

『HR 시스템 신규 구축』

제안요청서

2025년 6월

(주)케이티아이에스

목 차

I. 사업개요	4
가. 사업 명	4
나. 사업 기간	4
다. 추진 배경	4
라. 추진 목적	4
마. 소요 예산	4
II. 입찰 내용	4
가. 계약 상대방 결정 방법	4
나. 참가 자격	4
다. 추진 일정	5
III. 시스템 구축	6
가. 구축 범위(예시)	6
나. 운영 및 개발 환경	6
다. 프로젝트 추진 일정	7
IV. 제안서 작성 및 제출	7
가. 제안서 내용	7
나. 제출 서류	8
다. 제안서 작성/제출 또는 제출서류 등과 관련한 유의사항	8
V. 제안서 평가	10
가. 항목 및 배점	10
VI. 입찰 관련 유의사항	10
VII. 문의처	11
가. 제안서 평가 및 계약 관련 문의	11

나. 사업 개요 및 입찰 내용 문의11

I. 사업 개요

가. 사업 명 : HR 시스템 신규 구축

나. 사업 기간 : 착수일로부터 10개월 이내(검수 및 안정화 제외)

다. 추진 배경

- 기존 HR 시스템을 대체할 HR 시스템 신규 구축 추진

라. 추진 목적

- 다양한 근무 환경과 복잡한 급여 체계를 통합적으로 지원
- 업무 자동화를 통한 임직원의 업무 접근성과 효율성 증가
- 최신 보안 기준 적용 및 안정성이 보장된 시스템 제공

마. 소요 예산

- 총 20억원 이내(VAT 별도)

II. 입찰 내용

가. 계약 상대방 결정 방법

- 입찰 참여자(아래 사업설명회에 참석하고 제안서를 접수한 자) 중 가격 평가(60%)와 기술 평가(40%)를 종합적으로 평가한 후 우선 협상 대상자를 선정
 - 기술 평가 결과가 일정 수준에 미달한다고 당사가 판단할 경우, 가격 평가와 관계없이 해당 참여자는 우선협상대상자 선정에서 제외함
 - 우선협상대상자와 계약 협상을 진행하고, 당사와 우선협상대상자가 계약 조건에 합의할 경우 계약 상대방으로 결정
 - 우선 협상 대상자와 계약 협상이 결렬되거나, 더 이상의 계약 협상이 어렵다고 당사가 판단할 경우, 당사는 적격으로 평가한 나머지 입찰 참여자 중 한곳을 선정하여 계약 협상을 진행할 수 있음
- ※ 입찰 참여자가 없거나 입찰 참여자 평가 결과 적격자가 없는 경우 재 입찰을 진행할 수 있음

나. 참가 자격(아래 조건을 모두 충족하는 법인)

- 최근 3년(2022년 ~ 2025년 5월)간 단일 계약 금액 10억 이상인 HR 시스템 프로젝트를 3건 이상 수행한 실적(단독 수행실적에 한함. 명확히 하면, 컨소시엄에 참여하여 수행한 실적은 제외함)이 있는 법인
- 2025년 6월 16일(월) 16:00에 개최될 당사의 사업설명회에 참석한 법인
- 본 제안요청서에서 요구한 제출서류를 모두 제출한 법인. 단, 기한 내에 제출서류를 제출하지 않는 법인은 제출서류를 제출하지 않은 것으로 봄.

다. 추진 일정

구분	주요 내용	기한/장소	비고
사업 설명회 참석 서류 제출	사업설명회에 참석할 법인 및 참석자의 보안서약서(당사 양식 이용) 및 사업자등록증 사본을 이메일로 제출 ※ 보안서약서 원본(날인 또는 서명 필수)은 사업설명회 참석 시 제출	2025.6.13(금) 16:00까지	담당자 이메일 ktis_hr@kt.com
사업 설명회	• 참여 업체별 참석자는 5인 이내로 제한	2025.6.16(월) 16:00 서울특별시 영등포구 여의대로 14(여의도동) KT빌딩 10층	<u>사업설명회에 참석한 법인에 한하여 과업내역서 제공</u>
제안서 접수	• 서류제출 관련 사항은 N제안서 작성 및 제출 > 나.제출 서류 참고	2025.6.30(월) 16:00까지	담당자 이메일 ktis_hr@kt.com
제안서 설명회	• 발표 30분, 질의 응답 20분 • 제안서 발표 시간은 제안사별로 별도 통지 • 제안서 인쇄본(통합본/요약본) 각 10부 준비(<u>통합본과 요약본은 내용의 일관성을 반드시 유지</u>) • 업체별 참여자수는 5인 이내로 제한	2025.7.1(화) 서울특별시 영등포구 여의대로 14(여의도동) KT빌딩 10층	
우선 협상자 통보		2025.7.2(수)(예정)	우선 협상자 통보 기한은 당사의 사정에 따라 변동될 수 있음

III. 시스템 구축

가. 구축 범위(예시)

