

2022년 ERP 데이터 전문 컨설턴트 양성 교육과정

제 안 요 청 서

2022. 9. 15



삼육대학교
SAHMYOOK UNIVERSITY

I. 사업 개요

1. 사업명 : ERP 데이터 전문 컨설턴트 양성 취업아카데미 교육과정

2. 추진목적

- 4차 산업혁명시대 환경과 한국형 뉴딜 사업의 디지털 뉴딜 산업현장으로의 전환의 취업시장을 목표로 우리대학의 4학년 졸업 예정자들을 대상으로 대부분의 기업에서 기본적으로 기업 전사적관리시스템인 ERP시스템을 기반으로 생산관리, 인사관리, 회계관리 물류관리까지의 기업의 전반적인 활동을 관리하는 정보시스템을 사용하고 있다.

이에 이러한 ERP시스템의 도입과 확산이 급격히 증가하면서 이분야에 맞는 전문적 업무를 수행할 수 있는 ERP기획 및 데이터 컨설팅 분야 특화 인재를 양성하는데 있음.(본 프로그램은 더존(주)와 협력 하여 취업을 전제로 하는 수요 맞춤형 교육 프로그램 임.

- 4학년 졸업예정자들을 대상 취업준비하는 4학년들과 인근지역 청년을 대상으로 기업수요에 맞는 인재 양성

3. 사업기간 : 계약일로부터 2023.01.까지

4. 사업내용

- 교육기간 : 2022. 09. 01 ~ 23, 01. 31
- 연수내용 : 더존비즈온 ERP전문 데이터컨설턴트 양성
- 사업인원 : 20명 (4학년 재학생)
- 교육과정 : 4차 산업혁명 중심의 ICT 현장실무 역량과정 ERP데이터전문가 취업아카데미
- 교육장소 : 삼육대학교 지정장소
- 운영업체 고려사항 : 교육의 계약 내용을 철저히 이수해야 하며 프로그램의 계획이 성실히 이수되어야 한다.
- 수행내용: - 채용 기업에서의 자격 사항을 위한 강의 구성
- 관련자격교육 포함.(향후 자격 응시 가능하도록)
- 수강생중 비전공자 보충 교육 프로그램 운영

※ 상기 일정의 계획의 변경 시 대학에 사전 협의 필히 해야 함.

4-1 교육 세부 일정(안)

※ 위 교육기간내 주 5일 1일 8시간 교육시간으로 자유롭게 강의 시간표 제안 요청

(도표를 사용한 자유 형식으로 제안)

II. 제안서 작성 요령

1. 제안서 작성항목

작성항목		작성방법	비고
객 관 적 평 가	I. 업체일반현황		
	1. 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기업신용평가등급서 제출 ○ 제안사의 일반현황, 사업분야 및 조직구성, 인력현황 등을 명확하게 기술 	
	2. 유사분야의 실적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업과 관련이 있는 제안사의 최근 2년간 유사사업 수행 경험을 제시한다. ※ 전체 요약 및 세부 건별 관련 증빙서류 필히 별도 제출해야 함. 	
주 관 적 평 가	II. 제안개요		
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목표와 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점 등에 대해 제안업체의 입장을 요약하여 기술 	
	III. 사업수행계획		
	1. 사업의 이해 및 수행전략	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업의 운영방향, 목표, 발전방향에 대한 내용 제시 	
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 과업의 수행조직과 인력현황, 참여자의 자격 및 경력사항 제시 * 기존 Erp전문 교육 운영강사 보유 현황 및 인력배치 계획 	
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 기획, 운영, 일정, 과정별 교수설계 등을 명확하게 제시 	
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업을 수행하기 위한 교육환경 조성 및 수행전략 제시 	
	IV. 사업관리 및 지원부문		
	1. 지원 기술 사후관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육지원의 방안과 성과확인, 점검절차의 계획 제시 	
	2. 안전보건관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전한 교육환경 조성 및 관리를 위한 계획 제시 ○ 코로나19 방역지침 및 감염병예방관리를 위한 방안 제시 	
3. 사업관리 및 상호협력 방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업수행 중간보고 시기 등 개별 단위공정을 분석해 표로 상세히 작성. 		
V. 기타			
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 추가제안이나 특이 사항이 있을 경우 제안사항을 제시 		

2. 제안서 작성방법

- 가. 제안서는 한컴 오피스 한글을 사용하여 작성(규격 : A4(210mm×297mm))
- 나. 제안서 제출부수 : 각 8부 (원본 1부, 평가용 7부)를 제출하여야 함
- 다. 제안서는 목차에 따라 명확하고 상세하게 작성하며, 별지는 제안서와 별도로 제출한다.
- 라. 제안서의 내용에는 제안사의 내용만으로 작성하여야 하며, 상대회사를 인식시키거나 혹은 비교 평가할 수 없다.

