

제 안 요 청 서

사 업 명	스마트캠퍼스를 위한 차세대 무선네트워크 구축
주관기관	서정대학교



2024. 12.

목 차

I. 사업개요	1
1. 개요	1
2. 추진배경 및 필요성	1
3. 사업범위	1
4. 기대효과	2
II. 사업 추진방안	3
1. 추진전략 및 목표	3
2. 추진체계	3
III. 제안요청 내용	4
1. 주요사업 내용	4
2. 요구사항 목록	4
3. 요구사항 상세내용	6
VI. 제안서 작성요령	28
1. 제안서의 효력	28
2. 제안서 작성지침 및 유의사항	28
3. 제안서 목차 및 작성지침	29
V. 제안 안내사항	30
1. 입찰방식	30
2. 제안서 평가 방법	31
3. 기술성 평가기준	32
4. 입찰참가 제출서류	32
5. 제안사 유의사항	32
붙임 : 제안서 관련 서식	35
별첨 : 무선네트워크 진단 컨설팅 결과자료	

I 사업개요

1. 개요

- 가. 사업명 : 스마트캠퍼스 차세대 무선 네트워크 구축 사업
- 나. 사업기간 : 계약 후 ~ 2025.02.28.까지
- 다. 계약방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
- 라. 사업비 : 600,000,000원
- 마. 용역장소 : 서정대학교 캠퍼스

2. 추진배경 및 필요성

- 가. 무선 네트워크를 이용한 멀티미디어 서비스 사용 증가 및 무선 네트워크 사용자 급증으로 다발적 접속장애 민원 발생
- 나. 모바일 디바이스 급증으로 인한 접속량 증가
- 다. 노후 네트워크 장비를 교체하여 안정적 정보서비스 제공 기반 마련
- 라. 스마트캠퍼스를 위한 차세대 무선 네트워크 환경 구축으로 온라인 동영상 학습 및 원격 수업을 위한 핵심 기반 서비스 제공
- 마. 안정적인 네트워크 환경 구축을 통해 학생 서비스 극대화

3. 사업범위

- 가. 교내 무선 네트워크 확대 구축
 - 본관, 서강관, 서정관, 보건복지관, 국제관 및 별관 등 캠퍼스내 신규 무선 AP 설치
 - 애완동물관, 공학관, 콘서트홀 기 설치된 무선 AP를 활용하여 이전설치
 - 무선 컨트롤러 및 스위치, 무선 AP에 대한 통합관리를 위한 전용 NMS 구축
- 나. 옥외 무선 네트워크 구축
 - 서송정원 및 국제관 인근 등 지정구역 신규 옥외형 무선 AP 구축

4. 기대효과

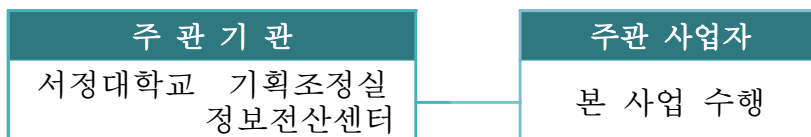
- 가. 속도 및 서비스 품질 향상을 통해 안정적인 네트워크 환경구현
- 나. 최신 IT 트렌드를 접목한 네트워크 환경 기반을 구축하여 만족도 향상
- 다. 다양한 무선 디바이스 사용자를 위한 빠르고 안정적인 지원 가능
- 라. 고품질의 멀티미디어 서비스 수용을 위한 무선 IT 인프라 환경 확보
- 마. 대면과 비대면 수업이 병행되는 복합교육 환경에 학습 친화적인 모바일 환경 제공
- 바. 인공지능 서비스 등 최신 서비스를 제공할 수 있는 정보인프라 구축 기반 마련
- 사. 옥외 서비스를 통해 어디서든 접속할 수 있는 무선 네트워크 서비스 제공

Ⅱ 사업 추진방안

1. 추진전략 및 목표

- 가. 현재 운영 중인 무선 네트워크 장비의 노후화 및 단종으로 인해 성능 저하는 물론 장애 기술지원 불가로 서비스 확장 어려움 해결 모색
- 나. 멀티미디어 환경 중심의 최적화된 지능형 차세대 무선 네트워크 환경 구축다. 옥외 AP 구축으로 무선 인터넷 서비스 품질 개선 및 사용자 만족도 향상
- 라. 안정적인 전원장치 확보 및 다양한 모니터링 방식을 제공하여 비상 상황 발생 시 즉시 대응
- 마. 장비 노후화에 따른 장비 교체 및 업그레이드를 통한 안정성 확보
- 바. 점차 고도화되는 사이버공격 및 개인정보 침해사고 위협에 대응할 수 있는 안전한 정보시스템 구축이 필요

2. 추진체계



III 제안요청 내용

1. 주요 사업내용

가. 무선 네트워크 확대 구축 및 장비 재구성

구분	세부내역	수량
무선 컨트롤러	AP 512대 수용	2EA
무선 AP	Wi-Fi 6E	250EA
옥외용 무선 AP	Wi-Fi 6	5EA
L3 스위치	24포트	1EA
PoE 스위치	24포트	15EA
무선 NMS	300 Device	1EA

2. 요구사항 목록

분 류	요구사항 번호	요 구 사 항
시스템 구성 요구사항(ECR)	ECR-001	시스템 구성
	ECR-002	납품 및 설치
	ECR-003	무선 컨트롤러
	ECR-004	무선 AP
	ECR-005	옥외용 AP
	ECR-006	L3 스위치
	ECR-007	PoE 스위치
	ECR-008	무선 NMS
	ECR-009	케이블 포설
테스트 요구사항(TER)	TER-001	테스트 방안
계약사항 요구사항(COR)	COR-001	적용지침 준수
	COR-002	용역 하도급 관리 강화
	COR-003	지적재산권 보호 및 관리
	COR-004	인력 운영
	COR-005	중대재해 예방
프로젝트 관리 요구사항(PMR)	PMR-001	사업 관리 이행
	PMR-002	프로젝트 수행체계 관리
	PMR-003	프로젝트 추진일정 관리

분 류	요구사항 번호	요 구 사 항
	PMR-004	프로젝트 수행 조직
	PMR-005	사업수행 추진사항 관리
	PMR-006	계약기간, 변경, 해지 등
	PMR-007	검사 및 검수
프로젝트 지원 요구사항(PSR)	PSR-001	품질보증 체계구성 지원
	PSR-002	비상대응 체계 구축
	PSR-003	하자보증 수행사항 관리
	PSR-004	교육 및 기술지원
보안 요구사항(SER)	SER-001	보안 관리 일반
	SER-002	보안 관련 법규 및 지침 준수
	SER-003	문서 및 자료 보안
	SER-004	물리적 보안

3. 요구사항 상세내용

가. 구성 요구사항(ECR, Equipment Composition Requirement)

요구사항 고유번호		ECR-001		
요구사항 분류		시스템 구성 요구 사항		
요구사항 명칭		시스템 구성	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	하드웨어(HW), 소프트웨어(SW) 구성 공통 요건		
	세부내용	○ 제안하는 모든 소프트웨어는 운영 및 제안 제품 규격(장비모델, CPU, Core 등)에 적절한 라이선스를 제공해야 함 ○ 제안하는 소프트웨어에 대하여 커스터마이징이 필요하다고 판단되는 경우 사업기간 내에 완료하여 납품해야 함 ○ 시스템 오픈 후 안정화 기간을 1개월 이상 두고, 기술지원을 하여야 하며, 이에 추가되는 모든 비용은 제안사에서 부담하여야 함. 단, 시스템 성능 등 문제가 있다고 판단 될 때는 연장 지원해야 함 ○ 사업수행을 위해 소프트웨어 또는 하드웨어 추가, 장비 이전, 용도 변경, 기존 시스템에 대한 업그레이드가 필요할 경우 제안서에 포함해야 하며 추가되는 비용은 제안사에서 부담해야 함 ○ 사업 수행 시 기존 시스템(서버, 디스크, 네트워크, 보안 장비, DBMS, 정보시스템 등)과의 협업이 필요한 경우 제안사는 기술지원 사항을 포함하여 제안해야 함 ○ 제안사는 제안된 주요 장비(하드웨어, 상용소프트웨어)에 대해서 서정대학교 요청 시 선정방법론에 의거한 선정 근거자료를 제시해야 함 ○ 분리발주가 필요한 경우, 주관 사업자는 종합쇼핑몰 물품 공급자 및 분리발주사업자와 협업하여 사업 완료시까지 기술지원을 해야 함 ○ 주관 사업자는 하드웨어(HW), 소프트웨어(SW) 구성 시 기존 시스템과의 호환을 고려하여야 하며, 학사일정에 지장이 없도록 하여야 함 ○ 서정대학교에서 기 운영중인 무선 AP를 본사업의 AP 위치에 맞도록 재설치 하여야 한다. ○ 본사업에 제안하는 무선AP는 무선 컨트롤러와 무선 NMS와 동일 제조사이어야 함		
산출정보				
관련요구사항				

요구사항 고유번호		ECR-002		
요구사항 분류		시스템 구성 요구 사항		
요구사항 명칭		납품 및 설치	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	하드웨어(HW), 소프트웨어(SW) 납품 및 설치 요건		
	세부내용	○ 납품 제품, 주요 구성품과 부품은 물품 규격서를 만족시키는 정품, 완제품으로 공급해야 하고, 모든 SW는 원소유자의 저작권을 침해하지 않는 최신버전의 라이선스를 제공해야 함 ○ 서정대학교는 타사 제품과 기능 및 성능 비교 시험(BMT)을 요청할 수 있고 결과에 대하여 보완을 요구할 수 있으며 보완이 불가능한 경우 성능이 우수한 제품으로 교체를 요구할 수 있음 ○ 제안한 제품에 성능저하, 장애 발생, 기능 미비, 중대한 결함 등의 문제가 발생하면 해결 방안을 제시하고 이에 대한 비용은 제안사에서 부담해야 함 ○ 납품하는 제품은 기존 서정대학교 장비 및 시스템(HW, SW, 네트워크 등)에 대하여 품질의 신뢰성, 안정성, 호환성, 연계성을 확보해야 함 ○ 제안사는 시스템 설치에 필요한 전기, 통신 등 부대 자재를 이미 개통된 통신 및 전원설비에 맞게 설치되도록 비용을 부담하여 설치해야 하며 납품·설치 과정에서 발생하는 안전사고에 대한 책임을 져야 함 ○ 기존 시스템의 변경 및 이관이 필요한 경우 계획, 테스트, 변경 및 이관, 검증, 결과 보고서 등 절차에 따라 수행해야 함 ○ 검수 완료 후에도 제안사의 책임으로 발생하는 사고와 그로 인한 서정대학교의 손해에 대하여 제안사가 변상 조치해야 함		
산출정보				
관련요구사항				

