

---

# 제 안 요 청 서

---

사업명	2026년 제주SK FC 웹/앱 유지보수 및 리뉴얼
주관기관	(주)제주에스케이에프씨
주관부서	마케팅실 / 064-903-1676

2025년 12월 25일

**(주)제주에스케이에프씨**

# 1 사업 개요

---

## 1. 사업명

- (사업명) 제주SK FC 웹/앱 유지보수 및 리뉴얼 용역

## 2. 사업목적 및 과업범위

### ○ (사업목표)

- 웹/앱 리뉴얼 및 기능 개선에 따른 제주SK 사용자 만족도 향상 및 제주SK 온라인 팬 플랫폼 활성화 추구
- CRM 및 데이터 기반 운영 역량 고도화
- 전문업체 선정을 통해 웹/앱 운영 안정 안정성 확보
- 상시 변화하는 IT 여건에 효율적이고 신속한 대응
- 웹/앱 표준 준수 및 웹 접근성 개선

### ○ (과업 주요 범위)

#### 가. 리뉴얼

- 메인/선수단/마이페이지 재설계
- 카테고리 구조 단순화
- 알림 기능 강화 (앱 알림, 사용자 앱 버전 추적 및 업데이트 알림)
- 스마트 제휴 혜택 게시판 기능신설 (쿠폰 발급 등)
- 운영 자동화, 데이터 연동, 관리 효율화 등

#### 나. 유지보수

- 수시 모니터링 및 장애 및 버그 수정
- 이용자 편의를 위한 사용자 및 관리자페이지 UI/UX 개선 등
- 콘텐츠 업데이트
- 사용자 회원가입 및 개인정보 보호법(보안) 대응 등
- 안정적인 운영을 위한 최적화, 품질, 하자보수 관리

## 3. 사업기간

- (사업기간) 계약체결일로부터 ~ 2026. 12. 31

## 4. 사업비용

- (사업비용) 금 85,000,000 원(금 팔천오백만 원 / 부가세 별도)

## 2 과업 범위

### 1. 과업 범위

- **과업명: 1차 리뉴얼**
- **목적:** 변화 팬 체감 극대화, 최신 트렌드에 맞춘 UI/UX 개선>
- **기간:** 26/2/28일까지 완료 필요 (26시즌 K리그 개막 이전)
- **과업 주요범위:**

- 웹/앱 디자인 UI/UX 개선
- 앱 아이콘/스플래시 디자인
- 메인/선수단 프로필/경기일정 페이지 개선
- 좌석뷰 기능 신설 등

- **과업명: 2차 리뉴얼**

- **목적:** 데이터 연동 확장 및 관리자 편의성 개선
- **기간:** 26/5/30

- **과업 주요범위:**

- 고객 데이터 및 DB연동/안정화/확정
- 마이페이지 내 회원 등급 뱃지 아이콘 신설 (※회원등급 기준 제주SK 제공예정)
- 알림함/쿠폰함 등 기 구축된 제주SK FC의 CRM시스템과 연동하여 재정비
- 제주SK FC 관리자 페이지(CMS) 최적화 및 운영효율화 등

※최종 리뉴얼 과업의 경우 작업 규모 및 범위는 추후 최종 '낙찰자'로 선정된 이후 제주SK FC와의 협의에 따름

- **과업명: 유지보수**

- **목적:** 안정적인 유지/운영 및 각종 법령의 Compliance>
- **기간:** (~26년 연중 진행/안정적 운영)

- **과업 주요범위:**

- 각종 요청 콘텐츠 업데이트 (타켓페이지/스폰서/연혁/선수단 프로필 등)
- 사용자 및 관리자 편의성 개선을 위한 업그레이드
- 연 최소 1회 디자인 변경 (메인페이지)

- 사용자 및 관리자의 지장을 초래하는 버그 수정 보완
- 시스템 수시 모니터링을 실시하고, 장애 발생 시 업계 특성을 고려하여 주 7일, 24시간 기준으로 신속한 복구 지원을 수행
- 동작불능/비정상적인 동작/장애가 예측되는 경우 사전, 예방사후 복구 지원
- 외부 연동사업자(티켓사, CRM, 인프라 등)와의 협업을 통한 웹/앱 APP관리
- 도메인 변경, 시스템 구성변경 등 IT 운영환경
- 각종 부하 테스트
- 각종 정보시스템 관련 업무 외 법령 준수(개인정보보호/정보보호/장애인 차별금지법 등)을 유지보수 과정에서 발생하는 수시 업무에 대해 발주처 요청 시 즉시 대응·수행

