

제 안 요 청 서

사 업 명	2026년 숲길종합정보시스템 유지·관리
주관기관	한국등산·트레킹지원센터

2026. 07.

사 업 담당자	기획조정실	실 장 유 희 중	TEL : 042-620-6330	FAX 042-672-1950
		담 당 변 재 복	TEL : 042-620-6335	

- 차례 -

I. 사업 개요

1. 사업명	01
2. 사업기간	01
3. 사업금액	01
4. 추진배경 및 필요성	01
5. 사업범위	02
6. 기대효과	02
7. 주관부서 및 담당자	02

II. 현황 및 문제점

1. 정보화 현황	3
2. 문제점과 개선 방향	6

III. 사업 추진계획

1. 추진 목표	8
2. 추진 전략	9
3. 추진 체계 및 역할	9
4. 추진 일정	11

IV. 사업내용

1. 세부 사업내용	12
2. 보안 요건	14

V. 제안요청 내용

1. 제안요청 개요	15
2. 요구사항 요약표	16
3. 요구사항 목록	17
4. 요구사항 상세	19

VI. 제안관련 사항

1. 입찰 참가자격	44
2. 입찰 및 낙찰방식	45
3. 평가 및 협상적격자 선정 방법	45
4. 유의사항	47
5. 제안요청 설명회	48
6. 제안서 제출 및 제안설명회	48
7. 제안서 작성요령 및 목차	48
8. 기타사항	50

VII. 붙임자료 및 별지서식

1. 붙임자료	52
2. 별지서식	77

1. 사 업 명 : 2026년 숲길종합정보시스템 유지·관리

2. 사업기간 : 계약일로부터 ~ '26.12.31.

3. 사업금액 : 130,000,000원(부가세 포함)

○ 분리발주 대상 SW, 위임발주 대상 HW(SW) 없음

4. 추진배경 및 필요성

1) 숲길 현장조사 사업을 통한 전국숲길정보 DB구축

○ ('20) 숲길 연결망 구축 사업(한국산림복지진흥원)

○ ('20) 100대 명산 브랜드화 숲관광 자원조사(한국등산·트레킹지원센터)

○ ('21) 숲길 자원정보 수집 사업(한국등산·트레킹지원센터)

2) 전국숲길정보 데이터 활용 지도이용서비스 대국민 제공

○ ('25) 전국숲길정보 POI(약 18만건), 노선(약 4천 6백건)

※ POI (Point of Interest) 특정인이 관심을 가지는 현실 세계 또는 지도나 도면상의 특정위치를 의미함.

3) 공공데이터(전국숲길정보) 품질관리를 통한 양질의 데이터 확보

* 「공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률」 제22조(공공데이터의 품질관리)

4) 공공데이터 표준, 관리 절차 마련 등 체계적인 유지 관리

* 「공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률」 제23조(공공데이터의 표준화)

5) 공공데이터 제공 및 데이터기반행정 평가 대응 기반 마련

* 「공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률」 제9조(공공데이터의 제공 운영실태 평가)

* 「데이터기반행정 활성화에 관한 법률」 제22조(데이터기반행정 실태 점검 및 평가)

5. 사업 범위

1) 전국숲길정보 데이터 품질관리 지원

- 전국숲길정보 데이터 품질관리 수준 현황 분석
- 전국숲길정보 데이터 품질관리 기반 마련
 - 공공데이터 제공 및 데이터기반행정 평가 대응 지원

2) 전국숲길정보 데이터 품질진단 및 개선

- 전국숲길정보 데이터 값, 표준 준수율, 구조 현행화율 진단
- 전국숲길정보 오류데이터 개선 방안 수립 및 개선 지원
 - GPS데이터 현행화
- 전국숲길정보 비표준 컬럼 개선 방안 마련 및 데이터 구조 현행화 지원

3) 전국숲길정보 데이터 운영 H/W 및 S/W 유지보수

- 하드웨어 정기 모니터링 및 점검 보고서 작성
- 시스템 응용프로그램 유지관리
- 지도이용서비스 유지관리 지원

6. 기대효과

1) 고품질 숲길 공공데이터 개방 및 이용자 만족도, 신뢰성 제고

2) 전국숲길정보의 지속적인 관리를 통한 양질의 데이터 제공 기반 강화

- 데이터 표준 체계, 구조 안정화, 오류 관리, 정확성, 상호연계성 보장 등

3) 데이터 품질개선을 위한 지속적·체계적 데이터 관리역량 확보

- 「공공데이터 품질관리 수준평가」기준에 부합한 품질 체계 확보

7. 주관부서 및 담당자

- 사업 주관부서 : 한국등산·트레킹지원센터 기획조정실
- 담당자 및 연락처 : 변재복 주임(Tel 042-620-6335, Fax 042-672-1950)

1. 정보화 현황

1) 정보시스템 현황



2) 주요 기능

구분	기능	세부내용
원천DB 관리	숲길 기본 정보 관리	숲길 기본 정보 목록 조회 숲길 기본 정보를 등록하기 위한 관리(등록, 수정, 삭제) 기능
	POI 정보 관리	POI 정보 목록 조회 POI 정보를 등록하기 위한 관리(등록, 수정, 삭제) 기능
	코스 기본 정보 관리	코스 기본 정보 목록 조회 코스 기본 정보를 등록하기 위한 관리(등록, 수정, 삭제) 기능

	코스 및 노면 정보 관리	코스 및 노면 정보 목록 조회 코스 및 노면 정보를 등록하기 위한 관리(등록, 수정, 삭제) 기능
	숲길 소장품 정보 관리	숲길 소장품 정보 목록 조회 숲길 소장품 정보를 등록하기 위한 관리(등록, 수정, 삭제) 기능
	원천DB 구축현황	원천DB 구축현황 통계 조회
ETL 스케줄러	데이터 추출/정제/적재	원천DB → 개방DB로 데이터 추출/정제/적재주기 설정 기능
개방DB 관리	개방DB 조회	개방DB 대상별 정보 목록 조회 및 다운로드 기능
	개방DB 구축현황	개방DB 구축현황 통계 조회
시스템 관리	사용자관리	시스템 사용을 위한 사용자 정보 관리(등록, 수정, 삭제) 기능
	사용자권한관리	사용자 메뉴별 접근 권한 관리(등록, 수정, 삭제) 기능
	메뉴관리	시스템 메뉴 설정 관리(등록, 수정, 삭제) 기능
	공지사항	시스템 공지사항 게시글 관리(등록, 수정, 삭제) 기능
	GPX파일관리	GPX파일 관리(등록, 수정, 삭제) 기능
	적재오류	적재작업 중 발생하는 오류 및 실행 로그 조회 기능
지도이용서비스	GPX Viewer	V-WORLD API 기반의 GPX파일 정보(POI, 코스, 노면) 표시

3) 데이터 현황

데이터명	주요 내용	POI 건수(건)	노선 건수(건)	개방 채널
국가숲길	국가숲길 POI 및 노선 정보	2,598	6	기관 홈페이지
100대명산	100대명산 POI 및 노선 정보	22,345	100	기관 홈페이지
전국주요숲길	전국주요숲길 POI 및 노선 정보	159,335	4,492	기관 홈페이지
백두대간종주길	백두대간종주길 POI 및 노선 정보	1,185	7	기관 홈페이지
9정맥종주길	9정맥종주길 POI 및 노선 정보	2,458	9	기관 홈페이지

4) 하드웨어 현황

구분	모델명	상세 규격	수량
WAS 서버	○ HPE DL360 G10	○ HPE DL360 G10 ○ CPU : 인텔® 제온® 골드 6240 2.6G, 18C/36T, 10.4GT/s, 24.75M 캐시,Turbo,HT (150W) DDR4-2933 ○ MEM : 64GB RDIMM, 3200MT/s, 듀얼랭크, 8Gb BASE ○ HDD : 480GB * 2EA SSD SATA 읽기 중심 6Gbps 512 2.5인치 핫플러그AG 드라이브, 1 DWPD ○ Power : 듀얼, 핫플러그, 예비 전원 공급 장치 (1+1), 550W ○ NIC : 듀얼포트 1GbE 온보드 LOM, Broadcom 5720 듀얼포트 1GbE BASE-T 어댑터, PCIe전체 높이(추가)	1
API 서버	○ HPE DL360 G10		1
원천DB 서버	○ HPE DL360 G10		1
개방DB 서버	○ HPE DL360 G10		1
공용 스토리지	○ HPE StoreEasy 1460	○ 8TB SATA Storage with Microsoft Windows Server IoT2019	1
UPS	○ Smart-UPS SMT3000RMI2U		1

5) 소프트웨어 현황

구분	상세 규격	설치 SW	수량	비고
WAS 서버	○ Rocky Linux 9.5 64bit	○ Apache-Tomcat 9.0 ○ JDK 1.8.0_432	1	WAS
API 서버	○ Rocky Linux 9.5 64bit	○ Apache-Tomcat 9.0 ○ JDK 1.8.0_432	1	WAS
원천DB 서버	○ Rocky Linux 9.6 64bit	○ PostgreSQL 16	1	DB
개방DB 서버	○ Rocky Linux 9.6 64bit	○ PostgreSQL 16	1	DB
공용 스토리지	○ Storage Server 2019	○ VisualSVN-Server 4	1	NAS

2. 문제점과 개선방향

1) 문제점

가. 데이터 품질관리 지원 측면

- 데이터 기반의 디지털 서비스 활성화 및 범정부 데이터 가공 결합을 위한 데이터 표준화·품질관리 중요성 확산
- 숲길 현장조사 사업을 통해 구축된 개방데이터는 품질진단 및 개선 활동의 대상이므로, 전국숲길정보 원천데이터에 대한 데이터 품질 수준에 대한 정확한 현황 파악이 필요
- 고품질의 데이터 확보 및 고품질의 데이터 수준을 유지하기 위한 지속적인 데이터 품질 관리체계 기반 마련 필요

나. 데이터 품질진단 및 개선 측면

- 디지털플랫폼 정부에서 공공데이터의 중요성 및 활용도가 대폭 증대됨에 따라 일선 행정·공공기관의 데이터 관리 이슈 증대
- 공공데이터 품질관리 수준진단·평가 대응을 위한 선제적인 데이터 품질진단 및 개선 활동 필요

다. 시스템 운영 측면

- 전국숲길정보 데이터 탑재 운영 전산자원에 대한 모니터링 및 정상 작동 유지를 위한 관리 방안 마련 필요
- 지속적인 서비스를 위해 시스템 응용프로그램에 대한 유지관리 필요
- 숲길을 이용하는 국민들에게 전국숲길정보를 손쉽게 이용할 수 있도록 제공하기 위한 서비스 창구 필요

2) 개선방향

가. 데이터 품질관리 지원 측면

- 현 전국숲길정보의 원천 및 개방 데이터에 대한 전반적인 품질관리 수준 현황을 분석하고, 분석 결과에 따른 시사점 도출
- 데이터 품질관리 인식 제고 및 역량 강화를 위한 교육 실시

나. 데이터 품질진단 및 개선 측면

- 전국숲길정보 데이터에 대한 값 진단, 표준 적용률 진단, 구조 현행화율 진단 등을 통하여 개선방안을 도출하고 데이터 개선 활동 수행

다. 시스템 운영 측면

- 전국숲길정보 데이터 운영 전산자원에 대한 주기적인 월점검을 통한 모니터링과 오류 발생 시 즉각적인 조치를 위한 관리체계 마련
- 시스템 응용프로그램에 대한 지속적인 오류수정 및 보완을 통한 안정적인 시스템 운영 지원
- 기관 대표 홈페이지를 통한 지도이용서비스 개방 및 대국민 서비스 지원

III

사업 추진방안

1. 추진 목표

1) 목표 지향성

가. 기관 목표 : 한국등산·트레킹지원센터 미션 및 비전

- 미션 : 행복한 숲길 이용 문화 확산과 국민의 산림레포츠 활동 지원

정책방향	설립근거	국민수요
국정과제 제2차 숲길 기본계획 산림레포츠 진흥 기본계획	「산림문화·휴양에 관한 법률」제27조의2	쾌적하고 안전한 숲길 고품질 등산트레킹 서비스 환경·사회적 책임 실현

- 비전 : 국민 건강과 행복을 위한 숲길·산림레포츠 서비스 플랫폼 구축

핵심가치				
혁신성	기존 사업의 혁신을 통해 숲길·산림레포츠 서비스 고도화			
안전성	숲길 이용자 안전을 위한 예방체계 구축			
고객중심	미래가치를 창출하는 공공기관으로서의 역할 강조			
지속가능성	숲길 및 산림레포츠 인프라 구축을 통한 지속가능성 모색			

미션	행복한 숲길 이용 문화 확산과 국민의 산림레포츠 활동 지원			
비전	국민 건강과 행복을 위한 숲길·산림레포츠 서비스 플랫폼 구축			
핵심 가치	혁신성	안전성	고객중심	지속가능성
경영 목표	숲길 이용객 300만명 달성	유해·위험 요인 100% 개선	고객만족도(PCSI) "우수" 등급 달성	ESG 경영 체계 강화
추진 전략	숲길 조성 및 운영 활성화	숲길·산림레포츠 안전성 및 편의성 증진	고객만족 전시·교육 서비스 강화	지속가능한 조직체계 혁신
전략 과제	숲길 운영·관리 표준화	스마트 기술 기반 플랫폼 조성	산악문화 전시·체험 서비스 강화	조직·경영 혁신 기반 마련
	국가숲길 브랜드화	안전성 제고	국가 등산교육 표준화 및 서비스 강화	국민소통을 통한 기관 인지도 제고
	숲길 관광 콘텐츠 강화	산림레포츠 기반 구축	권역별 등산학교 서비스 운영기반 마련	윤리·안전 경영 강화

나. 산림 분야 국정과제-세부과제

- [국정과제 70] 농산촌 지원 강화 및 성장환경 조성

다. 산림 정보화 기본계획 추진과제

- [산림정보화 기본계획3.4]산림공공데이터 활성화 체계 구축

2. 추진 전략

1) 데이터 품질관리 지원 부문

- 현행 데이터에 대한 품질관리 수준 분석
- 데이터 품질관리 기반 마련(기관 담당자 대상 품질관리 교육 계획 및 실시)

2) 데이터 품질진단 및 개선 부문

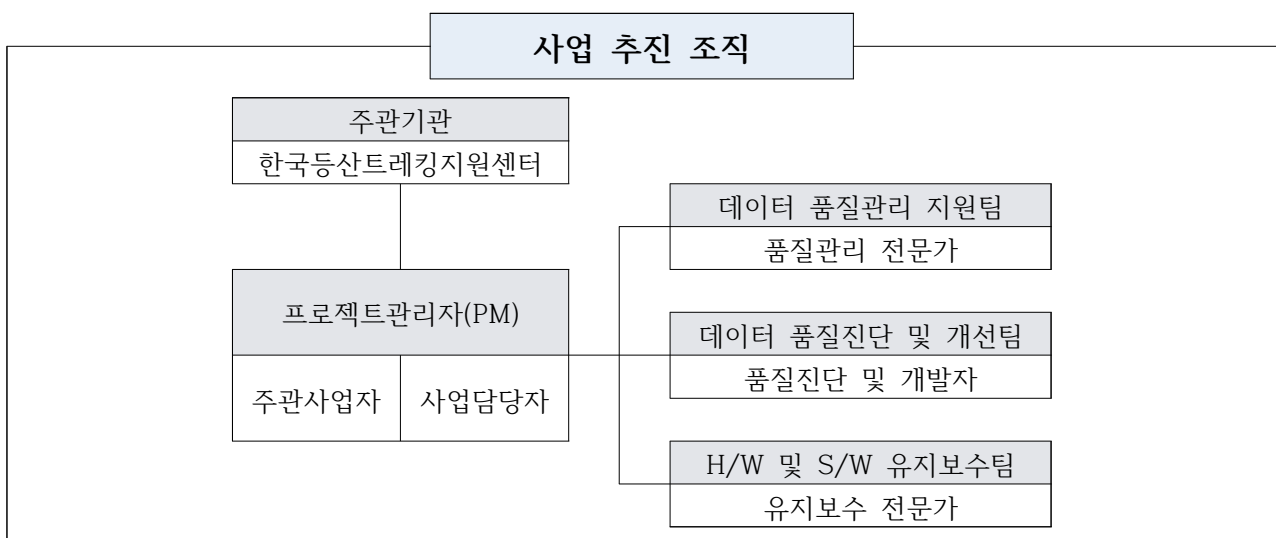
- 현행 데이터에 대한 값, 표준, 구조 진단
- 오류데이터 분석 및 개선 방안에 따른 개선 수행

