

한국제품안전관리원

정보화(시스템) 클라우드 이관 추진

2024. 06



사업담당	경영지원팀	조항민 팀장	TEL : 070-5223-1398	
업무담당	경영지원팀	남상선 주임	TEL : 070-5223-3859	

목 차

I. 사업 개요	1
1. 사업개요	1
2. 추진배경 및 필요성	1
3. 사업범위	2
4. 기대효과	3
II. 사업 추진방안	4
1. 추진목표	4
2. 추진전략	4
3. 개편방향	5
4. 추진일정	7
5. 추진체계 및 역할	8
6. 보고 및 산출물 제출	8
III. 제안요청 내용	10
1. 요구사항 구성	10
2. 요구사항 목록	10
3. 상세 요구사항	12
IV. 제안 안내사항	28
1. 입찰 참가자격	28
2. 사업자 선정방식	29
3. 제안서 평가 및 협상적격자 선정	29
4. 제안서 제출 및 평가	31
5. 제안서 작성요령 및 서식	32
6. 계약 유의사항	33
7. 제안서 보상	34
V. 행정사항	35

[붙임] 1. 외주 용역사업 보안특약 조항

[별표] 1. 제안서 평가항목 및 배점

 2. 제안서 목차 및 작성 방법

 3. 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서

[별첨] 입찰 및 제안서 관련서식

1. 사업개요

- 사업명 : 한국제품안전관리원 정보화(시스템) 클라우드 이관 추진
- 주관기관 : 한국제품안전관리원
- 사업기간 : 계약일로부터 12개월
- 사업예산 : 금99,800,000원(VAT 미포함)
- 계약방법 : 제한(총액) 협상에 의한 계약

2. 추진배경

- 대표 홈페이지 및 공급자적합성 확인신고 시스템의 관리 프로세스를 개선하여 대국민 서비스 품질향상 및 정보보안 강화 필요
- 정부는 급변하는 디지털 수요에 신속·탄력적으로 대응하고 안정적인 공공서비스 제공을 위해 행정·공공기관 클라우드 전환 추진
- 행정·공공기관의 클라우드컴퓨팅서비스 이용 기준 및 안전성 확보 등 정부 고시에 따른 법적 시행 근거 마련

「행정안전부 고시 제2023-23호(2023.04.12.) 제4조(클라우드컴퓨팅서비스 우선 검토)」

- 행정기관 등의 장이 신규로 정보시스템을 도입하거나 교체할 때는 보안성, 안정성, 확장성 및 비용 효율성 등을 종합적으로 고려하여 민간 클라우드컴퓨팅서비스 이용을 우선 검토해야 한다.

「행정안전부 고시 제2023-23호(2023.04.12.) 제16조(클라우드컴퓨팅서비스 활용모델 등)」

- ① 행정안전부 장관은 법 제21조에 따라 클라우드컴퓨팅서비스를 행정기관 등의 특성과 여건에 맞게 활용하기 위한 모델(이하 “활용모델”이라 한다)을 개발할 수 있다.
- ② 행정안전부 장관은 제1항에 따른 활용모델을 개발할 경우에는 국가정보원장과 협의하여 안전성 확보에 필요한 사항을 별도로 정할 수 있다.
- ③ 행정기관 등의 장은 제1항에 따른 활용모델을 이용하여 업무 특성과 보안 여건 등에 부합하는 전자정부 서비스를 제공할 수 있다.
- ④ 행정안전부 장관은 행정기관 등이 제3항에 따라 활용모델을 이용하여 전자정부 서비스를 구현하고자 하는 경우 행정적·재정적·기술적 지원을 할 수 있다.
- ⑤ 행정안전부 장관은 제1항에 따른 활용모델의 이용을 촉진하기 위해 업무협약, 시범사업 및 서비스 구매 등을 할 수 있다.

3. 필요성

- 정보화(시스템) 기능 확대에 따라 유연하고 신속한 클라우드 환경으로의 전환을 통해 다양한 변화에 대응할 수 있는 안정적인 서비스 제공 필요
 - 클라우드 관련 정부 정책의 지속적인 변화를 수용하고, 안정적인 공공 서비스 제공을 할 수 있는 정보화(시스템) 구축 요구됨
 - 클라우드 전환 구축을 통해 시스템 사용량 증가 시 신속한 자원 확장 제공
 - 장애 상황 발생 시 장애가 발생한 자원을 격리하거나 우회 경로를 제공하여 서비스 가용성 확보
 - 다양한 업무환경 및 기술 변화에 따른 디지털 수요 변화에 대응 필요

4. 사업내용

- 정보화(시스템) IaaS 서비스 제공
 - 대표 홈페이지 및 공급자적합성 확인신고시스템 인프라 제공
 - WEB/WAS 시스템에 대한 이중화 및 로드밸런서 구성을 통한 가용성 확보
- 클라우드 정보보안 서비스 제공
 - 방화벽, WAF, IPS 등에 CC인증을 취득한 정보보안 장비 제공
 - 물리적 망분리(인터넷/업무망)를 적용한 네트워크 환경 제공
 - 클라우드컴퓨팅 보안관제 가이드라인 대응을 위한 정보보안 서비스 제공
(국가 3선 보안관제 대응을 위한 보안정책 자동 반영 및 로그 연동)
- 시스템 안정화를 위한 기술지원 서비스 제공
 - 클라우드 관리·운영 및 사용자 교육, 정보보안 교육 제공
 - 장애 발생 대응 조치 및 월간 예방점검 수행 리포트 제공
 - SW 설치 및 업그레이드(SW 패치 적용을 통한 VM 최적화)

○ 마켓플레이스를 통한 다양한 서비스 제공

- 클라우드 환경의 오픈소스 기반 OS 및 DBMS 등 서비스 제공
- 현재 보유중인 상용 솔루션 라이선스에 대한 클라우드 활용 검토
- 클라우드 환경에 적합한 데이터 백업·복구 솔루션 제공

5. 기대효과

- 클라우드컴퓨팅 리소스 활용 극대화 및 오픈소스 소프트웨어 활용에 따른 정보화(시스템) 유지 비용 절감 효과 증대
- 클라우드 환경의 가상화 전산장비 통합 유지관리를 통해 온-프레미스 환경 대비 안정적 시스템 관리·운영 및 서비스 연속성 강화
- 주기적 시스템 분석 및 점검을 통해 장애 발생에 대한 사전 예방과 안정적 운영환경을 제공하여 대국민 서비스 고객 만족도 제고

II 업무 및 정보화 현황

1. 서비스 운영현황

- 한국제품안전관리원 대표 홈페이지
 - 신기술(AI, 빅데이터 등) 적용을 통한 제품안전관리에 대한 실시간 정보 제공 및 공유 체계 마련
 - 대국민 포털, 챗봇 등 민원업무, 정보제공 서비스의 빅데이터 기반 분석, 통계 등 맞춤형 정보 제공을 위한 디지털 서비스 제공
- 공급자적합성 확인신고 시스템
 - 불법제품 신고처리, 안전성조사, 리콜이행점검, 면제확인, 공급자적합성 신고처리, 안전확인 신고처리의 업무 프로세스 설계 및 기능 구현

- 제품안전정보에 대한 원천데이터(ODS) 및 데이터마트(DW) 체계 구축
- 공공데이터 활용 및 정보제공을 위한 내·외부 연계 서비스 환경 구현

2. 정보화 현황

○ 주요 홈페이지 현황

The image shows two screenshots of the KIPS website. The top screenshot is the main homepage, featuring a navigation bar with '관리원소개', '교육홍보', '불법제품조사', and '기업지원'. The main content area includes a large banner for '제품안전관리의 새로운 시작' (A New Start to Product Safety Management) with a family photo. Below the banner are several service tiles: '제품 안전 민원 통합 콜센터' (1670-4920), '제품 사고 신고' (Product Incident Reporting), '불법 불량 제품신고' (Illegal Defective Product Reporting), '인증 리콜정보는?' (Certification Recall Information), '안전인증 등 민제업무' (Safety Certification etc. Minje Business), '공급자 적합성확인신고' (Supplier Compliance Confirmation Reporting), and 'KC 인증 불합 신고' (KC Certification Non-compliance Reporting). A '공지사항' (Notice) section lists recent updates, and a '직원채용 공고' (Job Opening) section is also visible.

The bottom screenshot shows a login page for the '공급자적합성 확인신고 시스템' (Supplier Compliance Confirmation Reporting System). It features a login form with fields for '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password), a '로그인' (Login) button, and a '회원가입' (Sign Up) button. Below the form are links for '공급자적합성확인 확인서 다운로드' (Download Confirmation Certificate), 'FAQ 다운로드' (Download FAQ), '안내문 다운로드' (Download Guide), and '사용자 매뉴얼 다운로드' (Download User Manual). Contact information for phone (1833-4010) and email (supply@kips.kr) is provided at the bottom.

