



평화·통일·융복합 교육혁신 선도 대학

한신대학교

「한신 이음」e-UM 시스템 구축 용역 제안서



한신대학교

I

사업개요

■■■■

1. 사업명 : 한신대학교「한신 이음」e-UM(Enrollment & Unified Mentoring) 시스템 구축

2. 추진배경

- 가. 입시정책 변화에 유연하게 적용 가능하고 효율적으로 입학관리 업무를 지원하기 위한 입학 전형관리시스템 개발 및 고도화 필요성
- 나. 우수신입생 자원 발굴 및 확보를 위해 차별화된 통계 분석도구 도입이 필요함.

3. 목적

- 가. 공통원서접수시스템 및 합격자관리(발표)시스템 등과의 연계 기능을 통해 업무 효율성 증대
- 나. 우리대학과 입학업무의 특성과 중요성을 고려하여 안정적 지원 시스템 개발
- 다. 높은 정보화 수준으로 인한 침입, 해킹방지, 개인정보 취급 등에 대비한 보안 강화
- 라. 종합적인 입학자원 분석을 통한 전형설계를 통해 입시경쟁력을 확보 하고자 함.

3. 계약기간: 계약체결일 ~ 2027. 2. 28.(화)

4. 사업예산: 100,000,000원 (부가세 포함)

- ※ 용역에 필요한 사항에 발생하는 모든 제반 비용, 물품, 인력 등을 포함하여야 함

II

제안요청 내용

■■■■

1. 사업 방향

가. 사업 추진 목표

- 1) 입시 업무에 효과적으로 적용 가능하고 안정적인 시스템 정착
 - 검증된 모듈화 시스템의 도입으로 입시 업무의 효과적이고 안정적 지원
 - 시스템의 사용자 설정으로 성적산출 및 사정변경을 가능하게 하여, 사전 검증이 가능한 시스템 운영
- 2) 유지보수가 용이한 프로그램 개발 표준화 확립
- 3) 실 데이터를 통한 프로그램 데이터 검증
 - 이전년도 또는 학기에 진행된 데이터를 진행시켜 같은 전형결과 값이 나오도록 프로그램 개발
 - 이전년도 통계값과 같은 결과 값이 나오도록 프로그램 개발
 - 사전 업무분석 후 입시 업무 착수 전까지 프로그램 세팅 및 개발
- 4) 시스템의 확장성과 개방성이 확대된 입시시스템 개발
- 5) 개인정보 유출방지를 위한 구체적인 시스템 구현
- 6) 입학 관련 업무 프로그램이라는 중요성과 특수성을 고려한 보안적 측면과 안정적 운영 측면, 정책의 변화에 따른 가변성등을 절대적으로 보장해야함

나. 개발업무 세부내역 : 업무 세부내역은 변경될 수 있음

업무명	세부 업무 내역	비고
기초정보입력	- 기초코드 관리 - 모집시기/전형코드/모집단위/정원관리 - 전형요소 반영방법 및 비율 설정 - 동점자 우선순위 설정	
원서접수관리	- 인터넷 접수자료 이관 - 접수 데이터확인(이증지원자 체크 등) - 접수 데이터의 수정 - 원서 접수현황 통계 및 출력 - 대입지원위반자료 제출용 다운 및 업로드	공통원서 접수시스템
학생부/수능/검정고시 데이터 수신	- 학생부 교과코드, 편제코드, 반영코드 등 관리 - 학생부 다운로드 및 업로드 - 학교폭력 조치사항 검출 - 학생부 조회 및 입력 - 대입지원 위반자 - 수능반영비율 설정 - 수능 다운로드 및 업로드 - 수능성적자료 조회 - 검정고시 다운로드 및 업로드 - 검정고시 정보 조회	

