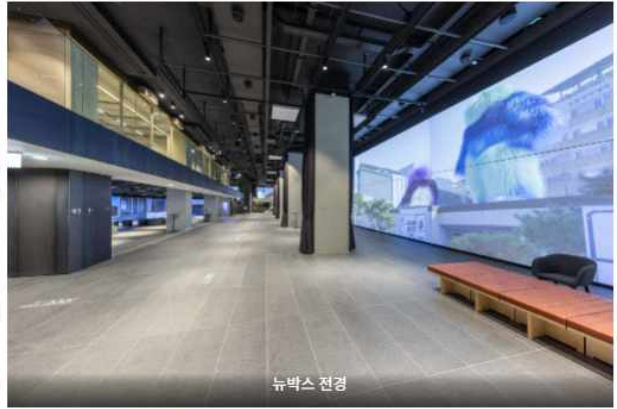
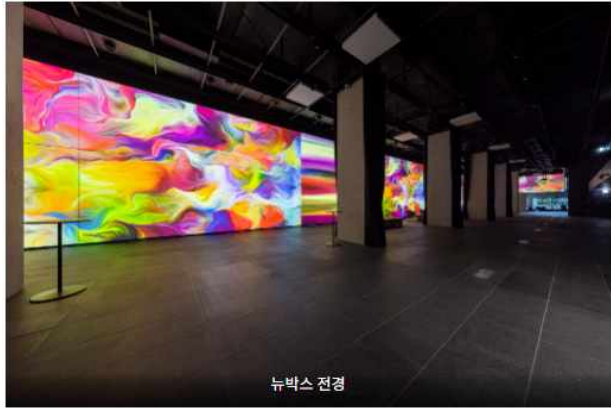
그림 1. 행사장 도면

○ 세부공간구성

공간	면적(m ²)	목적
뉴박스	445.83	- 교내외 행사, 글로벌 학술교류, 강연 등을 지원할 수 있는 최첨단 지식문화의 전당(약 300여 명 수용)
케이브	224.41	- 다양한 상영, 미디어전시, 휴식 등이 가능한 몰입형 미디어 복합문화공간(약 100여 명 수용)

- 중앙도서관 본관(62동) 1층 평면도, 벽체계획도, 천장도, 장비배치도(예시), 전열 배치도, 통신배치도 등은 요청 시 열람가능

※ 열람 관련 문의: 02-880-2615(중앙도서관 학술정보운영과)



SNU Commons 중앙도서관 - 뉴박스(New Box)



SNU Commons 중앙도서관 - 케이브(Cave)

※ 케이브2는 가변형 벽을 설치하여 만들어지는 공간으로 벽체 설치 및 공간 구성에 시간이 소요되며, 설치 시 중앙도서관 본관 1층 전체 동선에 영향이 있으므로 이용 전 반드시 사전 협의

그림 2. 행사장 전경

○ 공간별 인프라 구성현황

※ 현장설명회에서 자세한 인프라 정보 제공할 예정

공간	주요내용(안)
① 뉴박스 외부	- 도서관 외부 창을 통해 감상할 수 있는 내피로서의 미디어 파사드(내부 천장에서부터 높이 약 3m)를 구현하여 잔디광장-행정관-중앙도서관으로 이어지는 SNU Commons 공간에 상징성 부여
② 뉴박스 내부	- 교내외 행사, 글로벌 학술교류, 강연 등을 지원할 수 있는 최첨단 지식문화의 전당 - (평상 시) ㄷ자형 천장 상단월(천장에서부터 높이 약 3m)에 도서관 내부에서 감상이 가능한 미디어 파사드를 구현하여 공간에 생기 부여 - (행사 시) 일자 구간에 대해 무빙월이 상부에서 바닥까지 내려와서 전면 대형 미디어 인프라를 구현하여 컨퍼런스 및 행사 등 다양한 목적으로 활용
③ 케이브1	- 다양한 상영, 미디어전시, 휴식 등이 가능한 인터랙티브 미디어 복합문화공간 - 벽면 ㄷ자(3면) 및 바닥(1면)에 미디어를 투사하고 인터랙티브 센서 설치 - 무빙월로 케이브 공간을 만들어 몰입형 환경 조성
④ 케이브2	- 무빙월을 활용한 ㄷ자형 미디어 인프라 조성을 통해 소형 미디어 체험공간 조성