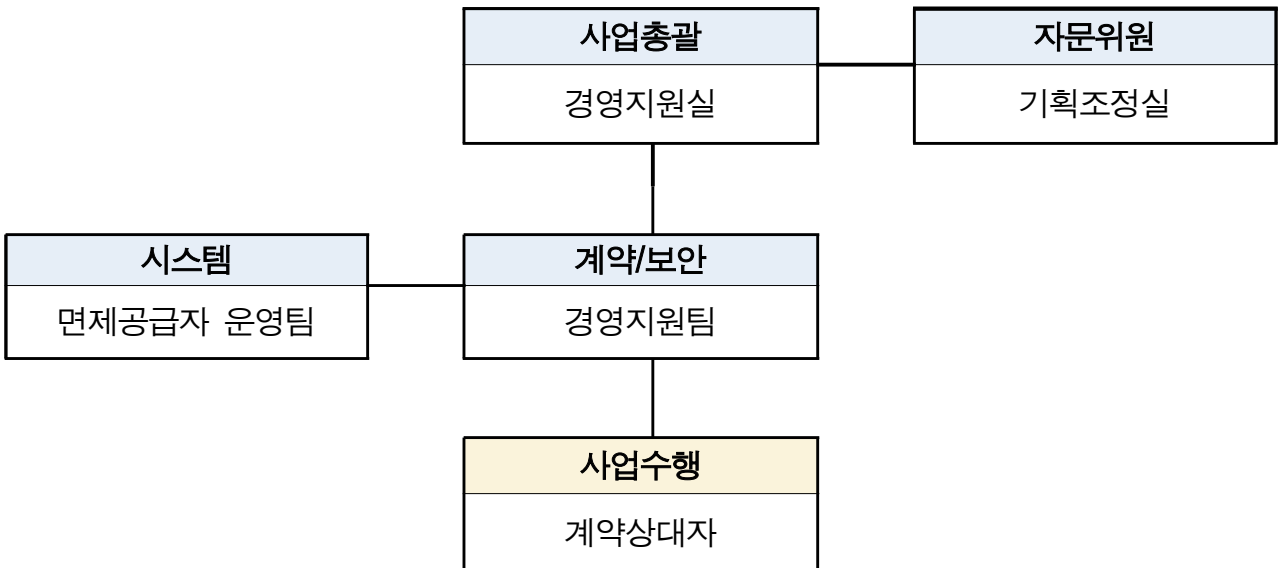
III 사업 추진방안

1. 추진목표

- (디지털전환) 정보화(시스템)의 클라우드 도입에 따른 디지털 전환 선도
- (업무 효율화) 클라우드의 신속·유연한 자원 활용에 따른 운영 효율성 극대화
- (정보보호) 클라우드 사이버보안 강화를 통한 대국민 서비스 품질 향상

2. 추진체계

- 조직 및 역할



구분	구성	주요 역할
사업총괄	경영지원실	- 사업 총괄 및 관리
자문위원	기획조정실	- 중장기 정보화전략계획(ISP) 자문
계약/보안	경영지원팀	- 대표 홈페이지 및 정보보안 담당
시스템 연동	면제공급자 운영팀	- 공급자적합성 확인신고 시스템 담당
사업수행	계약상대자	- 사업 수행 및 사업 지원

3. 추진일정

구 분	'24년							'25년					
	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	1월	2월	3월	4월	5월	6월
시범전환 및 수주계약	시범 전환	착 수					중 간						완 료
CSP/MSP 서비스 제공													
정기점검 및 보고													
관리자, 사용자 교육													

※ 세부일정은 내부 상황 및 사업자와의 상호 협의 과정을 통해 조정될 수 있음

4. 보고 및 산출물 제출

○ 보고 시기

- 착수보고 : 계약일로부터 7일 이내
- 중간보고 : 계약일로부터 진행률 50% 시점(전체기간 중 중간시기)
- 완료보고 : 사업종료일로부터 10일 이전
- 점검보고 : 착수보고 이후 매월 협의한 요일에 수행

○ 보고 내용

구 분	항 목
착수 보고	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 착수계 : 계약일자, 착수일자, 과업완료 예정일자, 계약금액 등 ▫ 사업수행계획서 <ul style="list-style-type: none"> - 인력 투입계획, 과업수행 일정표 - 보안대책 및 보안각서 등 기타 관리원이 필요하다고 인정하는 사항
중간 보고	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 사업의 중간 결과 보고 ▫ 각 요구사항 별 산출물 점검
완료 보고	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 사업의 최종 결과 보고 및 '25년도 사업계획(안) 보고
점검 보고	<ul style="list-style-type: none"> ▫ 장애 발생 사전 예방을 위한 클라우드 자원 분석 ▫ 월간 예방점검 및 리포트 제출

1. 요구사항 정의

요구사항 분류	고유번호	설 명	개수
유지관리 수행 요구사항 (Maintenance Project Requirement)	MPR	유지관리 대상 별 유지관리 방법을 기술한 대상별 유지관리 필요 내역 도출로 장애관리, 변경관리, 성능관리, 백업/복구, 운영 상황 모니터링 등에 대한 요구사항	4
유지관리 인력 요구사항 (Maintenance Human Requirement)	MHR	유지관리 수행 요구사항 충족을 위한 운영 인력 체계, 담당자 별 역할 및 책임을 포함한 효율적인 유지관리 운영인력 체계와 관리방안에 대한 요구사항 및 유지관리 범위와 서비스를 고려하여 적절한 인원과 투입인력 자격 조건에 대한 요구사항	2
프로젝트 지원 요구사항 (Project Support Req.)	PSR	프로젝트 기간 또는 완료 후 원활한 서비스 이행과 안정화를 위해 필요한 교육훈련, 기술 지원, 하자보수, 유지관리 등 요구사항	4
프로젝트 관리 요구사항 (Project Mgmt Req.)	PMR	사업수행사의 인력규모, 의사소통, 리스트 관리, 산출물, 조직 등에 대한 요구사항	3
보안 요구사항 (Security Req.)	SER	정보자산, 문서, 인력 등 사업수행에 대한 보안 요구사항	3
제약사항 (Constraint Req.)	COR	하도급관리, 작업 장소 상호협의 결정, 지적재산권, 과업심의 등 제약사항	2
합 계			18

2. 요구사항 목록

요구사항 분류	고유번호	요구사항 명칭
유지관리 수행 요구사항	MPR-001	유지관리 수행 일반사항
	MPR-002	클라우드 이관 및 유지관리 운영
	MPR-003	클라우드 서비스 과업관리
	MPR-004	클라우드 서비스 장애 대응
유지관리 인력 요구사항	MHR-001	유지관리 인력 요건
	MHR-002	유지관리 인력 관리
프로젝트 지원 요구사항	PSR-001	하자보수
	PSR-002	교육 및 기술지원
	PSR-003	사업지원
	PSR-004	이용 안정화 지원 운영
프로젝트 관리 요구사항	PMR-001	누출금지 정보관리
	PMR-002	참여인력 보안관리
	PMR-003	프로젝트 산출물 관리
보안 요구사항	SER-001	보안지침 준수
	SER-002	보안관리
	SER-003	보안요구사항 일반
제약사항	COR-001	하도급 관리
	COR-002	과업심의회 운영

3. 상세 요구사항

1) 유지관리 수행 요구사항 (Maintenance Project Requirement)

