

2026년 서울과학기술대학교 공식 홍보영상 제작 용역 제안요청서

2026. 6.

1. 사업명: 2026년 서울과학기술대학교 공식 홍보영상 제작 용역

2. 사업 목적

- 서울과학기술대학교의 교육·연구·산학협력 분야 주요 성과와 미래 비전을 효과적으로 전달하고, 급변하는 미래사회와 산업환경에 대응하며 지속적으로 혁신·성장하는 대학의 모습을 담은 공식 홍보 영상 제작
- 신설학과 운영, 글로벌 경쟁력 강화 성과, 캠퍼스 공간 혁신 등 대학의 새로운 변화와 발전상을 반영하여 미래를 선도하는 혁신 대학으로서의 정체성과 경쟁력을 효과적으로 표현
- 공식 SNS 채널, 국내·외 행사 및 주요 대외 홍보 매체 등에 활용하여 대학의 발전계획과 비전을 널리 확산하고, 서울과학기술대학교의 대외 인지도 및 브랜드 가치 제고

3. 사업 내용

- 사업기간: 계약일로부터 **2026. 11. 30.(월)까지**
- 사업예산: 금90,000,000원(부가세 포함)
- 사업범위
 - 제작수량: 11편
 - ※ 기본 홍보영상을 중심으로 분량에 맞게 요약본, 축약형, Shorts 영상 재편집
 - ※ 기본 홍보영상, 요약본, 축약형, Shorts 각 영상의 무자막을 기본으로 하며, 한국어·영어 나레이션 버전, 나레이션+자막 버전, 수어로 제작 진행

- 제작범위

연번	제작물	구분	분량	비고
1	기본 홍보영상	▷한국어 1편 ▷영어 1편 ▷한국어+수어 1편	5분 내외	한국어 : 아나운서 및 성우 영 어 : 아나운서 및 성우 수 어 : 전문 수어 통역사 전문가 참여, 유명 인플루언서 참여 등
2	(요약본) 홍보영상	▷한국어 1편 ▷영어 1편 ▷한국어+수어 1편	3분 이내	
3	(축약형) 홍보영상	▷한국어 1편 ▷영어 1편 ▷한국어+수어 1편	1분	
4	(Short형) 홍보영상	▷한국어 1편 ▷영어 1편	30초	

4. 성과품 납품 방법

구분	세부 내역	납품
홍보 영상 완성본	USB당 홍보 영상 11편 동시 수록 (한국어, 영어, 수어) ※ 각 언어 자막 포함 - 최종 완성본(나레이션 포함/무자막) - 최종 완성본(나레이션 포함/한글 자막 포함) - 최종 완성본(나레이션 포함/영어 자막 포함) - 최종 완성본(나레이션 포함/수어 포함)	USB 2개
촬영 원본 파일	촬영 원본 파일 편집 Master 파일 편집 Master Clean 파일 (자막, 오디오 입력 전후)	외장하드 디스크 1개
디자인 소스	컨셉 및 배경 디자인 PDS 또는 AI	
보고서	프로젝트 종합 완료보고서 한글 및 PDF 파일 등 - 시놉시스, 시나리오, 제작일지(제작프로세스 포함), 예산 정산 내역, 회의록, 산출리스트, 홍보영상 제작 부문별 산출내역, 운영·관리 매뉴얼 등(사용한 소프트웨어 및 라이선스 명시)	
저작권 등록증	최종 결과물 납품 시 서울과학기술대학교를 저작권자로 하여 저작권 등록 및 권리 변동 (양도 등) 후 저작권 등록증을 함께 납품	저작권 등록증 실물

- ※ 최종산출물 및 모든 과정의 문서, 작업물, 성과물은 외장하드(1개)에 포함하여 제출하고, 홍보영상 완성본(기본 홍보영상, 요약본, 축약본, Short형)은 상기 세부내역에 맞춰 USB로 2개 별도 제출
- ※ 사업 성과물에 관한 세부 사항은 협상 및 추진 과정에서 변경될 수 있음
- ※ 모든 성과물은 무압축 영상이며, 납품 시 라벨, 케이스 디자인을 포함해야 함
- ※ 공중파 및 케이블 TV, 인터넷 홍보를 위해 유튜브, SNS 등 글로벌 오디오 저작권을 득해야 함

○ 파일 제작 형태 및 최종산출물

파일 제작 형태		최종산출물	
구 분	파 일 형 태	구 분	내 용
Video	· format: mp4 · size: 1920*1080(FHD, 4K) · codec: H.264	촬영 원본파일	· 최종 프로젝트 파일 (애프터 이펙트 등)
Audio	· format :클라이언트 안정화 포맷 파일	완성형 파일	· mp4형식의 최종 파일

- 영상촬영장비는 FULL HD(1920x1080), 4K(3840x2160)이상의 화질로 촬영
- 개발 완료 후 무보정 촬영파일, 음원파일, 자막, 효과 등 제작된 File 원본(자막본/클린본), 수정이 용이하도록 파일 등을 외장하드에 넣어 제출
- 제작 시 수정보완 및 확장성이 용이하게 개발하며, 그래픽 · 자막 · 이미지 등 수정사항은 1년간 A/S 형태로 무상 제공

1. 서울과기대 기본 정보

- 서울과학기술대학교의 새로운 이미지 정립 노력
- 서울과학기술대학교의 역사와 대학이념 및 교육목표, 방향 등 소재화
 - 대학이념: 조국과 인류의 미래에 기여하는 세계 속의 대학
 - 교 훈: 성실, 창의, 협동
 - 교육목표: 통합적 상상력을 추구하는 창의 교육, 윤리적 판단을 고취하는 인문 교육, 현장 적합성을 높이는 실천적 전공 교육
 - 비 전: 인간을 위해 미래를 꿈꾸는 창의를 SeoulTech
 - 슬 로 건: 우리의 상상이 미래를 만든다 ‘Our Dream, Your Future’

