
[대학혁신지원사업]
SU-MOOC 강의콘텐츠 개발
제 안 요 청 서

2024. 4.

삼육대학교 교육혁신원

목 차

I. 사업개요

1. 사업 내용	1
2. 사업 목적	1
3. 사업 정보	1
4. 추진 체계 및 역할	2

II. 제안요청내용

1. 제안요청과제	3
2. 개발 요구사항	6
3. 계약 사항	9
4. 보안 사항	10

III. 사업자 선정

1. 사업자 선정절차	11
2. 제안 자격	12
3. 제안 조건	12
4. 제안서 작성방법 및 설명회	14
5. 문의처	15

I 사업개요

1. 사업 내용

- 가. 사업명 : [혁신] SU-MOOC 강의콘텐츠 개발
- 나. 사업기간 : 2024년 12월 31일까지 (상기 일정은 본 사업 사정에 따라 변경될 수 있음)
- 다. 입찰방식 : 제한경쟁입찰
- 라. 사업자선정방식 : 협상에 의한 계약
- 마. 사업예산 : 45,000,000원 (VAT포함)
 - ※ 콘텐츠 제작 과정에서 필요한 모든 제작비용을 포함 (교안 제작, 교수설계, 현장 촬영비, 자막제작, 품질 검수 및 심의료, 저작권료, 품질인증비, 납품을 위한 외장형 하드디스크 등 일체의 경비)

2. 사업 목적

- 가. 우수한 품질의 콘텐츠를 제작하여 학습자들에게 지식 나눔과 교육의 질 향상에 기여하고자 함.
- 나. 온라인 공개 교육 콘텐츠를 활용하여 교수·학습자 간 상호작용을 활성화하고 교류와 소통의 기회를 제공하고자 함.
- 다. 온라인 교과목 콘텐츠 제작에 가장 적합한 사업자를 선정하여 콘텐츠 제작 프로세스의 안정성을 확보하고자 함.
- 라. 온라인에서는 이론을 습득할 수 있도록 하고, 오프라인에서는 프로젝트 학습 및 토의를 진행하는 융합형 교육 모델을 구축하고자 함.

3. 사업 정보

가. 개발 교과목 정보

교과목 정보	분야	경영학
	한글	경영학원론
	영문	Principles of management
	학점/시수	3 / 3
참여자	소속	삼육대학교 인문사회대학 경영학과
	교수명	임태중
교과목 개요	<p>경영은 조직이 목표를 잘 달성할 수 있도록 관리하는 체계적인 과정이나 활동을 말한다. 현대 경영의 주요 대상은 기업이고, 기업의 목표는 이익극대화, 구성원의 복리, 사회 공헌 등 다양하다. 기업의 목표를 효율적, 효과적으로 달성하기 위하여 P-D-S 관리순환과정이 필요하며, 인적자원관리, 생산운영관리, 마케팅관리, 재무관리, 회계 등 다양한 활동을 수행한다.</p> <p>본 강의의 목표는 경영의 개념, 역사, 관리순환과정 및 경영 분야별 활동에 대한 기초 지식을 익히고, 학습자가 이를 설명할 수 있도록 하는 것이다. 그리고 이를 통하여 학습자가 경영 마인드를 형성하도록 한다.</p>	

나. 개발단계

기간	단계	내용
2024년 12월 까지	기획	<ul style="list-style-type: none"> 강좌 기획 및 교안 개발 작업 콘텐츠 촬영을 위한 스토리보드 설계
	제작	<ul style="list-style-type: none"> 콘텐츠 촬영 수정 및 보충 촬영 편집 (CG 작업 포함) 가편집 검수 마스터 편집
	검수/납품	<ul style="list-style-type: none"> 콘텐츠 사전 검수 콘텐츠 품질 검수 검수결과 수정/보완 최종 승인

