



# 제 안 요 청 서

「전국체육대회 모바일 플랫폼」 구축 용역

2026. 4.



## 목 차

제1장. 과업개요 .....	2
제2장. 입찰개요 .....	3
제3장. 제안서 평가기준 .....	7
제4장. 제안서 작성 .....	14
[붙임] .....	17
[제출자료] .....	42

# 1 사업개요

- 사업명 : 「전국체육대회 모바일 플랫폼」 구축 용역
- 사업목적
  - 분산된 경기장과 운영 정보를 하나의 채널에서 일관되게 제공하여 운영 효율과 참가자 편의를 동시에 높이고자 함
  - 관람객이 단순 관람에 그치지 않고 중계·인증 등 다양한 방식으로 대회에 참여하는 경험을 제공함으로써 전국체전의 사회적 관심도와 참여 저변 확대
  - 2027년 제108회 전국체육대회 종료 후 경기도체육회대회 및 도내 체육시설 예약 등 모바일 App으로 활용 가능한 플랫폼 구축
- 사업기간 : 계약일로부터 2026. 12. 31.까지
- 소요예산 : 금325,000,000원(금삼억이천오백만원) ※VAT 포함
- 입찰방법 : 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)
- 추진일정

주요 내용	입찰공고	제안서 평가위원회	계약체결	개발 및 구축	구축완료	시스템오픈
일정	입찰공고문 참고	6 ~ 7월 중	~ 7월 초	7월 ~ 12월	12월	27년 1월

※상기 일정은 협상을 통해 변경 할 수 있음

- 주요과업
  - 전국체육대회 모바일 플랫폼(iOS·Android 앱) 설계 및 개발
  - 관리자(CMS) 시스템 및 서버 운영·인프라 구축
  - 외부 플랫폼 및 경기도 앱 링크 연동 설계·개발 및 유지관리(컬처패스, 카카오T 등)
  - 제107회 전국체육대회 시범 테스트 운영
  - 장애인·고령자 등 디지털 취약계층을 위한 접근성 기능 구현
  - 관계자 교육 및 기술지원(관리자 시스템 교육, 31개 시군 CMS 교육)
  - 앱 유지보수 및 운영 지원
  - 보안 취약점 진단·조치 및 개인정보 보호 체계 마련
  - 대회 종료 후 경기도체육대회 및 체육시설 예약 등 후속 서비스 전환 계획 수립
- 과업심의위원회

- (과업내용 확정 심의여부) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 개최한 사업임
- (과업내용 변경) 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조제1항 제2호, 제3호에 따라 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우 계약상대자는 발주기관의 장에게 소프트웨어사업 과업변경요청서를 제출하여 과업심의위원회의 개최를 요청할 수 있음
  - \* 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 13호서식 참조

# 2 입찰개요

## □ 입찰서류 및 제안서 제출

- 가. 제출일자 : 2026. 00. 00.0 17:00 접수분까지
  - ※점심시간(12:00~13:00) 및 근무시간(09:00~17:00)이 아닌 시간에는 접수 불가
- 나. 제출처: 경기도체육회관 7층 경영지원부 재무회계팀
- 다. 제출방법: 방문접수(우편, 택배, 팩스 접수 불가)
- 라. 제출서류: “공고문” 제출서류 목록 참고

## □ 입찰 및 계약방식

- 가. 입찰방식 : **제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)**
  - \*「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조
- 나. 계약방법 : 총액계약
- 다. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조제⑨호에 의거 중앙관서장(본 사업) 정함에 따라 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」 제5장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준을 준용하여 평가위원회 구성
- 라. 입찰참가자로부터 제안서를 제출받아 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 및 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」 의거한 평가 결과에 따라 우선 협상대상자를 선정하고 협상절차를 통해 낙찰자 결정

## □ 입찰 참가자격

⇒ 입찰에 참가하고자 하는 자는 **다음 각호의 요건을 모두 충족해야 함**

- 가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 의한 유자격자

나. 나라장터(G2B)에 입찰서 제출마감일 전일까지 「소프트웨어 진흥법」 제58조에 따라 **소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업, 업종코드 1468)**로 등록한 자다. 「중소기업기본법」 제2조 제2항에 따른 **중소기업** 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 **소상공인**으로서 「중소기업 제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제9조, 같은 법 시행령 제10조 및 「중소기업제품 공공구매제도 운영요령(중소벤처기업부고시 제2023-47호, 2023.5.3.)」 제29조 제8항에 의거 입찰 마감일까지 공공구매 종합정보망(<http://smpp.go.kr>)에 **직접생산확인증명서(패키지소프트웨어 개발 및 도입서비스, 정보시스템개발서비스 중 하나 이상)**를 소지한 자

라. 대기업 참여 여부 : **대기업 참여 제한 사업임**

- 총사업금액 20억 미만의 사업으로써, 「소프트웨어 진흥법」 제48조의 2 (중소소프트웨어사업자의 사업참여 지원)에 따른 대기업인 소프트웨어 사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한(과기부 고시)을 준수 함

※ 대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한

대상 업체	사업금액의 하한
매출액 8천억원 이상인 대기업	80억원 이상
매출액 8천억원 미만인 대기업	40억원 이상
「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조의 중견기업 (중소기업이 대기업이 된지 5년 이내의 기업, 상호출자제한기업집단에 속하지 않는 중견기업 : 소프트웨어사업자 신고확인서 증빙)	20억원 이상

마. 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중·소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **중·소기업·소상공인 확인서(용도: 공공기관 입찰용)**를 소지한 자.

※ ‘직접생산확인증명서’ 및 ‘중·소기업·소상공인 확인서’는 제안서 제출마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업제품 공공구매 종합정보망(<http://www.smpp.go.kr>)에서 확인 안 될 경우, 입찰참가자격 없음

바. 미자격업체가 고의로 입찰에 참가하거나 입찰에 관한 서류를 부정하게 행사한 업체 또는 고의로 무효의 입찰서를 제출한 업체에 해당한다고 판단 될 경우에는 관련 규정에 의거 제재할 수 있음

사. **단독 또는 공동수급 가능** ※공동이행, 5개 기업 이내로 구성

- 공동수급인 경우 공동수급 협정서 제출 및 산출내역서 구분 제출
- 공동수급체 구성원 모두가 본 입찰에서 요구하는 입찰참가자격을 갖춰야 하며, 공동수급체 구성원은 중복 결성하여 입찰에 참가할 수 없음
- 공동수급체는 제안요청서, 가격제안서(산출내역은 구분) 외 입찰참가서류를 모두 구분하여 제출하여야 함
- 공동이행의 경우, 공동수급체 전원이 본 과업 수행에 필요한 참가자격제한 및 면허, 허가, 등록, 신고 등의 요건을 갖추어야 함. 단, 참가자격에 따른 실적은 수급체 중 1개사만 갖추어도 됨.  
※정량평가(객관적평가)를 위한 실적은 수급체를 구성하는 모든 업체가 제출해야 함
- 공동수급체 구성원은 대표사를 포함하여 5개사 이하로 제한되며, 계약 시 구성원별 최소지분율은 5% 이상으로 하여야 함(대표자의 계약참여 지분율은 50% 이상이어야 함)

아. 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따라 과업변경요청을 할 수 있음 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제24조~제28조에 근거하며, 소프트웨어 과업변경요청서를 제출해야 함

자. 본 사업은 하도급을 불허함

차. 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제43조, 같은 법 시행령 제35조 내지 제37조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제5조, 제6조에 따라 소프트웨어사업 영향평가를 미리 실시한 사업임

카. 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제46조에 따라 SW사업정보(SW사업 수행 및 실적정보) 데이터를 작성 및 제출하여야 함

- SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 SW사업정보저장소([www.spir.kr](http://www.spir.kr)) 자료실의 ‘SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내’ 문서를 참조토록 함
- SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 명시하도록 함
- SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중 기능점수 산정 가능 전문가를 포함토록 함

※ **공동수급 참여 업체 간 책임, 관리, 의무관계, 책임소재, 상호 협력방안을 명백히 규정한 공동수급협정서를 제안서 제출 시 직접 제출하여야 함**