2. 제작 안내

구분	공식 홍보영상
목적	- 서울과기대의 전통, 역사, 비전, 연구성과, 국제화 비전, 발전 계획 소개 - 유튜브를 포함한 소셜 미디어 게시, 교내외 행사 시 상영, 우리 대학 홍보 관련 매체 송출
대상	- 서울과기대에 관심 있는 일반 대중 및 교내·외 구성원
방향성	- 최근 트렌드를 반영한 편집 및 구성 - 서울과기대 구성원들의 활기차고 역동적인 모습 표현
필수내용	- 주요 연구성과를 포함하여 발전 성과 및 미래 핵심 가치 전달 - 총장의 비전 및 정책, 대·내외 활동 소개 - 서울과기대 축제를 포함한 학내 행사 참여한 대학생 밝고 활기찬 모습 - 우수한 연구진의 연구활동 및 연구성과 - 탁월한 산학협력 성과, 취업 및 창업 지원 현황 - 캠퍼스의 계절 전경 및 행사를 담은 영상 및 드론 촬영 - 서울과기대 모든 구성원들의 캠퍼스 내 다양한 모습

3. 주요 제작 방향

- 기존 서울과학기술대학교 공식 홍보영상(2025)의 메시지와 정체성을 계승하되, 대학의 최근 성과와 미래 비전을 반영하여 한 단계 발전된 형태의 신규 공식 홍보영상으로 기획·제작
- 현재 대학의 역사와 성과를 소개하는 데 그치지 않고, 교육·연구·산학협력 분야의 주요 성과를 효과적으로 제시하고, 구성원, 다양한 학과 특성 및 연구 성과, 발전 현황 등을 강조하여 미래를 향해 지속적으로 성장·발전하는 혁신 대학의 이미지를 중심 메시지로 기획 및 제작
- 서울 유일의 4년제 국립 종합대학으로서 우리 대학의 역사와 대학 이념, 발전상, 현황, 캠퍼스, 강의, 연구성과, 국제화, 미래 비전 등을 중점적으로 소개하는 역동적 영상 제작
- 신설학과 운영, 미래 산업 수요에 대응하는 교육혁신, 글로벌 경쟁력 강화, 성과(QS 세계대학평가 진입), 캠퍼스 공간 혁신 등 대학의 주요 변화와 발전상을 핵심 콘텐츠로 반영
- 단순 시설 소개 및 정보 나열식 구성을 지양하고, 세련된 연출기법을 적용하여 끊임없이 도약하는 대학의 성장 가능성과 구성원의 활동, 성과를 효과적으로 전달하여 서울과학기술대학교의 브랜드 가치와 정체성이 자연스럽게 전달될 수 있도록 구성
- 드론 촬영, 시네마틱 영상기법, 모션그래픽 등 다양한 영상 표현 기법 활용

○ 제작 가이드 라인

- 서울과학기술대학교 공식 홍보영상 제작 관련 전반적인 사항
- 총장의 대·내외 활동을 포함하여 우리 대학의 역사, 이념, 발전 현황, 연구성과, 핵심 가치 등을 실사 및 3D 그래픽, 모션그래픽 등을 활용하여 가독성과 전달력 높임
- 서울과학기술대학교의 학내 다양한 행사(학교 축제, 박람회, 체육대회, 단과 행사 등)을 담아 캠퍼스의 활기차고 생동감 있는 현장 촬영
- 서울과학기술대학교 출신의 유명 동문(ex.빠니보틀) 및 인플루언서 등을 섭외하여 서울과기대 홍보영상에 출연 및 인터뷰 영상 반영
- 서울과학기술대학교 다양한 홍보 매체들의 특성에 맞게 편집 기법을 적용하여 재편집 및 재가공을 통해 변경 용이하도록 진행
- 다양하고 효과적인 영상 촬영 기법 및 효과를 활용하여 시청 타겟이 주목할 수 있는 새롭고 참신한 감각을 담은 기획 및 제작
- 영상과 자막, 음악, 나레이션(전문 아나운서 및 성우) 등을 자연스럽게 편집하여 완성도 제고
- 자막 글자의 크기, 폰트를 영상 종류에 따라 차별화하고, 시각적 요소 등을 고려하여 선명하게 나타낼 것
- 기획 및 연출, 시나리오, 콘티, 스토리보드, 촬영, 편집, 나레이션, 번역(감수·교정 포함), 음향, 녹음, 인물 섭외 등 영상물 제작에 관한 작업 전 과정
- 기타 서울과학기술대학교 홍보 영상물 제작·납품에 필요한 사항 전반

3. 제작단계별 요구 및 이행사항

구분	주요내용
기획 및 자료 수집	■ 제작방향을 명확하게 구현할 수 있는 홍보영상 기획안 수립 ■ 홍보영상 자료 수집, 정리, 분석 (홍보영상에 필요한 자료는 제작업체에서 직접 촬영 또는 구매) ■ 콘티 또는 스토리보드 작성 ■ 출연자(성우, 학생 등) 섭외 및 기타 홍보영상 제작에 필요한 사항 준비 (홍보영상 관련 모든 출연자에 대한 비용은 제작업체에서 부담)
영상 시나리오 및 카피 작성	■ 홍보영상 제작 경험 다수의 A급 이상의 작가를 선정하여 작성 ■ 홍보영상 제작 콘셉트 기획 및 시나리오 작업 ■ 대학 이미지를 효과적으로 전달 가능한 캐치프라이즈 및 카피 창작 ■ 제작물 형식별 카피 작업, 교정·교열, 검수 ■ 영상 시나리오에 따른 구체적 나레이션 및 콘티 제공 (피드백 시, 적극적인 수정사항 반영 및 개선 작업 진행)
촬영 장소 선정	■ 교내 촬영장소 사전 선정 및 관계부서 협의 ■ 발주처는 협이가 용이하도록 행정적으로 지원
영상 촬영	■ Full-HD 및 4K HD 카메라급 이상 장비를 사용하여 촬영·제작·편집 ■ 드론, 지미짚, 이동차 등 다양한 장비를 활용할 것 (※드론 촬영 시 관련 관공서 등 허가는 제작업체에서 진행) ■ 촬영 영상을 주로 사용하고 정지화면(사진) 슬라이드 방식 전개 최소화 ■ 캠퍼스 및 실내 촬영 시 홍보대사 등을 활용한 홍보용 고화질 스틸컷 등 이미지 사진 촬영 ■ 출연자 초상권은 온·오프라인 사용에 있어 제한 없이 조치