주요 항목

본 제안 요청서에서 요구하는 과업은 HR 시스템의 전반을 포함

○ 업무 영역 중심

- 인사, 근태, 급여 및 복리후생, 채용, 조직, 평가, 성과, 교육 및 역량 개발, 세무, 퇴직 및 경력 등

○ 시스템 기술 및 운영 지원

- 통계 및 리포팅, 시스템 및 보안, 모바일 및 클라우드, 시스템 연동, 포털, 기존 데이터 이관 등

본 과업 범위 요약은 이해를 돕기 위한 개략적 설명으로 제안 업체는 제안서 작성 시 상세한 사항은

과업 내역서를 참고해 구체적인 요구사항을 기준으로 작성

복지, 평가, 교육	좌측 항목에 한해 내부 개발팀 개발 참여 예정이나 해당 항목에 대한 분석, 설계, 프로젝트 관리 등 업무 전반에 대한 수행은 제안사가 총괄
------------	---

나. 운영 및 개발 환경(제안사에서 구성 제안 시 구체화하되, 구체적인 사유도 작성)

항목	주요 내용
OS	Linux
Language	JAVA
Server	클라우드 시스템 구축

다. 프로젝트 추진 일정

- 프로젝트 기간은 착수일로부터 10개월 이내(검수 및 안정화 제외)

구분		M	M+1	M+2	M+3	M+4	M+5	M+6	M+7	M+8	M+9
분석 및 설계	서비스 설계										
개발	개발 및 커스터마이징										
	마이그레이션 및 최적화										
테스트 및 검토	통합 테스트 및 성능 검증										
	시스템 및 서비스 보안성 검토										
서비스 오픈	서비스 전환										

○ 개발 계획 등 현실적인 구축 추진 일정 및 전략은 제안사가 제시한다. (26년 3월 신규 시스템 오픈 목표)

○ 단계별 오픈, 일괄(동시) 오픈 등 구축 방식은 인력 운영 및 자원 운용 효율화, 안정성, 개발 난이도, 당사가 제공할 환경 도입 일정 등을 고려한다.

○ 통합테스트를 비롯한 단계별 테스트 방안, 이행방안 등 구체적인 내용을 포함하여 제시한다.

IV. 제안서 작성 및 제출

가. 제안서 내용

항목	방법
제안서 규격	A4, 가로, PDF
제안사 소개	기업 일반 현황, 최근 기업 신용도 및 재무 현황, 유사 사업 수행 실적(2022년 ~ 2025년 5월까지 컨소시엄 수행 실적을 제외한 HR 시스템 단독 수행 실적)
제안개요	본 제안내용에 대한 정확한 이해를 바탕으로 제안의 배경, 목적, 기대 효과 등을 기술
수행계획	○ 수행 방안 (사업 이해도, 사업 추진 전략, 사업 추진 내용 등) ○ 수행 조직 구성 체계 (투입 인력 계획) - 프로젝트 투입 인력은 상주 근무를 원칙으로 제안사 인력 60% 이상 배치 ○ IT(H/W, 아키텍처) 구축 계획
사업관리	○ 품질 보증 (상세 일정 계획, 관리 방법론) ○ 교육 훈련 및 기술 이전 ○ 사후관리(유지보수 등) 및 추가 개선 지원 방안
기타사항	위 항목에 제시되지 않은 부가 사항

상기 항목은 필수이며 추가적인 제안 사항이 있을 시 추가 제안 가능

나. 제출 서류(기한 내 필요 서류들을 제출하지 않는 경우 선정 대상에서 제외)

추진 구분	항목	부수	주요 내용	비고
사업 설명회	보안 서약서	1부	당사 양식 이용 ※ <u>업체 대표와 사업 설명회 참석 인원의 날인이 없는 경우 선정 대상에서 제외</u>	※ <u>2025.6.13(금) 16:00</u> 까지 담당자 이메일로 제출
	사업자 등록증 사본	1부		담당자 이메일 ktis_hr@kt.com
제안서 제출	입찰 참가 신청서	1부	당사 양식 이용	※ <u>2025.6.30(월) 16:00</u> 까지 담당자 이메일로 제출 담당자 이메일 ktis_hr@kt.com
	법인 등기부등본	1부	최근 3개월 이내	
	법인 인감 증명서	1부		
	사용 인감계	1부	사용 인감 사용 시	
	기업 신용 평가 확인서	1부		
	실적 증명서	1부	당사 양식 이용 2022년 ~ 2025년 5월까지의 실적을 확인할 수 있는 고객사 확인 연락처 명기 필수	
	사업 수행 조직도	1부	투입 인력 계획 및 이력 사항	
	입찰 이행 보증 각서	1부	당사 양식 이용	
	서약서	1부	당사 양식 이용	
제안서 파일	1부	스캔본(원본)		
제안 설명회	가격 입찰서	1부	당사 양식 이용 <u>비용 산출 내역 기입 필수</u> ※ <u>본 시스템 구축 비용에는 본 사업의 수행에 필요한 모든 제반 비용을 포함(필요 솔루션 포함)시켜 통화는 원화로 작성하며 밀봉 필수</u>	※ <u>2025.7.1(화)</u> (제안 설명회 당일) 현장 제출
사본 제출 시 함께 제출한 법인 인감 또는 사용인감으로 원본 대조 필 날인 필요				

다. 제안서 작성/제출 또는 제출서류 등과 관련한 유의사항

- 당사에 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환되지 않으며, 본 제안을 위해 소요되는 일체의 비용은 제안사의 부담으로 합니다.

