

『타운보드 광고 플랫폼 구독 서비스』
제 안 요 청 서

2022 년 7 월

kt is

[목 차]

I. 개요	.....	3
1. 추진목표	.....	3
2. 추진방침	.....	3
3. 사업일반	.....	3
4. 사업범위	.....	4
II. 제안 요청내용	.....	4
1. 일반사항	.....	4
2. 요청내용 개요	.....	4
3. 상세요구사항	.....	6
III. 제안서 작성 권장사항	.....	21
1. 제안서의 효력	.....	21
2. 제안서 작성지침 권장사항	.....	22
3. 제안서 목차	.....	22
IV. 입찰 및 제안 안내사항	.....	23
1. 입찰방법	.....	23
2. 평가방법	.....	24
3. 제출서류	.....	24
4. 제안서 제출 일정 및 방법	.....	24
5. 입찰 유의사항	.....	26
6. 제안서 보상	.....	26
[별첨]		
#1. 기능요구사항		
#2. 입찰참가신청서		
#3. 가격입찰서		
#4. 입찰보증금 납부 확인서		
#5. 서약서		
#6. 입찰유의서(참고자료)		

I. 개요

1. 추진목표

가. 타운보드 광고 플랫폼의 CMS 서비스 제공- 웹, 모바일 웹, IOT Player

- 1) CMS를 통한 콘텐츠의 관리, 콘텐츠의 품질관리, 스케줄관리, 송출 관리 등의 서비스를 제공하여야 한다
- 2) CMS를 통해서 플레이어를 관리할 수 있어야 하고 영업지원시스템의 매체 관리, 광고 관리와 연계될 수 있어야 한다.

나. 타운보드 광고 플랫폼의 영업지원 서비스 제공 - 웹, 모바일 웹

- 1) 영업관리, 계약관리, 정산관리 등을 시스템을 통해 제공하여야 한다
- 2) 단말관리, 플레이어관리 등 자산 관리프로세스가 서비스 되어야 한다.
- 3) 광고주관리, 매체(거점) 관리가 시스템을 통해 서비스 되어야 한다.

다. 두 개의 시스템이 연계가 명확하여야 하며 정보보안법규를 준수하여야 한다.

2. 추진방침

가. kt is 주도적 역량 강화와 플랫폼으로 통한 운영 Process 혁신

나. 플랫폼 기반 사업 경쟁력 강화 및 사업영역 확대 추진

3. 사업일반

가. 사업명: kt is 타운보드 광고 플랫폼 서비스 운영

나. 발주 및 수행부서: CS사업본부 전략사업단 디지털인프라TF

다. 계약방법: 제한경쟁입찰

라. 사업예산: 00원(타운보드 모니터 1대 가격, 5만대 기준)

마. 사업기간(추진일정): 기간 내 세부일정은 협의 조정

○ 타운보드 광고 플랫폼: 계약일로부터 3개월 이내(검수 포함)

☞ '22년 10월 중 시범 서비스 개시 목표

바. 계약기간: 연간계약, SLA평가후 계약연장(SLA지표 본 계약 시 협의)

사. 운영환경: 제안사 환경 제시

아. 개발언어: 제안사 개발언어 제시

자. 기타 상용SW: 제안사 필요 시 사용

4. 사업범위

구분	내용
CMS	<ul style="list-style-type: none"> ○ IOT단말 내 Player(안드로이드, 윈도우)와 관리 CMS ○ Player 버전관리, Player UI 설정 자동화 ○ 콘텐츠의 등록, 관리 자동화(예: 가로, 세로버전 등) ○ 콘텐츠 편집 자동화: 자동/수동 인코딩(해상도, 음량 등 설정) ○ 스케줄 편성 및 등록/배포관리 ○ 각종 콘텐츠, Player 단위 통계 데이터 제공
Player	<ul style="list-style-type: none"> ○ kt is 타운보드 전용 안드로이드 및 윈도우 플레이어
영업지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 적절한 권한관리(AD Network 등)로 서비스 상품 다양화 수용 ○ 영업대행사 등록 수정 및 권한 관리 ○ 사전 영업 관리(요청, 승인, 등록) 프로세스 ○ 계약관리(등록, 수정, 상태관리) ○ 매체(단말, 플레이어) 관리: 단말정보등록, 상태관리, 단말/플레이어 연동 ○ 매체별 광고 구좌 설정(CMT, CMP) ○ 거점관리, 거점에 설치된 매체 정보 등록 관리 ○ 발주관리: 관리자 및 설치 대행사 정보 공유

II. 제안 요청내용

1. 일반사항

- 가. 제안사는 본 절에서 명시된 사항을 위해 요구되는 기술/기능사항에 대하여 각각의 항목별로 상세하고 명확한 솔루션 기술을 명시해야 함
- 나. 요구개선 알고리즘이 있을 경우 추가 제안 가능
- 다. 본 문서에 기술된 내용은 발주사가 제안사와 협의 하에 수정 가능
- 라. 불분명한 내용은 발주사의 해석에 따름

2. 요청내용 개요

구분	요구사항 명
기능 요구사항	구축 기능 세부 내용
시스템 구성 요구사항	사업 제안 공통사항
	사업추진에 따른 일반 및 고려사항
성능 요구사항	성능 부하 테스트 수행
	KT 단말 인증 수행
인터페이스 요구사항	사용자 인터페이스
	서비스 사용 안내 제공
	웹(모바일 웹 포함) 및 디자인 기본구성
	웹(모바일 웹 포함) 디자인
	웹(모바일 웹 포함) 안내사항의 표준화
데이터 요구사항	데이터 표준 준수
	데이터 소유권
	데이터 무결성
	데이터 표준 준수 및 데이터 정합성 검증
테스트 요구사항	시스템 테스트 요구 일반사항
	웹 취약점 점검
	시험 운영방안 및 통합테스트
보안 요구사항	보안관련 법령 및 지침
	사업 수행 관련 비밀 유지

	정보보호 준수
	보안 책임과 위반 조치
품질 요구사항	정확성 및 신뢰성
	사용성
	유지보수성
	보안성
	표준화 관리
계약사항	계약 유의사항
	저작권, 특허권 및 성과물 보호
프로젝트관리 요구사항	사업수행 일반
	사업진행 관리
	공정관리
	변경관리
	사업 검수
	의사소통 관리
프로젝트지원 요구사항	하자보수 및 운영일반
	운영자 교육 및 기술지원
	사용자 및 운영자 매뉴얼

