

2025년 이지스자산운용 정보시스템 통합 유지보수 용역

## 입찰 제안 요청서

**이지스자산운용**  
IGIS Asset Management

2024년 10월 29일

본 제안 요청서는 이지스자산운용의 통합 유지보수 사업 프로젝트를 위한 제안 요청 목적으로 제공하는 것으로 그 외의 목적으로 사용할 수 없으며, 이지스자산운용의 사전 서면 동의 없이 관련된 어떠한 정보도 외부 또는 타사에 제공할 수 없습니다

# 목 차

|                               |        |
|-------------------------------|--------|
| I. 사 업 개 요 .....              | 1      |
| 1. 사업개요 .....                 | 1      |
| 2. 배경 및 필요성 .....             | 1      |
| II. 유지보수 정보시스템 현황 .....       | 2      |
| 1. 유지보수 대상시스템 현황 .....        | 2      |
| 2. 이용 현황 .....                | 3      |
| III. 수행기관 선정 방법 .....         | 4      |
| 1. 참여자격 .....                 | 4      |
| 2. 제안서 평가방법 .....             | 4      |
| 3. 협상자 선정방법 .....             | 5      |
| 4. 평가항목 및 배점한도 .....          | 5      |
| 5. 자료 제출 및 평가 일정 .....        | 6      |
| IV. 제안서 작성 및 제출 .....         | 7      |
| 1. 제안서 제출 방식 .....            | 7      |
| 2. 제안서 작성 요령 .....            | 8      |
| <br>[붙임] 사업 참가 제안 요청 서식 ..... | <br>10 |

## 1. 사업개요

- 사업명 : 2025년 이지스자산운용 정보시스템 통합 유지보수 용역
- 사업기간 : 2025년 01월 01일 ~ 2027년 12월 31일 (3년)
  - ※ 계약기간은 총 3년으로 하되, 발주처의 기준에 따라 1년마다 계약 이행 평가를 통해 매년 갱신 진행
- 계약방법 : 협상에 의한 계약

## 2. 배경 및 필요성

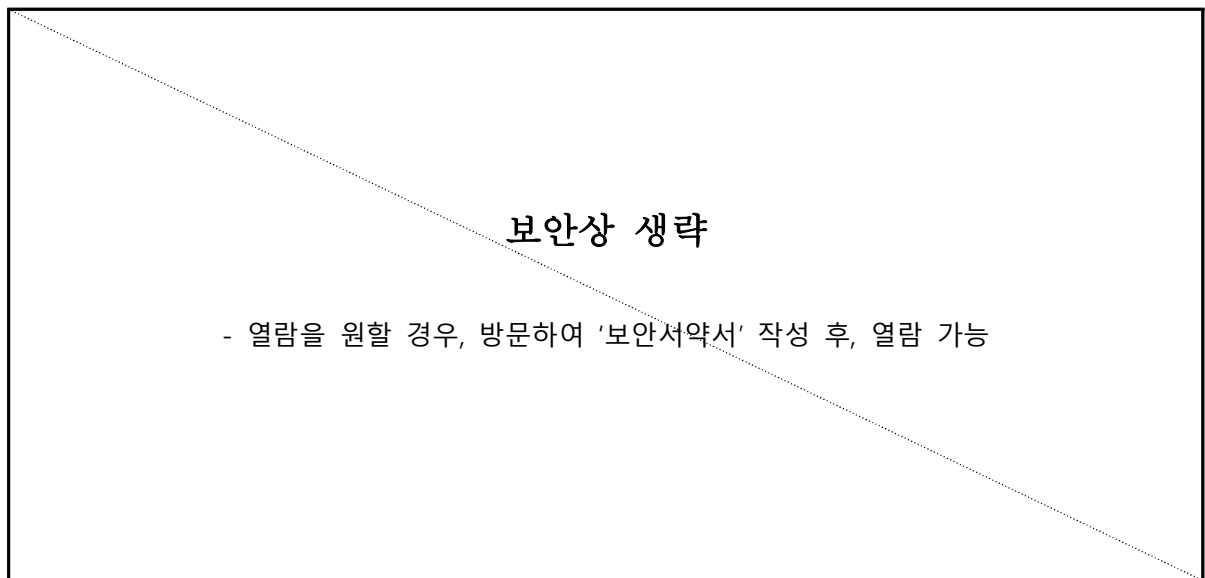
- 정보시스템 장애 발생에 대한 신속한 대응 및 안정적인 운영 요구
- 정보시스템 다양화 및 기술 고도화에 따른 전문적 지식 필요
  - 신규 도입 장비(서버, 네트워크, 보안장비 등) 및 부품(프로세서, 메모리 등)에 대해 신속한 지원 체계 필요
- 전문인력을 통하여 내부 정보시스템 변동사항 및 환경변화 등 즉각적인 체계구축 필요
  - 정보보안 및 개인정보보호 등 정책 변화에 따른 유연한 업무환경을 구축하여 효율적인 정보화 업무 지원
- 하드웨어 통합 관리체계 구축을 통한 전산장비 관리 효율화
  - 정보시스템을 통합유지관리 함으로서 보안 관리를 강화하고, 장비에 대한 장애 발생 시 효율적인 대응체계 구축
  - 데이터 이전 및 신규 솔루션 도입 시 기술지원 등
- 정보보안 대응지원 등 하드웨어 통합 관리 필요
- 신규 사업(ex. 스토리지 확장, 솔루션 도입 등)에 대한 지원 필요