- 당사는 제안 요청서나 기타 첨부 자료상의 오류, 누락에 대해 책임지지 않습니다.
- 당사는 제안내용에 대한 확인을 위해 추가 자료, 보완 요청 또는 실사를 입찰 참여자에게 요구할 수 있으며, 입찰 참여자는 이에 응하여야 합니다. 입찰 참여자가 해당 자료를 제출하지 않는 경우, 제안 내용이 없는 것으로 간주되며 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 입찰 참여자가 제안서에서 제안한 프로젝트 투입 인력은 입찰 참여자 소속직원을 60%이상 배치해야 하며, 당사가 요청할 경우 프로젝트 투입 인력은 모두 프로젝트가 진행되는 장소에서 근무해야 합니다.
- 입찰 참여자가 제안한 제안 내용이 허위사실임이 발견될 경우, 당사는 계약 상대방이 된 입찰 참여자와의 계약 체결을 거부하거나, 계약을 해제할 수 있고, 이에 따른 민사상의 책임을 물을 수 있습니다.
- 입찰 참여자는 제안서의 내용에 명확한 용어를 사용하여 표현해야 하며 "사용 가능하다", "할 수 있다", "고려하고 있다"등과 같이 모호한 표현은 당사의 평가 시 불가능한 것으로 간주됩니다.
- 당사가 제안의 타당성을 검토할 수 있도록 입찰 참여자는 가급적 계량화한 자료를 명기해야 합니다.
- 입찰 참여자는 제안 내용을 보충하기 위해 참고 문헌 활용 시 참고 문헌을 첨부하고 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기해야 합니다.
- 입찰 참여자는 가격 입찰서(비용 산출 내역 포함)에 단가, 수량, 총 금액, 무상 유지보수 기간, 유지보수요율 등을 반드시 표기해야 하며, 가격 입찰서를 밀봉하여 당사에 제출하여야 합니다.
- 가격 입찰서 금액은 원화를 통화로 하여 본 사업의 수행에 필요한 모든 제반(솔루션 포함) 비용을 포함(부가세는 별도 표기) 하여 기입해야 합니다.
- 당사는 입찰 참여자에게 평가 항목별 상세 기준, 점수, 최종 점수 등을 공개하지 않으며 제안사는 본 사업 수행 업체 선정 과정 및 결과에 대한 이의를 제기할 수 없습니다.
- 제출한 제안서의 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력이 있으며 제안서와 계약서의 내용이 다른 경우는 계약서의 내용을 우선으로 합니다.
- 입찰 참여자는 제안서의 내용에 제안시스템에 관한 구체적인 방안을 제시해야 하며 향후 정책 설계 및 운영을 위한 당사의 담당자 교육 및 교육을 위한 자료를 제공해야 합니다.

V. 제안서 평가

가. 항목 및 배점

평가 부문		평가 항목	평가 요소	배점	비고
기술 능력 평가	사업 수행	사업 수행 방안	○ 사업 수행 방안 - 사업 이해도 및 추진 계획 - 보고 방법 체계(의사 소통 등)	15	40
		사업 수행 조직	○ 사업 수행 조직 체계 ○ 분야별 전문인력 참여 ○ 보유 기술 및 경력 수준	10	
		사업 수행 실적	○ 2022년 ~ 2025년 5월 컨소시엄 수행 실적을 제외한 HR 시스템 단독 수행 실적	5	
	사업 관리	품질 보증	○ 위험 및 이슈 관리, 진도 관리, 형상 관리 방안 ○ 단위/통합 테스트 방안 ○ 산출물 관리 방안 ○ 유지보수 계획(조직, 절차, 범위 및 기간 등)	10	
	소계			40	
가격 평가				60	
합계				100	

VI. 입찰 관련 유의사항

- 가. 입찰 참여자에게는 우선협상대상자 대상 여부만을 개별 통보하며 평가 결과 또는 평가 순위는 공개하지 않습니다.
- 나. 입찰 참여자의 대표자가 다른 입찰 참여자의 대표자를 겸임할 경우에는 중복 입찰로 간주하여 참여한 입찰 참여자 모두를 선정 대상에서 제외합니다.
- 다. 입찰 참여자 또는 사업설명회에 참석한 법인은 본 입찰을 진행하며 알게 된 당사의 시스템 환경, 운영 및 시설 등 사업내용에 관한 일체의 정보를 제 3자에게 누설해서는 안되며 이를 위반했을 경우 모든 민형사상의 책임을 져야 합니다.

Ⅶ. 문의처

가. 제안서 평가 및 계약 관련 문의

○ 박현준 | 010.3026.0880 | ktis_hr@kt.com

나. 사업 개요 및 입찰 내용 문의

○ 김창열 | 010.7223.9848 | ktis_hr@kt.com

※ 관련 문의는 반드시 E-mail을 사용해야 하며 전화 또는 구두로 질의 및 응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함