

2024학년도 HiVE사업 지역특화학과 교육과정 고도화 용역 과업지시서

2023. 06.



서정대학교 | HiVE센터
SEOJEONG UNIVERSITY

I**개요**

1. 사업명: 2024학년도 HiVE사업 지역특화학과 교육과정 고도화 용역

2. 사업목적

- 지자체, 산업체, 전문가, 의회, 대학, 학생의 요구를 반영한 현장·실무중심 전공 교육과정 구축
- 학과별 핵심역량 기반 교육과정 개발 및 질 관리 체계 개선을 통한 지역특화 분야 인재 양성

3. 사업금액: 96,000,000원(금 구천육백만원정, 부가세 포함)

4. 수행기관 선정 방법: 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

5. 사업기간: 계약체결일 ~ 2023.12.31.

6. 입찰 참가 자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명) 규정에 의한 경쟁입찰참가자격을 갖춘 사업자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조(부정당업자의 입찰참가 자격 제한) 규정에 따라 부정당업자에 해당하지 않는 사업자
- 공고일 기준 최근 3년 이내, 교육과정 컨설팅 관련 사업을 단일 건(하도급 또는 공동이행 제외) 3천만원 이상의 수행 실적이 1건 이상 있는 사업자
- 공동수급(계약) 및 하도급 불허

II 세부 내용

1. 과업 내용

구분	내용
전체 학과 설명회	- 교육과정 고도화 참여 유도 - 교육과정 고도화에 대한 이해 - 교육과정 고도화 컨설팅 및 워크숍 일정 안내 - 교육과정 고도화 보고서 작성 매뉴얼 설명 - 교육과정 고도화 보고서 활용 방안 제시
교육과정 개발/고도화 방향 도출	- 대내 환경 분석: 학생별, 학과별 각종 현황, SWOT 특성 등 - 대외 환경 분석: 산업동향, 인력동향, 지역동향, 학문분야 트렌드 및 산업체 수요 등 분석 - 직무에 대한 데이터 분석을 통한 교육과정 개발/고도화방향 도출 - 기타 요구조사 및 핵심역량 진단 결과 등에 대한 분석
학과별 컨설팅 (수시 진행)	- 학과 개발능력 수준 파악 후 1:1 컨설팅 - 학과별 교육과정 고도화를 위한 직무 역량 도출 · 대학의 발전계획, 인재상 및 학과 인재상 반영 · 대내 · 외 환경분석 및 요구분석 반영 - 학과별 직무 내용에 따른 교과목의 연계성 검토/검증 및 역량기반 교과목 도출 - 학과별 교과목 프로파일 작성 내용 검토 및 피드백 - 학과별 교육과정표, 신규대조표, 로드맵 등에 대한 피드백
학과별 워크숍 (*2회 이상)	- 교육과정 고도화 보고서 검토 및 피드백
학과별 직무역량 도출	- 학과별 주요 인력 양성 유형 도출 - 학과별 직무역량 도출 - 학과별 인력양성 유형 및 직무역량 도출 결과에 대한 산출물 제시
학과별 역량기반 교과목 도출	- 전공역량 및 학과 핵심역량 기반 교과목 도출 - 교과목별 역량 매칭에 따른 교육과정표 구성 고도화 - 고도화 교과목 및 신규 개발 교과목 프로파일 작성
역량기반 교육과정 수립	- 학과별 교육과정 편성표 작성(트랙 등) - 학과별 교육과정 신규대조표 작성 - 학과별 교육과정 로드맵 작성(트랙 등) - 교과목 인증 및 운영 방안 가이드 개발

※지역사회 및 산업체 전문가 참여를 통해 지역 현장의 요구를 충분히 분석하여 교육과정 개발에 반영

※참여 전문가: 산업체 전문가(학과당 3명), 학과전임교수(학과당 2명), 양주시·연천군 공무원(1~2인), 양주시·연천군 의회(1~2인) 퍼실리테이터(2인)

