

2024 학생 및 교직원의 글로벌 역량강화 프로그램

과업지시서

2024. 05.



한국창업교육협의회
Korea Association of Entrepreneurship Education

I. 과업 개요

□ 추진배경

- 아세안 시장의 성장성에 따라 아세안 신흥시장(인도네시아, 말레이시아, 필리핀, 싱가포르, 태국, 베트남 등)의 특성을 분석하여 현지 시장에 적합한 진출 전략 필요
 - 국내 해양산업의 확대를 위해 동남아시아 지역으로의 진출을 촉진하고, 해양 스타트업의 경쟁력을 촉진할 수 있는 전략 개발 필요
- 해양 문제 해결 및 해양의 자원을 활용하여 글로벌 경쟁력을 강화할 수 있는 창업인재 양성을 통해 해양 산업의 경쟁력 강화 필요

□ 프로그램 개요

- 프로그램명 : 학생 및 교직원의 글로벌 역량강화 프로그램
- 목적 : 해양 문제 해결 및 해양 자원을 활용한 '해양 스타트업'에 초점을 맞춘 글로벌 창업인재 육성
- 참여대상
 - (학생 트랙) 전국 00개 대학, 전국 각 대학에서 재학중인 (예비) 창업자
 - (교직원 트랙) 전국 00개 대학, 전국 각 대학에서 창업교육을 수행하는 교직원
- 운영시기

| 구분 | 학생 트랙 | 교직원 트랙 |
|---------------|-----------------------|--------|
| 참여자 모집 | 2024년 05월 중 | |
| 오리엔테이션(온라인) | 2024년 06월 중 | |
| Boot Camp | 2024. 06. 24 ~ 25 | - |
| Value-up Camp | 2024년 08월 하순(3박 5일 간) | |
| 경진대회 | 2024년 09월 초순 | - |

※ 상기 운영시기는 사정에 따라 변동될 수 있음

- 운영주체 : (사)한국창업교육협의회, 한국공학대학교
- 예산 : 학생트랙 1인당 300만원, 교직원 트랙 1인당 250만원
- 참가인원 : 80명 내외 (학생 50명, 교직원 30명 내외)

II. 주요 내용

1. 개요

가. 건명 : 학생 및 교직원의 글로벌 역량강화 프로그램

나. 기간 : 계약일 ~ 2023.09.10

다. 사업예산 : 202,500,000원 (VAT 포함)

※ 상기 예산은 참여자 규모에 따라 조정될 수 있음

※ 한국창업교육협의회에서 발생하는 프로그램 기획비, 운영비, 인건비 등의 비용은 불포함

2. 과업 내용

1] 학생 트랙

1) 프로그램명: 해양분야 스타트업 양성을 위한 글로벌 역량강화 프로그램
(G-STAR – Ocean's eleven)

2) 과업 내용

□ 운영방안

- 글로벌 가치창업가 양성을 위한 단계별 체계적인 교육 프로그램 운영
 - 학생들이 자기 주도적으로 지역가치를 발굴할 수 있도록 프로그램 설계

| | 1단계 | 2단계 | 3단계 | 4단계 |
|------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------|----------------|
| 프로그램 | 오리엔테이션 | (Boot Camp) 해양문제 발굴 및 조사계획 수립 | (Value-Up Camp) Ocean's 11 | 경진대회 |
| | ↓ | ↓ | ↓ | |
| 일정 | 6월 중 (온라인 오리엔테이션) | 6월 중 (오프라인, 1박 2일) | 8월 중 (오프라인, 4박 5일) | 9월 초 (오프라인) |

