KU캠퍼스타운 AI-X ScaleUP LAB
(2026 KONKUK IR FESTA)
사업 제안요청서

2026. 9.

건국대학교 ANCHOR사업단

캠퍼스타운사업본부

목 차

Ⅰ. 사업개요 ····· 1

가. 일반사항

나. 사업목적

다. 사업내용

라. 참여 사업단 및 운영 기준

마. 행사 구성(안)

바. 기대효과

Ⅱ. 과업내용 ····· 4

가. 과업개요

나. 과업범위

다. 주요내용

라. 과업 제외사항

Ⅲ. 과업수행 준수사항 ····· 10

가. 일반사항

나. 인력구성

다. 저작권 등

라. 보안사항

마. 계약의 해지 및 과업수행 중단

바. 기타사항

Ⅳ. 입찰 및 계약조건 ····· 12

가. 입찰 및 계약방법

나. 입찰 참가자격

다. 입찰서류 및 제안서 제출

라. 안내사항

Ⅴ. 제안서 작성방법 ····· 14

가. 제안서 작성

나. 제안서 목차

다. 제안서 작성방법

Ⅵ. 제안서 평가 및 기준 ····· 16

가. 제안서 평가

나. 평가항목 및 배점

다. 정량평가 기준

라. 정성평가 기준

마. 가격평가

Ⅶ. 연락처 ····· 19

Ⅰ 사업개요

가. 일반사항

1) **사업명칭**: KU캠퍼스타운 AI-X ScaleUP LAB (2026 KONKUK IR FESTA)

2) **시행시기**: 2026. 10. ~ 2026. 11.(예정)

3) **개최일시**: 2026년 10월 말 ~ 11월 초 중 1일, 종일 운영

4) **개최장소**: 신용보증기금 NEST COURT 광진 5층 메인홀 및 6층

5) **운영방식**: 건국대학교 ANCHOR사업단 캠퍼스타운사업본부, 실험실창업혁신센터,건국대학교기술지주(주), 창업지원본부(이하 "4개부서"라 한다)가 공동 개최, 5층·6층 병행 운영 / AI-X ScaleUP LAB 교육 프로그램은 온·오프라인 병행

6) **참가대상**: 건국대학교 4개부서에서 선발한 (예비)창업팀·학생창업팀·교원창업기업·입주기업 등 **총 70개팀** 및 관람객

나. 사업목적

건국대학교 4개부서에서 개별 운영해 온 IR·성과발표 행사를 **단일 통합 행사로 개최**하여 대학 창업 성과의 대외 인지도를 제고하고 참가기업의 투자유치·사업화 연계 기회를 확대하며, 사전(후) AX 역량강화교육과 IR 컨설팅을 연계 제공하여 발표 역량을 실질적으로 향상시키는 데 목적이 있음.

다. 사업내용

사전(후) AX 역량강화교육 및 IR 컨설팅 운영, 통합 브랜딩·홍보, 5층·6층 동시 운영 기반의 행사 기획·연출, 사업단별 IR 발표 세션 및 심사 운영, 참가기업 전시회, 통합 시상식·네트워킹, 성과 확산 홍보 및 결과보고 등

라. 참여 사업단 및 운영 기준

연번	발주 사업단	운영 공간	IR 발표 규모	팀당 발표시간	심사위원	병행 과업
1	건국대학교 ANCHOR사업단 캠퍼스타운사업본부	5층 메인홀	10개팀	10분 내외	6명 (5층 공통)	사전(후) AX 교육·IR 컨설팅
2	건국대학교 창업지원본부 실험실창업혁신센터	5층 메인홀	10개팀	10분 내외	6명 (5층 공통)	참가기업 전시회
3	건국대학교기술지주㈜	5층 메인홀	10개팀	10분 내외	6명 (5층 공통)	2개 트랙 구분 심사
4	건국대학교 창업지원본부 창업지원센터	6층 발표장	40개팀	6분 내외	5명 이내 (6층 공간)	3부 분할 편성
	계		**70개팀**			

※ 5층 메인홀은 캠퍼스타운사업본부·실험실창업혁신센터·기술지주㈜ 3개 사업단이 공동 사용하며, 심사위원 구성은 발주처가 협의.확정함

마. 행사 구성(안)

※ 아래는 발주처가 제시하는 기본 구성(안)이며, 과업 수행자는 사업 목적 달성을 위한 최적의 세부 운영안을 제안서에 제시할 수 있음.

