

**신사옥 IT 주요 인프라 구축을 위한
제 안 요 청 서**

2021년 9월

(주)한국경제티브이

I. 사업개요

1. 사업명	4
2. 추진배경	4
3. 주요 사업내용	4
4. 사업일정	5

II. 제안 요청 내용

1. 사업범위	6
2. 시스템 구축 및 사후 운영방안 수립	7
3. 장비 상세 스펙 및 네트워크 구성도	8
4. 구축 관련 요구조건	8
5. 유지보수 관련 요구조건	9
6. 사업관리 관련 요구조건	9
7. 보안 관련 요구조건	10
8. 기타 사항	10

III. 제안서 안내사항

1. 입찰안내	11
2. 입찰 참가자격	12
3. 평가 및 사업자 선정	12
4. 입찰관련 유의사항	12

IV. 제안서 목차

1. 제안서 목차	15
-----------------	----

한국경제티브이 신사옥 IT 주요 인프라 구축

[붙임1]기술평가 항목 및 배점

[서식1]. 입찰참가신청서

[서식2]. 가격입찰서

[서식3]. 납품실적증명서

[서식4]. 제안사 일반 현황 양식

[서식5]. 제안사 서약서

[서식6]. 비밀유지에 관한 협약서

[서식7]. 개인정보 수집 및 이용 동의서

I. 사업 개요

1. 사업명

한국경제티브이 신사옥 IT 주요 인프라 구축

2. 추진배경

- A. 사옥 이전에 따른 네트워크 및 보안장비 신규 설비
- B. 주조정실 및 부조정실 증설에 따른 데이터 연동 CG 송출 시스템 신규 도입
- C. IT 주요 인프라(네트워크, 보안, 스토리지 등) 내용연수 경과에 따른 안정성 확보를 위해 교체 추진

3. 주요 사업내용

- A. 네트워크 및 시스템 신규 구축 사업 지원
 - 신사옥 IT 주요 인프라 구축사업 전반을 총괄 진행
 - 네트워크 백본망 이중화를 통한 고가용성 보장
 - 주요 인프라 교체에 따른 연동, 테스트, 이행 등 지원
- B. 부조정실 증설에 따른 그래픽 송출 시스템 신규 도입
- C. 방송CG 템플릿 저장용 스토리지 신규 도입
- D. 전산실 설비
 - 전산실 구성(서버랙/콘솔 등) 및 층별 네트워크 랙 설치
 - 철제 케이지 및 출입 통제 장치 설비
 - 향온향습기, 소방설비, 전기설비는 제외

4. 사업일정

구분	내용	일정
입찰 계약	입찰제안서 배포	2021년 9월 15일(수)
	입찰제안서 제출일	2021년 9월 30일(목)
	제안사 발표	2021년 10월 5일(화)
	우선협상 대상자 선정	2021년 10월 8일(금)
	사업자 선정 및 계약 체결	2021년 10월 15일(금)
시스템 구축	기술 협의	2021년 10월 15일(금) ~ 29일(금)
	시스템 및 장비 발주	2021년 10월 15일(금) ~ 29일(금)
	시스템 구축	2021년 11월 30일(화)
	이전 장비 설비	2022년 2월

※ 제안사 발표는 사업수행 책임자(PM)가 진행하며, 코로나 확산 상황을 고려해
최소 인원 참석 권고

※ 상기 일정은 당사의 추진상황에 따라 일부 조정될 수 있음

II. 제안 요청 내용

1. 사업범위

A. 신규 도입 주요 장비

구분	품목	모델명	수량	비고
네트워크 스위치	백본스위치	Cisco 9400	2	사내망 백본 스위치
	L3 스위치	Cisco 9300	2	전용선 및 인터넷 연결 스위치
	L2 스위치	Cisco 9200L	20	클라이언트 연결 스위치
보안	방화벽	Fortinet FG-200F	2	방화벽
	IPS	Sniper ONE-i 2200	1	IPS
방송 그래픽	데이터 연동 그래픽 송출	비주얼리서치 Tornado2(제작/송출)	3	백업 송출 장비 1대 포함
		비주얼리서치 Tornado2(송출)	2	
	송출 제어	HP Z4 Workstation	2	증권CG, 속보자막, L바 제어
스토리지	스토리지	Dell EMC XT 380(53TB)	2	CG 저장용 스토리지
	스위치	Dell EMC S4148T	2	클라이언트 연결 스위치
스트리밍	인코더	Dell Precision 7920	2	OTT LIVE 스트리밍 인코더
	방송신호분배	imagine FR6822	1	SDI 분배기
전산실	콘솔	장비 연결 콘솔	2	선반(모니터, 키보드, 마우스 일체)
	서버 RACK	디포그 SN X-4210	4	PDU BTP-V22 4대 포함
	통신 RACK	디포그 EURO X-37086	8	층별 네트워크 RACK
	철제 케이지	고정식 케이지(블루)	1	4200 X 4800 X 2500
	캐비닛	나무 캐비닛	2	1200 X 555 X 1800
임대	스토리지	EMC Isilon X210	1	임대기간 2021년 12월 ~ 2022년 2월
	스위치	Nexus 3548-X	2	
합계			61	

