

# 과업지시서

사업명

2023학년도 서정대학교 졸업생  
DB관리 구축 프로그램 위탁 용역

2023년 08월 일



서정대학교  
SEOJEONG UNIVERSITY

# 1 과업내용

1. 과업명 : 『2023년 졸업생DB관리 구축』 프로그램 위탁 운영

## 2. 과업목적

- 졸업생들의 조직적인 데이터관리를 통하여 졸업생 사후관리 및 재학생들 간 취업정보 교류의 장이 될 수 있도록 함
- 졸업생의 현재 상황에 대한 조사를 통하여 객관적인 대학 현황을 파악하고, 졸업생의 요구 사항을 취합하여 졸업이후에도 본 대학의 자부심 구취를 만들기 위함
- 졸업생DB조사 결과를 분석하여 대학 교육서비스 품질향상, 대학 중장기 발전 및 계획의 수립(또는 개정), 교육환경 개선 및 취업지원에 대한 지원정책등에 적극적으로 반영

3. 사업예산 : 50,000,000원

## 4. 졸업생DB관리 대상

※ 조사문항구성의 경우 학교와 협의 후 실시 예정

조사대상	조사년도	조사인원(명)	비고
취업자 (공시 취업자)	2020년	1,164	
취업자 (공시 취업자)	2021년	1,163	
취업자 (자체 취업자)	2022년	1,077	
졸업생 (유학생 제외)	2023년	1,921	
계	최근 4년	5,325	

5. 사업기간 : 별도 협의일까지

## 6. 제안서 제출

- 제출 마감일시 : **2023.08.00.( ), 00:00**
- 제출처 : 서정대학교 본관 3층 행정처(031-860-5017)

## 7. 추진일정

구분	일정	내용
입찰공고	2023. 08. 10.(목)	■ 대학홈페이지,조달청
제안서 접수 마감	2023. 08. 18.(금) 10:00	■ 10:00 마감(행정처)
제안서 및 기술평가	2023. 08. 18.(금) 10:10	■ 학생복지처장실(10:10)
개찰일시	2023. 08. 18.(목) 11:00	■ 행정처 (11:00)
졸업생 DB 조사 진행	2023. 08. 계약일 ~ 2023. 09. 08.	■ 예정

※ 제안서 평가일은 변경될 수 있음

## 2

# 요구사항(업무수행지침)

### 1. 기획

- 졸업생들의 조직적인 데이터관리를 통하여 졸업생 사후관리 및 재학생들 간 취업정보 교류의 장이 될 수 있도록 함

### 2. 운영

#### 가. 졸업생DB관리 프로그램 진행 과정



- 1) 졸업생이 진로 및 취업관련 문의 시 상담 할 수 있는 조사원 인력 배치
- 2) 단순 리서치조사가 아닌 취업상담까지 가능한 컨설턴트(회사 자체인력)를 배치하여 진행

#### 나. DB관리 내용

- 1) 기존 졸업생 DB내용과 관련하여 변동내용 확인
- 2) 추가적인 내용 파악 후 DB관리
- 3) 기업형태 및 연봉수준 파악
- 4) 학교에서 지원 사항에 대하여 논의 후 지원여부 파악
- 5) 이직 예정인 졸업생 서류컨설팅 및 취업정보지원

\* 이외 사항은 해당부서와 상의 후 협의

#### 다. 운영 보고 및 대금지급

- 1) 계약기간이내 주사된 내용에 대하여 서면 보고한다.
- 2) 대금 지급은 결과 보고서 검수 후 현금 지급한다.

### 3. 기타 사항

가. 졸업생DB관리 프로그램의 성과 평가항목은 사전에 대학과 협의

나. 프로그램 운영 상 수집된 개인정보는 목적 외 이용을 금하며 개인정보 관리와 유출로 인한 모든 책임은 수행업체에 부여

### 3

## 제안서 작성에 관한 사항

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

4) 계약체결

가. 입찰참가자격 (아래의 조건을 모두 만족시키는 업체만 입찰참가가능)

1) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 업체

2) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조의 규정에 의해 입찰 참가 자격을 제한받는 기간 중에 있지 아니한 업체

3) 입찰공고일 기준 최근 2년 이내 교육(대학)기관 프로그램을 수행한 단일실적이 5천만원(부가세포함) 이상인 업체

나. 협상 후 계약 진행방식

1) 협상 진행기일

- 협상진행기간은 본교 행정처 담당자가 협상대상자에게 협상기간과 대상등을 통보한 날로부터 15일 이내로 한다. 다만, 해당 건의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 5일의 범위 내에서 조정할 수 있다.
- 위 기간 내에 협상이 이루어지지 않을 경우에는 10일의 범위내에서 연장할 수 있다.

2) 계약 진행기일

- 협상대상자는 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약에 응하여야 한다.

3) 기타사항

가) 협상 결렬에 관한 사항

- 1)과 2)에서 정한 기한 내에 제안업체가 협상 및 계약체결에 응하지 않는 경우, 본교는 해당 협상대상자와 협상을 결렬하고 차순위 자와 협상을 진행할 수 있다.
- 협상 결렬의 통보는 전자우편, 우편 혹은 유선으로 진행한다.

나) 입찰보증금에 관한 사항

- 제안업체는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제규정에 의거

입찰 금액의 5/100 이상에 해당하는 입찰이행보증보험증권을 입찰참가 신청 시 제출해야 한다.

- 협상대상자가 2)에서 정한 기한 내에 계약체결에 응하지 않을 시에는 입찰보증금은 본 대학에 전액 귀속되며, 해당 자의 향후 입찰 및 제안참여가 제한될 수 있다.

