

# 2025 구미아시아육상경기선수권대회 종합정보시스템 및 홈페이지 등 구축 용역 제안요청서

## 1 대회개요

비전

아시아의 꿈, 구미에서 세계로

The dream of ASIA, From GUMI to the World

- (대 회 명) 2025 구미아시아육상경기선수권대회
- (기 간) 2025. 5. 27.(화) ~ 5. 31.(토) 5일간
- (장 소) 구미시민운동장 일원
- (규 모) 아시아 45개국 1,200여명 / 선수단 및 임원
- (주 최) 아시아육상연맹(Asian Athletics, AA)
- (주 관) 2025 구미아시아육상경기선수권대회 조직위원회
- (경기종목) 45개 종목

구 분	종 목 명
남자 (22)	100m, 200m, 400m, 800m, 1,500m, 5,000m, 10,000m, 110mH, 400mH, 3,000m장애물달리기, 20km경보, 4×100mR, 4×400mR, 높이뛰기, 장대높이뛰기, 멀리뛰기, 세단뛰기, 포환던지기, 원반던지기, 해머던지기, 창던지기, 10종 경기
여자 (22)	100m, 200m, 400m, 800m, 1,500m, 5,000m, 10,000m, 100mH, 400mH, 3,000m장애물달리기, 20km경보, 4×100mR, 4×400mR, 높이뛰기, 장대높이뛰기, 멀리뛰기, 세단뛰기, 포환던지기, 원반던지기, 해머던지기, 창던지기, 7종 경기
남·여 (1)	4×400m 믹스릴레이

## 2 과업개요

### 1. 사업개요

- (사 업 명) 2025 구미아시아육상경기선수권대회 종합정보시스템 및 홈페이지 등 구축 용역
- (사업기간) 계약일 ~ 2025. 6. 6.(금)
- (사업위치) 시민운동장 일원
- (사 업 비) 260,000,000원 ※ 부가가치세 포함
- (사업내용)  
아시아육상대회를 위한 종합정보시스템 구축 및 운영  
종합정보시스템 운영을 위한 대회 정보화 시설 구축  
경기 결과와 계측기, 전광판, 방송 장비, 인터넷 정보시스템의 연동  
종합정보시스템을 연계한 아시아육상대회 홈페이지 구축·관리

### 2. 추진배경 및 필요성

- 성공적인 대회 운영과 개최를 위하여 대회를 널리 알리고자 대회 정보와 행사정보 등을 제공하는 등 대회 전반에 대해 홍보하고자 함
- 계측장비, 운동장 전광판(표출기기), 음향·방송기기 등과 연동하여 경기 일정, 결과, 기록, 인적자료(선수) 등의 각종 데이터를 신속하게 전달하고 데이터화 하기 위한 통합 시스템 필요
- IT 기술과 관련 소프트웨어 기술을 바탕으로 대회 종합정보시스템을 운영하여 대회 관계자와 선수, 관객에게 편의제공은 물론 대회 운영 및 관리에도 효율성을 높여 2025 구미아시아육상경기선수권대회의 성공개최를 도모하고자 함

### 3. 사업내용

#### ○ (종합정보시스템 구축을 위한 요구분석 및 상세설계)

종합정보시스템 업무에 대한 요구사항 분석

대회 기본자료, 경기운영, 인터페이스, 보고서 관리 등 시스템별 상세설계  
추진 일정에 부합하는 상세 추진 일정 작성 및 제출

#### ○ (종합정보시스템 S/W 개발)

대회 기본자료 관리 시스템

- 선수 등록, 경기일정 등록, 심판/임원 등록 관리, 신기록 및 종목 관리, 시스템 관리 등

경기 운영 시스템

- 조 편성 및 Start List 작성, 경기 결과 입력 및 처리, 메달 집계 처리

인터페이스 관리 시스템

- 계측장비, 대회홈페이지, 전광판, 방송장비 등과 연동·정보 송수신

보고서 관리 시스템

- 참가자, 심판, 임원 정보, Start List, 경기 결과, 메달 현황, 신기록 현황 등 보고서 출력

#### ○ (대회 정보화시설 구축)

원활한 대회 운영에 필요한 정보화시설 구축

경기장 등 시설 내 종합정보시스템에 필요한 시설 구축

#### ○ (종합정보시스템 시험 운영 및 관계자 교육)

2025년 본 대회 전 리허설 육상대회 시험 운영

내부/외부시스템(계측기, 전광판, 홈페이지 등)과 연동 시험

돌발 상황(정보통신망 장애, 정전 등) 발생 시 대응 능력 시험

운영 매뉴얼 또는 지침서 제공 및 시스템 운영 관계자 교육

#### ○ (현장IT팀 상주 및 시스템 운영)

사전 등록, 경기 진행 및 결과 출력 시스템 등 운영

대회시작 4일전~대회 종료일까지 경기장 상주

경기장/비경기장별 운영 인원 배치

○ (홈페이지 구축)  
메뉴 구성도(안)

아시아육상경기선수권대회 메인					
대회소개	소식지	경기일정/결과	메달순위	육상경기	커뮤니티
환영인사	공지사항	경기일정	국가별순위	경기종목	안내사항
대회개요	보도자료	행사일정	선수별순위	참가선수	아카이브
대회상징물	사진자료			시설안내	유실물센터
조직위안내					자주묻는질문
홍보영상					자원봉사자
찾아오시는 길					구미시 안내

메뉴 상세설명(안)

메뉴명	부메뉴	주요 내용
메인 화면		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2025 구미 아시아육상경기선수권대회를 대표할 수 있는 디자인 (공식 상징물 활용 등)</li> <li>○ 활용빈도가 높은 메뉴 배치 및 팝업배너</li> </ul>
대회 소개	환영인사	○ 대회 개최에 대한 인사 말씀
	대회개요	○ 대회명칭, 대회기간, 대회장소, 참가규모, 참가국, 참가인원, 종목, 주최, 주관 등
	대회상징물	○ 대회마크, 마스코트, 포스터, 슬로건
	조직위안내	○ 조직위원회·아시아육상추진단 조직도
	홍보영상	○ 홍보영상, 유튜브 쇼츠 영상, 축하 메시지 등
	찾아오시는 길	○ 경기장 위치, 교통수단별 길 안내
소식지	공지사항	○ 대회 관련 공지사항 등
	보도자료	○ 대회 관련기사 스크랩 자료
	사진자료	○ 개·폐회식 사진, 각 종목별 경기 이미지 게시
경기일정 / 결과	경기일정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경기장 및 개최 일자, 시간, 라운드, 진행상태</li> <li>○ 각 종목별 경기결과, 종합순위</li> </ul>
	행사일정	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개·폐회식 정보 및 식순 안내</li> <li>○ 행사장, 공연, 전시 등 안내</li> <li>○ 메달 수여식 안내</li> </ul>
메달 순위	국가별 순위	○ 국가별 메달 집계 및 랭킹 표시
	선수별 순위	○ 선수별 메달 집계 및 랭킹 표시
육상경기	경기종목	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 마스코트 이미지 또는 픽토그램으로 제시</li> <li>○ 경기 규칙, 유래 등 간단한 설명 자료 제공</li> <li>○ 종목별 주의사항, 해당 경기일정표 안내</li> </ul>
	참가선수	○ 대회 참가 선수의 국가, 선수이름 안내
	시설안내	○ 종목별 경기장소, 선수촌, 훈련장 안내

메뉴명	부메뉴	주요 내용
커뮤니티	안내사항	○대회 관련 안내사항 등
	아카이브	○대회 관련 자료 선별 보관
	유실물 센터	○대회 기간 중 유실물 현황
	자주묻는질문	○대회 관련 자주묻는질문 리스트
	자원봉사자	○자원봉사 소개, 신청안내
	구미시 안내	○구미시 문화관광 홈페이지 연동하여 관광 안내 ○지도 및 주요 고속도로, 국도 및 대중교통 안내 ○구미시 숙박시설 안내 ○구미시 모범음식점 등 안내

○ (추진일정)

구분		작업일정									
		M		M+1		M+3		M+5		M+6	M+7
프로젝트 착수 및 보고											
홈페이지 제작	업무 분석 및 설계										
	개발 및 디자인 작업										
	테스트 및 시범 운영										
	홈페이지 서비스										
대회종합 정보시스템	요구 분석										
	상세 설계										
	구축개발, 단위 테스트										
	초기데이터 구축, 검증										
	구축완료, 통합테스트										
유지보수		대회 종료시까지									

○ (과업의 상세내용)

① 대회 종합정보시스템 S/W 개발

과업내용 명칭	대분류	대회 종합정보시스템 S/W 개발
	소분류	대회 기본자료 관리 시스템 개발
과업내용	선수 및 관계자 등록업무	<p>&lt;기본 업무&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-참가선수 기본 인적정보, 역대기록 등 정보등록(Entry기준)</li> <li>-조직위원회 직원, 심판, 임원의 기본 인적정보 등록</li> <li>-등록카드의 발급/재발급, 접근 권한별 구분</li> <li>-세부 종목별 심판배정 및 그 직무 정보 등록</li> </ul> <p>&lt;등록카드(AD Card)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-대회 전 최종 명단 접수 시 선수/심판/임원/조직위 등록카드 출력 지원</li> <li>-사전 발급 후 등록카드 (재)발급 시 발생하는 시스템 오류 즉각 대처</li> <li>-등록 카드 훼손 및 불법복제 방지 위한 밀봉 및 홀로그램 스티커 부착</li> <li>-카테고리, 출입권한 등에 따라 색상으로 구분</li> <li>-소지자의 사진(여권사진) 포함</li> <li>-모든 참가자 사진, 여권사본 관리를 위해 다음 기능 지원               <ul style="list-style-type: none"> <li>: 현장 사진 촬영 및 삽입</li> <li>: 여권사진 스캔을 통한 등록카드에 삽입</li> <li>: 사전 사진 미제출자의 경우 현장에서 사진 촬영 후 삽입</li> </ul> </li> <li>-등록카드의 분류               <ul style="list-style-type: none"> <li>: 정규 카드(선수, 감독 등 선수단)</li> <li>: 업그레이드 카드(임원, 심판, 조직위 등)</li> <li>: 일일 임시 카드(기자단, 방송단, 자원봉사자, 운영요원)</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;보고서 작성 및 전송&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-국가별 등록 현황 및 카드 발급 현황 생성</li> <li>-PDF, Excel 등으로 Export 기능 포함</li> </ul>
	세부종목 등록·관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>-경기 종목에 대한 정보 등록</li> <li>-대회 종목 변동에 따른 종목명, 종목 속성 등 추가</li> </ul>
	경기일정 등록	<ul style="list-style-type: none"> <li>-세부 종목 별 경기 일자 및 시간 등록</li> <li>-경기 일정 별 출전선수 등록 및 심판, 임원 배정</li> <li>-종목 라운드 별 이벤트 번호(Event No) 등록</li> <li>-조별 최대 인원 정보, 경기 시작 시간 등록</li> </ul>
	경기변수 등록	<ul style="list-style-type: none"> <li>-경기결과 처리 시 필요한 점수 등 경기환경이 필요한 종목은 해당 경기 변수 등록</li> </ul>
	신기록 등록	<ul style="list-style-type: none"> <li>-세부종목별 세계신기록, 아시아신기록 등 기록, 작성일, 기록 작성자 등록</li> </ul>
	시스템 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>-시스템 사용자 기본정보 입력</li> <li>-접근 권한별 실행권한 설정 및 차별화된 화면 제공</li> <li>-공지 및 게시 사항 등록 및 조회</li> <li>-시스템에서 사용하는 코드 관리</li> </ul>

과업내용 명칭	대분류	대회 종합정보시스템 S/W 개발
	소분류	경기운영시스템 개발
과업내용	종목별 조 편성	<ul style="list-style-type: none"> <li>-관련 육상대회/경기 규칙에 따라 시스템 개발</li> <li>-Start List 및 조편성 담당자 배치</li> <li>-매일 경기 1~2일 전 송부된 참가신청서 (영문) 등록 및 Start List 생성</li> <li>-Start List 기반하여 경기 조 자동 편성</li> <li>-참가신청완료 선수 및 팀 상세정보 관리 및 제공</li> <li>-종목별/조별 참가자 명단 생성 및 전송</li> <li>-개발 시 가상 Start List 생성 시험을 통해 오류·오차 수정</li> <li>-특수한 상황을 대비해 수동 조 편성 및 이동 편성 지원</li> </ul>
	경기 진행	<ul style="list-style-type: none"> <li>-대회기간 전체의 종목별, 일자별, 경기장별 경기 일정 제공</li> <li>-트랙경기 : 계측기 통한 종목별경기결과 자동 입력(실시간)</li> <li>-필드경기: 기록지/기타 입력장치를 통한 종목별경기결과 수동 입력(실시간)</li> <li>-종목별 별도의 입력 화면이 필요하고, 온라인으로 경기 결과 입력 기능</li> </ul>
	경기결과 처리 및 배포	<ul style="list-style-type: none"> <li>-세부 종목별 기록 검증 및 순위 처리</li> <li>-예선 종목은 다음 라운드 진출 인원에 의한 결선 진출 처리, 상위 대진 처리 (자동/수동)</li> <li>-결선 출발 순서 배정 (자동/수동)</li> <li>-세부 종목별 메달 확인 처리 및 집계 관리 후 인터페이스 관리시스템에 전송</li> <li>-신기록 정보 관리</li> <li>-처리한 경기 정보를 보고서 관리 시스템 및 내/외 배포</li> <li>-트랙 경기의 경우 경기 결과 실시간으로 입력 후 전광판 및 방송 송출 화면 출력</li> </ul>

