

제안요청서

사업명	'24년 사이버보안 취약점 진단사업
주관기관	방위사업청

2024. 1.

담당	부서	직급 및 성명	전화번호	FAX번호
	기술보호과	해군대령(진) 백종태	02-2079-6970	02-773-7587
		전산주사 김선화	02-2079-6983	

목 차

I. 사업 개요

- 1. 개요 1
- 2. 추진배경 1

II. 제안요청 개요

- 1. 과제 내용 2
- 2. 사업 대상 2
- 3. 추진일정(안) 3
- 4. 기관별 업무분장(안) 3

III. 제안 요구사항

- 1. 요구사항 요약 4
- 2. 요구사항 목록 5
- 3. 요구사항 상세 6

IV. 제안 안내

- 1. 입찰 참가자격 16
- 2. 제안요청 설명회 16
- 3. 제안서 제출 16
- 4. 사업자 선정 19
- 5. 입찰 시 유의사항 19

V. 제안서 작성 요령

- 1. 제안서의 효력 19
- 2. 제안서 목차 19
- 3. 제안서 작성방법 20
- 4. 세부 작성지침 21

VI. 기타 사항 23

VII. 제안서 관련 서식 등 24

1. 개요

가. 사업명 : '24년 사이버보안 취약점 진단사업

나. 사업기간 : 계약일로부터 2024년 12월 20일까지

다. 소요예산 : 3,004,000,000원 (총액 계약, 부가가치세 포함)

라. 계약방법 : 협상에 의한 계약

* 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조

2. 추진배경

가. 방산수출 증대와 함께 방산(협력)업체 대상 기술유출 사고가 증가하고 있으며, 사전 징후 인지가 어려워 대형 사고로 이어질 수 있음

나. 또한, 방산협력업체는 해킹공격 시 자료유출의 위험성이 더욱 크며, 악성코드에 의한 해킹사고가 지속적으로 발생

- 방산협력업체는 업무망과 인터넷망의 분리의무가 없어 별도 분리된 업무망이 아닌 인터넷망을 통해 업무자료를 관리하고 있어 외부 공격에 취약한 환경

1. 과제 내용

- 가. '22년 ~ '24년 진단결과 이행점검 및 이행 지원
- 나. 보유 정보자산 기술적 취약점 진단
- 다. 주요 운용서버 및 PC 등 정밀진단 수행
- 라. 인터넷 정보시스템에 대한 모의해킹(외부, 내부)
- 마. 해킹메일 대응훈련
- 바. 사용자 PC 교육자료 및 점검용 파일 제작
- 사. 방산(협력)업체 정보시스템 보안 강화를 위한 개선안 도출
- 아. 대상업체에 대한 사이버보안 발전방향 제시

2. 사업 대상

- 가. 인터넷망에서 운영 중인 정보시스템 및 망연계 시스템
- * 세부 대상 정보시스템은 계약 이후 협의 및 현장실사 결과에 따라 확정

- 나. 대상업체(안) : 102개사 (방산업체 80개사 + 非방산업체 22개사)

기업구분	합 계	소재지별 업체수			
		서울·인천·경기	대전·충청	부산·울산·경상	광주·전라
방산업체	80	32	13	32	3
협력업체	22	10	3	9	0
합 계	102	42	16	41	3

- * 위 대상업체(안)는 23년도 진단결과 사항을 반영한 수량이며, 사업초기 업체 및 대상 검토 시 일부 변동 가능성 있음

3. 추진일정(안)

기관 \ 일정	2024년												
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
방위사업청		<div><div></div><div></div></div> <div>입찰공고</div>	<div><div></div></div> <div>계약 ↑</div>	<div><div></div><div></div></div> <div>↑ 착수회의 ↳ 사업설명회</div>		<div><div></div></div> <div>1차 중간보고회</div>			<div><div></div></div> <div>2차 중간보고회</div>			<div><div></div></div> <div>종료보고회</div>	
사업수행업체				모의해킹 및 취약점 진단 등 수행 (100여개사)									
				1그룹(25개사)				2그룹(25개사)		3그룹(25개사)		4그룹(25개사)	
대 상 업 체				취약점 진단 지원 및 결과 조치									

- * 본 일정은 3월 계약체결 기준이며, 계약시기와 대상업체 일정 등에 따라 사업 담당자와 협의 후 조정 가능
- * 모의해킹(외부)은 호스팅 서비스를 이용하는 경우 대상에서 제외

4. 기관별 업무분장(안)

기 관	수 행 업 무
방위사업청	<ul style="list-style-type: none"> • 전기간 사업관리 및 사업추진 관련 주요 의사결정 • 사업설명회 및 착수/중간/종료보고회 개최 • 대상업체 사업 진행 관련 공문발송 등 행정처리
방위산업기술보호센터	<ul style="list-style-type: none"> • 사업담당 지정/참여, 보고회 참석
사업수행업체	<ul style="list-style-type: none"> • 착수/중간/종료보고회 보고서 작성 및 발표 • 취약점 진단 및 모의해킹 수행 • 취약점 진단 수행계획 수립 및 결과 보고서 작성 • 대상업체 협조, 문의사항 응대 등
대상업체	<ul style="list-style-type: none"> • 취약점 진단 및 모의해킹 시 사업수행업체 지원 • 취약점 진단 결과 조치

III

제안 요구사항

1. 요구사항 요약

구 분	설 명	요구사항 수
컨설팅 요구사항 (CSR)	사업 수행을 위해 필요한 컨설팅 수행범위, 내용, 절차 등 요건에 대한 요구사항을 기술함	8
보안 요구사항 (SER)	정보 자산의 기밀성과 무결성을 확보하기 위해 사업 수행 시 인적, 물적 보안 및 취득한 정보에 대한 보안 요구사항을 기술함	4
품질 요구사항 (QUR)	목표 사업의 원활한 수행 및 운영을 위해 관리가 필요한 품질 항목, 품질평가 대상 및 목표에 대한 요구사항을 기술함	2
프로젝트 관리 요구사항 (PMR)	사업의 원활한 수행을 위한 관리 방법 및 추진 단계별 수행방안에 대한 요구사항을 기술함	2
프로젝트 지원 요구사항 (PSR)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 추진 시 필요한 지원사항 및 방안에 대한 요구사항을 기술함 • 점검결과 처리에 대한 교육 및 기술 지원 요구사항 등을 기술함 	2
합 계		18

2. 요구사항 목록

분류	요구사항 번호	요구사항 명칭
컨설팅 요구사항	CSR-001	취약점 진단 이행점검 및 지원
	CSR-002	방산(협력)업체 기술적 취약점 진단
	CSR-003	인터넷망 운용장비 정밀진단
	CSR-004	침해사고 대응 모의해킹(외부)
	CSR-005	침해사고 대응 모의해킹(내부)
	CSR-006	해킹메일 대응훈련
	CSR-007	사용자 PC 보안
	CSR-008	보안 강화 개선방안 도출
보안 요구사항	SER-001	보안 관리 일반
	SER-002	참여인력에 대한 보안관리
	SER-003	용역사업 관련 자료의 보안관리
	SER-004	사무실 및 장비에 대한 보안관리
품질 요구사항	QUR-001	품질보증 활동 계획
	QUR-002	품질보증 활동 시행
프로젝트관리 요구사항	PMR-001	사업 수행 방법론
	PMR-002	투입인력 구성 방안
프로젝트지원 요구사항	PSR-001	교육 및 산출물 인수인계
	PSR-002	기밀보안