### □ 유의사항

- 가. 입찰자는 공고된 입찰공고문(과업지시서 포함) 내용을 숙지하여 입찰에 응하여야 함
- 나. 본 제안요청서(공고문 과업지시서 포함)에서 요구되는 서류를 제출하지 않거나 관련된 자료가 불충분한 경우에는 평가에서 제외될 수 있으며, 평가에 있어 해석상 차이가 있는 경우 제반 법률 및 지침 등을 준수하고 상호협의 하에 결정
- 다. 제출된 제안서에서 허위사실이 발견되어 입찰자격을 상실하거나 낙찰자가 소정의 기일 내 계약을 체결하지 않아 입찰무효가 된 경우 입찰보증금은 국고에 귀속됨
- 라. 제출기한 내 접수되지 아니한 서류는 인정하지 않으며, 접수는 직접제출함
- 마. 제안서 평가 이전 입찰참가 포기자 및 탈락자가 요청할 경우 제출한 제안서 및 제출서류를 반환함
- 바. 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안사의 부담으로 함
- 사. 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 근거자료는 제안서의 첨부 자료로 제출하여야 함
- 아. 제안서 사본에는 제안사임을 알 수 있는 부분(회사명, 조직명, 대표자명, 사업 참여인력명 등)은 삭제하여야 함
- 자. 입찰참가서류에서 제출하도록 명시한 서류는 원본 제출이 원칙이며, 사본으로 제출할 경우 사용인감으로 원본대조필 하여야 함
- 차. 각 제안사는 가능한 제시된 정보들의 정확성에 대하여 스스로 확인할 것을 권고하며, 발주처는 제안요청서나 기타 첨부 자료상의 오류나 누락에 대하여 책임을 지지 않음
- 파. 제출된 서류는 계약서에 특별히 명기한 내용 외에는 계약서에 준하는 효력을 가짐

## 3 제안서 평가기준

### □ 평가위원회 구성 및 선정

- 가. 평가위원 자격 : 해당 분야 전문가로 구성
- 나. 구성 및 선정 : 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조 제9호에 따라 구성 및 선정
- 다. 심사위원은 7~10인 이내로 구성(3배수 이상의 평가위원 예비명부 구성)
- 라. 명단은 철저한 보안을 유지, 외부 유출·누설 방지  
※행정안전부 예규 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정 기준」 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준' 준용

### □ 제안서 발표 및 평가

- 가. 일시/장소 : 2026년 00월 00일, 00:00 / 경기도체육회관 7층 중회의실
- 나. 발표시간 : 20분 이내 ※질의응답 시간 별도
- 다. 참석인원 : 업체별 2명으로 제한(제안설명자 1명, 보조자 1명)  
※ 참석자는 공고일 기준 4대 사회보험 사업장 가입자 명부에 등록 되어있는 인력에 한함(신분증 지참)
- 라. 방 법 : 제안사의 제안 설명 및 제안서에 의한 심사위원 평가
- 마. 유의사항
  - 제안설명회 참여는 서류심사 결과 참가자격에 결격사유가 없는 업체에 한함
  - 제안서에 기재 및 발표 내용이 허위일 경우, 입찰 자격 박탈 또는 낙찰을 취소할 수 있음
  - 심사위원이 질의한 내용에 대한 답변사항은 반드시 이행

### □ 협상적격자 및 협상순위의 선정

- 가. 협상 및 계약체결은 (계약예규)협상에 의한 계약체결기준에 의거하여 집행함
- 나. 제안서 평가결과, 입찰가격이 해당 사업예산(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하인 자로서 기술능력평가 점수가 **기술능력 평가분야 배점 한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로** 선정하고, 협상순서는 합산점수의 고득점순에 따라 결정한다.
  - 종합평가점수(100점) = 기술능력평가(90점) + 입찰가격평가(10점)  
※ 평가항목별 점수는 소정 기준 적용 < 기술제안서 평가항목 및 배정한다 >

다. 협상순서는 우선협상대상자의 기술능력평가 점수와 입찰가격평가 점수를 합산하여 합산점수의 고득점순에 따라 결정한다. 다만, 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 함

라. 우선 협상대상자는 기술능력평가 산정결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 셋째자리에서 반올림

□ 평가방법

가. 배점방법 : 기술능력평가와 입찰가격평가 합산

- 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」 제7조(제안서의 평가), 제7조의 2(입찰가격 개봉 및 평가)

- **기술능력평가 90%(정량평가 20%, 정성평가 70%), 입찰가격평가 10% 합산 산정**

나. 정량평가 : 계약담당자 평가

- 업체에서 제출한 증빙자료에 의한 평가 후 평가위원회에 결과보고

다. 정성평가 : 평가위원회 심사위원이 평가표에 의해 심사위원이 배점 한도

라. 입찰가격평가 : 계약담당자 평가

- 「(계약예규) 협상에 의한 계약체결기준」의 입찰가격 평점산식에 의거 평가

□ 협상절차

가. 계약담당자는 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와 협상을 실시하지 아니한다.

나. 계약담당자는 협상대상자와의 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상을 실시한다.

다. 계약담당자는 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고입찰이나 새로운 입찰에 부칠 수 있다.

□ 기술제안서 평가항목 및 배점한도

평가항목			평가요소	배점 한도
대분류	중분류	소분류		
<b>합 계</b>				<b>100</b>
정량적 평가 (20)	<b>정량적 평가 소계</b>			<b>20</b>
		수행실적	· 최근 3년간 유사사업 실적 금액 및 건수	6
		경영상태	· 신용평가기관에 의한 신용등급 평가	6
		기술인력	· 보유인력	6
		신인도	· 최근 2년간 부정당업자 제재유무	2
정성적 평가 (70)	<b>정성적 평가 소계</b>			<b>70</b>
	전략 및 방법론 (30)	사업의 이해도(10)	· 사업의 이해도 및 사업목적의 적합성 · 제안요청서와 부합성 · 목표시스템 구성도의 적정성	30
		추진 전략(5)	· 사업 추진전략 창의성 · 사업 추진전략 타당성	
		적용기술 및 표준 프레임워크적용(10)	· 적용기술의 확장성, 실현가능성 · 표준프레임워크 적용 방안 · 적용 시 예상되는 문제점을 구체적으로 기술하고 실현가능 등	
		개발방법론 및 제안특징(5)	· 개발(적용)방법론의 타당성 및 적용(활용) 가능성 등 · 제안 내용의 차별성과 장점에 대한 평가	
	기술 및 기능 (20)	기능 및 제약 요구사항 (10)	· 제안한 시스템의 우수성과 특징점 · 기능 요구사항 분석 및 제안 내용의 적정성 · 기능구현에 대한 제약사항 준수 및 기술적용 가능성 · 기능구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는지 여부	20
		데이터 요구사항(5)	· 데이터 요구사항 분석을 바탕으로 데이터 전환 계획 및 검증 방법 제시하였는지 여부 · 데이터 오류 발생 시 처리 방안이 구체적으로 제시 하였는지 여부	
		보안 요구사항(5)	· 사업에 대한 보안 방안의 적정성 · 보안적용 방안이 구체적으로 기술되어 있는지 여부	
	프로젝트 관리 (10)	관리방법론(5)	· 일정관리, 사업위험(이슈)관리, 보안관리 등 사업수행에 필요한 관리 방법론이 구체적으로 제시하였는지 여부	
		일정계획(5)	· 개발된 플랫폼의 시험운영을 위한 필요한 각종 운영 방법을 구체적으로 제시하였는지 여부	
	프로젝트 지원 (10)	시험운영 및 교육훈련(5)	· 개발된 시스템의 시험운영을 위한 방법 등을 구체적으로 제시 여부 · 교육훈련 및 방법, 내용, 일정 등을 구체적으로 제시 여부	
		유지관리 및 하자보수(5)	· 사업자의 품질보증능력(위험관리, 자원관리, 진도관리, 보안관리, 문서관리 등의 적정성) · 하자보수 계획, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련 사항 등	
<b>입찰가격평가(10)</b>			· <b>입찰가격 평점 산식 적용</b>	<b>10</b>

□ 정량적지표 세부 평가기준 [절대평가]

1. 수행실적(6점)

가. 평가대상

- 실적금액 : 본 사업 발주규모(추정가격) 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 수행(준공)한 유사사업 단일실적의 규모(VAT제외)로 평가
- 실적건수 : 입찰공고일 기준 최근 3년간 수행(준공)한 유사사업 실적 합산건수로 평가하며 단일실적 기준 3천만원 이상(VAT제외) 사업으로 한정
- ※ 유사사업 인정범위 : 모바일 어플리케이션 구축사업, 모바일 어플리케이션 유지관리사업, 모바일 어플리케이션 기능개선 사업 등 정보시스템 구축 또는 유지관리 분야 사업에 한 함
- ※ 단, 공동수급으로 이행한 실적은 해당 회사의 실적(당시 출자비율 반영)만을 인정함

나. 평가기준

- 입찰공고일 기준 최근 3년간 준공 완료된 실적만을 인정
- 국가나 지방자치단체, 국가나 지방자치단체에서 출연한 연구기관, 공사·공단에서 발주한 사업의 실적증명서를 인정하고 그 내용을 기초로 평가
- 공공기관 이외의 이행실적은 원본이 확인된 해당 용역의 계약서, 세금계산서, 거래명세서, 검사·검수, 대금지급 서류 사본 등 증빙자료를 실적증명서에 첨부한 경우에만 인정
- ※ 실적 입증의 책임은 제안사에게 있고 실적 확인이 어려운 경우에는 평가에서 제외함