과업내용 명칭	대분류	대회 종합정보시스템 S/W 개발																														
	소분류	인터페이스관리시스템 개발																														
과업내용	T&S 연동	<p>&lt;T&amp;S IF : Timing &amp; Scoring Interface&gt;</p> <p>-대회경기기록 정확도·신뢰성 보장을 위해 아시아육상경기 연맹의 규정 준수</p> <p>-경기운영시스템과 실시간 연동 및 양방향 데이터 송수신</p>																														
	전광판 연동	<p>&lt;SCB IF : Scoreboard Interface&gt;</p> <p>-경기운영시스템 및 촬영장비에서 제공받은 정보를 판독실 경유해 전광판으로 실시간 송신</p> <p>※믹서기 통해 타이머, 전광판, 현장 촬영장비의 화면을 동시 표출</p>																														
	방송장비 연동	<p>-주관방송사업자의 방송장비와 실시간 연동</p> <p>※필요시 경기운영시스템의 전광판의 내용을 방송장비와 연동하여 방송 화면 송출 (참가자 명단, 경기 결과 등)</p>																														
	홈페이지 구축 및 연동	<p>-원활한 경기 중계를 위해 홈페이지를 실시간 연동한 출력</p> <p>-경기운영시스템과 데이터베이스를 공유하며 현장에서 입력한 경기 결과를 실시간으로 홈페이지에서 확인 가능</p> <p>-경기참가자(Start List), 경기결과(Official Result, Summary) PDF 파일 제공</p> <p>&lt;다음 정보를 홈페이지에 전송&gt;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Level1</th><th>Level2</th><th>기능 설명</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">경기 일정</td><td>전체 경기 일정</td><td>대회기간 전체 일정 제공</td></tr> <tr> <td>일자별 경기 일정</td><td>일자별 세부 경기 일정 제공</td></tr> <tr> <td>세부 종목별 경기 일정</td><td>세부 종목별 경기 일정 제공</td></tr> <tr> <td>선수별 경기 일정</td><td>선수별 경기 일정 제공</td></tr> <tr> <td rowspan="2">메달</td><td>국가/선수별 메달 현황</td><td>국가/선수별 메달 현황 제공</td></tr> <tr> <td>종목별 메달 현황</td><td>종목별 메달현황 및 메달수상자 정보 제공</td></tr> <tr> <td rowspan="3">경기 정보</td><td>스타트 리스트</td><td>세부종목별 편성 조 및 출전선수 목록 제공</td></tr> <tr> <td>대진 정보</td><td>세부 종목별 대진정보 조회 및 출력 (경기진행 상태에 따른 결과 반영 포함)</td></tr> <tr> <td>경기 결과</td><td>각 조별, 종목별 경기 결과 조회 및 출력</td></tr> <tr> <td rowspan="3">선수 정보</td><td>국가별 선수 정보</td><td>국가별 참가선수 목록 및 정보 조회</td></tr> <tr> <td>세부 종목별 선수 정보</td><td>세부 종목별 참가선수 목록 및 정보 조회</td></tr> <tr> <td>순위 정보</td><td>세부종목별 참가선수 순위 정보 목록 조회</td></tr> </tbody> </table>	Level1	Level2	기능 설명	경기 일정	전체 경기 일정	대회기간 전체 일정 제공	일자별 경기 일정	일자별 세부 경기 일정 제공	세부 종목별 경기 일정	세부 종목별 경기 일정 제공	선수별 경기 일정	선수별 경기 일정 제공	메달	국가/선수별 메달 현황	국가/선수별 메달 현황 제공	종목별 메달 현황	종목별 메달현황 및 메달수상자 정보 제공	경기 정보	스타트 리스트	세부종목별 편성 조 및 출전선수 목록 제공	대진 정보	세부 종목별 대진정보 조회 및 출력 (경기진행 상태에 따른 결과 반영 포함)	경기 결과	각 조별, 종목별 경기 결과 조회 및 출력	선수 정보	국가별 선수 정보	국가별 참가선수 목록 및 정보 조회	세부 종목별 선수 정보	세부 종목별 참가선수 목록 및 정보 조회	순위 정보
Level1	Level2	기능 설명																														
경기 일정	전체 경기 일정	대회기간 전체 일정 제공																														
	일자별 경기 일정	일자별 세부 경기 일정 제공																														
	세부 종목별 경기 일정	세부 종목별 경기 일정 제공																														
	선수별 경기 일정	선수별 경기 일정 제공																														
메달	국가/선수별 메달 현황	국가/선수별 메달 현황 제공																														
	종목별 메달 현황	종목별 메달현황 및 메달수상자 정보 제공																														
경기 정보	스타트 리스트	세부종목별 편성 조 및 출전선수 목록 제공																														
	대진 정보	세부 종목별 대진정보 조회 및 출력 (경기진행 상태에 따른 결과 반영 포함)																														
	경기 결과	각 조별, 종목별 경기 결과 조회 및 출력																														
선수 정보	국가별 선수 정보	국가별 참가선수 목록 및 정보 조회																														
	세부 종목별 선수 정보	세부 종목별 참가선수 목록 및 정보 조회																														
	순위 정보	세부종목별 참가선수 순위 정보 목록 조회																														



과업내용 명칭	대분류	대회 종합정보시스템 S/W 개발
	소분류	보고서관리시스템 개발
과업내용	데이터 출력 기능	<p>&lt;PDF 및 Excel, 증서 페이지 등 출력&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-참가선수 신상정보</li> <li>-국가별/세부 종목별 참가선수 리스트</li> <li>-심판/임원 신상정보</li> <li>-국가별/세부 종목별 심판/임원 리스트</li> <li>-세부 종목별, 예결선 Start List 및 조 편성</li> <li>-세부 종목별 경기 결과 (Live Result, Official Result, Summary)</li> <li>-세부 종목별 메달 현황 및 신기록 현황</li> <li>-참가증서 <ul style="list-style-type: none"> <li>: 참가선수(종목별 1위~6위 증서 및 참가증서 필수)</li> <li>: 자원봉사자, 운영요원 등</li> </ul> </li> <li>-기타 대회 전반에 대한 정보 및 현황</li> </ul>

## ② 대회 정보화시설 구축

과업내용 명칭	대분류	대회 정보화시설 구축
	소분류	
과업내용		<ul style="list-style-type: none"> <li>-이중화 및 성능 확보로 시스템의 안정성과 가용성 확보</li> <li>-장애발생 시 신속한 복구를 위해 운영서버 외 백업서버 및 라이브러리 구성하고, 매일 1회 이상 백업 실시</li> <li>-H/W임차 시 대회종합정보시스템의 원활한 운영 위해 충분한 규격의 서버 등을 구비</li> <li>-서버 자원(CPU, Memory, Disc 등)에 대한 성능, 용량, 구성 및 장애 관리가 실시간으로 GUI 환경에서 모니터링</li> <li>-사업자는 적용되는 S/W의 임차, 라이선스 확보 등 관련 사항은 대회 운영에 차질이 없도록 조치</li> <li>-안정적인 기록 송수신을 위해 기록입력장치가 사용할 별도의 무선인터넷망 구축</li> </ul>

### ③ 대회종합정보시스템 시험운영 및 관계자 교육

과업내용 명칭	대분류	대회종합정보시스템 시험운영 및 관계자 교육
	소분류	
과업내용	시험 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>-세부 S/W 시스템별 단위테스트 수행</li> <li>-통합 테스트를 통해 S/W 와 H/W 간 상호작용과 업무별 단위시 스템 간 인터페이스, 데이터 정합성 확인(1회 이상)</li> <li>-리허설 육상대회 실시(1회 이상)               <ul style="list-style-type: none"> <li>: 실제 대회 환경 및 운영표준 프로세스 점검</li> <li>: 경기운영, 관리분야 시험(Start List 생성 등 핵심기능 중심)</li> <li>: 외부시스템(계측기, 전광판, 홈페이지, 방송장비 등)과 연동</li> <li>: 대회기간 중 발생 가능한 에러(통신장비 고장 등)에의 대응체계 시험</li> </ul> </li> <li>-운영 관계자 교육</li> <li>-시스템 운영 매뉴얼 또는 지침서 제공</li> <li>-교육내용: 운영, 보안, 비상복구, 장애대처방법 등 시스템 운영에 관한 사항</li> <li>-시스템개발, 단위테스트, 통합테스트, 리허설 대회 등 주요 시스템 구축과정에서 시스템운영 관계자(조직위 직원, 심판 등) 교육 실시</li> </ul>

### ④ 현장IT팀 상주 및 경기시스템 운영

과업내용 명칭	대분류	현장IT팀 상주 및 경기시스템 운영
	소분류	
과업내용	상주인력	<p>&lt;상주인력 배치&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>·상주기간 : 대회시작 4일전~대회 종료일</li> <li>·인력배치안 (최소 14명 이상)               <ul style="list-style-type: none"> <li>: 경기시스템 총괄 전산 운영자 1명</li> <li>: 경기운영 (Start List &amp; 조편성) 담당자 1명 이상</li> <li>: 필드경기(수동입력) : 현장입력자 4명 이상</li> <li>: 트랙경기(자동입력) : 현장확인자 2명 이상</li> <li>: 경기결과 등 정보 배포 담당자 4명 이상</li> <li>: 보고서 출력 담당자 2명 이상</li> </ul> </li> </ul>

## 4. 과업 요구사항

### 1. 요구사항 분류별 코드

요구사항 구분		코드	요구사항수
시스템 구성 요구사항	Equipment Composition Requirement	ECR	3
기능 요구사항	System Functional Requirement	SFR	8
성능 요구사항	Performance Requirement	PER	3
인터페이스 요구사항	System Interface Requirement	SIR	2
데이터 요구사항	Data Requirement	DAR	2
테스트 요구사항	Test Requirement	TER	1
보안 요구사항	Security Requirement	SER	5
품질 요구사항	Quality Requirement	QUR	3
제약사항	Constraint Requirement	COR	4
프로젝트 관리 요구사항	Project Management Requirement	PMR	4
프로젝트 지원 요구사항	Project Support Requirement	PSR	3
합 계			38

### 2. 요구사항 총괄표

구분	고유번호	요구사항명
시스템 구성 요구사항(ECR)	ECR-001	시스템 활용
	ECR-002	하드웨어 및 소프트웨어 요구사항
	ECR-003	도메인 및 자원 통합
기능 요구사항(SFR)	SFR-001	개발 공통 요구 사항
	SFR-002	디자인 공통 요구사항
	SFR-003	외부시스템 연계 구현
	SFR-004	관리시스템 관리자 기능 구축
	SFR-005	사용자 중심의 콘텐츠 제공
	SFR-006	모바일 웹 서비스 구축(반응형)
	SFR-007	개인정보보호 및 보안취약점 제거를 통한 정보보안 강화
	SFR-008	웹 표준 코딩 준수
성능 요구사항(PER)	PER-001	성능 일반
	PER-002	평균 응답 시간
	PER-003	자원 사용률
인터페이스 요구사항(SIR)	SIR-001	사용자 및 시스템 인터페이스
	SIR-002	크로스브라우징
데이터 요구사항(DAR)	DAR-001	데이터베이스 구축 및 저장
	DAR-002	백업 및 복구 요구사항

구분	고유번호	요구사항명
테스트 요구사항(TER)	TER-001	테스트 운영요건
보안요구사항(SER)	SER-001	보안지침 준수
	SER-002	개인정보보호 및 데이터 암호화
	SER-003	정보누출금지대상 정보 누출금지
	SER-004	보안정책 및 지침 준수
	SER-005	수행업체 보안 준수사항
품질요구사항(QUR)	QUR-001	품질보증 및 하자보수
	QUR-002	품질관리 준수
	QUR-003	기능 구현의 정확성
제약사항(COR)	COR-001	홈페이지제작 표준화 지침준수
	COR-002	웹 접근성 및 호환성 준수
	COR-003	저작권 및 지적재산권 보호
	COR-004	기타사항
프로젝트관리요구사항(PMR)	PMR-001	사업수행 조직 및 참여인력 관리
	PMR-002	프로젝트 관리
	PMR-003	프로젝트 사업 보고서 및 산출물 제출
	PMR-004	저작권
프로젝트지원요구사항(PSR)	PSR-001	교육훈련 및 기술지원
	PSR-002	하자 및 유지보수
	PSR-003	SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출

### 3. 요구사항 상세내역

#### □ 시스템 구성 요구사항

요구사항 ID	ECR-001	요구사항 분류	시스템 구성 요구사항	
요구사항 명칭	시스템 활용		응낙수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 발주처가 현재 운영 중인 시스템(서버, 네트워크, 상용솔루션을 포함한 SW등)을 활용하여 구축해야 하며, 필요시 기존 자원 재조정 및 재설치 작업을 수행해야 함 (구축비에 포함)</li> <li>○ 발주처 시스템 환경에 적합하게 개발 및 보유 보안장비와 연계하여야 함</li> <li>○ 수요기관이 요구하는 동일한 개발 테스트 환경을 구축하여 발주처 본 서버에 최종 반영</li> <li>○ 본 과업지시서에 포함되어 있지 않더라도 사업의 원활한 수행을 위하여 필요한 장비나 솔루션이 있는 경우 추가 제안 가능</li> </ul>			

요구사항 ID	ECR-002	요구사항 분류	시스템 구성 요구사항	
요구사항 명칭	하드웨어 및 소프트웨어 요구사항		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기 도입 운영 중인 장비, 소프트웨어, 솔루션 재활용</li> <li>○ 공개 SW는 최신버전 중 가장 안정적인 버전을 설치하고, 설치 전 라이선스에 문제가 없는지 사전 검토 후 발주처에 통보해야 함</li> <li>○ 발주처 보유한 소프트웨어와 연동 지원</li> </ul>			

요구사항 ID	ECR-003	요구사항 분류	시스템 구성 요구사항	
요구사항 명칭	도메인 및 자원 통합		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 구미시 통합 도메인 사용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- gumi.go.kr 도메인 사용</li> <li>※ 향후 시 여건에 따라 협의·조정 가능</li> </ul> </li> </ul>			

