


# 제 안 요 청 서

사 업 명	기록관리시스템 통합 활용 및 보안 환경 구축
주관기관	 국 방 과 학 연 구 소

2025. 1.

담당	계약담당	재무실	042-821-0449
	업무담당	기술정보실	042-821-2931

# 목 차

<b>I. 사업 개요</b>	<b>4</b>
1. 사업 정보	4
2. 추진배경 및 필요성	4
3. 주요 사업내용	5
4. 기대효과	6
5. 추진체계 및 역할	6
6. 추진일정	7
7. 대상 시스템 현황	8
<b>II. 제안요청 내용</b>	<b>9</b>
1. 요구사항 목록	9
2. 요구사항 상세	11
가. 기능 요구사항	11
나. 데이터 요구사항	19
다. 전략 및 방법론 요구사항	22
라. 시스템 요구사항	23
마. 테스트 요구사항	23
바. 인터페이스 요구사항	25
사. 성능 및 품질 요구사항	26
아. 보안 요구사항	27
자. 프로젝트 관리 요구사항	30
차. 프로젝트 지원 요구사항	32
카. 제약사항	33
<b>III. 제안 안내사항</b>	<b>35</b>
1. 입찰안내	35
가. 입찰 방식	35
나. 입찰 참가 자격	35
2. 제안서 평가 방법	36

3. 기술성 평가기준.....	37
가. 평가항목 및 배점한도.....	37
나. 일반사항 평가기준.....	38
4. 입찰서류 및 제안서 제출 안내.....	40

#### **IV. 제안서 작성 요령 . . . . . 42**

1. 제안서의 효력.....	42
2. 제안서 작성지침(권고사항) 및 유의사항.....	42
3. 제안서 목차(안).....	44

#### **V. 기타 사항[SW사업 법·제도 준수사항 등] . . . . . 45**

[별첨1] 소프트웨어사업 법제도 관리·감독 자가점검표 . . . . .	50
[별첨2] 소프트웨어사업 과업심의위원회 과업내용 확정 종합 심의결과서	51
[별첨3] 소프트웨어사업 과업심의위원회 적정 사업기간 종합 산정서 . .	52
[별첨4] 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서 . . . . .	53
[별첨5] 기술적용계획표 . . . . .	54
 [서식1] 제안요청 수용여부 참조표 . . . . .	61
[서식2] 일반현황 및 연혁 . . . . .	62
[서식3] 경영실태 (최근 3년) . . . . .	63
[서식4] 주요 사업실적 . . . . .	64
[서식5] 사업실적증명원 . . . . .	65
[서식6] 서약서 . . . . .	66
[서식7] 개인정보수집 동의서 . . . . .	67
[서식8] 자료열람신청 및 열람 확인서 . . . . .	68
[서식9] 자료 미보유 확약서 . . . . .	69

# I 사업 개요

## 1. 사업 정보

- 사 업 명 : 기록관리시스템 통합 활용 및 보안 환경 구축
- 사업기간 : 계약일로부터 7개월 이내
- 사업예산 : 입찰공고문 참조
- 계약방법 : 제한공개경쟁입찰 / 협상에 의한 계약체결

※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조, 동법 시행령 제21조 및 제43조

## 2. 추진배경 및 필요성

### ○ 추진배경

- 「공공기록물 관리에 관한 법률」(법률 제18740호, 2022.7.12.시행)
- 「공공데이터 제공 및 이용 활성화에 관한 법률」(법률 제17344호, 2020.12.10.시행)
- 「데이터기반행정 활성화에 관한 법률」(법률 제17370호, 2020.12.10.시행)
- 「공공기관의 데이터베이스 표준화 지침」(행안부고시 제2023-18호, 2023.4.3.시행)
- 분산 구축된 연구소 기록관리시스템(3개\*) 운영(~2023) 및 통합(2024~)

\* 기록관리시스템 : 전자기록관(main), 종결사업기록관리시스템(sub), 영상기록관리시스템(sub)

- 각 시스템별 관리자 페이지 통합 완료(2024)
- 각 시스템별 이용자 페이지 이전/취합 완료(2024)
- 각 시스템별 이용자 페이지 관련 DB 별도 운영 중(現)

### ○ 필요성

- 관리자 페이지 통합에 따른 최적합의 新 이용자 페이지 구축 필요
- 최신 기록물 검색/활용 기술을 통한 이용자 서비스 만족도 제고 필요
- 권한체계, 감사증적 등 기록관리시스템 이용에 대한 보안 강화 필요
- 업무 효율 제고를 위한 기록관리시스템 성능 및 지원 기능 강화 필요

☞ 이용자 페이지 전면 개편, 활용 및 보안 기능 개발, 성능 개량 등을 통해 기록관리시스템의 통합 활용 및 보안 환경 구현

### 3. 주요 사업내용

#### 가. 기록관리시스템 이용자 페이지 전면 개편

- 이용자 페이지 전면 개편 : 메인/서브 페이지 구축
- 이용자 페이지 전면 개편 : 메인/서브 페이지 콘텐츠 개편
- 이용자 페이지 전면 개편 : 기록물 이관 기능 구현
- 이용자 페이지 전면 개편 : 기록물 평가 기능 구현
- 이용자 페이지 전면 개편 : 부가 기능 구현

#### 나. 기록관리시스템 기록물 통합 활용 환경 구축

- 기록물 통합 활용 환경 구축 : 검색엔진/색인 최적화
- 기록물 통합 활용 환경 구축 : 검색결과 향상
- 기록물 통합 활용 환경 구축 : 문서 뷰어 구현
- 기록물 통합 활용 환경 구축 : 영상 뷰어 구현
- 기록물 통합 활용 환경 구축 : 신청/승인 기능 강화
- 기록물 통합 활용 환경 구축 : 부가 기능 구현

#### 다. 기록관리시스템 기록물 통합 보안 환경 구축

- 기록물 통합 보안 환경 구축 : 권한체계 구현
- 기록물 통합 보안 환경 구축 : 감사증적 기능 구현
- 기록물 통합 보안 환경 구축 : 부가 기능 구현

#### 라. 기록관리시스템 성능 개량 및 기타 기능 개발

- 성능 개량 및 기타 기능 개발 : 소스/Query 튜닝
- 성능 개량 및 기타 기능 개발 : 성능 모니터링 환경 구현
- 성능 개량 및 기타 기능 개발 : 통계 기능 구현/강화
- 성능 개량 및 기타 기능 개발 : 유지보수 관리 기능 구현
- 성능 개량 및 기타 기능 개발 : 관리자 기능 연동
- 성능 개량 및 기타 기능 개발 : e-역사관 콘텐츠 관리 기능 강화
- 성능 개량 및 기타 기능 개발 : 매뉴얼 관리 기능 구현

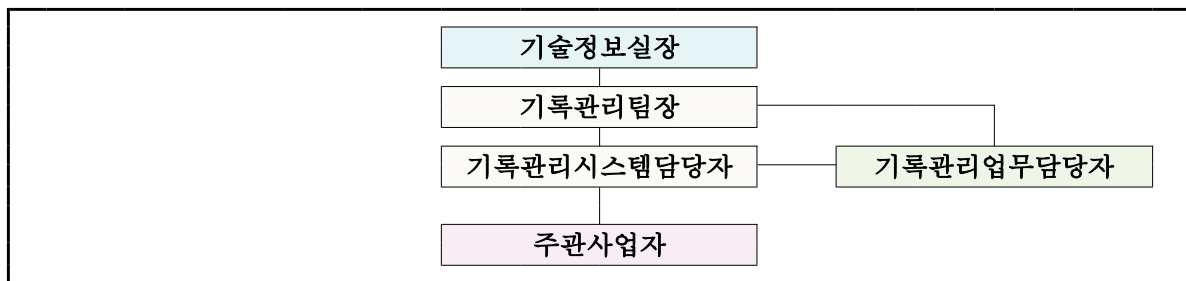
#### 마. 데이터 표준화 적용 및 관리

- 전자기록관DB(이용자) 정비/마이그레이션
- 전자기록관DB(관리자) 정비/마이그레이션
- 전자기록관DB(기록물) 정비/마이그레이션
- 데이터 품질진단 수행 및 DB 오류 개선 등

## 4. 기대효과

- 새롭게 통합된 기록관리시스템 관리자 페이지에 최적화 되는 이용자 페이지로 전면 개편하여 시스템 안정성·일관성·유연성 확보
- 최신 기록물 검색/활용 기술을 활용하여 검색, 신청, 승인, 이력관리 등 기록물 활용 전 영역에 대한 이용자 서비스 만족도 제고
- 기록물/사용자/시스템(메뉴) 권한체계 개편으로 안전한 기록물 활용 보장
- 담당자 요구에 따른 다양한 지원 기능을 개발하여 업무 효율성 제고

## 5. 추진체계 및 역할



구 분			업 무 분 장
연구 소	총괄	기술정보실장	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 조정·통제 총괄 및 감독</li> <li>○ 단계별 추진사항에 대한 의사결정</li> </ul>
	사업 관리	기록관리팀장	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 조정·통제 관리</li> <li>○ 단계별 추진사항에 대한 의사결정</li> </ul>
	사업 실무	기록관리 시스템담당자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 실무 추진 및 관리</li> <li>○ 단계별 추진사항에 대한 의사결정</li> <li>○ 사업계획 검토·조정 및 계약 체결</li> <li>○ 요구사항 제시 및 주관사업자 요구자료 지원</li> <li>○ 개발전략, 업무분석, 상세설계 검토·검증</li> <li>○ 개발 산출물 단위/통합/운영 테스트</li> <li>○ 개발 산출물 검토, 인수, 검수 등</li> </ul>
	협조	기록관리 업무담당자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 상세요구사항 제시 및 상세설계 검토 지원</li> <li>○ 개발 산출물 통합/운영 테스트 지원 등</li> </ul>
주관사업자 (용역수행 업체)			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업추진에 따른 계약의 이행</li> <li>○ 주관부서의 요구사항 수행</li> <li>○ 사업 수행 및 진도 보고</li> <li>○ 개발 산출물 단위/통합/운영 테스트</li> <li>○ 개발 산출물 납품, 설치 및 검수지원</li> <li>○ 이용자/관리자 교육 및 기술이전, 하자보수 등</li> </ul>

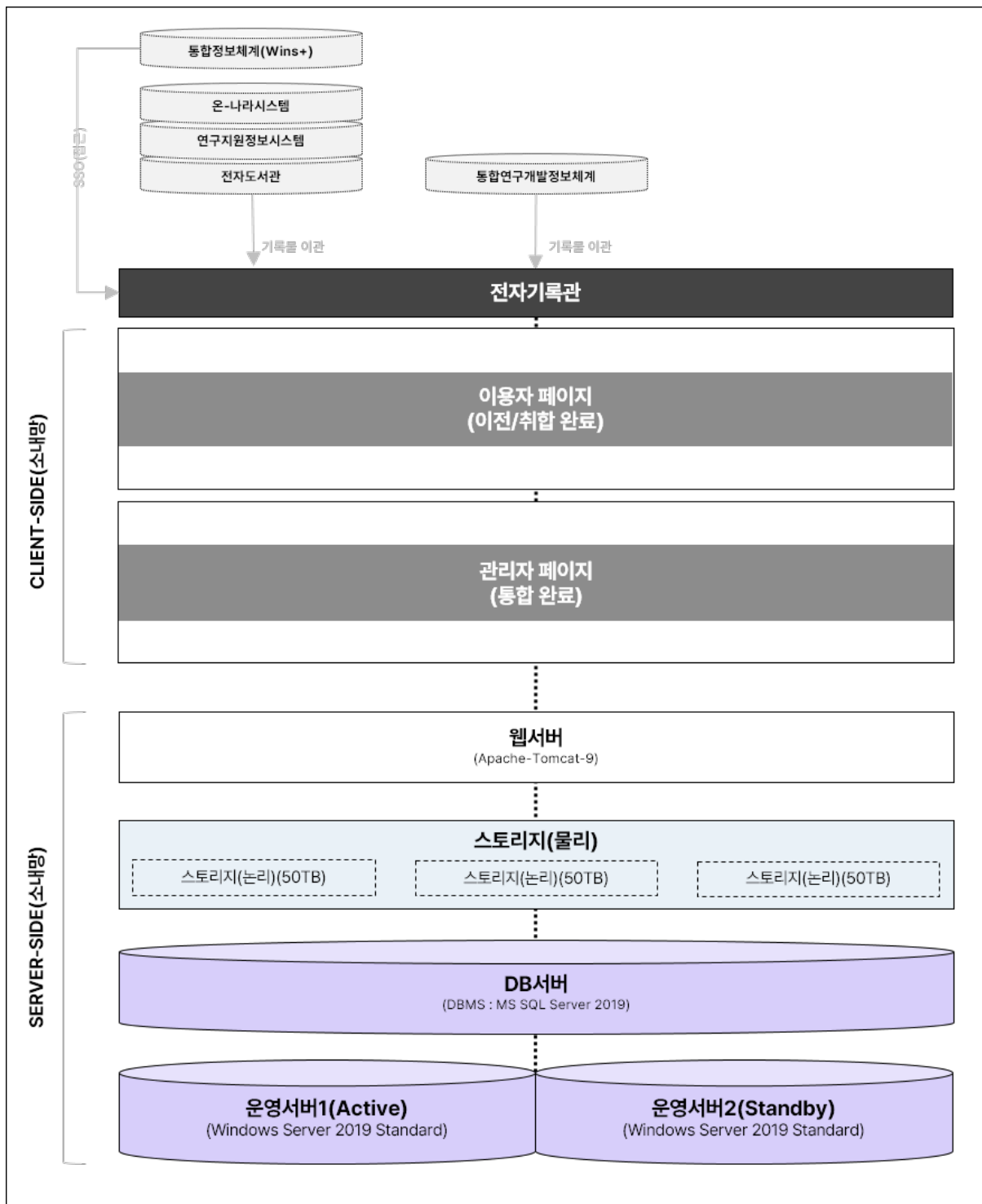
## 6. 추진일정

추진 내용	기 간											
	M	M+1	M+2	M+3	M+4	M+5	M+6					
<b>사업준비</b>												
사업수행계획 제출												
작업장 환경 구성												
시스템(HW, SW 등) 구성 파악												
<b>요구사항 분석 및 설계</b>												
요구사항 분석												
기능 설계												
<b>시스템 개발</b>												
기록관리시스템 이용자 페이지 전면 개편												
기록관리시스템 기록물 통합 활용 환경 구축												
기록관리시스템 기록물 통합 보안 환경 구축												
기록관리시스템 성능 개량 및 기타 기능 개발												
데이터 표준화 적용 및 관리												
<b>테스트 및 검수</b>												
단위시험												
통합시험												
운영시험 및 안정화 지원												
산출물 검수												
<b>사업관리</b>												
착수, 중간, 완료보고	▲							▲				▲
검토회의(주간, 월간)	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
기술검토회의(SDR, TDR)					▲					▲		
산출물 작성	▲							▲				▲
산출물 인수, 검증												▲

※ 세부 추진일정은 정책여건, 사업 추진 상황 및 사업자와의 협의과정에서 조정될 수 있음

※ 데이터 표준화 적용 및 관리는 연구소의 '기록관리시스템 통합 관리 환경 구축(24.5월~12월)' 사업에서 도출한 데이터 표준화 결과를 연계하여 추진해야 함

## 7. 대상 시스템 현황





## II 제안요청 내용

### 1. 요구사항 목록

순번	구분	요구사항ID	요구사항 명칭	개수
1 (가)	기능 요구사항 (System Function Requirement)	SFR-001	이용자 페이지 전면 개편 : 메인/서브 페이지 구축	21
		SFR-002	이용자 페이지 전면 개편 : 메인/서브 페이지 콘텐츠 개편	
		SFR-003	이용자 페이지 전면 개편 : 기록물 이관 기능 구현	
		SFR-004	이용자 페이지 전면 개편 : 기록물 평가 기능 구현	
		SFR-005	이용자 페이지 전면 개편 : 부가 기능 구현	
		SFR-006	기록물 통합 활용 환경 구축 : 검색엔진/색인 최적화	
		SFR-007	기록물 통합 활용 환경 구축 : 검색결과 향상	
		SFR-008	기록물 통합 활용 환경 구축 : 문서 뷰어 구현	
		SFR-009	기록물 통합 활용 환경 구축 : 영상 뷰어 구현	
		SFR-010	기록물 통합 활용 환경 구축 : 신청/승인 기능 강화	
		SFR-011	기록물 통합 활용 환경 구축 : 부가 기능 구현	
		SFR-012	기록물 통합 보안 환경 구축 : 권한체계 구현	
		SFR-013	기록물 통합 보안 환경 구축 : 감사증적 기능 구현	
		SFR-014	기록물 통합 보안 환경 구축 : 부가 기능 구현	
		SFR-015	성능 개량 및 기타 기능 개발 : 소스(코드)/Query 튜닝	
		SFR-016	성능 개량 및 기타 기능 개발 : DB 성능 모니터링 환경 구현	
		SFR-017	성능 개량 및 기타 기능 개발 : 통계 기능 구현/강화	
		SFR-018	성능 개량 및 기타 기능 개발 : 유지보수 관리 기능 구현	
		SFR-019	성능 개량 및 기타 기능 개발 : 관리자 기능 연동	
		SFR-020	성능 개량 및 기타 기능 개발 : e-역사관 콘텐츠 관리 기능 강화	
		SFR-021	성능 개량 및 기타 기능 개발 : 매뉴얼 관리 기능 구현	
2 (나)	데이터 요구사항 (Data Requirement)	DAR-001	전자기록관DB(이용자) 정비/마이그레이션	9
		DAR-002	전자기록관DB(관리자) 정비/마이그레이션	
		DAR-003	전자기록관DB(기록물) 정비/마이그레이션	
		DAR-004	데이터 품질진단 수행 및 DB 오류 개선	
		DAR-005	데이터 표준 준수 및 표준 관리	
		DAR-006	데이터 구조 설계, 검증 및 관리	
		DAR-007	데이터 값 및 이관 데이터 검증	
		DAR-008	데이터 관리 체계	
		DAR-009	공공데이터 개방 및 제공	
3 (다)	전략및 방법론 요구사항 (Strategies/Methodologies Requirement)	SMR-001	사업 이해도	4
		SMR-002	추진 전략	
		SMR-003	적용 기술 및 표준 프레임워크 적용	
		SMR-004	개발 방법론	