3. 상세요구사항

가. 기능요구사항: “별첨1” 참조

나. 시스템 구성 요구사항

요구사항 분류	제안 공통사항
요구사항 명칭	사업 제안 공통사항
요구사항 세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 내용은 사업과 관련된 모든 세부 사업에 공통으로 적용한다. ○ 모든 제안 내용은 신의와 성실을 바탕으로 제안되어야 하며, 필요 시 제안서에 포함된 정보를 구체적으로 입증할 수 있어야 한다. ○ 제안요청서에 누락된 업무 또는 제안서에 제시되지 않은 업무도 사업 시행 시 발주사의 요청에 따라 제안사와 협의 후 변경할 수 있다. 이 경우 협의 내용을 회의록 등으로 문서화 하여 산출물에 포함한다. ○ 제안서에 제시되지 않았으나 사업 추진 중 추가로 필요하다고 판단되는 자원 및 비용에 대해서는 제안사가 확보하여야 한다.

요구사항 분류	제안 공통사항
요구사항 명칭	사업추진에 따른 일반 및 고려사항
요구사항 세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존 시스템과의 연계, 연동 시 성능과 안정성을 목표로 구체적인 방안을 제시하여야 한다. ○ 개발 기간 동안 현재 운영되고 있는 모든 서비스 및 정보가 중단 또는 유실되지 않아야 한다. ○ 발주사의 상황에 맞는 기본 운영 정책을 제안하여야 하며 이후 발주사와 협의 하에 정책을 보완/개선 하여야 한다. ○ 기타 아래의 요구사항을 만족하여야 한다. ○ 제공되는 제품은 모두 최신의 정품이어야 한다. 단 성능 및 안정성을 위해 안정화 버전을 제공할 경우 관련 사유를 명시하여야 한다. ○ 제공되는 상용 소프트웨어(이하 S/W)에 대해서는 모두 기술지원 범위와 라이선스 협약서(Certificate)가 제공되어야 한다. ○ 유지관리 및 하자보수 내역과 그 기간을 명시하여야 하며 해당 기간 중에는 개발사에서 직접 유지관리가 가능해야 한다. ○ 요구사항에는 명시되지 않았어도 시스템의 정상적인 동작을 위한 필수적인 제품은 기본 제공되어야 한다. ○ 제안이 요청된 이외의 기능 제공에 대해서는 제안사가 판단하여 제안할 수 있으며, 제안한 내용은 제안서에 명시한다. ○ 본 과업 종료 후 지속되는 사업을 위한 시스템의 연속성 및 확장성이 용이할 수 있도록 서비스가 제공되어야 한다.

다. 성능 요구사항(PER, Performance Requirement)

요구사항 분류	성능요구사항	
요구사항 명칭	성능 부하 테스트 수행	
요구사항 상세설명	정의	시스템 접속 및 응답시간 등의 성능
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평균 응답시간 <ul style="list-style-type: none"> - 사용자 요청에 대한 웹 페이지 디스플레이 반응시간을 의미한다. - 시스템은 정상 상태에서 사용자의 요청에 대한 처리를 3초 내에 완전히 디스플레이 되어야 한다. ○ 동시 처리 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템은 동시접속 모니터를 1,0000대 이상 지원해야 하고 성능이 저하되지 않아야 한다. - 시스템은 정상 상태에서 1,0000대 이상의 동시 접속 모니터를 수용해야 한다. ○ 오류 응답시간 <ul style="list-style-type: none"> - 사용자가 입력한 데이터 형식의 모든 오류는 사용자가 시스템에 그 정보를 입력한지 2초 이내에 적당한 오류 메시지를 사용자에게 제시하여야 한다.

요구사항 분류	성능요구사항
요구사항 명칭	KT 단말 인증 수행 및 완료

요구사항 세부내용	○ KT 모니터 APP 인증을 수행하고 Critical 오류사항이 없어야 하며 Critical 오류 사항 발생 시 대책을 수립 이행하여야 한다.
--------------	--

라. 인터페이스 요구사항(System Interface Requirement)

요구사항 분류	인터페이스 요구사항	
요구사항 명칭	사용자 인터페이스	
요구사항 상세설명	정의	사용자 인터페이스
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹표준(HTML5) 및 사용자 크로스브라우징을 준수한다. ○ 시스템을 Edge, Opera, Safari, Chrome, Firefox 등의 다양한 브라우저의 종류와 버전에 상관없이 정상적인 사용이 가능해야 한다. - 개발 단계 착수 시 최종 버전의 사용자 플랫폼을 지원하여야 한다. (OS, 브라우저 등) ○ 사용자 환경에 최적화된 UI를 지양한다. (웹, 모바일 둘 다 최적화 지원) ○ 콘텐츠 등록을 위한 에디터를 제공한다.

요구사항 분류	인터페이스 요구사항	
요구사항 명칭	서비스 사용 안내 제공	
요구사항 상세설명	정의	사용자의 원활한 서비스 사용을 위한 서비스 사용 안내 제공
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 기능은 서비스 사용 안내를 제공해야 한다 - 사용자가 별도의 교육을 받지 않더라도 서비스 사용 안내를 이용하여 기능을 이용 할 수 있어야 한다. - 사용자 기능 사용 시 오류가 발생하면 에러 메시지 기능이 제공되어야 한다. 이 경우 메시지를 통해 오류 내용이 식별 가능해야 한다.(오류코드를 통하여 관리자가 식별할 수 있도록 조치)

요구사항 분류	인터페이스 요구사항	
요구사항 명칭	웹(모바일 웹 포함) 콘텐츠 및 디자인 기본구성	
요구사항 상세설명	정의	웹(모바일 웹 포함) 콘텐츠 및 디자인 기본구성
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종정보까지 접근경로를 최소화하고 마우스 없이 키보드만으로도 내비게이션이 가능하도록 설계한다. ○ 모든 페이지의 전체 가로크기를 동일하게 구현하여야 하며, 모든 해상도에서 편리하게 이용할 수 있어야 한다. ○ 링크가 적용된 배너, Text, 이미지 등은 마우스 오버 시 색깔변동, 밑줄 등을 이용하여 명확하게 구분하고, Text 자료는 링크 여부를 알 수 있도록 구성한다. ○ 콘텐츠는 재활용이 가능하고 관리자가 쉽게 수정할 수 있도록 제작한다. ○ 사용되는 모든 이미지 및 사진은 지적재산권 및 초상권에 위배되지 않아야 하고, 필요한 이미지 및 사진 구입비용은 사업제안사가 부담한다.
요구사항 분류	인터페이스 요구사항	
요구사항 명칭	웹(모바일 웹 포함) 디자인	
요구사항	정의	이용자 편의를 위한 웹(모바일 웹 포함) 디자인