V 참고 사항

○ 추진 일정 - 세부 일정 확인

일 정	내 용	비 고
○ 2026. 6. 1.(월)~6. 5.(금)	: 전자입찰 사전공고(조달청 나라장터)	
○ 2026. 6. 10.(수)~6. 22.(월)	: 전자입찰 공고	
○ 2026. 6. 11.(목) 16:00	: 현장설명회 (SNU Commons 중앙도서관 본관)	참석 필수 ※ 현장 설명회 참석은 조달청 홈페이지를 통해 현장설명회 참가신청서 를 사전에 등록한 업체에 한해 인정됩니다.
○ 2026. 6. 19.(금), 6. 22.(월)	: 입찰서류 및 제안서 제출	방문 접수
○ 2026. 6. 24.(수) 13:00	: 제안서 발표 및 평가(기술·가격)	시간 및 장소 추후 공지
○ 2026. 6. 29.(월)~	: 개찰 일시	
○ 2026. 6. 30.(화)~	: 협상대상자 통보 및 협상	
○ 2026. 8. 31.(월) ~	: 행사 홍보	
○ 2026. 9. 11.(금) 오후	: SNU Commons 행사장 설치리허설	
○ 2026. 9. 14.(월) ~ 9. 18.(금)	: 행사 개최	
○ 2026. 9. 18.(금)	: 18:00 이후 행사장 철거 완료	

※ 상기 일정은 변경될 수 있음

○ 계약 이후 추가 작성 대상 자료 및 결과 보고 일정

구분	시기	수량	비고
착수계	계약일로부터 3일 이내	1부	착수계, 투입인력 현황, 보안각서 등
사업수행계획서	계약일로부터 10일 이내	1부	연출, 인력, 배치 및 실행예산(산출내역서) 등
진행 보고	계약기간 매주 1회	1부	분야별 진행현황 보고
최종결과 보고	행사 종료 후 10일 이내	각 1부	행사 영상 및 사진을 USB(또는 외장하드)에 담아 별도로 제출

※ 그 외의 사항은 발주처와 협의하여 정함

VI 붙임 서식

【서식 제1호】	입찰참가 신청서
【서식 제2호】	서약서
【서식 제3호】	조세포탈 여부 확인 서약서
【서식 제4호】	가격산출내역서
【서식 제5-1호】	수행실적 총괄표
【서식 제5-1호】	수행실적 증명서
【서식 제6호】	제안업체 일반현황
【서식 제7호】	참여인력 총괄명부
【서식 제8호】	책임자 이력 및 경력사항
【서식 제9호】	용역 수행 조직
【서식 제10호】	교직원 관련 업체 및 퇴직자 미영입 확인서
【서식 제11호】	청렴계약 이행각서
【서식 제12호】	안전보건관리 준수 서약서
【서식 제13호】	위임장
【서식 제14호】	경영상태 평가기준

☞ 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 [별표 8]
경영상태 평가기준(제9조제3항제1호 관련)

서 약 서

본인은 서울대학교에서 시행하는 「2026학년도 서울대학교 전공탐색주간 행사대행 용역」 입찰과 관련하여 입찰제안서의 제반 사항을 사실에 근거하여 작성하였고, 이에 따른 법률적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다. 서울대학교가 평가를 위해 구성한 평가위원과 평가방법 및 평가기준에 따른 평가결과를 수용하고, 어떠한 법적 이의도 제기하지 않겠습니다. 또한 평가결과에 의한 협상에 있어 성실히 임할 것이며, 협상결렬에 따라 체결되지 못한 경우 어떠한 이의제기도 하지 않겠습니다. 본인이 사업자로 선정될 경우 반드시 제안서에 맞게 최선을 다하여 본 사업의 시작부터 종료 시까지 성실히 책임을 완수할 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서약자 사업자등록번호 :

 주 소 :

 법 인 명 :

 대 표 자 :

(인)

 전 화 번 호 :

서울대학교 학부대학 재무원 귀하

【서식 제3호】

조세포탈 여부 확인 서약서

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 및
같은 법 시행령 제12조 제5항에 따른 서약서

당사는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의5 제1항에 따른 조세포탈 등을 한 자가 아님을 서약합니다. 만일 다음 각 호의 사유로 유죄 판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 않는 사실이 발견된 경우에는 계약을 해제·해지하는 등 불이익을 감수하겠으며, 같은 법 시행령 제76조 제2항 제1호 가목에 따라서 부정당업자의 입찰참가자격제한 처분을 받겠습니다.

