

2025~2027학년도 대입 인터넷 원서접수 대행 사업자 선정 제안요청서

1. 사업 개요

가. 사업(입찰)명: 2025~2027학년도 대입 인터넷 원서접수 대행 사업자 선정

나. 사업 목적: 안양대학교 입시 행정의 안정성 및 효율성을 높이고, 수험생과 학부모의 접근성 및 편의성을 제고

다. 사업 기간: 계약 체결일로부터 2027. 5. 31.까지(3개 학년도 인터넷 원서접수 대행)

라. 주요 사업 내용

1) 인터넷 원서접수에 필요한 시스템 제공

※ 2023~2024학년도 안양대학교 지원자 현황

구분	수시	정시	추가	재외국민 외	편입학	계
2023학년도	8,316	2,750	906	2	1,185	13,159
2024학년도	9,490	2,658	973	6	1,224	14,351
평균	8,903	2,704	940	4	1,205	13,755

2) 우리 대학 입학전형에 따른 요구사항을 반영한 시스템 유지보수

3) 전형료 등 수납 대행

마. 추정 예산: 금206,325,000원(부가가치세 포함, 3년간 사업 총액)

1) 연도별 지원인원 13,755명 가정(최근 2개 학년도 우리 대학의 평균 지원자 수)

2) 원서접수 1건당 수수료 5,000원 가정

2. 제안 일반사항

가. 추진 일정

구분	일정
입찰공고	2024. 4. 23.
현장설명회	제안요청서로 대체*
제안서 및 제반서류 제출	2024. 4. 29. 12시까지
제출처	안양대학교 수봉관 608호 총무과
제안서 평가 및 심사	2024. 4. 30(예정)
우선협상대상자 선정 및 통보	우선협상대상자와 별도 협의

**발표평가는 없으며, 서면평가로 진행

나. 참가 자격

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제12조 및 「같은 법률 시행규칙」제14조, 15조에 의하여 참가자격을 갖춘 사업자로서 「같은 법률 시행령」제76조에 해당하지 않는 사업자
- 2) 공고일 기준 최근 1년 이내 서울/경기/인천 소재 4년제 대학교 인터넷 원서접수 대행 실적이 있는 업체
- 3) 본 사업과 관련한 법규(개인정보 보호법 등) 및 한국대학교육협의회 대입 관련 지침에 따른 제반 업무 수행이 가능한 업체

다. 입찰 및 사업자 선정 방식

- 1) 입찰 방식: 제한경쟁입찰
- 2) 사업자 선정: 협상에 의한 계약(기술점수:80%/가격점수:20%)
- 3) 협상대상자의 선정
 - 가) 기술평가 점수와 가격평가 점수를 합산한 점수가 고득점인 순에 의하여 협상을 실시함
 - 나) 합산점수가 동일한 제안사가 2개 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안업체를 우선 협상대상자로 하고, 기술능력 평가점수가 동일한 경우에는 기술능력 세부 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체 순으로 함(배점이 동일한 경우 앞선 순위 항목 순으로 우선순위를 둠)
 - 다) 상위 순위 업체와 협상이 성립된 때에는 후순위 업체와 협상을 실시하지 않음
 - 라) 상위 순위 업체가 협상 및 계약체결에 응하지 않는 경우 해당 협상대상자와 협상을 결렬하고 차순위 업체와 협상을 진행할 수 있음
 - 마) 모든 업체와 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있음
- 4) 대금지급방식: 선정업체와 별도 협의하여 정함
- 5) 기타사항
 - 가) 계약을 체결한 자는 계약금액의 100분의 5 이상에 해당하는 계약이행보증보험증권을 계약 체결 시 제출해야 함
※ 계약금액 산출은 최근 2개 학년도 우리 대학의 평균 지원자 수와 원서접수 수수료 단가(건당 수수료 계약 단가)를 적용하여 산출함
 - 나) 계약을 체결한 자가 계약을 이행하지 않을 경우 계약보증금은 본 대학에 전액 귀속되며, 해당자의 향후 입찰 및 제안 참여가 제한될 수 있음