3) H/W 및 S/W 유지보수 부문

- 운영 전산자원의 정기적인 모니터링을 통한 무중단 시스템 운영 및 데이터 제공
- 시스템 응용프로그램에 대한 오류수정 및 보완, 지도이용서비스 개방

3. 추진 체계 및 역할

1) 사업 추진 조직



2) 추진 조직별 역할

조직명	주요역할	참여기관 및 구성
주관기관	○ 사업계획 수립 ○ 사업에 대한 총괄 관리 ○ 검사 및 결과물 인수 ○ 사업결과에 대한 사후관리 등	한국등산·트레킹 지원센터 /기획조정실
프로젝트 관리자(PM)	○ 제안요청 및 과업에 따른 사업수행 ○ 프로젝트 승인 및 주요 의사결정 ○ 업무부서 간 주요 업무 협의 사항 결정 ○ 통합 사업관리 및 변화관리 총괄 ○ 기타 사업수행과 관련하여 필요한 업무	사업담당자 /주관사업자
데이터 품질관리 지원팀	○ 데이터 품질관리 현황 분석 ○ 분석 결과에 따른 개선 방향성 정의 ○ 품질관리 가이드 제시 및 교육 지원	품질관리 전문가
데이터 품질진단 및 개선팀	○ 데이터 품질진단 및 개선 가이드 제시 ○ 오류데이터 품질개선	품질진단 및 개발자
H/W 및 S/W 유지보수팀	○ 하드웨어 모니터링 등 유지보수 및 조치 ○ 시스템 응용프로그램 오류수정 및 보완 ○ 지도이용서비스 유지관리 지원	유지보수 전문가

4. 추진 일정

사업추진내용	추진일정									
	M		M+1		M+2		M+3		M+4	
1. 프로젝트 관리										
- 프로젝트팀 편성										
- 사업수행 계획 수립										
- 사업관리										
2. 데이터 품질관리 지원										
- 데이터 품질관리 수준 현황 분석										
- 데이터 품질관리 기반 마련										
3. 데이터 품질진단										
- 데이터 값 진단										
- 데이터 표준 준수율 진단										
- 데이터 구조 현행화를 진단										
4. 데이터 품질개선										
- 오류데이터 개선 방안 수립 및 개선 지원										
- 비표준 컬럼 개선 방안 마련										
- 데이터 구조 현행화 지원										
5. H/W 및 S/W 유지보수										
- 하드웨어 정기 모니터링 및 점검 보고서 작성										
- 시스템 응용프로그램 유지관리										
- 지도이용서비스 유지관리 지원										

※ 상기 일정은 사업수행 효율화를 위해서 사업자와 고객 간 협의를 통해 조정 가능함

1. 세부 사업내용

가. 전국숲길정보 데이터 품질관리 지원

1) 전국숲길정보 데이터 품질관리 수준 현황 분석

- 가) 현행 데이터 품질관리 수준 분석
- 나) 현황 분석결과에 따른 개선 방향성 정의

2) 전국숲길정보 데이터 품질관리 기반 마련

- 가) 데이터의 예방적 품질관리를 위한 가이드 제시
- 나) 데이터 품질관리 역량 강화를 위한 품질관리 교육 지원(연 2회)
- 다) 공공데이터 제공 및 데이터기반행정 평가 대응 지원
 - 전년도 평가 결과 분석 및 '26년도 평가 대응을 위한 전략 마련 등

나. 전국숲길정보 데이터 품질진단

1) 전국숲길정보 데이터 값 진단

- 가) 데이터 값 진단을 위한 진단 기준 정의
- 나) 업무규칙(BR, Business Rule) 정의
- 다) 데이터 값 진단

2) 전국숲길정보 데이터 표준 준수율 진단

- 가) 기관표준 용어 및 도메인의 범정부 공통표준 준수 여부 진단
- 나) 현행 물리 DB의 데이터 표준 준수율 진단
- 다) 기관표준 및 DB표준 사전 현행화 지원
- 라) 비표준 컬럼 추출

3) 전국숲길정보 데이터 구조 현행화율 진단

- 가) 현행 물리 DB의 데이터 구조 현행화율 진단

다. 전국숲길정보 데이터 품질개선

1) 전국숲길정보 오류데이터 개선 방안 수립 및 개선 지원

- 가) 오류데이터 분석
- 나) 오류데이터 개선 방안 마련
- 다) 오류데이터 개선 방안에 따른 개선 지원
 - GPS데이터 현행화

2) 전국숲길정보 비표준 컬럼 개선 방안 마련

- 가) 비표준 컬럼의 표준화 방안 마련
- 나) 기관표준사전 및 DB표준사전에 대한 현행화 지원

3) 전국숲길정보 데이터 구조 현행화 지원

- 가) 데이터 구조 현행화를 제고를 위한 방안 마련
- 나) 데이터 구조 관련 산출물 현행화 지원

라. 전국숲길정보 데이터 운영 H/W 및 S/W 유지보수

1) 하드웨어 정기 모니터링 및 점검 보고서 작성

- 가) 월 정기 모니터링 및 조치
- 나) 하드웨어 유지보수 점검보고서 작성

2) 시스템 응용프로그램 유지관리

- 가) 시스템 응용프로그램 유지관리
- 나) 공공데이터포털 오류신고 및 오픈API 사용 장애발생 시 대응

3) 지도이용서비스 유지관리 지원

- 가) 지도이용서비스 오류신고 및 장애발생 시 대응

2. 보안 요건

- 가. 「국가정보보안 기본지침」 및 「산림청 정보보안 기본지침」 준수
- 나. 「산림청 정보화사업 보안관리 지침」 준수
- 다. 「용역업체 보안관리 가이드라인」 및 「산림청 정보화 용역사업 보안관리 가이드라인」 준수
- 라. 「개인정보의 안정성 확보조치 기준(행정안전부)」 준수
- 마. 「공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인(행정안전부)」 준수
- 바. 「표준 개인정보 보호지침(행정안전부)」 준수
- 사. 원격지 작업 장소 구성 시 원격지 사업장 보안요건 준수
- 아. 용역 참여업체 직원대상, 보안서약서 징구 등 업체 직원에 의한 중요자료 유출방지를 위한 관리적 보안대책 강구
- 자. 준수의무 보안사항 및 위반 시 책임 등을 계약서에 명시하는 한편, 정보보안 책임자와 담당자를 지정하며, 매월 투입인력에 대한 보안교육 및 수시점검 실시
- 차. 용역업체에 제공된 비공개 자료 관리실태 및 인터넷 연결 PC에 사업관련자료 보관여부 등 관리감독 강화(전산망 구성도, 시스템 IP주소 · ID · PWD 등)
- 카. 전산망 구성도 등 용역업체에 제공하는 자료는 관리대장을 작성, 보안담당관 및 업체 관리책임자가 직접 서명한 후 인계·인수
- 타. 사업종료 후 용역관련 제반자료를 일체 보관하지 않는다는 대표명의 확약서 징구 및 위규 시 제재방안 마련

1. 제안요청 개요

1) 개요

- 품질관리 지원, 데이터 품질진단 및 개선 활동으로 지속가능한 데이터 품질 확보 방안 마련 및 시스템 응용프로그램과 도입된 하드웨어 유지보수를 통한 안정적인 운영 지원

2) 추진 범위

영역	세부분야	추진 내용
데이터 품질관리 지원	데이터 품질관리 수준 현황 분석	○ 현행 데이터 품질관리 수준 분석 ○ 현황 분석결과에 따른 개선 방향성 정의
	데이터 품질관리 기반 마련	○ 데이터의 예방적 품질관리를 위한 가이드 제시 ○ 데이터 품질관리 역량 강화를 위한 품질관리 교육 지원(연 2회) ○ 공공데이터 제공 및 데이터기반행정 평가 대응 지원
데이터 품질진단	데이터 값 진단	○ 데이터 값 진단을 위한 진단 기준 정의 ○ 업무규칙(BR, Business Rule) 정의 ○ 데이터 값 진단
	데이터 표준 준수율 진단	○ 기관표준 용어 및 도메인의 범정부 공통표준 준수 여부 진단 ○ 현행 물리 DB의 데이터 표준 준수율 진단 ○ 기관표준 및 DB표준 사전 현행화 지원 ○ 비표준 컬럼 추출
	데이터 구조 현행화율 진단	○ 현행 물리 DB의 데이터 구조 현행화율 진단
데이터 품질개선	오류데이터 개선 방안 수립 및 개선 지원	○ 오류데이터 분석 ○ 오류데이터 개선 방안 마련 ○ 오류데이터 개선 방안 결과에 따른 개선 지원
	비표준 컬럼 개선 방안 마련	○ 비표준 컬럼의 표준화 방안 마련 ○ 기관표준사전 및 DB표준사전에 대한 현행화 지원
	데이터 구조 현행화 지원	○ 데이터 구조 현행화율 제고를 위한 방안 마련 ○ 데이터 구조 관련 산출물 현행화 지원
H/W 및 S/W 유지보수	하드웨어 정기 모니터링 및 점검 보고서 작성	○ 월 정기 모니터링 및 조치 ○ 하드웨어 유지보수 점검보고서 작성
	시스템 응용프로그램 유지관리	○ 시스템 응용프로그램 유지관리 ○ 공공데이터포털 오류신고 및 오픈API 사용 장애발생 시 대응
	지도이용서비스 유지관리 지원	○ 지도이용서비스 오류신고 및 장애발생 시 대응

2. 요구사항 요약표

구 분	설 명	요구 사항수
데이터 품질관리 지원 요구사항 (DMR, Data quality Management Requirement)	현행 운영DB의 품질관리 수준 현황 분석 및 데이터 품질관리 기반 마련을 위한 요구사항을 기술한 것	2
데이터 품질진단 요구사항 (DAR, Data quality Assessment Requirement)	현행 운영DB의 진단계획 수립 및 품질진단을 위한 필수적인 사항을 기술한 것	3
데이터 품질개선 요구사항 (DQR, Data Quality improvement Requirement)	품질진단 결과에 대한 개선계획 수립 및 품질개선을 위한 필수적인 사항을 기술한 것	3
H/W 및 S/W 유지관리 요구사항 (MPR, Maintenance Project Requirement)	응용시스템(H/W, S/W)의 안정적 운영 및 유지관리를 위해 필수적인 사항을 기술한 것	7
보안 요구사항 (SER, Security Requirement)	정보 자산의 기밀성과 무결성을 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요건을 기술한 것	7
품질 요구사항 (QUR, Quality Requirement)	목표시스템이 가져야 하는 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표값에 대한 요구사항을 기술한 것	4
제약사항 (COR, Constraints Requirement)	기능, 비기능, 인터페이스, 데이터 요구사항 외에 시스템을 구축하기 위해 필요한 제약 및 요건을 기술한 것	2
프로젝트 관리 요구사항 (PMR, Project Management Requirement)	사업수행조직, 프로젝트 관리방법론, 일정계획, 사업 추진계획서 작성 요구사항, 요구사항 추적 및 성과 관리에 관한 요건을 기술한 것	10
프로젝트 지원 요구사항 (PSR, Project Support Requirement)	앞서 제시한 요건 외에 프로젝트 수행 및 향후 지원을 위해 필요한 요구사항으로 표준화, 교육지원, 기술 지원, 하자·유지관리, 프로젝트 팀원 요구사항 등이 해당함	6
합 계		44

3. 요구사항 목록

요구사항 유형	요구사항 번호	요구사항 명
데이터 품질관리 지원 요구사항(DMR)	DMR-001	데이터 품질관리 수준 현황 분석 지원
	DMR-002	데이터 품질관리 기반 마련
데이터 품질진단 요구사항(DAR)	DAR-001	데이터 값 진단
	DAR-002	데이터 표준 준수율 진단
	DAR-003	데이터 구조 현행화를 진단
데이터 품질개선 요구사항(DQR)	DQR-001	오류데이터 개선 방안 수립 및 개선 지원
	DQR-002	비표준 컬럼 개선 방안 마련
	DQR-003	데이터 구조 현행화 지원
H/W 및 S/W 유지관리 요구사항(MPR)	MPR-001	유지관리 대상
	MPR-002	장애처리
	MPR-003	정보시스템 유지관리
	MPR-004	응용프로그램 유지관리
	MPR-005	공공데이터포털 오류신고 및 장애대응
	MPR-006	지도이용서비스 유지관리
보안 요구사항 (SER)	SER-001	정보보안 계획 및 방안 제시
	SER-002	보안서약서 제출 및 보안 준수
	SER-003	제안사의 정보통신 보안 준수사항
	SER-004	사업관련 자료 외부 유출 금지
	SER-005	관리적 보안 요건
	SER-006	물리적 보안 요건
	SER-007	기술적 보안 요건
품질 요구사항	QUR-001	품질 보증 활동

(QUR)	QUR-002	품질 보증 방안
	QUR-003	품질 및 변경관리
	QUR-004	시스템 상호 운영
계약사항 (COR)	COR-001	정보화 기반 표준
	COR-002	정보화 사업 적용지침 준수
프로젝트 관리 요구사항(PMR)	PMR-001	사업관리 방법
	PMR-002	공동수급형태의 제안
	PMR-003	사업관리 방안
	PMR-004	일정관리 및 계획
	PMR-005	요구사항 관리
	PMR-006	위험관리 방안
	PMR-007	주관기관 정기보고
	PMR-008	수시보고
	PMR-009	산출물 관리방안
	PMR-010	검수 및 검사
프로젝트 지원 요구사항(PSR)	PSR-001	교육 지원
	PSR-002	기술지원
	PSR-003	작업환경 및 장비구성
	PSR-004	리스크 관리
	PSR-005	매뉴얼 작성
	PSR-006	기타사항

4. 요구사항 상세

1) 데이터 품질관리 지원 요구사항(DMR, Data quality Management Requirement)

요구사항 분류		데이터 품질관리 지원 요구사항
요구사항 고유번호		DMR-001
요구사항 명칭		데이터 품질관리 수준 현황 분석 지원
요구사항 상세설명	정의	한국등산·트레킹지원센터의 현행 데이터 품질관리 수준을 분석
	세부 내용	○ 현행 데이터 품질관리 수준 분석 - 데이터품질관리지침, 데이터관리체계정의서, 데이터표준사전 등 자료 수집 - 기관 데이터 관리체계 분석 - 기관 표준 및 행정안전부 공통표준 적용 현황 분석 ○ 현황 분석결과에 따른 개선 방향성 정의 - 분석 결과에 따른 시사점 도출
산출정보		데이터 현황 분석서
관련요구사항		

요구사항 분류		데이터 품질관리 지원 요구사항
요구사항 고유번호		DMR-002
요구사항 명칭		데이터 품질관리 기반 마련
요구사항 상세설명	정의	데이터 품질관리를 위한 가이드 제시 및 교육 실시
	세부 내용	○ 데이터의 예방적 품질관리를 위한 가이드 제시 - 예방적 품질관리 진단 기준 수립 - 예방적 품질관리 수행내용 정의 ○ 데이터 품질관리 역량 강화를 위한 품질관리 교육 실시(연 2회) - 데이터 품질관리 관련 교육 계획 수립 - 공공데이터 정책 추진 방향 교육 실시(전체개념, 동향, 센터 품질관리수준 현황, 향후 품질개선 방향 등) - 공공데이터 품질관리 수준진단·평가 교육 지원 - 값/구조/표준 관점의 데이터 관리체계 교육 실시 - 사업기간 내 2회 교육 실시 및 교육 실시 후, 결과 보고서 작성 ○ 공공데이터 제공 및 데이터기반행정 평가 대응 지원 - 평가 지표별 표준 산출물을 통한 작성 대상 검토 및 증적자료 작성 지원 - 공공데이터 제공 및 데이터기반행정 평가 진행 시 지원 및 점검결과 보완 지원
산출정보		품질관리 교육계획서, 품질관리 교육 교재, 품질관리 교육결과서
관련요구사항		

