

제 안 요 청 서(안)

사업명	신한대학교 홈페이지 통합 구축 사업
------------	----------------------------

2019. 03.



- 담당 : 정보화팀 서지용 (seojiyong@shinhan.ac.kr)
- 전화 : 031-870-3136, 팩스 : 031-870-3139

목 차

1. 사업 안내	1
가. 사업 개요	1
나. 추진 배경 및 필요성	2
다. 주요 방향	2
라. 사업 범위	2
마. 사업 추진 일정	3
바. 기대효과	3
2. 개편 및 구축 대상	4
가. 구축대상 현황	4
나. 재구축 대상 홈페이지	4
다. 홈페이지 인프라 현황	6
3. 입찰 및 계약관련 사항	7
가. 입찰일정	7
나. 입찰방식 및 입찰참가자격	7
다. 입찰참가등록 및 입찰서류제출	8
라. 세부평가방식	8
마. 협상의 방법	9
바. 계약조건	9
사. 기타사항	9
4. 제안 요청 사항	10
가. 제안 요청 개요	10
나. 요구사항 분류 및 총괄표	10
다. 상세 요구사항	12
5. 제안서 작성 안내	32
가. 제안목차	32
나. 제안서 작성 요령	34
다. 제안서 작성 시 유의사항	35
라. 제안서 제출	35
마. 제안평가표	36
바. 평가 및 배점	36
6. 제안서식	39

1. 사업 안내

가. 사업 개요

1) 사업명 : 신한대학교 홈페이지 통합 구축 사업

2) 사업기간 : 계약일로부터 6개월 이내

- 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정기준에 따른 사업 임

3) 사업내용 :

가) 대표 홈페이지를 포함한 교내 홈페이지 통합 구축(반응형 웹)

나) 우리 대학만의 통일된 웹스타일 가이드를 기반으로 한 템플릿 적용

다) 대표·학과 홈페이지 및 교내 포탈, SNS 연계 서비스 제공

라) 공공기관의 법적·제도적(개인정보, 홈페이지보안) 의무이행 준수

마) 효율적 운영을 위한 통합솔루션 업그레이드 도입(PC 및 모바일 환경)

4) 사업예산 : 000,000,000원(비공개)

5) 사업자 선정 및 계약방법

바) 제안서 평가

(1) 평가비율 : 종합평가(100%) = 기술능력평가(90%) + 가격평가(10%)

(2) 제안설명회 실시(제안서 평가에서 통과된 업체에 한하여 실시)

사) 계약방법 : 협상에 의한 계약

※ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제7조 및 동법시행령 제43조

나. 추진배경 및 필요성

- 1) 모바일 환경에 능동적으로 대처한 사용자 중심의 홈페이지 구축
- 2) 최신 웹 기술 및 디자인 반영으로 시대를 선도하는 홈페이지 구축
- 3) 다양한 SNS를 활용한 대학 홍보 중심의 홈페이지 구축

다. 주요 방향

- 1) 웹 접근성 준수 : 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 시행에 따라 인터넷 약자(장애인, 노인 등)들을 고려한 웹 서비스 제공
- 2) 웹 표준 준수 : HTML5/CSS3를 기반으로 다양한 구동 기기(데스크톱PC, 태블릿PC, 휴대전화 등) 및 인터넷 브라우저(Chrome, IE, Firefox, Safari, Opera 등)에서 동일한 서비스(반응형 웹) 제공
- 3) 사용자 중심 디자인 개선 : 재학생, 수험생, 교직원 등 사용자 중심의 직관적인 인터페이스 제공
- 4) 홈페이지 운영 및 관리 환경 개선: 게시판, 팝업, 메인이미지, 메뉴 등 관리 및 모니터링 개선
- 5) 보안 강화 : OWASP 10대 항목 및 국정원 권고 8대 취약점 준수
- 6) 개인정보보호 관련 법령 준수

라. 사업 범위

- 1) CMS 솔루션 도입을 통한 교내 홈페이지 통합 운영관리 환경 구축
- 2) 대표 홈페이지(국/영/중) 구축
- 3) 33개 학과 홈페이지 구축
- 4) 기존 데이터 이관 및 마이그레이션 지원

마. 사업 추진 일정

구 분		사업 일정					
		M-1	M	M+1	M+2	M+3	M+4
계획	사업계획 수립						
발주	발주, 사업자 선정						
착수	팀 구성 및 착수보고회 개최						
분석/설계	요구사항 수집 및 분석, 설계						
구현	개발 및 구축						
	단위테스트						
테스트	통합 테스트 및 검수						
종료	사업종료 및 오픈						
주요행사	보고회		▲ 착수보고	△ 설계검토			▲ 완료보고

바. 기대효과

- 1) 홈페이지 통합 구축을 통하여 우리 대학의 비전 및 특성화에 대한 전략적 홍보 및 브랜드 이미지 강화
- 2) 웹디자인 및 스타일 가이드를 제공함으로써 대학 내 홈페이지의 일관된 디자인과 통일된 사용자 인터페이스 제공
- 3) 반응형 홈페이지 구성을 통한 다양한 사용자 환경 지원 및 만족도 향상
- 4) 예비 신입생, 학부모, 교내 구성원 및 일반 방문자에게 최신 트렌드가 반영된 홈페이지 서비스를 제공하여 사용자 편의성, 만족도 향상 및 참여도 증가 기대
- 5) 웹 표준 및 웹 접근성 준수를 통한 대외 홍보 및 기관 평가에 기여
- 6) 홈페이지 통합 운영환경의 구축을 통해 안정적이고 효과적인 홈페이지 관리 및 관련 업무 효율성 증대

2. 개편 및 구축 대상

가. 구축대상 현황

정보 시스템 구축	식	비고
홈페이지 통합 구축	1식	DB연계, 메뉴, 컨텐츠 관리, 권한관리
계	1	

홈페이지 구분	홈페이지 수	비고
대표홈페이지	3	국문, 영문, 중문
학과 및 부속기관 홈페이지	30	
계	33	

나. 재구축 대상 홈페이지 : 총 33개

연번	구분	홈페이지 명	구축 언어	데이터 베이스	연계 기능	수량	
1	대표	대표홈페이지(국문, 영문, 중문)	JAVA, JSP	ORACLE		1	
2	학과 및 부속 기관	의사소통센터					30
3		국제어학팀					
4		상담센터					
5		발전기금					
6		대학원 메인					
7		계약학과 메인					
8		공공행정학과					
9		유아교육과					
10		사회복지학과					
11		미디어언론학과					
12		글로벌통상경영학과					

연번	구분	홈페이지 명	구축 언어	데이터 베이스	연계 기능	수량
13	학과 및 부속 기관	글로벌관광경영학과	JAVA, JSP	ORACLE		
14		식품조리과학부				
15		임상병리학과				
16		방서선학과				
17		치기공학과				
18		치위생학과				
19		뷰티헬스전공				
20		안경광학전공				
21		기계자동차융합공학과				
22		사이버드론봇군사학과				
23		디자인학부				
24		공연예술학부				
25		모델콘텐츠전공				
26		국제어학과				
27		간호학과				
28		에너지환경공학과				
29		IT융합공학부				
30		섬유소재중학과				
31		작업요청				

※ 대상홈페이지는 동일한 볼륨의 다른 홈페이지로 변경 될 수 있음

다. 홈페이지 인프라 현황(대외비)

- 방문 열람 가능

보안관계상 비공개

3. 입찰 및 계약관련 사항

가. 입찰일정

구 분	일정	비고
입찰공고		
입찰등록 및 제안서제출	제안서 제출 마감일	
제안설명회	일시: 장소:	
기술능력 및 입찰가격평가 심사	마감일로부터 10일 이내	평가위원회 구성 평가
협상대상자와 협상	선정일로부터 7일 이내	우선협상대상자부터 실시
계약체결		

※ 입찰일정은 본교 사정에 따라 변경될 수 있음

나. 입찰방식 및 입찰참가자격

1) 입찰 및 낙찰방식

- 입찰방식 : 제한경쟁입찰
- 낙찰자 선정방식 : 협상에 의한 계약
- 적용 규정
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제7조 및 동법시행령 제43조
 - 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)
 - 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정자치부 고시)
 - 소프트웨어 기술성 평가기준(과학기술정보통신부 고시)

2) 입찰 참가자격

- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업, 업종코드 : 1468)로 입찰참가자격을 등록한 업체
- 소프트웨어산업 진흥법 제24조의2 및 대기업인 소프트웨어 사업자가 참여 할 수 있는 사업금액의 하한에 따라 대기업은 사업자로 참여 불가
- 『중소기업제품구매촉진 및 판로지원에 관한 법률』 제9조 및 동법 시행령 제10조의 규정에 의거 직접생산확인증명서(세부품명:정보시스템개발서비스)를 소지한 업체
- 주된 영업소의 소재지가 서울특별시, 경기도 또는 인천광역시에 소재한 사업자
- 부도, 화의, 법정관리 업체 제외.
- 하도급 불허, 공동수급(공동이행)만 가능

다. 입찰참가등록 및 입찰서류제출

- 1) 입찰참가등록 : 공고에 의함
- 2) 입찰서류제출
 - 제안요청서에서 정한 서류 일체
 - 기술제안서 및 제안요약서 각 00부(제안서파일 USB 0개 포함)

라. 세부평가방식

- 1) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가 점수로 산출
 - 평가비율 : 기술평가(90%) + 가격평가(10%)
 - 종합평가점수 = 기술평가점수 + 입찰가격 평가점수에 의한 계약
 - 동점 시 처리방침
 - 기술평가 점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 업체를 선정
- 2) 제안서 기술평가 방법
 - 제안서의 공정한 평가를 위하여 내·외부위원 5인 이상으로 구성된 기술평가 위원회를 구성하여 세부 평가기준에 따라 평가 실시
 - 제안업체의 설명회 참석자는 제안업체의 사업관리자(PM), 설치 지원 요원 등 4인 이내로 하며, 설명은 업무를 관장할 사업관리자(PM 또는 PMO)가 하여야 한다. (제안 설명회 시간은 00분, 질의응답 0분 이내로 함)
 - 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명시하여야 하며, 발표는 제안내용을 중심으로 해야 하며, 임원 인사 등 제안사 홍보 관련 내용은 포함할 수 없음
 - 제안서 평가는 신한대학교의 평가기준에 의하여 평가하며 제안사는 기술평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며 세부적인 평가항목 및 결과는 공개하지 않는다.
 - 종합평가 점수에서 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 3자리에서 반올림
 - 평가를 위한 증빙서류 미제출시는 "최하"점 처리한다.
 - 제안서의 평가점수가 100점 만점의 85% 이상 업체(90점 만점 76.5점 이상)를 대상으로 가격평가 실시
 - 가격평가는 계약예규 제247호(2015.09.21.) "협상에 의한 계약체결기준"의 입찰

가격 평점 산식에 따른다.

