

「2021년 도시재생 종합정보체계 운영 및 유지관리 용역」

제 안 요 청 서

2021. 07

한국토지주택공사

입찰/계약관련 문 의	공정계약단	전화 : 055-922-4557
제안서/과업내용서 문 의	도시재생지원기구	전화 : 042-866-8402
제안서심사관련 문 의	도시재생지원기구	전화 : 042-866-8402

【 목 차 】

I. 사업개요

1. 사업개요	1
2. 추진배경 및 목적	1
3. 주요 사업내용	2
4. 기대효과	2

II. 사업추진 방안

1. 추진목표	3
2. 추진전략	3
3. 추진체계 및 역할	3
4. 추진일정	4

III. 제안요청 내용

1. 시스템 개요 및 추진경과	5
2. 시스템 구성 및 현황	6
3. 요구사항 총괄	15
4. 요구사항 세부내역	17
5. 기타 요구사항	28

IV. 제안 안내

1. 일반사항	30
2. 구비서류	32
3. 제안서 제출 안내	33
4. 제안 요청 설명회	34
5. 제안서 심사위원 설명회(PT)	34
6. 제안사 준수 사항	35
7. 제안서 작성요령	35
8. 제안서 작성방법	37
9. 제안서 효력 및 보안유지	41

V. 제안서 평가

1. 평가개요	42
2. 평가항목 및 배점기준	43
3. 계량평가항목 평가기준	44
4. 비계량평가항목 평가기준	45

[붙임 1] 제안서 관련 서식	47
[붙임 2] 제안서 평가표 및 평가사유서(안)	65
[붙임 3] 소프트웨어 보안약점 기준	68
[붙임 4] 기술적용계획표	74

I

사업개요

1. 사업개요

- 사업명 : 2021년 도시재생 종합정보체계 운영 및 유지관리 용역
- 사업기간 : 착수일로부터 10개월
- 설계금액 : 134,190,000원(부가세포함)

설계금액(㉔+㉕)	추정가격(㉔)	부가가치세(㉕)
134,190,000원	121,990,909원	12,199,091원

- 주요 과업범위
 - 도시재생 종합정보체계 전산운영장비 유지관리
 - 종합정보체계 운영시스템(포탈 및 사업관리시스템 등) 유지관리
 - 종합정보체계 헬프데스크 운영

2. 추진배경 및 목적

가. 구축 및 운영 근거

- 도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법 제29조 『도시재생 종합정보체계의 구축』
- 도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법 시행령 제36조 『도시재생 종합정보체계의 구축 등』

나. 추진배경

- '도시재생 종합정보체계'는 도시재생 정보의 종합적 제공 및 업무지원을 목표로 국토교통부에서 우리공사(도시재생지원기구)로 동체계의 구축·운영·관리에 관한 업무를 위탁함에 따라 2014년부터 관련 서비스 제공 중에 있음
- 도시재생 종합정보체계의 지속적이고 안정적인 운영을 위해선 유지관리 및 헬프데스크 운영이 필요

다. 목적

- 도시재생 종합정보체계 정보화 전략계획 상의 연차별(2021년) 유지관리 이행
- 지속적인 도시재생 종합정보체계 유지관리 및 운영지원을 통한 안정적인 도시재생 종합정보 서비스 제공

3. 주요 사업내용

가. 전산장비 유지관리

- 도시재생 종합정보체계 H/W 및 S/W 유지보수 및 관리
 - 하드웨어 : 서버장비 4기 (DB서버, WAS서버, WEB서버, GIS서버)
 - 소프트웨어 : DBMS, Web/WAS S/W, GIS S/W, 보안 OS
- ※ 라이선스 유지 및 기술지원 포함

나. 운영시스템 유지관리

- 도시재생포털 및 정보분석 서비스 운영에 따른 유지보수
- 도시재생포털 및 정보분석 서비스 장애관리 및 수정
- 도시재생 종합정보체계 포털 서비스와 웹진 연계 지원 등

다. 도시재생 종합정보체계 헬프데스크 운영

- 헬프 데스크 상시 전담인력 구성
- 신규 콘텐츠 작성 지원 및 업데이트
- 사용자 문의사항 대응 등 기타 유지관리에 대한 사항 전반

4. 기대효과

- 산재된 도시재생 관련 지표의 체계적인 관리와 정보공유를 통해 국가 도시재생사업의 활성화 증진
- 지속적이고 안정적인 유지관리를 통한 도시재생 종합정보체계 서비스 제공

II

사업추진방안

1. 추진목표

- 도시재생 종합정보체계의 안정적 서비스를 위한 2021년 도시재생 종합정보체계 유지관리 및 운영 추진

2. 추진전략

- 지속적이고 안정적인 도시재생 종합정보 및 서비스 제공을 위한 인프라, 운영시스템 유지관리 추진
- 도시재생 종합정보체계 효율적 운영 및 정보화 업무수행을 위한 헬프데스크 운영

3. 추진체계 및 역할

가. 추진체계



나. 추진체계별 역할

구분	수행 역할
총괄기관 (국토교통부)	<ul style="list-style-type: none"> - 도시재생 종합정보체계 정보화 총괄 - 과업추진 관리 및 검수 - 관련기관 협력체계 구축 및 역할 조정

구분	수행 역할
주관기관 (한국토지주택공사)	<ul style="list-style-type: none"> - 운영관리 기획, 개선계획 수립·시행 - 관련 용역 수행업체 선정 및 관리 - 대외협의 및 정보제공 수행 등
활용기관 및 협조기관 (국토부, 지자체, 주민 등)	<ul style="list-style-type: none"> - 도시재생 뉴딜사업 정보화 요구사항 제시 - 현행 도시재생 종합정보체계 활용 및 오류사항 신고 - 도시재생 종합정보체계 콘텐츠 요구 또는 수정사항 제시
주관사업자(위탁) (사업수행 업체)	<ul style="list-style-type: none"> - 도시재생 정보화 사업 및 주관기관 업무 지원 - 일정별 정보시스템 운영 및 유지관리 과업 수행 - 사업수행 핵심인력관리 및 이슈사항 수시보고 등 - 과업내용의 필수사항에 대한 협의 및 수행 - 계약내용의 준수 및 주관기관·운영기관의 요구사항 수행 등 - 헬프데스크 운영

4. 추진일정

○ 사업기간 : 착수일로부터 10개월

구 분	일 정									
	M	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9
<input type="checkbox"/> 전산장비 유지관리										
H/W 및 S/W 인프라 관리										
<input type="checkbox"/> 도시재생 운영시스템 유지관리										
포털서비스										
정보분석서비스										
<input type="checkbox"/> 도시재생 종합정보체계 헬프데스크 운영										
헬프데스트 운영										
착수/중간/완료보고										

※ 사업진행 상황에 의해 일정은 일부 조정될 수 있음

III

제안요청 내용

1. 시스템 개요 및 추진경과

가. 시스템 소개

- 도시재생 활성화를 위하여 관련 정보 및 통계를 개발·검증·관리하는 정보 시스템으로 산재된 도시재생 관련 지표의 체계적인 관리와 정보공유를 통해 국가 도시재생사업의 활성화 증진 및 의사결정 지원을 위한 정보체계

나. 구축 및 운영 근거

- 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 제29조 및 동법 시행령 제36조
- 도시재생 종합정보체계 정보화 전략계획(2019. 02)

다. 추진경과

연도	주요 사업내용
2010년	- 시군구 단위 쇠퇴진단 시스템 개발(지표DB 구축)
2011년	- 지구단위 쇠퇴진단 시스템 개발, 지구단위 쇠퇴진단 지표DB 구축
2013년	- 정책수립 업무지원 기능개발, 시스템 운영관리 기능개발
2014년	- 도시재생종합보체계 포털서비스 개발 - 운영장비 도입, 운영환경 구축
2015년	- 도시재생 국비지원사업(선도지역, 일반지역) 추진실적 관리기능 개발 및 시범운영
2016년	- 도시재생 종합정보체계 고도화 중장기 계획 수립
2017년	- 2017년 도시재생 종합정보체계 고도화 추진 - 2017년 도시재생 종합정보체계 유지관리
2018년	- 신규 도시재생 종합정보체계 오픈(11월) - 2018년 도시재생 종합정보체계 유지관리 - 도시재생 종합정보체계 정보화 전략계획 수립(2019 - 2021)
2019년	- 2019년 도시재생 종합정보체계 고도화 추진 - 2019년 도시재생 종합정보체계 유지관리
2020년	- 2020년 도시재생 종합정보체계 고도화 추진 - 2020년 도시재생 종합정보체계 유지관리

기능	중기능	단위기능	세부기능
정책소개	도시재생이란	개요	
		국가도시재생 기본방침	
		도시재생계획체계	
		도시재생 뉴딜사업	
		도시재생 지원체계	
사업마당	소통게시판		
	소규모 재생사업 게시판		
	사업계획서 접수	활성화계획	알려드립니다
			질의응답
			사업계획서 접수 (중앙/광역/공공기관)
		신규제도	알려드립니다
			질의응답
			사업계획서 접수 (인정/총괄/혁신지구)
	사업추진관리	전략계획 수립현황	
		사업추진 관리	
		사업특정 관리	
	스마트기술 지원		알려드립니다
			질의응답
			사업계획서 접수
	우리지역 재생정보		
	도시재생 지원센터 현황		
지식마당	온라인 도시학습	도시재생 뉴딜학습	온라인 도시학습 개요
			교육과정 소개
		도시재생 학습	
		도시만들기	
	재생정보실		
	R&D 연구성과	추진조직 소개	
		연구과제 구성	
		도시재생 테스트베드	
		분야별 보고서	
		기반구축 연구총서	
참여마당	홍보게시판		
	일자리 정보		
	희망장터		
	온라인 설문조사/투표		

기능	중기능	단위기능	세부기능
알림마당	공지사항		
	행사정보		
	보도자료		
	언론기사		
	도시재생 통계		
	도시재생 종합정보 개방체계		
고객센터	사이트맵		
	도시재생 종합정보체계는?		
	개인정보처리방침		
	홈페이지 이용약관		
	이메일 무단수집 거부		

○ 도시재생 정보분석 서비스

활성화지역 진단	지표별 분석	사업정보	지역현황	후보지진단
				
주요기능 <ul style="list-style-type: none"> 분석단위(시군구/읍면동) 선택 분석대상 지표범위 설정 부문별 부합지역 분석 	주요기능 <ul style="list-style-type: none"> 개별 쇠퇴지표 현황/변화를 진단맵 생성 사용자 다중선택 지표별 진단맵 생성 사용자 부문별 지표 가중치 설정 및 진단맵 생성 	주요기능 <ul style="list-style-type: none"> 선략계획, 도시재생 사업 및 유관사업 정보 지역별, 사업유형별 조건 검색 사업정보 속성조회 	주요기능 <ul style="list-style-type: none"> 지역선택에 따른 지역현황 및 지역자산정보 조회 공간정보 레이어 중첩조회 가능 	주요기능 <ul style="list-style-type: none"> 임의지역 대상지 사용자 입력기능(그리기) 대상지내 토지기반, 건축기반, 건축노후도 및 밀지정보 제공 국토공간정보 포털 연계에 따른 밀지별 토지정보, 건물정보 제공

기능	중기능	단위기능	비고
공통기능	전체초기화		
	화면초기화		
	지도저장		
	면적측정		
	거리측정		
	로드뷰		
	지도레벨	레벨정보 확대/축소	

기능	중기능	단위기능	비고
활성화지역 진단	분석단위	시군구/읍면동	
	분석대상	행정구역별/지도선택	
	분석기점	기준시점	
	기준설정	시행령/지표값설정	
	부합부문	1/2/3개부문 이상	
지표별 분석	지표 분석	분석단위	
		분석대상	
		분석영역	
		분석지표	
		분석유형	
		기준년도	
		비교년도	
	관심지역 추출	분석단위	
		분석대상	
		분석영역	
		분석지표	
		분석유형	
	유형별 분석	분석실행	
		분석결과 조회	
		상세현황 조회	
		결과저장	
사업정보	전략계획 수립현황	대상지 선택	
		계획명 검색	
	도시재생사업	대상지 선택	
		사업구분 선택	
		선정년도 선택	
		사업계획명 검색	
	도시재생 유관사업	대상지 선택	
		사업구분 선택	
		상세조건 설정	
지역정보	지역자산/지역현황	대상지 선택	
		조회정보 선택	
	국토지표	지표선택	
		법례보기	
	통계지도	통계지도 선택	
	계획정보/개발정보/보전보호	지표선택	
기초생활인프라	기초생활인프라	지표별 현황선택	
		지표별 접근성 선택	

기능	중기능	단위기능	비고
후보지 진단	대상지 진단	지도 직접선택	
		대상지진단	
		진단결과 조회	
		필지별 상세정보 조회	

다. 도시재생 관련 지표 구축현황

○ 활성화지역 지정기준 지표 : 5종

구분	지표명	산출식	출처	구축년도	구축범위		
					시군구	읍면동	집계구
인구 사회	인구 감소율	과거 30년간 인구수 최고치 대비 감소율	인구주택총조사 (통계청)	'80~'15 (5년단위)	●	●	
	인구연속감소년도	최근5년간 연속으로 인구가 감소한 연수	주민등록인구통계 (행정자치부)	'10~'19	●	●	
산업 경제	사업체감소율	과거 10년간 사업체수 최고치 대비 감소율	전국사업체조사 (통계청)	'03~'18	●	●	
	사업체연속감소년도	최근5년간 연속으로 사업체수가 감소한 연수	전국사업체조사 (통계청)	'08~'18	●	●	
물리 환경	노후건축물비율	(노후건축물수/ 총건축물수) × 100	건축물대장 (세움터/ 국토교통부)	'19	●	●	

○ 쇠퇴진단 지표 : 36종 (출처별 41종)

구분	지표명	산출식	출처	구축년도	구축범위		
					시군구	읍면동	집계구
인구 사회	노령화지수	(65세이상인구수/15세 미만인구수) × 100	인구주택총조사 (통계청)	시군구'00,'05,'10,' 15~'19 읍면동'00,'05,'10,' 15 집계구'00,'05,'10,' 15~'18	●	●	●
		(65세이상인구수/15세 미만인구수) × 100	주민등록인구통계 (행정자치부)	'00~'19	●	●	
	순이동률	(총 전입 인구수 - 총 전출 인구수) / 총 인구수 × 100	국내인구이동통계 (통계청)	'00~'19	●		
	인구변화율	(기준연도총인구수 - 비교연도총인구수) / 비교연도총인구수 × 100	인구주택총조사 (통계청)	시군구'00,'05,'10,' 15~'19 읍면동'00,'05,'10,' 15 집계구'00,'05,'10,' 15~'18	●	●	●
		(기준연도총인구수 - 비교연도총인구수 -	주민등록인구통계	'01~'19	●	●	

