제안요청서

용역명	인터넷 원서접수, 전형료 수납 대행 및 총원시스템 사업자 선정
주관기관	상명대학교

2024. 4.

상명대학교 입학처

- 목 차 -

I . 일반사항	1
1. 사업명	1
2. 사업목적	1
3. 사업기간	1
4. 사업내용	1
II . 제안 안내사항	2
1. 입찰 참가자격	2
2. 입찰 및 사업자 선정방식	2
III . 제안서 작성 및 제출 안내	3
1. 입찰참가 등록 및 제안서 제출	3
2. 제안서 발표	4
3. 제출 유의사항	4
IV . 제안서 작성 지침	4
1. 제안서 작성항목 및 작성방법	4
2. 제안서 작성 유의사항	5
3. 제안서 효력	5
4. 업무추진 내용	6
V . 제안서 평가	7
1. 제안서 평가방법	7
2. 가격 평가방법	7
3. 평가방법 및 항목 배점	8
▣ 제안업체 제출서식 1 ~ 10	10 ~ 20

I

일반사항

1. 사업명

인터넷 원서접수, 전형료 수납 대행 및 총원시스템 사업자 선정

2. 사업목적

- 가. 신·편입학 입학전형 원서접수 및 전형료 수납업무 대행으로 업무 효율성 제고 및 안정적인 원서접수 시행
- 나. 인터넷 원서접수 대행업체 선정에 있어서 정부 계약 관련 법령에 부합하는 계약 추진으로 계약의 신뢰성과 업체선정의 객관성·공정성 확보

3. 사업기간

2025학년도 ~ 2027학년도 신·편입학 입학전형 종료일까지

4. 사업내용

가. 인터넷 원서접수 및 전형료 수납 대행시스템 구축 등

1) 모집시기 : 재외국민모집, 수시모집, 정시모집, 추가모집 및 편입생모집

2) 최근 3년간 원서접수 현황

(단위 : 명)

연번	구분	'22학년도	'23학년도	'24학년도
1	재외국민 특별전형	137	185	164
2	수시모집	21,864	18,536	17,386
3	정시모집	5,774	5,508	5,405
4	추가모집	2,632	2,187	2,146
5	편입생모집	3,077	2,665	3,116
합 계		33,484	29,081	28,217
평 균		약 30,000 명		

※ 서울 및 천안캠퍼스 합산 인원임

3) 2025학년도 모집시기별 원서접수 일정

연번	모집시기	접수일정(예정)	비고
1	재외국민 특별전형	2024. 7. 8 ~ 7.12	서울캠퍼스
2	수시모집	2024. 9. 9 ~ 9.13	서울·천안캠퍼스
3	정시모집	2024.12.31 ~ 2025. 1. 3	서울·천안캠퍼스
4	추가모집	2025. 2.21 ~ 2.26	서울·천안캠퍼스
5	편입생모집	2024.12. 1 ~ 2025. 1. 5	서울·천안캠퍼스

- 4) 전형료 수납
 - 가) 전형료 : 전형별 5,000원부터 150,000원정도(예정)
 - 나) 접수대행 수수료 : 수험생 1인당 수수료 제안 금액(부가가치세 포함)
- 5) 인터넷 접수 안정성을 위한 별도 서버 구축
 - 가) 인터넷접수 장애 해결을 위한 대책 마련
 - 나) 개인정보 보호 체계 구축 등
- 나. 합격자 발표 및 등록(환불), 충원(녹취)관리 시스템 제공 및 운영
- 다. 기타
 - 1) 지원자의 입학원서 작성, 접수, 지원서 출력, 제출서류 관리 및 우리 대학이 요구하는 실시간 통계 및 출력시스템 구축
 - 2) 우리 대학 입학전형관리시스템과 유기적인 정보 연계 및 요구하는 각종 자료 일체

