



가톨릭대학교

CUK WEBSITE RENEWAL PROJECT

「가톨릭대학교 대표 홈페이지(국문·영문)
메인 개편 및 웹매거진 구축」

과업지시 및 제안요청서

2026.08.

목 차

I. 사업개요	1
1. 사업명	1
2. 추진배경 및 필요성	1
3. 사업기간	1
4. 사업예산	1
5. 사업범위	1
6. 기대효과	1
II. 사업 추진방안	2
1. 추진목표	2
2. 추진전략	2
3. 추진일정	2
III. 제안 요청내용	3
1. 제안요청 개요	3
2. 주요 사업내용	3
3. 상세 요구사항	4
IV. 입찰개요	25
1. 입찰방식	25
2. 입찰참가자격	25
3. 입찰참가 및 구비서류 제출	25
4. 입찰 유의사항	26
V. 제안서 작성방법	27
1. 제안서 작성 내용 및 목차	27
2. 제안서 작성지침	28
3. 제안서 효력	29
4. 유의사항	29
VI. 제안서 평가방법 및 유의사항	30
1. 제안서 평가 방법	30
2. 평가원칙	32
3. 협상대상자 선정 방법	33
4. 유의사항	33
별첨	34



1. 사업명 : 가톨릭대학교 대표홈페이지(국문·영문) 메인 개편 및 웹매거진 구축

2. 추진배경 및 필요성

- 가. 디지털 전환 시대에 부합하는 대학 브랜드 플랫폼 구축 필요
- 나. 171년 전통과 미래 비전을 반영한 브랜드 아이덴티티 강화
- 다. 다양한 이해관계자를 고려한 사용자 중심 정보구조 및 UX 혁신
- 라. 모바일 중심 환경에 대응하는 서비스 접근성 및 사용성 개선
- 마. 스토리텔링 기반 콘텐츠와 디자인 고도화를 통한 브랜드 경험 강화
- 바. 지속 가능한 운영을 위한 확장성 및 관리 효율성을 고려한 플랫폼 구축

3. 사업기간 : 계약 체결일로부터 ~ 2027.02.28.

4. 사업예산 : 금68,000,000원(금육천팔백만원/VAT포함)

5. 사업범위 :

구분	수량
대표 홈페이지 메인페이지 (국문, 영문)	2개
웹매거진	1개

6. 기대효과 :

구분	내용
1. 브랜드 가치 제고	· 가톨릭대학교만의 차별화된 브랜드 이미지 구축 · 대학의 역사와 미래 비전을 효과적으로 전달 · 대내외 브랜드 신뢰도 및 인지도 향상
2. 사용자 만족도 향상	· 쉽고 직관적인 정보 탐색 환경 제공 · 사용자 유형별 맞춤형 서비스 제공 · 정보 접근 시간 단축 및 이용 편의성 향상
3. 대학 경쟁력 강화	· 수험생 및 학부모 대상 대학 이미지 제고 · 디지털 기반 홍보 효과 극대화
4. 콘텐츠 전달력 향상	· 핵심 콘텐츠의 가독성 향상 · 스토리텔링 중심 메인페이지 구성 · 대학의 핵심 가치와 성과를 효과적으로 전달
5. 운영 효율성 증대	· 일관된 디자인 가이드 적용 · 향후 콘텐츠 확장 및 서비스 추가 용이

1. 추진목표

가. 브랜드 중심 홈페이지 구축

- (1) 가톨릭대학교만의 브랜드 아이덴티티 확립
- (2) 대학의 역사와 미래 비전을 연결하는 브랜드 스토리 강화
- (3) 브랜드 키워드 (Humanity, Legacy, Next Value)의 시각적 구현
- (4) 일관된 브랜드 경험 제공

나. 사용자 중심 UX 혁신

- (1) 사용자 행동 기반 정보구조 재설계
- (2) 사용자 유형별 맞춤 정보 제공
- (3) 주요 서비스 접근성 향상
- (4) 킷메뉴 및 주요 콘텐츠 접근성 강화
- (5) 사용자 여정(User Journey)을 고려한 메인페이지 구성

다. 디자인 경쟁력 강화

- (1) 브랜드를 반영한 고품질 비주얼 디자인 구축
- (2) 타이포그래피 및 헤드라인 디자인 개선
- (3) 메인 비주얼 및 콘텐츠 디자인 고도화
- (4) 이미지 스타일 및 그래픽 시스템 일관성 확보

2. 추진전략

가. Brand Experience : 171년의 전통을 미래 가치로 연결하는 브랜드 경험 구축

나. User Experience : 사용자 중심의 직관적인 정보 탐색 환경 구현

다. Visual Experience : 브랜드 가치를 완성하는 프리미엄 디자인

3. 추진일정

연번	과업내용	과업기간					
		M1	M2	M3	M4	M5	M6
1	리뉴얼 계획 수립						
2	사업발주 및 계약실시						
3	분석 및 설계						
4	개발						
5	품질검사 및 오류수정						
6	시스템 안정화						
7	Open						

1. 제안요청 개요

가. 사업명 : 가톨릭대학교 대표 홈페이지(국문·영문) 메인 개편 및 웹매거진 구축

(1) 사업기간 : 계약 체결일로부터 ~ 2027.02.28.

(2) 사업예산 : 금68,000,000원(금육천팔백만원/VAT 포함)

나. 구축대상 : 총3개 (대표 홈페이지 국문, 영문, 웹매거진)

2. 주요 사업내용

가. 홈페이지 제작 방향

(1) Brand Identity : Humanity · Legacy · Next Value 기반 브랜드 경험 강화

(2) User Experience : 사용자 중심 정보구조 및 맞춤형 서비스 구현

(3) Visual Design : 프리미엄 디자인과 일관된 디자인 시스템 구축

(4) Contents Strategy : 스토리텔링 기반 콘텐츠 재구성 및 전달력 강화

(5) Sustainable Platform : 확장성과 운영 효율성을 고려한 지속 가능한 플랫폼 구축

나. 홈페이지 제작 범위 :

(1) 대표홈페이지 중 메인페이지 리뉴얼 (메인 구성, 메인 디자인 등)

(2) 홍보간행물의 디지털화를 위한 웹매거진 형태로 제작

다. 홈페이지 리뉴얼 주요사항

(1) 서버사양 및 개발언어

구분	OS	WEB	WAS	DB	개발언어
내용	리눅스	아파치	톰캣	MariaDB 10.11	JAVA, JSP

(2) 솔루션 운영환경

솔루션	세부사항	비고
CMS	Jiniworks XE CMS V.2.0	
검색엔진	Repia Search Appliance v3.5	

(3) 대표홈페이지

연번	내용
1	가톨릭대학교 대표 국문·영문 메인페이지 리뉴얼(서브 페이지 제외)
2	메인페이지와 기존 학과 및 기관 홈페이지와의 연동성은 유지
3	사용자 중심의 UX 강화
4	오프라인 간행물을 디지털 간행물로 전환, 웹매거진 형태로 제작

라. 홈페이지 구축 시 유의사항

- (1) 본 사업은 현재 운영 중인 CMS를 기반으로 구축하는 것을 원칙으로 하며, 제안사는 기존 CMS의 기능 및 운영환경을 충분히 분석하여 CMS를 활용한 메인 홈페이지 개편 및 웹매거진 구축 방안을 제시하여야 한다.
- (2) 기존 CMS의 데이터는 현행 유지하며, 신규 메인페이지와 웹매거진이 기존 메뉴, 게시판, 검색, 관리자 체계와 정상적으로 연계되도록 구축한다.
- (3) 기존 CMS와 별도의 독립적인 CMS를 신규 구축하는 방식은 지양하며, 기존 CMS를 중심으로 통합 운영이 가능한 구축 방안을 제시하여야 한다.
- (4) 웹매거진은 기존 CMS 내 신규 기능 또는 확장 모듈 형태로 구축하는 것을 원칙으로 한다. 별도 DB가 필요한 경우 대학의 사전 승인을 받아야 한다.