※ 제품 입고일이 사업 일정보다 늦을 경우 해당 품목을 임대 항목에 포함

B. 장비 납품 및 구축장소

- 주소: 서울시 중구 청파로 463 한국경제신문사

C. 네트워크 및 보안장비 구축

- 백본망은 이중화 구성으로 고가용성 제공
- 전용선 및 인터넷 연결 L3스위치는 IP및 PORT기반 라우팅 기능 제공
- 장비간 운용 프로토콜은 안정성 및 복구시간 최소화 고려해 제안
- 층별 네트워크 VLAN은 사용 용도별 설정(NPS 10G, 망분리, 인터넷 등)

D. 방송 그래픽 송출 장비 구성

- 비주얼리서치 Tornado2 시스템 기반의 송출 및 컨트롤 시스템 구축
- 증권Ticker, 증권CG, 속보자막, L바, 백업 송출 시스템 구성. 단, 송출 운영 소프트웨어는 현재 사용 중인 버전으로 구성
- 백업 송출 장비는 증권CG, 속보자막 시스템의 백업 시스템으로 구성

E. 스토리지 구성

- 스토리지는 ACTIVE-BACKUP으로 데이터 미러를 통한 복제 구성
- 스토리지 스위치와 사용 간 네트워크는 10G UTP로 구성(회선 설비 제외)
- 기 사용중인 데이터의 이관 및 정합성 보장

2. 시스템 구축 및 사후 운영방안 수립

A. 구축 방안 제시

- 안정적인 서비스 제공을 위한 네트워크 구성 방안 제시
- 제품 입고일이 사업 일정보다 늦을 경우 해당 품목 임대 공급 계획 수립

B. 테스트 방안 수립

- 단위 테스트, 성능 및 부하 테스트, 통합 테스트, 사용자 테스트를 위한 방안 제시
- 테스트 결과 분석 및 그에 따른 대응방안 제시
- C. 사후 운영방안 마련
 - 네트워크 운영 및 안정성 확보를 위한 방안 마련
 - 시스템 운영 및 장애 등 매뉴얼 작성과 교육, 기술이전 방안 제공

3. 장비 상세 스펙 및 네트워크 구성도

- A. 제안 참여 업체에 한하여 별도 제공
- B. 제안사와 협의를 통해 장비 및 네트워크 구성 변경 가능

4. 구축 관련 요구조건

- A. 도입 대상 장비는 당사가 운영중인 시스템 환경(서버, 네트워크, 보안장비 등 H/W 및 S/W)과 호환성을 보장하여야 하며, 데이터 손상 시에는 제안사의 비용으로 즉각 원상복구 해야 함
- B. 성능, 안정성, 비용 효율성, 관리 편리성을 고려한 최적의 구성안 제시
- C. 도입 대상 장비의 납품, 설치 과정에서 발생하는 행정적·기술적·물리적 제반 비용은 제안사가 부담해야 함
- D. 제안사는 시스템의 구축 완료 후 구축 시스템의 원활한 관리 및 운용을 위해 필요한 교육 및 기타 제반 사항에 대한 구체적 방안을 제시 하여야 함
- E. 도입 대상 장비는 제조사에서 보증하는 정품 및 신품이어야 하며, 제품의 권리와 관련하여 발생하는 피해는 제안사의 책임으로 함
- F. 도입 대상 장비는 보안 취약점이 발견되지 않도록 조치하여야 하며, 신규 구축에 따른 네트워크 보안성 심의를 지원하여야 함