다. 평가방법

- 실적규모 : 절대평가제
- 당해사업 발주규모(추정가격)와 평가대상 입찰참가자의 유사사업 단일실적 중 최대실적 금액(VAT제외)과의 비율에 따라 해당되는 점수 부여
- 규모비율 = (입찰참가자의 유사사업 단일실적(최대실적) / 당해사업 추정가격) × 100

규모비율	100% 이상	80% 이상 ~ 100% 미만	60% 이상 ~ 80% 미만	40% 이상 ~ 60% 미만	40% 미만	하 (자료미제출시)
점수비중(%)	100	90	80	70	60	0
환산점수	6.0	5.4	4.8	4.2	3.6	0

※ 본 사업에 공동수급으로 참여하는 경우 합산금액 및 합산건수는 공동수급 구성원 각각의 실적 및 건수에 출자비율 또는 분담비율을 곱하여 이를 합산하여 평가

<평가 방법 : 평점×공동수급 참여비율> [(납품실적(VAT제외)/추정가격)×100]×A사 참여비율 + [(납품실적(VAT제외) /추정가격) ×100]×B사 참여비율

2. 경영상태(6점)

가. 평가기준

- 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조 제1항 제1호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제9조 제26항의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급이나 기업신용평가등급으로 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가

신용평가등급			평 점(점)
회 사 채	기업어음	기업신용	
AAA AA+, AA0, AA- A+, A0	- A1 A2+	AAA AA+, AA0, AA-, A+	6.0
A-, BBB+ BBB0	A20, A2- A3+, A30	A0, A-, BBB+, BBB0	5.4
BBB- BB+, BB0	A3- B+	BBB- BB+, BB0	4.8
BB- B+, B0, B-	B0 B-	BB- B+, B0, B-	4.2
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.6

- 평가대상 업체의 회사채(또는 기업어음) 및 기업신용평가에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며, “신용평가등급확인서”를 제출하지 않은 경우에는 최저 등급으로 평가한다.
- 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 합병 후의 새로운 신용평가 등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은

신용평가 등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 평가한다.

※ 공동수급으로 참여한 경우 공동수급체 구성원별로 각각 산출한 경영상태 평가점수에 각각의 출자비율 또는 분담비율을 곱하여 이를 합산하여 평가

### 3. 기술인력(6점)

#### 가. 평가기준

○ 입찰공고일 기준 회사에서 재직중인 기술자 보유현황 적용

평가항목	배점	평가등급 계수	평점
기술자 보유인력	6	9명 이상	6.0
		7 ~ 8명	5.4
		5 ~ 6명	4.8
		3 ~ 4명	4.2
		2명 이하	3.6

### 4. 신인도(2점)

#### 가. 평가기준

- 입찰공고일 기준 최근 2년 이내에 부정당업자 제재를 받은 업체로서 전체 제재 건수의 총 제재기간을 기준으로 적용
- 부정당업자 지정내역을 제안서에 명기(또는 증명서류 제출)하지 않은 경우에는 최저점을 부여

평가항목	배 점 기 준	평 점(점)
신인도	총 제재기간이 없는 경우	2.0
	총 제재기간이 3개월 미만인 경우	1.7
	총 제재기간이 3개월 이상 ~ 6개월 미만인 경우	1.4
	총 제재기간이 6개월 이상 ~ 1년 미만인 경우	1.0
	총 제재기간이 1년 이상 ~ 2년 미만인 경우	0.5
총 제재기간이 2년 이상인 경우	0	

※ 공동수급으로 참여한 경우 공동수급체 구성원별로 각각 산출한 신인도 항목별 평가 점수에 각각의 출자비율 또는 분담비율을 곱하여 이를 환산하여 평가

### □ 정성적지표 세부 평가기준 [상대평가]

#### 1. 평가항목 및 배점

가. 정성적 평가의 평가항목 및 기준은 「소프트웨어 기술성 평가기준 지침」(과학기술정보통신부고시) 별표1 기술제안서 평가항목 및 배점한도를 준용 하되, 본 사업의 과업내용을 고려하여 제안요청서 V.제안서 평가항목에서 제시한 기술제안서 평가항목 및 배점한도에 따름

#### 2. 평가방법

가. 정성적 평가점수는 평가항목별 등급을 5등급(수, 우, 미, 양, 가)로 구분하여 평가하며, 항목별 배점에 따라 등급점수를 부여하고, 항목평가를 위한 자료 미제출시는 ‘하’ 등급으로 처리한다.

나. 정성적 평가는 최고점수와 최저점수를 제외하고 나머지 평가점수를 합산하여 산술평균하여 획득점수로 한다. 이때 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우에는 하나만 제외하며, 평균점수 산정 결과가 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째자리에서 반올림한다.

등급	수	우	미	양	가	하 (자료미제출시)
점수(%)	100	90	80	70	60	0

※ 제안서 평가위원이 자율적으로 평가하되, 평가의 변별력 확보를 위하여 불가피한 경우를 제외하고는 제안시간 동점부여를 지양한다.(상대평가방식)

### □ 입찰가격 평가산식

#### 1. 가격평가점수 산출방법

가. 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. “이하같다”)의 100분의 80 이상인 경우 평점

구 분	계 산 식
평 점	입찰가격평가 배점한도 × ( 최저입찰가격 / 해당입찰가격 )

나. 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점

구 분	계 산 식
평 점	[입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)] + [2 × (예정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격) / (예정가격의 80% 상당가격 - 예정가격의 70% 상당가격)]

다. 최저입찰가격은 유효한 입찰자 중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산한다. **다만, SW 사업은 100분의 80미만인 경우 100분의 80으로 계산한다.**

라. 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만(SW사업은 100분의 80)일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.

#### □ 기타사항

- 가. 상기 내역에 규정되지 아니한 사항과 동 기준 시행에 필요한 사항에 대하여는 세부사항을 따로 정하여 시행할 수 있음
- 나. 제안서 평가결과에 대한 사항은 계약예규에 따라 나라장터를 통해서만 공개함
- 다. 제안서 발표회에 참가하지 않을 경우 입찰을 포기하는 것으로 간주하여 평가대상에서 제외함
- 라. 제안서 평가결과의 세부내용과 협상결과는 공개하지 않음
- 마. 발주부와 협상대상자의 상호 이견 발생으로 협상이 결렬되어 계약이 체결되지 않을 경우 협상대상자는 이에 따른 소요비용 청구 등 어떠한 이의도 제기할 수 없음
- 바. 본 공고와 관련하여 해석상의 차이가 있을 경우, 상호 협의하에 따름

## 4 제안서 작성 및 서류제출 사항

#### □ 제안서의 효력

- 가. 제안서의 내용은 제안사가 사업자로 선정된 후 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력 발생 ※단, 계약서와 상이한 경우는 계약서가 우선
- 나. 본회는 필요에 따라 추가제안 또는 자료를 요청할 수 있으며 이에 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력 발생
- 다. 추가자료 요청 시 제안사는 이에 성실히 임하여야 하며, 미제출시의 불이익과 제안서 기재사항 누락, 상이함에 따른 불이익은 제안사가 감수
- 라. 요청 이외의 사항에 대하여는 수정 또는 보완 불가
- 마. 본회의 내부사정 및 불가항력 환경변화로 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되거나 취소되는 경우라도 제안사는 이의 제기 불가
- 바. 본 사업과 관련하여 제출된 제안서 및 관련 자료는 일체 반환하지 않으며,

입찰참가와 관련하여 발생하는 모든 비용은 입찰자가 부담 (본회는 어떠한 경우에도 동 비용에 대하여 책임을 지지 않음)

#### □ 제안서 작성 시 유의사항

- 가. 제안사는 본 사업의 사업목표, 범위, 요건 등 제안요청서에 기술된 제반 요구사항을 충분히 인지하고 만족할 수 있는 내용을 제안하여야 한다.
- 나. 제안사는 본 제안요청서에 기술되지 않은 사항이라도 본 사업수행에 반드시 필요하다고 판단되는 사항은 사업범위에 포함하여 제안한다.
- 다. 제안사가 제출한 모든 자료 및 문서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 제안사의 부담으로 한다.
- 라. 제안요청서에 제시한 요구사항 및 산출물은 제안사에서 제시한 사업 수행방법이나 제안에 따라서 경기도체육회와 제안사 상호 간의 협의 하에 수정 또는 추가, 일부 변경할 수 있다.
- 마. 제안서에 명시된 제품사양 및 제공기능 등의 관련 설명은 객관적 입증이 가능한 형태로 작성하고 불명확한 표현은 사용하지 않도록 하여야 한다

#### □ 제안서 작성지침

- 가. 제안서의 작성은 한글, 또는 엑셀, 파워포인트를 이용하여 작성하며, 책자형식으로 10부를 편철하여 제출한다. (회사명 기재 1부, 무기명 9부)
- 나. 제안서의 규격은 A4 작성(표지를 제외한 30페이지 이내)을 원칙으로 하되 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 부여하고, 세부사항 등 추가설명이 필요한 경우에는 연계번호를 달아 별첨에 기술하여야 한다.
- 다. 제안발표 자료(PPT, PDF)를 제출한다. \*USB 형태

