
2027학년도 입학전형 안내 홍보물 통합 제작요청서

2026 . 3.

명지대학교 입학처

- 목 차 -

I. 사업개요	1
1. 사업명	1
2. 사업목적	1
3. 사업내용	1
4. 주요 용역내용	1
5. 사업예산	1
II. 제안 요구사항	2
1. 제작내역	2
2. 납품	3
III. 사업수행 지침	5
1. 제작업체 준수사항	5
2. 저작권 관련사항	5
IV. 제안 참여 안내	6
1. 서류제출 주의사항	6
2. 제출서류 안내	6
V. 제안서 작성 안내	7
1. 제안서 작성요령	7
2. 제안서 효력	7
3. 제안서 작성내용 및 목차	7
VI. 선정 및 평가 안내	9
1. 제안서 평가	9
2. 업체 선정 방법	9

I. 사업개요

1. 사업명: 명지대학교 2027학년도 입학전형 안내 홍보물 제작 용역

2. 사업목적

- 가. 명지대학교 안내, 성과, 학과소개, 모집시기별 전형 안내 등을 종합적으로 수록한 인쇄 홍보물 및 입학전형 안내 영상을 제작하여 배포
- 나. 단일 제작업체를 선정하여 인쇄물과 영상물의 통일성을 높이고, 학교 이미지 제고 및 홍보물의 완성도 향상을 도모
- 다. 우수한 지원자를 적극적으로 유치하고, 지원자의 관심과 신뢰도를 높여 지원률 제고

3. 사업내용

- 가. 제작건
 - 모집요강 4종(입학전형시행계획,재외국민모집요강, 수시모집요강, 정시모집요강) 및 리플렛 1종
 - 입학전형 안내 영상 5종(입학전형 안내, 학생부종합전형 안내, 학생부교과전형 안내, 면접 안내, 정시모집 전형 안내)
- 나. 제작기간: 건별 납품기한 확인

4. 주요 용역내용

- 가. 모집요강 및 리플렛
 - 본교에서 제공한 모집요강별 원고에 따라 표지 및 내지 디자인
 - 제작물에 대한 교정교열
 - 제작물 인쇄 및 납품(PDF포함)
- 나. 입학전형 안내 영상
 - 입학 홍보 PPT 및 모집 요강 내용을 기반으로 한 메인 영상 및 메인 영상을 재편집한 형태의 숏폼(쇼츠/릴스) 영상 제작
 - 안내 영상별 인트로/아웃트로/썸네일 제작
 - 시·청각장애인의 미디어 이용권을 보장하기 위한 내레이션 및 한글 자막 삽입
 - 제작물 납품

5. 사업예산: 금 일억천칠백팔십만원정(117,800,000원/부가세 및 수수료 등 제반 경비 포함)

Ⅱ. 제안 요구사항

1. 제작내역

가. 모집요강

구분	2027학년도 입학전형안내	2027학년도 재외국민모집요강	2027학년도 수시모집요강	2027학년도 정시모집요강	
제작부수	8,000부	500부	30,000부	10,000부	
	내부 사정에 따라 추가 또는 축소 제작				
비고	홍보 및 기획없음	홍보 및 기획포함			
제작 사 양	규격	218×280mm, 코팅(무광엠보코팅), 홀로그램박, 또는 에폭시, 4도양면, 무선제본			
	페이지	42±4page	26±4page	94±4page	48±4page
	구성	전형안내(모집요강) 원고만 제공, 기타 필요 원고는 제작 업체에서 작성, 표지 및 내지디자인			
	용지	표지 - 랑데뷰 210g 속지 - 백상지 100g			

※ 전년도 제작 기준이며, 논의 후 변경될 수 있음

※ 제시한 기본 사양을 준수하되, 이에 준하는 동등 이상의 사양 제안 가능하며, 변경 시 발주처와 사전 협의 및 승인을 받아야 함

나. 리플렛

구분	학과소개 홍보 리플렛			
제작부수	3,000부			
	내부 사정에 따라 추가 또는 축소 제작			
제작 사 양	규격	A4사이즈 또는 동등 이상의 규격, 4도양면, 무광 또는 유광 코팅 후 접지 가공		
	페이지	4단 접지(8면 구성)		
	구성	본교에서 제공한 원고에 따라 표지 및 내지 디자인		
	용지	스노우지 또는 아트지 200g 이상		