II 제안 안내사항

1. 입찰 참가자격

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한), 「같은 법 시행규칙」 제14조(입찰참가자격 요건의 증명)에 따라 유자격자로 소정의 서류를 갖추어 제안설명회에 참석하고 제안 입찰 등록을 마친 업체
- 나. 제안서 제출일 현재 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조(소프트웨어사업자의 신고)에 따른 소프트웨어사업자(컴퓨터 관련 서비스 사업)로 신고된 업체
- 다. 정보보호 관리체계 인증(ISMS) 획득한 업체
- 라. 수험생에게 표준 공통원서접수 서비스 등의 사용이 가능하도록 보안모듈 및 연계처리 시스템을 탑재한 원서접수 대행사 업체
- 마. 제안서 제출 시 우리 대학 선정 및 평가방식에 이의가 없음을 확약한 업체

2. 입찰 및 사업자 선정방식

- 가. 입찰 및 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약체결)
- 나. 계약금액 : 수험생 1인당 원서접수 수수료 금액
 - ※ 계약총액 : 최근 3년간 원서접수 인원 평균(30,000명) × 1인당 수수료 금액
- 다. 협상대상 업체선정
 - 1) 기술능력평가 및 가격평가를 하여 합산점수가 80점 이상인 업체를 협상대상자로 선정한다.
 - 2) 협상대상자 중 기술능력평가 점수와 가격 평가점수를 합산한 점수가 고득점인 순에 의하여 협상한다.
 - 3) 합산점수가 같은 제안 업체가 2개 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 업체를 앞순위자로 하고, 기술능력평가 점수가 같은 경우에는 기술능력 세부 평가항목 중

배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체 순으로 하며, 상위 순위 업체가 협상이 성립된 때에는 다른 적격자와 협상하지 않는다.

4) 모든 협상적격자와의 협상이 결렬되면 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있다.

Ⅲ 제안서 작성 지침

1. 제안서 작성항목 및 작성방법

구분	작성항목	작성방법	비고
객관적 평가항목	1. 제안서(내용)	- 우리 대학의 제안 요청을 명확히 이해하고 제안의 배경 및 목적, 제안의 범위, 제안의 전제조건 및 특·장점, 제안의 기대효과 등을 기술	
	2. 일반현황 및 연혁	- 일반현황 및 주요 연혁, 조직구성, 인력 현황, 시설현황 등을 명확하게 제시	
	3. 재무구조 및 경영상태	- 한국신용평가정보(주) 발급한 신용평가 등급 확인서 제출	
	4. 원서접수 수행실적	- 최근 3년간 4년제 대학 2만 5천 건 이상 인터넷 원서접수 수행 실적 제시 ※ 관련 증빙서류 반드시 첨부	
	5. 특허 및 자격증	- 인터넷 원서접수 관련 특허 또는 자격증을 제시	

구분	작성항목	작성방법	비고
주관적 평가항목	6. 추진계획/개발방법	- 추진 일정 계획, 수행조직 및 업무분담 - 단계별로 정확성, 완전성, 효율성을 갖춘 시스템개발 추진 계획 및 개발방법 등을 예시와 함께 기술 - 제공 통계자료 등	
	7. 보유시스템 세부내역	- 서버의 안정성, 서버 다운 시 대처방법, 장애대응 대책의 적정성, 보안성(개인정보 보호 포함) 등을 고려하여 보유하고 있는 시스템(하드웨어, 소프트웨어, 네트워크)의 구성도 및 세부내역 설명서 제출 - 인터넷 접속과 관련하여 지원 가능한 사항에 관한 내용을 기술하며, 보안성을 위해 긴급사항(비상시 원서접수를 위한 백업 및 원서접수를 위한 접속 예비 사이트 등)에 대한 대처방안을 제시 - 별도 서버 구축 등	
	8. 조직체계 및 인력현황	- 조직 및 인력현황을 제시(원서접수 및 전형료 수납대행 시 우리 대학에 투입할 수 있는 인원 표기)	
	9. 지원부문 및 기타	- 인터넷 원서접수가 원활히 진행될 수 있도록 하는 특별한 사항 - 상호협력, 기술이전, 교육 및 기타 지원사항	