평가관리	- 서류/면접/논술/실기/필답고사 가번호, 대상자, 평가위원 관리 - 서류/면접/논술/실기/필답고사 평가요소 관리 및 점수입력 - 평가결과 업로드	
선발관리	- 성적산출 - 순위생성 및 판정처리 - 대장 출력	
합격자 자료관리	- 합격자 데이터 관리 - 합격자발표 자료 생성 - 합격자관리시스템, 충원시스템과 연계	
등록관리	- 학과(전공)별 등록금정보 설정 - 등록(예치)금 수납자료 생성 - 등록현황 조회 - 등록/환불자 정보관리 - 환불신청 리스트 조회 - 웹환불시스템과 데이터 연동	
합격자관리 시스템과 연계	- 합격자발표 레이아웃 자료 생성 기능 - 등록금 수납정보 연계 기능 - 환불처리자 정보 연계 기능 - 장학처리 정보 연계 기능 - 충원결과 정보 연계 기능	
학사이관	- 학사이관자료 생성	
통계관리	- 교육부 보고용 통계(ASSIT, 고등교육통계등) - 정형화된 통계(고교합격자명단 등)	

III

사업수행 지침

■■■■■

1. 사업수행 전제사항

- 가. 교육부의 한국형 공동원서접수시스템과 원활한 연계가 되어야 한다.
- 나. **현재 사용 중인 입사관련시스템, 종합정보시스템과 연동이 가능하도록 충분한 확장성을 지녀야 한다.**
- 다. 합격자관리(발표)시스템과 데이터 연계를 구성해야 한다.
 - 1) 고사장/합격자발표 데이터 제공
 - 각종 고사 진행을 위한 웹페이지 게시 데이터 생성 기능 제공
 - 합격자발표 웹페이지 게시 데이터 생성 기능 제공
 - 2) 합격자관리(발표)시스템의 데이터 연계
 - 등록수납/환불처리/충원 데이터 연동
- 라. 우리 대학에서 제시한 개발 방법론의 적용과 도구, 산출물 작성을 충실히 수행하여야 한다.
- 마. 신/편입학 데이터의 통합관리
- 바. 개인정보취급에 있어, 유출방지를 위한 실질적인 방지 시스템이 구현되어야 한다.
- 사. 프로그램 변경 이력 관리
 - 1) 데이터 입력, 수정, 삭제 등의 처리내역은 통합적으로 조회
 - 2) 로그인한 사람 및 시간, IP, 업무처리 내역을 조회 및 관리하는 기능 제공
- 아. 권한통제 및 로그인
 - 1) 해당 프로그램을 수행할 수 있는 권한을 가진 담당자에게 프로그램 실행 권한 부여
 - 2) 단독 로그인 체계를 개발하여 타부서 직원을 동원하여 자료를 처리하는 경우 로그인 및 권한설정 부여
- 자. 사업수행에 필요한 H/W(웹서버 등)가 있을 경우 예상되는 사용량에 따른 정확한 사양과 사용 S/W에 대한 버전, 라이선스 등을 명시해야 한다.

2. 일반사항 및 유의사항

- 가. 사업 수행에 필요한 사항은 숙명여자대학교 입학관리본부와 사업자간 온·오프라인 통해 상시 공유할 수 있는 체계를 갖추어야 한다.
- 나. 사업 수행에 필요한 인원 및 장비, 자재 일체는 사업자의 부담으로 확보해야 한다.
- 다. 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우, 이로 인하여 발생하는 민·형사상의 모든 책임은 제안업체가 져야 한다.
- 라. 내외부 해킹 등 사고를 미연에 방지할 수 있는 대책을 마련해야 한다.
- 마. 제안요청서 및 입찰공고 등에 포함되지 않은 사항은 「국가를당사자로하는계약에관한법률」, 「협상에의한계약체결기준」등 국가계약관련 법령을 따른다.

