



서정대학교
SEOJEONG UNIVERSITY

제안요청서 및 과업지시서

[서정대학교 브랜드 아이덴티티(UI, 슬로건 등) 재정립 방안 개발 용역]

2024. 04.



서정대학교
SEOJEONG UNIVERSITY



목 차

I. 사업 개요

1. 사업일반	1
2. 사업목적	1

II. 과업 범위

1. 제안요청 내용	1
2. 과업 예상 일정 및 납품 형태	4

III. 과업수행 지침

1. 과업수행 기본원칙	5
2. 사업변경에 관한 사항	5
3. 사업수행 중 보안에 관한 사항	6

IV. 입찰관련 사항

1. 입찰 참가자격	6
2. 입찰방식 및 계약방식	7
3. 접수 및 심사일정	7
4. 사업자 선정 및 평가기준	7
5. 평가관련 유의사항	9

V. 제안서 작성 및 제출

1. 제안서 작성	10
2. 제안서 양식	10
3. 제안서 작성요령	10
4. 제안서 작성 항목 및 작성 방법	11
5. 제안서 효력	11
6. 관련 업무 담당자	12

[별지1] 주요사업실적 총괄표	13
------------------------	----

I 사업 개요

1. 사업일반

- 사업명 : 서정대학교 브랜드 아이덴티티(UI, 슬로건 등) 재정립 방안 개발 용역
- 사업예산 : ₩115,000,000 (VAT 포함)
- 수행기관 선정방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
- 사업기간 : 계약 체결일부터 6개월

2. 사업목적

- 가. 우리 대학은 전국 전문대학 중 재학생 수 1위(2023년 4월 정보공시기준)로 대규모 전문대학으로 성장하고 있으며, 특히 타 전문대학과 비교하여 독보적인 국제학생 수 1위(2024년 1월 기준)로 글로벌 대학으로 발돋움하고 있습니다. 이에 서정대학교의 시각적 상징체계인 UI(University Identity) 업그레이드를 통해 대학 브랜드 정체성을 재확립하고자 함
- 다. 글로벌 대학으로서의 우리 대학의 위상을 담을 수 있는 슬로건 및 심벌 등을 제작을 통해 적극적인 국제학생 유치 및 대내외 홍보에 활용 예정
- 라. 대내적으로는 교직원 및 재학생, 졸업생 등 내부 구성원들의 자부심과 일체감을 고취 시킬 수 있는 계기를 마련

II 과업 범위

1. 제안요청 내용

- 가. 사전조사

개발항목	서정대학교 이미지 조사 및 분석
세부내용	○ 시장, 소비자 등 트렌드 분석 및 네이밍 이슈, 키워드 도출 ○ 국내외 대학들의 UI 분석 및 경향 도출 ○ 대학위상에 맞는 UI 개발 전략 도출

나. 슬로건 개발

개발항목	대학을 대표하는 브랜드 스토리 및 국문 및 영문버전 슬로건 개발
세부내용	○ 개발 명칭에 관한 인지도 및 선호도 조사 ○ 대학을 대표하는 브랜드 스토리 자료 조사 ○ 대학 브랜드에 맞는 대표 커뮤니케이션 스토리 구축 ○ 비전 이미지를 20자 내외로 명료화 한 국문, 영문, 국영문혼합 슬로건

다. UI(University Identity) 디자인 개발

- UI Basic System 개발

개발항목	세부내용
심벌마크	○ 기본형 및 응용형 ○ 그리드 시스템 ○ 최소공간규정/금지규정 ○ 전용색상 규정 ○ 보조색상 및 색상활용 규정 ○ 별색 및 인쇄색상 규정
로고타입	○ 국·영문·베트남어(가로/세로) 기본형 및 응용형 ○ 영문약어(가로/세로)/그리드 시스템 ○ 국·영문 합성, 한글·베트남어 합성(가로/세로)/금지규정 ○ 전용색상 규정보조색상 및 색상활용 규정 ○ 별색 및 인쇄색상 규정
시그니처 조합 (심벌마크 +로고 결합)	○ 국문, 영문, 베트남어 조합(가로/세로) ○ 영문약어 조합(가로/세로) ○ 국영문/국한문/영한문/한글·베트남어 조합(가로/세로) ○ 각 조합별 심벌마크 강조형과 로고 강조형 ○ 그리드 시스템/공간규정 ○ 슬로건 조합규정/전용패턴 등
앰블럼	○ 그리드 시스템 ○ 최소공간규정/금지규정 ○ 전용색상 규정 ○ 보조색상 및 색상활용 규정 ○ 별색 및 인쇄색상 규정
전용서체	○ 전용서체 : 가로형·세로형, 한글, 영문, 한문, 숫자, 기호, 보더라인 ○ 전용문양 : 기본형, 응용형, 전용보더라인, 보조그래픽 요소 등
전용색상	○ 전용색상 : 주색, 보조색, 4원색(CMYK), 배경색, 색상응용체계, 인쇄색 활용규정, 금지규정 등 ○ 그래픽 요소 : 기본형, 활용형, 그리드시스템, 단색사용규정, 색상활용 등