요구사항 분류		유지관리 수행
요구사항 고유번호		MPR-001
요구사항 명칭		유지관리 수행 일반사항
요구사항 상세설명	정의	클라우드 서비스 유지관리 수행 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자가 제공하는 클라우드 서비스(IaaS)는 공공(公共) 전용 클라우드로서 과학기술정보통신부「클라우드컴퓨팅서비스 정보보호에 관한 기준」에 부합해야 함 ○ 오픈소스인 경우 불법 소프트웨어 등 공공기관 업무용으로 사용 시 관리적, 기술적, 법적 하자가 없어야 하며 유지관리 방안이 강구되어야 함 ○ 구축하는 서버의 가상화 솔루션 및 정보보호제품은 국가정보원장이 정한 국내용 CC인증을 받아야 함 ○ 클라우드 환경구성 <ul style="list-style-type: none"> - 공공기관용 클라우드(민간 클라우드와 물리적으로 분리된 서버 및 네트워크) 구성해야 함 - WEB과 WAS, DBMS는 서로 다른 네트워크로 분리되어야 함 (DMZ, 내부망구성) - 시스템 생성 및 OS, S/W 등 모든 설치 지원 - 웹을 통한 클라우드 자원의 생성·관리·모니터링 기능 제공 - Load Balancing 지원 ○ 클라우드 가상 자원에 대한 1년 이상의 로그 관리가 가능해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 사용자 계정 및 로그인 성공/실패 이벤트 - 관리자/사용자 계정관리, 데이터 접근, 정책 변경 등 이벤트 - 클라우드 시스템 접근에 관한 로그(단말PC, IP, 접속자, 접속시간 등) ○ SW 클라우드 환경 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 온라인 성능을 최대한 발휘할 수 있도록 환경(파라미터 파일 등) 설정을 최적화해야 함 - DBMS 및 WEB/WAS 전환 후 정상적인 시스템 운영 및 관리와 서비스 제공이 가능하여야 하며 장애 발생 시 신속히 문제를 해결해야 함 - DBMS 및 WEB/WAS 변경에 따라 기존에 도입되어 있는 상용 S/W 호환성 검증, 설정 등을 위해 기술지원 - 3rd Party SW(상용SW 포함)를 클라우드 환경 및 구성할 수 있도록 기술지원
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		유지관리 수행																																																																							
요구사항 고유번호		MPR-002																																																																							
요구사항 명칭		클라우드 이관 및 유지관리 운영																																																																							
요구사항 상세설명	정의	클라우드 이관 대상 및 관리 대상 서비스																																																																							
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 클라우드 서비스 사업자(CSP)와 협력하여 공공기관 표준을 준수하여 사용 가능한 클라우드 서비스 및 운영관리 제공을 노력해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - CSP의 협력을 위해 제공되는 클라우드 서비스 내용, 표준요금 대비 할인율을 적용한 요금 체계 그리고 이용료 부과시점 등을 제시 - 제안된 CSP에 대한 「서비스 공급 및 기술지원 협약서」 제출 ○ 보안성 검토결과를 반영한 시스템 클라우드 이관 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 클라우드 이관 정보자원 요구사항 																																																																							
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 40%;">서버명</th> <th style="width: 15%;">OS</th> <th style="width: 15%;">CPU (vCore)</th> <th style="width: 10%;">MEM (GB)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td rowspan="15" style="text-align: center; vertical-align: middle;">서버</td> <td>KIPS 홈페이지 WEB(1)</td> <td>RHEL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">16</td> </tr> <tr><td>KIPS 홈페이지 WEB(2)</td> <td>RHEL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">16</td> </tr> <tr><td>KIPS 홈페이지 WAS(1)</td> <td>RHEL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">32</td> </tr> <tr><td>KIPS 홈페이지 WAS(2)</td> <td>RHEL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">32</td> </tr> <tr><td>KIPS 홈페이지 DB</td> <td>RHEL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">32</td> </tr> <tr><td>확인신고 시스템 WEB(1)</td> <td>RHEL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr><td>확인신고 시스템 WEB(2)</td> <td>RHEL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr><td>확인신고 시스템 WAS(1)</td> <td>RHEL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">16</td> </tr> <tr><td>확인신고 시스템 WAS(2)</td> <td>RHEL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">16</td> </tr> <tr><td>확인신고 시스템 DB</td> <td>RHEL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">16</td> </tr> <tr><td>개발 WEB/WAS</td> <td>RHEL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">16</td> </tr> <tr><td>개발DB</td> <td>RHEL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">16</td> </tr> <tr><td>DB 암호화 관리</td> <td>RHEL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr><td>서버 접근제어 관리</td> <td>RHEL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr><td>DB 접근제어 관리</td> <td>RHEL</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Server(VM) 소계</td> <td style="text-align: center;">36</td> <td style="text-align: center;">176</td> </tr> </tbody> </table>	구분	서버명	OS	CPU (vCore)	MEM (GB)	서버	KIPS 홈페이지 WEB(1)	RHEL	4	16	KIPS 홈페이지 WEB(2)	RHEL	4	16	KIPS 홈페이지 WAS(1)	RHEL	4	32	KIPS 홈페이지 WAS(2)	RHEL	4	32	KIPS 홈페이지 DB	RHEL	4	32	확인신고 시스템 WEB(1)	RHEL	4	8	확인신고 시스템 WEB(2)	RHEL	4	8	확인신고 시스템 WAS(1)	RHEL	4	16	확인신고 시스템 WAS(2)	RHEL	4	16	확인신고 시스템 DB	RHEL	4	16	개발 WEB/WAS	RHEL	4	16	개발DB	RHEL	4	16	DB 암호화 관리	RHEL	4	8	서버 접근제어 관리	RHEL	4	8	DB 접근제어 관리	RHEL	4	8	Server(VM) 소계			36	176
		구분	서버명	OS	CPU (vCore)	MEM (GB)																																																																			
		서버	KIPS 홈페이지 WEB(1)	RHEL	4	16																																																																			
			KIPS 홈페이지 WEB(2)	RHEL	4	16																																																																			
			KIPS 홈페이지 WAS(1)	RHEL	4	32																																																																			
			KIPS 홈페이지 WAS(2)	RHEL	4	32																																																																			
			KIPS 홈페이지 DB	RHEL	4	32																																																																			
			확인신고 시스템 WEB(1)	RHEL	4	8																																																																			
			확인신고 시스템 WEB(2)	RHEL	4	8																																																																			
			확인신고 시스템 WAS(1)	RHEL	4	16																																																																			
			확인신고 시스템 WAS(2)	RHEL	4	16																																																																			
			확인신고 시스템 DB	RHEL	4	16																																																																			
			개발 WEB/WAS	RHEL	4	16																																																																			
개발DB			RHEL	4	16																																																																				
DB 암호화 관리	RHEL		4	8																																																																					
서버 접근제어 관리	RHEL		4	8																																																																					
DB 접근제어 관리	RHEL		4	8																																																																					
Server(VM) 소계			36	176																																																																					
- 필요 서비스 요구사항																																																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">수량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">스토리지</td> <td style="text-align: center;">Block Storage</td> <td style="text-align: center;">800 GB</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">File Storage</td> <td style="text-align: center;">1400 GB</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">네트워크</td> <td style="text-align: center;">공인IP</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Load Balancer</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SSL VPN</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td rowspan="6" style="text-align: center;">보안</td> <td style="text-align: center;">WAF</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Basic Security</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">보안관제</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">서버백신</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">서버 접근제어</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DB 접근제어</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">백업</td> <td style="text-align: center;">DB 암호화</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">파일 백업</td> <td style="text-align: center;">300 GB</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">VM 백업</td> <td style="text-align: center;">300 GB</td> </tr> </tbody> </table>		구분		수량	스토리지	Block Storage	800 GB	File Storage	1400 GB	네트워크	공인IP	1	Load Balancer	1	SSL VPN	1	보안	WAF	1	Basic Security	1	보안관제	1	서버백신	1	서버 접근제어	1	DB 접근제어	1	백업	DB 암호화	1	파일 백업	300 GB	VM 백업	300 GB																																					
구분		수량																																																																							
스토리지	Block Storage	800 GB																																																																							
	File Storage	1400 GB																																																																							
네트워크	공인IP	1																																																																							
	Load Balancer	1																																																																							
	SSL VPN	1																																																																							
보안	WAF	1																																																																							
	Basic Security	1																																																																							
	보안관제	1																																																																							
	서버백신	1																																																																							
	서버 접근제어	1																																																																							
	DB 접근제어	1																																																																							
백업	DB 암호화	1																																																																							
	파일 백업	300 GB																																																																							
	VM 백업	300 GB																																																																							

요구사항 분류		유지관리 수행								
요구사항 고유번호		MPR-002								
요구사항 명칭		클라우드 이관 및 유지관리 운영								
요구사항 상세설명	정의	클라우드 이관 대상 및 관리 대상 서비스								
	세부내용	<p>- 임차 SW 도입 요구사항 목록</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>품명</th> <th>규격</th> <th>내용</th> <th>설치위치</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DBMS</td> <td>1식</td> <td>- 설치형으로 진행 - 국산·공개 SW 중심으로 시스템 SW 구성</td> <td>DB</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 구성 환경에 따라 유동적으로 변동 가능</p> <p>○ 서버별 적용하는 OS(Linux), SW(MariaDB 등) 등의 라이선스는 제안가격에 모두 포함되어야 함</p> <p>○ 클라우드 서비스 시범 운영을 통한 기능 및 안정성 점검</p> <p>- 클라우드 환경 기반 기능 및 성능 검증을 위한 시범 운영 수행</p> <p>※ 시범 운영 기간 및 정산은 기관 담당자 협의</p> <p>- 클라우드 서비스 정상여부 확인을 위해 기관 담당자와 협의하여 체크리스트 작성하고 시범 운영 실시</p> <p>- 시범 운영 중 발견된 이슈에 대해 해결 방안을 제시 및 이슈 해결</p> <p>○ 클라우드 서비스 전환</p> <p>- 클라우드 전환 작업계획 수립 및 검토, 승인 후 전환 수행</p> <p>- 전환 후 서비스 정상 여부 모니터링 수행</p> <p>※ 클라우드 전환 담당자와 협의하여 클라우드 환경으로 서비스 전환</p> <p>○ 클라우드 전환 후 기술지원</p> <p>- 서비스 개시 후 정상 여부 확인 및 서비스 안정화 기간 모니터링 등 가상자원(CPU, Memory, Disk) 최적화를 위한 기술지원</p> <p>- 안정화 기간은 기관과 제안사가 공동 운영을 기준으로 하며, 안정화 기간 중 문제 발생 시 제안사는 적극 지원하여야 함</p>		품명	규격	내용	설치위치	DBMS	1식	- 설치형으로 진행 - 국산·공개 SW 중심으로 시스템 SW 구성
품명	규격	내용	설치위치							
DBMS	1식	- 설치형으로 진행 - 국산·공개 SW 중심으로 시스템 SW 구성	DB							
관련 요구사항										
요구사항 출처										

요구사항 분류		유지관리 수행																							
요구사항 고유번호		MPR-003																							
요구사항 명칭		클라우드 서비스 과업관리																							
요구사항 상세설명	정의	클라우드 서비스 과업관리																							
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사는 클라우드 서비스의 안정적인 운영을 위한 지원 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 클라우드 서비스 자원 제공 및 운영을 위해 CSP, MSP와 공동수급 또는 하도급을 구성하여 운영 방안을 제시 ○ 긴급장애, 복합장애 등 문제 발생 등을 고려한 수행 참여사의 전문기술 역량, 협업 기술 지원체계 및 이용 지원방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 클라우드 기반 서비스 운영을 위해 서비스 전환 후 24시간 365일 매니지드 서비스(장애 대응, 서버/네트워크 등 자원 모니터링) 운영 현황 및 운영 방안 제시 - 부처 사이버보안센터 등 상급기관(이용기관 포함) 보안 관제시 연결 지원 ※ 기관 및 CSP사업자와 협의 후 지원 ○ 행정·공공기관 정보시스템 담당자 대상 기술지원 및 이용지원 대응체계 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 클라우드 전환 및 이용지원 대응체계 제시 기술 문의 대응 - 상담 및 문의 대응 창구 제공(QnA, FAQ, 유선연락망 등) ○ 클라우드 인프라에 대한 시스템 관리 및 장애 처리, 기타 기술지원을 위한 서비스를 제공해야 하며 세부 지원 내역을 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 지원분야, 지원내용, 지원 방법 및 기간 등 포함 - 서비스 만족도를 제고를 위한 구성 및 변경 지원, 교육 지원 등 전환대상기관 운영지원을 위한 지표, 목표수준 및 보상정책 제시 - 클라우드 기반 서비스 장애 유형별 대응 계획 및 시나리오 마련 - 아래 기본 제공사항을 포함한 추가 서비스 제시 <p style="text-align: center;"><운영관리를 위한 클라우드 이용지원 기본 제공사항></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 60%;">기술지원 항목</th> <th style="width: 25%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">일반응대</td> <td>일반 문의 지원</td> <td></td> </tr> <tr> <td>서비스 데스크 기술 지원</td> <td></td> </tr> <tr> <td>구성배포</td> <td>구축 및 환경 설정</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">서비스 환경 관리</td> <td>서비스 요청 대응</td> <td></td> </tr> <tr> <td>계정, OS, 장애, 백업, 보안, 네트워크, 스토리지</td> <td></td> </tr> <tr> <td>표준 SLA 준수</td> <td></td> </tr> <tr> <td>모니터링</td> <td>24x365 모니터링 및 관제</td> <td></td> </tr> <tr> <td>고객방문</td> <td>연 2회 비정기 미팅</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분	기술지원 항목	비고	일반응대	일반 문의 지원		서비스 데스크 기술 지원		구성배포	구축 및 환경 설정		서비스 환경 관리	서비스 요청 대응		계정, OS, 장애, 백업, 보안, 네트워크, 스토리지		표준 SLA 준수		모니터링	24x365 모니터링 및 관제		고객방문	연 2회 비정기 미팅
구분	기술지원 항목	비고																							
일반응대	일반 문의 지원																								
	서비스 데스크 기술 지원																								
구성배포	구축 및 환경 설정																								
서비스 환경 관리	서비스 요청 대응																								
	계정, OS, 장애, 백업, 보안, 네트워크, 스토리지																								
	표준 SLA 준수																								
모니터링	24x365 모니터링 및 관제																								
고객방문	연 2회 비정기 미팅																								
관련 요구사항																									
요구사항 출처																									

