제 안 요 청 서

기초교양 보충 교과목 원격수업 콘텐츠 제작

2026

담당	원격교육센터	박인영	033-250-7546 741839@kangwon.ac.kr

강 원 대 학 교

Ⅰ 사업개요

1. 사업명: 기초교양 보충 교과목 원격수업 콘텐츠 제작

2. 사업목적

□ 강원대학교 전 캠퍼스가 공동으로 활용할 수 있는 교과목 개발을 통해 통합 강원대학교의 소속감 강화에 기여

□ 학생들이 미래 사회에서 갖추어야 할 핵심 역량을 향상시킬 수 있는 기초 교양 교과를 개발·운영

□ 부·복수전공 이수자를 위한 선수(先修) 기초 교양 교과목 개발을 통해 부·복수전공 제도 활성화

□ 기초과학(수학·물리학·화학) 원격수업 콘텐츠 개발을 통해 재학생의 기초 학습능력 향상과 학교 정착에 기여하고, 기초과학 교과목을 수준별로 확대하여 전공 교육과의 연계성 강화

□ 지역 기반 교과목 개발을 통해 교과 주제의 다양성과 시의성을 강화하고, 학생들의 사회적 책임의식과 미래지향적 가치관 함양

3. 제작 추진 방향

□ 강원대학교의 학습 관리 시스템에서 활용할 수 있도록 온라인 강의 콘텐츠 제작

□ 저작권(사용권, 전송권 등)을 사전에 확보하여 법적 문제가 발생하지 않도록 진행

□ 콘텐츠의 원활한 공동 활용을 위해 사용 방법과 절차를 안내하는 가이드를 제공

□ 강의 영상 촬영(녹화 및 녹음)은 주관기관의 스튜디오와 장비를 활용할 수 있으며, 콘텐츠 개발에 필요한 작업 공간은 협의하여 진행

4. 사업비: 144,000,000원(부가가치세 포함)

□ 콘텐츠 제작 과정에서 필요한 모든 제반 비용 포함

❍ 원고료 및 촬영지원금 24,000만원 지급분 포함

❍ 현장 촬영비, 스튜디오와 장비 임차료, 저작권, 품질인증비 등 모든 경비 포함

□ 강의료 및 촬영비, 한글 자막, 콘텐츠 검토, 수정 지원비 등을 포함

□ 제작방식 : Full-HD 촬영 및 편집

□ 납품형태 : 외장하드 저장하여 제출(콘텐츠 제작 전 과정 포함)

5. 사업기간: 계약일로부터 90일

6. 계약방법: 제한경쟁[총액] 협상에 의한 계약

7. 과업내용: 기초교양 원격수업 콘텐츠 제작

연번	교과목명	학점	개발 차시	분량
1	신입생을위한기초수학1	1	13	·차시별 25분 내외로 하되 전체 평균 25분이상
2	신입생을위한기초수학2	1	13	
3	신입생을위한기초화학1	1	13	
4	신입생을위한기초화학2	1	13	
5	신입생을위한기초물리학1	1	13	
6	신입생을위한기초물리학2	1	13	
7	5P로이해하는지속가능발전	2	26	
합계		8	104	

※ 마이크로러닝 콘텐츠 유형으로 제작 가능(콘텐츠 차시 수, 차시별 시간은 변경가능 하나, 과목별 전체 콘텐츠 재생 시간은 동일)

8. 사업 추진체계

구분		주요역할
사업 총괄	강원대학교 원격교육센터, 교양교육원	• 사업계획서 작성 • 사업발주 및 사업관리 • 콘텐츠 개발사항 검토 및 관리 • 학습 내용(목차) 확정 및 교안 개발 자문 • 제안서 평가위원회 구성 및 평가관리 • 콘텐츠 품질관리(프로토타입 등 검토) • 콘텐츠 포팅 및 운영 테스트 지원 • 콘텐츠 검토 확인 및 산출물 검수
교안 개발	담당교수	• 교안개발 및 학습자료 제공 • 스토리보드 검토 확인 • 동영상 또는 음성녹음 등 강의 • 평가문항 개발 • 콘텐츠 결과물 내용검토 확인
콘텐츠 개발	개발업체	• 교안 검토 및 스토리보드 작성 • 교과목별 콘텐츠 개발 • 자체 품질관리(전문 검토위원 구성 등) • 콘텐츠개발관리시스템 운영관리 • 운영자 교육 및 기술이전 • 하자보수 지원체계 구축 • 세부 사업추진 실적보고

II 제안 요청 내용

□ 과업내용

○ 사 업 명: 기초교양 보충 교과목 원격수업 콘텐츠 제작

○ 사업예산: 금 144,000,000원(부가가치세 포함)

- 원고료 및 촬영지원금 24,000만원 지급분 포함
- 콘텐츠 제작 과정에서 필요한 모든 제반 비용* 포함

* 제반 비용: 부가세, 수수료, 현장 촬영비, 품질검수 및 심의료, 저작권료, 품질인증비 등

○ 과업기간: 계약일로부터 90일

○ 개발내역

<table>
<tr><th>연번</th><th>교과목명</th><th>학점</th><th>개발 차시</th><th>분량</th></tr>
<tr><td>1</td><td>신입생을위한기초수학1</td><td>1</td><td>13</td><td rowspan="9">·차시별 25분 내외로 하되 전체 평균 25분이상</td></tr>
<tr><td>2</td><td>신입생을위한기초수학2</td><td>1</td><td>13</td></tr>
<tr><td>3</td><td>신입생을위한기초화학1</td><td>1</td><td>13</td></tr>
<tr><td>4</td><td>신입생을위한기초화학2</td><td>1</td><td>13</td></tr>
<tr><td>5</td><td>신입생을위한기초물리학1</td><td>1</td><td>13</td></tr>
<tr><td>6</td><td>신입생을위한기초물리학2</td><td>1</td><td>13</td></tr>
<tr><td>7</td><td>5P로이해하는지속가능발전</td><td>2</td><td>26</td></tr>
<tr><td colspan="2">합계</td><td>8</td><td>104</td></tr>
<tr><td>비고</td><td colspan="4">- 마이크로러닝 콘텐츠 유형으로 제작 가능(콘텐츠 차시 수, 차시별 시간은 변경가능하나, 과목별 전체 콘텐츠 재생 시간은 동일)</td></tr>
<tr><td>개발 형태</td><td colspan="4">※ 콘텐츠 : WEB 및 모바일용
※ 콘텐츠 개발 : VOD(video on demand) 중심형 또는 WBI(web based instruction) 기반의 콘텐츠(PC/모바일 서비스), 3D를 일부 포함하는 고급 이상 CG
※ 최신 K-MOOC 제작 및 품질검수 가이드라인 사항 준수
- 콘텐츠는 차시별 25분 내외로 제작하되 전체 평균 25분이상 되도록 제작</td></tr>
<tr><td rowspan="2">개발 내용</td><td colspan="2">강의 설계</td><td colspan="2">콘텐츠 개발</td></tr>
<tr><td colspan="2">- 학습(상호작용)활동을 포함한 전체 콘텐츠 설계
- 스토리보드 설계</td><td colspan="2">- 과목 소개영상 1개 클립
- 주차별 강의영상
- 강의자료 및 읽기자료 제작
- 한글 스크립트 / 자막 개발</td></tr>
<tr><td>영상 규격</td><td colspan="4">
<table>
<tr><td colspan="2">구분</td><td colspan="2">규격</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">해상도 및 비율</td><td>해상도</td><td>가로세로 비율</td></tr>
<tr><td>1920 x1080(기본)</td><td>16:9</td></tr>
<tr><td colspan="2">컨테이너/프로파일/레벨</td><td colspan="2">MP4 / h.264 / Baseline 4.1이상</td></tr>
<tr><td rowspan="3">코덱</td><td>구분</td><td>코덱</td><td>전송률 및 샘플링 비율</td></tr>
<tr><td>비디오</td><td>H.264 Avc</td><td>VBR,2패스
비트전송률 2~4 Mbps / 30fps
영상용량 2GB 이내로 인코딩</td></tr>
<tr><td>오디오</td><td>AAC</td><td>320Kbps/48000 Hz</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

