

제 안 요 청 서

사 업 명	IT인프라 통합 유지보수 사업
주 관	(주)한국경제티브이

2023년 08월

목 차

I. 사업 개요

- 1. 사업 일반..... 4
- 2. 추진배경 및 필요성..... 4
- 3. 사업내용..... 4
- 4. 기대효과..... 4

II. 시스템 구성

- 1. 유지보수 대상..... 5
- 2. 네트워크 구성..... 5

III. 사업 추진계획

- 1. 추진목표 및 전략..... 6
- 2. 추진체계 및 역할..... 6
- 3. 추진일정..... 7
- 4. 추진방안..... 7

IV. 제안요청내용

- 1. 일반사항..... 8
- 2. 유지보수 대상 내역..... 8
- 3. 상세 요구사항..... 10

목 차

V. 제안 안내

1. 입찰안내	12
---------------	----

VI. 제안서 작성 안내

1. 제안서 작성 요령	14
--------------------	----

VII. 기타

1. 계약 조건	16
----------------	----

2. 기타 제안 관련 정보	16
----------------------	----

[별첨] 네트워크 장비	18
--------------------	----

[별표1] 사업자 보안 위반 처리기준	19
----------------------------	----

[별표2] 보안 위약금 부과 기준	21
--------------------------	----

[별표3] 누출금지 대상 정보	22
------------------------	----

[붙임1] 외주 용역사업 보안 특약	23
---------------------------	----

[붙임2] 제안서 작성요령 및 기타 서식	24
------------------------------	----

[붙임2-1] 기술평가 항목 및 배점 한도	25
-------------------------------	----

[붙임2-2] 가격평가 점수산정방법 및 배점 한도	26
-----------------------------------	----

[붙임3] 입찰참가 신청서	27
----------------------	----

[붙임4] 가격제안서	28
-------------------	----

[붙임5] 확약서	29
-----------------	----

[붙임6] 개인정보 수집·이용 동의서	30
----------------------------	----

I. 사업개요

1 사업일반

- 사업명 : IT인프라 통합 유지보수 사업
- 사업기간 : 2023년 10월 1일 ~ 2025년 9월 30일 까지
- 낙찰자 결정방식 : 경쟁 입찰, 협상에 의한 계약체결

2 추진배경

- 추진배경
 - (주)한국경제티브이에서 운영하고 있는 각종 스토리지, 네트워크, 보안장비 등을 최선의 상태로 유지보수 하기 위함.

3 사업내용

- IT인프라 통합 유지보수
 - 정보시스템의 원활한 운영과 정상 동작을 위한 일상지원 및 장애조치
 - 정보시스템에 대한 정기점검 및 수시/특별점검 등 예방점검
 - 정보시스템 기획개선 및 장애 이력 관리
 - 정보시스템 운영, 백업, 보안, 관리환경 유지 및 정보 관리

4 기대효과

- 정보시스템의 고품질 서비스 제공을 통한 신뢰성 향상
- 시스템의 지속적인 업데이트와 기술지원을 통한 SW활용도 향상
- 체계적이고 효율적인 정보시스템 운영 및 신속한 장애복구

II. 시스템 구성

1 유지보수 대상

□ 총괄 내역

구분	주요대상	수량
보안장비	IPS, 웹/방화벽, NLB, VPN, 접근제어, SSL복호화	31대
네트워크	라우터, 스위치(백본, L4, L3, L2)	77대
스토리지	그래픽부, NPS, 데이터베이스	5식
보안S/W	ESCORT, DB 암호화 솔루션	2식
일반S/W	검색엔진 솔루션, 백업 솔루션	2식
합 계		총 117

2 네트워크 구성

□ 네트워크 구성도

- 필요시 '보안서약 후 열람'