## 1. 대상 시스템 현황 (장비 세부 항목은 입찰 의사 요청 시 제공)

| No | 항 목   | 구 분         | 수량(EA) | 비 고             |
|----|-------|-------------|--------|-----------------|
| 1  | H/W   | VMWare      | 10     |                 |
| 2  |       | FMC         | 1      |                 |
| 3  |       | BackUp      | 1      |                 |
| 4  |       | Storage     | 2      |                 |
| 5  | 보안 장비 | UTM         | 12     |                 |
| 6  |       | 웹방화벽        | 1      |                 |
| 7  |       | 네트워크보안      | 7      | 센서 포함           |
| 8  |       | 서버, DB 접근제어 | 1      |                 |
| 9  |       | 메일보안        | 2      |                 |
| 10 |       | 로그보관        | 1      |                 |
| 11 |       | 파일유출방지      | 1      |                 |
| 12 |       | DB암호화       | 1      |                 |
| 13 | 네트워크  | L3          | 2      |                 |
| 14 |       | L2          | 4      |                 |
| 15 |       | SAN         | 2      |                 |
| 16 |       | 시설관리        | 3      | 세우빌딩, CCMM, IDC |
| 17 | S/W   | OS          | 52     |                 |
| 16 |       | AD          | 2      |                 |
| 17 |       | Mail        | 1      |                 |
| 18 |       | vCenter     | 2      |                 |
| 19 |       | 문서보관        | 2      |                 |
| 20 |       | 메일아카이빙      | 1      |                 |
| 21 |       | 백신          | 1      |                 |
|    | 합 계   |             | 112    |                 |

## 2. 이용 현황

- (사용인원) 총 500여명 이내
  - \* 정규직, 계약직, 파견·관리직 등 500여명 이내
- 네트워크 및 정보시스템 구성도(비공개)



※ 구성도 비공개 자료, 방문하여 보안서약서 작성 후 담당자 입회하에 열람가능

- 구성도 및 장비 상세규격 등 공개될 경우 보안침해 사고 등이 우려되는 사항은 “보안서약서” 작성 후 방문하여 열람 가능
- 원활한 기술지원을 위하여 제조사 또는 공인파트너사의 물품공급 및 기술지원 협약서 등을 계약 후 14일 이내 제출해야 함 (서버, 네트워크 장비 제외)

## 1. 참여자격

- 공고일 현재 국가기관, 지방자치단체 또는 정부투자기관의 부당업체 제재 받고 있지 아니한 사업자
- 제안 참가 신청일 기준으로 등록 취소, 휴·폐업, 업무정지 등 결격사유가 없는 업체
- 금융기관의 신용유의정보보유자(연체거래자, 법정관리업체, 국세 및 지방세 체납기업)로 규제되지 아니한 업체
- 유지보수 계약으로 최근 3년 이내 1건 이상의 실적을 보유한 업체

## 2. 제안서 평가방법

- 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수 산출
  - 종합평가점수 = 기술능력 평가점수(60%) + 가격 평가점수(40%)
  - 동점 시 처리방침

- \* 종합평가점수가 동점인 경우 기술능력 평가점수가 높은 업체를 선정
- \* 기술평가점수도 동일한 경우 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 점수가 높은 업체 선정

- 기술평가
  - 제안서의 기술능력평가는 4인 이상으로 구성된 위원회를 통해 평가
  - 평가점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외하고, 나머지 평가점수를 평균하여 점수산출 (100점 만점)

### 3. 협상자 선정방법

○ 협상적격자 선정 및 협상 순서

- 종합평가점수의 일정 비율(85%) 이상인 자를 협상적격자로 선정
- 협상 순서는 종합평가점수의 고득점순에 의하여 결정

※ 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음

○ 협상방법 및 기준

- 협상 대상자가 제안한 사업내용, 이행 방법, 이행 일정 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시

