

2026 K-MEGA Opera in Europe 운영 위탁 용역 과업지시서

2026. 7.

경성대학교 글로벌대학사업단

목 차

I . 과업 개요	1
① 과업명	1
② 과업 목적	1
③ 과업 개요	1
④ 과업 수행조건	3
II . 과업내용	4
① 과업 범위	4
② 과업 세부 내용	4
III . 과업수행자 준수 사항	7
IV . 사업수행자 선정방식 및 평가 기준	9
① 사업수행자 선정방식	9
② 참가 자격	9
③ 업체 선정 방법 및 절차	10
④ 적격 평가 기준	10
⑤ 유의사항	14
V . 입찰서류 제출	15
① 제출 장소 및 기한	15
② 제출 서류	15
③ 문의처	15
【 서식 】	16

I

과업 개요

1. 과업명: K-MEGA Opera in Europe 운영 위탁 용역

2. 과업 목적

- 가. 부산 오페라하우스 개관에 앞서 K-MEGA 오페라 「춘향전」을 필두로 경성대학교를 글로벌 오페라의 중심으로 도약시키고, 미래형 공연예술 모델을 구축하고자 함
- 나. 세계 최초 AI 애니메이션 기반 융복합 오페라 콘텐츠를 개발하고, 글로벌 온라인 유통망을 확보하여 K-오페라의 성공적인 세계화 도모
- 다. 해외 주요 예술대학 및 문화 예술기관과의 업무협약(MOU), 학생 인턴십, 네트워킹 프로그램 등 실질적인 국제 교류를 추진하여 탄탄한 글로벌 협력 네트워크 구축
- 라. 재학생이 참여하는 공연을 통해 실무형 교육과 지속 가능한 문화 예술 생태계 조성 및 해외 인턴십 과정 수료

3. 과업 개요

- 가. 행사일시: 2026. 8. 13.(목)~23.(일), 10박 11일
- 나. 행사장소: 독일(카스트로프라옥셀, 부퍼탈), 이탈리아(베네치아)
(*추가 세부적인 장소 협의 필요)
- 다. 참석자: 경성대학교 대외협력부총장 1명, 교원 4명, 직원 2명, 학생 10명 등
- 라. 참여기관: 경성대학교, 주한독일대사관 및 재독한인회, 뒤셀도르프 오페라단, 쾰른 국립음대, 도르트문트 극장, 베네치아시 및 베네치아 국립음악원 등
- 마. 주요내용
 - 1) 광복절 기념행사 K-MEGA Opera 「춘향전」 공연
 - 2) K-MEGA 국제 공동제작 플랫폼 구축 협의(뒤셀도르프)
 - 3) K-MEGA 글로벌 프로그램 유럽 거점 및 공연 운영 모델 확보

4) 베네치아 국립음악원 국제 교류 협력(MOU) 체결

5) 유럽 문화예술 기관 및 공연 운영 사례 조사

바. 세부 일정표(안)

