

정보보호 및 개인정보보호 관리체계(ISMS-P)  
인증 사후 심사 컨설팅 제안 요청서

2021 년 6 월

(주)더블유쇼핑

본 "제안 요청서"는 (주)더블유쇼핑의 정보보호 및 개인정보보호 관리체계(ISMS-P) 인증 컨설팅을 위한  
요구사항 정의를 목적으로만 제공함으로, 이 외의 목적으로 외부 또는 타사에 배포할 수 없습니다.

## 목 차

I. 개요	3
1. 사업명	3
2. 배경 및 목적	3
3. 프로젝트 기간	3
4. 사업자 선정 및 계약	3
II. 업무 수행 범위	4
III. 요청 사항	5
1. 제안사 소개	5
2. 제안 개요 및 전략	5
3. 당사 제안요건 및 범위에 대한 항목별 세부적인 수행방안	5
4. 프로젝트 추진 일정	5
5. 수행 조직 및 투입 인력	5
6. 제안 금액	5
IV. 업체 선정 방법	6
1. 제안 업체 기본 요건	6
2. 투입 인력 요건	6
3. 제안 관련 일정	6
4. 제안서 작성 요건	7
5. 제안서 평가 기준	7
6. 제안서 평가 항목	7
7. 유의 사항	8

## I. 개요

### 1. 사업명

- 정보보호 및 개인정보보호 관리체계(ISMS-P) 인증 사후 심사 컨설팅

### 2. 배경 및 목적

- 정보보호 및 개인정보보호를 위해 『정보보호 및 개인정보보호 관리 체계(ISMS-P)』 사후 심사에 필요한 사전 준비
- 정보통신망법 및 개인정보보호법 등 관련 법적 준거성 확보

### 3. 프로젝트 기간

- 2021.07 ~ 2021.11

※ 사업 완료 시점에 따라 변동될 수 있음

### 4. 사업자 선정 및 계약

- 계약 방법: 협상에 의한 계약
- 우선 협상 대상자 선정 방법
  - 종합평가 결과 최고 득점 업체를 우선 협상 대상자로 선정함
  - 우선 협상 대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 시행 일정, 제안 가격, 제품 등 제안서 내용을 대상으로 협상을 통해 요건에 따라 그 내용의 일부를 조정할 수 있음
  - 협상 기간은 협상개시 통보일로부터 영업일 기준 7일 이내로 하며, 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 우선 협상대상자와 협의에 의하여 조정할 수 있음
  - 우선 협상 대상자 선정 후 협상을 통하여 최종 계약을 진행하며, 협상결렬 시 차 순위 협상 적격자와 협상하여 계약을 진행함
  - 모든 협상 적격자와의 협상 결렬 시 재 제안 요청에 부칠 수 있음