3. 제안 요청사항

가. 인터넷 원서접수에 필요한 시스템 제공

- 1) 개인용 컴퓨터(PC)를 이용 우리대학 홈페이지 또는 대행업체 홈페이지 접속 후 안내에 따라 원서접수
- 2) 인터넷 원서접수 대행 기간 동안 취득한 지원자의 인적사항, 거래내역 등의 개인정보를 이용하거나, 제3자 등에게 누설하지 않아야 하며, 개인정보 수집 시 반드시 정보 주체(지원자)의 개별동의를 얻을 수 있는 시스템이어야 함
- 3) 봉투 표지에 바코드가 인쇄되거나 필요한 제출서류가 안내되는 등 부속서류 제출자에게 편의를

제공할 수 있는 시스템이어야 함

- 4) 대입 운영에 필요한 각종 통계자료(실시간 지원통계, 총원통계 등) 등 우리 대학 입학관련자가 요구하는 서비스를 제공해야 함

나. 결제 시스템 구축

- 1) 온라인 계좌이체, 휴대전화, 신용카드 결제 등의 방법에 의하여 안정적으로 전형료를 수납할 수 있도록 시중은행과 결제 시스템이 구축되어 있거나, 은행과 계약이 체결된 전자지불업체(PG사)와 연계한 결제 시스템이 구축되어야 함

다. 대체 서버 구축 및 보안성 확보

- 1) 접속이 일시에 집중되어 서버가 다운되는 것을 방지하기 위하여 대체 서버 구축 등 무장애, 무정지 시스템을 구축하여야 함
- 2) 입력 자료가 해킹, 바이러스 등에 의한 전산장애 등으로 망실, 위·변조 등이 되는 일이 없도록 보안장치 등을 강구 해야 함

라. 기타 사항

- 1) 수험생에게 수시로 SMS를 발송할 수 있도록 SMS발송 프로그램을 제공하여야 함
- 2) 공통원서접수시스템 등 교육부 및 대교협에서 제공하는 입시 원서접수 관련 시스템과 원활한 연계 및 지원 가능한 원서접수시스템을 제공하며 유지·관리 되어야 함

4. 제안서 작성 및 제출

가. 제안서 및 제반서류 제출 안내

- 1) 제출기한: 2024. 4. 29. 12:00까지
- 2) 제출장소: 안양대학교 총무과(안양캠퍼스 수봉관 608호)
- 3) 제출방법: 제안서 및 서류 일체를 인편을 통해 직접 제출
- 4) 구비서류
 - 가) 입찰참가신청서 [서식 1] 1부.
 - 나) 인감증명서 또는 사용인감계 1부.
 - 다) 사업자등록증 1부.
 - 라) 법인등기부등본 1부.
 - 마) 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부.
 - 바) 제안서 1부, 제안관련 증빙서류 각 1부, 제안서 전체 내용 수록 전자 매체(USB) 1개.
 - 사) 가격제안서 [서식 7] 1부.
 - 아) 협약서 [서식 8] 1부.
 - 자) 청렴계약이행서약서 [서식 9] 1부.

