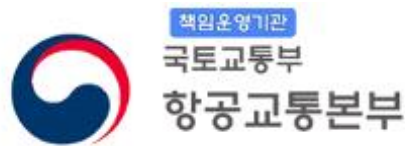


# 제안요청서

사업명	항공교통흐름관리 사후분석시스템(POA) 스토리지 증설
주관기관	국토교통부 항공교통본부

2023. 5.



	부서	직위	성명	TEL	FAX
담당	항공교통조정과	항공교통조정과장	박주환	053-668-0470	053-668-0490
		항공사무관	정기성	053-668-0471	
		주무관	이상현	053-668-0473	
		주무관	남학수	053-668-0474	

# 목 차

<b>1. 과업 개요</b> .....	<b>1</b>
가. 과업명 .....	1
나. 과업 목적 .....	1
다. 과업기간 및 과업예산 .....	1
라. 주요 과업내용 .....	1
마. 산출내역 .....	1
바. 기대효과 .....	1
<b>2. 과업요청 내용</b> .....	<b>2</b>
가. 제안 원칙 .....	2
나. 시스템 구성도 .....	2
<b>3. 과업수행 방안</b> .....	<b>3</b>
가. 요구사항 총괄표 .....	3
나. 요구사항 내용 .....	3
<b>4. 과업 수행지침</b> .....	<b>11</b>
가. 일반사항 .....	11
나. 입찰 방식 .....	13
다. 제안서 평가 .....	13
라. 입찰시 유의사항 .....	16
마. 협의 및 의견수렴 등 .....	17
바. 보안 관리 .....	17
<b>&lt;별표1&gt; 외주 용역사업 보안특약 조항</b> .....	<b>19</b>
<b>&lt;별표2&gt; 누출금지 대상정보</b> .....	<b>21</b>
<b>&lt;별표3&gt; 보안위반 처리기준</b> .....	<b>22</b>
<b>【별지 제1호】 보안서약서</b> .....	<b>25</b>
<b>【별지 제2호】 보안확약서</b> .....	<b>26</b>
<b>【별지 제3호】 보안위약금 부과 기준</b> .....	<b>27</b>

# 1 과업 개요

## □ 과업명

- 「항공교통흐름관리 사후분석시스템(POA)」 스토리지 증설

## □ 과업 목적

- 「항공교통흐름관리 사후분석시스템(POA)」의 운영에 필요시한 정보(기상, 운항정보 등)를 저장 및 관리
- 흐름관리 시스템 저장 공간을 할애하여 이용하고 있어 데이터 관리 시에 위험이 발생하므로 사후분석시스템(POA) 단독 스토리지 환경 구축

## □ 과업기간 및 과업예산

- 과업 기간 : 계약일부터 60일
- 과업 예산 : 78,000,000원

## □ 주요 과업내용

- (설치장소) 항공흐름부 전산실
- (스토리지 증설) 1.8TB HDD \* 16ea 및 샌 스위치 설치
- (설치 기술 지원) 스토리지 데이터·VM 이관 (흐름관리시스템→사후분석시스템)

## □ 산출내역

구분	규격	수량	비고
스토리지	디스크 16개 장착	1개	1.8TB 10K HDD * 16ea · 3년 서포트
샌 스위치	32Gb 8-port	2개	-
기술 지원	데이터·VM 이관작업	1식	-
하자 보수	1년	-	-