2. 추진일정

세부 계획		2023년							
		5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
계획수립		●	●						
외부용역업체 선정				●					
교육 과정 고도화 사업 추진	지역특화학과 대상 설명회			●					
	전문가 참여 학과별 컨설팅(월1회 진행)			●	●	●	●		
	학과별 교육과정 개발 SME 워크숍 (2회 이상 진행 예정)			●	●	●	●		
	교육과정 관련 내용 작성 (교과목 프로파일, 신규대조표, 로드맵 등)			●	●	●	●	●	
	교육과정 고도화 보고서 작성						●	●	
연구보고서 발행									●

※ 세부 일정은 다소 달라질 수 있음

III 과업보고 및 산출물

1. 과업보고

- 책임자급이 과업진행 상황, 결과 및 산출물에 대해 정기적인 보고 수행
- 비정기적인 요청 시에도 책임자급이 산출물에 대한 설명 실시

2. 산출물

구분	산출물
보고서	- 지역특화학과(3학과) 교육과정 고도화 용역 보고서

3. 보고서 제출

- 결과보고서는 용역업무 최종일에 파일과 인쇄본으로 동시에 제출하며, 인쇄본의 경우는 부본 30부를 인쇄하여 제출하여야 함
- 보고서에 사용된 디자인 원본 파일은 물론 지도를 비롯한 보고서에 사용된 모든 원본 데이터를 한글과 PDF파일 형태로 제출하여야 함
- 본 과업에 명시되지 않은 사항이라도 본 과업 수행 상 필요한 것은 일반 관례에 따라 시행함

구분	규격	단위	수량	비고
①결과보고서	A4	부	30	
②전산자료(보고서)	USB	개	1	

IV 사업 수행

1. 사업 수행

- 제안서 평가에서 선정된 기관은 제안서에 명시된 참여인력을 투입하여 본 연구를 성실히 수행하여야 함
- 선정된 기관은 계약체결 후 5일 이내에 과업에 착수해야 하며, 착수 전에 착수계, 수행계획표, 용역수행사 명단, 보안각서 등 과업수행에 필요한 제반서류를 발주처에 제출하여야 함
- 투입인력의 교체 또는 변동사항이 발생하였을 때에는 서정대학교와 사전에 협의하여야 함
- 제안기관은 용역 수행에 필요한 전문가 활용 등 필요한 수단을 강구하여야 함
- 용역 추진 과정에서 용역범위에 명시되지 않았거나 일부 변경 필요시 서정대학교의 요구에 따르며 협의할 수 있음
- 본 용역과 관련해서 서정대학교의 요청이 있을 시에는 서정대학교에서 지정하는 장소에서 수행하는 것을 원칙으로 하고 원활한 업무 수행을 위하여 자료요청, 세미나 등 요청사항에 응하여야 함
- 용역 추진 과정에서 서정대학교의 설명 요구가 있을 경우 용역 책임자가 참석하여 내용을 설명하고 서정대학교의 수정 및 지시사항을 성실히 이행하여야 함
- 본 용역을 수행함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등 지적재산권 문제에 대한 책임은 제안기관에 있음

2. 보안유지

- 입찰참여기관 및 선정된 용역 기관은 서정대학교의 일반적인 업무수행 규칙을 준수하여야 하며 입찰과정 중에 취득한 각종 정보와 계약의 이행과정에서 취득한 각종 정보의 기밀을 유지하여야 함
- 제안요청서의 전체 또는 일부가 제안서 제출 외의 다른 어떤 목적으로 사용되어서는 안 됨
- 제안서 작성과정에서부터 과정수행 중 서정대학교에서 제공받은 제반 정보 및 자료 등은 본 계약의 목적 외에 사용하여서는 안되며, 서정대학교에서 반환을 요구하였을 경우 즉시 이를 반환하여야 함
- 본 용역 수행과 관련하여 취득한 각종 정보나 자료들은 서정대학교의 서면에 의한 승인 없이는 대외 유출을 금지함

3. 소유권

- 본 용역을 위해 제공된 모든 정보와 제출된 제안서 및 산출물 등의 서류는 반환하지 않고 서정대학교에 귀속됨
- 본 용역의 수행과정에서 취득한 연구결과물은 서정대학교가 그 소유권을 가지며, 본 용역의 수행결과물로 발생하는 모든 자료는 용역 수행 종료와 동시에 서정대학교에 제출하여야 함

