

2022년도 대한산업안전협회
차세대 방화벽 임대 용역 제안요청서

용역명	2022년도 차세대 방화벽 임대 용역
주관기관	(사)대한산업안전협회

2022. 8.



대한산업안전협회

차 례

I. 제안 개요	
1. 용역명	
2. 용역목적	
3. 용역내용	
4. 용역수행기간	
5. 계약범위 및 계약방법 등	
II. 제안 요청내역	
1. 세부제안 요청내용	
2. 사업관리방안	
3. 운영지원방안	
III. 입찰 진행 및 제안서 제출 방법	
1. 입찰 진행 방법	
2. 제안서 제출 방법	
3. 제안서 제출 시 유의사항	
4. 제안서의 효력	
IV. 제안서 작성 방법	
1. 제안서 작성 지침	
2. 제안서 목차	
3. 항목별 세부내용	
V. 제안서 평가 방법 및 기준	
1. 제안서 평가 방법	
2. 평가 일반사항	
3. 사업자 선정 평가 기준 및 배점	

I. 제안 개요

1. 용역명

- 차세대 방화벽 임대 용역

2. 용역목적

- 주요 정보시스템에 대한 차세대 방화벽 임대
- 보안이 강화된 네트워크 환경 구축
- 외부 위협 요소에 대한 대응 방안 마련
- 효율적인 네트워크 운영

3. 용역내용

- 운영 중인 전산 자원 시스템 보호를 위한 방화벽 구축
- 주요 업무 네트워크 보호를 위한 방화벽 구축
- 네트워크 운영 관리 체계 구축
- 네트워크 운영 관리를 위한 시스템 구축
- 임대 프로젝트 관리 및 지원
- 하드웨어 총39대(신품) 설치 및 유지보수 : 방화벽38대, 관리서버1대

4. 용역수행기간

- 전체 용역에 대한 수행기간 : 2022. 08. 25 ~ 2027. 08. 24(60개월)

5. 계약범위 및 계약방법 등

- 계약범위 : 제안 요청내역 전체
- 일반경쟁입찰 및 협상에 의한 계약체결
- 검수 완료 후 월별 대금 지급

II. 제안 요청내역

1. 세부제안 요청 내용

1) 제안요청 일반사항

- 본 제안요청 내용은 협회의 정보시스템 보호 및 운영에 관한 요구조건이며, 제안요청내용의 제반 사항들을 만족하여야 한다.
- 본 제안요청서에서 추구하는 목표를 달성하기 위해 추가해야 할 사항이 있는 경우 추진방안과 제안사의 역할을 명확히 제시하여야 한다.

2) 입찰 및 계약범위

- 본 제안요청을 통한 입찰의 범위는 용역내용에서 언급한 범위로 한정한다.
- 단, 협회 요청에 의해 계약기간 내에 추가 업무 및 비용이 발생할 경우 협상을 통하여 변경할 수 있다.

3) 주요사항

- 주요 정보시스템에 대한 차세대 방화벽 구축
 - 현재 운영 중인 정보시스템 자원 보호를 위한 방화벽 도입
 - 차세대 방화벽 도입 후 운영 방안 및 향후 발전 방안 제시
- 보안이 강화된 네트워크 환경 구축
 - 가상 사설망(VPN)을 구축하여 업무용 네트워크 보안 강화
 - 가상 사설망 운영 체계 구축
- 외부 위협 요소에 대한 대응 방안 구축
 - 각종 외부 위협 요소에 대한 대응 정책 제시 및 구축
 - 지속적인 대응 방안 업데이트 정책 제시
- 효율적인 네트워크 운영
 - 차세대 방화벽 통합 관리 및 모니터링 체계 구축
- 장비 교체 시 고려 사항
 - 방화벽 교체 시 서비스 단절은 2시간 이내

