

let:

방화벽 통합정책관리시스템 구축 사업
제안요청서



목차

I. 사업개요	4
1. 사업개요	4
2. 추진일정	4
3. 사업범위	4
II. 사업 상세 요건	5
1. 기능 요구사항	5
2. 시스템 요구사항	7
3. 정보보호 요구사항	8
4. 테스트 요구사항	9
III. 제안 요청 사항	10
1. 제안사 소개	10
2. 사업 수행 방안.....	10
3. 제안 가격.....	11
IV. 제안서 제출	12
1. 제안서 제출 방법 및 서류.....	12
2. 제안서 작성 목차.....	13
3. 제안서 작성 지침.....	13
4. 제안 유의사항	13
5. 제안 자격요건	15
6. 제안서의 효력	15
V. 제안 일반 사항	15
1. 업체 선정 방식.....	15
2. 업체 선정 일정.....	15
3. 업체 선정 상세.....	16



4. 문의처	16
<별첨 1> 제안참여서약서	17
<별첨 2> 정보보호 서약서	18
<별첨 3> 재무제표	19
<별첨 4> 투입 인력 이력사항 양식	20
<별첨 5> 월별 인력 투입계획	21
<별첨 6> 가격제안 양식	22
<별첨 7> 주요사업실적 양식	23



I. 사업개요

1. 사업개요

가. 사업명 : 방화벽 통합정책관리시스템 구축 사업

나. 배경 및 목적

- 방화벽 통합정책관리시스템 구축을 통한 다수의 방화벽 장비에 대한 일관된 정책관리 및 가시성 확보로 운영 효율성 향상
- 중복 및 불필요한 정책으로 인한 보안취약점 및 비효율성 해소, 정책 정비를 통한 보안 리스크 최소화
- 정책변경 이력관리의 어려움 및 영향도 분석 부족으로 인한 장애 및 보안사고 사전예방
- 정책변경 전과정 통합운영을 통한 관리효율성 확보 및 사용자 편의성 강화

2. 추진일정

구분	사업기간 (예정)	비고
입찰 공고	'25.07.07(월) ~ '25.07.18(금)	홈페이지 입찰공고
제안서 마감	'25.07.18(금)	마감시한: 17 시
제안 발표	'25.07.22(화)	별도 통보
우선 협상 업체 선정 및 통보	'25.07.24(목)	별도 통보
프로젝트 기간	'25.08.04(월) ~ '25.09.30(화)	사업기간은 일부 변동될 수 있으며, 상호 협의 후 진행

3. 사업범위

구분	범위
구축 범위	<ul style="list-style-type: none"> • 방화벽 통합정책관리시스템 구축을 위한 인프라 구축 (H/W, S/W, OS 등) • 방화벽 정책신청모듈, 통합관리모듈 설치 및 방화벽 연동 • 방화벽 연동 시 정책 정비 작업 지원 (방화벽 정책 정비 방법론 제시, 금융권 정책 정비 경험 보유한 인력 구성) • 인사시스템, SSO, 그룹웨어 결제시스템, 자산관리, SIEM 등 내부시스템 연동 (다양한 연동방식 지원, 향후 확장 가능한 구조로 설계) • 기타 시스템 설치에 필요한 부대 작업



기능 요건	<ul style="list-style-type: none"> · 상용 방화벽 장비, 오픈소스 방화벽 연동 및 클라우드 연동 지원 · 신청서적용 전반에 걸친 프로세스 관리 및 승인절차 자동화, 편의성 제공 · 중복/불필요/보안취약 정책 분석 및 최적화 기능 (분석로그 호스트단위 표현) · 방화벽정책 설계기능 제공 (분석된 정책에 대한 세분화 추천정책 설계 제공 포함) · 국내외 보안 컴플라이언스 점검 템플릿 및 타 금융권 컴플라이언스 적용 사례 제공 · 롯데손해보험에서 요구하는 세부기술요구사항 구현 (신청/관리모듈 커스텀, 방화벽 결재·적용 시 커스텀요건 비교 결과 표기 구현 등) · 커스텀 가능한 리포트 기능 제공 · config/수집로그에 따른 트래픽 시뮬레이션, 토폴로지 맵 구현
교육 및 기술지원	<ul style="list-style-type: none"> · 유지보수 기간 내 기술지원 체계 운영 · 향후 방화벽 교체 시, 인력 및 라이선스 지원 (금융권 방화벽 교체, 대규모정책 마이그레이션 경험 보유한 인력 구성) · 관리자 대상 교육 연 1 회 이상 진행

