

『대학일자리플러스센터 홈페이지』

신규 구축을 위한

제안요청서

2022. 4.

I. 사업 개요

1. **사업명:** 대학일자리플러스센터 홈페이지 신규 구축
2. **사업기간:** 계약일로부터 3개월
3. **사업예산:** 55,000,000원
4. **참가 자격:** 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조에 의한 요건을 갖추고 공고일 현재 「소프트웨어산업진흥법」 제24조 규정에 의한 소프트웨어사업자로 신고 된 업체
5. **업체 선정방법:** 2단계 경쟁입찰
6. **추진 배경 및 필요성**
 - 가. 취업관련 종합 정보를 효과적으로 제공하는 대학일자리플러스센터 홈페이지의 역할에 대한 필요성이 대두될 뿐만 아니라 현재 운영하고 있는 홈페이지의 문제점을 개선 보완하여 웹과 다양한 채널을 이용한 사용자 인터페이스(UI)개선, 신규 콘텐츠 보강 등을 통한 특화된 홈페이지를 구축
 - 나. 워크넷 API를 통한 다양한 진로취업 정보 제공
 - 다. 계명대학교 내에서 사용 중인 SSO(Single Sign On) 시스템과 연동
 - 라. HTML5(Hypertext Markup Language 5), CSS3(Cascading Style Sheets 3) 기반의 웹 표준 적용
 - 마. 채용 포털사이트 API연계로 다양한 취업정보 제공
7. **주요사업 내용**
 - 가. 고용노동부 워크넷-OPEN API 연계 개발
 - 나. 대학일자리플러스센터 홈페이지 구축
 - 라. 대학일자리플러스센터 사업안내 및 학과(전공)별 진로 로드맵 제공
 - 마. 다양한 디바이스 환경에 대응 가능한 반응형 웹 시스템으로 구축
 - 바. 채용정보 플랫폼(잡코리아 등) 연계 구축
 - 사. 사용자 인증 및 보안체계 구축
 - 아. 기존 하드웨어(H/W) 및 소프트웨어(S/W) 시스템 연동

자. 서비스 운영에 필요한 서버 및 DBMS 제공(SaaS 방식)

- 1) 웹서버, DB서버, Application 서버 외 주변기기 등
- 2) OS 및 DBMS
- 3) UTM(방화벽+IPS), 랜섬웨어 대응 백업

8. 사업대가의 지급

가. 착수료(선금) 지급: 착수보고 후 계약금액의 40%

(선금금 보증보험증권 납부(선금의 100%))

나. 잔금 지급: 시스템 구축완료(검수 완료) 후 계약금액의 60%

※ 잔금 지급 청구 시에는 무상유지보수기간에 대한 하자이행보증증권(계약금액의 10%)을 제출해야 함

II. 정보시스템 현황

1. 개발환경

가. 개발Tool 및 구축언어: 제한 없음. 단 교내 서버와 연동 가능 해야함.

나. 데이터베이스: Oracle 11g 또는 MS SQL

2. 정보시스템 현황

가. 서버 현황: 보안상 담당자 별도 문의

나. 소프트웨어 현황: 보안상 담당자 별도 문의

다. 현행 네트워크 구성도: 보안상 담당자 별도 문의

Ⅲ. 사업 (제안요청) 내용

1. 홈페이지 신규 구축 관련 지침 및 규정의 준수

- 가. 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1(4개 원칙, 13개 지침, 22개 항목) 적용
- 나. 웹 접근성 향상을 위한 국가표준기술 가이드라인 적용
- 다. 표준문법 준수 및 브라우저 5종 이상 동등한 서비스가 제공되도록 구축
- 라. W3C Validator를 이용하여 웹 표준 준수를 충족
- 마. 대국민 모바일서비스 구축 가이드라인 적용
- 바. 모바일서비스 사용자 인터페이스 설계 지침 적용

2. 기획 및 정보체계 개편

- 가. 재적생, 졸업생 및 외부인(기업체회원, 지역청년)으로 구분하여 방문 목적별로 콘텐츠를 제공하고, 학내 각종 사이트와 연계할 수 있도록 구축한다.
- 나. 정보접근의 편의성과 취업 콘텐츠를 서로 공유하고 대학일자리플러스센터의 가치를 다양한 경험을 통해 느낄 수 있도록 홈페이지를 구성한다.
- 다. 최근 웹 동향 및 신기술을 파악하고 계명대학교의 대내외 환경을 분석하여 설계하되, 우수 기관을 벤치마킹하여 현행 홈페이지의 문제점과 개선방안을 구체적으로 제시한다.

3. 디자인 개발

- 가. 계명대학교 로고 및 UI를 기준으로 웹 스타일 가이드를 수립하여 디자인에 반영
- 나. 디자인 시안은 메인화면과 서브메인, 서브페이지 등 상세화면을 제작하여 제시
- 다. 서브디자인은 가독성과 일관성, 연계성, 편의성을 고려하여 사용자의 페이지 접근성을 높이는데 중점을 두고, 모든 페이지는 프레임을 사용하지 않는 것을 기본으로 한다.
- 라. 지역적, 문화적 특성을 반영한 세련되고 감각적인 시각성(Visuality)을 제시하고 대학일자리플러스센터만의 웹 이미지를 표현한다.

4. 홈페이지 전체 구성도

구분	구성	내용	비고
소개	대학일자리플러스센터 소개	정보 제공	
	진로취업지원팀 소개	정보 제공	
	찾아오시는길	정보 제공	
	상상옷장	정보 제공	
채용정보	외부 채용정보 API	워크넷, 채용포탈사이트 연계	
	정부지원 일자리 API	워크넷 연계	
	교내 추천채용 정보	게시판	메인
	교내 일반채용 정보	게시판	
	교내 아르바이트 정보	게시판	
교육행사	진로취업교과목 안내	정보 제공	
	비교과프로그램 정보	게시판	메인
	외부프로그램 정보	게시판	
	채용행사 API	워크넷 연계	
상담	상담신청 안내	정보 제공	
	개인역량조사서	웹조사 양식 작성, 결과 엑셀 다운	
	상담만족도 조사	정보 제공	
	직업심리검사 API	워크넷 연계	
기업·직무 정보	강소기업 API	워크넷 연계	
	직업정보 API	워크넷 연계	
	직무데이터사전 API	워크넷 연계	
	청년친화강소기업 API	워크넷 연계	
자료실	공지사항	게시판	메인
	학과(전공)별 커리어로드맵	PDF파일 정보 제공	파일 제공
	온라인 취업 솔루션	업무 제휴에 따른 연계	
	온라인 자격증 강의	업무 제휴에 따른 연계	
	강소기업현장탐방기 API	워크넷 연계	
	학과정보 API	워크넷 연계	
	청년친화강소기업체험 API	워크넷 연계	
	청년고용지원정책 API	워크넷 연계	
마이페이지	개인역량조사서 조회	정보 제공	