구분	지표명	산출식	출처	구축년도	구축범위		
					시군구	읍면동	집계구
		비교연도총인구수)/ 비교연도총인구수 × 100	(행정자치부)				
	평균 교육년수	국민의 총 교육년수/ (만 6세이상 인구수- 재학생인구수)	인구주택총조사 (통계청)	'00,'05,'10,'15	●		
	독거노인 가구비율	(65세 이상 1인가구수/ 전체 가구수) × 100	인구주택총조사 (통계청)	'00,'05,'10,'15~'19	●		
	기초생활수급자 (천인당)	(기초생활수급자수/ 총인구수) × 1000	국민기초생활보장 수급자 현황 (보건복지부)	시군구'01~'19 읍면동'10~'14	●	● 10~14	
	소년소녀가장 (천인당)	(소년소녀가장가구원수/ 총인구수) × 1000	가정위탁국내입양 소년소녀가정현황 (보건복지부)	'00,'05,'10,'15	●		
	고령인구수	65세 이상 인구수	인구주택총조사 (통계청)	시군구'00,'05,'10,' 15~'19 읍면동'00,'05,'10,' 15 집계구'00,'05,'10,' 15~'18	●	●	●
		65세 이상 인구수	주민등록인구통계 (행정자치부)	'00~'19	●	●	
	노년부양비	65세이상인구수/ (15세이상 ~ 65세미만 인구수) × 100	인구주택총조사 (통계청)	시군구'00,'05,'10,' 15~'19 읍면동'00,'05,'10,' 15 집계구'00,'05,'10,' 15~'18	●	●	●
		65세이상인구수/ (15세이상 ~ 65세미만 인구수) × 100	주민등록인구통계 (행정자치부)	'00~'19	●	●	
	세입자가구비율	세입자 가구수/ 총 가구수	인구주택총조사 (통계청)	'00,'05,'10,'15	●		
	경제활동인구	15세 이상 ~ 65세 미만 인구수	인구주택총조사 (통계청)	시군구'00,'05,'10,' 15~'19 읍면동'00,'05,'10,' 15 집계구'00,'05,'10,' 15~'18	●	●	●
		15세 이상 ~ 65세 미만 인구수	주민등록인구통계 (행정자치부)	'00~'19	●	●	
산업 경제	종사자수 (천명당)	(총종사자수/총인구수) × 1000	사업체노동실태 현황(고용노동부)	'00~'18	●	●	
	사업체당 종사자수	총종사자수/총사업체수	전국사업체조사 (통계청)	'00~'18	●	●	●
	제조업 종사자 비율	(제조업종사자수/전산업 종사자수) × 100	전국사업체조사 (통계청)	'00~'18	●	●	●
	고차산업 종사자비율	(금융,보험,부동산사업 서비스종사자수/전산업 종사자수) × 100	전국사업체조사 (통계청)	'00~'18	●	●	●
	제조업체 증감율	(기준년도제조업체수 - 비교년도제조업체수) /	전국사업체조사 (통계청)	'01~'18	●	●	●

구분	지표명	산출식	출처	구축년도	구축범위		
					시군구	읍면동	집계구
		비교년도제조업체수 × 100					
	주요산업별 종사자수	시군구기준가장많은종사자수를포함하는산업의종사자수	전국사업체조사(통계청)	'00~'18	●	●	●
	재정자립도	(지방세 + 세외수입) / 자치단체 예산규모 × 100	재정고(행정자치부)	'00~'19	●		
	지방세액(1인당)	지방세총액/총인구수	지방세표작성보고(행정자치부)	'00~'18	●		
	지가변동률(주거)	지가변동률(주거)	전국지가변동률조사(한국감정원)	'00~'18	●		
	지가변동률(상업)	지가변동률(상업)	전국지가변동률조사(한국감정원)	'00~'18	●		
	의료보험료	지역가입자보험료총액	지역별의료이용통계(국민건강보험공단)	'06~'19	●		
	도소매업종사자수(천명당)	(도소매업종사자수/총인구수)× 1000	전국사업체조사(통계청)	'00~'18	●	●	
	도소매업체증감율	(기준연도도소매업체수-비교연도도소매업체수)/비교연도도소매업체수 × 100	전국사업체조사(통계청)	'01~'18	●	●	●
	총 사업체수	총 사업체 수	전국사업체조사(통계청)	'00~'18	●	●	●
	총 사업체수증감율	(기준연도총사업체수-비교연도총사업체수)/비교연도 총사업체수 × 100	전국사업체조사(통계청)	'01~'18	●	●	●
	총 종사자수증감율	(기준연도총종사자수-비교연도총종사자수)/비교연도 총종사자수 × 100	전국사업체조사(통계청)	'01~'18	●	●	●
물리환경	노후주택비율	(20년이상경과된주택수/총주택수) × 100	인구주택총조사(통계청)	'00,'05,'10,'15~'19	●	●	●
	신규주택비율	(최근5년 안에 신축된주택수/전체 주택수) × 100	인구주택총조사(통계청)	'00,'05,'10,'15~'18	●	●	●
	소형주택비율	(전용면적19평이하주택수/전체 주택수)×100	인구주택총조사(통계청)	'00,'05,'10,'15~'18	●	●	●
	공가율	(공가수/전체 주택수) × 100	인구주택총조사(통계청)	'00,'05,'10,'15~'18	●		
	부동산공시지가	개별공시지가(단위면적당가격(원/㎡))의 평균	부동산공시지가(한국감정원)	'05,'10,'15,~'19	●	●	●
	노후건축물비율	20년경과 건축물수/총 건축물 수×100	세움터(국토교통부)	시군구/읍면동'12~'14,'16~'19	●	●	●

구분	지표명	산출식	출처	구축년도	구축범위		
					시군구	읍면동	집계구
				집계구'14,'16~'19			
	주거면적 (1인당)	거처의 연면적/거주인구수	인구총조사 (통계청)	'00,'05,'10,'15~'19	●		
	주택보급률	(총주택수 + 공가수)/보통가구수 × 100	인구총조사 (통계청)	'00,'05,'10,'15~'18	●		
	접도율	(8미터 이상 도로에 접하는 필지수/ 전체 필지수) × 100: 공시지가 토지특성에 기초하여 세로(8m) 까지만 구축 가능	부동산공시지가 (한국감정원)	'00,'05,'10,'16~'19	●	●	●

○ 잠재력 지표 : 19종

구분	지표명	산출식	출처	구축년도	구축범위		
					시군구	읍면동	집계구
인적 기반	대졸인구비율	대학교(4년제이상) 졸업자수/총인구수 × 100	인구주택총조사 (통계청)	'00,'05,'10,'15	●		
	여성종사자비율	여성종사자수/ 총종사자수 × 100	사업체노동실태현 황(고용노동부)	'00,'05,'10,'15	●		
	20세미만인구성 장률	(비교년도20세미만인구 - 기준년도20세미만인구)/ 기준년도 20세미만인구	인구주택총조사 (통계청)	'00,'05,'10,'15	●		
	투표율(지자체단 체장, 국회의원,대 통령)	최근 5년간 평균투표율 (지자체단체장/국회의원 /대통령)	선거정보도서관 (중앙선거관리위 원회)	'00,'05,'10,'15	●		
경제 기반	재정자립도	재정자립도	재정고(행정자치부)	'00,'05,'10,'16	●		
	경제활동인구대비 종사자수	총 종사자수 / 15세이상~65세미만 인구수	사업체노동실태현 황(고용노동부)	'00,'05,'10,'15	●		
	1인당 지역내총생산 (GRDP)	지역총생산액/총인구수	시도 홈페이지	'00,'05,'10,'14	●		
	특허출원건수	지역내 특허출원건수	지식재산통계연보 (특허청)	'05,'10,'16	●		
	1인당 주민세	지역총주민세/총인구수	지방세정연감 (행정자치부)	'00,'05,'10,'15	●		

구분	지표명	산출식	출처	구축년도	구축범위		
					시군구	읍면동	집계구
생활 기반	1인당 공원면적	도시공원총면적/ 총인구수	통계연보 (시도, 시군구)	'00,'05,'10,'15	●		
	도로밀도	총도로연장/총면적	통계연보 (시도, 시군구)	'00,'05,'10,'15	●		
	1만인당 공무원수	(공무원수/총인구수) × 10000	통계연보 (시도, 시군구)	'00,'05,'10,'15	●		
	건축허가면적 증감률	(기준연도건축허가면적 - 비교연도건축허가면적) / 비교연도건축허가면적 × 100	통계연보 (시도, 시군구)	'00,'05,'10,'15	●		
	주민등록인구 전 출입률	(전입인구-전출인구)/ 총인구수 × 100	주민등록인구통계 (행정자치부)	'00,'05,'10,'16	●		
사회 문화 기반	폐기물재활용률	(폐기물재활용량/전체폐 기물발생량) ×100	통계연보 (시도, 시군구)	'00,'05,'10,'15	●		
	1만인당 사회복 지시설수	(사회복지시설수/ 총인구수) × 10000	통계연보 (시도, 시군구)	'00,'05,'10,'15	●		
	1만인당 문화체 육시설수	(문화체육시설수/ 총인구수) × 10000	통계연보 (시도, 시군구)	'00,'05,'10,'15	●		
	1만인당축제건수	(축제수/총인구수) × 10000	통계연보 (시도, 시군구)	'00,'05,'10,'15	●		
	비영리단체수	지역내 비영리단체수	비영리단체현황 (행정자치부)	'05,'10,'16	●		

3. 요구사항 총괄

가. 개요

분류기준	세부내용	요구사항 수
유지관리 및 운영관리 요구사항 (Operation management Requirements)	목표시스템의 데이터 구축, 생산 및 운영 등 일상운영 관리업무에 필요한 요구사항을 기술	5
보안 요구사항 (Security Requirement)	정보자산의 기밀성과 무결성을 확보하기 위해 목표 시스템의 데이터 및 기능, 운영 접근을 통제하기 위한 요구사항을 기술	4
품질 요구사항 (Quality Requirement)	목표 사업의 원활한 수행 및 운영을 위해 관리가 필요한 품질 항목, 품질 평가 대상 및 목표에 대한 요구사항을 기술	3
제약사항 (Constraint Requirement)	목표시스템 설계, 구축, 운영과 관련하여 사전에 파악된 기술·표준·업무·법제도 등 제약조건 등을 파악하여 기술	2
프로젝트 관리 요구사항 (Project Mgmt. Requirement)	프로젝트의 원활한 수행을 위한 관리방법 및 추진 단계별 수행방안에 대한 요구사항을 기술	5
프로젝트 지원 요구사항 (Project Support Requirement)	프로젝트의 원활한 수행을 위해 필요한 지원사항 및 방안에 대한 요구사항을 기술	4
합계		23

나. 총괄표

순번	구분	번호	요구사항 명
1	유지관리 및 운영관리 요구사항 (Operation management Requirements)	OMR-001	전산 운영장비 유지관리
		OMR-002	운영시스템 유지관리
		OMR-003	시스템 운영지원
		OMR-004	도시재생 뉴딜사업관리 업무지원
		OMR-005	일상운영업무
2	보안 요구사항 (SER, Security Requirement)	SER-001	보안관리지침 준수
		SER-002	보안관리 요구사항 일반
		SER-003	데이터 보안
		SER-004	권한설정 및 DB입력자 관리
3	품질 요구사항 (QUR, Quality Requirements)	QUR-001	품질관리 방안
		QUR-002	품질향상
		QUR-003	2021년 도시재생 종합정보체계 DB 품질진단 활동지원
4	제약 요구사항 (COR, Constraints Requirement)	COR-001	지식재산권 귀속
		COR-002	기술적용계획표 준수
5	프로젝트관리 요구사항 (PMR, Project Management Requirement)	PMR-001	위험요소 관리
		PMR-002	이해관계자 의사소통
		PMR-003	근무장소 및 사무용품
		PMR-004	사업수행조직의 구성
		PMR-005	업무보고
6	프로젝트지원 요구사항 (PSR, Project Support Requirement)	PSR-001	교육지원
		PSR-002	기술 지원
		PSR-003	하자보수 지원
		PSR-004	시스템 유지관리 및 운영에 관한 사항

4. 요구사항 세부내역

가. 유지관리 및 운영관리 요구사항

요구사항 분류		유지관리 및 운영관리 요구사항																																						
요구사항 고유번호		OMR-001																																						
요구사항 명칭		전산 운영장비 유지관리																																						
요구사항 상세설명	정의	시스템 운영을 위해 기도입된 전산장비의 유지관리 및 운영 수행																																						
	세부 내용	1. H/W (DB서버, Web서버, WAS서버, GIS 서버) 4기 정기점검 및 유상 지원																																						
		2. S/W (DBMS, 보안 OS, GIS 엔진) 정기점검 및 유상 지원																																						
		3. 계약자는 아래 장비에 대한 신속한 장애처리를 위하여 제조사 또는 기술 제휴업체의 기술지원확약서를 제출하여야 함																																						
		4. 기술지원확약서 제출 대상 장비도 최종 유지보수 책임은 계약자에게 있음																																						
		※ 유지보수 대상 운영장비																																						
		<table><tr><th>구분</th><th>품목</th><th>사양</th><th>수량</th></tr><tr><td rowspan="4">HW</td><td>DB 서버</td><td>CPU 2.8GHz, 메모리 32GB, HDD600GB*4), 8core</td><td>1</td></tr><tr><td>WAS 서버</td><td>CPU 2.6GHz, 메모리 32GB, HDD600GB*2, 16core</td><td>1</td></tr><tr><td>Web 서버</td><td>CPU 2.6GHz, 메모리 32GB, HDD600GB*2, 16core</td><td>1</td></tr><tr><td>GIS 서버</td><td>CPU 2.4GHz, 메모리 8GB, HDD146GB*4, 4core</td><td>1</td></tr><tr><td rowspan="8">SW</td><td rowspan="3">OS</td><td>Solaris 11 / DB 서버</td><td>1</td></tr><tr><td>Window 2012 / WEB 서버, GIS 서버</td><td>2</td></tr><tr><td>Window 2016 / WAS 서버</td><td>1</td></tr><tr><td>DBMS</td><td>Oracle Enterprise 11g</td><td>1</td></tr><tr><td>WEB/WAS</td><td>Apache / Tomcat 8</td><td>2</td></tr><tr><td>보안솔루션</td><td>RedOwl Secu OS (서버당 1식)</td><td>3</td></tr><tr><td>GIS 미들웨어/엔진</td><td>ArcGIS Standard 10.8.1</td><td>1</td></tr></table>		구분	품목	사양	수량	HW	DB 서버	CPU 2.8GHz, 메모리 32GB, HDD600GB*4), 8core	1	WAS 서버	CPU 2.6GHz, 메모리 32GB, HDD600GB*2, 16core	1	Web 서버	CPU 2.6GHz, 메모리 32GB, HDD600GB*2, 16core	1	GIS 서버	CPU 2.4GHz, 메모리 8GB, HDD146GB*4, 4core	1	SW	OS	Solaris 11 / DB 서버	1	Window 2012 / WEB 서버, GIS 서버	2	Window 2016 / WAS 서버	1	DBMS	Oracle Enterprise 11g	1	WEB/WAS	Apache / Tomcat 8	2	보안솔루션	RedOwl Secu OS (서버당 1식)	3	GIS 미들웨어/엔진	ArcGIS Standard 10.8.1	1
		구분	품목	사양	수량																																			
		HW	DB 서버	CPU 2.8GHz, 메모리 32GB, HDD600GB*4), 8core	1																																			
			WAS 서버	CPU 2.6GHz, 메모리 32GB, HDD600GB*2, 16core	1																																			
Web 서버	CPU 2.6GHz, 메모리 32GB, HDD600GB*2, 16core		1																																					
GIS 서버	CPU 2.4GHz, 메모리 8GB, HDD146GB*4, 4core		1																																					
SW	OS	Solaris 11 / DB 서버	1																																					
		Window 2012 / WEB 서버, GIS 서버	2																																					
		Window 2016 / WAS 서버	1																																					
	DBMS	Oracle Enterprise 11g	1																																					
	WEB/WAS	Apache / Tomcat 8	2																																					
	보안솔루션	RedOwl Secu OS (서버당 1식)	3																																					
	GIS 미들웨어/엔진	ArcGIS Standard 10.8.1	1																																					
산출정보		유지관리 계약서(또는 유지관리 보고서)																																						

요구사항 분류		유지관리 및 운영관리 요구사항
요구사항 고유번호		OMR-002
요구사항 명칭		운영시스템 유지관리
요구사항 상세설명	정의	시스템 운영 시 발생하는 유지관리 업무 수행
	세부 내용	<p>○ 대상시스템 : 도시재생 포털, 도시재생 정보분석 시스템</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 도시재생 종합정보체계는 365일 무중단 운영을 원칙으로 함 2. 장애발생 시 관련기관과 협력하여 신속한 장애조치 활동 수행 3. 사업수행자는 다음 사항의 유지관리 업무를 수행하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 성능 및 장애관리, 데이터 정확도 개선 - 환경변화에 따른 소프트웨어, 데이터 및 운영환경 변경 4. 사업수행자는 발주기관과 계약해지 및 종료사유가 발생할 때 무상하자보수 업무를 원활히 수행할 수 있도록 사유 발생시점부터 유지관리를 위한 업무 인수인계가 완료되는 시점까지 업무를 지원하여야 함 5. 시스템 관련 정보기술에 대한 지속적 정보제공과 기술 자문에 응해야 함 6. 운영시스템 유지관리를 수행함에 있어서 과업범위를 초과(별도 개발비용 발생)할 경우 발주기관과 협의 후 결정
산출정보		유지관리 보고서

