2026년 공공데이터 이용활성화 지원사업

위탁감리 제안요청서

(농작물병해충 · AI 국악 · 신재생에너지 데이터 통합 위탁감리)

2026. 8.

NIA 지능정보원
한국지능정보사회진흥원

목 차

I. 사업개요

1. 과업목적

o 감리대상 사업의 효율성을 향상시키고 안전성을 확보하기 위하여 제3자의 관점에서 정보시스템의 구축 및 운영 등에 관한 사항을 종합적으로 점검하고 문제점을 개선하도록 함

o 사업자의 과업이행여부를 점검함으로써 계약문서에 기술된 과업의 완료 여부를 확인

2. 대상과제

(단위 : 원)

No	대상사업명 (입찰공고번호)	주관 기관	사업자	단계감리 실시여부 (실시: o, 미실시: x)			감리 예산 규모 (VAT 포함)	적정 투입 공수 (MD)	최소 감리 기간 (일)
				요구 정의 단계	설계 단계	종료 단계			
1	AI 국악 음원 및 이미지 데이터 개방체계 구축 (R26BK01570760-000)	국립국악원	㈜나라지식정보	X	○	○	108,393,342	69*	5
2	신재생에너지 및 복합발전 운전 데이터 개방체계 구축 (R26BK01565747-000	한국중부발전	㈜제타럭스시스템	X	○	○	101,614,020	65*	5
3	농작물 병해충 진단데이터 개방체계 구축 (R26BK01571832-000)	농촌진흥청	㈜나라지식정보	X	○	○	127,805,357	82*	5
	합계						**337,812,719**		

* 적정 투입공수에는 별도 보안점검에 필요한 공수(5MD) 반영됨

※ 감리대상사업은 조달청 나라장터 입찰공고번호 제안요청서 참고

3. 과업시 고려사항

가. 일반사항

o 제안서는 제안서 작성요령에 따라 작성하여야 함(권고)

- 제안서의 모든 내용은 A4용지 형식으로 한정, 제안서는 PDF파일로 작성하여 제출

※ 조달청 공고문의 제출 방식에 따라 제출

- 감리대상 사업별로 감리 세부일정, 감리원 편성내역, 투입 감리원별 실적 및 경력 부분은 양식 준용
- 모든 페이지는 머리글, 바닥글과 함께 PDF의 페이지와 동일한 페이지 번호로 삽입

o 착수회의, 현장감리, 감리수행결과보고서 제출 등 일정을 명확하게 제시하여야 함

o 투입 감리원의 일정은 기 수행중이거나 제안 중인 감리와 금번 제안에 제시하는 감리일정과 중복될 수 없음(예비조사 및 현장감리의 일정이 중복되지 않아야 함)

o 단계별 감리의 예비조사에 참여하는 인력은 감리일정계획에 별도 표시

나. 공통사항

o 행정안전부 고시 정보시스템 감리기준, 감리 발주·관리 가이드 및 감리 수행 가이드에 따라 고려하여 적정한 수준의 투입공수를 제시하고 감리를 수행하여야 함

- 예비조사, 시정조치확인 등을 제외한 순수 현장감리에 소요될 최소감리기간(주말 및 공휴일 제외)은 5일 수행 필요

o 업무의 연속성을 고려하여 각 단계별 감리에 동일한 감리원 투입을 원칙으로 함

※ 감리법인은 특별한 사유가 없는 한 총괄감리원을 변경할 수 없으며, 그 외 감리원에 대해서도 감리의 품질을 저하하는 수준으로 변경 불가

o 감리대상사업의 사업자가 추가로 제안하여 개발되는 내용도 감리대상에 포함하여 수행하여야 함

o 가용 예산과 적정인력 범위 내에서 상주감리 또는 추가감리 제안이 가능하나, 투입공수와 수행업무를 명확히 기재하되 일상적인 사전조사와 현장감리 및 감리결과 조치확인은 이에 해당하지 않음

※ 상주감리원은 반드시 수석감리원이며 정보시스템 감리기준 고시에 규정된 역할을 수행하여야 함

o 감리수행 시 사업수행으로부터 생성된 산출물 외에는 사업자에게 추가적인 산출물 작성을 요청할 수 없음

다. 세부 특이사항

o 감리사업 계약기간 : 계약체결일 ~ 2026.12.11.

o 감리일정(안)

No	대상사업명	대상사업 계약기간	설계단계 감리	종료단계 감리
1	AI 국악 음원 및 이미지 데이터 개방체계 구축	2026.7.21.~12.11.	2026.10.12.~10.16.	2026.11.30.~12.4.
2	신재생에너지 및 복합발전 운전 데이터 개방체계 구축	2026.7.14.~12.11.	2026.9.28.~10.02.	2026.11.30.~12.4.
3	농작물 병해충 진단데이터 개방체계 구축	2026.7.14.~12.11.	2026.9.28.~10.2.	2026.11.23.~11.27.

※ 설계단계감리 및 종료단계감리에 대해 각각 예비조사 및 감리계획 수립, 시정조치 확인을 제외한 현장감리 기간은 최소 5일 이상(주말 제외)으로 일정을 계획하여 제시하여야 함

※ 설계감리 일정은 본 감리용역 계약체결이 늦어질 경우 순연될 수 있음

o 제안사는 각각의 감리대상사업의 추진일정을 고려하여 최적의 단계별 감리일정과 시기를 제안해야 함

- 감리 대상사업의 구축단계별 주요 일정(RFP 기준) : 대상사업 제안요청서의 추진일정 참고

o 문의처 : NIA 공공지능데이터개방팀 최인선 수석, 053-230-1563

o 감리원 편성 : 공공데이터 개방사업 감리 경력자 포함 필요

o 업무의 연속성을 고려하여 중간 및 최종 감리에 동일인 감리원 투입이 원칙

o DB 품질관리 또는 품질점검 감리 경험이 있는 감리원을 반드시 투입

o 보안관리 점검이 가능해야 하며, 별도의 보안점검 보고서를 제출해야 함

- 보안적합성, 보안관리 적절성 등을 점검하여야 하며, 점검 범위 및 보고서 제출 등 구체적인 점검 세부 방안에 대해서는 사전에 협의를 거쳐야 함

o DB 품질에 대한 검증을 실시하고 개선안을 구체적으로 도출 필요

- 개방DB의 품질 검증방안을 구체적으로 제시하고 개방DB 품질 확보를 위하여 구축 DB에 대상 샘플링 검수 실시해야 함

- 제안 시 샘플링 규모, 검수방법 등 검수계획 제시해야 함

o **(기능점수 기반 SW구축내역이 있는 경우)** 개발계획 대비 실제 구축내역에 대해 기능점수 검증을 실시하고 비교표 형태로 작성하되 종료단계 감리수행결과보고서 내에 포함하여 제출

o **(보안약점 진단대상 소스코드가 있는 경우)**

- 보안약점에 대해 자동화도구와 전문가를 통해 진단을 실시하고 그 결과를 종료단계 감리수행결과 보고서 내에 포함하여 작성.제출(소프트웨어 보안약점 제거 여부를 국가정보원장이 인증한 진단도구를 사용하여 확인)

※ 진단도구 사용 및 진단원은 아래 사항을 준용하여 수행하여야 함

인증된 진단도구 사용 및 진단원 자격
○「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 제53조 제4항에 따라 진단기능이 구현된 보안약점 진단도구를 사용하여야 함 - 인증된 보안약점 진단도구를 활용했다는 증빙을 결과보고서에 반영하여야함 ○「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영」지침 제54조 및 별표4을 참조하여 진단원 자격에 준한 인력이 보안약점 진단 실시 - 소프트웨어 보안약점을 진단할 경우「정보시스템 감리기준」 제5조 제3항에 따라「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영」지침 제54조의 진단원을 배치할 수 있음 - 진단원은「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영」 별표4의 진단원 자격기준을 만족하고 제2호의 교육을 이수한 자에게 자격을 부여하여야 함

- 소스코드 취약점 분석을 1회 이상 실시하고 그 결과를 종료단계 감리수행결과보고서와 함께 제출

※ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 제53조(보안약점 진단절차) 등 참고

정보시스템 보안약점 진단 및 제거
○ 국가정보원「국가 정보보안 기본지침」 준수 ○「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부고시, 제2025-1호)」 제52조, 제53조 및 "소프트웨어 개발보안 가이드(행정안전부, 2021.11.30.)"를 준수하여 소프트웨어 보안약점 존재 여부를 필수적으로 진단하여야 함 - 보안약점 진단방안과 발견된 보안약점 조치방안을 제시하여야 함 ○ 정보시스템(소프트웨어) 보안약점의 진단방안과 발견된 보안약점에 대한 조치계획 및 조치결과를 감리결과보고서 등에 반영하여야 함

o **(웹 화면이 있는 경우)** 웹 접근성 및 표준 준수 관련 내용을 감리 중점 검토사항에 포함하고, 자동화 평가도구와 전문가 진단을 실시하여 진단 리포트를 종료단계 감리수행결과보고서 내에 포함하여 제출

o **(대상사업에 하도급이 있는 경우)** '하도급거래 공정화에 관한 법률' 및 관련 기준에 따라 하도급 계약과 대금 집행의 적정성을 점검하되, 점검결과는 감리보고서에 포함시키지 않고 별도 제출

o **(과업내용 확정 심의 여부)** 본사업은「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 개최한 사업임

o **(과업내용 변경)** 본 사업은 소프트웨어진흥법 제50조, 같은 법 시행령 제47조제1항제2호, 제3호에 따른, 과업내용 변경 필요시 과업심의위원회 개최를 요청할 수 있음

Ⅱ. 제안요청 사항

1. 과업내용

가. 감리계약 체결 및 감리사업 수행계획서 제출

o 감리법인은 관련 규정에 따라 한국지능정보사회진흥원(발주기관)과 감리용역 계약을 체결한다.

o 감리법인은 계약체결 후 10일 이내에 감리사업 수행계획서를 "정보시스템 감리 발주·관리 가이드"의 서식을 참조하여 작성·제출한다.

