

보고서 편집 및 디자인 업체 선정  
입찰 제안 요청서

2022. 3.

극 동 대 학 교

## 1

### 사업개요

가. 사업명: 극동대학교 보고서 편집 및 디자인 용역

나. 사업기간(예상): 계약체결일 ~ 2022.5.6(금)

※ 상기 사업기간은 예상 기간이며, 제출 일정에 따라 변동될 수 있음

## 2

### 업무 수행지침

가. 기본원칙

- 본 요청서에서 명시되지 않은 사항이라도 과업의 성공적인 추진을 위하여 추가하거나 변경이 필요하다고 인정될 경우, 극동대학교(이하 “계약자” 라 함)와 업무수행자(이하 “계약상대자” 라 함) 간 사전 협의를 통해 업무에 포함 가능
- 과업 특성상 상호 이견이 발생할 경우 과업 목적의 범위 내에서 “계약자”의 요구 및 의견에 따라 수행하여야 하며, 이에 수반되는 비용 일체는 “계약 상대자”가 부담
- “계약상대자”는 타인의 권리대상으로 되어 있는 저작권, 특허권, 타인소유의 기타의 권리 등을 사용할 경우 관련규정에 따라 처리해야 하며 “계약자”의 저작권 행사에 불이익을 초래할 경우 “계약상대자”는 그로 인한 민·형사상의 모든 책임을 짐.

나. 업무수행의 일반적인 사항

- 업무수행자는 계약체결 이후 “계약자”가 요구하는 업무에 대한 추진사항을 수시 보고 또는 서면으로 제출하여야 함.
- 본 업무수행을 위하여 관계기관과의 협조가 필요한 경우에는 “계약상대자”는 “계약자”에 협조를 요청할 수 있으며, 이때 “계약자”는 적극 지원하여야 함.
- 용역과업의 일관성·책임성 등 효과적인 사업수행 체계 확보를 위하여 “계약자”의 동의 없이는 어떠한 하도급도 금함.
- “계약상대자”는 업무수행 중 참여인력을 교체하고자 할 때는 기존 참여인력과 동등하거나 그 이상의 자격 및 경력 등을 갖추어야 하며, 사전에 발주처와 사전 협의해야 함. 또한 “계약자”가 판단하여 업무수행에 지장을 초래하는 과업수행자는 “계약자”의 교체 요구 시 “계약상대자”는 이를 충분히 고려하여 인력을 운영해야 함.

다. 보안 및 안전사항

- 업무수행 중 업무수행자의 과실로 인한 “계약자”의 정보 일체의 보안관련 사고에 대하여는 “계약상대자”가 전적으로 책임을 짐.

- “계약상대자”는 용역 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업 수행 전후를 막론하고 “계약자”의 승인없이 외부에 유출 또는 누설하여서는 아니 됨.

## 라. 용역 범위

### 1) 기본 범위

구분	본문 편집	용지 및 칼라
대학기관평가인증 자체진단평가보고서	약 250페이지	A4, 흑백
중장기발전계획서	약 50페이지	A4, 칼라
일반재정지원대학 추가선정 보고서	약 120페이지	A4, 흑백

※ 단, 본교 사정에 의해 일반재정지원대학 추가선정 보고서는 본 용역에 미포함 될 수 있음

### 2) 산출물 제공

- HWP파일 및 PDF파일
- 출력물 제본(각 20부)

### 3) 보고서 편집 주요 일정

구분	최종본	제출본
대학기관평가인증 자체진단평가보고서	2022.4.30.	2022.5.3.
중장기발전계획서	2022.3.28.	2022.4.1.
일반재정지원대학 추가선정 보고서	2022.4.15.	2022.4.20.

### 4) 기타사항

- 보고서 편집 시 한국대학평가원 및 대학역량진단센터에서 정한 작성 서식을 따름
- 보고서 제출 직전까지 수정사항이 있을 수 있으며 수정요구가 있을 시 즉시 반영할 수 있어야 함.