2. 제안서 작성 유의사항

- 가. 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하여야 함.
- 나. 제안 사업자는 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 이의를 제기할 수 없음
- 다. 제안서의 평가항목에 해당하는 근거자료를 제시하지 않으면 해당 사항이 없는 것으로 간주하여 처리함.
- 라. 제안요청서의 내용은 우리 대학의 최소한 요구이므로 제안 내용이 이를 충족하지 못하는 제안은 평가에서 제외함.
- 마. 계량화된 제안에 관하여 제안내용 불이행에 따른 불이익을 고려하여 신중하게 제안하여야 함.

3. 제안서의 효력

- 가. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 같은 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선하며, 제안사항 및 계약서의 해석상 이견이 있을 시 우리 대학 의견을 우선함.
- 나. 우리 대학은 필요 시 제안 사업자에 대하여 추가로 제안 및 자료를 요청할 수 있으며, 추가 제출한 제안 및 자료도 당초 제출한 제안서와 같은 효력을 가짐.
- 다. 시스템개발 및 관련 서비스 제공 내역이 포함된 제안서를 토대로 개발함을 원칙으로 하며, 제안서에 제시되지 않은 사항이라도 개발 도중 중요한 사항이 발생하면 제안 사업자는 우리 대학과 협의 후 반영하여야 함.
- 라. 본 제안요청서의 전체 또는 일부라도 제안서 제출 이외의 다른 목적으로 사용할 수 없으며, 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 이로 인한 민·형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에 있으며 이에 대한 모든 행위를 무효로 함.

4. 업무추진 내용

- 가. 인터넷 원서접수에 필요한 프로그램 제공

1) 입학원서 접수 및 전형료 수납

- 가) 입학원서 접수 시 우리 대학 입학처 홈페이지 또는 대행업체 웹사이트의 안내에 따라 지원서 작성 및 출력

- 나) 지원현황, 접수 결과 등 각종 통계자료 제공

- 다) 인터넷 원서접수 대행업체의 웹사이트에 전형료 수납 시스템 구축, 일자별 납부현황 작성 등

- ※ 결제는 온라인 계좌이체, 신용카드, 모바일 결제 등으로 할 수 있어야 하며, 수납 전형료 납부(입금)는 인터넷 원서접수 마감 후 5일 이내로 우리 대학 지정계좌에 입금하되, 정산 등의 문제로 인하여 지연되는 경우에도 7일을 초과할 수 없음.

2) 첨부서류 제출자에 대한 편의 제공

- 출력원서 및 우편발송용 봉투표지 등에 바코드 인쇄시스템을 제공하여야 함.

3) 사용자 개인정보 보호 시스템 구축

- 인터넷 원서접수 업무대행 기간 동안 알게된 지원자의 인적사항, 거래내역 등의

개인정보를 이용하거나 제3자 등에게 누설하지 않아야 하며, 개인정보 수집 시 반드시 정보 주체(지원자)의 개별동의를 얻을 수 있는 시스템을 구축하여야 함.

4) 기타서비스 제공

- 원서접수 등에 필요한 시스템 구축, 각종 통계자료(실시간 지원현황 등)등 본교 입학전형 관련자가 구두 등으로 요구하는 서비스를 제공하여야 함.

5) 인터넷 원서접수 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적 기술적 보안 대책 및 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안관리 계획을 사업제안서에 기재하여 제출하고 실행하여야 한다. 또한, 사업 수행에 있어 본교 IT보안 용역사업 수행업체 보안관리 기준을 준수하여야 하며 용역 사업 참여인원은 보안서약서를 작성하여 대학에 제출하여야 한다.