- 기존 장비에 대한 회수 및 반납
- 설치 기간 중 기존 장비의 서비스 이용료 포함

4) 장비 도입 요구 사항

- 일반 규격
 - 자체 OS를 사용하는 하드웨어 일체형 장비
- Firewall 기능
 - Stateful inspection 방식의 방화벽시스템 구현
 - 인터페이스(물리적, 논리적)별 Security Zone 설정 제공
 - Security Zone별 개별 정책 적용 및 로그, 통계 관리 기능 제공
 - Security Zone별, 서비스별, 정책별, 출발지 IP별 세션 제한
 - Packet Filtering 및 IP/Port에 따른 필터링 기능 제공
- FQDN(Fully Qualified Domain Name) 객체 지원
 - 다양한 네트워크 주소 변환 (SNAT, DNAT, LSNAT, Net-NAT, IPv6-to-IPv6, NAT64 등) 기능 지원
 - IP/Mac Black List, White List 기능 제공
 - VLAN별 필터링 규칙 설정 기능 지원
 - Role-based 사용자 인증 정책을 통한 사용자제어 방식의 방화벽시스템 구현
 - 별도의 에이전트 설치가 필요 없는 Agent-less 사용자 인증 기능 구현
 - Radius, LDAP, AD, MS-SQL, Local DB 등과 연동하여 사용자 기반 보안정책 수립으로 보안성 강화
- VPN 기능
 - 표준 IPsec Protocol 지원 및 IKE v1, v2를 모두 지원
 - Tunnel Mode / Transparent Mode 지원
 - 3DES, AES(128,192,256), SEED, ARIA(128,192,256), LEA(128,192,256)등 암호화 알고리즘 지원

- SHA1, SHA256,384,512 등 무결성 알고리즘 지원
- NAT-Traversal 및 Dead Peer Detection 기능 지원
- 다중회선 사용 시 회선 dCube Bonding 기능 지원
- Multi-tunnel 지원을 통해 L4 switch 없이 Active-Active 구성 가능

○ SSL VPN 기능

- 클라이언트 프로그램을 통한 SSL VPN 기능 지원
- VLAN별 필터링 설정 기능 지원
- 정적 및 동적 라우팅(STATIC, RIP, QSPF)등 기능 제공
- 로그, 통계 관리 기능 제공
- 백신 체크 기능 (온라인 백신 연동)
- 라우팅 테이블 추가/삭제 방지 기능
- 접속 단말 PC보안설정을 확인 기능
- 윈도우 최신 업데이트 미설치 시 실행 방지 기능
- 윈도우 최신 업데이트 기준 제어
- 무결성 검증(시스템 주요 파일에 대한 손상 및 변경)
- VPN Client File 무결성 기능 (위/변조 방지)
- 최초 접속 시 비밀번호 강제 변경 기능
- 비밀번호 유효기간 지정 기능
- 사용자 유동 및 고정 IP 할당 기능
- 외부 인증 서버(AD/LDAP,RADIUS,DBMS) 연동
- 통합 모니터링 기능 제공
- 관리자화면에서 System Command 기능 제공
- 클라이언트 설정 별 사용자 그룹 로그인 처리 기능
- VPN Session time out 안내/연장 기능
- API 제공 (Windows/Android/iOS)

○ 도입 장비 수량 및 규격

종 류	수 량	규 격
IDC	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ CPU : 3.8GHz 4Core 이상 ○ Memory : 16GB 이상 ○ System Storage : 250GB 이상 ○ Log Storage : 2TB 이상 ○ NIC <ul style="list-style-type: none"> - 10/100/1000B-TX * 8Port 이상 - 1000B-SX * 4Port 이상 - 10GbE Fibre SFP+, 40GbE * Option 지원 ○ 하드웨어 안정성 보장을 위한 전원부 이중화 ○ 서비스 안정성을 위한 이중화 구성 ○ SSL VPN 라이선스 300개 이상 지원(서버 및 클라이언트) ○ 과학기술정보통신부 CC인증 EAL 4 이상 ○ 전용 OS 기반의 H/W 일체형 제품 ○ 방화벽 성능 : 최대 50Gbps Throughput 이상 ○ IPS 성능 : 최대 8Gbps Throughput 이상 ○ VPN 성능 : 최대 10Gbps Throughput 이상 ○ 동시 최대 9,000,000 Session 및 50,000 VPN Tunnels 이상 ○ 단위 세션 처리 최대 700,000 CPS 이상
중앙회	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ CPU : 2.2GHz 4Core 이상 ○ Memory : 8GB 이상 ○ System Storage : 250GB 이상 ○ Log Storage : 1TB 이상 ○ NIC <ul style="list-style-type: none"> - 10/100/1000B-TX * 8Port 이상 - 1000B-SX * 4Port 이상 ○ 하드웨어 안정성 보장을 위한 전원부 이중화 ○ 서비스 안정성을 위한 이중화 구성
본부 및 지회	34	<ul style="list-style-type: none"> ○ CPU : 800MHz 2Core 이상 ○ Memory : 2GB 이상 ○ System Storage : 8GB 이상 ○ Log Storage : 500GB 이상 ○ NIC : 10/100/1000B-TX * 8Port 이상
모니터링	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ CPU : 3.7GHz 2Core 이상 ○ Memory : 8GB 이상 ○ Flash Memory : 8GB 이상 ○ Log Storage : 1TB 이상 ○ NIC : 10/100/1000B-TX * 4Port 이상 <p>[기능]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 통합관리 솔루션 ○ UTM 장비에 대한 상태 모니터링 기능 ○ UTM 장비에 대한 일괄 Rule 적용 기능