## II. 업무 수행 범위

구분	사업 영역
<p>정보보호 및 개인정보 보호 관리 체계 (ISMS-P) 인증 컨설팅 및 지원</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 정보보호 및 개인정보보호 관리체계(이하 ISMS-P)인증 범위 정의</li> <li>· 자산 정의 및 자산 목록 도출</li> <li>· ISMS-P 현황분석 및 개선안 도출</li> <li>· 위험 관리 및 취약점 분석</li> <li>· ISMS-P 규정/지침/절차 재·개정</li> <li>· ISMS-P 인증에 필요한 산출물 관리</li> <li>· 인증심사 준비를 위한 증적 생성 및 지원</li> <li>· 인증심사 지원 업무 수행</li> <li>· ISMS-P 구현 및 운영에 필요한 담당자 교육 지원</li> <li>· 보안 감사 및 개발자 시큐어코딩 교육 지원</li> <li>· 침해사고 대응 훈련 및 재해복구 훈련 지원</li> </ul> <p>※ 당사는 '21년 4월 ISMS-P 인증을 취득하여 유지하고 있으며, '21년 12월 사후 심사를 목표로 하고 있음</p>
<p>개인정보보호 관리체계 고도화</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무 전반에 대한 개인정보보호 관리체계 고도화               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 업무별 개인정보처리 흐름 분석 및 위험평가</li> <li>② 개인정보 처리시스템별 개인정보 관리체계 점검</li> <li>③ 부서별 개인정보보호 거버넌스 체계 점검</li> <li>④ 수탁사 개인정보보호 관리체계 점검</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 개인정보보호를 위해 추가 보안 솔루션 필요 시 기술 자문 수행</p>
<p>주요 정보시스템 취약점 진단 및 분석 이행 지원</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 정보시스템 취약점 및 소스코드 진단               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제안사가 보유하고 있는 점검 스크립트 활용하여 취약점 진단                   <ul style="list-style-type: none"> <li>. 서버(윈도우/유닉스) 0대</li> <li>. 네트워크 0대</li> <li>. DB 0대</li> <li>. 보안장비 0대</li> <li>. 어플리케이션(웹/앱) 0개</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>※ 장비 대수는 현황에 따라 일부 변경 가능성 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 도출 과제 이행 조치 지원</li> <li>· 도출 취약점에 대한 조치 시 위험도 협의(각 인프라 담당 협의)</li> <li>· 조치 필요 사항에 대한 관련 담당자 미팅을 통해 조치 방안 검토</li> <li>· 조치 불가 항목에 대한 보완/위험 수용 방안 검토</li> <li>· 인프라 담당자 적용 이후, 이행점검 수행</li> </ul>

### III. 요청 사항

#### 1. 제안사 소개

- 가. 연혁, 자본금, 주요사업, 조직 및 인원 구성 현황
- 나. 유사 실적

#### 2. 제안 개요 및 전략

- 가. 제안 배경 및 목적
- 나. 제안 범위 및 방향성
- 다. 추진 전략

#### 3. 당사 제안 요건 및 범위에 대한 항목별 세부적인 수행 방안

- 가. 정보보호 및 개인정보보호 관리체계(ISMS-P) 인증 컨설팅 지원
- 나. 개인정보보호 관리체계 고도화
- 다. 주요 정보시스템에 대한 취약점 분석 및 이행 점검

#### 4. 프로젝트 추진 일정

- 가. 항목별 프로젝트 추진 일정
- 나. 단계별 산출물 내용

#### 5. 수행 조직 및 투입 인력

- 가. 프로젝트 추진 조직, 투입 인원 프로파일(나이, 경력, 실적 등 상세 내용)
- 나. 프로젝트 관리 방안 및 품질 관리방안 제시

#### 6. 제안 금액

- 가. 제안 가격
  - 비용은 업무영역, 업무명, 등급, M/M, 단가, 소비자가, 제안 금액 순으로 기재
  - 각 업무 영역별로 구분하여 산출 근거 및 비용 제출
  - 부가가치세(VAT)별도 작성

## IV. 업체 선정 방법

### 1. 제안 업체 기본 요건

- 당사 추진 일정에 지연 등 차질이 발생하지 않아야 함
- 당사에 제출하는 프로젝트 수행 관련 제반 산출물은 상거래 상 또는 법적으로 하자가 없어야 하며, 제시 방안이나 내용에 대해서는 객관적인 자료에 의해 검증이 가능하여야 하고, 프로젝트 수행의 결과로 산출되는 유형, 무형의 산출물은 당사에 저작권 등 소유권이 모두 귀속되어야 함
- 본 제안요청서에서 요구한 조건의 수용이 어려울 경우 불가능한 사유 및 대체 방안 제시할 수 있음
- 컨설팅 사업 종료(사업에 대한 검토 후 최종 산출물 인도한 날) 후 1 년간 보안 관련 기술 자문에 응하여야 함
- 인증심사 불합격 시 사업기간이 완료되더라도 합격될 때까지 인증심사를 지원하여야 하며 추가 심사 비용은 업체 부담

