

[FS메뉴자산화를 위한 FS메뉴관리시스템 구축]

입찰 참여 요청서(RFP)

2022년 10월 07일

CJ프레시웨이 디지털혁신담당

목차

1. 제안요청서 일반 사항	3
1.1 제안관련 일반사항	3
1.1.1 입찰 자격	3
1.1.2 제안 접수 거절 및 무효.....	3
1.1.3 기밀유지.....	3
1.1.4 계약.....	4
1.1.5 제안서의 효력	4
2. 프로젝트 추진 개요	5
2.1 프로젝트 개요.....	5
2.1.1 프로젝트 명	5
2.1.2 프로젝트 기간(예상)	5
2.1.2 추진배경 및 필요성.....	5
2.1.3 추진 경과	5
2.2 프로젝트 목적	6
2.3 프로젝트 범위	7
2.5 기대효과.....	7
2.5 추진일정.....	8
3. 현황 및 문제점	9
3.1 Application 구성 현황.....	9
3.2 CJ프레시웨이 IT표준	9
3.2.1. 시스템 영역.....	9
3.2.2. 인프라 영역.....	9
3.3 사용자 Journey Map	10
3.3.1 점포관리자 Journey Map (AS-IS)	10
3.3.2 본사, 지점 Staff Journey Map (AS-IS)	10
3.4 현행 문제점 및 니즈	10
3.4.1 FS메뉴 데이터 축적	10
3.4.1 FS메뉴 데이터 관리체계	11
3.4.2 데이터를 이용한 업무 현황.....	11
3.4.3 UIUX개선	11
4. 제안 요청 내용	12
4.1 제안 요청 개요	12
4.2 요구사항 총괄표	12
4.3 상세 요구사항.....	13
4.3.1. 기능요구사항	13

4.3.3. 성능 요구사항	19
4.3.3. 아키텍처 요구사항	19
4.3.4 인터페이스 요구사항	20
4.3.5 데이터 요구사항	21
4.3.6. 보안 요구사항	21
4.3.7. 제약사항	22
4.3.8 품질 및 테스트 요구사항	22
4.3.9 프로젝트 수행 및 관리 요구사항	23
4.3.10. 프로젝트 지원 요구사항	25
4.4 제안서 목차 및 세부내용	28
4.5 유의사항	30
5. 평가	31
5.1 입찰 및 낙찰 방식	31
5.1.1 입찰 방식: 지명경쟁입찰	31
5.1.2 낙찰자 결정 방식: 종합 평가에 따른 우선협상자 대상자 선정 후 협상에 의한 계약 체결	31
5.1.3 평가 방법: 제안 평가와 가격 평가를 실시하여 종합평가 점수로 산출	31
5.2 제안 평가	31
5.2.1 제안평가기준	31
5.4 가격 평가	34
5.5 유의사항	34
6. 제출서류 및 일정 안내	35
6.1 제출 서류	35
6.2 일정	35
6.2.1 제안 및 견적 마감 (6.1항 참조)	35
6.2.2 제안 발표	35
6.3 제안 질의	35
6.4 유의사항	35
7. 별첨문서- 제안서 관련 작성양식	36
작성 양식 1. 입찰 참가신청서	36
작성 양식 2. 일반현황 및 연혁	37
작성 양식 3. 청렴계약 이행서약서	38
작성 양식 4. 견적서	39
작성 양식 5. 자본금/매출액 및 주요 사업 실적	40
작성 양식 6. 소프트웨어사업 수행 실적 증명서	41
작성 양식 7. 참여인력 이력사항	42
작성 양식 8. 정보보호 서약서	43
8. 참고자료 - 점포관리자용 서비스 기능요건 정의	44
참고자료1. 점포관리자용 서비스 기능요건 정의	44

1. 제안요청서 일반 사항

1.1 제안관련 일반사항

1.1.1 입찰 자격

- 본 제안요청서를 수령한 법인이 제안할 수 있음.
- 「소프트웨어 진흥법」 제 24 조에 의거 소프트웨어 사업 신고업체(컴퓨터관련 서비스사업, 업종코드 : 1468)
- 공동수급 형태는 완결성 있는 사업수행을 위해 원칙적으로 불가합니다. 재하도급을 하는 경우 제안서에 해당 내용을 명기하여야 합니다.

1.1.2 제안 접수 거절 및 무효

- 본 제안서에 명시된 제안서 및 계약서 작성 양식에 위배한 경우
- 제안 접수 마감 일시를 넘기거나, 제출 장소에 접수되지 않았을 경우
- 제안서 관련서류를 허위로 작성한 경우
- 계약 이행 시 불성실 하거나 부정한 행위를 한 경우
- 타 제안사의 참가신청 및 계약체결 또는 그 이행을 방해한 경우
- 제안서 및 견적서 제출, 우선협상대상자 선정 이후에도 당사의 제반 사정에 따라 일정의 변경 또는 입찰의 취소가 가능합니다.

1.1.3 기밀유지

- 본 제안요청서는 제안서 작성만을 위하여 사용하며, 그 외의 용도로 사용은 허용하지 않습니다.
- 어떠한 경우에도 당사의 허락 없이는 제안요청서의 전체 또는 일부를 복사, 발췌, 배포 할 수 없으며 당사는 요약, 발췌 및 관련 첨부 물품을 포함한 모든 문서의 반환 및 파기를 요청 할 권리가 있습니다
- 제안사의 기밀 유출로 인해 당사에 손해를 끼친 경우 제안사에 일체의 손해 배상에 책임이 있습니다.
- 제안사는 당사의 제안평가 완료 후 본 제안요청서를 즉각 폐기합니다.
- 본 제안요청서에 포함된 어떠한 내용도 제안요청서를 수령한 업체 외에 제 3자에게 전달 또는 배포 되어서는 안됩니다.

1.1.4 계약

- 계약 체결을 위한 협상 결과, 당사와 우선 협상 대상자 간의 계약 내용에 대하여 구체적인 합의가 이루어진 경우 당사는 우선협상대상자를 최종 낙찰 기관으로 선정하고 계약을 체결합니다.
- 당사는 우선 협상 대상자와 구체적인 계약 내용에 대한 합의가 성립되지 않는 경우, 다른 차순위 협상대상자와 계약 체결을 위한 협상을 진행할 수 있습니다.
- 최종 선정된 기관은 제안서 및 상호 협상 결과를 기초로 하여 계약을 진행합니다.
- 계약 체결 시 금액 지불조건 및 계약 세부조항은 당사의 표준을 따릅니다.

1.1.5 제안서의 효력

- 제안요청서, 제안서는 계약서의 일부로 간주합니다.
- 제출된 제안서의 내용은 당사에서 요청/승인 하지 않는 한 변경할 수 없습니다.
- 제안서 작성 기간 중 필요에 따라 추가 제안 또는 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가집니다.
- 추가 자료 요청 시 제안 업체는 이에 성실히 임해야 하며 미 제출 시 제안 업체에 불이익이 발생 할 수 있습니다.
- 우선 협상 과정에서 당사의 요청사항에 대하여 제안사는 수용여부를 응답하여야 하며, 이러한 변경 사항을 포함한 제안서 내용은 계약 특수 조건에 포함됩니다.
- 본 제안요청서의 용어 해석에 있어 명시되지 않은 사항이나 견해 차이가 있는 경우, 당사의 해석이 우선합니다.

2. 프로젝트 추진 개요

2.1 프로젝트 개요

2.1.1 프로젝트 명

CJ프레시웨이 FS 메뉴관리시스템

2.1.2 프로젝트 기간(예상)

- 총 예상 기간 : 2022년12월~ 2023년 05월(6개월)
- 서비스 런칭 : 23년 4월 1차 오픈(예상)
- 시스템 안정화 및 프로젝트 오픈 : 5월(예상)
- ※사업 기간 관련 수행사 의견 수렴 조정 가능

2.1.2 추진배경 및 필요성

CJ프레시웨이는 FS산업환경 변화와 데이터 중심의 디지털 전환 가속화에 맞추어 사용자경험 확대 및 현장 중심의 데이터활용을 위한 변화가 필요한 시점임. 이에 FS사업 현장 중심의 양질의 데이터 축적 및 데이터관리체계 조성을 위한 FS메뉴관리시스템을 구축 하고자 함.

2.1.3 추진 경과

본격적인 프로젝트를 진행하기 위해 당사는 2022.04월 Design Thinking을 통한 문제점 발굴과 향후 FS 메뉴자산화¹의 방향성과 대표화면 목업을 진행하였음. 도출된 중장기 전략을 기반으로 현 아이프레시 내의 메뉴정보 부분을 FS메뉴를 위한 독립적인 시스템으로 구성하고자 함.

당사는 데이터 축적 > 데이터 활용 > 신규비즈니스 창출로 이어지는 중/장기 로드맵을 설정하게 되었음. 이에 우선적으로 1단계 양질의 메뉴관련 데이터 축적을 위한 FS메뉴관리시스템을 구축을 착수하고자 함.

단계	1단계 (2022~2023)	2단계 (2024이후)	3단계 (2024이후)
프로젝트	FS메뉴관리시스템	FS메뉴운영포털	비즈니스 고도화
목표	FS메뉴 Data 수집	FS메뉴 Data 활용	비즈니스 연계 및 영역 확대
범위	표준 메뉴 자산 활용 방안마련 및 기존 데이터 체계 구현	Data기반 메뉴 운영 고도화 로 업무효율 및 손익 제고	본격적인 비즈니스연계, 전사 시너지 마케팅 및 영역 확대

¹ 메뉴자산화 : 기존 FS메뉴 데이터의 쌍방향 축적 및 활용이 가능하도록 하고자 함. 축적> 활용> 확장을 목표로 3단계의 메뉴자산화 계획을 수립 하였고, 이에 금범 범위에서 1단계 축적을 위한 FS메뉴관리시스템 구축을 진행하고자 함

범위	<ul style="list-style-type: none"> • 식단/레시피 데이터(메뉴 별 이미지, 식단구성 등) • 원가 절감, 조리, 플레이팅 노하우 공유 • 좋아요, 댓글 등을 통한 커뮤니티 기능 • Risk, 트렌드 등 본부 제공 정보 활용 • 식단 등록을 통한 조리지침서, 영양 자료, 주간 식단표 기능 • 아이프레시 주문 데이터 연동 	<ul style="list-style-type: none"> • 식재, 영양소 기준 메뉴 검색 강화 • Data기반 인기메뉴 추천 • My이력, 타 점포 식단 불러오기 • 고객 Voc 및 키오스크 데이터 연동 • 메뉴 기반의 일괄 자동 주문 및 메뉴 발주 가격 산정 	<ul style="list-style-type: none"> • 식수 예측 및 식자재 조달 최적화 시스템 • 급식 식자재 경로까지 메뉴 중심의 일괄 주문 확대 적용 • 히스토리 기반 최적화된 식단 편성 • 점포 맞춤형 메뉴/식단 추천 서비스
----	--	--	---

2.2 프로젝트 목적

본 프로젝트의 목적은 향후 CJ 프레시웨이의 메뉴자산을 IT/DT 기반으로 형식지화하여 고객만족도를 강화하고자 함. 이를 위하여 점포의 메뉴관련 업무노하우를 쉽게 이용할 수 쌍방향 커뮤니케이션 플랫폼 구축을 통해 양질의 메뉴데이터를 확보 할 수 있는 시스템을 구성하고 현장 중심의 실질적인 메뉴를 수집, 자산화 할 수 있는 기준 데이터 체계 구현하는데 목적이 있음.