2) 데이터 품질진단 요구사항(DAR, Data quality Assessment Requirement)

요구사항 분류		데이터 품질진단 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-001
요구사항 명칭		데이터 값 진단
요구사항 상세설명	정의	업무규칙을 포함한 도메인별 데이터 값 진단 수행
	세부 내용	○ 데이터 값 진단을 위한 진단 기준 정의 - 진단 대상 DB 및 범위 선정 - 진단 대상 DB의 컬럼별 진단 기준 정의 ○ 업무규칙(BR, Business Rule) 정의 - 업무규정·법령·지침 등에 위배되는 데이터를 검증하기 위한 진단 규칙 정의 - 업무규칙 정의서에는 필수적으로 ‘업무규칙명’, ‘업무규칙내용’, ‘스크립트’, ‘근거규정’ 항목이 포함되어야 함 ○ 데이터 값 진단 수행
산출정보		업무규칙 명세서, 데이터 값 진단 결과서
관련요구사항		

요구사항 분류		데이터 품질진단 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-002
요구사항 명칭		데이터 표준 준수율 진단
요구사항 상세설명	정의	범정부표준 포함 기관표준 정의 여부 및 실제 물리 DB의 표준 적용률 진단
	세부 내용	○ 기관표준 용어 및 도메인의 범정부 공통표준 준수 여부 진단 - 「공공기관의 데이터베이스 표준화 지침」에 정의된 ‘공공데이터 공통표준용어’ (제7차 2024.11월 제정)가 기관표준에 적용되었는지 여부 진단 ○ 현행 물리 DB의 데이터 표준 준수율 진단 - 진단 대상 DB 컬럼의 표준 준수율 진단 ○ 기관표준 및 DB표준 사전 현행화 지원 ○ 비표준 컬럼 추출 - 진단 대상 DB에서 표준에 위배되는 컬럼을 식별하고 개선 방안 마련
산출정보		데이터표준 사전, 데이터 표준 준수율 진단결과서
관련요구사항		

요구사항 분류		데이터 품질진단 요구사항
요구사항 고유번호		DAR-003
요구사항 명칭		데이터 구조 현행화를 진단
요구사항 상세설명	정의	현행 물리 DB의 구조 현행화를 진단
	세부 내용	○ 현행 물리 DB의 데이터 구조 현행화를 진단 - 진단 대상 DB의 데이터베이스정의서, 테이블정의서, 컬럼정의서 및 ERD 자료가 물리 DB의 구조와 일치하는지 여부를 진단
산출정보		데이터베이스정의서, 테이블정의서, 컬럼정의서, ERD, 데이터구조현행화 진단결과서
관련요구사항		

3) 데이터 품질개선 요구사항(DQR, Data Quality improvement Requirement)

요구사항 분류		데이터 품질개선 요구사항
요구사항 고유번호		DQR-001
요구사항 명칭		오류데이터 개선 방안 수립 및 데이터 개선 지원
요구사항 상세설명	정의	오류데이터를 분석하여 개선 방안 마련 및 데이터 개선 활동 지원
	세부 내용	○ 오류데이터 분석 및 개선 방안 마련 - 오류데이터를 분석하여 관점별 개선 과제 도출 - 도출된 개선 과제별 개선 방안 마련 ○ 오류데이터 개선 방안에 따른 개선 지원 - 개선 과제별 오류데이터 개선 가이드 제공 및 개선 활동 지원 - GPS데이터 현행화
산출정보		데이터 품질개선 결과서
관련요구사항		DAR-001

요구사항 분류		데이터 품질개선 요구사항
요구사항 고유번호		DQR-002
요구사항 명칭		비표준컬럼 개선 방안 마련
요구사항 상세설명	정의	표준에 위배되는 비표준 컬럼의 표준화 방안을 제시
	세부 내용	○ 비표준 컬럼의 표준화 방안 마련 - 표준에 위배되는 비표준 컬럼의 표준화 방안 제시 ○ 기관표준사전 및 DB표준사전에 대한 현행화 지원 - 기관의 표준단어, 표준용어, 표준도메인, 표준코드 사전의 현행화 지원
산출정보		데이터표준 사전, 데이터 표준 준수율 개선결과서
관련요구사항		DAR-002

요구사항 분류		데이터 품질개선 요구사항
요구사항 고유번호		DQR-003
요구사항 명칭		데이터 구조 현행화 지원
요구사항 상세설명	정의	데이터 구조 관련 산출물의 현행화 지원
	세부 내용	○ 데이터 구조 현행화를 제고를 위한 방안 마련 ○ 데이터 구조 관련 산출물 현행화 지원 - 현행 물리 DB의 데이터 구조 현행화를 진단 후 물리 DB와 데이터 구조 산출물의 불일치 내용을 분석하여 현행화 활동 지원
산출정보		데이터베이스정의서, 테이블정의서, 컬럼정의서, ERD, 데이터구조현행화 개선결과서
관련요구사항		DAR-003

4) S/W 및 H/W 유지관리 요구사항(MPR, Maintenance Project Requirement)

요구사항 분류		하드웨어 유지관리 요구사항
요구사항 고유번호		MPR-001
요구사항 명칭		유지관리 대상
요구사항 상세설명	정의	유지관리 대상 및 방법
	세부 내용	○ 운영·유지관리 대상 세부 항목은 [붙임 기 운영·유지관리 대상 참조 ○ 야간 및 휴일 장애를 대비한 24시간 비상대응체제를 구축 ○ 장애발생과 별도로 정기 또는 비정기적인 예방점검을 실시하여야 함 - 정기점검은 월점검을 실시하고 점검기록을 제출 - 점검양식은 점검일자, 목록, 조치사항, 문제점, 개선대책 및 계획 등 실질적인 점검 및 장애예방이 될 수 있는 유지관리 대상 분야별 점검양식을 제안하여야 함 - 점검 중 조치가능한 부분에 대하여 즉시 조치를 실시하며, 필요 시 작업 범위 및 일정 등은 주관기관과 계약자의 협의에 의하여 조정할 수 있음 ○ 유지관리는 정보시스템(HW)의 정상적인 기능 및 성능 유지를 기본으로 하고, 아래사항을 반드시 이행 - 기능·구성상의 변경 이력을 기록 및 관리 - 대상 시스템의 환경설정, 설치, 변경, 성능측정 및 분석, 가동상태 모니터링 등의 유지관리 활동을 수행 - 유지관리 대상 시스템(HW)별 장비이력 관리업무수행 ○ 정보시스템, 통신망, 보안장비 등 전체적인 구성현황을 정확히 파악하고 타 부처 연계 시스템의 안정적 운영을 위한 관리체계 구축 지원 ○ 주관기관과 협의하여 각종 시스템에 대한 점검항목을 별도로 작성하여 점검하고, 그 결과를 제출 ※ 주요 이슈 발생 시 수시보고서 제출 ○ 모든 작업내용 및 조치사항 등은 주관기관과 협의된 지정 서식에 따라 작성하며 조치완료 후 12시간 이내에 제출
산출정보		정기점검 계획서/결과서, 수시점검 보고서
관련요구사항		

요구사항 분류		하드웨어 유지관리 요구사항
요구사항 고유번호		MPR-002
요구사항 명칭		장애처리
요구사항 상세설명	정의	장애처리 방법
	세부 내용	○ 각종 장애 발생 인지 또는 접수 시 지체 없이 담당공무원에게 보고 후 지시에 따라 신속히 조치 ○ 신속하고 체계적인 유지관리를 위하여 장애접수 및 처리에 대한 사항은 반드시 기록·관리 ○ 정보시스템의 가동상태 및 사이버위협(공격) 등 보안침해상황을 상시 모니터링 하여야 하고, 장애 또는 보안침해상황 접수 후 12시간 이내에 필요한 조치를 완료 및 정상복구하여야 함 ○ 장애 발생 시 해당분야 전문가가 4시간 이내에 현장에 도착해야 하며, 장애 발생 후 6시간 이내에 필요한 조치를 완료하여 정상복구하여야 함 ○ 유지관리 장비의 부속품 교체 시 교체부품은 성능이 동일 이상의 제품이어야 하며, 정상복구가 불가능하다고 판단될 경우 동종 또는 동급성능의 장비로 임시 대체하여 정상가동을 보장 ※ 부품 고장 및 교체 필요 시, 교체부품 장비 비용은 실비처리 ○ 월 2회 이상 동일 장비의 장애발생 또는 주관기관이 필요하다고 판단할 경우 대체장비를 지정 장소에 설치하여야 하며, 원 장비의 장애원인이 제거되었다고 판단될 경우 대체장비를 철수할 수 있음 ○ 정보시스템의 효율적 운영을 위한 시스템 재구성 등 주관기관의 요청사항에 대한 최적의 방안을 강구하고 적극 지원 ○ 정보시스템의 장애가 HW, SW, NW등이 상호 연관되어 발생할 경우 책임 소재를 명확히 하여 해결방안을 제시하고, 장애처리에 이견이 발생할 경우 주관기관의 지시에 따라야 함
산출정보		장애조치 결과서
관련요구사항		

요구사항 분류		하드웨어 유지관리 요구사항
요구사항 고유번호		MPR-003
요구사항 명칭		정보시스템 유지관리
요구사항 상세설명	정의	정보시스템 유지관리 업무 지원
	세부 내용	○ 대상 시스템 보유 정보자원 현황정보의 현행화 유지를 위한 활동 ○ 시스템 증설 및 재배치 등의 운영계획 수립 지원 ○ 타 기관 또는 주관기관 내부시스템 간의 연계정보를 지속적으로 식별하고 시스템의 구축, 유지관리 등에 의한 구성의 변경에 수반되는 결과에 대해 시스템의 각종 연계정보를 파악하여 관리 ○ 전산실 운영관리 부서와 협력관계를 유지하여 신속한 장애 대응 및 서비스 관리체계 유지 ○ 서버, 네트워크, 패키지SW 등의 정보자원을 최신 현행정보 목록으로 유지 ○ 사용자계정, 응용프로그램의 설치정보, 운영매뉴얼, 운영로그 등의 응용시스템 관리정보를 최신의 정보로 현행화 ○ 정보시스템에 접근, 연계하여 수행되는 모든 작업에 대해 작업 신청, 접수, 승인, 실행, 완료보고까지의 모든 절차를 통제 관리하며 작업으로 인한 2차 장애가 발생하지 않도록 사전검토 및 관리 ○ 제안사는 장애신고 접수와 장애처리 조치를 취할 수 있는 체계의 조직도 및 비상연락망 등을 지속적으로 현행화 관리 ○ 시스템별 가동, 종료, 정상상태 확인, 장애처리, 기타 사용자 요구사항 처리방법이 포함된 운영자 매뉴얼 작성 및 변경사항 발생 시 지속적으로 현행화 관리 ○ 작업자의 작업진행에 필요한 모든 절차를 체계적으로 수립하고 지속적 개선
산출정보		체계 조직도, 비상연락망, 운영자 매뉴얼
관련요구사항		

요구사항 분류		소프트웨어 유지관리 요구사항
요구사항 고유번호		MPR-004
요구사항 명칭		응용프로그램 유지관리
요구사항 상세설명	정의	응용프로그램 유지관리 지원
	세부 내용	○ 유지관리 대상 응용프로그램에 대한 프로그램 변경, 기능변경, 보완, 사용방법의 개선 등의 업무 수행 - 오류수정 및 시스템 개선 시 과업범위를 초과(별도 개발비용 발생)할 경우 주관기관과 협의 후 결정 ○ 시스템과 관련된 지침이나 업무의 변경 시 관련부서와 협의하여 개선 내용, 범위, 연계 시스템간 영향을 분석 ○ 하드웨어, OS, 네트워크 등의 전산환경 변화에 대응하기 위한 프로그램 수정, 데이터 분류코드의 변경과 데이터베이스의 추가, 변경 수행 ○ 응용프로그램 운영 시 발생하는 장애에 대한 신속한 복구를 포함하여 운영과 관련된 제반 기술지원 수행 ○ 정상운영과 활성화를 위한 오류수정 ○ 내/외부에서 수행 된 웹취약점 점검 결과에 따른 조치사항에 대하여 필요시 직접 조치 및 실행 관리
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		소프트웨어 유지관리 요구사항
요구사항 고유번호		MPR-005
요구사항 명칭		공공데이터포털 오류신고 및 장애대응
요구사항 상세설명	정의	공공데이터포털 오류신고 및 장애대응 지원
	세부 내용	○ 공공데이터포털 오류신고 접수 시, 신고내역에 대해 분석 및 검토 후, 대응 지원 수행 ○ 공공데이터포털을 통해 제공 중인 오픈API 서비스 사용에 대한 장애발생 시, 대응 지원 수행
산출정보		장애조치 결과서
관련요구사항		

요구사항 분류		소프트웨어 유지관리 요구사항
요구사항 고유번호		MPR-006
요구사항 명칭		지도이용서비스 유지관리
요구사항 상세설명	정의	지도이용서비스 유지관리 지원
	세부 내용	○ 지도이용서비스 오류신고 및 장애발생 시 대응 지원 수행
산출정보		장애조치 결과서
관련요구사항		

5) 보안 요구사항(SER, Security Requirement)

