

제 안 요 청 서

사 업 명	창업진흥원 홈페이지 개편
발주기관	창업진흥원

2019. 02.



창업진흥원

담당	소속부서	직위	성명	전화번호	이메일
	정보관리부	주임	이승욱	042-480-4373	sulee@kised.or.kr

목 차

I. 사 업 안 내	1
II. 시 스템 현 황	3
III. 제 안요청 내 용	4
IV. 제 안서 작 성 및 제 출	27
V. 행 정사 항	34
[붙임1] 기술제안서 평가항목 및 배점한도	39
[붙임2] 기술제안서 목차 및 세부 작성지침	41
[붙임3] 소프트웨어 영향평가 검토결과서	43
[붙임4] 소프트웨어 개발사업 적정기간 산정서	45
[별첨] 입찰 및 제안서 관련 서식	46

1. 사업개요

- **(사업목적)** 홈페이지 서비스 개편을 통한 효율적인 홈페이지 운영 및 다양한 정보서비스 제공으로 고객 편의성 개선
- **(용역명)** 창업진흥원 홈페이지 개편 사업
- **(사업기간)** 계약 체결일로부터 4개월
- **(사업예산)** 40,000,000원(VAT포함)
- **(입찰방식)** 제한경쟁입찰
- **(선정방식)** 협상에 의한 계약 체결

* 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조

2. 추진배경 및 필요성

- 창업진흥원이 새롭게 추진하는 사업 내용을 반영하고, 준정부기관 지정에 따라 메뉴 재구성 등 전면적 개편 필요
 - 홈페이지 디자인 및 기능 개편을 통한 고객만족도 제고
- 지속적인 지원체계 구축으로 신속한 요구사항 처리 및 주요사업 및 정책 홍보
- 최신 기술(HTML5, CSS3)을 통해 이용자들이 특정 브라우저 및 환경에 구애받지 않고 자유롭게 이용할 수 있는 웹 서비스 환경 제공
- 정보보안, 개인정보보호, 웹 취약점 개선 등 안정적인 시스템 운영

3. 사업내용

- 홈페이지 메뉴 및 레이아웃 전면 개편
 - 국내외 우수 기관 사이트 벤치마킹을 통한 최신 웹 트렌드 분석 및 홈페이지 개편방향 기획
 - 디자인 전면 개편 및 카테고리 재구성
 - 반응형 웹디자인 적용
- 홈페이지 콘텐츠 관리시스템 전면 개편
 - 홈페이지 내 콘텐츠 관리시스템(CMS) 개발
 - 사업안내, 공지사항, 정보공개, 공시, 기관소개 등 관리시스템 개편
- 홈페이지 이용 분석 및 통계
 - 홈페이지 이용현황 및 통계기능 제공
 - Google Analytic 삽입
- 기타 요구사항
 - 국문 및 영문 홈페이지 개발
 - 웹표준, 웹접근성, 정부 표준 지침 및 가이드 준수
 - 기타 메뉴 및 기능 오류 사항 개선

4. 기대효과

- 최신 웹 트렌드를 적용한 국문·영문 홈페이지를 제작하여 창업진흥원 대국민 이미지 제고
- 사용자 서비스 기능과 관리자 기능 개선을 통한 정보 이용 편의성 및 업무효율성 증대

Ⅱ

구축시스템 현황

□ 홈페이지 URL

구분	URL	비고
창업진흥원 홈페이지	https://www.kised.or.kr	

□ 홈페이지 시스템 현황

장비명	H/W	S/W
창업진흥원 홈페이지 웹서버	CPU : E3-1220 V6 Memory : 4GB DISK : 1TB HDD	OS : Windows 2016 웹서버 : IIS DBMS : MSSQL 개발언어 : ASP

□ 현행 홈페이지 운영 현황

○ 홈페이지 메인 화면

- 상단 롤링 배너로 주요 소식, 중소벤처기업 정책소식 노출
- 통합검색(기본검색) 기능 제공
- 메인화면 하단 공지사항, SNS, 창업기업 홍보
- 하단 배너로 유관기관 및 서비스 노출

○ 사업안내

- 창업진흥원에서 주관하는 주요사업 소개 및 안내

○ 알림

- 공고(입찰, 사업, 채용), 중소벤처기업 정책소식, 창업진흥원 소식, 원장 소통, 자료실 등 게시판 제공

- 고객센터
 - 사업 및 기타문의, 국민신문고, 청렴신문고 등 서비스 링크 안내
 - 홈페이지 개선 건의 화면 제공
- 정보공개
 - 정보공개제도 및 공공데이터 소개
 - 사업실명제, 기부금 현황 게시판 제공
- 경영공시
 - 경영공시제도 및 알리오 소개, 기관 운영현황 정보 제공
- 창업진흥원 소개
 - 기관, 조직, 고객현장, 윤리경영, 기관홍보물 제공

Ⅲ

제안요청 내용

1. 공통사항

- 제안업체는 본 사업의 목적, 범위, 내용 등 제반 사항을 충분히 인지한 후 제안하고, 주요 개발내용과 요구사항을 참고하여 현업 요구사항을 충실히 반영해야 함
- 사용자 편의성을 고려한 시스템 구축 및 직관적으로 사용하기 쉬운 UI를 구성해야 함
- 단계별(분석, 설계, 구현 등) 산출물 관리 및 발주기관 요구사항에 대한 관리 방안을 제시해야 함
- 시스템 운영에 필요한 교육 훈련과 기술을 전수(이용자 관리자 매뉴얼)해야 함
- 관련 모든 법률, 규정, 지침 등을 준수하여 시스템을 개발해야 함

2. 주요 개발업무내용

- 홈페이지 메뉴 및 레이아웃 전면 개편
 - 국내외 우수 기관 사이트 벤치마킹을 통한 최신 웹 트렌드 분석 및 홈페이지 개편방향 기획
 - 디자인 전면 개편 및 카테고리 재구성
 - 반응형 웹디자인 적용
- 홈페이지 콘텐츠 관리시스템 전면 개편
 - 홈페이지 내 콘텐츠 관리시스템(CMS) 개발
 - 사업안내, 공지사항, 정보공개, 공시, 기관소개 등 관리시스템 개편
- 홈페이지 이용 분석 및 통계
 - 홈페이지 이용현황 및 통계기능 제공
 - Google Analytic 삽입
- 기타 요구사항
 - 국문 및 영문 홈페이지 개발
 - 웹표준, 웹접근성, 정부 표준 지침 및 가이드 준수
 - 기타 메뉴 및 기능 오류 사항 개선

2. 요구사항

□ 요구사항 요약표

구분	설명	요구사항
기능 요구 사항 (SFR, System Functional Requirement)	목표시스템이 반드시 수행하여야 하거나 목표 시스템을 이용하여 사용자가 반드시 할 수 있어야 하는 기능(동작)에 대해 기술한 것	8
성능 요구 사항 (PER, Performance Requirement)	목표시스템이 특정 기능을 얼마나 빠르게, 얼마나 멀게, 얼마나 크게, 얼마나 많이 수행해야 하는지에 대한 요건 기술	3
인터페이스 요구사항 (SIR, System Interface Requirement &)	목표시스템과 외부 세계 사이를 연결하는 시스템 인터페이스와 사용자 인터페이스에 대한 요건을 기술한 것	6
데이터 요구사항 (DAR, Data Requirement)	목표 시스템의 서비스에 필요한 DB 설계 등 데이터를 구축하기 위해 필요한 요건을 기술한 것	3
테스트 요구사항 (TER, Test Requirement)	테스트 대상, 일정, 방법, 데이터, 절차 등에 대한 요건과 연계 대상에 대한 테스트 요건을 기술한 것	3
보안 요구사항 (SER, Security Requirement)	정보 자산의 기밀성과 무결성을 위해 목표시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요건을 기술한 것	3
품질요구사항 (QUR, Quality Requirement)	목표시스템이 가져야 하는 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표값에 대한 요구사항을 기술한 것	6
제약 사항 (COR, Constraints)	목표시스템 설계 구축 운영과 관련하여 사전에 파악된 기술 표준업무 법제도의 제약조건을 파악하여 기술	5
프로젝트 관리 요구사항 (PMR, Project Mgmt. Requirement)	프로젝트의 원활한 수행을 위한 관리 방법 및 추진 단계별 수행방안에 관한 요건을 기술한 것	5
프로젝트 지원 요구사항 (PSR, Training & Tech. Support Req.)	프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 지원 사항 및 방안에 대한 요구사항 으로서 시스템/서비스 안정화 및 운영, 교육훈련 및 기술지원, 하자보수 또는 유지관리 요구 사항	5
합 계		47

- * 본 사업에서 제시한 사업조건을 준수하여 제안하고, 사업 내용이 변경될 경우 상호 협의하여 결정하며, 제안요청서 요구사항에 명시되지 않았으나 제안사 판단으로 추가되어야 할 요구사항에 대해서는 제안서에 별도 표시하여 추가 작성 가능
- * 제안업체는 제안요청서에 기술된 요구사항을 기반으로 제안하되 업무분석 단계에서 보다 창의적인 방법으로 요구사항을 해석하고, 정제하여 사업에 반영

4. 상세 요구사항

가. 기능 요구사항(System Function Requirement)

요구사항 고유번호		SFR-001		
요구사항 명칭		홈페이지 개편 기획		
요구사항 분류		기능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	홈페이지 개편 기획		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국내외 등 유관기관 홈페이지를 벤치마킹하고, 최신 웹 트렌드를 분석하여 개편 기획시 반영하며 현 웹사이트의 체계적인 구조 분석을 통한 적용 방안을 설계해야 함 ○ 기타 명시적으로 언급되지 않은 경우에도 운영상 필요하다고 판단되는 부분은 협의를 통해 포함해야 함 		

요구사항 고유번호		SFR-002		
요구사항 명칭		기존 기능 유지 및 가감 수정		
요구사항 분류		기능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	홈페이지 기존 기능 유지 및 가감 수정		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현재 서비스 되고 있는 모든 기능들은 현 프로젝트 목적에 따라 그 내용의 가감 또는 수정사항이 발생할 수 있음 ○ 현재 유지되고 있는 모든 기능들은 개편 시 결격사유가 없는 한 기능이 동작하도록 구성하나, 동작 방식 등 구체적인 사항은 협의를 통해 수행해야 함 		

요구사항 고유번호		SFR-003		
요구사항 명칭		관리자 시스템 전면 개편		
요구사항 분류		기능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	관리자 시스템 전면 개편		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존 관리자 시스템의 개선 <ul style="list-style-type: none"> - 관리자 시스템 이용자 편의성을 반영한 UI 구현 ○ 관리자 그룹 및 접속 권한 관리기능을 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 관리자를 분류하여 역할별 그룹 설정 ○ Google Analytics, 통계 등 프로그램을 적용하여 이용자 분석 및 통계 기능을 제공하며, 모니터링 등 관리 기능을 강화 		

요구사항 고유번호		SFR-004		
요구사항 명칭		페이지 설계		
요구사항 분류		기능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	페이지 설계		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전체 메뉴를 한눈에 보여주고 해당 페이지로 이동할 수 있는 링크를 제공하는 사이트맵을 구성하여 제공해야 함 ○ 열람중인 화면의 인쇄/출력이 가능하도록 설정 창을 구성하고, 웹브라우저 상에서 인쇄/출력 시 팝업창을 통해 자동적으로 프린터 상태를 확인할 수 있는 기능을 제공해야 함 ○ 공유 확산을 위한 SNS 연계 기능을 제공해야 함 ○ 텍스트 기반의 서비스 화면을 구성하되 최신 웹기술을 활용하여 시각적이고 인터랙티브한 디자인을 구현 - 홈페이지 메인화면 로딩 속도를 2초 이내로 서비스 할 수 있도록 구현 		