4. 추진체계 및 역할

구분	내용
사업총괄	교육혁신원 원격교육지원센터 <ul style="list-style-type: none"> 사업계획서 작성 사업발주 및 사업관리 콘텐츠 개발사항 검토 및 관리 학습내용 (목차) 확정 및 교안개발 자문 제안서 평가위원회 구성 및 평가관리 콘텐츠품질관리 (프로토타입 등 검토) 콘텐츠 운영 테스트 지원 콘텐츠 검토 확인 및 산출물 검수 사업 예산지원 계약업무 및 회계처리
교수자	담당교수 <ul style="list-style-type: none"> 기본 교안 및 학습자료 제공 스토리보드 검토 확인 (감수) 동영상 또는 음성녹음 등 강의 평가 문항 개발 콘텐츠 결과물 내용검토 확인
콘텐츠 개발	개발업체 <ul style="list-style-type: none"> 개발 방향성에 따른 제작안 제출 교안 검토 및 스토리보드 작성 교안을 활용한 CG 제작 교과목별 콘텐츠 개발(영문번역 포함) 자체 품질관리(전문 검토위원 구성 등) 하자보수 지원체계 구축 세부 사업추진 실적보고

II 제안요청 내용

1. 제안요청과제

1.1. 개발 교과목

교과목	교수	개발유형	개발분량
경영학원론	임태종	동영상 기반형	<ul style="list-style-type: none"> 강의소개영상 (2~3분 내외) 13주차 (각 주차별 75분 이상 분량) 주차당 3차시 구성 (총 39차시)

- 가. 3학점 (3시수) 15주차 중 중간고사, 기말고사를 제외한 13주차 강좌를 제작해야 함.
- 나. 주당 3차시로 하여 13주차 분량으로 총 39시수 (39개) 강좌를 제작해야 함.
- 다. 1차시 분량의 시간 구성은 인트로와 아웃트로를 제외하고 반드시 25분을 초과해서 제작해야 함.
- 라. 강의 소개 영상은 기존 강의 개발 형식을 제외한 인터뷰 유형 및 스튜디오 변경 구성 등으로 강의 특성을 반영한 2~3분 분량으로 제작해야 함.
- 마. 청각 장애인을 위한 한글 자막(srt)을 별도 파일로 제작해야 함. (교수자의 모든 강의내용)
- 바. 동영상 기반형으로 개발하며 교과목 특성에 따라 다양한 교수설계 요소를 반영해야 함.
- 다양한 동영상 기법을 활용한 학습 내용 구성
 - 학습 내용의 특성에 맞게 다양한 교수·학습 전략을 사용하며, 학습 내용의 형태도 다양하게 구성
 - 스마트폰, 태블릿 등 다양한 스마트 기기에서 활용 가능하도록 제작
 - 제작 콘텐츠의 가독성, 음성표준, 웹접근성을 고려하여 제작
 - 2차시 이상 전문가 그룹의 인터뷰 형식, 특강형식 등 영상물 필수 제작
 - 판서 및 CG가 병행되는 촬영 기법 적용 (전자칠판 제외)
- 아. 적극적으로 학습에 참여 할 수 있도록 학습자 중심으로 개발해야 함.

1.2. 추진일정 (안)

업 무	일 정
제안서 평가	2024년 04월 말
계약 체결	2024년 05월 중
콘텐츠 개발 착수	2024년 05월 중
60% 이상의 콘텐츠 개발 완료 및 중간 검수	2024년 10월 말
최종 콘텐츠 개발 완료 및 최종 검수	2024년 12월 중
최종 콘텐츠 납품	2024년 12월 말

1.3. 수업계획서

과목명	경영학원론				
개발 교수명	임태중		운영 교수명	임태중	
수업 목표	본 수업의 목표는 경영학의 개념, 역사, 관리순환과정 및 경영활동에 대한 기초 지식을 익혀서 학습자가 자신의 표현방식으로 이를 정의하고 설명할 수 있도록 하는 것이다. 경영학 전반에 대한 이론을 학습하고, 과제, 퀴즈, 시험 등을 통해 이를 익히고 적용하는 과정에서 학습자가 경영 마인드를 형성할 수 있도록 한다.				
평가 방법	중간고사 30%, 기말고사 30%, 퀴즈 20%, 출석 20%		이수 기준		
교재 (저자, 출판사, 출판년도포함)	장영광·정기만, 생활속의 경영학(7판), 신영사, 2021.				
주차	차시 (모듈)	차시별 학습내용	강좌 운영 방법		
			수업방법	평가 방법	학습자료 등
1	경영의 개념				
	1	인간과 조직생활	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	2	경영의 개념	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	3	경영활동의 내용과 과정	강의영상(13분×2개)		PDF제공
2	경영학의 역사				
	1	고전적 경영학	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	2	행동학적 경영학	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	3	현대 경영학 이론	강의영상(25분×1개)		PDF제공
3	기업과 경영				
	1	기업의 종류	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	2	기업 양태의 변화	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	3	경영자와 대리인 문제	강의영상(25분×1개)		PDF제공
4	기업의 환경과 사회적 책임				
	1	기업환경 분류법, 간접환경	강의영상(25분×1개)	퀴즈1	PDF제공
	2	직접환경	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	3	기업의 사회적 책임	강의영상(25분×1개)		PDF제공
5	계획의 수립				
	1	계획의 기초와 유형	강의영상(13분×2개)		PDF제공
	2	계획수립 기법	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	3	목표관리	강의영상(25분×1개)		PDF제공