요구사항 고유번호		ECR-003		
요구사항 분류		구성 요구사항		
요구사항 명칭		무선 컨트롤러	용량수준	필수
요구사항 상세설명	정의	무선 컨트롤러		
	세부내용	○ 수량 : 2대 이상 ○ 통합된 유·무선 기술을 지원해야 한다. (Tunnel Node) ○ 무선 사용자의 L2 & L3 로밍을 지원해야 한다. ○ 20G 이상의 방화벽 기능을 제공해야 한다. ○ 유/무선 통합 컨트롤러 서비스 지원 ○ 무선 컨트롤러 장애 발생에 따른 무선 서비스 단절이 없도록 구성해야 한다 ○ 무선 컨트롤러 장애에 따른 서비스 가용성을 위해 이중화로 구성해야 한다. ○ AP 512대 지원 ○ 소프트웨어 변경 없이 단독형, SDN Controller 또는 Cloud 관리형태의 관리지원 모드 제공 ○ 라이선스 업그레이드를 통한 하드웨어 성능 향상 서비스 제공 ○ 데이터 분석으로 어플리케이션 탐지 및 분석 기능을 제공해야 한다. ○ 중앙 집중화 된 RF 채널 및 신호 세기의 최적화를 지원해야 한다. ○ 유무선 통합 환경의 사용자 연결 영역(유·무선 엣지)의 네트워크 오버레이 기술 구현과 서비스 활성화를 위한 게이트웨이 기능을 제공해야 한다. ○ 16,000개 이상의 무선 사용자 단말 동시 지원 ○ 4K 이상의 VLAN ID 지원 ○ AP와 게이트웨이 간 터널은 보안을 위해 IP-Sec 구성 지원 ○ 3,000개 이상의 Application을 자동 인지 및 분류하여 사용량 기반으로 가시화된 Dashboard를 제공 ○ 사용자의 모든 세션 정보 및 사용량을 어플리케이션 별, 사용자 Role 별, SSID 별, 디바이스 종류별로 조회가 가능해야 하며, 이를 시각화 하여 Dashboard로 제공 ○ Application Dashboard에서 특정 Application을 클릭만으로 차단 적용 및 QoS 적용이 가능 ○ 암호화 규격 WEP, Dynamic WEP, TKIP, DES, 3DES, AES-CCM, xSec, AES-CBC, AES-GCM 지원 ○ Wi-Fi Alliance(wi-fi.org)에 Certified 된 제품 ○ Static, OSPF 라우팅 프로토콜을 지원 ○ 무선 AP와 동일제조사 제품		
	산출정보			
관련요구사항				

요구사항 고유번호		ECR-004		
요구사항 분류		구성 요구사항		
요구사항 명칭		무선 Access Point	응용수준	필수
요구사항 상세설명	정의	무선 Access Point		
	세부내용	○ 수량 : 250대 이상 ○ 안테나 내장 Indoor AP 제공 ○ 802.11a/b/g/n/ac/ax Access Point ○ WiFi 6E 지원 ○ 최대 3.9Gbps 데이터속도 ○ 6Ghz, 5Ghz, 2.4Ghz tri Radio 지원 ○ Multiuser Multiple Input, Multiple Output(MU-MIMO) 지원 ○ IoT 연결을 위한 Bluetooth 및 Zigbee 무선통신 지원 ○ micro-B USB Consol 포트 제공 ○ IEEE802.3at, bt 지원 ○ 무선보안 802.11i, WPA/WPA2/WPA3 지원 ○ 무선 컨트롤러와 동일제조사 제품 ○ 설치 대상건물 - 본관, 서강관, 서정관, 보건복지관, 국제관 및 별관 - 대상 건물의 모든 호실에서 원활한 무선 네트워크 서비스 제공이 가능하여야함 ○ 원활한 무선 네트워크 서비스를 제공하기 위한 최적의 위치를 선정하여 설치		
산출정보				
관련요구사항				

요구사항 고유번호		ECR-005		
요구사항 분류		구성 요구사항		
요구사항 명칭		옥외형 무선 Access Point	응답수준	필수
요구사항 상세설명	정의	옥외형 무선 Access Point		
	세부내용	○ 수량 : 5대 이상 ○ 안테나 내장 Outdoor AP 제공 ○ 802.11a/b/g/n/ac/ax Access Point ○ WiFi 6 지원 ○ 최대 2.9Gbps 데이터속도 ○ 5Ghz, 2.4Ghz dual Radio 지원 ○ Multiuser Multiple Input, Multiple Output(MU-MIMO) 지원 ○ IoT 연결을 위한 Bluetooth 및 Zigbee 무선통신 지원 ○ USB C Type Consol 포트 제공 ○ IEEE802.3at, bt 지원 ○ 무선보안 802.11i, WPA/WPA2/WPA3 지원 ○ 무선 컨트롤러와 동일제조사 제품 ○ 설치 대상위치 - 서송정원 및 국제관 인근 등 지정구역으로 원활한 무선 네트워크 서비스 제공이 가능하여야함 ○ 원활한 무선 네트워크 서비스를 제공하기 위한 최적의 위치를 선정하여 설치		
산출정보				
관련요구사항				

요구사항 고유번호		ECR-006		
요구사항 분류		구성 요구사항		
요구사항 명칭		L3 스위치	응답수준	필수
요구사항 상세설명	정의	L3 스위치		
	세부내용	○ 수량 : 1식 ○ 최대 2Tbps Switching Capacity 이상 지원 ○ 1,001Mpps Throughput 이상 지원 ○ 24 포트이상의 SFP/SFP+포트 지원 ○ 4 포트이상의 QSFP+포트 지원 ○ 확장성이 높은 네트워크를 지원하는 다양한 3계층 라우팅 프로토콜을 제공 ○ 정적라우팅, OSPF, ECMP, VRRP, DHCP 릴레이 기능지원 ○ ACL지원 (IPv4 & IPv6), DAI(Dynamic ARP Inspection), IEE802.1X, SSH(Secure Shell)를 통해 다양한 네트워크 위협으로부터 보호 ○ 스위치 FAN 은 안정적인 시스템 운영을 위해 2개 이상 제공하며 장애시 교체가능한 Hot Swap 지원		
산출정보		보안기능확인서 제출		
관련요구사항				

요구사항 고유번호		ECR-007		
요구사항 분류		구성 요구사항		
요구사항 명칭		PoE 스위치	응답수준	필수
요구사항 상세설명	정의	무선 AP 용 PoE 스위치		
	세부내용	○ 수량 : 15식 이상 ○ 최대 128Gbps Switching Capacity 이상 지원 ○ 95Mpps Forwarding Rates 이상 지원 ○ 24x ports 10/100/1000BASE-T Class 4 PoE Ports, 30W이상 지원 하며 업링크 구성을 위해 10G 이상 Port를 2개 제공해야 함 ○ 스위치 전원은 AP의 안정적인 전원공급과 스위치 가용성 확보를 위해 전원이중화 구성스위치로 제공해야 함 ○ 32K 이상의 Mac주소 테이블 지원 ○ 링크어그리게이션(Link Aggregation) 지원 ○ Spanning Tree Protocol 지원 ○ 포트 미러링 지원 ○ SNMP v1/v2/v3 지원 ○ 「전기용품 및 생활용품 안전관리법」에 따라 안전인증을 획득한 제품		
산출정보				
관련요구사항				

요구사항 고유번호		ECR-008		
요구사항 분류		시스템 구성 요구 사항		
요구사항 명칭		무선 NMS	응답수준	필수
요구사항 상세설명	정의	무선 네트워크 관리 솔루션		
	세부내용	○ 수량 : 1식 (300개 라이선스 포함) ○ Appliance 형태의 하드웨어 제공 ○ 최대 1500대의 디바이스 관리가능한 장비 제공 ○ OS와 패키지화 된 iso 타입의 설치파일 형태 및 가상머신 이미지 형태로 제공 ○ 다양한 제조사들의 유무선 네트워크 장비의 모니터링 및 관리를 지원 ○ 사용자 단말의 무선 품질을 직관적으로 확인할 수 있도록 SNR, Speed, Goodput 에 대한 현황을 그래프로 제공 ○ 사용자 단말이 연결된 AP, Switch, 무선 컨트롤러의 전체 구간의 상태정보를 도식화하여 제공 ○ 사용자 단말의 위치 정보 및 시간대별 이동 경로에 대한 추적 기능 제공 ○ VIP 및 주요 관심 대상 사용자를 별도 등록하여 관리할 수 있는 화면을 제공하여 실시간 상태정보를 제공 ○ 사용자별, 사용자가 사용한 어플리케이션 종류별 사용이력을 상세 제공하며 이를 그래프화하여 제공하여야 한다. ○ 무선 사용자 등 관련 정보를 500일 이상 보관/조회 가능하여야 한다. ○ 무선 컨트롤러 및 무선 AP와 동일제조사 제품		
산출정보				
관련요구사항				

요구사항 고유번호		ECR-009																												
요구사항 분류		케이블 포설 구성 요구 사항																												
요구사항 명칭		케이블 포설		응락수준	필수																									
요구사항 상세설명	정의	무선 네트워크 케이블 포설																												
	세부내용	○ UTP 케이블을 이용한 통신 범위는 최대 100M를 벗어나지 않도록 구성한다. ○ UTP 케이블은 분배함(RACK) 바닥에서 3m 이상 여장을 두고 재단하고, 재단 시 임시 번호를 표시하고 구성완료 후 정해진 번호로 표기한다. ○ 케이블 각 건물별 PoE 스위치 구성 및 관리를 위해 한 거점에서 모두 연결되어야 한다 (단 100M를 넘을 경우 건물별 거점을 두 곳 까지만 구성해야 한다.) ○ 모든 케이블은 감독관이 제시하는 방식으로 선번장을 작성하여야 한다. 예시) 광케이블 <table><tr><td rowspan="3">KT Fiber Patch (02F-DATA LINK)</td><td>16F-01-45 (출발지 Rack 번호)</td><td colspan="4">장비명 + 포트</td></tr><tr><td>16F-01-45 <-> 02F-01-10</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>02F-01-10 (목적지 Rack 번호)</td><td colspan="4">BNTSVR-3850-15(A) TL1/1</td></tr></table> 예시) UTP <table><tr><td rowspan="3">UTP PATCH (24P)</td><td>16F-01-45 (출발지)</td><td>장비명 + 포트</td><td>사용자 패지 번호</td></tr><tr><td>16F-01-45 <-> 02F-01-10</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>02F-01-10 (목적지)</td><td>장비명 + 포트</td><td>장비명 + 포트</td></tr></table> ○ 선로구성은 담당자의 승인을 받은 후 작업하며, 선로작업 완료 후 선로테스트 (1000BASE-TX 규격) 및 케이블 포설 도면을 제출한다. ○ 각종 배선 작업 중 절단된 선은 이어 쓰지 말고 새로이 배선하여 시공한다. ○ 각종 케이블은 케이블 상호간의 유도, 간섭 현상 예방을 위해 전원선 및 기타 강전선과 30cm 이상 이격 거리를 유지하며 특성별로 분리하여 포설하여야 한다. ○ UTP 케이블은 TIA/EIA-568 Category 6 성능을 만족하여야 한다. ○ 건물 간 PoE 스위치 UP-LINK 연결은 안정적인 서비스를 위해 10G 광케이블을 이용하여 연결한다. ○ 건물 간 PoE 스위치 UP-LINK 광케이블 연결을 위해 각 건물의 광분배함내 여유 광코어를 사용하여 구성해야한다. ※ 기타 사항은 담당자와 협의 후 결정한다.				KT Fiber Patch (02F-DATA LINK)	16F-01-45 (출발지 Rack 번호)	장비명 + 포트				16F-01-45 <-> 02F-01-10	1	2	3	4	02F-01-10 (목적지 Rack 번호)	BNTSVR-3850-15(A) TL1/1				UTP PATCH (24P)	16F-01-45 (출발지)	장비명 + 포트	사용자 패지 번호	16F-01-45 <-> 02F-01-10	1	2	02F-01-10 (목적지)	장비명 + 포트
KT Fiber Patch (02F-DATA LINK)	16F-01-45 (출발지 Rack 번호)	장비명 + 포트																												
	16F-01-45 <-> 02F-01-10	1	2	3	4																									
	02F-01-10 (목적지 Rack 번호)	BNTSVR-3850-15(A) TL1/1																												
UTP PATCH (24P)	16F-01-45 (출발지)	장비명 + 포트	사용자 패지 번호																											
	16F-01-45 <-> 02F-01-10	1	2																											
	02F-01-10 (목적지)	장비명 + 포트	장비명 + 포트																											
산출정보																														
관련요구사항																														