2. 사업관리 방안

1) 수행조직 및 인력

- 최소 소요인력은 협력사를 포함하여 다음과 같이 제시해야 함

구분	최소투입인력	경력	비고
총책임자	1	고급이상	
엔지니어	3	중급이상	

- 투입예정 인력의 이력서를 첨부하여야 한다.
- 제안서에 기재된 참여인력의 변경 시 협회의 사전 승인을 득해야 한다.

2) 관리방법론

- 제안사와 협회는 실무자들을 중심으로 구축협의체를 구성, 구축을 위한 사전 회의를 개최하여 진행 계획을 승인 후 향후 장비 도입을 진행하여야 한다.
- 제안사는 사업수행과정 중 발생하는 현황 및 보고서를 사업진행 일정에 따라 제출 또는 보고하여야 한다.

3) 일정별 주요 산출물

단계	주요 내용	산출물
1. 사업착수	- 과업 내용에 따른 계획 도출 - 추진 일정, 참여 인력 등 명시 - 장비 구성도, 장비 운영 가이드 라인 등	- 착수보고서
2. 설치완료	- 설치 완료에 대한 최종 보고 - 네트워크 점검표 제공 및 공지 - 정기 점검 계획 및 운영 일지	- 설치 완료보고서
3. 사후관리	- 계약만료 3개월전 2027. 05.기준) - 방화벽 운영 현황 등	- 방화벽 운영 정책보고서

4) 착수보고서

- 선정된 사업자는 계약일로부터 10일 이내에 제안 요청서, 제안서등을 근거로 본 사업을 수행하기 위한 프로젝트 세부 추진 계획서를 작성하여 제출
- 주요내용
 - 사업 목적 및 범위
 - 산출물 목록 및 정의서
 - 사업추진 일정 및 인력 투입 계획
 - 기타 사업추진에 필요한 사항

5) 설치 완료보고서

- 설치완료일로부터 10일 이내에 설치에 대한 완료 사항을 작성하여 제출
- 주요내용
 - 장비 구성도
 - 기관별 설정 내용 및 특이 사항
 - 설치 시 문제점 및 해결내용

6) 방화벽 운영 정책보고서

- 주요내용
 - 방화벽 운영 정책 현황 리스트(계약만료 3개월 전 시점, 2027. 05.기준)

7) 품질보증 계획

- 제안사는 용역업무의 품질보증을 위한 보증절차, 보증방법, 보증내용, 보증시기, 보증조항 등을 상세하게 제시하여야 한다.
- 위의 내용에는 제안사 자체 품질보증계획과 발주자 검증 및 승인계획이 구체적으로 포함되어 있어야 한다.
- 검수 결과 수정사항 요구가 있을시 즉시 이를 반영하고 시정하여야 한다.

8) 정보보호 조치

- 선정된 사업자는 사업 수행 시 다음 사항을 준수하여야 한다.
 - 권리의무 양도금지
 - 소유권자의 동의 없이 제3자에 대한 제공금지
 - 데이터의 기밀보호유지 및 개인정보 보호의무
 - 데이터의 복사.복제 및 타목적 활용금지
 - 시스템 개발 시 사용된 자료 반환 및 시스템 내부 데이터 소거 의무

3. 운영지원 방안

1) 교육훈련 계획

- 일반사항
 - 교육은 사업 착수부터 서비스 종료 시까지 지속적으로 실시해야 하며 체계적이고 효율적인 교육을 위해 교육훈련에 대한 계획서를 작성하여 제출한다.
 - 교육훈련을 위한 교재(운영자용 매뉴얼)는 해당 교육과정을 상세히 기술하여 스스로 학습할 수 있도록 하며, 교육실시 이전에 제출한다.
- 운영자 교육
 - 운영자에 대한 교육실시 계획 및 운영계획을 수립하며, 교육내용에는 시스템 구현방식과 장애복구방법 등이 포함되어야 한다.
 - 기타 사항에 대해서는 제안사와 협회와 상호 협의 하에 결정한다.