나. 예비조사, 감리계획 수립 및 통보

o 감리법인은 예비조사를 실시하여 단계별 감리계획서를 "정보시스템 감리 발주·관리 가이드"의 해당 서식을 참조하여 작성, 감리 착수 전에 아래 기관에게 제출한다.
- 한국지능정보사회진흥원(전문기관), 주관기관, 사업자

o 예비조사 시, 한국지능정보사회진흥원 사업 담당자의 확인을 거쳐 '감리점검항목'을 최종 확정하며, 감리계획은 감리사업 수행계획서의 주요 감리 점검항목을 기준으로 하되, 변경 사항이 발생한 경우에는 그 사유 혹은 근거를 기재하여야 한다.

o 단계별 감리 시 이전단계 감리지적사항에 대한 시정조치결과가 조치 중이거나 미반영 사항이 있을 경우 이를 확인하여 감리대상항목에 포함한다.

다. 감리 착수회의 개최

o 감리법인은 한국지능정보사회진흥원, 사업자, 주관기관, 감리원 및 기타 관련 당사자들이 참석하는 착수회의를 개최한다.

o 착수회의에서는 다음의 업무를 수행한다.
- 투입 감리원, 감리일정 소개
- 감리 점검사항에 대한 설명 및 주관기관, 사업자와의 협의·조정
- 감리대상사업 소개, 사업자 감리 대응인력 확인, 감리 장소·환경 협의

라. 현장감리 실시

o 현장감리기간 동안 모든 감리원은 업무 일과 시간의 100%를 상주하여 감리업무를 수행하여야 한다. 단, 참여율이 100%가 아닌 감리원의 경우에는 예외로 한다.
- 감리원의 투입에 대한 사항은 감리 업무 일지를 작성하여 감리수행결과보고서와 함께 제출

o 감리법인은 확보된 감리장소에서 전문가적 주의를 다하여 관련 산출물, 시스템 등을 검토하고, 주관기관 및 사업자의 담당자를 면담하여 개선해야 할 문제점을 파악하고 개선 방향을 마련한다.

o 감리법인은 현장감리 기간 중에 발견한 특이사항 및 문제점에 대하여 증적과 함께 누락

없이 기술하여 감리수행결과보고서 초안을 작성하여야 한다.

o 한국지능정보사회진흥원은 다음 사항을 점검하기 위해 현장감리기간 중 감리법인의 감리 현장에 대해 사전통보 없이 실사를 수행할 수 있다.
- 제안서 및 감리계획서에서 명시한 감리원의 편성 준수성
- 상근 및 비상근 감리원의 근태
- 감리원의 금전적 또는 기타 부당한 요구 여부 등

※ 현장실사 시 인력투입사항이 **감리업무일지와 상이한 경우에는 해당인력의 감리비를 삭감하고 향후 일정기간 입찰참가에 제한을** 받을 수 있음

마. 감리수행결과보고서 작성

o 감리법인은 현장감리기간 중에 감리수행결과보고서 초안을 작성하여야 한다.
- 감리수행결과보고서에서 지적하는 개선권고사항은 근거 및 논리가 명확하여야 하며, 전문가적 주의를 다하여 발견한 사항을 누락없이 기재하여야 함

o 감리수행결과보고서의 작성 기준 및 서식은 감리 수행 가이드를 준용한다.

바. 감리 종료회의 개최

o 감리법인은 현장감리기간 중에 작성한 감리수행결과보고서 초안에 대하여 설명하고, 상호 검토 및 의견을 청취하기 위한 감리 종료회의를 개최하여야 한다.

o 감리 종료회의에는 한국지능정보사회진흥원, 사업자, 주관기관 및 기타 관련 당사자들이 참석하고, 감리법인은 참석대상에게 사전에 통보하여야 한다.

o 감리법인은 감리수행결과보고서 초안에 대하여 제기된 이견사항 및 근거자료, 논리 등을 면밀히 검토하여 감리수행결과보고서 초안에 반영할 필요가 있다고 판단되는 경우에는 이를 반영하여야 한다.

사. 감리수행결과보고서 통보

o 감리법인은 감리종료회의 결과를 반영한 최종 감리수행결과보고서를 감리종료회의 후 10일 이내에 한국지능정보사회진흥원(전문기관), 주관기관, 사업자에게 각 2부씩 제출한다. 단, 감리계획서에 감리수행결과보고서 제출일시를 별도로 명시한 경우에는 그에 따른다.

아. 감리결과 시정조치 확인 및 통보

o 감리법인은 사업자 또는 주관기관으로부터 시정조치 확인 요청을 받은 경우, 5일 이내에 시정조치 확인 결과를 확인하여 한국지능정보사회진흥원, 사업자, 주관기관에게 제출한다. 단, 감리계획서에 시정조치 확인 및 통보 일정을 별도로 정한 경우에는 그에 따른다.

o '시정조치확인보고서'의 서식은 "정보시스템 감리 수행 가이드"를 준용한다.

자. 감리결과 검수 요청

o 최종감리 및 시정조치 확인 등 계획된 용역이 모두 완료된 경우, 한국지능정보사회진흥원에 검수요청을 한다.
- 감리 과정에서 생성된 모든 문서(공문 포함)를 폴더별로 구분·저장하여 함께 제출

차. 보안관리 점검

o 과업명 : 감리대상사업별 수행 용역업체 보안관리 점검
※ 본 과업 수행과 관련한 예산은 감리예산에 계상되어 있음

o 수행기간 : 5일 이내(계약일로부터 ~ 2개월 이내)

o 계약체결 후 수행기간 일정을 제시해야 하며 보안관리 점검 착수 전 착수계획, 과업수행계획서, 예정공정표 등 용역수행에 필요한 제반서류를 별도로 제출하여야 함
- 과업 수행 내용 및 방법 등을 포함한 수행계획서
- 각 분야별 참여진의 인력 및 조직 편성표
- 사업추진 예정공정표
- 사업참여자(대표자 포함) 보안서약서 등 참여인력 보안관리 산출물

o 과업수행 보고 및 산출물

제출물	제출기한	세부산출물
착수보고서	보안관리 점검 착수 전 5일이내	- 점검수행계획서(과업수행계획, 예정공정표, 참여인력현황)
최종보고서	보안관리 점검 완료 후 7일 이내	- 통합 점검결과보고서, 조치방안 제안, 보안점검시정조치확인서

※ 모든 산출물은 한국지능정보사회진흥원의 사전검토 및 승인을 얻은 후 제출하여야 함

< 과업 내용 >

분야	과업 내용	산출물
가. 보안정책	사업 수행 전 보안성 검토 여부 점검	보안정책_점검결과 1부 사업관리방안 제안 1부
	사업 수행 시 보안적합성 검증 여부 점검	
	S/W 개발 보안 적용 여부 점검	
나. 용역사업 계약	과업지시서·계약서 내 보안조치·누출금지 대상정보·제재조치에 대한 내용 점검	용역사업계약_점검결과 1부. 사업관리방안 제안 1부
	대외보안 필요시 비밀유지 계약서 작성 여부 점검	
다. 인원 및 물리적 보안관리	용역사업 참여인원의 신원확인 실시 여부 점검	인원물리적_점검결과 1부 사업관리방안 제안 1부
	용역사업 참여인원 보안서약서(대표자 포함) 징구 여부 점검	
	용역사업 수행 전 용역업체 직원 대상 정보보안교육 실시 여부 점검	
	용역사업 수행 중 참여인원에 대한 "누출금지 대상정보"의 누출여부 확인 여부 점검	
	CCTV·잠금장치 등 비인가 출입통제 대책이 마련된 사무실 사용 여부 점검	
	CCTV등 통제장치의 관리상태(작동여부, 사각지대 보완 등) 및 기록 확인 점검	
	용역사업 참여인원의 신상변동(휴가 및 해외여행 포함)에 대한 대책 마련 여부 점검	
라. 내외부 전산망 접근 시 보안관리	용역업체 정보통신망은 발주기관 업무망 및 기관 인터넷망과 분리 운영 여부 점검	전산망_점검결과 1부 사업관리방안 제안 1부
	용역업체 PC의 인터넷 연결 차단 여부 및 인터넷 접속허용 PC에 대한 보안조치 점검	
	비인가 무선 AP(무선공유기 등) 및 휴대형 무선모뎀(WiFi 등) 반입 통제 점검	
	스마트폰·휴대폰을 무선 모뎀으로 활요하지 못하도록 통제 내역 점검	
	노트북PC 반입 시 무선통신 기능 불능화 조치 시행 내역 점검	
	기관 외부에서 내부의 시스템 개발PC 및 기관 시스템에 원격 접속 금지 내역 점검	
	용역업체 직원의 계정별로 정보시스템 접근권한 차등 부여 내역 점검	