나. 테스트 요구사항(TER, Test Requirement)

요구사항 고유번호		TER-001		
요구사항 분류		테스트 요구사항		
요구사항 명칭		테스트 방안	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	테스트 방안		
	세부내용	○ 제안사는 검수 개시일까지 제안요청서의 요구조건을 포함하는 시험항목 및 방법 등을 기술한 검수계획서를 서정대학교에 서면으로 제출하여 승인받아야 함 ○ 제안사는 감독관의 입회하에 각종 현장시험을 실시하여 정상 가동함을 입증해야 하며 규격 확인이 어렵거나 미흡한 경우 관련 증빙서류 제출 및 기타 확인 과정을 통해 입증해야 함 ○ 현장시험에서 발견되는 오류나 문제점에 대하여 서정대학교의 수정 및 보완 요구 사항이 제기되면 이를 수용해야 함 ○ 시험 운영에 필요한 장비 및 기기는 검수기간 동안 무상으로 제공해야 함 ○ 검수 후 납품된 제품의 결함 등으로 인한 가동 중단 횟수가 월 3회 이상 발생할 경우 제안사는 제품 일체를 동급의 신규제품으로 교체 지원해야 함		
산출정보				
관련요구사항				

다. 제약 요구사항(COR, Constraint Requirement)

요구사항 고유번호		COR-001		
요구사항 분류		제약사항 요구사항		
요구사항 명칭		적용지침 준수	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	통신 및 보안 관련 정보화 사업 적용지침 준수		
	세부내용	○ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부 고시) ○ IT네트워크장비 구축 운영 지침(과학기술정보통신부 고시 제2020-36호, 2020. 7. 22.) ○ 네트워크 구축을 위한 장비 규모산정 지침(TTAK.KO-01.0103/R1) ○ 국가 정보보안 기본지침(국가정보원 지침, 2023. 1. 31) ○ 교육부 정보보안 기본지침(교육부 지침, 2021, 12. 30.) ○ 정보보호관리체계(ISMS) 인증기준 ○ 기타 준수하여야 하는 통신 및 보안 관련 법·규정·지침		
산출정보				
관련요구사항				

요구사항 고유번호		COR-002		
요구사항 분류		계약사항 요구사항		
요구사항 명칭		용역 하도급 관리 강화	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	용역 하도급 관리 강화		
	세부내용	○ 대학은 「소프트웨어 진흥법」 제51조 제7항에 따라 하도급 제한 규정 준수 여부를 지속적으로 관리·감독하고, 제1항부터 제5항까지의 규정을 위반한 계약상대자에게 시정을 요구하여야 함 ○ 본 사업의 하도급의 경우 「소프트웨어진흥법」 제51조 및 「소프트웨어 사업의 하도급 승인 및 관리 지침」(과학기술정보통신부 고시)의 규정에 의하여 반드시 하도급계약 전에 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함 ○ 본 사업의 과업의 일부를 하도급 하려는 경우 「소프트웨어진흥법」 제51조 제1항에 따라 사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 같은 법 제51조 제3항에 따라 재하도급은 원칙적으로 불허함. 다만, 같은 법 제51조 제3항의 각호에 해당하는 경우 그러하지 아니함 ○ 본 사업의 일부를 하도급하려는 경우 계약체결 시 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 “붙임 22. 소프트웨어사업 하도급 계획서”를 제출하여야 함 ○ 하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」에 따른 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준]에 따라 적정성 여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음. ○ 하도급 업체 투입 인력에 대한 관리방안(보안 교육, 관리 등)을 제시하여야 함 ○ 본 사업은 하도급 가능 사업으로 계약상대자는 대가를 지급받은 경우 15일 이내에 하도급대금을 하수급인에게 현금으로 지급하여야 하며, 하도급대금의 지급 내역(수령자, 지급액, 지급일 등)을 5일(공휴일 및 토요일은 제외한다) 이내에 계약담당공무원에게 통보하여야 함		
	산출정보	소프트웨어사업 하도급 계획서(입찰 시), 소프트웨어사업 하도급 계획서(계약체결 시), 소프트웨어사업 하도급계약 준수 확인서		
관련요구사항				

요구사항 고유번호		COR-003		
요구사항 분류		계약사항 요구사항		
요구사항 명칭		지적재산권 보호 및 관리	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	지적재산권 등 보호 및 관리		
	세부내용	○ 사업 수행을 위해 적용, 활용하는 모든 구성 자원에 대해 발생 가능한 법적 분쟁 소지 사전 조치 ○ 제안사가 제공한 제품이 국내외의 지적재산권을 침해하였다는 이유로 대학을 상대로 소송이 제기되었을 경우, 제안사가 모든 민·형사상의 책임을 지며, 제안사의 비용으로 이를 변호하고 대학에 부과된 손해 및 비용에 대하여 보상		
산출정보		저작권 계약사항 요구분석정의서, 수행계획·결과서		
관련요구사항				

요구사항 고유번호		COR-004		
요구사항 분류		계약사항 요구사항		
요구사항 명칭		인력 운영	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	인력운영 계약사항		
	세부내용	○ 구축사업에 대한 경험, 기술지식 등이 풍부한 전문가를 사업 핵심인력으로 선정하고 투입 운영하기 위한 구체적 수행방안 제시 ○ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부 고시) 제11조(제안요청서 작성)의 단서 조항에 따라 제안사의 투입인력계획을 핵심인력에 한하여 제안 ○ PM과 사업관리는 제안사 소속 직원으로 지정하고 수행기간 동안 100% 투입 ○ 핵심인력 전원에 대해 소프트웨어 진흥법 등에 따라 객관적 증명이 가능한 자격 소지자로 선정하고 경력사항을 확인할 수 있는 관련 증빙자료를 제안서에 별첨(기술등급 포함) - 소프트웨어기술자 경력관리기관에서 발행하는 SW기술자 경력증명서 또는 경력을 증빙할 수 있는 기타 서류(4대 보험 등)		
산출정보				
관련요구사항				

요구사항 고유번호		COR-005		
요구사항 분류		제약사항 요구사항		
요구사항 명칭		중대재해 예방	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	중대재해 예방 제약사항		
	세부내용	○ 위험 발생이 예견될 경우 제안업체는 발주처에 시정 요구할 수 있으며, 시정 요구하지 않음으로 인해 발생한 재해로 인한 손해는 제안업체가 민·형사상 책임을 지고 발주처에 책임을 물을 수 없음. ○ 제안업체는 종사자의 중대 재해 예방을 위해 입찰 참가 시 대표자가 서명한 “붙임 20. 안전보건 확보 의무 이행 서약서”를 제출하고 서약 내용 이행 ○ 제안사는 종사자 및 이용자 등에 대한 안전·보건상 유해 또는 위험을 방지하기 위하여 사업 또는 사업장의 특성 및 규모 등을 고려한 안전보건관리체계 구축 및 이행 방안에 제시하여야 한다. ○ 제안사는 사업수행 기간 동안 안전보건 법적 의무 이행 여부를 주기적으로 점검 모니터링하고 그 결과를 평가하여야 한다.		
산출정보		안전보건 확보 의무 이행 서약서, 보고서 제출		
관련요구사항				

라. 프로젝트 관리 요구사항(PMR, Project Management Requirement)

요구사항 고유번호		PMR-001		
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항		
요구사항 명칭		사업 관리 이행	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	사업관리 및 수행에 필요한 공통사항		
	세부내용	○ 제안사는 사업수행을 위하여 계약체결 후 14일 이내에 “사업 참여 인력 명단”, “보안서약서” 등이 포함된 착수계 및 사업수행 계획서를 작성하여 서정대학교에 제출해야 함. ○ 서정대학교에서 사업수행계획서의 미흡한 부분에 대해 보완 요청 시 제안사는 보완하여 대학의 승인을 받아야 함. ○ 제안사는 본 계약과 관련하여 제3의 업체에게 일괄 하도급을 할 수 없으나 서정대학교가 시스템 및 기술지원에 대하여 인정하는 경우 하도급을 할 수 있으며, 본 용역이행의 상주인력, 기술지원 등 변경이 필요한 경우에는 서정대학교의 사전승인을 받아야 함. ○ 서정대학교와 제안사는 사전에 서면 동의 없이 본 계약에 따른 권리, 의무를 타인에게 양도할 수 없음. ○ 기존 운영기반 접속, 상호연동 등을 위해 기 운영 시설·장비의		

		환경 변경이 필요한 경우 서정대학교의 승인 후 책임 조치 ○ 각 단계 완료 시점에 수행 활동 적정 여부를 검토한 후 이상이 없는 경우 다음 공정 순차 진행 ○ 국가기관 IT기반 구축 운영에 관한 각종 법·제도(법령, 고시, 지침 등)를 사전 파악하고 해당 이행사항 준수 ○ 사전협의 등을 포함하여 대외 평가의 미흡 또는 권고사항이 있는 경우 사업에 적정하도록 반영 ○ 제안요청서에 상세히 기술되지 않았거나 누락된 내용들은 정상적 수행에 문제가 없도록 관련 법령, 사업 취지, 관계자 협의 결과 등을 연계 검토한 후 합리적 방안을 마련하여 주관사업자가 적정하게 보완 조치 ○ 제안요청서, 제안서 및 사업수행계획서 중심으로 목표 활동을 수행하고, 내용의 일부 변경이 필요한 경우나 기본 문서에 명시되지 않은 기타 사항들은 상호 협의하여 진행하되, 의견 일치가 되지 않는 경우 서정대학교의 사업취지 우선 적용
산출정보	착수계, 사업수행계획서, 기타	
관련요구사항		

