

# 제 안 요 청 서

사 업 명	국가기술험자격검정 홈페이지 보안진단(소스코드 및 웹 취약점) 컨설팅
주관기관	한국방송통신전파진흥원

2022. 10.

부서	직위/성명	전 화 번 호	e-mail
정보보호팀	팀장 김경근	061-350-1381	relmk3@kca.kr
	대리 차성진	061-350-1384	jins1685@kca.kr

## < 한국방송통신전파진흥원 공정거래 준수 안내 >

한국방송통신전파진흥원은 자율적인 거래관행 개선, 공정한 거래·상생문화를 정착·확산하도록 아래의 내용을 준수합니다.

- (1) 적정한 사업 원가를 조사·산정하고 절차에 따라 적정한 대가를 지급합니다.
- (2) 계약업체의 책임이 없는 사유로 사업변경, 사업기간 연장, 납품기일 지연 등이 발생하여 과업이 추가로 필요한 경우, 조건 및 비용에 대하여 계약업체와 충분히 협의하여 진행하겠습니다.
- (3) 사업의 특성, 작업환경 등 제반 여건을 고려하지 않고 관리비 등 ‘간접비’의 금액이나 총 계약금액에서 간접비가 차지하는 비중을 일률적으로 제한하는 행위를 하지 않습니다.
- (4) 계약업체의 이윤을 별도 항목으로 계상하지 않고 사업비의 각 항목에 포함하는 행위를 하지 않습니다.
- (5) 한국방송통신전파진흥원이 부담해야 할 행정절차, 민원해결, 환경관리 등에 관한 책임이나 그에 소요되는 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.
- (6) 천재지변, 매장 문화재 발견 등 계약시점에서 계약업체가 예측할 수 없는 사항에 관한 책임이나 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.
- (7) 사업 수행 또는 그 준비 과정에서 계약업체가 취득한 정보·자료·물건 등의 소유·사용에 관한 권리를 부당하게 한국방송통신전파진흥원에게 귀속하는 행위를 하지 않습니다.
- (8) 한국방송통신전파진흥원의 손해배상 책임을 관계법령 등에 규정된 기준에 비해 과도하게 경감하거나 계약업체의 손해배상 책임, 하자담보 책임 등을 과도하게 가중하는 행위를 하지 않습니다.
- (9) 계약상 의무 위반에 대한 계약업체의 이의제기, 분쟁조정신청, 손해배상청구 등을 제한하거나 계약내용 해석에 당사자 간 이견이 있는 경우 한국방송통신전파진흥원의 해석에 따르도록 하는 행위를 하지 않습니다.
- (10) 계약해제·해지사유 등을 정함에 있어 한국방송통신전파진흥원에 대해서는 민법, 국가계약법 등 관련법령에 따라 보장되는 수준보다 넓게 정하고, 계약업체에 대해서는 그 수준보다 좁게 정하는 행위를 하지 않습니다.
- (11) 계약업체가 계약상 의무의 이행을 지체한 경우 국가계약 등에서 정한 수준 이상으로 지체상금을 부과하는 행위를 하지 않습니다.

- (12) 계약업체에게 제공하기로 한 장비, 시설 등의 인도가 지연되거나, 그 수량이 부족한 경우, 그 성능이 미달되는 경우 등 계약업체의 책임 없는 사유에 따라 추가로 발생하는 비용을 계약업체에게 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.
- 또는, 계약업체에게 제공한 장비, 시설 등이 계약업체의 책임 없는 사유로 멸실, 훼손된 경우에도 계약업체에게 그에 대한 책임, 또는 비용을 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.
- (13) 사업 수행 시 적정 사업 수행 기간을 확보하여 사업을 추진합니다.
- (14) 계약조건이나 계약금액 때문에 계약업체가 안전에 관한 법규를 준수하는 것이 어려운 경우 그 조건 및 비용의 보전을 협의하여 진행하겠습니다.
- (15) 법령에 위반되지 않는 범위 내에서 원칙적으로 공동도급을 통한 사업 수행을 권장합니다.
- (16) 하도급 계약을 통해 과업을 수행할 경우, 계약업체는 하도급법에서 정한 사항을 준수하여야 하며, 계약업체가 하도급법 위반하여 공정위 제재를 받는 경우, 향후 업체 선정 과정에 참고할 수 있습니다.

< 하도급법에 규정된 불공정행위 유형 >

- ▶ 하도급업체에 대한 ▲계약서 교부의무, ▲법정기한내 하도급대금 지급 의무, ▲공공기관으로부터 원도급대금을 조정받은 경우 그 비율만큼 하도급대금을 조정해줄 의무 등을 위반한 행위
- ▶ 하도급업체에 대한 ▲부당한 거래조건(특약) 설정, ▲하도급대금 부당 결정·감액, ▲부당한 위탁취소, ▲부당 반품, ▲기술자료 부당 요구, ▲기술유용, ▲경영간섭, ▲보복행위 등

- (17) 하도급대금이나 임금이 체불되지 않도록 하도급대금·노무비를 직접 지급하거나, 직접 지급효과가 있는 대금 직불시스템(하도급 지키미 이용 등)을 통해 대금을 지급합니다.
- (18) 한국방송통신전파진흥원은 사업 수행과정에서 느끼는 애로·불만사항을 제보할 수 있도록 온라인 및 오프라인 제보센터를 설치해 운영하고 있습니다.

# 목 차

<b>I. 사업 개요</b>	<b>1</b>
가. 개요	1
나. 추진배경 및 필요성	1
다. 사업 내용	1
라. 기대 효과	3
<b>II. 사업 추진방안</b>	<b>4</b>
가. 추진목표	4
나. 추진체계	4
다. 추진일정	4
라. 추진방안	5
<b>III. 제안요청 내용</b>	<b>6</b>
가. 제안요구사항 총괄표	6
나. 요구사항 세부내역	7
<b>IV. 제안서 작성요령</b>	<b>15</b>
가. 제안서의 효력	15
나. 제안서 작성지침 및 유의사항	15
다. 제안서 목차	16
라. 세부 작성지침	17
<b>V. 제안안내 사항</b>	<b>18</b>
가. 입찰방식	18
나. 제안서 평가 방법	19
다. 기술성 평가기준	21
라. 제출서류	23
마. 제안서 제출 일정 및 방법	23
바. 제안요청설명회	23
사. 제안 평가 개최	23
아. 입찰시 유의사항	24

# I 사업 개요

## 가. 개요

- 사 업 명 : 국가기술자격검정 홈페이지 보안진단(소스코드 및 웹 취약점) 컨설팅
- 사업기간 : 계약체결일로부터 1개월
- 사업예산 : 15,060,000원(VAT포함)
- 입찰방식 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

## 나. 추진배경 및 필요성

- 「국가 정보보안 기본지침」 제53조, 70조에 따라 과기정통부 사이버 안전센터로부터 상·하반기 웹취약점 및 개인정보 노출 점검 실시중
- 소스코드 및 웹취약점 진단, 웹모의해킹 컨설팅을 통해 잠재적인 취약점 분석 및 개선방안 도출 필요

## 다. 사업 내용

- (소스코드점검) KCA 국가기술자격검정 홈페이지의 전체 소스코드를 대상으로 행정안전부 소프트웨어 보안약점(49개 항목) 기준 점검 시행
  - 보안약점 기준별 진단 항목