구분	주요내용
선곡 및 음향 · 녹음 및 성우,수어	■ 배경음악 및 효과음: 대학 이미지와 영상에 어울리는 선곡·음향·녹음 일체 (부적합하다고 판단되면 교체 녹음) ■ 나레이션: A급 전문 성우(또는 방송 아나운서 의뢰) (한국어, 영어 성우의 경우 4인 이상 제시한 후 발주처가 선택) ■ 수어: A급 전문 수어 ■ 언어별 더빙 시, 각국의 원어민 전문 성우로 선정하여 제작 (사전, 해당 성우가 참여한 포트폴리오를 발주처에 제시) ■ 1회 이상의 재녹음을 담보해야 함
편집	■ 실사 촬영 영상을 기반으로 하되, 시나리오에 따라 컴퓨터 시뮬레이션(3D), 컴퓨터 그래픽(CG) 등 시각적 요소 최대 활용 ■ 목적별/매체별에 맞게 영상 편집 ■ 필요시 영상 활용 목적에 따라 일부 섹션만 편집할 수 있도록 기획/제작 ■ 최신 영상 트렌드에 맞는 제작 기법을 반영하여 제작
번역 및 감수	■ 외국어 번역 제작 및 시나리오, 자막, 나레이션 등 원어민 감수 ■ 국제 표준어(각국별 사투리가 아닌 공용어)로 나레이션 녹음 ■ 번역 결과물은 해당 언어의 전문가 검수 필수로, 검수 전후 내용을 알 수 있도록 검수본과 최종본 함께 제출(관련 제반 비용은 제작업체가 지급) ■ 문법적 오류뿐 아니라, 자연스럽고 세련된 문장 구성을 위한 카피라이팅, 문장 보완 가능한 검수기관을 섭외하여 실시 ■ 각국의 문화, 정서 등을 고려해 원어민이 이해하기 쉬운 표현 활용
납품	■ 제작물은 각 유형에 맞게 다양한 영상기기(모바일, 태블릿PC, PC 등)에서 최적의 상태로 재생이 가능해야 함

1. 일반사항

- 사업수행자는 본 사업지시서에 따라 계약자의 의무를 충실히 수행해야 하며, 과업수행과 관련하여 발주처의 지시에 성실히 응해야 함
- 사업수행자는 사업에 필요한 제반서류(사업내용의 추가 및 변경 때에도 포함)를 작성하여 발주처에 제출하여야 하며, 동 계획에 의거 전체 사업 수행에 차질이 없도록 상호 긴밀히 협조하여 수행하여야 함
- 사업수행자는 발주처의 제반규정을 준수하여 사업을 수행함을 원칙으로 하며, 사업지시서상의 용어 해석과 사업 내용에 대하여 발주처와 협의하여 수행하여야 함
- 발주처의 계획 변경 및 기타 필요 시에는 사업의 세부 내역을 부분적으로 변경할 수 있으며, 사업수행자는 발주처의 요청에 따라 이를 보완하여 작업을 수행하여야 함
- 사업 기간은 천재지변 등 발주처가 인정하는 특별한 사유 발생 시 연장할 수 있으나 해당 사업에 차질이 없도록 해야 하며, 사업수행자의 귀책사유로 정해진 기한 내에 사업을 완료하지 못했을 경우, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제26조에 의거하여 지체상금을 납부하여야 함
- 본 사업지시서에 명기되지 않은 사항이라도 필요하다고 인정되는 중요사항은 발주처와 협의하여 결정하여야 함
- 기타 경미한 사항으로 별도의 추가 작업이 필요한 경우 사업수행자의 비용으로 수행하여야 함

2. 사업 진행 보고

○ 추진일정

구 분	내 용	산출물
착수보고	▶ 착수일(계약일)로부터 7일 이내 - 사업 수행계획, 홍보영상 제작 방향 설정 및 개발 계획 - 기타사항에 대해 발주부서에서 지정한 사항	착 수 보고서
정기보고	▶ 월 2회(필요시 협의 조정, 발주처 요구시 대면 보고) - 사업수행 계획 대비 진행 사항 및 추진 계획 - 수정 요청 사항 등의 처리 결과 - 기타 협조 및 논의사항 협의	중 간 보고서
최종보고	▶ 사업 종료 전 7일 이내 - 용역수행 종료에 대한 결과물 확인 - 최종결과보고서(책자형 5부) - 사업최종본 파일(홍보영상 완성본 수록 USB 2개 및 촬영원본파일, 디자인소스, 보고서 등을 담은 외장하드 1개) - 기타 발주처 요구자료 제출	최종보고서 최종본USB 외장하드 등

- 사업수행자는 계약 체결 즉시 과업에 착수하고 7일 이내에 착수 보고서를 제출하여야 하며, 사업종료 전 7일 이내에 완료보고서 및 파일(USB, 외장하드)을 제출하여야 함
- 사업수행자는 사업의 진행사항을 발주처에 주기적으로 보고하여야 하며, 사업 수행 중 발주처가 요청하는 회의(간담회 등 포함)에 참석하여야 함
- 모든 보고 과정에서 도출된 보완사항은 발주처와 협의하여 성실 하게 반영하며, 보고에 수반되는 일체의 비용은 사업수행자의 부담으로 함