순번	구분	요구사항ID	요구사항 명칭	개수
4 (라)	시스템 요구사항 (System Requirement)	PQR-001	시스템 및 시스템 운영	2
		PQR-002	시스템 장비 구성	
5 (마)	테스트 요구사항 (Test Requirement)	TER-001	테스트 일반	4
		TER-002	단위시험	
		TER-003	통합시험	
		TER-003	운영시험 및 검수	
6 (바)	인터페이스 요구사항 (Interface Requirement)	PQR-006	인터페이스 기준 준수	2
		PQR-007	타 정보체계와의 연계	
7 (사)	성능 및 품질 요구사항 (Performance/Quality Requirement)	PQR-001	성능 일반	4
		PQR-002	품질관리 방안	
		PQR-003	품질보증	
		PQR-004	산출물 생성 및 관리	
8 (아)	보안 요구사항 (Security Requirement)	SER-001	사업수행 보안 계획 수립 및 실행	6
		SER-002	보안지침 준수 및 자료·문서 보안관리	
		SER-003	참여인력 보안관리	
		SER-004	보안 위반 시 제재 조치	
		SER-005	보안기술 적용	
		SER-006	시큐어코딩 가이드 준수	
9 (자)	프로젝트 관리 요구사항 (Project Mgt. Requirement)	PMR-001	프로젝트 관리 방법론	4
		PMR-002	프로젝트 일정 및 위험 관리	
		PMR-003	프로젝트 추진 현황 보고	
		PMR-004	요구사항 관리	
10 (차)	프로젝트 지원 요구사항 (Project Support Requirement)	PSR-001	시험 운영 및 교육 훈련	3
		PSR-002	유지관리 및 하자보수 계획	
		PSR-003	기밀 보안 및 비상 대책	
11 (카)	계약 사항 (Constraint Requirement)	COR-001	업무 및 표준 제약	5
		COR-002	저작권 및 지식재산권 보호	
		COR-003	입찰참가 자격	
		COR-004	개인정보보호법 준수	
		COR-005	작업장소	
총 요구사항 수				64

## 2. 요구사항 상세

### 가. 기능 요구사항(System Function Requirement)

요구사항	ID	SFR-001
	명칭	이용자 페이지 전면 개편 : 메인/서브 페이지 구축
상세설명	정의	이용자 페이지 전면 개편 : 메인/서브 페이지 구축 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 메뉴 구조 구성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 메인메뉴/서브메뉴 구조(안) 제시</li> <li>- 메인메뉴/서브메뉴 구조(안)에 따른 각 메뉴 구성/배치</li> </ul> </li> <li>• 페이지 레이아웃 구조 구성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 페이지 레이아웃 구조(안) 제시</li> <li>- 페이지 레이아웃 표준화 적용 : Header, Body, Footer, Popup, Layer 등</li> </ul> </li> <li>• UI/UX 전면 재설계 및 적용 ※ 분명한 차별성이 있는 시안 3종(최소) 이상 제안</li> <li>• 스타일가이드(StyleGuide, 스타일 요소 정의서) 적용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구소에서 제시하는 스타일가이드 업데이트</li> <li>- 시스템 내 스타일 요소가 스타일가이드를 준수하였는지 점검/보완</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		

요구사항	ID	SFR-002
	명칭	이용자 페이지 전면 개편 : 메인/서브 페이지 콘텐츠 개편
상세설명	정의	이용자 페이지 전면 개편 : 메인/서브 페이지 콘텐츠 개편 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 메인 페이지 콘텐츠(이미지, 텍스트 등) 및 레이아웃 재설계, 변경 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 통합검색, 상세검색, 내 기록관, Hot Issue, 최근 등록 기록물 등</li> <li>※ 각 메뉴별 하위 페이지 모두 포함</li> </ul> </li> <li>• 서브 페이지 콘텐츠(이미지, 텍스트 등) 및 레이아웃 재설계, 변경 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 내 기록관 : 내보관함, 신청 관리, 승인 관리, 권한 조회</li> <li>- 기록물 검색 : 통합 검색, 사업별 검색, 조직이력 검색</li> <li>- 기록관리 업무 : 기록물 이관, 기록물 평가, 촬영의뢰</li> <li>- 이용안내 : 공지사항, 게시판, 업무/담당자 안내</li> <li>- e-역사관 등</li> <li>※ 각 메뉴별 하위 페이지 모두 포함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		

요구사항	ID	SFR-003
	명칭	이용자 페이지 전면 개편 : 기록물 이관 기능 구현
상세설명	정의	이용자 페이지 전면 개편 : 기록물 이관 기능 구현 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기록물 이관 준비(이용자) 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기록물 이관 대상 사업 조회, 입력, 수정, 삭제</li> <li>- 기록물 이관 대상 부서 조회, 입력, 수정, 삭제</li> </ul> </li> <li>• 기록물 이관 실시(이용자) 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- Web에서 즉시 작동 가능한 스프레드시트 기반 목록 작성/편집기 적용</li> <li>- 이용자페이지, 관리자페이지에서 동일한 화면/기능 적용(동시작업 지원)</li> <li>- 종결기록물 이관을 위한 통합연구개발정보체계 시스템 연계</li> </ul> </li> </ul>

상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기록물 이관 목록 개별 반입, 일괄 반입, 삭제</li> <li>- 기록물 이관 목록 개별 파일 첨부, 일괄 파일 첨부, 대용량 파일 첨부</li> <li>- 기록물 이관 목록 메타데이터 입력, 수정, 삭제</li> <li>- 기록물 이관 목록 메타데이터 선택/일괄 변경</li> <li>- 기록물 이관 목록 컬럼별 TIP 조회</li> <li>- 기록물 이관 목록 컬럼별 유효성 설정/검증 로직 적용</li> <li>- 기록물 이관 목록 항목별 검토의견(메모) 등록, 수정, 삭제</li> <li>- 기록물 이관 목록 항목별 변경사항 강조</li> <li>- 기록물 이관 목록 항목별 변경 이력 관리</li> <li>- 기록물 이관 목록 검토요청/검토완료(제출자↔관리자)</li> <li>- 기록물 이관요청서 작성(자동, 수동 혼합)</li> <li>- 기록물 이관요청서 제출/승인(제출자↔부서장, 대결 포함)</li> <li>- 기록물 이관요청서 결재 진행현황 조회</li> </ul> <p>※ 기 개발된('24) 기록물 이관 기능(관리자)과 연동되어야 함</p> <p>※ 기록물별(일반, 비밀, 종결, 시청각) 세부 커스터마이징 적용하여야 함</p>
		산출정보

요구 사항	ID	SFR-004
	명칭	이용자 페이지 전면 개편 : 기록물 평가 기능 구현
상세 설명	정의	이용자 페이지 전면 개편 : 기록물 평가 기능 구현 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기록물 평가 준비(이용자) 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기록물 1차 평가 현황 조회</li> </ul> </li> <li>• 기록물 평가 실시(이용자) 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기록물 1차 평가 대상 조회</li> <li>- 기록물 1차 평가 담당자 입력, 수정</li> <li>- 기록물 1차 평가 담당부서 재지정 요청</li> <li>- 기록물 1차 평가 의견 개별입력, 일괄입력, 엑셀반입, 엑셀반출</li> <li>- 기록물별 과거 평가내역 조회</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 기 개발된('24) 기록물 평가 기능(관리자)과 연동되어야 함</p> <p>※ 기록물별(전자, 일반, 비밀, 종결, 시청각) 세부 커스터마이징 적용하여야 함</p>
산출정보		

요구 사항	ID	SFR-005
	명칭	이용자 페이지 전면 개편 : 부가 기능 구현
상세 설명	정의	이용자 페이지 전면 개편 : 부가 기능 구현 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 메뉴 검색/링크 기능 구현</li> <li>• 메뉴별 웹페이지 Tab View 기능 구현</li> <li>• 테마(컬러스킨) 변경 기능 구현</li> <li>• 이용자별 개인설정 기능 구현 (테마, QuickLink, 즐겨찾기 등)</li> <li>• 이용자별 알림 모아보기 기능 구현 (시스템 알림/메일, 업무처리, 공지 등)</li> <li>• 등록완료 된 촬영의뢰 기록물 다운로드 연동 기능 구현</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	SFR-006
	명칭	기록물 통합 활용 환경 구축 : 검색엔진/색인 최적화
상세 설명	정의	기록물 통합 활용 환경 구축 : 검색엔진/색인 최적화 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 검색엔진 튜닝 및 기능 개선 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 검색엔진(형태소 분석기 포함) 구성 최적화</li> <li>- 검색엔진 알고리즘 최적화</li> <li>- 검색엔진 파라미터 시퀀스 최적화</li> <li>- 형태소 분석기 토큰나이제이션 로직 최적화</li> <li>- 연속적인 결과 내 재검색 기능 구현</li> <li>- 검색결과 랭킹 기능 강화</li> <li>- 자연어검색, 불린검색, 하이라이팅 기능 강화</li> <li>- 검색어 자동완성 및 오류보정 기능 강화</li> <li>- 연관검색어, 동의어 기능 강화</li> <li>- 검색결과 그룹핑 및 패싯(Facet) 기능 강화 등</li> </ul> </li> <li>• 기 변경된('24) 전자기록관DB 기반 색인 재구성 및 최적화 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 색인 구조 재구성, 색인 사이즈 최적화 등</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	SFR-007
	명칭	기록물 통합 활용 환경 구축 : 검색결과 향상
상세 설명	정의	기록물 통합 활용 환경 구축 : 검색결과 향상 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 검색결과 정확도 및 재현율 향상 방안 제시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 검색결과 정확도 및 재현율 향상을 위한 방안(도구, 절차, 검증방법 등) 제시</li> <li>- 상기 방안에서 제시한 검증방법을 통해 적용 전/후를 비교하고 결과 제시</li> </ul> </li> <li>• 검색결과 정확도 및 재현율 향상 방안 적용(튜닝 등)</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	SFR-008
	명칭	기록물 통합 활용 환경 구축 : 문서 뷰어 구현
상세 설명	정의	기록물 통합 활용 환경 구축 : 문서 뷰어 구현 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 웹 기반 문서 뷰어(Viewer) 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- HTML5 기반 렌더링/스트리밍 방식 적용</li> <li>- Non ActiveX, Non plug-in의 크로스 브라우징 지원</li> <li>- 주요 문서 포맷 지원 ※ hwp, hwpX, pdf, MS Office군(워드, 파워포인트, 엑셀 등), txt 등</li> <li>- 주요 사진 포맷 지원 ※ jpg, jpeg, png, tiff, bmp 등</li> <li>- 연구소 DRM(Fasoo)에 의한 파일 암호화 연동 지원</li> <li>- 워터마크 설정 지원</li> <li>- 다운로드, 캡처 방지 지원</li> <li>- 페이지 도구 지원(페이지 이동, 확대/축소, 회전, 맞춤 등)</li> <li>- 검색 도구 지원(문서 내 키워드 검색, 목차, 미리보기 등)</li> <li>- 그리기/주석 도구 지원(형광펜, 밑줄, 메모 등) 등</li> </ul> </li> <li>※ 기록물별(전자, 일반, 종결, 시청각) 세부 커스터마이징 적용하여야 함</li> <li>※ 열람 권한이 없는 경우라도 첫 페이지는 미리보기가 가능하여야 함</li> </ul>
산출정보		

요구사항	ID	SFR-009
	명칭	기록물 통합 활용 환경 구축 : 영상 뷰어 구현
상세설명	정의	기록물 통합 활용 환경 구축 : 영상 뷰어 구현 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 웹 기반 영상 뷰어(Viewer) 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- HTML5 기반 웹 플레이어 방식 지원</li> <li>- Non ActiveX, Non plug-in의 크로스 브라우징 지원</li> <li>- 주요 사진 포맷 지원 ※ jpg, jpeg, png, tiff, bmp 등</li> <li>- 주요 동영상 포맷 지원 ※ mp4, mov, wmv, avi, flv, swf, avchd 등</li> <li>- 연구소 DRM(Fasoo)에 의한 파일 암호화 연동 지원</li> <li>- 스트리밍 서비스를 위한 트랜스코더, 스트리머, 플레이어 지원</li> <li>- 동영상 썸네일 추출 지원</li> <li>- 재생 도구 지원(재생/중지, 이전/다음, 볼륨, 전체화면 등)</li> <li>- 검색 도구 지원(타임 슬라이더, 썸네일 구간 이동 등) 등</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		

요구사항	ID	SFR-010
	명칭	기록물 통합 활용 환경 구축 : 신청/승인 기능 강화
상세설명	정의	기록물 통합 활용 환경 구축 : 신청/승인 기능 강화 요구사항
	세부내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통합 신청 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 검색결과에서 기록물 또는 컬렉션을 개별/일괄 선택하여 신청서 입력</li> <li>- 내보관함에서 기록물 또는 컬렉션을 개별/일괄 선택하여 신청서 입력</li> <li>- 신청 현황 조회, 재신청, 기간연장, 삭제</li> <li>- 신청상태(신청, 승인 등), 대출기간 도래에 따른 시스템 자동 메일링 발송</li> <li>※ 하나의 신청서에 각기 다른 기록물 유형이 포함될 수 있어야 함</li> </ul> </li> <li>• 통합 내보관함(장바구니) 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 검색결과에서 기록물 또는 컬렉션을 개별/일괄 선택하여 내보관함 담기</li> <li>- 내보관함 내 기록물 또는 컬렉션 조회, 삭제</li> <li>※ 하나의 내보관함에 각기 다른 기록물 유형이 포함될 수 있어야 함</li> </ul> </li> <li>• 통합 승인 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기록물 활용 신청 승인 목록 조회, 승인, 반려</li> <li>- 컬렉션 활용 신청 승인 목록 조회, 승인, 반려</li> <li>- 촬영의뢰 신청 승인 목록 조회, 승인, 확인, 반려</li> <li>- 기록물 이관 승인 목록 조회, 승인, 반려</li> <li>- 기록물 평가 승인 목록 조회, 승인, 반려</li> <li>- 승인 현황 조회, 일괄승인, 일괄반려</li> <li>- 승인상태(승인, 반려 등)에 따른 시스템 자동 메일링 발송</li> <li>- 연구소 통합정보체계(WINS+)의 대결 지정 연동 (대결자로 자동 변경)</li> <li>※ 하나의 승인현황에 각기 다른 승인요청 목록이 포함될 수 있어야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	SFR-011
	명칭	기록물 통합 활용 환경 구축 : 부가 기능 구현
상세 설명	정의	기록물 통합 활용 환경 구축 : 부가 기능 구현 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기록물 유사문서 검색 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 선택된 기록물에 대한 유사도가 높은 유사문서(기록물) 조회 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 예시 : A사업 평가서의 유사문서는 B사업 평가서, C사업 평가서 등임</li> <li>※ 유사문서 선정 기준(유사도)은 추후 연구소와 협의하여 결정</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 기록물 관련문서 검색 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 선택된 기록물에 대한 관련성이 높은 관련문서(기록물) 조회 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 예시 : A사업 결과보고서의 관련문서는 A사업 계획서, A사업 평가서 등임</li> <li>※ 관련문서 선정 기준(관련성)은 추후 연구소와 협의하여 결정</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 기록물 검색이력 관리(개인단위) 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이용자의 최근 기록물 검색 키워드 이력 생성, 조회, 삭제</li> <li>- 이용자의 최근 기록물 조회(상세보기) 이력 생성, 조회, 삭제</li> </ul> </li> <li>• 기록물 즐겨찾기 관리(개인/부서단위) 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 검색된 기록물에 대한 즐겨찾기(개인/부서) 추가, 조회, 삭제</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	SFR-012
	명칭	기록물 통합 보안 환경 구축 : 권한체계 구현
상세 설명	정의	기록물 통합 보안 환경 구축 : 권한체계 구현 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기록물 관리등급 재정의 및 개편 <ul style="list-style-type: none"> <li>- AS-IS 관리등급 조사/분석 ※ 기록물별(전자, 일반, 비밀, 종결, 시청각)로 조사/분석</li> <li>- TO-BE 관리등급 정의 ※ 모든 기록물 유형에 적용 가능한 통합형 관리등급이어야 함</li> <li>- TO-BE 관리등급별 기록물 활용 범위 정의</li> <li>- AS-IS↔TO-BE 매핑 테이블 작성 및 DB 마이그레이션</li> </ul> </li> <li>• 이용자/관리자 그룹 재정의 및 개편 <ul style="list-style-type: none"> <li>- AS-IS 그룹 조사/분석</li> <li>- TO-BE 그룹 정의</li> <li>- TO-BE 그룹별 기록물 관리등급 권한 정의</li> <li>- TO-BE 그룹별 시스템(메뉴) 접근 권한 정의</li> <li>- AS-IS↔TO-BE 매핑 테이블 작성 및 DB 마이그레이션</li> </ul> </li> <li>• 시스템(메뉴) 접근 권한 재정의 및 개편 <ul style="list-style-type: none"> <li>- AS-IS 시스템(메뉴) 접근 권한 조사/분석</li> <li>- TO-BE 시스템(메뉴) 접근 권한 정의</li> </ul> </li> <li>• 기록물-그룹-시스템(메뉴) 간 권한 관계 정의 및 통합 권한체계 수립</li> <li>• 통합 권한체계 기반의 권한관리 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- GUI 기반 권한관리 기능(MAP) 구현</li> <li>- 관리등급별 기록물 활용 범위 조회, 입력, 수정, 삭제</li> <li>- 이용자/관리자 그룹별 기록물 관리등급 조회, 입력, 수정, 삭제</li> <li>- 이용자/관리자 그룹별 시스템(메뉴) 접근 권한 조회, 입력, 수정, 삭제</li> <li>- 시스템(메뉴)별 이용자/관리자 그룹 조회, 입력, 수정, 삭제</li> <li>- 이용자/관리자별 종합 권한 조회</li> <li>- 이용자/관리자별 종합 권한 신청(그룹, 메뉴), 조회, 승인, 반려</li> </ul> </li> </ul>