분야	과업 내용	산출물
	용역업체 직원의 "root" 계정 등 시스템 중요 계정 접근 불허 내역 점검	
	계정별로 부여된 권한은 불필요시 곧바로 해지하거나 계정 폐기 내역 점검	
	용역업체 직원의 작업이력 저장 및 로깅 기능 구축 내역 점검	
	용역사업 책임자가 서버 및 장비 운영자의 정보시스템 접근기록 확인 유무 보고 내역 점검	
마. 자료에 대한 보안관리	계약서 등에 명시한 누출금지 대상정보 제공 시 자료 인계인수대장 작성 내역 점검	자료_점검결과 1부 사업관리방안 제안 1부
	비밀유지 계약서의 자료보안 내역 준수 여부 점검	
	용역사업 관련 자료의 인터넷 공유사이트(웹하드, P2P) 및 개인 메일함에 저장 점검	
	사업자료 용역사업 책임자가 지정한 PC(인터넷 연결 차단)에 저장 및 관리 여부 점검	
	기관이 제공한 비공개 자료 보안관리 여부 점검	
	용역사업 수행 산출물 및 기록을 비인가자에게 제공, 대여, 열람한 내역 점검	
	사업 정보보안담당자(사업 책임자)는 비밀번호를 별도로 기록·관리하고 불시 해당 계정에 접속하여 저장된 자료와 작업이력 확인 여부 점검	
바. 전산장비 및 휴대용 저장매체 보안대책	용역업체 장비는 사업 정보보안담당자(사업 책임자) 인가 후 반입·반출 및 반출시 정보보안담당자의 통제하에 완전삭제 조치 여부 점검	장비_점검결과 1부 사업관리방안 제안 1부
	전산장비 반입·반출시 악성코드 감염여부 점검 및 자료 무단 반·출입 여부 점검	
	업무망 접속용 전산장비와 인터넷망 접속용 전산장비의 망간 혼용 사용 여부 점검	
	용역업체 노트북PC, 휴대용 저장매체 정기 보안점검 여부 점검	
	용역업체의 휴대용 저장매체는 사업 정보보안담당자 승인 후 사용 여부 점검	
	노트북·PC, 휴대용 저장매체는 잠금장치가 있는 보관함에 보관 여부 점검	
	인터넷망 접속이 필요한 전산장비 사전 지정 및 보안조치 여부 점검	
	업무에 필요한 사이트에만 접속하도록 방화벽 등을 통해 통제 여부 점검	
	인터넷 접속허용 전산장비에 업무수행 및 업무자료 저장금지 여부 점검	
	최신 백신 프로그램 설치 및 주기적인 전체 파일 검사 여부 점검	
	용역업체 사용 파일서버의 불필요 서비스 활성화 여부 점검	
	안전한 비밀번호·화면보호기 설정 여부 점검	
	비인가 저장매체·통신기기 접속통제 점검	
	사업 완료 시 용역업체 전산장비는 정보보안담당관 통제하에 저장자료를 완전 삭제	

※ 모든 산출물은 한국지능정보사회진흥원의 사전검토 및 승인을 얻은 후 제출하여야 함

2. 보안사항

o 감리법인은 과업수행에 필요한 보안대책을 강구하여야 하며, 본 사업 감리원의 보안서약서를 감리사업 수행계획서 제출 시 첨부함

o 감리법인은 감리계약 및 수행을 통해 습득한 정보 등을 발주기관의 동의 없이 이를 타 용도로 사용하거나 외부에 공개 또는 유출하지 못하며, 과업수행 도중 과실로 인한 일체의 사고에 대해서는 감리법인(감리원)이 민.형사상의 책임을 가짐

o 기타 감리수행 시 보안상 결함이 없도록 항상 유의하여야 하며, 보안사항 불이행으로 인해 발생하는 문제의 책임은 해당 감리법인이 가짐

Ⅲ. 일반사항

1. 입찰자격

o 참가자격 : 행정안전부에 정보시스템 감리법인(업종코드 6146)으로 등록된 감리법인 및 소프트웨어 사업자(컴퓨터 관련 서비스 사업 1468)로 나라장터(G2B)에 입찰참가자격 등록한 자로서 다음 각 호 중 어느 하나에도 해당되지 않는 업체

- 사업자와 감리법인이 같거나 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 제2조 제1호에 의한 지주회사, 자회사, 손자회사의 경우 또는 동법 제2조 제2호에 의한 동일 기업집단에 속한 경우
- 사업자와 감리시행자가 임·직원의 관계에 있는 경우
- 사업자 및 감리법인의 대표자 또는 투입 감리원이 민법 제777조의 규정에 의한 친족 관계에 있는 경우
- 기타 감리의 독립성을 침해할 수 있는 특수관계에 있는 경우

※ 제안서 접수일자까지 감리법인 등록을 필할 경우 참가가능

※ 공동수급에 참여하는 업체도 동일 조건에 충족되어야 함

o 본 감리용역은 공동수급(공동이행방식만 허용)을 허용함.

- (공동수급체 지분율) 구성원별 계약참여 최소지분율은 10% 이상으로 하여야 함

※ 본 사업은 책임있는 용역수행을 위해 하도급을 불허함

- 공동수급체 구성원은 대표사를 포함하여 5개사 이하로 구성하여야 함

o 국가계약법 시행령 제21조제1항제8호에 따라 중소기업자간 경쟁품목을 제조·구매하는 경우에는 중소기업·소상공인확인서를 보유한 사업자여야 함

o 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 중소기업·소상공인확인서를 소지한 자(입찰마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함)

o 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원)에 따른 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」 준수

o 「소프트웨어 진흥법」 제48조제4항에 따라 상호출자제한기업집단 소속회사의 입찰 참여 제한

o 본 사업은 20억원 미만 사업으로 「소프트웨어 진흥법」 제48조(중소 소프트웨어사업자의 사업참여 지원) 및 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침 제2조, 제3조에 따라 대기업 및 중견기업인 소프트웨어 사업자의 입찰 참여 제한(소프트웨어사업자 일반현황 관리확인서 상의 '공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한금액: 없음'으로 확인)

o 본 사업은 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」 제4조제5항에 따른 차등점수제를 미적용한 사업임

2. 감리원

가. 감리원 편성

o 감리원의 편성은 다음 사항을 준수하여야 함

- 참여감리원은 총괄감리원을 포함하여 해당 감리법인(공동수급으로 제안하는 경우 공동수급체)의 상근감리원이 2분의 1 이상이어야 함
- 총괄감리원은 해당 감리법인의 상근감리원 중 실제 감리에 투입된 기간이 1년 이상인 수석감리원으로서 적절한 능력과 경험이 있는 자로 투입하여야 함(단, 공동수급으로 제안하는 경우 공동수급체의 대표자가 소속되어 있는 감리법인의 수석감리원 중에서 선임)
- 비상근 감리원은 제안 시 감리참여 동의서를 제출하여야 함
- 보조인력은 감리 참여인력으로 인정하지 않음
- 참여감리원은 기 수행 중인 타 감리의 일정 또는 제안 중인 타 사업과의 일정과 중복되어서는 안 됨(예비조사, 현장감리 수행 일정 기준)
- 상주감리가 포함된 경우 상주감리원은 감리기준 제5조 제5항의 요건을 갖추어야 함
- 감리영역별 구분하여 전문성을 갖춘 참여감리원 투입

나. 감리원 자격 기준

o 참여감리원은 행정안전부에 등록된 감리원 또는 수석감리원이어야 함

다. 감리원 및 감리일정 변경

o 낙찰된 이후, 감리일정 및 참여감리원의 변경은 한국지능정보사회진흥원의 사전 승인하에 가능하며 참여감리원 변경의 경우는 동등한 자격 이상의 감리원이어야 함

※ 감리원 및 감리일정 변경 승인 요청은 변경사유가 발생한 날이 감리착수 이전인 경우에는 감리착수 이전에 제출하여야 하며, 변경사유가 발생한 날이 감리착수 이후인 경우에는 변경사유가 발생한 날부터 2일 이내에 제출하여야 함

3. 제출서류

o 공고문에 따름

o 제안서 제출 시 다음과 같은 서류를 PDF파일로 제출해야 한다.

