

삼육대학교
비교과교육 시스템 통합 유지보수 용역 제안서
(SU-pay, SU-eRP, 삼육마을)

2023. 7. 3.



삼육대학교
SAHMYOOK UNIVERSITY

서울특별시 노원구 화랑로 815 삼육대학교 다니엘관 508호 / 원장 : 김정미
담당: 비교과통합센터 최정원(asokiu@syu.ac.kr) / Tel. 02-3399-3081

목 차

I. 사업안내	1
1. 사업명	1
2. 추진배경 및 필요성	1
3. 사업범위	1
4. 주요사업내용	1
II. 제안사항	2
1. 유지보수 일반 사항	2
2. 유지보수 수행범위	2
3. 요구 제한사항	4
4. 요구 제한사항 상세	4
5. 기타 사항	11
6. 기 구축된 시스템과의 연계를 위한 기술지원 확약서 제출 대상	12
III. 사업자 선정	13
1. 제안 자격	13
2. 사업자 선정 방법	13
3. 제안서 평가와 협상 낙찰자 선정	13
VI. 제안 안내 사항	15
1. 일반 사항	15
2. 제안 시 전제 조건	15
3. 제안서 등록	16
#. 별첨 제안서 목차 및 작성방법, 기타 구비 서류	

I. 사업안내

1. 사업명

- 1) 사업명: 비교과교육 시스템 통합 유지보수 용역
- 2) 통합 유지보수 시스템 범위: SU-Pay, SU-ePR, 삼육마을
- 3) 유지보수계약기간: 2023. 8. 1. ~ 2025. 2. 28. (18개월)
- 4) 추정 사업예산: 81,760,000원(VAT 포함)

2. 추진 배경 및 필요성

- 1) 삼육대학교의 비교과교육 관련 시스템의 통합 유지보수 관리의 일환
- 2) 통합 유지보수를 통하여 시스템 유지보수의 지속성, 안정적 운영과 업무처리의 효율성, 신속성을 제고하고 사용자 편의성을 향상
- 3) 비교과 관련 각종 시스템의 정상 가동상태를 유지하고, 장애예방 및 장애·재해복구를 위한 효과적인 대응체계를 확보함으로써 업무환경 변화에 능동적으로 대처하고 안정적인 서비스를 제공하기 위함

3. 사업범위

우리 대학교의 비교과 교육에 대한 대학 차원의 체계 마련을 위해, 비교과교육 관련 시스템(SU-Pay, SU-ePR, 삼육마을)을 통합적으로 관리할 수 있도록 유지보수 함

4. 주요사업내용

- 비교과교육 관련 시스템의 체계적이고 효율적인 운영 및 신속한 장애조치
- 비교과교육 관련 각종 시스템의 운영, 보안, 관리환경 유지 및 정보 관리
- 전문 기술인력 활용으로 정보보안 사고 예방 및 신속대응
- 안정적 유지보수를 통한 시스템 가용성 확보
- 장애처리 업무의 일원화로 신속하고 체계적인 대응

II. 제안사항

1. 유지보수 일반 사항

1) 정기점검

- 매학기 시작 전 일정시점을 잡아 유지보수 대상 시스템의 오류 및 장애를 정기적으로 점검하여야 한다.
- 정기 점검은 삼육대학교(이하 “갑”이라 칭한다)의 업무에 지장을 주지 않는 범위 내에서 유지보수 대상 시스템의 점검을 실시하는 것을 원칙으로 하며, 이때 시스템의 오류 및 장애가 발생하였을 때에는 즉시 보수에 임하여야 한다.
- 정기 점검 시 유지보수 대상 시스템을 원활히 다룰 수 있는 인력이 파견되어야 하며, 인력의 기술이나 경험을 증명하는 서류 요청 시 “갑”에게 제출하여 승인받아야 한다.
- 유지보수 수행업체(이하 “을”라 칭한다)는 유지보수 점검표에 점검 내역을 상세히 기록하고 “갑”으로부터 상기 작업내용을 확인받아야 한다.