#### □ 제안서 목차 및 작성 내용

- 가. 본 과업지시서의 내용은 과업수행자 선정에 필요한 최소한의 요구사항을 기술한 것이며, 제안서 작성 및 사업추진에 따른 제반사항 모두를 상세히 기술한 것은 아님(추가자료 요청 가능)
- 나. 제안서의 모든 내용은 실현가능한 범위 내에서 명료하게 작성되어야 하며, 근거자료 및 보충자료 요구 시 제출하여야 함
- 다. 제출된 제안서의 내용은 경기도체육회가 요청하지 않는 한 수정, 추가, 대체할 수 없으며 사실과 일치하여야 함

라. 제안서 작성내용

작성항목	작성내용	비고
§ 목차	· 제안서 목차 작성	
<b>I. 제안사 일반사항</b>		
1. 일반현황	· 제안사의 일반 현황 및 기술자 보유 현황 · 신용평가등급확인서 제시	
2. 주요 사업내용	· 제안사 주요 사업내용을 분야별로 구분 제시	
3. 주요 사업실적	· 최근 3년간 주요 사업실적(해당사업과 유사사업 위주)을 제시	
<b>II. 제안개요</b>		
1. 제안배경 및 목적	· 제안요청내용의 이해를 바탕으로 제안의 배경 및 목적을 기술	
2. 제안범위 및 전제조건	· 제안사가 제시하는 제안범위 및 전제조건 명시 ※ 필요시 목표시스템 구성도 포함	
3. 추진전략	· 사업을 추진하기 위한 방안 및 기술전략 제시 (위험요소를 고려하여 창의적이고 타당한 대안 제시)	
4. 수행방법론 및 추진절차	· 사업을 성공적으로 추진하기 위한 단계적 수행방법론 제시 ※ 필요시 개방방법론 및 표준프레임워크 적용 방안 포함	
5. 제안의 특징 및 장점	· 제안사가 제시하는 제안의 특징 및 장점 등 기술	
6. 기대효과	· 사업을 통해 체육회가 얻을 수 있는 효과를 분석하여 기술	
<b>III. 기술 및 기능부문</b>		
1. 기능 요구사항	· 제안요청서의 기능 요구사항을 중심으로 사업 수행내용 기술	
2. 보안 요구사항	· 정보보안 정책 및 관련규정 준수하기 위한 보안대책 수립 등 · 개인정보의 안전성 확보를 위한 기술적·관리적 조치사항 기술	

**입찰 제안서 관련 서식 및 붙임**

○ **입찰 제안서 관련 서식**

- 서식1. 입찰참가신청서
- 서식2. 제안사 일반현황 및 연혁
- 서식3. 수행실적 총괄표
- 서식4. 수행실적 증명서
- 서식5. 경영실태 확인서
- 서식6. 행정 처분 확인서
- 서식7. 용역 보유인력 조직표
- 서식8. 보유기술자 자격 및 경력 현황
- 서식9. 보유기술자 개인별 경력사항
- 서식10. 가격제안(입찰)서
- 서식11. 사용인감계
- 서식12. 위임장
- 서식13. 정보보안 및 개인정보보호 서약서
- 서식14. 보안확약서
- 서식15. 비밀유지계약서
- 서식16. 개인정보처리 위탁 계약서
- 서식17. 입찰결과 이행각서
- 서식18. 청렴계약 이행각서
- 서식19-1. 공동수급표준협정서(공동이행방식)
- 서식19-2. 합의각서
- 서식20. 제안요구사항 수용 조건표
- 서식21. 추가 제안사항 요약
- 서식22. 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서
- 서식23. 정량적 평가지표 자가진단표

○ **붙임**

- 기술적용 계획표
- 용역사업 수행업체 보안 준수사항

[서식1]

<b>입찰 참가 신청서</b>				처리기간
※ 아래 사항 중 해당란만 적으시기 바랍니다.				즉시
신청인	상 호 또는 법 인 명		법인등록번호	
	주 소		전화번호	
	대 표 자		주민등록번호	
입찰 개요	입찰공고 (지명)번호	경기도체육회 공고 제 - 호	입찰일	2026. . .
	입찰건명	전국체육대회 모바일 플랫폼 구축 용역		
입찰 보 증 금	납부	· 보증금률 : · 보증금 납부방법 :		
	납부면제 및 지급 확약	· 사유 : · 본인은 낙찰 후 계약을 체결하지 아니한 때에는 귀 자치단체에 입찰보증금에 해당하는 금액을 현금으로 납부할 것을 확인합니다.		
대 리 인	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다. · 성 명 : · 주민등록번호 :			
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 경기도체육회의 경쟁입찰에 참가하고자 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 및 (계약예규) 협상에 의한 계약체결기준에 의거 구비서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (인)</p> <p><b>경기도체육회장 귀하</b></p>				
구 비 서 류	1. 입찰 참가자격을 증명하는 서류			수수료
	2. 인감증명서 1부, 사용인감계(해당자에 한함)			
서 류	3. 위임장 1부(위임한 경우)			없 음
	4. 그 밖에 공고에서 제출하도록 한 서류			
세입세출 외 현금출납원			성명	(인)

[서식2]

## 제안사 일반현황 및 연혁

업 체 명		대 표 자	
사 업 분 야		사업자번호	
주 소			
전 화 번 호		FAX 번호	
홈페이지 주소		E-mail	
회 사 설 립 연 도	년 월	자 본 금	
면 허 / 허 가 / 등록증 보유현황			
인 력 구 성 현 황	총 명		
해 당 부 문 사 업 기 간	년 월 ~ 년 월 공고일 현재 (년 개월)		
주요 연혁(요약)			

### 수행실적 총괄표

일련 번호	사 업 명	발주처	계약금액 (천원)	용역기간	비고

① 수행실적증명서 또는 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서를 첨부한 사업을 기준으로 용역수행 완료일자 순으로 기재(수행 중인 사업은 제외)

② 모바일 어플리케이션 구축 및 유지관리 등 본 사업과 유사한 시스템 구축 사업 수행실적이 있는 사업을 기재

(기관작성용)

#### <수요기관 평가 결과>

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

수요기관 평가점수	실적금액	(배점)	(평가점수)
	실적건수	(배점)	(평가점수)

### 수행실적 증명서

신 청 인	업체명				대 표 자	
	영업소제지				전화번호	
	사업자번호				법인등록번호	
	증명서 용도	입찰 및 제안서 심사 제출용			제 출 처	
수행실적 내용	사 업 명					
	사업개요					
	계약번호	계약일자	계약기간	계약금액 (VAT 포함)	수행실적	
					완료일자	지분율(%)
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명함.					
	년 월 일					
	기관명:	(인) (전화번호: )				
	주 소:					
발급부서:			담당자 :	(전화번호: )		

[주]

- 본 수행실적증명서의 실적은 수행이 완료(기성 포함)된 실적이어야 하며, 수행중인 실적은 제외
- 민간실적의 경우 수행실적증명서 외에도 계약서 및 세금계산서, 필요시 거래명세표 등을 첨부

[서식5]

## 경영실태 확인서

회사명 :

신용정보업자가 평가한 회사채에 대한 신용평가등급 확인서  
“신용정보업자의 소정양식”

※ 신용평가 등급, 등급평가일, 등급유효기간 등이 명시되어야 함

[서식6]

## 행정 처분 확인서

구분	업체명	처분 기관	처분 사유 (관련법령)	처분 기간	비 고
영업정지 또는 입찰참가제한					

※ 입찰공고일 기준 2년 이내의 회사(응모자)가 관계법령에 의해 입찰참가 제한  
또는 영업정지 처분된 사실 모두 기재

※ 해당사항이 없을 경우 '해당 없음'으로 기재

[서식7]

## 용역 보유인력 조직표

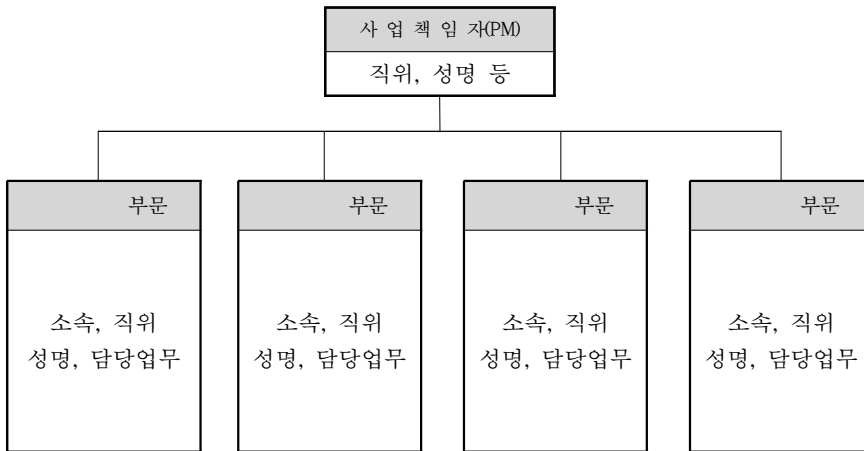
### 1. 제안사 조직 및 인원현황

박사(기술사) : ○○○

석사 : ○○○

학사 : ○○○

### 2. 조직 및 업무분장



주) 1. 분야별 책임자를 명시해야 함

2. 분야별 기술자 기재순서는 평가 시 참고될 수 있도록 직위별로 기재함

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

[서식8]

## 보유기술자 자격 및 경력 현황

담당분야	직 급	성 명	근무경력	최종학력 (학교명)	기술자등급	비고

참고)

1. 근무경력 : 제안업체 입사일로부터 제안일 현재까지 “ 년 월” 기재한다.