## □ 기능 요구사항

요구사항 ID	SFR-001	요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 명칭	개발 공통 요구 사항		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 웹 표준, 웹 호환성, 웹 접근성, 개발 보안을 철저히 준수하여 개발</li> <li>○ 홈페이지 내 모든 정보는 외부 포털사이트에서 효과적으로 검색되도록 검색엔진 최적화(SEO)</li> <li>○ 시스템다운 등의 사유로 접속이 원활하지 않을 경우 안내페이지를 표출할 수 있는 방안 제시</li> <li>○ 홈페이지 소스 secure코딩, 웹 취약점 및 개인정보 취약점 점검을 실시하여 취약점 제거</li> <li>○ 다양한 브라우저에서 서비스가 가능(호환성 준수: Edge, Chrome, Safari 등)</li> <li>○ 사용자 접속 증가에 의한 시스템 부하에 대비하여 무정지 서비스 대책 마련</li> </ul>			

요구사항 ID	SFR-002	요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 명칭	디자인 공통 요구사항		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최신 트렌드와 반응형 웹을 적용한 차별화된 메인과 서브 페이지 디자인</li> <li>○ 핵심 콘텐츠를 효과적으로 전달할 수 있도록 사용자 경험 중심(UX) 기반의 구조로 구성</li> <li>○ 홈페이지 방문자의 참여를 유도하고, 가시성을 높이기 위한 메인 디자인 및 서브 내비게이션 UI 제공</li> <li>○ 모바일 기기 등에 대응가능한 반응형 기술 적용</li> <li>○ 화면상의 스크롤은 로딩속도와 가독성을 고려하여 알맞게 유지</li> <li>○ 사용자 접근성을 고려한 메뉴 구조 설계</li> <li>○ 가독성과 사용성을 고려한 레이아웃, 명확한 서체 규정 등을 통해 홈페이지 및 연계 사이트의 일관성 유지</li> <li>○ 디자인에 적용되는 이미지는 저작권 침해가 없는 이미지 사용</li> <li>○ 구미시의 정체성을 나타낼 수 있는 화면 구성</li> <li>○ 화면 UI 기획 및 디자인에 관련된 제반 사항은 발주기관과 충분히 협의 후 진행 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3개 이상 메인화면 및 상세화면 시안 제시</li> <li>- 시안 구성 시 홈페이지의 특성 및 효율적인 UI 환경이 될 수 있도록 제시</li> </ul> </li> </ul>			

요구사항 ID	SFR-003	요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 명칭	외부시스템 연계 구현		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 찾아오시는 길 및 경기장 안내는 포털시스템(카카오, 네이버, 구글 등)에서 제공하는 OPEN API 연계</li> </ul>			

요구사항 ID	SFR-004	요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 명칭	관리시스템 관리자 기능 구축		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관리시스템을 통해 콘텐츠를 관리할 수 있도록 구축하여야 함</li> <li>○ 관리시스템은 홈페이지 구축 업체에서 자체 개발한 것으로 하여야 함</li> <li>○ 각종 게시판, 콘텐츠, 메뉴별 접근 권한 기능 제공</li> <li>○ 관리계정별 세분화된 권한 부여 기능 제공</li> <li>○ 팝업/팝업존/배너에 대한 관리 기능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 삽입, 삭제, 수정 및 자동시작일시, 마감일시, 순서조정 기능 제공</li> </ul> </li> <li>○ 다양한 게시판 세부 기능 제공 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제목, 내용, 제목+내용, 작성자 게시물 검색</li> <li>- 공지 기간설정, 최신 게시물 표시 기간 설정 기능 제공</li> </ul> </li> <li>○ 서비스 통합, 확장 시 콘텐츠 변경 및 신규 콘텐츠 추가가 용이하도록 홈페이지 구조개선 및 관리 기능을 개발</li> <li>○ 통계분석 시스템 제공 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 홈페이지 방문자 수, 날짜별 접속자 수 등</li> </ul> </li> </ul>			

요구사항 ID	SFR-005	요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 명칭	사용자 중심의 콘텐츠 제공		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 통합 메뉴구조(메뉴접근 최소화구현)</li> <li>○ 제공 정보의 질적 양적 향상을 위한 콘텐츠 추가 및 개선</li> <li>○ OPEN API(지도 등)를 최대한 활용하여 글로벌하고 범용적인 사이트 구축</li> </ul>			

요구사항 ID	SFR-006	요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 명칭	모바일 웹 서비스 구축(반응형)		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 하나의 웹사이트 구축만으로 다양한 모바일 웹 브라우저(크롬, 사파리, 엣지 등) 크기에 맞게 사용자 환경이 자동으로 변경 가능한 반응형 웹 방식으로 구축 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 다양한 디바이스(PC, 스마트폰, 태블릿PC 등)와 브라우저 지원을 위한 반응형 웹 기술 적용</li> <li>- One Source Multi Use의 개념에 따라 하나의 소스로 다양한 사이즈의 화면에 최적화된 화면이 구성될 수 있도록 구현</li> <li>- 메뉴 구현은 최대한 모바일에서도 최적화될 수 있도록 구성</li> <li>- 콘텐츠는 모바일에서도 최적화될 수 있는 디자인으로 구성</li> <li>- 모바일 기기를 통해 홈페이지 접속 시 모바일 홈페이지로 자동전환 되도록 구현</li> </ul> </li> <li>○ 이중 소스 관리 없이 웹사이트 하나의 수정만으로 메뉴 추가, 수정, 삭제 및 내용 수정이 가능하여야 함</li> <li>○ 공통된 스킨화를 통한 일관된 UI 제공</li> </ul>			

요구사항 ID	SFR-007	요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 명칭	개인정보보호 및 보안취약점 제거를 통한 정보보안강화		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로그램을 개발할 때, 시스템 보안성을 충분히 감안하여 사전에 해킹 등 침입을 막는 방안을 강구하여 개발</li> <li>○ 홈페이지 이용자의 개인정보입력 최소화 및 암호화 적용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주민등록번호 수집 전면 금지</li> </ul> </li> <li>○ 홈페이지 개발에 있어 정부 지침에 맞게 개발(COR-001참조)</li> <li>○ 저작권법 및 저작권 관련 정책 준수</li> <li>○ 국가사이버안전센터 보안 권고문들의 지침서 준수</li> </ul>			

요구사항 ID	SFR-008	요구사항 분류	기능 요구사항	
요구사항 명칭	웹 표준 코딩 준수		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 웹 접근성 향상을 위한 국가표준기술 가이드라인 항목 준수</li> <li>○ W3C 권장 또는 전자정부 웹 표준 준수지침에서 명시한 문법 준수</li> <li>○ 개발 후 모든 개발 페이지의 웹 표준 준수율 95% 이상 준수</li> <li>○ 모든 이미지에는 대체 텍스트가 필요하며, 특히 메뉴와 같은 링크 이미지에도 대체 텍스트 반드시 제공</li> </ul>			



## □ 성능 요구사항

요구사항 ID	PER-001	요구사항 분류	성능 요구사항	
요구사항 명칭	성능 일반		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 대상 시스템의 성능을 고려한 개발 방안 제시</li> <li>○ 대상 시스템에 대하여 안정적 운영 지원 및 지원 방안 제시</li> <li>○ 시스템 개발 중 성능 상태를 모니터링하여 사전 문제를 파악·조치</li> <li>○ 기존 장비 활용 및 기술 지원, 가이드 제공</li> <li>○ 사용자가 입력한 정보에서 발생할 수 있는 모든 오류에 대한 메시지를 정보 입력 후 3초 이내에 표시하여야 하고, 사용자가 인지하여 즉시 조치할 수 있도록 작성되어야 함(중요정보는 노출 금지)</li> </ul>			

요구사항 ID	PER-002	요구사항 분류	성능 요구사항	
요구사항 명칭	평균 응답 시간		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 모든 질의는 사용자가 요청하는 시간으로부터 3초 이내에 그 결과값을 보여줘야 함</li> <li>○ 평균 응답 시간은 시스템을 사용하는 동시 사용자가 최대 사용자 수의 90%를 초과하는 경우 미적용함</li> <li>○ 한계 인원 이상 접속 시 해결 방안 제시해야 함</li> </ul>			

요구사항 ID	PER-003	요구사항 분류	성능 요구사항	
요구사항 명칭	자원 사용률		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템의 메모리는 최대 부하 시점에서도 90% 이상은 사용되지 않아야 함</li> <li>○ 시스템은 정상 상태에서 백그라운드 작업을 위하여 CPU를 50% 이하로 사용해야 함</li> </ul>			

## □ 인터페이스 요구사항

요구사항 ID	SIR-001	요구사항 분류	인터페이스 요구사항	
요구사항 명칭	사용자 및 시스템 인터페이스		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용자 이용이 편리하도록 메뉴를 구성하고 각 메뉴는 가능한 3단계가 넘지 않도록 설계</li> <li>○ 정보의 접근성, 가독성, 편리성을 최대한 고려하여 메뉴 체계 수립 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사용자 경험을 고려한 화면 설계</li> <li>- 서비스 이용 시 혼란을 줄 수 있는 구성을 피하고, 콘텐츠에 집중할 수 있는 화면 설계</li> </ul> </li> <li>○ 시스템의 모든 기능은 모든 웹 브라우저에서 정상 운영되어야 함</li> <li>○ 레이아웃, 컬러, 서체 등 각 디자인 요소의 일관성 유지 및 사용자 친화적인 디자인으로 구축</li> </ul>			

요구사항 ID	SIR-002	요구사항 분류	인터페이스 요구사항	
요구사항 명칭	크로스브라우저		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ W3C 웹 표준을 준수한 개발로 Edge, Chrome, safari 등의 웹 브라우저와 Windows8, Windows10, Mac 등의 운영체제에서 정상적인 서비스 이용 보장</li> <li>○ 모든 콘텐츠는 웹 표준, 웹 호환성, 웹 접근성 지침, W3C 규격 등을 준수하여 제작</li> </ul>			

## □ 데이터 요구사항

요구사항 ID	DAR-001	요구사항 분류	데이터 요구사항	
요구사항 명칭	데이터베이스 구축 및 저장		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침 준수</li> <li>○ 공공데이터 관리지침 준수</li> <li>○ 데이터 품질관리 지침 준수</li> <li>○ 웹 관련 기술의 급속한 발전과 경향을 고려하여 향후 데이터베이스를 운영함에 있어 유연하게 대처하도록 계획·설계되어야 함</li> <li>○ 외부 데이터 연계 시 데이터 무결성 보장</li> <li>○ 사업 수행을 통해 개발되거나 하자보수기간 중 변경되는 모든 테이블 목록 및 정의서 등 데이터베이스 상세설계 자료 제작 및 제출</li> <li>○ 초기 데이터는 발주기관에서 제공하는 자료를 기본으로 하되 사업 수행 시 요구되는 데이터는 직접 수집, 가공하여야 함</li> <li>○ 시스템 테스트, 사용자 교육, 시험 운영 등 일련의 과정을 수행하기 위해 필수적인 초기 데이터 구축</li> <li>○ 시스템 업무의 연속성이 필요한 서비스에 대해서는 기존과 동일한 기능을 제공하여야 하며, 불가능한 부분은 협의를 통해 조정</li> <li>○ 현재 구축 운영 중인 서비스의 데이터베이스에 대한 성능 분석 및 효율적인 구축 방안 제시</li> <li>○ 필요시 입력 단위별로 우선순위, 일정 수립 후 일정 계획에 따른 자료 구축</li> <li>○ 정비된 실행파일은 별도 정리하여 제출(사업완료 시)</li> </ul>			
산출정보	데이터베이스 설계서, 실행 파일			

요구사항 ID	DAR-002	요구사항 분류	데이터 요구사항	
요구사항 명칭	백업 및 복구 요구사항		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템 자료의 파손, 변질, 분실 등에 대비하고 시스템의 안정적인 운영을 위한 백업 대책을 제시하여야 함</li> <li>○ 시스템 보안사고, 데이터 위변조 및 손실, 장애 발생에 따른 신속한 데이터 복구 대책을 제시하여야 함</li> <li>※ 백업 대상, 주기 등 백업 세부사항은 기관과 협의하여 정함</li> </ul>			

## □ 테스트 요구사항

요구사항 ID	TER-001	요구사항 분류	테스트 요구사항	
요구사항 명칭	테스트 운영요건		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단위시험, 통합시험, 시스템시험, 성능시험 등에 대한 방안 제시</li> <li>○ 구축 완료 시까지 지속적으로 테스트를 실시하여야 하며, 테스트 결과 모니터링 및 결과를 지속 반영</li> <li>○ 발생 가능한 상황에 대해서는 실제 데이터(오류 데이터 포함)를 입력하여 테스트 진행</li> <li>○ 서비스 개시 전 시스템 운영환경, 응용프로그램 및 데이터에 대한 성능점검 시행</li> <li>○ 시스템 인계 후 안정화를 위한 운영조직 구성</li> <li>○ 용역사업 수행에 필요한 자재 및 개발 장비 일체(테스트 서버, 상용리눅스 등)는 용역사업자 부담으로 확보하여야 함</li> </ul>			

## □ 보안 요구사항

요구사항 ID	SER-001	요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 명칭	보안지침 준수		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국제 웹 보안 표준기구(OWASP) 10대 웹 취약점(OWASP Top 10), 국가정보원 국가사이버안전센터 홈페이지 보안관리 매뉴얼 및 홈페이지 SW(웹)개발보안 가이드에 명시되어 있는 취약점을 모두 고려하여 구축하며, 사업 완료 전까지 서버 및 웹 취약점을 점검·조치 완료</li> <li>○ 본 사업에 투입되는 시스템 공급자의 기술 인력은 보안 관련 규정을 준수</li> <li>○ 통제구역 출입제한, 공무상 취득한 비밀 누설 방지 등 보안 관련 전반 사항 준수</li> <li>○ 외부 인력에 의한 장비 무단 반출·입 불허(정보시스템 반출 확인서 제출)</li> <li>○ 개인소유의 PC(무선랜 장착 장비 포함) 및 보조기억장치 반입/반출 통제 실시</li> <li>○ 산출물의 복사, 전제, 임의유출 금지, 소스 코드 및 S/W보안 대책 수립</li> <li>○ 본 사업 수행 중 취득한 지식에 대하여 과업 수행 중은 물론 사업이 완료된 후에도 비밀 보안 준수</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 사무실, 중요 장비 설치 장소에 대한 출입 보안 실시</li> <li>○ 생성된 문서는 별도의 장치가 된 곳에 안전하게 보관</li> <li>○ 폐기되는 문서는 안전한 방법으로 폐기</li> <li>○ 문서의 보안등급을 부여하고 등급에 따라 차별화된 권한 관리</li> <li>○ 공유자원에 대한 접근제어가 사용자 권한에 따라 이루어지는지 관리</li> <li>○ 네트워크 관리자 접속용 계정의 패스워드는 기본 패스워드가 아닌 복잡도가 높은 패스워드로 변경하여 사용</li> <li>○ 서버 사용자 및 패스워드 관리-패스워드의 길이 및 사용주기를 제한하고 불필요한 디폴트 계정 삭제</li> <li>○ 서비스 관리 : FTP, Telnet 등 불필요한 서비스 제공 여부 점검 및 제한</li> <li>○ 서버 운영체제 취약점 관리 : OS가 알려진 취약점을 가지고 있는 지 점검</li> <li>○ PC 패스워드 사용 및 주기적인 변경 실시</li> <li>○ 사용자 PC 백신 프로그램 최신 상태 유지</li> <li>○ 정기적인 바이러스 및 해킹도구를 활용한 검사</li> </ul>
--	--