5. 요구사항 상세

가. 시스템 요구사항

요구사항 분류		시스템 요구사항
요구사항 명칭		시스템 구축 환경
상세 설명	정의	목표 시스템을 구축하기 위한 기본 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 대학 내부 시스템과 원활한 연동 고려하여 시스템 구축

요구사항 분류		시스템 요구사항
요구사항 명칭		사용자 환경
상세 설명	정의	목표 시스템을 이용하는 사용자 환경 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 사용자 운영체제에 따라 시스템 이용에 불편함이 없도록 설계 <ul style="list-style-type: none"> PC: Window, MacOS 등 모바일: 안드로이드, IOS 등 웹브라우저: 마이크로 엣지, Chrome, Safari, Firefox, Opera 등 지원

요구사항 분류		시스템 요구사항
요구사항 명칭		사용자 인증
상세 설명	정의	목표 시스템을 이용하는 사용자 인증 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> SSO 기반의 단일로그인 체계 적용 <ul style="list-style-type: none"> 학사행정시스템과 연계된 SSO 기반의 단일로그인 SSO 기반의 로그인이 불가능할 경우 <ul style="list-style-type: none"> 대학에서 요구하는 로그인 체계를 따름

나. 기능 요구사항

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		표준 개발
상세 설명	정의	표준 개발 지침
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 전자정부 웹 표준 준수지침(행정안전부) 전자정부서비스 호환성 준수지침(행정안전부)

		<ul style="list-style-type: none"> 전자정부 웹 서비스 취약점 대응 지침(행정안전부) 표준 개인정보보호 지침(행정안전부) 공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인(행정안전부) 개인정보 처리단계별 기술적 보호조치 가이드라인(행정안전부) 홈페이지 보안관리 매뉴얼 (국가정보원, 국가사이버안전센터) 인터넷 저작권 정책(문화체육관광부) 기타 중앙부처 및 공공기관의 관련 법률, 지침 및 가이드라인 국제표준화기구(W3C)에서 권고하는 표준 사용
--	--	--

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		반응형 웹
상세 설명	정의	반응형 웹을 적용하여 멀티 디바이스를 지원
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 반응형 웹을 적용하여 구현(학생사용자만 적용, 관리자 제외) <ul style="list-style-type: none"> - 모바일 앱 또는 모바일 사이트 구축 가능 - PC에서 사용 가능한 기능(신청/조회/등록/수정/삭제)이 모바일 환경에서도 동일하게 제공 되어야 함

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		키오스크 연동
상세 설명	정의	홈페이지와 교내 키오스크를 연동하여 정보제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 교내 키오스트와 연동하여 취업정보, 비교과프로그램, 외부프로그램 정보를 제공할 수 있도록 구축

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[소개] 대학일자리플러스센터 소개
상세 설명	정의	대학일자리플러스센터 및 진로취업지원팀 소개
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 학생, 지역청년들에게 대학일자리플러스센터, 진로취업지원팀 소개 구성원 정보 및 담당 업무 명시 상상옷장 소개 및 찾아오는길(약도) 정보 제공

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[채용정보] 외부 채용정보 API
상세 설명	정의	채용정보 제공 및 관리 기능
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 교외 채용정보(공채기업정보, 공채속보 포함)를 제공하도록 구현 • 교외 채용정보를 직종별, 직무별, 전공계열별로 제공하도록 구현 • 워크넷 및 채용포탈사이트(사람인 등) OPEN API 연계하여 개발

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[채용정보] 정부지원 일자리 API
상세 설명	정의	정부지원 일자리 정보 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 정부지원 일자리 정보 제공 • 워크넷 OPEN API 연계하여 개발

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[채용정보] 교내 채용정보(추천채용/일반채용/아르바이트(강사포함))
상세 설명	정의	교내 구성원들에게 제공되는 채용공고 관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 추천채용/일반채용/아르바이트(강사포함) 3종 채용 정보 제공 • 홈페이지 관리자: 3종 정보를 업로드 하는 방식 • 기관 이용자: 일반, 아르바이트 업로드 가능, 단 홈페이지 관리자가 게시글 승인해야 학생들에게 정보게 제공되도록 조치 • 동일 양식(회사명, 모집직무, 근무지역 등) 업로드 기능 부여 • 추천채용 항목은 메인홈페이지에서 확인 가능하도록 개발

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[교육행사] 진로취업교과목 안내
상세 설명	정의	진로취업교과목 정보 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 교내 진로취업관련 교과목 안내 • 이수조건(출석 및 과제 등) 정보 제공(※ 학기마다 변경될 가능성 有) • 관련 정보 텍스트파일로 전달 예정

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[교육행사] 비교과프로그램 및 외부프로그램 정보
상세 설명	정의	진로취업 관련 비교과프로그램 및 외부프로그램 정보 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 진행 예정인 비교과프로그램 정보 제공 • 진행 예정인 외부프로그램 정보 제공 • 동일 양식(프로그램명, 모집인원, 목적, 내용 등) 업로드 기능 부여

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[교육행사] 채용행사 API
상세 설명	정의	근무지역 및 기간에 따른 지역내 채용 행사 조회가능
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 근무지역 및 기간에 따른 지역내 채용행사 정보 제공 • 워크넷 OPEN API 연계하여 개발

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[교육행사] 상담신청 안내
상세 설명	정의	대학일자리플러스센터 컨설턴트 상담 신청 안내
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 워크넷 및 교내시스템(EDWARD)를 통한 상담 신청 방법 안내

