
2026학년도 교육 수요자 만족도 조사 용역
제 안 요 청 서

2026. 8.



부천대학교

목 차

I. 연구용역 개요	3
1. 과 제 명	3
2. 사업기간	3
3. 총예산액	3
4. 목 적	3
5. 조사내용 및 범위	3
6. 정보보호 등의 준수	5
7. 대가의 지급	5
8. 수행방법 및 결과보고서 제출 등	5
9. 기타사항	6
 II. 만족도 조사 용역 과업지시서	 7
1. 교육 수요자 만족도 조사(재학생)	7
2. 교육 수요자 만족도 조사(졸업생)	8
3. 교육 수요자 만족도 조사(학부모)	9
4. 교육 수요자 만족도 조사(지역사회)	10
5. 교육 수요자 만족도 조사(산업체)	11
6. 교육 수요자 만족도 조사(현장실습)	12
7. 교육 수요자 만족도 조사(교원)	13
8. 교육 수요자 만족도 조사(직원)	14
 III. 제안 일반사항	 15
1. 선정대상	15
2. 입찰참가 자격	15
3. 입찰 및 낙찰자 선정 방법	15
4. 입찰일정 및 등록서류 등 안내	16
5. 제안서의 효력	16
6. 제안서 제출 시 유의사항	16
7. 기타 안내사항	17
8. 제안서 평가항목 및 기준	17

I. 연구용역 개요

1 과제명 : '2026학년도 교육 수요자 만족도 조사' 용역

2 사업기간 : 계약체결일로부터 90일

※본 대학교 사정에 따라 일부 변경 될 수 있음

3 총 예산액 : 일금이천팔백만원정(₩28,000,000)(부가세 포함)

4 목 적

- 부천대학교(이하 “본 대학교” 라 한다.)가 수행하고 있는 교육 서비스에 대한 객관적 평가를 통하여 만족도 고도화 기반의 직업 교육 강화를 지속적으로 추진 하고자 함.
- 재학생, 졸업생, 학부모, 지역사회, 산업체, 교·직원, 현장실습에 대한 교육서비스 만족도 조사 실시
- 만족도 조사 결과에 따른 세부적 불만족 요인 분석
- 대학 차원에서 이루어진 관련 조사 내용 및 결과 기반의 종합분석을 추진하고, 만족도 강화 기반의 직업 교육 고도화 실현을 위한 정책 수립에 활용

5 조사내용 및 범위

조사대상	내부	○ 본 대학교 재학생, 교·직원, 현장실습 참여 학생
	외부	○ 본 대학교 졸업생, 학부모, 산업체 인사, 지역사회 주민
조사방식		○ 조사 대상에 따라 방문 면접조사, 전화조사, 모바일, web 조사 등 고객 특성을 고려한 적합한 조사 방법을 제시
설문지구성		○ 설문지는 기본적으로 본 대학교에서 제공하되 추후 합의를 통한 수정·보완 진행될 수 있음. ○ 대학 차원에서 이루어진 연관 만족도 조사 내용 및 결과 반영 ○ 조사 결과의 신뢰성 및 정확성을 제고할 수 있는 모델 및 척도를 개발함 ○ 질문 방식은 객관식(폐쇄형)을 원칙으로 하되 자기표현식(개방형)을 병행함 ○ 교육과정에 이해도와 현업 적용도를 평가할 수 있는 설문 개발 ○ 불성실 응답자를 제거할 수 있는 방안 마련

분석범위	○ 최근 2개년 다음 항목에 대한 만족도 조사 내용 및 결과분석 수행 - 교육 및 학생서비스 만족도 조사 : 재학생, 졸업생, 학부모, 지역사회 - 산업체 만족도 조사 : 본 대학교 산학협력 기관 - 현장실습 만족도 조사 : 현장실습 참여학생 및 현장실습기관 산업체 담당자 - 교직원 만족도 조사 : 교원, 직원 ○ 본 대학교 교육서비스에 대한 종합적 만족도 평가 ○ 학습자의 교육과정 내용에 대한 종합적 이해도 평가 ○ 학습자의 교육과정 내용에 대한 종합적 현업적용도 평가
------	--

[조사내용]