1) FS²업무 경험 개선

- 편리한 조작과 직관적인 사용자 동선의 UI/UX 제고를 통한 손쉬운 식단³ 편성 및 업무 효율 제고
- 메뉴⁴ 중심의 식단 편성으로 예측 가능한 재료 비율 관리로 식단 퀄리티 제고
- 메뉴 운영 역량 및 점포 운영 노하우 공유를 위한 쌍방향 소통채널 구축으로 집단지성 형성
- 현장 역량 상향평준화 및 고객 만족 증대
- 양질의 메뉴데이터 축적기반 확보로 지속적 메뉴데이터 평가체계 구축

2) FS 메뉴자산 확보

- CJFW 메뉴자산 활용 기반 비즈니스 間 시너지 확보 가능한 데이터 체계 마련
- 고객 맞춤형 및 신규 비즈니스 활용가능한 데이터 체계 수립
- 편리한 메뉴 데이터 축적을 위한 메뉴 주문 및 식단 구성 UI/UX 개선
- 체계적인 메뉴 데이터 검증/관리 기반 신규 메뉴/상품 및 사업 시너지로 연결

² FS: CJ 프레시웨이의 체계화된 프로세스로 고객에게 다양한 메뉴/서비스를 제공하는 위탁급식/외식사업 전반

³ 식단: 일정기간 동안 제공되는 1끼니 메뉴 조합의 종류와 순서를 계획한 표

⁴ 메뉴: 고객에게 제공되는 요리명(eg. 김치찌개, 돈까스 등)

2.3 프로젝트 범위

구분	내용
공통	<ul style="list-style-type: none"> - I-Fresh의 FS 내의 메뉴식단 부분을 특화하여 FS메뉴편성시스템 구축(별도플랫폼 형태) - 점포관리자와 본사/지점 Staff 사용자 별 기능 구분을 통한 차별화 된 사용자 경험 제공 - 메뉴 이미지 및 세부 정보 확인 용이한 One View UI구성 - FS메뉴정보 정비 및 이미지/커뮤니티 정보 데이터화 체계 수립 - 메뉴 통합 검색 기능 강화
점포 관리자	<ul style="list-style-type: none"> - 점포관리자용 시스템 (PC, Mobile) - I-Fresh의 FS 내의 메뉴식단 부분을 특화하여 FS메뉴관리시스템으로 독립/분리 - 이미지중심의 메뉴 상세 및 관련 정보 접근 용이성 제고 - 메뉴 중심의 식단 편성 및 주문 연계로 최소 사용자 동선 기반의 업무 편의 제공 - 식단 편성 후속작업 관련 편의 기능 제공 (조리지침서⁵, 주간메뉴표⁶ 자동생성) - 메뉴 활용 관리/의견 및 신규 제안으로 쌍방향 커뮤니케이션 기반 마련 - 메뉴 이용 후 MY메뉴 편성 및 이미지/의견 등록 등의 사후관리
본부/지점 STAFF	<ul style="list-style-type: none"> - 본부/지점 Staff용 시스템 (PC) - FS 메뉴/식단 관련 정보 Control Tower 기능을 보유한 시스템 구현 - 검색결과, 식단편성, 메뉴이용, 식재흐름 등의 메뉴 이용 관련 데이터 축적 및 분석기반 확보 - 메뉴관련 데이터 자산화 체계 구축 및 시스템 기반 의사결정 체계 확보 - 점포관리자활동 데이터 및 업무관련 자료 관리

2.5 기대효과

CJ프레시웨이의 IT/DT전략의 기반이 되는 메뉴 자산화와 FS메뉴를 이용한 신규 비즈니스 서비스 기반 마련을 위한 양질의 Data 확보를 위한 운영체계를 구축하고자 함. 이를 통해 FS 업무역량 상향평준화 및 고객중심의 서비스 체계 확보와 추후 내부 여러 조직과의 협업을 통한 비즈니스 확대 기반마련 기대

- (고객지향 서비스 기반마련) 고객 유형별 메뉴 선호도 활용한 맞춤형 메뉴편성으로 고객 Retention 제고 기대
- (Data-Driven 의사결정 체계 확보) FS메뉴편성 시스템 반영 및 축적 데이터 관리체계 확보로 데이터 기반 메뉴운영 체계 조성
- (신사업 성장동력 마련) 양질의 메뉴 주문 데이터 축적 下 Data 자산화 및 운영역량 확보를 통한 사업역량 확대
- (전략적 상품 수급)식단 주문에 이용된 다빈도 식재 및 대체 식재 등의 데이터를 이용한 식재(상품) 수급/운영 안정성 확보를 통한 본부 수익 안정화 기여

⁵ 그날의 조리방법을 정리한 문서로서 식단이 제공되는 당일 오전에 조리사를 대상으로 교육이 이루어짐

⁶ 한주간의 식단을 식사를 정리한 표, 일반적으로 주간의 식단을 표로 구성하여 별도로 식사제공하는 대상자에게 매주 이 메일로 고지함

2.5 추진일정

기간: 계약체결일로부터 6개월

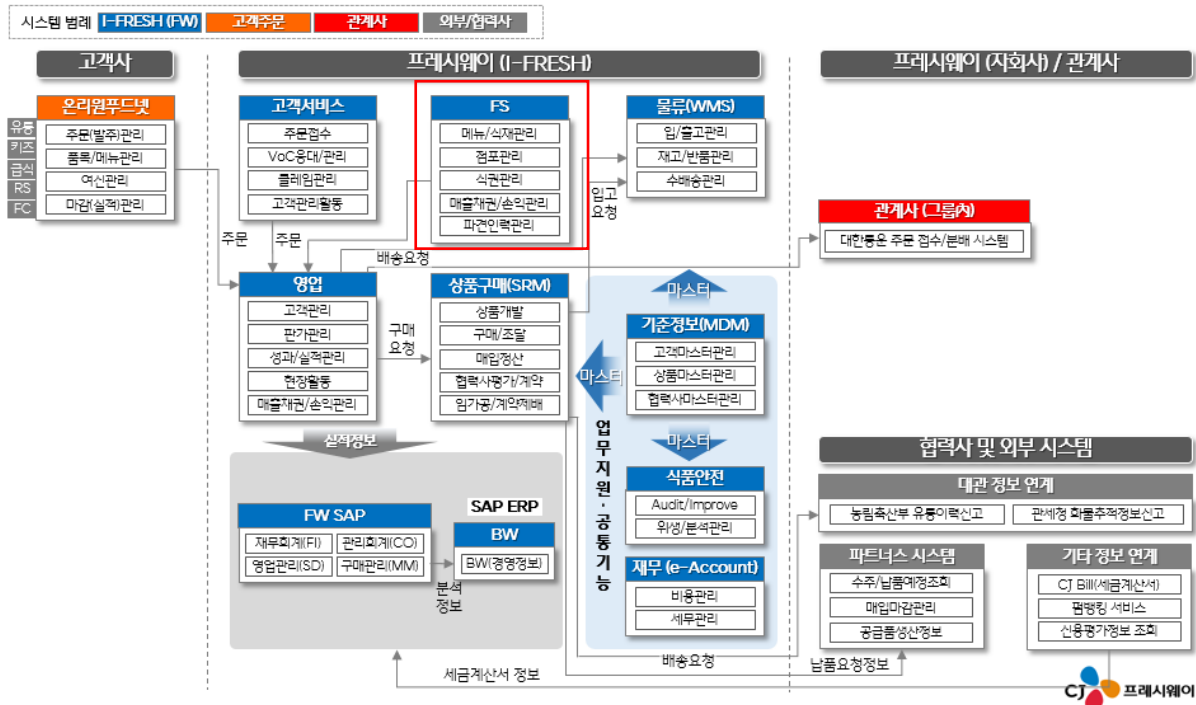
* 프로젝트 진행관련 상세일정은 수행사 의견을 수렴하여 조정 가능

분류	10				11				12				1				2				3				4				5			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
구축사 선정																																
RFP발송																																
제안작성 및 관련 질의																																
제안 및 평가																																
계약 및 기술 검토																																
프로젝트 착수																																
분석/설계																																
시스템 분석.설계																																
요구사항 분석/설계																																
중간보고																																
구축																																
디자인/기획																																
퍼블리싱, 시스템 구축																																
검수 및 테스트/안정화																																
검수 및 테스트																																
파일럿 오픈																																
결과보고																																
그랜드오픈																																
완료보고																																

3. 현황 및 문제점

3.1 Application 구성 현황

다양한 유형 및 경로의 고객 주문을 접수하는 對 고객 주문 시스템과 이를 처리하는 아이프레시 영업, FS, 구매, 물류 시스템을 중심으로 업무 유기적인 데이터 연계 체계를 구성



3.2 CJ프레시웨이 IT표준

3.2.1. 시스템 영역

구분	WEB	WEB SERVER	WEB OS	WAS	WAS SERVER	WAS OS	DB	DB 서버	DB OS	UI	Framework	개발언어	REPORT (분석Tool)	모니터링	Batch 스케줄링	암호화
ECS (IOs)	Apache 2.4.6	Fargate	Amazon Linux2	Tomcat8.5	Fargate	Amazon Linux2	Aurora PostgreSQL 13.0	Aurora RDS	Amazon Linux	React	Spring	Openjdk1.8 Java	Report Designer	CloudWatch	Spring Kots	SEED256
		EC2		Wildfly10.0	EC2		MariaDB	RDS PaaS			Spring Boot			Scouter	AWS Batch	D'amo
							Oracle19C SE	RDS PaaS			전 자정 부 프레임워크					
EC2	IIS	EC2	Windows2019	IIS	EC2	Window2019	Oracle19C SE	RDS PaaS	Amazon Linux	Web	.NET	C#			Windows 스케줄러	SEED256
백오피스 분석계 시스템	SAP	EC2	Linux-SUSE	SAP	EC2	Linux-SUSE	HANA	EC2	Linux-SUSE	SAP UI	ABAP	ABAP				

3.2.2. 인프라 영역

구분	DDOS	CACHE	WAF	IPS	ELB	DNS	APM	EAI	ETL
1순위	-	CloudFront	WAF	TrendMicro	ALB (L7)	Route53	Scouter	SAP PI	Informatica PowerCenter
2순위	AWS Shield				NLB (L4)	CJ DNS			
3순위						Private DNS			

3.4.1 FS메뉴 데이터 관리체계

- I-Fresh내의 표준 메뉴 데이터에 대한 점포 활용성이 떨어지는 상황
- 점포 별 BP⁷메뉴 및 특성이 반영되지 않은 현시스템 메뉴, 비즈니스 활용가치가 낮음
- 메뉴자산으로 활용할 수 있는 점포 데이터 관리 체계 미비
- 현 메뉴자산의 신뢰 확보 및 체계적인 검증/관리 필요하여 시스템 기반의 메뉴 운영이 필요
- 최신화 되지 않은 시스템 기능 및 데이터로, IT기반의 효율적인 메뉴 운영 어려움

