

영업전산-KOS간 업무 단일화 연동시스템 구축 제안요청서

2016. 6

목 차

1. 사업 개요	.....	1
1.1 사업명	.....	1
1.2 사업기간	.....	1
1.3 추진배경	.....	1
1.4 추진목표	.....	1
2. 사업범위 및 개발요구사항	.....	2
2.1 사업 범위	.....	2
2.2 개발 요구사항	.....	6
2.3 테스트 방안	.....	10
2.4 업무전환 방안	.....	10
2.5 업무 주요 기준사항	.....	11
2.6 유지보수 및 기술이전	.....	12
2.7 기타 요구사항	.....	12
3. 제안 안내	.....	14
3.1 제안 일반사항	.....	14
3.2 유의 사항	.....	16
3.3 제안서 목차 및 작성지침	.....	20
4. 입찰 안내	.....	23
4.1 입찰 참가자격	.....	23
4.2 입찰 및 사업자 선정방식	.....	23
4.3 유의사항	.....	25

[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 : 『영업전산-KOS간 업무 단일화 연동시스템 구축』

1.2 사업기간

1.2.1 사업기간 : 계약일로부터 2.5개월

1.2.2 계약방법 : 공개경쟁입찰

1.3 추진배경

1.3.1 iDEN→P-talk 서비스 영업 확대에 따른 kt KOS(구, N-Step)사용은 증가

되고 있으나 kt KOS와 당사 영업전산 이원 운영으로 업무 불편성 초래

1.3.2 양 시스템간의 비 동기화로 인한 데이터 불일치 발생으로 고객관리 효율성

저하 이를 해소하기 위한 양 시스템간 단일 연동처리 전산개발 필요성 대두

1.4 추진목표

1.4.1 kt M-Platform 개통간소화 및 Self-care 연동시스템 구축

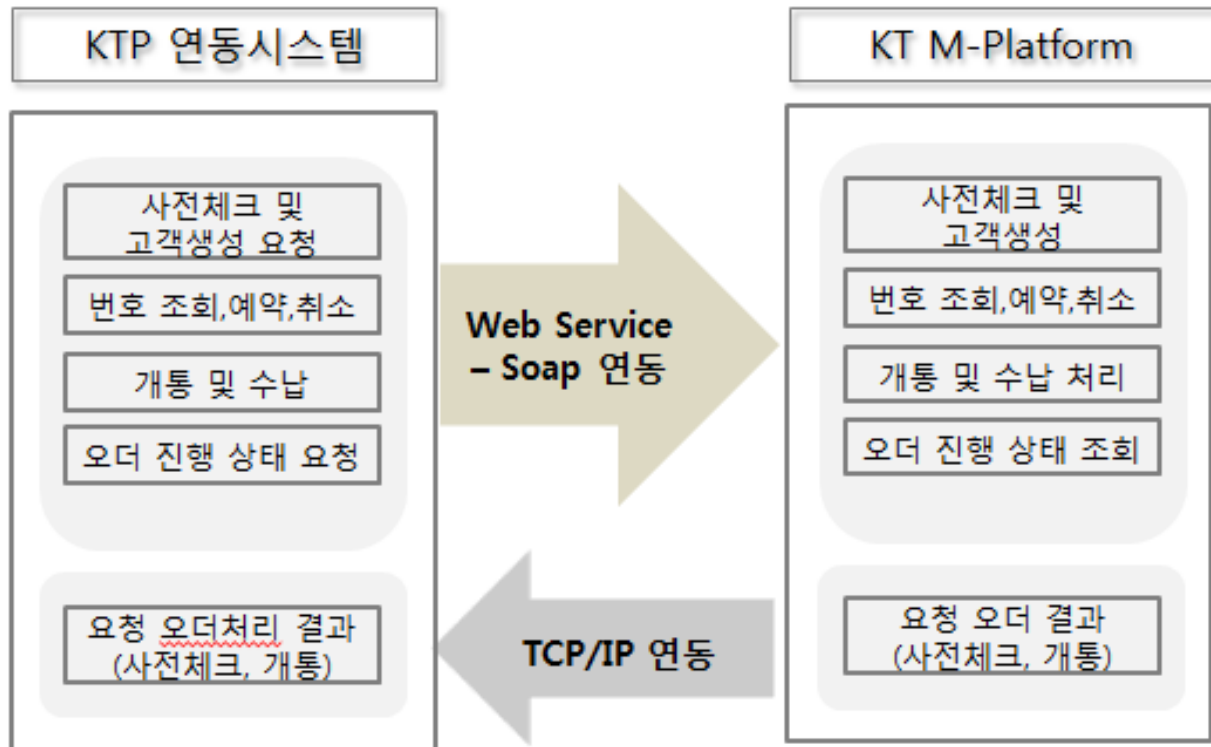
1.4.2 kt 고객정보(Juice) 현행화 시스템과 연동하는 연동시스템 구축