2. 기술자등급은 기술분야에 대한 등급(IT직무) 기재한다.

※ 보유인력은 제안사(공동수급 포함) 인력으로 함

- 제안사에 근무여부를 증빙할 수 있는 재직증명서 및 4대보험 사업장 가입자 명부 제출

※ 보유인력에 대한 경력학력 증빙자료는 [한국소프트웨어산업협회의 소프트웨어 기술자 경력증명서](#) 제출 (미 보유자는 경력증빙 및 학력증빙 별도 제출)

[서식9]

## 보유기술자 개인별 경력사항

보유기술자 개인별 경력사항 확인서							
성명		소속		직위		생년월일	
최종학력	학교명	졸업년도	전 공				
		년 월					
자격증 종류		취득일	발급기관	기 타			
		년 월 일					
		년 월 일					
기술자등급		제안사 근속년수	년 월 ~ 년 월 (년 개월)				
해당분야 업무경력	년 월 ~ 년 월(년 개월)						
해당분야 경력사항							
참여사업명	사업개요	사업기간	발주기관	참여 당시		담당업무	참여기간
				소속회사	직위		

[서식10]

## 가격제안(입찰)서

입찰 내용	공고번호	경기도체육회 공고 제 - 호		
	건명	전국체육대회 모바일 플랫폼		
	금액	금 원정(W )		
입찰 자	상호 또는 법인명			법인등록번호
	주소			전화번호
	대표자			주민등록번호
<p>본인은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 및 (계약예규) 협상에 의한 계약체결기준에 따라 귀 기관에 의하여 최종 낙찰자로 선정되면 용역계약의 일반조건, 특수조건 및 기타 사항에 따라 위의 입찰금액으로 용역수행기한까지 용역을 완성 할 것을 약속하며 입찰서를 제출합니다.</p> <p>붙임 : 산출내역서 1부(필수 첨부)</p> <p style="text-align: right;">입찰자 (인)</p> <p><b>경기도체육회장 귀하</b></p>				



## 정보보안 및 개인정보보호 서약서

본인은 정보시스템 및 정보통신망을 통하여 중요 행정·비밀·개인정보를 취급함에 있어 정보보안 및 개인정보 보호의 중요성은 인식하고 다음 각 호의 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 업무수행 중 취득한 모든 정보를 업무에 한해 이용할 것이며, 타 용도 또는 제3자에게 누설하지 않겠습니다.
2. 발주기관으로부터 제공받은 정보자산(전자정보, 휴대용저장매체, 전산 장비, 프로그램 등)을 훼손, 분실 등으로부터 안전하게 관리하겠습니다.
3. 정보보안 및 개인정보 보호를 위하여 승인받지 않은 정보자산을 반입하여 사용하지 않겠습니다, 정보시스템 사용 또는 본인의 계정으로 정보통신망에 접속하는 것과 관련된 모든 보안책임을 지겠습니다.
4. 퇴직시 발주기관으로부터 제공받은 모든 정보자산을 반드시 반납할 것이며, 퇴직 후에도 퇴직 전의 취득한 모든 비밀·개인정보 취급 및 중요 행정업무는 물론이고 기타 누설됨으로 인하여 체육회에 손해가 될 수 있는 각종 정보에 대하여는 이를 일체 누설치 않겠습니다.
5. 道の 정보보호 정책 및 지침 등을 성실히 준수하겠으며 위반 시 관련 규정에 따라 처벌도 감수하겠습니다.

년      월      일

	소	속 :	
서 약 자	직	급 :	
	성	명 :	(서명)

	<input type="checkbox"/> 동의	
개인정보 취급	※ 개인정보보호법 제15조제1항(개인정보의 수집·이용)에 따라 본인의 개인정보를 제공할 것을 동의합니다.	

## 보 안 확 약 서

본인은 귀 기관과 계약한 『전국체육대회 모바일 플랫폼 구축 용역』 사업의 수행을 완료함에 있어, 다음 각 호의 보안사항에 대한 준수 책임이 있음을 서약하며 이에 확약서를 제출합니다.

1. 본 업체(단체)는 업체(단체) 및 사업 참여자가 사업수행 중 지득한 모든 자료를 반납 및 파기하였으며, 지득한 정보에 대한 유출을 절대 금지하겠습니다.
2. 본 업체(단체)는 공동수급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수 책임을 확인하고 보안확약서 징구하였으며, 공동수급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 주사업자로서 이에 동일한 법적책임을 지겠습니다.
3. 본 업체(단체)는 상기 보안사항을 위반할 경우에 귀 기관의 사업에 참여 제한 또는 기타 관련 법규에 따른 책임과 손해배상을 감수하겠습니다.

년      월      일

서약업체(단체) 대표

소	속 :	
직	위 :	
생년월일	:	
성	명 :	(서명)

### 경기도체육회장 귀하

	<input checked="" type="checkbox"/> 동의(확약자 동의 <input type="checkbox"/> )	
개인정보 취급	※ 개인정보보호법 제15조제1항(개인정보의 수집·이용)에 따라 본인의 개인정보를 제공할 것을 동의합니다.	

## 비밀유지계약서

경기도체육회(이하 “발주처” 이라 한다)와 \_\_\_\_\_(이하 “계약당사자” 이라 한다)은 “발주처” 가 “계약당사자” 에게 의뢰한 『전국체육대회 모바일 플랫폼 구축 용역』사업에 대하여 다음과 같이 비밀유지계약을 체결한다.

제1조 (목적) 본 계약은 발주처·계약당사자가 상호 신뢰를 바탕으로 한 공정하고 원만한 거래관계를 유지하며 계약 당사자의 관련 비밀정보를 보호하고 누설을 방지하지 위하여 절차와 준수사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (비밀의 내용) 비밀이라 함은 “발주처” 가 “계약당사자” 에게 개시하는 정보를 말하며 세부적인 정의는 다음과 같이 규정한다.

- 가. 기관 소유 정보통신시스템의 내·외부 IP주소 현황
- 나. 세부 정보시스템 구성현황 및 전산망 구성도
- 다. 사용자계정 및 비밀번호 등 시스템 접근권한 정보
- 라. 전산시스템 취약점 분석 결과물
- 마. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드(해킹·유출시 안보·국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업일 경우에 해당)
- 바. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
- 사. 방화벽 등 정보보호제품 및 라우터 등 네트워크 장비 설정 정보
- 아. ‘공공기관의 정보공개에 관한 법률’ 제9조1항에 따라 비공개 대상정보로 분류된 기관의 내부문서
- 자. ‘개인정보보호법’ 제2조 1호의 개인정보
- 차. ‘보안업무규정’ 제4조의 비밀, 동 시행규칙 제16조 3항의 대외비 문서
- 카. 그 밖에 공개 시 기관 및 개인정보 침해사고가 발생할 수 있는 자료

제3조 (지적재산권) “계약당사자” 는 계약 수행 시 특허권, 저작권, 초상권 등의 권리를 침해하여 “발주처” 의 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 이에 대한 손해 및 비용은 전적으로 “계약당사자” 가 책임을 져야 한다.

### 제4조 (보안준수 사항)

- 가. 본 사업에 투입되는 “계약당사자” 의 기술 인력은 “발주처” 의 보안관련 규정을 준수하여야 하며 이를 충실히 이행하여야 한다.
- 나. “계약당사자” 는 사업수행에 관련된 제반 보안대책을 강구하고, 대표자·투입 인력에 대하여 보안서약서를 제출하여야 하며 본 사업에 참여하는 인원에 대하여 신원조회 및 보안교육을 실시하여야 한다.
- 다. “계약당사자” 는 사업을 수행을 위하여 위 제2조의 누출금지 대상정보를 열람 시 ‘자료관리 대장’ 에 인계자·인수자가 직접 서명한 후 제공하고 사업완료 시 반납
- 라. “계약당사자” 는 “발주처” 의 기관 내 시건장치와 통제가 가능한 공간 또는 별도 CCTV·시건장치 등 비인가자 출입통제 대책이 마련된 장소에서 사업을 수행해야 하며 인가받지 않은 USB 등의 휴대용 저장매체 사용을 금지하며 산출물 저장을 위해 휴대용 저장매체가 필요한 경우 “발주처” 의 승인하에 사용하여야 한다.
- 마. “계약당사자” 는 “발주처” 의 업무망과 분리된 전산망에서 사업을 수행하며 인터넷 연결 금지 특히, P2P, 웹하드 등 인터넷 자료공유사이트 접속해서는 안된다.
- 바. “계약당사자” 는 “발주처” 의 전산망 접속 시 “발주처” 의 보안담당관이 별도로 기록관리하고 있는 접근권한이 차등 부여된 계정(ID)을 이용해야 한다.