□ 요구사항 목록

요구사항 구분	고유번호	요구사항 명칭	수준
기획요구사항-PLR (Planning Requirement)	PLR-001	교육과정 기획	핵심
	PLR-002	콘텐츠 개발계획	필수
	PLR-003	스토리보드 설계	핵심
	PLR-004	교안작성 및 검토	필수
품질요구사항-QUR (Quality Requirement)	QUR-001	오리엔테이션	선택
	QUR-002	품질관리단 구성 운영	선택
	QUR-003	콘텐츠 품질관리	핵심
개발요구사항-DER (Develoment Requirement)	DER-001	학습화면 구성 설계	선택
	DER-002	프로토타입 콘텐츠 개발 시연	필수
	DER-003	학습자 환경 최적화	선택
프로젝트관리 요구사항-PMR (Project Management Req.)	PMR-001	사업수행계획서	필수
	PMR-002	인력구성 및 관리	필수
	PMR-003	사업추진상황 보고	필수
	PMR-004	산출물 관리	필수
	PMR-005	보안사항	필수
	PMR-006	권리/의무/양도 금지	필수
	PMR-007	검사 및 검수	필수
프로젝트지원요구사항-PSR (Project Support Req.)	PSR-001	교육 및 기술지원	필수
	PSR-002	하자담보책임	필수
	PSR-003	저작권 관리	필수

※ 수준 : 핵심(전문가의 검토 또는 중요), 필수(필수적으로 만족), 선택(부분적으로 만족)

※ 제안서 작성시 제안요청서 요구사항에 명시되지 않았으나 제안사의 판단으로 추가되어야 할 요구사항 또는 기능에 대해서는 별도 표시하여 추가 작성 가능함

□ 요구사항 목록

○ 기획 요구사항

요구사항 고유번호		PLR-001		
요구사항 분류		기획요구사항		
요구사항 명칭		교육과정 기획	수준	핵심
요구사항 상세설명	정의	신입생을위한기초수학1, 신입생을위한기초수학2, 신입생을위한기초화학1, 신입생을위한기초화학2, 신입생을위한기초물리학1, 신입생을위한 기초물리학2, 5P로 이해하는 지속가능발전		
	세부내용	• 과정 개발방안 제시(웹 및 모바일 콘텐츠) • 제안 업체에서 담당 교수를 통하여, 본 사업목적에 가장 적합한 과정 내용 구성 제안 • 한 차시 당 학습 분량은 25분 내외로 구성(교수 동영상 또는 음성강의 및 애니메이션) ※ 차시별 25분 내외로 하되 전체 평균 25분이상 • 콘텐츠의 질 관리 및 활용성을 높이기 위해 담당교수의 교안 제공 • 학습 내용은 내용 전문가의 요구사항을 반영하여 수정 가능 • 최신 K-MOOC 제작 및 품질검수 가이드라인을 준수하여 개발 • 포괄적인 내용을 제공하는 수준에서 활용성 제고에 비중을 두어 개발 기획 • 계약 후 콘텐츠 개발 주요사항은 주관기관의 기술위원회 요구사항을 반영하여 개발 • 과목 학습내용 구성은 협의를 통해 조정 및 변경 가능		
산출정보		- 학습내용 구성(안) - 온라인(웹) 콘텐츠 및 모바일용 콘텐츠		
관련요구사항		PLR-002 콘텐츠 개발계획		

요구사항 고유번호		PLR-002		
요구사항 분류		기획요구사항		
요구사항 명칭		콘텐츠 개발 계획	수준	필수
요구사항 상세설명	정의	요구분석 및 사례분석을 통한 차별화된 콘텐츠 개발전략 제시		
	세부내용	• 콘텐츠 개발을 위한 과정별 요구분석 계획 수립 및 적용 - 기존 과정에 대한 현황 분석(On-Line, Off-Line) - 학습 대상자 요구사항 분석 - 유사과정 및 우수과정 분석 - 주관기관 요구사항 분석 • 요구분석에 따른 차별화된 과정 개발전략 수립 • 학습프로그램 및 응용프로그램이 플랫폼, 운영체제 등 특정 학습 환경에 종속되지 않도록 개발 • 개발사, 내용전문가, 주관기관 간 유기적인 개발 조직 체계 구성 제시 및 운영 • 동영상 및 이미지, 텍스트 등 콘텐츠 개발 주요사항에 대한 개발 가이드 제시		
산출정보		콘텐츠개발 계획		
관련요구사항		PLR-001 교육과정 기획		

요구사항 고유번호		PLR-003		
요구사항 분류		기획요구사항		
요구사항 명칭		스토리보드 설계	수준	핵심
요구사항 상세설명	정의	학습내용 특성에 가장 적합한 스토리보드 작성		
	세부내용	• 교안 및 요구분석을 기반으로 최적의 교수학습 모델 및 교수 학습 이론 적용 - 학습 유도를 위한 동기유발, 상호작용, 자기 주도적 학습 등 과정 특성에 최적화된 교수학습 전략 제시 • 학습자 및 교과 내용 특성을 가장 효과적으로 전달하고, 개발자 간 원활한 의사소통을 고려한 스토리보드 작성 전략 채택 • 웹 접근성 준수 및 이러닝 콘텐츠 특성을 반영		
산출정보		과정별 스토리보드		
관련요구사항		PLR-002 콘텐츠 개발계획		

요구사항 고유번호		PLR-004		
요구사항 분류		기획요구사항		
요구사항 명칭		교안작성 및 검토	수준	필수
요구사항 상세설명	정의	학습단계, 학습주제, 교안작성 가이드, 내용검수		
	세부내용	• 학습단계 및 주제 도출 - 과정 요구분석 및 특성에 따른 학습단계 및 주제 도출 - 내용전문가 및 주관기관 담당자와 협의하여 추진 • 과정 특성에 따른 교안작성 가이드를 제시하고, 이에 따라 내용전문가의 교안작성 추진 • 차시명은 학습자가 직관적으로 내용을 유추할 수 있도록 구성 • 과정 특성에 따라 상호작용 및 동기유발 전략 등 개발방안을 교안작성 단계에서 반영하여 개발 • 평가문항 개발 - 개발과정을 권역 대학별 독립적으로 운영이 가능하도록 평가문항 개발 제공 - 평가문항은 차시당 3문항 이상씩 90문항 이상 개발(4지선다, 단답형, OX 등) • 학습자들이 학습에 참고할 수 있는 학습 자료를 해당 차시의 핵심내용 중심으로 구성하여 다운로드 제공		
산출정보		개발교안, 교안작성 가이드, 평가문항		
관련요구사항		PLR-001 교육과정 기획 PLR-002 콘텐츠 개발계획		

❍ 품질 요구사항

요구사항 고유번호		QUR-001		
요구사항 분류		품질요구사항		
요구사항 명칭		오리엔테이션	수준	선택
요구사항 상세설명	정의	과정 개발 방향, 일정, 절차, 교안개발 등에 대한 오리엔테이션		
	세부내용	• 내용전문가, 주관기관 관계자, 콘텐츠분과 위원 대상 오리엔테이션 실시 - 콘텐츠 개발절차, 과정별 개발방향에 대한 설명 및 협의 - 교안개발(학습단계별 학습요소 및 퀴즈, 평가 등) 작성 안내 - 동영상(또는 음성) 강의 촬영(녹음) 일정 협의 - 개발과정에 대한 요구 및 검토 처리 등 개발흐름을 확인할 수 있는 CDMS 사용법 설명 - 오리엔테이션은 PM, PL, 교수설계자가 참석하여 진행		
산출정보		추진계획 및 일정표		
관련요구사항		PLR-002 콘텐츠 개발계획 수립		

요구사항 고유번호		QUR-002		
요구사항 분류		품질요구사항		
요구사항 명칭		품질관리단 구성 운영	수준	선택
요구사항 상세설명	정의	콘텐츠 개발 단계별 품질관리 활동		
	세부내용	• 개발사 자체 품질관리 전문위원을 구성하여 단계별 품질보증 활동 - 교안, 스토리보드, 산출물 콘텐츠의 품질 검토 및 반영 - 단계별 점검 항목 및 품질 보증 절차에 대한 프로세스 제시 - 자체 시스템을 통해 차시별 콘텐츠 무결성 확보 • 내용전문가 및 주관기관 담당자의 품질관리 활동 지원 및 요구사항 반영 방안 제시		
산출정보		품질보증 관리계획		
관련요구사항		PLR-002 콘텐츠 개발계획 수립		

