

2026 울산늘봄누리센터

앵커(ANCHOR) 사업

「 2026 울산늘봄누리센터 개발 프로그램
홍보영상 제작」 용역

제 안 요 청 서

2026. 10.

부서	담당자	전화번호
울산늘봄누리센터	황수진	052-230-0418

목 차

I. 제안 개요	1
II. 제안 요청 내용	3
III. 제안서 작성 및 제출	5
IV. 제안서 평가 및 선정	6
V. 제안 관련 유의사항	8
[별첨] 제출 서류 양식	9

I 제안 개요

1 과업 개요

- 가. 과업명: 앵커(ANCHOR) 사업 「2026 울산늘봄누리센터 개발 프로그램 홍보영상 제작」 용역
- 나. 과업기간: 계약체결일로부터 3개월 이내
- 다. 사업예산: 금24,000,000원(금이천사백만원, 부가가치세 포함)
- 라. 발주기관: 울산과학대학교 산학협력단(울산늘봄누리센터)
- 마. 입찰방법: 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약
- 바. 과업내용: 세부 과업내용 및 수행조건은 별도 「과업지시서」에 따름
 - ※ 사업비에는 영상 기획·구성, 시나리오·스토리보드, 인포그래픽·일러스트, 모션그래픽, 자막, 배경음악·음향효과, 내레이션, 시안 및 수정·보완, 저작권·이용허락, 최종 영상 및 원본파일 납품 등 과업 수행에 필요한 비용 일체를 포함함.

2 제안 요청 목적

- 가. 본 제안요청서는 「2026 울산늘봄누리센터 개발 프로그램 홍보영상 제작 용역」의 원활한 수행을 위하여, 울산늘봄누리센터에서 개발한 프로그램의 취지와 교육목표, 주요 교육내용 및 활동방법 등을 교육기관 관계자가 쉽고 직관적으로 이해할 수 있는 홍보영상으로 제작하는 것을 목적으로 한다.
- 나. 이를 통해 프로그램에 대한 이해도와 접근성을 높이고, 프로그램 선택 및 교육 현장 매칭을 지원할 수 있도록 한다.
- 다. 제안사는 사업 목적에 적합한 영상 기획·구성, 디자인 및 시각화 방안, 제작방법, 수행체계, 추진일정 및 품질관리 방안 등을 구체적으로 제안하여야 한다.
- 라. 제작된 영상은 홈페이지, 프로그램 책자 내 QR코드 부착 등 온·오프라인 홍보매체에 지속적으로 활용할 수 있도록 하며, 향후 발주기관이 필요에 따라 수정·편집하여 활용할 수 있도록 원본파일을 함께 제공하여야 한다.

3 주요 과업내용

- 본 과업의 세부사항은 「과업지시서」에 따르며, 주요 내용은 다음과 같다.
- 가. 울산늘봄누리센터 개발 프로그램 20개 대상 프로그램별 모션그래픽 홍보영상 1편씩, 총 20편 제작

나. 프로그램별 3~5분 내외 영상 기획·구성 및 제작

다. 프로그램별 주요 내용을 활용한 인포그래픽 스틸컷 10장 내외, 총 200장 내외 제작

라. 프로그램별 영상 기획안, 시나리오 및 스토리보드 작성

마. 대표 프로그램 2개에 대한 영상 기획안·구성안, 시나리오, 스토리보드, 주요 그래픽 시안 및 30초 이상 모션그래픽 샘플 등 대표 시안 제작

바. 프로그램별 모션그래픽·인포그래픽, 일러스트·아이콘, 자막, 배경음악·음향효과 및 내레이션 제작

사. 최종 영상, 별도 자막파일, 시나리오·스토리보드 및 영상·그래픽 편집 원본파일 등 성과물 일체 제출

※ 최종 성과물은 발주기관이 지정하는 저장매체 또는 온라인 전송 방식으로 제출하며, 필요한 경우 USB 1개에 통합 저장하여 제출

아. 저작권·이용허락, 개인정보·초상권 및 생성형 인공지능 활용 등에 관한 관리

※ 세부 과업범위, 제작규격, 수행방법 및 성과물 제출 등에 관한 사항은 「과업지시서」 참조.