요구사항 분류		유지관리 수행
요구사항 고유번호		MPR-004
요구사항 명칭		클라우드 서비스 장애 대응
요구사항 상세설명	정의	서비스 장애 발생 시 신속한 조치 방안
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 클라우드 서비스 안정성 확보를 위해 발생가능한 장애상황을 식별하고 이에 대한 대응방안 및 복구체계 마련 ○ 서비스 장애 발생 시 신속한 서비스 정상화 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 서비스 개시 이후 장애 대응을 위한 조직 및 역할, 처리 절차 등 제시 ○ 서비스 장애 원인 규명 및 조치 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 장애복구 완료 후 장애 원인분석 및 조치결과를 제출 및 동일 장애가 반복되지 않도록 재발 방지책 마련 ○ 신속한 장애 대응을 위한 비상연락체계 구축 <ul style="list-style-type: none"> - 근무시간 이외(야간, 취약시간, 휴일 등)에 발생하는 장애 대응을 위한 비상연락체계, 장애 대응 방안(인력 POOL 현황) 제시 - 조직도 및 비상체계 연락망의 내용 변경 시 변경내용을 신속히 발주기관, 전환대상기관에 통보하고 서류 제출
관련 요구사항		
요구사항 출처		

2) 유지관리 인력 요구사항 (Maintenance Human Requirement)

요구사항 분류		유지관리 인력
요구사항 고유번호		MHR-001
요구사항 명칭		유지관리 인력 요건
요구사항 상세설명	정의	유지관리 업무를 수행 할 인력요건 정의
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업관리자(PM)를 선정하고 PM 주관 하에 유지관리 업무를 수행 ○ PM은 최소 3년 이상의 시스템 유지관리 경험을 가진 인력으로 선정
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		유지관리 인력
요구사항 고유번호		MHR-002
요구사항 명칭		유지관리 인력 관리
요구사항 상세설명	정의	유지관리 업무 수행 할 인력에 대한 관리 정의
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 투입인력은 특별한 사유가 없는 한 교체되어서는 안 되고, 능력미달로 인해 발주처에서 교체요구가 있을 경우 즉시 교체 ○ 계약상대자의 사유로 교체가 필요한 경우 발주처의 승인을 받고, 적합한 인수인계 절차를 진행 ○ 신규 투입되는 인력은 기존 인력의 자격조건 이상을 만족해야 하며, 변경 7일 이전에 변경사유와 이력서를 발주처에 제출하여 승인을 받고, 변경 후 14일 이상의 인수인계를 실시하고 해당기간 교체 인력의 인건비는 제안사 부담
관련 요구사항		
요구사항 출처		

3) 프로젝트 지원 요구사항(Project Support Requirement)

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		하자보수
요구사항 상세설명	정의	하자보수요건
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업을 종료한 날부터 하자보수기간을 1년으로 하고 그에 따른 계획 제시 ○ 하자보수 지원방안에 지원범위, 지원방법 및 지원인원을 포함하여 제시 ○ 하자보수 기간 중 시스템의 결함 및 HW, SW의 설계, 제작, 설치 등의 하자가 발견 될 경우, 해당 장비 또는 부품을 무상으로 수리하거나 동일 상품 또는 그 상위기능의 부품으로 무상 교환하여야 함 ○ 개발된 SW 상의 문제가 발견된 경우 필요한 조치를 취하여 문제점을 해결 ○ 공급되는 장비 및 부품의 생산 중단 시는 최소 3개월 전에 서면으로 통보하고 관련 장비의 예비부품 사전확보 및 대체품의 지속운용 대책 등을 강구 ○ 시스템의 최적 운용 및 응급처리 방안 등에 대한 상세한 장애대응 방안 제시
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		교육 및 기술지원
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 교육 지원계획 및 절차
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행자는 사업의 성공적 추진을 위하여 발주기관이 진행하는 설명회 등의 행사에 협조(필요시) ○ 본 사업과 관련된 교육에 대한 일정 및 수준은 주관기관 및 전환대상기관과 협의 하여 정의하고 실시 ○ 사업수행자는 사업 결과에 대하여 필요 시 교육을 실시함 ○ 사업수행자는 시스템 개발 및 관련 분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보 제공 및 기술자문에 응해야 함 ○ 사업수행자는 본 사업을 통해 습득된 노하우를 지속적으로 충실하게 전환대상기관에 기술지원을 하여야 함 ○ 이용기관 클라우드 전환 교육 <ul style="list-style-type: none"> - 클라우드 전환에 따른 안정적인 운영을 위한 이용기관 담당자 교육 - 클라우드 기본 교육, 클라우드 관련 필요기술 교육, 클라우드 적용/운영을 위한 필수 지식 교육 등 교육내용, 교육방법, 교육시간, 교육횟수, 대상자 등에 대하여 구체적 제시 ※ 세부 교육계획은 사업 착수단계에서 주관기관과 협의하여 확정 - 이용기관 담당자를 위한 서비스 이용 가이드 제공
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-003
요구사항 명칭		사업지원
요구사항 상세설명	정의	발주기관 및 전환 대상기관의 산출물 지원
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일정기간에 따라 산출물을 우선적으로 제출 요청 할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> ※ 산출물의 품질 및 수준은 발주기관 및 전환대상기관과 협의하여 결정 ○ 발주기관 및 전환대상기관은 제출된 상세설계 결과의 검증 시 아키텍처, 전문성, 호환성, 성능, 보안, 컨설팅요구사항 등의 문제로 사업자에 보완, 재작업 등을 요구할 수 있으며, 이로 인하여 발생하는 비용은 본 사업에 포함됨
관련 요구사항		
요구사항 출처		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-004
요구사항 명칭		이용 안정화 지원 운영
요구사항 상세설명	정의	기 전환기관 대상 클라우드 서비스 이용 안정화 지원 운영
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전환대상기관의 전환 후 이용지원(전환 후 12개월 이내) 대상 전환시스템의 안정적인 클라우드서비스 이용을 위해 MSP 서비스 관리체계 점검·관리 <ul style="list-style-type: none"> - 전환완료 시점에 운영 서비스 제공을 위한 준비상태 및 관리체계 점검·보강을 위한 MSP 점검 지원 - 운영 사업자(MSP) 월 단위 운영보고서 등을 통해 이벤트 및 관제 현황 분석 등 현황분석·관리 - 서비스 이용 안정성 강화를 위한 백업·모의훈련 등 사전 예방 준비 및 서비스 중단 등 발생 시 수시 대응 ○ 클라우드서비스 중단(장애) 사전예방 및 대응체계구축, 장애 대응 통계 관리 등 장애 최소화 노력으로 서비스 제공 연속성 확보 <ul style="list-style-type: none"> - 신속한 장애 대응 등을 지원하기 위해 전환시스템별 담당자(CSP·MSP·이용기관) 지정 후 비상연락망 체계 구축·현행화(시스템별 비상연락망 포함) - 장애 발생 시 대응을 위한 서비스 중단 일지 작성, 유형별·CSP/MSP 등 장애 통계 관리를 통해 시사점·취약점 분석 및 예방조치 강구 <ul style="list-style-type: none"> ※ 클라우드 장애 통계 내역 등 장애 현황판(대시보드)으로 실시간 반영·관리 - 반복적 장애 발생, 이슈 관리 미흡 등 재점검 필요시 추가 특별 점검실시(장애 발생 신속 대응, 이벤트관리방안, 관제·모니터링 등 점검 기준 강화)
관련 요구사항		
요구사항 출처		

4) 프로젝트 관리 요구사항(Project Management Requirement)

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		누출금지 정보관리
요구사항 상세설명	정의	누출 금지 정보 정의 및 제재사항 요건
	세부내용	<p>○ 아래 명시된 아래의 누출금지 대상정보에 대한 보안관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 발주기관은 국가계약법 시행령 제76조에 따라 부정당업체로 등록하여 입찰 참가자격을 제한할 수 있음</p> <p style="text-align: center;">-----〈 누출금지 대상정보 〉-----</p> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ① 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황 ② 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도 ③ 사용자계정 및 패스워드 등 정보시스템 접근권한 정보 ④ 정보통신망 취약점 분석평가 결과물 ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드 ⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황 ⑦ 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크장비 설정 정보 ⑧ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부문서 ⑨ 「개인정보 보호법」제2조제1호의 개인정보 ⑩ 「보안업무규정」제4조의 비밀 등 시행규칙 제7조제3항의 대외비 ⑪ 그 밖의 발주자가 공개가 불가하다고 판단한 자료 </div>
관련 요구사항		
요구사항 출처		국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		참여인력 보안 관리
요구사항 상세설명	정의	사업 참여인원에 대한 보안관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약업체는 사업 투입 시 대표자 및 참여인원 대상으로 보안서약서를 제출해야 함 - [서식] 참고 ○ 계약업체 보안책임자(또는 사업책임자)는 사업 수행 전 참여인원 대상으로 보안교육을 반드시 실시해야 함 - 보안교육 내용은 비밀유지 의무 준수, 위반 시 처벌내용, 누출금지 대상 정보 및 정보 누출 시 부정당업자 제재조치 등을 포함해야 함 - 사업 시작 후 1개월 안에 사업담당자 주관으로 용역사업자 보안교육 실시 및 결과 보고서 작성, 사업담당자가 주기적으로 용역사업장 점검 ○ 사업 종료 시 계약업체는 사업관련 자료는 보유하고 있지 않고 완전삭제 조치해야 하며, 이를 위반 시 향후 법적책임이 있음을 포함한 "보안확약서"를 작성하여 제출해야 함 - [서식B] "보안확약서"를 작성 제출 참고
관련 요구사항		
요구사항 출처		국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 국가-공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항																		
요구사항 고유번호		PMR-003																		
요구사항 명칭		프로젝트 산출물 관리																		
요구사항 상세설명	정의	안정적인 사업 운영을 위한 산출물 제출 요구사항																		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안정적인 사업 운영을 위해 이하 산출물을 적시에 제출해야 함 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 60%;">주요 내용</th> <th style="width: 25%;">제출시기</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>착수보고서</td> <td>- 착수계</td> <td>계약 후 10일 이내</td> </tr> <tr> <td>중간보고서</td> <td>- 사업의 중간 결과 보고 - 각 요구사항 별 산출물 점검</td> <td>매월 종료 후 10일 이내</td> </tr> <tr> <td>완료보고서</td> <td>- 시스템 설치 및 변경 내역 - 시스템 사용률 및 구성도 - 보안확약서</td> <td>사업 완료 후</td> </tr> <tr> <td>월간보고서</td> <td>- 월간 운영현황 - 이슈사항 및 기타 주요사항</td> <td>매월 종료 후 10일 이내</td> </tr> <tr> <td>기타보고서</td> <td>- 장애 리포트(장애 발생 현황)</td> <td>장애 발생 시</td> </tr> </tbody> </table>		구분	주요 내용	제출시기	착수보고서	- 착수계	계약 후 10일 이내	중간보고서	- 사업의 중간 결과 보고 - 각 요구사항 별 산출물 점검	매월 종료 후 10일 이내	완료보고서	- 시스템 설치 및 변경 내역 - 시스템 사용률 및 구성도 - 보안확약서	사업 완료 후	월간보고서	- 월간 운영현황 - 이슈사항 및 기타 주요사항	매월 종료 후 10일 이내	기타보고서	- 장애 리포트(장애 발생 현황)
구분	주요 내용	제출시기																		
착수보고서	- 착수계	계약 후 10일 이내																		
중간보고서	- 사업의 중간 결과 보고 - 각 요구사항 별 산출물 점검	매월 종료 후 10일 이내																		
완료보고서	- 시스템 설치 및 변경 내역 - 시스템 사용률 및 구성도 - 보안확약서	사업 완료 후																		
월간보고서	- 월간 운영현황 - 이슈사항 및 기타 주요사항	매월 종료 후 10일 이내																		
기타보고서	- 장애 리포트(장애 발생 현황)	장애 발생 시																		
관련 요구사항																				
요구사항 출처																				