※ 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능

※ 제안서 평가결과의 세부내용과 협상 결과는 비공개

### 4. 평가항목 및 배점한도

| 평가부문                  | 평가항목              | 평가요소                                                                 | 배점 |
|-----------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|----|
| 일반사항<br>(10)          | 경영상태              | . 재무구조, 신용평가기관의 신용도                                                  | 5  |
|                       | 유사사업 수행경험         | . 금융업 관련 사업 수행 실적                                                    | 5  |
| 전략 및<br>방법론<br>(10)   | 대상업무<br>이해도       | . 제안요청 내용의 정확한 이해도<br>. 사업 추진 전략<br>. 제안요청서와의 부합성, 제안내용의 적정성 및 객관성 등 | 10 |
| 사업수행<br>부문<br>(10)    | 통합 관리 방안          | . 수행방안의 적정성<br>. 기술지원 조직의 적정성<br>. 기술 수준 및 전문성                       | 10 |
| 기술 및<br>기능 부문<br>(10) | 기술지원<br>역량 적정성    | . 기술지원 체계의 적정성<br>. 장애 발생 시 지원의 적정성<br>. 보안대책의 적정성                   | 10 |
| 사업관리<br>부문<br>(15)    | 사업관리방안            | . 사업관리절차 및 보고체계의 전문성                                                 | 10 |
|                       | 품질요구사항            | . 업무협력 유지방안의 적정성                                                     | 5  |
| 지원부문<br>(5)           | 교육 훈련 및<br>기타지원사항 | . 운영자/사용자 교육<br>. 제안 요청 내용 외 기타 추가적인 지원 여부                           | 5  |
| 총점                    |                   |                                                                      | 60 |

\* 일반사항은 정량적평가(10), 나머지 평가부문은 정성적평가(50)로 기술평가 총점 60점으로 한다.

## 5. 자료 제출 및 평가 일정

- 제출기한 : 2024년 11월 15일 18:00까지
- 제출서류
  - 서약서 (붙임 2)
  - 사업제안서 (붙임 5 참고)
  - 상세 견적서 첨부한 가격제안서 (붙임 1)
  - 사업자등록증 사본 1부
  - 신용평가등급확인서 1부
  - 최근 3년간 자본금 및 매출액 확인을 위한 국세청 발행 표준재무제표 증명
  - 최근 3년간 사업수행 실적 및 내역 (붙임 6)
- 제출방법: 제안서 및 관련 자료 이메일 접수 (아래 메일 참고)
- 관련문의:
  - 디지털솔루션팀 전주영 과장 / 02-6959-3189 / [jyjeon@igisam.com](mailto:jyjeon@igisam.com)
  - 디지털솔루션팀 조기용 대리 / 02-6959-9709 / [kiyong.jo@igisam.com](mailto:kiyong.jo@igisam.com)
- 입찰 진행 일정

| 구분         | 일시                                 | 기타사항    |
|------------|------------------------------------|---------|
| 제안서 접수     | 2024.11.01.(금)<br>~ 2024.11.15.(금) | 온라인 접수  |
| 제안 발표 (방문) | 2024.11.20.(수)                     | 일정변경 가능 |
| 업체 선정      | 2024.11.22.(금)                     |         |
| 계약         | 2024.12.03.(화)                     |         |

## 1. 제안서 제출 방식

### 가. 일반사항

- 제안사는 『2025년 이지스자산운용 정보시스템 통합 유지보수 용역』 사업 기간(3년) 동안의 계획, 목표, 범위, 요건 등의 제반 사항을 충분히 인지한 후 제안하여야 한다.
- 제안내용 일부의 조건부 누락 또는 이지스자산운용 부담을 전제로 한 제안 등 제안내용에 대한 이지스자산운용의 별도 비용부담이 없어야 한다.
- 제안사는 제안서 내용이 허위 또는 이행 불가능한 내용으로 작성된 사실이 발견되었을 경우 일체의 책임을 져야 한다.
- 제출된 제안서 및 관련 자료는 반환하지 않는 것을 원칙으로 한다.
- 이지스자산운용의 계획 변경으로 인하여 본 제안요청서의 일부를 변경하거나 취소할 경우 상호 협의한다.
- 제안요청서, 제안서, 규격서, 설계서상의 불합리한 점이나 문구, 용어 해석에 대하여 발주기관의 의견을 달리할 경우에는 “이지스자산운용”과 상호 협의하여 결정한다.
- 유의사항
  - 필요시 제안 내용에 대한 확인 자료를 요청 또는 현지 실사할 수 있으며 제안업체는 이에 응하여야 함.
  - 제출된 제안서의 내용은 이지스자산운용에서 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며 추후 사업자 선정 시 계약조건 제시로 간주.