요구사항 고유번호		PMR-002		
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항		
요구사항 명칭		프로젝트 수행체계 관리	용량수준	필수
요구사항 상세설명	정의	사업 수행 관련 제반 환경 구성 관리		
	세부내용	○ 실현 가능한 목표, 전략, 방법론 등 구체적이고 체계적인 사업관리 수행방안 제시 - 사업 관리 활동 전체가 통일성 있게 적용 유지되도록 필요한 요소, 기능, 분야 등을 적정 도출하여 체계적 구성 - ‘목표, 영역 및 단계’ 측면에서 통합관리 전형을 개념적으로 형상화하여 다양한 관리 활동 조직적 운영 ○ 유사 사업 경험 지식 등에 근거하여 사업 성공을 위한 핵심 고려사항, 문제점, 해소방안 등 중점 관리 대상을 도출하여 필요한 사항을 사업관리 활동에 적용 ○ 장애 유발요인(소통 부재 등 일반 또는 잠재적 위험, 진도지연, 보안 취약, 위협상태 등)을 면밀히 검토하고, 식별사항에 대한 대응방안 구체화 ○ 한정여건(기간, 비용, 자원) 내에서 만족할 만한 성과물을 구현하기 위한 기법, 지식, 노력 등의 적용과 기술·관리적 활동 구체화 ○ 모든 산출물(변경 내용 현행화, 협의사항, 검토 결과 등)의 형상 및 문서화 유지관리에 관한 운영체계 확립		

		○ 협력업체가 있을 경우, 협력 업체 간 효과적 의사소통 및 협력 방안을 제시할 것
산출정보	수행계획서 및 결과서	
관련요구사항		

요구사항 고유번호		PMR-003		
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항		
요구사항 명칭		프로젝트 추진일정 관리	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	사업 수행일정의 설정 관리		
	세부내용	○ 사업 착수와 동시에 별도의 공정관리 계획 수립·제출 ○ 목표기간 내 사업 완료를 위한 세부 활동(Activity) 정의, 활동의 선후관계 설정, 소요기간 산정 등의 일정 관리 활동에 관한 구체적인 수행방안 제시 ○ 범위, 비용 등 전체 사업내용 진행 상황을 고려하여 착수 시기와 완료시기를 설정하고 전체 일정에 중요한 영향을 미치는 시기를 도출하여 집중 관리		
산출정보		수행계획(WBS/일정계획 포함) · 결과서		
관련요구사항				

요구사항 고유번호		PMR-004		
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항		
요구사항 명칭		프로젝트 수행 조직	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	사업 수행관련 조직 구성 · 운영 등에 관한 사항		
	세부내용	○ 사업관리자(PM)는 용역수행 전반에 대한 책임을 지며, 전체사업을 관리할 수 있는 권한을 가진자로 해야 함. ○ PM은 사업을 총괄할 수 있는 지식과 경험을 보유해야 하며, 사업 전 기간 투입해야 함 ○ 프로젝트 수행조직, 역할 및 일정에 대한 상세내용을 제시 ○ 투입인력 이력 사항 및 월별 투입공수 역할 등 인력운영계획을 제시하여야 함 - 제안서에 제시한 참여인력은 실제 사업추진에 투입하여야 함 - 투입 인력에 대한 증빙자료로 한국소프트웨어산업협회에서 발행한 소프트웨어 기술자 경력증명서를 제출 ※ 한국소프트웨어산업협회에 등록되어 있지 않은 인력에 대해		

	서는 자사 경력증명서 제출 ○ 사업 진행 중 특별한 사유가 없는 한 인력교체는 원칙적으로 불가하나, 불가항력 사유가 있어 다른 인력으로 교체하고자 할 때에는 발주기관의 사전승인을 득하여야 함 ○ 교체 인력은 사업에 대한 이해도가 좋은 동등 또는 그 이상의 능력을 가진 인력으로 교체 1주 전에 투입하여 인수인계를 하여야 함 ○ 인력 교체 기간 동안 발생하는 업무 안정화 대책을 제시해야 하고, 인계·인수 기간의 교체인력 인건비는 사업자 부담으로 처리하여야 하며, 투입공수에서 제외함 ○ 발주기관은 참여인력이 사업수행 상 부적당하다고 판단하거나 자격 미달인 경우 교체를 요구할 수 있으며, 사업자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응해야 함 ○ 추진조직 외에 본 사업을 성공적으로 수행할 수 있도록 지원 또는 자문조직의 구성을 제시할 수 있으나, 수행 역할과 결과물이 명확해야 함 ○ 인력, 시간, 비용 등 한정된 자원을 효과적으로 활용하여 만족할 만한 사업성과를 도출할 수 있도록 기술력·경험 등 수행능력, 고용자원, 자원 조직 운영 등 차별화된 고유역량의 극대화 방안 구체적 제시 ○ 사업 취지에 부합되는 방향으로 수행체계·환경 등의 관리역량을 집중화시켜 추진 과정 중에 발생할 수 있는 다양한 이슈 사항을 사전 도출하고 사안에 부합되는 적정 해결방안을 마련하여 적재적소 적용
산출정보	수행계획서(인력편성, 사무분장, 참여비율 등 포함)/수행결과서, 투입 인력 경력/실적서, 인력변경요청/승인서
관련요구사항	

요구사항 고유번호		PMR-005		
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항		
요구사항 명칭		사업수행 추진사항 관리	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	사업 수행사항에 대해 상호 공유, 검토, 협의 관리		
	세부내용	○ 단계별(착수, 중간, 완료) 사업수행 진행과정을 효율적으로 관리하기 위한 구체적 수행방안 제시 ○ 사업 수행과정 및 관련 결과를 상호 공유, 검토, 협의하기 위한 적정 소통 수단 마련 운영 - 착수보고 : 계약 후 14일 이내 실시 - 중간보고 : 진행률 50% 시점(또는 총 사업기간 중 중간 시기)에 실시 - 완료보고 : 계약 종료 시점에 실시 - 정기보고 : 매주 및 매월 말에 실시 - 기 타 : 업무협의, 교육, 시연 등 비정기 실시 ※ 일정, 장소, 방법 등 세부내용은 상호협의를 통해 진행		
산출정보		산출물 점검표, 회의록, 주간/월간 보고서		
관련요구사항				

요구사항 고유번호		PMR-006		
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항		
요구사항 명칭		계약기간, 변경, 해지 등	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	계약 변경, 해지 및 분쟁		
	세부내용	○ 제안사가 반드시 본 사업을 수행해야 하며, 만약 대학의 서면 승인 없이 사업을 하도급 처리하였을 경우 관련 절차를 통해 계약을 해지할 수 있음 ○ 제안사의 귀책사유로 인한 손해(비용포함)가 발생한 경우 그 책임은 제안사가 전적으로 부담해야 하며, 대학은 관련 절차를 통하여 계약해지를 통보한 후에 계약을 해지할 수 있음 ○ 대학은 제안사가 계약위반 또는 본 계약상의 제반업무 이행을 태만히 하거나 의무를 이행함에 있어 불성실, 기술 능력 부족 등 소정의 성과를 기대하기 곤란하다고 판단될 경우 서면으로 시정을 요구할 수 있으며, 서면 통지 후 15일 이내 요구사항이 반영되지 아니할 경우 관련 절차를 통하여 계약해지 통보 후 본 계약을 해지할 수 있음 ○ 제안사는 계약체결 이후 주소, 대표자 등의 주요 사항이 변경되었을 경우 이를 지체없이 서면으로 대학에 통보하여야 하며, 이의 불이행으로 발생한 손해는 제안사의 책임으로 함 ○ 제안사와 대학은 부득이한 사유가 발생하였을 경우 상호 합의를 통하여 본 계약을 변경할 수 있음 ○ 계약기간 중 제안사와 대학 쌍방은 어느 일방의 계약위반 또는		

		본 계약상의 의무이행을 태만히 하거나 의무를 이행함에 있어 소정의 성과를 기대하기 곤란하다고 판단될 경우 이를 서면으로 시정 요구할 수 있으며, 이와 관련하여 월 2회 이상의 서면 통지를 받았음에도 불구하고 특별한 사유 없이 이를 시정하지 아니할 때에는 관련 절차를 통하여 본 계약을 해지할 수 있음 ○ 계약을 해지 하였을 경우 계약해지 시점(최초 서면 통지일)까지의 대가를 정산 지급 함 ○ 본 계약과 관련하여 분쟁이 발생될 경우 쌍방 합의에 의하여 해결함을 원칙으로 하고, 그렇지 아니할 경우에는 관계법령에 정한 분쟁해결 방법에 따라야 함
산출정보		
관련요구사항		

요구사항 고유번호		PMR-007		
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항		
요구사항 명칭		검사 및 검수	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	검사 및 검수 등에 관한 사항		
	세부내용	○ 제안사는 사업 완료 후 최종 산출물을 첨부하여 발주기관에게 검사를 요청하여야 하며, 검사과정에서 발견된 하자 사항은 만족한 결과를 얻을 때까지 보완을 하여야 함 ○ 최종 검사는 별도의 문서에 의하여 발주기관의 검사 승인을 받은 일자에 완료된 것으로 함 ○ 기타 명시되지 아니한 사항에 대하여 이견이 있을 시에는 발주기관과 제안자 간 상호 협의하여 조정함		
산출정보				
관련요구사항				

마. 프로젝트 지원 요구사항(PSR, Project Support Requirement)

요구사항 고유번호		PSR-001		
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항		
요구사항 명칭		품질보증 체계구성 지원	응용수준	필수
요구사항 상세설명	정의	수행결과에 대한 품질보증 활동 지원		
	세부내용	○ 사업 수행과정과 결과의 품질 향상과 품질요청 사항대로 품질관리 업무가 효과적으로 추진될 수 있도록 계획적이고 체계적인 품질보증에 관한 구체적 수행방안(조직, 범위, 절차, 방법 등) 제시 ○ 제시된 방안이 만족할 만한 수준의 품질을 보장하는 데 있어 그 적합성 여부를 판단할 수 있는 내용 명시 ○ 명시적, 묵시적 요구사항을 포함하여 기대 수준 이상의 가치 제공이 가능하도록 구조화된 품질관리 체계(계획, 보증, 통제) 확립 운영 ○ 공정 단계별 품질관리 세부 활동 수행과 적정 여부를 종합적으로 점검 확인하는 전문가 중심의 전담 조직 편성 운영 - 각종 산출물(분석서, 운영/사용 지침서 등)에 대한 품질보증 활동 포함 ○ 제안사는 서정대학교에서 운영중인 기존 무선 네트워크 활용에 대하여 문제가 없도록 구성 및 이전 설치하여 전체 무선 네트워크에 운영에 대한 품질보증을 보장하여야 함		
산출정보		품질보증 요구분석 정의서, 품질보증 수행계획·결과서		
관련요구사항				

