

2025~2027학년도
신·편입학 온라인 원서접수

제 안 요 청 서

2024. 7. 5.

삼육대학교 입학처

1 개요

1. 사업 목적

「2025~2027학년도 신·편입학 온라인 원서접수 대행」사업자를 선정하여 우리대학교 지원자에 대한 편의제공 및 입학전형 관리업무의 효율성을 제고함

2. 사업기간

계약체결일 ~ 2027. 8. 31.까지(3개학년)

※ 대행업체는 매 학년도 본교의 개선 요청사항을 적극 반영하며, 결격사유가 없을 시 계약 지속

3. 사업내용

가. 온라인 원서접수

○ 예상인원 : 60,000명(연간 20,000명)

○ 2024학년도 접수인원 : 재외국민 40명, 신입학 18,614명, 편입학 1,447명 총 20,101명

나. 입학지원서 작성 등

○ 대행업체 웹사이트를 통한 입학원서 작성, 접수, 원서 출력 등

○ 전산입력 제출 가능 기능 구축

○ 지원현황 통계(웹사이트), 접수결과 통계자료 제공 등

○ 지원자 정보를 한국대학교육협의회로 전달 등

※ 개인정보 보호 관련 법 준수

다. 전형료 수납

○ 전형료 : 5,000원 ~ 120,000원

○ 접수대행 수수료 : 협상에 의한 계약금액(지원자 1인당 대행 수수료 단가)

※ 단가를 달리 적용할 경우 별도의 자료 첨부

라. 2025학년도 원서접수 일정(예정)

전형	2025학년도
재외국민모집(전기)	2024. 7. 8.(월) ~ 7. 12.(금)
수시모집	2024. 9. 9.(월) ~ 9. 13.(금)
정시모집	2024. 12. 31.(화) ~ 2025. 1. 3.(금)
편입학	2024. 12. 26.(목) ~ 12. 31.(화)
추가모집	2025. 2. 21.(금) ~ 2. 28.(금) 중

※ 일정 및 전형료는 대학 사정에 따라 변경될 수 있음.

※ 대학원 및 순수외국인 입학전형의 경우는 상기 입찰 내용에 해당 없음.

4. 사업예산(수입 추정금액) : 온라인 원서접수 수수료 연간 100,000,000원(부가가치 포함)

2 대행업체 업무추진 내용

1. 온라인 원서접수에 필요한 프로그램 제공

가. 입학지원서 접수 및 전형료 수납

○ 입학지원서 접수

- 방법 : 개인컴퓨터(PC)를 이용 대행업체 웹사이트에서 지원서 작성 및 접수
- 절차 : 삼육대학교 입학안내 홈페이지 배너창, 대행업체 홈페이지 접속 → 안내에 따라 지원서 작성 및 접수

○ 전형료 수납 및 납부방법

- 방법 : 온라인 원서접수 대행 사업자의 웹사이트에 전형료 수납시스템 구축, 일자별 납부현황 작성 등
- 결제 종류 : 계좌이체, 신용카드 등
- 전형료 납부(입금) 방법 : 온라인 원서접수 마감 후 5영업일 이내(주말, 공유일 제외) 우리대학 지정계좌에 입금 조치. 단, 정산 등의 문제로 인하여 지연되는 경우 7일을 초과할 수 없음

나. 사용자 개인정보 보호 시스템 구축

- 온라인 원서접수 업무대행 기간 동안 득한 지원자의 인적사항, 거래내역 등 개인정보를 이용하거나, 제3자 등에게 누설하지 않아야 하며, 이를 위한 시스템을 구축해야 함.

다. 기타 서비스 제공

- 원서 접수 등에 필요한 시스템 구축, 각종 통계자료(실시간 지원 현황)등 우리 대학이 요구하는 서비스를 제공하여야 함.
- 대입 지원 방법 위반자 사전 차단을 위해 협조하여야 함(지원자 정보를 한국대학교육협의회로 전달 등)

2. 대체 서버 구축 및 보안성 확보

가. 입학지원자의 접속이 일시에 집중되어 서버가 다운되는 것을 방지하기 위하여 대체 서버 구축 등 무장애, 무정지 시스템을 구축하여 온라인 접수기간 동안 상시 온라인 원서접수가 가능하도록 하여야 함

나. 입학지원자의 입력 자료가 해킹, 바이러스 등에 의한 전산장애 등으로 망실, 위·변조 등이 없도록 보안장치 등을 강구하여야 함

3. 결제 시스템 구축

인터넷 계좌이체, 신용카드 등의 방법에 의하여 안정적으로 원활히 전형료를 수납할 수 있도록 시중은행과 계약 체결 등의 결제 시스템이 구축되어 있거나, 금융기

관(은행 등)과 계약이 체결된 전자지불업체와 연계한 결제시스템이 구축되어야 함

4. 기타 사항

온라인 입학지원서 접수 대행 사업자는 온라인 입학지원서 접수와 관련된 시스템을 개발함에 있어 한국대학교육협의회, 우리대학 입학처 등 관련부서와 사전업무 협의 과정에서 요구하는 제반 사항을 반영하여야 함.