II 제안 요청 내용

1 제안 기본방향

- 가. 제안자는 본 과업의 목적과 과업내용을 충분히 이해하고, 울산늘봄누리센터 개발 프로그램의 특성과 교육적 내용을 효과적으로 전달할 수 있는 영상 제작방안을 제시하여야 한다.
- 나. 제안내용은 「과업지시서」에서 정한 과업범위 및 제작조건을 충족하여야 하며, 프로그램의 주요 내용을 교육기관 관계자가 쉽고 직관적으로 이해할 수 있도록 영상 기획·구성, 시각화 및 스토리텔링 방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
- 다. 프로그램별 특성을 반영하면서 전체 영상에 공통으로 적용할 수 있는 디자인 방향과 일관된 제작체계를 제시하여야 한다.
- 라. 대표 시안 제작, 프로그램별 본 제작, 단계별 검토·수정 및 최종 납품에 이르는 구체적인 제작·관리방안을 제시하여야 한다.
- 마. 과업지시서에서 정한 사항 외에 영상의 완성도 및 활용도 제고를 위하여 필요하다고 판단되는 사항은 추가로 제안할 수 있다.

2 제안 주요내용

- 제안서에는 다음의 내용을 포함하여 작성하여야 한다.

순	구분	제안내용
1	제안기관 일반현황	업체 일반현황, 주요 사업내용, 조직 및 전문인력 현황
2	과업 이해도	사업목적 및 과업내용에 대한 이해, 영상 제작방향 및 추진전략
3	영상 기획·제작방안	프로그램별 영상 구성, 스토리텔링, 모션그래픽·인포그래픽 표현방안, 디자인 콘셉트, 자막·내레이션·음향 구성방안
4	과업 수행체계	총괄책임자 및 참여인력 구성, 분야별 업무분장, 참여인력의 전문성 및 관련 경력
5	제작 추진계획	대표 시안 제작, 본 제작, 단계별 검토·수정, 최종 납품까지의 추진절차 및 세부일정
6	과업 수행역량	홍보영상·교육콘텐츠·모션그래픽 등 관련 분야 및 유사 과업 수행실적
7	품질 및 성과물 관리	영상·음향·자막 품질관리, 검수 및 수정·보완, 원본파일 관리, 저작권·이용허락·생성형 AI 활용 관리방안
8	기타 제안사항	영상의 품질·활용도 및 과업 수행의 효율성 향상을 위한 추가 제안사항

3 영상 기획·제작방안 제안

가. 영상 기획 및 구성

- 프로그램의 개발 취지, 대상, 교육목표, 주요 특징, 교육내용 및 활동과정, 기대효과 등을 효과적으로 전달할 수 있는 구성방안 제시
- 단순 문서 요약 또는 자막 나열 방식이 아닌 교육기관 관계자가 프로그램의 실제 운영 모습을 이해할 수 있는 시각적 흐름 및 스토리텔링 방안 제시
- 프로그램별 특성을 반영하면서 전체 영상의 통일성을 확보할 수 있는 공통 디자인 방향 제시
- 프로그램 신청 및 관련 정보 확인 등 영상 활용목적을 고려한 구성방안 제시

나. 모션그래픽 및 인포그래픽 제작

- 프로그램의 교육내용과 특성을 효과적으로 표현할 수 있는 모션그래픽·인포그래픽 및 일러스트·아이콘 활용 방안 제시
- 프로그램별 영상과 스틸컷 간 디자인 연계 및 활용방안 제시
- 색상, 서체, 화면 구성, 로고, 시작·종료 화면 등 전체 영상에 공통으로 적용할 디자인 체계 제시
- 홈페이지, 프로그램 책자, QR코드부착 등 다양한 온·오프라인 매체에서 활용 가능한 결과물 제작방안 제시

다. 제작·검토 및 품질관리

- 대표 프로그램 2개 시안 제작 및 발주기관 검토·승인 이후 전체 영상으로 확장하는 제작방안 제시
- 프로그램별 제작현황 및 일정 관리방안 제시
- 제작 단계별 검토·수정 및 발주기관 의견 반영방안 제시
- 영상·음향·자막·화면 구성 및 온라인·모바일 재생 등에 대한 품질관리방안 제시
- 최종 영상 및 편집 가능한 원본파일의 체계적인 관리·납품방안 제시

