

전산시스템 통합 유지보수 제안요청서

2020. 1.

목 차

1. 사업 개요	.....	1
1.1 사업명	.....	1
1.2 사업기간	.....	1
1.3 추진배경	.....	1
1.4 필요성	.....	1
1.5 기대효과	.....	2
1.6 사업범위	.....	3
2. 유지보수 대상	.....	5
2.1 하드웨어 분야	.....	5
2.2 소프트웨어 분야	.....	6
3. 제안 안내	.....	8
3.1 제안 일반사항	.....	8
3.2 유의사항	.....	9
3.3 제안서 목차 및 작성지침	.....	10
4. 입찰 안내	.....	12
4.1 입찰 참가자격	.....	12
4.2 입찰 및 사업자 선정 방식	.....	12
4.3 유의사항	.....	13

[붙임 1] 통합유지보수 대상 목록

[붙임 2] H/W 유지보수 서비스 수준 협약서(SLA)

[붙임 2-1] 서비스 수준(SLA) 평가표

1. 사업 개요

1.1. 사업명

1.1.1 사업명 : '20년 전산시스템 통합 유지보수

1.2 사업기간

1.2.1 사업기간 : 2020년 1월 1일 ~ 2020년 12월 31일

- 본 입찰의 사업기간은 2020.1.1~2020.12.31(12개월)이며 회사의 규정에 따라 계약 진행을 합니다. 단, 계약기간 중 사업의 업무 수행에 있어 양측의 협의가 순조롭지 않을 경우 또는 회사의 내부 사정상의 이유, 윤리경영을 위한 문제가 있을 경우 등 서면 통보를 통하여 계약을 종료할 수 있습니다.

1.3 추진배경

1.3.1 케이티파워텔(주) (이하 " 회사" 라 함)은 전국 무전통화 서비스를 기반으로 이동전화와 데이터 서비스를 함께 제공하고, 순수 국내기술을 활용해 독자적으로 개발한 자체 기술과 단말기로 LTE망 상에서 세계 최초의 LTE 디지털 무전통신 서비스를 제공하고 있습니다.

1.3.2 전산장비 운영은 서버, 네트워크, 보안, 소프트웨어, 스토리지 및 백업 등 다양한 요소기술이 상호 유기적으로 연계되어 작동하므로, 구성요소의 장애발생 시 신속

한 조치를 위해 각 분야별로 특화된 운영 전문기술이 필수적으로 요구 됩니다.

1.4 필요성

1.4.1 회사는 24시간 365일 무중단 운영 서비스 제공 및 서버, 네트워크, 스토리지, 기타 소프트웨어 등 높은 전문성이 요구되는 분야에 안정적이고 효율적인 운영체계를 지원하기 위한 운영지원 사업의 추진이 필요합니다.

1.4.2 장비별 정상가동 상태를 유지하기 위한 하드웨어 및 시스템 소프트웨어의 정기(수시) 점검, 장애조치, 장애부품 교체, 소프트웨어 패치 및 업그레이드 등 원활한 유지보수 활동을 위한 유지보수 사업 추진이 필요합니다.

1.5 기대효과

1.5.1 전산시스템 운영 안정성 개선

- 회사 고객에게 원활한 서비스를 24시간 365일 무중단 운영서비스 제공

1.5.2 유지보수 전문성 강화

- 서버, 스토리지, 소프트웨어 등 분야별 고도의 기술력을 갖춘 유지보수 업체의 책임운영을 통한 운영관리 전문성 향상
- 전문 유지보수 업체를 통한 분야별 최적의 장비운영 상태 유지

1.5.3 유지보수의 경제성 및 효율성 향상

- 지속적인 비용 절감방안을 발굴하여 경제성 향상 도모
- 서비스수준협약(이하 "SLA")체결을 통한 유지보수 항목의 지속적인 계량화로
정보시스템 유지보수 업무의 효율성 향상
- 장애처리 초과시간에 대한 제재조건을 적용하여 전산시스템 유지보수의 품질
향상 제고