3. 요구사항 상세

가. 컨설팅 요구사항

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-001
요구사항 명칭		취약점 진단 이행점검 및 지원
요구 사항 상세 설명	정의	이전 점검간 도출된 취약점 이행확인 및 지원
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • '22년, '23년 정보자산 취약점 진단결과 이행여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 업체별 조치사항 종합 및 이행관련 지원(유선, 필요시 방문) - 이행여부 대상 : 정보자산, 모의해킹(포트스캔 포함) 결과 등 • 업체별 미조치 사항 원인확인 및 조치방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 이행을 향상 방안 포함 • '24년 진단 결과 이행지원/정리, 통계업무 • 사업담당자 공문조치 등을 위한 제반 자료 종합정리 및 통계 • 대상업체 : '23년 대상업체 및 '24년 대상업체 • 최근2년 진단결과 제공 예정
	산출물 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 이행점검 계획 • 이행점검 결과 종합보고서

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-002
요구사항 명칭		방산(협력)업체 기술적 취약점 진단
요구 사항 상세 설명	정의	대상업체별 정보보호 환경 및 현황 분석
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 대상업체별 인터넷망 정보자산 취약점 진단 <ul style="list-style-type: none"> - 이행결과 확인, 미이행항목 사유확인 • 추가적인 취약점 식별('22년 대비 추가 및 변경항목) • 대상업체 : 방산업체 80개사, 방산협력업체 22개사 <ul style="list-style-type: none"> - 인터넷망 방산관련 업무서버 미보유 업체 대상 제외 가능 - 정보자산 중 PC 제외 - 정보자산 규모에 따라 점검기간 축소(예 : 1주 2개업체 실시 등) - 사업초반 대상업체/진단기간 관련 현황파악 및 계획수립 예정 • 취약점 진단결과 및 조치방안을 대상업체별로 제시
	산출물 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 사업수행 계획서 • 취약점 진단결과 및 조치방안 결과보고서 (업체별)

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-003
요구사항 명칭		인터넷망 운용장비 정밀진단
요구 사항 상세 설명	정의	대상업체별 주요장비 취약점 정밀진단 수행
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 인터넷망 방산관련 주요장비 대상 보안위협 탐지 및 대응방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> - 진단대상 장비는 사업초반 주요 방산관련서버, PC 등 협의를 통해 확정하며, 장비에 따른 진단방안 제시 • 진단결과 및 조치방안 제시(업체별) <ul style="list-style-type: none"> - 진단결과 항목별 조치방안 및 조치 예상소요 기간 포함 • 진단대상 : 방산업체 및 방산협력업체 약 15여개사 장비 <ul style="list-style-type: none"> - 대상선정 기준 : '23년 취약점 다수업체, 업무관련 주요 시스템, 방산업무 비중 및 업체규모 등
	산출물 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 정밀진단 수행계획서 (필요시 업체별) • 정밀진단 결과보고서(업체별) 및 종합보고서

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-004
요구사항 명칭		침해사고 대응 모의해킹(외부)
요구 사항 상세 설명	정의	침해사고 유형별 모의해킹 실시 (외부자 관점 모의해킹)
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 외부 접속가능 URL 대상 환경분석 및 모의해킹 계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> - 이슈가 되거나 많이 발생하는 사이버위협 반영 - 최신 사이버 위협 동향분석 사항을 모의해킹 계획에 반영 • 대상 URL은 인터넷망 운용 방산관련 서비스이며, 웹호스팅 이용 서비스는 대상에서 제외 <ul style="list-style-type: none"> - 사업초반 협의를 통해 대상 URL 범위산정 - 향후 산출물에 웹호스팅 서비스를 이용하는 시스템 대상 범용적 권고안 포함 • 화이트 해커를 활용하여 계획에 따라 모의해킹 수행 • 모의해킹 결과 분석 및 개선방안을 포함하여 결과보고서 작성
	산출물 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 대상업체별 모의해킹 방안 및 추진계획서 • 대상업체별 모의해킹 결과 및 보안취약점 조치방안

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-005
요구사항 명칭		침해사고 대응 모의해킹(내부)
요구사항 상세 설명	정의	침해사고 유형별 모의해킹 실시 (내부자 관점 모의해킹)
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 내부자 관점 모의해킹 방안 협의 및 계획 수립(필요시 외부자 연계) <ul style="list-style-type: none"> - 방산업체 특성을 고려한 효과적인 모의해킹 방안 제시 • 대상시스템 : 인터넷망 운용하는 방산관련 주요 시스템 • 진단대상 : 방산업체 9~12개사이며 사업초반 협의를 통해 확정 <ul style="list-style-type: none"> - 대상선정 기준 : 업체 및 보유 정보자산 규모, '23년 모의해킹 결과 취약점 다수업체, 업무관련 주요 시스템, 그 외 필요사항 고려 • 모의해킹 결과 분석 및 개선방안을 포함하여 결과보고서 작성
	산출물 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 대상업체별 모의해킹 방안 및 추진계획서 • 대상업체별 모의해킹 결과 및 보안취약점 조치방안

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-006
요구사항 명칭		해킹메일 대응훈련
요구사항 상세 설명	정의	대상업체 임직원에 대한 해킹메일 대응훈련 실시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 대상업체의 방산 분야 임직원에 대한 해킹메일 대응훈련을 실시 • 임직원 경각심 고취를 통해 실질적인 훈련이 될 수 있도록 훈련 계획에 적절한 방안 제시 • 결과는 열람, 링크클릭, 첨부파일 실행 등으로 구분하여 통계표 작성 • 非방산업체는 반드시 실시하며 방산업체 중 희망업체를 포함하여 실시
	산출물 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 해킹메일 대응훈련 계획 • 해킹메일 대응훈련 결과보고서

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-007
요구사항 명칭		사용자 PC 보안
요구 사항 상세 설명	정의	사용자 PC 보안을 위한 교육자료 제작
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 사용자 PC 보안 교육용 자료 제작 <ul style="list-style-type: none"> - 교육문서 및 점검용 파일 제작 - 점검항목은 협의하여 정하며 사용자가 쉽게 수행하도록 제작 • 제작 교육자료 대상업체 배포
	산출물 정보	<ul style="list-style-type: none"> • PC보안 사용자 교육자료 • 점검용 파일

요구사항 분류		컨설팅 요구사항
요구사항 고유번호		CSR-008
요구사항 명칭		보안 강화 개선방안 도출
요구 사항 상세 설명	정의	정보보안 운영도입 점검사항 개선
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 대상업체 사이버보안 강화를 위한 개선안 도출 • 주요 사례별 취약점 진단 가이드 작성 • 웹호스팅 서비스를 이용하는 시스템 대상 권고안 작성 • 서버, 사용자PC 등 취약포트 관련 자료 및 조치가이드 작성 • 대상업체 : 취약점 진단 대상 업체
	산출물 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 非방산업체 사이버보안 강화 방안 • 주요 사례별 취약점 진단 가이드라인

