울산대학교병원 네트워크 및 보안시스템 통합유지보수

**제 안 요 청 서**

**2021. 02. 01**

**울산대학교병원**

**목 차**

1. **사업안내**
   1. **사업개요**
   2. **사업목적**
   3. **주요 사업내용**
   4. **기대효과**
   5. **추진일정**
2. **제안요청 및 유지보수 내용**
   1. **제안요청 개요**
   2. **유지보수 대상**
   3. **유지보수 요약**
3. **요구사항 및 제약조건**
   1. **요구사항 구성**
   2. **요구사항 목록**
   3. **요구사항 내용**
4. **제안 안내**
   1. **제안 참가자격**
   2. **제출서류**
   3. **참가 유의사항**
   4. **제안서 작성 및 제안발표 요령**
   5. **평가 및 배점**

[별첨] 입찰참가신청서

[별첨] 사용인감계

[별첨] 청렴계약 이행 서약서

[별첨] 사업이행실적증명서

[별첨] 위규처리기준

[별첨] 보안위약금 부과 기준

[별첨] 누출금지 대상 정보

1. **사업안내**
   1. **사업개요**

∙ 사 업 명 : 2021년도 네트워크 및 보안시스템 통합유지보수

∙ 사업기간 : 2021.03.01 ~ 2022.02.28 (12개월)

∙ 계약방법 : 제한경쟁입찰

* 1. **사업목적**

울산대학교병원에서 운용하고 있는 네트워크 및 보안시스템(이하 “전산시스템”) 의 통합 유지보수를 전문기술을 보유한 업체와 유지보수 용역계약을 추진함으로써 체계적이고 효율적인 관리를 통하여 시스템의 성능 최적화를 확보하고, 정기적인 장애 예방활동을 수행함으로써 장애발생 요소를 사전에 제거하여 안정적인 서비스를 제공

* 1. **주요 사업내용**

∙ 전산시스템의 원활한 운영과 전산장비의 정상 동작을 위한 일상 지원 및 장애 조치

∙ 전산시스템에 대한 정기점검 및 수시/특별 점검 등의 예방점검

∙ 전산시스템 운영, 백업, 보안, 환경 유지, 패치 지원 및 모니터링

* 1. **기대효과**

∙ 체계적이고 효율적인 전산시스템 운영 및 신속한 장애 복구

∙ 정기점검 및 수시점검을 통한 전산시스템 가용성 확보 및 성능 최적화

∙ 전문 기술인력 활용으로 사고 예방 및 신속 대응

* 1. **추진일정**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **구 분** | **내 용** | **일 정** |
| 입찰 설명회 | 상세내용 설명 | 2/9 |
| 입찰 참가신청 접수 | 접수 (설명회 참가업체로 제한), 기술부문심사 (정량) | 2/17 |
| 제안서 접수 및 발표 | 제안서 발표, 기술부문심사(정성) | 2/19 |
| 입찰 실시 | 입찰 진행 및 최종 업체 선정 | 추후통보 |

* 내부 사정에 따라 일부 변동이 있을 수 있으며 접수된 제안에 대하여 자격요건 검토

1. **제안요청 및 유지보수 내용**
   1. **제안요청 개요**

∙ 본 제안요청서는 「2021년도 네트워크 및 보안시스템 통합유지보수」에 대한 제안을 받기 위한 것으로 울산대학교병원의 요구사항과 제약조건을 충분이 검토 후 해당내용이 포함된 제안서를 작성해야 한다.

∙ 제안서에는 사업계획과 제안요청사항에 대한 제안사의 **구현방안**과 **추진전략**, **추진계획**이 구체적이고 명확하게 제시되어야 한다.

∙ 제안서에는 전산시스템에 대한 365 \* 24 운영 서비스를 위한 계획이 제시되어야 하며, 사업 전반에 대한 위험요소, 위험발견 및 대응전략이 포함된 **위험관리계획**을 제시하여야 한다.

* 1. **유지보수 대상**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | | **주 요 대 상** | **비 고** |
| 네트  워크 | 백본  스위치 | Cisco WS-C6509-E 외 6 |  |
| Cisco WS-C4507R+E 외 3 |
| 워크그룹  스위치 | Cisco WS-C2960S, WS-C2960X, WS-C3560X,  WS-C3750X 외 240 (PoE, GBIC포함) |
| L4 스위치 | Piolink PAS5216 외 2 |
| 무선랜 | Cisco AIR-CT5508 (Controller) 외 5  Cisco AIR-CAP3602I/3702I/3802I (AP) 외 523  Cisco Prime NCS, Cisco MSE 3355 |
| 기타 | Solarwins NMS, TaskQoS 10002Q-B1G |
| 보 안 | 방화벽 | CheckPoint CPAP-SG5600 외 1, CPAP-SG2205 |
| 네트워크접근제어 | Genian NAC V5.0 |
| 유해사이트차단 | eWalker SWG V9 |
| 내부정보유출감사 | Venus EMASS CS v1.0 |
| 무선인증 | Aircuve AirFRONT C300 외 1 |
| 가상사설망 | WeGuardia SSLplus 3100, WeGuardia XTM 2000 |
| E-mail APT 공격대응 | Trendmicro Deep Discovery Email Inspector |
| SSL 암복호화 | Axgate SSL INSIDE SI-7000 |
| 기 타 | 서버 및 기타 | Cisco UCSC-C240-M5SX 외 2,  Fluke사 Onetouch AT 1T3000 |

* **병원 자산목록은 정보보호항목으로 입찰 참여 업체의 요청 시 정보보호서약서 작성 후 담당자 입회하에 확인이 가능하며, 입찰 설명회 불참 시 입찰에 참여가 제한됩니다.** 
  1. **유지보수 요약**

**∙ 장애조치**

* 문제점 보수 및 (긴급) 장애처리
* 병원은 24시간 운영을 위하여 장애발생 즉시 유지보수 조직을 가동하여 복구작업을 실시하여야 하며 분석, 조치, 재발방지를 포함한 장애보고서를 작성하여 제출

**∙ 예방 점검**

* 전산시스템 정기/수시 점검 및 유지보수 이력 관리
* 월 1회 방문 정기점검 실시 후 결과보고서 제출
* 수행업무에 대한 문서화 및 현행화 관리

**∙ 전산시스템 장비 유지보수 내용**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **구분** | **항 목** | **서비스 내용** |
| 제품  관련 | O/S | 기존 시스템의 기능을 보완하기 위한 IOS 업그레이드 서비스 |
| 운영체제의 최신 패치 적용으로 시스템 품질 향상 |
| H/W | 기존 시스템의 성능을 향상 시키기 위한 새로운 장치나 부품의 교체 |
| 제품 수정 및 보완 | 새로운 기술의 적용이나 운영체제의 변화 등으로 발생하는 패치 |
| 기존 S/W 제품의 기능을 보완하기 위하여 추가되는 서비스 |
| 기능 향상 | 기존 S/W 제품을 향상 시키기 위한 버전 업그레이드 서비스 |
| 기술  지원 | 정기 점점 | 매월 정기적으로 지원하는 점검 및 성능 평가 |
| 예방 점검 | 시스템의 장애를 사전에 예방하기 위한 장애 가능성 사전 예측  (년간 1회 이상 내부 먼지제거 및 노후 장비 파악) |
| 장애 처리 | 사용자의 긴급한 문제를 해결하기 위한 장애 처리 및 정비 |
| 교육 | 운영자 교육 | 시스템 운영을 위한 운영자 교육 |
| 기술 이전 | 시스템 운영 신기술의 이전 |
| 운영 | 인력 파견 | 네트워크 및 보안 부문 각각 1명의 인력 상주 |
| 일상 지원 | 전화, 메신저, e-mail 등을 통한 질의 응답 |
| 부품 지원 | 유지보수 대상 장비의 부품 보유 및 수리 시 부품 공급 |
| 시스템 점검 | 시스템 점검 및 장비의 이력관리, 시스템 사용자 관리 지원 |
| 운영 보고 | 일간 작업 보고서 및 월간 정기점검 시스템 운영 보고서 작성 |
| 이전 및 증설 | 시스템의 이전 설치 및 신규 장비의 설치, 현황 파악 및 실사 지원 |

**∙ 정보보호 이행**

* 전산시스템 내/외부 보안취약점 확인 및 개선
* 병원 정보보호 규정에 따른 정보보호교육 이행 및 결과 제출

1. **요구사항 및 제약조건**
   1. **요구사항 구성**

∙ 「2021년도 네트워크 및 보안시스템 통합유지보수」에 대한 제안은 아래와 같은 요구사항이 충족되어야 하며 상호합의가 없는 경우 요구사항을 변경할 수 없다.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | | **ID** | **요구사항 수** |
| 유지보수 수행 요구사항 | Maintenance Requirement | MAR | 10 |
| 유지관리 인력 | Maintenance HR requirement | MHR | 1 |
| 보안 요구사항 | Security Requirement | SER | 2 |
| 품질 요구사항 | Quality Requirement | QUR | 3 |
| 제약사항 | Constraint Requirement | COR | 6 |
| 관리 요구사항 | Project Mgmt. Requirement | PMR | 1 |
| 지원 요구사항 | Project Support Requirement | PSR | 3 |
| 합 계 | | | 23 |