행정안전부 소프트웨어 보안약점 기준		
분류	번호	보안약점
입력데이터 검증 및 표현	1	SQL 삽입
	2	코드 삽입
	3	경로 조작 및 자원 삽입
	4	크로스사이트 스크립트
	5	운영체제 명령어 삽입
	6	위험한 형식 파일 업로드
	7	신뢰되지 않는 URL 주소로 자동접속 연결
	8	부적절한 XML 외부 개체 참조
	9	XML 삽입
	10	LDAP 삽입

	11	크로스사이트 요청 위조
	12	서버사이드 요청 위조
	13	HTTP 응답분할
	14	정수형 오버플로우
	15	보안기능 결정에 사용 되는 부적절한 입력값
	16	메모리 버퍼 오버플로우
	17	포맷 스트링 삽입
보안기능	1	적절한 인증 없는 중요기능 허용
	2	부적절한 인가
	3	중요한 자원에 대한 잘못된 권한 설정
	4	취약한 암호화 알고리즘 사용
	5	암호화되지 않은 중요정보
	6	하드코딩된 중요정보
	7	충분하지 않은 키 길이 사용
	8	적절하지 않은 난수 값 사용
	9	취약한 비밀번호 허용
	10	부적절한 전자서명 확인
	11	부적절한 인증서 유효성 검증
	12	사용자 하드디스크에 저장되는 쿠키를 통한 정보 노출
	13	주석문 안에 포함된 시스템 주요정보
	14	솔트 없이 일방향 해쉬함수 사용
	15	무결성 검사 없는 코드 다운로드
	16	반복된 인증시도 제한 기능 부재
시간 및 상태	1	경쟁조건: 검사 시점과 사용 시점(TOCTOU)
	2	종료되지 않는 반복문 또는 재귀 함수
에러처리	1	오류 메시지 정보노출
	2	오류상황 대응 부재
	3	부적절한 예외 처리
코드오류	1	Null Pointer 역참조
	2	부적절한 자원 해제
	3	해제된 자원 사용
	4	초기화되지 않은 변수 사용
	5	신뢰할 수 없는 데이터의
캡슐화	1	잘못된 세션에 의한 데이터 정보 노출
	2	제거되지 않고 남은 디버그 코드
	3	Public 메소드부터 반환된 Private 배열
	4	Private 배열에 Public 데이터 할당
취약한 API 사용	1	DNS lookup에 의존한 보안결정
	2	취약한 API 사용

- (웹 취약점 진단) 내재된 SW 보안취약점에 대한 동적 분석을 수행하여 검출된 보안취약점 점검결과에 대한 조치방안, 이행을 위한 기술지원으로 KCA 국가기술자격검정 홈페이지 웹취약점 조치

- 국내외 주요 점검정책(국정원, OWASP TOP10\*, SANS TOP20\*\*)을 기준으로 동적분석, 취약점 기반 서버장악, 내부DB 침투 가능성 진단
  - \* OWASP(Open Web Application Security Project) : 웹취약점, 보안취약점, 악성스クリ프트 등을 연구하는 보안 프로젝트
  - \*\* SANS : 마이크로소프트, 시만텍, 美국가안보국 등 세계30개 이상 단체가 참여한 프로그래밍의 가장 위험한 에러를 선정하는 단체
- (모의해킹) 「주요정보통신기반시설 기술적 취약점 분석·평가기준」에 따라 다수의 보안진단 도구, 보안전문가를 투입한 점검 실시

## 라. 기대 효과

- 대상 홈페이지에 대한 실제 모의 공격을 진행함으로써, 향후 발생할 수 있는 보안사고를 미연에 방지하고 안전한 서비스 제공
- SW(응용프로그램)에 내재된 보안취약점을 선제적인 보안정책으로 원천적인 대응 마련하여 안전성 향상

## II 사업 추진방안

### 가. 추진 목표

- KCA 국가기술자격검정 홈페이지 점검을 통해, 외부위협 요인을 사전에 제거하여 업무 연속성 확보, 보안성 강화 등 정보보안 수준을 제고

### 나. 추진 체계

- 추진 조직도



- 조직 구성별 역할

구 분	추진조직	주요 역할
사업관리	정보보호팀	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 사업 관리 및 감독</li> <li>▶ 업무분석 및 진행사항 검토</li> <li>▶ 요구사항 제시 및 사업성과물 검토 및 검수</li> </ul>
사업지원	정보시스템 주담당부서	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 운영시스템 관련 자료 작성 및 수행 지원</li> <li>▶ 산출물 및 현황 자료 제공</li> <li>▶ 개선 요구사항 제시 및 검토</li> </ul>
사업수행	용역사업자	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 컨설팅 용역 수행</li> <li>▶ 계약내용 준수 및 요구사항 수행, 추진실적 보고</li> <li>▶ 산출물 납품 및 관리, 품질 보증</li> </ul>

### 다. 추진일정

구분	W	W+1	W+2	W+3	W+4
▶ 사업 계획 수립 및 계약	■				
▶ 업무분석 및 조사		■	■		
▶ 취약점 점검 및 조치			■	■	
▶ 이행결과 확인				■	■
▶ 종료보고 및 검수					■

\* 상기 일정은 협의하여 조정 가능



## 라. 추진방안

### ☐ 입찰 및 낙찰방식

- 사업자 선정방식 : 제한공개경쟁 입찰 후 협상에 의한 계약
  - 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조, 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부 계약예규)
  - 기술평가(90%)와 가격평가(10%)를 실시하여 종합평가점수로 평가

### ☐ (협상) 우선협상대상자와 기술협상 실시

### ☐ (기타사항) 사업수행 장소 등 작업환경에 대해 진흥원과 협의하여 결정



# 제안요청 내용

## 가. 제안요구사항 총괄표

○ 요구사항 항목 정의

구분		요구사항 명	계
구분	번호		
컨설팅 요구사항 (CSR)	Consulting Requirement		4
	CSR-001	소스코드 진단	
	CSR-002	소스코드 취약점 사후점검	
	CSR-003	웹모의해킹 진단	
	CSR-004	웹모의해킹 취약점 사후 점검	
제약사항 (COR)	Constraint Requirement		3
	COR-001	사업 참여 등에 관한 사항	
	COR-002	공동수급 및 하도급 관련 사항	
	COR-003	지식재산권 귀속 등	
보안 요구사항 (SER)	Security Requirement		4
	SER-001	보안지침 준수 및 보안요건 일반사항	
	SER-002	문서 보안	
	SER-003	정보누출 금지	
	SER-004	장비 반출입 보안 및 기타 보안사항	
프로젝트 관리 요구사항 (PMR)	Project Management Requirement		3
	PMR-001	프로젝트 관리 및 업무보고	
	PMR-002	산출물 관리 및 제출	
	PMR-003	검수 및 유지관리	
프로젝트 지원 요구사항 (PSR)	Project Support Requirement		2
	PSR-001	기술이전 및 기술지원	
	PSR-002	작업 장소 상호 협의	
합 계			16