3. 성과물 및 성과물의 귀속

- 용역 성과물은 발주처의 검사를 받아야 하며, 이에 필요한 자료 제출 및 보충 설명서 등의 요구가 있는 경우에는 이에 응하여야 함. 또한 용역의 성과물이 사업지시서상의 내용과 상이 또는 미흡하여 발주처에서 보완요구가 있는 경우에는 즉시 수정·보완하여야 함
- 사업수행자가 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물 일체(제작된 영상물, 원본, 편집본 등)에 대한 저작권 및 소유권은 발주처에 귀속하며, 발주처의 승인 없이 제3자에게 제공하거나 사업 목적 외에 사용할 수 없음
- 과거 타 기관의 용역 수행 시 제시하였던 안과 동일하거나 유사한 안을 제시하여서는 안 됨

4. 책임 및 보완

- 사업수행자는 발주처의 정보보안 정책 및 규정을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 유출 또는 누설하여서는 안 되며, 이의 위반으로 인한 문제 발생 시 민·형사상의 모든 책임을 짐
- 사업수행자는 계약을 수행함에 있어 발생하는 특허권, 디자인권, 초상권, 사용권, 저작권 등 지식재산권에 대해 「지식재산 기본법」 및 동법 시행령, 「산업디자인진흥법」 및 동법 시행령 등 제반 관련 법규를 준용하여 문제점을 해결하여야 하며, 추후 이와 관련하여 발주처를 상대로 소송 등 법적 분쟁이 발생할 경우 계약 기간 및 그 이후라도 이에 소요되는 모든 비용을 부담하여 합의 및 배상 책임을 짐
- 사업수행자는 제작한 모든 콘텐츠를 발주처가 각종 홍보 매체

(방송 광고, 홈페이지, SNS, 바이럴마케팅, 인터넷 등)에 자유롭게 활용하여 게시할 수 있도록 저작권 등 모든 관련 법적 조치를 완료하여야 함

- 사업수행자는 본 사업을 수행함에 있어 개인정보를 취급하게 될 경우, 개인정보 취급업무 위탁에 관련된 「개인정보보호법」 및 동법 시행령을 준용하여야 함
- 사업 수행 과정에서 취득한 정보 및 수행결과 등이 무단으로 유출되지 않도록 보안 대책을 수립·시행하여야 하며, 업무수행과 관련된 자료와 제작된 영상물 등은 발주처의 사전 승인 없이 제3자에게 제공하거나 본 업무수행 목적 이외에 사용할 수 없음
- 사업 보완에 대한 의무 이행 기간은 계약완료 다음일로부터 1년으로 함

5. 해약의 조건

- 다음 각 호에 해당하는 경우 당해계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있음
 - 본 사업을 수행함에 있어 계약내용이나 사업 지침을 위반하였을 경우
 - 성실한 사업이행을 하지 않아 계약 목적의 달성이 어려운 경우
 - 계약상대자 선정 시 제출한 제안서의 내용과 실제 사업 수행 내용, 회사소개 내용, 참여 인력 등에 중대한 차이가 있어 적절한 사업 수행을 기대할 수 없는 경우
- ※ 상기 계약해지 사항에 해당할 경우 발주처는 사업수행자에 대하여 일체의 용역대가를 지불하지 아니하며 기 지급분이 있을 경우 사업수행자는 이를 일체 반환조치 및 손해배상 하여야 함

1. 입찰 참가 자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 입찰 참가 자격요건을 갖춘 업체
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 의한 제한 사유가 없는 업체
- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰마감일 전일까지 「영화 및 비디오물 진흥에 관한 법률」 제57조에 의한 비디오물제작업(업종코드: 3244)으로 등록된 업체 또는 「문화산업진흥기본법 시행령」 제11조 규정에 의한 방송영상독립제작사 신고를 필한 업체
- 입찰 공고일 전일부터 주된 영업소의 소재지가 서울특별시에 있어야 하고 개찰일(낙찰자는 계약일)까지 당해 자격 유지
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소기업 확인서를 소지한 업체(입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 동법 시행령 제10조의 규정에 의한 직접생산증명서 [세부품명 : 동영상제작서비스(세부품명번호: 8213160301, 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로서 유효기간 내에 있어야 함)]를 소지한 업체
- 공동수급체(공동이행 방식) 구성과 하도급 불허

2. 입찰 방식

- 입찰방법 : 제한경쟁입찰, 총액입찰
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조, 동법 시행령 제43조
- 계약방법 : 협상에 의한 계약 체결
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제43조

3. 제안서 유의사항 및 제출

○ 제안서 기본 형식

- 제안서 본문: A4(210×297mm)용지 50매 이내 권고(표지 포함)
- 「붙임5」의 제안서 구성 목록 순서대로 작성
 - ※ 해당하는 내용이 없는 경우 “해당사항 없음”으로 기술
 - ※ 필요시 항목 추가하여 기술 가능

○ 제안서 제출 서류(A4규격)

- 제안서 출력물 8부(가로형, 세로형 무관)
- 5분 이내의 자체 제작 영상물 1편 이상(MP4 파일)
 - ※ 제작 영상 시사 시간은 제안서 총 발표시간(15분)에 포함함
- 제안서와 제작 영상물 파일을 담은 USB 1개

○ 제안서 주의 사항

- 제안사는 제안요청서의 내용에 대하여 질의를 하거나 그에 필요한 정보를 요구할 수 있으며, 발주처는 동 정보가 유익하다고 판단될 경우 모든 제안 업체들의 질문에 설명 또는 서면을 통하여 답변을 하고, 제안요청서의 변경이 있는 경우에는 변경에 대해 통보함
- 제출된 제안서는 일체 반환되지 않으며, 제안서 작성 제출에 소요되는 모든 경비는 제안사가 부담함
- 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있음

- 제안서는 제시된 제안서 구성에 따라 각각 세분하여 누락 없이 작성하고, 필요시 작성항목을 추가할 수 있음
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여해야 함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 발주처에서 요구한 자료를 입증하지 못하는 경우 평가대상에서 제외함
- 제안서에 제시한 투입인력이 본 용역에 투입되지 않거나 제안서 내용을 허위로 작성한 사실이 발견될 시 계약 해지가 가능하며, 인적·물적·기간적 손실에 따른 손해 배상을 청구할 수 있음
- 제안서의 내용은 최대한 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함. “가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여 표현해야 함
- 제출된 제안서는 발주처의 요청이 없는 한 수정·추가·삭제 불가함

