

인사시스템 운영업무를 위한

제안요청서

2020. 1. 6

한국투자공사

목 차

1. 목 적	1
2. 제안요청 내용	1
3. 제안의 전제조건	10
4. 향후 추진일정	10
5. 제안서 작성요령 및 목차	11
6. 기술제안서 평가항목 및 배점한도	14

1. 목 적

- 인사시스템의 안정적인 유지 및 변경요건 발생 시 원활한 대응체계 확립
- 시스템 장애 발생 시 신속하고 효율적인 대응이 가능한 안정화된 운영 체계 구축

2. 제안요청 내용

1) 요구사항 종합

요구사항 구분	약 어	ID 부여 체계	요구사항 개수
유지보수 수행 (Maintenance Requirement)	MAR	MAR-000	1
유지보수 인력 (Maintenance HR Requirement)	MHR	MHR-000	1
보안 (Security Requirement)	SER	SER-000	5
품질 (Quality Requirement)	QUR	QUR-000	1
제약사항 (Constraint Requirement)	COR	COR-000	1
프로젝트 관리 (Project Management Requirement)	PMR	PMR-000	2
프로젝트 지원 (Project Support Requirement)	PSR	PSR-000	2

2) 유지보수 수행 요구사항

요구사항 분류		유지보수 수행
요구사항 고유번호		MAR-001
요구사항 명칭		인사시스템 운영
요구사항 상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유지보수 범위(대상) <ul style="list-style-type: none"> - 인사/급여/복리후생/평가 등 기 구축된 시스템 전체 - 개발시스템 전체 포함 ○ 인사시스템의 개선 및 보완 <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 작성 및 테스트 - 각종 문서화(산출물 작성) ○ 인사시스템의 추가개발 <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 작성 및 테스트 - 콘텐츠 추가 및 변경에 따른 디자인 및 UI 개선 - 각종 문서화(산출물 작성) ○ 운영업무 전반의 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 일괄작업(Batch), 프로세스 기동관리, DB수정, 사용자 등록 및 권한부여, 시스템 모니터링 등 - 업무부서 요청 데이터 출력 - 타 시스템 연동에 따른 프로그램 변경 및 기술지원 - DB 업무(TA) 관련 기술지원 - 연말정산 등 법규 및 제도 변경에 따른 프로그램 변경 및 기술지원 - 조직변경, 인사이동 등에 따른 콘텐츠 현행화 ○ 상시 모니터링 및 장애발생시 즉시 조치 <ul style="list-style-type: none"> - 장애발생시 통보 4시간 이내 조치 - 장애해결을 위한 본사 차원의 다각적 지원 - 24시간 비상연락체제 유지 - 장애 진행현황 및 처리내역 보고서 제출
산출정보		유지보수 작업내역서, 장애보고서
관련 요구사항		

3) 유지보수 인력 요구사항

요구사항 분류		유지보수 인력
요구사항 고유번호		MHR-001
요구사항 명칭		조직 및 인력
요구 사항 상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인사시스템 운영을 수행할 적절한 인력구성(정/부) 등 제시 ○ 인사시스템은 공사에 인력이 상주하여 서비스를 제공 ○ 운영인력은 해당분야 경험 및 충분한 기술/지식을 보유한 인원이어야 함 ○ 공사 요청 시 추가 인력 지원 방안 제시 ○ 상주근무와 관련하여 추가되는 제반비용의 부담 ○ 운영인력 및 본사 간에 원활한 지원 방안 마련 ○ 운영인력은 정해진 업무 이외의 업무에 중복 참여 불가 ○ 운영 업무수행 능력이 부족하다고 인정되어 교체요청 시 인력 교체 ○ 임의로 투입인력 교체 불가, 부득이한 경우 교체 인력의 명단 및 관련서류를 사전 제출하여 승인 필요 ○ 운영인력이 교체되는 경우 동급 이상의 대체 인력을 투입하여 최소 14일 이상의 병행 근무를 통해 업무 인계·인수 기간을 두어야 함 ○ 운영인력 휴가 등의 부재 시 사전 인계인수를 통한 대체인력 투입 ○ 서비스 점검 및 장애조치, 개선 작업 등으로 인한 휴일 및 야간근무에 대해 성실히 이행 등
산출정보		제안서, 주·월간 보고서, 경력 증빙서류
관련 요구사항		

