

III 목 차 III

제 안 요 청 서

사 업 명	연구생활장려금 시스템 운영 및 유지보수 용역
주관부서	연구처/산학협력단

2026 . 8.

I. 사업개요

1. 사업명	1
2. 사업기간	1
3. 사업예산	1

II. 입찰안내

1. 입찰방법: 일반경쟁입찰/평가입찰(협상에 의한 계약체결)	1
2. 입찰 참가자격	1
3. 공동계약 여부	2
4. 제출서류	2
5. 성범죄자 경력조회	2
6. 사업문의	2

III. 제안서 작성안내

1. 과업내용	3
2. 요구사항	4
3. 평가요소와 평가방법	5
4. 제안서 작성 및 유의사항	7
5. 기타 필요한 사항	7

IV. 관련서식

서식 제1호	8
서식 제2호	9

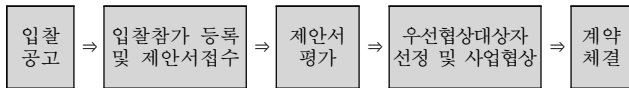
I. 사업개요

1. 사업명 : 연구생활장려금 시스템 운영 및 유지보수 용역
2. 사업기간 : 2026.09.14.~2027.08.31
3. 사업예산 : 90,000,000원(부가세포함)

II. 입찰안내

1. 입찰방법: 일반경쟁입찰/평가입찰(협상에 의한 계약체결)

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 및 제43조의2에 의거 「협상에 의한 계약체결」 방법을 적용한다.
- 나. 계약체결에 필요한 세부적인 사항은 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」을 적용한다.
- 다. 입찰절차



라. 평가방법

- 1) 기술능력평가와 입찰가격평가를 실시하여 종합평가점수로 평가
종합평가점수(100점) = 기술능력평가 점수(80점) + 입찰가격평가 점수(20점)
- 2) 협상적격자 및 협상우선순위 선정
 - 가) 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야의 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정한다.
 - 나) 협상순서는 협상적격자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정한다. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상인 경우에는, 기술능력평가 점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력평가 점수도 동일한 경우, 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 정한다.
- 3) 기술능력평가는 본교에서 제안서평가위원회를 구성하여 평가한다.
- 4) 협상 기준 가격은 협상 대상자가 제안한 금액을 기준으로 적용하되, 예정가격 범위 내에서 정한다.
- 5) 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰 여부는 본교의 결정에 의한다.

2. 입찰 참가자격 ※ 아래의 자격을 모두 갖춘 자여야 함

- 가. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제 12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법

시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 의한 자격요건을 갖춘 업체로서, 동법 제27조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)와 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한)에 따른 제한을 받은 사실이 없으며, 다음의 내용을 충족하는 업체
나. 소프트웨어사업자로 신고를 필한 업체

3. 공동계약 여부

- 가. 본 건은 공동계약과 하도급을 불허한다.

4. 제출서류

- 가. 제출기한, 제출장소 : 입찰 공고 참조
- 나. 제출서류
- 1) 입찰 공고에 명시되어 있는 입찰참가 등록시 제출서류 일체
 - 2) 제안서 7부 및 제안서 파일이 저장된 USB 2개
 - 3) 소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서(소프트웨어진흥법 시행규칙 별지제27호서식) 1부

5. 성범죄자 경력조회

- 가. 본교는 아동·청소년의 성보호에 관한 법률에 의거 성범죄자 경력조치를 실시하고 있으니 추후 낙찰된 업체는 이에 동의하여야 함

6. 사업문의

- 가. 제안서 작성 관련 문의: 연구처/산학협력단 (윤지영 02-3277-3954)
- 나. 입찰 절차 관련 문의: 구매팀 (김은비 02-3277-3424)