* 1. **요구사항 목록**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **구 분** | **ID** | **요구사항 명** |
| 유지보수 수행  요구사항 | MAR-001 | 유지보수 일반 사항 |
| MAR-002 | 네트워크 및 보안장비 유지보수 |
| MAR-003 | 정기점검 및 특별점검 |
| MAR-004 | 장애처리 및 비상대책 |
| MAR-005 | 기능향상 및 보완 |
| MAR-006 | 보안사고 예방 및 정보보호 강화 |
| MAR-007 | 오픈소스 전산시스템 유지보수 |
| MAR-008 | 기계실 및 OP룸 환경정비 |
| MAR-009 | 기술지원 확약 |
| MAR-010 | 유지보수 관리 및 기타지원 |
| 유지관리 인력 | MHR-001 | 유지보수 조직 및 인력운영 |
| 보안 요구사항 | SER-001 | 정보보호 및 보안준수 |
| SER-002 | 보안책임 |
| 품질 요구사항 | QUR-001 | 사업수행 방법론 및 품질보증 |
| QUR-002 | 기술자료집 제공 및 시스템 분석보고서 제출 |
| 제약사항 | COR-001 | 예비장비 (예비부품) 확보 |
| COR-002 | 전산시스템 이전 및 정보보호감사 지원 |
| COR-003 | 계약관련 일반 |
| COR-004 | 계약의 변경 및 해지 |
| COR-005 | 대가의 청구 및 지급 |
| COR-006 | 제재조건 및 지연부과금 |
| 관리 요구사항 | PMR-001 | 산출물 작성 및 제출 |
| 지원 요구사항 | PSR-001 | 교육지원 |
| PSR-002 | 기술지원 |
| PSR-003 | 유지보수 인수인계 |