Ⅲ. 사업 추진계획

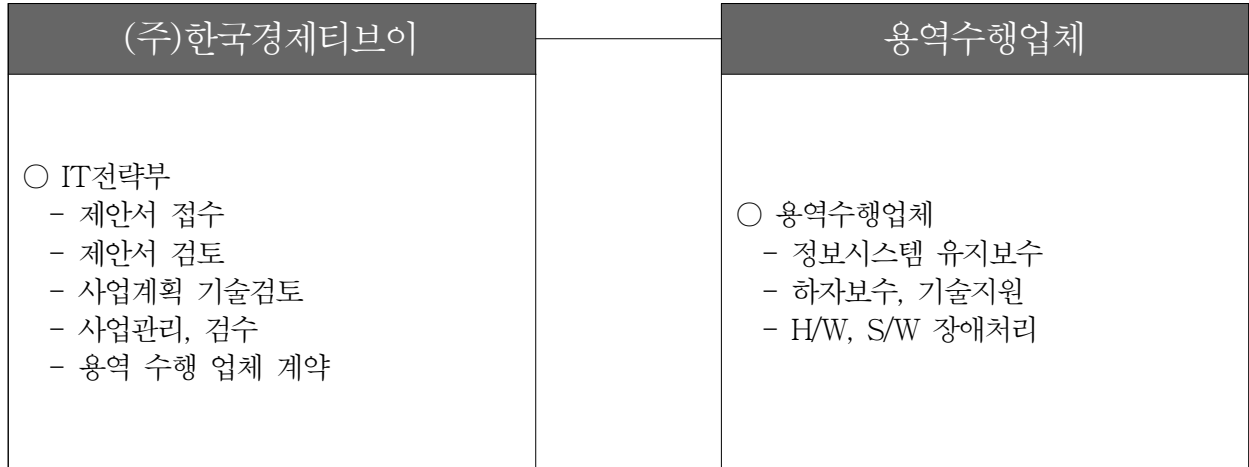
1 추진목표 및 전략

□ IT인프라 통합 유지보수

- 기능 보완 및 사용방법 개선을 통한 안정적이고 사용자 편의적인 최상의 시스템 유지
- 시스템의 지속적인 업데이트와 기술지원을 통한 SW활용도 향상
- 지속적인 보안취약점 확인 및 패치 적용

2 추진체계 및 역할

□ 추진 조직



3

추진일정

세부일정	2023년					2024/2025년								
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
사업계획 수립 및 사업자 선정														
- 사업계획 수립 및 입찰공고														
- 제안평가 및 사업자 선정														
IT인프라 통합 유지보수														
- 시스템 유지관리														
- HW 및 SW 정기 점검														

5

추진방안

□ IT인프라 통합 유지보수 및 위탁운영

구분	방식	비고
입찰방식	공개 경쟁 입찰	
사업자선정방식	경쟁 입찰, 협상에 의한 계약체결	
평가방식	기술평가(40%) / 가격평가(60%)	

IV. 제안 요청내용

1 일반 사항

□ IT인프라 통합 유지보수

- 제안사는 유지보수 업무와 유지보수 업체의 효율적인 관리를 위한 유지보수 방법 및 수행방안을 제시하여야 한다.
- 본 사업을 수행하기 위한 사업수행조직 및 업무분장 및 인력, 추진일정 관리 방안을 제시해야 한다.

2 유지보수 대상 내역

□ 유지보수 대상 내역

- 제안사는 유지보수 견적을 위해, 각 모델의 고유번호(시리얼 넘버)를 요청할 수 있다.

제조사	모델명	수량	유지보수 기간(월)	예방점검 종류
Fortinet	FGT-200F	2	24	분기 점검 (4회/년)
	FGT-500D	2	24	
	FGT-400E	2	24	
	FGT-400E	2	24	
	FGT-300E	2	24	
	FGT-300E	2	24	
	FGT-400E	2	24	
	FAZ-2000E	1	24	
FAZ-400E	1	24		
ivanti	PSA-5000	2	24	
윈스	Sniper ONE-I 2300	2	20	
	Sniper ONE-I 2300	1	24	
	Sniper ONE-I 2000	1	24	
펜타시큐리티 시스템	WAPPLES-2600	2	20	월 점검 (12회/년)
	WAPPLES-1400	2	24	
웨어블리	CHAKRAMAX Server License(24core)-Active Server License(24core)-Standby	1	15	

