

2026년 공영주차장 주차관리시스템 유지보수 과업지시서

2026. 4.



여수시도시관리공단

YEOSU URBAN MANAGEMENT CORPORATION

공영주차장 주차관제시스템 유지보수 과업지시서

I. 주차관제시스템 유지보수 용역 개요

- 과업명 : 여수시 유료 공영주차장 주차관제시스템 유지보수 용역
- 대상지 : 전라남도 여수시 유료공영주차장 31개소(동여수 17, 서여수 14)

제1조 (목적)

이 과업내용서는 여수시 지능형 통합 주차관제 시스템 및 주차시설에 대한 주차관제 장비 보수 용역에 있어 관련 규정 준수, 점검 및 유지보수 등 용역수행에 관한 일반사항을 기술하여 원활한 보수 용역업무를 수행할 수 있도록 함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의)

- 가. “발주자”이라 함은 여수도시관리공단(이하“공단”)을 말한다.
- 나. “용역수행자”는 주차관제시스템 유지·보수업체(이하“업체”)를 말한다.

제3조 (용역기간)

- 계약 체결일로부터 2026년 12월 31일까지로 한다.

제3조 (용역내용의 변경)

- 공단과 업체는 용역의 범위가 증가 또는 축소되는 사유가 발생할 경우 상호 협의하여 과업을 조정, 변경, 대체할 수 있다.

제4조 (용역대상 및 범위)

- 용역대상 : 공영주차장 31개소 (붙임 4 참조)
- 보수 범위 : 여수시 지능형 통합주차관제시스템, 여수시 주차포털, 주차관제실 운영프로그램 및 장비 일체, 주차부스 및 주변 주차관제시스템기기 시설물, 요금징수 장비 일체 상세 품명 및 규격은 붙임과 같음(붙임 5 참고, 유지보수 대상 : 19종 714점)

제5조 (유지보수 내용)

1. 예방정비

- 지능형 통합 주차관리시스템 및 여수시 주차포털 점검 및 유지관리
- 출입구 장비에 대한 정기적인 방문점검(기기 이상 유무검사)
- 주기적인 예방활동(시스템, 소프트웨어 장애 사전대비)
- 서버자료 및 시스템 관련 소프트웨어의 주기적인 점검
- 시스템 운영상태 관리 및 하드웨어 운영방법 제공
- 주기적인 바이러스 검사시스템 운영
- 매월 정기 예방점검

2. 사후정비

- 장애발생으로 인한 시스템의 심각한 손실 최단 시간 내에 복구
- 반복적인 하드웨어 장애발생 시 연구소에 의뢰하여 분석 및 결과 보고
- 문제발생 소프트웨어 재설치 및 복구
- 장애 원인분석 및 예방방안 수립
- 체계적인 대처방안 수립

3. 기술지원

- 시스템 환경파악 후 기술지원
- 네트워크 장비 및 소프트웨어 추가 구축 시 기술지원 및 업그레이드
- 시스템 성능 향상을 위한 기술지원
- 시스템 운영자와 지속적인 연계
- 지능형 통합 주차관리 시스템-여수시 주차포털 - 스마트로 결제 연동오류 개선을 위한 지속 점검 및 기술지원
- 지능형 통합 주차관리 프로그램 및 여수시 주차포털 운영, 주차관제시스템 프로그램 원격제어 및 주차장비 이상발생(고장, 파손, 프로그램 오류 등)시 응급조치 등을 위한 기술지원

4. 요구사항 변경처리

- 시스템 개선과 수정에 대한 접수 및 컨설팅
- 시스템 소프트웨어, 하드웨어 구성 변경으로 인한 수정 및 문제점 처리
- 장애발생시 긴급조치 및 오류 수정지침서 보완
- 소프트웨어 수정에 따른 운영, 유지보수에 관한 기술이전 교육

5. 부품교체 등 유지보수

- 유지보수 대상 장비의 일반적인 보수 및 경미한 사항의 교체 등
- 유지보수 대상 장비에 대한 부품 교체
(소모성 부품 및 순 재료비 200천원 이하의 장비 포함)

제6조 (유지보수 방법)

1. 정기점검은 월 1회 이상 점검하며 작업보고서 또는 처리 대장을 작성 및 관리하여야 하며 분기마다 공단에 제출하여야 한다.
2. 장애처리는 공단이 장애발생 상황을 업체에게 서면 또는 구두로 통보하는 시점부터 시작되며, 업체는 즉시 조치 및 진행사항을 공단에 서면 또는 구두로 보고하여야 한다.
3. 주차관제 유지보수 용역관리원은 주차관제시스템 및 장비의 원활한 유지보수를 위하여 충분한 기술력과 유지보수 실무경력을 가진 자로서, 변경(고용)사유가 발생 시 교체 용역관리원에 대해 자격 및 기술요건을 확인할 수 있는 자료를 공단에 제출하여야 하며, 공단은 용역관리원이 자질에 문제가 있다고 판단될 시에는 업체에 인력 교체요구를 할 수 있으며, 업체는 교체요구 시 즉시 교체하여야 한다.

제7조 (유지보수 제외 사항)

유지보수 제외사항은 다음과 같으며 이로 인해 발생한 사항에 대해서는 “공단”의 요구 시 “업체”가 처리하며 제반 비용은 “공단”이 부담하여 처리한다.

1. 천재지변에 의한 고장, 훼손 등
2. 공단이 시스템 조작 시 조작 미숙으로 인한 고장, 이전설치 요청 시 발생한 제반 사항(고장 및 훼손) 등
3. 장비 노후화로 인한 부품교체 등 기타 “공단”이 인정하는 사항

제8조 (유지보수 대가의 지급 및 적정임금 보장)

1. 용역비 지급 기간은 매월 1일부터 말일까지 월 단위로 하고, 월 단위 미만 시에는 일할 계산하여 지급한다.
2. 용역비 지급방법은 총 계약금액에 대해서 분기별 분할하여 지급한다.
3. 용역수행자는 매월 말일 기준으로 발주자가 요구하는 관련 서류를 첨부하여 대금청구서를 작성하고 매 분기 15일까지 발주자에게 제출하여야 하며 발주자는

특별한 사유가 없는 한 청구일로부터 7일 이내에 용역수행자에게 대금을 지급한다.

4. 용역수행자는 계약조건을 위반하거나 용역관리원의 보험료 등을 지급하지 않은 경우 계약금액을 감액 또는 환수 조치할 수 있으며, 발주자의 감액 또는 환수요구 시 용역수행자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
5. 용역수행자는 근로자의 처우에 있어 근로기준법 등 제반 노동관계법령을 준수하여야 한다.

제9조 (공단의 의무사항)

1. 공단은 용역 수행기간 동안 용역대상 목적물을 보호하기 위하여 적절한 환경을 유지한다.
2. 업체가 지정한 용역관리원은 “공단”의 승인하에 자유롭게 용역대상 목적물에 접근할 수 있으며, 업체의 용역관리원이 계약 목적물의 유지보수에 필요한 기자재, 통신 시설 및 기타의 설비를 “공단”의 허가를 득한 범위 내에서 사용할 수 있도록 편의를 제공하여야 한다.