3) 유의사항

- 제안 검토를 위하여 필요시 우리 대학의 요구에 따라 추가 자료를 제출할 수 있다.
- 발표 자료는 프레젠테이션(PPT)을 제외하고 별도로 제공할 수 없으나, 시안에 한해 발표 당일 설치하여 설명할 수 있다.
- 제안 설명회에 참석하지 아니한 제안업체는 평가대상에서 제외한다.
- 제안사는 제안서 기술능력평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없다.
- 제안내용이 허위로 판명되는 경우 심사결과에 관계없이 협상대상에서 제외한다.

마. 협상의 방법

1) 협상적격자 선정 및 협상순서

- 기술평가 점수는 평가위원이 평가한 점수를 90점 만점으로 환산하여 기술능력 평가분야 배점한도의 85%이상(76.5점 이상)인 자를 협상적격자로 선정한다.
- 협상순서는 종합평가점수의 고득점 순에 의하여 결정함
 - 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상은 실시하지 않음
 - 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고 입찰에 부칠 수 있음
 - 협상적격자에 대해 '협상에 의한 계약체결기준' 제9조(협상적격자에 대한 통지)에 따라 지체 없이 협상적격자에게 협상순위, 협상적격자 전원의 기술능력 과 입찰가격 평가점수, 합산점수 및 일정 통보

2) 협상방법 및 기준

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상을 실시함
 - 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능
 - 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상은 실시하지 않음
- 가격협상에서는 당해 사업예산(또는 예정가격) 이하로서 협상 대상자가 제안한 가격이 기준 가격이 됨
 - 협상대상자가 제안한 가격이 사업예산(또는 예정가격) 이상인 경우 사업예산(또는 예정가격) 범위 내에서 가격 협상

바. 계약조건

- 1) 낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 계약체결을 완료하여야 하고, 계약체결에 응하지 않거나 허위서류를 제출한 자에 대하여는 국가 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령에 낙찰자로 박탈하며, 이런 경우의 낙찰자격은 낙찰대상차순위자 순으로 갖게 됨
- 2) 낙찰자로 결정된 이후에 구성원을 변경할 수 없음
- 3) 제안서 인력은 단독 구성원의 자사인력으로 구성하여야 함
- 4) 입찰공고문, 제안안내서, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 소프트웨어산업 진흥법, 기획재정부 계약예규, 국제표준규격 등 관련 규정 및 발주사의 계약 요령에 따름
- 5) 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 제안요청서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며, 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음
- 6) 용역 수행 중 취득한 대학의 중요정보(IP정보, 시스템 구성도 등)를 무단으로 외부로 유출하는 경우 국가계약법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) 1항 18호에 의거 부정당업자로 지정하여 입찰참가자격을 제한할 수 있음
- 7) 본 사업의 지체상금은 기성금을 제외한 계약금액의 1,000분의 1.5인 지체 상금율에 지체일수를 곱한 금액을 현금으로 납부하여야 함
- 8) 본 사업의 하자담보책임기간은 사업을 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날을 말함)부터 1년으로 함

사. 기타사항

- 1) 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 2) 제출한 제안서는 일체 반환하지 않고 평가 및 협상결과 내용은 공개하지 않음
- 3) 적정 사업기간 산정 : 본 사업은 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」에 따라 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업입니다.

4. 제안 요청 사항

가. 제안 요청 개요

본 제안요청서는 신한대학교 홈페이지 통합 구축 사업에 대한 제안을 받기 위한 것으로 제안업체는 본 제안요청서와 대학 운영 환경에 대하여 충분히 숙지하여 가장 효과적인 방안을 제시하여야 한다.

나. 요구사항 분류 및 총괄표

1) 요구사항 분류별 코드

구분	설명	요구사항 수
1. 기능 요구사항	목표시스템이 반드시 수행하여야 하거나 목표시스템을 이용하여 사용자가 반드시 할 수 있어야 하는 기능(동작)에 대해 기술한 것	12
2. 솔루션 요구사항	목표시스템 구성을 위하여 필요한 솔루션 목록 및 상세요구사항을 기술한 것	1
3. 성능 요구사항	목표시스템의 처리속도 및 시간, 처리량, 동적.정적용량, 가용성 등 성능에 대한 요구사항을 기술	2
4. 데이터 요구사항	목표 시스템의 서비스에 필요한 초기자료 구축 및 데이터 변환을 위한 대상 및 DB 설계 등 데이터를 구축하기 위해 필요한 요건을 기술	2
5. 인터페이스 요구사항	목표시스템과 사용자 인터페이스에 대한 요건을 기술한 것	1
6. 테스트 요구사항	목표시스템의 시험 운영 및 정상 운영을 위한 시스템적인 조건, 조직, 보안대책 등을 기술한 것	2
7. 보안 요구사항	정보 자산의 기밀성과 무결성을 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요건을 기술한 것	3
8. 품질 요구사항	품질보증의 범위, 품질보증을 위한 조직, 절차, 점검방법 등을 기술한 것	3
8. 제약사항	기능, 비기능, 인터페이스, 데이터 요구사항 외에 시스템을 구축하기 위해 필요한 제약 및 요건을 기술한 것	2
10. 프로젝트 관리 요구사항	프로젝트 수행 시 정기보고회 및 산출물관리, 용역수행 장소 및 개발 장비 확보 방안 등을 기술한 것	8
11. 프로젝트 지원 요구사항	앞서 제시한 요건 외에 프로젝트 수행 및 향후 지원을 위해 필요한 요구사항으로 표준화, 교육지원, 기술지원, 하자.유지보수, 프로젝트 팀원 요구사항 등이 해당 함	3
합 계		39

2) 요구사항 총괄표

구분	고유번호	요구명칭	응답수준
기능 요구사항	SFR-001	표준화지침	필수
	SFR-002	웹 호환성 준수	필수
	SFR-003	공통사항	필수
	SFR-004	대표 (국문, 영문, 중문) 홈페이지 전면 재구축	필수
	SFR-005	학과 홈페이지 개편	필수
	SFR-006	전자정부표준프레임워크 적용	필수
	SFR-007	스마트기반 반응형 웹 적용	필수
	SFR-008	콘텐츠 차별화 및 주요 콘텐츠 관리기능 강화	필수
	SFR-009	소셜 및 홍보 관련 연계방안 제시	필수
	SFR-010	통합 게시판 서비스	필수
	SFR-011	홈페이지 통합 관리시스템 도입	필수
	SFR-012	웹 접근성 준수 진단 및 취약점 점검 실시	필수
솔루션 요구사항	IFR-001	홈페이지 통합관리시스템 도입 (1식)	필수
성능 요구사항	PER-001	평균응답시간	필수
	PER-002	평균처리시간 및 동시처리	필수
데이터 요구사항	DAR-001	데이터베이스 구축	필수
	DAR-002	데이터 마이그레이션 및 이관	필수
인터페이스 요구사항	UIR-001	콘텐츠 및 디자인 구성 기본요건	필수
테스트 요구사항	TER-001	시험 및 운영	필수
	TER-002	장애관리 및 백업	필수
보안 요구사항	SER-001	보안 점검	필수
	SER-002	응용프로그램 보안 코딩 및 웹 보안	필수
	SER-003	개인정보보호 및 구간 암호화	필수
품질 요구사항	QUR-001	시스템 신뢰성	필수
	QUR-002	품질 관리	필수
	QUR-003	사용의 용이성	필수
제약사항	COR-001	특허권 또는 저작권 관리	필수
	COR-002	지식재산권의 소유 및 양도	필수
프로젝트관리 요구사항	PMR-001	보고업무 및 보고회 개최	필수
	PMR-002	보고회 개최 및 일정 관리	필수
	PMR-003	사업수행조직 구성	필수
	PMR-004	사업수행계획서 작성	필수
	PMR-005	사업수행 장소	필수
	PMR-006	책임 및 보안	필수
	PMR-007	검수	필수
	PMR-008	산출물 제출	필수
프로젝트지원 요구사항	PSR-001	하자보수 일반	필수
	PSR-002	교육훈련	필수
	PSR-003	기술이전	필수

다. 상세 요구사항

1) 기능 요구사항

고유번호	SFR-001		
요구명칭	표준화 지침		
요구분류	기능	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최신 적용 지침을 고려하여 시스템 개발 준수 ○ 정보시스템 및 웹사이트 구축 관련지침 <ul style="list-style-type: none"> - 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축.운영 지침(행정자치부) - 전자정부서비스 호환성 준수지침(행정자치부) - 행정업무용 표준관리 규정(행정자치부) - 행정기관의 코드표준화 추진지침(행정자치부) - 표준 프레임워크 적용 가이드라인(행정자치부) - 행정기관 정보시스템 접근권한 관리규정(행정자치부) - 행정기관 등 웹사이트 운영 가이드라인(행정자치부) - 행정정보 데이터베이스 표준화지침(행정자치부) - 웹 접근성 향상을 위한 국가표준 기술 가이드라인(한국정보화진흥원) - 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1(과학기술정보통신부) ○ 정보보호 관련지침 <ul style="list-style-type: none"> - 전자정부 정보보호 관리체계(행정자치부) - 소프트웨어 개발보안 가이드(행정자치부) - 홈페이지 취약점 진단·제거 가이드(한국인터넷진흥원) - 소프트웨어 보안약점 진단가이드(행정자치부) - 국가.공공기관 암호사용 기준(국가정보원) ○ 개인정보보호 관련지침 <ul style="list-style-type: none"> - 개인정보보호 지침(행정자치부) - 웹사이트 개인정보 노출방지 가이드라인(행정자치부) - 공공기관 I-PIN 의무도입 적용지침(행정자치부) - 개인정보 기술적 보호 조치 및 가이드라인(행정자치부) - 개인정보의 안전성 확보조치 기준(행정자치부) ○ 설계단계 완료 이전에 위 표준(지침)이 변경되거나 새 표준이 발표될 때는 변경 된 내용 및 새 표준을 반영하여야 함. 	