주차	차시 (모듈)	차시별 학습내용	강좌 운영 방법		
			수업방법	평가 방법	학습자료 등
6	전략적 계획수립				
	1	전략경영과 조직 방향설정	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	2	전략의 유형	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	3	전략의 실제	강의영상(25분×1개)		PDF제공
7	조직화				
	1	조직의 분화	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	2	조직화의 원칙, 분권/집권화	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	3	조직의 형태와 새로운 경향	강의영상(13분×2개)		PDF제공
8	지휘1				
	1	지휘의 의의	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	2	리더십1	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	3	리더십2	강의영상(25분×1개)		PDF제공
9	지휘2				
	1	동기부여1	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	2	동기부여2	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	3	팀워크와 의사소통	강의영상(13분×2개)		PDF제공
10	경영통제와 MIS				
	1	경영통제 유형과 기법	강의영상(25분×1개)	퀴즈2	PDF제공
	2	정보와 정보시스템	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	3	MIS와 통제활동	강의영상(25분×1개)		PDF제공
11	마케팅관리				
	1	마케팅 기초와 관리과정	강의영상(13분×2개)		PDF제공
	2	STP 전략수립	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	3	마케팅믹스	강의영상(25분×1개)		PDF제공
12	인적자원관리1				
	1	인적자원관리의 기초	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	2	인적자원관리의 체계	강의영상(25분×1개)		PDF제공
	3	직무분석/직무평가/인사고과	강의영상(25분×1개)		PDF제공
13	인적자원관리2				
	1	확보관리와 개발관리	강의영상(13분×2개)		PDF제공
	2	보상관리와 유지관리	강의영상(13분×2개)		PDF제공
	3	종합정리	강의영상(25분×1개)		PDF제공

2. 개발 요구사항

2.1. 개발 지침

가. 일반 지침

- 계약 업체는 본 개발에 있어 제작 목적과 방향 등을 숙지하고, 본교에서 의도하는 방향에 부합하도록 콘텐츠를 제작하여야 함.
- 콘텐츠 촬영 장소는 교수자의 이동이 용이한 곳으로 선정해야 하며, 본교 승인을 득한 후 제작을 진행해야 함.
- 삼육대학교 교내 스튜디오를 활용할 수 있으며, 촬영에 필요한 장소대여료, 장비 및 인력은 해당 업체에서 공급 혹은 비용을 부담해야 함.
- 전자칠판을 제외한 판서와 교안(CG)이 병행될 수 있는 제작기법을 활용해야 함.
- 교수자를 제외한 출연자(전문가 인터뷰, 특강참여자 등)의 출연료는 개발업체에서 부담하며, 금액은 협의하여 정함.
- 콘텐츠 개발물은 기존 콘텐츠와 차별화될 수 있는 핵심 교수전략 및 매체 활용 전략을 반드시 포함하고 있어야 함.
- 개발업체는 계획된 개발 진행 단계에 따라 주관기관 담당자 및 내용 전문가의 검토 및 수정 보완, 검수 작업을 거쳐야 함.
- 개발업체는 내용 전문가와의 긴밀한 연계를 통해 과목별 내용 분석을 통한 체계적인 기획 및 설계 전략을 수립·실천해야 함.
- 개발업체는 교과목별 1차시 분에 대한 교안 및 프로토타입 콘텐츠를 개발하여 사전 검토 및 승인을 받아야 함.
- 계약 업체는 콘텐츠 제작에 있어 제작 목적과 방향 등을 숙지하고, 본 사업에서 의도하는 방향에 부합하도록 콘텐츠를 제작해야 함.
- 계약 업체는 SU-MOOC 콘텐츠 제작 목적 및 방향을 충분히 이해하여 과정별로 본교 협의하여 진행하되, 상호 의견이 다를 경우 본교의 의견을 따라야 하며, 협의 내용에 대한 변동사항에 대해서는 본교 사전 승인을 받아야 함.
- 본 용역수행 기간 중 여건변동 및 기타 본교에서 필요하다고 인정될 때에는 세부 사업의 추진내용 및 추진 일정을 변경할 수 있음.

