
숙명여자대학교 외국인 유학생 유치 확대를 위한
홍보 및 마케팅 대행사 선정

제안 요청서

2025. 12



구분	부서명	전화번호
사업 주관 및 계약	국제입학팀	02-710-9813

목 차

I. 사업개요	
1. 사업명	1
2. 사업목적	1
3. 사업공고	1
4. 사업기간 및 추진 일정	
5. 사업내용	1
6. 사업시행 및 적용	1
II. 사업 수행지침	
1. 일반 지침	2
2. 세부 지침	2
3. 비용의 지급	2
4. 비밀 유지	3
III. 사업자 선정 및 평가	
1. 업체 선정 원칙	3
2. 업체 선정 및 평가 방식	3
3. 입찰 참가 업체 제출 서류 및 방법	3
IV. 제안서 작성 및 제출	
1. 제안서 작성 항목 및 내용	4
2. 제안서 작성 유의사항	4
3. 제안서 제출 유의사항	4~5
V. 제안서 평가	
1. 평가항목 및 배점	6
2. 제안서 발표 및 평가	7
3. 제안서 평가 및 평가위원회 구성	7
4. 협상결정	7

서식목록

서식 제1호	입찰참가신청서	8
서식 제2호	업체 협황 조사서	9
서식 제3호	유사 용역(업무) 실적 증명서	10
서식 제4호	개인정보 수집 및 활용 동의서	11
서식 제5호	청렴계약 이행서약서	12
서식 제6호	확약서	13
서식 제7호	위임장	14

I

사업개요

1. **사업명:** 숙명여자대학교 외국인 유학생 유치 확대를 위한 홍보 및 마케팅 대행사 선정

2. **사업목적:** 우수 외국인 유학생 인재 유치 및 모집 확대

3. 사업공고

가. 공고 일정: 2025. 12. 15. ~ 2025. 12. 26.

나. 공고 방법: 홈페이지 게시(제출 서류 공고 기간 내 우편 접수)

4. 사업기간 및 추진 일정

가. 사업기간: 계약 체결일로부터 2년

나. 추진 일정

내부 기안	참가 공고	평가 및 업체선정	계약 진행
2025년 12월	2025.12.15. ~ 2025.12.26. 신청서 제출 마감 2025.12.26. 오후 4시	2026.01.05(예정) 제안서 및 발표(PPT) 평가 후 선정	2026년1월

5. 사업 내용

가. 사업 범위 및 기대 실적

1) 사업 범위

- 숙명여자대학교 유학생 모집 전형 홍보 및 마케팅

(학부, 일반대학원, 특수대학원 부모 모두 외국인인 외국인 전형 및 숙명글로벌어학원 정규 한국어과정)

- 이탈 및 불법체류 방지를 위한 등록생 관리

2) 기대 실적: 매년 약 1000명의 외국인유학생 모집

나. 사업내용

1) 온-오프라인 입시 상담 및 대학 입학 설명회 진행

2) 홍보 대상의 입시전형 지원 절차 및 필요 서류 안내

3) 홍보 대상의 숙명여자대학교 입학 시 관련 절차 및 필요 서류 안내

4) 홍보로 인해 유입된 학생에 대한 이탈 및 불법체류 관리

다. 사업 결과 및 증빙

1) 입시 상담 및 대학 입학 설명회 진행 결과 보고서 제출(사진 및 영상 등 관련 증빙 포함)

2) 홍보 대상의 입시전형 지원 및 등록 현황 제출(지원서 및 합격자 확인서 등 관련 증빙 포함)