2) 긴급 유지보수

- 유지보수 대상시스템에 대하여 최적의 상태 및 정상적인 사용이 가능하도록 상시 지원하여야 하며, 장애 발생 통보 후 8시간 이내에 시스템의 정상적인 사용이 가능하도록 보수를 완료하여야 한다.
- 시스템에 중대한 결함이 있어 복구에 24시간 이상 소요될 것으로 판단 시는 “갑”과 사전 협의를 통해 시스템의 복구에 임하여야 한다.
- “갑”의 장애 발생 통보 시각으로부터 8시간 이내에 정비보수에 임하지 않거나, 중대한 결함에 대해 “갑”에게 통보하지 아니하고 8시간 이내 보수를 완료하지 못하여 “갑”의 업무에 지장을 초래하는 경우, 당월 유지보수료에서 지제상금을 공제한 후 지급할 수 있다.
- 지체상금의 범위는 계약금액의 총액을 넘어서지 못한다.
- 아래와 같이 불가항력에 의한 경우에는 지제상금 공제 대상에서 제외한다.
 - 천재지변에 의한 경우
 - 전시와 같은 국가비상사태의 경우
 - “을”에게 책임이 없는 사유인 것임을 “갑”이 인정할 때

2. 유지보수 수행범위

1) SU-Pay 유지보수 수행범위

- 시스템 정기 점검 및 장애 복구 지원
- 사용자 및 가맹점 앱 업데이트 지원
- 추가 기능 개발 및 요청 사항 처리
- 시스템 보안 점검 및 보안 패치
- 작업보고서 작성(수시 및 요청 시)
- 백업 서비스 운영

2) SU-ePR 유지보수 수행범위

- 개발 요청 사항 수행
- 프로그램 오류사항 수정 및 개선
- 추가 기능 개발 및 요청 사항 처리
- 프로그램 패치 및 업데이트
- DB튜닝 및 시스템 모니터링
- 시스템 장애 발생 시 대응
- 장애보고서 작성
- 매월 1회 정기보고서 작성

3) 삼육마을 유지보수 사항

- 시스템 정기 점검 및 장애 복구 지원
- 앱 업데이트 지원
- 추가 기능 개발 및 요청 사항 처리
- 시스템 보안 점검 및 보안 패치
- 작업보고서 작성(수시 및 요청 시)
- 백업서비스 운영

3. 요구 제안사항

구분	ID부여규칙	설명	요구사항개수
유지관리 수행 요구사항	유지-000	응용시스템의 안정적 운영을 위해 필수적인 사항과 투입인력 조직에 관한 요구사항	6
보안 요구사항	보안-000	정보자산의 기밀성과 무결성을 위해 대상시스템의 데이터 및 기능 운영 접근을 통제하기 위한 요구사항	4
계약사항	계약-000	설계 구축 운영과 관련하여 사전에 파악된 기술 표준 업무 법제도 등의 제약조건	4
인터페이스 요구사항	인터-000	시스템과 외부를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요구사항	1
사업 관련 지원 요구사항	지원-000	사업의 원활한 수행 및 사업 완료 후 시스템의 안정적 운영을 위해 필요한 지원에 관한 요구사항	3

※ 상세 요구사항은 [첨부1] 참조

4. 요구 제한사항 상세

가. 유지관리수행 요구사항

요구사항 고유번호	유지-001	
요구사항 명칭	유지관리를 위한 예방(정기)점검	
요구사항 분류	유지관리 수행 요구사항	
요구사항 상세설명	정의	유지관리를 위한 정기점검 실시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 예방 정기점검 <ul style="list-style-type: none"> - 유지보수 대상 시스템에 대하여 매 학기별 예방 정기 점검 대상을 대학 측과의 협의 하에 분류하여 학기 시작 전에 정기점검을 실시하여야 함 - 계약상대자는 예방 정기 점검에 대한 결과를 제출하고 대학측 담당자의 승인을 받아야 함
산출정보	정기 유지보수 결과보고서	

요구사항 고유번호	유지-002	
요구사항 명칭	수시점검(장애조치)	
요구사항 분류	유지관리 수행 요구사항	
요구사항 상세설명	정의	수시점검(장애조치) 실시
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 수시 점검 - 예방 정기 점검 이외 서버 인프라 장비에 대한 간헐적인 불안정이나 장애 발생 시 업무담당자의 지시에 따라 즉시 수시점검에 임해야 함 - 장애발생으로 인한 수시점검은 방문점검을 원칙으로 하며 이에 대한 신속한 장애복구와 함께 그 작업 결과를 제출하여 대학 측의 승인을 받아야 함
산출정보	장애 복구 결과보고서	

