

제 안 요 청 서

(2020학년도 2학기 상명대학교 취업프로그램
위탁운영업체 선정)

2020년 9월 22일

상명대학교 서울캠퍼스

I 사업개요

1. 목적

- 가. 기업 동향 및 채용정보 제공
- 나. 주요 산업·직무별 직무파악 및 진로·취업준비전략 제공
- 다. 학교와 참여기업 간의 네트워크 구축
- 라. 정보 교류의 장을 통한 학생들의 취업준비 및 지원분위기 고취
- 마. 각종 프로그램 운영을 통한 정부정책 및 대학일자리센터 홍보

2. 사업기간 : 2020년 10월 ~ 2021년 2월

3. 대상인원 : 110명

4. 사업금액 : 금23,800,000원(VAT포함)

구분	프로그램명	일정	사업금액	인원	횟수
상명대학교 취업 프로그램	SM Re-Spec	2020. 10 ~ 2020. 12	15,000,000	30명	1회
	6시그마 관련 자격증	2020. 10 ~ 2020. 12	4,400,000	40명	1회
	공정데이터 관련 자격증	2020. 10 ~ 2020. 12	4,400,000	40명	1회
합 계			23,800,000	110명	

※ 계약기간 만료 후 상호 협의 하에 동일 조건으로 1년씩 자동연장 할 수 있음(최대 2년, 계약기간은 계약종료 해당년도 3월 初일 ~ 차년도 2월 末일)

※ 같은 단가 조건으로 프로그램 횟수 추가 진행 가능

※ 프로그램별 교육인원 증감이 있더라도 금액의 변동은 없음

※ 일정은 상호 협의 하에 변경할 수 있으며, 사업금액은 개별프로그램 종료 후 분할 지급

※ 자격증과정은 상호 협의 하에 사업금액 범위 에서 변경 할 수 있음

※ 차년도 사업비 미배정으로 인하여 프로그램이 축소 또는 폐지 될 수 있음

5. 참가자격

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법

76조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 의한 유자격자로, 소정의 서류를 갖추어 제안
서설명회에 참가하고 입찰등록을 필한 업체

나. 공고일 기준으로 등록취소, 휴·폐업, 영업(업무)정지, 부정당업체 지정 등의 결격사유가
없는 업체

다. 입찰공고일 기준 2년간 대학교 및 공공기관으로부터 상기 제안 프로그램 운영 실적이
단일 건으로 2,000만원 이상 1건 이상이 있는 업체

※ 컨소시엄 형태로 구성하여 지원하는 것은 불가함.

II 과업내용 및 운영조건

1. SM Re-Spec-TFT

가. 그룹별 (주1회*2시간*8회 이상) 취업 교육 및 컨설팅을 진행함.

- 취업경쟁력평가, 기업분석, 직무분석, 자소서 컨설팅, 면접 컨설팅

나. 직무별로 5~6명 학생을 분류하고 직무별 컨설팅을 진행함.

다. 참여 학생별 취업경쟁력을 평가를 진행하고 역량 분석을 진행함.

라. 참여 학생별 목표기업 최소 3개 이상 입사지원서 완성 컨설팅을 진행함.

마. 참여 학생별 개인 컨설팅 요청 시 1:1 컨설팅을 별도 운영함.

바. 교육인원: 30명(교육인원 모집은 본교 진행)

사. 교육장소: 업체 강의실(추후 협의)

아. 운영일정 : 2020년 10월 ~ 2021년 12월(세부일정 학교와 협의)

※ 추후 진행 횟수는 증가 할 수 있음.