대 상	측정지표	세부측정항목	비고
재학생	○ 응답자 일반사항 ○ 학생상담/진로지도 및 학생역량강화 학과에 대한 전반적인 만족도 ○ 행정서비스, 교육환경, 취업지원 등 대학에 포괄적 만족도 등	세부항목 별도협의 (업무담당자)	
졸업생	○ 대외홍보노력, 자부심, 소속감 ○ 실무 현장의 교육과정 도움 및 부족 현황 ○ 교육과정 이해도 및 현업적용도 등	세부항목 별도협의 (업무담당자)	
학부모	○ 교육 비전 및 목표 ○ 대학 만족도, 대학 이미지 및 인지도, 자녀의 대학생활 등에 대한 만족도 등	세부항목 별도협의 (업무담당자)	
지역사회	○ 본 대학교 이미지 ○ 지역 기여도 ○ 평생교육 학습에 대한 기대 니즈 ○ 지역주민 의견반영 만족도 등	세부항목 별도협의 (업무담당자)	
산업체	○ 대학 인지도 ○ 본 대학교 출신 직원의 자질 및 인성 ○ 현장직무수행 완성도(현업적용도) ○ 산학협력 등	세부항목 별도협의 (업무담당자)	
현장실습생	○ 전공 능력배양 및 실무지식 습득 ○ 실습생의 업무수행능력 및 대인관계능력 ○ 현장실습생 의견반영 만족도 등	세부항목 별도협의 (업무담당자)	
교원	○ 대학문화 ○ 인적자원관리제도 ○ 교원의 갈등 및 리더십 인식 ○ 교원 의견반영 만족도 등	세부항목 별도협의 (업무담당자)	
직원	○ 대학문화 ○ 인적자원관리제도 ○ 직원의 갈등 및 리더십 인식 ○ 직원 의견반영 만족도 등	세부항목 별도협의 (업무담당자)	

6 정보보호 등의 준수

- ☐ 계약상대자는 이 계약기간 전후를 막론하고 계약과 관련하여 취득한 본 대학교의 사업 내용에 대한 개인정보 등 비밀사항에 대하여 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, 본 대학교가 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 한다.
- ☐ 계약상대자는 이 위탁 용역과 관련하여 취득한 학생의 개인정보, 관련자료, 산출물, 성과품, 관련 사안 등에 대하여 절대로 외부에 유출하지 않아야 한다.
- ☐ 계약상대자는 용역 참여구성원에게 철저한 보안교육을 실시하여야 하며 개인별 보안서약서는 제출·보관하고, 개인정보와 관련한 모든 자료는 용역사업 종료 이후 즉시 폐기 조치하여 그 결과를 본 대학교에 보고하여야 한다.

7 대가의 지급

- ☐ 용역금액은 선금금(30%), 중도금(30%)과 잔금(40%)으로 구분하여 지급하며, 청구일로부터 25일 이내에 지급하는 것을 원칙으로 하되 협의에 의해 처리할 수 있다. 대가 지급 시에는 본 대학교가 요청하는 서류를 구비하여 제출하여야 한다.

8 수행방법 및 결과보고서 제출 등

- ☐ 용역수행자는 계약과 동시에 과업을 착수하고, 5일 이내에 과업수행계획서를 첨부하여 착수보고서를 제출하여야 한다.
- ☐ 용역수행자는 본 대학교가 요구하는 사항 및 의견에 관한 사항을 상호 협의에 의해 적극 수용하여 과업을 수행해야 한다.
- ☐ 과업수행계획서는 계약서, 제안요청서 및 제안서 등의 내용을 근거로 작성하고 제출하여야 한다.
- ☐ 과업수행계획의 주요내용은 사업추진일정 및 인력투입계획, 사업추진에 필요한 협조사항 등 본 과업의 성공적 완성을 위한 제반 수행계획을 포함하여야 한다.
- ☐ 중간보고서 및 최종보고서(요약보고서 포함)를 제출하여야 하며, 본 대학교의 요청이 있는 경우에 중간보고회 및 최종보고회를 개최한다.
 - 중간보고서 : 재학생, 졸업생, 학부모, 지역사회, 산업체, 현장실습생(현장실습업체 포함), 교원, 직원별 만족도조사 결과보고서를 계약종료일로부터 15일 전까지 제출
 - 최종보고서(요약보고서 포함) : 중간보고서 제출 이후 보완 조정을 거쳐 종합 제언을 포함한 수요자별 만족도조사 결과보고서 각 1부, 요약보고서(합본) 1부를 계약종료일로부터 5일 전까지 제출
- ☐ 최종보고서(요약보고서 포함)를 작성함에 있어 수록내용, 편집순위, 기타 사항에 대해서는 사전에 관련 부서와 협의하여야 하며, 최종 보고 전에는 반드시 최종보고서를 작성 제출하여 관련 부서와 충분한 검토를 거친 후 인쇄하여야 한다.
- ☐ 성과품은 납품된 후 소정의 검수절차를 거쳐야 완료된 것으로 보며, 미비사항이 발생되어 보완요청을 할 경우 용역수행자의 부담으로 즉시 수정 및 보완하여야 한다.