V
사업자 선정
1. 입찰방법 : 제한경쟁입찰
2. 계약방법 : 협상에 의한 계약

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)

3. 참가자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명) 규정에 의한 경쟁입찰참가자격을 갖춘 사업자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) 규정에 따라 부정당업자에 해당하지 않는 사업자
- 공고일 기준 최근 3년 이내, 교육과정 컨설팅 관련 사업을 단일 건(하도급 또는 공동이행 제외) 3천만원 이상의 수행 실적이 1건 이상 있는 사업자
- 공동수급(계약) 및 하도급 불허

4. 입찰 등록 구비 서류

- 입찰참가 신청서(본교 소정양식) 1부
- 대리인 입찰시 위임장 및 재직증명서(신분증 지참) 각 1부
- 입찰보증증권: 입찰금액의 5/100이상 해당하는 보증보험증권
- 사업자등록증 사본 1부
- 법인등기부등본 1부 (법인인 경우)
- 인감증명서 1부 및 사용인감계 1부(사용인감 사용 시)
- 국세 및 지방세 완납 증명서 각 1부
- 실적증명서 1부(계약서 또는 실적증명서)
 - ※실적증명서는 공고일 이후 발행된 건에 한하여 인정함, 사본 불인정
- 제안서 본문 및 요약본 각 10부
 - ※제안요청서를 기준으로 작성
- 가격제안서 1부(밀봉하여 제출, 가격산출 세부내역서 포함)
- 확약서 1부
- 청렴계약이행서약서 1부

5. 업체 선정 방법

- 평가위원회의 제안서 평가 결과 기술평가점수(80점)의 85%(68점) 이상인 업체 중, 기술평가점수와 가격평가점수(20점)의 합 고득점순으로 협상한다(기획재정부계약예규 제538호 제8조(협상적격자 및 협상순위의 선정)에 근거함).
- 평가위원회는 제안자가 서면으로 제출한 기술제안서(제안설명회 설명 포함)와 가격제안서를 기준으로 서면 평가를 진행한다.
- 우선협상대상자는 제안심사 후 5일 이내에 개별 유선 통보함(미협상대상자에 대한 통보는 생략함)

VI 제안서 작성

1. 제안서 규격

- 규격 : A4용지, 좌철 제본
- 본문 내용 : 30페이지 이내로 작성함(단면 인쇄)
 - ※ 가격제안서는 제시된 양식에 따라 가격제안서와 산출내역서를 별도로 제출한다.
(마감당일 봉함 날인하여 제출)

2. 제안서 작성지침

- 제안서는 각 요구조건에 대하여 명확하고 상세하게 작성하여야 한다.
- 기술적인 설명자료 등의 내용이 많을 경우 별첨자료로 작성 가능하다.
- 제안서는 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하고, 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인되거나 입증 요구에 응하지 못하는 경우에는 평가 대상에서 제외된다.
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건에 일부로 간주한다.
- 제안서에 제시된 내용과 우리대학 요구에 의하여 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서가 우선한다.
- 우리대학은 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

3. 제안서 목차 및 작성방법

목차	작성방법
I. 제안개요 1. 제안배경 2. 제안목표 및 방향 3. 제안의 특징 및 장점 4. 향후 전개방향 및 기대효과	○ 제안자는 본 사업의 내용을 정확하게 이해하고, 서정대학교의 전반적인 현황, 글로벌 교육환경의 변동 추이, 대학에 대한 지역사회의 요구 및 기대 등의 이해를 바탕으로 제안목표 및 방향, 제안의 특징 및 장점, 향후 전개방향 및 기대효과 등을 기술
II. 제안업체 일반사항 1. 일반현황 및 연혁 2. 조직 및 인원 3. 주요 사업내용 4. 최근 3년간의 재무상태 5. 최근 3년간 유사용역 수행실적	○ 제안사의 일반현황, 연혁, 조직, 인원, 주요사업 등 ○ 최근 3년간의 재무상태 자료 제출 ○ 최근 3년간 본 사업과 관련이 있는 용역실적 제시 (발주처 연락처 명기)
III. 사업수행계획 1. 사업추진 전략 2. 사업수행 방법 3. 결과물 산출 내역 및 보고방법 4. 용역완료 후 사후관리	○ 사업수행 전략, 방법 등을 기술 ○ 사업기간동안 제출할 결과물의 체계와 목차를 제시 하고, 보고방법을 구체적으로 제시 ○ 용역완료 후 유지보수 등 사후관리 계획
IV. 사업관리부문 1. 추진일정계획 2. 수행조직 및 업무분장 3. 참여인력 및 이력사항 4. 사업수행 관련 강점	○ 사업추진 일정을 상세히 제시 ○ 본 사업을 수행할 조직, 인원, 구성, 용역참여율을 제시 ○ 본 사업을 주도할 인력을 작업 단위별로 제시하고 투입인력의 경력 및 이력사항 등을 기술 ○ 대학업무 등에 대한 전문성 및 사업수행관련 강점을 상세히 기록
V. 기타사항	○ 위 항목에 제시되지 않은 기타 사항을 기술