상세 설명	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관리등급, 이용자/관리자 그룹에 관한 권한 안내(도움말) 제공</li> <li>- 권한대상의 인사정보(인사DB) 변경사항(퇴직, 전보 등) 시스템 알림</li> <li>- 인사정보(인사DB) 변경에 따른 권한 자동 조정(말소 등)</li> </ul> <p>※ 연구소 내 각종 권한, 관리등급, 보안조치 등을 종합 고려하여 수립해야 함</p>
산출정보		

요구 사항	ID	SFR-013
	명칭	기록물 통합 보안 환경 구축 : 감사증적 기능 구현
상세 설명	정의	기록물 통합 보안 환경 구축 : 감사증적 기능 구현 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인원별 통합 감사증적 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 내 각종 인원별 이력을 종합하여 조회 (메타데이터 변경이력, 기록물 활용/이관/평가 이력 등)</li> </ul> </li> <li>• 기록물별 통합 감사증적 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 내 각종 기록물별 이력을 종합하여 조회 (메타데이터 변경이력, 기록물 활용/이관/평가 이력 등)</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	SFR-014
	명칭	기록물 통합 보안 환경 구축 : 부가 기능 구현
상세 설명	정의	기록물 통합 보안 환경 구축 : 부가 기능 구현 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 열람제한 기록물 관리 및 활용제한 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 열람제한 기록물 정의(비공개, 방위산업기술보호대상, 비밀 등)</li> <li>- 열람제한 기록물에 대한 메타데이터(열람제한 여부, 기간, 허용대상 등) 관리</li> <li>- 열람제한 기록물에 대한 이용자 활용제한 설정</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	SFR-015
	명칭	성능 개량 및 기타 기능 개발 : 소스(코드)/Query 튜닝
상세 설명	정의	성능 개량 및 기타 기능 개발 : 소스(코드)/Query 튜닝 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시스템 처리속도 개선을 위한 소스(코드) 및 Query 튜닝 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 처리속도 저하에 영향을 주는 소스(코드) 및 Query 식별 및 수정</li> <li>- 소스(코드) 및 Query 표준화 ※ Indentation 규칙, Class/Method/Variables/SQL 작성 규칙 등</li> <li>- 주석 정리 등</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	SFR-016
	명칭	성능 개량 및 기타 기능 개발 : DB 성능 모니터링 환경 구현
상세 설명	정의	성능 개량 및 기타 기능 개발 : DB 성능 모니터링 환경 구현 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DB 성능 모니터링 환경 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- DB 성능지표 실시간 모니터링</li> <li>- DB 메모리 접근 지원 (Hang 상태에서 모니터링 및 분석 실행)</li> <li>- Query 성능 저하 또는 오류 구간 자동 탐지 및 알림</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		



요구 사항	ID	SFR-017
	명칭	성능 개량 및 기타 기능 개발 : 통계 기능 구현/강화
상세 설명	정의	성능 개량 및 기타 기능 개발 : 통계 기능 구현/강화 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통계 대시보드 기능 구현</li> <li>• 주/월/분기/연간 실적 통계 기능 구현</li> <li>• 월간보고 통계 기능 구현</li> <li>• 기록물 현황 통계 화면 재설계 및 기능 강화</li> <li>• 기록물 증감(등록, 이관, 평가) 화면 재설계 및 기능 강화</li> <li>• 접속/검색/활용/메뉴접근 통계 화면 재설계 및 기능 강화</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	SFR-018
	명칭	성능 개량 및 기타 기능 개발 : 유지보수 관리 기능 구현
상세 설명	정의	성능 개량 및 기타 기능 개발 : 유지보수 관리 기능 구현 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 오류신고(이용자, 관리자) 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 오류신고 작성, 파일첨부, 조회</li> <li>- 오류신고 시 화면 캡처 후 자동 첨부</li> </ul> </li> <li>• 유지보수 접수/처리 관리 기능 구현 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유지보수 접수, 반려, 수정, 삭제 (오류신고와 연동)</li> <li>- 유지보수 내역 입력, 수정, 삭제</li> <li>- 유지보수 처리 현황 조회</li> <li>- 처리상태(접수, 반려, 처리완료 등)에 따른 시스템 자동 메일링 발송</li> </ul> </li> <li>• 유지보수 통계 관리 기능 구현</li> <li>• 유지보수 월간보고서 생성 기능 구현</li> <li>• 기 작성된 유지보수 내역(엑셀파일) 마이그레이션</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	SFR-019
	명칭	성능 개량 및 기타 기능 개발 : 관리자 기능 연동
상세 설명	정의	성능 개량 및 기타 기능 개발 : 관리자 기능 연동 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신규 개발된 기록물 인수·등록(관리자) 기능의 이용자 페이지 연동 처리</li> <li>• 신규 개발된 기록물 평가(관리자) 기능의 이용자 페이지 연동 처리</li> <li>• 신규 개발된 기록물 활용(관리자) 기능의 이용자 페이지 연동 처리</li> <li>• 신규 개발된 기록물 보존(관리자) 기능의 이용자 페이지 연동 처리</li> <li>• 신규 개발된 시스템 관리(관리자) 기능의 이용자 페이지 연동 처리</li> </ul> <p>※ 본 사업에서 개발하는 기능 및 페이지는 기 개발된('24) 관리자 페이지의 모든 기능(DB 포함)을 연동하여 정상 동작할 수 있도록 조치하여야 함</p>
산출정보		

요구 사항	ID	SFR-020
	명칭	성능 개량 및 기타 기능 개발 : e-역사관 콘텐츠 관리 기능 강화
상세 설명	정의	성능 개량 및 기타 기능 개발 : e-역사관 콘텐츠 관리 기능 강화 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• e-역사관 콘텐츠 관리 메뉴 UI/UX 개편</li> <li>• e-역사관 콘텐츠(소내외포상)의 인사DB 연동 처리</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	SFR-021
	명칭	성능 개량 및 기타 기능 개발 : 매뉴얼 관리 기능 구현
상세 설명	정의	성능 개량 및 기타 기능 개발 : 매뉴얼 관리 기능 구현 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 매뉴얼(이용자, 관리자) 관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문서 편집기 기반 매뉴얼 작성(파일첨부 포함) ※ 권, 장, 단락 등으로 분리 작성 지원</li> <li>- 작성된 매뉴얼 조회, 수정, 삭제</li> <li>- 작성된 매뉴얼 내 키워드 검색</li> <li>- 이용자 페이지, 관리자 페이지의 각 기능에 해당되는 매뉴얼 지정</li> </ul> </li> <li>• 매뉴얼(이용자, 관리자) 조회 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이용자 페이지, 관리자 페이지의 각 기능별로 지정된 매뉴얼 조회</li> </ul> </li> <li>• 매뉴얼(이용자, 관리자) 콘텐츠 구축 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이용자 페이지의 모든 기능, 모든 페이지에 대한 매뉴얼(이용자) 콘텐츠 작성</li> <li>- 관리자 페이지의 모든 기능, 모든 페이지에 대한 매뉴얼(관리자) 콘텐츠 작성</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		

## 나. 데이터 요구사항(Data Requirement)

요구 사항	ID	DAR-001
	명칭	전자기록관DB(이용자) 정비/마이그레이션
상세 설명	정의	전자기록관DB(이용자) 정비/마이그레이션
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 데이터 표준화 방안에 따른 전자기록관DB(이용자) 테이블 정비/마이그레이션</li> <li>• 데이터 표준화 방안에 따른 전자기록관DB(이용자) 컬럼 정비/마이그레이션</li> <li>• 데이터 표준화 방안에 따른 전자기록관DB(이용자) 데이터 정비/마이그레이션</li> </ul> <p>※ 본 요구사항은 연구소의 ‘기록관리시스템 통합 관리 환경 구축(24.5~12월)’ 사업에 따라 도출한 데이터 표준화 결과를 연계하여 추진해야 함</p> <p>※ 본 사업을 통한 신규 시스템 설계·구현 시에도 데이터 표준화를 적용하여야 함</p> <p>※ 객관적인 적용/검증 방법(프로그램 개발, S/W 활용 등) 수행을 고려하여야 함</p>
산출정보		

요구 사항	ID	DAR-002
	명칭	전자기록관DB(관리자) 정비/마이그레이션
상세 설명	정의	전자기록관DB(관리자) 정비/마이그레이션
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 데이터 표준화 방안에 따른 전자기록관DB(관리자) 테이블 정비/마이그레이션</li> <li>• 데이터 표준화 방안에 따른 전자기록관DB(관리자) 컬럼 정비/마이그레이션</li> <li>• 데이터 표준화 방안에 따른 전자기록관DB(관리자) 데이터 정비/마이그레이션</li> </ul> <p>※ 본 요구사항은 연구소의 ‘기록관리시스템 통합 관리 환경 구축(24.5~12월)’ 사업에 따라 도출한 데이터 표준화 결과를 연계하여 추진해야 함</p> <p>※ 본 사업을 통한 신규 시스템 설계·구현 시에도 데이터 표준화를 적용하여야 함</p> <p>※ 객관적인 적용/검증 방법(프로그램 개발, S/W 활용 등) 수행을 고려하여야 함</p>
산출정보		

요구 사항	ID	DAR-003
	명칭	전자기록관DB(기록물) 정비/마이그레이션
상세 설명	정의	전자기록관DB(기록물) 정비/마이그레이션
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 데이터 표준화 방안에 따른 전자기록관DB(기록물) 테이블 정비/마이그레이션</li> <li>• 데이터 표준화 방안에 따른 전자기록관DB(기록물) 컬럼 정비/마이그레이션</li> <li>• 데이터 표준화 방안에 따른 전자기록관DB(기록물) 데이터 정비/마이그레이션</li> </ul> <p>※ 본 요구사항은 연구소의 ‘기록관리시스템 통합 관리 환경 구축(24.5~12월)’ 사업에 따라 도출한 데이터 표준화 결과를 연계하여 추진해야 함</p> <p>※ 본 사업을 통한 신규 시스템 설계·구현 시에도 데이터 표준화를 적용하여야 함</p> <p>※ 객관적인 적용/검증 방법(프로그램 개발, S/W 활용 등) 수행을 고려하여야 함</p>
산출정보		

요구 사항	ID	DAR-004
	명칭	데이터 품질진단 수행 및 DB 오류 개선
상세 설명	정의	데이터 품질진단 수행 및 DB 오류 개선 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공공데이터 품질진단 실행 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정안전부의 공공데이터 품질진단에 따른 진단범위 및 방법 적용</li> <li>- 공공데이터 품질진단 도구(WDQ)를 활용하여 진단 실시</li> <li>- 현행 시스템, 통합 시스템(미래모델) 각기 품질진단 실시</li> <li>- 표준용어정의서, 표준단어정의서, 표준도메인정의서, 표준코드정의서</li> <li>- DB정의서, 테이블정의서, 컬럼정의서, ERD 현행화</li> <li>- 연계데이터 목록 정의서 현행화</li> <li>- 연계데이터 관리현황 점검 및 결과보고 작성</li> <li>- 업무규칙 정의서 현행화</li> <li>- WDQ값진단결과보고서에 따른 품질관리 추진 계획(안) 작성</li> <li>- WDQ값진단결과보고서에 따른 품질관리 추진 결과보고 작성</li> </ul> </li> <li>• WDQ값진단결과보고서에 따른 테이블/컬럼/데이터 정비 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공공데이터 품질진단 도구(WDQ)의 값진단결과보고서를 기반으로 표준 위배 사항, 오류 사항 등을 확인 후 테이블/컬럼/데이터를 종합적으로 정비</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 표준 정의서(용어, 단어, 도메인, 코드)</li> <li>• 구조 정의서(DB, 테이블, 컬럼, ERD)</li> <li>• 연계 정의서(연계데이터 목록 및 관리현황, 비표준 데이터 매핑정보 관리현황)</li> <li>• 연계데이터 관리현황 점검 및 결과보고서</li> <li>• 업무규칙 정의서</li> <li>• 품질관리 추진 계획(안) 및 결과보고서</li> <li>• 품질진단 보고서(WDQ)</li> </ul>

요구 사항	ID	DAR-005
	명칭	데이터 표준 준수 및 표준 관리
상세 설명	정의	데이터 표준 준수 및 표준 관리 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 범정부 표준(공공기관의 데이터베이스 표준화 지침, 공통표준용어)과 개별 기관 표준 또는 관련 산업분야 표준을 준수하여 시스템 구축·운영에 필요한 데이터 표준화 목표 모델을 수립하여야 함</li> <li>• 데이터 표준 사전(용어, 단어, 도메인, 코드), 데이터 표준 정의서(DB, 테이블, 컬럼, ERD)의 변경사항에 대한 관리방안(변경이력 포함)을 수립하여야 함</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	DAR-006
	명칭	데이터 구조 설계, 검증 및 관리
상세 설명	정의	데이터 구조 설계, 검증 및 관리 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 데이터 구조 설계는 데이터 구조 설계 구조 기준을 고려하여야 함</li> <li>• 데이터 구조 설계는 향후 시스템 확장성 및 지속성을 충분히 고려하여야 함</li> <li>• 데이터 구조 설계는 중복을 최소화하고, 불일치 방지를 고려하여야 함</li> <li>• 데이터 구조 검증은 논리데이터/물리데이터 모델 검증을 각각 적용하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ (논리데이터) 모델이 업무규칙(BR) 요구사항을 모두 포함하는지 완전성 검증</li> <li>※ (논리데이터) 데이터 중복 및 불일치 방지를 위한 정규화 충족 여부 검증</li> <li>※ (물리데이터) 응용 기능 목록과 물리데이터 모델 간 정합성 검증</li> <li>※ (물리데이터) 데이터 중복 설계 적정성 검증</li> <li>※ (물리데이터) 중복 테이블/컬럼 목록을 이용한 중복 설계의 필요성 검토</li> <li>※ (물리데이터) 중복 데이터 정합성 유지 방안</li> </ul> </li> <li>• 데이터 구조에 대한 관리방안(변경이력 포함)을 수립하여야 함</li> <li>• DB 형상과 물리데이터 모델의 형상 일치 여부를 주기적으로 점검하여야 함</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	DAR-007
	명칭	데이터 값 및 이관 데이터 검증
상세 설명	정의	데이터 값 및 이관 데이터 검증 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 데이터 값 검증은 업무 단계에 따라 필요한 검증 기간을 확보하여야 함</li> <li>• 데이터 값 검증범위는 AS-IS와 TO-BE 간 전환 중 변경되는 모든 데이터(연계 포함)에 해당하며, 검증 기준/방안은 정합성이 입증 가능하도록 제시하여야 함</li> <li>• 데이터 이관 시 안정적 방안을 수립하여야 함</li> <li>• 데이터 이관 시 오류데이터 개선에 대한 처리 방법을 제시하여야 함</li> <li>• 데이터 이관 시 전환 계획 및 검증 방법을 구체적으로 제시하여야 함</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	DAR-008
	명칭	데이터 관리 체계
상세 설명	정의	데이터 관리 체계 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 데이터 관리를 위한 정책, 절차, 조직(담당자), 역할, 기준을 제시하여야 함</li> <li>• 시스템의 메타데이터가 관리·현행화 될 수 있도록 방안을 제시하여야 함 (기관 메타데이터관리시스템 활용 방안 또는 문서형태 관리 방안 제시)</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	DAR-009
	명칭	공공데이터 개방 및 제공
상세 설명	정의	공공데이터 개방 및 제공 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구소에서 본 시스템을 통해 공공데이터 개방 및 제공을 하게 되는 경우, 생성한 파일데이터와 오픈API를 공공데이터포털(data.or.kr)과 연계하여 제공할 수 있도록 지원하여야 함</li> </ul>
산출정보		

## 다. 전략 및 방법론 요구사항(Strategies/Methodologies Requirement)

요구 사항	ID	SMR-001
	명칭	사업 이해도
상세 설명	정의	사업 이해도 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본 제안의 목적, 범위, 전제조건 및 제안의 특징 및 장점을 요약하여 기술</li> <li>• 목표시스템 구성도 및 구성 체계를 제시</li> <li>• 사업의 특성 및 목표를 이해하고 일관성 있는 방향과 전략을 제시</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행 계획서</li> </ul>

