

『Ktp 서비스 및 제품 인증을 위한』

통합인증 시스템 고도화 개발 제안요청서

2015.9

KT Powertel

목 차

1. 사업 개요	1
1.1 사업명	1
1.2 사업기간	1
1.3 추진배경	1
1.4 추진목표	1
2. 사업 범위	2
2.1 고도화 개발 방안	2
2.2 시스템 연동부분 보완개발 방안	2
2.3 테스트 방안	2
2.4 업무전환 방안	2
2.5 기타사항	2
3. 사업 내용	4
3.1 목표 시스템 구성도	4
3.2 개발사항 요약	4
3.3 개발사항 상세	4
3.4 기타 지원요건	6
4. 제안 안내	7
4.1 제안 일반사항	7
4.2 유의사항	8
4.3 제안서 목차 및 작성지침	10
5. 입찰 안내	13
5.1 입찰 참가자격	13
5.2 입찰 및 사업자 선정 방식	13
5.3 유의사항	14

-
- [별지 제1호 서식] 제안사 일반현황 / 재무상황(최근 3년)
 - [별지 제2호 서식] 주요사업실적
 - [별지 제3호 서식] 실적증명서
 - [별지 제4호 서식] 참여인력 이력사항
 - [별지 제5호 서식] 입찰참가신청서
 - [별지 제6호 서식] 입찰서
 - [별지 제7호 서식] 견적서
 - [별지 제8호 서식] 각서

1. 사업 개요

1.1. 사업명

1.1.1 사업명 : 『통합인증 시스템 고도화 개발』

1.2 사업기간

1.2.1 사업기간 : 계약 착수일로부터 3.5개월

1.2.2 계약방법 : 공개경쟁입찰

1.3 추진배경

1.3.1 기존 전용폰 및 스마트폰의 App을 통한 무전서비스 외의 다양한 솔루션, App 등을 통한 무전서비스 상품 개발에 따른, 010번호를 통한 인증 뿐 아니라 다양한 인증 요청값을 통한 인증 체계 고도화 요구

1.3.2 다양한 Client 및 Device 환경((Usim없는 Only Wifi, 블루투스 기기, PC 프로그램, iOS 등)에서 인증 제공 및 통제 기능 강화 요구

1.4 추진목표

1.4.1 다양한 device에서 당사의 서비스/제품을 인증 위한 인증플랫폼 고도화 구축

2. 사업 범위 및 제안

2.1 고도화 개발 방안

- 내/외부 환경 분석을 토대로 다양한 통합인증 시스템 개선 및 인증 Library 고도화 개발 요구사항에 대한 개발방안을 수립 및 제시
- 기존 통합인증 시스템에 대한 빠르고 정확한 분석 방안 제시
- 고도화 개발 수행시, 기존 업무수행에 지장이 없도록 안정적인 고도화 개발 방안 제시
- 다양한 인증API 개발 요구에 따른 효율적인 인력투입 등의 개발방안 제시
- 기타 업무 효율성 및 서비스 성능을 향상시킬 수 있는 기존 시스템 개선 또는 개발방안 제시

2.2 시스템 연동 부분 보완개발 방안

- 기존 통합인증 시스템과 연동된 시스템(영업전산, PUSH 등) 및 단말(App)과의 연동부분(웹 인터페이스, Sync 데몬 등) 보완개발 방안 제시
- 기타 업무 효율성을 향상시킬 수 있는 추가 연동 방안 제시

2.3 테스트 방안

- 다양한 인증 개선 및 신규 Library 개발에 따른, 자체 테스트를 수행할 수 있는 방안 제시
- 다양한 인증 개선 및 신규 Library 개발하여 App 및 프로그램에 제공 후 연동 테스트를 수행할 수 있는 방안 제시
- 기타 업무 효율성을 향상시킬 수 있는 추가 테스트 방안 제시

2.4 업무전환 방안

- 다양한 인증 개선 및 신규 Library 개발에 따른 효율적인 업무전환 방안 제시

2.5 기타사항

2.5.1 유지보수

- 유상 유지보수 비율은 12% 이내로 해야 한다.