### 제5조 (손해배상책임)

- 가. “계약당사자” 는 위 제2조의 비밀내용의 정보 누출 시 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제92조에 의거 “계약당사자” 는 부정당업자로 등록되며 입찰 참가자격에 제한받을 수 있다.
- 나. “계약당사자” 는 위 제2조의 비밀내용의 정보 누출로 인한 문제 발생 시 민·형사상 책임을 지고 보상하여야 한다.

### 제6조 (자료의 반환)

- 가. “계약당사자” 는 “발주처” 의 요청이 있거나 사업완료 시 언제든지 “발주처” 의 비밀정보가 기재되어 있거나 이를 포함하고 있는 제반 자료, 장비, 서류, 샘플, 기타 유체물을 즉시 반환하거나, “발주처” 의 선택에 따라 이를 폐기하고 그 폐기를 증명하는 서류를 “발주처” 에게 제공하며 별도 복사본을 두어서는 안된다.
- 나. 자료반환 시 “계약당사자” 는 “계약당사자” 소유의 PC·서버의 하드디스크·휴대용 저장매체는 국가정보원장이 안전성을 검증한 삭제 S/W로 완전 삭제하

여야 한다.

제7조 (권리의무의 양도) 본 계약의 권리와 의무는 상대방의 사전 서면동의 없이는 제3자에게 양도될 수 없다.

제8조 (계약기간) 본 계약은 계약 체결일부터 영구적으로 그 효력을 가진다.

제9조 (기타) 본 계약서에 대한 “발주처”와 “계약당사자” 간의 해석 차이가 있을 때에는 “지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률” 등 관계 법령 및 상호협약에 따르며 소송관할법원은 “발주처”의 주소지를 관할하는 법원으로서 한다.

본 계약의 체결사실 및 계약내용을 증명하기 위하여 본 계약서를 2통 작성하여 계약당사자가 각각 서명 또는 날인한 후 각1통씩 보관한다.

년 월 일

경기도체육회

주소 : 경기도 수원시 장안구 장안로 134

상호 : 경기도체육회

성명 : 이원성 (인)

주소 :

상호 :

성명 : (인)

[서식16]

## 개인정보처리 위탁 계약서(협약서)

경기도체육회(이하 “위탁자”라 한다)과 △△△(이하 “수탁자”라 한다)는 “위탁자”의 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약(협약)을 체결한다.

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

**제2조 (용어의 정의)** 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보보호법」, 동법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회고시 제2021-2호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

**제3조 (위탁업무의 목적 및 범위)** “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 “전국체육대회 모바일 플랫폼 구축 용역” 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.1)

1. 이름
2. 핸드폰 번호

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

계약 기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

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

② “수탁자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자”에게 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 제2021-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 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」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “위탁자”에게 그

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





하는 경우에는 다른 구성원의 동의를 받아야 한다.

제8조(거래계좌) 계약예규 「공동계약운용요령」 제11조에 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 어느 하나에 해당하는 경우에 변경할 수 있다. 다만, 출자 비율을 변경하는 경우에는 공동수급체 일부구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.

1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
2. 공동수급체 구성원중 파산, 해산, 부도, 법정관리, 워크아웃(기업구조조정촉진법에 따라 채권단이 구조조정 대상으로 결정하여 구조조정중인 업체), 중도탈퇴의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체 구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우
- ③현금이외의 출자는 시가를 고려, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

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

제10조의2(비용의 분담) ①본 계약이행을 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 어느 하나에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 해당계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다. 다만, 제3호에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.

1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 해당 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 제76조제1항제6호에 따라 입찰참가자격제한조치를 받은 경우
- ②제1항에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존 구성원이 공동연대하여 해당 계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력공시액 등 잔여계약 이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 해당 요건을 충족하여야 한다.
- ③제2항 본문의 경우에 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.
- ④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후에 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조(하자담보책임) 공동수급체는 공동수급체가 해산한 후 해당공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다. 다만, 공사이행보증서가 제출된 공사로서 계약 이행요건을 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 〇통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2026년	월	일
		○○○ (인)
		○○○ (인)



## 추가 제안사항 요약

순번	건 명 (제안개요)	추진 기간	제공조건	추진방법	비고

주) 1. 필요 시 추가 제안사항 세부내역 별첨 가능

## 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서

1. 기본정보	사업명 (또는 서비스명)	전국체육대회 모바일 플랫폼 구축 용역	
	영향평가단계	<input type="checkbox"/> 예산편성 <input checked="" type="checkbox"/> 사업발주 <input type="checkbox"/> 소프트웨어 배포·서비스	
	주요 내용	○ 분산된 경기장과 운영 정보를 하나의 채널에서 일관되게 제공하여 운영 효율과 편의를 동시에 높이고자 함 ○ 관람객이 단순 관람에 그치지 않고 중계 인증 등 다양한 방식으로 대회에 참여하는 경험을 제공함으로써 전국체전의 사회적 관심도와 참여 저변 확대 기여	
	사업기간 (또는 개발기간)	2026년 7월 ~ 12월	
구분	① 2027년 제108회 전국체육대회에 참가하는 선수, 지도자, 관계자를 대상으로 제공하는 모바일 플랫폼 사업 (또는 서비스)		<input checked="" type="checkbox"/>
	② 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업		<input type="checkbox"/>
	③ 그 외 소프트웨어 사업(또는 서비스)		<input type="checkbox"/>
	* 구분 ①, ②에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요		
2. 운영계획	운영기관	<input type="checkbox"/> 단일 기관 <input checked="" type="checkbox"/> 다수 기관(예상 : 35개 기관)	
	사용자 (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수
		<input checked="" type="checkbox"/> 선수 및 임원	40,000명
		<input checked="" type="checkbox"/> 관람객	50,000명
<input checked="" type="checkbox"/> 자원봉사자	10,000명		
3. 민간 소프트웨 어 시장 침해 가능성	주요기능과 동일·유사한 서비스를 민간에서 제공하는지 여부 <input type="checkbox"/> 있음 <input checked="" type="checkbox"/> 없음		
	* 「없음」에 해당하는 경우 3번 이하 항목 및 4번 항목 작성 불필요		
	주요 기능		동일·유사한 민간 소프트웨어/서비스
	○		
○			

	o	
	:	:
<b>4. 사업의 필요성·공공성 검토</b> <small>(복수선택 가능)</small>	<input type="checkbox"/> 법령에 규정된 서비스 <small>(관련 법령 : )</small>	
	<input type="checkbox"/> 외교/국방 분야로 민간이 서비스를 제공하기에 부적합 <small>(사유 : )</small>	
	<input type="checkbox"/> '공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인' 준수	
	<input type="checkbox"/> 사업을 통한 민간 서비스 활성화 기여* <small>* Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매·활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 중장기 민간 이양 계획 등</small> <small>(기여 방안 : )</small>	
<input type="checkbox"/> 그 외의 사유로 민간이 서비스를 제공하기에 부적합 <small>(부적합 사유 : )</small>		
<b>5. 종합의견</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 민간시장 침해 가능성 없음	
	<input type="checkbox"/> 민간시장 침해 가능성을 최소화하여 사업 추진 <small>(추진 방안 : )</small>	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>년    월    일</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <span>기관장</span> <span>(직인)</span> </div>		

[서식 23]

## 정량적 평가지표 자가진단표

<b>회 사 명</b>		○○회사				
<b>평가항목</b>	<b>평가요소</b>	<b>평가점수</b>	정량적 평가 지표			
<b>계 (20점)</b>						
<b>A. 수행실적 (6점)</b>	<b>유사사업 금액 및 건수</b>		20 년 <small>(단위 : 천원, 건)</small>	20 년 <small>(단위 : 천원, 건)</small>	20 년 <small>(단위 : 천원, 건)</small>	합 계 <small>(단위 : 천원, 건)</small>
			금액	금액	금액	금액
			건수	건수	건수	건수
<b>B. 경영상태 (6점)</b>	<b>기업신용 평가등급</b>		회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평 가 등급	
<b>C. 기술인력 (6점)</b>	<b>보유인력</b>		보유인력 : ○○명			
<b>D. 신인도 (2점)</b>	<b>기업 신인도</b>		가. 기술(품질) 인증보유			
			나. 혁신형 중소기업			
			다.계약이행과정의 성실성	납품지연		

- 주) 1. 수행경험은 최근 3년간 유사사업 분야 실적 건수, 금액을 해당란에 기재한다.  
 - 수행경험은 평가에 반영할 사항을 기재할 것  
 2. 경영상태는 신용평가등급을 해당란에 기재한다.  
 3. 보유인력은 공고일 기준 회사에서 기술자 보유인력을 해당란에 기재한다.  
 4. 신인도는 기업신인도 관련 해당란에 “○” 표시한다.

