
2025-1 AJOU SOFTCON

행사진행 업체 선정 제안요청서



2025. 04.

아주대학교 SW융합교육원

1

과업내용

가. 사업개요

- 행사명 : 2025-1 AJOU SOFTCON
- 행사일자 : 2025년 6월 10일(화) 12:00~18:00
- 행사장소 : 아주대학교 팔달관 1층 로비

나. 사업목적

- SW캡스톤디자인, 사이버보안캡스톤디자인, AI융합캡스톤디자인, 자기주도연구, 자기주도프로젝트, 미디어프로젝트 등 소프트웨어교과목에서 학생들이 수행한 결과를 작품으로 발표하고 공유함
- 소프트웨어 교육에 관심 있는 학생, 교수, 교직원 및 일반인에게 우수 소프트웨어 교육 체험 기회를 제공하고 성과를 공유함

다. 사업기간 (예상) : 계약체결일 ~ 2025년 6월 20일

라. 예산금액 : 37,400,000원 (부가세포함)

2

요구사항 (업무수행지침)

가. 과업 주요내용

- 과업명 : 2025-1 AJOU SOFTCON 행사 진행 업체 선정
- 과업대상 : 아주대학교 SW전공 교과목 수강생 / 교수 및 교직원
- 과업장소 : 팔달관 1층 로비
- 과업내용
 - 2025-1학기 SW전공 교과목 프로젝트 전시
 - 포스터, 현수막, 자료집(온라인자료집) 등 홍보물 제작 설치
 - 행사에 필요한 물품 임대
 - AJOU SOFTCON 성과 홈페이지(<https://softcon.ajou.ac.kr>) 업데이트
 - 기타 행사 운영과 관련하여 발생하는 제반 사항 협의 처리

나. 진행업체의 주요 수행 업무

- 행사준비
 - 우수결과물 전시용 판넬 제작
(옥타부스 활용 작품전시 19작품 / 블록부스 활용 작품 전시 77작품)
 - 홍보물(현수막, X-배너, 포스터 등) 제작
 - 우수결과물 성과 온라인 자료집 편집 파일
- 물품(포디움, 접이식 테이블, 의자, 이동식 앰프 등) 임대
- 시상식용 시상보드 제작
- 행사를 위한 시스템 설치 및 철거
 - 팔달관 1층 시상식 무대 설치(백월, 조명, 레드카펫)
 - 팔달관 1층 작품 전시용 부스 설치
(옥타부스 활용 전시 및 블록부스 활용 전시)
 - 팔달관 입구 접수 및 등록 부스 설치
- 행사 운영 인력 지원 (행사 총괄, 지원 스태프, 사진촬영 등)
- AJOU SOFTCON 홈페이지 업데이트
 - 본 행사에 참여한 성과물 업데이트
 - 본 행사에 맞춘 Main 및 Sub page 디자인 및 퍼블리싱
- 기타 행사의 운영과 관련하여 발생하는 제반 사항 처리

다. 수행 업무 세부 내용

1) 홍보물 제작

품 명	규격	단위	수량	비 고
Main 포스터	A2 사이즈	매	50	온라인용 및 A2 사이즈 50매 인쇄
이벤트 포스터	A2 사이즈	매	50	A2사이즈 50매 인쇄
홍보용 현수막	7,000*1,800	식	1	팔달관 내부 2층 난간 설치
	6,000*900	식	1	팔달관 2층 출입구 상단
자이언트 배너	H5.4M	식	1	팔달관 1층 입구 주변 설치
X-배너	600*1,800	식	2	실내 거치대 포함
발표자료집	온라인용	식	1	표지/간지 디자인, A4사이즈 편집
이벤트 쿠폰	W70*H37	매	400	절취선, 넘버링 포함 제작

※ 세부내용 및 수량은 변동될 수 있음

2) 시상식 무대(포토존) 설치 및 물품

품 명	규격	단위	수량	비 고
백월(포토월)	4,000*2,500	식	1	백월 그래픽 제작, 조명, 레드카펫
음향시스템	이동형 음향	식	1	스탠드형, 무선마이크 2개
무대 조명	거치식	EA	2	팔달관 2층 난간 설치
포디움	아크릴 포디움	식	1	시상식 사회자, 상부 타이틀
시상보드	A2사이즈	EA	16	
테이블	접이식테이블	식	1	시상식용 물품 비치용
의자	접이식	EA	60	시상식 참석자용, 최소 60개 이상
수상작 판넬	폼보드/A1	EA	27	수상작 판넬 제작 및 팔달관 4층 설치