* 1. **요구사항 내용**

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **MAR-001** |
| **분류** | **유지보수 수행 요구사항** |
| **요구사항 명** | **유지보수 일반 사항** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 유지보수 대상에 대하여 24시간 × 365일 지원하여야 하며, 장애 발생에 대한 복구대책을 마련하여야 한다.  2) 수시 및 정기적인 예방점검으로 시스템 안정성을 확보하고 장애 발생에 대한 사전 대비체계를 수립하여야 한다.  3) 울산대학교병원(이하 병원)의 모든 업무지시, 협의 등은 사업총괄책임자(PM)를 통하여 실시한다. (다만, 긴급사항 발생 또는 PM과의 연락이 안되는 경우 납품업체 등 PM이외 직원에게 직접 통보 또는 연락할 수 있다)  4) 사업자는 사업수행에 대한 진행사항을 월간 단위로 서면보고서로 제출하며, 모든 장애발생사항 및 기타 중요사항에 대하여는 구두 (추후 서면보고)로 즉시 보고하여야 한다.  5) 사업자는 업무별로 개선되어야 할 과제들을 적극 발굴하여 의견을 제시하고 병원의 승인을 받아 개선과제를 수행하여야 한다.  6) 사업자는 사업수행 시 시스템이 효율적으로 가동되기 위한 장비 및 S/W의 소요가 발생하는 경우 장비사양서, 도입조건, 소요예산 등을 병원에 즉시 제출하여야 한다.  7) 전산시스템의 안정적 운영을 위한 시스템 이전, 재구성 등과 관련된 병원의 요청이 있을 경우 각 부분의 지원방안을 제출하고 성실히 지원하여야 하며, 소요되는 제반 경비는 계약상대자의 부담으로 한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **MAR-002** |
| **분류** | **유지보수 수행 요구사항** |
| **요구사항 명** | **네트워크 및 보안장비 유지보수** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 전산시스템 (소프트웨어 포함) 운영 및 장애 처리, 관리, 개선 등 유지보수  2) 전산시스템의 하드웨어 (부품교체 포함) 및 소프트웨어 업그레이드  3) 전산시스템에 대한 정기점검, 성능 조율, 특별점검 및 결과보고  4) 전산시스템의 장애를 사전에 예방하기 위한 모니터링 및 장애 가능성 사전 예측, 문제점 보수  5) 전산시스템의 기능을 보완하기 위하여 추가되는 서비스, 운영체제 업그레이드 (마이너 업그레이드 기준), 마이그레이션 (Migration, 운영체제 등 전산시스템 운영환경 변경에 따른 제반 하드웨어 및 소프트웨어 변경 및 이전 시 기술지원 포함), 패치 (Patch), 튜닝 (Tunning), 설정 (Configuration) 변경, 기술지원  6) 전산시스템 현황 및 이력 관리  가) 정보자원 전체의 내역을 조사하여 목록화  (1) 모든 대상장비에 대한 실사 후 목록 정리  (2) 시스템 제원, 도입정보 등 가능한 상세히 작성  (3) 추가, 삭제 등 구성 변경 시 즉시 갱신 후 제출  나) 시스템 전체의 구성도 작성  다) 정보자원 개별 시스템 단위의 이력을 관리  (1) 도입, 설치, 제원, 구성 등에 대한 정보 기록  (2) 장애내역, 구성변경 내역 등을 상세히 기재  ※ 장비 목록, 시스템 구성도는 계약 후 30일 이내 작성 및 제출  7) 전산시스템 이전, 설치, 변경, 제거 작업 및 이에 수반되는 작업 일체  8) 정보보안 정책수립 기술지원 및 정책적용 관리  9) 안정적이고 고품질의 서비스 제공을 위하여 전산시스템 최적화 상태 유지관리  10) 긴급한 문제를 해결하기 위해 문제해결 서비스 지원 및 기타지원 요청사항 |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **MAR-003** |
| **분류** | **유지보수 수행 요구사항** |
| **요구사항 명** | **정기점검 및 특별점검** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 사업자는 장애예방을 위하여 전산시스템 정기점검을 매월 1회 이상 실시하여야 하며, 구체적인 정기점검 계획을 제시하여야 한다.  가) 정기점검은 정기점검 일정계획에 따라 매월 1회 실시한다.  2) 정기점검 시에는 기본적인 유지보수용 도구를 항상 휴대하여 현장에서 장애예방 및 조치를 이행할 수 있어야 한다.  3) 전산시스템 현황은 병원이 사용 중인 정보시스템의 현품을 현행으로 파악 및 관리하여야 하며, 병원이 요구 시 전산시스템 현황을 제출하여야 한다.  4) 정기점검 결과보고서는 당월 말일까지 병원에 제출하여야 하며, 계약이 종료되는 마지막 월은 계약종료 10일 전 까지 제출하여야 한다.  가) 전산시스템 점검결과  나) 전산시스템 현황  다) 예비장비, 예비부품 현황 및 사용내역  라) 익월 정기점검 계획 및 누적 히스토리  마) 기타 병원이 요구하는 사항  6) 정기점검 시 유지보수대상 장비의 먼지제거 등 청결유지 및 내부 회선 정리정돈을 하여야 하며, 문제 예상 시 담당자에게 보고하여 조치토록 하여야 한다.  7) 병원은 정기점검과 무관하게 장비의 현황파악, 일제점검 등 특별점검이 필요하다고 판단할 경우 특별점검을 요구할 수 있으며, 사업자는 무상으로 점검 또는 조사 후 보고하여야 한다.  8) 정기점검 미이행 시 점검 지연에 따른 지연부과금을 부과한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **MAR-004** |
| **분류** | **유지보수 수행 요구사항** |
| **요구사항 명** | **장애처리 및 비상대책** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 효과적인 장애대응을 위하여 상시 모니터링 및 장애 복구 체계를 구축하여야 한다.  2) 장애발생 보고 및 통계 등 장애 관련 업무를 수행하여야 한다.  3) 주·야간, 휴일에 발생하는 장애에 즉시 대응할 수 있도록 비상대응체제를 갖추어야 하며, 비상소집 연락을 받았을 때는 즉시 응하여 시스템 운영에 지장이 없도록 조치하여야 한다.  가) 비상대응체계 조직도 제출  나) 각 시스템별 유지보수 담당자 비상연락망 제출  4) 장애발생 즉시 관련 정보 수집 및 복구 작업을 우선 실시하여야 하며, 장애 원인분석, 해결방법, 재발방지책 등을 제시하여야 한다.  가) 장애접수 통보를 받았거나 발견 즉시 담당자에게 장애내용, 대응방  안, 예상복구시간 등을 통보하여 안내 할 수 있도록 하여야 한다  5) 사업자는 다음과 같은 장애 발생 시 대책방안을 수립하고 병원에 보고하여야 한다.  가) 24시간 이상 미처리 장애발생 시  나) 동일 장비에 동일 장애가 월 2회 이상 연속발생 시  6) 장애원인 분석결과 타 사업자 관련 장애로 판단될 경우에도 구체적인 근거자료를 제출하여야 하며, 타 사업자의 장애원인 규명작업에 적극 협조하여야 한다.  7) 화재, 폭우, 지진, 바이러스 및 사이버공격 등으로 IT시설의 일부 또는 전체의 장애 발생에 대비한 비상유지보수 방안을 제시하여야 한다.  8) 시스템 장애 처리 시 소요되는 부품은 무상을 원칙으로 하되 천재 지변(수해, 지진, 화재 등)으로 손실된 장비는 제외한다.  9) 파업 등 다수의 인력 변동으로 유지보수에 지장을 받을 경우에 대비한 긴급 유지보수 방안을 제시하여야 한다.  10) 사업자는 신속한 장애처리 및 예방을 위하여 제조사별 장애 유형에 따른 장애처리 및 장애이력 관리방안을 마련하여야 한다.  11) 장애 통보 (구두, 서면 등)를 받은 후 장애 복구를 위해 최선의 노력을 하여야 하며, 장애 복구 후 1시간 이내에 동일 장애가 발생할 경우 장애가 복구되지 않은 것으로 간주한다.  14) 유지보수 시 업체 간 상호협조 및 유지보수 지연에 따른 책임  가) 시스템 운영에 직접적인 영향을 미치는 경우  장애발생 > 담당자통보 > 원격접속 또는 현장방문 (30분내)  > 정상가동 (복구기준시간 : 통보 후 4시간 이내 기준)  나) 시스템 운영에 직접적인 영향을 미치지 않는 경우  장애발생 > 담당자 통보 > 원격접속 또는 현장방문 (30분내)  > 정상가동 (복구기준시간 : 통보 후 24시간 이내 기준)  다) 타 시스템의 장애로 판단하여 장애 복구 책임을 미루거나 원인규명  을 등한시 하는 등으로 복구를 지연시킨 경우 장애 발생 분야의 유지  보수 사업자에게 최초 장애발생 통보시간으로 부터 장애처리 지연  부과금을 부과한다.  라) 최초 장애 발생 시 당해 분야의 장애가 아닌 것으로 판단하였으나  최종적으로 장애 원인으로 밝혀진 경우, 최초 장애발생 통보 시간  으로 부터 복구기준시간 이후 장애처리 지연부과금을 부과한다.  마) 상호 관계가 있는 타 분야에 장애 원인을 제공한 경우에도 최초 장애  원인 제공분야의 유지보수 사업자에게 위”라)”항의 규정을 적용한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **MAR-005** |
| **분류** | **유지보수 수행 요구사항** |
| **요구사항 명** | **기능향상 및 보완** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 사업자는 유지보수대상 장비의 기능 및 성능이 최적의 상태로 가동될 수 있도록 모든 노력을 다하여야 한다.  2) 사업자는 성능향상 (Upgrade) 및 기능 보완 (Patch) 등의 내용을 누락 없이 병원에 제공하고 S/W 설치 여부 및 계획 등은 상호 협의하여 결정한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **MAR-006** |
| **분류** | **유지보수 수행 요구사항** |
| **요구사항 명** | **보안사고 예방 및 정보보호 강화** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 병원의 네트워크 및 정보보호시스템, 각종 운영서버에 대한 최적의 보안 관제와 해킹, DDoS · APT 공격 등 정보통신 보안 침해사고 위협에 대한 효과적 보안정책을 제시하고 이에 대한 예방, 탐지, 복구 등 적극적인 보안업무를 수행하여야 한다.  2) 정보통신 보안 침해사고 방지를 위한 예방활동 및 지원에 적극적으로 임하여야 한다.  가) 국내외 보안이슈 및 동향을 수집 및 보고  나) 병원 정보보호 규정의 준수 및 절차에 따른 사업이행  다) 정보보호시스템 로그의 확인 및 분석  라) 기타 예방활동 및 대응조치 결과 |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **MAR-007** |
| **분류** | **유지보수 수행 요구사항** |
| **요구사항 명** | **오픈소스 전산시스템 유지보수** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 오픈소스로 운영중인 전산시스템에 대한 운영 및 유지보수 방안을 제시하고, 장애발생 시 기술지원을 제공하여야 한다.  가) 리눅스 계열 운영체제 지원, Apache, Tomcat 등의 기술지원 |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **MAR-008** |
| **분류** | **유지보수 수행 요구사항** |
| **요구사항 명** | **기계실 및 OP룸 환경정비** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 유지보수대상 장비의 원활한 운영을 위해 환경정비 방안 및 일정 협의 후 연 1회 이상 기계실 및 OP룸, DR센터 기계실에 대하여 환경정비 지원이 가능하여야 한다.  - 서버랙 및 네트워크랙 청소, 엑세스플로어 상단/하단 청소, 오염물질  및 먼지제거 등  - 서버랙 의 케이블 (네트워크, 전원) 정리 및 회수/폐기 지원 |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **MAR-009** |
| **분류** | **유지보수 수행 요구사항** |
| **요구사항 명** | **기술지원 확약** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 사업자는 유지보수 대상시스템에 대하여 사업기간 중 제조사의 기술지원이 원활이 이루어질 수 있도록 제조사와 계약을 이행하고 및 유지보수 대상 시스템 별 기술지원 확약서를 병원에 제출하여야 한다.  가) 제조사 또는 기술지원 관련 업체는 병원과 합의하에 결정하여야 한  다. 단 사업기간 중 기술지원이 종료되거나 기술지원이 원할하지 않은  경우 사업자는 병원에 근거자료와 함께 기술지원 변경 제안을 할 수 있  다.  나) 사업자는 병원과 상호합의 없이 제조사 또는 기술지원 관련업체  와의 기술지원 계약을 누락하거나 해지할 수 없으며, 이는 계약해지 등  의 사유가 된다.  2) 사업자는 사업기간 중 발생하는 장비 EOS, EOM 내역에 대하여 원활한  기술지원이 가능하도록 방안을 제시하여야 한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **MAR-010** |
| **분류** | **유지보수 수행 요구사항** |
| **요구사항 명** | **유지보수 관리 및 기타지원** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 제조사의 지원대상이 아닌 전산시스템의 경우 유지보수 활동에 지장이 없도록 제조사 또는 제조사의 유지보수 총판업체로부터 기술지원을 받을 수 있도록 협력체계를 수립 및 유지하여야 한다.  2) 사업에 사용되는 소프트웨어 및 점검도구 등은 정품을 사용하여야 하며 불법 소프트웨어 사용으로 인한 법적인 모든 책임은 사업자에게 있다.  가) 유료 소프트웨어를 사용할 경우 라이선스 정책 및 규정에 관한 근  거 자료와 구입 내역을 제출하여야 한다.  나) 개인용도는 무료이나 기업에서 유료인 도구인 경우 구입 근거자료  를 제출하여야 한다.  3) 사업자는 시스템에서 사용하는 각종 프로그램에 대한 사용자 지원에 만전을 기울여야 한다.  4) 기타 정의되지 않은 유지보수 사항에 대하여 요구사항 발생 시 상호협의 하여 결정한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **MHR-001** |
| **분류** | **유지관리 인력** |
| **요구사항 명** | **조직 및 인력운영** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 사업자는 전산시스템의 원활한 운영 및 유지보수를 위한 전문기술자 중심의 유지보수 조직구성 방안을 제시하여야 한다.  2) 인력관리업무에 대한 일체의 부담 및 책임은 사업자에게 있다.  3) 조직구성  가) 사업자의 자체적인 유지보수 조직의 변경, 이전 등은 병원의 사전  승인을 받아야 한다.  나) 사업자는 유지보수 조직도 및 비상연락망 등을 항상 현행으로 관리  하여야 하며 변경 시 마다 병원에 변경 내역을 제출하여야 한다.  4) 사업총괄책임자 (PM) 선정과 역할  가) 사업총괄책임자 (이하 ‘PM’)는 사업자 소속직원으로 통합유지보수  사업을 완벽히 수행할 수 있는 권한 및 기술을 가진 자로 선정하여야  한다.  나) PM은 사업추진을 위하여 사업자 소속의 고급 이상 기술자로서, 시  스템 장애 등 문제발생 시 신속하게 해결할 수 있는 업무수행능력을  가지고 사업 전반을 책임질 수 있어야 한다.  다) PM은 비상주 인력으로 선정하고 정기점검 및 특별점검, 성능점검,  또는 요청 시 병원에 방문하며 업무진행을 총괄 관리, 진행하여 병원에  그 결과를 보고하여야 한다.  라) PM은 유지보수사업의 인수인계 등 유지보수 전반에 대한 책임을  진다.  5) 전산시스템 모니터링 및 운영 상주인력 부문  가) 사업자는 전산시스템의 모니터링과 원활한 운영을 위하여 상주인력  2명 (네트워크 관리 1명, 보안 관리 1명)을 파견하여야 한다.  나) 세부사항은 상주인원 자격요건에 따르며 병원과 상호합의 하에 결  정한다.  다) 상주인력 자격요건   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **구 분** | **자격 및 숙달** | **인원** | | 네트워크 관리 | CCNA 이상 유자격  (3년 이상 실무 경험) | 1명 | | 보안 관리 | CCNP 이상 유자격  (5년 이상 실무 경험) | 1명 |   라) 상주인력은 사업자 소속직원 또는 사업자와 계약된 소속직원으로  한다.  6) 비상주인력 지원부문  가) 각 유지보수 대상 장비별 지원기술자를 구성하여 제안하며, 유지보  수 수준의 향상, 신기술 환경변화 등에 능동적으로 대처할 수 있는 지  원 체계를 제시하여야 한다.  나) 본 사업을 수행할 조직 및 조직별 업무분장 내역을 단위시스템 및  분야별로 상세히 제출하여야 한다.  7) 근무 체계  가) 상주인력 근무시간은 병원의 정규 근무시간을 원칙으로 한다.  나) 상주요원이 경조사, 병가 등의 사유로 부득이 근무하지 못할 경우  병원은 유사한 경력과 동등 이상의 자격을 갖춘 대체인력을 투입을 요  청할 수 있으며 사업자는 이를 수용하여야 한다.  다) 병원은 다음의 경우 유지보수 투입인력 교체를 요구할 수 있으며,  사업자는 특별한 경우를 제외하고 이를 수용해야 한다.  - 병원의 정당한 업무 요청을 이행하지 아니한 경우  - 중대한 과실로 시스템의 무중단 운영에 문제를 야기한 경우  - 병원의 정보보호/운영규정을 위반하거나 보안사고를 일으킨 경우  - 사업 수행에 전문성이 떨어지거나 부적합하다고 판단되는 경우  8) 사업의 참여인력이 병원 채용기준 결격사유가 있거나 신원특이점이 발견될 경우 병원은 사업자에게 인력의 교체를 요구할 수 있으며 사업자는 이를 수용하여야 한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **SER-001** |
