

제안 요청서

『2026학년도 강원대학교 백령대동제』

무대설치 및 출연진 섭외 용역

대행사 선정

2026. 7.

강 원 대 학 교
[춘천교학처]

|| 목 차 ||

제1장 행사안내	1
1. 행사목적	1
2. 행사개요	1
제2장 과업내용	2
1. 과업개요	2
2. 특수조건	7
제3장 평가	9
1. 평가방법 및 협상대상자 선정방법	9
2. 평가기준	9
3. 평가분야별 항목 및 배점기준	9
제4장 협상 및 계약체결	10
1. 협상범위	10
2. 협상 및 계약절차	10
제5장 제안서 작성 및 제출	10
1. 제안서 작성요령	10
2. 서류 제출 방법	12
3. 서류 제출 목록	12
4. 유의사항	13
※ 기타 관련 붙임·별지서식	15

제1장 행 사 안 내

1. 행사목적

- 가. 학내 구성원과 지역사회가 함께 어우러질 수 있는 축제 환경을 조성하고, 강원대학교의 긍정적인 이미지를 제고
- 나. 다양한 문화·예술 콘텐츠 운영을 통해 활기찬 캠퍼스 분위기를 형성하며, 학우들의 소속감과 대학 생활 만족도를 증진함과 동시에 학내 구성원과 지역사회가 함께 어우러지는 건강한 캠퍼스 문화 선도

2. 행사개요

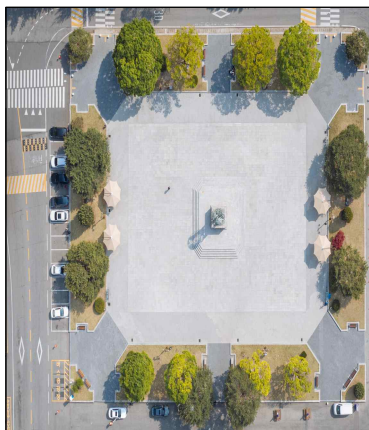
가. 행사명: 2026학년도 강원대학교 백령대동제

나. 행사 기간 및 장소

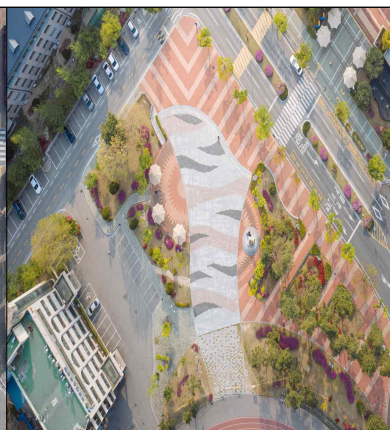
- 기간: 2026. 9. 14.(월)~2026. 9. 17.(목) [4일간(전야제 포함)]
- 장소: 강원대학교 대운동장 및 캠퍼스 일대

다. 행사장 위치 및 시설 개요

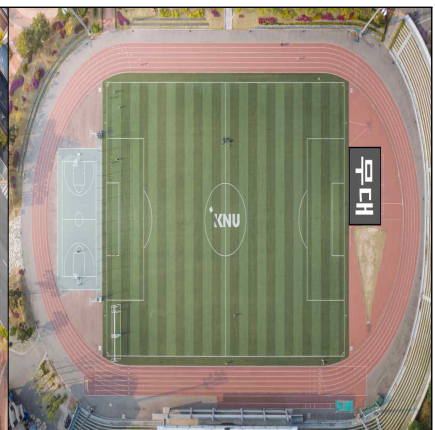
- 위치: 강원특별자치도 춘천시 강원대학길 1(강원대학교 대운동장)
- 주요시설: 행사 무대 및 주변 부스 설치
- 행사장 전경



미래광장 포토부스 설치



함인섭광장 부스 설치



대운동장 무대 및 부스 설치

제2장 과 업 내 용

1. 과업개요

가. 과업기간: 계약 체결일로부터 행사 종료일까지

- 용역기간: 2026. 9. 14.(월)~2026. 9. 17.(목)
- 행사 진행 기간 동안 무대 운영 담당 인력 배치

나. 과업 주요 내용

- 무대 등 시설장치(무대, 조명, 음향, 특수효과, 전기시설 등)
- 행사장 내 부스 설치(소품, 캐노피, 테이블, 의자 등)
- 출연진 섭외 대행

다. 사업예산: 166,374,000원(금일억육천육백삼십칠만사천원)

※ 부가가치세 포함

라. 과업세부내용

- 무대 장비 설치 및 운영
- 안전펜스 설치
- 안전 관리
- 캐노피 40동 설치(천막 및 모래주머니 포함)
- 행사운영을 위한 무전기 대여(40여개)