## 나. 요구사항 세부내역

### ① 컨설팅 요구사항

요구사항 분류	컨설팅 요구사항
요구사항 번호	CSR-001
요구사항 명	소스코드 취약점 진단
기능 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ KCA 국가기술자격검정 홈페이지 소스코드 진단 수행               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 홈페이지에 대해 인증 받은 소스코드 점검툴을 활용하여 진단</li> <li>- 소프트웨어 보안약점 진단원 자격자가 보안약점 진단을 실시</li> <li>- 행정공공기관 정보시스템 구축 운영지침의 소프트웨어 보안약점 존재여부를 필수 진단</li> </ul> </li> <li>※ 소스코드 분석·평가 시 소프트웨어 보안약점 진단가이드를 준수하고 시큐어 코딩 가이드를 참고하여 진행(행정안전부 SW보안약점 49개 항목 기준)</li> <li>○ 소스코드 진단결과 발견된 취약점에 대한 세부 조치방안 제시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보안 취약점 조치 및 이행을 위한 기술지원 실시</li> </ul> </li> <li>○ 보안취약점 진단 및 분석 결과에 대한 세부내용을 서술하고 발견된 취약점별 개선방향 수립</li> <li>○ 기타 취약점 점검 사항은 발주기관과 협의하여 실시</li> </ul>
산출정보	작업계획서 및 소스코드 진단 결과보고서, 소프트웨어 보안약점 진단원 합격증, 소스코드 보안약점 분석도구 CC인증서

요구사항 분류	컨설팅 요구사항
요구사항 번호	CSR-002
요구사항 명	소스코드 취약점 사후점검
기능 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발견된 소스코드 보안취약점에 대한 이행점검 결과를 확인하고 해당 이력을 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 발주기관 현황 및 특성을 고려하여 실제 개선할 수 있는 개선 방안 제시</li> </ul> </li> <li>※ 이행점검 기간은 협의 후 결정</li> </ul>
산출정보	이행점검 결과보고서

<b>요구사항 분류</b>	컨설팅 요구사항
<b>요구사항 번호</b>	CSR-003
<b>요구사항 명</b>	웹취약점 진단 및 모의해킹
<b>기능 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ OWASP TOP 10, 과기부 보안가이드라인, 「주요정보통신기반 시설 기술적 취약점 분석·평가 방법 상세가이드」(과학기술정보통신부 발간)를 준용하여 웹 취약점 점검 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 주요정보통신기반시설 웹취약점 진단 28개 항목</li> </ul> </li> <li>○ 관리자페이지 포함하여 웹 취약점 실시 및 소스코드 보안취약점 점검 실시</li> <li>○ 비인가자에 의한 시스템 접근 취약점, 정보유출 및 변조 취약점, 서비스 지연 및 마비 가능성 등의 기술적 측면 점검</li> <li>○ 향후 자체 훈련을 위한 모의 해킹 가이드 및 대응 방안 3개 제시</li> <li>○ 기타 웹 취약점 점검 사항은 발주기관과 협의하여 실시</li> </ul>
<b>산출정보</b>	웹취약점 분석평가 및 모의해킹 결과보고서

<b>요구사항 분류</b>	컨설팅 요구사항
<b>요구사항 번호</b>	CSR-004
<b>요구사항 명</b>	웹모의해킹 취약점 사후 점검
<b>기능 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발견된 모의해킹 보안취약점에 대한 이행점검 결과를 확인하고 해당 이력을 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 발주기관 현황 및 특성을 고려하여 실제 개선할 수 있는 개선 방안 제시</li> </ul> </li> <li>※ 이행점검 기간은 협의 후 결정</li> </ul>
<b>산출정보</b>	이행점검 결과보고서

## ② 계약 사항

요구사항 분류	계약사항
요구사항 번호	COR-001
요구사항 명	사업 참여 등에 관한 사항
내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행을 위해 필요한 저작권, 사용권, 특허권 등 지식재산권 문제에 대해 사전에 검토·조치하여야하며 문제발생시 이에 대한 일체의 책임은 계약업체에 있음</li> </ul>
산출정보	사업수행계획서, 계약서

  

요구사항 분류	계약사항
요구사항 번호	COR-002
요구사항 명	공동수급 및 하도급 관련 사항
내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업은 공동수급 및 하도급은 불허함</li> </ul>
산출정보	

  

요구사항 분류	계약사항
요구사항 번호	COR-002
요구사항 명	지식재산권 귀속 등
내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업에 따른 계약목적물에 대한 지적재산권은 (계약예규)용역계약 일반조건 제56조에 의거 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유함</li> <li>○ 공급자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함. 단 공급자는 아래 내용을 준수하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공급자는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 공급자 대표 명의의 확인서를 발주기관에 제출하여야 함</li> <li>- 공급자가 반출된 SW산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함</li> <li>- 발주기관은 공급자가 제공받은 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가계약법」 제76조제1항제3호 및 「지방계약법」 제92조제1항제19호에 따라 입찰참가자격을 제한함</li> </ul> </li> <li>○ 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 「(계약예규) 용역계약일반조건」 제56조(계약목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동활용 할 계획이 없음</li> </ul>
산출정보	

### ③ 보안 요구사항

<b>요구사항 분류</b>	보안 요구사항
<b>요구사항 번호</b>	SER-001
<b>요구사항 명</b>	보안지침 준수 및 보안요건 일반사항
<b>기능 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각종 보안규정 및 지침을 준수하여 사업이 수행되어야 함 (국가 정보보안 기본지침 및 관련규정 등)</li> <li>○ 개인정보보호법 준수 및 같은 법에 의거한 개인정보보호 및 대책계획을 수립하여 시행해야 함</li> <li>○ 인적, 물적 자원에 대한 보안정책 및 지침을 수립하여 적용하고, 수시로 자체 보안 교육 및 진단 실시</li> <li>○ 사업 수행 인력을 대상으로 주기적인 정보보안교육 실시 및 보안서약서 작성 등 보안관리 철저(착수계 제출시)</li> <li>○ 본 사업수행 중 취득한 지식에 대하여 사업수행중은 물론 사업이 완료된 후에도 비밀 보안을 준수하여야 함(보안확약서 작성)</li> <li>○ 국가정보원 보안성 검토에 따른 조치사항 이행</li> <li>○ 사업 참여인원은 계약업체 임의로 교체 불가</li> <li>○ 본 사업발주에 따른 과학기술정보통신부 보안성 검토결과에 대한 이행 필수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보안성검토결과는 계약체결 전후 과학기술정보통신부 정보화 담당관 전달</li> </ul> </li> </ul>
<b>산출정보</b>	비밀유지계약서, 참여인력 보안서약서, 대표자명 보안확약서

<b>요구사항 분류</b>	보안 요구사항
<b>요구사항 번호</b>	SER-002
<b>요구사항 명</b>	문서 보안
<b>기능 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발주기관은 업체에 제공한 전산망구성도, IP주소 현황 등 비공개 자료의 보안 관리를 위하여 용역수행업체의 현장점검을 실시 할 수 있음</li> <li>○ 용역사업 관련자료 및 사업과정에서 생산된 산출물은 발주기관의 파일서버에 저장하거나 발주기관이 지정한 PC에 저장·관리</li> <li>○ 용역사업 수행 시 모든 작업은 작업기록대장 작성하여 관리</li> </ul>
<b>산출정보</b>	열람·제공 관리대장, 작업기록대장