요구사항 ID	SER-002	요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 명칭	개인정보보호 및 데이터 암호화		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인정보보호 및 보안 취약점 제거, DB 암호화 및 해킹 차단</li> <li>○ 웹 서비스 속도에 영향이 미치지 않아야 함</li> <li>○ 개인정보보호법 및 개인정보의 안전성 확보 조치 기준 준수</li> <li>○ 모든 개인정보는 유출 방지를 위해 암호화 기능 구현</li> </ul>			

요구사항 ID	SER-003	요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 명칭	정보누출금지대상정보 누출 금지		응낙수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로그램을 개발할 때에는 시스템 보안성을 충분히 감안하여 사전에 해킹 등 침입을 막는 방안을 강구하여 개발</li> <li>○ 정보누출금지대상정보 (지방계약법제92조 부정당업자의 참가자격제한 관련) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관 소유 정보시스템의 내·외부 IP 주소</li> <li>- 세부 정보시스템 구성현황 및 정보통신망 구성도</li> <li>- 사용자계정 · 비밀번호 등 정보시스템 접근권한 정보</li> <li>- 전산통신망 취약점 분석 · 평가 결과물</li> <li>- 정보화 용역사업 결과물 및 관련 프로그램 소스코드 (유출 시 안보·국익에 피해가 우려되는 중요 용역사업에 해당)</li> <li>- 국가용 보안시스템 및 정보보호시스템 도입현황</li> <li>- 침입차단시스템·방지시스템(IPS) 등 정보보호제품 및 라우터·스위치 등 네트워크 장비 설정 정보</li> <li>- 『공공기관의 정보공개에 관한 법률』제9조 제1항에 따라 비공개 대상</li> <li>- 정보로 분류된 기관의 내부분서</li> <li>- 『개인정보보호법』제2조 제1호의 개인정보</li> <li>- 『보안업무규정』제4조의 비밀</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 그 밖의 명시되지 않았거나 사업기간 내 추가되는 지침 및 표준, 법률을 포함한 각급기관의 장이 공개가 불가하다고 판단한 자료</p>			

요구사항 ID	SER-004	요구사항 분류	품질 요구사항	
요구사항 명칭	보안정책 및 지침 준수		응낙수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템은 발주기관의 보안정책에 따라 개발되어야 함.</li> <li>○ 시스템은 이용자 ID, 이용 시간, 조회 내용, 사용현황 등의 조회 이력을 관리해야 함</li> <li>○ 시스템은 데이터 변경 이력과 데이터 접근 현황에 대한 로그 관리를 해야 함</li> <li>○ 시스템은 소프트웨어 개발보안가이드를 준수하여 개발해야 함</li> </ul> <p>※ 보안통신(SSL 인증서 설치), 개인정보 암호화 등</p>			

요구사항 ID	SER-005	요구사항 분류	보안 요구사항	
요구사항 명칭	수행업체 보안 준수사항		응낙수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업자는 정보화사업 용역업체 정보보호 준수사항을 준수하여야 함</li> <li>○ 사업자는 외주 용역사업 보안특약 조항을 준수하여야 함</li> <li>○ 참여인원에 대한 보안관리 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여인원에 대한 보안관리 책임자를 지정하여 참여인원의 보안서약서를 작성·제출하여야 함 (※ 참여인원의 임의교체 불가)</li> <li>- 보안의식 강화를 위한 주기적인 보안 교육 및 점검 실시(보안교육 결과서 제출)</li> </ul> </li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 관련 자료 보유 불가, 사업수행으로 취득한 정보에 대한 외부 유출·누설 금지 등 비밀유지 의무 준수 ※ 위반 시 관련 법령에 의해 처벌</li> <li>- 착수 시 대표자 명의 보안서약서, 준공완료시 보안확약서 제출</li> <li>○ 매체 및 장비 반·출입 보안 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업수행자는 PC, 노트북 등 사업수행 관련 장비를 반출입하는 경우, 백신 등 PC보안 프로그램의 설치 여부 확인 및 악성코드 감염여부를 직접 점검하고 사전확인 조치해야 함</li> </ul> </li> <li>○ 악성코드 감염여부 및 자료 무단반출 여부 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업수행 기간 중 PC, 노트북 및 USB 등 이동식 보조기억 매체 반출시 반입 전후를 비교하여 변경된 데이터는 모두 삭제하고 이를 확인할 수 없을 때는 반출 전에 데이터를 완전 삭제하거나 불용 처리하며, 사업 수행 업체의 직원 신분 변경 시에도 동일하게 조치함</li> <li>- 사업수행자는 노트북 및 PC에 전원기동(CMOS) 패스워드, 윈도우로그인 패스워드, 화면 보호기(10분 간격) 패스워드를 영문자 및 숫자가 조합된 9글자 이상으로 설정하여야 함</li> </ul> </li> <li>○ 비공개, 대외비 자료 및 비밀자료는 전자우편으로 수·발신 금지, 인터넷 이용 시 접속 제한 사이트 및 파일공유 사이트 접속 금지</li> </ul>
산출정보	보안교육 결과서, 보안서약서, 보안확약서

## □ 품질 요구사항

요구사항 ID	QUR-001	요구사항 분류	품질 요구사항	
요구사항 명칭	품질보증 및 하자보수		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관 사업자는 자체의 별도 품질보증을 위한 조직을 구성하여 검증 작업을 실시해야 함</li> <li>○ 테스트 기간동안 발견된 에러 발생 수를 측정하여 공정기간 내 조치해야 함</li> <li>○ 산출물에 대한 검토 결과 보완 요구사항을 반영하고, 시스템의 자원분석, 세션유지, 응답속도 병목현상 탐지 등 다양한 형태로 분석하여 최적화할 수 있는 방안을 제시해야 함</li> <li>○ 사업준공 후(검수 완료 후) 1년 이내의 범위에서 발생한 하자에 대하여 담보 책임(보수책임)을 가짐</li> <li>○ 사업자는 수요기관에 기술이전 및 유지관리와 시스템 운영상의 변동에 따른 교육을 실시하여야 함</li> <li>○ 검수 완료 후 무상 하자보수 기간 동안 시스템 이상 발생 시 장애 접수 후 유지보수 요원의 신속한 대응을 제공해야 함</li> <li>○ 해당 하자보수 기간 내에 발생하는 유지관리의 범위는 개발 완료된 사이트의 유지관리에 따른 일반적인 유지관리 내용이 포함됨</li> <li>○ 하자보수의 불이행으로 인하여 서비스 지연이나 손실을 주었을 경우 발주자는 사업수행자에 손해배상을 청구할 수 있음</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예상 장애별 조치 사항 및 비상 복구 방안을 제시하여 비상시 대비할 수 있도록 해야 함</li> <li>○ 장애처리 절차, 하자보수 체제 등 하자보수를 위한 종합적인 방안을 제시해야 함</li> <li>○ 하자보수 지원 방안을 분야별/등급별로 구분하여 지원범위, 방법, 인원 등을 제시해야 함</li> <li>○ 하자보수 기간 중 장애 발생 시 원인분석, 복구 등 즉각적인 조치가 가능 하도록 기술지원 부서, 전문 인력 및 예비제품을 확보하여 항시 운영이 가능하도록 해야 함</li> <li>○ 무상하자보수 기간 중 최종 결과물의 품질에 이상이 있을 경우 즉시 결과물을 보완하여야 함</li> </ul>
--	--

요구사항 ID	QUR-002	요구사항 분류	품질 요구사항	
요구사항 명칭	품질관리 준수		응낙수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 품질관리 조직과 운영절차를 구체적으로 제시하고 준수하여야 함</li> <li>○ 품질 또는 성능상의 문제 발생 시 부하 테스트 및 분석결과를 제시하고 개선하여야 함</li> <li>○ 본 과업 범위 외의 요인(운영 서버 등 정보자원 등)으로 인해 사업 결과에 영향이 있거나 예상되는 경우 원인과 해결 방안을 발주기관에 제시하여 위험요소를 최소화하거나 문제가 해결될 수 있도록 적극 협조하여야 함</li> <li>○ DB구축을 포함하는 경우 사업완료(검수)시 데이터 품질진단 및 오류데이터 개선을 실시하여야 함</li> </ul>			

요구사항 ID	QUR-003	요구사항 분류	품질 요구사항	
요구사항 명칭	기능 구현의 정확성		응낙수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시스템은 제공되기로 한 요구사항을 모두 제공하며, 개발 단계별 변경 관리 절차를 통해 승인을 획득한 요구사항을 최종 요구사항으로 간주</li> <li>○ 제공되기로 한 요구사항을 제공하는지 여부는 각 기능 요구사항의 검증(테스트) 활동을 통해 예상된 결과가 도출되었을 경우 만족한 것으로 봄</li> <li>○ 통합테스트, 시스템 테스트를 위한 적용 방안을 제안하여 기능의 오류를 줄일 수 있는 방안 제시</li> <li>○ 기능 구현 정확성은 테스트 수행 기간에 테스트를 수행함으로써 평가</li> <li>○ 시스템은 새로운 기능을 구현하기 위해 필요한 경우 업그레이드를 해야 함.</li> <li>○ 시스템은 보안사고 예방, 성능 개선 등이 발생하는 경우 패치를 해야 함. ※ 시스템 유지보수 업체에 적극 협조</li> </ul>			

## □ 제약사항 요구사항

요구사항 ID	COR-001	요구사항 분류	제약사항	
요구사항 명칭	홈페이지제작 표준화 지침준수		응낙수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전자정부 웹 표준 준수지침(행정안전부)</li> <li>○ 전자정부 웹사이트 품질관리 지침(행정안전부)</li> <li>○ 전자정부서비스 호환성 준수지침(행정안전부)</li> <li>○ 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1(과학기술정보통신부)</li> <li>○ 웹 접근성 향상을 위한 국가표준기술가이드라인(한국정보화진흥원)</li> <li>○ W3C 권장 및 전자정부 웹 표준 준수지침에서 명시한 문법 준수</li> <li>○ 행정·공공기관 웹사이트 구축·운영 가이드(행정안전부)</li> <li>○ 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(행정안전부)</li> <li>○ 표준 개인정보보호 지침(개인정보보호위원회)</li> <li>○ 웹 응용프로그램 개발보안 가이드(행정안전부)</li> <li>○ OWASP 10개 조항 준수</li> <li>○ 공공기관 홈페이지 개인정보 노출방지 가이드라인(행정안전부)</li> <li>○ 홈페이지 보안관리 매뉴얼 (국가정보원, 국가사이버안전센터)</li> <li>○ 전자정부 웹 서비스 취약점 대응 지침(행정안전부)</li> <li>○ 소프트웨어 개발보안 가이드(행정안전부)</li> <li>○ 홈페이지 SW(웹) 개발보안 가이드(행정안전부)</li> <li>○ 개인정보 처리단계별 기술적 보호조치 가이드라인(행정안전부)</li> <li>○ 정보기술 아키텍처 도입·운영지침(행정안전부)</li> <li>○ 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침(행정안전부)</li> <li>○ 행정기관 홈페이지 구축·운영 표준 지침(행정안전부)</li> <li>○ 인터넷 저작권 정책(문화체육관광부)</li> <li>○ 전자정부 웹사이트 UI·UX 가이드라인(행정안전부)</li> <li>○ 장애인·고령자 등의 정보 접근 및 이용 편의 증진을 위한 고시(과학기술정보통신부)</li> <li>○ 모바일 전자정부 사용자 인터페이스 설계 지침(행정안전부)</li> <li>○ 모바일 전자정부 서비스 관리 지침(행정안전부)</li> <li>○ 모바일 전자정부 서비스 구축 가이드라인(행정안전부)</li> <li>○ 대민 모바일 보안공통기반 활용 가이드라인(행정안전부)</li> <li>○ 모바일 대민서비스 보안취약점 점검가이드(행정안전부)</li> <li>○ 모바일 전자정부 서비스 앱 소스코드 검증가이드라인(행정안전부)</li> <li>○ 기타 중앙부처 및 공공기관의 관련지침 및 가이드라인</li> </ul> <p>※ 사업기간 내 표준(지침)이 변경되거나, 새 표준(지침)이 시행될 경우 변경된 새 표준(지침)을 적용하여 개발</p>			



요구사항 ID	COR-002	요구사항 분류	제약사항	
요구사항 명칭	웹 접근성 및 호환성 준수		응낙수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 웹 접근성 준수 : 과학기술정보통신부의 웹접근성 품질인증기준에 맞도록 구축 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 한국형 웹 콘텐츠 접근성 지침 2.1(KCSOT-10.0003/R2) 준수</li> <li>- 진단도구 : IE 브라우저의 부가기능 Web Developer, 스크린리더, 줌텍스트 등 보조 S/W 이용</li> <li>- 진단 웹브라우저 : IE 버전 11, 윈도우10 기준</li> <li>- 진단 웹페이지 : 메인 및 서브</li> </ul> </li> <li>○ 웹 호환성 준수 : 웹 표준 문법을 준수하여 구축 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전자정부 호환성 준수 지침(행정안전부고시 제2017-26호) (2017년 12월개정)</li> <li>- W3C 웹 표준을 준수한 개발로 Edge, Chrome, Safari 등의 웹 브라우저와 Windows8, Windows10, Mac 등의 운영체제에서 정상적인 서비스 이용 보장 (W3C HTML Validator 및 W3C CSS Validator 문법검사를 통과할 것)</li> </ul> </li> </ul>			

