



2021 특수외국어 교재 및 사전 제작 업체 선정을 위한 제 안 요 청 서

2021. 5. 6.

I. 사업내용

1. 사 업 명 : 2021 특수외국어 교재 및 사전 제작

2. 사업예산 : 금33,000,000원 (부가세 포함)

* 대금지급방법 : 개발 완료 후 100% 지급

3. 제안요청사항 : 특수외국어 교재 및 사전 제작

(태국어, 마인어, 베트남어, 미얀마어, 힌디어, 터키어 교재 총 6권, 크메르어, 아랍어 사전 총 2권)

4. 납품기한 : 2022. 02. 28(월) 까지

5. 주요내용

가. 교재 개발 과업범위

- 1) 총 6권의 특수외국어 교재 프레임 기획 및 편집
 - 태국어 표준교재 B2, 인도네시아어 말하기 듣기 읽기 쓰기 B2, 베트남어 읽기 B2, 중급 미얀마어 B2, 초급 힌디어 B1, 터키어 읽기 쓰기 B2 (가제)
- 2) 과목당 약 13과 구성(한 과당 18~20쪽 구성), 부록(언어별 상이)
- 3) 내용에 따른 삽화 제작
- 4) 이미지 자료 수집 및 적용
- 5) 표지, 책등 디자인 작업

나. 사전 개발 과업범위

- 1) 총 2권의 특수외국어 사전 프레임 기획 및 편집
 - 실용 크메르어 사전, 힌디어 동사 활용 사전 (가제)
- 2) 사전 당 약 75,000낱말 편집
- 3) 표지, 책등 디자인 작업

다. 요구사항

- 1) 출판 가능한 수준의 편집이 완료 되어야 함.
- 2) 편집과정에서 상호 논의를 통해 진행되어야 함.
- 3) 원본파일과 편집이 완료된 PDF 파일을 제출해야 함. (출력본 제외)
- 4) 이미지 자료 사용 시 저작권 침해와 연관 없는 자료를 사용해야 함.
- 5) ISBN 등록 대행 업무를 수행해야 함.
- 6) 편집시 문제가 없도록 특수외국어 폰트를 구비하여야 함.
- 7) 기 개발된 교재 및 사전과 위화감이 없도록 제작하여야 함.

6. 제작사양

구 분		내 용	비 고
교재 공통 사항 (1권기준)	사이즈	4*6배판	-
	쪽수	약 260쪽	언어별 상이함
	삽화	원색 4X6배판 최소 20매 수록 (언어별 내용에 따라 최대 50매 수록, 언어별 변동 가감 가능성 있음)	삽화의 수는 원고 검토 작업 이후 집필진과 협의하여 진행 (A4반절 기준)
	사진	원색 실사판을 주로 수록	업체 소장본 8매 이상
사전 공통 사항 (1권기준)	사이즈	46판(130 * 186)	-
	낱말개수	약 75,000낱말 (낱말은 한글프로그램-파일-문서정보- 문서통계에서의 낱말수를 의미함)	-

※ 제안 및 상호 협의에 따라 제작 사양과 납품 일정은 변경될 수 있음

7. 제작내용 구성

가. 각 교재별 편집 공통사항

- 1) 약 13과로 구성
- 2) 한 과당 18~20페이지로 구성
- 3) 예비단원, 부록 구성

나. 각 교재별 삽화 공통사항

- 1) 교재의 내용을 묘사해주는 적절한 삽화를 삽입해야 함.
- 2) 각 문화권의 고유 특수성을 반영한 삽화가 필요함.
- 3) 컬러 삽화가 필요함.

다. 사전 편집 공통사항

- 1) 좌측 표제어 제시
- 2) 우측 표제어의 내용 제시
- 3) 표제어 볼드 처리
- 4) 상단에 시작 표제어 기입
- 5) 일러두기 삽입
- 6) 그 이외 내용은 집필진과 협의하며 진행

8. 교재 및 사전 제작 사업관리

가. 공통사항

- 1) 편집 사업 도중 중단이 없어야 함.
- 2) 용역업체는 특수외국어 편집용 장비(특수외국어 지원 프로그램)를 구비하여 개발함.
- 3) 편집과 관련된 모든 콘텐츠의 지적재산권의 문제가 없어야 함.