제10조 (업체의 의무사항)

1. 업체는 공단에게 항상 과업내용서 내 목적물이 정상 가동되는데 필요한 지침을 정확하게 전달하여야 한다.
2. 업체는 과업내용서 내 목적물의 유지보수를 함으로써 취득한 공단의 제반 업무의 정보 및 비밀을 이용하거나 제3자에게 누설하여서는 아니된다.
3. 유지보수 작업 간 업체의 하자 및 잘못으로 인하여 공단의 시설물에 손해가 발생하였을 경우 소요되는 일체의 비용을 부담한다.
4. 업체는 공단의 사업장 내에서 공단의 안전보건관리규정을 반드시 준수하여야 하며, 업체의 작업수행 도중 발생된 손실 또는 안전사고 등의 모든 책임은 업체에게 있으며, 또한 업체가 제3자에게 손실을 입혔을 경우 그 손실에 대해 업체가 책임지고 배상하여야 한다.
5. 용역수행 업체는 관계법령, 계약사항 및 과업내용서 등을 준수하여야 하며, 필요시 종업원에 대한 지도 감독, 교육 훈련 등을 충분히 실시하여 관리인원의 효율성을 높이고, 모든 시설물에 대한 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하고 성실하게 용역업무를 수행하여야 한다.

제11조 (계약이행보증금)

업체는 계약체결과 동시에 계약이행 보증금으로 계약기간 동안 공단을 피보험자로 하여 계약금액의 10%에 해당하는 계약이행 보증보험에 가입하고, 보험증서를 본 계약체결 후 2주 이내 공단에 제출해야 한다.

제12조 (손해배상 책임)

1. 업체는 주차관제시스템 취급 시 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 한다.
2. 업체는 고의나 과실, 기타 귀책 사유로 인하여 공단에게 손해가 발생한 경우에는 공단에게 손해배상 책임을 진다.
3. 제2항의 규정에 불구하고 외부요인으로 발생하는 장애, 정보자원 자체의 문제, 공단의 오 조작, 불가항력적인 천재지변 등 업체에 귀속되지 아니하는 사유로 인한 손해는 공단과 업체 쌍방이 협의 후 처리한다.

제13조 (계약의 해지·변경)

1. 본 계약을 변경하거나 또는 해지사유가 발생할 경우에는 공단과 업체가 상호 기명날인 후 서면 합의에 의한다.
2. 공단은 계약 기간 중 업체가 계약을 위반하거나 계약상의 의무이행을 태만히 함으로 인해 본 계약의 목적을 달성하기 곤란하다고 판단할 경우 업체에게 서면으로 시정을 요구할 수 있다.
3. 공단은 업체가 제2항의 규정에 의거 2회 이상의 시정요구 통지를 받은 이후에도 특별한 사유 없이 30일 이내에 이를 시정하지 아니하는 경우에는 30일 이전에 서면통지로서 본 계약을 해지할 수 있다.
4. 계약을 해지하였을 경우 공단은 계약해지 전일까지의 용역비용을 정산하여 지급하며 업체는 계약해지 전일까지의 유지보수 내역을 해지한 날로부터 7일 이내에 공단에게 제출하여야 한다.

제14조 (불가항력)

지진·태풍·홍수·낙뢰 등 천재지변이나 전쟁 등 불가항력 사유로 본 계약을 이행할 수 없을 경우에는 업체가 책임을 지지 아니한다.

제15조 (계약의 양도 양수)

업체는 공단의 사전 서면 동의 없이 본 계약 또는 본 계약에 따른 권리, 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제16조 (비밀보장)

계약 당사자는 계약의 내용 또는 업무 수행상 인지되는 상대방의 영업상태, 조건, 가격 등 상대방에 관한 것을 제3자에게 누설 또는 발설하여서는 아니 된다. 상기 사항 위반 시, 관련 법의 처벌 및 그 피해보상의 책임을 져야 한다.

제17조 (내용의 해석)

본 과업내용서의 각 조항 해석에 있어 이의가 있을 시 공단과 업체가 상호 협의하여 결정한다.

제18조 (보완계약)

본 과업내용서에 속하지 아니한 사항 중 필요한 사항이 필요한 때에 공단과 업체의 합의하에 보완계약 또는 합의각서를 체결할 수 있다. 단 보완계약 또는 합의각서는 본 계약의 일부가 되며 본 계약에 우선하여 효력을 발생한다.

제19조 (관할법원)

본 용역수행과 관련하여 분쟁이 발생하여 소송할 필요가 있을 때에는 공단의 관할 법원으로 한다.

※ 계약체결과정 및 계약이행절차에서의 불공정행위에 대한 이의신청 및 피해구제절차 안내

계약체결과정 및 계약이행절차에서의 불공정행위에 대한 이의신청 및 피해구제 절차와 관련하여, “발주자”는 인권침해신고센터를 통하여 신고인의 비밀을 보장하고 상담과정에서 피해자가 원하는 조치(화해, 예방, 전보조치, 징계, 형사 고발 등)를 우선적으로 고려하여 사건을 처리하고 있음.

II. 세부과업지시서

1. 과업 주요내용

1.1 과업범위

- 가. 계약상대자는 대상시스템을 양호한 상태로 정상 작동시키는데 평시 정기점검 및 점검간 발생한 고장사항에 대한 유지보수를 실시하며 수행한 모든 유지보수 작업 내용을 작성하여 매 분기별 계약기관의 감독관으로부터 작업 내용을 확인받아야 한다.
- 나. 원활한 주차관제 서비스를 위한 유지관리대상 H/W 및 S/W의 최적화를 유지하여야 한다.
- 다. 계약상대자는 지능형 통합주차관리 시스템을 포함한 여수시 주차포털, 주차관제시스템 및 주차관리 서버를 양호한 상태로 유지하기 위해 사전점검(정기점검 포함)을 시행하며, 계약기관의 요청시 수시점검 실시, 장애 발생 시 긴급보수를 시행한다.
- 라. 보수에 사용할 일체의 교체부품은 성능상 기존의 제품과 같은 제품 또는 동등 이상의 제품으로 교체하여야 한다.
- 마. 유지관리대상 H/W 및 S/W의 변경 이력 및 현황 관리, 시스템 백업 관리를 시행한다.
- 바. 관제장비등의 이전 설치, 변경, 제거 또는 신규 장비 설치작업 시 기술지원을 이행하여야 한다. **※ 관제운영프로그램 변경, 재구성, 재설치 등 지원**
- 사. 공영주차장 신규 위수탁 또는 주차관제장비 신규 도입 시 관련 기술 및 운영지원을 이행하여야 한다.
- 아. 공영주차장의 LPR 작동오류, 장비다운, 차량번호 미인식, 결제시스템 연동오류 등으로 인한 결제불가 등 긴급조치가 필요한 사항 발생 시 긴급출동하여 조치한다.
- 자. 기타 주차관제시스템 관련 지원요청사항을 수행하여야 한다.