5. 유지보수 관련 요구조건

- A. 도입 대상 H/W 및 S/W의 무상하자보수기간은 검수 완료일 기준으로 산정
- B. 무상 하자보수 기간 동안 H/W 오류·결함 발생 시 신규 장비로 교체 해야 함
- C. 무상 하자보수 기간 동안 H/W 및 S/W 장애발생 시 4시간 이내에 장애복구를 완료해야 하며, 장애처리 결과 보고서를 제출해야 함
- D. 무상 하자보수기간 중 H/W 및 S/W에 대하여 월 1회 이상 방문 예방 점검을 실시하여야 하며, 오류·결함 발생 시에는 이를 해결하기 위한 장비교체, 업그레이드(패치 포함) 등을 제공해야 함

6. 사업관리 관련 요구조건

- A. 사업수행 책임자(PM)는 본 사업을 총괄할 수 있는 전문 인력이어야 하며, 투입인력 구성 시 유사 프로젝트 구축 경험이 있는 전문 기술인력을 포함하여야 함
- B. 사업수행 책임자(PM)은 모든 작업과정에 참가하여 작업계획, 진행상황, 작업결과 등을 기록한 작업보고서를 작업 단위 별로 작성하여 서면으로 제출하여야 함
- C. 계약체결 후 14일 이내에 납품 및 설치 일정을 포함한 사업이행계획서를 제출하여 승인을 받아야 함
- D. 하도급 계약 체결 시 정보보호산업진흥법 시행규칙 제2조(하도급의 승인절차 등)에 의거 하도급 또는 재 하도급에 대하여 서면으로 당사의 사전승인을 득해야 함

7. 보안 관련 요구조건

- A. 투입인력은 당사의 정보보안 정책 및 규정을 준수하여야 하고, 계약체결 후 14일 이내에 보안서약서 및 제반서류를 제출하여야 함
- B. 사업 참여 인력은 사업자 임의로 교체할 수 없으며, 신상 변동 시 사전에 당사에 보고하여야 함
- C. 사업수행 과정에서 취득한 내용 및 관련 자료는 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 반출하지 못하며, 사업수행 중 과실로 인한 일체의 보안사고 발생시 제안사는 민·형사상 책임을 부담하여야 함
- D. 본 사업 종료 후 관련 자료는 당사의 서면에 의한 사전승인이 없는 경우에는 즉시 파기하여야 함

8. 기타 사항

- A. 기타 용역업체 관점에서 필요한 사항은 추가 제안 내용에 포함하고, 제안내용에 대한 구체적인 자료 첨부
- B. 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 규격만을 규정하였으므로 상세히 기술되지 않았거나 누락된 사항에 대하여 관리·운영상 문제가 발생하지 않도록 사전 조치하여야 함
- C. 모든 장애 발생 시 사업자는 우선적인 대처 의무가 있고, 장애 원인 규명의 책임 및 장애 원인이 모호할 경우 사업자가 책임

III. 제안서 안내사항

1. 입찰 안내

A. 제출자료

- 제안서 5부(제안서, 제출서류 일체 내용 수록 USB 1개)
 - 입찰 참가 신청서 1부 <서식 1> 참조
 - 견적서 1부
 - 가격입찰서 1부 <서식 2> 참조
 - 사업자등록증 사본, 법인인감증명서, 사용인감계 각 1부
 - 실적증명서 1부 <서식 3> 참조
 - 최근년도 기업신용평가등급 확인서 사본 1부
 - 제조사의 공급자 협약서 및 기술지원 협약서
 - 제안사 일반 현황 양식 <서식 4> 참조
 - 제안사 서약서 <서식 5> 참조
 - 비밀유지에 관한 협약서 <서식 6> 참조
 - 개인정보 수집 및 이용 동의서 <서식 7> 참조
- ※ 입찰 참가 신청서, 가격 입찰서, 견적서는 날인하여 밀봉 후 봉투 겉면에
기명날인 하여야 함
- ※ 사본의 경우, 원본대조필 날인 필수(스캔파일 포함)

B. 제안서 제출방법

- 제안서는 제출기한 내에 직접 방문 제출하여야 함.
- 접수처: 서울 영등포구 버드나루로 84 제일빌딩 11층 경영기획실 총무부

2. 입찰 참가자격

- A. 소프트웨어산업진흥법 제24조에 의한 소프트웨어사업자(컴퓨터 관련 서비스 사업, 업종코드: 1468) 이거나 정보통신공사사업자(업종코드: 0036) 자격을 득한 업체
- B. 입찰공고일 전일기준 3년 이내에 네트워크 구축 사업으로 단일 실적 3억원 이상 업체