○ 무대 및 시설

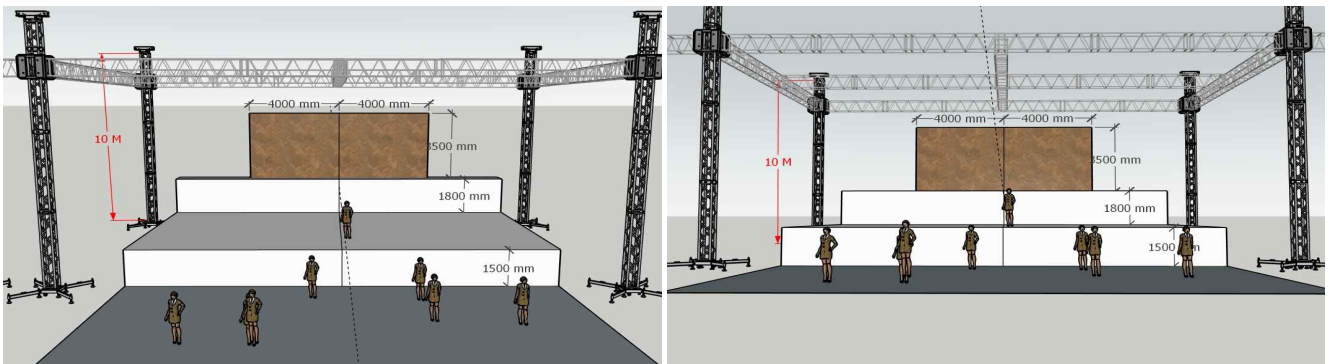
항목	세부내용	비고
연출 방향	○ 총 관람객 10,000명 미만 야외 공연에 적합한 무대, 세트, 조명, 음향 등의 시설 설치 및 운영, 철거 총체	
무대	○ 바닥 면적: 40평 이상 일반형 무대(14.56mX9.1mX1.5m) ○ 무대 단 높이 1.5m 이상 ○ 상판 마감: 아트타일, 포맥스 마감(검정색) · 댄스 공연 가능한 상판 마감 ○ 좌, 우 계단 2개 포함 ○ 메인 LED단: 무대 바닥과 별도 추가 제작 ○ 좌우 영상 LED단 2ea: 가로4.55m, 높이1.8m이상 ○ 카메라단 3ea ○ 무대 추가 사항 · 메인 트러스 중간 로고용 상단 LED 설치() · 계단 · 백월, 무대 좌우 트러스 맞는 현수막 제작 · 세부 디자인은 집행위원회와 협의 하에 결정 · 집행위원회 측 무대 시안 참고하여 무대 시안 제출 필수 ○ 출연진 대기실 캐노피(3m*6m) 4ea · 모래주머니 및 캐노피 천막, 조명 포함 ○ 강우와 강풍을 견딜 수 있는 설계 및 기상현상 대비책 필요 ○ 무대 시안 허위 제안 시 입찰 자격 취소	
구조물	○ 트러스 구조물 15mX9m 트러스 높이 하단부까지 8m 이상 6기둥 ○ 액세서리 포함 ○ 집행위원회 측 무대 구조 참고하되 우천 시 대비 가능한 구조	
영상	○ 메인 LED 4mm 400인치 이상(3.5mX8m) ○ 좌우 서브 LED 4mm 200인치 이상(3mX4m) ○ 무대 컨셉에 맞게 분할 가능(controller 1ea) ○ 백 영상에 현장 중계 시스템 ○ 백월 LED, 좌우 LED에 행사 홍보용 도안 삽입 ○ 좌우 서브 영상 LED단 2ea, 카메라단 3ea ○ ENG 카메라 3ea(스위치 포함) ○ 중계 운영 전문 오퍼레이터 1인 ○ 카메라 오퍼레이터 1인 이상 ○ 전문 영상 VJ 및 영상 스텝 1인 이상 ○ 축제 무대 영상 촬영 원본 파일 제공	
음향	○ 공연용 PA 시스템 일체 구성 · 스피커: DMB-Q1 시리즈(출력 40KW 이상, 우퍼 포함) · 콘솔: in 48ch, out 8ch 이상 디지털 콘솔(야마하 M7C7급 이상) · 콘솔 담당자 포트폴리오 제출 · 모니터 스피커: DBX EQ 이상 8ea 이상, 최소 6ch 가동 · 무선마이크 SHURE U4D급 이상 8ea	

	· 유선마이크 SHURE SM58급 이상 20ea · 스탠딩마이크 포함 · PLAYRE: CDP 듀얼 1ea, PC 1ea	
조명	○ 공연 진행에 필요한 장치 일체 구성 · LED MONVING 108구 3W 20ea · BEAM light 24ea · BANK light 직사각 4구, 정사각 4구 1KW 10ea · 4구 블라인드 6ea · 콘솔 1ea · PAR 64 light 1KW 20ea · for machine 3KW ○ 조명 시안 필수 제출	
악기	○ 드럼: 야마하 오크커스텀 등급 이상 1set, 드럼 마이크 풀세트 ○ 신디사이저: 야마하 CP88 스테이지 피아노 이상 1set · 건반은 88개 이상, 해머 건반 사용, 건반 페달, 거치대 2ea ○ 건반: 야마하 1set, 건반은 88개 이상, 대중적인 브랜드 ○ 베이스앰프: 앰팩 SVT4PRO 등급 이상 1ea ○ 기타앰프: JCM 2000 등급 이상 2ea(마샬 1ea, 펜더 1ea) ○ 악기 기종은 출연자의 요구에 따라 변동 가능 ○ DI박스 2ea	
특수효과	○ CO2 6ea, 불기둥 6ea ○ 에어샷 4ea, 스파클러 4ea ○ 버블 2ea, ○ 행사 시 관할 경찰서 및 소방서 허가 필수 ○ 안전계획 수립 및 대응 포함	
발전차	○ 150KW 이상 무소음 발전차 2대 3일 사용 ○ 음향, 조명 각 1대	
안전관리	○ 행사진행 전반에 대한 안전관리계획 수립과 대응, 행사 안전관리 요원 확보 ○ 계약 금액의 2% 이상의 안전관리비 계상 ○ 행사 안전 보험 가입 필수 ○ 무대 앞, 좌우 측면, 십자를 모두 막을 수 있는 펜스 설치(2m 펜스 기준 하드 64개, 경량 116개), 벨트 차단봉 112개 ○ 구급차 상시 대기	
기타	○ 행사 운영에 필요한 무전기 40대 · 모든 무전기가 하나의 채널로 연결되어야 함 ○ 행사 진행에 필요한 소품 및 출연 가수 공연용 폴세션 ○ 우천 대비 및 강풍 대비, 각종 안전사고 대비 무대 세팅(무대 고정, 영상 고정 필수) ○ 개막식/폐막식 행사 진행 및 귀빈 관리 ○ 무대 공연 시작 전 리허설 진행 ○ 무대 프로그램 진행	