2. 사업 범위 및 개발 요구사항

2.1 사업 범위

2.1.1 개통간소화 및 고객정보변경(Self-care) M-Platform 연동 개발 부문

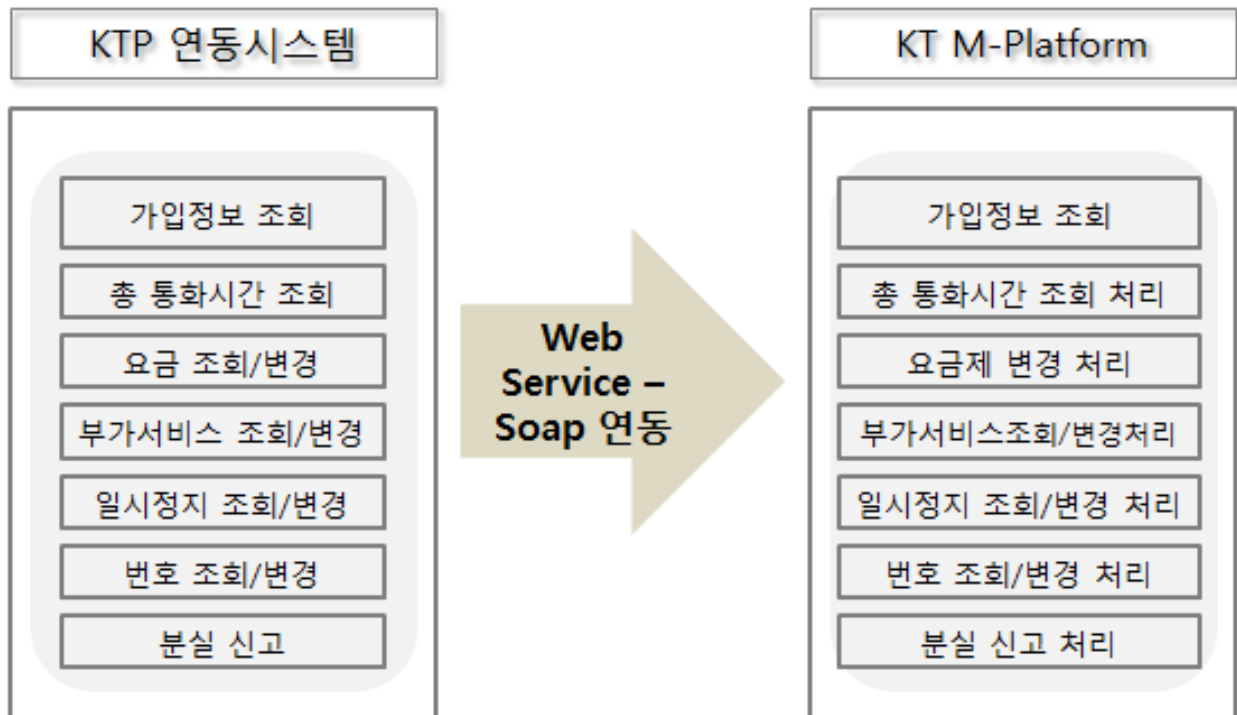
- 개통간소화 kt M-Platform 연동 개발
 - 사전체크 및 고객 정보 요청, 생성
 - 번호 조회, 예약, 취소
 - 개통 및 수납, 처리
 - 오더 진행 상태 요청 조회
 - 요청오더 결과(사전체크, 개통)
 - 개통간소화 관련 kt에서 제공하는 모든 프로세스



[개통간소화 기능 구성도]

○ 고객정보변경(Self-Care) kt M-Platform 연동 개발

- 가입정보조회
- 총 통화시간 조회
- 요금 조회/변경
- 부가서비스 조회/변경
- 일시정지 조회/변경
- 번호 조회/변경
- 분실신고



[고객정보변경 기능 구성도]