상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단순하고 직관적인 이용자 편의 중심의 최신 디자인을 반영하여야 한다. ○ 각각의 콘텐츠 특성 및 최신 트렌드를 반영하고, 주기적인 변화가 가능하도록 구성한다. ○ 메뉴설계 시 정보 계층의 폭과 깊이의 특성을 고려하여 콘텐츠에 빠르게 접근할 수 있고 콘텐츠 추가도 용이하도록 구성한다. ○ 사용에 불편함이 없는 접속 속도를 보장할 수 있도록 웹 디자인을 설계한다. ○ 링크, 컬러, 이미지, 폰트 등은 접근성을 고려하며 시각적으로 통일성을 강조한다.
------	------	--

요구사항 분류	인터페이스 요구사항	
요구사항 명칭	웹(모바일 웹 포함) 안내사항의 표준화	
요구사항 상세설명	정의	각종 이벤트 발생 시 표준화된 안내사항에 대한 메시지
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 등록, 수정, 삭제 등 홈페이지에서 발생하는 모든 이벤트에 대하여 확인 메시지를 제공한다. ○ 오류에 대한 안내 메시지, 대용량 파일 업로드 등의 느린 작업일 경우에도 진행 메시지를 제공한다. ○ 발생한 오류 메시지에 대해서 구체적인 오류 내용 및 그에 대한 해결방법을 안내한다.

마. 데이터 요구사항(Data Requirement)

요구사항 분류	데이터 요구사항	
요구사항 명칭	데이터 표준 준수	
요구사항 상세설명	정의	패키지, 클래스, 함수, 공통코드, 메뉴 명 기술 시 명명규칙 준수
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 계층관리, 폴더 및 파일명명법 표준을 활용한다. ○ 문서, 프로그램 코딩, 웹 페이지, 파일작성 방법 시 표준을 준수한다. - 표준 및 규칙은 발주사와 협의하여 정함

요구사항 분류	데이터 요구사항	
요구사항 명칭	데이터 소유권	
요구사항 상세설명	정의	영업지원 및 CMS 데이터 소유권 정의
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템의 데이터 소유권은 발주사에 있다 ○ 제안사가 데이터 이용이 필요할 경우 발주사와 협의 후 승인할 경우 사용할 수 있다.

요구사항 분류	데이터 요구사항	
요구사항 명칭	데이터 무결성	
요구사항 상세설명	정의	데이터 무결성
	세부내용	○ 시스템은 외부 데이터를 연계할 때 데이터 정합성을 검증해야 한다.

요구사항 분류	데이터 요구사항	
요구사항 명칭	데이터 표준 준수 및 데이터 정합성 검증	
요구사항	정의	데이터 표준 준수 및 데이터 정합성 검증

상세설명	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 관리 지침을 수용할 수 있도록 DB설계 및 운영 되어야 한다. ○ 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다. ○ 공동 데이터베이스 구축 및 표준화를 준수해야 한다. ○ 외부 데이터의 연계 시 반드시 데이터의 정합성을 체크하고 로그를 유지해야 한다.
-------------	-------------	---

바. 테스트 요구사항(Test Requirement)

요구사항 분류	테스트 요구사항	
요구사항 명칭	시스템 테스트 요구 일반사항	
요구사항 상세설명	정의	시스템 테스트 수행
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초기 협의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 베이스라인으로 간주한다. ○ 일반사항: 각 구축 단계별로 세부적인 계획과 방안을 수립하여 수행하고, 구축 초기부터 구축완료까지 요구사항을 모두 충족하도록 하여야 한다. ○ 단위테스트: 시스템 내 기능별, 단위 별, 연계 솔루션 등의 정상작동 여부 검증 등 설치가 적정하게 되었는지를 점검하는 단위테스트를 계획하고 이행하여야 한다. ○ 통합테스트: 시스템 이관 후 통합자원 운영 및 서비스 정상여부를 실시하여야 한다. ○ 통합시스템의 성능 테스트: WEB, WAS, DB 등 환경설정, 시스템 통합관리 및 서비스 최적화 여부 등을 검증하기 위하여 전체 정보시스템에 대한 성능(부하 테스트) 테스트를 실시하고, 실제 통합운영환경을 예상한 성능 테스트를 수행하고 결과를 보고하여야 한다. ○ 모든 테스트 준비단계부터 분석결과 제출까지 각 절차별 세부 계획과 최종 성능결과 분석서를 제출하고, 검토의견을 반영하여야 한다. ○ 이관된 홈페이지 테스트 시 시스템 구축 인력은 웹 서비스 테스트 지원을 하여 정상적인 작동을 보장하여야 한다.

요구사항 분류	테스트 요구사항	
요구사항 명칭	웹 취약점 점검	
요구사항 상세설명	정의	웹 취약점 점검
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 서비스 안정화, 웹 접근성, 웹 호환성 검수결과 개선작업을 수행한다. ○ 소프트웨어 개발 보안(시큐어 코딩) 준수 여부를 확인한다. ○ 웹 방화벽 검출 메시지를 통해 이상 여부를 확인한다. ○ 보안 취약점을 점검하고 발견 시 제거한다. ○ 검수요청 전 웹/앱 취약점 자체 점검 결과 보고서를 제출한다. ○ 검수완료 전 취약점 존재 시 취약점 제거 후, 보고서를 제출한다.