## 2. 제안서 작성 요령

### 가. 작성 일반

- 제안서 및 이에 부대되는 모든 서류의 내용은 워드 또는 파워포인트로 작성하여야 함.
- 제출서류 규격 : 별도 규격 없음.(온라인 제출)
- 제안 목적 및 범위를 명확하게 기술하고 타 제안업체에 비하여 차별적으로 비교우위에 있는 사항을 기술.
- 제안서는 당사에서 요구하는 목차(붙임 5)에 따라 작성하고, 제안 작성 지침에 명시되지 않은 추가 제안의 경우 항목 추가 가능하고, 작성지침 항목 중 해당사항이 없는 경우 해당 항목에 '해당 없음'으로 기술.
- 제안요구사항을 최대한 충족하고 꼭 필요한 사항 위주로 간단·명료하게 작성.
- 작성·제출된 모든 내용은 참고자료 및 근거자료를 제시해야 함.
- 제안서는 사실에 입각하여 작성되어야 하며, 만약 허위 또는 부정한 사실이 확인될 경우 평가 및 계약대상에서 제외 사유가 됨.
- 제출된 제안서의 내용은 이지스자산운용이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 제안서에 기재된 내용 이외의 의사표시는 인정하지 않음.
- 필요시 이지스자산운용이 제안업체에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일 효력을 가짐.
- PM 및 수행 인원에 관련한 사항은 반드시 포함되어야 함.

## 나. 가격제안서 작성시 유의사항

- 사업계획제안서와 별도로 가격제안서를 작성
- 제안자는 가격제안서를 이해가 쉽도록 가격표를 간결하게 작성해야 하며, 가격 항목을 정하고 이 항목에 따라 가격표를 작성
- 가격제안서는 부가세(VAT)를 포함한 가격으로 제시하며, 인건비의 변동 예상치는 가격제안서에 반영하지 않음.

## 다. 제안서의 수정과 철회

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않음.
- 제안자는 제안서 접수 이후에는 제안서를 수정하거나 철회할 수 없으며, 제안서를 작성하는 과정에서 제안자의 과실이나 실수가 있더라도 제안서 접수 이후에는 이를 철회할 수 없음.

[붙임1]

|           |                                                            |  |
|-----------|------------------------------------------------------------|--|
| 가 격 제 안 서 |                                                            |  |
| 사 업 명     | 2025년 이지스자산운용 정보시스템 통합 유지보수 용역                             |  |
| 주 관 기 관   | 이지스자산운용                                                    |  |
| 제 안 금 액   | 일금                      원(W                      ) - 부가세포함 |  |

|          |          |          |
|----------|----------|----------|
| 구      분 | 금      액 | 비      고 |
|          |          | 부가세 포함   |
|          |          | 부가세 포함   |
|          |          | 부가세 포함   |
| 합      계 |          | 부가세 포함   |

상기 금액으로 가격제안서를 제출 합니다.

붙   임 : 세부 견적서

20    년        월        일

상    호    :

대표자    :                      (인)

이지스자산운용 귀하

## 서 약 서

“2025년 이지스자산운용 정보시스템 통합 유지보수 용역” 사업과 관련하여 제반 사항을 다음과 같이 준수할 것을 서약합니다.

- 이지스자산운용의 공고 내용을 충분히 숙지하고 공고의 내용에 따라 제안에 응할 것이며, 만일 공고내용을 위반하거나 부당한 방법으로 제안에 응하였을 경우 제안 참가 자격을 박탈하여도 어떠한 민.형사상의 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 모든 관련 서류는 성실하게 작성 제출하겠습니다.
- 평가를 위해 구성된 평가위원회의 평가방법 및 평가기준, 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.
- 본 사업과 관련하여 취득한 이지스자산운용의 자료 및 정보는 외부에 누설하거나 제공하지 않겠습니다.
- 이지스자산운용의 보안정책을 위반하는 경우, 내부 처리기준에 따른 처벌 및 민.형사상의 처벌 및 위반 시 손해배상 책임을 감수하겠습니다.

20    년        월        일

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

이지스자산운용 귀하

## 보 안 서 약 서

본인은 20 년 월 일 「2025년 이지스자산운용 정보시스템 통합 유지보수 용역」에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 상기 업무와 관련된 소관 내용이 기밀 사항을 인정하고 업무의 수행과 관련된 보안 지시사항 및 관련 규정을 성실하게 이행하겠습니다.
2. 수행 기간 중 습득한 업무내용에 대해서는 이지스자산운용의 동의 없이는 어떠한 경우에도 외부기관 및 타인에게 제공하지 않겠습니다.
3. 상기 사항 및 자료 유출 등을 위반한 경우에는 서약자가 처벌받을 물론, 손해배상 등 모든 민·형사상 책임을 감수하겠습니다.