2.5.2 고려사항

- 제안사는 기존 통합인증 WEB서버, DB서버 등 시스템 H/W 구성(WEB서버: L4 이중화, DB서버: HA솔루션 이중화 등)을 고려하여 개발사항이 정확히 반영되도록 개발 수행하여야 한다.
- 제안사는 기 연동된 시스템들의 서비스에 문제가 발생하지 않도록 개발 수행하여야 한다.

3. 사업 내용

3.1 목표 시스템 구성도



3.2 개발사항 요약

- Dummy Device(블루투스 및 Only Wifi 기기, 액세서리 등) 인증 Library 개발
- iOS용 인증 Library 개발
- PC(Window)용 인증 Library 개발
- Linux용 인증 Library 개발
- 1개의 Device에서 N개의 인증Token 발행 및 관리 기능 개발
- 신규 인증 Library 및 구조 관련 통합인증 웹 및 DB 서버측 처리로직 개발
- 신규 처리로직 개발에 따른 시스템 연동 관련 부분 보완 개발 등

3.3 개발사항 상세

구분	개발 요청사항
----	---------

Dummy Device 인증 구조 개발	<p>1. 목적</p> <ul style="list-style-type: none"> Only Wifi, 블루투스 액세서리 등 Usim(010번호) 제약이 없는 다양한 Device 인증 구조 개발 <p>2. 방법</p> <ul style="list-style-type: none"> 통신이 되는 Device는 모두 기기에 유일한 식별값인 MAC값을 보유, 따라서, <u>MAC값을 이용하여 Any Device를 인증할 수 있는 인증구조, 인증 Library 개발</u> 아래 인증 방식1, 2를 모두 수용 가능토록 개발 <ul style="list-style-type: none"> 인증 방식1: App + 전용 Device 일체형(인증Token 1개 발행) 인증 방식2: App + 전용 Device 분리형(인증Token 2개 발행)
iOS용 인증 Lib 개발	모바일 iOS Client용 통합인증 Library 개발(iOS용 App 상품 관련)
PC(Window) 용 인증 Lib 개발	<p>PC(Window) Client용 통합인증 Library 개발(PC 솔루션 상품 관련)</p> <ul style="list-style-type: none"> 목적: PC용 Window 솔루션에 대한 인증 필요 방법: 1. PC Device의 Unique한 값인 MAC값을 이용하여 전산에 미리 등록한 PC의 MAC값에 대해서만 인증 처리(PC 솔루션 복제 방지용) 2. PC 솔루션 중 Dispatcher의 경우 4개의 P-talk 2.0 계정을 사용할 수 있는데, 전산에서 개통 시 Dispatcher용 P-talk 2.0 계정임을 구분할 수 있는 구분값을 부여하여 통합인증 시스템으로 Sync 후 인증 처리 <p><i>* Dispatcher: 무전서비스를 이용할 수 있는 PC용 솔루션</i></p>
Linux용 인증 Lib 개발	Linux OS용 통합인증 Library 개발
1개 Device N개 인증 Token 발행 기능	<p>1개의 Device에서 N개의 인증Token을 발행 및 관리할 수 있는 구조 개발</p> <ul style="list-style-type: none"> Dispatcher: PC 1대에서 P-talk 2.0 계정 4개의 인증 필요 액세서리: 폰 1대에서 폰+액세서리 2개의 인증 필요 등

통합인증 서버측 보완 개발	신규 인증 Library 및 구조 관련 통합인증 웹 및 DB 서버측 처리로직 개발
연동 관련 보완 개발	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영업전산 → 통합인증 웹 API(인터페이스) 보완 및 추가 개발 ○ 영업전산 → 통합인증 Sync 데몬 보완 및 추가 개발 ○ 통합인증 → PUSH API 호출 보완 및 추가 개발 등 <p><i>* 영업전산: 고객 가입 to 해지 시스템</i></p>