3. 제안서의 서명 및 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 본 대학교에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주한다.
- 나. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청을 할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

4. 작성 시 유의사항

- 가. 본 사업을 추진하는데 요구되는 용역수행 조직체계 및 조직원의 구성, 조직원간의 역할분담 등이 명시되어야 하며, 전담 인력에 대한 이력과 업무분담 및 활용방안을 제시해야 한다.
- 나. 모든 제안서류는 한글표기를 원칙으로 하며 영문자료 첨부 시 한글 요약 내용을 첨부한다.
- 다. 지적재산권 및 소유권 보호를 위하여 본 사업수행으로 인해 발생하는 모든 성과물은 본 대학교 소유로 귀속한다.
- 라. 제안서는 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 평가대상에서 제외한다.
- 마. 제안서의 각 사항에 대해 평가시점에서 완료된 것만을 대상으로 하며, "가능할 것이다", "고려하고 있다", "생각한다." 등과 같은 표현은 불가능한 것으로 간주한다.
- 아. 제안요청 내용은 본 사업수행을 위하여 최소 사항을 제시한 것으로 제시한 내용에 대한 사항이 누락되어서는 안 되며 제안사항이 없는 경우 제안내용 없음으로 표기한다.

5. 기타사항

- 가. 사업추진 시 발생할 수 있는 제반 안전사고 책임 및 행정적.기술적 제반비용과 문제처리는 사업수행자가 부담한다.
- 나. 사업자가 사업수행과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물에 대한 소유권은 본 대학교에 있으며 사업수행 완료 즉시 본 대학교에 반환하여야 하고, 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 즉시 파기하여 일체 유출 또는 누설하여서는 아니 된다.
- 다. 제안내용에 대한 확인.검증이 필요한 경우 제안업체에 입증 자료를 요구할 수 있으며, 입증 자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단한다.

Ⅲ. 제안서 평가

1. 제안서 평가방법

가. 제안 평가

제안설명회는 따로 없으며, 제출된 제안서 평가로 대신한다.

나. 평가위원회 구성 : 삼육대학교 내부규정에 따른다

다. 기술능력평가

- 1) 기술 평가는 본 사업의 "기술 평가기준"에 따라 평가한다.
- 2) 제안서 평가내용에 대하여 제안업체는 일체의 이의를 제기할 수 없다.
- 3) 제안서 평가를 위한 세부기준 및 협상결과는 공개하지 않는다.

라. 가격 평가방법

- 1) 배점기준(100%) = 기술평가(70%) + 가격평가(30%)

2. 제안서 평가항목 및 배점

평가항목	세부평가항목	평가기준	배점	비고	
기술능력평가 (70%)	경영상태	회사채, 기업어음 또는 기업신용평가등급 현황 * 제안사의 일반 현황, 조직 구성, 인력 현황 등을 명확하게 기술	5		
	사업수행실적	본 사업과 관련이 있는 제안사의 최근 2년간 유사사업 수행 실적	5		
	기술 지식능력	과업 목표와 내용 이해도, 제안 내용의 적합성	5		
	사업수행계획	사업 추진 계획의 적절성 - 사업 수행 계획의 체계성 - 제안 특장점의 차별성		5	
		사업 수행 계획의 구체성 - 프로그램 기획, 운영, 일정 등의 구체성 * 더존 Erp전문 교육 운영강사 보유기업현황 및 인력배치 구체성 - 사업 인력 배치 및 계획의 구체성 * 정보시스템전문 강사(박사소지자), 빅데이터분석강사(박사소지자)		10	
		사업 수행 계획의 적절성 - 교육 방법 설정의 타당성 - 교육 자료 설정의 적합성		10	
		프로그램 과정별 개발 계획의 적절성 - 프로그램 개발 절차의 타당성 - 프로그램 과정별 교수설계 적절성		10	
		교육 환경의 충실성 - 교육환경의 상태 및 선정 요인의 타당성 - 교육환경의 상태 및 선정 요인의 적절성 - 교육환경 조성 및 개선지원 노력의 충실성		5	
	지원 기술 사후관리	교육지원 방안의 적정성 교육성과 확인 방식의 적절성 교육성취 개선 및 향상 점검 절차의 충실성	5		
	안전보건 관리	안전보건관리 체제 및 실행수준 - 위험성 평가, 안전보건관리 시행계획 및 이행 확인 절차 운영관리 - 교육 및 기록, 산업재해 현황 교육전반에 걸친 학생안전 대응 방안 제안 ※ 교육부 코로나19 감염예방관리에 따른 방역지침 관리방안 포함	5		
	상호협력	사업 진행에 대한 협력 구성의 적정성	5		
	소 계			70	
	가격평가 (30%)	제안가격	본교 평점산식에 따름	30	
소 계			30		
합 계			100		

※ 평가항목, 기준, 배점은 평가위원회에서 조정될 수 있음

※ 점수배분치는 참고사항임

끝.