요구사항 ID	COR-003	요구사항 분류	제약사항	
요구사항 명칭	저작권 및 지적재산권 보호		응낙수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업에서 개발된 프로그램의 실행 파일 및 디자인 원본 파일 제출</li> <li>○ 본 사업에 사용되는 모든 디자인 및 콘텐츠, 폰트는 저작권법에 위배 되지 않아야 하고, 국·내외에서 저작권 침해 분쟁이 발생되었을 경우, 손해배상뿐 아니라 민·형사상 책임 등 일체의 책임은 사업수행자에게 있으며, 사업수행자가 소요되는 모든 비용을 부담하여 조속히 분쟁을 해결하여야 함</li> <li>○ 본 사업에서 제공한 이미지 등 모든 디자인과 콘텐츠, 시스템(DB, 원시프로그램, 개발소프트웨어에 포함된 솔루션(패키지 포함) 등) 설계, 구현, 운영에 관련된 모든 구성요소에 대한 저작권은 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영지침 제60조의 기획재정부 계약 예규 “용역계약일반조건” 제56조에서 정한 바에 따름</li> <li>○ 본 사업의 계약 목적물의 기술자료는 기획재정부 계약 예규 “용역계약일반조건” 제57조에 의거 임치하여야 함(제반 비용 계약상대자 부담)</li> <li>○ 본 사업에 필요한 모든 데이터의 수집, 구축 및 운영, 그에 따른 비용은 사업자가 부담하며, 지적 재산권의 문제가 없어야 함</li> <li>○ 본 사업 수행의 취득, 성과품, 산출물에 대한 소유권(지적재산권)은 계약목적물의 지식재산권은 발주기관과 사업자가 공동으로 소유함을 원칙으로 하되 세부사항은 협의하여 결정, 본 사업과 관련하여 취득한 모든 정보는 일체 유출 또는 누설하여서는 안 됨</li> <li>○ 사업자는 사업수행 완료 후 시스템을 운영함에 있어 산출 및 납품제품이 제3자의 특허권 또는 저작권을 침해하여 발주처를 상대로 손해배상 청구소송이 제기되면 피해자 측에 합의 배상해야 함</li> <li>○ SW는 라이선스, 매뉴얼, 설치 CD를 제공하여야 하고, 납품 완료 후라도 저작권으로 인하여 발생하는 모든 문제는 납품업체가 책임져야 함</li> <li>○ 개발된 프로그램은 추후 구미사에서 쉽게 관리할 수 있도록 주석을 충실히 작성</li> </ul>			
산출정보	프로그램 실행 파일, 디자인 원본 파일			

요구사항 ID	COR-004	요구사항 분류	계약사항	
요구사항 명칭	기타사항		응낙수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 제안하는 시스템 구축과 관련하여 보안 취약점이 발생하지 않도록 보안사항을 충분히 검토하여 제안하여야 하며, 구축 후 보안상 미비점이 발견되면 계약자는 이를 즉시 보완하여야 함</li> <li>○ 구축 관련 안전사고와 기존 장비 및 시설에 대한 모든 피해는 사업자가 배상의 책임을 지며, 검수 완료 후에도 본 시스템에 대한 사업자의 책임으로 발생되는 모든 사고와 그로 인한 발주처의 손해에 대하여는 계약자가 전적으로 변상 조치하여야 함</li> <li>○ 제안하는 세부 품목별 개발사, 모델, 상세규격을 명확히 구분하여 제시하여야 함</li> <li>○ 시스템 구성도 및 현황은 직접 방문하여 확인해야 함(미확인으로 인해 발생한 사항은 공급기관 책임으로 함)</li> <li>○ 사업수행(또는 계약사항 이행)에 필요한 모든 요건은 “과업지시서”에 명시된 사항을 근거로 수행함</li> <li>○ 계약자는 정당한 이유 없이 계약을 이행하지 않을 경우, 용역계약의 해제 또는 해지 사유에 해당되므로 부정당업체 제재 등 필요한 조치를 취할 수 있음</li> <li>○ 구축시스템의 테스트 및 가동 시 속도저하, 장애발생, 보안취약점 발견, 기능 미비 등의 문제로 인해 사용에 중대한 지장이 있는 경우, 이에 대한 보완 등을 발주처가 요구할 수 있으며 공급기관은 이에 응해야 함</li> <li>○ 계약상대자는 신규 개발 프로그램 및 제3자로부터 구매·공급한 제품 등 모든 관련 프로그램이 사용자 환경에 따라 자동 실행되도록 설치·구축해야 함</li> <li>○ 본 과업지시서에서 언급되지 않았더라도 서비스 및 운용상의 도움이 되는 기능이 있을 경우 이를 제안하여야 함</li> <li>○ 사업추진을 위한 시스템의 설치, 구축 및 개발 등에 소요되는 일체의 모든 경비는 계약업체 부담으로 확보하여야 함</li> <li>○ 계약자는 본 사업에서 생산된 산출물에 대한 제본과 발주처로의 배송비용 등은 계약자 부담으로 함</li> <li>○ 본 사업의 추진과 관련하여 과업지시서에 명시되지 않은 사항에 대해서는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등 관련 규정 및 고시를 준용함</li> <li>○ 발주처는 계약상대자가 본 사업의 추진 시 심각한 문제가 발생하여 더 이상의 업무를 수행할 수 없다고 판단될 경우 계약을 해제·해지할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 새로운 계약자를 선정할 때까지의 모든 비용과 손해배상을 책임져야 함</li> </ul>			

## □ 프로젝트 관리 요구사항

요구사항 ID	PMR-001	요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	
요구사항 명칭	사업수행 조직 및 참여인력 관리		응낙수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트의 수행조직에 대한 구성 및 투입 인력의 월별 투입 공수, 역할 및 책임을 명확히 제시하여야 함.</li> <li>○ 핵심 인력에 대한 정의 및 관련 내용은 한국소프트웨어산업협회가 최근에 공표한 “SW사업대가산정 가이드”의 “소프트웨어사업 핵심인력 운용 가이드”에 따름</li> <li>○ 사업수행 총괄책임자(PM)는 주사업자의 인력이어야 하며, 협력업체 구성 시 업체 간 업무 분담, 협력방안, 협력업체 관리방안 등을 상세히 제출</li> </ul>			
산출정보	투입인력 내역서			

요구사항 ID	PMR-002	요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	
요구사항 명칭	프로젝트 관리		응낙수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과업지시서에 의거 수행하여야 하며, 과업지시서에 명시되지 않은 사항이라도 사업 목적을 위하여 필요한 사항은 발주처의 지시에 따라 보완하여야 함</li> <li>○ 사업추진에 필요한 SW개발 및 시험 장비 일체는 계약상대자의 부담으로 확보하여야 함</li> <li>○ 디자인 개발에 사용되는 이미지는 원 소유자의 저작권을 침해하지 아니하여야 함</li> <li>○ 계약체결 후 계약상대자는 전체 또는 부문별 사업관리 책임자를 임명하여 본 사업 추진 시 발생하는 제반 안전사고 책임 및 행정적, 기술적 제반 비용과 문제 처리를 책임 수행토록 하여야 함</li> <li>○ 본 사업을 수행 중 사업 내용과 관련하여 과업지시서에 누락된 사항 및 발주처의 변경 요구가 있을 시 지체없이 수행하여야 함</li> <li>○ 다음과 같은 사항에 대하여 발주처와 협의하고 담당자의 지시에 따름 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 과업지시서에 명시된 사업 내용 및 범위를 변경하여야 할 사항</li> <li>- 과업지시서에 명시되지 않은 사항 중에서 추가로 지시하는 사항</li> <li>- 사업자의 단독 결정이 곤란한 사항</li> </ul> </li> <li>○ 사업기간에 생산된 산출물은 문서화하여 정리 이전하여야 함</li> <li>○ 본 사업의 수행을 위하여 필요한 장소는 상호 협의하여 결정함</li> <li>○ 제안사는 작업장소 상호협의 시 제안요청서 내 명시된 보안요구사항을 준수한 작업장소를 제시할 수 있으며, 발주기관에서는 제시된 작업장소에 관하여 우선 검토한다. 다만, 발주기관에서는 공급자가 제시한 작업장소가 보안요구사항을 준수하지 못한 경우 거부할 수 있음</li> <li>○ 제안사가 원격지 개발을 요청하는 경우, 본 제안요청서에 명시한 보안요구사항 및 프로젝트 관리 요구사항 등을 모두 충족하는 원격지 보안관리대책을 제시하여야 함</li> </ul>			

요구사항 ID	PMR-003	요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항													
요구사항 명칭	프로젝트 사업 보고서 및 산출물 제출		응낙수준	필수												
요구사항 내용	가. 사업보고서															
	○ 정기보고															
	<table><tr><td>구분</td><td>보고내용</td><td>보고방법</td></tr><tr><td>월간보고</td><td>· 월간계획대비 실적, 월간계획 · 문제점 보고 및 특이사항</td><td>· 매월 서류 작성</td></tr></table>				구분	보고내용	보고방법	월간보고	· 월간계획대비 실적, 월간계획 · 문제점 보고 및 특이사항	· 매월 서류 작성						
	구분	보고내용	보고방법													
	월간보고	· 월간계획대비 실적, 월간계획 · 문제점 보고 및 특이사항	· 매월 서류 작성													
	○ 단계별보고															
	<table><tr><td>구분</td><td>보고내용</td><td>보고방법</td></tr><tr><td>착수보고</td><td>· 전반적인 실행계획 보고</td><td>· 보고회(계약체결후 7일 이내)</td></tr><tr><td>중간보고</td><td>· 사업수행 중간 업무의 진척도 및 진행상황 보고 · 메인화면 디자인 시안보고</td><td>· 보고회(30일 이내)</td></tr><tr><td>완료보고</td><td>· 사업종료 시 전체 산출물 내역 보고 · 성과품 시연 · 변경보고 (변경이 있을 시) · 위험관리보고 (위험 요소 발견 시)</td><td>· 보고회(사업완료 시)</td></tr></table>				구분	보고내용	보고방법	착수보고	· 전반적인 실행계획 보고	· 보고회(계약체결후 7일 이내)	중간보고	· 사업수행 중간 업무의 진척도 및 진행상황 보고 · 메인화면 디자인 시안보고	· 보고회(30일 이내)	완료보고	· 사업종료 시 전체 산출물 내역 보고 · 성과품 시연 · 변경보고 (변경이 있을 시) · 위험관리보고 (위험 요소 발견 시)	· 보고회(사업완료 시)
	구분	보고내용	보고방법													
	착수보고	· 전반적인 실행계획 보고	· 보고회(계약체결후 7일 이내)													
	중간보고	· 사업수행 중간 업무의 진척도 및 진행상황 보고 · 메인화면 디자인 시안보고	· 보고회(30일 이내)													
완료보고	· 사업종료 시 전체 산출물 내역 보고 · 성과품 시연 · 변경보고 (변경이 있을 시) · 위험관리보고 (위험 요소 발견 시)	· 보고회(사업완료 시)														
※ 보고회는 협의하여 진행하며, 필요시 생략할 수 있음																
나. 사업산출물																
○ 착수 시 제출서류																
- 착수계 2부.																
- 사업수행계획서(기술적용계획표 포함) 2부.																
- 사업수행자 대표명의 보안서약서 및 참여인력 보안서약서 각 2부.																
- 사업참여자 보안교육 결과보고서 1부.																
- 표준 개인정보처리위탁 계약서 2부.																
○ 사업진행 중 제출서류																
- 분석·설계 보고서																
○ 완료 시 제출서류																
- 사업완료보고서 각 2부.																
- 사업수행자 대표명의 보안확약서 2부.																
- 개발프로그램 및 솔루션 매뉴얼 각 1부.																
- 디자인 / 프로그램 / 실행파일 / 콘텐츠 최종본 등 USB 1부.																
※ 제출 부수는 참석자 및 운영자, 관리자 현황에 따라 협의하여 제출하고, 보고서 작성·제출 등에 필요한 경비는 사업자 부담																

요구사항 ID	PMR-004	요구사항 분류	프로젝트 관리 요구사항	
요구사항 명칭	저작권		응답수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업추진결과 발생한 저작권은 전자정부지원사업 관리지침 제26조(행정안전부 예규 제192호, 2021. 12. 9.)호에 의거 관리</li> <li>○ 제3자의 소유권 및 저작권을 침해하는 원본의 도용 등으로 발주기관이 피해를 입게 되는 경우 그 책임은 모두 사업자에게 있음. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이 경우 사업자는 피해에 따른 모든 손해배상을 해야 하며, 발주기관이 요구하는 기간 내 소프트웨어의 재개발 등 필요한 모든 조치를 해야 함</li> </ul> </li> </ul>			

## □ 프로젝트 지원 요구사항

요구사항 ID	PSR-001	요구사항 분류	프로젝트 지원 요구사항	
요구사항 명칭	교육훈련 및 기술지원		응낙수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 효율적인 운영과 가벼운 장애 조치를 위하여 자체적으로 유지관리 능력을 갖추 수 있도록 홈페이지 운영 관리자 교육을 실시하고 교육에 따른 일체의 비용은 사업자가 부담               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장애 발생시 신속한 대처가 가능하도록 하고, 이를 위하여 시스템 관리, 장애복구 방법, 시스템 보안, 시스템 백업 등의 교육 실시</li> </ul> </li> <li>○ 개발 완료 후 발주기관의 업무협조 요청 시 이에 응해야 하고, 다음과 같은 사항을 지원하여야 하며 필요한 경우 상호 협의하여 결정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서비스 안정화를 위하여 상시 모니터링 및 관리자 교육 지원</li> <li>- Helpdesk를 운영하여 원활한 지원이 이루어질 수 있도록 함</li> <li>- 사업과 연계, 변경사항 모두 반영되도록 개발완료 후에도 지속 지원</li> </ul> </li> </ul>			