4) 보안 요구사항

요구사항 분류	보안
요구사항 고유번호	SER-001
요구사항 명칭	정보보안 일반
요구사항 세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안요청서 및 공사 내부자료 등 제안과정에서 취득한 정보는 공사의 제안 목적 외 사용금지 ○ 사업 수행자는 참여인원 전원에 대한 보안교육 실시 후 자필 서명한 보안서약서 제출 ○ 사업 수행자가 공사의 보안정책 위반시 공사 기준에 따라 조치 ○ 사업 산출물 등의 자료는 사업목적 이외 사용 금지 및 외부반출 금지 등 ○ 정기적인 보안교육 실시
산출정보	보안서약서
관련 요구사항	

요구사항 분류	보안
요구사항 고유번호	SER-002
요구사항 명칭	공사 보안 규정 이행
요구사항 상세설명	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보안서약서 제출(본 사업 참석자 전원 및 회사대표자) ○ PC 및 노트북 무단 반/출입 금지 ○ 사업과 관련된 일체의 정보 외부유출 금지 ○ 사업 수행자가 공사의 보안정책 위반 시 공사 기준에 따라 조치 ○ 업무 관련 자료의 방치 금지 ○ 사업 종료시 관련 자료 회수 및 삭제 조치 후 대표 명의 협약서 제출
산출정보	보안서약서
관련 요구사항	

요구사항 분류		보안
요구사항 고유번호		SER-003
요구사항 명칭		접근통제
요구사항 상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원칙적으로 원격접속 작업은 불가 ○ 원격 PC에서 서버접속 차단, 사내에서만 업무수행 ○ 업무 PC에서 인터넷 접속 차단 ○ 시스템 작업 시 승인 및 보고 프로세스 준수
산출정보		작업계획서, 작업결과서
관련 요구사항		

요구사항 분류		보안
요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		소프트웨어 개발 보안
요구사항 상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부의 정보시스템 구축 및 운영지침에 의거, 소프트웨어 개발 보안 준수 ○ 소프트웨어 보안취약점 발견 시 즉시 개선조치 및 결과보고서 제출 ○ 개인정보 안전성 확보조치 준수
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		보안
요구사항 고유번호		SER-005
요구사항 명칭		누출정보 관리
요구사항 상세 설명	세부 내용	<p>○ 누출금지 정보의 범위</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황 - 세부 정보시스템 구성현황 및 네트워크 구성도 - 사용자 계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보 - 정보시스템 취약점 분석·평가 결과물 - 정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드 - 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황 - 침입 차단·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비설정 정보 - 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서 - 「개인정보보호법」 제2조 1항의 개인정보 - 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제16조의 대외비 - 그밖에 공사가 공개 불가하다고 판단한 자료 등
산출정보		보안서약서
관련 요구사항		

5) 품질 요구사항

요구사항 분류		품질
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		품질관리 수행
요구사항 상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소프트웨어 품질유지를 위한 개발 표준 유지 ○ 사용자 만족 수준의 서비스 속도 유지 ○ 프로그램 반영은 개발서버에서 일정 기간 테스트 후 이상이 없을 경우 실 서버 적용을 원칙 ○ 제안사 조직차원의 품질보증 활동 방안 제시 ○ 최신 기술 및 자료를 충분히 조사, 분석하여 반영하고, 공사 요구시 기술 및 자료를 제공
산출정보		
관련 요구사항		

6) 제약사항 요구사항

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-001
요구사항 명칭		운영환경 준수
요구사항 상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공사에서 보유중인 전산장비 및 환경에 적합한 시스템 운영
산출정보		
관련 요구사항		

7) 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 관리
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		형상관리 및 백업
요구사항 상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 소스부터 산출물까지 관리되어야 하는 형상을 식별하고, 구성별 관리 ○ 시스템 운영 및 유지보수에 따른 산출물 버전관리 및 작성 ○ 향후 형상관리 솔루션 도입시 적용 ○ 시스템 주요 전산자료 백업 관리 지원
산출정보		
관련 요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 관리
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		산출물 관리
요구사항 상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템 운영 및 유지보수에 따른 수정내역은 산출물에 반영하여 소프트웨어와 동기화하고 산출물 버전을 관리 ○ 산출물의 실용성을 높이기 위한 공사의 요구사항을 최대한 반영 ○ 산출물 제출시기 및 종류는 공사와 협의하여 결정
산출정보		
관련 요구사항		