시간(예시)	구분	5층 메인홀	6층 발표장
10:00~10:20	개회 및 오프닝	개회·축사, 4개 사업단 성과 영상	–
10:20~11:50	SESSION 1. IR 1부	**기술지주**㈜ 10개팀(2개 트랙)	**창업지원센터** 1부 15개팀
11:50~12:50	중식	참가팀·심사위원·내빈 중식	좌동

시간(예시)	구분	5층 메인홀	6층 발표장
13:00~14:00	SESSION 2. 총장님 간담회	창업포럼 또는 우수기업 좌담(예정)	-
14:20~16:00	SESSION 3. IR 2부	**실험실창업혁신센터** 10개팀 · 참가기업 전시회 병행(부스 상담)	**창업지원센터** 2부 15개팀
16:20~17:10	SESSION 4. IR 3부	**캠퍼스타운사업본부** 10개팀	**창업지원센터** 3부 10개팀
17:20~18:00	시상 및 폐회	심사 결과 집계 후 4개 사업단 통합 시상식	–

※ 세션 간 휴식 각 10~20분, 시상 직전 심사 집계 10분을 포함하여 운영함.

※ 5층·6층 세션은 동시 진행하며, 시상식은 5층 메인홀에서 4개부서 통합으로 진행함.

※ 6층 창업지원센터 트랙의 부별 팀수 배분(15·15·10개팀)은 예시이며, 과업 수행자가 세부 운영안을 제안서에 제시할 수 있음.

바. 기대효과

구분	기대효과
대학	4개부서 창업 성과의 통합 노출을 통한 대학 창업 브랜드 인지도 제고
참가기업	투자자·대기업 등 외부 네트워크 접점 확대 및 후속 투자·사업화 연계 기회 확보
사업본부(센터)	개별 행사 중복 개최 해소에 따른 예산·인력 집행 효율화 및 사업단 간 협업 기반 구축
프로그램	사전(후) AX 역량강화교육 및 IR 컨설팅 연계를 통한 참가기업 발표 역량의 실질적 향상

Ⅱ 과업내용

가. 과업개요

1) **과업명칭**: KU캠퍼스타운 AI-X ScaleUP LAB (2026 KONKUK IR FESTA) 운영 용역

2) **과업기간**: 계약일로부터 **2026. 11. 30.**까지

3) **과업예산**: **금45,000,000원**(금사천오백만원) ※ 부가가치세(VAT) 포함

· KU캠퍼스타운 AI-X ScaleUP LAB 교육 교육 프로그램 운영 10,000,000원 / KONKUK IR FESTA 개최 35,000,000원

구분	발주 사업단	예산	비고
1	캠퍼스타운사업본부	KU캠퍼스타운 AI-X ScaleUP LAB 교육 프로그램 10,000,000원 / IR FESTA 5,000,000원	
2	실험실창업혁신센터	IR FESTA 20,000,000원	
3	건국대학교기술지주(주)	IR FESTA 5,000,000원	
4	창업지원센터	IR FESTA 5,000,000원	
총 합계 금액		45,000,000원	부가세포함

4) **추진 일정(예정)**

구분	일정
입찰 공고(긴급)	2026. 9. 18.(금)
제안서 평가	2026. 10. 1.(수) ~ 10. 2.(목)
계약 체결	2026. 10. 8.(목)까지
사업 착수 및 사전(후) 교육 프로그램 개시	2026. 10. 12.(월) ~
KONKUK IR FESTA 개최	2026. 10월 말 ~ 11월 초
결과보고 완료	2026. 11. 30.까지

나. 과업범위

본 과업은 **4개부서 공동 발주한 통합 과업**으로, 과업 범위는 4개부서에 공통 적용되는 **공통 과업**과 사업단별로 구분 적용되는 **사업단별 과업**으로 구성함.