3. 상세 요구사항

가. 요약

구분	고유번호	요구명칭	응답수준
시스템 요구사항	ECR-001	시스템 운용 서버 환경 구축	필수
기능 요구사항	SFR-001	웹 표준 및 브라우저 호환성	필수
	SFR-002	공통 디자인 시스템 및 UI 컴포넌트	필수
	SFR-003	공통 안내 및 오류 페이지	필수
	SFR-004	사이트 정보구조 및 메뉴 체계	필수
	SFR-005	메인 화면 구성	필수
	SFR-006	영문 홈페이지	필수
	SFR-007	배너 및 팝업 관리	필수
	SFR-008	퀵메뉴 및 바로가기	필수
	SFR-009	웹매거진 사이트 구조 및 발행호 관리	필수
	SFR-010	기사 작성 및 발행 워크플로우	필수
	SFR-011	기사 열람 화면	필수
	SFR-012	카테고리·태그 및 아카이브	필수
	SFR-013	웹매거진 구독	필수
	SFR-014	이미지 및 영상 관리	필수
	SFR-015	게시판	필수
	SFR-016	관리자 권한 체계	필수
	SFR-017	반응형 웹 구현	필수
	SFR-018	웹 접근성	필수
	SFR-019	콘텐츠 공유 및 SNS 연계	필수
	SFR-020	웹 분석 및 통계	필수

구분	고유번호	요구명칭	응답수준
성능 요구사항	PER-001	일반 성능 요구사항	필수
인터페이스 요구사항	UIR-001	사이트 전체 메뉴	필수
	UIR-002	사용자 안내확인 메시지	필수
데이터 요구사항	DAR-001	DB 구축 및 이관	필수
	DAR-002	백업 및 복구	필수
테스트 요구사항	TER-001	시험운영	필수
보안 요구사항	SER-001	외주용역사업 보안특약	필수
	SER-002	보안 요구사항	필수
	SER-003	전송 계층 보안 처리(SSL)	필수
	SER-004	응용프로그램, DB 보안정책/지침 및 보안 요구사항 조치	필수
품질 요구사항	QUR-001	품질 요구사항 일반	필수
	QUR-002	시스템 가용성	필수
	QUR-003	시스템 유지 관리성	필수
	QUR-004	하자보수	필수
프로젝트관리 요구사항	PMR-001	조직 및 인력	필수
	PMR-002	프로젝트관리 요구사항	필수
	PMR-003	산출물 관리	필수
프로젝트지원 요구사항	PSR-001	프로젝트지원 요구사항	필수
	PSR-002	운영자/사용자 매뉴얼 제공 및 교육지원	필수
	PSR-003	기술지원	필수
	PSR-004	검수	필수

나. 세부사항

(1) 시스템 요구사항

고유번호	ECR-001
과업명	시스템 운용 서버 환경 구축
요구사항 상세설명	● 기존 홈페이지 운영 서버 환경 및 시스템 구성 현황을 분석하고, 신규 국문·영문 대표 홈페이지의 안정적인 서비스 운영을 위한 시스템 운영환경을 구성하여야 한다. ● 기존 CMS, WEB/WAS, DB, 검색엔진 등 운영 시스템과 신규 홈페이지 간의 호환성을 사전에 검토하고 연계에 문제가 없도록 구축하여야 한다. ● 수행사는 작업중 시스템을 안정적으로 운용하고, 보안처리하고, 장애발생을 방지하고, 장애발생시 복구하고, 시스템 및 데이터를 안전하게 백업할 수 있는 시스템 구성을 제시해야 한다. ● 본 건과 관련한 개발, 테스트, 운용 서버 환경 구성의 실행은 수행사가 진행한다.

(2) 기능 요구사항

고유번호	SFR-001
과업명	웹 표준 및 브라우저 호환성
요구사항 상세설명	● 신규 구축되는 대표 홈페이지 메인은 웹 표준 및 웹 호환성을 준수하여 다양한 이용자 환경에서 안정적으로 서비스될 수 있도록 구현하여야 한다. ● HTML5 및 CSS3 웹 표준에 따라 마크업하고, 문자 인코딩은 UTF-8로 선언한다. ● 지원 브라우저는 Chrome, Edge, Safari 의 최신 버전 및 직전 1개 메이저 버전으로 하며, 각 브라우저에서 기능 누락 없이 동작하여야 한다. ● ActiveX 및 별도 설치를 요구하는 플러그인은 사용하지 아니한다. ● JavaScript 오류가 발생하더라도 주요 정보(본문 텍스트, 링크)는 열람 가능하여야 한다.
고유번호	SFR-002
과업명	공통 디자인 시스템 및 UI 컴포넌트
요구사항 상세설명	● 국문·영문 대표 홈페이지 메인의 일관된 사용자 경험과 디자인 품질을 확보할 수 있도록 공통 디자인 시스템을 구축·적용하여야 한다. ● 가톨릭대학교의 브랜드 아이덴티티를 반영하여 색상, Typography, Icon, Grid, Spacing, Button, Form 등 주요 디자인 요소에 대한 기준을 수립하여야 한다. ● 컬러 팔레트, 타이포그래피 체계, 아이콘, 여백·그리드 규칙을 정의한다. ● 국문과 영문의 콘텐츠 길이 및 표현 방식의 차이를 고려하여 컴포넌트가 다양한 콘텐츠에 유연하게 대응할 수 있도록 설계하여야 한다. ● GNB, 푸터, 로고 사용 규칙은 대표 홈페이지와 웹매거진에 공통 적용한다. ● PC, 태블릿, 모바일 등 다양한 디바이스 환경에서 동일한 디자인 원칙과 사용자 경험이 유지될 수 있도록 반응형 UI 체계를 구축하여야 한다. ● 디자인 시스템은 향후 학과·부서 홈페이지 확장 시 재사용할 수 있도록 문서화한다.

고유번호	SFR-003
과업명	공통 안내 및 오류 페이지
요구사항 상세설명	● 홈페이지 이용 과정에서 발생할 수 있는 페이지 오류, 잘못된 URL 접근, 서비스 점검 및 일시적인 장애 등에 대응할 수 있도록 공통 안내 및 오류 페이지를 구성하여야 한다. ● 404(페이지 없음), 500(서버 오류), 점검 안내 페이지를 각각 제공한다. ● 오류 페이지에는 메인으로 이동, 통합검색, 주요 메뉴 바로가기를 포함한다. ● 점검 안내 페이지는 관리자가 노출 여부와 안내 문구, 노출 기간을 설정할 수 있어야 한다. ● 네트워크 장애 및 서버 운영체제·웹서버 자체 오류로 인한 경우는 예외로 한다.

고유번호	SFR-004
과업명	사이트 정보구조 및 메뉴 체계
요구사항 상세설명	● 기존 대표 홈페이지의 사이트 정보구조 및 메뉴 체계를 분석하고, 이용자의 정보 탐색 편의성을 고려하여 개선 방안을 제시하여야 한다. ● 국문·영문 대표 홈페이지의 주요 이용자 및 이용 목적을 고려하여 메뉴 구성, 콘텐츠 우선순위 및 정보 접근 경로를 재검토하여야 한다. ● 전체 메뉴는 3단계 이하로 구성한다. ● 수험생, 재학생, 교직원, 동문, 외국인 등 이용자 유형별 진입 경로를 GNB 또는 별도 영역에 제공한다. ● 정보구조 설계서와 주요 화면 와이어프레임을 제출하고 대학의 승인을 받은 후 디자인·개발에 착수한다. ● 메뉴 항목은 관리자가 추가·수정·정렬·비활성화할 수 있어야 한다. ● 사이트맵 페이지를 제공한다.

고유번호	SFR-005
과업명	메인 화면 구성
요구사항 상세설명	● 가톨릭대학교의 대학 정체성과 브랜드 이미지를 효과적으로 전달하고, 주요 이용자가 필요한 정보를 쉽고 빠르게 탐색할 수 있도록 대표 홈페이지 메인을 구성하여야 한다. ● 메인 화면은 브랜드 영역(비주얼), 주요 안내 영역, 공지·소식 영역, 웹매거진 영역, 바로가기 영역 등으로 구성한다. ● 메인 화면에 배치할 콘텐츠 블록의 종류와 수는 별도 협의에 따른다. ● 메인 화면의 각 콘텐츠 영역에서 관련 상세 페이지로의 연결이 명확하게 이루어지도록 콘텐츠 간 연계 및 이동 경로를 구성하여야 한다. ● 메인 화면에 사용되는 영상·모션 요소는 자동재생 시 음소거를 기본값으로 하고 정지 제어를 제공한다. ● 제안 시 메인 화면 디자인 시안 2종(PC·모바일)을 제출한다.
고유번호	SFR-006
과업명	영문 홈페이지
요구사항 상세설명	● 가톨릭대학교 대표 영문 홈페이지의 이용자 특성을 고려하여 외국인 학생, 교원, 연구자, 해외 대학 및 기관 관계자 등이 필요한 정보를 쉽고 빠르게 탐색할 수 있도록 영문 메인 화면을 개편하여야 한다. ● 외국인 학생·교수·연구자·해외 대학 및 기관 관계자의 접근성 강화한다. ● 단순 번역이 아닌 영문 콘텐츠 특성에 맞는 UX/UI 적용해야 한다. ● PC뿐 아니라 모바일 환경을 고려한 Responsive Web 적용해야 한다. ● 국문과 영문 간 전환 기능을 모든 화면에서 제공한다. ● PC, 태블릿, 모바일 등 다양한 디바이스 및 화면 해상도에서 영문 콘텐츠가 최적의 가독성과 사용성을 유지할 수 있도록 반응형으로 구현하여야 한다.

