

K-MOOC 강좌 콘텐츠 개발 용역 제안요청서

2019. 06.

목 차

I. 개요	1
1. 용역개요	1
2. 강좌 개발 목적	1
3. 용역 범위	1
II. 제안요청 내용	2
1. 개요	2
2. 요구사항 목록	2
III. 용역 수행 지침	6
1. 일반 지침	6
2. 용역의 보완·수정·변경	7
3. 제작물 등에 대한 권리	7
4. 계약위반에 대한 조치	7
5. 계약종료 후 협력	7
6. 보안사항	8
IV. 개발 교과목 개요	8
V. 제안 안내	8
1. 입찰 참가자격	8
2. 대금지급 조건	9
3. 입찰 참가신청 및 제안서 제출	9
V. 사업자 선정	10
1. 심사 및 평가 방법	10
2. 협상적격자 선정	13
3. 제안서 설명회	14
VI. 제안서 작성지침	14
1. 제안서 작성방법 및 제안조건	14
2. 제안 설명 방법	15
3. 기타 사항	15
VII. 제출서식	16
[제안서 표지]	16
[별지 제1호 서식]	17
[별지 제2호 서식]	18

[별지 제3호 서식]	19
[별지 제4호 서식]	20
[별지 제5호 서식]	21
[별지 제6호 서식]	22
[별지 제7호 서식]	23
[별지 제8호 서식]	24
[별지 제9호 서식]	25
[별지 제10호 서식]	26
[별지 제11호 서식]	27

I. 개요

1. 용역개요

가. 용역명: K-MOOC 강좌 콘텐츠 개발 용역

나. 과업예산: 29,000,000원

다. 과업기간: 계약일로부터 2019. 9. 30.까지(세부일정은 별도 협의)

2. 강좌 개발 목적

가. 본교의 우수한 강사를 K-MOOC 콘텐츠로 개발함으로써 온라인 공개 콘텐츠 개발의 연속성 확보.

나. 우수한 품질의 K-MOOC강좌를 개발하여 교내 및 원주지역의 학습자들에게 제공하여 지식 나눔과 교육의 질 향상에 기여하고자 함.

다. 온라인 공개 교육 콘텐츠를 활용하여 교수·학습자 간 상호작용을 활성화 하고 교류와 소통의 기회를 제공하고자 함.

3. 용역 범위

가. K-MOOC강좌 1개 교과목 8주차 개발

구분	과목명(안)	개발주차
1	우주 생명과학: 우주에서 만난 지구인	8

※ 1주차 당 60~75분 내외로 학습 분량 구성

나. 용역 내용

1) 영상 설계(콘텐츠 개발)

가) 강좌별 과목 소개 및 홍보영상 1개(3분 내외)

나) 주차별 강의영상 제작(주차 당 75분 내외, 조정 가능)

다) 본교 스튜디오 및 계약자 보유 스튜디오를 모두 활용

2) 제작 방식

가) 촬영 및 편집: 8주차 480분~600분 분량의 영상 Full-HD 촬영, 편집(C.G 포함, 선정 업체 100% 진행)

나) 오디오: Sound Mastering(4채널 이상)

다) 2D, 3D그래픽 디자인: 강좌 홍보영상 및 주차별 강의영상에 필요한 그래픽 디자인 제작

3) 저작권검토

가) 강좌에 포함되는 다양한 영상, 이미지등 콘텐츠에 대한 저작권 검토

나) 저작권 사용에 제한이 있는 저작물이 강좌에 반드시 필요한 경우 대체할 수 있는 콘텐츠 도입 방안 강구

4) 기타 지원

가) 번역 작업: 한글, 영문 자막 스크립트 번역, 개발 및 싱크 작업 등

나) 자막: 주차별 SRT제작

다) 외부촬영 이 필요한 현장 방문 및 실습, 인터뷰 등의 진행 필요

라) 외부촬영을 위한 촬영 장비 지원 및 스텝 인력 투입

II. 제안요청 내용

1. 개요

가. 용역명: **K-MOOC 콘텐츠 강좌 개발 용역**

나. 사업기간: 계약일로부터 2019년 9월 30일까지

다. 예산산출: 부가세포함, 수수료, 촬영, 20.3D 그래픽디자인, 영상편집, C.G제작, 영문 번역, 번역 감수, 저작권 검토 등 모든 제반비용 포함

라. 강좌 구성

- 1) 8주차 구성을 기본으로 함(단, 8주 시험주차에도 강의영상 포함될 수 있음)
- 2) 1개의 주차는 학습내용에 따라 3개 이상의 차시(또는 모듈)로 구성하며, 각 차시는 분절된 영상으로 제작
- 3) 강좌의 특성에 따라 실습 등 야외촬영이 가능해야하며, 다양한 형태로 촬영 필요
- 4) 학습내용 외에 주차 및 차시별 퀴즈, 토론 주제, 과제 등을 적절히 배치하여 온라인 수업이 진행될 수 있도록 하여야 함
- 5) 1개의 주차(1주차)는 전체 75분(5차시 기준, 1차시 15분) 내외의 영상으로 구성하며, 강의자의 교과 설계 의도에 따라 1개의 동영상 분량은 8분~15분 내외로 분절