※ 2단계와 3단계 중간에 온라인 강좌 운영 (2-3시간 분량). (사)창업교육협의회에서 운영

※ 운영시기는 사정에 따라 변동될 수 있음

□ 프로그램 주제

- 아래의 내용을 참고하여 해양 스타트업을 양성하기 위한 세부분야 및 주제를 제안사에서 제시

| 구분 | 해양문제 해결형 | 해양자원 활용형 |
|----|---|---|
| 개요 | • 해양쓰레기(플라스틱, 폐기물 등) 문제를 해결하기 위한 아이템 개발 | • 해양 생물/비생물 자원을 활용하여 고부가가치화가 가능한 아이템 개발 |
| 특성 | • (국내) 국내의 해양쓰레기 등 문제를 발굴하고 문제 검증 • (해외) 해양문제를 해결한 혁신적인 비즈니스 기업 역할 | • (국내) 버려지거나 활용되지 않는 해양자원을 발굴하고 문제 검증 • (해외) 해양자원을 활용하여 부가가치를 높인 스타트업 역할 |

2] 교직원 트랙

1) 프로그램명: 교직원 글로벌 역량강화 프로그램

2) 과업 내용

- 현지 기관 방문
- 교직원 포럼 기획 및 운영

3. 세부 프로그램 내용

1] 학생 트랙

□ 오리엔테이션

- 아래의 목적 및 개최 시기를 고려하여 세부적인 프로그램의 운영방안은 제안사에서 기획
- 목적 : 본 프로그램에 대한 취지 설명 및 기초 교육 프로그램 운영
- 개최 시기 : 6월 중
- 장소 : 온라인 프로그램 운영

□ 부트캠프

- 아래의 목적 및 개최 시기를 고려하여 세부적인 프로그램의 운영방안은 제안사에서 기획
- 목적 : 해양문제 발굴 및 조사계획 수립을 위한 기초교육 및 실습 프로그램 운영
- 개최 시기 : 2024. 06. 24 ~ 25 (예정)
- 장소 : 한서대학교(예정)
- ※ 천안아산역 이동까지는 각 대학에서 교통비 지급, 한서대학교까지 셔틀버스 운영

□ (Value-Up Camp) Ocean's 11

- 아래의 목적 및 개최 시기를 고려하여 세부적인 프로그램의 운영방안은 제안사에서 기획
 - 해양 스타트업과 관련하여 시장탐색 및 우수사례 발굴을 위한 최적의 국가 후보지 제시
 - 현지 대학생이 같이 참여할 수 있는 구체적인 방안 제시(제안사가 보유한 인적/물적 네트워크 제시)
 - 현지 시장에서 시장조사 및 현지 관련기업 탐방이 가능한 프로그램을 기획하고, 팀별 맞춤형 교육(ex. 현지 멘토링 등)이 가능한 프로그램 운영방안 제시
- 목적 : 해외시장 현지 시장조사를 통해 설계한 창업 아이템의 시장검증을 통해 아이템 피봇팅 방향 도출
- 개최 시기 : 8월 중
- 장소 : 인천공항 집결, 해외 현지 시장조사 수행

□ 경진대회

- 아래의 목적 및 개최 시기를 고려하여 세부적인 프로그램의 운영방안은 제안사에서 기획
 - 경진대회 운영에 대한 상금 등을 포함하여 기획하고, 상격은 추후 발주처와의 협의를 통해 결정
- 목적 : 현지 해외 조사 등을 기반으로 아이템을 피봇팅하고, 최종 창업아이템에 대한 경진대회 운영

- 개최 시기 : 9월 초순 중
- 장소 : 미정

2 교직원 트랙

□ 현지 기관 방문

- 학생 트랙에서 운영을 위해 제시한 국가의 창업교육 및 지원을 위한 기관/기업/정부부처(3개 내외) 등의 방문 및 간담회 일정 계획 수립

□ 교직원 포럼 기획 및 운영

- 해당 국가의 대학을 포함하여 기관, 기업과 연계한 창업교육 활성화를 위한 포럼 기획 및 운영
 - 양국 간 창업교육 교류 및 우수사례를 공유하기 위한 포럼의 주제 및 세부 운영방안 제시(기업 및 기관 섭외 필수)
- 양국 간 창업교육 교류를 활성화하기 위한 MOU 등 준비