렌탈	○ 캐노피(3m*6m) 40ea · 모래주머니 및 캐노피 천막 포함 · 전선, 지주핀 등 천막, 텐트를 안전하게 지지할 수 있는 충분한 지주대를 위치와 운영 상황에 맞게 설치 ○ 듀라테이블(1800*750) 80ea ○ 등받이 의자 320ea ○ 탁송비(왕복) ○ 모든 캐노피, 테이블, 의자, 현수막, 전기 설치 및 철거 총체	
아티스트	○ 사회자: 5년 이상 경력의 행사 전문 정상급 사회자 1명 · 각종 행사 및 지역 공연 전문 MC · 포트폴리오 제출 필수 ○ 국내 최정상급 가수 3팀, 정상급 가수 3팀 이상 섭외 · 프로필 및 인원수, 공연 시간, 공연 곡 등 사전 제출 ○ 아티스트 계약 시 저작권과 관련하여 촬영 가능하도록 협의 ○ 연예인 지각 및 불참 시 위약금 지불 ○ 출연진 섭외 허위 제안 시 입찰 자격 취소 및 위약금 지불	
홍보물	○ 구령대 현수막(200*1,000) 4개, 정문/후문 현수막 각 1개, 부스 현수막(5,900*500) 40개, 가로등 배너 50개 제작 및 설치 ○ 라인업 공개 영상 제작 ○ 행사 티저 및 스케치 영상 제작 ○ 행사 리플렛 제작(3,500매)	
프로그램 운영	○ 집행위원회 주관 프로그램 운영에 필요한 장비 설치 및 렌탈 · 총학생회 측 프로그램용 대형 현수막 제작 ○ 세부 항목은 추후 변동 가능	
인력 운영	○ 총 연출, 조연출, 무대감독, 조감독, 음향팀, 진행요원 등 필요 ○ 큐시트 및 대본 작성 ○ 행사 준비 및 진행을 위한 본부 운영, 연출팀 구성 및 섭외	
기타	○ 집행위원회 요구 내용 반영 ○ 행사 진행에 필요한 소품 ○ 전체 내용 허위 제안 시 입찰 자격 취소	

***무대 및 시설 구성은 학교 담당부서와 용역대행사 간의 협의에 따라 변경 가능**

※ 메인무대 설치 시안(예)



○ 전문가 및 출연진 섭외

<행사 일정 및 과업 총괄>

일정	구 분	행 사 내 용	비 고
9. 15. (화)	개막식 및 집행위원회 주관행사	- 개막식 - 놀이패한마당 공연 - 재학생 공연 - 초청아티스트 공연 21:00~22:00(60분) ※ 국내 최정상급 가수 1팀, 정상급 가수 1팀 이상	대운동장
9. 16. (수)	집행위원회 주관행사	- 사연 읽기 - 재학생 공연 - 초청 아티스트 공연 21:00~22:00(60분) ※ 국내 최정상급 가수 1팀, 정상급 가수 1팀 이상	대운동장
9. 17. (목)	폐막식 및 집행위원회 주관행사	- 가요제 - 총장님 프로그램 - 폐막식 - 백령응원단 공연 - 초청 아티스트 공연 21:30~22:30(60분) ※ 국내 최정상급 가수 1팀, 정상급 가수 1팀 이상	대운동장

<과업 세부내용>

구 분	항 목	내 용	비 고
전문가 및 출연진 섭외	사회자	○ 5년 이상 경력의 행사 전문 정상급 사회자 1명 (개/폐막식, 집행위원회 주관 프로그램, 아티스트 공 연 진행) - 포트폴리오 또는 이력서 제출	허위 제안 시 입찰 자격 취소
	가수	○ 9. 15.(화)~17.(목) 최정상급 가수 3팀 이상, 정상급 가수 3팀 이상 - 프로필 및 인원수, 공연 시간, 공연 곡 등 사전 제출	
기타	출연진 관리	○ 출연진 섭외, 식사 제공, 보상 등 제 경비 지원	

※ 변경 및 추가사항 발생 가능

2. 제안(입찰) 참가 자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 [시행 2026. 6. 3.] [대통령령 제36338호, 2026. 5. 19. 타법개정] 제5장 제76조의 부정당업자로 입찰참가자격 제한을 받은 자는 제외하며, 전자입찰방식에 의하여 집행되므로 조달청 전자입찰 참가자격 등록규정에 의한 입찰 등록업체로 용역수행이 가능한 업체
- 나. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 의하여 반드시 나라장터(G2B)에 입찰서 제출 마감일 전일까지 기타자유업(행사 대행업)(업종코드:9901)으로 입찰 참가 자격을 등록한 자
- 다. 공동 수급 방식 불가