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[교육행사] 개인역량조사서
상세 설명	정의	대학일자리플러스센터 컨설턴트 상담에 필요한 개인역량조사서 작성
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 학생들이 개인역량조사서 웹조사 양식 작성 및 수정 가능 • 관리자가 학생이 작성한 개인역량조사서 열람 가능 • 관리 목적을 위해, 개인역량조사서 총 집계현황 엑셀파일 다운로드 가능 • 표준 개인정보보호 지침(행정안전부)을 준수하여 데이터 관리 • 주기적인 데이터 파기 요청에 대응 가능

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[교육행사] 상담만족도 조사
상세 설명	정의	대학일자리플러스센터 컨설턴트 상담 만족도 조사

	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 학생들이 상담 만족도 설문조사지 작성 • 관리자가 상담 만족도 총 집계 현황 엑셀파일 다운로드 가능
--	------------------	--

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[교육행사] 직업심리검사 API
상세 설명	정의	직업심리검사 API 연계
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 학생들 직업심리검사 실시 • 워크넷 OPEN API 연계하여 개발

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[기업직무정보] 강소기업 API
상세 설명	정의	강소기업 API 연계
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 워크넷 OPEN API 연계 • 강소기업 정보 제공

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[기업직무정보] 직업정보 API
상세 설명	정의	직업정보 API 연계
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 워크넷 OPEN API 연계 • 직업정보 정보 제공

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[기업직무정보] 직무데이터사전 API
상세 설명	정의	직무데이터사전 API 연계
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 워크넷 OPEN API 연계 • 직무데이터사전 정보 제공

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[기업직무정보] 직무데이터사전 API
상세	정의	직무데이터사전 API 연계

설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 워크넷 OPEN API 연계 • 직무데이터사전 정보 제공
----	----------	--

요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 명칭	[기업직무정보] 청년친화강소기업 API	
상세 설명	정의	청년친화강소기업 API 연계
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 워크넷 OPEN API 연계 • 청년친화강소기업 정보 제공

요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 명칭	[자료실] 공지사항	
상세 설명	정의	대학일자리플러스센터 공지사항 업로드 가능
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 대학일자리플러스센터 공지사항 업로드(웹에디터, 파일첨부) • 홈페이지 메인 화면에 노출

요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 명칭	[자료실] 학과(전공)별 커리어로드맵	
상세 설명	정의	우리 대학교 학과(전공)별 커리어로드맵 정보 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 학과(전공)별 커리어로드맵 정보 제공(PDF파일 제공) • 홈페이지에 표지 노출, 표지 클릭시 브라우저로 PDF파일 열람하는 방식

요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 명칭	[자료실] 온라인 취업 솔루션	
상세 설명	정의	온라인 취업 솔루션 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 추후 사설업체와 제휴를 통한 온라인 취업솔루션 제공 • OPEN API 연계방식

요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 명칭	[자료실] 온라인 자격증 강의	
상세	정의	온라인 자격증 강의 제공

설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 추후 사설업체와 제휴를 통한 온라인 자격증 강의 제공 OPEN API 연계방식
----	----------	--

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[자료실] 강소기업현장탐방기 API
상세 설명	정의	강소기업현장탐방기 API
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 워크넷 OPEN API 연계하여 개발 강소기업현장탐방기 정보 제공

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		학과정보 API
상세 설명	정의	[자료실] 학과정보 API 연계
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 워크넷 OPEN API 연계하여 개발 학과정보 정보 제공

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[자료실] 청년강소기업체험 API
상세 설명	정의	청년강소기업체험 API 연계
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 워크넷 OPEN API 연계하여 개발 청년강소기업체험 정보 제공

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[자료실] 청년고용지원정책 API
상세 설명	정의	청년고용지원정책 정보 제공
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 청년내일채움공제, 청년추가고용장려금, 청년취업정책 정보 제공 향후 변경되는 최신 정책 정보 반영 가능하도록 개발 워크넷 OPEN API 연계하여 개발

요구사항 분류		기능 요구사항
요구사항 명칭		[마이페이지] 개인역량조사서 조회

상세 설명	정의	학생들이 작성한 개인역량조사서 조회 가능
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 학생들이 본인이 작성한 개인역량조사서 전체 이력 확인 가능

6. 홈페이지 안정화 및 최적화

- 가. 홈페이지의 24시간 무정지 서비스를 위하여 기존 어플리케이션 최적화, 솔루션 및 DB튜닝 등 전반적인 진단 실시 후 운영하여야 한다.
- 나. 현재 홈페이지에 연동되어 운영 중인 모든 시스템은 신규 구축될 홈페이지에 동일하게 적용되어 서비스되어야 한다.

7. 유지보수 요건

- 가. 소프트웨어(S/W)를 포함한 전체시스템에 대하여 하자보증기간 중 발생한 장애는 무상 조치하여야 한다.
- 나. 검수 후 하자보증기간 동안 장애가 발생하거나 계명대학교의 요청이 있을 경우 유지 보수 및 기술지원을 하여야 한다.
- 다. 솔루션의 무상유지보수기간 중 솔루션의 결함, 소프트웨어(S/W)의 설계, 제작, 설치, 운영 등에서 하자 발생 시 솔루션 공급자는 즉시 동급 또는 상위 품목으로 교체 하여야 한다.
- 라. 검수 완료 후 시스템 운영 시 프로그램 오류, 시스템 성능, 시스템 운영 과정에서 발견된 사업수행자의 귀책사항, 기타 과업범위 내의 수정요구 사항은 즉시 보완하여야 한다.
- 마. 자료관리 및 시스템 운영에 따른 기술지원을 지속적으로 하여야 한다.
- 바. 시스템개발 완료 후에도 관련분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보 제공 및 기술자문에는 응해야 한다.
- 사. 무상유지보수기간 만료 후에는 관련규정에 따른 유지보수요율 범위 내에서 유지보수계약이 체결이 될 수 있도록 협조하여야 하며, 요율이 낮다는 이유로 계약체결을 기피하여서는 안 된다.
- 아. 무상유지보수기간은 검수 완료일로부터 소프트웨어(S/W)에 대하여 1년이며, 무상 유지 보수가 끝난 후 유상유지보수 계약에 대하여 계약금액의 8%(1년 유지보수비)내에서 각 세부사업별 유지보수(안)을 제시하여야 한다.
- 자. 무상유지보수기간에 대한 하자이행보증증권을 제출해야 한다.