※ 세부내용 및 수량은 변동될 수 있음

3) 우수결과 작품 전시

품 명	규격	단위	수량	비 고
작품 템플릿	A1사이즈	식	3	교과목별 컬러 구분, PPT 변환
동영상 템플릿	온라인용(16:9)	식	3	교과목별 컬러 구분, PPT 변환
옥타부스 전시	1,000*2,500	식	19	전시테이블, 조명, 멀티탭
	작품 쉐지 출력	장	19	950*1,350 쉐지출력
	출력물 배접	장	19	쉐지 출력물 부스 합판 배접
블록부스 전시	전시작품수	EA	77	
	블록부스	식	1	행사장 규모 고려한 작품 통합 전시 (전시 방식 및 수량 자유 제안)

※ 세부내용 및 수량은 변동될 수 있음

[참고] 2024-1학기 AJOU SOFTCON 작품 전시 사례



4) 접수/등록 부스

품 명	규격	단위	수량	비 고
옥타부스	3,000*2,000	식	1	상단 타이틀 현수막, 콘센트 2EA
테이블	접이식 테이블	식	2	상단 덮개 천 포함
의자	접이식 의자	EA	4	

※ 세부내용 및 수량은 변동될 수 있음

5) 홈페이지(<https://www.softcon.ajou.ac.kr>) 업데이트

품 명	규격	단위	수량	비 고
기획	홈페이지 기획	식	1	홈페이지 업데이트 기획
디자인	페이지 디자인	식	1	행사 컨셉 기준 Main, Sub page 디자인
퍼블리싱	퍼블리싱	식	1	반응형 웹 표준 준수
개발	개발 및 테스트	식	1	관리자 기능 업데이트 및 테스트
웹호스팅	ASP, 트래픽 무제한	년	1	연장
SSL 호스팅	SSL인증서	년	1	연장
SMS 문자	문자발송 연동	건	500	회원가입, 로그인, 작품등록 연동 발송

※ 세부내용 및 수량은 변동될 수 있음

6) 투입인력

품 명	규격	단위	수량	비 고
총괄	행사 총괄 PM	인	1	전체 총괄 및 행사일 현장 상주
행사지원	STAFF	인	1	행사 지원 행사일 현장 상주
사진촬영	현장 사진 촬영	인	1	

※ 세부내용 및 수량은 변동될 수 있음

라. 과업수행 기본원칙

- 본 지침에서 명시되지 않은 사항이라도 과업의 성공적인 추진을 위하여 추가하거나 변경이 필요하다고 인정될 경우, 본교와 계약업체 간 사전협의를 통해 업무에 포함 가능
- 과업 특성상 상호 이견이 발생할 경우 과업 목적의 범위 내에서 본교의 요구 및 의견에 따라 수행하여야 하며, 이에 수반되는 비용 일체는 계약업체가 부담
- 계약업체는 계약체결 이후 본교가 요구하는 업무에 대한 추진사항을 수시로 구두 보고 또는 서면으로 제출
- 본 업무수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 계약업체는 본교에

- 협조 요청할 수 있으며, 본교는 이에 적극 지원
- 용역과업의 일관성·책임성 등 효과적인 사업수행 체계 확보를 위하여 본교의 사전 동의 없이는 어떠한 하도급도 금함.

마. 과업수행 특수원칙

바. 보안 및 개인정보 취급에 관한 사항

- 업무수행 중 계약업체의 과실로 인한 일체의 보안 관련 사고에 대하여는 계약업체가 모든 책임을 짐. 특히, 2025-1 AJOU SOFTCON 참가자의 개인정보에 대하여 본 행사 준비 및 실행 이외의 어떠한 용도로도 사용할 수 없음.