1.5.4 전문화된 유지보수체계를 활용한 회사의 신뢰성 향상

- 통합운영체계의 지속적인 개선으로 고품질의 운영관리 서비스를 제공하여 회
사의 신뢰성 향상

1.6 사업범위

1.6.1 하드웨어 유지보수 범위

구 분	유지보수 항목		유지보수 업무 내용
제품관련	OS	업그레이드	● 기존 시스템 기능을 보완하기 위하여 추가되는 서비스, OS업그레이드, 그에 따르는 migration
		패치	● 운영체제 패치 적용으로 시스템 품질 및 보안성 향상
	HW	업그레이드	● 기존 시스템의 성능을 향상시키기 위하여 새로운 장치나 부품으로 교체 지원
		패치	● 장비의 물리적 및 소프트웨어의 버그 등 주기적인 패치로 안정성 향상
기술지원	정기점검		● 정기적으로 지원하는 정기 점검
	예방보수		● 시스템의 장애를 사전에 예방하기 위하여 장애 가능성 사전예측 및 문제점 제거
	장애처리/긴급변경		● 장애발생시 장애해결 서비스 ● 긴급변경 요청 접수시 작업 수행
	자원이전/통합/증설		● 기존 시스템의 자원 이전이나 자원 통합으로 인한 시스템 재배치시 이전설치/증설 및 OS설치/삭제 등의 기술지원
	일상지원		● 전화, E-mail, 원격지원 등을 통한 질의·응답
교육	운영자교육		● 시스템 운영을 위한 운영자 교육
	기술이전		● 시스템 운영에 필요한 기술이전
관리	부품지원		● 유지보수 대상 장비의 부품 보유 및 수리 시 부품 공급
	이력관리		● 시스템의 점검, 유지보수에 대한 이력관리
	운영활동 보고		● 유지보수 작업 보고서 작성

○ 회사 전산시스템 하드웨어 및 관련 소프트웨어 유지보수

- 하드웨어는 서버, 스토리지, 백업장비 등 회사의 모든 물리적인 전산장비 (부대장비 포함)와 이의 구동을 위한 OS포함

- 유지보수는 월 1회 회사 방문점검을 원칙으로 하며 정상 동작여부 및 시스템에 대한 점검을 실시하고 점검기록을 제출하여야 합니다.

1.6.2 소프트웨어 유지보수 범위

구 분	유지보수 항목		유지보수 업무 내용
제품관련	제품 수정 및 보완	업데이트	● 기존 SW 제품의 기능을 보완하기 위하여 추가되는 서비스
		패치	● 새로운 기술의 적용이나 운영체제의 변화 등으로 발생하는 불일치 조정
	기능 향상	업그레이드	● 기존 SW 제품을 향상시키기 위하여 새로운 버전으로 교체하는 서비스(라이선스 추가비용이 없는 SW에 한함)
기술지원	일상지원		● 전화, E-mail, 원격지원 등을 통한 질의·응답
	장애처리		● 시스템 장애 시 문제를 해결하기 위한 장애처리 서비스
	예방/예측 지원		● 시스템의 장애를 사전에 예방하기 위하여 현장방문이나 온라인을 통해 정기적으로 지원하는 정기 점검, 정기 성능 조율 서비스
	고객 맞춤 지원		● 주변 환경에 적합하도록 맞추는 customization, migration 서비스
교육	운영자교육		● 시스템 운영을 위한 운영자 교육
	기술이전		● 시스템 운영에 필요한 기술이전
관리	이력관리		● 소프트웨어의 점검, 유지보수에 대한 이력관리
	운영활동 보고		● 유지보수 작업 보고서 작성

- 유지보수는 월 1회 회사 방문점검(일부 품목 예외 있을 수 있음)을 원칙으로 하며 해당 소프트웨어의 정상 동작여부 및 시스템 성능에 대한 점검을 실시하고 점검기록을 제출하여야 합니다.

2. 유지보수 대상

2.1 하드웨어

분류	구분	수량	비 고
UNIX	Oracle(Sun), Fujitsu	21대	
x86	IBM, HP, Fujitsu, Dell	19대	
Storage	Hitachi	3대	
	Fujitsu	3대	
Network	Cisco(L3) 백본	1식	C6509(2대)
	Cisco(L3)	10대	C3750(2960포함)
	Cisco(L2)	15대	C2950
	Cisco(Router)	1대	C3925
	Cisco(ASA)	2대	5510
	Piolink(L4)	2대	5016
	HP(L3)	2대	5500
	HP(L2)	1대	1910
	Brocade24000	2대	SAN Switch
백업, 보안, 기타	LTO3584	1대	Backup장비
	Secureworks(IPSEC VPN)	1식	센터, 지사등
	Raritan	7대	통합콘솔
	Wapple100	2대	Web FireWall
	SECUI MFI-2100	2대	IPS
	ERP DB 암호화	2대	
	Ahnlab Trusguard 1000	2대	FireWall
	Ahnlab Trusguard 400	2대	FireWall

○ 세부목록은 [붙임 1]의 '통합유지보수 대상 목록'참조

※ 단, [붙임 1]의 '통합유지보수 대상 목록'은 입찰에 참가하려는 제안사가

회사에 직접 방문하여 확인 가능합니다. 제안요청서와 통합유지 대상

및 수량등 다른 경우 통합유지보수 대상 목록 기준으로 합니다.