요구사항 분류	테스트 요구사항	
요구사항 명칭	시험 운영방안 및 통합테스트	
요구사항	정의	서비스 시험운영 및 통합테스트
상세설명	세부내용	○ 제안사는 서비스 오픈 일정에 차질이 없도록 시험운영 일정 및 조직,

		<p>구체적인 시험운영 방안 등의 세부 방안을 제시하여야 한다.</p> <p>○ 시험운영은 구축 초기부터 완료까지 지속적으로 실시되어야 하며, 테스트 결과(오류사항, 미비점 등)는 즉시 보완하고 이를 기록하여 문서화하여야 한다.</p> <p>○ 시험운영은 발주사에서 정한 기간 내에 수행한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 정한 기간 내 보완이 안 될 경우 계약조건에 따라 조치한다. - 보완 완료 시까지 전적으로 제안사 책임으로, 추가되는 일체 제반 비용은 제안사 부담으로 한다. <p>○ 시험운영은 아래의 항목에 대한 개선사항 도출 및 보완을 목적으로 하며, 이외에도 시스템 고품질 유지를 위해 필요한 모든 항목에 대해 시행한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 신뢰성 및 안정성을 보장한다. - 데이터의 보안성과 무결성을 보장한다. - 개발생산성 및 유지보수가 용이한 개발방법론을 적용하여 프로그래밍한다. - 사용자에 대한 최대의 이용 편의성을 제공한다 - 시스템 요청 처리 시 발견된 제반 문제점을 보완한다. <p>○ 관리자 및 사용자의 요구수령에 부합하는 운영/관리를 지원한다.</p> <p>○ 시험운영 기간 중 발생하는 추가 비용은 계약서에 포함되지 않은 경우 제안사 부담으로 한다.</p>
--	--	---

사. 보안 요구사항(Security Requirement)

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 명칭	보안관련 법령 및 지침	
요구사항 상세설명	정의	안전한 사업 수행을 위해 정보보안 관리 지침 등을 준수
	세부내용	<p>○ 본 사업의 수행 및 관리는 아래의 정보 보안 관련 법령, 지침 및 기준을 준수하여야 한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 정보통신망법 및 시행령 - 개인정보보호법 및 시행령 - “모바일 대민서비스 보안취약점 점검 가이드(행안부)” 내 기능 보안취약점 진단방법(제 2장), 소스코드 보안약점 진단방법(제 3장) - “모바일 전자정부서비스 앱 소스코드 가이드(행안부)” 내 앱 소스코드 검증 기준(제 3장) - 소프트웨어 개발 보안 가이드(행안부) - 소프트웨어 보안약점 진단가이드(행안부) - 홈페이지 취약점 진단제거 가이드(한국인터넷진흥원) - OWASP TOP 10 취약점 및 국정원 8대 취약점 제거 <p>○ 사업기간 중 위 기준이 변경되거나 위 기준과 관련된 새 기준이 발표될 경우 변경된 내용 및 최신의 기준을 반영하여야 한다.</p> <p>○ 위 기준을 준수할 수 없는 예외 발생 시 사전에 발주사와 협의 후 그 사유와 이력을 문서화하여 산출물에 포함한다.</p>

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 명칭	사업 수행 관련 비밀 유지	

요구사항 상세설명	정의	사업 수행 관련 취득 정보 유출 및 누설 방지
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대해 제 3자에게 누설 하여서는 안되며, 발주사가 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 한다. 이를 위반하였을 경우 계약서에 의거하여 조치한다. - 제안요청서 및 관련 자료는 발주사 제안 이외의 목적으로 사용하여서는 안 된다. ○ 계약 시 대표자와 사업 참여인력에 대한 ‘보안서약서’를 제출하여야 하고, 인력변동사항이 발생하면 반드시 발주사와 협의 후 사전에 서류로 제출하여 필요한 조치를 취해야 한다. ○ 발주사는 보안관련 규정에 따라 사업자의 보안대책 이행 여부를 수시로 확인할 수 있고, 사업제안사는 이에 응해야 한다. ○ 사업 수행 시 회사 정보 유출 방지를 위하여 발주사 정보보호 관련 기준을 준수하여야 한다. ○ 사업 기간 중 취득한 정보는 사업 종료 후에도 발주사의 승인 없이 외부에 유출하거나 누출되지 않도록 한다. - 의도되지 않았더라도 발주사의 정보가 외부로 누설되었을 경우, 상세한 경위를 발주사에 신속히 알리고 후속조치에 최선을 다하여야 한다.

요구사항 분류	보안 요구사항
---------	---------

요구사항 명칭	정보보호 준수
---------	---------

요구사항 상세설명	정의	정보 유출 방지를 위한 시스템 구성
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업제안사는 취약점 또는 기능적 결함 등이 발견되어 S/W패치 또는 H/W 사양을 변경하는 경우 납품한 동 제품의 취약점 및 결함을 즉시 보완하고, 변경 후 수일 이내에 변경된 사양으로 재 인증 추진 등 관련사항을 조치하여야 한다. ○ DB암호화 모듈, DB접근제어 등 보안솔루션 납품 및 구성 시 컴플라이언스 충족을 위해 관련 법령에서 제시한 조건이 만족되어야 한다. ○ 사업수행 전 과정에 걸쳐 발주사 정보보안 책임자 및 담당자를 통해 보안상 필요한 보안관리상태 점검 및 지시 이행이 가능하여야 한다. ○ 설계 및 구현 중 본 사업 범위 이외의 것으로 인해 발생할 수 있는 보안 취약점을 인지하였을 경우 완료보고서 등 산출물에 그 가능성에 대해 명시하여야 한다.

요구사항 분류	보안 요구사항
---------	---------

요구사항 명칭	보안책임과 위반조치
---------	------------

요구사항 상세설명	정의	보안 준수에 대한 책임과 위반 시 조치
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 누출금지 대상정보에 대한 보안관리계획을 사업제안서에 기재하여야 한다. ○ 제안사는 본 사업과 관련한 모든 사항에 대하여 계약기간 전후와 장소를 불문하고 외부에 누설하거나 다른 용도로 이용할 수 없으며, 이를 준수하지 않아 발생한 민형사상 모든 책임을 져야 한다. ○ 사업제안사는 수행기간 중 고객정보 등 개인정보 누출 및 정보보안 사고에

		대비하여 구체적인 정보보호계획을 수립 시행하여야 하며, 동 사업 수행과 관련된 보안사고가 발생한 경우 민형사상 모든 책임을 져야 한다.
--	--	---

아. 품질 요구사항(Quality Requirement)

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 명칭		정확성 및 신뢰성
요구사항 상세설명	정의	기능구현의 정확성과 시스템 신뢰성 보장
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제공되기로 한 요구사항을 모두 제공하며, 초기 협의한 요구사항에서 변경관리 절차를 통해 최종 승인을 획득한 요구사항까지 기능을 구현하도록 한다. ○ 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가한다. ○ 기능 구현 정확성은 테스트 수행 기간에 테스트를 수행, 평가한다. ○ 시스템 인터페이스 및 장비간 상호작용 관련 기능은 기능 구현의 정확성뿐만 아니라 정보의 무결성, 데이터 정합성을 검증 받아야 한다. ○ 신속한 장애 대응을 위하여 백업환경을 구축해야 한다. ○ 장애 복구 시간 중에 장애상황을 공지할 수 있어야 한다.