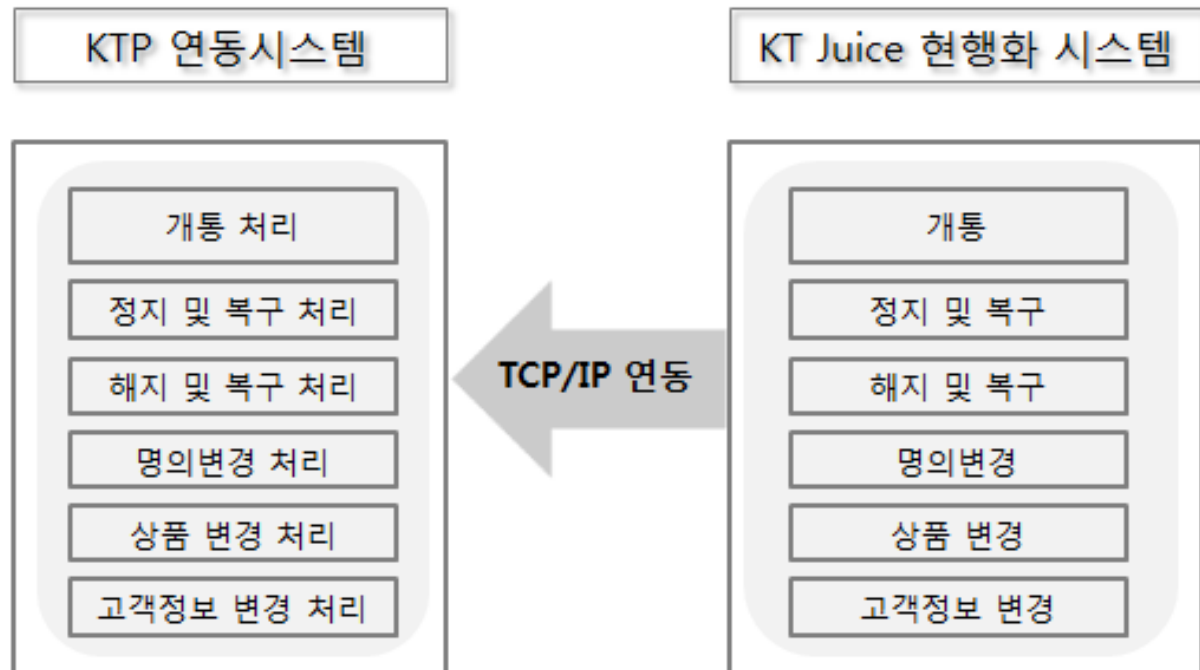
2.1.2 고객정보 현행화 Juice System 연동 개발 부문

○ 고객정보 현행화 kt Juice 현행화 System 연동 개발

- 개통, 정지 및 복구, 해지 및 복구, 명의변경, 상품변경, 고객정보, 납부정보 등

변경에 따른 고객정보 실시간 연동

- kt Juice 현행화 System에서 연동 되는 모든 정보



[고객정보현행화 기능 구성도]

2.2 개발 요구 사항

개발과제별 최소 요구사항을 기술한 것입니다 .

2.2.1 개통간소화 및 고객정보변경(Self-care) M-Platform 연동 개발 부문

공통

2.2.1.1 개통간소화/Self-Care M-Platform 연동 기준을 정립하고 연동 개발방안을

제시해야 합니다.

2.2.1.2 kt에서 제공한 연동포맷을 준수하여 개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.3 kt 플랫폼과의 연동 프로토콜을 준수하여 개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.4 당사와 kt에서 요구하는 개인정보보호에 대한 관리기준을 정립하고 개발방안을

제시해야 합니다.

2.2.1.5 당사의 영업전산(PCBS)과 연동하여 요청을 받고 처리하여 처리결과를 반환하는

프로세스를 정립하고 개발방안을 제시해야 합니다.

개통간소화 M-Platform 연동 처리 업무

2.2.1.6 개통간소화 M-Platform과 연동하여 개통을 위한 사전체크 및 고객등록요청 및

응답을 처리하는 개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.7 개통간소화 M-Platform과 연동하여 개통을 위한 번호 조회, 예약, 취소요청 및

응답을 처리하는 개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.8 개통간소화 M-Platform과 연동하여 개통과 수납 요청 및 응답을 처리하는
개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.9 개통간소화 M-Platform과 연동하여 오더 진행 상태요청 및 응답을 처리하는
개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.10 개통간소화 M-Platform과 연동하여 요청 오더 결과를 처리하고 응답하는
개발방안을 제시해야 합니다.

