

입찰공고

1. 입찰에 부치는 사항

가. 입찰건명: [대학혁신]2026학년도 DU Super league(한마음체전) 운영 용역

나. 추정금액: 금60,000,000원(부가세 포함)

다. 입찰내역

1) 행사일시(택1)

- 1안: 2026. 10. 1.(목)

- 2안: 2026. 10. 2.(금)

2) 행사장소: 대구대학교 경산캠퍼스 서문 운동장(축구장)

3) 용역범위: 행사 기획 및 진행, 행사장 설치, 출연진 섭외, 안전관리 등

라. 계약기간: 계약일로부터 2026. 10. 16.까지

※ 기타 세부사항은 별첨의 '제안요청서' 참조

2. 입찰일정

구 분	일 시	장 소
과업(현장)설명	2026. 08. 06.(목) 11:00	대구대학교 경산캠퍼스 성산홀(본관) 10층 입찰실
입찰등록	2026. 08. 10.(월) 13:40~14:00	
입찰	2026. 08. 10.(월) 14:00	

3. 과업(현장)설명 참가자격 및 구비서류

가. 참가자격: 대표자 또는 대표자로부터 위임받은 자로서 과업(현장)설명 참가신청서를 제출한 자

나. 제출서류

1) 과업(현장)설명 참가신청서(본교 소정서식) 1부

2) 사업자등록증 사본 1부

3) 개인정보 수집·이용 동의서(본교 소정서식) 1부

4) 청렴계약이행 서약서(본교 소정서식) 1부

다. 지참서류: 입찰공고문 및 제안요청서 각 1부(※ 과업(현장)설명 참가자의 이해를 위함.)

※ 대구대학교 홈페이지(www.daegu.ac.kr) 하단중앙 → '업무지원' → '입찰공고' 참조

4. 입찰 참가자격

가. 입찰공고일 현재 **공연, 기획, 이벤트 등 행사대행 관련업을 운영하는 사업자**로서 과업설명에 참가하고
기일 내 입찰등록을 필한 자

나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조에 의한 자격을 갖춘 사업자

다. 입찰공고일 현재 본교를 상대로 소송한 이력이 있거나(소송 중 포함) 당좌거래정지, 청산, 합병, 매각 등 정리
절차 중이거나 계획 중인 사업자, 법원에 화의 또는 법정관리(신청 중 포함) 중인 사업자의 입찰참가는 불가함.

라. 「대구대학교 재무·회계규정」 또는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 의한 부정당업자의
입찰참가는 불가함.

5. 입찰방법: 일반경쟁, 입찰가격 및 제안서 심사(협상에 의한 계약), 현장입찰

6. 낙찰자 결정방법

가. 입찰가격 및 제안서 심사를 통하여 선정한 협상적격자 중 고득점자 순으로 협상을 실시하여 낙찰자를 결정함.

나. 미처 발견되지 않은 무효 등의 사유가 추후 발견되었을 때에는 해당 낙찰을 무효로 함.

다. 제안서 작성 및 심사기준은 별첨의 '제안요청서' 참조

7. 입찰의 성립 및 무효: 「대구대학교 재무·회계규정」 적용

8. 입찰등록 시 구비서류

가. 입찰참가신청서(본교 소정서식) 1부

나. 사업자등록증 사본 1부

다. 법인등기사항 전부증명서(법인의 경우) 1부

라. (법인)인감증명서 1부

마. 이행(입찰)보증보험증권 1부

바. 개인정보 수집·이용 동의서(본교 소정서식) 1부

사. 용역이행 실적증명서 각 1부

아. 제안서 9부 및 저장매체(제안서 파일) 1개

- ※ 본교 소정서식은 대구대학교 홈페이지 입찰공고에 게시되어 있음.
- ※ 입찰참가신청서의 대표자 날인은 (법인)인감으로 날인하여야 함.
- ※ 위임장 및 사용인감계는 입찰참가신청서(대리인 및 사용인감 란)로 대체 가능함.
- ※ 법인등기사항 전부증명서 및 인감증명서는 입찰일 기준 3개월 이내 발급한 원본으로 함.
- ※ 개인정보 수집·이용 동의서는 과업설명 참가자(대리인)와 다른 경우에만 제출
- ※ 사본의 경우 원본대조필을 하여야 함.
- ※ 용역이행실적증명서는 나라장터에서 발급하거나 발주기관의 확인을 필한 원본으로 함.
(제안서에도 실적증명서 스캔본을 첨부하시기 바람.)
- ※ 제안서는 제본(링제본, 책제본 등)하지 말고 제출
- ※ 제안서 파일은 이메일(dkwinner@daegu.ac.kr)로 제출 가능(단, 2026. 08. 10.(월) 14:00까지 유효)

9. 입찰보증금

가. 입찰자는 입찰등록 시 입찰금액의 5/100 이상의 입찰보증금을 이행(입찰)보증보험증권으로 제출하여야 함.