요구사항 고유번호		SFR-005		
요구사항 명칭		디자인 요구사항		
요구사항 분류		기능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	디자인 요구사항 및 시안 제시		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최신 웹페이지 디자인 트렌드를 분석하여 콘텐츠를 효율적으로 서비스 할 수 있도록 사용자 중심의 인터페이스로 설계하며, 내비게이션이 용이하도록 디자인해야 함 ○ 일관성 있는 디자인을 위한 스타일 가이드를 수립 및 설계하고, 그래픽의 일관성 유지, 글자크기 및 행간 조절, 텍스트의 그래픽 처리 기준 등을 문서화해야 함 ○ 화면 UI 기획 및 디자인 관련 제반사항은 발주기관과 긴밀한 협의를 통해 진행하며, 2개 이상의 메인화면/서브화면 시안을 제시해야 함 		

요구사항 고유번호		SFR-006		
요구사항 명칭		모바일 홈페이지		
요구사항 분류		기능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	스마트폰 환경에 적합한 모바일 홈페이지 개선		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 스마트폰에 환경에 적합한 차별화된 디자인 적용 ○ 스마트폰에서도 홈페이지 콘텐츠 및 기능을 제공할 수 있도록 최적의 환경 제공 		

요구사항 고유번호		SFR-007		
요구사항 명칭		영문 홈페이지 구축		
요구사항 분류		기능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	홈페이지 개편 방안		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영문 홈페이지 구축 - 국문 홈페이지와 동일한 디자인 및 최신 UI 반영 - 발주기관과 협의 후 메뉴 변경 및 추가 등 현행화 작업 수행 		

요구사항 고유번호		SFR-008		
요구사항 명칭		홈페이지 운영 관리		
요구사항 분류		기능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	홈페이지 운영 관리 페이지 개선		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 홈페이지 콘텐츠 및 기능을 관리할 수 있는 별도의 운영관리페이지 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 현재 운영중인 관리페이지 기능을 모두 구현하고 추가 기능 보장 ○ 관리자 권한관리 기능 강화 <ul style="list-style-type: none"> - 마스터, 기타 관리자, 직원 등 용도에 따라 권한을 구분하여 관리 - 메뉴별, 게시판별, 사업별 등 별도의 권한 관리가 가능하도록 설계 ○ 홈페이지 관리자 생성 및 차별적 권한 부여 기능 제공 ○ 관리자 콘텐츠 관리 기능(CMS) 구축 		

나. 성능 요구사항(Performance Requirement)

요구사항 고유번호		PER-001		
요구사항 명칭		프로그램 조회(속도 및 시간)		
요구사항 분류		성능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	정보 요청에 결과가 조회되는 것에 대한 응답시간 준수		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 디스플레이 시간 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템에서 제공하는 프로그램 및 검색의 경우, 사용자가 요청한 시각으로부터 3초 내에 디스플레이 되는 것을 원칙으로 함 ○ 예외 사항 <ul style="list-style-type: none"> - Data 연계/연동 및 등록일 경우 - 대량의 데이터(2GB이상)에 대한 질의, 다운로드가 있을 경우 - 한 개 이상의 큰 이미지(이미지 500KB 이상)를 가지고 있는 경우 - 동시 사용자 성능을 초과하는 경우 <p>* 실 운영환경에서 상용 테스트 도구를 활용하여 성능 시험을 실시하여 확인하고, 성능목표를 만족시키지 못하는 경우 시스템 최적화 등을 실시하여야 함</p>		

요구사항 고유번호		PER-002		
요구사항 명칭		데이터 형식 오류 응답		
요구사항 분류		성능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	정보 요청에서 오류가 발생하는 경우에 대한 응답 제시		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자가 입력한 데이터 형식의 모든 오류는 사용자가 시스템에 그 정보를 입력한 지 1초 이내에 적당한 오류 메시지를 사용자에게 제시해야 함 ○ 오류 메시지는 사용자가 인지하여 즉시 조치할 수 있도록 작성되어야 함 		

요구사항 고유번호		PER-003		
요구사항 명칭		데이터 안정성		
요구사항 분류		성능 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	성능 요구사항		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터 안정성이 확보되어야 하며, 시스템 장애 발생 시 장애 복구가 빠르게 이루어 질 수 있는 체계를 갖추어야 함 ○ 데이터 입력 시 비정상적인 데이터가 들어가지 않도록 유효성을 점검해야 함 		

다. 인터페이스 요구사항(System Interface Requirement)

요구사항 고유번호		SIR-001		
요구사항 명칭		이용자 친화적 인터페이스		
요구사항 분류		인터페이스 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	이용자 친화적 인터페이스		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 웹 UI 및 UX에 최신의 트렌드를 반영하여 사용하기 쉽고, 업무 접근이 용이하도록 제공해야 함(이미지 최소화 및 웹 아이콘 폰트 사용) ○ 이용자 및 관리자가 시스템을 쉽고 편하게 사용할 수 있도록 UI 인터페이스를 구현해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 효율성, 일관성, 사용편리성을 위해 개발표준 인터페이스 방안을 수립하여 시스템 구현 - 화면 레이아웃 표준화, 코드화 등 중복최소화 및 입력편의성 고려 - 화면 표준화(화면디자인, 색상, 폰트, 각종 실행버튼, 아이콘 등) - 인터랙티브 웹과 플랫폼디자인으로 설계하여 페이지 내부에 스크롤바를 최소화 하고 레이아웃과 아이콘은 단순화하여 정보 제공(프레임 사용 금지) - 시스템에서 제공하는 인터페이스 기능과 방법을 초급자라도 쉽게 운영할 수 있는 직관적인 인터페이스로 제작하고 관리자 매뉴얼에 포함 - 각종 용어 표준화 ○ 화면 오류 발생 시 오류메시지 기능을 제공해야 함 		

요구사항 고유번호		SIR-002		
요구사항 명칭		인터페이스 구현 방안		
요구사항 분류		인터페이스 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	OS, 브라우저 운영환경 지원		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 등 이용자에 대한 웹 접근성 및 표준화 사항을 준수하여야 함 ○ 이용자 편의성, 향후 시스템 확장성 및 운영성을 고려하여 구현하여야 함 ○ 모든 시스템은 5대 주요 브라우저(Internet Explorer, Chrome, FireFox, Safari, Opera)의 최신버전을 지원하여야 하며, Major Upgrade시 하위 버전과 동일한 서비스 제공방안에 대하여 제시하여야 함 ○ 모든 시스템은 ActiveX를 사용하지 않고 도입·구축·개발 되어야 함 ○ IOS, Android, Mac, Linux, Windows 7/8/10 이상에서 모두 운영되어야 함 (과업 기간 중 출시되는 운영체제 버전 운영 환경 일체 포함) 		

요구사항 고유번호		SIR-003		
요구사항 명칭		반응형 웹페이지		
요구사항 분류		인터페이스 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	접소기기에 따른 반응형 웹페이지 구축		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 접속기기(PC, 모바일, 태블릿 등)에 맞는 반응형 웹페이지 구성을 통해 정보 배치 구조를 차별화하고, 이용자 편의성 제고를 위한 최적화된 서비스를 제공해야 함 		

요구사항 고유번호		SIR-004		
요구사항 명칭		스크린 사이즈		
요구사항 분류		인터페이스 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	출력 화면의 사이즈 기준		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이용자용 조회 시스템의 경우 특정 해상도에 최적화된 디자인은 지양하고, 상대단위로 CSS를 지정하여 브라우저의 해상도 설정에 따라 처리해야 함 ○ 수평 스크롤은 되도록 사용하지 않고 수직 스크롤만을 사용하여 모든 페이지를 접근할 수 있도록 하나, 출력용 화면은 예외 처리함 		

요구사항 고유번호		SIR-005		
요구사항 명칭		이미지		
요구사항 분류		인터페이스 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	이미지 출력 기준		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 그래픽 이미지는 스크린 사이즈와 웹 화면 크기에 영향을 받지 않으며, 가독성을 위해서 텍스트를 먼저 로딩할 수 있도록 함 ○ 모든 이미지는 alt 또는 title 속성을 사용하여 이미지를 설명함 		

요구사항 고유번호		SIR-006		
요구사항 명칭		스타일		
요구사항 분류		인터페이스 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	스타일 구현 기준		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 콘텐츠와 디자인을 분리하고 디자인 요소에 대한 무결성을 보장하기 위하여 스타일 시트를 사용하여 디자인하여야 함 ○ 간격이나 들여쓰기 등에는 공백 문자를 사용하는 대신 NBSP (Non Breaking Space, &nbsp;,, &#160;)를 사용하며, 간단한 웹 페이지를 제외하고는 NBSP 대신 CSS(Cascade Style Sheets)를 사용함 ○ 프레임 사용은 지양하나, 프레임 사용 시에는 상위에서 언급된 브라우저에서 본래 제공하려고 하는 콘텐츠의 깨짐 및 오동작 없도록 구성해야 함 ○ 단, 패키지의 경우 지원이 안 되는 특정 화면은 협의 가능함 		

라. 데이터 요구사항(Data Requirement)

요구사항 고유번호		DAR-001		
요구사항 명칭		데이터베이스 최적화		
요구사항 분류		데이터 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	목표시스템 테스트 및 개선		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ DBMS 성능향상을 위한 데이터베이스 최적화 작업을 수행하고 이에 대한 결과를 제출해야 함 ○ 정보의 변경이력을 기록하고 관리하기 위해 삭제 시 삭제태그를 활용하여 임시 삭제 후 발주기관과 협의하여 완전 삭제를 결정함 ○ 시스템은 자료의 파손, 변질, 분실 등에 대비하기 위하여 소스를 형상관리하고 요청 시 제공함 ○ 개발 소스는 최신버전으로 납품해야 하며, 원시코드를 함께 제출해야 함 ○ 디자인 소스는 최신버전으로 납품해야 하며, 수정 가능한 소스파일을 함께 제출해야 함 ○ 시스템은 외부 데이터를 연계할 때 데이터의 정합성을 검증하여 시스템 성능을 저하시키지 않도록 DB 설계가 이루어져야 함 		

요구사항 고유번호		DAR-002		
요구사항 명칭		데이터베이스 구축 및 이관		
요구사항 분류		데이터 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	기존 DB 마이그레이션 및 신규 DB 구축		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존에 사용하던 DB를 손실 없이 신규 시스템에 연동하여 데이터를 안정적으로 유지해야 함 ○ 신규 및 변경 DB에 대한 구축 및 이관 방안을 제시해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 기존 테이블 중 변경되는 테이블에 대한 안정적인 이관 방안 제시 - 기존 데이터와 신규 데이터에 대한 처리 방안 제시 - 신규 테이블에 대한 데이터 구축이 필요할 경우 구축 방안 제시 - 이관 후 정상 이관 여부 및 오류 검증 방안 제시 - 이관 실패 시 복구 방안 제시 * 백업대상, 주기, 방식은 담당자와 협의 후 결정 		

요구사항 고유번호		DAR-003		
요구사항 명칭		SQL튜닝 요구사항		
요구사항 분류		데이터 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	DB 품질관리를 위한 SQL 튜닝 요구사항		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 데이터베이스의 안정적인 성능유지를 위한 품질 관리 방안을 제시해야 함 ○ 변경 되는 DB의 품질 확보 방안(표준용어사용, 정규화 등)을 제시해야 함 ○ 변경 후 DB의 성능 유지 방안(인덱스 조정 등)을 제시해야 함 		

마. 테스트 요구사항(Test Requirement)