나. 보안 요구사항

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		보안 관리 일반
요구사항 상세 설명	정의	보안 관리에 대한 일반사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 「국가 정보보안 기본지침」 등 발주기관에서 요구하는 보안관리 사항 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 대상업체별 별도 보안지침 및 보안규정이 있는 경우에는 업체 지침(규정) 준수하여 업무 수행 • 용역사업 수행 단계별 정보보안 관리 절차 준수
	산출물 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 없음

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		참여인력에 대한 보안관리
요구사항 상세 설명	정의	인적보안
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 참여인력의 보안 관리를 위한 필요서류 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 용역사 대표명의 보안확약서 및 참여인력에 대한 보안서약서 등 발주기관의 규정에 따른 서류 제출 • 용역사업 수행 전 참여인력에 대한 비밀유지 의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안교육 실시 • 참여인력 대상으로 주기적인 보안교육을 실시하며, 특히 현장 출입 인력에 대한 별도 보안방안을 강구하여 실시
	산출물 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 보안확약서 및 보안서약서 • 투입인력에 대한 보안교육 실시 결과

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-003
요구사항 명칭		용역사업 관련 자료의 보안관리
요구사항 상세 설명	정의	자료보안
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 자료의 유통이 필요한 경우 발주기관과 사전 협의 • 본 사업과 관련된 모든 자료는 사업종료 후 반납 또는 삭제하고, 복사본 등은 별도 보관 금지 • 사업수행 중 알게 된 일체의 사항에 비밀유지 서약
	산출물 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 없음

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		사무실 및 장비에 대한 보안관리
요구사항 상세 설명	정의	사무실·장비 보안
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 사업수행 장소는 발주기관 담당자 및 대상기관과 상호 협의하여 정하되, 내부자료 유출방지를 위해 시건장치와 통제가 가능한 곳으로 지정 • 비인가 휴대용 저장매체 소지 및 사용 금지 <ul style="list-style-type: none"> - 대상기관의 별도 규정이 있는 경우에는 대상기관의 규정을 따름 • 대상기관 내에서 용역 수행 시에는 대상기관과 별도로 협의 후 장비(PC 등)를 이용하여야 하며, 외부 반입 필요 시 반·출입 관리대장에 등록 • 투입인력이 사용하는 장비(PC 등) 현황관리를 위한 관리대장을 작성하며 현장 투입인력의 장비 현황을 주기적으로 확인 • 반입된 장비의 반출은 반드시 '완전삭제 솔루션'을 이용하여 저장자료 완전삭제 후 반출 가능
	산출물 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 장비 반·출입 대장, 장비관리대장

다. 품질 요구사항

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		품질보증 활동 계획
요구사항 상세 설명	정의	품질보증 활동 계획
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 제안사는 품질활동의 제반 절차 및 산출물을 명시한 품질보증계획을 상세하게 기술하여 제출하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> 품질보증활동 관련 조직체계와 역할, 절차 및 절차별 품질보증활동 계획을 기술하여야 함 보고서 품질 향상을 위한 상세 방안 및 이행계획 포함
	산출물 정보	<ul style="list-style-type: none"> 품질보증활동 계획서

요구사항 분류		품질 요구사항
요구사항 고유번호		QUR-002
요구사항 명칭		품질보증 활동 시행
요구사항 상세 설명	정의	품질보증 활동 계획의 제시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> 제안사는 동 사업 산출물의 품질확보를 위하여 사업기간동안 지속적인 품질보증활동을 수행하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> 사업간 작성되는 산출물(업체별, 활동별 결과보고서 등)의 공통화 작업 및 품질 향상을 위하여 지정된 품질관리자 활동 세부계획 및 결과를 보고서에 포함할 것 제안사는 사업기간 동안 수행한 품질보증활동에 따른 산출물을 제출하며 보고서 품질을 발주기관으로부터 검증받아야 함
	산출물 정보	<ul style="list-style-type: none"> 품질보증활동 결과보고서

라. 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항																						
요구사항 고유번호		PMR-001																						
요구사항 명칭		사업 수행 방법론																						
요구사항 상세 설명	정의	사업 수행을 위한 사업 방법론 제시																						
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none">절차의 타당성, 산출물의 적정성을 유지하고 사업이 체계적으로 추진되도록 도구 또는 기법의 적정성 제시대상업체의 정보시스템 현황에 따라 업체별 사업기간을 발주기관 사업담당자 및 대상업체 담당자와 협의하여 결정<ul style="list-style-type: none">현장실사 후 협의하여 점검기간 조정그룹 IDC에서 관리하는 경우 통합 실시 여부 및 진단기간 등을 사업담당자 및 업체 담당자와 별도 협의구체적인 품질관리, 위험관리, 일정관리, 형상관리, 문서관리 방안, 보고체계, 인력관리, 산출물 관리 방안 등을 제시<ul style="list-style-type: none">일정은 수행 공정간 연계가 보일 수 있도록 하며 품질보증 기간 등을 고려하여 WBS로 상세하게 기술산출물 제출 시기																						
		<table><tr><th>주요보고</th><th>제출 시기</th><th>제출서류</th></tr><tr><td>착수보고</td><td>계약 후 15일 이내</td><td>착수보고서 사업관리계획서 사업수행계획서</td></tr><tr><td>중간보고</td><td>6월, 9월 중</td><td>중간보고서</td></tr><tr><td>완료보고</td><td>완료 시점</td><td>완료보고서</td></tr><tr><td>대상업체별</td><td>취약점 진단 종료 후 2주 이내 (초안) 완료보고 시 (최종본)</td><td>대상업체별 결과 보고서</td></tr><tr><td>주간/월간보고</td><td>주1회 / 월1회 * 월간 제출 시는 주간 미제출</td><td>발주기관 협의양식</td></tr><tr><td>비정기보고</td><td>필요 시 / 요청 시</td><td>발주기관 협의양식</td></tr></table>		주요보고	제출 시기	제출서류	착수보고	계약 후 15일 이내	착수보고서 사업관리계획서 사업수행계획서	중간보고	6월, 9월 중	중간보고서	완료보고	완료 시점	완료보고서	대상업체별	취약점 진단 종료 후 2주 이내 (초안) 완료보고 시 (최종본)	대상업체별 결과 보고서	주간/월간보고	주1회 / 월1회 * 월간 제출 시는 주간 미제출	발주기관 협의양식	비정기보고	필요 시 / 요청 시	발주기관 협의양식
		주요보고	제출 시기	제출서류																				
		착수보고	계약 후 15일 이내	착수보고서 사업관리계획서 사업수행계획서																				
중간보고	6월, 9월 중	중간보고서																						
완료보고	완료 시점	완료보고서																						
대상업체별	취약점 진단 종료 후 2주 이내 (초안) 완료보고 시 (최종본)	대상업체별 결과 보고서																						
주간/월간보고	주1회 / 월1회 * 월간 제출 시는 주간 미제출	발주기관 협의양식																						
비정기보고	필요 시 / 요청 시	발주기관 협의양식																						
※ 모든 산출물 사용권/소유권/저작권은 발주기관에 있음																								
※ 주요보고에 따른 제출서류 및 각 요구사항에 따른 산출물 포함																								
※ 산출물 제출 시기는 사업일정에 따라 변경될 수 있음																								
산출물 정보	<ul style="list-style-type: none">산출물(사업관리계획서, 사업수행계획서, 주간, 착수·완료보고서 등)																							