3. 특수조건

※ 불가항력(천재지변 또는 전염병 전파위험)으로 행사가 취소 또는 변경될 경우 행사경비 및 위약금 등 손해경비 지급 불가

- 가. ‘과업수행자’는 무대 설치 직후 본 행사와 관련이 없는 제3의 무대 설치 전문가로부터 행사 무대 설치와 관련된 현장 설치 검수를 받아 행사 전일까지 ‘강원대학교’에 제출하여야 함
- 나. 과업수행자가 과업수행으로 인하여 제3자에게 피해를 주었을 경우에는 과업수행자 책임 하에 해결하고, 이를 위해 행사보험 가입 등 안전 조치를 강구하여야 함(1인당 1억원 이상의 영업배상책임보험에 가입 하고 보험증권을 행사 2일전까지 제출하여야 함)
- 다. 무대 설치 및 시스템 배치는 행사 전일 오전까지 완료되어야 하며, 철수는 행사 종료 후 이틀 이내에 완료하여야 함(행사 리허설을 통하여 행사 진행 사항의 이상 유무를 점검하여 성공적인 행사가 이루어지도록 하여야 함)
- 라. 행사장 안전을 위한 행사 안전 계획서 제출
- 마. 과업수행자는 행사 상주 인원에 대하여 정확한 명단을 제출해야 하며 행사 기간 중 상주 인원 미배치 시 강원대학교는 법적 책임을 물을

- 수 있음(업무 수행 중 참여 인력 교체 시 기존 참여 인력과 동등하거나 그 이상의 자격/경력을 갖춘 자여야 함)
- 바. 무대 행사에 필요한 시설 및 장비가 필요할 경우에는 강원대학교의 요구에 따라 추가로 설치하여야 함(공연 기획과 콘텐츠 및 무대 설치에 대한 세부사항은 강원대학교 축제 관계자와 협의 후 최종 확정 함)
- 사. 출연진은 본교에서 제시한 출연진과 동급이상의 출연진으로만 변경 가능하며, 불이행 시 위약금을 지불하여야 함
- 아. 출연진 등 인력운영(섭외, 식사 등의 제반 경비) 지원 사항은 과업 수행자가 수행
- 자. 본 과업 내용에 누락되었거나 당연히 수반되어야 할 사항은 강원대학교가 과업수행자에게 추가로 요구할 수 있고, 과업수행자는 이를 따라야 함
- 차. 본 과업 내용의 해석에 대해 의견 차이가 있을 때에는 강원대학교의 의견에 따라야 함
- 카. 업무 수행 중 과업수행자의 과실로 인한 일체의 보안 사고에 대하여 과업수행자가 전적으로 책임을 지도록 함
- 타. 과업수행자는 우선 시 대비계획을 수립하여 공연 등 행사 진행에 차질이 없도록 하여야 하며, 관련된 안전 관리 대책을 마련하여야 함
- 파. 과업수행자는 용역을 수행함에 있어 「강원대학교 안전보건 경영방침」을 준수하며, 종사자 및 이용자 등의 안전을 확보하기 위해 안전·보건 관련 법령 및 중대재해처벌법 상 의무사항을 빠짐없이 이행하고, 만약 의무사항을 이행하지 않아 중대산업재해가 발생할 경우 그에 따라 발생하는 법적 처벌 및 대학의 불이익 조치에 대해 이의를 제기하지 않음

제3장 평 가

1. 평가방법 및 협상대상자 선정방법

평가방법은 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제43조 및 재정경제부 계약예규(제40호, 2026. 1. 2. 일부개정)『협상에 의한 계약체결기준』을 준용하되 기술능력평가는 강원대학교에서 정한 『기술능력평가기준』에 따라 평가

2. 평가기준

- 가. 기술능력평가점수가 기술능력평가분야 배점 한도 80점의 85%(68점) 이상인 자를 협상적격자로 선정하고 기술능력(80%) 및 가격(20%) 평가 합산점수의 고득점순에 의하여 우선 협상대상자로 선정
(다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 한다.)
- 나. 기술능력평가의 정량적 평가는 계약담당자가 평가 기준에 의거 평가하고, 정성적 평가는 평가위원회에서 평가
- 다. 제안서 평가 결과 입찰자별로 평가위원의 평가점수 중 최저와 최고 점수를 제외(최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때는 이 중 하나만 제외)한 후 나머지 평가점수를 산술평균하여 최종 평가점수를 부여한다. 단, 평가점수가 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림 함
- 라. 협상적격자가 없는 경우 또는 제안사가 1개 이하일 경우에는 재공고를 함
(재공고 결과 동일한 상황이 발생할 경우 수의계약 체결)
- 마. 제안서 평가 시 불참자는 평가대상 및 협상대상자에서 제외함

3. 평가분야별 항목 및 배점기준 <붙임1> 참조

제4장 협상 및 계약 체결

1. 협상범위

협상대상자가 제안한 과업 내용, 이행 일정 등을 협상 대상으로 하며 협상을 통해 그 내용 등의 일부를 조정할 수 있음

2. 협상 및 계약절차

- 가. 최종 종합평가 결과 고득점 순 상위 3개 업체를 대상으로 1위 업체부터 고득점 순으로 협상을 실시하고 협상 기간 내 우선 협상 대상자와 협상이 이루어지면 차 순위 업체와의 협상은 생략
- 나. 선 순위자와의 협상 불성립 시 동일기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상적격자와 협상 실시
- 다. 제3순위 업체와의 협상까지 불성립 시 재공고 실시
- 라. 협상대상자와 협상 완료 후 계약 체결
- 마. 평가위원회에서 추가 제안사항 및 협상 중 추가 사항은 대표자 직인 날인한 추가 제안서를 제출하여야 함.