2. 요구사항 목록

가. 품질요구사항

- 1) 오리엔테이션: 과정 개발 방향, 일정, 절차, 등에 대한 오리엔테이션
 - 가) 발주기관 관계자 및 계약자 측 개발팀 등 관련대상 오리엔테이션 실시
 - (1) 콘텐츠 개발절차, 과정별 개발방향에 대한 설명 및 협의
 - (2) 동영상(또는 음성) 강의 촬영(녹음) 일정 협의
 - (3) 개발과정에 대한 요구 및 검토 처리 등 개발흐름을 확인할 수 있는 CDMS 사용법 설명
 - 나) 내용전문가 촬영 교육 실시
 - 표정, 제스처, 발성 등 촬영 사전 교육 실시 및 필요시 메이크업 지원
- 2) 품질관리단 구성 운영: 콘텐츠 개발 단계별 품질관리 활동
 - 가) 고품질의 영상물 제작을 위해 전문인력팀을 구성하도록 함
 - 영상 기획 및 콘텐츠 제작에 참여하는 인력은 본 사업과 유사 프로젝트 경력에 있는 전문가로, 그 품질을 보장하여야 함
 - 나) 개발사 자체 품질관리 전문위원을 구성하여 단계별 품질보증 활동
 - (1) 단계별 영상 산출물 콘텐츠의 품질 검토 및 반영
 - (2) 단계별 점검 항목 및 품질 보증 절차에 대한 프로세스 제시
 - (3) 자체 시스템을 통해 차시별 콘텐츠 무결성 확보
 - 다) 발주기관 담당자의 품질관리 활동 지원 및 요구사항 반영 방안 제시
- 3) 콘텐츠 품질관리: 콘텐츠 품질 확보 기준 제시
 - 가) 콘텐츠 내용의 신뢰성 확보를 위한 검수기준 수립 · 적용
 - (1) 학습 대상자 요구분석을 통한 내용 수준의 공공성, 공익성 확보
 - (2) 종교, 지역, 이념 등 윤리적 편견이나 폭력적 표현 등을 배제하는 교육콘텐츠로

서의 단어나 문장의 윤리적 품질기준 검토

나) 콘텐츠 개발과정의 효율화와 일정관리, 품질관리 등을 위해 착수부터 완료에 이르기까지 전반적인 프로젝트 관리시스템 제안 · 운영(CDMS : Contents Development Management System)

다) 국가평생교육진흥원의 K-MOOC 품질검수 사항 준수

나. 개발요구사항

- 1) 학습화면 구성 설계: 학습 콘텐츠의 명확성, 간결성, 일관성 등이 유지된 화면 설계
 - 가) 과정 특성에 알맞은 학습화면 설계
 - (1) 학습자의 학습경험, 학습내용, 환경 등을 고려하여 체계적인 화면 구성
 - (2) 화면 구성이 간결하고 일관성 있는 배치
 - (3) 학습정보는 최대화하고 그 외의 요소들(버튼, 배경이미지 등)은 최소화하여 학습 몰입도를 고려한 화면 구성
 - (4) 과정별 비교시안 제시(인트로 화면과 학습화면)
 - (5) 화면 설계시 발주자의 충분한 의견 반영
- 2) 프로토타입 콘텐츠 개발 시연: 고품질의 장비 · 편집기술 활용 및 교수설계전략에 따른 프로토타입 콘텐츠 개발
 - 가) 기획의도 및 스토리보드 구성에 알맞은 장비와 편집기술을 사용하여 전문성과 독창성이 결합된 고품질의 영상 제작
 - (1) 촬영시 Full-HD급 이상의 고화질 카메라, 전자철판 등 다양한 장비 활용
 - (2) 촬영시 3대 이상의 카메라를 사용하여 교차 편집 진행
 - (3) 스튜디오, 강의실, 연구실, 실험실, 야외 현장 등에서 촬영 병행
 - (4) CG(Computer Graphic)를 접목시킨 콘텐츠 제작
- 3) 학습자 환경 최적화: 다양한 학습 환경에 최적화된 콘텐츠 개발
 - 가) 학습콘텐츠는 브라우저, OS 환경, 미디어 플레이어 및 네트워크 속도에 제약을 받지 않고 원활한 학습이 가능하도록 콘텐츠 최적화
 - 나) 모바일 콘텐츠는 다양한 스마트 기기에서 원활하게 구동되어야함
 - 다) 학습자가 학습을 위해 별도의 플러그인 프로그램을 다운받아 설치하지 않도록 개발 환경을 원칙으로 하되, 부득이 플러그인 프로그램을 사용할 경우 해당 프로그램에 대한 환경, 지원방법 등을 제시
- 라) 파일제작 형태

구분	파일 형태
Video	<ul style="list-style-type: none"> • format: mp4 • size: 1920x1080(60i) • codec: H.264/AVC
Audio	<ul style="list-style-type: none"> • format: AAC • channel <ul style="list-style-type: none"> - 2ch Stereo - 8ch mono(나레이션, 음악, 효과음, 배경음 각 2채널씩) • sample rate: 48kHz