3 운영 일반사항

- 식사시간을 제외한 교육 시간을 준수하여 사업 계획
- (사)한국창업교육협회의 요구사항을 충분히 반영

| | 구분 | 내용 | 비고 |
|----|-------------|---|--|
| 전체 | 인력 | ○ 현장 관리자 및 스텝 확보 - 책임 PM(총괄 운영자) 1명 - 관리자 (물자/운영/방역) 각 2명 이상 - 운영인력(현장 스텝-학생관리) 5명이상 8시간 3교대 | 3교대(24시간) *응급상황 대처 가능 인력 구비 *응급관리 매뉴얼 구비 |
| | | ○ 각 단계 별 사전교육 / OT 운영 | |
| | 운영 | ○ 행사 영상 제작(영상 촬영 및 편집) | |
| | | ○ 홍보비 | |
| | | ○ 메인홀/팀별 강의실 내부 현수막 및 행사장 X배너 | |
| | | ○ 휴게 공간 조성 | 스텐 보온병, 정수기 등 |
| | ○ 기념품 : 단체복 | 참가자 전원 지급 | |

| | | | |
|---------|----------------|---|---|
| | | ○ 참가자를 위한 편의 사항 제공 | - |
| | | ○ 만족도 조사 및 결과보고서 | - |
| | 보험 | ○ 참가자 행사 책임보험/여행자보험 가입 | - |
| 해외 프로그램 | 기획 (교직원 트랙) | ○ 포럼 운영 - 1~2개 중심(주관) 대학과 기타 참여 대학 - 발표, 토론 ○ 기관 방문 - 창업/해양 문제 관련 기관 방문 | |
| | 운영 | ○ 항공권, 현지 숙박 및 식사, 이동 교통편 ○ 현수막 등 기타 제작물 및 인쇄 ○ 교직원 공동 휴게공간 (객실 등) 조성 | |

※ 위 사항 외에 추가로 필요하다고 요구되는 사항은 협의 진행

Ⅲ. 입찰 신청 및 제안서 작성

1. 참가 자격

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제12조에 의하여, 경쟁입찰의 참가 자격을 갖춘 자
- 나. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조 및 동법 시행령 제76조에 의거 제한받지 않는 자 (부정당업체의 입찰참가자격 제한)
- 다. 참가자격에 결격 사항이 있는 업체는 제안서 평가 없이 탈락

2. 입찰 방식

일반경쟁입찰(공동수급불허, 총액) / 협상에 의한 계약

3. 제안서 제출

- 가. 일시: 2024.5.16.(목) 오전 10시 ~오후 2시
- 나. 장소: 서울 중구 남대문로9길 24, 1007-2호 (반드시 대면 제출)
- 다. 제출서류
 - 입찰참가신청서(별지 서식 제1호) 1부
 - 사업자등록증 사본 1부
 - 인감증명서 원본 1부
 - 제안업체 일반현황 1부
 - 3년이내 해당분야 주요사업실적(별지 서식 제2호) 및 증빙서류(원본대조필 날인) 1부
 - 입찰참가 협약서(별지 서식 제3호) 1부

- 입찰보증금 지급 약속서 (별지 서식 제4호) 1부
 - 가격제안서(별지 서식 제5호) 1부(견적서 또는 산출내역서 첨부)
 - 국세, 지방세 완납 증명서 각 1부
 - 신용평가등급확인서 1부
 - 사용인감계 1부 (별지 서식 제6호) (해당시)
 - 위임장(별지 서식 제7호) (해당시)
 - 제안서 출력본 1부
- ※ 전 제출서류 스캔본 전자파일 (이메일 kacee2023@naver.com으로 제출)

라. 제안서 구성

| 작성항목 | 작성지침 |
|-------------|--|
| 1. 제안개요 | ○ 과업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 주요내용, 전제조건, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술 |
| 2. 과업 수행 계획 | ○ 과업 수행 방향과 내용을 구체적으로 제시 ○ 과업 수행 추진 일정 세부적으로 제시 ○ 과업 수행 조직도 및 인력 구성 제시 ○ 과업 수행 방법 및 활용 기술 제시 ○ 과업 관련 분야에 관한 수행 실적 제시 |
| 3. 기타사항 | ○ 과업 수행 기대효과 및 결과 ○ 과업 수행과 관련된 제안업체만의 특징점 기술 |