- PDF파일 첨부 내용
  - · 감리원 일정현황표 1부
  - · 비상근 감리원 및 전문인력 참여동의서 1부
  - · 투입감리원 경력 및 자격 1부

※ 입찰관련 서류는 입찰유의서 등 입찰공고서 내용 참조

4. 유의사항

o 본 제안요청서의 내용 중 '전자정부법/시행령', 정보시스템 감리기준과 상이한 경우, 관련 법, 기준을 우선 적용함

o 계약자는 국가계약법 시행령 제76조 1항 3호에 의거 **'누출 금지 정보의 범위**(첨부 참고)'에 대한 보안을 강화하여야 하며, 해당 정보 누출 적발 시 국가계약법 시행규칙 별표2의 18호에 의거 제재 조치됨

IV. 제안서 평가

1. 협상적격자 및 낙찰자 선정

o 제안서의 기술평가 점수가 기술평가분야 배점한도의 85%이상인 업체를 협상적격자로 정하고, 협상순서는 협상적격자 중 종합평가점수(기술평가, 가격평가 점수의 합산)의 고득점 순에 의하여 결정

o 협상순서에 의해 협상을 실시하여 낙찰자가 선정될 때까지 순차적으로 협상실시

2. 종합평가 점수 = 기술평가(90%), 가격평가(10%)의 합산

o 동점 시 처리방침
- 종합평가점수가 동점인 경우, 기술평가 점수가 높은 사업자 선정
- 기술평가 점수도 동일한 경우, 배점이 높은 세부평가항목에서 점수가 높은 사업자를 선정

o 평가점수는 소수점 5자리에서 반올림

3. 기술평가

o 제출된 제안서에 대하여 평가기준에 의거한 기술평가 실시

o 각 감리법인에 대한 평가위원별 합산 점수 중 최고, 최저 점수 각 1개를 제외한 평균점수로 해당 감리법인의 기술평가 점수 산출

o 감리인력 구성 평가항목에서 요구하지 않은 상주감리원이나 특정분야 인력 제안, 제안요청서에 요구된 투입 공수를 초과하는 제안(요구한 공수를 초과하는 부분)은 평가에 반영하지 않음에 유의

o 기술평가표 및 부문별(평가항목) 배점은 다음과 같음

평가항목	세부평가항목	평가요소	배점
감리내용 (20)	위험요소 및 문제점 적정 도출	・감리대상사업의 특성 등을 감안하여 주요 위험요소와 예상 문제점을 적정하게 도출하였는지 여부	10
	점검내용	・도출된 위험요소 및 예상문제점을 반영하여 단계별로 점검사항을 적정하게 도출・제시하였는지 여부	10
감리방법 (10)	점검방법	・과업이행여부, 기술적용계획표 등 필수점검사항에 대한 점검방법을 구체적으로 제시하였는지 여부	5
	점검방법 구체성	・점검결과의 객관성・타당성 확보를 위한 점검 기법・방법을 구체적으로 제시하였는지 여부	5
감리일정 및 절차 (10)	감리일정	・감리대상사업 단계별 감리일정 및 세부 감리절차를 적정하게 제시하였는지 여부	5
	감리절차	・각 단계별 시정조치확인에 투입되는 감리인력, 기간, 수행방법 등을 구체적으로, 적정하게 제시하였는지 여부	5
감리인력 (25)	감리인력구성	・분야별 위험도 및 업무량 등을 감안하여 적정 수준의 감리인력을 배치하였는지 여부	10

평가항목	세부평가항목	평가요소	배점
		※ 요구하지 않은 상주감리원이나 특정분야 인력 제안, 제안요청서에 요구된 투입 공수를 초과하는 제안은 평가에서 고려하지 않음	
	감리인력비율	・투입 감리인력 중 상근감리원의 비율이 적정한지 여부	5
	총괄감리원	・총괄감리원이 업무수행을 위해 필요한 기술자격, 유사 업무, 감리 수행경력 등 전문성을 갖추었는지 여부	10
감리인 전문성 및 교육 (25)	감리인력 전문성	・투입 감리인력(단, 요구하지 않은 상주감리원과 특정분야 투입인력은 제외)이 담당분야와 관련된 업무 또는 감리 수행경력 등 전문성을 갖추었는지 여부	20
	감리인력 교육	・투입 감리원(총괄감리원 포함)의 계속교육 이수실적(이수한 교육의 종류 및 시간)이 적정한 수준인지 여부	5
지원부문 (10)	그 밖의 지원사항	・감리수행절차 또는 감리보고서 품질향상을 위해 감리법인 차원에서 체계적인 교육훈련 또는 품질관리 등을 수행하고 있는지 여부	2
	자동화 도구	・시험・진단 또는 점검을 체계적으로 수행하기 위한 자동화 도구 및 기법 등을 적정하게 제안하였는지 여부	4
	제안의 적정성	・기타 발주자가 제안요청한 사항(감리범위 및 인력투입 등)에 대하여 적정하게 제안하였는지 여부	2
	안전 및 보건 관리 등 비상 대책 수립	・안전관리 매뉴얼의 현실적 작성 및 이에 대한 관련자 교육계획 수립의 적정성 ・프로젝트 수행을 위해 사업장을 구축하는 경우 사업장과 수행인력에 대한 안전 및 보건관리 방안을 제시	2
총계			100

4. 협상

o 기술협상 및 가격협상 : (계약예규) 협상에 의한 계약기준 등 관련 규정을 준용

< 제안서 작성요령 >

1. 일반 사항

가. 제안서 작성(권장사항)

o 제안서 작성은 아래 '2. 제안내용'에서 정해진 방식 및 양식에 의거하여 작성하여야 함

o 제안서 분량은 첨부 문서를 제외한 본문의 내용을 최대 70쪽 이하로 하고 PDF 파일로 제출
- 제안서 첨부 문서 : 감리원 일정 현황표, 비상근 감리원 및 전문인력 참여동의서, 투입 감리원별 실적 및 경력(제안서 본문 뒤편에 포함하여 제출하고 제안서 분량 제한에서 제외)

o 제안서의 규격은 다음 사항을 적용하여야 함
- 제안서의 모든 내용은 A4용지 규격으로 한정
- 사업규모에 따른 상기의 제안서 분량을 초과하지 말 것
- 감리 세부일정, 감리원 편성내역, 비상근 감리원 및 전문인력 참여동의서, 투입감리원별 실적 및 경력 부분은 서식 준용

o 제안서 파일은 PDF 파일 형태로 제출하며, 타인의 수정이 불가능하도록 하여야 함

나. 서류제출 및 제약사항

o 추후 선정업체에 한해 발주기관이 요구하는 증빙서류의 추가 제출하여야 함

o 제안서 제출 시 제안내용 중 허위사실이 밝혀지는 경우 관련규정에 따라 처리하며, 선정될 경우에는 선정을 취소

2. 제안내용

가. 점검내용

o 감리대상사업에 대하여 예상되는 주요 문제점과 점검 항목 제시

o 감리 분야별 주요 점검항목 및 증적 확보 방안 제시
※ 점검항목의 단순 나열식 작성은 지양

나. 점검방법

o 주요 문제점과 점검 항목에 대해 객관적으로 점검 및 확인할 수 있는 방법 제시

o 과업이행여부, 기술적용계획표 등 필수점검사항에 대한 점검방법을 구체적으로 제시

o 감리 단계, 업무형태 등에 적합한 자동화도구(성능시험도구, 데이터베이스 점검도구, 네트워크/보안 점검도구 등)에 대한 실제 적용계획과 예상결과를 구체적으로 제시
※ 감리 자동화 도구의 단순 소개 차원의 작성을 금지하고, 해당 사업에 대한 감리시행 시 실제 적용할 자동화 도구에 대해서만 작성하고, 추후 감리시행 시 실제 적용하여야 함