나. 개발조직 및 구성방안

- 1) 본 사업을 수행함에 있어 용역업체의 직원들과 프로젝트를 구성하여 운영해야 함.
- 2) 사업수행 추진 조직구성, 인력구성 및 프로필과 단계별 인력투입계획 및 역할 제시해야함.
- 3) 사업을 수행할 인력을 작업 단위별로 제시하고, 투입인력에 대한 이력사항 제시
- 4) 제작 기간 중 편집 제작자 1인 이상의 인원이 사업단 방문 및 개발 교과 담당 교수와 업무 미팅이 상시 가능해야 함.
- 5) 본 사업 진행과정에서 인력변경은 특별한 사유(사고, 퇴사 등)를 제외하고는 변동을 할 수 없으며, 불가피한 변동이 있을 경우 변동 사유와 교체 참여인력에 대하여 사전에 부산외국어대학교 사업단과 상의하여 승인을 득한 후 투입하여야 함.
- 6) 본 사업 참여인력이 사업수행 상 부적당하다고 판단되거나 자격 미달인 경우 부산외국어 대학교는 용역업체에게 교체를 요구할 수 있으며 용역업체는 이에 응하여야 함.

9. 저작권

가. 사업수행과정에서 작성된 모든 산출물에 대한 소유권은 부산외국어대학교에 있는 것으로 함.

나. 사업을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권에 대해서는 용역업체가 그 사용권과 비용에 관한 일체의 책임을 져야 함.

다. 용역업체는 사업 수행 시 동의되지 않은 저작물 사용으로 저작권 위반에 해당하는 콘텐츠(사진, 동영상, 음성파일 등)를 사용하여 결과물을 제작하지 않아야 하며, 담당 교과 교수자의 교재, 사전 이외의 저작권 문제 발생 시 용역업체가 일체의 책임을 져야 함.

10. 보안대책

가. 용역업체에서 관리하는 인원의 태만, 소홀, 잘못된 행위 등으로 발생한 제반 안전사고에 대하여 책임을 져야함.

나. 용역업체가 계약을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 부산외국어대학교를 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 용역업체는 피해 측에 합의 배상하여야 함.

다. 본 사업을 수행함에 있어 관계 법률에 저촉되는 행위로 인한 모든 피해사항에 대하여 책임을 져야함.

라. 관계법규에 의한 보안 관리에 최선을 다하여야 하며, 과실이나 부주의로 인하여 발생한 일체의 사고 및 손해에 대하여 책임을 져야함.

마. 용역업체는 본 사업수행 중 취득한 비밀사항을 제3자에게 누설하여서는 안됨.

바. 본 사업수행 중 생성 및 제공받은 자료는 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 반출하지 못하며, 사업완료 시 반납하여야 함.

11. 산출물 제출

구분	종류	제출시기	비고(USB제출)
보고서	개발계획서 (자유양식)	사업시작시	각 2부
교재 및 사전 파일	Microsoft Word, 매킨토시 등 편집에 사용한 프로그램 파일	편집완료시	-
교재 및 사전 파일	PDF	편집완료시	-
보고서	완료보고서 (자유양식)	사업완료시	각 2부

12. 콘텐츠 변경 요구에 대한 대응

- 가. 용역업체가 공급한 결과물 및 산출물의 완성도를 위한 무상콘텐츠 변경기간은 최종 검수일로부터 최소 24개월로 함.
- 나. 용역업체는 교재의 완성도를 위하여 최종검수이후 부산외국어대학교의 콘텐츠 변경요구에 대한 대응방안을 마련하여야 함.

13. 기타

제안서에 제시하지 아니한 사항이라도 중대한 사유로 인하여 추가, 수정, 삭제사항이 발생하는 경우 제안업체는 이를 수용해야 함.

II. 업체선정

1. 사업자 선정 방법 : 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약

2. 평가항목 및 평가기준 : [붙임1] 참조

3. 우선협상대상자 선정 및 협상

가. 기술능력평가를 위하여 프리젠테이션을 실시하며, 기술능력평가는 제안서 및 프리젠테이션을 기준으로 우리대학 사업자 선정 심의위원회에서 평가함.

※ 프리젠테이션 및 질의응답 시간 (총 20분 : PT 10분 이내 / 질의응답 10분 이내)

나. 기술능력평가(80%)와 가격평가(20%)를 종합평가한 결과 고득점(소숫점 셋째자리에서 반올림)자순으로 우선협상 대상자로 선정한다. 단, 기술능력 평가점수가 배점한도의 80%(64점)미만은 협상대상에서 제외함.

다. 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술 평균하며, 소수점 셋째자리에서 반올림함.

라. 협상순서는 합산점수의 고득점 순에 의하여 결정하되, 합산점수가 동일한 복수일 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력 세부평가항목 중 배점이 큰 항목[디자인(40점)>기획(20)>협력(10)] 순으로 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 함.