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		정보보안 계획 및 방안 제시
요구사항 상세설명	정의	정보보안을 위한 계획 수립
	세부 내용	○ 주관기관에서 제시하는 보안 관련 지침 준수 ○ 제안사는 용역수행 기간 중 ‘국가정보보안 기본지침, 주관기관별 정보보안 업무규정’ 등 정보보호 관련 법규를 준수하며, 대외보안 유지에 적극 협조하여야 함 - 사업수행 기간 중 중요 데이터 등 정보 누출에 대비하여 구체적인 정보 보호계획 및 방안을 제시하며 보안관리책임자를 지정해야 함 ※ ‘국가.공공기관 발주용역사업 보안관리 요령’상의 보안요건을 사업 전반에 적용해야 함
산출정보		보안관리계획서
관련요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		보안서약서 제출 및 보안 준수
요구사항 상세설명	정의	보안서약서 제출 및 보안 준수 책임
	세부 내용	○ 사업에 참여하는 모든 인원은 별도양식에 의하여 상기의 내용을 포함한 보안서약서를 반드시 제출하여야 함 ○ 사업수행 중 취득한 지식에 대하여 과업수행 중은 물론 사업이 완료된 후에도 외부에 누설하거나 다른 용도로 이용해서는 안 되며, 이를 위반하였을 경우 법적인 책임을 져야 함 ※ 사업자의 정보누출 적발 시 「국가계약법」시행령 제76조에 근거, 해당 용역 업체를 부정당업자로 등록, 입찰 참가자격 제한 등 제재조치 가능 <누출금지 대상정보> 1. 기관 소유 정보시스템의 내.외부 IP 주소 2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도 3. 사용자계정.비밀번호 등 시스템 접근권한 정보 4. 정보시스템 취약점분석 및 모의해킹 결과물 5. 정보화 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드 (해킹.유출 시 안보·국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당) 6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황 7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보 8. 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』 제9조1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서 9. 『개인정보 보호법』 제2조1호의 개인정보 10. 『보안업무규정』 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제16조의 대외비 11. 기타 각급기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료
산출정보		보안서약서
관련요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-003
요구사항 명칭		제안사의 정보통신 보안 준수사항
요구사항 상세설명	정의	제안사가 준수해야 할 정보통신 보안 사항
	세부 내용	○ 주관기관의 사내망 이용과 관련하여 보안대책을 수립 - 사용하는 IP는 네트워크 업무담당의 인가 후 고정 IP를 사용하고, 할당된 IP별 인원에 대한 근거문서를 관리 ○ 사업수행사가 사용하는 노트북PC는 인터넷 연결을 금지함 ○ 용역인력의 사용PC는 업무망과 인터넷망을 분리하여 사용 ○ 해킹, 바이러스 등으로 인한 침해사고 예방대책 및 서비스 중단사태 발생에 대한 긴급복구 방안 등을 포함한 보안대책을 제시해야 함 ○ 사업기간 중 불법SW의 사용으로 인한 문제에 대한 책임을 져야함 ○ 보안대책이 정상적으로 준수되는지에 대해 수시로 보안점검을 실시 - 정기 또는 비정기적으로 개인PC 보안점검 - 실시 후 위반 내용에 대해서는 전체 인력에 해당 내용을 공유하여 재발 방지
산출정보		보안관리결과서
관련요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		사업관련 자료 외부 유출 금지
요구사항 상세설명	정의	사업관련 자료에 대한 보안관리 방안
	세부 내용	○ 사업자는 본 사업수행 중 취득한 지식에 대하여 과업수행 중은 물론 사업이 완료된 후에도 보안을 유지하여야 함 ○ 사업관련 자료는 인터넷 웹하드, 웹메일 등 외부에 저장 및 전송을 금지해야 함 ○ 사업자는 주관기관으로부터 대여·제공 받은 제반자료는 본 계약의 목적 외에는 사용할 수 없음 ○ 사업수행과정에서 취득한 일체의 정보 및 자료는 사업 종료 후 파기 또는 반환하여야 하며, 전문, 주관기관의 허락 없이 누설할 수 없음 ○ 주관기관의 보안업무 규정에 따라 보안 책임자는 과업 종사자에게 보안 교육을 실시하며, 보안 대책 이행 여부를 수시 확인 ○ 과업수행 중 투입인력을 교체해야 할 경우에는 인계인수를 철저히 하여 자료의 외부 유출을 사전에 방지하여야 하며, 주관기관의 확인을 받아야 함 ○ 보안이 요구되는 과업을 수행하는 경우에는 작업실을 제한구역으로 지정하여 외부인의 출입을 금지
산출정보		자료 미보유 협약서
관련요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-005
요구사항 명칭		관리적 보안 요건
요구사항 상세설명	정의	관리적인 보안 요건 준수 방안
	세부 내용	○ 인적, 물적 자원에 대한 보안정책 및 지침을 수립하여 적용하고, 수시로 보안진단 실시 ○ 외부 인력을 포함한 사업수행 인력을 대상으로 주기적인 보안교육 실시 ○ 본 사업수행 중 취득한 지식에 대하여 과업수행 중은 물론 사업이 완료된 후에도 비밀 보안을 준수 ○ 계약업체는 사업수행 과정에서 취득한 자료와 정보에 관해서는 사업수행의 전후를 막론하고 주관기관의 승인 없이 외부에 유출 또는 누설하여서는 안되며, 이를 위반 시 향후 법적 책임이 있음을 포함한 “대표자용 보안확약서” 및 “참여자용 보안확약서”를 작성하여 제출 ○ 계약업체는 공무원행동강령(대통령령 제27518호)을 준수
산출정보		보안확약서
관련요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-006
요구사항 명칭		물리적 보안 요건
요구사항 상세설명	정의	물리적인 보안 요건 준수 방안
	세부 내용	○ 프로젝트 사무실, 중요장비 설치장소에 대한 출입보안 준수 ○ 중요자료 및 비공개자료는 별도의 시건장치가 된 곳에 안전하게 보관해야 하며 외부로 반출 금지 ○ 용역사업 수행으로 생산되는 산출물 및 기록은 정보보안담당관이 인가하지 않은 비인가자에게 제공·대여·열람을 금지 ○ 문서의 보안등급을 부여하고 등급에 따라 차별화된 권한관리 ○ 제안사는 외부PC(노트북 등) 반입·반출시 사업관리 전담부서의 점검을 확인 받고, 보안사항을 준수해야 하며 시건장치가 있어야 함 ○ 제안사는 사업수행에 있어 악성코드에 감염된 도구를 사용하여서는 아니되며, 인가받지 않은 USB 등의 보조기억매체 사용을 금지. 또한, 사업수행 시 승인 되지 않은 외부 인터넷망 사용을 금하여야 하며, 업무PC와 인터넷PC는 별도로 구분하여 사용하여야 함. 사업관련 자료는 인터넷 웹하드, 웹메일 등 외부에 저장 및 전송 금지 ○ 시스템관리자를 지정하고, 프로그램 소스코드 및 관련 S/W의 유출을 방지 하기 위해 디스크, CD, 출력물 등은 별도 관리해야 함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-007
요구사항 명칭		기술적 보안 요건
요구사항 상세설명	정의	기술적인 보안 요건 준수 방안
	세부 내용	○ 비인가자의 접근 및 정보시스템의 불법적인 접근을 차단하기 위해 사용자별 또는 그룹별로 접근 권한을 부여하여 운영 ○ 정보시스템 관리자가 업무별, 데이터별 중요도에 따라 접근 권한을 차등 부여할 수 있도록 구축하여 운영 ○ 데이터에 대한 접근제어가 사용자 권한에 따라 이루어지는지 관리 ○ 네트워크 관리자 접속용 계정의 패스워드는 기본 패스워드가 아닌 복잡도가 높은 패스워드로 변경하여 사용 ○ 패스워드의 길이 및 사용주기를 제한하고 불필요한 디폴트 계정을 삭제하는 등 서버 사용자 및 패스워드 관리 ○ 구축 및 운용시스템에 대한 서버 보안취약점 점검 및 FTP, Telnet, Finger 등 불필요한 서비스 포트 제거 등 보안사항 점검 및 조치 ○ PC 패스워드 사용 및 주기적인 변경 ○ 사용자 PC 백신 프로그램 최신 상태 유지 ○ 정기적 바이러스 및 해킹도구 검사 ○ 불의의 사고로 인하여 시스템이나 파일이 피해를 입더라도 최근에 백업한 시점의 내용으로 복구할 수 있는 백업정책 수립 및 실행
산출정보		
관련요구사항		

6) 품질 요구사항(QUR, Quality Requirement)

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		품질 보증 활동
요구사항 상세설명	정의	품질 보증 활동 및 오류에 대한 교육
	세부 내용	○ 성과물의 품질확보를 위하여 품질관리자(QAO, Quality Assurance Officer)에 의한 지속적인 품질보증 활동 수행 - 품질보증 활동계획 수립, 품질보증 목표 및 표준에 대한 교육 - 계획에 따른 품질보증 수행, 품질결함분석 및 시정조치, 변경요청 - 단계별 품질목표 달성, 품질표준 준수 등에 관한 보고서 제출 ○ 다양한 유형의 오류자료를 검증하고 이에 대한 교육과 정보교환을 통해 일부 개인이 아닌 전체 작업자의 품질 향상 유도 ○ 자료조사 및 DB구축 자료는 해당 기관의 검사기준에 따라 정기적으로 판정하여 품질 및 공정관리를 진행
산출정보		품질관리계획서/결과서
관련요구사항		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-002
요구사항 명칭		품질 보증 방안
요구사항 상세설명	정의	품질 보증 방안 제시
	세부 내용	○ 구축된 시스템의 품질을 보증하기 위한 단계별 활동계획을 수립하여 제출하여야 함 ○ 단계별로 제출되는 모든 공식 산출물(분석서, 설계서, 시험결과서 등)은 품질보증 담당자의 사전검토를 거쳐서 충분한 보완이 완료된 후 제출하여야 함 ○ 품질보증 활동 주체 및 책임을 명확히 부여하고 품질보증 활동 시기, 수행내역, 품질목표 달성 기준, 미달 시 조치방법 등을 구체적으로 제시 ○ 품질보증활동을 위하여 활용하는 도구(관리도구, 시험도구 등)이 있는 경우, 이에 대한 활용방안, 적용시기 등을 구체적으로 제시하여야 함 ○ 사업 전반에 걸쳐 필요 시 분야별 전문가로 하여금 추진내용에 대한 자문을 실시해야 함
산출정보		품질관리계획서/결과서
관련요구사항		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-003
요구사항 명칭		품질 및 변경관리
요구사항 상세설명	정의	품질목표 수립 및 관리 절차 마련
	세부 내용	○ 사업목표를 달성할 수 있도록 의사소통, 일정관리, 산출물 작성, 계획된 절차 준수 등 기술적, 절차적인 사항에서 문제가 되지 않도록 관리 철저 ○ 사업의 원활한 추진 및 사업 품질확보를 위해 품질관리 전문 인력을 투입하여 사업관리 실시 ○ 운영환경 변화, 기관 사정 등의 사유로 인해 과업내용 및 투입인력 등 변동 사항이 발생할 경우 주관기관이 제시하는 절차에 따라 변경관리 실시 ○ 수행 기간 중 발생 또는 예측되는 위험요소를 지속적으로 식별하여 위험 요인이 해소될 때까지 체계적인 위험관리 실시
산출정보		변경관리계획서/결과서
관련요구사항		

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-004
요구사항 명칭		시스템 상호 운영
요구사항 상세설명	정의	납품 시스템의 호환성
	세부 내용	○ 시스템은 호환 가능한 UNIX 또는 LINUX 운영체제에서 수행되어야 함 ○ 시스템은 기존 데이터베이스 데이터를 재사용할 수 있어야 함 ○ 시스템은 서버, 외장디스크 및 백업장치 간 호환성을 제공해야 함 ○ 시스템의 소프트웨어와 하드웨어는 전체 사업과 관련된 장비와 상호 호환성을 제공해야 함
산출정보		
관련요구사항		

7) 제약사항(COR, Constraints Requirement)

요구사항 분류		제약 사항
요구사항 고유번호		COR-001
요구사항 명칭		정보화 기반 표준
요구사항 상세설명	정의	정보화 기반표준 『기술 가이드라인 기본원칙』, 『기술 세부 가이드라인』
	세부 내용	○ 국내외 각 시스템과 자료의 공유 및 교환을 위해 데이터 식별코드 체계를 설계하고, 각 DB의 레코드마다 이를 부여하여 다른 어플리케이션이 이 시스템의 자료를 손쉽게 이용할 수 있도록 함 ○ 국제 표준화 문자부호인 유니코드 3.0을 채택함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		제약 사항
요구사항 고유번호		COR-002
요구사항 명칭		정보화 사업 적용지침 준수
요구사항 상세설명	정의	정보화 사업 적용지침 준수사항
	세부 내용	○ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부고시) ○ 전자정부 성과관리 지침(행정안전부고시) ○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시) ○ 행정·공공기관 웹사이트 구축·운영 가이드 ○ 한국형 웹콘텐츠 접근성 지침2.1(KWCAG 2.1) ○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규) ○ 모바일 전자정부 서비스 구축 가이드라인 ○ 모바일 애플리케이션 콘텐츠 접근성 지침2.0 ○ 모바일 전자정부 사용자 인터페이스 설계 지침(행정안전부고시) ○ 국가공공기관 암호사용 기준(국가정보원) ○ 공공데이터 관리지침(행정안전부고시) ○ 공공정보 품질관리 매뉴얼 ○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시) ○ 정보보호제품 성능평가 운영지침(과학기술정보통신부고시) ○ 기타 본 사업과 관련된 법령 및 지침 준수 ○ 설계단계 완료 이전, 상기 지침 및 법률이 변경되거나 새로운 내용이 발표되는 경우 등 관련 사항을 사업에 반영하여야 함
산출정보		
관련요구사항		

8) 프로젝트 관리 요구사항(PMR, Project Management Requirement)

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		사업관리 방법
요구사항 상세설명	정의	체계적인 사업관리 방안 제시
	세부 내용	○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 및 공공데이터 공통표준용어(행정안전부 고시)에 의거 사업 산출물 및 품질 표준화 등을 준수하여 사업수행 ○ 공공데이터 품질관리 매뉴얼(한국지능정보사회진흥원)을 준용하여 사업관리 수행 ○ 위험관리, 품질관리, 일정관리, 형상관리 등 프로젝트 관리 방법론을 통한 체계적인 사업관리방안 제시 ○ 사업자는 사업대상에 포함된 업무 중 제안요청서 상에 구체적으로 명시되지 않은 부분도 계약금액의 변동이 없는 범위에서는 주관기관에 요구에 응해야 함
산출정보		사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		공동수급형태의 제안
요구사항 상세설명	정의	공동수급형태 구성 요건
	세부 내용	○ 공동수급 형태로 제안할 경우 주사업자와 부사업자 간의 업무수행범위 및 책임 한계를 상세히 정의하고 주사업자의 조직 운영 방안을 제시해야 함
산출정보		사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-003
요구사항 명칭		사업관리 방안
요구사항 상세설명	정의	사업수행 과제에 대한 관리 방안 제시
	세부 내용	○ 사업위험, 사업진도, 사업수행 시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시
산출정보		사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-004
요구사항 명칭		일정관리 및 계획
요구사항 상세설명	정의	사업일정 관리방안 제시
	세부 내용	○ 일정계획 제시 - 사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 인력, 조직 등을 제시 - 사업수행의 완성을 높이기 위해서 프로젝트 착수에서 종료까지 체계적으로 프로젝트를 관리해야 함 - 각 단계별 진행 상황에 따른 관련 산출물을 제시해야 하며, 산출물은 최종 승인을 받았을 경우 산출물로 등록하고 제시 ○ 단계별 일정 관리 - 각 업무 단위별 단계별 일정계획을 수립하여 제시하고, 일정 지연이 발생하는 경우 일정 확보를 위한 별도 계획 수립 및 인력 추가 투입 등 만회 계획을 작성하여 제출하고 관리해야 함
산출정보		사업수행계획서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-005
요구사항 명칭		요구사항 관리
요구사항 상세설명	정의	요구사항 관리방안 제시
	세부 내용	○ 사업자는 요구사항을 빠짐없이 관리하고, 각각의 요구사항이 사업수행 단계별 관련 산출물에 반영 여부를 확인할 수 있도록 관리
산출정보		요구사항정의서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-006
요구사항 명칭		위험관리 방안
요구사항 상세설명	정의	위험관리 방안 제시
	세부 내용	○ 본 사업의 수행 시 발생 예상되는 쟁점 및 미결사항에 대한 관리, 사용자 요구사항의 상세화 과정에서의 리스크 관리 등 각종 위험에 대한 통제 및 리스크 관리방안을 제시하며, 지속적으로 문제를 파악 관리하고, 조치사항에 대하여 추적할 수 있는 방안을 제시 - 사업의 성공적 완수에 영향을 미치는 이슈 및 위험 완화를 위한 계획을 제시 - 이슈 및 위험관리 대상 항목이 식별된 경우 수시로 주관기관과 협의하고 이슈 및 위험이 해결될 때까지 추적관리 실시
산출정보		위험관리계획서/결과서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-007
요구사항 명칭		주관기관 정기보고
요구사항 상세설명	정의	주관기관 정기보고 제출
	세부 내용	○ 사업 진행에 대한 인력투입, 업무내용, 진척사항, 기타 특이사항을 기록한 업무일지를 작성하여 월간 단위로 작성, 제출하여야 함 ○ 기관별 월간보고는 주관기관 협의하에 진행함
산출정보		월간보고서, 착수/중간/완료보고서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-008
요구사항 명칭		수시보고
요구사항 상세설명	정의	수시보고 방안 제시
	세부 내용	○ 원활한 과업 추진을 위해 필요 시 비정기적인 보고 요청에 대응함
산출정보		수시보고서
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-009
요구사항 명칭		산출물 관리방안
요구사항 상세설명	정의	산출물 관리방안 제시
	세부 내용	○ 사업추진과정에서 생산되는 제반 작업 단위별 산출물에 대하여 작업 일정계획 및 품질 보증계획과 연계하여 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기, 제출 부수, 제출매체 등을 제시하여야 함 ○ 산출물 및 각종 worksheet의 관리방안을 제시하여야 함 ○ 산출물 제출 시기는 사업추진 공정, 품질보증 계획과 연계하여 제시하여야 함 ○ 용역 완료 시 제출하는 최종 결과물은 발주자의 승인을 득한 후 원본 파일을 USB에 수록하여 산출물과 같이 제출하여야 함 ○ 과업의 성격에 따라 주관기관 담당자와 협의하여 작업단계 및 산출물을 조정할 수 있음
산출정보		산출물 목록
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-010
요구사항 명칭		검수 및 검사
요구사항 상세설명	정의	검수 및 검사 요건
	세부 내용	○ 검수는 검수요청일로부터 14일 이내에 실시 - 제안요청서, 제안서, 협상 결과, 계약서, 사업수행계획서 등과 일치하지 않을 경우, 지체 없이 보완 후 재검수를 받아야 함
산출정보		검수결과서(주관기관 검사확인서)
관련요구사항		