III. 제안서 작성안내

1. 과업범위

가. 이공계 연구생활장려금 시스템 운영 및 유지보수

1) 학생연구자 명부 관리

가) 학과별 계열정보 입력 및 관리

나) 연구활동중인 이공계 전일제 대학원생 명부 관리

다) GAIA의 건강보험자격득실확인서 정보 연계 관리

라) 산단회계 학생지원금 지급현황 관리

마) 이공계 연구생활장려금 기준금액 충족 여부 관리

2) 대여/상환 관리

가) 지도교수별 대여 신청, 변경 및 대여현황 관리

나) 지도교수별 상환 신청 및 상환현황 관리

3) 연구생활장려금 지급 관리

가) 연구참여확약서 생성 및 발송 관리

나) 통합관리제원(균등지급액, 연구생활장려금) 일시 지급 관리

다) 연구생활장려금 지급현황 관리

4) 잔액이월관리

가) 집행잔액 이월 관리

나) 통합관리계정별 수입/지출/잔액 관리

다) 책임자계정 의무 잔액 대체 및 예외 대상 관리

5) 시스템 유지보수

가) 시스템 오류 및 장애처리

나) 프로그램 변경이력 관리

다) 관련 산출물 관리

라) 프로그램 변경사항 안내, 매뉴얼 현행화 등 사용자 지원

나. 시스템 개발환경

항목	사양
DB	Oracle 19c
WAS	Jeus 6.0
서버OS	SunOS 5.10
출력물 개발Tool	Crownix Report Designer 8.0
화면개발 Tool	Nexacro 14.0
Biz	Java

2. 요구사항

가. 제안서 작성내용

대항목	중항목	작성내용	비고
I. 제안개요	1. 사업목적 및 배경 2. 주요 추진사항 3. 기대효과	- 본 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 배경, 범위, 추진사항, 기대효과를 요약하여 기술	
II. 제안업체 일반	1. 일반현황 및 연혁	- 제안업체의 일반현황 및 연혁을 기술	서식 제1호
	2. 조직구성 및 인원	- 제안업체의 전체 조직 및 인원현황을 제시하고, 기술자 보유현황 등을 기술	
	3. 주요사업내용 및 실적	- 제안업체의 주요 사업에 대하여 기술하고, 최근 3년간 실적은 서식을 이용하여 작성	서식 제2호
III. 사업수행 부문	1. 연구생활장려금 시스템 운영 방안	- 과업내용에 근거한 개발 계획을 기술	
	2. 연구생활장려금 시스템 유지보수 방안	- 시스템의 안정적인 운영을 위한 유지보수 체계/절차/방법에 대하여 기술	
	3. 업무 지원 방안	- 주기적, 수시 업무 보고 및 검토 계획을 제시	
IV. 사업관리 부문	1. 수행조직 및 업무분장	- 본 사업 수행 조직의 조직도 및 업무분장 내용 제시	
	2. 투입인력 및 이력사항	- 투입인력의 관련 분야 이력사항 (참여사업, 기간, 담당업무 등) 제시	
	3. 품질보증방안	- 품질확보를 위한 조직, 방법, 절차 등에 대해 제시	

대항목	중항목	작성내용	비고
V. 지원부문	1. 유지보수계획	- 장애처리절차, 장애 예방/점검 활동 등 계획 제시	
	2. 기술이전계획	- 교육훈련, 공동개발 등 인수인계 및 기술이전에 대한 계획 제시	
	3. 보안관리계획	- 자료 및 인력에 대한 보안관리 계획 제시	

나. 사업수행 관리

1) 본 사업은 제안요청서에 의거 수행하여야 한다.

2) 사업수행업체는 보안서약서, 세부사업수행 계획서 등 사업에 필요한 제반서류를 계약체결 후 10일 이내에 제출하여야 한다.

- 3) 사업수행업체는 업무 수행에 대한 ‘업무별 작업 추진계획’ 과 이에 상응하는 ‘작업일지’ 를 주, 월간 단위로 제출하고, 중요사항이 발생한 경우에는 즉시 보고하여야 하며 수시로 ‘작업 진행 보고서’ 를 제출해야 한다.
- 4) 사업수행업체로 선정되어 본교로부터 대여·제공받은 제반 자료는 본 계약의 목적 외에는 사용할 수 없다.
- 5) 사업수행 중 취득한 일체의 정보 및 자료는 사업 종료 후 파기 또는 반환하여야 하며, 본교의 허락 없이 누설할 수 없다. 이를 준수하지 아니하여 발생하는 민·형사상의 모든 책임은 사업수행업체에서 져야 한다.
- 6) 투입된 인력의 업무 수행능력 및 자질이 부족하다고 판단되는 경우 본교가 요구하면 교체할 수 있으며, 사업수행업체는 즉시 적정요원으로 교체 투입하여야 한다.
- 7) 사업수행 중 수행업체의 귀책사유로 발생한 모든 손해는 수행업체에서 본교에 배상하여야 한다.

3. 평가요소와 평가방법

가. 제안업체 평가원칙

- 1) 제출된 제안서는 본교의 기준에 따라 객관적이고 공정한 절차에 의해 평가된다.
- 2) 평가는 한 차례로 제한하며, 본교에서 요구하는 업무수준을 평가한다.
- 3) 서식 제2호 「소프트웨어사업 수행 실적 증명서」와 해당 실적증명서를 필히 제출해야 하며, 제출하지 않을 시 평가부문(일반부문,10점)에서 감점처리 한다.