| **분류** | **보안요구사항** |
| **요구사항 명** | **정보보호 및 보안준수** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 사업자는 사업내용과 관련하여 문서, 인원, 장비등에 대한 관리적, 물리적, 기술적 보안대책을 강구하여야 하며 병원의 정보보호규정에 따라 사업자 및 계약사업자 (협력업체 포함)의 사업참여 인력에 대하여 보안서약서를 작성 및 제출하여야 한다.  2) 사업자는 사업에 대한 하도급 계약을 체결 할 경우 본 사업계약 수준의 정보보안관리 및 비밀유지 조항을 계약서에 포함하여야 한다.  3) 사업자에 대하여 병원이 정보보호감사를 요청할 경우 이를 수용하여야 한다.  4) 병원의 업무를 수행하는 모든 인력은 병원의 지침을 준수하여야 한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **SER-002** |
| **분류** | **보안요구사항** |
| **요구사항 명** | **보안책임** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 사업자는 사업수행 중 알게 된 기밀사항과 각종 시스템의 구성 등에 대하여 보안을 유지하여야 한다.  2) 사업자는 전산시스템 통합유지보수 제반 업무를 처리하는 모든 인원에 대하여 정보보호서약서 및 제반 서류를 제출하여야 하고, 사업자의 대표자는 유지관리 인원 전체에 대한 보안상 총괄책임을 가진다.  3) 사업자는 계약종료 전후를 불문하고 병원의 전산시스템과 관련한 비밀을 제3자에게 누설할 수 없으며, 보안사항의 누설로 인한 문제발생시 민형사상의 모든 책임을 진다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **COR-001** |
| **분류** | **제약사항** |
| **요구사항 명** | **예비장비(예비부품) 의 확보** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 예비장비는 장비별 동일기종의 완제품으로 업무에 즉시 활용이 가능한 상태의 장비로서 아래의 기준에 따라 종류, 수량, 제원별로 확보 방안을 제시하여야 한다. 다만, 필요성이 인정되는 경우 병원은 장비별 예비장비 확보수량 및 비율을 조정할 수 있으며, 유지보수대상 장비가 단종제품일 경우 동급 또는 그 이상의 성능을 갖춘 장비로 대체 가능하다.  가) 장애 복구시간을 최소화하기 위하여 항시 적정 예비장비를 확보하  여야 한다.  나) 예비장비 (부품 포함)는 사업자의 예비장비임을 표시하여 유지보수  대상 장비와 구별하여 관리한다.  다) 예비장비 (부품 포함) 정수, 내역 (장비명, 모델, 일련번호 등을 상세히  기재) 및 유지보수에 지장이 없는 적정량을 항시 확보 운영하는 계획을  제시한다.  라) 장애처리 지연 등 유지보수 품질에 지장을 초래하는 경우 병원은  장비별 예비장비 또는 동등이상의 예비장비에 대하여 확보 수량 및 비  율을 조정할 수 있고 사업자는 이에 응하여야 한다.  마) 예비장비 요청 내역서   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **구 분** | **제 품 명** | **수량** | | 네트워크 장비 | Cisco Catalyst WS-C6509-E | 1Set | | Cisco Catalyst WS-2960X-48 | 3ea | | Cisco Catalyst WS-2960x-48P | 2ea | | Cisco Catalyst WS-2960X-24P | 2ea | | Cisco AIR-CAP3602I-K-K9 | 5ea |   2) 예비장비를 유지보수대상 장비와 대체 활용할 경우 출급명세서 (장비명, 기종, 모델, 일련번호, 수량 등)를 기록하여야 하고, 장애가 발생되어 입고되는 유지보수대상 장비의 내역 (장비명, 기종, 모델, 일련번호, 수량 등)도 함께 기록 관리하여야 한다.  3) 유지보수대상 정보시스템의 수리가 완료된 후 대체 활용중인 사업자의 예비장비는 즉시 원장비로 복구하여야 하며 예비장비는 항상 사용 가능토록 관리하여야 한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **COR-002** |
| **분류** | **제약사항** |
| **요구사항 명** | **전산시스템 이전, 정보보호감사 지원** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 정보시스템의 전체이전 또는 일부 이전 등으로 전산시스템을 이전 및 재설치 할 경우 사업자는 이를 원활히 수행할 수 있도록 지원하여야 한다.  2) 병원의 자체 정보보호 (개인정보보호)감사 및 외부 정보보호 (개인정보보호)감사, 전산시스템에 대한 보안점검에 협조하여야 한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **COR-003** |
| **분류** | **제약사항** |
| **요구사항 명** | **계약관련 일반** |
| **요구사항**  **상세내용** | **1) 계약기간**  가) 통합유지보수기간 : 2021.03.01 ~ 2022.02.28  나) 계약기간 종료일 까지 차년도 유지보수 계약체결이 지연될 경우 전  년도와 동일한 조건으로 차년도 계약전일까지 연장할 수 있다.  **2) 일반사항**  가) 사업자가 계약을 수행함에 있어 제3자의 지적재산권을 침해하여 병  원을 상대로 손해배상 청구소송 등이 제기되면 사업자는 소송제기자와  합의, 배상 등 모든 책임을 진다.  **3) 일반적 손해 및 배상**  가) 사업자는 본 계약사항 수행 중 병원 또는 제3자에게 손해를 끼쳤을  경우 이를 배상하여야 한다. 다만, 사업자의 책임이 없는 사유로 발생한  손해에 대해서는 그렇지 아니하다.  나) “가)”항의 손해금액 및 책임유무 등은 병원과 사업자의 계약 관계자  간 협의에 의한다.  **4) 기타 사항**  가) 사업자는 병원의 서면에 의한 사전 동의 없이 계약상의 어떠한 권  리, 의무도 타인에게 양도하거나 이전할 수 없다.  나) 사업범위 및 내용과 상이한 산출물을 제출하였을 경우 그 책임은  사업자에게 있다. 이 경우 병원은 사업자와의 계약을 파기할 수 있으며,  사업자는 병원의 피해사항에 대해 배상하여야 한다.  다) 병원과 사업자는 천재지변 또는 불가항력적인 원인에 의하여 직접  또는 간접적으로 계약의 의무 이행이 지연될 경우 어느 계약 당사자도  이에 대한 배상을 청구하지 않는다.  라) 병원의 정책변경 및 업무적용 결과에 따라 계약범위의 변경이 필요  한 경우 병원의 요청에 의거 상호협의 하에 사업범위를 조정할 수 있  다.  마) 계약 체결 이후 또는 계약 이행이 완료된 후라 하더라도 계약상의  착오 또는 오류 등으로 인하여 사업자가 부당한 이득을 취한 사실이 발  견 되었을 경우 병원은 과다 계상된 금액을 감액 또는 환급 청구할 수  있으며, 사업자는 이에 응하여야 한다.  바) 본 제안요청서에 명시하지 아니한 사항에 대한 문서, 협약서, 사업  수행계획서 등의 내용은 계약서와 동일한 효력을 갖는다.  사) 본 계약에 관한 분쟁소송은 병원의 소재지를 관할하는 법원으로 하  며, 분쟁기간 중에도 사업을 수행하여야 한다.  아) 사업업무 수행을 위한 개발 장비 및 사무용기기와 일반 사무용품은  사업자가 준비하는 것을 원칙으로 하되, 세부 상주조건은 병원과 협의  하여 진행한다.  자) 병원은 사업의 수행과정이나 계약이행 상황을 감독, 확인 또는 점검  할 수 있으며 유지보수 및 운용에 필요한 관련 자료를 요구할 수 있다.  차) 향후 구축되는 전산시스템 유지보수 관련 추가계약 요구 시 동일한  조건으로 응하여야 한다.  카) 병원은 보안침해사고 개연성 차단과 정보시스템의 저작권 보호를  위하여 사업자에게 사업수행 결과물을 개작할 권리를 부여하지 않는다.  파) 위 조건 이외에 일반적인 작업조건에 대하여 이견이 있을 경우 상  호 협의하여 조정한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **COR-004** |
| **분류** | **제약사항** |
| **요구사항 명** | **계약의 변경 및 해지** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 본 계약의 내용은 병원과 사업자가 상호 협의하여 변경할 수 있다.  가) 병원은 사업수행범위의 추가, 변경 (증설), 삭제 (철거, 해지) 등의 변경 사항이 발생할 경우 사업자에게 계약 변경을 요청할 수 있으며, 이에  따른 유지보수대상 장비의 사업대금은 본 계약 단가 기준에 따른다.  나) 계약내용 중의 일부를 변경할 경우 반드시 상호 서면 합의가 있어  야 하며, 합의된 내용은 계약 조항과 동일한 효력을 갖는다.  2) 사업자는 계약체결이후 주소, 대표자 등의 주요사항 변경 시 지체 없이  서면으로 병원에 통보하여야 하며, 이에 대한 불이행으로 발생하는 손해에  대해서는 사업자의 책임으로 한다.  3) 아래의 사항에 대하여는 계약의 전부 또는 일부를 해지할 수 있으며, 계  약을 해지함에 있어 사업자는 어떠한 이의도 제기할 수 없다. 다만, 사업 수  행기간 중 계약을 해지할 경우에는 사업대가는 정산하여 지급한다.  가) 본 계약을 수행함에 있어 소정의 성과를 기대하기 곤란하거나, 업무  를 수행할 능력이 없다고 판단된 경우   1. 정당한 이유 없이 약정한 착수기일을 경과하고도 사업수행계획서   를 제출하지 아니하거나 사업수행을 이행하지 아니한 경우   1. 유지보수 인력의 태만이나 불성실로 인하여 병원의 업무에 지장   을 초래하여 계약의 해지 및 변경 등이 필요한 경우   1. 예비장비 또는 예비부품이 없어 장애처리를 할 수 없는 상황이   발생하여 병원이 서면으로 시정 요구한 횟수가 연 3회 이상일 경우   1. 장애복구 기준시간 내 장애적기처리율을 매월 평가한 결과 70%   미만인 월이 6월 이상 계속될 경우   1. 장기 지연되는 장애가 2회 이상 발생하여 전산시스템 서비스에   막대한 지장을 초래한 경우  나) 정상적인 계약관리를 방해하는 불법, 부정행위가 있는 경우에는 계  약 체결 전일 경우 해당업체의 입찰 자격을 취소하고 계약 후에는 계약  을 해지하며 공정거래위에 신고, 부정당업체 제제요구 등 조치한다.  다) 계약사항 미이행, 계약상 중대한 위반행위 등 사업자 귀책사유로 계약의 목적을 달성하지 못하거나 유지보수가 곤란한 경우  라) 병원의 사전 승인 없이 계약서상의 어떠한 권리나 의무를 타인에게  양도, 전매한 경우  마) 비밀 준수 조건 위반, 사업중단 사유 발생 등 불가피한 사정으로 인  하여 계약을 해지할 필요가 있다고 병원이 인정할 경우  4) 사업자는 계약이 해지된 경우 새로운 사업자에게 인계를 마칠 때까지 유  지보수를 성실히 수행하여야 하며, 제안서에서 제시한 인계방안을 준용하여  장비현황 및 유지보수 업무사항을 빠짐없이 인계하여야 한다.  5) 병원 또는 사업자의 불가피한 사정으로 인하여 본 계약을 해지 또는 해  제할 경우 30일 전에 서면 통지하고 병원과 사업자는 상호 협의하여 본 계  약을 해지 또는 해제할 수 있다.  6) 사업자의 귀책사유로 계약해지 시 부정당업자로 제재를 받을 수 있다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **COR-005** |
| **분류** | **제약사항** |
| **요구사항 명** | **청구 및 대금지급조건** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 사업의 대가는 사업자의 청구에 의하여 월 단위로 지급한다.  2) 사업자는 유지보수 발생월을 기준으로 하여, 해당 월의 유지보수 비용을  청구서 및 세금계산서로 청구하며, 병원은 세금계산서 수취 후 익월 대금지  급일에 현금으로 지급한다.  3) 유지보수 대상장비의 증감이 발생하였을 경우 병원과 사업자는 전산장비  를 상호 확인 후 증감분에 대하여 협의 후 계약을 수정하거나 별도 계약을  체결하는 것으로 한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **COR-006** |
| **분류** | **제약사항** |
| **요구사항 명** | **제제조건 및 지연부과금** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 사업자의 명백한 귀책사유 또는 조건사항 미이행 등으로 사업에 지장을  초래하거나 비용을 발생시키는 경우 병원은 그 규모에 따라 사업자에게 지  연 부과금을 부과하거나 손해배상 청구를 할 수 있으며 사업자는 지체없이  손해를 배상하여야 한다.  2) 사업자는 장애신고 접수 후 장애복구 조치시간 기준 이내에 장애를 복구  하여야 하며, 장애복구 조치시간을 초과하여 처리된 장애는 아래와 같이 장  애처리 지연부과금을 부과할 수 있다.  ⇒ (계약금액 × 3 / 1000) / 24 × 지연시간  3) 사업자의 관리부실 (시스템 조작오류, 점검 불성실 이생 등)로 발생된 장  애로 판단될 경우 장애발생 시점으로부터 장애복구 시점까지의 시간을 지연  시간으로 하여 위 산식에 따라 지연부과금을 부과할 수 있다.  4) 사업자는 유지보수 대상시스템에 대하여 본 제안요청서의 정기점검 및  특별점검 (MAR-003) 항목에 의거 정기점검을 실시하여야 하며, 정기점검을  미실시한 경우에는 아래와 같이 이행점검 지연에 대한 지연부과금을 부과할  수 있다.  ⇒ (계약금액 × 3 / 1000) / 24 × 지연시간 |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **PMR-001** |
| **분류** | **관리 요구사항** |
| **요구사항 명** | **산출물 작성 및 제출** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 사업추진 주요 산출물은 아래와 같다.  가) 계약 시 제출  - 유지보수 대상장비 리스트 및 실제 유지보수 업체  나) 계약 후 30일 이내  - 유지보수 이행확약서 (유지보수 조직도 및 비상연락망, 예방점검 일정  표, 장비별 유지보수 내역 및 조건, 보안서약서, 제조사 기술지원 확약서)  다) 계약 후 60일 이내  - 시스템 구성도, 시스템 구성내역서  라) 정기업무 보고서  - 정기점검보고서 (매월 말일 전)  - 분기별 성능점검 보고서 (성능 점검 10일 후)  마) 비정기 업무 보고서  - 장애발생보고서 (장애발생 즉시)  2) 병원은 사업기간 중 추가적인 산출물을 사업자에게 요청할 수 있으며 사업자는 PM을 통하여 이에 응하여야 한다. 단 제출기한은 병원과 사업자의 상호 협의로 결정한다.  3) 산출물의 서식은 병원이 지정한 문서 서식에 따르며 사업자는 이에 응하여야 한다.  3) 사업수행과 관련된 모든 문서 및 산출물 제출 시 저작권에 위배되지 않는 글씨체 (폰트)를 사용하여야 한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **PSR-001** |
| **분류** | **지원 요구사항** |
| **요구사항 명** | **교육지원** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 사업자는 병원의 담당자 및 사용자 등 관련된 직원을 대상으로 연간 교  육 계획을 수립하고 필요한 사항을 준비하여 시행하여야 한다.  2) 교육훈련 계획  가) 사업과 관련된 병원의 담당자 및 사용자의 교육훈련계획을 사업수행계획서에 포함하여 작성 제출(교육 및 관련교재를 비용청구 없이 제공)하여야 한다.  - 횟수 : 년 1회 이상  - 기간 : 5일 내외  - 분야 : IT관련 (네크워크 및 보안장비), 정보보호 관련 등  나) 단 교육 이외의 제반 경비는 병원의 비용으로 이행한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **PSR-002** |
| **분류** | **지원 요구사항** |
| **요구사항 명** | **기술지원** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 사업자는 시스템 운영 및 유지보수에 관한 기술을 병원 관리자 및 운영  자에게 전수하여야 한다.  2) 사업자는 월 유지보수 대금을 청구하기 전, 해당 월에 처리한 유지보수  에 관한 내용 (조치방법 포함)과 각종 장애유형별 조치방법을 제출하고, 각종  정보시스템에 대한 운영매뉴얼을 현행화하여야 한다.  3) 정보시스템의 원활한 운용을 위한 병원의 기술지원 요청 시 적극 지원하  여야 한다.  가) 정보시스템현황 관리  나) 전산시스템 이전 설치지원 (인사이동 및 공간 재배치 등)  다) 장애요인 사전 제거 및 정상가동을 위한 사전예방 실시  라) 기타 기술지원 요청 사항  4) 사업자는 관련 분야에 대한 새로운 기술 및 정보를 지속적으로 제공하여  야 하고, 병원의 기술자문 요청에 적극 협조하여야 한다. |

