

대동병원

제 안 요 청 서

『의료정보시스템 유지보수 사업자 선정』 사업

2025. 7.



목 차

I. 사업 개요	1
1. 사업 일반	1
2. 사업 목적	1
3. 추진방향	1
4. 주요 사업범위	1
5. 대상 장비	1
6. 기대 효과	1
7. 추진체계 및 일정	2
II. 운영 현황	3
1. 의료정보시스템 유지보수 대상 현황	3
2. 기타 사항	3
III. 제안 요청사항	4
1. 제안 개요 및 준수 사항	4
2. 제안 요구사항	4
IV. 사업 참가자격	9
V. 사업자 선정방법	10
VI. 제안서 평가	11
VII. 제안서 작성요령	13
 [붙임 1]의료정보시스템 유지보수 대상 내역	15
 [별첨 1]사업자 보안위규 처리기준	16
[별첨 2]누출금지 대상정보	18
[별첨 3]확약서	19
[별첨 4]청렴계약 이행각서	20
[별첨 5]보안서약서	21

1. 사업일반

- 가. 사 업 명: 대동병원 의료정보시스템 유지보수 사업자 선정
- 나. 사업대상: 대동병원(부산시 동래구 총렬대로 187)
- 다. 사업기간: 계약 체결일로부터 1년
- 라. 사업예산(추정금액): 69,600천원(부가가치세 포함, 연간)
- 마. 사업자 선정방식: 제한경쟁입찰(정성평가 및 정량평가)

2. 사업 목적

- 가. 의료정보시스템 유지보수 업무 체결을 통해 기관 전산시스템의 안정적인 운영 및 지원 체계 마련을 위한 목적으로 함
 - 정기적인 시스템 점검 등 예방점검을 통한 안정성 강화 및 효율적 운영
 - 장애 발생 및 사용자 요구사항 등에 대한 신속한 조치 및 복구 등 체계적 대응을 통한 안정적 서비스 및 품질향상 재고

3. 추진방향

- 가. 의료정보시스템 및 기관 전산시스템에 대한 유지보수 사업자 선정
- 나. 안정적인 전산시스템 운영을 통한 진료 환경개선과 책임운영기관 수익성 창출
- 다. 연중무휴(24시간 365일) 유지보수 관리 및 운영 지원

4. 주요 사업범위

- 가. 의료정보시스템 및 기관 전산시스템 유지보수 사업자 선정

5. 대상 장비

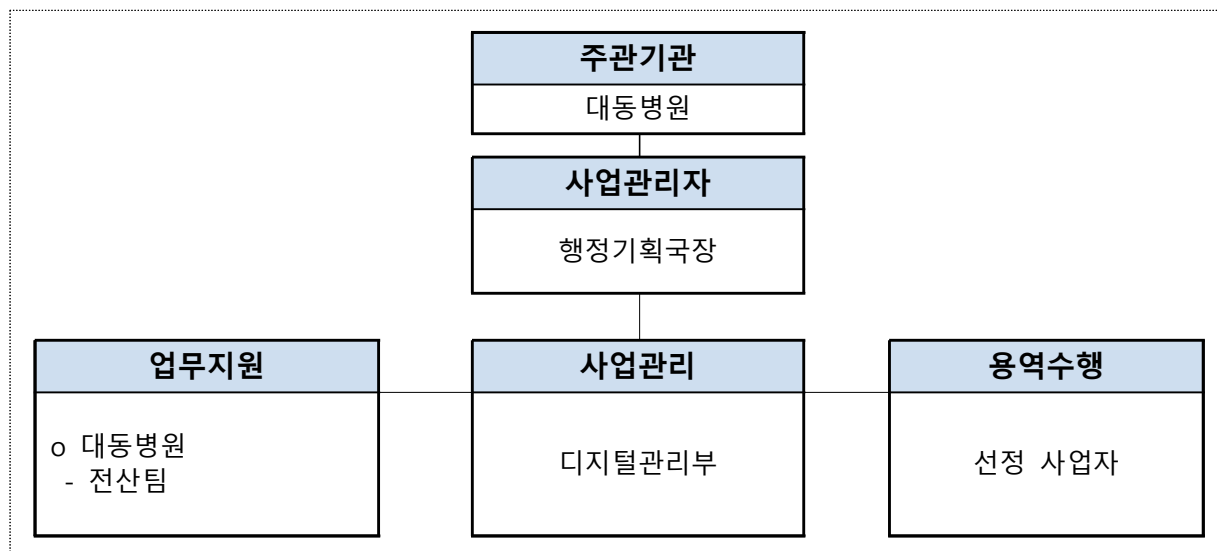
- 가. [붙임 1]의료정보시스템 유지보수 대상 내역 참조

6. 기대효과

- 가. 정기적인 시스템 점검 등 사전 예방 서비스로 안정성 확보등 효율적 운영
- 나. 장애 발생 시 신속한 조치 및 복구를 통한 시스템의 안정적이고 원활한 운영
- 다. 서비스데스크 운영을 통해 시스템 장애 및 사용자 요구사항에 대한 체계적인 대응 및 관리