6. 사업시행 및 적용

가. 학위과정: 2026학년도 전기 등록자부터 적용

나. 어학원과정: 2025학년도 겨울학기 등록자부터 적용

1. 일반 지침

- 가. 계약업체는 숙명여자대학교의 학위과정(학부, 일반대학원, 특수대학원) 부모 모두 외국인인 외국인 전형과 숙명글로벌어학원 정규 한국어과정에 대한 홍보 목적을 숙지하고, 본교에서 의도하는 방향에 부합하도록 홍보해야 한다.
- 나. 계약업체는 홍보 기본계획과 세부실행계획 등을 수립하여 본교 담당부서에 제출한다.
- 다. 계약업체는 숙명여자대학교의 유학생 모집 과정별 입학전형의 홍보 목적과 방향을 충분히 이해하여 과정별 홍보를 본교와 협의하여 진행하되, 상호 의견이 다를 경우 본교의 의견을 따라야 하며, 협의 내용에 대한 변동사항에 대하여는 사전에 본교의 승인을 받아야 한다.
- 라. 본 용역수행 기간 중 여건변동 및 기타 본교에서 필요하다고 인정될 때에는 세부사업의 추진내용 및 추진일정을 변경할 수 있다.
- 마. 계약업체가 본 용역을 수행하기 불가능하다고 인정되거나, 본교의 지시에 불응하여 과업이 진행될 시 또는 기타 계약조건을 위배한 때에는 계약내용의 전부 또는 일부를 해약할 수 있으며, 이에 따라 본교에 불이익을 끼쳤을 경우에는 계약업체는 이에 대하여 손해를 배상하여야 한다.
- 바. 홍보활동 중 발생한 저작권·초상권 등에 대한 민·형사상의 모든 책임은 계약업체에게 귀속되며 그에 상응하는 비용은 계약업체가 부담하여야 한다.
- 사. 본 제안요청서는 계약의 일부로서 효력을 가지며, 이에 명시되지 아니한 사항은 본교와 협의하여 시행한다.

2. 세부 지침

- 가. 계약업체는 대학 설명회, 유학박람회 및 온라인 홍보 등을 통하여 숙명여자대학교를 홍보해야 한다.
- 나. 계약업체는 지원자 대한 홍보 및 모집 계획과 진행상황에 대해 숙명여자대학교에게 반드시 사전 보고 해야 한다.
- 다. 계약업체는 유학생의 불법체류 및 불법취업 등의 이탈이 없도록 학생관리 일체를 지원해야 한다.
- 라. 계약업체는 숙명여자대학교의 명예를 실추시키는 행위를 해서는 안 되며, 이를 어길 경우 숙명여자대학교는 계약업체에게 적법한 배상을 요구하거나 계약을 종료할 수 있다. 문제 발생으로 인한 계약 종료 시 숙명여자대학교는 계약업체에게 잔여 홍보비를 일체 지급하지 않으며, 이와 별개로 법적 책임을 물을 수 있다.
- 마. 계약업체로 인해 등록 학생의 불법체류 및 중도이탈이 발생, 본교의 교육국제화역량인증제 유지 수칙에 이상이 발생한 경우(매학기 기준 추천 학생의 2% 이상이 불법체류, 5% 이상이 중도탈락) 본교는 해당 학기부터 본 계약을 해지하고 계약사에 손해배상을 청구할 수 있다.
- 바. 계약업체는 숙명여자대학교의 지원자 또는 유학생을 모집함에 있어 자격 요건에 부합되는 학생에게 홍보하고, 숙명여자대학교에 제출한 모든 서류에 대해 진위 여부를 확인할 의무가 있다.
- 사. 계약업체의 본 건 업무 수행 또는 본 계약과 관련된 계약업체의 진술 및 행위로 인하여 발생하는 제3자에 대한 책임은 모두 계약업체에게 귀속되며, 이러한 책임으로 인하여 숙명여자대학교와 제3자 간의 분쟁이 발생하는 경우, 분쟁해결에 드는 비용은 모두 계약업체가 부담하여 해결해야 한다. 이러한 분쟁으로 인하여 발생한 손해에 대해서 계약업체는 숙명여자대학교에게 적법한 배상을 해야 한다.

3. 비용의 지급

- 가. 숙명여자대학교는 계약업체가 대행한 홍보의 대가를 숙명여자대학교의 홍보비 지급 기준과 계약업체의 실적에 따라 지급한다.
- 나. 숙명여자대학교는 전체 사업예산에서 학생 등록 인원에 따른 비용만 계약업체에 지급한다.
- 다. 초과 달성이 예상되는 경우 숙명여자대학교는 홍보비 지급 기준에 따라 초과 등록 인원에 대한 비용을 계약업체에 추가로 지급한다.