제5장 제안서 작성 및 제출

1. 제안서 작성요령

- 가. 제안서 주요내용
 - 1) 종합프로그램 계획 및 행사 계획
 - 2) 행사 관련 해당 사항에 대한 조달 계획(출연진, 시스템, 소품 등)
 - 3) 장소 및 동선에 따른 공간 구성 계획
 - 4) 프로그램 구성 및 운영 계획
 - 5) 시설물, 인력, 장치·장식물 등 운영 계획
 - 6) 행사 진행 전반에 대한 안전사고 등 재난안전 관리대책

- 7) 전체 진행에 대한 총비용 산출 근거 및 예산계획
- 8) 각종 장치·장식물, 물품, 현수막, 홍보영상 등의 디자인 시안
- 9) 기타 계획서 작성에 필요한 사항 등

나. 제안서의 인쇄, 제본은 다음을 기준으로 작성하여야 함

- 1) 용지선택: 백상지 A4크기(210×296mm), 가로 작성
- 2) 인쇄 및 제본: 인쇄는 컬러 및 흑백 혼용, 제본은 상철
- 3) 글씨모양: 한글 또는 파워포인트

※ 표지는 반드시 붙임 서식(별지 5)에 의거 작성

- 4) 제안서 작성 분량: 단면 30쪽 이내
- 5) 제안서 표기는 한글과 아라비아 숫자로, 단위는 미터법, 금액은 원
- 6) 제안서는 행사계획만 기술하고 세부 시나리오는 생략하며, 원본 1부(회사명 표기)와 사본 7부(회사명 및 로고 등 삭제)로 제출 (USB 수록자료 포함)
- 7) 제안서 표지나 내용에는 제안서 제출자(업체명)를 식별할 수 있는 어떠한 문구의 사용이나 특징적인 표시를 하여서는 아니 되며 파워포인트 등을 이용한 자료로 제안 설명을 할 경우에도 특정 회사임을 평가위원이 알지 못하도록 제작
- 8) 사업제안서 목차순서에 따라 기재하되 추가 또는 일부 수정할 사항이 있다고 판단되는 경우에는 핵심적인 사항이 누락되지 않는 한도에서 목차를 변경 작성 가능함
- 9) 현장조사 등을 통한 객관적이고 합리적인 제안가격을 산출하고 예상되는 문제점이나 누락된 항목이 있을 경우 대안 제시
 ※ 증빙자료 미첨부 및 허위사항 발견 시 심사 제외 등 불이익 처분을 받을 수 있음
- 10) 가격제안서는 항목별로 세분화하여 각 항목별 금액을 명기하여야 하며, 금액과 관련된 모든 사항은 부가세를 포함한 금액으로 작성하여야 하며, 산출 내역에 대한 증빙서도 별도 제출하여야 함.

- 11) 제출된 제안서의 기재 내용은 발주처의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없음을 구성하여 작성
- 12) 가격제안서는 표지에 제안업체명을 명기하고 밀봉하여 제출함.

2. 서류 제출 방법

가. 제출기간: 2026. 7. 31.(목)~2026. 8. 12.(화)

평일 업무시간(09:00~18:00) 중에만 접수 가능, 점심시간 제외(12:00~13:00),
2026. 8. 12.(화) 제출마감일은 11:00까지만 접수(시간 엄수)

※ 반드시 조달청 입찰참가등록 후 제안서를 접수(방문제출)하여야 함

나. 제출장소: 강원대학교 춘천교학처 춘천학생지원과(☎033-250-6037)
(나래관 2층 춘천학생지원과)

다. 제출방법: 직접 방문 접수(우편, 팩스, 택배, 이메일 불가)

3. 서류 제출 목록

※ 서류는 아래 순으로 구성하여 제출

가. 입찰참가등록 관련 제출서류(별지서류 참조)

- 1) 입찰참가신청서 및 서약서 각 1부 【별지 1】 【별지 2】
- 2) 입찰이행보증보험증권(입찰금액의 5/100 이상) 1부
- 3) 사업자등록증 사본 및 법인등기부등본 각 1부(원본대조필 명기 후 인감날인)
- 4) 인감증명서 및 사용인감계 각 1부(사용인감 지참)
- 5) 국세 및 지방세, 4대보험 완납증명서 각 1부
- 6) 청렴계약이행서약서 1부 【별지 3】
- 7) 공고일 기준 최근 3년간 (관련)사업 수행실적 현황 및 증명서 각 1부(공동도급 및 하도급 실적 제외) 【별지 8】 【별지 9】

- 8) 입찰참가자 자격 확인을 위한 4대보험 중 어느 하나 가입 증명서 또는 법인의 경우 등기부등본에 등재된 임원 증명자료
- 9) 입찰대리인위임장 1부(대리인 신청 시, 8)의 서류와 신분증 지참)

【별지 4】 【별지 4】

나. 제안서 및 기타 제출서류(별지 서류 참조)

- 1) 대표자 인감이 날인된 공문
※ 대표자 날인이 없는 경우 효력이 인정되지 않음
- 2) 제안서 원본 1부, 사본 7부
※ 사본은 회사 및 로고명 반드시 삭제, USB 저장 별도 제출
- 3) 제안업체 일반현황 1부 【별지 6】
- 4) 신용평가등급확인서 1부.
- 5) 과업수행 조직 및 인원현황 1부 【별지 7】
- 6) 가격제안서 및 소요예산 산출내역서 각 1부(밀봉날인) 【별지10】 【별지11】
- 7) 제안발표자 인적사항 1부. 【별지12】
- 8) 안전보건관리계획서 1부. 【별지13】
- 9) 영업배상책임보험 등 보험 증권 1부.(계약2일 전까지)

4. 유의사항

- 가. 제출서류는 직접 방문 제출 하여야 하며, 우편접수는 받지 않음.
- 나. 제출서류가 미비하거나 평가에 필요한 사항이 누락된 경우에는 평가 대상에서 제외
- 다. 제출된 사업제안서 등 제출서류는 일절 반환하지 않으며 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안 업체의 부담으로 함.
- 라. 발주처가 필요로 하여 제안 내용에 대한 확인을 요청하거나 현지 실사 요청 시 제안자는 이에 응하여야 함
- 마. 제출된 자료의 기재 내용이 허위사실로 판명될 경우, 평가대상에서

제외하고 최종 선정 후에도 자격이 상실되며 발주처에 대한 손해배상책임을 지게 됨.