○ 제안서 효력

- 제안서 제출 기한 마감 후 작성 및 수정한 제안서, PT 자료, 자체 제작영상물은 평가에 반영하지 않음
- 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
단, 계약서에 명시한 경우에는 계약서 사항이 우선함
- 발주처 자체의 중대한 사유 발생 시, 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되는 경우에도 이의를 제기하지 못함

- 발주처는 필요시 제안사에 대하여 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

○ 제출 장소

- 제출기한: 입찰공고에 따름
- 제출방법: 서울과학기술대학교 홍보실(상상관 305호) 직접 방문 접수
※ 우편, 팩스, 택배, 이메일 등 불가
※ 입찰참가 등록서 및 제안서 지참 제출
- 제출서류: 붙임 1 참조
- 관련 문의처

(사업관련) 주 무 관 임다혜(dahye502@seoultech.ac.kr / 02-970-6995)

(계약관련) 주 무 관 윤진희(zini48@seoultech.ac.kr / 02-970-6993)

(총 괄) 홍보팀장 이은정(kyoro75@seoultech.ac.kr / 02-970-6992)

4. 제안서 평가위원회 개최

○ 위원회 구성 : 6명

- ※ 교육부 기술(제안서) 평가업무 처리규정 제5조에 따라 구성하며, 위원장은 위원들의 호선으로 결정함

○ 일시 및 장소 : 2026. 7월 중, 추후 개별 통보

5. 제안서 평가 및 협상대상자 결정 방법

○ 평가 기준 관련 법규 및 규정

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)
- 「협상에 의한 계약체결기준」(기획재정부 계약예규)
- 「교육부 기술제안서 평가업무 처리규정」(교육부훈령)

○ 제안서 평가 개요

- 제안서 평가와 관련한 일시 및 장소는 입찰 공고에 의하되, 대학 일정에 따라 조정될 수 있음
- 접수된 제안서에 대한 공정한 평가를 위해 구성된 평가위원회에서 심사표의 평가 기준에 따라 심사
- 제안서 발표는 사업수행 총괄책임자가 발표하되 불가피한 경우에는 본 사업 참여자 중 한 명이 발표함 (발표자 1명, 보조자 1명만 평가장 입장 가능)
- 발표자는 소속사에 재직 중임을 확인할 수 있는 재직증명서와 신분증을 지참하고, 반드시 이 공고일 이전에 입사한 자이어야 함
- 제안서 발표에 참석하지 않은 제안사에 대하여는 제출 서류만으로 평가함
- 발표 순서는 접수 순으로 실시하며, 업체별 전체 발표 시간은 25분 (발표 15분, 질의응답 10분)이내로 제한함

※ 발표(제작시안 프리젠테이션 및 영상물 시사 등)15분 + 질의응답 10분

○ 제안서 평가 방식

- 기술평가 80%, 가격평가 20%의 비중으로 종합 점수를 산출함
※기술평가(80점): 정량적지표(10점) + 정성적평가 (70점)
※가격평가(20점): 입찰가격 평점 산식 적용
- 기술평가 점수는 평가위원이 평가한 점수 합계 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외하고, 나머지 점수를 평균하여 획득점수를 산출함(소수점 이하의 점수는 소수점 둘째 자리에서 반올림)
- 제안서 평가결과 기술평가 점수가 기술평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상 적격자로 선정함
- 평가 점수는 공개하지 않으며, 제안 업체는 평가 결과에 대하여

이익을 제기할 수 없음

- 협상순서는 협상 적격자 중 종합평가 점수 고득점 순에 따라 결정하며 평가결과 점수가 동일한 경우에는 기술평가 점수가 높은 자를 선 순위자로 하고, 기술평가점수도 동일한 경우에는 기술평가의 세부평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 선정함
- 우선협상대상자와 협상이 성립되면 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 않으며, 그렇지 않을 시 동일한 조건으로 차순위 협상적격자와 협상함
- 모든 협상적격자와 협상 결렬 시 재공고 입찰에 부칠 수 있음

○ 평가항목 및 배점한도

구 분		평 가 항 목	배 점		비 고
계			100		
기술 평가	정량적 지표*	최근 5년간 유사용역 수행실적	5	10	계약담당자 평가
		신용등급에 의한 경영상태 평가기준	5		
	정성적 평가**	사 업 이 해 도	10	70	심사위원 평가
		기 획 능 력	15		
		사업 수행 계획	25		
		종합 제작 능력	20		
입찰가격 평가***		- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조2 및 협상에 의한 계약체결기준에 따라 가격평가	20		조달청 전자투찰

* 「붙임 3」 (정량적 지표의 평가기준) 참조

** 「붙임 2」 (제안서 평가항목 및 배점 기준) 참조

*** 「붙임 4」 (입찰가격 평가기준) 참조

- 【붙임 1】 제출서류 목록
- 【붙임 2】 제안서 평가 항목 및 배점기준
- 【붙임 3】 정량적 지표의 평가기준
- 【붙임 4】 입찰가격 평가 기준
- 【붙임 5】 제안서 구성 목록

- 【서식 1】 제출서류 표지
- 【서식 2】 입찰(제안)참가 신청서
- 【서식 3,4】 서약서, 보안서약서
- 【서식 5】 입찰보증금 지급 각서
- 【서식 6】 청렴계약 이행 서약서
- 【서식 7】 위임장
- 【서식 8】 사용인감계
- 【서식 9】 제안서 제출증
- 【서식 10】 제안서 표지
- 【서식 11】 제안사 일반현황 및 연혁
- 【서식 12】 수행조직표
- 【서식 13】 참여인력 명부
- 【서식 14】 참여인력 이력사항
- 【서식 15】 사업 수행 실적
- 【서식 16】 시설 및 장비 보유 현황
- 【서식 17】 실적증명서
- 【서식 18】 정량평가 심사 자기평가표와 심사표
- 【서식 19,20】 (총괄)가격 산출 근거표, 항목별 세부 산출내역