3.4 기타 지원요건

3.4.1 유지보수 지원 요건

- 유지보수 대상 및 무상/유상 유지보수의 범위 제시
 - 기존 구축된 통합인증 시스템도 범위에 포함되어야 함
- 유지보수 대상에 지원사항 제시
- 무상유지보수 기간 및 연간 유지보수 요율 제시(향후 5년)
 - 무상 2년, 유상 3년
 - * 견적서 작성시 기간 및 요율만 작성하고, 금액은 넣지 말 것**
- 무상 유지보수 기간(2년, 당사 기준)
 - SW : 최종 검사 완료일로부터 24개월
 - HW : 최종 검사 완료일로부터 24개월

3.4.2 교육 및 기술이전 요건

- 사업 기간 중 제안사가 당사의 인력에 대해 실시할 교육 훈련의 목적, 내용, 교육대상, 일정 등에 대한 방안을 제시
- 사업 기간 중 또는 사업 완료 이후에 운영 및 유지보수를 위해 필요한 기술 사항을 요약하고 해당 기술의 이전 방안을 제시
- 사업 완료 후 당사 발전에 유익한 유무상 지원사항

4. 제안 안내

4.1 제안 일반사항

4.1.1 모든 일정은 당사 입찰공고를 참조 바랍니다.

4.1.2 제안서 작성 요령

- 제안서목차 및 작성지침을 준용하여 제안서를 작성합니다.

※ '4. 제안 안내 - 4.3 제안서 목차 및 작성지침' 참조

- 입찰가 제출시 견적 포함 항목

- 솔루션 및 장비(서버 포함), 사용자 및 정책서버 등 라이선스, 개발비 등
- 개발비는 가장 최근에 공시된 '한국소프트웨어산업협회'의 노임단가를 기준으로 산출근거를 증빙으로 함께 제출

4.1.3 제안서 규격

- 제안서는 A4용지 3 Hole 바인더를 사용하며, Page 번호를 부여하여야 합니다. (제본 불가)
- 제안서는 MS PowerPoint로 작성하여야 하며, 분량은 100page(단면인쇄) 이 내이어야 합니다.

4.1.4 제출서류

- 제안서 원본 1부 ,사본 7부, 요약본 7부, 전자사본(USB) 2부
- 입찰참가신청서(당사 소정양식) 1부
- 입찰서(당사 소정양식) 1부
- 입찰보증금 또는 보증보험증권(입찰금액의 100분의 5이상)
- 각서(당사 소정양식) 1부
- 법인등기부등본 및 사업자등록증사본 각 1부
- 법인인감증명서 및 사용인감계 각 1부
- 재무제표 증명원(국세청 발급) 및 신용평가 증명서(신용평가기관) 각 1부
- 국세 납입증명서 및 지방세 납입증명서 각 1부
- 위임장(대리인 참가시, 대리인 신분증 사본) 및 재직증명서
- 기타 입찰에 필요한 서류(제안요청서 별지 양식의 서류 등)

※ 입찰보증금 : 입찰금액의 100분의 5이상에 상당하는 현금 예치 또는 서울 보증보험증권에서 발행한 보증보험증권을 당사에 납부하여야 합니다.

- 보증금 입금시 : 입찰신청마감 전까지 입찰보증금을 당사 계좌 국민은행 878337-01-000297 예금주 케이티파워텔(주)로 입금합니다. 탈락한 업체

및 우선협상 대상업체의 보증금은 계약일로부터 3일 이내 반환합니다.(공휴일 미포함)

- 보증보험증권 제출시 : 입찰서와 함께 기명날인 후 2중 밀봉하여 제출합니다.

4.1.5 제출방법

- 제안서 접수장소는 당사“ 서울시 양천구 목동서로 201 KT정보전산센터 19층 케이티파워텔(주) 경영지원팀 계약업무 담당자”에게 제출하여야 합니다.
 - 계약업무 담당자 박호진 주임(Hp. 010-7469-5376)
- 제안서는 접수마감일까지 제안사가 접수 장소에 직접 제출하여야 하며, 우편(fax)이나 택배 접수는 인정하지 않습니다.