3.4.2 데이터를 이용한 업무 현황

- 점포 관리데이터 수집 체계 미비로, 발령/퇴사가 잦은 현장 역량관리의 어려움
- 시스템 內 점포별 고객선호 메뉴정보 부재로, 신규 점포영업 등 업무 활용성이 낮음
- 노하우 등이 주로 개인 SNS나 인스타 등에서 공유되어, 메뉴운영 관련 데이터화가 안됨
- 점포 특성이 반영되지 않은 현시스템 메뉴는 주문시에만 사용

3.4.3 UI/UX개선

- 아이프레시 검색 시 나오는 표준 메뉴 데이터에 대한 점포 활용성이 떨어짐
- 불편한 메뉴 등록 화면 UI로, 시스템이 아닌 엑셀에 메뉴자산이 쌓여있음
- 노후화된 화면 UI, 제한된 성능으로 시스템 內 데이터 등록의 어려움
- 사용자별 화면이 모두 혼재되어 있어 혼란스러움

⁷ BP(Best Practice 메뉴) : 고객 만족도가 높아 전사적 차원으로 조리법, 플레이팅 등을 공유하여 운영을 독려하는 메뉴

4. 제안 요청 내용

4.1 제안 요청 개요

- 프로젝트 명: CJ프레시웨이 FS 메뉴관리시스템
 기존 아이프레시 메뉴주문 부분을 독립적인 시스템으로 재구축
- 프로젝트 착수 후 약 6개월

4.2 요구사항 총괄표

요구사항 구분	요구사항 명	요구사항 고유번호	요구사항 수
기능 요구사항	FS메뉴정보 검토 및 연동	기능-001	7
	FS메뉴 통합 검색	기능-002	
	FS메뉴관리	기능-003	
	My 이력 관리	기능-004	
	식단관리_점포관리자	기능-005	
	FS메뉴운영 커뮤니티	기능-006	
	본부/점포 Staff 관리 시스템	기능-007	
	UI/UX 요구사항	기능-008	
성능 요구사항	성능 요구사항	성능-001	1
아키텍처 요구사항	아키텍처 요구사항	아키텍처-001	1
인터페이스 요구사항	인터페이스 요구사항	인터페이스-001	1
데이터 요구사항	데이터 요구사항	데이터-001	1
보안 요구사항	CJ그룹 보안 표준 준수 및 심사	보안-001	1
제약사항	개발 S/W의 공동활용	제약사항-001	2
	저작권 및 지식재산권 보호	제약사항-002	
품질 및 테스트 요구사항	품질 및 테스트 요구사항	품질-001	1
프로젝트 수행 및 관리 요구사항	사업수행 구성 및 세부업무 계획	관리-001	2
	프로젝트 관리방안	관리-002	
프로젝트 지원 요구사항	인력 투입	지원-001	5
	교육훈련	지원-002	
	작업장소 등 소요 기기 등	지원-003	
	프로젝트 인수인계	지원-004	
	하자담보 책임 및 장애관리 조치방안	지원-005	

	세부내용	1. 메뉴 통합 검색 <ul style="list-style-type: none"> - I-Fresh의 기준정보를 활용한 FS 메뉴관리시스템 통합 검색 구축 : 아이프레시 내 메뉴기준정보 분석 기반 검색 반영 노출범위 결정 후 시스템 내 반영 - 조회·검색 범위(메뉴개수/조회기간 등)에 대한 정책 수립 - 자연어 검색을 이용한 대표식재, 메뉴명, 분류, 코드명 등 기준정보 요소 검색기능 구현 2. 메뉴 검색 결과 <ul style="list-style-type: none"> - 메뉴리스트를 중심으로 결과 노출 - 본부정책/ 점포별 노하우, 이미지, 레시피 검색 결과 One-View 제공 - 대표콘텐츠(단가별 인기메뉴 등) 제공 기능(상세이미지까지) - 최근 검색어, 자주 찾는 검색어, 연관어, 인기검색어, 추천검색 등 검색 : (예시) 김치볶음밥 검색 시 표준메뉴 콘텐츠(메뉴, 레시피, 조리법) 조회, 유사 원플레이트 메뉴/레시피/조리법 연관어 도출 - 인기 검색어 히스토리 (일간/주간/월간) 기능 제공 - 고급검색 기반 검색데이터 관리자 데이터화 : 메뉴 검색결과 Raw 데이터 조회 및 결과 Dashboard 기능구현
산출정보		FS메뉴관리시스템 구축

3) FS메뉴관리

요청사항 분류	기능 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호	기능-003		
요구사항 명칭	FS메뉴관리		
상세설명	정의	FS메뉴 상세 정보 제공 및 레시피 관리 기능	
	세부내용	1. 표준메뉴 상세보기 (아이프레시 API 연동) <ul style="list-style-type: none"> - 메뉴 상세 보기 내 레시피, 이미지, 메뉴 정보 제공 - 내 점포 레시피(My 메뉴) 불러오기 기능 구현 : 기존 사이트 레시피를 My 메뉴로 개념 전환 - 레시피(조리법, 식재) 추가/삭제 변경 및 저장 기능 - 레시피 추가/삭제 및 재고확인 시 대체 식재선택 기능 : 재고관련 데이터 정보의 경우 아이프레시 조회정보 연동 - 레시피 내의 금지식자재 포함 여부 표기 및 해당 식재 교체 혹은 사용신청 기능 : 식재데이터 정보의 경우 아이프레시 조회정보 연동 - 조리법/ 공정일지/ 영양소 등 관련 정보 확인 - 메뉴 의견 댓글 달기 기능 및 사용자 메뉴 이용 이력 표기 2. 메뉴 단가 조회 (아이프레시 API 연동)	

		<ul style="list-style-type: none"> - 메뉴 단가현황 조회 : 메뉴구성 식자재 개별/합계가격 노출 형태 화면구현 메뉴 단가변경을 위한 레시피 內 식자재 추가/삭제 기능 : 메뉴구성 식자재 레시피 변경 전후 개별/합계가격 노출 형태 화면구현 <p>3. 메뉴 이미지 제공</p> <ul style="list-style-type: none"> - 메뉴 이미지 확인/등록 기능(My 레시피 연계) - 지난 식단 이미지 등록과 연동 : 점포별식단등록에서 이미지 업로딩 가능한 형태로 구현 - <p>4. 식단 등록 기능 (아이프레시 API 연동)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 식단 등록 시 식수/일정 선택 기능 : 식수 등록 시 메뉴구성에 필요한 식단 內 식재료 자동계산 구현 - 메뉴 선택 시 식단으로 자동 편성 : 식단 구성표 內 메뉴 선택, 등록 완료한 식단등록 식수/일정과 연동 - 식단 편성 시 금지식재, 재고부족 알림 (요건 충족 시 식단편성 불가) : 재고관련 데이터 정보의 경우 아이프레시 조회정보 연동 <p>5. 메뉴 의견 등록</p> <ul style="list-style-type: none"> - 편성 이력이 있는 메뉴에 대한 의견 확인 - 메뉴 편성 후 타 점포 의견 확인 시 해당 발주 레시피 확인 기능 구현
산출정보		FS메뉴관리시스템 구축

4) My 이력 관리

요청사항 분류		기능 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호		기능-004		
요구사항 명칭		My이력 관리		
설명	정의	메뉴 이용 후 사후관리에 대한 요구사항		
	세부내용	<p>1. My 메뉴 및 편성 식단 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 아이프레시 사이트레시피를 My 메뉴로 변경 적용 - 기 발주된 메뉴를 My 메뉴로 이력 관리 - 메뉴상세화면 내 My 메뉴 불러오기 - 지난 식단 이미지 등록 및 식수/배식/검식 및 의견등록 등의 사후관리 기능 - 편성 식단 관련 조화도, 식수 이력 관리 		

		2. 신규메뉴 제안 - 신규 메뉴 제안 등록 및 타 제안 메뉴 평가 - 모바일을 이용한 신규메뉴 제안 UX 구축 (예 ; 발주식재 자동 불러오기 후 신규 메뉴로 제안 상신) - 신규메뉴 제안 및 시스템 활용 보상 체계 구축
산출정보		FS메뉴관리시스템 구축

5) 식단관리_점포관리자

요청사항 분류		기능 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호		기능-005		
요구사항 명칭		식단관리_점포관리자		
설명	정의	식단 편성 및 관련 업무지원 콘텐츠 자동 생성		
	세부내용	1. 식단 구성 <ul style="list-style-type: none"> - 메뉴 선택 시 식단 편성 - 일간/ 주간/ 월간 식단 구성 및 주기 선택 - 구성된 식단 수정 (메뉴 수정, 식재 일괄 변경.) (아이프레시 API연동) - 과거 식단/메뉴 불러오기 - 식단 조화도 확인/검증 2. 조리지침서 (아이프레시 API연동) <ul style="list-style-type: none"> - 식단 생성 시 식단 편성 주기 기반 일별/월별 조리지침서 자동 생성 - 생성된 조리 지침서 수정/편집 기능 구현 - 점포 조리사 대상 조리 지침서 문자 발송 3. 주간메뉴표 <ul style="list-style-type: none"> - 식단 생성 시 주간 메뉴표 자동 생성 기능 - 주간메뉴 이메일 발송 기능 4. 식재 발주 (아이프레시 API연동) <ul style="list-style-type: none"> - 발주 식단 확인 시 I-Fresh내 메뉴주문/발주와 데이터 연동 - 아이프레시 > FS > 식재관리 > 메뉴주문에서 일괄주문 가능 바로가기 연동페이지 구현 : 연동 오류를 방지하기 위해 생성된 발주식단 내 메뉴주문 엑셀 다운로드 기능 개발		
산출정보		FS메뉴관리시스템 구축		

6) FS메뉴운영 커뮤니티

요청사항 분류		기능 요구사항	필수 기능 여부	○																			
요구사항 고유번호		기능-006																					
요구사항 명칭		FS메뉴운영 커뮤니티																					
상세설명	정의	FS메뉴 운영 및 점포관리 노하우 공유 커뮤니티																					
	세부내용	<div>1. 본부소식<ul style="list-style-type: none">- 상품 수급 관련 본부 공지 전달 (시황, 전략식재, 금지메뉴/식재 현황 등)- 프레시 식단, 월간요리 등 본부 자료 공유</div> <div>2. 인기메뉴<ul style="list-style-type: none">- 인기메뉴 (주간/월간) 리스트 제공- 식단편입 빈도 등을 이용한 인기 메뉴 기준 수립<ul style="list-style-type: none">: 식단 구성 시 메뉴 채택률, 노하우 조회수 등</div> <div>3. 점포관리자 노하우 공유<ul style="list-style-type: none">- 신규 편입 메뉴 공지 및 선호도 등록 기능- 메뉴 운영 노하우 (메뉴 관련 의견, 조리, 레시피 변경, 플레이팅 노하우 등)- 메뉴 상세의 의견 댓글 모아 보기 (검색/조회)- 점포관리 노하우 공유 커뮤니티 (인사, 인테리어, 원가절감 등)<table><tr><th>식단/메뉴노하우</th><th>상품활용 노하우</th><th>조리노하우</th><th>D/P노하우</th></tr><tr><td>식단구성 팁</td><td>전략상품 활용</td><td>조리동영상</td><td>반드담음새</td></tr><tr><td>우리점포 특식</td><td>CK 활용</td><td>조리팁 이미지</td><td>식판담음색</td></tr><tr><td>우리점포 이벤트</td><td>우리점포 원가절감</td><td></td><td></td></tr><tr><td>더 맛있는 레시피</td><td></td><td></td><td></td></tr></table></div>			식단/메뉴노하우	상품활용 노하우	조리노하우	D/P노하우	식단구성 팁	전략상품 활용	조리동영상	반드담음새	우리점포 특식	CK 활용	조리팁 이미지	식판담음색	우리점포 이벤트	우리점포 원가절감			더 맛있는 레시피		
식단/메뉴노하우	상품활용 노하우	조리노하우	D/P노하우																				
식단구성 팁	전략상품 활용	조리동영상	반드담음새																				
우리점포 특식	CK 활용	조리팁 이미지	식판담음색																				
우리점포 이벤트	우리점포 원가절감																						
더 맛있는 레시피																							
산출정보																							