※ 항공료, 여행자보험료, 비자 발급 비용(필요시), 숙박비, 강사비, 식사비, 수상자 상금(부상), 국외교통비, 수행 및 인솔, 통역비, 교재 및 교구재, 관리비, 봉사료, 세금, 업체 이윤, 등 프로그램 운영에 소요되는 비용 일체를 포함한 금액으로 입찰(가격제안서 제출). 면세사업자가 낙찰될 경우 낙찰금액에서 부가가치세를 제외한 금액으로 계약 체결

마. 제안서는 위 내용을 포함하여 50페이지 이내로 작성하여, 흑백으로 인쇄하여 제본할 것. 제안서는 A4 세로방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 가로 방향 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음. 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함. 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공해야 함.

바. 제안서의 내용은 명확한 용어로 표현하여야 하며, 불확실한 용어 및 추상적인 표현은 불가능한 것으로 간주함.

4. 유의 사항

가. 본 과업지시서 등에 포함된 정보에 대한 정확성을 위하여 노력하였으나, 제안서는 가능한 한 제시된 정보들의 정확성에 대해 스스로 확인할 것을 권고함

나. 제출된 제안서에는 제안사의 고유한 개념과 아이디어를 포함하고 있을 수 있으므로 이러한 것들이 제안서 안에 독창적 정보라고 명시되지 않는 한 중앙대학교는 이를

임의로 사용할 권한을 가짐

- 다. 발주처는 본 과업지시서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임지지 않음
- 라. 제안서를 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 선정을 무효로 함.
- 마. 제출된 제안서는 일체반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 참가자 부담으로 함.

5. 제안서 효력

- 가. 제안서에 제시된 내용 및 발주처의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐(단, 계약서에 명시된 경우에는 계약서가 우선함).
- 나. 과업 수행에 있어 계약서, 제안서, 과업지시서에 포함되지 않은 일반적 사항은 발주처의 요구에 따름.
- 다. 제안서 등에 대한 해석상의 문제가 발생할 경우 상호 협의하여 조정하되, 의견 불일치 시에는 발주처의 의견에 따름.
- 라. 과업지시서와 입찰공고 등에 포함되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」등 국가계약 관련 법령을 따름.

6. 문의처

- 담당자 : (사)한국창업교육협의회 김선아 팀장(kaee2023@naver.com, 02-2138-7488)

IV. 제안서 평가

1. 평가방법

- 가. 객관적이고 공정한 기준과 절차를 거쳐 우수전문업체로 선정
- 나. 제안설명회는 개최하지 않으며 접수된 제안서의 서면 평가를 실시
- 다. 기술평가는“평가기준표”에 의함

2. 제안서 서면평가

- 가. 제안서 기술평가 점수(80점)와 가격평가 점수(20점)를 합한 100점 만점으로 점수화 하여 최고 득점자를 우선협상대상자로 선정한다.
- 나. 기술평가는 입찰 제안서 평가위원회를 구성하여「제안서 평가 기준 및 배점」에 따라 공정하고 객관적으로 평가한다.
- 다. 기술평가 점수 산출은 평가위원의 점수 중 최고점수 및 최저점수를 제외한 점수를 합산하여 평균값으로 하고, 소수점 이하 둘째 자리에서 반올림한다.