요구사항 분류	보안 요구사항
요구사항 번호	SER-003
요구사항 명	정보누출 금지
기능 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 수행자는 보안정책, 복무 정책 등을 준수해야 함</li> <li>○ 정보보안 책임자 및 담당자를 정해 보안업무를 관리하도록 하고, 기술지원 요원에 대한 주기적인 보안교육을 실시할 수 있는 계획 수립 및 실행</li> <li>○ 개인정보보호에 대한 기본정책을 수립하여 수행</li> <li>○ 비인가자의 침해를 방지할 수 있도록 보안통제 대책 수립</li> <li>○ 개인정보 노출 및 보안사고 방지를 위하여 보안정책 수립</li> <li>○ 용역과 관련된 모든 자료를 대외비 취급하며, 누설 시 관련법에 따라 민형사상의 모든 책임을 짐</li> <li>○ 사업 수행과정에서 아래와 같은 우리기관의 정보를 무단으로 누출할 경우 관련 법령에 따라 부정당업자로 입찰참가자격을 제한함</li> </ul> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;정보누출금지 대상 정보&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관련 기관 소유 전산시스템의 내·외부 IP주소 현황</li> <li>○ 세부 전산시스템 구성현황 및 전산망구성도</li> <li>○ 사용자계정 및 패스워드 등 시스템 접근권한 정보</li> <li>○ 전산시스템 취약점분석 결과물</li> <li>○ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드</li> <li>○ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황</li> <li>○ 방화벽·IPS 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크장비 설정 정보</li> <li>○ '개인정보보호법'의 개인정보</li> <li>○ '보안업무규정' 제4조의 비밀, 동 시행규칙 제7조3항의 대외비</li> <li>○ 기타 KCA에서 공개가 불가하다고 판단한 자료</li> </ul> </div>

요구사항 분류	보안 요구사항
요구사항 번호	SER-004
요구사항 명	장비 반출입 보안 및 기타 보안사항
기능 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행 시 내·외부 통신망 사용, 전산장비 반·출입, 휴대용 저장매체 사용 등에 대하여 사전에 감독관의 승인을 득하여야 함</li> <li>○ 사업완료시 사업수행 중 생산한 관련 자료를 전량 반납, 감독관의 입회하에 모든 자료를 삭제하여야 함</li> <li>○ 기타 보안에 대한 제반사항은 감독자와 협의하여 그 지시에 따라야 하며, 불이행으로 인한 책임은 사업을 수행하는 업체가 져야 함</li> <li>○ 용역사업 수행은 상주를 원칙으로 하며, 시건장치와 통제가 가능한 장소를 사용</li> </ul>
산출정보	전산장비 반·출입 대장, 정보시스템 관리 대장, 투입종료 확인서

#### ④ 프로젝트 관리 요구사항

<b>요구사항 분류</b>	프로젝트 관리 요구사항
<b>요구사항 번호</b>	PMR-001
<b>요구사항 명</b>	프로젝트 관리
<b>기능 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계약 체결일로부터 2일 이내 불임서류 제출(과업지시서 서식 참조)</li> <li>○ 프로젝트 수행에 필요한 S/W, 장비 등은 제안사에서 준비</li> <li>○ 모든 활동에 대한 업무 상세 정의와 일정계획, 수행 방안 및 의사소통 방안, 기밀 보장 방안 등 상세 프로젝트 계획을 제공해야 함</li> <li>○ 사업수행업체는 사업대상에 포함된 업무 중 제안요청서 상에 구체적으로 명시되지 않은 부분도 계약금액에 변동이 없는 범위내에서는 발주기관의 요구에 응함</li> <li>○ 사업을 계약기간 내에 완료되지 못하였을 경우 '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제26조' 및 '용역계약일반조건 제18조'에 의한 지체상금 적용</li> <li>○ 사업기간 동안 보고 및 검토계획을 상세하게 제시하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 착수보고 : 사업수행계획보고, 사업수행방안협의</li> <li>- 완료보고 : 사업 수행 종료에 따른 수행결과 보고</li> </ul> </li> <li>○ 용역수행업체는 성공적인 사업추진을 위해 투입될 조직 및 인원 현황을 제시하고 조직별, 작업 단위별 업무 분장 내역을 제시</li> </ul>
<b>산출정보</b>	사업수행계획서



요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항
요구사항 번호	PMR-002
요구사항 명	산출물 관리 및 제출
기능 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업추진 단계별 발생하는 산출물은 외부로 반출할 수 없음</li> <li>○ 산출물의 지적재산권은 공동소유로 하며 발주기관 승인 후 사용가능</li> <li>○ 작성된 완료보고서에 대한 오류, 미비점 발견 및 수정 요구 시 즉시 응해야 하며, 우리원의 추가요구가 있을 시 계약상대자는 이에 응하여야 함</li> <li>○ 제출하는 산출물 및 보고서 등은 사업담당자의 확인을 득한 후 원본 1부와 저장매체(USB 등)를 제출하여야 함</li> <li>○ 제출 산출물 종류 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 착수보고서, 사업수행계획서, 중간보고서, 주간 보고서(작업 내역), 사업수행 결과 보고서, 취약점 점검 결과보고서, 이행 점검 결과보고서</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 최종보고서에는 요구사항에 대한 모든 산출물을 포함  ※ 사업추진 시 산출물은 변동될 수 있으며, 발주기관과 협의·조정하여 확정</p>
산출정보	착수/완료 보고서, 사업수행계획서, 중간보고서, 취약점 점검 결과보고서

요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항
요구사항 번호	PMR-003
요구사항 명	검수 및 유지관리
기능 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업 완료 후 항목별로 검사결과 확인서를 2부 작성하여 1부씩 보관하며, 검수 중 발견된 미비점에 대해서는 계약자가 즉시 주관기관의 확인을 거쳐 미비점 보완이 확인되어야 함</li> <li>○ 검수기간은 2주 이내로 제안사와 협의하여 결정하며, 검수가 완료되면 계약자는 검수결과를 작성하여 최종검수결과를 주관사업자에 통보하여야 함</li> <li>○ 사업검수완료 이후 결과내용의 변경 또는 보완 요청 시 신속하게 지원하여야 하며 하자담보책임 기간은 최종 검수완료 후 1년으로 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주관기관의 재작성 요구가 있을시 보완하여 요구일로부터 7일 이내에 제출</li> </ul> </li> </ul>
산출정보	최종검수결과

### ⑤ 프로젝트 지원 요구사항

<b>요구사항 분류</b>	프로젝트 지원 요구사항
<b>요구사항 번호</b>	PSR-001
<b>요구사항 명</b>	기술이전 및 기술지원
<b>기능 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 수행자는 취약점 진단 후 발견된 취약점 및 제거 등의 조치 방법에 대한 교육을 실시(운영담당자) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육기간, 교육장소 및 일정, 내용은 운영담당자와 협의하여 진행</li> </ul> </li> <li>○ 사업 수행자 보안점검 및 보안관리 지침 수립</li> <li>○ 사업 기간 중 정보기술에 대한 신기술 및 자료제공 요구가 있을 시 기술자문 지원</li> <li>○ 사업수행 결과자료의 보완이나 수정에 따른 사후관리 방안을 구체적으로 제시하고, 사업 만료 전까지 용역기간 동안 취득한 모든 정보를 제공 또는 반납하는 방안을 제시</li> </ul>
<b>산출정보</b>	사업수행계획서, 교육계획서, 기술지원 약속서

<b>요구사항 분류</b>	프로젝트 지원 요구사항
<b>요구사항 번호</b>	PSR-002
<b>요구사항 명</b>	작업 장소 상호 협의
<b>기능 내용</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업수행을 위한 작업장소 등(작업 환경과 장소)은 발주기관과 계약상대자가 상호 협의하여 결정하며, 핵심개발 인력이 아닌 지원인력의 근무장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 계약상대자가 달리 정할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 작업장소 등은 사업예산 내 계상되어 있으므로 관련 비용을 포함</li> </ul> </li> </ul>

## IV 제안서 작성요령

### 가. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용과 발주자 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 아니하더라도 계약서와 동일한 효력을 갖습니다. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선합니다.
- 발주기관은 필요시 제안사에 대하여 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖습니다.