1.2 과업내용

- 가. 용역 기간은 착수일로부터 2026. 12. 31.까지로 한다.
- 나. 유지보수 방법
 - 1) 유지보수는 대상 장비가 상시 양호한 상태로 운영될 수 있도록 매월 1회 정기 점검 확인서에 의거 정기점검을 시행한다. 주요점검 사항인 전원 체크, H/W, S/W 테스트, 시스템 청결 상태, 접속 상태 등을 내용으로 한 양식에 의거 장비의 점검상태를 기록하고 매월 관리감독자의 확인을 득하여야 한다.
 - 2) 계약상대자는 정기점검 외에도 계약기관의 장애신고가 있을 때는 즉시 출동하

- 여 당일 수리를 원칙으로 한다.
- 3) 유지보수 관리를 위한 경미한 부품의 교환은(200,000원 이하 부품) 계약상대자의 부담으로 교체한다.
 - 4) 소프트웨어 관련 주요 점검 사항 양식은 유지보수 계약 착수일로부터 10일 이내에 계약기관에게 제출하여야 하며 장비점검의 경우 불임의 정기/수시/장애발생 보고서를 활용한다.
 - 5) 계약상대자는 원활한 유지보수를 위해 숙련된 유지보수 전담 요원 및 필요한 제반 부품을 항시 확보하여 장애 발생 시 즉시 보수에 임하여야 한다. 이 경우 교체부품은 동일제품 및 동 등품 이상의 신제품으로 담당자의 승인을 득한 후 교체하여야 한다.
 - 6) 계약상대자는 용역 착수 전에 작업공정에 대하여 감독원에게 서면 또는 구두로 전달해야하며, 작업 시 작업일지를 작성하여 서면으로 제출하여야 한다.
 - 7) 정기점검 및 수시점검 간 감독원이 제시한 양식에 맞춰서 하루 작업공정을 마친 후 작성해서 감독원에게 보고해야하며, 작업일지에 포함되는 내용은 아래와 같다.
 - 장애내용, 주요원인, 조치사항, 특이사항 등
 - 안전사고 발생 시 감독관에게 즉시 보고
 - 안전사고 발생 보고

※ 안전사고 발생보고 작성 시 발생시간, 나이, 사고시간, 사고내용, 피해정도 등을 상세하게 기재하여야 한다.
 - 8) 계약상대자는 자재운반 관계, 장비사용, 작업 참여자를 작업일지에 상세하게 작성하여야 하며, 특히 중량물 및 위험물의 반입설치 등 화재나 안전사고의 위험을 수반하는 부분에 대하여는 특이사항에 상세하게 작성하여야 한다.

1.3 과업의 세부내용

<주차관제설비>

가. 과업의 범위

- 1) 주차관제설비 유지보수 : 현재 여수시도시관리공단에서 유료운영하고 있는 공영주차장 31개소에 설치된 주차관제설비에 대한 기술지원 및 실질적인 유지보수를 포함한다.
 - 주차관제설비의 운영을 위한 기술지원 및 정기점검
 - 지능형-주차포털-주차관제 프로그램과의 호환성 여부 점검 및 수시점검 실시

- 주차관제설비의 운영에 대한 장애예방 및 장애처리
- 주차관제설비의 운영에 대한 사용자 요구사항 취합·분석 및 보고
- 주차관제장비-지능형 통합 주차관리시스템 간 연동점검 및 오류처리
- 기타 유선 또는 통합서비스 상담 시스템 등을 통해 접수된 시스템 장애에 대한 개선

2) 주차관제 시스템과 연계된 기본장비(요금정산기, 운영컴퓨터, 통신장비, 영상장비, 요금표시기 및 기타장비)의 기술지원을 포함한다.

3) 여수시 지능형 통합 주차관리시스템 및 여수시 주차포털의 원활한 운영을 위한 실시간 오류개선 및 결제시스템 연동운영 관리를 포함한다.

나. 과업수행자는 공영주차장의 원활한 운영을 위하여 신속한 장애처리를 위한 방안을 마련하여 유지보수 체계를 유지하여야 한다.

다. 유지보수 인력

- 1) 유지보수 인력은 해당 분야 1년 이상의 경력을 가져야 한다.
- 2) 유지보수 인력은 계약기관과 협의를 통해 변경 가능하며, 전담 유지보수 인력이 변경되는 경우에는 사유 및 전담 유지보수 인력의 관련 사항을 통보하여야 한다.
- 3) 과업수행자는 계약기관이 유지보수 인력의 자질 부족 등으로 인한 교체를 원할 경우, 계약기관의 승인 하에 14일 이내에 유지보수 인력을 교체 투입하여야 한다.

라. 산출물 관리

- 1) 참가자격 증빙서류 및 계약 관련 서류를 제출하여 승인을 득한 후 과업을 수행하며, 기타 용역수행 중 발생하는 결과 및 산출물은 계약기관의 요구에 따라 제출하여야 한다.
- 2) 유지보수비 청구 시 월별 장애 관리 보고서를 포함하는 유지보수현황 보고서를 제출하여야 한다.
- 3) 과업과 관련된 산출물을 과업수행 시작 시 협의를 통하여 변경할 수 있다.

4) 산출물 내역

구 분	산 출 물 종 류	비 고
유지보수 시	<ul style="list-style-type: none"> · 월별 정기점검 보고서 · 수시점검 결과 보고서(사용자 요구사항 처리결과 보고서) · 월별 유지보수 집행내역 · 유선/통합서비스 상담시스템 접수내역 및 관리대장 · 공영주차장 별 월별 차량 입출차 내역(별도파일 제출) 	

<주차관제시스템>

- 가. 유지관리는 1일 24시간 365일 지원하는 것을 원칙으로 한다.
- 나. 정기점검은 월 1회 원격 점검실시하고 점검기록을 제출해야 한다.
- 다. 유지관리는 정상적인 기능 및 성능 유지를 원칙으로 한다.
- 라. 장애접수 및 장애 발생 시 책임소재를 분명히 하여 문제해결 방안을 제시하여야 하며, 관련 담당자와 유기적으로 협조하여 신속히 처리하여야 한다.
- 마. 장애 발생과 별도로 정기 또는 비정기적인 예방점검을 해야 한다.
- 바. 시스템의 효율적 운영을 위하여 시스템의 재구성 또는 업무절차의 변경 등 계약기관의 요청이 있으면 각 부분의 지원방안을 수립하여 지원해야 한다.
- 사. 사용자 지침서, 시스템 운영지침서 등이 변경되었을 때는 수시로 보완하여 업무추진의 효율성을 높여야 한다.
- 아. 「여수시 주차장 운영조례」 변경으로 인한 주차관제 프로그램 변경 필요 시 관련 담당자와 협조하여 신속히 처리하여야 한다.
- 자. 관제장비 제조사 또는 관제시스템 간 충돌오류 발생 시 각 업체와 기술지원 협조를 통해 원인을 파악하고 이를 개선하여야 한다.

2. 참여 제한

- 가. 입찰공고일 전일부터 입찰일까지 주된 사무소의 소재지를 전라남도에 둔 업체여야 한다.
- 나. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」 제2조의 2에 의거 소기업 또는 소상공인이여야 한다.
- 다. 「전기통신공사업법」에 의해 정보통신공사업 등록을 필한 업체여야 한다.
- 라. 「소프트웨어산업 진흥법」 제 24조에 의한 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업)에 신고된 업체여야 한다.
- 마. 계약당사자에서 운영 중인 주차관제 전문장비에 대한 전반적인 기술지원이 가능한 사업자이어야 한다.

3. 개인정보 보호법 준수

- 가. 계약상대자는 용역업무 수행 목적 이외 별도로 개인정보를 취급 및 처리를 하여서는 안 되며, 개인정보보호를 위한 접근제한 등 기술적, 관리적인 조치해야 한다.
- 나. 계약기관으로부터 알게 된 공영주차장 이용고객의 개인정보 및 영상정보를 안전하게 보호하고,

개인정보 보호법 관련 준수사항을 성실히 이행하여야 한다.

다. 관련 법 위반으로 인한 모든 민·형사상 책임 및 손해배상책임을 계약상대자가 진다.