나. 제안서 작성 지침

작성항목	작성방법	비 고
1. 제안서(내용)	<ul style="list-style-type: none"> - 제안의 배경 및 목적 - 제안의 범위 - 제안의 전제조건 및 특.장점 - 제안의 기대효과 등을 기술 	자유양식
2. 일반현황 및 연혁	<ul style="list-style-type: none"> - 일반현황 및 주요 연혁 - 사업내용 등을 명료하게 제시 	[서식 2]
3. 재무구조 및 경영상태	<ul style="list-style-type: none"> - NICE신용평가정보(주)에서 발급한 신용평가 등급확인서 제출 	해당서류
4. 수행실적	<ul style="list-style-type: none"> - 최근 1년 서울/경기/인천 4년제 대학교 사업수행실적 요약본 - 수행실적증명서 	[서식 3]
5. 추진계획 및 개발방법	<ul style="list-style-type: none"> - 추진일정계획 - 수행조직 및 업무분장 - 각 단계별로 정확성, 완전성, 창의성, 효율성 있게 시스템 개발 추진 계획 및 개발방법 등을 예시와 함께 기술 - 제공 통계자료 등 	[서식 4]
6. 보유시스템 세부내역	<ul style="list-style-type: none"> - 서버의 안정성, 서버 다운 시 대처방법, 시스템보안성 등을 고려하여 보유하고 있는 시스템(하드웨어, 소프트웨어, 네트워크)의 구성도 및 세부내역 설명서 등 - 인터넷 접속과 관련하여 지원 가능한 사항에 대한 내용을 기술 하며, 보안성을 위해 긴급사항(비상시 원서접수를 위한 접속 예비 타 사이트 등)에 대한 대처방안을 제시 - 별도서버 구축 등 - 「국가정보보안기본지침」준수 	자유양식
7. 조직 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> - 조직 및 인력 현황 제시(원서접수 및 전형료 수납 대행 시 투입할 수 있는 인원 표기) 	[서식 5, 6]
8. 지원부문 및 기타	<ul style="list-style-type: none"> - 인터넷 원서접수가 원활히 될 수 있도록 하는 특별한 사항 - 사용자 및 관리자의 시스템 사용 편의성 - 상호협력 및 기타 지원사항 	자유양식

다. 제안서 작성 유의사항

- 1) 제안서 내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하며, 명확한 용어를 사용해야 함
- 2) 제안사업자는 제안요청서나 기타 첨부자료상의 오류나 누락에 대하여 이의를 제기할 수 없음
- 3) 제안서의 평가항목에 해당하는 근거자료를 제시하지 않을 경우에는 해당사항이 없는 것으로 간주 처리함
- 4) 사본은 대표자 인감으로 “원본대조필” 날인 후 제출하여야 함
- 5) 제안요청서의 내용은 최소한의 요구이므로 제안내용이 이를 충족하지 못하는 경우 최저점 부여함

- 6) 계량화된 제안의 경우 제안내용 불이행에 따른 불이익을 고려하여 신중하게 제안하여야 함
- 7) 제출제안서는 A4용지를 기준으로 작성
- 8) 각 업체가 제출한 서류는 반환하지 않으며, 탈락업체의 제안서 작성비용 등은 지급하지 않음
- 9) 본 입찰에 관한 모든 사항을 입찰 전에 완전히 숙지하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있음

라. 제안서 효력

- 1) 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용을 우선하며 제안사항 및 계약서의 해석상 이견이 있을 시 우리 대학의 의견을 우선함
- 2) 필요시 제안사업자에 대하여 추가로 제안 및 자료를 요청할 수 있으며, 추가 제출한 제안 및 자료는 당초 제출한 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 3) 시스템 개발 및 관련 서비스 제공 내역이 포함된 제안서를 토대로 개발함을 원칙으로 하며, 제안서에 제시되지 않은 사항이라도 개발 도중 중요한 사항이 발생할 경우 제안사업자는 우리 대학과 협의 후 반영하여야 함
- 4) 본 제안요청서의 전체 또는 일부를 제안서 제출이외의 다른 목적으로 사용할 수 없으며, 제안된 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우 이로 인한 민형사상의 책임은 제안서를 제출한 업체에 있으며, 이에 대한 모든 행위를 무효로 함