4.1.6 제안 관련 문의처

- 소 속 : 케이티파워텔(주) S/W개발팀
- 담 당 자 및 전화번호:
 - 안형진 대리(Hp. 010-9927-0049)

4.2 유의사항

- 본 사업을 위한 제안사는 단독 제안을 원칙으로 함(컨소시엄 불가)
- 구성 업체들간 하도급으로 계약 하려는 업체는 자격을 해당 업체 상호간 관계로 한정하고, 당사와의 관계는 인정하지 않음.(단 하도급과 관련한 사항은 사전에 당사가 그 사실을 인지할 수 있도록 명확히 하여야 함, 사전에 당사에 알리지 않은 경우 당사는 계약을 파기할 수 있으며 이에 대한 모든 책임은 제안사가 져야 합니다.)
- 개발장소에서 사용할 PC와 프린터, PC관련 S/W는 제안 업체의 장비 활용을 원칙으로 하며 개발장소는 당사에서 지정하는 장소로 함
- 제안서에 제시된 내용 및 발주자의 요구에 의하여 수정 또는 보완 변경된 제안내용은 계약서에 명시되어 있지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가집니다. 다만, 계약서에 명시된 내용과 배치될 시에는 계약서가 우선합니다.
- 제안서 검토 후 필요시 추가자료 요청 또는 사실관계 증명요청 및 제안사의 추가 설명을 요청할 시 제안사는 이에 성실히 임하여야 하며 자료 미제출 및 불응에 대한 불이익은 제안사가 책임을 집니다.
- 제출된 제안서의 내용은 당사가 요청하지 않는 한 변경, 추가, 수정할 수 없으며, 기재내용은 실제 제공되는 서비스와 일치하여야 합니다.
- 제안요청서에서 요구조건으로 제시하고 있는 사항에 대하여 언급이 안되어

- 있는 부분은 해당 서비스제공 기능이 없거나, 해당 서비스 제공의사가 없는 것으로 간주 합니다.
- 제안요청서에서 요구한 내용이 포함되어 있지 않거나, 규정된 사항을 준수하지 않았을 경우 제출된 제안서는 거절될 수 있습니다.
 - 제안서는 허위 또는 단순예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 허위로 작성한 사실이 발견될 경우 심사대상에서 제외되며 계약 후 제안 내용이 충족되지 못할 경우에는 계약무효로 하거나 손해배상의 책임을 져야 합니다.
 - 제안서는 제안서 작성 요령에서 정한 목차에 따라 간결하고 명확하게 기술하여야 합니다. (“ ~할 수도 있다.” , “ ~이 가능하다” , 등과 같은 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주함)
 - 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 합니다.
 - 교육훈련 계획 등 유상으로 제공되는 서비스일 경우에는 제공항목, 금액 등 관련내용을 명확히 제시하여야 합니다.
 - 제안업체는 사업수행 상 제안서 및 제안요청서 제반 조건에 누락되었거나 불분명한 사항이라도 사업의 목적과 성질상 당연히 수행되어야 할 범위는 당사의 지시에 따라 수행되어야 한다.
 - 제안서 해석상의 문제가 있는 경우 상호 협의하여 조정하는 것을 원칙으로 하며, 이견이 있을 경우 당사의 해석을 우선한다.
 - 제안요청서 등에 포함되어 제공된 정보에 정확성을 기하였으나 각 제안업체는 가능한 제시된 정보들의 정확성에 대하여 스스로 확인할 것을 권고 함. 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음
 - 제안사는 본 제안과 관련하여 취득한 당사의 사업 내용에 대하여 제 3자에게 누설하여서는 안되며, 당사에서 요구하는 보안 사항을 철저히 준수 하여야 한다.
 - 제안사는 본 제안서를 제출 함에 있어 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허권 등의 문제에 대한 사항은 사전에 검토, 조치 하여야 하며, 이에 대한 일체의 책임은 제안사에 있다. 본 내용을 위반하였을 경우, 당사는 제안사를 입찰에서 탈락시킬 수 있으며, 추후 이러한 사실이 발생시에는 제안사가 모든 책임을 진다.
 - 본 프로젝트의 수주경쟁에 참여함으로써 업체가 획득한 당사에 대한 정보는 서면에 의한 승인 없이는 타인에 누설되어서는 안된다.
 - 본 제안 요청서는 제안서 작성 목적으로만 사용되어야 하며, 제안서 작성과 관계 없는 제3자와 공유할 수 없다.
 - 계약대상자는 과업착수와 동시에 보안관리 책임자를 지정하여야 하고, 본