요구사항 분류		유지관리 및 운영관리 요구사항
요구사항 고유번호		OMR-003
요구사항 명칭		시스템 운영지원
요구사항 상세설명	정의	도시재생 종합정보체계 헬프데스크 운영
	세부 내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사업수행자는 도시재생 종합정보체계의 효율적 운영을 위하여 헬프데스크를 운영해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 회원가입, 콘텐츠 관리 등 도시재생 종합정보체계 운영 지원 - 도시재생 종합정보체계 활용에 대한 안내지원 - 기타 시스템 운영에 필요한 사용자 요구사항 접수 및 지원 2. Help Desk 지원을 위한 전담인력을 배치하여야 함 3. 헬프데스크 운영에 대한 보고서 작성
산출정보		운영지원 보고서

요구사항 분류		유지관리 및 운영관리 요구사항
요구사항 고유번호		OMR-004
요구사항 명칭		도시재생 뉴딜사업관리 업무지원
요구사항 상세설명	정의	2021년 도시재생 뉴딜사업 업무지원
	세부 내용	<ol style="list-style-type: none"> 사업수행자는 2021년 도시재생 뉴딜사업 관리에 대한 업무지원을 수행하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 사업공모 게시판 관리 - 사업공모 지자체에서 제출한 사업경계 정제 - 사업공모 집계 - 사업계획신청서 및 관련서류 백업 - 기타 사업공모 시 발주기관에서 요구하는 사항 사업공모 기준 등이 변경되어, 기능개선이 필요할 경우 발주기관 협의하여 진행
산출정보		

요구사항 분류		유지관리 및 운영관리 요구사항
요구사항 고유번호		OMR-005
요구사항 명칭		일상운영업무
요구사항 상세설명	정의	2021년 도시재생 정보화 업무지원
	세부 내용	<ol style="list-style-type: none"> 도시재생 종합정보체계 관련 정보화 업무지원 <ul style="list-style-type: none"> - 보안취약점 점검, 개인정보 안전성 확보조치 등 관련 계획 및 이행업무 지원 기타 도시재생 관련 정보화 업무계획 및 이행업무 지원
산출정보		

나. 보안 요구사항

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-001
요구사항 명칭		보안관리지침 준수
요구사항 상세설명	정의	보안관리지침의 철저한 준수
	세부 내용	<p>1. 사업수행자는 다음과 같은 보안가이드 및 보안관련 규정이 정하는 바에 따라 보안과 비밀유지에 관련되는 제반사항을 이행해야 함</p> <p>가. 국가 정보보안 기본지침</p> <p>나. 안전한 정보통신 환경 구현을 위한 네트워크 구축 가이드라인</p> <p>다. 소프트웨어 개발보안가이드</p> <p>라. 국가·공공기관 정보화사업 보안성검토 매뉴얼(2020.12)</p> <p>마. 국가·공공기관 용역업체 보안관리 가이드라인(2020.10)</p> <p>바. 정보보안 세부지침(LH)</p> <p>사. 개인정보보호 세부지침(LH)</p> <p>아. 기타 보안관련 규정 및 발주기과에서 제시하는 보안대책 준수</p>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-002
요구사항 명칭		보안관리 요구사항 일반
요구사항 상세설명	정의	보안관리 요구사항 일반
	세부 내용	<p>1. 국정원, 본사 보안규정 및 지침을 준수하여 개발 및 유지보수가 수행되어야 함</p> <p>2. 모든 성과품은 계약 상대방이 소유하거나 임의로 복사 또는 외부로 유출해서는 안 된다. 또한 과업 수행상의 비밀 (기밀 등) 을 엄수하여야 하며, 비밀의 유출 및 임의 사용으로 인한 문제발생 시 민사,형사상 손해배상 책임을 진다.</p> <p>3. 착수신고서 제출 시 계약 상대방 (용역사 대표) 및 용역 참여자의 자필로 서명한 보안각서를 함께 제출하여야 한다.</p> <p>4. 과업수행 장소를 과업 및 내용의 중요도에 따라 통제구역 또는 제한구역으로 지정하고 외부인의 출입을 통제하여야 하며, 통제구역 출입자 명부를 비치하고 출입 통제 사항을 기록,유지하여야 한다.</p> <p>5. 자료보관함은 별도 비치하되 비밀, 대외비, 일반자료 보관함으로 구분하여 정.부 책임자를 지정하여 관리하여야 한다.</p> <p>6. 비밀 또는 대외비 등 주요 사업 작업을 필경 등으로 작업 시에는 비밀대외비 업무 일지, 컴퓨터를 이용하여 작업 시에는 비밀,대외비 입력,출력 및 작업대장을 비치, 작성하고 사업관리 책임자의 결재를 받아야 한다.</p> <p>7. 공사는 보안관계규정이 정하는 사항에 대하여 용역 수행 상주인력의 개인 PC 등에 대하여 보안점검을 실시할 수 있으며 계약 상대방은 지적사항에 대하여 즉시 이행하여야 한다.</p>

		<p>8. 착수, 중간 및 최종보고서 등 용역성과물은 용역감독관과 협의하여 과업 및 내용의 중요도에 따라 비밀 또는 대외비로 분류하여야 한다.</p> <p>9. 용역 종료시 성과물은 배포 범위에 의한 사본번호를 부여하며 과다 발간을 지양하여야 하고 납품 수량 외 임의적 추가 발행을 금지하여야 한다. 또한 용역 수행 작업용 컴퓨터 등에 입력 및 저장된 작업내용은 용역감독원 입회하에 회수 또는 소거(삭제) 후 대체 입력 등 복구가 불가능하도록 필요한 조치를 하여야 하며, 과업 폐기물은 폐기물대장에 등재 후 파기 또는 소각처리 하여야 한다.</p> <p>10. 대외비 이상의 자료는 열람기록전을 첨부하여 열람자의 범위를 파악하고 반드시 업무와 직접 관계가 있는 자에 한하여 열람하게 하여야 한다.</p> <p>11. 사업관리 책임자는 지정 및 제공 자료 회수.반납 대책을 수립하고, 공정의 진도를 감안하여 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 성과물이 작성되었다고 판단될 때에는 비밀.대외비 업무일지를 비치하여 작업 내용을 기록.유지하여야 한다.</p> <p>12. 과업의 내용 상 외부에 유출될 경우 물의를 일으킬 수 있는 업무의 수행에 있어서는 참여 인원을 최소화하되 정규 직원에 한하여 업무를 수행하게 하여야 한다.</p> <p>13. 용역 수행과정에서 외부에 본 과업의 내용을 제출해야 하는 경우에는 용역 감독관의 승인을 얻어 필요한 최소 부수의 용역성과물만을 생산하여야 하며, 제출 시 제출처 및 사본번호를 명시하여야 한다.</p> <p>14. 비밀 또는 대외비로 분류된 성과물을 발간하고자 할 때에는 공사보안업무처리 지침 제35조 (비밀문서의 발간)의 규정에 의한 정부 비밀 취급 인가업체를 이용하여야 한다.</p> <p>15. 용역 참여자가 교체될 시에는 인계.인수목록을 작성하여 인계인수를 철저히 하고 이에 대해 용역감독관의 확인을 받아야 한다. 또한 교체된 인원에 대해서는 자필 서명한 보안 각서를 계약 상대자 책임 하에 징구 제출하여야 하며, 자체 보안 교육을 실시한 후 그 결과를 보고해야 한다.</p> <p>16. 용역 감독관은 사업을 착수하기 전과 매월 1회 이상 보안대책 이행 여부를 확인.점검하여야 한다.</p> <p>17. 외국 업체 (컨설팅) 또는 외국인에게는 비밀.대외비 과제 용역 의뢰를 제한한다.</p> <p>18. 과업 완료 후 관련 자료를 반납 및 삭제 조치하여야 하며, 복사본 등 용역사업 관련 자료를 보유하고 있지 않다는 대표 명의의 확인서를 제출하여야 한다.</p> <p>19. 기타 과업수행 시 보안상 결함이 없도록 하여야 하며, 보안사항 불이행으로 인하여 과업 수행 과정에서 발생하는 모든 책임은 계약 상대자가 진다.</p>
--	--	---

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-003
요구사항 명칭		데이터 보안
요구사항 상세설명	정의	데이터 보안
	세부 내용	<p>데이터 중 보안이 필요한 정보에 대한 효율적인 암호/복호화 방안을 제시</p> <p>- 보안이 필요한 패스워드, 주민번호 등 개인정보 및 외부유출시 문제가 되는 중요 정보는 반드시 암호/복호화하여 사용해야 함</p>

요구사항 분류		보안 요구사항
요구사항 고유번호		SER-004
요구사항 명칭		권한설정 및 DB입력자 관리
요구사항 상세설명	정의	권한 설정
	세부 내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 시스템에 보관되어 있는 각종 데이터와 사용자 인증정보의 올바른 보관과 활용을 위해 사용자별 계정에 대하여 업무에 필요한 최소한의 접근권한을 구분하며, 이용자별 관리를 통해 개인정보 유출 및 외부정보침입 방지기능 설정토록 함 2. 사용자별 자료의 업로드시 관련기록을 관리하여 보안에 문제가 없도록 한다.

다. 품질 요구사항

요구사항 분류		품질요구사항
요구사항 고유번호		QUR-001
요구사항 명칭		품질관리 방안
요구사항 상세설명	정의	품질보증 및 관리
	세부 내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 본 시스템 구축에 필요한 품질보증의 범위, 품질목표 수준, 품질보증 조직, 품질보증 절차 및 품질보증 결과물, 점검방법 및 사용도구를 제시한 품질보증 계획서 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 납기일 준수를 위한 사업관리 품질보증 활동 - 구축 시스템 품질보증을 위한 테스트 품질목표 수립 등 2. 품질보증 계획에 따른 활동결과 제출
산출정보		품질보증 계획서/품질보증 결과서

요구사항 분류		품질요구사항
요구사항 고유번호		QUR-002
요구사항 명칭		품질향상
요구사항 상세설명	정의	품질향상 활동
	세부 내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. "사업수행자"는 제반 프로그램이 고품질을 유지할 수 있도록 최선의 노력을 다하여야 함. <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 신뢰성 및 안전성 보장 - 데이터의 보안성과 무결성 보장 - 최종 이용자에 대한 최대의 이용 편의성 제공 - 기타 업무 처리 시 발견된 제반 문제점 보완 2. 시스템 장애 최소화 방안수립 및 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 시스템을 실제 운용환경으로 전환하는데 있어서 상존하는 환경적, 업무적, 기술적 위험요소 등을 면밀히 분석하여 방안수립 후 시스템에 적용할 수 있어야 함.
산출정보		품질보증 계획서

요구사항 분류		품질요구사항
요구사항 고유번호		QUR-003
요구사항 명칭		2021년 도시재생 종합정보체계 DB 품질진단 활동지원
요구사항 상세설명	정의	도시재생 종합정보체계 DB 품질진단 수행 및 문서작성 지원
	세부 내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「공공데이터법」 제22조(공공데이터의 품질관리)에 의거하여 도시재생 종합정보체계의 적정한 품질진단·평가를 수행하도록 함 <ul style="list-style-type: none"> - 품질진단도구 시행 - 차수별 품질평가에 따른 조치사항 수행 - 품질진단 및 평가관련 문서작성 지원 - 기타 공공데이터 품질 관련하여 발주기관(또는 국토교통부)에서 요청한 사안에 대한 활동지원 2. 품질진단은 발주기관에 제시한 도구를 활용하여야 하며, 품질평가기준은 행정안전부에서 제공한 '공공데이터 품질관리 수준평가'에 의거하여야 함
산출정보		품질진단결과

라. 제약 요구사항

요구사항 분류		제약요구사항
요구사항 고유번호		COR-001
요구사항 명칭		지식재산권 공동귀속
요구사항 상세설명	정의	지식재산권 보호 및 산출물의 소유권
	세부 내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 본 과업과 관련하여 구현된 응용프로그램에 대한 소유권(지식재산권의 귀속)은 주관기관, 발주기관 및 "사업수행자" 공동소유로 함. 단, DB산출물, 콘텐츠 등 사업정보는 발주기관 소유에 해당함 <ul style="list-style-type: none"> ※ "사업수행자"가 본 용역을 통해 취득한 데이터, 파일 등 모든 정보는 본 사업(정보 시스템)의 운영·유지의 목적으로만 사용함 2. 시스템 구축에 사용되는 도구, 프로그램, 자료 등은 지적 재산권 침해 등 법적문제가 없어야 하고 향후 업그레이드가 가능하도록 구축해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 본 용역을 수행함에 있어 저작권을 침해하지 않아야 하는 사항에는 "사업수행자"가 수행과정에서 사용하는 인프라와 적용되는 기술, 콘텐츠 등 모든 사항을 포함함 - 기타 본 용역과 관련하여 발생하는 저작권 침해사항에 대해서는 전적으로 "사업수행자"가 책임을 부담함

요구사항 분류		제약요구사항
요구사항 고유번호		COR-002
요구사항 명칭		기술적용계획표 준수
요구사항 상세설명	정의	기술적용계획표 준수
	세부 내용	별첨2 기술적용계획표를 준수하여 사업을 추진해야 하며 최종감리 또는 검수 시 기술적용결과표를 작성하여 제출
산출정보		기술적용 결과표

마. 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-001
요구사항 명칭		위험요소 관리
요구사항 상세설명	정의	위험요소 관리
	세부 내용	시스템 개발 및 운영과정에서 발생할 수 있는 위험요소(시스템다운, 데이터 손실, 자료해킹)를 사전 방지코자 위험관리계획서 및 관리대장을 운영토록 함
산출정보		위험관리계획서 및 관리대장

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-002
요구사항 명칭		이해관계자 의사소통
요구사항 상세설명	정의	다양한 이해관계자와의 의사소통
	세부 내용	시스템 개발 및 운영과정에서 발주자를 포함한 시스템 관리자, 사용자, 연관 시스템 담당자 등 다양한 이해관계자의 구성을 이해하고 이해관계자별 요구사항을 시스템 개발 및 운영과정에 구체화할 수 있도록 적극 노력하여야 함
산출정보		회의록

요구사항 분류		프로젝트 관리 요구사항
요구사항 고유번호		PMR-003
요구사항 명칭		근무장소 및 사무용품
요구사항 상세설명	정의	근무장소 및 사무용품
	세부 내용	1. 상주인력의 근무장소는 발주기관과 상호 협의하여 결정 2. 과업수행에 필요한 사무용품 및 집기, 비품은 사업수행자가 확보
산출정보		

요구사항 분류		프로젝트 관리 조직
요구사항 고유번호		PMR-004
요구사항 명칭		사업수행조직의 구성
요구사항 상세설명	정의	사업수행조직의 구성
	세부 내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 안정적인 운영관리 업무 수행을 위한 적절한 상주 핵심인력 투입방안을 제시하여야 함 2. 핵심투입인력은 안정적 유지관리에 적절한 인력 수준이어야 하며, 객관적으로 평가 가능한 자료 또는 경력을 제시하여야 함 3. 발주기관은 과업 참여 핵심인력이 본 과업 수행에 부적합하다고 판단되거나 자격 미달인 경우, "사업수행자"에게 인력교체를 요구할 수 있음 4. "사업수행자"는 사업의 착수 시부터 과업완료시까지 사업수행을 지휘·감독할 수 있는 용역수행책임자(PM)를 1인을 선임하여야 함 5. "사업수행자"는 조직과 핵심인력의 배치(재배치 포함) 및 운영에 관해 발주 기관과 사전에 협의하여 승인을 받아야 함 6. 본 용역에 참여하는 핵심인력은 원칙적으로 교체 및 타 업무 겸임을 할 수 없으며, 부득이 인력 변경(추가, 교체) 등이 필요한 경우 반드시 사전 승인을 득한 후 투입해야 함 <p>※ 투입인력의 수와 기간에 의한 산정방식을 적용한 업무만 해당</p>
산출정보		착수계(투입인력계획), 사업수행계획서