나. 대체서버 구축 및 보안성 확보

1) 입학지원자의 접속이 일시에 집중되어 서버가 다운되는 것을 방지하기 위하여 대체 서버 구축 등 무장애, 무정지 시스템을 구축하여 인터넷 접수기간 동안 상시 인터넷 원서접수가 가능하도록 하여야 한다.

2) 입학지원자의 입력 자료가 해킹, 바이러스 등에 의한 전산장애 등으로 망실, 위·변조 등이 없도록 보안장치 등을 강구 하여야 한다.

다. 결제시스템 구축

1) 온라인 계좌이체, 휴대전화, 신용카드 등의 방법에 의하여 안정적으로 전형료를 수납할 수 있도록 시중은행과 결제 시스템이 구축되어 있거나, 은행과 계약이 체결된 전자 지불업체(PG사)와 연계한 결제시스템이 구축되어야 한다.

라. 합격자관리시스템(총원관리 및 녹취 시스템) 운영

- 1) 표준화 시스템을 통한 업무 효율성 및 신뢰성 향상
- 2) 실시간 입금 내역 확인으로 미등록 결원에 대한 등록 업무 동시 진행
- 3) 미등록 결원 및 환불에 대한 실시간 모니터링
- 4) 총원녹취프로그램 운영으로 신속한 총원업무 가능
- 5) 장학재단 장학금 신청자에 대한 관리 및 환불 업무 효율화
- 6) 교내 입학 관련 프로그램(입학전형관리프로그램)과 연계 및 업무 효율화

마. 기타

1) 수험생에게 수시로 SMS를 발송할 수 있도록 SMS발송 프로그램을 제공하여야 한다.

IV 제안서 평가

1. 제안서 평가방법

가. 제안발표

- 1) 일시 및 장소 : 학교 홈페이지 및 조달청 입찰공고 참조
- 2) 발표 시간은 입찰등록 업체별 30분(발표 20분, 질의응답 10분)
※ 발표 시간은 설명회 사정에 따라 변경될 수 있음
- 3) 유의사항

- a) 제안 발표는 제안 업체의 프로젝트 관리자(PM)가 직접 발표함
- b) 발표 순서는 입찰등록순이며, 장소는 제안서 접수 완료 후 안내함
- c) 발표 내용은 제안서와 일치해야 하며, 상이한 사항이 있는 경우 별도 명기해야 함
(명기하지 않을 시 불이익이 있을 수 있음)
- d) 발표는 제안서 내용을 중심으로 해야 하며, 업체 홍보 등 사업 수행과 무관한 내용은 포함할 수 없음
- e) 발표평가와 함께 서류평가를 동시 진행함
- f) 제안서는 공문서에 의해 제출하며, 대표자의 인감이 날인되어 있어야 함.

※ 날인이 없는 경우에는 제안으로 인정하지 않음

- g) 제출된 서류는 일절 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 업체가 부담함

2) 특기사항

- 가) 우리 대학에서 별도로 구성한 평가위원회에서 평가함.
- 나) 평가 결과에 대하여 제안업체는 일절 이의를 제기할 수 없음
- 다) 평가 결과는 일절 공개하지 않음
- 라) 제안서 설명순서는 입찰 등록 순으로 함
- 마) 제안 설명회 불참 업체는 평가대상에서 제외

나. 기술능력평가위원 구성 : 우리 대학 선정기준에 따름

다. 기술능력평가

- 1) 제안서 평가는 본 사업의 ‘제안서 평가기준’에 따라 평가한다.
- 2) 제안서 평가결과에 대하여 제안업체는 이의를 제기할 수 없다.
- 3) 제안서 평가를 위한 세부기준 및 결과는 공개하지 않는다.
- 4) 기술능력평가는 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다. 평균점수 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.

※ 최고점수, 최저점수가 2개 이상인 경우 하나의 점수만 제외

라. 기술제안서 평가비율은 80%로 한다.