나. 입찰보증금의 보증기간은 입찰일 이전부터 입찰일 30일 이후까지로 함.

다. 입찰보증금 면제조항은 본 입찰에 적용하지 아니함.

라. 낙찰자가 본교의 계약체결 요청일로부터 3일 이내에 계약을 체결하지 아니할 때는 위약벌로 입찰보증금 전액을 본교에 귀속하고, 위약벌과는 별개로 본교의 손해에 대하여 손해배상 청구를 할 수 있음.

※ 보증채권자: 대구대학교 515-82-02603

10. 입찰서 작성

가. 입찰서는 소정서식에 의하여 작성하고 산출내역서를 첨부하여야 하며, 1인 1통만을 제출할 수 있음 (입찰서 및 산출내역서는 밀봉하여 제출).

나. 입찰자는 대표자로 기재하고 입찰참가신청서 제출 시 신고한 인감으로 날인하여야 함.

다. 입찰서 기재사항 중 말소 또는 정정한 곳이 있을 때는 입찰서에 사용하는 인감으로 날인하여야 함.

라. 입찰서의 금액표기는 한글과 아라비아숫자로 병기하여야 하며, 한글 금액, 아라비아숫자 금액, 산출내역서의 총액은 반드시 일치하여야 함. 만약, 입찰서의 한글 금액, 아라비아숫자 금액 및

산출내역서 총액이 서로 다를 경우 입찰서의 한글 금액을 최종 적용함.

마. 입찰자가 제출한 입찰서는 교환, 변경 또는 취소할 수 없음. 다만, 입찰서에 기재한 중요 부분에 오기가 있음을 이유로 낙찰자 발표 이전에 입찰자가 입찰취소 의사를 표시하고 본교에서 이를 인정하는 경우에는 그러하지 아니함.

11. 투찰 및 개찰: 투찰은 입찰 당일 입찰현장에서 시행하고, 개찰은 제안서 심사 시 시행함.

12. 재공고입찰

가. 입찰자나 낙찰자가 없는 경우 또는 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 재공고입찰을 시행할 수 있음.

나. 최초입찰 과업(현장)설명에 참가한 자는 재공고입찰 과업(현장)설명에 참가하지 아니하여도 됨.

13. 계약 시 구비서류

가. 계약서(본교 소정서식) 1부

나. 이행(계약)보증보험증권 1부

다. 기타 본교에서 요구하는 서류 각 1부

14. 계약보증금

가. 낙찰자는 계약 체결 시 계약금액의 10/100의 계약보증금을 이행(계약)보증서로 본교에 제출하여야 함.

나. 낙찰자가 계약체결 이후 계약상대자(낙찰자)의 사유(계약 불이행 또는 자격 상실 등)로 계약을 해지 또는 해제할 경우는 계약의 해지 또는 해제 시점과 관계없이 위약별로 계약보증금 전액을 본교에 귀속하고, 위약벌과는 별개로 본교의 손해에 대하여 계약상대자에게 손해배상 청구를 할 수 있음.

15. 기타사항

가. 입찰자는 본 입찰에 관한 모든 사항을 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있음.

나. 입찰자가 제출한 서류는 일체 반환하지 않으며, 입찰등록은 시간을 엄수하여야 함.

다. 입찰공고 및 공고자료 등에 명시되지 아니한 사항은 「대구대학교 재무·회계규정」을 적용함.

라. 대구대학교 홈페이지 입찰공고 외의 타 사이트에서 본 입찰정보를 취득한 업체는 반드시 본교 홈페이지(www.daegu.ac.kr) 하단 중앙 → ‘업무지원’ → ‘입찰공고’를 확인하시기 바람.

마. 문의

1) 과업 관련: 대구대학교 학생문화팀(☎053-850-5213)

2) 입찰 관련: 대구대학교 총무팀(☎053-850-5343)

위와 같이 공고합니다.

2026년 07월 일

대 구 대 학 교 재 무 원