고유번호	SFR-002		
요구명칭	웹 표준 및 호환성 준수		
요구분류	기능	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자정부서비스 호환성 준수 지침 및 전자정부 웹 호환성 준수 지침 적용 ○ HTML5 / CSS3를 기반으로 한 웹 표준 필수 적용 ○ 다양한 웹브라우저(IE10 이상, Firefox, Chrome 등)를 통한 크로스브라우징 환경에서도 문제가 없도록 구성 	

고유번호		SFR-003		
요구명칭		공통사항		
요구분류		기능	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 공통준수사항 <ul style="list-style-type: none"> - 다양한 디바이스를 지원하는 홈페이지 구현 - 웹 사이트 로딩 시간을 최소화하고 서버 부하를 줄일 수 있는 기술로 개발 - 모든 홈페이지의 개발은 전자정부표준프레임워크 3.7 이상으로 함 ○ 별도 협의가 없는 경우 현재 운영 중인 기능은 구현해야 하며, 발전된 기능을 제시하여야 함 ○ 제안요청서상에 세부내용으로 기재되지 않은 사항이라도 본교의 의견, 이용자의 개편의견 등을 적극 반영하여 구축 ○ WAS, Database 등 홈페이지 서비스에 필요한 설정 및 로그 정리 ○ 외국어 번역비 및 웹 접근성 인증마크 등 일체비용은 본 사업비에 포함됨 		

고유번호		SFR-004		
요구명칭		대표(국문, 영문, 중문) 홈페이지 전면 재구축		
요구분류		기능	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대표 홈페이지 국문홈페이지 개편 및 기능 보강 <ul style="list-style-type: none"> - 대학의 비전과 목표를 시각화한 웹브랜드 개발 및 디자인 전면 개편 - 다수의 시안을 구성하여 디자인 및 콘텐츠 선호도 조사 실시 후 적용 - 최신 트렌드를 반영한 이용자 중심의 디자인 방안 마련 - 대학 특성에 맞는 사용자(학생, 교직원, 예비신입생, 학부모, 일반인 등) 환경을 구성 및 정확하고 직관적인 메뉴 구조 설계 - 하나의 소스로 다양한 브라우저를 지원할 수 있는 대표 홈페이지 구성 - 대표 홈페이지 내 시의적절한 적용이 가능한 인트로 페이지 구성 ○ 웹스타일가이드를 설계하여 구축하는 교내 모든 홈페이지의 표준으로 적용 ○ 현재 구축된 외국어 홈페이지 개편 및 기능보강 <ul style="list-style-type: none"> - 형식적인 콘텐츠 구조를 탈피하고 대외홍보와 외국인 학생에게 실질적인 도움이 될 수 있는 콘텐츠로 구성 - 외국어 번역은 우리대학으로부터 제공받은 내용을 중심으로 구성 (외국어 번역 관련 비용은 사업비에 포함되어 있음) ○ 대표 홈페이지는 타 대학 우수 사례를 분석하여 우리 대학의 향후 비전 및 예산을 고려한 제작 방안 수립 ○ 검수 완료 후 1개월 이내 웹 접근성 인증 마크 획득 ○ 입찰 참가 시 시안 제출 (대표 홈페이지 메인, 서브페이지 2종) 		

고유번호		SFR-005		
요구명칭		학과 홈페이지 개편		
요구분류		기능	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최신 트렌드에 입각한 학과 홈페이지 디자인 구현 ○ 학과 홈페이지 구축을 위한 통합 웹 스타일가이드를 적용하여 홈페이지 구축 ○ 홈페이지는 쉽게 수정할 수 있도록 구현 ○ 홈페이지의 연락처, 위치, 교수소개, 교과목소개, 교육과정 등은 대학 포털과 연계하여 개발 ○ 홈페이지는 홈페이지별 담당자 미팅을 통하여 요구사항을 수렴하여 구현 ○ 홈페이지는 타 대학 우수 사례를 분석하여 통일성 있고 쉽게 생성할 수 있는 템플릿 형태의 홈페이지로 일괄 제작 		

고유번호		SFR-006		
요구명칭		전자정부표준프레임워크 적용		
요구분류		기능	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정자치부 제공 전자정부표준프레임워크 3.7 적용 및 개발 ○ 신규 도입되는 홈페이지 통합관리시스템은 표준프레임워크와 호환성 인증을 받은 제품으로 제안 		

고유번호		SFR-007		
요구명칭		스마트 기반 반응형 웹 적용		
요구분류		기능	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최신 웹 트렌드를 반영하여 일관성 있는 디자인 톤과 가독성을 고려한 반응형 홈페이지 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 다양한 디바이스(PC, 스마트폰, 태블릿PC 등)와 브라우저 지원 - 하나의 소스로 다양한 사이즈의 화면에 최적화된 UI 구성 - 대표 홈페이지 및 개편 대상 홈페이지 전체 		

고유번호		SFR-008		
요구명칭		콘텐츠 차별화 및 주요 콘텐츠 관리기능 강화		
요구분류		기능	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학사일정, 학교식당 메뉴 등을 프로그램화 하여 관리할 수 있는 방안 마련 ○ 교수소개, 연락처, 교육과정 등 데이터 교내DB와 연계하여 사용할 수 있도록 구현 ○ 대표 및 입학 홈페이지의 공지사항, 학사일정 등은 학과 홈페이지에서 재 사용할 수 있도록 구축 ○ 메인 페이지의 이미지를 관리자 페이지에서 쉽게 등록, 수정, 삭제 할 수 있도록 프로그램으로 구현 ○ 이용 대상자(일반인, 학생, 교직원)의 의견 수렴이 가능한 DB연계형 설문조사 프로그램(대,중,소 분류) 구축 ○ open API를 적용하여 지도서비스가 될 수 있도록 구성 ○ 기타 사용자의 편의성 향상을 위한 스마트 서비스 기능 제안 		

고유번호		SFR-009		
요구명칭		소셜 및 홍보 관련 연계방안 제시		
요구분류		기능	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ SNS(페이스북, 트위터, 블로그 등)를 통한 콘텐츠 공유 및 RSS 자동 생성 기능 적용으로 소셜 미디어로의 정보 확산 기능 구현 ○ 동영상 탑재 또는 유튜브와 연계가 가능한 갤러리형 게시판(대표 이미지 선정) 기능 구현 또는 대체 방법 제시 ○ 대학의 각종 홍보 자료를 효과적으로 탑재할 수 있는 방안 제시 		

고유번호	SFR-010		
요구명칭	통합 게시판 서비스		
요구분류	기능	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 게시판을 쉽게 생성/삭제/이관/관리 할 수 있어야 하며, 게시판별로 운영자를 추가/수정/삭제 할 수 있도록 구성. ○ 개인별, 구성원 그룹별 게시판 메뉴가 다르게 표현될 수 있도록 설정이 가능하도록 구성 ○ 개인별, 구성원 그룹별 읽기/쓰기/삭제/답변 권한의 설정이 가능하도록 구성 ○ 개시글 중 선택적으로 공개/비공개로 설정이 가능하도록 구성 ○ 게시판은 필수 입력정보의 설정, 공개여부, 업로드 파일용량 제한 등의 게시자 편의 기능 제공 ○ 필드의 추가/삭제 등 관리자가 원하는 형태의 게시판 생성 가능 ○ 모든 게시판의 실명 확인 기능 개발 ○ 회원용/비회원용 및 비로그인 게시판 구축 ○ 다양한 게시판 기능 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 다양한 디바이스(PC, 스마트폰, 태블릿PC 등)와 브라우저 지원 - 멀티미디어 콘텐츠 게시용 게시판 - 행사게시판 : 리스트형/캘린더형 - 자유게시판/자료실/사진게시판/동영상(유튜브 연계) 게시판 - 1:1 게시판 : 관리자와 작성자만 조회 가능한 게시판 - 게시물 저장 시 개인정보 체크 - 오른쪽 마우스 사용금지 및 소스보기 금지, 설정 방법은 전체 - 페이지에 적용/미적용을 선택할 수 있도록 구축 - 전체 홈페이지 공지 기능 제공 - 효율적인 공지사항 운영 방법 제시 - 게시판 카테고리 설정 기능 제공 - 게시물의 상세보기와 목록이 함께하는 복합형 게시 목록 기능 - 게시판 리스트보기, 내용보기, 글쓰기, 답글에 대한 각각의 권한 관리 - 무분별한 게시물의 제한의 방안으로 게시물의 필터링 기능과 함께 신고 및 블라인드 기능 추가 - 홈페이지의 소중한 자원인 게시물이 유실되는 것을 방지하기 위해 2 단계 삭제 절차를 두는 기능 제공(휴지통 기능) - 각각의 게시판마다 관리자 설정 기능 제공 - 게시물 관리부서의 승인기능 제공 	

고유번호	SFR-011		
요구명칭	홈페이지 통합 관리시스템 도입		
요구분류	기능	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한국저작권위원회 프로그램등록증이 있는 정식 소프트웨어 제공 ○ 최신 전자정부표준프레임워크 v3.7 이상 호환성 인증된 소프트웨어 제공 ○ OS 및 DB, WEB, WAS에 비종속적인 최신의 시스템 지원 ○ 대학 시스템 환경에 맞는 개발 및 운영환경구축 ○ HTML5 및 CSS3를 기반으로 한 최신 웹 표준 적용 소프트웨어 제공 ○ 모든 스마트기기 및 모니터 해상도를 고려한 반응형 웹 기술 적용 ○ 사용자 브라우저인 IE 10 이상, 크롬, 사파리, 파이어폭스, 오페라 등 다양한 브라우저 지원하는 웹 호환성 적용 ○ 100% 웹 상에서 콘텐츠 및 기능 관리가 가능해야 함 ○ 편의성에 입각한 콘텐츠 편집 및 기능에 적용 가능한 웹에디터 적용 ○ 모든 콘텐츠에 검색엔진최적화(SEO: Search Engine Optimization) 기능 제공 ○ 사용자 통계 및 관리자 기능 접근 관련 통계 기능 제공 ○ 이번 사업을 통해 구축되는 모든 사이트의 관리가 가능하도록 CMS 구성 ○ 시스템에서 사이트관리를 통해 통합관리의 기본 프레임을 구성 ○ 정보가 제공된 페이지에 만족도 측정 기능이 구현되어야 한다. ○ 콘텐츠 수정의 용이성을 위하여 관리자(서브관리자) 권한으로 웹에서 즉시 수정 가능하도록 구현 ○ 사이트 관리자 및 하위 관리자 권한을 통한 일부 콘텐츠 담당자를 지정할 수 있도록 구현 ○ 사이트 관리자 및 하위 관리자, 관리그룹, 회원정보는 대학 포털 DB와 연동하여 구성되어야 한다.(*세부적인 포털 DB와 연동은 학교와 협의 후 진행) ○ 외부 포털의 웹 로그 기능을 연계하여 홈페이지 및 페이지별 방문 로그를 확인할 수 있는 서비스 구현 ○ 국제웹보안표준(OWASP) 10대 취약점 문제 해결 ○ 대학 홈페이지 관리를 위한 홈페이지 원클릭 생성 기능 및 이에 준하는 템플릿 구성 및 수량 제안 ○ 메뉴, 콘텐츠관리 및 사용자 및 그룹별 권한관리 기능 제공 ○ 규정이관관리 프로그램 개발 	

고유번호	SFR-012		
요구명칭	웹 접근성 준수 진단 및 취약점 점검 실시		
요구분류	기능	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「인터넷 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1」을 준수하여 개발하고 사업 종료 후 홈페이지에 대해 웹접근성 관련 전문기관에서의 품질 인증 마크 획득 (전문기관 : 한국웹접근성평가원, 한국시각장애인연합회, 웹와치) ○ W3C 웹 표준 준수를 통해 3종 이상의 브라우저(IE 10, 11, Chrome, Firefox, Safari 등)에서 동등한 서비스 이용 보장 ○ 전자정부서비스 호환성 지침, 전자정부 웹 호환성 준수지침 준수 및 웹 표준 진단도구를 활용한 표준 준수 여부 검증 ○ 사업 완료 후 무상보증 기간 내에 웹 접근성 인증 마크를 획득해야 하며, 인증 획득을 위한 모든 제반 비용은 업체가 부담 ○ 디바이스 환경이나 사양 등 다양한 환경에서 접근이 가능하게 구현 ○ 홈페이지 취약점 점검 및 점검보고서 	