3. 제안설명회

가. 제안 발표: 2024년 5월 17일(금) 온라인 (zoom) 예정

- 시간 : 업체당 발표 10분, 질문과 답변 10분 (발표 순서는 입찰 참가 등록 서류 접수 순이며, 제안 업체 수에 따라 발표 시간 조정 가능)

4. 제안서 평가항목 및 배점한도

가. 항목별 평가기준

| 평가항목 | | 평가요소 | 배점 |
|----------|------|--|------------|
| 기술 평가 | 정량평가 | - 경영상태(신용평가등급) | 10 |
| | 정성평가 | - 과업에 대한 이해 및 제안서상 요구충족도 | 15 |
| | | - 과업 수행을 위한 제반 구비여건(시설 등) | 15 |
| | | - 제안서 내용의 충실성 및 아이디어의 창의성 | 15 |
| | | - 과업 수행 추진 일정의 합리성 | 10 |
| | | - 과업 관련 분야에 관한 수행 실적 및 투입인력의 적정성 | 15 |
| | 소 계 | | 80 |
| 가격 평가 | 입찰가격 | 평점 =입찰가격평가배점한도×(최저입찰가격/당해입찰가격) -최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격 -당해입찰가격 : 당해평가대상자의 입찰가격 | 20 |
| | 소 계 | | 20 |
| 총 계 | | | 100 |

나. 경영 상태 평가 기준

| 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 | 배점의 100% |
| BBB-, BB+, BB0, BB- | A3-, B+, B0 | BBB-, BB+, BB0, BB- | 배점의 95% |
| B+, B0, B- | B- | B+, B0, B- | 배점의 90% |
| CCC+ 이하 | C 이하 | CCC+ 이하 | 배점의 70% |

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」제4조 제1항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 평가한 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업 신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급 유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급 확인서' (이하 '등급확인서'라 함))을 기준으로 평가한다.
2. 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업 신용평가등급은 입찰공고일 전 일 이전에 평가한 것으로서 유효기간 내에 있는 것이어야 한다(유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우도 인정)
3. 이행능력심사대상자의 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 및 기업 신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.
4. 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병 대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

4. 낙찰자 결정 방법

- 가. 본 입찰에 대한 평가는 기술평가 점수(80점)를 기준으로 동 점수의 일정한 비율(85%) 이상인 업체를 후보자로 선정하고 선정된 후보자에 대하여 가격평가를 실시하여 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수의 최고 득점자를 우선협상대상자로 선정한다.
- 나. 제안서 기술평가는 접수된 제안서에 대한 공정한 기술평가를 위하여 입찰 제안서 평가위원이 제안내용을 정형화된 평가항목(제안서 평가 기술평가 배점표)에 따라 평가한다.
- 다. 발주처는 제출된 서류 등이 미비 또는 불명확한 경우 입찰자에게 보완자료 제출을 요구할 수 있으며, 입찰자는 요구받은 날로부터 1일 이내에 제출하여야 하고, 기한까지 보완 요구한 서류를 제출하지 않은 경우는 당초 제출된 서류만으로 심사한다.
- 라. 제안서 평가결과 최고점수를 얻은 자가 2인 이상인 경우 기술평가 점수의 순위에 따라 우선협상대상자를 정하고, 기술평가 점수가 동일한 경우에는 기술평가 배점이 큰 평가항목에서 높은 점수를 얻은 자로 한다.
- 마. 선정 결과는 이메일로 통보하며, 선정되지 않은 업체에 대한 통보는 생략한다.
- 바. 제안서 기술평가결과 등 평가에 대한 세부내용은 공개하지 않는다.
- 사. 입찰 결과 참가자가 1인이거나 없을 경우 재공고를 실시하고 재공고 결과 마찬가지로 참가자가 1인일 경우 해당 참가자를 낙찰자로 선정한다.

V. 계약 관리

1. 입찰(개찰) 결과 후 조치

- 가. 입찰(개찰) 결과에 따라 업체가 선정되면, 계약자와 과업 수행에 대한 계약을 체결한다.
- 나. 과업의 수행은 입찰(개찰) 결과에 의하여 작성된 계약서 및 과업지시서에 따른다.
- 다. 과업지시서에 정하지 않은 과업 수행에 관하여는 발주처와 계약자가 협의하여 시행하며, 이견이 있을 시에는 발주처의 의견을 우선한다.