## 2. 과업 범위 현황

### 가. 웹/앱

연번	웹/앱명	URL (웹/앱주소)
1	제주SK FC	<a href="https://www.jejuskfc.com/">https://www.jejuskfc.com/</a>
2	제주SK FC 관리자페이지	*주소 미공개

### 나. 모바일 앱

연번	모바일 앱 명	프로그램	제공스토어
1	제주SK FC	안드로이드/IOS 앱	구글 플레이스토어, 애플스토어

### 다. 서버 및 인프라(Azure)

\*네트워크의 경우 제주SK FC가 지정한 인프라 운영사와 협업될 수

- 운영: 웹서버 2식, WAS서버 2식, DB서버 1식
- 개발: WAS서버 1식, DB서버 1식

※ 정보시스템 구성도 등 공개될 경우 보안침해 사고 등이 우려되는 사항은 본 제안요청서에 기재하지 않았으나, 입찰에 참가하고자 하는 사업자의 요청이 있는 경우 제안서 작성에 필요하다고 판단되면 보안서약서를 받고 담당자 입회하에 가능한 범위에서 열람할 수 있음

(추가문의: 제주SK 웹/앱 담당자 064-738-

### 3. 추진 일정

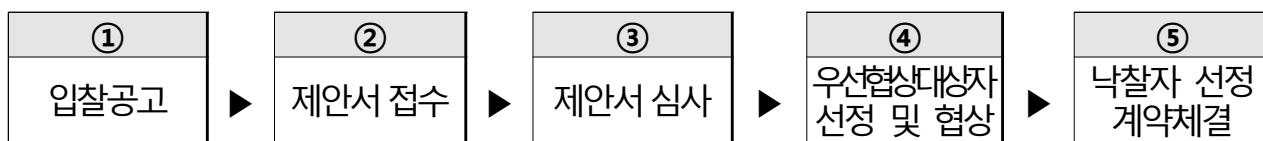
구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
사업자 선정 및 사업계획 수립	●											
제주SK 웹/앱 분석	●	●										
리뉴얼 1차 테스트	●	○										
리뉴얼 1차 개발 완료	●	●										
리뉴얼 2차 테스트	●	●	●	●	○							
리뉴얼 2차 개발완료	●	●	●	●	●							
제주SK FC 웹/앱 유지보수	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

## 3 사업자 선정 및 평가방법

### 1. 기본방침

- 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 우수한 과업수행자 선정
- 소정기한 내 유효한 제안서를 제출한 업체를 대상으로 기술평가회를 실시하고, 종합평가(기술 90% + 가격 10%) 결과에 따라 협상 순위 결정

### 2. 선정 절차



### 3. 제안서 제출 및 추진일정

- 입찰공고 : 2025.1.25.(목)
- 제안서 접수(입찰서류 및 제안서) :  
2025.12.26.(금) ~ 2026.01.07.(수) (09:00~13:00, 접수시간 엄수)  
※ 마감일 이후 접수가 불가 하오니 유의하시기 바랍니다.
- 제안서 심사 : 2026.01.08.(목) ~ 01.09(금) ※ 개별통보  
(필요시 상기 서류심사 과정 기간 내 화상PT 진행)
- 우선협상대상자 선정 및 협상 : 2026.01.12.(월)
- 낙찰자 선정 계약 체결: 2026.01.13. (화)  
※ 제안서 평가 및 발표심사, 우선협상대상자 발표 일정은 변동 가능
- 제출방법 : 이메일 접수 / ski.ip00603@partner.sk.com  
접수 후 반드시 접수 여부 확인 必 (064-738-1617)

#### **4. 입찰자 응모자격 및 주의 사항**

- 계약에 관한 법률 제27조(부정당업자의 입찰참가 제한)에 해당되지 아니한 업체
  - 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행 규칙 제14조에 의한  
    유자격자로서, 입찰 등록 마감일시까지 필요서류를 갖추어 입찰 등록한 업체
  - 공고일 현재 인허가 취소, 등록 취소, 휴업, 업무정지 등 행정처분을  
    받거나 폐업신고 수리를 받지 않은 업체
  - 국세 및 지방세를 체납하지 않은 업체
  - 국가종합전자조달시스템에 이용자 등록을 마친 업체
  - 최근 3년간 스포츠 관련 웹/앱(APP) 개발, 제작, 유지보수 또는 유사한 과업을  
    수행한 업체
  - 사업 운영에 필요한 전담 인원을 배치하여 수시 업무가 가능한 업체
- ※ 미자격업체가 입찰참가 시에는 입찰의 무효 및 향후 입찰참여 자격 박탈

