

삼육대학교
핵심역량진단도구 개발 및 운영
[핵심역량 고도화 및 진단도구 개발]
제안요청서

2021. 10.



I 사업안내

1. 개요

- 사업명 : 핵심역량진단도구 개발 및 운영 [핵심역량 고도화 및 진단도구 개발]
- 사업기간 : 계약일 ~ 2022년 1월
- 사업예산 : 40,000,000원 (VAT 포함)
- 입찰방식 : 제한경쟁입찰
- 사업자선정방식 : 협상에 의한 계약

2. 사업목적

가. 핵심역량재설정 및 타당화

- 향후 5년 간 활용가능한 핵심역량(하위역량 포함)의 일부 개선
: 6대 핵심역량 및 하위역량 재점검
- 삼육대의 인재상, 교육목적과 목표, 중장기발전계획 반영
- 2022 교양교육과정 개편 유도
- 스미스학부대학 조직 개편과 연계

나. 핵심역량 진단도구 개발 및 타당화

- 행동기준평정척도(BARS: Behaviorally Anchored Rating Scale)에 의거한 진단도구 개발 : 피험자의 주관적 평가가 아닌 행동과 경험을 바탕으로 실제 실행력을 근사치로 평가하여 응답의 객관성 및 수행수준의 명료한 전달
- 진단결과 프로파일 제시
- 진단도구의 결과를 기반으로 환류한 교과목 역량 제시 : 역량별 목표치를 퍼센트가 아닌 상중하로 표기

3. 사업범위

세부과제	진행 사유	추진내용
핵심역량 재설정 및 타당화	<ul style="list-style-type: none"> 개발 후 만 5년의 시기동안의 시대적 변화에 맞는 변화 핵심역량에 대한 타당도의 미흡 	<ul style="list-style-type: none"> 시대적 배경이 반영된 핵심역량 설정 핵심역량 요인에 대한 타당도 검증
핵심역량 진단도구 개발 및 타당화	<ul style="list-style-type: none"> 진단도구의 신뢰도 미흡 역량과 측정도구 간의 설문항목 일부 불일치 교육과정에 대한 명확하고 객관적인 진단 	<ul style="list-style-type: none"> 진단도구의 신뢰도 검증 및 내적일치 설정 역량과 측정도구 간의 설문항목 일치화 진행 명확성과 객관성을 기반으로 하는 진단도구의 개발

II 제안 요구사항

1. 요구사항 총괄표

구분	구분	설명
핵심역량 재설정 및 타당화	대외환경분석	<ul style="list-style-type: none"> OECD Deseco 2.0, 국외 대학 및 고등교육 기관 핵심역량 도출
	대내환경분석	<ul style="list-style-type: none"> 대한상의(2018) 산업체 핵심역량, 국내 대학 핵심역량 도출 삼육대 건학이념/인재상/교육목적/교육목표, 삼육대의 발전계획 및 전략과제, 졸업생 및 산업체의 핵심역량 관련 요구도 및 인식조사 재학생 학부교육 실태조사(K-NSSE) 및 교직원 심층인터뷰 등에 의한 핵심역량 도출
	삼육대 핵심역량 설정	<ul style="list-style-type: none"> 삼육대 핵심역량 1차 고도화안 제시
	델파이 조사	<ul style="list-style-type: none"> 1차 고도화안에 대한 교직원 및 외부전문가(교육분야) 의견 수렴
	최종 고도화	<ul style="list-style-type: none"> 선정한 핵심역량의 최종 고도화안 작성
핵심역량 진단도구 개발 및 타당화	핵심역량 측정지표 및 행동특성 설정	<ul style="list-style-type: none"> 핵심역량별 측정지표 및 각 측정지표의 대표적인 행동특성 3개씩 수립
	행동지표 개발 및 델파이 조사	<ul style="list-style-type: none"> 각 행동특성별 행동지표 개발 전문가 델파이 조사
	핵심역량 측정도구 개발	<ul style="list-style-type: none"> BARS 기반 90문항으로 구성된 핵심역량 측정도구 개발
	핵심역량 측정도구 테스트	<ul style="list-style-type: none"> 재학생 대상 측정도구 시범 테스트
	핵심역량 진단도구 측정요소 타당도 확보	<ul style="list-style-type: none"> 핵심역량 간 상관관계 문항 신뢰도 탐색적 요인분석 확인적 요인분석 기타 분석 실시
	최종 진단도구 제시	<ul style="list-style-type: none"> 최종 선정한 진단도구 제시