요구 사항	ID	SMR-002
	명칭	추진 전략
상세 설명	정의	추진 전략 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업을 효과적으로 수행하기 위한 창의적이고 타당한 추진 전략을 제시</li> <li>• 사업 중 발생 가능한 위험요소를 고려하고 대응 가능한 추진 전략을 제시</li> <li>• 기존 시스템(아키텍처, 인터페이스, DB 등) 분석을 바탕으로 추진 전략을 제시</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행 계획서</li> </ul>

요구 사항	ID	SMR-003
	명칭	적용 기술 및 표준 프레임워크 적용
상세 설명	정의	적용 기술 및 표준 프레임워크 적용 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본 사업에 대한 적용 기술의 확장성, 실현가능성, 혁신성, 최신성에 대해 기술</li> <li>• 목표시스템 설계/개발 시 전자정부 표준 프레임워크 최신 버전 기반(기획, 설계, 테스트, 운영 전 분야)을 적용하도록 정보화 전략을 수립해야 함</li> <li>• 목표시스템 설계/개발 시 확장성 및 유지관리 효율성 확보를 고려해야 함</li> <li>• 개발된 S/W는 공통 컴포넌트 수준의 개발 표준을 준수하여 시스템 교체 등의 다양한 디바이스 환경에서도 일관성 있게 서비스 가능해야 함</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행 계획서</li> </ul>

요구 사항	ID	SMR-004
	명칭	개발 방법론
상세 설명	정의	개발 방법론 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본 사업에 적용할 적절한 SW개발방법론을 제시</li> <li>• SW개발방법론에 따른 개발 단계별 공정 및 산출물을 명시</li> <li>• SW개발방법론의 개발 단계별 도구(분석 및 설계 도구, 개발도구 등)를 제시</li> <li>• SW개발방법론의 실제 적용 사례와 경험을 제시</li> <li>• 위험관리, 품질관리, 일정관리, 형상관리 등 사업관리 방법론을 함께 고려</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행 계획서</li> <li>• SW요구사항명세서(요구사항 추적표 포함)</li> <li>• SW설계기술서</li> <li>• 개발SW(소스, 목록, DB 등)</li> <li>• SW통합시험 계획서</li> <li>• SW운영시험 계획서</li> <li>• SW통합시험 결과서</li> <li>• SW운영시험 결과서</li> </ul>

## 라. 시스템 요구사항(System Requirement)

요구 사항	ID	SYR-001
	명칭	시스템 및 시스템 운영
상세 설명	정의	시스템 및 시스템 운영 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이용자 수 4,000명 이상의 직원이 사용하는데 문제가 없도록 구현</li> <li>• 개발완료 한 시스템을 시행 시 운영 절차 및 방법을 제시</li> <li>• 장애 시 정보체계 중단이 없도록 구현하며, 대응방안을 구체적으로 제시</li> <li>• 본 사업을 통해 제공되는 패키지 또는 솔루션이 있는 경우 기술지원 약약을 체결하여야 하고, 기술지원 요청 시 사업자는 신속하게 기술지원을 하여야 함</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	SYR-002
	명칭	시스템 장비 구성
상세 설명	정의	시스템 장비 구성 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현행 시스템의 H/W, S/W, 네트워크 등은 본 제안요청서 내 대상 시스템 현황을 참고하며, 특별한 사유가 없는 한 본 구성을 유지하여야 함 (단, 추가 도입이 필요한 경우 수행사 부담 원칙으로 추가 구성함)</li> <li>• 제안요청 내용(시스템 구성 포함) 이외의 추가 설비/제품 필요 시 제안에 포함해야 하며, 이로 인해 성능저하가 되지 않도록 하여야 함</li> <li>• 개발 및 도입 설비/제품의 설치 및 테스트 시 장애발생, 보안취약점 발견, 기능미비 등으로 사용에 중대한 결함이 있다고 판단될 경우, 제품의 교체 또는 대체, 증설, 보안을 요구할 수 있으며 사업자는 이에 응해야 함</li> <li>• 사업목적에 맞는 추가 S/W 및 패키지 도입이 필요한 경우 별도 제시 가능</li> <li>• 개발 및 도입 S/W는 최적의 통합 환경 구성, 상호운용성, 향후 정보기술 표준 등과의 호환성 등을 확보하기 위한 제품으로 구성</li> <li>• 개발 및 도입 S/W는 반드시 최신 버전의 정품제품을 제안하여야 하며 계약 후 납품 시기에 더 개선된 버전이 배포된다면 해당 버전을 납품하여야 함</li> <li>• 개발 및 도입 S/W는 행정안전부 「정부 웹사이트 액티브엑스 제거 이행지침」에 의거하여 Non-ActiveX 및 Non-Flash 방식으로 구성되어야 함</li> <li>• 개발 및 도입 S/W는 프리웨어로 제안에 포함할 수 없으며, 오픈소스인 경우 공공기관 업무용으로 사용할 경우 관리적, 기술적, 법적 하자가 없어야 함</li> </ul>
산출정보		

## 마. 테스트 요구사항(Test Requirement)

요구 사항	ID	TER-001
	명칭	테스트 일반
상세 설명	정의	테스트 일반 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업 목표 대비 제대로 시스템(모듈/기능)이 구축되는지 확인할 수 있는 적합한 시험 계획 및 방안을 단위시험, 통합시험, 운영시험 및 검수의 단계를 반드시 포함하여야 제시하여야 함</li> <li>• 데이터 표준화 방안 적용에 대한 시험 및 검증은 데이터의 변조, 소실 여부를 확인 가능한 객관적인 방법(S/W, 솔루션 활용 등)을 고려하여 제안하여야 함</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	TER-002
	명칭	단위시험
상세 설명	정의	단위시험 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>단위시험은 범위, 수행절차, 조직, 일정, 시험환경 및 평가 기준을 구체적으로 수립하여야 하며, 시나리오별 처리절차, 수행데이터, 예상 결과 등을 사전에 정의하고 각 모듈/기능별로 시험을 수행함</li> <li>※ 단위시험은 결함의 유형/심각도/발견추세에 대한 분석이 포함되어야 함</li> <li>※ 단위시험은 SW기본단위별 내부 오류 발견에 집중하여 수행함</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	TER-003
	명칭	통합시험
상세 설명	정의	통합시험 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>통합시험은 단위시험이 완료된 모듈/기능을 시나리오 기반으로 시험을 수행함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기능, 성능 등의 요구사항 및 설계사양 충족여부 검증</li> <li>- 기능의 정상적 수행여부 검증</li> <li>- 기능 수행 결과와 사전 예측 결과의 일치여부 검증</li> <li>- 시스템 접근권한 및 업무 권한에 대한 적절성 검증</li> <li>- 대내시스템 간, 영역 간 연계 및 이를 포함하는 업무흐름 검증</li> </ul> </li> <li>※ 통합시험은 단위시험이 수행된 모듈/기능을 통합하여 하나의 프로그램으로 생성할 경우 발생할 수 있는 오류 발견에 초점을 둠</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>SW통합시험 계획서</li> <li>SW통합시험 결과서</li> </ul>

요구 사항	ID	TER-004
	명칭	운영시험 및 검수
상세 설명	정의	운영시험 및 검수 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>운영시험은 연구소/공급자 합동으로 수행하는 시험이며, 요구사항별 적합 판정이 가능하도록 요구사항별로 시험을 수행함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공급자는 개발 완료된 시스템에 대하여 실제 운영환경과 동일하게 시험운영 환경을 구성하여 시험에 임할 수 있도록 준비하여야 함</li> </ul> </li> <li>검수 중 발생한 시정조치 결과는 시험결과서 및 산출물에 즉시 반영되어야 함</li> <li>검수는 인수시험 완료 상태에서의 최종 납품물 확인을 포함하여 수행함</li> <li>검수는 검수 요청일로부터 14일 이내에 수행함을 원칙으로 함</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>SW운영시험 계획서</li> <li>SW운영시험 결과서</li> </ul>



## 바. 인터페이스 요구사항(Interface Requirement)

요구 사항	ID	IFR-001
	명칭	인터페이스 기준 준수
상세 설명	정의	인터페이스 기준 준수 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 행정안전부에서 제공하는 범정부 UI/UX 공통가이드('디지털 정부서비스 UI/UX 가이드라인')를 준수하여야 함</li> <li>• 타 시스템과의 연계 방안들에 대한 장·단점의 분석을 통해 가장 적합한 방안을 구체적으로 기술하여야 함</li> <li>• 이용자 인터페이스는 기 구축된 UI환경을 고려하여야 함</li> <li>• 화면 UI 변경 시 사용자 PC환경을 고려해야 하며, 연구소에서 사용하는 업무용 PC의 규격을 참고하여 최적의 방안을 제시하여야 함</li> <li>• 화면 UI 기획 및 디자인에 관련된 제반사항을 연구소와 협조를 통해 시행하도록 하며 3개 이상의 메인화면 및 상세화면 시안을 제시함</li> <li>• 소프트웨어의 재사용성을 높이고 향후 정보시스템의 추가도입에 따른 기능 확장과 효율적인 유지관리를 위하여 전체 시스템은 단위업무별 또는 기능별로 모듈화하여 개발하여야 함</li> <li>• 연구소 내 정보체계와의 연계 기능이 원활하도록 하여야 함</li> <li>• 웹사이트 기능 개선 및 화면 개편 시 아래 지침을 준수하여 웹 접근성 및 호환성을 위한 인터페이스 설계 및 품질 기준을 충족해야 함               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부)</li> <li>- 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부)</li> <li>- 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용편의 증진을 위한 고시(과기부)</li> </ul> </li> <li>• 최신 브라우저(MS Edge, Google Chrome 등) 호환성을 확보하여야 함</li> <li>• 구형 브라우저(MS Internet Explorer 11) 호환성을 확보하여야 함</li> <li>※ 최신 브라우저 호환성 확보를 우선적으로 적용하여 시스템을 개발하되, IE11로 테스트 시 발생 가능한 오류를 점검하고 보완(조치)해야 함</li> </ul>
산출정보		•

요구 사항	ID	IFR-002
	명칭	타 정보체계와의 연계
상세 설명	정의	타 정보체계와의 연계 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연계대상, 연계범위, 연계방식, 연계주기, 연계 건수 등 사업 추진 시 연계 관련 제반사항을 연구소와 협의 후 확정함</li> <li>• 유관 시스템 간 데이터 연계 시 개방형 연계기술을 활용한 모듈(API 등) 제공</li> <li>• 시스템 연계 시 연구소의 표준연계모듈이 존재하는 경우 이를 이용하여 연계</li> <li>※ 현재 연계 중인 타 정보체계 목록 및 연계 정보/방법               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 통합정보체계(WINS+) : 로그인 정보</li> <li>- 온-나라시스템 : 전자문서 목록/파일 *전자문서 이관모듈 연계</li> <li>- 연구지원시스템 : 전자문서(문서함) 목록/파일 *전자문서 이관모듈 연계</li> <li>- 통합연구개발정보체계 : 종결사업기록물 목록/파일 *종결기록물 이관모듈 연계</li> <li>- 전자도서관 : 보고서, 간행물 목록/파일 *보고서 이관모듈, 간행물 이관모듈 연계</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		•

## 사. 성능 및 품질 요구사항(Performance/Quality Requirement)

요구 사항	ID	PQR-001
	명칭	성능 일반
상세 설명	정의	성능 일반 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업대상 시스템의 성능을 고려한 개발 방안 제시</li> <li>• 사업대상 시스템의 안정적 운영 및 이용자 지원 방안 제시</li> <li>• 시스템 개발 중 로그 또는 툴(도구)을 이용하여 시스템 성능 모니터링</li> <li>• 모든 질의는 사용자 요청시간으로부터 최대 3초 이내에 처리되어야 함 (단, 2GB 이상의 데이터 전송이 포함되는 질의는 예외)</li> <li>• 평균 동시 접속자 수 100명 이상을 지원해야 하며, 성능저하가 없어야 함</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	PQR-002
	명칭	품질관리 방안
상세 설명	정의	품질관리 방안 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 단계별 품질보증 활동을 성실히 수행</li> <li>• 품질보증을 위한 범위, 조직, 인력, 절차, 점검방법, 절차별 활동 내역 등 제시</li> <li>• 품질보증 활동의 제반 절차 및 산출물을 명시한 품질보증 계획 제출</li> <li>• 품질보증 활동에 따른 관련 결과를 포함한 품질보증 결과 제출</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행 계획서</li> <li>• 사업완료보고서(품질보증 결과 포함)</li> </ul>

요구 사항	ID	PQR-003
	명칭	품질보증
상세 설명	정의	품질보증 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업 완료 후 산출물에 대한 무상지원사항 및 세부 하자보수 계획을 제시</li> <li>• 하자보증 기간은 검사완료일로부터 12개월로 함</li> <li>• 하자보증 기간 중 산출물에 품질이상이 있을 시 공급자 부담으로 결과물 보완</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	PQR-004																											
	명칭	산출물 생성 및 관리																											
상세 설명	정의	산출물 생성 및 관리 요구사항																											
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"><li>사업 수행 중 생산되는 제반 작업단위별 산출물의 종류, 주요내용, 작성 및 제출시기, 제출부수, 제출매체 등을 제시 (사업일정 및 품질보증계획과 연계)</li></ul>																											
		<table><tr><th>단계</th><th>산출물 내역</th><th>제출시기</th></tr><tr><td>착수</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>사업수행 계획서</li><li>자료관리대장</li><li>신원진술서</li><li>보안서약서</li></ul></td><td>계약 후 14일 이내</td></tr><tr><td>분석</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>SW요구사항명세서(요구사항 추적표 포함)</li></ul></td><td>분석단계 검토회 이전</td></tr><tr><td>설계</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>SW설계기술서</li></ul></td><td>설계단계 검토회 이전</td></tr><tr><td>구현</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>개발SW(소스, 목록, DB 등)</li></ul></td><td>납품 시</td></tr><tr><td rowspan="2">시험</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>SW통합시험 계획서</li><li>SW운영시험 계획서</li></ul></td><td>시험 수행 7일 전</td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>SW통합시험 결과서</li><li>SW운영시험 결과서</li></ul></td><td>시험 수행 이후</td></tr><tr><td>완료</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>개발산출물</li><li>사업완료보고서</li><li>매뉴얼(이용자, 관리자)</li><li>보안확약서</li><li>공공데이터 품질관리 관련 서류(일체)</li></ul></td><td>납품 시</td></tr><tr><td>수시</td><td><ul style="list-style-type: none"><li>주간/월간보고서</li><li>착수/중간/종료보고서</li><li>수시보고서</li><li>회의록</li></ul></td><td>수시</td></tr></table>	단계	산출물 내역	제출시기	착수	<ul style="list-style-type: none"><li>사업수행 계획서</li><li>자료관리대장</li><li>신원진술서</li><li>보안서약서</li></ul>	계약 후 14일 이내	분석	<ul style="list-style-type: none"><li>SW요구사항명세서(요구사항 추적표 포함)</li></ul>	분석단계 검토회 이전	설계	<ul style="list-style-type: none"><li>SW설계기술서</li></ul>	설계단계 검토회 이전	구현	<ul style="list-style-type: none"><li>개발SW(소스, 목록, DB 등)</li></ul>	납품 시	시험	<ul style="list-style-type: none"><li>SW통합시험 계획서</li><li>SW운영시험 계획서</li></ul>	시험 수행 7일 전	<ul style="list-style-type: none"><li>SW통합시험 결과서</li><li>SW운영시험 결과서</li></ul>	시험 수행 이후	완료	<ul style="list-style-type: none"><li>개발산출물</li><li>사업완료보고서</li><li>매뉴얼(이용자, 관리자)</li><li>보안확약서</li><li>공공데이터 품질관리 관련 서류(일체)</li></ul>	납품 시	수시	<ul style="list-style-type: none"><li>주간/월간보고서</li><li>착수/중간/종료보고서</li><li>수시보고서</li><li>회의록</li></ul>	수시	<ul style="list-style-type: none"><li>사업완료보고서는 파일과 함께 문서로 제출해야 함</li><li>공급자가 제출한 중간 및 최종 산출물에 대하여 연구소는 오류, 미비점 발견 및 수정 요구 등의 보완을 요구할 수 있으며, 보완 요구 시 협의된 일정에 맞추어 산출물을 보완·제출하여야 함</li><li>산출물 검수 과정에서 보완 요구사항 발생 시 공급자는 재검수에 응해야 함</li><li>산출물 납품은 전자파일 형태를 원칙으로 하되, 연구소의 요구에 따라 적정 부수의 하드카피(출력물) 문서 제출을 합의할 수 있음</li></ul>
		단계	산출물 내역	제출시기																									
		착수	<ul style="list-style-type: none"><li>사업수행 계획서</li><li>자료관리대장</li><li>신원진술서</li><li>보안서약서</li></ul>	계약 후 14일 이내																									
		분석	<ul style="list-style-type: none"><li>SW요구사항명세서(요구사항 추적표 포함)</li></ul>	분석단계 검토회 이전																									
		설계	<ul style="list-style-type: none"><li>SW설계기술서</li></ul>	설계단계 검토회 이전																									
		구현	<ul style="list-style-type: none"><li>개발SW(소스, 목록, DB 등)</li></ul>	납품 시																									
		시험	<ul style="list-style-type: none"><li>SW통합시험 계획서</li><li>SW운영시험 계획서</li></ul>	시험 수행 7일 전																									
			<ul style="list-style-type: none"><li>SW통합시험 결과서</li><li>SW운영시험 결과서</li></ul>	시험 수행 이후																									
완료	<ul style="list-style-type: none"><li>개발산출물</li><li>사업완료보고서</li><li>매뉴얼(이용자, 관리자)</li><li>보안확약서</li><li>공공데이터 품질관리 관련 서류(일체)</li></ul>	납품 시																											
수시	<ul style="list-style-type: none"><li>주간/월간보고서</li><li>착수/중간/종료보고서</li><li>수시보고서</li><li>회의록</li></ul>	수시																											
산출정보																													