IV. 사업추진조건

1. 사업추진방향

- 가. 계약체결 후 주관사업자는 전체 또는 부문별 사업관리 책임자를 임명하여 본 사업 추진 시 발생하는 제반사고 및 행정적 기술적 제반비용과 문제처리를 책임지고 수행하여야 한다.
- 나. 사업기간 중 변화하는 기술과 수요의 변화에 따라 과업내용의 일부가 변경되는 경우, 제안업체는 별도의 비용을 청구하지 않고 이에 맞춰 사업을 추진해야 한다.
- 다. 용역사업 수행에 필요한 자재 및 계명대학교에서 제공하는 장비 이외의 개발 장비 일체는 용역사업자 부담으로 확보하여야 한다.
- 라. 계명대학교에서 제공한 자료를 이용하여 사업을 수행하고자 할 때에는 지적소유권(저작권)여부를 확인하고 사용하여야 한다.
- 마. 중요 단위업무에 대해서는 우선 구축 및 서비스하도록 한다.

2. 사업수행인력

- 가. 홈페이지 구축에 있어서 선정된 업체는 사업관리 책임자 및 개발 용역팀을 구성하여 개발을 원칙으로 한다.
- 나. 개발 용역팀은 프로그램 책임자, 디자인 책임자를 포함하여 개발인원을 일정에 맞추어서 적절히 편성하여야 한다.
- 다. 선정된 업체는 과업을 수행할 조직 및 업무분장 내용과 투입인력 등을 제시하고, 투입인력에 대한 소속, 직책, 성명, 실무경력, 보유기술 자격증 등 인적사항을 계약체결 시 계명대학교에 제출해야 한다.
- 라. 선정된 업체는 사정에 의하여 투입한 인력을 교체할 경우 대체요원의 자격에 관한 서류를 사전에 제출하여 승인받아야 한다.
 - ※ 개발용역자의 개발 능력이 수준이하라 판단되었을 시 인계인수 이후 교체하여 개발하여야 한다.

3. 교육 및 기술지원 사항

- 가. 계약상대자는 개발된 시스템의 안정적 운영과 자체적인 관리능력의 확보를 위해 계명대학교 운영인력에 대해 기술 이전계획을 수립하고 실시하여야 한다.
- 나. 기타 시스템 구축 및 운영상 필요하다고 판단되어 계명대학교에서 교육을 요구할 경우 이에 응해야 한다.

4. 품질 및 하자보증

- 가. 계약상대자가 공급한 시스템은 정품이어야 한다.
- 나. 계약상대자는 납품한 모든 소프트웨어(S/W) 일체의 품질 및 하자 보증 기간은 최종 검수 일로부터 소프트웨어(S/W)는 1년으로 하며, 동 기간 중 시스템의 설계.성능.제작.설치 등의 하자가 발생할 경우 해당 분야에 대해 무상으로 보수하거나 교환하여야 한다.
- 다. 유지보수 대상은 계약상대자가 제3자로부터 구매하여 공급한 제품과 계약 상대방이 개발한 전체 시스템을 대상으로 하며, 제3자로부터 구매한 제품의 경우, 계약 시 제조사로부터 발행한 기술지원 및 유지보수 관련 약속서를 솔루션별로 제출해야 한다.
- 라. 검수 완료 후, 무상유지보수기간에 한해 매월 1회 이상 시스템의 정상운영에 차질을 초래하지 않는 시간에 예방 정비를 실시해야 한다.
- 마. 해당 유지보수기간 내에 발생하는 유지보수의 범위는 개발 완료된 시스템의 유지관리 및 유지보수기간 내 발생하는 추가 요구사항(메뉴 및 기능 추가, 디자인 변경, 미미한 신규 개발 등)에 따른 일반적인 유지보수 내용이 포함된다.
- 바. 무상유지보수기간 중 계명대학교의 서버 운영계획의 변경, 운영서버의 도입 등으로 개발된 시스템의 운영 서버의 이관 작업을 요청 시에는 지원 작업에 임하여야 한다.

5. 시험운영

- 가. 시험운영은 계명대학교가 정한 기간 내에 수행하여야 하고 정한 기간 내에 보완이 완료되지 못하면 쌍방이 정한 계약조건에 따른 조치와 보완 완료 시까지 책임을 져야 한다. 이 경우 추가비용에 대하여는 계약상대자가 책임을 진다.
- 나. 사업자는 제반 프로그램이 고품질을 유지할 수 있도록 최선의 노력을 하여야 한다.
 - 프로그램 신뢰성 및 안정성 보장
 - 데이터의 보안성과 무결성 보장
 - 개발생산성 및 유지보수가 용이한 개발방법론 적용하여 프로그래밍
 - 최종 이용자에 대한 최대의 이용 편의성 제공
 - 기타 업무 처리 시 발견된 제반 문제점 보완 등

6. 사업보고 및 산출물 제출

- 가. 사업 착수 및 사업수행과정에서 작성하여야 할 보고서의 종류 및 산출물의 제출 부수는 다음과 같으며 제출 부수는 쌍방의 합의하에 조정할 수 있으며, 제안 시 산출물을 추가로 제시할 수 있다. 이때 용역산출물의 저작권은 계명대학교에 있다.
 - 주요 산출물 및 보고서 제출
 - 착수보고서: 사업자는 계약일로부터 7일 이내 제출
 - 수시보고서: 필요에 따라 계명대학교가 요구 시 비정기적인 보고서를 작성하여 제출

- 완료보고서: 사업 종료 시 최종보고서를 제출
 - 최종보고서는 아래사항을 반드시 포함하여 제출한다.
 - . 개발완료보고서 2부
(프로그램 기획서, 시스템 구조 설계서, DB 구조설계서(ERD), 메뉴/화면 구성도, 데이터 명세서, 프로그램 명세서, 시스템 구성도와 흐름도 등)
 - . 관리자 및 사용자 지침서(매뉴얼) 각 2부
 - . 프로그램 소스 파일(디자인 PSD 파일 등) 2부
 - . 완료보고회 개최를 위한 프레젠테이션 자료 및 파일 2부
 - ※ 모든 용역산출물을 CD 또는 USB메모리에 저장하여 2부 제출