구분	일자	장소	일정 성격	주요 일정 및 내용
이동	8/13(목)	부산(한국) → 프랑크푸르트(독일) → 도르트문트(독일)	출국 브리핑 및 인턴십 OT	10:50 부산(김해공항) 출발 17:40 프랑크푸르트 공항 도착 18:00~21:00 도르트문트 이동(차량) 21:00~22:00 - 출장 키오프 브리핑(총괄 미션, 대외 협약 의제, 공연 운영 역할 배치) - 학생 인턴십 OT(안전·보안·행동수칙+역할(무대/기획/홍보/기록) 배정+일일 실습일지 템플릿 배포)
1일차	8/14(금)	도르트문트(독일) ↔ 카스트로프라옥셀 (독일)	재독한인회 상견례 및 General probe 진행	09:00~10:00 리허설 장소 이동(순복음교회) 10:00~13:00 오케스트라와 성악가 음악 연습 13:00~14:00 카스트로프라옥셀 행사장 이동 14:00~15:00 재독한인회-경성대 상견례 및 언론인터뷰 15:00~18:00 오케스트라, 지휘자, 출연진 General probe 진행 18:00~19:00 뒤셀도르프 오페라단 MOU 관련 협의 19:00~20:00 - 리허설/무대 동선/폴 시트 운영 참관·보조(학생) - 리허설 기록물(사진/클립) 제작 20:00~21:00 호텔 복귀
2일차	8/15(토)	도르트문트(독일) ↔ 카스트로프라옥셀 (독일)	광복절 행사 및 오페라 「춘향전」 본 공연	08:00~09:00 카스트로프라옥셀 이동 09:00~16:00 - 광복절 행사 및 오페라 「춘향전」 본 공연 - VIP 축하 예정 16:00~17:00 야외공연장 공연 17:00~19:00 - 파트너 네트워킹/후속 교류 논의(간담회) - 관객 동선·현장 운영·무대전환 로테이션 - 공연 종료 후 운영 리뷰(이슈/개선안 1P)(학생) 19:00~20:00 뒤셀도르프로 이동
3일차	8/16(일)	뒤셀도르프(독일) ↔ 부퍼탈(독일)	이동, 사전답사 및 실무미팅, 학생 실습	09:00~11:00 인근 협력도시 이동 11:00~13:00 - 현지 협력기관 및 극장 사전답사 - 공동공연 및 교육·인력교류 협력방안 실무협의 13:00~15:00 공연장 운영회의(스태프 미팅) 및 리허설 준비 15:00~18:00 - 유럽 극장 운영 프로세스 벤치마킹 체크리스트 작성 - 팀별 실습 목표 및 KPI 재정렬
4일차	8/17(월)	뒤셀도르프(독일) → 퀵른(독일) → 부퍼탈(독일)	현지 극장 미팅 및 General probe 진행	10:00~11:00 인근 도시 퀵른 이동 11:00~12:00 퀵른 국립음대 방문 및 관계자 미팅 12:00~13:00 부퍼탈 이동 14:00~17:00 앙상블, 지휘자, 출연진 General probe 진행 16:00~19:00 - 공연 리스크 점검(안전·동선·장비) - 협약문서(초안) 최종 검토 회의 - 조명·음향·무대 기술 브리핑 및 셋업 참관 19:00~20:00 대외 보고용 '오늘의 성과 1p' 초안 작성(학생)
5일차	8/18(화)	부퍼탈(독일)	오페라 「춘향전」 본 공연	10:00~13:00 Concert Opera 「춘향전」 본 공연 13:00~14:00 파트너 미팅(후속 교류/공동 기획 의제 정리, 조율) 14:00~16:00 휴식 및 개인 정비(베네치아 이동 준비) 16:00~18:00 - 리허설→본공연→철수 절차에 따른 전 과정 체크리스트 기록 - 공연 아카이브(영상/사진/프로그램 북) 정리(학생)

구분	일자	장소	일정 성격	주요 일정 및 내용
6일차	8/19(수)	부퍼탈(독일) → 베네치아(이탈리아)	이동	• 베네치아로 이동(항공) • 베네치아 협약 미팅 대비 자료 정리(의제/질의응답/교류모델 초안) • 1분 요약 영상/카드뉴스 시안 제작(홍보·성과확산용)(학생)
7일차	8/20(목)	베네치아(이탈리아)	베네치아 국립음악원 미팅, MOU 체결, General probe 진행	• 10:00~13:00 - 베네치아 국립음악원 교수진 및 관계자 미팅 - MOU 체결(명의: 총장) • 13:00~14:00 베네치아 국립음악원 견학 • 14:00~18:00 앙상블 팀, 지휘자, 출연진 General probe 진행
8일차	8/21(금)	베네치아(이탈리아)	리허설 및 Gala Concert 개최	• 10:00~14:00 본 공연 리허설 진행 • 14:00~16:00 식사 및 휴식 • 16:00~18:00 Gala Concert(갈라 콘서트) 개최 • 18:00~19:30 - 관계자 리셉션/후속 미팅(네트워크 확장, 조율) - 베네치아시장상 수여 • 20:00~21:00 공연 당일 운영 로테이션+관객/관계자 피드백 수집 및 정리(학생)
이동	8/22(토) ~ 8/23(일)	베네치아(이탈리아) → 뮌헨(독일) → 인천(한국)	귀국	• 이동 전 - 출장 성과 총정리 회의: 협약/공연/실습 산출물 체크리스트 확정 - 일지·기록물·개선 제안서(각 1p)(학생) • 8/22(토) 13:25 베네치아에서 뮌헨으로 이동 • 8/22(토) 15:55 뮌헨 공항 출발(경유지) • 8/23(일) 09:55 인천국제공항T1 최종 도착 및 해산 • 추가(귀국 후 72시간 내) - 출장 성과 요약 1p+학생 인턴십 성과평가(1차) 실시

4. 과업 수행조건

가. 예산: 금219,750,000원(금이억천구백칠십오만원), 부가세 포함

나. 과업기간: 계약체결일로부터 2026. 9. 30.(수)까지

다. 과업수행자 선정방식: 제한경쟁입찰(적격심사제)