※ [붙임] 보안서약서(개인정보 보호법 준수) 1부 제출

4. 주차관제시스템 유지보수 세부 수행사항

가. 요구사항 목록

구 분	번호	설 명
유지관리 수행 요구사항 (Maintenance Requirement)	MAR-001	유지관리에 대한 일반사항
	MAR-002	장애 조치
	MAR-003	정기 예방점검
	MAR-004	설비 유지관리
	MAR-005	부품지원
	MAR-006	오류기능 개선지원 이행관리
유지관리 인력 요구사항 (Maintenance Human Source Requirement)	MHR-001	참여 인력 조건 및 운영체계
	MHR-002	참여 인력 교체
보안 요구사항 (Security Requirement)	SER-001	정보보호 및 보안 지침 준수
	SER-002	참여 인력 보안관리
	SER-003	개인정보보호
제약사항 (Constraint Requirement)	COR-001	계약 해약·변경
	COR-002	손해배상 책임
품질 요구사항 (Quality Requirement)	QUR-001	품질관리에 대한 사항
프로젝트 관리 요구사항 (Project Mngt. Requirement)	PMR-001	사업 수행 관련 보고 및 산출물 관리
프로젝트 지원 요구사항 (Project Support Requirement)	PSR-001	교육에 대한 사항

나. 요구사항 상세내역

요구사항번호		MAR-001
요구사항 명		유지관리 수행 요구사항
요구사항 내용	정의	유지관리에 대한 일반사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> - "계약상대자"는 사업 대상 주차장이 365일 24시간 정상 운영될 수 있도록 신의·성실로 사업 대상 설비를 지원 및 관리한다. - "발주처"의 원활한 주차장 운영을 위하여 여수시 지능형 통합 주차관제시스템 개발사 및 주차장 내 설치된 관제장비 제조사와 긴밀한 협조 체계를 유지해야 한다. - 사업 대상 설비 장애 발생 시, 해결 방안을 신속히 제시하고, "발주처"를 비롯한 주차장 운영 관련자와 긴밀히 협조하여 설비를 정상 복구해야 한다. 다만, 해결 방안에 대해 이견 발생 시, "발주처"의 요청에 따라야 한다. - 사업 대상 설비 장애 발생 시, 원인 및 책임소재를 신속히 파악해야 한다. 다만, 이와 관련하여 이견 발생 시, "발주처"의 의견에 따라야 한다. - 사업 대상 설비에 대한 예비부품을 상시 보유해야 하며, 장애 발생 시 신속 대체할 수 있도록 지원해야 한다. - 사업 대상 설비에 대해 가동 중단이 필요한 경우에는 이를 "발주처"에 보고하여 적절한 대처가 가능하도록 해야 한다. - 사업 대상 설비 및 관련 시스템에 대한 재구성 또는 용역 관련 업무 절차의 변경 등 효율적인 주차장 운영을 위한 "발주처"의 요청이 있을 경우, 지원 방안을 수립하여 수행해야 한다. - 이설 등으로 인해 사업 대상 설비의 운영 환경이 변경되더라도, 변경 전과 동일한 과업을 수행해야 한다. - "발주처"와 원활한 소통을 위해 비상연락망을 구축·운영해야 한다. - 월 1회 정기점검을 실시하고, 점검 결과를 문서로 작성하여 매 분기별 대행사업비 정산시 제출해야 한다. - 정기 예방점검 수행 여부와 상관없이 "발주처"의 별도 요청 시에도 수시 점검을 수행해야 하며, 점검 결과를 문서로 작성하여 제출해야 한다. - 시스템 오류 또는 장애기능 발생시 수시점검 결과보고서를 작성하여 제출하여야 한다. - 사업 대상 설비 및 관련 시스템의 매뉴얼이 변경될 경우 즉시 보완하여 "발주처"에 제공해야 한다.

요구사항번호		MAR-002
요구사항 명		유지관리 수행 요구사항
요구사항 내용	정의	장애 조치
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 장애는 '고장 유무와 관계없이 사업 대상 설비가 정상적인 업무를 수행할 수 없는 상태'를 의미한다. - 일반적인 경우, "발주처"로부터 장애 발생 통보 또는 접수를 받은 후 12시간 이내에 정상 복구해야 한다. - 부품 또는 설비를 공급받아 교체가 필요한 경우, "발주처"로부터 장애 발생 통보 또는 접수를 받은 후 24시간 이내에 정상 복구해야 한다. - 상기한 시간 이내에 복구가 어려울 경우, "발주처"와 협의하여 신속히 복구해야 한다. 또한, 복구 전까지 운영 중단을 최소화할 방안을 제시해야 하며, 예비 부품 또는 대체 설비를 제공해 임시 복구해야 한다. - 장애 처리 완료 후 해당 설비가 24시간 이내에 동일 장애를 일으킬 경우, 최초 장애 발생 통보 또는 접수 시간으로부터 계속된 장애로 간주한다. - 신속하고 체계적인 유지관리를 위하여, 장애 접수 및 처리 현황을 반드시 기록·관리하고 "발주처"에 제출해야 한다. - 장비 또는 시스템 관련 고장장애 접수시 "발주처"는 유선, 통합 서비스 상담시스템, SNS 실시간 고장접수방을 활용하며 접수대장을 활용하여 고장사항을 관리한다.

요구사항번호		MAR-003
요구사항 명		유지관리 수행 요구사항
요구사항 내용	정의	정기 예방점검
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - "계약상대자"는 사업 대상 설비 및 시스템에 대한 정기점검을 실시하고, 매 월별 점검 보고서를 작성 및 분기 내 제출해야 한다. - 관제장비의 경우 방문 점검, 지능형 통합 주차관리 시스템의 경우 원격 점검을 원칙으로 하며, 운영에 지장이 가지 않게 실시해야 한다. - "계약상대자"는 방문 점검 시 일정을 발주기관과 협의하여 조정할 수 있으며, 해당 일정은 최대한 빠른 시일내에 발주기관에 고지해야 한다. - 점검 결과 및 내역은 월별 취합하여 매분기 "발주처"에 제출해야 한다. - 점검 중 잠재적인 장애 발생 요인을 발견할 경우, "발주처"에 해당 내용을 전달하고 즉시 보완 조치를 하거나 해결 방안을 제시해야 한다.

요구사항번호		MAR-004
요구사항 명		유지관리 수행 요구사항
요구사항 내용	정의	설비 및 시스템 유지관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - "계약상대자"는 설비가 아래의 주요 기능을 지속 수행할 수 있도록 유지관리 과업을 성실히 수행해야 한다. · 번호인식기 <ul style="list-style-type: none"> ① 루프코일을 통한 차량 진입 감지 시 차량번호 정인식 촬영 ② 트리거 수동 발생 시 차량번호 정인식 촬영 ③ 야간 촬영 시 스트로브(조명) 작동 ④ 전광판 LED 문구 표출 · 차단기 <ul style="list-style-type: none"> ① 루프코일을 통한 차량 진입 감지 또는 번호인식기 촬영 후 차단바 열림 ② 루프코일을 통한 차량 진입 완료 감지 시 차단바 닫힘 ③ 트리거 수동 발생 시 차단바 열림/닫힘 작동 ④ 차단바 LED 점등(미점등 차단바의 경우 제외) · 사전 정산기 <ul style="list-style-type: none"> ① 차량번호 입력 시 주차관리 서버와 통신을 통한 요금 정보 표출 ② 모니터 및 키패드 터치 기능 작동 ③ 카드 삽입 또는 터치 시 요금 결제 ④ 요청 시 결제 완료 또는 미납계좌 영수증 출력 ⑤ 호출 버튼 누를 시 여수시 권역별 주차관제센터 또는 현장 근무자 통화 연결 · 주차관리 서버 <ul style="list-style-type: none"> ① 프로그램을 통한 관할 주차장 설비 종합 제어 ② 관할 주차장 입출차 및 정산 데이터 여수시 지능형 통합 주차관리시스템으로 전송 · 모니터링 컴퓨터 <ul style="list-style-type: none"> ① 프로그램을 통한 관할 주차장 현황 모니터링 · 유인 정산기 <ul style="list-style-type: none"> ① 프로그램을 통한 관할 출구 설비 종합 제어 ② 관할 출구 출차 및 정산 데이터 주차관리 서버로 전송 · 전원 제어 장치 <ul style="list-style-type: none"> ① 설비 전원 원격 ON/OFF · 고정형 영상정보처리기기(CCTV) <ul style="list-style-type: none"> ① 영상자료 정상송출 및 센터 송신여부 점검 ② 영상정보 정상 저장여부 점검 및 필요시 자료추출 협조