다. 감리일정[붙임 1] 및 절차

o 단계별 감리일정 및 세부 감리절차 제시

o 감리일정별 투입인력 및 투입공수 제시

o 단계별 시정조치 확인에 투입되는 감리인력, 기간, 수행방법 등을 구체적으로 제시

라. 감리인력[붙임 2]

o 감리원 편성에 대한 근거 제시(충분성)

o 감리원별 참여율, 투입분야 및 상근감리원의 비율 표기

o 총괄감리원의 기술자격, 대상사업 관련 업무·감리 수행경력 제시

o 감리원별 제안사업과 관련된 업무경험과 가장 유사한 감리실적을 10건 이내(아래 2개 항목 모두 포함)에서 작성하고 그 사유를 명기

- 개별 감리원별 대상사업과 업무적/기술적으로 관련된 감리 이외의 경력
- 개별 감리원이 직접 현장감리에 참여하여 수행한 민간/공공 부문 감리시행 실적(감리분야 명기)

o 투입 감리원(총괄감리원 포함)의 계속교육 이수 실적(이수한 교육의 종류 및 시간)

o 감리원 및 전문가 투입비율 표기

- 정보시스템 감리기준 제5조(감리인력 배치)에 따라 전체 감리인력의 30퍼센트 범위 내에서 전문가를 배치

마. 기타 지원사항

o 감리수행절차 또는 감리보고서의 품질향상을 위한 감리법인 차원의 감리원에 대한 교육훈련 내역 및 품질관리 수행내용 제시

o 감리 종료 후 대상사업의 성공적 완료를 위한 사후관리 및 지원방안 제시

바. 제안서 목차

Ⅰ. 제안내용

가. 점검내용
나. 점검방법
다. 감리일정 및 절차
라. 감리인력
마. 기타 지원사항 등

※ 제안서 첨부문서(감리원 일정현황표, 비상근감리원 및 전문인력 참여동의서, 투입감리원 경력 및 자격, 공동수급협정서 및 협약서)는 제안서 뒤편에 포함하여 제출

[붙임 1] 감리세부일정

감리 세부일정

단계	수행활동	수행절차	세부일정	소요일수 및 공수
_____단계	예비조사	예비조사 및 감리계획 수립		( )일/( )MD
	감리시행	착수회의		( )일/( )MD
		현장감리		
		종료회의		
		감리수행결과보고서 제출		
	사후관리	시정조치 결과 확인		( )일/( )MD

※ 수행활동과 수행절차, 소요일수, 세부일정 및 소요일수는 공고내용을 참조하여 제안업체에서 자체적으로 계획을 수립하여 작성

※ 소요일수 및 공수는 해당 수행활동의 소요일수와 현장 투입인원수를 근거로 작성

※ 사전문서 검토는 감리 투입공수로 인정하지 않음

[붙임 2] 감리원 편성내역

감리원 및 전문가 편성내역

감리단계	감리분야	소속 및 상근여부	감리원명	감리원 번호	구분	현장감리 투입율	유사 감리 및 경력, 자격 요약

감리팀 구성의 특징 및 차별성

※ 구분 항목에는 총괄감리원, 수석감리원, 감리원, 전문가를 구분하여 기재
※ 유사 감리 및 경력, 자격 요약은 해당 감리원이 본 사업의 감리원으로 적합함을 나타내기 위한 사항을 요약하여 기술(상세 내용은 감리원 실적 및 경력 서식에 기술)
※ 상근여부는 상근/비상근 감리원 표시, 감리원증 번호 항목에는 감리원증 번호 기재

[붙임 2-1] 감리원 및 전문가 투입비율

감리원 및 전문가 투입비율

감리단계	감리원(MD) (A)	전문가(MD) (B)	전체투입공수(MD) (C)	비율(30%범위내) (전문가 (B)/ 전체투입공수 (C))
설계	*20*	*7*	*27*	*25.9 %*
종료	...	...	...	
기타	...	...	...	
	잘못된 계산식	*잘못된 계산식*	*잘못된 계산식*	

※ 정보시스템 감리기준 제5조(감리인력 배치)에 따라 전체 감리인력의 30퍼센트 범위내에서 전문가를 배치

[붙임 2-2] 감리원 실적 및 경력 서식

투입감리원별 실적 및 경력(자격)

[감리원별 실적 및 경력]

감리원		담당분야	

● 유사 감리 실적 : 총_____건

번호	연도	사업명	발주기관	공공/민간	담당분야	역할	참여율
1							
2							
3							

● 대상사업과 관련된 감리 이외의 경력 : 총_____년

기간(년)	경력	담당업무	유사 경력의 근거

● 보유 자격 현황 : 총____개

자격증 명	발급처	구분 (국가자격 또는 국가공인 여부)	관련 분야

※ 참여하는 감리원별로 각각 기재하며, 각 항목별로 가장 대표적인 사항 기준으로 최대 2페이지 이하로 작성하여야 함
※ 유사감리실적은 최대한 상세히 작성하여야 함

[붙임 2-3] 비상근(전문인력) 참여 동의서 서식

비상근 감리원 참여동의서

본인 _____은(는) 년 월 일부터 년 월 일까지 수행되는 위탁감리수행에 대해 비상근 감리원(oo분야 전문인력)으로서 참여함을 동의하며, 감리 결과에 대한 책임과 의무를 다하겠습니다.

년 월 일

동의자 소속 및 직위 :
생 년 월 일 :
성 명 : (인) 또는 서명

한국지능정보사회진흥원장 귀하

[붙임 3] 감리 회의록 서식

회 의 명			
사 업 명			
일 시		장 소	
참 석 자			
회의주제			

위험/쟁점 사항 *	
회의 내용	
붙임 자료	

* 감리 착수회의시에는 대상사업의 파악된 쟁점/위험요소를, 종료회의시에는 쟁점/위험요소의 해결방안 작성

감리법인명 감리총괄 (인)

피감기관 사업관리담당자 (인)

[붙임 4] 이해관계 독립 사실확인서

이해관계 독립 사실확인서

사업에 참여하는 감리법인 및 감리원은 본 사업의 사업자와 이해관계*가 없음을 확인하며, 향후 이와 다른 사실이 확인될 경우 허위사실 기재로 간주하여 관련 규정에 따라 처리하는 것에 동의합니다.

*'이해관계'의 범위
. 사업자와 감리법인이 같거나 독점규제 및 공정거래에 관한 법률 제2조 제1호에 의한 지주회사, 자회사, 손자회사의 경우 또는 동법 제2조 제2호에 의한 동일 기업집단에 속한 경우
. 사업자와 감리시행자가 임·직원의 관계에 있는 경우
. 사업자 및 감리법인의 대표자 또는 투입 감리원이 민법 제777조의 규정에 의한 친족관계에 있는 경우
. 기타 감리의 독립성을 침해할 수 있는 특수관계에 있는 경우

2026. . .

상 호 :
대표자 : (서명)

[붙임 5] 보안서약서

보 안 서 약 서

본인은 0000년 00월 00일부로 _____(주관기관) 0000 사업을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 규정 및 업무 상 내부 보안으로 취급되어 관리되는 기밀사항에 대해 본인과 관련된 업무사항이 아닌 부분에 대한 열람 및 복사, 전송 등 일체를 하지 아니한다.

2. 계약 상 업무수행과정에서 취득한 법인.개인정보 및 작업물은 최대한 보안조치하여 자료가 외부에 유출되지 않도록 하고 계약 목적 이외의 용도로 사용하지 아니한다.

3. 계약 기간은 물론 퇴직 후에도 본인이 취득한 내부 기밀사항에 대하여 침묵의 의무를 부담하며 외부유출을 하지 아니한다.

4. 위항을 위반하여 _____(주관기관)에 손해를 끼친 경우는 그 손해를 배상한다.

5. 민·형사상의 사유 발생 시 책임을 진다.

년 월 일

서약자 소속 0000 직위 0000 생년월일 123456

성 명 000 (인)

000000(주관기관) 귀하

[붙임 6] 청렴계약서

청렴계약서(이행서약서)

당사(본인)는「부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정」이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 인식하며, OECD뇌물방지 협약 및 부패기업과 국가에 대한 제재가 강화됨을 인지하고「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제5조의2(청렴계약)에 따라 한국지능정보사회진흥원에서 발주하는 모든 공사, 물품 및 용역 등의 입찰(계약)에 참여함에 있어 당사(대표 본인, 대리인) 임직원 및 하도급업체(하도급업체와 직.간접적으로 업무를 수행하는 자를 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰(계약)가격의 유지나 특정인의 낙찰(계약체결)을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰(계약)의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

   ㅇ 이를 위반한 경우「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받는 것에 일체의 이의를 제기하지 않겠으며 담합 등 불공정 행위를 한 사실이 드러날 경우「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원에게 직.간접적으로 금품.향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

   ㅇ 이를 위반하여 입찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 사업담당자 등에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공함으로써 입찰(계약)에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.

   ㅇ 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자(계약자)에게 유리하게 되도록 하거나, 계약의 이행을 부실하게 할 목적으로 사업담당자에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.

   ㅇ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 사업담당자에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」에 따른 부정당업자 입찰참가자격 제한 처분을 받겠습니다.