7) 본부/점포 Staff 관리 시스템

요청사항 분류		기능 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호		기능-007		
요구사항 명칭		본부/점포 Staff 관리 시스템		
상세설명	정의	본부/점포 Staff의 관리자 측면의 데이터 관제 및 관리 시스템		
	세부내용	<p>1. FS메뉴 Data 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - FS 메뉴/ 식단 이용 현황 관련 Data 모니터링 - 점포관리자 식재 이용 및 식단 구성 현황 데이터화 		

		<ul style="list-style-type: none"> - FS 신규메뉴 제안/선정 운영 관련 Admin 기능 - 메뉴식단 활용에 대한 데이터 흐름 및 분석 데이터 시각화 : 전략식재 활용률, 식재비 절감률, 커뮤니티 활성화 건 수 - 신규메뉴 등록 승인 및 표준메뉴 관리 <p>2. 점포관리자 활동 데이터 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 메뉴관련 의견 및 댓글 데이터화 기반 Dashboard 구현 - FS메뉴관리시스템 내 활동 리워드 지급 체계 및 현황 관리 <p>3. 점포 관리자용 시스템 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 본부 제공 자료 및 정보 관리 및 Log 데이터 적재
산출정보		FS메뉴관리시스템 구축

8) UIUX 요구사항

요청사항 분류		UIUX 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호		기능-008		
요구사항 명칭		UIUX 요구사항		
상세설명	정의	FS메뉴관리 시스템의 사용성 및 UI구성요소 요구사항		
	세부내용	<p>1. 화면구성</p> <ul style="list-style-type: none"> - 아이프레시를 통해 유입 될 수 있는 별도 서비스 형태 - 점포관리자 업무 프로세스에 맞는 화면 흐름 구성 - 메뉴운영 정책 수립 및 업무단위 최적화 Process 수립 - 이미지 중심의 메뉴확인 - One view형식 - 관리자 화면 주요 모니터링 사항 대시보드 화 - FS내 사업 경로별 상황에 맞는 화면 제공으로 통합관리 (급식/병원/장례식장) <p>2. PC 플랫폼</p> <ul style="list-style-type: none"> - 아이프레시 메뉴식단 부분을 독립/분리하여 구축 - 수정 및 신청 등 복잡한 업무 처리 기능 전체 - 점포관리자, 본부/점포 Staff 용 구축 <p>3. 모바일 플랫폼</p> <ul style="list-style-type: none"> - 플랫폼 특성을 고려한 레이아웃 - 확인 및 단순 선택 기능 제공 		

		<ul style="list-style-type: none"> - 점포관리자, 본부/점포 Staff 용 구축 - 본부/점포 Staff 용의 경우 현황 조회/승인 중심 콘텐츠 제공 <p>4. UI/UX가이드</p> <ul style="list-style-type: none"> - 디자인 가이드 및 템플릿 문서화 - UI/UX 표준은 주문 시스템과 공통 항목에 대한 일관성 유지 : 폰트, 컬러, CI적용 방안 등 공통 적용 되는 정책적 항목 - FS메뉴관리시스템 사용가이드 영상, 문서 제작 (점포관리자 교육용)
산출정보		FS메뉴관리시스템 구축

4.3.3. 성능 요구사항

요청사항 분류		성능 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호		성능-001		
요구사항 명칭		성능 요구사항		
상세설명	정의	성능 요구사항		
	세부내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사용자 트래픽에 따른 유연한 성능을 보장하여야 한다. 2. 최소 100TPS를 기준으로 설계하고 Auto Scaling으로 트래픽에 대해 유연한 대응책을 마련 3. DB 쿼리 등을 최적화 하여 반응 속도 저하를 방지하며, 불필요한 소스 코드 및 데이터 정리 필요 4. 사용자 입력 오류, 시스템 오류 발생, 결과 값 지연 예상 시 적당한 알림 메시지 제시 필요(現 Slack) 5. 성능, 부하, 가용성 테스트 수행 방안에 대해서 제안 6. 연계/인터페이스 시스템과의 성능 테스트 수행 방안에 대해서 제안 7. APM 모니터링 방안에 대해서 제안한다.(現 Scouter) 8. DATABASE 모니터링 방안에 대해서 제안한다. 9. 인프라 모니터링 방안에 대해서 제안한다. 		
산출정보		개발 단계별 산출물		

4.3.3. 아키텍처 요구사항

요청사항 분류		아키텍처 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호		아키텍처-001		
요구사항 명칭		아키텍처 구성 요구사항		
상세설명	정의	하드웨어 및 소프트웨어 아키텍처 구성 요구사항		
	세부내용	1. 본 사업수행에 필요한 하이브리드 WEB 아키텍처에 대해 발주사의 IT기술		

		<p>표준을 토대로 제안(첨부된 IT기술 표준 참고)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 클라우드 컨테이너 기반 환경의 Multi AZ 구성, ELB 환경, Auto Scaling으로 트래픽에 대해 유연한 대응 환경 마련 (확장성/탄력성/고가용성 서비스) - 서버 OS, DBMS, WEB, WAS는 발주사의 IT기술 표준을 참고하여 해당 시스템의 오픈소스 활용을 기준으로 제안 요청 - 제안 범위에 해당하는 인프라 아키텍처 내역서(Spec, 수량 등) 및 전체 구성도로 표현 - 비용 최적화 및 효율성을 고려한 인프라를 설계하여 제안 <p>2. Serverless 기반 아키텍처 구성</p> <ul style="list-style-type: none"> - PaaS, SaaS 기반의 Serverless 기반 아키텍처 구성 - ECS/EKS 기반의 컨테이너 구성 <p>3. 프레임워크 구성</p> <ul style="list-style-type: none"> - OpenSource Software 기반의 프레임워크 구성 <p>4. 개발 환경 제시</p> <ul style="list-style-type: none"> - 개발/품질/운영(백업, 재해 복구 포함)하여 구성 제안 - 오픈 소스 기반의 Back-end & Front-end 개발 환경 제안 - CI/CD 환경 제안(CodeCommit/Build/Deploy, Jenkins, maven, Nexus Repository구성 등) <p>5. 최적의 보안 환경 제안</p> <ul style="list-style-type: none"> - AWS 클라우드 내 시스템 및 외부 연계 기관과 인터페이스 시 방화벽 적용 및 인프라 구성 및 연계방안 제시 - 모든 계층의 보안 구축 방안 마련
산출정보		하이브리드WEB 아키텍처 설계서, 시스템 구성도

4.3.4 인터페이스 요구사항

요청사항 분류	인터페이스 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호	인터페이스-001		
요구사항 명칭	인터페이스 요구사항		
상세설명	정의	시스템 인터페이스 요구사항	
	세부내용	<p>1. 내/외부 시스템 간 인터페이스 시 발주사의 인터페이스 표준 정책에 맞추어 제안 요청</p> <ul style="list-style-type: none"> - 발주사의 레거시와의 연동을 위한 최적의 방안 제시(IT기술 표준 및 발주사 시스템 구성도 첨부), - 시스템의 연동 범위 산정 및 연계 데이터 범위 산정 - 인터페이스 방향은 실시간 연동을 기본으로 구성하고 제안한다. <p>2. 인터페이스 테스트 계획서</p> <ul style="list-style-type: none"> - 인터페이스 시스템간의 테스트 수행 방안에 대해서 제안한다. 	

산출정보	인터페이스 설계서, 인터페이스 정의서, 인터페이스 테스트 계획서
------	-------------------------------------

4.3.5 데이터 요구사항

요청사항 분류		데이터 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호		데이터-001		
요구사항 명칭		데이터 요구사항		
상세설명	정의	데이터 설계 및 마이그레이션 방안 요구사항		
	세부내용	<div>1. 데이터 모델은 정규화 및 대용량 트랜잭션 고려 모델링 방안 제안</div> <div>2. 데이터 수집, 백업, 폐기 정책 및 방안 제안</div> <div>- 수집, 백업의 정책 및 범위를 수립하고 백업/폐기 주기를 제안</div> <div>3. 개인정보 데이터 암호화 방안 제안</div> <div>- 발주사의 IT기술 표준을 참고하여 암호화 솔루션 또는 제안사의 검증 --</div> <div>- 가능한 방식 제안(API 기반의 암호화만 구성)</div> <div>4. 데이터 마이그레이션 정책 및 방안 제안</div> <div>- 발주사의 데이터 마이그레이션 범위 및 환경 제안</div> <div>- 필요 시 데이터 클렌징 작업과 이에 해당하는 방안 제안</div> <div>- 데이터 검증(데이터 정합성)방안 제안</div> <div>5. 데이터 모델 파티션 정책 및 아카이빙 정책 제안</div> <div>- 대용량 데이터의 성능 보장을 위한 파티션 정책을 정의하고 제안</div> <div>- 대용량 데이터의 아카이빙(분리보관) 정책을 정의하고 제안</div>		
산출정보		ERD, 테이블 정의서, 데이터 흐름도		

4.3.6. 보안 요구사항

요청사항 분류	보안 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호	보안-001		
요구사항 명칭	CJ그룹 보안 표준 준수 및 심사		
상세설명	정의	CJ그룹 보안 표준 준수 및 심사 관련사항	
	세부내용	<ol style="list-style-type: none"> CJ그룹 정보보호부서 요구사항 및 보안 준수사항 시스템 반영 <ul style="list-style-type: none"> 개인정보보호 및 정보통신망법 등 정보보호 관련 법령 준수 응용시스템 보안, 정보 보안성, 웹 취약성 및 모의 해킹 점검 준수 (CJ그룹 내부 점검 A등급 이상) CJ그룹 정책에 따른 웹/앱 표준 및 접근성 수준 진단 대응 <ul style="list-style-type: none"> 웹/앱 표준 준수 (OS/브라우저 별) 장애인차별금지법 관련 표준 준수 (CJ그룹 내부 진단 95점 이상) CJ그룹 정보보안 정책 및 가이드 기반 보안 아키텍처 구성 <ul style="list-style-type: none"> Security 아키텍처 구성(WAF, IDS/IPS설정) 승인 후 적용 WAF, IPS 사용 검토 승인 후 보안 매니지드 영역에서 적용 	