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		투입인력 구성 방안
요구사항 상세 설명	정의	인력 구성 방안
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 사업관리자(PM)는 사업을 총괄할 수 있는 전문 인력으로 주관 사업자 소속으로 투입해야 하며, 사업 전 기간 동안 투입해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 사업관리자는 업체 점검팀 멤버로 포함되지 않아야 하며, 점검 초기에 업무 조정 등을 위해 일시적으로 점검팀 포함 가능 • 본 사업의 투입인력은 고급 30%이상, 중급 30% 이상으로 구성하여야 함 • 이행점검 및 지원인력은 사업 전기간 지원하며, 진단대상장비 취약점 조치 유선대응 및 필요시 현장지원 가능한 인원으로 구성하여야 함 (업무량 고려 취약점 진단, 모의해킹 인력비율 2:1) • 정밀진단 이행인력은 최소 2명이상으로 구성하며, 관련업무 수행경험(최소 3년 이상)이 있는 중급 1명을 포함하여 구성하여야 함 • 모의해킹(외부)은 최소 6명이상으로 구성하며, 수행경험(최소 3년 이상)이 있는 고급 1명을 포함한 중급 이상의 전문인력을 50% 이상으로 구성하여야 함 • 모의해킹(내부)은 팀별 2명 이상, 2개팀으로 구성하며, 해당업무 수행경험(최소 3년 이상)이 있는 중급 1명을 포함하여 구성하여야 함 • 현장점검인력은 방산업체 팀별 2명 이상, 非방산업체 팀별 2명이상으로 구성하며, 최근 3년 이내에 취약점 분석·평가 사업 수행경험이 있는 경력자를 반드시 투입하여야 함 • 정보보안 컨설팅 분야의 기술 적합성, 자질 및 활용방안을 입증할 수 있는 증빙자료를 제시하여야 함 • 투입인력의 교체가 필요한 경우, 발주기관의 사전 승인을 받아야 하며, 동등 또는 그 이상의 등급으로 교체하여야 함 • 투입인력 전원에 대해 국군방첩사령부의 신원조사를 하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 신원조사 목적 : 제한구역(방산업체 서버실) 출입
	산출물 정보	<ul style="list-style-type: none"> • 참여인력 이력사항 및 기타 증빙자료

마. 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-001
요구사항 명칭		교육 및 산출물 인수인계
요구사항 상세 설명	정의	담당자 교육
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 본 사업의 항목 별 업무범위 확정 및 대상업체 협의를 위한 관계기관 담당자 사업수행 이해도 향상 목적 • 침해사고 대응능력 향상을 위한 교육 및 기술지원 실시 • 교육범위 : 이행점검 방안, 취약점 진단, 모의해킹(내부,외부) 등 각 항목별 제안사 수행방안 교육 • 교육시기 : 사업초반 협의를 통해 확정 • 정보시스템 보안 유지관리를 위한 자체 점검 방법을 습득할 수 있도록 체계적인 교육 실시
	산출물 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 교육훈련계획서 및 결과 보고서, 항목별 교육자료

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		기밀보안
요구사항 상세 설명	정의	정보유출 방지 방안 제시
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 사업자는 사업수행기간 중 보안관련 법규를 준수하고 대외 보안 유지에 적극 협조하여야 함 • 사업수행기간 중 중요 데이터 등 정보유출에 대한 보안대책, 정보의 기밀성·무결성·가용성을 적정수준으로 구현하기 위한 종합적인 정보보호 방안을 제시하여야 함
	산출물 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 사업수행계획서

1. 입찰 참가자격

가. 사업자 선정방식

- 1) 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령』 제43조 및 제43조의2에 의거 “협상에 의한 계약체결” 방법을 적용함
- 2) 계약체결에 필요한 세부적인 사항은 기획재정부계약예규 제656호 (2023.6.16.) “협상에 의한 계약체결기준”을 적용함

나. 입찰 참가자격

- 1) 경쟁입찰 참가자격을 갖추고, 조달청 입찰참가자격 등록증을 소지한 사업자
- 2) 『정보보호산업의 진흥에 관한 법률』 제23조에 의한 정보보호 전문서비스 기업(업종코드 1542)
* 최근년도 결산 신고된 SW사업자 신고확인서 제출
- 3) 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 제27조 및 동법 시행령 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않은 업체

2. 제안요청 설명회 : 미 실시

3. 제안서 제출

가. 제출기한 및 제출처 : 입찰공고문에 따름

나. 제출서류

- 1) 제안서 총 11부 (원본 1부 및 사본 10부)
- 2) 가격제안서 1부 : [별지 8] 참조
* 반드시 밀봉 / 부가가치세 명기 / 인감날인 후 별도 제출
- 3) 사용인감계 1부
- 4) 입찰보증보험증권 또는 입찰보증금지급각서(입찰공고문 참조)

5) 기관요구조건 충족 증빙서류

가) 사업자등록증 사본(원본확인필) 1부

나) 법인등기사항전부증명서, 법인인감증명서 각 1부

다) 정보보호 전문서비스 기업 증빙 서류 1부

6) 인력요구조건 충족 증빙서류

가) 참여인력 인적사항 : [별지 4] 참조

나) PM(1인) 및 참여인력의 경력 증빙 서류 1부

* 졸업증명서 또는 학위증명서, 경력증명서, 변호사자격증 등

7) 기타 첨부서류

가) 공동수급협정서(공동이행방식) (공동수급 시만 해당) [별지 5]

나) 공동수급체 합의각서 (공동수급 시만 해당) [별지 6]

다) 청렴서약서 [별지 9]

라) 보안서약서 [별지 10]

※ 위 상기서류를 모두 제출해야 입찰등록이 가능합니다.

(대표자의 인감이 반드시 날인되어 있어야 하고, 제출된 서류는 반환하지 않으며, 기한 내 제출하지 않는 경우 제안의사가 없는 것으로 처리함)

다. 제출방법

1) 제안서는 입찰서류를 구비하여 방위사업청에 방문하여 공문
(대표자의 인감날인)으로 제출

* 우편접수는 불가하며, 방문 전 유선통보 요망

2) 제출기한 내에 제출하지 못한 경우에는 입찰 참가불가

4. 사업자 선정

가. 제안서 평가는 기술능력 평가와 입찰가격 평가로 구분하며, 평가 배점은 총 100점 중 기술능력 평가 90점, 입찰가격평가 10점으로 한다.

나. 기술평가는 방위사업청에서 실시한다.

- 1) 기술능력 평가점수는 평가위원이 평가한 항목별 점수 중 최고·최저점수를 제외하고, 나머지 점수를 평균하여 점수를 산출한다.
- 2) 종합점수가 동일한 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고 기술능력 평가점수가 동일한 경우에는 기술능력 평가의 세부항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 한다.
- 3) 기술평가는 「소프트웨어 진흥법」 제49조제2항에 따른 소프트웨어 기술성평가기준을 기준으로 하되, 사업의 특성 및 내용 등을 고려하여 평가항목, 항목별 배점한도를 조정한다.