	ChakraMAX Server W-L8	1	15	
	CHAKRA MAX Server License(24Core) - Active ServerLicense(24Core)-Standby	1	24	
	ChakraMAX Server W-S8	1	24	
삼성SDS	ESCORT Server Module	1	24	분기 점검 (4회/년)
	ESCORT Agent	350	24	
	설치유도 Server Module	1	24	
한컴워드	Server License (per 4Core) TotalDBMS1대, MAX4CoreLicense	1	14	
모니터랩	AISVA-1000_Y20	1	24	
NHN다이캐스트	Mariner4	2	24	월 점검 (12회/년)
DELL	EMCUnityXT480Storage	1	24	
	EMCUnity300SANStorage	1	24	
	EMCIsilon-X210 NASStorage 8node	1	24	
	DellEMC UnityXT380 Unified Storage	2	24	
	DellEMC PowerSwitch S4148T-ON	2	24	
엑스게이트	AXGATE 2300	1	24	분기 점검 (4회/년)
	AXGATE 2300	1	24	
Radware	Alteon 5224	2	24	월 점검 (12회/년)
	Alteon 5224	1	24	
Cisco	6807-XL 외 (네트워크 장비 별첨 확인)	1	24	월 점검 (12회/년)
Veritas	Backup EXEC 1Year-Master*2 Windows*59 CentOS*28 MS-SQL*16 Veritas Backup SW Technical Support	1	24	분기 점검 (4회/년)

□ 유지관리수행 요구사항

○ 유지보수 업무수행 방법

- 유지보수는 1일 24시간 365일 지원하는 것을 원칙으로 하되 일상적인 유지보수 시간은 (주)한국경제티브이 복무규정에 의한 근무시간으로 한다.
다만, 관련 업무에 영향을 미친다고 판단할 경우 통상근무시간 이외에도 요청할 수 있으며, 이 경우 유지보수료의 추가 지급대상에 포함되지 않는다.
- 계약자는 유지보수와 관련하여 각종 대장 및 일지를 비치하고 업무수행 내용을 기록유지하며 (주)한국경제티브이가 요구하는 경우에는 이를 제출하여야 한다.
- 모든 유지보수 업무는 문서에 의하여 수행함을 원칙으로 한다.
- 예방점검은 월 1회 실시하여야 하며 예방점검과 내용은 상호협의를 하여 시행한다. 단, 방화벽, 엑스게이트, SSLVPN, IPS, DB암호화 솔루션, ESCORT 솔루션, 백업 솔루션, AISVA 장비는 분기 점검으로 시행한다.
- 예방점검은 유지보수 시행사에서 지정한 PM(Project Manager)이 수행함을 원칙으로 하며 월 점검시 해당장비의 점검서를 협력업체를 통해 취합하여 제출하며, 분기 점검시 직접 참여하여 점검 업무를 수행한다.
- 대상 소프트웨어의 새로운 버전 출시 시 3개월 이내 협의 후 소프트웨어를 개선시키며, 제반 경비는 시행사가 부담한다. 단, 패치는 발생시 협의하여 적용한다.
- 대상 장비의 보안 취약점이 발견될 경우, 제조사 보안패치 발표 후 최장 1개월 이내에 적용해야 한다.
- 유지보수를 위하여 소요된 모든 부품을 무상으로 공급하여야 한다.
- EOL(제조사지원 종료장비)이 경과된 장비의 하드웨어 결함시 동일한 성능의 장비로 교체 해야한다.

○ 장애처리

- 제안사는 신속한 장애조치 및 예방을 위하여 제조사별 장애유형에 따른 장애조치 및 장애 이력관리 방안을 제시하여야 한다.
- 휴일 및 야간을 포함하여 항시 장애접수가 가능하여야 하고, 이에 대비하여 계약자는 비상연락망 등 비상대응체계를 구축·제시하여야 한다.

- 장애 접수 후 4시간이내 도착하여 장애복구를 시작하여야 하며, 장애복구 완료 시간은 12시간 이내에 정상적으로 가동시켜야 한다.
- 장애발생 시 장애처리 요건에 따라 정상복구 하여야 하며, 장애로 인하여 부품을 교체할 경우 반드시 동등이상의 정품으로 교체하여야 하고, 주요부품 설치 시 (주)한국경제티브이의 감독하에 이루어져야 하며, 장애에 따른 원인 규명 및 조치 결과 보고서를 제출하여야 한다.
- 장애처리는 신고자 또는 담당자의 확인으로 완료된다.