9) 프로젝트 지원 요구사항(PSR, Project Support Requirement)

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		교육 지원
요구사항 상세설명	정의	사업 관련 관리자 교육 지원 방안
	세부 내용	○ 교육체계 - 교육은 프로젝트 착수 시부터 사업종료 시까지 단계별/대상자별로 실시 - 체계적이고 효율적인 교육을 위해 교육훈련에 대한 계획서를 작성 - 교육장소 및 일정, 내용은 주관기관과 협의하여 결정하고 교육에 따른 교재 및 소요 경비는 전담 사업자가 지원하는 것을 기본으로 하나, 부득이한 경우 주관기관과 협의하여 조정 가능 ○ 관리자 교육 - 관리자 교육과정은 시스템 전반에 대한 소개를 위주로 시스템의 기본구성, 주요기능, 특징, 제한사항 등에 대해 소개 - 시스템 운용을 포함한 응용 S/W의 개선과 새로운 요구충족을 위한 별도의 프로그래밍 작업 등과 관련된 내용을 포함해야 함 - 시스템 운영, Back-up 시스템 감시 및 보안, 비상복구 방법을 포함하여 시스템 전반에 관한 내용을 포함해야 함
산출정보		교육계획서/결과서(사용자, 관리자 교육)-주관기관
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		기술지원
요구사항 상세설명	정의	기술지원 방안 제시
	세부 내용	○ 사업자는 H/W 및 S/W 운영 및 관리 기술지원을 하여야 함 ○ 프로젝트 수행과정 중 필요한 기술에 대해 전문가의 기술지원을 실시하도록 함 ○ 사용자 및 운영자 매뉴얼을 적극 활용한 기술지원 방안을 검토 및 실행하여야 함 ○ 본 사업수행 관련 분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보 및 기술 자문에 응해야 함 ○ 구축한 기능 보완을 하고자 할 경우, 필요한 제반 기술 사항을 지원하여야 함 ○ 프로젝트 계획단계에서 사업 종료 시까지 전 기간에 걸쳐 기술지원이 실행되어야 함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-003
요구사항 명칭		작업환경 및 장비구성
요구사항 상세설명	정의	작업장의 작업환경 및 장비
	세부 내용	○ 본 사업을 위하여 필요한 개발장비 및 사무실, 집기, 비품 일체 등은 제안사 부담 ○ 원활한 사업추진을 위해 수행장소는 주관기관과 협의하여 위치를 선정하고, 주관기관 시스템에 접근할 경우 주관기관이 승인하는 사업장에 위치하여야 함 ○ 원격지 개발 시 장소 보안요구사항 - 사업자는 원격지 개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 함 - 사업자는 원격지 개발에 따른 개발방법 등에 대한 구체적인 방안을 제시하여야 함 - 원격지 개발에 따른 수행 장소 등에 대하여 구체적인 원격지 보안관리대책(시건장치, 출입통제 등)을 실시하여야 함 1. 프로젝트 사무실, 중요 장비설치장소에 대한 출입 보안 2. 개인소유 PC 및 보조기억장치 반입·반출 통제 3. 생성문서는 별도 잠금장치가 된 곳에 보관하며, 안전한 방법에 따라 폐기할 것 4. 문서의 보안등급 부여 및 차별화된 권한관리를 수행할 것 등 ○ 원격지 개발 시 장소 제시·검토 절차 - 사업자는 작업장소 상호협의 시 제안요청서 내 명시된 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 주관기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토한다. 다만, 주관기관에서는 사업자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음 ○ 작업환경 구성여부, 장비 및 도구 보유현황과 확보방안을 명확하고 구체적으로 제시 ○ 작업장 환경 구성 및 장비 등의 보유현황과 확보방안을 제시하여야 함 - 최대인력을 수용할 수 있는 작업 공간 마련 및 입력 장비(PC 외) 등 작업 환경(전기, 전화, 네트워크 설치 등) 구축 - 원활한 업무 수행을 위해 주관기관과 상호 협의하여 작업장 확보 - 사업관련자 외의 출입통제 및 방화 등 보안시설이 완비된 작업장 확보 - 이미지 DB구축 작업 시 주관기관에서 지정한 장소 ○ 주기적 점검을 통해 보안상태 및 각종 장치와 기기의 운영 상태를 확인
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-004
요구사항 명칭		리스크 관리
요구사항 상세설명	정의	리스크 발생에 대한 사전 방지
	세부 내용	○ 보안, 일정 지연, 품질저하, 장비 변경에 따르는 예산초과 등 리스크 발생을 사전 예방하고 발생 시 사후 대처방안을 제시하여야 함 ○ 성능상 문제 등으로 H/W 또는 S/W가 변경되는 경우에 대한 사후 대응 방안을 구체적으로 제시 ○ 프로젝트 추진과정에서 요구되는 진척/위험/변경사항의 관리방안 및 지속적으로 문제를 파악/관리할 수 있는 방안 제시
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-005
요구사항 명칭		매뉴얼 작성
요구사항 상세설명	정의	사용자, 운영자 매뉴얼
	세부 내용	○ 사용자 매뉴얼에는 각 사용자들이 사용할 수 있는 기능을 모두 포함하며 다음과 같은 정보를 반드시 포함해야 함 - 각 시스템별 실행 방법 및 세부기능 사용 방법 ○ 운영자 매뉴얼에는 관리자 권한으로 사용할 수 있는 기능을 모두 포함하며 다음과 같은 정보를 반드시 포함해야 함 - 각 시스템별 실행 방법 및 세부기능 사용 방법 - 프로젝트 관리에 따른 산출물 - 시스템 운영을 위한 각종 S/W 및 H/W 관리 운영에 대한 설명 - 시스템 S/W 및 H/W 구성도, 재구동 방법, 시스템 S/W 구성항목, 제공 기능과 프로그램 및 해당 소스 위치, 타 시스템과 연계 시 송·수신 데이터 연계 방법, 로그 확인 방법 등 기재 ○ 사용자, 운영자 매뉴얼과 산출물 내용을 저장한 CD(USB 등)의 수량은 주관 기관과 협의하여 정함
산출정보		사용자 매뉴얼, 운영자 매뉴얼
관련요구사항		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-006
요구사항 명칭		기타사항
요구사항 상세설명	정의	기타 프로젝트 지원 요구사항
	세부 내용	○ 사업자는 장비의 설치 관련 사항을 해당 장비 제작업체와 협의하여 계획을 수립하고 주관기관에 통보해야 하며, 장비의 설치는 주관사업자와 해당 장비 제작업체가 합동으로 실시 ○ 본 사업을 통해 개발되는 정보시스템의 설치, 연계로 인해 기존 정보시스템의 성능저하 또는 운영에 지장이 없어야 함 ○ 주관사업자는 장비설치 및 운영과 관련하여 관련 유지보수 담당 등 기존 운영 요구에 적극 협력하여야 함 ○ 보고회 등 행사지원 - 주관사업자는 착수 보고회 및 정기적 관계자 협의 등 사업추진에 필요한 각종 행사를 진행해야 하며 소요 경비는 주관사업자가 부담하는 것을 원칙으로 하나, 필요 시 주관기관과 협의하여 조정 가능 ○ 사업수행을 위한 사업자의 입주공간은 주관기관과 협의하여 확보 ○ 개발된 시스템은 저작권리 관계 등에 문제가 없어야 함 ○ 계약목적물의 지적재산권은 주관기관과 사업자가 공동으로 소유 ○ 다만 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 보안 및 정보보호 등)을 고려하여 주관기관, 사업자 및 전문기관 간 협의를 통해 저작권의 귀속 주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음 ○ 사업자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 주관기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우, SW산출물을 제공함(단 사업자는 아래 내용을 준수하여야 함) - 사업자는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지 정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 사업자 대표명의로의 확인서를 주관기관에 제출하여야 함 - 사업자가 반출된 SW산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 주관기관으로부터 사전 승인을 받아야 함 - 주관기관은 사업자가 제공 받은 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가계약법」 제76조제1항제3호 및 「지방계약법」 제92조제1항제19호에 따라 입찰참가자격을 제한함
산출정보		
관련요구사항		

VI 제안관련 사항

1. 입찰 참가자격

1) 입찰참가자는 아래 사항을 충족하여야 함

- 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰의 참가자격을 구비한 자
- 최근 결산일 기준으로 『소프트웨어 진흥법』 제58조에 따라 과학기술정보통신부에 자료를 제출한 소프트웨어 사업자(컴퓨터관련 서비스사업, 업종코드 1468)
- 제안업체는 입찰등록마감일 현재 부정당업자로 지정되지 아니한 업체이어야 함
- 『소프트웨어 진흥법』 제48조제4항에 따라 상호출자제한기업집단에 속하는 기업은 입찰 및 계약에 참여할 수 없음
- 본 사업은 사업금액 20억원 미만의 사업으로 『소프트웨어 진흥법』 제48조 및 『중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)』에 따라 대기업 및 중견기업인 소프트웨어사업자는 본 입찰에 참여할 수 없음
- 『중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률』 제9조제4항 및 같은 법 시행규칙 제5조제3항에 의한 다음의 직접생산확인증명서를 모두 소지한 업체
 - 정보시스템 유지관리서비스(8111189901)
 - 직접생산확인증명서는 입찰서 제출 마감전일 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함

2) 단독 또는 공동수급(공동이행방식)의 형태로 입찰에 참여할 수 있으며, 공동수급(공동이행방식)의 경우 아래사항을 충족하여야 함

- 공동수급체 구성원은 모두 상기의 입찰 참가자격을 구비하여야 함
- 공동수급체 구성원은 5개 이하로 구성하며, 구성원별 계약참여 최소지분율은 10% 이상이어야 함
- 공동수급의 경우 『공동계약 운용요령(기획재정부 계약예규)』을 적용하며, 동일 업체가 복수의 공동수급에 참여할 수 없음
- 공동수급의 경우 책임·권한 및 의무관계를 명백히 규정한 공동수급협정서 (공동이행방식)를 제출하여야 함

2. 입찰 및 낙찰방식

1) 입찰 방식 : 제한경쟁입찰

2) 낙찰자 결정방식 : 협상에 의한 계약

- 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제43조 및 제43조의2, 『협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)』에 따른 협상에 의한 계약방식 적용

3. 평가 및 협상적격자 선정 방법

1) 제안 평가방법

- 『행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침(행정안전부고시)』 제18조에 따라 기술능력 평가비중 90% 도입

- ◆ 기술평가와 가격평가를 실시하여 종합평가점수 산출
- ◆ 평가비율 : 기술평가 90%, 입찰가격평가 10%
- ◆ 종합평가점수 = 기술평가 점수 + 가격평가 점수

가. 기술평가

- ① 센터에서 평가위원회를 구성(8인 내외)하여 평가기준에 의거, 제안서를 평가(서류평가, 발표평가 및 질의응답)합니다.

※ 『조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준』 준수

- ② 기술평가 항목 및 배점은 『소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시)』의 “기술제안서 평가항목 및 배점한도” 준용
- ③ 기술평가는 평가항목 및 배점에 의해 실시하고 총점 100점 기준으로 각 평가항목에 대한 점수를 합산 및 환산하여 평가
- ④ 기술평가 점수는 평가위원이 평가한 점수 중 최고점수 1개와 최저점수 1개를 제외하고, 나머지 점수를 평균하여 획득점수를 산출

나. 가격평가

- ① 『협상에 의한 계약체결 기준(기획재정부 계약예규)』에 따라 평가점수 산출
- ② 구체적인 평가방법은 조달청 규정에 따름

2) 우선협상적격자 선정방법

가. 우선협상적격자 선정 및 협상순서

- ① 제안 평가결과 기술평가 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자 중 기술평가점수와 가격평가점수를 합한 종합평가점수의 고득점순으로 우선협상대상자를 선정

※ 협상적격자가 없는 경우 재공고 입찰에 부칠 수 있음

- ② 협상순서는 종합평가점수의 고득점 순에 의하여 우선협상적격자 결정

- 우선협상적격자와 협상결렬 시에는 차(次)순위자와 협상 실시
- 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않음
- 모든 협상적격자와 협상결렬 시 재공고 입찰에 부칠 수 있음

- ③ 종합평가점수가 동점인 경우 아래 기준에 따라 협상 순서를 결정

- 기술평가 점수가 높은 제안사를 선순위자로 함
- 기술평가 점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 업체를 우선 순위자로 함

나. 협상방법 및 기준

- ① 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시

- 협상대상자와 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능

4. 유의사항

1) 낙찰자로 결정된 이후 공동계약의 공동수급체 구성원을 변경할 수 없음

2) 본 사업은 하도급을 허용하나, 반드시 다음 사항을 준수하여야 함

- ① 하도급의 경우, 『소프트웨어 진흥법』 및 동법시행령, 시행규칙과 『소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)』을 적용하고 낙찰자는 반드시 센터의 사전승인을 받아야 하며, 재하도급은 금함
- ② 본 사업의 과업일부를 하도급 하려는 경우 『소프트웨어 진흥법』 제51조제1항에 따라 사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없음
- ③ 본 사업의 과업일부를 하도급 하려는 경우 입찰 시 및 계약체결 시 “소프트웨어사업 하도급 계획서(별지서식 5호)”를 제출하여야 함
- ④ 소프트웨어사업의 계약을 체결한 자는 하도급에 대하여 승인을 받으려는 경우 “소프트웨어사업 하도급 계약승인신청서” 및 “하도급 적정성 판단 자기평가표”를 사전 서면으로 제출하고 센터의 승인을 받아야 함
- ⑤ 하도급계약의 승인을 신청하는 경우 『소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)』의 하도급계약의 적정성 판단 세부기준에 따라 적정성여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우 해당 하도급계약을 승인함.