※ 세부항목: 요구사항 참고

## □ 기대효과

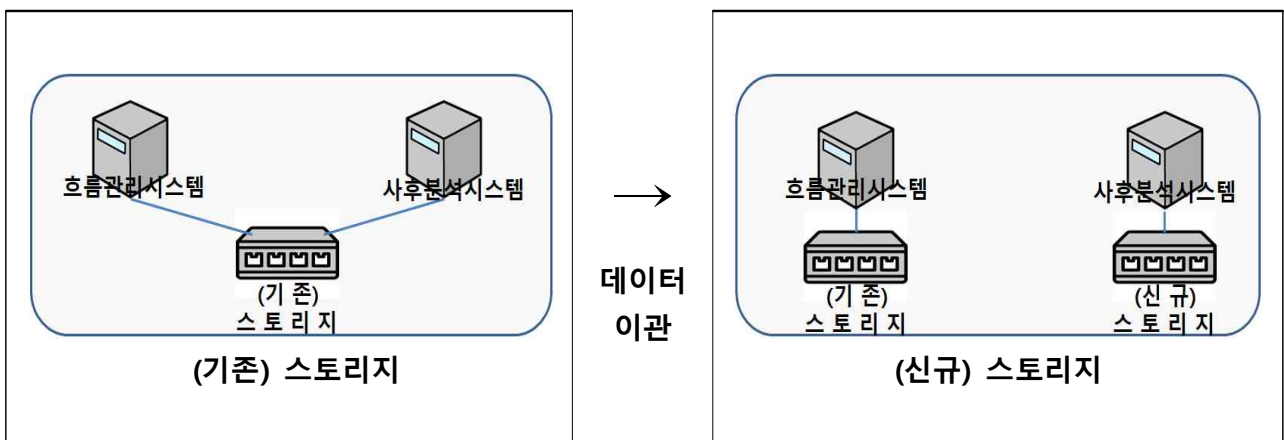
- 안정적인 POA 시스템 운영 및 흐름관리 제도·절차 개선 등에 기여

## 2 과업요청 내용

### □ 제안 원칙

- 과업수행자는 「항공교통흐름관리 사후분석시스템(POA) 스토리지 증설」 사업의 목표, 범위, 요건 등의 사항을 인지한 후 제안한다.
- 제안 제품은 본 규격서에 제시하는 규격 이상으로 납품하여야 한다.
- 납품된 물품에 대한 하자보수 기간은 1년으로 한다.
- 제안하는 모든 제품은 원 제조사의 기술 지원이 가능한 정품으로 구성하며, 발주처에서 요구하는 품목별 세부 사항에 대한 관련 증빙자료를 제출하여야 한다.
- 최종 검수 결과, 제품의 하자발생으로 계약 조건을 이행하지 못하는 것으로 판단될 시 과업수행자는 납품·설치한 모든 제품을 철거 및 회수해야 하며, 그 비용은 과업수행자가 부담한다.
- 과업수행자는 제조사(공급사)와 체결한 사전협약서를 확인하고, 제조사(공급사) 기술지원확약서를 제출하여야 한다.
- 납품 장비는 장비 간의 호환성을 보장하기 위하여 관련 규정 및 표준규격을 준수한 제품이어야 한다.

### □ 시스템 구성도



### 3 과업수행 방안

#### □ 요구사항 총괄표

요청사항 구분		ID부여규칙	요구사항 수
사업 수행 요구사항	Main Requirement	MAR-000-000-00	8
보안 요구사항	Security Requirement	SER-000-000-00	5
품질 요구사항	Quality Requirement	QUR-000-000-00	2
제약사항	Constraint Requirement	COR-000-000-00	1
프로젝트 관리 요구사항	Project Management Requirement	PMR-000-000-00	1
프로젝트 지원 요구사항	Project Support Requirement	PSR-000-000-00	1
합계			18

#### □ 요구사항 내용

##### ① 사업수행 요구사항

요구사항 고유번호		MAR-01		
요구사항 명칭		기술지원 부문		
요구사항 분류		사업수행 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	데이터 이관		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>현재 운영중인 가상화 호스트에 신규 스토리지 할당(무중단)</li> <li>현재 운영중인 VM을 신규 스토리지로 무중단 마이그레이션</li> <li>VM 마이그레이션 완료 후 기존 데이터스토어 사이즈 재조정</li> <li>현재 운영중인 3par 스토리지의 볼륨 신규 생성, 할당 및 이중화 작업(3Par Peer Persistence)</li> <li>기존VMware 데이터스토어 및 할당 3Par 볼륨 회수</li> </ul>		
관련 요구사항				

요구사항 고유번호		MAR-02		
요구사항 명칭		기술지원 부문		
요구사항 분류		사업수행 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	데이터 이관 작업 조건		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>운영 중인 스토리지의 사후분석 자료 이전, 데이터 마이그레이션 등 시스템 구성을 위한 일체 작업은 사업수행 제안사 소속의 인력이 진행하며, 관련 라이선스에 문제가 없도록 업무를 수행</li> <li>데이터 이관 및 재구성은 대상 장비 업체와 협업을 통해 안정적으로 이관</li> </ul>		
관련 요구사항				

요구사항 고유번호		MAR-03		
요구사항 명칭		데이터 이관		
요구사항 분류		사업수행 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	데이터 이관 작업지원 부문		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업수행사는 계약 체결 후 10일 이내에 데이터 이관방안을 확정하고 이관 계획을 수립하여 제출</li> <li>▪ 운영 업무중단을 최소화하여 안정성을 보장하여 작업 수행</li> <li>▪ 작업 중 발생할 수 있는 사고 등의 장애를 대비하여 백업·복구방안 등 비상 계획 제시</li> <li>▪ 업무별 유지관리 사업자와 상호 기술 협력하여 운영시스템에 대한 최적의 이관방안 고려</li> <li>▪ 사업수행사는 계약만료일 최소 10일 전에는 데이터 이관을 완료하여야 하며, 부득이한 경우에는 발주기관과 협의하여 조정</li> <li>▪ 이관 작업 이후에는 데이터 검증을 실시하고, 검증 결과를 제출</li> <li>▪ 데이터 이관 후 업무서비스가 안정화되어 운영될 때까지 기술지원</li> <li>▪ 데이터 이관 및 내부 복제 등 작업 시 발생하는 추가 비용은 사업수행자가 부담</li> </ul>		
산출 정보		데이터 이관 계획서 및 결과서 등		
관련 요구사항				

요구사항 고유번호		MAR-04		
요구사항 명칭		시스템 구성요건		
요구사항 분류		사업수행 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	시스템 구성 제안요건		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 제안 요구사항 분석·검토를 통해 본 사업수행 방안을 전체적으로 도식화 하여 사업수행방법론 및 유지관리 지원체계 및 절차 제시</li> <li>▪ 제안 장비의 제조사, 규격, 성능, 기술 지원 등에 대한 구체적인 제시</li> <li>▪ 구성 방안을 마련하여 최적의 시스템 구성이 될 수 있도록 목표 시스템 구성 방안 제시</li> <li>▪ 모든 장비는 제안 요청하는 구성요건 및 상세 규격 이상의 최신 제품으로 제안하여야 하며, 제안 제품에 대한 제안기준, 주요 기능, 사양, 특징, 객관적 성능자료, 타당성 등을 명확히 제시</li> <li>▪ 납품하는 저장장치는 안정성 및 확장성이 보장되는 제품을 제안</li> <li>▪ 제안하는 제품은 정품으로 공급하며, 원 제조사의 기술 지원이 가능토록 지원</li> <li>▪ 정품 및 A/S 관계를 확인할 수 있는 서류를 계약체결 후 7일 이내 제출</li> <li>▪ 대상 장비의 제조사(공급사)가 아닌 경우 낙찰자는 제조사(공급사)의 기술지원 확약서를 계약 후 7일 이내에 제출</li> </ul>		
산출 정보		물품 인증서, 기술지원 확약서		
관련 요구사항				