4. 비밀유지

- 가. 제출서류 작성과정에서부터 사업수행 중 본교로부터 제공받은 제반 정보 및 자료 등은 본 계약의 목적 외에 사용하여서는 아니 되며, 본교가 반환을 요구하였을 경우 즉시 이를 반환하여야 한다.
- 나. 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 어떤 목적으로 사용되어서는 아니 된다.
- 다. 모든 입찰자는 본교의 일반적인 업무수행 규칙을 준수하여야 하며, 입찰 과정에서 취득한 각종 정보와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보에 대하여 사업수행 중은 물론 사업이 완료된 후에도 비밀을 유지하여야 한다.
- 라. 본 사업을 수행하기 위하여 제공된 모든 정보와 제출된 제안서 및 각종 자료는 본교에 귀속된다.

III 사업자 선정 및 평가

1. 업체 선정 원칙

- 가. 본교 기준에 따라 객관적이고 공정한 절차에 의해 평가 및 선정
- 나. 제안에 대한 평가는 본교에서 구성한 평가위원회에서 평가
- 다. 1인의 낙찰자로 계약목적 달성이 곤란하다고 판단되는 경우 둘 이상의 업체를 선정할 수 있음

2. 업체 선정 및 평가 방식

- 가. 입찰방식: 제안서 및 PT발표 평가를 통한 계약
- 나. 선정방식
 - 1) 제안서 평가
제안서 제출 후 본교가 지정한 일시와 장소에서 제안 발표 진행. 평가 후 100점 만점에 85%(85점) 이상인 경우 최종 협상 대상으로 선정하고 협상을 통해 사업자 선정
 - 2) 제안 발표
참석자는 업체당 3인 이내로 하며 제안 업체당 20분(제안서 발표 15분, 질의응답 5분) 이내로 진행함

3. 입찰 참가업체 제출 서류 및 방법

- 가. 제출 기한: 2026년 12월 26일 오후 4시
입찰 참가에 필요한 제출 서류는 반드시 입찰 참가 기간 내 제출하여야 하며, 입찰 마감 이후 제출이 불가함
- 나. 제출 서류 (본교 양식은 홈페이지 공고에서 다운로드 가능)
 - ① 입찰참가신청서(본교 소정양식) 1부
 - ② 사업자 등록증 사본 1부(해외 등록 사업자의 경우 영문 번역공증본)
 - ③ (법인)인감증명서(사용인감 사용 시 사용인감계 제출) 1부(해당 업체에 한함)
 - ④ 법인등기부등본 1부(해당 업체에 한함)
 - ⑤ 제안서 15부(원본 1부+사본 14부) 및 제안서 파일이 수록된 저장 매체 1개(USB)
 - ⑥ 위임장(입찰 및 계약 행위 위임 대리인 참석 및 서류제출 시) 1부
 - ⑦ 업체 현황조사서 1부(본교 소정양식)
 - ⑧ 유사용역 실적 증명서 1부(본교 소정양식)
 - ⑨ 개인정보 수집 및 활용 동의서 1부(본교 소정양식)
 - ⑩ 청렴계약이행서약서(본교 소정양식) 1부
 - ⑫ 지방세, 국제 납세증명서 각 1부(해당업체에 한함)

IV

제안서 작성 및 제출

1. 제안서 작성 항목 및 내용

구분	주요내용	비고
I. 제안개요		
1. 제안 배경 및 목적	해당 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고, 본 제안의 목적, 범위, 주요내용, 전제조건 기술	
2. 제안의 특징 및 장점	제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술	
II. 업체 현황		
1. 업체 일반 현황 및 연혁	제안 업체의 일반현황 및 주요 연혁을 명료하게 제시	서식 제2호
2. 유사 용역(업무) 실적	최근 2년간 실적 및 증빙자료	서식 제3호
III. 사업 계획 및 예상 실적		
1. 홍보 및 마케팅 계획	홍보 및 마케팅 계획	
IV. 관리 부문		
1. 학생 관리 현황	최근 2년간 추천 학생에 대한 불법체류 및 중도 이탈 현황	
2. 학생 관리 방안	추천 학생에 대한 불법체류, 중도이탈 최소화 방안	
V. 기타	개인정보 수집 및 활용 동의서	서식 제4호
	청렴계약 이행서약서	서식 제5호
	확약서	서식 제6호
	위임장(해당 업체에 한함)	서식 제7호

※ 제안서는 위 제안서 작성항목 및 작성방법의 지침을 기준으로 하되, 별도로 추가 기재하고자 하는 사항 등 내용 및 형식은 자유롭게 작성. 제출 시 입찰신청서와 기타 증빙자료 함께 제출.