3. 평가 및 사업자 선정

- A. 평가 배점은 100점 만점으로 기술평가 70점과 가격평가 30점을 합산하여 평가함. <[붙임1]기술평가 항목 및 배점> 참조
- B. 세부 평가 결과는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가결과에 이의를 제기할 수 없음
- C. 평가결과를 토대로 선별된 우선협상대상자와 계약조건(범위 및 방안, 가격 등)을 협상하여 계약 대상자 선정
 - 우선협상 대상자로 선정된 업체는 계약체결 이전 요구사항 분석 인터뷰를 통해 업무수행 범위를 최종적으로 확정하여야 함
 - 본 사업의 수행 사업자로 선정된 업체는 소정의 절차를 거쳐 계약을 체결하여야 함

4. 입찰관련 유의사항

- A. 제안서 작성 시 유의사항
 - 제안서는 가급적 "제안서 목차 및 작성요령"의 순서에 준하여 작성하되 파워포인트를 사용하여 A4 양식으로 100페이지 이내로 작성
 - 제안서의 평가과정에서 필요 시 추가 제안을 요청할 수 있음

- 제안서 내용 중 불명확한 표현은 이행이 불가능한 것으로 간주하여 평가하며 일상적이지 않은 약어는 용어 설명을 첨부
- 제안 관련 소요경비는 일체 제안업체 부담으로 하며 제출된 서류는 반환하지 않음
- 제안서의 내용은 계약서와 동일한 효력을 가지며, 제안 내용과 부합되는 서비스가 전제됨. 다만, 제안서와 계약서가 서로 다른 경우는 계약서의 내용을 우선함
- 제안된 H/W 및 S/W가 제안 범위를 포괄하지 못할 경우 당사는 제품의 변경을 요구할 수 있고 수행사는 제품을 변경 도입하여야 함
- 제안서 변경은 당사의 요청 또는 승인에 따라 서면에 의한 경우에만 가능
- 제안과정 중 취득한 제반 정보는 당사의 허락 없이 외부로 유출할 수 없으며, 이로 인해 당사에 손해가 발생하는 경우 손해배상의 책임을 짐
- 제안내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀질 경우 손해배상을 청구할 수 있음
- 선정되지 않은 업체는 별도로 통보하지 않으며, 평가결과 및 미 선정 사유는 공개하지 않음. 평가 결과에 대해 업체는 어떠한 경우에도 이의를 제기할 수 없음
- 제안사가 제안한 모든 문서 등은 상거래상 또는 법적으로 하자가 없어야 하며, 이를 위반 시에는 제안사가 책임을 지며 당사에는 이의를 제기할 수 없음
- 본 입찰과 관련하여 전부 또는 일부에 대해 담합한 사실이 발견되거나 객관적으로 담합하였다고 판단되는 경우 제안을 무효로 처리하며, 향후 당사 입찰 참여에 제한을 받을 수 있음
- 제안 평가 결과 당사의 환경에 적합하지 않은 경우 선정하지 않을 수 있음

B. 가격 입찰서 작성시 유의 사항

- 가격 입찰서는 별도 밀봉하여 제출
- 제안 가격의 대상은 인건비 및 H/W, S/W 초기비용 및 유지보수 비용 등 제안과 관련한 모든 비용을 포함하여야 하며, 항목별로 유지보수 기간과 유지보수 요율 및 금액을 견적서에 제시하여야 함
- 가격 단위는 원화로 하고 부가세 제외한 금액임

C. 제안 관련 문의사항

- 제안 관련 문의는 반드시 E-mail을 사용하여야 하며, 전화 또는 구두로 질의 및 응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함
- 문의처
 - ✓ 기술 문의: IT개발부 권희진 차장 (bluejin@wowtv.co.kr 02-6676-0463)
 - ✓ 제안서 문의: 총무부 남정식 과장(jsnam@wowtv.co.kr 02-6676-0021)