나. 기술평가표

평가부문	평가항목	평가요소	배 점
일반 부문 (10점)	유사용역 수행경험	o 시스템 개발 및 유지보수 관련 사업수행 실적 및 관련기술 보유 정도	10
사업 수행 부문 (30점)	대상사업의 이해도	o 제안요청 내용의 이해도 o 제안요청서와의 부합성	15
	운영 및 유지보수 방안의 적절성	o 연구생활장려금 시스템 운영 및 유지보수의 지원체계/방법/절차 등의 적절성	15
기술 부문 (20)	추진전략 및 적용기술	o 사업추진전략의 적절성 o 적용기술의 최신성 및 실현가능성	20
사업관리 및 지원 부문 (20점)	사업수행 조직	o 상주인력의 유사사업 수행 경험(경력) o 상주인력의 보유 기술(자격) 수준의 적정성 o 유지보수 관리 인력확보 및 인력구성의 적정성	15
	정보보안	o 정보보안 체계의 적정성 및 대책의 신뢰성 - 자료유출 방지, 보안유지 대책 등	5
합 계			80

4. 제안서 작성 및 유의사항

가. 제안서의 규격

- 1) MS PowerPoint를 사용하여 A4 단면 30쪽 내외로 작성한다.

나. 유의사항

- 1) 제안서는 반드시 목차순으로 작성하고 관련서식을 활용하여 작성한다.
- 2) 목차 항목 중 해당 내용이 없는 경우에는 해당 항목에 “해당사항 없음”으로 간략히 기술한다.
- 3) 제안서의 각 요구사항에 대한 응답으로 “가능할 것이다”, “고려한다.”, “생각한다.”, “동의한다.” 등과 같은 표현은 평가 시 불가능하다고 표현한 것으로 간주할 것이므로 명확히 기술하여야 한다.

5. 기타 필요한 사항

가. 제안조건 및 참고사항

- 1) 본 제안과 관련된 일체의 비용은 제안업체의 부담으로 한다.
- 2) 제안된 제안서 및 기타 서류는 반환하지 아니한다.
- 3) 제안요청서 상에서 오류를 발견하였거나 문의사항이 있는 경우 이메일을 통해서만 질의할 수 있으며, 이에 대한 답변은 소정의 결재를 득한 후 이루어진다. 그러므로 그 외의 경로로 얻어진 정보는 공식적인 것이 아니므로 법적 효력을 갖지 못한다.
- 4) 본교가 제시한 사업목적에 부합하도록 개발 및 유지보수 방안을 제안한다. 세부사항은 업체 선정 후 재협의하고 계약하도록 한다.
- 5) 본교가 본 사업에 대한 방침 또는 계획 변경으로 인하여 본 사업을 추진할 수 없을 경우, 제안업체는 무조건적으로 제안서를 취하하는데 동의해야한다.

IV. 관련서식

[서식 제1호]

신청번호:

발급번호:

소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서

1. 회 사 명: (사업자등록번호:)

2. 대 표 자:

3. 소 재 지:

4. 매 출 액: 억원(소프트웨어분야 매출액 억원)

5. 상시종업원수: 명(소프트웨어기술자 : 명)

6. 확인일자:

7. 사업분야:

8. 공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한 금액: 억원

※ 년 월 결산 기준

「소프트웨어 진흥법」 제58조제2항 및 같은 법 시행규칙 제17조제4항에 따라 위와 같이 소프트웨어사업자 일반 현황을 관리하고 있음을 확인합니다.

년 월 일

사업자실적관리기관의 장

인

[서식 제2호]

제 호 소프트웨어사업 수행 실적 증명서							
회사개요	회사명		법인등록번호				
			호				
			사업자등록번호				
	성명 (대표자)		전화번호				
	주소						
제출처				용도			
참여사업명							
사업 수행 실적 (총 건) (단위 : 백만원, VAT별도)							
연번	사업명	사업분야	계약기간	계약금액	발주자	수급형태 (지분율)	이행완료 여부
			~				
			~				
			~				
			~				
			~				
			~				
			~				
			~				
			~				
			~				
「소프트웨어 진흥법」 제58조제2항 및 같은 법 시행규칙 제17조제4항에 따라 위와 같이 소프트웨어사업 수행 실적을 증명합니다. 년 월 일 사업자실적관리기관의 장 인							

※ 이행실적은 최근 3년간(2023. 8. 1. ~ 2026. 7. 31.)관련 사업을 완료한 실적임, 진행 중인 건은 인정하지 않음.

※ 여러 건일 경우 여러 장으로 작성하여도 무방함.

※ 실적증명서 첨부