#### **5. 사업자 선정 방법**

- 업체 선정 방법 : 일반 경쟁 입찰 후 협상에 의한 계약
- 가. 가격평가점수와 기술평가점수를 합산하여 최종점수 산출
- 가격평가(10%) : 기획재정부 계약 예규에 따른 입찰가격 평점산식에 의거하  
        여 평가
- 기술평가(90%) : 입찰참가업체의 제안서 및 발표심사를 통한 평가 실시
- ※ 근거 : 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 제18조

#### **나. 협상적격자 선정 및 우선협상대상자 지정**

- 기술평가점수가 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하며, 기술평  
    가 점수 및 가격평가 점수를 합산하여 고득점자 순으로 우선 협상
- 기술평가점수가 배점한도의 85% 미만일 경우 협상대상자에서 제외하며, 종합  
    평가 점수가 동일한 때에는 기술평가 점수가 높은 자를 우선순위자로 하고, 기  
    술평가 점수도 동일한 경우 기술배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를  
    우선순위자로 결정
- 협상대상자로 선정된 자가 제안한 사업내용, 수행방법, 수행일정, 제안가격 등  
    제안서 내용을 협상대상으로 하며, 협상을 통해 그 내용의 일부 변경 가능
- 우선협상대상자와 협상이 성립된 때에는 차 순위자와의 협상은 진행하지 아

- 니하며, 우선협상대상자와의 협상이 결렬되면 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 협상을 실시
- 다. 심사결과 적격자가 없는 경우 또는 모든 협상적격자와 협상 결렬 시에는 재공고 입찰 또는 신규입찰에 부칠 수 있음

## 6. 기술평가 안내

- 가. 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 제10조에 의거 오프라인으로 평가하는 것을 원칙으로, 기획재정부 고시금액 미만 사업예산의 경우 서면평가 가능함  
(제안서 발표 불참 시 서면평가)
- 나. 발주기관은 5~8인의 내부 위원으로 평가단을 구성하고, 제안서를 제출한 업체를 대상으로 필요시 발표심사(PT) 실시
- 자격기준 미달, 제출 서류를 허위로 작성한 경우, 구비서류를 충족하지 못한 경우, 제안서 내용이 극도로 불성실한 경우 등의 업체는 PT심사에서 제외 (해당사유 개별 통보)  
▶ 업체별 발표 시간 : 30분 이내 (질의응답 10분 내외)
  - 사업관리자(PM)의 전문성, 사업 이해도 등을 종합적으로 평가하기 위해 사업 관리자가 직접 제안서를 발표한다.
  - 발표순서는 가나다 순을 통해 정하며, 발표심사장에 배석가능한 인원은 발표자 포함 총 3인으로 제한한다. (발표자는 공고일 전일부터 재직하는 자이여야 함)
- 라. 기술평가 최종점수는 평가위원의 평가점수 중 최저와 최고점수를 제외(최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때에는 이중 하나만 제외)한 후 나머지 평가점수를 산술평균하여 최종 평가점수를 부여한다. 단, 평가점수가 소수점 이하가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림 한다.
- 마. 기술평가 시 평가위원이 요구한 추가 사업내용이나, 추가 제안한 사항에 동의한 경우 제안내용으로 간주하여 과업수행계획서에 반영해야 한다.
- 바. 평가당일 평가위원이 정족수(최소 5인) 미달상황일 경우 또는 발주기관의 사정에 의해 공지된 기술평가 일정이 변경될 수 있음

## 7. 입찰무효

[국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령] 제39조 규정 및 동법 시행규칙 제44조 규정에 의함

## 8. 기타

- 가. 기술평가 평가위원의 평가내용 및 평가결과 서류는 공개하지 아니하고 평가결과에 대하여 제안사는 이의를 제의 할 수 없음
- 나. 협상적격자를 대상으로 협상 순위를 유선으로 통보함

4

## 제안서 작성 안내

### 1. 기본 제안 요청사항

가. 본 제안요청서는 『제주SK FC 웹/앱 리뉴얼 및 유지보수 용역』에 대한 제안을 받기 위한 것으로, 제안서에는 사업계획과 제안요청 제반사항에 대해 제안사의 추진전략, 추진체계, 추진계획 등이 구체적이고 명확하게 제시되어야 함.