7. 추진체계 및 일정

가. 조직도



나. 추진일정

- 1) 사업자 선정 : 2025.7(예상)
- 2) 사업자 협상 및 계약 체결 : 2025.7(예상)
- 3) 사업 수행 및 관리 감독 : 계약 체결일부터 1년

※ 상기 추진일정은 사업추진과정에서 일부 변경될 수 있음

1. 의료정보시스템 유지보수 대상 현황

No.	품명	유지보수 내용
1	서버(HPE 외) 유지보수	월
2	스토리지 유지보수	월
3	백업 장비 유지보수	월
4	DBMS 유지보수	월
5	기타 전산 시스템	월
6	- 이하 여백 -	

- ※ 유지보수 대상 리스트(상세 대상 및 수량), 세부내역은 [붙임 1]의료정보시스템 유지보수 대상 내역 참고
- ※ 시스템 운영 및 구성 등은 필요시 입찰참가자가 내원하여 보안서약서 작성 후 담당자 입회하에 열람 가능함

2. 기타 사항

- 가. 사업자는 정보시스템 관리, 유지보수 등의 운영 업무의 효율적으로 관리하고 극대화하기 위하여, 발주자의 관리/감독하에 업무 수행 및 협조하여 업무 수행 한다.
- 나. 정보 시스템 취약점 점검, 장애, 이슈 관리 및 안정적 운영을 위한 즉각적인 대응체계를 마련한다.
- 다. 발주사는 유지관리 기간 내에 유지보수 대상의 시스템 구성의 변경이나 확장 또는 시스템 간 연계로 정보시스템 관련 작업·구축이 필요하다 판단 시 사업자에 수행 요청을 할 수 있으며, 사업자는 이에 적극적으로 응해야 한다.
- 라. 사업자는 계약 범위의외 기타 병원업무(타 업무 연계 서비스, 타 정보 시스템과 인터페이스 등)와 연동(연계) 서비스가 필요한 경우 적극적으로 지원 및 협조 해야 한다.

III 제안 요청사항

1. 제안개요 및 준수사항

- 가. '제안사'는 본 문서에 명시된 제안 요청사항에 대하여 구체적으로 제안하여야 하며, 이에 대한 사업수행방안, 산출물 등을 상세히 제안해야 함
- 나. 본 사업의 목표 달성을 위해 필요하다고 판단되는 추가적인 진단 및 방안 등을 제안할 수 있으며, 추가적인 제안 및 구현에 대한 모든 비용은 '제안사' 부담임
- 다. 본 제안요청서에서 요구한 조건의 수용이 어려울 경우, 불가능한 사유 및 대체 방안을 제시해야 함
- 라. 제안서의 내용이 허위 또는 이행 불가능한 내용으로 작성된 사실이 발견되었을 경우 제안사는 일체의 책임을 져야 함

2. 제안 요구사항

- 유지보수 요구사항 분류

구 분	설 명
유지보수 수행 요구사항 - Maintenance Req. [MAR]	유지보수 대상 및 업무수행 범위에 대한 일반적인 내용
유지보수 품질 요구사항 - Quality Req. [QR]	유지보수 서비스의 품질관리 및 기대치 향상을 위한 내용
유지보수 관리 요구사항 - Project Management Req. [PMR]	사업수행 조직의 구성, 유지보수 절차 및 방법, 일정 계획, 사업추진 계획서 내용, 요구사항 변경 관리 및 추적방법, 기술 지원 체계 등에 대한 세부적인 내용
보안관리 및 준수 요구사항 - Security Req. [SR]	시스템의 정보보안을 위한 내용

가. 유지보수 수행 요구사항

1) 유지보수 대상 및 범위, 일반 사항

(1) 유지보수 대상:

- 하드웨어: 서버, 스토리지, 백업장치 등 시스템 H/W일체.(세부 내역은 [붙임 1] 참조)
- 소프트웨어: 상용S/W(OS, DBMS, 미들웨어 등), 기타 시스템 및 솔루션 포함. (세부 내역은 [붙임 1] 참조)
- 세부내역: [붙임 1]의료정보시스템 유지보수 대상 내역 참조.
- 대상 변경: 유지보수 대상 내역 변경(추가/제외) 시 계약금액 조정 또는 변경 가능.

(2) 유지보수 목적: 의료정보시스템의 안정적인 운영을 최우선으로 함.