※ 제시한 기본 사양을 준수하되, 이에 준하는 동등 이상의 사양 제안 가능하며, 변경 시 발주처와 사전 협의 및 승인을 받아야 함

다. 입학전형 안내 동영상

구분		2027학년도 명지대학교 입학전형 안내 영상(MJ온라인 가이드) 제작
제작 수량		메인 영상: 총 5편 숏폼 영상: 메인 영상을 재편집한 숏폼(쇼츠/릴스) 형태 총 00편
메인 영상 주제	1	2027학년도 명지대학교 입학전형 안내
	2	2027학년도 명지대학교 수시모집 학생부종합전형 안내
	3	2027학년도 명지대학교 수시모집 학생부교과전형 안내
	4	2027학년도 명지대학교 수시모집 학생부위주전형 면접 안내
	5	2027학년도 명지대학교 정시모집 전형 안내
제작 분량		메인 영상: 편당 10분 내외(필요시 협의 조정) 숏폼 영상: 편당 30초~60초 내외
규격		메인 영상: 16:9 비율, 가로형 영상, 유튜브 최적화 파일(mp4 등) 숏폼 영상: 9:16 비율, 세로형 영상, 모바일 최적화 파일(.mp4 등)
제작 방식 및 구성		<ul style="list-style-type: none"> - 2027학년도 명지대학교 입학 홍보 PPT 및 모집 요강 내용을 기반으로 한 영상 제작 - 명지대 공식 로고, 기촬영된 홍보 영상/사진, 인포그래픽/모션그래픽 등을 활용하여 인트로/아웃트로/썸네일 제작 및 그래픽 효과 삽입 - 입학전형에 대한 효과적인 정보 전달을 위한 인포그래픽/모션그래픽 애니메이션 효과 사용 - 시·청각장애인의 미디어 이용권을 보장하기 위한 내레이션 및 한글 자막 삽입 - 영상 분위기에 맞는 BGM 및 성우 내레이션 적용 - 메인 영상을 재편집한 숏폼(쇼츠/릴스) 형태 파생 영상 제작 - 유튜브 업로드에 최적화된 영상 포맷, 해상도, 프레임 사용

※ 전년도 제작 기준이며, 논의 후 변경될 수 있음

※ 제시한 기본 사양을 준수하되, 이에 준하는 동등 이상의 사양 제안 가능하며, 변경 시 발주처와 사전 협의 및 승인을 받아야 함

2. 납품

가. 납품기한

구분	납품기한	비고
2027학년도 입학전형안내	2026년 4월 말	입시일정에 따라 변경될 수 있음
2027학년도 재외국민모집요강	2026년 5월 초	
2027학년도 수시모집요강	2026년 5월 말	
2027학년도 정시모집요강	2026년 12월 초	
학과소개 홍보 리플릿	2026년 6월 말	
2027학년도 명지대학교 입학전형 안내 동영상	2026년 6월 중	
2027학년도 명지대학교 수시모집 학생부종합전형 안내 동영상	2026년 7월 중	
2027학년도 명지대학교 수시모집 학생부교과전형 안내 동영상	2026년 7월 중	
2027학년도 명지대학교 수시모집 학생부위주전형 면접 안내 동영상	2026년 9월 중	
2027학년도 명지대학교 정시모집 전형 안내 동영상	2026년 12월 중	