2. 추진일정

업 무	일 정
제안서 평가	2021년 10월 초
계약 체결	2021년 10월 중
핵심역량 재설정 및 진단도구 개발 착수	2021년 10월 말
재설정/개발 완료 및 중간 검수	2021년 11월 중
최종 핵심역량 재설정 및 진단도구개발 완료 및 최종 검수	2021년 11월 말
최종 핵심역량 재설정 및 진단도구 납품	2021년 12월 말

3. 핵심역량 재설정 및 진단도구 개발 상세

가. 품질보증 방안

- 품질보증을 위한 조직, 방법, 절차, 내용 등을 제시하여야 함.

나. 위험 관리방안

- 일정지연 등의 Risk 발생을 사전 예방하고 발생 시 사후 대처방안을 제시하여야 함.
- 사업의 추진과정에서 요구되는 진척/위험/변경사항의 관리방안 및 지속적으로 문제를 파악 관리할 수 있는 방안을 제시하여야 함.

다. 추진일정

- 제안서는 시스템 유지관리 및 개선에 있어 구축이 원활하게 진행될 수 있도록 업무별 상세일정을 제시하여야 함.
- 용역 완료 기한을 지키지 않을 시는 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제74조 및 동법시행규칙 제75조의 규정에 의한 지체상환금을 적용함.

라. 보고 및 검토계획

- 제안사는 과업 수행 일정에 맞추어 주요사항을 감독자와 협의하고 추진내용은 주간보고 및 월간 보고를 원칙으로 하며, 감독자의 요청이 있을 경우 별도로 보고하여야 함.

마. 교육훈련 계획

- 관리자에 대한 교육 지원에 대한 계획을 제시하여야 함.
- 일반 사용자들에 대한 사용방법에 대한 매뉴얼을 제시하여야 함.

바. 투입인력 및 이력사항

- 본 사업을 수행할 추진조직, 단계별 인력투입계획(역할, 투입율, 자격 등)을 제시하여야 함(추진 조직외에 본 사업을 성공적으로 수행할 수 있도록 인력의 추가 투입 등 지원할 수 있는 지원방안을 제시할 수 있다).
- 본 사업에 인력 투입계획의 변동이 있을 경우 사전에 그 변동사유와 교체 참여 인력에 대한 승인을 받아야 함.
- 본 사업 참여 기술자는 충분한 학력, 경력 및 자격을 갖추어야 하며, 감독관이 과업의 적정한 수행이 부적격하다고 판단되는 경우, 그 교체를 요구할 수 있으며 계약자는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 함.

사. 사업보고

- 제안사는 주기적으로 용역수행의 진행사항 및 추진내역을 사업수행계획서와 비교하여 보고하여야 하며, 보고의 주기, 방법 등은 별도 협의 함.
- 제안사는 아래와 같이 각 과정별 작업 완료시 완료보고서 및 최종산출물 자료를 제출하여야 함.

아. 성과물 관리

- 본 사업과 관련하여 취득한 제반자료 및 성과물 등 모든 산출물에 대한 소유권(배포, 송신, 대여 등의 일체)은 본교에 귀속되며 본교의 승인 없이 타인에게 제공 또는 대여할 수 없음.
- 개발된 성과물의 외부 유출, 무단 복사/편집, 상업적 목적의 사용을 금함.