3. 제안서 평가

가. 제안서 평가항목 및 배점

평가항목		평가요소	배점
기술 평가	1. 재무구조 및 경영상태	- NICE신용평가정보에서 발급한 신용등급 기준	5
	2. 수행실적	- 최근 1년 서울/경기/인천 4년제 대학교 사업수행 실적	15
	3. 기술 및 지식능력	- 인터넷 원서접수와 관련하여 시스템 및 관련서비스 개발 등 사업이해의 정확성, 안정성 - 개발 절차 및 방법의 효율성 - 대외 인지도 및 신뢰성	15
	4. 보유 시스템 우수성 및 보안성	- 메인서버의 안전성 - 시스템의 보안성 및 개인정보 보호성 - 대체서버 구축 등 무장애, 무정지 시스템 지원	15
	5. 사용자 및 관리자 편의성	- 원서접수 및 등록금 납부, 환불 절차 등 - 접수 및 등록 데이터 처리, 시스템 연계성 등	10
	6. 인력 및 조직	- 조직구성의 안전성 - 투입인력의 적정성 및 전문성 - 역할분담의 명확성	10
	7. 상호협력	- 사업 계획 및 수행 시 발주기관과의 협력체계 - 기타 업무 지원 제안 및 제공 내역	10
가격평가		- 입찰가격 평점산식	20
합 계			100

나. 재무구조 및 경영상태 평가기준

기업신용평가등급	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	평점(점)
AAA AA+, AA0, AA- A+ / A0 / A-	AAA AA+, AA0, AA- A+ / A0 / A-	- A1 A2+ / A20 / A2-	5.00
BBB+	BBB+	A3+	4.80
BBB0	BBB0	A30	4.60
BBB-	BBB-	A3-	4.40
BB+, BB0	BB+, BB0	B+	4.20
BB-	BB-	B0	4.00
B+, B0, B-	B+, B0, B-	B-	3.80
CCC+ 이하	CCC+ 이하	C 이하	3.50

※ 평가대상 업체의 기업신용평가 및 회사채(또는 기업어음) 신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, '신용평가등급확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가

다. 수행실적 평가기준

1년간 수행실적	평점
31개 대학 이상	15
26~30개 대학	13
21~25개 대학	11
16~20개 대학	9
15개 대학 이하	7

라. 기타 평가항목에 대한 평가기준

평가구분	15점 만점	10점 만점
매우우수	15	10
우수	13.5	9
보통	12	8
미흡	10.5	7

마. 입찰가격 평점산식

- 1) 평가점수 = 입찰가격평가 배점한도(20) × $\frac{\text{협상적격업체 중 최저입찰가격}}{\text{해당 제안업체 입찰가격}}$
- 2) 평균점수는 소수점 둘째 자리에서 반올림한다.

[서식 1]

입찰참가 신청서

신청인	상호 또는 법인명칭		사업자(법인)등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주 민 등 록 번 호	
입찰 개요	입찰공고번호		입찰일자	
	입찰건명			
대리인	·본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음과 같은 자에게 위임합니다. ·성 명 : ·주민등록번호 :		사용인감	·본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다 ·사용인감 (인)

본인은 위의 번호로 공고한 귀교의 입찰에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.

<붙임서류>

가. 입찰참가 신청서 1부.

나. 기타 입찰 관련 서류 각 1부. 끝.

2024. . .

신청인

(인)

안양대학교 총장 귀하

※ 상기 사항 중 해당되는 경우에만 기재

[서식 2]

일반현황 및 연혁

사 업 자 명		대 표 자	
사 업 자 등 록 번 호			
업 태 / 종 목			
주 소			
전 화 번 호			
설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u>			
<u>조직 및 인력현황</u>			

[서식 3]

사업수행실적 요약본

연번	사업명	사업기간	발주처	계약금액
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				
31				
계	건			

※ 공고일 기준 최근 1년간의 서울/경기/인천 소재 4년제 대학 관련 계약 실적을 기재(공동 및 하도급 제외)

※ '수행실적증명서(제안사 자체 양식)' 증빙서류를 첨부(증빙서류 미 첨부시 관련 부문 평가점수 미부여)