3. 입찰, 낙찰, 계약체결 또는 계약이행과 관련하여 사업담당자에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 해당 계약의 전부 또는 일부계약을 해제/해지(상응한 배상 포함)하여도 감수하겠으며, 민.형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자(계약자)로 결정될 시 본 계약(서약)내용을 그대로 계약특수조건으로 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 한국지능정보사회진흥원의 모든 조치와 관련하여 당사가 한국지능정보사회진흥원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

서 약 자 : 회사 ○○○ 대표 ○○○ (인)

한국지능정보사회진흥원장 귀하

[붙임 7] 외주 용역사업 보안특약 사항

외주 용역사업 보안특약 사항

① 사업자는 국가 정보보안 기본지침 및 발주기관의 관련 보안규정을 위반하였을 경우 [첨부1]의 사업자 보안위규 처리 기준 관련자를 행정조치하고 민.형사상의 손해배상을 포함한 모든 책임을 지며, [첨부2]의 보안 위약금을 한국지능정보사회진흥원에 납부한다.

② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [첨부3]의 '누출금지 대상정보'와 [첨부4]의 '사업자 보안관리 준수사항'에 대한 보안관리계획을 사업제안서(이행계약 등)에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 한국지능정보사회진흥원은 국가계약법 시행령 제76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.

③ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업종료 시 한국지능정보사회진흥원 정보보호담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.

④ 계약 시행일로부터 종료 후 30일이 경과하는 날까지의 기간 중에 한국지능정보사회진흥원 및 국가정보원 등 기관의 정기 또는 수시 보안점검(불시점검 포함)을 수행할 수 있다.

⑤ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 한국지능정보사회진흥원의 승인을 받은 정보보호담당자 또는 보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

[첨부1] 사업자 보안위규 처리기준
[첨부2] 보안 위약금 부과기준
[첨부3] 누출금지 대상 정보
[첨부4] 사업자 보안관리 준수사항

첨부1 사업자 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각 (A급)	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	○ 사업참여 제한 (부정당업체 등록) ○위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○위규자 대상 특별 보안교육 실시
중 대 (B급)	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)	○위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○위규자 대상 특별 보안교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통 (C급)	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 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 미실시 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 보조기억매체 무단 사용	○위규자 및 직속 감독자 등 경징계 ○위규자 및 직속 감독자 사유서 /경위서 징구 ○위규자 대상 특별 보안교육 실시
경 미 (D급)	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	○위규자 서면·구두 경고 등 문책 ○위규자 사유서 /경위서 징구

※ 출처: 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인<국가정보원 2020.10.>

첨부2 보안 위약금 부과 기준

1. 위규 수준별로 A ~ D 등급으로 차등 부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금 비중	부정당업자 등록	중대 1건당 계약금액의 4%	보통 2건당 계약금액의 2%	경미 3건당 계약금액의 1%

※ 하위 위규 수준의 위약금도 합산함
(예시: 중대 1건(B급), 보통 2건(C급)인 경우 총 6%로 산정)

※ 보통이 홀수 개인 경우 보통 중 1건은 경미로 간주하여 위약금을 산정함
(예시: 보통 1건, 경미 2건인 경우 보통을 경미로 간주하여 위규수준을 D급으로 정하고 위약금을 1%로 산정함)

* 위규 수준은 (첨부1) **사업자 보안위규 처리기준** 참고

2. 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과
* 보안사고는 1회의 사고만으로도 그 파급력이 큰 것을 감안하여 타 항목과 별도 부과

3. 사업 완료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

※ 출처: 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인<국가정보원 2020.10.>

첨부3 누출금지 대상 정보

누출금지 대상 정보

① 해당 기관의 정보시스템 내·외부 IP주소 현황

② 정보시스템 구성 현황 및 정보통신망 구성도

③ 개별사용자의 계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보

④ 정보통신망 또는 정보시스템 취약점 분석·평가 결과물

⑤ 정보화사업 용역 결과물 및 관련 프로그램 소스코드(외부에 유출될 경우 국가안보 및 국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당)

⑥ 암호자재, 암호가 주 기능인 제품 및 정보보호시스템 도입·운용 현황

⑦ 정보보호시스템 및 네트워크장비 설정 정보

⑧ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서

⑨ 「개인정보보호법」제2조제1호에 따른 개인정보

⑩ 「보안업무규정」제4조에 따른 비밀 및 동규정 시행규칙 제16조제3항에 따른 대외비

⑪ 그 밖에 해당 기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

첨부4 사업자(용역사업 수행업체) 보안관리 준수사항

1. 공통사항

○ 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업종료시 보안관리 담당공무원의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.

○ 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 '누출금지 대상정보'에 대한 보안관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출시 발주기관은 국가계약법 시행령 제76조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.

○ 사업자는 발주기관의 보안정책을 위반하였을 경우 (첨부1)의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 손해배상 책임을 진다.

- 보안 위약금 부과기준이 명시되는 경우 해당금액을 발주기관에 납부한다.

○ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문 보안점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

2. 용역사업 참여인원에 대한 보안관리

○ (참여인원 신원확인) 사업 참여인원에 대한 신원확인 실시, 부적격자의 사업 참여를 제한해야 한다.

○ (보안책임관) 용역사업과 관련한 보안관리 책임은 용역업체 대표와 사업관리자(PM)에게 있으며 용역사업 참여인원 중 사업관리자(PM)를 보안책임관으로 지정, 발주기관의 승인을 받아야 한다.

- 보안관리책임자는 용역사업과 관련된 인원.장비.자료의 보안관리 전반을 총괄한다.

○ (보안서약서 등 제출) 사업 참여인원에 대해 사업투입 전 참여인원에 대한 비밀유지 의무 준수 등의 자체 보안 교육 후, 보안서약서, 기본보안교육 결과를 발주기관에 제출해야 한다.

○ (보안교육 실시) 사업자는 보안인식제고를 위해 주기적으로 자체 보안 교육을 하며, 발주기관이 요구하는 보안교육에 참석해야 한다.

○ (인력변동 관리) 시스템 접근 권한을 승인받은 인력 또는 해당 인력의 업무 변동이 있는 경우, 해당 사유가 발생한 후 1일내에 신고해야 한다.

○ (외부인 출입 통제) 용역사업 참여인원이 업무를 수행할 장소는 외부인의 출입을 통제하여야 하며, 부재시에는 반드시 시건장치를 하여야 한다.

○ 용역사업 수행 중 발주기관 정보시스템에 위해를 가할 수 있는 행위는 절대 불가하며, 정보시스템 접근이 필요한 경우에는 발주기관의 사전승인을 득한 후 보안관리 담당 공무원의 입회하에 실시하여야 한다.

3. 자료.정보 등의 보안관리

○ 전산망구성도.IP 현황 등 발주기관에서 제공하는 내부자료에 대해서는 상호간의 책임자가 직접 서명한 후 인수.인계하여야 한다.

○ 사업수행을 위해 제공된 내부 자료는 복사 및 외부반출을 금지한다.

○ 제공된 내부 자료는 매일 퇴근시 반납하여야 하며, 다만 비밀문서를 제외한 일반문서는 제공된 사무실에 시건장치가 된 보관함이 있을 경우 이를 보관함에 보관할 수 있다.

○ 발주기관 보안관리 담당공무원은 용역사업을 수행하는 사무실에 보관된 자료에 대해 수시로 확인할 수 있도록 하여야 한다.

○ 비밀 준수 대상 자료.정보

- 사업자는 아래의 자료나 정보(이하 "비밀정보"라 한다)에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.

* 발주기관이 본 사업의 이행을 위하여 사업자에게 서면 또는 구두 등의 방법으로 비밀에 해당한다고 고지하고 제공한 자료나 정보(DB정보, IP 정보, 상세 시스템 구성도 등)

* 법령 또는 발주기관의 내규에 의하여 공개가 제한되거나 비밀을 유지해야 하는 자료나 정보(미공개 출원 정보, 개인정보, 비밀지정문서 등)

* 사업자가 본 계약의 이행 중 발주기관이 제공한 비밀정보를 이용.가공하여 얻은 자료나 정보

○ 중요정보의 관리

- 사업자는 중요정보의 관리를 위하여 자료명, 인계자/인수자 서명이 포함된 자료 제공 대장을 작성해야 한다.

- 인계받은 자료가 더 이상 필요없거나 사업이 종료되는 경우 자료를 반납 및 삭제한 후, 자료 제공대장에 기록 및 사업 담당부서에 제출한다.

4. 장소(사무실) 및 전산 장비.매체 보안관리

○ 사무실 보안관리

- 사업자는 필요시 사무실 또는 용역업무를 수행하는 공간에 대해 일일 보안점검을 해야 하며, 발주기관 보안점검에 따른 지적사항 발생시 [첨부2]에 따른 벌칙 규정을 따른다.

- 용역사업 수행 장소는 시건장치와 통제가 가능한 사무실을 사용한다.