나. 세부 지침

- 콘텐츠는 PC 및 모바일 환경에서 원활하게 서비스되도록 제공할 수 있어야 함.
- 촬영 시 교수자가 멀티미디어 자료를 활용할 경우 직접 컨트롤 혹은 모니터 하도록 하여 강의 진행 및 내용 전개가 원활하도록 지원해야 함.
- 촬영 시 교수자의 자연스러운 시선 처리를 위하여, 특수 장비(프롬프터) 사용 혹은 그에 상응 하도록 지원해야 함.

- 개발업체는 진행 과정에서 원활한 콘텐츠 검수를 위해 별도의 서버에 콘텐츠를 탑재하여 제공할 수 있어야 함.
- 본 용역사업은 강의콘텐츠의 기획, 연출, 구성(안), 교수설계, 교안제작, 스토리보드 작업, 섭외, 메이크업, 녹음, 음악, CG제작, 촬영, 가편집, 종합편집, 검수, 자막제작, srt제작, 플랫폼 탑재 등 제작에 관한 전 과정을 포함함.
- 교수자의 일방적인 강의로 학습이 진행되지 않도록 다양한 영상, 이미지, 자막 CG등을 인서트로 활용하도록 함.
- 영상과 자막이 분리된 srt 형식의 파일 및 text 파일을 각 영상마다 별도로 납품해야 함.
- 현장감 있는 영상과 화면 구성을 위해 최소 3대 이상의 카메라로 전문 기법을 활용하여 촬영 및 편집해야 함
- 학습 화면은 다양한 화면 전환으로 정적인 느낌이 들지 않도록 구성하고, 추후 모바일 등을 고려하여 화면을 구성하여야 함.
- 촬영 시 동영상, 크로마키, CG 등 다양한 촬영기법을 활용하여 제작하며, 고화질의 동영상 및 가독성 높은 화면을 제시하여 학습효과를 높여야 함. (영상 구현 방법 제안)
- 카메라 앵글(수직, 수평), 화이트 발란스, 노출, 화면노이즈, 오디오, CG 등 콘텐츠의 기본요소들에 문제가 있을 시 수정 및 재촬영을 요청할 수 있음.

다. 검사와 검수

- 제작된 영상 및 콘텐츠, 자막에 대한 오류(오타자/싱크 오류/기능 오류 등)에 대한 귀책 사유는 계약 업체에 있고, 이에 대한 별도의 조직 및 인력구성을 해야 하며, 지속적인 오류 발생 시 교과목별 검수 인력을 본교에서 지정 및 요청할 수 있음.
- 하자 또는 오류 발생 시 통지를 수령 또는 발행(해당하는 경우)한 후 10일 내에, 관련 강좌, 콘텐츠, 가능 향상수단의 대체물 또는 수정본을 제출해야 하며, 언제 하자가 보완 될지에 대한 예상일을 알리고, 상세한 조치결과를 서면으로 제출하여야 함.

라. 참여인력 전문성 확보

- PM 경력 최소 5년 이상의 인력을 반드시 투입하여 용역사업을 총괄 관리 해야 함.
- 해당 PM은 당해 제안사업에만 전담하여 과업을 수행해야 함.
- 교수설계 경력 최소 3년 이상의 전문 교수설계 인력에 의한 교과목 설계 및 스토리보드 제작을 진행해야 함.
- 전문 그래픽 디자이너 및 프로그래머는 고급기술자 이상이어야 함.
- 콘텐츠 개발을 위한 영상 전문 인력(연출, 촬영, 편집, CG 등) 분야별 1명 이상이 반드시 참여해야 함.
- 제안서는 사업기간 중 제출한 인력을 임의로 변경할 수 없으며, 부득이하게 교체할 경우에는 신·구 인력의 이력사항 및 교체 사유를 제출하여 승인 받아야 함.