- UI Application System 개발

개발항목	세부내용
사인류	○ 내부 사인 : 층별안내사인, 공공사인, 립인지사인, 시설유도사인, 기본픽토그램 ○ 외부 사인 : 현판, 건물인지사인, 시설물 유도사인, 주차장 유도사인, 정문인지사 인, 도로유도사인, 종합안내사인, 게시판
서식류	○ 명함(국,영문), 레터헤드(국,영문), 대봉투(국,영문), 소봉투(국,영문), 이메일 포맷, ○ 교기
증서류	○ 재학/졸업증명서, 증서류커버, 학위증, 입학지원서, 성적증명서, ○ 표창장, 임용장, 위촉장, 감사패/공로패, 증서케이스
차량류	○ 스쿨버스
패찰류	○ 교직원ID카드, 학생증
포장류	○ 쇼핑백
홍보	○ 포토존(졸업식, 내외빈 기념사진용 배경) ○ 현수막(가로,세로), 가로등배너
기타	○ 점퍼 ○ 홈페이지 메인화면 스타일가이드, 모바일 메인화면 스타일가이드, APP아이콘

라. UI(University Identity) 관리방안

개발항목	UI 관리방안
세부내용	○ 용역 완료 후 표준적인 적용 및 활용을 위해 유지보수 개념 및 방향 등을 제시 ○ 디자인 가이드라인(기본 사용 및 다양한 활용 매뉴얼) 제작

개발항목	서정대학교 브랜드 강화전략 제시
세부내용	○ 서정대학교 브랜드 강화전략 제시 ○ 다양한 매체를 통한 브랜드 홍보 방안 제시

2. 과업 예상 일정 및 납품형태

가. 과업별 산출물 및 예상소요시간

차수	과업구분	주요 산출물	예상소요기간
1차	사전조사 및 방향성정립	- 우리 대학 이미지 조사 - 대내외 대학UI 트렌드 분석 - 개발 계획 방향 분석 등	착수 후 1개월 이내
2차	슬로건 및 UI(Basic) 개발	- 대학 브랜드 스토리 도출 및 슬로건 개발 (후보군 3개 이상) - 기본 디자인 개발결과 (후보군 3개 이상)	착수 후 4개월 이내
3차	UI(Application) 개발	- 응용 디자인 개발결과 - 매뉴얼북 개발	착수 후 6개월 이내

※ 본 대학과 계약 직후 지체없이 과업에 착수 함을 원칙으로 함

※ 산출물 및 과업산출 일정은 업체 선정 후 협의 가능

나. 납품형태

구분	세부내용	비고
착수보고서	- 본 사업을 수행하기 위한 세부추진계획서 3부 - 계약일로부터 10일 이내 제출	한글 또는 PPT 자유 양식으로 작성
중간보고서	- 차수별 중간보고서 및 요약서 제출 3부(최소 2회 이상) - 과업 진행상황 및 결과에 대해 보고하며, 보고 후 본 대학의 보완사항 요구가 있을 경우 이를 추가반영 필수	
최종보고서	- 최종보고서 및 요약서 제출 3부 - 과업종료 10일 전 제출 - 대면보고회 개최	
매뉴얼 제작	- 매뉴얼 3부 (원본파일 포함)	
UI, 슬로건 과업 최종결과물 제출	- USB 등 저장매체 2개 - 데이터 USB는 온·오프라인에서 재가공이 가능한 형태로 제출하며, 원본파일은 jpg, ai, png, pdf, psd file 등으로 구성 - UI 및 슬로건에 사용된 국문/영문 서체 - UI 및 슬로건 원본파일(조합형, 캘리그래피형 포함)	
상표등록	- UI 상표등록 : 상표등록을 위한 제반법령 검토 및 출원	