- 바. 제안업체는 발주처로부터 배부 받은 제안요청서 또는 각종 자료 및 제안과정에서 얻은 정보를 제안 이외의 목적으로 사용할 수 없음.
- 사. 제안업체가 대행사로 선정될 경우 행사를 수행하는 과정에 있어 항상 강원대학교와 적극 협의하여야 함.
- 아. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함.
- 자. 제안서 및 협약서에 대하여 해석상 이견이 발생할 경우에는 강원대학교의 견해를 우선으로 함.
- 차. 제안서 평가결과의 세부 내용과 평가위원회의 명단은 공개하지 않음.
- 카. 문의사항은 반드시 문서로 질의하여야 하며 이메일(hwany0824@kangwon.ac.kr) 전송도 가능함. (전송 후 전송접수 사실을 반드시 유선으로 확인)

※ 전화 문의 또는 구두로 질의 응답한 사항에 대해서는 법적 효력이 없음.

□ 제안서 평가기준

구 분		평가항목	세부사항	배점기준		배점 한도
				등급	배점	
계						100
기술 능력 평가 분야 (80)	정량적 평가 분야 (10)	경영상태	○ 신용평가등급에 의한 평가			10
	정성적 평가 분야 (70)	개최 의의	○ 개최 배경 및 목적 등의 이해 정도 ○ 행사 제안의 창의성, 독창성, 참신성 ○ 과업에 대한 문제점 인식 및 해결방안 제시능력			10
		기획구성	○ 기획의 적정성과 기능적 연계성 ○ 제안 요청서와의 부합성 ○ 종합 추진 일정의 합리성 ○ 분야별 인력구성, 역할분담 등 업무구성의 적정성			20
		세부추진계획	○ 추진계획의 현실성 ○ 분야별 업무 및 행사내용의 적정성 ○ 최정상급 출연진 섭외 및 행사의 규모 ○ 출연진 인력확보 방안의 적정성 ○ 특별 행사 프로그램의 구성 ○ 단계별 추진계획의 현실성			20
		행사장 조성	○ 행사장 조성 및 공간 활용 등 전체적인 조화 ○ 무대연출 구성력 및 독창성			10
		안전관리 및 재난관리 등 비상대책수립	○ 관중 및 출연진의 안전관리 대책(보험가입여부 등) ○ 천재지변 및 전염병 전파 위험 등 비상 시 대책 ○ 보안 및 안전관리 현실성과 구체적인 방안 제시 ○ 안전관리 매뉴얼을 현실적 작성 및 이에 대한 관련 자 교육계획 수립의 적정성 ○ 재난관리기관의 협조체제 구축 적정성 ○ 비상상황 대비 재난대응반 운영 계획의 현장 작동성 ○ 응급 환자 발생 시 현실적이고 구체적인 대비 방안 제시			10
가격 평가 (20)		입찰가격 평가분야	○ 기획재정부 계약예규 제721호 『협상에 의한 계약체결 기준』에 의거 평가			20

□ 신용등급에 의한 경영상태 평가기준

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용 평가등급	
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-	“ 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	“ 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	“ 70%

- ※ 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의 3에 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’가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.

□ 가격 평가기준

- 심사 대상: 제안기관이 제출한 밀봉된 가격제안서
- 가격심사 점수

【가격평가 산출방식】

가. 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 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
- * 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격
- * 입찰가격 평가 시 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용

나. 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 70\%상당가격}} \right) \right]$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
 - * 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
 - * 입찰가격 평가 시 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용
- ※ 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

제6장 입찰 참가등록 관련 제출서류

<별지 1> 입찰참가신청서

입찰참가신청서 ※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				처리기간
				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰 개요	입찰 공고 (지명) 번호		입찰 일자	. . .
	입찰건명	2026학년도 강원대학교 백령대동제		
입찰 보증금	납부면제 및 지급확약	· 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 대학에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰 보증금을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.		
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성명: 생년월일:		사용인감 (인)	
본인은 위의 번호로 공고한 귀 대학의 입찰에 참가하고자 용역 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가신청을 합니다. 붙임서류 : 2026. . 신청인 (인) 강원대학교 춘천교학처 대학회계 분임재무관 귀하				

서 약 서

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

『2026학년도 강원대학교 백령대동제』사업 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 서약합니다.

2026년 월 일

대표자: (인)

강원대학교 춘천교학처 대학회계 분임재무관 귀하

청렴계약이행서약서

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조의2에 따라 본 입찰에 참여한 당사 대리인과 임직원은 입찰·낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에서 아래 각 호의 청렴계약 조건을 준수할 것이며, 이를 위반할 때에는 낙찰취소 등을 당하거나 계약의 해제·해지를 당하는 등의 불이익을 감수하고, 이에 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것임을 약정합니다.

1. 금품·향응 등을 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하지 않을 것이며, 관계 공무원에게 금품·향응 등을 제공한 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
2. 입찰가격의 사전 협의 또는 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 공정한 경쟁을 방해하는 행위 시에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.
3. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.

2026. . .

서 약 자: ○○○회사 대표 ○○○ (인)

강원대학교 춘천교학처 대학회계 분임재무관 귀하

<별지 4> 위임장

위 임 장 (해당업체에 한함)

- 소 속:
- 주 소:
- 생 년 월 일:
- 대리인 성명:

위 사람을 본인의 대리인으로 정하여 『2026 년도 강원대학교 백령대 동제』 입찰참가에 관한 일체의 권한을 위임합니다.

2026 . .