다. 프로젝트관리 요구사항

- 1) 사업수행계획서: 전체적인 사업수행 추진 계획
 - 가) 성공적인 사업수행을 위한 전체적인 사업 추진계획 수립

- (1) 사업수행 조직 및 업무분장
 - (2) 개발 단계별 구체적 사업 수행전략
 - (3) 사업추진에 따른 사업관리 및 품질관리에 대한 방법 절차
 - (4) 사업추진 일정 등
- ※ 전체적인 사업추진 상황을 쉽게 파악할 수 있도록 세부적으로 제시
- 2) 인력구성 및 관리: 사업수행 조직 인력구성 및 관리
 - 가) 개발업체는 사업의 성공적인 추진을 위해 사업총괄책임자를 두어 사업을 책임지고 수행하며, 필요한 경우 발주기관과 협의 진행
 - 사업총괄자는 교육공학(또는 교육학)을 전공한 자로 해당 분야에 10년 이상 경력자로 지정(증빙서류 제출)
 - 나) 계약기간 중 주요참여인력(PM, PD 등)은 임의로 교체할 수 없으며, 부득이한 경우 사전에 교체사유와 교체 참여할 인력의 명단, 경력 등에 관한 서류를 발주기관에 제출하고 승인을 받아야 함
 - 다) 사업 수행 상 발주기관이 필요하다고 인정하는 경우 인력의 교체를 요구할 수 있으며, 제안업체는 10일 이내에 교체하여야 함
 - 3) 사업추진상황보고
 - 가) 사업추진 현황 파악 및 분석을 위한 보고를 아래와 같이 실시하여야 함
 - (1) 착수보고 : 계약체결 후 15일 이내(사업수행계획서 제출, 날짜 조정 가능)
 - (2) 중간보고(프로토타입 시연) : 발주기관과 협의
 - (3) 완료보고 : 사업완료 후 14일 이내(날짜 조정 가능)
 - (4) 수시보고 : 사안 발생 또는 발주기관 요청 시
 - 나) 사업진척 현황 등에 대한 공유 및 협조를 위해 주간보고, 월간보고 실시
 - 주간보고는 서면으로 실시하며, 월간보고는 대면보고를 원칙으로 함
 - 다) 개발업체는 CDMS(Contents Development Management System)을 보유하고 있어야 하며, CDMS를 통해 사업 추진 및 보고를 진행
 - 4) 산출물 관리: 사업수행에 따른 각종 산출물
 - 가) 사업수행과정에서 생산된 모든 산출물, 개발 콘텐츠 및 각종보고서를 개발일정에 따라 제출 또는 보고함
 - 나) 산출물은 각 요구사항 산출정보에 따라 발주기관으로 제출하며, 수량 및 방법, 일정은 발주기관과 협의하여 결정
 - 다) 개발 및 문서 산출물 일체 외장하드로 납품
 - 산출물은 개발과정별, 유형별로 폴더를 구분하여 일목요연하게 구성

구 분	내 용	제출방법 및 수량
촬영 원본 파일	<ul style="list-style-type: none"> 촬영 원본 파일 및 편집 프로젝트 파일 스토리보드 및 스크립트 	형식별로 외장하드에 저장하여 제출
완성형 파일	<ul style="list-style-type: none"> 완성본(무압축) 완성본(클린본 무압축) 완성본(MP4) 	
오디오 파일	<ul style="list-style-type: none"> BGM, 음향효과, 나레이션 등의 트랙이 분리된 오디오 파일 	
기타	<ul style="list-style-type: none"> 교안, 스토리보드, 학습자료, 주간, 월간보고 자료 	

- | | | |
|--|------|--|
| | 등 일체 | |
|--|------|--|
- ※ 산출물 제출방식은 상호협의 후 변경될 수 있음
- 5) 보안사항: 사업수행에 따른 보안 준수
 - 가) 사업수행과 관련하여 국가 또는 발주기관의 보안관계 법규를 준수하여 보안유지에 세심한 주의와 의무를 다하여야 함
 - 나) 사업수행 중에 취득한 모든 정보는 사업수행 중은 물론 사업완료 후에도 비밀보안을 준수하여야 함
 - 다) 본 사업수행에 따른 산출물은 발주자의 사전 승인 없이 본 사업목적 외에 사용하거나 외부에 제공할 수 없다.
 - 라) 제안업체는 사업수행과 관련한 보안유지를 위해 투입인력에 대한 보안유지 대책을 제시
 - 6) 권리/의무/양도 금지: 제안업체의 권리/의무/양도 금지 및 준수사항
 - 가) 계약에 의해 파생되는 수급자의 권리/의무를 제3자에게 양도 또는 승계시키는 행위는 금지함
 - 나) 천재지변, 전쟁, 기타 불가항력으로 사업수행이 불가능하다고 인정된 경우는 상호 협의에 의해 해지 또는 중지할 수 있음
 - 계약해지 시 지불된 대금 및 모든 행정 처리는 발주기관의 규정에 따라 처리
 - 다) 선정된 사업자는 사업수행 시 다음사항을 준수하여야 함
 - (1) 소유권자의 동의 없이 제3자에 대한 제공금지
 - (2) 데이터의 기밀보호유지 및 개인정보 보호의무
 - (3) 데이터의 복사·복제 및 타 목적 활용 금지
 - (4) 사업수행에 사용된 자료변환 및 시스템 내의 데이터 소거 의무
 - (5) 본 사업에 의해 개발된 콘텐츠의 원본 파일 제출
 - 7) 검사 및 검수: 사업수행에 따른 산출물 검사 및 검수사항
 - 가) 콘텐츠 개발완료 후 개발물 전체를 운영서버에 올려 최종 평가를 실시하고, 평가결과 보완요청 사항은 사업완료 시점까지 개발물 전체에 반영하여 보완함
 - 나) 운영상 발생된 문제점에 대한 보완이 완료되지 못하면 계약조건에 따른 조치를 하고 개발업체는 보완 완료시까지 이에 대한 책임을 저야함
 - 다) 검사, 검수 및 평가는 개발업체가 작성한 일체의 산출물을 대상으로 실시하며, 시정요구가 있을 때에는 개발업체가 즉각 이를 반영하여야 함
- 라. 프로젝트 지원 요구사항
- 1) 교육 및 기술지원: 개발 콘텐츠의 관련 기술 교육 및 기술지원
 - 가) 콘텐츠의 관리 및 변경 등 발주기관 인력으로 하자보수 할 수 있도록 담당자별 교육 실시
 - 나) 콘텐츠 관리 및 하자보수 등을 위해 콘텐츠 폴더구조 및 형식 등을 포함한 콘텐츠 운영자 지침서 제공
 - 다) 기술이전 대상 및 범위 등을 포함한 기술이전 방안 제시
 - 라) 제안업체는 무상하자보수 기간 중에도 관련분야 기술에 대한 지속적인 정보제공과 기술자문을 지원해야 함
 - 2) 하자담보책임: 콘텐츠의 안정적인 서비스를 위한 하자담보책임
 - 가) 사업완료 후 콘텐츠 하자보수 및 문제점 해결을 위한 효율적인 하자보수지원체계