2) 기술지원 계획

- 제안업체는 본 사업과 관련된 기술이전 대상을 분야별로 구체적으로 제시하여야 한다.
- 계약상대자는 용역 이후에도 관련 분야의 정보 기술에 대한 지속적인 기술자문에 적극 응하여야 한다.

3) 유지보수 및 위험관리 계획

- 유지보수

- 임대 기간 중 경미한 문제에 대해서는 8시간 이내 복구를 원칙으로 하고 장비의 심각한 오류 발생시 48 시간 이내 교체하도록 한다.
- 임대 기간 중 제안사의 과실로 나타나는 문제에 대해서는 무상 유지보수를 원칙으로 하고, 새로운 기능의 추가나 변경에 의한 유지 보수사항은 상호 협의하여 유지.보수 하도록 한다.

4) 기타사항

- 계약서에 명시되지 않은 사항이라도 본 용역 진행상 반드시 필요하거나 불가피한 경미한 사항에 대해서는 본 계약서에 포함된 것으로 간주한다.
- 여타사정으로 인한 일부 사업내용 및 범위 등의 변경이 필요한 경우나 계약상에 정하지 않은 사항에 대하여는 쌍방의 협의 하에 조정할 수 있다.
- 제안사는 상기 제안요청내용 외에 본 용역에 필요하다고 판단되는 사항에 관련하여 아이디어를 제시할 수 있다.

III. 입찰 진행 및 제안서 제출 방법

1. 입찰 진행 방법

- 입찰방법 : 일반경쟁입찰 (협상에 의한 계약)
- 낙찰자결정방법 : 입찰참가자로부터 제안서를 제출받아『제안서 평가 위원회』의 심사기준에 의하여 평가한 후 우선 협상대상자를 선정하고 협상 절차를 통하여 결정
 - [제안평가발표] → [우선협상대상자 선정] → [협상실시(기술, 가격, 계약조건 협상)] → [협상타결] → [계약실시]
 - 평가결과 선순위자 순으로 우선협상 대상자 선정 후 기술, 계약조건, 가격 협상 진행
 - 협상 후 성립 시 계약 체결 하며, 협상결렬시 차순위 업체와 협상 진행
 - 용역금액 내에서 제안내용에 대한 기술적인 사항, 계약 조건에 관한 사항, 가격에 관한 사항을 협상
 - 부득이 제안내용 외의 추가 적용사항 (기타 변경사항 등) 발생시에는 협회에서 정한 예산범위 내에서 상호 조율
- 입찰 참가 자격 : 입찰공고문 참조
- 제출서류 : 입찰공고문 참조

2. 제안서 제출 방법

- 제출기한 및 장소 : 입찰공고문 참조
 - 입찰공고에서 정한 제안서 제출 마감시간을 초과한 경우 제안서를 접수하지 않으며, 마감 이후 별도의 제작물 추가 제출은 인정하지 않음.
 - 제출기한 내에 미제출시는 제안의사가 없는 것으로 처리하고, 제안서 및 관련부속서류는 일체 반환하지 않음.
- 제출방법 및 문의처
 - 제출방법 : 모든 제출서류 직접 방문 제출(우편접수 불가)
 - 문의처
 - 입찰 관련 : 총무국 박상현 차장대우(02-860-7041)

- 과업내용 및 제안서 관련 : 전산국 허인 차장대우(02-860-7130)

3. 제안서 제출 시 유의사항

- 제안서는 선정 결과에 대해 이의를 제기할 수 없다.
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰 참가자의 부담으로 한다.
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며 입찰 참가자는 이에 응하여야 한다.
- 제안서를 허위 또는 예상으로 작성하지 않고 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 한다. 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 입찰 대상에서 제외된다.
- 제출된 제안서에서 허위 사실이 발견되어 입찰 자격을 상실하거나 낙찰자가 소정의 기일 내에 계약을 체결하지 않아 입찰 무효가 된 경우 입찰보증금은 협회에 귀속된다.
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효로 한다.
- 제안서와 기타 구비서류를 검토하여 미비업체는 상황에 따라 보완지시, 실격처리 등의 조치를 취할 수 있다.