- 사업을 수행할 인원에 대하여 보안서약서를 착수보고서와 함께 제출하고,
보안책임자가 교체될 때는 인수인계를 철저히 하여야 한다.
- 당사의 조치나 기타의 불가항력 환경변화로 본 제안요청의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안사는 이의를 제기하지 못한다.
 - 본 사업은 당사의 내부사정에 의거 변경 또는 취소될 수 있다.
 - 제출된 제안서 및 관련서류는 일체 반환하지 않는다.

4.3 제안서 목차 및 작성지침

작성항목	작성방법	비고
I. 제안개요	<ul style="list-style-type: none"> ● 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점 등을 요약하여 기술 	
II. 일반부문		
1. 일반현황	<ul style="list-style-type: none"> ● 제안사의 일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금, 매출액, 당기순이익 등을 명료하게 기술 	별지 제1호
2. 조직 및 인원	<ul style="list-style-type: none"> ● 제안사의 조직 및 인원현황을 제시 	
3. 주요사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ● 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 기술 	
4. 주요사업실적	<ul style="list-style-type: none"> ● 최근 2년(2014~2015) 본 사업과 관련이 있는 유사(주요) 사업 실적, 기술 경험 등을 기술 	별지 제2호 별지 제3호
III. 사업수행부문		
1. 고도화 개발 방안	<ul style="list-style-type: none"> ● 내/외부 환경 분석을 토대로 다양한 통합인증 시스템 개선 및 인증 Library 고도화 개발 요구사항에 대한 개발방안을 수립 및 제시 <ul style="list-style-type: none"> - Dummy Device(블루투스 및 Only Wifi 기기, 액세서리 등) 인증 Library 개발 - iOS용 인증 Library 개발 - PC(Window)용 인증 Library 개발 - Linux용 인증 Library 개발 - 1개의 Device에서 N개의 인증Token 발행 및 관리 기능 개발 - 신규 인증 Library 및 구조 관련 통합인증 웹 및 DB 서버측 처리로직 개발 ● 기존 통합인증 시스템에 대한 빠르고 정확한 분석 방안 제시 ● 기존 업무수행에 지장이 없도록 안정적인 고도화 개발 방안 제시 ● 다양한 인증Libray 및 API 개발 요구에 따른 효율적인 인력투입 등의 개발방안 제시 	