- 시스템 안정화, 예방정비 및 신속한 장애 처리, 복구

(3) 시스템 운영 및 문서화: 시스템별(H/W, S/W, 서버, 스토리지, 백업장치, 기타 등) 운영 매뉴얼 등 문서화 작업 수행.

2) 안정적인 운영 및 관리

- (1) 24시간365일 운영: 정보시스템의 24시간, 365일(연중무휴) 중단 없는 운영을 위한 유지보수 방안 수립 제시.
- (2) 정기/수시 점검 및 예방 활동:
 - 점검 주기: 월1회 이상, 분기, 연간 정기점검 및 필요 시 수시점검 활동.
 - 점검 항목: 성능, 보안, 로그, 백업 등 점검 수행 및 결과 제출. 예방 활동 계획 수립.
 - 결과 제출: 월간 단위 이상 점검계획 또는 결과를 점검 완료 후 3일 이내 또는 월25일(계약 종료 달에는 해당 월25일까지)까지 유지보수 담당자에게 원본 제출.
- (3) 시스템 성능 관리 및 최적화: 시스템 성능 모니터링, 원인 분석 및 개선 방안(DB 튜닝, 애플리케이션 최적화 등) 제시.
- (4) 장비 및 소프트웨어 등 보안 패치 및 업데이트:
 - 현황 자료 제출: 시스템 운영 및 사용 현황 등 현황자료 제출.
 - 시스템 보안취약점 진단 및 분석, 조치 및 정보보안 가이드 제시
 - 업그레이드: 기존 제품 기능 보완을 위한 OS/펌웨어 업그레이드 및 마이그레이션 지원.
 - 패치 관리: 패치 검토, 분석 및 관리, 테스트, 적용 및 결과 보고.
 - HW 업그레이드: 기존 제품 성능 향상을 위한 새로운 장치나 부품 교체 시 기술 지원.
 - 상용 SW지원: 상용 SW 설치, 변경 시 기술지원 및 성능 향상 방안 권고
(OS 및 OS에서 제공 APP 등)
- (5) 전원 작업 지원: 전체 시스템 재가동 시 관련 전문인력을 대기시켜 정상가동 지원.
- (6) 불량/결함 즉시 보수: 대상 장비의 불량 및 결함 발견 시 즉시 보수 및 결과 통보.
- (7) 개발팀 협조: 정보시스템 관련 SW 변경 등 조치 필요 시 개발팀 요청에 적극 협조.
- (8) 데이터 복구: 시스템 자료 손상 시 데이터 복구 수행.
- (9) 시스템 인증서/구독료 관리: 각종 시스템 인증서, 구독료 등 유효기관 관리 수행.
- (10) 무상 유지보수 장비: 유지보수 수행 필요 시 관련 작업 및 장애 처리 수행
- (11) 백업 솔루션: 시스템 점검 및 장애처리 확인 업무 수행.

3) 기능 개선 및 기술 지원

- (1) 기능 수정 및 개선 지원: 법규/정책 변경, 사용자 요구사항 발생 시 시스템 기능 수정 및 개선 지원, 분석 및 기술 지원 및 조치 후 보고.
- (2) 기술 지원: 정보시스템 운영자들의 기술 자문 요청에 따른 질의 응답.
- (3) 운영자 교육: 정보시스템 운영을 위한 운영자 교육.
- (4) 이전 및 증설 지원: 대기 자원 활용, 이전 및 신규 설치 시 기술 지원.
- (5) 수행 요청 응대: 유지관리 기간 내 발주자의 시스템 구성 변경, 확장 또는 연계 작업/구축 요청 시 사업자는 응대해야 함.
- (6) 교육 요청: 운영자 및 관련 부서 요청 시 필요한 교육 적절하게 시행.

4) 장애 처리 및 비상 대응

- (1) 장애 처리 시간 목표 (SLA):
 - 도착: 장애 통보 후 4시간 이내 도착.
 - 복구: 도착 후 2시간 이내에 장애 복구 완료.
 - 동일 유형 장애: 복구 후 24시간 이내 동일 유형 장애 발생 시 최초 통보 시간부터 장애 조치 시간 산정.
- (2) 지체상금: 규정된 유지보수 시간 내 미완료 시,
지체상금 = 연간 유지보수료 × 2.5/1000 × 지체시간을 당월 유지보수료에서 공제.