마. 협상 및 계약

- 1) 협상대상자와 협상이 결렬되면 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상 실시함.
- 2) 협상성립 시 해당 제안자를 낙찰자로 결정함.
- 3) 제안서 평가결과와 세부내용과 협상결과는 비공개를 원칙으로 하며, 협상 대상 업체가 제안한 과업내용, 이행일정, 제시가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협상하며, 협상대상가격의 범위 내에서 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정함.
- 4) 낙찰자는 협상이 완료된 후 5일 이내에 계약 체결해야 함.

Ⅲ. 제안서 작성

1. 제안서 작성방법

연번	작성항목	작성내용
1	제작개요 (기획)	■ 제작목표, 개요, 추진일정
2	디자인 (계획)	■ 디자인 의도 및 레이아웃 구성 설명 ■ 표지 : 앞면, 뒷면 디자인 2종(2p) ■ 내지 : 표지의 약식 디자인 1종(1p) 집필진 및 서지사항 디자인 1종(1p)
3	협력 (계획)	■ 학교와 협력방안 ※ 협력 방안 : 원활한 사업을 수행을 위한 진행 방법 제안 (예)자료교환 및 업무 협의 진행 방법, 사업인력운영 계획 등

2. 제안서 작성 유의사항

- 가. 제안서는 A4용지 30매 미만으로 제안서 평가항목의 순서를 기준으로 한글로 작성하며, 개조식으로 간단명료하게 작성하되 불명확하거나 추상적인 용어는 배제함.
- 나. 제안서의 목차 순서는 상기 1.제안서 작성방법 순서로 작성되어야 하며, 추가 설명자료 등의 내용이 많을 경우에는 별지로 작성함.
- 다. 제안서의 용지규격은 A4 크기로 하여 좌측 편철하며, 각 쪽에는 일련번호를 부여함.
- 라. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현하며, “~를 제공할 수도 있다.”, “~이 가능하다.”, “~을 고려하고 있다.”, “~라고 생각한다.” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 제안요청서에 명기된 내용 중 해석이 애매한 부분은 평가위원 해석을 우선함.
- 마. 제출된 제안서의 기재내용은 학교의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체할 수 없음.
- 바. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 함.
- 사. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 제조공장 현지 실사를 할 수 있으며, 제안사는 이에 응하여야 함.

- 아. 제안서 작성 시 제안 사항에 대한 장·단점을 기재하고 채택안에 명확한 이유를 명시함.
- 자. 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 선정을 무효로 함.
- 차. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 붙임으로 제출하여야 함.
- 카. 제안요청서 내용은 최소한의 요구이므로 제안의 내용이 이를 만족하지 못 할 경우에는 평가에서 제외됨.

3. 주의사항

- 가. 특수외국어 교재 및 사전 제작의 편집방향과 지면구성, 디자인 등 기획의도를 충분히 이해하여 이에 맞게 기획·편집 함.
- 나. 기획·편집·인쇄가 완료되면 확인을 받아야 하며, 검사결과 기획·편집·인쇄의 내용 체제구성, 품질 등이 편집방향 및 사양서 등에 부합되지 않을 경우 수정·보완·결과물의 재납품 등 일체 비용을 제작사가 부담해야 함.
- 다. 제작완료 후 작업에 사용된 데이터(사진 원본, 각종 이미지파일 등) 일체를 납품해야함.
- 라. 본 사업의 수행을 위하여 해당 업체에서 제작하여 우리대학에 전달되는 일체의 저작물과 결과물에 대한 모든 저작권, 2차적 저작물 작성권, 소유권, 사용권, 판매권 등 모든 권리와 권한은 계약업체가 납품한 시점부터 우리대학에 귀속되며 제작자(제품 소유자 또는 원 저작자)에게는 일체의 권리와 권한을 인정하지 아니한다. 이에 납품 이후 부산외대의 사전 승인 없이 수행기관이 소유 또는 임의로 복사하여 사용할 수 없으며, 이를 양도, 대여하는 등 외부로 유출하여서는 안됨.
- 마. 제출된 서류는 일체 반환되지 않으며 관련된 일체의 소요비용은 서류 제출자의 부담으로 함.
- 바. 발주기관은 필요시 서류 제출자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 “마” 와 동일한 효력을 가짐.
- 사. 업체선정 후 우선협상을 통해 세부사항(인쇄부수, 페이지, 편집내용 등)을 조정함.
- 아. 제안업체는 본 제안요청서에 기술되지 않은 내용이라도 사업 수행에 필수적이라고 판단되는 사항을 포함하여 제안하여야 함.
- 자. 제출 서류의 내용이 상이하거나, 해석이 애매한 부분과 구체적으로 명시되지 않은 부분은 본교의 해석에 따름.
- 차. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증 및 제출할 수 있어야 하고 그 내용이 허위로 확인될 경우 평가대상에서 제외하며, 계약체결 이후인 경우에는 당해 계약의 해제 또는 해지와 함께 인적, 물적, 시간적 손실에 대한 손해배상 청구를 할 수 있음.
- 카. 기재사항이 누락된 부분은 해당사항이 없는 것으로 간주함.