다. 협상절차 및 그 결과의 조치는 「협상에 의한 계약체결기준」에 의하며, 미 선정된 제안자에 대한 통보는 생략한다.

5. 입찰 시 유의사항

가. 제안자는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대해 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.

나. 제안자는 본 제안요청서의 내용에 질문이나 의견이 있을 경우 서면으로 의견을 제시하여야 한다.

다. 본 용역과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안을 위하여 소요되는 비용은 제안자가 부담한다.

라. 제안조건 충족에 관하여 허위서류 작성 시 제안자는 불이익을 받을 수 있다.

마. 기타 규정되지 않은 사항은 발주자의 유권해석에 따른다.

1. 제안서의 효력

가. 제안서에 제시된 내용과 발주자 요구에 의해 수정·보완·변경된 제안내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력이 있다. 다만, 계약서에 명시된 내용은 계약서가 우선한다.

나. 발주자는 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있고, 이에 따라 제안자가 제출한 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.

2. 제안서 목차

I. 일반현황 <ol style="list-style-type: none"> 1. 제안사 일반현황 2. 제안사의 조직 및 인원 3. 수행조직 및 업무분장 4. 투입인력 및 이력사항 5. 유사사업 실적 II. 전략 및 방법론 <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업이해도 2. 추진전략 3. 추진방법론 III. 사업 수행 <ol style="list-style-type: none"> 1. 컨설팅 요구사항 2. 보안 요구사항 3. 계약사항 	IV. 품질 관리 <ol style="list-style-type: none"> 1. 품질요구사항 2. 산출물 관리 V. 프로젝트 관리 <ol style="list-style-type: none"> 1. 관리방법론 2. 관리역량 3. 일정계획 VI. 프로젝트 지원 <ol style="list-style-type: none"> 1. 품질보증 2. 교육훈련 3. 기밀보안 4. 비상대책 VII. 기타사항
--	--

3. 제안서 작성방법

- 가. 모든 제안 서류의 작성은 한글표기를 원칙으로 하며, 사용된 영문 약어(abbreviation)에 대해서는 완전표기(expansion) 및 약어표를 제공하고, 부득이 전문용어를 사용하는 경우는 한글로 용어해설을 포함
- 다. 용지의 규격은 A4 규격이며, 1쪽에 40줄이 넘지 않도록 양면으로 작성하되 부득이하게 A3 또는 B4 규격으로 작성된 경우에는 해당 쪽을 접어서 제출
- 라. 제안서는 매 쪽마다 일련번호를 쪽 하단 중앙에 기재
 - * 예) 10번째 쪽의 경우 "10/전체 쪽수"로 표시
- 마. 발주자는 필요 시 제안자에게 추가 제안 또는 자료를 요청할 수 있으며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력 발휘
- 바. 제안서에는 반드시 사실만을 기술하여야 하며, 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련자료는 제안서의 별첨으로 제출
- 사. 제출된 제안서 내용의 검토를 위하여 필요한 경우 제안요청기관의 요구에 따라 추가자료 제출 및 지정된 장소에서 제안서와 관련된 설명회를 할 수 있으며, 설명회 요청 시 장소·일정은 추후 통보
- 아. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하며 “~를 제공할 수도 있다.”, “~이 가능하다”, “~을 고려하고 있다” 등과 같은 추상적인 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주

4. 세부 작성지침

항 목	작 성 방 법
I. 일반현황	
1. 제안사 일반현황	제안사의 일반현황 및 주요 연력, 최근 3년간의 자본금 및 부문별 매출액, 실적 등을 명료하게 제시하여야 한다. [별지 2호 서식]
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.
4. 투입인력 및 이력사항	본 사업을 수행할 투입인력(PM, 보안진단원, 컨설턴트 등)에 대한 이력사항을 제시하여야 한다.[별지 4호 서식] ※ 단, '인력투입방식'에 의한 계약인 경우, 전체 인력제시 - 성명, 소속, 최종학력, 해당분야 근무경력, 보유 자격증 현황, 본사업 참여임무, 근무경력 및 기술경력, 목표투입공수(M/M), 최근 3년간 주요경력(컨설팅, 개발 업무 등)
5. 유사사업 실적	본 사업과 관련이 있는 3년 이내의 유사 사업 실적(보안 컨설팅, 보안취약점 점검 등)을 제시하여야 한다.[별지 3호 서식]
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. 추진 방법론	해당 사업에 적용할 방법론 절차 및 기법의 활용방안을 제시하여야 하며, 적용방법론의 경험을 기술한다. 방법론에 따른 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기를 기술한다.
III. 기술 및 기능	
1. 컨설팅 요구사항	관리적, 물리적, 기술적 보안취약점을 점검하고, 개선방안 및 위험수준 판단기준을 제시하여야 한다. 또한 기관에 맞는 모의 훈련 시나리오 기준을 제시하여야 하며, 지침 및 매뉴얼 제개정에 필요한 내용을 제시하여야 한다.
2. 보안 요구사항	보안 요구사항을 분석하고 적용할 보안기술, 표준, 제안방안 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
3. 제약사항	기능 및 품질 등 요구사항 구현 시 관련 제약사항과 대응방안을 구체적으로 기술하여야 한다.

항 목	작 성 방 법
Ⅳ. 품질 관리	
1. 품질 요구사항	적용 분석 도구, 수립 및 이행 방안이 구체적으로 분석하고, 현황 분석 및 전략계획 수립시 각 단계별 품질 요구사항의 점검, 검토 방안, 인력, 인터페이스 고려 방안 등을 구체적으로 기술하여야 한다.
2. 산출물 관리	이행하고자 하는 현황분석을 통해 산출물의 구체성과 적정성이 충족되도록 최적의 방법론 및 분석 도구를 통하여 일관성 있게 분석하고 대상 기관의 조직, 인력 및 예산 등의 제약 요인을 충분히 고려하여 활용 방안을 구체적으로 기술하여야 한다. 사업 수행 단계별로 작성되는 산출물 리스트와 제출 시기 및 방법을 기술하여야 한다.
Ⅴ. 프로젝트 관리	
1. 관리방법론	사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
2. 관리역량	프로젝트 관리자(PM)의 타 프로젝트 사업관리 실적, 유사 프로젝트 관리 경험, 의사소통 능력 등 프로젝트 관리 역량을 제시하여야 한다.
3. 일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 인력, 조직 등을 제시하여야 한다.
Ⅵ. 프로젝트 지원	
1. 품질보증	조직, 인원, 방법, 절차 등 해당 사업의 수행을 위한 품질보증 방안을 제시하여야 한다. ※ 「소프트웨어산업 진흥법」 제23조의 소프트웨어프로세스 품질인증 등 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 획득한 사례기술
2. 교육훈련	사용자, 관리자 등 시스템의 이용 대상자별로 구분하여 교육훈련 방법, 내용, 교육일정, 교육훈련 조직 등을 상세히 제시하여야 한다.
3. 기밀보안	기밀보안 체계 및 대책, 저작권 존중 여부 명시, 시스템 보안성 확보방안과 개인정보보호 대책을 제시하여야 함
4. 비상대책	보안취약점 점검 및 후속조치 시 발생할 수 있는 장애 복구 대책을 제시하여야 하며, 코로나19 관련 비상 상황(일정, 인력 등) 발생시 대책을 제시하여야 한다.
Ⅶ. 기타	
기타	상기항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.

