과 업 지 시 서

사업명	노후 무선 AP 교체
주관기관	초당대학교 정보전산원

2025. 2.

담 당	성 명	소 속	전화번호 (팩스번호)	e-mail
	김순기	초당대학교 정보전산원	061-450-1912 (061-450-1915)	kimsg@cdu.ac.kr

목 차

Ⅰ. 사업설명서

1. 사업명 : 노후 무선 AP 교체 사업

2. 사업목적

○ 초당대 교내 노후 무선 AP를 교체하여 WiFi 성능 및 안정성 강화

3. 사업의 범위 : 교내 지정된 장소의 노후 무선 AP 회수 및 신규 53대 설치(AP 설정 시 운영 중인 컨트롤러와 연동)

교내 (6개 건물)	**대학본부 10개, 창의관 12개, 미래관 7개, 학생회관 10개, 다산관 8개, 도서관 6개 / 무선 AP 53개**

※ 대상 건물의 교체할 AP와 수량은 담당자의 설계에 따라 변경될 수 있음.

4. 사업기간 : 착수일로부터 60일

5. 사업비 : 금 45,180,000원(부가가치세 포함)

6. 입찰 참가 자격(공고문 참조)

○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제16조 및 동법 제76조에 의한 유자격자로서 소정의 서류를 갖추어 입찰 등록을 필한 업체

- 입찰참가등록마감일 기준 정보통신공사업법 제14조에 의한 정보통신공사업자로 등록한 자 및 소프트웨어진흥법 시행령」제53조 및 동법 시행규칙 제17조에 의한 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업)로 신고한 자
- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」제4조에 따라 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 의거 중소기업 확인서를 발받은 자

◎ 중소기업(소기업, 소상공인 포함) 확인서는 입찰참가등록 마감일 이전에 발급되고, 유효기간 내에 있어야 함

○ 본 물품은 공동수급(공동이행방식) 및 하도급이 불가능하며, 단독이행만 허용함

○ 입찰 공고일 현재 부도업체, 법정관리업체, 화의개시업체 및 국가계약법 시행령 제76조에 의한 입찰참가 자격 제재중에 있는 업체는 참가 대상에서 제외

7. 발주부서 : 초당대학교 정보전산원

○ 담당자 : 김순기 (전화 : 061-450-1912)

Ⅱ. 일반시방서

1. 목 적

○ 본 시방서는 초당대학교 노후 무선 AP 교체 사업과 관련하여 초당대학교(이하 “발주기관”)와 계약상대자가 준수해야 할 사항을 규정함을 목적으로 한다.

2. 적용 범위

가. 본 사업에 적용될 규격 및 표준은 규격서에 별도 언급이 없는 사항에 대하여도 다음에 열거한 법령에 위배됨이 없어야 한다.

1) 한국 산업 규격(KS)

2) 전기용품 안전관리법

3) 전기통신기본법 및 기술기준 등에 관련 규정

4) 정보통신공사업법 및 기술기준 등에 관련 규정

5) 한국산업안전보건법

6) 기타 설치 및 운영 시 적용할 수 있는 관련 법령 및 규정

나. 제출서류 (각 2부)

1) 착수 시 제출서류

가) 착수계

나) 사업수행계획서

다) 보안서약서(착수시)

라) 청렴계약이행서약서

마) 제조사·공급사 물품공급 및 기술지원 확약서

2) 납품 시 제출서류

가) 납품완료계

나) 납품검사원

다) 납품내역서 및 사진첩

라) 종합시험 및 기타서류

마) 보안서약서(종료시)

3. 납품 및 검사

가. 계약상대자는 〔붙임1〕에 명시된 물품을 착수일로부터 60일 이내까지 납품하여여 한다.

※ 현재 운영중인 WiFi 컨트롤러와의 연동을 위해 〔붙임1〕의 특정제품으로 구매

나. 계약상대자는 제품을 발주처가 지정한 장소에 운반하여야 한다.

다. 제품 운반 시 발생되는 사고는 계약상대자가 모든 책임을 갖는다.

4. 포장 및 운반, 도장

가. 계약상대자는 물품 납품 시 물품에 손상을 입지 않도록 포장·포박 등을 철저히 해야 한다.