2) 솔루션 요구사항

고유번호	IFR-001		
요구명칭	홈페이지 통합관리시스템 도입 (1식)		
요구분류	소프트웨어	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자정부표준프레임워크 v3.7 이상 호환성 인증을 득한 SW이어야 함 ○ 공고일 전 한국저작권위원회에 정식으로 등록되어져 있어야 하며, GS 인증마크를 획득한 SW이어야 함 ○ 일반사항 <ul style="list-style-type: none"> - OS 및 DB, WEB, WAS에 비종속적인 최신의 시스템 지원 <ul style="list-style-type: none"> • Linux, Unix, Windows 등 다양한 서버 OS 지원 • Oracle, MySQL, MS-SQL, Tiberio, 기타 등 RDBMS 지원 • APACHE, WEBTOB 등 다양한 WEB 시스템 지원 • JAVA/JSP를 기반으로 하는 WAS 시스템 지원 - HTML5, CSS3 기반의 웹 표준 적용 - 모든 스마트기기 및 모니터 해상도를 고려한 반응형 웹 기술 적용 - 사용자 브라우저인 인터넷 익스플로러 10, 11, 크롬, 사파리, 파이어폭스, 오페라 등 다양한 브라우저 지원하는 웹 호환성 적용 - Visual HTML 에디터 기능을 포함 (Active-X 미사용) - 홈페이지 내 콘텐츠 및 기능에 대하여 원클릭 일괄 생성이 가능한 템플릿 기능 제공 - History 관리기능: 제작 페이지별 Version 관리 기능 	

- 홈페이지 파일 전송: 보안 강화를 위해 별도의 포트를 열지 않는 HTTP 지원
- 그룹별/조직별 권한제어 및 기능별/페이지별 각각의 관리자 지정기능 제공
- 다국어 지원(UTF-8)
- 각종 보안지침 준수
- 홈페이지 통합 관리(웹 호스팅)
 - 개설 홈페이지 모니터링 및 관리
 - 개설일, 관리자 지정여부, 상태, 언어, 할당용량 대비 사용용량
 - 홈페이지 템플릿 관리
 - 템플릿 목록 및 상세정보 관리, 신청 템플릿 목록 관리 및 승인
 - 홈페이지 내 사용 기능 관리(리소스 관리)
 - 기능 목록 및 모듈 사용 홈페이지 목록 관리
 - 모듈(웹 페이지 내 미니 디스플레이 기능) 목록 및 사용 홈페이지 목록 관리
 - 스킨(콘텐츠 디스플레이 레이아웃) 목록 및 사용 홈페이지 목록 관리
 - 홈페이지 구축 시 사용가능한 모듈명, 스킨명 관리
 - 조직도 관리: 조직도 구성 및 조직 상세정보, 조직원 설정 및 조직원 관리
 - 통합 회원 관리
 - 홈페이지 통합 회원 목록 및 상세정보 관리
 - 통합 회원 중 관리자로 설정된 회원 목록 관리
 - 교내 회원 구분(신분) 목록 관리
 - 홈페이지 운영 관리를 위한 로그 관리
 - 홈페이지 삭제, 복구, 다시 생성 및 적용 로그 관리
 - 시스템 관리
 - 홈페이지별 제공 기본 용량, 언어, 콘텐츠별 변경 히스토리 수량 관리
 - 파일 업로드를 위한 가능/불가능 확장자, 파일 사이즈 관리
 - 관계 법령에 따른 개인정보 처리를 위한 보유기간, 휴면처리, 비밀 번호 변경주기 관리
 - 비허용 단어 필터링 설정 및 불건전게시물관리
 - 접속 통계
 - 통합 시스템 방문자 로그 관리 및 로그인 회원 로그 관리
- 개별 홈페이지 관리
 - 홈페이지 자동 생성
 - 적용할 홈페이지 정보 입력 및 템플릿 선택 후 원클릭 홈페이지 생성
 - 홈페이지별 메뉴 관리
 - 트리 형태의 홈페이지 메뉴 목록 관리: 등록, 수정, 삭제
 - 메뉴별 상세정보 관리: 메뉴명, 네비게이션, 사용 URL, 형태, 연결 방식, 공개 유무, 마스터스킨, 콘텐츠 담당자, 접근권한설정 등
 - 홈페이지별 리소스 관리
 - 설정된 모듈, 마스터스킨 관리
 - 홈페이지별 회원 관리
 - 회원 목록 및 상세 정보 관리

- 승인대기 및 탈퇴 회원 목록 및 승인, 탈퇴 처리
- 회원 분류 및 분류별 권한 관리
- 홈페이지별 파일 관리
 - 홈페이지별 파일 업 다운로드 관리
- 홈페이지 관리
 - 리소스 목록, 관리자정보, 백업/복구, 홈페이지 상태 변경, 템플릿 등 목록 신청 관리
 - 홈페이지 다시 생성 기능 제공
- 홈페이지별 스킨 편집 지원
 - 반응형 단계(모바일, 태블릿, 모니터)별 미리보기 지원
 - 추가적인 파일 업로드 없이 웹 상에서 HTML, CSS, SCRIPT 편집 가능
- 홈페이지 편집모드
 - 콘텐츠 빌더: 제목, 문단, 웹 프로그램, 이미지 추가 및 삭제, 웹 표준이 준수된 자동 마크업, Drag & Drop으로 요소의 위치 및 크기 변경, 콘텐츠 복사/붙여넣기 기능 제공
 - 콘텐츠 스타일 설정: 제목, 이미지 문단, 테이블 등의 스타일 일괄지정
 - 홈페이지의 CSS 및 SCRIPT 파일 편집
 - 콘텐츠 게시(Deploy) : 편집모드에서 최종 게시된 콘텐츠가 사용자 모드에 반영
 - 반응형 단계(모바일, 태블릿, 모니터)별 미리보기 및 콘텐츠 편집 지원
- 교내 시스템과 연계 처리 지원
 - 게시판, 전화번호 및 html 페이지 등 지원 (포탈시스템, SSO 연계 지원)
 - 교내 구성원별 권한을 적용하여 해당 서비스가 가능 하도록 구축 및 지원
 - 전화번호 관리는 교내 부서, 대학원 단과대학의 전화번호 안내의 특성을 고려하여 구축하며, 조직개편에 유연하게 대처할 수 있도록 구축
 - SSO 연동 처리
 - 현재 구성되어 있는 교내 SSO 기능이 수행되도록 구축

3) 성능 요구사항

고유번호	PER-001		
요구명칭	평균응답시간		
요구분류	성능 요구사항	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 정상 상태에서 사용자의 질의 요청에 대한 결과 페이지를 화면에 출력할 때 3초 이내에 완전히 보여야 함 ○ 평균 응답시간은 시스템을 사용하는 동시 사용자가 최대 사용자 수의 90%를 초과하는 경우에는 적용되지 않음 	

고유번호	PER-002		
요구명칭	평균처리시간 및 동시처리		
요구분류	성능 요구사항	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 정상 상태에서 사용자의 건별 등록요청에 대한 처리를 3초 이내에 완전히 보여야 함 ○ 시스템은 정상 상태에서 최대 100명 이상의 동시 사용자를 지원해야 하고 성능이 저하되지 않아야 함. 	

4) 데이터 요구사항

고유번호	DAR-001		
요구명칭	데이터베이스 구축		
요구분류	데이터 요구사항	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존 데이터 이관, 중복 데이터 제거 및 쿼리 최적화 등의 튜닝 실시 ○ 원활한 DB연동을 위해 안정화된 테이블 구조 및 표준을 고려하여 설계하고, DB의 효율적인 운영관리와 스페이스의 불필요한 낭비 방지를 위해 테이블, 칼럼 등의 중복을 최소화하여 각각의 홈페이지에 공동 활용이 가능하도록 설계해야 함 ○ 본 교에서 운영 중인 보안장비와 유기적으로 연계하여 구축해야 함 ○ 데이터 저장 시 보안이 필요한 필드가 있을 경우 암호화 기능을 제공해야 함 ○ 데이터 이관 시 개인정보유출 방지를 위해 이관 자료에 대한 점검 후 조치해야 함 ○ 데이터베이스 분석/설계 <ul style="list-style-type: none"> - 데이터베이스 표준화지침 준수 - 사업수행을 통해 개발 또는 변경된 시스템과 관련하여 테이블 목록, 관계도(ERD), 엔티티 정의서 등 데이터베이스 상세 설계자료를 제작 	

고유번호	DAR-002		
요구명칭	데이터 마이그레이션 및 이관		
요구분류	데이터 요구사항	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서비스구축에 따른 관련 데이터의 마이그레이션 및 이관실시 ○ 마이그레이션 및 이관 범위, 방법 및 결과 검증 방안 제시 	

5) 인터페이스 요구사항

고유번호	UIR-001		
요구명칭	콘텐츠 및 디자인 구성 기본요건		
요구분류	인터페이스	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 메뉴 및 디자인은 현 실정에 맞게 구성하되, 접근성, 편리성 등을 최대한 고려한 User Interface를 지원하여야 함 ○ 각 홈페이지의 컨셉은 성격에 맞게 개성적으로 디자인하되, 전체적으로는 통일성 제공 ○ 화면 디자인은 사용자 입장에서 전체적인 일관성과 속도, 인지도 등을 고려해 최적의 화면을 구성해야 함 ○ 최종 정보까지 접근경로를 3단계 이하로 최소화하고 마우스 없이 키보드만으로도 네비게이션이 가능하도록 설계하여야 함 ○ 모든 페이지의 전체 가로크기를 통일하여 구축하여야 하며, 모든 해상도에서도 편리하게 이용할 수 있어야 함 ○ 화면의 세로길이는 한 화면에 들어올 수 있도록 하며, 부득이하게 2페이지이상 되는 페이지에는 네비게이션 태그를 추가하여 쉽게 이동할 수 있도록 함 ○ 링크가 적용된 배너, Text자료, 이미지 등은 마우스 오버 시 색깔변동, 밑줄 등을 이용하여 명확하게 구분하여야 하고, Text자료인 경우 링크 여부를 알 수 있어야 함 ○ 홈페이지 내 콘텐츠는 재활용이 가능하고 관리자가 쉽게 수정할 수 있도록 제작하고 사용자의 수정요구가 있을시 즉시 수정하여야 함 ○ 모바일 환경에서 가로스크롤 배제로 이용자의 편의성 확보 ○ 다양한 디바이스 및 브라우저 지원 	