1. 하자담보 책임기간 명시

- 가. 본 사업에 포함된 SW사업의 하자담보 책임기간은 사업을 종료한 날부터 1년간으로 함

2. 작업 장소 상호 협의

- 가. 본 사업의 작업 장소는 원활한 사업수행을 위해 발주기관 및 대상기관과 협의하여 결정함
- 나. 사업수행업체는 원격지 작업을 고려하여 보안사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제시하여야 함

3. 보안특약 체결

- 가. 사업수행자는 계약일로부터 7일 이내 [별지 12](별표 1, 2, 3, 포함)의 본 사업의 보안특약을 체결하여야 함

별지1 업체 소개서

별지2 재정상태 건실도

별지3 주요사업 실적 (최근 3년간)

별지4 참여인력 이력사항

별지5 공동수급표준협정서(공동이행방식)

별지6 공동수급체 합의각서

별지7 수행실적 총괄표 / 용역수행 실적증명서

별지8 가격제안서

별지9 청렴서약서

별지10 보안서약서

별지11 제안서 평가항목 및 배점한도

별지12 보안특약

[별지 제1호 서식]

업체 소개서

업체(기관)명		대 표 자	
사 업 분 야			
주 소			
대 표 전 화 번 호			
설 립 일 자	년 월		
해당부문 사업기간	년 월 ~ 년 월 (년 개월)		
주요 연혁			

[별지 제2호 서식]

재정상태 건실도

(단위 : 백만원)

구 분	2021년	2022년	2023년	합 계 (평균)	비 고
자기자본					
총자본					
유동자산					
유동부채					
총매출액					
자기자본비율(%) $\frac{\text{자기자본}}{\text{총 자 본}} \times 100$					
유동 비율(%) $\frac{\text{유동자산}}{\text{유동부채}} \times 100$					

※ 작성요령

- ① 자기자본비율 및 유동비율을 확인하기 위한 결산보고서(재무제표 증명원) 첨부

[별지 제3호 서식]

주요 사업 실적(최근 3년간)

일련 번호	사업명	사업개요	사업기간	계약금액 (천원)	발주처	책임자	비 고

- ※ 1) 현재 수행중인 업무도 포함하여 연도순으로 기재하며, 본 업무와 관련한 것만 기재
2) 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하며 비고란에 원 도급회사를 기재한다.
3) 공동도급계약일 경우에는 계약 금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.

[별지 제4호 서식]

참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 책		연 령	세
학 력	전공(대학교)			근무경력 및 기술경력		년 개월	
	전공(대학원)			자 격 증			
본 사업 참여임무				기술등급		참여율	

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

- ※ “파견근로자보호등에관한법률” 등에 의한 파견근로자인 경우에는 파견업체명과 원소속사를 함께 명기하여야 함 (예시) 업체명 (원소속사명)
- ※ 근무 경력확인서, 기술 경력확인서는 소프트웨어 진흥법 시행규칙(과학기술정보통신부령 제115호, 2023.10.19.) 제13조(소프트웨어기술자의 경력 등 확인 절차 등)에 근거하여 근무 경력확인서 및 기술 경력확인서를 사용자(대표자) 또는 소프트웨어 사업 발주자 확인을 받아 제출(소프트웨어기술자 경력관리기관의 소프트웨어 기술경력증명서)
- ※ 자격증, 경력 및 수행업무와 관련된 사항을 증명할 수 있는 자료를 붙임으로 첨부하여야 하며, 첨부되지 않은 자료에 대하여는 인정하지 않음
- ※ 소속회사에 대한 재직증명서와 국민연금 가입자 가입증명(국민연금 : www.nps.or.kr) 또는 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단, www.nhic.or.kr) 자료 제시

[별지 5호 서식]

공동수급표준협정서(공동이행방식)

제1조(목적) 이 협정서는 아래 계약을 공동수급체의 구성원이 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사·물품 또는 용역에 대한 계획·입찰·시공 등을 위하여 일정 출자비율에 따라 공동연대하여 계약을 이행할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 계약건명 :
2. 계약금액 :
3. 발주자명 :

제2조(공동수급체) 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 : ○○○
2. 주사무소소재지 :
3. 대 표 자 성 명 :

제3조(공동수급체의 구성원) ①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)
2. ○○○회사(대표자 :)

②공동수급체의 대표자는 ○○○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조(효력기간) 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리·의무관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조(의무) 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조(책임) 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

제7조(하도급) 공동수급체 구성원 중 일부 구성원이 단독으로 하도급계약을 체결하고자 하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조의 규정에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음계좌로 지급받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호 ○○○, 예금주 ○○○

제9조(구성원의 출자비율) ①당 공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.

1. ○○○ : %
2. ○○○ : %

②제1항의 비율은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우
- ③현금이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조(손익의 배분) 계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제10조의2(비용의 분담) ①본 계약 이행을 위하여 발생한 하도급대금, 재료비, 노무비, 경비 등에 대하여 출자비율에 따라 각 구성원이 분담한다.

②공동수급체 구성원은 각 구성원이 분담할 비용의 납부시기, 납부방법 등을 상호 협의하여 별도로 정할 수 있다.

③공동수급체 구성원이 제1항에 따른 비용을 미납할 경우에 출자비율을 고려하여 산정한, 미납금에 상응하는 기성대가는 공동수급체 구성원 공동명의로 계좌에 보관하며, 납부를 완료하는 경우에는 해당 구성원에게 지급한다.

④분담금을 3회 이상 미납한 경우에 나머지 구성원은 발주기관의 동의를 얻어 해당 구성원을 탈퇴시킬 수 있다. 다만, 탈퇴시킬 수 있는 미납 횟수에 대해서는 분담금 납부주기 등에 따라 발주기관의 동의를 얻어 다르게 정할 수 있다.

제11조(권리·의무의 양도제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조(중도탈퇴에 대한 조치) ①공동수급체의 구성원은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 당해계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호의 규정에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해 계약을 이행하지 아니하거나 제10조의2에 따른 비용을 미납하여 해당구성원 외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
3. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제2항제2호가목에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우

②제1항의 규정에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 당해 요건을 충족하여야 한다.

③제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체가 해산한 후 당해공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약이행요건을 충족하지 못하는 업체는 출자비율에 따라 책임을 진다.

제14조(운영위원회) ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.

②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2024년 월 일

○○○ (인)

○○○ (인)

[별지 6호 서식]

공동수급체 합의각서

입찰공고번호		입찰일자	2024년 월 일
입찰건명	'24년 사이버보안 취약점 진단사업		

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성하여 입찰에 참고하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고사항을 전적으로 승낙하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰금액으로 이의 없이 계약체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 이에 합의각서를 제출합니다.