9 기타 사항

- ☐ 조사과정에서 조사내용의 수정과 보완 및 조사기간의 변경 등이 필요한 경우 본 대학교의 승인을 얻어야 한다.
- ☐ 대외적 여건 변화에 따라 조사에 제약 조건이 발생하거나 신속한 대응이 필요한 경우 본 대학교와 협의하여 신속히 검토하여야 한다.
- ☐ 과업 수행 과정에서 발생하는 제반 안전사고 및 행정적·기술적 제반 비용과 문제처리는 계약업체가 부담하고, 계약업체의 귀책사유로 발생한 모든 손해에 대하여 본 대학교에 배상하여야 한다.
- ☐ 계약업체는 반드시 1인 이상의 행정 요원을 배치하여 조사에 따르는 제반 행정 사항을 전담 관리하여야 한다.
- ☐ 본 용역 결과보고서의 지식재산권은 본 대학교가 소유한다.

II. 만족도 용역 조사 과업 지시서

1 교육 수요자 만족도 조사(재학생)

가 조사항목 : 재학생 만족도 조사(정량조사)/FGI정성조사

나 조사목적

- ☐ 학교가 제공하는 교육 서비스 및 학교 생활에 대한 의견을 수렴하여 개선점을 도출하고 이를 통해 향후 교육의 질을 높이고 및 서비스 만족도 수준을 향상 시키고자 함

다 조사방법

- ☐ 조사설계
- 모집단 : 조사 당해연도(2026학년도) 현재 재학생 전체(약 7,000명)
 - 포본집단 : 6,000명 이상(정량조사) / 학생 대표 37명(FGI* 정성조사)
- ☐ 조사방법 : 온라인 조사(정량조사) / 심층면담(FGI 정성조사)
- ☐ 조사기간 : 2026.9. ~ 2026.11
- * Focus Group Interview : 집단 심층면접

라 요청사항

- ☐ 제출 자료

제출자료	수량	제출기한
보고서 파일(요약본 포함)	1개	계약종료 15일 전
Raw Data USB	1개	계약종료 15일 전

- ☐ 조사결과 분석

- 차원별, 세부항목별 만족도 조사 결과 구분 분석
- 과정별(일반과정, 학사학위전공심화, 산업체위탁, 군위탁, 계약학과, 전문기술석사과정) 만족도 조사 결과 비교 분석
- 최근 2개년도(2024, 2025학년도) 조사결과 대비 GAP 비교 분석
- 세부항목별 강점과 약점 및 중점개선사항 제시
- 수도권지역 2개교 이상 타 학교와 비교분석
- 기타 의견 및 건의사항 제시
- 본 대학교 캠퍼스별 만족도 조사 결과 비교분석

2 교육 수요자 만족도 조사(졸업생)

가 조사항목 : 졸업생 만족도 조사

나 조사목적

- ☐ 최근 2개년(2025년 ~ 2026년) 동안 본 대학교를 졸업한 학생들을 대상으로 학교가 제공했던 교육서비스에 대한 전반적인 만족도 수준을 파악하여 강점을 유지·강화하고 약점을 보완하여 졸업생들의 만족도 수준을 향상시키고자 함

다 조사방법

- ☐ 조사설계
- 모집단 : 최근 2개년도(2025년~2026년) 졸업생 전체
 - 표본집단(성별, 전공별 할당 표본 추출) : 졸업생 300명 이상
- ☐ 조사방법 : 구조화된 설문지를 이용한 온라인조사
- ☐ 조사기간 : 2026.9. ~ 2026.11
- ※ 조사 시기는 상호 협의에 의해 조정될 수 있음
- ☐ 조사내용 : 응답자 특성 및 차원은 선정된 업체와의 협의를 통해 확정 또는 제공