IV. 기 타

1. 검 수

- 가. 검수는 본 대학교 검수 관련 규정에 따라 검수를 받아야 함.
- 나. 검수에 불합격할 경우 계약금액을 청구할 수 없으며, 본 대학교는 지급을 거절할수 있음.

2. 계약해지

- 다음 각 호의 사유 발생시 서면으로 계약해지 의사 표시 후 계약을 해지 할 수 있다.
- 계약 해지시 계약보증금은 본 대학교에 전액 귀속되며, 향후 1년간 본 대학교에 납품할 수 있는 자격을 정지할 수 있음.
- 납품된 제품이 계약된 제품의 사양과 동등 이하 일 경우
 - 납품기한을 초과하거나, 본 대학교의 경고 조치가 3회 이상 누적된 경우
 - 납품과 관련한 부조리가 발생한 경우
 - 기타 사유로 계약 이행이 불가능하다고 인정되었을 경우

3. 문 의

- 가. 사업관련 : 특수외국어교육팀 신청원 (051-509-5364)
- 나. 입찰관련 : 총무팀 이제민 (051-509-5372)

[붙임1]

평가 항목 및 평가기준

연번	평가항목 (배점)		평가배점 기준				비고
			탁월	우수	보통	미흡	
기술평가 (80점)	경영상태 (5)	신용평가기관의 신용평가서 (회사채 기준)	아래 '경영상태' 기준에 따름				-
	실적 (5)	입찰공고일 기준 최근 2년 이내 대학을 대상으로 교재, 사전, 인쇄물 제작으로 금1,000만원 이상(부가세포함) 납품 완료 실적을 보유한 업체	아래 '수행실적' 기준에 따름				-
	기획 (20)	사업 이해도 (10)	10	9	8	7	-
		제작목표, 개요 추진일정의 적정성 (10)	10	9	8	7	
	디자인 (40)	레이아웃 및 전체적인 디자인 (15)	15	13	11	9	-
		디자인 완성도 (컬러 및 이미지표현력) (15)	15	13	11	9	-
		디자인 참신성 (10)	10	8	6	4	-
	협력 (10)	학교와 협력방안 (10)	10	8	6	4	-
가격평가 (20점)	제안금액 (20)	제안금액 (20)	아래 '가격평가'기준에 따름				-
합 계 (100)			-				-

※ 기술능력평가(80%)와 가격평가(20%)를 종합평가한 결과 고득점(소숫점 셋째자리에서 반올림)자순으로 우선협상 대상자로 선정한다. 단, 기술능력 평가점수가 배점한도의 80%(64점)미만은 협상대상에서 제외한다.

▷ '경영상태' 기준 (신용평가 등급에 따른 경영상태 평가기준/회사채 기준)

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업 신용평가 등급	평가 배점
AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	A1 A2+ A20 A2-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급) AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급) A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급) A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급) A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	5
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	4
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	3
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	2

▷ 기술평가중 '실적' 기준

기술평가 중 [실적]은 입찰공고일 기준 최근 2년 이내 대학을 대상으로 교재, 사전, 인쇄물 제작으로 금1,000만원 이상(부가세 포함) 납품 완료 실적을 보유한 업체로 다음과 같이 평가

구 분	3건 이상	2건	1건
배 점	5	4	3

▷ '가격평가' 기준

평가항목	평가방법	평가 배점
가격평가 (제안금액)	<p>○ 입찰가격을 예정가격의 100분의 80이상으로 입찰한 경우</p> $\text{평 점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$ <p>※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우 100분의 60으로 계산</p> <p>※ 해당 입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격</p> <p>○ 입찰가격을 예정가격의 100분의 80미만으로 입찰한 경우</p> $\text{평 점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{사업예산의 80\% 상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{사업예산의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{사업예산의 80\% 상당가격} - \text{사업예산의 60\% 상당가격}} \right) \right]$ <p>※ 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우 100분의 60으로 계산</p> <p>※ 해당 입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점 부여</p> <p>○ 입찰가격이 예정가격의 100분의 60미만일 경우</p> <p>-> 가격평가 배점한도의 30%에 해당하는 평점(6점) 부여</p> <p>※ 소수점 셋째 자리에서 반올림</p> <p>※ 부가가치세를 포함하여 작성</p> <p>※ 예정가격이 없을 경우 '사업예산(기초금액)'으로 갈음함</p>	20