2. 과업 관리 및 감독

- 가. 발주처는 본 과업 수행에 따른 제반 이행 상황을 관리 및 점검한다.
- 나. 제안서에 제시된 용역 결과물에 대하여 수행과정에서 발주처가 필요로 하는 수준으로 변경할 수 있다.
- 다. 투입인력의 교체 또는 변동 사항이 발생 하였을 때에는 발주처와 사전 협의하여야 한다.

3. 소유권 등록

- 가. 본 과업 수행에 따른 판권등록은 발주처에 귀속하고 필요시 계약자는 협조하여야 한다.
- 나. 본 과업 수행과 관련하여 계약자가 제공하는 제3자의 특허권, 저작권, 사용권, 초상권 또는 특허 등의 문제로 인해 발주처 또는 그 지정인에게 소송 또는 배상청구가 제기되는 경우 발주처에서는 어떠한 책임도 지지 아니하며, 계약자는 발주처의 권리, 소유권 이익을 보호하여 손실이나 손해 등을 받지 않도록 조치하여야 한다.
- 다. 소송이나 소송절차에 의해 수행용역의 전체 또는 일부가 특허 등의 침해 사실이 있는 것으로 판결되면 계약자는 계약자의 비용으로 동 용역에 사용될 수 있도록 상표 등을 구매 또는 대체하여야 한다.
- 라. 본 용역을 수행하기 위하여 제공된 모든 정보와 제출된 제안서 및 산출물은 발주처인 중앙대학교 산학협력단에 귀속된다.

4. 기타 사항

- 가. 낙찰자가 정당한 사유 없이 낙찰일로부터 10일 이내에 계약을 체결하지 아니할 때에는 계약이 파기된 것으로 본다.
- 나. 낙찰자는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등 회계 관계 법규를 준수해야 한다.

VI. 보고 및 결과물 제출

1. 보고

- 가. 결과 보고는 계약완료일 10일 이전에 한다.
- 나. 제안서 및 계약서에 명기 또는 명기되지 않은 사항으로 과업 내용 및 과업 수행 범위의 변경이 필요한 경우 발주처와 협의하여 이행한다.
- 다. 발주처에서 요구하는 중요사항에 대해서는 과업수행자와 협의하여 수시 보고 할 수 있다.

2. 결과물 제출

- 가. 제출해야 할 보고서 및 결과물은 아래와 같다.
 - 세부 운영프로그램별 결과보고서(만족도 조사 포함) 1부
 - 용역 수행 최종 결과보고서(만족도 조사 포함) 1부
 - 프로그램 성과를 포함한 동영상 자료 1식
- 나. 결과물은 제출 이전에 원고 구성 및 내용에 대한 초안을 작성하여 발주처와 협의하고, 수정 보완을 거쳐 최종성과물은 계약 기간 내에 제출한다.

3. 기타사항

- 가. 계약자는 본 과업 수행과정에 작성된 보고서 등에 인용된 자료가 있을시 당해 자료의 출처, 연도 등 목록 등을 제시하여야 한다.
- 나. 결과물은 과업 수행 자료의 검토가 완료된 후 작성하되, 자료 등의 누락 또는 오기 등이 초래되었을 경우의 필요한 추가 작업과 이에 소요 되는 비용은 계약자가 부담한다.
- 다. 계약서상의 이견에 대하여는 상호 협의에 의하여 해결하되, 계약 쌍방간의 의견조정이 안될 경우는 발주처의 해석이 우선한다.
- 라. 발주처는 계약자가 제출한 과업 수행 내용을 필요에 따라 조정할 수 있으며, 계약자 과업 수행 내용 중 중요사항을 변경하고자 할 경우에는 발주처의 승인을 받아야 한다.
- 라. 준수사항
 - 1) 유의 사항
 - 용역 수행 결과에 따른 산출물의 소유권은 중앙대학교에 있음.
 - 2) 보안유지
 - 제안자는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안 되며, 발주처가 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함.
 - 과업지시서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용해서는 아니 됨.
 - 제안자가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안자의 권익 보호를 위하여 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 함.