5) 보안 요구사항(Security Requirement)

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		보안지침 준수
요구사항 상세설명	정의	보안일반 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업의 수행 및 관리는 각종 관련 법령 및 규정 등을 준수해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 정보시스템 구축단계별 정보보호가이드라인 - 전자정부 웹 표준.호환성 준수지침 및 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 - 개인정보보호에 관한 법률 ○ 사업 수행 중 인원, 문서 및 전산자료 보안 등 보안정책 및 지침을 준수해야 함 ○ 계약업체는 사업 전체 단계별 보안 관리 방안을 수립해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 수행기간 동안 보안 관련 법규를 준수하여 보안유지에 적극적으로 협조하여야 함 - 사업 수행 시 인원, 문서, 자료, 장비 등을 대상으로 보안관리 계획을 수립해야 하며, 보안상 결격 사항이 없도록 조치해야 함 ○ 본 사업에 투입 인력은 보안 규정 및 정보화 용역사업 정보보호 관리 사항을 준수해야 함 ○ 사업수행에 사용되는 인원, 문서, 장비 등의 보안 관리계획을 수립하여야 하며, 보안상 결격사항이 없도록 조치 ○ 사업 참여 인원에 대해서는 사업 투입 전 '보안서약서'를 제출하여야 함 ○ 사업자는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안 되며, 발주사가 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함 ○ 사업 참여 인원에 대해서는 사업 투입 전 보안서약서 작성 제출(의무사항) 및 보안취급규정 및 정보보안지침, 개인정보보호지침을 준수하여야 함
관련 요구사항		보안 요구사항
요구사항 출처		국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		보안관리
요구사항 상세설명	정의	사업장 및 문서 등 보안관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업장 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 사업장의 외부인 출입·통제 및 시건장치 등 물리적 보안 실시 - 사업장에 대하여 화재 및 도난 사고 등에 따른 대비책 마련 - 사업장의 네트워크는 폐쇄망으로 구성하고 외부망의 접근이 차단되는 네트워크 보안 - 사업단 내 정/부 보안 책임자, 보안담당자를 지정하여 운영 ○ 문서보안 등 <ul style="list-style-type: none"> - 모든 문서와 자료의 보관, 멸실, 변조, 도난, 유출 등에 대비한 주기적인 백업 실시 및 대책 수립 - 사업관련 자료 및 사업과정에서 생산된 산출물은 발주기관이 지정한 PC 등(인터넷 분리)에 저장·관리하고, 계정 관리 및 계정별 접근권한 부여 등을 통하여 접근제한 - 사업수행 생산되는 산출물 및 기록은 발주기관이 인가하지 않은 자에게 제공·대여·열람 금지 ○ 보안관리 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 일일 및 월1회 보안점검 실시, 보안관리대장 비치 운영 - 사업참여 인원의 노트북사용 금지 및 비인가 휴대용 저장 매체의 사업장내 정보시스템 연결 기술적 차단 관리 - 사업관련 자료는 인터넷 웹하드·P2P 등 자료공유사이트 및 개인메일함 저장을 금지하고, 발주기관과 사업수행업체간 자료전송이 필요한 경우는 발주기관이 지정한 방식으로 송·수신하고 확인하는 즉시 삭제 - 사업장의 네트워크를 행정망으로 구성할 경우, 사업장 PC는 월 1회 “내PC 지키미”실행·점검 - 승인 외 정보시스템 외부 반출 금지(필요 시 포맷하여 반출) 및 반입 시 악성코드 감염여부 확인, 반출·입 대장 기록관리 - 보안 교육 및 보안사고 사전 예방 및 발생 시 대응 등의 인적 보안 - 사업 수행 인력 교체 시 PC포맷 등 사업 관련 자료의 외부 유출 방지를 위해 적절한 조치 수행, 신규 투입 인력은 보안 각서 제출
관련 요구사항		보안 요구사항
요구사항 출처		국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침

요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 고유번호	SER-003	
요구사항 명칭	보안 요구사항 일반	
요구사항 상세설명	정의	보안 요구사항 일반
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자는 발주기관 및 발주기관의 위탁기관의 보안정책을 준수하여야 하며, 이를 위반하였을 경우 위규처리기준에 따라 관련자에 대하여 조치하고 보안위약금 부과기준에 따라 손해배상 책임을 짐 ○ 사업자는 사업수행과정에서 취득한 자료와 정보는 사업수행중은 물론 사업완료 후에도 외부에 유출해서는 안되며, 종료시 발주기관에서 지정하는 정보보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야함 ○ 사업 참여인력은 보안서약서 자필서명 후 발주기관에 제출 ○ 사업자는 사업수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적보안대책 및 누출금지 대상정보에 대한 보안관리계획을 사업제안서에 기재하여야하며, 누출시 발주기관은 「국가계약법 시행령」 제76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록 ○ 사업 완료 후 생산된 최종 산출물은 인수·인계서를 통하여 발주기관에 반납, PC 완전 삭제 등 보안조치를 통하여 사업 관련 산출물(중간산출물 포함)을 모두 삭제 처리 및 대표자 명의 협약서를 발주기관에 제출 ※ 협약서 제출 시 산출물 인수·인계서와 필요시 자료삭제기록(날짜가 포함된 증빙사진 등)을 제출 ○ 사업자는 개인정보처리 시 개인정보처리위탁 준수사항 및 개인 정보보호법 등 관련 규정에 따라 개인정보 관련 업무를 처리해야 함 ○ 기타 국가정보보안기본 지침, 행정안전부 정보보안지침, 발주기관의 보안정책 등 관련 보안 규정을 준수하여 사업수행을 해야 함
관련 요구사항	보안 요구사항	
요구사항 출처	국가정보보안 기본지침, 행정안전부 정보보안업무 규정, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침	

6) 제약사항(Constraint Requirement)

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-001
요구사항 명칭		하도급 관리
요구사항 상세설명	정의	하도급 관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안사(공동수급체를 구성하는 경우 공동수급원 포함) 소속 이외의 인력은 하도급으로 간주하며, 하도급 계약 시 관련 법률에 의하여 사전 승인을 받아야 함 ○ 본 사업은 하도급 가능 사업으로 계약상대자는 대가를 지급받은 경우 15일 이내에 하도급대금을 하수급인에게 현금으로 지급하여야 하며, 하도급대금의 지급 내역(수량자, 지급액, 지급일 등)을 5일(공휴일 및 토요일은 제외한다) 이내에 계약담당자에게 통보하여야 한다. ○ 제안사는 하도급 계약의 준수실태를 '하도급 준수실태 보고서'에 의하여 요청 시 보고하여야 함 ○ 하도급 업체 투입 인력에 대한 관리방안을 제시하여야 함
관련 요구사항		
요구사항 출처		국가계약법, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침

요구사항 분류		제약사항
요구사항 고유번호		COR-002
요구사항 명칭		과업심의위원회 운영
요구사항 상세설명	정의	과업심의위원회 운영
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 (✓)개최 또는 ()미개최 한 사업임 (※ 미개최시 계약 전까지 개최 예정) ○ 제안사는 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따른 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 소프트웨어사업 과업변경요청서*를 제출하여야 하며, 과업심의위원회 개최 요청에 대해서 특별한 사정이 없으면 수용해야 함 ○ "소프트웨어사업 과업심의위원회"의 구성 및 개최 요청 절차 등에 관한 사항은 관련 법령을 따름
관련 요구사항		
요구사항 출처		소프트웨어 진흥법 및 동법 시행령

1. 입찰 참가자격 : 입찰공고서에 의함

- 입찰참가자는 입찰공고일 현재 아래 사항을 모두 구비하여야 함
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 따라 경쟁 입찰 참가자격을 갖춘 자
 - 「소프트웨어 진흥법」 제24조에 의거, 소프트웨어사업자(컴퓨터 관련서비스사업) 등록을 필한 사업자
 - 「중소기업법」 제2조제2항에 따른 중·소기업 또는 「소상공인보호 및지원에관한법률」 제2조에 따른 소상공인 또는 직접생산확인증명서를 소지한 업체
 - * 정보시스템개발서비스(물품분류번호 : 8111159901)
 - * 패키지소프트웨어개발및도입서비스(물품분류번호 : 8111159801)
 - * 정보인프라구축서비스(물품분류번호 : 8111179901)
 - ※ 본 사업은 「소프트웨어진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)으로 「대기업인 소프트웨어 사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한」에 의거 본 사업에 중견기업 및 대기업은 참여할 수 없음
 - ※ 상호 출자제한 기업집단 소속회사(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관은 제외)도 본 사업에 참여할 수 없음
- 이외에는 입찰공고문을 따른다.