5. 완료 및 연장

가. 계약상대자는 제품에 대한 시험감독 집행에 책임을 지며, 전체적인 시스템의 구축과 서비스의 개시가 완료 될 때까지 수정•보완 사항에 대하여 협조하여야 한다.

나. 계약상대자는 불가항력적 사유로 인해 납품 완료 일이 지연될 것으로 예상하는 경우 사유 발생 7일 이내에 발주처에 이 사실을 통보해야 하며, 사유 발생 10일 이내에 문서로 완료일 연장신청을 하여야 한다. 단, 계약상대자가 사유 발생을 인지하는 과정에서 불가피한 소요 시간이 있었음을 발주기관이 납득할 만한 근거를 제시하는 경우, 발주기관은 계약상대자의 사유 발생인지를 파악해 납품 일자를 결정하여 연장 기간을 적용한다.

다. 계약상대자에게 승인되는 시한 연장은 발주기관이 결정하는 기간에 한한다.

라. 계약상대자는 계약자 측의 귀책 사유로 인하여 납품이 지연될 경

우 발생한 지연을 만회할 수 있는 상세한 계획을 발주기관에 제출하여 승인을 얻어야 하고, 이 작업계획에는 시스템의 운송, 인원보강, 작업의 재구성 또는 계약상대자가 제안하는 기타의 다른 방법이 포함되어야 하며, 이에 소요 되는 비용은 계약자가 부담한다.

6. 유지보수

가. 제품에 하자 및 장애 발생 시 신속히 복구하여야 하며, 하자보수 보고서를 제출한다.

나. 무상하자보수 기간은 납품 완료 후 1년으로 한다.

다. 무상유지보수 기간 중 동일 장애가 월 3회 이상 발생 시 교체를 원칙으로 한다.

7. 정보보안

가. 계약상대자는 대표자 및 사업참여자의 보안서약서를 착수 및 종료 시 제출하여야 한다.

나. 계약상대자는 용역업체 정보보안 준수사항(붙임2)을 준수하여야 함

다. 계약상대자는 외주 용역사업 보안특약 조항(붙임3)을 준수하여야 함

III. 특별시방서

1. 목 적

본 특별시방서는 발주기관에서 요구한 장비의 설치 등 원활한 목적수행을 위하여 세부내용을 규정함에 목적이 있다.

2. 장비의 기능

장비의 사양은 〔붙임1〕에 명시된 규격을 준수 및 그 이상의 성능을 지원해야 한다.

3. 장비의 반입

장비의 현장 반입 및 설치 시, 기기 본체 또는 구조물에 손상을 주지 않도록 해야 하며 특히 아래의 사항에 유의해야 한다.

1) 반입은 설치 장소까지 포장된 상태로 반입해야 한다.

2) 하차, 운반 및 포장 해체 시는 강한 진동이나 충격을 주어서는 안 된다.

3) 기자재의 반입은 운반경로를 계획하여 차질이 생기지 않도록 해야 한다.

4. 검 사

가. 일반 사항

검사는 현장검사를 원칙으로 하고, 장비의 설치검사와 종합적인 운전/가동상태 등의 검사를 실시한다.

나. 일반 검사

제품명, 수량 등의 검사를 실시하고, 결과에 따라 보강 보완해야 한다.

다. 외관 및 구조 검사

장비설치 전/후 외관상의 결함, 구조상의 검사를 실시하고, 결과에 따라 보강/보완해야 한다.

라. 동작 시험

1) 계약상대자는 장비설치완료 시 장비의 단위 및 종합시험에 합격해야 하며, 필요시 관계기관에 검사 및 시험을 의뢰할 수 있다.

2) 계약상대자는 모든 검사 및 시험들을 수행하기 위해 필요한 인원, 자재 및 시험 장비를 제공해야 하며, 이에 소요되는 제반경비는 계약상대자의 부담으로 한다.

3) 계약상대자는 원활한 시험의 진행에 대한 모든 책임을 져야 한다.

4) 단위 및 종합시험 시 발주기관 측이 입회하여 시행해야 하며, 시험결과를 제출해야 한다.

5) 단위 및 종합시험 중 발견된 오동작 및 미비점에 대해서는 계약상대자는 즉시 보완해야 하며, 발주기관측 입회하에 재시험 결과가 검증되어야 한다.