붙임1

제출 서류 목록

※ 서류는 아래순으로 구성하여 제출하고, 사본의 경우 원본대조필 후 인감날인

연번	제출서류	비고
입찰참가서류		
1	제출서류표지, 입찰(제안)참가신청서	서식1,2
2	서약서, 보안서약서	서식3,4
3	입찰보증보험증권 ※ 「국가계약법 시행령」 제37조제3항에 따라 납부를 면제받은 경우에만 서식5로 같음	-
4	청렴계약이행서약서	서식6
5	법인인감증명서(개인인 경우 개인인감증명서)	-
6	(대리인 신청 시) 입찰대리인 위임장 및 대리인 재직증명서, 신분증, 다음 각 호 중 1개 이상의 서류 ① 4대 보험 중 어느 하나 가입 증명자료(최근 3개월 이내) ② 소속 법인에서 받은 급여와 관련하여 해당 법인에서 발급받은 소득세 납부 증명자료 ③ 법인등기사항 증명서 ④ 그밖에 임직원 여부를 확인할 수 있는 자료	서식7
7	사용인감계	서식8
8	사업자등록증 및 등기부등본(법인인 경우에 한함)	-
9	경쟁입찰참가자격등록증, 관련 면허증 사본	-
10	기타 입찰공고문에 명시된 서류(입찰참가자격 입증 서류 등)	-
제안서류		
11	제안서 제출증	서식9
12	제안서 표지	서식10
13	제안서 각 8부	-
14	제안서 내용이 담긴 USB 1매	-
15	기타 서류(제안사 현황 및 연혁, 조직표, 참여인력명부, 이력사항 및 중병서류)	서식11~14
정량평가제안서류		
16	사업수행실적, 시설 및 장비 보유 현황, 실적증명서 및 중병서류	서식15~17
17	정량평가 심사 자기평가와 심사표	서식 18
18	신용평가 등급 확인서 ※ 국가종합전자조달시스템 신용평가등급 조회 결과와 상이할 경우 국가종합전자조달시스템 신용평가등급 결과를 우선함	-
가격제안서		
(가격제안서) 전자입찰(G2B) 직접 투찰		-

구분	평가항목	평가요소	배점	평가배점					비고
				A	B	C	D	E	
기술 평가 (80점)	사업 이해도	○ 사업 전반에 대한 이해도 및 전문성 - 제작방향 등 과업에 대한 이해도 ○ 촬영대상의 파악 및 결과의 활용목표	10	10	9	8	7	6	정성
	기획능력	○ 시놉시스 기획력 ○ 시나리오 계획(구성, 전문작가 능력) ○ 목표달성 가능성(기획의 현실화 능력)	10	10	9	8	7	6	정성
	사업수행 능력	○ 제안내용의 충실성, 우수성, 창의성 ○ 촬영계획의 충실성 - 촬영횟수, 방법 등 ○ 최신 영상 제작 계획 - 편집, 음향, 녹음, 효과 등 ○ 수행절차 및 추진전략의 적정성 ○ 인력 구성 현황, 사용 장비 적정성 및 보유사항 ○ 사업 참여 인력의 유사 사업 참여 정도	30	30	27	24	21	18	정성
	종합제작 능력	○ 메시지 설득력, 카피, 영상표현의 우수성, 사업수행절차, 방법 등 ※ 제안설명 시 5년 이내 자체 제작된 영상을 자료로 평가	20	20	18	16	14	12	정성
	수행실적	○ 제안업체의 최근 5년간 유사용역 수행실적	5	5	4.5	4	3.5		정량
	재무구조· 경영상태	○ 제안업체의 경영상태	5	5	4.75	4.5	3.5		정량
입찰 가격 평가 (20점)	제안가격	○ 기획재정부계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 평점산식 적용	20						
합 계				100					

※ A: 매우우수(100%), B: 우수(90%), C: 보통(80%), D: 미흡(70%), E: 매우미흡(60%)

○ 유사용역 수행실적

평가항목		유사용역 수행실적	평가등급	평점
최근 5년간 사업수행 실적	유사용역 사업실적	- 본 사업금액의 300% 이상	A	5.0
		- 본 사업금액의 210% 이상 ~ 300% 미만	B	4.5
		- 본 사업금액의 120% 이상 ~ 210% 미만	C	4.0
		- 본 사업금액의 120% 미만	D	3.5

- * 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 5년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용
 - * 실적은 준공 또는 납품 완료된 것만 인정하며, 유사실적 인정 여부는 발주처가 결정
 - * 유사용역 사업 수행 실적은 최근 5년간(공고일 기준) 본 과업과 유사한 분야의 홍보영상, 영상 제작 등의 경력에 대해서만 인정함
 - * 공동수급체의 경우 구성원별 실적에 지분율을 곱한 후 그 실적들을 합산한 실적으로 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
- (예) {(A사 실적×A사 지분율)+(B사 실적×B사 지분율)···}에 대한 점수

○ 신용평가 등급

평가항목		신용평가 등급			평가 등급	평점
		회사채	기업어음	기업신용 평가등급		
기업신용 평가등급	경영상태	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A	5.0
		BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	B	4.75
		B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	C	4.5
		CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	D	3.5

- * 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급으로 국가종합전자조달시스템에

조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으나, 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.

- * ‘신용평가등급 확인서’를 제출하지 않는 경우에는 최저 등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
- * 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.
- * 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림한다.