라. 저작권 및 성과물 관리

- 영상·이미지·음원·폰트·템플릿 등 제3자 저작물에 대한 적법한 이용 및 라이선스 관리방안 제시
- 신규 제작 성과물 및 원본파일 관리방안 제시
- 생성형 인공지능 활용 시 사용 서비스, 활용범위, 권리관계 및 결과물 검수방안 제시
- 개인정보·초상권 및 보안 관리방안 제시

- ※ 구체적인 제작방법은 「과업지시서」의 범위 내에서 제안자가 과업목적에 적합한 방법으로 제안할 수 있음.
- ※ 과업지시서에서는 전체 영상에 일관된 디자인 체계를 유지하고, 승인된 대표 시안을 기준으로 나머지 프로그램 영상을 제작하도록 함.

III 제안서 작성 및 제출

1 입찰 참가 자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 「동법 시행규칙」 제14조에 따른 자격요건을 갖춘 업체
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제21조에 의거 공고일 기준 사업장의 본점 소재지가 울산광역시 또는 부산광역시에 위치한 업체
- 다. 기타 입찰 참가 자격 및 제한사항은 입찰공고서에서 정하는 바에 따른다.

2 제안서 작성방법

- 가. 제안서는 본 제안요청서 및 「과업지시서」의 내용을 충분히 숙지하여 작성하여야 한다.
- 나. 제안내용은 명확하고 구체적으로 작성하여야 하며, 객관적으로 확인이 필요한 사항에 대해서는 관련 증빙자료를 첨부하여야 한다.
- 다. 제안서에는 제안업체의 일반현황, 영상 기획·제작방안, 과업 수행체계, 참여인력, 추진일정, 유사 용역 수행실적 및 품질관리방안 등을 포함하여야 한다.
- 라. 제안내용 중 수행실적, 참여인력 경력 등 객관적인 확인이 필요한 사항은 증빙자료가 제출된 경우에 한하여 인정할 수 있다.
- 마. 제안서의 내용은 실제 수행 가능한 사항을 기준으로 작성하여야 하며, 계약체결 후 제안내용은 과업 수행계획에 반영할 수 있다.
- 바. 본 제안요청서에서 정하지 않은 과업의 세부내용 및 수행조건은 「과업지시서」에 따른다.

3 제안서 작성 시 유의사항

- 가. 제안자는 과업의 목적 및 범위를 충분히 검토한 후 제안서를 작성하여야 한다.
- 나. 제안서에 제시된 총괄책임자 및 참여인력은 실제 본 과업에 참여하는 인력으로 구성하여야 한다.
- 다. 제안서 제출 후 제안내용을 임의로 변경할 수 없으며, 계약체결 후 주요 수행인력 변경 등 주요 변경사항이 발생하는 경우 발주기관의 사전 승인을 받아야 한다.
- 라. 제안내용에 허위사실이 있거나 제출한 증빙자료가 사실과 다른 것으로 확인되는 경우 관련 규정에 따라 처리할 수 있다.
- 마. 제안서 작성 및 제출, 제안발표 등에 소요되는 비용은 제안자가 부담한다.

4 제안서 제출

- 가. 제출기간, 제출방법 및 입찰참가에 관한 세부사항은 입찰공고서에서 정하는 바에 따른다.
- 나. 제출기한 이후에는 제안서의 수정·보완 또는 교체를 할 수 없다. 다만, 발주기관이 제안내용 확인 등을 위하여 추가자료를 요청하는 경우에는 이에 따라야 한다.

IV 제안서 평가 및 선정

1 평가방법

- 가. 제안서 평가는 입찰참가자가 제출한 제안서 및 관련 증빙자료와 대면 제안발표 내용을 종합하여 실시한다.
- 나. 제안발표는 발주기관이 지정하는 일시 및 장소에서 대면 방식으로 실시한다.
- 다. 제안발표 순서, 발표시간 및 질의응답 시간 등 세부사항은 입찰공고 또는 별도 안내에 따른다.
- 라. 필요한 경우 제안내용 및 제출자료에 대한 사실확인 또는 추가자료를 요청할 수 있다.
- 마. 제안서 평가 및 계약상대자 선정에 관한 세부사항은 입찰공고서 및 관련 규정에서 정하는 바에 따른다.