다) 입찰의 무효

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제 규정 및 입찰 참가 자격이 없는 자가 한 입찰 또는 입찰에 관한 조건에 위반한 입찰은 무효로 한다.

라) 평가결과 관련

- 제안서 평가는 각종 관련규정(기준)에 근거하되 본 사업의 성격에 맞게 발주처가 정한 평가기준에 의해 본 대학에서 구성한 ‘취업지원센터 평가위원회’에서 수행한다.
- 제안서 평가결과에 대하여 제안업체는 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

## 4 평가요소와 평가방법

가. 제안서 평가방식

- 1) 평가는 제안평가 100%(가격포함) 비율로 평가
- 2) 제안평가(100%) : 본교가 별도의 ‘취업지원센터 평가위원회’ 의거하여 평가실시(아래 평가표 참고요망)
- 3) 위 평가배점은 본교 사정에 따라 변경가능

나. 평가표 (안)

평가영역 (배점)	평가부문		평가지표	배점	점수
제안평가 (80)	정량 평가 지표	신용도	· 입찰업체의 신용평가등급	10	
		유사 사업실적	· 입찰업체의 유사 사업실적 규모 ※ 입찰공고일 기준 3년 이내 교육(대학)기관에서 수행한 단일실적 계약금액이 5천만원 이상인 경우에 한하여 실적인정함	10	
	소계			20	
	정성 평가 지표	과업에 대한 이해도	- 과업배경 및 목적 이해	30	
		프로그램 운영의 적절성	- 프로그램의 계획 및 운영의 적합성 (목표성과지표 달성 방안)	20	
		참여인력 구성	- 과업 참여인력의 우수성	10	
	소계			60	
	가격평가 (20)	가격제안서	· 입찰가격	20	
		소계			20
	합 계			100	

※ 위 평가표 및 평가항목은 본교 사정에 따라 변경될 수 있음.

[ 신용평가등급표 ]

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급	평점 (점)
			10점
AAA	-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급)	10.0
AA+, AA0, AA-	A1	AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급)	9.8
A+	A2+	A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급)	9.6
A0	A20	A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급)	9.4
A-	A2-	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	9.2
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	9.0
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	8.8
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	8.6
BB+, BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	8.4
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	8.2
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	8.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	7.8

※ 주) 1. 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 동 적격심사세부기준 제6조의 적용기준일 전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급확인서')을 기준으로 평가한다

2. 적격심사대상자의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.

3. 합병한 업체에 대하여는 합병후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

▪ 유사사업 수행실적 평가 및 배점기준

평가항목	배점	평가방법	비고
유사사업 수행건수 단일건 5천만원 이상	10	유사사업 수행실적	
		5건이상	: 10 점
		4건이하	: 6 점
		3건이하	: 4 점
		2건이하	: 2 점
		1건이하	: 0 점

- ① 교육기관(전문대학 이상)의 실적으로 본 사업과 유사 사업수행 실적에 한함
- ② 입찰공고일 기준 최근 2년 이내(단일계약 건으로 종료 및 현재 진행(4개월 이상 수행이 진행된 사업 건만 인정) 실적에 한함
- ③ 하도급 건은 인정하지 않음

## 5 제안서 서식 및 목차

### 가. 제안서 규격

- 1) 제안서는 해당 제안요청서의 요구사항이 최대한 반영되도록 작성해야함
- 2) 제안서는 A4양식을 기준으로 작성한다.
- 3) 제안서 분량은 표지, 목차를 제외하고 30pg 내외 분량으로 작성해야 한다.
- 4) 제출된 제안서의 내용은 서정대학교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함

### 나. 제안서 목차

- 1) 일반사항 부문
  - 가) 회사 소개(연혁, 조직, 종업원 수, 매출, 순이익 등)
  - 나) 최근 2개년 교육기관 취창업프로그램 실적
- 2) 제안 프로그램 부문
  - 가) 개요(특장점 부각)
  - 나) 전문 상담사 운영 계획: 인력프로필 및 전문성 제안 등
- 3) 최종견적금액
  - 세부항목별 견적금액 제시(부가가치세 포함)

※ 별지 1, 2 양식 기재

## 가. 제안서 작성 시 유의사항

- 1) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의 한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
- 2) 제안서는 제출 기간 내에 시간 엄수하여 도착해야 한다.
- 3) 제안서를 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 선정을 무효로 한다.
- 4) 제안요청서 상에 명기된 내용 중 해석이 애매한 부분은 본교 해석이 우선한다.
- 5) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 본문에 명시하고 제안서의 별첨으로 제출한다.
- 6) 본교는 필요 시 제안 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 7) 제출된 제안서 / 서류 / 별첨자료 등은 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체의 부담으로 한다.
- 8) 제출된 제안서의 기재사항 누락과 기재 내용이 상이함에 따른 불이익은 제안 업체가 부담 한다.

## 나. 문의:

- 1) 제안 내용관련 : 취업지원센터 한정현 (Tel. 031-860-5098)
- 2) 입찰 관련 : 행정처 오연택 ((Tel. 031-860-5019)

[ 서식 1 ]

## 제안사 일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	년 월		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 ( 년 개월)		
주요 연혁			

## 주요 사업 실적

■ 업 체 명 :

■ 실적기간 : 2021년 06월부터 ~ 2023년 6월까지

(단위:백만원)

연번	사업명	사업내용 (규모, 종류등)	발주처	계약금액	계약 기간

※ 최근 실적부터 과거 2년간의 실적을 순서대로 작성(각 실적별 실적 증명원 첨부)

※ 현재 수행중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 제안관련분야 실적을 우선 기재