2020년도 하반기 금융투자교육원
이러닝교육 LMS시스템 운영 제안요청서

2020. 6

한국금융투자협회
금융투자교육원

【목 차】

Ⅰ. 사업개요 ····· 1

Ⅱ. 제안 요청사항 ····· 2

Ⅲ. 입찰안내 ····· 3

1. 입찰방법 ····· 3
2. 입찰자격 ····· 3
3. 선정방식 및 선정절차 ····· 3
4. 평가방법 ····· 5
5. 제안서 규격 및 제출서류 ····· 5
6. 기타사항 ····· 6

제안서 양식 ····· 7

(양식1) 입찰참가신청서

(양식2) 위임장

(양식3) 각서

(양식4) 업체 일반현황

(양식5) 주요 사업실적(총괄표)

(양식6) 용역 실적 증명서

(양식7) 가격제안서

(양식8) 제안서의 평가항목 및 배점한도

(양식9) 개인정보 수집이용 동의서

Ⅰ 사업개요

1. 사업명

□ 2020년도 하반기 금융투자교육원 이러닝교육 LMS시스템 운영

2. 사업배경

□ 학습자 대상 원활한 학습지원 및 LMS의 안정적 운영 등 업무처리 연속성 확보 필요

3. 추진계획

가. 사업내용

□ 이러닝교육 LMS시스템 운영(86개 과정)

나. 사업기간

□ 사업기간 : 2020.7.1 ~ 12. 31

다. 계약방법

□ 본회 계약업무규정의 「**협상에 의한 계약체결**」 **방식**에 따라 선정

Ⅱ 제안 요청사항

□ 이러닝운영 및 교육상담 등 학습지원을 위해 전문교육기관의 운영전문인력 1인 상시 근무 제공

□ 운영전문인력 업무 세부내역

- ASP(맞춤식) 교육과정 운영 및 평가관리
- 과정안내, 사이트이용, 학사관리 등 교육상담
- 교육운영 통계관리 및 개선사항 도출
- 신규 콘텐츠 검수 및 테스트 지원
- 기타 교육과정 운영*

* 과정개설, 과목관리, 기수관리, 수강생관리, 평가관리, 수료관리, 회원관리, 기업관리, 연수담당자관리, 강사관리

□ 운영전문인력 관련 요구사항

○ 해당 업계 근무 **경력 5년** 이상으로 세부경력 및 관련 자격증 등이 포함된 자료 제출

Ⅲ 입찰 안내

1. 입찰방법

□ 본회 계약업무 규정의 「**협상에 의한 계약 체결**」 방식에 따라

○ 2개 이상의 업체로부터 **제출받은 제안서를 평가**(PT실시)**하여 협상적격자를 선정한 후 협상을 통해 계약 체결**

2. 입찰자격

□ 이러닝 컨텐츠 개발 또는 교육운영 사업을 **5년 이상** 영위하고 있는 **법인사업자**

□ 최근 **3년간** 교육용 이러닝 컨텐츠 개발 또는 교육운영 업무로 **누적 기준 5억원 이상의 실적**이 있는 업체

3. 선정방식 및 선정절차

□ 입찰방식 : 협상에 의한 계약

□ 발행자 선정방식 : 본회「계약업무규정」에 의거 선정

□ 선정절차 : 제안서 접수 → 제안서 평가 → PT → 협상적격자 선정 → 사업 내용 등 협상 → 계약체결

□ 사업 참여를 희망하는 업체는 제안요청서에 따라 제안서를 작성, 제출하여야 함

□ **입찰 참가 신청업체가 5개사를 초과하는 경우, 1차 심사를 통하여 제안 설명회에 참가할 5개사 선정**

○ 1차 심사 평가기준 : 참여업체의 조직·인력, 재무상태, 과거 실적, 제안서에 대한 정량·정성적 평가

□ 신청 업체를 대상으로 기술능력 및 입찰가격 평가를 실시

□ 평가결과 기술능력평가 점수가 **배점한도의 85%**(68점) **이상인 자**를 협상적격자로 선정하며,

□ 협상적격자 중 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 **고득점순**으로 **우선협상을 통해 업체 선정**

□ 합산점수가 동점인 경우 다음 기준을 순서대로 적용하여 우선협상자 선정

① **기술능력 평가점수가 높은 제안업체**

② 기술능력 세부평가항목 중 **배점이 큰 항목의 점수가 높은 업체**

③ 모든 항목의 평가점수가 동일한 경우 **추첨**에 의해 순위 결정

□ 우선순위 업체와 협상이 결렬될 경우 차순위 업체순으로 협상을 통해 선정

4. 평가방법

□ 평가점수는 기술평가점수(80%) 및 가격평가점수(20%)의 합계로 평가

○ 제안서의 평가항목 및 배점한도는 (양식8) 참조

5. 제안서 규격 및 제출서류

가. 제안서 규격

□ **제안서는** 본회의 평가위원회에서 제안설명을 할 수 있도록 **프레젠테이션 양식(PPT)**으로 제출

□ **가격제안서**(양식7)는 **밀봉**하여 **제출**

나. 제출서류

① 입찰참가신청서 1부 <양식1>

– 입찰참가신청서에 위임장 등 붙임 서류 첨부할 것

② 제안업체 일반현황 <양식4>

③ 주요 사업 실적(총괄표) <양식5>

④ 용역 실적 증명서 <양식6>

⑤ 개인정보 수집·이용 동의서 <양식9>

⑥ 제안서 및 기타 필요한 자료

다. 제안서 제출

□ **제출방법 : 방문에 의한 직접 제출**(우편에 의한 접수 금지)

□ **제 출 처 : 한국금융투자협회 21층 경영관리부**

□ **제출기한 : 2020. 6. 12(금) 15:00까지**(이후 제출 금지)

□ 문 의 처

– (입찰관련) 경영관리부 장한나(Tel. 02-2003-9071)

– (사업관련) 금융투자교육부 유병섭(Tel. 02-2003-9813)

6. 기타사항

□ 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료요청 또는 현지 실사 등을 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함

□ 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담하며, 제출된 제안서는 반납하지 않음

□ 제출된 제안서의 내용은 본회가 요청하지 않는 한 변경할 수 없음

□ 제안서의 내용은 발행자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐

□ 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 별첨으로 제출하여야 하며, 관련 자료가 제출되지 않은 제안서 내용은 인정하지 않음

□ 제안서 및 제안서와 관련되어 제출된 모든 문서는 업체의 이익을 보호하기 위하여 외부에 공개하지 않는 것을 원칙으로 함

□ 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 이로 인하여 발생되는 모든 민·형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에게 있으며, 이에 따른 모든 행위를 무효로 함

□ 최종 선정된 업체가 제안한 제안금액은 최종 계약금액이 아니며, 견적서에 첨부한 산출내역의 적정여부 검토 후 계약금액을 조정할 수 있음