II. 사업 상세 요건

1. 기능 요구사항

구분	상세기능
정책 신청 및 설계, 등록	<ul style="list-style-type: none"> - 방화벽 정책 신청모듈 제공 및 로그인 SSO 연동 지원 - 정책 신청 시, 등록된 자산정보 검색 및 자동입력 기능 제공(자산관리시스템 연동) - 결재자 및 운영자의 신청서 수정 및 수정 이력확인 기능 제공 - 정책 신청 및 등록 시 Excel 등을 통한 대량의 정책 일괄 업로드, 적용 기능 제공 - 신청 정책에 대한 정책 중복여부, 보안 컴플라이언스 준수 여부 검증 기능 제공 (기안자, 결재자, 운영자 각각 검증 결과 확인) - 방화벽 결재·적용 시 다수의 특정요건들(커스터마이징) 비교 결과 표기 지원 - 사용자별 본인이 작성한 신청서(결재결과) 이력 확인 기능 제공 - 신청된 방화벽 정책에 대한 논리설계, 물리설계 기능 제공 (방화벽, 정책, 객체 자동추천 등) - 방화벽 정책 등록, 삭제, 수정 기능 제공 및 이력관리 기능 제공 - FQDN(URL):PORT 등록 기능 제공 - 실시간 정책 자동 등록 또는 예약등록 시, 결과에 대한 세부정보(작업로그) 표시 - 유해 IP 등록 및 관리 기능 제공 (물, 객체, 유효기간 등 커스터마이징 등록 가능) - 적용된 보안정책과 신청서 자동 맵핑 기능 제공



	<ul style="list-style-type: none"> - 정책 등록 후 롤백 기능 제공 - 정책 자동 등록 실패 시, 실패사유 확인 및 재등록 기능 제공
<p>정책 분석 및 관리</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 중복정책, 유사정책 자동 분석 및 개선방안 제시 - 트래픽 분석 후 미사용 정책 및 미사용 객체 분석 결과 제공 - 일자별 기간만료 정책 알림 (View, Alert) 제공 - 트래픽 분석 후 과다허용 정책 분석기능 제공 (사용현황 정보 수치화 등 세부결과 호스트 단위로 제공) - 과다허용 정책의 세분화 가이드 제공 (추천정책 자동설계 등) - 신청서 없는 정책에 대한 사후 신청서 맵핑 기능 제공 - 국내외 컴플라이언스 점검 템플릿 제공 - 보안 컴플라이언스 세부 규정 설정 기능 제공 - 타 금융권 등의 컴플라이언스 적용 사례 제공 - 방화벽 연동 시 정책 정비 작업 지원 (방화벽 정책 정비 방법론 제시, 금융권 정책 정비 경험 보유한 인력 구성)
<p>정책 검색 및 시각화</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 연동된 모든 방화벽 또는 특정 방화벽 정책 일괄 검색 기능 제공 (객체검색, 다중조건 통합검색, 기간별 사용량 검색, comment 검색 등) - 트래픽/CONFIG 기반 경로 시뮬레이션 기능 및 자동화 구성도 (맵) 제공 - 대시보드 및 보고서 기능 커스텀 제공
<p>시스템 일반</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 상용 방화벽 장비(국내외 이기종) 연동 지원 제공, 펌웨어 버전에 따른 연동 지원 - 차세대방화벽, 오픈소스방화벽, 클라우드 방화벽정책 연동 지원 - 방화벽 펌웨어 메이저/마이너 버전 업데이트 시, 즉시 반영 제공 - 방화벽 실시간 로그 수집 및 분석 기능 제공 - 통합정책관리시스템 상태이상 알림기능(Health check, cpu, disk, memory 등) 제공 - 방화벽 route 정보 분석 기능 제공 - 방화벽 교체 시, 기존 방화벽 정책과 신규 방화벽 정책 비교 기능 제공
<p>기타</p>	<ul style="list-style-type: none"> - SSO, 인사시스템, 그룹웨어 결제시스템, 자산관리시스템, SIEM 등 연동 지원 - 데이터 백업 및 복구방법 제공 - 이기종/동일 방화벽 정책 버전별 비교 기능 지원 (변경시점별 정책 비교) - 신청모듈, 검증모듈에 대한 커스터마이징 요건 개발 지원 - 네트워크 모니터링 시스템 (NMS) 지원 - 방화벽 교체 시, 인력 및 라이선스 지원 (금융권 방화벽 교체, 대규모정책 마이그레이션 경험 보유한 인력 구성)