2 제안발표

- 가. 제안발표는 제출된 제안서를 바탕으로 실시하며, 과업에 대한 이해도, 영상 기획·제작 방안, 수행체계 및 실제 과업 수행계획 등을 중심으로 설명하여야 한다.
- 나. 발표자는 본 과업의 총괄책임자 또는 실제 과업 수행에 참여하는 책임인력으로 하며, 제안서 제출 시 프레젠테이션 발표자 지정서를 함께 제출하여야 한다.
- 다. 발표자는 제안내용에 관한 평가위원의 질의에 답변하여야 하며, 필요한 경우 참여인력이 질의응답을 보조할 수 있다.
- 라. 발표내용은 제출된 제안서의 내용을 기준으로 하며, 제출된 제안내용과 상충되는 사항을 임의로 변경하여서는 안 된다.
- 마. 발표일시·장소, 발표순서, 발표 및 질의응답 시간, 발표자료 제출방법 등 세부사항은 입찰공고 또는 발주기관의 별도 안내에 따른다.
- 바. 제안발표에 참석하지 않는 경우의 처리방법은 입찰공고서 및 관련 규정에서 정하는 바에 따른다.

3 주요 평가내용

- 제안서 및 제안발표의 주요 평가내용은 다음과 같다.
- 가. 과업목적 및 과업내용에 대한 이해도

- 나. 프로그램별 영상 기획·구성 및 스토리텔링 방안의 적절성
 - 다. 모션그래픽·인포그래픽 및 디자인·시각화 방안의 적절성
 - 라. 총괄책임자 및 참여인력의 전문성, 업무분장 및 수행체계
 - 마. 홍보영상·교육콘텐츠·모션그래픽 등 관련 분야 및 유사 과업 수행경험
 - 바. 대표 시안, 본 제작, 단계별 검토·수정 및 최종 납품에 이르는 추진계획의 적절성
 - 사. 영상·음향·자막 및 성과물의 품질관리, 저작권·이용허락, 원본파일 및 생성형 AI 활용 관리방안
 - 아. 제안발표 내용의 충실성 및 질의응답을 통한 과업 수행계획의 구체성
 - 자. 최종 성과물의 활용성 및 지속적인 수정·활용 가능성
- ※ 세부 평가항목·배점, 평가방법 및 사업자 선정방법은 입찰공고서 및 발주기관에서 정하는 평가기준에 따름.

4 과업 수행 사업자 선정

가. 사업자 선정방법

- 본 용역은 제안서 및 제안발표를 통한 기술능력평가와 입찰가격평가를 종합하여 협상대상자를 선정한다.
- 평가는 기술능력평가 80점과 입찰가격평가 20점, 총 100점을 기준으로 한다.
- 기술능력평가는 정량평가 20점과 정성평가 60점으로 구분하여 평가한다.
- 정량평가는 제출된 객관적 증빙자료를 기준으로 평가하며, 정성평가는 제출된 제안서와 제안발표 및 질의응답을 바탕으로 평가위원이 평가한다.

나. 기술능력평가 항목 및 배점

평가구분	평가방법	배점
정량평가	경영상태, 사업수행실적, 부정당업자 제재처분 등 객관적 자료 평가	20점
정성평가	제안서 및 제안발표·질의응답을 통한 과업 수행능력 평가	60점
기술능력평가 합계		80점
입찰가격평가	- 입찰가격평가	20점
총계		100점

※정량평가는 객관적 증빙자료를 기준으로 평가하고, 정성평가는 평가위원이 평가함.