요구사항 고유번호	유지-003	
요구사항 명칭	유지관리 체계	
요구사항 분류	유지관리 수행 요구사항	
요구사항 상세설명	정의	유지관리 체계 수립 및 이행 요구조건
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 비교과교육 관련 시스템의 안정적 운영을 위한 유지관리 지원 - 유지관리는 24시간 365일 지원하는 것을 원칙으로 함 - 유지관리에 소요된 일체의 금액은 유지관리 수행사가 부담함 - 정상적인 기능 및 성능 유지를 원칙으로 함 • 시스템의 원활한 운영을 위한 자문 및 관리자교육 지원이 요구됨 • 유지관리 결과에 대한 내역을 관리하여야 하며, 이에 대하여 점검 결과보고서를 제출해야 함
산출정보	유지관리계획서, 월간 결과 보고서	

요구사항 고유번호	유지-004	
요구사항 명칭	유지관리 인력	
요구사항 분류	유지관리 수행 요구사항	
요구사항 상세설명	정의	유지관리 투입 인력의 적정성
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 투입인력은 시스템의 안정적 유지관리에 적합한 인력 수준(경력, 자격증 등)이어야 하며, 기술자의 기술경력을 확인할 수 있도록 증빙이 있어야 함 • 해당분야 경력 2년 이상 중급 이상 개발자이어야 함 • 투입인력은 특별한 사유가 없는 한 교체되어서는 안 되며, 능력미달로 인해 발주사에서 교체요구가 있을 경우 즉시 교체하여야 함 • 투입인력을 업체의 사정으로 교체할 경우 발주처의 사전 승인을 득한 후 2주 이상의 인수인계 기간 필요 (동급 이상의 인력으로 교체 가능)
산출정보		
관련 요구사항	경력 및 자격 증명	

요구사항 고유번호	유지-005	
요구사항 명칭	유지보수 일반사항	
요구사항 분류	유지관리 수행 요구사항	
요구사항 상세설명	정의	유지보수 일반사항(1)
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 유지보수 대상 <ul style="list-style-type: none"> - 비교과교육 관련 시스템(SU-Pay, SU-ePR, 삼육마을 등) 대학측과 협의한 업무 영역 유지보수 지원 • 유지보수 역할 <ul style="list-style-type: none"> - 동 시스템을 이용하여 처리하고 있는 학내 모든 업무의 안정적 효율적 처리를 위한 일체의 유지보수(시스템 수정, 보완, 추가) - 내·외부 환경변화에 따른 시스템 수정 - 발생한 오류에 대한 시스템 수정과 성능개선을 위한 튜닝 - 소스 버전관리 및 배포 • 유지보수 대상은 대학측의 사정에 따라 변경될 수 있으며, 본 계약에 정의되지 않은 사항은 일반적인 상거래 관례에 따름
산출정보	개발작업보고서	

요구사항 고유번호	유지-006	
요구사항 명칭	유지보수 일반사항	
요구사항 분류	유지관리 수행 요구사항	
요구사항 상세설명	정의	유지보수 일반사항(2)
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 타시스템 연계작업 (아래과 같이 관리되고 있으며, 변경사항 발생시 반영) <ul style="list-style-type: none"> - 그룹웨어: 전자결재요청에 따른 데이터송수신 json-rpc 통신 - SU-TALK: SU-ePR/SU-Pay 연동, 푸시 메시지 전송 json-rpc 통신 - 비교과 통합관리시스템(SU-Plus): 마일리지 및 비교과포인트 정보, 프로그램 및 참여자(신청/승인) 정보, SU-Pay 이력정보 - IR 정보시스템: 데이터웨어로 추출/수집할 데이터 제공 • 향후 연계해야 할 시스템 추가 시 해당 시스템과의 협의에 따라 처리될 수 있음 • 주요 민감정보는 암호화 송수신
산출정보	인터페이스 정의서	