1. 「조세범 처벌법」 제3조에 따른 조세 포탈세액이나 환급·공제받은 세액이 5억 원 이상인 자
2. 「관세법」 제270조에 따른 부정한 방법으로 관세를 감면받거나 면탈하거나 환급받은 세액이 5억 원 이상인 자
3. 「지방세기본법」 제102조에 따른 지방세 포탈세액이나 환급·공제 세액이 5억 원 이상인 자
4. 「국제조세조정에 관한 법률」 제53조에 따른 해외금융계좌의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 「조세범 처벌법」 제16조 제1항에 따른 금액을 초과하는 자
5. 「외국환거래법」 제18조에 따른 자본거래의 신고의무를 위반하고, 그 신고의무 위반금액이 같은 법 제29조 제1항 제3호에 해당하는 자

2026년 월 일

서약자 회사명

대표자명

(인)

서울대학교 학부대학 재무원 귀하

【서식 제4호】

가격산출내역서

※ 항목을 동일하게 하여 별도 양식으로 작성 가능

항목	세부내역	수량	단위	단가	금액	비고

수행실적 증명서

신 청 인	업체명			대 표 자			
	영업소재지			전화번호			
	사업자번호			법인등록번호			
	증명서 용도	입찰 및 제안서 심사 제출용		제 출 처			
수행실적 내용	사 업 명			구 분	소프트웨어개발 () 유지관리·운영위탁() 컨설팅 () 기타 ()		
	사업개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액 (VAT 포함)	수행 또는 납품실적		
					완료일자	지분율(%)	실적(원)
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.						
	2026년 월 일						
	기관명:	(인) (전화번호:)					
	주 소:						
	발급부서:	담당자 :		(전화번호:)			

[주]

1. 본 수행실적 증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행 중인 실적은 제외
2. 공동계약으로 이행한 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재 단, 분담이행에 의한 경우 특별한 사유가 없으면 예산액을 기준으로 지분율 기재
3. 민간실적의 경우 수행실적증명서 외에도 계약서 및 세금계산서, 필요시 거래명세표 등을 첨부
4. 하도급실적은 발주처가 승인한 경우에만 인정하며 하도급 승인문서를 추가로 제출하여야 함

【서식 제6호】

제안업체 일반현황

(단위: 명, 건수)

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
설 립 연 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월(년 개월)		

구분	계	기획·진행	디자인	보조원		
				계	정식사원	임시사원
인적구성						

※ 각 구성 인원은 상호 중복 되어서는 아니된다.

주요 연혁	
주요 사업내용	

※ 증빙할 수 있는 사업자등록증 첨부

※ 공인된 인증서, 각종 수상경력 및 포상경력(장관이상) 포함

【서식 제8호】

책임자 이력 및 경력사항

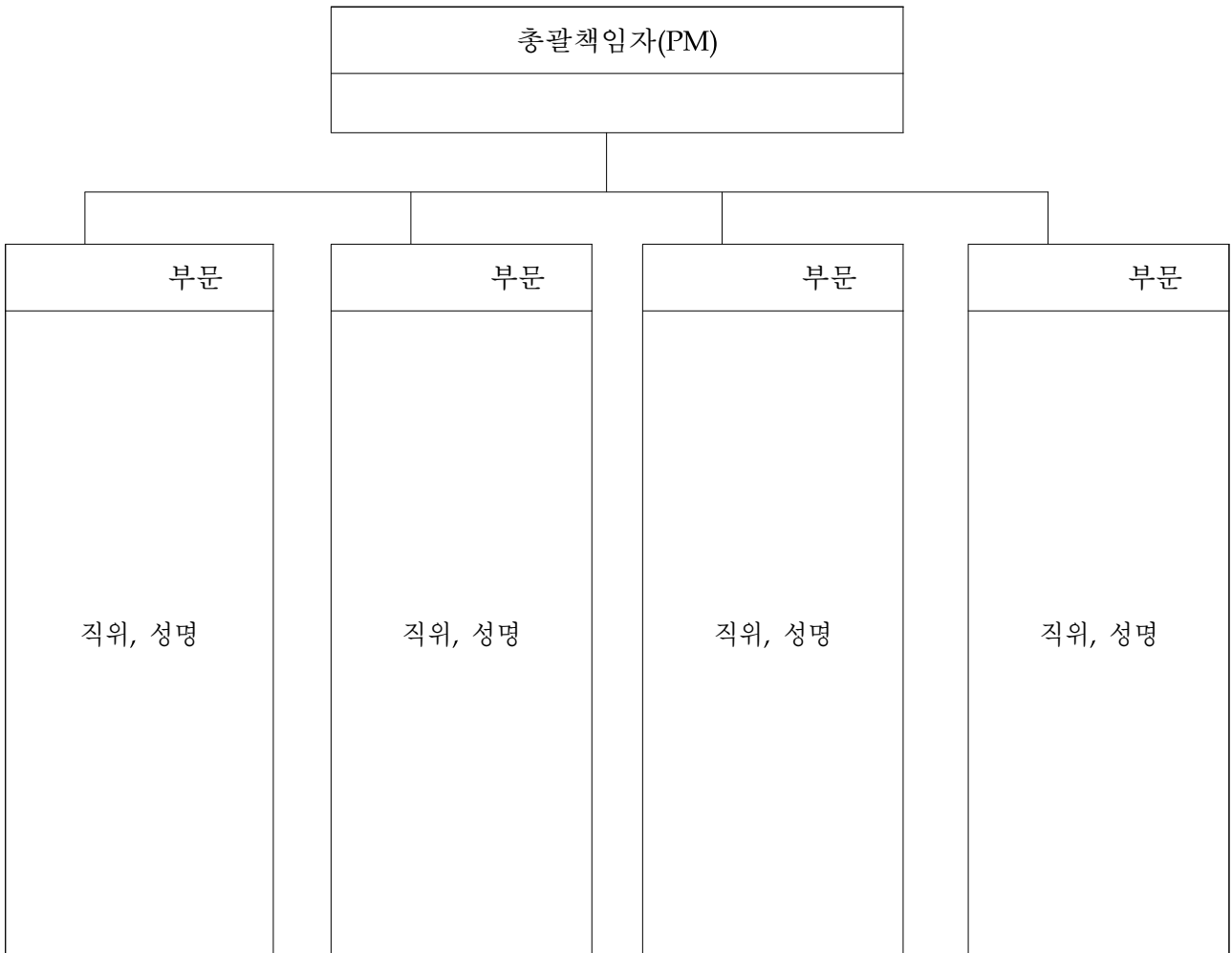
1. 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	
학 력	최종학교 (졸업년)	전 공	학 위	자 격	자격증명	취득년월	
해당분야 근무경력							
본용역 참여임무					참여율		