사. 공동 도급 불가

3

계약조건 (업체선정방식)

가. 업체선정방식 : 공개경쟁입찰 (협상에 의한 계약체결)

- 1) 입찰공고
- 2) 입찰참가(제안서) 접수, 평가
- 3) 우선 협상대상자 선정 및 계약조건 협상
 - 우선 협상대상자와 협상 완료된 경우 차 순위 대상자와 협상생략
 - 우선 협상대상자와 협상 결렬 시 동일한 기준 및 절차 의거, 차 순위 협상 대상자와 협상 실시, 이 경우에도 협상 결렬 시 순차적으로 차 순위 협상대상자와 협상 실시.
- 4) 계약체결

나. 입찰참가자격 (아래의 조건을 모두 만족시키는 업체만 입찰참가가능)

- 1) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법시행규칙 제 14조의 규정에 의한 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 업체
- 2) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조의 규정에 의해 입찰 참가 자격을 제한받는 기간 중에 있지 아니한 업체

다. 협상 후 계약 진행방식

1) 협상 진행기일

- 협상진행기간은 본교 구매관재팀 담당자가 협상대상자에게 협상기간과 대상 등을 통보한 날로부터 15일 이내로 한다. 다만, 해당 건의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 5일의 범위내에서 조정할 수 있다.
- 위 기간 내에 협상이 이루어지지 않을 경우에는 10일의 범위내에서 연장할 수 있다.

2) 계약 진행기일

- 협상대상자는 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약에 응하여야 한다.

3) 기타사항

가) 협상 결렬에 관한 사항

- 1) 과 2)에서 정한 기한 내에 제안업체가 협상 및 계약체결에 응하지 않는 경우, 본교는 해당 협상대상자와 협상을 결렬하고 차순위 자와 협상을 진행할 수 있다.
- 협상 결렬의 통보는 전자우편, 우편 혹은 유선으로 진행한다.

나) 입찰보증금에 관한 사항

- 제안업체는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제규정에 의거 입찰 금액의 5/100 이상에 해당하는 입찰이행보증보험 증권을 입찰 참가 신청 시 제출해야 한다.
- 협상대상자가 2)에서 정한 기한 내에 계약체결에 응하지 않을 시에는 입찰 보증금은 본 대학에 전액 귀속되며, 해당 자의 향후 입찰 및 제안참여가 제한될 수 있다.

다) 입찰의 무효

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 규정 및 입찰 참가 자격이 없는 자가 한 입찰 또는 입찰에 관한 조건에 위반한 입찰은 무효로 한다.

라) 평가결과 관련

- 제안서 평가는 각종 관련규정(기준)에 근거하되 본 사업의 성격에 맞게 발주처가 정한 평가기준에 의해 “본 대학에서 구성한 평가위원회” 에서 수행한다.
- 제안서 평가결과에 대하여 제안업체는 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

라. 대금지급방식

- 가) 본교는 계약기간 종료 후 계약상대자의 계약 이행상태를 확인하고 이상이

없을 경우, 계약금액 전액을 계약기간 종료 후 30일 이내에 계약상대자에게 현금으로 지급한다. (단, 계약상대자의 계약 이행상태에 문제가 있을 경우, 본교는 본 항의 대금지급을 연기할 수 있다.)

- 나) 본 조의 대금지급에 관한 세부적인 청구 및 지급시기와 그 방법은 본교의 회계 처리기준이 허용하는 범위 내에서 “계약자“와 “계약상대자 “가 협의하여 정한다. (단, 본교는 필요에 의해 대금을 분할하여 지급할 수 있다.)
- 다) 선급금 지급여부는 협상 진행시 결정하되, 선급금 지급의 상한선은 계약 금액의 30%로 하고, 본교 선급금 지급 시 계약상대자는 선급금 지급 금액을 대상으로 계약기간 전 기간에 대해 보증하는 선급금이행보증 보험증권을 본교 선급금 지급 전 제출해야 한다.

4 평가요소와 평가방법

가. 제안서 평가방식

- 1) 평가는 제안평가 80% 및 가격평가 20% 비율로 평가
- 2) 제안평가(80%) : 본교가 별도의 제안평가위원회를 구성하며, 4조의 평가 기준 의거하여 평가 실시
- 3) 가격평가(20%) : 별도 기준에 따라 평가
- 4) 위 평가배점은 본교 사정에 따라 변경가능

나. 평가표 (안)