및 계획을 제안하여야 하며, 다음 사항을 하자보수 활동에 포함함

- (1) 콘텐츠 내용 결함(잘못 기재 등) 있는 경우
- (2) 관련 자료를 콘텐츠와 링크하고자 하는 경우
- (3) 과정과 관련된 외부요인으로 콘텐츠 내용일부를 수정해야 하는 경우
- (4) 기술 환경 변화 등에 따른 외부요인으로 인한 콘텐츠 수정 및 오류발생 가능성 제

기 시, 즉시 현황파악 및 기술적 처리체계 마련

나) 콘텐츠의 하자보증 기간은 콘텐츠 검수일로부터 1년으로 함

3) 저작권 관리: 저작권 권리에 관한 사항

가) 본 사업에 따라 생산된 모든 산출물의 지적재산권(2차적 저작물 작성권 포함)은 대학과 개발 참여교수가 공동소유를 원칙으로 함

나) 사업자는 사업수행 시 원소유자의 특허권 또는 저작권을 침해하여서는 안 되며, 이와 관련된 문제 발생 시에는 그 시기에 관계없이 사업자(계약당사자)가 책임을 짐

다) 사업자는 본 사업과 관련하여 대외적인 발표를 할 수 없으며, 필요한 경우 발주기관과 사전 협의 하에 발표할 수 있음

라) 사업자는 학습자료 확보 및 저작권 해결방안을 제시

마) 최종 산출물 제출 시 원고 집필자의 “저작권 양도 동의서”와 개발업체 명의의 “저작권 동의서”를 발주기관에 제출해야 함

바) 저작권 및 특허권 침해에 따른 모든 책임은 개발사업자에게 있으며, 이에 대한 비용은 개발사업자가 전액 부담함

사) 강좌에 반드시 삽입되어야 할 저작권 자료에 대한 일부 비용은 발주기관에서 지불하되 반드시 필요한 자료는 선제적으로 대체방안을 강구함.

III. 용역 수행 지침

1. 일반 지침

가. 계약업체는 본교 K-MOOC강좌 개발에 있어 제작 목적과 방향 등을 숙지하고, 본교에서 의도하는 방향에 부합하도록 콘텐츠를 제작하여야 함.

나. 본 용역사업은 강의콘텐츠의 한/영 스크립트 및 자막 제작, 녹음, 음악, 그래픽 디자인, CG제작, 촬영, 가편집, 종합편집 등 제작에 관한 전 과정을 포함함.

다. 계약업체는 촬영 등 제작에 따른 기본계획과 세부실행계획 등을 수립하여 계약일로부터 15일 이내에 착수 계획을 본교에 제출하여야 함.

라. 계약업체는 본교 K-MOOC 강좌 제작목적 및 방향을 충분히 이해하여 과정별로 발주자와 협의하여 진행하되, 상호 의견이 다를 경우 사업부서의 의견을 따라야 함. (내용의 변경 시 변경계약 체결)

마. 본 용역수행 기간 중 여건변동 및 기타 본교에서 필요하다고 인정될 때에는 세부 사업의 추진내용 및 추진일정을 변경할 수 있음.(변경계약)

바. 계약기간 중 주요참여인력(PM, PD 등)은 임의로 교체할 수 없으며, 부득이한 경우 사전에 교체사유와 교체 참여할 인력의 명단, 경력 등에 관한 서류를 발주기관에 제출하고 승인을 받아야 함

사. 계약업체가 본 용역을 수행하기 불가능하다고 인정되거나, 발주자의 지시에 불응하여

과업이 진행될 시 또는 기타 계약조건을 위반한 때에는 계약을 해제 또는 해지할 수 있으며, 이에 따라 본교에 불이익을 끼쳤을 경우에는 계약업체는 이에 대하여 손해를 배상하여야 함.

아. 촬영 중 발생한 저작권·초상권 등에 대한 민·형사상의 모든 책임은 계약업체에게 귀속되며 그에 상응하는 비용은 계약업체가 부담하여야 함.

2. 용역의 보완·수정·변경

가. 계약업체는 용역 중 또는 완료 후이라도 결함이나 수정사항이 발견되었을 때에는 책임 하에 보완·수정·변경하여야 함.

나. 보완 및 수정은 계약업체의 부담으로 준비하여야 함.

3. 제작물 등에 대한 권리

가. 계약업체는 필요하다면 한국저작권위원회에서 주최하는 저작권 교육에 참가하여 강의 콘텐츠 제작 시 필요한 저작권 관련 내용을 숙지하여야 함.

나. 계약업체는 제작에 사용된 모든 자료 및 음원에 대한 법률 검토를 사용 전에 완료하여야 하며, 개발 과정에서 발생한 제3자와의 저작권, 저작권접권 등 저작권법에 의해 보호되는 권리, 소유권, 초상권 등 법적 분쟁의 책임은 계약업체에 있음.

다. 제작 과정 및 제작물 활용에 있어 저작권 침해, 초상권 침해 등으로 제3자에게 피해를 주는 사례가 발생한 경우, 계약업체의 부담으로 손실을 보상하여야 하며, 기타 야기되는 민·형사상의 책임도 계약업체가 져야 함.

라. 본 용역의 수행으로 제작되는 영상물 및 관련된 모든 산출물(촬영 원본, 효과음, 효과 음악 및 BG음악, CG 원본 소스 등)의 저작권 등 지적 재산권, 소유권, 인격권, 활용 등의 권리와 권한은 계약업체가 본교에 납품한 시점부터 본교에 귀속되며 제작자(또는 원 저작자)에게는 일체의 권리와 권한을 인정하지 아니함.