요구사항 고유번호		QUR-003		
요구사항 분류		품질요구사항		
요구사항 명칭		콘텐츠 품질관리	수준	핵심
요구사항 상세설명	정의	콘텐츠 품질 확보 기준 및 품질인증		
	세부내용	• 콘텐츠 내용의 신뢰성 확보를 위한 검수기준 수립·적용 - 학습 대상자 요구분석을 통한 내용 수준의 공공성, 공익성 확보 - 종교, 지역, 이념 등 윤리적 편견이나 폭력적 표현 등 교육 콘텐츠로서의 단어나 문장의 윤리적 품질기준 검토 • 콘텐츠 개발과정의 효율화와 일정관리, 품질관리 등을 위해 착수부터 완료에 이르기까지 전반적인 프로젝트 관리시스템 제안·운영(CDMS : Contents Development Management System) • K-MOOC 품질검수 사항 준수: 최신 k-MOOC대학 가이드라인 적용 • 부적격 콘텐츠는 부적격 판정 사유에 따라 아래와 같이 결정 - 내용심사 부적격 : 내용전문가와 협의하여 재심사 여부 결정 - 무결성심사 부적격 : 개발사에서 문제해결 후 재심사 - 기타 : 내용전문가, 개발사, 주관기관이 협의하여 재심사 여부 결정		
산출정보		검수기준, CDMS 이용가이드		
관련요구사항		PLR-004 교안작성 및 검토 QUR-002 품질관리단 운영		

❍ 개발 요구사항

요구사항 고유번호		DER-001		
요구사항 분류		개발요구사항		
요구사항 명칭		학습화면 구성 설계	수준	선택
요구사항 상세설명	정의	학습 콘텐츠의 명확성, 간결성, 일관성 등이 유지된 화면 설계		
	세부내용	• 과정 특성에 알맞은 UI 및 학습화면 설계 - 학습자의 학습경험, 학습내용, 환경 등을 고려하여 체계적인 화면 구성 - 화면 구성이 간결하고 일관성 있는 배치 - 학습정보는 최대화하고 그 외의 요소들(버튼, 배경이미지 등)은 최소화하여 학습 몰입도를 고려한 화면 구성 - 과정별 2배수의 비교시안 제시(인트로 화면과 학습화면)		
산출정보		UI 및 학습화면 설계서		
관련요구사항		PLR-002 콘텐츠 개발 계획, PLR-003 스토리보드 설계		

요구사항 고유번호		DER-002		
요구사항 분류		개발요구사항		
요구사항 명칭		프로토타입 콘텐츠 개발·시연	수준	필수
요구사항 상세설명	정의	교수설계전략에 따른 프로토타입 콘텐츠 개발		
	세부내용	• 교수설계전략에 따른 프로토타입 콘텐츠 개발·시연 - 개발사 자체 품질관리 전문위원 검토 - 주관기관 관계자들을 대상으로 과정별 프로토타입 시연 - 시연과정에서 제시된 의견을 본 콘텐츠 개발에 반영 - 프로토타입 시연 일정 및 방법, 장소 등은 주관기관 담당자와 협의하여 추진		
산출정보		프로토타입 콘텐츠		
관련요구사항		PLR-002 콘텐츠 개발계획		

요구사항 고유번호		DER-003		
요구사항 분류		개발요구사항		
요구사항 명칭		학습자 환경 최적화	수준	선택
요구사항 상세설명	정의	다양한 학습 환경에 최적화된 콘텐츠 개발		
	세부내용	• 교안은 시각 약자를 고려한 서체를 사용하여야 함 • 학습 콘텐츠는 브라우저, OS 환경, 미디어 플레이어 및 네트워크 속도에 제약을 받지 않고 원활한 학습이 가능하도록 콘텐츠 최적화 • 최신 출신된 모바일 기기(종)에서도 사용 가능하도록 지원하야야 함 • 학습자가 학습을 위해 별도의 플러그인 프로그램을 다운받아 설치하지 않도록 개발함을 원칙으로 하되, 부득이 플러그인 프로그램을 사용할 경우 해당 프로그램에 대한 설치 환경, 지원 방법 등을 제시		

❍ 프로젝트관리 요구사항

요구사항 고유번호		PMR-001		
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항		
요구사항 명칭		사업수행 계획서	수준	필수
요구사항 상세설명	정의	사업수행 전체적인 추진 계획		
	세부내용	• 성공적인 사업수행을 위한 전체적인 사업 추진계획 수립 - 사업수행 조직 및 업무분장 - 개발 단계별 구체적 사업 수행전략 - 사업추진에 따른 사업관리 및 품질관리에 대한 방법 절차 - 사업추진 일정 등 ※ 전체적인 사업추진 상황을 쉽게 파악할 수 있도록 세부적으로 제시		
산출정보		사업수행계획서		
관련요구사항		PMR-002 인력구성 및 관리		

요구사항 고유번호		PMR-002		
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항		
요구사항 명칭		인력구성 및 관리	수준	필수
요구사항 상세설명	정의	사업수행 조직 인력 및 관리		
	세부내용	• 제안사는 사업의 성공적인 추진을 위해 사업총괄책임자를 두어 사업을 책임지고 수행하며, 필요한 경우 주관기관과 협의 진행 • 경력 10년 이상의 프로젝트관리자(PM)급 핵심인력을 1인 이상 투입하여 용역사업을 총괄 관리하여야 함 • 해당 분야 5년 이상 경력의 교수설계, 디자인, 영상제작 전문 인력이 각 1명씩 포함되어야 함 • 핵심인력은 유사한 과업수행 경험이 3회 이상 있어야 함 • 본 사업수행을 위한 작업 장소는 상호 협의하에 결정하되, 동영상(음성) 강의 촬영은 가능한 주관기관 스튜디오를 활용 • 계약기간 중 참여인력은 임의로 교체할 수 없으며, 부득이한 경우 사전에 교체사유와 교체할 인력의 명단, 경력 등에 관한 서류를 주관기관에 제출하고 승인을 받아야 함 • 사업 수행 상 주관기관이 필요하다고 인정하는 경우 인력의 교체를 요구할 수 있으며, 제안사는 10일 이내에 교체하여야 함		
산출정보		참여인력 이력서 및 증빙서류		
관련요구사항		PMR-001 사업수행계획서		

요구사항 고유번호		PMR-003		
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항		
요구사항 명칭		사업추진상황 보고	수준	필수
요구사항 상세설명	정의	사업추진 상황 보고회 실시		
	세부내용	• 사업추진 현황 파악 및 분석을 위한 보고회를 아래와 같이 실시하여야 함 - 착수보고 : 계약체결 후 7일 이내(사업수행계획서 제출) - 중간보고(프로토타입 시연회) : 주관기관과 협의 - 완료보고 : 사업완료 후 14일 이내 - 수시보고 : 사안 발생 또는 주관기관 요청시 • 사업진척 현황 등에 대한 공유 및 협조를 위해 주간보고 실시		
산출정보		각종 보고서		

요구사항 고유번호		PMR-004		
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항		
요구사항 명칭		산출물 관리	수준	필수
요구사항 상세설명	정의	사업수행에 따른 각종 산출물		
	세부내용	• 사업수행과정에서 생산된 모든 산출물, 개발 콘텐츠 및 각종보고서를 개발일정에 따라 제출 또는 보고함 • 산출물은 각 요구사항 산출정보에 따라 주관기관으로 제출하며, 수량 및 방법, 일정은 주관기관과 협의하여 결정 • 개발물 및 문서 산출물 일체 외장하드로 납품 - 산출물은 개발과정별, 유형별로 폴더를 구분하여 일목요연하게 구성 ※산출물 제출방식은 상호협의 후 변경될 수 있음		
산출정보		개발물 및 산출물 일체(외장하드)		

요구사항 고유번호		PMR-005		
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항		
요구사항 명칭		보안사항	수준	필수
요구사항 상세설명	정의	사업수행에 따른 보안 준수		
	세부내용	• 과업수행과 관련하여 국가 또는 주관기관의 보안관계 법규를 준수하여 보안유지에 세심한 주의와 의무를 다하여야 함 • 과업수행 중에 취득한 모든 정보는 과업수행 중은 물론 사업완료 후에도 비밀보안을 준수하여야 함 • 본 사업수행에 따른 산출물은 강원대학교의 사전 승인 없이 본 사업목적 외에 사용하거나 외부에 제공할 수 없다. • 제안사는 사업수행과 관련한 보안유지를 위해 투입인력에 대한 보안유지 대책을 제시		
산출정보		보안서약서		
관련요구사항		PMR-001 사업수행계획서		