○ 전산 장비.매체 보안관리

- 사업자는 PC, 노트북 등 전산장비를 반.출입하는 경우, 다음 사항을 사전 확인, 조치해야 한다. (단, 노트북은 불가피한 경우 발주기관의 승인을 득한 경우에만 반입 가능)

* 반입시 : PMS, 내 PC 지키미 등 PC 보안프로그램 설치 및 바이러스/악성코드 검사

* 반출시 : 저장 데이터 완전 삭제(발주기관 정보보안담당의 사전 확인 필요)

- 사업자는 보안USB 외의 기타 보조기억매체는 사용할 수 없으며, 보안USB 외에는 자료를 저장할 수 없다.

- 사업자는 전산 장비.매체를 승인권자 외의 사용자가 조작.탈취할 수 있도록 방치하면 안된다.

- 용역사업 종료 시까지는 반입된 PC의 반출을 금지한다. 다만, 사업 수행 상 외부 반출이 필요한 경우는 자료 유출에 대비한 보안대책을 발주기관에 제출하여 발주기관 보안관리 담당공무원의 승인 후 최소한의 장비만 반출 할 수 있다.

* 용역사업 참여인원이 퇴근시에 자료를 외부로 반출 할 수 없으며, 반드시 제공된 사무실내의 시건장치가 있는 보관함에 보관하여야 한다.

- 용역사업 종료시 계약자의 PC 및 보조기억장치는 완전 삭제 후 반출하여야 한다.

- 사업자는 노트북 및 PC에 전원기동(CMOS) 패스워드, 윈도우 로그인 패스워드, 화면

보호기(10분 간격) 패스워드를 영문자 및 숫자가 조합된 9글자 이상으로 설정하여야 한다.

5. 정보시스템 내.외부망 접근 보안관리

○ 사업자가 사용하는 정보통신망은 원내 내부망 및 인터넷망과 분리하여 별도의 전용 통신망으로 구성하고, 용역사업 수행에 필요한 서버 등 장비에만 제한적으로 접근이 가능토록 구성

* 부득이하게 용역사업 장비를 원내 내부망 또는 인터넷망에 접속하여야 할 경우 운영체제 완전 삭제 및 재설치 후 허용

○ 용역업체의 전산망 접근이력을 확인할 수 있도록 작업로그 저장(1년 이상)

* 국가 정보보안 기본지침 제55조(로그기록 유지)

○ 사업자는 정보시스템 사용자 계정 이용시 부여된 권한.목적 이외의 접근을 하면 안 되며, 승인된 사용자만 접근해야 한다.

- 사업 수행 시 발주기관 내부망에 대한 접속은 반드시 발주기관의 승인을 득한 후 하여야 한다.
- 사업자가 사용하는 PC는 인터넷 연결을 금지함을 원칙으로 한다. 다만, 사업 수행상 필요한 경우는 사업체의 보안책임관이 접속이 필요한 PC와 웹사이트.서버를 선정하여 직접 발주기관 보안담당자에 요청하여, 승인을 득한 후 사용하여야 한다.
- 사업자는 인터넷 이용 시 접속이 제한된 사이트 및 인터넷 파일공유사이트 등에 접속을 시도하여서는 아니 되며, 사업수행 관련 자료는 웹하드 등 인터넷 자료공유 사이트 및 개인 메일함에 저장을 금지한다.

* 용역직원에게는 관리자(root 등) 등 시스템에 중대한 영향을 끼칠 수 있는 계정 권한 부여는 원칙적으로 불허

○ 사업자는 공용계정을 사용하면 안되며, 사용하지 않는 계정은 주기적으로 삭제해야 한다.

○ 공유 폴더는 사용해서는 안 된다.

- 상기 사업자 보안관리 준수사항 중 예외적 허용이 필요한 경우에는, 발주기관 정보보안담당에게 예외 허용사항에 대한 보안성 검토를 요청해야 한다.
- 상기 보안 요구는 원격지 개발장소를 포함한다.

○ 사업자는 참여인원의 무선 인터넷 활용 통제를 위한 기술적 대책 강구해야한다.

※ 개발 PC에 무선랜 장치 및 관련 S/W 설치 금지 / 휴대형 무선 모뎀(LTE 에그 등) 반입 통제 / 노트북PC 반입시 무선통신 기능 불능화 조치 시행 / 스마트폰·휴대폰을 무선모뎀으로 활용하지 못하도록 조치

* PC 매체제어 S/W설치 및 불필요 포트 봉인, 스마트폰 접속단자 보안스티커 부착 등

6. 산출물에 대한 보안관리

○ 사업 수행 시 생산되는 모든 산출물은 발주기관 파일서버 또는 지정 PC에 저장하여야 하며, 계정관리 및 접근권한 부여하여 관리를 철저히 한다.

○ 사업 수행 시 생산된 산출물 및 기록은 발주기관 보안관리 담당공무원이 인가하지 않은 비인가자에게 제공.대여.열람을 금지한다.

○ 사업 종료 후 최종산출물에 대해 "대외비"임을 표기하여 발주기관에 제출하여야 하며, 기타 자료는 삭제 및 세단 후 폐기하고 발주기관 담당공무원의 점검을 받아야 한다.

○ 최종산출물 및 사업관련 자료는 용역사업 수행업체의 보관을 금지함을 원칙으로 한다. 다만, 하자보수 등으로 필요한 경우에는 발주기관보안관리 담당공무원의 승인을 득한 후 사용할 수 있다.

○ 정보시스템 구축 사업인 경우 사업자는 사업 완료전에 정보보안 전문가 또는 전문 보안점검도구를 활용하여 보안취약점을 점검하고, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하여 그 결과를 제출하여야 한다.

- 정보시스템 도입·운용하기 전 보안취약점 진단 및 조치
- 소프트웨어 보안취약점 진단 및 조치

※ SW개발보안(시큐어코딩) 준수 : 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침, SW 개발보안 가이드 참조

· 신규개발의 경우 : 소스코드 전체

· 하자보수의 경우 : 하자보수로 인해 변경된 소스코드 전체

- 웹 어플리케이션에 대한 웹서비스인 경우 취약점 진단 및 조치

※ 전자정부서비스 웹 취약점 표준 점검 21개 항목 참조

※ 사업자 보안위규 처리기준(첨부1) 및 위약금 부과기준(첨부2)은 사업규모에 따라 조정

※ 상기 내용 중 언급되지 않은 사항은 국가정보원「국가정보보안지침」, 전문기관 및 주관기관「정보보안 업무지침」등 관계법령 및 규정에 따른다.

< 한국지능정보사회진흥원 공정거래 준수 안내 >

한국지능정보사회진흥원은 자율적인 거래관행 개선, 공정한 거래·상생문화를 정착·확산하도록 공정거래 자율준수 프로그램에 따라 아래의 내용을 준수합니다.

(1) 적정한 사업 원가를 조사·산정하고 절차에 따라 적정한 대가를 지급합니다.

(2) 계약업체의 책임이 없는 사유로 사업변경, 사업기간 연장, 납품기일 지연 등이 발생하여 과업이 추가로 필요한 경우, 조건 및 비용에 대하여 계약업체와 충분히 협의하여 진행하겠습니다.

(3) 사업의 특성, 작업환경 등 제반 여건을 고려하지 않고 관리비 등 '간접비'의 금액이나 총 계약금액에서 간접비가 차지하는 비중을 일률적으로 제한하는 행위를 하지 않습니다.

(4) 계약업체의 이윤을 별도 항목으로 계상하지 않고 사업비의 각 항목에 포함하는 행위를 하지 않습니다.

(5) 한국지능정보사회진흥원이 부담해야 할 행정절차, 민원해결, 환경관리 등에 관한 책임이나 그에 소요되는 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.

(6) 천재지변, 매장 문화재 발견 등 계약시점에서 계약업체가 예측할 수 없는 사항에 관한 책임이나 비용을 계약업체에게 부담하는 행위를 하지 않습니다.

(7) 사업 수행 또는 그 준비 과정에서 계약업체가 취득한 정보·자료·물건 등의 소유·사용에 관한 권리를 부당하게 한국지능정보사회진흥원에게 귀속하는 행위를 하지 않습니다.

(8) 한국지능정보사회진흥원의 손해배상 책임을 관계법령 등에 규정된 기준에 비해 과도하게 경감하거나 계약업체의 손해배상 책임, 하자담보 책임 등을 과도하게 가중하는 행위를 하지 않습니다.

(9) 계약상 의무 위반에 대한 계약업체의 이의제기, 분쟁조정신청, 손해배상청구 등을 제한하거나 계약내용 해석에 당사자 간 이견이 있는 경우 한국지능정보사회진흥원의 해석에 따르도록 하는 행위를 하지 않습니다.

(10) 계약해제·해지사유 등을 정함에 있어 한국지능정보사회진흥원에 대해서는 민법, 국가계약법 등 관련법령에 따라 보장되는 수준보다 넓게 정하고, 계약업체에 대해서는 그 수준보다 좁게 정하는 행위를 하지 않습니다.

