

※ 본 제안요청서는 경남ICT협회의 홈페이지 개선 프로젝트를 위한 제안요청 목적으로 제공하는 것으로, 그 외의 목적으로 사용할 수 없으며 외부 또는 타사에 배포할 수 없습니다.

경남ICT협회 홈페이지 개선 프로젝트

제안요청서(RFP)

2021.04

(사) 경남ICT협회

목차

1. 사업개요
 - 1.1. 추진배경 및 목표
 - 1.2. 사업내용

2. 제안요청 내용
 - 2.1. 제안 기본사항
 - 2.2. 세부수행 내용
 - 2.3. 제안 안내

3. 참여조건 및 방법
 - 3.1. 참여 자격
 - 3.2. 기밀성
 - 3.3. 제안 관련 준수사항

4. 제안서 제출방법 및 기한
 - 4.1. 제출방법 및 장소
 - 4.2. 제출서류
 - 4.3. 제출기한

5. 평가 및 사업자 선정
 - 5.1. 평가방법
 - 5.2. 사업자선정 및 기타
 - 5.3. 평가결과 통보

1. 사업개요

1.1. 추진배경 및 목표

- 현 경남ICT협회 홈페이지의 활용성을 높여 홈페이지를 통한 회원사 홍보효과 및 수익성 증대 필요
- 홈페이지에 등록된 회원사 정보의 충실도를 높여 수요업체, 기관들이 원하는 제품이나 기술을 보유한 공급사(회원사)를 쉽고 빠르게 찾을 수 있도록 정비할 필요성 대두
- 홈페이지를 통해 회원사간 교류를 증진시키고 회원사에서 작성한 글을 언제든지 찾을 수 있도록 정보 DB화 할 필요성 대두
- 홈페이지에 회원사정보, 글 등이 상시적으로 업데이트 되도록 하여 최신의 정보를 유지할 수 있는 시스템이 필요

1.2. 사업내용

- 사업명: 경남ICT협회 홈페이지 개선 프로젝트
- 사업기간: 계약 체결 후 (2021.04) ~ 납품 (2020.06)
- 사업범위: 경남ICT협회 홈페이지 리뉴얼
- URL 정보: <http://www.gnict.org>

2. 제안 요청 내용

2.1. 제안 기본사항

- 수행기간은 계약시작일로부터 홈페이지 개선 작업을 종료 시까지(약 3개월 이내)
- 제안사는 제안요청 내용을 정확히 파악하여 추진전략, 구축일정, 구축비용, 인력운용 등을 제안하고 본사업에 대해 책임을 지며, 주 계약자로서 일괄계약 함.
- 제안사는 당사의 시스템 구축 범위 및 요건, 일정 등을 고려하여 적절한 시스템 구축 방안을 제시
- 본 과업은 기존 운영 환경에서 추가적인 하드웨어의 도입을 배제하고 추진함.
- 본 과업을 수행함에 있어 도입 장비(개발용), 소프트웨어를 포함한 모든 관련 사항에 대해 특허권, 지적재산권 등과 같은 분쟁이 발생할 경우 제안사는 관련된 모든 책임을 지고 이에 대해 적절한 조치를 취해야 함.
- 정보 보호 요구 사항을 준수할 것
 - 당사의 정보 보호와 관련된 정책 및 지침을 수용해야 함
 - 어플리케이션 프로그램에 대한 당사의 보안 정책을 수용해야 하며, 필요시 추가적인 어플리케이션 보안 대책을 강구하여야 함
- 제안사의 제안내용에 대한 확인, 검증이 필요한 경우 제안사에 입증자료를 요구할 수 있으며, 입증자료를 제출하지 못하는 경우에는 평가대상에서 제외함.
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부하여야 하며, 허위로 작성한 사실이 발견될 시에는 평가대상에서 제외되며, 계약 후에도 계약무효화 할 수 있음.
- 원활한 사업수행 및 당사 홈페이지 개선을 위한 제안요청서 이외 추가 제안
- 유지보수 요건
 - 유지보수 항목에 대해서 제안사가 제공을 못하거나 부족한 경우에는 제안사에서 이에 대해서 책임지고 지원해야 함
 - 제안사의 무상유지보수, 기술지원관련체계 및 인력을 제시하며, 사업개시 이후 유지보수 및 안정화 방안 제시
 - 납품 품목 전체에 대해 무상유지보수 기간 중 요청 시 기술지원(점검 포함) 및 장애지원을 성실히 수행하고, 결과를 서면으로 제출하여야 함
 - 시스템 검수 완료 시점부터 라이선스 및 무상유지보수 시작일로 정함
 - 모든 기술 지원 서비스는 365*24 지원되어야 함