3. 보안 통제

- 가. “행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침(행정안전부고시)” 및 “한국인터넷진흥원 소프트웨어 개발 보안 가이드”, “국정원 국가정보보안 기본지침”의 관련 규정에 따라 사업을 수행하여야 하며, 이외의 보안사항은 숙명여자대학교의 보안업무관리규정에서 정하는 바에 따른다.
- 나. 사업 착수시부터 사업 수행, 사업 완료까지 사업 전반에 대하여 단계별 보안 관리 방안을 수립해야 하며, 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 일체 유출 또는 누설하여서는 아니 된다.
- 다. 사업자는 본 사업 수행을 위해 처리하는 모든 인원에 대하여 보안서약서를 제출하여 보안성 검사를 필하여야 하고, 보안상 책임을 져야 할 의무가 있다.
- 라. 사업자는 사업에 투입된 인력에 대한 접근권한을 우리 대학 담당자에게 요청해야 하며 해당 업무외 내부 서버로의 접속을 금지해야 한다.
- 마. 사업자는 사업 수행을 위해 제공받은 내부자료에 대하여 사업 완료 후 사업 수행 중 취득한 모든 자료는 파기 및 반납해야 하며, 데이터의 복사·복제 및 타 목적으로 활용을 금지한다.
- 바. 사업자가 사업 수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과 및 산출물에 대한 소유권은 우리 대학 입학관리본부에 있으며, 사업자는 발주처의 서면동의 없이는 제3자에게 양도하거나 사용 할 수 없다.
- 사. 사업기간 내 뿐만 아니라 사업기간 이외에 보안상 문제점 발견 시, 즉시 대책 및 해결 방안을 수립하여 우리 대학 입학관리본부에 제출하여야 한다.

4. 개인정보 보호

- 가. 개인정보 보호 및 관리에 관한 사항은 사업목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 개인정보보호법 및 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준 등 관계 법령에서 정하는 보유 기간을 준용하며 법령을 준수해야 한다.

5. 비상대책 및 장애대응

- 가. 정보의 유출 및 해킹, 변조 방지 및 정보처리의 무결성을 보장하여야 하며, 중요 문제 발생 시 이를 해결하기 위한 전사적인 역량을 동원하여 대응해야 한다.

IV

제안서 평가 안내

■■■■

1. 제안서 평가방법

- 가. 제안서 평가는 「제안서 평가항목 및 기준」에 의함(【표1】 참조)
- 나. 정량평가는 계약담당자가 심사 기준에 따라 평가하며, 정성평가는 제안서 평가위원회 위원들이 평가
다. 평가위원은 제안서를 제출한 입찰자별로 제안서를 평가하며, 입찰자별로 평가위원 점수 중 최저와
최고점수를 제외(최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외)한 후 나머지 점수를
산술평균하여 평가점수 부여. 단, 평가점수에 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서
반올림한 넷째 자리까지의 점수를 사용.
- 라. 제안서에 기재되지 않은 사항에 대하여는 평가하지 않음
- 마. 평가위원과 제안서 평가결과는 비공개를 원칙으로 함
- 바. 입찰 결과는 우리 대학 홈페이지(www.hs.ac.kr), 조달청 나라장터에 공지하며, 낙찰자에게는 개별
유선 연락함

2. 제안서의 효력

- 가. 제출한 제안서는 수요기관에서 요청하거나 수요기관의 승인이 있는 경우를 제외하고는 수정, 삭제
또는 대체할 수 없음
- 나. 수요기관은 필요 시 제안업체에 대하여 추가 제안 또는 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라
제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시한 경우에는 계약서가 우선함
- 다. 제안요청서 및 제안서에 제시된 내용과 수요기관과 협의에 의하여 수정·보완·변경된 제안내용은
계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 계약서에 명시한 경우는 계약서가
우선함
- 라. 수요기관과 제안업체 간에 제안요청서 및 제안서의 내용에 관하여 해석상의 이견이 발생할 경우
수요기관의 해석이 우선함