### 나. 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있습니다.
- 제안서는 제시된 제안서 목차 및 제안서 세부작성지침을 준용하여 각각 세분하여 누락 없이 작성하고, 제안요청서의 요구항목들이 제안서의 어느 부분에 기술되었는지 참조표를 제시하여야 합니다.
- A4지 규격의 전자문서(pdf)로 작성을 권고합니다.

- 제안서 분량 제한 없음
- 전자문서형태(pdf)로 제출하며 200MB 이내로 용량 준수
- 제안설명 시 홍보용 동영상 활용 금지
- 제안서 요약서는 프리젠테이션용으로 작성 권장

- 제안서는 A4 종 방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있습니다.
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여합니다.

- 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문 약어에 대해서는 약어표를 제공해야 합니다.
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 합니다.
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 합니다. 예를 들어, “사용가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 합니다.

## 다. 제안서 목차

작성항목	세부목차	비고
<b>I. 일반현황</b>	1. 제안사 일반 현황 2. 제안사의 조직 및 업무 분장 3. 투입인력	
<b>II. 전략 및 방법론</b>	1. 사업이해도 2. 추진전략 3. 컨설팅 방법론	
<b>III. 기술 및 기능부문</b>	1. 컨설팅 요구사항 2. 제약사항 3. 보안사항	
<b>IV. 프로젝트 관리</b>	1. 관리방법론 2. 일정계획	
<b>V. 프로젝트 지원</b>	1. 기술이전 및 지원 2. 작업 장소	
<b>VI. 기타</b>	본 사업과 관련된 기타 추가 제안사항 등을 기술	

## 라. 제안서 세부 작성지침

항 목	작 성 방 법
목차	제안서 목차 작성
제안요구사항 수용 조건표	제안요구사항 수용 조건표 작성(별지 제2호 서식 활용)
<b>I. 일반현황</b>	
1. 제안사 일반현황	제안사의 일반현황(별지 제3호 서식 활용) 및 주요 연력, 최근 3년간의 자본금 및 부문별(컨설팅, 개발 등) 매출액, 유사사업실적 등을 명료하게 제시하여야 한다. - 본 사업과 관련이 있는 3년 이내의 유사사업실적 제시
2. 제안사의 조직 및 업무분장	본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다. - 사업관리자(PM) 공고일 이전부터 제안서평가일 까지 계속 재직자 - 하도급 불허함
3. 투입인력 및 이력사항	본 사업을 수행할 핵심인력(PM, PL, 주요 기술자 등)에 대한 이력사항을 제시하여야 한다. - 제안사 소속 이외의 인력은 하도급으로 간주합니다. - 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」제10조의4 제3항 제5호에 명시된 증빙서류 제출 ※ 제안요청 내용과 연관 없는 불필요한 학력사항이나, 자격사항은 배제
<b>II. 전략 및 방법론</b>	
1. 사업 이해도	제안요청 내용을 명확하게 이해하고, 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징, 달성목표를 기술하여야 한다.
2. 추진전략	추진목표, 컨설팅 요구사항, 제약사항, 위험요소 등을 상세히 파악 후 추진이행 방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
3. 컨설팅 방법론	컨설팅에 적용할 방법론 절차 및 기법의 활용방안을 제시하여야 하며, 적용방법론의 경험을 기술한다. 컨설팅 방법론에 따른 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기를 기술한다.
<b>III. 기술 및 기능</b>	
1. 컨설팅 요구사항	보안취약점을 점검하고, 개선방안 및 위험수준 판단기준을 제시하여야 한다. 또한 기관에 알맞은 모의해킹 시나리오 기준을 제시하여야 한다.
2. 제약사항	관련 제약 사항과 대응 방안을 구체적으로 기술하여야 한다.
3. 보안사항	사업수행관련 보안 요구사항에 대한 대응방안을 구체적으로 기술하여야 한다.
<b>IV. 프로젝트 관리</b>	
1. 관리방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시하여야 한다. 또한, 문제발생시 보고 체계 및 위험관리 방안을 구체적으로 제시 한다.
2. 일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 인력, 조직 등을 제시하여야 한다.
<b>V. 프로젝트 지원</b>	
1. 기술이전 및 지원	기술이전 및 정보제공, 검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.
2. 작업장소	보안 컨설팅 사업 특성상 수행을 위한 장소를 평가한다.
<b>VI. 기타</b>	
1. 기타	본 사업과 관련된 기타 추가 제안사항 등을 기술

## 가. 입찰 방식

### □ 입찰 참가 자격

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁 입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명) 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추어야 하며, 조달청 입찰참가자격등록증 소지업체이어야 함
  - 입찰등록 마감일 기준 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조 및 같은 법 시행령 제76조」 규정에 의한 부정당업자의 입찰참가자격 제한에 해당되지 아니한 업체
- 「국가종합전자조달시스템 입찰참가자격등록규정」 의하여 반드시 전자입찰서 제출 마감일 전일까지 나라장터(G2B)에 소프트웨어진흥법 제24조에 의한 소프트웨어사업자[컴퓨터관련서비스사업(업종 코드1468)]로 입찰참가 등록한 자
  - 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소상공인 확인서를 소지한 자
- 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)에 따른 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 준수
- 「소프트웨어 진흥법」 제48조제4항에 따라 상호출자제한기업집단 소속회사의 입찰 참여 제한
- 본 사업은 20억원 미만 사업으로 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원) 및 중소 소프트웨어사

업자의 사업 참여 지원에 관한 지침 제2조, 제3조에 따라 대기업 및 중견기업인 소프트웨어 사업자의 입찰 참여 제한(소프트웨어 사업자 일반 현황 관리확인서 상의 '공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액: 없음'으로 확인)

- 총사업금액 20억원 미만인 사업으로 중소 소프트웨어사업자(소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서 상의 '공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액: 없음'으로 확인)만 입찰참가 가능

- 본 사업은 하도급 및 공동수급을 불허함
- 기타 사항은 공고서에 따름

## 나. 제안서 평가 방법

### ☐ 적용(준용)기준

- 정부회계예규 : 협상에 의한 계약체결기준
- 소프트웨어 기술성 평가기준(과학기술정보통신부 고시) 준용

### ☐ 평가방법

- 평가구성 : 기술평가(90%), 가격평가(10%)
  - 종합평가점수 = 기술평가점수 + 가격평가점수
- 협상 적격자 : 기술평가 배점한도의 85% 이상인 자
- 제안서 평가는 평가위원회를 개최하여 제안업체의 제안 설명 및 제안서를 참고하여 평가위원이 객관적으로 평가
- 기술평가와 가격평가 점수를 종합하여 종합평점의 고득점 순에 따라 협상 우선순위 결정
  - ※ 종합평가점수가 동점인 경우 기술평가 점수가 높은 업체를 선정하며, 기술평가가 동일한 경우 기술평가의 세부평가항목의 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 선정