#### 아. 보안 요구사항(Security Requirement)

요구 사항	ID	SER-001	
	명칭	사업수행보안 계획 수립 및 실행	
상세 설명	정의	사업수행보안 계획 수립 및 실행 요구사항	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업 수행기간 중 자료/정보 누출에 대비하여 구체적 보안계획 및 방안 제시</li> </ul>	
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>사업수행 계획서</li> </ul>	

요구 사항	ID	SER-002
	명칭	보안지침 준수 및 자료·문서 보안관리
상세 설명	정의	보안지침 준수 및 자료·문서 보안관리 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 군사보안 관련 법령·규정 및 제도 준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「국방보안업무훈령」 준수</li> <li>- 「국방정보화업무훈령」 준수</li> <li>- 「국방정보보안시스템업무훈령」 준수</li> <li>- 「국방사이버안보훈령」 준수</li> <li>- 「개인정보보호법」 및 관련 준수</li> <li>- 행정안전부 보안 분야의 법령·규정 및 지침 준수</li> </ul> </li> <li>• 연구소 보안규정 및 보안대책 준수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구소 보안규정에 따른 인원/시설/정보통신장비/전산장비반출입 통제 준수</li> <li>- 연구소는 공급자의 보안관리 상태를 수시 점검할 수 있음</li> <li>- 연구소는 보안관리에 필요한 모든 지시를 할 수 있음</li> <li>- 공급자는 연구소에서 요청/지시하는 모든 추가 보안사항을 철저히 준수함</li> <li>- 이외 연구소에서 요청하는 보안대책을 준수해야 함</li> </ul> </li> <li>• 사업 수행을 위해 연구소에서 제공된 자료 외부 반출 금지 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제공된 자료는 제공 목적으로만 사용 가능하며, 제3자에게 제공 불가</li> <li>- 제공된 자료는 분실, 훼손 방지를 위해 자료관리대장 및 인계인수서 작성</li> <li>- 사업 수행 시 산출물은 인터넷 접속이 가능한 PC, 노트북 저장 금지</li> <li>- 사업 수행 시 산출물은 연구소 ‘자료무단반출방지체계(DRM)’를 반드시 적용</li> <li>- 사업 수행 시 산출물은 비공개자료로 관리하며 별도 캐비닛에 보관</li> <li>- 사업 수행 시 취득한 자료 및 지식에 대하여, 사업 수행 중 또는 사업이 완료된 후에도 외부에 누설하거나 다른 용도로 이용해서는 안 되며, 이를 위반하였을 경우 법적인 책임을 짐</li> <li>- 사업 완료 후 제공 받은 일체의 자료, 장비 및 모든 산출물은 반환 또는 삭제하고 대표자 명의의 보안확약서를 제출해야 함</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 보안확약서(업체대표명의로)</li> <li>• 자료관리대장(인계인수서 포함)</li> </ul>

요구 사항	ID	SER-003
	명칭	참여인력 보안관리
상세 설명	정의	참여인력 보안관리 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 참여인력에 대한 신원조회 실시 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여인력은 신원진술서 및 보안서약서를 제출해야 함</li> <li>- 보안 적격자(결격사유 없음)로 확인된 참여인력만 사업에 투입될 수 있음</li> </ul> </li> <li>• 정보보안 책임자 및 담당자 지정(PM 등 1명)</li> <li>• 참여인력에 대한 주기적인 보안 및 개인정보보호교육 실시</li> <li>• 참여인력 추가 및 교체 시 해당 인원의 보안서약서 징구, 보안교육 실시</li> <li>• 공급자 임의의 참여인력 추가 및 교체 불가(반드시 연구소와 협의하여 결정)</li> <li>• 참여인력 신상변동사항 발생 시 즉시 보고</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신원진술서, 보안서약서</li> <li>• 사업수행 계획서</li> <li>• 사업완료보고서(보안 교육, 개인정보 교육 결과 포함)</li> </ul>

요구 사항	ID	SER-004
	명칭	보안 위반 시 제재 조치
상세 설명	정의	보안 위반 시 제재 조치 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업기간 및 사업 완료 후에도 수요자가 지정한 누출금지 대상 정보를 무단 누출하였을 경우, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조에 따라 부정당업자로 지정되어 입찰참가 자격이 제한될 수 있으며, 고의 또는 과실을 불문하고 공급자와 참여인력이 민·형사상 모든 책임을 짐</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	SER-005
	명칭	보안기술 적용
상세 설명	정의	보안기술 적용 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>기능 개발 시 「소프트웨어 개발 보안 가이드」 준수 및 점검 시 「소프트웨어 보안약점 진단가이드」, 「소프트웨어 개발 보안 가이드」에 따른 소스코드 보안성 확보를 위해 착수단계에서 표준 코딩스타일 정의 및 적절한 개발절차·개발방법론·교육계획 등의 가이드 준수 방안을 제시</li> <li>보안기술을 적용하여 소프트웨어의 안전성 보장</li> <li>보안기술 적용 시 타 정보체계의 요구사항 및 시스템과 관련되어 분석되고, 적용할 표준 및 구현 방안이 설계단계부터 반영하여 구체적으로 기술</li> <li>제안한 방안 및 기술이 보안에 위배되지 않고 적용 가능한지를 제시</li> <li>구현되는 정보시스템은 사용자인증(SSO)과 연동하여 통합인증기능을 구현</li> <li>데이터 해킹, 누출, 위조, 변조, 훼손 방지를 위한 보안대책을 수립하고 실행</li> <li>사용자 개인 인증 정보(응용/DB 등)를 소스에 직접 하드코딩하지 않아야 함</li> <li>외부 시스템 연동 보안으로서 사전에 정해진 데이터 형식만 연동하여야 함</li> <li>개인정보 및 패스워드는 암호화하여 저장하여야 함</li> <li>SQL인젝션, 크로스사이트스크립팅, 웹쉘 업로드 등의 웹 취약점이 없어야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>관리자가 사용하는 화면에도 개인인증 정보를 그대로 노출시키지 않아야 함</li> <li>취약점 점검 결과 및 지적사항 조치 결과 제출</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>사업완료보고서(웹 취약점 점검 결과보고서 포함)</li> </ul>

요구 사항	ID	SER-006
	명칭	시큐어코딩 가이드 준수
상세 설명	정의	시큐어코딩 가이드 준수 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침」에 따라 소프트웨어 개발보안을 적용하고 보안약점이 없도록 소프트웨어를 개발, 변경하여야 함</li> <li>사업 수행 시, 시큐어코딩 적용 후 그 결과를 보고서로 제출하여야 함</li> <li>개발 완료 후 보안도구를 이용하여 소스코드 및 웹어플리케이션 취약점을 점검하고, 그 결과 조치를 이행해야 함</li> <li>시큐어코딩 진단은 기능개선 및 신규 구축에 해당되는 부분을 진단하고, 해당되는 부분에서 발견된 취약점에 대하여 조치하여야 함</li> <li>시큐어코딩 진단 시 자동화 진단 도구를 활용하여야 함</li> <li>세부 지침은 「소프트웨어 개발 보안 가이드」을 따름</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>사업완료보고서(시큐어코딩 결과보고서 포함)</li> </ul>

#### 자. 프로젝트 관리 요구사항(Project Management Requirement)

요구 사항	ID	PMR-001
	명칭	프로젝트 관리 방법론
상세 설명	정의	프로젝트 관리 방법론 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업위험, 사업진도, 사업 수행 시 보안관리 방법, 성과물/산출물의 형상 및 문서 관리 방법 등을 구체적으로 제시</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행 계획서</li> </ul>

요구 사항	ID	PMR-002
	명칭	프로젝트 일정 및 위험 관리
상세 설명	정의	프로젝트 일정 및 위험 관리 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성공적인 사업 완수를 위한 사업 일정계획을 전체일정과 세부일정으로 제시</li> <li>• 사업 추진 과정 중의 진척/위험/변경사항의 관리방안을 제시</li> <li>• 보안, 일정지연, 품질저하 등 위험을 사전 예방하고 사후 대처방안을 제시</li> <li>• 쟁점, 미결사항, 리스크, 이슈, 조치사항 등에 대한 추적 관리</li> <li>• 긴급한 위험요소에 대해 수시 보고 및 회의 등 통제 방안을 제시</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행 계획서</li> </ul>

요구 사항	ID	PMR-003			
	명칭	프로젝트 추진 현황 보고			
상세 설명	정의	프로젝트 추진 현황 보고 요구사항			
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"><li>• 착수/중간/완료보고회, 현황보고회(주간·월간), 수시보고회<ul style="list-style-type: none"><li>- 착수보고회, 중간보고회, 완료보고회 일정은 연구소와 협의 후 결정함</li><li>- 공급자는 사업진행에 대한 인력투입, 업무내용, 진척사항, 기타 특기사항을 기록한 업무일지를 작성하여 주간, 월간 단위로 작성·제출하여야 함</li><li>- 연구소는 일정관리, 요구사항 반영 등을 위해 수시 회의 개최를 요청할 수 있으며, 공급자는 이에 응하여야 함</li></ul></li></ul>			
		구분	산출물	세부내역	제출시기
		착수보고	• 착수보고서 • 회의록	• 착수보고 발표자료	착수보고 후
		중간보고	• 중간보고서 • 회의록	• 중간보고 발표자료 - 중간 산출물 내역 - 개발 추진 현황 - 데이터 표준화 추진 현황	향후 협의
		완료보고	• 완료보고서 • 회의록	• 완료보고 발표자료 - 최종 산출물 내역 - 개발 추진 결과 - 데이터 표준화 적용 결과	계약종료 전
		현황보고	• 주간보고서 • 월간보고서 • 회의록	• 계획대비 실적 분석 • 단계별 주요 추진 내용 • 단계별 산출물 내역 • 주요 의사결정 및 협조사항 • 문제점, 이슈 등	매주, 매월
		수시보고	• 수시보고서 • 회의록	• 문제점, 이슈 협의 사항 • 긴급 변경, 서면 요구 사항	수시
	※ 회의 및 인터뷰 시 결과(회의록 등)를 작성하여 연구소에 제출				
	산출정보	<ul style="list-style-type: none"><li>• 주간/월간보고서</li><li>• 착수/중간/완료보고서</li><li>• 수시보고서</li><li>• 회의록</li></ul>			

요구 사항	ID	PMR-004	
	명칭	요구사항 관리	
상세 설명	정의	요구사항 관리 요구사항	
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공급자는 요구사항을 빠짐없이 관리하고, 각각의 요구사항이 사업 전 단계의 관련 산출물에 반영여부를 확인할 수 있도록 관리(요구사항 추적)해야 함</li> </ul>	
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 요구사항 추적표</li> </ul>	

#### 차. 프로젝트 지원 요구사항(Project Support Requirement)

요구 사항	ID	PSR-001
	명칭	시험 운영 및 교육 훈련
상세 설명	정의	시험 운영 및 교육 훈련 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 목표 시스템 시험운영, 시행준비 및 안정화 활동 방안 제시</li> <li>• 대상 업무별 개발 후 시스템 이용 및 관리 운영에 관한 전반적 방안 제시</li> <li>• 시스템 오픈과 향후 관리를 위한 종합적 방안 제시               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시스템 관리 매뉴얼 및 장애 복구 방법, 관련 개발자 연락처 문서화</li> <li>- 시스템 오픈에 필요한 상세 준비 절차 및 일정 계획 수립 방안 제시</li> <li>- 시스템 오픈 절차에 따른 제반 업무 수행 방안 제시</li> </ul> </li> <li>• 시스템 안정화를 위하여 사업기간 내에 시험운영 및 운영시험을 수행하며, 안정화 활동은 사업종료 후 하자보수 기간 중 계속될 수 있음</li> <li>• 사업 수행 및 시스템 구축에 필요한 기술이전 대상과 기술이전 방법 등에 대한 계획을 제시하고, 연구소의 요청에 의해 보완하여 성실히 계획 이행               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상별 교육계획 수립 및 제시, 시스템 매뉴얼 제공 등</li> <li>- 교육대상, 일정 및 내용 등 기타 제반사항은 연구소와 협의하여 결정</li> </ul> </li> <li>• 시스템의 정상 운영을 위한 매뉴얼(이용자/관리자)을 상세히 작성·제출</li> <li>• 시스템 개발 및 관련 분야의 지속적인 정보 제공 및 기술 자문에 응해야 함</li> <li>• 구축 시스템에 대하여 유지관리 과정에서 기능보완을 하고자 할 경우, 필요한 제반 기술사항을 지원하여야 함</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행 계획서</li> <li>• 매뉴얼(이용자/관리자)</li> </ul>

요구 사항	ID	PSR-002
	명칭	유지관리 및 하자보수 계획
상세 설명	정의	유지관리 및 하자보수 계획 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업 완료 후 개발 시스템의 지속적인 발전 및 안전성 유지를 위한 유지관리 방안 및 하자보수 계획을 제시하여야 함</li> <li>• 하자담보 외 시스템 유지관리 방안에 대하여 권고안을 제시하여야 함               <ul style="list-style-type: none"> <li>-유지보수 및 운영관리를 위한 조직, 절차, 교육, 시스템 기능 개선 방안 등</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행 계획서</li> </ul>

요구 사항	ID	PSR-003
	명칭	기밀 보안 및 비상 대책
상세 설명	정의	기밀 보안 및 비상 대책 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기밀보안 체계 및 대책, 저작권 존중여부 명시, 시스템 보안성 확보 방안과 개인정보보호 대책을 제시하여야 함</li> <li>• 공급자는 안정적인 시스템 운영을 위해 필요한 각종 장애 대응 대책을 구체적으로 제시하여야 함</li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행 계획서</li> </ul>



## 카. 제약사항(Constraint Requirement)

요구 사항	ID	COR-001
	명칭	업무 및 표준 제약
상세 설명	정의	업무 및 표준 제약 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본 제안요청 내용 외 사업에 추가적으로 필요하다고 판단되는 사항은 사업기간 중이라도 제시 가능함</li> <li>• 계약 후에도 제안서 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나, 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 공급자는 일체의 손해에 대한 배상책임을 져야 함</li> <li>• 공급자는 사업추진, 품질보증 등의 전체적 사업 수행에 대한 책임을 져야 함</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	COR-002
	명칭	저작권 및 지식재산권 보호
상세 설명	정의	저작권 및 지식재산권 보호 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행 중 사용되는 도구, 장비(H/W, S/W), 기술, 콘텐츠, 자료 등은 저작권 및 지식재산권 침해 등 법적인 문제가 없어야 하며, 침해사항이 발생할 경우 공급자가 소송, 합의, 배상을 포함한 모든 책임을 져야 함</li> <li>• 계약목적물의 지식재산권은 계약목적물의 특수성(국가안전보장, 보안 및 정보보호 등)을 고려하여 연구소 소유로 함</li> <li>• 본 사업의 결과물은 타 기관과 공동활용 될 수 없음</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	COR-003
	명칭	입찰참가 자격
상세 설명	정의	입찰참가 자격 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조(경쟁입찰의 참가자격) 및 동법 시행규칙 제14조(입찰참가자격요건의 증명)에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추어야 하며, 조달청 입찰참가자격등록증 소지업체여야 함</li> <li>• 「소프트웨어 진흥법」 제58조의 규정에 의한 사업신고를 필한 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업)여야 함</li> <li>• 「소프트웨어 진흥법」 제48조에 의해 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」이 적용되는 사업임</li> <li>• 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제 76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 해당되지 않은 업체여야 함</li> </ul>
산출정보		

요구 사항	ID	COR-004
	명칭	개인정보보호법 준수
상세 설명	정의	개인정보보호법 준수 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본 사업과 관련하여 개인정보를 처리하거나 제공·연계 시에는 현행 개인정보보호법에서 정하는 의무조치 사항을 반드시 준수하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 처리단계별 준수사항, 개인정보 안전조치 의무기준 등</li> </ul> </li> <li>• 취급하는 모든 개인정보는 관련 법령에 근거하거나 정보주체의 동의에 의하여 수집, 보유 및 처리됨을 원칙으로 함</li> <li>• 공급자는 개인정보보호 책임자를 지정하고, 개인정보보호를 위해 관계법령에서 정한 관리적·기술적 조치 사항과 사업 참여자 교육 등을 포함하여 개인정보보호계획을 수립하여 제출하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 접근 권한의 제한 및 관리 조치</li> <li>- 보안 프로그램의 설치 및 주기적인 갱신·점검 조치</li> <li>- 안전한 보관을 위한 출입통제·잠금장치 등 물리적 조치</li> </ul> </li> <li>• 공급자는 참여인력의 개인정보보호 교육을 실시하고 결과를 제출하여야 함</li> <li>• 공급자는 개인정보 유출이 발생할 경우에는 인지 즉시 발주기관과 해당기관에 통지하고, 피해 최소화를 위한 대책을 마련하고 필요한 조치를 하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보 유출확산방지를 위해 접속경로 차단 등 긴급대응은 즉시 조치</li> </ul> </li> </ul>
산출정보		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행 계획서</li> <li>• 사업완료보고서(개인정보보호 교육 결과 포함)</li> </ul>