		4. 클라우드 기반 보안 서비스를 제안한다. 5. 클라우드 기반 보안 모니터링 방안에 대해서 제안한다. 6. 클라우드 보안 매니지드 방안에 대해서 제안한다. ※ CJ그룹 정보보안 정책 및 가이드에 맞추어 제안(기술적으로 어려울 경우 대응책을 마련하고 고객사 검토 후 적용)
산출정보		해당사항 없음

4.3.7. 제약사항

(1)개발 S/W의 공동활용

요청사항 분류	제약사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호	제약사항-001		
요구사항 명칭	개발 S/W의 공동활용		
상세설명	정의	개발 S/W의 공동활용에 대한 사항	
	세부내용	본 프로젝트를 통하여 개발되는 소프트웨어는 용역계약 일반조건 등 (계약목적물의 지식재산권 등) 등에 따라 타 회사와 공동활용할 의사가 없음	
산출정보		해당사항 없음	

(2)저작권 및 지식재산권 보호

요청사항 분류	제약사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호	제약사항-002		
요구사항 명칭	저작권 및 지식재산권 보호		
상세설명	정의	저작권 및 지식재산권 보호에 대한 사항	
	세부내용	1. 본 사업에 사용되는 모든 디자인 및 콘텐츠는 저작권법에 위배되지 않아야 함 2. 제안사의 과실로 국내외에서 저작권 침해분쟁이 발생했을 경우 손해배상 및 민형사상 책임 등 일체의 책임은 제안사에 있으며 소요 비용을 부담하여 조속히 분쟁을 해결해야 함. 3. 계약목적물에 대해 지식재산권은 CJ프레시웨이와 제안사가 공동으로 소유하고 계약목적물에 대한 소유권은 CJ프레시웨이에 귀속한다. 다만, 지식재산권 귀속 주체 등은 계약당사자간의 협의를 통해 정할 수 있음.	
산출정보		해당사항 없음	

4.3.8 품질 및 테스트 요구사항

요청사항 분류	품질 및 테스트 요구사항	필수 기능 여부	○
----------------	---------------	-----------------	---

요구사항 고유번호		품질-001
요구사항 명칭		품질 및 테스트 요구사항
상세설명	정의	품질 및 테스트 요구 관련사항
	세부내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 본 사업 수행에 발주사의 품질관리 표준을 기반으로 제언 2. 발주자의 요구사항 변경관리 절차에 의하여 발주자 승인을 득한 사항만을 최종으로 간주 하며, 요구한 기능 구현이 정확히 구현 되어야 함 3. 테스트 중 발생 오류는 100% 조치 원칙이며, 시스템 오픈 이후 발생 결함에 대한 조치 및 예상 계획 수립 필요 4. 각 프로그램 화면 단위, 기능 별로 세부 기능 정의 후 단위 테스트 진행 및 통합 테스트 진행 <ul style="list-style-type: none"> - 실제 또는 유사한 환경에서의 테스트 진행 - 계획서 및 시나리오 작성 후 실행, 결과보고 및 보완조치 등의 절차로 진행 - 수행 단계별 테스트 수행 방안 제시 (해상도별 모바일 디바이스 테스트 방안 포함) 5. 자동화 Test Tool 솔루션 등의 사용을 통한 업무 프로세스/데이터 흐름이 검증 가능한 방식 제언
산출정보		테스트 계획서, 각 테스트 시나리오 및 결과서, 결함관리대장

4.3.9 프로젝트 수행 및 관리 요구사항

(1) 사업수행 구성 및 세부업무 계획

요청사항 분류		프로젝트 수행 및 관리 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호		관리-001		
요구사항 명칭		사업수행 구성 및 세부업무 계획		
상세설명	정의	사업수행 구성 및 세부업무 계획 관련사항		
	세부내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사업수행을 위한 투입 인력 및 장비 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 수행 시 프로젝트 팀 내부에 정보보안 책임자 및 담당자를 정해 보안업무를 관리하고, 보안관리 대책을 제시함 - 사업수행 중 인지하거나 습득한 지식이나 기타 산출물이 외부로 유출되지 않도록 조치함 - 저작권을 침해할 수 있는 소프트웨어 및 문서를 보유하거나 본 사업을 위한 사용이 불가함 2. 일정계획 통제 및 품질관리 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 추진 일정이 변경될 경우 계약자는 추진일정 변경 사유와 변경 내용에 대해 CJ프레시웨이에 보고하고 협의하여 확정 		

		<ul style="list-style-type: none"> - 과업기간 동안에 내/외부 관계자를 참석시켜 착수보고회, 중간보고회, 최종보고회를 각각 1회 실시하고, 그 결과를 반영하여 산출물에 제출 <ul style="list-style-type: none"> * 착수보고회: 계약일로부터 14일 이내 * 최종보고회: 계약완료일로부터 14일 이내 - 산출물, 보고서, 결과물의 규격은 CJ프레시웨이와 협의하여 결정한다. - 필요한 경우에는 CJ프레시웨이와 상호 협의하여 산출물을 통합, 추가 및 변경할 수 있음 - 계약일로부터 사업완료일까지 착수일 기준 사업수행계획서에 제시된 사업수행 절차에 따른 현재의 구체적인 공정 및 진행상황, 업무 추진 상 문제점 및 대안방안 등에 대한 주간·월간보고서를 제출 - 사업수행사는 품질보증계획, 의사소통 방안, 문서화 방안 등 제반 품질관리 방안을 제출하여야 함 - 사업추진 일정이 변경될 경우 사업수행업체는 추진일정 변경 사유와 변경 내용에 대해 CJ프레시웨이에 보고하고 협의하여 확정 <p>3. 안정화계획 수립</p> <ul style="list-style-type: none"> - 시스템 오픈 이후 발주처와 협의한 안정화 활동기간으로 정함 - 안정화 기간은 오픈이후 최소 3개월 까지로 사업기간에 포함하며 소요되는 비용은 계약금액에 계상하여야 함 - 안정화 활동이란 일별 가동상태 모니터링 및 기록, 예방점검 활동 실시, 운영 유지 관리 인력 교육, 자체 헬프데스크 운영 및 비상연락체제 가동, 개발자원 이관 및 기술 지원을 의미함 - 안정화 기간 동안 PM 및 전문인력 포함된 전담조직 구성·운영 방안(1명 이상 상주)을 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> ※ SW개발(신규/재개발)사업 등 기능점수 방식으로 사업대가를 산정한 SW사업에 대하여는 인력 구성 방안을 요구할 수 없음 - 안정화 기간 동안 도출되는 문제점 및 품질 향상을 위한 요구사항에 대해 처리 후 매주 1회 이상 결과보고서를 제출하여야 함. <p>4. 계약 종료 시 인수인계</p> <ul style="list-style-type: none"> - 사업자 변경 시 인수인계계획서를 제출하여야 하며, 이에 따라 새롭게 선정된 사업자에게 명확한 인수인계를 수행 - 인수 사항 발생 시 품질 유지 방안을 제시하여야 하며, 사업수행 중 인력 교체 시 인수자가 정상적으로 업무를 수행할 수 있도록 인수·인계 수행
산출정보		개발 단계별 산출물

(2) 프로젝트 추진전략 및 방법론

요청사항 분류		프로젝트 수행 및 관리 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호		관리-002		
요구사항 명칭		프로젝트 관리방안		
상세설명	정의	프로젝트 수행 및 관리방법론 관련사항		
	세부내용	1. 프로젝트 추진 전략 및 구축 방안 - 본 사업 특성을 고려한 프로젝트 수행 방법론을 제안한다. - 본 사업 환경 및 특성을 고려한 프로젝트 전체 일정 및 각 단계별 일정 계획 제시 - 프로젝트 전체 수행기간 또는 개발기간 초과 소요 시 산정 근거 및 해당 사유 제시 2. 프로젝트 관리 방안 - 프로젝트 추진 절차 및 관리 방법론 제시 - 본 사업의 특성을 고려하여 프로젝트 각 단계별 예상되는 리스트 및 대응 방안 제시		
산출정보		WBS, 사용자/운영자 매뉴얼, 인수테스트 결과서		

4.3.10. 프로젝트 지원 요구사항

(1) 인력 투입

요청사항 분류		프로젝트 지원 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호		지원-001		
요구사항 명칭		인력투입		
상세설명	정의	시스템 안정화를 위해 인력투입을 수행해야하는 사항		
	세부내용	1. 투입 인력에 대한 일반 요건 - 본 사업에 투입되는 인력은 시스템의 안정적 지원을 위하여 계약기간 동안 근무가 가능한 인력을 투입 - 투입인력은 CJ프레시웨이가 지정하는 장소에서 상주하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 CJ프레시웨이와 협의 하에 비상주 가능 - 용역수행책임자(PM)는 반드시 주사업자 소속으로써 일정수준 이상 직급의 직원으로 본 사업을 총괄할 수 있는 전문 인력이어야 하며, 사업 전 기간 동안 상주 하여야 함 2. 인력교체 진행을 위한 요구사항 - 제안사는 투입인력이 부득이하게 교체되는 경우 동급 이상의 대체인력을		

		투입하여 15일 이상의 업무 인수·인계기간을 두어야 함 - 발주자는 참여인력이 사업수행 상 부적당하다고 판단되거나 자격미달인 경우 사업자에게 교체를 요구할 수 있으며, 사업자는 이에 적극 협조하여야 함
산출정보		해당사항 없음

(2)교육훈련

요청사항 분류		프로젝트 지원 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호		지원-002		
요구사항 명칭		교육훈련		
상세설명	정의	교육훈련 지원 요구사항		
	세부내용	1. 교육훈련 계획 수립 - 교육훈련계획 작성 시 교육대상, 교육일정 및 장소, 내용, 교재 등 기타 제반사항은 CJ프레시웨이와 협의하여 결정하여야 하며, 아래의 사항을 포함 * 교육대상(점포관리자, 점포&본부 Staff 등 교육대상 구분) * 교육일정, 교육장소, 교육내용, 교육교재에 관한 사항 * FS메뉴관리 시스템 이용방법 2. 시스템에 대한 교육자료 제작 - 시스템 이해를 위한 동영상 자료와 가이드문서 형식으로 작성 - 점포관리자, 점포&본부 Staff 별 교육자료를 매뉴얼로 작성하여야 함 2. 사용자 교육지원 요건 및 교육자료 제작, 제작 지원 - 교육계획서에는 교육훈련에 대한 목적 및 내용, 교육대상, 방법, 일정, 장소 등에 대한 정보가 포함되어야 함 ※ 교육 대상 업무, 시기 및 횟수 등은 수요기관과 협의 하에 조정 가능 - 업무담당자 및 시스템 운영자에 대한 교육 및 교육교재는 제안사가 지원하여야 함 - 또한 제안사는 매뉴얼 작업을 추진함에 필요한 각종 자료 제공에 성실히 임하여야 함 ※ 세부 제공 범위 및 방법은 CJ 프레시웨이와 협의하여 결정		
산출정보		WBS, 사용자/운영자 매뉴얼, 인수테스트 결과서		