요구사항 고유번호		MAR-05		
요구사항 명칭		사후 장애 관리 일반 요건		
요구사항 분류		사업수행 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	사후 장애 관리 일반		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 장애 관리 지원체계 구축 및 제시</li> <li>▪ 평시 및 취약 시간(공휴일, 야간) 등 장애 대응 체계 제시</li> <li>▪ 장애 처리 절차 제시</li> <li>▪ 장애 처리 요구 시간: 장애 접수 후 4시간 이내 착수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 천재지변에 따른 지체 시간은 장애 조치 시간에 포함되지 않는다.</li> </ul> </li> </ul>		
관련 요구사항				

요구사항 고유번호		MAR-06		
요구사항 명칭		하자보수 일반		
요구사항 분류		사업수행 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	하자보수		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 납품하는 장비에 대한 무상 하자보수 기간은 최종검사(검사 완료)일로부터 1년으로 하되 제품별로 구분되어 구체적으로 제시</li> <li>▪ 하자보수를 발주처로부터 요청받은 즉시 그 하자를 보수</li> <li>▪ 하자보수 지원은 근무시간을 기준으로 하되 주관기관의 요구가 있을 경우 근무시간 및 휴일과 관계없이 지원</li> <li>▪ 하자보수 기간 내 중대한 결함 또는 월 3회 이상 동일한 장애가 발생한 경우 동급이상 신제품으로 무상 교체 해야하며, 이 경우 무상 하자보수 기간을 교체 후 검수 완료일로부터 1년으로 설정</li> </ul>		
관련 요구사항				

요구사항 고유번호		MAR-06		
요구사항 명칭		사업 검사·검수		
요구사항 분류		사업수행 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	사업 검사·검수 방안		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 본 사업의 검사·검수 방안을 제시하여야 하며, 요구사항별 적합·부적합을 판정할 수 있도록 체계적인 방안 제시</li> <li>▪ 검사·검수 시 규격 확인이 곤란하거나 미흡한 경우 사업자는 관련 증빙서류 제출</li> <li>▪ 검사·검수의 대상 범위는 본 과업지시서에 의한 시스템의 납품 및 설치 후 정상 가동여부에 대한 확인 과정을 포함</li> <li>▪ 사업자는 검사·검수 시 발견되는 문제점, 시스템 수정·보완요구 등에 대해 전면 수용하고 즉시 조치하여야 함</li> </ul>		
관련 요구사항				

요구사항 고유번호		MAR-07		
요구사항 명칭		스토리지 구성		
요구사항 분류		사업수행 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	스토리지 구성을 위한 스토리지 도입 및 설치		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Usable XXXTB 이상 제공 <ul style="list-style-type: none"> <li>- RAID-5 이상</li> <li>- 2.5인치 10Krpm 이상, 1.8TB 이상 HDD 드라이브 제공</li> <li>- 제조사 최적의 Hot Spare 디스크 제공 (최소 1개 이상)</li> </ul> </li> <li>▪ Active-Active 컨트롤러 이중화</li> <li>▪ 캐시메모리 24GB 이상 제공</li> <li>▪ SSD 캐시 최대 8TB 이상 확장 지원</li> <li>▪ Host I/F : 16Gb FC 8포트 이상 제공</li> <li>▪ FC, iSCSI, SAS 포함 다양한 호스트 인터페이스 지원</li> <li>▪ 최적의 성능을 위한 HW 기반의 RAID 계산 기능 제공</li> <li>▪ RAID 1, 5, 6 지원</li> <li>▪ 전원 장애 대비 Write Cache 이중화 기능 제공</li> <li>▪ 동일 디스크 샷시내 SSD, HDD 혼용 장착 지원</li> <li>▪ 디스크 1개 단위 증설 지원</li> <li>▪ 채널 이중화 (Multi-Path) 구성 제공</li> <li>▪ 내부복제 (볼륨, Snapshot) 기능 제공</li> <li>▪ 외부복제 기능 지원</li> <li>▪ Thin Provisioning, Tiering 기능 지원</li> <li>▪ Windows, Linux, Unix, VMware등 다양한 호스트 OS 지원</li> <li>▪ GUI 및 CLI 기반의 스토리지 관리 툴 제공</li> <li>▪ 시스템 Health Check 및 레포팅 기능 제공</li> <li>▪ 컨트롤러, Disk, PSU, FAN 이중화 및 온라인중 교체 가능</li> </ul>		
관련 요구사항				

요구사항 고유번호		MAR-08		
요구사항 명칭		스토리지 구성		
요구사항 분류		사업수행 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	스토리지 구성을 위한 SAN 스위치 도입 및 설치		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 32Gbps FC 지원 스위치 제공</li> <li>▪ 32Gbps FC 8포트 제공 (최대 24포트 확장 지원)</li> <li>▪ Gbic 및 LC Optic 케이블 포함</li> <li>▪ 전 이중 통신방식 지원 (Full Duplex)</li> <li>▪ 4, 8, 16, 32Gbps 포트 속도 호환성 제공</li> <li>▪ E, F, M, D Port 지원</li> <li>▪ ISL Trunking 기능 지원</li> <li>▪ 원활한 운영을 위해 스토리지와 동일한 단일 제조사 제품 제공</li> </ul>		
관련 요구사항				