IV. 제안서 목차

1. 제안서 목차

- 제안서는 당사의 요구사항을 충족할 수 있도록 세부적으로 작성하여야 함

목차	작성방법
I. 제안개요	
1. 제안배경 및 목적	• 제안배경 및 목적 기재
2. 제안범위	• 제안범위 기재
3. 제안의 특징 및 장점	• 제안의 특징 및 장점 기재
4. 기대효과	• 본 제안으로 당사가 기대할 수 있는 기대효과 기재
II. 일반현황	
1. 제안사 일반현황	• 일반현황, 연혁, 주요 사업분야 및 신용평가등급 등 기재 • 최근 3년간 자본금, 매출액 및 당기순이익 등 기재
2. 유사분야 수행경험	• 최근 3년간 주사업자로 유사분야 사업실적 기재 -사업명, 사업기간, 발주처, 계약금액, 주요 사업내용 등
3. 조직 및 인원현황	• 제안사의 조직 및 인원 현황을 제시
III. 사업전략 및 방법론	
1. 사업 이해도	• 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 기술 • 목표시스템 구성도 및 구성 체계를 제시
2. 사업 추진전략	• 본 사업을 성공적으로 수행하기 위한 조직구성, 인력 운용, 일정관리 등 추진전략 제시(상세 인력 프로파일 및 WBS 별지 서식으로 제시)
3. 적용기술	• 사업수행을 위한 주요 적용기술과 실현 가능성 등을 제시
IV. 기술 및 기능	
1. 제안 대상 장비 시스템 요구사항	• 제품에 H/W, S/W의 사양, 기능, 인증 내역 등 제시 • 당사가 요구한 최소 사양, 수량 등을 만족하는지 여부를 비교표와 함께 제시
2. 기능 요구사항	• 제안한 기능 및 기술의 적용 방안을 구체적으로 제시 • 기능 요구사항 조건표 제시

3. 보안 요구사항	• 적용 할 보안기술 등 구체적으로 제시
V. 성능 및 품질	
1. 성능보증 방안	• 가용성, 응답성, 확장성 등 제안하는 제품의 성능보증 방안 제시
2. 품질보증 방안	• 제품의 신뢰성, 서비스 지속성, 서비스 지원 등 제품의 품질 보증 방안 제시 • 분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검방안 제시
VI. 사업 관리	
1. 관리방법론	• 사업수행 관련 조직체계 및 업무분장 기재 • 사업수행 관련 투입인력 기재 • 장비 납품·설치, 테스트, 운영 적용 등 단계별 추진일정 및 산출물 제공 계획을 기재
2. 일정계획 및 관리방안	• 사업수행에 필요한 일정을 도출하고, 이에 투입되는 자원·인력·조직 등을 제시
VII. 사업 지원	
1. 변화관리	• 사용자, 관리자 등 이용 대상자별 교육훈련 방법, 내용, 교육 일정 등을 상세히 제시
2. 유지보수	• 하자보수 및 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위, 기간 등 세부내역을 제시 • 구축 완료 이후 시스템 안정화를 위한 기술인력 지원방안 기재
3. 기밀보안	• 사업추진 관련 인력, 장비, 문서 등에 대한 보안대책 기재
4. 비상대책	• 장애대응체계 제시 • 비상상황이 발생할 경우 대응 방안 제시
5. 기술지원	• 본 사업과 관련된 제조사의 기술지원 방안 제시

※ 제시된 제안 목차를 기준으로 작성하고, 목차에 제시되지 않은 제안내용 및 제안서 평가 관련 내용은 업체 사정에 따라 일부 변경 가능함

[붙임1]기술평가 항목 및 배점

평가 방법	평가항목		평가 기준	배점
정량 평가 (10)	경영 및 사업실적		<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안 업체의 경영상태(기업신용평가등급) ○ 유사분야 사업실적(최근 3년 네트워크 구축 실적) 	10
정성 평가 (60)	일반 부문 (10)	사업 이해도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안 요청 업무 및 목적에 대한 정확한 이해 ○ 제안 내용의 적정성, 객관성 	10
	사업 수행 부문 (30)	전략 및 방법론	<ul style="list-style-type: none"> ○ 추진전략 및 적용 기술의 타당성 ○ 사업관리 계획, 문제발생 요소 및 대응방안의 적정성 ○ 단계별 계획 및 품질보증 계획의 적정성 	15
		기술 및 기능	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각 구분 별 규격, 기능, 인증, 납품, 설치 방안 ○ 시스템 별 자원구성 및 성능관리 방안의 적정성 ○ 정보시스템 보안을 위해 적용할 보안기술 제시 	15
	사업관리 부문 (10)	사업수행 조직 및 일정계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행 조직 및 업무 분장의 적정성 ○ 사업수행 단계별 일정 및 산출물 제공 계획 ○ 참여인력의 유사사업 경험, 경력 및 관련자격증 	10
	지원부문 (10)	기술지원 및 보안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 교육 및 기술지원 방안의 적정성 ○ 사업추진 인력, 장비, 문서 등 보안대책 	5
		유지관리 및 장애 대응	<ul style="list-style-type: none"> ○ 하자보수 및 점검 방안 ○ 업그레이드 및 지원계획의 적정성 ○ 긴급 장애 시 대응 및 복구 방안 	5
합 계				70