요구사항 고유번호		TER-001		
요구사항 명칭		테스트 방안		
요구사항 분류		테스트 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	목표시스템 테스트 및 개선		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 테스트 유형 : 단위테스트, 통합테스트 ○ 테스트 환경 : 단위테스트는 개발 환경에서 수행하며 통합테스트 운영 환경에서 수행함 		

요구사항 고유번호		TER-002		
요구사항 명칭		테스트 계획에 대한 규정		
요구사항 분류		테스트 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	시스템 테스트 계획		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안업체의 테스트 계획은 최소한 다음의 사항에 대한 규정을 포함하고 있어야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 단위테스트 계획 - 통합테스트 계획 - 서비스 전환 테스트 계획 - 운영환경 테스트 계획 ○ 시스템에 대한 타당하고 현실성 있는 테스트 계획을 수립하고 제시하여야 하며, 인력 배치, 테스트 데이터, 테스트 절차 및 방법, 테스트 일정 및 주기 등의 내용을 포함하여 체계적이고 효율적인 테스트 방안을 제시해야함 		

요구사항 고유번호		TER-003		
요구사항 명칭		오류보정 및 테스트 반복		
요구사항 분류		테스트 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	테스트 결과에 대한 보정		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 테스트 과정에서 발견되는 오류를 문서로 작성하며, 해당 오류를 수정해야 함 ○ 모든 오류가 수정되어 최종적으로 승인되는 시점까지 테스트를 반복하여 진행하여야 함 		

바. 보안 요구사항(Security Requirement)

요구사항 고유번호		SER-001	
요구사항 명칭		참여인력 및 자료, 프로그램에 대한 보안 요구	
요구사항 분류		정보 보안	응락수준 필수
요구사항 상세설명	정의	투입인력 통제 및 문서·개인정보 보호	
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여 인력에 대한 보안관리 <ul style="list-style-type: none"> - 본 사업에 투입하는 수행인원과 업체의 대표자는 별도 양식에 의한 보안서약서(투입인력용, 업체대표용)를 제출하여야 한다. - 계약업체는 용역사업 수행전 참여인원에 대해 법률 및 규정에 의한 비밀 유지의무 준수 및 위반시 처벌내용 등에 대한 보안교육을 실시하여야 한다. - 계약업체는 용역사업 감독과 보안감독 권한을 분리하여 별도의 보안 관리책임자를 지정하고 주기적인 보안 교육을 실시하고, 발주기관이 요구하는 보안교육에 참석하여야 한다. - 외부인원에 의한 무단 반·출입 확인 및 비인가자에 대한 접근통제를 실시하여야 한다. ○ 자료 및 프로그램에 대한 보안관리 <ul style="list-style-type: none"> - 발주기관에서 지정한 '누출금지 대상 정보 자료'는 대외비 또는 비공개 기준에 준하여 관리하여야 한다. - 계약업체는 발주기관으로부터 제공받은 장비, 서류 및 산출물 등은 보안담당자 및 사업담당자 입회하에 발주기관에 모두 반납하고 삭제하여야 한다. - 용역사업관련자료 및 사업과정에서 생산된 모든 산출물은 파일서버에 저장하거나 발주기관이 저장한 PC에 저장·관리하여야 한다. - 홈페이지 시스템 등 인터넷으로 서비스가 되는 시스템의 경우 보안책임자와 협의하여 해킹의 가능성과 취약점을 점검·제거한 후에 서비스를 개시하여야 한다. 	

요구사항 고유번호		SER-002		
요구사항 명칭		장소 및 장비 등에 대한 보안 요구		
요구사항 분류		정보 보안	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	장소, 장비, 네트워크 접근 보안 요구 및 위반시 조치사항		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행 장소 및 장비에 대한 보안 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 수행 장소를 구분하여 관리적, 물리적, 기술적 보안대책을 제시하여야 한다. - 사업수행 장소는 시건장치 등 통제가 가능한 장소를 사용한다. - 사업수행에 사용하는 장비의 반입반출은 반출입대장에 기재하여 관리하여야 한다. - 반입되는 PC, 노트북의 경우 백신 프로그램을 설치하고 악성코드등 사전에 위험요소를 제거하고 발주기관에서 제공하는 보안프로그램을 설치하여야 한다. - 정기적인 보안검사와 개인정보보유현황을 점검한다. - 반입된 PC 노트북 등 장비 유출방지를 위한 물리적 보호대책을 강구한다. - 개발장비, 저장매체 등 발주기관 보안담당자의 확인을 득한 후, 반출입하여야 한다. - 운영시스템과 개발시스템은 물리적으로 분리하고, 개발시스템(PC포함)은 인터넷을 차단하여야 한다. ○ 네트워크 접근에 대한 보안관리 <ul style="list-style-type: none"> - 계약업체가 사업수행에 관련하여 사용하는 전산망을 방화벽 등 보안장치를 활용하여 네트워크에 제한적으로 접근이 가능하도록 통제한다. - 외부메일, 메신저의 사용을 금지하며, 투입인력이 사업수행에 사용하고 있는 PC, 노트북은 인터넷 연결을 차단하고, 인터넷 접속 전용 PC를 별도로 설치 운영함을 원칙으로 한다. ○ 보안위반시 조치사항 <ul style="list-style-type: none"> - 중요 정보를 유출한 계약업체는 '국가계약법 시행령'에 따라 입찰참가자격 제한조치를 적용한다. - 악성코드의 전염, 해킹 등 사고 유형별 위반자가 발생시 위반자, 계약업체, 감독자 등 대상별 제재기준에 따라 처벌한다. 		

요구사항 고유번호		SER-003		
요구사항 명칭		응용 및 DB 보안		
요구사항 분류		인증 보안	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	DB 및 응용 프로그램 보안		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반 사용자는 직접적으로 DB에 접근할 수 없도록 한다. - 사용자 인증정보, 주민등록번호, 계좌번호, 패스워드 등은 소스코드에 직접 하드코딩 하지 않는다. 		

사. 품질 요구사항(Quality Requirement)

요구사항 고유번호		QUR-001		
요구사항 명칭		품질 보증 기준		
요구사항 분류		품질 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	단계별로 품질보증 기준(가이드라인) 및 목표 제시		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행 단계별 품질보증 활동에서 요구되는 산출물을 제출함 ○ 사업수행계획서, 교육훈련계획서, 위험(이슈)관리대장, 요구사항 관리대장, 변경관리대장, 추진일정 계획서, 프로세스 정의서 등 사업수행 단계별로 품질보증 기준(가이드라인) 및 목표를 제시하여야 함 		

요구사항 고유번호		QUR-002		
요구사항 명칭		기능 구현 정확성		
요구사항 분류		품질 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	시스템 구현 기능의 정확성 평가		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 요구사항을 제공한 것으로 평가하고, 제공되기로 한 요구사항은 모두 제공한 것으로 평가받아야 함 ○ 기능 구현 정확성은 사용자가 직접 테스트 수행 기간에 테스트를 수행함으로써 평가함 		

요구사항 고유번호		QUR-003		
요구사항 명칭		신뢰성		
요구사항 분류		품질 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	시스템 운영의 신뢰성 보장		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시스템은 1일 24시간, 365일 상시 운영이 가능해야 하고, 운영기간 동안 가용성을 보장하여야 하며, 시스템 조건이 무엇이든지 간에 모든 채널에 동일한 자료 및 결과를 생성하고 인도해야 함 ○ 복구할 수 없는 자료의 손실을 방지하고, 오류가 발생하는 즉시 사용자에게 관련 메시지를 공지해야 함 		

요구사항 고유번호		QUR-004		
요구사항 명칭		오류 허용성		
요구사항 분류		품질 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	오류 허용성 및 결함복구		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사용자 또는 시스템으로 인한 중단 이후에 도구 사용과 진단을 통해 데이터 손실 없이 이전의 알려진 상태로 쉽게 시스템이 복원될 수 있어야 함 ○ 필요한 변경과 업그레이드 시에도 목표시스템에서 제공 중인 서비스가 중단되지 않아야 하며, 중단이 필요할 경우 원내 사전 승인을 득해야 함 ○ 시험 운영 기간 동안 발견된 결함 수와 결함의 지속 시간을 측정하며, 시스템의 중단을 초래하는 중대한 결함이 있는 경우, 시스템 오픈 시점을 연장해야 함 		

요구사항 고유번호		QUR-005		
요구사항 명칭		유지보수성		
요구사항 분류		품질 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	유지보수성		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애의 원인이나 결함을 식별할 수 있도록 로그 유지 및 분석 기능을 설정할 수 있어야 함 ○ 기능 및 사양의 추가 변경에 쉽게 대응할 수 있도록 설계되어야 함 ○ 시스템 운영 및 유지보수 효율 향상을 위하여 코드를 테이블의 데이터로 관리해야 함 ○ 사업자는 개발 응용시스템에 대해 소스코드 품질검증 도구를 활용하여 품질검증을 실시하고 결과를 보고해야 함 		

요구사항 고유번호		QUR-006		
요구사항 명칭		향후 확장에 대비한 설계		
요구사항 분류		품질 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	향후 확장에 대비 설계		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 향후 하드웨어 변경 및 교체 시에 별도의 비용 발생 없이 지원되도록 설계하고, 리눅스, 윈도우, 유닉스를 모두 지원해야 함 ○ 업그레이드 시 기존 버전에 대한 호환성 및 기능을 보장해야 함 ○ 향후 자료 추가 및 시스템 기능 확장이 예상되므로 시스템 확대 방안이 설계에 반영되어야 하며, DB서버의 용량 확장이 용이하고 관련 프로그램 및 DB의 확대 연계에 대한 방안을 제시하여야 함 		

아. 제약 요구사항(Constraint Requirement)

요구사항 고유번호		COR-001		
요구사항 명칭		시스템 구조 설계 및 개발		
요구사항 분류		제약 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	시스템 구조 설계 및 개발		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개발환경 및 운영환경은 기존 구축되어 있는 시스템 구조 및 전체 표준과 호환성, 데이터 유형, 프로세스 환경 유형, 사용자 유형을 고려하여 복잡성을 최소화한 구조 설계로 이루어져 향후 유지보수성을 높일 수 있도록 함 ○ 연계 대상 시스템의 운영환경에 영향이 없도록 해야 함 ○ 연계대상 기관 및 시스템의 정보를 효율적으로 연계하여 검색 또는 자료 호출 시 발생할 수 있는 성능 저하 요인을 사전에 제거하도록 해야 함 		

요구사항 고유번호		COR-002		
요구사항 명칭		홈페이지 웹취약점 점검 조치		
요구사항 분류		제약 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	시스템 개발 및 운영환경 점검		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ “홈페이지 SW(웹) 개발 보안가이드” 등을 준수하여 보안에 취약하지 않도록 시스템을 개발하여야 함. ○ 사업 완료시 웹취약점 점검 및 조치 관련 증빙서류를 제출하여야 함 <p>* 전자정부서비스 웹 취약점 표준점검 21개 항목 참조</p>		

요구사항 고유번호		COR-003		
요구사항 명칭		프로그래밍 언어		
요구사항 분류		제약 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	시스템 개발을 위한 프로그래밍 언어		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ JAVA, JSP, PL/SQL 등의 다양한 개발 언어를 지원하며, Web 개발의 개발 언어는 자바를 기본으로 함(단, 기술지원 및 유지관리 용이성 등이 우수한 개발 언어가 있을 경우 발주기관과 협의 후 선정하여야 함) ○ JAVA의 언어적 특성과 기능을 완벽하게 지원할 수 있어야 하며, 특정 OS에 의존적인 언어나 방식을 사용해서는 안 됨 ○ 프레임워크(전자정부프레임워크) 적용 		