2. 제안서 작성 유의사항

- 가. 제안서 규격은 A4용지 좌편철 제본을 권장한다.
- 나. 제안서는 자유 양식으로 작성하되 구성은 평가 세부 기준을 고려하여 작성한다.
- 다. 분량은 자유롭게 작성한다.
- 라. 제안서는 한국어로 작성한다.
- 마. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 한다.
- 바. 향후 추진방향의 변경 시 사업추진에 반드시 필요하다고 인정될 경우에는 본교의 요청에 의하여 조정할 수 있다. 또한 본교는 업체에 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된

자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

- 사. 제안서를 허위로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 한다. 허위로 작성한 사실이 발견될 때는 선정을 무효로 한다.
- 아. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 본문에 명시하고 제안서의 별첨으로 제출해야 한다.
- 자. 제안서 상에 명기된 내용 중 해석이 애매한 부분은 본교의 해석이 우선한다.
- 차. 본교는 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류 누락에 대하여 책임지지 않는다.
- 카. 제안서의 내용은 계약서와 동일한 효력을 가지며 그 내용이 사실과 다를 경우 이에 대한 책임은 업체에 있다.
- 타. 제안요청서에 누락된 업무 또는 제안서에 제시하지 않은 업무도 사업수행 시 학교의 요청에 따라 사업 시행사와 상호 협의 후 변경 및 조정할 수 있다.
- 파. 제출된 제안서는 본교가 동의하지 않는 한 수정 삭제할 수 없으며, 만일 본교의 추가 또는 보완 요구가 있으면 업체에서는 문서로 제출해야 하고, 이는 제안서의 일부분으로 간주한다.

3. 제안서 제출 유의사항

- 가. 제안서는 공문과 함께 대표자 인감(중국의 경우 법인인감(公章))을 날인하여 직접 또는 우편 제출해야 하고 제출 기간을 반드시 엄수해야 한다.
- 나. 제출된 공문, 서류, 제안서, 별첨자료 등은 일체 반환하지 않으며, 제안 업체는 지적재산권을 주장할 수 없다.
- 다. 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안 업체가 부담한다.
- 라. 제출된 제안서의 기재사항 누락과 기재 내용이 상이함에 따른 불이익은 제안 업체가 부담한다.
- 마. 제출된 제안서는 제안 업체의 이익을 보호하기 위해 외부에 공개하지 않는다.

V

제안서 평가

1. 평가항목 및 배점

구분	평가항목		평가요소	배점	배점 기준				
					매우우수	우수	보통	부족	매우부족
기술 평가 (100점)	사업 이해도 및 특장점 (20점)	제안 배경 및 목적	제안사의 제안 배경 및 목적	10	10	8	6	4	2
		특징 및 장점	제안 특징 및 장점	10	10	8	6	4	2
	일반현황 (40점)	업체 현황	조직, 인력구성 등 일반 현황과 회사 연혁을 통 한 제안 내용 수행 적합 성	10	10	8	6	4	2
		유사 용역 (업무) 실적	유사 용역(업무) 실적을 통한 제안 내용 타당성	30	30	24	18	12	6
	제안내용 (20점)	홍보 및 추천 계획	홍보 및 추천 계획의 적 절성	20	20	16	12	8	4
	학생 관리 현황 및 방안 (20점)	추천 학생 관리 능력 및 방안	최근 2년간 추천 학생에 대한 불법체류 및 중도 이탈 현황을 통한 관리 능력	10	10	8	6	4	2
			제안사의 홍보 활동으로 지원 및 등록한 학생에 대한 불법체류, 중도탈락 최소화 방안의 실효성	10	10	8	6	4	2
	총계			100					

가. 유사 용역(업무 실적 평가(30점) 기준

홍보 및 유치 인원		
기간	유치 인원	평점
최근 2년 이내	200명 이상	30
	150~199명	24
	50~149명	18
	25~40명	12
	0~24명	6

2. 제안서 발표 및 평가

가. 제안서 발표일 및 장소: 2026년 1월 5일 / 행정관 504호(예정)

※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있으며 정확한 시간 및 장소는 입찰 마감일에 공지 예정

나. 제안서 평가 원칙

- 입찰등록과 함께 제출한 제안서에 대하여 평가를 시행하고, 본교에서 정한 평가 항목 및 기준에 의하여 종합평점 고득점자로 선정한다.
- 제안서에 대한 평가는 기술능력 평가(100%)를 100점 만점으로 평가한다.
- 세부적 평가결과에 대해 제안 업체는 이의를 제기할 수 없으며, 점수 및 평가 내용은 비공개를 원칙으로 한다.