2.1.1. 수행조직 및 추진일정계획

- 프로젝트 수행조직, 역할, 일정에 대한 상세내용을 제시하여야 함
- 프로젝트는 주 사업자의 주도적 참여와 책임하에 수행되어야 함

- 추진조직 외에 본 과업을 성공적으로 수행할 수 있도록 지원할 수 있는 지원조직 체계를 제시하여야 함
- 투입인력에 대한 계획 및 이력사항을 포함하여 제시하여야 함
- 원활한 사업 추진을 위하여 시스템 개발 일정, 작업/인력 계획 제시
- 시스템 구축 및 운영에 필요한 아이디어, 해당 어플리케이션/용역의 공급, 설치, 인력계획, 테스트, 교육, 기술지원 등을 제시

2.1.2. 교육지원요건

- 사업 일정 계획표와 함께 제공하는 교육계획 및 일정을 구체적으로 제시해야 함
- 교육계획서는 당사와 협의하여 변경할 수 있음
- 교육은 검수 완료시까지 지속적으로 실시해야 함
- 시스템 구축 완료 후 당사에서 운영 등에 대한 재교육을 요청할 경우 제안사는 이에 응해야 함
- 상기 교육지원 조건에 필요한 교육교재, 기자재, 및 소요비용 등의 제반사항을 제안업체에서 지원하여야 함

2.1.3. 기술이전요건

- 제안사는 사업수행 및 그 이후에도 관련분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보제공 및 기술자문을 지원함
- 테스트 계획, 연계 시스템에 대한 시험 운영 실시 및 업무 가동 후 안정화 방안, 기술 이전 계획 등을 구체적으로 제시하여야 함
- 제안사는 시스템 운영에 필요한 기술지원 및 관련 부대업무를 성실히 수행하여야 함

2.2. 세부 수행 내용

2.2.1. 개발환경

- 현재 운영 중인 사이트환경을 고려하여 활용하며 업체에서 최적 환경 제안 가능하며 환경변경이 필요한 경우 추후협의 후 반영
- 솔루션 연계
 - 경남ICT협회 이메일 시스템