요구 사항	ID	COR-005
	명칭	작업장소
상세 설명	정의	작업장소 요구사항
	세부 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구소 업무 특성 상 사업 수행을 위한 다루어야 하는 자료에 대한 보안 및 연구소 외부에서는 업무자료 활용이 불가능하여 사업수행은 연구소 내 지정장소에 상주하여 수행하는 것을 원칙으로 함. 단, 보안에 해당하지 않은 업무에 대하여는 작업장소를 상호 협의하여 결정할 수 있음.</li> <li>• 상주인력은 연구소에서 무상 제공하는 지정장소에서 근무하여야 하며, 상주인력의 작업 장소 및 작업을 위한 기본 장비는 연구소에서 제공함</li> </ul>
산출정보		

### III 제안 안내사항

## 1. 입찰안내

### 가. 입찰 방식 : 제한공개경쟁입찰(협상에 의한 계약)

- ※ 본 사업은 중소기업간 경쟁제품(정보시스템개발서비스)에 해당하여, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제21조 제1항 8호에 따라 중소기업자만 입찰 참여 가능하므로 “제한공개경쟁입찰” 방법을 적용
- ※ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령(제34900호 '24.9.27.)」 제43조 및 제43조의2에 의거 “협상에 의한 계약체결” 방법을 적용하며, 계약체결에 관한 세부사항은 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결기준」 적용
- ※ 본 제안요청서에 명시되지 아니한 것은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령·시행규칙, 국방부 「보안업무훈령」, 국방과학연구소 소규 「보안예규」를 적용

### 나. 입찰 참가 자격 : “입찰공고문” 참조

#### ○ 본 제안 사업의 수행이 가능하며, 다음 요건을 모두 갖춘 사업자

- 1) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조 규정에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추고, 조달청 입찰참가자격 등록증을 소지한 사업자
- 2) 「소프트웨어 진흥법」 제2조 4호에 따른 소프트웨어사업자로 컴퓨터관련 서비스사업(업종코드:1468) 면허를 보유한 사업자 (최근년도 결산 제출된 소프트웨어사업자 일반현황 관리 확인서 사본 제시)
- 3) 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 및 동법 시행령 제76조에 따른 “부정당업자의 입찰참가자격 제한”에 해당하지 않는 사업자

#### ○ 대기업 및 상호출자제한기업집단 소속기업 참여제한

- 본 사업은 20억 미만의 사업으로써, 「소프트웨어 진흥법」 제48조 및 과학기술정보통신부 고시 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」에 따라 대기업 및 중견기업 소프트웨어사업자와 상호출자제한기업집단에 속하는 회사의 입찰 참여를 제한함

#### ○ 단독 또는 공동수급 허용(단, 공동수급의 경우 아래 사항 준수)

- 기획재정부 계약예규 「공동계약운용요령」 제9조 제5항에 의거, 공동수급체 구성원은 상기 자격요건을 갖추고 5개 이하로 구성하며, 구성원별 계약참여 최소지분율은 10% 이상으로 해야 함
- 공동수급은 공동이행방식을 원칙으로 하며, 분담이행을 허용하지 않음. 또한, 기획재정부 계약예규 「공동계약운용요령」 제5조 제1항에 의거하여, 공동수급표준협정서(공동이행방식)를 제출해야 함

## 2. 제안서 평가 방법

○ 종합평가점수 산출 : 기술평가점수 + 가격평가점수

○ 종합평가비율 : 기술평가(90%), 가격평가(10%)

○ 기술평가방법 : ‘제안서 기술평가위원회’ 구성 및 평가 실시

- 공정한 평가를 위해 관련 분야 전문가로 제안서 기술평가위원회를 구성함
- 기술성 평가는 제출된 제안서에 한하고, 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않음(발표 시 제안사가 임의 추가/수정한 제안 내용 등)
- 각 평가항목 및 배점한도는 ‘3. 기술성 평가기준’에 의거하며, 제안서 기술평가위원회는 종합검토 후 각 항목별 세부 평가표에 의해 평가함
- 기술평가점수는 각 평가위원들의 점수 중 평가항목별 최고점 1개와 최저점 1개를 제외한 나머지 점수를 90점 만점으로 환산하며, 기술성 평가 분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정함  
(평가점수 결과는 소수점 셋째 자리에서 반올림 함)
- 제안 내용이 허위로 판명된 경우, 기술평가점수는 “0점” 처리함
- 제안서 평가는 소규 「제안서 평가 방침」 및 관련 연구소 규정에서 정한 기준과 절차에 따라 선정함
- 본 위원회를 통한 기술평가 결과는 공개하지 않으며, 제안사는 평가 및 선정 결과에 대해 이의를 제기할 수 없음

○ 우선협상대상자 선정 및 계약체결

- 협상적격자 중에서 종합평가점수(기술평가점수+가격평가점수)가 1위인 제안사를 우선협상대상자로 선정하여 기타 지원조건 등을 협상함
- 종합평가점수가 동일한 제안사가 2개 이상인 경우는 기술평가점수가 높은 제안사를 선순위자로 하고, 기술평가점수도 동일한 경우는 평가 부문 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 선순위자로 함
- 협상적격자와 협상이 모두 결렬되면 재공고하여 재입찰 추진함
- 기타 규정되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법령」 및 관련 ‘기획재정부 예규’와 ‘조달청 규정’를 따름

### 3. 기술성 평가기준

#### 가. 평가항목 및 배점한도

과학기술정보통신부 고시 「소프트웨어 기술성 평가기준(제2021-98호, '21.12.30.)」, 조달청 지침 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준(제16호, '24.9.6.)」 준용			
평가부문	평가항목	평가기준	배점 한도
일반사항 (10점)	경영상태(*)	• 재무구조 및 신용평가기관의 최근 평가등급 ※ 일반사항 평가기준 중 ① 경영상태 평가기준 참조	5
	수행실적(*)	• 유사분야 사업수행 실적 ※ 일반사항 평가기준 중 ② 수행실적 평가기준 참조	5
전략 및 방법론 (20점)	사업이해도	• 사업의 특성 및 목표에 대해 주변 환경 분석과 업무내용의 연관관계의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략을 제시하고 있는가를 평가	7
	추진전략	• 사업 일정 및 위험요소를 고려한 추진 전략의 타당성을 평가	7
	적용 기술 및 표준 프레임워크 적용	• 사업에서 적용하고자 하는 기술이 확장성을 고려하여 현실적으로 실현 가능하게 제시되어 있는지, 표준 프레임워크를 적절히 적용하는지 평가	3
	개발방법론	• 사업에 적절한 방법론의 제안 타당성을 평가하고, 실제 적용 사례와 경험을 바탕으로 효율적인 단계별 활동 내용을 구성하여 산출물의 적정성을 유지하고, 기술과 경험을 적절히 활용하고 있는가를 평가	3
기술 및 기능 (30점)	기능 요구사항	• 기능 요구사항·기대사항·제약사항 등을 파악한 후 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 제안한 방안 및 기술이 적용 가능한지를 평가	20
	데이터 요구사항	• 데이터 표준화 적용을 위한 구체적인 계획 수립, 방법론 적용, 일정 관리, 오류 처리 등이 적절하게 제시되어 있는지를 평가 • 데이터 요구사항 분석을 바탕으로 데이터 전환 계획 및 검증 방법, 데이터 오류 발생 시 처리 방안이 구체적으로 제시되어 있는지를 평가	10
성능 및 품질 (15점)	테스트	• 요구 성능 충족을 위한 구현 및 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는지, 이를 위한 방법론 및 분석도구가 기술되어 있는지 평가. 제안한 방안 및 기술을 통해 성능 요구 사항을 충족시킬 수 있는지를 평가	7
	인터페이스	• 이용자를 고려한 I/F환경 설계, 웹 접근성 및 호환성 확보, 타 정보체계와의 연동 등 인터페이스 기준 준수 방안이 구체적으로 계획되었는지 평가	3
	성능 및 품질	• 요구사항 분석, 설계, 구현, 테스트 방안 등이 품질 요구사항에 부합 되는지 평가하고, 품질 검토/보증 방안이 구체적으로 계획되었는지 평가	5
프로젝트 관리 (15점)	보안관리	• 사업을 추진하는 동안 발생할 수 있는 악영향으로부터 기밀을 보호하고 원활한 사업수행의 보장을 위한 물리적, 관리적 보안 체계 및 대책이 구체적이고 적절한지 평가	3
	사업관리 방법론	• 사업위험 관리, 사업진도 관리, 보안관리, 산출물의 형상·문서 관리 등 사업수행에 필요한 관리 방법론이 구체적으로 제시되어 있는지 평가	5
	일정관리	• 사업수행에 필요한 수행기간과 세부 일정이 구체적이고 적절한지와 각 활동에 필요한 일정계획이 사업추진방법론에 제시된 단계별 산출물과 연계하여 적절히 수립되었는지 평가	5
	위험 및 이슈 관리	• 사업 내 위험 및 이슈에 대한 식별 및 분석, 위험·이슈 관리 절차 및 대응방안 등 위험 및 이슈관리계획이 구체적이고 적절한지 평가	2
프로젝트 지원 (5점)	시험 운영 및 교육 훈련	• 시스템 공급자가 개발된 시스템의 시험운영을 위해 제공 및 지원하는 각종 시험운영 방법, 내용, 일정 등을 구체적으로 제시하였는지 평가 • 시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자를 위해 제공 및 지원하는 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 등을 구체적으로 제시하였는지 평가	2
	유지관리 및 하자보수 계획	• 시스템 공급자가 제시하는 유지관리, 하자보수 계획, 절차, 범위 및 기간과 이와 관련된 기타의 활동 및 그 제한사항에 대해 평가 • 하자보증 기간 중 결과물의 품질이상 시 대처방안이 적절한지 평가	2
	기밀 보안 및 비상 대책	• 사업 추진 동안 악영향을 미치는 불순 활동들로부터 기밀을 보호함과 동시에 원활한 사업수행을 보장하기 위한 체계 및 대책을 평가	1
하도급 계획 적정성 (5점)	하도급 계획 적정성	• 소프트웨어사업 하도급 계획서 상의 하도급에 참가하는 자의 전체 하도급 금액 비율(100분의 50미만), 재하도급 여부, 개별 하도급 금액 비율(100분의 10이하) 등을 고려하여「소프트웨어 진흥법」에 따라 적정하게 계획하였는지를 평가 • 다만, 하도급을 하지 않는 경우 최고등급을 부여함	5
합 계			100

## 나. 일반사항 평가기준

### ① 경영상태 평가기준(5점)

신용 평가 등급			평점	
회사채	기업어음	기업신용 평가등급		
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	배점의 100%	5.0
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	배점의 95%	4.75
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	배점의 90%	4.5
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	배점의 70%	3.5

※ 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제9조 제3항 제1호 준용

1. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제8의3호 또는 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」 제335조의3에 따라 업무를 영위하는 신용조회사 또는 신용평가사가 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 회사채, 기업어음 및 기업신용평가등급을 평가하되, 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 가장 최근의 신용평가등급이 다수가 있으며 그 결과가 서로 다른 경우에는 가장 낮은 등급으로 평가한다.
2. 신용평가등급 확인서가 확인되지 않은 경우에는 최저등급으로 평가하며, 유효기간 만료일이 입찰공고일인 경우에도 유효한 것으로 평가한다.
3. 1항에도 불구하고, 합병 또는 분할한 자가 입찰공고일 이전에 평가한 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰서 제출 마감일 전일까지 발급된 유효기간 내에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가한다. 다만, 합병 후 새로운 신용평가등급이 없는 경우에는 입찰공고일 이전에 평가하고 유효기간 내에 있는 신용평가등급으로서 합병 대상자 중 가장 낮은 신용평가등급을 받은 자의 신용평가등급으로 평가한다.
4. 추정가격이 고시금액 미만인 입찰에서 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 신용평가등급 점수상의 배점 한도를 부여한다. 이 경우 창업기업에 대한 기간계산은 법인인 경우에는 법인등기부상 법인설립등기일을, 개인사업자인 경우에는 사업자등록증명서상 사업자등록일을 기준으로 한다.(이하 창업기업에 대한 기간계산은 같다)
5. 공동수급체의 경우 구성원별 해당 점수에 지분율을 곱한 후 그 점수들을 합산하여 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.  
(예) (A사 점수×A사 지분율)+(B사 점수×B사 지분율)...

## ② 수행실적 평가기준(5점)

평가등급	평점	
본 사업 공고금액 대비 100% 이상	배점의 100%	5.0
본 사업 공고금액 대비 70% 이상 ~ 100% 미만	배점의 90%	4.5
본 사업 공고금액 대비 40% 이상 ~ 70% 미만	배점의 80%	4.0
본 사업 공고금액 대비 40% 미만	배점의 70%	3.5

※ 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 제9조 제3항 제2호 준용

※ 본 사업의 사업 공고금액 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적(금액 기준)을 합산적용. 단, 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산적용

- 수행실적은 계약일자 및 납품기한에 관계없이 이행이 완료된 시점을 기준으로 평가한다.
- 실적으로 인정되는 사업 범위는 정보시스템 개발 용역 사업으로 한정한다.
- 입찰자는 수행실적 평가를 위하여 다음 각 목에 따른 수행실적증명서 등을 제출하여야 한다.
  - 국가기관, 지방자치단체, 기획재정부장관이 지정한 공공기관 또는 지방공기업법령 적용 기관이 발급한 수행실적증명서
  - 위 가목에서 정한 이외의 기관 또는 민간이 발주한 경우 발주자가 발급한 수행실적증명서, 계약서, 세금계산서(필요시 거래명세표 포함) 등을 첨부하여야 한다.
  - 위 가목과 나목에도 불구하고 한국소프트웨어산업협회가 발급하는 소프트웨어사업 수행실적 확인서
  - 국외의 공공기관, 민간기업 등이 발주한 경우 가목 및 나목을 준용하되, 공공기관 이외의 납품실적은 이를 공증하거나 해당국가의 상공회의소 또는 해당국가에 주재하는 대한민국 공관의 확인을 받은 경우에는 세금계산서 등 증명자료 첨부을 생략할 수 있다.

이행실적에 대한 입증책임은 입찰자가 부담하며 의무를 다하지 아니하여 실적확인이 어려운 경우에는 실적으로 인정하지 않는다.
- 공동수급체의 경우 구성원별 실적에 지분율을 곱한 후 그 실적들을 합산한 실적으로 최종 평가하고, 평가 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 다섯째자리에서 반올림 한다.  
(예) {(A사 실적×A사 지분율)+(B사 실적×B사 지분율)···}에 대한 점수

## 4. 입찰서류 및 제안서 제출 안내

- 제출서류 : “입찰공고문” 참조
- 제안서 제출기한 및 방법 : “입찰공고문” 참조
- 제안서 제출장소 : 온라인 제출 (나라장터 e-발주시스템 <http://rfp.g2b.go.kr>)
- 제안요청 설명회 : 미 실시
- 제안설명회 개최
  - 발표일시 : 입찰 마감일 이후 제안사에게 별도 통보 예정
  - 발표장소 : 국방과학연구소(대전 본소)
  - 발표순서 : 제안서 접수순
  - 발표시간 : 제안사별 50분(발표 30분, Q&A 20분) \*접수결과에 따라 조정될 수 있음
  - 참석인원 : 총 5인 이내(협력사 관계자 포함)
  - 유의사항 : 제안 설명은 제안서에 명시된 사업관리자(PM)가 직접 발표하여야 하며(배석자의 기술적 답변은 가능), 사업관리자(PM)가 발표하지 않을 경우 발표 없이 제안서에 대한 서면 평가로만 진행함
- 입찰 시 유의사항
  - 제출된 제안서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰 참가자의 부담으로 함
  - 입찰공고문, 제안요청서 및 이에 근거한 붙임 등에 명시되지 않은 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「소프트웨어 진흥법」, 기획재정부 계약예규 및 발주기관의 계약 요령에 따름
  - 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰 참가자에게 있음
  - 제안서 인력은 단독 또는 공동수급 구성원의 자사인력으로 구성해야 함
  - 낙찰자로 결정된 이후에 공동수급 구성원을 변경할 수 없음
  - 공동수급체 소속 외의 인력은 하도급으로 간주하며, 발주사의 승인을 얻지 못할 경우에는 공동수급체 구성원 자사인력으로 대체하여야 함
  - 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조 및 동법 시행규칙 제14조, 용역입찰유의서 제12조에 저촉될 경우 입찰은 무효로 함



- 입찰자는 발주사로부터 배부 받은 입찰에 관한 서류 또는 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용할 수 없음
- 인지한 정보 중 군사보안 관련 사항은 「보안업무규정」 및 「국방보안 업무훈령」을 준수하여 관리하여야 함

○ 제안서 보상 : 본 사업은 과학기술정보통신부 고시 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제16조에 의거, 제안서 보상대상 사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않음

#### [문의처]

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약담당 : 재무실 내자팀 ☎(042)821-0449</li> <li>- 실무담당 : 기술정보실 기록관리팀 ☎(042)821-2931</li> </ul> |
|--|

## IV 제안서 작성 요령

### 1. 제안서의 효력

- 제안서에 제시된 내용과 수요자 요구에 의하여 수정, 보완, 변경된 제안 내용은 계약서에 명시하지 아니하더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐. 다만, 계약서에 명시된 경우는 계약서가 우선함
  - 수요자는 필요 시 제안사에 대하여 추가 제안 또는 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐
  - 제출된 제안서의 기재 내용은 실제 사실과 일치하여야 하며, 수요자의 요청 없이 변경할 수 없고 계약체결 시 계약조건의 일부로 간주함
  - 계약 이후 제안서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나, 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우 공급자는 일체의 손해배상책임을 져야 함
- ※ 제안요청서 또는 제안서의 해석 및 기타 규정되지 않은 사항에 대한 의견 분쟁 시, 수요자의 유권 해석을 따름