### 2. 투입 인력 요건

- PM 은 최근 2 년 내에 본 사업과 유사한 프로젝트의 PM을 수행한 경험이 있는 자이어야 함
- 제안서에 명시한 인력 중 일부는 연속적으로 프로젝트 시작부터 종료까지 참여하여야 하며, 당사의 동의 없이 인원 교체를 할 수 없음

### 3. 제안 관련 일정

- 제안서 접수 마감 일시: 2021 년 06 월 22 일 18시
- 접수 방법: 이메일 제출 (jswon@mediawill.com)  
※ 제안서파일은 원본 파일과 PDF파일로 하며, ZIP으로 암호화 압축 하고, 암호 별도 전달
- 제안 설명회
  - 일시 : 2021 년 06 월 23 일 14 시
  - 발표자 : 프로젝트 수행 PM 발표(필수)
  - 발표시간 : 50분 (발표 30분, Q&A 20분, 시간 엄수)※ 제안 설명회는 당사의 필요에 의하여 생략할 수 있음

#### 4. 제안서 작성 요건

- 제안서는 MS PowerPoint 또는 Word 파일로 작성함
- 용지의 규격은 A4를 기준으로 하며 매수 제한은 없음
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 각 장마다 쉽게 참조할 수 있도록 각 장 별로 일련번호를 표기하여야 함

#### 5. 제안서 평가 기준

- 평가는 기술평가, 가격 평가로 구분되며, 당사의 내부 평가 기준에 의거 평가함
- 제안 설명회 실시 후 별도의 평가위원회 구성 및 평가
- 당사는 필요에 따라 추가 제안, 자료요청 및 Q&A 가능하며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안 평가결과 및 계약업체 선정에 따른 일체의 자료는 공개하지 않음
- 제안서에 대한 평가방법 및 평가결과에 대한 의사결정은 당사의 고유 권한이므로 제안사는 이의를 제기할 수 없음

#### 6. 제안서 평가 항목

구분	평가 항목
제안사 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 유사분야에서의 컨설팅 수행 경험 및 전문인력 보유현황</li> <li>· 제안사의 실적 및 재무 안정성</li> </ul>
전문성 및 기술력	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 당사 비즈니스 및 사업 요구사항에 대한 이해도</li> <li>· 프로세스 개선의 창의성, 효율성</li> <li>· 인증 컨설팅 수행 및 인증획득 실적</li> <li>· 상세사업내용 수행 방안에 대한 기술력/전문성</li> </ul>
지원체계	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 프로젝트 조직체계 및 투입 인력/기간의 적정성</li> <li>· 투입 인력의 개인 역량 및 프로젝트 수행능력</li> <li>· 일정계획 및 상세 활동 도출 적절성</li> <li>· 인증심사 및 사후지원 체계의 효율성/용이성</li> <li>· 프로젝트 관리방안의 적절성</li> </ul>
비용	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 프로젝트 건적가 제시</li> <li>· 사업 규모 및 일정에 따른 적정 인원 배치, 업계 표준 단가를 고려하여 제안</li> </ul>

## 7. 유의 사항

- 제안서에 명시된 제안 사항은 추후 당사가 해당 업체를 선정할 경우 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 단, 제안서와 내용이 상이할 경우에는 계약서 내용이 우선함
- 제안서는 제출시한까지 접수 되어야 하며 기한 내에 제출하지 않는 경우 제안 의사가 없는 것으로 간주함
- 제안에 대한 평가는 당사의 고유 권한이므로, 결과에 대한 공개 요청 및 이에 대한 이의를 제기할 수 없음
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 만일 허위 사실이 발견될 경우 평가대상에 제외함
- 제출된 제안서는 반환하지 아니하며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안서에서 부담함
- 제출된 제안서의 기재 내용은 당사의 요청이 없는 한 수정, 삭제 및 대체 불가능하며, 특히 제안서에 기재된 투입 인력 교체 사유 발생 시 반드시 사전에 당사와 사전 합의해야 함
- 담당자: 정보보안팀 원준석 (010-5035-9432, jswon@mediawill.com). 끝.