자. 위 내용을 기준으로 강사, 교육방법 및 일정(교육시간), 사업금액 등의 운영계획 제안

2. 6시그마 관련 교육 자격증

가. 기업이 추진하고 있는 6시그마 경영에 대한 사전학습과 기초역량 함양 목적

나. 교육인원 : 40명(교육인원 모집은 본교 진행)

다. 교육일정 : 2020년 10월 ~ 2020년 11월 1회(회당 16시간 이상 교육 진행)

라. 교육장소 : 교내 강의실 또는 업체 강의실(추후 협의)

마. 위 내용을 기준으로 강사, 교육방법 및 일정(교육시간), 사업금액 등의 운영계획 제안

바. 자격증 발행 가능 업체(한국직업능력개발원 민간자격증 등록 업체 우대)

3. 공정데이터분석 관련 교육 자격증

가. 이공계 학생을 위한 생산현장에서 발생하는 공정데이터 분석 기법 습득 목적

- 나. 교육인원 : 40명(교육인원 모집은 본교 진행)
- 다. 교육일정 : 2020년 10월 ~ 2020년 11월, 1회(회당 16시간 이상 교육 진행)
- 라. 교육장소 : 교내 강의실 또는 업체 강의실(추후 협의)
- 마. 위 내용을 기준으로 강사, 교육방법 및 일정(교육시간), 사업금액 등의 운영계획 제안
- 바. 자격증 발행 가능 업체(한국직업능력개발원 민간자격증 등록 업체 우대)

4. 기타

- 가. 가격 제안 시 사업 진행 관련 모든 부대비용 포함(교재비, 배송비, 자격증발급비 포함), 별도 추가금액 없음
- 나. 프로그램별 진행 완료 후 사진(프로그램 진행사진, 조별/단체사진 포함), 출석부, 만족도 조사(본교 양식) 등을 포함한 결과보고서 및 전자파일 제출
- 다. 프로그램별 개인정보 동의서 및 개인정보 파기공문 제출

5. 운영역할 분담

대학(취업지원팀)	위탁업체
<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육 참가학생 홍보 및 안내 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육 참가학생 홍보 및 안내 ○ 교육 참가학생 접수처리 ○ 교육프로그램 개발 및 진행 ○ 교육 참가학생 오리엔테이션 ○ 수업교재 및 기타자료 제공 ○ 자격 과정 수험비 및 자격증 발급비 수납 ○ 출결관리 ○ 학생 참가 독려 ○ 교육 참가학생 만족도 측정 ○ 사업종료 후 결과보고서 작성 및 제출 (사진 자료 포함) ○ 개인정보 수집, 이용 동의서 및 만족도 조사지 제출(본교양식) ○ 기타 프로그램 관련하여 상명대학교에서 요청한 사항

II 제안서 평가방법 및 사업자 선정방법

1. 제안서 평가방법 및 사업자 선정방법

■ 제안서 평가

가. 평가기준(100점) : 기술능력평가(80점) + 입찰가격평가(20점)

나. 업체별 제안서 제출

다. 업체별 제안서 평가 기준에 의해 평가함.

라. 기술능력평가 점수가 80점 만점에 85%(68점) 이상인 업체를 협상적격자로 선정함.

마. 기술능력평가(80점) 및 입찰가격평가(20점)의 종합 합산점수 최고 득점자를 우선 협상대상자로 선정함.

바. 종합 합산점수가 동일한 경우에는 기술능력평가의 배점이 높은 업체를 우선순위로 하며, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 운영능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선 순위자로 함.

라. 제안서 평가표

구분		평가항목	평가내용	배점
기술능력 평가 (80점)	정량평가 (5)	수행실적	○ 유사사업 수행실적 : 수행실적 1건-1점, 2건-2점, 3건-3점, 4건-4점, 5건 이상-5점	5
	정성평가 (75)	사업 수행능력	○ 제안서 규모 및 신뢰도 ○ 사업 수행 능력	15
		사업내용	○ 사업 시행 계획 및 일정의 적절성 ○ 사업 목표와 내용의 부합 정도 ○ 사업 품질 확보 방안	30
		사업 홍보방안	○ 사업 목표 달성과 만족도 향상을 위한 운 영관리 계획 ○ 사업 홍보 계획의 적절성	15
		사업 투입인력	○ 사업 투입 인력의 전문성 ○ 인력 배치 규모 및 적절성	15
가격 평가 (20점)	가격평가 (20)	가격제안 (VAT포함)	※ 가격 평가기준 참조	20
합 계				100