요구사항 고유번호		COR-004		
요구사항 명칭		저작권 및 지적재산권 보호		
요구사항 분류		계약 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	저작권 및 지적재산권 보호 대응		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업자가 계약을 수행함에 있어 제3자의 지적재산권을 침해하여 발주기관을 상대로 한 손해배상 청구소송 등이 제기되면 사업자는 피해자 측에 합의 배상하여야 함 ○ 웹 페이지 내 콘텐츠 및 디자인, 이미지, 폰트 등에 대한 저작권 문제가 발생하지 않도록 구현 하여야 함 ○ 계약목적물의 지식재산권은 발주기관과 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되 세부사항은 협의하여 결정 ○ 공급자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함.(단, 아래 내용을 준수하여야함) <ul style="list-style-type: none"> - 공급자는 공급받은 SW산출물에 대하여 제안요청서, 계약서 등에 누출금지정보로 명시한 정보를 삭제하고 활용해야 하며, 이를 확인하는 공급자 대표명의로의 확인서를 발주기관에 제출하여야 함 - 공급자가 반출된 SW산출물을 제3자에게 제공하려는 경우 반드시 발주기관으로부터 사전 승인을 받아야 함 - 발주기관은 공급자가 제공받은 SW산출물을 무단으로 유출하거나 누출되는 경우 및 누출 금지정보를 삭제하지 않고 활용하는 경우에는 「국가계약법 시행령」 제76조제1항제3호 및 「지방계약법」 제92조제1항제19호에 따라 입찰참가자격을 제한함 		

요구사항 고유번호		COR-005		
요구사항 명칭		홈페이지 웹 호환성 및 웹 접근성 점검 조치		
요구사항 분류		계약 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	시스템 개발 및 운영환경 의 웹호환성 및 접근성 점검		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 완료 시 웹 호환성 및 접근성 점검 조치 관련 증빙서류를 제출하여야 함 		

자. 프로젝트 관리 요구사항(Project Mgmt. Requirement)

요구사항 고유번호		PMR-001		
요구사항 명칭		프로젝트 관리 방법		
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 관리 방법 제시		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위험관리, 품질관리, 일정관리, 문서관리 등 프로젝트 관리 방법론을 통한 체계적인 사업 관리 방안 제시 ○ 개발의 완성도를 높이기 위해 프로젝트 착수에서 종료까지 체계적으로 프로젝트를 관리해야 함 ○ 단계별로 진행 상황을 주간, 월간 단위로 보고하여 사업 진행 시 의사소통이 원활하게 이루어져야 함 		

요구사항 고유번호		PMR-002		
요구사항 명칭		프로젝트 팀의 구성		
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 수행인력		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트 팀의 구성은 상호 유연한 의사소통과 최적의 품질 보장을 위한 구성 체계를 유지하여야 함 ○ 소프트웨어 사업 수행을 위한 작업 장소는 상호협의 하에 결정하여야 하며, 개발인력은 회의 및 수시보고를 통해 진행 상황을 보고 해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 공급자는 작업장소 상호협의 시 제안요청서 내 명시된 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토 - 다만, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부 가능 - 공급자는 제안요청서에 명시한 보안요구사항 등을 준수하여 원격지 개발에 따른 구체적인 보안관리대책(참여 인원, 원격지 개발 장소 및 장비, 원격지 개발 장소의 노트북·USB 등 휴대용 저장매체, 네트워크, 자료 등)을 제시하여야 함 ○ 발주기관에서 상주 개발 시에는 임대료를 납부해야 함 ○ 개발에 필요한 전산장비 및 소프트웨어는 개발업체와 발주기관과 상호협의 하여 결정함 ○ 개발인력이 발주기관의 재산 및 인사상의 피해를 끼친 경우 그 피해 내용에 대해서는 제안업체가 변상함 ○ 개발인력은 발주기관 업무수행으로 취득한 정보에 대해서는 관련 업무 이외의 목적으로 사용 및 유포할 수 없으며, 이로 인한 제반 피해 발생 시 제안업체가 책임을 져야함 		

요구사항 고유번호		PMR-003		
요구사항 명칭		프로젝트 계획수립 및 작성		
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 수행계획 수립		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 모든 활동에 대한 업무 분할 구조(WBS), 시퀀싱 및 시간계획(Time Frame)과 함께 상세 프로젝트 계획을 제공하여야 함 ○ 계획에는 팀원들의 숫자, 역할 및 의무에 대한 정보를 담아 인원배치 구조를 제시하여야 함 ○ 계획에는 “정보시스템의 개발, 테스트, 이행 및 롤아웃을 단계별”로 정리하여야 하며, 단계에는 진행 상황을 모니터링하기 위해 사용하는 사업의 주요 업무와 이행 지수(진행률) 및 인도되는 구체적인 물품에 대한 정보가 포함되어야 함 		

요구사항 고유번호		PMR-004		
요구사항 명칭		프로젝트 계약 결과물		
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	프로젝트 수행결과물 제출		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 관리도구(예: 프로그램관리 소프트웨어 등 기타도구)와 예상되는 응용공정 및 사업 관리에 필수적인 인력을 지원함에 있어서 용이성이 확보되어야 함 ○ 사업수행 시 의사소통 계획을 구체적으로 포함하고 있어야 함 ○ 사업수행 스케줄(항목, 시작일 및 완료일에 따른 스케줄)을 포함하고 있어야 함 ○ 프로그램 검토 스케줄(Schedule of Program Review)을 포함하고 있어야 함 		

요구사항 고유번호		PMR-005		
요구사항 명칭		개발 소스 프로그램		
요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	개발 소스 관리		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업완료 후 패키지 소프트웨어를 제외한 모든 개발 프로그램의 소스 코드를 제출해야 함 ○ 소스 코드 제공이 불가할 경우 공인 기관에 소프트웨어를 임치해야 함 		

차. 프로젝트 지원 요구사항(Project Support Requirement)

요구사항 고유번호		PSR-001			
요구사항 명칭		하자, 유지관리			
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항	<table border="1"> <tr> <td>응락수준</td> <td>필수</td> </tr> </table>	응락수준	필수
응락수준	필수				
요구사항 상세설명	정의	시스템의 유지·관리를 위한 하자보수 운영			
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사정으로 인하여 하드웨어의 증설, 이설 등 환경변화로 인하여 기술인력 요구 시 공급업체는 즉시 이에 응하여 업무운영에 차질이 없도록 지원 ○ 제안서에 제시하지 않은 사항이라도 시스템 설치 및 분석 중 중대한 사유로 인하여 추가, 수정, 삭제사항이 발생하는 경우 제안사는 이를 수용 ○ 무상 하자보수는 최종 검수 후 1년 이하로 하며 응용 S/W의 보수는 기능개선 및 유지보수에 참여한 엔지니어가 직접 담당 ○ 원활한 시스템 운영을 위해 하자보수 요원에 대한 기술이전 계획을 분야별로 상세하게 제시하여야 한다. 단, 산출물로 제시할 수 없는 원천기술부문이 있는 경우 이를 제안서에 명시 ○ 장애처리 절차, 하자보수 체제 등 하자보수를 위한 종합적인 방안이 제시 ○ 하자보수대상은 기존에 구축·개발된 프로그램의 지속적인 하자보수와 시스템 관리 시 개발된 프로그램, 제공된 응용소프트웨어, 하드웨어 및 관련 장비에 대한 문제가 발생되었을 경우에 실시 ○ 무상 하자보수기간 만료 후에는 창업진흥원의 관련규정에 따른 유지관리 요율 범위 내에서 유지관리계약이 체결이 될 수 있도록 협조하여야 함 ○ 무·유상 하자보수 기간 중 시스템에 이상 발생 시 장애접수 후 2시간 이내에 보수가 가능하도록 하자보수요원의 신속한 대응이 이루어져야 함 ○ 예상 장애별 조치사항 및 비상복구 방안 제시 			

요구사항 고유번호		PSR-002		
요구사항 명칭		교육, 훈련		
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	기술 및 교육지원		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육지원은 시스템 운영자 교육, 사용자 교육으로 나누어 실시 ○ 제안요청서에 명시되지 아니한 교육과정이라도 본 시스템운영에 필요한 교육을 발주기관에서 요구할 경우 이에 응하여야 함 ○ 사용자, 관리자, 운영자 등 시스템의 이용 대상자별로 구분하여 교육내용, 교육기간, 인원 등을 상세히 제시 ○ 신규 시스템의 서비스 이관에 맞춰 홈페이지 개편 홍보를 위한 이벤트의 모든 사항을 기획·수행 ○ 유지보수 완료 후의 시스템이용 및 관리운영에 관한 전반적인 방안을 기술 ○ 기술지원 및 이전계획 작성 제출 ○ 사업자는 시스템 개발 관련분야의 정보기술에 대한 지속적인 정보 제공 및 기술자문 ○ 시스템 운영에 관한 전반적인 관리 매뉴얼 및 기술 자료를 제공 ○ 자체 유지보수 능력을 배양할 수 있는 방안 제시 ○ 개발 시 전 단계에서 창업진흥원 담당자의 관련 개발 및 운영자의 참여를 통해 시스템 설계, 개발 및 운영에 필요한 기술지원 ○ 시스템 구현 후 관련 담당자에게 운영방법 등 교육 실시로 원활한 시스템 운영을 뒷받침 		

요구사항 고유번호		PSR-003		
요구사항 명칭		사용자 매뉴얼		
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	기술 및 교육지원		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매뉴얼에는 각 사용자들이 사용할 수 있는 기능을 모두 포함하며 다음과 같은 정보를 반드시 포함해야 함 - 사용자 매뉴얼 제공 정보 : 목표시스템 실행 방법, 목표시스템 세부 기능 사용설명 ○ 사용자 매뉴얼은 화면을 기준으로 사용 방법을 설명함 		

요구사항 고유번호		PSR-004		
요구사항 명칭		시스템 안정화 및 장애 복구		
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	안정화 및 장애 복구		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 목표 시스템 가동 이후 상호 협의된 기간 동안 안정된 운영을 위한 실행 방안을 제시해야 함 - 실행방안은 가동상태 모니터링 및 기록, 예방점검 활동 실시, 운영 유지관리 인력 교육, 비상연락체제 가동, 기술지원 등 안정화 활동 전반을 의미 ○ 자료의 파손, 변질, 분실 등에 대비하기 위하여 체계적이고 효과적인 백업 및 복구 방안을 제시해야 함 ○ 발생 가능한 장애 요소들을 유형별·단계별로 구분하여 제시하고, 이에 대한 대처방안을 제시해야 함 ○ 각종 장애 발생 시 즉각적인 원인분석 및 복구 등 하자보수를 보장하기 위하여 기술지원 부서 및 전문 인력을 확보하고 있어야 함 ○ 장애 발생에 대비하여 문제발생 시부터 해결까지의 장애처리 절차를 제시하고, 장애 수리요청 발생 시 요청받은 시간으로부터 4시간 이내 유지관리에 임하고 12시간 이내에 정상 운영시켜야 함 		

요구사항 고유번호		PSR-005		
요구사항 명칭		검사 및 검수		
요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항	응락수준	필수
요구사항 상세설명	정의	검사 및 검수		
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 검수는 완료보고서 접수일로부터 14일 이내에 실시하며 제안요청서, 제안서, 협상결과, 계약서, 사업수행계획서 등과 일치하지 않을 경우 지체없이 보완 후 재검수를 받아야 함 ○ 시스템 납품설치와 시스템의 정상가동 여부에 대하여 확인하며, 시스템 관리, 기술지원 등 시스템 운영에 필요한 제반사항을 포함함 ○ 검수의 대상범위 <ul style="list-style-type: none"> - 전체 페이지 및 메뉴가 계획대로 구성되고 각 페이지가 정상적으로 연결되는지 상태 확인 - 페이지별 콘텐츠 및 데이터의 오·탈자 검사 - 여러 통신환경에서의 전송속도 확인(확인 보고서 제출) - 기존 데이터가 빠짐없이 이관되었는지 확인 - 게시판의 생성·삭제·수정 모든 서비스가 정상적으로 되는지 확인 		