라 요청사항

- ☐ 제출 자료

제출자료	수량	제출기한
보고서 파일(요약본 포함)	1개	계약종료 15일 전
Raw Data USB	1개	계약종료 15일 전

- ☐ 조사결과 분석
- 차원별, 세부항목별 만족도 조사 결과 구분 분석
 - 최근 2개년도(2024, 2025학년도) 조사결과 대비 GAP 비교 분석
 - 세부항목별 강점과 약점 및 중점개선사항 제시
 - 기타 의견 및 건의사항 제시

3 교육 수요자 만족도 조사(학부모)

가 조사항목 : 학부모 만족도 조사

나 조사목적

- ☐ 조사 당해연도(2026학년도) 현재 본 대학교의 재학생 학부모들을 대상으로 학교가 제공했던 교육서비스에 대한 전반적인 만족도 수준을 파악하여 강점을 유지·강화하고 약점을 보완하여 학부모의 만족도 수준을 향상시키고자 함

다 조사방법

- ☐ 조사설계
 - 모집단 : 조사 당해연도(2026학년도) 현재 재학생의 학부모 전체
 - 표본집단(성별, 전공별 할당 표본 추출) : 학부모 300명 이상
- ☐ 조사방법 : 구조화된 설문지를 이용한 온라인조사
- ☐ 조사기간 : 2026.9. ~ 2026.11
 - ※ 조사 시기는 상호 협의에 의해 조정될 수 있음
- ☐ 조사내용 : 응답자 특성 및 차원은 선정된 업체와의 협의를 통해 확정 또는 제공

라 요청사항

- ☐ 제출 자료

제출자료	수량	제출기한
보고서 파일(요약본 포함)	1개	계약종료 15일 전
Raw Data USB	1개	계약종료 15일 전

- ☐ 조사결과 분석
 - 차원별, 세부항목별 만족도 조사 결과 구분 분석
 - 최근 2개년도(2024, 2025학년도) 조사결과 대비 GAP 비교 분석
 - 세부항목별 강점과 약점 및 중점개선사항 제시
 - 기타 의견 및 건의사항 제시

4 교육 수요자 만족도 조사(지역사회)

가 조사항목 : 지역사회 만족도 조사

나 조사목적

- ☐ 부천시 관내 지역주민을 대상으로 본 대학교에 대한 이미지 및 만족도 수준을 파악하여 강점을 유지·강화하고 약점을 보완하여 만족도 수준을 향상시키고자 함

다 조사방법

- ☐ 조사설계
- 모집단 : 조사 당해연도(2026학년도) 현재 부천시 거주 지역 주민
 - 표본집단(성별, 연령, 지역별 표본 추출) : 지역주민 250명 이상
- ☐ 조사방법 : 구조화된 설문지를 이용한 개별면접조사
- ☐ 조사기간 : 2026.9. ~ 2026.11
- ※ 조사 시기는 상호 협의에 의해 조정될 수 있음
- ☐ 조사내용 : 응답자 특성 및 차원은 선정된 업체와의 협의를 통해 확정 또는 제공

라 요청사항

- ☐ 제출 자료

제출자료	수량	제출기한
보고서 파일(요약본 포함)	1개	계약종료 15일 전
Raw Data USB	1개	계약종료 15일 전

- ☐ 조사결과 분석
- 차원별, 세부항목별 만족도 조사 결과 구분 분석
 - 최근 2개년도(2024, 2025학년도) 조사결과 대비 GAP 비교 분석
 - 세부항목별 강점과 약점 및 중점개선사항 제시
 - 기타 의견 및 건의사항 제시

5 교육 수요자 만족도 조사(산업체)

가 조사항목 : 산업체 만족도 조사

나 조사목적

- ☐ 본 대학교 산학협력 활동에 참여 경험이 있는 산업체 및 기관 담당자들을 대상으로 대학의 산학협력 활동(현장 실습 포함)에 대한 산업체의 만족도 수준을 파악하여 강점을 유지·강화하고 약점을 보완하여 만족도 수준을 향상시키고자 함