7. 책임 및 보안

- 가. 계약상대자는 사업을 수행함에 있어 국가정보원의 국가정보통신보안 기본지침 및 행정안전부 정보통신보안업무규정 등 보안 관련 법규 및 지침을 충실히 이행하여야 한다.
- 나. 계약상대자가 사업을 수행함에 있어 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 계명대학교를 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 계약상대자가 제3자에게 측에 합의 배상하여야 한다.
- 다. 계약상대자가 사업수행 과정에서 취득 또는 작성하는 성과품 및 산출물(소프트웨어 등)에 대한 소유권 및 저작권은 계명대학교에 귀속되고 사업수행 완료 즉시 저작권 등록을 마쳐야 한다.
- 라. 데이터의 기밀보호 유지 및 개인정보를 보호하여야 한다.
- 마. 데이터의 복사·복제 및 타 목적으로 사용 및 활용을 금지한다.
- 바. 소프트웨어 개발 시 사용된 자료의 반환 및 수탁자 시스템 내의 데이터를 소거하여야 한다.
- 사. 개발된 프로그램의 소스 파일을 제출하여야 한다.
- 아. 계약상대자는 과업수행 중 취득한 계명대학교의 보안사항 및 기타 시스템의 내부 구성, 네트워크, 데이터 등 일체에 대하여 보안을 유지하여야 하며 이에 따른 문제발생 시 계약상대자가 모든 민형사상 책임을 진다.

V. 제안서 작성에 관한 사항

1. 제안서 작성방법

가. 제안서는 별첨 목차 및 작성 지침(별첨 1)을 최대한 충족하도록 작성해야 한다.

※ 별첨 서식

별첨 1. 목차 및 제안서 작성지침

별첨 2. 일반 현황 및 연혁

별첨 3. 경영실태

별첨 4. 유사분야 사업 수행실적(최근 3년)

별첨 5. 사업추진 조직 및 인력 현황

별첨 6. 참여기술자 자격사항 등 요약

별첨 7. 사업 참여인력 및 이력사항(개인별)

별첨 8. 추진일정별 인력 투입계획

별첨 9. 보안서약서

별첨 10. 제안서 기술평가

별첨 11. 제안서 항목별 평가 기준표

별첨 12. 요약서

나. 제안업체의 제안서는 목차에 따라 제반 요구사항의 만족여부를 정확하고 간결하게 작성하여야 하며 불확실한 용어 사용 및 추상적인 표현은 사용이 불가하다.

다. 제안서는 한글작성이 원칙이며 사용된 영문약어는 약어표를 제공하여야 한다.

라. 전체 목차는 제시된 목차를 준수하고 세분화하는 경우 세부목차를 추가할 수 있으나, 요구한 내용을 반드시 포함시켜야 한다.

마. 제안서는 A4 세로 방향 작성을 원칙으로 하되 부득이한 경우 A4 가로 방향 또는 기타용지를 일부 사용할 수 있으며 50장 이내로 작성하되, 가능한 양면으로 인쇄하여 제출한다.

바. 제안내용의 근거자료 및 참고자료 등을 첨부하여야 하며, 특히 기술적 검증이 필요한 자료에 대해서는 공인 검증 자료를 첨부해서 제출하여야 한다.

사. 유사분야 사업 수행 실적은 건당 20,000,000원 이상건만 인정하며 사업수행 증빙서류를 제출하여야 한다

아. 제안서 작성 시 여러 안을 제안할 수 있으나 반드시 장단점을 기재하고 1개안을 채택하여 그에 대한 명확한 이유를 명시하여야 한다.

자. 제안서 작성 지침에 명시되지 않은 내용을 추가로 제안할 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며 또한, 작성지침 항목 중 해당사항이 없는 경우는 "해당 없음"으로 간략히 기재한다.

- 차. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우와 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외된다. 또한, 제안서의 내용이 요구사항을 충족하지 못할 경우도 평가대상에서 제외된다.
- 카. 기술 제안서 제출부수는 제안서 10부(보관용 1부, 평가용 9부), 제안서 원본파일(CD 또는 USB메모리) 1장을 제출하여야 한다.

2. 제안서 유의사항

본 제안요청서의 내용은 계명대학교 홈페이지 신규 구축 사업에 필요한 최소 요구사항을 기술한 것이므로 제안업체는 다음 사항에 특별히 유의하여 관련 업무를 수행하여야 한다.

- 가. 본 제안요청서는 사업에 필요한 기본적인 요구조건을 제시한 것이므로 제안업체에서 사업 목적을 효과적으로 달성하기 위하여 본 제안요청서 내용 이외의 사항을 추가로 제안할 수 있으며, 제반비용은 제안업체에서 부담하여야 한다.
- 나. 제안서 작성 시 본 제안요청서에서 제시하고 있는 사항들에 대하여 언급이 없거나 관련이 없는 내용들은 그 기능이 없는 것으로 간주한다.
- 다. 제안서를 허위나 단순 예상으로 작성해서는 안 되며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 입증을 못하거나 허위로 작성된 사실이 발견될 시에는 평가대상에서 제외되며, 향후 계약체결 후라도 이러한 사실이 발견될 시 계약을 파기할 수 있으며 대상 업체는 이에 대한 손해배상을 책임진다.
- 라. 제안서와 기타 구비서류를 검토하여, 미비업체는 상황에 따라 보안지시,실격처리,감점처리 등의 조치를 취하여 그 결과를 기술평가 점수에 반영할 수 있다.
- 마. 제안내용에 대한 확인. 검증이 필요한 경우 제안업체에 입증 자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 본다.
- 바. 제안서에 명시된 참여기술자는 계명대학교의 사전 승낙 없이 사업수행 중 임의로 교체할 수 없다.
- 사. 제안서 평가는 계명대학교의 평가기준에 의하여 평가하며, 제안업체는 기술평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 제안서 평가결과에 대한 세부기준 및 내용은 공개하지 않는다.
- 아. 본 사업 입찰 참여자는 기 구축된 하드웨어, 개발환경, 솔루션에 대한 운영 능력 및 개발 능력을 반드시 보유하여야 한다.
- 자. 사업관리 책임자 및 수행인원에 관련된 사항은 반드시 포함 되어야 하고, 계약 성립 후 이 사항을 변경하고자 할 때에는 사전에 계명대학교의 허락을 받아야 한다. 이 사항을 위반 시에는 계약을 해지하고 손해배상의 책임을 져야 한다.
- 차. 계약 체결 후, 계명대학교가 사업관리 책임자 및 수행인원에 대한 변경 요청이 있을 경우

사업자는 이에 응하여야 한다.