3 제안 일반사항

1. 입찰 참가자격 : 다음 각 호의 자격요건을 모두 갖춘 사업자

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제12조 및 「동법 시행규칙」 제14조에 의한 참가자격을 갖춘 사업자
- 나. 공고일 현재 「소프트웨어산업진흥법」 제24조의 규정에 의한 소프트웨어사업자로 등록된 사업자
- 다. 입찰공고일 기준 3년 이내에 전국 4년제 대학의 온라인 원서접수 대행 실적이 있는 업체

2. 제안서 및 입찰서 제출 방법

- 가. 제출일자 : 입찰공고문 참고
- 나. 제출방법 : 방문 접수(우편접수 불가)
- 다. 제출장소 : 서울시 노원구 화랑로 815 삼육대학교 백주년기념관 1층 재무처
- 라. 제출서류 : 입찰공고문 참고

3. 협상대상자 및 계약자 선정 방법

- 가. 선정방법 : 기술평가(80%) + 가격평가(20%)
- 나. 평가요소 및 평가 기준(방법)
 - 1) 제안서 기술능력 평가(80점 만점)

평가항목	평가요소	비고
업체신뢰도	- 신용평가 등급에 의한 평가	
원서접수 대행 수행실적	- 최근 3년간 4년제 대학 온라인 접수 수행 실적	
기술, 지식능력	- 온라인 원서접수와 관련하여 시스템 및 관련서비스 개발 등 사업이해의 정확성, 안전성 - 제안전략의 창의성 - 개발 절차 및 방법의 효율성	

평가항목	평가요소	비고
보유시스템 우수성 및 보안성, 지원기술	- 메인서버의 안전성 - 시스템의 보안성 - 서버 다운을 방지할 수 있는 대체서버(단독서버) 구축 등 무장애, 무정지 시스템 구축	
인력, 조직, 관리기술	- 조직구성의 안전성 - 투입인력의 적정성 및 전문성 - 역할분담의 명확성	
사업수행계획, 상호협력, 사후관리	- 사업수행계획 - 원서접수 등 용역 제공시 24시간 상시 발주기관과의 긴밀한 협력 - 과년도 접수자료와의 호환성 - 원서접수 이후의 입학전형(면접고사 등) 시에도 연락체제 유지와 협력 - 입학업무지원 및 솔루션 연계성	
합 계		

※ 평가기준은 우리대학의 신입입학 원서접수 및 전형료 수납 대행 업무 위탁 사업자 선정위원회의 검토와 동의를 거쳐 조정·변경될 수 있음

※ 평가항목별 실적이 없는 경우에는 항목별 최하점수를 부여함

※ 원서접수시스템과 연관 없는 제안의 내용은 배점으로 인정하지 않음

2) 입찰가격 평가(20점 만점) : 연간 예상인원에 단가를 곱하여 별도의 양식 제출 (VAT 포함)

품목	인원(예상)	단가	총액
원서접수	20,000명	원	원

4. 제안서 제출 시 유의사항

가. 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하여야 함

나. 제안사업자는 제안요청서나 기타 첨부자료상의 오류나 누락에 대하여 이의를 제기할 수 없음

다. 제출된 서류는 일절 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사업자의 부담으로 함

라. 제안서는 총 8부를 제출한다.

5. 제안서의 효력

- 가. 우리대학은 필요시 제안사업자에 대하여 추가로 제안 및 자료를 요청할 수 있으며, 추가 제출한 제안 및 자료는 당초 제출한 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 나. 시스템 개발 및 관련 서비스 제공 등은 그 내역이 포함된 제안서를 토대로 수행함을 원칙으로 하며, 제안서에 제시되지 않은 사항이라도 용역 수행 중 중요한 사항이 발생할 경우 제안사업자는 우리대학교와 협의 후 반영하여야 함

6. 제안서 작성 방법

작성항목	작성방법	비고
1. 제안서(내용)	우리대학의 제안 요청을 명확하게 이해하고, 제안의 목적, 범위, 주요내용, 전제조건, 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술	
2. 일반현황	일반현황 및 주요 연혁을 명료하게 제시	붙임 1
3. 경영상태	신용평가등급 확인서를 참조하여 작성 (신용평가등급 확인서 제출)	붙임 2, 증빙확인서
4. 원서접수 수행 실적	최근 3년간 온라인 원서접수 수행 실적을 제시 (4년제 대학교 원서접수 실적을 제출)	붙임 3
5. 추진계획 및 개발방법	각 단계별로 시스템 개발 추진 계획 및 개발방법 등을 정확하고 완전하며 창의적이고 효율적으로 제시와 함께 기술	붙임 4
6. 보유시스템 세부내역	- 서버의 안정성, 서버다운 시 대처방법, 보안성 등을 고려하여 보유하고 있는 시스템(하드웨어, 소프트웨어, 네트워크)의 구성도 및 세부 내역 설명서를 제출 - 온라인 원서접수와 관련하여 지원 가능한 사항을 기술하며, 보안성을 위해 긴급사항(비상시 원서접수를 위한 예비사이트 접속 등)에 대한 대처방안을 제시	
7. 조직 및 인원	조직 및 인력 현황을 제시	붙임 5, 6
8. 기타 사항	온라인 원서접수가 원활히 진행되기 위하여 필요한 제출서류관리, SMS문자안내 등 수험생 편의를 위한 운영방안 제시 (단, 온라인 원서접수와 연관되지 않는 사항은 제안서에 기재하지 못함)	

7. 기타 사항

- 가. 입찰에 참가하고자 하는 사업자는 입찰공고문, 제안요청서 내용을 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며 미숙지로 인한 책임은 참여사업자 책임임.
- 나. 제출된 서류는 반환하지 않음.
- 다. 제안서 평가결과와 협상 결과는 공개하지 않음을 원칙으로 함.