8) 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 지원
요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		운영업무 인계인수
요구사항 상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인계인수 상황 발생 시 품질 유지 방안 제시 ○ 안정적인 운영 및 신속하고 정확한 인계를 위하여 수행업무에 대한 문서화 등 정리
산출정보		업무인계인수서
관련 요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 지원
요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		교육 및 기술이전
요구사항 상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자/운영자 매뉴얼 작성 및 업데이트 ○ 신기술 등 다양한 경험 및 절차 등에 대한 노하우 전수 ○ 공사 요청시 사용자 대상 교육 실시
산출정보		사용자 매뉴얼, 운영자 매뉴얼
관련 요구사항		

3. 제안의 전제조건

- 안정적인 시스템 운영 및 유지보수 업무의 통할, 조정, 서비스 수준 향상 등을 위하여 단일 업체를 주계약자로 선정 예정이며, 본 사업은 하도급 및 공동수급은 허용하지 않음
- 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침 제41조의 규정에 의하여 필요한 장소 및 설비, 기타 작업환경을 상호 협의하여 정함
- 제안 후 운영인력의 교체는 공사가 사전에 승인하는 경우에만 인정
- 현재의 업무추진계획이 변경될 경우, 계약절차 진행과정에서 서비스 업무의 조정이 가능하며, 이로 인해 변경·취소되는 경우에도 제안사는 이의를 제기하지 못함
- 기존시스템 구성도 등은 보안규정상 대외공개가 어려우니, 필요시 내방하여 확인가능
※ 시스템 구성도 등의 미확인 시 발생하는 불이익은 모두 제안사에 있음
- 시스템 운영 및 유지보수 과정에서 발생하는 모든 산출물에 대한 권리는 공사가 소유하는 것을 원칙으로 하며, 제안 내용 중 공사와 관련된 부분은 본 제안 목적 외 용도로 사용할 수 없음
- 제안서의 검토 및 평가는 공사가 정한 기준에 의하며, 제안사는 제안평가 결과에 이의를 제기할 수 없음

4. 향후 추진일정

○ 제안서 접수

- 제출처 : 서울시 중구 퇴계로 100 스테이트타워 남산 18층
- 제출기일 : 2020년 1월 17일 15:00
- 제출부수 : 기술제안서 1부, 동 CD 2매 및 제안요약서 12부 (제안설명회자료)
- 문의전화 : 정보시스템팀 오혜지 02-2179-1627

○ 제안설명회

- 일 시 : 2020년 1월 20일~21일 09:30 ~ 18:00 (예정)
※ 제안서 제출마감일에 확정, 통보 예정
- 장 소 : 서울시 중구 퇴계로 100 스테이트타워 남산 18층(예정)
- 제안설명회 순서 : 제안서 접수 순서에 의함

5. 제안서 작성요령 및 목차

○ 유의사항

- 제안서상의 모든 내용은 객관적으로 증빙할 수 있는 자료가 첨부되어야 하며, 제출 자료 중 일부라도 허위가 있을 경우에는 선정 이후라도 계약을 해지할 수 있음
- 제안서상의 세부 내용은 계약서의 일부로 간주되며, 계약 후에도 계속 유효함. 단, 제안서와 계약서의 내용이 상이한 경우에는 계약서의 내용이 우선함
- 제출된 자료는 반환하지 않으며 제안평가결과에 대하여는 이의를 제기할 수 없음
- 본 제안을 위하여 소요되는 일체의 비용은 제안사의 부담이며, 제안서 작성에 소요되는 모든 비용은 별도로 보상하지 않음

○ 제안서 목차

다음의 목차에 따라 반드시 순서를 지켜서 작성하되, 제안사가 추가로 제시할 내용이 있는 경우에는 각 항목의 마지막 부분에 별도 기재토록 함

가. 「제안 일반사항」

1) 제안 개요

- 가) 제안의 목적
- 나) 제안서비스의 특징
- 다) 기대 효과

2) 제안사 소개 (협력업체 포함)

가) 참여회사별 연혁, 재무구조, 조직

- ▶ 조직 및 인원현황('19. 11월말 이후 기준)
- ▶ IT분야의 자격보유 현황
- ▶ 교육 및 훈련전담 조직
- ▶ 재무구조는 최근 3년간(2016 ~ 2018)의 요약 재무제표(원본대조필 날인)
 - 대차대조표
 - 손익계산서