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 명칭		사용성
요구사항 상세설명	정의	사용자의 사용 용이성
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 및 관리자가 시스템을 쉽고 편하게 사용할 수 있도록 하기 위해, 시스템에서 제공하는 기능 및 인터페이스 기능 및 방법을 사용자 및 관리자 매뉴얼에 포함해야 한다. - 기능 이해도: 시스템에서 제공하는 모든 기능에 대해 사용자 매뉴얼에서 정보를 제공해야 한다. - 인터페이스 이해도: 시스템에서 제공하는 인터페이스의 기능과 방법을 관리자 매뉴얼에 포함해야 한다. ○ 온라인 에러 메시지 기능을 제공해야 한다. ○ 콘텐츠의 모양이나 배치를 논리적으로 이해하기 쉽게 구성해야 한다.

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 명칭		유지보수성
요구사항 상세설명	정의	유지보수 및 하자담보 책임
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 새로운 기능을 구현하기 위해 필요한 경우 업그레이드를 해야 한다. ○ 보안사고 예방, 성능 개선 등이 발생하는 경우 수정/보완해야 한다. ○ 유지보수 범위는 개발 소프트웨어, 납품한 솔루션을 포함 한다. ○ 무상보증기간은 구독 서비스 계약 기간으로 한다 ○ 하자를 통보 받은 제안사는 하자에 대한 대책을 수립하여 이를 통보하고, 신속하게 하자를 수리한 후 그 결과를 통보한다.
요구사항 분류		품질 요구사항

요구사항 명칭		보안성
요구사항 상세설명	정의	시스템 보안성
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자가 일정 수 이상 로그인을 실패한 경우 접근을 제한해야 한다. ○ 데이터 변경과 데이터 접근 이력에 대한 로그 관리를 해야 한다. ○ 이용자 ID, 이용 시간, 조회 내용, 사용현황 등의 조회 이력을 관리해야 한다. ○ 모바일 환경에서도 디바이스 로그를 서버에 남겨 로그를 관리할 수 있도록 해야 한다. ○ 보안 사고가 발생하여 데이터가 위 변조, 손실되면 수시간 이내에 데이터를 복구해야 한다. ○ 발주사의 보안정책에 따라 개발되어야 한다.

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 명칭		표준화 관리
요구사항 상세설명	정의	표준화 관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 제반 공정 별로 구분하여 본 사업의 효과적 추진을 위해 필요하다고 판단하는 표준화 요소 정의 및 요소 별 표준화를 위한 구현 방안을 제시하여야 한다. ○ 요소 별 표준화 구현은 표준화 도구 등을 활용하여 수요자가 검증이 가능하도록 하여야 한다. ○ 환경 변화에 유연하게 대처하기 위해 시스템의 표준화, 확장성, 유연성 및 효율성이 높은 시스템구현 방안을 구체적으로 제시해야 한다.

자. 제약사항(Constraints)

요구사항 분류		제약사항
요구사항 명칭		계약 유의사항
요구사항 상세설명	정의	계약 이행관련 유의사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사가 정당한 사유 없이 계약을 이행하지 않을 경우 계약 일반조건의 해제 또는 해지사유에 해당하므로 '부정당업자 제재' 등 필요한 조치를 취할 수 있다. ○ 사업완료 후에도 사업수행계획서에 제시한 부분을 이행하지 않을 경우 그에 상응하는 조치를 취할 수 있다. ○ 제안사가 본 사업의 추진 시 문제가 발생하여 더 이상의 사업을 수행할 수 없다고 판단되는 경우에는 계약을 해제, 해지할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 해제, 해지에 따른 손해 및 새로운 계약자가 선정될 때까지의 모든 비용을 배상하여야 한다. ○ 사업추진 관련 보안사고, 안전사고와 기존 장비 및 시설에 대한 피해는 제안사가 모든 민형사상의 배상 책임을 진다.

요구사항 분류		제약사항
요구사항 명칭		저작권, 특허권 및 성과물 보호
요구사항 상세설명	정의	산출물 저작권, 특허권 및 성과물 보호
	세부내용	○ 제안사가 계약을 수행함에 있어 제 3자의 특허권 또는 저작권 등을 침해하지

		<p>않도록 철저히 관리해야 한다.</p> <p>○ 본 계약에 따라 제안사가 발주사에 제공한 기술, 콘텐츠, 제품 등이 사업수행 중 또는 사업완료 후, 국내외 제 3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 발주사를 상대로 손해배상 청구소송이 발생하면 제안사가 모든 민형사상의 책임을 진다.</p> <p>○ 제 3자의 소유권 및 저작권, 지식재산을 침해하는 원본의 도용 등으로 수요기관이 피해를 입게 되는 경우 그 책임은 모두 제안사에게 있다.</p> <p>- 이 경우 제안사는 피해에 따른 모든 손해배상을 해야 하며, 수요기관이 요구하는 기간 내 소프트웨어의 재개발 등 필요한 조치를 하고, 이에 소요되는 비용은 제안사가 부담한다.</p> <p>○ 본 사업 이후 서비스 확대에 인하여 추가 제작이 필요한 경우와 무상하자보수 기간 종료 후에도 기간과 사용자수에 제약 없이 사용권을 보장한다.</p> <p>○ 저작권 및 지식재산권 보호 방안과 제공할 수 있는 사용권(라이선스)에 대해 구체적인 내용(종류, 건수, 사용범위, 사용방법 등)을 상세하게 제시한다.</p>
--	--	---

차. 프로젝트 관리 요구사항(Project Mgmt. Requirement)