2.2. 개발 상세

가. 장비선택

- 제작 장비 선택 기준은 다음과 같음

구분	내용	비고
촬영장비	<ul style="list-style-type: none"> • 1920*1080 / 59.94P / 35Mbps (Full HD) 녹화 가능 장비 • 크로마 서브샘플링 4:2:2 이상 녹화 가능 장비 • 오디오 입력 방식이 XLR이 가능한 장비 	본 장비들은 협의를 통해 상위 기종으로 변경할 수 있음
조명장비	<ul style="list-style-type: none"> • 제안사의 장비를 사용하며, 캠코더 기준 GAIN 0db를 유지할 수 있는 광량 확보 (ISO 200) • 결과물의 이상 유무에 따라 추가 설치 진행 	
오디오	<ul style="list-style-type: none"> • 송신기에 핀마이크 체결방식인 무선마이크 사용 • 캠코더에 XLR연결이 가능한 무선마이크 사용 	

나. 사업보고

- 제안사는 주기적으로 용역수행의 진행사항 및 추진내역을 사업수행계획서와 비교하여 삼육대학교 교육혁신원 원격교육지원센터에 서면으로 보고하여야 하며, 보고의 주기, 방법등은 별도 협의 함.
- 제안사는 아래와 같이 각 과정별 작업 완료시 완료보고서 및 최종산출물 자료를 제출해야 함.

산출물	세부항목
프로토타입 산출물	<ul style="list-style-type: none"> • 문서 전반 <ul style="list-style-type: none"> - 기획안, 교안(원고), 스토리보드, 강의노트, 보고회 자료, 회의록 등 • 동영상 파일(웹, 모바일) 및 원본소스 • 외장형 하드디스크로 제출
최종 산출물	<ul style="list-style-type: none"> • 문서 전반 <ul style="list-style-type: none"> - 기획안, 교안(원고), 스토리보드, 국문 자막 스크립트, 보고회 자료, 회의록 등 - 저작권 출처 표기 리스트 (영상 표기와 동일) • 동영상 파일 (웹, 모바일) <ul style="list-style-type: none"> - CG, BGM, 인트로, 아웃트로, 오디오, 자막이 삽입된 최종본 • 국문 srt 자막 파일 (text 파일 포함) • 원본소스 <ul style="list-style-type: none"> - BGM, 음향효과, 나레이션 등의 트랙이 분리된 오디오 파일 • 최종산출물은 서버 탑재 및 외장형 하드디스크로 제출 • 최종보고서는 제본하여 제출

다. 저작물 등에 대한 관리

- 본 사업에 의한 저작물의 저작권은 삼육대학교에 귀속함.
- 개발업체는 원 소유자의 저작권을 침해하지 않은 제품을 납품하여야 함.
- 저작권료는 개발업체가 관련 저작자와 협의, 사용권에 대한 비용을 지불하여 차후 저작권법에 문제가 발생하지 않도록 조치하여야 함.
- 초상권 및 특정 개인 작품 등의 사용에 대한 사전 동의 절차를 문서화 하여야 하며, 결과물에 포함되는 모든 개별 대상에 대한 저작권 처리 경로를 정리하여 보고서를 제출하여야 함.
- 저작권 침해에 따른 모든 책임은 개발업체에 있으며, 이에 대한 제반 비용은 개발업체가 전액 부담함.
- 저작권 출처 리스트를 작성하여 영상과 비교할 수 있도록 표기하여야 하며, 최종 납품 시 함께 제출 하여야 함.
- 본 용역과 관련하여 취득한 제반자료 및 성과물 등 모든 산출물에 대한 저작권과 소유권(배포, 송신, 대여 등의 일체)은 본교에 귀속되며 본교의 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여할 수 없음.
- 개발된 콘텐츠의 외부 유출, 무단 복사/편집, 상업적 목적으로의 사용을 금함.
- 계약 업체는 제작에 사용된 모든 자료 및 음원에 대한 법률 검토를 사용 전에 완료하여야 하며, 본교에서 제공한 자료 이외의 부분에서 발생한 제3자와의 저작권, 저작 인접권 등 저작권법에 의해 보호되는 권리, 소유권, 초상권 등 법적 분쟁의 책임은 계약 업체에 있음.
- 제작 과정 및 저작물 활용에 있어 저작권 침해, 초상권 침해 등으로 제3자에게 피해를 주는 사례가 발생한 경우, 계약 업체의 부담으로 손실을 보상하여야 하며, 기타 야기되는 민·형사상의 책임도 계약 업체에 있음.