다 조사방법

- ☐ 조사설계
- 모집단 : 조사 당해연도(2026학년도) 현재 본 대학교 산학협력 활동에 참여 경험이 있는 산업체 기관 담당자
 - 표본집단(성별, 전공별 할당 표본 추출) : 산업체/기관담당자 300명 이상
- ☐ 조사방법 : 구조화된 설문지를 이용한 온라인조사
- ☐ 조사기간 : 2026.9. ~ 2026.11
- ※ 조사 시기는 상호 협의에 의해 조정될 수 있음
- ☐ 조사내용 : 응답자 특성 및 차원은 선정된 업체와의 협의를 통해 확정 또는 제공

라 요청사항

- ☐ 제출 자료

제출자료	수량	제출기한
보고서 파일(요약본 포함)	1개	계약종료 15일 전
Raw Data USB	1개	계약종료 15일 전

- ☐ 조사결과 분석
- 차원별, 세부항목별 만족도 조사 결과 구분 분석
 - 최근 2개년도(2024, 2025학년도) 조사결과 대비 GAP 비교 분석
 - 세부항목별 강점과 약점 및 중점개선사항 제시
 - 기타 의견 및 건의사항 제시

6 교육 수요자 만족도 조사(현장실습 참여학생/현장실습기관 담당자)

가 조사항목 : 현장실습 참여학생 및 현장실습기관 담당자 만족도 조사

나 조사목적

- ☐ 현장실습 참여 학생 및 현장실습기관 담당자를 대상으로 현장 실습에 대한 평가를 통해 향후 현장 실습 개선 방향 수립 및 산학협력의 경쟁력 제고의 기초 자료로 활용하고자 함

다 조사방법

- ☐ 조사설계
 - 모집단 : 조사 당해연도(2026학년도) 현재 현장실습 참여 학생 및 현장실습기관 담당자
 - 표본집단(성별, 전공별 할당 표본 추출) : 학생 250명, 담당자 60명 이상
- ☐ 조사방법 : 구조화된 설문지를 통한 자체조사(전문업체 분석)
- ☐ 조사기간 : 2026.9. ~ 2026.11
 - ※ 조사 시기는 상호 협의에 의해 조정될 수 있음
- ☐ 조사내용 : 응답자 특성 및 차원은 선정된 업체와의 협의를 통해 확정 또는 제공

라 요청사항

- ☐ 제출 자료

제출자료	수량	제출기한
보고서 파일(요약본 포함)	1개	계약종료 15일 전
Raw Data USB	1개	계약종료 15일 전

- ☐ 조사결과 분석
 - 차원별, 세부항목별 만족도 조사 결과 구분 분석
 - 최근 2개년도(2024, 2025학년도) 조사결과 대비 GAP 비교 분석
 - 세부항목별 강점과 약점 및 중점개선사항 제시
 - 기타 의견 및 건의사항 제시

7 교육 수요자 만족도 조사(교원)

가 조사항목 : 교원 만족도 조사

나 조사목적

- ☐ 교원 대상으로 교육 및 행정서비스 전반에 대한 의견을 수렴하여 취약요소를 발굴하고 이를 통해 근무 환경을 개선하고자 함

다 조사방법

- ☐ 조사설계
- 모집단 : 조사 당해연도(2026학년도) 현재 재직중인 교원 전체
 - 표본집단 : 교원 100명 이상
- ☐ 조사방법 : 구조화된 설문지를 이용한 온라인조사
- ☐ 조사기간 : 2026.9. ~ 2026.11
- ※ 조사 시기는 상호 협의에 의해 조정될 수 있음
- ☐ 조사내용 : 응답자 특성 및 차원은 선정된 업체와의 협의를 통해 확정 또는 제공

라 요청사항

- ☐ 제출 자료

제출자료	수량	제출기한
보고서 파일(요약본 포함)	1개	계약종료 15일 전
Raw Data USB	1개	계약종료 15일 전

- ☐ 조사결과 분석
- 차원별, 세부항목별 만족도 조사 결과 구분 분석
 - 최근 2개년도(2024, 2025학년도) 조사결과 대비 GAP 비교 분석
 - 세부항목별 강점과 약점 및 중점개선사항 제시
 - 기타 의견 및 건의사항 제시

8 교육 수요자 만족도 조사(직원)