- (3) 장애 관리 및 보고: 장애 발생 시 신속 장애 조치 및 보고.
- 대상 장비의 이력, 장애 예방 방안 및 장애 관리 및 보고
(장애 등급 분류, 접수, 원인 분석, 조치, 복구 및 결과 보고 절차 등).
- (4) 기관별/장비별 대응 시간: 기관별, 장비별 장애 대응 및 조치 시간 제시 및 준수.
- (5) 비상 연락 체계: 장애 등 비상상황 발생 시 엔지니어 신속 투입을 위한 비상연락 체계 유지 및 비상상황 조치 수행.
- (6) 예비 장비 및 부품 확보: 신속한 유지정비를 위해 필요한 백업 장비 및 부품(기존 제품과 동등 이상 성능)을 보유 및 확보.
- (7) 모의 훈련 협조: 장애 대응 체계 구축 및 모의 훈련 요청 시 적극적인 관련 계획 수립 및 협조.
- (8) 사회적 이슈 비상사태 지원: 자연재해, 바이러스, 해킹, 정전 등 사회적 이슈가 되는 비상사태 발생 시 지원 방안 제시.

나. 유지보수 관리 요구사항

1) 사업 수행 및 조직

- (1) 착수계 제출: 계약 후 10일 이내 착수계 (사업 책임자계, 사업 수행 계획서) 제출.
- 포함 내용: 대상 장비 유지보수 체계, 전담 인원 계획 및 기술요원 현황, 연간 작업 일정 계획, 장애 시 비상 연락 및 조치 계획, 보안 서약서 등.
- (2) 유지보수 인력 전문성: 유지보수요원 지정 시 해당 분야 유지보수 경력 5년 이상의 충분한 지식을 갖춘 자 지정.(사전 동의 필요)
- (3) 인력 파견: 신속한 장애 조치를 위해 유지보수 인력 파견.
- (4) 운영 활동 보고: 유지보수 장비 현황 유지 및 작업 보고서 작성.
- (5) 부품 지원: 유지보수 대상 장비의 주요 부품을 인근 지역에 확보.
- (6) 변경 합의 및 반영: "사업수행계획서"에 따라 유지보수 업무 수행. 필요 시 발주사와 유지보수 업체 간의 상호 합의를 통해 사업 내용 일부 변경 가능하며, 합리적인 사유 없는 한 발주사의 요구사항을 우선 반영.
- (7) 공동수급: 공동수급 형태로 제안 시 주 사업자와 부 사업자 간 업무 수행 범위 및 책임 관계 상세 정의, 주 사업자는 조직 운영 방안 제시.
- (8) 사업 책임 및 협조:
 - 총괄 책임: 유지보수 업체(대표)는 사업 추진, 품질 보증 등 전체적인 사업 수행에 대한 권한을 갖고 모든 책임을 져야 함.
 - 협조 의무: 정보시스템 유지보수를 위해 필요한 경우 관리 부서의 요청에 적극 협조해야 하며, 각 분야(HW/SW/전산시스템 및 솔루션) 유지보수 업체와의 유기적인 협조 필요.

1) 책임 및 준수 사항

- (1) 권리/의무 양도 금지: 사전 서면 동의 없이 본 과업에 따른 권리와 의무를 타인에게 양도할 수 없음.
- (2) 손해배상 책임: 유지보수 불이행 및 고의 또는 과실로 제안사에 손해 발생 시 배상책임 부담 (손해배상액은 발주사가 산정).
- (3) 제3자 권리 침해 방지: 사업 수행 중 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해한 사항 발생 시 계약자가 해결하고 분쟁 책임 부담.
- (4) 미명시 사항 처리: 요구사항에 상세히 기술되지 않았거나 누락된 사항은 문제 발생 방지를 위해 계약자가 사전 조치.
- (5) 해석의 우선권: 요구사항에 명시되지 않은 사항 중 정보시스템 유지보수 품질 향상에

필요한 내용에 대해 상의 처리하되, 해석에 이의가 있을 경우 발주기관의 해석이 우선.

다. 보안관리 및 준수 요구사항

- 1) 법규 및 정책 준수: 정부 법령, 규칙, 제안요청사의 정보보호 정책 및 관련 지침 준수 및 대외 보안 유지 의무.
- 2) 보안 서약 및 교육: 유지보수 투입 인력은 제안요청사 보안 규정을 준수하며, 보안 관리 책임자 임명, 보안 서약 및 교육 실시.
- 3) 보안 관리 계획 수립: 사업 수행 중 인원, 문서, 장비, 자료 등의 보안 관리 계획 수립 및 보안상 결격 사항 방지.
- 4) 자료 접수 및 반납: 각종 문서와 자료 등을 접수 및 반납.
- 5) 보안 대상 정보 관리:
 - (1) 외부 유출 금지: 사업 수행 과정에서 취득한 자료 및 정보는 사업 수행 중은 물론 완료 후에도 외부에 유출 금지.
 - (2) 완전 폐기/반납: 사업 종료 시 제안요청사 입회하에 완전 폐기 또는 반납.
 - (3) 보안 대상 상세:
 - 기관 소유 전산시스템의 내/외부 IP주소 현황
 - 세부 전산시스템 구성 현황 및 전산 망구성도
 - 사용자 계정 및 패스워드 등 시스템 접근 권한 정보
 - 전산시스템 취약점 분석 결과물
 - 사업 결과물 및 프로그램 소스코드 (제안요청사와 협의한 내용은 제외)
 - 사업을 통하여 취득하게 되는 제안요청사 보안시스템 및 정보보호 시스템 도입 현황
 - 방화벽 등 정보보호 제품 및 스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
 - '공공기관의 정보공개에 관한 법률' 제9조1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부문서
 - 「개인정보보호법」 제2조의 개인정보
 - '보안업무규정' 제4조의 비밀, 同 시행규칙 제7조3항의 대외비
 - 기타 제안요청사에서 공개 불가하다고 판단한 자료
- 6) 보안 위반 시 조치: 보안 정책 위반 시 위규자 및 관리자 행정 조치 및 보안 위약금 요구 가능.
- 7) 개인정보 처리 위탁 계약: 개인정보보호법, 표준 개인정보보호지침(행정안전부 예규)에 의거 개인정보 처리 위탁 계약 체결.