1) 적격심사일: 입찰 일정에 따라 확정

2) 적격심사 기준: 조달청 일반용역 적격심사 세부기준(조달청 공고 제2026-260호, 2026. 5. 22) 별표9 “수요기관 지정형 적격심사”

라. 과업장소: 경성대학교 글로벌대학사업단(이하 “발주요청자”)이 지정한 장소

마. 과업변경

- 과업 수행에 있어 내용의 일부 변경이나 조정이 필요한 경우에는 발주요청자와 과업수행자 간 협의를 통해 경성대학교 산학협력단(이하 “발주처”) 승인 시 과업 변경할 수 있음

II 과업내용

1. 과업 범위

- 가. K-MEGA Opera in Europe 행사 기획 및 운영
- 나. 해외 출장 및 국제교류 프로그램 운영 지원
- 다. 공연 제작·운영 및 현장 관리
- 라. 국내·외 전문인력 섭외 및 협력 네트워크 구축
- 마. 홍보·기록물 제작 및 성과 확산
- 바. 사업비 집행 및 정산 등 행정 지원
- 사. 기타 사업의 원활한 추진을 위해 발주기관이 요구하는 사항

2. 과업 세부 내용

가. 해외 출장 운영 지원

- 1) 행사 일정에 따른 항공, 숙박, 식사, 여행자보험, 현지 교통 등 출장 전반 운영
- 2) 참가자 출입국 지원 및 일정 관리
- 3) 현지 이동수단 확보 및 운영
- 4) 통역 및 현지 운영 인력 섭외·배치
- 5) 안전관리 계획 수립 및 비상상황 대응체계 운영
- 6) 출장 관련 예약, 발권, 변경 및 취소 업무 지원

나. 국제 교류 프로그램 운영

- 1) 재독한인회, 유럽 공연기관, 문화예술기관 및 대학과의 국제 교류 프로그램 운영
- 2) 기관 방문, 간담회 및 네트워킹 프로그램 기획·운영
 - ※ 세부 운영 방식은 현지 사정 및 사업 추진 상황에 따라 발주기관과 협의하여 조정 가능
- 3) 공동 공연, 학생·교원 교류 및 공동 교육 프로그램 협력 방안

논의 지원

- 4) 국제 교류 행사 운영에 필요한 제반 업무 수행

다. 업무협약(MOU) 및 협력 네트워크 구축 지원

- 1) 국내·외 협력기관 발굴 및 협의 지원
- 2) 업무협약(MOU) 체결을 위한 일정 조율 및 실무 지원
- 3) 협약식 운영 및 관련 자료 제작
- 4) 국제 공동제작 및 지속가능한 협력 네트워크 구축 지원

라. 공연 기획 및 운영

- 1) K-MEGA Opera 「춘향전」 및 Gala Concert 기획·운영

※ 공연 형식, 규모 및 운영 내용은 현지 사정 및 사업 추진 상황에 따라
발주기관과 협의하여 조정 가능

- 2) 공연 운영계획 수립 및 세부 프로그램 구성
- 3) 공연장 대관 및 운영 지원
- 4) 리허설 및 최종 종합리허설(General Probe) 운영
- 5) 본 공연 운영 및 현장 관리
- 6) 공연 종료 후 철수 및 결과 정리

마. 공연 제작 및 기술 운영

- 1) 오케스트라, 지휘자, 성악가 등 출연진 섭외 및 운영 지원
- 2) 연출, 의상, 분장 등 공연 제작 지원
- 3) 음향, 조명, 영상, 무대 등 공연 기술 시스템 구축 및 운영
- 4) 공연장 시설 및 장비 설치·운영·철거
- 5) 공연 안전관리 및 운영 리스크 대응

바. 학생 해외 인턴십 운영

- 1) 학생 인턴십 운영계획 수립 및 운영 지원
- 2) 공연 기획, 무대 운영, 홍보, 기록 등 현장 실습 프로그램 운영
- 3) 학생 역할 배정 및 현장 참여 지원

- 4) 실습일지, 결과보고서 및 성과자료 관리
- 5) 학생 안전관리 및 교육 운영

사. 유럽 문화예술 기관 조사 및 벤치마킹

- 1) 유럽 공연예술 기관 및 문화예술 인프라 조사
- 2) 공연장 운영 사례 및 선진 운영 모델 조사
- 3) K-MEGA FESTA 및 글로벌 프로젝트 적용 가능성 검토
- 4) 기관 방문 결과 및 조사 자료 정리