요구사항 고유번호		PMR-006		
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항		
요구사항 명칭		권리/의무/양도 금지	수준	필수
요구사항 상세설명	정의	제안사의 권리/의무/양도 금지 및 준수사항		
	세부내용	• 계약에 의해 파생되는 수급자의 권리/의무를 제3자에게 양도 또는 승계시키는 행위는 금지함 • 천재지변, 전쟁, 기타 불가항력으로 과업수행이 불가능하다고 인정된 경우는 상호 협의에 의해 해지 또는 중지할 수 있음 - 계약해지 시 이미 지불된 대금 및 모든 행정 처리는 주관기관의 규정에 따라 처리 • 선정된 사업자는 사업수행 시 다음사항을 준수하여야 함 - 소유권자의 동의 없이 제3자에 대한 제공금지 - 데이터의 기밀보호유지 및 개인정보 보호의무 - 데이터의 복사·복제 및 타 목적 활용 금지 - 사업수행에 사용된 자료변환 및 시스템 내의 데이터 소거 의무 - 본 사업에 의해 개발된 소프트웨어의 소스 파일 제출		

요구사항 고유번호		PMR-007		
요구사항 분류		프로젝트관리 요구사항		
요구사항 명칭		검사 및 검수	수준	필수
요구사항 상세설명	정의	사업수행에 따른 산출물 검사 및 검수사항		
	세부내용	• 콘텐츠 개발완료 후 개발물 전체를 운영서버에 올려 최종 평가를 실시하고, 평가결과 보완요청 사항은 사업완료 시점까지 개발물 전체에 반영하여 보완함 • 운영상 발생된 문제점에 대한 보완이 완료되지 못하면 계약조건에 따른 조치를 하고 개발업체는 보완 완료시까지 이에 대한 책임을 져야 함 • 검사, 검수 및 평가는 개발업체가 작성한 일체의 산출물을 대상으로 실시하며, 시정요구가 있을 때에는 개발업체가 즉각 이를 반영하여야 함		
관련요구사항		PMR-004 산출물 관리		

❍ 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 고유번호		PSR-001		
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항		
요구사항 명칭		교육 및 기술지원	수준	필수
요구사항 상세설명	정의	개발 콘텐츠의 관련 기술 교육 및 기술지원		
	세부내용	• 콘텐츠의 관리 및 변경 등 주관기관 인력으로 하자보수 할 수 있도록 담당자별 교육 실시 • 콘텐츠 관리 및 하자보수 등을 위해 콘텐츠 폴더구조 및 형식 등을 포함한 콘텐츠 운영자 지침서 제공 • 기술이전 대상 및 범위 등을 포함한 기술이전 방안 제시 • 제안사는 무상하자보수 기간 중에도 관련분야 기술에 대한 지속적인 정보제공과 기술자문을 지원해야 함		
산출정보		교육지원계획서, 콘텐츠 운영자 가이드, 교수자 활용 가이드		

요구사항 고유번호		PSR-002		
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항		
요구사항 명칭		하자담보책임	수준	필수
요구사항 상세설명	정의	콘텐츠의 안정적인 서비스를 위한 하자담보책임		
	세부내용	• 사업완료 후 콘텐츠 하자보수 및 문제점 해결을 위한 효율적인 하자보수 지원체계 및 계획을 제안하여야 하며, 다음 사항을 하자보수 활동에 포함함 - 콘텐츠 내용 결함(잘못 기재 등) 있는 경우 • 콘텐츠의 하자보증 기간은 콘텐츠 납품일로부터 1년으로 함		
산출정보		하자담보책임 지원방안		

요구사항 고유번호		PSR-003		
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항		
요구사항 명칭		저작권 관리	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	저작권 권리에 관한 사항		
	세부내용	• 본 사업에 따라 생산된 모든 산출물의 사용권, 소유권 및 지적재산권(2차적 저작물 작성권 포함)은 발주사와 계약상대자가 공동소유를 원칙으로 함 • 사업자는 사업수행 시 원소유자의 특허권 또는 저작권을 침해하여서는 안되며, 이와 관련된 문제 발생 시에는 그 시기에 관계없이 사업자(계약당사자)가 책임을 짐 • 사업자는 본 사업과 관련하여 대외적인 발표를 할 수 없으며, 필요한 경우 주관기관과 사전 협의 하에 발표할 수 있음 • 사업자는 학습자료 확보 및 저작권 해결방안을 제시 • 최종 산출물 제출 시 원고 집필자의 “저작권 양도 동의서”와 개발업체 명의의 “저작권 동의서”를 주관기관에 제출해야 함 • 저작권 및 특허권 침해에 따른 모든 책임은 개발사업자에게 있으며, 이에 대한 비용은 개발사업자가 전액 부담함		
산출정보		저작권 양도동의서, 저작권 확보 관련 자료		

Ⅲ 용역 수행지침

1. 일반 지침

○ 본 제안요청서는 이 사업에 필요한 사항을 규정하며, 모든 과업은 제안서에 의하여 수행하여야 함.

○ 본 제안요청서에서는 최소한의 내용만을 규정하였으므로 상세히 기술되지 않았거나 누락 된 사항에 대하여 제안 업체는 운영상 문제가 발생하지 않도록 제안하여야 함.

○ 본 사업은 정부가 제정·공포한 관계 제 법규(지침) 및 본 제안요청서에 의거 수행해야 하며, 사업목적의 성실한 달성을 위하여 필요한 사항 및 과업 내용의 해석상 이견이 있을 때는 개발업체와 본교가 상호 협의하여 수행 또는 보완하여야 함.

○ 착수 및 보고

- 개발업체는 계약체결 후 10일 이내에 과업에 착수해야 하며, 착수계와 함께 사업수행계획서를 제출하여야 함.
- 강원대학교에 사업의 진행사항에 대한 보고를 수시로 요구할 수 있으며, 개발업체는 계약체결 이후 사업에 대한 추진사항을 월 1회 보고하여야 함.
- 개발업체는 사업 완료 전 7일 이내에 최종보고회를 개최해야 하며, 강원대학교 소속 구성원 및 참여 교수 의견수렴 후 이를 최종보고서에 반영하여야 함.

○ 개발업체는 콘텐츠에만 1차시분에 대한 교안 및 프로토타입 콘텐츠를 개발하여 사전 검토 및 승인받아야 하며, 교수자 및 본 사업 담당자의 의견을 반영하여 최종적으로 확정한 이후 본 콘텐츠 제작에 착수하여야 함.

○ 발주자는 제작 콘텐츠의 품질 확보를 위해 개발 전 과정에 걸쳐 개발업체에 대한 정기 또는 수시 점검을 시행할 수 있으며 특별한 사유가 없는 한 개발업체는 개선 요구사항을 반영하여야 함.

○ 사업에 투입되는 핵심 인력은 사업수행에 필요한 해당 분야별 책임자와 기술자 등이며, 핵심 인력은 사업수행을 위한 충분한 기술과 경험을 가진 자여야 함.

○ 강원대학교 총장의 승인 없이 참여 인력에 대한 변경은 불가하며, 부적당하다고 판단되거나 태만 하다고 인정하여 사업자가 인력교체를 요구하면 해당자를 10일 이내에 교체하여야 함.

2. 세부 지침

○ 본 사업은 콘텐츠의 기획, 설계, 구성, 스토리보드 제작, 연출, 녹화(교내, 교외, 야외 등), 녹음, 음향효과, CG 제작, 가편집, 종합편집 등 제작의 전 과정을 포함함.

○ 개발업체는 교수자(내용전문가)와의 긴밀한 연계 및 교과목 분석을 통해 체계적인 기획 및 교수설계 전략을 수립·실천해야 하며, 계획된 개발 진행 단계에 따라 강원대학교총장 및 교수자(내용전문가)의 검토 및 수정 보완, 검수 작업을 거쳐야 함.

○ 개발업체는 자체적으로 독창적인 콘텐츠 개발 기술 및 Know-how를 확보하고 있어야 하며, 콘텐츠 개발물은 기존 콘텐츠와 차별화될 수 있는 핵심 교수전략 및 매체 활용 전략을 반드시 포함하고 있어야 함.

○ 콘텐츠는 PC 및 최신 출시된 모바일 기기(종)에서도 사용 가능하도록 지원 하여야 함

○ 학습 내용 전개는 기본적으로 교수자 동영상을 활용하되, 교수전략에 따라 상호작용할 수 있는 최신의 매체(크로마키, Udacity 오버레이 판서, 호리존, 정면판서, 3D 및 인터렉티브미디어 등)를 적극적으로 활용하여야 함.