다. 협상적격자 선정

- 1) 선정기준: 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자
- 2) 협상순위: 기술능력평가와 입찰가격평가 합산점수의 고득점 순
 - 동점 제안자가 있을 경우 기술능력평가 점수가 높은 자 우선
 - 기술능력평가 점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가항목의 점수가 높은 자 우선
- 3) 우선협상대상자 선정: 협상순위에 따라 우선협상대상자를 선정하여 협상 실시
- 4) 기타사항: 기타 협상적격자 선정 및 협상절차에 관한 사항은 관련 계약기준 및 입찰공고서에 따름

라. 제안서 평가 세부 기준

1) 정량평가 기준(20점)

① 경영상태 평가기준(10점)

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	10
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	9
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	8
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	7

※ 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림

※ '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.

② 사업수행 실적(5점)

평가요건	평가등급	점수
공고일 기준 최근 3년 이내 홍보영상, 교육콘텐츠 영상, 모션그래픽 등 본 과업과 유사한 영상 제작 용역 수행실적 (1천만원 이상) ※ 실적증명서 등 객관적 증빙자료 제출 실적에 한함	4회 이상	5
	3회	4
	2회	3
	1회	2

③ 부정당업자 제재 처분(5점)

※ 부정당업자 제재처분은 수요기관에서 조달청 국가종합전자조달시스템으로 확인

2) 정성평가 기준(60점)

평가항목 (배점)	평 가 요 소	배점 기준
과업 이해도 및 기획력 (10점)	- 과업 목적 및 울산늘봄누리센터 개발 프로그램에 대한 이해도 - 프로그램별 특성을 반영한 영상 기획 방향 및 구성의 적절성 - 과업 추진전략의 구체성 및 실현가능성	10
영상 콘텐츠 기획 및 표현능력 (20점)	- 프로그램별 핵심내용을 효과적으로 전달하기 위한 스토리텔링 및 구성의 적절성 - 모션그래픽·인포그래픽·캐릭터·디자인 등 시각화 방안의 창의성 및 완성도 - 교육·홍보 목적에 부합하는 영상 연출 및 정보전달 방식의 적절성	20
과업 수행능력 및 추진체계 (15점)	- 총괄책임자 및 참여인력 구성·업무분장의 적절성 및 전문성 - 대표 시안부터 본 제작, 검토·수정 및 최종 납품까지 단계별 추진 계획의 구체성 - 발주기관과의 협의·의견반영 및 일정관리 방안의 적절성	15
품질관리 및 성과물 활용성 (10점)	- 영상·음향·자막·스틸컷 등 성과물 품질관리 방안의 적절성 - 저작권·이용허락·초상권·생성형 AI 활용 및 원본파일 관리방안의 적절성 - 최종 성과물의 지속적인 수정·편집 및 다양한 홍보매체 활용 가능성	10
제안발표 및 질의응답 (5점)	- 제안내용 설명의 충실성 및 명확성 - 질의에 대한 이해도 및 답변의 구체성·적절성	5
합 계		60

마. 정성평가 방법

- 정성평가는 평가위원이 제안서 및 제안발표·질의응답 내용을 종합적으로 검토하여 평가한다.
- 평가위원은 각 평가항목별 평가요소를 고려하여 평가등급에 따라 점수를 부여한다.
- 평가점수 산정 및 평가결과 처리에 관한 세부사항은 발주기관의 평가기준 및 관련 규정에 따른다.

V 제안 관련 유의사항

- 가. 제안자는 본 제안요청서 및 「과업지시서」의 내용을 충분히 숙지한 후 제안하여야 한다.
- 나. 제출된 제안서의 내용은 발주기관의 요청 또는 협의에 따라 일부 조정·보완될 수 있다.
- 다. 제안서에 제시된 사항 중 발주기관이 필요하다고 인정하는 사항은 계약내용 및 과업 수행계획에 반영할 수 있다.
- 라. 제안자는 과업 수행과정에서 취득한 자료 및 정보를 본 과업 이외의 목적으로 사용할 수 없으며, 관련 자료의 보안 및 개인정보·초상권 보호에 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 마. 제안자는 영상, 이미지, 음원, 폰트, 템플릿 등 제3자 저작물을 사용하는 경우 본 과업의 활용범위에 적합한 이용권한을 확보하여야 한다.
- 바. 생성형 인공지능을 활용하는 경우 「과업지시서」에서 정한 사전 승인, 상업적 이용 가능 여부, 권리관계 및 보안 등에 관한 사항을 준수하여야 한다. 과업지시서에서는 비공개 자료·개인정보를 공개형 AI에 입력하지 않도록 하고, 사용 서비스와 활용범위를 기록하도록 정하고 있다.
- 사. 본 제안요청서에 명시되지 않은 과업 수행에 관한 사항은 「과업지시서」를 따르며, 입찰 및 계약에 관한 사항은 입찰공고서 및 관련 규정에 따른다.