아. 홍보 및 성과확산

- 1) 행사 홍보물 기획·디자인·제작
- 2) 사진 및 영상 촬영
- 3) 공연·국제교류·인턴십 운영 기록물 제작

자. 결과보고 및 정산

- 1) 행사 운영 결과보고서 작성 및 제출(HWP 및 PDF 각 1부)
 - 가) 발주처가 제공하는 양식을 활용하여 작성
 - 나) 포함사항: 행사 개요, 세부 운영 결과, 공연 운영 실적, 국제 교류 및 MOU 추진 결과, 학생 인턴십 운영 결과, 주요 성과, 행사 사진, 환류 및 개선사항 등
- 2) 공연, 국제 교류, 인턴십 운영 결과 정리
- 3) 사진 촬영 및 결과물 제출
 - 가) 공연, 국제 교류 프로그램, 업무협약(MOU), 기관 방문 및 학생 인턴십 활동 등 주요 프로그램 사진 촬영
 - 나) 대학 홈페이지, 보도자료, 결과보고서 및 홍보 콘텐츠 활용을 위한 고해상도 사진 제공
 - ※ 제출 사진은 인쇄물 및 홍보 콘텐츠 활용이 가능한 수준의 해상도 (최소 3,000px 이상)를 확보하여야 함
 - 다) 보정본 제출
 - 라) 행사 종료 후 24시간 이내 보도자료 활용을 위한 대표 사진

5매 이내 우선 제출

4) 영상 촬영 및 결과물 제작

가) 공연, 국제 교류 프로그램, 업무협약(MOU), 기관 방문 및 학생
인턴십 활동 등 주요 프로그램 영상 촬영

나) Full HD(1920×1080) 이상 해상도의 영상 원본 제공

다) 대학 및 사업단 홍보 활용을 위한 하이라이트(스케치/3분
내외) 영상 제작

라) 원본 영상 및 편집본 제출

5) 사업비 집행 및 정산 지원

차. 기타 사항

1) 본 과업 수행에 필요한 부대 업무

2) 발주요청자가 요구하는 추가 업무

3) 기타 사업의 원활한 추진을 위하여 발주요청자와 협의한 사항

Ⅲ 과업수행자 준수사항

1. 계약상대자는 과업 수행 전 본 과업지시서 및 기타 계약 관련 서류를 충분히 검토하여야 하며, 과업 수행 중 의문사항이 발생할 경우 즉시 발주처에 확인하여야 한다. 또한 계약 체결 후에는 발주처의 해석 및 관계 법령과 규정을 준수하여야 한다.
2. 계약상대자는 본 과업지시서에 명시되지 아니한 사항이라도 과업 목적 달성 및 원활한 사업 수행을 위하여 통상적으로 요구되는 사항은 발주요청자 및 발주처와 협의하여 반영하여야 한다.
3. 본 과업 수행에 적용되는 규격, 기준 및 요구사항은 발주처가 제시한 기준에 따른다.
4. 계약상대자가 제안한 내용은 발주처가 요구한 과업 수준 이상이어야 하며, 특별한 사유가 없는 한 제안 내용에 따라 성실히 수행하여야 한다.
5. 과업의 완료는 계약상대자가 과업 완료계 및 결과물을 발주처에

제출한 후 발주처의 검수 및 승인을 완료한 시점으로 한다.

6. 계약상대자는 과업 완료 후 관련 증빙서류 및 세금계산서를 제출하여야 하며, 정산 및 대금 지급은 발주처의 관련 규정에 따른다.
7. 계약상대자는 사업 수행 과정에서 취득한 자료 및 정보를 발주처의 사전 승인 없이 제3자에게 제공하거나 외부에 공개하여서는 아니 된다.
8. 계약상대자는 행사 운영 과정에서 발생할 수 있는 안전사고를 예방하기 위하여 안전관리계획을 수립·운영하여야 하며, 참가자 안전관리에 최선을 다하여야 한다.
9. 계약상대자는 계약 목적 달성을 위하여 선량한 관리자의 주의 의무를 다하여 성실하게 과업을 수행하여야 한다.
10. 과업 추진 과정에서 발생하는 불가피한 일정, 장소, 참여인원 및 세부 운영내용의 변경은 발주요청자 및 발주처의 사전 승인 후 반영할 수 있으며, 계약상대자는 이에 적극 협조하여야 한다.
11. 사업 추진 과정에서 발생하는 제반 사항은 발주요청자 및 발주처와 계약상대자가 상호 협의하여 조정할 수 있으며, 계약상대자는 사업 목적 달성을 위하여 필요한 사항에 적극 협조하여야 한다.
12. 계약상대자는 해외 협력기관의 사정, 국제 정세, 천재지변, 감염병, 항공편 변동 등 불가항력적 사유로 일정 변경이 필요한 경우 즉시 발주기관에 보고하고 협의를 거쳐 조치하여야 한다.
13. 본 과업지시서에 명시되지 아니한 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 관계 법령 및 발주기관의 관련 규정을 준용하며, 그 밖의 사항은 발주요청자 및 발주처와 계약상대자가 협의하여 결정한다.