|  |  |
| --- | --- |
| **고유번호** | **PSR-003** |
| **분류** | **지원 요구사항** |
| **요구사항 명** | **유지보수 인수인계** |
| **요구사항**  **상세내용** | 1) 아래 사항을 참조하여 인수계획 (절차서)을 제시하여야 한다.  가) 사업자는 사업이 차질 없이 수행될 수 있도록 기존 사업수행업체로부터 대상 시스템, 프로그램, 진행업무, 연계시스템 등의 사업대상업무 및 중요기술을 빠짐없이 인수하고 습득하여야 한다.  나) 계약 다음 일부터 유지보수 업무 개시 전까지 병원에 사업총괄책임자(PM) 및 유지보수인력을 투입하여 인수를 수행하여야 한다.  다) 유지보수 업무 개시 전일 까지를 인수기간으로 한다. 다만 병원에 의하여 업무인수 사항이 미흡하다고 결정될 경우에는 인수기간을 연장할 수 있다.  라) 전산시스템 현황 및 운영과 관련한 내용은 병원을 직접 방문하여 현품을 확인하여야 한다.  마) 유지보수 업무 인수 중에 사업자의 귀책사유로 발생한 장애 및 사고 등으로 인하여 손해가 발생할 경우에는 사업자가 전액 부담하여야 한다.  바) 인수 시 발생되는 현안사항은 병원과 협의하여 처리한다.  2) 아래 사항을 참조하여 인계 계획 (절차서)을 제시하여야 한다.  가) 차기 유지보수사업자가 선정되었을 경우 새로운 유지보수사업 개시일 전까지 유지보수업무를 성실히 인계하는 방안을 제시하여야 한다.  나) 병원의 요구가 있을 경우 신규 사업자가 선정(계약)된 이후부터 유지보수업무에 대하여 인계하여야 한다.  다) 사업자는 유지보수 종료일 전까지 신규 사업자에게 인계를 성실히 이행하여야 한다. 다만 병원에 의하여 업무인계 사항이 미흡하다고 결정될 경우에는 인계기간을 연장할 수 있다.  3) 인수 ․ 인계완료 확인  가) 기존 및 차기 유지보수사업자는 유지보수대상 정보시스템에 대한 목록 작성 및 양 당사자의 확인이 표시된 인수인계 완료 확인서를 작성하여 병원에 제출하여야 한다. |