2.2.2. 핵심 과제

- 회원가입

- 회원가입은 카카오톡 오픈ID를 이용하여야 함
- 회원가입 후 운영자(경남ICT협회)의 승인 후 가입되도록 해야 함
- 신규 회원사 가입의 경우 필요한 가입양식을 제공해야 함
- 운영자에 의해 회원가입 승인 여부를 이메일로 통보해야 함
- 회원사 대표 외에도 임직원도 가입할 수 있으며, 회원사 외에도 기관, 컨설턴트도 가입 가능해야 함
- 회원사 활용도 개선
 - 홈페이지에 회원사를 홍보할 수 있는 미니 홈페이지를 제공해야 함
 - 미니 홈페이지는 회원이 직접 수정할 수 있어야 함
 - 미니 홈페이지에 소속된 임직원 리스트(회원 가입한 사람에 한함)를 표시 해야 함
 - 미니 홈페이지에 소속 임직원이 작성한 글(게시판 등) 리스트가 표시되어야 함
 - 회원간 소통을 위해 회원이 작성한 글을 구독할 수 있는 기능을 제공해야 하며, 구독 기능은 회원 정보가 있는 곳에 모두 표시해야 함(예: 게시글, 회원 리스트 등)
- 손쉬운 검색 지원
 - 일반인(수요업체)이 회원사 정보(제품, 기술, 라이선스, 서비스 등)를 편리하게 이용할 수 있는 기능 및 해결 방안
 - 홈페이지 내 등록된 콘텐츠에 대한 통합검색 기능 제공
- 홈페이지 관리 (CMS)
 - 홈페이지 전반적인 내용을 운영자가 직접 수정, 관리할 수 있어야 함
 - 운영자가 홈페이지 콘텐츠 편집을 목적으로 등록한 자료(도큐먼트, 이미지, 비디오 등)는 재사용이 가능해야 하며, 수정 및 관리 기능도 제공해야 함
 - 자주 사용하는 항목(회원사 종류, 카테고리 등)을 관리할 수 있는 기능 제공해야 함
 - 콘텐츠(게시글 및 페이지) 편집 후 미리보기 기능을 제공해야 하며 최종 게시 시 홈페이지에 반영 되어야 함
 - 회원별, 그룹별 권한 관리(게시판 쓰기, 수정, 삭제, 회원 승인 등) 기능 제공해야 함
- 게시판
 - 포토 게시판을 따로 운영하지 않고, 사진이나 이미지가 포함된 게시물을 모아서 포토 게시판(갤러리)로 서비스 할 수 있어야 함.
 - 게시글에 작성자의 사진과 소속, 이름(필명)이 함께 노출되어야 함
 - 댓글 기능 제공 여부를 운영자가 설정할 수 있어야 함

- 게시판 글쓰기 기능은 반응형 웹을 지원할 수 있도록 복잡한 HTML코드를 배제해야 함
- 협회와 관련한 기관에서 글(공지, 사업안내 등)을 등록할 때 기관의 홈페이지에 등록된 해당 글의 주소를 입력하면 자동으로 등록될 수 있는 기능 제시해야 함.
- SEO
 - sitemap.txt를 자동 갱신하는 기능을 제공해야 함
 - CMS에서 각 페이지마다 홍보글(description)을 작성할 수 있는 기능을 제공해야 함
 - 각 페이지는 한글 URI를 지원해야 함
 - 홈페이지는 '구글 검색엔진 최적화 가이드'에 적합하게 제작 되어야 함
 - 홈페이지는 '네이버 웹마스터도구', '구글 웹마스터도구'를 통해 관리될 수 있도록 등록해야 하며, 이 도구들이 제공하는 가이드를 충실히 이행해야 함
 - 방문자 분석을 위해 구글 애널리틱스와 연결해야 함

2.3. 제안 안내

2.3.1. 제안서 양식

- 별도로 제공되는 양식이 없음. 제안사에서 아래의 항목이 포함되어 프리스타일로 작성
 - 제안 배경 및 목차
 - 추진 전략
 - 기대효과
 - 제안사 소개
 - 조직 및 인원
 - 주요 사업내용
 - 구축방안
 - 테스트 방안
 - 장애 대응 방안
 - 투입 인력의 역할 및 책임
 - 투입 인력 및 이력 사항
 - 종합 일정 계획
 - 교육 방안

- 유지보수 방안

2.3.2. 제안서 작성 방법

- 일반사항

- 제안 관련 일정
 - 본 제안 요청과 관련한 일정은 다음과 같음
 - 일시, 내용, 비고

- 제안서 제출

- 제안서는 명시된 기한과 방법으로 지정된 장소에 제출되어야 하며, 그렇지 않은 경우 제안을 포기하는 것으로 간주함

- 제안서 작성

- 사용언어
 - 모든 문서의 작성 언어는 한글을 원칙으로 하며 영문 약어의 경우는 간략한 설명을 별도 기재하여야 함
- 제안서의 기재
 - 기재 내용의 상이, 근거자료 불충분 등에 따른 불이익은 제안사가 감수하여야 하며, 기재사항에 대한 근거(각종 참고자료 및 문헌)를 제시하여야 함. 또한 당사는 근거자료에 대한 확인요청을 할 수 있음
 - 제안요청서 상에 요구된 정보 누락을 방지하기 위하여 해당내용이 없는 경우, “해당사항 없음”이라고 명기해야 함
 - 불확실하거나 추상적인 표현은 하지 말아야 하며, 해석상 이견이 있을 경우 발주자의 해석에 따름
 - 제안서 내용 중 “~할 수도 있다.”, “고려할 수 있다.” 등과 같이 부정확한 문구는 불가능한 것으로 간주함
- 효력
 - 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후, 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
 - 또한 당사가 필요 시 추가자료를 요청할 수 있으며 추가자료도 제안서와 동일한 효력을 가짐
 - 당사의 사정으로 인하여 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우, 제안 업체는 이의를 제기하지 않으며 구상권이 인정되지 않음