【표1】 제안서 평가 항목 및 기준

제안서 평가항목 및 기준

구분		세부평가기준		배점
기술 능력 평가 (90)	정량 평가 ¹⁾	① 제안업체일반 (20점)	- 수행실적 - 경영상태	10 10
	정성 평가	② 전략및방법론 (25점)	- 사업 목표 및 내용의 이해도 추진전략 및 적용기술 - 입학관리시스템 개발 방안 - 공통원서접수시스템과 연계방안 - 합격자관리시스템과 연계방안 - 통계자료 구현 및 구체화방안	25
		③ 프로젝트관리 (20점)	- 사업관리 - 일정계획 - 사업수행조직	20
		④ 프로젝트지원 (25점)	- 교육훈련 - 기술이전 및 유지보수 방안 - 기밀보안 및 비상대책 - 기타 지원방안	25
	입찰가격 평가 ²⁾ (10)		○ 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 이상인 경우 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격/당해입찰가격) ○ 입찰가격이 추정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점 = {입찰가격평가 배점한도×(최저입찰가격/추정가격의 80% 상당가격)} + {2×(추정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격)/(추정가격의 80% 상당가격-추정가격의 60% 상당가격)} ○ 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산	
합 계				100

1) 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」에 의해 평가 (표2, 표3 참조)

2) 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결」별표에 의함

【표2】 경영상태 평가기준

경영상태 평가기준

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림함

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...
6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

【표3】수행실적 평가기준

수행실적 평가기준

평가기준	평점
수행실적이 사업예산금액의 100% 이상	10
수행실적이 사업예산금액의 80% 이상	8
수행실적이 사업예산금액의 60% 이상	6
수행실적이 사업예산금액의 60% 미만	4

- 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적 중 1회 납품 총액 금액만 적용
- 입찰 공고일 이전 최근 3년간 본 사업과 동일 또는 유사한 성격의 실적으로 1회 계약의 납품총액으로 함(실적은 완료일 기준으로 함. 즉, 완료하지 않은 실적은 인정하지 않음.)
 - 유사사업*이 아니라고 판단되는 경우에는 평가에서 제외
 - * 유사사업 : 민간 또는 정부(국가기관, 지방자치단체, 공공기관(「공공기관 운영에 관한 법률」 제4조 제1항 각호의 요건에 해당하여 기획재정부장관이 지정한 공공기관) 기관의 납품 수행
 - 실적증명서 제출 시, 공공기관 실적의 경우 나라장터에서 발급한 이행 실적증명서 대체 가능

V

제안서 평가 안내

■■■■

1. 제안서 목차 및 주요내용

목차	주요 내용	비고
서약서 및 일반현황	서약서	[서식1]
	제안사 일반현황	[서식2]

목차	주요 내용		
	작성항목	세부목차	작성방법
제 안 서	객 관 적 지 표	I. 제안 업체 일반	1. 수행실적 - 입찰공고일 기준 최근 3년 이내 국내 4년제 대학의 입학전형관리 시스템 개발 사업 수행 실적 (※ 실적이 있는 경우 실적증명원 또는 계약서 사본 필히 첨부)
			2. 경영상태 - 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액 (※ 국세청 발행 표준재무제표증명 사본 필히 첨부)
	주 관 적 지 표	II. 제안 개요	1 사업의 이해도 - 본 사업에 대한 이해와 제안의 목적, 범위, 정확성, 합리성
			2 사업수행전략 - 제안 전략의 창의성, 추진방법의 타당성, 적용기술의 혁신성 및 달성 가능성
			3 기대효과 - 사업수행 시 예상되는 결과, 성과물, 기대효과
	주 관 적 지 표	III. 기술 부문	1 입학관리시스템 개발계획 및 전략 - 현 한신대학교 입학관리시스템 현황 및 문제점 기술 - 제안사 개발사례 및 타 대학 개발 사례 기술 - 다변하는 입시환경의 분석을 통한 개선 방안 수립 - 구체적인 입학관리시스템 개발 및 실행을 위한 분석 방안 - 입학관리시스템 개발을 위해 도입되는 기반 기술요소 및 구현 방안에 대해 기술
			2 입학관리시스템 개발 방안 - 입학관리시스템 개발 범위 및 구성 방안 제시 - 공통원서접수시스템과 연계 방안 제시 - 합격자관리시스템과 연계 방안 제시 - 교내 종합정보시스템(IR)과 연계 방안 제시 - 향후 시스템 확장성 및 유지보수를 고려한 개발 방안 제시
			3 기술 및 자속능력 - 제안사가 보유하고 있는 각종 인증현황 및 기술 보유현황 (※ 관련 증빙서류 사본 필히 첨부)