2024년 월 일

공동수급체 대표자

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
생 년 월 일

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
생 년 월 일

공동수급체 구성원

주사무소 소재지
상 호
성 명 (인)
사업자등록번호
생 년 월 일

[별지 제7호 서식]

수행실적 총괄표

일련 번호	사 업 명	발주처	계약금액 (천원)	용역이행 또는 납품완료일자	비고

주)

- ① “수행실적증명서” 또는 한국소프트웨어산업협회에서 발급받은 “이행실적확인서”를 첨부한 사업을 기준으로 용역수행 완료일자 순으로 기재(수행 중인 사업은 제외)
- ② 하도급계약은 발주자가 승인한 경우에 한하여 작성하고 비교란에 원도급회사를 기재

<수요기관 평가 결과>

구 분		전 수	금액(천원)	비고(사유)
입찰자가 제출한 납품실적				
수요기관 검토	인정 실적			
	불인정 실적			
평가 기준 실적				
수요기관 평가점수		(배점)	(평가점수)	

용역수행 실적증명서

신 청 인	업체명		대 표 자				
	영업소재지		전화번호				
	사업자번호		법인등록번호				
	증명서 용도	입찰 및 제안서 심사 제출용		제 출 처			
용역이행 실적내용	용 역 명			구 분	소프트웨어개발 () 유지관리·운영위탁() 컨설팅 () 기타 ()		
	용역개요						
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액 (VAT 포함)	용역이행 또는 납품실적		
					완료일자	지분율(%)	실적(원)
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.						
	<div style="text-align: right;">년 월 일</div>						
	기관명 : (인) (전화번호 :)						
	주 소 :						
발급부서 :		담당자 : (전화번호 :)					

주)

- ① 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행 중인 실적은 제외
- ② 공동계약으로 이행하였을 경우 해당 지분율과 해당 이행완료실적을 기재 단, 분담 이행에 의한 경우 특별한 사유가 없는 한 예산액을 기준으로 지분율을 기재
- ③ 민간실적의 경우 수행실적증명서 외에도 계약서, 세금계산서, 필요시 거래명세표를 첨부
- ④ 하도급실적은 발주처가 승인한 경우에 한하여 인정하며 하도급 승인문서를 추가로 제출하여야 함

[별지 8호 서식]

가 격 제 안 서

입	공고번호	제 호	입찰일자	2024. .
찰 내 용	건 명	'24년 사이버보안 취약점 진단 사업		
	금 액	금 원정(₩)		
	준 (납품년월일)공 (일)	계약일로부터 2024년 12월 20일까지		
입	상호 또는 법인명칭		법인등록번호	
찰	주 소		전 화 번 호	
자	대 표 자		주민등록번호	
<p>본인은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」에 의한 기술용역 입찰유의서에 따라 응찰하여 이 입찰이 귀 기관에 의하여 수락되면 기술용역 계약일반조건·계약특수조건·제안서 등에 따라 위의 용역수행 기간내에 용역 결과를 납품할 것을 확약하며 가격제안서를 제출합니다.</p> <p>입찰자 (인)</p> <p>방위사업청 본부 재무관 귀하</p>				

[별지 9호 서식]

청 럽 서 약 서

우리 회사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD 뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약이행서약 취지에 적극적으로 호응하여 2024년__월__일 방위사업청에서 시행하는 '24년 사이버보안 취약점 진단사업 입찰 및 계약에 참여함에 있어 다음 사항을 서약합니다.

1. 입찰가격의 사전공개 및 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 기관/업체와 협정·결의 또는 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 아니한다.
2. 입찰·계약체결 및 계약 이행과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품이나 향응 등의 뇌물을 제공하기로 약속하거나 제공하지 아니한다.
3. 위 제1호 및 제2호를 위반한 경우에는 낙찰자 결정의 취소, 계약취소·해제·해지, 또는 입찰 참가자격의 제한 등 「방위사업법」에서 규정한 조치를 받더라도 이를 감수하고 방위사업청장을 상대로 손해배상을 청구하거나 민·형사상의 이익을 제기하지 아니한다.
4. 회사 임직원이 관계공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하고, 내부 비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익을 받지 않도록 한다.
5. 방위사업과 관련한 하도급계약의 체결 및 이행에 있어 원 도급자로서의 우월한 지위를 이용하여 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니한다.
6. 방위사업과 관련한 특정정보의 제공을 관계공무원에게 요구하거나 제공 받지 않도록 하며, 계약이행과정에서 지득한 연구성과물 등 특정정보를 임의로 제3자에게 제공 또는 누설하지 아니한다.
7. 우리 회사가 낙찰자로 결정될 경우 위의 서약내용을 그대로 계약특수조건에 명시하고 이행한다.

2024년 월 일

서약자 : 회사(기관/업체코드 :) 대표 또는 임원 (인)

방위사업청장 귀하

[별지 10호 서식]

(전 면)
보 안 서 약 서

본인은 년 월 일부로 '24년 사이버보안 취약점 진단사업을
수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약 합니다.

1. 나는 "'24년 사이버보안 취약점 진단사업"과 관련된 소관업무가 국가기밀 사항임을 인정하고 제반 보안관계규정 및 지침을 성실히 수행한다.
2. 나는 취급하는 업무 이외의 군사비밀 및 방위사업 관련 사항을 알려고 하거나 부당한 방법으로 탐지, 수집하지 않겠다.
3. 나는 이 기밀을 누설함이 국가이익을 침해할 수도 있음을 인식하고 재직중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체 타인에게 누설하지 아니한다.
4. 나는 기밀을 누설한 때에는 아래의 법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.
가. 국가보안법 제4조 제1항 제2호·제5호(국가기밀 누설 등)
나. 형법 제127조(공무상 비밀누설)
다. 군형법 제80조(군사기밀 누설)
라. 군사기밀보호법 제9조(누설) 및 제13조(업무상 누설)
5. 나는 반드시 전자우편(E-mail)을 승인된 계정(ID)으로 공무 목적으로만 사용하고 동 사용과 관련하여 방위사업청에 손해를 끼칠 수 있는 각종 방위사업 관련자료 유출을 방지하기 위한 전자우편(E-mail) 통제 및 내용 확인에 대하여 동의한다.

2024 년 월 일

서약자 직(계)급 : 생년월일(군번) : 성명 : (서명)

[별지 11호]