마. 본 용역과 관련하여 취득한 제반자료 및 성과물에 대한 소유권은 본교에 있으며 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여할 수 없음.

4. 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 계약업체는 이익을 제기할 수 없음.

- 1) 용역수행 중 불성실 또는 부주의로 인한 중대한 과실이 인정될 경우
- 2) 실제 운영인력, 장비 등이 계약 시 제출한 계획과 중대한 차이가 있는 경우
- 3) 기획, 연출, 촬영, 편집, 녹음 등 세부 공정이나 전체 영상물의 수준이 계약 당시 구성안에 비추어 현저히 낮은 경우
- 4) 제출된 각종 증빙자료가 허위로 작성되었음이 인정될 때
- 5) 기타 법령이 정하는 사항이 발생한 경우

5. 계약종료 후 협력

가. 하자 또는 보완할 사항이 발견되어 사업부서가 재검토 및 수정을 요청하면, 계약업체는 이에 응하여야 하며, 무상하자 보수기간은 1년으로 함.(하자보수보증보험증권 제출)

6. 보안사항

- 가. 계약업체는 본 용역을 수행함에 있어 자체 보안대책을 수립, 시행하여야 함.
- 나. 계약업체는 본 용역과 관련하여 습득한 사항을 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, 본 교가 요구하는 보안사항을 준수하여야 함.
- 다. 보안사항의 누설로 인하여 사회적인 문제를 야기하였을 경우 계약업체는 민·형사상 발생하는 모든 책임을 짐.
- 라. 계약업체는 본교 K-MOOC강좌 제작을 위해 본교로부터 대여·제공받은 제반자료는 본 계약의 목적 외에는 사용하지 아니함.

IV. 개발 교과목 개요

교과목명(안)	우주 생명과학: 우주에서 만난 지구인
학습목표	<ul style="list-style-type: none"> 이 강좌에서는 우주환경과 생명과학을 접목한 이론들을 다룬다. 우주시대를 맞이하여 우주환경의 특성에 따른 세포와 동식물의 반응, 분자세포 생리적 기전 등을 이해하는 데 목표를 둔다. 이를 통해 학습자는 물리학·생물학적 관점으로 실생활을 이해하는 시야를 넓힐 수 있다.
주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> 우주환경 이해하기 마이크로중력 연구시스템 마이크로중력 에서 세포의 반응 중력변화에 따른 골격근 변화 인공동면으로 떠나는 우주여행 중력변화에 따른 발생(Development) 중력변화에 따른 신경계와 행동변화

V. 제안 안내

1. 입찰 참가자격

- 가. 「영화 및 비디오물 진흥에 관한 법률」 제57조에 의한 비디오물제작 또는 「문화산업진흥 기본법 시행령」 제11조의 의거 방송영상독립제작사인 업체(허가증, 신고등, 등록증 등 제출)
- 나. 소프트웨어산업진흥법 제24조에 따른 소프트웨어사업자(디지털콘텐츠개발서비스사업)로 신고한 자
- 다. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 자격요건을 갖춘 자 (공동도급계약은 불가)
- 라. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제27조 및 동법 시행령 제76조, 시행규칙 제76조에 의한 부정당업자로 제한을 받지 않는 자
- 마. 본교 입찰 참가자격에 결격 사유가 없으며, 본교 입찰인 유의사항에 명시된 사항을 구비하고 소정기일 내에 참가 등록을 필한 업체

바. 최근 3년간 대학 MOOC 과정 개발 총 제작 실적이 **2천9백만원 이상**인 업체(실적증명서 제출)

사. 최종 계약자로 선정될 경우 사업책임자(PM)는 교육 콘텐츠 제작 및 유사 사업 PM 경험 10년 이상의 경력자로 반드시 주관사업자(외주 용역 인력 불가, 해당 인력의 건강보험 자격득실확인서 제출)의 기술자로 임명할 수 있는 업체

아. 콘텐츠 개발 전과정에 대한 프로젝트 관리시스템(COMS : Contents Development Management System) 보유 업체

2. 대금지급 조건

- 가. 선금금 : 계약체결 후 계약금액의 30% 지급(선금금 보증증권 필요)
- 나. 기성1회 : 중간보고 완료 후 계약금액의 30% 지급
- 다. 기성2회 : 용역 완료 후 계약금액의 30% 지급
- 라. 잔금 : 2개월의 안정화 기간 경과 후 계약금액의 10% 지급

3. 입찰 참가신청 및 제안서 제출

- 가. 입찰참가신청 및 제출서류는 공고문 참조 (전자조달시스템 이용하여 신청)
 - ※ 전자조달시스템 인터넷 주소 -> 이비즈포유 <http://www.ebiz4u.co.kr>
- 나. 제안서 및 구비서류 제출(방문)은 공고문 참조
- 다. 접수방법
 - 1) 제안서는 방문접수를 하여야 하며, 우편접수는 인정하지 않음
 - 2) 제안서는 대표자의 인감을 날인 제출하여야 하며 날인이 없는 제안서는 평가에서 제외함
 - 3) 제안서를 기한 내 제출하지 않을 경우 제안의사가 없는 것으로 간주함
 - 4) 제안된 내용의 검토를 위해 발주처의 요구 시 추가 자료를 제출해야 함
- 라. 제출서류
 - 1) 제안서 5부(제안서 내용이 저장된 USB별도 제출)
 - 2) 사업수행능력평가서 1부
 - 가) 별지 제2호 1부
 - 나) 별지 3호 ~ 별지 6호 각 1부
 - 다) 실적증명서 (별지 제7호)
 - 라) 별지 8호 ~ 별지 10호
 - 마) 별지 11호 정량적평가지표 자가진단표
 - 3) 이행(입찰)보증금 또는 보증증권(입찰예정금액의 5% 이상 보증)
 - 연세대학교 원주캠퍼스 224-82-02177 대표자 윤영철
 - 4) 최근 3개월 내 납부한 국세 및 지방세 완납증명원
 - 5) 실적증명서 1부
 - 6) 서약서(별지 1호)
 - 7) 청렴이행서약서(본교 서식)
 - 8) 위임장 및 재직증명서