- 중대한 과실 혹은 허위 사실의 기재
 - 중대한 과실 또는 고의에 의하여 사실이 아닌 내용을 제안서에 기재한 경우, 당사의 선택에 따라 계약 위반의 책임을 묻거나, 기재된 내용에 따라 계약이 체결된 것으로 간주함
- 제안서의 수정
 - 제안서 제출 이후 제안서의 변경, 수정, 삭제는 당사의 사전동의 없이는 불가 하며, 당사의 필요에 의해 추가답변서를 요구할 수 있음
- 문서 형태
 - 제안서는 당사가 제시한 제안서 작성 양식과 작성 지침에 의거, MS-Office PowerPoint 를 사용, 당사 표준인 “나눔고딕”체 필수사용 (가는각진제목체, Optima 등 특수 폰트 절대 사용금지)
 - 작성 규격은 A4 를 기본으로 하며, 부득이한 경우 A3 등을 사용할 수 있음. 또한 문서 내용 기술 방향은 가로(횡) 방향을 기본으로 함
 - 당사에 제출하는 제반 서류는 상거래 또는 법적으로 공급에 하자가 없어야 함

- 제안 요청 관련 문의사항

- 문의방법 및 기타
 - 제안내용부문:
 - 경남ICT협회 박경부 사무국장
 - Tel: 055-715-1050
 - Email: gnict@gnict.org
 - 제안 관련한 문의는 반드시 E-mail 을 사용하여야 하며, 메신저, 전화 또는 구두로 질 의 및 응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함.
 - 문의사항과 답변은 모든 제안사와 공유함
- 투입 인력 인적 및 경력 사항
 - 제안사가 보유한 투입인력에 대해 프로젝트 경력 및 수행기간, 상세한 업무역할, 유사 프로젝트 수행경험 등의 인적사항을 기술 하여야 함.
 - 제안 인력의 정직원 여부를 반드시 표기하고, 기입한 내용과 상이할 경우 패 널티 또는 계약상의 불이익이 있을

수 있음. 단 투입인력의 정직원 여부는 필수 조건 아님.

3. 참여조건 및 방법

3.1. 참여 자격

- 경남ICT협회 소속 정회원사에 한함

3.2. 기밀성

- 본 문서는 제안요청사 소유의 기밀 사항으로 간주되며 본 문서를 수신하는 업체들은 본 문서에서 설명되는 제안요청사의 현황 정보와 요건들을 제 3 자에게 공개하지 않을 것을 보증해야 함

3.3. 제안 관련 준수사항

- 유의사항
 - 제출된 제안 문서는 일체 반환되지 않으며, 제안 내용의 변경 및 보완은 공문에 의해서만 가능
 - 본 제안과 관련된 일체의 경비는 제안 업체의 부담으로 함
 - 제안 내용의 전부 또는 일부에 대해 담합한 사실이 발견되거나 객관적으로 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효로 처리함
- 계약규정 및 채무에 대한 원칙
 - 계약에 관련된 사항에 대해서는 당사 계약 담당자에 의해서 당사가 정한 방법과 규정에 의해서 이루어 짐
 - 당사와 제안사간의 계약이 체결되어 실행되기 전까지 발생한 제안서의 어떠한 채무에 대해서도 당사는 책임지지 않음
- 인력 관련사항
 - PM 은 반드시 경남ICT협회 정회원사 소속 인력으로, 본 프로젝트의 규모 및 난이도를 고려하여 충분한 자격을 보유하고 있다고 판단되는 인력이어야 하며, 제안업체 보유인력이 아닌 외부 인력투입 시 실제 소속을 분명히 밝혀야 함 (예: 자사, 계열사 등)