구분	발주 사업단	과업 범위	연번
공통 과업	4개부서 공동	통합 브랜딩·홍보 / 기획·연출 및 무대·기술 운영 / 진행·의전 및 참가자 운영 / 성과관리 / 발주처 사전협의·결과보고	1)~5)
사업단별 과업 ①	캠퍼스타운사업본부	사전 AX 역량강화교육(30명 이상) / IR 컨설팅 및 IR 발표 세션(10개팀)	6)~7)
사업단별 과업 ②	창업지원본부 실험실창업혁신센터	IR 발표 세션(10개팀) / 참가기업 전시회 운영	8)~9)
사업단별 과업 ③	건국대학교기술지주㈜	KUnicorn IR-Day 세션 운영(10개팀)	10)
사업단별 과업 ④	창업지원본부 창업지원센터	6층 IR 트랙 운영(40개팀)	11)

다. 과업 제외사항

다음 항목은 본 과업의 예산 집행 범위에서 제외하며 각 사업단이 자체 예산으로 직접 집행함. 다만 과업 수행자는 심사표·채점 집계표 **원본**을 발주기관에 제출하여야 함.

구분	내용	집행 주체
시상금·사업화지원금·창업지원금	사업단별 시상 및 지원금 일체	각 4개부서
메인홀 심사비	캠퍼스타운사업본부 심사비	캠퍼스타운사업본부
참가자 모집·선발	참가자 모집 및 서류평가를 통한 발표대상자 선발	각 사업단(확정 후 과업 수행자에 인계)

라. 주요내용 ※ 과업 수행자는 **공통 과업과 사업단별 과업을 구분하여 수행·보고·정산**하여야 함.

공통과업 (4개부서 공동)	**1)**	**2026 KONKUK IR FESTA 통합 브랜딩 및 사업 홍보** 가) 4개부서 연합 행사 통합 네이밍 및 키비주얼(BI) 신규 개발 (사업단별 세션명 체계 포함) 나) 홍보 포스터·카드뉴스·웹배너 등 온·오프라인 홍보물 기획·제작 및 매체 활용 사전 홍보 다) 행사 리플렛(참가팀 소개 수록) 기획·제작 라) 행사 후 성과 분석 및 언론 보도자료 작성·배포	필수
	2)	**행사 기획·연출 및 무대·기술 운영** 가) 행사 전체 진행 시나리오 및 큐시트 수립(5층·6층 병행 운영 기준) 나) 5층 메인홀 무대 연출— 메인 백그라운드·무대 단상·연단(사업단 로고 교체형) 설치·철거 다) 음향(무선마이크8개 이상)·영상 스위칭·LED 화면 운영 및6층 발표장 세팅(스크린·음향·좌석) 라) 현수막·배너·포디엄 타이틀·동선 사인물 등 현장 조성물 제작·설치·철거 마) 행사 당일 안전관리 계획 수립 및 필요 시 배상책임보험 가입	필수
	3)	**행사 진행·의전 및 참가자 운영** 가) 전문 사회자(아나운서) 및 모더레이터 섭외·운영 나) 개회식 및 SESSION 1(총장님 참여, VIP 등 참여 간담회) 운영— 연사·패널 섭외 포함 / (변경시 발주처 협의) 다) **통합 시상식 연출·진행 및 상장 제작**— 4개부서 수상팀 통합 시상 운영 라) VIP 의전 계획 수립 및 현장 응대 (발주처 협의) 마) 안내데스크·참가자 등록 운영, 명찰 제작, 5층·6층 전환 및 타임키핑 바) 중식·다과 등 케이터링 제공(종일 기준) 및 네트워킹 운영	필수
	4)	**성과관리** 가) [참여KPI] IR 발표 **70개팀 이상**참여 관리	필수