라. 인수인계 조건

- 1) 원활한 업무 인수: 유지보수 시작일 이전 원활한 업무 인수 완료 (인수 기간 동안 유지보수료 지급 안 함).
- 2) 인수 착수 시점: 유지보수 시작일 최소 1개월 이전부터 인수 착수.
- 3) 인수 계획서 제출: 다음 사항을 참조하여 인수 계획서 제출.
 - (1) 최초 인수 시 사업 책임자, 유지보수 인원 투입.
 - (2) 기존 유지보수 업체로부터 유지보수 기술 습득.
- 4) 사업자 변경 시 인수인계 기간: 유지관리 업무 인수인계 기간은 최소 2개월 이상 수행.

- 5) 인수인계 협약 체결: 계약 후 10일 이내 인수업체와 인계업체 간 "인수인계 협약" 체결 후 제안사에 통보 및 승인.
- 6) 정보 제출 및 인계: 사업 종료 1개월 전까지 사업 기간 동안 취득한 모든 정보 파일 등으로 제출. 사업 종료 이전 차기 업체 선정 시 업무 성실히 인계.

IV 사업 참가자격

1. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 의한 자격을 갖춘 업체(법인 또는 개인)
2. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조(부정당업자의 입찰참가 자격제한)에 해당되지 않는 업체(법인 또는 개인)
3. 법령의 규정에 의하여 허가, 인가, 면허 등을 요하거나 자격이 필요한 경우 당해 요건을 갖춘 업체(법인 또는 개인)
4. 부가가치세법 제5조의 규정에 의한 당해 사업에 관한 사업자등록을 필하거나 협상적격자 선정 후 계약일 이전에 사업자등록을 필한 사업자(법인 또는 개인)
5. 소프트웨어산업진흥법 제24조에 의거 컴퓨터관련서비스사업자로 신고를 필하고 정보통신 공사업법 제14조에 따른 정보통신공사업에 등록한 업체
6. 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로써, 소기업 또는 소상공인 확인서(입찰서 제출마감일 전일 까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)를 소지한 업체
7. 입찰 공고일 기준 최근 3년 내 300병상 이상의 종합병원에서 1년 이상 전산장비 유지 보수 실적이 있는 업체(법인 또는 개인)
8. 원할한 기술지원을 위하여 소재지가 부산지역에 본사 또는 지사를 둔 업체
9. 시스템 주요 장비의 파트너 증빙자료 및 관련 자격증을 소지한 엔지니어를 보유한 업체
 - 서버 제조사 파트너 증빙(HP파트너)
 - DBMS 제조사 파트너 증빙(오라클 PSADD)
 - 유지관리 요원의 HPCP(6개월이상 재직증명서, 자격증 사본 첨부)
 - 유지관리 요원의 오라클OCP(6개월이상 재직증명서, 자격증 사본 첨부)

※ 해당 참가자격 모두 충족되어야 함

1. 입찰 및 낙찰방식

가. 입찰 및 낙찰방식

- 입찰방식: 제한경쟁입찰(정성평가 정량평가)
- 낙찰방식: 입찰가격경쟁 및 제안서 검토 통한 종합평가
- 계약방식: 우선협상대상자 선정 후 최종 협상 계약

2. 제안서 평가방법

가. 제안서 평가는 정량평가와 정성평가를 종합하여 평가함.

나. 종합평가점수 산출 = 정량평가(45%) + 정성평가(55%)

다. 동점 시 처리방침

- 종합평가점수가 동점인 경우 정성평가 점수가 높은 업체를 선정
- 정성평가점수도 동일한 경우 배점이 높은 평가항목에서 점수가 높은 업체를 선정

3. 정성평가, 정량평가

- 제안 업체는 평가 결과에 대해 일체 이의를 제기할 수 없으며 세부적인 평가 항목 및 결과는 공개하지 않음.