6) 품목별 정상 작동여부를 모두 시험받아야 한다.

[붙임 1]

물품 규격

제품명	DVW-604i (제조사 : 다보링크)
규 격	• 일반 사항 - 2개의 주파수 대역 동시 지원(2.4GHz, 5GHz) - 4x4 DL/UL MU-MIMO 및 OFDMA 기능 지원 - 4개의 공간 스트림(spatial streams) 제공 - 2.4GHz 주파수 사용 시 최대 1.15Gbps 연결속도 제공 - 5GHz 주파수 사용 시 최대 2.4Gbps 연결속도 제공 - 주파수 당 16개의 SSID 제공 • 인터페이스 - WAN1(PoE) : 100M/1G/2.5G/5Gbps POE+ 포트(RJ-45 Tap down 방식, 청색 컬러) - WAN2/LAN2 : 100M/1G/2.5G/5Gbps 포트(RJ-45 Tap down 방식, 회색 컬러) - LAN1 : 10/100/1000Mbps base-T 포트 auto MDI/MDI-X (RJ-45 Tap down방식, 황색 컬러) - USB : USB 3.0 Host 1포트 - Reset(후면) : AP 초기화 또는 reset 버튼 - WLAN : 내장PCB ANT 4T4R : 최대 7dBi - 콘솔 : 관리용 RS-232C 콘솔(RJ-45) • LED - Power (Blue/Red : 정상동작/부팅,장애알람) - WAN1 (Blue 2.5 or 5Gbps연결/Orange 1Gbps연결) - WAN2 (Blue 2.5 or 5Gbps연결/Orange 1Gbps연결) - LAN (Orange : 연결) - 2.4G (Blue:무선ON) - 5G(Blue:무선ON) • 전원 및 소모전력 - 외장 아답터 입력:110-240V AC, 출력:12V DC/4A(DC-038 Type) - PoE(Power over Ethernet) 802.3af/at - 소비전력 : 최대 30W, 평균 24W • 환경 조건 - 동작 온도 : 0으C to 55으C - 동작 습도 : 0% ~ 95% Non-Condensing • 주요 기능 및 장점 - 초고속 성능 제공 및 동시 접속자 수의 증가 - 무선 주파수 자원 이용요 효율성 증가 - 멀티 기가비트/Link Aggregation업링크 지원 - 보안 표준인 WPA3(Personal, Enterprise) 지원하여 한층 강화된 보안 기능 제공 - 메쉬(EasyMesh) 및 무선브릿지 기능

[붙임 2]

용역업체 정보보안 준수사항

초당대학교 정보화사업을 수행하는 용역업체는 보안사고 예방을 위해 용역사업 단계별(계약, 수행, 종료) 보안사항을 준수해야 한다.

※ 용역업체에 의한 보안사고 발생 시 '사업자 보안위규 처리기준'에 따라 행정조치 됨을 유념하시고 본 준수사항을 숙지하시기 바랍니다.

1. 계약단계

가. 용역업체가 하도급 계약을 체결할 경우 원래 사업계약 수준의 비밀유지 조항을 포함해야 한다.

나. 용역사업에 투입되는 자료·장비 등에 대해 대외보안이 필요할 경우 보안의 범위 및 책임을 명확히 하기 위해 사업수행계약서와 별도로 아래의 사항이 명시된 비밀유지계약서를 작성하여 발주기관에 제출해야 한다.

- 비밀정보의 범위
- 보안 준수사항
- 위반시 손해배상 책임
- 지적재산권 문제
- 자료의 반환

2. 수행단계

2-1. 참여인원에 대한 보안관리

가. 용역사업 참여인원에 대한 신원확인을 실시하고 발주기관에 증빙자료를 제출해야 한다.

나. 용역업체 대표자 및 참여인원 각자의 친필 서명이 들어 있는 보안서약서를 발주기관에 제출해야 한다.

다. 용역사업 참여직원은 용역업체 임의로 교체할 수 없으며, 신상변동(해외여행 포함)사항 발생 시 발주기관에 즉시 보고하고 승인을 받아야 한다.