※ 규정된 보고와 별도로 본 대학에서 요청이 있을 시 지체없이 업무 진행사항을 보고하여야 함

III 과업수행 지침

1. 과업수행 기본원칙

- 가. 본 과업수행 원칙은 ‘서정대학교 브랜드 아이덴티티(UI, 슬로건 등) 재정립 방안 개발’ 용역에 필요한 모든 사항을 포함함
- 나. 계약업체는 본 과업지시서에 제시된 모든 사항을 서정대학교의 지시에 따라 성실히 수행하여야 하며, “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률” 등 제반 규정을 준수하여야 함
- 다. 본 과업은 계약체결 즉시 착수하여야 하며, 착수 전 과업지시서에 근거한 착수 보고서(과업참여자의 분야별 명단, 보안각서 등 과업수행에 필요한 제반서류를 포함)를 작성 제출하여 발주부서의 승인을 받아야 함
- 라. 서정대학교는 계약 내용 전부(계약 이후 본 사업 수행과정에서 취득 또는 작성하는 성과물 및 산출물의 소유권 등)에 대하여 권리행사를 할 수 있으며, 계약 상대방은 이에 대하여 전적으로 동의해야 함
- 마. 개발에 사용된 모든 인프라(콘텐츠에 사용한 이미지 및 글꼴 등)는 저작권에 문제가 없어야 하며, 비용이 발생 할 경우 계약업체가 부담함
- 바. 서정대학교는 아래 사항에 해당할 경우 일방적으로 계약을 해지할 수 있으며, 용역업체는 이에 대한 손해를 완전 보상하여야 함
 - 본 과업을 수행함에 있어 계약내용이나 과업지침을 위반하였을 경우
 - 기획 및 디자인 등 수준이 현저히 미달하는 경우
 - 계약조건 및 과업을 성실히 이행하지 않아 계약 목적 달성이 어려운 경우
 - 기타 본 과업을 계속 수행할 수 없는 상황이 발생될 경우

2. 사업변경에 관한 사항

- 가. 사업의 정책변경 등 불가피한 경우 서정대학교는 본 사업의 일부 또는 전부의 제안을 변경할 수 있음
- 나. 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항과 제안서 내용 변경 사항이 발생할 경우에는 상호 협의하여 이행하여야 하며, 상호 이견이 있을 경우에는 서정대학교의 의견을 따라야 함

3. 사업수행 중 보안에 관한 사항

- 가. 본 과업 중 취득한 정보는 ‘서정대학교 브랜드 아이덴티티(UI, 슬로건 등) 재정립 방안 개발’ 용역 진행 이외의 어떠한 용도로도 사용할 수 없음
- 나. 본 과업 참여인력은 용역내용에 대한 보안책임이 있으며, 과업수행 중 보안규정의 준수 의무를 지고 보안각서를 제출해야 함
- 다. 용역사업자는 과업 내용에 대해 우리대학의 승인 없이 임의로 소유 또는 복사하여 외부에 유출하거나 반출하여 사용할 수 없음
- 라. 기타 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 보안사항 불이행 또는 과실로 인한 일체의 보안 사고에 대한 책임은 용역사업자에게 있음
- 마. 과업수행 중 또는 수행 후 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 용역사업자에게 있음

IV 입찰관련 사항

1. 입찰 참가자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 규정 및 동법 시행규칙 제14조 및 제16조에 의거 자격을 구비한 자로서 동법률 시행령 제76조에 의거 제한 받지 않는 자
- 나. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업으로서 중소기업확인서를 소지한 업체
 - 제안서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함
- 다. 「산업디자인 진흥법」 및 동법 시행규칙 제9조에 따라 신고를 필한 산업디자인 전문회사
 - 시각디자인 분야(업종코드:4440) 또는 서비스디자인 분야(업종코드:6868) 또는 종합디자인분야(업종코드:4444) 중 등록을 필한 업체
- 라. 발주처에서 제시한 업체 선정 방법 및 제안요청서에 따라 사업 수행이 가능한 업체
- 마. 입찰 참가 제한
 - 입찰공고일 현재 청산, 합병, 매각 등 정리절차 중이거나, 계획 중인 업