또한, 견적서는 [붙임 1]양식 항목 기준으로 기입하여 주시기 바랍니다.

2.2 소프트웨어

분류	구분	수량	비 고
DBMS	오라클 DB	10식	
DBMS	Oracle9 ERP 패키지	2식	
VTL	FalconStor VTL Enterprise Edition	1식	
HA	Veritas Cluster Server	3식	
Backup	Veritas NetBackup 6.5	1식	
Backup	Veritas BackupExec 12.5	1식	
기타	Storage Foundation Enterprise Edition	1식	
Weblogic	Weblogic Server 6.1 Premium	2식	
Infomailer	Infomailer 4.0	1식	
web암호화	INISAFE Mail	1식	
Sunone WebServer	Sun JAVA SYSTEM WEB SERVER	1식	
리포팅툴	AiReport 3.8, AiReport 3.9	2식	
MS제품	MSSQL 2005, 2008등	1식	
	MSSQL 2008등	1식	
	Active Directory	1식	
web/was	WebtoB / Jeus	5식	
개발	GAUCE Active Enterprise 5.0	1식	
성능관리	Webtune 4.X	2식	
NMS & EMS	POLESTAR Sever Management For Unix	1식	
접근제어	Hiware 4.0	1식	
Oracle (라이선스)	Weblogic License(8Core)	1식	
	DB License(5.5Core, PCBS)	1식	
	DB License(2.5Core, Provision+ERP)	1식	
DB암호화	D'Amo Standard	1식	
DB접근제어	Hyboost 500 for DB-I 3.1	1식	
망분리	MirageWorks	1식	
리포팅툴	UbiReport	1식	
전자세금계산서	전자세금계산서 연동	1식	

전자증빙시스템	전자증빙시스템	1식	
---------	---------	----	--

○ 세부목록은 [붙임 1]의 '통합유지보수 대상 목록'참조

※ 단, [붙임 1]의 '통합유지보수 대상 목록'은 입찰에 참가하려는 제안사가
회사에 직접 방문하여 확인 가능합니다. 제안요청서와 통합유지 대상
및 수량등 다른 경우 통합유지보수 대상 목록 기준으로 합니다.
또한, 견적서는 [붙임 1]양식 항목 기준으로 기입하여 주시기 바랍니다.

3. 제안 안내

3.1 제안 일반사항

3.1.1 모든 일정은 회사 입찰공고를 참조 바랍니다.

3.1.2 제안서 작성 요령

- 제안서목차 및 작성지침을 준용하여 제안서를 작성합니다.

※ '3. 제안 안내 -3.3 제안서 목차 및 작성지침'참조

3.1.3 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.

3.1.4 제출서류

- 제안서 원본 1부 ,사본 6부, 요약본 6부, 전자사본(USB) 2부
- 입찰참가신청서(회사 소정양식) 1부
- 입찰서(회사 소정양식, 견적서 첨부, 기명날인 후 2중밀봉) 1부
- 입찰보증금(보증보험증권, 입찰금액의 100분의 5이상) 1부
- 각서(회사 소정양식) 1부
- 법인등기부등본 및 사업자등록증사본 각 1부

- 법인인감증명서 및 사용인감계 각 1부
- 재무제표 증명원(국세청 발급) 1부
- 유지보수 실적증명서(제안서에 첨부)
- 위임장(대리인 참가시, 대리인 신분증 사본) 및 재직증명서
- 기타 입찰에 필요한 서류(제안요청서 별지 양식의 서류 등)

3.1.5 제출방법

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

3.1.6 제안 관련 문의처

- 소 속 : 케이티파워텔(주) 플랫폼운영팀
- 담 당 자 및 전화번호:
 - 김성진 (Hp. 010-7469-5185)

3.2 유의사항

- 제안서에 제시된 내용 및 발주자의 요구에 의하여 수정 또는 보완 변경된 제

안내용은 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 회사가 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)