- ※ 제안사가 본 과업에 유상 소프트웨어, 솔루션 등을 제안하는 경우 제안금액에 포함
- ※ 홈페이지 구축 과정에서 발주기관 요청 또는 제안사의 제안등에 따라 구축 내용의 일부 변경이 가능함

4. 표준화 조건

□ 구축 시 다음의 최신 지침 및 규정·법률을 준수해야 함

- 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 (행정안전부)
- 전자정부 웹 호환성 준수지침 (행정안전부)
- 전자정부서비스 호환성 준수지침 (행정안전부)
- 홈페이지 SW(웹)개발보안 가이드 (행정안전부·한국인터넷진흥원)
- 웹 응용프로그램 개발보안 가이드 (행정안전부)
- 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침(KWACG 2.0) (방송통신위원회)
- 웹 접근성 향상을 위한 국가표준 기술 가이드라인 (한국정보화진흥원)
- 웹 접근성 품질인증 심사가이드 (한국정보화진흥원)
- 공공기관 개인정보보호 기본지침
- 표준개인정보보호지침 (행정안전부)
- 전자정부 웹 표준 준수 지침 (행정안전부)
- 데이터 품질관리지침 v2.1 (한국데이터베이스진흥원)
- 홈페이지 보안 취약성 대응가이드 (행정안전부)
- 전자정부 개발·운영자를 위한 소프트웨어 개발보안가이드 (행정안전부)
- 행정기관 등 웹사이트 운영 가이드라인 (행정안전부)
- 홈페이지 운영자를 위한 저작권 해설 (문화체육관광부)
- 홈페이지 비밀번호 및 접근제어 설정 매뉴얼 (행정안전부)
- 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인 (행정안전부)

* 설계단계 완료 이전에 위 표준(지침)이 변경되거나 새 표준(지침)이 발표될 때는 변경된 내용 및 새 표준(지침)을 반영해야 함

1. 입찰 참가 자격(입찰공고서 참조)

입찰참가자는 입찰공고일 현재 아래의 자격을 모두 갖추어야 함

- 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조』에 의거 ‘경쟁 입찰의 참가자격’의 요건을 갖춘 업체로 동법 시행규칙 14조에 의거한 유자격자
- 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조』에 의거 ‘부정당업자의 입찰자격 제한’에 의거, 제한을 받지 않는 자
- 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조』에 의거 협상절차를 거쳐 계약함이 타당하다고 인정되는 업체
- 『중소기업기본법 제2조』에 따른 소기업 또는 『소상공인 보호 및 지원에 관한 법률 제2조』에 따른 소상공인 업체로써 ‘중소기업·소상공인 및 장애인기업 확인요령’에 따라 발급된 소기업 또는 소상공인 확인서 소지 업체
 - * 각 확인서는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내의 것
- 『중소기업제품구매촉진 및 판로지원에 관한 법률』 제9조 및 동법 시행령 제6조에 따라 발급된 정보시스템개발서비스 직접생산확인증명서(세부품명번호 8111159901) 소지 업체
 - * 각 확인서는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내의 것

2. 입찰 및 낙찰방식

(입찰방식) 제한경쟁입찰

* 하도급 및 컨소시엄 불허

(낙찰자 결정방식) 협상에 의한 낙찰자 선정(국가계약법 시행령 제43조)

3. 평가 및 협상적격자 선정 방법

□ 제안서 평가방법

(1) 기술능력 평가

- “제안서 평가항목 및 배점한도” 기준에 따라 발주기관에서 시행
 - * [붙임 1] 기술제안서 평가항목 및 배점한도 참조
- 기술평가는 평가항목 및 배점에 의해 실시하고 총점 100점 기준으로 각 평가항목에 대한 점수를 합산 및 환산하여 평가
- 기술제안서의 평가는 세부기준을 준용하여 발주기관에서 평가위원회를 구성하여 평가(평가위원의 점수에서 최고, 최저점을 제외한 나머지 점수를 평균으로 하여 소수점 셋째자리에서 반올림함.)
- 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준 적용
 - * (기술평가) 90%, (가격평가) 10%
 - * 가격평가는 기재부 계약예규 협상에 의한 계약체결기준 적용
- 기술평가와 관련한 기간계산 기준일 및 결격사유 등에 대해서는 법령 등 다른 규정에서 정한 것을 제외하고는 “입찰공고일”로 결정

(2) 입찰가격 평가

- 예정가격은 사업의 배정예산 내에서 별도로 산출하여 결정(단일예가)
- ‘기획재정부 계약예규 협상에 의한 계약체결 기준’에 따라 평가점수 산출
- 구체적인 입찰가격 평가방법은 소프트웨어 기술성 평가기준 적용

□ 우선협상적격자 선정방법

(1) 우선협상적격자 선정 및 협상 순서

- 제안서 평가결과 기술평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정하고, 협상적격자 중 기술평가

점수와 가격평가점수를 합한 종합평가점수의 고득점순으로 우선 협상대상자를 선정

- 종합평가점수가 동점인 경우 아래 기준에 따라 협상순서를 결정
 - 기술평가 점수가 높은 제안자를 선순위자로 함
 - 기술평가 점수도 동일한 경우에는 기술평가 항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 제안자를 선순위자로 함

(2) 협상방법 및 기준

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서의 내용을 대상으로 협상 실시하며 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정 가능
- 가격협상에서는 당해 사업예산(또는 예정가격) 이하로써 협상대상자가 제안한 가격이 기준 가격이 됨
- 협상 대상자가 제안한 내용을 가감하는 경우에는 가감내용에 상당하는 금액을 예정가격 범위 내에서 조정 할 수 있음

4. 제안서 제출 및 제안 평가

□ 제안서 제출 안내

- 나라장터에 등록된 입찰공고 및 입찰공고서 참조
 - 창업진흥원(대전 본원)에 방문을 통해 현장등록하며, 다른 방법으로의 접수는 인정하지 않음
 - * 제안서는 기한 내에 접수장소에 직접 제출하여야 함(기타방법 접수 불가)
- 제안서 마감일시 : 입찰공고 참조
- 방문 접수처 : 대전시 서구 한밭대로 797(둔산동 931번지)
캐피탈타워 3층 창업진흥원 정보관리부

- 문의처 : 창업진흥원 정보관리부(042-480-4373)
- 제출자료 : 제안서·발표자료 및 기타 입찰공고서에서 정하는 서류
 - * 모든 자료는 마감시한 내 제출한 것에 한하여 인정, 기한을 넘긴 추가 자료는 불인정
- 입찰평가결과는 입찰 참여기업에게 개별적으로 통보되지 않습니다.

□ 제출서류

- 입찰참가 신청서 1부
- 제안서, 발표심사 자료(과워포인트 인쇄물) 각 9부, 제안서 및 발표 자료가 수록된 CD(또는 USB) 1개
 - * 제안 평가 일시에 추가 자료배포, 변경 및 반입 금지
- 가격제안서 및 금액산출근거 각 1부(제안서와 별도로 밀봉하여 제출)
- 나라장터에서 출력한 조달청 경쟁입찰 참가자격등록증 1부
 - * 경쟁입찰 참가자격 등록증에 입찰참가대리인으로 등록되지 않은 대리인 참석 시, 위임장, 재직증명서, 신분증사본 지참
 - * 대표자이거나 입찰참가 대리인으로 등록된 경우 신분증 사본만 지참
- 사업자등록증, 법인등기부등본, 법인인감계, 사용인감계 각 1부
- 신용평가 지정기관에서 발급한 공공입찰용 신용평가등급확인서 원본 1부
- 인감증명서 1부(개인사업자의 경우 대표자 인감증명서)
- 등기사항전부증명서 1부(개인사업자의 경우 주민등록등본)
- 지방세 및 국세 완납증명서 각 1부
 - * 최근 1개월 이내 발행된 국세(국세청) 및 지방세(관할구청)완납 증명서 1부
- 소기업 또는 소상공인 확인서(해당서류) 1부
- 직접생산확인증명서 1부
- 입찰보증보험증권 1부

- 보안서약서, 개인정보활용동의서, 청렴계약이행각서 각 1부
 - * 입찰서류 제출시 사용인감 및 신분증 지참(대리인의 경우 4대보험 납부 증명서 제출)
- 최근 3년간 유사사업 수행실적 증명서류('16.1.1.~현재) 각 1부
- 기타 제안요청서상 요구하는 서류 각 1부
 - * 사업자등록증 사본, 사용인감계, 인감증명서, 법인인감증명서, 법인등기부등본은 공동수급체의 구성원에도 적용
 - * 본 제안 관련으로 제출된 자료는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함

□ 제안 평가

- 제안서 기술평가는 발표평가로 진행되며, 가격평가는 기술평가 직후 개찰함
 - 일시 및 장소 : 창업진흥원
 - 제안서 발표 총 25분(발표 15분, 질의응답 10분 내외)
 - * 발표시간, 장소 등은 변경될 수 있으며, 제안서 발표회 일정 및 발표순서 등의 세부 사항은 제안서 접수 후 창업진흥원이 각 제안사별 별도 통보
 - * 발표 자료는 미제출시 제안서로 같음하며 모든 제안자료는 제안서 접수 시 동봉해야 함(추가제출 불가)
- 제안서 발표는 제안사(주사업자)의 사업관리자(PM)가 직접 발표해야 하며, 동영상 등을 이용한 간접 발표는 불허, 불참시 서면으로 평가
 - * 발표내용이 제안서와 상이한 사항이 있는 경우 이를 별도로 명기하여야 하며, 명기하지 않을 경우 제안서를 우선으로 하고 평가위원회의 동의 하에 감점처리 가능

5. 제안서 작성요령 및 서식

□ 제안서의 효력

- 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안이나 추가자료를 요청할 수 있으며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

- 제출된 제안서의 내용은 창업진흥원이 요청하지 않는 한 변경불가

□ 제안서 작성지침 및 유의사항

- 제안자는 제시된 제안서 작성서식을 준용하여 작성하여야 함
- 제안서는 한글로 작성하여야 하며, 영문이 필요한 경우 의사전달을 명확히 할 수 있도록 영문철자를 병행하여 작성토록 권장함.
* 단, 영문약어는 이해가 될 수 있도록 별도 해설을 표기
- 가급적 표준화된 용어를 사용하여야 하며, 전문용어, 특수용어, 신규용어 등은 용어에 대한 정의를 제시토록 권장함.
- A4 용지로 하며, 하단에 페이지별 일련번호를 기입하고 좌철 후 제출(단, 증빙자료는 별첨으로 처리)
- 제안서는 A4 종방향 작성을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 A4횡 또는 기타 용지를 일부 사용할 수 있음
- 제안서 원본이 있는 경우 별도의 표기("원본")를 하여야 하며, 원본과 사본간의 차이가 있는 경우 원본을 기준으로 함.
- 제안서의 내용은 “명확한 용어를 사용하여 표현”하여야 하며, 계량화가 가능한 것은 계량화 하여야 함
* ~사용가능하다, ~할 수 있다, ~고려하고 있다 등과 같이 모호한 표현은 평가시 불가능한 것으로 간주
- 제안가격 산정시 투입인력의 수와 기간에 의한 방법으로 산정
- 투입인력의 인건비는 소프트웨어산업진흥법시행령 제16조의 규정에 의한 "소프트웨어기술자 등급별 노임단가" 기준을 적용하여 산정함.