나. 보안 요구사항

요구사항 고유번호		보안-001
요구사항 명칭		보안 정책 및 지침 준수
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 상세설명	정의	보안 정책 및 지침 준수
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관해서는 사업수행의 전·후를 막론하고 대학의 승인 없이 외부에 유출 또는 누설하여서는 안 되며, 이를 어길시 “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령”에 정한 정보누출 시 부정당업자 등록 및 입찰 참가자격을 제한할 수 있음 • 본 사업에 투입하는 모든 인원에 대하여 별도 양식에 의한 보안 서약서를 제출하고, 정보보안 책임자와 담당자를 지정하여 주기적인 보안관리를 실시하여야 함
산출정보		

요구사항 고유번호		보안-002
요구사항 명칭		참여인력 보안관리
요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 상세설명	정의	참여인력 보안관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 업체의 투입인력에 대해서는 업무 수행 전 ‘정보 누출’ 금지조항 및 개인의 친필 서명이 들어간 보안서약서 제출 • 용역사업 수행 전 참여인원에 대해 대학 규정에 의한 비밀유지 의무 준수 및 위반 시 민·형사상 손해배상 청구 등에 대한 보안교육 실시 • 대학은 사업 수행 중 업체 인력에 대한 보안점검 실시 및 ‘누출금지 대상 정보’의 외부 누출여부를 확인(누출 금지 대상 정보 및 정보 누출 시 부당사업자 제재조치 병행) 할 수 있음 • 용역사업에 투입되는 모든 인원에 대한 노트북, PC 등 정보통신 장비 반출·입 시 악성코드 감염 여부 및 자료 무단 반출 확인 등 보안조치를 확인해야 함
산출정보		

요구사항 고유번호	보안-003	
요구사항 명칭	관리적 보안	
요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 상세설명	정의	관리적 보안 준수
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 업무 수행 중 시스템 및 서버 접근 시 관리자에게 승인을 받아야 함 • 지정된 단말기를 통하여 업무 수행 및 사전 허가된 인력만 출입 가능, 출입자에 대한 기록유지(출입대장 기록) 해야 함 • 방화벽, 개인정보필터링, 웹 방화벽 등 보안관리시스템 정책 준수해야 함
산출정보		

요구사항 고유번호	보안-004	
요구사항 명칭	보안 준수	
요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 상세설명	정의	보안 준수위반 시 손해배상
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 과업수행 과정에서 취득한 모든 정보를 일체 유출 또는 누설해서는 안됨 • 과업 전 과정에서 생성된 자료 및 결과물에 대하여 보안 관리 지침 준수 • 보안 준수사항을 위반하여 발생하는 모든 민·형사상 책임 및 그에 따른 손해에 대해서는 전적으로 유지보수업체가 책임져야 함
산출정보		

다. 제약사항

요구사항 고유번호	제약-001	
요구사항 명칭	개발표준 준수	
요구사항 분류	제약사항	
요구사항 상세설명	정의	개발표준 준수
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 유지보수 수행 시 기존 시스템의 운영·개발 환경 및 성능을 유지하여야 함 • 개발표준에 대하여 최신 IT기술과 향상된 기술표준을 대학 측에 제안 할 수 있으나, 대학 측과의 협의 하에 반영하도록 함
산출정보		

요구사항 고유번호		제약-002
요구사항 명칭		작업장소 및 협의사항
요구사항 분류		제약사항
요구사항 상세설명	정의	작업장소의 결정 및 상호협의 등
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 전담인력은 유지보수를 위한 장소 및 집기(책상, 의자), 설비(전기, 인터넷) 이외의 필요 물품은 제안사에서 부담함을 원칙으로 하고 그 밖의 필요 사항은 상호 협의하여 결정
산출정보		

요구사항 고유번호		제약-003
요구사항 명칭		지식재산권 귀속
요구사항 분류		제약사항
요구사항 상세설명	정의	계약목적물의 지식재산권 귀속
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 당해 계약으로 새로이 지식재산권이 발생할 경우 계약당사자 간의 공동소유로 한다. (단, 계약목적물의 대외 공개 시 발주처의 사전 승인 후 공개 여부를 결정한다)
산출정보		