고유번호	SFR-007
과업명	배너 및 팝업 관리
요구사항 상세설명	● 대표 홈페이지 메인에서 운영되는 배너 및 팝업 콘텐츠를 관리자가 효율적으로 등록·수정·삭제할 수 있도록 관리 기능을 제공하여야 한다. ● 배너 및 팝업별 제목, 이미지, 설명, 연결 URL, 노출 위치, 노출 기간, 노출 순서 및 사용 여부 등을 설정할 수 있어야 한다. ● 여러 개의 배너 및 팝업을 등록할 경우 노출 순서 및 우선순위를 설정할 수 있어야 한다. ● 메인 배너(슬라이드)와 팝업(레이어)을 각각 제공한다. ● 팝업은 '오늘 하루 보지 않기' 기능을 제공한다. ● 배너 슬라이드는 자동 전환 정지·이전·다음 제어를 제공하여 접근성 기준을 충족한다.

고유번호	SFR-008
과업명	퀵메뉴 및 바로가기
요구사항 상세설명	● 대표 홈페이지 이용자가 주요 콘텐츠 및 서비스에 신속하게 접근할 수 있도록 퀵메뉴 및 바로가기 기능을 제공하여야 한다. ● PC 화면에는 고정형 퀵메뉴를, 모바일 화면에는 하단 고정 바로가기를 제공한다. ● 퀵메뉴 항목은 관리자가 추가·수정·정렬할 수 있어야 한다. ● 퀵메뉴는 모든 화면에서 동일하게 노출된다.

고유번호	SFR-009
과업명	웹매거진 사이트 구조 및 발행호 관리
요구사항 상세설명	● 웹매거진의 콘텐츠 특성과 이용 편의성을 고려하여 메인, 발행호, 카테고리, 기사 상세 등 체계적인 사이트 구조를 구성하여야 한다. ● 웹매거진은 대표 홈페이지와 브랜드 요소를 공유하되, 기사 열람에 적합한 매거진형 레이아웃으로 구성한다. ● 웹매거진의 발행호를 등록·수정·삭제할 수 있는 관리 기능을 제공하여야 한다. ● 발행호(예: 통권 호수, 발행 연월) 단위로 기사를 묶어 관리하고 열람할 수 있어야 한다. ● 웹매거진 홈에는 최신포 대표 기사, 카테고리별 기사, 추천 기사 영역을 구성한다. ● PC, 태블릿, 모바일 등 다양한 이용환경에서 웹매거진 콘텐츠를 원활하게 이용할 수 있도록 반응형 웹 환경으로 구현하여야 한다.

고유번호	SFR-010
과업명	기사 작성 및 발행 워크플로우
요구사항 상세설명	● 기사 작성부터 검토, 승인, 발행까지의 업무 절차를 체계적으로 관리할 수 있도록 기사 발행 워크플로우를 제공하여야 한다. ● 기사 상태를 작성 중, 검토 중, 승인, 발행 등 단계별로 구분하여 관리할 수 있도록 하여야 한다. ● 작성 중 임시저장 및 자동저장 기능을 제공한다. ● 발행 예약(일시 지정) 및 발행 후 수정·비공개 전환이 가능하여야 한다. ● 발행 전 PC·모바일 화면을 먼저 확인할 수 있어야 한다. ● 기사 수정 이력을 보관하고 이전 버전으로 복원할 수 있어야 한다.

고유번호	SFR-011
과업명	기사 열람 화면
요구사항 상세설명	● 웹매거진 이용자가 기사 내용을 쉽고 편리하게 확인할 수 있도록 가독성과 콘텐츠 몰입도를 고려한 기사 열람 화면을 구성하여야 한다. ● 기사 상세 화면에는 제목, 부제, 작성자, 발행일, 본문, 대표 이미지, 카테고리·태그를 표시한다. ● 본문 내에 이미지, 인용문, 영상, 소제목을 삽입할 수 있어야 한다. ● 기사 하단에 관련 기사 또는 동일 카테고리 기사를 추천 노출한다. ● 기사 단위 공유 기능(SNS·링크 복사)을 제공한다. ● 긴 기사의 경우 읽기 진행 상태를 표시한다.

고유번호	SFR-012
과업명	카테고리·태그 및 아카이브
요구사항 상세설명	● 웹매거진 콘텐츠를 주제 및 성격에 따라 체계적으로 분류할 수 있도록 카테고리 및 태그 관리 기능을 제공하여야 한다. ● 관리자가 카테고리 및 태그를 등록·수정·삭제하고 노출 순서 및 사용 여부를 설정할 수 있도록 하여야 한다. ● 기사에 복수의 태그를 부여하고, 태그별 기사 목록을 제공한다. ● 과월호 아카이브에서 발행호별·연도별로 기사를 조회할 수 있어야 한다. ● 카테고리·태그·발행호별 목록에는 페이지네이션 또는 더보기 방식을 적용한다.

고유번호	SFR-013
과업명	웹매거진 구독
요구사항 상세설명	● 이용자가 웹매거진의 신규 발행 및 주요 콘텐츠 정보를 편리하게 받아볼 수 있도록 웹매거진 구독 신청 기능을 제공하여야 한다. ● 구독 신청 시 이메일 등 발송에 필요한 최소한의 정보를 입력할 수 있도록 하고, 개인정보 수집·이용 동의 절차를 제공하여야 한다. ● 구독자가 본인의 의사에 따라 언제든지 구독을 해지할 수 있도록 구독 해지 기능을 제공하여야 한다. ● 관리자가 구독 신청 현황 및 구독자 정보를 효율적으로 확인·관리할 수 있도록 구독자 관리 기능을 제공하여야 한다. ● 개인정보 보유기간 종료 또는 구독 해지 시 관련 정보를 적절하게 파기할 수 있도록 개인정보 관리 기능을 제공하여야 한다.
고유번호	SFR-014
과업명	이미지 및 영상 관리
요구사항 상세설명	● 웹매거진 기사 및 주요 콘텐츠에 활용되는 이미지와 영상 콘텐츠를 등록·수정·삭제할 수 있는 관리 기능을 제공하여야 한다. ● 업로드된 이미지·영상을 목록으로 관리하고 재사용할 수 있는 미디어 라이브러리를 제공한다. ● 이미지 등록 시 제목, 설명, 대체텍스트(ALT) 등 관련 정보를 관리할 수 있도록 하여 웹 접근성을 준수하여야 한다. ● 영상은 외부 플랫폼(YouTube 등) 임베드 방식을 기본으로 하되, 자체 호스팅 여부는 협의에 따른다. ● 대용량 이미지 및 영상 콘텐츠로 인한 서비스 성능 저하가 발생하지 않도록 콘텐츠 용량 및 전송 효율을 고려하여 구현하여야 한다.
고유번호	SFR-015
과업명	게시판
요구사항 상세설명	● 공지사항, 행사, 뉴스 등 다양한 성격의 콘텐츠를 효율적으로 운영할 수 있도록 게시판 생성 및 관리 기능을 제공하여야 한다. ● 게시판의 운영 목적에 따라 일반형, 갤러리형 등 다양한 게시판 유형을 적용할 수 있도록 하여야 한다. ● 게시판별로 첨부파일 용량·개수·허용 확장자를 설정할 수 있어야 한다. ● 게시물의 상단 고정, 예약 게시, 비공개 설정이 가능하여야 한다. ● 게시물 목록에서 제목·내용·기간 조건으로 검색할 수 있어야 한다. ● 게시판 생성 시 웹 접근성 및 웹 표준을 준수하여야 한다.

고유번호	SFR-016
과업명	관리자 권한 체계
요구사항 상세설명	● 홈페이지 및 웹매거진의 안정적인 운영을 위하여 관리자별 역할과 업무 범위에 따른 권한 관리 체계를 제공하여야 한다. ● 관리자 화면은 허용된 IP 대역에서만 접근할 수 있도록 제한할 수 있어야 한다. ● 관리자 계정별로 메뉴, 게시판, 웹매거진, 배너·팝업 등 관리 기능에 대한 접근 및 사용 권한을 차등 설정할 수 있도록 하여야 한다. ● 로그인·로그아웃, 콘텐츠 등록·수정·삭제, 권한 변경 이력을 로그로 기록한다. ● 로그는 조회·검색이 가능하며 보관 기간은 관계 법령 기준에 따른다. ● 일정 시간 미조작 시 자동 로그아웃 처리한다.

고유번호	SFR-017
과업명	반응형 웹 구현
요구사항 상세설명	● 대표 홈페이지 및 웹매거진은 PC, 태블릿, 스마트폰 등 다양한 디바이스와 화면 해상도에 최적화된 반응형 웹으로 구현하여야 한다. ● 모바일 환경에서 주요 메뉴 및 콘텐츠를 쉽고 편리하게 이용할 수 있도록 터치 인터페이스와 모바일 사용성을 고려하여 구현하여야 한다. ● 디바이스별 별도의 페이지를 구축하는 방식이 아닌 하나의 콘텐츠를 기반으로 다양한 화면 환경에 대응할 수 있도록 구현하여야 한다. ● 반응형 환경에서도 웹 접근성 및 웹 표준을 준수하여 디바이스에 관계없이 동일한 수준의 정보 접근성을 제공하여야 한다.