2. 시스템 연동 부분 보완개 발 방안	<ul style="list-style-type: none"> ● 기존 통합인증 시스템과 연동된 시스템의 보완개발 방안제시 <ul style="list-style-type: none"> - 영업전산 → 통합인증 웹 API(인터페이스) 연동 - 영업전산 → 통합인증 Sync 데몬 연동 - 통합인증 → PUSH API 호출 등 ● 기타 업무 효율성을 향상시킬 수 있는 추가 연동 방안 제시 	
3. 테스트 방안	<ul style="list-style-type: none"> ● 다양한 인증 개선 및 신규 Library 개발에 따른, 자체 테스트를 수행할 수 있는 방안 제시 ● 다양한 인증 개선 및 신규 Library 개발하여 App 및 프로그램에 제공 후 연동 테스트를 수행할 수 있는 방안 제시 ● 기타 업무 효율성을 향상시킬 수 있는 추가 테스트 방안 제시 	
4. 업무전환 방안 및 기타 수행 사항	<ul style="list-style-type: none"> ● 다양한 인증 개선 및 신규 Library 개발에 따른 효율적인 업무 전환 방안 제시 ● 기타 업무 효율성 및 서비스 성능을 향상시킬 수 있는 기존 시스템 개선 또는 개발방안 제시 	
IV. 사업관리부문		
1. 사업수행 조직 및 인력관리	<ul style="list-style-type: none"> ● 수행일정 및 사업수행 조직 구성 체계 <ul style="list-style-type: none"> - 추진 내역과 일정, 산출물, 투입인력, 공수 등 - 각 담당자 역할 및 책임 (Role & Responsibility) 등 ● 사업수행 조직체계 구성에 따른 인력 관리 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 제시된 구현 계획서에 따른 인력 투입 계획 - 외주인력이 포함될 경우 이에 대한 관리계획도 포함 - 투입 인력의 Quality를 보장할 수 있는 방안 - 프로젝트 종료시까지 투입인력의 변동을 최소화 할 수 있는 방안 (외주 인력 포함) 등 	별지 제4호
2. 기술지원 및 비상대응	<ul style="list-style-type: none"> ● 제안사 자체 전문기술지원조직의 기술지원방안 기술 ● 각종 위험관리방안 및 그에 따른 비상대응 방안 기술 	
3. 품질관리 및 안정화 지원	<ul style="list-style-type: none"> ● 사업 전반의 품질보증 및 관리방안 기술 <ul style="list-style-type: none"> - 위험관리, 산출물관리, 의사소통 및 요구사항 관리 방안 등 ● 업무전환 이후 안정화 지원 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 업무전환 이후 버그, 오류사항 개선 및 지원 등 	
4. 기타 관리사항	<ul style="list-style-type: none"> ● 유지보수 관리, 보안 관리 등 기타 사업 성공을 위한 관리사항 추가 기술 	
V. 지원부문		
1. 교육훈련 및 기술이전	<ul style="list-style-type: none"> ● 당사 운영자/사용자의 기술 습득 및 역량 강화 지원방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 교육지원 및 관련기술 세미나(전문가 초청 등) 등 ● 관련 기술 이전 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 원활한 시스템 운영을 위해 기술이전을 위한 범위, 절차 및 일정 등 단, 산출물로 제시할 수 없는 원천기술부문이 있는 경우 이를 제안서 상에 명시 	

2. 기타 제안사항	<ul style="list-style-type: none"> ● 제안사가 추가적으로 제안하고자 하는 사항 ● 당사를 위한 추가 지원사항 등 	
------------	--	--

5. 입찰 안내

5.1 입찰 참가자격

1. 2014년 말 기준 자본금이 0.5억 이상인 사업자
2. 2014년 말 기준 매출액이 1억 이상인 사업자
3. 최근 2년(2014~2015) 본 사업과 관련이 있는 유사 사업 실적(단말, App, 모바일웹, 인증 관련)이 3건 이상인 사업자
 - ※ 실적 증명서 제출(계약서 사본으로 대체해서 제출 가능)
4. 입찰등록일 현재 국세 및 지방세를 체납하지 아니한 사업자
 - ※ 국세 납입증명서 및 지방세 납입증명서 제출
5. 위 상기 조건을 충족하며, 당사에서 요구한 서류를 갖춰 입찰등록 기한 내에 입찰 등록을 필한 사업자

5.2 입찰 및 사업자 선정 방식

5.2.1 계약방법 : 일반 공개경쟁 입찰 후 협상에 의한 계약

5.2.2 평가배점 및 평가방법

- 제안서 평가(“이하 기술평가”)와 입찰 가격평가(“이하 가격평가”)로 구분하여 적절한 품질을 보장할 수 있도록 평가 합니다.
 - 평가비율(100%) : 기술평가(70%) + 가격평가(30%)
 - 기술평가
 - 기술평가위원회에서 개별적으로 제안서를 평가합니다.
 - 당사 기술평가 기준에 따라 기술점수를 산출합니다.
 - 가격평가
 - 제안 금액은 부가가치세를 제외하여 입찰서에 기입합니다.
 - 당사 가격평가 기준에 따라 가격점수를 산출합니다.
 - 종합평가
 - 종합평가점수 = 기술평가점수 + 가격평가점수
 - 점수계산은 소수점 이하 3째 자리에서 반올림합니다.
- ※ 평가점수는 공개하지 않는 것을 원칙으로 합니다.