1. **제안안내**
   1. **제안 참가자격**

▶ 입찰공고일 기준 현재 법정관리․화의개시, 등록취소, 휴·폐업, 영업(업무)정지

중이거나, 정부기관에 의한 부정당업체로 제재 중에 있는 업체는 입찰 참여

불가

▶ 입찰공고일 현재「소프트웨어산업진흥법」 제24조 에 의한 소프트웨어사업자

(분야:컴퓨터관련서비스사업)로 등록한 자

▶ 최근 3년 유지보수 계약으로 총 2억원 이상의 실적을 보유한 업체

▶ 원활한 부품 공급을 위한 유지보수 대상 장비의 제조사에서 발행한 서비스

기술지원 확약서 제출이 가능한 업체

▶ 소속직원 중 사업총괄책임자 (PM) 을 선정하여 사업에 투입할 수 있어야 하며,

네트워크 및 보안분야 유지보수 및 운영지원 인력의 전문성 확인을 위하여

네트워크 및 보안전문가 자격 (CCIE, CISSP 등)을 보유한 업체

▶ 관련 기술자가 최소 5명이상 근무 및 재직증명서 제출이 가능한 업체

▶ 입찰공고일 현재 주된 사무소가 경남 또는 경북권에 위치한 업체

▶ 울산공업학원 재단 산하 및 관계사(HHI)에 부정당업자로 등록되지 아니한 업체

▶ 관련서류를 검토하여 입찰 부적격 업체로 판단 될 경우 입찰을 제한할 수 있음

* 1. **제출서류 (입찰등록시)**

▶ 입찰참가신청서

▶ 등기부등본 (법인)

▶ 사업자 등록증 사본 1부

▶ 실적증명서 1부 (최근 3년, 전산시스템 유지보수 관련)

▶ 인감증명서 1부

▶ 사용인감계 1부

▶ 입찰 직전 신용평가등급표 1부

▶ 청렴계약 이행 서약서 1부

▶ 법위반사실확인서

※ case.ftc.go.kr에서발급, 공정거래법, 공정거래법 ((입찰담합), 하도급법)

▶ 투입인력 (사업총괄책임자) 경력증명서 및 사업체 지원가능기술자격보유현황

※ 각 회사별 양식에 따름 (프로젝트, 자격증 보유사항 등 필수 기재)

▶ 입찰보증금 1부 (입찰시)

▶ 견적서 1부 (입찰시)

(갑지, 입찰설명서 (자산목록) 작성 기준에 의한 총괄표 및 내역서/ 부가세포함)

* 1. **참가 유의사항**

▶ 입찰서류 접수 후 “기술부문(정량)”검토 후 평가기준 미충족 시 제안 및 입찰을 제한할 수 있음

▶ 상기 업체가 발생할 경우, 해당 업체에 유선 또는 우편 등의 방법으로 통보

▶ 본 사업은 공동수급계약 (공동이행방식)을 허용하지 않습니다.

* 1. **제안서 작성 및 제안발표 요령**

▶ 제안서에 명시된 내용과 협상 시 병원의 요구에 의하여 수정∙보완∙변경된 제안내용은 계약서와 동일한 효력을 가지며 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선한다.

※ 병원은 필요 시 입찰참가자에 대하여 추가 제안이나 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라

제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

▶ 제안서는 병원의 요구사항의 이행방안을 명확하고 상세하게 작성하는 것을 원칙으로 하며 향상된 내용으로 제안할 수 있음

▶ 제안서에는 사업계획과 추진전략, 추진체계, 추진계획 등이 구체적이고 명확하게 제시되어야 함.

▶ 사업전반에 대한 위험요소, 위험관리지표 등 발견 및 대응전략이 포함된 위험관리계획을 제시하여야 함.

▶ 제안서의 목차 및 작성은 아래와 같은 내용을 포함하여야 한다.

1. 제안개요
2. 기업의 일반현황

- 일반현황, 연혁, 사업내용, 3년간 재무구조 및 경영상태, 신용평가 등급

- 조직 및 인원현황

1. 기술부문

- 사업과 관련된 기술부문, 시스템별 세부 유지보수 방안, 비상발생 대응방안

1. 사업관리부문

- 위험요소, 변경등의 사업관리방안 및 절차 제시

- 추진일정계획, 업무보고 및 검토계획, 수행조직 및 업무분장

5) 지원부문 및 기타

▶ 제안발표는 프레젠테이션으로 진행되며 업체별 약 15분 내외로 진행한다.