IV 사업자 선정

1. 선정절차

가. 기본방침 및 적용규정

- 입찰방법 : 제한경쟁입찰
- 계약방법 : 협상에 의한 계약체결

나. 입찰 및 사업자 선정 절차

입찰공고 → 입찰등록(제안서 제출) 접수 → 평가위원회 → 사업자협상 및 계약체결

2. 제안 자격

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제12조 및 동법 시행규칙 14조의 규정에 의한 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 업체

나. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제76조의 규정에 의해 입찰 참가자격을 제한받아서 현재 그 기간 중에 있지 아니한 업체(부정당업자의 입찰참가자격 제한)

다. 본 대학의 제안요청서에 따라 사업을 진행할 수 있으며, 본 대학의 선정방식과 평가 방식에 이의가 없는 업체

라. 연구 및 개발에 참여하는 전문인력 구성 비율이 대학 관련 업무 관계자 및 교수 50% 이상으로 가능한 업체

마. 입찰 참가 시 삼육대학교의 선정방식에 이의가 없음을 확약한 업체

바. 기타 입찰공고문 내 참가자격 조건 참조

3. 사업자 선정 방법

- 본 사업의 계약방식은「국가를당사자로하는계약에관한법률시행령」제43조(협상에 의한 계약체결)에 의함

4. 제안서 평가와 협상, 낙찰자 결정

가. 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출

- 평가비율 : 기술평가(80%), 가격평가(20%)
- 종합평가점수 산출 = 기술 평가점수 + 입찰가격 평가점수

나. 기술평가



- 협상 대상업체를 선정하기 위한 평가는 기술평가와 가격평가로 구분하되 우수한 용역품질을 보장할 수 있도록 기술평가의 비중을 100분의 80으로 하고, 가격제안서평가의 비중을 100분의 20으로 함
- 총점 80점 기준으로 각 평가 항목에 대한 점수를 합산하여 평가
- 제안서 평가점수는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없음

다. 가격평가

- 평점산식에 따라 평가점수를 산출

라. 사업자 선정

- 제안서 평가 결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 75% 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 기술평가점수(80%)와 가격평가점수(20%)를 합산하여 최고득점자를 우선협상대상자로 선정
- 협상순서는 종합평가 점수의 고득점 순에 의하여 결정
- 우선협상 대상자와 가격 및 지원조건 등을 협상하고 협상 결렬시 차순위 업체와 동일한 조건으로 협상함
- 협상이 성립된 때에는 다른 협상 적격자와의 협상은 실시하지 않음
- 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고입찰에 부칠 수 있음

5. 일반 사항

- 가. 제안서 상에 허위사실이 발견된 업체와 계약을 체결하지 않거나 계약을 해지할 수 있으며, 이에 따른 민.형사상의 책임을 물을 수 있다.
- 나. 제안사는 사업수행과정에서 발생하는 안전사고 및 이에 따른 보상 등 제반 사항에 대하여 모든 책임을 진다.
- 다. 제안사가 사업수행과정에서 취득한 정보는 어떠한 경우에도 제 3자에게 누설하여서는 안 되며, 본 사업과 관련된 제반자료에 대하여 삼육대학교가 지정하는 자에게만 열람시킬 수 있고, 사업완료 즉시 제반자료를 제출 하여야 한다.
- 라. 제안사는 계약의 기본방침에 대해 변동 없이 계약내용의 사업항목을 변경함으로써 삼육대학교에 유리하다고 판단될 경우에는 계약내용에 대한 변경을 제안할 수 있으며 이 경우 삼육대학교의 승인을 받아야 한다.
- 마. 제안사는 본 용역 결과물에 대한 지적재산권, 저작권, 사용권 또는 특허등의 분쟁 발생시 일체의 책임을 져야 한다.