별첨 제출 서류 양식

1. 입찰참가 신청서
2. 서약서
3. 행정처분 확인서
4. 보안각서
5. 청렴계약 이행서약서
6. 개인정보 수집·이용·제공 동의서
7. 제안서 표지
8. 용역 사업 제안서
9. 제안업체 일반현황 및 주요연혁
10. 사업수행 실적 총괄표
11. 사업수행 실적 증명서
12. 프레젠테이션 발표자 지정서
13. 위임장
14. 용역비 산출 내역서

【서식 1호】 입찰 참가 신청서

입찰 참가 신청서				
※ 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				
신청인	상 호 (법인명칭)		사 업 자 등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		팩스번호	
입찰 개요	입찰공고	제 - 호	입찰일자	. . .
	입찰건명	앵커(ANCHOR) 사업 「2026 울산늘봄누리센터 개발 프로그램 홍보영상 제작」 용역		
입찰 보 증 금	납 부	• 보증금율: % • 보 증 액: 금 원정(₩) • 보증금납부방법:		
	납부면제 및 지급확약	• 사 유: • 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 기관에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대 리 인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
	성 명			
	주민등록번호			
본인은 위의 번호로 공고한 귀교의 입찰에 참가하고자 귀 대학이 정한 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가를 신청합니다. 붙임서류 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1부 2. 인감증명서 또는 본인서명사실확인서 1부 3. 그 밖에 공고로서 정한 서류 2026. . . 신 청 인 : (인) 울산과학대학교산학협력단장 귀하				

[서식 2] 서약서

서 약 서

□ 업 체 명:

□ 주 소:

앵커(ANCHOR) 사업 「2026 울산늘봄누리센터 개발 프로그램 홍보영상 제작」 용역 업체 선정 참가와 관련, 다음과 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재 사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 제안서 평가와 관련하여 평가방법, 평가기준, 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2026년 월 일

대표자 성명 (인)

울산과학대학교산학협력단장 귀하

[서식 3] 행정처분 확인서

행정처분 확인서

당사는 울산과학기술대학교산학협력단 [앵커(ANCHOR) 사업 「2026 울산늘봄누리센터 개발 프로그램 홍보영상 제작」 용역] 사업에 입찰 참가함에 있어 신의성실의 원칙에 따라 아래 기재사항이 틀림없으며, 만약 부정한 방법 또는 허위로 제출한 사실이 발견된 때에는 적격낙찰대상에서 제외 또는 취소, 계약의 해제 또는 해지 및 부정당업자 입찰참가 자격제한조치 등 어떠한 제재 또는 처분을 받아도 하등의 이의를 제기하지 않겠습니다.

구 분		처분 사유 (관련법령)	처분 일시	처분기간	비 고
영업정지 또는 입찰참가제한					

- ※ 최근 3년 이내 제안사가 관계법령에 의해 입찰참가 제한 또는 영업정지 처분 사실 등 기재
- ※ 해당사항이 없으면 “해당 없음” 표기
- ※ 조달청 및 관계기관 조회 결과 해당사항 있을 경우 허위기재에 의한 참가자격 제외 계약해지 및 추후 입찰참가 시 불이익 처분

2026년 월 일

대표자 성명 (인)

울산과학기술대학교산학협력단장 귀하

[서식 4] 보안각서

보 안 각 서

1. 용역명: 앵커(ANCHOR) 사업 「2026 울산늘봄누리센터 개발 프로그램 홍보영상 제작」 용역
2. 계약 일자: 2026. . .
3. 착수 일자: 2026. . .
4. 완수예정일: 계약체결일로부터 3개월 이내

본인은 상기의 용역에 참여함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약하며 그 증거로서 이 각서를 제출합니다.