5.2.3 협상절차 및 동점시 처리방침

- 기술평가 점수가 기술평가분야 배점한도(70점)의 75%이상인 자를 협상대상

- 자로 선정합니다. 단, 협상대상자가 없을 경우 재공고 입찰을 실시합니다.
- 협상대상자 중에서 기술평가와 가격평가를 합산한 **종합평가 결과 최고 점수를 득한 1위업체를 우선협상대상자**로 지정하여 협상을 실시하고, 협상이 결렬되면 동일한 조건으로 차 순위업체와 협상을 실시합니다.
 - 종합평가결과 최고점수를 득한 제안사가 복수인 경우에는 기술평가 점수가 높은 순서, 기술평가 점수도 동일한 경우 입찰가격이 낮은 순서로 협상대상자를 지정합니다.
 - 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상 실시합니다.
 - 모든 협상대상자와 협상이 결렬될 경우에는 재 공고입찰을 실시합니다.
 - 협상일정은 협상대상으로 선정된 업체에 한하여 개별통보 합니다.
 - 협상기준이 되는 금액은 제안사의 제안금액으로 하되 당해 사업예산의 범위 내에서 정합니다.

5.3 유의사항

- 본 입찰과 관련된 소요비용은 제안사의 부담으로 합니다.
- 계약은 낙찰업체인 제안사(주사업자)와 계약을 하며, 각 유지보수업체에 대한 모든 책임은 제안사에 있습니다.
- 제안사는 본 계약의 해지 또는 만료 후에도 다음 계약업체가 선정될 때까지 용역을 수행하여야 하며, 이에 따른 대가는 계약해지 또는 만료 전일의 용역대가 지급 기준을 적용합니다.
- 모든 사안에 대하여 당사에 기 제출된 모든 문서와 당사가 제공한 자료 및 정보에 대해서는 외부 타 기관에 공개하지 않습니다.
- 제안서 제출은 당사의 보안 요구에 동의하는 것으로 간주되며 위반 시 당사의 적법한 조치에 대하여 이의를 제기할 수 없습니다.
- 제안사는 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 평가결과는 공개하지 않습니다.

[별지 제1호 서식]

제안사 일반현황

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 월)		
<u>주요연혁</u>			

재무상황 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분 \ 연 도	2012년도	2013년도	2014년도
자 본 금			
부 채			
영 업 이 익			
당 기 순 이 익			
매 출 액			

[별지 제2호 서식]

주요(유사) 사업실적

사업명	사업개요	사업기간	계약금액	수행역할	비고

- ※ 현재 수행중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 업무와 유관한 것만 기재한다.
- ※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원도급회사를 기재한다.
- ※ 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
- ※ 사업기간에는 해당사업 전체기간과 해당회사의 참여기간을 구분하여 기재한다.
- ※ 비고란에는 공공기관, 일반기업, 기타로 구분하여 기재한다.

[별지 제3호 서식]

실적증명서

(단위: 천원, 부가세 별도)

신 청 인	업체명(상호)		대 표 자	
	영업소재지		전화번호	
	사업자번호		법인등록번호	
	증명서 용도	제안평가용	제 출 처	케이티파워텔 주식회사
용역이행 실적내용	용 역 명		계약기간	
			계약번호	
	용역 내용			
	계약금액 (부가세 별도)			
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.			
	년 월 일			
	기관명 : (인) (전화번호 : - -)			
	주 소 :			
	발급부서 :	담당자 : (전화번호)		
※				

※ 계약서 사본으로 대체해서 제출 가능

[별지 제4호 서식]

참여인력 이력사항

성명		소속 / 직책		
나이		근무경력	년	월
기술등급		자격증		
수행역할		목표투입공수		
최종학력				
출신교	전공		졸업년도	비고
경력사항				
사업명	참여기간 (년월 ~ 년월)	담당업무	발주처	비고