가 조사항목 : 직원 만족도 조사

나 조사목적

- ☐ 직원 대상으로 교육 및 행정서비스 전반에 대한 의견을 수렴하여 취약요소를 발굴하고 이를 통해 근무 환경을 개선하고자 함

다 조사방법

- ☐ 조사설계
- 모집단 : 조사 당해연도(2026학년도) 현재 재직중인 직원 전체
 - 표본집단 : 직원 100명 이상(조교 포함)
- ☐ 조사방법 : 구조화된 설문지를 이용한 온라인조사
- ☐ 조사기간 : 2026.9. ~ 2026.11
- ※ 조사 시기는 상호 협의에 의해 조정될 수 있음
- ☐ 조사내용 : 응답자 특성 및 차원은 선정된 업체와의 협의를 통해 확정 또는 제공

라 요청사항

- ☐ 제출 자료

제출자료	수량	제출기한
보고서 파일(요약본 포함)	1개	계약종료 15일 전
Raw Data USB	1개	계약종료 15일 전

- ☐ 조사결과 분석
- 차원별, 세부항목별 만족도 조사 결과 구분 분석
 - 최근 2개년도(2024, 2025학년도) 조사결과 대비 GAP 비교 분석
 - 세부항목별 강점과 약점 및 중점개선사항 제시
 - 기타 의견 및 건의사항 제시

III. 제안 일반사항

1 선정대상

- ☐ 본 대학교가 제시하는 제안요청서에 따라 ‘2026학년도 교육 수요자 만족도 조사’를 수행 할 수 있는 업체

2 입찰참가자격(다음 각 호의 자격을 모두 갖춘 자)

- ① 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동 법률 시행 규칙 제14조에 의한 경쟁입찰의 참가자격을 구비하고 입찰등록을 필한 자
- ② 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조에 의한 부정당업자에 해당하지 않는 자
- ③ 본사 소재지가 수도권(서울, 경기, 인천)인 업체

3 입찰 및 낙찰자 선정 방법

- ① 입찰방식 : 제한경쟁입찰
- ② 업체선정방법 : 협상에 의한 계약 체결(운영80%+가격20%)
- ③ 사업자 선정 절차
 - ① 제안서를 제출받아 평가위원회에서 평가항목에 의거하여 대상자를 선정한다.
 - ② 평가 결과 기술능력평가 배점한도의 85%이상인자를 협상적격자로 선정한다.
 - ③ 기술능력평가 및 가격평가에 대한 종합평가 결과 고득점 순으로 우선 협상 대상자 순위를 결정 한다. (단, 협상기준이 충족되어야 함.)
 - ④ 협상순서는 합산점수(기술능력평가+가격평가)의 고득점 순에 의하여 결정되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 한다. 단, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력평가의 세부평가항목 중 배점이 높은 항목 순서로 높은 점수를 얻은 업체에게 우선순위를 부여한다.
 - ⑤ 평가위원은 공개하지 않으며 세부 평가결과에 대하여 제안업체는 이의를 제기할 수 없으며, 이에 대한 확약서를 제출하지 않은 업체는 평가 대상에서 제외한다.
 - ⑥ 제안서 평가결과의 세부내용과 협상 결과는 공개하지 않는다.
 - ⑦ 1순위 협상대상자와 협상내용에 대해 합의할 경우 그 외 업체와의 협상은 생략한다.
 - ⑧ 선정결과를 서면 또는 전화로 통보하며, 미 선정 업체에 대한 통보는 생략한다.
 - ⑨ 사업자가 선정되면, 선정된 사업자는 보완요청사항과 협상에 의한 조정결과를 반영하여 계약을 체결한다.
 - ⑩ 선정된 사업자는 사업추진 및 협력업체 관리 등 전체적인 사업관리에 대한 책임을 진다.

④ 제안서 평가 방법

- ① 기술능력평가(80%)와 가격평가(20%)를 실시하여 종합평가 점수로 산출한다.
- ② 평가결과에 대하여 제안업체는 이의를 제기할 수 없으며, 평가항목 및 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 아니한다.