## 2 보안 요구사항

요구사항 고유번호		SER-01		
요구사항 명칭		보안관리 일반		
요구사항 분류		보안 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	일반보안 요건		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ [별표 제 1호] 외주 용역사업 보안 특약 조항에 의거 보안준수사항을 지켜야 하며, 정보를 외부로 유출하거나 상업적 목적으로 이용할 수 없고, 이를 위반함으로써 발생하는 손해배상에 대한 책임은 사업자에게 있다.</li> <li>▪ 사업 착수-수행-완료 등 사업 전체 단계별 보안관리 방안 수립               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업수행에 필요한 인원, 문서, 장비 등의 보안관리 계획을 수립하여야 하며, 보안상 결격 사항이 없도록 조치하여야 한다.</li> <li>- 사업 기간 내 보안성 문제점 발견 시 즉시 그 대책을 수립하고 해결방안을 수요기관에 제출</li> </ul> </li> </ul>		
관련 요구사항				

요구사항 고유번호		SER-02		
요구사항 명칭		인원 보안		
요구사항 분류		보안 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	인원 보안 요건		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업 투입인력에 대해서는 계약체결 후 7일 이내 아래의 서류를 제출               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대표자: 대표자용 보안서약서</li> <li>- 사업 수행인력: 참여자용 보안서약서, 재직증명서 각 1부</li> <li>- 기술자격 또는 동등 이상의 경력증명 서류 1부</li> </ul> </li> <li>▪ 사업자는 본 사업을 수행함에 있어 사업수행 인력으로 인해 발생한 문제에 대하여 전적으로 책임을 져야한다</li> </ul>		
산출 정보		대표자 및 참여자 보안서약서, 자격증, 경력증명서 등		
관련 요구사항				

요구사항 고유번호		SER-03		
요구사항 명칭		사업수행 장소 및 매체·장비 보안		
요구사항 분류		보안 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	사업수행 장소 및 매체·장비에 대한 보안 사항		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 수요기관이 지정한 장소 외에서 사업을 수행하는 경우 자체보안점검, 비인가자의 출입 관리, 보안 통제 가능한 공간 확보 등 본 과업지시서 및 보안업무 규정을 준용하여 관리</li> <li>▪ PC, 노트북 및 USB 등 이동식 보조기억매체를 수요기관으로 반출·입 할 수 없다. 다만, 수요기관이 그 필요성을 인정한 경우에는 수요기관의 반출·입 절차에 따라 반출·입</li> <li>▪ PC, 노트북 등 관련 장비를 수요기관 내외로 반출·입하는 경우 다음 사항을 사전에 확인 및 조치 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 백신 등 PC 보안프로그램 설치 여부</li> <li>- 악성코드 감염 여부 및 자료 무단반출 여부</li> </ul> </li> <li>▪ 사업수행 기간 중 PC, 노트북 및 USB 등 이동식 보조기억매체 반출 시 반입 전후를 비교하여 변경된 데이터는 모두 삭제</li> </ul>		
관련 요구사항				

요구사항 고유번호		SER-04		
요구사항 명칭		사업수행 장소 및 매체·장비 보안		
요구사항 분류		보안 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	생산한 자료에 대한 보안		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 문서 및 전산 자료보안 일반 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관해서는 사업수행 전후를 막론하고 수요기관의 승인 없이 외부로 반출해서는 아니 되며, 생성된 일체의 자료 등은 사업 완료 즉시 수요기관에 제출하며, 임의로 처리할 수 없음</li> <li>- 수요기관은 사업자의 보안관리 상태를 점검할 수 있으며, 보안상 필요한 모든 지시를 할 수 있고 사업자는 이를 준수</li> <li>- 정보통신망 구성도, 정보시스템 구성도, 용역사업 산출물 및 개인정보 등은 비공개 자료로 분류하여 관리</li> <li>- 사업자는 개인정보보호법에 의한 개인정보보호지침을 준수</li> <li>- 비공개 자료 중 출력물 형태로 제공받는 자료에 대해서는 인계자(수요기관)와 인수자(사업자의 관리책임자)가 직접 서명한 후 인계·인수</li> <li>- 비공개 자료 출력 시에는 출력물에 출력자, 출력일시 등을 표시</li> </ul> </li> </ul>		
관련 요구사항				

요구사항 고유번호		SER-05		
요구사항 명칭		사업 완료 시 보안 사항		
요구사항 분류		보안 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	계약 종료 후 조치할 보안 사항		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 수요기관으로부터 제공받는 장비, 서류 및 산출물 등 모든 자료를 전량 반납하고 삭제 - 사업자는 사업 관련 자료를 보유하고 있지 않으며, 이를 위반 시 향후 법적 책임이 있음을 포함한 ‘대표자용 보안 협약서’를 사업 완료 시 제출</li> <li>▪ 사업 완료 시 노트북, PC 및 보조기억매체 등 전자적으로 기록된 자료는 수요기관의 지침에 따라 보안 조치</li> <li>▪ 사업완료 시 관련 자료 반납 및 삭제 후에 복사본 등 사업 관련 자료를 보유할 시에는 관련 법령에 따라 조치</li> </ul>		
관련 요구사항		사업수행계획서, 대표자용 보안 협약서		

### 3 품질 요구사항

요구사항 고유번호		QUR-01		
요구사항 명칭		사업수행방법론 및 품질 보증		
요구사항 분류		품질 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	사업수행에 필요한 사업수행방법론 및 품질 보증 방안 제시		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업수행에 필요한 사업 방법론 및 품질 보증 방안 제시 - 사업 착수, 수행, 종료 등 각 단계별 수행 및 위험 요소 관리방안</li> <li>- 수요기관과의 효율적 의사소통 및 지원방안</li> <li>- 품질 보증 활동 계획 및 형상 관리 계획</li> <li>- 사업수행자 전사 차원의 품질관리 지원조직의 활동 계획</li> </ul>		
관련 요구사항				