## 3

## 업체 선정방식

### 가. 업체선정방식 : 공개경쟁입찰 (협상에 의한 계약체결)

- 1) 입찰공고
- 2) 입찰참가(제안서) 접수, 평가
- 3) 우선 협상대상자 선정 및 계약조건 협상

- 우선 협상대상자와 협상 완료된 경우 차 순위 대상자와 협상 생략
- 우선 협상대상자와 협상 결렬 시 동일한 기준 및 절차 의거, 차 순위협상 대상자와 협상 실시. 이 경우에도 협상 결렬 시 순차적으로 차 순위 협상 대상자와 협상 실시

#### 4) 계약체결

#### 나. 입찰참가자격 (아래 조건 모두 충족한 경우만 참가 가능)

- 1) 「국가를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제12조 및 동법시행규칙 제14조의 규정에 의한 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 업체
- 2) 「국가를당사자로하는계약에관한법률시행령」 제76조의 규정에 의해 입찰 참가자격을 제한 받는 기간 중에 있지 아니한 업체
- 3) 공고일 기준 최근 3년 내 대학과 유사 사업(대학기관평가인증, 대학재정지원사업 등) 수행 경험이 1건 이상 있는 업체 (실적증명서 제출)
- 4) 본 입찰의 업체선정 방법과 평가기준 및 대금 지급방법에 100% 동의하는 업체

#### 다. 대금지급방식

- 1) 계약기간 종료 후 계약상대자의 계약 이행상태를 확인하고 이상이 없을 경우, 계약금액 전액을 계약기간 종료 후 30일 이내에 계약상대자에게 현금으로 지급함. (단, 계약상대자의 계약 이행상태에 문제가 있을 경우, 극동대학교는 본 항의 대금지급을 연기할 수 있음)
- 2) 본 조의 대금지급에 관한 세부적인 청구 및 지급시기와 그 방법은 극동대학교의 회계 처리기준이 허용하는 범위 내에서 “계약자”와 “계약상대자”가 협의하여 정함.
- 3) 선급금 지급여부는 협상 진행시 결정하되, 선급금 지급의 상한선은 계약금액의 50%로 하고, 극동대학교가 선급금 지급 시 계약상대자는 선급금 지급금액을 대상으로 계약기간 전 기간에 대해 보증하는 선급금이행보증보험증권을 극동대학교에 선급금 지급 전 제출해야 함.

## 4

## 제안서 작성 안내

### ○ 기본 사항

- 회사 소개(연혁, 조직 등)
- 유사 사업에 대한 수행실적 현황
- 사업수행 계획(전담인력 배정계획 포함)
- 디자인 시안

※ 별도의 서식은 없으나, “평가요소”를 고려하여 상기의 내용을 포함, 자유롭게 작성

하되 디자인 시안을 중심으로 작성

○ 제안서 작성 시 유의사항

- 제안요청서 상에 명기된 내용 중 해석이 애매한 부분은 본교의 해석이 우선함.
- 본교는 필요시, 제안자에 대하여 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 그에 따라 제출된 제안이나 자료는 원 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 함.
- 제출된 제안서의 기재사항 누락과 기재 내용이 상이함에 따른 불이익은 제안업체가 부담함.
- 제안업체는 제출한 시안에 대한 별도 대가 지급 등 일체의 금전적 요구를 할 수 없음.

## 5

## 평가요소와 평가방법

## 가. 제안서 평가방식

- 1) 평가는 제안평가 80% 및 가격평가 20% 비율로 평가
- 2) 제안평가(80%) : 본교가 별도의 제안평가위원회를 구성하여 평가 실시
- 3) 가격평가(20%) : 별도 기준에 따라 평가

## 나. 평가표

평가항목		평가내용	배점
제안 평가	업체평가	- 과거 실적 및 업체 평가	10
	기획 능력	- 제안서 상의 제안요청 내용에 대한 이해도 - 본교 사업에 대한 지식 및 이해도	20
	디자인 능력	- 편집 및 구성 능력, 디자인의 독창성(제안서 및 디자인 시안 제출업체를 대상으로 비교 평가)	30
	진행 능력	- 본교 요구에 대한 수행 능력 - 본교 전담인력(디자이너 등) 배정 여부	20
가격평가			20
합 계			100

※ 평가항목 및 배점은 본교 사정에 따라 추후 조정, 변경될 수 있음

※ 가격 관련 내용 제안내용 내 포함하지 말 것

## 6

## 문의처

○ 제안서 작성 관련: 기획처 (043-879-3899)

○ 입찰 관련: 사무처 (043-879-3542)