※ 단, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음
- ⑥ 전체 사업금액 대비 10%를 초과하여 하도급 하려는 경우에는 『소프트웨어 진흥법』 제51조제6항 및 동법 시행령 제48조제5항에 따라 하수급인과 공동수급체를 구성하여 참여하여야 하며, 공동수급체를 구성하지 못할 경우 그 사유를 제시하여야 함
- ⑦ 소프트웨어사업의 계약을 체결한 자는 용역계약일반조건(기획재정부 계약예규) 제27조의2에 따라 사업의 대가를 지급받은 후 15일 이내에 하도급대금을 하수급인에게 현금으로 지급하여야 하며, 하도급대금의 지급 내역(수령자, 지급액, 지급일 등)을 5일(공휴일 및 토요일은 제외한다) 이내에 계약담당 공무원에게 통보하여야 함

- 3) 기타 공동계약 관련 사항으로 본 제안요청서에 명시되지 아니한 사항은 『공동계약 운용요령(기획재정부 계약예규)』을 따름
- 4) 계약의 체결 및 이행에 관하여는 『협상에 의한 계약체결 기준』 제14조의 규정에 의하여 서면 통보한 협상결과와 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 및 동법시행령·시행규칙과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

5. 제안요청 설명회

- ① 별도의 제안요청 설명회는 없음
- ② 제안요청사항 문의 (042-620-6335/bjb@komount.or.kr)

6. 제안서 제출 및 제안 발표

1) 제안서 제출 안내

- ① 제출 장소 및 기한 : 조달청 입찰공고 참조
- ② 제안서 제출 방법 : 나라장터 시스템을 통한 온라인 제출
- ③ 제출서류 : 조달청 입찰공고 참조

2) 제안 발표 안내

- ① 제안서 발표시간 : 업체당 30분 내외(제안 발표 20분, 질의응답 10분)
- ② 제안서 발표 순서 : 입찰순서로 함

7. 제안서 작성요령 및 목차

1) 제안서 작성요령

가. 제안서의 효력

- ① 제출된 제안서의 내용은 센터가 요청하지 않는 한 변경불가

나. 제안서 작성 권고 및 주의사항

- ① 제안자는 제시된 “제안서 작성서식”을 참고하여 작성하도록 권고함
- ② 제안서 본문 내용은 가급적 100페이지 이내로 작성하고, 제안요약서(제안설명)는 가급적 30페이지 이내로 요약하여 작성
- ③ 제안서는 A4 종방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
- ④ 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여함
- ⑤ 제안서는 한글작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에는 약어표 제공
- ⑥ 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출할 수 있음
- ⑦ 제안서의 내용은 “명확한 용어를 사용하여 표현”하여야 하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함
 - ※ ~ 사용 가능하다, ~ 할 수 있다, ~ 고려하고 있다 등과 같이 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주
- ⑧ 제안요청일 이후 제안서 제출 시까지 발생하는 모든 사안에 대하여 제안참여업체의 제안관계자 이외의 인원에 대해서는 대외비로 취급되어야 하며, 제안서와 관련되어 센터가 제공한 자료 및 정보에 대해서는 외부 타 기관에 공개하지 않음

2) 제안서 목차

가. 정성적 제안서

No	항목	작성방법
I. 일반현황		
1	제안사 일반현황	○ 제안사의 일반현황 및 주요 연혁을 명료하게 제시 - [별지서식 1. 일반현황 및 주요연혁] 서식 활용 ○ 공동수급형태로 제안하는 경우 각 구성사 현황을 모두 제시하여야 하며, 각 구성사별 본 사업 참여비율 명시 ○ 하도급 의사가 있는 경우, 해당 업무 및 (예상)하도급 업체 제시
II. 전략 및 방법론		
1	사업 이해도	○ 해당 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술

No	항목	작성방법
2	대상 시스템 이해도	○ 유지관리 대상 시스템에 대한 서비스 및 관리 기능, 데이터 등 주요 업무 수행에 대한 이해도를 요약하여 기술
3	추진전략	○ 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략(위험요소 고려하여 창의적이고 타당한 대안) 제시
Ⅲ. 기술 및 기능		
1	품질관리 요구사항	○ 현행 데이터 품질관리 수준 현황분석 및 개선방향 정의, 데이터 품질관리를 위한 가이드 및 교육 지원 계획 기술
2	품질진단 요구사항	○ 데이터 값 진단, 데이터 표준 준수율 진단, 데이터 구조 현행화율 진단 등을 구체적으로 제시
3	품질개선 요구사항	○ 오류데이터 개선 방안 수립 및 개선 지원, 비표준 컬럼 개선 방안 마련, 데이터 구조 현행화 지원 방안 등을 구체적으로 제시
4	유지관리 요구사항	○ 하드웨어 유지관리 정의, 대상 및 범위, 시스템별 유지보수 관리방안 및 수행절차, 예방점검방안, 장애처리 및 복구방안 등을 구체적으로 제시
Ⅳ. 프로젝트 관리		
1	사업관리 방안	○ 사업위험, 사업진도, 사업수행 시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시
2	일정계획	○ 사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원 등을 제시
3	수행조직 및 업무분장	○ 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시
4	인력 및 이력사항	○ 투입공수 관리대상 인력에 대한 투입계획 및 이력사항 제시 - [별지서식 2. 제안인력 이력사항] 서식 활용 - 단, 투입공수 관리대상 인력 이외의 인력에 대해서는 제안대상에서 제외함 ○ 파견근로자는 원소속사 및 파견근로자 임을 명기해야 함 ○ 컨소시엄 이외의 인력은 하도급으로 간주되므로, [1. 제안사 일반현황]에 하도급 의사를 표시하지 않는 경우, 컨소시엄 구성원의 자사인력으로 대체되어야 함
Ⅴ. 프로젝트 지원		
1	품질보증	○ 품질관리 방법, 절차 등 해당 사업의 수행을 위한 품질보증 방안 제시
2	기밀보안	○ 기밀보안 체계 및 대책, 지식재산권 존중여부 명시, 시스템 보안성 확보방안과 개인정보보호 대책 제시
3	교육훈련	○ 사업담당자, 시스템 관리자 및 운영자 등 이용대상자별로 구분하여 교육 훈련 방법, 내용, 교육일정 등을 상세히 제시
4	기술지원	○ 기술지원 추진방향, 조직 및 역할, 지침서 제공 방안 등을 구체적으로 제시
5	기타	○ 상기항목에서 제시되지 않은 기타 내용 기술

8. 기타사항

가. 과업심의위원회 요청에 관한 사항

- (과업내용 확정 심의 여부) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 ()개최 또는 (✓)미개최 한 사업임
 - (과업내용 변경) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따른 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 사업자는 발주기관장에게 소프트웨어사업 과업 변경요청서*를 제출하여 과업심의위원회 개최를 요청할 수 있으며, 발주기관장은 과업심의위원회 개최요청에 대해서 특별한 사정이 없으면 수용해야 함
- * 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 참조

1. 붙임자료

- ① [붙임 1] 기술제안서 평가항목 및 배점한도
- ② [붙임 2] 정보화사업 수행업체 보안 준수사항
- ③ [붙임 3] 제출대상 산출물 목록
- ④ [붙임 4] 소프트웨어사업 영향평가 결과서
- ⑤ [붙임 5] 기술적용계획표
- ⑥ [붙임 6] 물품공급 및 기술지원 협약서
- ⑦ [붙임 7] 운영·유지관리 대상 상세 내역

2. 별지서식

- ① [별지서식 1호] 입찰 참가신청서
- ② [별지서식 2호] 가격 입찰서
- ③ [별지서식 3호] 입찰보증금 지급 약속서
- ④ [별지서식 4호] 청렴계약 이행서약서
- ⑤ [별지서식 5호] 일반현황 및 주요 연혁
- ⑥ [별지서식 6호] 참여인력 총괄표 및 참여인력 이력사항
- ③ [별지서식 7호] 소프트웨어사업 하도급 계획 적정성 확인서
- ④ [별지서식 8호] 소프트웨어사업 하도급 계획서(계약체결 시)
- ⑤ [별지서식 9호] 소프트웨어사업 하도급 계약승인신청서
- ⑥ [별지서식 10호] 하도급 계약의 적정성 판단 자기평가표

기술제안서 평가항목 및 배점한도

1. 정성적 평가항목 및 배점한도

평가항목	세부평가항목	평가기준	배점
전략 및 방법론 (28)	사업 이해도	○ 사업의 특성 및 목표에 대해 주변 환경분석과 업무내용의 연관관계의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는지 평가	10
	대상 시스템 이해도	○ 대상 시스템과 관련된 서비스 및 관리 기능, 데이터, 하드웨어 등 주요 업무수행에 대한 이해를 정확히 파악하여 전략을 제시하고 있는지 평가	10
	추진전략	○ 사업수행 시 위험요소를 고려하여 얼마나 창의적이며 타당한 대안을 제시하였는지 평가	8
기술 및 기능 (28)	품질관리	○ 데이터 품질관리 수준 현황 분석의 적정성 - 현행 데이터 품질관리 수준 분석 - 현황 분석결과에 따른 개선 방향성 정의 ○ 데이터 품질관리 기반 마련의 적정성 - 데이터의 예방적 품질관리를 위한 가이드 제시 - 데이터 품질관리 역량 강화를 위한 품질관리 교육 지원 - 공공데이터 제공 및 데이터기반행정 평가 대응 지원	8
	품질진단	○ 데이터 값 진단의 적정성 - 데이터 값 진단을 위한 진단 기준 정의 - 업무규칙(BR, Business Rule) 정의 - 데이터 값 진단 ○ 데이터 표준 준수율 진단의 적정성 - 기관표준 용어 및 도메인의 범정부 공통표준 준수 여부 진단 - 현행 물리 DB의 데이터 표준 준수율 진단 - 기관표준 및 DB표준 사전 현행화 지원 - 비표준 컬럼 추출 ○ 데이터 구조 현행화를 진단의 적정성 - 현행 물리 DB의 데이터 구조 현행화를 진단	6
	품질개선	○ 오류데이터 개선 방안 수립 및 개선 지원의 적정성 - 오류데이터 분석 - 오류데이터 개선 방안 마련 - 오류데이터 개선 방안 결과에 따른 개선 지원 ○ 비표준 컬럼 개선 방안 마련의 적정성 - 비표준 컬럼의 표준화 방안 마련 - 기관표준사전 및 DB표준사전에 대한 현행화 지원 ○ 데이터 구조 현행화 지원의 적정성 - 전국숲길정보 데이터 구조 현행화를 제고를 위한 방안 마련 - 데이터 구조 관련 산출물 현행화 지원	8

평가항목	세부평가항목	평가기준	배점
	유지보수	○ 하드웨어 정기 모니터링 및 점검 보고서 작성의 적정성 - 월 정기 모니터링 및 조치 - 하드웨어 유지보수 점검보고서 작성 ○ 시스템 응용프로그램 유지관리의 적정성 - 시스템 응용프로그램 유지관리 - 공공데이터포털 오류신고 및 오픈API 사용 장애발생 시 대응 ○ 지도이용서비스 유지관리 지원의 적정성 - 지도이용서비스 오류신고 및 장애발생 시 대응	6
프로젝트 관리 (22)	사업관리 방안	○ 사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과 물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 평가 ○ 문제발생 시 보고체계 및 위험관리 방안이 구체적으로 제시되어 있는지 평가	12
	일정계획	○ 사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간의 산정과 도출된 활동 간의 배열이 합리적인지, 중간목표가 적정하게 제시되어 있는지, 각 활동에 적합한 자원이 적절히 할당되어 있는지 등을 평가	5
	수행조직 및 인력	○ 사업수행 조직 체계의 적정성 - 수행업무 기능별 조직구성 및 관리 방안	5
프로젝트 지원 (22)	품질보증	○ 제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지 평가	6
	기밀보안	○ 사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가	6
	교육훈련	○ 주관기관 담당자 및 투입인력의 수행역량 강화를 위한 교육 지원 방안이 구체적으로 제시되어 있는지 평가	5
	기술지원	○ 기술지원 방안의 우수성 ○ 정보시스템 운영의 기술지원 체계 적정성	5

정보화사업 수행업체 보안 준수사항

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

1. [별표 1]에 명시된 ‘누출금지정보’를 누출하는 행위
2. [별표 3]에 명시된 ‘계약 상대방 보안 규정 위반 처리기준’의 금지행위

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

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

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 계약시 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 보안점검시 충실히 대응하여야 한다.

제11조(반출·입 통제) 사업자는 용역사업에 사용되는 장비, 문서 및 미디어 등의 반출·입 통제를 실시하고 반출·입되는 문서명, 물품, 일자, 목적 등을 포함하여 관리대장에 기록·관리하여야 한다.

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

제13조(비인가행위 금지 및 조치) ①사업자는 정보통신망 또는 정보시스템에 허가 없이 접속하거나 무단으로 정보를 수집할 수 있는 비인가 프로그램을 설치해서는 안된다.
②사업자는 ①항에 악용될 수 있는 정보통신망 또는 정보시스템의 약점을 고의로 생성 또는 방치하는 행위를 해서는 안된다.
③사업자는 계약기간(하자 보증기간을 포함한다) 내에 발생한 보안 약점 등에 대해서 개선 조치하여야 한다.

[별표 1] 누출금지 대상 정보

[별표 2] 사업자 보안위규 처리 기준

[별표 3] 보안위약금 부과기준

[별표 4-1] 착수단계 보안서약서(대표자용)

[별표 4-2] 착수단계 보안서약서(핵심인력)

[별표 4-3] 완료단계 보안확약서(대표자용)

[별표 4-4] 완료단계 보안확약서(핵심인력)

[별표 5] 보안성 검토 사항

[별표 1] 누출금지 대상 정보

1. 센터 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
3. 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 정보통신망 및 시스템 모의해킹 및 취약점 분석·평가 결과물
5. 정보보안체계 자료
 - 보안장비 구성도, 방화벽, IPS 등 정보보호제품 도입 및 설치 내역
 - 라우터·스위치 등 네트워크 장비설정 정보
 - 방화벽 포트 오픈 허용 및 차단 정보 등
6. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
7. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
8. 침입차단시스템·침입방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
9. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서
10. 「개인정보보호법」 제2조 제1호의 개인정보
11. 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제16조 제3항의 대외비
13. 내부업무를 위해 보유하고 있는 개인정보
14. 외부로 유출될 경우 민·형사상 책임이 발생할 수 있는 문서
15. 그 밖에 센터가 공개 불가하다고 판단한 자료[별표 2] 사업자 보안 위규 처리 기준

[별표 2] 사업자 보안위규 처리 기준

사업자 보안위규 처리 기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 센터 시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 센터 시스템에 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 ○ 위규자 및 직속 감독자 퇴출 ○ 조치결과를 국가정보원에 통보
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. 개인정보, 신상정보 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)	○ 감봉 및 인사고과 반영 등 중징계 ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서/경위서 징구 (2회 이상 퇴출) ○ 재발 방지를 위한 조치 계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안 교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	1. 센터 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안보고 자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비넷·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시 4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순 숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용	○ 자체내규 의거 경징계 등 문책 또는 인사고과 반영 ○ 위규자 및 직속 감독자 사유서/경위서 징구 (2회 이상 적발시 당사자 퇴출) ○ 재발 방지를 위한 조치 계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안 교육 실시
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	○ 자체 내규 의거 인사고과 반영 ○ 재발 방지를 위한 조치 계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안 교육 실시

[별표 3] 보안위약금 부과기준

가. 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	국가계약법 시행령 제76조에 따라 부 정당업자로 등록	500만원 이하	300만원 이하	100만원 이하

※ 위약금 규모는 사업규모에 따라 협의 조정 가능

※ 위규 수준은 [별표 1] 참고

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

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

다. 사업 종료시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

[별표 4-1] 착수단계 보안서약서(대표자용)

보 안 서 약 서(대표자)

용역명 :

_____는 상기 용역(사업)을 수행함에 있어 한국등산·트레킹지원센터 정보보안 기본지침 등을 준수하고, 이에 따른 과업지시서 상의 보안사항을 어김없이 이행함은 물론 업무상 취득한 사실을 용역 완료 후에도 누설치 않을 것입니다.
만일 위 사항을 위반하였을 때에는 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.
또한 하도급업체를 통한 사업 수행시 하도급업체로 인해 발생하는 위반 사항에 대하여 모든 책임을 부담함을 서약합니다.

20 년 월 일.