4. 제안서의 평가항목 및 배점한도

구분	평가항목	평가요소	세부배점한도					배점 한도
			A	B	C	D	E	
기술 능력 평가 (80)	기술· 지식능력	-서정대학교 현황에 대한 전반적인 이해(5)	5	4	3	2	1	20
		-사업과제에 대한 이해(5)	5	4	3	2	1	
		-제안요청서와의 일치성(5)	5	4	3	2	1	
		-계획 점검 및 분석 능력(5)	5	4	3	2	1	
	사업수행계획 및 사후관리	-사업 추진전략의 논리적 전개(10)	10	8	6	4	2	30
		-제안내용의 창의성(5)	5	4	3	2	1	
		-사업수행계획의 구체성 (10)	10	8	6	4	2	
		-용역완료 후 사후관리 계획(5)	5	4	3	2	1	
	수행결과 기대수준	-결과물 체계의 우수성(10)	10	8	6	4	2	20
		-결과물 보고 방법의 충실성(10)	10	8	6	4	2	
	수행실적	-교육과정 컨설팅 관련 용역 수행실적(10)	10	8	6	4	2	10
입찰 가격 평가 (20)	-협상에 의한 계약체결기준 (기획재정부계약예규 제538호)에 근거		①입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상 $\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$ ②입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만 $\text{평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 60\% 상당가격}} \right) \right]$					20
합 계								100

*기술능력 평가요소에 대한 세부기준은 우리 대학 자체 기준에 의함.

5. 제안서 작성 시 유의사항

- 제안서는 입찰시 직접 제출하여야 하며, 우편접수는 불가하다.
- 제출자료 작성에 소요되는 일체의 비용은 제출자가 부담하며 제출된 서류는 계약업체 선정 여부와 관계없이 일체 반환하지 않는다.
- 제출된 제안서의 기재내용은 우리대학의 동의 없이 수정, 삭제, 추가할 수 없으며 제출된 서류의 기재사항 누락과 제안조건과 기재내용이 상이하여 발생한 불이익은 제안업체가 감수한다.
- 입찰 공고의 제안서 제출기한 이내에 제출하지 않은 경우에는 제안 의사가 없는 것으로 간주한다.
- 제안요청서에 명시된 제출 요구 자료를 제출하지 않거나, 제출된 자료의 기재내용이 허위 사실로 인정될 경우 평가대상에서 제외되며, 최종 선정 이후에도 자격이 상실될 수 있다.
- 우리대학이 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 한다.
- 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하며, ‘~를 제공할 수도 있다.’, ‘~이 가능하다’, ‘~를 고려하고 있다’ 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가시 불가능한 것으로 평가한다.
- 제안 규격에 미달한 제안서의 제출은 당연 탈락으로 심사대상에서 제외 되며 기술평가 결과는 공개하지 않는다.
- 제안내용 중 기술적 판단이 필요한 부분은 증빙자료가 제시되어야 한다.
- 제안자는 우리대학으로부터 배부 받은 제안요청서 또는 각종자료 및 제안과정에서 얻은 정보를 제안 외의 목적으로 사용해서는 안 된다.