나. 본 사업의 재하도록은 허용하지 않음.

#### 다. (중요) 리뉴얼을 위한 자체적인 문제점 진단 및 방향성 도출 필요

- 제안요청서 목차 또는 해당 과업범위에 기재되어있지 않더라도, 현 제주SK FC 웹/앱의 문제점, 오류사항 진단 및 웹/앱 이용자의 니즈(Needs) 자체 분석 후 사용자 편의를 위한 신규 아이디어 개선 제안

#### 라. (중요) 웹/앱 개편 기획 및 구축 반영

- 제주SK FC만의 아이덴티티를 고려한 신규 웹/앱 디자인 제시

마. 제안서는 아래의 기준을 준수하여 제출함.

- Microsoft Powerpoint 형식
- 컬러, 단면, 가로방향
- 제안서는 표지 포함 전체 15~20 페이지 이내로 작성한다. (표지 포함, 하기의 제안서 목차 참고, PPT 형식, 자율 작성)
- 페이지 하단 페이지 번호 명기

바. 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대하여는 그 내용을 기술하여야 함

- 사. 제안서는 과업의 목적 및 범위에 대해 과업내용, 제안요청서 및 제안서 평가내용을 참고하여 간결하고 명료하게 작성하여야 함
- 아. 제안서 구성은 제안요청서 및 작성지침에 명시된 내용에 근거하여 각각 세분화하여 누락 없이 작성하고, 제안사별 핵심부분을 부각시켜 작성할 수 있으며 특별히 제시하고자 하는 내용은 참고사항으로 첨부 가능하함
- 자. 저작권법에 의하여 보호되는 저작물을 인용하는 경우 저작권자의 허락을 득한 후 저작권자 표시 후 사용하여야 함
- 차. 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외함
- 카. 제안서 표지에는 사업명, 제안 회사명이 명시되어야 함

## 2. 제안서 목차순서

작성 항목	주요 포함 사항	
<b>I. 일반 개요</b>		
○ 제안배경 및 특징	○ 제안요청 내용 명확히 이해하고 제안의 배경, 목적 기술 (타 산업/ 타 구단 현황 내역 포함 등)	
<b>II. 과업수행 능력</b>		
○ 과업 추진계획	웹/앱 리뉴얼 (팬 체감 중점)	○ 과업 추진계획 (팬 체감 변화를 중점으로) EX) 제주SK 웹/앱 리뉴얼 컨셉 1부 (메인페이지/프로 선수단/앱 스플래시 디자인 리뉴얼 시안 포함) EX) 웹/앱 디자인 UI/UX 개선 방안 등 EX) 앱 아이콘/스플래시 디자인 등 EX) 메인/선수단 프로필/경기일정 페이지 구조개선 EX) 좌석별 기능 신설 - 기타 제주SK 웹/앱 리뉴얼(팬체감 고도화)를 위한 제안 가능
	웹/앱 리뉴얼 (운영 효율화 및 데이터 고도화 중점)	○ 과업 추진계획 (운영 효율화 및 데이터 고도화를 중점으로) EX) 운영 효율화 및 데이터 연동 고도화 작업 EX) K리그 경기기록 데이터 연동 EX) 마케팅 수신 대상 푸시 알림 및 쿠폰발송 개선 등 알림함/쿠폰함 개선 방안 제시 - 기타 제주SK 웹/앱 리뉴얼(운영 효율화,데이터연동 고도화)를 위한 제안 가능
	유지보수 및 보안 운영방안	○ 과업 추진계획 - 유지보수 관리 방안 (조직 체계 및 참여인력 등) - 지속성능 보장방안 - 보안 및 비상시 대응방안 등
○ 과업을 통해 예상되는 결과물 제시 ○ 과업수행 이후 사업성과를 판단할 수 있는 요소로서 제시할 수 있는 예상 결과 지표 등을 제시 ○ 과업수행에 따른 산출물 기술 방안 제시		
<b>III. 관리, 지원방안</b>		
○ 제안사 일반 현황	○ 제안 연혁, 인원, 주력 사업분야, 자본금 및 매출액 등 일반현황을 명료하게 제시	
○ 주요 사업내용 및 실적	○ 제안사의 기존 경력 및 본 사업과 관련된 분야의 사업실적을 제시. 특히 또는 보유 기술 등이 있으면 기재	
○ 수행조직 및 인원	○ 제안사 인원현황 및 본 사업 참여인력을 제시 참여인력의 업무분장, 경력과 본 사업에 대한 업무 투입률을 제시	
○ 기술 지원 계획	○ 본 사업과 관련해 필요한 결과물 이전 및 기술 지원 방법, 프로젝트 종료 이후 관리 등에 대한 방안을 제시한다.	
○ 기타 지원사항	○ 본 사업을 위해 추가로 제안할 사항을 제시한다.	