### 2. 제안서 작성지침(권고사항) 및 유의사항

- 제안서는 본 제안요청서 내에서 요구하는 모든 사항이 기술되어야 하며, 향상된 내용으로 제안할 수 있음
- 제안서는 제시된 제안서 목차(안)를 준용하여 각각 세분 후 누락 없이 작성하고, 제안요청서의 요구항목이 제안서의 어느 부분에 기술됐는지, 기술평가 기준 항목별로 제안요청서 수용여부 참조표를 제시하여야 함
- 제안서 본문은 A4 규격 전자문서(PDF)로 200페이지(100장) 내 작성 권고
  - A4 종 방향 작성 원칙(불가 시 A4 횡 또는 기타 용지 일부 사용 가능)
  - 제안서 각 페이지 하단 중앙에 일련번호를 붙이되, 각 장별로 번호 부여
  - 양장제본, 제안설명회 시 홍보용 동영상 활용 금지
- 제안서는 한글 작성이 원칙이며, 사용된 영문약어는 약어표를 제공해야 함
- 제안서 내용을 객관적으로 입증 가능한 자료는 제안서 별첨으로 제출 가능
- 제안사의 일반 현황 제출은 별지 서식을 활용하여 제출하여야 함

- 제안서 항목 중 해당 사항이 없는 경우 “해당사항 없음”으로 기술해야 함
- 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 함. 예를 들어, “사용가능하다”, “할 수 있다”, “고려하고 있다” 등 모호한 표현은 평가 시 불가능한 것으로 간주하며, 계량화가 가능한 것은 계량화하여야 함
- 제안사는 제안서 및 가격입찰서 작성을 위해 관련 자료 열람을 요청할 수 있으며, 열람을 요청할 경우 아래 서류를 수요자에게 제출하여야 함
  - 자료 열람 신청 및 열람 확인서[서식11]
  - 재직증명서
  - 4대 보험 중 하나의 가입증명서(3개월 이내 발행분)
  - 신분증(주민등록증, 운전면허증에 한함)
- 수요자는 필요시 제안사에 대하여 추가 제안 및 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지님

### 3. 제안서 목차(안)

#### I. 일반사항

1. 제안사 개요 및 일반현황
2. 제안사 경영상태
3. 제안사 주요 사업 실적

#### II. 전략 및 방법론

1. 사업 이해도
2. 추진 전략
3. 적용 기술 및 표준 프레임워크 적용
4. 개발 방법론

#### III. 기술 및 기능

1. 기능 요구사항
2. 데이터 요구사항

#### IV. 성능 및 품질

1. 테스트
2. 인터페이스
3. 성능 및 품질 관리

#### V. 프로젝트 관리

1. 보안 관리
2. 성능 및 품질 관리
3. 사업관리 방법론
4. 일정관리
5. 위험 및 이슈관리

#### VI. 프로젝트 지원

1. 시험 운영 및 교육 훈련
2. 유지관리 및 하자보수 계획
3. 기밀보안 및 비상대책

#### VII. 하도급계약 적정성

#### VIII. 기타사항 ※상기 항목에서 제시되지 않은 기타 내용을 기술함

※ 제안서 가장 첫 장에 '제안요청서 수용여부 참조표[서식1]' 첨부

## V 기타 사항

### ○ 과업심의위원회

- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 (V)개최 또는 (O)미개최 한 사업임
- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은 법 시행령 제47조 제1항 제2호, 제3호에 따른 과업내용 변경 및 그에 따른 계약금액·계약기간 조정이 필요한 경우, 계약상대자는 수요자에게 소프트웨어사업 과업변경 요청서\*를 제출하여야 하며, 수요자는 과업심의위원회 개최 요청에 대해 특별한 사정이 없으면 수용해야 함

\* 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 13호 서식 참조

### ○ 상용SW 직접구매 및 SW품질성능평가시험(BMT) : 해당사항 없음

- 본 사업은 총 사업 규모가 3억원 이하로 「소프트웨어 진흥법」 제54조 제2항 및 제55조, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제84조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제7조에 따라 해당사항 없음

### ○ 중소 SW사업자의 사업 참여 지원 : 중소 SW사업자만 입찰참가 가능

- 본 사업은 20억 미만의 사업으로써, 「소프트웨어 진흥법」 제48조 및 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」에 따라 대기업 및 중견기업 소프트웨어사업자와 상호출자제한기업집단에 속하는 회사의 입찰 참여를 제한함

### ○ 하도급 제한

- (하도급 사전승인) 본 사업의 경우 「소프트웨어 진흥법」 제51조에 따라 반드시 하도급 계약 전에 발주기관으로부터 사전승인을 받아야 함
- (하도급 비율제한) 본 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 「소프트웨어 진흥법」 제51조 제1항에 따라 사업금액의 100분의 50을 초과할 수 없으며, 제2항에 따라 재하도급은 원칙적으로 불허함. 다만, 동법 제51조의 제1항 및 제2항의 각 호에 해당하는 경우 그러하지 아니함

- (하도급 계획서 및 적정성 판단 자기평가표) 본 사업 과업의 일부를 하도급하려는 경우 입찰 시 및 계약체결 시 「소프트웨어 진흥법」 제 51조 및 동법 시행규칙 제14조에 따라 계획서 및 적정성 판단 자기평가표를 제출하여야 함
- (하도급 계약의 적정성 판단 세부기준) 하도급 계약의 승인을 신청하는 경우, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」의 별표3 [하도급계약의 적정성 판단 세부기준]에 따라 적정성여부를 판단하며, 평가점수가 85점 이상인 경우에 한하여 하도급 계약을 승인함. 다만, 85점 이상인 경우라 하더라도 하도급 계약의 세부 조건 등으로 인하여 사업의 원활한 수행이 불가능하다고 인정되는 경우 그 사유를 기재하여 하도급 승인 거절을 통보할 수 있음
- (공동수급체 구성) 본 사업에서 전체 사업금액 대비 10%를 초과하여 하도급하려는 경우, 「소프트웨어 진흥법」 제51조의 제6항에 따라 하수급인과 공동수급체를 구성하여 참여해야 하며, 공동수급체를 구성하지 못하는 불가피한 사정이 있는 경우 그 사유를 제시해야 함

#### ○ SW사업 작업장소(원격개발)

- (상호 협의) 수요자와 공급자는 사업 수행을 위해 필요한 장소 및 설비, 기타 작업환경(이하 “작업장소 등”)을 상호 협의하여 결정하며, 핵심 개발인력이 아닌 지원인력의 근무 장소는 보안 등 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고 공급자가 달리 정할 수 있음
- (원격지 개발 장소 보안 요구사항) 공급자는 원격지 개발에 따른 보안 사고 등 위험요인을 식별하여 이에 대한 대응방안을 제시해야 하며, 원격지 개발에 따른 개발방법 등에 대해 구체적 방안을 제시하여야 함. 또한 원격지 개발에 따른 수행 장소 등에 대하여 구체적인 원격지 보안관리대책(시건장치, 출입통제 등)을 실시해야 함
  - ① 프로젝트 사무실, 중요장비 설치장소에 대한 출입보안
  - ② 개인소유 PC 및 보조기억장치 반입·반출 통제
  - ③ 생산문서는 별도 잠금장치에 보관하며, 안전한 방법에 따라 폐기
  - ④ 문서의 보안등급 부여 및 차별화 된 권한관리 수행 등

- (원격지 개발 장소 제시·검토 절차) 공급자는 작업장소 상호협의 시 제안 요청서 내 명시된 보안요구 사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 수요자는 제시된 작업장소에 관해 우선 검토함. 다만, 공급자가 제시한 작업장소가 보안 요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음

#### ○ SW사업 산출물 활용 보장

- 본 사업 수행에 따른 계약목적물은 국가안전보장, 국방 등의 특수성을 가진 연구소의 정보체계에 관한 내용을 담고 있으므로 기획재정부 계약예규 「용역계약일반조건」 제56조에 따라 계약목적물의 지식재산권은 국방과학연구소 소유로 함
- 본 사업 수행에 따른 계약목적물에는 국가안전보장, 국방 등의 특수성을 가진 연구소의 정보체계에 관한 내용과 연구소 보안 내용 등이 포함되어 있으므로 산출물의 반출을 허용하지 않음

#### ○ 개발SW의 공동활용 사전명시

- 본 사업을 통해 개발되는 소프트웨어는 「용역계약일반조건」 제56조에 따라 타 기관과 공동 활용할 계획이 없음

#### ○ 하자담보 책임기간 및 범위

- 본 사업에 포함된 SW사업의 하자담보 책임기간은 발주기관이 검사에 의하여 사업의 완성을 확인한 후 1년 간으로 함

#### ○ 특정규격 명시 금지 : 적용함(특정규격 명시하지 않음)

#### ○ 협상에 의한 계약 방식 적용 : 적용함

#### ○ 기술능력 평가비중(90%) 도입 : 적용함

#### ○ SW기술성 평가기준 적용 : 적용함

- 「소프트웨어 기술성 평가기준」과 「조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준」 활용하여 평가기준을 구성하였음

#### ○ SW사업 제안서 보상 : 해당사항 없음

- 본 사업은 20억 미만의 사업으로써, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제16조에 따른 제안서 보상 대상 사업에 해당하지 않으므로 제안서 보상을 실시하지 않음

○ 요구사항 상세화 : 적용함

○ SW사업 적정 사업기간 산정 : [별첨3] 참조

○ 투입인력 관리 금지 : 적용함(투입인력 관련 사항 명시하지 않음)

○ SW사업 영향평가 : [별첨4] 참조

○ SW사업정보 제출

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

○ 누출금지 정보의 범위

- 우리 연구소는 아래와 같이 누출금지정보를 지정하며, 입찰 및 사업 수행과정에서 무단으로 누출할 경우 관련 법령에 따라 부정당업자로 입찰참가 자격을 제한함.

- ① 기관 소유 전산시스템의 내·외부 IP주소 현황
- ② 세부 전산시스템 구성현황 및 전산망구성도
- ③ 사용자계정 및 패스워드 등 시스템 접근권한 정보
- ④ 전산시스템 취약점분석 결과물
- ⑤ 용역사업 결과물 및 프로그램 소스코드
- ⑥ 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황
- ⑦ 방화벽·IPS 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정정보
- ⑧ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 제1항에 따른 비공개로 분류된 문서
- ⑨ ‘개인정보 보호법’의 제2조 제1호의 개인정보
  - ※ 개인정보 유출사고에 의한 모든 책임(금전적 보상 포함)은 제안사에 있음
- ⑩ ‘보안업무규정’ 제4조의 비밀, 同 규정 시행규칙 제7조3항의 대외비
- ⑪ 그 밖에 발주기관 및 유관기관에서 비공개로 분류한 자료



## 별첨 / 서식

[별첨1] 소프트웨어사업 법제도 관리·감독 자가점검표

[별첨2] 소프트웨어사업 과업심의위원회 과업내용 확정 종합 심의결과서

[별첨3] 소프트웨어사업 과업심의위원회 적정 사업기간 종합 산정서

[별첨4] 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서

[별첨5] 기술적용계획표

---

[서식1] 제안요청 수용여부 참조표

[서식2] 일반현황 및 연혁

[서식3] 경영실태 (최근 3년)

[서식4] 주요 사업실적

[서식5] 사업실적증명원

[서식6] 서약서

[서식7] 개인정보수집 동의서

[서식8] 자료열람신청 및 열람 확인서

[서식9] 자료 미보유 약약서

[별첨1] 소프트웨어사업 법제도 관리·감독 자가점검표

사업명 (품목명)	기록관리시스템 통합 활용 및 보안 환경 구축
SW사업 여부 판단	SW사업 해당
SW사업 미해당 판단시 사유	-

법제도 항목	확 인	내 용
1. 과업심의위원회	○	준수 (V. 기타사항)
2. 상용SW 직접구매 및 SW품질성능 평가시험(BMT)	○	해당사항 없음 (대상 사업이 아님)
3. 중소 SW사업자의 사업 참여 지원	○	준수 (V. 기타사항)
4. 하도급 제도	○	준수 (V. 기타사항)
5. SW사업 작업장소(원격개발)	○	준수 (V. 기타사항)
6. SW사업 산출물 활용 보장	○	준수 (V. 기타사항)
7. 개발SW의 공동활용 사전 명시	○	준수 (V. 기타사항)
8. 하자담보 책임기간 및 범위	○	준수 (V. 기타사항)
9. 특정규격 명시 금지	○	준수 (V. 기타사항)
10. 협상에 의한 계약 방식 적용 (또는 경쟁적 대화에 의한 계약 방식)	○	준수 (Ⅲ. 제안안내 사항 > 1. 입찰안내)
11. 기술능력 평가비중(90%) 도입	○	준수 (Ⅲ. 제안안내 사항 > 2. 제안서 평가방법)
12. SW기술성 평가기준 적용	○	준수 (Ⅲ. 제안안내 사항 > 3. 기술성 평가기준)
13. SW사업 제안서 보상	○	해당사항 없음 (대상 사업이 아님)
14. 요구사항 상세화	○	준수 (Ⅲ. 제안요청 내용)
15. SW사업 적정 사업기간 산정	○	준수 (별첨3)
16. 투입인력 요구 및 관리 금지	○	준수 (투입인력 사항 명시하지 않음)
17. SW사업 영향평가	○	준수 (별첨4)
18. SW사업정보 제출	○	준수 (V. 기타사항)

[별첨2] 소프트웨어사업 과업심의위원회 과업내용 확정 종합 심의결과서

※ 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 제11호 서식 준용

[고시 별지 제11호 서식]

과업내용 확정 종합 심의결과서 (제25조 및 제26조 관련)

사 업 명		기록관리시스템 통합 활용 및 보안 환경 구축	발주부서	국방과학연구소 기술정보보안센터 기술정보실
추진 단계명	확정심의	[V]발주 전 [ ]계약 전	확정요청번호	2024-002
	변경심의	[ ]분석 [ ]계약 [ ]구현 [ ]시험	변경요청번호	
제 목		24년-2차 소프트웨어사업 과업심의위원회(국방과학연구소 기술정보실)		
심의일자		2024년 12월 18일	심의장소	서면심의
심의결과		[V]승인 [ ]불가 [ ]조건부 승인		

[검토의견]

① 과업내용(상세 요구사항) 및 비용산정의 적정성에 관한 사항

- 과업심의위원회(6명)의 각 과업내용 확정 위원별 심의결과서에 의거, 원안대로 승인

② 적정사업기간의 산정에 관한 사항 : "SW개발사업의 적정 사업기간 산정서"로 같음

③ 상용SW 직접구매 제외에 관한 사항 : 해당사항 없음 (상용SW 직접구매 없음)

④ SW영향평가의 재평가에 관한 사항 : 해당사항 없음 (SW영향평가 없음)

「소프트웨어 진흥법」 제50조, 같은법 시행령 제46조 내지 제47조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리 감독에 관한 지침」 제24조 내지 제28조에 따른 소프트웨어사업 과업내용에 대한 검토 및 심의 결과를 드립니다.

2024년 12월 18일

위 원

위 원

위 원

비식별조치

위 원

위 원

위 원 장

비식별조치

국방과학연구소장 귀하

[별첨3] 소프트웨어사업 과업심의위원회 적정 사업기간 종합 산정서

※ 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 제4호 서식 준용

[고시 별지 제4호 서식]

소프트웨어 개발사업의 적정 사업기간 종합 산정서

(제10조 제3항 관련)

사 업 명	기록관리시스템 통합 활용 및 보안 환경 구축	
항목별 검토 의견		
검토항목	검토의견	추정 사업기간
① 기능점수 기반 SW사업 적정 개발기간 산정표 (기능점수 : 424.41FP)	기능점수 및 원가추산서 검토 결과, 적정 사업기간은 7개월~7.4개월로 판단됨 ※ 과업심의위원회6명의 각 SW개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서 의거	7~7.4개월
② 사업기초자료 (사업계획서, RFP 등)	제안요청서 등 검토 결과, 적정 사업기간은 7개월로 판단됨 ※ 과업심의위원회6명의 각 SW개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서 의거	7개월
③ 유사사업 자료	유사사업 자료(종결사업 기록관리시스템 기능 고도화, 기록관리시스템 통합 관리 환경 구축 등) 검토 결과, 적정 사업기간은 6개월~7개월로 판단됨 ※ 과업심의위원회6명의 각 SW개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서 의거	6~7개월
④ 기타 특이사항	연계시스템 및 업무에 대한 충분한 분석기간 확보와 SW개발의 난이도를 고려하였을 때, 적정 사업기간은 7개월로 판단됨 ※ 과업심의위원회6명의 각 SW개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서 의거	7개월
⑤ 종합의견	상기 의견을 종합한 결과, 본 사업의 적정 사업기간은 7개월로 판단됨 ※ 과업심의위원회6명의 각 SW개발사업의 적정 사업기간 위원별 산정서 의거	적정 사업기간
		7개월

「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제10조제3항에 따른 소프트웨어 개발사업의  
적정 사업기간을 위와 같이 산정합니다.