2-2. 사무실·장비에 대한 보안관리

가. 용역사업 수행을 위해 외부 사무실을 사용할 경우 CCTV, 시건장치 등 비인가자 출입통제 대책을 마련해야 한다.

나. PC, 휴대용 저장매체 등을 반입 및 반출 시 발주기관의 승인을 받아야 하며, 해당 장비에 유료 최신 백신을 설치하고 악성코드를 주기적으로 검사해야 한다.

다. 발주기관은 용역업체에게 제공한 사무실에 대해 수시로 보안점검을 할 수 있다.

라. 용역사업 관련 자료를 보관한 PC로 인터넷에 접속하면 안 된다.

마. USB메모리 등 휴대용 저장매체는 사용을 금지하되 불가피한 경우 발주기관의 승인 후 사용할 수 있다.

바. 용역업체 PC 및 휴대용 저장매체에 정보시스템 접속정보(ID,비밀번호)를 저장하면 안 된다.

사. 용역업체 직원의 개인 휴대폰은 발주기관의 통제 하에 카메라 및 충전포트에 보안스티커를 부착해야 한다.

※ 어플리케이션, 단말기(PC, 스마트기기 등), 유무선 통신장비, 서버, DBMS, 출입통제구역, 누설금지대상정보에 접근하는 작업자에 한하며, 보안스티커를 부착하지 못하는 경우 담당자가 휴대폰을 회수하여 보관한다.

아. 용역업체가 사용하는 노트북PC, 휴대용 저장매체 등은 퇴근·휴가 시와 같이 일정기간 사용하지 않을 경우 분실 방지를 위해 시건장치가 있는 보관함에 보관해야 한다.

2-3. 내·외부망 접근시 보안관리

가. 용역업체 사용 통신망은 초당대학교 내부망과 분리하여 구성해야 한다. 단, 업무상 필요한 경우 발주기관의 승인 후 해당 서버에만 제한적으로 접근해야 한다.

나. 용역사업 참여인원의 사용자 계정(ID)은 하나의 그룹으로 등록해야 한다.

다. 계정별 정보시스템 접근권한을 차등 부여하되 내부문서 접근은 금지한다.

라. 용역업체 직원이 'root' 계정 등 정보시스템에 중대한 영향을 끼칠 수 있는 계정에 대한 단독 접근은 불허하며, 필요할 경우 발주기관의 승인을 받아야 한다.

마. 계정별 부여된 접근권한은 불필요 시 곧바로 권한을 해지하거나 계정을 폐기해야 한다.

바. 발주기관은 사용자별로 부여한 계정에 접속하여 저장된 자료와 작업 이력을 확인할 수 있다.

사. 용역업체 PM은 사업 참여인원이 접근한 서버 및 네트워크 장비에 대한 로깅 기록을 매일 확인하고 이상 유무를 발주기관에 보고해야 한다.

아. 용역업체에서 사용하는 PC는 인터넷 연결을 금지하되, 사업수행을 위해 부득이한 경우 필요한 보안조치를 시행하고 발주기관의 승인 후 사용해야 한다.

자. 발주기관 내부에서 비인가 무선 AP(무선공유기, 스마트폰 핫스팟 등) 설정을 금지하며, 시스템 개발PC와 연결은 금지한다.

차. 발주기관에 휴대용 무선 모뎀(WiFi, LTE 등)을 반입하면 안 된다.

카. 발주기관에 노트북PC 반입 시 무선통신기능 사용불가 조치(Driver 삭제 등)를 시행해야 한다.

타. 발주기관 외부에서 내부에 있는 개발 PC 및 정보시스템에 원격 접속은 금지한다.

2-4. 자료에 대한 보안관리

가. 사업 수행을 위해 발주기관에서 용역업체에게 제공하는 내부 자료는 자료관리 대장을 작성하고, 인계자 · 인수자가 자필로 서명해야 한다.

나. 용역사업 관련 자료는 웹하드,P2P사이트,웹오피스,클라우드 서비스 등 인터넷 자료공유사이트 및 사업 참여인원의 개인 메일함에 저장하면 안 된다.

다. 발주기관이 제공한 사무실에서 용역사업을 수행할 경우, 매일 퇴근 시 관련 자료를 발주기관에 반납해야 한다. 단, 비밀문서를 제외한 일반문서는 발주기관이 제공한 사무실에 시건장치가 된 보관함에 보관할 수 있다.