고유번호	SFR-018
과업명	웹 접근성
요구사항 상세설명	● 대표 홈페이지 및 웹매거진은 장애인, 고령자 등 정보취약계층을 포함한 모든 사용자가 신체적·기술적 여건과 관계없이 콘텐츠와 서비스를 이용할 수 있도록 웹 접근성을 준수하여 구현하여야 한다. ● 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침(KWCAG) 최신 버전을 준수한다. ● 인증 취득 대상은 국문 대표 홈페이지로 지정한다. ● 웹 접근성 인증은 사업 완료 후 1개월 이내에 취득하여 증빙을 제출한다. ● 이미지 대체텍스트, 키보드 조작, 초점 표시, 명도 대비, 표 제목·요약을 준수한다. ● 동영상 콘텐츠에는 자막을 제공한다. ● 인증 심사 및 조치, 재심사에 소요되는 비용은 수행사가 부담한다.
고유번호	SFR-019
과업명	콘텐츠 공유 및 SNS 연계
요구사항 상세설명	● 대표 홈페이지 및 웹매거진의 주요 콘텐츠를 이용자가 외부로 편리하게 공유할 수 있도록 콘텐츠 공유 기능을 제공하여야 한다. ● 기사, 뉴스, 행사 등 주요 콘텐츠를 대학에서 운영하는 SNS 채널 및 외부 소셜미디어와 연계할 수 있도록 하여야 한다. ● 콘텐츠별로 공유용 대표 이미지와 문구를 지정할 수 있어야 한다. ● 대학 공식 SNS 채널 피드를 메인 화면에 노출할 수 있어야 한다. ● 카카오톡, Facebook, X(구 Twitter), LinkedIn 등 주요 SNS 및 외부 공유 서비스와의 연계를 고려하여야 한다.
고유번호	SFR-020
과업명	웹 분석 및 통계
요구사항 상세설명	● 대표 홈페이지 및 웹매거진의 이용 현황을 체계적으로 파악할 수 있도록 웹 분석 및 통계 기능을 제공하여야 한다. ● 분석 계정은 대학 명의로 개설하고 관리 권한을 대학에 이관한다. ● 방문자 수, 페이지뷰, 방문일시, 유입경로, 이용기기, 브라우저 등 주요 이용 현황을 확인할 수 있도록 하여야 한다. ● 웹매거진 기사별 조회수·체류시간·공유 수를 확인할 수 있어야 한다. ● 입학 안내, 상담 신청 등 주요 목표에 대한 전환 측정을 설정한다. ● 쿠키 및 행태정보 수집에 대한 이용자 동의 절차를 제공한다.

(3) 성능 요구사항

고유번호	PER-001
과업명	일반 성능 요구사항
요구사항 상세설명	● 모든 메뉴의 응답속도는 최대 1초 이내로 하되 포털 연동 페이지, 소셜미디어 연동 페이지 등 본 개발시스템을 제외한 외부 시스템과 연동한 경우는 예외로 한다. ● 대표 홈페이지를 비롯한 사용자의 이용이 많은 페이지의 경우 캐시 기술을 이용하여 응답속도를 빠르게 하고 데이터베이스의 부하를 줄여야 하며 이러한 기술을 사용한 페이지라 할지라도 관련 콘텐츠 수정 시 즉각 반영되도록 구성함. 상기 응답속도 기준은 본교가 지정하는 유선 100Mbps급 네트워크 환경을 기준으로 측정한다.

(4) 인터페이스 요구사항

고유번호	UIR-001
과업명	사이트 전체 메뉴
요구사항 상세설명	● 모든 콘텐츠는 단계별 접근 및 검색을 통한 직접 접근 방법 등 다양하면서도 체계화된 접근 방식으로 접근할 수 있어야 한다. ● 전체 메뉴를 3단계 이하로 최소화 한 대표사이트 메뉴 구성안을 제시하되 수행사 선정 후 조정할 수 있도록 한다. ● 대표 홈페이지의 각 요소는 모듈화하여 추후 중요도 변경에 따른 이동배치, 추가, 삭제 등이 가능하도록 구성함. 정보구조 설계서 및 주요 화면 와이어프레임은 제출 후 본교의 승인을 받은 후 디자인·개발에 착수한다.
고유번호	UIR-002
과업명	사용자 안내확인 메시지
요구사항 상세설명	● 화면 오류가 발생 시 오류내용 파악이 가능한 알림 메시지 제공해야 한다. ● 삭제, 입력정보 완료 혹은 미완료 후 저장 등 사용자의 수행 활동에 대한 확인 메시지 제공해야 한다. ● 긴 작업 시간이 걸릴 경우 진행 상황을 확인 할 수 있는 기능 제공해야 한다.

(5) 데이터 요구사항

고유번호	DAR-001
과업명	DB 구축 및 이관
요구사항 상세설명	● 콘텐츠를 기준으로 하는 동일 메뉴, 게시판 등의 모든 자료는 데이터베이스 수준에서 이관되어야 하며 필드의 변경으로 누락되는 데이터가 있는 경우는 본교의 서면 승인을 받은 후에만 제외할 수 있다. ● CMS와 별도로 제작하는 데이터베이스는 관계형 데이터베이스의 설계 기준을 준수하여 데이터의 무결성이 보장되도록 해야 한다. 이관 물량(게시판 수·게시물 수·첨부파일 총 용량)은 확인이 필요하다.

고유번호	DAR-002
과업명	백업 및 복구
요구사항 상세설명	● 홈페이지 콘텐츠 및 데이터베이스의 백업이 정기적으로 이루어질 수 있도록 구성하고 관련 장애 발생 시 신속한 복구가 이루어지도록 구성해야 한다. ● 데이터베이스의 백업은 정기적인 증분 백업 방식으로 함. 복구목표시간(RTO) 및 복구목표시점(RPO)은 계약 후 2주 이내 본교와 협의하여 확정한다.

(6) 테스트 요구사항

고유번호	TER-001
과업명	시험운영
요구사항 상세설명	● 업무별 단위시험, 통합시험에 대한 방안을 제시하고, 검수일 이전 까지 제시한 방안에 따라 시험운영을 완료해야 한다. ● 사용량 피크치를 산정하고 이를 상회하는 사용량을 기준으로 부하 테스트를 해야 하며 무리 없이 동작 가능함을 입증해야 한다. ● 운영 주체별 시나리오, 업무별 시나리오, 이용자별 시나리오 등 다양한 이용 시나리오를 작성하여 체계적으로 시험 운영할 수 있는 방안을 제시해야 함. 목표 동시접속자 수는 본교가 제시하며, 검수 합격 기준과 불합격 시 재검수 절차·기한은 검수 착수 전 협의하여 확정한다.

(7) 보안 요구사항

고유번호	SER-001
과업명	외주용역사업 보안특약
요구사항 상세설명	● 사업수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 아니 되며, 사업 종료 시 관련 자료를 본 대학에 모두 반납해야 한다. ● 수행사는 사업 최종 산출물에 대하여 정보보안전문가 또는 전문 보안점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검하고 도출된 취약점에 대하여 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다. ● 본 대학은 우리 대학의 정보자산, 개인정보를 보호하기 위하여 자체적인 보안점검 및 외부 보안 점검을 실시할 수 있으며 이로써 도출되는 문제점에 대하여 수행사는 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다. ● 본교는 모의 해킹을 통한 검증 절차를 실시할 수 있다.