- 추가 사업 제안 요청
 - 롯데손해보험의 현 방화벽 정책에 대한 과허용정책, 다수업무가 하나의 룰로 구성된 정책, 중복정책, 미사용정책 등을 검토 후 정책 정비 수행에 대한 상세 전략 및 해당 컨설팅업무로 투입되는 M/M 제안 (견적서 내 별도 항목으로 작성)
 - 프로젝트 구축 간 추가되는 커스터마이징 요건에 대한 적극적인 대응 방안
 - 정보보호관리체계 수준 향상을 위해 당사에서 수행해야 할 전략적인 지원항목이 있을 경우 추가 제안

2. 시스템 요구사항

- 제안사가 제안하는 장비는 국내외에 도입·운영되어 성능, 안정성, 범용성이 검증된 장비여야 하며, 장비의 구성부품은 모두 정품이어야 한다. 요청 시 이를 증명 가능하여야 한다.
- 제안사는 본 제안요청서에 명시된 제품 일체를 일괄공급 방식으로 납품·설치하여야 한다.
- 제안사는 최종 검수 후 5년 이내 단종 및 서비스 종료(중단)될 제품은 납품할 수 없으며, 만약 약 5년 이내에 제품이 서비스 종료될 경우 신제품으로 무상 교체할 수 있는 방안을 제시하여야 한다. (기술지원 협약서 제출)
- 제안하는 H/W, S/W에 대한 무상 유지보수 기간은 최종 검수일로부터 산정하며 각 1년 이상으로 제안하여야 한다.
- 무상 유지보수 기간동안 시스템 구성변경, 장애처리, 기술지원은 무상제공하여야 하며, 무상 유지보수 상세 내역 및 범위는 제안서에 제시되어야 한다.
- 구축 중 제안장비 파손, H/W 장애 발생 등 장비 손상 시 동일 사양 이상의 신규 제품으로 즉시 교체하여야 한다.
- 제안 장비의 기능 미비 또는 안정성, 호환성 등의 이슈로 당사가 요구한 프로젝트 기간 내 정상적인 구축 및 서비스가 불가능 하다고 판단되는 경우, 제안장비(라이선스 포함)의 추가 또는 교체, S/W 수정 등 모든 작업에 대한 일체의 비용 및 책임은 제안사가 부담하여야 한다.
- 장비 구축 후, 운영 중 동일 장애 3회 이상 발생 시(시스템다운, 로그유실, 웹 접속불가, CLI 접속불가 등) 제안사는 대안(무상으로 최신 제품으로 교체 등)을 제시하여야 하며, 대안에 대한 모든 작업 비용 및 책임은 제안사가 부담하여야 한다.
- 과업 수행 중 상기 제안 요구사항에 대한 확인 누락 등 제안사의 귀책사유로 인한 시스템 변경, 추가구매, 테스트/점검 등 일체 추가비용은 제안사가 부담하여야 한다.



- 기존 운영환경과 서비스에 영향이 없도록 구축하여야 하며, 테스트 및 운영 시 속도 저하, 장애발생, 기능미비 등의 문제로 인하여 사용에 지장이 있거나 성능이 보장되지 않을 경우 이에 대한 개선 방안 제시 및 책임을 지어야 한다.

3. 정보보호 요구사항

가. 정보보호 관련 공통 요구사항 준수

- 제안사는 사업 참여 인원, 사업수행에 사용되는 문서, 장비 등의 보안 관리계획을 수립하고 준수하여야 하며, 보안상 결격사항이 없도록 조치하여야 한다.
- 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용, 시스템 구성 등 보안사항에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안된다.
- 과업수행 중 정보유출 등으로 인한 문제가 발생할 경우, 제안사가 모든 책임과 손해 배상의 의무를 부담한다.
- 본 제안 및 과업수행 중은 물론 과업 수행 종료 후에도 보안사항 및 기타 시스템 내부 구성, 네트워크, 보안장비, IP현황, Data 등 일체의 모든 사항에 대해 보안을 유지하여야 한다.
- 제안사는 사업 투입/철수 전 모든 사업 참여 인원에게 대한 보안서약서를 작성하여 제출하여야 하며, 고객사의 개인정보보호, 정보보호관련 방침 및 지침을 준수하여야 한다.
- 기타 사항은 발주처의 보안지침에 따른다.