6. 제안서 심사

- 제안서는 기술평가와 가격평가로 나누어 실시하고, 기술평가의 비중을 100분의 80으로 하며, 가격평가의 비중을 100분의 20으로 한다.
- 기술평가는 정성평가를 하고, 가격평가는 기획재정부 계약예규의 입찰가격 평점산식에 따른다.
- 기술평가점수 산정 시에 평가위원의 합계점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외하고, 나머지 평가위원들의 점수를 평균하여 소수점 이하 2자리까지 산출하고, 3자리이하는 무조건 절사한다. 다만, 동점자 발생 시에는 소수점이하 3자리까지 산출한다.
- 평가위원회는 제안자가 서면으로 제출한 기술제안서와 설명 내용에 의거 제안자를 평가한다.
- 제안서는 서면으로 평가하며, 평가 결과는 최종 선정된 대상에게만 공지한다.
- 제안자는 평가방법 및 낙찰자 선정에 대해 이의를 제기할 수 없으며 발주기관은 평가방법 및 최종 낙찰자 선정에 관한 일체의 내용을 공개하지 않는다.
- 우리대학은 필요시 제안 설명회를 개최할 수 있으며, 제안 설명회를 개최하는 경우, 입찰에 참가한 자는 추후 공고되는 일정에 따라 반드시 제안설명회에 참석하여야 하며 불참자는 평가대상에서 제외한다.

【별지서식 1】

입찰참가신청서				처리기간
아래사항 중 해당되는 경우에는 기재하시기 바랍니다.				즉시
신청인	상호 또는 법인명칭		법 인 등 록 번 호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰 개요	입찰공고번호		고유번호	
	입찰건명	2024학년도 HiVE사업 지역특화학과 교육과정 고도화 용역		
입찰보 증금	납부면제 및 지급확약	· 보증금율: · 보증액: 금 원정(₩) · 보증금납부방법:		
	납부면제 및 지급확약	· 사유: · 본인은 낙찰후 계약 미체결시 귀 대학교에 입찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.		
대리인 사용 인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.	
	성 명 : 생 년 월 일 :		사용인감 (인)	
■ 개인정보 수집·이용 사항 고지 개인정보보호법 제15조제1항제4호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.				
개인정보 처리목적		개인정보 항목	수집 근거	
물품구매 및 계약		상호, 사업자번호, 주소, 대표자명, 전화번호, 생년월일	「개인정보보호법」 제15조 제1항 제4호	
본 업체는 귀 2024학년도 HiVE사업 지역특화학과 교육과정 고도화 용역 사업을 위한 입찰에 참가하고자 귀 서정대학교가 정한 서류 및 제안서를 첨부하여 입찰에 참가하고자 합니다.				
별첨서류 : 입찰등록에 정한 서류 및 제안서				
2023년 월 일				
신 청 인 :			(법인인감)	
서정대학교 귀중				

【 별지서식 2 】

가 격 제 안 서

사 업 명	2024학년도 HiVE사업 지역특화학과 교육과정 고도화 용역
주 관 기 관	서정대학교
사 업 기 간	계약일로부터 일간
제 안 금 액	일금 원 (₩)

구 분	내 용(공식)	금 액
소계(부가가치세별도)		
부가가치세		
제안금액		

상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

붙임 : 가격산출 세부내역

2023 년 양기 양기

주관사업자 :

직인

서정대학교 귀중

* 가격산출 세부내역서를 제출하지 아니한 경우 서류 미비로 간주합니다.

【 별지서식 3 】

</

1. 접수번호 : _____
2. 입찰건명 : **2024학년도 HiVE사업 지역특화학과 교육과정 고도화 용역**

위 사업을 위한 계약체결 기준, 제안요청서 내용, 사업자 선정방식 및

본 입찰에 관련된 귀 기관의 방침에 이의가 없음을 확약합니다.