		나) [교육·컨설팅KPI] AX 교육 참여 30**명 이상**(20시간 이상 수료 인정_온,오프라인포함), IR 컨설팅 **10개팀 총10회**완료 다) 만족도 조사 실시 및5점 만점 기준 **4.3점 이상**달성 라) 행사 전 과정 사진·영상 촬영, 하이라이트 스케치 영상 제작 및 원본 파일 납품 마) 사업단별 참가팀 명단·심사 결과·수상팀 집계자료 작성	
	5)	**발주처와의 사전협의, 결과보고서 작성 및 제출** 가) 발주처와의 지속적인 협의를 통한 진행 일정 수립, 문의 응대 인력 운용 계획 제시 및 사업 개시 전 세부 운영계획서(진행 시나리오·인력 운용·안전관리) 작성·제출 나) 사업 진행 중: 진행상황 보고/ 사업 완료: 최종 결과보고서 작성·제출 및 **사업단별 실적·지출 내역 구분 보고·정산**	필수

① 캠퍼스타운 사업본부	**6)**	**KU캠퍼스타운 AI-X ScaleUP LAB 교육 운영** 가) 교육대상: 캠퍼스타운사업본부 입주기업 등 **30명** 나) 교육내용: **AX 이론 및 실습**중심 강의 다) 운영규모: **회당2시간× 총10회(총20시간)** 라) 회차별 전문 강사 섭외·관리 및 강사비 집행, 교안·실습자료 개발 및 배포	필수
	7)	**IR 컨설팅 및IR 발표 세션 운영** 가) 컨설팅 대상: 교육 참여기업 중 **우수기업10개팀** 나) 운영규모: **팀당1회× 10개팀= 총10회** 다) 팀별 아이템·산업 분야를 고려한 전문가 매칭, IR 자료·피칭 고도화 중심1:1 컨설팅 운영 및 기록지 작성·제출 라) 행사 당일5층 메인홀IR 발표 세션 운영- **10개팀, 팀당 발표 10분 내외**/ 발표 순서 배정, 발표자료 취합·형식 점검, 리허설, 심사 운영 지원 및 심사 결과 집계·제출/우수팀 선발, 시상 등 마) 투자 유치 (의향서, 확약서 등) 2건 이상_ 발주처 추천, 협의 바) 오픈이노베이션(타 기업과 협업모델 도출) 5건 이상(협약서 및 의향서, MOU 등)	필수

② **창업지원본부 실험실창업 혁신센터**	**8)**	**IR 발표 세션 운영(10개팀)** 가) 5층 메인홀IR 발표 세션 운영— **10개팀, 팀당 발표10분 내외**/ 발표 순서 배정, 발표자료 취합, 리허설 지원 나) 심사위원 섭외·위촉, 심사표·채점 시스템 구성 다) 심사 결과 집계 및 발주기관 통보	필수
	9)	**참가기업 전시회 운영** 가) **기업별 인쇄물 제작**— 팀별1매, A1 세로(594×841mm) 규격 · 필수 포함 항목: ① 문제정의② 솔루션·핵심기술③ 비즈니스 모델④ 시장·경쟁현황⑤ 팀 소개 및 연락처(QR코드) · 제작 절차: 행사D-10까지 참가팀 시안 접수→ 과업 수행자 디자인 감수→ D-3까지 인쇄 완료 나) **이젤 전시 운영**— 팀별 이젤1개·테이블1개 지급, 무대 주변에10개 부스를U자형 또는 격자형 배치 다) **부스 상담 운영**— IR 세션과 별도로 관람객 설명·상담 시간(40~60분) 편성, 팀별 최소1명 상주 라) 관람객 동선 설계(입구→안내데스크→전시 구역→무대) 및 전담 스태프 배치·질서 유지 마) 심사 연계— 심사위원이 부스를 순회하여 인쇄물 완성도·설명력을 정성 평가, 종합 심사에 반영 바) 철거·반환— 시상식 종료 후30분 내 인쇄물·집기 철거, 인쇄물 원본은 참가팀에 반환	필수