2. 경력사항

경 력					
사업명	사업개요	수행기간	담당업무·직위	발주처	비고

용역수행조직



- 주) 1. 분야별 책임자를 명시해야 한다.
2. 분야별 참여인원의 기재순서는 평가시 참고될 수 있도록 직위별로 기재한다.
3. 본사업 수행조직에는 실제로 과업의 수행에 직접 투입 가능한 인력을 기재한다.

교직원 관련 업체 및 퇴직자 미영입 확인서

입찰건명 : 2026학년도 서울대학교 전공탐색주간 행사대행 용역

상기 입찰건과 관련하여 당사는 서울대학교 교직원 및 교직원 친족이 설립하였거나 취업한 업체가 아니며 서울대학교 퇴직자(퇴직 후 2년이내)를 영입하지 않았음을 확인하며, 만일 이와 사실이 다를 경우 계약해지 또는 해제 및 부정당업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 일체의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 이에 확인서를 제출합니다.

2026년 월 일

주 소 :
회 사 명 :
대 표 자 : (인)

서울대학교 학부대학 재무원 귀하

청렴계약 이행각서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 서울대학교에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 서울대학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하 동안 참가하지 않겠으며
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 서울대학교가 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 이상 1년 미만 동안 참여하지 않고
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 교직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 교직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 서울대학교 및 관련 건의 수요기관이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 이상 2년 이하의 기간 동안 입찰에 참가하지 않겠으며, 또한 입찰참가자격 제한기간 만료 후 2년 간은 서울대학교에서 시행하는 입찰에는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제37조에 의한 입찰보증금을 납부하겠습니다.
3. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 교직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계 교직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부 비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약 내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 서울대학교 전공설계지원센터의 조치와 관련하여 당사가 서울대학교 전공설계지원센터를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서약자 : _____

대표 : _____ (인)

서울대학교 학부대학 재무원 귀하

안전보건관리 준수 서약서

산업재해예방을 위하여 관련 법규에서 정한 필수사항을 철저히 준수할 것을 다음과 같이 서약합니다.

「산업안전보건법, 중대재해처벌법」등 관련 법규를 준수하겠습니다.

: 예 ()

: 아니오 ()

본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 계약해지, 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 안전보건관리 준수 서약서를 제출합니다.

2026년 월 일

주 소:

회사명:

대표자:

서울대학교 학부대학 재무원 귀하

위 임 장

본인은 ○○○ 업체(회사)의 대표로서 서울대학교 전공설계지원센터에서 시행하는 「2026학년도 서울대학교 전공탐색주간 행사대행 용역」 제안 공모에 관한 모든 업무권한을 아래 사람에게 위임합니다.

소 속 :

직 위(급) :

성 명 :

생 년 월 일 :

2026년 월 일

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

서울대학교 학부대학 재무원 귀하

경영상태 평가기준

신용평가등급			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	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 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.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 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.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다. (예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...
6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.