4. 계약조건

가. 공동계약의 경우, 공동수급 구성원 중 정당한 사유없이 공동계약 이행계획서에 따른 실제 계약에 참여하지 아니하는 구성원에 대해 부정당업자로 제재조치 등 입찰참가자격 제한

나. 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음

다. 계약 목적물의 지적재산권 귀속

- 사업을 통한 모든 성과물(저작권법상 2차적 저작물, 편집저작물 포함)의 지식재산권은 발주기관이 소유 함

VI 제안서 평가

1. 정량 평가 :

가. 기술 평가 항목 및 배점(총 100점)

구 분		세부 평가 요소	탁월	우수	보통	미흡	저조
정량 평가 (45)	일반현황(15)	1. 기업 신용평가(실무담당자평가)	5	4	3	2	1
		2. 사업수행실적(실무담당자평가)	5	4	3	2	1
		3. 기술 인력 보유 상태(실무담당자평가)	5	4	3	2	1
	입찰가격(30)	1. 가격평가 평점산식에 의거 산출	30	26	22	18	14
정성 평가 (55)	사업이해도(15)	1. 사업에 대한 이해도 및 제안의 특징점 및 기대효과	15	12	9	6	3
	사업 추진 및 관리(15)	1. 사업수행조직 및 품질 보증방안	15	12	9	6	3
	유지보수 및 교육(20)	1. 유지보수전략 등	20	16	12	8	4
	기타 기능 및 제안 사항(5)	1. 기타 기능 및 제안 사항(추가 서비스)	5	4	3	2	1
점 수 합 계			100점				

2. 제안서 정량평가 기준

가. 기업신용평가(5점)

기업신용평가등급	평점
AAA, AA+, AA0, AA-,A+, A0, A-	5
BBB+, BBB0, BBB-	4
BB+, BB0, BB-	3
B+, B0, B-	2
CCC+ 이하	1

- 1) 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제4조(신용정보업 : 신용조회업, 신용평가업)에 의한 신용정보업자가 입찰공고일 이전 가장 최근에 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 또는 등급 유효기간 등을 명시하여 작성한 '신용평가등급 확인서')을 기준으로 다음의 표에 의하여 평가

나. 사업수행실적(5점)

평가항목	평가등급(횟수)	평 점
입찰 공고일 기준 최근 3년간 수행실적	5회 이상	5
	4회	4

	3회	3
	2회	2
	1회	1

1) 사업수행실적: 입찰 공고일 기준 최근 3년 내.

- 300병상 이상 종합병원에서 1년 이상 전산장비 유지보수 실적.
- 유사사업 범위: 시스템(서버, 네트워크, 보안시스템, S/W) 유지보수 사업에 한하며, 그 이외의 사업은 평가하지 않음.

2) 입찰 공고일 기준 최근 3년간 단일계약실적으로 해당기관 실적증명서를 제출, 공공기관 이외의 이행 실적은 원본이 확인된 해당용역의 계약서, 세금계산서, 거래명세표 등을 실적증명서에 첨부한 경우에 평가하고, 필요한 경우 공급받는 자의 인감 증명 (법인 또는 개인)을 첨부한 거래사실 확인서를 제출.

3) 이행실적에 대한 입증 책임은 제안사가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적을 인정하지 아니한다.

다. 기술인력 보유 상태(5점)

기술인력	5명 이상	4명	3명	2명	1명
평점	5	4	3	2	1

1) 기술자등급기준 : 「정보통신공사업법 시행령 제40조」

2) 기술자의 보유 확인 : 정보통신공사업법 제41조, 제69조에 따른 경력기관(한국정보통신공사협회)에서 발급한 기술자 보유확인서만 인정(1인 1개 기술등급만)

라. 입찰가격(30점)

1) 가격평가 평점산식

- 입찰가격평가점수 = (최저 입찰 가격 / 해당 입찰 가격) * 배점한도

VII 제안서 작성요령

1. 제안서 작성지침 및 유의사항

가. 시스템 현황 및 운영 등 추가 사항은 방문 열람 가능하며 필요시 기관에 사전 승인 후 방문하여 기관 현장조사 하여야 한다.

- 담당자 : 대동병원 디지털관리부 최성운(051-550-9265)
대동병원 디지털관리부 전산팀 박형철(051-550-9270)
- 현장조사 방문장소 : 대동병원 디지털관리부 전산팀

나. 제안서 작성은 자유양식.

- 제시된 제안서 목차를 준용하되 제안 성격에 따라 조정가능(권고사항임).

다. 제안서는 한글작성으로 하며, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표 제공.

라. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 자료는 제안서 별첨으로 제출함

마. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용한다.