요구사항 고유번호		PSR-002		
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항		
요구사항 명칭		비상대응 체계 구축	응용수준	필수
요구사항 상세설명	정의	비상대응 체계 구축		
	세부내용	○ 제안사의 파업 등 다수의 인력 변동으로 하자보수에 지장을 초래하는 경우를 대비한 긴급 하자보수 방안을 제시해야 함 ○ 바이러스 및 사이버공격 등으로 인하여 제품의 일부 또는 전체 장애가 발생된 경우에 대비한 비상 하자보수 방안(데이터 복구 포함)을 제시해야 함		
산출정보		기술이전 수행계획·결과서		
관련요구사항				

요구사항 고유번호		PSR-003		
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항		
요구사항 명칭		하자보증 수행사항 관리	응답수준	필수
요구사항 상세설명	정의	사업 수행 결과물의 하자보증 관리 지원		
	세부내용	○ 하자 보증기간은 계약 종료 후 1년으로 하고, 보증기간 동안 사업자는 결과물 분석·검토 관련 요청사항 등을 지원 ○ 사업 수행결과물의 하자보증 이행을 위한 구체적 수행방안 제시 - 수행조직, 수행절차 등 ○ 사업 수행 완료 후 제안사는 무상보증기간 동안 유지보수를 지원 하여야 한다 - 매월 1회 정기방문 점검 - 매월 1회 유지보수 점검 보고서 제출 - 서정대학교에서 요청 시 상시 현장 방문, 전화응대 및 원격 지원을 하여야 함		
산출정보		하자보증 수행계획 및 결과서		
관련요구사항				

요구사항 고유번호		PSR-004		
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항		
요구사항 명칭		교육 및 기술 지원	응답수준	필수
요구사항 상세설명	정의	교육 및 기술지원		
	세부내용	○ 제안사는 검수 전 시스템 관련 기본교육 및 운용에 필요한 기술 자료를 서정대학교 관리자에게 충분히 제공하여야 함 ○ 제안사는 시스템 운영에 필요한 교육을 무료로 실시해야 하고 교육지원계획서를 제출하여야 함 ○ 신기술 및 선진사례 도입 등 각종 정보시스템의 효율적인 관리방안을 제시하여야 함 ○ 제안사는 납품된 제품 관련 분야의 정보기술에 대하여 지속적으로 정보를 제공하고 기술자문에 응해야 함 ○ 본 시스템을 확장하거나 타 장비와 연동이 필요한 경우 제안사는 필요한 제반 기술사항을 지원해야 함		
산출정보		사업결과물 인수업무 지원계획·완료확인서 서정대학교 전용 사용자 매뉴얼 운영자 매뉴얼(장비 운용 및 설정, 장애 대응)		
관련요구사항				

바. 보안 요구사항(SER, Security Requirement)

요구사항 고유번호		SER-001		
요구사항 분류		보안 요구사항		
요구사항 명칭		보안 관리 일반	응용수준	필수
요구사항 상세설명	정의	일반보안 요건		
	세부내용	○ 제안사는 국가정보보안기본지침, 발주처의 보안업무 규정, 교육부 정보보안 기본지침, ISMS 인증기준 등 보안 관련 규정을 준수해야 함. ○ 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 일체의 정보를 유출 또는 누설하여서는 안 되며, 이를 준수하지 아니하여 발생하는 모든 민·형사상 책임은 제안사에 있음. ○ 제안사는 본 사업의 일부를 하도급 하는 경우 하도급 업체의 보안 준수 및 위반에 대한 모든 책임도 모두 제안사에 있음. ○ 제안사는 참여인원에 대한 자체 보안 교육 월 1회 이상 실시 ○ 사업수행 중 필요한 자료는 인계인수대장에 기록 후 조회할 수 있으며 자료 활용 후 반납, 삭제하여야 함 ○ 사업종료 시 관련자료는 반드시 담당자 입회하에 완전 파기하고 그와 관련된 조치 확인서를 제출하여야 함		
산출정보				
관련요구사항				

요구사항 고유번호		SER-002		
요구사항 분류		보안 요구사항		
요구사항 명칭		보안 관련 법규 및 지침 준수	응용수준	필수
요구사항 상세설명	정의	보안 관련 법규 및 지침 준수		
	세부내용	○ 보안 관련 법령 및 규정, 지침을 준수하여 사업 수행 ○ 제안사는 개인정보 수집·분실·도난·누출·변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보에 필요한 조치 강구 ○ 주기적인 개인정보 노출 점검 방안 및 모니터링 방안 제시 ○ ‘누출금지 대상정보’ 유출 시 부정당업자로 등록 또는 해당 법령에서 정한 규정에 의해 처벌받을 수 있음 ※ [붙임 4 별지 2] 누출금지 정보의 범위 참조 ○ 제안사는 보안정책을 위반하였을 경우 [붙임 4 별지 1] 위규자 처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 보안위약금 납부		
산출정보				
관련요구사항				

요구사항 고유번호		SER-003		
요구사항 분류		보안 요구사항		
요구사항 명칭		문서 및 자료 보안	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	문서 및 자료 보안에 관한 사항 정의		
	세부내용	○ 사업 수행 시 산출 또는 활용 중인 문서는 중요도에 따라 대외 비, 일반 정보로 분류하여 관리 ○ 모든 산출물에 대한 외부 유출 감시 및 필요시 허가 후 반출 ○ 모든 문서와 자료의 변조, 도난, 유용 등에 대비 주기적인 백업 ○ 모든 자료는 목적 외 사용금지 및 승인 없이 제3자 제공금지		
산출정보				
관련요구사항				

요구사항 고유번호		SER-004		
요구사항 분류		보안 요구사항		
요구사항 명칭		물리적 보안	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	물리적 보안 요구사항 정의		
	세부내용	○ 반입된 노트북·PC는 사업 종료 시까지 반출을 금지하며, 다만 부득이하게 외부 반출이 필요한 경우 대학의 승인받은 후 반출 ○ 제안사는 사업에 사용되는 노트북·PC에 백신 등 PC 보안프로그램을 설치하고, 승인되지 않은 프로그램 및 외부 기억 장비(외장형 하드디스크, USB 등) 사용 금지 ○ 시스템실에 입실할 경우 유·무선 인터넷 사용 금지		
산출정보				
관련요구사항				

IV 제안서 작성요령

1. 제안서의 효력

- 가. 제안서에 명시된 내용과 대학의 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며(기술평가를 위한 제안 설명 및 답변자료 포함) 계약서에 명시된 경우는 계약서의 내용이 우선한다.
- 나. 제출된 제안서는 변경할 수 없으며 제안서 접수 후 대학은 필요시 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 다. 사업 추진에 있어 계약서와 제안서, 제안요청서에 포함되지 않는 일반적인 사항은 대학의 요구사항을 따른다.
- 라. 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않는다.

2. 제안서 작성지침 및 유의사항

- 가. 제안서는 제안요구사항 및 제안서 작성요령을 최대한 충족하도록 작성하여야 한다.
- 나. 제안서는 제안요청서에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있다.
- 다. 제안서에는 사업계획과 제안요청 제반사항에 대해 제안사의 추진전략, 추진체계, 추진계획 등이 구체적이고 명확하게 제시되어야 하며, 특히 제안 기술부문의 요구사항에 대해서는 보다 구체적이고 상세한 방안을 제시하여야 한다.
- 라. 제안서에는 본 사업에 대한 이해 하에 전체적인 운용방안이 제시되어야 하며, 제안요청서에서 추구하는 목표를 달성하기 위해 추가해야 할 사항이 있을 경우 추진방안과 제안사의 역할을 명확히 제시하여야 한다.
- 마. 사업 전반에 대한 위험요소, 위험관리지표 등 발견 및 대응전략 등이 포함된 위험관리 계획을 제시하여야 한다.
- 바. 제안요청서에서 제시한 요구사항 및 산출물은 제안사에서 제시한 사업 수행방법이나 제안에 따라서 발주기관과 협의 하에 일부 변경 적용할 수 있

어야 한다.

- 사. 제안서의 작성은 “붙임1. 제안서 목차 및 작성지침”을 가급적 준수하여 작성하여야 하며, 제안서 작성지침에서 제시하는 참고서식 이외의 증거자료나 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 별첨으로 첨부하여야 한다.
- 아. 제안서의 목차와 함께 “붙임5. 제안요구사항 수용 조건표”를 작성하여 첨부할 것
- 자. 각종 증거서류에는 “사실과 상위 없음” 또는 “원본 대조필”을 날인하여야 한다.

제안서 본문 내용은 100페이지(50장) 이내, 요약본은 30페이지(15장) 이내로 작성(표지, 간지, 목차 제외)을 권고 하되, 페이지 초과 시 감점요소 없음.

- 차. 제안서는 A4 종방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4 횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있다.
- 카. 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호를 부여한다.
- 타. 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어에 대하여는 약어표를 제공하여야 한다.
- 파. 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 한다.

“사용가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등과 같이 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함.

3. 제안서 목차 및 작성지침 : [붙임1] 참조

V 제안 안내사항

1. 입찰방식

가. 입찰방법 : 제한경쟁입찰

나. 계약방법 : 협상에 의한 계약

다. 사업자 선정 방식

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조에 의거 “협상에 의한 계약체결” 방법을 적용한다.
- 계약체결에 필요한 세부적인 사항은 기획재정부 계약예규 “협상에 의한 계약체결기준”을 적용한다.

라. 입찰 참가자격

- 본 제안사업의 수행이 가능한 업체로서 다음 요건을 모두 갖춘 사업이어야 한다.
 - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조에 해당되지 않은 업체
 - 「소프트웨어 진흥법」 제58조에 의한 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업, 업종코드 : 1468)로 등록된 업체
 - 정보통신공사업 제14조에 따른 사업자 신고를 필한 14조에 따른 사업자 신고를 필한 서비스사업자[정보통신공사업:0036]
 - 제안하는 장비 제조사의 공인 파트너사로 등록된 업체이어야 하며 최소 2명이상의 제조사 공인 자격증보유자를 보유한 업체이어야 한다.
 - 최근 3년 이내에 대학에 3억이상의 네트워크 구축실적을 보유한 업체이어야 한다.
- 상호출자제한기업집단 소속기업 및 대기업 참여제한 사항
 - 본 사업은 사업금액이 20억미만인 사업으로 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시)에 의거 대기업인 소프트웨어사업자는 본 입찰에 참여할 수 없으며, 「소프트웨어진흥법」 제48조 제4항 및 「독점규제 및 공정거래에 관한법률」 제31조에 따라 지정된 상호출자제한기업집단에 속하는 기업도 입찰에 참여할 수 없습니다. 단, 「중소기업기본법」 제2조의 중소기업이 「중견기업 성장촉진 및 경쟁

력 강화에 관한 특별법」 제2조의 중견기업에 해당되는 대기업이 된 경우 그 사유가 발생한 날로부터 5년이 경과되지 않을 시에는 입찰참여가 가능합니다.