○ 개발업체는 진행 과정에서 원활한 콘텐츠 검수를 위하여 별도의 서버에 콘텐츠를 탑재하여 제공할 수 있어야 하며, 콘텐츠 질 향상 및 교수자 편의를 위해 개발기간 동안 촬영 일정을 최대한 확보하여야 함.

○ 적재적소에 삽입되는 멀티미디어 요소를 통해 학습에 대한 몰입을 유

도하되, 학습의 흐름을 방해하지 않도록 설계 및 디자인하여야 함.

○ 유의미한 상호작용을 통하여 학습에 대한 학습자의 흥미가 유지되도록 참신하게 설계 및 디자인함.

○ 학습자와 상호작용이 필요한 요소 적용 시 강원대학교 스마트캠퍼스 e-루리, K-MOOC 플랫폼과 연동되도록 개발함.

○ 추후 콘텐츠 수정 및 활용에 제약받지 않기 위한 개발 세부 사항은 강원대학교에 제공하고 개발업체는 이를 준수해야 함.

○ 최종 산출물은 다음과 같음

구 분	내 용	제출방법 및 수량
촬영 원본	• 촬영 원본 파일 및 편집 프로젝트 파일(홍보영상 포함)	서버 탑재 및 외장형 하드디스크 제출
완성형 파일	• 원고 및 강의교안 • 스토리보드 • 영상에 삽입된 이미지, 폰트 원본 • 주차별 저작권 출처 리스트 • 국문 스크립트 최종본 • 국문 srt 및 att 파일 • 학습자료(원본 및 PDF) • 퀴즈, 과제, 평가문제 등 학습요소 • 강좌 대표 이미지 원본	
완성형	• 완성본(무압축) / 완성본(클린본 무압축) • 완성본(MP4)	
오디오	• BGM, 음향효과, 나레이션 등의 트랙이 분리된 오디오 파일	

3. 제작물 등에 대한 권리

○ 계약목적물에 대한 지식재산권은 「용역계약일반조건」(재정경제부 계약예규 제149호)에 따라 발주기관과 계약대상자가 공동소유를 원칙으로 하되 상호협의하여 최종결정하며, 타 사업에 사용할 때는 사전 협의를 원칙으로 함.

- 해당 결과물에 대한 권리는 저작권(복제권, 공연권, 공중송신권, 전시권, 배포권, 대여권) 및 2차적 저작물 작성에 관한 권리(2차적 저작물을 창작할 권리 및 2차적 저작물을 이용할 권리)를 포함함.

○ 개발업체는 원소유자의 저작권을 침해하지 않은 제품을 납품하여야 함.

○ 저작권료는 개발업체가 관련 저작자와 협의, 사용권에 대한 비용을 지불하여 차후 저작권법상에 문제가 발생하지 않도록 조치하여야 함.

○ 개발업체는 계약에 의거 제공한 S/W, 이미지 등이 국내외의 특허권 및 저작권을 침해하고 있다는 이유로 본교를 상대로 한 소송이 제기되었을 경우 개발업체의 비용으로 이를 변호하고, 강원대학교에 발생한 손해 및 비용에 대하여 배상하여야 함.

○ 초상권 및 특정 개인 작품 등의 사용에 대한 사전 동의 절차를 문서화하여야 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.

4. 계약위반에 대한 조치

○ 제안서에 기재된 사업자의 기술 및 경력사항 등 중요한 내용이 허위로 밝혀지는 경우에는 “정부입찰 계약집행기준 제 98조, 조달청 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준 제10조 13항” 에 따라 처리한다.

○ 용역계약일반조건 등 관련 규정에 따른 계약위반 사유 발생 시, 관련 규정에 따라 처리한다.

1) 제반 지시사항을 기한 내 이행하지 않았을 경우

※ 계약상대자가 정당한 사유 없이 계약이행을 지체하면 지연배상금을 내도록 하고, 계약상대자가 지연배상금을 내지 아니하면 대가의 지급과 상계 처리할 수 있음.

2) 계약기간 내 완료할 능력이 없거나 현저하게 공정이 미달한 경우

3) 용역수행 중 불성실 또는 부주의로 인한 중대한 과실이 인정될 경우

4) 실제 운영인력, 장비 등의 계약 시 제출한 계획과 중대한 차이가 있는 경우

5) 기획, 연출, 촬영, 편집, 녹음 등 세부 공정이나 전체 영상물의 수준이 계약 당시 구성안에 비추어 현저히 낮은 경우

6) 제출된 각종 증빙자료가 허위로 작성되었음이 인정될 때

7) 기타 법령이 정하는 상황 발생한 경우

5. 계약 종료 후 협력

○ 계약 종료 후에 하자 또는 보완 사항이 발견되어 재검토 및 수정을 요청할 때 계약업체는 이에 응하여야 하며, 하자 보수기간은 1년으로 함.

6. 개발 장소

○ 강의 동영상 촬영(녹화/녹음)은 주관기관의 스튜디오와 장비를 이용할 수 있으며, 콘텐츠 개발에 필요한 작업 장소는 상호협의로 진행

7. 보안 사항

○ 개발업체는 본 용역을 수행하면서 자체 보안 대책을 수립·시행하여야 함.

○ 개발업체는 본 용역과 관련하여 습득한 사항을 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, 본교가 요구하는 보안 사항을 준수하여야 함.

○ 보안 사항의 누설로 인하여 사회적인 문제를 초래하였을 경우 개발업체는 민·형사상 발생하는 모든 책임을 짐.

○ 개발업체는 콘텐츠 제작을 위해 본교로부터 대여, 제공받은 제반 자료는 본 사업의 목적 외에는 사용할 수 없음.

○ 개발업체는 콘텐츠 제작을 위해 본교로부터 대여, 제공받은 제반 자료는 본 사업의 목적 외에는 사용할 수 없음.

8. 중대재해처벌법 관련 사항

○ 납품현장관련 특이사항 없음

○ 수요기관 필수 요구사항 없음

○ 산업언전보건관리비 반영 미행당 사업

9. 기타

○ “본 사업은 소프트웨어 사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 제16조, 제17조에 따라, 제안서 보상대상사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않음

○ (과업내용 확정 심의 여부) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 ( )개최 또

는 (✔)미개최 한 사업임 (계약 전까지 개최 예정)

○ (과업내용 변경) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따른 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 국가기관 등의 장에게 소프트웨어사업 과업변경요청서*를 제출하여 과업심의위원회 개최를 요청할 수 있으며, 국가기관 등의 장은 과업심의위원회 개최요청에 대해서 특별한 사정이 없으면 수용해야 함.

*「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 13호 서식 참조

Ⅳ 입찰 및 사업자 선정

1. 사업자 선정

○ 입찰방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

○ 선정 방법

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조에 의거하여 ‘협상에 의한 계약체결’ 방식으로 추진
- 「협상에 의한 계약체결기준」 (재정경제부계약예규 제40호)

○ 선정 절차

- 입찰공고 → 제안서접수 → 제안서심사 → 우선협상 대상자선정 → 협상실시 → 사업자 선정 및 계약체결

2. 입찰 참가자격

❑ 입찰 참가 자격(이하 요건을 모두 갖추어야 함)

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)를 갖추어야 하며, 조달청 입찰참가자격등록증 소지 업체이어야 함.

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등) 및 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) 에 따른 제한을 받지 않은 업체이어야 함.

○ 입찰참가등록마감일 기준으로 「소프트웨어 진흥법」 제58조제1항 및 동법 시행규칙 제17조제1항에 따른 소프트웨어 사업자(디지털콘텐츠개발서비스사업, 업종코드: 1469)로 입찰참가자격을 등록한 업체이어야 함.

○ 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원)에 따라 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」(과학기술정보통신부)을 준수하여야 함.

- 본 사업은 총예산 20억 미만 사업으로 중소 소프트웨어사업자(소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서 상의 ‘공공 소프트웨어사업 입찰

참여 제한금액: 없음’ 으로 확인)만 입찰 참가가 가능함.

대상업체	사업금액의 하한
매출액 8천억원 이상 대기업	80억원 이상
매출액 8천억원 미만 대기업	40억원 이상
「중소기업기본법」 제2조의 중소기업이 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조의 “중견기업”에 해당되는 대기업이 된 경우 그 사유가 발생한 날로부터 5년이 경과되지 않은 대기업	20억원 이상

○ 「소프트웨어 진흥법」 제48조제4항에 따라 상호출자제한기업집단에 속하는 기업은 입찰에 참여를 제한함.