나) 해당 서비스 수행 및 유사한 분야에서의 경험 및 실적

- ▶ 실적은 최근 3년 이내의 동 사업 관련 또는 유사 사업 실적위주로 사업실적

및 현재 수행중인 업무현황 기입

- 참여사업의 성격 및 경험기술, 개발건수, 참여시기 및 역할, 개발 사업의 금액 규모 등을 포함
- 해당 서비스 실적 증명을 첨부하여야 함
 - 소프트웨어산업협회 발행 사업수행 실적증명 권장
 - 부득이한 경우, 계약서 사본으로 대체 가능

다) 기타 공공기관 및 금융권대상 주요 프로젝트 및 서비스 수행 실적

라) 국내·외 제휴관계, 첨단 신기술 도입 및 지원 채널

마) 유사 분야의 보유 Solution

나. 「서비스 체계」

1) 서비스 상세 내역

2) 서비스 추진계획

가) 운영서비스 지원 조직 및 지원 방안

나) 상주인력 Profile 등

- ▶ 당사 요청시 즉시 방문 및 지원을 전제로 할 것
 - 소속사, 학력 및 전공, 기술등급 및 자격, 전산업무 근무경력, 전문분야, 주요 프로젝트 참여내용·기간·역할(PM 등)
- ▶ 참여인원의 기술자 등급 증빙서류

3) 지속적인 개선 또는 업무협조, 제휴 방안

다. 「기타 부가서비스 지원 내역」

1) 정기적 시스템 점검 및 튜닝 등

라. 「가격 제안」

- 가격제안서를 각 ‘부문’ 별로 작성 및 밀봉하여 1부 제출
- 가격평가는 기획재정부계약예규 (협상에 의한 계약체결기준)에 따라 산정

마. 기 타

1) 우선협상대상업체 선정

가) 제안평가위원회의 기술성 평가점수가 배점한도(90점)의 85%이상 득점 업체 중에서 기술(90%)과 가격(10%)에 대한 종합 평가결과, 최고득점 업체를 우선협상대상업체, 2순위 득점업체를 차순위협상대상업체로 선정함.

단, 기술성 평가점수가 배점한도(90점)의 85%이상 득점한 업체가 없을 경우 본 제안은 무효처리함

나) 우선협상대상업체로 선정된 업체는 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내의 기간에 협상을 완료함. 단,

▶ 협상기간내에 협상을 완료하지 못한 경우, 공사의 협상기간 연장에 대한 서면 요청이 없는 한, 우선협상대상업체로서의 자격을 상실하며 자격상실에 대한 이의를 제기할 수 없음

다) 우선협상대상업체가 본계약 체결 전에 계약할 의사가 없거나, 계약을 체결할 수 없다고 판단되는 경우에는 차순위업체가 우선협상대상업체 자격을 얻음

라) 선정결과는 유선과 서면으로 통보하며, 미 선정업체에 대한 서면 통보는 생략함

3) 주요 협상내용

가) 각 부문별 서비스 범위, 대가지급 등에 관한 사항

나) 보고서 등에 관한 사항

다) 품질관리, 표준화 등에 관한 사항

라) 인력투입계획 등에 관한 사항

마) 기타 협상이 필요하다고 상호간에 인정하는 사항

6. 기술제안서 평가항목 및 배점한도

【별첨 1 “기술제안서 평가항목 및 배점한도”】 참조

[별첨 1]

기술제안서 평가항목¹⁾ 및 배점한도

대항목	중항목	평가요소	배점 기준
운영전략부문	유사분야에서의 운영경험	<ul style="list-style-type: none"> - 운영경험의 유사성 - 운영경험 건수 및 시기 - 운영분야의 규모 및 역할 - 관련기술 보유 	30
	대상사업의 이해도	<ul style="list-style-type: none"> - 운영목표 및 내용의 이해도 - 문제파악의 정확성 - 업무분석체계의 명확성 - 제안요청서와의 부합성 	
	유지보수 업무	<ul style="list-style-type: none"> - 운영전략의 창의성 - 운영전략의 타당성 - 운영기술의 혁신성 - 운영기술의 최신성 	
운영체계	운영계획	<ul style="list-style-type: none"> - 운영계획의 적정성 - 운영요구 충족도 - 표준요구 충족도 - 사용자편의성 충족도 	30
	운영업무	<ul style="list-style-type: none"> - 운영지원 조직의 적정성 - 운영업무 절차의 적정성 - 운영인력의 자질 - 사업자 운영보증 능력 	
	개발환경	<ul style="list-style-type: none"> - 개발장비 보유현황 및 확보방안 - 개발도구 보유현황 및 확보방안 	
관리부문	경영상태 ²⁾	<ul style="list-style-type: none"> - 대외인지도 - 재무구조 - 신용 평가기관의 신용도 	10
	사업수행조직	<ul style="list-style-type: none"> - 조직체계의 적정성 - 참여인력의 적정성 	
	품질보증방안	<ul style="list-style-type: none"> - 품질보증계획의 적정성 - 품질보증인력의 자질 - 사업자 품질보증 능력 	