○ 하도급에 관한 사항

- 본 사업의 하도급의 경우 「소프트웨어 진흥법」 제51조제5항 및 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」의 규정에 의하여 반드시 하도급계약 전에 ‘발주처’로부터 사전승인을 받아야 함
- 하도급계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」에 따른 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준]에 따라 적정성여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음
- 사업의 일부를 하도급하려는 경우 「소프트웨어 진흥법」 제51조제1항에 따라 사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 제3항에 따라 재하도급은 원칙적으로 불허함
- 하도급을 하려는 경우 입찰 시 및 계약체결 시 「소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침」의 별지 서식 제2호 및 제3호의 소프트웨어사업 하도급 계획서를 제출하여야 함

○ 공동계약에 관한 사항

- 공동수급(공동이행방식)을 불허한다.

2. 제안서 평가 방법

가. 종합평가 점수 : 기술평가 + 가격평가

○ 기술평가 : 70점(정성적 평가 40점, 정량적 평가 30점)

○ 가격평가 : 30점

나. 기술평가 방법

○ 기술평가는 본 제안요청서의 ‘3. 기술성 평가기준’에 의거 실시

- 본 사업은 별도의 제안설명회를 진행하지 않으며, 제안요청 내용에 대해 문의가 있을 경우 본교에 문의 가능함. 단, 필요시 본교는 입찰자에

제안서 설명회를 요청할 수 있으며, 입찰자는 이에 따라야 함

○ 정성적 평가

- 각 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균하되, 소수점 셋째자리에서 반올림
- 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우 각 하나의 점수만 제외

○ 정량적 평가 : 담당부서(자)가 평가기준에 의거 실시

- 제안사는 ‘정량적 평가지표 자가진단표’를 작성하여 제출

○ 제안업체는 기술평가 결과에 대해 일체의 이의를 제기할 수 없음

다. 가격평가 방법

○ 기획재정부 계약예규「협상에 의한 계약체결기준」적용

라. 우선협상대상자 선정 및 계약체결

- 기술평가점수와 가격평가 점수를 합한 점수가 1위인 업체를 우선협상대상자로 선정
- 합산점수가 동일한 경우 기술평가점수의 총점이 높은 자를 우선순위로 하고, 기술평가 점수 총점도 동일한 경우 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 받은 업체를 우선순위로 선정
- 우선협상대상자와 협상을 실시하며, 협상대상자와 협상이 모두 결렬되면 재공고하여 재입찰을 추진할 수 있음.

3. 기술성 평가기준 : 붙임2, 붙임3 참조

4. 입찰참가 제출서류 : 세부사항 입찰공고문 참조

가. 입찰 참가 제안서

나. 그 밖에 입찰공고에 명시된 사항

5. 제안사 유의사항

가. 일반사항

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰 참가자의 부담으로 함
- 입찰공고문, 제안요청서 및 이에 근거한 별첨 등에 명시되지 않은 사항

은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 소프트웨어진흥법, 기획재정부 계약예규 등 관련 규정 및 대학의 계약 요령에 따름

- 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음
- 제안사는 대학으로부터 제안요청서를 비롯한 배부 받은 입찰에 관한 서류, 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니 됨
- 본 제안요청서 및 제안서, 계약사항 등에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 상호 협의하여 결정
- 제안사는 공급하는 제품의 품질에 대하여 최종적인 책임을 져야 하며 기술 환경 및 기타사정 등으로 인하여 일부 사업의 내용 및 범위 등의 변경이 필요한 경우에는 협의에 의해 조정 가능
- 대학은 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 제안사에 입증 자료를 요구할 수 있으며, 입증 자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단
- 대학은 참여핵심인력이 본 용역 수행 상 부적당하다고 판단되거나 자격미달인 경우 교체를 요구할 수 있으며, 제안사는 응하여야 함
- 본 사업은 제안서 보상 예산을 별도로 책정하지 않았으므로 제안사가 제출한 제안서에 대하여 별도의 보상을 실시하지 않음
- 사업 관련하여 문의사항이 있는 경우 문서(메일)를 통해서만 질의할 수 있으며, 이에 대한 답변은 내부 검토 절차를 진행한 뒤 이루어지므로 그 외의 경로로 얻어진 정보는 공식적인 것이 아니니 법적효력을 갖지 못함

나. 계약목적물의 귀속에 관한 사항

- 본 사업을 수행함에 있어 계약목적물의 귀속에 관한 사항을 다음과 같이 정한다.
- 계약목적물에 대한 지식재산권은 발주기관과 계약상대자가 공동으로 소유하며, 지분은 균등한 것으로 함. 다만 개발의 기여도 및 계약목적물의 특수성(보안, 영업비밀 등)을 고려하여 계약당사자 간의 협의를 통해 지식재산권 귀속 주체 등에 대해 공동 소유와 달리 정할 수 있으며, 지식재산권의 타 용도 및 상업적 활용 시 반드시 대학과 협의하여야 함.

다. 작업장소에 관한 사항

- 사업 수행에 필요한 작업장소는 대학과 협의하여 결정
- 제안사는 제안요청서에 명시한 보안요구사항 등을 준수하여 원격지 작업에 따른 구체적인 원격지 보안관리대책(참여 인원, 원격지 개발 장소 및 장비, 원격지 개발 장소의 노트북·USB 등 휴대용 저장매체, 네트워크, 자료 등)을 제시

라. 소프트웨어사업 영향평가 : 대상

마. 중대재해처벌법 준수

- 계약자는 계약체결 이후 「중대재해처벌법」 제4조 및 제5조에 규정된 안전·보건과 관련된 의무를 준수하여야 하며, 입찰자는 현장여건, 과업내용 등을 미리 확인하여 이와 관련된 제반비용을 입찰가격에 반영해야 함.
- 수요기관은 「중대재해처벌법 시행령」 제4조 제9호에 따라 계약자가 동 법 제4조 및 제5조에 규정된 안전·보건과 관련된 의무를 준수하는지 평가·점검할 수 있으며, 계약자는 수요기관이 평가·점검을 실시하는 경우 이에 협조해야 함.
- 수요기관은 계약상대자가 안전·보건 확보에 필요한 조치를 소홀히 하거나 이행여부에 대한 점검 결과 보완 및 조치 등이 필요한 경우에는 계약상대자에게 이에 대한 시정을 요구할 수 있음.

1. 제안서 목차 및 작성지침	.....	1
2. 평가항목 및 배점	.....	2
3. 정량평가 세부기준	.....	3
4. 보안 특약사항	.....	7
5. 제안 요구사항 조건표	.....	11
6. 정량평가 자가진단표	.....	12
7. 일반현황	.....	13
8. 조직 및 인원현황	.....	14
9. 투입인력 계획	.....	15
10. 투입인력 인적사항 및 수행실적	.....	16
11. 사업수행 실적 총괄표(최근3년)	.....	17
12. 실적증명서	.....	18
13. 표준 개인정보처리 위탁 계약서	.....	18
14. 비밀유지 계약서	.....	21

붙임 1

제안서 목차 및 작성지침

작성항목	작성방법	비고
목차	○ 제안서 목차	
제안요구사항 수용 조건표	○ 제안요구사항 수용 조건표 작성	
I. 제안개요	○ 제안요청서 내용을 명확하게 이해하고 제안의 목적, 범위, 추진전략, 제안의 특징 및 장점 요약	
II. 일반현황		
1. 제안사 일반현황	○ 제안사 일반현황 및 주요연혁	
2. 조직 및 인원	○ 최근 3년간 자본금 및 부문별 매출액 등	
3. 주요 사업실적	○ 제안사의 조직 및 인원현황	
III. 수행계획	○ 최근 3년간 본 사업과 관련이 있는 사업실적	
1. 사업수행 조직 및 인력	○ 사업 수행 조직 및 역할, 상호협력 방안 ○ 사업 수행 인력 방안 및 이력사항	
2. 구축 수행방안	○ 제안요청 내용에 따라 본 제안의 목적, 범위, 전제 조건 및 제안의 특징 및 장점 기술 ○ 제안요청서의 요구조건에 적합한 장비 상세내역 기술 ○ 목표시스템 구성도 및 구성 체계 제시 ○ 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략(위험 요소 고려하여 창의적이고 타당한 대안)을 제시	
3. 구축 방법론	○ 구축에 적용할 방법론 절차 및 기법의 활용방안과 적용방법론의 경험	
IV. 프로젝트 관리		
1. 사업관리 방안	○ 사업추진체계, 보고체계, 구성요소, 위험요소, 변경 등의 프로젝트 관리 방법 등	
2. 사업추진 일정	○ 사업수행 단계별 일정, 우선순위, 자원 분배계획	
3. 업무보고 및 검토	○ 단계별 일정에 대한 세부 추진절차 및 방법	
4. 안전보건관리체계	○ 보고 및 검토 계획(월간, 주간, 수시 등)	
5. 산출물	○ 안전보건 관리 및 실행 계획	
V. 프로젝트 지원	○ 사업수행과 관련된 산출물	
1. 품질보증	○ 조직, 인원, 방법, 절차 등 해당 사업의 수행을 위한 품질보증 방안을 제시 ※ 국제 소프트웨어 개발 프로세스 품질인증 획득 여부 등 사업자 품질보증 능력 기술	
2. 교육 및 기술이전	○ 사용자 및 관리자 교육 및 기술이전 계획	
3. 보안관리	○ 인력 및 사업내용에 대한 보안관리 체계 및 대책	

붙임 2
평가항목 및 배점

구분	평가항목	세부 평가항목	평가요소	배점	
기술평가	정량	수행실적	최근 3년간 유사분야 수행실적	15	
		경영상태	기업신용평가등급	15	
	기술평가(정량) 소계			30	
	정성	전략 및 방법론 (10점)	사업이해도	사업 목적 및 요구사항 대한 이해도 제안요청서와의 부합성	5
			추진체계	장비 납품, 설치, 기술지원 등 사업수행 조직 구성의 적정성 및 품질확보와 협력방안	5
		수행방안 (15점)	구축 분석	내·외부 환경 및 현황분석 방안의 적정성	5
			구축방안	구축 방안의 적정성 및 안정성	5
			기구축 환경 연동	기 구축된 무선 네트워크 재구성 방안	5
		프로젝트 관리 및 지원 (15점)	사업관리 능력	사업 추진계획 및 세부 추진방안의 적정성 사업 추진 일정 및 절차의 적정성 안전보건 관리 및 실행 계획 적정성	5
			교육훈련 및 인수 인계	사용자 및 관리자 교육, 기술이전의 적정성 관련 매뉴얼	5
			보고 및 산출물	사업수행 산출물 및 보고 계획	5
	기술평가(정성) 소계			40	
	기술평가 합계			70	
가격평가		기획재정부 계약예규「협상에 의한 계약체결기준」 적용	30		
총 합계(기술평가+가격평가)			100		

1. 수행실적 : 15점

□ 평가방법

평가등급	평점
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 창업 기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산 적용

□ 참고사항

- ① 수행실적은 입찰공고 또는 제안요청서 등 입찰 관계서류에 따로 정한 경우를 제외하고는 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다. 이 경우 입찰공고일에 이행완료된 실적도 평가에 포함하나, 입찰공고일 다음날부터 이행완료된 자료는 평가에서 제외한다.
- ② 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 붙임 11. 사업수행 실적 총괄표(최근3년)와 다음 각 목에 따른 붙임 12. 실적증명서 또는 그에 준한 수행실적증명서 등을 제출하여야 한다.