## □ 기술성 평가

- 제안서 평가는 제안요청사항에 따른 제안내용을 분야별로 정형화된 평가요소에 따라 가중치를 고려한 배점을 적용하여 평가
- 기술성 평가는 각 평가위원의 평가점수를 취합한 후 최고점 및 최저점 각 1개씩을 제외한 나머지 평가위원의 점수를 산술 평균하여 산출

## □ 가격평가

- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\bullet \text{ 평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

- 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\bullet \text{ 평점} = \text{입찰가격평가배점한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) + \left[ 2 \times \left( \frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right]$$

- \* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- \* 해당입찰가격 : 해당 평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- \* SW 사업의 경우에는 해당 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- \* 입찰가격 평가 시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용
- 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함
- (기재부 계약예규) 협상에 의한 계약체결 기준 입찰가격 평점산식에 따라 평가함



## 다. 기술성 평가 기준

### ① 평가기준 총괄

- 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 준용

평가부문	평가항목	평가기준	배점
제안업체 일반(정량적 평가) (10)	경영상태	신용정보업자의 신용평가 등급 확인서 평가	10
전략 및 방법론 (20)	사업 이해도	사업의 특성 및 목표에 부합하는 사업전략을 제시하고 있는지를 평가한다.	5
	추진전략	사업수행 시 일정 및 위험요소를 고려하여 얼마나 타당한 추진 전략을 수립하였는지 평가한다.	5
	컨설팅 방법론	사업에 적절한 방법론이 제시되었는지 평가하고, 실제 적용 사례 및 경험을 바탕으로 단계별 산출물이 제시되었는지 여부를 평가한다.	10
기술 및 기능 (30)	컨설팅 요구사항	보안취약점을 점검하고, 개선방안의 구체적인 제시방법을 평가한다. 기관에 알맞은 모의해킹 시나리오 및 개선 방안에 대해 평가한다. 제안한 점검 도구가 CC인증 등 보안기준에 맞는지 평가 한다.	20
	보안 요구사항	보안 요구사항의 적용 방안이 구체적으로 기술되었는지 평가한다.	5
	제약사항	사업수행과 관련하여 제약조건을 충족시키기 위한 구체적인 구현 방안 이 수립되었는지 평가한다.	5
프로젝트 관리 (15)	관리 방법론	일정관리, 사업위험(이슈) 관리, 보안관리, 산출물의 형상·문서 관리 등 사업수행에 필요한 관리 방법론이 구체적으로 제시되어 있는지를 평가한다. 또한 문제 발생 시 보고 체계 및 위험관리 방안이 구체적으로 제시되어 있는지 평가한다.	10
	일정계획	사업수행에 필요한 수행기간과 세부일정이 구체적으로 제시되었는지 평가한다. 또한 각 활동에 필요한 일정 계획이 적절히 수립되었는지를 평가한다.	5
프로젝트 지원 (10)	기술지원	기술이전 및 정보제공, 검사 및 인계 등을 위한 인계 전략과 검사 대상·방법, 충족조건 및 인계계획이 구체적이고 적절한지 평가한다.	5
	작업장소	보안 컨설팅 사업 수행을 위해 적절한 작업 수행 장소를 제시하였는지 평가한다.	5
기타(5)	기타	기타 및 추가제안	5

## ② 정량적 평가 기준

### - 신용평가 등급 배점표

회사채	신용평가등급		평점
	기업어음	기업신용 평가등급	
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

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림한다.

(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

## 라. 제출서류

구분	구 비 서 류	비고
제안서 및 요약서	① 정량적 제안서 - 신용평가등급 확인서	
	② 정성적 제안서(별지서식은 제안서에 첨부하여 제출)	
	③ 제안요약서(발표자료)	
입찰 참가 신청	① 입찰보증금 지급각서(자체양식 활용) ② 정보비공개 동의서 (별지 제1호 서식) ③ 사업자등록증, 법인등기부등본, 인감증명서, 사용인감계(사용시) ④ 국세 및 지방세 완납증명서	

## 마. 제안서 제출 일정 및 방법

- 제출기한 및 제출방법 : “입찰공고문” 참조
- 제안관련 문의처 : 정보보호팀 차성진 ☎ (061) 350 - 1384

## 사. 제안요청설명회

- 본 사업은 제안요청 설명회를 실시하지 않으며 입찰 참가자격과 관련이 없습니다.
- 본 사업은 소프트웨어 사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 제16조, 제17조에 따라, 제안서 보상대상사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않음

## 사. 제안 평가 개최 : 입찰공고문 참조

- 유의사항

- 제안 평가를 개최하는 경우 제안 설명은 제안사(주사업자)의 사업관리자(PM)가 직접 발표하여야 하며, PM이 발표하지 않을 경우 발표 없이 제안서에 대한 서면평가로만 진행합니다. 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하여야 합니다.
- 사업관리자(PM)는 제안사 소속 임직원으로서 입찰공고일 전부터 제안서 평가일 까지 계속 재직 중인 자이어야 합니다.

## 아. 입찰 시 유의사항

### □ 기본 유의사항

- 제안서의 내용은 변경할 수 없으며, 용역업체로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가진다.
- 용역수행업체가 수행하여야 할 범위는 제안요청서에 의한다.
- 제안서의 내용을 충실하게 보완하기 위하여 변경이 필요한 사항은 상호 협의하여 변경 또는 추가할 수 있다.
- 제안요청서의 용역범위에 포함되지 않더라도 제안사가 제안서에 명시한 사항은 본 용역범위에 해당된다.
- 제안요청서에 제시한 사항에 대해 언급이 없거나 이와 무관한 내용일 경우 요구사항이 충족되지 않았다고 판단함
- 제안서 내용은 허위 또는 추정 작성하지 않으며, 계약체결 후 제안서에 기재한 사항을 이해하지 못하면, 계약 불이행으로 간주함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 별첨으로 제출해야 함
- 용역사업자는 제안내용 확인을 위한 추가자료 요청 및 현장실사에 응하여야 함

- 제안서 인력은 제안사의 자사인력으로 구성하여야 함
- 구성원의 경우 본 사업과 내용이 유사한 타 프로젝트의 컨소시엄에 동일 사업기간 동안 참여할 수 없음(개발 내용의 보안, 창의성, 차별화 유지)
- 담합 등의 방법으로 입찰의 공정성을 해한 제안 사업자는 평가 대상에서 제외되며, 계약파기, 인적·물적·기간적 손실에 대한 책임을 부담함
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 별첨으로 제출해야 함
- 계약당사자는 사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등(장소, 설비, 기타 작업환경)을 상호협의하여 결정하며, 지원인력의 근무장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 계약상대자가 달리 정할 수 있음
  - SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등은 사업예산 내 계상되어 있으므로 관련 비용을 포함하여 제안가격을 산출하되, 작업장소 등은 상호협의하여 결정함
- 본 제안을 수행함에 있어 자의적으로 발생하는 저작권, 사용료, 또는 특허권 등의 문제에 대해 일체의 책임은 제안사에 있음
- 본 용역에 대해 제3자에게 일괄 재용역은 불가함
- 향후 우선순위협상대상자와 계약 체결한 경우 계약서에 명시되지 않은 사항이더라도 과업수행 상 불가피하거나, 당연히 시행하여야 할 사항에 대해서는 계약서에 포함된 것으로 간주함
- 제안서 평가 시 평가위원이 요구한 추가과업내용이나, 추가제안 사항에 대해 동의한 경우 과업계획에 반영하여야 함
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못할 경우는 평가대상에서 제외됨
- 사업 수행 중 획득한 정보는 진흥원 허락 없이 타사에 누설하지 못함