2. 가격 평가방법

가. 입찰가격 평가기준 비율은 20%로 한다.

평점 = 입찰가격평가 배점한도(20) × (최저입찰가격 / 당해입찰가격)

※ 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 첫째자리에서 반올림한다.

3. 제안서 평가항목 및 배점

구 분	평 가 항 목		배점 한도	비 고	
총 계			100		
기술 능력 평가	합 계		80	담당부서 평가 (절대평가)	
	정량적 평가	소 계			30
		• 제안업체 일반	- 제안서(내용) 및 일반현황		5
			- 재무구조 및 경영상태(신용 평가등급)		5
			- 최근 3년간 4년제 대학 원서접수 수행실적(대학별 2만 5천 건 이상에 한함)		15
			- 특허 및 자격증(인터넷 원서접수 관련)	5	
	정성적 평가	소 계		50	심사위원 평가 (상대평가)
		• 기술 및 지식능력	- 인터넷 원서접수 관련 시스템 및 서비스 개발 등 사업이해의 정확성과 안전성	25	
			- 개발 요청사항에 대한 처리의 적정성		
			- 개발 절차 및 방법의 효율성		
- 장애 대응 대책의 적절성					
• 보유시스템 우수성 및 보안성	- 기타 추가 지원사항의 적정성	15			
	- 메인 서버의 안전성				
	- 시스템의 보안성 및 개인정보 보호의 안전성				
• 인력 및 조직	- 대체서버 구축 등 무장애, 무정지 시스템 구축 여부	5			
	- 조직구성의 안정성				
• 전형료 정산	- 투입인력의 적정성 및 전문성	5			
	- 역할분담의 명확성				
가 격 평 가	입찰가격 평가	입찰가격 평점산식 (행정안전부 예규 제48호 준용)		담당부서 평가	
		20			

가. 기술능력평가 정량적 평가 세부평가 기준(30점)

1) 제안서(내용) 및 일반현황(5점)

- 인력 보유현황에 대하여 평가하며, 보유인력에 대한 증빙자료에 첨부된 인원
에 대하여 평가한다.

인력보유	50명이상	40명이상	30명이상	20명이상	20명미만
배점	5	4	3	2	1

※ 증빙서류 : 입찰 공고일 기준으로 발급된 4대 보험 가입 사실 확인서류

2) 재무구조 및 경영상태(5점)

- 입찰공고일 기준 유효기간 내의 회사채(기업어음 또는 기업신용)에 대한
신용평가등급(신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을
명시하여 작성한 '신용평가등급확인서')을 기준으로 평가한다.

회사채	A-이상	A-미만 BBB-이상	BBB-미만 B-이상	CCC+이하	미제출
기업어음	A2-이상	A2-미만 A3+이상	A3+미만 B-이상	C이하	미제출
기업신용	A-이상	A-미만 BBB-이상	BBB-미만 B-이상	CCC+이하	미제출
배점	5	4	3	2	0

3) 원서접수 수행실적(15점)

- 입찰공고일 기준 3년 이내에 4년제 대학의 원서접수 대행 실적(대학별 2만 5천 건
이상에 한함)을 평가한다.

실적	30건 이상	25건 이상	20건 이상	15건 이상	15건 미만
배점	15	13	10	7	5

4) 특허 및 자격증(5점)

- 인터넷 원서접수 관련 특허 및 자격증 소유여부를 평가한다.

실적	특허증	기타 자격증	미제출
배점	5	3	0

나. 기술능력평가 정성적 평가 분야 세부평가기준 (50점)

- 1) 접수된 제안서를 평가위원별로 평가기준에 의거 평가한다.
- 2) 기술평가는 평가위원회에서 평가한 최고점수 및 최저점수를 제외한 3인의 점수를
평균하여 평가점수로 한다.
- 3) 평가결과 및 평균점수는 소수점 셋째 자리에서 반올림한다.