- 제안서 상의 투입 인력은 본 프로젝트 수행 중 당사의 승인 없이 임의로 교체할 수 없으며, 투입 인력(예정인력 포함)이 업무수행에 적합하지 않다고 당사가 판단하는 경우 교체를 요구할 수 있음
- 사업 파트너로 선정된 경우, 투입한 인력의 보안 원칙, 근무 조건 및 근태 관리는 당사의 일정 및 원칙에 따라 조정 가능해야 하며, 투입된 인원 에 대한 사무 장비는 선정된 업체가 부담하여야 함

● 담합금지

- 제안 내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 객관적으로 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효 처리함
- 비밀 준수
 - 본 제안 요청서에 포함된 당사 내부자료 등 모든 관련자료는 외부에 공개할 수 없으며, 본 제안 요청과 관련하여 접수된 제안서 및 관련자료는 일체 반환하지 않음
- 제안 준비를 위한 비용
 - 본 제안과 관련된 일체의 경비는 제안업체의 부담으로 함
- 요구사항에 대한 이해
 - 제안 요청서에 첨부된 기능 및 기술 요구사항에 대해서 정확한 이해가 필요 하며 잘못 이해된 요구사항이 있는 경우 이에 기반한 제안서에 대해서는 제안사가 책임져야 함
 - 당사는 필요 시 추가 자료를 요청할 수 있으며 추가 제출 내용에 대해서는 제안서 본문과 동일한 효력을 가짐
- 기타
 - 제안서 상의 제품 또는 제품의 버전은 본 프로젝트 수행 중 당사의 승인 없이 임의로 제품 또는 제품의 버전 변경 및 누락을 불허하며 제품 또는 제품의 버전이 업무 수행에 적합하지 않다고 당사가 판단하는 경우 교체를 요구 할 수 있음
 - 타당성 있는 사유 및 사전 통지 없이 제안에 참여하지 않을 경우 해당 업체 는 향후 당 그룹이 진행하는 모든 사업의 제안에서 배제될 수 있음
 - 당사의 사정에 따라 사업 추진 계획이 변경될 수 있으며 제안사는 이에 대한 이익을 제기하지 않음

4. 제안서 제출방법 및 기한

4.1. 제출방법 및 장소

- 제출방법: 경남ICT협회 이메일
- Tel: 055-715-1050
- Email: gnict@gnict.org

4.2. 제출서류

- 제안서 1 부
- 사업자등록증 사본 1부

4.3. 제출기한

- 제안서 제출은 제안요청서에 명시된 제출 기한 내에 도착해야 하며 기한을 맞추지 못 할 경우 참여 의사가 없는 것으로 간주함

5. 평가결과 통보

- 일시: 별도 통보
- 최종 평가 결과 통보는 선정된 제안사에만 추후 통보

6. 평가 및 사업자 선정

6.1. 평가방법

- 제안사의 업무수행 능력 및 기술력과 성능, 지원조건, 제반사항, 협회기여도 등을 종합한 제안평가를 합산하여 종합적으로 평가함
- 제안평가가 우수한 제안사를 대상으로 가격평가(입찰) 대상업체를 재선정 후 통보예정

6.2. 사업자선정 및 기타

6.2.1. 사업자선정

- 제안평가와 가격평가(입찰)를 합산하여 종합적으로 평가한 후, 우선협상대상 업체를 선정함
- 우선협상대상업체와의 협의 시 솔루션, 하드웨어를 포함한 제안항목은 추가 또는 제외될 수 있음
- 우선협상대상업체 순서로 최종 협상하여 계약을 체결함.

6.2.2. 동점자처리

- 종합평가점수가 동일한 경우에는 제안평가에서 높은 점수를 얻은 제안사를 우선협상대상업체로 선정

6.3. 평가결과 통보

- 일시: 별도 통보
- 최종 평가 결과 통보는 선정된 제안사에만 추후 통보