나. 취약점 조치에 관한 사항

- 본 사업 이행완료 전에, 전자금융감독규정 제37조의3에서 정한 평가전문기관을 통해 관련 정보시스템(서버, 네트워크, 정보보호시스템, DBMS, WEB, WAS, APP 등)에 대한 취약점 분석·평가(모의해킹, CVE, CCE 점검)를 실시하고, 도출된 취약점은 개선을 완료한 후 그 결과를 제출하여야 한다.
- 본 사업 이행완료 전에 소스코드에 대한 취약점 분석·평가를 실시하고, 도출된 취약점에 대해 개선을 완료한 후 그 결과를 제출하여야 한다.
- 클라우드 컴퓨팅서비스를 이용하는 경우 ‘클라우드 컴퓨팅서비스 제공자의 건전성 및 안전성 등에 대한 평가결과’, ‘업무 연속성 계획 및 안전성 확보조치에 관한 사항’ 점검 결과를 제출하여야 한다.

다. 오픈소스 소프트웨어 사용에 관한 사항

- 오픈소스 소프트웨어를 사용할 경우, 기능, 버전, 라이선스, 보안 취약점 정보 등이 작성된 SBOM(Software Bill of Materials)을 사전에 제출하여야 한다.



- 오픈소스 소프트웨어 사용 전, 보안 취약점 및 라이선스 관련 문제가 발생하지 않도록 필요한 조치를 사전에 이행하여야 한다.

라. 보안성심의를 관한 사항

- 정보시스템 개발 및 도입 시 발생할 수 있는 보안리스크를 사전에 제거하고 단계별 (기획/ 개발/운영) 적정한 보안대책을 수립하여야 하며, 이에 대한 보안성심의 결과에 따라 보안 대책을 변경·강화하는 등 보완조치를 취하여야 한다. (금융보안원 ‘자체 보안성 심의 가이드’ 준용)
- 제안사는 설계 및 구현 단계에서 시큐어 코딩 적용하여 보안성을 강화하여야 하며 발견된 미흡사항은 보완조치 하여야 한다. (행정안전부 ‘소프트웨어 개발보안 가이드’ 준용)
- 취약점이 미해결된 경우, 당사는 제안사에 대안 및 처리 일정 등 구체적인 대책 방안을 요구할 수 있으며, 제안사는 이에 대해 신속히 대응하고 필요한 조치를 완료할 수 있도록 적극 지원하여야 한다.

4. 테스트 요구사항

가. 시스템 시험 운영

- 본 사업의 단위테스트, 통합테스트에 대한 방안을 제시하여야 한다.
- 요구사항별 적합/부적합 판정 가능한 체계적인 테스트 방안을 제시하여야 한다.
- 본 사업기간 동안 각각의 테스트 실시 후 테스트 결과 기록 및 모니터링을 진행하여야 한다. 결함 발견 시 결함 해소까지 지속적인 테스트 진행 및 테스트 결과에 대한 이력 관리를 진행하여야 한다.
- 발생가능한 상황에 대한 시나리오 작성 및 당사 환경에 적합한 체계적이고 효율적인 테스트를 실시하여야 한다.
- 테스트 수행 결과 기록 후, 승인검사 테스트에 활용할 수 있도록 테스트 수행결과를 당사에 제출하여야 한다.

나. 승인 검사 테스트에 관한 사항

- 제안사는 구축 완료 후 최종 산출물 및 테스트 결과물을 첨부하여 당사에 승인 검사 및 테스트를 요청하여야 한다.
- 승인 검사 및 테스트 과정에서 하자사항이 발견될 경우(당사 보안솔루션과 호환성테스트 및 정상 작동 여부 확인 포함), 적합한 결과가 나올 때까지 보완 및 테스트를 반복하여 수행하여야 한다.
- 최종 승인은 당사의 승인일을 기준으로 완료된 것으로 간주한다.



- 검사 및 테스트 수행방법, 절차, 참여 조직 및 역할, 점검사항, 최종 검수 기준, 점검 후 조치 방안 등을 세부적으로 기술하여야 한다.
- 각 요구사항에 대해 적합/부적합 여부를 판단할 수 있도록 항목별 테스트를 수행할 수 있어야 하며, 이에 필요한 테스트 인프라는 제안사가 준비하고 지원하여야 한다.
- 제안사는 당사와 협의하여 승인 검사 및 테스트 계획을 수립하여야 하며, 이행을 위해 필요한 모든 자원을 제공하여야 한다.