## 5 평가 항목 및 배점기준표

### 1. 기술평가 : 90점 만점

구분	세부 심사 항목		심사 기준	배점
정량평가 (10)	유사용역 수행실적		최근 3년간 유사 사업 실적 및 건수	5
	경영상태		기업신용평가	5
정성평가 (80)	업체 전문성 (45)	웹/앱 리뉴얼 (팬 체감 중점)	-리뉴얼 계획의 참신성/확장성/현실성 - 구단이 제시한 과업 내용에 대한 추진 계획 반영 여부	15
		웹/앱 리뉴얼 (운영 효율화 및 데이터 고도화)	- 과업을 수행 하기 위한 구체적인 구현 방안 제시 - 웹/앱 개선방안/성능개선/안정화 방안 제시 여부	15
		시스템 유지보수/보안	- 유지보수 계획 및 보안 관리 방안의 적정성	15
	관리, 지원방안 (30)	사업내용 및 실적	- 유사 사업 포트폴리오 평가	10
		수행조직 및 인원	- 기술지원 및 사후관리 역량 - 사업수행 조직(조직체계/참여인력)의 적정성/수행능력	10
		기술지원 계획	- 기술지원 및 사후관리 역량	10
	추가제안 (5)	- 본 사업을 위한 추가 제안		5
합 계				90

### ※정량적 평가분야 평가항목 및 배점기준

평가 항목	배점	평가기준	점수
실적금액	2	■ 3억 이상	2.0
		■ 1억 이상 ~ 3억 미만	1.5
		■ 5천만원 이상 ~ 1억 미만	1.0
		■ 6건 초과	3.0
		■ 3 ~ 6건	2.0
실적건수	3	■ 1 ~ 2건	1.0

신용평가등급(5점)			평점
회사채	기업어음	신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2
미제출			0

※ 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조에 따라 금융위원회의 허가를 받은 신용정보(조회)회사(나이스디앤비, 나이스평가정보, 서울신용평가정보, 이크레더블, 코리아크레딧뷰로, 한국기업데이터)가 입찰공고일 이전에 평가 및 발급한 확인서(회사채, 기업어음, 기업신용평가등급)로 입찰공고일 기준 유효기간 내에 있어야 하며, 반드시 조달청 또는 공공기관 제출용 신용평가등급확인서로 제출(해당 서류가 아닐 시 미제출 간주)

## 2. 가격평가 : 10점 만점

\* 기획재정부 계약예규 114호 협상에 의한 계약체결기준 적용

가. 입찰가격이 사업예산(추정가격)의 100분의 80이상인 경우

$$\text{평점} = \text{입찰가격 평가 배점 한도} \times \left( \frac{\text{최저 입찰가격}}{\text{해당 입찰가격}} \right)$$

나. 입찰가격이 배정예산(추정가격)의 100분의 80미만인 경우

$$\begin{aligned} \text{평점} = & \text{입찰가격 평가 배점 한도} \times \left( \frac{\text{최저 입찰가격}}{\text{추정가격의 } 80\% \text{ 상당가격}} \right) \\ & + \left[ 2 \times \left( \frac{\text{추정가격의 } 80\% \text{ 상당가격} - \text{해당 입찰가격}}{\text{추정가격의 } 80\% \text{ 상당가격} - \text{추정가격의 } 60\% \text{ 상당가격}} \right) \right] \end{aligned}$$