6) 테스트 요구사항

고유번호	TER-001		
요구명칭	시험 및 운영		
요구분류	테스트	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단위시험, 통합시험, 시스템시험, 성능시험 등에 대한 방안을 제시 ○ 구축 완료시까지 지속적으로 단위 테스트를 실시하여야 하며, 테스트 결과 모니터링 및 결과를 지속 반영 ○ 단위 테스트, 업무 로직 테스트, 통합 테스트, 시스템 테스트를 위한 구체적인 시험방안 및 적용 방안을 제안하여 기능의 오류를 줄일 수 있는 방안을 제시해야 함 ○ 서비스 개시 전 시스템 운영환경, 응용프로그램 및 데이터에 대한 성능 점검 시행 ○ 개발초기부터 구축 완료되기까지 지속적으로 테스트를 실시하여야 하며 테스트결과의 모니터링 및 테스트결과를 계속적으로 반영 (에러 조치 확인, 에러만이 아닌 불편사항에 대해서까지 보완)하여 요구사항이 모두 충족되는 시스템이 되도록 하여야 함 ○ 본 사업에서 개발된 시스템은 기존에 운영되고 있는 HW, SW, 데이터와 상호 호환하여 안정적으로 운영되어야 함 	

고유번호	TER-002		
요구명칭	장애관리 및 백업		
요구분류	테스트	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템에 이상 발생 시 장애접수 후 4시간 이내에 장애를 처리하여야 함 ○ 장애발생 시 원인분석 및 복구 등 즉각 조치가 가능하도록 기술지원 부서 및 전문 인력 투입, 하자보수 업체와의 비상연락망 가동 등 장애 대응 방안 제시 ○ 발주기관 시스템 관리 담당자가 지정하고 주기적으로 시스템 모니터링, 백업/복구 및 작업관리가 가능하도록 사업완료 전 교육을 실시하여야 함 ○ 장애조치 완료 후에 처리사항에 대한 철저한 기록 관리를 수행하여야 함 ○ 시스템 다운(Down) 시, 복구 방안을 문서화하여 결과 산출물로 제시 ○ 발생 가능한 장애요소들을 유형별로 구분하여 제시하고, 유형별 대처 방안을 문서화하여 결과 산출물로 제시 ○ 목표시스템에서 생성·관리되는 응용프로그램과 자료에 대한 백업 및 복구 방안을 문서화하여 결과물로 제시 	

7) 보안 요구사항

고유번호		SER-001		
요구명칭		보안 점검		
요구분류		보안	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주기적으로 보안 취약성을 점검하고 조치를 실시한 후 취약점 발생 시 보고하고 패치를 해야 함 ○ 사업에 참여하는 모든 인력에 대하여 보안각서를 작성하여 제출해야 함 		

고유번호		SER-002		
요구명칭		응용프로그램 보안 코딩 및 웹 보안		
요구분류		보안	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초기 개발 단계부터 '소프트웨어 개발보안 가이드(행정안전부)'를 적용하여 모든 응용소프트웨어 개발 ○ 국정원 홈페이지 보안 8대 취약점 및 OWASP Top 웹 보안 취약점 사전 점검 및 제거 <ul style="list-style-type: none"> - 정보시스템 구축.운영 지침(행정자치부고시) "소프트웨어 보안약점 기준" 참조 ○ 웹 취약점 분석 및 결과 조치를 하여야 함 		

고유번호		SER-003		
요구명칭		개인정보보호 및 구간 암호화		
요구분류		보안	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구간암호화(SSL) 적용: 암호화 인증서는 대학에서 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 암호화가 필요한 구간을 지정하여 특정 구간에서 암호화 적용 - http 서비스와 https 서비스가 동시에 이루어져야 함 ○ 비밀번호 체계는 개인정보보호 가이드라인을 준수하고, 일정 기간이 경과하면 비밀번호 변경 요청하도록 기능 구현 		

8) 품질 요구사항

고유번호		QUR-001		
요구명칭		시스템 신뢰성		
요구분류		품질	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개발 완료후 시험 운영 기간 동안 발견된 결함수와 결함의 지속시간을 측정하고, 결함 발생률이 5% 이상인 경우 시스템 오픈 기간을 연장해야함 ○ 시험 운영 기간 동안 결함 지속 시간의 최대 한계 값은 3시간 이하여야 함 		

고유번호		QUR-002		
요구명칭		품질 관리		
요구분류		품질	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 품질보증의 범위, 품질보증을 위한 조직, 절차, 점검방법 등을 제시하여야 함 ○ 계약상대자는 품질보증을 보장하기 위한 품질보증방안을 구체적으로 제시 ○ 계약상대자가 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류를 제시하여야 함 		

고유번호		QUR-003		
요구명칭		사용의 용이성		
요구분류		품질	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자가 쉽게 시스템을 쉽게 운영하고 제어할 수 있는 직관적인 인터페이스 제공(메인 프레임 및 메뉴 배치, 디자인, 글꼴, 알기 쉬운 용어 사용 등) ○ 사용자가 시스템 기능을 배우는데 필요한 관리자 및 서버 관리자 절차 별 상세 매뉴얼 제공 		

9) 제약사항

고유번호		COR-001		
요구명칭		특허권 또는 저작권 관리		
요구분류		제약	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소프트웨어 개발 시 사용된 언어 및 개발 툴 등을 명확히 하고, 이미 개발 완료된 다른 소프트웨어의 컴퓨터 프로그램 저작권을 침해하지 않아야 함 ○ 웹사이트 구축에 사용되는 자료(이미지, 폰트 등) 등은 지적재산권 침해 등 법적 문제가 없어야 함 ○ 웹사이트 내 게재정보에 대해서는 저작권, 정보 활용의 범위, 정보출처 등 공개가 필수임을 나타내는 약관을 제시하고 사용된 이미지 저작권은 발주사에 있음 ○ 납품 완료 후라도 저작권으로 인하여 발생하는 모든 문제는 납품업체가 대응 및 보상함 		

고유번호	COR-002		
요구명칭	지식재산권의 소유 및 양도		
요구분류	제약	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업의 계약목적물에 대한 지식재산권 귀속은 계약당사자간 공동으로 소유함 (본 사업을 통해 산출된 소스파일 및 보고서, 산출물, 결과물 등) ○ 새로운 지식재산권이 발생할 경우 계약당사자 간 공동소유 또는 상호 협의 하에 결정 ○ 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 일체 유출 또는 누설하여서는 안 됨 	

10) 프로젝트관리 요구사항

고유번호	PMR-001		
요구명칭	보고업무 및 보고회 개최		
요구분류	프로젝트 관리	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정기보고 <ul style="list-style-type: none"> - 주간보고 : 매주 점검하여 보고 - 월간보고(주간점검) : 매월 마지막 주 보고 ○ 비정기보고 <ul style="list-style-type: none"> - 기타 수시 보고사항을 보고 	

고유번호	PMR-002		
요구명칭	보고회 개최 및 일정 관리		
요구분류	프로젝트 관리	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업기간 동안에 내/외부 관계자를 참석시켜 착수보고회, 중간보고회, 최종보고회를 각각 실시하고 그 결과를 반영하여 산출물을 제출하여야 함 ○ 계약일로부터 사업완료일까지 착수일 기준 매주-매월 착수계획서에 제시된 사업수행 절차에 따른 현재의 구체적인 공정 및 진행사항, 업무 추진상 문제점 및 대안방안 등에 대한 진도 보고서를 작성-제출 하여야 함 	

고유번호		PMR-003		
요구명칭		사업수행조직 구성		
요구분류		프로젝트 관리	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업을 수행할 추진조직, 핵심 인력구성 및 핵심 인력의 프로필과 단계별 핵심 인력투입계획 및 역할, 투입률 등을 제시하여야 하고, 특히 PM, PL의 경우는 투입인력의 기술수준을 상세하게 제시하여야 함. ○ 핵심 인력은 우리대학의 동의 없이 사업자 임의로 변경할 수 없음 <ul style="list-style-type: none"> - 용역수행책임자(PM)는 반드시 주관사업자 소속이어야 함 - 특별한 사유가 없는 한 핵심 인력교체는 불가하며, 불가항력 사유로 핵심 인력교체 필요 시 핵심 인력교체 1개월 전에 대체인력을 투입하고 승인을 받아야 하며, 인력 교체 기간 동안 발생하는 업무의 안정화 및 품질저하 방지대책 제시 ○ 프로젝트 추진일정에 따른 핵심 인력 투입계획(발주기관 투입 핵심 인력 감안) 제시 ○ 추진조직 외에 본 사업을 성공적으로 수행할 수 있도록 지원 또는 자문조직의 구성을 제시할 수 있음 		

고유번호		PMR-004		
요구명칭		사업수행계획서 작성		
요구분류		프로젝트 관리	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약상대자는 계약일로부터 14일 이내에 계약서, 제안요청서, 제안서, 과업지시서 등을 근거로, 본 사업을 수행하기 위한 사업수행계획서를 작성·제출하여야 함 ○ 사업수행 계획은 수행공정간 연계가 보일 수 있도록 하며 품질보증 기간 등을 고려하여 상세하게 기술해야 함 ○ 모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정계획, 수행 방안 및 의사소통 방안, 기밀 보장 방안 등 상세 프로젝트 계획을 제공하여야 함 ○ 본 사업 추진 중에 이루어져야할 각종 보고(정기/비정기) 계획을 상세히 제시함 ○ 교내 입시 상황에 따라 우선 구축 홈페이지 선정하여 진행함 		

고유번호		PMR-005		
요구명칭		사업수행 장소		
요구분류		프로젝트 관리	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행 장소는 비상주로 진행하며 필요에 따라 방문해야 함 		

고유번호	PMR-006		
요구명칭	책임 및 보안		
요구분류	프로젝트 관리	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보안, 일정지연, 품질저하, 장비 변경에 따르는 예산초과 등 리스크 발생을 사전 예방하고, 발생 시 사후 대처방안을 제시하여야 함 ○ 계약상대자는 대학의 정보보안 정책 및 규정을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 유출 또는 누설하여서는 안 되며, 이의 위반으로 인한 문제발생시 민.형사상의 모든 책임을 짐 ○ 사전에 누출금지정보로 지정하고 계약서에 명시한 정보를 무단으로 누출한 자는 "부정당업자로 입찰참가자격에 제재"를 받을 수 있음 ○ 사업에 투입되는 인력, 장비 등의 보안관리 계획을 수립하여야하고, 부정당업자 제재대상 누출금지정보(별지 제12호)를 유출 시 국가계약법 시행령 제76조 제1항 제18호에 의거하여 부정당업자로 입찰참가자격을 제한 ○ 최신 정보보호 관련 국제표준 기술지원 준수 및 국가정보원 국가사이버 안전매뉴얼 등을 준용한 보안대책을 마련 ○ 본 사업 완료 후 사업수행 과정에서 취득한 자료와 정보에 관한 폐기 및 사용 금지에 대한 서약서 제출 	

고유번호	PMR-007		
요구명칭	검수		
요구분류	프로젝트 관리	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 진행검사는 제반 작업진척 사항 등의 실적을 기준으로 실시하며, 대학의 시정요구가 있을 경우 성실히 이행하여야 함 ○ 기능개선 요구사항에서 해당 기능별로 명시된 기간 내에 반드시 완료하여야 하며, 지체될 경우 검수 시에 이를 반영함. 	