카. 사업내용과 관련하여 전자메일, 전화 또는 방문 등으로 본 사업과 관련한 질의응답을 실시하여야 한다.

타. 제안서 평가 시 발표는 원칙적으로 사업관리책임자가 하여야 한다.

3. 제안서의 효력

가. 제안서는 제안업체의 대표자가 서명 날인하여야 한다.

나. 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 갖는다. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선한다.

다. 계명대학교의 조치나 기타 불가항력적인 환경변화로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소된 경우에도 제안업체는 이의를 제기하지 못한다.

라. 계명대학교는 필요 시 제안업체에 대하여 추가제안 및 추가 자료를 요구할 수 있으며 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.(기술평가를 위한 제안 설명 및 답변 자료 포함)

마. 제출된 제안서의 내용은 계명대학교가 요청하지 않는 한 수정, 추가, 대체할 수 없으며 기재된 내용은 실제와 일치하여야 한다.

4. 기타

제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안업체의 부담으로 한다.

[붙임 1]

목차 및 제안서 작성지침

작성항목	작성내용	비고
I. 제안개요		
1. 제안배경 2. 제안목적 3. 제안범위 4. 역할 및 협조사항 5. 제안의 특징 및 장점 6. 기대효과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업에 대한 내용을 명확하게 이해하고 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점 등을 요약하여 명확하게 기술하여야 한다. ○ 본 사업을 성공적으로 수행하기 위하여 제안업체의 추진 전략을 제시한다. 	
II. 제안업체 일반		
1. 일반현황	○ 제안업체의 일반현황, 주요 연혁, 기술자 보유현황, 자체개발기술 보유현황 등을 기술	
2. 조직 및 인원	○ 제안업체의 전체적인 조직 및 인원 현황, 용역 수행 조직 및 인원현황 제시, 사업 책임자의 현행 업무량 및 분야별 책임기술자 경력을 기술	
3. 자본금 및 최근 3년간 매출액	○ 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 기술	
4. 최근 3년간 용역 실적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안업체의 주요 사업 내용 및 규모.실적을 분야별로 구분하여 기술 ○ 본 사업과 유사분야의 개발 경험에 대한 소개 	
III. 기술부문		
1. 비교 분석 제안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내.외 우수 공공기관이나 대학 또는 대학교와 비교분석하여 홈페이지의 문제점 및 개선방안을 구체적으로 기술하고 본 사업에서 가능범위를 표시한다. ○ 적절한 정보체계 구성도 (최하위 서비스 메뉴까지의 상세 구성도) ○ 디자인 컨셉 및 시안(메인, 서브) ○ 추가 및 보강되어야 할 콘텐츠 내용 및 구축형태, 수집, 가공, 구축방안 ○ 시스템 개발방법론과 최신기법의 적용 및 활용방안 제시 ○ 추가 및 보강되어야 할 기능 및 서비스 ○ 홈페이지 활성화에 대한 참신하고 독특한 아이디어 및 구축전략 등 ○ 콘텐츠 보강.관리방안 및 제출할 산출물의 종류, 내역, 제출시기를 제시하여야 한다. 	

작성항목	작성내용	비고
2. 시스템 구축방안		
2-1. 본 사업과 관련 웹 기획, 응용프로그램 개발, 콘텐츠 기획 및 확보구성, 솔루션 도입 구현방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계명대학교의 요구사항을 만족하는 효율적인 시스템 구축을 위한 기술적용 및 개발전략, 사업 추진전략 등을 기술한다. ○ 신규서비스 및 콘텐츠 제공에 따른 메인, 서브화면, 콘텐츠, 개선방안 및 디자인 시안을 제시한다. ○ 이용자 중심의 홈페이지 메뉴구조 및 콘텐츠 체계 개선 방안을 구체적으로 상세히 기술한다. ○ 사용자가 쉽게 사용할 수 있는 사용자 인터페이스 제시 ○ 테스트 수행방안에 대하여 기술 ○ 각 단계마다 품질보증 및 품질관리 방안에 대하여 제시 	
2-2. 시스템 운영 및 보안 방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개발완료 후의 시스템의 이용 및 관리운용에 관한 전반적인 방안을 기술하여야 한다. ○ 보안대책을 제시한다. 	
2-3. 향후 발전방향	○ 향후 발전 방향 및 중장기 방안 제시	
IV. 사업관리부문		
1. 사업 추진조직도	○ 주요 업무 분야별 추진팀 조직도 및 비상연락망	
2. 수행조직별 업무분장	○ 주요업무별 수행조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시	
3. 투입인력 이력사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업을 수행할 인력을 작업 단위별로 제시하고, 투입 인력에 대한 이력사항을 붙임 서식을 이용하여 작성 하여야 한다. ○ 기술수준(사업 수행 경험, 학력, 경력, 자격증 현황 첨부), 평균 근속년수, 인력 변동 시 대처 방안 등을 상세히 기술 	
4. 사업 추진 세부일정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 기간 내 성공적인 사업완수를 위해 홈페이지 상세구현 일정계획, 기간별 인력투입계획을 기술하여야 한다. ○ 과업공정별 단계 및 일정, 최종목표 및 단위기간별 중간목표 달성방안, 단계별 산출물 내역 및 산출물 제출 시기 제시 ※ 사업 기간 중 단계적으로 서비스될 수 있도록 일정 수립 	