고유번호	SER-002
과업명	보안 요구사항
요구사항 상세설명	● 사업을 수행하는데 참여하는 모든 인력은 보안 각서를 제출해야 한다. ● 수행사는 사업 수행 과정에서 취득한 모든 정보를 일체 유출하거나 누설하여서는 아니 되며, 참여 인력의 정보 유출에 대해서도 수행 업체가 동반 책임을 져야 한다. ● 수행사는 사업 수행 인력의 정보유출 방지를 위한 보안대책을 수립하여 제시해야 한다. ● 수행사는 사업기간 및 유지보수기간 동안 관련 인력에 대한 정보보호, 개인정보 교육계획을 수립 및 시행하여 그 결과물을 제출해야 한다. ● 제안 참여 업체는 입찰과정 및 제안평가 과정에서 취득한 정보와 계약의 이행 과정에서 취득한 각종 정보를 대학의 사전승인 없이 제3자에게 누설할 수 없다. ● 본 제안요청서 및 제안서의 전체 또는 일부가 본 사업을 위한 제안서 제출 외의 다른 목적으로 사용할 수 없다. ● 국가·공공기관 발주용역에 따른 보안관리(국정원) 요령에 의거 해당 사항을 준수해야 한다. ※ 위 사항을 위반하여 문제가 발생했을 시 제안 참여 업체는 모든 책임을 져야 한다. <누출금지 정보> 1. 전산시스템의 내·외부 IP 주소 현황 2. 세부 전산시스템 구성현황 및 전산망 구성도 3. 사용자계정 및 패스워드 등 시스템 접근권한 정보 4. 전산시스템 취약점 분석 및 모의해킹 결과물 5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드 • 누출 시 안보·국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업일 경우 해당 • 기획재정부계약예규 제326호, 2016.12.30, 제56조 참조 6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황 7. 방화벽·IPS 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 8. '공공기관의 정보공개에 관한 법률' 제9조1항에 따라 비공개 대상 정보로 명칭된 기관의 내부분서 9. '개인정보 보호법' 제2조1호의 개인정보 10. '보안업무규정' 제4조의 비밀, 同 시행규칙 제16조3항의 대외비

고유번호	SER-003
과업명	전송 계층 보안 처리(SSL)
요구사항 상세설명	● 본 사업의 인프라 구성(클라우드/온프레미스)은 확인 필요하며, 어느 경우든 본 대학의 정보시스템과 연계 시 전송 계층 보안 처리를 하여야 한다. ● 로그인, 개인정보전송 등 본 시스템의 사용자가 전송하는 모든 데이터에 대하여 전송 계층 보안 처리를 해야 하며 정부의 가이드라인을 상회하는 범위에서 보안 처리가 이루어져야 한다.

고유번호	SER-004
과업명	응용프로그램, DB 보안정책/지침 및 보안 요구사항 조치
요구사항 상세설명	● 사이트S/W보안 취약점 제거를 위한 '정보시스템 S/W개발보안지침'에 따른 S/W개발보안적용해야 한다. ● OWASP 10대 주요 취약점 가이드라인 준수해야 한다. ● 각종 취약점 진단결과에 따른 후속조치 수행해야 한다. - 웹접근성 진단, 웹서버의 보안취약점 점검, 전자정부 표준 웹취약점 점검 항목 기준 - 첨부파일 및 게시물 등록 시 보안 취약점 점검 및 조치 ● 개인정보 취급 시 개인정보보호법을 준수해야 한다. ● 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 (행정자치부 고시 제2017-1호)에 의한 소프트웨어 개발보안 적용 및 소프트웨어 보안약점 진단절차 준수해야 한다. ● 접속 및 작업 관련 로그기록 확보해야 한다. ● 홈페이지 취약점 및 시큐어 코딩 준수해야 한다. - 개발 시, 소프트웨어 개발보안가이드(2017.01)준수 - 점검 시, 소프트웨어 보안약점 진단가이드(2013.11)준수 - 소스코드 보안취약점 자체진단 방안 제시(진단도구, 진단·조치 방안 등) ● 보안성을 위해 프로그램(코드부분)과 데이터 영역(게시물 첨부파일 등) 분리해야 한다. ● 행정안전부의 개인정보보호법에 준해야 한다. ● 암호화 적용 시 과학기술정보통신부 CC인증 암호화 기술사용해야 한다. ● 사업 참여조직 및 인력에 대한 개인정보보호 계획 수립, 이행 및 교육 이행 사항을 대학에 보고해야 한다. 오픈 전 웹 취약점 점검 실시 후 조치를 완료하고 재점검을 통해 조치 완료를 확인하며, 점검·재점검 비용 부담 주체는 확인 필요하다.

(8) 품질 요구사항

고유번호	QUR-001
과업명	품질 요구사항 일반
요구사항 상세설명	● 품질보증의 범위, 품질보증을 위한 조직, 절차, 점검방법 등 제시해야 한다. ● 수행업체가 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류를 제시해야 한다.(必 웹접근성 인증, 웹취약점 점검 인증) ● 제안요청서에서 제시한 요구사항은 모두 충족해야 함. 제안서에는 요구사항별 구현 방식과 근거를 요구사항 대응표로 작성하여 제시하여야 하며, '모두 충족함'과 같은 포괄적 답변은 인정하지 아니한다.
고유번호	QUR-002
과업명	시스템 가용성
요구사항 상세설명	● 멀티 OS 및 멀티 브라우저에서 정상적으로 동작해야 한다. ● 시스템의 안정적 운영 및 관리 지원해야 한다.(모니터링, 백업, 로그 분석, 보안유지 등)
고유번호	QUR-003
과업명	시스템 유지 관리성
요구사항 상세설명	● 매뉴얼 없이 직관적으로 시스템을 운영할 수 있는 인터페이스 제공해야 한다. ● 소스 코딩 가이드 수립해야 한다.(해당 가이드를 준수한 소스코드를 작성하여 유지관리의 용이성 확보) ● 개발서버에 소스코드를 업로드 해야 한다. ● 버전별로 소스코드를 관리하기 위해 소스코드 형상관리 방안 제시해야 한다.(GIT Hub 등) ● 형상관리 프로그램 간의 적합성 점검해야 한다.
고유번호	QUR-004
과업명	하자보수
요구사항 상세설명	● 하자보수는 검수일로부터 1년 동안 제공해야 한다. ● 홈페이지 장애 발생 시 접수 후 최대 4시간 이내에 보수해야 한다. ● 요청내역의 완료기한, 담당자 정보를 알 수 있어야 한다. ● 매월 말 하자보수 보고서를 제출해야 한다. ● 구축 후 유상 유지보수에 대한 계획을 구체적으로 제시해야 한다. 장애는 치명(서비스 전면 중단)·중대(주요 기능 장애)·경미(단순 오류)로 구분하여 각각 접수 후 2시간·4시간·1영업일 이내 조치를 개시하며, 하자보수(무상)와 변경요청(유상)의 구분 기준은 계약 시 명확히 한다.

(9) 프로젝트 관리 요구사항

고유번호	PMR-001
과업명	조직 및 인력
요구사항 상세설명	● 수행할 조직, 인력구성 및 경력과 프로젝트 단계별, 추진일정별 인력투입 계획 및 역할, 투입률 등을 제시해야 한다. ● PM은 반드시 수행사의 소속이어야 한다. ● PM은 주 1회 이상 본 대학에 방문하여 프로젝트 추진 내용 및 향후 제작 진행을 협의해야 한다. ● 수행사는 우리 대학의 주요부서 및 기관과의 직접 면담을 통하여 요구를 분석하고 적절한 제작안을 도출하여 제시해야 한다. ● 수행사는 임의로 담당자를 교체할 수 없다. 다만, 부득이하게 교체할 경우 변경 14일 전까지 변경사유와 인적사항 및 품질 저하 방지 대책을 대학에 제출하여 승인을 받아야 하며, 업무수행의 인계·인수를 위하여 7일 이상 동시에 투입해야 한다. ● 우리 대학이 자질 등의 문제로 인력교체를 요구할 경우 이에 응해야 함. 제안 인력의 실제 투입을 보증하는 확약서를 제출한다. ● 개발 직원은 정보시스템 개발 관련분야 2년 이상, 디자이너 상시 지원 가능 체제 마련, 근무와 관련하여 추가되는 제반비용은 수행업체가 부담한다. ● 기술자의 근무 및 준수사항 - 대학이 제정·운영하고 있는 보안규정 준수, 본 사업의 관련한 정보 일체를 유출 또는 누설하여서는 안 되며 위반 시 민·형사상의 책임을 짐 - 서비스 점검 및 장애조치, 개선 작업 등으로 인하여 대학에서 요청할 경우 상주 및 휴일, 야간근무에 대하여 성실히 이행해야 함 - 전산장비 이전, 연휴기간 등 특별근무가 필요한 경우 대학의 요청에 따라 추가 연장 근무하는 방안을 제시해야 함

고유번호	PMR-002
과업명	프로젝트관리 요구사항
요구사항 상세설명	● 프로그램 소스부터 산출물까지 사업에서 관리되어야 하는 형상을 식별하고, 구성별 관리를 해야 한다.(단계별 테스트, 설치 등 전 과정에 대한 검증 및 품질보증방법) ● 개발서버 및 실제 운용 서버의 환경은 사업자가 직접 구성해야 한다. ● 개발 툴 및 이미지, 폰트, 콘텐츠의 라이선스 및 지적소유권에 대한 분쟁 발생 시 수행업체의 책임으로 한다. ● 인력, 장비 등의 보안관리 계획을 수립해야 한다. 산출물 및 결과물의 지식재산권은 본교에 귀속하며, 소스코드 제공 범위는 상용 솔루션 소스와 커스터마이징 소스로 구분하여 명시한다. ● 시스템 운영 및 S/W유지보수에 따른 산출물 버전관리 및 작성을 해야 한다. - 행정기관 및 공공기관 정보시스템구축운영지침 준수 - 유지보수 표준절차에 따라 변경관리 관련 각종 산출물과 양식관리