Ⅳ 사업수행자 선정방식 및 평가 기준

1. 사업수행자 선정방식

가. 입찰 방식: 제한경쟁입찰

나. 계약 방법: 적격심사제

다. 적용 규정: 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령

2. 참가 자격

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 따른 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 업체

나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 같은 법 시행령 제76조에 따른 부정당업자의 입찰참가자격 제한을 받지 아니한 업체

다. 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」에 따라 입찰서 제출마감일 전일까지 나라장터(G2B)에 **기타자유업(행사대행업, 업종코드: 9901)**으로 입찰참가자격을 등록한 업체

라. 입찰공고일 전일부터 입찰일(낙찰자는 계약체결일)까지 법인등기부상 본점 소재지(개인사업자의 경우 사업자등록증상 사업장 소재지)가 **부산광역시에** 소재한 업체

마. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행규칙 제5조에 따른 **직접생산확인증명서**를 소지한 업체

※ 세부품명: **기타행사기획및대행서비스**, 세부품명번호: **8014199001**

※ 입찰서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로서 유효기간 내에 있어야 함

바. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인기본법」 제2조에 따른 소상공인으로서, 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **중·소기업·소상공인 확인서**를 소지한 업체

사. 공동수급 및 하도급은 불허함

3. 업체 선정 방법 및 절차

가. 낙찰 방식: 적격심사에 의한 최저가 낙찰

나. 평가 기준

- 1) 조달청 일반용역 적격심사 세부기준(조달청 공고 제2026-260호, 2026. 5. 22) 별표9 "수요기관 지정형 적격심사"
- 2) 예정가격 이하로서 최저가로 입찰한 자의 순서(낙찰하한율 86.245%)로 적격 심사하여 종합평점이 85점 이상인 1개사를 낙찰자로 결정

다. 업체 선정 절차

구분	세부내용	일정(안)
입찰공고	- 나라장터 및 학교 홈페이지 게시	- 2026. 7. 7.(화)~7. 19.(일)
개찰 및 적격평가	- 개찰 및 적격평가 통보(조달청) - 서류 제출 - 적격심사 및 낙찰자 통보	- 2026. 7. 20.(월) - 2026. 7. 21.(화)~7. 23.(목) - 2026. 7. 24.(금)
계약체결	- 적격평가 결과에 따른 낙찰자 계약 체결	- 2026. 7. 24.(금)

※ 업체 선정 일정은 입찰 상황에 따라 변동될 수 있음

4. 적격평가 기준

가. 평가기준: 조달청 일반용역 적격심사 세부기준(조달청 공고 제 2026-260호, 2026. 5. 22) 제7조에 따른 평가

나. 학술연구용역 심사항목 및 배점한도

구분	심사분야	심사항목	배점한도
I. 해당용역 수행능력	1.이행실적	해당 용역규모 대비 최근 5년(창업기업, 소기업, 소상공인은 7년)간 동등이상용역 및 유사용역 이행실적 비율	20
	2.경영상태	신용평가등급	10
	계		30
II. 입찰가격		※ 입찰가격 계산식 참조	70
합 계			100
III. 결격사유	해당용역	- 부도(부도업체에 대한 법원의 회생절차개시결정이	-20

	수행능력 결격여부	있는 경우에는 제외)·파산·해산·부정당업자 제재·영업정지·입찰무효 그 밖에 이에 준하는 상태에 있는 경우 - 부도 등의 우려가 있어 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우로서 조달청 계약심사협의회에서 "결격"으로 결정한 경우	
① 입찰가격 계산식			
사업예산규모	계산식		예외사항
추정가격 고시금액 미만	$\bigcirc \text{평점(점)} = \text{배점한도} - 4 \times \left \left(\frac{90}{100} - \frac{\text{입찰가격}}{\text{예정가격}} \right) \times 100 \right $		입찰가격이 예정가격 이하로서 예정가격의 93.75% 이상인 경우에는 입찰가격이 예정가격의 93.75%인 경우의 점수로 평가
- 는 절대값 표시임. - 입찰가격을 예정가격으로 나눈 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림함. - 최저평점은 2점으로 함.			
②이행실적 평가는 다. 이행실적 평가기준에 의하여 평가한다.			
③경영상태 평가는 라. 경영상태 평가기준에 의하여 평가한다.			