요구사항 고유번호		QUR-02		
요구사항 명칭		산출물 제출 요건		
요구사항 분류		품질 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	사업수행에 따른 산출물 제출		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업수행계획서 - 계약일로부터 7일 이내 수요기관에 제출 - 수요기관은 이를 검토하여 확정하고, 수정 또는 보완이 필요한 경우 수요 기관과 사업자 간 합의하여 결정.</li> <li>- 사업수행계획서는 사업수행 범위, 납품 일정, 작업공정표 등 포함</li> <li>- 장애에 따른 보수, 기술지원 등 모든 사업수행 내용은 사업수행계획서의 양식에 기재하여 수요기관의 승인을 받도록 한다.</li> </ul>		
관련 요구사항				

#### 4 제약사항

요구사항 고유번호		COR-01		
요구사항 명칭		제안서 보상 요건		
요구사항 분류		제약사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	제안서 보상		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영 규정 제2조에 의거 사업제안서 제출에 따른 별도의 보상은 없음.</li> </ul>		
관련 요구사항				

#### 5 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 고유번호		PMR-01		
요구사항 명칭		안전관리		
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	사업수행 시 안전관리에 관한 사항		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업자는 사업수행 시 작업자의 안전관리 및 재해 방지를 위하여 안전수칙 준수 교육 및 위험 방지책을 강구하여야 하며, 이에 필요한 제반 조치를 수행</li> </ul>		
산출 정보		사업수행계획서		
관련 요구사항				

#### 6 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 고유번호		PSR-01		
요구사항 명칭		기술교육 요구사항		
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항	수량	-
요구사항 상세 설명	정의	사고 발생 시의 대응		
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>과업수행자는 본 작업완료 후 수요기관 업무 담당자를 대상으로 제안 장비에 대한 기술교육을 필요시에 실시</li> <li>기술교육 실시 후, 별도로 수요기관이 요청할 시 해당 장비에 대한 기술교육 실시</li> </ul>		
관련 요구사항				

## 4 과업 수행지침

### □ 일반사항

#### ○ 용어의 정의

- 본 과업지시서에서 국토교통부 항공교통본부를 “발주처”, 용역사를 “과업수행자” 라 칭한다.
- 용역사는 “발주처” 와 계약 체결한 주관 연구기관이 “주” 가 되며 주관연구기관에서 일부 내용을 하도급 할 경우 해당업체는 “부” 가 되는 것으로 한다.

#### ○ 용역기관의 의무

- 계약 체결 후 7일 이내에 과업을 착수해야 하며 사업 진행 시 단계별 아래와 같이 서류를 제출하여야 한다.
- 계약시 제출 서류: 추진 조직표(사업책임자 및 참여인력 명단 포함), 참여인력에 대한 서류(재직증명서)
- 검수시 제출서류: 제조사(공급사) 기술지원 협약서, 제조사 정품 인증서, 완료보고서, 사용자 및 관리자 지침서, 관리자 유지보수 계획서, 대표자 명의 보안협약서
- 납품하는 물품 및 라이선스는 정품·완제품으로 공급되어야 하며 하드웨어 구성 및 망 연결 등이 계약 목적수행에 지장이 없도록 하여야 하고, 기존 시스템과의 호환성에 문제가 없어야 한다.
- 과업수행자는 최신의 기술지식을 사용하여 일반적으로 통용되는 기준에 따라 계약의무를 이행해야 하며 의무수행에 있어서 합당한 기술과 주의 및 근면한 자세로 발주처에 대하여 최대 이익을 도모한다.

- 과업수행자의 직원이 본 과업 수행상 적정치 않거나 태만하다고 인정되어 발주처가 교체를 요구할 때는 인원을 조속 교체하되 이로 인하여 계약의무 이행이 지연되도록 해서는 안된다.
- 과업수행자는 발주처가 용역에 관련된 자료를 요청하는 경우 조속한 기간 내에 제출해야 한다.
- 과업수행자는 과업지시서에 명시된 대로 보고서 등을 지정된 납기내에 작성 제출해야 한다.
- 과업수행자는 지급받은 사업비를 사업목적 달성을 위한 용도 외 다른 용도로 사용할 수 없도록 한다.
- 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원)에 따른 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 준수
- 「소프트웨어 진흥법」 제48조 제4항에 따라 상호출자제한기업집단 소속 회사의 입찰 참여 제한

○ 위반사항에 대한 조치

- 다음과 같은 행위가 발생했을 때에는 특별한 사유가 없는 한 계약 위반행위로 간주하여 관계규정에 의거 필요한 조치를 할 수 있다.
- 계획공정에 비하여 현전하게 미달되거나 장애가 발생하여 복구 및 대응이 늦을 시 위반행위로 간주하여 관계 규정에 의거 필요한 조치를 할 수 있다.
- 과업수행이 성실하지 못하거나 제반 지시사항을 기간 내 이행치 않는 등 소기의 성과를 얻을 수 없다고 판단될 때 관계규정에 의거 필요한 조치를 할 수 있다.

○ 기타사항

- 과업을 수행함에 있어 신의와 성실의 원칙에 입각하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용하여야 하고, 과업내용에 규정된 사항을 충실히 준수해야 한다.
- 본 과업지시서에 누락된 경미한 사항은 과업수행자의 부담으로 시행하며, 이 경우 경미한 사항이라 함은 발주처가 과업을 지시하고 과도한 비용이 들지 발주처와 협의 하에 진행한다.
- 업무수행에 소요되는 경비는 예산의 범위내에서 사용하여야 하며 주요항목(여비,회의비,인쇄비 등 직접경비)에 대한 정산을 위해 사용 내역서를 준공일 10일전까지 제출하여야 한다.