□ 제안서 규격

- 제안서는 A4용지, 양면인쇄, 흑백(필요시 컬러 가능), 바인더 또는

제본 가능

- 증빙과 관련된 자료는 별첨으로 첨부하여야 함

□ 제안서 작성항목

- 제안서의 목차는 “기술제안서 목차” 순서에 따르며, 내용은 사업내용과 기술제안서 평가항목에 따라 제안 내용을 평가할 수 있도록 작성해야 함

* [붙임2] 기술제안서 목차 참조

1. 사업수행계획서 제출

- 사업수행자는 계약일 후 다음 사항이 포함된 사업수행계획서를 제출하여 사업담당자의 승인을 받아야 함
 - 사업수행 방향 및 방법, 사업내용 및 세부수행계획

2. 사업수행

- 최종성과물은 계약기간 내 제출하여야 하며, 제반자료의 조사·분석·평가 등을 완료한 후 작성하되 성과물의 하자로 인하여 추가작업을 하여야 할 경우 추가 작업 및 이에 소요되는 경비는 사업수행자가 부담하여야 함
- 제안요청서에 규정되지 아니한 사항은 관계 법령, 각종 지방서 등에 의거하여 수행하여야 함

3. 사업의 변경 및 조정

- 사업수행 중 사업의 효과적인 수행을 위하여 사업수행계획서의 내용을 변경하고자 하는 경우에는 사업 담당자의 승인을 받아야 함
- 제안요청서에 명기하지 아니한 사항이라도 창업진흥원장이 필요하다고 인정되는 부분에 대해서는 창업진흥원의 요청에 따라 지체 없이 이를 수행

4. 하자책임 관계

- 사업수행자는 계획의 불완전 및 착오, 과업수행 불이행 등으로 발주처에 피해가 있거나 국가에 손실을 초래하였을 때, 이에 대한 모든 민·형사상의 책임을 지고 필요한 경우 손해배상을 하여야 함

- 사업수행자는 S/W 하자보수를 책임지고 실시하여야 하며 무상하자보수는 최종 검수 후 1년 이하로 함
- 무상 하자 보수기간 동안 전체 프로그램에 이상이 있다고 판단되는 경우 또는 창업진흥원의 요청이 있을시 사업수행자는 즉시 조치하여야 함

5. 유지보수 및 기술지원 사항

- 사업수행자는 유지·하자보수 지원체계를 제안서에 기술하여 제출하여야 하며, 프로그램 장애 발생 시 즉시 정상복구를 위한 적절한 조치 및 원인 규명을 하여야 함
- 동 기간 중 프로그램의 결함을 개선하기 위해 소요되는 제반 경비는 사업수행자가 부담함
- 사업수행자는 무상 유지·하자보수 기간 내 프로그램에 보안상 문제점이 발견되는 즉시 그 대책을 수립하여 해결하여야 함

6. 보안 대책

- 사업수행계획서 제출시 사업 참여자별로 보안각서를 제출하여야 함
- 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행중은 물론 사업완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업종료 시에는 완전 폐기 또는 반납해야 함
- 위의 자료는 본 사업 이외의 분야에 사용하거나 사업 담당자의 사전승인 없이 타인에게 제공되어서는 아니되며, 보안대책 불이행으로 인한 책임은 사업수행기관이 져야 함
- 본 사업은 정보누출금지대상 정보화 사업으로 「국가정보보안기본

지침」을 준수하여 관련 보안정보를 무단으로 누출한 자는 “부정당업자의 입찰참가자격 제한“이 적용됨

□ 사업자는 발주기관의 보안정책을 준수하여야 하며, 이를 위반하였을 경우 [별표1] 사업자 보안위규 처리기준에 따라 관련자에 대하여 조치하고 [별표2] 보안 위약금 부과 기준에 따라 손해배상 책임을 짐

□ 참여인원에 대한 보안관리

- 용역사업에 참여인원은 발주기관의 승인을 받아야 함.
- 용역사업 참여인원은 업체 임의로 교체할 수 없으며, 신상변동 (해외여행 포함)사항 발생 즉시 보고하여야 함

□ 자료에 대한 보안관리

- 사업수행으로 생산되는 산출물 및 기록물은 발주기관에서 인가 (참여인원)하지 않은 자에게 제공·대여·열람을 금지함
- 사업관련 자료 및 사업과정에서 생산된 산출물은 용역사업 참여인원의 PC 등에 저장·관리하여야 하며, 계정관리 및 계정별 접근권한 부여 등을 통하여 접근을 제한함
- 사업관련 자료는 인터넷 웹하드·P2P 등 인터넷 자료공유사이트 및 개인메일함 저장을 금지하고 발주기관과 사업수행업체간 자료전송이 필요한 경우는 자사 전자우편을 이용하여 송·수신 하고 메일을 확인하는 즉시 삭제하여야 함
- 사업완료 후 생산된 최종 산출물은 인수·인계서를 통하여 발주 기관에 반납하고, PC 완전삭제 등 보안조치를 통해 사업관련 산출물(중간산출물 포함)을 모두 삭제하여야 하며, 대표자 명의 협약서를 발주기관에 제출하여야 함

* 활약서 제출 시 산출물 인수.인계서와 자료삭제기록(날짜가 포함된 증빙사진 등)을 제출

□ 사무실 장비에 대한 보안관리

- 사업장에 대하여 분기별 1회 보안점검을 실시하여야 하고, 발주 기관의 확인을 받아야 함
 - 사업장의 구체적인 원격지
 - 사업장의 정보시스템에 바이러스 백신 정품 S/W를 설치하고, 자동 업데이트, 실시간 점검을 수행하는 지 수시로 점검하여야 함
 - 정보시스템(휴대용 저장매체 포함)을 외부에 반출·입하는 경우, 반입 시에는 악성코드 감염여부를, 반출 시에는 자료무단 반출 여부를 확인하고 정보시스템 반·출입 대장에 기록하여야 함
- * 사업 종료시 PC, 보조기억매체 등 저장장치는 완전삭제 후 반출하여야 함.

7. 최종 결과물

□ 완료보고서(제본 2부, CD 2매)

- 사업수행 내역을 정리하여 보고서 제출

8. 기타 사항

- 사업수행자는 본 계약을 수행함에 있어 신의·성실의 원칙에 따라 모든 지식과 기술을 활용해야 하며, 사업수행계획서의 수행 조건을 충실히 준수하여야 함
- 사업수행자가 수행하여야 할 사업의 범위는 사업 담당자가 승인한 사업수행계획서의 내용으로 한다. 다만, 필요한 경우 사업 담당자와 사업수행자의 합의에 따라 사업내용의 일부를 변경할 수 있음
- 사업수행자는 계약수행상 발생하는 문제점 및 부당사항을 사업 담당자에게 보고·협의하여 사업담당자가 제시하는 조치사항을 따라야 함
- 사업수행자는 사업수행과정에서 취득한 자료를 사업담당자의 허락 없이 누설할 수 없음
- 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 용약계약일반조건 제56조(계약 목적물의 지식재산권 귀속 등)에 따라 타 기관과 공동 활용 계획 없음

[붙임1] 기술제안서 평가항목 및 배점한도

평가부문		평가항목	평가요소	배점	
기술 평가 (90%)	일반 부문 (10점)	경영상태	o 기업신용평가	A. AAA ~ BBB0	5
				B. BBB- ~ BB-	4.5
				C. B+ ~ B-	4
				D. CCC+ 이하	3.5
		사업수행실적	o 최근 3년간('16.1.1~현재) 유 사분야 사업 수행실적 평가	A. 추정가격의 100% 이상	5
				B. 60%이상 100%미만	4
	C. 20%이상 60%미만			3	
	D. 20% 미만			2	
	사업전략 및 방법론 (15점)	사업이해도	o 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 배경, 사업 범위, 사업 특징의 적정성	7	
		추진전략	o 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략의 타당성	5	
		적용기술	o 사업수행을 위한 주요 적용기술의 실현 가능성	3	
	기술 및 기능 (25점)	기능 요구사항	o 기능요구사항 분석 및 제안 방안의 타당성 - 기능요구 사항 분석의 적정성 - 제안 방안 및 기술의 적용(실현) 가능성	10	
		데이터 요구사항	o 데이터 관리 및 표준화 방안의 적정성	5	
		보안 요구사항	o 보안요구사항 분석 및 방안의 타당성	5	
		제약사항	o 제약조건 충족을 위한 방안의 적정성	5	
	성능 및 품질 (25점)	성능 요구사항	o 목표 시스템 대비 성능 요건의 반영 충족도	5	
		품질 요구사항	o 분석, 설계, 구축, 운영 산출물의 품질 확보 방안	5	
		인터페이스 요구사항	o 인터페이스 구현의 적합성 및 편의성 - 사용자 편의성을 고려, 인터페이스 분석 및 설계 구현 방안과 검토계획의 적정성	10	
		테스트 요구사항	o 테스트 계획 수립 방안의 적정성	5	
프로젝트 관리 (15점)	일정계획	o 세부 활동 계획 도출 및 일정의 타당성 - 자원배분의 합리성	10		
	품질관리	o 품질보증계획의 적정성 - 품질요구사항 점검 계획의 적정성 및 타당성	5		
프로젝트 지원 (10점)	유지보수	o 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위의 적정성	7		
	교육·훈련	o 교육·훈련 방법, 내용, 일정 및 조직의 적정성	3		
합 계				100	

* 가격평가(10%) :기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」의 입찰가격 평점산식에 따름

□ (가격평가) 입찰가격 평점산식

① 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가 산식

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{해당입찰가격}} \right)$$

- ◆ **(최저입찰가격)** 유효 입찰자의 최저 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우 100분의 60으로 계산
- ◆ **(해당입찰가격)** 해당 평가대상자의 입찰가격
- ◆ **(적용예산)** 사업예산으로 가격평가를 하는 경우, 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

② 입찰가격을 추정가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가 산식

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left(\frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right) + \left[2 \times \left(\frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{해당입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right]$$

- ◆ **(최저입찰가격)** 유효 입찰자의 최저 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우 100분의 60으로 계산
- ◆ **(해당입찰가격)** 해당평가대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60미만일 경우 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여
- ◆ **(적용예산)** 사업예산으로 가격평가를 하는 경우, 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용
- ◆ **(SW 사업)** SW 사업의 경우 해당 입찰가격이 추정가격의 100분의 80미만일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여

- ③ 계산결과가 소수점이하 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림
- ④ 위 기준을 적용하기 곤란할 경우 기획재정부 장관과 협의하여 다른 평점산식 운영 가능
- ⑤ 추정가격이 고시금액 미만인 소규모 사업평가지 수행실적은 평가항목에서 제외하지만 원활한 사업이행을 위해서 필요하다고 판단되는 경우에는 적용 가능

[붙임2] 기술제안서 목차(권고사항) 및 세부 작성지침

항 목	작 성 방 법
I. 일반현황	
1. 제안사 일반현황	제안사의 일반현황(회사개요 및 연혁 등)을 명료하게 제시하여야 한다.
2. 제안사 주요 사업내용 및 실적	제안사의 주요 사업내용 및 실적을 제시하여야 한다.
II. 전략 및 방법론	
1. 사업 이해도	제안사는 해당사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술하여야 한다. 목표시스템 구성도 및 구성체계를 제시하여야 한다.
2. 추진전략	제안사는 사업을 효과적으로 수행하기 위한 추진전략(위험요소를 고려하여 창의적이고 타당한 대안)을 제시하여야 한다.
3. 적용기술	제안사는 사업수행을 위한 주요 적용기술 및 세부 방법론, 적용기술의 실현 가능성 등을 제시하여야 한다. ※ 제안사는 [붙임 1]을 작성하여 기술적용계획 제시
4. 개발방법론	업무개발에 적용할 방법론 절차 및 기법의 활용방안을 제시하여야 하며, 적용 방법론의 경험을 기술한다. 개발방법론에 따라 제출할 산출물의 종류 및 내역, 제출시기를 기술한다.
III. 기술 및 기능	
1. 기능 요구사항	방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석되고 구현 방안이 구체적인 기술, 제안한 방안 및 기술의 적용방안을 제시하여야 한다.
2. 데이터 요구사항	DB 구축 방법, 데이터 전환 계획 및 검증 방법, 에러 데이터 처리 방법에 대해 구체적인 내용을 제시하여야 한다.
3. 보안 요구사항	보안요구사항 및 시스템과의 관련성을 분석하고 적용할 보안기술, 표준, 제안방안 등을 구체적으로 제시하여야 한다.
4. 제약사항	기능 및 품질 등 요구사항 구현 시 관련 제약사항과 대응방안을 구체적으로 기술하여야 한다.
IV. 성능 및 품질	
1. 성능 요구사항	구현하고자 하는 기능을 통해 요구 성능이 충족되도록 방법론 및 분석 도구 제시
2. 품질 요구사항	분석.설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안을 구체적으로 제시
3. 인터페이스 요구사항	내.외부 연계를 포함하여 시스템 및 사용자 인터페이스 요구사항에 대해 구체적인 제안내용을 제시하여야 한다.
4. 테스트 요구사항	구축된 시스템이 목표대비 제대로 운영되는가를 테스트하고 점검하기 위한 테스트 요구사항과, 테스트 유형, 환경, 방법, 절차 등을 기술
V. 프로젝트 관리	
1. 일정계획	사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간, 자원, 조직 등을 제시하여야 한다.