※ 정량평가를 위해 위 표를 작성하고, 반드시 계산을 위한 세부자료 및 증거자료를 제출할 것

# 붙임 1 기술적용 계획표

## [ O ] 기술적용계획표, [ ] 기술적용결과표

사업명	전국체육대회 모바일 플랫폼 구축 용역
작성일	2026년 00월

### □ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지능정보화 기본법</li> <li>○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률</li> <li>○ 개인정보 보호법</li> <li>○ 소프트웨어 진흥법</li> <li>○ 인터넷주소자원에 관한 법률</li> <li>○ 전자서명법</li> <li>○ 전자정부법</li> <li>○ 국가정보원법</li> <li>○ 정보통신기반 보호법</li> <li>○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률</li> <li>○ 통신비밀보호법</li> <li>○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률</li> <li>○ 하도급거래 공정화에 관한 법률</li> <li>○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률</li> <li>○ 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률</li> </ul>
고시 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보안업무규정(대통령령)</li> <li>○ 사이버안보 업무규정(대통령령)</li> <li>○ 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령)</li> <li>○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 전자서명인증업무 운영기준(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 정보보호시스템 공통평가기준(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 정보보호시스템 평가·인증 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 정보시스템 감리기준(행정안전부고시)</li> <li>○ 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정(행정안전부고시)</li> <li>○ 전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건(행정안전부예규)</li> <li>○ 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 행정기관 도메인어를 및 IP주소체계 표준(행정안전부고시)</li> <li>○ 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 정보보호 및 개인정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정안전부예규)</li> <li>○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규)</li> </ul>

구분	항 목
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 표준 개인정보 보호지침(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시)</li> <li>○ 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 소프트웨어 품질성능 평가시험 운영에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 용역계약일반조건(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 경쟁적 대화에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 하도급거래공정화지침(공정거래위원회예규)</li> <li>○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 행정정보 공동이용 지침(행정안전부예규)</li> <li>○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 공공데이터 관리지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규)</li> <li>○ 행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준(행정안전부고시)</li> <li>○ 국가정보보안기본지침(국가정보원)</li> </ul>

### □ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
	○ 정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계·구현을 검토하여야 한다.	○				
세부 기술 지침						
관련규정	○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침				○	
	○ 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1					
외부 접근 장치	○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침	○				
	○ 웹브라우저 관련				○	
	- HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1				○	
	- XHTML 1.0				○	
	- XML 1.0, XSL 1.0	○				
서비스 요구사항	- ECMAScript 3rd	○				
	○ 모바일 관련				○	
서비스 전달 프로토콜	- 모바일 웹 콘텐츠 저작 지침 1.0 (KICS.KO-10.0307)				○	
	서비스관리(KS X ISO/IEC 20000)/ ITIL v3				○	
서비스 전달 프로토콜	IPv4	○				
	IPv6				○	

□ 인터페이스 및 통합 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
○	정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 법정부 차원의 공유·활용이 가능하도록 지원하여야 한다.	○				
세부 기술 지침						
서비스 통합	○ 웹 서비스 - SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0 - UDDI v3 - RESTful	○			○	
	○ 비즈니스 프로세스 관리 - UML 2.0/BPMN 1.0 - ebXML/BPEL 2.0/XPDL 2.0				○	
	○ 데이터 형식 : XML 1.0	○				
	○ 서비스 발견 및 명세 : UDDI v3, WSDL 2.0				○	

□ 플랫폼 및 기반구조 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
○	정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.	○				
○	하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치되는 정보시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.	○				
세부 기술 지침						
네트워크	○ 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H.320~H.324, H.310	○				
	○ 부가통신: VoI - H.323 - SIP - Megaco(H.248)				○	
	○ 서버용(개방형) 운영 체제 및 기반환경 : - POSIX.0 - UNIX - Windows Server				○	
	○ 모바일용 운영 체제 및 기반환경 : android - IOS - Windows Phone	○			○	
데이터베이스	○ DBMS - RDBMS - ORDBMS - OODBMS - MMDBMS	○			○	
	○ ITIL v3 / ISO20000				○	
	○ 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크	○				

□ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
○	응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.	○				
○	데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.	○				
○	행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부장관에게 보고하고 행정안전부의 "행정기관의 코드표준화 추진지침"에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다.	○				
○	패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.	○				
세부 기술 지침						
관련규정	○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 ○ 공공데이터 공통표준용어 ○ 공공데이터 관리지침	○				
	○ 정적표현 : HTML 4.01 ○ 동적표현 - JSP 2.1	○				
	- ASP.net - PHP - 기타 ( )				○	
데이터 표현	○ 프로그래밍 - C - C++ - Java - C# - 기타 ( )	○				
	○ 교환프로토콜: - XMI 2.0 - SOAP 1.2				○	
	○ 문자셋 - EUC-KR				○	
	○ UTF-8(단, 신규시스템은 UTF-8 우선 적용)	○				

□ 보안 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
○	정보시스템의 보안을 위하여 위험분석을 통한 보안 계획을 수립하고 이를 적용하여야 한다. 이는 정보시스템의 구축 운영과 관련된 "서비스 접근 및 전달", "플랫폼 및 기반구조", "요소기술" 및 "인터페이스 및 통합" 분야를 모두 포함하여야 한다.	○				
○	보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.	○				
○	네트워크 장비 및 네트워크 보안장비에 임의 접속이 가능한 악의적인 기능 등 설치된 백도어가 없도록 하여야 하고 보안기능 취약점 발견시 개선 조치하여야 한다.	○				

구분	항목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	세부 기술 지침					
관련 규정	○ 전자정부법	○				
	○ 국가정보보안기본지침(국가정보원) - 국가 사이버안전 매뉴얼	○				
제품별 도입 요건 및 보안 기준수	○ 네트워크 장비 구축 운영사업 추가특수조건(조달청 지침)				○	
	○ 국정원 검증필 암호모듈 탑재·사용 대상(암호가 주기능인 정보보호제품) - PKI제품				○	
	- SSO제품				○	
	- 디스크·파일 암호화 제품				○	
	- 문서 암호화 제품(DRM)등				○	
	- 메일 암호화 제품				○	
	- 구간 암호화 제품	○				
	- 키보드 암호화 제품	○				
	- 하드웨어 보안 토큰				○	
	- DB암호화 제품	○				
	- 상기제품(9종)이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품	○				
	- 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부	○				
	○ CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요) - (네트워크)침입차단	○				
	- (네트워크)침입방지(침입탐지 포함)	○				
	- 통합보안관리				○	
	- 웹 응용프로그램 침입차단	○				
	- DDos 대응		○			
	- 인터넷 전화 보안				○	
	- 무선침입방지	○				
	- 무선랜 인증	○				
	- 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필수)	○				
	- 네트워크 접근통제	○				
	- 네트워크 자료유출방지	○				
	- 망간 자료전송	○				
	- 안티 바이러스	○				
	- 가상화(PC 또는 서버)	○				
	- 패치관리				○	
	- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 스팸메일 차단				○	
	- 서버 접근통제	○				
	- DB접근 통제	○				
	- 스마트카드				○	
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
- 디지털 복합기 (비취발성 저장매체 장착 제품에 대한 완전삭제 혹은 암호화 기능)				○		
- 소스코드 보안약점 분석도구				○		
- 스마트폰 보안관리				○		
- CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부	○					
○ 모바일 서비스(앱-웹) 등 - 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침)	○					

구분	항목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	○ 민간 클라우드 활용 - 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스 - 행정·공공기관 민간 클라우드 이용 가이드라인	○				
백도어 방지 기술적 확인 사항	○ 보안기능 준수 - 식별 및 인증				○	
	- 암호지원				○	
	- 정보 흐름 통제				○	
	- 보안 관리				○	
	- 자체 시험				○	
	- 접근 통제				○	
	- 전송데이터 보호				○	
	- 감사 기록				○	
	- 기타 제품별 특화기능				○	
	○ 보안기능 확인 및 취약점 제거 - 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공 - 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용) - 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능) - 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공				○	

※ 최신 기준은 '국가정보원 홈페이지 참조'

## 붙임 2 용역사업 수행업체 보안 준수사항

※ 작성근거 : 정보화용역사업 보안관리 매뉴얼(행정안전부)('15.2.)