2. 사업자 선정 방식

- (입찰방법) 제한경쟁입찰
- (계약방법) (총액)협상에 의한 계약
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」제43조 및 제43조의2 「기획재정부 회계예규」협상에 의한 계약체결기준 적용

< 관련근거 >

- 소프트웨어진흥법 제20조(국가기관 등의 소프트웨어사업 계약)
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조 및 제43조의2
- 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축운영 지침 행정안전부고시 제18조(평가배점)

- 기술평가 90%와 가격평가 10%의 비중을 적용하여 종합평가 실시

3. 제안서 평가 및 협상적격자 선정

- 제안서 평가방법

(1) 기술능력 평가

- “제안서 평가항목 및 배점한도” 기준에 따라 한국제품안전관리원 평가위원회에서 평가

※ [별표 1] 기술제안서 평가항목 및 배점한도 참조

- 기술평가는 평가항목 및 배점에 의해 실시하고 총점 90점 기준으로 각 평가항목에 대한 점수를 합산 및 환산하여 평가
- 기술제안서의 평가는 세부기준을 준용하여 관리원에서 심사위원회를 구성 및 평가(평가위원의 점수에서 최고, 최저점을 제외한 나머지 점수를 평균으로 하여 소수점 셋째자리에서 반올림함.)
- 기술평가 항목 및 배점은「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」을 준용
- 기술평가와 관련한 기간계산 등의 기준일은 법령 등 다른 규정에서 정한 것을 제외하고는 “입찰공고일”로 하되, 결격사유(부실수행, 재무위험 등)에 대하여는 “낙찰자 결정일”로 함

(2) 입찰가격 평가

- 사업의 예산규모 내에서 관련 법령 및 관련 규정에 따라 결정
- 「협상에 의한 계약체결 기준」(기획재정부 회계예규)에 따라 평가점수 산출
- 구체적인 입찰가격 평가방법은 조달청 규정 준용

○ 우선협상적격자 선정방법

(1) 우선협상적격자 선정 및 협상순서

- 제안서 평가결과 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자 중 기술평가 점수와 가격평가점수를 합한 종합평가점수의 고득점순으로 우선협상 대상자를 선정
- 종합평가점수가 동점인 경우 아래 기준에 따라 협상순서를 결정
 - 기술평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 함
 - 기술평가 점수도 동일한 경우에는 기술평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 제안자를 선순위자로 함

(2) 협상방법 및 기준

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시하며 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능
- 가격협상에서는 당해 사업예산(또는 예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격이 기준 가격이 됨
- 협상 대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 가감내용에 상당하는 금액을 예정가격 범위 내에서 조정 할 수 있음

4. 제안서 제출 및 평가

○ 제안서 제출 안내

- 제출 장소 및 기한 : 조달청 입찰공고서 참조

- 제안서 제출 수량

- 기술제안서 : 원본 1부, 사본 7부

- 발표제안서 : 원본 1부, 사본 7부

- 제출 서류 (증빙자료) <제안서에 첨부>

· 일반현황 및 연혁

· 본 용역 관련 최근 3년 이내 실적

· 자본금 및 매출액

· 소프트웨어 사업 수행 실적 확인서

· 소프트웨어기술자 경력증명서

· 청렴계약이행 서약서

※ 본 제안 관련으로 제출된 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함

※ 공정한 제안심사를 위해 업체명 비공개로 제안서, 발표자료 원본 1부에 한해 제안사 명칭을 표기하며, 사본은 업체식별 가능한 항목 모두 제거(표지 및 제안서 전체 - 업체명, 대표이사명, 업체로고 등)

○ 제안 평가

- 제안서 평가 일시 및 장소 등은 제안서 제출 시 별도 안내

(대면 평가를 원칙으로 하되, 기관에서 별도 안내)

- 제안서 발표는 사업관리자(PM)가 직접 발표하여야 함.

※ 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하여야 하며, 명기하지 않을 경우 제안서를 우선으로 하고 평가위원회의 동의 하에 감점처리 가능

- 제안서 발표 내용은 제안서 내용과 동일해야 하고 목차에 따른 발표 순서가 변경되어서는 안 되며, 별도 추가 자료 제출 불가

- 발표 시간 : 업체별 20분 이내(PT 15분, 질의응답 5분)
단, 평가 위원회의 합의에 의거 변경 가능

5. 제안서 작성요령 및 서식

○ 제안서의 효력

- 발주기관이 필요시 입찰 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 제안서의 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주됨

○ 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안자는 제시된 제안서 작성서식을 준용하여 작성하여야 함
- 제안서는 한글로 작성하되, 사용한 영문약어에 대하여는 약어표 제공
- 가급적 표준화된 용어를 사용하여야 하며, 전문용어, 특수용어, 신규용어 등은 용어에 대한 정의를 제시토록 권장함.
- (권고사항) 제안서의 규격(A4지 종방향)
- 기술제안서 분량은 가급적 100페이지 이내로 작성하며 전자문서로 제출 (평가위원 참고용 요약본은 가급적 30페이지 이내(가로)로 작성)
※ 단, 증빙자료는 별첨으로 처리
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하며 모호한 표현은 평가 시 실행이 불가능한 것으로 간주함(“사용가능하다, 할 수 있다, 고려하고 있다” 등의 표현 금지)
- 제안내용을 보충하기 위하여 참고문헌 활용 시 참고문헌 목록을 첨부하고, 그 출처를 정확히 알 수 있도록 표기
- 제안서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구에 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외

- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출하여야 함
- 제안서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견된 경우, 계약 후에도 제안사는 계약해지 등 그에 따르는 책임을 져야 함
- 제출된 제안서의 기재 내용은 발주기관이 요청하지 않는 한 수정·추가·대체할 수 없음
- 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청을 할 수 있으며, 입찰 참가자는 이에 응하여야 함
- 제안사는 가능한 한 제안요청서에 제시한 정보들의 정확성에 대해 직접 확인할 것을 권고함
 - ※ 발주기관은 제안요청서나 기타 첨부 자료의 오류나 누락에 책임을 지지 않음
- 낙찰자로 결정된 이후에 공동수급을 새롭게 구성하거나, 기존 공동수급의 구성원을 변경 할 수 없음
- 제안내용의 전부 또는 일부에 대하여 담합한 사실이 발견되거나 담합하였다고 판단되는 경우에는 제안을 무효로 함

○ 제안서 작성항목

- 제안서의 목차는 “기술제안서 목차” 순서에 따르며, 내용은 사업 내용과 기술제안서 평가항목에 따라 제안 내용을 평가할 수 있도록 작성해야 함
 - ※ [별표 2] 기술제안서 목차 참조

6. 계약 유의사항

- 제안서 평가는 “제안서 평가항목 및 배점한도” 기준으로 한국제품 안전관리원 제안서 평가위원회에서 평가하며, 평가결과는 기관에 누리집을 통해 공개함
- 계약의 체결 및 이행에 관하여는「협상에 의한 계약체결 기준」(회계예규) 제14조의 규정에 의하여 서면 통보한 협상결과와「국가를 당

사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법시행령·시행규칙」과 이에 근거한 계약의 일반조건, 특수조건, 입찰유의서 및 일반원칙에 따름

7. 제안서 보상

○ 본 사업은 20억원 미만의 SW사업으로 제안서 보상을 실시하지 않음

※ 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」(과학기술정보통신부 고시)제2조에 따름

1. 사업수행계획서 제출

- 사업수행자는 계약일로부터 10일 이내에 다음 사항이 포함된 사업수행계획서를 제출하여 감독자의 승인을 받아야 한다.
 - 사업수행 방향 및 방법
 - 사업내용 및 세부수행계획(표)
 - 각 분야별 참여인력(인적사항포함) 및 조직편성표
 - 사업비 산출 내역서
 - 참여인력 보안각서 및 기타
- 사업수행자는 사업의 추진 및 진행상황을 정기적으로 감독관에게 알려야 하며, 사업수행 중 참여전문 인력의 변동사항이 있을 경우에는 감독관의 승인을 받아야 함.
- 사업수행계획서 제출 시 본 용역사업을 통해 달성 가능한 최소성과목표를 제시하고 주관기관과 사전협의하여 합의하며, 목표를 달성하지 못하였을 경우, 그 원인을 분석하고 개선방안 보고서를 별도로 작성하여 제출

2. 사업 수행

- **보고회 개최**
 - 사업수행기관은 착수보고회, 중간보고회, 완료보고회 등 보고회를 개최하여 관리원의 의견을 받은 후 이를 최대한 반영하여 최적의 결과가 도출되도록 하여야 한다.
- ※ 매주 월간 단위 진행사항 점검 및 요구사항을 반영하여 추진하여야 함.

보고내용	보고주기	보고방법	보고자
1. 착수보고회	계약일로부터 14일 이내	보고회 또는 보고서	용역책임자
2. 중간보고회	미정(일정협의 후 진행)	보고회 또는 보고서	"
3. 완료보고회	사업완료 전 10일 이내	보고회 또는 보고서	"
4. 월간보고	매월	문서 또는 점검	"
5. 완료보고서 제출	사업종료일 이내	보고서	"

- 보고회 자료는 1주일 전에 감독관에게 제출하여야 한다.

- ※ 1) 착수/중간/최종보고회 자문위원의 의견을 작성 및 검토하여 그 결과 제출
- 2) 사업수행 착수/중간/최종보고회 자문위원 수당 등 소요비용은 제안사가 부담

- 본 용역의 성과는 완료보고회 심의를 받은 내용을 최종 보완하고, 용역계약 만료 10일 전에 초안을 작성하여 감독관에게 승인을 얻은 후 인쇄하되 계약기간 내에 제출하여야 함.
- 최종성과물은 계약기간 내 제출하여야 하며, 제반자료의 조사·분석·평가 등을 완료한 후 작성하되 성과물의 하자로 인하여 추가작업을 하여야 할 경우 추가 작업 및 이에 소요되는 경비는 사업수행자가 부담하여야 함.
- 제안요청서에 규정되지 아니한 사항은 관계 법령 등에 의거하여 수행하여야 함.