○ 본 사업은 대학에서 임명하는 감독관의 지시 감독 하에 수행하여야 하며 지속적인 사업관리를 위해 공동계약 및 하도급을 허용하지 아니함

3. 제안서 제출(온라인)

○ 제출기간: 입찰서 제출 기간과 동일

○ 제출장소 : 나라장터(e-발주시스템: http://rfp.g2b.go.kr)

○ 파일용량 : PDF파일/ 300MB 미만 명시

○ 평가주체 : 수요기관평가

○ 제출서류: 정성·정량적 제안서 각 1식, 제안요약서(A4 30매 이내), 발표자료 1식, 기타 서류

4. 사업자 선정방식 및 제안서 평가

○ 기본방침: 공개경쟁에 의한 우수기술 보유 사업자를 종합평가점수 순위에 따라 선정 후, 우선협상에 의해 최종 사업자를 선정한다.

○ 제안서 평가: 지정된 날짜에 제안 업체별 작성된 제안서를 토대로 제안서 평가를 실행하며, 사업주관기관의 평가위원이 직접 평가한다.

○ 선정 결과는 서면 또는 유선 통보하며, 미선정 업체에 대한 통보를

생략한다.

5. 협상대상자 선정 방법

○ 계약방식: 협상에 의한 계약

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약 체결)

○ 제출된 제안서와 제안발표회를 바탕으로 본 대학에서 구성한 평가위원회에서 평가

○ 발표시간: 제안설명 15분, 질의응답 5~10분

※ 제안 참여 업체수에 따라 시간은 조정될 수 있음

○ 발표순서: 당일 추첨

○ 기술 능력 평가와 입찰가격평가를 실행하며 종합평가점수로 산출

- 종합평가점수(100점): 기술 능력 평가 90점, 입찰가격 평가 10점

○ 제안발표회 개최

- 제안발표회 일시는 추후 개별 안내 예정

※ 제안서 발표는 제안서 제출 마감일 이후 7일 이내 시행

- 제안발표회 방식: 대면 발표
- 발표대상은 추후 수요기관이 별도 통보
- 참석여부가 입찰참가자격과 무관
- 발표 대상자: 제안서 제출 업체 관련자(참자가 2명으로 제한)
- 발표당일 준비물: 발표 대상자 신분증(주민등록증, 자동차운전면허증, 여권에 한함)
- 입찰시 발표자료 제출 여부 및 발표회 참석 못했을 경우 제출된 서류로만 평가

○ 기술 능력 평가

- 기술 능력 평가점수가 기술 능력 평가 분야 배점 한도의 85% 이상인(76.5점) 제안 업체를 협상적격자로 선정함

- 기술 능력 평가 결과의 공정성을 위해 업체별 최고 점수와 최저 점수를 부여한 위원의 점수 각 1개씩을 제외(동일 점수가 2개 이상일 경우 1개만 제외)한 나머지 점수를 합산하여 산술평균한 점수로 하되, 소수점 5째 자리에서 4째 자리까지 반올림하여 배점한도의 85% 이상을 획득한 업체를 협상 적격업체로 선정함

○ 동일점수 시 처리방법

- 합산점수가 같은 경우에는 기술 능력 평가 점수가 높은 순서에 따라 우선협상대상자를 선정하고, 기술 능력 평가 점수가 같은 경우 기술 능력의 세부 평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 앞순위자로 정함

6. 협상절차

○ 우선 협상대상자와 협상이 완료되면 차 순위 대상자와의 협상은 생략함

○ 우선 협상대상자와의 협상이 결렬되면 같은 기준과 절차에 따라 차 순위 협상대상자와 협상을 시행하고, 이때도 협상이 결렬되면 차례로 차 순위 협상대상자와 협상을 시행한다.

○ 모든 협상대상자와 협상이 결렬되면 재공고하여 입찰을 추진

7. 계약체결

○ 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약을 체결하며, 협상 체결에 필요한 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

○ 입찰의 무효

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제39조 규정 및 입찰 참가 자격이 없는 업체가 한 입찰 또는 입찰 조건에 위반한 입찰은 무효임

8. 평가 및 협상 결과의 공개

○ 제안서 평가는 각종 관련규정(기준)에 근거하되 본 사업의 성격에 맞게 발주처가 정한 평가기준에 의해 본 대학에서 구성한 평가위원회에서 수행함

○ 협상에 의한 계약체결기준에 따라 제안서 평가 종료 후 평가결과를 공개함

9. 제안서 평가 기준 및 평가 방법

○ 평가항목 및 배점

구분	평가항목		세부내용	배점	평가배점				
					A	B	C	D	E
기술능력평가 90점	경영상태(신인도)		□ 재무현황 및 업체의 안정성(신용평가 기준표)	5	5	4.5	4	3.5	3
	제안 개요	사업의 이해도	□ 제안요청서의 기술적 분석 및 내용 이해도 □ 제안요청서와의 부합성	10	10	9	8	7	6
			□ 제안서 작성 및 제안 설명의 충실도 □ 추진전략의 창의성/타당성	10	10	9	8	7	6
	사업 계획 부문	기획성	□ 전체 구성의 창의성/타당성 □ 스토리보드 구성의 전문성 □ 다양한 콘텐츠의 수용 가능성 □ 본 콘텐츠와 관련하여 향후 발전 방안 제시	10	10	9	8	7	6
		기술성	□ 화면설계의 적절성 □ 적용기술의 다양성 □ 적용기술의 전문성 □ 동영상 촬영/편집 충족도	10	10	9	8	7	6
	사업 수행 부문	사업수행조직	□ 참여인력 및 역할분담의 적정성 □ 참여인력의 전문성	10	10	9	8	7	6
		품질보증방안	□ 품질보증계획의 적절성 □ 사업자 품질보증 능력	10	10	9	8	7	6
		권리보호방안	□ 저작권, 소유권, 초상권 보호 방안	5	5	4.5	4	3.5	3
		기타	□ 샘플 콘텐츠 구현 전략의 적합성	10	10	9	8	7	6
	사업 관리 부문	시험운영 및 유지보수방안	□ 교육 및 기술이전 계획의 적정성 □ 콘텐츠 유지보수 계획의 적정성	10	10	9	8	7	6
가격평가 10점	입찰가격		가격제안서 평가	10	–	–	–	–	–
소계				100					
합 계 (기술능력평가 + 가격평가)				100					

※ A: 매우우수(100%), B: 우수(90%), C: 보통(80%), D: 미흡(70%), E: 매우미흡(60%)

10. 정량적 평가 기준 : 총 배점 5점

평가 부문	평 가 요 소	배점	평 점 기 준	
			세부기준	평점
경 영 상 태	- 제안업체의 경영상태	5	신용평가등급 참조	

○ 경영상태 평가기준

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	5
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.5
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5

- 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」[별표 8] 준용

Ⅴ 제안서 작성

1. 제안서 작성 시 유의사항[권장사항]

○ 제안서 작성 시 제공되는 유의 사항은 ‘권장사항’ 임

○ 제안서 용지 크기는 A4지, 기본적으로 단색(필요시 컬러)으로 작성해야 함

○ 제안서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 방향 또는 기타 용지를 사용할 수 있음

○ 제안서 등 서류는 PDF로 제출하여야 하며 사용된 영문약어에 대하여 약어표를 제공하여야 함

○ 제안서 본문 각 쪽은 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 장별로 번호를 부여하여야 함

○ 제안서의 내용 및 제안 시스템이 요구사양을 충족지 못할 경우 관련 규정에 따라 처리함

○ 제출된 제안서는 일절 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 모든 소요 비용은 제안 사업자가 부담함

○ 제안서의 구성 및 목차는 가능한 한 제안서 작성기준에 의해 작성하여야 함

○ 작성 지침 항목 중 해당 사항이 없는 경우는 해당 항목에 “해당 없음” 으로 간략히 기술해야 함

○ 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함. 예를 들어, ‘사용가능하다’, ‘할 수 있다’, ‘고려하고있다’ 등과 같이 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함

○ 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 때 또는 입증 요구에 입증하지 못하는 경우는 관련 규정에 따라 처리함

○ 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용할 때 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기하여야 함

○ 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족 못 시키면 제안 업체는 일체 손해배상 책임을 져야 함