바. 본 제안요청서에 기술되지 않은 사항이라도 사업에 필요하다고 판단되는 사항은 사업범위에 포함시킬 수 있다.

2. 제안서 작성 목차 및 작성방법

※ 제시된 양식을 준용하되 제안 성격에 따라 조정 가능.(아래 방법: 권고사항 임)

작성 항목	작성방법	비고
I. 제안 개요	<ol style="list-style-type: none"> 1. 제안의 배경 및 목적 2. 제안의 범위 및 내용 3. 유지보수 대상 시스템에 대한 이해 4. 제안의 특징 및 기대효과 	
II. 제안사 소개	<ol style="list-style-type: none"> 1. 제안업체 일반 현황 2. 조직 및 인력 현황 3. 주요 사업 내용 및 주요 사업 실적 4. 제안사 신인도 및 기술인증, 경영 상태 	
III. 사업 수행계획	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사업의 목적 및 내용 이해도 <ul style="list-style-type: none"> - 사업의 목적 및 범위, 내용에 대한 이해 - 유지보수 대상 시스템에 대한 이해 - 제안사의 특징점, 업무 분석, 제안내용의 수행방법 제시 등 2. 유지보수 사업 수행 방안 3. 인력 운용 방안 4. 제조사(또는 협력업체)와의 협력 체계 구성 방안 	
IV. 사업 관리 및 조직 부문	<ol style="list-style-type: none"> 1. 각종 산출물 및 보고계획(일정 및 각종 보고 서식안 첨부) 2. 사업 수행 조직 편성 및 체계 <ul style="list-style-type: none"> - 각 기능별 조직 구성 및 관리 방안의 적정성 - 유지보수 투입 인력별 담당 업무 분장의 적정성 - 투입 인력의 사업 수행 경험 및 기술 수준(보유 자격증, 재직증명서 등 근거 자료 제시) 	
V. 기술 및 기능 능력 부문	<ol style="list-style-type: none"> 1. 장애 예방 활동, 장애 대응 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 장애 사전 예방 활동(종류 및 수행 계획) - 장애 접수, 분석, 복구, 보고 프로세스 - 장애 원인 분석 및 조치 방안 - 장애 유형별 대처 및 재발 방지 대책 - '장애 도착 및 복구 시간' SLA를 준수하기 위한 구체적인 대책 2. 분야별 시스템 점검 및 운용방안 <ul style="list-style-type: none"> - 정기, 수시, 특별 점검의 종류 및 목적, 세부 점검 항목, 일정 3. 유지보수 대상 장비의 성능 개선 및 최적화 방안 4. 비상(특별) 유지보수 대응 체계 방안 <ul style="list-style-type: none"> 가. 대응 체계(조직) 구성 나. 비상(재난재해 등) 장애 발생시 다. 제안사의 영업취소, 정지, 파업 등 발생시 	
VI. 품질 보증 및 지원 부문	<ol style="list-style-type: none"> 1. 유지보수 요원의 운용 능력 향상 방안 2. 예비 부품 등의 확보 3. 담당 직원(발주처)의 교육 훈련 및 역량강화 계획안 4. 유지보수 요원 및 협력사 변동에 따른 품질 유지 방안 5. 시스템 정보 보안을 위한 체계 마련 및 대책 <ul style="list-style-type: none"> - 자료유출 방지, 보안 유지 대책, 투입 인력 교육 등 	
VII. 기타부문	<ol style="list-style-type: none"> 1. 정보 시스템의 효율적 운영을 위한 개선방안 	

[붙임 1]의료정보시스템 유지보수 대상 내역

품명	세부사양	모델(규격)	단위	수량
OCS 시스템 (구), 그 외	OCS 서버	RX7640	식	1
	EVA Storage	EVA6400(HSV40)	식	1
	DR 서버 Tape	서버 Tape Array 5300	식	1
	모니터링 모니터	HP TFT7600 Rckmnt Kybd 17in Intl Monitor	식	1
	KVM	HP 0x2x8 KVM SVR CNSL G1 SW	식	1
	SAN	HP SAN Switch	식	2
PACS 시스템	PACS웹 서버	HP DL580 G6	식	1
	PACS ArcNet Svr	HP DL380 G6	식	1
백업 및 기타 시스템	백업 서버	HP DL360 G10	식	1
	백업 라이브러리	HP MSL4048(Tape 라이브러리)	식	1
	그룹웨어 서버	HP ML350 G8	식	1
	백업솔루션	HP DP(Data Protector)	식	1
스토리 지	메인스토리지	HP 3PAR StoreServ 8200 2N Fld Int Base	식	1
	백업스토리지	HP 3PAR StoreServ 8200 2N Fld Int Base	식	1
	스토리지	HP Nimble Strpage HF40C	식	1
SAN 스위치	SAN스위치	HPE 8/24 Base 16-port Enabled Switch	식	2
Main 서버	PACS백업서버	HP DL380 Gen9 8SFF CTO Server	식	1
	검진서버	HP ML350T09 Gen9 SFF CTO Server	식	1
	EMR서버	HP DL580 Gen9 CTO Svr	식	2
	EMR백업서버	HP DL580 Gen9 CTO Svr	식	1
	PACS서버	HP DL380 Gen9 X2.2GHz *1P /12core	식	2
	AD서버	HP DL60 Gen9 E5-2603v3	식	1
S/W	DBMS	Oracle Standard Edition	식	10
	서버이중화 소프트웨어	RoseHA for Linux 1Set	식	1