20 년 월 일

소 속 :

성 명 : (인)

생 년 월 일 :

이지스자산운용 귀하

# 대표자 보안확약서

본인은 귀 기관과 계약한 「2025년 이지스자산운용 정보시스템 통합 유지보수 용역」의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 사업수행 중 지득한 모든 자료를 반납 및 파기하였으며, 취득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체(단체)는 하도급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안 사항 준수 책임을 확인하고 보안확약서 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 주사업자로서 이에 동일한 법적 책임을 지겠습니다.
3. 본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상 등을 감수하겠습니다.

20      년      월      일

서약업체 대표

소속 :

직 급 :

성명 : (인)

이지스자산운용 귀하

## 제안서 작성 서식 및 목차

(A4용지, 중 또는 횡, 100페이지 이내)

### ① 표지

|                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>제안서</u></p> <p><u>용역명 : 2025년 이지스자산운용 정보시스템 통합 유지보수 용역</u></p> <p>20 . .</p> <p>(주) ○ ○ ○</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ② 제안업체 일반현황

- 가. 일반현황
- 나. 조직 및 인원
- 다. 주요 사업내용
- 라. 관련 사업 실적 (붙임 8)

| 용역명 | 용역기간 | 계약금액<br>(백만원) | 발주처 | 비 고                           |
|-----|------|---------------|-----|-------------------------------|
|     |      |               |     | ※ 연도와 관계없이<br>고액순으로 기재(2p 이내) |

- 주) 1. 설립연도, 회사의 인력 및 조직, 회사의 재무구조경영상태 등 회사규모 및 사업수행 능력(안전성)을 평가할 수 있는 내용을 기술해야 함.
2. 공고일 현재 최근 3년 이내 실적의 용역내용 기재(시설임대 등은 제외)
3. 공동도급 실적일 경우에는 계약금액란에 총 계약금액 및 해당지분을 기재 (증빙 첨부)

### ③ 과업 종합 제안

#### I. 사업수행부문

- 가. 유지보수 업무수행 범위에 대한 이해
- 나. 유지보수 수행 조직 및 인력 운영 방안
  - 참여인력의 전문자격 보유 수준

---

다. 분야별 유지보수 계획

- 정기/비정기 장비 점검 계획 및 장애 예방 점검 계획
- 장애 지원 방안

라. 향후 업그레이드 방안

## II . 사업관리부문

가. 추진일정계획

나. 보고 및 검토 계획

다. 수행조직 및 업무분장

라. 품질보증계획

## III. 지원부문

가. 교육훈련계획

나. 기타지원사항

주) 1. 목차를 삽입 및 준수하며 자유 형식에 의거 작성

## 최근 3년간 사업수행 실적 및 내역

회사명 :

(단위 : 천원)

| 연번 | 사 업 명 | 사업기간 | 계약금액<br>( ) | 발 주 처 |     | 비 고 |
|----|-------|------|-------------|-------|-----|-----|
|    |       |      |             | 기 관 명 | 주 소 |     |
|    |       |      |             |       |     |     |
|    |       |      |             |       |     |     |
|    |       |      |             |       |     |     |
|    |       |      |             |       |     |     |
|    |       |      |             |       |     |     |
|    |       |      |             |       |     |     |
|    |       |      |             |       |     |     |
| 계  |       |      |             |       |     |     |

- ※ 1. 사 업 명 : 연도순으로 기재하며 본 사업과 관련한 것만 기재  
 2. 계약금액 : 타사와 공동으로 업무를 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 비용만을 괄호 안에 기재  
 3. 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성, 비고란에 원도급회사를 기재

[별지]

## 누출금지 정보 목록

- ① 이지스자산운용 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
- ② 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
- ③ 사용자 계정 및 패스워드 등 시스템 접근 권한 정보
- ④ 전산시스템 취약점 분석·평가 결과물
- ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
- ⑥ 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
- ⑦ 침입차단시스템·침입방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
- ⑧ 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
- ⑨ ‘개인정보 보호법’ 제2조 제1호의 개인정보
- ⑩ 기타 이지스자산운용이 공개가 불가하다고 판단한 자료

※ 누출금지 정보를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업종료 시에는 완전 폐기 또는 반납해야 하며 정보 누출 시 법적 절차 진행