- 바. 당해 계약에 따른 계약 목적물에 대한 지적재산권의 귀속은 삼육대학교의 소유로 하고, 계약당사자는 삼육대학교의 계약목적과 관련되어 당해 계약목적물을 사용(기능개선, 재개발, 유지보수등)함에 있어서는 어떠한 제한을 하여서도 안된다.
- 사. 본 계약내용에 규정되지 않은 사항으로 계약이행과정에서 발생하는 분쟁은 삼육대학교와 제안사의 합의에 의하여 해결하도록 하며 합의가 이루어지지 않을 경우 삼육대학교의 해석이 우선한다.
- 아. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체 소요비용은 입찰참가자가 부담한다.
- 자. 제안서에 명시되지 않은 사항이라도 본 사업 진행상 반드시 필요하거나 불가피한 경미한 사항에 대해서는 본 계약에 포함된 것으로 간주한다.
- 차. 제안서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어 표를 제공하여야 한다.
- 카. 제안서는 A4 종 방향작성을 원칙으로 하되 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있으며 책자로 제작하여야 한다.
- 타. 제안서의 내용은 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다.(단, 계약서에 명시한 경우에는 계약서 사항이 우선한다.)
- 파. 제출한 제안서와 서류에는 제안 가격을 표기하거나 유추할 수 있는 표기를 절대 하지 말아야 하며, 만일, 가격을 유추할 수 있는 표기를 하였을 경우에는 입찰 자격에서 제외한다.

5. 제안시 전제조건

- 가. 본 사업 수행과정에서 법.제도의 변경, 정부의 정책변경 등 현저한 사업 환경 변화가 있을 경우 사업이 변경 또는 중지, 취소될 수 있다. 이 경우, 계약이전의 변경사항에 대하여는 계약 협상 시에 반영하여 계약토록 하고 계약 후 발생하는 변경사항은 변경 일을 기준으로 정산토록 한다.
- 나. 제안사는 본 용역 결과물에 대한 발생하는 지적재산권, 저작권, 사용권 또는 특허 등의 분쟁발생시 일체의 책임을 져야 한다.
- 다. 당해 계약에 따른 계약목적물에 대한 지적재산권의 귀속(공동소유를 포함)은 계약당사자가 상호 협의하여 결정하며, 계약상대자는 발주기관이 계약목적과 관련되어 당해 계약목적물을 사용(기능개선, 재 개발, 유지보수 등)함에 있어서는 어떠한 제한을 하여서도 아니 된다.
- 라. 제안사의 제안내용에 대한 확인, 검증이 필요한 경우 제안 사(社)에 입증자

료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 동 제안내용은 없음으로 간주한다.

6. 계약위반에 대한 조치

가. 다음의 사항이 발생할 경우 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 용역계약에 따라 계약위반으로 간주하여 계약해지 등 법적 조치를 취할 수 있고 이에 대해 계약 업체는 이의를 제기할 수 없음.

- 제반 지시사항을 기한 내 이행하지 않았을 경우
- 계약상대자가 정당한 사유 없이 계약의 이행을 지체한 경우 지연배상금을 내도록하고, 계약상대자가 지연배상금을 내지 아니하면 대가의 지급과 상계 처리함.
- 계약 기간 내 완료할 능력이 없거나 현저하게 공정이 미달 된 경우
- 계약 업체의 귀책사유로 인하여 사업기간이 지체되었을 경우에는 지체 일수 매 1일에 대하여 계약금액의 1,000분의 2.5에 해당하는 금액을 납부하여야 함.
- 용역수행 중 불성실 또는 부주의로 인한 중대한 과실이 인정될 경우
- 실제 운영인력, 장비 등이 계약 시 제출한 계획과 중대한 차이가 있는 경우
- 세부 공정이나 전체 성과물 수준이 계약 당시 제안서에 비추어 현저히 낮은 경우
- 제출된 각종 증빙자료가 허위로 작성되었음이 인정될 때
- 타 법령이 정하는 사항이 발생한 경우

나. 계약 업체가 본 용역을 수행하기 불가능하다고 인정되거나, 본교의 지시에 불응하여 과업이 진행될 시 또는 기타 계약조건을 위배한 때에는 계약 내용의 전부 또는 일부를 해약할 수 있으며, 이에 따라 본교에 불이익이 발생되었을 경우 계약 업체는 이에 대하여 손해를 배상하여야 함.