항 목	작 성 방 법
2. 품질관리	조직, 방법, 절차 등 해당 사업의 수행을 위한 품질보증 방안을 제시하여야 한다. 또한, 분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안을 구체적으로 제시하여야 한다.
VI. 프로젝트 지원	
1. 유지보수	하자보수 및 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적으로 제시하여야 한다.
2. 교육지원	사용자, 관리자 등 시스템의 이용대상자별로 구분하여 교육훈련 방법, 내용, 교육일정 등을 상세히 제시한다.
VII. 기타	
기타	상기항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.

※ 제안서 작성 시 '제안서 목차'에서 제시한 작성목차를 모두 포함하여 작성하되, 제안업체가 작성목차를 추가하여 작성할 수 있음

[붙임3] 소프트웨어 영향평가 검토결과서

소프트웨어사업 영향평가 검토결과서

1. 기본정보	사업명 (또는 서비스명)	창업진흥원 홈페이지 개편 사업	
	영향평가단계	<input type="checkbox"/> 예산편성 <input checked="" type="checkbox"/> 사업발주 <input type="checkbox"/> 소프트웨어 배포·서비스	
	주요 내용	창업진흥원 홈페이지는 기관 및 창업지원사업에 대한 정보를 제공하고 있으며, 본 사업은 창업진흥원 홈페이지 개편 사업임	
	사업기간 (또는 개발기간)	2019년 4월 ~ 2019년 7월	
	구분	① 기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업 (또는 서비스)	<input type="checkbox"/>
② 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업		<input type="checkbox"/>	
③ 그 외 소프트웨어 사업(또는 서비스)		<input checked="" type="checkbox"/>	
* 구분 ①, ②에 해당하는 경우 3번, 4번 항목 작성 불필요			
2. 운영계획	운영기관	<input checked="" type="checkbox"/> 단일 기관 <input type="checkbox"/> 다수 기관(예상 : 개 기관)	
	사용자 (복수선택 가능)	구분	예상 사용자수
		<input checked="" type="checkbox"/> 내부 직원	000명
		<input type="checkbox"/> 타 기관 직원	명
<input checked="" type="checkbox"/> 일반 국민 또는 기업	0,000명		
3. 민간 소프트웨어 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		
	o		
4. 사업의 필요성	<input type="checkbox"/> 법령에 규정된 서비스		

공공성 검토 (복수선택 가능)	(관련 법령 :)
	<input type="checkbox"/> 외교/국방 분야로 민간이 서비스를 제공하기에 부적합 (사유 :)
5. 종합의견	<input type="checkbox"/> '공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인' 준수 <input type="checkbox"/> 사업을 통한 민간 서비스 활성화 기여* * Open API 등을 통한 데이터 개방, 민간 소프트웨어 구매-활용 계획, 데이터 연계표준 및 표준업무 절차 제시, 중장기 민간 이양 계획 등 (기여 방안 :)
	<input type="checkbox"/> 그 외의 사유로 민간이 서비스를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 :)
	<input checked="" type="checkbox"/> 민간시장 침해 가능성 없음 <input type="checkbox"/> 민간시장 침해 가능성을 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 :)
2019년 2월 27일 창업진흥원장 김 광 환 (직인)	



[붙임4] 소프트웨어 개발사업 적정 사업기간 산정서

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

사업명		
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 투입기간(MM) 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표	기존 통제이력 코드화 작업으로 4개월이 적당함.	4개월
② 사업기초자료 (사업계획서, 예산신청서, 제안요청서)	사업 계획서 분석 결과 4개월이 적당함.	4개월
③ 유사사업 자료	유사 사업자료 분석 결과 4개월이 적당함.	4개월
④ 기타 특이사항	유사 사업, 유정전과 등입기. 바깥각함	4개월
종합 의견		
⑤ 종합의견	새로 투입사항 검토 결과 유지 보수 포함 4개월이 적당함.	적정 사업기간
		4개월
「소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준」 제6조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.		
2019년 2월 27일		
위 원		위 원
		위원장
창업진흥원장 귀하		

(별첨 서식)

입찰 및 제안서 관련서식

【 서식목차 】

1. 입찰참가신청서
2. 관련 분야 용역이행 실적
3. 실적증명서
4. 자본금 및 매출액
5. 소프트웨어사업자 신고확인서
6. 외주 용역사업 보안 특약
7. 기술적용계획표
8. 청렴계약이행각서
9. 제안요구사항 수용 조건표
10. 추가제안사항 요약

(별첨 제1호 서식)

입찰 참가 신청서				처리기간
* 아래 사항 중 해당되는 경우에만 기재하시기 바랍니다.				즉 시
신청인	상호또는법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	()
	대 표 자		생 년 월 일	
입찰 개요	입찰공고(지명)번호	제 호	입찰 일 자	
	입찰 건 명	창업진흥원 홈페이지 개편		
입찰 보 증 금	납 부	· 보증금율 : % · 보증액 : 일금 원정(W) · 보증금납부방법 :		
	납부면제 및 지급확약	· 사유 : · 본인은 낙찰 후 계약 미체결 시 귀 원에 낙찰금액에 해당하는 소정의 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
대리인 · 사용인감	본 입찰에 관한 일체의 권한을 다음의 자에게 위임합니다.	본 입찰에 사용할 인감을 다음과 같이 신고합니다.		
	소 속 : 성 명 : 전 화 : 생년월일 :	사용인감날인 : (인)		
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 원의 일반경쟁입찰에 참가하고자 귀 원에서 정한 용역입찰유의서 및 입찰공고사항을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰 참가 신청을 합니다.</p> <p>붙임서류</p> <p>가. 법인등기부등본, 사업자등록증, 법인인감증명서 및 사용인감계 각 1부</p> <p>나. 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부</p> <p>나. 입찰이행보증보험증권 또는 입찰보증금 입금영수증 1부</p> <p>라. 사업수행 제안서 및 제안발표자료(PT)가 저장된 CD(USB) 1개</p> <p>마. 실적증명서 1부</p> <p>바. 가격제안서 및 가격세부내역서 각 1부</p> <p>다. 보안서약서 및 서약서 1부</p> <p>아. 소프트웨어 사업자 신고서, 직접생산증명서, 소기업 또는 소상공인 확인서 각 1부</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">2019년 월 일</p> <p>상 호 : 대표자 : (인) <-- 반드시 법인인감 날인</p> <p style="margin-top: 20px;">창업진흥원 귀중</p>				

(별첨 제2호 서식)

관련 분야 용역이행 실적

사업실적 (건수/천원)	계	2016년	2017년	2018년	2019년
		00건 / 000,000천원	00건 / 000,000천원	00건 / 000,000천원	00건 / 000,000천원

순번	사업명	사업개요	사업기간	계약금액	발주처	책임담당자	비고
1							
2							
3							
4							
5							
6							

- * 최근 연도순으로 기재하되 본 사업과 관련한 것만 기재('16. 1월 이후)
- * 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 비고란에 원 도급회사 기재
- * 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 제안사의 지분만을 기재한다.
- * 각 용역실적별 용역이행 실적증명서를 첨부(별첨 서식 제3호 참조)

(별첨 제3호 서식)

실 적 증 명 서

신 청 인	업 체 명 (상 호)		대 표 자			
	영 업 소 재 지 (주 소)		전 화 번 호			
	사 업 자 등 록 번 호		제 출 처			
	증 명 서 용 도	제안서 제출용				
사업수행 실적내용	사 업 명					
	총 사 업 금 액		₩			
	계약번호	계약일자	계약기간	책임 담당자	이행실적 비율(%) 실적(천원)	비 고
			~			
증 명 서 발급기관	위 사실을 증명합니다. 년 월 일					
	기 관 명 :			(인)		
	주 소 :					
발급부서 :			담 당 자 : (인) 전 화 번 호 :			

- * 1개 기관에 2건 이상의 실적 시 각각 실적증명원을 발급 첨부하여야 함
- * 타 기관에서 발행하는 전산용(실적증명원) 서식도 가능하나 위 서식의 내용을 포함해야 함
- * 최근 3년간('16. 1월 이후) 완료한 실적을 기재(발주처 확인)

(별첨 제4호 서식)

자본금 및 매출액 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분		년도	년도	년도
자 본 금				
매 출 액	부 문			
	부 문			
	부 문			
	부 문			
	계			

연 도	매출액	매출 원가	매출 총이익	경상 이익	당기 순이익	유동 자산	유동 부채	자산 총계	부채 총계	자본 총계	부채 자본 총계
2018년											
2017년											
2016년											

※ 공인회계사의 확인 있는 대차대조표 등 증빙자료 첨부

신고번호 :

발급번호 :

소프트웨어사업자 신고확인서

1. 회사명 : (사업자등록번호 :)

2. 대표자 :

3. 소재지 :

4. 매출액 : 억원 / 상시종업원수 : 명

5. 신고일자 :

6. 사업분야 :

7. 공공 소프트웨어사업 입찰참여 제한 금액 : 억원

「소프트웨어산업 진흥법」 제24조에 따라 위와 같이 소프트웨어사업자로 신고하였음을 확인합니다.

년 월 일

신고업무수행기관의 장

인

※ 참고사항

1. “7.”의 제한금액은 「소프트웨어산업 진흥법」 제24조의2제2항에 따른 금액으로 ()년도 결산을 기준으로 산정되었습니다.
2. 「소프트웨어산업 진흥법 시행규칙」 제12조 및 관련 고시에 따라 변경사유 발생시 「소프트웨어산업 진흥법 시행규칙」 별지 제16호서식에 변경 사항을 기재하여 지체없이 변경 신고하여야 합니다.