* 1. **평가 및 배점**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | | **항 목** | | **배 점** | | **비 고** |
| 기술  부문 | 정량 | PM 참여인력 기술등급 | | 12 | 30 | 담당자  평가 |
| 보유인력 | 기술등급 | 3 |
| 사업수행경험 | 건수 | 3 |
| 금액 | 3 |
| 경영상태 (신용평가등급) | | 6 |
| 기술 (품질) 인증 | | 3 |
| (감점사항) | | (-)1~2 |
| 정성 | 사업수행 | 이해도, 추진전략 | 5 | 40 | 제안발표  평가위원 |
| 조직부문 | 수행조직 | 5 |
| 기술부문 | 수행방안, 장애관리 | 15 |
| 사업관리부문 | 교육훈련, 품질보증, 비상대응 | 10 |
| 지원부문 | 역량강화 | 5 |
| 가격평가 | 추정가격대비 입찰가격 | | | 30 | 30 | 평점산식 |
| 합 계 | | | | 100 | |  |

▶ PM 참여인력 기술등급 (정량)

* 평가점수 산출식 : 참여인력 기술등급 = 기술상태 + 유관경력

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | **기술사** | **특급기술자** | **고급기술자** | **중급기술자** | **초급기술자** |
| 기술상태 | 6.0 | 5.0 | 4.0 | 입찰참여불가 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | **3년이상** | **2.5년이상** | **2년이상** | **1.5년이상** | **1년미만** |
| 유관경력 | 6 | 5.5 | 5 | 4.5 | 3 |

※ 유관경력은 전산시스템 (네트워크, 정보보안 등) 유지보수의 경력을 의미

▶ 보유인력 기술등급 (정량)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | **CCNA** | **CCNP** | **CCIE** | **CISSP** |
| 보유여부 | 1 | 1 | 1 | 1 |

※ 사업체 내부 직원의 보유자격 기술 자격증 사본 확인

※ 3개 이상의 자격 기술자 보유 확인 시 3점 부여

- 별도, 보안관련 상위 인증 기술자격 포함

▶ 사업수행경험 (정량)

* 공고일 기준 최근 3년간 전산시스템 (네트워크, 보안시스템 등) 유지보수 사업실적
* 실적증명서를 통하여 확인되며 실적금액 (3점)과 실적건수 (3점)로 구분 (상대평가)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **점 수** | **수** | **우** | **미** | **양** | **가** | **미제출** |
| 3점 | 3 | 2.7 | 2.4 | 2.1 | 1.8 | 0 |
| 점수(%) | 100 | 90 | 80 | 70 | 60 | 0 |

※ 연간 사업비 3천만원 미만 사업실적은 평가 제외

※ 공공수급 실적은 출자비율 반영 또는 분담내용만을 인정

* 상대평가 시 입찰 업체수별 등급 배분표

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | **등 급** | | | | |
| **수** | **우** | **미** | **양** | **가** |
| 2~3 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 5 | 1 | 1 | 2 | 1 |  |
| 6 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 7 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 |

▶ 경영상태 (정량)

* 공고일 이전 가장 최근 평가한 유효기간 내 신용평가 등급 (절대평가)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **회사채에**  **대한 신용평가등급** | **기업어음에**  **대한 신용평가등급** | **기업신용평가 등급** | **평점(점)** |
| AAA  AA+, AA0, AA-  A+  A0  A- | -  A1  A2+  A20  A2- | AAA  AA+, AA0, AA-  A+  A0  A- | 6.00 |
| BBB+ | A3+ | BBB+ | 5.80 |
| BBB0 | A30 | BBB0 | 5.60 |
| BBB- | A3- | BBB- | 5.40 |
| BB+, BB0 | B+ | BB+, BB0 | 5.20 |
| BB- | B0 | BB- | 5.00 |
| B+, B0, B- | B- | B+, B0, B- | 4.80 |
| CCC+ 이하 | C 이하 | CCC+ 이하 | 4.00 |

※ 평가대상 업체의 회사채 (또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른

경우에는 높은 평점으로 평가하며, ‘신용평가등급확인서’를 제출하지 않은 경우에는

최저등급 (CCC+(C))으로 평가

※ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 그 전까지는

합병대상 업체 중 가장 낮은 업체의 신용평가등급을 적용

▶ 기술 (품질) 인증 (정량) 및 감점 항목

|  |  |
| --- | --- |
| **심 사 항 목** | **평 점** |
| 신제품 (NEP), 신기술 (NET), 특허 (국내특허), 국산우수 S/W 인증 (GS, 과학기술  정보통신부), 성능인증 (EPC, 중소벤처기업부) 혁신형 중소기업 평가, 정부주관  우수사례 표창, 하도급거래 모범업체 등 | 건별 1.0 가산  3점까지 |
| 불공정거래행위 시정조치 및 과징금 부과건수, 하도급 부조리 행정처분 등 | 건별 -1  -2점까지 |

▶ 정성적 평가부문

* 정성적 평가점수는 평가 항목별 등급을 5등급으로 구분하고 항목별 배점에 따라 할당된 업체 수만큼 상대적으로 평가
* 정상적 평가는 제안서평가위원이 자율적으로 평가하되, 불가피한 경우를 제외하고는 업체간 동점부여 지양

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | **등 급** | | | | |
| **수** | **우** | **미** | **양** | **가** |
| **점수(%)** | **100** | **90** | **80** | **70** | **60** |
| 2~3 | 1 | 1 | 1 |  |  |
| 4 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 5 | 1 | 1 | 2 | 1 |  |
| 6 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 |
| 7 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 |

▶ 입찰가격 평가산식

* 평점 = **입찰가격 배점한도 (30점) \* (최저입찰가격 / 해당입찰가격)**

※ 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되 최저 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 최저입찰가격은 100분의 80으로 계산한다.

※ 입찰가격 평가결과 평점 30점 이상일 경우 30점으로 적용한다.

※ 가격평가점수 결과 소수점 이하 숫자가 있을 경우 소수점 3자리 에서 반올림 하여 2자리까지 표시한다.

[별첨]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **현장설명회 참가 통보서** | | | | | | | | | | | |
| 공 사 명 | **네트워크 및 보안시스템 유지보수** | | | | | | | | 공 종 | |  |
| 일시 및 장소 | 일 시 | | | | **2021년 02월 09일(화) 15시 ~** | | | | | | |
| 장 소 | | | | **성당 옆 컨테이너 회의실** | | | | | | |
| 문 의 처 | TEL : 052)250–7935 , FAX : 052)250-8076 | | | | | | | | | | |
| 담당자 | | | 서 문 상 | | | | | | | |
| 공사내용 | * 현장설명서 참조 | | | | | | | | | | |
| 참석대상 | 견적(입찰) 담당자 | | | | | | | | | | |
| 울산대학교병원에서 시행하는 상기 유지보수 현장설명회를 실시하오니 참여하여 주시기 바랍니다.  2021 년 02 월 02 일  **울 산 대 학 교 병 원 구 매 팀 장** | | | | | | | | | | | |
| ※ 특기사항 |  | | | | | | | | | | |
| 1. 현장설명회 참가 신청서는 기한 내 팩스로 제출하여 주시기 바랍니다.  -. 제출기한: **2021년 02월 05일(금) 16시** | | | | | | | | | | | |
| **현장설명회 및 입찰 참가 신청서** | | | | | | | | | | | |
| 상기 유지보수에 대하여 현장설명회에 참여하고자 아래와 같이 참석예정자를 통보하오니 업무 참조 바랍니다. | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | 2021. . . | | | | | |
| 연락처: | | | | | | 회 사 명 : | | | | | |
|  | |  | | | | 대표이사: (인) | | | | | |
| 사업자 등록번호 | | |  | | | |  | | | | |
| 현설 및 입찰  참석예정자 | | 성명/직위 | | | | | / | 생년월일 | |  | |
| 성명/직위 | | | | | / | 생년월일 | |  | |
| 성명/직위 | | | | | / | 생년월일 | |  | |
| 성명/직위 | | | | | / | 생년월일 | |  | |
| 성명/직위 | | | | | / | 생년월일 | |  | |
| ※ 참석예정자는 현장설명회 및 입찰 시작 10분 전까지 도착 바랍니다. | | | | | | | | | | | |

[별첨]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 입 찰 참 가 신 청 서  \* 아래사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다. | | | | | |
| 신    청    인 | 상 호  또는  법 인 명 칭 |  | 법인(사업자)  등 록  번 호 | |  |
| 주       소 |  | 전 화  번 호 | | 사무실 |
| H / P |
| 대  표  자 |  | 생 년 월 일 | |  |
| 입  찰  개  요 | 입 찰 공 고  (지명)번 호 | 제                   호 | 입 찰  일 자 | | 2021 년     월     일 |
| 입 찰 건 명 |  | | | |
| 입  찰  보  증  금 | 납       부 | ○ 보증금율 : 공고번호별 입찰 예정가의 5/100   ○ 보 증 금 : 일금                      원정. (\                ) | | | |
| ○ 보증금 구분 :  ① 이행보증보험증권 ② 현금 ③ 기타( ) | | | |
| 납부면제 및  지 급 확 약 | ○ 사  유 :   ○ 본인은 낙찰 후 계약 미체결시 귀 병원에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰 보증금을 현금 등으로 납부 할 것을 확약합니다. | | | |
| **대 리 인 및**  **사 용 인 감** | | 본 입찰에 관한 일체의 권한을  다음의 자에게 위임합니다   성    명 :   생년월일 : | | 본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다   사 용  인 감 : | |
| 본인은 위의 번호로 공고(지명통지)한 귀 병원의 일반(제한. 지명)경쟁 입찰에 참가 하고자  귀 병원에서 정한 입찰유의서, 사양(현장, 물품)설명 및 입찰공고 사항을 모두 숙지하여 승낙하고  입찰참가신청을 합니다.  2021 년 월 일                                            신 청 인 :                     **(법인인감날인)**  **울산대학교병원장 귀하** | | | | | |