가. 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서

나. 위 가목에서 정한 이외의 사립대학이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적증명서, 계약서, 세금계산서 등을 첨부하여야 함

다. 위 가목과 나목에도 불구하고 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서

라. 이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 않는다.

2. 경영상태 : 15점

□ 평가방법 : 신용평가 등급에 의한 평가

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	3
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	2

□ 참고사항

- ① 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조 제8의3에 해당하는 신용조회사 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 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 시작일 또는 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다. 다만, 입찰공고일 다음날 이후에 발생 또는 수정된 자료는 평가에서 제외한다.
- ③ 참고사항 ①에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
- ④ 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 확인은 「중소기업제품공공구매 종합정보망」에 등재된 자료로 확인하며, 창업기업확인서의 유효기간 내에 있

어야 한다. 다만, 제안서 평가일 전일까지 발급된 자료도 심사에 포함하며, 이 경우 입찰공고일 이전 창업을 확인 할 수 있는 자료(법인인 경우 법인등기부상 법인설립등기일, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서 상 사업자등록일)를 제출하여야 한다.(이하 창업기업에 대한 확인방법은 같다)

- ⑤ 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.

(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

- ⑥ 중소기업협동조합이 입찰에 참여하는 경우 중소기업협동조합의 신용평가등급으로 평가한다.

보안 특약사항

- ① 사업자는 서정대학교의 보안정책을 위반하였을 경우 [별지1]의 사업자 보안 위규 처리 및 위약금 부과기준에 따라 행정조치 및 위약금을 부과하고 이로 인해 발생한 모든 피해보상은 계약업체에서 책임진다.
- ② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별지2]의 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안 관리 계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 서정대학교는 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 사업담당자 또는 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.

[별지 1] 사업자 보안위규 처리 및 위약금 부가기준

[별지 2] 누출금지 대상 정보

[별지 1] 사업자 보안위규 처리 및 위약금 부과기준

□ 사업자 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비 급 정보 유출 및 유출시도 가. 정보시스템에 대한 구조, 데이터베이스 등의 정보 유출 나. 개인정보·신상정보 목록 유출 다. 비공개 항공사진·공간정보 등 비공개 정보 유출 2. 정보시스템에 대한 불법적 행위 가. 관련 시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 시스템 내 인위적인 악성코드 유포	· 사업참여 제한 (부정당업자 등록) · 위규자 및 업체 직속 감독자 중징계 요구 · 재발 방지를 위한 조치계획 제출 · 위규자 대상 특별 보안교육 실시
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 책상 위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 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 업체 직속 감독자 중징계 요구 · 재발 방지를 위한 조치계획 제출 · 위규자 대상 특별보안교육 실시

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	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. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치 3. 보호구역 관리 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미 실시 4. 전산정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 서랍·책상 위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 보조기억 매체(CD, USB 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용	· 위규자 및 업체 직속 감독자 경징계 요구 · 위규자 및 업체 직속 감독자 사유서·경위서 제출 · 위규자 대상 특별보안교육 실시
경 미	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 책상 등에 방치, 퇴근 나. 복사기·인쇄기 위에 서류 방치 2. 근무자 근무상태 불량 가. 각종 보안장비 운용 미숙 나. 경보·보안장치 작동 불량 3. 전산정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	· 위규자 서면·구두 경고 등 문책 · 위규자 사유서·경위서 장구

□ 보안 위약금 부과 기준

사업자 보안위규 위약금 부과기준

구분	위규수준			
	A	B	C	D
위규사항	심각1건	중대1건	보통2건 이상	경미3건 이상
위약금비중	부정당업자 등록	500만원 이하	300만원 이하	100만원 이하

※ 위규 수준은 ‘사업자 보안위규 처리기준’ 참고

○ 사업 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

[별지 2] 누출금지 대상정보

가. 계약업체는 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙』 제76조 규정을 위반하여 아래의 누출금지 대상정보를 무단으로 누출할 경우 아래와 같이 입찰참가자격이 제한(부정당업체 제재 조치)된다.

- 정보 누출 횟수가 2회 이상인 경우 : 3개월
- 정보 누출 횟수가 1회인 경우 : 1개월

〈누출 금지 대상정보〉

1. 기관 소유의 정보시스템의 내·외부 IP주소
 2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
 3. 사용자 계정, 비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
 4. 정보통신망 및 시스템 취약점 분석·평가 결과물
 5. 정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드
 6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
 7. 침입차단시스템(F/W), 침입방지시스템(IPS) 등 정보보호 제품 및 라우터, 스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
 8. 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』 제9조1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부정보
 9. 『개인정보보호법』 제2조 1호의 개인정보
 10. 『보안업무규정』 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조3항의 대외비
 11. 그 밖에 기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료
- ※ 사업기간 중 공개불가 자료 발생 시 상호 협의하여 추가 할 수 있음

나. 계약업체가 누출금지 대상정보를 포함하여 서정대학교 내부자료를 무단으로 유출할 경우 용역직원에 대하여는 퇴출 및 전자정부법에 의한 형사고발 조치하고, 용역업체에 대하여는 민·형사상 손해배상 청구할 수 있다.

다. 계약업체가 “국가정보보안기본지침”, “교육부 정보보안기본지침” 등에 의한 보안준수 사항을 위반한 경우 용역직원에게 경고 및 퇴출 조치 할 수 있다.

제안 요구사항 조건표

[illegible]

1. ‘요구사항번호’는 제안요청서의 요구사항 번호를 기재하며, 제안요청서의 페이지를 기재하지 않는 대신 요구사항 목록의 순서를 고려하여 작성(필요한 경우에는 제안요청서상의 페이지 표기도 가능하며, 페이지를 표기할 경우 요구사항번호란에 괄호()를 이용하여 작성)
2. ‘요구사항명’은 제안요청서의 요구사항 명을 기재(필요시 요구사항 내용을 요약)
3. 내용은 간결하게 핵심만 기재하고 수용여부는 ○ 또는 X로 표기

정량평가 자기진단표

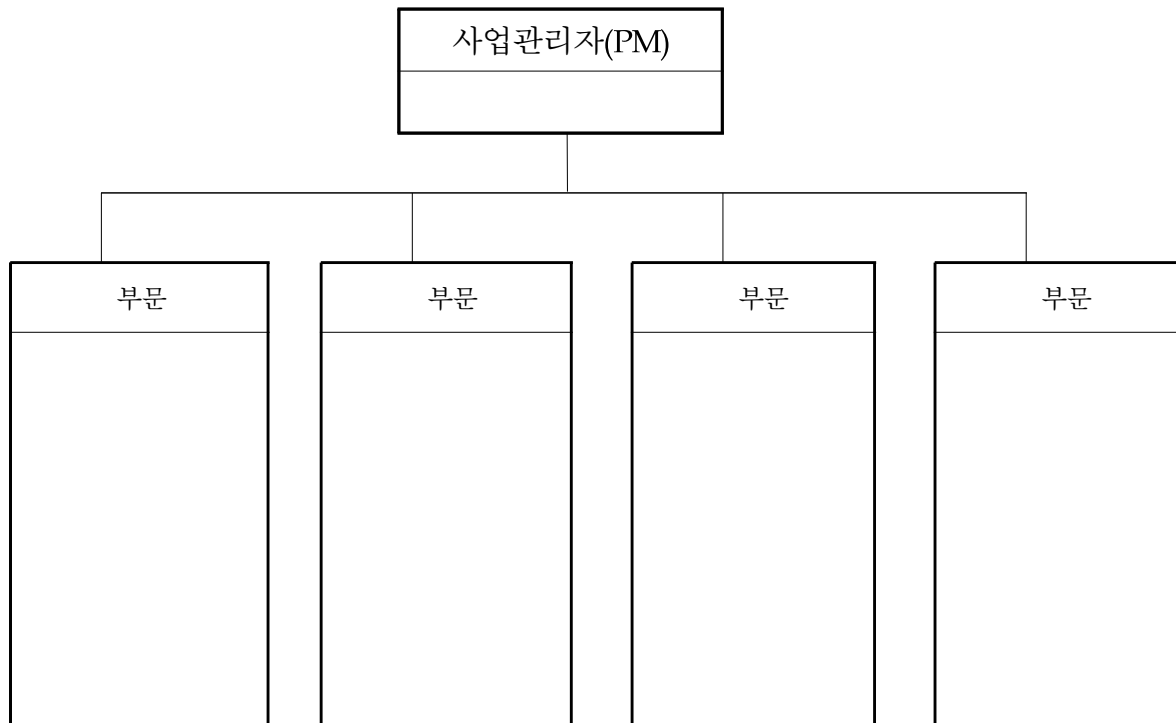
회 사 명				
평가항목	평가요소	내용		
1. 사업 수행실적 (15점)	사업 금액 및 건수	당해사업 추정금액 대비 최근 3년간 사업 수행실적		
		가. 최근 3년간 사업수행실적 금액 합계(A) : (원) 나. 당해사업 추정금액(B) : (원) 다. 계산식(A/B*100) : (%)		
		자가평가 배점 : 총점 15 / 배점 ()		
2. 경영상태 (15점)	기업신용 평가등급	회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가 등급
		자가평가 배점 : 총점 15 / 배점 ()		

붙임 7
일반현황

업 체 일 반 현 황			
업 체 명		대 표 자	
사업자등록번호			
사무소 소재지			
설 립 일 자		자 본 금	백만원
전 화 번 호 (FAX)		연간매출액 (참가신청일 이전에 종료된 사업연도 분)	백만원
사 업 내 용	1. 2. 3.		
소프트웨어사업자 신고분야		인증기관 (신고번호)	
주 요 연 혁			

1. 제안사 조직 및 인원현황

2. 용역 수행조직 및 인원현황



주) 1. 분야별 책임자를 명시해야 한다.

2. 분야별 기술자 기재순서는 평가시 참고될 수 있도록 직위별로 기재한다.