## □ 입찰 방식

### ○ 사업자 선정 방식

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 및 제 43조의 2」에 의거 ‘협상에 의한 계약체결기준’ 을 적용
- 계약체결에 필요한 세부적인 사항은 기획재정부 계약예규 ‘협상에 의한 계약체결기준’ 을 적용함
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의거 경쟁입찰 참가자격을 갖추고, 조달청 입찰참가자격 등록증을 소지한 사업자
- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제 76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않은 업체

## □ 제안서 평가

- 기술평가 및 가격평가를 실시하여 종합평가점수로 평가

- 평가비율: 기술평가(90%), 가격평가(10%)

- 종합평가점수 = 기술평가점수 + 입찰가격 평가점수

○ 기술평가 방법

- 제안서의 공정한 평가를 위해 발주처의 자체 평가 위원회로 구성된 기술평가위원회 구성

- 각 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 나머지 점수를 산술평균한 점수 90점(80점) 만점으로 환산하며 기술 능력 평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정

○ 우선협상대상자 선정 및 계약체결

- 협상대상자 중 종합평가점수가 1위인 제안사거나 제안사가 단독일 경우 우선협상대상자로 선정하여 추진하며 협상이 결렬되거나 입찰 지원자가 없을 시 재공고하여 재입찰로 추진



○ 제안사 기술 평가기준

평가항목	세부평가항목	평가기준	배점 한도																				
<b>&lt;정성평가&gt; 80</b>			<b>80</b>																				
기능성	기능구현 완전성	제안요청서에서 요구하는 기능이 모두 구현되어 있는지 여부를 평가한다.	10																				
	기능구현 정확성	구현된 모든 기능들이 정상적으로 동작하는지 여부를 평가한다.	10																				
	상호 운용성	제안요청서에서 요구하는 다른 프로그램 또는 시스템과의 연동(데이터 교환, 인터페이스 요구 충족 등) 가능 여부를 평가한다.	5																				
	보안성	인가되지 않은 사람이나 시스템의 접근을 방지하여 정보 및 데이터를 보호하는지 여부를 평가한다.	5																				
사용성	입출력 데이터 이해도	데이터 입출력 방법 및 절차가 편리하고 제안요청서의 요구내용에 적합한지 여부를 평가한다.	5																				
이식성	운영환경 적합성	제안요청서에서 요구하는 사용환경에 설치 가능한지 여부를 평가한다.	5																				
유지 보수성	문제진단/ 해결 지원	오류가 발생했을 경우 오류를 해결할 수 있는 진단 기능여부를 평가한다.	5																				
신뢰성	운용 안정성	시스템을 장시간 운용 시 안정적으로 동작하는지 여부를 평가한다.	10																				
	장애복구 용이성	시스템 장애 발생 시 복구가 용이하고 정상적으로 기능이 동작하는지 여부를 평가한다.	10																				
	데이터 회복성	시스템 장애 발생 시에도 데이터 소실 없이 유지 또는 복구 되는지 여부를 평가한다.	10																				
공급자 지원	유지관리 지원	제품 업데이트 및 기능 추가·개선 등이 필요한 경우 이를 지원할 수 있는 절차, 비용, 유지관리 기간 등이 적절하며 라이선스 정책이 제안 요구사항을 충족시킬 수 있는지 여부를 평가한다.	5																				
	하자보수 계획	제품 사용상 결함이 발생한 경우 하자보수의 대상, 범위, 기간의 적절성을 평가한다.	5																				
<b>&lt;정량평가&gt;</b>			<b>10</b>																				
경영상태	경영상태	제안사의 경영상태에 대하여 평가한다.  <평가점수표> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>회사채</th> <th>기업어음</th> <th>기업이용 평가등급</th> <th>평점</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td> <td>A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30</td> <td>AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td> <td>배점의 100%</td> </tr> <tr> <td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td>A3-, B+, B0</td> <td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td> <td>" 95%</td> </tr> <tr> <td>B+, B0, B-</td> <td>B-</td> <td>B+, B0, B-</td> <td>" 90%</td> </tr> <tr> <td>CCC+ 이하</td> <td>C 이하</td> <td>CCC+ 이하</td> <td>" 70%</td> </tr> </tbody> </table>	회사채	기업어음	기업이용 평가등급	평점	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-	" 95%	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	" 90%	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	" 70%	10
회사채	기업어음	기업이용 평가등급	평점																				
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-	" 95%																				
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	" 90%																				
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	" 70%																				

※ 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준(조달성 지침, '23.1.1.)을 준용하며, 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림

## □ 입찰 시 유의사항

- 공동수급체 소속 외의 하도급으로 간주하며, 발주처의 승인이 없을 경우에 공동수급체 구성원 자사인력으로 대체
  - ※ 단, 외부 자문인력 등 통상적 개발인력이 아닌 경우는 참여인력에 제외
- 제안안내서, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않는 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 소프트웨어 진흥법, 기획재정부 계약예규, 국제표준규격 등 관련 규정 및 발주사의 계약 요령에 따름
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에 있음
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 시행 규칙 제14조 규정, 용역입찰유의서 제12조에 저촉될 경우 입찰은 무효함

## □ 협의 및 의견수렴 등

- 과업수행자는 과업수행 중 중요 사안이나 관계기관과의 협의에 필요한 사항 등은 검토 및 처리의견을 작성하여 발주처와 사전 협의하여 추진하여야 한다.
- 과업수행자는 과업 수행 중 과업 성과의 향상을 목적으로 시험기관의 의견을 수렴하기 위해 자문회의 등을 개최하여야 하며, 도출된 의견 및 개선 등에 대하여는 검토하여 필요시 과업에 즉시 반영하여야 한다.
- 과업수행자는 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 발주처에 통보하고 협의해야 한다.
- 과업수행자가 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 재위탁 범위, 선정 방법, 선정 결과 등에 대하여 발주처에 승인을 받아야 한다.