3. 계약 사항

3.1. 계약위반에 대한 조치

가. 다음의 사항이 발생할 경우 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 용역계약에 따라 계약위반으로 간주하여 계약해지 등 법적 조치를 취할 수 있고 이에 대해 계약 업체는 이의를 제기할 수 없음.

- 1) 제반 지시사항을 기한 내 이행하지 않았을 경우
 - 계약상대자가 정당한 사유 없이 계약의 이행을 지체한 경우 지연배상금을 내도록 하고, 계약상대자가 지연배상금을 내지 아니하면 대가의 지급과 상계 처리함.
- 2) 계약 기간 내 완료할 능력이 없거나 현저하게 공정이 미달 된 경우

- 계약 업체의 귀책사유로 인하여 사업기간이 지체되었을 경우에는 지체 일수 매 1 일에 대하여 계약금액의 1,000분의 2.5에 해당하는 금액을 납부하여야 함.
 - 3) 용역수행 중 불성실 또는 부주의로 인한 중대한 과실이 인정될 경우
 - 4) 실제 운영인력, 장비 등이 계약 시 제출한 계획과 중대한 차이가 있는 경우
 - 5) 기획, 연출, 촬영, 편집, 녹음 등 세부 공정이나 전체 영상물의 수준이 계약 당시 구성 안에 비추어 현저히 낮은 경우
 - 6) 제출된 각종 증빙자료가 허위로 작성되었음이 인정될 때
 - 7) 타 법령이 정하는 사항이 발생한 경우
- 나. 계약 업체가 본 용역을 수행하기 불가능하다고 인정되거나, 본교의 지시에 불응하여 과업이 진행될 시 또는 기타 계약조건을 위배한 때에는 계약 내용의 전부 또는 일부를 해약할 수 있으며, 이에 따라 본교에 불이익이 발생되었을 경우 계약 업체는 이에 대하여 손해를 배상하여야 함.

3.2. 계약종료 후 조치 (검사와 검수)

- 가. 계약 종료 후라도 하자 또는 보완 사항이 발견되어 재검토 및 수정을 요청할 시 계약 업체는 이에 응하여야 하며, 하자 보수기간은 최종 납품 후 1년을 무상으로 함.
- (단, 유상유지보수 기간은 무상 유지보수 기간 만료 후 3년으로 함.)**
- 나. 하자 보증기간 이후라도 지속적으로 발생하는 오류 및 단순 오류사항 등의 결함 발생 시 문제 해결이 완료될 때까지 기술을 지원하여야 함.

4. 보안 사항

- 가. 계약 업체는 본 용역을 수행함에 있어 자체 보안대책을 수립, 시행하여야 함.
- 나. 계약 업체는 본 용역과 관련하여 습득한 사항을 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, 본 교가 요구하는 보안사항을 준수하여야 함.
- 다. 보안 사항의 누설로 인하여 사회적인 문제를 야기하였을 경우 계약업체는 민·형사상 발생하는 모든 책임을 짐.
- 라. 계약 업체는 콘텐츠 제작을 위해 본교로부터 대여·제공받은 제반 자료는 본 계약의 목적 외에는 사용하지 아니하며, 본교의 요청 시 모든 자료를 삭제해야 함.