다. 이행실적 평가기준

심 사 항 목		평 가 등 급	평 점
해당용역규모 대비 최근5년(창업기업, 소기업, 소상공인은 최근 7년)간 용역이행실적	가. 동등이상용역 (해외행사운영 1억 원 이상 실적(부가세 포함))	A. 3건 이상 B. 2건 이상 C. 1건 이상 D. 0건	10 9 8 0
	나. 유사용역 (행사운영 5천만 원 이상 실적(부가세 포함))	A. 4건 이상 B. 3건 이상 C. 2건 이상 D. 1건 이상 E. 0건	10 9 8 7 0

- 1) 국내 소재업체의 이행실적은 해당용역을 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」제2조제2호의 공공기관(이하 "공공기관"이라 한다)에 이행한 "일반용역 이행실적 증명서"(별지 제3호)를 제

출하여야 한다. 다만, 공공기관 이외의 이행 실적은 원본이 확인된 해당용역의 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등을 실적증명서(별지 제3호)에 첨부한 경우에 평가하고, 특히 필요한 경우 공급받는 자의 거래사실확인서를 제출하게 할 수 있다.

- 2) 국외 소재업체의 이행실적도 국내소재업체에 준하여 "일반용역 이행 실적 증명서"(별지 제3호)를 제출하여야 한다. 다만, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당 국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증빙자료 첨부를 생략할 수 있다.
- 3) 이행실적에 대한 입증책임은 적격심사대상자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니한다.
- 4) 이행실적의 평가는 "가. 동등이상용역(해외행사운영)"항과 "나. 유사용역(행사운영)"항의 심사항목을 합산하여 평가한다.

라. 경영상태 평가기준

(단위 : 점)

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평 점(점)
			10점
AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	A1 A2+ A20 A2-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급) AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급) A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급) A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급) A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	10

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평 점(점)
			10점
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	9.8
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	9.6
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	9.4
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	9.2
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	9.0
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	8.8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	5.0

- 1) 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제4조제2항 또는「자본시장
과 금융투자업에 관한 법률」제335조의3에 따라 업무를 영위하는
신용정보회사 또는 신용평가회사로부터 입찰공고일 이전에 평
가받아 「국가종합전자조달(G2B)시스템」에 전송된 유효기간 내에
있는 가장 최근의 「회사채에 대한 신용평가등급」, 「기업어음에
대한 신용평가등급」, 「기업신용평가등급」(이하 “신용평가등급”)
으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 같은 날에 다수
가 있어 그 결과가 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
- 2) 1)에 따른 ‘신용평가등급’이 확인되지 않은 경우에는 최저등급으
로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한
것으로 평가한다.

- 3) 1)에도 불구하고 합병 또는 분할한 기업이 입찰공고일 이전에 평가받은 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급받은 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병기업이 합병 후 새로 발급받은 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가받아 유효기간 내에 있는 합병대상자들의 신용평가등급 중 가장 낮은 신용평가등급(신용평가등급이 없는 경우에는 최저등급)으로 평가한다.
- 4) 1)~2)에도 불구하고 적격심사대상자가 국가기관 또는 지방자치단체에 해당하는 경우에는 배점한도에 해당하는 점수(만점)를 적용한다.
- 5) 1)~2)에도 불구하고 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에 참여하는 소기업.소상공인(중소기업 확인서 및 중소기업 간주 확인서를 "소기업" 또는 "소상공인"으로 발급받은 비영리법인을 포함), 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점한도에 해당하는 점수(만점)를 부여한다. 이 경우 신용평가를 받지 않아 신용평가등급이 확인되지 않는 경우에도 신용평가등급 점수상의 배점한도에 해당하는 점수(만점)를 부여한다.

마. 평가방식

- 1) 예정가격 이하로서 최저가로 입찰한 자 순으로 심사함
- 3) 적격심사에서 최저가 입찰자의 종합평점이 85점 미만이거나 계약을 포기하는 경우 차순위 입찰자로 넘어감
- 4) 기타 평가와 관련된 상세한 사항은 별도로 정하고, 본 심사는 조달청 세부기준에 의거 객관적 정량평가로 진행함

5. 유의사항

가. 입찰 및 계약 수행에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자는 부정당업자 제재 등의 불이익을 받을 수 있음

나. 정해진 업무 외의 사적인 영리 추구나 영업 활동 금지

1. 제출 장소 및 기한

- 가. 제출처: 경성대학교 산학지원팀(부산시 남구 수영로 309, 26호관 603호)
- 나. 제출 방법: 방문 제출
- 다. 제출 기한: 입찰 일정에 따라 확정

2. 제출서류 (※ 사본은 원본대조필 날인하여 제출)