고유번호	PMR-008								
요구명칭	산출물 제출								
요구분류	프로젝트 관리	응락수준	필수						
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 착수보고서 및 사업수행계획서 <ul style="list-style-type: none"> - 사업자는 계약체결 후 14일 이내에 추진방향, 사업내용, 기대효과, 추진체계, 추진일정, 교육계획, 유지보수, 사업수행자 명단 등 구체적인 사업수행계획서와 기타 사업수행에 필요한 제반서류를 제출, 승인을 얻어야 함 ○ 주간보고서 <ul style="list-style-type: none"> - 사업진행내용, 관련기관(부서), 업무협약(회의)내용, 기타 특기사항을 기록한 업무일지를 작성하여 주간, 월간 단위로 보고서 작성.제출 ○ 수시보고서 <ul style="list-style-type: none"> - 원활한 사업추진을 위해 필요시 비정기적인 보고서 작성.제출 ○ 중간보고서 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 중간에 그 동안의 추진실적에 대한 분석결과와 향후 추진 계획을 점검하여 중간보고서를 작성·제출 ○ 완료보고서 <ul style="list-style-type: none"> - 제안요청서, 제안서, 계약서 등 업무 범위에 포함된 사항에 대한 최종 보고서 제출 ○ 성과품의 종류와 제출 시기, 제공매체, 인쇄물 수량은 아래와 같으며 제안사의 제안내용을 근거로 추후 협의하여 조정할 수 있음. 							
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">성과품의 종류</th> <th style="text-align: center;">제출 시기</th> <th style="text-align: center;">제출 부수</th> <th style="text-align: center;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> · 개발사업수행 파일 <ul style="list-style-type: none"> - .java, class 파일 제공 · 개발사업수행보고서 <ul style="list-style-type: none"> - 완료보고서 - 관리/운영자매뉴얼, 사용자매뉴얼 - 프로그램 폴더 와 파일 명세 및 기능 - 전체 프로그램 소스 - 장애 및 성능저하 대응 절차서 · 보안 취약점 검증 결과 보고서 · 기타 본 사업 수행 시 작성된 산출물을 일자별로 정리하여 전량 제출 </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">개발 완료 즉시</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">2부</td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">CD 1벌</td> </tr> </tbody> </table>		성과품의 종류	제출 시기	제출 부수	비고	<ul style="list-style-type: none"> · 개발사업수행 파일 <ul style="list-style-type: none"> - .java, class 파일 제공 · 개발사업수행보고서 <ul style="list-style-type: none"> - 완료보고서 - 관리/운영자매뉴얼, 사용자매뉴얼 - 프로그램 폴더 와 파일 명세 및 기능 - 전체 프로그램 소스 - 장애 및 성능저하 대응 절차서 · 보안 취약점 검증 결과 보고서 · 기타 본 사업 수행 시 작성된 산출물을 일자별로 정리하여 전량 제출 	개발 완료 즉시
성과품의 종류	제출 시기	제출 부수	비고						
<ul style="list-style-type: none"> · 개발사업수행 파일 <ul style="list-style-type: none"> - .java, class 파일 제공 · 개발사업수행보고서 <ul style="list-style-type: none"> - 완료보고서 - 관리/운영자매뉴얼, 사용자매뉴얼 - 프로그램 폴더 와 파일 명세 및 기능 - 전체 프로그램 소스 - 장애 및 성능저하 대응 절차서 · 보안 취약점 검증 결과 보고서 · 기타 본 사업 수행 시 작성된 산출물을 일자별로 정리하여 전량 제출 	개발 완료 즉시	2부	CD 1벌						

11) 프로젝트지원 요구사항

고유번호	PSR-001		
요구명칭	하자보수 일반		
요구분류	프로젝트 지원	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과업종료기간 이전에 검수된 신규 및 기능개선과 관련하여, 개발된 프로그램의 무상하자보수기간은 검수완료일 기준으로 12개월로 함 ○ 무상하자보수기간 동안 시스템 장애 발생 시 장애 접수 후 4시간 이내에 보수가 가능하도록 신속한 대응 체계를 마련하여야 한다. ○ 개발프로그램 및 운영프로그램의 위험관리방안, 장애발생에 대한 예방, 복구방안, 복구시간 등을 제시하여야 함 ○ 하자보수 및 문제점 발생 시 해결을 위한 효율적인 지원 체계를 제시하여야 함 	

고유번호	PSR-002		
요구명칭	교육훈련		
요구분류	프로젝트 지원	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 추진과 관련된 교육대상, 시기, 내용을 세부적으로 제안할 수 있으며, 교육일정 및 장소, 기간, 교재 등의 기타 제반사항을 구체적으로 명시하여야 하고, 교육에 필요한 제반 비용을 부담함 (제반 비용은 용역비에 포함) ○ 교육은 각 홈페이지 관리자 및 홈페이지 통합관리자 교육을 분리하여 실시하여야 한다. ○ 홈페이지 관리자 및 홈페이지 통합관리자 매뉴얼을 제공한다. ○ 신기술이 적용된 새로운 시스템에 대한 수용능력을 함양시키고, 예상되는 장애유형에 대처하며 시스템이 효율적으로 운영되고 유지되도록 하는 시스템 운영자 교육계획 및 방안을 제시하여야 함 ○ 모든 교육은 사업완료 전까지 실시하여야 한다. 	

고유번호	PSR-003		
요구명칭	기술이전		
요구분류	프로젝트 지원	응락수준	필수
요구 내용	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안정적이고 원활한 사업추진을 위해 홈페이지 운영요원의 자체 유지보수 능력 배양을 위한 기술이전 계획을 상세히 제시하여야 함 ○ 홈페이지 운영요원에게는 도입한 CMS를 자체 유지보수를 할 수 있도록 소스프로그램에 대한 교육 실시하여야 한다. <ul style="list-style-type: none"> - 홈페이지 운영요원의 해당 스크립트 언어 교육(JSP, HTML5, CSS) 및 프레임워크 교육 필수 ○ 인터넷 서비스 관련 기술 발전방향 및 신제품에 대한 정보가 정기적으로 전달되어야 하며 관련 분야의 정보에 대한 기술 자문에 응하여야 함 	

5. 입찰 및 계약관련 사항

아. 입찰일정

구 분	일정	비고
입찰공고		
입찰등록 및 제안서제출	제안서 제출 마감일	
제안설명회	일시: 장소:	
기술능력 및 입찰가격평가 심사	마감일로부터 10일 이내	평가위원회 구성 평가
협상대상자와 협상	선정일로부터 7일 이내	우선협상대상자부터 실시
계약체결		

※ 입찰일정은 본교 사정에 따라 변경될 수 있음

자. 입찰방식 및 입찰참가자격

1) 입찰 및 낙찰방식

- 입찰방식 : 제한경쟁입찰
- 낙찰자 선정방식 : 협상에 의한 계약
- 적용 규정
 - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제7조 및 동법시행령 제43조
 - 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)
 - 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정자치부 고시)
 - 소프트웨어 기술성 평가기준(과학기술정보통신부 고시)

2) 입찰 참가자격

- 국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정에 의하여 반드시 전자입찰서 제출마감일 전일까지 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업, 업종코드 : 1468)로 입찰참가자격을 등록한 업체
- 소프트웨어산업 진흥법 제24조의2 및 대기업인 소프트웨어 사업자가 참여 할 수 있는 사업금액의 하한에 따라 대기업은 사업자로 참여 불가
- 『중소기업제품구매촉진 및 판로지원에 관한 법률』 제9조 및 동법 시행령 제10조의 규정에 의거 직접생산확인증명서(세부품명:정보시스템개발서비스)를 소지한 업체
- 주된 영업소의 소재지가 서울특별시, 경기도 또는 인천광역시에 소재한 사업자
- 부도, 화의, 법정관리 업체 제외.
- 하도급 불허, 공동수급(공동이행)만 가능

차. 입찰참가등록 및 입찰서류제출

- 1) 입찰참가등록 : 공고에 의함
- 2) 입찰서류제출
 - 제안요청서에서 정한 서류 일체
 - 기술제안서 및 제안요약서 각 00부(제안서파일 USB 0개 포함)

카. 세부평가방식

- 1) 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가 점수로 산출
 - 평가비율 : 기술평가(90%) + 가격평가(10%)
 - 종합평가점수 = 기술평가점수 + 입찰가격 평가점수에 의한 계약
 - 동점 시 처리방침
 - 기술평가 점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 업체를 선정
- 2) 제안서 기술평가 방법
 - 제안서의 공정한 평가를 위하여 내·외부위원 5인 이상으로 구성된 기술평가 위원회를 구성하여 세부 평가기준에 따라 평가 실시
 - 제안업체의 설명회 참석자는 제안업체의 사업관리자(PM), 설치 지원 요원 등 4인 이내로 하며, 설명은 업무를 관장할 사업관리자(PM 또는 PMO)가 하여야 한다. (제안 설명회 시간은 00분, 질의응답 0분 이내로 함)
 - 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명시하여야 하며, 발표는 제안내용을 중심으로 해야 하며, 임원 인사 등 제안사 홍보 관련 내용은 포함할 수 없음
 - 제안서 평가는 신한대학교의 평가기준에 의하여 평가하며 제안사는 기술평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며 세부적인 평가항목 및 결과는 공개하지 않는다.
 - 종합평가 점수에서 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 3자리에서 반올림
 - 평가를 위한 증빙서류 미제출시는 "최하"점 처리한다.
 - 제안서의 평가점수가 100점 만점의 85% 이상 업체(90점 만점 76.5점 이상)를 대상으로 가격평가 실시
 - 가격평가는 계약예규 제247호(2015.09.21.) "협상에 의한 계약체결기준"의 입찰

가격 평점 산식에 따른다.

3) 유의사항

- 제안 검토를 위하여 필요시 우리 대학의 요구에 따라 추가 자료를 제출할 수 있다.
- 발표 자료는 프레젠테이션(PPT)을 제외하고 별도로 제공할 수 없으나, 시안에 한해 발표 당일 설치하여 설명할 수 있다.
- 제안 설명회에 참석하지 아니한 제안업체는 평가대상에서 제외한다.
- 제안사는 제안서 기술능력평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없다.
- 제안내용이 허위로 판명되는 경우 심사결과에 관계없이 협상대상에서 제외한다.