작성항목	작성내용	비고
5. 품질보증계획	○ 본 사업 품질보증을 위한 조직, 방법, 절차, 내용, 시기 등을 제시하여야 한다.	
6. 위험관리계획	○ 제안요청내용을 명확히 파악한 후 사업추진과 관련 예상되는 위험관리 요소를 도출하고 이에 대한 대비책 제시 및 예상치 않았던 위험요소가 초래될 시 체계적인 위험관리방안을 기술한다.	
7. 보고 및 검토계획	○ 사업기간 동안 이루어질 보고 및 검토계획을 상세하게 제시하여야 한다. ○ 단계별 검토 회의 등	
8. 보안대책	○ 제공 자료의 보안.관리방안, 투입인력의 보안대책 제시	
9. 조직 관리 방안	○ 문서화 및 중간산출물 제작계획, 진행관리방안 및 비용집행계획, 위험관리 및 기타 자원관리 방안 제시	
10. 체계적인 프로젝트 관리방안	○ 본 사업의 성공적인 추진을 위한 프로젝트 계획, 면담, 분석/설계, 개발과정, 완료시까지 각 단계별 프로젝트 진행관리를 확인할 수 있고 용역수행 업체와 발주처간의 원활한 의사소통 및 정보공유를 위한 프로젝트관리 방안을 제시하여야 한다.	
V. 지원부문		
1. 운영 및 유지보수 계획	○ 개발 후 운영 및 유지보수방법, 유지보수조직구성, 유지보수의 범위 등 유지보수방안을 구체적으로 기술한다. ○ 에러 및 기능 수정과 시스템 확장방안, 성능향상 방안, 장애처리절차, 비상대책방안, 유지보수체제 등 기술지원 및 유지보수를 위한 종합적인 방안이 제시되어야 한다.	
2. 기술이전계획	○ 원활한 시스템 운영을 위해 유지보수요원에 대한 기술이전계획을 분야별로 상세하게 제시하여야 한다.	
3. 교육훈련계획	○ 사용자, 관리자, 운영자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육방법, 내용, 장소 등을 상세히 제시 하여야한다.	
4. 비상대책방안	○ 백업/복구 및 장애대응 대책을 상세 기술한다.	

작성항목	작성내용	비고
5. 홍보 및 이벤트	○ 홈페이지 활성화를 위한 홍보 및 이벤트 방안을 제시 하여야 한다.	
VI. 기타 (특별제안)	○ 위 항목에서 제시되지 않은 내용 중 본 사업 진행에 도움이 되는 지원 사항이나 아이디어 기술 (선택사항)	
VII. 제안가 (가)견적	○ 제안서와는 별도로 입찰등록 시 제출	
1. 비용 산정 기본방침 2. 항목별 제안 가견적 3. 산출근거내역	- 세부 항목별 금액 등을 명시	

[붙임 2]

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
연 락 처	전화 :	FAX :	
회사설립년도	년 월		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주요 연혁			

[붙임 3]

경영실태

구 분	2019년도	2020년도	2021년도
총 자 산			
자 기 자 본			
유 동 부 채			
고 정 부 채			
유 동 자 산			
당기 순이익			
매출액			
자기자본비율			
자기자본순이익율			
유 동 비 율			

참고) 결산 공고된 대차대조표 및 손익계산서 첨부

[붙임 4]

유사분야 사업 수행실적(최근 3년)

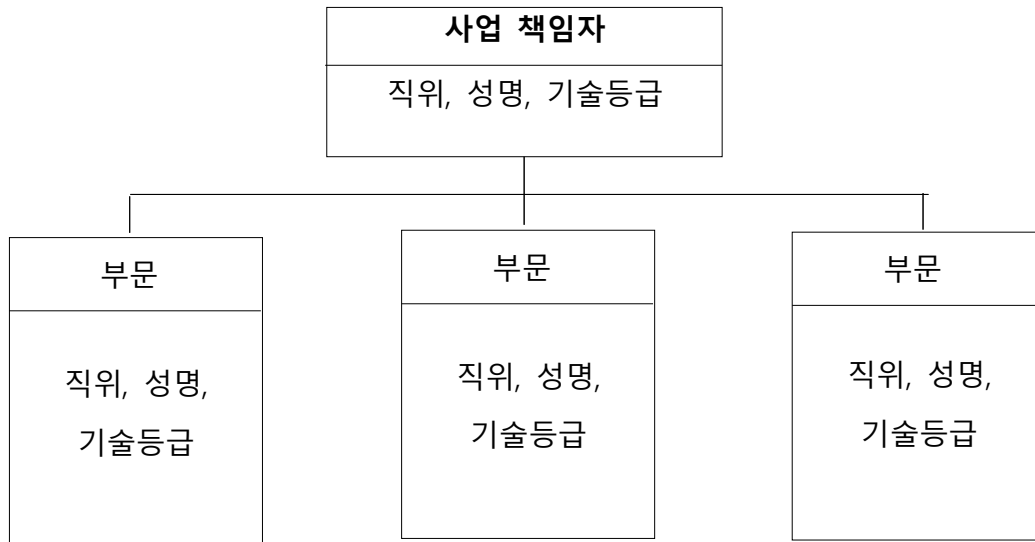
순번	사 업 명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	비고

참고)

1. 현재 수행중인 업무도 포함하여 최근 연도순으로 기재하되 최근 3년간을 대상으로 한다.
2. 4년제 대학교 취업지원 및 역량개발시스템 구축 실적(건당 20,000,000원 이상) 기재한다.
3. 하도급으로 참여한 실적은 비고란에 원 도급회사를 기재한다.
4. 공동도급계약일 경우에는 계약 금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
5. 수행 실적에 대하여 실적증명서와 세금계산서 사본을 제출해야 한다.

[붙임 5]

사업추진 조직 및 인력 현황



※ 부문별 책임자를 명시해야 함

※ 부문별 기술자 기재순서는 평가 시 참고 될 수 있도록 직위별로 기재함

※ 협력업체 참여 시 제안업체와의 관계 및 협력업체 소개, 보유 전문기술 등 기재

[붙임 6]

참여기술자 자격사항 등 요약

구분	분야별	성명	연령	기술등급	본 사업 참여직위	최종학력	자격증	담당업무
전담 참여	사업관리 책임자							
	부문							
	부문							
	부문							
	부문							
	부문							
	부문							
비전담 참여	부문							
	부문							
	부문							
	부문							
	부문							
	부문							

- 참고) 1. 사업관리 책임자는 반드시 투입률 100%(전담) 가능자로 인선하여 기재한다.
 2. "프로젝트 참여 기술자"에 포함된 인력
 3. 작성 기준일자: 제안일 현재
 4. 협력업체 기술자도 별도 분리작성
 5. 기술등급은 2022년도 소프트웨어 사업대가의 기준(한국소프트웨어산업협회, 소프트웨어산업
 진흥법 시행령 부칙 제2조)에 의한 S/W 기술자 등급기준 적용하여 구분기재
 6. 자격증은 취득한 해당 기술 분야 소지자격증 명시