2023년 양기 양기

상호 또는 명칭 :

주 소 :

생년월일 :

대 표 자 : (인)

법 인 등 록 번 호 :

서정대학교 귀중

【 별지서식 4 】

청 럽 계 약 이 행 서 약 서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로 OECD 뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화 되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 본교에서 시행하는 **2024학년도 HiVE 사업 지역특화학과 교육과정 고도화 영역** 사업 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰자격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 **담합을 주도한** 것이 사실로 드러날 경우 **본교가 발주하는 입찰**에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 **2년** 동안 참가하지 않겠으며 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간의 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 **본교가 발주하는 입찰**에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 **1년** 동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 **부실하게 시공한** 사실이 드러날 경우에는 **본교가 발주하는 입찰**에 입찰 참가자격 제한 처분을 받는 날로부터 **2년** 동안 참가하지 않겠으며 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적 물의 **이행을 부실하게 할** 목적으로 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 **본교가 발주하는 입찰**에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 **1년** 동안 참가하지 않고 입찰, 계약체결 및 계약이행과

관련하여 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 **본교가 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 6개월** 동안 참가하지 않습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 **계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 사업시행 전에는 계약취소, 사업시행 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이익을 제기하지** 않습니다.
4. 회사 임·직원이 관계자에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 **불공정 행위**를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 본교에서 요구하는 자료제출, 서류 연람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 본교의 조치와 관련하여 당사가 본교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이익을 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023년 월 일

서 약 자 상 호 대표자 (인)

서정대학교 귀중

<붙임 1> 제안서 평가항목(정량평가) 및 배점 기준

○ 유사용역 수행실적

평가항목		평가등급	평점	
최근 2년간 사업수행 실적	유사 용역사업 실적	본 사업금액의 200% 이상	A	6
		본 사업금액의 150% 이상 ~ 200% 미만	B	5
		본 사업금액의 100% 이상 ~ 150% 미만	C	4
		본 사업금액의 50% 이상 ~ 100% 미만	D	3
		본 사업금액의 50% 미만	E	2

- * 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 2년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용
- * 유사용역 수행실적이라 함은 최근 2년간(공고일 기준) 대학의 교육체제 및 교육과정 연구, 인증 관련 연구 실적, 대학 중장기 발전계획 및 특성화 계획 수립, 대학조직 및 경영 진단 등임
- * 실적은 준공 또는 납품 완료된 것만 인정하며, 유사실적 인정 여부는 발주처가 결정하며, 이에 대한 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

○ 신용평가등급에 따른 경영상태 평가기준표

신용평가 등급			평가 등급	평 점(점)
회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급		
AAA, AA+, AA0, AAA+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A	6
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	B	5
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	C	4
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	D	3

- * 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음, 기업신용 평가 등급으로 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으나 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
- * 국가종합전자조달시스템에서 '신용평가등급 확인서'가 확인되지 않은 경우에는 최저 등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. * 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가 등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 신용평가 등급을 받은 업체의 신용평가 등급으로 심사한다.

○ 투입인력 및 평가 및 배점 기준

평가항목	배점	평가방법	비고
투입인력의 전문성 및 경험도	8	책임급(1.5점) × 참여인력수 선임급(1점) × 참여인력수 원급(0.75점) × 참여인력수 기술기능직(0.5점) × 참여인력수의 합산한 값을 배점으로 하되 그 값이 8점을 초과할 경우 8점으로 배점한다.	연구인력의 직급별 구분 참조

- 연구 인력의 직급별 구분-

소속	책임급	선임급	원급	기술기능직
기업, 기관 등	대학 이상의 과정이수 후 해당분야 15년 이상 경력 소유자	대학 이상의 과정이수 후 해당분야 7년 이상 경력 소유자	대학 이상의 과정이수 후 해당분야 3년 이상 경력 소유자	책임급, 선임급, 원급요건에 해당되지 않는 연구원 중 어 느 정도 연구능력이 인정되 는 연구원
	석사학위 취득 후 해당분 야 10년 이상 경력소유자	석사학위 취득 후 해당분 야 5년 이상 경력 소유자		
	박사 학위 또는 기술사, 변리사 자격 취득 후 5년 이상의 경력소유자	박사 학위 또는 기술사, 변리사 자격취득자		
	해당분야 20년 이상 경력 소유자	해당분야 10년 이상 경력 소유자	해당분야 7년이상 경력 소유자	
대 학	조교수 이상	전임강사 이상	박사과정 재학생 이상	석사과정 재학생, 연구수행 보조원

○ 가격평가(20점) : 처음 제출 시 가격으로 평가