요구사항 고유번호		제약-004
요구사항 명칭		S/W 유지관리 및 개발에 관한 공통기준
요구사항 분류		제약사항
요구사항 상세설명	정의	S/W 유지관리 및 개발에 대한 공통 기준
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • S/W는 브라우저의 상호운영상 문제를 야기하는 기술 (Active-X 등)을 배제하는 것을 원칙으로 수행 (단, 기능상의 제한으로 인하여 불가피한 경우에는 그 사유 및 대안을 제시) • DB와 상호 연계되는 모든 소프트웨어는 유니코드를 지원하여야 함 • W3C 웹 표준 적용을 통해 다양한 웹브라우저(Internet Explorer, Opera, Firefox, Safari 등) 와 OS에서 정상이용이 가능하도록 구성 • S/W 패치 및 업그레이드 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 보안 및 기능적 결함에 대한 이슈 발생 시 이에 대하여 공지를 하고 이에 대한 패치 및 보완조치를 진행하여야 함 - 시스템의 업그레이드 및 패치는 안전한 최신 버전을 적용하고 유상 업그레이드 발생 시 대학 측과 협의 하에 실비정산을 할 수 있음
산출정보		

라. 인터페이스 요구사항

요구사항 고유번호	인터-001	
요구사항 명칭	인터페이스 요구사항	
요구사항 분류	사용자인터페이스	
요구사항 상세설명	정의	사용자 이용 편의성을 고려한 사용자 인터페이스 구축
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 신규 업무화면 개발 또는 기존 업무화면 수정 시 사용자 이용 편의성을 고려한 유저 인터페이스를 구축 • 사용자의 이용 편의성을 고려하여 화면 인터페이스 설계 및 구현 • 기존 시스템 표준 준수
산출정보		

마. 사업 관련 지원 요구사항

요구사항 고유번호	지원-001	
요구사항 명칭	기술지원	
요구사항 분류	사업 관련 지원	
요구사항 상세설명	정의	시스템 이전 및 재구성 등 변경필요시 기술지원
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 시스템의 안정적 운영을 위한 시스템의 이전, 재구성 등과 관련된 대학 측의 요청이 있을 경우 각 부분의 지원방안을 제출하고 무상으로 지원하여야 함
산출정보		

요구사항 고유번호	지원-002	
요구사항 명칭	기술지원 (인수인계 등)	
요구사항 분류	사업 관리 및 지원	
요구사항 상세설명	정의	계약 종료 시의 인수인계에 관한 사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 계약기간 만료 시 차기 용역업체로 선정된 사업자가 동 용역 업무를 차질 없이 수행할 수 있도록 유지보수 업무 수행에 필요한 중요사항 등을 인계하여야 함 • 인수 및 인계 기간은 차기 유지보수 계약 사업 개시일로부터 10일 이내로 하며, 인수 및 인계기간 동안의 용역비용은 지급하지 아니함 • 사업수행기간 중 변경 또는 구축된 결과물은 완료된 이후의 시스템의 안정적인 운영을 위한 인수인계 및 공동운영계획서(최소 1개월 이상의 운영 사업자와의 공동운영 포함)를 제출하고 지원해야 함. • 시스템 운영에 필요한 기술을 운영사업자에게 전수하여야 함 • 단 공동 운영에 필요한 자기비용은 제안사가 부담
산출정보	인수인계 확인서	

요구사항 고유번호		지원-003
요구사항 명칭		계약의 해약, 변경, 연장
요구사항 분류		사업 관리 및 지원
요구사항 상세설명	정의	계약 해지 조건 등에 관한 사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> • 계약업체의 기술능력이 부족하여 유지보수가 곤란하거나 태만으로 대학 측의 업무에 지장을 초래하거나, 대학 측의 전산운영환경 변화 등이 발생하여 계약내용의 변경이 필요한 경우 대학은 본 계약을 해약 또는 변경할 수 있음 • 대학 측 또는 계약상대자 일방의 계약 불이행으로 인하여 상대방으로부터 서면으로 시정요구를 받는 경우 그로부터 30일 이내에 동 시정사항을 이행하지 않음으로서 발생하는 모든 문제는 시정사항을 이행하지 않은 일방 당사자가 전적으로 책임을 지며, 상대방은 이에 관계없이 서면 통보에 의하여 본 계약을 해지 할 수 있음 • 대학 측과 계약상대자는 본 계약에 명시되지 아니한 사항이나, 시스템 증설로 인한 유지보수대상의 변경 등 본 계약의 내용에 대하여 별도 합의할 경우, 별도 합의서나 변경계약서에 서명 날인함으로써 그 효력을 갖는다. 이 경우 합의서 또는 변경계약서 내용이 우선 적용됨 • 유지보수 계약기간 종료일까지 차기 유지보수 계약체결이 지연될 경우 별도의 계약 없이 동일조건으로 계약기간을 변경 또는 연장할 수 있음. 단, 계약연장 시 대학 측에서는 계약만료 일 15전까지 연장기간을 정하여 계약 상대방에게 계약연장을 통보하여야 함
산출정보		