2024년 12월 18일

위 원 위 원 위 원 <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; background-color: #cccccc;">비식별조치</div>	위 원 위 원 위 원 장 <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 10px auto; background-color: #cccccc;">비식별조치</div>
--	--

국방과학연구소장 귀하

[별첨4] 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서

※ 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 별지 제1호 서식 준용

[별첨3] 소프트웨어사업 영향평가 검토결과서

1. 기본정보	사업명	기록관리시스템 통합 활용 및 보안 환경 구축	
	영향평가단계	<input type="checkbox"/> 예산편성 <input checked="" type="checkbox"/> 사업발주 <input type="checkbox"/> 그 외 필요시 <input type="checkbox"/> 재평가	
	주요 내용	국방과학연구소 기록관리시스템 통합 활용 및 보안 환경 구축 (이용자 페이지 전면 개편, 활용 및 보안 기능 개발, 성능 개량 등)	
	사업기간 (또는 개발기간)	계약일로부터 7개월	
	구분	① 상용 소프트웨어의 구매·설치 및 유지관리 사업	<input type="checkbox"/>
		② 국가안보, 치안, 외교 등 민간이 서비스하기에 부적합한 사업	<input type="checkbox"/>
		③ 민간투자형 소프트웨어 사업	<input type="checkbox"/>
		④ 단일기관 내부(소속기관 제외) 직원을 대상으로 제공하는 소프트웨어 사업	<input checked="" type="checkbox"/>
		⑤ 데이터베이스 구축 사업	<input type="checkbox"/>
		⑥ 소프트웨어 변경이 없는 운영사업	<input type="checkbox"/>
⑦ 그 외 소프트웨어 사업		<input type="checkbox"/>	
※ 구분 ①~⑥에 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	약 3,000명
		<input type="checkbox"/> 타 기관 직원	명
3. 민간 소프트 웨어 시장침해 가능성	주요기능과 동일·유사한 소프트웨어를 민간에서 판매를 위해 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	
	o		
	o		
	:	:	
	:	:	



4. 사업의 필요성· 공공성 검토 (복수선택 가능)	<input type="checkbox"/> 법령에 규정된 사업 (관련 법령 : ) <input type="checkbox"/> '공공데이터 활용 공공서비스 제공 및 정비 가이드라인' 준수 <input type="checkbox"/> 사업을 통한 민간 소프트웨어 시장 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 소프트웨어를 제공하기에 부적합 (부적합 사유 : )
5. 종합의견	<input checked="" type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성 없음 <input type="checkbox"/> 민간 소프트웨어 시장 침해 가능성을 최소화하여 사업 추진 (추진 방안 : )
<div style="text-align: right;"> 2024년 12월 11일  국방과학연구소장 (직인) </div>	



## [별첨5] 기술적용계획표

※ 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」 별지 제1호 서식 준용

### [ V ] 기술적용계획표, [ ] 기술적용결과표

사업명	기록관리시스템 통합 활용 및 보안 환경 구축
작성일	2024. 12. 06.

#### □ 법률 및 고시

구분	항 목
법률	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지능정보화 기본법</li> <li>○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률</li> <li>○ 개인정보 보호법</li> <li>○ 소프트웨어 진흥법</li> <li>○ 인터넷주소자원에 관한 법률</li> <li>○ 전자서명법</li> <li>○ 전자정부법</li> <li>○ 정보통신기본 보호법</li> <li>○ 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률</li> <li>○ 통신비밀보호법</li> <li>○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률</li> <li>○ 하도급거래 공정화에 관한 법률</li> <li>○ 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률</li> <li>○ 공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률</li> </ul>
고시 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보안업무규정(대통령령)</li> <li>○ 행정기관 정보시스템 접근권한 관리 규정(국무총리훈령)</li> <li>○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 전자서명인증업무 운영기준(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 정보보호시스템 공통평가기준(미래창조과학부고시)</li> <li>○ 정보보호시스템 평가·인증 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 정보시스템 감리기준(행정안전부고시)</li> <li>○ 전자정부사업관리 위탁에 관한 규정(행정안전부고시)</li> <li>○ 전자정부사업관리 위탁용역계약 특수조건(행정안전부예규)</li> <li>○ 행정전자서명 인증업무지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 행정기관 도메인이름 및 IP주소체계 표준(행정안전부고시)</li> <li>○ 개인정보의 안전성 확보조치 기준(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 정보보호 및 개인정보보호 관리체계 인증 등에 관한 고시(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준(행정안전부예규)</li> <li>○ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준(행정안전부예규)</li> <li>○ 표준 개인정보 보호지침(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부고시)</li> <li>○ 소프트웨어 기술성 평가기준 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 소프트웨어 품질성능 평가시험 운영에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 용역계약일반조건(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 협상에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 경쟁적 대화에 의한 계약체결기준(기획재정부계약예규)</li> <li>○ 하도급거래공정화지침(공정거래위원회예규)</li> <li>○ 정보보호조치에 관한 지침(과학기술정보통신부고시)</li> <li>○ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 행정정보 공동이용 지침(행정안전부예규)</li> <li>○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 공공데이터 공통표준용어(행정안전부고시)</li> <li>○ 공공데이터 관리지침(행정안전부고시)</li> <li>○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부예규)</li> <li>○ 행정기관 및 공공기관 정보자원 통합기준(행정안전부고시)</li> <li>○ 국가정보보안기본지침(국가정보원)</li> </ul>



□ 서비스 접근 및 전달 분야

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미 적용시 사유 및 대체기술
		적 용	부 분 적 용	미 적 용	해 당 없 음	
기본 지침						
○ 정보시스템은 사용자가 다양한 브라우저 환경에서 서비스를 이용 할 수 있도록 표준기술을 준수하여야 하고, 장애인, 저사양 컴퓨터 사용자 등 서비스 이용 소외계층을 고려한 설계구현을 검토하여야 한다.		○				
세부 기술 지침						
관련규정	○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침 ○ 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1	○				
	○ 모바일 전자정부 서비스 관리 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				○	
	○ 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 사 유 및 대체 기술
			적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침							
○ 정보시스템간 서비스의 연계 및 통합에는 웹서비스 적용을 검토하고, 개발된 웹서비스 중 타기관과 공유가 가능한 웹서비스는 범정부 차원의 공유·활용이 가능하도록 지원하여야 한다.				○			폐쇄망 단독 운영 (타 기관 공유 불가)
세부 기술 지침							
서비스 통합	○ 웹 서비스 - SOAP 1.2, WSDL 2.0, XML 1.0		○				
	- UDDI v3					○	
	- RESTful					○	
	○ 비즈니스 프로세스 관리 - UML 2.0/BPMN 1.0					○	
	- ebXML/BPEL 2.0/XPDL 2.0					○	
데이터 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
			적용	부분 적용	미 적용	해 당 없 음	
기본 지침							
o 정보시스템 운영에 사용되는 통신장비는 IPv4와 IPv6가 동시에 지원되는 장비를 채택하여야 한다.						○	
o 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/ 미 적용시 사유 및 대체기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
기본 지침						
○ 응용서비스는 컴포넌트화하여 개발하는 것을 원칙으로 한다.		○				
○ 데이터는 데이터 공유 및 재사용, 데이터 교환, 데이터 품질 향상, 데이터베이스 통합 등을 위하여 표준화되어야 한다.		○				
○ 행정정보의 공동활용에 필요한 행정코드는 행정표준코드를 준수 하여야 하며 그렇지 못한 경우에는 행정기관등의 장이 그 사유를 행정안전부장관에게 보고하고 행정안전부의“행정기관의 코드 표준화 추진지침”에 따라 코드체계 및 코드를 생성하여 행정안전부 장관에게 표준 등록을 요청하여야 한다.		○				
○ 패키지소프트웨어는 타 패키지소프트웨어 또는 타 정보시스템과의 연계를 위해 데이터베이스 사용이 투명해야 하며 다양한 유형의 인터페이스를 지원하여야 한다.		○				
세부 기술 지침						
관련 규정	○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 ○ 공공데이터 공통표준용어 ○ 공공데이터 관리지침	○				
데이터 표현	○ 정적표현 : HTML 4.01	○				
	○ 동적표현 - JSP 2.1	○				
	- ASP.net				○	
	- PHP				○	
	- 기타 (            )				○	
프로그래밍	○ 프로그래밍 - C				○	
	- C++				○	
	- Java	○				
	- C#				○	
	- 기타 (            )				○	
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/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
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 전자서명 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						
관련 규정	o 전자정부법	○				
	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		○			연구소 SSO 환경 고려
	- 디스크·파일 암호화 제품				○	
	- 문서 암호화 제품(DRM)등		○			연구소 DRM 환경 고려
	- 메일 암호화 제품				○	
	- 구간 암호화 제품				○	
	- 키보드 암호화 제품				○	
	- 하드웨어 보안 토큰				○	
	- DB암호화 제품				○	
	- 상기제품(9종)이외 중요정보 보호를 위해 암호기능이 내장된 제품				○	
	- 암호모듈 검증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				○	
	o CC인증 필수제품 유형군(국제 CC인 경우 보안적합성 검증 필요) - (네트워크)침입차단				○	
	- (네트워크)침입방지(침입탐지 포함)				○	
	- 통합보안관리				○	
	- 웹 응용프로그램 침입차단				○	
	- DDos 대응				○	
	- 인터넷 전화 보안				○	
	- 무선침입방지				○	
	- 무선랜 인증				○	
	- 가상사설망(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	

구 분	항 목	적용계획/결과				부분적용/ 미적용시 사 유 및 대체 기술
		적용	부분 적용	미 적용	해당 없음	
	- 네트워크 접근통제		○			연구소 통제 환경 고려
	- 네트워크 자료유출방지		○			연구소 통제 환경 고려
	- 망간 자료전송				○	
	- 안티 바이러스				○	
	- 가상화(PC 또는 서버)				○	
	- 패치관리				○	
	- 호스트 자료유출 방지(매체제어제품 포함, 자료저장 기능이 있는 경우 국정원 검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 스팸메일 차단				○	
	- 서버 접근통제				○	
	- DB접근 통제				○	
	- 스마트카드				○	
	- 소프트웨어기반 보안USB(검증필 암호모듈 탑재 필수)				○	
	- 디지털 복합기 (비휘발성 저장매체 장착 제품에 대한 완 전삭제 혹은 암호화 기능)				○	
	- 소스코드 보안약점 분석도구	○				
	- 스마트폰 보안관리				○	
	- CC인증서에 명시된 제품과 동일 제품 여부				○	
	○ 모바일 서비스(앱·웹) 등 - 보안취약점 및 보안약점 점검·조치 (모바일 전자정부 서비스 관리 지침)				○	
	○ 민간 클라우드 활용 - 클라우드 서비스 보안인증(CSAP)을 받은 서비스 - 행정·공공기관 민간 클라우드 이용 가이드라인				○	
백도어 방지 기술적 확인 사항	○ 보안기능 준수 - 식별 및 인증	○				
	- 암호지원	○				
	- 정보 흐름 통제				○	
	- 보안 관리	○				
	- 자체 시험	○				
	- 접근 통제	○				
	- 전송데이터 보호				○	
	- 감사 기록				○	
	- 기타 제품별 특화기능				○	
	○ 보안기능 확인 및 취약점 제거 - 보안기능별 명령어 등 시험 및 운영방법 제공				○	
	- 취약점 개선(취약점이 없는 펌웨어 및 패치 적용)	○				
	- 백도어 제거(비공개 원격 관리 및 접속 기능)	○				
	- 오픈소스 적용 기능 및 리스트 제공	○				

※ 최신 기준은 국가정보원 홈페이지 참조

## 제안요청 수용여부 참조표

제안요청내용	수용여부 (○/△/X)	제안내용	제안서 쪽	비 고

※ 제안요청내용 중 수용하지 못하거나(X) 일부 변경(△)된 제안을 명시하지 않는 경우 제안요청내용을 그대로 수용하는 것으로 간주함

## 제안사 일반현황 및 연혁

1. 회사명		2. 대표자	
3. 사업분			
4. 주 소			
5. 연락처	전화번호 :		팩스번호 :
6. 회사 설립년도	년 월		
7. 해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월		
8. 주요연혁(요약)			
<p>9. 기술자 보유현황(명)</p> <p>* 기술자의 구분은 “소프트웨어 개발비 산정기준”에 의하며, 연구원의 경우에는 책임연구원, 연구원, 연구보조원으로 구분하여 작성</p>			

※ 최근 3개월 이내 사업자등록증, 등기부등본(말소사항 포함, 원본 제출) 및 시국세 완납 증명서 등 증빙서류 반드시 첨부

※ 상기 양식은 제안사에 따라 일부항목 변경 가능

[서식3] 경영실태 (최근 3년)

## 경영실태 (최근 3년)

(단위 : 천원)

구 분		D-2년	D-1년	D년	합계	평균
총 자산						
자기자본						
유동부채						
고정부채						
유동자산						
당기순이익						
매출액	시스템개발					
	BPR/ISP					
	운영/유지관리					
	PMO/감리					
	기 타					
	합 계					
자기자본비율						
자기자본 순이익율						
유동비율						

※ 매출액은 시스템개발, BPR/ISP, 운영/유지관리, PMO/감리 등으로 구분하여 상세히 기재

※ 결산 공고된 최근 3년간 재무재표 등 결산서를 [붙임]으로 반드시 첨부  
(첨부되지 않은 자료는 인정하지 않음)

※ 신용평가등급확인서 1부

⇒ 신용평가등급은 “신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률” 제4조 제4항 제1호 또는 제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 입찰공고일 전 가장 최근예(조달청 제출용으로) 평가한 유효기간 내 회사채(또는 기업어음)에 대한 신용평가등급 또는 기업 신용평가등급(위의 신용정보업자가 신용평가등급, 등급평가일 및 등급유효기간 등을 명시하여 작성한 “신용평가등급확인서”)

## 주요 사업실적

사업명	사업개요	사업기간	계약금액	발주처	주요 적용기술	실적증명 첨부여부

※ 현재 수행 중인 사업도 포함하여 연도순으로 기재함(제안 과제와 관련한 것만 기재)

※ 하도급은 발주처가 승인한 경우에 한하여 작성하며 비고란에 원도급회사를 기재함

※ 공동도급계약일 경우에는 계약금액란에 수행사의 지분만을 기재함

※ 한국소프트웨어산업협회에서 발급하는 이행실적확인서를 가능한 활용함

※ 실적을 확인할 수 있는 실적증명서, 계약서 등의 증거서류제출  
(확인이 불가능한 실적은 인정하지 않음)

※ 실적증명자료는 붙임으로 첨부하여야 하며 실적증명첨부서류에 페이지를 명시하여 위  
실적증명첨부여부란에 페이지를 표시하여야 함



## 사업실적증명원

1. 사 업 명	
2. 총 계약금액	(참여지분율 : %)
3. 계 약 일 자	
4. 착 수 일 자	
5. 완 료 일 자	
6. 사 업 내 용	
<p>※ 공동수급 시 참여지분율 표시</p>	
<p>귀사에서 발주한 사업에 대하여 폐사에서 상기와 같이 수행실적이 있음을 증명하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">2025년 월 일</p> <p>주 소 :</p> <p>상 호 :</p> <p>대표자 :</p>	
<p>위 사실을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">2025년 월 일</p> <p>주 소 :</p> <p>상 호 :</p> <p>대표자 :</p>	

## 서 약 서

회 사 명 :

주 소 :

연 락 처 :

사업자등록번호 :

본 제안사는 귀 소에서 추진하는 “기록관리시스템 통합 활용 및 보안 환경 구축” 용역 입찰과 관련, 아래와 같이 제반사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 아 래 -

가. 제출된 모든 관련 증빙서류는 성실하게 작성 및 제출하며, 만일 허위 기재사항 등이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않겠습니다.

나. 제안서 기술평가위원회의 평가결과는 공개하지 않는 것을 인지하였으며, 위원회의 평가방법, 기준, 평가결과에 어떠한 이의 제기도 하지 않겠습니다.

2025. . .

서약자 : 대표

(인)

국방과학연구소장 귀하

## 개인정보수집 동의서

본 제안사는 귀 소에서 추진하는 “기록관리시스템 통합 활용 및 보안 환경 구축” 사업의 제안서를 제출함에 있어 제안서 내 포함된 개인정보를 국방과학연구소가 아래와 같이 수집 및 이용하는 데 동의합니다.

- 아 래 -

가. 개인정보 수집 및 이용목적 : 본 사업의 제안서 평가

나. 개인정보 이용 항목 : 제안서 및 증빙서류의 개인정보

다. 개인정보 보유 및 이용기간 : 제출일로부터 5년

라. 제안서 파기 시 수집된 개인정보는 자동 파기됨

2025. . .

회사명 :

대표이사 성명

(직인)

국방과학연구소장 귀하

## 자료 미보유 확약서

회 사 명 :

주 소 :

연 락 처 :

사업자등록번호 :

본 제안사는 귀 소에서 추진하는 “기록관리시스템 통합 활용 및 보안 환경 구축” 용역 수행 중 작성된 모든 자료(출력물, 파일)을 반납 및 삭제하였고, 복사본 등 사업 관련 자료를 보유하고 있지 않으며, 보안 위반내용이 발생했을 시에는 모든 법적 책임이 있음을 확약합니다.

2025. . .

서약자 : 대표

(인)

국방과학연구소장 귀하

## 자료열람 신청 및 열람 확인서

성명	회사명	직책	연락처	열람 신청 자료	열람자 확인서명

제안서 작성을 위하여 상기 자료의 열람을 신청하며 열람 및 제공 받은 자료는 제안 이외의 목적으로 유출 또는 타인에게 제공 하거나 다른 목적에 인용하지 않을 것을 약속합니다.

관련사업명 :

신청일시 :

신청자 : (서명)

※ 열람 신청인이 직접 작성하고, 열람 종료 후에 열람자는 반드시 확인서명(명함 첨부)