(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

※ 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」에 따름

【가격평가 산출방식】

▶ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- * 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격
- * 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

▶ 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}} \right) \right]$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- * 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

※ 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

작성항목	작성방법
I. 제안개요 1. 제안목적 2. 제안사업 범위 3. 사업 추진전략 및 목표 3. 제안의 특징 및 장점 4. 기대효과	○ 제안요청 내용을 명확히 이해하고 사업목적, 배경, 범위, 추진전략, 제안의 특징 및 장점, 기대효과 등을 기술
II. 제안업체 현황 1. 일반현황 2. 조직구성 및 인원 3. 유사용역 수행실적 4. 제안업체의 강점	○ 제안사 일반현황 및 주요 회사연혁 제시 ○ 제안사의 조직 및 인원현황 제시 ○ 최근 5년간 유사용역 수행실적 제시 ○ 기타 제안업체의 용역수행 강점 제시
III. 사업수행 계획 1. 사업추진 내용 및 단계별 업무 2. 사업수행 방법 3. 사업추진 체계 4. 사업수행 능력 5. 사업관리 계획 6. 산출물 내역 7. 영상 관련 내역	○ 사업수행 내용 및 단계별 업무, 그에 따른 추진일정 등 기술 ○ 용역수행 방법상의 특징 및 장점 등 기술 ○ 참여인력 조직, 업무분장, 참여기간 등 명시 ○ 사업기간 동안 이루어질 보고 및 관리계획 제시(월간·중간·수시·최종보고 등) ○ 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기 ○ 홍보영상 제작에 활용할 디자인 시안(폰트, CG, 그래픽 등) 예시 및 그래픽 시안 포함
IV. 기타 1. 위 목차 외의 사항	○ 사업효과 극대화 및 사업결과 활용방안 제시 ○ 제안요청 외의 추가사항 및 지원방안 제시 ○ 사후관리 방안 제시

「2026년 서울과학기술대학교 공식 홍보영상 제작 용역」

입찰참가서류

제안업체명

접수번호

입찰(제안) 참가 신청서

처 리 기 간

※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.

즉 시

신청서	상호 또는 법인명칭		법인등록번호 (사업자등록번호)	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰 개요	입찰(제안)광고 번 호	제 호	입찰(제안) 일자	. . .
	입찰건명	『2026년 서울과학기술대학교 공식 홍보영상 제작 용역』		
본인은 위의 번호로 공고한 귀 기관의 입찰에 참가하고자 정부에서 정한 용역입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰(제안) 참가신청을 합니다. 붙임 공고로 정한 서류 각 1부. 20 . . . 신청인 (인) 서울과학기술대학교 홍보실 대학회계 분임계약관 귀하				

서 약 서

- 주 소 (소재지) :
- 상 호 (명 칭) :
- 성 명 (대표자) :

2026년 서울과학기술대학교 공식 홍보영상 제작 용역 참가 신청과 관련하여 제출하는 서류와 증빙자료는 신의·성실원칙에 입각하여 작성·제출하며, 만일 제출한 서류나 증빙자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 허위기재 사항 등이 확인될 경우 참가자격에서 제외하여도 이의를 제기하지 않겠습니다.

또한 귀 대학에서 결정한 제안서 평가내용, 평가방법, 평가기준, 평가결과에 대해 수용하고 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 확약합니다.

20 년 월 일

대표자 : (인)

서울과학기술대학교 홍보실 대학회계 분임계약관 귀하

보 안 서 약 서

본인은 “2026년 서울과학기술대학교 공식 홍보영상 제작 용역” 업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 위의 사항을 위반하였을 경우 발생하는 위반사항에 대하여 책임을 부담한다.

년 월 일

서 약 자 업 체 명 :

직 위 :

생 년 월 일 :

성 명 :

(인)

※ 「국가계약법 시행령」 제37조제1항에 의거 입찰금액의 100분의 5이상을 보증보험증권으로 제출해야 함
단, 제37조제3항에 따라 납부를 면제받은 경우에만 서식5(입찰보증금지급각서)로 같음

입찰보증금지급각서

1. 공고번호 : 20 -
2. 입찰일시 : 20 . . .
3. 입찰명 : 2026년 서울과학기술대학교 공식 홍보영상 제작 용역
4. 입찰보증금 : 금 원(금 원)

※ 입찰금액의 5/100에 해당하는 금액

본인은 서울과학기술대학교에서 집행하는 위의 입찰에 참가함에 있어 성실하게 입찰함은 물론 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제9조 및 동법 시행령 제37조 규정에 의거 입찰보증금을 면제 받았으나, 동 시행령 제38조 규정에 의한 세입조치 사유가 발생하였을 때에는 입찰보증금을 납입할 것을 확약하고 이에 각서를 제출합니다.

20 년 월 일

입찰자 주 소 :
 업체명 :
 대표자 : (인)

서울과학기술대학교 홍보실 대학회계 분임계약관 귀하

청렴계약 이행 서약서

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 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 하지 않겠습니다.

이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 조달청에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 **1년 이상 2년 이하** 동안 참가하지 않겠으며,

경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격 협정을 주도하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 조달청이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 **6월 이상 1년 이하** 동안 참여하지 않고,

위와 같이 담합등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원

에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 조달청이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 조달청이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고,

입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 조달청이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해계약의 전체 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하겠으며 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 기획재정부의 조치와 관련하여 당사가 기획재정부를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

서 약 자 : 대표

서울과학기술대학교 총장 귀하

위임장

대표자	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	
대리인	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	

『2026년 서울과학기술대학교 공식 홍보영상 제작 용역』에 입찰 참가함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 입찰참가자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

20 . . .

대표자 : (인)
대리인 : (인)

서울과학기술대학교 홍보실 대학회계 분임계약관 귀하

※ 지참 및 제출서류 : 대리인 재직증명서 및 신분증, 다음 각 호 중 1개 이상의 서류

① 4대 보험 중 어느 하나 가입 증명자료(최근 3개월 이내)
 ② 소속 법인에서 받은 급여와 관련하여 해당 법인에서 발급받은 소득세 납부 증명자료
 ③ 법인등기사항 증명서
 ④ 그밖에 임직원 여부를 확인할 수 있는 자료

※ 위임장에 사용하는 도장은 법인(대표자) 인감과 같아야 함

※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 입찰참가자 본인이 모든 책임을 짐

사 용 인 감 계

사용인감	인 적 사 항
	업 체 명 : 주 소 : 대 표 자 :

상기인은 『2026년 서울과학기술대학교 공식 홍보영상 제작 용역』 제안 공모의 입찰계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 상기인이 책임질 것을 확약하며 이에 사용인감계를 제출합니다.