③ **건국대학교 기술지주㈜**	**10)**	**KUnicorn IR-Day 세션 운영(10개팀)** 가) 5층 메인홀 IR 발표 세션 운영— **10개팀 내외, 팀당 발표10분 내외** 나) **트랙 구분 및 맞춤형 심사 운영**— [Track 1] 신규 자회사(예비창업팀) → [Track 2] 기존 자회사 순 진행, 트랙별 평가기준·평가표 별도 설계 및 심사위원 사전 안내 · Track 1: 내부역량·기술역량·성공가능성/ Track 2: 기업역량·기술제품경쟁력·사업성장성 다) 심사 종료 후 현장 집계 및 수상팀(안) 확정— Track 1 상위 3개팀, Track 2 상위2개팀 라) IR 발표자료(Deck) 사전 취합·형식 점검 및 시상식 판넬(트랙별 지급액 명기) 제작 마) 심사위원단(내부1~2명+ 외부 투자전문가3~4명, 총5명) 현장 세팅 및 심사수당 집행 등 행정 처리	필수

발주 사업단	목록	요구사항	비고
④ **창업지원본부 창업지원센터**	**11)**	**6층 IR 트랙 운영(40개팀)** 가) 6층 전용 IR 발표장 세팅 및 세션 운영 — **40개팀, 팀당 발표 6분 내외, 3부 분할 편성 기준** 나) 발표 순서 배정·타임키핑·발표 전환 운영 및 40개팀 발표자료 사전 취합·형식 점검 다) 심사위원 5명 이내 섭외·위촉, 현장 세팅 및 심사수당 집행 등 행정 처리 라) 심사표·채점 집계표 작성·제출, 수상팀(안) 통보 및 5층 통합 시상식 이동 동선 관리 마) 6층 전담 운영인력 상주 배치 및 참가자 안내 바) 40개팀을 1일 내 지연 없이 운영하기 위한 세부 운영안(부별 팀수 배분, 발표·질의 시간 배분, 지연 대응)을 제안서에 제시할 것	필수

Ⅲ 과업수행 준수사항

가. 일반사항

1) 과업 수행자는 제안요청서를 포함한 관계 법령 및 규정을 준수하여 성실히 수행해야 하며, 과업 수행과정에서 발생하는 제반 책임과 행정적·기술적 비용·문제처리는 과업 수행자가 부담함

2) 발주처는 과업 목적 달성을 위해 과업의 추가・변경을 지시할 수 있으며 이에 따른 추가비용은 서로 협의하여 소요예산에 반영하고, 과업 수행자는 사업계획을 임의로 변경할 수 없으며 변경하고자 할 경우 사전에 발주처와 협의 후 승인을 받아야 함

3) **본 과업은** 건국대학교 ANCHOR사업단 캠퍼스타운사업본부, 실험실창업혁신센터, 건국대학교기술지주(주), 창업지원본부(이하 "4개부서"라 한다)**가 공동 발주한 통합 과업이므로, 과업 수행자는 사업단별 과업의 진행상황을 구분하여 보고하여야 하며, 사업단 간 협의가 필요한 사항은 대표 발주부서를 통해 조정하여야 함**

4) 발주처가 필요하다고 판단되는 경우 사업비 사용에 대한 점검 및 자료 제출 등을 요청할 수 있으며, 과업 수행자는 지체 없이 응하고 발생 가능한 제반 문제점에 대한 대책과 해소방안을 발주처와 협의하여야 함

나. 인력구성

1) 과업 수행자는 해당 계약의 수행에 필요한 기술과 경험을 가진 근로자를 배치하여야 하며 근로자의 행위에 대하여 모든 책임을 짐

2) **4개부서 전체 과업을 총괄하는 전담 PM 1명을 지정하여야 하며, 5층·6층 동시 운영을 고려한 공간별 책임자를 별도 배치하여야 함**

3) 근무 태도 불성실·업무 능력 미비 등으로 발주처가 부적당하다고 판단하는 자는 교체를 명할 수 있고, 제안서상 과업 담당자는 과업 수행에 참여해야 하며 부득이 변경 시 동등 이상의 경험자를 추천하여 발주처의 승인을 받아야 하며, 운영