제안서 평가항목 및 배점한도

평가항목	세부평가항목	평가기준	배점한도
업체평가 부문 (5)	경 영 상 태	신용등급에 의한 경영상태 평가	2
	수 행 실 적	해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준, 최근 3년간 동등이상 사업수행 실적 비율 [합산 금액기준]	3
전략 및 방법론 (20)	사 업 이 해 도	사업의 특성 및 목표에 대해 주변 환경분석과 업무내용의 연관관계의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는가를 평가한다.	5
	추 진 전 략	해당 사업 수행 시 위험요소를 고려하여 얼마나 창의적이며 타당한 대안을 제시하였는가를 평가한다.	7
	추 방 법 진 론	사업에 적절한 방법론의 제안 타당성을 평가하고, 실제 적용 사례와 경험을 바탕으로 효율적인 단계별 활동 내용을 구성하여 산출물의 적정성을 유지하고, 기술과 경험을 적절히 활용하고 있는가를 평가한다.	8
사업수행 (30)	컨 설 팅 요 구 사 항	법령·제도 현황 등의 환경 분석, 자산 현황 등의 현황 분석, 취약점 분석·평가, 모의해킹, 보호대책 수립 방안 등이 구체적으로 기술되어 있으며 현황 분석 시 시스템 운영/유지보수 조직과의 협업 방안에 대한 구체성을 평가한다.	20
	보 안 요 구 사 항	보안관련 요구사항의 분석 내용이 타당한지 여부와 제안한 보안기술과 방법이 적정하지 평가한다.	5
	제약사항	각 요구사항 수행시 관련 제약 사항을 충족시키며, 수행방안을 구체적으로 기술하였는가를 평가한다.	5
품질관리 (10)	산 출 물 생 성 및 관 리	생성되는 산출물이 사업의 추진 목적에 부합되게 일관적, 체계적, 구체적으로 구성되어 있으며, 향후 추진될 업무 개선 및 구축사업 추진 시에 활용될 수 있는지를 평가한다.	5
	품질관리	적용 분석 도구, 수립 및 이행 방안이 구체적으로 분석되고 기술되어 있는가를 평가하고, 현황 분석 및 전략계획 수립시 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가한다.	5
프로젝트 관리 (20)	관 리 방 법 론	사업위험, 사업진도, 사업수행시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 평가한다.	5
	관리역량	프로젝트 관리자(PM)의 타 프로젝트 사업관리 실적, 유사 프로젝트 관리 경험, 의사소통 능력 등 프로젝트 관리 역량을 평가한다.	5
	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 평가한다.	10
프로젝트 지원 (15)	품질보증	제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지, 사업자가 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 획득한 사례가 있는지를 확인하고 평가한다.	5
	교육훈련	사업자가 보안담당자 및 유지보수 기업 등을 위해 제공 및 지원하는 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 및 조직 등에 대해 평가한다.	5
	기밀보안	사업 추진 동안 악영향을 미치는 일련의 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업의 수행을 보장하기 위한 체계 및 대책에 대하여 평가한다.	3
	비상대책	사업 중 발생할 수 있는 장애 등 비상상황에 대한 복구대책을 제시하여야 한다.	2
합 계			100

○ 경영상태 평가 (2점) - 신용등급에 의한 경영상태 평가기준

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	" 95%
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	" 90%
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	" 70%

* 등급별 평점이 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 함

[주]

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제5조제3항 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 국가종합전자조달시스템에 조회된 신용평가등급으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 국가종합전자조달시스템에서 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 주 1에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.

(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

○ 사업수행실적 (3점)

평가항목		평가등급	배점
해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적 비율 [합산 금액기준]	정보시스템 및 기반시설 점검사업 및 보안 장비 점검, 컨설팅 사업 에 한함	100% 이상	배점의 100%
		70%이상 ~ 100%미만	배점의 90%
		40%이상 ~ 70%미만	배점의 80%
		40%미만	배점의 70%

* 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용. 단, 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산 적용

* 본 사업은 정보통신망 및 정보시스템의 보안과 직결되는 사업으로 경험이 풍부한 업체의 참여를 위해 실적평가를 실시함

[주]

- 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 따로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다.
- 등급구간별 평점은 제9조제8항제1호에 따라 부여한다.
- 등급구간 및 구간별 평점은 위 표에 의하며, 필요하다고 인정되는 경우 입찰공고에 달리 정할 수 있다.
- 실적 인정 범위는 제안요청서에 정하되, 수행실적은 제5호에 따라 제출된 실적을 기준으로 평가한다.
- 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 별지 제15호서식의 수행실적 총괄표와 다음 각 목에 따른 별지 제16호서식 또는 그에 준한 수행실적증명서 등을 제출하여야 한다.
 - 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서
 - 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적증명서, 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함) 등을 첨부하여야 함
 - 위 가목과 나목에도 불구하고 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서
 - 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 가목 및 나목을 준용하되, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증명자료 첨부를 생략할 수 있음
 - 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 않는다.
- 공동수급체의 경우 구성원별 실적에 지분율을 곱한 후 그 실적들을 합산한 실적으로 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.

(예) {(A사 실적×A사 지분율)+(B사 실적×B사 지분율)···}에 대한 점수

[별지 제12호 서식]

○○○사업 보안특약

- ① 사업자는 ○○○의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표2]의 보안 위약금을 ○○○에 납부한다.
- ② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표3]의 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안 관리계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출시 ○○○은 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.

[별표 1] 사업자 보안위규 처리기준

[별표 2] 보안 위약금 부과 기준

[별표 3] 누출금지 대상 정보

2024. . .

「○○○」사업(계약일로부터 0개월)을 수행함에 있어 ‘방위사업청’과 ‘○ ○ ○’의 보안특약을 위와 같이 체결합니다.

2024. . .

방위사업청(기술보호과) ○ ○ ○ (인)

계약상대자 대표자 ○ ○ ○ (인)

[별표1]

사업자 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비 공개 항공사진·공간정보 등 비 공개 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	○ 사업 참여 제한 ○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시 ○ 위규자는사업서배제 (동등 자격자로 교체) ○ 위규자및'을' 감독자 민·형사상 처벌
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. 업무 망, 인터넷 망 혼용사용, 보안 USB 사용규정 위반 나. 웹 하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역사업 관련자료 수발 다. 개발·유지보수 시, 원격작업 사용 라. 저장된 비 공개 정보 패스워드 미 부여 마. 인터넷 망 연결, PC 하드디스크에 비 공개 정보를 저장 바. 외부용 PC를 업무 망에 무단연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자 계정관리 미흡 및 오 남용 (시스템 불법접근 시도 등)	○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○ 위 규 자 및 '을' 감독 자 민·형사상 처벌 ○ 위규 자 대상 특별 보안교육 실시 ○ 2회 이상 위규 자는 사업에서 배제 (동등 자격자로 교체)

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	<p>1. 기관 제공 중요정책 · 민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안 · 보고 자료를 책상 위 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. 출입 키를 책상 위 등에 방치</p> <p>3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제 · 제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역 내 비인가 자 출입허용 등 통제 미 실시</p> <p>4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용 저장매체를 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 "admin", "1111" 등 단순 영, 숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터 옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용</p>	<p>○ 위규자 및 '을' 감독자 사유서 / 경위서 징구</p> <p>○ 위규자 대상 특별 보안교육 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 · 구두 경고 등, 조치</p> <p>○ 위규자 및 '을' 감독자 사유서 / 경위서 징구</p>

[별표2]

보안 위약금 부과 기준

1. 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등 부과

구 분	위 규 수 준			
	A 급	B 급	C 급	D 급
위 규	심각 1 건	중대 1 건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비 중	부정당업자 등록	계약금의 20%	계약금의 10%	계약금의 5%

☆ 위규 수준은 [별표1] 참고

2. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않음.

☆ 보안사고는 1회의 사고로도 그 파급력이 큰 것을 감안하여 타 항목과 별도 부과

누출금지 대상 정보

1. 전산시스템의 내·외부 IP주소 현황
2. 세부 전산시스템 구성현황 및 전산망구성도
3. 사용자계정 및 패스워드 등 시스템 접근권한 정보
4. 전산시스템 취약점 분석 및 모의해킹 결과물
5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
6. 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
7. 방화벽·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’ 제2조1항의 개인정보
10. ‘보안업무규정’ 제4조의 비밀, 同 시행규칙 제7조3항의 대외비
11. 정보시스템 운용현황
12. 기타 사업부서에서 공개가 불가하다고 판단한 자료

※ 사업기간 중 공개불가 자료가 발생 시 상호 협의하여 추가 가능