(3) 작업장소 등 소요 기기 등

요청사항 분류		프로젝트 지원 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호		지원-003		
요구사항 명칭		작업장소 등 소요 기기 등		
상세설명	정의	작업장소 등 소요 기기 등에 대한 관련 사항		
	세부내용	1. 작업장소는 원활한 사업 수행을 위하여 CJ프레시웨이가 조성한 별도 공간에서 수행되며, 원칙적으로 별도 출입문(잠금장치 함) 한 폐쇄공간으로 하며 실제 사업에 참여하는 관련자만 출입을 허용함 2. 사업수행을 위한 작업환경은 CJ프레시웨이가 제공하며 그 외 모든 필요한 모든 기기 및 운용비용은 제안금액에 포함해야 함 3. 문서나 프로그램 버전 및 처리지침 등은 잠금장치 등을 통해 보관하는 등 물리적 보안을 진행해야 함.		
산출정보		해당사항 없음		

(4) 프로젝트 인수인계 요구사항

요청사항 분류		프로젝트 지원 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호		지원-004		
요구사항 명칭		프로젝트 인수인계		
상세설명	정의	프로젝트 인수인계 요구 관련사항		
	세부내용	1. 프로젝트 종료 후 인수 인계 <ul style="list-style-type: none"> - 과업종료 후 1개월 이내 인수/인계서를 작성하고 발주자가 승인 시 인수/인계를 완료한 것으로 간주 - 인수관련 인원 추가 투입(문서 작성 지원) - 인수사항에 대한 품질유지 방안을 제시 - 정확한 업무 인계를 위하여 사업기간 내 수행업무에 대한 문서화 등 정리·보관 방안 제시 2. 기술이전 방안 개념 정의 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템 개발 및 운영에 필요한 내용으로 시스템의 운영, 감시 및 보안, 비상복구 방법 등 시스템 구성방법 및 장애 대처 방법, 기타 운영에 관한 사항 등 시스템 운영 직원의 자체유지관리 능력 배양을 위한 기술 이전 계획을 제시하여야 함 - 프로젝트 수행과정과 관련된 필요한 기술이전 대상에 대한 목록과 시스템 운영 요원의 안정적인 운영을 위한 기술 이전방안 등에 대한 계획 제시 - 제안사는 최소한 다음과 같은 사항에 대하여 기술지원 <ul style="list-style-type: none"> * 본 사업과 관련된 HW 및 SW의 확장·교체·변경 및 시스템 연계 등에 		

		대한 기술을 요하는 사항에 대하여 제안사는 적극 지원 * 착수단계에서부터 하자보수가 이루어지는 전 기간에 걸친 기술 지원
산출정보	WBS, 사용자/운영자 매뉴얼, 인수테스트 결과서	

(5)하자담보 책임 및 장애관리 조치방안

요청사항 분류		프로젝트 지원 요구사항	필수 기능 여부	○
요구사항 고유번호		지원-005		
요구사항 명칭		하자담보 책임 및 장애관리 조치방안		
상세설명	정의	하자담보 책임 및 장애관리 조치방안 관련 사항		
	세부내용	1. 하자담보 책임 기간은 프로젝트가 종료된 시점(인수/인계서 날인 완료일)에서 1년으로 두며, 하자담보 책임기간 중에 발생한 소프트웨어 및 시스템의 결함을 수정하는 것임 2. CJ프레시웨이가 하자담보 책임기간 내 하자보수를 요청한 경우 수행사는 요청을 받은 즉시 그 하자를 보수해야 하며, 해당 하자의 발생원인 및 기타 조치사항을 명시하여 담당자에게 제출해야 함 3. 제안사는 하자담보책임 범위와 향후 수행할 유지관리 범위에 대한 대가에 대해 명확하게 구분하여 제안하여야 함 4. 프로젝트 종료 후 1년간 시스템에 이상발생 시 장애 접수 후 8시간 이내 현장에 도착하여 신속한 장애 조치 및 대응이 이루어져야 함 5. 장애 발생 시 원인분석 및 복구 등 즉각 조치가 가능하도록 예비제품 확보 6. 장애조치 완료 후 처리사항에 대한 철저한 기록관리를 수행해야 함		
산출정보		해당사항 없음		

4.4 제안서 목차 및 세부내용

목차	세부 내용
I. 제안개요	제안사는 해당 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징점을 요약하여 기술하여야 한다.
II. 제안업체 일반	
1. 일반현황	제안사의 일반 현황 및 주요 연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시하여야 한다
2. 조직 및 인원	제안사의 조직 및 인원 현황을 제시하여야 한다.
3. 주요사업내용	제안사의 주요 사업내용을 제시하되, 해당 사업과 관련된 사업분야에 중점적으로 기술한다
4. 주요사업실적	해당사업과 관련이 있는 주요 사업실적(식자재유통 및 단체급식, 식품 제조 등 관련 프로젝트 수행 실적)을 제시하여야 한다

목차	세부 내용
Ⅲ. 제안내용	
1. 제안 목적 및 배경	제안사는 본 프로젝트가 추진해야 할 목적과 배경을 명확히 제시하여야 한다
2. 제안 범위	제안사는 본 프로젝트에서 수행할 범위를 명확히 제시하여야 한다
3. 프로젝트 추진 방향 및 전략	제안사는 본 프로젝트를 성공적으로 완수하기 위해 추진방향 및 전략을 상세히 제시하여야 한다
4. 제안의 특징 및 장점	제안사는 제안에 대한 특징 및 장점을 제시하여야 한다
5. 기대효과	제안사는 본 프로젝트 추진을 통해 얻을 수 있는 기대효과와 결과물의 활용방안을 제시하여야 한다
Ⅳ. 사업수행 부문	
1. 사업개요 및 개념	제안사는 프로젝트 추진 목표/개념을 제시하여야 한다
2. 사업수행 방법론	제안사는 본 프로젝트에서 수행할 방법론을 제시하여야 한다 (방법론 설명 및 적용 사례 등)
3. 세부 추진 절차 및 단계별 추진 방안	제안사는 사업수행 방법론에 근거하여 세부 추진 절차 및 단계별 추진 방안을 제시하여야 한다
4. 단계별 주요 산출물	제안사는 단계별 주요 산출물을 제시하여야 한다
Ⅴ. 사업관리 부문	
1. 일정관리 방안	제안사는 본 프로젝트를 추진하기 위해 단계별 최적의 일정 및 방안을 제시하여야 한다 (전체 마일스톤 제시, 각 Activity 및 Task)
2. 수행조직 및 업무분장	제안사는 전체 수행 조직 및 각 조직별 R & R를 구체적으로 제시하여야 한다. 제안서 상에 기술된 투입인력 교체시 반드시 당사와 사전 협의하여야 하며 효율적인 프로젝트 수행을 위해 당사가 제안사의 인력 교체가 필요하다고 판단한 경우 제안사는 적극적으로 협조하여야 한다.
3. 품질보증 방안	제안사는 본 프로젝트의 품질목표가 만족되도록 원활한 품질 활동 수행 방안 및 이에 대한 세부 계획을 제시하여야 한다 또한, 산출물 등의 지속적인 유지관리, 변경관리 계획을 제시하여야 한다
4. 위험관리 방안	제안사는 인력손실 대처방안, 발생 가능한 프로젝트 위험, 프로젝트 범위 변경 등에 대한 대응방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
5. 검토 및 보고계획	제안사는 보고회 및 업무보고 계획, 산출물의 종류와 제출시기, 제출방법, 산출물 예시 등 산출물 관리 방안에 대해 구체적으로 제안하여야 한다

4.5 유의사항

- 제안사는 기술, 성능 요구사항들을 명확히 이해하고, 제안서 작성 지침을 준수해야 합니다
- 제안서 내용은 ‘명확한 용어를 사용하여 표현’하여야 합니다. 예를 들어, ‘사용 가능
‘할 수 있다’, ‘고려하고 있다’ 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며,
계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함
- 제안사는 ‘4.4 제안서 목차 및 세부 내용’에 맞게 작성하며, 기타 필요하다고 판단되는 보조
자료는 추가 작성을 하도록 함.
- 제안서 작성은 MS OFFICE PowerPoint 사용을 원칙으로 하며, 사용된 영문 약어에
대해서는 약어표를 제공해야 함
- 일반적으로 통용되는 용어의 사용을 원칙으로 하고, 제안사가 독자적으로 사용하는 용어는
반드시 풀이하여 작성하여야 함
- 제안서 각 페이지 하단에 페이지 번호를 기록하여야 함
- 제출된 제안서에 대한 법적 소유권은 당사에 귀속되며, 제안서는 반환되지 않음.
- 제안서 작성에 소요되는 비용 일체에 대해 당사에 청구할 수 없음.
- 당사는 제출된 제안서에 대하여 부분적으로 혹은 전체적으로 수용하거나 거부할 수 있으며
최종 협의를 통해 낙찰 범위를 조정할 수 있음
- 제안서에 기술한 각종 현황, 실적, 성능비교자료, 참고문헌 등은 출처를 명시하거나
근거자료를 반드시 첨부해야 함. 단, 제안서 내용 중 저작권과 관련된 분쟁이 발생할 경우
제안사에 모든 책임이 따름
- 제안서에 명기된 모든 내용은 사실과 부합되어야 하며, 그렇지 않을 경우 발생하는 문제
(계약해지 및 관련 민, 형사상 소송, 분쟁 등)에 대한 모든 책임은 제안사에 있음
- 제안서 작성 시, 본 제안요청서에 요구조건으로 제시하고 있는 사항들에 대한 언급이 없는
경우 요구사항 불충족으로 간주함

5. 평가

5.1 입찰 및 낙찰 방식

5.1.1 입찰 방식: 지명경쟁입찰

5.1.2 낙찰자 결정 방식: 종합 평가에 따른 우선협상자 대상자 선정 후 협상에 의한 계약 체결

5.1.3 평가 방법: 제안 평가와 가격 평가를 실시하여 종합평가 점수로 산출

- 평가 비율: 제안 평가(70%), 가격 평가(30%)
- 종합평가점수산출 = 제안 평가점수 + 가격 평가점수
- 평가점수에서 소수점 이하가 있는 경우 소수점 3 자리에서 절삭
- 동점 시 종합평가점수가 동일한 경우 제안 평가점수가 높은 업체를 선정. 제안 평가 점수도 동일한 경우 제안 평가 배점이 큰 항목의 점수가 높은 업체로 선정
- 각 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균한 점수를 70 점 만점으로 환산하며 제안평가 분야의 배점한도의 85% 이상인 업체를 협상적격자로 선정
- 우선협상대상자 선정 및 계약체결
- 기술평가점수와 입찰가격점수를 합한 점수가 1 위인 제안사를 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건을 협상
- 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음
- 협상 결렬시 재공고입찰에 부칠 수 있음

5.2 제안 평가

- 제안 평가 점수는 평가 위원에 평가한 점수를 평균하여 산출(100 점 만점)
- 제안 평가는 당사 기준의 제안평가 기준표를 적용
- 제안평가점수 = 제안평가비중(70%)*(제안평가총점/제안평가위원수)