210mm×297mm[일반용지70g/m²(재활용품)]

외주 용역사업 보안 특약

‘사업자명’은 창업진흥원의 「창업진흥원 홈페이지 개편」을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. ‘사업자명’은 창업진흥원의 보안정책을 위반하였을 경우 [별표1]의 ‘사업자 보안 위규처리 기준’의 위규처리 기준에 따라 위규자 및 관리자를 행정조치하고 [별표2]의 ‘보안 위약금’을 창업진흥원에 납부한다.
2. ‘사업자명’은 사업 수행에 사용되는 문서, 인원, 장비 등에 대하여 물리적, 관리적, 기술적 보안대책 및 [별표3]의 ‘누출금지 대상정보’의 ‘누출금지 대상정보’에 대한 보안관리계획을 사업제안서에 기재하여야 하며, 착수계와 함께 제출 하하고, 해당 정보 누출 시 창업진흥원은 「국가계약법 시행령」 제76조에 따라 ‘사업자명’을 부정당업체로 등록한다.
3. 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보에 관하여 사업수행 중은 물론 사업 완료 후에도 이를 외부에 유출해서는 안되며, 사업종료 시 정보보안담당자의 입회하에 완전 폐기 또는 반납해야 한다.
4. ‘사업자명’은 사업 최종 산출물에 대해 정보보안전문가 또는 전문보안 점검 도구를 활용하여 보안 취약점을 점검, 도출된 취약점에 대한 개선을 완료하고 그 결과를 제출한다.

[별표 1] 사업자 보안위규 처리기준 1부.

[별표 2] 보안 위약금 부과 기준 1부.

[별표 3] 누출금지 대상 정보 1부.

2019년 월 일

사업자 상 호 :

주 소 :

대표자 :

(인)

[별표1]

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 특별보안교육 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 마. 참여인원에 대한 보안서약서 미징구 및 교육 미실시 2. 사무실(작업장) 보안관리 허술 가. 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, USB 등 보조기억매체 기술적 통제 미흡 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. 제공된 계정관리 미흡 및 오남용(시스템 불법접근 시도 등) 자. 바이러스 백신 정품 S/W 미설치	○위규자 및 직속감독자 등 중징계 ○재발 방지를 위한 조치계획 제출 ○위규자 대상 특별보안교육 실시
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 다. 중요정보에 대한 자료 인수·인계 절차 미 이행 2. 사무실 보안관리 부실 가. 캐비닛·서류함·책상 등을 개방한 채 퇴근 나. 출입키를 책상위 등에 방치	○위규자 및 직속 감독자 등 경징계 ○위규자 및 직속 감독자 사유서 /경위서 징구

구분	위 규 사 항	처 리 기 준
	3. 보호구역 출입 소홀 가. 통제·제한구역 출입문을 개방한 채 근무 나. 보호구역내 비인가자 출입허용 등 통제 불순응 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 비밀번호 미부여 또는 "1111" 등 단순숫자 부여 마. PC 비밀번호를 모니터옆 등 외부에 노출 바. 비인가 보조기억매체 무단 사용 사. 정보시스템 반입시 바이러스 백신 미검사 또는 반출시 자료 삭제 미확인 아. 바이러스 백신 최신 업데이트 또는 정밀점검 미실시	○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 다. PC 월1회 보안 점검 미이행	○위규자 서면·구두 경고 등 문책 ○위규자 사유서 / 경위서 징구

* 사업자 보안위규 처리 절차



[별표2]

보안 위약금 부과 기준

- 위규 수준별로 A~D 등급으로 차등부과

구분	위규 수준			
	A급	B급	C급	D급
위규	심각 1건	중대 1건	보통 2건 이상	경미 3건 이상
위약금비중	부정당업자 등록	계약금액의 2% 이하	계약금액의 1% 이하	계약금액의 0.5% 이하

* A급은 국가계약법시행령 제76조에 따라 부정당업자로 지정하여 입찰참가를 제한

- 보안 위약금은 다른 요인에 의해 상쇄, 삭감이 되지 않도록 부과
- 사업 종료시 지출금액 조정을 통해 위약금 정산

[별표3]

누출금지 대상정보

1. 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP 주소 현황
2. 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도
3. 사용자계정·비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보
4. 전산통신망 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 네트워크 장비 설정 정보
8. 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』 제9조 제1항에 따라 비공개 대상 정보로 분류된 기관의 내부분서
9. 『개인정보보호법』 제2조 제1호의 개인정보
10. 『보안업무규정』 제4조의 비밀 및 동 시행규칙 제7조 제3항의 대외비
11. 그 밖에 기관장이 공개가 불가하다고 판단한 자료

(별첨 제7호 서식)

기술적용계획표, 기술적용결과표

법률 및 고시

구분	항 목
법률	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가정보화 기본법 ○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 ○ 개인정보 보호법 ○ 소프트웨어산업 진흥법 ○ 인터넷주소자원에 관한 법률 ○ 전자서명법 ○ 전자정부법 ○ 정보통신기반 보호법 ○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 ○ 통신비밀보호법 ○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 ○ 하도급거래 공정화에 관한 법률 ○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
고시 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보안업무규정(대통령령) ○ 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령) ○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 지침(안전행정부고시) ○ 전자서명인증업무지침(안전행정부고시) ○ 전자정부서비스 호환성 준수지침(안전행정부고시) ○ 정보보호시스템 공통평가기준(안전행정부고시) ○ 정보보호시스템 평가인증 지침(안전행정부고시) ○ 정보시스템 감리기준(안전행정부고시) ○ 행정전자서명 인증업무지침(안전행정부고시) ○ 행정기관도메인명및IP주소체계표준(행정자치부고시) ○ 개인정보의 안전성 확보 조치 기준(안전행정부고시) ○ 전자정부 정보보호관리체계(G-ISMS) 인증 등에 관한 지침(안전행정부훈령) ○ 지방자치단체 입찰 및 계약집행 기준(안전행정부예규) ○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(안전행정부예규) ○ 지방자치단체 용역계약 일반조건(안전행정부예규) ○ 표준개인정보보호지침(안전행정부 예규) ○ 엔지니어링사업 대가의 기준(지식경제부고시) ○ 소프트웨어 기술성 평가기준(지식경제부고시) ○ 소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정(지식경제부고시) ○ 분리발주대상 소프트웨어(지식경제부고시) ○ 대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한(지식경제부고시) ○ 소프트웨어 품질인증의 세부기준 및 절차(지식경제부고시) ○ 소프트웨어사업하도급계약의 적정성 판단기준(지식경제부고시) ○ 용역계약일반조건(기획재정부계약예규) ○ 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) ○ 하도급거래 공정화 지침(공정거래위원회지침) ○ 정보보호조치 및 안전진단 방법·절차·수수료에 관한 지침(방송통신위원회고시) ○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(방송통신위원회고시)

□ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
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						
외부 접근 장치	○ 웹브라우저 관련 - HTML 4.01/HTML 5, CSS 2.1	○				
	- XHTML 1.0	○				
	- XML 1.0, XSL 1.0	○				
	- ECMAScript 3rd	○				
	- 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.0	○				
	○ 모바일 관련 - 모바일 웹 콘텐츠 저작 지침 1.0 (KICS.KO-10.0307)	○				
서비스 요구사항	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 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
	○ 정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 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/ XPD L 2.0				○	
데이터 공유	○ 데이터 형식 : XML 1.0	○				
인터페이스	○ 서비스 발견 및 명세 : UDDI v3, WSDL 2.0				○	

□ 플랫폼 및 기반구조 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
		적 용	부 분 적 용	미 적 용	해 당 없 음	
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: VoIP - H.323				○	
	- SIP				○	
	- Megaco(H.248)				○	
운영체제 및 기반 환경	○ 개방형 운영 체제 및 기반환경 : POSIX				○	
	○ 무선용 운영 체제 - android	○				
	- IOS	○				
	- 윈도우폰7				○	
	○ 무선용 기반환경 - Java				○	
	- Objective C				○	
데이터베이스	○ DBMS - RDBMS	○				
	- ORDBMS				○	
	- OODBMS				○	
	- MMDBMS				○	
시스템 관리	○ ITIL v3 / ISO20000				○	
소프트웨어 공학	○ 모델링 : UML2.0				○	
	○ 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크	○				

□ 요소기술 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분적용	미적용	해당없음	
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 행정안전부 장관에 보고하고 행정안전부의“행정기관의 코드표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부에 표준 등록을 요청하여야 한다.				○	
	○ 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.	○				
세부 기술 지침						
데이터 표현	○ 정적표현 : HTML 4.01	○				
	○ 동적표현 - JSP 2.1	○				
	- ASP				○	
	- PHP				○	
프로그래밍	○ 개방형 프로그래밍 - J2EE 5, J2SE 5.0, Java Servlet 2.5	○				
	○ 웹 프로그래밍 - XML 1.0, XSL 1.1	○				
	- RDF				○	
	- AJAX	○				
데이터 교환	○ 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/미 적용시 사유 및 대체기술
		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 공인전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.				○	
세부 기술 지침						
관리적 보안	○ 국가정보보안기본지침(국가정보원) - 국가 사이버안전 매뉴얼	○				
기술적 보안	○ 국가용 암호 제품 대상(국정원 보안적합성 인증 필요) - PKI제품				○	
	- SSO제품				○	
	- 디스크·파일 암호화 제품				○	
	- 문서 암호화 제품(DRM)등				○	
	- 메일 암호화 제품				○	
	- 키보드 암호화 제품				○	
	- 하드웨어 보안 토큰				○	
	- DB암호화 제품				○	
	○ CC제품군(국제 CC인 경우 IT 보안인증사무국의 인증 필요) - 침입차단				○	
	- 침입탐지				○	
	- 침입방지				○	
	- 통합보안관리				○	
	- 보안관리서버				○	
	- 웹방화벽				○	
	- DDos 대응				○	
	- VOIP 보안				○	
	- 무선침입방지				○	
	- 무선랜 인증				○	
	- 가상사설망				○	
- 네트워크 접근통제				○		

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- 스팸메일차단				○	
	- 바이러스백신				○	
	- PC매체제어				○	
	- PC침입차단				○	
	- 콘텐츠보안				○	
	- 자료유출 방지				○	
	- 메일보안				○	
	- 서버보안				○	
	- DB접근 통제				○	
	- 다중영역구분				○	
	- 스마트카드				○	
	- 보안USB				○	
	- 복합기 완전삭제				○	

청 럽 계 약 이 행 각 서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되었고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약 취지에 적극 호응하여 창업진흥원에서 발주하는 모든 공사, 물품, 용역 등의 입찰에 참여함에 있어 당사 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 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 창업진흥원에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
- 경쟁입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정 하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 창업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
- 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 일체의 이익을 제기하지 않겠습니다.

2. 입찰·계약체결 및 계약이행 과정에서 관계직원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.

- 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결 되었거나 계약이행 과정에서 편의를 받아 부실하게 시공 또는 제조한 사실이 드러날 경우에는 창업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
- 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계직원에게 금품, 향응 등

(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 창업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격 제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

- 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 창업진흥원이 시행하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 계약이행 전에는 계약취소, 계약이행 이후에는 당해 계약의 전부 또는 일부계약을 해제 또는 해지하여도 감수하겠으며, 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계직원에게 금품, 향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약내용을 그대로 계약특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격 제한, 계약해지 등 창업진흥원의 조치와 관련하여 당사가 창업진흥원을 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 어떠한 이의도 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2019년 00월 00일

기관명 :

대표자 : (인)

창업진흥원장 귀하

제안요구사항 수용 조건표

연 번	요구사항 번호	요구사항 명 (또는 요구사항 내용 요약)	수용 여부	제안서 내용	제안서 페이지

- * ‘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 요구사항번호 란에 괄호())를 이용하여 작성)
- * ‘요구사항명’ 은 제안요청서의 요구사항 명을 기재(필요시 요구사항 내용을 요약)
- * 내용은 간결하게 핵심만 기재하고 수용여부는 ○ 또는 X 로 표기

(별첨 제10호 서식)

추가제안사항 요약

순번	건 명 (제안개요)	추진 기간	제공조건	추진방법	비고

* 필요 시 추가 제안사항 세부내역 별첨 가능.