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-002
요구사항 명칭		기술 지원
요구사항 상세설명	정의	기술 지원
	세부 내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사업수행 과정과 관련하여 필요 기술이전 목록과 기술이전 방법 등에 대한 구체적인 계획을 제시해야 함 2. 사업기간 중 필요시 발주기관의 실무자를 사업에 참여시켜 기술능력을 배양할 수 있도록 적극 협조하여야 하며, 개발 및 관련분야의 정보기술에 대해 지속적인 정보제공 및 기술자문에 응해야 함 3. 개선한 시스템의 기술 발전방향 및 신기술에 대한 정보가 정기적으로 전달되도록 하고, 시스템 개선 이후에도 관련 분야 정보에 대한 기술자문을 지원해야 함
산출정보		

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-003
요구사항 명칭		하자보수 지원
요구사항 상세설명	정의	하자보수 지원
	세부 내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 계약이행 결과물의 품질보증 및 무상 하자보증 기간은 준공 후 12개월로 하며 하자보수 지원은 공사의 요구가 있을 경우 천재지변, 재해 등 불가항력이 아닌한 근무 외 시간 및 휴일에 관계없이 협조하며, 하자보수 지원계획, 준공 시 유지보수 인계지원계획 등 기타 공사가 요구한 사항 2. 용역계약일반조건 제58조(하자보수 등)에 의해 계약목적물의 하자에 대한 보수책임이 있다.
산출정보		하자보수계획서, 작업결과서(발생시)

요구사항 분류		프로젝트 지원 요구사항
요구사항 고유번호		PSR-004
요구사항 명칭		시스템 유지관리 및 운영에 관한 사항
요구사항 상세설명	정의	시스템 유지관리 및 운영에 관한 사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행자는 유지관리 및 운영 사업이 원활히 추진될 수 있도록 발주기관과 협의하여 적절한 인력이 투입될 수 있도록 지원하여야 한다.
산출정보		

5. 기타 요구사항

- 시스템 업무 지원을 위한 인력의 근무시간 및 방법은 공무원 복무규정을 준수하며, 특별한 관리와 주의가 필요한 경우 공사의 사전요청에 의해 근무시간 이외에도 시스템 운영을 지원해야 함
- 공사가 자질부족, 근무태도 불량 등의 사유로 도시재생 종합정보체계 운영 지원을 위한 인력의 교체를 원할 경우, 특별한 사유가 없는 한 공사와 협의하여 교체 투입하여야 함
 - ※ 투입인력의 수와 기간에 의한 산정방식을 적용한 업무만 해당
- 사업자의 사정으로 도시재생 종합정보체계 운영지원을 위한 인력 변경을 필요로 하는 경우 사전에 공사와 협의하여 승인을 득한 후 동급 이상의 인력으로 교체하여야 함
 - ※ 투입인력의 수와 기간에 의한 산정방식을 적용한 업무만 해당
- 사업자는 과업수행 도중 공사에 의해 제기된 문제점 수정 및 업무 조정 요구사항은 특별한 사유가 없는 한 조치해야 함. 단, 본 계약서에 명기된 계약 범위를 초과할 경우에는 추가 과업으로 인한 계약변경, 대금정산 등을 협의·조정하여야 함
- 본 사업의 과업수행 장소와 관련한 비용은 발주 사업예산에 계상되어 있으므로 관련 비용을 포함하여 제안가격을 제출하되 발주기관과 사업자가 상호 협의하여 과업 장소를 지정하며 공사가 지시하는 경우 또는 사업자가 희망하여 공사의 동의를 얻은 경우에는 공사 이외의 장소를 활용할 수 있음(개발환경 구축 및 사무실 물품구입 비용 등은 사업예산에 계상하지 않도록 노력하여야 함)
- 본 사업의 모든 산출물에 대한 권리는 우리공사 소유를 원칙으로 하되, 계약목적물의 지식재산권은 우리공사와 사업자가 공동으로 소유함. 다만 개발의 기여도 및 계약 목적물의 특수성(국가안전보장, 국방, 외교관계 등)을 고려하여 계약당사자간의 협의를 통해 지식재산권 귀속주체 등에 대해 공동소유와 달리 정할 수 있음
 - 「용역계약 일반조건」 제56조, 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」(행정안전부고시 제2021-3호)
- 「용역계약일반조건」 제58조(하자보수 등) 규정에 따라 하자담보책임기간은 발주기관이 검사에 의하여 사업의 완성을 확인한 후 1년간으로 함

○ 사업자가 「용역계약일반조건」 제29조(계약상대자의 책임 있는 사유로 인한 계약의 해제 또는 해지)의 사항에 해당될 경우 당해 계약의 전부 또는 일부를 해제 또는 해지할 수 있음. 입찰자 또는 낙찰자가 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제76조 또는 「용역계약일반조건」 제34조의 규정에 해당하는 경우에는 발주기관의 규정에 따라 일정기간 동안 입찰참가자격을 제한할 수 있음

○ 계약종료 후 지원 사항

- 사업자는 계약 해지 및 종료 사유가 발생할 때 하자보수업무를 원활히 수행할 수 있도록 사유발생 시점부터 업무 인수인계가 완료되는 시점까지 업무를 지원
- 본 용역 계약 이후 발주하는 차기 동일 용역의 사업자가 변경되는 경우, 시스템 운영에 문제가 없도록 30일 이상 인수인계 및 상주 지원하여야 함

○ 책임 소재

- 모든 장애발생 시 사업자는 우선적인 대처의무가 있고 장애원인 규명의 책임은 사업자에 있으며 장애원인에 따라 사업자가 책임짐
- 본 제안요청서에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 국가계약법령, 정보화관련법령 및 일반적인 상관례를 따름

○ 정보누출 적발 시 「국가계약법」 시행령 제76조에 의거, 지체 없이 부정당업자 제재조치를 실시하고 관련사항을 국가정보원에 통보 예정

※ 他 기관의 비공개정보 소유 사실을 적발했을 경우 해당기관 및 국가정보원에 관련사실 통보

IV

제안 안내

1. 일반사항

가. 입찰방법

「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제43조 및 제43조의2에 의한 제한경쟁입찰(협상에 의한 계약)

나. 제안요청서 및 과업내용서 열람

우리공사 전자조달시스템 홈페이지에 게시 : <http://ebid.lh.or.kr>

다. 입찰참가자격 : 아래의 요건을 모두 갖춘 자

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖춘 자로서, 「소프트웨어 진흥법」 제2조 제4호에 의한 소프트웨어사업자로 신고한 자
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업자 또는 「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인으로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」에 따라 발급된 **중기업·소기업·소상공인확인서**(입찰마감일 전일까지 발급된 것으로 유효기간 내에 있어야 함) 및 「중소기업자간 경쟁제품 직접생산 확인기준」에 따른 **직접생산확인증명서** [입찰마감일 전일까지 전산업무(소프트웨어개발포함) 분야의 ‘정보시스템 유지관리서비스(8111189901)’ 또는 ‘정보시스템 개발서비스(8111159901)’ 또는 ‘소프트웨어유지 및 지원서비스(8111229901)’가 발행된 것으로 유효기간 내에 있어야 함]를 보유한 자
- 입찰 마감일 기준 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행령 제76조 (부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당하지 않는 자

라. 기타 유의사항

- 본 입찰은 20억원 미만의 사업으로서 「소프트웨어 진흥법」 제48조 및 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」(과학기술정보통신부고시 제2021-37호, 2021.05.18.) 제2조 및 제3조에 따라 대기업 및 중견기업인 소프트웨어 사업자는 입찰참여 불가

※ (참고) 대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한

대상업체	사업금액의 하한
매출액 8천억원 이상인 대기업	80억원 이상
매출액 8천억원 미만인 대기업	40억원 이상
「중소기업기본법」 제2조의 중소기업이 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조의 “중견기업”에 해당되는 대기업이 된 경우 그 사유가 발생한 날로부터 5년이 경과되지 않은 대기업	20억원 이상

- 또한, 「소프트웨어 진흥법」 제48조제4항의 적용을 받는 사업으로 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조에 따라 계약체결일 당시 상호출자제한기업집단에 속하는 회사는 사업금액과 관계없이 참여 불가
- 대기업 및 상호출자제한기업집단에 속하는 자가 하수급인이 되는 도급계약 금지 (대기업 하도급 금지)
- 단독 또는 공동수급(공동이행방식)의 형태로 참가할 수 있으며, 공동수급 형태로 제안할 경우 당사자간 책임, 권리, 의무관계를 명백히 규정한 공동수급표준협정서 (공동이행방식)를 제출하여야 함
- 공동수급체는 5개 업체 이내로 구성 하되, 각 구성원별 계약참여 최소지분율은 10%이상이어야 하고 대표자의 계약참여 지분율은 50%이상이어야 함
- 공동수급 대표자 및 구성원 각각은 입찰참가자격 요건을 모두 갖추어야 함
 - ※ 책임기술자는 공동수급체 대표자 소속이어야 하며, 공동수급협정서는 제안서에 포함하여 제출하여야 함
- 본 사업은 수주자(공동계약의 경우 공동수급체 구성원 포함)가 직접 수행함을 원칙으로 하며 사업의 안정적인 수행을 위하여 **하도급을 불허함**
- 사업자는 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」 (행정안전부 고시 제2021-3호) 제16조에 명시된 사항에 대한 준수방안을 제시하여야 함

2. 구비서류

- 비계량평가를 위한 ①제안서와 ②심사위원 설명자료'는 일체의 익명성 노출* 표시 금지
 - * 익명성 노출 위반항목 : 회사명, 로고(CI), 제품명(브랜드), 대표자·참여자 등의 성명 및 인물사진, 사업장 위치 등 기타 고유성을 띤 일체의 표식 등
- 계량평가를 위한 ③'증빙 및 관련서류'는 비계량평가를 위한 제안서와 분리하여 별도 전산파일을 제출해야 하며, 제안서 페이지 수에 포함하지 않음
- '익명성' 처리하지 않은 ④제안서(원본) 전산파일 제출(평가위원에게 제공되지 않음)

○ 증빙 및 관련서류

제안서 서식	<ul style="list-style-type: none"> - 제안서 표지(서식 1) - 제안업체 일반현황(서식 2) - 사업수행 조직(서식 3) 	-
계량평가 관련 서류	<ul style="list-style-type: none"> - 계량평가 자기평가표(서식 4) - 신용등급확인서(서식 5) - 운영인력 투입계획(서식 6) - 운영인력 개인별 증빙서류 제출현황 총괄표(서식 7) - 운영 참여인력 이력사항 총괄표(서식 8) - 운영 참여인력 이력사항(서식 9) - 운영인력 기술경력확인서(서식 10) - PM 용역수행 내역서(서식 11) 	별도 파일
입찰참여 서류	<ul style="list-style-type: none"> - 서약서(서식 12) - 비리·부정행위 등 금지각서(서식 13) - 공동수급협정서 및 합의각서(서식 14) ※ 해당할 경우 - 경쟁입찰참가자격등록증 - 소프트웨어사업자 신고확인서 - 중소기업확인서 - 직접생산증명확인서 - 사업자 등록증 - 법인등기부등본 - 법인인감증명서 및 사용인감계 - 입찰대리인의 4대보험 중 하나에 대한 가입자료 및 재직증명서, 위임장 	

3. 제안서 제출 안내

가. 제출방법

○ 제출기한 : `입찰공고문` 참조

○ 제출방법 : 제안서 및 첨부서류는 한국토지주택공사 전자조달시스템 (ebid.lh.or.kr)에 제출

나. 제출서류

○ 제안서(비계량평가) 및 심사위원 설명자료(PDF 파일형식) 각 1식

○ 계량평가용 증빙 및 입찰 관련서류 1식

※ 제안요청서, 과업내용서, 입찰유의서, 계약조건 등을 숙지한 후 입찰 참여

< 온라인 제출방법 >

- 심사 > 용역 > 제안서제출 > 제안서제출(협상) 메뉴에서 해당 용역 공고 건을 확인하여 제출

- 제안서는 다음과 같이 파일명을 지정하여 제출

① 제안서(입찰용).pdf ② 심사위원 설명자료.pdf ③ 증빙 및 관련서류

④ 제안서(심사용).pdf

* 제안서 및 서류 일체는 **PDF 파일형식**으로 제출하여야 하며, 총 용량은 500MB를 초과할 수 없음

[시스템 문의 전자조달시스템 (☎ 055-922-6193,6198)]

※ 주의사항

- 반드시 우리공사 전자조달시스템에서 제안서 최종제출(전자서명) 여부 확인 및 발주부서 담당자에게 유선으로 확인하여 파일 이상여부를 확인

- 제안서(전자파일)가 마감일시까지 전자조달시스템 서버에 수신되지 않을 경우와 첨부 파일의 하자인 경우 제출하지 아니한 것으로 간주하며 무효처리

- 마감에 임박하여 제출함으로 인한 하자 등의 책임은 입찰참가자에게 있으므로 여유를 두고 제출

라. 문의처

○ 과업내용 문의: 우리공사 도시재생지원기구 (전화 : 042-866-8402)

○ 입찰/계약관련 문의 : 우리공사 공정계약단 (전화 : 055-922-4557)

○ 심사관련 문의 : 우리공사 도시재생지원기구 (전화 : 042-866-8402)

마. 질문사항은 반드시 서면으로 질의하고 전화문의 또는 구두로 질의응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함

바. 심사일정은 제안서 접수업체 대상으로 심사부서에서 별도로 통보예정

4. 제안요청 설명회 : 미개최

5. 제안서 심사위원 설명회(PT) : 개최

구 분	내 용
일시 및 장소	별도 통보 예정
진행방법	제안설명(10분) 및 질의응답(2분 내외) * 단, 설명시간 및 질의응답 시간은 참가업체 수에 따라 조정될 수 있음
발표순서	발표 당일 추첨에 의함
발표방법	과업책임자가 제안서 주요내용 PT발표(배석자 2명까지 제한) * 과업책임자 참석이 불가한 경우, 배석자 중 1명이 발표 * 발표자 및 배석자는 공고일 이전부터 제안사에 재직한 임·직원으로 본 용역에 참여하는 자에 한하며, 발표당일 신분증 지참 및 재직기간이 명시된 재직증명서, 4대 보험가입 증명서, 대표자 위임장(발표자가 대표자가 아닌 경우)을 제출해야 함 * 질의응답은 발표자만 가능

※ 제안서 설명회 관련 유의사항

- 설명자료(PT)는 수정이 불가능한 PDF 형식의 파일(A4 횡방향)로 변환하여 제안서와 함께 제출하며, 설명회시 제안서 이외에 별도의 설명 자료는 배포하지 않습니다.
- 제출된 제안서의 내용과 상이하지 않도록 작성(표지를 제외하고 총30페이지(표지, 목차, 간지 제외) 이내로 작성 합니다.
- 설명은 익명성을 유지하고, 제안서 특징 및 기획 의도로 한정합니다.(타 제안서와 비교설명 금지)
- 설명 자료를 별도로 제출하지 않거나 설명자가 미참석 하는 경우 제안발표를 제외하고 제안서 등 서류만으로 평가

6. 제안사 준수 사항

- 제출된 제안서 및 관련 부속서류는 일체 반환하지 않으며 제안요청서, 과업내용서, 입찰유의서, 계약조건 등을 숙지한 후 입찰에 참여하여야 함
- 질문사항은 반드시 서면으로 질의하고 전화문의 또는 구두로 질의 응답한 사항은 법적 효력을 갖지 못함
- 제안서는 본 사업과 관련하여 취득한 업무내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안 되며, 공사가 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 함

7. 제안서 작성요령

우리공사는 공정한 평가를 지향하며, 본 과업의 제안서 평가가 블라인드(Blind) 평가 형태로 진행되므로 회사명, 회사로고나 CI, 대표자 및 회사의 고유한 제품명이나 브랜드명 등 고유성을 띤 내용의 작성 일체를 금지함(비계량/상대평가항목 제안서에 한 함)

가. 제안서 목차

항목	작성방법
I. 제안개요	1. 제안배경 및 목적
	2. 사업추진 대상 및 범위
	3. 제안의 특징 및 장점
II. 사업계획부문	1. 대상사업의 이해도
	2. 사업 추진전략
	3. 수행조직 및 업무분장
	4. 수행방법론
III. 사업수행부문	1. 유지관리 및 운영요구사항
	2. 보안관리 방안
	3. 계약사항
IV. 사업관리부문	1. 관리방법론
	2. 일정 및 자원계획
	3. 품질보증 및 관리
	4. 보고 및 검토계획
V. 지원부문	1. 보안관리 및 장애대책
	2. 사업운영지원 계획
	3. 추가제안 등

- 회사명 및 로고, 대표자는 표지와 여백 등 제안서 어느 곳에도 표기 금지

- 회사명, 대표자 성명, 참여기술자 성명 및 사진 등 표기항목이 있을 경우 해당 공란 또는 ○○○으로 처리(비계량/상대평가 항목 제안서 해당함)
- 필요한 경우 세부 목차를 추가하거나 일부를 변경할 수 있음.