주 소 :
상 호 :
대 표 이 사 : (인)

[핵심인력]

담당업무	이름	직위	비고

※ 핵심인력 보안서약서 별첨

한국등산·트레킹 지원센터 이사장 귀하

[별표 4-2] 착수단계 보안서약서(핵심인력)

보 안 서 약 서(핵심인력)

본인은 _____을 이행함에 있어 한국등산·트레킹지원센터의 비밀 및 사업 수행에 관한 내용을 보호하기 위하여 아래사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 사업기간 동안 귀기관의 비밀 및 사업 수행에 관한 내용을 유지하고, 대외는 물론 내부 직원이라고 하여도 본 사업을 이행하는데 직접 관여하지 않는 자에 대해서는 공개 또는 누설하지 않을 것을 서약합니다.
2. 본 사업 추진의 사실 및 그 성과가 귀 기관에 의하여 적법하여 공개된 경우라고 하여도 공개된 범위 이외 또는 미공개 부문에 대해서는 상기 1번 조문과 같은 비밀유지 의무를 준수할 것을 서약합니다.
3. 본 사업이 종료된 경우 또는 진행기간 중에 본 사업을 수행할 수 없게 된 경우, 본인이 보유하고 있는 사업 수행과 관련된 일체의 자료를 귀 기관에 반납·삭제 하겠습니까.
4. 본 사업을 수행하는데 귀 기관의 보안업무 규정 및 아래의 의무 사항에 대하여 준수할 것을 서약합니다.
 - 4.1. 인가되지 않은 일체의 모든 네트워크 접근을 금지
 - 4.2. 인가받지 않은 일체의 장소에 물리적 출입을 금지
 - 4.3. 허가되지 않은 휴대인터넷, 유(무)선 통신장비의 반입, 사용금지
 - 4.4. 허가되지 않은 저장장치 및 이동 저장장치의 보유, 사용금지
 - 4.5. 필요시 센터에서 제공하는 보안교육 참석
5. 본인은 상기 서약 내용을 위반하여 손해가 발생할 시에는 「국가보안법」 제4조제1항 제2호 및 제5호, 「형법」 제 127조에 의거하여 금전적 손해배상 및 민·형사상의 법적 조치도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일
성 명 : _____ (서명)

한국등산·트레킹 지원센터 이사장 귀하

[별표 4-3] 완료단계 보안확약서(대표자용)

보 안 확 약 서(대표자)

- 용역명 :
- 수행기간 :
- 수행업체 :

본 사는 위와 같이 용역사업을 완료하면서 용역수행과 관련된 일체의 자료를 반납하고 복사본 등 용역관련 자료를 보유하지 않으며, 수행원에게 보안교육을 실시하였습니다. 또한, 취득 및 생성한 모든 정보를 누설하지 않고, 보안관련 사고가 발생하였을 경우 그로인해 발생하는 모든 배상책임을 감수하며 「국가계약법」 등 관련법령에 따라 처벌을 받을 것을 확약합니다.

년 월 일

주 소 :
상 호 :
대 표 이 사 : (인)

한국등산·트레킹 지원센터 이사장 귀하

[별표 4-4] 완료단계 보안확약서(핵심인력)

보 안 확 약 서(핵심인력)

- 용역명 :
- 수행기간 :
- 수행업체 :

본 사는 위와 같이 용역사업을 완료하면서 용역수행과 관련된 일체의 자료를 반납하고 복사본 등 용역관련 자료를 보유하지 않으며, 수행원에게 보안교육을 실시하였습니다. 또한, 취득 및 생성한 모든 정보를 누설하지 않고, 보안관련 사고가 발생하였을 경우 그로인해 발생하는 모든 배상책임을 감수하며 「국가계약법 등 관련법령에 따라 처벌을 받을 것을 확약합니다.

년 월 일

주 소 :
상 호 :
대표이사 : (인)

한국등산·트레킹 지원센터 이사장 귀하

[별표 5] 보안성 검토 사항

숲길종합정보시스템 유지관리 사업 보안성 검토 사항

PM

담당	사무관	담당관

☐ 정보화사업 공통 보안성검토 사항

구분	점검항목	적용여부				비고
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
공통 사항	사업에 참여하거나, 관련 산출물에 접근하는 모든 인력에 대한 보안서약서 제출					
	사업참여인력에 대한 교체사유 발생 시 정보보안담당관에게 신고					
	정보보안교육 방안 제시					
	산출물 관리 방안 및 사업 수행 간 제공받은 문서, 자료에 대한 관리방안 제시					
	사업 수행으로 산출되는 산출물에 대한 지적재산권(소유권, 저작권 등) 사항제시					
	수행사업과 관련된 정보보호 국가 법규 및 관련 보안 기준 검토					
	장비 반출·입시 정보보안담당관 승인 후 반출·입 실시					
	비인가자에 대한 접근 통제 실시					
	개발시스템과 운영시스템의 물리적 분리 운영					
	개발시스템(PC 포함)의 인터넷 차단					
	소스코드 및 소프트웨어 보안관리 방안 제시					
	사업 수행 시 모든 원격 작업 금지					

□ 네트워크 구성 보안성 검토사항

구분	점검항목	적용여부				비고
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
망분리	인터넷망, 외부 서비스망(DMZ), 내부 네트워크 등 사용 용도별로 적절히 네트워크를 분리					
접근통제	상호 망 사이에 침입차단시스템 등을 사용하여 보안통제					
서버팜	내부 네트워크의 서버팜은 별도망으로 분리하여 운영					
암호통신	원격접속 시 암호통신 적용 (VPN 등)					
NAT 적용	내부 IP 주소체계를 외부에 공개되지 않도록 함					
유해트래픽	내부 네트워크로 유입되는 유해 트래픽의 사전 탐지 및 차단 기능을 제공하여야 하며, 유해 트래픽에 대한 최신 탐지패턴의 실시간 업데이트 지원					
ACL적용	보안정책에 준하여 ACL 적용					
중요데이터 암호화	네트워크를 통해 전송되는 데이터에 대한 암호화, 무결성, 부인방지 등의 기능을 설계 및 구현					
보안관제 모니터링	보안관제 적용					
	NMS 적용					
	불법 침입시도를 모니터링, 탐지하고 추적할 수 있는 방안 구현					

□ 서버 구성 보안성 검토사항

구분	점검항목	적용여부				비고
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
접근통제	사용자에 대해 필요한 서비스만 허용하는 최소권한 정책을 기반으로 인증 및 접근통제 구현					
서버	사용자와 서버 간 송수신 정보의 무결성 및 기밀성 보장					
	주요 서버의 관리자에 대해서는 역할 기반의 접근통제 구현					
	민감한 정보와 실행 파일에 대한 무결성 점검 방안 및 암호화 기능 구현					
	서버 통합 인증 관리 적용					
	서버 보안 툴 설치					
	불필요 서비스 제거					

제출대상 산출물 목록

분석	코드	산출물	표준산출물
착수 (A)	A01	사업수행계획서	●
	A02	참여인력 이력서 및 증빙서류	●
	A03	대표자 명의 보안서약서	●
	A04	참여인력 보안서약서	●
	A05	장비 반입 신청서	●
운영·유지 관리(D)	D01	월간보고서	●
	D02	정기(월별) 점검보고서	●
	D03	장애처리보고서	●
	D04	전산장비 관리대장	●
	D05	보안취약점 조치 결과서	△
	D06	투입인력 보안교육 확인서	△
완료 (E)	E01	전산자원 매뉴얼 현행화	●
	E02	최종완료보고서	●
	E04	대표자 명의 보안 협약서	●
	E05	사업 철수자 보안 서약서	●
	E06	사업 철수자 보안조치 확인서	●
	E07	사업 철수자 계정삭제 확인서	●

※ 보안요구사항 SER-001 수행 시 산출정보 참조

[붙임 5]

☐ 기술적용계획표, ☐ 기술적용결과표

사업명	
작성일	

☐ 법률 및 고시

구분	항 목
법률 및 고시	
법률	○ 지능정보화기본법 ○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 ○ 개인정보 보호법 ○ 소프트웨어 진흥법 ○ 인터넷주소자원에 관한 법률 ○ 전자서명법 ○ 전자정부법 ○ 국가정보원법 ○ 정보통신기반 보호법 ○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 ○ 통신비밀보호법 ○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 ○ 하도급거래 공정화에 관한 법률 ○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 ○ 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률 ○ 클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률
고시 등	○ 보안업무규정(대통령령) ○ 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령) ○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시) ○ 전자서명인증업무 운영기준(과학기술정보통신부고시) ○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시) ○ 정보보호시스템 공통평가기준(미래창조과학부고시) ○ 정보보호시스템 평가·인증 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 정보시스템 감리기준(행정안전부고시) ○ 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정(행정안전부고시) ○ 전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건(행정안전부예규) ○ 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시) ○ 행정기관 도메인이름 및 IP주소체계 표준(행정안전부고시) ○ 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회) ○ 정보보호 및 개인정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시 (개인정보보호위원회·과학기술정보통신부고시) ○ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정안전부예규) ○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규) ○ 표준 개인정보 보호지침(개인정보보호위원회) ○ 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시) ○ 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어 품질성능 평가시험에 운영에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ (계약예규) 용역계약일반조건(기획재정부계약예규) ○ (계약예규) 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) ○ (계약예규) 경쟁적 대화에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) ○ 하도급거래 공정화지침(공정거래위원회예규) ○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(개인정보보호위원회) ○ 행정정보 공동이용 지침(행정안전부예규) ○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시)

	○ 공공데이터 관리지침(행정안전부고시) ○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규) ○ 행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준(행정안전부고시) ○ 국가정보보안기본지침(국가정보원) ○ 사이버안보 업무규정(대통령령) ○ 행정기관 및 공공기관의 클라우드컴퓨팅서비스 이용 기준 및 안전성 확보 등에 관한 고시(행정안전부고시) ○ 클라우드컴퓨팅서비스 보안인증에 관한 고시(과학기술정보통신부고시)
--	--

□ 보안 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된 "서비스 접근 및 전달","플랫폼 및 기반구조","요소기술" 및 "인터페이스 및 통합" 분야를 모두 포함하여야 한다.						
보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.						
네트워크 장비 및 네트워크 보안장비에 임의 접속이 가능한 악의적인 기능 등 설치된 백도어가 없도록 하여야 하고 보안기능 취약점 발견시 개선조치 하여야 한다.						
세부 기술 지침						
관련 규정	○ 전자정부법					
	○ 국가정보보안기본지침(국가정보원)					
	○ 네트워크 장비 구축·운영사업 추가특수조건 (조달청 지침)					
제품별 도입 요건 및 보안 기준 준수	○ 국정원 검증필 암호모듈 탑재·사용 대상 (암호가 주기능인 정보보호제품)					
	- PKI제품					
	- SSO제품(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)					
	- 디스크·파일 암호화 제품					
	- 문서 암호화 제품(DRM)등(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)					
	- 메일 암호화 제품					
	- 구간 암호화 제품					
	- 하드웨어 보안 토큰					
	- DB암호화 제품(보안기능 확인서 또는 CC인증 필수)					
	- 상기제품(8종)이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품					
	- 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부					
	○ 보안기능 확인서 또는 CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요)					
	- (네트워크)침입차단					
	- (네트워크)침입방지(침입탐지 포함)					
	- 통합보안관리(통합로그관리 포함)					

	- 웹 응용프로그램 침입차단					
	- DDos 대응(성능평가로 도입 가능)					
	- 인터넷 전화 보안					
	- 무선침입방지					
	- 무선랜 인증					
	- 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필수)					
	- 네트워크 접근통제					
	- 망간 자료전송(2022.1 이전 인증제품)					
	- 안티 바이러스(성능평가로 도입 가능)					
	- 패치관리					
	- 스팸메일 차단					
	- 서버 접근통제					
	- DB접근 통제					
	- 스마트카드					
	- 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착 제품에 대한 완전삭제 혹은 암호화 기능)					
	- 소스코드 보안약점 분석도구(성능평가로 도입 가능)					
	- 스마트폰 보안관리					
	- 소프트웨어기반 보안USB(2020.1.1이전 인증제품, 검증필 암호모듈 탑재 필수)					
	- 호스트 자료유출 방지(2021.1.1이전 인증제품, 매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)					
	- 네트워크 자료유출방지(2021.1.1 이전 인증제품)					
	- CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부					
	o 보안기능 확인서 필수제품 유형군					
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)					
	- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)					
	- 망간 자료전송					
	- 네트워크 자료유출방지					
	- 네트워크 장비(L3 스위치 이상)					
	- 가상화관리제품					
	o 모바일 서비스(앱·웹) 등					
	- 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침)					
	- 국가·공공기관 모바일 활용업무에 대한 보안가이드라인					
	o 민간 클라우드 활용					
	- 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스					
	- 국가·공공기관 민간 클라우드 이용 가이드라인					
백도어 방지 기술적 확인 사항	o 보안기능 준수					
	- 식별 및 인증					
	- 암호지원					
	- 정보 흐름 통제					

	- 보안 관리					
	- 자체 시험					
	- 접근 통제					
	- 전송데이터 보호					
	- 감사 기록					
	- 기타 제품별 특화기능					
	o 보안기능 확인 및 취약점 제거					
	- 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공					
	- 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용)					
	- 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능)					
	- 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공					

※ 최신 기준은 ‘국가정보원·국가사이버안보센터’ 홈페이지 참조

[붙임 6]

물품공급 및 기술지원 협약서

- 사 업 명 :
- 발주기관 :
- 제조사 또는 공급사 :

제1조(목적) 이 협약은 (해당물품명)에 대하여 발주기관은 발주자로서 제조사 또는 공급사는 특수한 능력·품질의 납품능력을 보유하거나 제조할 수 있는 제조사(또는 공급사)로서 위 사업의 낙찰자에게 물품공급 또는 기술지원을 원활히 제공토록 하는 것을 목적으로 한다.

제2조(사용 및 협약의 범위) ①이 협약은 위 사업의 물품공급 또는 기술지원에 한해 사용범위를 제한한다.

②위 물품 중 제조사 또는 공급사가 낙찰자에게 물품공급 또는 기술지원을 해야하는 범위는 규격서(시방서)에 반영된 특수한 능력·품질의 납품능력이 요구되는 부분으로 한다. <신설 2009.9.21.>

③제2항에 의한 특수한 능력·품질 등의 납품능력이 요구되는 범위에 대하여 이견이 있는 경우에는 발주기관의 해석 및 판단에 따른다. <신설 2009.9.21.>

제3조(협약금액) 제2조에 따른 제조사 또는 공급사의 물품공급 또는 기술지원 범위에 대한 협약금액은 특수능력·품질 부분의 비중, 예상낙찰률 등을 고려하여 발주기관과 제조사 또는 공급사가 협의하는 금액 (원)으로 한다. <신설 2009.9.21.>

제4조(물품공급 또는 기술지원확약서 발급) 위 사업의 낙찰자와 제조사 또는 공급사는 이 약정의 범위 및 공정한 거래질서 등에 반하지 아니하는 범위 내에서 물품공급 또는 기술지원을 하기로 협의하고, 제조사 또는 공급사는 물품공급 또는 기술지원확약서를 낙찰자에게 발급하여야 한다. <제3조에서 이동 2009.9.21.>

년 월 일

발주기관 (발주기관명) (인)

제조사 또는 공급사 (제조사 또는 공급사명) (인)[붙임 5] 운영·유지관리대상 상세내역

[붙임 7] 운영·유지관리대상 상세내역

1. 소프트웨어

구분	상세 규격	설치 SW	수량	비고
WAS 서버	○ Rocky Linux 9.5 64bit	○ Apache-Tomcat 9.0 ○ JDK 1.8.0_432	1	WAS
API 서버	○ Rocky Linux 9.5 64bit	○ Apache-Tomcat 9.0 ○ JDK 1.8.0_432	1	WAS
원천DB 서버	○ Rocky Linux 9.6 64bit	○ PostgreSQL 16	1	DB
개방DB 서버	○ Rocky Linux 9.6 64bit	○ PostgreSQL 16	1	DB
공용 스토리지	○ Storage Server 2019	○ VisualSVN-Server 4	1	NAS