4. 제안서의 효력

- 제출된 제안서의 내용은 협회의 요청이 없는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주된다.
- 협회는 필요시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

IV. 제안서 작성 방법

1. 제안서 작성 지침

1) 작성요령

- 제안서는 다음의 제안서 목차와 작성요령에 따라 작성하여야 하며, 제안요약서는 제안서 작성항목 내용을 중심으로 제안서 작성요령에 준하여 간략하게 작성
- 제안사는 제안 요청 내용을 충분히 숙지하여 본 용역의 취지를 확실히 이해하고, 용역추진 전략, 용역범위 및 용역추진내용 등을 명확하게 기술
- 제안서의 구성 및 목차는 가능한 한 제안서 작성지침의 순서 및 목차에 의해 작성하여야 하며, 증빙과 관련된 자료 및 참고문헌 목록은 제안서와 별도로 제출하되 본문에 참조 가능한 인덱스를 표기
- 작성 지침에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항은 관련 항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 작성지침 항목 중 해당사항이 없는 경우는 해당 항목에 “해당 없음”으로 간략히 기술
- 제안서의 내용은 명확한 용어로 표현하고, 예를 들어, ‘사용 가능하다’, ‘할 수 있다’, ‘고려하고 있다’ 등과 같이 모호한 표현은 불가능한 것으로 간주하며 계량화가 가능한 것은 계량화
- 제안 요청 내용에 대한 수용 여부를 명확히 기재한 조건표를 별도의 항목으로 작성
- 제안서의 작성 요령 또는 제안 요구사항에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우, 해당 항목에 포함하거나 별도의 항목으로 작성
- 기타 필요하다고 판단되는 보조 자료는 별도로 제출

2) 유의사항

- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외됨.
- 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며 임의대로 수정, 보완할 수 없음.

- 계약 후에도 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안업체는 일체의 손해에 대한 배상책임을 져야 함
- 제안사는 제안요청서에 명시된 사항 이외의 추가로 제안하거나 변경제안 가능하며, 이 경우 타당한 사유를 명시하여야 함
- 제안서에 사용된 영문약어에 대하여는 간단한 설명을 기술

3) 제안서 규격

- 제안서는 백색 A4(297×210mm)용지를 규격으로 작성 하며 철(제본)한다
- 제안서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지 사용 가능
- 제안서 분량 제한 : 표지포함 40페이지 이내로 하며 페이지 번호 부여
- 문서작성은 HWP 또는 MS-Word 또는 파워포인트로 작성하여 제출

2. 제안서 목차

I. 제안개요

1. 제안배경
2. 제안목적
3. 제안범위
4. 제안의 특징 및 장점

II. 제안업체 일반

1. 연혁 및 일반현황
2. 재무현황
3. 조직 및 인원
4. 주요 사업내용
5. 주요 사업실적(사업실적내역서, 기술인력등급표 등 증빙서류)

III. 사업수행방안

1. 사업수행방안
2. 사업수행일정

IV. 사업지원방안

1. 투입인력
2. 교육지원

V. 품질관리방안

1. 운영 품질관리 및 유지 방안
2. 보안준수
3. 장애 예방 및 장애처리 방안

VI. 기타

1. 조건표
 2. 추가 제안 사항
- ※ 별첨자료

3. 항목별 세부내용

작성항목	작성방법 및 내용	비고
I. 제안개요		
1. 제안배경	· 본 용역의 추진배경 및 목적을 협회의 환경변화, 정보기술 측면에서 제안사의 의견을 명확하게 기술한다.	
2. 제안목적	· 본 용역의 취지를 충분히 이해하여 제안의 목적을 기술한다.	
3. 제안범위	· 제안업체가 수행 할 사업범위를 제시한다.	
4. 사업수행전략	· 본 용역을 성공적으로 수행하기 위한 사업 추진전략을 제시한다.	
5. 제안의 특징 및 장점	· 제안사 제안의 특징과 강점에 대해 명확하게 기술한다.	
II. 제안업체 일반		
1. 연혁 및 일반현황	· 제안사의 일반현황 및 주요연혁, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액을 명료하게 제시한다.	
2. 재무현황	· 제안사의 자본금 등 최근 3년간의 재무현황을 제시한다.	
3. 조직 및 인원	· 제안사의 조직 및 인원현황을 제시한다.	
4. 주요 사업내용	· 제안사의 주요 사업내용을 분야별로 구분하여 제시한다.	
5. 주요 사업실적	· 해당 사업과 관련이 있는 주요 사업실적을 제시한다. (최근 3년간)	
III. 사업수행방안		
1. 사업수행방안	· 성공적인 사업 수행을 위한 방안을 상세히 제시한다.	
2. 사업수행일정	· 업무 공백이 없도록 수행일정을 제시한다.	
IV. 사업지원방안		
1. 투입 인력	· 운영인력의 체계적인 관리 및 역량 확보 방안을 제시한다. - 전문인력의 구성 및 이력사항, 유사업무 수행 경험 등 기술한다.	
2. 교육 지원	· 도입될 시스템의 운영 및 원활한 활용을 위한 교육 지원 계획을 상세히 기술한다.	
V. 품질관리 방안		
1. 품질관리 및 유지 방안	· 기술지원 계획 및 장비 운영 방안을 제시한다.	
2. 보안준수	· 민감한 내부 정보에 대한 준수사항에 대해 기술한다.	
3. 장애 예방 및 처리 방안	· 장애 발생에 대한 프로세스를 정립하여 장애 처리 방안을 제시한다.	
VI. 기타		
1. 조건표	· 협회가 요구하는 장비의 규격과 기능에 제안(납품)하고자 하는 장비가 적합한가를 비교한다.	
2. 추가제안사항	· 위 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.	