나. 제안서 목차별 세부작성 내용

항목	작성방법
I. 제안개요	
1. 제안배경 및 목적	본 과업의 제안배경 및 목적을 기술하여야 한다.
2. 사업추진 대상 및 범위	본 사업을 효과적으로 수행하기 위한 사업대상의 정의와 범위를 명확하게 진단하고 제시하여야 한다.
3. 제안의 특징 및 장점	본 제안의 특징 및 장점을 상세하게 기술하여야 한다.
II. 사업계획 부문	
1. 대상사업의 이해도	본 사업의 제안요청 내용을 명확하게 이해하고, 본 제안의 배경, 목적, 범위, 전제조건에 부합되게끔 내용을 기술하여야 한다. 목표시스템 구성도 혹은 구성 체계를 제시하여야 한다.
2. 사업추진전략	본 사업을 성공적으로 추진하기 위한 계획과 전략을 수립하여 제시하여야 한다.
3. 수행조직 및 업무분장	본 사업의 수행조직과 조직-핵심인력의 업무분장을 제시한다. 본 사업을 수행할 투입 핵심인력(PM, PL, 주요 기술자 등)에 대한 이력사항을 제시하여야 한다. 제안사가 하도급 의사가 있는 경우, 해당 업무 및 (예상)하도급 업체 제시하여야 하고 제안사와 협력사와의 업무분장을 명확히 제시하여야 한다.
4. 수행방법론	사업수행을 위한 주요 적용기술 및 수행방법론, 적용기술의 실현가능성 등을 제시하여야 한다.
III. 사업수행부문	
1. 유지관리 및 운영 요구사항	유지관리 계획, 조직, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적으로 제시하여야 한다.
2. 보안관리 방안	본 사업에서 요구하는 보안 요구사항을 파악하여, 보안관리 방안을 제시하여야 한다.
3. 제약사항	과업에서 요구되는 제약사항들을 파악하여 제시하고, 이를 해결 혹은 극복하기 위한 방안을 기술한다. 기존시스템의 안정성을 확보한 상태에서 각 과업대상 시스템의 효과적인 적용 및 자원 활용방안에 대하여 제시하여야 한다.
IV. 사업관리부문	
1. 관리방법론	체계적인 사업관리 방법론을 제시하여야 한다.

2. 일정 및 자원계획	과업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동기간, 조직의 구성과 자원계획, 수행단계별 활동을 제시하고, 과업기간을 포함하는 일정 계획을 수립한다.
3. 품질보증 및 관리	분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항 및 해당 산출물의 점검 및 검토 방안을 구체적으로 제시하고 형상관리 방안을 수립하여야 한다.
4. 보고 및 검토계획	조직, 인원, 방법, 절차 등 해당 사업의 보고 및 검토 방안을 제시하여야 한다.
V. 지원부문	
1. 보안 및 장애대책	웹취약점 및 개인정보, 웹접근성 등 정부의 표준가이드라인을 준수하여 개발하여야 하고 기존 정보시스템과의 데이터 무결성을 확보하여야 한다. 기밀보안 체계 및 대책, 저작권 존중여부 명시, 시스템 보안성 확보 방안과 개인정보보호 대책을 제시하여야 한다.
2. 사업운영지원 계획	도시재생 종합정보체계 운영 및 유지관리를 수행함에 따라 운영지원에 대한 계획 및 수행방안을 제시하여야 한다.
3. 추가제안 및 기타	추가제안 및 상기항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술한다.

8. 제안서 작성방법

가. 작성방법

구 분	작성방법
매수 (분량)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안서는 표지를 제외한 A4 용지 100페이지 이내 작성 <ul style="list-style-type: none"> － 표지, 목차, 간지 및 인쇄내용이 없는 면은 쪽수 미포함 － A4 용지로 작성하지 못할 경우 A3 용지로 작성할 수 있으며, 이 경우 A4 용지 2페이지로 간주함
칼라 사용여부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안서 및 제안요약서 표지, 본문 모두 흑백으로 작성
규격	<ul style="list-style-type: none"> ○ A4 용지 PDF 파일형태로 변환하여 제출 ○ 용지는 A4 규격 용지(210mmx297mm)를 종(從)으로 사용하고, 페이지 표시는 하단 중앙에 명기(페이지표시 예시 : -1-, -2-, -3-)
익명성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제안서 작성 시 회사명 및 로고 등 제출기관을 알 수 있는 사항 넣지 말 것 <ul style="list-style-type: none"> － 단, 입찰용 제안서 1부에만 제출기관명 표기 － 전문분야, 학위, 경력, 기술자격만 명시하고 회사 및 학교명, 성명 등 인적 사항은 미표기
기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 목차 항목 중 해당내용이 없는 경우는 해당항목 본문내용에 “해당 사항 없음”으로 간략히 기술

○ 세부 작성방법

- 제안서 작성 양식은 공사에서 지정하는 양식에 따라 제안서 목차, 작성 방법을 준수하여 작성하여야 하며, 임의적으로 변경할 경우 불이익을 받을 수 있음
- 제안서(비계량) 내용은 100쪽 이내로 작성하여 제출하되 각 단위항목별로 간지(본문용지와 동일한 용지 사용)를 삽입하여 구별하여야 함
- “별지 양식”은 표기된 형태를 그대로 유지하여야 함
- 여백페이지를 두는 경우 글자 또는 그림 등을 표기하지 않아야 하며, 표기된 경우 쪽수로 산정함(목차, 간지의 여백페이지에도 동일 적용하며 위반 시 본문의 쪽수로 산정)
- 제안서(비계량)의 어느 곳에도 제안업체임을 나타내는 회사명, 로고 등의 글자 및 그림을 표기하지 않아야 하며 표기(표식)된 경우에는 “제안서 규격위반 감점사항”에 따라 감점 처리함
- 본문의 크기 위반시에는 페이지 수 산정방법에 의해 페이지수를 산정하여 전체 쪽수를 초과할 때 감점 처리함
- 목록작성 및 쪽수 일련번호를 부여하고 평가항목 대비 본문 내용과의 조건표를 첨부하며, 평가항목 부문별 견출색인을 붙여 평가 시 확인이 용이하도록 함(간지에 색인(Tab) 사용 가능)
- 표지, 목차, 간지 및 조건표는 쪽번호를 부여하지 아니함
- 본문에 필요한 관련 증빙자료 및 부속서류는 제안서와 분리하여 별도 편철하고 견출색인을 붙여 제출
- 제안서는 입찰 회사명, 로고 등이 없는 단색 골판지 박스에 포장하여 제출
- 모든 제안서는 한글 또는 파워포인트로 작성하며, 전문용어/약어를 사용하는 경우에는 한글로 용어/약어를 해설하여야 함
- 제안서는 대한민국 표준어로 작성하여야 하며, 필요시 영문표기를 병행할 수 있음. 계량단위는 미터법으로, 화폐는 원화로 작성해야 함
- 제안서 작성요령에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안사항이 있는 경우 해당항목에 포함 또는 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있으며, 작성 지침항목 중 해당사항이 없는 경우에는 해당항목에 ‘해당사항 없음’으로 간략히 기술하여야 함

나. 작성시 유의사항

- 제안서는 관련서류를 구비하여 문서로 제출하여야 하며, 반드시 대표자 또는 법인의 직인을 날인하여야 함
- 제안서는 내용순서에 따라 명확하게 작성되어야 하며, 세부 기술적 사항 등 추가설명이 필요한 경우에는 연계번호를 달아 해당페이지 하단에 약어표, 용어해설 및 추가설명을 기술하여야 함
- 제안서 작성 시 가능한 여러 안을 제시할 수 있으나 반드시 각각의 안에 대한 장·단점을 기재하고 1개안을 채택하여 그에 대한 이유를 명시하여야 함
- 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 성능, 실적, 핵심인력 등에 관한 내용은 증빙서류를 첨부하여야 함
- 제안서를 허위 또는 예상으로 작성해서는 안 되며, 모든 기재사항은 객관적으로 입증 가능해야 하고, 허위 작성한 사실이 발견될 때에는 평가대상에서 제외함
- 제안내용은 꼭 필요한 사항 위주로 명료하게 작성하여야 하며 불확실한 용어의 사용 및 추상적인 표현은 하지 말아야 한다. 제안내용 중 “할 수 있다”, “고려한다”, “가능하다”, “동의 한다” 등의 불명확한 표현은 불가능한 것으로 간주함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여야 하고 계량화가 가능한 것은 계량화 및 현실적으로 표현하여야 함
- 제안서 내용 작성 시 입찰공고일 기준에서 수행중인 사업명은 기재하지 않으며 완료된 사업명만 기재하여야 함
- 제안내용에 대한 확인을 위해 추가자료 요청 또는 현지 실사를 할 수 있으며, 제안사업자는 이에 응하여야 함
- 용역책임자 및 수행인원에 관련된 사항은 제안내용에 포함되어야 하고, 계약 성립 후 이 사항을 변경하고자 할 때에는 사전에 공사의 동의를 받아야 하며, 계약 성립 후 공사에서 변경을 요청 할 경우 사업자는 이에 응해야 함
- 계약 성립 후 제안서의 내용이 허위로 작성된 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못 할 경우 제안사업자는 손해배상 책임을 면하지 못함
- 제안서의 내용에는 제안사업자의 내용만으로 작성되어야 하며, 타사를 인식 또는 비교 평가를 하여서는 안 됨

- 제안서 작성 및 제출에 소요되는 모든 경비는 제안사의 부담으로 함
- 제출된 모든 제안서와 정보는 공사에 소유권이 귀속되며, 제출된 제안서는 일체 반환하지 않음
- 제안사업자는 본 용역을 이행함에 있어서 발생하는 저작권, 사용권 또는 특허 등에 대해 일체의 하자가 없도록 조치하여야 함
- 제안서 본문내용 작성 시 여백에는 페이지와 제목 외 표식을 금지함
- 제안서는 위 유의사항 및 “제안서 작성목차”에 따라 작성·제출하여야 하며, 임의로 변경하여 제출할 경우 평가 시 불이익을 받을 수 있음

다. 제안서 규격위반 시 감점사항(총 감점한도 최대 6점 이내)

감점 항목		감점	항목당 감점 한도
제안서	지정 매수 초과시	0.2점 감점/쪽당	최대1점
	제안서 표지 작성위반(배경무늬 및 특정그림 사용)	0.5점 감점	
	칼라사용 위반	0.2점 감점/쪽당	최대1점
	제안서 규격 위반시	0.5점 감점	
	익명성 위반시	0.5점 감점/건	최대3점

- 익명으로 평가하는 경우 제안서 발표 중 익명성 노출(1점), 제안서 지정 매수 50% 미만 제출(3점) 시 감점은 상기 최대 감점기준과 별도로 계상

라. 제안서 유의사항

- 계약상의 사업을 수행함에 있어 부실, 조잡 또는 부당하게 하거나, 부정행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음
- 입찰공고일부터 제안서 평가일까지 입찰참가업체(공동수급체 구성원 포함) 및 해당 입찰과 관련하여 입찰참가업체와 이해관계를 같이 하는 자(제안서에 명시된 하도급자, 협력업체 등)의 소속 임직원이 해당 입찰과 관련하여 평가위원을 사전 접촉(SNS, 문자, 이메일 등을 활용하여 의도적으로 평가위원에게 입찰참가업체를 인식시키는 행위를 말한다. 이하 같다)한 것이 사실로 확인된 경우 해당 제안서 평가 종합점수에서 5점을 감점 처리
- 업체가 소속임직원의 감점행위를 인지하였는지 여부와 관계없이 해당업체에게 감점을 적용함

- 공동으로 입찰하는 경우 공동수급체 구성원이 사전 접촉 행위를 한 것이 사실로 확인된 경우에는 공동수급체가 제출한 제안서 평가 종합점수에서 감점을 적용함
- 제3자가 신고하는 경우에도 감점을 적용

9. 제안서 효력 및 보안유지

- 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 제출된 제안서의 내용은 공사의 승인 없이 수정·추가·대체할 수 없으며, 사업자로 선정된 경우 계약문서로서의 효력을 가진다. 단, 계약서에 명시된 경우는 계약서를 우선함
- 공사는 필요 시 제안사에 대하여 추가제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
- 제안서에 기재된 내용 이외사항은 인정하지 않으며, 제안서에 대한 해석상 문제가 있을 경우 제안요청서의 내용이 우선하며 상호 협의하여 조정할 수 있음
- 제안사는 본 사업과 관련하여 공사로부터 취득한 모든 자료는 외부에 유출하거나 다른 용도로 사용되지 않도록 해야 함
- 제안사가 제출한 제안서 및 관련 자료는 외부에 공개하지 않음을 원칙으로 함
- 정부의 정책 변경이나, 공사의 경영환경 등의 변화로 인해 본 제안서의 일부 또는 전부가 변경되는 경우라도 제안사는 이의를 제기하지 못함

1. 평가개요

- 제안서 평가는 우리공사 「협상에 의한 계약체결 세부기준」에 의함
- 우리공사 「일반용역 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준」에 따라 평가위원회를 구성하여 기술능력 평가를 수행. 단, 「국가계약법 시행령」 제27조제3항에 따라 협상에 의한 계약방식으로 입찰공고하였으나 유찰될 경우 재공고입찰을 실시하지 않고 수의계약으로 진행하며, 이 경우에도 우리공사 「일반용역 협상에 의한 계약 제안서 평가 세부기준」에 따라 평가위원회를 구성하여 수의계약대상자 적격여부 확인
- 평가항목 및 배점은 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 제18조(평가배점)에 따라 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가하며 기술능력평가 배점 90점과 입찰가격평가 배점 10점을 합하여 총 100점으로 함
 - 종합평가점수(100점) = 기술능력평가점수(90점) + 입찰가격평가점수(10점)
 - 종합평가 점수가 동점인 경우 기술능력 평가점수가 높은 업체를 선정
 - 기술능력 평가점수도 동일한 경우 기술능력의 세부평가항목 중 ① 기술 및 기능 ② 전략 및 방법론 ③ 프로젝트 관리 ④ 프로젝트 지원 순서로 점수가 높은 업체 순으로 협상순서를 정함
- 입찰가격평가 평점산식은 우리공사 「협상에 의한 계약체결 세부기준」 참조
- 제안서 평가결과 기술능력평가 점수가 기술능력평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함
- 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않고 평가항목에 관련되는 근거 자료를 제시하지 않은 경우는 해당사항이 없는 것(0점 처리)으로 간주함
- 제안서에 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확할 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 보완을 요구하며, 기한까지 보완 요구한 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외함
- 제안서 평가점수의 소수점처리는 소수점 다섯째자리에서 반올림함
- 기술능력평가점수는 평가항목 및 배점표에 의해 제안서 평가위원회에서 심의·평가하며, 평가결과는 우리공사 전자조달시스템 공지사항에 공개함