나. 납품장소

- 인쇄물: 입학처가 지정한 장소(본교 및 DM사) 외 필요시 일부 수량 지방 택배
- 영상물: 담당자 이메일 송부

다. 포장: 50부씩 박스 포장으로 기본으로 함

라. 검수: 납품 후 검수과정에서 인쇄불량, 색상오차, 제본불량 등의 문제가 발견될 경우 무상으로 재제작하여야 함

리. 기타: 각 모집요강별 납품이 2회 이상 분납될 수 있고, 납품 및 물품 하역에 소요되는 제반 경비는 업체가 부담

Ⅲ. 사업수행 지침

1. 제작업체 준수사항

- 가. 제작업체는 사업의 목적을 충분히 숙지하여 기획, 디자인, 영상 편집 작업 등 각각의 스텝을 구성해 용역을 성실히 수행하여야 한다.
- 나. 제작업체는 본교(입학처)가 제공한 모집요강 원고 내용을 결과물에 그대로 옮겨야 하며, 교정 및 교열을 완벽하게 수행하여야 한다.
- 다. 제작업체는 본교가 제공한 공식 홍보 사진, 영상 리소스, 홍보 프레젠테이션 등의 자료를 토대로 영상의 제작 목적에 맞게 적절히 활용할 수 있으며, 담당자의 요구 및 의견에 따라 완벽하게 제작을 완료해야 한다.
- 라. 최소 5회 이상 수정 반영을 원칙으로 하여 납품 전에 수정 및 요청내용을 모두 반영하여야 하고, 대학의 최종 승인 후에 납품한다.
- 마. 결과물의 내용이 제공한 원고와 다르거나 원고/영상에 문제가 발생하는 등 업체의 귀책 사유로 오류가 발생한 경우 이에 대한 책임을 지며, 계약조건에 따라 조치할 수 있다. 또한 향후 본교에서 진행하는 입찰건에 제재를 받을 수 있다.
- 바. 제작완료 후 최종 데이터(작업용 파일(인디자인, ai 등), 작업가능한 PDF파일, 인쇄용 파일, 홈페이지 게재용, 파일(단면/양면 모두), 관련 사진 일체, 이미지/폰트 출처 및 제품번호, 원본 동영상 파일, 썸네일 등 일체를 납품하여야 한다.
- 사. 제작업체는 본 계약과 관련한 자료(파일 등), 취득한 학교의 모든 정보(개인정보보호법 관련 개인정보 포함)를 계약기간에 관계없이 외부에 유출할 수 없다.

2. 저작권 관련사항

- 가. 인쇄물 및 영상물에 사용된 모든 자료에 대한 저작권은 대학에 있다.
- 나. 사용되는 모든 자료는 저작권에 위배되는 일이 없어야 한다(타 업체 또는 타 제작물과 유사한 디자인 사용 금지).
- 다. 저작권 및 초상권 침해에 따른 모든 책임은 용역업체에 있다.

Ⅳ. 제안 참여 안내

1. 서류제출 주의사항

- 가. 본 사업의 제안에 참여하고자 하는 업체는 반드시 제안서 제출기한 마감 전에 지정장소에 필요한 모든 서류를 제출하여야 한다.
- 나. 제출기한을 초과하거나 입찰참가를 위한 서류가 누락된 경우 입찰참가신청을 무효로 한다.
- 다. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자의 부담으로 한다.
- 라. 제안내용에 확인을 위한 추가자료를 요청할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 한다.
- 마. 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효로 한다.
- 바. 제안서에 명시된 참여자는 학교의 승낙없이 용역 수행 중 임의로 교체할 수 없다.
- 사. 제안사가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익보호를 위하여 외부에 공개하지 않음을 원칙으로 한다.

2. 제출서류 안내

- 입찰참가 신청서(명지대학교 소정양식) 1부
- 사업자등록증 1부
- 법인등기부등본 1부(미해당시 생략 가능)
- 사용인감계 1부(미해당시 생략 가능, 업체 별도 서식 활용)
- 인감증명서 1부
- 국세 및 지방세 완납 증명원 1부(서류 유효기간이 공고일을 포함하여야 하고, 체납된 사실이 없어야 함)
- 입찰보증금(입찰금액의 5/100(5%) 이상에 해당하는 이행(입찰)보증보험증권 1부
- 제안서 및 요약본(발표자료) 각 8부(제안서가 수록된 USB 포함)

V. 제안서 작성 안내

1. 제안서 작성요령

- 가. 제안서 작성 시 제안요청서의 평가기준에서 요구하는 사항을 모두 반영하여야 한다.
- 나. 제안서는 아래 제안서 목차에 따라 작성하여야 한다.
- 다. 제안서는 A4 규격, 종형이나 횡형 자유로 작성이 가능하며, 페이지 번호를 부여하여야 한다.
- 라. 제안서는 각 부당 50페이지 내외로(단면 인쇄) 총 8부를 제출하여야 하며, 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료를 별첨으로 제출하여야 한다.
- 마. 제안서의 각 사항에 대해 명확한 용어로 표현하고, 모호한 표현은 제안서 작성 시 제외한다.
- 바. 제안서의 각 사항들은 평가시점에서 완료된 것만으로 대상으로 하며, 향후 가능성, 예측 전망 등은 평가 시 배제한다.