3. 제안서 평가 및 평가위원회 구성

가. 협상에 의한 계약체결 기준(기술능력 100%)에 따라 협상적격자 선정 및 협상 실시

나. 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 85%(85점) 이상인 자를 협상적격자로 선정

다. 제안서 평가를 위해 제안 업체는 발주처가 지정하는 일시와 장소에서 제안발표를 하여야 하며, 제안 발표에 참가하지 않은 업체는 평가에서 제외함

라. 평가위원은 위원장을 포함하여 최소 9명에서 최대 15명 이하의 우리 대학교에서 인정하는 관련자로 구성하며, 평가 기준에 의거하여 제안서 평가(서류 및 발표 평가)

마. 제안서 발표자는 제안사의 사업총괄 책임자 또는 실제 업무수행자로 하고, 참여자 수는 3인 이내로 하며 제안 업체당 20분(제안서 발표 15분, 질의응답 5분) 이내로 진행함

4. 협상결정

가. 협상적격자 중 종합평가점수가 85점 이상인 자를 협상대상자로 결정

나. 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 복수의 협상대상자 선정 가능

서식 목록

- | | |
|----------|------------------|
| ✓ 서식 제1호 | 입찰참가신청서 |
| ✓ 서식 제2호 | 업체 현황 조사서 |
| ✓ 서식 제3호 | 유사 용역(업무) 실적 증명서 |
| ✓ 서식 제4호 | 개인정보 수집 및 활용 동의서 |
| ✓ 서식 제5호 | 청렴계약 이행 서약서 |
| ✓ 서식 제6호 | 확약서 |
| ✓ 서식 제7호 | 위임장 |

입찰참가신청서

*아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하기 바랍니다.

신청인	상호 또는 법인 명칭	법인등록번호	
	주 소	전화번호	
	대 표 자	주민등록번호 *주민번호 앞자리만 기재 외국 국적자는 여권번호 기재	_*****
입찰건명	숙명여자대학교 외국인 유학생 유치 확대를 위한 홍보 및 마케팅 대행사 선정		
홍보 대상국			

본인은 숙명여자대학교 외국인 유학생 유치 확대를 위한 홍보 및 마케팅 대행사 선정에 참가하고자 숙명여자대학교에서 제안요청사항 및 공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.

※ 붙임 서류

1. 제안서 원본 1부 + 사본 14부.(제안서 내 아래 서류 포함)
 - 사업자 등록증 사본 1부(해외 등록 사업자의 경우 영문 번역공증본)
 - (법인)인감증명서(사용인감 사용 시 사용인감계 제출) 1부(해당 업체에 한함)
 - 법인등기부등본 1부(해당 업체에 한함)
 - 지방세, 국제 납세증명서 각 1부(해당업체에 한함)
2. 제안서 파일 USB 1개.
3. 업체 현황보고서 1부.
4. 홍보 및 마케팅 실적증명서 1부.
5. 청렴계약 이행서약서 1부.
6. 비밀유지 서약서 1부.
7. 개인정보 수집 및 활용 동의서 1부.
8. 확약서 1부.
9. 그 외 증빙서류 각 1부.

20 . . .

대표자 (성 명) (인)

숙명여자대학교 총장 귀하

업체 현황 조사서			
*아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하기 바랍니다.			
상호 또는 법인 명칭		대표자 성명	
주 소		사업자등록번호 (개업 연월일)	(. .)
직원수			
해당업무 담당직원 (3인 이상)	1. 성명: 직위: 경력 및 경력 기간:		
	2. 성명: 직위: 경력 및 경력 기간:		
	3. 성명: 직위: 경력 및 경력 기간:		
	4. 성명: 직위: 경력 및 경력 기간:		
	5. 성명: 직위: 경력 및 경력 기간:		
자본금 (납입)		결산일	월말일(년 회)
사업의 종류	1. 법인(), 개인()		법인 설립일
	2. 업태:		최근 2년간 총 매출액(원) 2023년 ()
	3. 종목:		2024년 ()
신인도	1. 최근 2년 이내 1년 이상의 부정당업자 제재를 받은 사실 유무() 2. 최근 2년 이내 1년 미만의 부정당업자 제재를 받은 사실 유무()		
해당용역 수행능력	1. 최근 2년 이내 용역 도중 계약해지 경험 유무() 2. 부도 상태 사실 유무()		
대외포상 인증	최근 2년간 포상 및 인증에 대한 근거자료 사본 첨부		

유사 용역(업무) 실적 증명서

*아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하기 바랍니다.