요구사항번호		MAR-004
요구사항 명		유지관리 수행 요구사항
요구사항 내용	정의	설비 및 시스템 유지관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> · 지능형 통합 주차관리시스템 <ul style="list-style-type: none"> ① 주차행정시스템-주차관제시스템-주차시설관리-시스템관리에 포함되어 있는 주요기능의 원활한 운영 ② 정기권, 정책감면, 협약차량, 무정차 정산시스템, 웹할인 관련 기능 점검 및 유지관리 ③ 주차관제시스템-주차포털-결제시스템 연동관리 등 ④ 기타 발주처의 요청에 의한 차량 입출차 통계 및 할인 등 감면이용 현황 통계관리 · 여수시 주차포털 <ul style="list-style-type: none"> ① 마이페이지(로그인 및 차량등록, 감면사항 연동관리), 주차결제(사전결제, 미납결제), 주차서비스((정기권, 감면신청, 무정차 정산, 웹할인 등) 등 사용기능 유지관리 ② 주차관제시스템-주차포털-결제시스템 연동관리 및 결제오류 개선 ③ 기타 주차포털 내 문구수정 등 <p>- “계약상대자”는 상기된 기능 외에도 장애 발생 시 운영에 지장을 주는 기능이 정상 작동 상태로 유지할 수 있도록 유지관리 과업을 성실히 수행해야 한다.</p>

요구사항번호		MAR-005
요구사항 명		유지관리 수행 요구사항
요구사항 내용	정의	부품지원
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - “계약상대자”는 사업 대상 설비의 장애에 대비하여 예비 부품 또는 대체 설비에 대한 공급 체계를 구축하고, 상시 보유해야 한다. - 장애로 인한 부품 교체 시 반드시 제조사의 정품 또는 신품으로 대체해야 하며, 해당 사항을 장애 접수 및 처리 현황에 기록해야 한다.

요구사항번호		MAR-006
요구사항 명		유지관리 수행 요구사항
요구사항 내용	정의	오류기능 개선사항 이행관리
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 여수시 지능형 통합 주차관제시스템 용역사와의 긴밀한 협조 및 점검을 통해 기존 구축사업 간 발생한 오류기능 개선에 대한 추적 및 이행 관리를 실시하여야 한다. ○ 사전정산 및 정기권 결제 관련 중복결제 오류 개선 ○ 정기권 및 정책할인 자동감면 관련 오류 개선 ○ 무정차 정산서비스 이용차량의 미납출차 발생에 대한 오류 개선 ○ 기타 무인관제 기능 관련 기능오류 개선 등

요구사항번호		MHR-001
요구사항 명		유지관리 인력 요구사항
요구사항 내용	정의	참여 인력 조건 및 운영체계
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> - "계약상대자"는 전체 또는 부문별 사업관리 책임자를 임명하여 사업을 효율적으로 수행할 수 있도록 하여야 한다. - 용역 참여 인력은 해당 사업에 충분한 기술과 유사 사업을 수행한 경험을 가진 자여야 한다. - "발주처"의 사전 동의 없이 제 3자가 업무 대행할 수 없다. <ul style="list-style-type: none"> · 참여 인력의 사고, 이직, 휴가 및 교육 등 업무 수행이 불가능한 경우 제외 · 유지관리의 실질적 품질 보장을 위하여 원 제조사를 통해 지원하는 경우 제외

요구사항번호		MHR-002
요구사항 명		유지관리 인력 요구사항
요구사항 내용	정의	참여 인력 교체
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> - "계약상대자"는 부득이한 사유가 있어 다른 인력으로 교체하고자 할 때 "발주처"와 사전 협의를 거쳐야 하며, 동급 이상의 인력으로 교체해야 한다. - "발주처"가 참여 인력의 자격 미달, 근무 태도 불량 등의 사유로 인력 변경을 요청할 경우, "계약상대자"는 특별한 사유가 없는 한 교체 요청을 받은 날로부터 1개월 이내에 "발주처"와 협의하여 교체해야 한다.

요구사항번호		SER-001
요구사항 명		보안 요구사항
요구 사항 내용	정의	정보보호 및 보안 지침 준수
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - "계약상대자"는 사업 수행 전 참여 인력에 대해, 법률 또는 "발주처"에서 수립한 규정에 의한 비밀 유지 의무 준수 및 위반 시 처벌내용 등에 대한 보안 교육을 실시하고, "발주처"의 요구 시 그 결과를 제출해야 하며, 보안상 결격 사항이 없도록 조치해야 한다. - "계약상대자"는 사업 수행에 필요한 제반 보안대책을 강구해야 한다. - 사업 수행 과정에서 취득한 자료와 정보는 본 사업 이외의 분야에 사용하거나 "발주처"의 사전 승인 없이 외부에 공개 또는 제공할 수 없으며, 사업 종료 시에는 "발주처"로부터 제공받은 장비 및 서류 등 모든 자료를 전량 반납하고 삭제해야 한다. - 정보보호 관련 법령 및 유관기관(행정안전부, 국가사이버안보센터 등)에서 제시하는 모든 가이드라인을 숙지하고 준수해야 한다. - 협력 업체를 포함하여 "발주처"의 보안 준수사항을 위반해 발생하는 모든 민·형사상 책임 및 그에 따른 유·무형의 손해배상은 "계약상대자"가 전적으로 책임져야 한다. - "계약상대자"는 "발주처"의 보안정책을 위반하였을 경우 관련규정에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 사업상 발생한 피해에 대하여 부담한다. - 누출금지 대상정보에 해당하는 비밀 사항을 제3자에게 누설하여서는 아니 되며, 유출하였을 경우 "발주처"에 의해 「지방계약법 시행령」 제 92조에 의거 '부정당업자 제재조치'를 적용받을 수 있다.