2. 평가항목 및 배점기준

<평가항목 및 배점기준>

평가항목			평가기준	배점	평가방법
기술 능력 평가 (90점)	수행 능력 [10]	경영상태	- 신용평가등급에 의한 신용상태	10	절대 평가 (계량)
	신인도 (0.3)	신인도 가산점	- 사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업, 마을기업	(0.3)	
	전략 및 방법론 [25]	사업의 이해도	- 도시재생사업(정책) 및 시스템환경의 이해도 - 사업목표 및 주요 방향, 고도화내용의 이해도 - 제안의 특징 및 장점(차별성)	10	상대 평가 (비계량)
		추진 전략 및 수행방법론	- 추진전략의 창의성 및 적정성 - 위험요소를 고려한 추진전략의 창의성 및 타당성 - 사업추진 방향과 전략(기대 효과)제시의 적정성 - 추진조직의 구성 및 인력규모의 적정성 - 적용기술 및 수행방법론의 적정성 등	10	
		추진체계	- 추진전략에 따른 수행조직 구성과 참여조직간 역할, 책임, 품질확보 및 협력방안이 구체적이고 적절한지 평가	5	
	기술 및 기능 [25]	유지관리 및 운영 요구사항	- 유지관리 및 운영요구 충족도 · 전산운영인프라 요구사항 · 운영시스템 유지관리 요구사항 - 헬프데스크 운영 방안의 적정성 - 수행환경 조성방안의 적정성	15	
		보안 및 제약사항	- 유지관리 체계 및 절차, 조직 및 인력 등 운영에 관한 필요사항 제시의 적정성 - 보안관리 방안의 적정성 및 구체성 등 - 제약사항의 정의 및 해결방안의 적정성	10	
	프로젝트 관리 [15]	프로젝트 관리방안	- 일정관리, 사업위험관리, 보안관리, 산출물 관리 등 관리 방법론의 적정성 - 수행기간과 세부일정의 구체적 제시 여부 - 개발에 필요한 개발환경 구성의 적정성	10	
		추진일정계획	- 일정계획의 타당성 및 실현 가능성 - 세부활동 도출 및 기간의 타당성	5	
	프로젝트 지원 [15]	프로젝트 지원방안	- 제시된 품질보증 방안의 적정성 - 기밀보호를 위한 체계 및 대책 - 백업/복구 및 장애대응 대책 - 하자보수 및 유지보수 계획	10	
		추가제안	- 사업의 성공적 추진 등 추가제안	5	
입찰가격평가(10점)			입찰가격 평점 산식 적용	10	
합 계				100	

※ 상기 평가항목은 「소프트웨어 기술성 평가기준」(과학기술정보통신부고시 제2020-100호)을 참고 및 활용하였으며, 제4조1항에 따라 당 사업의 유형 및 특성을 고려하여 가감 조정하였음

3. 계량평가항목 평가기준 : 절대평가

○ 경영상태(10점)

▪ 신용평가 등급에 의한 신용상태(10점)

- 평가기준 : 회사채 신용등급 확인서 또는 기업 신용평가 등급 확인서 평가에 따라 평가점수를 부여

회사채	기업어음	기업신용평가등급	배점
A- 이상	A2- 이상	A- 이상	10
BBB+	A3+	BBB+	9
BBB0	A30	BBB0	8
BBB-	A3-	BBB-	7
BB+, BB0	B+	BB+, BB0	6
BB-	B0	BB-	5
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3

※ 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」(조달청지침 제1914호) 준용(제9조제8항제2호)

- 평가산식 : $\Sigma(\text{각 사별로 부여된 평가점수} \times \text{참여비율})$

※ 공동도급 실적은 각 사별로 산출한 지분비율 및 이행실적에 의함

- 인정기준

- ① 신용평가등급은 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제4조제1항제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 이전에 평가한 유효기간(유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 인정)내 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급을 기준으로 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가
- ② 회사채, 기업어음, 기업신용평가등급에 따른 평점이 다른 경우에는 높은 평점으로 평가하며 '신용평가등급 확인서'를 제출하지 않은 경우에는 최저등급으로 평가함
- ③ 합병한 업체에 대하여는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 심사하여야 하며 합병 후의 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 합병대상 업체 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 업체의 신용평가등급으로 심사함

○ 신인도 가산점(0.3점)

- 평가기준 : 아래의 각 항목에 해당여부

구 분	심 사 항 목	평 점
공동수급체를 구성하지 않는 경우	A. 사회적기업 「사회적기업육성법」 제7조에 따라 고용노동부장관으로부터 사회적기업으로 인증을 받은 기업	0.3점
	B. 사회적협동조합 「협동조합기본법」 제85조제1항에 따라 기획재정부장관으로부터 설립인가를 받은 사회적협동조합	
	C. 자활기업 「국민기초생활보장법」 제18조에 따라 거주지 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장으로부터 ‘자활기업’으로 지정된 업체	
	D. 마을기업 「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」 제2조제1항제9호에 따라 행정안전부장관으로부터 ‘마을기업’으로 지정된 업체	
공동수급체를 구성하는 경우	E. 공동수급체 구성 사회적경제기업* 과 공동수급체를 구성하는 경우 * A-D 항목의 어느 하나에 해당하는 경우	0.3점

- * 각 항목별 해당여부는 입찰공고일 기준으로 인증서 및 지정서 등(유효기간이 정해진 경우에는 유효기간 이내의 것으로 평가)으로 확인하며, 신인도 심사항목별(A~E) 평가는 중복하여 평가할 수 없다
- * “공동수급체 구성” 평가
 - 공동계약방식의 입찰공고에 한하여 적용하며, 공동수급체 구성원(출자비율 또는 분담비율 상관없음)이 사회적경제기업에 해당하는 경우 공동수급체에 평점 부여
- * 신인도 평가기준은 기술능력평가 배점(90점)한도 내에서 가점 인정

4. 비계량 평가항목 세부 평가기준 (상대평가)

- 세부 사항별로 가장 우수한 업체부터 수, 우, 미, 양, 가 등급으로 나누고 각 등급별로 업체수를 수10%, 우20%, 미40%, 양20%, 가10%로 배분하되, 평가대상 업체수가 20개사 이하인 경우 아래와 같이 배분

※ 평가대상 업체수별 등급 배분표

업체 수	수	우	미	양	가
2	1	1			
3	1	1	1		
4	1	2	1		
5	1	2	1	1	
6	1	2	1	1	1
7	1	2	2	1	1
8	1	2	3	1	1
9	1	2	3	2	1
10	1	2	4	2	1
11	1	2	5	2	1
12	1	3	5	2	1
13	1	3	5	3	1
14	1	3	6	3	1
15	2	3	6	3	1
16	2	3	6	3	2
17	2	3	7	3	2
18	2	4	7	3	2
19	2	4	7	4	2
20	2	4	8	4	2

※ 등급별 배점 기준

평가 등급		수	우	미	양	가
배 점	15점	15	13	11	9	7
	10점	10	9	8	7	6
	5점	5	4.5	4	3.5	3

- 위원별 합계 강제차등 평가방식 적용

- ▶ 각 평가위원이 평가세부 사항별 상대평가 후(동점불가) 위원별 총점 산정
- ▶ 위원별 총점 산정 시 동점이 발생하지 않도록 채점
- ▶ 평가위원별 최고 득점을 기준으로 순위에 따라 평가배점 만점의 차등폭[5%] 간격으로 점수 강제차등

* [적용예시] 비계량평가 총배점 80점, 평가차등 적용요율 5% 적용시 차등점수 4점(80점*5%)

구분	업체A	업체B	업체C
비계량 원점수 합계	65점	58점	55점
원점수 합계 순위	1위	2위	3위
강제차등 후 점수	65점	61점(65점-4점)	57점(65점-8점)

제안서 관련 서식

목 차

- 서식 1 제안서 표지
- 서식 2 제안업체 일반현황
- 서식 3 사업수행 조직
- 서식 4 계량평가 자기평가표
- 서식 5 신용등급확인서
- 서식 6 운영인력 투입계획
- 서식 7 운영인력 개인별 증빙서류 제출 현황 총괄표
- 서식 8 운영 참여인력 이력사항 총괄표
- 서식 9 운영 참여인력 이력사항
- 서식 10 운영인력 기술경력확인서
- 서식 11 PM 용역수행 내역서
- 서식 12 서약서
- 서식 13 비리·부정행위 등 금지각서
- 서식 14 공동수급 협정서 및 합의각서

「2021년 도시재생 종합정보체계 운영 및 유지관리 용역」

제 안 서

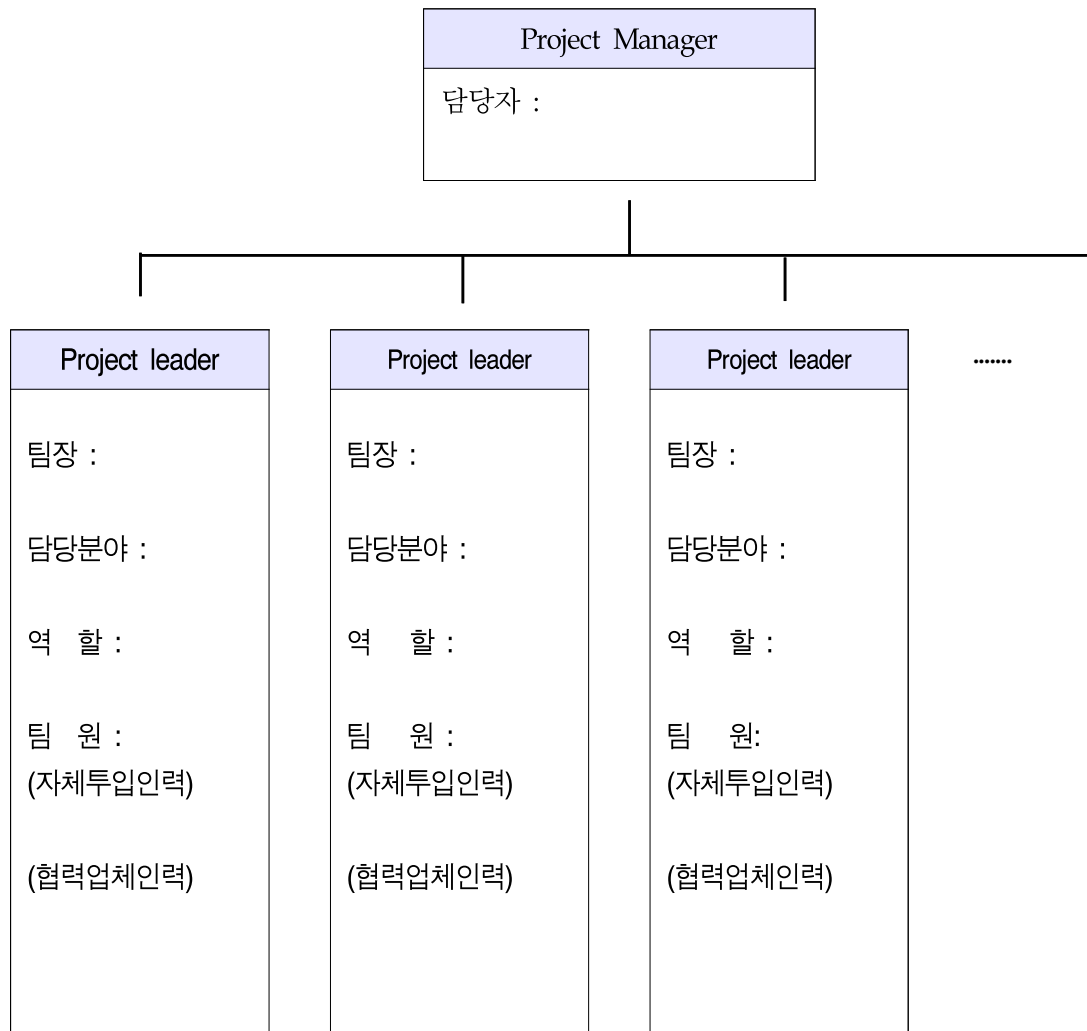
2021. .

[서식 2]

제 안 업 체 일 반 현 황							
업 체 명							
설 립 일 자		자 본 금		백만원			
전 화 번 호 (FAX)		연간매출액 (참가신청일 이전에 종료 된 사업연도분)		백만원			
사 업 내 용	1. 2. 3. . .						
소프트웨어사업자 신고분야		인증기관 (신고번호)					
사업관련 기술자 보유현황				(단위 : 명)			
구 분	계	전 문 분 야					
		S/W분야		H/W분야	통신분야	컨설팅	기 타
		포털 분야	기타 S/W분야				
특급기술자							
고급기술자							
중급기술자							
초급기술자							
기 능 사							
계							
※ 기술자 등급은 한국소프트웨어산업협회가 공표하는 「SW 사업대가 산정가이드」의 적용기준 준용							

사업수행 조직

1. 사업수행조직 구성도



※ 지원조직이 있을 경우에는 첨가하여 작성

※ Project Leader는 각 담당분야별 팀장을 말함

2. Project Manager 역할 및 권한

계량평가 자기평가표

	구분	평가항목	자기평가 점수	산정근거 (페이지)
I. 계량 평가 자기평가표	계량 평가 자기평가표			
II. 계량 평가 항목별 상세내역	경영상태	신용평가등급		
	신인도 가산점	사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업, 마을기업		

2021년 월 일

업체명

대표자

(인)

신 용 등 급 확 인 서

(공인평가기관 발급 확인서 제출)

※ 신용정보이용 및 보호에 관한법률 제4조에 해당하는 업무를 수행하는 신용정보업자에게서 받은
공공기관 제출용 신용평가서

[서식 6]

운영인력 투입계획

1) 자체 투입인력

담당분야	성명	기술자 등급	경력 (년 개월)	인력투입기간						투입인력공수(M/M)
				M	M+1	M+2	M+3	M+n	
계										

※ 상주는 최초 투입시부터 최종 철수시까지 현장에 연속하여 근무하는 경우에 한하며,

인력투입기간 중 상주 기간은 실선, 비상주 기간은 점선으로 표기

※ 기술자 등급은 한국소프트웨어산업협회가 공표하는 「SW사업 대가산정 가이드」의 적용기준 준용

2) 협력업체 투입인력(하도급 시에만 기재)

담당분야	성명	기술자 등급	경력 (년 개월)	인력투입기간						투입인력공수(M/M)
				M	M+1	M+2	M+3	M+n	
계										

※ 상주는 최초 투입시부터 최종 철수시까지 현장에 연속하여 근무하는 경우에 한하며,

인력투입기간 중 상주 기간은 실선, 비상주 기간은 점선으로 표기

※ 기술자 등급은 한국소프트웨어산업협회가 공표하는 「SW사업 대가산정 가이드」의 적용기준 준용

3) 투입인력 등급별 현황

기술등급별 근무기간	기술사	특급기술자	고급기술자	중급기술자	초급기술자	계
투입인원						
상주투입공수(M/M)						
비상주투입공수(M/M)						

※ 자체 투입인력과 협력업체 투입인력을 함께 계산

※ 자격증 사본 등 기술자 등급을 확인할 수 있는 서류 제출

[서식 7]

운영인력 개인별 증빙서류 제출 현황 총괄표

[illegible]

운영 참여인력 이력사항
(총괄표)

구 분	분야별	성명	연령 (세)	기술 등급	본사업 참여직위	최종학력	자격증	담당업무	참여율
상 주									

운영 참여인력 이력사항

성 명		소 속		직 위		
성 별		연 령	만 세	최종학력 (학위)		
졸업년도		전 공		자격증		
자격증 취득일		소속사 근속연수		본 사업 참여분야		
경 력 사 항						
사업명	사업개요 (주요업무)	참여기간	담당 업무		발주기관	비고
			업무명	개발분야 (개발언어)		

※ 참여기술자의 보유자격 및 경력사항에 대하여는 허위로 작성하여서는 안 되며,
본인확인 및 기술등급 확인을 위한 증빙서류를 첨부 할 것

1. 현소속사의 소속여부를 확인할 수 있는 재직증명서 첨부
2. 기술등급을 확인할 수 있는 증빙서류(자격증, 졸업증명서, 경력증명서 등)
3. 경력관리기관에서 발행하는 증빙서류(SW기술자 경력증명서), 또는 기타 경력을 증빙할 수 있는 서류 등

운영인력 기술경력확인서					
인적사항	성 명		생년월일		
	주 소	(전화 - -)			
소속회사	회사명		사업자등록번호		
	소재지	(전화 - -)			
	근무기간	(년 월)			
기술경력					
연번	참여사업명	발주기관	*준공금액		*사업기간
1	당시소속사	참여기간	*참여율	직위	수행업무
		. . . ~ . . .			
연번	참여사업명	발주기관	준공금액		사업기간
2	당시소속사	참여기간	참여율	직위	수행업무
		. . . ~ . . .			
<p>위와 같이 기술경력을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">회사명 또는 발주자 :</p> <p style="text-align: center;">대표자 또는 기관장 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">한국토지주택공사 사장 귀하</p>					
확인자	성 명	부 서		연 락 처	
<p>※ 기재요령</p> <p>1. 기술경력 항목의 수행 업무 상세 기재, 참여율은 월 단위 계산하고 “*”는 수행 업무가 PM인 경우 필수임.</p> <p>2. 확인자란은 확인서를 발급한 해당 회사(발주기관)의 담당자를 기재</p> <p>3. 폐·휴업 등으로 근무했던 회사로부터의 확인이 불가능한 경우 발주기관의 확인으로 대체 가능</p> <p>4. 경력관리기관에서 발행하는 증빙서류(SW기술자 경력증명서), 또는 기타 경력을 증빙할 수 있는 서류</p> <p> ※ 업무가 명시된 경우만 기술경력 확인서 제출 불필요(PM제외)</p>					

Project Manager 용역수행 내역

※ 순번 :

가. 용역명

나. 발주기관

다. 계약금액

라. 참여기간

마. 용역개요

바. 본 과업과 관련한 용역내역

사. 신기술 도입 및 적용 기술

아. PM 경험사례 기술

자. 기타

※ '순번'은 'Project Manager 경력사항'의 순번 기재

※ 본과업과 가장 유사한 사업 3개 이내 기술

서 약 서

한국토지주택공사 「2021년 도시재생 종합정보체계 운영 및 유지관리 용역」 입찰
참가와 관련하여 다음 사항을 준수할 것임을 서약합니다.