상호 또는 법인 명칭			대표자 성명		
주 소			사업자등록번호 (개업 연월일)	(. . .)	
수 행 실 적	계약(협약)명	계약(협약)일	계약(협약) 기간	계약(협약) 대학	홍보 및 유치 인원
실적 증빙	실적 증빙 서류 첨부				

위 내용이 사실임을 증명합니다.

20 . .

대표자 (성 명) (인)

숙명여자대학교 총장 귀하

개인정보 수집 및 활용 동의서			
상호 또는 법인 명칭		대표자 성명	
주 소		휴대폰 번호	
<p>□ 개인정보의 수집 및 활용</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 개인정보 수집 및 활용 목적: 본교에서 진행하는 제안서 및 첨부 서류접수 및 진행관련 권한 수임 확인 ◦ 수집하는 개인정보 항목 -입찰 신청자: 성명, 주소, 휴대폰 번호, 주민등록번호 앞자리, 여권번호 ◦ 개인정보의 보유 및 활용기간 -개인정보 보유기간: 본 동의서 접수일로부터 폐기 요구 시까지 -개인정보 활용기간: 본 동의서 접수일로부터 폐기 요구 시까지 ◦ 동의 거부 권리 안내: 동의인은 본 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있음 (단, 이 경우 본 기관에서 진행하는 외국인 유학생 유치 확대를 위한 홍보 및 마케팅 대행사 선정 평가에 참여할 수 없거나 해당 권한을 받을 수 없음) 			
<p>본인은 개인정보 처리에 관하여 위와 같이 고지받았으며 이를 이해하고 동의합니다.</p> <p>20 . . .</p> <p>서약자: (인)</p> <p>숙명여자대학교 총장 귀하</p>			

청렴계약 이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하고, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 숙명여자대학교에서 시행하는 [사업명 : 숙명여자대학교 외국인 유학생 유치 확대를 위한 홍보 및 마케팅 대행사 선정] 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 숙명여자대학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날부터 입찰에 참가하지 않겠으며, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과하도록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 용역 수행 중 편의를 받아 부실하게 용역을 수행한 사실이 드러날 경우, 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우, 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 숙명여자대학교에서 발주하는 입찰에 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정취소, 사업착수 전에는 계약취소, 사업착수 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민.형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계직원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 계약완료와 관련하여 숙명여자대학교에서 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정되어 계약체결 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 숙명여자대학교의 조치와 관련하여 당사가 숙명여자대학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

서약자: (인)

숙명여자대학교 총장 귀하

확 약 서

- 사업명 : 숙명여자대학교 외국인 유학생 유치 확대를 위한
홍보 및 마케팅 대행사 선정

위 사업과 관련하여 사업자 선정 입찰에 참여한 당 사업자는 귀 대학의
공정한 심사와 객관적인 내부 절차에 의한 입찰 진행상의 제반 결정에 이의를
제기하지 않고 응낙할 것과 계약체결에 따른 증빙 서류 제출 등 제반 유의 사항
을 준수할 것을 확인합니다.

20 . . .

입찰 참여 사업자명 :

입찰 참여 사업자 대표 : (인)

숙명여자대학교 총장 귀하

위 임 장

- 사업명: 숙명여자대학교 외국인 유학생 유치 확대를 위한
홍보 및 마케팅 대행사 선정

대리인 성명: _____ (위임인과의 관계: _____)

주민등록번호 또는 여권번호:

연락처:

주 소:

위 사람을 대리인으로 정하고, 외국인유학생 홍보/마케팅 대행사 선정에 따른 서류접수 등 일체의 행위를 위임함.

20 . . .

입찰 참여 사업자명:

위 임 인: _____ (인)

20 년 월 일

숙명여자대학교 총장 귀하