업 체 명:

주 소:

대 표 자: (인)

강원대학교 춘천교학처 대학회계 분임재무관 귀하

제7장 제안서 및 기타 제출서류 양식

<별지 5> 제안서 표지양식

접수번호	발표번호

『2026학년도 강원대학교 백령대동제』

행사 대행 용역

다음과 같이 제안서를 제출합니다.

2026년 월 일

※ 작성 시 유의사항

- 제안업체명이나 마크 등 업체를 알 수 있는 내용은 표기하지 말 것

<별지 6> 제안업체 일반현황

업체 일반현황 및 연혁

1. 회 사 명		2. 대 표 자	
3. 사업분야			
4. 주 소			
5. 연 락 처	전화번호: FAX:		
6. 회사설립 연 도	년 월		
7. 해당분야 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
8. 주요연혁			

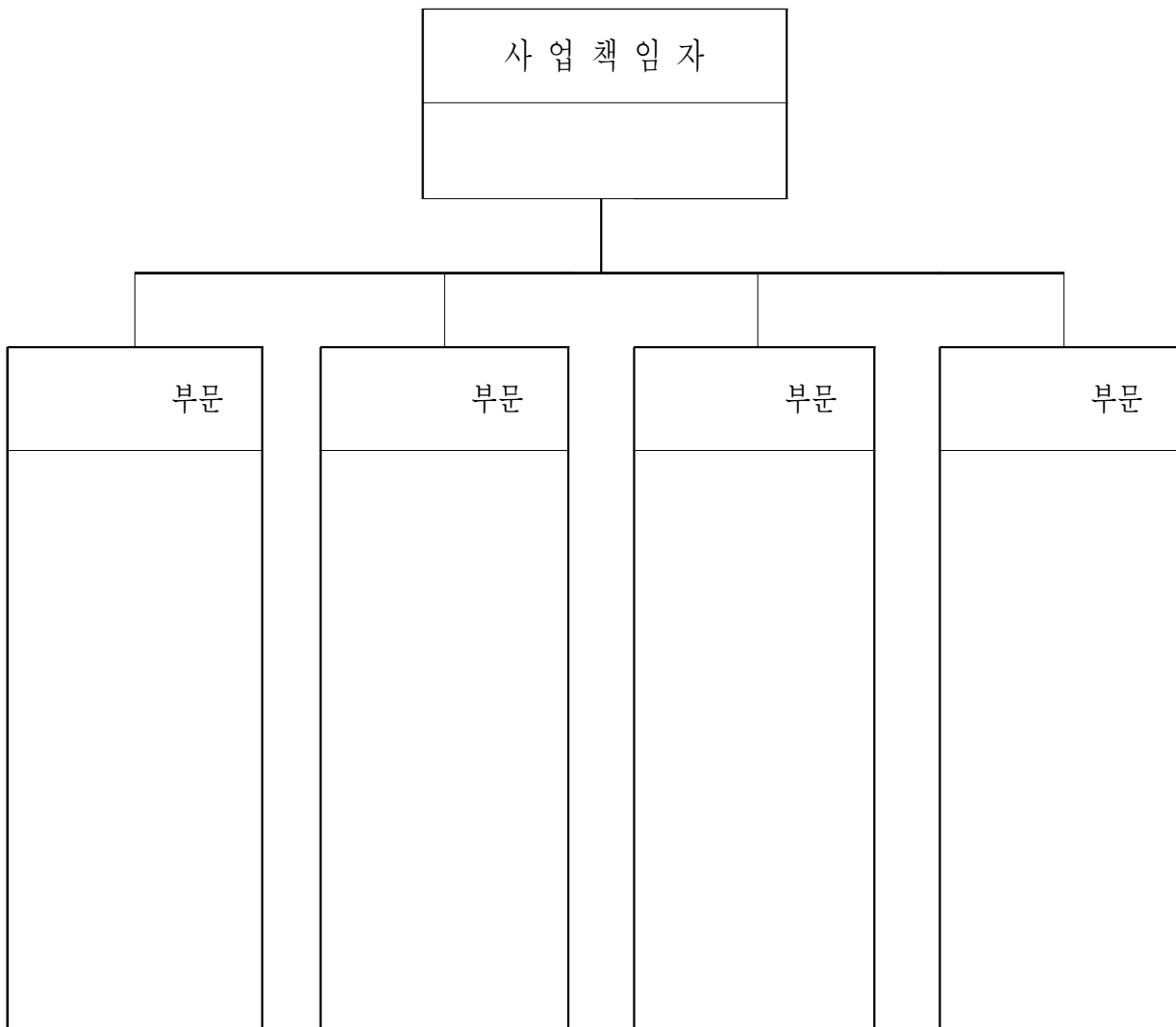
<별지 7> 과업수행 조직 및 인력현황

과업수행 조직 및 인력현황

1. 제안사 조직 및 인원현황(예시)

구분	인 원(명)	비고
경영진		
사무/행정직		
운영/개발		
계		

2. 용역 수행조직 및 인원현황



3. 참여인력 이력사항

분야	성명	생년월일	직위	주요경력	학위 및 자격사항
총괄감독					
연출감독					
연출스텝					
기타					

주) 1. 분야별 책임자를 명시해야 한다.

2. 분야별 기술자 기재순서는 평가 시 참고될 수 있도록 직위별로 기재한다.

3. 용역 수행조직 및 인원현황에는 실제로 과업현장에 직접 투입 가능한 인력을 기재, 인력현황에 따라 양식의 줄(행) 수 증감 가능하다.