[별첨]

**사 용 인 감 계**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **상 호** |  | **증 명 인 감** |
|  |
| **사 업 자**  **등 록 번 호** |  |  |
| **주 소** |  | **사 용 인 감** |
|  |
| **전 화 번 호** |  |  |

**귀 병원과 거래 시 (입찰,계약,수금) 사용할 인감을 위와 같이 신고 합니다.**

**2021 년 월 일**

**주 소 :**

**상 호 명 :**

**대표자명 : (인)**

**울산대학교병원장 귀하**

[별첨]

**청렴계약 이행 서약서**

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력 제고에 중요한 관건임을 인식하여 (학교법인)울산공업학원 울산대학교병원에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역의 견적 및 입찰에 참여함에 있어서 당사 임직원과 대리인은 아래와 같이 청렴계약 이행을 서약합니다.

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

1) 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합한 사실이 드러날 경우 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하겠으며, 울산대학교병원에서 시행하는 입찰에 2년 동안 참가하지 않겠으며, 독점규제 및 공정거래에관한법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰․계약체결 및 계약이행 과정에서 관계 담당자에게 직․간접적으로 금품․향응 등의 뇌물 이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

1) 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계인에게 금품, 향응 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해지하여도 감수하겠으며, 울산대학교병원이 시행하는 입찰에 2년 동안 참가하지 않겠습니다.

위 청렴계약 이행서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약 내용과 물품거래기본계약서, 공급단가계약서 등을 계약하여 이행하고, 불이행 시 입찰, 계약자격 제한, 계약해지, 당사를 배제하는 입찰, 계약 등 (학교법인)울산공업학원 울산대학교병원의 조치와 관련하여 민∙형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2021 년 월 일

계 약 명 :

업 체 주 소 :

상 호 :

대표자(대리인) : (인)

[ 별첨]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 신청인 | 업체명(상호) | |  | | | 대표자 | | |  | |
| 영업소재지 | |  | | | 전화번호 | | |  | |
| 사업자번호 | |  | | | | | | | |
| 증명서용도 | | **제안입찰관련 실적증명용** | | | 제출처 | | | **울산대학교병원** | |
| 사업규모 및 기준  (물량, 금액 등) | | 총규모액 : 원  계약금액 : 원 (금◦원정) | | | | | | | |
| 사업이행실적내용 | 사업명 | |  | | | 구 분 | | |  | |
| 사업개요 | |  | | | | | | | |
| 계약번호 | | 계약일자 | 계약기간 | 규 모 | 이 행 실 적 | | | | 비 고 |
| 비율(%) | | 실적(원) | |
|  | |  |  |  |  | |  | |  |
| 증 명 서  발급기관 | 위 사실을 증명함  발행일자 : 2021 년 월 일 | | | | | | | | | |
| 기 관 명 : |  | | | (인) | 전화번호 | | |  | |
| 주 소 : |  | | | | | | | | |
| 발급부서 : |  | | | | | 담당자 : | |  | |

**사업이행 실적증명서**

① 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 함.

② 사업이행실적은 입찰공고시에 제시한 사업범위 및 기준(물량, 금액 등)등의 조건에 부합되는 실적에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함.

③ 이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함.

[별첨]

|  |
| --- |
| **정 보 보 호 서 약 서** |
| 소 속 :  성 명 : |
| 상기 본인은 울산대학교병원(이하 병원이라 함)의 입찰에 참여함에 있어 아래 사항을 충분이 숙지하고, 성실히 준수할 것을 서약합니다.   1. 본인은 다음 각 호의 사항을 무단 사용, 복제, 누설, 유출하지 않겠습니다   (1) 병원의 업무 상 알게 된 환자, 직원, 의료진 등의 모든 개인정보  (2) 병원 업무와 관련된 소프트웨어, 서비스, 방법론 등 정보와 지적재산  (3) 재직 중 병원의 업무와 관련된 제3자로부터 취득한 정보 및 자료  2. 다음 각 호의 사항에 대한 모든 권한은 병원에 귀속되며 그 권한을 본인이 대행하거나 타인으로 하여금 행사토록 양도하지 않겠습니다.  (1) 사업 중 병원 업무에 참여하여 수행한 결과물  (2) 업무수행 중 발생한 병원 소유의 산출물  본인은 본 서약서가 사업종료 후에도 적용될 수 있음을 인식하고 만약 위반하였을 경우 “부정경쟁 방지 및 영업비밀 보호에 관한 법률”, “의료법”, “개인정보보호법”, “정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률” 등 관련 법령에 의한 민∙형사상의 모든 책임과 병원의 정보보호 규정에 따른 징계조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것이며, 병원에 끼친 손해에 대해 지체 없이 변상 및 복구할 것을 서약합니다. |
| 2021 년 월 일  성명 : (서명/인) |
| **울산대학교병원 귀중** |

[별첨]

**위규 처리기준**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 구분 | 위규사항 | 처리기준 |
| 심각 | 1. 비밀 및 대외비급 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  ○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계  ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출  ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시 |
| 중대 | 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 관리소홀  2. 사무실·보호구역 보안관리 허술  가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등  나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근  다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영  3. 전산정보 보호대책 부실  가. 업무망 인터넷망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반  나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업  관련 자료 수발신  다. 개발·하자보수 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. 보안관련 프로그램 강제 삭제  아. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등) | ○ 위규자 및 직속감독자 등 중징계  ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출  ○ 위규자 대상 특별보안교육 실시 |
| 보통 | 1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀  가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치  나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용  2. 사무실 보안관리 부실  가. 캐비넷·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근  나. 출입키를 책상위 등에 방치  3. 보호구역 관리 소홀  가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무  나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미실시  4. 전산정보 보호대책 부실  가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근  나. 카카오톡 등 비인가 메신저 무단 사용  다. PC 비밀 번호를 모니터 옆 등 외부에 노출  바. 비인가 보조기억매체 무단 사용 | ○ 위규자 및 직속 감독자 등 경징계  ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서 /  경위서 징구  ○ 위규자 대상 특별보안교육 실시 |
| 경미 | 1. 업무 관련서류 관리 소홀  가. 진행중인 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. 전산정보 보호대책 부실  가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용  나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반 | ○ 위규자 서명·구두 경고 등 문책  ○ 위규자 사유서 / 경위서 징구 |

**※ 사업자 보안위규 처리 절차**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 경위  확인 | ▶ | 보안위규 처리기준에 따라 조치 | ▶ | 재발방지 대책 | ▶ | 보안조치 이행여부 점검 |

[별첨]

**보안 위약금 부과 기준**

**1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | **위규 수준** | | | |
| **A급** | **B급** | **C급** | **D급** |
| 위규  처리기준 | 심각  1건 | 중대  1건 | 보통  2건 이상 | 경미  3건 이상 |
| 위약금  비중 | **부정당업자**  **등록** | **계약금의**  **5%** | **계약금의**  **2.5%** | **계약금의**  **0.5%** |

**\* 위규 처리기준은 [별첨] 위규처리기준 참고**

**2. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감 되지 않도록 부과**

**\* 보안사고는 1회의 사고만으로도 그 파급력이 큰 것을 감안하여 타 항목과 별도 부과**

**3. 사업종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산**

**\* 사업완료 후 위규사항 위반 시에도 『보안 위약금 부과 기준』 동일 적용**

**[별첨]**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **< 누출금지 대상 정보 >** |  |
|  |  |
| ① 병원 소유 모든 전산 시스템의 내ㆍ외부 IP주소 현황  ② 세부 네트워크 구성 현황 및 보안장비 구성도  ③ 사용자 계정 및 패스워드 등 정보시스템 접근권한 정보  ④ 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물  ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드  ⑥ 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황  ⑦ 방화벽 및 침입방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 백본ㆍ스위치 등 네트워크  장비 설정 정보  ⑧ 병원의 정보보호규정 및 지침에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부문서  및 자산정보  ⑨ 「개인정보 보호법」 에 명시된 개인정보  ⑩ 그 밖의 병원이 공개가 불가하다고 판단한 자료 | | |