고객정보변경(Self-Care) 연동 처리 업무

2.2.1.11 Self-Care M-Platform과 연동하여 가입정보 조회 요청 및 응답을 처리하는
개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.12 Self-Care M-Platform과 연동하여 총 통화 시간 조회 요청 및 응답을 처리하는
개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.13 Self-Care M-Platform과 연동하여 통화 내역 조회 요청 및 응답을 처리하는
개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.14 Self-Care M-Platform과 연동하여 요금조회 요청 및 응답을 처리하는
개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.15 Self-Care M-Platform과 연동하여 요금상세조회 요청 및 응답을 처리하는
개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.16 Self-Care M-Platform과 연동하여 요금항목별조회 요청 및 응답을 처리하는

개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.17 Self-Care M-Platform과 연동하여 실시간요금조회 요청 및 응답을 처리하는

개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.18 Self-Care M-Platform과 연동하여 요금상품변경 요청 및 응답을 처리하는

개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.19 Self-Care M-Platform과 연동하여 가입 중 부가서비스 조회 요청 및 응답을

처리하는 개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.20 Self-Care M-Platform과 연동하여 부가서비스 신청 요청 및 응답을 처리하는

개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.21 Self-Care M-Platform과 연동하여 일시정지 이력조회 요청 및 응답을 처리하는

개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.22 Self-Care M-Platform과 연동하여 일시정지 가능여부조회 요청 및 응답을

처리하는 개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.23 Self-Care M-Platform과 연동하여 일시정지 해제가능여부조회 요청 및 응답을

처리하는 개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.24 Self-Care M-Platform과 연동하여 일시정지 신청 요청 및 응답을 처리하는

개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.25 Self-Care M-Platform과 연동하여 일시정지 해제 신청 요청 및 응답을 처리하는

개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.26 Self-Care M-Platform과 연동하여 번호목록조회 요청 및 응답을 처리하는

개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.27 Self-Care M-Platform과 연동하여 번호변경 요청 및 응답을 처리하는

개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.28 Self-Care M-Platform과 연동하여 분실신고가능여부 요청 및 응답을 처리하는

개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.29 Self-Care M-Platform과 연동하여 분실신고 신청 요청 및 응답을 처리하는

개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.1.30 Self-Care M-Platform과 연동하여 분실신고 취소신청 요청 및 응답을 처리하는

개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.2 고객정보 현행화 연동 개발 부문

2.2.2.1 kt Juice 현행화 시스템 연동 기준을 정립하고 연동 개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.2.2 kt에서 제공한 연동포맷을 준수하여 개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.2.3 kt 플랫폼과의 연동 프로토콜을 준수하여 개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.2.4 당사와 kt에서 요구하는 개인정보보호에 대한 관리기준을 정립하고 개발방안을

제시해야 합니다.

2.2.2.5 당사의 영업전산(PCBS)과 연동하여 요청을 받고 처리하여 처리결과를 반환하는 프로세스를 정립하고 개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.2.6 kt Juice 현행화 시스템과 연동하여 개통 및 명의변경, 정지 및 정지복구, 해지 및 해지복구, 상품변경, 번호변경, BAN정보 변경, 고객정보변경, 기기변경, 납부방법변경 등 kt Juice현행화 시스템에서 제공하는 모든 전문전송 결과를 처리하고 응답하는 개발방안을 제시해야 합니다.

2.2.2.7 kt Juice 현행화 시스템과 연동하여 정합 전문전송 결과를 처리하고 응답하는 개발방안을 제시해야 합니다

2.2.2.8 업무전환시 MVNO 고객의 전체 데이터를 현행화하여 제공할 수 있는 개발방안을 제시하여야 합니다.

2.3 테스트 방안

2.3.1 제안사는 연동시스템 구축에 따른 영업전산에서 테스트를 수행할 수 있는 방안을 제시하여야 합니다.