[붙임 7]

사업참여 인력 및 이력사항(개인별)

성명		소속		직책		연령	세
학력	대학교		전공	해당분야 근무경력	년 개월		
	대학원		전공				
본사업참여임무			사업참여기간		참여율	%	

경 력				
사업명	참여기간 (연월 ~ 연월)	담당업무	발주처	비고
기술자등급구분				
해당분야소지 자격증				

- 참고) 1. 해당분야 근무경력: 정확하게 기재
 2. 본 사업 참여 임무: 웹기획, 콘텐츠 구성, 디자인, 프로그램 개발 등 계명대학교의 업무 수행 참여분야를 정확하게 기재
 3. 본 사업 참여 기간: 개발 투입기간(개월)을 기재
 4. 기술등급은 2022년도 소프트웨어 사업대가의 기준(한국소프트웨어산업협회, 소프트웨어산업진흥법시행령 부칙 제2조)에 의한 S/W 기술자 등급기준 적용하여 구분기재
 5. 해당분야 소지자격증 사본 첨부

[붙임 8]

추진일정별 인력 투입계획

(단위: 명)

업체명	성명	역할	기술 등급	투입 월					
				M	M+1	M+2	M+3	유지보수	계
계									

- * 상기 인원수는 사업에 실제 투입되어야 할 인원의 숫자이며 투입비율이 100%가 아닐 경우에는 일할 계산하여 소수점 단위로 표기(ex. 1, 0.5 등)
- * 기술등급은 2022년도 소프트웨어 사업대가의 기준(한국소프트웨어산업협회, 소프트웨어산업진흥법시행령 부칙 제2조)에 의한 S/W 기술자 등급기준 적용하여 구분기재

[붙임 9]

보안 서약서

본인은 ____년 ____월 ____일부로 _____관련 사업(업무)을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 _____관련 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 계명대학교 보안규정에 위배됨을 명심하고 업무 수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행 시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

년 월 일

서 약 자	업 체 명:	
(업체 대표)	직 위:	
	성 명:	(서명)
	주민등록번호:	

서약집행자	소 속:	
(업무담당자)	직 위:	
	성 명:	(서명)
	주민등록번호:	

* 본 서약서는 낙찰업체가 계약체결 시 작성하여 제출

제안서 평가

1. 제안서 평가기준 항목 및 배점은 「제안서 항목별 평가 기준표」 참조
2. 제안서 평가 시 발표는 사업관리책임자가 직접 발표해야 하며 평가일자는 공고문 참조
 - 가. 제안서 발표시간은 발표 20분, 질의응답 10분으로 총 30분으로 구성한다.
 - 나. 제안서 발표 자료는 입찰 신청 시 제출하고 신청 후 수정불가하며 총 10부를 제출해야 한다.
 - 다. 제안서 발표 시 동영상을 이용한 간접 발표는 불허한다.
 - 라. 제안서 발표순서는 업체등록 순으로 한다.
3. 제안서 평가위원회 구성하여 심사한다.
4. 평가 방법
 - 제안서 평가위원들의 업체별 평가 점수 중 **최고점, 최저점을 제외**한 점수를 합산한 산술평균으로 계산하며 소수점이하 셋째자리에서 반올림한다.
5. 제안서 평가 합격 기준
 - 「제안서 항목별 평가 기준표」각 항목별 산술평균 점수가 배점의 60%이상이고, 전체 제안서 평가 산술평균 점수가 80점 이상인 업체로 한다.
6. 기타
 - 평가위원 명단과 세부평가기준, 회의록 등은 일체 공개하지 않으며, 제안업체는 평가 결과에 대하여 이의를 제기할 수 없다.

제안서 항목별 평가 기준표

항목	세부 항목	평가 요소	배점
개발계획 부문	유사분야 개발경험	최근 3년간 4년제 대학교 진로취업지원 및 역량개발시스템(홈페이지) 구축 건수(20,000,000원 이상)	20
		구분	
		실적 없음	
		실적 1건	
		실적 2건	
		실적 3건	
		실적 4건	
	사업의 이해도	개발목표 및 내용의 이해도 업무 분석의 명확성, 제안요청서와의 부합성 목표시스템의 적정성	10
	개발전략	추진 전략의 창의성, 타당성 기술의 혁신성, 최신성, 실현가능성	10
개발부문	기능 및 성능	기능, 성능, 운용 요구의 충족도 표준화 및 사용자 편의성	10
	개발방법론 및 개발 환경	분석단계 수행 및 산출물의 적정성 개발 절차의 타당성 도구와 기법의 적정성 및 적용경험 개발 장비 보유현황 및 확보방안 개발 도구 보유현황 및 확보방안	15
관리 부문	경영상태	제안업체의 대외인지도 및 재무구조	5
	사업수행조직	조직체계의 적정성 참여인력의 적정성(홈페이지 개발 유경험자)	10
	관리방법	품질보증 체계, 조직 및 인력, 수행방안 프로젝트 관리 방법론 세부일정의 타당성, 합리성 단계별 산출물 제출계획	5
지원부문 및 전문 업체 참여 및 상호 협력부문	지원부문	시험운영 방법, 내용, 일정 및 조직의 적정성 기술이전 계획의 적정성 교육훈련 방법, 내용, 일정 및 조직 하자와 유지 보수 계획 및 조직 유지보수의 절차 및 범위, 유지보수기간의 적정성 백업/복구 및 장애대응 방안의 적정성	5
	전문 업체 참여 상호협력	전문 업체의 기술 적합성 사후 지원 가능성 협력업체의 적정성	5
기타	추가 제안	사업의 성공적 추진을 위한 제안사의 추가제안 제시	5
합계			100

확 약 서

계명대학교가 추진 중인 “대학일자리플러스센터 홈페이지 신규구축” 입찰에 참여한 당 사는 제안서의 제반사항을 사실에 근거하여 작성 하였으며, 동 사항이 사실과 다를 경우 법률적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다. 또한 계명대학교의 공정한 기술 및 사업성 심사와 객 관적인 내부절차에 의한 제반결정에 아무런 법적 이의를 제기하지 않고 응낙할 것을 확약합니다.

2022년 월 일

기관명 : (직인)

대표자 : (인)

계명대학교 총장 귀하