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 명칭		사업수행 일반
요구사항 상세설명	정의	효율적이고 안정적인 사업 수행을 위하여 체계적인 사업관리 실시
	세부내용	<p>○ 모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정에 따른 계획 수행 및 의사소통, 기밀 보장 등 상세 방안을 포함한 계획을 제공하여야 한다.</p> <p>○ 산출물 관리의 제출 목록에 따라 제출시기에 맞게 제출한다.</p> <p>○ 제안사는 본 사업을 기간 내에 완수하기 위해 단계별 추진 일정 및 세부 활동 내용 등이 포함된 일정 계획을 제시한 후 일정계획에 따른 관리 방안 및 체계를 제시하여야 한다.</p> <p>○ 테스트 단계별로 수행방법, 절차, 참여 인원 및 역할, 점검사항, 최종 검수 기준, 점검 후 조치방안 및 자료, 테스트 수행방안 등을 세부적으로 기술한다.</p> <p>○ 제안사가 협상과 계약 및 사업수행을 함에 있어 신의성실의 원칙으로 임해야 하며, 고의적인 지연 등으로 피해를 초래하였다 판단될 경우 이에 대해 발주사는 손해배상을 청구할 수 있다.</p> <p>○ 제안사는 발주사의 제안변경 요청에 아래와 같이 응해야 한다.</p> <p>- 기능 등 변경 사항이 있을 경우 변경사항을 반영한다.</p> <p>- 테스트 시 속도저하, 장애발생, 보안 취약점 발견, 기능 미비 등의 문제로 인해 사용에 중대한 지장으로 용량증설, 보완 등을 요구할 경우 수행업체는 이에 대한 해결방안을 반드시 제시하여야 한다.</p> <p>○ 사업에 잠재 위험을 식별 후 이를 해결하고 결과를 수시 보고한다.</p>

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 명칭		사업 진행관리
요구사항 상세설명	정의	사업 진행관리
	세부내용	○ 발주사는 사업 수행 전 과정에 대하여 관리감독을 하며, 시정 요구 시 제안사는 즉시 조치하여야 한다.

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 발주사와의 계약내용을 충실히 이행하여야 하며 사업 수행과 관련하여 취득한 정보에 대한 필요한 보안조치를 강구하고 이를 위반할 경우에는 모든 법적 책임을 진다. ○ 제안사는 구축작업에 필요한 기술, 인력을 확보해 사업수행에 성실히 임하여야 한다. ○ 사업 수행 시 의견이 상충되는 부분은 협의 후 비용이나 일정에 영향을 주지 않는 경우 발주사의 의견에 따른다. ○ 과업수행에 소요되는 경비는 제안사가 부담하며, 본 사업 수행도중 제안사가 제3자에게 피해를 주었을 경우 제안사가 손실을 보상한다. ○ 제안사는 전체 또는 부문별 사업관리자(PM)을 임명하여 본 사업 추진 시 발생하는 제반 안전사고 책임 및 기술적 제반 비용과 문제처리를 책임 수행한다.
--	--	---

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 명칭		공정관리
요구사항 상세설명	정의	공정관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 업무영역별 수행업무를 명확히 정의하고, 수행방법 및 수행절차에 의거 시행한다. ○ 주어진 기간 내 목표 시스템을 구축 완성하기 위한 업무 영역별로 밀접한 선후 관계를 고려하여 종합일정을 수립 실시한다. ○ 일정 수립 시 영역별 품질보증 활동 계획을 고려하여 수립한다.

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 명칭		변경관리
요구사항 상세설명	정의	변경관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 발주사와 협의를 통해 계약 내용과 다른 방향으로 사업 진행 내용에 대해서는 반드시 기록하고 발주사 확인을 받아야 한다. 이와 관련하여 이견이 발생하였을 경우 그 입증 책임은 제안사에게 있다. ○ 제안사는 본 사업을 진행함에 있어 구조의 변경이나 커스텀마이징을 위한 원천 프로그램 수정 시 해당 내용을 기록하여야 한다. 이 경우 내용은 변경자, 변경 일시, 변경이유, 변경내용 등으로 한다.

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 명칭		사업 검수
요구사항 상세설명	정의	사업 검수 절차
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트의 단계별 납기준수 및 높은 수준의 품질확보를 위해 프로젝트 진행사항에 대한 검사를 실시할 수 있다. ○ 제안사는 이행 기간 내에 모든 사업을 완료하고, 최종 완료보고서 및 산출물을 제출한 후 검수요청을 해야 한다. ○ 개발완성품이 완료보고서와 동일하게 구현되었는지 발주사와 검수를 수행한다. ○ 검수과정에서 수정 및 보완사항이 발견되면 제안사는 지체 없이 바로 수정 및 보완하여 재 검수를 요청해야 한다. 이 때 계약종료일이 초과되었을 경우

	사업계약 종료일로부터 검수 수정 및 보완이 완료될 때까지 사업이 지체된 것으로 본다. ○ 검수기간은 검수요청일로부터 영업일 기준 28일간 시행 한다. ○ 단, 발주사와 제안사간 협의를 통하여 검수기간 조정 및 연장할 수 있다.
--	--

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항																			
요구사항 명칭	의사소통 관리																			
요구사항 상세설명	정의	사업 수행에 따른 사항을 보고하기 위한 의사소통 방안 마련																		
	세부내용	<p>○ 제안사는 개발과 관련하여 사업의 착수에서 종료까지 주간 및 월간 보고를 이행 하여야 하며, 발주사의 요구가 있을 시 회의 및 실사에 참여하여야 한다.</p> <p>○ 보고사항</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 60%;">보고내용</th> <th style="width: 25%;">시기</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">정기</td> <td>주간업무 보고 - 사업진행내용 - 문제점 보고 및 특이사항 - 차주 계획</td> <td>주1회</td> </tr> <tr> <td>월간업무 보고 - 월간 업무 보고서 - 사업 진행내용 - 문제점 및 특이사항 - 투입인력 현황 - 다음달 계획</td> <td>월1회</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">비정기</td> <td>착수보고 - 사업 수행 계획서 - 인력 투입계획</td> <td>사업 착수 후(협의)</td> </tr> <tr> <td>분석/설계보고 - 시스템환경 분석 및 설계 - 서비스 분석 및 설계</td> <td>협의</td> </tr> <tr> <td>중간보고 - 사업 수행 중간업무 진행 상황 - 진행상황 프레젠테이션</td> <td>협의</td> </tr> <tr> <td>완료보고 - 사업완료 보고</td> <td>사업완료 시</td> </tr> <tr> <td>수시보고 - 특이사항 발생 시</td> <td>수시</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 위 보고사항은 보고방법은 협의하여 조정할 수 있다.</p>	구분	보고내용	시기	정기	주간업무 보고 - 사업진행내용 - 문제점 보고 및 특이사항 - 차주 계획	주1회	월간업무 보고 - 월간 업무 보고서 - 사업 진행내용 - 문제점 및 특이사항 - 투입인력 현황 - 다음달 계획	월1회	비정기	착수보고 - 사업 수행 계획서 - 인력 투입계획	사업 착수 후(협의)	분석/설계보고 - 시스템환경 분석 및 설계 - 서비스 분석 및 설계	협의	중간보고 - 사업 수행 중간업무 진행 상황 - 진행상황 프레젠테이션	협의	완료보고 - 사업완료 보고	사업완료 시	수시보고 - 특이사항 발생 시
구분	보고내용	시기																		
정기	주간업무 보고 - 사업진행내용 - 문제점 보고 및 특이사항 - 차주 계획	주1회																		
	월간업무 보고 - 월간 업무 보고서 - 사업 진행내용 - 문제점 및 특이사항 - 투입인력 현황 - 다음달 계획	월1회																		
비정기	착수보고 - 사업 수행 계획서 - 인력 투입계획	사업 착수 후(협의)																		
	분석/설계보고 - 시스템환경 분석 및 설계 - 서비스 분석 및 설계	협의																		
	중간보고 - 사업 수행 중간업무 진행 상황 - 진행상황 프레젠테이션	협의																		
	완료보고 - 사업완료 보고	사업완료 시																		
	수시보고 - 특이사항 발생 시	수시																		