- 다 음 -

1. 모든 제안서류 및 증빙서는 성실하게 작성 제출하며, 만일 허위 기재사항이
발생할 경우 입찰에서 제외되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 본 용역입찰과 관련하여 심사위원회 구성, 평가방법, 평가기준 등 제안평가의
모든 사항을 충분히 숙지하고 있으며, 평가결과 등 공사의 결정사항을 존중하며
이의를 제기하지 않겠습니다.

2021년 월 일

주 소 :

업 체 명 :

대 표 자 : (인)

비리·부정행위 등 금지 각서

소 속 :
직 위 :
성 명 : (인)

상기 본인은 「2021년 도시재생 종합정보체계 운영 및 유지관리 용역」 사업자 선정과 관련하여 평가위원에게 사전설명 시 평가위원이 사전설명 여부 확인서를 제출하는 경우 감점과 관계법령에 따라 처벌하여도 감수할 것을 서약합니다.

2021. . .

한국토지주택공사 사장 귀하

공동수급협정서

(공동이행방식)

제1조 [목적] 이 협정서는 아래 사업을 ○○○ 과 ○○○ 사가 재정, 경영 및 기술능력과 인원 및 기자재를 동원하여 공사, 물자 또는 용역에 대한 계획, 입찰, 시공 등을 위하여 공동연대하여 사업을 영위할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

1. 사업명 :
2. 계약금액 : 기재하지 말 것
3. 발주자명 :

제2조 [공동수급체] 공동수급체의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명칭 :
2. 주사무소소재지 :
3. 대표자성명 :

제3조 [공동수급체의 구성원]

①공동수급체의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○회사(대표자 :)
2. ○○○회사(대표자 :)

②공동수급체의 대표자는 ○○로 한다.

③대표자는 발주자 및 제3자에 대하여 공동수급체를 대표하며, 공동수급체의 재산의 관리 및 대금청구 등의 권한을 가진다.

제4조 [효력기간] 본 협정서는 당사자간의 서명과 동시에 발효하며, 당해계약의 이행으로 종결된다. 다만, 발주자 또는 제3자에 대하여 공사와 관련한 권리의무 관계가 남아있는 한 본 협정서의 효력은 존속된다.

제5조 [의무] 공동수급체구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실, 근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 [책임] 공동수급체의 구성원은 발주기관에 대한 계약상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

제7조 [하도급] 공동수급체의 구성원은 다른 구성원의 동의를 받지 않고 분담부분의 일부를 하도급할 수 없다.

제8조 [거래계좌] 회계예규 「공동계약운용요령」 제11조의 규정에 정한 바에 의한 선금, 기성대가 등은 다음 계좌로 지급 받는다.

1. ○○○회사(공동수급체대표자) : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○
2. ○○○회사 : ○○은행, 계좌번호○○○, 예금주○○○

제9조 [구성원의 출자비율]

- ①당공동수급체의 출자비율은 다음과 같이 정한다.
 1. ○○○: %
 2. ○○○: %
- ②제1항의 비율은 다음 각호의 1에 해당하는 경우 변경할 수 있다. 다만, 출자비율을 변경하는 경우 공동수급체 일부 구성원의 출자비율 전부를 다른 구성원에게 이전할 수 없다.
 1. 발주기관과의 계약내용 변경에 따라 계약금액이 증감되었을 경우
 2. 공동수급체 구성원 중 파산, 해산, 부도 등의 사유로 인하여 당초 협정서의 내용대로 계약이행이 곤란한 구성원이 발생하여 공동수급체구성원 연명으로 출자비율의 변경을 요청한 경우
- ③현금이외의 출자는 시가를 참작, 구성원이 협의 평가하는 것으로 한다.

제10조 [손익의 배분] 도급계약을 이행한 후 이익 또는 손실이 발생하였을 경우에는 제9조에서 정한 비율에 따라 배당하거나 분담한다.

제11조 [권리, 의무의 양도제한] 구성원은 이 협정서에 의한 권리의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제12조 [중도탈퇴에 대한 조치]

- ①공동수급체의 구성원은 다음 각호에 1에 해당하는 경우 외에는 입찰 및 당해 계약의 이행을 완료하는 날까지 탈퇴 할 수 없다. 다만, 제3호의 규정에 해당하는 경우에는 다른 구성원이 반드시 탈퇴조치를 하여야 한다.
 1. 발주자 및 구성원 전원이 동의하는 경우
 2. 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해계약을 이행하지 아니하여 해당 구성원외의 공동수급체의 구성원이 발주자의 동의를 얻어 탈퇴조치를 하는 경우
 3. 공동수급체 구성원 중 파산, 해산, 부도 기타 정당한 이유없이 당해 계약을 이행하지 아니하여 시행령 제76조제1항제6호의 규정에 의거 입찰참가자격제한조치를 받은 경우.
- ②제1항의 규정에 의하여 구성원중 일부가 탈퇴한 경우에는 잔존구성원이 공동 연대하여 당해계약을 이행한다. 다만, 잔존구성원만으로 면허, 실적, 시공능력 공시액등 잔여계약이행에 필요한 요건을 갖추지 못할 경우에는 연대보증인과 연대하여 당해계약을 이행하여야 하며, 연대보증인이 없거나 연대보증인이 계약을 이행하지 않는 경우에는 잔존구성원이 발주기관의 승인을 얻어 새로운 구성원을 추가하는 등의 방법으로 당해요건을 충족하여야 한다.
- ③제2항 본문의 경우 출자비율은 탈퇴자의 출자비율을 잔존구성원의 출자비율

에 따라 분할하여 제9조의 비율에 가산한다.

- ④탈퇴하는 자의 출자금은 계약이행 완료 후 제10조의 손실을 공제한 잔액을 반환한다.

제13조 [하자담보책임] 공동수급체가 해산한 후 당해공사에 관하여 하자가 발생하였을 경우에는 연대하여 책임을 진다.

제14조 [운영위원회]

- ①공동수급체는 공동수급체구성원을 위원으로 하는 운영위원회를 설치하여 계약이행에 관한 제반사항을 협의한다.
②이 협정서에 규정되지 아니한 사항은 운영위원회에서 정한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 ○통을 작성하여 각통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

년 월 일

상 호 :	대표자	(인)
상 호 :	대표자	(인)

합의각서

입찰공고번호		입찰일자	20	년	월	일
입찰건명						

우리는 위의 입찰에 공동수급체를 결성하여 입찰 참여하고자 귀 기관에서 정한 각종 조건, 유의서 및 입찰공고 사항에 전적으로 동의하며 또한 대표자는 각 구성원이 합의한 금액으로 입찰하겠으며, 낙찰시 모든 구성원은 대표자가 투찰한 입찰 금액으로 이의 없이 계약체결 및 이행을 성실히 수행하겠음을 합의각서를 통해 제출합니다.

20 년 월 일

공동수급체 대표자

주 사무소 소재지 :
 상 호 :
 성 명 :
 사 업 자 등록번호 :
 생 년 월 일 :

(인)

공동수급체 구성원

주 사무소 소재지 :
 상 호 :
 성 명 :
 사 업 자 등록번호 :
 생 년 월 일 :

(인)

공동수급체 구성원

주 사무소 소재지 :
 상 호 :
 성 명 :
 사 업 자 등록번호 :
 생 년 월 일 :

(인)

[붙임 2] 제안서 평가표 및 평가사유서(안)

제안서 평가표 (예시)

□ 안 건 명 : 2021년 도시재생 종합정보체계 운영 및 유지관리 용역

평가항목		평가기준	배점	평가기호		
				가	나	다
전략 및 방법론						
기술 및 기능						
프로젝 트 관리						
프로젝 트 지원						
원점수 합계						
강제차등점수						

※ 참고사항

1. 평가항목별 등급평가 점수 부여(동점불가)

구분		등급 및 점수 배분 (예시)		
		수	우	미
등급배분	3개 업체	1	1	1
배점	20점	20	18	16
	10점	10	9	8
	5점	5	4.5	4
	2점	2	1.8	1.6

2. 위원별 총점 산정 시 동점이 발생하지 않도록 채점

3. 강제차등 : 원 점수합계 1위 업체점수를 기준으로 비계량배점 만점의 5%씩 차등배정

2021 년 월 일

심사위원 : (인)

평가사유서 (예시)

□ 안 건 명 : 2021년 도시재생 종합정보체계 운영 및 유지관리 용역

평가기호	평 가 사 유
가	
나	
다	

2021 년 월 일

심사위원 : (인)

[붙임 3]

소프트웨어 보안약점 기준¹⁾(제52조 관련)

□ (설계단계) 보안설계 기준

1. 입력데이터 검증 및 표현 : 사용자, 프로그램 입력 데이터에 대한 유효성 검증체계를 갖추고, 실패 시 처리할 수 있도록 설계

번호	설계항목	설 명	비 고
1	DBMS 조회 및 결과 검증	DBMS 조회를 위한 질의문(SQL) 생성시 사용되는 입력값과 조회결과에 대한 검증방법(필터링 등) 설계 및 유효하지 않은 값에 대한 처리방법 설계	입출력 검증
2	XML 조회 및 결과 검증	XML 조회를 위한 질의문(XPath, XQuery 등) 생성시 사용되는 입력값과 조회결과에 대한 검증방법(필터링 등) 설계 및 유효하지 않은 값에 대한 처리방법 설계	
3	디렉토리 서비스 조회 및 결과 검증	디렉토리 서비스 조회(LDAP 등)시 사용되는 입력값과 조회결과에 대한 검증방법(필터링 등) 설계 및 유효하지 않은 값에 대한 처리방법 설계	
4	시스템 자원 접근 및 명령어 수행 입력값 검증	시스템 자원접근 및 명령어 수행을 위해 사용되는 입력값에 대한 유효성 검증방법과 유효하지 않은 값에 대한 처리방법 설계	
5	웹 서비스 요청 및 결과 검증	웹 서비스(게시판 등) 요청(스크립트 게시 등)과 응답결과(스크립트 포함 웹 페이지 등)에 대한 검증방법과 적절하지 않은 데이터에 대한 처리방법 설계	
6	웹 기반 중요기능 수행 요청 유효성 검증	사용자 권한확인(인증 등)이 필요한 중요기능(결제 등)에 대한 웹 서비스 요청에 대한 유효성 검증방법과 유효하지 않은 요청에 대한 처리방법 설계	
7	HTTP 프로토콜 유효성 검증	비정상적인 HTTP 헤더, 자동연결 URL 링크 등 사용자가 원하지 않은 결과를 생성할 수 있는 HTTP 헤더 및 응답결과에 대한 유효성 검증방법과 유효하지 않은 값에 대한 처리방법 설계	
8	허용된 범위내 메모리 접근	허용된 범위의 메모리 버퍼에만 접근하여 저장 또는 읽기가 수행되어 버퍼오버플로우가 발생하지 않도록 처리방법 설계	
9	보안기능 동작에 사용되는 입력값 검증	보안기능(인증, 인가, 권한부여 등) 동작을 위해 사용되는 입력값과 함수(또는 메소드)의 외부 입력값 및 수행결과에 대한 처리방법 설계	
10	업로드·다운로드 파일 검증	업로드·다운로드 파일의 무결성, 실행권한 등에 관한 유효성 검사 방법을 설계하고, 검사 실패시 대응방안 설계	파일 검증

1) 소프트웨어 보안약점 기준은 소프트웨어 개발 시 반드시 배제해야 하는 필수 보안약점 진단항목으로, 상세한 내용은 'SW 개발보안 가이드'를 참고

2. 보안기능 : 인증, 접근통제, 권한관리, 비밀번호 등의 정책이 적절하게 반영될 수 있도록 설계

번호	설계항목	설 명	비 고
1	인증 대상 및 방식	중요정보·기능과 인증방식을 정의하고, 정의된 중요 정보 접근 및 중요기능 수행 허용을 위해 인증 기능이 우회되지 않고 수행될 수 있도록 설계	인증 관리
2	인증 수행 제한	인증 반복시도 제한 및 인증실패 등에 대한 인증제한 기능 설계	
3	비밀번호 관리	안전한 비밀번호 관리정책(생성규칙, 저장방법, 변경 주기 등 포함)이 적용되도록 설계	
4	중요자원 접근통제	중요자원(프로그램 설정, 민감한 사용자 데이터 등)을 정의하고, 정의된 중요자원에 대한 접근을 통제하는 신뢰할 수 있는 방법(권한관리 포함) 및 접근통제 실패시 대응방안 설계	접근 권한 관리
5	암호키 관리	암호키 생성, 분배, 접근, 파기 등 안전하게 암호키 생명주기를 관리할 수 있는 방법 설계	암호 관리
6	암호연산	국제표준 또는 검증필 암호토콜로 등재된 안전한 암호 알고리즘을 선정하여 충분한 암호키 길이, 솔트, 충분한 난수값을 기반으로 암호연산 수행방법 설계	
7	중요정보 저장	중요정보(비밀번호, 개인정보 등) 저장시 안전한 저장 및 관리방법 설계	중요 정보 관리
8	중요정보 전송	중요정보(비밀번호, 개인정보, 쿠키 등) 전송시 안전한 전송방법 설계	

3. 에러처리 : 에러 또는 오류상황을 처리하지 않거나 불충분하게 처리되어 중요정보 유출 등 보안약점이 발생하지 않도록 설계

번호	설계항목	설 명	비 고
1	예외처리	오류메시지에 중요정보(개인정보, 시스템 정보, 민감 정보 등)가 포함되어 출력되거나, 에러 및 오류가 부적절하게 처리되어 의도치 않은 상황이 발생하는 것을 막기위한 안전한 방안 설계	에러 처리

4. 세션통제 : 다른 세션간 데이터 공유 금지 등 세션을 안전하게 관리할 수 있도록 설계

번호	설계항목	설 명	비 고
1	세션통제	다른 세션간 데이터 공유금지, 세션 ID 노출금지, (재)로그인시 세션ID 변경, 세션종료(비활성화, 유효기간 등) 처리 등 세션을 안전하게 관리할 수 있는 방안 설계	세션 통제

□ (구현단계) 보안약점 제거 기준

1. 입력데이터 검증 및 표현 : 프로그램 입력값에 대한 검증 누락 또는 부적절한 검증, 데이터의 잘못된 형식지정으로 인해 발생할 수 있는 보안약점