요원 및 도우미는 발주처와 사전 협의하여 선발·사전교육 후 배치하여야 함

다. 저작권 등

1) 모든 홍보물·인쇄물의 이미지·문안은 원본 파일을 제출하며, 과업 수행 중 발생한 온・오프라인 정보와 제출된 제안서·산출물에 대하여 저작권을 주장할 수 없고, 저작권·특허권 등 권리 사용에 대한 책임은 과업 수행자에 있음
2) 과업 이행 결과물의 지식재산권, 판권, 특허권, 사용권, 소유권 등은 모두 발주처에 귀속됨

라. 보안사항

1) 과업 착수와 동시에 취득한 비밀을 일체 누설할 수 없으며, **특히 참가기업의 IR 자료 및 기술·경영 정보는 발주처가 공개에 동의한 사항 외 외부에 유출되지 않도록 관리하여야 함**

마. 계약의 해지 및 과업수행 중단

1) 발주처는 과업 수행자의 의무 해태·불법행위 등으로 과업 수행에 현저한 지장이 생길 경우 계약을 해지할 수 있으며, 재난·재해·전염성 질병 등 부득이한 사유로 사업을 진행할 수 없거나 용역 수행이 계약 내용과 일치하지 않거나 정당한 사유 없이 지시를 이행하지 않거나 안전 관리상 문제가 될 경우 사업을 취소·변경하거나 용역 수행의 중단을 지시할 수 있음

바. 기타사항

1) 본 제안요청서에 명시되지 않거나 해석상 이견이 있는 사항은 상호 협의하되 발주처의 의견에 따르며, 경미한 사항은 본 제안요청서에 포함된 것으로 봄

Ⅳ 입찰 및 계약조건

가. 입찰 및 계약방법

1) **입찰방식**: 제한경쟁 입찰(긴급)

2) **업체 선정방법**: 발표평가

3) **제안서 평가방법**: 발표평가(기술능력평가, 70%) + 가격평가(30%)

4) **계약방법**: 협상에 의한 계약

나. 입찰 참가자격

1) 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 시행령 제12조 '경쟁입찰의 참가자격' 요건을 갖춘 업체로서 동법 시행규칙 제14조에 의한 유자격자

2) 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 시행령 제76조 '부정당업자의 입찰참가자격 제한'에 의거 제한을 받지 않는 자

3) 『중소기업기본법』 제2조에 따른 중·소기업자 및 『소상공인 보호 및 지원에 관한 법률』 제2조에 따른 소상공인으로서 중소기업 범위 및 확인에 관한 규정에 따라 발급된 소기업·소상공인 확인서 소지자(단, 소기업·소상공인확인서를 입찰등록 마감일 전일까지 신청한 사항이 확인된 업체는 입찰참가가 가능)

다. 입찰서류 및 제안서 제출

1) 입찰 등록 일시, 제출장소는 입찰 유의서에 따름

2) 제출서류

   가) 제안서 7부(원본 1부, 사본 6부)

   나) 제안서 원본을 저장한 USB 1개

   다) 실적증명서 각 1부 : 미제출 시 해당 항목 최하점 부여

   라) 기타 서류 일체(입찰 유의서 참조)

3) 제출된 모든 서류는 일체 반환하지 않음

4) 제출기간 내 접수되지 않은 서류는 인정하지 않으며, 제출된 서류는 수정 또는 보완할 수 없음(단, 발주처의 요구 시 가능)

라. 안내사항

1) 공동수급 및 일괄 하도급 불가

2) 동점자 처리기준

가) 기술능력평가점수가 높은 제안자를 선순위로 함

나) 상기 항목 동점 시 추첨에 의해 선정

3) **대금지급방법**: 사업 종료 후 결과보고서 제출 및 발주처의 검수 후 비용 전액을 전자세금계산서 발행을 통해 지급

4) 사업 완료 시까지 목표(참여팀 수, 교육 참여인원)를 달성하지 못한 경우, 목표 달성률에 따라 대금을 감액하여 지급함

지급금액=(계약금액X50%)+계약금액X50%X(실제참여인원수/목표참여인원수)