○ 기술지원 및 교육

- (주)한국경제티브이 담당자들이 전산장비를 원활하게 활용할 수 있도록 계약자는 담당자들이 요구할 경우 해당 정보시스템 및 전산장비의 운영과 관련된 기술교육을 실시하여야 하며 교육장소 및 교육비용은 계약자가 부담한다.

○ 기타

- 제안서 상의 투입인력은 (주)한국경제티브이의 승인 없이 용역수행 중 임의로 교체할 수 없으며, 담당자는 참여인력에 대한 적정성을 판단하여 필요시 교체 또는 보완을 요구할 수 있다.
- 계약기간 종료 후 차기 계약자가 동일용역을 수행하게 될 경우 용역수행에 필요한 전반적인 사항을 철저히 인계하여야 한다.

V. 제안안내

1 입찰 안내

□ 입찰 안내

○ 추진 절차

제안요청서 공고 → 제안서 접수 → 제안설명 및 평가 → 협상대상업체 선정
→ 협상 실시 → 사업자 선정 → 계약 체결

○ 제출기한: 2023.08.31(목) 16:00, 한국경제TV IT전략부

○ 제안설명회: 제안서 접수 후, 업체별 개별 통보

제안 발표시 요약본 및 입찰참가 신청서, 협약서, 개인정보 수집·이용
동의서 원본 제출

○ 제출서류: 제안서, 입찰 참가 신청서, 협약서를 스캔 및 저장하여 USB로 제출 가격 제안서 및 견적서는 밀봉하여 제출

○ 제출방법: 직접/우편 제출

○ 문의처: IT전략부 (기효수 과장 : 02-6676-0464, 권희진 차장 02-6676-0463)

□ 입찰 참가자격

○ 소프트웨어산업진흥법 제24조에 의한 소프트웨어사업자(컴퓨터 관련 서비스사업, 업종코드:1468) 이거나 정보통신공사사업자(업종코드:0036) 자격을 득한 업체

○ 입찰공고일 전일기준 2년 이내에 SI 구축 사업으로 단일 실적 4억원 이상 업체

□ 입찰 및 낙찰방식

○ 입찰방식 : 공개 경쟁 입찰

○ 낙찰자 결정방식 : 경쟁입찰, 협상에 의한 계약체결

○ 협상 적격자 선정 및 협상 순위 선정

- 입찰가격평가 60%와 기술평가 40%의 비중을 적용하여 평가 실시
- 입찰가격평가 점수와 기술지원 평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정
- 종합평점이 1위인 업체와 협상을 통해 낙찰자를 결정하며, 우선협상 대상 업체와 협상이 이루어지면 차 순위 업체와는 협상 생략
- 협상대상자와 협상이 모두 결렬되면 재공고하여 재입찰 추진
- 협상대상자가 제안한 내용, 이행방법 등 제안서의 내용에 대해 협상을 실시하며, 제안서 내용의 일부 조정 가능함

○ 제안서 평가 원칙

- 평가결과는 공개하지 않으며, 제안업체는 평가결과에 이의를 제기할 수 없음
- 규격을 충족하지 않은 제품을 제안하거나 다음의 요건에 해당하는 제품을 제안할 경우 기술평가에 반영될 수 있으며, 제출자료가 부정 또는 허위로 작성된 것으로 판명된 경우 관련 규정에 따라 처리함
 - 카탈로그, 도면, 설명서 등 관련 첨부 자료가 누락되거나 미비하여 제안규격에 관한 확인이 불가능한 경우
 - 그림 및 규격을 복사하여 만든 카탈로그를 첨부한 경우
 - 제안규격은 적합하나 모델제시가 없으며, 첨부 자료상에 제안규격에 일치하는 모델이 없거나 선별할 수 없는 경우

○ 제안서 기술평가 및 가격평가

- 제안서 기술평가 : 접수된 제안서 및 제안 설명회를 통해 평가
- 평가기관 : (주)한국경제티브이
- 기술평가 항목 및 배점 한도 : <붙임 2-1> 참조
- 입찰 가격평가 : 기술평가 후 개찰하여 평가