- 체, 법원에 화의 또는 법정관리(신청 중)인 업체는 입찰 참가 불가
- 공동수급의 형태로 입찰 참여 불가
- 본 사업은 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제 2조의2에 따라 대기업의 참여가 제한됨(중소기업자만 입찰참가 가능)

2. 입찰방식 및 계약방식

가. 입찰 및 계약방식

- 입찰방식 : 제한경쟁입찰
- 계약방식 : 협상에 의한 계약

나. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조, 제44조

다. 본 사업은 별도의 제안설명회를 진행하지 않으며, 제안요청 내용에 대해 문의가 있을 경우 본교 사업담당자에게 문의 가능함. 단, 필요시 본교는 입찰자에 제안서 설명회를 요청할 수 있으며, 입찰자는 이에 따라야 함

3. 접수 및 심사 일정

- 입찰공고문 참고

4. 사업자 선정 및 평가기준

가. 선정방법 : 과업 수행능력 평가를 위해 발주처는 심사위원회를 구성 하고, 협상에 의한 계약체결 기준과 발주처에서 정한 세부 평가 기준에 의거하여 평가 실시

나. 제안서 평가 배점표

기술능력평가(80)					
구 분		평 가 항 목		배점	
정량 평가	경영상태 (5)	• 제안사 경영상태 ※ 제출된 신용평가등급확인서로 평가		5	
정성 평가	과업 이해도 (15)	• 과업 내용에 대한 이해도		5	
		• 제안서의 완성도		5	
		• 학교에 대한 이해 및 제작방향 설정의 적정성		5	
	사업수행 부분 (40)	• 세부과업별 수행전략 및 추진일정, 프로세스의 적합성		5	
		• 기획안의 창의성, 타당성		15	
		• 최근 3년 이내 UI, CI ,BI, 캐릭터 등 관련 용역실적물에 대한 완성도, 창의성, 활용도		15	
		• UI 응용상품 개발 계획의 적정성		5	
	사업관리 부분 (20)	• 분야별 전문인력 확보 및 배치의 적정성		5	
		• 사업수행에 필요한 전문가, 조직, 단체 등 활용방안		5	
		• 개발안을 활용한 홍보마케팅 방향 제시안		5	
		• 보안, 저작권 등 상표등록 관련 사항		5	
소 계				80	
가격평가(20)					
구 분		평 가 항 목		배점	
가격 경쟁력		• 입찰 가격의 적정성 평가		20	
소 계				20	
총계		기술능력평가(80) + 가격평가(20)			100

다. 경영상태 평가 기준

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	5점
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.75점
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5점
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5점

※ 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」에 따른 평점 산정

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용



평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가함

- 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저 등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가함
- 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가함
- 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여하며 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 함.

라. 협상적격자 및 협상순위 선정방법

- 1) 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산 점수의 고득점순에 따라 결정함
- 2) 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 선정
- 3) 결정된 선순위 협상대상자와 우선협상을 실시하며, 협상이 성립된 때에는 후순위 자와는 협상을 실시하지 않음(단, 선순위 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면, 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시함)

5. 평가관련 유의사항

가. 제안서 내용의 검토와 평가를 위하여 필요한 경우 추가자료 제출 및 설명을 요구할 수 있으며 제안사가 입증 책임을 다하지 아니하여 이행 실적의 확인 등이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 않음

나. 평가위원회는 제안서의 평가에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에 경미한 사항에 한하여 기한을 정해 보완을 요구할 수 있음

다. 평가위원 및 평가 결과와 관련된 세부사항에 대하여 제안업체에 알리거나 답변할 의무가 없으며, 입찰자는 평가 절차, 평가 방법, 선정 결과 등에 대하여 어떠한 이의도 제기할 수 없음

V 제안서 작성 및 제출

1. 제안서 작성

본 과업지시서에 명시된 과업 범위 및 과업 내용들을 모두 수용한 제안서를 작성하여 관련 서류를 제출하여야 함

2. 제안서 양식

- 가. 제안서 규격 : A4용지 파워포인트 또는 한글파일로 작성하며, 제안서의 종/횡의 방향은 별도 제한 없음
- 나. 분량 및 양식 : 30페이지 내외 자유양식으로 작성(제안 내용이 담길 수 있다면 제시된 분량이 초과해도 무방하며, 이는 평가결과에 영향을 미치지 않음)