Ⅲ 사업자 선정

1. 사업자 선정절차

1.1. 선정절차

가. 기본방침 및 적용규정

- 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 계약방법 : 협상에 의한 계약체결

나. 입찰 및 사업자 선정 절차

- 입찰공고 → 입찰등록(제안서 제출) 접수 → 평가위원회 → 사업자협상 및 계약체결

1.2. 입찰 참가시 제출서류

가. 제출서류 : 입찰공고문 참조

나. 제출방법

- 제안서는 등록서류를 갖추어 기한 내에 접수 장소에 직접 제출하여야 함
(우편 접수 불가)
- 제출 기한 내 미제출시 제안 의사가 없는 것으로 처리함
- 제출된 제반자료는 반환하지 않음

1.3. 사업자 선정 방법

- 본 사업의 계약방식은「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제43조(협상에 의한 계약체결)에 의함

1.4. 제안서 평가와 협상, 낙찰자 결정

가. 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

- 평가비율 : 기술평가(80%), 가격평가(20%)
- 종합평가점수 산출 = 기술 평가점수 + 입찰가격 평가점수

나. 기술평가

- 협상 대상 업체를 선정하기 위한 평가는 기술평가와 가격평가로 구분하되 우수한 용역 질을 보장할 수 있도록 기술평가의 비중을 100분의 80으로 하고, 가격제안서평가를 100분의 20으로 함
- 총점 80점 기준으로 각 평가 항목에 대한 점수를 합산하여 평가
- 제안서 평가점수는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음

다. 가격평가

- 평점산식에 따라 평가점수를 산출

2. 제안 자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조(입찰 참가 자격 요건의 증명) 규정에 의한 경쟁입찰 참가 자격을 갖춘 사업수행자
- 나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조(부정당업자의 입찰 참가 가격 제한) 규정에 따라 부정당업자에 해당하지 않는 사업수행자
- 다. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」 제57조 규정에 의거 비디오물 제작업 또는 「문화산업진흥기본법 시행령」 제11조에 의거 방송영상독립제작사(업종코드: 3230)로 입찰 참가 등록한 사업자 (입찰 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)
- 라. 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조(소프트웨어사업자의신고) 규정에 의한 소프트웨어 사업수행업자로 등록된 업체
- 마. 입찰공고일 현재 청산, 합병, 매각 등 정리절차를 진행 중이거나 계획 중인 사업수행자와 법원에 화의 또는 법정관리를 신청 중인 사업수행자는 입찰에 참여할 수 없음
- 바. 본 대학의 제안요청서에 따라 사업을 진행할 수 있으며, 본 대학의 선정방식과 평가 방식에 이의가 없는 업체
- 사. 입찰 참가 시 삼육대학교의 선정방식에 이의가 없음을 확약한 업체
- 아. 기타 입찰공고문 내 참가자격 조건 참조

3. 제안 조건

가. 일반 사항

- 제안서 상에 허위사실이 발견된 업체와 계약을 체결하지 않거나 계약을 해지할 수 있으며, 이에 따른 민.형사상의 책임을 물을 수 있다.
- 제안사는 사업수행과정에서 발생하는 안전사고 및 이에 따른 보상 등 제반사항에 대하여 모든 책임을 진다.
- 제안사가 사업수행과정에서 취득한 정보는 어떠한 경우에도 제 3자에게 누설하여서는 안 되며, 본 사업과 관련된 제반자료에 대하여 삼육대학교가 지정하는 자에게만 열람시킬 수 있고, 사업완료 즉시 제반자료를 제출 해야 한다.
- 제안사는 계약의 기본방침에 대해 변동 없이 계약내용의 사업항목을 변경함으로써 삼육대학교에 유리하다고 판단될 경우에는 계약내용에 대한 변경을 제안할 수 있으며 이 경우 삼육대학교의 승인을 받아야 한다.
- 제안사는 본 용역 결과물에 대한 지적재산권, 저작권, 사용권 또는 특허 등의 분쟁 발생 시 일체의 책임을 져야 한다.
- 당해 계약에 따른 계약 목적물에 대한 지적재산권의 귀속은 삼육대학교의 소유로 하고, 계약당사자는 삼육대학교의 계약목적과 관련되어 당해 계약목적물을 사용(기능 개선, 재개발, 유지 보수 등)함에 있어서는 어떠한 제한을 하여서도 안 된다.