※ 가격 평가기준

가. 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평점} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- * 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격
- * 입찰가격 평가 시 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용

나. 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\cdot \text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의80\%상당가격} - \text{추정가격의60\%상당가격}} \right) \right]$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- * 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- * 입찰가격 평가 시 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용

2. 사업자 선정일정

가. 제안서 설명회 : 2020.09.28.(월) 11:00 / 학생회관 214호

나. 입찰등록 및 제안서 제출 : 2020.10.06.(화) 09:00 ~ 14:00 / 제1공학관 101호

다. 제안서 평가 : 2020.10.06.(화) 14:30 / 학생회관 214호

3. 유의사항

가. 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함.

나. 제안사가 제안서의 내용을 허위로 기재한 경우 또는 제안사가 제출서류를 기한 내에 제출하지 아니한 경우는 평가 대상에서 제외함.

III

제출서류 및 제안서 작성 요령

1. 입찰등록(제안서) 및 제출서류

가. 제출일시(등록마감) : 2020.10.06.(화) 14:00

나. 장소 : 서울시 종로구 홍지문2길 20 상명대학교 제1공학관 101호

다. 제출방법 : 방문접수

라. 제출서류

1) 제안서설명회 참가 시

- 사업자등록증 사본 1부.
- 법인등기사항전부증명서(개인사업자는 주민등록등본) 1부.
- 법인인감증명서 및 인감지참(개인사업자는 개인 인감증명서) 1부.
※ 사용인감 사용 시 사용인감계 제출
- 참가자격에 명시된 실적증명서 각 1부.

2) 입찰등록 시

- 붙임3의 관련서식 일체
- 제안서 5부, 제안서 USB 1개
※ 출력물과 USB 내용이 상이한 경우 출력물을 최종 제안내용으로 간주함.
- 국세 및 지방세 납세증명서 각 1부.
- 이행(입찰)보증보험증권 1부(입찰금액의 5%).

[보증기간 초일: 입찰등록 마감일 이전, 보증기간의 만료일: 입찰등록 마감일 다음날부터 30일 이후] (피보험자: 상명대학교 102-82-01669)

- 대리인일 경우 위임장 1부(대리인은 재직증명서, 신분증 사본 제출)
- 인감지참 ※ 사용인감 사용 시 사용인감계 제출

2. 사업 참가 및 제안서 작성에 관한 사항

가. 사업 참가자 유의사항

- 1) 제안서는 문서로 직접 제출(우편 및 보완접수 불가)
- 2) 평가 및 협상 시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 체결된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐.
- 3) 제안서에 명시된 제안내용과 협상 시 발주기관 요구에 의하여 수정·보완 변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖으며 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선함.
- 4) 사업 참가자는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설하여서

는 아니 되며, 발주기관이 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야함.

5) 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용해서는 안됨.

나. 제안서 규격 및 일반사항

1) 제안서는 A4(210mmX290mm) 양식, MS-Power Point를 기준으로 작성하여 제출

2) 제안서는 불확실한 용어 및 추상적인 표현은 사용하지 않아야 함.

3) 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우 평가 대상에서 제외함.

4) 기재사항이 누락되거나 없는 항목은 해당 사항이 없는 것으로 간주함.

5) 제출된 제안서는 일체 반환되지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안자 부담으로 함.

6) 계약 후에 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안자는 일체의 손해배상 등의 책임을 져야 함.

7) 제안서에 대한 해석상의 문제가 발생 시에는 발주기관의 해석에 따름.

8) 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익 보호를 위하여 외부에 공개 되지 않음을 원칙으로 함.

다. 기타 유의사항

1) 제안서에 명시된 용역참여자는 발주기관의 승낙 없이 사업수행 중 임의로 교체 할 수 없음.

2) 제안서 평가는 발주기관의 평가기준에 의하여 평가하고, 제안사는 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며 세부적인 평가항목 및 결과는 공개하지 않음.

3. 문의처

가. 제안서작성 : 학생경력개발처 취업지원팀 담당 송지에 (02) 2287-6446

나. 입찰 : 총무처 관리팀 담당 서건 (02) 2287-7080