### 1. 공통사항

- 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안 되며, 사업종료시 정보보안 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 지방계약법 시행령 제92조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.

#### 〈 누출금지 정보 〉

- ① 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황
- ② 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망구성도
- ③ 사용자계정 및 패스워드 등 정보시스템 접근권한 정보
- ④ 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물
- ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
- ⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
- ⑦ 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크장비 설정 정보
- ⑧ 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서
- ⑨ 「개인정보 보호법」제2조제1호의 개인정보
- ⑩ 「보안업무규정」제4조의 비밀, 同 시행규칙 제7조제3항의 대외비
- ⑪ 그 밖의 발주자가 공개가 불가하다고 판단한 자료

- 사업자는 발주기관의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 손해배상 책임을 진다.  
※ [별표2] 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

- 용역사업 참여인원 중 용역책임자를 보안책임관으로 지정, 발주기관의 승인을 받아야 한다.

- 용역사업 참여인원은 보안서약서를 작성 후, 발주기관에 제출하여야 한다.
- 용역사업 참여인원은 업체 임의로 교체 할 수 없으며, 신상변동(해외여행 포함) 사항 발생시 즉시 보고하여야 한다.
- 용역사업 시작 전 참여인원에 대한 비밀유지의무 준수 등의 교육을 실시하고, 발주기관의 확인을 받아야 한다.
- 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 경기도의 사전승인을 득한 후 정보보안 담당공무원의 입회하에 실시하여야 한다.

### 3. 내부자료에 대한 보안관리

- 전산망구성도IP 현황 등 발주기관에서 제공하는 내부자료에 대해서는 상호간의 책임자가 직접 서명한 후 인수인계하여야 한다.
- 사업수행을 위해 제공된 내부 자료는 복사 및 외부반출을 금지한다.
- 제공된 내부 자료는 매일 퇴근시 반납하여야 하며, 다만 비밀문서를 제외한 일 반문서는 제공된 사무실에 시건장치가 된 보관함 이 있을 경우 이를 보관함에 보관할 수 있다.
- 발주기관 보안관리 담당공무원은 용역사업을 수행하는 사무실에 보관된 자료에 대해 수시로 확인할 수 있도록 하여야 한다.

### 4. 용역사업 관련 장비에 대한 보안관리

- CD-RW 등의 보조매체 기록장치는 발주기관과의 상호협의 하여 제한된 PC에 서만 사용하여야 한다.
- USB, 외장하드디스크 등의 탈착이 용이한 보조기억매체의 사용은 금지한다. 다만, 산출물작성 등의 보조기억매체가 필요한 경우에는 발주기관의 관리 하에 사용하도록 한다.
- 용역사업 종료 시까지는 반입된 PC의 반출을 금지한다. 다만, 사업 수행 상 외부 반출이 필요한 경우는 자료 유출에 대비한 보안대책을 발주기관 에 제출하여 발주기관 보안관리 담당공무원의 승인 후 최소한의 장비만 반 출 할 수 있다.  
- 용역사업 참여인원이 퇴근시에 자료를 외부로 반출 할 수 없으며, 반드시 제공 된 사무실내의 시건장치가 있는 보관함에 보관하여야 한다.

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

## 5. 내·외부망 접근에 대한 보안관리

- 사업 수행시 발주기관 내부망에 대한 접속은 반드시 발주기관의 승인을 득한 후 하여야 한다.
- 사업자가 사용하는 PC는 인터넷 연결을 금지함을 원칙으로 한다. 다만, 사업 수행상 필요 한 경우는 사업체의 보안책임관이 접속이 필요한 PC와 웹사이트 서버를 선정하여 직접 발주기관 보안담당자에 요청하여, 승인을 득한 후 사용 하여야 한다.

## 6. 산출물에 대한 보안관리

- 사업 수행시 생산되는 모든 산출물은 발주기관 파일서버 또는 지정PC에 저장 하여야 하며, 계정관리 및 접근권한 부여하여 관리를 철저히 한다.
- 사업 수행시 생산된 산출물 및 기록은 발주기관 보안관리 담당공무원이 인가 하지 않은 비인가자에게 제공·대여·열람을 금지한다.
- 사업 종료 후 최종산출물에 대해 “대외비”임을 표기하여 발주기관에 제출하 여야 하며, 기타 자료는 삭제 및 세단 후 폐기하고 발주기관 담당공무원의 점 검을 받아야 한다.
- 최종산출물 및 사업관련 자료는 용역사업 수행업체의 보관을 금지함을 원칙 으로 한다. 다만, 유지보수 등으로 필요한 경우에는 발주기관 보안관리 담당 공무원의 승인을 득한 후 사용할 수 있다.
- 정보시스템 구축 사업인 경우 사업자는 사업 완료전에 정보보안 전문가 또는 전문 보안점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검하고, 도출된 취약점에 대 한 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
      - 유지보수의 경우 : 유지보수로 인해 변경된 소스코드 전체
  - 웹 어플리케이션에 대한 웹서비스인 경우 취약점 진단 및 조치
    - ※ 전자정부서비스 웹 취약점 표준 점검 21개 항목 참조

[별표 1] 용역업체 보안위규 처리기준

[별표 2] 보안 위약금 부과기준

[별표 1] ※ 출처: 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인 <국가정보원 2014.3.>

## 용역업체 보안위규 처리기준

구 분	위 규 사 항	처 리 기 준
심 각	1. 비밀 및 대외비급 정보유출 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 정보시스템에 대한 해킹 및 해킹시도 나. 정보시스템 구축 결과물에 대한 외부 유출 다. 정보시스템내 인위적인 악성코드 유포	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업참여 제한 (부정당업체 등록)</li> <li>○ 위규자 및 직속감독자 등 중징계</li> <li>○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출</li> <li>○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시</li> </ul>
중 대	1. 비공개 정보 관리 소홀 가. 비공개 정보를 작업장내 책상위 등에 방치 나. 비공개 정보를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용 다. 개인정보·신상정보 목록을 작업장내 책상위 등에 방치 라. 기타 비공개 정보에 대한 관리 소홀  2. 작업장·보호구역 보안관리 허술 가. 통제구역 출입문을 개방한 채 퇴근 등 나. 인가되지 않은 작업자의 내부 정보시스템 접근 다. 통제구역내 장비·시설 등 무단 사진촬영  3. 전자정보 보호대책 부실 가. 보안 USB메모리 사용규정 위반 나. 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트를 활용하여 용역 사업관련 자료 송·수신 다. 개발·유지보수시 원격작업 무단 실시 라. 저장된 비공개정보 패스워드 미부여 마. 인터넷망 연결 PC의 하드디스크에 비공개정보 저장 바. 인가받지 않은 외부 PC를 행정망에 무단 연결 사용 사. 보안관련 프로그램 강제 삭제 아. 사용자계정 관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 위규자 및 직속감독자 등 중징계</li> <li>○ 재발 방지를 위한 조치계획 제출</li> <li>○ 위규자 대상 특별 보안교육 실시</li> </ul>

[별표 2] ※ 출처: 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인 <국가정보원 2014.3.>

## 보안 위약금 부과기준

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	계약금액의 5%	계약금액의 3%	계약금액의 1%

\* 위규 수준은 [별표1] 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 종료시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

4. 위 위약금과는 별도로 용역업체의 과실로 인한 정보유출 등 보안사고 관련 손해배상금, 과징금 등의 금전적 손실 발생 시에는 사업종료 후에도 경기도에 변상하여야 함

구분	위 규 사 항	처 리 기 준
보 통	1. 중요정책·민감자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 작업장내 책상위 등에 방치 나. 정책·현안자료를 휴지통·폐지함 등에 유기 또는 이면지 활용  2. 작업장 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 작업장내 책상위 등에 방치  3. 보호구역 관리 소홀 가. 제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 미실시  4. 전자정보 보호대책 부실 가. 휴대용저장매체를 작업장내 서랍·책상위 등에 방치한 채 퇴근 나. 네이트온 등 비인가 메신저 무단 사용 다. PC를 켜 놓거나 휴대용저장매체(CD, USB메모리 등)를 꽂아 놓고 퇴근 라. 부팅·화면보호 패스워드 미부여 또는 "1111"등 단순 숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터 옆 등 외부에 기록 바. 비인가 휴대용저장매체 무단 사용	○ 위규자 및 직속감독자 등 중징계  ○ 위규자 및 직속감독자 사유서/경위서 징구  ○ 위규자 대상 특별보안교육 실시
경 미	1. 업무관련 서류관리 소홀 가. 진행중인 업무자료를 작업장내 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. 전자정보 보호대책 부실 가. PC내 보안성이 검증되지 않은 프로그램 사용 나. 보안관련 소프트웨어의 주기적 점검 위반	○ 위규자 서면·구두 경고 등 문책  ○ 위규자 및 직속감독자 사유서/경위서 징구