○ 제안서의 모든 하드웨어 및 소프트웨어 품목은 세부 규격을 확인할 수 있는 관련 자료를 포함하여야 함

○ 제출된 제안서에 기재된 내용은 사실과 일치하여야 하며, 강원대학교가 요구하지 않는 한 수정, 추가 또는 대체할 수 없음

○ 제안서와 기타 구비서류를 검토하여, 미비한 사업자는 상황에 따라 실격 처리 등의 조치를 하며 그 결과를 제안 평가 점수에 반영할 수 있음

○ 제안금액은 한화(원)로 하며 부가가치세를 포함하여 기재함을 원칙으로 함

○ 제안사는 제안내용을 명확히 파악하고 본교의 현황과 업무를 분석하여 추진전략, 사업 범위 및 내용 등을 명확히 기술함

○ 제안사가 사업의 모든 과업을 수행함을 원칙으로 하며 재도급을 줄 수 없음

○ 제안사의 제시 내용은 추진계획에 따라 본교가 인정하면 수정할 수 있음

○ 제안사는 동 제안요청서에서 제시하는 가이드라인 이상의 기능 및 사양으로 제안하여야 함

○ 제안내용 전달이 불충분하다고 본교가 판단할 때 부문별로 추가 자료 요청할 수 있음

○ 본 제안과 관련된 저작권은 강원대학교에 있으며, 이로 인해 발생되는 모든 민・형사상 책임은 제안업체가 짐

2. 제안서 구성

항 목	내 용
Ⅰ. 제안개요 1. 제안 목적 2. 제안의 범위와 고려사항 3. 제안의 특장점 4. 기대 효과	o 제안사의 특장점 및 수행 능력이 명료하게 표현되도록 작성한다. o 제안사의 본 사업에 대한 이해정도가 잘 표현되도록 간략하고 명료하게 작성한다.
Ⅱ. 일반 사항 1. 일반현황 및 연혁 2. 자본금 및 매출액 3. 조직 및 인원 4. 주요사업내용	o 제안사의 일반현황, 주요연혁, 조직 및 인원, 주요 사업내용을 간략·명료하게 기술한다.
Ⅲ. 사업수행계획 1. 콘텐츠 개발 방향 2. 교수설계 전략 3. 콘텐츠 개발 절차, 추진 전략, 추진내용 4. 자료 확보 및 저작권 해결 방안 5. 차별화 전략	o 제안 요청내용을 명확히 이해하고, 개발 전략 및 교수설계 아이디어를 제시한다. o 과정설계부터 개발까지 단계별 세부 추진 전략을 제시한다. o 제작과 관련된 제안사의 특장점을 기술한다. o 장소섭외, 소품준비 등 특이사항 및 자막 번역/검수 및 저작권 문제 해결에 대한 방안을 상세히 기술한다.
Ⅳ. 사업 포트폴리오	o 유사 콘텐츠 개발 예시를 통해 본 사업의 결과물을 예상할 수 있도록 기술한다.
Ⅴ. 사업수행부문 1. 사업추진 일정 계획 2. 수행조직 및 업무분장 3. 보고 및 검토 계획 4. 품질보증 계획 5. 위험요소 관리방안	o 사업추진 일정을 쉽게 이해할 수 있도록 명료하고 자세하게 기술한다. o 본 프로젝트수행에 따른 각 부문별 참여인력과 인력·경력사항 등을 첨부하고, 사업수행 총괄 책임자를 1인 지정, 수행업무, 기간, 직책 등을 포함한 역할분담방안을 구체적으로 제시한다. o 수행기간의 관리체계에 대한 방안을 구체적으로 기술한다.
Ⅵ. 사업지원부문 1. 유지보수 방안 2. 콘텐츠 보완 방안 3. 기타 지원 사항	o 오류 및 보안, 하자보수, 기술지원 및 이전 등에 대한 내용 및 일정에 대해 상세히 제시한다. o 기타 제안사가 지원가능한 부분을 기술한다.

3. 제안(요청)서 효력

가. 제안요청서의 성격

○ 본 제안요청서의 내용은 발주기관과 제안사(계약체결 이후에는 '사업자') 간의 적법한 협의 또는 발주기관의 내부 사정에 따라 수정·변경될 수 있다.

○ 비록 본 제안요청서에 명시되지 않은 사항일지라도 본 사업에 꼭 필요하다고 인정되는 사항은 과업 범위에 포함된 것으로 본다.

○ 제안요청서에 대한 질의와 답변 사항은 모든 제안자에게 같은 효력을 갖는다.

나. 제안요청서의 효력

○ 제안서에 명시된 내용과 발주기관의 요구로 수정·보완·변경된 내용을 포함한 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 같은 효력을 가지며(기술능력평가를 위한 제안설명 및 답변자료 포함), 본 제안요청서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안사는 이의를 제기하지 못한다.

○ 제출서류가 미비하거나, 심사에 필요한 내용 항목의 누락 등 구비서류가 불충분한 경우에는 심사 대상에서 제외될 수 있다.

○ 제출된 제안서의 내용은 발주처가 요청하지 않는 한 수정, 추가, 대체할 수 없으며 사실과 일치하여야 한다.

○ 제안서, 제안요청서, 계약서에 명시된 내용의 해석에 있어 그 뜻이 모호하여 의견을 달리할 경우, 상호 협의하여 조정한다.

○ 제안서의 내용은 사업자 선정이 완료되면 계약서에 명기되어 있지 않더라도 계약서와 같은 효력을 가지나, 계약서에 명시되었을 때 계약서 사항이 우선된다.

○ 체결된 제안서를 토대로 개발함을 원칙으로 하며, 제안서에 제시되지 않은 사항이라도 개발 도중 중요한 사안이 발생하는 경우 제안사는 강원대학교와 협의 후 최대한 반영하도록 한다.

○ 제안서 및 계약서에 대하여 해석상의 이견이 발생하면 강원대학교의 견해가 우선한다.

【붙임】 입찰 및 제안서 제출 관련 서식[권장사항]

[입찰 및 제안서 제출 관련 서식 목록]

별지 1호 서식	제안업체 일반현황
별지 2호 서식	제안업체 재무구조 현황
별지 3호 서식	본 용역 투입인력 현황
별지 4호 서식	서약서
별지 5호 서식	표준 개인정보처리위탁 계약서
별지 6호 서식	청렴계약 이행 서약서
별지 7호 서식	개인정보 수집·이용 동의서

별지1 제안사 일반현황 및 연혁

제안사 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 : FAX :		
회사설립년도	년 월		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주요 연혁			

별지2 재무구조 현황

* 회사명 :

(단위 : 천원)

구 분	년	년	평균
1. 총자산 2. 자기자본 3. 유동부채 4. 고정부채 5. 유동자산 6. 당기순이익 7. 매출원가 8. 매출액			
1. 자기자본비율(%) (자기자본/총자산X100)			
2. 유동비율(%) (유동자산/유동부채X100)			

※ 감사보고서 또는 사업보고서 제출

※ 신용평가등급확인서 제출

별지3 본 용역 투입인력 현황

본 용역 투입인력 현황

1. 투입인력 총괄

분야	성명	직위	최종학력 (전공)	해당분야 자격증	해당분야 업무경력	투입률
사업총괄 책임자			*대학명 기재금지(박사, 석사, 학사 등만 기재)*			
프로젝트 관리자						
부문						
부문						
부문						
부문						

* 투입인력은 반드시 본 사업에 투입 가능한 인력으로 구성하여야 하며, 개인별 보유자격 및 경력사항의 허위작성이 판명될 경우 평가 후 일지라도 계약업체 선정을 무효화함.
* 분야(역할) 항목은 각 영역(사업총괄책임자, 프로젝트관리자, 교수설계, 영상촬영 및 편집, 스크립트, 프로그래머 등) 제안업체에서 세분화해서 구분하여 기재
* 본 과제 참여율은 실질적으로 투입 가능한 것을 기재하여야 하며, 타 과제 참여율은 참여개발인원이 타 과제에 참여하는 참여율을 기재
* 투입인력 전원에 대하여 기재
* 계약 및 사업진행 시 각 영역별 책임자 인력교체는 계약업체 임의로 변경할 수 없으며, 반드시 본교와 협의하여야 함. 또한 본교의 인력교체 요청 시 계약업체는 반드시 성실히 협의하여 동일 업무 수행능력이 가능한 인력으로 교체한다.
* 위 양식에 준하여 제안 업체별 자유양식 사용 가능함.