III. 제안 요청 사항

1. 제안사 소개

가. 일반 현황

- 제안사의 일반현황 및 주요 연혁
- 최근 3년간 자본금 및 매출 실적 재무구조 등
- 조직 및 인력현황
- 협력업체가 있는 경우 회사 개요, 연혁, 조직, 경영실태, 사업분야, 사업 수행 실적 등에 대해 업체별로 기술
- 제안사가 협력업체를 활용하는 경우 제안서상에 기재된 협력업체만 본 사업의 협력업체로 인정

나. 유사 프로젝트 수행 실적

- 최근 3년간 유사 프로젝트 수행 실적 (별첨7 참조)
- 실적 제출시 주사업자가 아닌 경우 별도 증빙 요청할 수 있음
- 최신 순으로 기재하고, 수행중인 프로젝트 내용을 포함

2. 사업 수행 방안

가. 수행조직 및 추진 일정 계획

- 사업 수행조직, 역할 및 일정에 대한 상세 내용을 제시
- 제안사의 투입인력은 역할별로 구분하여 제시
- 전체 투입인력의 프로파일 제시 (별첨 4, 5 참조)

나. 제안사 특징 및 장점

- 사업 상세 요건의 각 항목을 효과적으로 구현하기 위한 수행 방안을 관리적, 기술적 관



점에서 기술

- 방안 기술 시 당사 요건에 포함되지 않은 내용이라도 추가 고려사항이 있는 경우 제시
- 솔루션 도입 사업 수행 경험을 토대로 현재 타사에서 운용중인 최적의 사례를 제시
- 솔루션의 활용 방향 및 지원 가능한 로드 맵 제시
- 타 제안사와 차별화될 수 있는 제안사의 특징 및 장점 기재
- 프로젝트 관리자(프로젝트 일정 및 관리) 및 구축 업체별 역할과 책임 명시

다. 사업 관리 방안

- 사업 관리 방법론에 따른 단계별 관리 방안을 제시해야 하며, 액티비티/태스크/산출물을 상세히 제시
- 방법론에 의거 범위관리, 일정관리, 변화관리, 위험관리 등의 방안을 수립하여 제시
- 사업 진척 현황에 대한 업무협의 및 보고 체계를 정립하여 제시하여야 하며, 각종보고 (정기/부정기) 계획을 상세히 제시
- 사업 수행과정에서 발생하는 의견조정에 관한 절차 제시
- 사업 수행과정에서 발생 가능한 위험요소에 대해 사전에 도출하고 대응방안을 제시

라. 품질 관리 방안

- 사업산출물 품질확보를 위한 품질보증계획, 활동절차 및 수행내역, 조직, 검증방법 제시
- 사업 품질관리 중 예상되는 산출물 및 검증계획 제시

마. 정보보호 관리 방안

- 단계별 고려해야 할 보안 요건 및 대응 방안 제시
- 사업 참여 인원내 대한 보안관리 방안 제시

바. 교육 지원 방안

- 솔루션 운영 교육 등 당사에서 요구하는 교육 및 자문에 대한 계획 및 일정 제시
(제출된 교육계획서는 착수 후 당사의 보완 요청에 따라 협의하여 변경 가능하여야 함)

사. 기타 사항

- 제안사는 본 제안요청서에 명시되지 않은 미비점이나 보완이 필요한 사항을 자율적으로 추가하여 보완내용을 제출할 수 있으며, 해당 보완사항을 기반으로 추진된 사업의 가용성, 안정성 및 운용성에 대해 책임을 져야 한다
- 정확한 요구분석과 설계로 당사가 지향하는 방화벽 통합정책관리 솔루션 구축을 완수해야 한다.

3. 제안 가격



가. <별첨6> 양식에 준하여 작성하며 가격제안서 제출

나. 항목별 모든 가격은 List Price, 할인율, 공급가 형태로 작성하고, 반드시 VAT포함가에 제출

다. 제시한 가격조건에 대한 유효기간 표시

라. 인건비(구축 인력)

- 등급별(특/고/중/초급) 투입 M/M, 등급별 단가를 표시
- '25년 Software 노임단가 기준 (제경비 110%, 기술료 20%)

마. 시스템 비용

- SW 가격정책에 대해서 기술 (예시: 방화벽 라이선스, CPU 단위, User 단위 등)
- HW, SW, 개발 등 본 구축을 위한 전체 제안가격 제시
- SW 가격은 향후 4년 라이선스 유지비용 표기

바. 유지보수 비용

- 구축 완료 후 무상 기간(1년)을 제외한 향후 4년 유지보수비용 표기
- 유지보수비용은 월단위 방문점검을 기준으로 제시

IV. 제안서 제출

1. 제안서 제출 방법 및 서류

가. 제출기한 : 2025.07.18일(금) 17:00 (홈페이지 공시 10영업일 후 제안설명회 예정)