5.2.1 제안평가기준

구분	평가항목	세부평가항목	평가기준	배점
정성 (95)	전략 및 방법론 (20)	사업 이해도	사업수행계획이 사업의 목표 및 특성에 부합하게 구체적이고 적절한지 평가한다.	10
		추진전략	사업수행 일정과 위험요소를 고려한 추진전략 수립의 타당성을 평가한다.	5
		추진체계	사업 특성과 제시한 추진전략에 따른 수행조직(전문업체, 기술지원업체, 공동수급체 및 하도급 등) 구성과 참여 조직간 역할, 책임, 품질 확보 및 협력 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.	3
		추진 방법론	사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가한다.	2

	수행 계획 (25)	기능 요구사항	기능 요구사항, 기대사항 및 제약사항 등에 비추어 구현 방안이 구체적이고 적절한지와 실현 가능한지를 평가한다.	13
		성능 요구사항	요구 성능 충족을 위한 구현 및 테스트 방안과 이를 위한 방법론 및 분석도구가 구체적이고 적절한지와 방안 및 기술이 성능 요구 사항을 충족할 수 있는지 평가한다.	2
		인터페이스 요구사항	시스템 인터페이스: 타 시스템과의 연계에 대한 장·단점 분석을 통해 가장 적합한 시스템 인터페이스 구축 방안의 도출이 구체적이고 적절한지 평가한다. 사용자 인터페이스: 사용자 편의성을 고려하여 사용자 인터페이스의 분석·설계·구현·테스트 방안과 검토 계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.	10
	수행 기반 (25)	적용기술	사업에 적용하고자 하는 기술의 확장가능성과 실현가능성을 평가한다.	15
		보안 요구사항	기술적 보안 구현방안이 제안요청서의 보안요구사항을 충족할 만큼 구체적이고 적절한지 평가한다. 또한, 구현방안이 설계단계부터 구현 및 검증단계까지 고려하고 있는지 평가한다.	5
		제약사항	제안요청서의 기술, 표준(표준 프레임워크 적용 포함), 특정 언어, 개발방법론, 업무, 법제도 및 안전관리 등의 제약조건 내에서 목표사업을 수행하기 위해 제시한 수행 및 검증방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.	5
	프로젝트 관리 (15)	일정관리	사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지를 평가한다.	5
		품질관리	품질관리방안(품질관리의 범위, 절차, 점검방법 등)이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가한다. 또한, 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 받은 경우 이를 입증할 수 있는 근거 서류가 있는지 확인한다.	3
		기밀 보안관리	사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가한다.	2
		위험 및 이슈 관리	사업과 관련한 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.	5
	프로젝트 지원 (10)	인수인계	검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.	2
		교육훈련	시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련의 방법, 내용, 일정등을 구체적으로 제시하였는지 평가한다.	3
		기술지원	기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가한다.	2
		하자 보수계획	하자담보 책임기간 내에 수행해야 하는 하자보수 범위, 하자발생 시 조치 절차 및 대응방안 등 하자보수 관련 활동이 구체적이고 적절한지 평가한다.	3

	수행 실적 (3)	수행실적	<p>해당 사업규모 대비 입찰 공고일 기준 최근 3년간 수행실적(금액기준)을 합산적용, 단, 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행 실적을 합산적용</p> <table><tr><th>평가등급</th><th>평점</th></tr><tr><td>100% 이상</td><td>배점의 100%</td></tr><tr><td>70% 이상 ~ 100% 미만</td><td>배점의 90%</td></tr><tr><td>40% 이상 ~ 70% 미만</td><td>배점의 80%</td></tr><tr><td>40% 미만</td><td>배점의 70%</td></tr></table> <p>- 수행실적 인정범위는 정보시스템 개발 서비스 실적에 한하며, 입찰 공고일 이전 완료한 실적만을 인정한다.</p>	평가등급	평점	100% 이상	배점의 100%	70% 이상 ~ 100% 미만	배점의 90%	40% 이상 ~ 70% 미만	배점의 80%	40% 미만	배점의 70%	3													
평가등급	평점																										
100% 이상	배점의 100%																										
70% 이상 ~ 100% 미만	배점의 90%																										
40% 이상 ~ 70% 미만	배점의 80%																										
40% 미만	배점의 70%																										
정량 (5)	경영 상태 (2)	경영상태	<p>등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림</p> <p>- 경영상태 평가기준(제 9 조제 3 항제 1 호 관련)</p> <table><tr><th colspan="3">신용평가등급</th><th rowspan="2">평점</th></tr><tr><th>회사채</th><th>기업어음</th><th>기업신용평가등급</th></tr><tr><td>AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td><td>A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30</td><td>AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td><td>배점의 100%</td></tr><tr><td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td><td>A3-, B+, B0</td><td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td><td>배점의 95%</td></tr><tr><td>B+, B0, B-</td><td>B-</td><td>B+, B0, B-</td><td>배점의 90%</td></tr><tr><td>CCC+ 이하</td><td>C 이하</td><td>CCC+ 이하</td><td>배점의 70%</td></tr></table> <p>1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제 2 조 제 8 의 3 에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제 335 조의 3 에 따라 업무를 영위하는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.</p> <p>2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.</p> <p>3. 주 1 에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.</p> <p>4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며,</p>	신용평가등급			평점	회사채	기업어음	기업신용평가등급	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%	2
신용평가등급			평점																								
회사채	기업어음	기업신용평가등급																									
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%																								
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%																								
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%																								
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%																								

		<p>이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)</p> <p>5. 공동수급체의 경우 구성원 별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.</p> <p>(예) (A 사 점수×A 사 지분율)+(B 사 점수×B 사 지분율)...</p> <p>6. 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.</p>	
합계			100

※기술평가를 위한 기술인터뷰는 필요시 추후 공지

5.4 가격 평가

- 유효한 입찰자 중 최저 입찰자 순으로 고평가
- 가격평가점수 = 입찰가격평가 배점 한도(30%)*(최저입찰가격/당해입찰가격)

5.5 유의사항

- 당사는 제안 발표를 바탕으로 당사 평가위원회가 공정하고 합리적인 평가 진행예정.
- 당사는 세부적인 평가 결과에 대해서는 제안사에 공개하지 않으며, 제안사는 결과에 승복하고 이의제기를 하지 않도록 함.
- 우선협상대상자 통보는 제안참여자 전체에 Email 을 통해 통보함.
- 당사 판단에 의해 우선협상대상자를 선정하지 않을 수 있음.

6. 제출서류 및 일정 안내

6.1 제출 서류

제출처	제출기한	제출서류(이메일 제출)*	수량	양식제공
DT추진팀 이지은님 jieun.lee55@cj.net 02-2149-6477 정희정님 heejung.jung@cj.net, 02-2149-6654	10/25일(화) 17:00	입찰 참가신청서	1	○
		제안서 출력본	10	각사 양식
		제안서 파일(USB)	1	각사 양식
		견적서	1	○
		청렴계약 이행서약서	1	○
		사업자등록증	1	-
		일반현황 및 연혁	1	○
		자본금/매출액 및 주요 사업실적	1	○
		소프트웨어사업 수행 실적 증명서	1	○
		참여인력 이력사항	1	○
		정보보호 서약서	1	○

* 입찰 참가신청서, 견적서, 청렴계약 이행서약서 법인인감 날인 後 스캔본 송부

6.2 일정

6.2.1 제안 및 견적 마감 (6.1항 참조)

- 제안서 최종 마감 일정: 22.10.25(화) 17:00 까지
- 제출방법: 제안서 출력본 + 제안서 파일(USB) 제출

6.2.2 제안 발표

- 제안서 접수 후 시간 및 장소 별도 통보(22.10.31 일 ~ 22.10.02 일 中 예정)
- 제안발표 순서는 제안서 접수 역순으로 진행합니다.
- 제안발표는 발표 30 분, 질의응답 15 분이며, 제안 발표는 반드시 PM 진행합니다.

6.3 제안 질의

- **제안에 대한 질문은 이메일, 문서에 의해서만 가능합니다.** 전화 등의 문의는 법적 효력을 갖지 못하며, 질문사항은 제출 마감 1 일 전까지 가능합니다.
- 상세 자료가 필요한 경우 당사 검토를 진행 후 전달 여부를 결정합니다.
- 입찰 문의: 상기 6.1 항 제출처 연락처 참조

6.4 유의사항

- 제출서류는 이메일로 접수 가능하고 그 외에는 인정하지 않습니다.
- 제출 기한을 넘길 시 제안의사가 없는 것으로 처리합니다.
- 제안된 제반 자료는 반환 및 공개하지 않습니다.
- 제안 설명회는 제안요약서를 기준으로 진행
- 제안 발표내용이 제안서와 상이 할 경우 이를 별도로 명기하고 그 사유를 명확하게 설명해야 함

7. 별첨문서- 제안서 관련 작성양식

작성 양식 1. 입찰 참가신청서

입찰 참가신청서

1. 참가사정보	법인명		법인등록번호	
	대표자명		대표자생년월일	
	주 소(본사)			
	연락처			
2. 입찰개요	입찰건명			
	입찰일자			
3. 제출서류	1. 제안서 2. 견적서 3. 청렴계약 이행서약서 4. 사업자등록증			

(법인명)은/는 CJ프레시웨이의 경쟁입찰에 참가하고자 귀사에서 정한 제안요청서 및 유의사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가신청을 합니다.

귀사에서 평가를 위해 구성한 평가위원, 평가방법, 평가결과에 따른 어떠한 민, 형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.

또한 당사가 본 입찰의 낙찰자로 선정될 경우, 정당한 이유 없이 기일 내에 계약을 체결하지 않을 경우를 대비하여 귀사의 요청에 따라 낙찰금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 지체없이 귀사에 현금 또는 증권으로 납입하겠으며,

기타 입찰보증금의 귀속 사유로 인한 여하한 조치에 대하여도 귀사의 결정 또는 요구에 따를 것임을 확약합니다.

2021...

참 가 사 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

CJ프레시웨이 귀하

일반현황 및 연혁

법 인 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
과 제 책 임 자 및 전 화 번 호	책임자명: 부서: 직위: 전화번호 : F A X :		
법 인 설 립 년 도 (국내기준)	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

청렴계약 이행서약서

당사는 CJ프레시웨이에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰에 참여할 때 당사 및 하도급업체 (하도급업체와 직/간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과정(준공 이후도 포함)에서 귀사의 임직원에게 직/간접적으로 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 담합 또는 금품 향응을 제공하여 낙찰을 받은 것이 사실로 드러날 경우 귀사의 입찰참가자격 제한 처분을 수용하여 입찰에 참가하지 않겠습니다. 또한 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수 하겠으며, 민/형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임직원이 관계 공무원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 귀사의 조치와 관련하여 당사가 귀사를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민형사상 어떠한 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2021 년 월 일

서 약 자 : ○○○회사 대표 ○○○ (인)

CJ프레시웨이 귀하

견적서

사업명	0000
CJ프레시웨이	
사업기간	()개월
산출금액	일금 원(W)
지급조건	귀사의 지급 조건을 따릅니다.