## 6 과업 수행지침

### 1. 협상 절차

- 가. 협상대상자가 제안한 과업내용, 이행일정, 제시가격 등의 제안서 내용을 대상으로 협상하며, 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있다.
- 나. 구단에서 검토한 결과 불명확한 부분이나 누락된 사항 등 보완 필요성이 있다고 판단되는 내용을 협상대상에 포함시킬 수 있다.
- 다. 우선협상대상자가 협상내용에 대하여 합의 할 경우 차순위 협상대상자와 협상을 생략한다.
- 라. 우선협상대상자와의 협상이 결렬되면 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상 대상자와 협상을 실시하고, 이 경우에도 협상이 결렬되면 순차적으로 차순위 협상대상자와 협상을 실시한다.
- 마. 모든 협상대상자와 협상이 결렬될 경우, 협상조건 및 내용을 수정하여 처음의 협상순서에 따라 재협상을 실시할 수 있다.

### 2. 인력 구성·운영

- 가. 본 사업을 수행할 인원구성, 참여율 및 수행 인력에 대한 주요 이력사항을 제안서에 제시하여야 한다.
- 나. 과업수행자(용역사업자로 선정된 자)는 제안서에 표기한 참여인력으로 전담팀을 구성하며, 과업수행책임자를 지정하여 발주기관 사업담당자와 수시 업무 협의가 이루어지도록 구성·운영하여야 한다.
- 다. 수행 인력별 업무역할을 기술하며, 인력투입에 대한 변경은 구단의 사전 승인 하에 동급의 인력으로 이루어져야 함
- 라. 과업수행자가 그 업무를 수행함에 있어 업무진척도 및 수행능력이 사전 계획에 비해 현저하게 부진한 경우, 교체이유와 교체시기를 기재한 문서로써 교체를 요구할 수 있으며, 이후 삼자간 협의 하에 해당자를 교체할 수 있다.
- 마. 투입인력 및 과업수행자는 과업 수행과 관련하여 발생하는 각종 민원사항을 처리 및 지원하여야 한다.

### 3. 과업조건

- 가. 과업수행자는 과업수행으로 발생한 산출물, 계약목적물을 과업기간(계약기간) 내 발주기관에 납품하여야 하며 보안을 유지해야한다.
- 나. 과업수행자는 과업의 추진상황 또는 취득·인지한 정보 및 산출물을 발주기관의

동의 없이 유출해서는 안 된다.

다. 과업 수행 시 발주기관의 사정에 의하여 아래의 경우와 같이 부분적인 변경사항이 발생하였을 경우, 발주기관은 이에 대한 보완 및 변경을 요구 할 수 있으며 과업수행자는 이를 보완하여 요청 기일 내에 제시하여야 한다.

① 계획변경으로 인하여 과업시행 범위가 변경될 경우

② 기타 발주기관이 필요하다고 인정할 경우

라. 발주기관은 다음 각 호의 사유로 용역기간이 연장되어야 한다고 판단될 때에는 계약기간을 연장할 수 있다.

① 천재지변 또는 이에 준하는 사항이 발생하였을 경우

② 기타 발주기관이 정당한 사유가 있다고 판단하였을 경우

마. 과업수행자는 과업을 수행함에 있어 문제가 될 만한 사항을 발견 또는 발생 시 즉시 발주기관에 보고한다.

바. 과업수행자가 전체 과업 중 일부분을 미이행하거나 수행한 과업의 일부분이 발주기관이 제시한 과업 수행 기준을 충족하지 않는 경우, 그에 대한 위약벌로서 [전체 사업비 × 전체 과업 중 미이행되거나 기준을 충족하지 못한 부분의 비율 × 2]의 금액을 감액한다. 또한 과업수행자의 미이행 또는 기준 미충족으로 인하여 발주기관에 발생한 손해에 대해서는 별도로 과업수행자에게 그 배상을 청구할 수 있다.

사. 과업수행자가 과업의 목적을 달성하기 위한 발주기관의 정당한 지시사항을 3회 이상 불응한 경우와 과업 수행 중 허위사실이 발견될 경우 발주기관은 계약을 해지할 수 있으며, 과업수행자는 손해를 배상한다.

아. 과업수행자의 파산 등 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행이 불가능한 경우와 계약상대자가 과업기간 내 장비 및 시설 등을 무단으로 변경·폐기한 경우 발주기관은 계약을 해지할 수 있으며, 과업수행자는 손해를 배상한다.