라. 사업 수행 시 생산되는 모든 산출물은 발주기관의 파일서버에 저장하거나, 발주기관에서 지정한 PC에 저장·관리해야 한다.(파일 저장 PC는 인터넷 연결 금지)

마. 사업 수행으로 생산되는 모든 산출물 및 기록은 발주기관이 인가하지 않은 자에게 제공·대여·열람을 금지한다.

3. 종료단계

가. 용역업체 PC 및 휴대용 저장매체 등에 저장된 사업 관련 자료는 검증된 삭제 S/W로 완전 삭제해야 하며, 발주기관의 승인 후 반출해야 한다.

※ 완전 삭제 S/W 목록은 국가정보원(www.nis.go.kr) 사이버안보 보안적합성 검증필 제품목록 참고

나. 용역사업 관련자료 삭제 조치 후 용역업체에 복사본 등 용역사업과 관련된 제반자료를 보유하고 있지 않다는 용역업체 대표 명의의 보안확약서를 자필 서명하여 발주기관에 제출해야 한다.

[붙임 3]

외주 용역사업 보안특약 조항

① 사업자는 초당대학교의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표2]의 보안 위약금을 초당대학교에 납부한다.

② 사업자는 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표3]의 '누출금지 대상정보'에 대한 보안관리계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 해당 정보 누출 시 초당대학교는 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제92조에 따라 사업자를 부정당업체로 등록한다.

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

④ 사업자는 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출해야 한다.

<별표 1> 사업자 보안위규 처리기준

<별표 2> 보안 위약금 부과 기준

<별표 3> 누출금지 대상 정보

<별표 1>

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 ○ 위규자 및 직속 감독자 등 중징계 ○ 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 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	1. 기관 제공 중요정책·민감 자료 관리 소홀 가. 주요 현안·보고자료를 책상 위 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 책상 위 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 모니터 옆 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	1. 업무 관련서류 관리 소홀 가. 진행 중인 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

<별표 2>

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 비 중	부정당업자 등록	계약금액의 5%이하	계약금액의 3%이하	계약금액의 1%이하

* 위규 수준은 <별표 1> 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 종료 시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

<별표3>

누출금지 대상정보

1. 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP주소 현황

2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도

3. 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보

4. 정보통신망 취약점 분석·평가 결과물

5. 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드

6. 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입 현황

7. 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보

8. 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』 제9조제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부문서

9. 『개인정보보호법』 제2조제1호의 개인정보

10. 『보안업무규정』 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조제3항의 대외비

11. 그 밖에 각급기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

[붙임 4]

사업 착수시

보안 서약서

(업체 대표자용)

본인은 _____년 _____월 _____일부로 노후 무선 AP 교체 사업을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 노후 무선 AP 교체 사업 수행 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정하고, 사업수행 중 취득한 각종 성과품(문서,도면,동영상,사진 등)은 귀 청의 직원이라고 하여도 본 사업에 직접 관여하지 않는 자에 대해서는 공개 또는 누설하지 않으며, 사업 수행 중은 물론 종료 후에도 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않는다
2. 본 사업 추진의 사실 및 그 성과가 귀청에 의하여 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문에 대해서는 비밀을 유지한다.
3. 본 사업이 완료되거나 사업 진행 중에 어떠한 사유로든 본인이 본 사업을 수행할 수 없게 된 경우, 그 시점에서 본인이 보유하고 있는 기밀사항을 포함한 관련 자료를 즉시 귀청에 반납하고 비밀을 유지한다.
4. 본인 회사의 직원이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 경우에도 총괄 책임을 지겠으며, 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
5. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.
6. 상기 보안 서약 미준수 시 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

 가. 국가보안법 제4조 제1항 제2호 및 5호(국가기밀누설 등)

 나. 형법 제98조, 제99조, 제113조 및 제127조 등 보안 관련 법규

년 월 일

서 약 자 (업체 대표자)
업 체 명 :
직 위 :
성 명 : (서명)

서약 집행자 (담당 공무원)
소 속 :
직 위 :
성 명 : (서명)

사업 착수시

보안 서약서

(업체 직원용)