(11) 계약업체가 계약상 의무의 이행을 지체한 경우 국가계약·지방계약법령 등에서 정한 수준 이상으로 지체상금을 부과하는 행위를 하지 않습니다.

(12) 계약업체에게 제공하기로 한 장비, 시설 등의 인도가 지연되거나, 그 수량이 부족한 경우, 그 성능이 미달되는 경우 등 계약업체의 책임 없는 사유에 따라 추가로 발생하는 비용을 계약업체에게 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.

- 또는, 계약업체에게 제공한 장비, 시설 등이 계약업체의 책임 없는 사유로 멸실, 훼손된 경우에도 계약업체에게 그에 대한 책임, 또는 비용을 부담하게 하는 행위를 하지 않습니다.

(13) 사업 수행 시 적정 사업 수행 기간을 확보하여 사업을 추진합니다.

(14) 계약조건이나 계약금액 때문에 계약업체가 안전에 관한 법규를 준수하는 것이 어려운 경우 그 조건 및 비용의 보전을 협의하여 진행하겠습니다.

(15) 법령에 위반되지 않는 범위 내에서 원칙적으로 공동도급을 통한 사업 수행을 권장합니다.

(16) 하도급 계약을 통해 과업을 수행할 경우, 계약업체는 하도급법에서 정한 사항을 준수하여야 하며, 계약업체가 하도급법 위반하여 공정위 제재를 받는 경우, 향후 업체 선정 과정에 참고할 수 있습니다.

< 하도급법에 규정된 불공정행위 유형 >

- 하도급업체에 대한 ▲계약서 교부의무, ▲법정기한內 하도급대금 지급 의무, ▲공공기관으로부터 원도급 대금을 조정받은 경우 그 비율만큼 하도급 대금을 조정해 줄 의무 등을 위반한 행위
- 하도급업체에 대한 ▲부당한 거래조건(특약) 설정, ▲하도급대금 부당 결정·감액, ▲부당한 위탁취소, ▲부당 반품, ▲기술자료 부당 요구, ▲기술유용, ▲경영간섭, ▲보복행위 등

(17) 하도급대금이나 임금이 체불되지 않도록 하도급대금·노무비를 직접 지급하거나, 직접 지급 효과가 있는 대금 직불시스템(하도급 지키미 이용 등)을 통해 대금을 지급합니다.

(18) 한국지능정보사회진흥원은 사업 수행과정에서 느끼는 애로·불만사항을 제보할 수 있도록 온라인 및 오프라인 제보센터를 설치해 운영하고 있습니다.

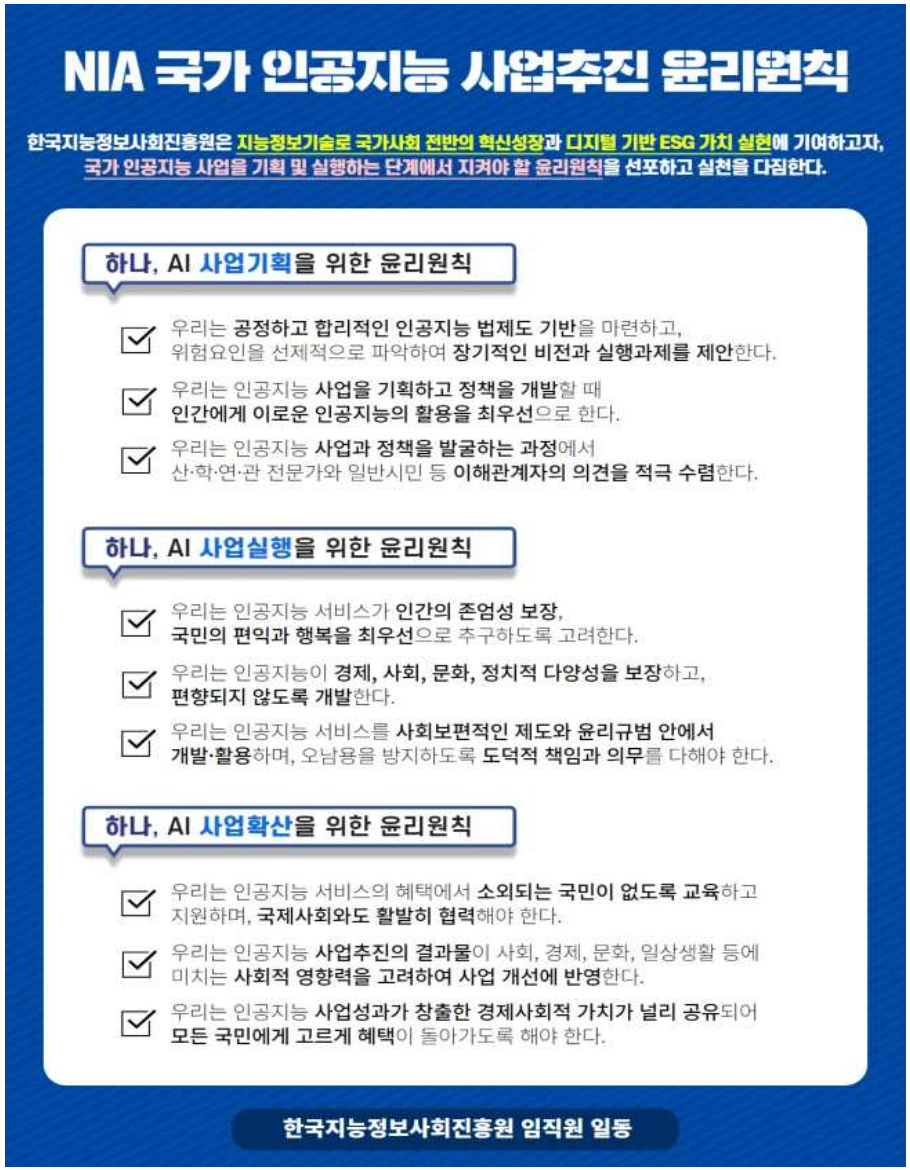
< 한국지능정보사회진흥원 애로사항 등 익명제보시스템 (레드휘슬) 안내 >

1. 신고대상 및 내용
   - o NIA 임직원이 업체를 부당하게 대우하거나 불공정하게 업무를 처리하는 경우
   - o NIA 임직원이 그 지위 또는 권한을 남용하거나 법령을 위반하여 자기 또는 제3자의 이익을 도모하는 행위
   - o 기타 기업의 건의사항, 개선 또는 시정이 요구되는 사항
2. 신고요령 : 직접방문, 우편, 이메일(감사실장), 신고사이트 방문(www.redwhistle.org)
3. 신고 시 유의사항 : 신고자 및 신고내용은 비공개로 처리되나, 제보자의 인적사항(성명, 연락처 등)이 허위이거나, 불분명할 경우 접수 처리 불가
   - ※ 당사자의 개인정보는 개인정보보호법 제3조(개인정보 보호 원칙)에 따라 공개되지 않으며, 민원처리 외의 다른 용도로 사용되지 않음

(19) 탄소중립 및 에너지절약 실천을 위해 평가, 거래, 사업관리 전반에 Paperless 및 온라인시스템 활용 강화합니다. 특히 제안서 접수, 제안업체 평가 등 평가체계 전반을 온라인화 하고, 제안서 평가 전 과정을 Paperless화 합니다. 또한 사업관리 전반에 온라인 영상회의 시스템을 적극 활용합니다.

※ 사업자는 NIA가 제시하는『사업장 안전보건관리 가이드』를 준수하여야 합니다.

참고 1 NIA 국가 인공지능 사업추진 윤리원칙



참고 2 이해충돌방지 및 청렴계약 안내문

이해충돌방지 및 청렴계약 안내문

본 입찰은 이해충돌 방지법 및 청탁금지법, 국가계약법에서 정한 사항을 준수하여 추진되며, 입찰.낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공.납품 이후를 포함)에서 아래의 사항에 대해 위반이 발생할 때에는 법률에 따라 처벌 및 부당이득의 환수, 입찰.낙찰 취소 등의 처분을 받을 수 있음을 알려드립니다.

1. 이해충돌방지법 5조(사적이해관계자 신고·회피 신청 의무) 및 14조(직무상 비밀 등 이용금지)에 근거, 공정한 사업 추진을 위해 본 사업과 관련된 정부위원회(공무수행사인), 사업심의위원 등의 이해충돌 및 직무상 비밀 이용 금지

2. 청탁금지법 5조(부정청탁의 금지)에 근거, 특정 개인・단체・법인이 계약의 당사자로 선정 또는 탈락되도록 하는 행위 등 직접 또는 제3자를 통하여 직무를 수행하는 공직자 등에게 부정청탁 금지

3. 국가계약법 5조 2(청렴계약)에 근거, 금품·향응(취업 제공) 등을 요구 또는 약속하거나 수수(授受)하는 행위, 입찰가격의 사전협의 또는 담합 등 공정경쟁을 방해하는 행위, 알선·청탁을 통하여 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위 금지