## □ 보안관리

- 과업수행자는 과업 참여자 교체 시에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지하여야 한다.
- 과업수행자는 용역사업 수행 시 참여자에 대한 보안대책으로 참여 인원의 최소화 및 정규직원에게 한하여 업무를 수행하도록 하여야 한다.
- 과업수행자는 용역사업 수행 시 참여자 외에 대한 접근 방지 대책으로 작업장소의 구분 및 출입자를 통제하여 업무를 수행하여야 한다.
- 과업수행자는 과업 수행 과정 중 각종 회의 시 배포될 자료의 제한 발행 및 회수·파기하여야 한다.
- 과업수행자는 용역성과물 등 유인물의 보안관리를 위하여 인쇄·열람 관련 규정을 준수하여야 한다.

- 과업수행자는 본 과업 수행과정에서 생산된 모든 자료 및 성과품을 발주자의 승인 없이 임의로 소유하거나 복사 또는 외부로 유출시켜서는 아니 되며, 과업 폐기물은 소각하거나 동등한 방법으로 폐기한다.
- 과업수행자는 과업수행자가 과업수행과정에서 취득한 내용을 임의로 사용하여 국가가 손해를 입었을 경우에는 이에 대한 손해는 과업수행자가 배상한다.
- 기타 보안에 관하여 구매규격서에 명시되지 않은 사항에 대하여는 국토교통부 보안업무시행세칙을 준수하여 과업을 수행하여야 한다.
- 보안위반사항 발생 시 별표 1,2,3 에 따라 처리한다.

## <별표 1> 외주 용역사업 보안특약 조항

**제1조(정보누출 등 금지)** 사업자는 본 사업을 수행함에 있어 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. [별표 2]에 명시된 ‘누출금지 대상정보’를 누출하는 행위
2. [별표 3]에 명시된 ‘보안위반 처리기준’의 금지행위

**제2조(보안대책 및 벌칙)** ① 사업자는 사업수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표 2]의 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 한다.

② 사업자 또는 사업자의 대리인, 그 밖의 사용인이 제1조제1호의 ‘누출금지 대상정보’를 누출한 경우 「국가계약법」시행령 제76조에 따라 부정당업자로 등록하고 입찰 참가자격을 제한하며 손해배상 등 일체의 민.형사상 책임을 진다.

③ 사업자 또는 사업자의 대리인, 그 밖의 사용인이 보안정책을 위반하였을 경우 [별표 3]의 벌칙에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 위약금을 납부한다.

**제3조(자료 폐기 및 반납)** 사업자는 본 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업 종료시 정보보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.

**제4조(취약점 점검)** 사업자는 본 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

**제5조(하도급 계약서 조치사항)** 사업자는 본 사업을 수행하기 위하여 하도급 계약을 체결할 경우에는 본 사업계약 수준의 정보보안 특수계약조건을 하도급 계약서에 포함하여야 한다.

**제6조(보안 교육)** 사업자는 본 사업을 수행하기 위하여 투입된 모든 인력을 대상으로 보안교육을 주기적으로 실시하여야 한다.

**제7조(물리적 보안)** 사업자는 프로젝트 사업단 출입 통제 및 시건 관리를 통해 물리적 보안체계를 수립하여야 한다.

**제8조(시스템 보안)** 사업자는 공동으로 사용하는 파일서버, 시스템 및 어플리케이션 등에 대해서는 반드시 보안 책임자가 계정 및 권한을 관리하여야 한다.

**제9조(네트워크 보안)** 사업자는 용역 사업에 사용되는 업무망과 사업장의 인터넷망은 물리적으로 네트워크를 분리하여 사용하여야 한다.

**제10조(보안점검)** 사업자는 주기적으로 보안점검을 실시하고 그 결과를 발주기관 담당자에게 확인 및 보고하고 관리대장에 기록·관리하여야 하며 발주기관 및 상위 행정기관의 보안점검 시 충실히 대응하여야 한다.

**제11조(반·출입 통제)** 사업자는 용역사업에 사용되는 장비, 문서 및 미디어 등의 반·출입 통제를 실시하고 반·출입되는 문서명, 물품, 일자, 목적 등을 포함하여 관리대장에 기록·관리하여야 한다.

**제12조(개인정보보호)** ① 개인정보 처리업무를 위탁받아 처리하는 과업수행자는 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 및 물리적 안전조치를 취하여야 한다.  
② 과업수행자는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.  
③ 사업자는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 즉시 파기하거나 발주기관에 반납하여야 한다.  
④ 발주기관은 과업수행자의 개인정보 처리현황에 대하여 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 교육할 수 있다.