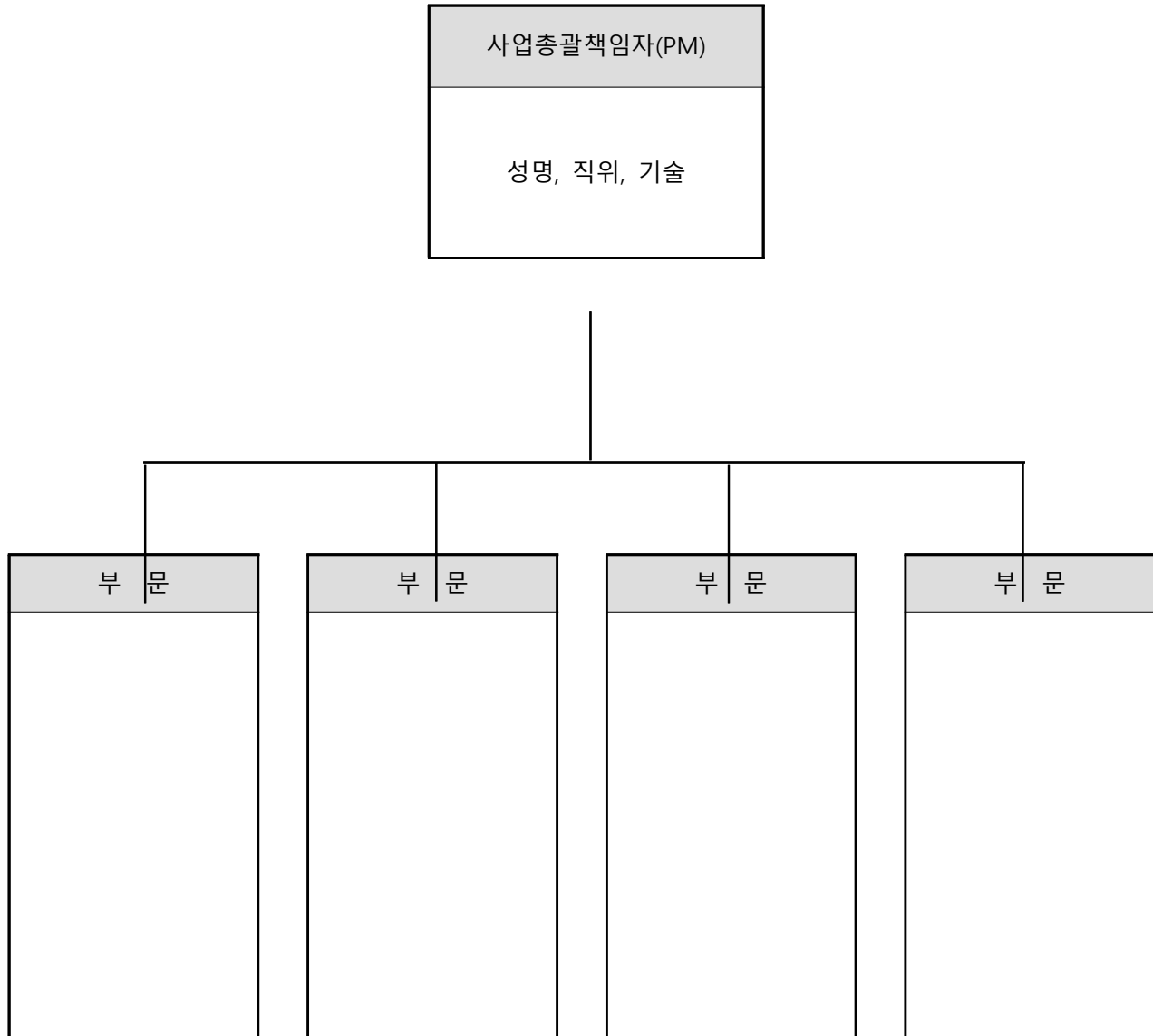
[서식 4]