고유번호	PMR-003		
과업명	산출물 관리		
요구사항 상세설명	● 착수, 중간, 완료보고회 등 사업진행과 관련한 보고회를 개최한다. - 보고회 개최에 따른 회의자료 제작 등 제반 비용은 수행사가 전액 부담해야 한다. - 계약일로부터 사업완료일 까지 착수일 기준 매주·매월 착수계획서에 제시된 사업수행 절차에 따른 현재의 구체적인 공정 및 진행사항, 업무 추진 상 문제점 및 대안방안 등에 대한 보고서를 작성·제출해야 한다.		
	문서명	비고	시기
	착수보고서	계약서, 제안요청서, 제안서, 과업지시서 등을 근거로 사업명, 기획, 개발 디자인에 대한 수행계획 및 일정을 정의 착수보고서에는 업무수행계획서(예정공정표, 보고계획, 상세프로젝트계획, 보안관리계획), 추진 조직표, 투입인력 명단 및 보안각서가 포함되어야 함	계약일로 부터 14일 이내
	주간보고서	사업진행내용, 관련부서 업무협약내용, 기타 특기사항을 기록한 업무일지를 작성하여 주간/월간 단위로 보고서 작성 및 제출	주간/월간
	수시보고서	원활한 사업추진을 위해 필요 시 비정기적인 보고서 작성 및 제출	특이사항 발생 시
	중간보고서	사업 중간에 그 동안의 추진실적에 대한 분석결과와 향후 추진 계획을 점검하여 중간보고서 작성 및 제출	보고회 시
	프로그램 개발명세서	시스템 운영 중 프로그램의 개선 필요시 활용할 수 있도록 개발된 프로그램에 대한 명세서	완료
	데이터 명세서	콘텐츠 명칭과 서비스 구성에 대한 자료 및 네이밍 규칙 정의	완료
	DB 스키마, ERD	DB구성 및 관계를 설명한 DB 테이블 목록, 테이블 명세서, 데이터 흐름도	완료
	스토리보드	상세 기획의 산출물로 서비스 화면의 설계 자료이며 디자인, 프로그래밍 시 기초 자료로 사용	완료
	프로그램 목록	개발 프로그램에 대한 기능 및 파일명 위치 등을 표시	완료
	운영자 매뉴얼	운영자 지침서	완료
	사용자 매뉴얼	사용자를 위한 가이드 문서	완료
	완료보고서	개발완료보고서, 하드웨어 및 소프트웨어 구성도와 흐름도, 소프트웨어 라이선스 인증서, 이미지 폰트 저작권 등 - 보안취약성 및 웹접근성 개선 결과 포함	완료
	기타	웹 스타일가이드, 개인정보 진단 보고서, SSL 테스트 결과서, 웹취약점 점검보고서, 웹접근성 보고서	완료

(10) 프로젝트 지원 요구사항

고유번호	PSR-001
과업명	프로젝트지원 요구사항
요구사항 상세설명	● 시스템은 개발 완료 후 안정화 지원기간(확인 필요) 동안 중급 기술인력 1명 이상을 전담 책임자로 임명하여 안정화를 지원해야 하며, 상주 여부 및 투입률(예: 0.2MM/월)은 확인 필요하다.(사업예산 정합성에 직접 영향을 미치는 항목이므로 반드시 사전 확정) ● 안정적인 운영 및 신속하고 정확한 인계를 위하여 수행업무에 대한 문서화 등 정리해야 한다. ● 개발 및 운용 시 필요한 소프트웨어 라이선스를 제공해야 한다.(개발 툴, 웹서버/WAS, 이미지, 폰트, 에디트컴포넌트, 한글(HWP)문서 업로드 및 뷰 컴포넌트, PDF뷰어, 검색엔진 등)
고유번호	PSR-002
과업명	운영자/사용자 매뉴얼 제공 및 교육지원
요구사항 상세설명	● 시스템 운영자, 부서관리자, 일반사용자 등 사용자별 매뉴얼을 제작하여 배포해야 한다. ● 시스템 운영자, 부서관리자, 일반사용자 등 사용자별 교육을 진행해야 한다. ● 유지보수 기간 중 사용자 교육 진행 (연 2회)을 해야 한다. 대상별 최소 교육 회차·시간은 발주처와 확인 필요하다.
고유번호	PSR-003
과업명	기술지원
요구사항 상세설명	● 프로젝트 수행 중 통합정보시스템 개발과 관련하여 데이터 연동 및 시스템 확장 시 이를 위해 기술지원을 해야 한다.

고유번호	PSR-004																		
과업명	검수																		
요구사항 상세설명	● 계약서, 제안서, 과업지시서, 사업수행계획서 등과 일치하지 않을 경우 지체 없이 보완 후 재검수를 받아야 한다. ● 검수 대상범위 <table border="1"> <thead> <tr> <th>항목</th><th>내용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전체 페이지 및 메뉴 구성</td><td>메뉴가 계획대로 구성되고 각 페이지가 정상적으로 연결 및 작동되는지 상태 확인</td></tr> <tr> <td>데이터 무결성</td><td>페이지별 콘텐츠 및 데이터의 오/탈자 검사</td></tr> <tr> <td>상황별테스트</td><td>브라우저, 운영체제별 정상적으로 접속이 되는 지 확인 여러 통신환경에서 전송속도 확인</td></tr> <tr> <td>자료이관</td><td>기존 데이터가 빠짐없이 이관되었는지 확인</td></tr> <tr> <td>게시판</td><td>게시판·웹매거진 발행호의 생성/수정/삭제 등 모든 서비스 가 정상적으로 되는지 확인</td></tr> <tr> <td>응답속도</td><td>검색 시 검색된 내용의 정확성과 검색속도 확인 단위 페이지 접속 속도 확인</td></tr> <tr> <td>취약점</td><td>웹보안 취약점 항목 점검</td></tr> <tr> <td>검수요청서</td><td>요구사항 및 정보시스템 구축·운영 가이드라인 및 정보시스 템 구축·운영 지침 준수 여부를 검토하여 제출</td></tr> </tbody> </table>	항목	내용	전체 페이지 및 메뉴 구성	메뉴가 계획대로 구성되고 각 페이지가 정상적으로 연결 및 작동되는지 상태 확인	데이터 무결성	페이지별 콘텐츠 및 데이터의 오/탈자 검사	상황별테스트	브라우저, 운영체제별 정상적으로 접속이 되는 지 확인 여러 통신환경에서 전송속도 확인	자료이관	기존 데이터가 빠짐없이 이관되었는지 확인	게시판	게시판·웹매거진 발행호의 생성/수정/삭제 등 모든 서비스 가 정상적으로 되는지 확인	응답속도	검색 시 검색된 내용의 정확성과 검색속도 확인 단위 페이지 접속 속도 확인	취약점	웹보안 취약점 항목 점검	검수요청서	요구사항 및 정보시스템 구축·운영 가이드라인 및 정보시스 템 구축·운영 지침 준수 여부를 검토하여 제출
항목	내용																		
전체 페이지 및 메뉴 구성	메뉴가 계획대로 구성되고 각 페이지가 정상적으로 연결 및 작동되는지 상태 확인																		
데이터 무결성	페이지별 콘텐츠 및 데이터의 오/탈자 검사																		
상황별테스트	브라우저, 운영체제별 정상적으로 접속이 되는 지 확인 여러 통신환경에서 전송속도 확인																		
자료이관	기존 데이터가 빠짐없이 이관되었는지 확인																		
게시판	게시판·웹매거진 발행호의 생성/수정/삭제 등 모든 서비스 가 정상적으로 되는지 확인																		
응답속도	검색 시 검색된 내용의 정확성과 검색속도 확인 단위 페이지 접속 속도 확인																		
취약점	웹보안 취약점 항목 점검																		
검수요청서	요구사항 및 정보시스템 구축·운영 가이드라인 및 정보시스 템 구축·운영 지침 준수 여부를 검토하여 제출																		

1. 입찰방식 : 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약
2. 입찰참가자격
 - 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 의한 입찰참가 자격을 갖춘 업체
 - 나. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 의거 제한을 받은 사실이 없는 업체
 - 다. 소프트웨어진흥법에 의한 소프트웨어사업자로 등록된 업체
 - 라. 입찰공고일 현재 주된 영업소의 소재지가 서울, 경기, 인천에 소재한 업체
 - 마. 입찰공고일 현재 부도, 법정관리, 화의개시, 워크아웃(신청, 결정 또는 진행) 등에 해당되지 않는 업체
 - 바. 국세 및 지방세 체납이 없는 업체
 - 사. 공동수급 또는 하도급은 미허용하며, 단독입찰만 가능
3. 입찰참가 및 구비서류 제출
 - 가. 제출마감 : 2026. 9. 11.(금) 11:00
 - 나. 제출장소 : 경기도 부천시 지봉로 43 가톨릭대학교 미카엘관 2층 구매관재팀 (H203호) 직접 제출
 - 다. 입찰등록서류(각 1부씩 제출, 사본은 원본대조필)
 - 1) 입찰서(본교양식) 1부 (입찰서에는 세부견적서 1부 첨부 必)
 - 2) 입찰참가신청서(본교양식) 1부
 - 3) 사업자등록증 사본 1부
 - 4) 법인인감증명서(개인 : 개인인감증명서) 1부
 - 5) 법인등기부등본(개인 : 주민등록등본) 1부
 - 6) 사용인감계 1부
 - 7) 위임장 및 재직증명서 각 1부
 - 8) 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부
 - 9) 청렴계약이행서약서(본교 양식) 1부
 - 10) 용역입찰유의서(본교 양식) 1부
 - 11) 입찰보증보험증권 1부(입찰금액의 10% 이상)
 - 피보험자 : 가톨릭대학교 성심교정 (130-82-01136)