요구사항번호		SER-002
요구사항 명		보안 요구사항
요구사항 내용	정의	참여 인력 보안관리
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 사업 착수 시 "계약상대자" 대표와 참여 인력은 아래 서류를 제출해야 한다. <ul style="list-style-type: none"> · "계약상대자" 대표 : 보안확약서(업체대표용) [붙임1] · 참여인력 : 보안서약서(참여인력용) [붙임2] · 표준 개인정보처리위탁 계약서 [붙임3] - 본 사업 참여 인력은 보안 취급 규정 및 정보보안 지침, 개인정보 보호 지침을 준수해야 한다. - 본 사업 목적 외 관제용 PC를 활용하여 인터넷 웹하드, 파일공유 사이트 등 접속이 제한된 사이트를 이용해서는 안되며, 사업 관련 자료를 외부에 저장 및 전송을 금지한다. (무단 이용 적발 시, 보안 위반으로 간주함) - 사업 수행 중 업무 수행에 필요한 전산장비(컴퓨터, 노트북 등) 및 각종 사업 자료의 무단 반출·입을 금지한다. 다만, 업무 수행상 반드시 필요한 경우에는 악성코드 감염 여부를 확인하고 정보보안 담당관의 통제하에 저장자료 승인 후 반출·입한다. - 참여 인력 PC는 인터넷 연결을 원칙적으로 금지하며, "발주처" 보안 정책이 적용되는 인터넷 PC를 별도 지정해야 한다. - 사업 수행 중은 물론 종료 후에도 보안 사항 및 기타 시스템의 내부 구성, 네트워크, 보안 설비, IP 현황, 관련 데이터 등 모든 사항에 대해 보안을 유지해야 한다. - 사업 종료 시 노트북, 보조기억매체 등에 전자적으로 기록된 자료는 국가정보원 「정보시스템 저장매체 불용처리 지침」에 따라 삭제 후 반출해야 한다. - 사업 종료 시 "계약상대자" 대표는 아래 서류를 제출해야 한다. <ul style="list-style-type: none"> · "계약상대자" 대표 : 보안확약서 [붙임1]

요구사항번호		SER-003
요구사항 명		보안 요구사항
요구사항 내용	정의	개인정보보호
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - "계약상대자"는 「개인정보보호법」 등 개인정보보호 관련 법령을 준수해야 한다.

요구사항번호		COR-001
요구사항 명		계약사항
요구사항 내용	정의	계약 해약·변경
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 본계약을 변경하거나 해지하고자 하는 경우에는 "발주처"와 "계약상대자"가 상호 기명날인한 서면으로 합의해야 한다. - 사업 대상 주차장 개소 또는 설비 수량이 변경될 경우에는 변경 시점을 기준으로 용역비용을 재정산해야 한다. - "발주처"는 계약기간 중 "계약상대자"가 계약을 위반하거나 계약상의 의무이행을 태만히 함으로 인해 본 계약의 목적을 달성하기 곤란하다고 판단할 경우 "계약상대자"에게 서면으로 시정을 요구할 수 있다. - "발주처"는 "계약상대자"가 2회 이상의 시정 요구 통지를 받은 이후에도 특별한 사유 없이 30일 이내에 이를 시정하지 아니하는 경우에는 30일 이전에 서면 통지로서 본 계약을 해지할 수 있다. - 계약을 해지하였을 경우 "발주처"는 계약해지 전일까지의 용역비용을 정산 지급하며 "계약상대자"는 계약해지 전일까지의 유지관리 내역을 해지한 날로부터 7일 이내에 "발주처"에게 제출하여야 한다. - 1개월 미만의 기간에 대한 해당 월의 용역 비용은 그 달의 일수에 따라 일할 계산하여 지급한다. - "계약상대자"의 귀책사유로 계약 해지 시 부정당업자로 제재를 받을 수 있다.

요구사항번호		COR-002
요구사항 명		제약사항
요구사항 내용	정의	손해배상 책임
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> - "계약상대자"는 부주의, 고의 또는 과실로 인한 사업 대상 설비 및 관련 시스템을 망실, 훼손하는 등 사고로 인하여 "발주처"에게 손해를 끼쳤을 경우 그에 상응한 손해배상 책임을 져야 하며, 이 경우 손해배상액은 "발주처"가 산출한다. - "계약상대자"는 장애 접수 후 지연 처리로 인하여 "발주처"에게 손해를 끼쳤을 경우 그에 상응한 손해배상의 책임을 져야 하며, 이 경우 손해배상액은 "발주처"가 산출한다.

요구사항번호		QUR-001
요구사항 명		품질 요구사항
요구사항 내용	정의	품질관리에 대한 사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> - 사업 수행 중 설비 및 관련 시스템 품질 또는 성능상의 문제 발생 시 대상 최소화 방안을 제시 및 개선해야 한다. - 본 사업 범위 외의 요인으로 인한 품질 저하가 예상될 시 원인과 해결 방안을 "발주처"에 제시하여 위험 요소를 최소화하거나 문제 해결을 위하여 적극적으로 협조해야 한다.

요구사항번호		PMR-001																												
요구사항 명		품질 요구사항																												
요구사항 내용	정의	사업 수행 관련 보고 및 산출물 관리																												
	세부 내용	<p>- 사업 수행 시 보고 및 산출물</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>보고명</th> <th>보고내용(산출물)</th> <th>시기</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>착수보고</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 착수계 ○ 보안서약서 ○ 개인정보처리 위탁 계약서 ○ 개인정보처리 위탁 계약 보안 서약서 </td> <td>계약 후 14일 이내</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">정기 보고</td> <td>정기점검</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 장비 및 시스템 정기 점검표(월별 작성) - 점검 사진 포함 - 문제점 보고 및 특이 사항 포함 </td> <td>분기 1회</td> </tr> <tr> <td>장애처리</td> <td>○ 장애접수 및 처리 현황(수시작성)</td> <td>분기 1회</td> </tr> <tr> <td>중간보고</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기성계 및 기타 분기지출 관련서류 - 점검대장(정기, 수시, 장애처리대장), 사진대지, 국세, 지방세, 4대보험 완납증명서, 통장사본, 사업자등록증 등 </td> <td>분기 1회</td> </tr> <tr> <td></td> <td>완료보고</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 준공계 ○ 보안확약서 </td> <td>계약 만료 14일 전</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">비정기 보고</td> <td>수시점검</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 설비 점검표 - 점검 사진 포함 - 문제점 보고 및 특이 사항 포함 </td> <td>이슈 발생 시</td> </tr> <tr> <td>기타</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 발주기관 요구자료 ○ 이슈 사항 및 문제점 협의 등 </td> <td>“발주처” 요청 시</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 업체는 매 분기 용역수행 완료후 그 다음달 15일 이내 이행점검 결과보고서를 제출하며 제출하지 못할 경우 그와 관련된 확인서를 제출하여 발주자의 허가를 받아야 한다.</p>	구분	보고명	보고내용(산출물)	시기		착수보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 착수계 ○ 보안서약서 ○ 개인정보처리 위탁 계약서 ○ 개인정보처리 위탁 계약 보안 서약서 	계약 후 14일 이내	정기 보고	정기점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장비 및 시스템 정기 점검표(월별 작성) - 점검 사진 포함 - 문제점 보고 및 특이 사항 포함 	분기 1회	장애처리	○ 장애접수 및 처리 현황(수시작성)	분기 1회	중간보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기성계 및 기타 분기지출 관련서류 - 점검대장(정기, 수시, 장애처리대장), 사진대지, 국세, 지방세, 4대보험 완납증명서, 통장사본, 사업자등록증 등 	분기 1회		완료보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 준공계 ○ 보안확약서 	계약 만료 14일 전	비정기 보고	수시점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설비 점검표 - 점검 사진 포함 - 문제점 보고 및 특이 사항 포함 	이슈 발생 시	기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 발주기관 요구자료 ○ 이슈 사항 및 문제점 협의 등
구분	보고명	보고내용(산출물)	시기																											
	착수보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 착수계 ○ 보안서약서 ○ 개인정보처리 위탁 계약서 ○ 개인정보처리 위탁 계약 보안 서약서 	계약 후 14일 이내																											
정기 보고	정기점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장비 및 시스템 정기 점검표(월별 작성) - 점검 사진 포함 - 문제점 보고 및 특이 사항 포함 	분기 1회																											
	장애처리	○ 장애접수 및 처리 현황(수시작성)	분기 1회																											
	중간보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기성계 및 기타 분기지출 관련서류 - 점검대장(정기, 수시, 장애처리대장), 사진대지, 국세, 지방세, 4대보험 완납증명서, 통장사본, 사업자등록증 등 	분기 1회																											
	완료보고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 준공계 ○ 보안확약서 	계약 만료 14일 전																											
비정기 보고	수시점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 설비 점검표 - 점검 사진 포함 - 문제점 보고 및 특이 사항 포함 	이슈 발생 시																											
	기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 발주기관 요구자료 ○ 이슈 사항 및 문제점 협의 등 	“발주처” 요청 시																											

요구사항번호		PSR-001
요구사항 명		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 내용	정의	교육에 대한 사항
	세부 내용	- “발주처” 요청 시 설비 및 관련 시스템 운영 및 관리에 필요한 교육을 무상으로 지원해야 한다.