타. 협상의 방법

1) 협상적격자 선정 및 협상순서

- 기술평가 점수는 평가위원이 평가한 점수를 90점 만점으로 환산하여 기술능력 평가분야 배점한도의 85%이상(76.5점 이상)인 자를 협상적격자로 선정한다.
- 협상순서는 종합평가점수의 고득점 순에 의하여 결정함
 - 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상은 실시하지 않음
 - 모든 협상적격자와 협상 결렬시 재공고 입찰에 부칠 수 있음
 - 협상적격자에 대해 '협상에 의한 계약체결기준' 제9조(협상적격자에 대한 통지)에 따라 지체 없이 협상적격자에게 협상순위, 협상적격자 전원의 기술능력 과 입찰가격 평가점수, 합산점수 및 일정 통보

2) 협상방법 및 기준

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정, 제안가격 등 제안서의 내용을 대상으로 협상을 실시함
 - 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능
 - 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상은 실시하지 않음
- 가격협상에서는 당해 사업예산(또는 예정가격) 이하로서 협상 대상자가 제안한 가격이 기준 가격이 됨
 - 협상대상자가 제안한 가격이 사업예산(또는 예정가격) 이상인 경우 사업예산(또는 예정가격) 범위 내에서 가격 협상

파. 계약조건

- 1) 낙찰자는 낙찰일로부터 10일 이내에 계약체결을 완료하여야 하고, 계약체결에 응하지 않거나 허위서류를 제출한 자에 대하여는 국가 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령에 낙찰자로 박탈하며, 이런 경우의 낙찰자격은 낙찰대상차순위자 순으로 갖게 됨
- 2) 낙찰자로 결정된 이후에 구성원을 변경할 수 없음
- 3) 제안서 인력은 단독 구성원의 자사인력으로 구성하여야 함
- 4) 입찰공고문, 제안안내서, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 소프트웨어산업 진흥법, 기획재정부 계약예규, 국제표준규격 등 관련 규정 및 발주사의 계약 요령에 따름
- 5) 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 제안요청서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며, 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음
- 6) 용역 수행 중 취득한 대학의 중요정보(IP정보, 시스템 구성도 등)를 무단으로 외부로 유출하는 경우 국가계약법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한) 1항 18호에 의거 부정당업자로 지정하여 입찰참가자격을 제한할 수 있음
- 7) 본 사업의 지체상금은 기성금을 제외한 계약금액의 1,000분의 1.5인 지체 상금율에 지체일수를 곱한 금액을 현금으로 납부하여야 함
- 8) 본 사업의 하자담보책임기간은 사업을 종료한 날(사업에 대한 시험 및 검사를 수행하여 최종산출물을 인도한 날을 말함)부터 1년으로 함

하. 기타사항

- 1) 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 2) 제출한 제안서는 일체 반환하지 않고 평가 및 협상결과 내용은 공개하지 않음
- 3) 적정 사업기간 산정 : 본 사업은 「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」에 따라 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정 기준에 따른 사업입니다.

6. 제안서 작성 안내

가. 제안목차

작성 항목	작성 방법	비고
I. 제안 개요	※ 붙임 제출서류에 포함된 별도의 양식을 작성하여 제출	
1. 제안의 목적 및 범위, 제안 내용의 특징 및 장점	• 제안사는 해당 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고, 본 제안의 목적, 범위, 전제조건, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술	
II. 제안업체 현황		
1. 일반 현황	• 제안사의 일반현황 및 주요연혁, 자본금 및 매출액 및 면허허가 등 등록증 보유현황, 주요 사업내용 등을 명확히 제시	
2. 사업참여자 조직표	• 제안사의 사업수행 조직도를 부문별로 제시	
3. 업무별 핵심 인력투입 계획 등	• 제안사의 업무별 핵심 인력투입 계획 및 핵심 투입인력 자격·경력 현황, 이력사항 등을 제시	
III. 전략 및 방법론		
1. 사업 이해도	• 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다. 목표시스템 구성도 및 구성 체계 제시	
2. 추진 전략	• 제안사는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략 제시	
3. 적용 기술	• 제안사는 사업수행을 위한 주요 적용기술 및 세부개발방법론, 적용기술의 실현가능성, 개발 프레임워크, 개발방법론 등을 제시	
IV. 기술, 기능 및 디자인		
1. 기능 요구사항	• 방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 방안이 구체적인 기술, 제안한 방안 및 기술의 적용방안 제시	
2. 보안 요구사항	• 보안요구사항 및 시스템과의 관련성을 분석하고 적용할 보안기술, 표준, 제안방안 등을 구체적 제시	
3. 데이터 요구사항	• 데이터 전환 계획 및 검증 방법, 에러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용 제시	

작성 항목	작성 방법	비고
4. 시스템 운영 방안	<ul style="list-style-type: none"> 시스템 운영과 관련된 필요사항, 경험, 고려사항 및 유사시 대응책 등 제시 	
5. 인터페이스 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> 사용자편의성을 고려한 사용자인터페이스의 구현방안을 구체적 제시 	
6. 디자인 시안	<ul style="list-style-type: none"> 국문 홈페이지의 메인/서브 페이지 디자인 시안 제시 (2종) 	
V. 성능 및 품질		
1. 성능 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> 구현하고자 하는 기능을 통해 요구 성능이 충족되도록 방법론 및 분석 도구, 구현 및 테스트 방안을 구체적 제시 	
2. 품질 요구사항	<ul style="list-style-type: none"> 분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안을 구체적 제시 	
VI. 프로젝트 관리		
1. 관리 방법론	<ul style="list-style-type: none"> 사업위험, 사업진도, 사업수행 시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적 제시 	
2. 일정 계획	<ul style="list-style-type: none"> 사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 핵심 인력, 조직 등 제시 	
VII. 프로젝트 지원		
1. 시험 운영	<ul style="list-style-type: none"> 대상 업무별 단위시험, 통합시험 등에 대한 전반적인 방안을 제시하여야 하고 개발완료 후의 시스템의 이용 및 관리운영에 관한 전반적인 방안 제시 	
2. 교육 훈련	<ul style="list-style-type: none"> 사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육 훈련 방법, 내용, 교육일정, 교육훈련 조직 등 상세히 제시 	
3. 유지 보수	<ul style="list-style-type: none"> 하자보수 및 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위, 기간 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적 제시 	
4. 기밀 보안	<ul style="list-style-type: none"> 기밀보안 체계 및 대책, 저작권 존중여부 명시, 시스템 보안성 확보방안과 정보보호 대책 제시 	
5. 비상 대책	<ul style="list-style-type: none"> 안정적인 시스템 운영을 위하여 백업/복구 및 장애대응 대책 등 제시 	
VIII. 기타사항	<ul style="list-style-type: none"> 상기항목에서 제시되지 않은 기타 내용 기술 	

나. 제안서 작성 요령

- 1) 본 제안요청서는 최소한의 사항을 요구한 것으로서 보다 향상된 내용의 새로운 제안을 할 수 있다.
- 2) 제안서에는 본 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 한다.
- 3) 제안서 규격
 - 가) 본문 : A4, 가급적 150페이지 이내
 - 나) 요약본 : A4, 가급적 단면 50페이지 내외 (PT본으로 대체 가능)
 - 다) 제안서의 표지와 목차를 제외한 각 면(쪽)에는 일련번호 부여
- 4) 제안서의 구성은“가. 제안 목차”에 명시된 순서에 따라 누락 없이 한글로 작성하고, 제안요청서의 평가항목별 제안내용을 확인할 수 있도록 **“제안서 평가조건표”**를 제공하여야 한다.
※ 제안서 항목 중 해당 내용이 없는 경우는 작성항목 목차는 그대로 유지하고 내용 작성 부분에 해당사항 없음으로 기술하여야 한다.
- 5) 제안서 및 제안요약서는 반드시 3공 바인더로 제본하여 제출하고, 원본(제안서 설명회 자료 포함)은 가급적 컬러로 작성하여야 한다.
- 6) 제안서 작성 시에는 본 사업을 위하여 각 단위업무별로“무엇을 할 것인가”와“이것을 하기 위해서는 어떻게 할 것인가”에 대하여 상세히 설명하여야 한다.
- 7) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 한다. “사용 가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다”등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 한다.
- 8) 제안요청서에서 제시된 서식은 변경하여 기재할 수 없으며, 제안서 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 근거자료 및 참고자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 한다.
- 9) 제안서 내용이 제안요청서의 내용과 부적합하거나 제안요청서의 내용을 미이행 또는 조건부 이행하는 것으로 작성하면 부적격 또는 감점 처리 할 수 있다.
- 10) 제안사항에 관한 이견이 발생하는 경우, 제안서상에 정하지 않은 사항에 대해서는 쌍방이 협의하여 결정하되, 협의가 이루어지지 못할 경우에는 발주기관의 의견에 따라야 한다.

다. 제안서 작성 시 유의사항

- 1) 제출된 제안서의 기재내용은 발주기관의 동의 없이 수정/삭제/추가할 수 없으며, 제출된 서류의 기재사항 누락과 기재내용이 상이하여 발생한 이익은 제안업체가 감수하여야 한다.
- 2) 우리 대학은 천재지변 또는 기타 불가항력적 사고로 인하여 제안서의 분실 또는 손상에 대하여 책임을 지지 않는다.
- 3) 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 한다.
- 4) 공문과 함께 대표자 인감을 날인하여 직접 제출(우편접수 및 택배 불가)한다.
- 5) 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 한다.
- 6) 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효로 한다.

라. 제안서 제출

- 1) 일시 및 장소 : 입찰공고에 따름
- 2) 제출 방법 : 직접 제출(우편 접수 불가)
- 3) 제출 서류
 - 가) 제안서(대표 홈페이지 디자인 시안 포함) 0부
 - 나) 제안서 및 요약서 파일이 수록된 USB 제출
 - 다) 입찰참가신청서 1부
 - 라) 사업자등록증 사본 1부
 - 마) 법인등기부등본 및 인감증명서, 사용인감계 각 1부
 - 바) 국세 , 지방세 완납증명서 각1부
 - 사) 소프트웨어사업자 등록증사본 1부
 - 아) 신용평가등급 확인서 사본 1부
 - 자) 입찰 이행보증보험증권 1부
 - 차) 대리인인 경우 위임장, 재직증명서 각1부
 - 카) 실적증명서 1부
 - 타) 기타 제안요청서의 별지서식에 포함되어 있는 제반서류

마. 제안평가표

구분	평가항목	평점	비고
정량적평가 지표	기술 인력 보유현황	4	
	수행경험	4	
	수행능력	6	
	경영상태	3	
	신인도	3	
	합 계	20	
정성적평가 지표	사업의 이해도	10	
	전략 및 방법론	10	
	기술, 기능 및 디자인	30	
	성능 및 품질	10	
	프로젝트 관리	10	
	프로젝트 지원	10	
	합 계	80	

바. 평가 및 배점

1) 정량적평가(배점한도 20점)

가) 기술인력 보유현황(4점)

구 분	50명 이상	40명 이상	30명 이상	20명 이상	20명 미만
평 점	4.0점	3.5점	3.0점	2.5점	2.0점

※ 4대 보험 증 증빙할 수 있는 자료 제출 필수

나) 수행경험(4점) - 1억원 이상의 홈페이지 구축 실적(완료 실적 기준)

구 분	10건 이상	5건 이상	3건 이상	1건 이상	없음
평 점	4.0점	3.5점	3.0점	2.5점	2.0점

※ 2016년 1월 1일 이후 완료된 실적(단일 건 1억원 이상의 대학 및 공공기관 홈페이지 구축 실적)

※ 실적증명서는 발주기관 또는 한국SW산업협회, 한국정보사회진흥원에서 발급된 실적증명서를 인정하며, 업체 간의 하도급 수행실적은 인정하지 않음

다) 수행능력(6점)

(1) 웹 접근성 품질마크 획득 실적

구 분	20건 이상	10건 이상	10건 이하
평 점	3점	2점	1점

※ 과학기술정보통신부 지정 인증기관의 웹 접근성 품질마크 획득에 대한 증빙자료를 제출 건만 인정(2016년 1월 1일 이후 획득한 실적만 인정)

(2) 홈페이지 디자인 수상 경험

구 분	7건 이상	5건 이상	5건 미만
평 점	3점	2점	1점

※ 대학 및 공공기관의 홈페이지 관련 디자인 수상 실적을 제출한 건만 인정(2016년 1월 1일 이후 획득한 실적만 인정)

라) 경영상태(3점)

회사채에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급	평점
A- 이상	A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급) 이상	3.0
BBB+, BBBO, BBB-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급) 이상	2.5
BB+, BBO, BB-	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급) 이상	2.0
B+, BO, B-	BB+, BBO (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BBO에 준하는 등급)	1.5
CCC+ 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	1.0

※ 신용평가등급은 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조제4항제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채에 대한 신용평가등급을 기준으로 평가한다.