본인은 _____년 _____월 _____일부로 노후 무선 AP 교체 사업을 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 노후 무선 AP 교체 사업 수행 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정하고, 사업수행중 취득한 각종 성과품(문서,도면,동영상,사진 등)은 귀 청의 직원이라고 하여도 본 사업에 직접 관여하지 않는 자에 대해서는 공개 또는 누설하지 않으며, 사업 수행 중은 물론 종료 후에도 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않는다.
2. 본 사업 추진의 사실 및 그 성과가 귀청에 의하여 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문에 대해서는 비밀을 유지한다.
3. 본 사업이 완료되거나 사업 진행 중에 어떠한 사유로든 본인이 본 사업을 수행할 수 없게 된 경우, 그 시점에서 본인이 보유하고 있는 기밀사항을 포함한 관련 자료를 즉시 귀청에 반납하고 비밀을 유지한다.
4. 상기 보안 서약 미준수 시 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.
   가. 국가보안법 제4조 제1항 제2호 및 5호(국가기밀누설 등)
   나. 형법 제98조, 제99조, 제113조 및 제127조 등 보안 관련 법규

년 월 일

서 약 자 (업체 대표자)
업 체 명 :
직 위 :
성 명 : (서명)

서약 집행자 (업무 담당자)
소 속 :
직 위 :
성 명 : (서명)

사업 완료시

보안 서약서

(업체 대표자용)

본인은 _____년 _____월 _____일부로 노후 무선 AP 교체 사업 종료함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 노후 무선 AP 교체 사업 수행 중 알게 된 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정하고, **사업완료후에는 제3자에게 누설·유출하지 않으며 성과품(문서,도면, 동영상, 사진 등)은 파기하고 보관하지 않는다.**

2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.

3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
   가. 국가보안법 제4조 제1항 제2호 및 5호(국가기밀누설 등)
   나. 형법 제98조, 제99조, 제113조 및 제127조 등 보안관련 법규

년 월 일

서 약 자 (업체 대표자)
업 체 명 :
직 위 :
성 명 : (서명)

서약 집행자 (업무 담당자)
소 속 :
직 위 :
성 명 : (서명)

사업 완료시

보안 서약서

(업체 직원용)

본인은 _____년 _____월 _____일부로 노후 무선 AP 교체 사업을 종료함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 노후 무선 AP 교체 사업 수행 중 알게 된 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정하고, **사업완료후에는 제3자에게 누설·유출하지 않으며 성과품(문서,도면,동영상, 사진 등)은 파기하고 보관하지 않는다.**

2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.

3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
   가. 국가보안법 제4조 제1항 제2호 및 5호(국가기밀누설 등)
   나. 형법 제98조, 제99조, 제113조 및 제127조 등 보안관련 법규

년 월 일

서 약 자 (업체 직원)
업 체 명 :
직 위 :
성 명 : (서명)

서약 집행자 (업무 담당자)
소 속 :
직 위 :
성 명 : (서명)

[붙임 5]

계약상대자용

청렴계약이행서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 초당대학교에서 시행하는 「노후 무선 AP 교체 사업」입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급업체(하도급업체와 직.간접적으로 업무를 수행한 자 포함)의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.

   이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 초당대학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 초당대학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참여하지 않고 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 초당대학교가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계자에게 직.간접적으로 금품.향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 용역 수행 중 편의를 받아 부실하게 용역을 수행한 사실이 드러날 경우에는 초당대학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 초당대학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받는 날로부터 1년 동안 참가하지 않고, 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 초당대학교에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받는 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계자에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날

경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 용역 시작 전에는 계약취소, 용역시작 이후에는 초당대학교에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계자에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행 등과 관련하여 초당대학교에서 청렴계약을 위하여 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장 확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.

6. 본건 관련하여 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니하겠습니다.

7. 낙찰자의 경우 본건 입찰, 계약체결, 계약이행 등과 관련하여 불공한 행위로 인하여 계약상대자 간 문제의 소지가 있을 경우에는 즉시 계약을 해지하여도 일체의 이의제기를 하지 않겠습니다.

위 청렴계약이행서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로써 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 초당대학교의 조치와 관련하여 당사가 초당대학교를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민.형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2025. . .

서 약 자 : 회사명 대표 (서명 또는 날인)