3. 사업의 변경 및 조정

- 본 사업수행 중 참여 전문인력 등의 변동사항이 있을 시에는 감독관의 승인을 받아야 함.
- 사업수행 중 사업의 효과적인 수행을 위하여 사업수행계획서의 내용을 변경하고자 하는 경우에는 감독관의 승인을 받아야 함

4. 용역비 지급

- 용역비는 계약체결 및 착수계 제출 후 정부입찰·계약 집행기준에 따라 선금의 지급 요건 충족 시 선금을 지급할 수 있으며, 계약완료 후 검수가 끝난 뒤 잔금을 지급함.

※ 단, 발주기관의 요청에 따라 월간 구독료 방식의 대금납부 가능

5. 보안 대책

- 사업수행계획서 제출 시 사업 참여자별로 보안각서를 제출하여야 함.
- 사업수행과정에서 수집된 모든 자료는 보안시설을 갖춘 보관함에 보관하여야 하며, 위의 자료는 본 사업 이외의 분야에 사용하거나 감독자의 사전승인 없이 타인에게 제공되어서는 아니되며, 보안대책 불이행으로 인한 책임은 사업수행기관이 져야 함.
- 본 사업은 정보누출금지대상 정보화 사업으로 「국가정보보안기본 지침」을 준수하여 관련 보안정보를 무단으로 누출한 자는 “부정당업자의 입찰참가자격 제한“이 적용됨.
- 누출금지 대상 정보 참고 [붙임 1-3] 누출금지 대상 정보
 - * 사업수행자는 발주기관의 보안정책을 위반하였을 경우 발주기관의 위규처리 기준(보안 위약금 부과기준 참고자료)에 따라 위규자 및 사업관리자를 행정조치하고 손해배상책임을 져야 함
- ※ 보안 위약금 부과기준에 따라 해당금액을 발주기관에 납부

6. 최종 결과물

- 완료보고서 10부
 - 제출한 제안서에 대해 사업수행 내역을 정리하여 보고서 및 그간 수행 내역 일체, 산출물 일체 제출
- ※ 착수·중간·최종보고회 발표자료 등 각종 보고서 포함
제안요청서 및 제안서에 포함된 산출물 제출

7. 기타 사항

- 사업수행자는 본 계약을 수행함에 있어 신의·성실의 원칙에 따라 모든 지식과 기술을 활용해야 하며, 사업수행계획서의 수행조건을 충실히 준수하여야 함
- 사업수행자가 수행하여야 할 사업의 범위는 감독자가 승인한 사업수행계획서의 내용으로 한다. 다만, 필요한 경우 감독자와 사업수행자의 합의에 따라 사업내용의 일부를 변경할 수 있음
- 사업수행자는 계약수행 상 발생하는 문제점 및 부당사항을 감독자에게 보고·협의하여 감독자가 제시하는 조치사항을 따라야 함
- 사업수행자는 사업수행과정에서 취득한 자료를 감독자의 허락없이 누설할 수 없음
- 계약당사자는 SW사업 수행을 위해 필요한 작업장소 등을 상호협의하여 결정하며, 핵심 개발인력이 아닌 지원인력의 근무 장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 계약상대자가 달리 정할 수 있음
- 공급자는 원격지 개발에 따른 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제안하여야 함
- 공급자는 제안요청서에 명시한 보안요구사항 등을 준수하여 원격지 개발에 따른 구체적인 원격지 보안관리대책(참여 인원, 원격지 개발 장소 및 장비, 원격지 개발 장소의 노트북·USB 등 휴대용 저장매체, 네트워크, 자료 등)을 제시하여야 함
- 공급자는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지 정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용하여야 하며, 이를 확인하는 공급자 대표명의로의 확인서를 발주기관에 제출하여야 함
- 공급자가 반출된 SW산출물을 제 3자에게 제공하는 경우, 반드시 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함

- 발주기관은 공급자가 제공받은 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출 금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가계약법시행령」 제76조제1항제3호 및 「지방계약법시행령」 제92조제1항에 따라 입찰참가자격을 제한함
- 공급자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지 정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함. 다만, SW산출물의 활용절차와 공급자가 SW산출물 활용 절차를 지키지 않는 경우 입찰참가자격 제한 등에 관하여는 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과기정통부 고시)」 제14조의2(산출물의 활용)에 따름
- 계약목적물의 지식재산권은 발주기관과 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되 세부사항은 협의하여 결정
 - 본 사업을 통해 입수되는 DB 정보는 제외
- 본 사업은 「소프트웨어산업 진흥법」 제14조의2, 동법 시행령 제12조의2, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과기정통부 고시)」 제4조의2에 따라 SW사업 영향평가를 미리 실시한 사업임
 - 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과기정통부 고시)」 별지 제5호 서식에 따른 “소프트웨어사업 영향평가 검토결과서” 첨부(첨부2)
- 본 사업은 「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의2에 따라 계약당사자가 과업 내용 변경의 적절성과 과업 변경에 따른 계약금액의 조정과 관련한 사항을 심의하기 위하여 소프트웨어사업 과업변경심의위원회 개최를 요청할 수 있음
- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 완료한 사업임

〈붙임1〉 외주 용역사업 보안특약 조항

- ① 사업자는 보안정책을 위반하였을 경우 ‘사업자 보안위규 처리기준[붙임 1-1]’에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고, [붙임 1-2]에 따라 보안 위약금을 한국제품안전관리원에 납부한다.
- ② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [붙임 1-3]의 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안관리계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출시 국가계약법 시행령 제76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.
- ③ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업종료시 정보보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
- ④ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

[붙임 1-1] 사업자 보안위규 처리기준

[붙임 1-2] 보안 위약금 부과 기준

[붙임 1-3] 누출금지 대상 정보

사업자 보안위규 처리기준

구분	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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업참여 제한 ○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○ 재발방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상특별보안교육 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. 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)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위규자 및 직속 감독자 등 경징계 ○ 재발방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상특별보안교육 실시

구분	위 규 사항	처리 기준
보 통	<p>1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용</p> <p>2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치</p> <p>3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미실시</p> <p>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 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 휴대용 저장매체 무단 사용</p>	<p>○ 위규자 서면 경고</p> <p>○ 위규자 및 직속 감독자 사유서/경위서 징구</p> <p>○ 위규자 대상 특별보안교육 실시</p>
경 미	<p>1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치</p> <p>2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량</p> <p>3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반</p>	<p>○ 위규자 서면 경고</p>

[붙임 1-2]

보안 위약금 부과 기준

1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 2건	보통 3건 이상	경미 4건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	500만원 이하	300만원 이하	100만원 이하

* 위규 수준은 [붙임 1-1] 참고

2. 사업대가 지급시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

누출금지 대상정보

순번	대상정보
1	기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
2	세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
3	사용자계정 · 비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4	정보통신망 취약점 분석 · 평가 결과물
5	용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
6	국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
7	침입차단시스템 · 방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터 · 스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
8	「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
9	「개인정보보호법」 제2조제1호의 개인정보
10	「보안업무규정」의 비밀 및 대외비
11	그 밖에 원장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

<별표1> 제안서 평가항목 및 배점

평가항목	세부항목	평가기준	배점 한도
전략 및 방법론 (15점)	사업 이해도	사업의 특성 및 목표에 대해 주변 환경분석과 업무내용의 연관관계의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는가에 대하여 평가	5
	추진전략	컨설팅 수행 시 위험요소를 고려하여 얼마나 창의적이며 타당한 대안을 제시하였는가에 대하여 평가	5
	사업추진 방법론	사업추진방법이 구체적이고 적절한지와 그 실제 적용 사례 및 경험에 따른 단계별 산출물을 제시하였는지 평가	5
기술 및 기능 (50점)	관리·운영	하드웨어, 소프트웨어, 네트워크 등 시스템 운용환경의 안정적·정상적 운영을 위해 운영 및 유지관리 총괄, 서비스데스크 운영 및 관리, 서비스수준관리 방안 등이 구체적이고 적절한지를 평가	15
	정보보안	클라우드 인프라 환경에 대하여 국가 클라우드컴퓨팅 정보보안 가이드라인 및 국가 클라우드컴퓨팅 관제대응 가이드라인을 준수하였는지 평가	15
	예방점검	시스템의 안정적·정상적 운영을 위한 예방 및 상시점검의 대상, 기간, 지원 및 체계 등이 구체적이고 적절한지를 평가	10
	장애대응 및 복구	요구사항 및 시스템 분석을 바탕으로 요구사항의 적용 방안이 구체적으로 기술되었는지 평가한다. 또한 제안한 방안과 기술의 설계단계 반영 여부 및 구현단계까지의 적용 가능성을 평가	5
	제약사항	장애 발생 시 원인 분석 및 긴급 복구 계획, 장애대응체계 구성 및 운영 계획, 장애관리 매뉴얼 마련 및 교육훈련 방안 등 장애대응 및 복구를 위한 추진 방안이 구체적이고 적절한지를 평가	5
프로젝트 관리 (15점)	관리 방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행 시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등에 대하여 평가	5
	수행조직 및 업무분장	수행 조직 및 업무 분장이 사업을 추진하기 위해 최적화되어 구성 되어 있는지 평가	5
	투입인력 및 이력사항	투입인력이 프로젝트를 성공적으로 수행하기 위한 기술과 경험을 보유하고 있는지 평가	5
	일정계획	사업수행에 필요한 수행기간과 세부일정이 구체적으로 제시되었는지 평가한다. 또한 각 활동에 필요한 일정 계획이 적절히 수립되었는지를 평가	5
프로젝트 지원 (10점)	품질보증	제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지, 사업자가 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 획득한 사례가 있는 지에 대하여 평가	2
	교육훈련	시스템 운영 및 관리자, 사용자를 위해 필요한 교육훈련 내용, 방법, 기간, 인원 및 횟수 등을 구체적으로 제시하였는지 평가	3
	기술지원	기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원이 필요한 사항에 대한 계획 및 방안이 구체적이고 적절한지 평가	5
합 계 (90점 만점)			90