3. 제안서 작성요령

- 가. 제안서는 국문으로 작성함을 원칙으로 하며, 사용된 영문 약어에 대한 약어표를 기술
- 나. 제안서 작성 항목 및 작성방법을 참조하여 제안요청서의 각 요구 조건에 대하여 명확하고 상세하게 작성하고, 기술적인 설명 등 내용이 많을 경우 별첨 자료로 작성
- 다. 평가 기준표의 평가항목에 관련된 내용을 작성하되, 제안업체의 기획력 등이 부각될 수 있도록 자유롭게 작성
- 라. 제안서 작성항목 중 해당 사항이 없는 경우에는 반드시 “해당 없음”을 기술함
- 마. 제안 내용을 보충하기 위해 참고 문헌 등 외부 자료를 활용한 경우, 자료 목록을 첨부하고, 인용 문구 등의 경우는 자료 출처를 밝혀야 하며, 필

- 요한 경우 제안서에 기재된 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료를 제안서와 별도로 첨부하여야 함
- 바. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하며, “~를(을) 제공할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~를(을) 고려하고 있다” 등과 같은 명확하지 않은 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 사. 제안서의 내용을 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호 부여
- 야. 제안서 작성 시 제안요청 사항에 대한 누락사항이 발생하지 않도록 하며, 참여인력 등 내용이 많을 경우 별지를 사용하여 작성 가능함

4. 제안서 작성 항목 및 작성 방법

작성 항목	작성 방법
1. 제안 개요 가. 목적 및 배경 나. 수행 범위 다. 사업 추진 전략 및 목표	- 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제 조건 및 제안의 특징과 장점을 요약하여 기술
2. 제안업체 현황 가. 일반 현황 나. 조직 및 인원 다. 주요 및 유사사업 실적	- 조직 및 인원 현황 제시 - 최근 3년 내 본 사업과 관련이 있는 주요 사업(UI, CI, BI, 캐릭터 등)실적 제시
3. 사업관리 가. 사업 개발 전략·방법 나. 수행조직 및 업무 분장 다. 추진일정 및 사업관리 라. 사후관리 방안	- 서정대학교의 현 상황 진단 및 추진전략 제시 - 제안요청서의 전체 일정을 참조하여 단계별 세부 일정을 제시 - 사업수행을 위한 조직 및 투입 인력의 구성과 세부 역할을 제시 - 사업기간 중 정기 보고 수행 계획과 단계별 산출물 제출 일정 계획 제시 - 과업 결과물 응용/활용 방안 제시
4. 기타 가. 기타 지원사항 나. 추가 제안사항	- 사업 종료 후 하자보수의 기간, 범위, 처리 방안, 절차, 조직 등 하자보수 방안 제시 - 기타 사업의 성공적 완수를 위한 제안사의 지원사항 제시

※ 작성 항목을 참고하되, 제안 취지 등이 효과적으로 전달될 수 있다면 필요시 변경 가능

5. 제안서 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 우리 대학의 승인 없이 변경(수정, 추가, 삭제)

- 할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건으로 간주됨
- 나. 본 제안요청서와 제안 참가자의 제안서는 계약서의 일부가 되고,
주관기관은 필요시 제안 참가자에게 추가 제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 발생하며, 이의 경우 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 다. 제안사는 본 제안요청서에 포함된 내용의 정확성을 스스로 확인할 것을 권고하고, 주관기관은 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락 책임을 지지 않음
- 라. 사업자로 선정된 후 제안서의 내용은 계약서와 동일한 효력을 갖고, 계약서상에 명시된 내용은 계약서 사항이 우선함

6. 업무 담당자

부서	담당자	연락처	비고
기획조정실	신혜령 직원	031-860-5138	사업 문의
행정처	오연택 주임	031-860-5019	계약 문의



[별지1] 주요사업실적 총괄표

주요사업실적(최근 3년간)

○ 업체명 :

(단위 : 천원)

연번	사업명	사업기간	계약금액	발주처	비고
		yyyy.mm.dd. ~ yyyy.mm.dd.			
계					



서정대학교
SEOJEONG UNIVERSITY