## □ 법령관련 준수사항

- 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 참가자에게 있음
- 입찰공고문, 제안안내서, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 소프트웨어산업 진흥법, 기획재정부 계약예규, 국제표준규격 등 관련 규정 및 발주사의 계약 요령에 따름
- 이 상세내역에 규정되지 아니한 사항과 이 기준시행에 필요한 사항에 대하여는 세부사항을 따로 정하여 시행할 수 있음

## □ 손해배상 등 유의사항

- 수행업체는 본 과업과 관련하여 발생하는 민·형사상 모든 사건·사고에 대하여 책임을 지며, 수행업체의 귀책사유가 없을 때는 그렇지 아니함
- 수행업체의 귀책사유로 인하여 진흥원이 제 3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 할 경우, 수행업체는 이를 진흥원에게 지체 없이 배상해야 함
- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안참가자의 부담으로 함
- 진흥원은 심사·평가를 위해 필요 시 추가 자료를 요청할 수 있으며 이를 포함한 제안서는 본 제안요청서와 함께 계약서의 일부로 간주

- 제안사가 제출한 제안서의 내용은 진흥원이 별도로 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 제안서/계약서 등의 내용이 상이할 경우 진흥원의 해석에 따름
- 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 서류를 첨부하여야 하며, 허위 작성사실이 판명될 경우에는 평가대상에서 제외되며, 계약체결 후에도 계약파기와 더불어 손실에 따른 손해배상을 청구할 수 있음
- 선정된 사업자는 사업추진, 품질보증, 협력사업자 관리 등 전체 사업관리에 대한 권한 및 책임을 짐

## □ 기타 유의사항

- 입찰의 무효
  - 제안서의 내용이 사실과 다른 경우
  - 입찰참여 자격이 없는 자가 제안서를 제출한 경우
- 부정당사업자
  - 입찰자 또는 낙찰자가 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조』의 규정에 해당하는 경우에는 일정기간 동안의 우리 진흥원의 규정에 따라 입찰 참가자격을 제한할 수 있음
- 비밀유지의 의무
  - 입찰자는 우리 진흥원으로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 됨
- 계약 체결관련 유의사항
  - 낙찰자는 계약체결시 세부 사업수행계획서(세부 추진계획, 세부추진 일정표, 추진체계도 등)를 제출하여야 하며, 일정단위로 사업추진 실적을 정기적으로 제출하여야 함

- 낙찰자는 계약에 응하여야 하며, 계약불이행시 부정당업자로 입찰 참가 자격제한을 받게 됨
- 과제 수행 완료 후 용역대행사의 사업 수행결과가 불량한 경우 향후 본 사업의 참여에 제한 받을 수 있음

○ **하자담보 책임기간**

- 본 사업의 하자담보 책임기간은 발주기관의 검사에 의하여 사업의 완성을 확인한 후 1년간으로 함

**이해관계자 인권보호 의무이행**

국가인권위원회에서는 공공기관과 기업의 인권경영 실천을 위해 인권경영 매뉴얼 적용을 권고하고 있습니다.(국가인권위원회 사회인권과-307, 2018.8.31.) 이에 우리 진흥원은 국가인권위원회 권고에 따라 계약 시 계약상대자와 상호간 인권 존중·보호의무를 준수하고, 협력회사에 인권보호 의무 이행을 요구합니다.



## 정보 비공개 동의서

회 사 명 :

주소(소재지) :

성명(대표자) :

본인은 귀 한국방송통신전파진흥원의 「        」 사업과 관련하여 취득한  
업무내용에 대하여 제3자에게 일체 누설하지 않겠으며 귀 한국방송  
통신전파진흥원이 정한 보안사항을 철저히 준수할 것을 동의합니다.

22 년 월 일

상 호 :

대표자 : (인)

한국방송통신전파진흥원장 귀하

[별지 제2호 서식]

## 제안요청서 수용여부 비교표

[illegible]

[별지 제3호 서식]

일반현황 및 연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회사설립년도	년 월		
해 당 부 문 종 사 기 간	년 월 ~ 년 월( 년 개월)		
<u>주요연혁</u>			

## [붙임 1]

### 비밀유지계약서

한국방송통신전파진흥원(이하 "진흥원"이라 한다)과 " \_\_\_\_\_ " (이하 "계약상대자"라 한다)은(는) 다음과 같이 비밀유지계약을 체결한다.

**제1조 (목적)** 본 계약은 진흥원이 계약상대자에게 " \_\_\_\_\_ 용역명 " (이하 "본 용역")을 위하여 제공하는 비밀정보의 부당한 누설 또는 사용을 방지하는 것을 목적으로 한다.

**제2조 (정의)** ① "진흥원"이라 함은 한국방송통신전파진흥원 또는 그 위임을 받은 자를 말한다.

② "계약상대자"라 함은 진흥원과 용역계약을 체결한 업체를 말한다.

③ "본 용역"이라 함은 본 용역계약에 해당하는 사업을 말한다.

④ "비밀정보"란 진흥원이 비밀 및 대외비로 분류된 자료와 본 계약에 표기된 중요한 자료·장비를 말한다.

⑤ "정보시스템"은 진흥원의 업무처리 및 의사결정을 지원하기 위한 정보를 수집·검색·처리·저장하는 관련 요소들의 집합을 말한다.

**제3조 (비밀정보의 범위)** ① 진흥원의 본 용역 사업을 위한 비밀정보의 범위는 다음과 같다.

1. 진흥원 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
2. 정보시스템 구성현황 및 정보시스템 접근권한 정보
3. 사용자계정·비밀정보 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
5. 정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드
6. 국가용 보안시스템 및 정보시스템 도입 현황
7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비의 설정정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 진흥원의 내부분서
9. 「개인정보보호법」 제2조 제1호의 개인정보
10. 그 밖에 진흥원이 공개가 불가하다고 판단한 자료

② 전항의 비밀정보의 소유권은 진흥원이 계속 보유한다.

**제4조 (비밀정보의 사용용도 제한)** 계약상대자는 본 용역사업을 수행하기 위해 진흥원이

제공하거나 생성된 비밀정보에 대하여 진흥원의 본 사업을 위해서만 사용되어야 한다.

**제5조 (비밀정보의 제공)** 본 용역사업 수행을 위해 계약상대자가 진흥원으로부터 제공받은 비밀정보를 제3자에게 제공해야 할 경우 반드시 진흥원의 사전 서면 동의를 얻어야 한다.

**제6조 (비밀정보의 비밀유지 의무)** 계약상대자는 본 용역사업을 통해 얻은 비밀정보를 계약 이행 전후를 막론하고 계약 종료 후에도 제 3자에게 공개, 제공 또는 누출(누설)할 수 없다. 단, 진흥원의 사전 서면 동의를 받은 경우는 제외한다.

**제7조 (손해배상의 책임)** ① 계약상대자는 본 계약상의 비밀정보의 비밀유지 의무를 위반함으로써 진흥원에게 손해를 가한 경우에는 진흥원은 손해금액 및 법정 비용을 계약상대자에게 손해배상을 청구할 수 있다.

② 계약상대자의 임직원이 한 행위에 대해서도 전항을 적용한다.