강원대학교 춘천교학처 대학회계 분임재무관 귀하

<별지 8> 사업실적

최근 3년간 사업 수행 실적 현황

□ 회 사 명:

용역명	용역개요	사업기간	계약금액(원)	발주처	비 고
계					

※ 작성요령

1. 공고일 기준 최근 3년간 국가·지방자치단체·정부투자기관, 지방공기업·지방자치단체 출자·출연 법인, 민자·민간에서 주최 또는 주관하는 문화·예술·체육분야 행사에 5천만원 이상 단일행사 용역(완료 실적만 인정)
2. 용역개요는 심사위원이 판단할 수 있도록 개괄적으로 명시
3. 용역이행 실적증명서(원본)가 미 첨부된 실적은 인정하지 않음
4. 공동도급 참여는 인정하지 않음.

강원대학교 춘천교학처 대학회계 분임재무관 귀하

<별지 9> 사업실적 증명서

용역수행 실적 증명서

신 청 인	업체명				대 표 자			
	영업소재지				전화번호			
	사업자번호				법인등록번호			
	증명서 용도	2026학년도 강원대학교 백령대동제 행사용역 선정 참여			제 출 처	강원대학교 춘천학생지원과		
용역이행 실적내용	용역명				구 분	소프트웨어개발() 유지관리·운영위탁() 컨설팅() 기타()		
	용역개요							
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액 (VAT 포함)	용역이행 또는 납품실적			
					완료일자	지분율(%)	실적(원)	
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.							
	년 월 일							
	기관명: (인) (전화번호:)							
	주 소:							
발급부서:		담당자: (전화번호:)						

1. 용역 이행실적은 입찰공고 시 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등) 등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 해당되지 않음.
2. 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행 중인 실적은 제외.
3. 용역이행 실적란은 기재 후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함.

<별지 10> 가격제한서

가 격 제 안 서

사 업 명	『2026학년도 강원대학교 백령대동제』 행사 대행 용역		
제 안 자	업 체 명		
	주 소		
	대 표 자		
제안금액	일금	원 (₩	원)

본인은 본 입찰에 관련된 모든 조건을 인지 및 수락하고, 위 제안금액으로 용역수행
기한 내에 용역을 완성할 것을 약속하며 가격제안서를 제출 합니다

불 입 : 원가산출내역서

이
이
이

업체명:

대표자:

(인) 법인인감 또는
사용인감

강원대학교 춘천교학처 대학회계 분임재무관 귀하

※ 금액은 부가세 포함하여 작성

<별지 11>

소요예산 산출내역서(예시)

☐ 소요예산 산출내역서(총괄)

(단위: 천원)

비목	산출내역	비고
1) 재료비		
2) 노무비		
3) 경비		
4) 계		(1+2+3)
5) 일반관리비		(4)×()%
6) 이윤		(4+5-1)×()%
7) 총원가		(4+5+6)
8) 부가가치세		(7)×10%
9) 총소요액		(7+8)

☐ 출연진 섭외비(총괄운영 분야 예시)

출연진 섭외비 집계표

(단위: 천원)

구분	성명	회사명	투입일수(일)	일/노임단가	실적인건비	비고

☐ 장비부문(음향, 조명...)

장비 부문 집계표

(단위: 천원)

구분	품명	규격	단위	수량	재료비		노무비		경비		비고
					단가	금액	단가	금액	단가	금액	
장비 사용료											
인건비											
진행경 비											
계											

<별지 12> 제안 발표자 인적사항

2026년도 강원대학교 백령대동제 선정공모 기획제안 발표자 인적사항

성명		생년월일	
소속		직위	
근무부서		연락처	(전화번호) (휴대전화) (FAX)

상기인은 「2026년도 강원대학교 백령대동제」 선정공모 심사에서 기획제안 발표자로 지정함을 확인합니다.

2026년 월 일

제출자(대표자) : 인

강원대학교 춘천교학처 대학회계 분임재무관 귀하

<별지 13> 안전보건관리계획서

안전보건관리계획서	
■ 안전보건관리계획서	
[작성자] 회사명:	직책: 성명: (서명)
[용역기간]	
① 안전보건관리체계(인력의 구성 및 운영방안 계획)	
· 안전관리담당자 지정 및 활동 계획 - · 현장 종사자 세부작업별 적정 인력 배치 - · 이행계획 추진을 위한 구성원의 역할 분담	· 안전관리담당자: (성명) (연락처) - 활동계획: 주 회 이상 · 현장 종사자 수: 명 - 세부작업별: 명
② 안전보건관리활동계획	
· 산업재해예방 활동에 대한 수급인의 이행계획 - -	· 사용 기계·기구 및 설비의 종류 및 관리계획 - 예시)기계·기구 및 설비별 사용전 안전점검 실시
③ 위험성 평가	
· 작업중 유해·위험 사항 -	· 안전·보건 관리 대책 -
④ 안전점검	⑤이행확인
· 안전점검 및 모니터링(보호구 착용 확인 포함) - 예시)작업장 안전수칙 준수 여부	· 안전·보건 관리 대책 - 예시)기타 안전에 관한 사항
⑥ 안전보건교육 계획: 회 시간	
- 예시)교육 일자 및 주요 내용 작성	
⑦ 신호 및 연락체계	예시)비상연락망 체계 작성
⑧ 위험물질 및 설비	예시)유해·위험물질 등 안전성 확인계획 작성
⑨ 비상대책	예시)사망사고 발생위험, 산업재해(중대재해 포함) 발생 -> 작업중지 -> 초기대응(필요시) -> 긴급 대피 -> 재해자 응급처치 및 신고(병원,소방서,고용노동부 등) -> 현장보존 -> 원인조사 및 대책수립
⑩ 재해발생수준	최근 3년간 산업재해 발생 현황 작성
2026년 월 일 제출자(대표자) : 인	
강원대학교 춘천교학처 대학회계 분임재무관 귀하	