1. 본인은 본 용역을 수행함에 있어 용역수행과정에서 알게 된 정보 또는 기밀사항을 용역수행기간의 전후를 막론하고 일체 외부에 누설하지 않는다.
2. 본인은 본 용역수행과 관련하여 지득한 사항을 누설하거나 고의 또는 과실로 인하여 발주기관에 유무형의 손해가 발생하는 경우에는 손해배상 책임을 지고 보안관계법에 의거 처벌되어도 일체의 이의를 제기하지 않는다.
3. 본인은 본 용역수행 종료 이후라도 본 용역과 관련하여 의견을 필요로 하는 경우에는 이에 적극 협력한다.
4. 본인은 본 계약과 관련하여 제출한 모든 과업결과물, 관련서류 및 자료에 대한 저작권, 소유권, 지적재산권 등 일체의 권리는 울산과학대학교 산학협력단에 귀속됨을 알고 별도로 승인을 얻은 경우를 제외하고는 외부에 일체 누설하지 않는다.

2026년 월 일

주 소:
성 명: (인)

울산과학대학교산학협력단장 귀하

[서식 5] 청렴서약 계약서

청렴계약 이행서약서

당사는 「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 울산과학대학교산학협력단에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰에 참여할 때 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에서 담합을 주도하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 울산과학대학교산학협력단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에서 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 울산과학대학교산학협력단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
 - 경쟁입찰에서 입찰자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 것이 사실로 드러날 경우 울산과학대학교산학협력단에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰,낙찰,계약체결 또는 계약이행과정(준공 이후도 포함)에서 관계자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며,
 - 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
 - 1억원 이상 2억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로

부터 1년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,

- 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
- 1천만원 미만의 뇌물을 준 자는 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 3개월 동안 입찰에 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계자에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계자에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 울산과학대학교산학협력단의 조치와 관련하여 당사가 울산과학대학교산학협력단을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

서약자: ○○○회사 대표 ○○○ (인)

울산과학대학교산학협력단장 귀하

[서식 6] 개인정보 수집·이용·제공 동의서

개인정보 수집·이용·제공 동의서 (양식)				
소속기관	성명	직위	동의여부	서명
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	
			☐ 동의 / ☐ 거부	

본인은 울산과학기술대학교 산학협력단의 앵커(ANCHOR) 사업 「2026 울산늘봄누리센터 개발 프로그램 홍보영상 제작」 용역 입찰과 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 앵커(ANCHOR) 사업 「2026 울산늘봄누리센터 개발 프로그램 홍보영상 제작」 용역 입찰 참여에 따른 입찰 서류 확인을 위해 최소 정보를 수집하는데 활용

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 제안사 대표자(대리인)의 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 전자우편 등
- 참여인력의 성명, 생년월일, 소속/직책, 경력 등
- 입찰참가 신청 제출자의 성명, 주소, 전화번호, 전자우편 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 원 입찰참가 서류 관리를 위한 보유기간까지

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 상기 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있음을 인지하고 있음
- 거부에 따른 불이익: 계약체결 대상에서 제외

2026년 월 일

울산과학기술대학교 산학협력단장 귀하

[서식 7] 제안서 표지

**앵커(ANCHOR) 사업 「2026 울산늘봄누리센터 개발
프로그램 홍보영상 제작」 용역
제안서**

2026. . .

업체명			
대표자	(인)		
주 소			
전화번호		FAX	

[서식 9] 제안업체 일반현황 및 주요연혁

용역명	앵커(ANCHOR) 사업 「2026 울산늘봄누리센터 개발 프로그램 홍보영상 제작」 용역			
업체명			대표자	
총 종업원수 (상근/비상근)			사업자번호	
주소				
연락처	전화 :		FAX :	
업체 설립 년도	년 월			
해당 부문 사업 기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)			
과업담당자	소속/직위		연락처	
	성명		e-mail	
<u>주요 연혁</u> 회사의 일반현황 및 주요연혁, 조직, 인원현황 등 기본현황을 기술				