2. 하드웨어

구분	모델명	상세 규격	수량
WAS 서버	○ HPE DL360 G10	○ HPE DL360 G10 ○ CPU : 인텔® 제온® 골드 6240 2.6G, 18C/36T, 10.4GT/s, 24.75M 캐시, Turbo, HT (150W) DDR4-2933 ○ MEM : 64GB RDIMM, 3200MT/s, 듀얼랭크, 8Gb BASE ○ HDD : 480GB * 2EA SSD SATA 읽기 중심 6Gbps 512 2.5인치 핫플러그AG 드라이브, 1 DWPD ○ Power : 듀얼, 핫플러그, 예비 전원 공급 장치 (1+1), 550W ○ NIC : 듀얼포트 1GbE 온보드 LOM, Broadcom 5720 듀얼포트 1GbE BASE-T 어댑터, PCIe전체 높이(추가)	1
API 서버	○ HPE DL360 G10		1
원천DB 서버	○ HPE DL360 G10		1
개방DB 서버	○ HPE DL360 G10		1
공용 스토리지	○ HPE StoreEasy 1460	○ 8TB SATA Storage with Microsoft Windows Server IoT2019	1
UPS	○ Smart-UPS SMT3000RMI2U		1

[별지서식 1]

입찰참가 신청서				
신청인	상호또는법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰 건명				
입찰 보증금				
대 사 리 용 인 인 · 감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. · 성명 : (인) · 생년월일 :		본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다. 사용인감 : (인)	
본인은 귀 원에서 공고한 입찰에 참가하고자 귀 원에서 정한 입찰유의서 및 입찰공고 사항을 모두 승낙하고 별첨서류를 첨부하여 입찰참가 신청을 합니다. 붙임서류 : 1. 입찰참가자격을 증명하는 서류 사본 1부 2. 법인인감증명서 1부 3. 기타 공고로써 정한 서류 2026년 월 일 신청인 (인감증명서상 인감날인) 한국등산·트레킹지원센터 이사장 귀하				

[별지서식 2]

가 격 입 찰 서				
입 찰 내 용	건 명			
	금 액	금 원정(₩ :부가세포함)		
	계약기간	계약일로부터 12월 15일까지		
입 찰 자	상호또는법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
본인은 귀 원에서 정한 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 원에 의하여 수락되면 귀 원의 계약조건에 따라 위의 입찰 금액으로 계약기간동안 계약상의 의무를 이행 할 것을 약속하며 이 입찰서를 제출합니다. 붙임서류 : 가격산출내역서 1부 2026년 월 일 입찰자 (인) 한국등산·트레킹지원센터 이사장 귀하				

입찰보증금 지급확약서

▲ 입찰에 부하는 사항

공고번호	용역명	입찰일시

▲ 입찰보증금 해당 금액

○ 금 _____ 원 (₩ _____)

본인이 위 입찰에 참가함에 있어, 국가계약법 시행령 제37조제3항 제1호에서 5호와 6호 규정에 의거 귀 기관에서 다음과 같이 규정한 각호에 모두 해당하는 자로서

- ① 최근 3년 이내 조달본부와 계약실적이 있는 자
- ② 최근 3년간 국가 또는 지방자치단체로부터 부정당업자로 제재를 받지 아니한 자
- ③ 최근 3년간 입찰에 참가 낙찰 후, 계약체결을 기피한 사실이 없는 자

입찰보증금 납부 면제 대상에 해당하므로 이에 지급확약서를 작성 제출하며, 낙찰자로 선정된 후 정당한 이유 없이 소정의 기일내 계약을 체결하지 아니하여, 입찰보증금을 국고에 귀속하여야 할 사유가 발생할 경우에는 귀 원의 요청에 따라 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제38조[입찰보증금의 국고 귀속]의 규정에 따라 위에서 명기한 입찰보증금 해당금액을 지체없이 귀 원에 현금으로 납입하겠으며, 기타 입찰보증금의 국고귀속 사유로 인한 여하한 조치에 대하여도 귀 원의 결정 또는 요구에 따를 것을 확약합니다.

2026년 월 일

상 호 :

대 표 자 :

①

생 년 월 일 :

붙임 : 인감증명원 및 사용인감계

한국등산·트레킹지원센터 이사장 귀하

청렴계약 이행서약서

당사는 「부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여, 한국등산·트레킹지원센터(이하 ‘센터’라 한다.)에서 발주하는 모든 공사·설계·감리·용역 등의 입찰에 참여함에 있어, 당사의 임·직원과 대리인은,

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우에는 센터에서 시행하는 입찰에 입찰참가 자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠습니다.
 - 경쟁입찰에 있어서 입찰자 간에 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우에는 센터 및 소속기관이 시행하는 입찰에 입찰참가 자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않겠습니다.
 - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우에는 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰·계약체결 및 계약이행과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등의 뇌물이나 부

당한 이익을 제공하지 않습니다.

- 이를 위반하여 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행과정에서 편의를 받아 부실하게 시공하는 등의 사실이 드러날 경우에는 센터가 시행하는 입찰에 입찰참가 자격제한처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않습니다.
 - 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 센터가 시행하는 입찰에 입찰참가 자격제한처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않습니다.
 - 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 센터가 시행하는 입찰에 입찰참가 자격제한처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않습니다.
3. 계약체결 및 이행 과정에서 관계직원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하지 않습니다.
- 이를 위반하여 계약체결 또는 이행과 관련하여 관계직원에게 부정한 청탁에 의한 재물 또는 재산상의 이익을 제공하여 2개월 내지 8개월의 영업정지처분을 받을 경우에는 센터가 시행하는 입찰에 영업정지 처분을 받은 날부터 4개월 내지 1년 4개월 동안 참여하지 않습니다.
4. 입찰·계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 센터에서 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지하여도 이를 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하

지 않겠습니다.

5. 회사 임·직원이 관계직원에게 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.
6. 본 건 입찰·계약체결·계약이행 및 준공과 관련하여 센터에서 시행하는 청렴계약 관계직원이 요구하는 자료 제출, 서류열람, 현장 확인 등의 활동에 적극 협조하겠습니다.
7. 본 건 관련 하도급 계약체결 및 이행에 있어서 하수급인으로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 경우 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가 자격제한 또는 계약해지 등 센터의 조치와 관련하여 당사가 센터를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026. 00. 00.

서 약 자 : ○○○ 대표 ○○○(인)

한국등산·트레킹지원센터 이사장 귀하

[별지서식 5]

일반현황 및 주요연혁

회 사 명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
전 화 번 호			
회 사 설 립 년 도	년 월		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
[주요연혁]			

※ 공동수급체인 경우, 구성원별 각자 작성

[별지서식 6]

참여인력 총괄표

구분	담당 업무(직위)	성명(연령)	주요경력(기간)	자격사항	비 고

※ 동 사업에 직접 투입되는 자에 대하여 기재

※ 연령 및 근무경력은 제안일 현재를 기준으로년까지 기재

참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	만 세
해당분야 근무경력				자격증			
본 사업 참여임무				기술자격		자격증 급	
상주/비상주 구분		☐ 상 주		목표투입공수			
		☐ 비상주		참여율(%)		%	

경 력 사 항				
사 업 명	참 여 기 간 (년월 ~ 년월)	담 당 업 무	발 주 처	비 고

- ※ “파견근로자보호 등에 관한 법률”등에 의한 파견근로자인 경우에는 파견업체명과 원소속사를 함께 명기하여야 함 (예시) 업체명 (원소속사명)
- ※ 경력사항은 “해당분야 근무경력”에 기재한 내용을 파악할 수 있도록 기술하여야 함
- ※ 기술등급 및 자격증, 경력 및 수행업무와 관련된 사항을 증명할 수 있는 자료를 붙임으로 첨부하여야 하며, 첨부되지 않은 자료에 대하여는 인정하지 않음
- ※ 소속 회사에 대한 재직증명서를 붙임으로 첨부

[별지서식 7]

■ 소프트웨어 기술성 평가기준 지침 [별지 제4호서식]

소프트웨어사업 하도급 계획 적정성 확인서				
				(앞쪽)
사업명			사업기간	개월
입찰자 (공동수급체 대표)	상호 사업자등록번호		대표자 소재지	
☐ 하도급 예정 계획				
입찰자	하수급인상호	하도급 계약명	하도급 금액 비율	
			%	
			%	
합 계			%	
1) 하도급 금액 비율은 원도급의 총입찰금액 대비 하도급 총금액의 비율 $\text{하도급 금액 비율} = \frac{\text{하도급 예정액}}{(\text{입찰금액} - \text{물품구매 예정액}^*)} \times 100$ * 입찰자가 직접 구매하려는 물품(하드웨어, 상용소프트웨어, 설비 등)에 대한 구매 금액 - 하도급 금액 비율 합계 50% 초과 사유: _____				
2) 재하도급을 하려는 경우 그 사유 : _____				
☐ 하도급 비율이 10%를 초과할 경우에 대한 사유				
1) 수요기관이 제안요청서에서 하도급 금액 비율이 10%를 초과할 경우 입찰자에게 하도급인과 공동수급체로 참여할 것을 요청하였는지 여부: (○), (×) 2) 하도급 비율이 10%를 초과하는 데도 공동수급체로 참여시키지 않는 사유: _____				
☐ 표준하도급계약서 사용 여부				
1) 「소프트웨어 진흥법」 제38조제4항에 따른 표준계약서를 활용 - 표준계약서 활용 여부: (○), (×) - 표준계약서를 활용하지 않는 경우 사유: _____				
2) 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제3조의2에 따른 소프트웨어사업 표준하도급계약서를 활용 - 표준하도급계약서 활용 여부: (○), (×) - 표준하도급계약서를 활용하지 않는 경우 사유: _____				
위와 같이 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출하며 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제20조에 따라 하도급 시 발주기관으로부터 사전승인을 받아 하도급 계약을 체결하고 정당한 사유 없이 하도급 계획을 이행치 아니할 경우에는 어떠한 불이익을 받더라도 이의를 제기하지 아니할 것임을 확약합니다. 년 월 일 공동수급체 대 표 상 호 대표자 (서명 또는 인)				

한국등산·트레킹지원센터 이사장 귀하

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)
(뒤쪽)

※ 유의사항

- 입찰자의 입찰금액 대비 하도급 금액 합계의 비율은 「소프트웨어 진흥법」 제51조제1항에 따라 입찰 금액의 50%를 초과할 수 없습니다. 단, 동 조 제2항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하며 이 경우 예외사유를 기재합니다.
- 「소프트웨어 진흥법」 제51조제3항에 따라 재하도급은 금지됩니다. 단, 동 조 제3항 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 입찰자란에 재하도급 하는 하수급인의 상호를 명시하고, 예외사유를 기재합니다.
- 국가기관등의 장이 「소프트웨어 진흥법」 제51조제6항 및 같은 법 시행령 제48조제5항에 따라 입찰 금액 대비 하도급 금액 비율이 100분의 10을 초과하는 경우에 대하여 입찰 시 공동수급체 구성원으로 참여를 요구한 경우 입찰자는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 합니다.

210mm×297mm(백상지 80g/m²)

[별지서식 8]

■ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 [별지 제7호서식]

소프트웨어사업 하도급 계획서

사업명							
계약금액(C)		원	사업기간		년 월 일 ~ 년 월 일		
수급인 (공동수급체 대표)		상호		대표자			
		사업자 등록번호		소재지			
하도급 예정 계획							
번호	수급인	하수급인 상호	하도급 계약명	하도급 계약기간	하도급 예정액(A)	계약금액 대비 하도급예정액 비율	
1				. . . ~ . . .	원	%	
2				. . . ~ . . .	원	%	
합계				. . . ~ . . .	원	%	
직접 물품 구매 예정 계획							
번호	구분 (HW·설비·상용S W)	물품명	제조사 (개발사)	수량	구매시기	물품 구매 예정액(B)	
1						원	
2						원	
합계						원	

- 수급인이 공동수급체인 경우 공동수급체 구성원(대표 포함)의 하도급 예정 계획 명시
 - 물품의 설치 및 유지·관리, 「소프트웨어 진흥법」 시행령 제48조제1항 각 호의 신기술 또는 전문기술등을 하도급에 포함하여 작성
 - 직접 물품 구매 예정 계획은 수급인(계약상대자)이 직접 구매하는 물품에 한함
 - 하도급 예정액 비율 합계 50% 초과 예외사유 : _____
 - 계약금액(C) = 하도급 예정액(A) + 물품 구매 예정액(B) + 수급인 자체 수행액
 - 계약금액 대비 하도급 예정액 비율 = 하도급 예정액(A)/(계약금액(C)-물품구매 예정액(B)) X 100

「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제19조에 따라 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출합니다.

년 월 일

공동수급체 구성원 상 호

(서명 또는 인)

대표자

공동수급체 구성원 상 호

(서명 또는 인)

대표자

한국등산·트레킹지원센터 이사장 귀하

제출서류	- 하도급 사업수행 계획서(하도급 금액 산출내역서 및 사업추진 일정표 포함) 각 1부 - 물품 공급확약서 각 1부
------	--

※ 유의사항

- 수급인의 계약 금액 대비 하도급 예정금액 합계의 비율은 「소프트웨어 진흥법」 제51조제1항에 따라 총 계약 금액의 50%를 초과할 수 없습니다. 단, 동 조 제2항의 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니합니다. 이 경우 예외사유를 기재합니다.
- 수급인은 직접 물품 구매 예정 계획에 기재한 사항에 대해 이를 증명할 수 있는 물품 공급 확약서 등을 국가기관등의 장에게 제출하여야 합니다. 제출한 서류가 미비한 경우 국가기관등의 장은 해당 서류의 보완을 요청할 수 있으며, 해당 서류를 제출하지 않거나 제출한 서류를 검토한 결과 직접 구매하지 않은 경우 해당 금액은 하도급 제한 비율로 산정됩니다.
- 하도급 예정 계획이 많아 지면이 부족할 경우 별도 서식을 첨부할 수 있습니다.

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지서식 9]

■ 소프트웨어 진흥법 시행규칙 [별지 제21호서식]

소프트웨어사업 [] 하 도 급 계약 승인신청서
[] 재하도급

※ 소프트웨어산업정보종합관리체계(www.swit.or.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간
		10일

하도급 거 래 계 약 당사자	수급인 (공동수급체 구성원)	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지
	하수급인	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지
	재하수급인	상호	대표자
		사업자등록번호	소재지

사업 내용	계약명		계약번호		계약금액(A)	
	계약일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지		

하도급 내용	계약명		하도금액(B)		([비율 B/A]%)
	계약 예정일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지	
	하도급 내역 및 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)			

재하도급 내용	계약명		재하도금액(C)		([비율 C/B] %)
	계약예정일	년 월 일	계약기간	. . .부터 . . .까지	
	재하도급 내역 및 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)			

「소프트웨어 진흥법」 제51조제5항 및 같은 법 시행규칙 제14조제1항에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

한국등산·트레킹지원센터 이사장 귀하

첨부서류	1. 하도급 또는 재하도급 계약서안 사본 1부 2. 하도급 또는 재하도급 사업수행 계획서(하도급 금액 산출내역서 및 사업추진 일정표 포함) 1부 3. 하도급계약 적정성 판단 자기평가표	수수료 없 음
------	---	------------

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

[별지서식 10]

■ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침 [별지 제8호서식]

하도급계약의 적정성 판단 자기평가표 (제20조제1항관련)

1. 계약 내용

수급인 관련 사항		하수급인 관련 사항	
사 업 명		하 도 급 사 업 명	
수 급 인	(전화)	하수급인	(전화)
하도급 예정액(A)	원	하도급 계약금액(B)	원
계약기간		하 도 급 기 간	
하자담보 책임기간		하자담보 책임기간	
국가기관 등과의 낙찰방식, 낙찰률	방식, %	부분 하도급률 (B/A)	%

※ 부분하도급률(%) = (하도급계약금액(B)/하도급예정액(A)) X 100

2. 자기평가결과

판 단 항 목			자체 평가 점수	사유
1. (재)하수급인의 자격 (부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인지 여부)				
2 (재) 하 수 급 인 의 사업 수행능력	가. 사업수행실적	①		
	나. 고용안정 및 적법근로	②		
	소 계			
3 (재) 하 도 급 계약 방식	가. 하도급대금 지급방식의 적정성	①		
	나. 하도급 금액의 적정성	②		
	소 계			
4. 기타	가점	①		(가점사유)
		②		(가점사유)
		③		(가점사유)
	소 계			
합 계				

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)