카. 프로젝트 지원 요구사항(Project Support Requirement)

요구사항 분류	프로젝트 지원 요구사항	
요구사항 명칭	하자보수 및 운영일반	
요구사항 상세설명	정의	하자보수 및 운영일반
	세부내용	<p>○ 시스템 구축 후 시스템 이용 및 관리·운영에 관한 전반적인 방안을 제시해야 한다.</p> <p>○ 발생 가능한 장애 요소들을 유형별로 구분하여 제시하고, 각 유형별로 대처 방안을 제시하여야 한다.</p> <p>○ 장애 발생시 장애원인을 신속하게 분석할 수 있도록 로깅 등의 방법을</p>

		<p>이용하여 시스템의 상태가 기록되어야 한다. 특히 타 시스템과 연동 부분에 있어서는 발생한 장애의 포인트를 명확하게 파악할 수 있도록 구성되어야 한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 구독서비스 계약기간 중 하자발생 시 무상으로 지원하여야 한다. ○ 위 기간 중 치명적인 시스템 오류로 인하여 시스템 사용이 불가능할 경우 즉시 전문 개발 인력을 문제발생 인지 시부터 해결 시까지 투입하여 지원하도록 하여야 한다. ○ 모든 소프트웨어 및 성과물에 대한 충분한 지원방안을 분야별로 구분하여 구체적으로 제시하여야 하며, 무상이 아닌 경우 비용부담 조건 등을 계약서에 명시하고 계약 시 해당 내용에 대해 담당자에게 설명하여야 한다.
--	--	---

요구사항 분류	프로젝트 지원 요구사항	
요구사항 명칭	운영자 교육 및 기술지원	
요구사항 상세설명	정의	운영자 교육 및 기술지원
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 사업 착수부터 서비스 계약 완료까지 운영에 필요한 기술교육을 지속적으로 실시하기 위한 교육계획서를 제출하여 승인을 얻어야 하고 교육관련 제반 비용은 본 사업에 포함한다. ○ 제안사는 발주사의 시스템 운영자에게 시스템 운영에 전반적인 사항을 교육해야 하며, 운영에 대한 기술지원 대상 및 방법을 구체적으로 제시한다. ○ 발주사에서 추가 교육이 필요하다고 판단되어 요청할 경우에 제안사는 이를 지원해야 한다. ○ 제안사는 개발완성품에 대해 발주사가 기능 보안을 하고자 할 경우 필요한 제반 기술사항을 지원해야 한다. ○ 제안사는 시스템 운영자에게 시스템 오작동 및 장애 시 신속히 대처할 수 있도록 비상 상황에 대한 조치 매뉴얼을 제공하여야 한다.

요구사항 분류	프로젝트 지원 요구사항	
요구사항 명칭	사용자 및 운영자 매뉴얼	
요구사항 상세설명	정의	사용자 및 운영자, 관리자 매뉴얼 제작 보급
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 및 관리자 매뉴얼 제작 <ul style="list-style-type: none"> - 매뉴얼은 화면이 바뀌는 단을 기준으로 사용 방법 설명 ○ 제안사는 시스템 운영자에게 시스템 오작동 및 장애 시 신속히 대처할 수 있도록 비상 상황에 대한 조치 매뉴얼을 제공하여야 한다. ○ 매뉴얼의 검수 기준은 사용자 그룹 중 처음 사용자들이 매뉴얼을 통해 각 기능을 원활히 수행하는지를 점검한다.

III. 제안서 작성 권장사항

1. 제안서의 효력

- 가. 제안서에 제시된 내용과 kt is 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 아니하더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함
- 나. kt is는 필요 시 제안서에 대하여 추가제안 또는 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 다. 제안서에 대한 해석상 문제가 있을 경우 상호 협의하여 조정함

2. 제안서 작성지침 권장사항

- 가. 제안서의 구성 및 목차는 제안서 세부 작성방법 순서에 의해 작성할 것을 권장하며, 증빙과 관련된 자료는 별첨에 첨부함
- 나. 각종 증빙서류의 표지에는 원본과 사본의 구분을 표시하여야 하며, 사본일 경우 원본 대조필 인을 날인하여야 하고 원본과 사본의 내용이 상이할 경우 원본의 내용을 채택함
- 다. 제안서는 A4용지 컬러인쇄, 바인더를 권장하며, 디지털파일은 별도 이메일 송부 및 CD로 제출하여야 함(제안공고 참조)
- 라. 제안서 본문 내용은 단면 100페이지 이내로 작성
- 마. 제안서는 A4 횡방향, 마이크로소프트 파워포인트 작성을 원칙으로 함
- 바. 제안서 제출수량은 인쇄본 10부, USB 1개
- 사. 제안서의 내용은 “명확한 용어를 사용하여 표현”하여야 한다. 예를 들어, 사용 가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함
- 아. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증 요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외 함

3. 제안서 목차

구 분	내 용
I. 제안개요	본 사업에 대한 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 제안목적, 범위, 전제 조건 및 제안 특징·장점을 요약하여 기술한다.
II. 제안업체 일반 1. 일반현황 2. 조직 및 인원	일반현황 및 주요 연혁, 최근 3년간 재무제표 조직과 인원현황