2. 투입인력 개인별 경력사항

<table>
<tr><td colspan="8">투입인력 개인별 경력사항 확인서</td></tr>
<tr><td>성명</td><td></td><td>소속</td><td></td><td>직위</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">최종학위</td><td colspan="2">졸업년도</td><td colspan="4">전 공</td></tr>
<tr><td colspan="2">유의사항: 대학명 기재금지(박사, 석사, 학사 등 학위만 기재)</td><td colspan="2">년 월</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">자격증 종류</td><td colspan="2">취득일</td><td colspan="2">발급기관</td><td colspan="2">기 타</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">년 월 일</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">년 월 일</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">제안사 근속년수</td><td colspan="6">년 월 ~ 년 월 (년 개월)</td></tr>
<tr><td colspan="2">해당분야 업무경력</td><td colspan="6">년 월 ~ 년 월 (년 개월)</td></tr>
<tr><td colspan="8">해 당 분 야 경 력 사 항</td></tr>
<tr><td rowspan="2">참여사업명</td><td rowspan="2">사업 개요</td><td rowspan="2">사업기간</td><td rowspan="2">발주기관</td><td colspan="2">참여 당시</td><td rowspan="2">담당업무</td></tr>
<tr><td>소속회사</td><td>직위</td></tr>
<tr><td>대학,
공공기관
및 일반업체 순</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

별지4 보안서약서(대표자용)

보안 서약서(대표자용)

본인은 2026년 월 일부로 「**기초교양 보충 교과목 원격수업 콘텐츠 제작**」 사업 업무를 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 「 」 용역 사업 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.

2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.

3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.

4. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행 시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

20 년 월 일

개인정보취급 : □ 동 의
※ 개인정보보호법 의거하여 개인정보를 제공할 것을 동의합니다.

서 약 자(업체 대표)	서약집행자(담당공무원)
업 체 명 :	소 속 :
직 위 :	직 위 :
성 명 : (서명)	성 명 : (서명)

보안 서약서(참여자용)

본인은 20 년 월 일부로 **「기초교양 보충 교과목 원격수업 콘텐츠 제작」** 사업 계약에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은「 」 사업 관련된 소관업무가 국가기밀 사항임을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 수행한다.

2. 나는 이 기밀을 누설함이 이적행위가 됨을 명심하고 재직 중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체 타인에게 누설하지 아니한다.

3. 나는 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.
   가. 국가보안법 제4조 제1항 제2호・제5호 (국가기밀 누설 등)
   나. 형법 제99조 (일반이적) 및 제127조 (공무상 비밀의 누설)
   다. 군형법 제80조 (군사기밀 누설)
   라. 군사기밀보호법 제9조 (누설) 및 제 13조 (업무상 누설)

4. 보안교육
   가. 휴대용 저장장치 소지 금지
   나. 업무추진 중 취득한 기밀사항은 타인에게 누설금지(누설시 관계법령에 따라 처벌)
   다. 기타 보안관련 사항 준수 등

20 년 00월 00일

개인정보취급 : □ 동 의
※ 개인정보보호법 의거하여 개인정보를 제공할 것을 동의합니다.

서 약 자(참여자)			**서약집행자(담당공무원)**		
소	속 :		소	속 :	
직	위 :		직	위 :	
성	명 :	(서명)	성	명 :	(서명)

표준 개인정보처리위탁 계약서

강원대학교 (이하 “발주처”이라 한다)와 oooooo(이하 “계약상대자”라 한다)는 “발주처”의 개인정보 처리업무를 “계약상대자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “발주처”가 개인정보처리업무를 “계약상대자”에게 위탁하고, “계약상대자”는 이를 승낙하여 “계약상대자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는「개인정보 보호법」 시행령 및 시행규칙,「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2014-7호) 및「표준 개인정보 보호지침」(행정안전부 고시 제2011-45호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “계약상대자”는 계약이 정하는 바에 따라 「강원대학교 공동교육과정 원격수업 콘텐츠 제작 」목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.[1)]

제4조 (재위탁 제한) ① “계약상대자”는 “발주처”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “발주처”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “계약상대자”가 재위탁받은 수탁회사를 선임한 경우 “계약상대자”는 당해 재위탁계약서와 함께 그 사실을 즉시 “발주처”에 통보하여야 한다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보조치) “계약상대자”는「개인정보 보호법」제24조제3항 및 제29조, 동법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2014-7호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제6조 (개인정보의 처리제한) ① “계약상대자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “계약상대자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법」시행령 제16조 및「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(행정안전부 고시 제2014-7호)에 따라 즉시 파기하거나 “발주처”에게 반납하여야 한다.

---

1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

③ 제2항에 따라 “계약상대자”가 개인정보를 파기한 경우 지체 없이 “발주처”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제7조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “발주처”는 “계약상대자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 관리하도록 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “발주처”는 “계약상대자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “계약상대자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “발주처”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 “계약상대자”를 교육할 수 있으며, “계약상대자”는 이에 응하여야 한다.[2)]

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “발주처”는 “계약상대자”와 협의하여 시행한다.

제8조 (손해배상) ① “발주처” 또는 “계약상대자”의 임직원 기타 “계약상대자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “계약상대자” 또는 “계약상대자”의 임직원 기타 “계약상대자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “발주처” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “계약상대자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “발주처”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “발주처”는 이를 “계약상대자”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “발주처”와 “계약상대자”이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

발주처	**계약상대자**
주 소 : 강원도 춘천시 강원대학길 1	주 소 :
대표자: 강원대학교	대 표 자 : (인)

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(행정안전부 고시 제2014-7호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

청렴계약 이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 강원대학교 및 소속기관에서 발주하는 모든 공사·설계·감리용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
   - ㅇ 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 강원대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.
   - ㅇ 경쟁입찰에 있어 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰 가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 강원대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않겠습니다.
   - ㅇ 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
   - ㅇ 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공하는 등의 사실이 드러날 경우에는 강원대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.
   - ㅇ 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 강원대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.
   - ㅇ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 강원대학교에서 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않겠습니다.
   ㅇ 이를 위반하여 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하여 2개월 내지 8개월의 영업정지처분을 받을 경우에는 강원대학교에서 시행하는 입찰에 영업정지처분을 받은 날부터 4개월 내지 1년 4개월 동안 참여하지 않겠습니다.
4. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 발주기관에서 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
5. 회사 임·직원이 관계공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
6. 본 건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 강원대학교 및 소속기관 등에서 시행하는 청렴계약이 요구하는 자료제출, 서류열람, 현장확인 등의 활동에 적극 협조하겠습니다.
7. 본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하수급인으로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 강원대학교 조치와 관련하여 당사가 강원대학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

서 약 자 : **대표** **(인)**

강원대학교총장 귀하

별지7 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의서

개인정보 수집·이용에 대한 동의서

본 제안업체는 「기초교양 보충 교과목 원격수업 콘텐츠 제작」과 관련하여 제출한 서류에 대한 검증을 실시할 필요가 있다는 제반사항을 이해하고 있으며, 이를 위해 '개인정보보호법' 등에 의해 보호되고 있는 본 업체에 관한 각종 정보자료를 '동법 제23조 각호와의 부분단서 및 제15조' 에 따라 담당부서의 수집 및 이용하는데 동의합니다.

또한 본 업체의 서명날인한 동의서의 복사본은 검증에 필요한 다양한 자료 수집 및 이용의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

20 년 월 일

❑ **제안업체(성명)**

■ 성 명	(서명)	■ 생년월일	년 월 일
■ 자택전화		■ 휴대전화	
■ e-mail			

강원대학교 총장귀하

수집 및 이용되는 정보자료의 범위
□ 개인정보의 수집·이용목적 :강원대학교 원격수업 교과목 콘텐츠 개발 제안 자격 □ 수집하려는 개인정보의 항목 : 제안업체의 인적 제반사항 - 소속, 직위, 나이, 생년월일, 자격사항, 경력사항 등 □ 개인정보의 보유 및 이용기간 : 계약기간 내(계약 완료 후 파기) □ 개인정보 보호법 제15조 제2항 제4호에 따라 개인정보를 수집 및 이용에 관하여 거부할 수 있으며, 동의 거부에 따른 입찰 제한 등 불이익이 있을 수 있음.
□ 개인정보의 수집 및 이용에 동의합니다. **20. . .** **(서명)**

※ 투입인력 현황에 기재된 전 인력에 대한 동의서 첨부.