- 제안사의 투입인력은 회사의 안정적 유지보수 수행에 적절한 인력 수준(경력, 자격증 등)이어야 하며, 이를 객관적으로 증명할 수 있는 자료를 제출해야 합니다.
- 제안시 제출한 인력구성안의 기술자와 유지보수 수행 기술자는 반드시 일치하여야 하며 사업 수행중 부득이(퇴사등) 하게 인력변경이 있을 시에는 반드시 회사와 사전 협의 후에 서면으로 승인을 받아야 변경이 가능합니다.
- 회사가 유지보수 기술자의 용역수행능력이 부족하다고 판단하는 경우 기술자의 교체를 요구할 수 있으며 제안사는 이에 따라야 합니다.
- 제안사는 계약시 회사와 SLA를 체결하여 용역업무의 효율성, 생산성 향상을 지속적으로 추진하여야 합니다.
- 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.
- 동일 제조사(Vendor)의 이 기종 H/W 및 S/W의 경우 동일업체에서 유지보수를 수행하게 제안하셔야 합니다. (단, 오라클 제품 제외)

(예시, (구)Sun Unix 및 (구)Sun Storage는 동일업체에서 수행)

- 모든 제안업체는 하도급거래공정화에관한법률(이하 "하도급법"이라 한다.) 등 관련 법령의 제 규정을 준수해야 합니다.
- 회사의 조치나 기타의 불가항력 환경변화로 본 제안요청의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안사는 이의를 제기하지 못합니다.
- 본 사업은 회사의 내부사정에 의거 변경 또는 취소될 수 있습니다.
- 제출된 제안서 및 관련서류는 일체 반환하지 않습니다.

3.3 제안서 목차 및 작성지침

작성항목	작성방법	비고
I. 제안개요	<ul style="list-style-type: none"> 제안사는 해회사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 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 ※ 국세청의 신용평가 결과 포함 	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"> 공고일 기준 최근 3년 이내 본 사업과 관련이 있는 유사 사업 실적, 기술 경험 등을 기술 	별지 제2호
III. 사업수행부문		
1. 유지보수 운영 체계 적절성	<ul style="list-style-type: none"> 유지보수 사업 수행을 위한 종합적인 수행방안 기술 <ul style="list-style-type: none"> - 전산시스템 유지보수 지원체계, 방법, 절차 등 제조사 및 유지보수업체 기술지원 방안 기술 <ul style="list-style-type: none"> - 예비장비(부품)의 확보 및 장비(부품)의 수급 체계 등 - 기술지원, 생산 중단 장비 및 부품 수급 등 유지보수 방안 	
2. 예방점검체계	<ul style="list-style-type: none"> 정기점검, 오프라인점검, 특별점검 등 예방점검 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 장애예방을 위한 점검활동 방안 기술 	

3. 장애처리체계	<ul style="list-style-type: none"> ● 장애발생시 기술지원 조직 및 프로세스 <ul style="list-style-type: none"> - 기술지원조직, 장애조치 프로세스, 사후관리 등을 구체적으로 명시 - 평시 및 취약시기(야간, 공휴일 등) 시점별 장애대응 체계 기술 - 장애의 원인 분석 방법론 및 장애이력 관리 방안 ● 단종장비에 대한 기술지원인력 및 부품확보 방안 	
4. 기술지원 역량 의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> ● 구조 성능진단 및 개선을 위한 지원방안 - 성능진단 및 개선을 위한 조직 및 방법론 - 제조사, 유지보수업체와의 협력 및 기술지원 체계 등 	
IV. 사업관리부문		
1. 사업수행 조직	<ul style="list-style-type: none"> ● 회사의 기술 및 업무특성을 고려한 유지보수 조직 체계 기술 <ul style="list-style-type: none"> - 주사업자 및 협력업체 조직의 구성 및 관리방안 기술 ● 전문인력 확보 및 기술수준의 우수성 <ul style="list-style-type: none"> - 투입인력 경력, 자격등 상세 내용 기술 - 분야별(서버, 네트워크/보안, 스토리지/백업, 소프트웨어 등)로 구분하여 기술 	별지 제3호 별지 제4호 별지 제5호 별지 제6호
2. 기술수준 및 비상대응	<ul style="list-style-type: none"> ● 제안사 자체 전문기술지원조직의 기술지원방안 기술 ● 유지보수업체의 구체적인 기술지원방안 기술 ● 각종 위험관리(투입인력의 태업, 파업 등) 방안 및 그에 따른 비상대응 방안 기술 ● 다수 인력 이탈시 비상대응체계 및 긴급투입인력 기술 	
3. 품질관리	<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 ● 서비스수준협약(SLA)의 지표관리 및 이행 방안 기술 <ul style="list-style-type: none"> ※ [붙임 2] H/W 유지보수 서비스 수준 협약서(SLA)를 참조 ● 사업의 인수와 인계 시 방법론 및 품질의 유지방안 <ul style="list-style-type: none"> ※ 인수와 인계를 구분하여 기술 	
4. 보안관리	<ul style="list-style-type: none"> ● 자율적 보안관리 체계 및 활동 방안 기술 <ul style="list-style-type: none"> - 내부 사용자 정보보호 교육 계획 - 관리적, 기술적 주요정보 관리 방안 및 유출 방지 대책 등 	
V. 지원부문		
1. 교육훈련 및 기술이전 계획	<ul style="list-style-type: none"> ● 회사 운영자의 신기술 습득 및 역량 강화 지원 방안 기술 <ul style="list-style-type: none"> - 신기술 세미나(전문가 초청 등), 교육지원 등 ● 전산시스템 유지보수 기술 이전 방안 기술 <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 지원사항	<ul style="list-style-type: none"> ● 본 사업과 관련하여 지원 가능한 사항에 대한 내용을 기술 	