요구사항 ID	PSR-002	요구사항 분류	프로젝트 지원 요구사항	
요구사항 명칭	하자 및 유지보수		응낙수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 본 사업의 품질 및 하자보증 기간은 검수일로부터 1년으로 하며, 하자보증 기간 중 발생한 장애는 무상조치 하여야 함</li> <li>○ 홈페이지 유지보수는 1년으로 하되 월별로 금액을 산정함</li> <li>○ 계약업체는 발주기관에 제공한 소프트웨어가 최신버전으로 업그레이드가 필요한 경우 하자보증기간 동안 무상으로 제공하고, 발주기관과 요구할 경우 기능 개선 및 보완 작업을 실시하여야 함</li> <li>○ 검수 완료 후 시스템 운영 시 프로그램오류, 시스템성능, 시스템 운영 과정에서 발견된 사업수행자의 귀책 사항, 기타 과업범위 내의 수정 요구사항에 대하여 즉시 조치하며, 검수 결과 하자 발생 시 이를 개선하기 위한 모든 작업은 사업자 부담</li> <li>○ 정기적인 백업으로 장애발생에 대비하여야 하며, 보안상 문제점이 발견되는 즉시 그 대책을 수립하여 해결해야 함</li> </ul>			

요구사항 ID	PSR-003	요구사항 분류	프로젝트 지원 요구사항	
요구사항 명칭	SW사업정보 저장소 데이터 작성 및 제출		응낙수준	필수
요구사항 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「소프트웨어진흥법 제58조」에 따라 해당 사업 수주자는 SW 사업정보(SW사업 수행 및 실적 정보) 데이터를 작성하여 제출 하여야 함</li> <li>○ SW사업정보 데이터 작성 및 제출에 관한 사항은 소프트웨어사업저장소(www.spir.kr) 자료실의 'SW사업정보 저장소 데이터 제출 안내' 문서를 참조토록 함</li> <li>○ SW사업정보 데이터는 사업수행계획서 작성 시 단계별 산출물 리스트에 반드시 명시하도록 함</li> <li>○ SW사업정보 중 기능점수 데이터의 작성을 위해 사업수행 인원 중 기능점수 측정 전문가를 포함토록 함</li> <li>○ 정기적인 백업으로 장애발생에 대비하여야 하며, 보안상 문제점이 발견되는 즉시 그 대책을 수립하여 해결해야 함</li> </ul>			
산출정보	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ SW사업정보 저장소 관련 정보 제출 목록 및 일정 (사업수행계획서 명시)</li> <li>○ SW사업정보 저장소 관련 산출물 일체 시스템 등록 및 발주기관 제출</li> </ul>			

### 3 입찰 관련 사항

#### 1. 공고개요

○ 공고기간 : 공고서 참고

○ 입찰 참가자격

가. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제13조 및 같은 법 시행규칙 제14조에 의한 경쟁입찰 참가 자격을 갖춘 업체

나. 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조 및 같은 법 시행령 제92조에 해당하지 않는 업체

다. 「소프트웨어 진흥법」 제58조에 의한 **소프트웨어사업자(컴퓨터 관련서비스사업, 업종코드: 1468)**로 등록된 자

※ 입찰 참가자는 최근 연도에 결산 신고된 소프트웨어사업자 일반 현황 관리확인서를 제출하여야 합니다.

라. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제8조 및 같은 법 시행령 제9조에 의한 유자격자로서 「중소기업제품 공공구매제도 운영요령」(중소벤처기업부 고시)에 의거 중소기업 제품 공공구매 종합정보망(<https://smpp.go.kr>)에 아래 직접생산증명서를 소지한 업체

- 정보시스템개발서비스(세부품명번호: 8111159901)

※ 입찰 마감일 전날까지 발급한 것으로 유효기간 내에 있어야 하며, 중소기업 제품 공공구매 종합정보망에서 확인이 되어야 합니다.

마. 「중소기업 기본법」 제2조에 따른 중·소기업자(「소상공인 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 소상공인 포함)로서 「중소기업 범위 및 확인에 관한 규정」(중소벤처기업부 고시)에 따라 발급된 **중·소기업·소상공인 확인서**를 소지한 업체

바. 입찰자는 입찰공고일 전날[신규사업자(법인인 경우 법인등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일 기준)인 경우 입찰공고일 이후를 포함]부터 입찰일까지 법인등기부상 본점이 해당 **경상북도 소재**하

여야 하고, 낙찰자는 계약체결일까지 법인등기부상 본적이 **경상북도**에 **소재**하여야 한다.

사. 상호출자제한기업집단 소속 회사 및 대기업·중견기업은 입찰에 참여할 수 없습니다.

- 「소프트웨어 진흥법」 제48조제4항에 따라 상호출자제한기업집단 소속 회사는 입찰에 참여할 수 없습니다.
- 본 사업은 총 사업 금액 20억 원 미만 사업으로, 「소프트웨어 진흥법」 제48조 및 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」(과학기술정보통신부 고시)에 의거 중소기업사업자만 입찰에 참여할 수 있으며, 대기업 및 중견기업은 입찰에 참여할 수 없습니다.

※ 대기업 및 중견기업은 하도급 또는 자사 인력 파견 형태로도 입찰에 참여할 수 없습니다.

아. 공동수급(컨소시엄) 형태의 입찰 불가

**※ 위 사항을 모두 충족하는 업체만 입찰 참여 가능**

- 낙찰자 결정 방식 : 협상에 의한 계약
  - 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)
  - 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 (행정안전부 예규) “제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준”

## 4 평가기준 [협상에의한계약]

### 1. 평가개요

- (평가내용) 기술능력평가[90점(정량20, 정성70)] +가격평가(10점)

항 목		점수	평 가 방 법	비 고
계		100		
기술능력 평가 (90)	정량적평가분야	20	• 실적, 인력, 경영상태, 책임성 등	
	정성적평가분야 (제안서평가)	70	• 기술능력, 사업수행능력 등 평가	프리젠테이션
가격평가 (10)	입찰가격	10	• “입찰가격 평점산식”에 의함	

※ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준 제7장 협상에 의한 계약 낙찰자 결정기준 [별표 1] 참고

#### ○ (협상적격자 선정(평가) 방법)

제안서 내용에 대한 평가는 제출된 자료에 한해 평가하며, 제안서에 기재되지 않은 사항은 평가하지 않는다.

제안서의 평가는 가격평가와 기술능력 평가로 구분하며 기술능력 평가는 정량적 지표에 의한 평가와 정성적 평가로 구분한다.

**S/W사업의 경우 제안서 평가결과 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 자를 협상적격자로 선정**

제안서 평가결과 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 자가 없는 경우에는 제공고 입찰에 부칠 수 있다.

정성적 평가는 위원별 정성적 평가분야 합계점수 중에서 최고점수와 최저점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술 평균한 점수로 한다. 최고점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외한다.

협상순서는 합산점수의 고득점순에 의하여 결정하되 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정한다.

제안발표에 참가하지 않을 경우에는 발표 없이 제안서에 대한 서면평가로만 진행한다.



## 2. 심 사 표

### ○ (총괄 평가표)

구분		평가 항목	세부항목	평가자
총점		100점		
기술 능력 평가 (90점)	정량적 평가 분야 (20점)	1-1 사업수행 실적 (6점)	- 최근 3년간 관련 용역 수행실적 (국가기관·지방자치단체, 공공기관, 정부투자기관, 민간 등에서 발주한 유사 정보시스템 구축 실적)	사업 부서
		기술인력 보유현황 (5점)	- 관련 인력 보유 현황	
		경영상태 (5점)	- 제안업체의 신용평가등급	
		책임성 (4점)	- 사회적 책임 이행 평가 - 성실성 평가(부정당업자 제재 여부)	
	정성적 평가 분야 (70점)	1-2 전략 및 방법론 (18점)	- 사업의 이해도 - 추진전략 - 개발 방법론	평가 위원
		개발부문 (18점)	- S/W개발 및 콘텐츠(기능 및 데이터 요구) - 적용기술 및 개발장비 - 보안 요구사항 - 인터페이스 요구사항	
		운영·관리 부문 (22점)	- 운영관리 역량 - 사업관리 - 테스트 요구사항 - 품질요구사항 - 일정 계획	
		지원부문 (6점)	- 관리방법론 - 유지보수 - 비상대책	
		기타 (6점)	- 품질보증 - 기밀보안 - 교육훈련	
가격 평가 (10점)	입찰가격 평가분야 (10점)		- 가격제안서 평가 ※ 지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준의 입찰가격 평가산식에 따름	사업 부서

○ (정량평가 20점)

① 사업수행실적(6점)

평가항목	평가등급	평점	비고
해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 사업수행실적 (합산 금액 기준)	260백만원 이상	6	
	182백만원 이상~260백만원 미만	5.4	
	104백만원 이상~182백만원 미만	4.8	
	104백만원 미만	4.2	
※ 해당 사업규모 대비 입찰공고일 기준 최근 3년간 *사업수행실적(금액 기준)을 합산 적용. 단, 입찰공고일을 기준으로 최근 7년 이내에 사업을 개시한 창업 기업에 대해서는 최근 7년간 사업수행실적을 합산 적용 * 종합정보시스템 구축 사업에 한함(홈페이지 단독 구축 사업 제외) ⇒ 증빙서류(실적증명서 등)첨부 (증빙서류가 첨부되지 않는 경우 불인정) ※ 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준(2023.5.15.) [별표 9] 참고			

② 사업 참여인력 현황(5점)

배 점	점수계산 방법(등급)			
	10명 이상	9 ~ 7명	6 ~ 4명	3명 이하
5점	5점	4.5점	4점	3.5점

※ 입찰공고일 현재 근무(최소 6개월 이상)하고 있는 전문인력의 숫자이며, 증빙서류를 첨부하여야 함(국민연금, 건강보험, 고용보험 가입증명서 중 1부 및 근무확인서 첨부)

③ 경영상태(5점)

신용평가등급			평점
회사채	기업어음	기업신용평가등급	
AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA, AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	5
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	4.75
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	4.5
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	3.5
※ 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준(2023.5.15.) [별표 8] 참고			

④ 책임성·성실성 (4점)

평가항목	세부평가항목	평가기준	평점
사회적 책임	임금체불	▪ 「근로기준법」에 따라 고용노동부장관으로부터 체불사업주로 명단이 공개중인 자	△2.0
	고용개선 조치 미이행	▪ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」에 따라 최근 2년 이내에 고용노동부장관으로부터 적극적 고용개선조치 미이행사업주로 명단이 공표된 자	△2.0
※ 조달청 협상에 의한 계약 제안서평가 세부기준(2023.5.15.) [별표 10] 참고			

○ (정성평가 70점)

평가항목	세부평가 항목	평가기준	세부 배점
전략 및 방법론 (18점)	사업의 이해도	·사업의 특성 및 목표에 대해 주변 환경분석과 업무내용 의 연관관계의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전 략을 제시하고 있는가를 평가	6
	추진전략	·개발업무 수행 시 위험요소를 고려하여 얼마나 창의적 이며 타당한 대안을 제시하였는가를 평가	6
	개발방법론	·사업에 적절한 방법론의 제안 타당성을 평가하고, 실제 적용 사례와 경험을 바탕으로 효율적인 단계별 활동 내 용을 구성하여 산출물의 적정성을 유지하고, 기술과 경 험을 적절히 활용하고 있는가를 평가	6
개발부문 (18점)	S/W개발 및 콘텐츠	·방법론 및 분석 도구를 통하여 구체적인 내용으로 분석 되고 구현 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가 하고, 데이터 처리 계획 및 검증 방법, 에러 데이터 처 리 방법에 대해 구체적 내용을 제시하고 있는가를 평가	5
	적용기술 및 개발장비	·사업에서 적용하고자 하는 기술이 향후 확장성 등을 고 려하여 현실적으로 실현 가능하게 제시되는지를 평가 ·사업자의 참여 의지 및 조직적 대응 정도, 사업참여의 준비성과 관련하여 개발환경의 구성여부와 해결방안을 명확히 제시하고 있는가를 평가	5
	보안 요구사항	·해킹 및 취약점을 통한 시스템 데이터 위·변조의 대응 방안 및 기술의 적용 방법이 적정한지 평가 ·시스템의 안정성을 위한 서버 환경 구성 및 대응 방안 을 구체적으로 기술하였는가를 평가	4
	인터페이스 요구사항	·(시스템 인터페이스) 타 시스템과의 연계 방안들에 대한 분석을 통해 가장 적합한 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가 ·(사용자 인터페이스) 사용자 편의성을 고려하여 요구사 항을 제공하기 위한 분석 및 설계, 구현 방안과 검토 계 획을 구체적으로 기술하였는가를 평가	4