6. 제안서 등록

- 제출기한 : 입찰공고 참조
- 제출처 : 입찰공고 참조
- 제출부수
 - 제안서 및 제안서 요약서 각 10부(원본 1부, 사본 9부)와 동 내용이 모두 수록된 CD 또는 USB메모리 1매 포함
 - 제안업체 일반현황 및 연혁, 주요사업실적, 참여인력 이력사항 각 1부
- 제출방법
 - 제안서는 등록서류를 갖추어 기한 내에 접수 장소에 직접 제출하여야 함 (우편 접수 불가)
 - 제출 기한 내 미제출시 제안의사가 없는 것으로 처리함
 - 제출된 제안자료는 반환하지 않음
- 문의처
 - 제안관련 문의 : 삼육대학교 IR센터 (T. 02-3399-3399)
 - 입찰관련 문의 : 삼육대학교 재무실 구매팀 (T. 02-3399-3486)

별첨1. 제안서 목차 및 작성방법

작성항목	작성방법	비고
I. 제안개요	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다.	
II. 제안업체 일반		
1. 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시하여야 한다.	
2. 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원현황을 제시하여야 한다.	
3. 주요사업내용	제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시하여야 한다.	
4. 주요사업실적	해당사업과 관련이 있는 주요 사업실적을 제시하여야 한다.	
III. 사업수행 기술부문		
1. 핵심역량 재설정 방안	본교의 개발 요구사항을 적용하여 제작 방법 및 계획 제시	
가. 보유 장비 및 기술	제안사에 활용할 장비를 구체적으로 제시하여야 하며, 특화된 기술을 제시하여야 한다	
나. 기술 적용 계획	제안사의 핵심역량 재설정 제작 방법을 제시하여야 하며, 적용되는 기술이 본교의 개발 요구사항에 부합하는 이유를 설명	
2. 핵심역량 진단도구 개발방안	본교의 개발 요구사항을 적용하여 제작 방법 및 계획 제시	
가. 보유 장비 및 기술	제안사에 활용할 장비를 구체적으로 제시하여야 하며, 특화된 기술을 제시하여야 한다	
나. 기술 적용 계획	제안사의 핵심역량 재설정 제작 방법을 제시하여야 하며, 적용되는 기술이 본교의 개발 요구사항에 부합하는 이유를 설명	
3. 유지보수 수행방안		
IV. 사업관리 부문		
1. 품질보증계획	품질보증을 위한 조직, 방법, 절차,내용 등을 제시하여야 한다.	
2. 위험관리계획	위험관리를 위한 조직, 방법, 절차,내용 등을 제시하여야 한다.	
3. 추진일정계획	사업 추진예정 일정을 참조하여 추진일정을 상세히 제시하여야 한다.	

작성 항목	작성 방법	비고
4. 보고 및 검토계획	사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시하여야 한다. - 월간, 주간, 일일, 수시보고 - 단계별 검토회의 등	
5. 투입인력 및 이력사항	본 사업을 수행할 인력을 작업 단위별로 제시하고, 투입인력에 대한 이력사항을 붙임양식을 이용하여 작성하여야 한다. ※ 유의사항 - 사업자 선정 이후 주관기관의 요구 등 특별한 사유가 없는 한 투입인력을 교체변경 할 수 없음	
V. 지원부문		
1. 교육훈련계획	사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육내용, 교육기간, 인원 등을 상세히 제시하여야 한다.	
2. 기타 지원사항	본 사업과 관련 지원 가능한 사항에 대한 내용을 기술한다.	
VI. 기타		
	위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.	

끝.