	관리방법론	<ul style="list-style-type: none"> - 위험관리 방안의 적정성 - 자원관리 방안의 적정성 - 진도관리 방안의 적정성 - 보안관리 방안의 적정성 - 형상관리 방안의 적정성 - 문서관리 방안의 적정성 	
지원부문	교육훈련	<ul style="list-style-type: none"> - 교육훈련 방법의 적정성 - 교육훈련 내용의 적정성 - 교육훈련 일정의 적정성 - 교육훈련 조직의 적정성 	10
	기밀보안	<ul style="list-style-type: none"> - 기밀보안 체계의 적정성 - 기밀보안 대책의 확신성 - 저작권존중여부 	
	비상대책	<ul style="list-style-type: none"> - 백업/복구 대책 - 장애대응 대책 	
전문업체참여 및 상호협력부문	전문업체 참여	<ul style="list-style-type: none"> - 전문업체기술의 부합성 - 전문업체의 자질 - 전문업체 활용방안의 적정성 	20
	상호협력	<ul style="list-style-type: none"> - 중소기업 보호·육성을 위한 법령 준수 여부 - 컨소시엄 구성의 적정성 - 소프트웨어산업진흥법에 의한 공제사업 재원조성 참여 - 소프트웨어산업진흥법에 의한 소프트웨어사업자신고제도의 성실한 이행 	

1) 「소프트웨어 기술성 평가기준」(과학기술정보통신부고시, 제2018-83호)의 평가항목을 준용하되 세부 평가항목은 본 사업에 적합한 내용으로 조정

2) 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」(조달청지침, 제4542호)의 경영상태 평가기준 준용

○ 경영상태 평가기준

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

소프트웨어사업 영향평가 검토결과서

1. 기본정보	사업명	인사시스템 운영업무	
	영향평가 단계	<input type="checkbox"/> 예산편성 <input checked="" type="checkbox"/> 사업발주 <input type="checkbox"/> 소프트웨어 배포·서비스	
	주요 내용	인사시스템 운영업무	
	사업기간 (또는 개발기간)	2020년 2월 ~ 2023년 2월	
	구분	① 기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업(또는 서비스)	<input checked="" type="checkbox"/>
	② 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	<input type="checkbox"/>	
	③ 그 외 소프트웨어 사업(또는 서비스)	<input type="checkbox"/>	
	※ 구분 ①, ②에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요		
2. 운영계획	운영기관	<input checked="" type="checkbox"/> 단일 기관 <input type="checkbox"/> 다수 기관(예상 : 개 기관)	
	사용자 (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수
		<input checked="" type="checkbox"/> 내부 직원	300명
		<input type="checkbox"/> 타 기관 직원	명
<input type="checkbox"/> 일반 국민 또는 기업	명		
3. 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성	주요기능과 동일·유사한 서비스를 민간에서 제공하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input checked="" type="checkbox"/> 없음		
	※ 「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요		
	주요 기능	동일·유사한 민간 소프트웨어/서비스	
	o		
o			
4. 사업의 필요성	<input type="checkbox"/> 법령에 규정된 서비스		

**공공성
검토**
(복수선택 가능)

(관련 법령 :)

외교/국방 분야로 민간이 서비스를 제공하기에 부적합
(사유 :)

'공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인' 준수

사업을 통한 민간 서비스 활성화 기여*
* Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 중장기 민간 이양 계획 등
(기여 방안 :)

그 외의 사유로 민간이 서비스를 제공하기에 부적합
(부적합 사유 :)

5. 종합의견

민간시장 침해 가능성 없음

민간시장 침해 가능성을 최소화하여 사업 추진
(추진 방안 :)

2020년 1월 6일

기관장 한국투자공사 (직인)