4 입찰일정 및 등록서류 등 안내

① 입찰일정 및 등록서류

※ 입찰공고문에 의함

② 제안 설명회 안내

- ① 제안사의 사업 책임자가 직접 발표하며, 제안발표 순서는 입찰등록서류의 제출 순서대로 진행한다. 발표 순서에 상관없이 모든 업체는 발표시작 15분 전까지 대기 장소에 도착하여야 한다.
- ② 제안서 설명시간 : 업체당 15분 내외(제안 설명 10분, 질의응답 5분)
※ 제안자가 많을 시에는 1차 서면평가 후 제안 설명회 대상 업체를 선정할 수도 있으며, 또한, 학교사정에 따라 제안 설명회 일정의 변경 또는 생략 될 수 있음

5 제안서의 효력

- ① 필요시 참가자에 대한 추가제안 및 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 대해서는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- ② 제안서의 내용은 사업자 선정이 완료되면 계약서에 명기되어 있지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지나, 계약서에 명시되는 경우에는 계약서 사항이 우선한다.
- ③ 본 사업과 관련한 제안요청서의 전체 또는 일부의 내용이 사업수행을 위한 제안서 제출이외의 다른 목적으로 사용되어서는 아니 되며, 본 사업의 경쟁에 참여함으로써 업체가 획득한 정보는 대학의 서면에 의한 승인 없이 외부에 누출하여서는 아니 된다. 이와 관련된 보안사고 발생 시 민·형사상의 모든 책임을 진다.
- ④ 본 제안에 의한 산출물은 별도의 명시가 없는 한 우리 대학이 소유권을 갖는다.

6 제안서 제출 시 유의사항

- ① 제안서를 작성하는데 소요되는 비용은 제안사가 부담한다.
- ② 제출된 제안서는 일체 반납하지 아니하며, 제출된 제안서의 내용은 수정 및 삭제 또는 대체할 수가 없다.
- ③ 제안서는 직접 제출하여야 하며, 우편접수는 불가하다.
- ④ 사업수행 대상 업체로 선정된 후, 협상 과정에서 제안서에 제시된 협력 업체 또는 투입 인력에 대하여 대학이 이의를 제기 또는 변경을 요청할 수 있으며, 이에 대하여 업체는 성실히 협의에 임해야 한다.
- ⑤ 대학은 제안서의 내용이나 기타 첨부 자료의 오류, 누락 등에 대해서 책임지지 아니한다.
- ⑥ 본 대학교의 선정방식과 평가방식에 이의를 제기할 수 없다.

7 기타 안내사항

☐ 기타 자세한 문의사항은 아래 연락처로 연락바랍니다.

○ 제안관련 : 기획처 (☎032-610-0515)

○ 입찰관련 : 사무처 (☎032-610-0622)

☐ 제안요청서에 대한 질문사항은 문서에 의해 제출하고, 전화 등의 문의는 법적 효력을 갖지 못한다.

☐ 본 제안과 관련하여 본 대학교가 제공한 자료는 타 목적으로 사용할 수 없으며, 이에 관한 모든 책임은 제안자가 부담한다.

8 제안서 평가항목 및 기준

기 준		세부기준	심사항목					배점
기술 능력 평가 (80)	정 량 평 가 (5)	사업 수행 실적	공고일 기준 최근 3년 이내 단일 건 2천만 원 이상 (부가세 포함) 의 대학(전문대 포함) 교육과정 개편 관련 조사 또는 교육 수요자 만족도 조사 실적					5
	구분	5건 이상	3~4건	1~2건	실적 없음			
	점수	5	3	1	0			
		인력·조직·관리기술	사업 목적에 맞는 전문 기관여부 인력 확보 여부 및 인력의 전문성					10
	정 성 평 가 (75)	사업수행계획	분석방법의 차별화 전략 및 특별제안					25
		기술·지식능력	분석조사 결과 보고서의 전문성 - 분석개요 및 결과 요약 - 전문성					20
		지원기술·사후관리	분석결과 활용의 효과성 사후 관리 방안의 적절성					20
소 계								80
가격평가 (20)			프로그램의 가격의 적절성					20
총 계								100

* 가격평가 평점 산식

① 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

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

* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이

추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산

* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격

* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

② 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\begin{aligned} \cdot \text{평점} = & \text{입찰가격평가 배점한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격}} \right) \\ & + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\% 상당가격} - \text{추정가격의 70\% 상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

- * 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산
 - * 해당입찰가격 : 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 70미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
 - * 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용
- ③ 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림 함
- ④ 본 입찰의 가격평가 산식 적용 시 부가가치세를 포함한 사업예산을 기준으로 한다