V. 사업자 선정

1. 심사 및 평가 방법

가. 평가항목 및 배점

- 기술능력평가: 60점 (정량적 평가분야 20점, 정성적 평가분야 40점)
- 가격능력평가: 40점
- 종합평가점수(100점) = 기술능력평가 점수(60점) + 가격능력평가 점수(40점)
- 평가항목 및 배점한도

구 분	평가항목	평 가 요 소	평가 배점	비고
기술 (60)	일반 부문 (20)	경영상태 (8)	8	정량적 평가분야 (담당자)
		사업수행실적 (8)	8	
		보유인력사항 (4)	4	
	전략 부문 (15)	과업 이해도 (5)	5	정성적 평가분야 (평가위원회)
		추진계획 및 전략 (5)	5	
		제안의 우수성 (독창성) (5)	5	
	관리 및 지원 부문 (15)	사업관리 (7)	7	
		운영지원 (8)	4	
			4	
	기대 효과 (10)	기대효과 (10)	10	
	가격 (40)	금 액	40	
	합 계	100점	100	

※ 총 평가점수(100) = 기술평가(60) + 가격평가(40)

나. 기술능력평가

1) 정량적 평가분야

가) 정량적 평가분야의 비율은 20%로 한다.

나) 발주처 담당자가 심사기준에 따라 평가한다.

다) 정량적 평가분야 평점산식

평가항목	평가방법	배점한도
경영상태	- 「신용평가등급 확인서」 기준으로 평가	8
사업수행실적	- 최근 3년간 해당 분야 단일 실적 (2천9백만원 이상) 합계금액/합산건수	8
보유인력사항	- 참여인력 기술자격 및 경력	4

(1) 경영상태 평가(8점)

(가) 신용평가등급에 의한 평가(4점)

① 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자(신용정보업 : 신용조회업, 신용평가업)가 발행하는 「신용평가등급 확인서」를 기준으로 평가(재무결산기준일은 2017년 12월 31일)

[참고] 신용평가등급 평가지표

회사채에 대한 신용평가 등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용평가 등급	평점(점)
AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	- A1 A2+ A20 A2-	AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	4.0
BBB+	A3+	BBB+	3.6
BBB0	A30	BBB0	3.3
BBB-	A3-	BBB-	3.1
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	2.8
BB-	B0	BB-	2.5
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	2.2
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	1.9

※ 신용평가등급 확인서 미제출 업체는 최하점수를 적용

※ 기업신용평가 등급은 입찰공고일 이전에 평가한 것으로 유효기간 내일 것

※ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

(나) 경영상태에 의한 평가(4점)

① 최근 3년간 자기자본비율(자기자본/총자산)

총점	100%이상	75%이상	50%미만
1	2	1.4	0.7

② 최근 3년간 유동부채비율(유동자산/유동부채)

총점	100%이상	75%이상	50%미만
1	2	1.4	0.7

(2) 사업수행실적(8점)

(가) 공고일 기준으로 3년 이내 완료한 유사사업의 단일실적(2천9백만원 이상)

합계금액 및 합계건수 산정

(나) 실적은 국가, 지방자치단체, 공공기관, 민간기업 에서 발주한(2천9백만원 이상) 유사사업 수행실적의 합계금액 및 합계건수

(다) 평가 기준

① 수행 실적 합계금액(4점)

[참고] 사업수행실적(최근 3년간 누적 금액)

구분	8,000만원 이상	8,000만원 미만 5,000만원 이상	5,000만원 미만 2천9백만원 이상	2천9백만원 미만 (자료 미제출)
점수	4.0점	2.7점	1.3점	0점

※ 실적증명서류에 의하여 확인된 실적에 대하여만 평가하므로 반드시 실적증명서류를 제안서에 첨부하여 제출하여야 함(민간실적의 경우 실적증명서, 계약서사본, 세금계산서 사본을 첨부하여야만 인정 가능)

② 수행 실적 합계건수(4점)

[참고] 사업수행실적(최근 3년간 누적건수)

구분	3건 이상	3건 미만 2건 이상	2건 미만 1건 이상	1건 미만 (자료미제출)
점수	4.0점	2.8점	1.4점	0점

※ 실적증명서류에 의하여 확인된 실적에 대하여만 평가하므로 반드시 실적증명서류를 제안서에 첨부하여 제출하여야 함(민간실적의 경우 실적증명서, 계약서사본, 세금계산서 사본을 첨부하여야만 인정하며 국가, 지방자치단체, 공공기관 실적의 경우에는 실적증명서로만 인정 가능)

(3) 보유 인력 사항(4점)

(가) 기술인력 경력기준(2점)

※ 2인 이상의 경우 1인당 재직기간 산술평균 적용

총점	재 직 기 간		
	8년 이상	7년~4년	3년 이하
2	2	1	0.5

※ 검증서류(학위증명서, 자격증, 경력증명서 등)를 제출하지 않은 연구진은 평가에서 제외함

※ 자격기준(관련법령 등에 관한 규정에 의함)

- 기술인력 : 관련 장비 전문가로서 관련분야 관련 장비 관련 자격증 소지자 또는 학사, 전문학사 학위 이상인 자

※ 전문인력 경력기준은 다음의 재직기간을 합산하여 산정

- 국내·외 대학 관련분야 학사, 전문학사 이상, 연구기관 및 연구단체 관련분야 연구원급 이상 재직기간
- 관련 자격을 취득 후 관련분야 재직기간

(나) 기술인력의 구성인원(2점)

총점	3인 이상	2인	1인
2	2	1.4	1

2) 정성적 평가분야

가) 정성적 평가분야의 비율은 40%로 한다.