2. 제안서 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
- 나. 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 다. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 제안서의 기재내용이 허위사실로 인정될 경우 평가대상에서 제외되며, 계약 후에도 제안서를 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안한 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 일체의 손해배상 책임을 진다.
- 라. 본 제안요청서 및 제안서의 전체나 일부가 제안서 제출 외의 다른 목적으로 사용되어서는 안된다.
- 마. 제안서의 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 간주하며, 제안서에 명기된 내용 중 해석이 불확실한 부분은 본 대학교의 해석이 우선한다.
- 바. 제안서 제출 후 제안서의 내용 변경 및 보완은 불가하다.
- 사. 제안한 투입인원은 반드시 본 사업에 투입되어야 한다.
- 아. 위 사항을 위반하여 문제가 발생했을 시 모든 책임은 제안사에 있다.

3. 제안서 작성내용 및 목차

- 가. 반드시 작성항목의 순서와 동일하게 작성한다.
- 나. 항목에 제시한 내용은 반드시 포함되어야 하는 최소한의 요구사항이므로 제안서 평가기준을 참조하여 항목별로 자세히 작성한다.

<제안서 목차>

작성항목	작성내용	비고
I. 제안업체 현황	<ul style="list-style-type: none"> - 업체 일반현황 및 연혁 - 업체 조직 및 인원 현황 - 최근 2년간(2024-2025) 사업 수행 실적 - 주요 인력사항(본 프로젝트 수행 인력) 	자유양식
II. 사업수행실적	- 실적증명서	발주처 직인 날인 및 계약서 첨부
	<ul style="list-style-type: none"> - 공고일 기준 최근 2년 이내 유사 사업 실적 결과물 ※ 최종 납품한 인쇄/영상홍보물(실적증명서 제출 건에 한함) 	실제납품책자 및 동영상 ※ 동영상의 경우 주요 장면 캡처 이미지와 유튜브 링크를 포함하여 작성하는 것으로 같음함.
III. 제안사항	<ul style="list-style-type: none"> - 수시 모집요강에 대한 기획안 제출(제작컨셉, 콘텐츠 구성, 제작과정, 디자인 시안 순) - 수시 모집요강 디자인 시안 제안: 표지, 내지(홍보편 2면, 전형편 2면) - 입학전형 안내 영상에 대한 기획안 제출(제작컨셉, 콘텐츠 구성, 제작과정, 디자인 시안 순) - 입학전형 안내 영상 디자인 시안 제안: 썸네일, 영상 구성 이미지(배경, 폰트, 도표, 그래프, 아이콘 등) ※ 디자인 시안은 최근 납품한 인쇄/영상홍보물로 대체 가능 	자유양식

※ 제안서 작성시 참고자료(입학 안내 홈페이지): <https://iphak.mju.ac.kr>

Ⅵ. 선정 및 평가 안내

1. 제안서 평가

가. 제안서 평가일시 및 장소: 공고문 확인

나. 제안발표: 현장 PT(Presentation), 업체당 발표 10분, 질의응답 10분

다. 유의사항

- 1) 발표심사 진행 시 제안사의 대표 또는 실무책임자가 발표
- 2) 동석인원은 발표자 포함 3명 이하로 제한
- 3) 제안서는 총 8부 제출(원본 1부, 사본 7부)
- 4) 제안서 사본 및 발표자료에는 회사상호, 로고, 대표자명 표기 불가(제안서 원본 1부에만 표기)
- 5) 심사평가 결과에 대해 일체 이의를 제기할 수 없음

2. 업체 선정 방법

가. 입찰참가업체의 제안서를 본 사업을 위해 구성된 평가위원회에서 별도 제정한 평가기준에 의거 평가항목별 평가진행

나. 제안서를 제출받아 평가위원회에서 평가항목에 의거하여 대상자를 선정

다. 평가위원 점수 중 최고, 최저점수를 제외하고 산술평균으로 기술평가 점수 부여

라. 기술평가 점수가 동일한 경우 정성평가 점수가 우수한 업체를 우선순위로 함

마. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 평가위원 명단과 평가결과 세부내용은 공개하지 않음