5. 기타 사항

- 1) 사업의 내용을 검토하여 구체적으로 명시하지 않은 요청내용이라도 시스템 운영상 필요하거나 도입되지 않으면 관리가 불편한 사항 등은 제안에 포함하여야 한다.
- 2) 제안서 작성은 각 부문에서 요구하는 내용을 구체적으로 상세하게 기술하여야 하며 “공급할 수도 있다” “추후 사용가능하다” “고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 처리한다.
- 3) 제안서 또는 계약서에 대한 해석상의 이견이 발생할 경우 관계 법률과 삼육대학교의 해석을 우선으로 한다.
- 4) 본 제안 요청서에 명시되어 있는 추진 계획 및 추진 내용 일정은 임의로 변경할 수 없으며 삼육대학교에 유리하다고 판단될 경우에도 사전에 삼육대학교와 협의하여 승인받아야 한다.

6. 기 구축된 시스템과의 연계를 위한 기술지원 협약서 제출 대상

업체	시스템명	기술지원내용	연락처
(주)넥스모션	비교과통합시스템	SU-Pay, SU-ePR, 삼육마을 시스템 유지보수 관련	070-4121-0544

Ⅲ. 사업자 선정

1. 제안 자격

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 따라 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 자
- 2) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제76조에 해당하지 않는 업체(부정당업자의 입찰참가자격 제한)
- 3) 제안 대상 사업의 수행이 가능한 법인으로 아래 각 호를 충족하는 업체
 - 입찰 공고일 이전 「소프트웨어 산업 진흥법」 제24조의 규정에 의한 소프트웨어 사업자 (컴퓨터 관련 서비스 사업)로 신고된 업체로 공동수급 불허.
 - ‘중소기업진흥 및 제품구매 촉진에 관한법률’에 의한 직접생산 증명서(정보시스템 개발 서비스) 소지 업체.
- 4) 기타 입찰공고문에서 명시한 자격기준을 충족하는 사업자.

2. 사업자 선정 방법

본 사업의 계약방식은「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결)에 의함

3. 제안서 평가와 협상, 낙찰자 결정

- 1) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 산출
 - 평가비율 : 기술평가(80%), 가격평가(20%)
 - 종합평가점수 산출 = 기술 평가점수 + 입찰가격 평가점수
- 2) 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
- 3) 가격평가
 - 평점산식에 따라 평가점수를 산출

4) 사업자 선정

- 제안서 평가 결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 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 재공고 입찰에 부칠 수 있음.

IV. 제안 안내 사항

1. 일반 사항

- 1) 제안서 상에 허위사실이 발견된 업체와 계약을 체결하지 않거나 계약을 해지할 수 있으며, 이에 따른 민.형사상의 책임을 물을 수 있다.
- 2) 제안사는 사업수행과정에서 발생하는 안전사고 및 이에 따른 보상 등 제반사항에 대하여 모든 책임을 진다.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 본 계약내용에 규정되지 않은 사항으로 계약이행과정에서 발생하는 분쟁은 삼육대학교와 제안사의 합의에 의하여 해결하도록 하며 합의가 이루어지지 않을 경우 삼육대학교의 해석이 우선한다.
- 6) 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체 소요비용은 입찰참가자가 부담한다.
- 7) 제안서에 명시되지 않은 사항이라도 본 사업 진행상 반드시 필요하거나 불가피한 경미한 사항에 대해서는 본 계약에 포함된 것으로 간주한다.
- 8) 제안서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어 표를 제공하여야 한다.
- 9) 제안서는 A4 종 방향작성을 원칙으로 하되 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있으며 책자로 제작하여야 한다.
- 10) 제안서의 내용은 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다(단, 계약서에 명시한 경우에는 계약서 사항이 우선한다).
- 11) 입찰서를 제외한 제출서류와 제안서에는 응찰가격을 추측할 수 있는 가격을 기재 또는 명시할 수 없으며, 이를 어길시에는 공정한 입찰을 저해하는 것으로 간주하고 입찰 참가 자격을 박탈 제한한다.