자. 발주기관은 목적물의 최종 검사완료 후 계약상대자의 청구에 따라 총 계약금액의 범위 내에서 대가를 지급한다.

차. 목적물의 납품이라 함은 계약상대자가 본 제안요청서에 따라 목적물을 제작하여 용역 결과물 및 산출물 관련 자료를 지정된 과업기간 종료 20일 전까지 발주기관에 제출하며 발주기관으로부터 용역 결과물에 대한 검수 후 완료 승인을 받은 때를 말한다. 발주기관은 결과물에 미비한 점이 있거나 만족스럽지 못하다고 판단되는 경우 시정을 요청할 수 있으며, 계약상대자는 통보 받은 날부터 바로 미비점을 시정하거나, 수정 보완한 결과물을 제출하여야 한다.

- 카. 구단은 본 용역을 수행하는 과정에서 용역수행자에게 소요비용에 대한 비용 집행내역 자료 제출을 요구할 수 있다.
- 타. 본 제안요청서에 명시되지 아니한 사항이라 하더라도, 과업 목적 및 성과 달성을 위하여 필요한 경우 제안사는 관련 업무를 성실히 수행하여야 하며, 이에 대해 최선을 다하여야 한다.

#### 4. 과업의 변경

- 가. 발주기관의 상황변경 등 불가피한 경우 과업의 일부 또는 전부에 대해 상호 협의하여 변경하되, 그럼에도 상호 이견이 발생할 경우에는 관련 법규, 규정에 따르거나 통상의 의미에 따라 해석한다.
- 나. 과업수행자의 귀책사유로 과업기간의 연장이 필요할 때에는 발주기관의 승인 하에 가능하며, 이로 인해 발생하는 제 경비는 과업수행자가 부담하여야 한다.
- 다. 다음과 같은 경우 양자간 협의 후에 계약금액을 조정할 수 있다.
  - 본 용역의 목적 상 과업의 조정이 필요하다고 판단되는 경우
  - 천재지변 등 불가항력의 사유로 과업 수행이 불가능 할 경우
  - 발주기관의 부득이한 사정으로 작업 중지 또는 연기가 필요한 경우

#### 5. 계약의 해지

- 가. 다음과 같은 행위가 발생하였을 때는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 7일의 시정기간을 거쳐 계약해지 등의 조치를 취할 수 있다.
  - 과업을 수행함에 있어 계약내용이나 과업지침을 위반하였을 경우
  - 발주기관의 승인 없이 용역의 전부 또는 일부를 부당한 방법으로 하도급을 주는 경우
  - 제안서에 제시한 투입인력이 본 과업에 투입되지 않은 경우
  - 성실한 과업이행을 하지 않아 계약목적의 달성이 어려울 경우
  - 기타 계약조건을 위반한 경우

#### 6. 지적재산권 및 저작권 등

- 가. 과업에 의해 산출된 모든 산출물, 계약목적물의 소유권은 및 지적재산권은 발주기관에 귀속된다.
- 나. 과업수행자는 과업을 수행함에 있어서 제3자의 저작권 및 기타 권리를

침해하지 않도록 해야 하며, 과업수행 상 불가피하게 제3자의 저작권 및 기타 권리를 사용할 경우 저작권을 보유한 자와 양도계약을 체결하여야 하며 관련 서류를 10년 이상 보관하여야 한다.

다. 과업수행자가 발주기관에 납품한 계약목적물 및 기타 관련 자료 내 타인의 저작권을 침해하여 분쟁이 발생한 경우 발주기관의 검사 전·후를 불문하고 민·형사상 책임을 과업수행자가 감수한다.

## 7. 과업 보안 사항

가. 과업수행자는 과업을 수행하는 과정에서 주요정보 및 수행결과 등이 무단으로 유출되지 않도록 다음 사항이 포함된 보안대책 수립 . 시행한다.

- 과업수행 참여인력에 대한 보안조치
- 과업수행 관련 정보(내용, 결과) 등에 대한 보안조치 등

나. 과업수행과 관련한 일체의 자료는 발주기관의 사전 승인 없이 본 업무 수행 목적 이외에는 사용할 수 없다.

## 8. 과업수행 착수 및 성과보고

가. 과업수행자는 발주기관에게 과업 수행 전/후 각각 착수보고 및 결과보고에 대한 발표를 진행하여야 하며, 발표에 대한 세부 사항(발표 시기, 시간 등)은 발주기관과 협의할 수 있다.