평가항목	세부평가 항목	평가기준	세부 배점
운영·관리 부문 (22점)	운영관리 역량	·시스템의 안정적 운영을 위해 요구되는 업무 및 기술 내용을 식별하여 인력투입 계획과 인력에 따른 업무 분장이 적정한지 평가 ·세부적인 업무 분장에 맞춰 타 업무와의 협조체계 등 운영 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가	6
	사업관리	·사업수행절차 및 작업계획의 체계성, 진도관리, 위험관리, 자원관리, 문서관리 등 구체적으로 기술되어 있는가를 평가	4
	테스트 요구사항	·구축된 시스템이 목표 대비 제대로 운영되는가를 테스트하고, 점검하기 위한 테스트 요구사항이 기술되었는지 평가 ·목표시스템의 테스트 유형(단위 테스트, 통합 테스트, 시스템 테스트, 성능 테스트 등), 테스트 환경, 방법, 절차 등 요구사항을 기술되었는지 평가	4
	품질 요구사항	·제공되는 분석 도구 및 구현 방안, 테스트 방안이 구체적으로 기술되어 있는가를 평가하고, 분석·설계 등 각 단계별 품질 요구사항의 점검 및 검토 방안이 구체적으로 계획되어 있는가를 평가	4
	일정계획	·사업수행에 필요한 활동을 도출하여 정확한 활동 기간의 산정과 도출된 활동 간의 배열이 합리적인지, 중간목표가 적절하게 제시되어 있는지, 각 활동에 적합한 자원이 적절히 할당되어 있는지 등을 평가	4
지원부분 (6점)	관리방법론	·사업위험, 사업진도, 사업수행 시 보안을 관리하는 방법, 사업수행 성과물이나 산출물의 형상 및 문서를 관리하는 방법 등을 평가	2
	유지보수	·하자보수 및 유지보수 계획, 조직, 절차, 범위, 기간 등 이와 관련된 기타의 활동 등을 종합적 제시	2
	비상대책	·시스템 공급자가 안정적인 시스템 운영을 위해 제시하는 각종 백업/복구 및 장애대응 대책에 대하여 평가	2
기타 (6점)	품질보증	·제시된 품질보증 방안이 해당 사업의 수행에 적합한지, 사업자가 대외적으로 인정받을 만한 품질보증 관련 인증을 획득한 사례가 있는지를 확인하고 평가	2
	기밀보안	·기밀보안 체계 및 대책, 저작권 존중여부 명시, 시스템 보안성 확보방안과 정보보호 대책 제시	2
	교육훈련	·시스템 공급자가 시스템 운영 및 관리자를 위해 제공 및 지원하는 각종 교육훈련의 방법, 내용, 일정 및 조직 등에 대해 평가	2
합계			70

○ (가격평가 10점)

- ① 입찰가격이 예정가격(예정가격을 작성하지 않은 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함한 금액으로 한다. “이하 같다”)의 100분의 80 이상인 경우 평점

= 입찰가격평가 배점한도 × ( 최저입찰가격 / 해당입찰가격 )

- ② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우 평점

= [입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)] + [2 × (예정가격의 80% 상당가격 - 해당입찰가격)/(예정가격의 80% 상당가격-예정가격의 70%)]

- ※ 1. 최저입찰가격은 유효한 입찰자중 최저입찰가격으로 하되, 입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만일 경우에는 100분의 70으로 계산한다. 다만, SW사업과 「소방장비관리법」 제2조 1호의 보호장비 및 「경찰장비관리규칙」 제68조 제2호의 안전·보호장비 관련 계약의 경우 100분의 80미만인 경우 100분의 80으로 계산한다.
2. 해당입찰가격이 예정가격의 100분의 70미만(SW사업과 「소방장비관리법」 제2조 1호의 보호장비 및 「경찰장비관리규칙」 제68조 제2호의 안전·보호장비 관련 계약은 100분의 80)일 경우에는 배점한도의 30%에 해당하는 평점을 부여한다.

### 3. 기타사항

- (하 도 급) 본 사업은 하도급을 불허함

- (협상 및 낙찰자 결정)

협상범위

- 협상대상자가 제안한 과업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서의 내용과 발주기관에서 권유한 사항 등을 협상대상으로 하며 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정할 수 있다

협상기간 : 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내로 한다

협상순서

- 우선협상대상자와 협상이 결렬되면 우선협상대상자와 동일한 기준과 절차에 따라 차순위 협상대상자와 협상을 실시하고, 협상이 결렬되면 순차적으로 다른 협상대상자와 협상을 실시한다
- 모든 협상적격자와 협상이 결렬될 경우에는 재공고 입찰 또는 새로운 입찰에 부칠 수 있다

- (계약체결 및 이행)

「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조(협상에 의한 계약체결) 및 「지방자치단체 입찰 시 낙찰자 결정기준」의 관련 규정에 따라 협상에 의한 계약체결 기준을 적용한다. 계약체결은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 관련 규정에 의한 계약의 일반조건과 특수조건 등의 일반 원칙에 따른다

## 5 낙찰자 선정 및 협상, 계약

### 1. 제안서 평가항목 및 배점

- 제출기한 내 접수된 제안서는 입찰가격평가(10점)와 기술능력평가(90점) 중 정량적 평가분야(20점)는 발주부서에서 평가하고, 기술능력평가(90점) 중 정성적 평가분야(70점)는 제안서 평가위원회를 구성하여 평가함
- 정성적 평가는 위원별 정성적 평가분야 합계점수 중에서 최고점수와 최저 점수를 준 위원을 제외하고 나머지 위원의 평가점수를 합산하여 산술평균한 점수로 한다. 최고 점수 또는 최저점수가 2개 이상인 경우는 하나만 제외한다.
- 발주부서는 제안서 평가에 있어 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 보완제출을 요구할 수 있으며, 1일 이내 보완서류가 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출서류만으로 평가하고 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 제외하고 평가함

### 2. 제안서 평가위원회 구성 및 운영

- 평가위원회는 위원장을 포함 위원 7인으로 구성함
- 사전에 3배수 이상의 평가위원 예비명부를 작성하여 고유번호를 부여하고, 입찰참가자가 심사위원 수만큼 번호를 추첨하게 하여 다빈도순으로 선정된 위원을 평가위원으로 정함.  
※ 추첨결과 다빈도 수가 동일한 위원은 고령자 순으로 선정
- 위원장은 위원회의 위원 중에서 호선으로 선출하며, 제안서 평가에 참여함

### 3. 제안서 발표

- 일시 및 장소 : 추후 통보
- 제안발표 : 본 입찰에 참여하는 제안사 인력으로 직접 발표해야 함
- 참석인원 : 제안발표 참가자는 2인 이내로 함
  - 제안발표평가는 제안사의 과업참여인력만 참석 가능(재직증명서, 신분증 제출)
- 발표자료 : 제안서 접수 시 USB(파일명 PPT와 PDF)와 함께 제출
  - 제안자료에는 사업 참여자(업체)를 인지할 수 있는 일체의 표기 등 식별이 가능한 사항을 표시하여서는 아니되며, 제안서 발표 시 사업참여자(업체)를 인지할 수 있도록 하여서는 아니된다.
  - 제안서 제출자는 다른 제안서 제출자의 발표를 청취할 수 없다
- 발표준비물 : 프로젝트를 제외한 노트북 등 발표 장비는 제안 발표자가 준비
  - 본 제안 입찰 관련하여 추가자료는 배포할 수 없다
- 특이사항
  - 제안서 설명시간은 업체당 30분 이내로 한다(제안설명 20분, 질의 답변 10분)
  - 제안서 설명순서는 추첨으로 정하며, 제안발표에 불참업체는 정성적 평가항목을 서면 평가로 처리한다
  - 평가결과는 “평가위원별 평가결과”에 따라 공개하되, 평가위원명은 공개하지 아니한다. 단, 이 경우에도 평가위원 명단은 별지로 공개한다

### 4. 협상적격자 선정

- 소프트웨어 사업으로, 제안서 평가결과 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85% 이상인 제안사를 협상적격자로 선정하며, 평가결과 협상적격자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있다
- 협상순서는 협상적격자 중 합산점수의 고득점 순에 의하여 결정하며, 1순위 협상적격자와 협상이 성립된 때에는 다른 협상적격자와의 협상은 실시하지 않는다
- 합산점수가 동일한 제안자가 2인 이상일 경우에는 기술능력 평가점

수가 높은 제안자를 선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨으로 정한다

## 5. 협상방법

- 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부를 조정 할 수 있다
- 협상대상자와의 가격협상 시 기준가격은 해당 사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격)이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 한다
- 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 안의 범위에서 조정하여 계약금액을 결정할 수 있다.

## 6 제안사 준수사항

### 1. 준수사항

- 제안사는 본 사업과 관련하여 취득한 업무 내용에 대하여 제3자에게 누설하여서는 안 되며, 발주기관이 요구하는 보안사항을 철저히 준수하여야 한다
- 제안사는 발주기관으로부터 제안요청서를 비롯한 배부 받은 입찰에 관한 서류, 각종 자료 및 입찰과정에서 얻은 정보를 당해 입찰 외의 목적으로 사용하여서는 아니된다
- 제안사가 제출한 모든 자료 및 문서는 제안사의 권익 보호를 위하여 제안서 평가 외에 다른 용도로 외부에 공개되지 않음을 원칙으로 한다
- 제안서와 기타 구비서류를 검토하여 미비업체는 상황에 따라 보완 지시·실격처리·해당자료 미인정 등의 조치를 취하여 그 결과를 기술평가 점수에 반영할 수 있다
- 참여인력(제안서 인력)은 입찰공고일 현재 제안사 구성원의 자사인력으로 구성하여야 한다



## 2. 기타사항

- 본 제안요청서 및 제안서, 계약사항 등에 관하여 이견이 발생하였을 경우 또는 계약상에 정하지 아니한 사항에 대하여는 발주기관과 제안사의 협의에 의해 결정한다
- 제안사는 공급하는 제품의 품질에 대하여 최종적인 책임을 져야 하며 기술 환경 및 기타사정 등으로 인하여 일부 사업의 내용 및 범위 등의 변경이 필요한 경우에는 협의에 의해 조정할 수 있다
- 발주기관은 제안내용에 대한 확인·검증이 필요한 경우 제안사에 입증 자료를 요구할 수 있으며, 입증 자료를 제출하지 못할 경우 불가능한 것으로 판단한다
- 입찰에 참가하고자 하는 자는 본 입찰 유의서 및 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등을 입찰 전에 완전히 숙지하였다고 간주하며 이를 숙지하지 못함으로 발생하는 책임은 입찰참가자에게 있다
- 공급자는 지식재산권의 활용을 위하여 SW산출물의 반출을 요청할 수 있으며, 발주기관에서는 「보안업무규정」 제4조 및 제안요청서에 명시된 누출금지정보에 해당하지 않을 경우 SW산출물을 제공함 다만 SW산출물의 활용 절차와 공급자가 SW산출물 활용 절차를 지키지 않는 경우 입찰참가자격 제한 등에 관하여는 「소프트웨어 진흥법」 제59조, 같은 법 시행령 제54조, 「소프트웨어사업 계약 및 관리감독에 관한 지침」 제32조(산출물의 활용)에 따른다.
- 본 시스템은 대회 경기운영지원에 관한 시스템으로 향후 공동 활용 계획 없음
- 본 사업은 소프트웨어 진흥법 제50조에 따른 과업내용 확정을 위하여 과업심의위원회를 미개최한 사업임
- 본 사업은 「소프트웨어 진흥법 제50조」에 따라 계약당사자가 과업변경심의위원회 개최를 요청할 수 있음

## 【 참고 】

210mm×297mm (백상지 80g/m<sup>2</sup>)

## 7 제안서 작성기준

### 1. 제안서 작성방법

- 제출된 제안서는 변경할 수 없다. 제안서 접수 후 발주기관은 필요 시 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다
- 제안서는 ‘제안서 목차’ 및 ‘제안서 작성지침’을 준용하여 작성하여야 한다
- 본 제안요청서는 최소한의 사항을 요구한 것으로서 더욱 향상된 내용의 새로운 제안을 할 수 있다
- 제안서는 A4용지를 기준으로 하고, PDF 형식으로 변환하여 제출하여야 한다
- 제안서의 각 페이지는 쉽게 참조할 수 있도록 페이지 하단 중앙에 일련번호를 부여하여야 한다
- 제안서는 적절한 문서편집기를 사용하되, 사용된 영문약어에 대해서는 약어표를 제공해야 한다
- 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 제안서의 별첨으로 제출한다
- 제안서의 내용은 “명확한 용어”를 사용하여 표현하여야 한다
- 제안서 작성과정에서 취득한 내용에 대해서 보안을 유지하여야 한다
- 제안내용의 확인을 위하여 추가자료를 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며 제안사는 이에 응하여야 한다
- 본 제안과 관련하여 제출한 제안서(원본, 사본, 첨부물)는 일체 반환하지 않으며 본 제안을 위해 소요되는 일체의 비용은 제안사의 부담으로 한다
- 제안서 및 제안서와 관련하여 제출된 모든 문서 및 자료는 업체의 이익을 보호하기 위하여 외부에 공개하지 아니한다

## 8 제안서 작성 요령

### 1. 제안서(PT 심사자료)

가. 제출 및 규격 \* 서식11 참고

- 제출부수 : 제안서 10부(1부만 업체명 표기 / USB 별도제출)
- 매 수 : 표지 및 간지를 포함하여 50페이지 이내(단면)
- 규 격 : A4규격(210×297)
- 인 쇄 : PT 보고용 파워포인트로 작성 후 단면으로 출력
- 편 철 : A4 횡으로 상단 편철
- 기 타
  - 페이지 하단에 페이지 번호 작성
  - 매수가 초과되는 부분은 심사에 반영 안함

나. 작성지침

- 제안서에는 업체를 인식할 수 있는 행사 실적 및 일체의 표기(사명, 로고, 마크, 대표자명 등)를 사용해서는 안 됨
- 제안서의 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고 “제공할 수도 있다, 가능하다, 고려하고 있다” 등과 같은 명확하지 않은 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주함
- 제출된 제안서 내용이 허위, 과장된 사실임이 발견될 경우에는 입찰 자격 박탈은 물론 발주처에서 관련서류를 임의 처리할 수 있음
- 타 업체에 비하여 차별적으로 비교우위에 있는 사항은 기술이 가능하되 제안서에 제안자를 인지할 수 있는 어떠한 표기나 표식을 할 수 없음
- 제출된 제안서 내용은 수정, 변경, 보완할 수 없음

### 2. 가격제안서

가. 제출부수 : 1부(가격제안서 및 사업비 산출내역서)

나. 제출방법 : 밀봉 및 봉합날인

다. 작성방법

- 산출내역서는 시설별, 시스템별, 프로그램별, 운영별 등 세분하여 작성
- 가격제안서와 산출내역서상의 금액이 상이한 경우 가격제안서의 금액을 우선으로 적용

## < 가격제안서 봉투 작성 방법 >

(앞면)

가격제안서재중  
○○○ 회사  
대표이사 ○○○ 인

(뒷면)

인 인 인

### 3 기타사항

- 가. 모든 제출서류를 구비하여 접수하며 누락이 될 경우 접수가 불가하다.
- 나. 필요시 제안서에 대한 추가 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출되는 자료는 제안서와 동일한 효력을 가진다.
- 다. 제출기한 내 접수되지 아니한 서류는 인정하지 않으며 제출서류는 반환되지 않는다.
- 라. 제안서와 관련하여 제출된 모든 문서에 대하여 심사 평가를 위한 경우를 제외하고는 외부에 공개하지 않는다.
- 마. 필요시 제안내용에 대한 확인 자료를 요청하거나 현지 실사를 추진할 수 있으며 제안사는 이에 응하여야 한다.
- 바. 공모에 소요되는 경비는 전액 제안사가 부담하여야 한다.