- ※ 파견근로자인 경우에는 파견업체명과 원소속사를 함께 명기하여야 함 (예시) 업체명 (원소속사명)
- ※ 소프트웨어산업 진흥법의 소프트웨어기술자의 범위에 의해 공인된 자격기준을 기술하여야 함
- ※ 경력은 유사(주요) 사업 수행 기준으로 기술하여야 함
- ※ 고객 요청 시 내용을 증명할 수 있는 서류 제출(재직증명서, 자격증 사본, 소프트웨어기술 경력증 등)

[별지 제5호 서식]

입찰참가신청서				처리기간
* 아래사항중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호또는법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자			
입찰개요	입찰공고 (지명)번호	제 호	입찰일자	
	입찰건명			
입찰보증금	납 부	○ 보증금율 : ○ 보증액 : 금 원정(W) ○ 보증금납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	○ 사유 : ○ 본인은 낙찰후 계약미체결시 귀공단에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 약속합니다.		
대리인 및 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. 성 명 :		본입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 (인)	
<p>본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀사의 일반(제한.지명)경쟁입찰에 참가하고자 귀사에서 정한 공사(물품구매.기술용역) 입찰유의서 및 입찰공고 사항 등을 모두 승락하고 별첨서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다.</p> <p>붙임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1통 2. 사용인감계 1통 3. 법인인감증명 1통. 4. 기타 공고로써 정한 서류</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (인)</p> <p style="text-align: right;">케이티파워텔 주식회사 사장 귀하</p>				

[별지 제6호 서식]

입찰서				
입찰내용	공 고 번 호	제 호	입찰일자	
	건 명			
	금 액	금 원정(VAT 포함가) (₩)		
	준공(납품)연월일			
입찰자	상호 또는 법인명		사업자(법인) 등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자			
<p>나는 귀사의 계약업무규정에 의한 공사(물품구매·기술용역)입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀사에 의하여 수락되면 공사(물품구매·기술용역)계약일반조건·특수조건·과업지시서·설계서(물품규격서) 및 현장설명사항 등에 따라 위의 입찰금액으로 준공(납품·용역수행)기한내에 공사(물품·용역)을 완성(제조·납품)할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">입찰자 (인)</p> <p style="text-align: right;">케이티파워텔 주식회사 사장 귀하</p>				

[별지 제7호 서식]

견 적 서

견적금액 : 한글로 기재 (₩ 아라비아 숫자기재) / 단위 : 원

No.	품명	인력등급	공급단가	투입(M/M)	공급가	할인(%)	제안가
합계 금액(VAT 제외)							
부가세(VAT)							
합계 금액(VAT 포함)							
비고							

※ 1M/M = 영업일 기준 21일을 기준으로 산정(한국소프트웨어산업협회기준)

※ 공급단가 적용기준

- 투입인력의 기술등급은 한국소프트웨어산업협회에서 공표한 기술자 등급분류기준표 및 소프트웨어 기술자
노임단가기준에 의거산정

※ 무상 및 유상 유지보수 기간, 요율만 표시하고, 금액은 견적에 포함시키지 말 것

[별지 제8호 서식]

각 서

케이티파워텔 주식회사 대표 귀하

1. 귀사의 『통합인증 시스템 고도화 개발』 수행사 선정에 참여하기 위한 제안서를 제출함에 있어서 본 제안서는 귀사의 제안요청서를 기초로 작성하였으며 제안서에 기재된 내용은 허위가 아님을 보증합니다. 만일, 허위 기재 시에는 귀사의 처리 방침에 따른 것을 서약합니다.
2. 귀사의 평가 결과를 수용할 것을 서약합니다.
3. 자료의 비공개관련 비밀유지 원칙을 준수하겠습니다. 만일, 이를 위배시 귀사의 처리방침에 따른 것을 서약합니다.

2015. .

상 호 :
주 소 :
주민(법인)등록번호 :
대표자 직위, 성명 : (인)