V 제안서 작성방법

가. 제안서 작성

1) **제출부수**: 7부(원본 1부, 사본 6부), 제안서 원본을 저장한 USB 1개

2) **규격/매수**: A4 횡으로 작성 권장, 분량 자유

3) **형식/구성**: 하단의 목차를 참고하여 자유 형식으로 작성 및 구성

나. 제안서 목차

항목	내용(참고)
Ⅰ. 제안개요	**1. 제안목적** — 과업의 추진 배경 및 목적 **2. 제안범위** — 과업의 범위를 명확하게 기술 **3. 성공전략 및 장점** — 타 제안사에 비하여 차별적으로 비교우위에 있는 제안사의 특징과 장점, 이러한 특장점이 과업 수행에 미치는 효과 등을 기술
Ⅱ. 사업 운영 계획	**1. 계획총괄** — 과업 추진 전반에 관한 사항 **2. 사전 프로그램 운영계획** — AX 교육(2시간×10회, 30명) 및 IR 컨설팅(10개팀×1회) **3. 행사 운영계획** — 5층·6층 동시 운영 기준의 세부 운영계획 **4. 사업단별 운영계획** — 4개부서별 세션 및 심사 운영계획을 **구분하여** 제시 **5. 홍보방안** — 통합 브랜딩 방향, 사전 홍보 및 사후 성과 확산 전략
Ⅲ. 사업관리	**1. 추진계획** — 각 부문별 업무 추진일정 및 업무 분장방안 제시 **2. 인력운용 방안** — 인력구성, 업무분장을 포함한 인력운용 방안을 명확히 제시(공간별 책임자 배치 포함) **3. 안전관리 방안** — 사업수행 중 돌발상황 발생 시 대응 방안 제시
Ⅳ. 기타	사업의 성공적인 수행을 위해 필요하다고 판단되는 추가사항 제시

다. 제안서 작성방법

1) 상기한 제안서 목차를 참고하여 자유롭게 작성 가능하나, 『Ⅱ. 과업내용 – 라. 주요내용』에서 제시한 요구사항은 필수이므로 반드시 포함
2) **4개부서별 과업은 구분하여 기술하되, 공통 과업과의 연계 운영 방안을 함께 제시하여야 함**
3) 작성지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당 항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성
4) 제안서의 작성매수 제한은 없음
5) 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공
6) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 증빙자료는 제안서와 별도로 취합하여 제출
7) 제출된 제안서의 내용은 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주되며, 발주처가 요청하는 경우를 제외하고는 내용 변경 불가
8) 발주처가 필요 시 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력으로 간주
9) 제출된 제안서는 반환하지 않으며, 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 함

VI 제안서 평가 및 기준

가. 제안서 평가

1) **평가일시/장소**: 입찰 공고문 참조 (2026. 10. 1.~10. 2. 예정)

2) **평가방법**: 발표평가(기술능력평가, 70%) + 가격평가(30%)

   가) 기술능력평가: 발표내용 및 제안서를 바탕으로 정량/정성 항목에 따른 평가

   나) 가격평가: 입찰가격 평점산식에 의한 가격평가(입찰 공고문 참조)

3) **평가위원회**: 기획재정부 계약예규「협상에 의한 계약체결기준」및「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」에 근거하여 선발된 내·외부 위원 중, 입찰참가자가 제안서 제출 시 정한 수만큼 번호를 추첨하여 다빈도순으로 선정된 위원 7인으로 구성함