라. 입찰금액은 지원자 1명에 대한 용역 대행 수수료 금액을 필히 포함해서 기재함.
마. 문의사항

1) 용역관련 문의 : 삼육대학교 입학관리팀 (02-3399-3362)

2) 입찰 및 계약관련 문의 : 삼육대학교 구매팀 (02-3399-3486)

4 계약 특수조건

1. 수납 전형료 납부(입금)방법 : 온라인 원서접수 마감 후 5영업일 이내로 우리대학교 지정계좌로 입금하여야 하며, 정산 등의 문제로 인하여 지연되는 경우에는 접수 마감일 익일부터 기산하여 7영업일 이내에 지정계좌로 입금하여야 함
2. 온라인 원서접수 대행사업자는 온라인 원서접수와 관련된 시스템을 개발함에 있어 한국대학교육협의회, 우리대학 입학처, 정보전산팀, 재무처 등 관련부서에서 요구하는 제반사항을 모두 반영하여야 함

<붙임 1>

제안업체 일반현황

회 사 명		대표자	
사업자등록번호			
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
설 립 년 도			
해당부문 종사기간			
<u>주요연혁</u>			

<붙임 2>

경 영 상 태

1. 제안사의 경영상태

평가구분	평가등급	등급평가일	등급 유효기간	비 고
기업신용평가등급				
회사채(또는 기업어음) 신용평가등급				

주) 1. NICE평가정보 주식회사의 신용평가등급 확인서를 참조하여 작성
* 제안서 제출 시 반드시 신용평가등급 확인서를 제출하시기 바랍니다.

2. 제안사의 신용도

최근 1년간 입찰 참가 제한 여부	제재기관	제재사유	제재기간	비 고

주) 1. 입찰참가신청 마감일 기준 최근 1년 이내의 입찰참가 제한여부를 기재하되 허위로
기재하거나 누락시켜서는 안 되며, 평가 후라도 허위 또는 누락이 판명될 시는 제안
서 평가를 무효로 함.
2. 참가 제한이 없는 경우는 상기양식에 “해당 없음”이라고 기재

<붙임 3>

최근 3년간 온라인 원서접수 수행실적

1. 총 괄

(단위: 천원/건)

사업년도 (학년도 아님)	원서접수 인원	수수료 수입금액	수행건수
			4년제 대학
2021			
2022			
2023			
계			

2. 2023년도 사업실적(상위 10개 대학 기재)

(단위: 명/천원)

연번	원서접수 인원	수수료 수입금액	접수대학명
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
계			

- ※ 1. 2023년도 사업실적(상위 10개)에 대한 증빙서류(용역이행실적증명서) 첨부
 2. 허위증명서를 제출할 경우 부정당업자 제재를 받으며, 제안서 평가를 무효로 함

<붙임 4>

시스템 추진계획 및 개발방법

구분	추진계획 및 개발방법
원서접수 대행업체 홈페이지	
원서작성	
· · · ·	
· · · ·	

<붙임 5> ‘예시’

용역 참여기술자 조직표

1. 제안업체의 조직 및 인원 현황(2024년 7월 현재)

2. 용역수행조직 및 인원현황(2024년 7월 현재)



<참고>

- 1. 책임연구원, 선임연구원, 연구원, 보조연구원으로 구분하여 기재
- 2. 부문별 기술자는 기술등급 순위별로 기재
- 3. 공고일 기준 6개월 이전부터 고용된 인원에만 한함
- 4. 기술등급은 “엔지니어링 기술진흥법”에 의함

<붙임 6>

참여인력 이력사항(개인별)

성명		소속		연령		직위		자격증	
참여 분야 및 직위						해당분야 근무경력	년 월		
최종학교 (학위)		전공		기술등급					
본 사업 참여 임무		본 사업 참여 기간		. . . ~ . . .				참여율	%

경 력 사 항					
사 업 명	사업개요	참여기간 (년 월~년 월)	담당업무	발주처	비고

< 참고 >

- 1. 재직증명서, 국민건강보험공단 사업장 가입자 명부, 경력증명서, 자격증 사본 등 각 증빙자료 첨부
- 2. 연령 및 경력사항은 공고일을 기준으로 함
- 3. 경력사항은 최근 3년간 유사사업 수행 경력만 기재
- 4. 허위서류를 제출할 경우 부정당업자 재제를 받으며, 제안서 평가는 무효로 함