③ 하도급 및 재하도급의 경우 하수급인 및 재하수급인의 비밀정보의 비밀유지 의무 위반에 대해서도 계약상대자는 동일한 책임을 부담한다. 단 불가항력의 사유로 비밀정보의 비밀유지 의무를 위반한 경우 계약상대자는 불가항력의 사유를 증명함으로써 진흥원의 손해배상 청구에 대한 책임을 면할 수 있다.

**제8조 (정보의 지적재산권)** ① 본 용역사업의 이행에 의해 발생한 산출물 및 결과물을 소유권 및 지적재산권은 공동으로 소유한다.

② 제1항에도 불구하고 보안관련 산출물 및 결과물의 소유권, 지적재산권 및 2차적 저작물 작성권은 진흥원이 소유한다.

**제9조 (자료의 반환)** 진흥원이 제공한 자료·장비·서류 기타 본 계약과 관련된 정보의 반환을 요청하는 경우 계약상대자는 정보의 원본 및 사본(수정물 포함)을 남기지 않고 모두 진흥원에게 반환하여야 한다. 반환에 발생하는 비용은 계약상대자가 부담하기로 한다.

**제10조 (계약기간)** ① 본 계약의 계약기간은 본 용역 사업의 계약기간과 동일하며, 당사자간의 합의에 따라 단축 또는 연장될 수 있다.

② 전항의 계약기간에도 불구하고 비밀유지의 의무는 제6조에 따른다.

**제11조 (양도 등의 금지)** 계약상대자는 본 계약의 권리 및 의무의 일부 또는 전부를 제3자에게 양도, 하도급, 담보제공 등 일체의 처분행위를 할 수 없다.

**제12조 (계약의 변경)** 본 계약의 내용은 진흥원과 계약상대자 간의 서면 합의에 의해서만

유효하게 변경 또는 수정될 수 있다.

**제13조 (비밀정보 유지 및 관리 상태 점검)** 진흥원은 제공한 비밀정보가 정당하게 유지·관리되고 있는지에 대하여 주기적으로 점검하고 미비점 발견 시 보완하도록 요구할 수 있다.

**제14조 (준용규칙)** 본 계약서에 명시되지 아니하거나 해석상 이견이 있는 사항은 진흥원과 계약상대자의 본 용역사업 관련 계약서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령 기획재정부 계약예규 등 관련 법령 및 규정을 준용한다.

**제15조 (내부 규정의 준수)** 계약상대자는 본 계약상의 목적을 위하여 진흥원의 시설을 방문하거나 이를 이용할 경우 진흥원의 제반규정을 준수하여야 한다.

**제16조 (보안사항 준수)** ① 사업자는 한국방송통신전파진흥원의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표2]의 보안위약금을 한국방송통신전파진흥원에 납부한다.

② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표3]의 누출금지 대상정보에 대한 보안관리 계획을 착수보고서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 한국방송통신전파진흥원은 국가계약법 시행령 제 76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.

③ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업종료 시 정보보안담당자의 입회하에 완전폐기 또는 반납해야한다.

④ 사업자는 용역사업 참여인원에 대해 용역업체 임의로 교체할 수 없으며, 신상 변동(해외여행 포함) 발생 시 진흥원에 즉시 보고해야한다.

21 . . .

“진흥원”

"계약상대자"

전라남도 나주시 빛가람로 760 (빛가람동)

한국방송통신전파진흥원

원장 정 한 근 (인)

대표이사 ○ ○ ○ (인)

[별표1]

사업자 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	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	• 사업참여 제한 (부정당업자 등록) • 위규자 및 업체 직속 감독자 중징계 요구 • 재발 방지를 위한 조치계획 제출 • 위규자 대상 특별 보안교육 실시
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보신상정보 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 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)	• 위규자 및 업체 직속 감독자 중징계 요구 • 재발 방지를 위한 조치계획 제출 • 위규자 대상 특별 보안교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀               <ul 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> </ul> </li> <li>2. 사무실 보안관리 부실               <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근</li> <li>나. 출입키를 책상위 등에 방치</li> </ul> </li> <li>3. 보호구역 관리 소홀               <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무</li> <li>나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시</li> </ul> </li> <li>4. 전산정보 보호대책 부실               <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근</li> <li>나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용</li> <li>다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근</li> <li>라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 “1111” 등 단순숫자 부여</li> <li>마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출</li> <li>바. 비인가 보조기억매체 무단 사용</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 위규자 및 업체 직속 감독자 중징계 요구</li> <li>· 위규자 및 업체 직속 감독자 사유서·경위서 제출</li> <li>· 위규자 대상 특별 보안교육 실시</li> </ul>
경 미	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 업무 관련서류 관리 소홀               <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근</li> <li>나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치</li> </ul> </li> <li>2. 근무자 근무상태 불량               <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 각종 보안장비 운용 미숙</li> <li>나. 정보·보안장치 작동 불량</li> </ul> </li> <li>3. 전산정보 보호대책 부실               <ul style="list-style-type: none"> <li>가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용</li> <li>나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반</li> </ul> </li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 위규자 서면·구두 경고 등 문책</li> <li>· 위규자 사유서·경위서 징구</li> </ul>



[별표2]

보안 위약금 부과 기준

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	계약금액의 5%	계약금액의 2%	계약금액의 0.5%

\* 사업자 보안위규 처리 기준은 [별표1] 참고

2. A급은 국가계약법 시행령 제76조에 따라 부정당업자로 지정하여 입찰참가를 제한
3. 위약금은 매 점검 또는 보안 사고 적발, 보안사고 발생 별로 부과
4. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않음
5. 사업 완료시 또는 매월 계약금액 지출시, 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

[별표3]

누출금지 대상정보

정보 유형	대상정보
비밀 및 대외비 급 정보	① 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서 ② 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비
시스템 정보 및 개인정보	① 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황 ② 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도 ③ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황 ④ 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 ⑤ 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물 ⑥ 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보 ⑦ 프로그램 소스코드 ⑧ 「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보
용역결과물 및 기타	① 용역사업 결과물 ② 그 밖에 각급기관의 장이 공개를 허용하지 않은 자료

[별지 제4호 서식]

## 보안 서약서

본인은 \_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일부로 “\_\_\_\_\_”  
관련 용역사업(업무)을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 용역사업 업무 수행 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인은 개인정보보호를 위해 관련법령(개인정보보호법, 정보통신망법등)과 진흥원에서 정하는 개인정보 내부관리계획을 준수 할 것이며 적정한 절차 없이 무단조회, 누출, 오용 하지 아니한다.
4. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계규정을 위반한 때에는 관련법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
5. 본인은 하도급업체를 통한 사업수행 시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

년 월 일

서 약 자 소 속 :  
직 위 :  
성 명 : (서명)

서약집행자 소 속 :  
직 위 :  
성 명 : (서명)

한국방송통신진흥원장 귀하

[별지 제5호 서식]

## 보안 협약서

본인은 귀 기관과 계약한 \_\_\_\_\_ 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 협약서를 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 사업수행 중 지득한 모든 자료를 반납 및 파기하였으며, 지득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체(단체)는 하도급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수 책임을 확인하고 보안협약서 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 주사업자로서 이에 동일한 법적 책임을 지겠습니다.
3. 본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년      월      일

협약자(업체대표)	소	속 :	
	직	위 :	
	성	명 :	(서명)

협약집행자	소	속 :	
	직	위 :	
	성	명 :	(서명)

한국방송통신진흥원장 귀하