나) 정성적 평가분야는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제43조 및 (계약예규) 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규 제247호) 제7조에 따라 제안서 평가위원회에서 평가한다.

다) 기술제안서 평가에 대한 기준은 발주처의 방침결정 또는 평가위원회의 의결에 따라 조정될 수 있으며 평가위원회는 평가에 앞서 평가기준을 검토하고, 필요시 보완, 수정하여 최종 확정한다.

라) 평가위원회는 평가에 절대적인 영향을 주지 않는 범위 내에서 제안사에 설명 또는 추가자료 요청을 할 수 있다.

마) 기타 상세한 사항은 별도로 정하고, 필요시 평가위원회에서 보완, 조정한다.

바) 제안 요청서의 내용은 최소한의 요구사항이므로 제안서의 내용이 충족하지 못할 경우 평가에서 제외할 수 있다.

사) 원본 제안서는 제안서가 완전한지, 수치상의 오류가 있는지, 제안사의 대표에 의해 법인 인강 날인이 되어있는지 등을 평가전에 검토한다.

다. 가격능력평가

1) 가격평가의 배점은 40점으로 한다.

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left[\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right]$$

2) 사업예산 내 투찰업체 중 최저입찰가 순으로 높은 점수를 부여함

3) 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

2. 협상적격자 선정

가. 기술능력평가 배점의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.

나. 협상순서는 기술능력평가점수와 가격평가점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정한다. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 한다.

다. 1순위자와 계약조건을 협상하여 타결될 경우 계약을 체결하며, 타결되지 않을 경우에는 차순위자와 협상을 실시한다.

라. 제안사의 기술제안서와 가격제안서의 내용이 크게 불일치하여 협상 등이 어렵다고 본 발주처가 판단하는 경우에는 동 제안사를 평가결과에 관계없이 낙찰자 선정을 위한 협

상에서 제외시킬 수 있다.

- 마. 본 입찰의 제안 평가는 제안 요청서를 근거로 하여 발주처에서 평가 기준을 마련하고, 평가 기준에 대한 세부 내용은 공개하지 않는 것을 원칙으로 한다.
- 바. 제안사는 제안서 평가방법 또는 선정 결과에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가 결과의 세부 내용은 공개하지 않는다.
- 사. 제안사는 본 과업의 정상적인 수행 및 운영에 필요한 모든 요건을 반영하여 입찰 가격을 제시하여야 하며 누락된 사항에 대하여는 추가 비용을 요구할 수 없다.
- 아. 발주처에 제출된 제안서 및 기타 서류는 발주처의 재산이 되며 제안서의 적격여부를 불문하고 제안사에게 반환하지 않는다.

3. 제안서 설명회

가. 일정 및 장소

- 1) 일정: 공고문 참조
- 2) 장소: 공고문 참조

VI. 제안서 작성지침

1. 제안서 작성방법 및 제안조건

가. 제안서 작성방법

- 1) 제안서는 한글 작성을 원칙으로 하며, 사용된 영문약어에 대하여는 약어표를 제공하여야 함
- 2) 제안서는 A4용지 사용, 글자는 11포인트보다 작지 않게 작성(좌철)
- 3) 제안서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타용지를 일부 사용할 수 있음
- 4) 제안서의 구성 및 목차는 가급적 발주사가 제시한 목차에 의해 작성하여야 함. 증빙과 관련된 자료는 별도로 첨부할 수 있음
- 5) 작성지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있고, 해당사항이 없는 경우는 해당항목에 “해당 없음”으로 간략히 기술함
- 6) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함
※ 예컨대, '~이 가능하다', '~할 수 있다', '~고려하고 있다' 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 7) 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용시 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 함
- 8) 제안서 표지 및 내용에 회사명, 회사로고 등 회사 식별정보를 제외하고 작성하여야 함

나. 제안조건

- 1) 본 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며 본 제안에 따른 일체의 비용은 제안업체가 부담함
- 2) 제출된 제안서는 발주처가 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음
- 3) 제안서는 허위나 단순한 추측으로 작성해서는 안 되며, 모든 기재사항은 객관적으로

입증할 수 있어야 하며, 입증할 수 없거나 허위로 작성된 사실이 발견될 경우 평가대상에서 제외함은 물론 계약 후에도 계약해지와 함께 인적·물적·시간적 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음

- 4) 제안서의 결과에 의한 일체의 계약은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 등 관련법규를 준수하여야 함
- 5) 제안서의 계약에 의한 산출물은 계약에 별도의 명시가 없는 한 발주처의 소유권이 주어짐
- 6) 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함

2. 제안 설명 방법

가. 제안설명회 시 제안서 및 샘플 콘텐츠를 함께 제출하며, 제안 설명서에는 발주기관이 요청한 과업에 대한 개발의 상세한 방안과 수행절차가 명확하게 제시되어야 함

나. 제안설명회에 반드시 본 과제를 수행할 프로젝트 관리자(실무PM) 및 연출자(PD)가 참석해야 함

다. 제안설명 시간은 발표 10분, 질의응답 10분 이내로 하며, 발표 시 샘플 콘텐츠(개발예정 과목과 유사한 콘텐츠 1~2종) 시연과 본 사업 과제에 포함된 과목의 설계전략에 대한 설명이 포함되어야 함

라. 필요시 업체에서 수행한 대표 K-MOOC 콘텐츠 샘플을 추가 시연할 수 있음

마. 제안 설명회 평가 기준에 해당하는 항목 위주로 제안서 작성해야 함

바. 정해진 제안 설명회에 참가하지 않을 경우 평가 대상에서 제외함

3. 기타 사항

가. 설명회에 필요한 도구(노트북 등)는 제안설명회 참가업체가 준비함

나. 시연 개발물은 인터넷 연결이 아닌 로컬용으로 따로 준비해야 함

VII. 제출서식

[제안서 표지]

연세대학교 원주캠퍼스 K-MOOC 강좌 콘텐츠 개발 용역 제안서

제출일 : 2019. 00. 00.