단, 조달청에 제출된 신용평가서를 반드시 제출하여야 함

※ 평가대상자의 회사채 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가한다.

※ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사한다.

마) 공동수급의 경우 경영상태 평가 점수는 수급사별로 평가한 점수에 참여비율을 곱한 점수를 합산하여 반영함

※ 정량적평가 점수에서 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 2자리에서 반올림 함

예시) A사 참여비율 60%, B사 참여비율 40%로 공동수급 하는 경우

A사 경영상태 평점 3.0, B사 경영상태 평점 2.5일 때 공동수급 경영상태 평점은 2.8

계산식: 2.8 (공동수급 경영상태평점) = 1.8 (3.0 * 60%) + 1.0 (2.5 * 40%)

바) 신인도(3점)

평가기준	기준	평점
도입할 CMS 솔루션이 GS / 전자정부표준프레임워크 호환성 인증 / CMS 솔루션 관련 특허 보유 제품인 경우	- 모두 충족	3.0
	- 2개 이상	2.0
	- 1개 이상	1.0
최근 1년 내 부정당업체 지정 또는 하도급법 위반 시 감점 처리(G2B 기준) ※ 공동수급(공동이행)인 경우 한 업체라도 부정당업체 (또는 하도급법 위반)가 있으면 감점 처리	- 최근 1년 내 부정당 업체 지정	-1.0
	- 하도급법 위반	-1.0

※ 조달청경쟁입찰참가자격등록증 제출로 같음하며, 반드시 신용평가 등급이 표시된 장을 포함하여야 한다.

2) 정성적평가(배점한도 80점)

구분	평가항목	평점	비고
정성적평가 지표 합 계	사업의 이해도	10	
	전략 및 방법론	10	
	기술, 기능 및 디자인	30	
	성능 및 품질	10	
	프로젝트 관리	10	
	프로젝트 지원	10	
	합 계	80	

※ 상세 평가기준은 우리 대학 평가지침을 바탕으로 하며, 이에 대한 세부 평가 기준은 공개하지 않으며, 사업에 참여한 업체는 이에 동의한 것으로 간주한다.

7. 제안서식 (이하 양식 참조)

[양식 1]

입찰참가신청서

입찰공고번호		일 자	
사 업 명			
<p>당사는 위의 사업건에 대하여 사업의 목적과 그 제안요청에 제시된 모든 사항을 충분히 검토, 숙지 인정한 후 본 제안서를 제출합니다. 또한 당사의 제안서 제출과 평가에 있어 귀 교가 결정한 평가내용, 방법 및 평가결과를 수용하고 제안서 평가와 관련하여 추후 어떠한 이의도 제기하지 않을 것이며, 사업자로 선정될 경우 본 제안서가 계약서의 일부가 될 것임을 확약합니다.</p> <p>구비서류: 가) 제안서(대표 홈페이지 디자인 시안 포함) 및 요약서 각 0부 나) 제안서 및 요약서 파일이 수록된 USB 제출 다) 입찰참가신청서 1부 라) 사업자등록증 사본 1부 마) 법인등기부등본 및 인감증명서, 사용인감계 각 1부 바) 국세, 지방세, 4대보험 완납증명서 각1부 사) 소프트웨어사업자 등록증사본 1부 아) 신용평가등급 확인서 사본 1부 자) 가격제안서(산출내역서 포함) 1부 차) 입찰 이행보증보험증권 1부 카) 대리인인 경우 위임장, 재직증명서 및 신분증사본 각1부 타) 실적증명서 1부 파) 기타 제안요청서의 별지서식에 포함되어 있는 제반서류</p> <p>상 호 또는 명 칭 : 전화번호 : 주 소 : 대 표 자 성 명 : (인) 주민(법인)등록번호 :</p> <p style="text-align: center;">2019년 월 일</p> <p>신한대학교 총장 귀하</p>			

[양식 2]

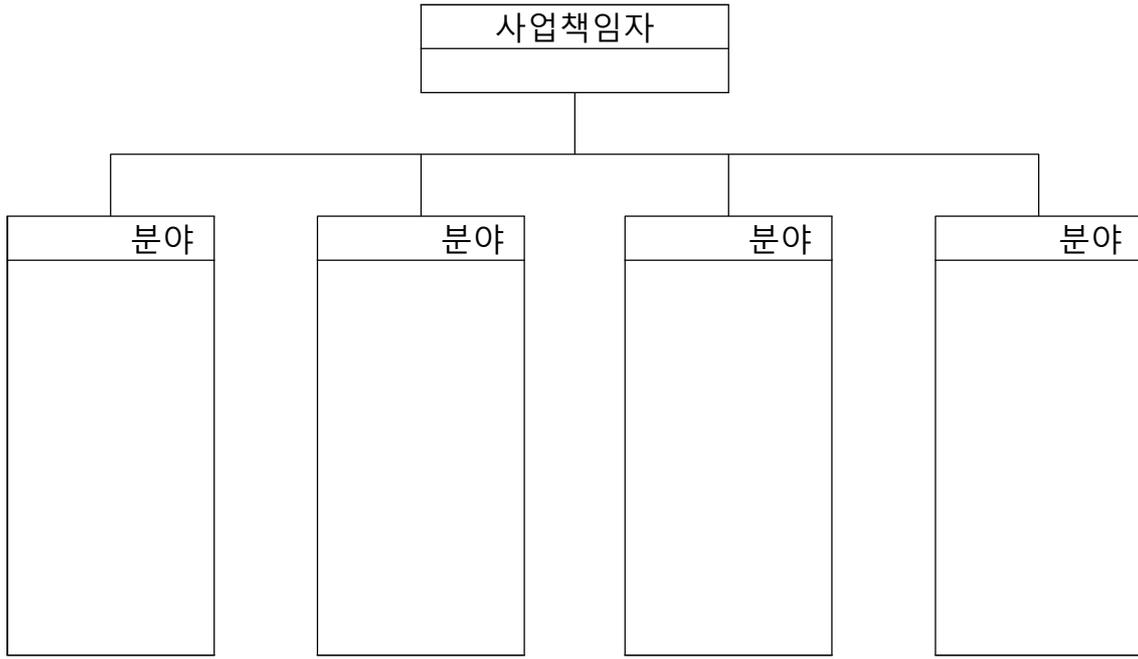
일반업체 현황

업 체 명		대 표 자				
사업자등록번호						
사무소 소재지						
설 립 일 자		자 본 금	천원			
전 화 번 호 (FAX)		연간매출액 (참가신청일 이전에 종료된 사업연도분)	천원			
주요연혁(요약)						
사 업 내 용						
소프트웨어사업자 신고분야		인증기관 (신고번호)				
기술자 보유현황		(단위: 명)				
구 분	계	전 문 분 야				
		컨설팅분야	S/W분야	H/W분야	기타분야	기타
기술사						
특급기술자						
고급기술자						
중급기술자						
초급기술자						
기 능 사						
계						
<p>※ S/W분야의 기술자 구분은 소프트웨어사업대가의 기준에 의한 소프트웨어기술자 등급임. 단, 연구원의 경우 책임연구원, 연구원, 연구보조원 등으로 구분하여 작성.</p>						

[양식 3]

조직 및 핵심 인원현황

1. 제안사 조직 및 핵심 인원현황



2. 용역 수행조직 및 핵심 인원현황

- 주) 1. 분야별 책임자를 명시해야 한다.
2. 분야별 기술자 기재순서는 평가 시 참고 될 수 있도록 직위별로 기재한다.
3. 용역 수행조직 및 인원현황에는 실제로 과업에 직접 투입 가능한 핵심 인력을 기재한다.

[양식 4]

자본금 및 최근 3년간 매출액

회사명:

(단위: 천원)

구 분	M-2년도	M-1년도	M년도
1. 총 자산			
2. 자기 자본			
3. 유 동 부 채			
4. 고 정 부 채			
5. 유 동 자 산			
6. 당 기 순 이 익			
7. 매 출 원 가			
8. 총 매 출 액			
매출액	S/W		
	H/W		
	시스템개발		
	컨설팅		
	기타		
	계		
9. 자기자본 비율 $\frac{\text{자기자본}}{\text{총자산}}$			
10. 유동비율 $\frac{\text{유동자산}}{\text{유동부채}}$			

주) 1. 결산공고 되었거나 자체 보고된 대차대조표, 손익계산서 등 회계자료 첨부

[양식 5]

최근 3년간 주요사업 실적

업 체 명		(대표자:)					
순번	사 업 명	사 업 개 요	사업기간 (완료구분)	계약금액 (천원)	발 주 처	사업책임 기술자	비 고

※ 1. 완료구분란은 '완료', '진행중'으로 명시
 2. 최근 연도순 홈페이지 구축 용역 단일실적 1.5억원 이상인 것만 기재
 3. 하도급실적은 발주처의 승인을 득한 경우만 기재하고 비교란에 주계약자를 기재
 4. 공동도급의 경우는 계약금액란에 제안업체의 지분만을 기재
 5. 정량적평가 기준에 준하여 작성
 6. 본 실적은 한국소프트웨어산업협회에서 발급한 소프트웨어사업수행실적확인서 또는 자체 실적증명서(계약서 및 세금계산서 함께 제출)로 증명하여야 실적으로 인정함

[양식 6]

핵심 참여인력 이력사항

성명		소속		직책		연령	세
학력	대학교		전공	해당분야근무경력		년	개월
	대학원		전공	자격증			
본사업 참여임무			사업참여기간			참여율	%
기술등급							

경 력				
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

- ※ 참여 핵심 인력은 한국소프트웨어산업협회에서 발급한 소프트웨어기술자 경력증명서로 증명하여야 함
- ※ 단, 소프트웨어기술자 경력증명서가 없을 경우, 각각의 핵심 인력은 재직증명서, 졸업증명서, 고용보험 또는 의료보험 납입증명서 및 자격증 사본(있을 경우) 첨부하여야 함