나. 제출장소 : 서울 중구 소월로3(남창동, 롯데손해보험빌딩) 7층 정보보호팀

다. 제출방법 : 방문제출

라. 제안서 제출서류

- 제안참여공문 1부 (각 사 고유양식)
- 제안 참여업체 서약서 1부 (<별첨1> 참조)
- 정보보호서약서 1부 (<별첨2> 참조)
- 재무제표 및 신용평가 결과 사본 1부 (<별첨3> 참조)
- 투입 인력 이력사항 양식 (<별첨4> 참조)
- 월별 인력 투입계획 양식 (<별첨5> 참조)
- 가격 제안서 1부 (<별첨6> 참조 **인감날인 후 밀봉제출**)
- 주요사업실적 양식 1부 (<별첨7> 참조)
- 제안서 1부 / 요약서 1부
- 제안서는 반드시 공문형식으로 제출해야 하며, 제안서 작성에 소요되는 비용은 제안사의 부담으로 하고, 제출한 제안서는 반환하지 않음



2. 제안서 작성 목차

가. 제안서 소개

- 회사연혁 및 일반사항, 조직 및 인력현황, 유사분야 주요 사업 실적 등

나. 제안 개요

- 제안 배경, 목적, 범위, 전략, 제안의 특징 등

다. 사업 추진방안

- 항목별 추진방안 기술

라. 사업 관리방안

- 추진일정, 수행조직 (인력투입계획 및 업무분장), 사업관리 방법론, 품질관리 방안 등
- 프로젝트 단계 별 산출물 내용

마. 정보보호 관리계획 방안(투입인력 보안교육 포함)

바. 기타 지원 방안

- 교육지원방안, 기술지원 및 이전방안, 유지보수방안, 기타지원방안 등

3. 제안서 작성 지침

- 제안서는 Powerpoint A4 양식으로 작성하며, 제시된 제안서 목차를 참고하여 작성하여야 한다.
- 제안문서는 한글로 작성하며 사용된 영문 약어에 대해서는 별도 주석표기 및 설명을 제공하여야 한다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하며, “~사용가능 하다”, “~할 수 있다”, “~고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
- 제안요건에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당 항목에 포함하거나 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 작성지침항목 중 해당 사항이 없는 경우에는 “해당없음”으로 간략히 기술하여야 한다.
- 제안의 타당성을 수긍할 수 있도록 가급적 계량화, 계수화 된 자료를 명기하여야 한다.

4. 제안 유의사항

- 해당 사업은 필요 시, 컨소시엄 형태로 진행될 수 있으며 이 경우 각 사의 역할과 책임 및 주사업자(계약대상)에 대하여 명시하여야 한다.



- 제안서에 별도의 기재사항이 없을 경우 제안서를 제출함으로써 상기 당사 요구 조건을 모두 수용하는 것으로 간주하며, 수용 불가능한 부분이 있을 경우 수용할 수 없는 부분에 대하여 해당 내용을 정식 공문을 통하여 제출하여야 한다.
- 제안 발표 시 제안사 소속의 정규직원 프로젝트 관리자가 직접 발표하여야 한다.
- 본 제안요청서에서 언급하지 않았으나, 본 과업수행에 필요하다고 판단되는 사항이 있을 경우 이를 추가로 제시하여야 한다.
- 본 사업의 추진계획이 변경·취소될 경우, 본 사업의 추진은 조정 가능하며 이로 인해 변경·취소되는 경우 제안사는 이의를 제기하지 못한다.
- 사업기간 중 제안서에 제출한 참여인력은 당사의 사전 승인 없이 변경할 수 없으며, 참여인력 중 당사의 필요에 의해 특정분야 인력의 교체를 요구하는 경우에는 동급 이상의 인력으로 교체하여야 한다. 우선협상대상자로 선정된 이후에도 제시한 추진방안, 인력투입, 협력업체 등이 부적절하다고 판단되는 경우에는 변경을 요청할 수 있다.
- 당사는 제안내용에 대한 확인을 위하여 필요한 경우 투입인력 인터뷰 등을 요구할 수 있으며 제안사는 이에 응하여야 한다.
- 사업결과에 따른 산출물 등의 소유권과 지적재산권은 원칙적으로 당사에 귀속되며, 컨소시엄의 경우 구성업체 전체가 해당 권리의 소유를 당사로 인정하여야 한다.
- 입찰참가자는 용역입찰 유의사항 등 입찰 및 계약과 관련된 모든 사항을 숙지하고 입찰에 참가하여야 하며, 이를 숙지하지 못한 책임은 입찰참가자에게 있다.
- 제출된 제안서의 내용은 당사가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결 시 계약조건 의 일부로 간주한다.
- 제출된 제안자료가 부족하거나 확인 등을 위하여 추가자료가 필요하다고 판단되는 경우 제안사는 당사가 지정하는 일시까지 해당자료를 제출하여야 하며, 당사의 별도 요청 및 승낙이 없는 한 일체의 수정, 추가 및 대체를 할 수 없다.
- 기재사항이 누락되거나 제안요청 내용에 대해 언급이 없는 항목은 해당사항이 없는 것으로 간주한다.
- 제안사는 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련자료 요청 시, 제출하여야 한다.
- 제안서는 허위로 작성되지 않아야 하고 계약된 이후에도 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 제안사는 계약의 무효와 동시에 일체의 손해배상 책임이 있으며 이에 어떠한 이의도 제기할 수 없으며 제안과정에 얻은 정보를 제안 외의 목적으로 사용할 수 없다.