보안확약서

본인은 귀 기관과 계약한 2026년 공영주차장 주차관제시스템 유지보수 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 하도급업체에 대해 상기 항과 동일한 보안사항 준수책임을 확인하고 보안확약서 징구하였으며, 하도급업체가 위의 보안사항을 위반할 경우에 주 사업자로서 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.

2026년 월 일

서약업체(단체) 대표

소 속 :

직 급 :

성 명 :

(직인)

여수시도시관리공단 귀하

[붙임 3]

표준 개인정보처리위탁 계약서(안)

여수시도시관리공단(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 완성하도록 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」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

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

1. 주차관제 관련 차량 입출차 관련 정보 열람 및 관리
2. 정기권 및 정책감면, 자체감면 대상차량 관련 정보 열람 및 관리
3. 기타 공영주차장 운영 관리 관련 업무상 필요한 영상정보 열람 및 관리 등

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

계약 기간 : 2026년 4월 1일 ~ 2026년 12월 31일

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」(개인정보보호위원회고시 제2023-6호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

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

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」(개인정보보호위원회고시 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 접속현황
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 한다.²⁾

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

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

제10조 (개인정보의 파기) ① “수탁자”는 제4조의 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

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

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 :
기관(회사)명 :
대표자 성명 : (인)

수탁자
주 소 :
기관(회사)명 :
대표자 성명 : (인)

[붙임 4]

유지보수 대상 공영주차장

순번	구분	주차장명	면적 (㎡)	주차 면수	지정석 (장/교/전/경)	주차장 설치일자	유 료 운영시간	유 료 운영일	CCTV	불꽃감지 CCTV	주 소	비 고
1	노외 (동여수) (17개)	서 교 동 (주차관제센터)	5,825	242	7/13/12/12	2020.1.15. (2014. 2.)	08:00~20:00 (24시간운영)	'20.1.15.	39	2	서교동 153	
2		서 교 연 등 천	2,600	74	2/6/4/2	1999.8.10		'15. 4. '20. 1. 14.	19	0	연등동 314-5	
3		오 동 도	5,808	237	7/10/12/7	2016.5.31		'17. 6. 2.	61	1	수정동 332-55	
4		덕충동엑스포타운	1,874	69	2/2/4/4	2024.4.12.		'24. 5. 16.	14	1	덕충동 2036번지	
5		이 순 신 광 장	3,243	102	3/4/5/2	2010.7.30.		'10. 2.	31	1	중앙동 383	
6		수 산 시 장 (1)	3,941	81 (대형14)	3/6/4/1	2010.7.30.		'10. 7.	24	1	남산동 7	
7		수 산 시 장 (2)	384	19	0/0/2/0	2010.7.30.		'13. 3.	3	1	남산동 493	수산시장(1) 연동
8		수 산 시 장 (3)	3,607	148	3/6/7/16	2023. 3. 27.		'23. 8. 10.	25	1	남산동 1165	
9		진 남 관	2,800	95	4/4/5/0	2002.8.30.		'15. 4.	20	1	중앙동 505	
10		진 남 상 가	3,369	100	3/17/5/21	2019. 9. 16.		'19. 9. 16	29	1	교동 221	
11		여 서 동 로 터 리	1,961	69	2/3/4/10	2017.4.		'17. 4. 10. '20. 1. 14.	12	1	여서동 874	
12		여 문	4,284	164 (대형2)	4/7/8/0	2007.4.6.		'07. 4.	36	1	여서동 237	
13		여 문 공 원	5,780	248 (대형2)	8/13/12/15	2019.3.22.		'19. 4. 17.	61	2	문수동 169-1	
14		오 림 동	888	26	1/0/0/0	2015.12.		'16. 9. 1.	14	0	오림동 380-2	
15		향 일 압	2,624	87	4/4/4/0	2013. 3.18.		'17. 1. 9.	36	1	돌산 율림 6-5	
16		박 람 회 장	2,710	82	4/0/4/1	2018.11.16.		'22.1.10.	29	1	공화동 54	
17		중 포 해 양 공 원	12,650	225	9/13/1/37	2018. 12. 11.		'22. 9.	32	1	중화동 526-10	
18	노외 (사여수) (14개)	학동선소상가(1) (주차관제센터)	7,348	242	7/10/10/8	'04.8.9. ('21. 5. 17.)	'13. 3.	66	1	학동 180		
19		학동선소상가(2)	1,170	41	1/2/0/0	2013.8.27.	'15. 4.	15	0	학동 90-4		
20		학동선소상가(3)	3,534	103	2/4/6/12	'15.5.8. ('21. 5. 17.)	'15. 8.	34	1	학동 96-4		
21		학동선소상가(4)	1,895	50	2/2/3/0	2016.6.15.	'16. 7.	27	1	학동 184		
22		흥 국 체 육 관	4,900	211	4/15/11/29	'13.10.14. ('16.11.3.)	'13.10.	31	1	학동 79		
23		시 청 로 터 리	2,700	93	4/12/5/0	2018.6.	'18. 6.	26	1	학동 158		
24		웅 기 공 원	2,446	83	2/3/4/5	2004.8.9.	'15. 8.	18	1	학동 202-4		
25		선 원 동	3,378	123	3/5/6/3	1999.6.30.	'13. 3.	18	1	선원동 1277-1		
26		웅 천 친 수 공 원	15,270	467 (대형16)	19/24/23/36	2017.6.13.	'17.6.15.	70	2	웅천동 1691		
27		소 호 오 트 마 리 나	2,750	75	6/2/4/0	2017.5.1.	'18.1.1.	15	1	소호동 505-2		
28		백 야 향	4,331	157	7/8/8/5	2019. 1. 2.	'21. 5. 1.	33	1	백야리 58-7		
29		웅 천 해 변 공 원 1	5,715	174	9/7/9/30	2024. 11. 29.	'24. 12. 2.	28	0 (예정)	웅천동 1883-11		
30		웅 천 해 변 공 원 2	3,011	83	5/4/5/4	2025. 3. 7.	'25. 4. 1.	23	0 (예정)	웅천동 1878-11		
31		화 장 동	7,842	292	6/14/15/0	2024. 1. 31.	'25. 5. 1.	36	2	화장동 795-1		

[붙임 5]

주차 주차관제시스템 유지보수 대상 장비 세부내역

○ 주차관제 시스템 유지보수 대상 : 19종 714점

○ 대 상 지 : 공영주차장 31개소

(단위 : EA)

