

시 방 서

(한국세무사회 사내메신저서버 고도화 구축)

2012년 3월 20일

목 차

I. 일반 사항

1. 건명	1
2. 설치장소	1
3. 목적	1
4. 납품기한	1
5. 주요사업 내용	1
6. 설치작업내역	1
7. 입찰참가자격	1
8. 입찰참가 시 제출서류	1

II. 특수 조건

1. 정의	2
2. 구매설치 범위	2
3. 구매시스템 기능 및 성능요구사항	3
4. 유지보수	3
5. 납품 및 검수	4

III. 제안서 작성 및 제출 안내

1. 제안서 제출	5
2. 유의 사항	5
3. 제안서 작성방법	5
4. 규격 검토기준	6
5. 입찰 및 제안서 관련 서식	7

I . 일반 사항

1. 건 명 : 한국세무사회 사내 메신저 서버 고도화

2. 설치장소 : 한국세무사회 IDC

3. 목 적 :

사내 메신저 서버 노후화 및 현재 사용중인 메신저 서버의 유틸리티 펌웨어 업그레이드가 불가한 사항 등을 고려하고, 서버 고도화를 통해 사내 공지, 파일송수신, 업무전달 등 사내 직원들의 효율적인 메신저 사용을 목적으로 함.

4. 납품 기한

계약일로부터 1주 이내

5. 주요 사업 내용

가. 메신저 서비스용 서버 교체

나. DBMS 설치 및 DB 이관

다. 응용 소프트웨어/데이터 이관 및 연계 시스템 적합성 지원

6. 설치 작업 내역

내역서 및 규격서 참조

7. 입찰참가 자격

가. 소프트웨어산업진흥법에 의한 소프트웨어사업자 등록을 필한 업체

나. 입찰일 전일까지 전산업무개발에 관한 직접생산증명 등록이 완료된 업체

8. 입찰 참가 시 제출 서류

가. 입찰참가신청서(소정양식) 1부

나. 제안서 2부

다. 사업자등록증사본 1부

라. 인감증명서(법인은 법인명) 및 사용인감신고서 1부

마. 법인등기부등본 1부

바. 소프트웨어사업자 신고확인서 1부

사. 중소기업직접생산증명서 사본 1부

아. 제조사 공급자 증명원 및 기술지원확약서 각 1부

II. 특수조건

1. 정 의

본 시방서는 “한국세무사회 메신저 서버 고도화”사업을 위한 H/W 및 S/W의 설치 및 대상물품의 구매 조건, 업체의 선정기준 등 원활한 목적수행을 위하여 세부 내용을 규정함에 목적이 있다.

가. 한국세무사회를 “갑”이라 한다.

나. 계약업체를 “을”이라 한다.

2. 구매설치 범위

2.1 적용 범위

본 시방서는 “한국세무사회 메신저 서버 고도화” 사업을 위한 것이며, 아래의 조건을 만족해야 한다.

가. 납품될 시스템 H/W 및 S/W는 설치 및 검수와 시험 일체

나. 응용소프트웨어 설치 및 이관과 시험 일체

2.2 적용 내역

가. 서버 구성내역 : 도입되어지는 하드웨어 및 OS 일체는 본 공고에서 제시 하는 규격에 적합하고, 현재 설치되어 운영되는 자격시험 시스템등과 완벽하게 연동되어야 한다.

나. 기존 서버 자료를 신규 도입 서버로 이관하여 정상적인 서비스가 이루어지도록 조치하여야 하며, 소스 이관 및 컴파일에 대한 작업은 해당 업체가 직접 수행하여야 한다.

2.3 시스템 구성 계획

가. “을”은 “갑”이 지정한 기간 내에 시스템을 구성해야 한다.

나. “을”은 “갑”이 요청한 기술이전 및 전산 담당자에게 대한 기술 교육 지원을 실시해야 한다.

다. “을”은 구성 시 문제 발생, 특이사항 발생 시에는 “갑”에게 24시간 내에 보고 해야 하며 “갑”과 협의하여야 한다.

라. “을”은 본 시스템 구성수행에 따른 현행 업무의 중단이나 장애를 최소화하기 위해 적극적으로 대응해야 한다.

마. “갑”은 시스템 구성을 위해 단계별로 전산 담당자와 유관 부서의 협의나 지원이 필요 시 적극적으로 지원하여 설치가 원활히 추진되도록 해야 한다.

3. 구매 시스템 기능 및 성능요구사항

구분	구매 목록	수량
메신저 서버	<u>메신저 서버 사양</u> - 2U Rack 서버 - CPU : Intel Xeon E5606 2.13GHz × 1 (8MB L3 Cache, 95W) - MEM : 8GB 이상 - HDD : 300GB * 2 (RAID5 구성) - ServerRAID M5015 SAS/SATA Controller 제공 - NC382i Dual Port MultiFunction Gigabit Adapter - 460W 전원공급장치 이중화 - ServerGuard 설치 CD 제공 - Windows2008 Srv. Std 5CAL - SQL Server Standard Edition 2008 R2 Korean DVD 10CAL	1
NPM 모니터링 Agent	<u>Netskipper NPM Agent 사양</u> - 특정 출발지 및 목적지에 대한 현황 분석 - 특정 트래픽에 대한 로그 검색 - URL필터 및 사용자별, 사이트별 통계 - 일간/주간/월간/년간 기간별 통계 제공	1
기 타	- 메신저 서버 소스(쿨메신저) 이관 및 컴파일 - 응용 애플리케이션 연계 일체 응용소프트웨어 연계 제공	1

4. 유지 보수

4.1 무상 유지보수 기간 : 준공일로부터 1년

4.2 유지 보수 체계

가. “을”은 무상 유지보수 기간 만료 후 발주자의 요구 시 유지보수 계약에 응해야 하며, 연간 유지 보수액은 상호 협의 하에 진행한다.