o 기술성 평가기준은 「소프트웨어 기술성 평가기준」(과학기술정보통신부)을 준용함

〈별표2〉 제안서 목차 및 작성 방법

항 목	작 성 방 법
I. 일반현황	
1. 제안서 일반현황	▶ 제안서의 일반현황 및 주요 연력, 최근 3년간의 자본금 및 부문별(컨설팅, 개발 등) 매출액 등을 명료하게 제시하여야 한다.
2. 제안사의 조직 및 인원	▶ 제안사의 조직 및 인원현황을 제시하여야 한다.
3. 수행조직 및 업무분장	▶ 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다. - 용역책임자는 정보처리 기술사 또는 박사급, 임원급 인력으로 제시 - 과업수행에 총괄 책임수행 역량을 보유한자 - 홈페이지(포탈), 제품안전 및 인증, 경영관리 부문별 업무 분장 제시
4. 투입인력 및 이력사항	▶ 본 사업을 수행할 투입인력(PM, PL, 주요 기술자 등)에 대한 이력사항을 제시하여야 한다. - 성명, 소속, 최종학력, 해당분야 근무경력, 보유 자격증 현황, 본사업 참여임무, 근무경력 및 기술경력, 최근 3년간 주요경력(유사 ISP 및 소프트웨어 개발 및 유지보수 경험 인력) - 제품안전 및 인증 관련 유사 업무 수행 경험 보유 여부 ※ 제안요청 내용과 연관 없는 불필요한 학력사항이나, 자격사항은 배제
5. 유사사업 수행실적	▶ 본 사업과 유사한 사업을 수행한 실적을 제시하여야 한다. - 제안사의 추진실적(계약서 사본 등)을 제시하여야 한다.
II. 전략 및 방법론	
1. 사업 이해도	▶ 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다. 목표시스템 구성도 및 구성체계를 제시하여야 한다.
2. 추진전략	▶ 제안사는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략을 제시하여야 한다.
3. 사업추진 방법론	▶ 사업에 적용할 방법론 절차 및 기법의 활용방안을 제시하여야 한다.
III. 기술 및 기능	
1. 관리·운영 요구사항	▶ 제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 기능개선 요구 범위에 비추어 운영 및 유지관리 총괄, 서비스데스크 운영 및 관리, 서비스 수준관리 방안 등을 구체적으로 기술하여야 한다.
2. 정보보안 요구사항	▶ 국가 클라우드컴퓨팅 정보보안 및 관제대응 가이드라인의 준수를 위한 방안을 구체적으로 기술하여야 한다.
3. 예방점검 요구사항	▶ 시스템의 안정적 운영을 위한 예방 및 상시점검 대상, 기간, 지원 및 체계 등을 구체적으로 기술하여야 한다.
4. 장애대응 및 복구 요구사항	▶ 장애 발생 시 원인 분석 및 긴급 복구 계획, 장애대응체계 구성 및 운영 계획, 장애관리 매뉴얼 마련 및 교육훈련 방안 등 장애대응 및 복구를 위한 추진방안을 구체적으로 기술하여야 한다.
5. 제약사항	▶ 목표 시스템의 설계, 구축, 운영과 관련하여 제약조건을 충족시키기 위한 구체적인 구현 방안 및 테스트 방안을 기술하여야 한다.

항 목	작성 방법
IV. 프로젝트 관리	
1. 관리방법론	▶ 사업위험, 사업진도, 사업수행 시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
2. 수행조직 및 업무분장	▶ 본 사업을 수행할 조직 및 업무분장 내용을 상세히 제시하여야 한다. - 용역책임자는 정보처리 기술사 또는 박사급, 임원급 인력으로 제시 - 과업수행에 총괄 책임수행 역량을 보유한자 - 추진 조직에 대한 업무 분장 제시
3. 투입인력 및 이력사항	▶ 본 사업을 수행할 투입인력(PM, PL, 주요 기술자 등)에 대한 이력사항을 제시하여야 한다. - 성명, 소속, 해당분야 근무경력, 보유 자격증 현황, 본사업 참여 임무, 근무경력 및 기술경력, 최근 3년간 주요경력 등
4. 일정계획	▶ 사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 인력, 조직 등을 제시하여야 한다.
V. 프로젝트 지원	
1. 품질보증	▶ 조직, 방법, 절차 등 해당 사업의 수행을 위한 품질보증 방안을 제시하여야 한다. ※ 「소프트웨어산업진흥법」제23조의 소프트웨어프로세스 품질인증(SP인증) 등 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증
2. 교육훈련	▶ 사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육훈련 방법, 내용, 교육일정, 교육훈련 조직 등을 상세히 제시하여야 한다.
3. 기술지원	▶ 기술지원 대상 범위, 내용 및 수준, 기술 매뉴얼 등 기술지원에 대한 구체적인 내용을 제시하여야 한다.
VI. 기타	
1. 기타	상기 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술하여야 한다.

※ 작성항목 중 해당내용이 없는 경우 해당 항목에 "해당사항 없음"으로 간략히 기술

(별첨 서식)

입찰 및 제안서 관련서식

【 서식목차 】

- 가. 일반현황 및 연혁
- 나. 본 용역 관련 최근 3년간 사업실적
- 다. 자본금 및 매출액
- 라. 소프트웨어사업자 신고확인서
- 마. 소프트웨어사업 수행실적 확인서
- 바. 소프트웨어기술자 경력증명서
- 사. 청렴계약이행 서약서

(별첨 제1호 서식)

일반현황 및 연혁

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)		
<u>주요연혁</u>			

(별첨 제2호 서식)

본 용역 관련 최근 3년간 사업실적

사 업 명	사업기간	계약금액	발주처	연구내용	비고

○ 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 업무와 관련한 것만 기재

※ 본란에 기재한 내용에 대한 증빙서류를 첨부해야 하며, 첨부하지 않은 사업은 인정치 않음(증빙서류 : 실적증명원, 계약서 사본)

(별첨 제3호 서식)

자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분		M-2 년도	M-1 년도	M 년도
자 본 금				
매 출 액	컨설팅부문	BPR/ISP		
		전략컨설팅		
		보안컨설팅		
		감리		
		기타		
	○부문 ○부문 ○부문			
	합 계			

※ 매출액의 경우 BPR/ISP, 전략컨설팅, 보안컨설팅, 감리, SI 등 상세 구분하여 기재

(참고)

〈 경영상태평가 관련 증빙서류 제출 시 유의사항 〉

1. 일반사항

- 제출서류 : 경영상태, 기술능력
- 사본 제출시 대표자 인감으로 “원본대조필” 날인후 제출
- 제출 서류는 발주기관 또는 해당기관에서 증명·확인된 것이어야 하며, 확인되지 않은 사본 및 자체서류는 평가시 인정되지 않음.
- 제출방법 : 제안서와 별도로 평가순서별로 자체평가표, 증거서류 순으로 제출(제본하지 말 것)
 - ※ 구비되지 않은 평가자료에 대하여는 추가로 받지 않고 제출된 서류에 의해서만 평가함.

2. 제출서류 구비 요령

- 경영상태(재무관리 상태)
 - 심사항목별 평가는 최근 년도 재무제표에 의하며, 동 재무제표는 공인회계사의 감사보고서나 관할 세무서장이 확인한 것이어야 함.(사본 첨부)
- 기술능력(기술자 참여현황)
 - 기술자의 보유자격 및 경력사항 확인용으로 경력수첩 사본 또는 경력증명서, 또는 한국산업인력관리공단에서 발급한 자격수첩 사본과 경력증명서를 제출하여야 하며, 학력사항 확인용으로 학력증명서를 제출하여야 함.

(별첨 제4호 서식)

신고번호 :

발급번호 :

출력일자 :

소프트웨어사업자 신고확인서

1. 회 사 명 : (사업자등록번호:)
2. 대 표 자 :
3. 소 재 지 :
4. 매 출 액 : 억원
5. 신고일자 :
6. 사업분야 :
7. 공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한 금액 : 억원
※ 년 월 결산 기준

「소프트웨어산업 진흥법」 제24조제1항에 따라 위와 같이 소프트웨어사업자로 신고하였음을 확인합니다.

년 월 일

신고업무수행기관의 장 인

유의사항

「소프트웨어산업 진흥법 시행규칙」 제12조 및 관련 고시에 따라 변경사유 발생시 「소프트웨어산업 진흥법 시행규칙」 별지 제17호 서식에 변경 사항을 기재하여 지체 없이 변경 신고를 하여야 하며, 확인기준을 벗어나는 경우 확인서의 효력은 상실됩니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(별첨 제5호 서식)

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 제 호 소프트웨어사업 수행실적 확인서 </div>							
신청인	회사명			법인등록번호			
	성명 (대표자)			사업자등록번호			
	주소						
제출처				용도			
참여사업명							
사업수행실적 (총 건) (단위 : 백만원, VAT별도)							
연번	사업명	사업분야	계약기간	계약금액	발주처	수급형태 (지분율)	이행완료여부
			~				
			~				
			~				
			~				
			~				
			~				
			~				
			~				
			~				
			~				
			~				
<p>「소프트웨어산업 진흥법」 제24조제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조제3항에 따라 위와 같이 소프트웨어사업 수행실적을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 신고업무수행기관의 장 인 </p>							

유의사항

1. 계약금액은 신고기업의 지분율에 해당하는 금액입니다.
2. 발주처는 원 발주처를 지칭합니다.
3. 이행완료여부가 공란인 경우는 계약기간이 이미 지났지만 신고기업에서 완료신고를 하지 않아 이행여부가 확인되지 않는 사항입니다.

(별첨 제7호 서식)

청렴계약이행 서약서

당사는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제대가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 한국제품안전관리원에서 발주하는 모든 물품, 공사, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
 - 가. 이를 위반하여 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 한국제품안전관리원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며,
 - 나. 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 한국제품안전관리원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
 - 다. 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이익을 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠으며, 이를 위반하여 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 한국제품안전관리원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 입찰에 참가하지 않겠으며,
3. 입찰, 낙찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응, 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지 하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약 내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 한국제품안전관리원의 조치와 관련하여 당사가 한국제품안전관리원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이익도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

상 호 :
대 표 자 : (인)

한국제품안전관리원장 귀하