## 제출서류 명세

구 분	항 목	작성지침 및 제출서류	부수	양식
입찰참가 등록서류	입찰참가신청서	• 입찰참가신청서 (입찰보증금 납부 확인 포함)	1부	서식 1
	위 임 장	• 위임장 • 재직증명서(대리인 등록시)	1부 1부	서식 2 서식 3
	제안응모자의 참가자격을 입증 할 수 있는 서류	• 사업자등록증 사본 • 법인등기부등본 • 대표자(법인)인감증명서 • 사용인감계	1부 1부 1부 1부	서식 4
	서 약 서	• 서약서 • 보안서약서 • 청렴서약서	1부 1부 1부	서식 5 서식 6 서식 7
가격 입찰서	가 격 제 안 서	• 가격제안서 • 산출내역서	1부 1부	서식 9 서식 9-1
제안서 제 출	정 량 적 평 가 서 류	• 정량적 평가 제안서 표지	1부	서식 10
		• 제안업체 일반현황	1부	서식 10-1
		• 사업수행실적 총괄표	1부	서식 10-2
		• 사업실적증명서	1부	서식 10-3
		• 재정상태 건실도, 신용평가등급 확인서	1부	서식 10-4
		• 제안업체 신인도	1부	서식 10-5
	정 성 적 평 가 서 류	• 발표용 PPT 출력물 표지 • 발표용 PPT 출력물	1부 10부	서식 11
		• 제안서 및 발표용 자료 USB	1식	-

※ 상기 제출서류 명세 외 내용별서식별 주석 등을 참고하여 증빙자료 제출

입찰참가등록신청서				
신청인	업체명		법인등록번호	
	대표자		주민등록번호	
	주소			
	전화번호		팩스번호	
입찰개요	입찰공고번호	조직위 공고 2024 - 6호	입찰일자	2024년      월      일
	입찰건명	2025 구미아시아육상경기선수권대회 종합정보시스템 및 홈페이지 등 구축 용역		
입찰보증금	납부 면제 및 지급확약	본인은 낙찰 후 계약 미체결시, 귀 시에 낙찰 금액의 5/100에 해당하는 입찰보증금을 현금으로 납부할 것을 확약합니다.		
<p>본인은 위의 번호로 공고한 귀 시의 입찰에 참가하고자 용역입찰유의서 및 입찰공고 사항 내용을 모두 승낙하고 별첨 서류를 첨부하여 입찰참가를 신청합니다.</p> <p>붙임서류 : 입찰공고에서 정해진 서류</p> <p style="text-align: right;">2024년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신청인 :      업체명 (인) 인감날인</p> <p><b>2025 구미아시아육상경기선수권대회 조직위원장 귀하</b></p>				

## 위 임 장

대표자	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	☎ : HP :
대리인	성명		주민등록번호	
	주소			
	업체명		연락처	☎ : HP :

2025 구미아시아육상경기선수권대회 종합정보시스템 및 홈페이지 등 구축 용역에 참여함에 있어 상기인을 업체 대표자의 대리인으로 위임하였음을 증명합니다.

2024. . .

대표자 : (인)

대리인 : (인)

2025 구미아시아육상경기선수권대회 조직위원장 귀하

※ 첨부서류 : 재직증명서, 신분증

※ 위임장에 사용하는 도장은 대표자 인감과 같아야 함.

※ 대리 접수로 인하여 발생하는 모든 문제는 대표자 본인이 책임짐



## 재 직 증 명 서

성 명		생 년 월 일	
부서/직위		소 속	
주 소			
재 직 기 간			

위와 같이 당사에 재직 중임을 증명합니다.

2024. . .

업 체 명 :

주 소 :

대 표 자 : (인)

2025 구미아시아육상경기선수권대회 조직위원장 귀하

## 사 용 인 감 계

사용인감

\_\_\_\_\_는(은) 2025 구미아시아육상경기선수권대회 조직위원회와 거래함에 있어 입찰, 계약 및 이에 수반되는 모든 행위에 대하여 위의 인감을 사용하고자 하며, 동 인감을 사용함으로써 민·형사상의 문제가 발생할 경우 \_\_\_\_\_이(가) 책임을 질 것을 확인합니다.

붙임 : 인감(법인)증명서 1부. 끝.

2024년      월      일

주 소 :

상 호 :

대표자 : (인)

2025 구미아시아육상경기선수권대회 조직위원장 귀하

# 서 약 서

당사는 2025 구미아시아육상경기선수권대회 종합정보시스템 및 홈페이지 등 구축 용역 참가신청과 관련하여 모든 서류와 증빙자료를 신의와 성실의 원칙에 입각하여 작성 제출하며, 아래 내용을 준수할 것을 약속하고 이에 서약서를 제출합니다.

1. 당사는 제안요청서에 기술된 내용 및 절차를 인정하고, 관련 지침을 성실히 준수하겠으며, 본 지침을 위해할 시 어떠한 불이익도 감수 하겠습니다.
2. 본 용역과 관련한 사업비는 변동될 수 있으므로 변동금액에 대하여 일체의 이의를 제기하지 않겠습니다.
3. 제안서 평가를 위해 구성된 평가위원회의 심사방법 및 심사 기준, 평가결과에 어떠한 이의제기도 하지 않겠습니다.

2024년      월      일

신청자      업      체      명      :

대      표      자      :      (인)

2025 구미아시아육상경기선수권대회 조직위원장 귀하

## 보 안 서 약 서

본인은 2025 구미아시아육상경기선수권대회 종합정보시스템 및 홈페이지 등 구축 용역을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 위 용역과 관련하여 귀 조직위원회에서 수령한 자료 및 정보를 관리함에 철저를 기하겠으며, 무단으로 복제하거나 유출하지 아니 할 것을 서약합니다.
2. 본인은 용역 기간은 물론 이후에도 일체 타인에게 누설하지 아니할 것을 서약하며, 용역을 성실히 수행하겠습니다.
3. 본인은 위에서 서약한 사항을 위반함으로써 부과되는 민·형사상의 책임을 감수하겠음을 서약합니다.

2024년    월    일

서약자    주 소 :

업체명 :

대표자 :                      (인)

2025 구미아시아육상경기선수권대회 조직위원장    귀하

## 청렴계약 이행각서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행취지에 적극 호응하여 2025 구미아시아육상경기선수권대회 조직위원회에서 발주하는 모든 공사(용역, 물품) 입찰에 참여함에 있어 당사 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 경쟁 입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 것이 사실로 드러날 경우 귀 조직위원회에서 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며
  - 경쟁 입찰에 있어서 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 한 사실이 드러날 경우 귀 조직위원회에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참여하지 않고
  - 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주관서가 고발하여 과징금 등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
  - 이를 위반하여 입찰, 계약의 체결 또는 계약이행과 관련하여 관계 공무원에게 뇌물을 제공함으로써 입찰에 유리하게 되어 계약이 체결되었거나 시공 중 편의를 받아 부실하게 시공한 사실이 드러날 경우에는 귀 조직위원회에서 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받은 날로부터 2년 동안 참가하지 않겠으며

○ 입찰 및 계약조건이 입찰자 및 낙찰자에게 유리하게 되도록 하거나, 계약 목적물의 이행을 부실하게 할 목적으로 관계 직원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 귀 조직위원회에서 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받은 날로부터 1년 동안 참가하지 않고

○ 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 귀 조직위원회에서 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받은 날로부터 6개월 동안 참가하지 않겠습니다.

3. 입찰, 계약체결 및 계약이행과 관련하여 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전 일 때 낙찰자 결정취소, 공사 착공 전에는 계약취소, 공사착공 이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이의를 제기하지 않겠습니다.

4. 회사 임·직원이 관계 직원에게 금품, 향응 등을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사 윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하겠습니다.

위 청렴계약 서약은 상호 신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될시 본 서약 내용을 그대로 계약 특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가 자격제한, 계약해지 등 귀 조직위원회의 조치와 관련하여 당사자가 귀 조직위원회를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제 하는 입찰에 관하여 민·형사상 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2024. . .

서약자 : (인)

**2025 구미아시아육상경기선수권대회 조직위원장 귀하**

【 서식 9 】

가 격 제 안 서				
입 찰 내 용	공고번호	제 호	입찰일자	2024. . .
	사 업 명	2025 구미아시아육상경기선수권대회 종합정보시스템 및 홈페이지 등 구축 용역		
	제안금액	금 원(금 원) ※ 부가가치세 포함한 금액으로 기재.		
제 안 자	상 호 또는 법인명칭		법인등록번호	
	주 소		전 화 번 호	
	대 표 자		생 년 월 일	
<p>본인은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제43조(협상에 의한 계약체결)에 의거 발주된 본 사업의 제안요청서 내용을 모두 숙지하고, 응찰에 임하며 귀 기관에서 정한 사업기간 내에 사업을 성실하게 수행할 것을 약속하며 본 가격제안입찰서를 제출합니다.</p> <p>붙임 : 산출내역서 각 1부</p> <p style="text-align: right;">2024. . .</p> <p style="text-align: right;">제안업체 인(사용인감)</p> <p style="font-size: 18px; font-weight: bold; text-align: center;">2025 구미아시아육상경기선수권대회 조직위원장 귀하</p>				

※ 제안금액은 반드시 한글로 띄어쓰기 없이 붙여 쓰고 아라비아 숫자는 괄호 안에 기재할 것.

【 서식 9-1 】

## 산 출 내 역 서

구 분			금 액	구 성 비	비 고
항 목					
순 용 역 원 가					
		소 계			
		소 계			
		소 계			
		소 계			
	일반관리비 (     )%				
	이        윤 (     )%				
	총        원        가				
부    가    가    치    세					
총    용    역    비					

※ 작성내용에 따라 줄 수 증감가능



【 서식 10 】

접수번호	
------	--

2025 구미아시아육상경기선수권대회 종합정보시스템 및 홈페이지 등 구축 용역

## 정 량 적 평 가 제 안 서

2024년      월      일

업 체 명

※ 주의사항

1. 백상지
2. 1부만 제출
3. 좌철 제본
4. 단면 인쇄

## 제안업체 일반현황

업 체 명		대 표 자	
사업 분야		사업자번호	
주 소			
전화번호		FAX 번호	
홈페이지 주소		E-mail	
업체설립연도	년 월	자 본 금	
면허/허가/ 등록증 보유현황			
인력구성현황	총 명 (직급별 명)		
해당부문 종사기간	년 월 ~ 년 월 ( 년 개월)		
주요연혁			

※ 보유인력 내역서 및 각종 증빙자료(면허·인가·등록증 사본), 조직도 첨부.

## 사업수행 실적 총괄표

회 사 명 :

구 분	행 사 명	수행기간	계약금액 (천원)	발 주 처	실적확인이 가능한 발주 기관의 전화	비 고
①최대 실적 (1건)						
	소 계					
②기타 실적						
	소 계					
합 계 (①+②)						

※ 공고일 기준 최근 3년 이내 국가, 지방자치단체, 공공기관 또는 민간에서 발주한 정보처리시스템 등 관련 사업 실적

## 사업실적 증명서(개별)

신 청 인	업체명(상호)				대 표 자				
	업체 소재지				전화번호				
	사업자 번호				제 출 처		2025 구미아시아육상경기 선수권대회 조직위원회		
	증명서 용도		2025 구미아시아육상경기선수권대회 종합정보시스템 및 홈페이지 등 구축 용역 제출						
	용역 범위 (금액포함)								
용역이행 실적내용	용역명					구 분			
	용역 개요								
		계약일자	계약기간	계약금액	이행실적		비고		
					비율(%)	실적(금액)			
증명서 발급기관	위 사실을 증명함								
	년 월 일								
	기관명: (인) (전화번호: )								
	주 소: (팩스번호: )								
발급부서:		담당자:							

※ 민간거래실적은 세금계산서, 계약서 등 증빙자료를 첨부하여야 함

※ 용역이행실적은 입찰공고시 제시한 용역범위에 부합되는 조건에 한하며, 공동계약으로 이행하였을 경우 비율과 이행실적을 기재하여야 함

【 서식 10-4 】

## 재정상태 건설도

- 기업신용평가등급 확인서 첨부

제안업체 신인도

구 분		처분사유 (관련법령)	처분일시	처분기간	비 고
입찰참가제한					

2024. . .

대표자 : (인)

- ※ 해당사항이 없으면 “해당없음” 표기
- ※ 최근 3년간 회사(수급자)가 관계법령에 의해 입찰참가 제한 처분된 사실기재
- ※ 대표자 직인 반드시 날인하여야 함.
- ※ 사실과 다르게 기재한 경우로 인하여 발생하는 모든 문제는 업체가 모든 책임을 짐.

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○(가로 상철)○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

평가번호 (심사기호)	
----------------	--

## 2025 구미아시아육상경기선수권대회 종합정보시스템 및 홈페이지 등 구축 용역

# 정 성적 평 가 제 안 서

## (발 표 용 PPT 출 력 물)

## 업체명

- 주) 1. 표지 : A4, 표지의 지질은 백색아트지(무코팅), 내지(백상지) 사용  
2. 형식 : 단면인쇄, 가로 상철 스프링 제본

3. 제안회사명은 반드시 제안서 제출부수 10부중 1부만 기재하여 제출하여야 한다.

※ 1부를 제외한 제안서에는 업체를 인식할 수 있는 행사 실적 및 일체 표기(회사명, 로고, 마크, 대표자명 등)를 사용해서는 안된다.