나. “을”은 무상보증 기간 중 매월 1회 정기 예방 점검을 실시하여야 하며, 결과를 서면으로 제출하여야 한다.

다. 무상보증 기간 중 장애 발생 시 요청 후 2시간 이내 현장에 도착, 보수에 착수하며, 보수 착수 4시간 이내에 복구 완료하여 정상 가동토록 하고, 장시간(24시간 이상) 사용 불가 시 공급업체가 보유하고 있는 동일 기종 시스템으로 교체하여 업무에 지장이 발생되지 않도록 조치해야 한다.

- 라. 장애상황이 발생하였을 경우 “을”은 “갑”에게 그 원인을 7일 이내에 문서로 제출하여야 한다. 단, 정확한 원인 규명에 많은 시일이 요할 경우 그 사유를 위 기일 내에 문서로 제출하여야 한다.
- 마. 천재지변, 화재 등 불가항력적 원인에 대해서는 “을”은 책임을 지지 않는다. 다만, “을”의 과실에 따른 장애 발생 시에는 “을”의 책임으로 한다.
- 바. “갑”의 사정에 의하여 시스템의 증설, 이설 등의 사항에 대한 지원 요구에 “을”은 적극 협조하여야 한다.
- 사. “을”은 각종 위험으로부터 “을”의 책임으로 생명과 신체를 보호하여야 하며, 이의 불이행으로 인하여 재해가 발생하는 경우 갑에게 민·형사상 책임을 물을 수 없다.
- 아. 동일증상으로 3회 이상 제품의 장애 발생 시 이상 발생 부품을 무상 교체하여야 한다.

5. 납품 및 검수

- 가. 계약자는 계약 후 5일 이내에 장비의 납품 계획서를 제출하여 갑의 감독원에게 승인을 받아야 한다.
- 나. 물품 규격의 확인은 시스템 설명서 및 구매 규격서의 내역에 따르며, 규격 확인이 어렵거나 미흡한 경우에는 계약자가 관련 증빙 서류 제출 및 기타 확인 과정을 통하여 이를 입증하여야 하며, 제반 비용은 을이 부담한다.
- 다. 본 시스템 도입과 관련하여 주요 기능의 미비 등으로 업무의 정상 처리가 불가능하거나, 업무 운영에 중대한 영향이 발생(또는 우려) 될 때에는 계약 해지 사유가 되며 계약 해지할 수 있다.
- 라. 검수 시 제출 서류
- 검수 확인서(감독관 경유)
 - 시스템 구성도 2부
 - 납품 시스템관련 사용자 매뉴얼 2부
 - 설치 정보 및 공정별 사진첩등 포함된 완료보고서 2부

Ⅲ. 제안서 작성 및 제출 안내

1. 제안서 제출

- 가. 일 시 : 입찰공고 참조
- 나. 장 소 : 입찰공고 참조
- 다. 제출 부수 : 2부
- 라. 제안서는 입찰 기한 내에 제안사가 직접 제출하여야 하며, 우편접수는 불가함

2. 유의사항

- 가. 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담임
- 나. 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰참가자는 이에 응하여야 함
- 다. 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부하여 사실을 기재하여야 하며 허위 작성한 사실이 판명될 시에는 규격검토 대상에서 제외함
- 라. 제출된 제안서의 내용은 한국세무사회에서 요청하지 않는 한 수정, 삭제 또는 대체할 수 없음
- 마. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 다만, 계약서에 명시된 경우에는 계약서의 내용이 우선함
- 바. 제안안내 및 입찰공고 등에 포함되지 않은 사항은 “국가를당사자로서하는계약에 관한법률” 등 국가계약 관련 법령을 따름

3. 제안서 작성 방법

- 가. 제안 업체 일반
제안사의 일반현황 및 주요 연혁 등 [별지2호 서식]
- 나. 제안 규격 증빙 자료
제안 모델 및 제안 규격을 객관적으로 입증할 수 있는 제품 설명 자료, 카탈로그, 기술문서 등을 모두 첨부

4. 규격 검토 기준

판정	검토 내용
적합	제안규격이 요구규격에 동등 이상이고 첨부자료 상에서 제안규격을 객관적으로 확인이 가능한 경우
부적합	- 제안규격이 요구규격에 미달되는 경우 - 카탈로그, 도면, 설명서등 관련 첨부자료가 누락되거나 미비하여 제안규격에 대한 확인이 불가능한 경우 - 타사제품의 그림 및 규격을 복사하여 만든 카탈로그를 첨부한 경우 - 주문제작의 경우 개략적인 구조도 까지도 누락되어 주문제작의 내용을 확인할 수 없는 경우 - 제안규격은 적합하나 모델제시가 없으며, 첨부자료상에 제안규격에 일치하는 모델이 없거나 선별이 불가능한 경우

5. 입찰 및 제안서 관련 서식

<서식 1>

입찰참가 신청서

공고번호 : 전산641 - 호

입찰건명 : 한국세무사회 사내 메신저 고도화 구축의 건

참가업체 주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

본인은 위의 번호로 공고한 견적제출입찰에 참가하고자 귀 회에서 정한 입찰인
유의서 및 계약서의 전 조항을 전적으로 수락하고 불임서류를 첨부하여 참가하고자
입찰신청서를 제출합니다.

불임서류 : 공고서 참조

2012년 월 일

대리인 주민등록번호* :

성 명 : (인)

전 화 번 호 :

팩 스 번 호 :

한국세무사회 귀하

*대리인 주민번호는 앞 6자리와 뒷 7자리중 첫 자리만 명기할 것(예시:110203-3XXXXXX)

<서식 2>

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주요연혁			