V. 제안서 평가 방법 및 기준

1. 제안서 평가 방법

- 내부임직원(혹은 외부전문가 포함)로 구성된 4인 내외의 『제안서 평가 위원회』를 구성하여 항목별 평가기준에 따라 기 제안사항 전반에 대해 종합적인 평가 실시.
- 제안 발표 실시
 - 제안발표시간 : 업체별 20분(발표 15분, 질의응답 5분)
- 제안서에 대한 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가
 - : 기술능력 70%(정량적 5%, 정성적 65%), 입찰가격 30%
- 종합점수가 동일한 경우 정성적평가 점수가 높은 제안업체를 우선순위로 하며, 정성적평가 점수도 동일한 경우에는 정성적평가의 세부평가항목 중 “사업 수행 및 유지 보수” 평가부문 고득점 업체를 우선으로 함.

2. 평가 일반사항

- 제안업체는 제안서 기술평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없으며 평가결과는 공개하지 않음
- 제안서 접수결과 참가자격이 있는 업체에 한해 평가하며, 다음의 경우는 평가대상에서 제외한다.
 - 평가전 협회가 제시한 제안서 제출 자격요건을 갖추지 못한 것으로 밝혀질 경우
 - 평가전 제안서의 전부 또는 일부 내용이 허위로 밝혀질 경우
 - 평가전 제안서 내용에 대한 협회의 입증요구에 응하지 않은 경우
 - 정당한 사유 없이 평가 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 아니하는 경우

3.사업자 선정 평가 기준 및 배점

1) 제안 평가 심사 기준 및 배점표

평가부문	평가항목	평가 기준	배점
합 계			100
I. 기술능력평가			
정량적 평가	과업수행 능력	- 평가 세부 기준 참고	5
정성적 평가	사업 이해도	- 사업특성 및 목표의 정확히 이해 - 시스템 도입을 위한 분석 후 현실적인 제안 - 도입장비의 기술적 효율성 및 적절성 ※ I. 제안 개요 및 제품 스펙 참고	5
	사업 수행	- 제조사의 제품 공급 및 기술지원 확약 여부 - 일정관리 계획 적정성 - 제안 장비에 대한 구축/임대 경험 ※ II. 제안업체 일반 및 III. 사업수행방안 그리고 제출 서류 참고	15
	사업 지원	- 시스템 운영 및 관리자를 위해 제공 및 지원하는 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 및 조직 등에 대해 평가 ※ IV. 사업지원방안 참고	10
	유지 보수	- 제안사가 제시하는 하자보수 및 유지보수 계획에 관해 평가 ※ V. 품질관리 방안 참고	15
	장애 예방/처리	- 장애에 대한 처리방법에 전문성 및 해당 인력이 있는지 평가 ※ V. 품질관리 방안 및 VI. 기타 참고	10
	추가 제안	- 제안요청서 상의 내용 이외에 추가로 제안하는 내용을 평가 ※ VI. 기타 참고	10
II. 입찰 가격 적정성 평가			
가격점수(30)		제안가격의 타당성 평가(소수점 둘째자리에서 반올림) - (최저가 제안업체 가격/제안업체 가격) × 30	30

2) 평가 세부 기준

○ 과업 수행능력평가 세부기준

- 입찰공고일 기준 3년 이내에 본 용역과 유사한 과업 수행 실적
- 단일계약으로 임대(유지보수) 기간 6개월 이상

구분	최우수	우수	양호	보통	미흡
수행실적	5건 이상	4건	3건	2건	1건
평가점수	5	4	3	2	1