3. 용역 수행조직 및 인원현황에는 실제로 과업현장에 직접 투입가능한 인력을 기재한다.

4. 평가위원 평가용 제안서는 “회사명” 등 회사를 식별할 수 있는 사항은 ○○○으로 표기한다.(단, 제안서 원본은 모두 표시)

붙임 9
투입인력 계획
☐ 업무별 인력

업 무 명	인원수	기술 등급별				
		기술사	특급	고급	중급	초급
	명					
	명					
	명					
합 계	명					

☐ 소속사별 인력

소 속 사	인원수	기술 등급별				
		기술사	특급	고급	중급	초급
	명					
	명					
	명					
합 계	명					

☐ 자격 보유

구 분	자격명 기재	자격명 기재	자격명 기재	자격명 기재	자격명 기재	자격명 기재	합 계
인원(명)							
비중(%)							100.0

붙임 10
투입인력 인적사항 및 수행실적

성명		소속		직위		기술등급	
연령	만 세	자격증				해당분야 근무경력	
본 사업 참여기간						본 사업 참여율 (%)	
경 력 사 항							
사 업 명 사 업 개 요	참 여 기 간 (년. 월~년.월)		담당업무		발주처		비 고
<해당분야경력>							

- ‘해당분야 근무경력 및 등급’에 대한 항목은 SW산업진흥법의 SW기술자경력 관리 제도에 의한 등급과 경력으로 기재
- 경력사항의 경우 한국SW산업협회에서 발행하는 SW기술자경력증명서를 제출 또는 이에 준하는 경력증명자료(기술등급 및 자격증, 경력 및 수행업무와 관련된 사항을 증명할 수 있는 자료)를 붙임으로 첨부하여야 하며, 첨부되지 않은 자료에 대하여는 인정하지 않음

1. 주요 사업 내용

회사명 :

연번	①계약명	사 업 기 간	② 계약금액 (단위:천원)	발주처	③수행내용(간략)	④타사와 공동 프로젝트 수행여부	⑤ 증빙 번호	비고
계								

1. 계약명 : 연도순으로 기재하며 본 업무와 유관(유사)한 것만 해당 건수 별로 정확하게 기재한다.

※ 현재 수행중인 사업은 비고란에 “수행중” 표기(※ 정량평가에는 반영되지 않음)

2. 계약금액 : 공동으로 업무를 수행한 경우 총액을 기재하되 자사의 비용만을 괄호 안에 기재한다.

3. 구체적 업무수행 내용 : 수행 작업 내용을 단계 별(현황분석 및 진단, 기본계획 및 실행계획 수립 등)로 작성한다.

4. 타사와 공동 프로젝트 수행여부 : 타사와 공동으로 프로젝트를 수행한 경우 타사의 상호명을 기재한다.

5. 실적의 증명은 [붙임 12]『실적증명서』(사본의 경우 사실과 상위 없음) 또는 한국 소프트웨어산업협회에서 발행하는 ‘이행실적확인서’를 제출하며, 실적증명첨부서류에 페이지를 명시하여 ‘증빙번호’란에 해당증명첨부서류의 페이지를 기재

※ 증거서류 제출, 확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음

붙임 12

실적증명서

신청인	업체명(상호)			대표자					
	영업소재지			전화번호					
	사업자번호			제출처		서정대학교			
	증명서용도								
	용역범위 (금액 포함)								
용역이행 실적내용	용역명					구분			
	개요								
	계약번호	계약일자	계약기간	규모	이행실적		비고		
					비율	실적			
증명서 발급기관	위 사실을 증명함								
	2023년 월 일								
	기관명 :				(인) (전화번호:)				
	주 소 :				(Fax번호:)				
발급부서:				담당자 :					

- ※ 1. 입찰공고일 기준 최근 3년간 용역수행실적 제출
2. 용역이행실적란은 기재 후 투명접착테이프를 붙여 증명을 받아야 함.
- ※ 각 항목요건을 갖추지 못할 경우 발급기관별 별도 양식도 가능함

표준 개인정보처리 위탁 계약서

서정대학교(이하 “위탁자” 이라 한다)과 ○○○○(이하 “수탁자” 이라 한다)는 “위탁자”의 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “위탁자”가 개인정보처리업무를 “수탁자”에게 위탁하고, “수탁자”는 이를 승낙하여 “수탁자”의 책임아래 성실하게 업무를 완수하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 고시, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보 보호위원회 고시 제2023-6호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보 보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 (무선 네트워크 사업) 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.¹⁾

- ① “수탁자”는 “무선 네트워크 사업”와 관련하여 “위탁자”의 시스템에 등록된 개인정보(학번 및 사번(ID), 성명, 생년월일, 학과(소속부서 등), 연락처, e-Mail, 주소 등)를 사업동안 활용하여 시스템의 구축 업무를 수행한다.
- ② “수탁자”는 “무선 네트워크 사업” 용역을 수행함에 있어 개인정보를 이용하고자 할 경우에는 반드시 사전에 “위탁자”의 허가를 받아서 이용하여야 한다.
- ③ “수탁자”는 “위탁자”의 정보시스템을 연동하여 개인정보를 수집하며, 데이터베이스 유지관리에 필요한 최소한의 개인정보만 수집한다.
- ④ 개인정보의 경우 “수탁자”는 해당 이용자 개인정보의 위조, 변조, 유출, 별도 보관 등이 발생하지 않도록 책임지고 관리한다.

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.

1. 계약 기간 : 2024년 월 일 ~ 2025년 월 일

제5조 (재위탁 제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “위탁자”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게

1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “수탁자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자”에 통보하고 협의하여야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① “수탁자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “수탁자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보 보호위원회 고시 제2023-6호)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속기록
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “위탁자”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 (1)회 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응하여야 한다²⁾

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와

2) 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보 보호위원회 고시 제2023-6호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① “수탁자”는 제4항의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁자”에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “위탁자” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “수탁자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “위탁자”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “위탁자”는 이를 “수탁자”에게 구상할 수 있다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “위탁자”와 “수탁자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

20 . . .

위탁자
주 소 : 경기도 양주시 은현면 서정로 27
기관(회사)명 : 서정대학교
대표자 성명 : 총장 양 영 희 (인)

수탁자
주 소 :
기관(회사)명 :
대표자 성명 : (인)

비밀유지 계약서

서정대학교(이하 “본교”라 한다)와 (주)○○○(이하 “업체”라 한다)는 본교의 ○○○(를 업체가 수행함에 있어 다음과 같이 비밀유지계약을 체결한다.

제1조 (목적) 본 계약은 본교의 ○○○(를 업체가 수행함에 있어 취득한 비밀정보를 보호하기 위함을 목적으로 한다.

제2조 (비밀정보의 내용) 본 계약의 비밀정보란 업체가 업무진행 과정에서 취득한 다음 각 호의 “누출금지 대상정보”(이하 “비밀정보”라 한다)를 말하며, 업체가 비밀정보를 누출하였을 경우 부정당업체로 등록한다.

1. 본교 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. 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황
7. 침입차단시스템 · 방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터 · 스위치 등 네트워크 장비 설정 정보
8. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 본교의 내부분서
9. 「개인정보보호법」 제2조 제1호의 개인정보
10. 「보안업무규정」 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조 제3항의 대외비
11. 그 밖에 본교에서 공개가 불가하다고 판단한 자료

제3조 (정보의 사용 용도 제한) 업체는 본교로부터 제공받은 비밀정보를 관련 계약서에 명시된 본래의 목적에만 사용하여야 하며, 계약 수행을 위하여 제3자에게 제공하여야 할 경우 별도의 비밀유지계약을 체결하여야 한다.

제4조 (계약기간) 본 계약은 ○○.○○.○○부터 ○○.○○.○○까지(단, 계약을 연장할 경우 연장된 계약의 종료시까지) 그 효력을 가진다.

제5조 (정보취급자) 업체는 본교로부터 제공받은 비밀정보를 자사 조직내 목적상 부합하는 최소한의 직원들에 한하여 이용하도록 조치하여야 하며 직원 각자에게 비밀유지의무를 주지시켜야 한다. 또한 비밀정보를 취급하는 자사의 관계직원들에 대하여 비밀정보 취급자 현황과 보안서약서를 본교에 제출하고 승인을 받아야 한다.

제6조 (자료의 반환) 업체는 사업의 완료 이후에라도 본교의 요청이 있으면 언제든지 본교의 비밀정보가 기재되어 있거나 이를 포함하고 있는 제반 자료, 장비, 서류, 샘플, 기타 유체물을 즉시 반환하거나, 본교의 판단에 따라 이를 폐기하고 보안확약서를 본교에 제출하여야 한다.

제7조 (권리의무의 양도) 본 계약의 권리와 의무는 본교의 사전 서면 동의 없이는 제3자에게 양도될 수 없다.

제8조 (권리의 부존재 등) 본 계약상 제공되는 비밀정보에 관한 모든 권리는 본교에 속하고 어떠한 경우에도 본 계약상 제공된 비밀정보에 관하여 타 업체에게 권리나 사용권을 부여하는 것으로 해석되지 않는다.

제9조 (내부규정의 준수) 업체는 본 계약상의 목적을 위하여 본교의 시설을 방문하거나 이를 이용할 경우 본교의 제반 규정을 준수하여야 한다.

제10조 (계약의 수정) 본 계약의 수정이나 변경은 본교와 업체의 정당한 대표자가 서명한 서면합의로만 이루어 질 수 있다.

제11조 (손해배상 등) ① 이 사업과 관련하여 지득한 모든 비밀정보는 사업이 끝난 후에도 절대로 누설하여서는 아니 되며 이로 인한 민·형사상 피해는 전적으로 업체가 부담한다.

② 본교의 보안정책을 업체가 위반하였을 경우 [별표1]의 사업자 보안위규 처리기준 및 [별표2]의 사업자 보안위규 위약금 부과기준에 따라 위

규자 및 관리자를 행정조치 한다.

③ 업체는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 『제2조의 비밀의 내용』에 대한 보안관리계획을 과업수행계획서에 포함하여 제출하여야 한다.

제12조 (지적재산권) 본 계약에 따라 업체에 의해 제공되는 서비스 혹은 그 결과가 타인의 특허권, 실용신안권, 의장권, 저작권 등 지식소유권의 침해를 이유로 본교에 이의제기, 소송, 기타 권리 침해주장이 제기된 경우 업체는 이에 대한 모든 책임을 지며 이와 관련하여 본교가 손해를 입은 경우 업체는 전액 배상하여야 한다.

본 계약의 체결사실 및 계약내용을 증명하기 위하여 본 계약서를 2통 작성하여 계약 당사자가 각각 서명 또는 날인한 후 각 1통씩 보관한다.

○○○○년 ○월 ○일

"본교" 서정대학교

주소 : 경기도 양주시 은현면 서정로 27

성명 : 총장 양 영 희 (인)

"업체" (주)○○○

주소 : ○○○
○○○

성명 : 대표 ○○○ (인)