- 가. 입찰참가신청서 1부 【서식 1】
- 나. 적격심사신청서 1부 【서식 2】
- 다. 적격심사 자기평가 및 심사표 1부 【서식 3】
- 라. 일반용역이행 실적증명서 1부 【서식 4】
- 나. 사업자등록증 사본 (관련업종 등재 필) 1부
- 다. 인감증명서 및 사용인감계 각 1부 (법인일 경우 법인인감증명서 및 법인등기부등본 각 1부) 【서식 5】
- 라. 위임장 및 재직 증명서 각 1부 (대리인 등록시 제출)
- 마. 직접생산확인증명서 1부 (원본 대조필) (적격심사 시 제출)
- 바. 입찰보증보험증권 1부 (입찰금액의 100분의 5 이상)
- 사. 서약서 1부 【서식 6】
- 아. 청렴계약이행서약서 1부 【서식 7】
- 자. 개인정보 제공 및 활용 동의서 1부 【서식 8】
- 차. 중·소기업·소상공인 확인서 1부 (적격심사 시 제출)
- 카. 가격제안서 1부 【서식 9】 (봉인하여 개찰 시 제출)

3. 문의처

- 가. 입찰 관련: 경성대학교 산학협력단 구매 담당자(051-663-5086)
 - 나. 제안서 관련: 경성대학교 글로벌대학사업단 행사 담당자(051-663-5097)
- 【서식 1】 입찰참가 신청서

【서식 2】 적격심사신청서

적격심사신청서

- 구매관리번호 :
- 심사대상용역명 :
- 수 요 기 관 :
- 입찰일시 :

위 건 일반용역 입찰의 적격심사와 관련하여 적격심사 자기평가 및 심사표와 제 증빙자료를 신의 성실의 원칙에 입각하여 불임과 같이 작성 제출하며, 만일 제출한 서류가 허위 또는 부정한 방법으로 작성된 사실이 확인될 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」 및 「(계약예규)적격심사기준」 등에 따라 처리하여도 아무런 이의를 제기하지 않겠음을 확약합니다.

20

심사대상입찰자 주 소 :
회 사 명 :
대 표 자 :

(인) 또는 (서명)

- 붙임 1. 적격심사 자기평가 및 심사표 1부
2. 일반용역 이행실적증명서 1부
3. 근로조건 이행확약서(시설분야용역인 경우) 1부
4. 인력·물자보유 기준 및 업종등록 기준 충족 확인 서류(폐기물처리용역, 육상운송용역, 임대차에 한함)
5. 임대물품(용역) 사후관리(A/S) 확약서 1부(임대차, 수요기관 지정형에 한함)
6. 기타 첨부서류 (신인도 평가 등 증빙자료)

경성대학교 산학협력단장 귀하

접 수 증

- | | |
|-------------|-----------|
| 1. 구매관리번호 : | 3. 수요기관 : |
| 2. 용역명 : | 4. 제출자 : |

위 건 용역입찰 적격심사신청서 및 관련서류를 접수하였음을 확인합니다.

20

경성대학교 산학협력단장

(인)

【서식 3】 적격심사 자기평가 및 심사표

적격심사 자기평가 및 심사표

1. 심사대상용역

관리번호	
입찰일시	
용역명	
용역기간	
수요기관	
입찰금액	
예정가격	
제출기한	

2. 심사대상입찰자

회사명	(전화)
대표자	
업종구분	학술연구(), 시설관리(), 청소(), 경비(), 소프트웨어(), 폐기물(), 보험(), 수리·점검(), 임대차(), 기타()

3. 회사를 대표하는 연락책임자 인적사항

소속	
직위	
성명	
전화번호	(팩스)

4. 종합평가

(단위 : 점)

구 분			배점한도	자기평점	심사평점
해당용역 수행능력	이행실적	해당용역	10		
		유사용역	10		
	경영상태	신용평가등급	10		
	기술능력	기술 인력	0		
		기술 보유	0		
		안전성	0		
		기술등급	0		
	보험금 지급능력		0		
	사후관리(A/S)		0		
	기타 수행능력		0		
	신 인 도		(-5 ~ 4.25)		
	소 계		30		
근로조건 이행계획의 적정성			0		
입찰 가격			70		
합 계			100		
결격 사유			(-20)		
총 평 점			100		

