입찰 공고[제2026- 160호]

1. 입찰에 부치는 사항

○ 입찰내역 : 2027년 kt is 정보시스템 통합유지보수

건명	입찰방법	입찰 가격 및 입찰참가신청 마감일시	비고
2027 년 kt is 정보시스템 통합유지보수	경쟁입찰 /종합평가	1,430,000,000 이내(VAT 별도) 2026. 12. 11.(금) 16:00	총액

○ **참가자격** (아래 조건을 모두 충족하는 법인)

- 최근 3년 결산 매출액 300억 이상의 기업으로써 2025년 유지보수 매출이 20억 이상인 법인
- 다음 ①, ② 중 어느 하나에 해당되는 곳

  ① 최근 3년 이내 1개 이상의 KT 또는 KT 그룹사 정보시스템 유지보수를 수행한 법인

  ② 최근 3년 이내 KT 또는 KT 그룹사가 발주한 IT관련 사업 계획을 수행한 법인
- 상기 조건을 만족하고 사업 참가서류를 기한내에 제출한 법인

2. 계약 상대방 결정 방법

○ **입찰참여자 (아래 사업 참석서류를 기한내에 제출하고 제안서를 접수한 자) 중 가격 평가(70%)와 기술 평가(30%)를 종합적으로 평가한 후 우선협상대상자를 선정**

- 기술 평가결과가 일정수준에 미달한다고 당사가 판단할 경우, 가격 평가와 관계없이 해당 참여자는 우선협상대상자 선정에서 제외함

○ **우선협상대상자와 계약협상을 진행하고, 당사와 우선협상대상자가 계약 조건에 합의할 경우 계약 상대방으로 결정**

- 우선협상대상자와 계약협상이 결렬되거나, 더 이상의 계약협상이 어렵다고 당사가 판단할 경우, 당사는 적격으로 평가한 나머지 입찰참여자 중 한 곳을 선정하여 계약협상을 진행할 수 있음
- 입찰참여자가 없거나 입찰참여자 평가결과 적격자가 없으면 재입찰을 진행할 수 있음

3. 추진 일정

구분	주요 내용	기한/장소	비고
사업 참가 서류 제출	제안설명회에 참석할 법인 및 참석자의 보안서약서 사본 (당사 양식 이용) 및 사업자등록증 사본을 이메일 제출 ※ 보안서약서 원본은 날인 또는 서명 필수	2026.11.27(금) 16:00까지 당사에 제출 서울특별시 영등포구 여의대로 14 KT빌딩 16층	사업참가 서류 제출한 법인에 한하여 유지보수시스템 대상리스트 제공 질의사항은 담당자에게 이메일로 요청 가능 담당자 이메일 jun.kwon@kt.com
제안서 접수	서류제출 관련 사항은 '4. 제출 서류' 참고	2026.12.11(금) 16:00까지	담당자 이메일 hyunjun.park@kt.com
제안서 설명회	· 발표 30분, 질의응답 30분 · 제안서 발표 시간은 제안사별로 별도 통지 · 제안서 인쇄본 (통합본/요약본) 각 7부 준비 **(통합본과 요약본은 내용의 일관성을 반드시 유지)** · 업체별 참여자수는 5인 이내로 제한	2026.12.15(화) 서울특별시 영등포구 여의대로 14 KT빌딩 10층	
우선 협상자 통보		2026.12.18(금) (예정)	우선 협상자 통보기한은 당사의 사정에 따라 변동될 수 있음

4. 제출 서류

구분	항목	부수	주요 내용	비고
사업 참가 서류 제출	보안 서약서	1부	당사 양식 이용 **※업체 대표와 제안설명회 참석 인원의 날인 또는 서명이 없는 경우 선정 대상에서 제외**	**※202.11.27(금) 16:00 까지 당사에 제출** 서울특별시 영등포구 여의대로 14 KT빌딩 16층
	사업자등록증 사본	1부		
제안서 제출	입찰 참가 신청서	1부	당사 양식 이용	**※2026.12.11(금) 16:00 까지 담당자 이메일로 제출** 담당자 이메일 hyunjun.park@kt.com
	법인 등기부등본	1부	최근 3개월 이내	
	법인 인감 증명서	1부		
	사용 인감계	1부	사용 인감 사용 시	
	기업신용평가확인서	1부		
	실적 증명서	1부	당사 양식 이용 **※2025년 실적을 확인할 수 있는 고객사 확인 연락처 명기 필수**	
	사업수행 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 **비용 산출 내역 기입 필수**	**※2026.12.16(수) 제안 설명회 당일 현장 제출**
사본 제출 시 함께 제출한 법인 인감 또는 사용 인감으로 원본 대조 필 날인 필요				

5. 제안서 작성/제출 또는 제출서류 등과 관련된 유의사항

- ○ 당사에 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환되지 않으며, 본 제안을 위해 소요되는 일체의 비용은 제안사의 부담으로 합니다.
- ○ 당사는 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류, 누락에 대해 책임지지 않습니다.
- ○ 당사는 제안내용에 대한 확인을 위해 추가자료, 보완 요청 또는 실사를 입찰 참여자에게 요구할 수 있으며, 입찰 참여자는 이에 응하여야 합니다. 입찰 참여자가 해당 자료를 제출하지 않는 경우, 제안내용이 없는 것으로 간주되며 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- ○ 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, 유지보수 요율 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.

6. 입찰 관련 유의사항

○ 입찰 참여자에게는 우선협상대상자 대상 여부만을 개별 통보하며 평가 결과 또는 평가 순위는 공개하지 않습니다.

○ 입찰 참여자의 대표자가 다른 입찰 참여자의 대표자를 겸임할 경우에는 중복 입찰로 간주하여 참여한 입찰 참여자 모두를 선정 대상에서 제외합니다.

○ 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.

#별첨. 평가항목 및 배점 기준

평가 부문		평가 항목	평가 요소	배점	비고
기술 능력 평가	사업 수행	사업 수행 방안	O 사업 수행 방안 - 사업 이해도 및 추진 계획 - 보고 방법 체계(의사 소통 등)	10	30
		사업 수행 조직	O 사업 수행 조직 체계 O 분야별 전문인력 참여 O 보유 기술 및 경력 수준	5	
		사업 수행 실적	O 2024년 통합유지보수 사업 수행 실적 (매출액 표시)	5	
	사업 관리	품질 보증	O 위험 및 이슈 관리, 진도 관리, 형상 관리 방안 O 단위/통합 테스트 방안 O 산출물 관리 방안 O 유지보수 계획(조직,절차,범위,기간 등)	10	
	소계			30	
가격 평가				70	
합계				100	

ㅇ **가격 평가 : 70점 (입찰가격 평점산식*에 의거 산정)**

*** 입찰가격 평점산식**

(1) 입찰가격을 추정가격(사업예산)의 100분의 80이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평가점수} = \text{입찰가격평가 배점한도} \times \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{입찰가격}}$$

- 최저입찰가격 : 유효한 입찰자 중 최저입찰가격
- 입찰가격 : 당해 평가대상자의 입찰가격

(2) 입찰가격을 추정가격(사업예산)의 100분의 80미만으로 입찰한 자에 대한 평가

- 본 사업은 S/W 사업으로 해당 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만일 경우에는 100분의 80으로 계산

  ex) 최저입찰가격 : 80원 / 당해 평가대상자 입찰가격 : 90원의 경우

  평가점수 = 70 × 80/90 = 62.22222

(3) 입찰가격 평가점수 산식에 의한 계산결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째 자리에서 반올림함

2026년 11월 23일

㈜케이티아이에스 대표이사(직인생략)