2. 제안서 전제조건

- 1) 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.
- 2) 제안사는 본 용역 결과물에 대한 발생하는 지적재산권, 저작권, 사용권 또는 특허 등의 분쟁발생시 일체의 책임을 져야 한다.
- 3) 당해 계약에 따른 계약목적물에 대한 지적재산권의 귀속(공동소유를 포함)은 계약 당사자가 상호 협의하여 결정하며, 계약상대자는 발주기관이 계약목적과 관련되어 당해 계약목적물을 사용(기능개선, 재 재발, 유지보수 등)함에 있어서는 어떠한 제한을 하여서도 아니 된다.
- 4) 제안사의 제안내용에 대한 확인, 검증이 필요한 경우 제안 사(社)에 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 동 제안내용은 없음으로 간주한다.

3. 제안서 등록

입찰공고문 참조.

[첨부 1] 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. 기술부문		
1. S/W 유지보수 방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 삼육대학교 비교과시스템의 개발방법론과 DA표준화를 준수하며 임의로 변경해서는 안되며, 불가피하게 다른 방법론을 사용해야 할 경우 대학 측과 합의 하에 처리한다. ○ 각종 장애 발생 시 즉각적인 원인분석 및 복구 등 유지보수를 보장하기 위하여 기술지원 부서 및 전문 인력을 확보하고 있어야 하며, 구체적인 장애조치계획을 제시하여야 한다. ○ 본 사업 추진과정에서 산출물의 변경요인(시스템 변경, 개발)이 발생할 경우 관련사항을 현행화 반영해야 한다. ○ 일부 프로그램의 경우 회계처리에 대한 전문적인 지식을 기반으로 시스템을 유지보수 할 수 있도록 지원해야 한다. 	
2. 보안 및 개인정보보호 방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 보안성 확보방안과 개인정보보호 대책을 제시하여야 한다. ○ 사업추진 시 침입, 자료 분실, 도난 등에 따른 보안대책을 마련하여야 한다. ○ 사업 참여인원 및 내부자료 유출 방지를 위한 보안관리 대책을 기술하여야 한다. ○ 정보통신시스템 및 내 외부 망에 대한 보안관리 및 각종 산출물에 대한 보안관리 대책을 제시하여야 한다. 	
3. 시스템 운영방안	○ 시스템의 안정화 관리운용에 관한 전반적인 방안을 제시하여야 한다.	
4. 향후 시스템 발전방향	○ 본 시스템과 관련 향후 발전방향에 대해 제시할 방안이 있다면 그 내용을 기술한다.	

작성항목	작성방법	비고
IV. 사업관리 부문 1. 품질보증 방안 2. 위험 관리방안 3. 투입인력 및 이력사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 품질보증을 위한 조직, 방법, 절차, 내용 등을 제시하여야 한다. ○ 일정지연, 품질저하 등 Risk 발생을 사전 예방하고 발생 시 사후 대처방안을 제시하여야 한다. ○ 사업의 추진과정에서 요구되는 진척/위험/변경사항의 관리방안 및 지속적으로 문제를 파악 관리할 수 있는 방안을 제시하여야 한다. ○ 유지보수 투입인력 시 대학 시스템 개발경력이 있는 중급개발자 이상의 기술인력을 지원한다. ○ 본 사업에 인력 투입계획의 변동이 있을 경우 사전에 그 변동사유와 교체참여인력에 대한 승인 받아야 한다. ○ 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 한다. 	
V. 지원부문 1. 유지보수 계획 2. 기타 지원사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애처리절차, 유지보수체제 등 유지보수를 위한 종합적인 방안이 제시되어야한다. ○ 유지보수 및 프로그램 개선을 위한 개발에 대한 전반적인 수행방안을 제시하여야 한다. ○ 시스템의 최적 운영방안 및 응급처리 방안 등에 대한 장애처리 방안을 제시하여야 한다. ○ 본 사업과 관련 지원 가능한 사항에 대한 내용을 기술한다. 	
VI. 기타	위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.	

끝.