제안사 : 000000회사 대표 ○ ○ ○ (인)

연세대학교 원주부총장 귀하

[별지 제1호 서식]

서 약 서

- 입찰공고번호 : 제2019- 호

- 용역건명 : K-MOOC 강좌 콘텐츠 개발 용역

1. 본인은 연세대학교 원주캠퍼스에서 주관하는 『K-MOOC 강좌 콘텐츠 개발 용역』 입찰에 응모함에 있어 귀 기관의 입찰지침 및 이행사항을 성실히 준수하고, 만일 제반규정의 위반과 거짓이 있거나, 지시·지침 및 조정불이행 등에 따른 어떠한 불이익도 감수할 것이며 제안과 관련한 제출서류와 심사방법, 심사 결과 등에 대하여는 어떠한 이의 없이 결정에 따를 것을 확약합니다.
2. 본 용역을 수행함에 있어 위에 언급한 내용대로 계약을 성실히 이행할 것이며, 만일 이를 이행하지 않을 경우 부정당업자로 입찰참가자격제한조치 등 불이익 처분을 받더라도 하등의 이의를 제기하지 아니할 것을 확약하고 이에 서약서를 제출합니다.

년 월 일

주 소 :

회 사 명 :

대 표 자 :

(인)

사업수행능력평가서
과업명 : K-MOOC 강좌 콘텐츠 개발 용역

제출일 : 2019. 00. 00.

업 체 명 :

대 표 자 :

주 소 :

전화번호 :

작 성 자 : (연락처 : 휴대전화/이메일 기재)

제안회사 연혁 및 일반현황

회사명		대표자	
총 종업원수 (상근/비상근)	(명)	사업자번호	
주 소			
전화번호		FAX	
홈페이지 주소			
설립년월일	년 월 일		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
사업책임자명		E-mail	
<input type="checkbox"/> 주요연혁			

구 분	2016년	2017년	2018년	합 계	평 균
1. 총 자산					
2. 총 자본					
3. 자기자본					
4. 유동부채					
5. 고정부채					
6. 유동자산					
7. 당기 순이익					
8. 매출원가					
9. 매출액					
10. 자기자본비율(%) (자기자본/총자산×100)					
11. 유동부채비율(%) (유동자산/유동부채×100)					

[illegible]

사업 실적 세부 내역

사업명	사업개요	사업기간	계약금액	발주처	비고
< 결과물 >					

주) 1. 주요 사업 실적에 기재된 내용에 대해 기재하되, 여러 개일 경우 상기 양식을 여러 개로 구분하여 작성
2. 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 비고란에 원 도급회사를 기재
3. 공동 도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재

실 적 증 명 서

신 청 인	업체명(상호)		대 표 자	
	영업소재지		전화번호	
	사업자번호		제 출 처	
	증명서용도		실 적 증 명 용	
	사 업 규 모			
사업수행 실적내용	사 업 명			
	총 사업금액(원)		W	
	계약번호	계약일자	계약기간	이행실적
				비율(%) 실적(원)
			~	
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함			
	2017년 월 일			
	기 관 명 : (인)			
	발급부서 :			
	전화번호 :		담 당 자 :	
			(인)	

※ 1. 공고일 기준으로 최근 3년 이내 관련 실적 기재(3,000만원 이상)
2. 이행실적은 입찰공고 시 제시한 범위에 부합되는 조건에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함

제안회사 조직 및 인원 현황

(2019년 03월 현재 기준)

<<자유형식>>

분야별 인원 현황

분 야 별	합계	전 문 분 야					관리분야
		소 계	○○분야	○○분야	○○분야	○○분야	
합 계							

주) 본 프로젝트 수행조직은 음영표시

전문 인력 이력현황 1

성명		직 책		연 령	만 세
학 력	대학교	전공	해당분야근무경력	년	개월
	대학원	전공	자 격 증		

관련 분야 경력			
연도(부터-까지)	기관(업체)	주요실적	비고
※ 수상경력 :			

전문 인력 이력현황 2

성명		직 책		연 령	만 세
학 력	대학교	전공	해당분야근무경력	년	개월
	대학원	전공	자 격 증		

관련 분야 경력			
연도(부터-까지)	기관(업체)	주요실적	비고
※ 수상경력 :			

주) 기술 인력이 여러 명인 경우 상기 양식을 여러 개로 구분하여 작성

보유 인력 자격 및 경력요약

[illegible]

주) 1. 전담인력은 반드시 참여율 100%(전담) 가능자로 기재
2. 본 프로젝트 수행 참여 기술자는 음영표시
3. 자격증사본 등 증빙자료 첨부

정량평가지표 자가진단표

회사명				
평가항목	평가요서	평가내용	배점	자가진단점수
일반 부분 (20)	경영상태 (8)	· 「신용평가등급 확인서」 기준으로 평가	8	
	사업수행실적 (8)	· 최근 3년간 해당 분야 단일 실적 (2,900만원 이상) 합계금액/합산건수	8	
	보유인력사항 (4)	· 참여인력 기술자격 및 경력	4	

업 체 명 :

대표자 :

(인)