[서식1]입찰참가신청서

입찰참가신청서				처리기한
* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신 청 인	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입 찰 개 요	입찰 일자	2021. .	입찰등록 마감일시	2021. 9. 30 17시까지
	입찰건명	한국경제티브이 신사옥 IT 주요 인프라 구축		
대 리 인 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. - 성 명: - 생년월일:		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감: (인)	
<p>본인은 위의 번호로 입찰 공고한 귀사의 경쟁입찰에 참가하고자 입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 붙임 서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다.</p> <p><u>붙임: 입찰공고에서 정한 제출서류</u></p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">신청인: (인)</div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">* 대표자 성명을 기재하고 사용인감을 날인하시기 바랍니다.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">2021년 월 일</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">(주)한국경제티브이 대표이사 귀하</div>				

[서식2] 가격입찰서

가 격 입 찰 서				
입찰건명		한국경제티브이 신사옥 IT 주요 인프라 구축		
납품일자				
품명		수량 및 모델명	입찰금액총액(부가가치세 별도)	
		1 식	금	원정
			(₩)
입찰자	상호/법인명		법인등록번호	
	주소		전화번호	
	대표자	(인)	생년월일	
<p>본인은 귀사의 입찰에 대한 공고사항 및 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀사에 의하여 수락되면 귀사에 제출한 제안서상의 용역을 위의 입찰금액으로 공급할 것을 약속하며 이에 가격 입찰서를 제출합니다.</p>				
<p>붙임: 견적서(가격 세부 산출내역서) 1부</p>				
<p>2021년 월 일</p>				
<p>(주)한국경제티브이 대표이사 귀하</p>				

[서식 3] 납품실적증명서

납품실적증명서

신 청 인	업 체 명		대 표 자	
	소 재 지		전화 번호	
	사업자번호		E-mail	
	증명서용도	입찰 심사 신청용	제 출 처	(주)한국경제티브이
	사업 종류			
계 약 내 용	사 업 명			
	계 약 품 목			
	계 약 일 자		납 품 일 자	
	계 약 금 액		비 고	
발 급 기 관	위 사실을 증명함.			
				2021년 월 일
	기 관 명:	성명:		(인)
	주 소:			
	발급부서:		담 당 자:	
전화번호:		FAX 번호:		

주) 계약서 사본 등 증빙자료를 포함

[서식 4] 제안사 일반 현황 양식

제안사 일반 현황 양식

제안사명			
사업장 주소			
설립일		해당 분야 사업 기간	
대표자명		전화번호	
		E-mail	
담당자명		전화번호	
		E-mail	
법인등록번호		사업자등록번호	
기술용역 등록분야			
주요 연혁 (요약)			

[서식5] 제안사 서약서

서 약 서

폐사는 금번 “한국경제티브이 신사옥 IT 주요 인프라 구축” 제안과 관련하여 다음 조건을 준수할 것을 약속하며, 만약 이를 위반 시는 귀사의 어떠한 조치도 감수하겠기에 본 서약서를 제출합니다.

- 다 음 -

1. 귀사가 정부의 조치나 환경변화 등의 이유로 본 제안 요청 내용의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우가 발생하더라도 폐사는 일체의 이의를 제기하지 않도록 한다.
2. 폐사는 우선협상대상업체로 선정되지 못한 경우에도 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기하지 않도록 한다.
3. 폐사는 본 제안과 관련하여 동종업체와 단합 등 부정당업자로 판명될 경우 어떠한 제제조치도 받아 들이도록 한다.

2021년 월 일

회사명:

대표이사: (인)

(주)한국경제티브이 대표이사 귀하