* 붙임 : 가격 산출 세부 내역(반드시 첨부 할 것)

구분	금액	비고
개발용역비	0000원(00%)	
국내출장, 워크샵 등 기타경비		
소계		
부가가치세		
합계		

2021 년 월 일

사 업 자 : 〇〇〇회사 대표 〇〇〇 (인)

CJ프레시웨이 귀하

자본금/매출액 및 주요 사업 실적

1. 자본금 및 매출액(최근 3년)

구 분		M-2년도	M-1년도	M년도
자본금				
매출액	OO부문			
	OO부문			
	OO부문			
	OO부문			
	합 계			

2. 주요 사업 실적

사업장	사업기간	계약금액	발주처	비고

※ 현재 수행중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재하며, 제안 과제와 유관한 것만 기재한다.

※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비교란에 원도급 회사를 기재한다.

※ 사업별 사용 개발방법론을 비교에 기재한다.

※ 한국소프트웨어산업협회에서 발급하는 이행실적 확인서를 가능한 활용한다..

※ 실적을 확인할 수 있는 실적증명서, 계약서 등의 증거서류 제출, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않는다.

※ 실적증명 자료는 붙임으로 첨부하여야 하며 실적증명 첨부서류에 페이지를 명시하여 주요사업 실적 비교란에 페이지를 표시하여야 한다.

작성 양식 6. 소프트웨어사업 수행 실적 증명서

■ 소프트웨어 진흥법 시행규칙 [별지 제28호] 서식

[제 00호] 소프트웨어사업 수행 실적 증명서							
회사개요	회사명			법인등록번호			
				사업자등록번호			
	성명 (대표자)			전화번호			
	주소						
제출처				용도			
참여사업명							
사업 수행 실적 (총 건) (단위 : 백만원, VAT별도)							
연번	사업명	사업분야	계약기간	계약금액	발주자	수급형태 (지분율)	이행완료 여부
			~				
			~				
			~				
<p>「소프트웨어 진흥법」 제58조제2항 및 같은 법 시행규칙 제17조제4항에 따라 위와 같이 소프트웨어사업 수행 실적을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center; flex: 1;"> <p>사업자실적관리기관의 장</p> </div> <div style="border: 2px solid orange; width: 80px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-left: 20px;"> <p style="font-size: 24px; margin: 0;">인</p> </div> </div>							
유의사항							

1. "사업분야"는 소프트웨어사업자 실적관리 운영세칙을 참조하여 기재합니다.
1. 계약금액은 신청기업의 지분율에 해당하는 금액입니다.
2. 발주자는 원 발주자를 지칭합니다.
3. 이행완료여부가 빈칸인 경우는 계약기간이 이미 지났지만 신청기업에서 완료 신청을 하지 않아 이행여부가 확인되지 않는 사항입니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

참여인력 이력사항

성명		소속		직책		연령	세
학력	대학교	전공	해당분야 근무경력		년 개월		
	대학원	전공	자격증				
본 사업 참여임무			기술등급			목표투입공수	

경력				
사업명	참여기간 (년월~년월)	담당업무	발주처	소속회사

※ 경력은 해당분야 근무경력에 기술한 내용을 파악 할 수 있도록 기술하여야 한다.

※ 추후 사실과 다를 경우, 계약 파기의 요인이 될 수 있다.

작성 양식 8. 정보보호 서약서

정보보호 서약서(프로젝트/제안용)

본인은 이번 CJ프레시웨이(주)(이하 “귀사”라 함)의 프로젝트/제안(이하 프로젝트)에 그 일원으로 참여하게 되었으며 이에 아래 사항을 충분히 숙지하고, 동의하며, 이를 성실히 준수할 것임을 엄숙히 서약합니다.

1. 본 프로젝트를 수행함에 있어 정보보호 관련 규정을 포함하여 귀사의 제규정과 절차를 성실히 준수하겠습니다.
2. 본 프로젝트 추진의 사실, 그 성과 및 본 프로젝트를 수행하는 과정에서 제공받았거나 생성, 지득하게 된 귀사에 대한 경영상·영업상의 정보, 연구·개발에 따른 정보, 기타 직무상 비밀을 요하는 모든 정보(이하 “비밀정보”라고 한다)는 본 프로젝트의 수행 등 해당 업무의 범위 내에서만 사용하겠으며, 귀사의 사전 서면 동의 없이는 제3자에게는 물론, 본 프로젝트에 직접 관여하지 않은 귀사의 임직원에게 대하더라도 공개 또는 누설하지 않겠습니다.
3. 본 프로젝트 추진의 사실 및 그 성과가 귀사에 의하여 적법하게 공개된 경우라 하더라도 귀사에 의하여 미공개된 비밀정보에 대해서는 여전히 위와 같은 비밀유지 의무를 준수하겠습니다.
4. 본 프로젝트가 완료된 경우 및 프로젝트 진행 중에 어떠한 사유로든 본인이 본 프로젝트를 수행할 수 없게 된 경우, 그 시점에서 본인이 보유하고 있는 귀사의 비밀정보 및 이와 관련한 일체의 자료를 귀사의 요청에 따라 즉시 반납하거나 폐기하도록 하겠습니다.
5. 본인이 알고 있는 제3자의 영업비밀 등은 비밀 보유자의 승낙 없이 귀사에 공개하거나 귀사의 업무에 부정하게 사용하지 않겠습니다.
6. 본 프로젝트를 수행함에 있어 허용되지 않은 정보자산에 접근을 시도하거나 정보보호 기능을 우회하는 시도를 하지 않겠으며, 귀사의 통신망을 이용하여 외부인 접근이 금지된 타 회사나 기관의 통신망 또는 시스템에 임의로 접속을 시도하지 않겠습니다.
7. 본인은 보안 프로그램(백신 등)의 설치 등 귀사의 정보보호 정책 및 보안 점검 시스템 내지 정보보호 부서가 상시적으로 실시하는 보안점검에 대하여 성실히 협조하며, 특히 사내·외 정보통신(사·내외 이메일 및 범용메신저 등 일체의 대내·외적 정보통신 수단) 사용과 관련하여 귀사의 정보보호 정책 상 필요하다고 인정되는 상당한 이유가 있는 경우 이에 대한 귀사의 통제(사내·외 정보통신에 대한 열람, 내용의 기록, 보관 등 일체의 행위)에 대하여 이의 없이 동의합니다.
8. 제한구역, 통제구역 등 귀사에서 지정한 보안구역에 무단으로 출입하지 않겠습니다.
9. 본인은 귀사에 대한 위와 같은 비밀유지 등의 의무를 재직 중은 물론 퇴직 후에도 3년간 준수할 것이며, 아울러 어떠한 경우에도 자신을 위해 또는 귀사와 경쟁하는 사업자 등 제3자를 위해 귀사의 비밀정보를 사용하지 않겠습니다.
10. 회사에서 사용하는 컴퓨터에는 업무상 필요한 정품 소프트웨어만을 사용하고, 불법 소프트웨어 사용과 관련하여 발생하는 모든 문제에 대하여 본인이 책임지겠습니다.

본인은 위의 사항을 숙지하고 자유 의사에 따라 이에 동의하였고 이를 성실히 준수할 것이며, 만일 이를 위반하였을 경우 관련 법령에 의한 민·형사상 일체의 책임을 다할 것이며, 이로 인하여 귀사에 손해를 끼친 경우에는 지체 없이 귀사에 대하여 그 손해를 배상할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

성 명: (인)

법정생년월일:

소 속 :

CJ프레시웨이 귀중

8. 참고자료 - 점포관리자용 서비스 기능요건 정의

참고자료1. 점포관리자용 서비스 기능요건 정의

1Depth	2Depth	핵심기능			Permission	
		1차기능	2차기능	3차기능	PC	Mobile
FS메뉴관리 메인	공지사항				○	○
	점포관리자 소식				○	○
	메뉴조회				○	○
	인기메뉴				○	○
	활동 현황				○	○
메뉴조회	메뉴조회	메뉴검색			○	○
	메뉴조회 결과	표준메뉴(리스트)			○	○
		이미지			○	○
		레시피			○	○
		점포별 노하우			○	○
		메뉴 노하우			○	○
메뉴/식단	메뉴&레시피	표준메뉴(상세)			○	○
		내점포 레시피 불러오기			○	○
		표준 레시피 확인	레시피 추가/삭제/교체	식자재 대체	○	
			제고확인	나의 레시피 저장	○	
			원산지 확인	식자재 대체	○	○(확인만)
			영양소 정보 조회		○	○
			금지식자재 포함 여부	금지식자재 포함 조회	○	○
				금지식자재/메뉴 사용신청	○	
		조리법/공정일지	표준 조리법	표준조리법 확인	○	○
				소독일지	○	○
				해동/가열일지	○	○
				냉각공정일지	○	○
		메뉴단가 조회	단가이력		○	○
		메뉴 이미지	레시피 추가/삭제/교체	식자재 대체	○	
			메뉴 이미지 확인		○	○
		식단 등록	메뉴 이미지 등록		○	○
			식수 선택		○	○
		메뉴의견	일정 선택		○	○
			댓글등록		○	○
	식단 편성	식단보기	주기선택		○	○
		식단 수정하기	메뉴조회/ 선택		○	○
			식재 일괄 변경	식자재 대체	○	
		과거식단 불러오기			○	○
		조리지침서	조리지침서 확인		○	○
			조리지침서 수정		○	○
			조리지침서 문자 발송		○	○
			조리지침서 출력		○	
		주간메뉴표	주간메뉴 확인		○	○
			주간메뉴 이메일 발송		○	
			발주식단 확인		○	○
			금지식자재/메뉴 사용 일괄 신청		○	

		발주 식단 내역	발주식단 확인		○	○
			금지식재/메뉴 사용 일괄 신청		○	
			식단 조회도 검증		○	
			발주식단 엑셀 다운로드		○	
			아이프레시 메뉴주문		○	
Community	본부 소식	상품수급 관련	시행공지		○	○
			전략식재 공지		○	○
			금지메뉴/식재 공지		○	○
		메뉴기획 관련	시스템 공지		○	○
			레퍼런스 식단/메뉴 공지		○	○
		프레시 식단			○	○
		월간요리			○	○
		기타	기타 공지		○	○
	점포관리자 소식	인기메뉴	인기메뉴 리스트		○	○
			인기메뉴 평가		○	○
		메뉴운영 노하우	메뉴운영 노하우 등록		○	○
			메뉴운영 노하우 평가		○	○
		우리점포 소식	점포운영 노하우 등록		○	○
			점포운영 노하우 의견		○	○
MY 메뉴관리	우리점포 메뉴	신규메뉴 제안	제안메뉴 등록		○	○
			내 점포 레시피 불러오기		○	○
			제안메뉴 평가		○	○
		지난 식단 관리	지난식단/메뉴 조회		○	○
			지난 식단 의견 등록	각 메뉴 별 의견	○	○
			지난 식단 이미지 등록	각 메뉴 별 이미지	○	○
			식단조회도 이력		○	○
			발주 식수관리 이력		○	○
			배식/검식관리 일지		○	○
	활동현황	MY 메뉴리워드 현황			○	○
		본부 리워드 순위 현황			○	○

ⁱ 본 서비스 디자인 범위는 이후 구축 시 참고사항 이므로 실제 기획 이후 요건이 변경 될 수 있음