붙임: 인감증명서 1부. 끝.

20 년 월 일

주 소 :

업체명 :

대표자 :

서울과학기술대학교 홍보실 대학회계 분임계약관 귀하

『2026년 서울과학기술대학교 공식 홍보영상 제작 용역』 제안서 제출증			
접수번호			접수일자 20 년 월 일
제출자 (대표자)	회 사 명		연 락 처 (핸드폰)
	주 소		
	대 표 자	(인)	
	사 업 자 등록번호		
『2026년 서울과학기술대학교 홍보영상 제작 용역』 제안 공모의 제안서를 붙임과 같이 제출합니다. 20 년 월 일 붙 임 1. 제안서 8부, 제출용 USB 1부 2. 기타 공고로 정한 서류 각 1부. 서울과학기술대학교 홍보실 대학회계 분임계약관 귀하			

------(인)----- 절 취 선 -----(인)-----

응 모 접 수 증

접 수 번 호		접 수 일 자	20 년 월 일
기 관 명	서울과학기술대학교(홍보실)		
주 소	서울특별시 노원구 공릉로 232		
접 수 자	서울과학기술대학교 홍보실	성명	(인)

접수번호	발표번호

2026년 서울과학기술대학교 공식 홍보영상 제작 용역

제안서

다음과 같이 제안서를 제출합니다.

20 년 월 일

※ 작성 시 유의사항

1. A4 단면인쇄, 표지의 지질은 백색아트지(무코팅), 내지(백상지) 사용

2. 제안서 중 1부만 제안회사명을 기재하여 별도 제출

(나머지 7부에는 업체명·마크·문구·표식 등 제안회사명을 인지할 수 있는 내용 표기 불가)

제안사 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	년	월	
해당부문 사업기간	년	월	~ 년 월 (년 개월)
주요 연혁			

수행조직 및 체계

※ 자유서식 사용

참여인력 명부

분야별	성명	연령 (세)	직위	해당분야 경력	최종 학력	자격증	담당업무	참여율 (%)
사업 책임자								
부문								

※ 공고일 6개월 이전부터 당해업체에 소속된 인력에 한함

※ 당해 용역의 개인별 참여율 합계는 100%를 넘지 않도록 작성

※ 상시근로자 증빙서류:4대보험가입 증빙서류(국민연금 사업장 가입자 명부 등) 첨부

※ 상기 기재 내용이 허위사실로 판명될 시 협상대상에서 제외 및 최종선정 후에도 계약을 해지할 수 있음

최근 5년간 사업수행 실적

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	책임자	비고

1. 최근 연도순으로 기재하되 최근 5년 간 수행 사업을 대상으로 함
2. 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 하도급 승인문서를 추가로 제출
3. 공동수급계약일 경우에는 계약 금액란에 제안사의 지분만을 기재
4. 기재된 실적은 발주처의 용역이행 실적증명서 또는 계약서 사본을 제출

시설 및 장비 보유 현황

○○○ 회사 대표 ○○○ (인)

[장비]

구 분	주요장비	모델명	수량	구입일	구입금액
편집장비					
기 타					

[시설]

명 칭	면적(㎡)	주요 시설 내역(비품 등)	비고
편집실			
기 타			

※ 장비 및 시설 보유를 증명할 수 있는 서류 첨부

(임대차 계약서 사본, 장비 구입 증빙 자료, 장비 및 시설 이미지 등)

※ 지면 부족 시 별도의 용지에 작성 가능

실적증명서

신청인	업체명(상호)				대표자			
	영업소재지 (주소)				전화번호			
	사업자등록번호 (주민등록번호)				제출처	서울과학기술대학교		
	증명서 용도		제안서 응모 제출용					
사업수행 실적내용	사업명							
	사업개요							
	총 사업금액(원)		금 원					
	계약번호	계약일자	계약기간	이행실적		비고		
				비율(%)	실적(원)			
			-					
위 사실을 증명함 년 월 일 기관명 : (인)								
발급부서 :								
전화번호 :				담당자 : (인)				

※ 별도양식 사용 가능(민간실적의 경우 실적증명서 이외에도 계약서 사본, 세금계산서 첨부)

※ 용역이행실적은 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 유사용역 수행 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함

정량평가 심사 자기평가와 심사표

1. 심사대상자

2. 회사를 대표하는 연락책임자 인적사항

업 체 명				소 속			
대 표 자		전화번호		직 위		FAX번호	
주 소				성 명		전화번호	

3. 종합평가

(단위 : 점)

구 분	배 점	자기평점	심사평점 (계약담당자 기재)
계	10		
유사 용역 사업실적	5		
경영상태*	5		

위 입찰의 정량평가 심사와 관련하여 자기평가표와 제증빙 자료를 신의성실의 원칙에 따라 붙임과 같이 제출하며, 만일 제출한 서류가 허위나 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 관계법령에 따라 처리해도 아무런 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

입찰자 주 소 :

회사명 :

대표자 :

(인)

※ 신용평가등급 확인서 첨부

(총괄)가격 산출 근거표

(총괄)가 격 산출 근거 표	
사 업 명	2026년 서울과학기술대학교 홍보영상 제작 용역
입찰공고번호	
제 안 금 액	일 금 원 (₩)

구 분		금 액	비 고
부가가치세			
제안 금액(합계)			

붙임: 항목별 세부산출내역(자유 양식) 1부.

20 년 월 일

상 호 또 는 명 칭 :

대표자 성명 : (인)

생년월일(법인등록번호) :

서울과학기술대학교 홍보실 대학회계 분임계약관 귀하

항목별 세부산출내역

※ 자유서식 사용 가능

(단위 : 천원)

구분	세부내역	수량	금 액	비고
(A)	소 계			
(B)	소 계			
계(E=A+B+C+D)				
부 가 세(F)				
총계(G=E+F)				