- 보험기간 : 등록 마감일로부터 30일 이상
- 12) 신용평가등급확인서 1부
- 13) 소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서 1부
- 14) 실적증명서 및 내역서 각 1부
 - 실적증명원(발주처 직인 必), 계약서 사본, 세금계산서
- 15) 제안서 및 발표 자료 각 10부, 총 20부
 - 제안서 및 발표자료 원본(각 1부) 표지에만 업체명을 기재하고, 사용인감을 날인함
 - 제안서 및 발표자료 사본(각 9부)에는 표지 및 내용 포함 업체와 관련된 정보 일체 표기 불가함(회사상호, 로고, 대표자명 등)
- 16) 제안서 USB 1개 제출(원본 및 사본 PDF 파일로 수록)
- 17) 기타 제안요청서상 요청한 서류 일체
- ※ 제안서류 관련 등 세부내용은 제안요청서 참조

4. 입찰 유의사항

- 가. 입찰 참가자는 입찰 공고내용 및 입찰에 필요한 모든 사항을 입찰 전에 완전히 숙지하고 입찰에 응해야하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰 참가자에게 있음
- 나. 낙찰자가 정당한 이유없이 낙찰일로부터 7일 이내 계약을 체결하지 아니할 때에는 입찰보증금은 우리대학교에 귀속함

1. 제안서 작성 내용 및 목차

가. 반드시 작성항목의 순서와 동일하게 작성한다.

나. 아래 항목에 제시한 내용은 반드시 포함하되, 제안서 평가기준을 참조하여 항목별로 자세히 제시한다.

구분	작성내용
I 제안업체 현황	1. 일반현황 및 연혁 2. 조직 및 인원 현황 3. 최근 3년간 자본금 및 매출액 현황 4. 최근 3년간 주요사업실적(유사분야 중심)
II 제안개요	1. 제안의 목적 및 범위 2. 제안의 특징점 3. 기대효과
III 개발부문	1. 사업 추진전략 및 기존 메인페이지 분석 및 개선방안 제시 2. 구축 방안 - 메인 화면 (구성, UX 개선 방안, 디자인 방안 등) - 웹매거진 구성 등 3. 디자인 컨셉 및 모바일 등 다양한 브라우저별 디자인 시안 4. 기타
IV 사업관리부문	1. 품질 보증 계획 2. 추진 일정 계획 3. 보고 및 검토 계획 4. 테스트 및 검수 계획 5. 수행조직 및 업무분장 6. 참여인력 이력사항
V 지원부문	1. 정비 및 유지보수 계획 2. 교육훈련 및 기술이전 방안 3. 기타 지원사항
VI 기타	1. 제시되지 않은 기타 내용 기술 및 추가 제안사항

2. 제안서 작성지침

가. 제안서 규격 : A4용지, 단면 인쇄

나. 제안서 구성 : 상기 “제안서 작성내용 및 목차”에 따라 작성하여야 함.

다. 제안서 내용 :

- (1) 50페이지 내외로 작성
- (2) 「제공할 수 있다」, 「가능하다」, 「동의한다」, 「고려하고 있다」, 「예정이다」 등과 같은 모호한 표현은 제안서 작성 시 제외
- (3) 제안서는 기술평가 평가항목별 세부 작성지침 내용을 제안서 해당 부분에 인덱스표로 만들어 제출하고 목차 항목 중 해당 내용이 없는 경우에는 “해당사항 없음”으로 기재하여야 함
- (4) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 별도 첨부 자료로 제출하여야 함
- (5) 제안서는 한글로 작성하여야 하며, 영문 약어를 사용할 시에는 사용된 약어에 대한 약어 표를 제공하여야 함
- (6) 허위 및 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 경우 평가대상에서 제외하며 다음 각 호와 같이 처리함
 - 가) 계약체결 이전인 경우, 낙찰자 결정 대상에서 제외하며 결정통보 취소
 - 나) 계약체결 이후인 경우, 당해 계약을 해제 또는 해지
- (7) 제안서의 각 사항들은 평가시점에서 완료된 것만을 대상으로 하며, 향후 가능성, 예측 전망 등은 평가 시 배제
- (8) 제안사는 제안요청서의 제반조건에 따라 제안서를 작성해야 하며, 발주기관이 제시한 제반의 조건을 임의로 변경하지 않아야 함. 만약 발주기관이 제시한 제반의 조건을 임의로 변경하여 제안한 사항은 발주기관의 지시에 따라 계약 상대자의 부담으로 변경해야 함
- (9) 홈페이지의 메인 화면 및 메뉴구성 등 주요사업 항목에 대한 화면 구성과 디자인 시안을 포함한 제안서를 제출해야 함
- (10) 본 사업과 흡사한 프로젝트 수행 포트폴리오가 있을 경우 관련 자료를 제출하기 바람
- (11) 본 제안요청서는 과업의 범위, 내용 등에 대해 상세하고 명확하게 정의되지 못한 한계를 가지고 있으므로 본 요청서에 기술되지 않은 사항이라도 사업에 꼭 필요하다고 판단되는 사항은 과업 범위에 포함시킬 수 있음

3. 제안서 효력

- 가. 제출된 제안서의 내용은 가톨릭대학교의 요청이 없는 한 변경할 수 없음
- 나. 주관기관이 필요시 제안참가 자격자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 다. 제출된 제안서의 내용은 가톨릭대학교가 요구하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건으로 간주함. 단 계약서에 명시된 사항에 대해서는 계약서가 우선함. 또한 제안서 및 계약서에 대한 해석상의 이견이 있을 때에는 가톨릭대학교의 해석을 따름
- 라. 제안서 내용은 향후 사업 추진 시 반드시 필요하다고 인정될 경우 상호 합의에 의해 조정할 수 있음

4. 유의사항

- 가. 제안서를 포함하여 제출된 모든 서류는 교환, 변경, 취소, 반환하지 않으며 발주처의 소유로 함
- 나. 본 제안을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안 업체의 부담을 함
- 다. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않음
- 라. 제안서는 실현 가능한 사실을 기술하여야 하며, 제안의 내용이 계약 후 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족하지 못할 경우 제안사는 손해배상의 책임을 져야 함

1. 제안서 평가 방법

가. 제안 심사평가위원회 개최

나. 일시/장소 : 입찰 마감 후 별도 통보

다. 제안발표 : 각 업체당 20분 내외 (발표 10분, 질의응답 10분)

라. 유의사항 :

- (1) 발표심사 진행 시 제안사의 대표 또는 실무책임자가 발표
- (2) 동석인원은 발표자 포함 3명 이하로 제한
- (3) 제안서는 총10부 제출 (원본 1부, 사본 9부)
- (4) 제안서 사본 및 발표 자료에는 회사상호 로고, 대표자명 표기 불가
(제안서 원본 1부에만 표기)
- (5) 심사평가 결과에 대해 일체 이의를 제기할 수 없음
- (6) 제안서 평가에 있어서 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구함
- (7) 보완 서류가 기한까지 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하되 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외함

마. 평가방법 : 가격평가 20점 + 기술능력평가 80점 (정성 60점 + 정량 20점)

(1) 가격평가 20점

☞ 평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격/당해입찰가격) * 최저입찰가격: 유효한 입찰자중 최저입찰가격 * 당해입찰가격: 해당 평가대상자의 입찰가격 * 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림함

(2) 기술능력평가(정성) : 60점 / 평가위원회 평가

구분	평가기준		배점
정성평가 (60점)	기획	본교 및 사업에 대한 이해도 프로젝트 추진 및 관리 기획 설계 및 개발전략	10
	디자인	디자인의 적합성 및 통일성 사용자인터페이스 적합성 및 통일성 ※ 대학 홈페이지 메인 시안 2종 제출 (PC 및 모바일 버전)	20
	개발	사용자 편의성 충족도 개발 산출물의 적정성	20
	사업관리	일정 계획의 타당성 교육 및 기술지원에 대한 타당성 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위 등의 적정성	10
총계			60