구분	평가항목	평가요소	배점
기술 능력 평가	재무구조 (경영상태)	■ 입찰업체의 신용평가등급	10
	수행실적	■ 공고일 기준 최근 3년간 유사 사업 운영실적 (단, 계약금액이 30,000,000원 이상인 건에 한하여 실적인정 가능함)	10
	기술인력 보유	■ 업무를 원활하게 수행할 수 있는 전문 인력구성 여부	10
	이해도	■ 행사배경 · 목적, 특성 등 과업에 대한 이해도	10
	기획력	■ 행사목적에 부합하는 프로그램 구성 및 기획능력	20
	과업수행능력	■ 행사 프로그램 운영관리 능력의 전문성 및 적정성 ■ 투입인력의 적정성(추진일정, 투입인력, 사용장비 등)	10
	사후 관리 및 활용방안	■ 행사와 관련한 제작물 활용방안 ■ 저작권, 지적재산권 등 법적 문제 관리 방안 ■ 기타 본 행사와 관련한 추가 지원 가능 사항	10
총 점			80

※ 위 평가표 및 평가항목은 본교 사정에 따라 변경될 수 있음.

※ 기타 사항은 이주대학교 제안서 평가위원회 운영방식 안내문 (업체 공지용) 참고 요망 [\(관련링크\)](#)

5 제안서 서식 및 목차

가. 제안서 규격

- 1) 제안서는 A4양식을 기준으로 작성한다.
- 2) 제안서 분량은 표지, 목차를 제외하고 50page 이내 분량으로 작성해야 한다.

나. 제안서 목차

- 별도의 서식은 없으나, 아래 내용을 반드시 포함하여 작성할 것
 - 회사소개(연혁, 조직, 종업원 수, 매출, 순이익)
 - 수행실적
 - 행사 프로그램 제안 내용(세부프로그램 구성 및 제작물 예시)

가. 제안서 작성 시 유의사항

- 1) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의 한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
- 2) 제안서는 제출 기간 내에 시간 엄수하여 도착해야 한다.
- 3) 제안서를 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 선정을 무효로 한다.
- 4) 제안요청서 상에 명기된 내용 중 해석이 애매한 부분은 본교 해석이 우선한다.
- 5) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 본문에 명시하고 제안서의 별첨으로 제출한다.
- 6) 본교는 필요 시 제안 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 7) 제출된 제안서 / 서류 / 별첨자료 등은 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체의 부담으로 한다.
- 8) 제출된 제안서의 기재사항 누락과 기재 내용이 상이함에 따른 불이익은 제안 업체가 부담 한다.

나. 문의처

- 1) 제안 내용관련 : SW융합교육원 담당자(031-219-3071)
- 2) 입찰 관련 : 구매관재팀 담당자(031-219-2067)

[별지 1호 서식]

업체일반현황

1. 기본사항

회 사 명		대표자명	
주 소		관할세무서	
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
홈페이지 주소			
조직 및 인원			
관련사업분야 및 규모(매출액)			
신용평가등급(유효기간)			
자 본 금			
매출액(최근 3개년)	2000년(), 2000년(), 2000년()		
순이익(최근 3개년)	2000년(), 2000년(), 2000년()		
부채비율(최근 3개년)	2000년(), 2000년(), 2000년()		
유동비율(최근 3개년)	2000년(), 2000년(), 2000년()		

※ 부채비율: 기업의 타인자본(부채) 의존도를 측정하는 지표로, 부채총액을 자기자본으로 나눈 비율

※ 유동비율: 기업의 부채상환능력을 측정하는 지표로, 유동자산(1년 이내 현금화할 수 있는 자산)을 유동부채(1년 이내 갚아야 하는 부채)로 나눈 비율

※ 국세청 발급 최근년도 표준재무제표증명 제출이 가능한 경우 제출바람(법인은 필히 제출바람)

※ 신용평가등급확인서 제출이 가능한 경우 제출바람

※ 해당사항이 없을 경우, “해당없음”으로 표기 바람.

2. 회사연혁

[illegible]

[별지 2호 서식]

유사 사업실적

- 기재기준: 입찰공고일 기준 최근 3년 간 유사사업수행 실적

[illegible]

※ 발주처 발급 실적증명서 또는 계약서 사본 및 세금계산서(위 정보 모두가 확인 가능하여야 하며, 원본 대조필 날인 필) 제출바람.
(확인결과, 사실과 다를 경우 입찰취소 및 계약해제·해지 예정임)