VI. 제안서 작성 안내

1 제안서 작성 요령

□ 제안서의 효력

- 제출한 제안서는 계약서와 동일한 효력을 가짐
- (주)한국경제티브이에서 필요시 입찰 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서의 내용은 (주)한국경제티브이의 요청이 없는 한 변경할 수 없음

□ 보안 유지

- 제안서는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안 되며, 주관기관이 요구하는 보안 사항을 철저히 준수하여야 함
- 제안요청서 및 관련 자료는 제안서 작성 이외의 목적으로 사용하여서는 안 됨
- 제안사가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익 보호를 위하여 외부에 공개하지 않음을 원칙으로 함

□ 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안서는 제안요청서에 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 제안서를 작성하여야 함
- 본문 내용 분량은 100페이지 이내로 작성 권장
- 제안서는 A4 용지를 사용하여 제출하여야 하며, 부득이한 경우 기타 용지를 일부 사용할 수 있음

- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 작성지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안이 있는 경우 관련 항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성
- 작성지침 항목 중 해당 사항이 없는 경우에는 해당 항목에 “해당 없음”으로 간략히 기술
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외
- 제출된 제안서의 기재 내용은 주관기관이 요청하지 않는 한 수정추가대체할 수 없음
- 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견된 경우, 계약 후에도 제안서는 계약해지 등 그에 따르는 책임을 져야 함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
- 제안내용에 관한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 입찰 참가자는 이에 응하여야 함
- 제안사는 본 입찰과 관련된 업무를 수행하면서 취득한 정보에 대해서는 비밀을 유지하여야 함
- 낙찰자로 결정된 이후에 공동수급체를 새롭게 구성하거나, 기존 공동수급체의 구성원을 변경할 수 없음
- 제안사는 가능한 한 제안요청서에 제시한 정보들의 정확성에 대해 직접 확인할 것을 권고함

VII. 기타

1 계약 조건

- 입찰에 참여하고자 하는 자는 시행령 등의 입찰 관련 법령 및 입찰에 관한 서류를 입찰 전에 숙지하여야 하며 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰 참가자에게 있음
- 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나 부정행위를 한 사업자는 향후 부정당업자 제재를 받을 수 있음

2 기타 제안 관련 정보

- 보안 요건
 - 용역사업 참여 인원에 대해서는 ‘정보 누출’ 금지조항 및 개인의 친필 서명이 들어간 보안서약서를 징구한다.
 - 용역사업 수행전 참여 인원에 대해 법적 또는 발주기관 규정에 따른 비밀유지 의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육을 실시한다.
 - 계약서 등에 명시한 ‘누출금지 대상 정보’를 업체에 제공할 경우 ‘자료관리 대장’을 작성, 인계자인수자가 직접 서명한 후 제공하고 사업 완료 시 관련 자료를 회수한다.
 - 용역사업 수행으로 생산되는 산출물 및 기록은 정보 보호 담당자가 인가하지 않은 비인가자에게 제공·대여·열람을 금지한다.
 - 주관기관 내부에서 용역사업을 수행할 경우 용역 참여직원이 노트북 등 관련 장비를 외부에 반출입 시마다 악성코드 감염 여부 및 자료 무단반출 여부를 확인한다.

- 인가받지 않은 USB 등의 휴대용 저장매체 사용을 금지하며 산출물 저장을 위해 휴대용 저장매체가 필요한 경우 발주기관의 승인하에 사용한다.
 - 용역업체에서 사용하는 PC는 인터넷 연결을 금지하되 사업수행 상 연결이 필요한 경우에는 발주기관의 보안 통제하에 제한적 허용한다.
 - 용역업체는 발주기관의 승인 없이는 본 용역과 관련하여 알게 된 정보나 자료 등을 외부에 공개하거나 제공하여서는 안 되며, 관련된 문서 및 자료 일체에 대하여 그 원본이나 복제 및 복사물을 사용할 수 없다.
 - 본 용역 수행 중 용역업체가 취득한 발주기관의 모든 정보 및 자료는 용역 완료 후 이를 발주기관에 모두 반납하여야 한다.
 - 사업자는 발주기관의 정보보안 정책 및 규정을 준수하고, 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 유출 또는 누설하여서는 안 되며, 이의 위반으로 인한 문제 발생 시 민·형사상의 모든 책임을 진다.
 - 본 용역을 수행함에 있어서 특허권 기타 제3자의 권리 대상으로 되어 있는 것을 사용할 때에는 그 사용에 관한 일체의 책임은 용역업체에게 있다.
 - 본 사업의 수행과정에서 발생하는 제반 안전사고의 책임 및 행정적·기술적 제반 비용과 문제처리는 사업자가 부담한다.
- * 승인되지 않은 장비의 반입과 반출 및 자료 무단반출 시 “정보통신망법” 등 민·형사상 책임을 진다.