(3)기술능력평가(정량) : 20점

구분	평가 부문	평가기준	배 점																																							
정량적 평가 항목 (20)	경영상태 (최근 1년 이내기준)	<table><tr><th colspan="3">신용평가등급</th><th rowspan="2">점수</th></tr><tr><th>회사채</th><th>기업어음</th><th>기업신용</th></tr><tr><td>A- 이상</td><td>A2- 이상</td><td>A- 이상</td><td>5.0</td></tr><tr><td>BBB+</td><td>A3+</td><td>BBB+</td><td>4.6</td></tr><tr><td>BBB0</td><td>A30</td><td>BBB0</td><td>4.2</td></tr><tr><td>BBB-</td><td>A3-</td><td>BBB-</td><td>3.8</td></tr><tr><td>BB+, BB0</td><td>B+</td><td>BB+, BB0</td><td>3.4</td></tr><tr><td>BB-</td><td>B0</td><td>BB-</td><td>3.0</td></tr><tr><td>B+, B0, B-</td><td>B-</td><td>B+, B0, B-</td><td>2.6</td></tr><tr><td>CCC+ 이하</td><td>C 이하</td><td>CCC+ 이하</td><td>2.0</td></tr></table> ① 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자(자료 제공을 받은 관련협회 포함)가 입찰 공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급이나 기업신용평가등급으로 유효기간 안에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가 ② ‘신용평가등급 확인서’가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가 ③ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사	신용평가등급			점수	회사채	기업어음	기업신용	A- 이상	A2- 이상	A- 이상	5.0	BBB+	A3+	BBB+	4.6	BBB0	A30	BBB0	4.2	BBB-	A3-	BBB-	3.8	BB+, BB0	B+	BB+, BB0	3.4	BB-	B0	BB-	3.0	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	2.6	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.0	5
	신용평가등급			점수																																						
회사채	기업어음	기업신용																																								
A- 이상	A2- 이상	A- 이상	5.0																																							
BBB+	A3+	BBB+	4.6																																							
BBB0	A30	BBB0	4.2																																							
BBB-	A3-	BBB-	3.8																																							
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	3.4																																							
BB-	B0	BB-	3.0																																							
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	2.6																																							
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2.0																																							
	주요 사업 실적	<table><tr><th>구분</th><th>기준</th><th>점수</th></tr><tr><td rowspan="6">사업수행능력(이행실적) - 공고일 기준 최근 3년 이내 대학교(전문대학 포함), 교육기관 및 공공기관에서 발주한 홈페이지 구축 혹은 리뉴얼 실적의 총 합산한 금액 - 사업 완료 실적만 인정 - 실적 증빙 서류 제출된 건에 한하여 인정함 * 실적 증빙 서류 : 실적증명원 (발주처 직인 必), 계약서 사본, 세금계산서 * 실적 증빙 서류 미제출한 실적은 인정하지 않음</td><td>3억원 이상</td><td>10</td></tr><tr><td>2억 5천만원 이상 ~ 3억원 미만</td><td>8</td></tr><tr><td>2억원 이상 ~ 2억 5천만원 미만</td><td>6</td></tr><tr><td>1억 5천만원 이상 ~ 2억원 미만</td><td>4</td></tr><tr><td>1억원 이상 ~ 1억 5천만원 미만</td><td>2</td></tr><tr><td>1억원 미만</td><td>0</td></tr></table>	구분	기준	점수	사업수행능력(이행실적) - 공고일 기준 최근 3년 이내 대학교(전문대학 포함), 교육기관 및 공공기관에서 발주한 홈페이지 구축 혹은 리뉴얼 실적의 총 합산한 금액 - 사업 완료 실적만 인정 - 실적 증빙 서류 제출된 건에 한하여 인정함 * 실적 증빙 서류 : 실적증명원 (발주처 직인 必), 계약서 사본, 세금계산서 * 실적 증빙 서류 미제출한 실적은 인정하지 않음	3억원 이상	10	2억 5천만원 이상 ~ 3억원 미만	8	2억원 이상 ~ 2억 5천만원 미만	6	1억 5천만원 이상 ~ 2억원 미만	4	1억원 이상 ~ 1억 5천만원 미만	2	1억원 미만	0	10																							
구분	기준	점수																																								
사업수행능력(이행실적) - 공고일 기준 최근 3년 이내 대학교(전문대학 포함), 교육기관 및 공공기관에서 발주한 홈페이지 구축 혹은 리뉴얼 실적의 총 합산한 금액 - 사업 완료 실적만 인정 - 실적 증빙 서류 제출된 건에 한하여 인정함 * 실적 증빙 서류 : 실적증명원 (발주처 직인 必), 계약서 사본, 세금계산서 * 실적 증빙 서류 미제출한 실적은 인정하지 않음	3억원 이상	10																																								
	2억 5천만원 이상 ~ 3억원 미만	8																																								
	2억원 이상 ~ 2억 5천만원 미만	6																																								
	1억 5천만원 이상 ~ 2억원 미만	4																																								
	1억원 이상 ~ 1억 5천만원 미만	2																																								
	1억원 미만	0																																								

정량적 평가 항목 (20)	기술 인력 보유 현황	- 제안사 기술인력 점수 평가 기준			5
		구분	기준	점수	
		제안사의 기술인력 경력별 평가점수 총합 (기술인력 개인별 점수는 하단의 표 참조)	50점 이상	5	
			40점 이상 ~ 50점 미만	4	
			30점 이상 ~ 40점 미만	3	
			20점 이상 ~ 30점 미만	2	
			10점 이상 ~ 20점 미만	1	
			10점 미만	0	
		- 참여인력 개인별 평가 기준			
		구분	점수		
		10년 이상	5점		
		8년 이상 ~ 10년 미만	4점		
		5년 이상 ~ 8년 미만	3점		
		2년 이상 ~ 5년 미만	2점		
		2년 미만	1점		
※ 『보유인력 현황 및 투입인력 경력실적』 양식 활용(별첨 참고) - 경력증명서 제출 必 (인정 기준)					
총 계			20		

2. 평가원칙

- 가. 업체가 제출한 제안서에 대하여 본 제안요청서의 “평가기준”에 의거하여 평가함
- 나. 제안서에 대한 평가는 총점 100점을 만점으로 하되, 가격평가 20점, 기술능력평가 80점의 비율로 평가함
- 다. 기술능력평가 점수는 각 평가위원의 점수를 평균하여 산출함
- 라. 제안서 평가에 있어서 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완 요구함. 이 경우 보완요구 한 서류가 기한까지 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하되, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외함
- 마. 입찰참가 자격에 결격 사항이 있는 업체는 사업수행평가 없이 탈락 처리함
- 바. 평가는 본교의 권한이며 제안업체는 제안서 평가방법, 낙찰자 선정과정, 평가결과 등 제반사항에 대하여 이의를 제기할 수 없음

3. 협상대상자 선정 방법

- 가. 기술 능력과 입찰가격을 종합평가하여 고득점자 순으로 협상대상자를 선정함.
다만, 제안서 평가 결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가 배점한도의 85% 미만인 경우 협상대상에서 제외함
- 나. 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 우선순위로 하고, 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위로 함
- 다. 위 항의 협상순위에 따른 협상대상자와의 협상이 성립된 경우에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니하며, 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차 순위 협상적격자와 협상을 실시할 수 있음
- 라. 모든 협상대상자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰을 실시함
- 마. 평가점수는 공개하지 아니함

4. 유의사항

- 가. 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안업체의 부담으로 함
- 나. 제출된 제안서의 평가는 발주처의 평가기준에 의하여 평가되며, 제안업체는 평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 선정결과는 일체 공개하지 않음

[별첨 1]

보유인력 현황

구 분	성 명	기술등급 및 주요경력	경력년수 (XX년 XX개월)	인력구분
***** 분야				투입인력
***** 분야				투입인력
***** 분야				보유인력
소 계	00명			
계	00명			

<추가 제출서류>

- ① 최근 월 국민연금 보험료 납부명세표 또는 의료보험가입증빙서류 1부
- ② 자격 증빙자료(소프트웨어 기술자 등급, 경력증명서 등)

[별첨 2]

투입인력 경력실적

성 명		소속		직위		생년월일		
최종학력(학교)			졸업년도		전 공			
자격증 종류			자격증 취득일		기 타			
기술등급								
경 력 사 항								
해당분야 업무경력			년 월 ~ 년 월(년 개월)					
사업명 (해당분야 관련업무 기재)	사업기간	담당 업무	참여기간	참여 당시		발주처	사업비	사용 언어
				소속회사	직위			

<작성 참고사항>

- ① 참여기술자의 보유자격 및 경력사항에 대하여는 허위로 작성하여서는 아니되며
평가 후라도 허위로 판명 시는 평가 전체를 무효로 함
- ② 최근 국민연금사업장 가입자명부 1부 또는 건강보험가입 증빙서류 1부 제출
- ③ 자격증은 해당자에 한하여 기록함