나. 과업 추진 중에 생산된 각종 산출물, 보고서 등은 과업일정에 맞춰 제출하여야 한다.

다. 과업수행자는 과업안내 수행보고에 따라 수행보고를 하여 과업 수행상황을 보고하고 발주기관의 승인을 득해야 한다.

라. 보고회 시기 및 횟수 등은 발주기관의 상황에 따라 변동 가능하며, 발주기관의 요구가 있을 때 필요한 자료를 과업수행책임자로 하여금 설명하도록 한다. 또한 발주기관의 지시사항에 대하여는 성실히 이행하고 조치결과를 보고하여야 한다.

마. 본 과업과 관련해 발주기관이 참석을 요청하는 협의 또는 회의에 참석하여야 한다.

## 9. 성과품(최종보고서) 납품

가. 최종보고서를 작성함에 있어 편집순위, 수록내용, 성격 및 기타사항에

대하여는 발주기관과 사전에 반드시 협의해야 한다.

- 나. 최종보고서는 기한 내 납품하되, 발주기관의 사전 승인을 득한 후 확정하여야 한다. 승인을 득했음에도 불구하고 사후에 하자가 발생한 경우에는 과업수행자는 재납품 해야하며 이로 인해 발생되는 제 경비는 과업수행자가 부담하여야 한다.

### 1. 참가서류 제출

- 접수일시 : 2025.12.26.(금) ~ 2026.01.07.(수) (09:00~13:00, 접수시간 엄수)
- 제출방법 : 이메일 접수 / [ski.ip00603@partner.sk.com](mailto:ski.ip00603@partner.sk.com)  
접수 후 반드시 접수 여부 확인 必
- 제출서류
  - 아래 서류를 압축파일 또는 다운로드 링크를 메일에 첨부하여 제출
    1. 업체선정 공모 신청서 1부 **【별첨1】**
    2. 제안서 1부 **【별첨2, PPT 별도 제출】**
    3. 제안서 일반현황 1부 **【별첨3】**
    4. 주요사업내용 및 실적 1부 **【별첨4, 실적증명서 별도 제출】**
    5. 서약서 1부 **【별첨5】**
    6. 기업 신용평가 등급 확인서 1부
    7. 사업자등록증 사본 1부

## 【별첨 1】

### 업체선정 공모 신청서

신청인	상호 또는 법인명		사업자등록번호	
	주 소			
	대 표 자			
	전화번호			

본 법인은 귀 구단의 『제주SK FC 웹/앱 웹/앱』 리뉴얼 및 유지보수 운영 사업에 참가하고자 제안요청 사항을 모두 승낙하고, 아래의 제안가격에 따른 상세견적서 및 제출 관련 서류를 첨부해 참가 신청을 합니다.

과업	제안가격	원(부가세 별도)
유지보수		
리뉴얼		
합계		

2025 년      월      일

신청인 : ①

제주SK FC 대표 귀하

**【 별첨 2 】**

---

『제주SK FC 웹/앱 웹/앱』 리뉴얼 및 유지보수 용역

# 제 안 서

---

2025년 월 일

제안기관명

**【 별첨 3 】****제 안 회 사 일 반 현 황**

업체명		대표자	
주 소			
연락처			
주요 연혁	제안회사의 주요 연혁과 함께 강점과 특성을 간략하게 서술		
인력현황	대표이사 : 1명 이사 : 0명 전략기획팀 : 0명		
업체 전문분야 및 강점소개			
현황	2023년도	2024년도	2025년도
자 본 금			
매 출 액			

【별첨 4】

## 주요사업내용 및 실적

- 주) 1. 최근 연도순으로 기재하되, 공고일 기준 최근 3년 이내 완료된 건의 해당분야 용역 완료 실적  
2. 실적증명서(발주기관 확인), 계약서, 전자세금계산서 등(중 택1) 증빙서류 첨부  
3. 주요사업 실적의 범위는 스포츠 관련 사업에 한함

**【 별첨 5 】**

## 서 약 서

- 가. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 나. 제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 평가방법 및 평가 기준, 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2025. . .

상 호(법인명) :

주 소 :

대 표 자 : (인)

사업자등록번호 :

**제주SK FC 대표 귀하**