<별첨> 네트워크 장비

제조사	모델명	용도	수량	유지보수 기간(월)
Cisco	Catalyst 6807	BackBone	2	24
Cisco	C3850-12S	L3 스위치	2	24
Cisco	C3650-24T	L2,L3 스위치	4	24
Cisco	C3650-48T	L3 스위치	2	24
Cisco	C2960X-24TS-L	L2 스위치	8	24
Cisco	C2960X-48TS-L	L2 스위치	30	24
Cisco	C9200L-24T	L2 스위치	20	24
Cisco	C9300-24T	L3 스위치	2	24
Cisco	C9407R	BackBone	2	24
Cisco	N3K-C3548P-10GX	L3 스위치	2	24
합계			74	

[별표1]

사업자 보안 위반 처리기준

구분	위 반 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	○사업참여 제한 ○위반자 및 직속 감독자 등 중징계 ○재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○위반자 대상 특별보안교육 실시
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리 소홀 마. 참여 인원에 대한 보안서약서 미징구 및 교육 미실시 2. 사무실(작업장) 보안 관리 허술 가. 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근 다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진 촬영 3. 전산 정보 보호 대책 부실 가. 업무망 인터넷망 혼용사용, USB 등 보조 기억매체 기술적 통제 미흡 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수발신 다. 개발·유지보수 시 원격작업 사용 라. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용 사. 보안 관련 프로그램 강제 삭제 아. 제공된 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등) 자. 바이러스 백신 정품 S/W 미설치	○위반자 및 직속 감독자 등 중징계 ○재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○위반자 대상 특별보안교육 시행
보 통	1. 사업자 제공 중요정책·민감 자료관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 중요정보에 대한 자료 인수·인계 절차 미 이행 2. 사무실 보안관리부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 출입 소홀	○위반자 및 직속 감독자 등 경징계 ○위반자 및 직속 감독자 사유서 /경위서 징구 ○위반자 대상 특별보안교육 실시

구분	위 반 사 항	처 리 기 준
	가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역 내 비인가자 출입허용 등 통제 불순응 4. 전산 정보 보호 대책 부실 가. 휴대용 저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조 기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면 보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순 숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터 옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조 기억매체 무단 사용 사. 정보시스템 반입 시 바이러스 백신 미검사 또는 반출시 자료 삭제 미확인 아. 바이러스 백신 최신 업데이트 또는 정밀점검 미실시	보안교육 시행
경 미	1. 업무 관련 서류 관리 소홀 가. 진행 중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산 정보 보호 대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안 관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반 다. PC 월1회 보안 점검 미이행	○위반자 서면·구두 경고 등 문책 ○위반자 사유서 / 경위서 징구

* 사업자 보안 위반처리 절차



[별표2]

보안 위약금 부과 기준

- 위반 수준별로 A~D 등급으로 차등부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금비중	부정사업자 등록	건당 500만원 이하	300만원 이하	100만원 이하

* A급은 부정사업자로 지정하여 입찰참가를 제한

- 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과
- 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

[별표3]

누출금지 대상 정보

1. 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP 주소 현황
2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
3. 사용자 계정·비밀번호 등 정보시스템 접근 권한 정보
4. 전산 통신망 취약점 분석·평가 결과물
5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스 코드
6. 보안시스템 및 정보 보호 시스템 도입현황
7. 침입 차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보 보호 제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
8. 기타 사업 수행과정에서 취득한 정보