목차	주요 내용		
	작성항목	세부목차	작성방법
제안서	주관적 지표	IV. 관리 부문	1. 사업관리 방안 - 본 사업의 성공적인 추진을 위한 사업관리 전반에 관한 방안 제시
		2. 업무보고 및 검토관리	- 본 사업에 대한 업무 보고 및 검토 계획 제시
		3. 프로젝트 추진 일정	- 본 사업에 대한 세부적인 추진 일정 계획 제시
	V. 지원 부문	4. 인력 및 조직	- 본 사업을 추진할 조직구성의 안전성, 투입인력의 적정성 및 전문성, 역할분담의 명확성
		1. 시험 운영 방안	- 개발 시스템에 대한 시험운영 계획 및 세부방안 제시
	VI. 기타	2. 교육 훈련 방안	- 사용자, 관리자 등 이용대상자별로 구분하여 교육내용, 기간, 인원 일정 등 제시
		3. 유지보수 방안	- 장애처리절차, 유지보수체계 등 유지보수를 위한 종합적인 방안 제시 - 세부유지보수 계획(유지보수범위, 내용, 기간, 인원, 금액산정방안 등) 상세한 유지보수 방안 제시
		4. 비상대책 및 기밀보안관리방안	- 시스템 오류 발생 시 실시간 조치 방안 및 각종 보안 대책 방안 제시
		1. 추가제안 방안	- 본 사업과 관련, 지원 가능한 사항에 대한 내용 기술

2. 제안서 작성요령

- 가. 제안서의 용지규격은 A4 크기로 하며 각 쪽에는 장별 일련번호를 부여
- 나. 제안서의 내용, 작성순서는 상기 「제안서 목차 및 주요내용」을 기준으로 하되, 추가 또는 변경하여 기재하여야 할 제안이나 아이디어가 있는 경우 제안업체 임의 추가 기재 가능
- 다. 제안서에 사용한 기술적인 용어에 대해서는 각주를 달아 자세히 설명
- 라. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용해 표현하며, ‘~를(을) 제공할 수 있다’, ‘~이 가능하다’, ‘~를(을) 고려하고 있다’ 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주

VI

서식 목록

■■■■

다음의 목록을 원본 및 3개의 PDF 파일(USB 저장)로 제작하여 제출하여야 함

원본 서류 및 PDF파일 파일명예시 1.〇〇사_입찰참가서류.pdf	1. 입찰참가신청서 1부(붙임2) 2. 약속서 1부(붙임2) 3. 법인등기부등본 1부 4. 사업자등록증 1부 5. 사용인감계 1부(붙임2, 타 양식 대체 가능) 6. 인감증명서 1부 7. 청렴계약 이행서약서 1부(붙임2) 8. 개인정보 수집 및 활용 동의서 1부(붙임2) 9. 국세 및 지방세 완납 증명서 각 1부 10. 이행(입찰)보증보험증권(입찰금액의 5% 이상) 1부
PDF파일 파일명예시 2.〇〇사_일반현황.pdf	1. 서약서 1부(붙임2 입찰제출서류 및 제안서 서식) 2. 제안사 일반현황 1부 3. 정량평가 자료 1부.(붙임2 입찰제출서류 및 제안서 서식, 경영상 태 등급확인서 포함) - 기업신용등급확인서 1부 - 실적증명서(붙임2) 또는 증빙서류 각 1부
PDF파일 파일명예시 3.〇〇사_제안서.pdf	1. 제안서 1부.

※ 위 서류를 기한 내 미제출 시 협상적격자 선정 대상에서 제외함