사업자 보안위규 처리기준

구분	위 규 사 항	처리기준
심각	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	○사업 참여 제한 ○위규·용역책임자 교체 ○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·유지보수 시 무단 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)	○위규·직속감독자 교체 ○재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○위규자 대상 특별 보안교육 실시

구분	위 규 사 항	처리기준
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. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입기를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시 4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용	○ 위규자 교체 ○ 위규자·직속감독자 사유서/경위서 징구 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 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 서면·구두 경고 등 문책 ○ 위규자 사유서/경위서 징구

보안 위약금 부과 기준

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	계약금액의 5%	계약금액의 3%	계약금액의 1%

누출금지 대상정보

- ① 기관 소유 전산시스템의 내·외부 IP주소 현황
- ② 세부 전산시스템 구성현황 및 전산망구성도
- ③ 사용자계정 및 패스워드 등 시스템 접근권한 정보
- ④ 전산시스템 취약점분석 결과물
- ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
- ⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
- ⑦ 방화벽·IPS 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
- ⑧ '공공기관의 정보공개에 관한 법률' 제9조1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부분서
- ⑨ '개인정보보호법' 제2조의 개인정보
- ⑩ '보안업무규정' 제4조의 비밀, 同 시행규칙 제7조3항의 대외비
- ⑪ 기타 일반적으로 공개가 불가하다고 판단한 자료 등

확 약 서

당 사는 대동병원의 입찰 참가 희망 업체로서 아래 사항에 대하여 어떠한 이의도 없음을 확인하고 또한 이를 철저히 준수할 것을 확약합니다.

1. 제안서를 성실히 작성하였고, 이에 따른 법률적, 재정적, 행정적 책임을 감수하겠습니다.
2. 제안서의 내용이 사실과 다름이 확인될 경우에는 업체 선정 대상에서 제외 되고, 계약 후라도 허위사실이 발견된 경우 계약이 무효가 되더라도 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 회원이 평가를 위해 구성한 평가위원 및 평가방법, 평가기준, 평가결과에 대해 일체의 법적 이의를 제기하지 않겠습니다.
4. 제출된 서류 일체는 반환을 요구하지 않으며, 업체 선정 결과에 대하여 승복 하고 어떠한 이의도 제기하지 않겠습니다.
5. 계약 이전 혹은 이후 정해진 도급금액 이외에는 별도의 금전 또는 편의 제공을 요구하지 않겠습니다.

2025 년 월 일

주 소:
상호 또는 명칭:
대 표 자: (인)
법인(주민)등록번호:

대동병원 귀하

청렴 계약 이행 서약서

「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 대동병원에서 진행하는 입찰에 참여하는 업체 혹은 개인 및 하도급 업체, 하도급 업체와 직·간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함한 모든 임직원과 대리인은,

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위해 담합 혹은 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 양겠습니다. 만약 이를 위반하여 입찰에서 낙찰 받은 것이 사실로 드러날 경우 귀 병원에서 진행하는 입찰에 낙찰 취소 및 입찰참가자격 제한 처분 등 불이익 처분을 감수할 것이며, 이에 대한 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품, 향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 만약 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행을 하였을 경우 낙찰자 결정 취소, 계약 이행 전에는 계약 취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부 계약을 해제 또는 해지 등의 모든 불이익 처분은 감수할 것이며, 이에 대한 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 귀원의 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부 비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 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 귀원의 조치와 관련하여 당사가 귀원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2025 년 월 일

주 소 :

상호 또는 명칭 :

서 약 자(대표) : (인)

법인(주민)등록번호:

대동병원 귀하

보 안 서 약 서

본인은 귀 기관과 _____사업의 수행을 완료함에 있어,
다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 서약
서를 제출합니다.

1. 나는 사업수행 중 지득한 모든 자료를 반납 및 파기하였으며, 지득한
정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 나는 하도급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수 책임을 확인
하고 보안확약서 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안 사항을 위반
할 경우에 주사업자로서 이에 동일한 법적책임을 지겠습니다.
3. 나는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또
는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년 월 일

업체대표자:

성명

(인)

대동병원 귀하