5. 제안 자격요건

- 본 사업의 기간 및 일정, 그 외 요건을 이행할 수 있는 충분한 인력 풀(POOL)을 갖춘 기업
- 최소 3년 이상 해당 솔루션 구축 사업을 영위하고 있는 기업
- 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 않거나 불이행 또는 이행에 부당한 행위를 한 이력이 없는 기업
- 경쟁사의 입찰 참가 또는 계약 체결·이행을 방해한 이력이 없는 기업
- 입찰 참가자격에 관한 서류 또는 계약에 관한 기타 서류를 위조한 이력이 없는 기업
- 정부/금융기관 등에 부적당 업자로 등재되어 입찰 참가자격이 정지되는 등 제재를 받은 이력이 없는 기업

6. 제안서의 효력

- 제안서의 내용은 제안사가 수행사업자로 선정된 후 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다. 단, 계약서 및 프로젝트 수행계획서에 명시된 경우에는 계약서 및 프로젝트 수행계획서상의 내용이 우선한다.
- 당사는 필요 시 제안사에 대하여 추가제안 또는 자료를 요구할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지닌다.
- 제안서 내용에 대한 해석의 차이가 있을 경우 상호 협의하여 결정하고, 의견이 일치하지 않는 경우 당사의 해석을 우선한다.

V. 제안 일반 사항

1. 업체 선정 방식

- 공개입찰 후 협상에 의한 계약

2. 업체 선정 일정

구분	일자	비고
제안요청서 입찰공고	'25.07.07(월) ~ '25.07.18 (금)	홈페이지 입찰공고
제안서 제출마감	'25.07.18(금)	마감기한 17시
제안발표 및 업체 평가	'25.07.22(화)	별도 통보



우선협상대상업체 선정	'25.07.24(목)	별도 통보
협상 및 계약체결	'25.07.31(목)	

3. 업체 선정 상세

- 가. 제안발표는 제안서 제출 순서대로 진행.
- 나. 제안서 검토 후 기술 및 가격을 종합적으로 평가하여 우선협상 대상 및 최종 사업자 선정
- 다. 제안내용의 검토 및 평가는 당사가 정한 기준에 의하며, 세부 검토 결과는 공개하지 않음
- 라. 선정결과는 개별통보를 원칙으로 함

4. 문의처

- 가. 담당자 : 정보보호팀 이소현 책임 (02-3455-3068, sohyeon.yi@lotteins.co.kr)
- 나. 문의: 제안서 마감기한까지 접수, 제안사의 영업대표를 통해서만 가능
- 다. 모든 질문과 답변은 업체의 영업대표에게 e-mail로 일괄 발송



<별첨1> 제안참여서약서

제안 참여업체 서약서

당사는 금번 “방화벽 통합정책관리시스템 구축 프로젝트” 사업자 선정에 대한 적격업체(우선협상대상자, 낙찰자 등) 선정과 관련하여 다음 조건을 준수할 것을 약속하며, 만약 이를 위반 시는 귀사의 어떠한 조치도 감수하겠기에 본 서약서를 제출합니다.