제 품 명		규 격	수 량	비 고
주차 장비	IC 카드리더기	모터타입, 락 타입	66EA	
	차량번호 인식기	차량인식 카메라, 제어기	70EA	
	IP 호출기	원격호출	32EA	
	자동차단기	BLDC, 3M, 1.5M 굴절	68EA	
	원격전원차단기	입/출 각 4PORT	31EA	
	허브 공유기	8PORT	68EA	
	허브 공유기	16PORT	16EA	
	차량검지기(촬영용)	25ms, 20~130KHz	31EA	
	차량검지기(감지용)	150ms, 20~100KHz, 2CH	26EA	
	사전정산기 모니터	터치식	34EA	
	사전정산기 메인기판	다래파크텍-IN 8PORT	34EA	
	영수증 프린터	다래파크텍	35EA	
	탁상형 영수증 프린터	다래파크텍	28EA	
	적외선 LED	다래파크텍	70EA	
전산 장비	DB서버	0/S, 응용프로그램	35EA	
	기기 모니터링 서버	0/S, 응용프로그램	35EA	
	즉시 감면 서버	0/S, 응용프로그램	2EA	
	메인 주차관리 서버	0/S, 응용프로그램	2EA	
	현장VPN	현장>>여천, 여수 Bypass	31EA	

[붙임 6]

주차관제시스템 유지·보수 점검 세부사항

□ 장애 발생 시 절차 및 대응사항

항 목	점 검 및 내 용	비 고
1단계	ü 사용자의 장애 사항 접수, 유형별로 분류, 사용자 지원부서 통보	
2단계	ü 장애 사항 응급조치, 장애 사항 점검 및 예비품 교체	
3단계	ü 심각한 장애 및 기술적 지원을 요하는 장애의 경우 기술지원팀이 전담하여 정밀분석 실시	
S/W 장애	ü 개발부에서 원격으로 시스템 접속하여 원인분석 및 장애처리	
DB 장애	ü 복구절차에 의한 데이터 복구	
H/W 장애	ü 장애 대책 리소스를 이용한 안정적인 시스템 구현 및 장애 발생 모듈 교체	
N/W 장애	ü 네트워크 관리시스템 점검	

□ 점검일정표 및 기기별 상세점검항목

○ 점검일정표

항 목		일 정	비 고
정기점검	방문점검	매월 둘째주중	1회
특별점검		특별지시	고장 및 긴급시
수시점검		수시	고장 또는 긴급사항발생시

□ 정기점검

()월 점검 결과보고서

주차장명		업 체 명 등록번호 : 대 표 자 : 주 소 :
점검기간	20 ~	
점 검 자	(인)	
확 인 자	(인)	

주 요 점 검 내 용

장애내용	
주요원인	
조치사항	
특이사항	
요청사항	
비 고	

□ 수시점검

기 기 별 상 세 점 검 확 인 서					
점검일자			업 체 명		
점검장소			점 검 자	(인)	
			확 인 자	(인)	
점검대상			점검상태	이상없음 : ○ / 조정 : ▲ / 교체 : ×	
장비명	순 번	점검항목		점검상태	특이사항
차량번호인식기	1	환경설정은 설정 값의 변동사항이 없는가?			
	2	차량 이미지는 정상적으로 수신되는가?			
	3	장비 고정 상태는 양호한가?			
	4	입, 출차 정보가 주기적으로 서버에 전송되는가?			
	5	시스템 내부 청결 상태는?			
	6	시스템 외관 방수 상태는 양호한가?			
	7	정격전압이 투입되는가?			
	8	통신라인 연결 상태는 양호한가?			
	9	차량 진입 시 정상적으로 작동하는가?			
	10	조명은 정상적으로 작동하는가?			
	11	소모품의 상태는?			
	12	루프코일 감도 및 절연상태는 양호한가?			
차량차단기	13	시스템 외관 방수 상태는 양호한가?			
	14	정격전압이 투입되는가?			
	15	수동조작 스위치가 정상적으로 작동하는가?			
	16	G/T BAR 및 장비 고정 상태는 양호한가?			
	17	KEY 동작 상태는 양호한가?			
	18	차량용 검지기 상태는 정상인가?			
	19	소모품 및 청결 상태는?			
	20	통신라인 연결 상태는 양호한가?			
	21	루프코일 감도 및 절연상태는 양호한가?			
	22	컨트롤러의 설정값의 변동사항이 없는가?			
차량번호전광판	23	시스템 외관 방수 상태는 양호한가?			
	24	정격전압이 투입되는가?			
	25	컨트롤러의 통신 상태는?			
	26	통신라인 연결 상태는 양호한가?			
	27	KEY의 동작 상태는 양호한가?			
	28	LED MODULE 부착상태 양호한가?			
	29	장비 고정 상태는 양호한가?			

DB서버	30	환경설정은 시트 내용과 동일한가?		
	31	차량 이미지는 정상적으로 수신되는가?		
	32	차량번호 조회 기능은 정상적으로 처리되는가?		
	33	입출차 정보가 주기적(5분)으로 서버에 전송 여부?		
	34	모니터 화면 상태는 양호 한가?		
	35	시스템 내부 청결 상태는?		
	36	실시간 주차현황 기능은?		
	37	주차장 설정 면적 변경은?		
	38	전광판 구간 만차 안내 정보 출력 기능은?		
	39	차량 조회 기능은?		
관리서버	40	모니터 화면 상태는 양호 한가?		
	41	시스템 내부 청결 상태는?		
	42	환경설정은 시트 내용과 동일한가?		
	43	정책할인 관리 기능은?		
	44	DB스케줄러 기능은 정상동작하는가?		
	45	차단기 제어 기능은 정상적으로 동작하는가?		
	46	시스템은 정상 작동 하는가?		
	47	각 장비별 네트워크 상태는?		
	48	DB 백업은 주기적으로 하고 있는가?		
기타(관제실)	49	네트워크 상태는 양호한가?		
	50	라인 연결 상태는 양호한가?		
	51	시스템 이벤트로그 점검시 오류 발생여부		
	52	시스템 SETTING은 점검시트와 동일한가?		
	53	분전반 누전차단기 동작상태 양호한가?		
	54	UPS 상태는 양호한가?		

[붙임 7]

주차관제시스템 장비 리스트

* 2026년 단가 적용

순번	품목명	세부사양	단가	비고
1	LPR PC	Win 10 i5 RAM4G, SSD120G 차량인식프로그램	3,800,000	
2	IC 카드리더기	AUTO MOTOR TYPE	1,200,000	
3	차량번호 식별 LED 조명	적외선 흑/백	3,300,000	
4	차량번호식별 카메라	루프검지식 흑/백	3,300,000	
5	PC 파워	500W,5V,SSD 콘넥타 혼용	110,000	
6	운영PC	Win10 CPU-i7 RAM-8G SSD-120GB, 운영프로그램 1본	4,500,000	
7	모니터링 PC	Win10 CPU-i7 RAM-8G SSD-120GB 모니터프로그램 1본	4,500,000	
8	차단기 컨트롤러	루프검지 A/B TYPE SW	880,000	
9	차단기 모터(메커니즘)	정방향	990,000	
10	사전정산기 키패드	버튼식	130,000	
11	사전정산기 스피커	20W	53,000	
12	사전정산기 복지캡처 카메라	52만화소 IP CAMERA	770,000	
13	출구,사전정산기 영수증 프린터	RJ11 TYPE,DC12V	750,000	
14	출구정산기 패드결제기 (동글)	삼성페이, 후불교통용,U심 (쌘포함)	650,000	
15	VPN	현장제어, 원격지원 및 방화벽	3,080,000	
16	루프코일	바닥 커팅 후 시공 일체	550,000	
17	차량루프검지기	루프코일1CH - 자기장	640,000	
18	IP CAMERA	2백만화소 IR	950,000	
19	POE HUB	8PORT 100M	380,000	