2.4 업무전환 방안

2.4.1 제안사는 연동시스템 구축에 따른 효과적인 업무전환 방안을 제시하여야 합니

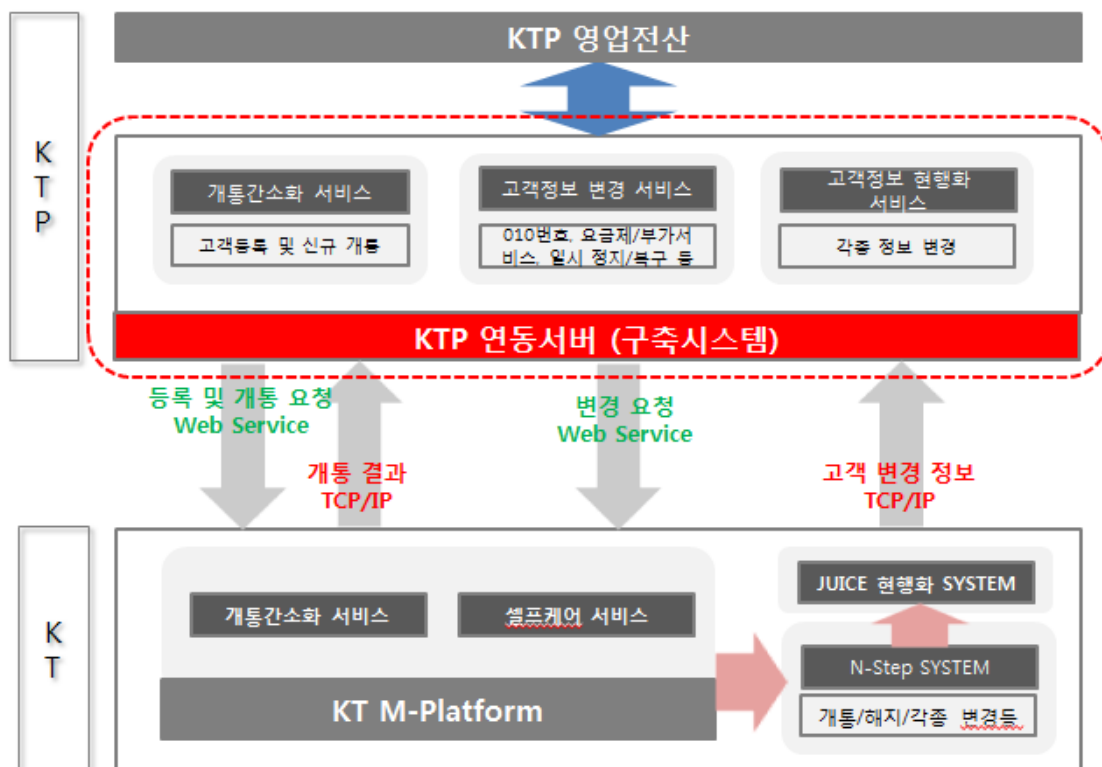
다.

2.5 업무 주요 기준사항

2.5.1 당사 영업전산시스템은 당사, 파워텔TRS, J-모바일 등 다수의 사업자가 공용으로 사용하고 있으며, 개발과제는 모든 사업자에 제공이 가능하여야 합니다.

2.5.2 당사 영업전산시스템은 원칙적으로 24 시간/일 제공이 가능합니다.

2.5.4 당사가 구축하려는 시스템의 목표시스템 구성도입니다.



2.6 유지보수 및 기술이전

2.6.1 제안사는 구축후 유지보수에 대한 방안을 제시하여야 합니다.

- 유지보수 대상 및 무상/유상 유지보수의 범위 제시
- 유지보수 대상에 지원사항 제시
- 무상유지보수 기간 및 연간 유지보수 요율 제시(향후 5년)

2.6.2 제안사는 구축후 교육 및 기술이전 방안을 제시하여야 합니다.

- 구축 기간 중 제안사가 당사의 인력에 대해 실시할 교육 훈련의 목적, 내용, 교육대상, 일정 등에 대한 방안을 제시
- 구축 기간 중 또는 구축 완료 후 운영 및 유지보수를 위해 필요한 기술사항을 요약하고 해당 기술의 이전 방안을 제시

2.6.3 제안사는 본 구축과 관련하여 제출할 산출물에 대하여 제시하여야 합니다.

2.7 기타요구 사항

2.7.1 구축되는 시스템은 보안성, 신뢰성, 확장성, 유지보수 용이성 등이 확보되어야 합니다.

2.7.2 구축되는 시스템은 반드시 보안 코딩이 적용되어야 하며 운영기와 개발기 소스 분리관리방안 제시하여 적용되어야 합니다. 테스트 데이터에 대한 관리방안이 제시되어야 하며 개발 및 향후 운영에도 적용되어야 합니다.