3. 주요 사용내용	주요 분야별 사업내용
4. 보유기술/주요실적	해당사업 관련 분야 보유기술과 기술자 현황, 주요 사업실적
Ⅲ. 기술 부문	
1. 기술구성도	구체적 기술구성도
2. 개발방안	구체적 개발방안
3. 프로젝트 관리방안	유지관리/장애복구/데이터검증 및 각종 점검방안 포함 유지관리 계획
Ⅳ. 사업관리 부문	
1. 추진일정 계획	전체일정 및 세부추진일정
2. 업무보고 및 검토계획	정기/비정기 업무보고 내용 및 방식, 검토계획
3. 수행조직 및 업무분장	조직 및 인력구성, 수행조직 업무분장
Ⅴ. 지원 부문	
1. 교육훈련 계획	서비스/보안/장애대응 등 사업운영에 필요한 교육
2. 기술이전 계획	원활한 시스템 운영을 위한 유지관리에 대한 기술이전 계획
3. 기타 지원사항	본 사업과 관련된 지원 가능 사항

※ 특별제안은 V-3항 기타지원 또는 별도 항목으로 작성 가능

IV. 입찰 및 제안 안내사항

1. 입찰방법: 제한경쟁입찰, 2단계 입찰, VAT 별도

가. 제한경쟁입찰: 다음 각 호 기준 중 2개 이상 갖춘 업체로 입찰을 제한
(입찰 공고일 기준)

- 1) 최근 3년 이내 자체 필요 또는 발주사 의뢰에 의하여 광고 플랫폼(CMS) 서비스를 개발 또는 운영하고 정식 런칭한 경험이 있는 업체
- 2) 최근 3년 간 광고 플랫폼(CMS) 관련 수주금액 합산 10억원 이상 업체
- 3) 최근 3년 간 kt 및 그룹사 광고관리 플랫폼(CMS) 수주 및 개발경험이 있는 업체

※ 본 입찰에서 우선협상대상자로 선정된 제안사 또는 해당 제안사의 유관회사는 입찰일로부터 5년 이내에 발주사의 발주내용과 관련하여 동일 또는 유사 사업(아파트 엘리베이터 관련 디지털사이니지 사업 또는 이와 유사 사업) 영위 계획이 없음을 증명 하여야 한다.

나. 2단계 입찰

- 1) 품질평가(80%): 제안서를 기준으로 kt is 내부기준에 의하여 평가
- 2) 가격평가(20%): 최저 제안 가격과 평가대상 제안 가격을 기준으로 평가

다. 우선협상대상자 선정 및 계약체결

- 1) 협상대상자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 점수가 1위인 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건 등을 협상함
- 2) 우선협상대상자와 협상이 결렬되면 2순위 업체를 대상으로 기타 지원조건 등을 협상함
- 3) 1 ~ 2순위 협상대상자와 협상이 모두 결렬되면 재공고 / 재입찰 추진함

2. 평가방법

가. 품질평가(80%)

평가부문	평가기준	배점
적정성	업체 신뢰성(재무구조, 경력, 안정성, 기술력)	20
전략 및 방법론	사업이해도 및 추진전략, 적용기술의 적정성/창의성	20
기술 및 기능	기능요구사항 실현을 위한 분석/구현 방안의 구체성 및 실현성	20
성능 및 품질	품질요구사항 충족을 위한 분석/구현/테스트 방안의 구체성	15

지원	서비스 운영, 비상대책, 교육/기술지원의 효과성 및 적절성	15
특별제안	과업범위 외 특별 지원내용(기능, 서비스 등 내용 무관)	10
합 계		100

※ 기술평가 점수 합계가 80% 미만인 경우 전체 평가에서 제외함

나. 가격평가(20%)

1) 가격평가점수 = (최저제안가격/평가대상제안가격) X 비중 X 100

2) 최저제안가격은 참가업체의 제안가격 중 최저가격으로 함

※ 제안가격은 상기 사업예산 이하여야 하며, 사업예산 초과 시 전체 평가에서 제외함

3. 제출서류: '입찰공고문' 참조

4. 제안서 제출 일정 및 방법

가. 제안서 제출

1) 제출기한 : 2022년 8월 12일(금) 15:00 까지

2) 제출방법

○ 직접 또는 우편제출 가능하며, 우편접수는 당일 도착분에 한하여 인정함

3) 제출종류 및 부수

○ 제안서(첨부자료 포함) 인쇄본 10부

○ 제안서 내용을 수록한 CD(또는 USB메모리) 1본

○ 제안서 디지털 파일본은 제출 마감일시 전 담당자에게 이메일 송부

4) 문의 및 제출처

○ kt is CS본부 전략사업단 디지털인프라TF 방정은과장

(서울 영등포구 여의대로 14 kt빌딩 10층 / E-Mail: je.bang@kt.com/
TEL: 02-3215-2167)

○ kt is CS본부 전략사업단 디지털인프라TF 이용규팀장

(서울 영등포구 여의대로 14 kt빌딩 10층 / E-Mail: yk75.lee@kt.com/
TEL: 02-3215-2165)

나. 가격 입찰

1) 제안서는 첨부된 '가격입찰서'를 작성하여 제안설명회 시 제출한다.

2) 제안가격은 모니터 5만대 1년 서비스 기준 가격으로 한다.

3) 모니터 구간 가격 제안의 경우 구간 단위 가격을 별첨으로 제출한다.

다. 제안설명회

- 1) 일시: 2022년 8월 19일(금) 14:00 ~
- 2) 장소: kt is 본사 대회의실(서울 영등포구 여의대로 14 kt빌딩 10층)
- 3) 업체 당 진행시간: 30분 이내(발표 20분, Q&A 10분)
 - 업체별 배정시간은 8월 18일(목) 18:00까지 별도 통보
 - 제안설명회 시 별도의 요약본으로 진행할 수 있으며, 제안평가는 제안서 원본으로 진행함
 - 제안설명회에 참여하지 않은 업체는 입찰에 참여하지 않은 것으로 간주함

라. 우선협상대상자 선정

- 1) 일시: 2022년 8월 19일(금) 18:00 이후
- 2) 기술평가와 가격평가를 합산한 종합평가 후 결과를 제안사 개별 통보 및 kt is 홈페이지에 공고함(www.ktis.co.kr)

5. 입찰 유의사항

- 가. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 나. 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음
- 다. 본 사업의 수행에 필요한 모든 비용은 가격입찰금액에 포함시켜야 함
- 라. 발주기관은 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임지지 않음

6. 제안서 보상

- 가. 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안사의 부담으로 함