바. 협상이 결렬되면 동일한 기준과 절차에 의해 차순위 협상대상 업체와 협상을 실시함

<종합평가 배점 및 평가주체>

구분		배점	평가주체	비고
1단계 (기술평가) (제안서평가)	정량적 평가(업체 평가)	10	구매관재팀 계약담당	
	정성적 평가	90	제안서 평가위원회	
2단계(가격평가)		-	-	

<제안서 평가항목 및 배점한도>

평가 항목	구분	평가요소	배점	비고												
기술 평가	정량적 평가	기업 신용평가등급 평가 - 참가자가 제출한 기업신용등급평가확인서로 평가 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>등급별</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BB0</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>B+, B0, B-</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>CCC+ 이하</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>미제출</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	등급별	배점	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BB0	4	BBB-, BB+, BB0, BB-	3	B+, B0, B-	2	CCC+ 이하	1	미제출	0	4	
		등급별	배점													
		AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BB0	4													
	BBB-, BB+, BB0, BB-	3														
B+, B0, B-	2															
CCC+ 이하	1															
미제출	0															
사업수행능력 -인쇄 분야 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>기준</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2억원 이상</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>1.5억원 이상 ~ 2억원 미만</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1억원 이상 ~ 1.5억원 미만</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5천만원 이상 ~ 1억원 미만</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5천만원 미만</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	기준	배점	2억원 이상	4	1.5억원 이상 ~ 2억원 미만	3	1억원 이상 ~ 1.5억원 미만	2	5천만원 이상 ~ 1억원 미만	1	5천만원 미만	0	4			
기준	배점															
2억원 이상	4															
1.5억원 이상 ~ 2억원 미만	3															
1억원 이상 ~ 1.5억원 미만	2															
5천만원 이상 ~ 1억원 미만	1															
5천만원 미만	0															
사업수행능력 -영상 분야 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>기준</th> <th>배점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4천만원 이상</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3천만원 이상 ~ 4천만원 미만</td> <td>1.5</td> </tr> <tr> <td>3천만원 이상 ~ 4천만원 미만</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3천만원 이상 ~ 4천만원 미만</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>1천만원 미만</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	기준	배점	4천만원 이상	2	3천만원 이상 ~ 4천만원 미만	1.5	3천만원 이상 ~ 4천만원 미만	1	3천만원 이상 ~ 4천만원 미만	0.5	1천만원 미만	0	2			
기준	배점															
4천만원 이상	2															
3천만원 이상 ~ 4천만원 미만	1.5															
3천만원 이상 ~ 4천만원 미만	1															
3천만원 이상 ~ 4천만원 미만	0.5															
1천만원 미만	0															
	관련 수행경험(실적) - 공고일 기준 최근 2년 이내 국내 대학교(전문대학 포함), 관공서 및 공공기관에서 발주한 홍보 영상물 기획 및 제작 관련 사업을 수행한 실적 - 실적증명서 제출(발주처 직인 날인 및 계약서 첨부) <p>※ 유의사항: 사업수행능력 영상 분야 평가는 입찰참가자(공동수급체 포함)의 실적만 인정하며, 하도급(하청) 예정 업체의 실적은 정량평가 대상에서 제외함</p>															
정성적 평가	프로젝트 이해도	- 과업에 대한 제안 요청사항의 명확한 이해 여부 - 제안의 목표, 범위, 방향의 적정성 여부 - 본교에 대한 이해도	15													
	프로젝트 내용	- 본교의 특징, 주요성과, 핵심전략 등에 대한 기획력 - 수요자 중심 정보전달 매체로서의 가독성	30													
	프로젝트 디자인	- 수요자의 시선을 끌 수 있는 독창적이고 참신한 디자인 기획 및 아이디어 능력 - 본교 UI, 캐릭터, 상징물 등의 적절한 활용 및 변용 가능성을 내포한 디자인 능력	30													
	발표력·사후관리	- 본교 프로젝트에 투입한 충분한 전문 인력 배치 계획 - 프로젝트 완료 후 적절한 사후관계 계획	15													