※ 각종 증빙자료(사업자등록증 사본) 별도 첨부

[서식 10] 사업수행 실적 총괄표

사업수행 실적 총괄표(최근 3년)

(금액: 천 원)

순	사 업 명	사업기간	사업금액	발주처	사업내용	실적확인이 가능한 발주 기관의 연락처	비고
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
합 계							

※ 작성요령

- ① 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내 계약금액 1천만원(VAT 포함) 이상 홍보영상, 교육콘텐츠 영상, 모션그래픽 등 본 과업과 유사한 영상 제작 용역 수행실적
(※ 입찰공고일 전일까지 완료된 실적에 한함)
- ② 실적을 확인할 수 있는 실적증명서 원본 첨부, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음
- ③ 하도급은 인정하지 않음
- ④ 최근 사업 완료한 순으로 작성함

[서식 11] 사업수행 실적증명서

사업수행 실적증명서

신청인	업체명(상호)				대 표 자		
	영업 소재지				전화번호		
	사업자 번호				증명서 용도		
	용역범위및기준 (금액 등)				제 출 처		
사업 이행 실적 내용	사 업 명			규 모			
	사업 개요						
	계약 번호	계약일자	계약기간	계약금액 (VAT포함)	이행실적		
					완료일자	비율(%)	실적(원)
증명서 발급 기관	위 사실을 증명함						
	년 월 일						
	기 관 명 :			(인)	(전화번호:)		
	주 소 :			(FAX 번호:)			
	발급부서 :			담 당 자 :			

※주의사항

- ① 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 함
- ② 용역이행실적(나라장터(G2B) 발급분 포함)은 입찰공고 시에 제시한 용역범위 및 기준(면적, 금액 등) 등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 하도급 계약은 인정하지 않음
- ③ 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함
- ④ 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부 장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서의 경우 해당 증명서로 대체 가능

[서식 12] 프리젠테이션 발표자 지정서

프리젠테이션 발표자 지정서					
성명		소속		직책	
연령	세	해당분야 근무경력		년	개월
학력	대학교				전공
	대학원				전공
자격증					
본 과업 참여 임무		과업참여기 간		참여율	%
위 본인은 앵커(ANCHOR) 사업 「2026 울산늘봄누리센터 개발 프로그램 홍보영상 제작」 용역 입찰과 관련하여, 제안서 지정 발표자로서 소정의 서류를 제출합니다. 위 본인 : (인) * 첨부 : 재직증명서 1부 위 사람은 "앵커(ANCHOR) 사업 「2026 울산늘봄누리센터 개발 프로그램 홍보영상 제작」 용역" 입찰과 관련하여, 제안서 지정 발표자임을 확인합니다. 주 소 : 회사명 : 대표자 : (인감) 울산과학대학교 산학협력단장 귀하					

[서식 13] 위임장

위임장				
대표자	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	
대리인	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	
본 대학에서 시행하는 앵커(ANCHOR) 사업 「2026 울산늘봄누리센터 개발 프로그램 홍보영상 제작」 용역 입찰에 응모함에 있어 상기인을 업체의 대표자 또는 응모자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.				
2026. . . 대표자 : (인) 대리인 : (인) 울산과학대학교 산학협력단장 귀하 ※ 지참서류 : 신분증, 재직증명서 ※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인장과 같아야 함. ※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 및 응모자 본인이 모든 책임을 짐.				

[서식 14] 용역비 산출 내역서(전자입찰시 첨부 제출)

용역비 산출 내역서

□ 총 괄

○ 소요예산 산출내역 (총 괄)

(단위 : 원)

비 목		금 액	비 고
1) 인건비			
2) 경비			
	소 계		
3) 계			(1+2)
4) 일반관리비			(3)×(6)%이내
5) 이윤			(3+4)×(10)%이내
6) 총원가			(3+4+5)
7) 부가가치세			(6)×10%
8) 총소요액			(6+7)

※ 일반관리비 및 이윤 요율은 각각 6% 및 10%를 초과할 수 없음

※ 비영리단체도 반드시 부가가치세 10%를 가산하여 제출하여야 함
(단, 면세사업자의 경우 부가가치세를 제외한 금액으로 계약 체결)