【서식 4】일반용역이행 실적증명서

일반용역이행 실적증명서

신 청 인	업체명(상호)			대 표 자			
	영업소재지			전 화 번 호			
	사업자번호			조달청등록번호			
	증명서용도	일반용역 적격심사 신청용		제 출 처		조 달 청	
	용역범위 및 기준 (면적, 금액 등)						
용역이행 실적내용	용역명				구 분		학술(), 소프트웨어(), 청소(), 시설관리(), 경비(), 폐기물처리(), 보험(), 수리·점검(), 임대차(), 기타분야()
	용역개요				공동계약 여부		단독(), 공동()
	계 약 내 용				이행실적내용		비 고
	계약번호 (계약일자)	계약기간	계약금액 또는 계약면적		이행기간	이행실적(금액또는면적) 비율 실적	
			전체 사업				
			구성원 (신청자)	(지분율: %)			
현장설치 정보	업종	업종코드	주력분야	주력분야코드	인도조건	비고	
					(연계)		
증명서 발급기관	위 사실을 증명함						
	년 월 일						
	기 관 명 :				(인) (전화:)		
	주 소 :				(팩스 :)		
	발급부서 :			담당자:			
주) ① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 합니다. ② 용역이행실적은 입찰공고에서 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등) 등의 조건에 부합되지 않을 경우 평가에서 제외될 수 있습니다. ③ 용역이행 실적내용 작성 시 단독으로 이행한 경우에는 전체사업 부분만 작성하고, 공동계약으로 이행한 경우에는 전체사업과 구성원(신청자) 지분율에 따른 내역으로 구분하여 계약금액, 이행기간, 이행실적을 기재하여야 합니다. ④ 현장설치정보는 해당 실적의 입찰참가자격에 건설업 등록과 인도조건이 현장설치도인 경우에만 기재하여야 합니다. ⑤ 이행실적란은 기재후 투명 접착테이프를 붙여 증명을 받아야 합니다.							

사 용 인 감 계

법 인 인 감	사 용 인 감

위의 사용인감을 아래의 용도로 사용하고자 합니다.

- 용도 :
(상기 이외의 용도로는 사용이 불가함)

2026년 월 일

주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

서 약 서

□ 입찰건명 :

경성대학교 산학협력단에서 발주한 상기 용역(구매)에 대해 사업자
평가 및 선정방식, 제안요청서(규격서) 내용과 본 입찰에 관련된 귀
기관의 방침에 이의가 없음을 서약합니다.

2026년 월 일

주 소 :

상호또는명칭 :

대 표 자 : (인)

법인등록번호 :

경성대학교 산학협력단 귀하

청렴계약이행서약서

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 경성대학교 산학협력단에서 시행하는 건적제출 및 계약 체결에 참여함에 있어 **당사 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은**

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 협의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다. 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 **담합을 주도한 것이 사실로 들어날 경우 경성대학교 산학협력단이 발주하는 입찰에** 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년동안 참여하지 않겠으며,

경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 경성대학교 산학협력단이 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과하도록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계담당자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다. 이를 위반하여 입찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 담당자에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 들어날 경우 **경성대학교 산학협력단이 발주하는 입찰에** 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년동안 참여하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 **이행을 부실하게 할 목적으로** 관계담당자에게 뇌물을 제공한 사실이 들어날 경우에는 **경성대학교 산학협력단에서 발주하는 입찰에** 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년동안 참가하지 않고 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계담당자에게 뇌물을 제공한 사실이 들어날 경우에는 **경성대학교 산학협력단이 발주하는 입찰에** 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 6개월동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계담당자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 **계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 공사착공전에는 계약취소, 공사착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지** 하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

개인정보 제공 및 활용 동의서

입찰건명 :

본인은 경성대학교 산학협력단이 실시하는 상기 입찰 참가와 관련하여 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 동법 제15조 등에 따라 입찰 및 계약업무 관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

또한 본인이 서명·날인한 동의서 사본은 자료의 진위 검증에 있어 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

성 명 : (인)

경성대학교 산학협력단 귀하

【서식 9】 가격제안서

가 격 제 안 서		
사 업 명		
발 주 기 관		
제 안 단 체		
용 역 기 간	~ () 개월	
제 안 금 액	일금 (₩)	

구 분	금 액	비 고
		부가세 포함
		부가세 포함
		부가세 포함
		부가세 포함
합 계		부가세 포함
제 안 금 액		부가세 포함

* 구분항목은 예시

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

붙임 : 세부내역 및 금액산출 근거표

년 월 일

주관사업자 :

직인

경성대학교 산학협력단 귀하

* 별도 서식 사용 가능

<세부내역 및 금액산출 근거표>

(원)

비 목 구 분	금 액	구성비	산출내역
1. 인건비 소계			
2. 경비 소계			
3.일반관리비(%)			
4.이 윤 (%)			
5.부가가치세(%)			
합 계			

주1) 별도 서식 사용 가능