나. 평가항목 및 배점

평가부문	평가항목	평가요소	배점
기술능력평가 (70점)	일반부문 (정량, 10점)	수행경험 — 최근 3년간 관련 용역 수행 실적	3
		경영상태 — 최근 1년 이내 신용평가 결과	3
		인력 보유상태 — 4대보험 기준 전담 상근인력 수	2
		신인도 — 최근 3년간 산정된 신인도 평점 결과	2
	사업수행부문 (정성, 40점)	사업계획 충실도 — 사업 이해도, 추진일정 적정성, **사업단별 과업 구분 운영계획의 타당성**	20
		홍보능력 — 통합 브랜딩 개발 방향, 온·오프라인 홍보계획, 사후 성과 확산 계획	20
	사업관리부문 (정성, 20점)	인력운용 방안 — 인력 구성의 타당성, 업무분장의 명확성, **5층·6층 동시 운영 관리 방안의 구체성**	10
		안전관리 및 기타 — 돌발상황 대처방안	10
가격평가(30점)		가격평가 산식 참조	30
합계		기술능력평가(70%) + 가격평가(30%)	**100**

다. 정량평가 기준

1) 수행경험 [3점]

심사방법: 입찰공고일을 기점으로 최근 3년간 완료된 **창업 교육, 창업경진대회, IR·데모데이 또는 창업 관련 행사 운영** 용역 수행 실적 건수

증빙자료: 용역이행 실적증명서 (※ 관련 서류 미제출 시 0점 처리)

※ 실적증명서상 용역명에 '창업 교육'·'창업경진대회'·'IR'·'데모데이' 문구가 포함된 용역만 인정하며, 해당 문구가 없을 시 "용역개요: 본 용역은 관련 용역 수행 실적에 해당함" 문구를 기재한 별도 양식(붙임1)을 첨부한 경우에 한하여 인정함

구분	세부내용	배점
사업수행 실적	6건 이상 3 / 5건 2.7 / 4건 2.4 / 3건 2.1 / 2건 이하 –	3

2) 경영상태 [3점]

심사방법: 입찰공고일 기준 최근 1년 이내 신용평가 결과(회사채·기업어음·기업신용평가 중 선택), 조달청 기준 및 기술·학술연구 용역 적격심사 세부기준 준용 (※ 미제출 시 0점)

회사채	기업어음	기업신용평가	배점
AAA	–	AAA	3
AA+ ~ BBB-	A1 ~ A3-	AA+ ~ BBB-	2.7
BB+ ~ BB-	B+, B°	BB+ ~ BB-	2.4
B+ ~ B-	B-	B+ ~ B-	2.1
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	–

3) 인력 보유상태 [2점]

심사방법: 해당 용역 전담 상근인력 수에 대한 4대 사회보험 가입자 명부 평가 (※ 미제출 시 0점)

기준	세부내용	배점
4대보험 기준 전담 상근인력 수	7명 이상 2 / 7명 미만·5명 이상 1.8 / 5명 미만·3명 이상 1.6 / 2명 1.4 / 2명 미만 –	2

4) 신인도 [2점]

심사방법: 최근 3년간 아래 선정/인증 실적 평점 합산(최대 2점) (※ 미제출 시 0점)

구분	세부내용	배점
정부 지정·선정 실적	TIPS 운영사 / 창업도약패키지 운영기관 / 예비창업패키지 운영기관 선정	각 +2.0
공공기관 우수기관 선정	정부 우수운영기관 선정 / 장관급 표창 / 지자체장 표창	각 +1.7
인증·품질 체계	여성기업 인증 / 사회적기업 인증	각 +1.4

라. 정성평가 기준

평가위원회에서 각 위원이 항목별 세부점수 부여

마. 가격평가

1) 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 자: 최저입찰가격(예정가격의 100분의 70 미만이면 100분의 70으로 계산)과 해당 평가대상자의 입찰가격으로 산정

2) 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 자: 위와 같되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70 미만이면 배점 한도의 30%에 해당하는 평점을 부여 (※ 예정가격 미작성 시 사업예산(부가세 포함) 적용)

Ⅶ 연락처

건국대학교 ANCHOR사업단 캠퍼스타운사업본부

담당자: 김호정

전화: 02-450-0418

이메일: naru0722@konkuk.ac.kr