2.7.3 구축되는 시스템은 당사 영업전산시스템의 운영 환경 등을 고려하여 최적의 성능이 발휘될 수 있도록 하여야 합니다.

2.7.4 본 용역에 참여하는 인력은 적절한 자격등급을 갖추어야 합니다.

2.7.5 구축되는 시스템에 대한 소유권은 당사에 있으며 개발소스 및 산출물은 어떠한 방식으로든 외부에 유출되어서는 안됩니다.

3. 제안 안내

3.1 제안 일반사항

3.1.1 모든 일정은 당사 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

- 입찰가 제출시 견적 포함 항목

- 개발비 (서버를 포함한 장비 SPEC은 제안서 제출시 작성)
- 개발비는 가장 최근에 공시된 '한국소프트웨어산업협회'의 노임단가를 기준으로 산출근거를 증빙으로 함께 제출

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) 이내이어야 합니다.

3.1.4 제출서류

- 제안서 원본 1부 ,사본 5부, 요약본 5부, 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 서

울보증보험증권에서 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.(공

휴일 미포함)

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

3.1.5 제출방법

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

3.1.6 제안 관련 문의처

- 소 속 : 케이티파워텔(주) IT운영팀
- 담 당 자 및 전화번호:
 - 김은영 과장(Hp. 010-7469-5195)

3.2 유의사항

- 본 사업을 위한 제안사는 단독 제안을 원칙으로 함(컨소시엄 불가)
- 구성 업체들간 하도급으로 계약 하려는 업체는 자격을 해당 업체 상호간 관

계로 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 준수하

지 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 제안업체

는 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.
- 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 사업수행계획서와 함께 제출하

고, 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.

3.3 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"> 본 사업과 관련이 있는 유사(주요) 사업 실적, 기술 경험 등을 기술 	별지 제2호 별지 제3호
III. 사업수행부문		
1. 개통간소화 및 Self-Care 연동 구축 방안	<ul style="list-style-type: none"> 개통간소화 kt M-Platform 연동 개발 <ul style="list-style-type: none"> 사전체크 및 고객 정보 요청, 생성 번호 조회 예약 취소 개통 및 수납, 처리 오더 진행 상태 요청 조회 요청오더 결과(사전체크, 개통) 고객정보변경(Self-Care) kt M-Platform 연동 개발 <ul style="list-style-type: none"> 가입정보조회 	

	<ul style="list-style-type: none"> - 총 통화시간 조회 - 요금 조회/변경 - 부가서비스 조회/변경 - 일시정지 조회/변경 - 번호 조회/변경 - 분실신고 	
2. 고객정보 현황화 (Juice현행화) 연동 구축 방안	<ul style="list-style-type: none"> ● 고객정보 현행화 kt Juice 현행화 System 연동 개발 - 개통, 정지 및 복구, 해지 및 복구, 명의변경, 상품변경, 고객정보 변경등에 따른 고객정보 실시간 연동 	
3. 테스트 방안	<ul style="list-style-type: none"> ● 구축 시스템에 따른 자체 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"> ● 구축 시스템에 따른 효과적인 업무전환 방안 제시 ● 기타 업무 효율성 및 서비스 성능을 향상시킬 수 있는 기존 시스템 개선 또는 개발방안 제시 ● H/W Spec 제안사항 	
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 	

4. 입찰 안내

4.1 입찰 참가자격

1. 2015년 말 기준 매출액이 3억 이상인 사업자
2. 최근 3년(2014~2016) 본 사업과 관련이 있는 유사 사업 실적(MVNO 등 통신 관련 구축 또는 유지보수)이 2건 이상인 사업자
 - ※ 실적 증명서 제출(계약서 사본으로 대체해서 제출 가능)
3. 입찰등록일 현재 국세 및 지방세를 체납하지 아니한 사업자
 - ※ 국세 납입증명서 및 지방세 납입증명서 제출
4. 위 상기 조건을 충족하며, 당사에서 요구한 서류를 갖춰 입찰등록 기한 내에 입찰 등록을 필한 사업자

4.2 입찰 및 사업자 선정 방식

4.2.1 계약방법 : 일반 공개경쟁 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(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.

4.2.3 협상절차 및 동점시 처리방침

- 기술평가 점수가 기술평가분야 배점한도(70점)의 **75%이상**인 자를 협상대상자로 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.

4.3 유의사항

- 본 입찰과 관련된 소요비용은 제안사의 부담으로 합니다.
- 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.