번호	보안약점	설 명	비 고
1	SQL 삽입	검증되지 않은 외부 입력값이 SQL 쿼리문 생성에 사용되어 악의적인 쿼리가 실행될 수 있는 보안약점	
2	경로 조작 및 자원 삽입	검증되지 않은 외부 입력값이 시스템 자원 접근경로 또는 자원제어에 사용되어 공격자가 입력값을 조작해 공격할 수 있는 보안약점	
3	크로스사이트 스크립트	검증되지 않은 외부 입력값에 의해 사용자 브라우저에서 악의적인 스크립트가 실행될 수 있는 보안약점	
4	운영체제 명령어 삽입	검증되지 않은 외부 입력값이 운영체제 명령문 생성에 사용되어 악의적인 명령어가 실행될 수 있는 보안약점	
5	위험한 형식 파일 업로드	파일의 확장자 등 파일형식에 대한 검증없이 업로드를 허용하여 발생할 수 있는 보안약점	
6	신뢰되지 않는 URL 주소로 자동접속 연결	검증되지 않은 외부 입력값이 URL 링크 생성에 사용되어 악의적인 사이트로 자동접속될 수 있는 보안약점	
7	XQuery 삽입	검증되지 않은 외부 입력값이 XQuery 쿼리문 생성에 사용되어 악의적인 쿼리가 실행될 수 있는 보안약점	
8	XPath 삽입	검증되지 않은 외부 입력값이 XPath 쿼리문 생성에 사용되어 악의적인 쿼리가 실행될 수 있는 보안약점	
9	LDAP 삽입	검증되지 않은 입력값이 LDAP 명령문 생성에 사용되어 악의적인 명령어가 실행될 수 있는 보안약점	
10	크로스사이트 요청 위조	검증되지 않은 외부 입력값에 의해 브라우저에서 악의적인 스크립트가 실행되어 공격자가 원하는 요청(Request)이 다른 사용자(관리자 등)의 권한으로 서버로 전송되는 보안약점	
11	HTTP 응답분할	검증되지 않은 외부 입력값이 HTTP 응답헤더에 삽입되어 악의적인 코드가 실행될 수 있는 보안약점	
12	정수형 오버플로우	정수를 사용한 연산의 결과가 정수값의 범위를 넘어서는 경우, 프로그램이 예기치 않게 동작될 수 있는 보안약점	
13	보안기능 결정에 사용되는 부적절한 입력값	검증되지 않은 입력값이 보안결정(인증, 인가, 권한부여 등)에 사용되어 보안 메커니즘 우회 등을 야기할 수 있는 보안약점	
14	메모리 버퍼 오버플로우	메모리 버퍼의 경계값을 넘어서 메모리값을 읽거나 저장하여 예기치 않은 결과를 발생시킬 수 있는 보안약점	
15	포맷 스트링 삽입	printf 등 외부 입력값으로 포맷스트링을 제어할 수 있는 함수를 사용하여 발생할 수 있는 보안약점	

2. 보안기능 : 보안기능(인증, 접근제어, 기밀성, 암호화, 권한 관리 등)을 부적절하게 구현 시 발생할 수 있는 보안약점

번호	보안약점	설 명	비 고
1	적절한 인증 없는 중요 기능 허용	적절한 인증없이 중요정보(금융정보, 개인정보, 인증정보 등)를 열람(또는 변경)할 수 있게 하는 보안약점	
2	부적절한 인가	적절한 접근제어 없이 외부 입력값을 포함한 문자열로 중요자원에 접근할 수 있는 보안약점	
3	중요한 자원에 대한 잘못된 권한 설정	중요자원(프로그램 설정, 민감한 사용자 데이터 등)에 대한 적절한 접근권한을 부여하지 않아, 인가되지 않은 사용자 등에 의해 중요정보가 노출·수정되는 보안약점	
4	취약한 암호화 알고리즘 사용	중요정보(금융정보, 개인정보, 인증정보 등)의 기밀성을 보장할 수 없는 취약한 암호화 알고리즘을 사용하여 정보가 노출될 수 있는 보안약점	
5	중요정보 평문저장	중요정보(비밀번호, 개인정보 등)를 암호화하여 저장하지 않아 정보가 노출될 수 있는 보안약점	
6	중요정보 평문전송	중요정보(비밀번호, 개인정보 등) 전송시 암호화하지 않거나 안전한 통신채널을 이용하지 않아 정보가 노출될 수 있는 보안약점	
7	하드코드된 비밀번호	소스코드내에 비밀번호가 하드코딩되어 소스코드 유출시 노출 우려 및 주기적 변경 등 수정(관리자 변경 등)이 용이하지 않는 보안약점	
8	충분하지 않은 키 길이 사용	데이터의 기밀성, 무결성 보장을 위해 사용되는 키의 길이가 충분하지 않아 기밀정보 누출, 무결성이 깨지는 보안약점	
9	적절하지 않은 난수 값 사용	예측 가능한 난수사용으로 공격자로 하여금 다음 숫자 등을 예상하여 시스템 공격이 가능한 보안약점	
10	하드코드된 암호화 키	소스코드내에 암호화키가 하드코딩되어 소스코드 유출시 노출 우려 및 키 변경이 용이하지 않는 보안약점	
11	취약한 비밀번호 허용	비밀번호 조합규칙(영문, 숫자, 특수문자 등) 미흡 및 길이가 충분하지 않아 노출될 수 있는 보안약점	
12	사용자 하드디스크에 저장되는 쿠키를 통한 정보 노출	쿠키(세션 ID, 사용자 권한정보 등 중요정보)를 사용자 하드디스크에 저장함으로써 개인정보 등 기밀정보가 노출될 수 있는 보안약점	
13	주석문 안에 포함된 시스템 주요정보	소스코드내의 주석문에 인증정보 등 시스템 주요정보가 포함되어 소스코드 유출시 노출될 수 있는 보안약점	
14	솔트 없이 일방향 해쉬 함수 사용	공격자가 솔트없이 생성된 해쉬값을 얻게 된 경우, 미리 계산된 레인보우 테이블을 이용하여 원문을 찾을 수 있는 보안약점	
15	무결성 검사 없는 코드 다운로드	원격으로부터 소스코드 또는 실행파일을 무결성 검사 없이 다운로드 받고 이를 실행하는 경우, 공격자가 악의적인 코드를 실행할 수 있는 보안약점	
16	반복된 인증시도 제한 기능 부재	인증시도의 수를 제한하지 않아 공격자가 무작위 인증시도를 통해 계정접근 권한을 얻을 수 있는 보안약점	

3. 시간 및 상태 : 동시 또는 거의 동시 수행을 지원하는 병렬 시스템, 하나 이상의 프로세스가 동작되는 환경에서 시간 및 상태를 부적절하게 관리하여 발생할 수 있는 보안약점

번호	보안약점	설 명	비 고
1	경쟁조건: 검사 시점과 사용 시점(TOCTOU)	멀티 프로세스 상에서 자원을 검사하는 시점과 사용하는 시점이 달라서 발생하는 보안약점	
2	종료되지 않는 반복문 또는 재귀 함수	종료조건 없는 제어문 사용으로 반복문 또는 재귀 함수가 무한히 반복되어 발생할 수 있는 보안약점	

4. **에러처리** : 에러를 처리하지 않거나, 불충분하게 처리하여 에러정보에 중요정보(시스템 등)가 포함될 때 발생할 수 있는 보안약점

번호	보안약점	설 명	비 고
1	오류 메시지를 통한 정보 노출	개발자가 생성한 오류메시지에 시스템 내부구조 등이 포함되어 민감한 정보가 노출될 수 있는 보안약점	
2	오류 상황 대응 부재	시스템에서 발생하는 오류상황을 처리하지 않아 프로그램 실행정지 등 의도하지 않은 상황이 발생할 수 있는 보안약점	
3	부적절한 예외 처리	예외에 대한 부적절한 처리로 인해 의도하지 않은 상황이 발생될 수 있는 보안약점	

5. **코드오류** : 타입변환 오류, 자원(메모리 등)의 부적절한 반환 등과 같이 개발자가 범할 수 있는 코딩오류로 인해 유발되는 보안약점

번호	보안약점	설 명	비 고
1	Null Pointer 역참조	Null로 설정된 변수의 주소값을 참조했을 때 발생하는 보안약점	
2	부적절한 자원 해제	사용된 자원을 적절히 해제 하지 않으면 자원 누수 등이 발생하고, 자원이 부족하여 새로운 입력을 처리할 수 없게 되는 보안약점	
3	해제된 자원 사용	메모리 등 해제된 자원을 참조하여 예기치 않은 오류가 발생될 수 있는 보안약점	
4	초기화되지 않은 변수 사용	변수를 초기화하지 않고 사용하여 예기치 않은 오류가 발생될 수 있는 보안약점	

6. **캡슐화** : 중요한 데이터 또는 기능성을 불충분하게 캡슐화 하였을 때, 인가되지 않은 사용자에게 데이터 누출이 가능해지는 보안약점

번호	보안약점	설 명	비 고
1	잘못된 세션에 의한 데이터 정보 노출	잘못된 세션에 의해 인가되지 않은 사용자에게 중요 정보가 노출될 수 있는 보안약점	
2	제거되지 않고 남은 디버깅 코드	디버깅을 위해 작성된 코드를 통해 인가되지 않은 사용자에게 중요정보가 노출될 수 있는 보안약점	
3	시스템 데이터 정보노출	사용자가 볼 수 있는 오류 메시지나 스택 정보에 시스템 내부 데이터나 디버깅 관련 정보가 공개되는 보안약점	

번호	보안약점	설 명	비 고
4	Public 메소드부터 반환된 Private 배열	Private로 선언된 배열을 Public으로 선언된 메소드를 통해 반환(return)하면, 그 배열의 레퍼런스가 외부에 공개되어 외부에서 배열이 수정될 수 있는 보안약점	
5	Private 배열에 Public 데이터 할당	Public으로 선언된 데이터 또는 메소드의 인자가 Private로 선언된 배열에 저장되면, Private 배열을 외부에서 접근할 수 있게 되는 보안약점	

7. API 오용 : 의도된 사용에 반하는 방법으로 API를 사용하거나, 보안에 취약한 API를 사용하여 발생할 수 있는 보안약점

번호	보안약점	설 명	비 고
1	DNS lookup에 의존한 보안결정	DNS는 공격자에 의해 DNS 스푸핑 공격 등이 가능함으로 보안결정을 DNS 이름에 의존할 경우, 보안결정 등이 노출되는 보안약점	
2	취약한 API 사용	취약하다고 알려진 함수를 사용함으로써 예기치 않은 보안위협에 노출될 수 있는 보안약점	

[붙임 4]

☒ 기술적용계획표, ☐ 기술적용결과표

☐ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가정보화 기본법 ○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 ○ 개인정보 보호법 ○ 소프트웨어 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(과학기술정보통신부고시) ○ 전자서명인증업무지침(과학기술정보통신부고시) ○ 전자정부서비스 호환성 준수지침(행정안전부고시) ○ 정보보호시스템 공통평가기준(과학기술정보통신부고시) ○ 정보보호시스템 평가·인증 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 정보시스템 감리기준(행정안전부고시) ○ 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정(행정안전부고시) ○ 전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건(행정안전부예규) ○ 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시) ○ 행정기관 도메인이름 및 IP주소체계 표준(행정안전부고시) ○ 개인정보의 안전성 확보조치 기준(행정안전부고시) ○ 정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시(과학기술정보통신부고시) ○ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정안전부예규) ○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규) ○ 표준 개인정보 보호지침(행정안전부고시) ○ 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시) ○ 소프트웨어 기술성 평가기준(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어사업의 제안서 보상기준 등에 관한 운영규정(과학기술정보통신부고시) ○ 분리발주 대상 소프트웨어(과학기술정보통신부고시) ○ 대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어 품질인증의 세부기준 및 절차(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어사업의 하도급 승인 및 관리 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 소프트웨어 품질성능 평가시험에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 용역계약일반조건(기획재정부계약예규) ○ 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규) ○ 하도급거래 공정화지침(공정거래위원회예규) ○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시) ○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(방송통신위원회고시)

□ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분		항 목	적용계획/결과				부분적용/미 적용시 사유 및 대체기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계·구현을 검토하여야 한다.				○			
세부 기술 지침							
외부 접근 장치	o 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	○					
	o 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/미 적용시 사유 및 대체기술
			적용	부분적 용	미 적용	해당없 음	
기본 지침							
o 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	o 웹 서비스 - SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0		○				
	- UDDI v3		○				
	- RESTful					○	
	o 비즈니스 프로세스 관리 - UML 2.0/BPMN 1.0		○				
	- ebXML/BPEL 2.0/XPDL 2.0					○	
데이터 공유	o 데이터 형식 : XML 1.0		○				
인터페이스	o 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
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.					○	
하드웨어는 이기종간 연계가 가능하여야 하며, 특정 기능을 수행하는 임베디드 장치 및 주변 장치는 해당 장치가 설치되는 정보시스템과 호환성 및 확장성이 보장되어야 한다.					○	
세부 기술 지침						
네트워크	o 화상회의 및 멀티미디어 통신 : H.320~H.324, H.310				○	
	o 부가통신: VoIP - H.323				○	
	- SIP				○	
	- Megaco(H.248)				○	
운영체제 및 기반 환경	o 서버용(개방형) 운영 체제 및 기반환경 : - POSIX.0				○	
	- UNIX				○	
	- Windows Server	○				
	- Linux				○	
	o 모바일용 운영 체제 및 기반환경 - android				○	
	- IOS				○	
	- Windows Phone				○	
데이터베이스	o DBMS - RDBMS	○				
	- ORDBMS				○	
	- OODBMS				○	
	- MMDBMS				○	
시스템 관리	o ITIL v3 / ISO20000				○	
소프트웨어 공학	o 개발프레임워크 : 전자정부 표준프레임워크		○			

□ 요소기술 분야

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

□ 보안 분야

구 분		항 목	적용계획/결과				부분적용/미적용시 사유 및 대체기술
			적용	부분적용	미적용	해당없음	
기본 지침							
o 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.						○	
o 보안이 중요한 서비스 및 데이터의 접근에 관련된 사용자 인증은 공인전자서명 또는 행정전자서명을 기반으로 하여야 한다.						○	
o 네트워크 장비 및 네트워크 보안장비에 임의 접속이 가능한 악의적인 기능 등 설치된 백도어가 없도록 하여야 하고 보안기능 취약점 발견시 개선·조치하여야 한다.						○	
세부 기술 지침							
관리적 보안	o 국가정보보안기본지침(국가정보원) - 국가 사이버안전 매뉴얼 o 네트워크 장비 구축·운영사업 추가특수조건(조달청 지침)		○				
제품별 도입 요건 및 보안 기준 준수	o 국정원 검증필 암호모듈 탑재·사용 대상(암호가 주기능인 정보보호제품) - PKI제품					○	
	- SSO제품					○	
	- 디스크·파일 암호화 제품					○	
	- 문서 암호화 제품(DRM)등					○	
	- 메일 암호화 제품					○	
	- 구간 암호화 제품					○	
	- 키보드 암호화 제품					○	
	- 하드웨어 보안 토큰					○	
	- DB암호화 제품					○	
	- 상기제품(9종)이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품					○	
	o CC제품군(국제 CC인 경우 IT 보안인증사무국의 인증 필요) - (네트워크)침입차단					○	
	- (네트워크)침입탐지					○	
	- (네트워크)침입방지					○	
	- 통합보안관리					○	
	- 웹 응용프로그램 침입차단					○	
	- DDos 대응					○	
- 인터넷 전화 보안					○		

구 분		항 목	적용계획/결과				부분적용/미적용시 사유 및 대체기술
			적용	부분적용	미적용	해당없음	
세부 기술 지침							
제품별 도입요건 및 보안기준	- 무선랜 인증				○		
	- 가상사설망				○		
	- 네트워크 접근통제				○		
	- 네트워크 자료유출방지				○		
	- 망간 자료전송				○		
	- 안티 바이러스				○		
	- 매크체제어				○		
	- PC 침입차단				○		
	- PC 가상화				○		
	- 서버 가상화				○		
	- 패치관리				○		
	- 호스트 자료유출 방지				○		
	- 스팸메일 차단				○		
	- 서버 접근통제				○		
	- DB접근 통제				○		
	- 스마트카드				○		
	- 소프트웨어기반 보안USB				○		
	- 복합기 완전삭제				○		
	- 소스코드 보안약점 분석도구				○		
	- 스마트폰 보안관리				○		
백도어 방지 기술적 확인 사항	o 보안기능 준수				○		
	- 식별 및 인증				○		
	- 암호지원				○		
	- 정보 흐름 통제				○		
	- 보안 관리				○		
	- 자체 시험				○		
	- 접근 통제				○		
	- 전송데이터 보호				○		
	- 감사 기록				○		
	- 기타 제품별 특화기능				○		
	o 보안기능 확인 및 취약점 제거				○		
	- 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공				○		
	- 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용)				○		
	- 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능)				○		
	- 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공				○		

※ 최신 기준은 ‘국가정보원 홈페이지(www.nis.go.kr/AF/1_7_2_1.do)’ 참조