## <별표 2> 누출금지 대상정보

1. 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
2. 세부 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도
3. 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
5. 정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드(유출시 안보·국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당)
6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
9. 「개인정보 보호법」제2조 제1호의 개인정보
10. 「보안업무규정」제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제16조제3항의 대외비
11. 그 밖에 해당사업과 관련하여 공개가 불가하다고 판단한 자료

### <별표 3> 보안위반 처리기준

구분	위규사항	처벌
심각	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 국토교통부‘비공개정보 세부기준’에 따른 내부문서 유출</li> <li>2. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출</li> <li>나. 개인정보·신상정보 목록 유출</li> <li>다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출</li> </ol> </li> <li>3. 정보시스템에 대한 불법적 행위               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 관련 장비에 대한 해킹 및 해킹시도</li> <li>나. 장비 구축 결과물에 대한 외부 유출</li> <li>다. 기관장비 내 인위적인 악성코드 유포</li> </ol> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업참여 제한 (부정당업자 등록)</li> <li>○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계</li> <li>○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출</li> <li>○ 위규자 대상 특별보안교육 실시</li> </ul>
중대	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 비공개 정보 관리 소홀               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치</li> <li>나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용</li> <li>다. 개인정보·신상정보 목록을 책상 위 등에 방치</li> <li>라. 기타 비공개 정보에 대한 관리소홀</li> </ol> </li> <li>2. 사무실·보호구역 보안관리 허술               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등</li> <li>나. 인가되지 않은 작업자의 내부 시스템 접근</li> <li>다. 통제구역 내 장비·시설 등 무단 사진촬영</li> </ol> </li> <li>3. 전산정보 보호대책 부실               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 비인가 업무망·인터넷망 혼용사용(물리적 미분리 포함), 보안 USB 사용규정 위반</li> <li>나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련 자료 수발신</li> <li>다. 시스템 개발 시 비인가 원격작업 사용</li> <li>라. 시스템 유지보수를 위한 원격작업 사용</li> <li>마. 저장된 비공개 정보 패스워드 미부여</li> <li>바. 인터넷망 연결 PC 하드디스크에 비공개 정보를 저장</li> <li>사. 외부용 PC를 업무망에 무단 연결 사용</li> <li>아. 외부 전산망(무선공유기 포함)을 무단 설치·연동</li> <li>자. 보안관련 프로그램 강제 삭제</li> </ol> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위약금 부과 (별지 제3호)</li> <li>○ 위규자 및 직속감독자 등 중징계</li> <li>○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출</li> <li>○ 위규자 대상 특별보안교육 실시</li> </ul>



구분	위규사항	처벌
	<p>차. 사용자 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)</p>	
보 통	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치</li> <li>나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용</li> </ol> </li> <li>2. 사무실 보안관리 부실               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근</li> <li>나. 출입키를 책상위 등에 방치</li> </ol> </li> <li>3. 보호구역 관리 소홀               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무</li> <li>나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시</li> </ol> </li> <li>4. 전산정보 보호대책 부실               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 인터넷망 연결 PC에 업무자료 임의저장</li> <li>나. 인터넷망 연결 PC에 비인가 문서편집기 (MS-Office 등) 설치</li> <li>다. 업무망 연결 PC를 보안조치 없이 인터넷망 연결·사용</li> <li>라. 네이트온 등 비인가 메신저 또는 파일공유프로그램 무단 사용</li> <li>마. 상용메일을 활용하여 업무 자료 수발신</li> <li>바. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여</li> <li>사. PC·시스템 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출</li> <li>아. 비인가 보조기억매체 무단 사용</li> <li>자. 노트북·PC 등 단말기의 비인가된 무선통신 사용</li> <li>차. 공유폴더를 이용한 자료 공유</li> <li>카. 필수 보안프로그램 우회(기능 비활성화 등) 하여 정보시스템 사용</li> </ol> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위약금 부과 (별지 제3호)</li> <li>○ 위규자 및 직속 감독자 등 경징계</li> <li>○ 위규자 및 직속 감독자 사유서 / 경위서 징구</li> <li>○ 위규자 대상 특별보안교육 실시</li> </ul>
경 미	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 업무 관련서류 관리 소홀               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근</li> <li>나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치</li> </ol> </li> <li>2. 근무자 근무상태 불량               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 각종 보안장비 운용 미숙</li> <li>나. 경보·보안장치 작동 불량</li> </ol> </li> <li>3. 전산정보 보호대책 부실               <ol style="list-style-type: none"> <li>가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용</li> </ol> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위약금 부과 (별지 제3호)</li> <li>○ 위규자 서면·구두 경고 등 문책</li> <li>○ 위규자 사유서 / 경위서 징구</li> </ul>

구분	위규사항	처벌
	<ul style="list-style-type: none"> <li>나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 측정결과 조치 미흡</li> <li>다. 필수 보안프로그램(안티바이러스, USB통제프로그램 등) 미설치 또는 우회하여 정보시스템 사용</li> <li>라. 노트북·PC 등 단말기내 비인가된 무선통신 기능 미제거</li> <li>마. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근</li> <li>바. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근</li> <li>사. 공유폴더(NetBIOS) 기능 비활성화</li> <li>아. 정보시스템 반출입 관리 미흡(반출입 관리대장 미비치 포함)</li> <li>자. 주기적 보안점검·보안교육 미실시(대장 미비치 포함)</li> </ul>	

【붙임 1】 보안서약서

보안서약서

본인은       년       월       일부로 계약된 “2023년 사후분석시스템 스토리지 증설”사업과 관련된 업무(연구개발, 제작, 입찰 및 기타)를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 “2023년 사후분석시스템 스토리지 증설”사업과 관련된 소관업무가 국가기밀사항임을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 준수한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가이익을 침해할 수도 있음을 인식하고 재직 중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체 타인에게 누설하지 아니한다.
3. 본인은 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.  
가. 전자정부법 제35조(금지행위) 및 제76조(벌칙)

년       월       일

서약자   소속

직급

생년월일

직위

성   명

인

서약집행자   소속

직급

(담당공무원)

직위

성   명

인



【붙임 3】 보안위약금 부과 기준

보안 위약금 부과기준

1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	건당150만원	150만원	150만원

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

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

3. 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산