- 다 음 -

- 가. 귀사의 내외부의 환경변화 등의 사유로 본 제안요청 내용의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우가 발생하더라도 당사는 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
- 나. 당사는 적격업체로 선정되지 못한 경우에도 평가결과에 대해 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2025 년 월 일

회 사 명 : _____

대표이사 : _____(인)

롯데손해보험(주) 대표이사 귀하



<별첨2> 정보보호 서약서

정보보호 서약서

롯데손해보험(주) 대표이사 귀하

- 회 사 명 :
- 사업자등록번호 :
- 소 재 지 :
- 대 표 자 성 명 :

상기 법인은 귀사에서 추진 중인 “방화벽 통합정책관리시스템 구축 사업” 관련하여 제안 요청서 1부를 수령하였으며, 본건과 관련하여 취득하게 된 귀사의 사업계획, 전산시스템 정보, 기업현황 등 제반 정보나 자료 등을 제안서 작성 목적으로만 사용하며, 다른 목적으로 사용하거나 언론기관을 포함한 제3자에게 공개, 누설 또는 제공하지 않을 것을 서약하는 바이며, 만일 이를 위반할 경우에는 어떠한 민·형사상의 책임도 감수할 것을 서약하고 본 서약을 제출합니다.

2025 년 월 일

대표이사

(인)



<별첨3> 재무제표

재무적 지표 (최근 3년)

(단위 : 백만원)

구분		2024년	2023년	2022년
총자산				
부문별 매출액	○○부문			
	○○부문			
	계			
당기순이익				
기업신용등급				
금융비용				
부채비율				
차입금의존도				
EBIT				
EBITDA				



<별첨4> 투입 인력 이력사항 양식

투입 인력 이력서

1. 인적사항

성명		연령		소속/직급		기술등급		
연락처		E-Mail		총 업무경력	년(년 ~ 년)			
학력사항	학력 및 학과, 졸업 년도 기재			자격증	취득일자, 만료일자 포함하여 기재			
본 사업 참여임무	[업무]			투입기간	투입개월			
	[역할]				투입공수			

2. 경력사항

소속사	발주처	사업명	참여기간	담당업무	역할

- 경력사항은 본 사업과 연관된 사업을 기재하고, 사업명 구체적으로 작성요청 (기간 : ~ 현재, 기간 중복인 경우 사유입력)
참여기간은 실 투입기간을 작성하시고, 사업명 및 담당업무로 파악이 불가능한 경우 경력 불인정
- 기술등급 : 한국SW협회 기술등급 기준으로 작성
- 자격증 : 자격사항에 기입 된 자격증은 사본 제출(미 제출 시 자격증 없음으로 간주)



<별첨5> 월별 인력 투입계획

구분	성명	소속	수행업무	등급	투입MM												합계	
					M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12		
개발	PM																	0.0
																		0.0
																		0.0
																		0.0
	소계																	0.0
	계				0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
등급별	특 급				0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	고 급				0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	중 급				0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	초 급				0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

- 인력등급은 <별첨 4> 에서 정한 기술등급 기재
- 본 양식의 내용을 기준으로 제안서에 포함



<별첨6> 가격제안 양식

1. 인건비 (단위: 천원,%개월)

구분	등급	성명	투입MM	단가	투입기간	금액	공급가	할인율
구축								
합계								

2. 시스템 (단위: 천원, %,개월)

구분	품목	내역 및 용도	수량	금액	공급가	할인율	유지보수	
							무상유지보수기간	유상유지보수요금
HW								
SW								
솔루션								
합계								

3. 유지비용 (단위: 천원)

구분	금액	구분	금액	비고
라이선스 유지비용 (1년차)		유지보수비용 (1년차)		
라이선스 유지비용 (2년차)		유지보수비용 (2년차)		
라이선스 유지비용 (3년차)		유지보수비용 (3년차)		
라이선스 유지비용 (4년차)		유지보수비용 (4년차)		
합계		합계		

4. TOTAL(1+2) (단위: 천원)

구분	금액	비고
합계		

- 인건비는 별첨 5) 월별 인력 투입계획의 등급 및 투입 MM 와 반드시 일치
- 인건비는 구축 담당 인력 별 상세 구분하여 기입



<별첨7> 주요사업실적 양식

주요 사업 실적

사업명	사업기간	수행업무 (연동 방화벽 대수 표기)	발주처 (업권)	발주처 담당자 및 연락처	비고

- 현재 수행중인 사업도 포함하여 최근 연도순으로 기재하며, 본 사업과 유사한 업무실적을 중심으로 기재함 (기간 : 2022.3월 ~ 현재)
수행업무 내용으로 판단이 어려운 경우 추가자료 제출 및 불인정
- 본 양식의 내용을 기준으로 제안서에 포함