- 본 계약내용에 규정되지 않은 사항으로 계약이행과정에서 발생하는 분쟁은 삼육대학교와 제안사의 합의에 의하여 해결하도록 하며 합의가 이루어지지 않을 경우 삼육대학교의 해석이 우선한다.
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체 소요비용은 입찰참가자가 부담한다.
- 제안서에 명시되지 않은 사항이라도 본 사업 진행상 반드시 필요하거나 불가피한 경미한 사항에 대해서는 본 계약에 포함된 것으로 간주한다.
- 제안서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어 표를 제공해야 한다.
- 제안서는 A4 종 방향작성을 원칙으로 하되 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있으며 책자로 제작하여야 한다.
- 제안서의 내용은 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. (단, 계약서에 명시한 경우에는 계약서 사항이 우선한다.)

나. 제안 전제조건

- 본 사업 수행과정에서 법.제도의 변경, 정부의 정책변경 등 현저한 사업 환경 변화가 있을 경우 사업이 변경 또는 중지, 취소될 수 있다. 이 경우, 계약이전의 변경사항에 대하여는 계약 협상 시에 반영하여 계약토록 하고 계약 후 발생하는 변경사항은 변경 일 기준을 정산토록 한다.
- 제안사는 본 용역 결과물에 대한 발생하는 지적재산권, 저작권, 사용권 또는 특허 등의 분쟁발생시 일체의 책임을 져야 한다.
- 당해 계약에 따른 계약목적물에 대한 지적재산권의 귀속(공동소유를 포함)은 계약당사자가 상호 협의하여 결정하며, 계약상대자는 발주기관이 계약목적과 관련되어 당해 계약목적물을 사용(기능개선, 재 재발, 유지보수 등)함에 있어서는 어떠한 제한을 하여서도 아니 된다.
- 제안사의 제안 내용에 대한 확인, 검증이 필요한 경우 제안사에 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 동 제안 내용은 없음으로 간주한다.

4. 제안서 작성방법 및 설명회

4.1. 제안서 작성방법

작성항목	작성방법
I. 제안개요	제안서는 해당 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 추진 전략, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다.
II. 제안업체 일반	
1. 일반현황 및 연혁	제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시하여야 한다.
2. 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원현황을 제시하여야 한다.
3. 주요사업내용	제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시하여야 한다.
III. 사업 수행 기술부문	
1. 콘텐츠 개발 전략 및 방법	본교의 개발 요구사항을 적용하여 제작 방법 및 계획을 제시하여야 한다.
2. 보유 장비 및 기술	제안사에 구비된 장비 및 개발에 직접 사용될 장비를 구체적으로 제시하여야 하며, 특화된 기술을 제시하여야 한다.
3. 기술 적용 계획	제안사의 기술을 적용한 콘텐츠 제작 방법을 제시하여야 하며, 적용 되는 기술이 본교의 개발 요구사항에 부합하는 이유를 설명하여야 한다.
4. 유지보수 수행방안	개발 완료된 콘텐츠의 유지보수 계획을 제시하여야 한다.
IV. 사업관리 부문	
1. 품질보증계획	품질보증을 위한 조직, 방법, 절차, 내용 등을 제시하여야 한다.
2. 추진일정계획	사업 추진예정 일정을 참조하여 추진 일정을 상세히 제시하여야 한다.
3. 보고 및 검토계획	사업 기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시하여야 한다.
4. 투입인력 및 이력사항	- 단계별 검토회의 등 본 사업을 수행할 인력을 작업 단위별로 제시하고, 투입인력에 대한 이력사항을 붙임양식을 이용하여 작성하여야 한다. ※ 유의사항 - 사업자 선정 이후 주관기관의 요구 등 특별한 사유가 없는 한 투입인력을 교체변경 할 수 없음
5. 저작권 해결 방안	제작물에 사용되는 모든 저작물의 저작권 해결 방안을 제시하여야 한다.
VI. 기타	위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.

4.2. 설명회 방법

- 제안 설명회는 생략(제안요청서 열람으로 갈음)하며, 관련 문의사항은 문의처 참조바람 (유선으로 상시 문의 가능)

5. 문의처

가. 개발관련 문의: 교육혁신원 원격교육지원센터 (02-3399-3032)

나. 입찰관련 문의: 재무처 구매팀 (02-3399-3486).

끝.