4. 입찰 안내

4.1 입찰 참가자격

4.1.1 공고일 기준으로 최근 3년 이내 유지보수 실적이 5억(단일건 기준, 부가세 별도) 이상 5건 이상인 업체

※ 유지보수 실적 증명서 제출 (계약서 사본 대체 가능)

4.1.2 최근 3년(2016년~2018년) 매년 매출액 100억(년간금액) 이상인 업체

4.1.3 안정적인 전산시스템 운영을 위하여 모든 유지보수 항목에 대해 제조사(또는 지원 업체)별 기술지원확약서 제출이 가능한 업체

※ 계약상대자는 계약 후 30일 이내 기술지원확약서를 제출하셔야 합니다.

기술지원확약서의 미제출 제안사의 입찰은 낙찰무효 처리됩니다. 입찰보증

금은 회수 처리되며, 기타 불이익을 당할 수 있습니다.

4.2 입찰 및 사업자 선정 방식

4.2.1 계약방법 : 제한경쟁 입찰 후 협상에 의한 계약

4.2.2 평가배점 및 평가방법

○ 제안서 평가("이하 기술평가")와 입찰 가격평가("이하 가격평가")로 구분하여

적절한 품질을 보장할 수 있도록 평가 합니다.

－ 평가비율(100%) : 기술평가(60%) + 가격평가(40%)

○ 종합평가

- 종합평가점수 = 기술평가점수 + 가격평가점수
- 점수계산은 소수점 이하 3째 자리에서 반올림합니다.

※ 평가점수는 공개하지 않는 것을 원칙으로 합니다.

○ 기술평가

- 기술평가위원회에서 개별적으로 제안서를 평가합니다.
- 회사 기술평가 기준에 따라 기술점수를 산출합니다.

○ 가격평가

- 제안 금액은 부가가치세를 제외하여 입찰서에 기입합니다.
- 회사 가격평가 기준에 따라 가격점수를 산출합니다.

4.2.3 협상절차 및 동점시 처리방침

- 기술평가 점수가 기술평가분야 배점한도(60점)의 **80%이상**인 자를 협상대상자로 선정합니다.

- 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 협상대상

자를 지정합니다.

- 협상대상자와 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상 실시합니다.
- 협상일정은 협상대상으로 선정된 업체에 한하여 개별통보 합니다.
- 협상기준이 되는 금액은 제안사의 제안금액으로 하되 당해 사업예산의 범위 내에서 정합니다.

4.3 유의사항

- 본 입찰과 관련된 소요비용은 제안사의 부담으로 합니다.
- 계약은 낙찰업체인 제안사(주사업자)와 계약을 하며, 각 유지보수업체에 대한 모든 책임은 제안사에 있습니다.
- 제안사는 각 유지보수 기술분야별로 자체 또는 유지보수업체를 지정하여 제안하고, 제안사 소속이외의 인력은 하도급으로 간주합니다. 계약체결 후 부득이한 사정으로 유지보수업체의 변경이 필요한 경우에는 반드시 회사와 사전 협의 후에 서면으로 승인을 받아야 변경이 가능합니다.
- 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 회사에 기 제출된 모든 문서와 회사가 제공한 자료 및 정보에 대해서는 외부 타 기관에 공개하지 않습니다.
- 제안서 제출은 회사의 보안 요구에 동의하는 것으로 간주되며 위반 시 회사의 적법한 조치에 대하여 이의를 제기할 수 없습니다.
- 제안사는 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며, 평가결과는 공개하지 않습니다.
- 유지보수 대상 목적물(장비,s/w등)이 서비스종료, 대개체등으로 변경이 될 경우 해당 목적물의 계약은 자동 종료되며, 금액은 일할 계산합니다.