제안서 작성요령 및 기타 서식

목 차	작성 방법	비 고
I. 제안사 소개 1. 일반현황 2. 조직 및 인원 현황 3. 주요사업 실적 4. 유사 사업수행 실적	○ 제안사 일반현황, 연혁, 신용평가등급 기재 ○ 조직 및 인원 현황 기재 ○ 제안사의 주요 사업내용 제시 ○ 유사 사업 수행 실적 현황	
II. 제안범위 1. 제안목적 2. 제안 범위 3. 제안의 특징점 4. 추진전략	○ 본 사업의 참여 배경 및 목적을 명확하게 제시 ○ 본 사업의 제안 범위 제시 ○ 본 사업 제안의 제안사의 특징점 제시 ○ 사업 추진 전략을 상세히 제시	
III. 수행 방안 1. 정보시스템 유지관리 2. 장애대응 3. 보안위험 대응 4. 백업 및 복구	○ 정보시스템 각 부분별 구체적인 유지보수 방안제시 ○ 장애예방 및 관리방안, 장애발생시 대응방안 제시 ○ 보안 위험사항의 대응방안 제시 ○ 백업 및 복구 대책 제시	
IV. 프로젝트 관리방안 1. 프로젝트 관리 개요 2. 품질관리 3. 정보보호 관리	○ 본사업 프로젝트 관리 계획 ○ 사업중 100% 투입 가능한 인력으로 업무분장 제시 ○ 정보보호 관리 및 보안 준수 계획	
V. 지원부문 1. 품질보증 2. 교육훈련	○ 품질보증 및 시험운영방안에 대한 제시 ○ 기술 이전 교육 및 사용자 운용 교육	
VI. 기타	○ 본 사업과 관련된 기타 또는 추가지원 사항에 대해 구체적으로 제시한다.	

기술평가 항목 및 배점 한도

□ 기술평가 항목

평가방법	평가항목		평가 기준	배점
정량 평가 (10)	경영 상태 및 실적 (10)	사업 수행 실적	○ 유사 사업수행 실적(금액기준)	5
		경영 상태	○ 기업신용평가등급	5
정성 평가 (30)	전략 및 방법론 (10)	사업 이해도	○ 제안대상 업무 및 목적에 대한 정확한 이해 ○ 제안업체의 관심도 및 전략적 지원 가능성	5
		사업 수행 방안	○ 각 부분별 유지보수 방안 ○ H/W, S/W의 제조사/공급사 협력방안 ○ 보안 위협 대응 방안	5
	유지보수 (10)	투입인력 적정성	○ 전문 기술인력 투입의 적정성 ○ 투입인력의 유사사업 수행 경력	5
		비상 대책	○ 안정적인 시스템 운영을 위하여 복구 및 비상시 대응	5
	사업 지원 (10)	품질 보증	○ 품질 보증 및 시험운영 방안	5
		교육 훈련	○ 기술 이전 교육 및 사용자 운용 교육 등에 대한 구체성 및 실현 가능성	5
합계				40

[붙임 2-2]

가격평가 점수산정방법 및 배점 한도

□ 가격평가 점수산정방법

① 가격평가는 아래와 같이 점수로 산정한다

$$\text{가격평가점수} = \left(\frac{\text{최저입찰제안금액}}{\text{제안사제안금액}} \right) \times 0.6 \times 100$$

② 계산 결과가 소수점 이하 숫자가 있는 경우 소수점 둘째 자리에서 반올림

가 격 제 안 서

입찰 내용	입찰일자	. . .		
	건명			
	금액	일금	원정	
	납품 연월일	(₩	원, 부가세 별도)	
입찰 자	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주소			
	대표자		전화번호	
<p>※ 상기 기재금액은 부가가치세를 제외한 금액임</p> <p>본인은 입찰 유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 용역 계약일반조건·계약특수조건에 따라 위의 입찰금액으로 용역수행기한 내에 용역을 완성할 것을 약속하며 가격제안서를 제출합니다.</p> <p>붙임: 견적서 1부.</p> <p style="text-align: center;">2023년 월 일</p> <p style="text-align: right;">입찰자 _____ (인)</p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">(주)한국경제티브이 대표이사 귀하</p>				