추진계획 및 개발방법

구 분	추진계획 및 개발방법
대행업체 홈페이지	
원서작성	
• • • •	
• • • •	
• • • •	

[서식 5]

수행 조직 및 인력 현황



- ※ 제안 사업을 전담하게 될 부서의 부문별 책임자를 명시
- ※ 수행조직 및 인력현황은 실제로 과업현장에 직접 투입하는 인력을 기재
- ※ 사업자별 과업수행 조직에 알맞게 수정하여 작성

[서식 6]

투입인력 현황

구분	분야	성명	최종학력	경력	특이사항

※ 실제 투입되는 인력에 대하여 작성하며, 경력은 자세히 기재

[서식 7]

가격제안서

입찰 내용	건 명			
	금 액 (VAT포함)	금 원 (금 원) ※ 원서접수 1건당 단가로 기재		
	사업수행기간			
입찰 자	상호(법인명)		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		주민등록번호	

「안양대학교 2025~2027학년도 대입 인터넷 원서접수 대행 사업자 선정」입찰건에 대하여 상기 금액으로 가격제안서를 제출합니다.

2024년 월 일

입찰참가자: (업체명) (대표명) (인)

안양대학교 총장 귀하

[서식 8]

확 약 서

● 사업명: 2025~2027학년도 대입 인터넷 원서접수 대행 사업자 선정

당사는 위 건과 관련된 입찰에 참여함에 있어 귀 대학에 제출한 제안서 및 기타 첨부 자료의 내용이 틀림없음을 확인하며, 사업수행 업체로 선정된 후에도 제출된 서류가 허위로 판명될 경우에는 계약취소 등 어떠한 불이익 조치에도 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

2024년 월 일

주 소:

상호 또는 명칭 :

대 표 자: (인)

주민(법인)등록번호:

안양대학교 총장 귀하

[서식 9]

청렴계약이행서약서

부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 안양대학교에서 시행하는 공사·용역·물품 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의 함의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 가. 이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 안양대학교가 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 나. 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 안양대학교가 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계자에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물(이하 "뇌물"이라 한다)이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
 - 가. 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시행 중 편의를 받아 부실하게 시행한 사실이 드러날 경우에는 안양대학교가 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
 - 나. 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 안양대학교가 발주하는 입찰에 입찰참가자 자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않고
 - 다. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 안양대학교가 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받는 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결이전의 경우에는 낙찰자결정취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민.형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계자에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 안양대학교의 조치와 관련하여 당사가 안양대학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2024년 월 일

서 약 자 법인명 :

대표자 : (인)

안양대학교 총장 귀하

개인정보 수집 및 이용 동의서

본인은 안양대학교가 발주하는 입찰과 관련한 서류 접수 또는 투찰등의 업무처리를 위하여 개인정보를 아래와 같이 수집·이용·제3자 제공을 하고자 합니다.

다음의 사항에 대해 읽어보신 후 동의 여부를 체크 및 서명하여 주시기 바랍니다.

◆ 개인정보 수집 및 이용 동의 [고유 식별정보]

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
성명, 생년월일, 소속, 주소, 연락처, 이메일 주소, 위임장 내 기타 내용	안양대학교가 발주하는 입찰과 관련한 서류 접수 또는 투찰등의 업무처리	해당 입찰 건 종료 후 즉시 파기

※귀하는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.

→위 제공사항은 안양대학교 입찰참여에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우, 입찰 참여가 불가함을 알려드립니다.

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

◆ 개인정보의 제3자 제공 동의 [고유 식별정보]

개인정보를 제공받는 자	제공하는 개인정보의 항목	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
해당사항 없음		

※귀하는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.

→위 제공사항은 안양대학교 입찰참여에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우, 입찰 참여가 불가함을 알려드립니다.

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

※본인은 본 「개인정보 수집 및 이용 동의서」 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

정보주체 생년월일 :

정보주체 성명 :

서약자 :

(인)

2024년 월 일

안양대학교 총장 귀하